

اختصاصات مسئولى التعاقدات

ادارة التعاقدات

التقسيم الادارى المنشأ بموجب حكم المادة (٣) من القانون ايا كان مستواها الوظيفى بالهيكل التنظيمى للجهة الادارية الذى يتبعها

وتتولى مباشرة الاختصاصات الاتية :

- ١ - تخطيط الاحتياجات السنوية واتخاذ الاجراءات اللازمة للتعاقد عليها
 - ٢ - متابعة تنفيذ العقود التى يتم ابرامها وتلقى وارسال الاخطارات اللازمة واتخاذ الاجراءات الواجبة طبقا للقانون واللائحة
 - ٣ - التنسيق مع الادارات والجهات المعنية واعداد وتقديم جميع البيانات والتقارير المطلوبة للتعاقدات
 - ٤ - القيام بجميع المهام الاخرى المنصوص عليها بالقانون واللائحة
- وفى حالة عدم وجودها بالهيكل التنظيمى تتخذ الاجراءات اللازمة لانشائها
- وفى جميع الاحوال يجب الفصل بين اختصاصاتها واختصاصات اية ادارات اخرى

ووفقا للمادة ٣ من اللائحة تقوم بما يلى :

- ١ - التنسيق والتكامل مع كافة الادارات بالجهة الادارية فى كل ما يتعلق بالتعاقدات والتواصل مع الجهات الادارية الاخرى ذات الصلة باجراءات التعاقد
- ٢ - التواصل مع المتعاملين والمتعاقدين مع الجهة الادارية
- ٣ - توثيق كافة المكاتبات وامسالك السجلات ذات الصلة وحفظ المستندات
- ٤ - تسجيل المتعاملين وتحديث بياناتهم وتوثيقها اولا باول
- ٥ - اعداد دراسات الجدوى الاقتصادية تمهيدا للطرح اذا تطلبت طبيعة العملية ذلك
- ٦ - التعامل مع بوابة التعاقدات العامة
- ٧ - تخطيط التعاقدات بما فى ذلك اعداد خطة الاحتياجات السنوية للجهة وخطط التعاقدات وعمليات التعاقد

مع تمنياتى بالتوفيق

مجدي سيد جاد

- ٨ - الاعلان او الدعوة عن العمليات المزمع طرحها
- ٩ - التأكد من توافر الاعتمادات المالية المطلوبة للعمليات
- ١٠ - اعداد واتاحة مستندات الطرح وغيرها المنصوص عليها بالقانون واللائحة
- ١١ - اعداد قوائم مختصرة وقوائم المؤهلين مسبقا فى الحالات التى تتطلب ذلك
- ١٢ - اسلام العطاءات وغيرها وحفظها والحفاظ عليها
- ١٣ - اقتراح تشكيل اللجان واعتماده من السلطة المختصة والتنسيق مع رؤسائها لمعاونتهم فى اداء مهام لجاتهم
- ١٤ - عرض اسلوب تقييم العطاءات لاعتماده من السلطة المختصة
- ١٥ - اعداد الاخطارات وغيرها
- ١٦ - اعداد العقود ومتابعة تنفيذها مع الادارة الطالبة او المستفيدة
- ١٧ - تقييم اداء المتعاقدين اولا باول
- ١٨ - اتاحة نماذج الاستقصاء للمتعاقدين مع الجهة الادارية
- ١٩ - اعداد التقارير المنصوص عليها بالقانون واللائحة وغيرها التى تطلبها السلطة المختصة
- ٢٠ - التعامل مع الشكاوى بالرد عليها وتقديم المعلومات واتخاذ الاجراءات اللازمة بشأنها
- ٢١ - تحديد احتياجات التدريب للعاملين بالادارة والتنسيق بشأنها مع الهيئة العامة للخدمات الحكومية او من تحددهم

