قانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨

بإصدار قانون تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة

باسم الشعب

رئيس الجمهورية

قرر مجلس النواب القانون الآتى نصه ، وقد أصدرناه :

(المادة الأولى)

يعمل بأحكام القانون المرافق فى شأن تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة ، وتسرى أحكامه على الجهات التى تضمها الموازنة العامة للدولة ، ووحدات الجهاز الإدارى للدولة من وزارات ومصالح وأجهزة لها موازنات خاصة ، ووحدات الإدارة المحلية ، والهيئات العامة الخدمية والاقتصادية ، وما يتبع هذه الجهات من وحدات ذات طابع خاص والصناديق الخاصة فيما عدا صناديق الرعاية الاجتماعية المنشأة بها والتى تعتمد فى تمويلها بصفة أساسية على الاشتراكات المالية من أعضائها ، والمشروعات الممولة من الحسابات الخاصة ، دون الإخلال بأحكام الاتفاقيات الدولية ، وذلك كله فيما لم يرد فى شأنه نص خاص فى القوانين أو القرارات الصادرة بإنشائها أو بتنظيمها ، أو فى لوائحها الصادرة بناءً على تلك القوانين أو القرارات .

(المادة الثانية)

لا تُخل أحكام القانون المرافق بقانون تنظيم مشاركة القطاع الخاص فى مشروعات البنية الأساسية والخدمات والمرافق العامة الصادر بالقانون رقم ٦٧ لسنة ٢٠١٠ ، وغيره من قوانين التزامات المرافق العامة القطاعية .

ولا تُخل أحكامه بالقانون رقم ٥ لسنة ٢٠١٥ فى شأن تفضيل المنتجات المصرية فى العقود الحكومية ، وذلك فيما لم يرد بشأنه نص خاص .

كما لا تُخل أحكامه بقانون الاستثمار الصادر بالقانون رقم ٧٢ لسنة ٢٠١٧

(المادة الثالثة)

يُلغى قانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بالقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨

واستثناءً من حكم الفقرة السابقة ، تستمر العمليات التى تم طرحها أو التعاقد عليها بالفعل قبل تاريخ العمل بهذا القانون خاضعةً لأحكام قانون تنظيم المناقصات والمزايدات المشار إليه ، إلى حين إتمام تنفيذ التعاقد .

(المادة الرابعة)

يُصدر وزير المالية اللائحة التنفيذية للقانون المرافق خلال ستة أشهر من تاريخ العمل به ، ويجب أن تتضمن اللائحة القواعد والإجراءات وغيرها من الضوابط اللازمة لتنفيذ أحكامه .

وإلى أن تصدر هذه اللائحة يستمر العمل باللوائح والقرارات القائمة فى تاريخ العمل بهذا القانون فيما لا يتعارض مع أحكام القانون المرافق .

(المادة الخامسة)

يُنشر هذا القانون فى الجريدة الرسمية ، ويُعمل به اعتباراً من مضى ثلاثين يومًا على تاريخ نشره .

يُبصم هذا القانون بخاتم الدولة ، ويُنفذ كقانون من قوانينها .

صدر برئاسة الجمهورية فى ٢٣ من المحرم سنة ١٤٤٠هـ

(الموافق ٣ أكتوبر سنة ٢٠١٨م) .

عبد الفتاح السيسى

قانون تنظيم

التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة

الباب الأول

الأحكام العامة

(الفصل الأول)

التعريفات ، وأهداف القانون

التعـريفات

مـادة (١) :

فى تطبيق أحكام هذا القانون ، يُقصد بالكلمات والعبارات التالية المعنى المبين قرين كلٍّ منها :

الجهة الإدارية : أىٌّ من الجهات العامة أو الهيئات أو الوحدات المنصوص عليها فى المادة الأولى من مواد إصدار هذا القانون ، وما يتبعها من صناديق خاصة أو حسابات على النحو المبين فى المادة المشار إليها .

السلطة المختصة : الوزير ، ومن له سلطاته ، أو المحافظ ، أو رئيس مجلس إدارة الهيئة العامة أو الصندوق ، أو من يعادلهم من سلطات فى الجهات المنصوص عليها فى المادة الأولى من مواد إصدار هذا القانون ، كل فى نطاق اختصاصه .

بوابة التعاقدات العامة : الموقع الإلكترونى المخصص على شبكة المعلومات الدولية (الإنترنت) للنشر عن البيانات والمعلومات المتعلقة بالتعاقدات العامة التى تجريها الجهات الإدارية الخاضعة لأحكام هذا القانون ، والإجراءات المتعلقة بها فى الحدود المنصوص عليها به واللائحة التنفيذية له .

طلب إبداء الاهتمام : إجراء تتخذه الجهة الإدارية ، وتعلن عنه فى العمليات التى تتطلب معرفة مسبقة للمشتغلين بنشاط معين والوقوف على قدراتهم وخبراتهم بهدف الوصول إلى قائمة مختصرة منهم ، أو معرفة مدى اهتمامهم بالمشاركة فى العملية المقترح طرحها .

التأهيل المسبق : إجراء تتخذه الجهة الإدارية ، وتُعلن عنه للتأكد من توافر القدرات الفنية والإمكانيات المالية والإدارية والبشرية وغيرها لدى الموردين أو المقاولين أو مقدمى الخدمات أو الاستشاريين للقيام بتنفيذ أحد العقود بالكفاءة المطلوبة قبل دعوتهم لتقديم العطاءات، وذلك وفقًا لمتطلبات ومعايير التقييم المحددة بمستندات طلب التأهيل المسبق .

مقاولات الأعمال : كل ما يدخل ضمن التصنيف الصادر عن الاتحاد المصرى لمقاولى التشييد والبناء ، ويعتمد من وزير الإسكان والمرافق والمجتمعات العمرانية ، وتُخطر به الهيئة العامة للخدمات الحكومية لنشره على بوابة التعاقدات العامة .

الخدمات : ما يكون التعاقد فيها على أساس أداء عمل مادى يمكن توصيفه ، ومن ذلك: الصيانة ، الأمن ، النظافة ، رسم الخرائط ، التصوير بالأقمار الصناعية ، تطوير البرمجيات ، وخدمات النقل .

الدراسات الاستشارية : ما يغلب عليه الطابع الفكرى أو الإرشادى ، ومن ذلك: الدراسات الهندسية أو المهنية أو الاقتصادية أو المالية أو الإدارية أو القانونية ، بما فى ذلك مهام الإعداد أو التصميم أو الإشراف على التنفيذ أو التقييم أو الاستلام .

الأعمال الفنية : ما يتسم بالإبداع الفنى وفقًا للطابع الشخصى ، ومن ذلك: الرسم ، التصوير ، تأليف الكتب ، والبحوث .

التقييم بنظام النقاط : أحد أساليب تقييم العطاءات ، يتم فيه تطبيق معايير الجودة الفنية والسعر مجتمعين عن طريق تحديد أسس وعناصر التقييم ، والوزن النسبى للجانب الفنى أو الفنى والمالى للعطاءات بحسب طبيعة العملية ، والحد الأدنى للقبول وصولاً إلى درجات أو نسب إجمالية لكل عطاء ، بما يكفل تحديد أولوية ترتيبه .

التواطؤ : ترتيب يتم بين طرفين أو أكثر قبل أو بعد تقديم العطاء ، لتحقيق غرض غير مشروع أو للإخلال بمبدأ تكافؤ الفرص ، ومبدأ حرية المنافسة بما فى ذلك التأثير بشكل مباشر أو غير مباشر على تصرفات طرف آخر ، بهدف تقسيم العقود بين مقدمى العطاءات أو تثبيت أسعار العطاءات بشكل غير تنافسى .

الاحتيال : أى فعل أو امتناع عن فعل يؤدى إلى تضليل الطرف الآخر بهدف الحصول على منفعة مالية أو عينية أو أى منفعة أخرى ، أو التأثير فى العملية المطروحة ، أو لتجنب الالتزام فى تنفيذ العقد .

الفساد : أى عرض أو إعطاء أو استلام أو طلب لأى شىء ذى قيمة ، أو الحث على ارتكاب أفعال غير مناسبة ، سواء بطريقة مباشرة أو غير مباشرة ، للتأثير بشكل غير مشروع على أداء طرف آخر فى العملية المطروحة أو فى تنفيذ العقد .

أهداف القانون

مادة (٢) :

يهدف تطبيق أحكام هذا القانون إلى :

١ - تنظيم إجراءات تخطيط وتنفيذ التعاقدات العامة ، ومتابعة تنفيذ العقود .

٢ - تحقيق كفاءة وفاعلية الإنفاق العام .

٣ - تعزيز مبادئ الحوكمة ، وتطبيق معايير العلانية والشفافية والنزاهة وحرية المنافسة والمساواة وتكافؤ الفرص ، وتجنب تعارض المصالح .

٤ - تطبيق أساليب الإدارة الحديثة ، والانتقال مرحليًا إلى استخدام تكنولوجيا المعلومات فى الإجراءات .

٥ - تطوير طرق الشراء والبيع وأنماط التعاقد لمسايرة التطورات الاقتصادية ، وتلبية احتياجات الجهات الإدارية بفاعلية .

٦ - توفير معاملة عادلة للمتعاملين من مجتمع الأعمال مع الجهات الإدارية ، وفى ذات الوقت منع ممارسات التواطؤ والاحتيال والفساد والاحتكار .

٧ - تشجيع الجهات الخاضعة لأحكام هذا القانون على تبنى الحلول والمبادرات الابتكارية والتقنيات المتطورة عند التعاقد على تلبية احتياجاتها ، وكذلك تبنى سياسات التعاقد المستدام .

٨ - تهيئة المناخ للشركات والمشروعات المتوسطة والصغيرة والمتناهية الصغر للمنافسة فيما يتم طرحه من عمليات .

(الفصل الثانى)

التنظيم المؤسسى للتعاقدات العمومية

إدارة التعاقدات والمهام الموكولة إليها

مادة (٣) :

تُنشأ بالجهة الإدارية إدارة للتعاقدات ، أيًا كان مستواها الوظيفى بالهيكل التنظيمى ، تشكل من عدد كاف من العناصر المؤهلة والمدربة ، وتتولى مباشرة الاختصاصات الآتية :

١ - تخطيط الاحتياجات السنوية للجهة الإدارية ، واتخاذ الإجراءات اللازمة للتعاقد عليها .

٢ - متابعة تنفيذ العقود التى يتم إبرامها ، وتلقى وإرسال الإخطارات اللازمة ، واتخاذ الإجراءات الواجبة طبقًا لأحكام هذا القانون ولائحته التنفيذية وما تتضمنه العقود المبرمة .

٣ - التنسيق مع الإدارات والجهات المعنية ، وإعداد وتقديم جميع البيانات والتقارير المطلوبة فى شأن التعاقدات العمومية .

٤ - القيام بجميع المهام الأخرى المنصوص عليها فى هذا القانون ولائحته التنفيذية .

لجنة المؤشرات والتغيرات الاقتصادية

مادة (٤) :

تنشأ لجنة للمؤشرات والتغيرات الاقتصادية تضم الوزراء المعنيين بالشئون الاقتصادية ، وتختص بدراسة المشروعات والصفقات والتنبؤ ورصد وتحليل ودراسة المؤشرات والتغيرات الاقتصادية التى تؤثر فى توفير متطلبات الجهات الإدارية بما يدعم جهودها فى تقديم الخدمات المنوطة بها وفقًا لاختصاصاتها بالجودة المطلوبة ، وتحسينها ورفع كفاءتها بشكل مستمر وبما يسهم فى جهود الدولة فى مجالات التنمية الاقتصادية .

وتعد اللجنة تقريراً بنتائج أعمالها وتوصياتها تعرضه على مجلس الوزراء لاعتماده، واتخاذ ما يلزم من إجراءات لتنفيذ ما ورد به .

ويصدر بتشكيل اللجنة وقواعد وإجراءات عملها قرار من رئيس مجلس الوزراء .

مكتب شكاوى التعاقدات العمومية

مادة (٥):

يتولى مكتب شكاوى التعاقدات العمومية التابع لوزير المالية مباشرة تلقى الشكاوى المتعلقة بأى مخالفة لأحكام هذا القانون ولائحته التنفيذية وفحصها واتخاذ قرار فى شأنها دون مقابل ، ما لم تتطلب دراستها خبرات فنية متخصصة تمكنه من البت فيها ، وتكون قراراته ملزمة لطرفى الشكوى ، ويجب على الجهة الإدارية تنفيذ القرار خلال مدة لا تجاوز سبعة أيام من تاريخ تسلمه ودون أن يخل ذلك بحق مقدم الشكوى فى اللجوء إلى القضاء .

ويصدر بتنظيم العمل بالمكتب ، واختصاصاته الأخرى ، والمدد الزمنية لتلقى الشكاوى والبت فيها ، وآليات الاستعانة بالخبرات الفنية قرار من رئيس مجلس الوزراء .

ويكون لكل ذى شأن التقدم إلى الجهة الإدارية بشكواه كتابة بخصوص أى إجراء من إجراءات التعاقد وفى ذات التوقيت إخطار مكتب شكاوى التعاقدات العمومية بصورة منها ، وإذا لم يفصل فيها بمعرفة الجهة الإدارية يكون له الحق فى التقدم بشكواه إلى المكتب وذلك قبل اللجوء إلى جهات القضاء .

ويجوز للمكتب وقف إجراءات العملية محل الشكوى لمدة يحددها قرار رئيس مجلس الوزراء للفصل فيها إذا كانت هناك ضرورة لذلك عدا الحالات الطارئة أو العاجلة التى يقدرها وفقًا للاعتبارات التى تقدمها الجهة الإدارية ، ويلتزم المكتب بنشر نتيجة ما ينتهى إليه فحصه للشكاوى المقدمة له على بوابة التعاقدات العامة .

الباب الثانى

مبادئ وطرق التعاقد

المبادئ الحاكمة للتعاقد

مادة (٦):

تخضع طرق التعاقد والإجراءات المنصوص عليها فى هذا القانون لمبادئ الشفافية ، وحرية المنافسة ، والمساواة ، وتكافؤ الفرص .

القاعدة والاستثناء فى طرق التعاقد

مادة (٧):

يكون التعاقد وفق أحكام هذا القانون فى الحالات وبالطرق الآتية :

١ - يكون التعاقد على شراء أو استئجار المنقولات أو العقارات أو التعاقد على مقاولات الأعمال أو تلقى الخدمات أو الأعمال الفنية بطريق المناقصة العامة ، ويجوز استثناء وبقرار مسبب من السلطة المختصة بناءً على عرض إدارة التعاقدات إجراء هذا التعاقد بإحدى الطرق الآتية :

(أ) الممارسة العامة .

(ب) الممارسة المحدودة .

(جـ) المناقصة المحدودة .

(د) المناقصة ذات المرحلتين .

(هـ) المناقصة المحلية .

(و) الاتفاق المباشر .

٢ - يكون التعاقد على بيع أو تأجير المنقولات أو العقارات أو المشروعات التى ليس لها الشخصية الاعتبارية ، والترخيص بالانتفاع أو استغلال العقارات والمشروعات ومن ذلك المنشآت السياحية والمقاصف عن طريق مزايدة علنية عامة أو مزايدة بالمظاريف المغلقة ، ويجوز استثناء بقرار مسبب من السلطة المختصة بناءً على عرض إدارة التعاقدات إجراء هذا التعاقد بإحدى الطرق الآتية :

(أ) المزايدة المحدودة .

(ب) المزايدة المحلية .

(جـ) الاتفاق المباشر .

ويجوز للجهة الإدارية التعاقد على احتياجاتها باتباع أى من طرق التعاقد الواردة بالفقرة الأولى من هذه المادة للوصول إلى إبرام اتفاق إطارى وفقًا لحكم المادة (٦٥) من هذا القانون .

ولا يجوز بأى حال تحويل أى من طرق التعاقد المنصوص عليها فى هذه المادة إلى طريق تعاقد آخر .

وفى جميع الحالات يتم التعاقد فى الحدود وفقًا للشروط والقواعد والإجراءات الواردة بهذا القانون ولائحته التنفيذية .

الباب الثالث

القواعد العامة فى الطرح والتعاقد

(الفصل الأول)

مرحلة ما قبل الطرح

التعاقد المستدام

مادة (٨) :

يتعين على الجهات الخاضعة لأحكام هذا القانون مراعاة سياسات الدولة الاقتصادية والاجتماعية والبيئية المعلنة من مجلس الوزراء فى تعاقداتها ، ومراعاة اعتبارات الجودة والتكلفة ، وتحقيق أفضل قيمة للمال العام على أساس كامل دورة الحياة لما يطرح ، ويجب تضمين متطلبات التعاقد المستدام شروط ومعايير التأهيل والتقييم ومؤشرات الأداء وغيرها .

تخطيط الاحتياجات

مادة (٩) :

يجب على الجهة الإدارية وضع خطة باحتياجاتها السنوية بالتزامن مع تقديم مشروع موازنتها لوزارة المالية ، تتضمن العمليات المتوقع تنفيذها خلال السنة المالية المقبلة وذلك وفقًا للنماذج التى تعدها الهيئة العامة للخدمات الحكومية لهذا الغرض ، ويتم اعتمادها من السلطة المختصة دون غيرها ، وتنشر على بوابة التعاقدات العامة بغرض إعلام المتعاملين معها ، ودون أن يرتب ذلك أى التزامات على الجهة الإدارية .

وعلى الجهة الإدارية تعديل خطة احتياجاتها فى ضوء ما تم تخصيصه وإقراره لها من اعتمادات مالية ، واعتماد هذا التعديل من السلطة المختصة دون غيرها ، ويجب نشر الخطة المعدلة على بوابة التعاقدات العامة فور بداية السنة المالية .

ويستثنى من النشر الحالات التى تقتضى اعتبارات الأمن القومى عدم النشر عنها وفقًا لما تقدره السلطة المختصة .

عدم جواز تجزئة محل العقد

مادة (١٠) :

يحظر اللجوء إلى تجزئة محل العقود التى تسرى عليها أحكام هذا القانون بقصد التحايل لتفادى الشروط والقواعد والإجراءات وغير ذلك من ضوابط وضمانات منصوص عليها فيه .

وجوب توافر الاعتمادات المالية

مادة (١١) :

يجب على الجهة الإدارية قبل البدء فى اتخاذ إجراءات الطرح التحقق من توافر الاعتمادات المالية المخصصة لديها لتنفيذ موضوع التعاقد على أن تتضمن شروط الطرح ما يفيد ذلك ، ويكون التعاقد فى حدود الاحتياجات الفعلية الضرورية .

ويجوز إبرام عقود التوريدات والخدمات الدورية لمدة تجاوز السنة المالية بشرط ألا يترتب عليها زيادة الالتزامات فى إحدى السنوات المالية التالية عما هو مقرر فى السنة التى يتم فيها التعاقد .

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

ويحظر التعاقد بقصد استنفاد الاعتمادات المالية ، كما يخظر التعاقد فى الشهر الأخير من السنة المالية إلا فى الحالات الاستثنائية التى تقتضيها ضرورة العمل ، وبموافقة السلطة المختصة .

طلب المعلومات

مادة (١٢):

يجوز للجهة الإدارية إصدار طلب للحصول على معلومات أو مقترحات أو مواصفات أو غيرها ، بغرض استيفاء إجراءات دراسة السوق أو تحديد احتياجاتها على نحو دقيق وفقًا لمستجدات السوق أو لإعداد خطة احتياجاتها السنوية ، على أن تعلن عن ذلك بإحدى الصحف اليومية واسعة الانتشار أوتوجه الطلب بدعوة المشتغلين بنوع النشاط المطلوب ، وذلك بالإضافة للنشر على بوابة التعاقدات العامة .

طلب إبداء الاهتمام

مادة (١٣):

للجهة الإدارية حال رغبتها فى معرفة المشاركين المحتملين أو المهتمين بالدخول فى عملية معينة تنوى طرحها بأى من طرق التعاقد أن تصدر طلبًا لإبداء الاهتمام قبل الشروع فى طرح العملية على أن تعلن عنه بإحدى الصحف اليومية واسعة الانتشار وذلك بالإضافة لنشره على بوابة التعاقدات العامة ، ولا يجوز بأى حال أن يؤدى طلب إبداء الاهتمام إلى الحد من عدد المشاركين حال الطرح ، ولا أن يترتب عليه أى حق لمن قاموا بالرد على الطلب .

إعداد المواصفات الفنية

مادة (١٤):

يكون الطرح على أساس مواصفات ورسومات فنية دقيقة ومفصلة ، أو معايير أداء عامة وكافية توضع بمعرفة لجنة فنية متخصصة ، ويوصف موضوع الطرح وصفًا موضوعيًا وعامًا ، ويحدد فى ذلك الخصائص التقنية والنوعية ذات الصلة والخصائص المتعلقة بالأداء والجودة ومتطلبات الفحص والاختبار ، على أن تراعى المواصفات القياسية المصرية أو الدولية مع تجنب الإشارة إلى علامة تجارية معينة أو اسم تجارى أو براءة اختراع أو تصميم أو نوع أو منتج أو بلد معين أو الرقم الوارد فى قوائم الموردين أو مواصفات تنطبق على نماذج خاصة أو مميزة أو إدراج إشارة إلى أى منها ، ويستثنى من ذلك الأصناف التى يتعذر توصيفها بإضافة عبارة ما يعادلها أو ما يماثلها أو ما يكافئها فى الأداء .

دراسة السوق ووضع القيمة التقديرية

مادة (١٥):

تشكل بقرار من السلطة المختصة لجنة تضم الخبرات والتخصصات النوعية اللازمة ، وتتولى إعادد القيمة التقديرية أو الثمن الأساسى للعملية محل التعاقد من خلال دراسة السوق وتعاقدات الجهة الإدارية السابقة أو تعاقدات غيرها من الجهات الإدارية إن وجدت، آخذاً فى الاعتبار المواصفات التى تتناسب واحتياجاتها ، وذلك قبل البدء فى اتخاذ إجراءات الطرح .

كما تتولى فى حالة البيع أو التأجير أوالترخيص بالانتفاع أو الاستغلال تحديد الثمن أو القيمة الأساسية لمحل التعاقد .

وفى جميع الأحوال ، يجب اعتماد القيمة التقديرية أو الثمن الأساسى من السلطة المختصة ، وتكون سرية فيما عدا الحالة المنصوص عليها فى المادة رقم (٧١) من هذا القانون .

ولا يجوز أن يشارك أعضاء اللجنة التى وضعت القيمة التقديرية أو الثمن الأساسى فى أى من اللجان الأخرى المنصوص عليها فى هذا القانون للعملية ذاتها .

التأمين المؤقت

مادة (١٦):

تحدد السلطة المختصة مبلغ التأمين المؤقت ضمن شروط الطرح ، ويجب تقديره دون مبالغة وبما لا يجاوز النسبة المنصوص عليها قرين العمليات الآتية :

١ - فى عمليات شراء أو استئجار المنقولات والتعاقد على مقاولات الأعمال وتلقى الخدمات والأعمال الفنية والدراسات الاستشارية : نسبة (١,٥٪) من القيمة التقديرية وبما يتماشى مع طبيعة العملية وحجمها ، وفى حالة الطرح فى مجموعات متجانسة يحسب التأمين المؤقت لكل مجموعة بذات النسبة .

٢ - فى عمليات شراء أو استئجار العقارات : نسبة (٠,٥٪) من القيمة التقديرية للعملية المطروحة .

٣ - فى عمليات بيع وتأجير المنقولات والعقارات والمشروعات والترخيص بالانتفاع أو باستغلال العقارات والمشروعات : يتم تحديد مبلغ التأمين المؤقت حسب طبيعة وأهمية المزايدة .

وفى جميع الأحوال ، يجب أن يكون التأمين المؤقت ساريًا لمدة ثلاثين يومًا بعد تاريخ انتهاء مدة صلاحية سريان العطاء أو تاريخ انتهاء مدة مد صلاحيته .

مذكرة الإجراءات والطرح

مادة (١٧) :

على إدارة التعاقدات أن تعد مذكرة أو أكثر للعرض على السلطة المختصة للموافقة على البدء فى اتخاذ إجراءات الطرح والتعاقد وغيرها من الإجراءات ، ويجب أن تتضمن هذه المذكرة على وجه الخصوص بيان محل الطرح وطريقة التعاقد ومدة سريان العطاءات ، وغير ذلك من البيانات التى تحددها اللائحة التنفيذية لهذا القانون .

صور وشروط التأمين المؤقت

مادة (١٨) :

تحدد اللائحة التنفيذية لهذا القانون الصور والشروط والأوضاع الخاصة بالتأمين المؤقت ، وكيفية أدائه ورده واستبداله ، والإجراءات الواجب اتباعها فى شأنه .

كراسة الشروط والمواصفات والعقود النموذجية والأدلة الإرشادية

مادة (١٩) :

على الجهة الإدارية قبل الإعلان أو الدعوة للاشتراك فى جميع طرق التعاقد الواردة بهذا القانون والتعاقد بطريق الاتفاق المباشر إذا تطلبت طبيعة العملية ذلك ، أن تعد كراسة للشروط والمواصفات تتضمن الإحالة لجميع القواعد والأحكام والإجراءات والشروط المنصوص عليها فى هذا القانون ولائحته التنفيذية ، ويجب أن تتضمن كراسة الشروط على وجه الخصوص طريقة التعاقد ، والمواصفات والأطر الفنية لموضوع التعاقد ومكان التنفيذ ، والبرنامج الزمنى المتوقع للإجراءات ومواعيد ومكان انعقاد الجلسات ، وشروط الطرح العامة والخاصة ، والتأمينات ، وطريقة السداد ، وتوقتيات تقديم الشكاوى ، وأسلوب التقييم ، وشروط فسخ العقد ، والجزاءات والغرامات ، ونسخة من مشروع العقد المزمع إبرامه متضمنًا حقوق والتزامات طرفى التعاقد ، وأى بيانات أخرى بحسب طبيعة العملية .

ويجوز للجهة الإدارية إدخال تعديلات على كراسة الشروط والمواصفات إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك أو بناءً على جلسة الاستفسارات ، على أن يتم اعتماد تلك التعديلات من السلطة المختصة ، وإخطار من قاموا بشراء كراسة الشروط بها ، وذلك خلال ثلاثة أيام على الأكثر من تاريخ إجراء التعديلات أو جلسة الاستفسارات ، وفى جميع الأحوال ، لا يجوز أن تقل المدة بين الإخطار بهذه التعديلات والموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية عن سبعة أيام ، ويتعين الرد كتابة على مقدمى الاستفسارات ومن قاموا بشراء كراسة الشروط بكتاب يرسل بالبريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد ، مع تعزيزه فى ذات الوقت بالبريد الإلكترونى أو الفاكس بحسب الأحوال ، بالإضافة إلى نشرها على بوابة التعاقدات العامة ، ولا يجوز التعديل فى كراسة الشروط والمواصفات بعد الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية .

ويتعين على الجهة الإدارية :

١ - الالتزام بنماذج كراسات الشروط والمواصفات ، وأنماط العقود النموذجية والأدلة الإرشادية ، وغيرها الصادرة عن الهيئة العامة للخدمات الحكومية والتى تعدها الوزارات والجهات المعنية وفقًا لاختصاصاتها وطبيعة عملها ، على أن تتخذ الجهة الإدارية ما يلزم بشأن تضمين كراسة الشروط النموذجية المواصفات الفنية والتوصيف الفنى الكافى لموضوع التعاقد وأى اشتراطات إضافية ترى تضمينها بها ، وكذا نموذج العقد وبما يتناسب مع طبيعة العملية محل الطرح .

٢ - تحديد ثمن شراء كراسة الشروط والمواصفات وفقًا للشرائح التى تحددها اللائحة التنفيذية لهذا القانون ، وتترجم كراسة الشروط والقوائم والمواصفات والتوصيف الفنى بحسب الأحوال فى حال الطرح فى الخارج ، مع ذكر أن النص العربى هو النص المعول عليه فى حالة الخلاف أو الالتباس فى مضمونها .

٣ - نشر صورة كاملة ومطابقة من كراسات الشروط والمواصفات على بوابة التعاقدات العامة ، عدا العمليات التى تتطلب اعتبارات الأمن القومى عدم النشر عنها وفقًا لما تقدره السلطة المختصة .

وتلتزم الجهات المخاطبة بأحكام هذا القانون بإخطار لجنة تفضيل المنتج الصناعى المصرى بنسخة من شروط ومواصفات الطرح أو العقود التى تزيد قيمتها التقديرية على مليون جنيه ولا تجاوز عشرة ملايين جنيه ، وذلك قبل اتخاذ إجراءات الإعلان عنها أو الدعوة إليها بمدة لا تقل عن خمسة أيام ، كما تلتزم بموافاتها بنسخة من هذه الشروط والمواصفات متى كانت قيمتها التقديرية تزيد على عشرة ملايين جنيه ، وذلك قبل اتخاذ إجراءات الإعلان عنها أو الدعوة إليها أو إسنادها بطريق الاتفاق المباشر ، وذلك بمدة لا تقل عن خمسة عشر يومًا ، وعلى اللجنة أن توافى تلك الجهات بملاحظاتها إن وجدت خلال خمسة عشر يومًا من تاريخ تسلمها شروط ومواصفات الطرح ، ولا يجوز لتلك الجهات التعاقد خلال هذه المدة .

(الفصل الثانى)

مرحلة الطرح

إجراءات الطرح

الإعلان أو الدعوة

مادة (٢٠) :

يجب النشر عن العمليات التى يتم طرحها بجميع طرق التعاقد المنصوص عليها بالمادة (٧) من هذا القانون على بوابة التعاقدات العامة ، عدا العمليات التى تتطلب اعتبارات الأمن القومى عدم النشر عنها وفقًا لما تقدره السلطة المختصة ، على أن يتضمن النشر طريق التعاقد وشروطه والأسباب المبررة لاتباع هذا الطريق ، وأسلوب التقييم الفنى والمالى ، وغيرهامن البيانات التى تحددها اللائحة التنفيذية لهذا القانون .

وفى حالة التعاقد عن طريق المناقصة العامة أو الممارسة العامة الداخلية أو المزايدة العلنية العامة أو المزايدة بالمظاريف المغلقة ، فيجب الإعلان مرة واحدة بإحدى الصحف اليومية واسعة الانتشار ، ويكون الإعلان عن المناقصة العامة والممارسة العامة الخارجية مرة واحدة بإحدى الصحف اليومية واسعة الانتشار ، وبإحدى الصحف الدولية وبالإعلام عنها من خلال السفارات والقنصليات .

وفى حالة التعاقد عن طريق المناقصة المحدودة أو المناقصة المحلية أو الممارسة المحدودة أو المزايدة المحدودة أوالمزايدة المحلية ، فيجب توجيه الدعوة لأكبر عدد ممكن من المسجلين المتخصصين أو المؤهلين المشتغلين بالنشاط موضوع الطرح .

وفى حالة إذا ما قررت الجهة الإدارية تأجيل موعد فتح المظاريف أو المزايدة ، فيجب أن يتم الإعلان عن الموعد الجديد بالطريقة ذاتها .

وفى جميع حالات الإعلان أو الدعوة للتعاقد المنصوص عليها فى هذا القانون يتعين الحصول على موافقة السلطة المختصة ، ويجوز بموافقتها الإعلان فى أكثر من صحيفة مصرية أو دولية وفقًا لأهمية وطبيعة التعاقد فى الحالات التى تقتضى ذلك .

التأهيل المسبق

مادة (٢١) :

يجوز للجهة الإدارية إصدار طلب للتأهيل المسبق للتحقق من توافر القدرات الفنية والإمكانيات المالية والإدارية والبشرية وغيرها فى طالبى التأهل لتنفيذ أحد العقود بالكفاءة المطلوبة قبل دعوتهم لتقديم عطاءات حال الطرح ، وذلك وفقًا لمتطلبات ومعايير التقييم المحددة بمستندات طلب التأهيل المسبق ، ويتم الإعلان عن التأهيل المسبق بإحدى الصحف اليومية واسعة الانتشار بالإضافة للنشر عنه على بوابة التعاقدات العامة .

أداء التأمين المؤقت ورده

مادة (٢٢) :

فى غير حالات التعاقد بالاتفاق المباشر المطلوب فيها سداد تأمين مؤقت ، يجب أن يؤدى مع كل عطاء تأمين مؤقت لضمان جديته ، ويستبعد كل مقدم عطاء أو متزايد لم يسدد مبلغ التأمين المحدد .

وإذا انسحب مقدم العطاء من العملية قبل الميعاد المحدد لجلسة فتح المظاريف الفنية يصبح التأمين المؤقت المؤدى حقًا للجهة الإدارية دون حاجة إلى إنذار أو الالتجاء إلى القضاء أو اتخاذ أى إجراءات أو إقامة الدليل على حصول ضرر ، أو استئدائه من أى مبالغ مستحقة أو تستحق لديها أو لدى أى جهة إدارية أخرى لصاحب العطاء المذكور .

ويجب رد التأمين المؤقت إلى أصحاب العطاءات غير المقبولة فنيًا دون توقف على طلب منهم ، وذلك فور انتهاء جميع إجراءات مرحلة البت الفنى ، ويجب رد التأمين المؤقت إلى المتزايدين الذين لم ترس عليهم المزايدة فوراً دون توقف على طلب منهم .

وفى جميع حالات التأخير فى رد التأمين المؤقت من الجهة الإدارية ، تلتزم الجهة الإدارية بأن تؤدى لمقدمه قيمة المظاريف البنكية لتجديد خطاب الضمان ، وتكلفة التمويل أو الفائدة المستحقة عن فترة التأخير فى الرد وفقًا لسعر الائتمان والخصم المعلن من البنك المركزى ، ويحال المتسبب للتحقيق مع تحميله بقيمة ذلك .

طريقة تقديم العطاءات

مادة (٢٣) :

تقدم العطاءات فى مظروفين مغلقين ، أحدهما للعرض الفنى والآخر للعرض المالى ، وتلتزم الجهة الإدارية بالحصول على إقرار من مقدم العطاء يضمنه بمظروفه الفنى يفيد التزامه بالتأمين على العمالة وفقًا لقوانين التأمينات السائدة إذا تطلبت طبيعة العملية ذلك .

ويكون فتح مظاريف العطاءات فى الوقت والمكان المحددين بكراسة الشروط والمواصفات فى جلسة علنية عامة بحضور من يرغب من مقدمى العطاءات ، ويجوز لمقدمى العطاءات تفويض من يرونه لحضور جلسة فتح المظاريف شريطة تقديم التفويض الدال على ذلك .

ويقتصر فتح مظاريف العروض المالية على العروض المقبولة فنيًا .

وفاة مقدم العطاء

مادة (٢٤) :

فى حالة وفاة مقدم العطاء إذا كان شخصًا طبيعيًا ، أو مالك شركة الشخص الواحد ، أو الشريك مع الغير بحصة حاكمة تسمح له بالتأثير فى اتخاذ قرار ذى صلة بالعطاء قبل البت ، جاز للجهة الإدارية استبعاد العطاء المقدم منه ورد التأمين المؤقت ، أو السماح للورثة بالاستمرار فى الإجراءات بشرط أن يعينوا عنهم وكيلاً بتوكيل مصدق على التوقيعات فيه ، وتوافق عليه السلطة المختصة .

التعاقد من الباطن

مادة (٢٥) :

يجوز لمقدم العطاء أن يعهد ببعض بنود العملية محل التعاقد إلى غيره من الباطن على أن يتضمن عطاؤه بياناتهم وخبراتهم ، وما سيتم إسناده إليهم من بنود وذلك وفقًا للمحددات وأى اشتراطات أخرى تضمنها الجهة الإدارية بكراسة الشروط والمواصفات .

ولا يجوز للمتعاقد تغيير أى منهم دون موافقة الجهة الإدارية المتعاقدة . وفى جميع الأحوال ، يظل المتعاقد دون غيره مسئولاً أمام الجهة الإدارية المتعاقدة عن تنفيذ العقد .