٢٢ - تلتزم ادارة التعاقدات بدراسة الشكاوى المقدمة لها ويجوز لها الاستعانة بمن تراه من المختصين بحسب طبيعة الشكوى وترفع تقريراً للسلطة المختصة بما انتهت اليه دراستها من قرارات لاعتماده وذلك كله خلال مدة لا تجاوز ٥ ايام من تاريخ استلام الشكوى المستوفاه مادة ٦ لائحة

- المفاضلة بين قرار الشراء او الاستئجار مادة ١١ - لائحة

مع تمنياتى بالتوفيق

مجدي سيد جاد

٢٣ - على ادارة التعاقدات لترجيح الاختيار بين الشراء او الاستئجار ان 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 او الاستئجار والعرض على السلطة المختصة بهذه الدراسة لتقرير ما تراه بشأنها

٢٤ - على ادارة التعاقدات وفقا للمادة ١٣٢ لائحة عرض مذكرة على السلطة المختصة تتضمن الاسباب التى ادت الى اقتراح التعاقد بطريق الاتفاق المباشر وفقا 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

٢٥ - تتولى ادارة التعاقدات النشر عن التعاقد بالاتفاق المباشر على بوابة التعاقدات العامة فور موافقة السلطة المختصة وفقا لاحكام المادة (٢٠) من القانون

٢٥ - تقوم ادارة التعاقدات فى حالات التعاقد بالاتفاق المباشر وفقا للمادة ١٣٣ لائحة بطلب عرض او عروض اسعار من المشتغلين بنوع النشاط المطلوب التعاقد عليه ينشر عنه على بوابة التعاقدات العامة

٢٦ - يجب على إدارة التعاقدات توثيق مبررات اتباع طريق الاتفاق المباشر مادة ٦٣ قانون

ووفقا للمادة (١٣) من اللائحة التنفيذية

٢٧ - يجب على ادارة التعاقدات وفقا للمادة ١٣ لائحة مخاطبة كافة القطاعات والادارات والوحدات التابعة للجهة الادارية لحصر احتياجاتها المطلوبة للسنة المالية التالية وفقا للنماذج التى تعدها الهيئة العامة للخدمات الحكومية

مع تمنياتى بالتوفيق

مجدي سيد جاد

ويجب على ادارة التعاقدات الانتهاء من اعداد خطة احتياجات الجهة العامة قبل تقديم مشروع موازانتها لوزارة المالية بوقت كاف وعرضها على السلطة المختصة لاعتمادها ويتم نشرها على بوابة التعاقدات العامة وتخطر وزارة المالية بخطة الاحتياجات المعتمدة وعلى ادارة التعاقدات تعديل خطة احتياجاتها في ضوء ما يتم تخصيصه واقراره لها من اعتمادات مالية واعادة عرضها على السلطة المختصة لاعتمادها في شكلها النهائي ونشرها على بوابة التعاقدات العامة فور بداية السنة المالية وتخطر الهيئة العامة للخدمات الحكومية بهذه الخطة لاعمال شئونها ويكون تقدير قيمة الاحتياجات المدرجة بالخطة وفقا للاسس المنصوص عليها بالمواد ارقام (٢٧ و ٢٨ و ١٥٤) من هذه اللائحة وبما يتماشى مع طبيعة العملية

٢٨ - يجوز لادارة التعاقدات **وفقا للمادة ١٧ من اللائحة** ان تصدر طلبا بدون مقابل للحصول على المعلومات او المقترحات او المواصفات المستجدة في السوق بما يمكنها من اتخاذ القرار المناسب لتحديد احتياجات الجهة الادارية بدقة او لاعداد خطة الاحتياجات السنوية

٢٩ - لادارة التعاقدات حال رغبتها في معرفة المشاركين المحتملين او المهتمين بالدخول في عملية معينة تنوى طرحها باى من طرق التعاقد ان تصدر طلبا بدون مقابل لابداء الاهتمام قبل الشروع في **الطرح مادة ١٨ لائحة**

٣٠ - ويجوز لادارة التعاقدات بعد موافقة السلطة المختصة مادة ١٩ لائحة طرح عملياتها ذات الطبيعة النمطية طبقا للمواصفات القياسية الموحدة اى دون حاجة للجنة تضع المواصفات

مع تمنياتى بالتوفيق

مجدي سيد جاد

٣١ - على إدارة التعاقدات أن تعد مذكرة أو أكثر للعرض على السلطة المختصة للموافقة على البدء في اتخاذ اجراءات الطرح والتعاقد متضمنه موضوع وطريق التعاقد المناسب والادارة الطالبة او المستفيدة منه وغيرها من الاجراءات(مادة ١٧ قانون و ٣٢ لائحة)

٣٢ - تلتزم ادارة التعاقدات وفقا للمادة ٣٣ لائحة باخطار او موافاة بحسب الاحوال لجنة تفضيل المنتج الصناعي المصرى بنسخة من شروط ومواصفات الطرح او العقود وفقا لما هو منصوص عليه باحكام القانون رقم ٥ لسنة ٢٠١٥ فى شان تفضيل المنتجات المصرية فى العقود الحكومية

٣٣ - تلتزم ادارة التعاقدات بتضمين كراسة الشروط والمواصفات فى عمليات شراء او استئجار المنقولات والعقارات والتعاقد على مقاولات الاعمال وتلقى الخدمات والاعمال الفنية بحسب الاحوال البيانات الاتية ٣٤ لائحة :

- ١ - ما يفيد توافر الاعتماد المالى للعملية
- ٢ - وسيلة واسلوب التواصل مع الجهة من عنوان وتليفون وفاكس وبريد الكترونى واسم المخول له التواصل مع المتعاملين
- ٣ - البيانات الواجب توافرها فى اصحاب العطاءات ومعايير التحقق من توافر شروط الكفاءة الفنية والملاءة المالية وحسن السمعة والتصنيف المطلوب للمقاولين الخ
- ٤ - وصفا لموضوع التعاقد بما فى ذلك اى وصف فنى ضرورى والمخرجات المطلوبة ومستويات الاداء وغيرها من المواصفات والبيانات الاحصائية لمعدلات الطلب ومعدلات الاستهلاك التاريخية والمؤشرات المستقبلية الاسترشادية لمحل الطرح والتعاقد او اطر الاعمال او الخدمات بحسب الاحوال
- ٥ - اسلوب تقييم العطاءات واسس وعناصر التقييم والوزن النسبى والحد الادنى للقبول فى حالة التقييم بالنقاط
- ٦ - معايير ومحددات دورة الحياة التى يمكن تقييمها عند البت وفقا لطبيعة العملية
- ٧ - صور سداد ورد التامين المؤقت ومبلغه والتامين النهائى ونسبته
- ٨ - اقرار التامين على العمالة اذا تطلبت طبيعة العملية ذلك

مع تمنياتى بالتوفيق

مجدي سيد جاد

٩ - تحديد البنود التي يجوز لصاحب العطاء ان يعهد بها الى غيره من الباطن اذا تطلبت طبيعة العملية ذلك وكذا المحددات والاشتراطات الاخرى ذات الصلة

- ١٠ - شروط تطبيق افضلية المنتج المحلى عن توريدات مستوفية لنسبة المكون الصناعى المصرى او الخدمات او الاعمال الفنية التى تقوم بها جهات مصرية اعمالا لحكم المادة ٣٥ من القانون
- ١١ - المدة اللازمة لصلاحية سريان العطاء
- ١٢ - مدة التوريد او التنفيذ او اداء الخدمة
- ١٣ - نسبة الدفعة المقدمة ان وجدت وطلب تحديد اوجه صرفها

١٤ - تحديد البنود المتغيرة او مكوناتها بالنسبة لمقاولات الاعمال فى العمليات التى تتطلب ذلك

١٥ - تحديد مدة الضمان ومدة الصيانة ونوعها شاملة او غير شاملة قى الغيار فى الحالات التى تتطلب ذلك

١٦ - ما يفيد تعديل حجم العقد بالزيادة او النقص اذا طرأت مستجدات تستوجب ذلك وبما لا يجاوز النسب الواردة بالقانون