الفئات المحظور عليها التقدم بعطاءات

مادة (٢٦) :

مع عدم الإخلال بأحكام القانون رقم ١٠٦ لسنة ٢٠١٣ فى شأن حظر تعارض مصالح المسئولين فى الدولة ، وكذا القواعد الحاكمة للسلوك الوظيفى والمهنى ، يحظر على الموظفين والعاملين بالجهات الخاضعة لأحكام هذا القانون التقدم بالذات أو بالواسطة بعطاءات أو عروض لتلك الجهات ، ولا يجوز شراء أصناف منهم أو تكليفهم بأعمال . ولا يسرى ذلك على شراء كتب من تأليفهم أو تكليفهم بأعمال فنية أو شرائها منهم إذا كانت ذات صلة بالأعمال المصلحية ، وبشرط ألا يشاركوا بأى صورة من الصور فى إجراءات قرار الشراء أو التكليف ، وأن يتم كل منهما فى الحدود ووفقًا للقواعد والإجراءات التى تبينها اللائحة التنفيذية لهذا القانون .

كما يُحظر على الموظفين والعاملين بالجهات المشار إليها فى الفقرة الأولى من هذه المادة ، الدخول بالذات أو بالواسطة فى المزايدات بأنواعها إلا إذا كانت الأصناف المشتراة لاستعمالهم الخاص ، وكانت مطروحة للبيع عن طريق جهات إدارية أخرى غير جهة عملهم ولا تخضع لإشراف هذه الجهة .

صلاحية سريان العطاءات

مادة (٢٧) :

يجب أن تتضمن مذكرة الطرح مدة سريان العطاءات ، بشرط ألا تقل هذه المدة عن خمسة وأربعين يومًا وألا تجاوز تسعين يومًا وفقًا لطبيعة العملية . ويجوز استثناء تجاوز الحد الأقصى فى الحالات التى تتطلب طبيعتها ذلك ، ويتعين فى كل الحالات تضمين كراسة الشروط مدة سريان العطاءات المعتمدة من السلطة المختصة ، وتحسب مدة سريان العطاءات اعتباراً من التاريخ المحدد لفتح المظاريف الفنية .

وفى جميع الأحوال ، يجب أن يتم البت والإخطار بالترسية قبل انتهاء مدة سريان هذه العطاءات . فإذا تعذر ذلك ، تعين على إدارة التعاقدات العرض على السلطة المختصة بالأسباب التى أدت إلى التأخير ، واقتراح المدة المطلوب مدها للانتهاء من إجراءات الترسية ، ويجب حال موافقة السلطة المختصة على هذه المدة إخطار مقدمى العطاءات كتابةً لمد مدة سريان عطاءاتهم لهذه المدة ، ومد مدة صلاحية التأمين المؤقت على أن يتم ذلك كله قبل تاريخ انتهاء مدة سريان العطاءات بخمسة عشر يومًا ، ويستبعد كل عطاء لم يقبل صاحبه مد مدة سريان عطائه كتابةً ، ويرد إليه تأمينه فور انتهاء مدة سريان العطاء .

(الفصل الثالث)

مرحلة الترسية والتعاقد

الفرع الأول

اللجان

تشكيل اللجان

مادة (٢٨) :

تتولى إجراءات جميع طرق التعاقد المنصوص عليها بالمادة (٧) من هذا القانون لجان تشكل بقرار من السلطة المختصة ، تضم عناصر فنية ومالية وقانونية وفقًا لأهمية وطبيعة التعاقد ، على أن يتضمن قرار تشكيلها موعد انتهائها من أعمالها . وتباشر هذه اللجان عملها على النحو الذى تبينه اللائحة التنفيذية لهذا القانون .

ويكون البث فى المناقصات بأنواعها عن طريق لجنتين ، تتولى إحداهما فتح المظاريف وتتولى الأخرى البت فى المناقصة ، على أنه بالنسبة للمناقصة التى لا تجاوز قيمتها ثلاثمائة ألف جنيه ، يكون فتح المظاريف والبت فيها عن طريق لجنة واحدة .

ولا يجوز الجمع بين رئاسة اللجان المنصوص عليها بهذا القانون واعتماد أعمالها .

حضور أعمال اللجان والاشتراك فيها

مادة (٢٩) :

يجب أن يشترك فى عضوية لجان فتح المظاريف ولجان البت فى المناقصات ولجنة الممارسة ممثل لوزارة المالية إذا تجاوزت القيمة التقديرية مليون جنيه ، وعضو من إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة إذا تجاوزت القيمة التقديرية مليونى جنيه .

ويشترك فى عضوية لجنة البيع أو التأجير أو الترخيص بالانتفاع أو الاستغلال ممثل لوزارة المالية متى بلغ الثمن الأساسى مليون جنيه ، وعضو من إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة متى بلغ الثمن الأساسى مليونى جنيه .

أما فى حالة شراء أو استئجار أو بيع أو تأجير العقارات التى تتم فى الخارج ، فيشترك فى العضوية ممثل لوزارة المالية وعضو من إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة إذا تجاوزت القيمة التقديرية أو بلغ الثمن الأساسى ثمانية ملايين جنيه .

ويجب اشتراك ممثل لوزارة الإسكان فى عضوية اللجان المشار إليها فى حالات شراء أو استئجار العقارات .

وفى جميع الأحوال ، لا يكون انعقاد اللجنة صحيحًا إلا بحضور ممثل وزارة المالية وعضو إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة بحسب الأحوال ، وممثل لوزارة الإسكان فى الحالات التى تتطلب ذلك .

لجنة الاتفاق المباشر

مادة (٣٠):

فى حالة التعاقد بالاتفاق المباشر على شراء أو استئجار المنقولات أو العقارات أو التعاقد على مقاولات الأعمال أو تلقى الخدمات أو الأعمال الفنية أو الدراسات الاستشارية ، تتولى الإجراءات لجنة تشكل بقرار من السلطة المختصة من أهل الخبرة من بينهم عناصر فنية ومالية وقانونية وفقًا لأهمية التعاقد وطبيعته ، ويقع على عاتقهم مسئولية التحقق من مطابقة محل التعاقد من النواحى الفنية المطلوبة ومناسبة الأسعار مقارنة بأسعار السوق السائدة وقت التعاقد أو لتحديد أقل العروض سعراً ، والذى يلبى جميع الشروط والمتطلبات التى حددتها الجهة الإدارية فى طلبها وذلك من واقع ما يتم الحصول عليه من عروض أسعار ، وكذا أسس اختيار المتعاقد معه ، ويكون اعتماد نتيجة عمل اللجنة من السلطة المختصة .

اللجان المتخصصة

مادة (٣١):

مع مراعاة تشكيل اللجان المنصوص عليها فى هذا القانون ، تشكل بقرار من السلطة المختصة لجان متخصصة وفقًا لطبيعة العملية تكون مهمتها مباشرة الإجراءات الواردة بأحكام هذا القانون ولائحته التنفيذية .

الفرع الثانى

أحكام الترسية والتعاقد

التأكد من شروط الكفاءة والملاءة

مادة (٣٢):

يتعين على الجهة الإدارية التحقق من توافر شروط الكفاءة الفنية والملاءة المالية وحسن السمعة فيمن يتم التعامل معهم وغيرها من المعايير الموضوعية التى تحددها الجهة الإدارية ضمن شروط الطرح ، وبما يتفق مع الأحكام المنصوص عليها فى هذا القانون ولائحته التنفيذية .

حظر التقدم بأكثر من عطاء

مادة (٣٣) :

يحظر على مقدمى العطاءات التقدم بالذات أو بالشراكة مع الغير بأكثر من عطاء لعملية واحدة ، ما لم يكن المتقدم شريكًا مع الغير بحصة لا تسمح له بالتأثير فى اتخاذ قرار ذى صلة بالعطاء .

ويجب على الجهة الإدارية حال مخالفة الحظر المنصوص عليه فى الفقرة الأولى من هذه المادة استبعاد العطاءات المخالفة ، وأيلولة التأمين المؤقت إلى الجهة الإدارية ، أو فسخ العقد أو التنفيذ على الحساب ، وأيلولة التأمين النهائى ، وتحميل المتعاقد بأى خسارة تلحق بها إذا تبين لها مخالفة الحظر بعد التعاقد .

كما يجب على الجهات الإدارية إخطار جهاز حماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية بأى مخالفة لأحكام هذا القانون وتكون ذات صلة بأحكام قانون حماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية الصادر بالقانون رقم ٣ لسنة ٢٠٠٥

دراسة العطاءات

مادة (٣٤) :

تتولى لجنة البت دراسة العطاءات المقدمة وفق أحكام هذا القانون ولائحته التنفيذية والشروط والمواصفات المعلن عنها ، ويجوز للجنة البت أن تعهد إلى لجان فرعية تشكلها من بين أعضائها بدراسة النواحى الفنية والمالية فى العطاءات المقدمة ومدى مطابقتها للشروط ، وعلى اللجنة التحقق من توافر شروط الكفاءة الفنية والملاءة المالية وحسن السمعة فى مقدمى العطاءات ، وذلك كله وفقًا للشروط والمواصفات الواردة بكراسة الشروط ، وللجنة البت أن تضم لعضوية اللجان الفرعية التى تشكلها من ترى الاستعانة برأيهم من أهل الخبرة .

وتقدم اللجان الفرعية تقارير بنتائج أعمالهم وتوصياتها إلى لجنة البت .

طريقة وآلية الترسية

مادة (٣٥):

يجب استبعاد العطاءات غير المطابقة للشروط والمواصفات طبقًا لأحكام هذا القانون ولائحته التنفيذية ، والشروط والمواصفات والمتطلبات المحددة بكراسة الشروط والمواصفات .

وتتم ترسية المناقصة أو الممارسة على صاحب العطاء الأفضل شروطًا والأقل سعراً أو الذى يتم ترجيحه وفقًا لنظام النقاط المحددة عناصره وأسسه بشروط الطرح ، وذلك بعد توحيد أسس المقارنة بين العطاءات من جميع النواحى الفنية والمالية ، مع الأخذ فى الاعتبار العناصر التى تؤثر فى تحديد القيمة المقارنة للعطاءات بحسب ظروف موضوع التعاقد وطبيعته .

ولا يجوز التعديل فى هذه الشروط بعد الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية .

وإذا تبين للجنة البت أن العطاء الأقل سعراً منخفض انخفاضًا غير عادى مقارنة بالعطاءات الأخرى والقيمة التقديرية ، وجب عليها طلب تفاصيل العطاء المقدم كتابةً ، فإذا تبين لها من دراسة ما قدمه من تفاصيل ومعلومات أن العرض المقدم منه ما يزال يثير الريبة ويتعذر التنفيذ به توصى اللجنة باستبعاده ، ويتعين أن توثق اللجنة كل ما يتخذ من إجراءات أدت إلى ذلك ، ووفقًا لما تنظمه اللائحه التنفيذية لهذا القانون .

وترفع اللجنة محضرها متضمنًا قراراتها وتوصياتها للسلطة المختصة للاعتماد أو لتقرير ما تراه .

ويجب أن يشتمل قرار الاستبعاد أو الترسية على الأسباب التى بنى عليها .

ومع مراعاة حكم المادة (٤) من القانون رقم ٥ لسنة ٢٠١٥ فى شأن تفضيل المنتجات المصرية فى العقود الحكومية ، يعد المنتج المقدم عن توريدات مستوفية لنسبة المكون الصناعى المصرى أقل سعراً إذا لم تتجاوز نسبة الزيادة فيه (١٥٪) من قيمة أقل عطاء غير مستوفٍ .

ويعد العطاء المقدم عن الخدمات أو الأعمال الفنية التى تقوم بها جهات مصرية أقل سعراً إذا لم تتجاوز نسبة الزيادة فيه (١٥٪) من قيمة أقل عطاء أجنبى ، ويستثنى من ذلك العطاءات المقدمة فى عقود المشروعات المنصوص عليها فى المادة (٣) من القانون رقم ٥ لسنة ٢٠١٥ المشار إليه وما تشمله هذه المشروعات أو يكون لازمًا لها من خدمات أو أعمال فنية .

وفى جميع الأحوال ، يخطر صاحب العطاء الفائز بقبول عطائه بموجب خطاب يرسل بخدمة البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد ، مع تعزيزه فى ذات الوقت بالبريد الإلكترونى أو الفاكس بحسب الأحوال ، كما يخطر باقى مقدمى العطاءات كتابةً بما انتهت إليه الجهة الإدارية من قرارات مع وجوب إتاحة الفرصة لإيضاح أسباب عدم قبول العطاء لمن يطلب من مقدمى العطاءات .

ترسية المزايدة

مادة (٣٦) :

تتم ترسية المزايدة على مقدم أعلى سعر مستوفٍ للشروط بشرط ألا يقل السعر المقدم عن الثمن أو القيمة الأساسية ، وترفع اللجنة محضرها متضمنًا توصياتها للسلطة المختصة للاعتماد أو تقرير ما تراه ، ويجب أن يشتمل قرار الترسية على الأسباب التى بنى عليها .

إلغاء المناقصة أو الممارسة

مادة (٣٧) :

تلغى المناقصة أو الممارسة بجميع أنواعها قبل البت فيها بقرار مسبب من السلطة المختصة إذا استغنى عنها نهائيًا ، أو اقتضت المصلحة العامة ذلك ، أو فى حالة المنصوص عليها فى الفقرة الأولى من المادة (١٢) من القانون رقم ٥ لسنة ٢٠١٥ المشار إليه .

ويكون الإلغاء بقرار مسبب من السلطة المختصة سواء من تلقاء ذاتها أو بناءً على توصية لجنة البت أو الممارسة إذا تبين وجود تواطؤ بين مقدمى العطاءات أو ممارسات احتيال أو فساد أو احتكار ، أو إذا تبين وجود نقص أو خطأ فى كراسة الشروط والمواصفات .

ويجوز الإلغاء فى أى من الحالات الآتية :

١ - إذا لم يقدم سوى عطاء وحيد ، أو لم يبق بعد العطاءات المستبعدة إلا عطاء واحد ما لم تكن حاجة العمل لاتسمح بإعادة الطرح ، ولا توجد فائدة ترجى من إعادة الطرح وبشرط أن يكون العطاء مطابقًا للشروط ومناسبًا للقيمة التقديرية .

٢ - إذا اقترنت العطاءات كلها أو أغلبها بتحفظات .

٣ - إذا كانت قيمة العطاء الأقل تجاوز القيمة التقديرية ، ما لم تبين دراسة لجنة البت أو لجنة الممارسة عدم جدوى إعادة الطرح والآثار المترتبة عليه .

ويكون الإلغاء فى الحالات المنصوص عليها فى الفقرة الثالثة من هذه المادة بقرار من السلطة المختصة بناء على توصية لجنة البت أو لجنة الممارسة ، ويجب أن يشتمل القرار على الأسباب التى بنى عليها ، ويخطر مقدمو العطاءات بذلك بكتاب يرسل بخدمة البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد ، مع تعزيزه فى ذات الوقت بالبريد الإلكترونى أو الفاكس ، بحسب الأحوال .

وفى جميع حالات الإلغاء ، يجب رد ثمن كراسة الشروط والمواصفات والتأمين المؤقت إلى أصحاب العطاءات عدا مقدمى العطاءات الذين تبين وجود تواطؤ بينهم أو ممارسات احتيال أو فساد أو احتكار .

حالات إلغاء المزايدة

مادة (٣٨) :

تلغى المزايدة قبل البت فيها إذا استغنى عنها نهائيًا ، أو إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك ، أو لم تصل نتيجتها إلى الثمن أو القيمة الأساسية ، أو إذا تبين للجهة الإدارية وجود تواطؤ بين المتزايدين أو ممارسات احتيال أو فساد أو احتكار ، ويجوز إلغاؤها إذا لم يقدم سوى عرض وحيد مستوفٍ للشروط .

وترفع لجنة المزايدة محضراً متضمنًا قراراتها وتوصياتها للسلطة المختصة للاعتماد أو تقرير ما تراه ، ويجب أن يشتمل قرار إلغاء المزايدة على الأسباب التى بنى عليها .

إعلان نتائج وأسباب القرارات

مادة (٣٩):

على إدارة التعاقدات إخطار مقدمى العطاءات بنتائج قرارات اللجان بالقبول أو الاستبعاد أو الإلغاء فور اعتماد السلطة المختصة لها بخطابات ترسل بخدمة البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد ، مع تعزيزه فى ذات الوقت بالبريد الإلكترونى أو الفاكس ، بحسب الأحوال ، وفقًا لعناوينهم وبياناتهم الواردة بالعطاء ، ويكون لهم حق التقدم بشكواهم كتابة خلال سبعة أيام تبدأ من اليوم التالى لإخطارهم بالقرار .

ويخطر صاحب العطاء الفائز بقبول عطائه خلال مدة لا تجاوز يومين بعد انقضاء السبعة الأيام المنصوص عليها فى الفقرة الأولى كما يخطر باقى مقدمى العطاءات بذلك .

وفور إرسال خطابات الإخطار يُنشر عن نتائج قرارات اللجان ، وكذا عن نتيجة الترسية فى لوحة الإعلانات المخصصة لهذا الغرض والمحدد لها مكان ظاهر للكافة ، كما يتم النشر على بوابة التعاقدات العامة على أن يتضمن النشر الآتى :

١ - نتائج القرارات ، وأسبابها بالقبول أو الاستبعاد أو الإلغاء أو الترسية للعطاءات أو استبعاد المنتج الصناعى المصرى إن وجدت .

٢ - القيمة النهائية للمشروع ، وقيمة المكون الصناعى المصرى الذى تم التعاقد عليه إن وجد .

٣ - منشأ الصنع وبلده للمنتجات التى تضمنتها العقود التى أبرمت لشراء منتجات صناعية .

التأمين النهائى

مادة (٤٠):

على صاحب العطاء الفائز أن يؤدى التأمين النهائى بالنسب وخلال المدد بالأحكام المبينة قرين الحالات الآتية :

١ - عمليات شراء أو استئجار المنقولات والتعاقد على مقاولات الأعمال وتلقى الخدمات والأعمال الفنية والدراسات الاستشارية ، خلال عشرة أيام عمل بنسبة (٥٪) من قيمة العقد تبدأ من اليوم التالى لإخطاره بقبول عطائه ، وبالنسبة للعقود التى تبرم مع

متعاقد فى الخارج يكون الأداء خلال عشرين يوم عمل ، ويتم الإخطار بكتاب يرسل بخدمة البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد ، معه تعزيزه فى ذات الوقت بالبريد الإلكترونى أو الفاكس بحسب الأحوال ، ويجوز بموافقة السلطة المختصة منح مهلة إضافية للأداء بما لا يجاوز عشرة أيام عمل .

وفى حالات التعاقد بالاتفاق المباشر والتى تتطلب بحسب طبيعتها ضمان المتعاقد لسلامة محل التعاقد ، فيحجز ما يعادل نسبة (٥٪) من مستحقاته .

ولا يحصل من صاحب العطاء الفائز التأمين النهائى إذا ورَّد جميع الأصناف التى رسا عليه توريدها وقبلتها الجهة الإدارية بصفة نهائية خلال المهلة المحددة لأداء التأمين النهائى وذلك إذا لم يكن لهذه الأصناف مدة ضمان ، أما فى الحالات التى تتطلب طبيعتها ضمان المتعاقد لسلامة محل العقد فيتم خصم نسبة (٥٪) من مستحقاته .

٢ - عمليات شراء العقارات : تحجز نسبة (٣٪) من الثمن ، وترد إلى البائع فور التسجيل أو مضى عام من تاريخ تسليم العقار للجهة الإدارية أيهما أبعد لمواجهة إصلاح أى عيوب قد تظهر خلال هذه المدة .

٣ - حال بيع المنقولات ، يجب على من يرسو عليه المزايدة أن يسدد نسبة (٣٠٪) من قيمة ما تم ترسيته عليه فور الرسو .

٤ - عمليات بيع العقارات والمشروعات : يجب على من ترسو عليه المزايدة أن يسدد نسبة (١٠٪) من قيمة ما تم ترسيته عليه فور الرسو .

٥ - فى حالة تأجير المنقولات والعقارات والمشروعات والترخيص بالانتفاع أو باستغلال العقارات والمشروعات : يجب على من يرسو عليه المزاد فى العقود التى لا تزيد مدتها على ثلاث سنوات أن يقدم تأمينًا نهائيًا بما يعادل (١٠٪) من القيمة الكلية الراسى بها المزاد عن مدة العقد بالكامل وذلك فور رسو المزاد ، ويجب أن يظل التأمين ساريًا طوال مدة العقد ، فإذا زادت مدة العقد على ثلاث سنوات يحسب التأمين النهائى الواجب

تقديمه 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 فى قيمة التعاقد المنصوص عليها بالعقد .

ويكون التأمين النهائى ضامنًا لتنفيذ العقد ، ويجب رده أو ما تبقى منه فور انتهاء مدة الضمان المحددة بالعقد بغير طلب خلال عشرة أيام عمل ما لم تُعدل مدة التعاقد ، وإلا التزمت الجهة الإدارية بأن تؤدى للمتعاقد قيمة المصاريف البنكية لتجديد خطاب الضمان وتكلفة التمويل أو الفائدة المستحقة عن فترة التأخير فى الرد وفقًا لسعر الائتمان والخصم المعلن من البنك المركزى ، ويحال المتسبب للتحقيق مع تحميله بقيمة ذلك .

وإذا تجاوزت قيمة التأمين المؤقت التأمين النهائى وجب رد الزيادة فوراً بغير طلب .

وفى جميع حالات عدم السداد يكون التأمين المؤقت من حق الجهة الإدارية .

أثر عدم سداد التأمين النهائى

مادة (٤١) :

إذا لم يقم صاحب العطاء الفائز بأداء التأمين النهائى خلال المهلة المحددة ، جاز للجهة الإدارية ، بموجب إخطار بكتاب يرسل له بخدمة البريد السريع ، عن طريق الهيئة القومية للبريد مع تعزيزه فى ذات الوقت بالبريد الإلكترونى أو الفاكس بحسب الأحوال ودون حاجة لاتخاذ أى إجراء آخر ، إلغاء العقد أو تنفيذه بواسطة أحد مقدمى العطاءات التالية لعطائه بحسب ترتيب أولوياتها .

ويصبح التأمين المؤقت فى جميع الحالات من حق الجهة الإدارية ، كما يكون لها أن تخصم قيمة كل خسارة تلحق بها إذا تبين أنه المتسبب فيها من أى مبالغ مستحقة أو تستحق لديها لصاحب هذا العطاء ، وفى حالة عدم كفايتها تلجأ إلى خصمها من مستحقاته لدى أى جهة إدارية أخرى ، أيًا كان سبب الاستحقاق ، وذلك كله مع عدم الإخلال بحقها فى الرجوع عليه قضائيًا بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطريق الإدارى .

صور وشروط التأمين النهائى

مادة (٤٢):

تحدد اللائحة التنفيذية لهذا القانون الصور والشروط والأوضاع الخاصة بالتأمين النهائى ، وكيفية أدائه ورده واستبداله ، والإجراءات الواجب اتباعها فى شأنه .

(الفصل الرابع)

مرحلة تنفيذ العقد

القاعدة العامة فى التنفيذ

مادة (٤٣):

يكون تنفيذ العقود طبقًا لما اشتملت عليه ، وبطريقة تتفق مع ما يوجبه حسن النية ، وفى الحدود ووفقًا للشروط والقواعد والإجراءات الواردة بهذا القانون ولائحته التنفيذية .

صرف الدفعة المقدمة

مادة (٤٤):

يجوز للجهة الإدارية المتعاقدة بموافقة السلطة المختصة صرف دفعة مقدمة من قيمة التعاقد مقابل خطاب ضمان بنكى معتمد دون أى قيد أو شرط بالقيمة والعملة ذاتهما ، بشرط تضمين كراسة الشروط والمواصفات نسبة الدفعة وطلب تحديد أوجه صرفها ، ويتم استنزال قيمة الدفعة المقدمة مما يتم صرفه للمتعاقد مقابل تخفيض قيمة خطاب ضمان الدفعة المقدمة بالنسبة ذاتها .

وتحدد اللائحة التنفيذية لهذا القانون نسب وإجراءات صرف الدفعة المقدمة للمتعاقد ، ويجوز تجاوز تلك النسب بموافقة وزير المالية .

السداد وصرف دفعات تحت الحساب

مادة (٤٥):

مع مراعاة شروط التعاقد ، يصرف ثمن الأصناف الموردة أو الخدمات المؤداة فى أقرب وقت ممكن وبما لا يجاوز ثلاثين يومًا تحسب من تاريخ الفحص والقبول والاعتماد . وفى مقاولات الأعمال تصرف الجهة الإدارية دفعات تحت الحساب تبعًا لتقدم العمل ،

وذلك خلال ستين يومًا تحسب من تاريخ تقديم المستخلص لها معززاً بالمستندات على النحو الوارد بشروط التعاقد وقبول هذه المستندات من الجهة الإدارية ، وتلتزم خلالها بمراجعته والوفاء بقيمة ما يعتمد .

ويجوز للمقاول فى حالة رفض الجهة الإدارية استلام المستخلص المستوفى لشروط التعاقد إرساله مرفقًا به كافة المستندات المبينة بشروط التعاقد بكتاب يرسل بخدمة البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد ، على أن يكون تاريخ استلام الجهة الإدارية للمستخلص بالبريد هو بداية المدة اللازمة للبدء فى إجراءات الصرف .

وفى جميع الأحوال ، إذا لم يتم الوفاء بالمبالغ المستحقة للمتعاقد فى المواعيد المحددة تلتزم الجهة الإدارية بأن تؤدى للمتعاقد ما يعادل تكلفة التمويل لقيمة المطالبة أو المستخلص المعتمد عن فترة التأخير وفقًا لسعر الائتمان والخصم المعلن من البنك المركزى وقت المحاسبة شريطة تقديم مستندات رسمية بالمبلغ المطالب به ، ويحال المتسبب للتحقيق مع تحميله بقيمة ذلك .

تعديل حجم العقد

مادة (٤٦) :

إذا طرأ من المستجدات بعد إبرام العقد ما يوجب تعديل حجم التعاقد يكون للجهة الإدارية أن تعدل عقودها بالزيادة أو النقص وبما لا يجاوز (٢٥٪) من كمية كل بند لعقود المقاولات ، وبما لا يجاوز (١٥٪) من كمية كل بند لباقى العقود بذات الشروط والمواصفات والأسعار ، على أن تتضمن كراسة الشروط والمواصفات مضمون ذلك .

ويتعين لتعديل العقد الحصول على موافقة السلطة المختصة أو مجلس الوزراء بحسب الأحوال ، ووجود الاعتماد المالى اللازم ، وأن يصدر التعديل خلال فترة سريان العقد ، وألا يؤثر ذلك على أولوية المتعاقد فى ترتيب عطائه ، وأن تعدل مدة العقد الأصلى إذا تطلب الأمر ذلك بالقدر الذى يتناسب وحجم الزيادة أو النقص .

تعديل قيمة عقود المقاولات

مادة (٤٧):

فى عقود مقاولات الأعمال التى تكون مدة تنفيذها ستة أشهر فأكثر ، تلتزم الجهة الإدارية فى نهاية كل ثلاثة أشهر تعاقدية من التاريخ المحدد لفتح المظاريف الفنية أو تاريخ التعاقد المبنى على أمر الإسناد بالاتفاق المباشر بحسب الأحوال ، بتعديل قيمة العقد وفقًا للزيادة أو النقص فى تكاليف بنود العقد التى طرأت بعد التاريخ المحدد لفتح المظاريف الفنية أو بعد تاريخ التعاقد المبنى على أمر الإسناد بالاتفاق المباشر وبمراعاة البرنامج الزمنى للتنفيذ من واقع نشرة الأرقام القياسية للمنتجين الصادرة من الجهاز المركزى للتعبئة العامة والإحصاء ، ويكون هذا التعديل ملزمًا لطرفى التعاقد ، ويتعين تضمين العقد مضمون ذلك .

وعلى الجهة الإدارية تحديد البنود المتغيرة أو مكوناتها بكراسة الشروط والمواصفات وفقًا للقائمة التى تصدرها وزارة الإسكان ، على أن يضع المقاول معاملاتها فى المظروف الفنى ، ويقع باطلاً كل اتفاق يخالف ذلك .

وتبين اللائحة التنفيذية لهذا القانون الضوابط والإجراءات المتبعة فى هذا الشأن ، ومعادلة تغير الأسعار واشتراطات تطبيقها .

التأخير فى تنفيذ العقد

مادة (٤٨):

إذا تأخر المتعاقد أثناء تنفيذ العقد عن الميعاد المحدد له بالجدول الزمنى أو مدة التنفيذ المحددة بالعقد ، جاز للسلطة المختصة لدواعى المصلحة العامة إعطاؤه مهلة لإتمام التنفيذ دون تحصيل مقابل للتأخير منه إذا كان التأخير راجعًا لسبب خارج عن إرادته .

وفى حالة عدم الالتزام بالتنفيذ ، لسبب راجع للمتعاقد ، يحصل مقابل للتأخير يحسب من بداية المهلة دون حاجة إلى تنبيه أو إنذار أو اتخاذ أى إجراء آخر وفقًا للآتى :

١ - فى مقاولات الأعمال بما لا يجاوز مجموع مقابل التأخير نسبة (١٠٪) من قيمة العقد إذا لم تتجاوز مدة التأخير نسبة (١٠٪) من المدة الكلية للعملية ، ويزيد مقابل التأخير إلى نسبة (١٥٪) إذا جاوزت مدة التأخير ذلك .

ويحسب مقابل التأخير من قيمة الأعمال المتأخرة فقط إذا رأت الجهة الإدارية أن الجزء المتأخر لا يمنع الانتفاع بما تم تنفيذه بشكل مباشر أو غير مباشر على الوجه الأكمل فى المواعيد المحددة ، أما إذا رأت أن الجزء المتأخر يمنع الانتفاع بما تم تنفيذه فيكون حساب مقابل التأخير من قيمة ختامى العملية .

ويتم تطبيق معادلة تغير الأسعار للكميات التى نفذت خلال المهلة بشرط أن يكون التأخير راجعًا لأسباب خارجة عن إرادة المتعاقد ، على أن يعدل الجدول الزمنى بما يتفق عليه الطرفان إذا تطلب الأمر ذلك وبما يتناسب مع مدة التأخير .

٢ - فى باقى العقود بما لا يجاوز مجموع مقابل التأخير نسبة (٣٪) من قيمة العقد إذا لم تتجاوز مدة التأخير نسبة (١٠٪) من المدة الكلية للعقد ، ويزيد مقابل التأخير إلى نسبة (٥٪) إذا جاوزت مدة التأخير ذلك .

ويحسب مقابل التأخير من قيمة الجزء المتأخر فقط إذا رأت الجهة الإدارية أن الجزء المتأخر لا يمنع الانتفاع بما تم توريده أو تنفيذه بشكل مباشر أو غير مباشر على الوجه الأكمل فى المواعيد المحددة ، أما إذا رأت أن الجزء المتأخر يمنع الانتفاع بما تم توريده أو تنفيذه فيكون حساب مقابل التأخير من القيمة الإجمالية للعقد .

وفى جميع حالات تحصيل مقابل التأخير ، يكون الإعفاء منه بقرار من السلطة المختصة إذا تبين أن التأخير لأسباب خارجة عن إرادة المتعاقد ، وللسلطة المختصة فى غير هذه الحالة إعفاء المتعاقد من مقابل التأخير جزئيًا أو كليًا إذا لم ينتج عن التأخير ضرر ، ويجوز للسلطة المختصة استطلاع رأى إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة إذا ارتأت ذلك .

ولا يخل تحصيل مقابل التأخير بحق الجهة الإدارية فى الرجوع على المتعاقد بكامل التعويض المستحق عما أصابها من أضرار بسبب التأخير .

التقاعس عن الاستلام

مادة (٤٩):

يجب على الجهة الإدارية استلام محل التعاقد فى المواعيد المحددة بالعقد حال مطابقتها للمواصفات والشروط المتفق عليها بالعقد ، وللمتعاقد 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 ثلاثية متخصصة من جهات محايدة وتكون الجهة المتعاقدة طرفًا فيها على أن تبدأ أعمالها فور صدور قرار تشكيلها وسداد المتعاقد أتعاب الجهات الخارجية المشاركة فيها ، وتقدم اللجنة تقريرها خلال مدة زمنية أقصاها ثلاثون يومًا ما لم تتطلب طبيعة العملية وحجمها مدة تتجاوز ذلك ، ويكون تقريرها ملزمًا للطرفين ، وحال تبين تقاعس الجهة المتعاقدة عن الاستلام يتم رد أتعاب اللجنة للمتعاقد ، وإحالة المتسبب للتحقيق وتحميله بأتعاب اللجنة .

وتصدر السلطة المختصة قراراً بإنهاء إجراءات الاستلام فى مدة زمنية لا تجاوز مدة الفحص والاستلام المتفق عليها مسبقًا بشروط الطرح والتعاقد .

الفسخ الوجوبى للعقد تلقائيا وشطب المتعاقد من سجل المتعاقدين

مادة (٥٠):

يجب فسخ العقد فى الحالات الآتية :

١ - إذا تبين أن المتعاقد استعمل بنفسه أو بواسطة غيره الغش أو التلاعب فى تعامله مع الجهة الإدارية المتعاقدة أو فى حصوله على العقد .

٢ - إذا تبين وجود تواطؤ أو ممارسات احتيال أو فساد أو احتكار .

٣ - إذا أفلس المتعاقد أو أعسر .

ويتم الفسخ فى الأحوال المشار إليها تلقائيًا ، ويشطب اسم المتعاقد فى الحالتين المنصوص عليهما فى البندين (١، ٢) من سجل المتعاملين بعد أخذ رأى إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة ، وتُخطر الهيئة العامة للخدمات الحكومية بذلك لنشر قرار الشطب بطريق النشرات المصلحية وعلى بوابة التعاقدات العامة .

ويعاد قيد المتعاقد الذى شُطب اسمه فى سجل المتعاملين بناء على طلبه إذا انتفى سبب الشطب بصدور قرار من النيابة العامة بألا وجه لإقامة الدعوى الجنائية ضده أو بحفظها إداريًا أو بصدور حكم نهائى ببراءته مما نُسب إليه ، على أن تُخطر الهيئة العامة للخدمات الحكومية بقرار إعادة القيد لنشره بطريق النشرات المصلحية وعلى بوابة التعاقدات العامة .

الفسخ الجوازى للعقد أو التنفيذ على الحساب

مادة (٥١) :

يجوز للجهة الإدارية فسخ العقد أو تنفيذه على حساب المتعاقد ، إذا أخل بأى شرط جوهرى من شروطه .

ويكون الفسخ أو التنفيذ على حساب المتعاقد بقرار مسبب من السلطة المختصة ، يُخطر به المتعاقد بكتاب يرسل بخدمة البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد ، مع تعزيزه فى الوقت ذاته بالبريد الإلكترونى أو الفاكس بحسب الأحوال على عنوانه المبين فى العقد .

ولا يجوز للجهة الإدارية الجمع بين كل من الإجراءين المنصوص عليهما فى الفقرة السابقة لأى سبب .

وفى جميع حالات الفسخ أو التنفيذ على حساب المتعاقد يكون التأمين النهائى من حق الجهة الإدارية ، كما يكون لها أن تخصم ما تستحقه من مقابل التأخير وقيمة كل خسارة تلحق بها من أى مبالغ مستحقة أو تستحق للمتعاقد لديها ، وفى حالة عدم كفايتها تلجأ إلى خصمها من مستحقاته لدى أى جهة إدارية أخرى أيًا كان سبب الاستحقاق ، دون حاجة إلى اتخاذ أى إجراءات قضائية ، وذلك كله مع عدم الإخلال بحقها فى الرجوع عليه قضائيًا بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطريق الإدارى .

وفـاة المتعـاقد

مـادة (٥٢) :

فى حالة وفاة المتعاقد أثناء التنفيذ ، يحق للجهة الإدارية إنهاء العقد ورد التأمين النهائى للورثة ما لم يكن لها مطالبات قبل المتعاقد أو السماح لهم بالاستمرار فى تنفيذ العقد ، وإذا كان العقد مبرمًا مع أكثر من متعاقد وتوفى أحدهم ، جاز للجهة الإدارية إنهاء العقد مع رد التأمين النهائى ما لم يكن لها مطالبات أو السماح لباقى المتعاقدين بالاستمرار فى تنفيذه .

البـاب الرابـع

فى شراء أو استئجار المنقولات والعقارات والتعاقد على مقاولات الأعمال وتلقى الخدمات والأعمال الفنية والدراسات الاستشارية

سريان أحكام الباب

مـادة (٥٣) :

تسرى أحكام هذا الباب على عمليات شراء أو استئجار المنقولات والعقارات ، والتعاقد على مقاولات الأعمال وتلقى الخدمات والأعمال الفنية والدراسات الاستشارية .