١٧ - النص على استخدام اسلوب الاتفاقية الاطارية ونمطها فى العمليات التى يتقرر فيها ذلك

١٨ - التاكيد على ان جميع التعاقدات تكون بالجنيه المصرى ما لم يذكر صراحة غير ذلك وانه يجوز فى حالة تقديم العطاء من فرد او شركة فى الخارج ان تكتب الاسعار بالعملة الاجنبية ولغرض المقارنة تتم معادلتها بالجنيه المصرى بالسعر المعلن بالبنك المركزى فى تاريخ فتح المظاريف الفنية

وغير ذلك من بيانات تراها الجهة لازمة مع طبيعة العملية

٣٤ - تلتزم ادارة التعاقدات وفقا للمادة ٣٥ لائحة بتضمين كراسة الشروط والمواصفات فى البيع والتأجير او الترخيص بالانتفاع بالبيانات الاتيه :

- ١ - توصيف محل التعاقد
- ٢ - الاشتراطات الواجب توافرها فى المتزايدين
- ٣ - صور سداد ورد التامين المؤقت ومبلغه والتامين النهائى ونسبته
- ٤ - طلب التراخيص اللازمة فى حالة بيع الاصناف التى تتطلب ذلك مثل المخلفات الالكترونية والخطرة وما يماثلها
- ٥ - تحديد البنود التى يجوز لصاحب العطاء ان يعهد بها الى غيره من الباطن اذا تطلبت طبيعة العملية ذلك وكذا المحددات والاشتراطات الاخرى ذات الصلة

مع تمنياتى بالتوفيق

مجدي سيد جاد

٦ - طلب تحديد القيمة الاجارية او مقابل الترخيص بالانتفاع او بالاستغلال
وتاريخ سدادها والاجراءات التي تتخذ حال عدم السداد فى المواعيد المحددة
٧ - ما يفيد ان الكميات والاوزان المعروضة للبيع تحت العجز والزيادة
والعبرة بما يسفر عنه التسليم الفعلى
٨ - الموعد المحدد لاستلام الاصناف المباعة وقيمة المصروفات التى
سيتمثلها
المتعاقد فى حالة تأخره عن هذا الموعد
وغير ذلك من بيانات تراها الجهة الادارية لازمة بما يتماشى مع طبيعة
العملية

٣٥ - تتولى ادارة التعاقدات تلقى طلبات التاهيل المسبق وفقا للمادة ٤١ لائحة
وقيدها فى السجل المعد لذلك بحسب تاريخ تقديمها ويسلمها مدير ادارة التعاقدات
لرئيس لجنة التاهيل المسبق لفحصها والتأكد من استيفائها للبيانات المطلوبة
٣٦ - على ادارة التعاقدات عند تحديد مدة تقديم العطاءات ان تراعى اعطاء الوقت
الكافى لاصحاب العطاءات لدراساتهم لكراسة الشروط والمواصفات واستيفاء
المستندات اللازمة لتقديم عطاءاتهم ووفقا لطبيعة وحجم العملية ٤٦ لائحة
٣٧ - على مدير ادارة التعاقدات التأكد من ان جميع العطاءات والعينات التى
استلمها محفوظة بطريقة آمنة لا تسمح بالاطلاع على مضمونها او فتحها و
تسليمها لادارة المخازن لحفظها بطريقة سرية ومضمونة لا تؤدى الى الكشف عن
خصائصها قبل فتح المظاريف ٤٨ لائحة

٣٨ - يجب على ادارة التعاقدات وفقا للمادة ٦١ لائحة اخطار ممثل وزارة المالية
او عضو ادارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة بحسب الاحوال او ممثل وزارة
الاسكان بالمواعيد المحددة لعمل اللجان قبل الموعد المحدد لانعقادها بعشرة ايام
على الاقل للبدء فى اعمال شئونهم على ان يرفق بالاطار صورة من مستندات
العملية وان يتضمن تاريخ وساعة ومكان انعقاد اللجنة

وفى حالة عدم صحة انعقاد اللجنة فى الموعد المحدد يتم استلام العطاءات والاحتفاظ بها
مغلقة لدى مدير ادارة التعاقدات واثبات ذلك فى محضر يوقع عليه من رئيس اللجنة
واعضائها يرفع الى السلطة المختصة لطلب تعديل موعد انعقاد اللجنة ليوم العمل التالى

مع تمنياتى بالتوفيق

مجدي سيد جاد

مباشرة مع اخطار اعضاء اللجنة واصحاب العطاءات بالموعد الجديد بالاضافة للنشر على بوابة التعاقدات العامة

٣٩ - يجب على مدير ادارة التعاقدات عقد اجتماع لمن يطلب من اصحاب العطاءات غير المقبولة بعد انتهاء اعمال لجنة البت لايضاح اسباب عدم قبولهم وذلك بغرض تلافى كل منهم الاسباب التى ادت لذلك وتحسين ادائهم لاحقا ٨٦ لائحة

٤٠ - يقوم مدير ادارة التعاقدات وفقا للمادة ٦٢ لائحة بتسليم رئيس لجنة فتح المظاريف ملف العملية والعطاءات المحفوظة لديه ويلتزم اعضاء اللجنة بالاطلاع على محتويات ملف العملية قبل بدء الجلسة للتحقق من صحة وسلامة الاجراءات التى سبق اتخاذها من ادارة التعاقدات

٤١ - على ادارة التعاقدات نشر محضر فتح المظاريف الفنية على بوابة التعاقدات العامة فور الانتهاء من اعمال اللجنة ٦٢ لائحة

٤٢ - تتولى ادارة التعاقدات بالتنسيق مع ادارة المخازن فرز عينات كل صنف وقيدها بالسجل الخاص بالعينات ٦٤ لائحة

٤٣ - على مدير ادارة التعاقدات ان يرسل فورا او فى خلال اليومين التالين على الاكثر من تاريخ قيام لجنة البت بالفحص الشكلى ما يقتضى ارساله من العينات الى الجهة الفنية المختصة حتى يتسنى اجراء الفحص الفنى المطلوب على وجه السرعة ومراعاة مدة صلاحية العطاءات

٤٤ - يقوم مدير ادارة التعاقدات بتسليم رئيس لجنة البت العطاءات المحفوظة لديه ومحضر فتح المظاريف الفنية ٦٥ لائحة

٤٥ - يجوز لادارة التعاقدات بناء على طلب لجنة البت استيفاء البيانات او المستندات التى تساعد اللجنة على استيضاح ما غمض من امور فنية من اصحاب العطاءات ٦٧ لائحة

٤٦ - على ادارة التعاقدات فور اعتماد السلطة المختصة لتوصيات لجنة البت اخطار اصحاب العطاءات بنتائج قرارات اللجان بالقبول او اسباب الاستبعاد او

مع تمنياتى بالتوفيق

مجدي سيد جاد

الغاء بخطابات ترسل بخدمة البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد مع تعريضه فى الوقت ذاته بالبريد الالكترونى او الفاكس بحسب الاحوال وفقا لعناوينهم وبياناتهم الواردة بالعطاء ويكون لهم الحق فى التقدم بشكواهم كتابة خلال سبعة ايام تبدأ من اليوم التالى لاطارهم بالقرار **بنتائج البت الفنى ٣٩ ق , ٦٩ لائحة** وفور ارسال الاخطارات يتم نشر النتيجة فى لوحة الاعلانات المخصصة لهذا الغرض ولمدة سبعة ايام كما يتم النشر على بوابة التعاقدات العامة وبعد انقضاء هذه المدة يتم اخطار اصحاب العطاءات المقبولة فنيا بموعد ومكان جلسة فتح المظاريف المالية ما لم يكن هناك شكاوى محل دراسة

٤٧ - على ادارة التعاقدات وفقا للمادة ٧٠ لائحة نشر محضر فتح المظاريف المالية على بوابة التعاقدات العامة فور الانتهاء من اعمال اللجنة وبعد التأكد من توقيع رئيس اللجنة واعضاءها عليه