الممارسة العامة

مـادة (٥٤) :

يكون التعاقد بطريق الممارسة العامة فى الحالات التى تتوافر فيها الشروط الآتية :

١ - أن يكون متاحًا للجهة الإدارية وضع توصيف محدد ودقيق لموضوع التعاقد .

٢ - أن يكون لموضوع التعاقد معايير قابلة للقياس الكمى والتى على أساسها يتم تحديد مدى استجابة العروض فنيًا .

٣ - أن يكون معلومًا للجهة الإدارية وجود عدد كاف من الموردين أو المقاولين أو مقدمى الخدمات للمشاركة فى العملية لضمان تحقيق المنافسة الفعالة .

الممارسة المحدودة

مـادة (٥٥) :

مع مراعاة حكمى البندين (١، ٢) من المادة (٥٤) من هذا القانون ، يقتصر التعاقد بطريق الممارسة المحدودة فى أى من الحالات الآتية :

١ - الأصناف التى يتم تصنيعها أو استيرادها أو تقديمها من قبل أشخاص أو كيانات بذاتها ، أو الأصناف التى تقتضى طبيعتها أو الغرض من الحصول عليها أن يكون اختيارها أو شراؤها من أماكن إنتاجها .

٢ - التعاقدات المرتبطة باعتبارات الأمن القومى .

٣ - الأصناف أو الأعمال أو الخدمات التى تتطلب أن تكون متوافقة مع ما هو موجود حاليًا بسبب عدم وجود بدائل لها وتكون متوافرة لدى أكثر من مصدر .

آليـة التمـارس

مـادة (٥٦) :

تتم الممارسة بنوعيها بقيام مقدمى العطاءات المقبولة عروضهم فنيًا دون غيرهم بالتمارس فى الجلسة المحددة لذلك من خلال جولة أو عدة جولات وصولاً لاختيار العطاء الأفضل شروطًا تعاقدية والأقل سعراً ، ما لم يكن التقييم فيها بنظام النقاط .

وتُستخدم المنظومة الإلكترونية المخصصة لذلك فور اكتمالها وانتظامها وذلك فيما يتم ميكنته وإتاحته من إجراءات .

المناقصة المحدودة

مـادة (٥٧) :

يكون التعاقد بطريق المناقصة المحدودة فى أى من الحالات الآتية :

١ - العمليات التى تتطلب طبيعتها قصر الاشتراك فيها على موردين أو مقاولين أو فنيين أو استشاريين أو خبراء بذاتهم ، سواء فى مصر أو فى الخارج .

٢ - العمليات التى أتخذت الجهة الإدارية إجراءات تأهيل مسبق فى شأنها ، وبحيث يتم دعوة من تم تأهيلهم للاشتراك فيها .

٣ - التعاقدات المرتبطة باعتبارات الأمن القومى .

٤ - توفير المستحضرات والأجهزة الطبية والأدوية ، وغيرها من المستلزمات المرتبطة بالمحافظة على الحياة والصحة .

٥ - إذا كان الوقت أو التكلفة اللازمان للطرح بطريقة المناقصة العامة لا يتناسبان مع قيمة التعاقد .

٦ - عزوف مقدمى العطاءات عن المشاركة فى المناقصات العامة التى تم طرحها مرة أو أكثر وانتهت دراسة الجهة الإدارية إلى مناسبة تغيير طريقة الطرح .

المناقصة ذات المرحلتين

مادة (٥٨) :

يجوز التعاقد تطبيقًا لأحكام هذا الباب بطريق المناقصة ذات المرحلتين بما يمكن الجهة الإدارية من تحديد الجوانب الفنية أو التعاقدية بشكل متكامل للحصول على عطاءات تنافسية فى أى من الحالات التالية :

١ - التعاقدات ذات المواصفات الفنية المركبة .

٢ - عندما ترغب الجهة الإدارية أن تأخذ فى الاعتبار مختلف الحلول الفنية أو التعاقدية والمزايا النسبية لتلك الحلول قبل اتخاذ قرار فى شأن المواصفات الفنية النهائية والشروط التعاقدية .

٣ - عندما لا تتوافر تفاصيل المواصفات الفنية الدقيقة أو خصائص الموضوع محل التعاقد عند البدء فى إجراءات الطرح .

ويتم الإعلان عن المناقصة ذات المرحلتين بإحدى الصحف اليومية واسعة الانتشار أو بدعوة المسجلين أو المؤهلين من المشتغلين بالنشاط ، ويجب أن تتضمن كراسة الشروط والمواصفات فى المرحلة الأولى الغرض من التعاقد ، والأداء المتوقع ، والخطوط العريضة للمواصفات الفنية والميزات والمواصفات التى ترغب الجهة الإدارية فى التعاقد عليها ، والمؤهلات المطلوبة لتنفيذ العقد ، ويُطلب من مقدمى العطاءات تقديم عروضهم الفنية الأولية بدون أسعار ، وكذلك تقديم ملاحظاتهم على شروط العقد المقترحة ، وأى شروط أخرى .

ويجوز للجهة الإدارية الدخول فى مناقشات فنية خلال المرحلة الأولى مع أى من أصحاب العروض المستجيبة للحد الأدنى من المتطلبات الأساسية الواردة بكراسة الشروط والمواصفات ، وذلك للوصول إلى إطار أعمال ومتطلبات فنية وتعاقدية مدققة تحقق احتياجات الجهة الإدارية وللوصول إلى أكبر قدر من المنافسة ، ويُخطر مقدمو العروض بنتيجة المرحلة الأولى .

وتُخطر الجهة الإدارية فى المرحلة الثانية مقدمى العروض المقبولة لتقديم عطاءاتهم ، متضمنة العرض الفنى والعرض المالى وفقًا للشروط والمواصفات المدققة .

وفيما عدا إجراءات المرحلة الأولى تسرى على إجراءات المناقصة ذات المرحلتين ذات القواعد والإجراءات المنظمة للتعاقد بطريق المناقصة بحسب الأحوال .

ويجوز للجهة الإدارية إجراء تأهيل مسبق قبل الطرح إن ارتأت ذلك .

المناقصة المحلية

مادة (٥٩) :

يكون التعاقد بطريق المناقصة المحلية فيما لا تزيد قيمته على أربعة ملايين جنيه ، ويُقصر الاشتراك فيها على الموردين والمقاولين ومقدمى الخدمات والأعمال الفنية والاستشاريين المحليين الذين يقع نشاطهم فى نطاق المحافظة التى يتم بدائرتها تنفيذ موضوع التعاقد ومن بينهم المشروعات المتوسطة والصغيرة والمتناهية الصغر .

ويجوز قصر التعاقد بطريق المناقصة المحلية فيما لا تزيد قيمته على مليونى جنيه على المشروعات المتوسطة والصغيرة والمتناهية الصغر التى يقع نشاطها فى نطاق المحافظة التى يتم بدائرتها تنفيذ موضوع التعاقد ، ويجوز فى هذه الحالة فقط وبقرار من السلطة المختصة الاكتفاء بتقديم إقرار بديل عن التأمين المؤقت فى العملية محل الطرح مفادة الالتزام بالسير فى الإجراءات ، كما يجوز للسلطة المختصة صرف دفعة مقدمة وفقًا لما تعتمده على أن تتضمن شروط الطرح ذلك .

وفى حالة عدم تقدم أى منها للمناقصة ، يكون للجهة الإدارية حال إعادة الطرح توجيه الدعوة لهم ولغيرهم ، ولا يتم فى هذه الحالة الاستثناء من شرط التأمين المؤقت .

ويتعين على الجهات الإدارية قبل الطرح إخطار جهاز تنمية المشروعات المتوسطة والصغيرة والمتناهية الصغر لإعلام أصحاب تلك المشروعات بالمحافظة التى يتم بدائرتها التنفيذ لحثهم على تسجيل بياناتهم وتحديثها على بوابة التعاقدات العامة .

سريان أحكام المناقصة العامة على بعض أنواع المناقصات والممارسات الأخرى

مادة (٦٠) :

تسرى على كل من المناقصة المحدودة والمناقصة ذات المرحلتين والمناقصة المحلية والممارسة بنوعيها ، الأحكام الخاصة بالمناقصة العامة فيما لم يرد فى شأنه نص خاص فى هذا القانون ولائحته التنفيذية .

الأحكام المنظمة لشراء أو استئجار العقارات

مادة (٦١) :

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

حالات التعاقد بالاتفاق المباشر

مادة (٦٢) :

يجوز التعاقد بطريق الاتفاق المباشر فى أى من الحالات الآتية :

١ - الحالات الطارئة الناجمة عن الظروف الفجائية التى لم يكن فى الإمكان توقعها أو التنبؤ بها ، أو التى تتطلب الضرورة التعامل معها بشكل فورى ، ولا تحتمل اتباع إجراءات المناقصة أو الممارسة بنوعيهما .

٢ - وجود مصدر واحد فقط لديه القدرة الفنية أو القدرة على تلبية متطلبات التعاقد أو لديه الحق الحصرى أو الاحتكارى لموضوع التعاقد .

٣ - تحقيق أغراض التكامل مع ما هو موجود ، ولا يوجد له سوى مصدر واحد .

٤ - عندما يكون موضوع التعاقد غير مشمول فى عقد قائم ، وتقتضى الضرورة الفنية تنفيذه بمعرفة المتعاقد القائم بالتنفيذ .

٥ - الحالات العاجلة التى يكون التعاقد فيها خلال مدة زمنية لا تسمح باتخاذ إجراءات المناقصة أو الممارسة بنوعيهما ، وذلك لضمان سلامة وكفالة سير العمل بالجهات الإدارية ، وألا يكون ذلك ناجمًا عن سوء التقدير أو التأخر فى اتخاذ الإجراءات .

٦ - فى حالة التوحيد القياسى مع ما هو قائم .

٧ - فى حالات تعزيز السياسات الاجتماعية أو الاقتصادية التى تتبناها الدولة .

ويتعين الحصول على عروض أسعار عند التعاقد بالاتفاق المباشر فى الحالات المبينة قرين البنود (٥) ، و (٦) ، و(٧) المشار إليها .

سلطة التعاقد بالاتفاق المباشر

مادة (٦٣) :

يكون التعاقد بطريق الاتفاق المباشر طبقًا لحكم المادة (٦٢) من هذا القانون بناءً على ترخيص من :

١ - رئيس الهيئة ، أو رئيس المصلحة ومن له سلطاته فى الجهات الإدارية الأخرى أو رئيس الصندوق ، وذلك فيما لا تجاوز قيمته مليون جنيه بالنسبة لشراء أو استئجار المنقولات أو تلقى الخدمات أو الأعمال الفنية أو الدراسات الاستشارية ، وخمسة ملايين جنيه بالنسبة لمقاولات الأعمال .

٢ - الوزير ومن له سلطاته ، أو المحافظ ، فيما لا تجاوز قيمته عشرة ملايين جنيه بالنسبة لشراء أو استئجار المنقولات أو تلقى الخدمات أو الأعمال الفنية أو الدراسات الاستشارية ، وعشرين مليون جنيه بالنسبة لمقاولات الأعمال .

ولمجلس الوزراء فى حالة الضرورة القصوى أن يأذن بالتعاقد بطريق الاتفاق المباشر، وذلك فيما يجاوز الحدود المنصوص عليها فى البند (٢) .

كما يجوز بموافقة السلطة المختصة التعاقد بالاتفاق المباشر على شراء أو استئجار المنقولات أو الأعمال أو تلقى الخدمات منخفضة القيمة والتى لا تتجاوز قيمتها عشرين ألف جنيه فى المرة الواحدة ، ولا تجاوز مائة ألف جنيه خلال السنة المالية ، ويتبع فى شأنها الإجراءات التى تبينها اللائحة التنفيذية لهذا القانون ، ويجوز للسلطة المختصة التفويض فى اختصاصاتها فى هذه الحالة فقط .

٣ - الوزير المختص بالصحة بالنسبة للأمصال واللقاحات والعقاقير الطبية ذات الطبيعة الاستراتيجية وألبان الأطفال ، وفقًا للضوابط والشروط التى تحددها اللائحة التنفيذية لهذا القانون .

ولا يجوز لأى من هذه السلطات التفويض فى الاختصاصات الممنوحة لها للتعاقد بهذا الطريق .

ويُستثنى من العرض على لجنة تفضيل المنتج الصناعى المصرى فى العقود الحكومية إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك فى الحالات التى يصدر بها قرار من رئيس مجلس الوزراء ، بناءً على عرض الوزير المختص بالتجارة والصناعة .

ويجب على إدارة التعاقدات توثيق مبررات اتباع طريق الاتفاق المباشر ، وذلك على النحو الذى تبينه اللائحة التنفيذية لهذا القانون .

الاتفاق المباشر لشراء أو استئجار العقارات

مادة (٦٤) :

يجوز فى الحالات الطارئة ، أو فى الحالات العاجلة ، أو لدواعى المصلحة العامة أن يتم التعاقد على شراء أو استئجار العقارات بطريق الاتفاق المباشر ، وذلك بناءً على ترخيص من :

١ - رئيس الهيئة ، أو رئيس المصلحة ومن له سلطاته فى الجهات الإدارية الأخرى أو رئيس الصندوق ، وذلك فيما لا تجاوز قيمته خمسمائة ألف جنيه بالنسبة للاستئجار ، ومليون جنيه بالنسبة للشراء خلال العام المالى .

٢ - الوزير ومن له سلطاته أو المحافظ ، وذلك فيا لا تجاوز قيمته خمسة ملايين جنيه بالنسبة للاستئجار ، وعشرة ملايين جنيه بالنسبة للشراء خلال العام المالى .

ولا يجوز لأى من هذه السلطات التفويض فى الاختصاصات الممنوحة لها للتعاقد بهذا الطريق .

ولمجلس الوزراء فى حالة الضرورة القصوى ، أن يأذن بالتعاقد بطريق الاتفاق المباشر ، وذلك فيما يجاوز الحدود المنصوص عليها بالبند (٢) .

ويجب على إدارة التعاقدات توثيق مبررات اتباع طريق الاتفاق المباشر ، وذلك على النحو الذى تبينه اللائحة التنفيذية لهذا القانون .

الاتفاقية الإطارية

مادة (٦٥) :

يجوز للجهة الإدارية طرح احتياجاتها أو احتياجات جهة إدارية أخرى أو أكثر باتباع طريق المناقصة أو الممارسة بنوعيهما أو طريق الاتفاق المباشر وبما يتفق وطبيعة العملية محل الطرح وإبرام اتفاق إطارى مع من يقع عليه الاختيار يتضمن القواعد والشروط التى سيجرى من خلالها إصدار أوامر التوريد أو الإسناد ، وذلك فى أى من الحالات الآتية :

١ - الحاجة للتعاقد المتكرر على الأصناف أو لتنفيذ الأعمال أو الخدمات أو تقديم الدراسات الاستشارية ، والتى تتسم أى منها بالعمومية أو شيوع الاستخدام .

٢ - توقع الجهة الإدارية وفقًا للمجرى العادى للأمور بسبب طبيعة الأصناف أو الأعمال أو الخدمات أو الدراسات الاستشارية المطلوبة أن الحاجة ستنشأ إليها مستقبلاً بصورة عاجلة ، دون أن يكون معلومًا لديها على وجه الدقة توقيت توريدها أو تنفيذها أو كمياتها .

٣ - الحالات الأخرى التى ترى الجهة الإدارية مناسبة اتباع هذا النمط من التعاقدات بما فى ذلك استهداف تنمية بعض الصناعات أو تنميط الاحتياجات وغيرها من الحالات المماثلة .

ويُشترط أن تتضمن شروط الطرح المواصفات الفنية ، والبيانات الإحصائية لمعدلات الطلب ، ومعدلات الاستهلاك التاريخية ، والمؤشرات المستقبلية الاسترشادية لمحل الطرح والتعاقد أو أطر الأعمال أو الخدمات أو الدراسات الاستشارية ، بحسب الأحوال .

ويكون اتباع الاتفاقية الإطارية وفقًا للقواعد والإجراءات التى يصدر بها قرار من الوزير المختص بالجهة الإدارية أو قرار مجلس الوزراء فى حال تعدد الجهات الإدارية ، وذلك بعد موافقة وزيرى المالية والتخطيط .

وتبين اللائحة التنفيذية لهذا القانون قواعد وإجراءات إبرام أو إنهاء الاتفاقية الإطارية ، وأنماطها المختلفة ، ومدتها ، وإصدار أوامر التوريد أو الإسناد ، وأداء التأمين وفقًا لها .

المسابقة

مادة (٦٦) :

مع عدم الإخلال بأحكام قانون حماية حقوق الملكية الفكرية الصادر بالقانون رقم ٨٢ لسنة ٢٠٠٢ ، يجوز للجهة الإدارية ودون التقيد بطرق التعاقد المنصوص عليها فى هذا القانون أن تعلن عن مسابقة للحصول على عمل ابتكارى يتم اختياره من خلال لجنة تحكيم متخصصة ومحايدة تُشكل بقرار من السلطة المختصة لهذا الغرض وفقًا لعناصر وأسس التقييم المعلنة لتحديد العمل الفائز .

وتُحدد شروط المسابقة كيفية منح الجوائز أو المكافآت أو الامتيازات ، وكذا كيفية التعامل مع ملكية الأعمال المقدمة من المتسابقين .

ويكون الإعلان عن المسابقة بإحدى الصحف اليومية واسعة الانتشار ، بالإضافة إلى النشر عنها على بوابة التعاقدات العامة .

الباب الخامس
فى بيع وتأجير المنقولات والعقارات
والمشروعات التى ليس لها الشخصية الاعتبارية
والترخيص بالانتفاع أو باستغلال العقارات والمشروعات
سريان أحكام الباب

مادة (٦٧) :

تسرى أحكام هذا الباب على عمليات بيع وتأجير المنقولات والعقارات ، والمشروعات التى ليس لها الشخصية الاعتبارية والترخيص بالانتفاع أو باستغلال العقارات والمشروعات .

المزايدة المحدودة

مادة (٦٨) :

يكون التعاقد بطريق المزايدة المحدودة فى أى من الحالات الآتية :

١ - الأصناف التى يُخشى عليها من التلف ببقاء تخزينها .

٢ - الأصناف التى تتطلب طبيعتها قصر بيعها على المرخص لهم بالتعامل فيها .

٣ - الحالات العاجلة التى لا تحتمل اتباع إجراءات المزايدة العلنية العامة أو بالمظاريف المغلقة .

٤ - الحالات التى سبق عرضها فى مزايدة علنية عامة أو مزايدة بالمظاريف المغلقة لأكثر من مرة ، ولم تُقدم عنها أى عروض أو لم يصل ثمنها إلى الثمن الأساسى ، وانتهت دراسة الجهة الإدارية إلى مناسبة تغيير طريقة الطرح .

المزايدة المحلية

مادة (٦٩) :

يكون التعاقد بطريق المزايدة المحلية فيما لا يجاوز ثمنه الأساسى ستمائة ألف جنيه ، ويُقصر الاشتراك فيها على المتزايدين المحليين الذين يقع نشاطهم داخل نطاق المحافظة التى يُنفذ بدائرتها موضوع التعاقد .

سريان أحكام الشراء على البيع

مادة (٧٠):

تسرى على بيع وتأجير المنقولات والعقارات والمشروعات التى ليس لها الشخصية الاعتبارية والترخيص بالانتفاع أو استغلال العقارات والمشروعات بما فى 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 .

الاتفاق المباشر فى بيع وتأجير المنقولات والعقارات والمشروعات والترخيص بالانتفاع أو باستغلال العقارات والمشروعات

مادة (٧١):

يجوز فى الحالات الطارئة أو العاجلة التى لا تحتمل اتباع إجراءات المزايدة بجميع أنواعها ، أن يتم التعاقد على بيع أو تأجير المنقولات أو العقارات أو المشروعات التى ليس لها الشخصية الاعتبارية أو الترخيص بالانتفاع أو باستغلال العقارات والمشروعات بما فى ذلك المنشآت السياحية والمقاصف بطريق الاتفاق المباشر من خلال لجنة مشكلة لهذا الغرض بناءً على ترخيص من :

١ - رئيس الهيئة ، أو رئيس المصلحة ومن له سلطاته فى الجهات الإدارية الأخرى أو رئيس الصندوق ، وذلك فيما لا تجاوز قيمته خمسمائة ألف جنيه .

٢ - الوزير ، ومن له سلطاته أو المحافظ فيما لا تجاوز قيمته مليون جنيه .

ويجوز استثناءً من أحكام الفقرة السابقة وبموافقة الوزير المختص بالجهة الإدارية ، فى الحالات التى سبق عرضها فى مزايدة علنية عامة أو بالمظاريف المغلقة لأكثر من مرة ، ولم تقدم عنها عروض أو لم يصل ثمنها إلى الثمن الأساسى أن يتم البيع أو التأجير أو الترخيص بالانتفاع أو بالاستغلال بالاتفاق المباشر ، وذلك على النحو الآتى :

١ - العقارات التى لا تجاوز قيمتها مليونى جنيه ، يتم إعلان الثمن الأساسى ، وبشرط ألا يقل سعر البيع أو التأجير أو الترخيص بالانتفاع أو الاستغلال عن هذا الثمن الأساسى .

٢ - بيع المنقولات أو المشروعات التى ليس لها الشخصية الاعتبارية أو تأجيرها أو الترخيص بالانتفاع بالمشروعات أو استغلالها بما فى ذلك المنشآت السياحية والمقاصف، بحسب الأحوال ، التى لا تجاوز قيمتها مليون جنيه بشرط ألا يقل ثمن البيع أو التأجير أو الترخيص بالانتفاع أو الاستغلال عن الثمن أو القيمة الأساسية .

وذلك كله بشرط أن يتم التعاقد مع مقدم العرض الأفضل شروطًا والأعلى سعراً .

ولا يجوز لأى من هذه السلطات التفويض فى الاختصاصات الممنوحة لها للتعاقد بهذا الطريق .

ويجب على إدارة التعاقدات توثيق مبررات اتباع طريق الاتفاق المباشر ، وذلك على النحو الذى تبينه اللائحة التنفيذية لهذا القانون .

الشراء والاستئجار والبيع والتأجير فى الخارج

مادة (٧٢) :

تسرى على شراء أو استئجار أو بيع أو تأجير العقارات والمشروعات التى ليس لها الشخصية الاعتبارية والترخيص بالانتفاع أو باستغلال العقارات والمشروعات فى الخارج أحكام هذا القانون ولائحته التنفيذية بما لا يتعارض مع الإجراءات المعمول بها فى الدولة محل التعاقد ، وفى حالة تعذر ذلك يتعين الحصول على موافقة مجلس الوزراء على التعاقد وفقًا للشروط والقواعد التى يعتمدها بناءً على اقتراح الوزير المختص بالجهة الإدارية .

الباب السادس

التعاقدات ذات الأحكام الخاصة

التعاقد على الدراسات الاستشارية

مادة (٧٣) :

يكون التعاقد على الدراسات الاستشارية عن طريق المناقصة المحدودة أو المناقصة ذات المرحلتين أو المناقصة المحلية ، ويكون تقييم العطاءات بنظام النقاط ، على أن تتضمن شروط الطرح عناصر وأسس التقييم والحد الأدنى للقبول ، وكيفية التقييم للوصول إلى أفضلها شروطًا وسعراً .

ويجوز استثناءً فى العمليات ذات الطبيعة الروتينية أو البسيطة أو النمطية أو التى لها أطر فنية ثابتة التعاقد عليها بطريق المناقصة العامة أو المحلية أو الاتفاق المباشر إذا قدرت الجهة الإدراية أن أيًا من هذه الطرق هو الأنسب بحسب طبيعة العملية وتتم الترسية فى هذه الحالات على أقل الأسعار من العروض المقبولة فنيًا ، على أن تتضمن شروط الطرح المتطلبات الفنية والمؤهلات والخبرات وغيرها التى يتعين توافرها .

كما يجوز للجهة الإدارية التعاقد من خلال مناقصة محدودة أو مناقصة محلية أو اتفاق مباشر مع أحد الاستشاريين بذاته إذا قدرت أن المهام المطلوبة تعتمد بشكل كلى على خبراته ومؤهلاته .

ويصدر باتباع أى من هذه الطرق قرار مسبب من السلطة المختصة وفقًا لظروف وطبيعة التعاقد ، وبما لا يتعارض مع القوانين المنظمة للمهن الحرة .

ويجوز للجهة الإدارية إجراء تأهيل مسبق قبل الطرح .

التعاقد مع مقدمى الخدمات الأساسية

مادة (٧٤) :

مع مراعاة حكم المادة (٦٣) من هذا القانون ، يجوز بموافقة السلطة المختصة التعاقد بالاتفاق المباشر مع أى من مقدمى الخدمات الأساسية الذى تمتلك الدولة فيه حصة حاكمة تسمح لها بتعيين أغلبية أعضاء مجلس إدارته أو التحكم على أى نحو فى القرارات الصادرة من مجلس إدارته أو من الجمعية العامة له على تقديم الخدمات الأساسية ومن ذلك الكهرباء ، والمياه ، والغاز وغيرها من الخدمات الأساسية اللازمة لتسيير المرفق العام ذات الطبيعة المماثلة والمحددة أسعارها من الدولة .

وفى هذه الحالة يستثنى مقدمو الخدمات الأساسية من تقديم خطاب ضمان الدفعة المقدمة ومن أداء التأمين بنوعيه ، ويكتفى بما يقدم منهم من تعهدات أو ضمانات تقرها السلطة المختصة .

وللسلطة المختصة التفويض فى أى من الاختصاصات المنصوص عليها فى هذه المادة .

التعاقد مع المشروعات المتوسطة والصغيرة والمتناهية الصغر

مادة (٧٥):

يجب على الجهة الإدراية مراعاة إمكانيات المشروعات المتوسطة والصغيرة والمتناهية الصغر عند فتح باب التسجيل للمشتغلين بالأنشطة المختلفة أو عند إعدادها لشروط التأهيل المسبق أو مستندات الطرح ومعايير التقييم وغيرها ، وبما يتيح لهذه المشروعات المشاركة فى العمليات التى يتم طرحها ، ودون أن يؤثر ذلك على تكافؤ الفرص والالتزام بمعايير الجودة والأداء فى التنفيذ .

كما يجب على الجهة الإدارية إتاحة نسبة لا تقل عن (٢٠٪) من قيمة احتياجاتها السنوية للتعاقد مع تلك المشروعات ، ومن واقع ما تدرجه ويتم إقراره بخطتها السنوية المنصوص عليها بالمادة (٩) من هذا القانون .

وعلى ممثلى وزارة المالية من أعضاء اللجان المنصوص عليها فى هذا القانون وبالوحدات الحسابية بالجهات الإدارية التحقق من التزام الجهات بتنفيذ ذلك .

تعاقدات الجهات ذات الطبيعة الخاصة

والتعاقدات بناءً على مبادرة من القطاع الخاص

مادة (٧٦):

فى حالات الضرورة ، يجوز لمجلس الوزراء أن يصرح لجهة إدارية بعينها ، لاعتبارات يقدرها ترتبط بطبيعة عمل تلك الجهة ونشاطها أو طبيعة العملية ، بالتعاقد بأى من طرق التعاقد المنصوص عليها بالمادة (٧) من هذا القانون وفقًا للشروط والقواعد التى يحددها .

كما يجوز لمجلس الوزراء أن يرخص لجهة إدارية بعينها بالتعاقد بالاتفاق المباشر مع الشخص الطبيعى أو الاعتبارى المصرى أو الأجنبى حال تقدمه بمشروع استثمارى متكامل شاملاً التمويل إذا كان هذا المشروع يحقق للجهة الإدارية المتعاقدة الأهداف الاقتصادية والتنموية للدولة ، وذلك بناءً على عرض من الوزير المختص بنتائج الجدوى الفنية والاقتصادية والاجتماعية للمشروع والدراسة التحليلية للهيكل الفنى والمالى له ، وعلى أن يكون ذلك بعد موافقة وزيرى المالية والتخطيط ، وذلك كله ما لم ينظم التعاقد قوانين أخرى .

وإذا لم ينطو المشروع المقدم على حقوق ملكية فكرية حصرية لمقدمه ورغبت الجهة الإدارية فى تنفيذه ، يحق لها فى ضوء دراستها طرحه للحصول على عطاءات تنافسية له، ويتم التعاقد وفقًا للأطر العامة والإجراءات والشروط الواجب اتباعها وضوابط إبرامه ، والتى تقرها اللجنة المنصوص عليها بالمادة (٤) من هذا القانون ويعتمدها مجلس الوزراء ويصدر بها دليل إجرائى ينظمها .

التعاقدات المرتبطة بالأمن القومى

مادة (٧٧) :

يجوز لوزارات الدفاع والإنتاج الحربى والداخلية وأجهزتها فى حالات الضرورة التى تقتضيها اعتبارات الأمن القومى ، التعاقد بطريق المناقصة المحدودة أو المناقصة ذات المرحلتين أو المناقصة المحلية أو الممارسة المحدودة أو الاتفاق المباشر ، وذلك مع إعمال أحكام القانون رقم ٢٠٤ لسنة ١٩٥٧ بشأن إعفاء العقود الخاصة بالتسليح من الضرائب والرسوم والقواعد المالية .

وللسلطة المختصة التفويض فى أى من الاختصاصات المقررة فى هذا الشأن .

التعاقدات بين الجهات المخاطبة بأحكام القانون

مادة (٧٨) :

يجوز للجهات المخاطبة بأحكام هذا القانون التعاقد فيما بينها بطريق الاتفاق المباشر بموافقة السلطة المختصة بكل منها ، وذلك دون التقيد بالإجراءات والحدود المالية الواردة بهذا القانون ، كما يجوز أن تنوب عن بعضها فى مباشرة إجراءات التعاقد فى مهمة معينة وفقًا للقواعد المعمول بها فى الجهة الإدارية طالبة التعاقد .

ويحظر التنازل لغير هذه الجهات عن العقود التى تتم فيما بينها .

وتسرى أحكام هذه المادة على الهيئة العربية للتصنيع ، والهيئة القومية للإنتاج الحربى ، والمخابرات العامة ، ويجوز لأى منها إسناد التعاقدات المبرمة تطبيقًا لأحكام هذه المادة مباشرة إلى أى من وحداتها التابعة .

عقود الصفقات والمشروعات
المركبة والمتشابكة ومتعددة الأطراف

مادة (٧٩) :

استثناءً من أحكام هذا القانون ، يجوز للجهة الإدارية التعاقد على الصفقات التى تتطلب منها السرعة فى اتخاذ قرار التعاقد بحكم طبيعتها أو التقلبات فى أسعارها وكمياتها الاقتصادية أو التى تغطى مدى زمنى مستقبلى أو العمليات المتعلقة بالمعاملات المنجزة فى الأسواق المالية الدولية أو عقود المشتقات المالية والمشتريات الآجلة والمستقبلية وما يرتبط بها ، وذلك كله وفقًا للممارسات التجارية الدولية المطبقة التى تحددها السلطة المختصة بالجهة الإدارية وتقرها اللجنة المنصوص عليها بالمادة (٤) من هذا القانون ويعتمدها مجلس الوزراء .

كما يجوز للجهة الإدارية استثناءً من أحكام هذا القانون إبرام التعاقدات ذات الطبيعة المركبة أو المتشابكة أو متعددة الأطراف ، أو التعاقدات التى تتطلب هيكلاً تمويليًا كمشروعات البناء والتملك والتشغيل ونقل الملكية BOOT ، والبناء والتملك والتشغيل BOO ، والتصميم والاشتراء والتشييد + التمويل EPC+Finance وغيرها ، وذلك إذا كانت هذه التعاقدات تحقق للجهة الإدارية المتعاقدة أهدافها الاقتصادية والتنموية العاجلة ، أو استلزمت الظروف الاقتصادية أو الاجتماعية سرعة إتمامها فى توقيت معين . وتتم هذه التعاقدات وفقًا للأطر العامة والإجراءات والشروط الواجب اتباعها وضوابط إبرامها والتى تقرها اللجنة المنصوص عليها فى المادة (٤) من هذا القانون ، ويعتمدها مجلس الوزراء ويصدر بها دليل إجرائى ينظمها ، على أن يضع الوزير المختص بالجهة الإدارية القواعد الخاصة بكل مشروع بالاتفاق مع وزيرى المالية والتخطيط ، ويجب اعتماد هذه القواعد من مجلس الوزراء بناءً على عرض الوزير المختص بالجهة الإدارية .

وتبين اللائحة التنفيذية لهذا القانون ضوابط وأوضاع إبرام هذه التعاقدات .

التصرف فى العقارات لتحقيق اعتبارات المصلحة العامة

مادة (٨٠):

يجوز التعامل بالاتفاق المباشر على العقارات بالبيع أو التأجير أو الترخيص بالانتفاع أو بالاستغلال فى حالات الضرورة ، لتحقيق اعتبارات اجتماعية أو اقتصادية تقتضيها المصلحة العامة ، وذلك بالاتفاق بين وزير المالية والوزير المختص بالجهة الإدارية أو المحافظ المختص ، بناءً على مبررات تبديها الوزارة أو المحافظة طالبة الترخيص بالتعامل مع اقتراح مقابل التعامل وأسلوب السداد ، على أن تتحقق اللجنة العليا للتقييم بالهيئة العامة للخدمات الحكومية من مناسبة هذا المقابل ، ويعرض وزير المالية ما تنتهى إليه اللجنة على مجلس الوزراء للاعتماد .

وذلك كله وفقًا للقواعد وبالضوابط والشروط التى يصدر بها قرار من مجلس الوزراء بناءً على اقتراح وزير المالية .

الباب السابع

أحكام ختامية ومتفرقة

التفويض فى الاختصاصات

مادة (٨١):

مع مراعاة الحالات التى يحظر هذا القانون التفويض فيها . يجوز للسلطة المختصة أن تفوض فى أى من اختصاصاتها الواردة به لشاغلى الوظائف القيادية دون غيرهم ، وذلك وفقًا للضوابط والإجراءات التى تبينها اللائحة التنفيذية لهذا القانون .

حفظ المستندات وسريتها

مادة (٨٢):

تلتزم إدارة التعاقدات بالجهة الإدارية بفتح ملف لكل عملية تحفظ به جميع المستندات والبيانات المتعلقة بالإجراءات ، ويتضمن جميع المخاطبات الداخلية والمراسلات التى أرسلت منذ بداية إجراءات العملية ، مع الحفاظ على ما يحتويه الملف من مستندات وبيانات .

ولا يجوز إفشاء أى من هذه المستندات والبيانات أو الاطلاع عليها من أطراف أو أفراد غير معنيين بها إلا لجهات التفتيش والفحص والمراجعة ، وفقًا للقوانين والقرارات المنظمة لذلك .

إتاحة ونشر تشريعات التعاقدات العامة والقواعد المنظمة لها

مادة (٨٣) :

تتولى الهيئة العامة للخدمات الحكومية نشر هذا القانون ولائحته التنفيذية وأى تعديلات عليهما ، وكذلك المنشورات العامة والكتب الدورية والقرارات المتعلقة بتطبيقهما فور صدورها ، بما فيها قرارات الشطب أو إعادة القيد وغيرها ، وذلك على بوابة التعاقدات العامة بالإضافة إلى قواعد النشر المقررة .

التعاقد الإلكترونى

مادة (٨٤) :

يجب على الجهات الخاضعة لأحكام هذا القانون اتخاذ إجراءات التعاقد إلكترونيًا وفقًا لما يتم ميكنته من إجراءات من خلال منظومة موحدة ومنتظمة ومؤمنة إلكترونيًا ، على أن تتبع الإجراءات المميكنة حال اكتمالها وانتظامها .

وتبين اللائحة التنفيذية لهذا القانون محتوى المنظومة الإلكترونية وكيفية تشغيلها والضوابط والإجراءات المتبعة ذات الصلة .

إنشاء سجل لقيد المتعاملين

مادة (٨٥) :

تمسك كل جهة إدارية سجلاً لقيد الأسماء والبيانات الكافية للراغبين فى التعامل معها متضمنًا تصنيفهم طبقًا لقدراتهم الفنية والمالية وسمعتهم التجارية وخبراتهم السابقة وشهادات مزاولة النشاط ورقم الحساب البنكى الخاص بكل منهم ، وغيرها من المستندات المطلوبة طبقًا للقوانين المنظمة ليتم من خلاله التعامل معهم ، ويتعين على الجهة الإدارية التحقق من تحديث تلك البيانات بصفة دورية سنويًا قبل بداية العام المالى بشهر على الأقل .