٤٨ - يجوز لادارة التعاقدات بناء على طلب لجنة البت ان تستوفى البيانات او المستندات التى تساعد اللجنة على استيضاح ما غمض من امور مالية من اصحاب العطاءات المقبولة عروضهم فنيا بما يعينها فى اعداد التقرير المالى اللازم وذلك خلال مدة لاتجاوز ثلاثة ايام من تاريخ اخطارهم ٧٣ لائحة

٤٩ - على مدير ادارة التعاقدات عند دراسة العروض المالية تسليم رئيس لجنة البت ظرف القيمة التقديرية المحفوظ لديه لمقارنته بالعطاءات ٧٥ لائحة

٥٠ - على ادارة التعاقدات فور اعتماد السلطة المختصة لمحضر لجنة البت المالى اتباع الاجراءات ذاتها المنصوص عليها بالمادة ٣٩ ق, (٦٩) من اللائحة لاعلان نتيجة البت المالى ٧٨ لائحة ويكون لهم الحق فى التقدم بشكواهم كتابة خلال سبعة ايام تبدأ من اليوم التالى لاطارهم بالقرار

٥١ - تتولى ادارة التعاقدات بعد انقضاء السبعة ايام المنصوص عليها بالمادة (٣٩) من القانون وخلال مدة لا تجاوز يومين اخطار صاحب العطاء الفائز بترسية العملية عليه وكذا اخطار باقى اصحاب العطاءات بذلك ٨٠ لائحة

٥٢ - على ادارة التعاقدات قبل ابرام العقد او الاتفاق بحسب الاحوال التأكد من عدم وجود اية شكاوى لم يفصل فيها سواء عن طريق الجهة الادارية او مكتب شكاوى التعاقدات العمومية ٨٨ لائحة

مع تمنياتى بالتوفيق

مجدي سيد جاد

٥٣ - ويجب على ادارة التعاقدات ابلاغ مصلحة الضرائب بقيمة العقد او الاتفاق ومدة تنفيذهما

٥٤ - تلتزم ادارة التعاقدات بمتابعة تنفيذ العقود للتأكد من توريد او تنفيذ محل التعاقد والتحقق من اجراءات الفحص والاستلام وتسجيل الفواتير والمستندات ومتابعة ارسالها الى الادارة المالية لاتخاذ اجراءات الصرف وسداد المستحقات او الدفعات تحت الحساب ٩٣ لائحة

٥٥ - تتولى ادارة التعاقدات توثيق تلك تعديلات حجم العقود والمستندات المؤيدة لها وحفظها بملف العملية ويتم النشر عن القيمة النهائية للعقد بعد التعديل على بوابة التعاقدات العامة ٩٦ لائحة

٥٦ - فى عقود مقاولات الاعمال التى تكون مدة تنفيذها ٦ اشهر فأكثر تلتزم ادارة التعاقدات فى نهاية كل ٣ اشهر تعاقدية بتعديل قيمة العقد وفقا للزيادة او الخفض فى تكاليف بنود العقد التى طرأت بعد التاريخ المحدد لفتح المظاريف الفنية او بعد تاريخ التعاقد المبنى على امر الاسناد بالاتفاق المباشر بحسب الاحوال ٩٧ لائحة

٥٧ - تقوم ادارة التعاقدات بتحديد البنود المتغيرة او مكوناتها ضمن شروط الطرح من واقع القائمة التى تعدها وزارة الاسكان وفى حالة عدم تحديدها تلغى المناقصة او الممارسة او امر الاسناد المباشر قبل البت فيها ٩٧ لائحة