ولا يجوز للجهة الإدارية التعامل مع المسجلين لديها بسجلاتها أو غيرهم إلا بعد تسجيلهم لبياناتهم على بوابة التعاقدات العامة أو تحديثها حال تعديلها ، وأن تطابق الجهة الإدارية تلك البيانات واعتمادها من واقع قاعدة البيانات ، على أن تتضمن بياناتهم رقم السجل التجارى أو الصناعى أو المهنى أو سجل مزاولة المهنة بحسب الأحوال ، ورقم البطاقة الضريبية أو أى بيانات أخرى ليتم من خلاله التعامل معهم .

وتمسك الهيئة العامة للخدمات الحكومية سجلاً لقيد أسماء الممنوعين من التعامل مع أى جهة من الجهات الإدارية المذكورة سواء كان المنع بنص فى القانون ، أو بموجب قرارات إدارية ، أو لمن صدر ضده حكم نهائى فى إحدى الجرائم الواردة فى المادة (٩٣) من هذا القانون ، ويحظر التعامل مع المقيدين فى هذا السجل ما لم يتم رفع هذا الحظر بإنتفاء سببه .

ويقع باطلاً كل عقد أو اتفاق يتم بالمخالفة لأحكام الفقرة السابقة .

تقييم أداء المتعاقدين

مادة (٨٦) :

يجب على الجهة الإدارية استيفاء تقييم أداء المتعاقدين معها فى نهاية كل عام مالى أو بانتهاء التعاقد وفقًا للنماذج التى تعدها والمعايير التى تحددها الهيئة العامة للخدمات الحكومية ، ويتم نشرها على بوابة التعاقدات العامة على أن يتضمن النشر أسماء المتعاقدين الذين أخلوا بشروط التعاقد والجزاءات التى وقعت عليهم ، ويستثنى من النشر العمليات التى تتطلب اعتبارات الأمن القومى أن تتم بطريقة سرية وفقًا لما تقدره السلطة المختصة ، بالإضافة إلى الاحتفاظ بها بملف العملية ، على أن يتم توثيق أداء المتعاقد أولاً بأول ، وبما يسهم فى إنجاز مشروعات الدولة بالجودة المطلوبة وفى الزمن المحدد .

كما يجب على الجهة الإدارية فى نهاية كل عام مالى إجراء استقصاء مع المتعاقدين معها بغرض إظهار الإيجابيات ، والوقوف على الإجراءات السلبية التى واجهتهم فى تعاملاتهم ، واتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة ، وتقويم أداء العاملين بإدارة التعاقدات .

قاعدة بيانات العقارات

مادة (٨٧) :

يجب على كل جهة إدارية إعداد قاعدة بيانات لجميع العقارات المملوكة لها ، وما تم التصرف فيه منها وأسلوب التصرف وقيمته والبيانات الكافية عن المتصرف إليهم .

وتخطر الهيئة العامة للخدمات الحكومية بصفة دورية بجميع ما يثبت من بيانات بتلك الجهات لإثباتها بقاعدة البيانات المركزية المنشأة لديها .

التأهيل اللازم لمزاولة وظائف التعاقدات

مادة (٨٨) :

يشترط لشغل وظائف التعاقدات بالجهات الخاضعة لأحكام هذا القانون أو الاستمرار فى شغلها اجتياز التدريب اللازم لذلك . ويحدد وزير المالية بدايةً تنفيذ ذلك ومراحله، وتضع وزارة المالية (الهيئة العامة للخدمات الحكومية) لمقدمى خدمات التدريب والمراكز التدريبية برامج هذا التدريب ومناهجه ، كما يجوز لها المشاركة فى المبادرات التى من شأنها رفع كفاءة المتعاملين مع الجهات الإدارية ، وتحدد اللائحة التنفيذية لهذا القانون مستوى البرامج التدريبية المطلوبة ، وإجراءات التقدم لها ، وآلية اعتمادها ، وغيرها .

المساءلة

مادة (٨٩) :

مع عدم الإخلال بحق ذوى الشأن فى إقامة الدعوى المدنية أو الجنائية ، يُؤاخَذ تأديبيًا كل من خالف أحكام هذا القانون أو لائحته التنفيذية ، أو مدونة السلوك الوظيفى للعاملين بالتعاقدات والتى يصدر بها قرار من وزير المالية .

مراجعة العقود

مادة (٩٠) :

تتولى إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة مراجعة مشروعات العقود التى تكون الجهة الإدارية طرفًا فيها ، ونماذج كراسات الشروط ، وأنماط العقود النموذجية والأدلة الإرشادية وغيرها مما هو منصوص عليه فى المادة (١٩) من هذا القانون .

تسوية الخلافات والمنازعات بين طرفى العقد

مادة (٩١):

يجوز لطرفى العقد فى حالة حدوث خلاف أثناء تنفيذه ، وقبل اللجوء إلى القضاء أو التحكيم بحسب الأحوال ، الاتفاق على تسويته عن طريق التوفيق أو الوساطة ، وذلك إذا تضمنت شروط الطرح أو العقد جواز ذلك ، وبموافقة السلطة المختصة مع التزام كل طرف بالاستمرار فى تنفيذ التزاماته الناشئة عن العقد .

كما يجوز للمتعاقد اللجوء إلى القضاء للمطالبة بالتعويض عما يكون قد لحقه من أضرار نتيجة إخلال الجهة الإدارية بتنفيذ التزاماتها الواردة بالعقد بخطأ منها ، ما لم يوافق الوزير المختص بالجهة الإدارية على اللجوء إلى التحكيم وتتضمنه شروط العقد ، ويتفق عليه الطرفان وفقًا للقواعد والإجراءات المنصوص عليها فى قانون التحكيم فى المواد المدنية والتجارية الصادر بالقانون رقم ٢٧ لسنة ١٩٩٤

النزول عن العقد

مادة (٩٢):

لا يجوز للمتعاقد النزول عن العقد أو عن المبالغ المستحقة له كلها أو بعضها ، ومع ذلك يجوز أن يتنازل عن تلك المبالغ لأحد البنوك ، ويكتفى فى هذه الحالة بتصديق البنك دون الإخلال بمسئولية المتعاقد عن تنفيذ العقد ، كما لا يخل قبول نزوله عن المبالغ المستحقة له بما يكون للجهة الإدارية قبله من حقوق .

الفئات المحظور التعامل معها

مادة (٩٣):

تخطر الجهات المختصة الهيئة العامة للخدمات الحكومية بمن صدر بحقه حكم نهائى فى إحدى الجرائم المنصوص عليها فى الباب الرابع من الكتاب الثانى من قانون العقوبات ، أو فى جرائم التهرب الضريبى أو الجمركى .

رقم الإيداع بدار الكتب ٢٠١٨/٦٥ الهيئة العامة لشئون المطابع الأميرية ٢٠١٨/٢٥٢٦١ - ٢٠١٨/١٠/٨ - ١٣٠٩

بسم الله الرحمن الرحيم

جمهورية مصر العربية

رئاسة الجمهورية

الوقائع المصرية

ملحق للجريدة الرسمية

الثمن ٤ جنيهات

العدد ٢٤٤ تابع (ب)	الصادر فى يوم الخميس ٣ ربيع الأول سنة ١٤٤١ الموافق (٣١ أكتوبر سنة ٢٠١٩)	السنة ١٩٣هـ

وزارة المالية

قرار رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩

بإصدار اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨

وزير المالية

بعد الاطلاع على الدستور ؛

وعلى قانون العقوبات الصادر بالقانون رقم ٥٨ لسنة ١٩٣٧ ؛

وعلى القانون المدنى الصادر بالقانون رقم ١٣١ لسنة ١٩٤٨ ؛

وعلى قانون الإجراءات الجنائية الصادر بالقانون رقم ١٥٠ لسنة ١٩٥٠ ؛

وعلى القانون رقم ٢٠٤ لسنة ١٩٥٧ بشأن إعفاء العقود الخاصة بالتسليح من الضرائب والرسوم والقواعد المالية ؛

وعلى قانون الهيئات العامة الصادر بالقانون رقم ٦١ لسنة ١٩٦٣ ؛

وعلى القانون رقم ٤٢ لسنة ١٩٦٧ بشأن التفويض فى الاختصاصات ؛

وعلى القانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣ بشأن الموازنة العامة للدولة ؛

وعلى قانون نظام الإدارة المحلية الصادر بالقانون رقم ٤٣ لسنة ١٩٧٩ ؛

وعلى القانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ؛

وعلى قانون التحكيم فى المواد المدنية والتجارية الصادر بالقانون رقم ٢٧ لسنة ١٩٩٤ ؛

وعلى قانون حماية الملكية الفكرية الصادر بالقانون رقم ٨٢ لسنة ٢٠٠٢ ؛

وعلى قانون تنظيم التوقيع الإلكترونى وإنشاء هيئة تنمية صناعة تكنولوجيا المعلومات الصادر بالقانون رقم ١٥ لسنة ٢٠٠٤ ؛

وعلى قانون تنمية المنشآت الصغيرة الصادر بالقانون رقم ١٤١ لسنة ٢٠٠٤ ؛

وعلى قانون حماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية الصادر بالقانون رقم ٣ لسنة ٢٠٠٥ ؛

وعلى قانون تنظيم مشاركة القطاع الخاص فى مشروعات البنية الأساسية والخدمات والمرافق العامة الصادر بالقانون رقم ٦٧ لسنة ٢٠١٠ ؛

وعلى القانون رقم ١٠٦ لسنة ٢٠١٣ فى شأن حظر تعارض مصالح المسئولين فى الدولة ؛

وعلى القانون رقم ١٤١ لسنة ٢٠١٤ بتنظيم نشاط التمويل متناهى الصغر ؛

وعلى القانون رقم ٥ لسنة ٢٠١٥ بشأن تفضيل المنتجات المصرية فى العقود الحكومية ؛

وعلى قانون الخدمة المدنية الصادر بالقانون رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ ؛

وعلى قانون الاستثمار الصادر بالقانون رقم ٧٢ لسنة ٢٠١٧ ؛

وعلى قانون تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ؛

وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ٢١٢٦ لسنة ١٩٧١ بإنشاء الهيئة العامة للخدمات الحكومية ؛

وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ٥٠١ لسنة ٢٠١٧ بشأن إنشاء المجلس الأعلى للمجتمع الرقمى ؛

وعلى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٥٦٦ لسنة ٢٠١٩ بتشكيل وتنظيم عمل اللجنة الوزارية للمؤشرت والتغيرات الاقتصادية ؛

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم ٢٥ لسنة ٢٠١٩ ؛

وعلى لائحة المخازن الحكومية ؛

وبناءً على ما ارتآه مجلس الدولة ؛

قـــرر :

(المـادة الأولى)

يُعمل بأحكام اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ المرافقة لهذا القرار ، وتسرى على ذات الجهات المنصوص عليها بالمادة الأولى من مواد إصداره .

(المـادة الثـانية)

تُلغى اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بالقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ الصادرة بقرار وزير المالية رقم ١٣٦٧ لسنة ١٩٩٨ ، كما يلغى كل حكم يخالف أحكام اللائحة التنفيذية المرافقة .

(المـادة الثـالثة)

يُنشر هذا القرار فى الوقائع المصرية ، ويُعمل به اعتباراً من اليوم التالى لتاريخ نشره .

صدر فى ٢٠١٩/١٠/٣١

وزير المالية

دكتور/ محمد معيط

اللائحة التنفيذية

لقانون تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة

الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨

الباب الأول

الأحكام العامة

(الفصل الأول)

التعريفات

مادة (١)

يكون للتعاريف الواردة بقانون تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة المعنى ذاته فى تطبيق أحكام هذه اللائحة .

ويُقصد فى تطبيق أحكام هذه اللائحة بالكلمات والعبارات التالية المعنى المبين قرين كل منها :

القانون : قانون تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨

الوظائف القيادية : وظائف المستويات الثلاثة التالية للسلطة المختصة والتى يرأس شاغلوها وحدات تقسيمات 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 الإدارى المنشأ بموجب حكم المادة (٣) من القانون أيًا كان مستواه الوظيفى بالهيكل التنظيمى للجهة الإدارية الذى يتبعها .

الإدارة الطالبة / المستفيدة : الإدارة المسئولة عن تحديد المتطلبات المرتبطة بمحل التعاقد طبقًا لمهامها أو احتياجاتها .

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

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

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

صاحب العطاء : كل شخص طبيعى أو معنوى يقدم عرضًا بغرض التعاقد مع الجهة الإدارية وفقًا لأحكام القانون وهذه اللائحة .

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

العطاء الفائز : العطاء الأفضل شروطًا والأقل سعراً أو الذى يتم ترجيحه وفقًا لنظام النقاط والذى تم إخطاره بترسية العملية عليه .

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

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

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

العقد : محرر يتم إبرامه بين ممثل الجهة الإدارية والمتعاقد ، ويتضمن التزامات محددة ومتقابلة بين طرفيه .

تكلفة دورة الحياة : معيار تقييم لقياس تكلفة محل العقد ، بما فى ذلك تكلفة التعاقد وتكاليف الإنشاء أو التركيب أو التشغيل أو الصيانة طوال العمر الافتراضى 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 الثانى)

التنظيم المؤسسى للتعاقدات العمومية

الهيئة العامة للخدمات الحكومية

مادة (٢)

تتولى الهيئة العامة للخدمات الحكومية أداء المهام والاختصاصات الآتية :

١ - الإعداد والإشراف على بوابة التعاقدات العامة وتحديثها .

٢ - إعداد مقترحات لتطوير السياسات والتشريعات الخاصة بالتعاقدات وعرضها على وزير المالية .

٣ - إصدار التوجيهات والإرشادات والتعليمات ذات الصلة بالتعاقدات العامة وفقًا لأحكام القانون وهذه اللائحة وتعميمها على كافة الجهات الإدارية للعمل بمقتضاها .

٤ - القيام بمراجعة إجراءات التعاقد بالجهات الإدارية للتأكد من سلامتها وفقًا لأحكام القانون وهذه اللائحة ، من خلال زيارات ميدانية وفقًا لخطة عمل سنوية أو كلما استدعى الأمر ذلك ، على أن يتم إعداد تقارير بنتائج المراجعة فور إتمامها وإخطار السلطة المختصة بالجهات الإدارية بها ؛ لاتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها ومتابعة تنفيذها إذ تطلب الأمر ذلك ، على أن ترفع الهيئة تقريراً ربع سنوى بشأن ما تسفر عنه تلك المراجعات لوزير المالية .

٥ - جمع البيانات المتعلقة بالتعاقدات التى تقوم بها الجهات العامة بشكل منتظم وتحليلها واستخراج التقارير والمعلومات الخاصة بها ونشر نتائجها على بوابة التعاقدات العامة .

٦ - وضع البرامج التدريبية ومناهجها لمقدمى خدمات التدريب والمراكز التدريبية ، اللازمة 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 يعتمدها وزير المالية وترفع الهيئة تقريراً ربع سنوى بأداء الخطة التدريبية لوزير المالية .

٧ - نشر كل ما تخطر به مما يدخل ضمن التصنيف الصادر عن الاتحاد المصرى لمقاولى التشييد والبناء ، والمعتمد من وزير الإسكان والمرافق والمجتمعات العمرانية وذلك على بوابة التعاقدات العامة .

٨ - نشر القانون وهذه اللائحة وأى تعديلات تطرأ عليهما ، 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 التى تعدها الوزارات والجهات المعنية وفقًا لاختصاصاتها وطبيعة عملها ، على أن تقوم بتحديثها بشكل دورى ونشرها على بوابة التعاقدات العامة .

١١ - إعداد نماذج محاضر فتح المظاريف والبت والممارسة والمزايدة وأوامر التوريد وأوامر الإسناد وغير ذلك من النماذج المنصوص عليها بهذه اللائحة أو التى 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 وفقًا لاختصاصاتها وطبيعة عملها وإتاحتهما 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 مركزى للمتعاملين مع الجهات الإدارية أو الممنوعين من التعامل معها وتسجيل بيانات من يتم إخطارها بشطبهم أو إعادة قيدهم وفقًا للإجراءات الواردة بهذه اللائحة ونشر قرار الشطب أو إعادة القيد بإصدار كتاب دورى يعمم بطريق النشرات المصلحية وينشر على بوابة التعاقدات العامة .

١٥ - التنسيق مع الجهات التى تسرى عليها أحكام القانون وهذه اللائحة بشأن إجراءات التصرف فى العقارات لتحقيق اعتبارات المصلحة العامة وبين مهام اللجنة العليا للتقييم بها .

ويتعين على الهيئة أن تؤدى مهامها واختصاصاتها باستقلالية وشفافية وحيادية كاملة ، ويتعين على كافة العاملين بها تجنب تضارب المصالح بكافة أشكاله ، ويحظر عليهم الدخول فى المناقصات والممارسات والمزايدات بأنواعها ، سواء بالذات أو بالواسطة مع أى من الجهات الإدارية إلا إذا كانت الأصناف المشتراة لاستعمالهم الخاص ، وكانت مطروحة للبيع عن طريق جهات عامة أخرى .

إدارة التعاقدات والمهام الموكولة إليها

مادة (٣)

على السلطة المختصة مراجعة الهياكل التنظيمية بالجهات العامة للتأكد من وجود إدارة للتعاقدات بكل منها يتناسب تشكيلها الوظيفى مع أداء مهامها الواردة بالقانون وهذه اللائحة ، وفى حال عدم وجودها بالهيكل التنظيمى ، تتخذ الإجراءات اللازمة لإنشائها ، وفى جميع الأحوال يجب الفصل بين اختصاصاتها واختصاصات أية إدارات أخرى .

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

وبمراعاة المهام الواردة بالقانون وهذه اللائحة تتولى إدارة التعاقدات القيام بالآتى :

١ - التنسيق والتكامل مع كافة الإدارات بالجهة الإدارية فى 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 تمهيداً للطرح إذا تطلبت طبيعة العملية ذلك .

٦ - التعامل مع بوابة التعاقدات العامة .

٧ - تخطيط التعاقدات ، بما فى 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 مسبقًا فى الحالات التى 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 فى 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 المتعاقدين فى تنفيذ تعاقداتهم أولاً بأول .

١٨ - إتاحة نماذج الاستقصاء للمتعاقدين مع الجهة الإدارية .

١٩ - إعداد التقارير المنصوص عليها بالقانون وهذه اللائحة ، وغيرها ذات الصلة التى 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 فى 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 ، ويحظر تعارض المصالح فيما يؤدونه من إجراءات التعاقد ، وعليهم مراعاة مدونة السلوك الوظيفى التى تصدر عن وزير المالية .

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

حماية المنافسة

مادة (٥)

على الجهة الإدارية إخطار جهاز حماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية فى حال ما إذا تبين لها وجود اتفاق أو تعاقد أو تبادل معلومات بصورة مباشرة أو غير مباشرة أو تنسيق من خلال الغير سواءً كان ذلك بين أى من المختصين بإدارة التعاقدات أو غيرهم من الموظفين بالجهة ، وصاحب العطاء ، أو بين أصحاب العطاءات فيما بينهم ، أو المتزايدين ، أو غيرهم من المتعاملين مع الجهة بحسب الأحوال ، والذى من شأنه أن يؤدى إلى :

١ - رفع ، أو خفض ، أو تثبيت أسعار المنتجات محل التعامل .

٢ - اقتسام الأسواق ، أو تخصيصها على أساس من المناطق الجغرافية أو مراكز التوزيع أو نوعية العملاء أو نوعية المنتجات أو الحصص السوقية أو الفترات الزمنية .

٣ - التنسيق فيما يتعلق بالتقدم ، أو الامتناع عن الدخول فى سائر عمليات التعاقدات المختلفة ، ويسترشد فى قيام التنسيق بعدة أمور ، منها على الأخص :

(أ) تقديم عطاءات متطابقة ، ويشمل ذلك الاتفاق على قواعد مشتركة لحساب الأسعار أو تحديد شروط العطاءات .

(ب) الاتفاق حول الشخص الذى سيتقدم بالعطاء ، ويشمل ذلك الاتفاق مسبقًا على الشخص الذى يرسو عليه العطاء سواء بالتناوب أو على أساس جغرافى أو على الجهات الإدارية المتقدم لها أو صاحبة الطرح .

(جـ) الاتفاق حول تقديم عطاءات صورية .

(د) الاتفاق على منع شخص من التنافس فى تقديم العطاءات .

التعامل مع الشكاوي بالجهة الإدارية

مادة (٦)

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 .

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

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

اللغة العربية

مادة (٧)

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

وفى العمليات التى يتعذر فيها وضع المواصفات الفنية باللغة العربية بمستندات الطرح يجوز أن تكون المواصفات الفنية بلغة أخرى ، بناءً على رأى اللجنة الفنية المختصة بوضعها فى تقريرها متضمنًا الأسباب التى أدت إلى ذلك ، وأن تقدم المواصفات الفنية بالعطاءات بذات اللغة الأخرى .

وفى حالة طرح عمليات بالخارج تكون مستندات الطرح بلغة أخرى أو أكثر مع ترجمتها إلى العربية مع ذكر أن النص العربى هو المعول عليه فى حالة الخلاف أو الالتباس فى مضمونها .

المكاتبات الرسمية

مادة (٨)

يجب أن تكون كافة المخاطبات والمراسلات المتبادلة من وإلى الجهات الإدارية والمتعاملين والمتعاقدين معها بما فى ذلك الإخطارات والقرارات ، ومحاضر الجلسات ، وغيرها كتابةً وبشكل يمكن الرجوع إليه لاحقًا ، على أن تكون صادرة من الأشخاص المخول لهم ذلك من الطرفين ، ويجب الاحتفاظ بما يثبت تسلمها ، ويكون تبادلها بالوسائل الواردة بالقانون وهذه اللائحة والمنصوص عليها مسبقًا بمستندات الطرح .

ويتعين على الجهة الإدارية عند التواصل مع المتعاملين أو المتعاقدين معها تضمين الطلبات ومستندات الطرح وغيرها البيانات الآتية :

١ - شكل المخاطبات والمراسلات .

٢ - الوسائل المستخدمة فى إيصال المعلومات .

٣ - الوسائل التى يمكن استخدامها لعقد الجلسات .

٤ - طريقة حصول المتعاملين من مجتمع الأعمال على المعلومات اللازمة عن إجراءات تقديم العطاءات إلكترونيًا ، بما فى ذلك أية تدابير تتعلق بتكنولوجيا المعلومات .

وبمراعاة البنود المنصوص عليها فى الفقرة الثانية من هذه المادة يتعين على إدارة التعاقدات عدم التمييز بين المتعاملين والمتعاقدين مع الجهة الإدارية فى اختيار وسيلة وأسلوب التواصل وإيصال المعلومات ومحتواه ، وتلتزم بنشر بيانات الاتصال بها على بوابة

التعاقدات العامة من عنوان ، وتليفون ، ورقم فاكس ، وبريد إلكترونى واسم المخول له التواصل مع المتعاملين والمتعاقدين ، وفى حالة تعديل تلك البيانات يجب إعادة نشرها بذات الوسيلة لإعلامهم بها ، كما يلتزم المتعاملون والمتعاقدون مع الجهة العامة بإخطار إدارة التعاقدات بأى تعديل يطرأ على بياناتهم المسجلة لديها فور التعديل .

وأنه حال ميكنة أى من الإجراءات المتبعة فى القانون وهذه اللائحة يتم استبدالها بالإجراءات التى جرى ميكنتها .

الباب الثانى

مبادئ التعاقد

المبادئ الحاكمة للتعاقد

مادة (٩)

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 فى المنافسة ، ويتعين بصفة خاصة الالتزام بالآتى :

١ - إتاحة الفرصة لكافة الراغبين من المتعاملين المستوفين للشروط الواردة بالقانون وهذه اللائحة للمشاركة فى 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 فى المعاملة وعدم التحيز لأى منهم أو التمييز بينهم ، وافساح المجال للمنافسة بين من تتوافر فيهم الشروط المطلوبة للتقدم وفقًا للاشتراطات التى تحدد مسبقًا 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 تطلبت طبيعة العملية وذلك قبل الإعلان أو الدعوة للاشتراك فى جميع طرق التعاقد الواردة بالقانون .

٤ - النشر عن العمليات التى يتم طرحها بجميع طرق التعاقد المنصوص عليها بالمادة (٧) من القانون على بوابة التعاقدات العامة ، عدا العمليات التى تتطلب اعتبارات الأمن القومى عدم النشر عنها وفقًا لما تقدره السلطة المختصة ، على أن يتضمن النشر طريق التعاقد وشروطه والأسباب المبررة لاتباع هذا الطريق ، وأسلوب التقييم الفنى والمالى ، وغيرها من البيانات التى 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 ومقدمى الاستفسارات بتلك التعديلات دون الإفصاح عن مقدميها ، بالإضافة إلى نشرها على بوابة التعاقدات العامة .

٦ - تحديد أسباب القرارات الصادرة بشأن أى من إجراءات التعاقد ونشرها على موقع بوابة التعاقدات العامة .

مبادئ وأساسيات تخطيط التعاقدات والإعداد لها

مادة (١٠)

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

١ - بدء التخطيط للتعاقدات منذ نشأة الحاجة لمحل التعاقد .

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

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

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

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

المفاضلة بين قرار الشراء أو الاستئجار

مـادة (١١)

على إدارة التعاقدات لترجيح الاختيار بين الشراء أو الاستئجار أن تستند فى توصياتها على دراسة تحليلية تتضمن العوامل المؤثرة فيها ، بما فى ذلك طبيعة محل التعاقد والغرض منه والجدوى 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 .

البـاب الثـالث

القواعد العامة فى الطرح والتعاقد

(الفصـل الأول)

مرحلة ما قبل الطرح

الفـرع الأول

التعاقد المستدام ، وخطة الاحتياجات ، وتخطيط التعاقد

التعاقد بغرض التنمية المستدامة

مـادة (١٢)

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

تخطيط الاحتياجات السنوية

مادة (١٣)

يجب على إدارة التعاقدات مخاطبة كافة القطاعات والإدارات والوحدات وغيرها التابعة للجهة الإدارية لحصر احتياجاتها المطلوبة للسنة المالية التالية وفقًا للنماذج التى تعدها الهيئة العامة للخدمات الحكومية لهذا الغرض ، ويجب التأكد من أن الاحتياجات المطلوبة فعلية وضرورية لسير العمل أو الإنتاج بناءً على دراسات واقعية وموضوعية ، 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 ، ويحظر تضمين خطة الاحتياجات أصناف يوجد بالمخازن أنواع مماثلة لها أو بديلة عنها تفى بالغرض .

ويكون تقدير قيمة الاحتياجات المدرجة بالخطة وفقًا للأسس المنصوص عليها بالمواد (٢٧)، (٢٨)، (١٥٤) 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 كافٍ ، وعرضها على السلطة المختصة لاعتمادها ، ويتم نشرها على بوابة التعاقدات العامة ، وتخطر وزارة المالية بخطة الاحتياجات المعتمدة لمناقشتها وإدراجها ضمن موازنة الجهة الإدارية وذلك فى الموعد المحدد لتقديم مشروع الموازنة .

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

ويستثنى من النشر على بوابة التعاقدات العامة الحالات التى تقتضى اعتبارات الأمن القومى عدم النشر عنها وفقًا لما تقدره السلطة المختصة .

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

تخطيط إجراءات التعاقدات والشروع فيها

مادة (١٤)

يتعين عند التخطيط والإعداد لأى عملية الأخذ فى 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 المشتغلين بالنشاط موضوع التعاقد وتحديد أفضل الشروط التعاقدية المواكبة لآليات السوق والمناسبة للجهة ، ويشمل ذلك أيضًا الرجوع إلى العمليات السابقة سواء بالجهة ذاتها أو غيرها من الجهات للاسترشاد .

٣ - التأكد من وجود تقديرات مالية محدثة ودقيقة لمحل التعاقد ، وتوافر التمويل المطلوب لها بموازنة الجهة .

مراعاة سياسات الدولة الاقتصادية والاجتماعية والبيئية المعلنة من مجلس الوزراء ، واعتبارات الجودة والتكلفة ، وتحقيق أفضل قيمة للمال العام على أساس كامل دورة الحياة لموضوع التعاقد ، وتضمين متطلبات التعاقد المستدام ، وشروط ومعايير التأهيل والتقييم الفنى والمالى 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 فى تقسيم الاحتياجات إلى مجموعات متجانسة فى العملية الواحدة ، إن أمكن ، لتعظيم المنافسة وتوسيع المشاركة ، وبصفة خاصة مشاركة المشروعات المتوسطة والصغيرة والمتناهية الصغر .

٥ - اختيار الطريق الأمثل للتعاقد وفقًا 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 يلى :

(أ) وصفًا واضحًا لمحل التعاقد .

(ب) اختيار نموذج كراسة الشروط والمواصفات ، ونمط العقد النموذجى المراجع من إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة وإضافة أى اشتراطات أخرى يرى تضمينها بهما ، وبما يتناسب مع طبيعة العملية محل الطرح .

(جـ) إعداد الجدول الزمنى المتوقع لإجراءات العملية .

الفرع الثانى

الالتزام بتوافر الاعتمادات المالية ، والتصاريح والتراخيص اللازمة

توافر الاعتمادات المالية

مادة (١٥)

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 مالى .

ويجوز للجهة الإدارية فى الحالات الطارئة أو العاجلة أو التكليفات التى تقتضيها المصلحة العامة أن تُجرى التعاقدات ذات الصلة بالتنسيق أولاً مع وزارة المالية أو التخطيط ، بحسب الأحوال، والتأكد من توافر التمويل اللازم .

ويجوز إبرام عقود التوريدات والخدمات الدورية لمدة تجاوز السنة المالية بشرط ألا يترتب عليها زيادة الالتزامات فى إحدى السنوات المالية التالية عما هو مقرر فى سنة التعاقد .

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

ويحظر اتخاذ أى من إجراءات التعاقد فى الشهر الأخير من السنة المالية بقصد استنفاد الاعتمادات المالية ، إلا فى الحالات الاستثنائية التى تقتضيها ضرورة العمل ، وبموافقة السلطة المختصة .

التصاريح والتراخيص

مادة (١٦)

على الجهة الإدارية قبل طرح العملية للتعاقد الحصول على الموافقات والتصاريح والتراخيص اللازمة ذات الصلة بموضوع الطرح من الجهات المعنية وفقًا للقوانين والقرارات التى تقضى بذلك .

الفرع الثالث

طلب المعلومات ، وطلب إبداء الاهتمام

طلب المعلومات

مادة (١٧)

يجوز لإدارة التعاقدات أن تصدر طلبًا بدون مقابل للحصول على المعلومات أو المقترحات أو المواصفات المستجدة فى السوق ، بما يمكنها من اتخاذ القرار المناسب لتحديد احتياجات الجهة الإدارية بدقة أو لإعداد خطة الاحتياجات السنوية ، ولا يجوز أن يؤدى 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 برأى 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 وفقًا للنموذج الذى تعده الهيئة العامة للخدمات الحكومية وأن تتخذ إدارة التعاقدات ما يلزم لتضمينه موضوع الطلب والشروط والقواعد اللازمة 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 لتلقى الردود .

٤ - أية معلومات أو بيانات إضافية ترى 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 فى ضوء ما تعتمده السلطة المختصة من نتائج أعمال اللجنة .

طلب إبداء الاهتمام

مادة (١٨)

لإدارة التعاقدات حال رغبتها فى معرفة المشاركين المحتملين أو المهتمين بالدخول فى عملية معينة تنوى طرحها بأى من طرق التعاقد أن تصدر طلبًا بدون مقابل لإبداء الاهتمام قبل الشروع فى طرح العملية .

وتشكل بقرار من السلطة المختصة لجنة تضم عناصر فنية ومالية وقانونية ويضم لها عضو من إدارة التعاقدات ، ولها أن تستعين برأى 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 وفقًا للنموذج الذى تعده الهيئة العامة للخدمات الحكومية على أن تتخذ إدارة التعاقدات ما يلزم لتضمينه الآتى :

١ - الغرض من طلب إبداء الاهتمام .

٢ - الشروط والقواعد اللازمة 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 وفقًا للأسس والمعايير المحددة مسبقًا لإبداء الاهتمام بما يتناسب مع طبيعة العملية ، وترفع اللجنة تقريراً للسلطة المختصة بنتائج أعمالها مرفقًا به بيان بالمشاركين المحتملين أو المهتمين ، فإذا ما تقدم عدد كافٍ منهم فيتم الإعلان عن العملية حال طرحها ، وفى غير ذلك فيتم إعداد قائمة مختصرة بالمشتغلين الذين تتناسب قدراتهم وخبراتهم مع موضوع الطلب .

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

الفرع الرابع

إعداد المواصفات الفنية

لجنة إعداد المواصفات الفنية

مادة (١٩)

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 ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة أعضاء ولا يجاوز سبعة وبما يتناسب مع طبيعة وحجم موضوع التعاقد - ما لم تر السلطة المختصة غير ذلك بناءً 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 يلبى احتياجات الجهة الإدارية بفعالية وكفاءة .

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

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

المواصفات الفنية لشراء أو استئجار المنقولات

مـادة (٢٠)

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

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

ويتعين تجنب الإشارة إلى علامة تجارية معينة أو اسم تجارى أو براءة اختراع أو تصميم أو نوع أو منتج أو بلد معين أو الرقم الوارد فى قوائم الموردين أو مواصفات تنطبق على نماذج خاصة أو مميزة أو إدراج إشارة إلى أى منها ، ويستثنى من ذلك الأصناف التى يتعذر توصيفها بإضافة عبارة ما يعادلها أو ما يماثلها أو ما يكافئها فى الأداء .

وفى العمليات التى تتطلب طبيعتها توريداً وتركيبًا وتشغيلاً وتدريبًا فيجب تحديد وتوصيف كافة المهام ذات الصلة من النواحى الفنية وغيرها لكل جزء ، وكذا فى العمليات التى تتطلب طبيعتها التعاقد مع طرف آخر للقيام بإجراءات الفحص أو الاستلام بمحل التعاقد فيجب تضمين التفاصيل الفنية ذلك ضمن شروط الطرح .

توصيف العقارات

مـادة (٢١)

يجب توصيف العقار المطلوب شراؤه أو استئجاره توصيفًا فنيًا دقيقًا ، بما فى ذلك الموقع وحدود المساحة ومستوى التجهيزات والتشطيبات المطلوبة ، وذلك كله بما يتناسب مع الغرض من الاستخدام .

المواصفات الفنية لمقاولات الأعمال

مادة (٢٢)

يكون التعاقد على مقاولات الأعمال بناءً على رسومات أو مواصفات فنية دقيقة ومفصلة ، ومن ذلك الرسومات المساحية والمعمارية والإنشائية والكهربائية والصحية والميكانيكية وغيرها بحسب طبيعة العملية ، وجداول كميات الأعمال المطلوبة بشكل تفصيلى من واقع الرسومات ولجميع بنود المقايسة ، وتحديد مدة التنفيذ أو البرنامج الزمنى اللازم للتنفيذ ، والبنود المتغيرة أو مكوناتها إذا تطلبت طبيعة العملية ذلك وفقًا للقائمة التى تصدرها وزارة الإسكان والمرافق والمجتمعات العمرانية ، وبما يتناسب مع طبيعة موضوع التعاقد ، ويجب تجنب وضع بنود بالمقطوعية قدر الإمكان .

توصيف الخدمات والأعمال الفنية

مادة (٢٣)

يجب توصيف الخدمة أو العمل الفنى موضوع التعاقد توصيفًا عامًا ، وأن يشمل المهام والتوقيتات المحددة لها ومعايير الأداء والجودة المطلوبة للتنفيذ ، والظروف التى سيتم التنفيذ فيها ، والاشتراطات المطلوبة فى طاقم التنفيذ أو التدريب أو الإشراف ، وتحديد معايير الجودة التى يمكن على أساسها تقييم التنفيذ ، وغيرها طبقًا لطبيعة العملية .

لجان التلطيط والتوصيف

مادة (٢٤)

فى حالات البيع أو التأجير للمنقولات والعقارات والمشروعات التى ليس لها الشخصية الاعتبارية والترخيص بالانتفاع أو بالاستغلال تشكل بقرار من السلطة المختصة لجان متخصصة لتصنيف وتلطيط 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 ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة أعضاء ولا يجاوز سبعة وبما يتناسب مع طبيعة وحجم موضوع التعاقد ، ما لم ترَ السلطة المختصة غير ذلك بناءً على أسباب واضحة وموثقة ، وتحدد السلطة المختصة موعد انتهاء تلك اللجان من أعمالها .

التوصيف الفنى لبيع المنقولات

مادة (٢٥)

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

توصيف العقارات والمشروعات

مادة (٢٦)

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

الفرع الخامس

دراسة السوق ، وأسس وضع القيمة التقديرية ، أو الثمن الأساسى

لجنة دراسة السوق ووضع القيمة التقديرية أو الثمن الأساسى

مادة (٢٧)

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

وتتولى اللجنة إعداد القيمة التقديرية أو الثمن الأساسى للعملية محل الطرح وفقًا لدراسة السوق والأسعار المعلنة والسائدة وقت إعدادها ومؤشرات التطور المحتمل فيها ، ومقارنة الأسعار للعمليات المماثلة السابق التعاقد عليها ، على أن يؤخذ فى الاعتبار تكلفة

المواد والعمالة والتكاليف الأخرى ، بما فى ذلك المعدات والنقل وغيرها من الرسوم والضرائب والتأمينات وأى مصاريف أخرى لها ارتباط بالعملية ، ويكون لها أن تأخذ فى الاعتبار ما انتهت إليه أعمال اللجان الخاصة بطلب المعلومات المنصوص عليها بالمادة (١٧) من هذه اللائحة .

وتعد اللجنة تقريراً بنتائج أعمالها موقعًا من أعضائها ، يتضمن الإجراءات التى اتخذتها والأسس والمعايير التى استندت إليها للوصول للقيمة التقديرية أو الثمن الأساسى ، والنصاب المنصوص عليه بالمادة (٢٩) من القانون لاشتراك ممثل 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 فى ظرف مغلق بطريقة محكمة يسلم لمدير إدارة التعاقدات ولا يفتح إلا بمعرفة رئيس لجنة البت عند دراسة العروض المالية ، وفى المزايدات يفتح ظرف الثمن الأساسى بمعرفة رئيس لجنة المزايدة ويكشف عن الثمن الأساسى 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 (٦١) 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 (٢٨)

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

١ - تحليل سعر الوحدة من حيث التكلفة المباشرة وغير المباشرة بما فى 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 متوافراً بالأسواق أم ينتج خصيصًا للجهة الإدارية .

وغير ذلك من معايير ترى اللجنة أخذها فى الاعتبار .

وتكون القيمة التقديرية على هيئة بنود فى حالة ترسية العملية كل بند على حدة ، وتكون إجمالية فى الحالات التى تقتضى طبيعتها ذلك .

وفى حالات شراء أو استئجار العقارات يجب تحديد القيمة التقديرية وفقًا لتميز وصقع الموقع ومستوى تجهيزات العقار ، ومساحته مع الأخذ فى الاعتبار قيمة الأرض المقام عليها العقار .

أسس وضع الثمن الأساسى

مادة (٢٩)

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

وفى حالات بيع أو تأجير العقارات والمشروعات التى ليس لها الشخصية الاعتبارية والترخيص بالانتفاع أو باستغلال العقارات والمشروعات ، بما فى ذلك المنشآت السياحية والمقاصف يكون تحديد الثمن الأساسى وفقًا لتميز وصقع الموقع ومستوى التجهيزات ، ومساحته وحالته وعمره الاستعمالى وتكلفة إنشائه واستهلاكاته واسم الشهرة إن وجد وقيمة التجهيزات والمحتويات 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 (٣٠)

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 ألا يصل الحد الأقصى له ما يجاوز نسبة (١,٥٪) من القيمة التقديرية .

وفى عمليات شراء أو استئجار العقارات يكون مبلغ التأمين المؤقت بأى قيمة شريطة ألا يصل الحد الأقصى له ما يجاوز نسبة (٠,٥٪) 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 المشتغلين بنوع النشاط للمشاركة فى العملية محل الطرح ، وعلى لجنة إعداد القيمة التقديرية أو الثمن الأساسى ، بحسب الأحوال ، اقتراح مبلغ التأمين المؤقت بكتاب مستقل موقع من رئيسها وأعضائها 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 (٣١)

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 الآتيتين :

١ - بموجب خطاب ضمان مصدراً من أحد المصارف المحلية المعتمدة وألا يقترن بأى قيد أو شرط وأن يقر فيه المصرف بأن يدفع تحت أمر الجهة الإداية مبلغًا يوازى 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 يجاوز الحد الأقصى المحدد لمجموع خطابات الضمان المرخص للمصرف فى إصدارها .

فإذا 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 المحلى بأن يدفع للجهة الإدارية مبلغًا يوازى التأمين المطلوب وأنه ملتزم بأدائه بأكمله عند أول طلب منها دون الالتفاف إلى أى معارضة من صاحب العطاء .

٢ - يجوز لصاحب العطاء طلب سداد التأمين المؤقت خصمًا من مستحقاته التى تقر الجهة العامة صلاحيتها للصرف من عمليات أخرى فى ذات الجهة الإدارية وفى تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية .

كما يجوز بموافقة السلطة المختصة وبناءً على طلب صاحب العطاء استبدال التأمين المؤقت المسدد منه بأحد صور السداد الأخرى المنصوص عليها بهذه المادة بشرط ألا تنقطع مدة سريان التأمين وعدم الإخلال بمسئوليته طبقًا للغرض المقدم عنه التأمين .

ويتم رد التأمين المؤقت فى الحالات المنصوص عليها بالقانون وهذه اللائحة بذات الوسيلة التى تم أداؤه بها .

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

مذكرة الإجراءات والطرح

مادة (٣٢)

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 وفقًا للآتى :

١ - توافر الاعتماد المالى .

٢ - الإعلان عن العملية أو الدعوة إليها .

٣ - مقترح تشكيل لجنة الرد على الاستفسارات إذا تطلب الأمر ، واللجان المختصة بمباشرة إجراءات طرح العملية ، على أن يتضمن قرار تشكيل تلك اللجان مواعيد انتهائها من عملها .

٤ - البرنامج الزمنى المقترح لإجراءات العملية .

٥ - إمكانية السماح بصرف دفعة مقدمة من قيمة التعاقد ، مع تحديد نسبتها .

٦ - تحديد أسلوب تقييم العطاءات وأسس وعناصر التقييم والوزن النسبى والحد الأدنى للقبول فى حالة التقييم بنظام النقاط .

٧ - مدة صلاحية سريان العطاءات .

٨ - البنود المتغيرة أو مكوناتها فى مقاولات الأعمال فى العمليات التى تتطلب ذلك .

٩ - استخدام أسلوب الاتفاقية الإطارية إذا رأت الجهة العامة ذلك ونمطها ومدتها .

١٠ - تضمين كراسة الشروط والمواصفات البنود التى يجوز لصاحب العطاء أن يعهد بها إلى غيره من الباطن إذا تطلبت طبيعة العملية ذلك .

١١ - ثمن نسخة كراسة الشروط والمواصفات وفقًا للشرائح المحددة بالمادة (٣٦) من هذه اللائحة .

١٢ - تقصير مدة تقديم العطاءات إذا تطلب موضوع التعاقد ذلك مع بيان السبب .

١٣ - مدة توريد أو تنفيذ العقد .

١٤ - تحديد آلية تسوية المنازعات والخلافات وفقًا لحكم المادة (٩١) من القانون .

وغير ذلك من بيانات تراها إدارة التعاقدات يلزم عرضها على السلطة المختصة .

على أن ترفق بمذكرة الطرح الآتى :

١ - صورة من نموذج خطة الاحتياجات المعتمدة ، والمتضمنة العملية محل الطرح .

٢ - صورة الموافقات والتراخيص اللازمة ذات الصلة بالعملية محل الطرح .

٣ - نسخة من تقرير لجنة إعداد المواصفات الفنية .

٤ - نسخة من مستندات الطرح ، وصيغة الإعلان أو خطابات الدعوة .

الفرع السابع

كراسة الشروط والمواصفات

إعداد كراسة الشروط والمواصفات

مادة (٣٣)

تلتزم إدارة التعاقدات بكراسات الشروط والمواصفات النموذجية الصادرة عن الهيئة العامة للخدمات الحكومية ، وأن تكون كراسات الشروط والمواصفات كاملة وواضحة ومرتبة ومرقمة بالتسلسل وأن تتضمن تحديد ما إذا كانت العملية قابلة للتجزئة من عدمه ، وتحديد مراحل وتوقيتات تقديم الشكاوى وآلية 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 فى ذلك تلبية كافة اشتراطات مزاولة النشاط موضوع التعاقد وعنوانه

الدائم ويعتبر إعلامه صحيحًا متى تم مخاطبته عليه فيما لو رست عليه العملية محل الطرح على أن يتم نشرها على بوابة التعاقدات العامة عدا العمليات التى تتطلب اعتبارات الأمن القومى عدم النشر عنها وفقًا لما تقدره السلطة المختصة .

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

وفى العمليات التى تقتضى طبيعتها المعاينة التامة النافية للجهالة يتم تضمين ذلك بكراسة الشروط والمواصفات ويتعين فى 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 كافٍ ، بما يمكن من قام بشراء كراسة الشروط والمواصفات من إعداد عطائه بشكل جيد .

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

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

مادة (٣٤)

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

١ - ما يفيد توافر الاعتماد المالى المخصص للعملية محل الطرح .

٢ - وسيلة وأسلوب التواصل مع الجهة ، بما فى ذلك عنوان وتليفون ورقم فاكس وبريد إلكترونى واسم المخول له التواصل مع المتعاملين .

٣ - البيانات الواجب توافرها فى أصحاب العطاءات ومعايير التحقق من توافر شروط الكفاءة الفنية والملاءة المالية وحسن السمعة لهم ، والتصنيف المطلوب للمقاولين فى مقاولات الأعمال وشهادات مزاولة النشاط ذات الصلة .

٤ - وصفًا لموضوع التعاقد بما فى ذلك أى وصف فنى ضرورى ، والمخرجات المطلوبة ومستويات الأداء وغيرها من المواصفات والبيانات الإحصائية لمعدلات الطلب ، ومعدلات الاستهلاك التاريخية ، والمؤشرات المستقبلية الاسترشادية لمحل الطرح والتعاقد أو أطر الأعمال أو الخدمات ، بحسب الأحوال .

٥ - أسلوب تقييم العطاءات وأسس وعناصر التقييم والوزن النسبى والحد الأدنى للقبول فى حالة التقييم بنظام النقاط .

٦ - معايير ومحددات دورة الحياة التى يمكن تقييمها عند البت وفقًا لطبيعة العملية .

٧ - صور سداد ورد التأمين المؤقت ومبلغه والتأمين النهائى ونسبته .

٨ - إقرار التأمين على العمالة إذا تطلبت طبيعة العملية ذلك .

٩ - تحديد البنود التى يجوز لصاحب العطاء أن يعهد بها إلى غيره من الباطن إذا تطلبت طبيعة العملية ذلك ، وكذا المحددات والاشتراطات الأخرى ذات الصلة .

١٠ - شروط تطبيق أفضلية المنتج المحلى عن توريدات مستوفية لنسبة المكون الصناعى المصرى ، أو الخدمات أو الأعمال الفنية التى تقوم بها جهة 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 فى العمليات التى تتطلب ذلك .

١٥ - تحديد مدة الضمان ، ومدة الصيانة ونوعها ، شاملة أو غير شاملة قطع الغيار ، فى الحالات التى تتطلب ذلك .

١٦ - ما يفيد تعديل حجم العقد بالزيادة أو النقص إذا طرأت مستجدات تستوجب ذلك وبما لا يجاوز النسب ووفقًا للأحكام الواردة بالقانون .

١٧ - النص على استخدام أسلوب الاتفاقية الإطارية ونمطها فى العمليات التى يتقرر فيها ذلك .

١٨ - التأكيد على أن جميع التعاقدات تكون بالجنيه المصرى 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 المصرى بالسعر المعلن بالبنك المركزى المصرى 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 (٣٥)

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

١ - توصيف محل التعاقد .

٢ - الاشتراطات الواجب توافرها فى المتزايدين .

٣ - صور سداد ورد التأمين المؤقت ومبلغه والتأمين النهائى ونسبته .

٤ - طلب التراخيص اللازمة فى حالة بيع الأصناف التى تتطلب ذلك مثل المخلفات الإلكترونية والخطرة وما يماثلها .

٥ - تحديد البنود التى يجوز لصاحب العطاء أن يعهد بها إلى غيره من الباطن إذا تطلبت طبيعة العملية ذلك ، وكذا المحددات والاشتراطات الأخرى ذات الصلة .

٦ - طلب تحديد القيمة الإيجارية أو مقابل الترخيص بالانتفاع أو بالاستغلال وتاريخ سدادهما ، والإجراءات التى تتخذ حال عدم السداد فى المواعيد المحددة .

٧ - ما يفيد أن الكميات والأوزان المعروضة للبيع تحت العجز والزيادة والعبرة بما يسفر عنه التسليم الفعلى .

٨ - الموعد المحدد لاستلام الأصناف المبيعة وقيمة المصروفات التى سيتحملها المتعاقد فى حالة تأخره عن هذا الموعد .

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

شرائح تحديد ثمن شراء كراسة الشروط والمواصفات

مادة (٣٦)

على الجهة الإدارية تحديد ثمن كراسة الشروط والمواصفات وفقًا للشرائح الآتية :

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

وفى العمليات التى يكون مبلغ التأمين المؤقت فيها أكثر من مليون جنيه يجب عدم المغالاة فى تحديد ثمن كراسة الشروط والمواصفات لإتاحة الفرصة لاشتراك أكبر عدد ممكن من المتعاملين فى العملية محل الطرح .

(الفصل الثانى)

مرحلة الطرح

الفرع الأول

الإعلان أو الدعوة

محتويات الإعلان أو الدعوة

مادة (٣٧)

بمراعاة أحكام المادة (٢٠) من القانون يجب على إدارة التعاقدات فور موافقة السلطة المختصة على ما تضمنته مذكرة الطرح النشر عن العملية على بوابة التعاقدات العامة ، وكذا الإعلان عنها أو الدعوة إليها ، بحسب الأحوال ، على أن يتضمن الإعلان أو الدعوة البيانات الآتية :

١ - اسم الجهة الإدارية الطارحة ، وعنوان إدارة التعاقدات بها ورقم التليفون والفاكس والبريد الإلكترونى للإدارة .

٢ - اسم العملية ورقمها وطريق التعاقد .

٣ - وصفًا موجزاً وواضحًا لموضوع التعاقد .

٤ - مكان وميعاد 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 النهائى .

وإذا تقرر طرح أكثر من عملية فى تاريخ واحد أو تواريخ متقاربة فعلى إدارة التعاقدات مراعاة الإعلان عنها فى إعلان واحد .

الفرع الثانى

التأهيل المسبق

قواعد التأهيل المسبق

مادة (٣٨)

يجوز فى العمليات التى تتطلب طبيعتها التأكد من توافر القدرات الفنية والإمكانيات المالية والإدارية والبشرية وغيرها لدى الموردين أو المقاولين أو مقدمى 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 الآتى :

١ - اسم ورقم العملية المطلوب التأهيل لها كما هو مدرج فى خطة الاحتياجات السنوية .

٢ - اسم الجهة الإدارية الطارحة ، وعنوان إدارة التعاقدات بها ورقم التليفون والفاكس والبريد الإلكترونى للإدارة .

٣ - وصفًا موجزاً وواضحًا 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 (٣٩)

تشكل بقرار من السلطة المختصة لجنة تضم عناصر فنية ومالية وقانونية ويضم لها عضو من إدارة التعاقدات ، ولها أن تستعين برأى من تراه من أهل الخبرة بموضوع التأهيل المسبق ، ويجوز لها حال عدم توافرهم الاستعانة بمن تراه من الجهات الإدارية الأخرى ، وتحدد السلطة المختصة موعد انتهاء تلك اللجنة من أعمالها ، وتختص بالآتى :

١ - إعداد مستندات التأهيل المسبق ، ووضع معاييره ، وبيان المستندات اللازمة 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 طبقًا لمعايير التأهيل الموضوعة واستبعاد غير المؤهل .

معايير التأهيل المسبق

مادة (٤٠)

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

١ - عمليات توريد المنقولات :

(أ) سابقة الخبرة فى توريدات مماثلة كمتعاقد أو متعاقد من الباطن .

(ب) كفاءة المهنيين المشاركين فى أعمال التركيبات إذا كانت طبيعة العملية تتطلب ذلك .

(جـ) إمكانية التشغيل دون أعطال للأصناف .

(د) أعمال الصيانة ، والضمان ، وخدمة ما بعد البيع ، وتوافر قطع الغيار .

٢ - التعاقد على مقاولات الأعمال :

(أ) القدرات المهنية وكذا الملاءة المالية .

(ب) سابقة الأعمال فى عقود مماثلة فى الطبيعة والتكنولوجيا الإنشائية للعملية المزمع طرحها ، وسابقة التقاضى ، والخبرة الإجمالية للعمليات السابق تنفيذها كمتعاقد أو متعاقد من الباطن .

(جـ) التصنيف وفقًا للاتحاد المصرى لمقاولى التشييد والبناء طبقًا لحجم الأعمال وطبيعتها .

(د) متوسط حجم الأعمال المنفذة سنويًا .

(هـ) توافر المعدات وحالتها التشغيلية المناسبة .

(و) توافر الكوادر الفنية المؤهلة بشكل مناسب للوظائف الرئيسية المذكورة فى 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 فى الأعمال المماثلة .

وغير ذلك من بيانات تراها الجهة الإدارية لازمة .

دراسة طلبات التأهيل المسبق

مادة (٤١)

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

وتتولى إدارة التعاقدات تلقى طلبات التأهيل المسبق ، وقيدها فى 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 التى تراها لازمة لدراسة طلبات التأهيل المقدمة على أن يتضمن طلب اللجنة تحديد موعد نهائى 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 مسببة ، 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 وفقًا للقواعد المعمول بها بشأن الشكاوى .

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

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

الفرع الثالث

الإيضاحات والاستفسارات

تقديم الإيضاحات

مادة (٤٢)

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

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

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

جلسة الاستفسارات

مادة (٤٣)

يجب على السلطة المختصة فى الحالات التى 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 ، ووفقًا 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 التى أثيرت خلالها ، وما تم الرد بشأنه ، وبناءً على ما تسفر عنه نتيجة دراستها تقوم برفع محضرها بما انتهت إليه متضمنًا أى تعديلات بكراسة الشروط والمواصفات أو الجدول الزمنى إذا تطلب الأمر ذلك .

وفور اعتماد السلطة المختصة لمحضر اللجنة يجب على إدارة التعاقدات إخطار مقدمى الاستفسارات أو الإيضاحات ومن قاموا بشراء كراسة الشروط والمواصفات كتابة ، دون الإفصاح عن مقدم الاستفسار الذى طلب التوضيح ، وذلك خلال ثلاثة أيام 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 شاملاً ما يلزم من إيضاحات وتعديلات وكذا نشرها على بوابة التعاقدات العامة على أن تعتبر هذه التعديلات جزءاً لا يتجزأ من كراسة الشروط والمواصفات ، وتسرى فى مواجهة جميع أصحاب العطاءات .

الفرع الرابع

إعداد وتقديم العطاءات وحفظها

إعداد العطاءات

مادة (٤٤)

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

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

تسليم العطاءات

مادة (٤٥)

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

وعلى صاحب العطاء عدم شطب أى بند من بنود العطاء أو من المواصفات الفنية أو إجراء تعديل فيه مهما كان نوعه بعد تسليمه ، وإذا رغب فى إبداء أية ملاحظات خاصة بالنواحى 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 .

وفى 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 وتاريخ استلام العطاءات ، وفى 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 (٤٦)

على إدارة التعاقدات عند تحديد مدة تقديم العطاءات أن تراعى إعطاء الوقت الكافى لأصحاب العطاءات لدراستهم لكراسة الشروط والمواصفات واستيفاء المستندات اللازمة لتقديم عطاءاتهم ووفقًا لطبيعة وحجم العملية محل الطرح ، على أن يتم تحديد مدة تقديم العطاءات وفقًا للآتى :

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

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

تعديل مدة تقديم العطاءات

مادة (٤٧)

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

كما يجوز لمن قام بشراء كراسة الشروط والمواصفات قبل التاريخ المحدد لفتح المظاريف الفنية أو جلسة المزايدة بثلاثة أيام على الأقل أن يتقدم كتابة لإدارة التعاقدات بطلب مسبب 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 التى تراها مناسبة لعدم تأجيل الموعد .

وفى 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 ، مسبقًا لفتح المظاريف الفنية من تاريخ الإعلان أو الدعوة .

حفظ العطاءات والعينات

مادة (٤٨)

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

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

الفرع الخامس

المظروف الفنى

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

مادة (٤٩)

فى عمليات شراء أو استئجار المنقولات والتعاقد على مقاولات الأعمال وتلقى الخدمات والأعمال الفنية يجب أن يحتوى المظروف الفنى 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 القانونى لصاحب العطاء والمستندات الدالة على ذلك .

٢ - بيانات القيد فى السجلات الخاصة بالنشاط موضوع التعاقد كالقيد فى السجل التجارى أو الصناعى أو سجل المستوردين وغيرها من السجلات التى يكون القيد فيها واجبًا قانونًا .

٣ - بيانات وخبرات صاحب العطاء ومن قد يعهد إليهم ببعض بنود العملية من الباطن وفقًا لما تضمنته كراسة الشروط والمواصفات .

٤ - المستندات الدالة على سابقة الأعمال لذات موضوع التعاقد .

٥ - بيانات عن أسماء ووظائف وخبرات الكوادر التى سيسند إليها التنفيذ والإشراف على تنفيذ العملية .

٦ - المستندات الدالة على وجود مركز صيانة معتمد سارٍ .

٧ - بيان مصادر ونوع المواد والمهمات والأجهزة التى تستخدم فى التنفيذ .

٨ - البطاقة الضريبية سارية ، وآخر إقرار ضريبى .

٩ - بطاقة الاتحاد المصرى لمقاولى التشييد والبناء سارية .

١٠ - تعهد بألا تقل نسبة المكون الصناعى المصرى عن (٤٠٪) فى عقود مقاولات الأعمال .

١١ - إقرار الالتزام بالتأمين على العمالة إذا تطلبت طبيعة العملية ذلك .

١٢- إقرار بالالتزام بما جاء بكراسة الشروط والمواصفات ومحتوياتها .

١٣- ما يفيد شراء كراسة الشروط والمواصفات .

١٤- نسب الدفعة المقدمة المطلوبة لتنفيذ محل العقد وأوجه صرفها إذا نصت كراسة الشروط والمواصفات على ذلك .

١٥- طريقة التنفيذ والبرنامج الزمنى للتوريد أو التنفيذ ومدته .

١٦- الكتالوجات والبيانات الخاصة بمصادر ونوع المواد والمهمات والمعدات والأجهزة المقدمة عن العرض .

١٧- قائمة بقطع الغيار ومستلزمات التشغيل مع بيان معدلات استهلاكها .

١٨- معاملات تغير الأسعار للبنود أو مكوناتها الواردة بكراسة الشروط والمواصفات فى عقود مقاولات الأعمال التى تتطلب ذلك .

وغير ذلك من بيانات تضمنتها كراسة الشروط والمواصفات .

محتويات المظروف الفنى فى عمليات شراء أو استئجار العقارات

مادة (٥٠)

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

١ - صورة معتمدة من المستندات الدالة على الملكية .

٢ - شهادة سلبية تفيد خلو العقار من أية رهون أو حجوزات أو حقوق للغير .

٣ - تقرير معتمد من مهندس استشارى يفيد سلامة العقار من كافة النواحى الإنشائية والمعمارية وصلاحيته للغرض المطلوب من أجله .

٤ - صورة من التراخيص الصادرة من الجهات المختصة بإنشاء العقار .

٥ - نسخة من الرسومات الهندسية معتمدة من مهندس استشارى تفيد أنها تطابق ما هو موجود على الطبيعة ومقدم عنه العرض .

٦ - شهادة من الجهة الإدارية المختصة بشئون التخطيط والتنظيم الواقع بدائرتها العقار تفيد عدم وجود أية مخالفات على العقار .

٧ - بيان بمواصفات العقار المعروض وما يشتمل عليه من تجهيزات .

٨ - المدة التى يتم خلالها تسليم العقار للجهة الإدارية صالحًا للاستخدام وفقًا لمتطلباتها .

٩ - إقرار بتحمل صاحب العقار المسئولية عن سلامة العقار بالكامل ، والموافقة على تنفيذ أى تعديلات أو أعمال إضافية على العقار قد تطلبها الجهة الإدارية بغرض توحيد المسئولية وأن يلتزم بتنفيذ هذه الأعمال وفقًا 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 (٥١)

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

١ - قوائم الأسعار وجداول 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 (٥٢)

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

مادة (٥٣)

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

١ - كتابة الأسعار رقمًا وحروفًا باللغة العربية ويكون سعر الوحدة فى كل صنف بحسب ما هو مدون بجدول الفئات عدداً أو وزنًا أو مقاسًا أو غير ذلك دون تغيير أو تعديل فى الوحدة .

ويجوز فى حالة تقديم العطاء من فرد أو شركة فى الخارج أن تكتب الأسعار بالعملة الأجنبية ولغرض المقارنة تتم معادلتها بالجنيه المصرى بالسعر المعلن بالبنك المركزى المصرى فى تاريخ فتح المظاريف الفنية .

٢ - أن تكون قائمة الأسعار وجداول الفئات مؤرخة وموقعة من صاحب العطاء .

٣ - عدم الكشط أو المحو أو التحشير فى جدول الفئات ، وكل تصحيح فى الأسعار أو غيرها يجب إعادة كتابته رقمًا وحروفًا والتوقيع بجانبه .

٤ - إذا سكت صاحب العطاء فى عرضه المالى عن تحديد سعر صنف من الأصناف المطلوب توريدها بقائمة الأسعار المقدمة منه فيعتبر ذلك امتناعًا منه عن الدخول فى هذا الصنف ، أما فى مقاولات الأعمال فللجهة الإدارية مع الاحتفاظ بحقها فى استبعاد العطاء أن تضع للبند الذى سكت صاحب العطاء عن تحديد فئته أعلى فئة لهذا البند فى العطاءات المقبولة وذلك للمقارنة بينه وبين سائر العطاءات فإذا أرسيت عليه العملية فيعتبر أنه ارتضى المحاسبة على أساس أقل فئة لهذا البند فى العطاءات المقبولة دون أن يكون له حق المنازعة فى ذلك .

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

وفى جميع الأحوال لن يلتفت إلى أى ادعاء من صاحب العطاء بحصول خطأ فى عطائه إذا قدم بعد فتح المظاريف الفنية .

اشتراطات إعداد المظروف المالى حال الشراء من الخارج

مادة (٥٤)

يكون توريد الأصناف الواردة من الخارج فى المواعيد والأماكن المبينة بقائمة الأسعار وفقًا لشروط الطرح وعلى صاحب العطاء أن يراعى عند وضع أسعاره شروط التجارة الدولية (INCOTERMS) ومنها على سبيل المثال الآتى :

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 C&F أو CIF أو بميناء الوصول فيشمل السعر علاوة على المبين بالبند (١) نولون الشحن البحرى أو الجوى ومصروفات التفريغ من المركب أو الطائرة كما يشمل قيمة التأمين فى حالة CIF أو ميناء الوصول .

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

ومع ذلك يجوز للسلطة المختصة بعد عرض لجنة البت الموافقة على تحمل الجهة العامة بمصروفات فتح الاعتماد المستندى إذا اشترط صاحب العطاء ذلك على أن يؤخذ هذا الشرط فى 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 الداخلى بحيث تسلم الأصناف لمخازن الجهة العامة خالصة من جميع الضرائب والرسوم والمصروفات .

الفرع السابع

وفاة صاحب العطاء ، والتعاقد من الباطن

وفاة صاحب العطاء

مادة (٥٥)

فى حالة وفاة صاحب العطاء إذا كان شخصًا طبيعيًا ، أو مالك شركة الشخص الواحد ، أو الشريك مع الغير بحصة حاكمة تسمح له بالتأثير فى اتخاذ قرار ذى صلة بالعطاء قبل البت ، جاز للسلطة المختصة بعد عرض إدارة التعاقدات استبعاد العطاء المقدم منه ورد التأمين المؤقت ، أو السماح للورثة بالاستمرار فى الإجراءات بشرط أن يعينوا عنهم وكيلاً بتوكيل مصدقًا على التوقيعات فيه ، وتوافق عليه السلطة المختصة ، ويظل هو دون غيره مسئولاً أمام الجهة العامة عن تنفيذ الإجراءات .

التعاقد من الباطن

مادة (٥٦)

يجوز للجهة الإدارية أن تسمح لصاحب العطاء أن يعهد ببعض بنود العملية محل التعاقد إلى غيره من الباطن ، على ألا تمثل تلك البنود الجانب الأكبر أو الجوهرى من العملية ، وذلك بناءً على دراسة موثقة تعدها إدارة التعاقدات من واقع دراستها للسوق ووفقًا لطبيعة العملية وتعتمدها السلطة المختصة ضمن إجراءات العملية ، على أن تتضمن كراسة الشروط والمواصفات بيان تلك البنود ، وأية محددات واشتراطات ذات صلة .

محددات واشتراطات التعاقد من الباطن

مادة (٥٧)

على صاحب العطاء تضمين العرض الفنى المقدم منه ما سيعهد به إلى غيره من الباطن على أن يتضمن عطاؤه بياناتهم وخبراتهم وما سيتم إسناده إليهم وبما يتفق مع المحددات والاشتراطات 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 .

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

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

٥ - إقرار يفيد الالتزام بالتأمين على العمالة وفقًا لقوانين التأمينات السائدة إذا تطلبت طبيعة العملية ذلك .

وغير ذلك من المحددات والاشتراطات التى تراها الجهة الإدارية لازمة .

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

ولا يعفى المتعاقد من مسئوليته التعاقدية ويظل مسئولاً وحده عن أية أفعال أو أعمال أو أخطاء فى تنفيذ العقد ، كما يلتزم باطلاع من أسند 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 (٥٨)

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 يتعين مراعاة الحدود والقواعد الآتية :

١ - إتاحة الفرصة لهم ولغيرهم لتقديم عروضهم .

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

٣ - ألا يدخل العمل المطلوب ضمن الاختصاص الوظيفى للموظف أو العامل ولا يعتبر امتداداً له .

٤ - الحصول على الموافقة اللازمة من السلطة المختصة فيما لا يجاوز عشرين ألف جنيه وبعد أخذ رأى الهيئة العامة للخدمات الحكومية فيما يزيد على ذلك ، وبالنسبة للكتب الدراسية فيكون لوزير التربية والتعليم سلطة الموافقة على شرائها طبقًا لأحكام هذه اللائحة ما لم يكن الموظف أو العامل قد باع حق الطبع والنشر إلى مكتبة أو فرد بعقد 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 خصيصًا بناءً على طلب الجهة الإدارية فيجوز عند الضرورة أن يقل العدد عند ذلك - كما يشترط قيام لجنة تشكل من إخصائيين

فى المادة التى تناولها المؤلف بفحص الكتاب وتقدير قيمته العلمية واقتراح المبلغ الذى تقدره مقابل هذا الشراء على أن يراعى فى 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 وفقًا للقواعد التى يصدر بها قرار من رئيس مجلس الوزراء .

تحديد صلاحية سريان العطاءات

مادة (٥٩)

بمراعاة 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 الذى يمكنها من إتمام إجراءات الطرح والتعاقد وفقًا للبرنامج الزمنى المحدد ، وبما يتناسب مع التوقيتات اللازمة لتوفير محل العقد .

(الفصل الثالث)

مرحلة الترسية والتعاقد

الفرع الأول

اللجان

تشكيل اللجان

مادة (٦٠)

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

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

حضور أعمال اللجان والاشتراك فيها

مادة (٦١)

بمراعاة النصاب المالى المنصوص عليه بالمادة (٢٩) من القانون يتم الرجوع للهيئة العامة للخدمات الحكومية بالنسبة لطلبات ترشيح ممثلى وزارة المالية فى لجان فتح المظاريف والبت فى المناقصات ولجنة الممارسة بأنواعهما وكذا لجان البيع أو التأجير أو الترخيص بالانتفاع أو بالاستغلال والتى تنعقد بكافة الجهات الإدارية والمصالح الواقعة داخل نطاق محافظات القاهرة والجيزة والقليوبية .

وبالنسبة لدواوين الوزارات ووحدات الإدارة المحلية والجامعات الإقليمية والكليات التابعة لها وفروع الهيئات العامة بالمحافظات وغيرها من الجهات الإدارية الواقعة فى نطاق كل محافظة بخلاف محافظات القاهرة والجيزة والقليوبية فيتم الترشيح فيها بمعرفة السادة المراقبين الماليين للوزارات والمديرين الماليين للمحافظات بحسب الأحوال .

ويتعين الأخذ فى الاعتبار تناسب المستوى الوظيفى والخبرة لممثلى وزارة المالية مع أهمية وطبيعة كل عملية والتأكد من الفصل بين عضوية وزارة المالية فى اللجان ومراجعة إجراءاتها ، وعليهم التحقق من سلامة إجراءات التعاقد التى تقوم بها الجهات الإدارية وفقًا لأحكام القانون وهذه اللائحة .

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

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

الفرع الثانى

أحكام الترسية والتعاقد

القسم الأول

إجراءات البت الفنى

فتح المظاريف الفنية

مادة (٦٢)

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

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

١ - يقوم رئيس اللجنة بفتح المظاريف فى الوقت والمكان المحددين بكراسة الشروط والمواصفات ، وإثبات الحالة التى 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 فى محضر فتح المظاريف .

٤ - التحقق من وجود مظروفين منفصلين مقدمين عن كل عطاء أحدهما للعرض الفنى والآخر للعرض المالى وإثبات ذلك فى محضر فتح المظاريف .

٥ - ترقيم العطاءات على هيئة كسر اعتيادى بسطه رقم العطاء ومقامه عدد العطاءات الواردة ، وإثبات رقم كل عطاء على المظروف الفنى وعلى المظروف المالى الذى يتم التحفظ عليه مغلقًا .

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 الفنى على الحاضرين من أصحاب العطاءات أو من يفوضونهم .

١٠ - التوقيع من رئيس اللجنة ومن أعضائها على المظروف الفنى وكل ورقة بداخله .

١١ - التأشير بدائرة حمراء حول كل كشط أو تصحيح فى البيانات الواردة بالمظروف الفنى 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 فى السجل المعد لذلك .

١٣ - تسليم خطابات الضمان أو إشعارات سداد التأمين المؤقت أو الإقرارات البديلة عن التأمين المؤقت إلى العضو المالى باللجنة لإعمال شئونه .

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 الذى دونت به عند ورودها بعد التأكد من سلامة أختامها وأغلفتها ويوقعها رئيس اللجنة مع جميع أعضائها كما يوقعون على العينات التى ترد مع المظاريف الفنية بعد إثباتها فى كشف خاص وتسلم جميع العينات إلى مدير إدارة التعاقدات أسوة بأوراق العطاءات .

ويجب أن تتم لجنة فتح المظاريف الفنية عملها بأكمله فى الجلسة ذاتها ، ولا يحق لها أن تستبعد أى عطاء أو أن تطلب من أصحاب العطاءات تصحيح الأخطاء أو تلافى الملاحظات الواردة فى عطاءاتهم ، أو اتخاذ أى قرارات تتعلق بالعطاءات المقدمة وينحصر دورها فى توثيق محتويات المظاريف وأية مخالفات فى 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 وأعضائها عليه .

التعامل مع العطاء المتأخر

مادة (٦٣)

أى عطاء يرد بعد موعد فتح المظاريف الفنية المحدد بكراسة الشروط والمواصفات يجب تقديمه فور وروده إلى رئيس لجنة فتح المظاريف للتأشير عليه بساعة وتاريخ وروده دون فتحه ثم يدرج فى كشف العطاءات المتأخرة ، ويتم ترقيمه على هيئة كسر اعتيادى 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 (٦٤)

تتولى إدارة التعاقدات بالتنسيق مع إدارة المخازن فرز عينات كل صنف وقيده ، بالسجل الخاص بالعينات ويجب أن يبين بهذا السجل تاريخ العملية ونوعها وعلى مدير إدارة التعاقدات أن يرسل فوراً أو فى خلال اليومين التاليين على الأكثر من تاريخ قيام للجنة البت بالفحص الشكلى ما يقتضى إرساله منها إلى الجهة الفنية المختصة ؛

حتى يتسنى إجراء الفحص الفنى المطلوب على وجه السرعة ومراعاة مدة صلاحية العطاءات والوقت المطلوب لإتمام إجراءات البت والإخطار 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 ملاءمتها للغرض المطلوبة من أجله وذلك بالفحص النظرى أو الفنى أو بالتحليل المعملى أو بالتجربة العملية ، بحسب الأحوال ، وذلك بمعرفة الجهة الإدارية أو بأى من الجهات الخاضعة لأحكام القانون - وعلى مدير إدارة التعاقدات أن يضع على العينات أرقامًا سرية مع مراعاة تعليمات الجهة الفاحصة ، ويرسل معها كشفًا تفصيليًا 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 لكى تقوم الجهة الفاحصة بفحصها وموافاة إدارة التعاقدات بالنتيجة قبل التاريخ المذكور بوقت كاف يسمح بدراسة العطاءات على ضوء نتيجة فحص العينات ورفع التوصيات اللازمة للجنة البت فى العملية فى الميعاد المحدد ، وعلى جهة الفحص الفنى أن تقوم بفحص العينات واختبارها بالتتابع ، وأن تختمها وتضع عليها أرقامًا سرية أخرى لتميزها ، وترسل عنها تقريراً وافيًا 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 الفنى التى ترد تباعًا بملفات العمليات بعد إثباتها فى السجل الخاص بذلك وقبل عرضها على لجنة البت وكذلك التأشير أمام كل تقرير برقم الملف المحفوظة فيه .

الفحص الشكلى وتفريغ العروض الفنية

مادة (٦٥)

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

١ - الفحص الشكلى للعطاءات والتأكد من أنها قد استوفت الشكل القانونى وفقًا لمتطلبات شروط الطرح .

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

وتعد لجنة البت محضراً بنتيجة الفحص الشكلى ، متضمنًا أسباب استبعاد العطاءات يتم توقيعه من رئيس اللجنة وأعضائها ويحفظ بملف العملية .

٣ - يكلف رئيس لجنة البت الأمانة الفنية للقيام بتفريغ العروض الفنية للعطاءات المستوفية للشكل القانونى ، وذلك على الاستمارة المعدة لذلك من ثلاث صور على أن يتم حفظ العروض الفنية محل التفريغ فى آخر كل يوم لحين الانتهاء من تفريغها ، وتدون جميع ملاحظات واشتراطات أصحاب العطاءات ، وتعمل مطابقة للعروض على كشوف التفريغ من اثنين من أعضاء لجنة البت يحددهما رئيسها وتوقع بما يفيد هذه المطابقة ، ويجب أن يتم ذلك فى أقل وقت ممكن؛ حتى يتسنى البت فى العملية قبل انقضاء مدة سريان العطاءات ، وتقدم الأمانة الفنية كشوف تفريغ العروض الفنية إلى رئيس لجنة البت .

دراسة العروض الفنية

مادة (٦٦)

على لجنة البت الاطلاع على كشوف تفريغ العروض الفنية للعطاءات المستوفية للشكل القانونى ، وتتولى الإجراءات الآتية :

١ - التأكد من توافر الكفاءة الفنية وفقًا للمعايير المحددة بكراسة الشروط والمواصفات ، من خلال الاطلاع على سابقة الأعمال ، ومعدلات الأداء فيما تم توريده أو تنفيذه ، وعدد العمليات المشترك فيها حاليًا 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 المالى ، 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 .

(جـ) مدى تلبية العطاءات للمواصفات الفنية الجوهرية أو لمعايير الأداء المحددة بشروط الطرح .

(د) الالتزام بالبنود التى يجوز لصاحب العطاء أن يعهد بها إلى غيره من الباطن ، وكذا المحددات والاشتراطات الأخرى ذات الصلة .

وفى جميع الحالات يتعين 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 فى 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 المصلحية وعلى بوابة التعاقدات العامة .

ويجوز للجنة البت أن تشكل من بين أعضائها أو غيرهم من أهل الخبرة لجنة فنية فرعية تعهد إليها باتخاذ الإجراءات السابقة ، على أن ترفع تقريراً بنتائج دراستها للعروض الفنية إلى لجنة البت خلال المدد المحددة لها بالبرنامج الزمنى .

استيفاء واستيضاح العروض الفنية

مادة (٦٧)

يجوز لإدارة التعاقدات بناءً على طلب لجنة البت استيفاء البيانات أو المستندات التى تساعد اللجنة على استيضاح ما غمض من أمور فنية من أصحاب العطاءات بما يعينها فى إعداد التقرير الفنى اللازم وذلك خلال مدة لا تجاوز ثلاثة أيام من تاريخ إخطارهم ودون أن يخل ذلك بمبدأ تكافؤ الفرص والمساواة بين جميع أصحاب العطاءات .

ولا يعتد بأى توضيح يقدم من صاحب العطاء إذا لم تطلبه اللجنة ، ويجب أن يكون طلب استيفاء البيانات أو المستندات اللازمة لاستيضاح الأمور الفنية والرد عليه كتابة ، وأن لا يؤدى أو يوحى أو يسمح ذلك بأى تغيير فى العطاء المقدم أو طبيعته .

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

البت الفنى

مادة (٦٨)

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

إعلان نتائج البت الفنى

مادة (٦٩)

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 فى الوقت ذاته بالبريد الإلكترونى ، أو الفاكس ، بحسب الأحوال ، وفقًا لعناوينهم وبياناتهم الواردة بالعطاء ويكون لهم الحق فى التقدم بشكواهم كتابة خلال سبعة أيام تبدأ من اليوم التالى لإخطارهم بالقرار .

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

القسم الثانى

إجراءات البت المالى

فتح المظاريف المالية

مادة (٧٠)

تجتمع لجنة فتح المظاريف بتشكليها السابق ذاته فى الموعد والمكان المحددين لفتح المظاريف المالية للعروض المقبولة فنيًا فقط ، وتتولى اللجنة مباشرة إجراءاتها فى جلسة علنية عامة بحضور من يرغب من أصحاب العطاءات المقبولة عروضهم الفنية ، ويجوز لهم تفويض من يرونه لحضور الجلسة شريطة تقديم التفويض الدال على ذلك .

ويقوم مدير إدارة التعاقدات بتسليم رئيس اللجنة المظاريف المالية وعليه التحقق من سلامتها ووجود 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 التى بداخله .

٢ - التوقيع من رئيس اللجنة وأعضائها على كل ورقة بداخل المظروف المالى .

٣ - التأشير بدائرة حمراء حول كل كشط أو تصحيح أو تحشير فى الأرقام أو الإجماليات الواردة بالظرف والتوقيع بجانبه من رئيس اللجنة وأعضائها على هذه التأشيرات .

٤ - قراءة اسم صاحب العطاء ومحتويات المظروف المالى على الحاضرين من أصحاب العطاءات أو من يفوضونهم .

٥ - التوقيع من رئيس اللجنة وجميع أعضائها على محضر اللجنة بعد إثبات كافة الخطوات السابقة .

٦ - إرفاق المظاريف المالية وجميع الأوراق المقدمة بها بمحضر اللجنة وتسليمها لمدير إدارة التعاقدات ، وذلك لحفظها لديه .

ويجب أن تُتم لجنة فتح المظاريف المالية عملها بأكمله فى الجلسة ذاتها ، ولا يحق لها أن تستبعد أى عطاء ، أو أن تطلب من أصحاب العطاءات تصحيح الأخطاء ، أو تلافى الملاحظات الواردة فى عطاءاتهم أو إتخاذ أى قرارات تتعلق بالعطاءات المقدمة ، وينحصر دورها فى 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 وأعضائها عليه .

تفريغ ومراجعة العروض المالية

مادة (٧١)

تجرى عملية تفريغ العروض المالية وفقًا للبند (٣) من المادة (٦٥) من هذه اللائحة بالنسبة لتفريغ العروض الفنية .

ويُكلف رئيس لجنة البت أثنين من أعضاء اللجنة لمراجعة العروض المالية بعد تفريغها مراجعة حسابية تفصيلية والتوقيع عليها بما يفيد هذه المراجعة ، وتكون نتيجة هذه المراجعة هى الأساس الذى يعول عليه فى تحديد سعر العطاء ، وإذا تبين من المراجعة وجود أخطاء حسابية فيجب تصحيحها وفقًا لأى من الحالات الآتية :

١ - اختلاف بين سعر الوحدة وإجمالى سعر الوحدات يعول على سعر الوحدة .

٢ - اختلاف بين السعر المبين بالتفقيط وبين السعر المبين بالأرقام على السعر المبين بالتفقيط .

٣ - تقديم أكثر من نسخة للعطاء طبقًا للكراسة وتبين وجود اختلاف فى السعر بين النسخ المقدمة يعول على ما جاء بالنسخة الأصلية .

دراسة وتقييم العروض المالية

مـادة (٧٢)

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 وتقييم العروض ماليًا ، وإعداد تقرير بنتيجة أعمالها يقدم إلى لجنة البت ، وعليها القيام بإجراء المقارنة والمفاضلة بين العروض بعد توحيد أسس المقارنة من جميع النواحى الفنية والمالية مع مراعاة تكاليف دورة حياة المنتج وفقًا لما هو وارد بكراسة الشروط والمواصفات ، وكذا أى اشتراطات أخرى وردت بها وبحسب ظروف وطبيعة موضوع التعاقد مع الأخذ فى الاعتبار الآتى :

١ - شروط السداد والاستلام ، والضمان ، والصيانة وقطع الغيار ومستلزمات التشغيل وغيرها من العناصر التى تؤثر فى تحديد القيمة المالية المقارنة للعطاءات .

٢ - تقييم العناصر غير السعرية وتحويلها إلى قيمة مالية مثل تكاليف التشغيل ، القدرات ، الكفاءة ، الأداء وفقًا لما هو وارد بكراسة الشروط والمواصفات .

٣ - حساب نسبة الدفعة المقدمة وذلك بغرض المقارنة والمفاضلة بإضافة فائدة تعادل سعر الفائدة المعلن من البنك المركزى فى تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية إلى قيمة العطاءات المقترنة بالدفعة المقدمة إذا أقرت كراسة الشروط والمواصفات ذلك ، وذلك عن المبالغ المطلوب دفعها مقدمًا وتحسب الفائدة عن المدة من تاريخ أداء هذه المبالغ حتى تاريخ استحقاقها الفعلى .

٤ - حساب نسبة الأفضلية الممنوحة للمنتج المستوفى لنسبة المكون الصناعى المصرى .

٥ - حساب نسبة الأفضلية الممنوحة للخدمات أو الأعمال الفنية التى تقوم بها جهات مصرية .

٦ - فى حالة تقديم العطاء بعملات أجنبية يتم معادلتها بالعملة المصرية بالسعر المعلن من البنك المركزى فى تاريخ فتح المظاريف الفنية .

٧ - إذا سكت صاحب العطاء فى عرضه المالى عن تحديد سعر صنف من الأصناف المطلوب توريدها بقائمة الأسعار المقدمة منه فيعتبر ذلك امتناعًا منه عن الدخول فى هذا الصنف ، أما فى مقاولات الأعمال فللجهة الإدارية مع الاحتفاظ بالحق فى استبعاد العطاء أن تضع للبند الذى سكت صاحب العطاء عن تحديد فئته أعلى فئة لهذا البند فى العطاءات المقبولة وذلك للمقارنة بينه وبين سائر العطاءات فإذا أرسيت عليه العملية فيعتبر أن ارتضى المحاسبة على أساس أقل فئة لهذا البند فى العطاءات المقبولة دون أن يكون له حق المنازعة فى ذلك .

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

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

وغيرها من العناصر التى تؤثر فى تحديد القيمة المقارنة للعطاءات بحسب ظروف وطبيعة موضوع التعاقد وفقًا لما هو وارد بكراسة الشروط والمواصفات .

استيفاء واستيضاح العروض المالية

مادة (٧٣)

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

ولا يعتد بأى توضيح يقدم من صاحب العطاء إذا لم تطلبه اللجنة ، ويجب أن يكون طلب استيفاء البيانات ، أو المستندات اللازمة لاستيضاح الأمور المالية والرد عليه كتابة ، وأن لا يؤدى ، أو يوحى ، أو يسمح ذلك بأى تغيير فى الأرقام والمبالغ وشكل العطاء المقدم ، أو طبيعته .

وفى حالة عدم استجابة صاحب العطاء لطلب استيفاء البيانات أو المستندات المطلوبة لاستيضاح الأمور المالية بعطائه 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 (٧٤)

فى حالات التعاقد التى تتطلب الطبيعة الفنية فيها تقييم العروض بنظام النقاط يتم تضمين شروط الطرح أسس وعناصر التقييم والوزن النسبى 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 فى المجال المطلوب تنفيذه .

٤ - الكوادر الفنية والإدارية العاملة لدى صاحب العطاء بشكل دائم .

٥ - المشروعات التى تم تنفيذها بنجاح ، وقيمة أعلى مشروع .

٦ - الملاءة 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 وفقًا لطبيعة كل عقد .

ويكون البت المالى وفقًا لألية 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 الذى حصل على أقل قيمة مقارنة .

مقارنة العطاءات بالقيمة التقديرية

مـادة (٧٥)

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 غلقه بطريقة محكمة ، والتأكد من توقيع أعضاء لجنة وضع القيمة التقديرية واعتماد السلطة المختصة لها .

ويجب أن تقوم لجنة البت باستبعاد العطاءات غير المطابقة للشروط ، وتتولى المقارنة بين قيمة العطاءات المقبولة بما يناظره بالقيمة التقديرية ، مع مراعاة الإجراءات المنصوص عليها بالمواد (٧٠)، (٧١)، (٧٢)، (٧٣) و(٧٤) من هذه اللائحة .

العرض المالى منخفض القيمة

مـادة (٧٦)

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

ولغرض ضمان تنفيذ محل العقد تطلب من إدارة التعاقدات مخاطبة صاحب العطاء المنخفض كتابة لموافاتها بتفاصيل ومعلومات عطائه والأسس التى استند عليها فى وضع أسعاره وغيرها من العناصر التى أثرت فى إعداد عطائه .

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

دراسة قرار الإلغاء أو الترسية

مادة (٧٧)

بمراعاة الحالة المبينة بالبند (٣) من المادة (٣٧) من القانون على لجنة البت قبل التوصية باتخاذ قرار الإلغاء دراسة الآثار المترتبة عليه أخذاً فى الاعتبار الآتى :

١ - جدوى إعادة الطرح .

٢ - احتمالات الوصول إلى سعر أقل من عدمه .

٣ - ما يمكن أن تتكبده الجهة الإدارية من نفقات لإعادة الطرح .

وغير ذلك من اعتبارات تؤثر فى قرار الإلغاء .

وعلى اللجنة أن تُضمن محضرها ما اتخذته من إجراءات وتوصيات إما باستكمال إجراءات إلغاء العملية أو إرسائها .

إعلان نتائج البت المالى

مادة (٧٨)

على إدارة التعاقدات فور اعتماد السلطة المختصة لمحضر لجنة البت اتباع الإجراءات ذاتها المنصوص عليها بالمادة (٦٩) من هذه اللائحة .

القسم الثالث

الترسية ، وإخطار العطاء الفائز

الترسية

مادة (٧٩)

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

إخطار العطاء الفائز

مـادة (٨٠)

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

١ - طريق التعاقد ورقم واسم العملية .

٢ - تاريخ فتح المظاريف الفنية .

٣ - اسم صاحب العطاء الفائز وعنوانه .

٤ - قيمة الترسية .

٥ - التأمين النهائى المطلوب سداده .

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

القسم الرابع

التأمين النهائى

أثر عدم سداد التأمين النهائى

مـادة (٨١)

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 النهائى 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 النهائى يتم اتخاذ أحد الإجرائين التاليين وبما يحقق مصلحة الجهة الإدارية وهما :

١ - إلغاء العقد .

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

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

صور التأمين النهائى وأدائه واستبداله

مادة (٨٢)

يكون التأمين النهائى ضامنًا لتنفيذ العقد ، ويتم الاحتفاظ به إلى أن يتم تنفيذ العقد بصفة نهائية بما فى ذلك مدة الضمان طبقًا للشروط ، ويتم سداده بأية وسيلة يصدر بشأنها قرار من وزير المالية ومنها وسائل الدفع الإلكترونى من خلال منظومة الدفع والتحصيل الإلكترونى أو بأية صورة من الصورتين الآتيتين :

١ - بموجب خطاب ضمان صادر من أحد المصارف المحلية المعتمدة وألا يقترن بأى قيد ، أو شرط وأن يقر فيه المصرف بأن يدفع تحت أمر الجهة الإدارية مبلغًا يوازى 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 يجاوز الحد الأقصى المحدد لمجموع خطابات الضمان المرخص للمصرف فى إصدارها .

فإذا 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 المحلى بأن يدفع للجهة الإدارية مبلغًا يوازى التأمين المطلوب وأنه ملتزم بأدائه بأكمله دون الالتفات إلى أى معارضة من صاحب العطاء .

٢ - يجوز لصاحب العطاء الفائز سداد التأمين النهائى خصمًا من مستحقاته الصالحة للصرف من عمليات أخرى فى ذات الجهة الإدارية وفى الوقت المحدد للسداد .

ويكون التأمين النهائى ساريًا 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 النهائى المسدد منه بإحدى صور السداد الأخرى المنصوص عليها بهذه المادة بشرط ألا تنقطع مدة سريان التأمين وعدم الإخلال بمسئوليته طبقًا للغرض المقدم عنه التأمين .

ويتم رد التأمين النهائى فى الحالات المنصوص عليها بالقانون وهذه اللائحة بالوسيلة ذاتها التى تم أداؤه بها .

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

القسم الخامس

حظر التقدم بأكثر من عطاء ، حظر تعديل العطاء ، والفصل فى الخلاف ، وإيضاح أسباب عدم القبول

حظر التقدم بأكثر من عطاء

مادة (٨٣)

على الجهات الإدارية تضمين شروط الطرح الحظر المنصوص عليه بالمادة (٣٣) من القانون ، مع مراعاة حكم المادة (٥) من اللائحة التنفيذية لقانون حماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية الصادرة بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٣١٦ لسنة ٢٠٠٥ وفى 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 النهائى للجهة الإدارية وتحميل المتعاقد بأى خسائر تلحق بها ، وإخطار جهاز حماية

المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية بأية مخالفة لهذا الحظر ، على أن يتضمن الإخطار بيان المخالفة التى تبينت 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 بمقدمى العطاءات موضحًا 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 ، وفى حالة كون العطاء متكرر يجب توفير صورة من العطاءات السابقة المتقدمة فى العمليات وتاريخ تقدم هذه العطاءات وأرقامها .

حظر تعديل العطاء

مادة (٨٤)

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

الفصل فى الخلاف بين أعضاء اللجنة

مادة (٨٥)

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

إيضاح أسباب عدم قبول العطاءات

مـادة (٨٦)

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 تلافى كل منهم الأسباب التى أدت إلى ذلك ولتحسين أدائهم فى العمليات اللاحقة .

(الفصل الرابع)

مرحلة تنفيذ العقد

الفرع الأول

إدارة وتحرير العقود

إدارة العقـد

مـادة (٨٧)

يجوز أن تصدر السلطة المختصة قراراً بتكليف من تراه مناسبًا من ذوى الخبرة بالجهة الإدارية لإدارة العقد فى العمليات التى تم التعاقد عليها ، وله الاستعانة بمن يرى من ذوى الخبرات والتخصصات المختلفة لمعاونته فى مهامه ويتعين على إدارة التعاقدات إخطار المتعاقد كتابة بهذا القرار .

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

١ - مراجعة شروط العقد والبرنامج الزمنى للتوريد ، أو التنفيذ والتأكد من تنفيذه وفقًا للشروط والمواصفات الفنية والمتطلبات الأخرى وفى المواعيد المحددة به .

٢ - التأكد من قيام المتعاقد بالوفاء بالتزاماته التعاقدية وحل أى خلافات تطرأ أولاً بأول .

٣ - حل المشاكل الفنية والمالية والقانونية ذات الصلة بالعقد ودون تأخير .

٤ - الحفاظ على علاقات عمل جيدة بين طرفى العقد .

٥ - التأكد من أن إجراءات استلام المستحقات المالية تتم دون تأخير وفى حالة التأخير يقوم برفع مذكرة للسلطة المختصة مبينًا فيها مبررات التأخير ومقترح إزالة أسبابه .

٦ - دراسة كل المراسلات أثناء تنفيذ العقد والرد عليها وفقًا لصلاحيته الممنوحة 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 وفقًا للقانون وهذه اللائحة .

وأية مهام أخرى ذات صلة يكلف بها من السلطة المختصة .

تحرير العقود

مادة (٨٨)

على إدارة التعاقدات قبل إبرام العقد التأكد من عدم وجود أية شكاوى لم يفصل فيها ، سواء عن طريق الجهة الإدارية أو مكتب شكاوى التعاقدات العمومية .

وتلتزم السلطة المختصة خلال مدة لا تجاوز خمسة عشر يومًا من تاريخ سداد التأمين النهائى بتوقيع العقد مع المتعاقد .

وتحرر العقود بين المتعاقد والجهة الإدارية متضمنة كافة الضمانات اللازمة للتنفيذ ، وذلك كله وفقًا للنماذج الصادرة عن الهيئة العامة للخدمات الحكومية ، ويحرر العقد من أصل وأربع نسخ على الأقل يسلم الأصل للإدارة المالية مرفقًا 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 ومدة تنفيذه ، على أن يتضمن الإخطار الآتى :

١ - اسم المتعاقد ثلاثيًا وصفته وعنوانه بالكامل .

٢ - الرقم القومى .

٣ - رقم السجل التجارى أو الصناعى ، أو سجل المستوردين ، أو بيانات القيد فى الاتحاد المصرى 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 وجميع المبالغ التى تصرف للمتعاقد بمجرد صرفها كما يجب على إدارة التعاقدات إبلاغ مصلحة الجمارك بالبيانات المشار إليها بالنسبة للعقود التى يدخل فى مشمولها أصناف أو مهمات مستوردة .

الفرع الثانى

القواعد العامة فى الصرف والسداد

تحصيل مستحقات الخزانة العامة

مادة (٨٩)

يجب على المسئولين الماليين وممثلى وزارة المالية بالوحدات الحسابية فى 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 وفقًا للقوانين والقرارات المنظمة لذلك .

ثبات أسعار العقود

مادة (٩٠)

مع مراعاة أحكام المادة (٩٧) من هذه اللائحة ، يعتبر سعر العقد ثابتًا طوال مدة تنفيذه .

اشتراطات المحاسبة للتعاقدات على أصناف واردة من الخارج

مادة (٩١)

فى حال حدوث تغيير فى التعريفة الجمركية ، أو الرسوم ، أو الضرائب الأخرى التى تحصل عن الأصناف الموردة وفقًا للعقد فى المدة الواقعة بين تقديم العطاء وآخر موعد للتوريد ، وكان التوريد قد تم فى غضون المدة المحددة له فيسوى الفرق تبعًا لذلك بشرط أن يثبت المورد أنه أدى الرسوم والضرائب على الأصناف الموردة على أساس الفئات المعدلة بالزيادة ، أما فى حالة ما إذا كان التعديل بالنقص فتخصم قيمة الفرق من العقد إلا إذا أثبت المورد أنه أدى الرسوم على أساس الفئات الأصلية قبل التعديل .

وفى حالة التأخير فى التوريد عن المواعيد المحددة فى العقد ، وكان تعديل فئات الضرائب والرسوم قد تم بعد هذه المواعيد فإن المورد يتحمل عن الكميات المتأخرة كل زيادة فى 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 (٩٢)

يجوز بموافقة السلطة المختصة صرف دفعة مقدمة فى العقود التى تتطلب طبيعتها ذلك وفقًا لشروط الطرح ، وعلى النحو الآتى :

١ - بما لا يجاوز (٢٥٪) من قيمة التعاقد فى التعاقدات التى ترى الجهة الإدارية ضرورة لذلك .

٢ - بما لا يجاوز (٥٠٪) من قيمة التعاقد فى التعاقدات التى تتم مع المشروعات المتوسطة والصغيرة ومتناهية الصغر .

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

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

٤ - بما لا يجاوز (٢٥٪) من قيمة التعاقد فى التعاقدات التى تتم وفقًا 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 وفى حالة عدم تضمينها فيعد ذلك بمثابة عزوف منها عن مبدأ إقرارها ويتعين على أصحاب العطاءات عدم تجاوز تلك النسبة ، ويستبعد كل عطاء يخالف ذلك وفى حالة إذا ما تبين للجهة الإدارية أثناء التنفيد عدم الالتزام بأوجه الصرف المحددة للدفعة المقدمة يتم تسييل خطاب الضمان مقابل الدفعة المقدمة ، ويراعى فى مقاولات الأعمال عدم صرف فروق الأسعار لما يتم شراؤه من قيمة الدفعة المقدمة فى العقود التى تتطلب ذلك .

وفى الحالات التى تكون فيها بداية العقد معلقة على تحقق أكثر من واقعة من بينها صرف الدفعة المقدمة فيراعى ألا يتم صرفها إلا بعد تحقق جميع الوقائع الأخرى ، ويجب فى جميع الحالات أن تكون الدفعة المقدمة فى حدود الاعتمادات المدرجة بموازنة الجهة الإدارية عن السنة المالية التى يتم فيها التعاقد ، وعليها التأكد من ذلك مسبقًا وقبل الطرح .

السداد وصرف دفعات تحت الحساب

مادة (٩٣)

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 فى أقرب وقت ممكن ، وبما لا يجاوز ثلاثين يومًا تحسب من تاريخ الفحص والقبول والاعتماد ، وفى الحالات التى 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 .

وفى مقاولات الأعمال تصرف للمقاول دفعات تحت الحساب تبعًا لتقدم العمل وذلك خلال ستين يومًا من تاريخ تقديمه المستخلص لها تلتزم خلالها بمراجعة المستندات على النحو الوارد بشرط التعاقد وفى حالة قبولها الوفاء بقيمة ما يتم اعتماده ويكون صرف الدفعات تحت الحساب على النحو الآتى :

١ - بواقع نسبة (٩٥٪) من القيمة المقررة للأعمال التى تم تنفيذها فعلاً مطابقة للشروط والمواصفات وذلك من واقع الفئات الواردة بالجدول المقدم من صاحب العطاء ، ويجوز صرف نسبة الـ (٥٪) الباقية والمحتجزة لمواجهة أية عيوب أو ملاحظات فى الأعمال يقصر المقاول فى إصلاحها ، أو تلافيها لحين الاستلام المؤقت وذلك نظير خطاب ضمان معتمد من أحد البنوك المحلية ينتهى سريانه بعد مضى ثلاثين يومًا من تاريخ حصول الاستلام المؤقت .

٢ - بواقع نسبة (٧٥٪) من القيمة المقررة للمواد التى وردها المقاول لاستعمالها فى العمل الدائم والتى يحتاجها العمل فعلاً وفقًا للبرنامج الزمنى المتفق عليه بالعقد بشرط أن تكون مطابقة للشروط وموافقًا عليها ، وأن تكون مشونة بموقع العمل فى حالة جيدة بعد إجراء الجرد الفعلى اللازم ، وذلك من واقع فئات العقد ، وتعامل كالمشونات المواد التى تورد لموقع العمل صالحة للتركيب إلى أن يتم تركيبها .

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

وعند استلام الأعمال نهائيًا بعد مدة الضمان وتقديم المقاول المستندات الدالة على ذلك يسوى الحساب النهائى ويدفع للمقاول باقى حسابه بما فى ذلك التأمين النهائى أو ما تبقى منه .

أما بالنسبة لباقى العقود يكون الصرف وفقًا لما اشتملت عليه شروط التعاقد .

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

الفرع الرابع

تحصيل المستحقات

تحصيل المستحقات فى عقود البيع

مادة (٩٤)

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

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

ويجوز استثناءً وبموافقة السلطة المختصة بالنسبة للعقارات والمشروعات الكبرى أن تتضمن شروط الطرح سداد باقى الثمن على دفعات يتم تحديدها وفى 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 مفسوخًا دون حاجة إلى اتخاذ أى إجراءات قضائية مع تحميله بمقابل تأخير يعادل الفائدة وفقًا للقواعد المقررة فى القانون المدنى فى تاريخ السداد ، وفى حالة عدم سداده يتم اتخاذ الإجراءات المنصوص عنها بالمادة (٥١) من القانون ، ودون الإخلال بحق الجهة الإدارية فى الرجوع على المشترى بالتعويض اللازم .

تحصيل المستحقات في عقود التأجير أو الترخيص

مادة (٩٥)

فى عقود تأجير المنقولات والعقارات والمشروعات التى ليس لها الشخصية الاعتبارية ، أو الترخيص بالانتفاع ، أو باستغلال العقارات والمشروعات بما فى ذلك المنشآت السياحية والمقاصف يجب على من يرسو عليه المزاد فى العقود التى لا تزيد مدتها عن ثلاث سنوات أن يقدم تأمينًا نهائيًا بما يعادل (١٠٪) من القيمة الكلية الراسى بها المزاد عن مدة العقد بالكامل وذلك فور رسو المزاد ، ويجب أن يظل التأمين ساريًا طوال مدة العقد ، فإذا زادت مدة العقد على ثلاث سنوات يحسب التأمين النهائى الواجب تقديمه بواقع (١٠٪) من قيمة العقد عن ثلاث السنوات الأولى ، ويجدد هذا التأمين قبل بداية ثلاث السنوات التالية أو الفترة المتبقية من العقد أيهما أقل ، وذلك بمراعاة الزيادة السنوية فى قيمة التعاقد المنصوص عليها بالعقد .

ويتعين على الجهة الإدارية تضمين شروط الطرح طريقة سداد القيمة الإيجارية ، أو مقابل الانتفاع ، أو الاستغلال ، كما يتعين عليها فى العقود التى تزيد مدتها على أكثر من سنة تضمين شروط الطرح بما يفيد التزام المتعاقد قبل نهاية الشهر التاسع من السنة الأولى والسنوات التى تليها تقديم خطاب ضمان بنكى بالقيمة المستحقة عن السنة التالية ، على أن يكون خطاب الضمان ساريًا لمدة شهر بعد انقضاء السنة التى يقوم خلالها التعاقد ، ضمانًا لاستيداء حقوق الجهة الإدارية فى التوقيتات المحددة ، وفى حالة عدم التزام المتعاقد بشروط السداد يتم اتخاذ الإجراءات المنصوص عنها بالمادة (٥١) من القانون ، ودون الإخلال بحق الجهة الإدارية فى الرجوع على المتعاقد بالتعويض اللازم .

الفرع الخامس

تعديل حجم العقد أو قيمته

تعديل حجم العقد

مادة (٩٦)

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

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 الأصلى ذاته وبالشروط والمواصفات ذاتها والأسعار المتعاقد عليها .

٤ - إعداد ملحق للعقد متضمنًا تلك التعديلات .

٥ - الحصول من الإدارة المالية على سماح البند فى حالة التعديل بالزيادة .

٦ - أن يكون التعديل خلال مدة تنفيذ العقد ، ولا يدخل فيها مدة الضمان .

٧ - ألا يؤثر ذلك على أولوية المتعاقد فى 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 .

معادلة تغير الأسعار فى عقود مقاولات الأعمال واشتراطات تطبيقها

مـادة (٩٧)

فى عقود مقاولات الأعمال التى تكون مدة تنفيذها ستة أشهر فأكثر ، تلتزم إدارة التعاقدات فى نهاية كل ثلاثة أشهر تعاقدية بتعديل قيمة العقد وفقًا للزيادة ، أو الخفض فى تكاليف بنود العقد التى طرأت بعد التاريخ المحدد لفتح المظاريف الفنية ، أو بعد تاريخ التعاقد المبنى على أمر الإسناد بالاتفاق المباشر ، بحسب الأحوال ، ويكون هذا التعديل ملزمًا للطرفين ويقع باطلاً كل اتفاق يخالف ذلك .

ويكون حساب التغير فى الأسعار ومحاسبة المقاول على فروق الأسعار رفعًا أو خفضًا وفقًا للتعريفات والمعادلة والقواعد الآتية :

أولاً - التعريفات :

مدة التنفيذ : المدة المحددة لإنجاز الأعمال محسوبة من تاريخ تسليم الموقع خاليًا من الموانع أو استلام المقاول الدفعة المقدمة ، أو الرسومات المعتمدة اللازمة لبدء التنفيذ أيهما أبعد .

البنود المتغيرة : البنود أو مكوناتها الخاضعة للتعديل التى تحددها إدارة التعاقدات بمستندات الطرح (عمالة - مواد خام ..... إلخ) من واقع القائمة التى تعدها وزارة الإسكان .

المعامل : النسبة التى يحددها المقاول بعطائه لكل بند أو مكوناته من البنود المتغيرة ، بمراعاة ألا تساوى (صفراً) ويقل مجموعها عن (١٠٠٪) أو الواحد الصحيح بالنسبة لكل بند أو مشتملاته .

قيمة التعويض أو الخصم : المبلغ المستحق للمقاول ، أو المبلغ الواجب خصمه من مستحقاته نتيجة احتساب التغير فى أسعار البنود المتغيرة ارتفاعًا ، أو انخفاضًا .

نسبة الزيادة أو الخفض فى الأسعار : الرقم القياسى لسعر البند ، أو مكوناته عند المحاسبة مطروحًا منه الرقم القياسى للسعر عند تاريخ فتح المظاريف الفنية ، أو الإسناد المباشر ، بحسب الأحوال ، مقسومًا على الرقم القياسى للسعر عند فتح المظاريف الفنية ، أو الإسناد المباشر ، بحسب الأحوال ، وذلك من واقع نشرة الأرقام القياسية للمنتجين الصادرة من الجهاز المركزى للتعبئة العامة والإحصاء .

ثانيًا - المعادلة :

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

ثالثًا - قواعد المحاسبة على فروق الأسعار :

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

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

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

٤ - يحاسب المقاول على التعديل فى الأسعار رفعًا ، أو خفضًا بالنسبة للبنود المتغيرة ، أو مكوناتها كل ثلاثة أشهر تعاقدية من تاريخ فتح المظاريف الفنية ، أو الإسناد المباشر ، بحسب الأحوال ، مع مراعاة البرنامج الزمنى للتنفيذ وتعديلاته الذى يتفق عليه الطرفان .

٥ - يحاسب المقاول على فروق الأسعار رفعًا ، أو خفضًا خلال ستين يومًا على الأكثر من تاريخ تقديم المطالبة ، يتم خلالها مراجعة وصرف تلك الفروق ، ويجب احتساب أولوية المتعاقد فى ترتيب عطائه وذلك بعد تطبيق المعادلة ذاتها على باقى العطاءات الأخرى .

٦ - لا تسرى معادلة تغير الأسعار وقواعد تطبيقها فى أى من الحالات الآتية :

(أ) العقود التى تكون مدة تنفيذها أقل من ستة أشهر ويتأخر تنفيذها لسبب يرجع إلى المقاول .

(ب) العقود التى تكون مدة تنفيذها أقل من ستة أشهر ، ويتأخر تنفيذها لسبب يرجع إلى الجهة الإدارية ، وفى هذه الحالة ، تتم محاسبة المقاول على الكميات التى تم تنفيذها بعد الستة أشهر وفقًا لمعدلات التضخم الصادرة من الجهاز المركزى للتعبئة العامة والإحصاء .

الفرع السادس

التأخير فى تنفيذ العقد ، والتقاعس عن الاستلام

التأخير فى تنفيذ العقد

مادة (٩٨)

يتعين على مسئول إدارة العقد ، بقدر الإمكان ، العمل على إزالة أية عقبات أو مشكلات قد تؤدى إلى التأخير فى تنفيذ العقد سواء كان بسبب راجع للجهة الإدارية أو المتعاقد ، وفى حالة حدوث تأخير فى البرنامج الزمنى ، أو فى تنفيذ العقد خارج عن إرادة المتعاقد فيجوز للسلطة المختصة لدواعى المصلحة العامة إعطاؤه مهلة لإتمام التنفيذ دون تحصيل مقابل تأخير منه ، أما إذا كان التأخير راجعًا للمتعاقد فيحصل منه مقابل للتأخير يحسب من بداية المهلة وبما لا يجاوز النسب الواردة بالقانون وذلك على النحو الآتى :

١ - فى مقاولات الأعمال :

(أ) إذا لم تجاوز مدة التأخير نسبة (١٪) من المدة الكلية للتنفيذ يُحصَّل مقابل تأخير بنسبة (١٪) من قيمة الأعمال أو الختامى ، أو من قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال .

(ب) تُزاد نسبة تحصيل مقابل التأخير من قيمة الأعمال أو الختامى ، أو من قيمة الجزء المتأخر ، بحسب الأحوال ، بنسبة مدة التأخير ذاتها وإلى أن تصل إلى (١٪) من المدة الكلية للتنفيذ .

(جـ) إذا جاوزت مدة التأخير نسبة (١٠٪) من المدة الكلية للتنفيذ يُحصَّل مقابل التأخير بنسبة (١٥٪) من قيمة الأعمال أو الختامى ، أو من قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال .

٢ - فى باقى العقود :

(أ) إذا لم تجاوز مدة التأخير نسبة (٣٪) من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد يُحصَّل 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 يُحصَّل مقابل تأخير بنسبة (٢٪) من قيمة العقد ، أو من قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال .

(جـ) إذا لم تجاوز مدة التأخير نسبة (١٠٪) من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد يُحصَّل 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 يُحصَّل مقابل التأخير بنسبة (٥٪) من قيمة العقد ، أو من قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال .

التقاعس عن الاستلام

مادة (٩٩)

يجب على الجهة الإدارية استلام محل التعاقد فى المواعيد المحددة بالعقد حال مطابقتها للمواصفات والشروط المتفق عليها بالعقد ، وللمتعاقد 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 ثلاثية متخصصة من جهات محايدة منها الوزارات ، أو الهيئات ، أو النقابات المهنية وغيرها من الجهات ، ويكون اختيار أعضاء اللجنة بناءً على ترشيح من جهة عملهم ويراعى ألا يكونوا قد سبق أن أبدوا رأيًا فى العملية ولو فى هيئة تقرير استشارى ، وألا يكون قد اتصل عملهم بالعملية خلال جميع مراحلها ، وتكون الجهة المتعاقدة طرفًا فى اللجنة ، ويجب أن يتضمن قرار السلطة المختصة موعد انتهاء اللجنة من أعمالها .

تبدأ اللجنة أعمالها فور صدور قرار تشكيلها وسداد المتعاقد الأتعاب التى تحددها الجهات الخارجية المشاركة فيها وتخطره الجهة بها ، وتقدم اللجنة تقريرها خلال مدة زمنية أقصاها ثلاثون يومًا من تاريخ تشكيلها ما لم تتطلب طبيعة العملية وحجمها مدة تتجاوز ذلك ، ولها فى سبيل أداء عملها طلب أى بيانات ، أو معلومات ، أو الاطلاع على مستندات واستيضاح ما تراه من طرفى التعاقد ، كما يجوز لها أن تقوم بمعاينة محل العقد إذا تطلب الأمر ذلك ، ويكون تقريرها ملزمًا للطرفين .

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

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

الفرع السابع

فسخ العقد الوجوبى أو الجوازى ، ووفاة المتعاقد

الفسخ الوجوبى للعقد تلقائيًا وشطب المتعاقد من سجل المتعاقدين

مادة (١٠٠)

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 والإخلال بمبادئ الشفافية والمنافسة وتكافؤ الفرص ، وغير ذلك من ممارسات تُخل بتطبيق أحكام القانون وهذه اللائحة .

تتولى إدارة التعاقدات فسخ التعاقد تلقائيًا فى هاتين الحالتين وإعداد مذكرة للسلطة المختصة لمخاطبة إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة للوقوف على رأيها فى شطب اسم المتعاقد ، على أن تتولى الإدارة فور ورود رأى مجلس الدولة إخطار الهيئة العامة للخدمات الحكومية بقرار الشطب لتتولى الهيئة إصدار كتاب دورى متضمنًا الآتى :

(أ) اسم الجهة مصدرة القرار وتاريخ صدوره .

(ب) أسباب الشطب .

(جـ) 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 التى تراها الهيئة لازمة .

وتنشر الهيئة العامة للخدمات الحكومية الكتاب الدورى من خلال النشرات المصلحية وعلى بوابة التعاقدات العامة وقيده 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 بألا وجه لإقامة الدعوى الجنائية ضده أو بحفظها إداريًا ، 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 (١٠١)

يتعين على المتعاقد بذل أقصى جهد للالتزام بتنفيذ التزاماته التعاقدية وفقًا لما اشتمل عليه العقد ، وفى حالة إخلاله بأى شرط جوهرى تضمنته شروط العقد ، فعلى إدارة التعاقدات استنفاد كافة البدائل الممكنة للوصول إلى حلول تتفق مع شروط العقد ،

وفى حالة عدم إمكانية التوصل إلى حلول منطقية فعلى الإدارة المذكورة بما يحقق المصلحة العامة اتخاذ أحد الإجراءين الآتيين :

١ - فسخ العقد وفى هذه الحالة فلا يجوز إعادة طرح العملية فى السنة المالية ذاتها المقرر التنفيذ فيها .

٢ - التنفيذ على حساب المتعاقد ما دام أن الحاجة إلى تنفيذ هذه العملية ما زالت قائمة ، على أن يتم التنفيذ بالشروط والمواصفات ذاتها المعلن عنها والمتعاقد على أساسها ، وذلك بإحدى الطرق القانونية المنصوص عليها بالمادة (٧) من القانون .

جرد الأعمال

مادة (١٠٢)

فى حالة فسخ العقد ، أو التنفيذ على الحساب يتم عمل جرد وتحرير كشف بالأعمال التى تمت وبالآلات والأدوات التى استحضرت والمهمات التى لم تستعمل والتى يكون قد أوردها المتعاقد 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 المتعاقد بعد إخطاره بالحضور هو أو من يفوضه ، ويثبت هذا الجرد بموجب محضر يوقعه كل من مسئول إدارة العقد ، أو مندوبى الجهة الإدارية ، بحسب الأحوال ، والمتعاقد ، أو من يفوضه ، فإذا لم يحضر ، أو لم يرسل مندوبًا عنه فيجرى الجرد فى غيابه ، وفى هذه الحالة يخطر المتعاقد بنتيجة الجرد ، فإذا لم يبد ملاحظاته خلال أسبوع من تاريخ وصول الإخطار إليه كان ذلك بمثابة إقرار منه بصحة البيانات الواردة فى محضر الجرد ، والجهة الإدارية غير ملزمة بأخذ شىء من هذه المهمات إلا بالقدر الذى يلزم لإتمام الأعمال فقط شريطة أن تكون صالحة للاستعمال ، أما ما يزيد على ذلك فيكلف المتعاقد بنقله من محل العمل .

وفى حالة عدم قيام المتعاقد بنقل المتبقى من مهماته فتقوم الجهة الإدارية ببيعها لحسابه وخصم ما تكبدته من مصروفات فى سبيل ذلك .

وفاة المتعاقد

مادة (١٠٣)

فى حالة وفاة المتعاقد أثناء تنفيذ العقد ، يحق للجهة الإدارية إنهاء العقد وردُّ التأمين النهائى للورثة ما لم يكن لها مطالبات قبل المتعاقد .

وتشكل بقرار من السلطة المختصة لجنة لحصر الأعمال المنجزة وتكلفتها وتحديد المبالغ المنصرفة حتى تاريخ الوفاة والمبالغ المتبقية له والأعمال المتبقية فى العقد ، ويدعى لحضور أعمال اللجنة ممثل عن ورثة المتوفى .

ويجوز السماح للورثة أو ممثلهم حال تقديمه طلب بذلك وتوافر المقدرة الفنية والمالية للاستمرار فى تنفيذ العقد بالشروط والمواصفات ذاتها المحددة به ، شريطة أن يعينوا عنهم وكيلاً خلال فترة لا تتجاوز شهراً من تاريخ الوفاة لإتمام الجزء غير المنفذ من العقد ، وفى حالة عدم مقدرتهم أو عدم رغبتهم فى إتمام العقد يتم محاسبتهم وتنفيذ الجزء المتبقى عن طريق طرح عملية أخرى وفقًا لأحكام القانون وهذه اللائحة .

أما إذا كان العقد مبرمًا مع أكثر من متعاقد كشريك وتوفى أحدهم ، جاز للجهة الإدارية إنهاء العقد مع رد التأمين النهائى ما لم يكن لها مطالبات أو السماح لبقية الشركاء بتنفيذ بنود العقد .

وفى جميع الحالات يكون إنهاء العقد دون الحاجة إلى اتخاذ أى إجراءات أخرى أو الالتجاء إلى القضاء .

(الفصل الخامس)

شروط تنفيذ العقود

الفرع الأول

الشروط العامة لتنفيذ العقود

المدة المحددة للتوريد أو التنفيذ

مادة (١٠٤)

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

وتبدأ المدة المحددة لتنفيذ عقود الأعمال من التاريخ الذى يسلم فيه الموقع للمقاول خاليًا من الموانع إلا إذا اتفق على خلاف ذلك ، ويكون التسليم بموجب محضر يوقع من الطرفين ومحرر من أصل وأربع 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 لتسلم الموقع فى التاريخ الذى تحدد له فى أمر الإسناد فيحرر محضر بذلك ويعتبر هذا التاريخ موعداً لبدء تنفيذ العمل .

أما بالنسبة لباقى العقود فتبدأ المدة المحددة لتنفيذ العقد وفقًا لما تضمنته كراسة الشروط والمواصفات والعقد .

التزامات المتعاقد

مادة (١٠٥)

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 مسئولاً 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 بممتلكات الدولة ، أو الأفراد ، وتعتبر مسئوليته 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 بملاحظته عليها ويكون مسئولاً تبعًا لذلك عن صحة وسلامة جميع ما ورد بها كما لو كانت مقدمة منه .

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

التعامل مع المواد والمشونات

مـادة (١٠٦)

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

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

الفـرع الثـانى

شروط تنفيذ عقود توريد المنقولات ، واستلام العقارات

تشكيل لجنة الفحص

مـادة (١٠٧)

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

ويكون الفحص وفقًا للمتطلبات ذات الصلة الواردة بشروط الطرح والعقد .

وتفصل السلطة المختصة فى الخلافات التى تنشأ بين أعضاء لجنة الفحص ، ولها أن تسترشد فى ذلك برأى لجنة فحص أخرى أو الرجوع إلى الجهة التابع لها العضو الفنى .

متابعة ورود الأصناف

مـادة (١٠٨)

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

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

استلام الأصناف

مـادة (١٠٩)

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

ويلتزم بأن يقدم فاتورة الأصناف الموردة من أصل وصورتين ، وفى 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 فى الموعد المحدد وفى حالة تخلفه فيكون لمدير المخازن ، أو لجنة الفحص الحق فى اتخاذ الإجراءات اللازمة على حساب المورد لتسلم الأصناف وتسليمها إلى المخازن وتصحيح الفاتورة إذا اقتضى الأمر ذلك دون أن يكون للمورد حق الاعتراض .

فحص الأصناف

مادة (١١٠)

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

ويجب على الجهات التى تقوم بفحص الأصناف أن تبين فى تقارير الفحص ما أسفر عنه عملها مقارنًا بما هو مدون بالشروط والمواصفات المتعاقد على أساسها وتلتزم الجهة الإدارية بالأخذ دائمًا بهذه النتائج ورفض الأصناف التى لا تطابق المواصفات أو العينات المتعاقد على أساسها .

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

فحص العينات

مادة (١١١)

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 فتختار 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 فتختم بخاتم الجهة الإدارية ويوقعها عضوان من أعضاء لجنة الفحص ويعمل

محضر توقعه اللجنة والمورد أو من يفوضه بأن هذه العينة مطابقة للعينة المحفوظة لدى رئيس لجنة الفحص ثم ترسل إلى الجهة الفنية المختصة بعد إعطائها رقمًا سريًا مع ذكر رقم وتاريخ نتيجة الفحص للعينة الأصلية للاسترشاد بها عند الفحص وعند ورود نتيجة الفحص لعينة التوريد ترفق مع مستندات الصرف .

فإذا تلفت العينة نتيجة الفحص فتتحمل الجهة الإدارية قيمتها متى كانت مطابقة للمواصفات ، أما إذا ثبت عدم مطابقتها فليس للمورد أن يطالب الجهة بقيمتها .

وإذا رفضت الأصناف الموردة الموضوع عليها اسم الجهة الإدارية فيمحى اسم الجهة منها قبل ردها للمورد .

التباين فى مواصفات الأصناف

مادة (١١٢)

يجوز قبول الأصناف إذا كانت نسبة التباين لا تزيد على (١٠٪) عما هو مطلوب بالمواصفات المتعاقد على أساسها بشرط أن تكون الحاجة ماسة لقبول الصنف أو الأصناف رغم ما بها من تباين وأن يكون السعر بعد الخفض مناسبًا لمثيله فى السوق .

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

ويجوز للجنة الفحص الاستعانة بفنى أو أكثر من الجهات الفنية المختصة إذا رأت ضرورة لذلك ويراعى الآتى :

١ - الأصناف التى تكون نسبة التباين فى مواصفاتها حتى (٢٪) يكون قبولها بخصم مقدار الخفض فى الثمن الذى قدرته اللجنة .

٢ - الأصناف التى تكون نسبة التباين فى مواصفاتها أكثر من (٢٪) حتى (٥٪) يكون قبولها بخصم مقدار الخفض فى الثمن الذى قدرته اللجنة مضافًا إليه مقابل تباين مقداره (٥٠٪) من هذا المقدار .

٣ - الأصناف التى تكون نسبة التباين فى مواصفاتها أكثر من (٥٪) حتى (١٠٪) يكون قبولها بخصم مقدار الخفض فى الثمن الذى قدرته اللجنة مضافًا إليه مقابل تباين مقداره (١٠٠٪) 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 (١١٣)

إذا رفضت لجنة الفحص صنفًا أو أكثر من الأصناف الموردة أو وجد فيها نقص أو مخالفة للمواصفات ، أو العينات المعتمدة يخطر المتعاقد بذلك كتابةً بأسباب الرفض وبوجوب سحب الأصناف المرفوضة وتوريد بَدلٍ عنها ويجب أن يتم ذلك الإخطار فور صدور قرار اللجنة فى ذات اليوم أو اليوم التالى على الأكثر ويلتزم المتعاقد بسحب الأصناف المرفوضة خلال سبعة أيام على الأكثر من تاريخ اليوم التالى لإخطاره ، فإذا تأخر فى سحبها فيكون للجهة الإدارية الحق فى 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 مستحقًا لها ويكون البيع وفقًا لأحكام القانون وهذه اللائحة .

توريد أصناف من الخارج

مادة (١١٤)

عند ورود أصناف مباشرة من الخارج تقوم لجنة الفحص بمراجعتها على الوارد بالفاتورة بعد التأكد 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 اللازمة نحوه مع مراعاة المواعيد التى تحددها شركات التأمين فى حالة التأمين على البضاعة حفظًا لحق الجهة الإدارية فى استيفاء قيمة التأمين وإلا التزم به المتسبب فى فوات هذه المواعيد .

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 وإذن صرف على النموذج المعد لذلك وتجرى التسويات الحسابية اللازمة وفقًا للقواعد المالية المعمول بها .

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

١ - تضاف تلك الصناديق بأذون إضافة مؤقتة بالحالة التى هى عليها إجمالاً بعهدة موظفين مسئولين 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 العقارات

مادة (١١٥)

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

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

الفرع الثالث

شروط تنفيذ عقود المقاولات

الاختبارات والجسات

مادة (١١٦)

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 فى الوقت المناسب بملاحظاته عليها ويكون مسئولاً تبعًا لذلك عن صحة وسلامة جميع ما ورد بها كما لو كانت مقدمة منه .

المقادير والأوزان

مادة (١١٧)

المقادير والأوزان الواردة بجداول الفئات هى مقادير وأوزان تقريبية قابلة للزيادة أو النقص تبعًا ، لطبيعة العملية والغرض منها هو بيان مقدار العمل بصفة عامة والمبالغ التى تسدد للمقاول تكون على أساس الكميات التى تنفذ فعلاً سواء أكانت تلك الكميات أقل أم أكثر من الواردة بالمقايسة ، أو الرسومات وسواء نشأت الزيادة ، أو العجز عن خطأ فى حساب المقايسة الابتدائية ، أو عن تغييرات أدخلت فى العمل طبقًا لبنود العقد .

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

ويعتبر المقاول مسئولاً عن التحرى بنفسه عن صحة المقادير والأوزان وتعتبر كل فئة من الفئات المدرجة بجدول الفئات 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 بصحة المقاسات والأوزان من الاثنين ، فإذا تخلف المقاول ، أو من يفوضه بعد إخطاره يلزم بالمقاسات والأوزان التى يجريها مهندس الجهة الإدارية .

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

الاستلام المؤقت

مادة (١١٨)

على المقاول بمجرد إتمام العمل أن يخلى الموقع من جميع المواد والأتربة والبقايا وأن يمهده ، وإلا كان للجهة الإدارية الحق بعد إخطاره فى تنفيذ ذلك على حسابه ، ويخطر عندئذ بالموعد الذى 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 يُخطر 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 وفى حالة عدم حضوره هو أو من يفوضه فى الميعاد المحدد تتم المعاينة ويوقع المحضر من مندوبى الجهة الإدارية وحدهم وإذا تبين من المعاينة أن العمل قد تم على الوجه المطلوب اعتبر تاريخ إخطار المتعاقد للجهة الإدارية باستعداده للتسليم المؤقت موعد إنهاء العمل وبدء مدة الضمان وإذا ظهر من المعاينة أن العمل لم ينفذ على الوجه الأكمل فيثبت هذا فى المحضر ويؤجل الاستلام إلى أن يتضح أن الأعمال قد تمت بما يطابق الشروط مع عدم الإخلال بمسئولية المتعاقد طبقًا لأحكام القانون المدنى 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 النهائى على النسبة المحددة من قيمة الأعمال التى تمت فعلاً وتحتفظ الجهة المتعاقدة بهذه النسبة لحين انتهاء مدة الضمان وإتمام الاستلام النهائى .

ضمان العقد

مادة (١١٩)

يضمن المتعاقد الأعمال موضوع العقد وحسن تنفيذها على الوجه الأكمل لمدة سنة واحدة من تاريخ الاستلام المؤقت وذلك دون إخلال بمدة الضمان المنصوص عليها فى القانون المدنى أو أى قانون آخر ، والمتعاقد مسئول عن بقاء جميع الأعمال سليمة أثناء مدة الضمان طبقًا لشروط التعاقد فإذا ظهر بها أى خلل أو عيب يقوم بإصلاحه على نفقته وإذا قصَّر فى إجراء ذلك فللجهة الإدارية أن تجريه على نفقته وتحت مسئوليته .

الاستلام النهائى

مادة (١٢٠)

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

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

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

الباب الرابع

فى شراء أو استئجار المنقولات والعقارات والتعاقد على مقاولات الأعمال وتلقى الخدمات والأعمال الفنية والدراسات الاستشارية

المناقصة العامة

مادة (١٢١)

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

الممارسة العامة

مادة (١٢٢)

فيما عدا التعاقد على الدراسات الاستشارية يكون التعاقد بطريق الممارسة العامة على شراء أو استئجار المنقولات والعقارات ، والتعاقد على مقاولات الأعمال وتلقى الخدمات والأعمال الفنية فى الحالات التى 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 يومًا قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف ويجوز بموافقة السلطة المختصة فى حالة الاستعجال تقصير تلك المدة بحيث لا تقل عن أربعة عشر يومًا تحتسب من تاريخ الإعلان .

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

الممارسة المحدودة

مادة (١٢٣)

فيما عدا التعاقد على الدراسات الاستشارية يكون اللجوء إلى طريق الممارسة المحدودة فى أى 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 إبداء 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 يومًا قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية ، ويجوز بموافقة السلطة المختصة فى حالة الاستعجال تقصير مدة توجيه الدعوة بحيث لا تقل عن عشرة أيام وتحتسب المدة من تاريخ توجيه الدعوة .

آليـة التمـارس

مـادة (١٢٤)

تتولى لجنة الممارسة المشكلة بقرار من السلطة المختصة فتح المظاريف المالية للعروض المقبولة فنيًا فقط وممارسة مقدميها ، أو من يفوضونهم فى جولة ، أو عدة جولات فى الجلسة المحددة للوصول لأفضل الشروط وأقل الأسعار ، أو الذى يتم ترجيحه وفقًا لنظام النقاط المحددة أسسه وعناصره والوزن النسبى بشروط الطرح والحد الأدنى للقبول وذلك بعد توحيد أسس المقارنة بين العروض من جميع النواحى الفنية والمالية للوصول إلى أقل قيمة مقارنة مع الأخذ فى الاعتبار العناصر التى تؤثر فى تحديد القيمة المالية المقارنة للعطاءات بحسب ظروف موضوع التعاقد وطبيعته .

وفى 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 بمبدأى تكافؤ الفرص وحرية المنافسة بما فى ذلك التأثير بشكل مباشر ، أو غير مباشر على تصرفات طرف آخر ، بهدف تقسيم العقود أو تثبيت الأسعار بشكل غير تنافسى ، وفى حالة ما إذا تبين ذلك فيتم إعمال أحكام المادة (٥٠) من القانون .

المناقصة المحدودة

مـادة (١٢٥)

يجب النشر عن المناقصة 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 يومًا قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية ، ويجوز بموافقة السلطة المختصة فى حالة الاستعجال تقصير مدة توجيه الدعوة بحيث لا تقل عن عشرة أيام وتحتسب المدة من تاريخ توجيه الدعوة .

المناقصة ذات المرحلتين

مادة (١٢٦)

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

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

١ - الغرض من التعاقد .

٢ - الأداء المتوقع .

٣ - الخطوط العريضة للمواصفات الفنية أو معايير الأداء المطلوبة .

٤ - الميزات والمهام والمواصفات التى ترغب الجهة الإدارية فى التعاقد عليها .

٥ - المؤهلات المطلوبة لتنفيذ العقد .

٦ - محددات التعامل مع الأمور المتعلقة بحقوق الملكية الفكرية .

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

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

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 ، وفى هاتين

الحالتين يجب ألا تقل مدتهما عن عشرين يومًا 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 وفقًا للإجراءات المنصوص عليها بهذه اللائحة .

إجراءات المرحلة الأولى للمناقصة ذات المرحلتين

مادة (١٢٧)

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

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

١ - تكليف اللجنة الفنية التى تولت إعداد كراسة الشروط والمواصفات الأولية بإعداد كراسة الشروط النهائية وفقًا للنتائج التى 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 مقدمى العروض بذلك .

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

إجراءات المرحلة الثانية للمناقصة ذات المرحلتين

مادة (١٢٨)

بعد إعداد كراسة الشروط والمواصفات بصورة مدققة ومتكاملة وفقًا لنتائج المرحلة الأولى يجب التأكد من الآتى :

١ - توافر الاعتماد المالى للعملية .

٢ - تدقيق القيمة التقديرية ومبلغ التأمين المؤقت فى ضوء الشروط النهائية التى تم إعدادها .

٣ - أن كافة المتطلبات قد تم استيعابها .

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

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

المناقصة المحلية

مادة (١٢٩)

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

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

كما يجوز بموافقة السلطة المختصة صرف دفعة مقدمة للعطاء الفائز من تلك المشروعات وفقًا للنسبة وفى الحدود المنصوص عليها بالمادة (٩٢) من هذه اللائحة وذلك مقابل خطاب ضمان بنكى معتمد بالقيمة والعملة ذاتهما وغير مقترن بأى قيد أو شرط ويكون سارى المفعول حتى تاريخ الاستحقاق الفعلى 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 والصغيرة والمتناهية الصغر الواقع بالمحافظة التى يتم بدائرتها تنفيذ التعاقد لإعمال شئونه وإخطار أصحاب تلك المشروعات لتسجيل بياناتهم وتحديثها على بوابة التعاقدات العامة على أن يقوم فرع الجهاز بموافاة الجهة الإدارية بأسماء وبيانات المهتمين منهم بالدخول فى 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

مـادة (١٣٠)

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

الأحكام المنظمة لشراء أو استئجار العقارات

مـادة (١٣١)

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

الاتفاق المباشر

مـادة (١٣٢)

تتولى إجراءات التعاقد بالاتفاق المباشر على شراء ، أو استئجار المنقولات ، أو التعاقد على مقاولات الأعمال ، أو تلقى 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 برأى 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 التى أدت إلى اقتراح التعاقد بهذا الطريق وفقًا للحالات الواردة بالمادة (٦٢) من القانون كما ترفق بها صورة من خطة الاحتياجات فيما عدا الحالات المبينة قرين البنود (١)، و(٤)، و(٥) من المادة ذاتها .

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

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

وعلى لجنة الاتفاق المباشر تحديد رقم مسلسل لكل عرض وإثبات تاريخ ووقت استلامه ويقع على عاتقها مسئولية التحقق من مطابقة محل التعاقد من النواحى الفنية المطلوبة ومناسبة الأسعار مقارنة بأسعار السوق السائدة وقت التعاقد أو لتحديد أقل العروض سعراً ، والذى يلبى جميع الشروط والمتطلبات التى حددتها الجهة الإدارية فى طلبها وذلك من واقع العرض المقدم ، أو ما يتم الحصول عليه من عروض أسعار ، بحسب الأحوال ، وكذا أسس اختيار المتعاقد معه .

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

محتويات عروض الأسعار فى التعاقد بالاتفاق المباشر

مادة (١٣٣)

تقوم إدارة التعاقدات فى حالات التعاقد بالاتفاق المباشر بطلب عرض أو عروض أسعار من المشتغلين 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 الإلكترونى للإدارة .

٢ - اسم العملية ورقمها .

٣ - مكان الحصول على كراسة الشروط والمواصفات وثمنها إن وجدت .

٤ - ما يفيد حجز نسبة (٥٪) فى الحالات التى تطلب طبيعتها ضمان المتعاقد لسلامة محل العقد .

٥ - وصف كامل للأصناف أو الأعمال أو الخدمات المراد التعاقد عليها حسب الاقتضاء وفقًا لطبيعة التعاقد ، على النحو المبين بالمادة (١٤) من القانون .

٦ - الكمية ، أو حجم الأعمال أو المهام المطلوبة ، والبرنامج الزمنى للتوريد ، أو للتنفيذ بحسب الأحوال .

٧ - جميع العناصر الخاصة بالسعر ويشمل ذلك شروط التسليم وتكلفة دورة الحياة إذا كانت طبيعة العملية تتطلب ذلك وتم تضمينها بشروط الطرح .

٨ - مدة الارتباط بالأسعار .

٩ - إيضاح ما إذا كانت الترسية ستتم لكل بند على حده أم لمجموعة بنود مجمعة .

١٠ - أسلوب ومعايير تقييم العروض .

١١ - طريقة تقديم العروض والموعد النهائى لتقديمها .

١٢ - حظر التقدم بأكثر من عرض ، أو تقديم تعديل للأسعار فى العرض المقدم .

١٣ - تحديد البنود المتغيرة ، أو مكوناتها بالنسبة لمقاولات الأعمال فى العقود التى تتطلب ذلك .

١٤ - تحديد البنود التى يجوز أن يُعهد بها إلى الغير من الباطن إذا تطلبت طبيعة العملية ذلك ، وكذا المحددات والاشتراطات الأخرى ذات الصلة .

ضوابط وشروط التعاقد بالاتفاق المباشر لوزير الصحة

مادة (١٣٤)

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

ويشكل وزيرالصحة لجنة متخصصة تضم عناصر فنية ومالية وقانونية تتولى مباشرة إجراءات التعاقد ويقع على عاتقهم مسئولية 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 تنتهى إليه من توصيات للاعتماد .

التعاقد بالاتفاق المباشر للعمليات منخفضة القيمة

مـادة (١٣٥)

بمراعاة حكم المادة (١٠) من القانون يكون التعاقـد بالاتفاق المباشـر على شراء ، أو استئجار المنقولات ، أو الأعمال ، أو تلقى الخدمات منخفضة القيمة اللازمة لتسيير متطلبات العمل وفقًا للضوابط الآتية :

١ - أن يكون اتباع هذا الطريق هو الأمثل من بين طرق التعاقد الأخرى .

٢ - ألا يكون محل التعاقد ضمن اتفاقية إطارية ، ولا يمكن التعاقد عليه من خلال طريقة الممارسة بنوعيها .

٣ - الأخذ فى 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 النواحى الفنية المطلوبة .

٦ - أن يتم التعاقد مع أحد المسجلين لدى مصلحة الضرائب ويستثنى من ذلك العمليات التى تكون طبيعتها لا تتطلب ذلك .

٧ - التحقق 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 برأى من تراه من أهل الخبرة بموضوع الطلب ويجوز لها حال عـدم توافرهـم الاستعانـة بمن تراه من الجهات الإدارية الأخرى ، ويكـون اعتمـاد أعمالها من السلطة المختصة ، ويقع على عاتقها مسئولية التحقق من الالتزام بالإجراءات المنصوص عليها فى هذه المادة وتحديد أقل العروض سعراً ، والذى يلبى جميع الشروط والمتطلبات التى حددتها الجهة الإدارية وذلك من واقع ما يتم الحصول عليه من عرض أو عروض أسعار ، مع مراعاة عدم تكرار التعاقد مع المتعاقد ذاته فى العملية ذاتها .

الاتفاق المباشر لشراء أو استئجار العقارات

مـادة (١٣٦)

يجوز للجهة الإدارية شراء أو استئجار العقارات فى الحالات الطارئة ، أو العاجلة ، أو لدواعى المصلحة العامة ، وذلك باتباع الإجراءات ذاتها المنصوص عليها بالمادة (١٣٢) 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 الإطارية

مـادة (١٣٧)

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

ولمراعاة 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 الآتى :

١ - الإشارة إلى أن الإجراءات سوف تنتهى بإبرام اتفاقية إطارية مع من يتم الترسية عليه ، أو عليهم .

٢ - الجهات الإدارية المشاركة فى الاتفاقية الإطارية والاشتراطات ذات الصلة .

٣ - تحديد نمط الاتفاقية الإطارية إما مفتوحة ، أو مغلقة ، وفى حالة الاتفاقية الإطارية المفتوحة يجب تحديد الحد الأدنى لمن سيسمح لهم بالاشتراك فيها .

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

٥ - البيانات الإحصائية 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 وفقًا لما تحدده السلطة المختصة بالجهة الطارحة بناءً على البيانات الإحصائية لمعدلات الطلب ومعدلات الاستهلاك التاريخية ، والمؤشرات المستقبلية الاسترشادية التى سيتم تضمينها بشروط الطرح ، وأن التأمين النهائى سوف يتم تأديته للجهة الإدارية مصدرة أمر التوريد ، أو الإسناد بحسب الأحوال وفقًا للنسبة المنصوص عليها بالقانون .

أنماط الاتفاقية الإطارية

مادة (١٣٨)

يكون تحديد نمط الاتفاقية الإطارية وفقًا لاحتياجات الجهة ، أو الجهات الإدارية بناءً على دراسة السوق لمحل الاتفاق ، ووفقًا للآتى :

١ - الاتفاقية الإطارية المغلقة يتم اختيارها لتوفير الاحتياجات بأقل الأسعار والتى تغطى مدى زمنى مستقبلى ، 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 الإطارية المفتوحة ويتم اختيارها لتوفير الاحتياجات السريعة والشائعة بشكل فعال بأقل الأسعار ، ويجوز طوال مدة سريانها السمح باستلام عطاءات من الموردين ، أو المقاولين ، أو مقدمى خدمات ، أو الاستشاريين ، للدخول فيها على أن يتم إخطارهم بنتيجة دراسة الجهة الإدارية لعروضهم الفنية والمالية ، ويتم تنفيذ الاتفاقية الإطارية المفتوحة من خلال المنظومة الإلكترونية حال اكتمالها وانتظامها .

المسابقة

مادة (١٣٩)

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

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

وتتولى إدارة التعاقدات الإعلان عن المسابقة مرة واحدة بإحدى 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 التى 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 طبقًا للأسس والمعايير المحددة مسبقًا ، ولها فى سبيل ذلك طلب أى إيضاحات من المتسابقين وذلك بمعرفة إدارة التعاقدات على أن تعد اللجنة تقريراً متضمنًا 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 التى تمت .

الباب الخامس

فى بيع وتأجير المنقولات والعقارات والمشروعات التى ليس لها الشخصية الاعتبارية والترخيص بالانتفاع ، أو باستغلال العقارات والمشروعات

قواعد البيع أو التأجير أو الترخيص

مادة (١٤٠)

على الجهة الإدارية ألا تبقى بالمخازن أصناف زائدة عن حاجتها ، أو مستغنى عنها ، أو بطل استعمالها ، أو يخشى عليها من التلف ، أو غير صالحة للاستعمال ، ويتم تحديد المسئولية فى حالة بقاء الأصناف التى 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 متضمنًا مقترح التصرف ، وفى حالة إذا ما قررت السلطة المختصة التصرف بالبيع تتولى إدارة التعاقدات إعداد توقيتات للتصرف بالبيع ، أو التأجير ، والترخيص بالانتفاع ، أو بالاستغلال يتم نشرها على بوابة التعاقدات العامة ، ويجوز للجهة الإدارية الاتفاق مع الهيئة العامة للخدمات الحكومية لقيامها بتولى الإجراءات نيابة عن الجهة الإدارية فى حدود أحكام القانون وهذه اللائحة .

وإذا كانت الجهة الإدارية متعاقدة مع مقدم خدمة للقيام بعملية البيع ، أو التأجير ، أو الترخيص بالانتفاع ، أو بالاستغلال فإنه يقوم بإجراءات الإعلان على حسابه طبقًا لشروط تعاقده مع الجهة الإدارية ، على أن يكون من المقيدين بسجل الخبراء المثمنين ، وتقتصر مهمته على القيام بأعمال الدلالة فقط دون الاشتراك فى أعمال لجان وضع الثمن الأساسى ، ويراعى أن يتم التعاقد مع مقدم الخدمة فى حدود أحكام القانون وهذه اللائحة .

المزايدة العلنية العامة

مادة (١٤١)

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

سريان أحكام المزايدة العلنية العامة على باقى طرق البيع

مادة (١٤٢)

تسرى على المزايدة المحدودة والمحلية إجراءات المزايدة العلنية العامة ذاتها فيما لم يرد بشأنه نص خاص فى هذه اللائحة .

آلية المزايدة

مادة (١٤٣)

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

ويجوز فى الحالات الاستثنائية أن تكون جلسة التزايد على أكثر من يوم لكل مجموعة أو أكثر على حدة ، شريطة أن تتضمن شروط الطرح ذلك وأن تكون لكل مجموعة ثمن أساسى منفصل فى ظروف مغلقة .

وفى 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 بمبدأى تكافؤ الفرص وحرية المنافسة بما فى ذلك التأثير بشكل مباشر أو غير مباشر على تصرفات طرف آخر ، بهدف تقسيم العقود أو تثبيت الأسعار بشكل غير تنافسى ، وفى حالة تبين ذلك يتم إعمال حكم المادة (٥٠) من القانون .

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

وتعتمد قرارات وتوصيات لجنة المزايدة من السلطة المختصة .

المزايدة بالمظاريف المغلقة

مادة (١٤٤)

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

المزايدة المحدودة

مادة (١٤٥)

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 يومًا قبل الموعد المحدد لجلسة المزايدة ، ويجوز بموافقة السلطة المختصة فى حالة الاستعجال تقصير مدة توجيه الدعوة بحيث لا تقل عن عشرة أيام وتحتسب المدة من تاريخ توجيه الدعوة .

المزايدة المحلية

مادة (١٤٦)

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 التى يقع فى دائرتها موضوع البيع ، أو التأجير ، أو الترخيص ، وذلك بمدة لا تقل عن أربعة عشر يومًا قبل الموعد المحدد لجلسة المزايدة ، ويجوز بموافقة السلطة المختصة فى حالة الاستعجال تقصير مدة توجيه الدعوة بحيث لا تقل عن عشرة أيام وتحتسب 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 التى يتم بدائرتها 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 فى المزايدة لدعوتهم وذلك خلال موعد أقصاه خمسة أيام من تاريخ تسلمه إخطار الجهة الإدارية .

سريان أحكام الشراء على البيع

مادة (١٤٧)

تسرى على بيع وتأجير المنقولات والعقارات والمشروعات التى ليس لها الشخصية الاعتبارية والترخيص بالانتفاع أو استغلال العقارات والمشروعات بما فى 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

مـادة (١٤٨)

يكون التعاقد على بيع أو تأجير المنقولات أو العقارات أو المشروعات التى ليس لها الشخصية الاعتبارية أو الترخيص بالانتفاع أو باستغلال العقارات والمشروعات بما فى ذلك المنشآت السياحية والمقاصف بطريق الاتفاق المباشر وفقًا لأحكام المادة (٧١) من القانون ، وباتباع الإجراءات ذاتها المنصوص عليها بالمادة (١٣٢) من هذه اللائحة ، وبما لا يتعارض مع طبيعة البيع أو التأجير أو الترخيص .

ويشترط فى جميع الحالات ألا تقل قيمة البيع ، أو التأجير ، أو الترخيص عن الثمن الأساسى التى قدرتها لجنة وضع الثمن الأساسى .

لجنة التسليم

مـادة (١٤٩)

يكون تسليم الأصناف المبيعة بمعرفة لجنة تشكل بقرار من السلطة المختصة يرأسها موظف مسئول وعضوية أمين المخزن المختص وعضو يندبه مدير المخازن من غير أمناء المخازن بالإضافة لمن ترى السلطة المختصة أهمية ضمهم لعضوية اللجنة ، وعلى اللجنة مراعاة أن يكون التسليم حسب التقسيم الذى 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 فى عضويتها عناصر فنية ومالية وقانونية بحسب أهمية وطبيعة محل التسليم ، وعلى اللجنة أن تراعى عند التسليم التحقق من تنفيذ ما أسفرت عنه من قرارات البيع ، أو التأجير ، أو الترخيص .

ضوابط واشتراطات التأجير أو الترخيص

مادة (١٥٠)

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

ويجب تضمين شروط الطرح الآتى :

١ - طبيعة النشاط محل الطرح بشكل محدد .

٢ - مدة التعاقد واشتراطات مدها إذا ارتأت الجهة الإدارية مناسبة ذلك مع بيان الحد الأقصى للمد والأسس الاقتصادية التى استندت إليها الجهة الإدارية فى تحديدهما ، وفى حالات المشروعات ذات الطبيعة الخاصة التى تتطلب استثمارات ضخمة لإنجازها واستغلالها يتعين على الجهة الإدارية إعداد دراسة جدوى اقتصادية لها توضح بها الأسس التى استندت إليها فى تحديدها لمدة التعاقد والحد الأقصى لمدها ، وذلك كله دون الإخلال بمبادئ العلانية والشفافية والنزاهة 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 إتاحته للغير من الباطن بعد التعاقد .

٦ - النص على التزام المتعاقد وعلى نفقته بإجراء ما يلزم من تجهيزات وأعمال تطوير وصيانة مستمرة لمحل التعاقد ضمانًا لإعادته للجهة المالكة بحالة جيدة فى 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 وتحقيقًا لاقتصاديات المشروع .

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

الباب السادس

التعاقدات ذات الأحكام الخاصة

(الفصل الأول)

التعاقد على الدراسات الاستشارية

اختيار طريق التعاقد

مادة (١٥١)

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

ويجوز استثناءً التعاقد بطريق المناقصة العامة ، أو المحلية ، أو الاتفاق المباشر على الدراسات الاستشارية فى العمليات ذات الطبيعة الروتينية ، أو البسيطة ، أو النمطية ، أو التى 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 محدودة ، أو مناقصة محلية ، أو اتفاق مباشر ، وذلك عندما يكون المؤهل والخبرة شرطين أساسيين فى العملية .

التأهيل المسبق للاستشاريين

مـادة (١٥٢)

يجوز لإدارة التعاقدات إجراء تأهيل مسبق للاستشاريين المحتمل دعوتهم للاشتراك فى العملية المزمع طرحها ، وذلك باتباع الإجراءات المنصوص عليها بالمادة (٢١) من القانون ، والمواد أرقام (٣٨)، (٣٩)، (٤٠)، (٤١) من هذه اللائحة ، وبما لا يتعارض مع طبيعة الدراسات الاستشارية ، مع إعداد قائمة مختصرة بمن تم تأهلهم ممن لديهم القدرة على أداء المهمة المطلوبة وفقًا لمتطلبات التأهيل حال الطرح .

إطارالأعمال الاستشارية

مـادة (١٥٣)

يتعين على الجهة الإدارية أن تُضمن مستندات الطرح متطلباتها واشتراطاتها 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 الاستشارى تنفيذها والعناصر الأساسية لها والاختصاصات وغيرها من متطلبات .

٣ - المخرجات المطلوب تقديمها بما فى ذلك التقارير ، أو البيانات ، أو المعلومات ، أو الخرائط ، أو الإحصائيات ، أو التصميمات وغيرها ، والجدول الزمنى لتقديم كل منها .

٤ - وصف للتكنولوجيا ، أو الخبرات المطلوب استخدامها فى 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 فى العملية .

٦ - محل تنفيذ العملية موضوع التعاقد .

٧ - المدخلات والتسهيلات الفنية التى ستقدمها الجهة الإدارية المتعاقدة للاستشارى .

٨ - المدد الزمنية لتنفيذ المهام محل العملية على أن تكون محددة بعدد الأيام ، أو الأشهر ، أو السنوات بحسب طبيعة العملية ، والتاريخ المقترح للبدء والانتهاء من المهام كاملة .

٩ - شكل التقارير المطلوب تقديمها وإجراءات وشروط تقديمها .

١٠ - الإطار العام لمعايير التقييم .

وغيرها من البيانات التى ترى الجهة الإدارية أهمية تضمينها .

ويراعى عدم المبالغة فى التفاصيل غير الضرورية أو وضع متطلبات مقيدة ، وبما يمكن أصحاب العطاءات من تقديم عروضهم بشكل ابتكارى يحقق للجهة الإدارية متطلباتها بالجودة المرجوة .

أسس وضع القيمة التقديرية

مادة (١٥٤)

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

١ - التعاقد على أساس مبلغ مقطوع ، وذلك فى المهمام التى يكون فيها مضمون ومدة الخدمات والنتائج المطلوبة من الاستشارى محددة ، ومن ذلك على سبيل المثال عمليات التخطيط البسيطة ، دراسات الجدوى ، التصميمات الهندسية .

٢ - التعاقد المبنى على الوقت ، وذلك فى المهام التى يكون من الصعب تحديد نطاق الخدمات وطول مدة التنفيذ بدقة ، ومن ذلك الدراسات التى تتطلب أكثر من تخصص ، الإشراف على تنفيذ الأعمال ، مهام التدريب ، ويجب أن تتضمن هذه العقود حداً أقصى لإجمالى قيمة العقد ، وبصفة عامة يتطلب هذا النوع من العقود وجود فريق إشراف لديه القدرة والخبرة على تقييم الآداء .

٣ - التعاقد على أساس النسبة المئوية ، وذلك فى المهام التى منها الفحص ، والمراجعة ، والتدقيق ، ويكون فيه احتساب النسبة وفقًا لما هو سائد ومتعارف عليه فى السوق لمحل موضوع التعاقد .

كراسات الشروط والمواصفات

مـادة (١٥٥)

بمراعـاة أحكام المـادة (١٩) من القـانون وكـراسـات الشـروط النمـوذجيـة الصـادرة من الهيئة العامة للخدمات الحكومية تلتزم إدارة التعاقدات بتضمين كراسات شروط عمليات التعاقد على الدراسات الاستشارية بحى أدنى البيانات الآتية :

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

٢ - وسيلة وأسلوب التواصل مع الجهة الإدارية بما فى ذلك عنوان وتليفون ورقم فاكس وبريد الكرتونى واسم المخول له التواصل مع المتعاملين .

٣ - ما يفيد توافر الاعتماد المالى المخصص للعملية .

٤ - البيانات الواجب توافرها فى أصحاب العطاءات ومعاييرالتحقق من توافر شروط الكفاءة الفنية والملاءة المالية وحسن السمعة .

٥ - صور سداد التأمين المؤقت ومبلغه والتأمين النهائى ونسبته .

٦ - المدة المناسبة لصلاحية سريان العطاءات .

٧ - توصيف المهمة وإطار الأعمال الاستشارية والمتطلبات والاشتراطات وفقًا لما تضمنته المادة (١٥٣) من هذه اللائحة .

٨ - طلب بيان بأسماء ووظائف وخبرات الكوادر التى ستقوم بالمهمة .

٩ - شهادات ترخيص سارية للمكاتب الاستشارية .

١٠ - تحديد مراحل تنفيذ العمل للمهمة حسب طبيعة كل عملية (التصميم ، الإشراف ... إلخ) .

١١ - تحديد التسهيلات التى ستقدم للاستشاريين ، وإمكانية إتاحة الفرصة لهم للاطلاع على كافة البيانات والمعلومات اللازمة لتنفيذ المهمة .

١٢ - تحديد أسلوب السداد وفقًا لطبيعة العملية وتوقيتاته .

١٣ - تحديد المدخلات والمستلزمات التى توفرها الجهة الإدارية للاستشارى أثناء أدائه واجباته .

١٤ - تحديد المخرجات المطلوبة من تقارير ، أو بيانات ، أو خرائط ، أو دراسات استقصائية وغيرها من مخرجات مع تحديد الجدول الزمنى لتسليمها وتقديم التقارير المطلوبة والتاريخ الذى يبدأ فيه الاستشارى الفائز بتقديم خدماته .

١٥ - أسس وعناصر التقييم والوزن النسبى والحد الأدنى للقبول .

١٦ - تحديد البنود التى يجوز لصاحب العطاء أن يعهد بها إلى غيره من الباطن إذا تطلبت طبيعة العملية ذلك ، وكذا المحددات والاشتراطات الأخرى ذات الصلة .

١٧ - تقديم إقرار بعدم وجود تضارب محتمل فى المصالح لأعمال الاستشارى .

وغير ذلك من بيانات تراها الجهة الإدارية لازمة .

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

تقديم العطاءات

مادة (١٥٦)

تقدم العطاءات وفقًا لأحكام المادة (٢٣) من القانون ، وطبقًا للمدد المنصوص عليها بالمادة (٤٦) من هذه اللائحة والمحددة بكراسة الشروط والمواصفات .

محتويات المظروف الفنى

مادة (١٥٧)

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

١ - ما يفيد سداد التأمين المؤقت المطلوب طبقًا لكراسة الشروط والمواصفات .

٢ - بيان الشكل القانونى للاستشارى والمستندات الدالة على ذلك .

٣ - بيانات القيد بالنقابات المهنية وفقًا لطبيعة العملية .

٤ - ما يفيد شراء كراسة الشروط والمواصفات .

٥ - الاشتراطات والمتطلبات الفنية الواردة بكراسة الشروط والمواصفات ووفقًا لما تضمنته المادة (١٥٥) من هذه اللائحة .

محتويات المظروف المالى

مادة (١٥٨)

فى عمليات الدراسات الاستشارية يتعين أن يحتوى المظروف المالى للاستشارى 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 ووفقًا لما تضمنه الجهة الإدارية بكراسة الشروط والمواصفات .

تقييم العطاءات

مادة (١٥٩)

بمراعاة أحكام الفقرة الأولى من المادة (٧٣) من القانون والمادة (٧٤) 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 للاستشارى .

٣ - حجم الأعمال المماثلة .

٤ - عدد سنوات الخبرة .

٥ - الجدول الزمنى لتسليم المخرجات المطلوبة .

وغيرها من أسس وعناصر التقييم التى تراها الجهة الإدارية ضرورية .

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

تجنب تضارب المصالح فى الدراسات الاستشارية

مـادة (١٦٠)

يتعين على الاستشارى الالتزام بأعلى معايير النزاهة والشفافية عند التقدم بعطائه ، أو أثناء تنفيذ العقد ، كما يلتزم بتجنب تعارض المصالح فى المهام التى سوف يقوم بها ومهامه الأخرى ، أو سابق تعاملاته مع أصحاب العطاءات الأخرين .

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

سريان أحكام الدراسات الاستشارية

مـادة (١٦١)

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 فى شأنه نص خاص ، وذلك كله بما لا يتعارض مع طبيعة الدراسات الاستشارية .

(الفصل الثانى)

التعاقد مع مقدمى الخدمات الأساسية والمشروعات الصغيرة

التعاقد مع مقدمى الخدمات الأساسية

مـادة (١٦٢)

تتولى إدارة التعاقدات رفع مذكرة للسلطة المختصة للموافقة على التعاقد بالاتفاق المباشر مع مقدمى الخدمات الأساسية التى تمتلك الدولة فيها حصة حاكمة تسمح لها بتعيين أغلبية أعضاء مجلس إدارتها ، أو التحكم على أى نحو فى القرارات الصادرة من مجلس إدارتها ، أو من الجمعية العامة لها على تقديم الخدمات الأساسية ومن ذلك

الكهرباء ، والمياه ، والغاز وغيرها من الخدمات الأساسية اللازمة لتسيير المرفق العام ذات الطبيعة المماثلة والمحددة أسعارها من الدولة ، على أن تتضمن المذكرة الأسباب ومبررات هذا التعاقد وأسماء مقدمى تلك الخدمات ، وغيرها من إجراءات وضوابط منصوص عليها بالمادة (٧٤) من القانون .

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 تفوضه .

التعاقد مع المشروعات المتوسطة والصغيرة والمتناهية الصغر

مادة (١٦٣)

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

ويتعين عند إعداد كراسات الشروط والمواصفات مراعاة الآتى :

١ - إعداد مواصفات فنية تراعى إمكانيات المشروعات المتوسطة ، والصغيرة ، والمتناهية الصغر وبما يتلاءم مع الأداء والغرض المطلوب ، ودون أن يؤثر ذلك على تكافؤ الفرص والالتزام بمعايير الجودة والأداء فى التنفيذ .

٢ - الإعفاء من سابقة الأعمال وميزانية سنوات سابقة ما دامت طبيعة العملية لا تتطلب ذلك .

٣ - عدم المبالغة فى تحديد مبلغ التأمين المؤقت ، أو الإعفاء منه وفقًا لحكم المادة (٥٩) من القانون .

وغير ذلك من إجراءات تهدف إلى تعظيم حجم الفرص المتاحة لهم .

ويجب على إدارة التعاقدات الالتزام بالنسبة المحددة بالمادة (٧٥) من القانون ، وإعداد تقارير ربع سنوية ترفع إلى السلطة المختصة متضمنة قيمة ما تم ترسيته من عمليات علي تلك المشروعات خلال تلك الفترة وفقًا لخطة احتياجات الجهة الإدارية المعتمدة والتوصيات اللازمة لضمان الالتزام بالنسبة المحددة .

(الفصل الثالث)

التعاقدات بناءً على مبادرة من القطاع الخاص ، وعقود الصفقات

التعاقدات بناءً على مبادرة من القطاع الخاص

مادة (١٦٤)

مع عدم الإخلال بأحكام القوانين المنظمة للتعاقدات المقدمة بناءً على مبادرة من القطاع الخاص ، يجوز للجهة الإدارية عندما تتلقى عرض لمشروع استثمارى متكامل شامل التمويل سواء كان مقدمه شخص طبيعى ، أو اعتبارى بناءً على مبادرة منه وليس استجابة لطلب رسمى من خلال طرق التعاقد الواردة بالمادة (٧) من القانون ، أن تقوم بدراسة المشروع وإخطار مقدمه بذلك ، أو ترفضه وتخطر مقدمه بأنها لن تأخذه فى الاعتبار ، دون أن يرتب ذلك على الجهة الإدارية أى التزامات تجاه مقدمه .

وحال دراسة الجهة الإدارية للمشروع ينطوى على حقوق ملكية فكرية لمقدمه وترى الجهة الإدارية أن تنفيذه يحقق الأهداف الاقتصادية والتنموية 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 تفصيلى متكامل .

وإذا ما تحققت الجهة الإدارية بعد دراستها التحليلية للمشروع فى 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 يحققا الأهداف الاقتصادية والتنموية للدولة ، فتطلب من مقدمه أن يتقدم بالمشروع فى شكل نهائى ، ويعرض الوزير المختص بالجهة الإدارية تفاصيله على وزيرى المالية والتخطيط لإعمال شئونهما ، على أن يُخطرا الوزير المختص بالجهة الإدارية بنتائج دراستهما .

وعلى الوزير المختص بالجهة الإدارية عرض المشروع وما تم بشأنه من إجراءات على مجلس الوزراء بما فى ذلك نتائج الجدوى الفنية والاقتصادية والاجتماعية له والدراسة التحليلية للهيكل الفنى والمالى ودراسات السوق ونتائجها وموافقة وزيرى المالية والتخطيط ، وحال اعتمادها من مجلس الوزراء ، يتم الترخيص للجهة الإدارية بالسير فى إجراءات التعاقد على المشروع بالاتفاق المباشر ، أما فى 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 بمبادئ الشفافية والمنافسة وتكافؤ الفرص والمساواة ، ويكون التعاقد وفقًا للأطر العامة والإجراءات والشروط الواجب اتباعها وضوابط إبرامه التى يعرضها الوزير المختص بحسب طبيعة المشروع والتى تقرها لجنة المؤشرات والتغيرات الاقتصادية المنصوص عليها فى المادة (٤) من القانون .

ضوابط وأوضاع إبرام عقود الصفقات والمشروعات المركبة والمتشابكة ومتعددة الأطراف

مادة (١٦٥)

يجوز للجهة الإدارية استثناءً من أحكام القانون التعاقد على الصفقات التى تطلب السرعة فى اتخاذ قرار التعاقد عليها بحكم طبيعتها أو التقلبات فى أسعارها وكمياتها الاقتصادية ، أو التى تغطى مدى زمنيًا مستقبليًا ، أو العمليات المتعلقة بالمعاملات المنجزة فى الأسواق المالية الدولية ، أو عقود المشتقات المالية والمشتريات الآجلة والمستقبلية وما يرتبط بها ، وذلك كله وفقًا للممارسات التجارية الدولية المطبقة التى تحددها السلطة المختصة بالجهة الإدارية .

وتتولى السلطة المختصة بالجهة الإدارية طالبة التعاقد تحديد الممارسات التجارية الدولية ذات الصلة بالموضوع محل طلبها والتى ستتبعها عند اتخاذها إجراءات التعاقد استثناءً من أحكام القانون ، على أن يتم عرضها على اللجنة الوزارية للمؤشرات والتغيرات الاقتصادية المنصوص عليها فى المادة (٤) من القانون لدراستها وإعداد 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 أى من التعاقدات الواردة بالفقرة الثانية من المادة (٧٩) من القانون إذا كانت تحقق لها أهدافها الاقتصادية والتنموية العاجلة ، أو استلزمت الظروف الاقتصادية ، أو الاجتماعية سرعة إتمامها فى توقيت معين .

ومراعاة الأطر العامة والإجراءات والشروط الواجب اتباعها والضوابط التى تعدها لجنة المؤشرات والتغيرات الاقتصادية المنصوص عليها فى المادة (٤) من القانون والتى يعتمدها مجلس الوزراء ويصدر بشأنها دليل إجرائى ينظم إبرام أى من تلك العقود ، يتعين على الجهة الإدارية عند النظر فى التعاقد على أى منها التحقق من استيفاء دراسات الاحتياج للمشروع محل التعاقد وأولوية تنفيذه ، وتوافر دراسات جدوى اقتصادية دقيقة ومقبولة لكافة الأطراف المعنية ، ودراسات الجدارة الائتمانية للشركاء ومصادر التمويل والمخاطر ذات الصلة وغيرها ، ووجود خطة أو برنامج مالى 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 الموافقات والتراخيص اللازمة للتنفيذ ، ودراسات تؤكد ربحية المشروع مع الأخذ فى الاعتبار صيانته واستبدال الأصول المتقادمة خاصة فى السنوات الأخيرة من مدة المشروع أو العقد ، وتكوين احتياطيات من إيراداته لاستخدامها فى عمليات التجديد والصيانة والإحلال وبما يتماشى مع طبيعة المشروع والعقد ، وغيرها من أمور ذات صلة ترتبط بطبيعة المشروع .

ويكون التعاقد على أى من هذه المشروعات إما بالإعلان عنه أو توجيه الدعوة لقائمة مختصرة من المستثمرين المرشحين لتقديم عروضهم ، أو بطريق الاتفاق المباشر فى حالة عدم تقدم أكثر من مستثمر مؤهل ، أو إذا وصل أكثر من مستثمر مؤهل إلى قائمة المرشحين ولم يُقدم أكثر من واحد منهم عرضًا يستوفى المتطلبات ، أو فى حالة وجود مصدر واحد فقط مؤهل لتنفيذ المشروع ، أو إذا كانت هناك حاجة عاجلة لتنفيذه مثل التأكد من استمرار تقديم الخدمات العامة ، أو غيرها مما يجعل اللجوء إلى تنفيذ إجراءات الاختيار التنافسية أمراً غير عملى ، وفى 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 حدة بالاتفاق مع وزيرى 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 أى من تلك العقود والمعتمدة من مجلس الوزراء والصادر بشأنها دليل إجرائى ينظمها .

الباب السابع

أحكام ختامية ومتفرقة

ضوابط وإجراءات التفويض فى الاختصاصات

مادة (١٦٦)

مع مراعاة الحالات التى حظر فيها القانون التفويض ، يجوز للسلطة المختصة أن تفوض فى أى من اختصاصاتها لشاغلى الوظائف القيادية دون غيرهم ، على أن يكونوا ممن يشهد لهم بالكفاءة والخبرة والتمتع بصفات النزاهة والأمانة وحسن السمعة والخبرة اللازمة لممارسة الاختصاصات المفوضة لهم ، شريطة أن يصدر قرار من السلطة المختصة يتضمن اسم المفوض ووظيفته وموضوع التفويض ومدته وشروطه ومتطلباته ، وينتهى التفويض بإلغاء القرار الصادر بشأنه أو انتهاء مدة التفويض أو الغرض منه .

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

حفظ المستندات وسريتها

مادة (١٦٧)

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

١ - صورة نموذج خطة الاحتياجات المتضمن العملية .

٢ - مستندات طلب المعلومات ، إبداء الاهتمام ، التأهيل المسبق ، المسابقة إن وجدت .

٣ - تقرير لجنة إعداد المواصفات الفنية .

٤ - تقرير لجنة إعداد القيمة التقديرية أو الثمن الأساسى .

٥ - صورة من الموافقات والتصاريح والتراخيص اللازمة 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 .

١٤ - محاضر لجنة البت ، أو الممارسة ، أو المزايدة ، أو الاتفاق المباشر بحسب الأحوال .

١٥ - ما يثبت نشر نتائج قرارات اللجان على بوابة التعاقدات العامة .

١٦ - جميع الإخطارات والمراسلات والمكاتبات المتعلقة بالعملية .

١٧ - صورة من أمر التوريد ، أو أمر الإسناد .

١٨ - نسخة من العقد .

١٩ - الشكاوى المقدمة إن وجدت ، والرد عليها .

٢٠ - المستندات المتعلقة بتنفيذ العقد .

٢١ - نموذج تقييم المتعاقد .

٢٢ - نموذج استقصاء المتعاقد مع الجهة الإدارية .

وغير ذلك من المستندات والبيانات ذات الصلة بالعملية .

إتاحة ونشر تشريعات التعاقدات العامة والقواعد المنظمة لها

مادة (١٦٨)

يتعين على كافة الجهات الإدارية والمتعاملين معها من مجتمع الأعمال والأطراف 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 (١٦٩)

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

ويتعين على كافة الجهات الإدارية والأطراف المعنية وغيرهم من جهات ذات صلة بالمهام التى تتم من خلال منظومة التعاقدات الإلكترونية الالتزام التام بالتحول للعمل من خلالها .

كما يتعين على المتعاملين مع الجهات الإدارية من مجتمع الأعمال أن تكون مكاتباتهم أى كان شكلها ، أو محتواها فى شكل محرر إلكترونى ووفقًا لما يتم ميكنته من إجراءات يصدر بها قرار من وزير المالية .

محتوى المنظومة الإلكترونية

مادة (١٧٠)

يجب على الجهات الإدارية اتخاذ إجراءات التعاقد إلكترونيًا وفقًا لما يتم ميكنته من إجراءات على المنظومة الإلكترونية عند اكتمالها وانتظامها ، والتى 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 الإلكترونى وإدارة المعلومات المالية الحكومية (GFMIS) وغيرها ، وتعمل الهيئة على ربطها بالأنظمة الإلكترونية الأخرى مرحليًا .

تتضمن 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 - إعداد نماذج الإعلان ، الدعوة ، الإخطارات ، التقارير المطلوبة بموجب القانون وهذه اللائحة ، كراسات الشروط والمواصفات والعقود بناءً على الأنماط النموذجية الموحدة ، نماذج أوامر التوريد أو الإسناد ، وغيرها بصورة ميكنة وموحدة .

٤ - تسجيل وتحديث بيانات الموردين والمقاولين ومقدمى الخدمات والاستشاريين على قاعدة البيانات الإلكترونية المركزية التى يمكن البحث فيها بشكل تفاعلى من قِبَل الجهات الإدارية وغيرها من أصحاب المصلحة والأطراف المعنية .

٥ - تسجيل المستخدمين الآخرين المرخص لهم باستخدام المنظومة ، ومن بينهم أعضاء اللجان وممثلى كل من وزارة المالية وإدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة ووزارة الإسكان .

٦ - إمكانية الربط والتبادل البينى مع قواعد بيانات إلكترونية أخرى على سبيل المثال لأغراض التحقق من تسجيل الشركات وسداد الالتزامات الضريبية والتأمينات الاجتماعية .

٧ - تسجيل البنوك لأغراض السداد والدفع الإلكترونى وغيرها من تعاملات بنكية مثل سداد التأمين المؤقت والنهائى إلكترونيًا ، وغيرها من مهام وردت بالقانون وهذه اللائحة يمكن ميكنتها .

٨ - تسجيل الجهات الإدارية ويشمل ذلك مسئوليها المفوضين ، بموجب تفويض من السلطة المختصة ووفقًا لاختصاصاتهم ودور كل منهم فى المهام التى يتم تنفيذها على المنظومة .

٩ - القيام بإجراءات دراسة السوق ، وطلب المعلومات ، وطلب إبداء الاهتمام ، وطلب التأهيل المسبق ، وغيرها .

١٠ - إعداد المواصفات الفنية والتوقيع عليها من أعضاء اللجنة الفنية إلكترونيًا .

١١ - تحميل كراسة الشروط والمواصفات من على المنظومة ، وإمكانية سداد ثمنها إلكترونيًا .

١٢ - تقديم العطاءات والطلبات وغيرها إلكترونيًا ، بطريقة آمنة ودون الإفصاح عن أصحابها ، وحفظ العطاءات بطريقة آمنة لا تسمح بفتحها أو الاطلاع عليها قبل الموعد النهائى لتقديم العطاءات ، والإقرار الآلى لمقدم العطاء باستلام عطائه .

١٣ - فتح العطاءات إلكترونيًا وتمكين أصحابها من متابعة إجراءات فتح العطاءات والاجتماعات الأخرى التى يجوز لأصحاب العطاءات ، وفقًا للقانون وهذه اللائحة حضورها .

١٤ - التقييم والترسية ، مع مراعاة أن تكون قرارات الترسية من قِبَل أشخاص طبيعيين وليس المنظومة .

١٥ - الإعلان والإخطار عن قرارات اللجان ونتائج أعمالها .

١٦ - شاشات معلومات لتمكين المشاركين من الموردين والمقاولين ومقدمى الخدمات والاستشاريين ، والجهات الإدارية وممثلى كل من وزارة المالية وإدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة ووزارة الإسكان من الوصول إلى وظائف المنظومة وتأدية مهامهم من خلالها .

١٧ - إخطار وترشيح ممثلى كل من وزارة المالية وإدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة ووزارة الإسكان للمشاركة فى اللجان المختلفة وفقًا لأحكام القانون وهذه اللائحة .

١٨ - توجيه المهام وإرسال المستندات لاتخاذ الإجراءات وفقًا لدورة سير العمل ، ويشمل ذلك المراجعات الإدارية والمالية والقانونية .

١٩ - تتبع الإجراءات وموقف التنفيذ .

٢٠ - إعداد وإدارة الاتفاقيات الإطارية ، وتسجيل الجهات الإدارية من أجل استخدامها ، وإصدار أوامر التوريد أو الإسناد .

٢١ - إجراء الممارسات والمزايدات بأنواعها إلكترونيًا .

٢٢ - تقديم الشكاوى ونشر نتائج دراستها .

٢٣ - إجراءات إخطار الترسية .

٢٤ - إعداد العقود ، وتوقيعها إلكترونيًا متى توافرت خدمة التوقيع الإلكترونى .

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 الإلكترونى .

٢٧ - الاحتفاظ بالبيانات الإلكترونية وحفظ السجلات ، وحفظ نظام معلومات إدارة التعاقدات الذى يسجل المعلومات عن كل مرحلة وكل خطوة فى كل معاملات التعاقدات ، ويشمل ذلك هوية الموظفين المعنيين ومتخذى القرار والموافقات ، ونشر بيانات عن أنشطة التعاقدات فى قاعدة بيانات التعاقدات التى يمكن البحث فيها بصورة تفاعلية، ويشمل ذلك البحث التفاعلى عن فرص التعاقدات المقبلة .

٢٨ - إعداد تقارير عن الخطوات والتوقيتات والنتائج لكل إجراء من إجراءات التعاقد ، ويشمل ذلك معلومات عن مقدمى العطاءات المقبولين والمرفوضين والقرارات الصادرة فى كل مرحلة وغيرها .

٢٩ - تجميع بيانات التعاقدات العامة بشكل يُمكن من مراجعتها بصورة آلية بما فى ذلك كل ما تم من إجراءات من خلال النظام والبيانات المدخلة التى 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 الفنى وبناء قدرات العاملين لاستخدام المنظومة

مادة (١٧١)

تتولى الهيئة العامة للخدمات الحكومية توفير الدعم الفنى والتدريب اللازم للعاملين بإدارات التعاقدات فى الجهات الإدارية ، وكذلك التنسيق فى هذا الشأن بالنسبة للمتعاملين والمتعاقدين ، على أن تُصدر الهيئة دليل المستخدم الإرشادى وإتاحته لكافة مستخدمى المنظومة ، وتكون خدمة التسجيل متاحة فى أى وقت وبشكل مستمر ، وفى حالة ما إذا لم يستوف طالب التسجيل بياناته ولم تستكمل إجراءات التسجيل يتم إخطاره لحظيًا من خلال المنظومة بالأسباب ليتم استكمال ما نقص من بيانات ، أو معلومات ، أو مستندات .

وتتضمن المعلومات الواردة فى الملف التعريفى الخاص بالمتعاملين بحد أدنى البيانات الآتية :

١ - اسم المتعامل .

٢ - الرقم القومى لصاحب المنشأة ، وغير ذلك من بيانات الهوية .

٣ - أسماء المفوضين للتعامل مع الجهات الإدارية نيابة عنهم .

٤ - العنوان المسجل بالسجل التجارى والبطاقة الضريبية/المدينة/المحافظة/الكود البريدى .

٥ - عنوان البريد الإلكترونى والتليفون الأرضى والمحمول للشخص المسئول/المفوض .

٦ - رقم الفاكس .

٧ - عنوان الموقع الإلكترونى الخاص بالمتعامل .

٨ - المكاتب الأخرى أو الفروع التابعة للمتعامل .

٩ - كود تصنيف المنتجات / الخدمات .

وغيرها من بيانات يتم تضمنها بدليل المستخدم الإرشادى .

تحديث بيانات التسجيل

مادة (١٧٢)

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

سرية معلومات الدخول على المنظومة

مادة (١٧٣)

يلتزم مستخدمو المنظومة بالحفاظ على سرية المعلومات اللازمة للدخول على المنظومة ، ويكون كل منهم مسئولا عن الإجراءات التى يتخذها على المنظومة ، وكذلك الإجراءات التى يتخذها الغير الذى استخدم المعلومات السرية الخاصة بالمستخدم بناء على تصريح منه ، والتأكد من عدم إلحاق أى ضرر بها بسبب الاستخدام غير المصرح به لمعلومات الدخول على المنظومة .

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

ويجوز فى الظروف الطارئة أن تقوم المنظومة بوقف التصريح ، بعد إرسال إخطار إلكترونى إلى المستخدم على عنوان بريده الإلكترونى المثبت فى ملف التعريف الشخصى له .

سجل قيد المتعاملين

مـادة (١٧٤)

لا يجوز للجهة الإدارية التعامل مع المسجلين لديها بسجلاتها أو غيرهم إلا بعد تسجيلهم لبياناتهم على بوابة التعاقدات العامة ، أو تحديثها حال تعديلها ، وأن تطابق الجهة الإدارية تلك البيانات واعتمادها من واقع قاعدة البيانات ، على أن تتضمن بياناتهم رقم السجل التجارى ، أو الصناعى ، أو المهنى ، أو سجل مزاولة المهنة بحسب الأحوال ، ورقم البطاقة الضريبية ، أو أى 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

مـادة (١٧٥)

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 يجرى تقييما نهائيًا له قبل نهاية العام المالى ، أو بعد انتهاء المتعاقد من تنفيذ العقد وفقًا للنماذج والمعايير المحددة من الهيئة العامة للخدمات الحكومية بالتنسيق مع الوزارات والجهات المعنية وفقًا لاختصاصاتها وطبيعة عملها والمتاحة على بوابة التعاقدات العامة .

ويجب على إدارة التعاقدات إخطار المتعاقدين بنتيجة تقييم أدائهم ، بالإضافة إلى نشرها على بوابة التعاقدات العامة وإخطار الهيئة العامة للخدمات الحكومية به لإعمال شئونها ، ويستثنى من النشر العمليات التى تتطلب اعتبارات الأمن القومى أن تتم بطريقة سرية وفقًا لما تقدره السلطة المختصة .

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

قاعدة بيانات العقارات

مادة (١٧٦)

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

التأهيل اللازم لمزاولة وظائف التعاقدات

مادة (١٧٧)

يتعين على الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة ولجان الموارد البشرية ولجان الاختيار بالجهات الإدارية التأكد من اجتياز المتقدمين لشغل وظائف التعاقدات العامة أو الاستمرار فيها وبرامج التدريب اللازمة التى تعدها الهيئة العامة للخدمات الحكومية ويعتمدها وزير المالية ويتم موافاة الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة بها .

وتكون مستويات البرامج التدريبية لشغل وظائف التعاقدات العامة أو الاستمرار فيها على النحو الآتى :

١ - المستوى الأول : أساسيات التعاقدات العامة .

٢ - المستوى الثانى : استراتيجيات التعاقد .

٣ - المستوى 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 فى ضوء مستويات البرامج التدريبية المشار إليها .

ويعتمد وزير المالية البرامج التدريبية السنوية ومراكز التدريب المؤهلة التى 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 تلقى طلبات التدريب من الجهات الإدارية وفقًا للإجراءات التى يتم تحديدها مسبقًا بمعرفة الهيئة وموافاة 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 فى نهاية كل برنامج تدريبى بتقييم أداء المتدربين وتقديم 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 متضمنة توصياتها بشأن العملية التدريبية للعاملين بالتعاقدات بالجهات الإدارية وعرضها على وزير المالية .

المساءلة

مادة (١٧٨)

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

الالتزام بالمستندات النموذجية

مادة (١٧٩)

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 بمراجعتها وأصدرتها 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 (١٨٠)

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

وبمراعاة أحكام المادة (٩١) من القانون ، يجوز أن تتضمن شروط الطرح والعقد مراحل وآليات تسوية الخلافات والمنازعات بين طرفيه ، وفى 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 إعداد تصور عن موضوع الخلاف وتقديم رأى فنى ومالى وقانونى للسلطة المختصة ، ويجوز لها الاستعانة باستشارى متخصص للمساعدة فى دراسة الخلاف وتقديم الرأى .

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 للموافقة 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 يومًا 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 المحظور التعامل معها

مـادة (١٨١)

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

طبعت بالهيئة العامة لشئون المطابع الأميرية

رئيس مجلس الإدارة

محاسب/ أشـرف إمام عبد السلام

رقم الإيداع بدار الكتب ٢٦٨ لسنة ٢٠١٩

٢٠١٩/٢٥٣٢٨ - ٢٠١٩/١١/٣ - ١٣٠٩