٥٨ - تتولى ادارة التعاقدات فور صدور القرار من السلطة المختصة وفقا للمادة ٤٩ قانون و ٩٩ لائحة) بشأن نتيجة اللجنة المشكلة حال التقاعس عن الاستلام) باخطار المتعاقد بكتاب يرسل بالبريد السريع ويعزز بالبريد الالكترونى او الفاكس ومتابعة الاجراءات اللازمة لتنفيذ قرار السلطة المختصة وانهاء اجراءات الاستلام فى مدة زمنية لا تجاوز مدة الفحص والاستلام المتفق عليها مسبقا بشروط الطرح والتعاقد على ان يرد للمتعاقد اتعاب اللجنة حال تبين تقاعس الجهة الادارية مع احالة المتسبب للتحقيق وتحميله باتعاب اللجنة

٥٩ - تتولى ادارة التعاقدات فسخ العقد والشطب تلقائيا فى هاتين الحالتين :

مع تمنياتى بالتوفيق

مجدي سيد جاد

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

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

واعداد مذكرة للسلطة المختصة لمخاطبة ادارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة للوقوف على رايها فى شطب اسم المتعاقد على ان تتولى الادرة فور ورود راي مجلس الدولة اخطار الهيئة العامة للخدمات الحكومية بقرار الشطب لتتولى الهيئة اصدار كتاب دورى مادة ١٠٠ لائحة

٦٠ - يتعين على ادارة التعاقدات التنسيق مع ادارة المخازن لاعداد حصر بالاصناف المستغنى عنها يتم عرضه على السلطة المختصة متضمنا مقترح التصرف وفى حالة اذا ما قررت السلطة المختصة التصرف بالبيع تتولى ادارة التعاقدات اعداد توقيتات للتصرف بالبيع او التأجير والترخيص بالانتفاع او بالاستغلال يتم نشرها على بوابة التعاقدات العامة مادة ١٤٠ لائحة

٦١ - يجوز لادارة التعاقدات قبل عرض مذكرة الطرح على السلطة المختصة بالمزايدة المحلية اخطار فرع جهاز تنمية المشروعات المتوسطة والصغيرة والمتناهية الصغر الواقع بالمحافظة التى يتم بدائلتها موضوع البيع او التأجير او الترخيص لحث اصحاب تلك المشروعات المتخصصين او المشتغلين بنوع النشاط المزمع طرحه لتسجيل بياناتهم او تحديثها على بوابة التعاقدات العامة على ان يقوم فرع الجهاز بموافاة الجهة الادارية باسماء وبيانات المهتمين منهم للدخول فى المزايدة لدعوتهم وذلك خلال موعد اقصاه ٥ ايام من تاريخ تسلمه اخطار الجهة الادارية ١٤٦ لائحة

٦٢ - يجوز لادارة التعاقدات اجراء تأهيل مسبق للاشتشاريين المحتمل دعوتهم للاشتراك فى العملية المزمع طرحها ١٥٢ لائحة

مع تمنياتى بالتوفيق

مجدي سيد جاد

٦٣ - تتولى ادارة التعاقدات الحصول على اقرار من الاستشارى يفيد تعهده بتجنب تعارض المصالح وانه فى حالة مخالفته لذلك فسوف يتم استبعاده او فسخ العقد بحسب الاحوال واتخاذ الاجراءات المنصوص عليها بالقانون وهذه اللائحة ويحفظ الاقرار فى ملف العملية ١٦٠ لائحة

٦٤ - تتولى ادارة التعاقدات رفع مذكرة للسلطة المختصة للموافقة على التعاقد بالاتفاق المباشر مع مقدمى الخدمات الاساسية التى تمتلك الدولة فيها حصة حاكمه ١٦٢ لائحة

٦٥ - يجب على ادارة التعاقدات مراعاة امكانيات المشرعات المتوسطة والصغيرة والمتناهية الصغر وذلك بهدف تعظيم حجم الفرص المتاحة لهم من خلال تبسيط الاجراءات اللازمة لتسجيلهم ومراعاة تحديد اسس ومعايير موضوعية مسبقة عند اتخاذ اجراء التأهيل المسبق لهم وبما يتماشى مع طبيعة العملية (للتعاقد معهم)

٦٦ - يجب على ادارة التعاقدات الالتزام بالنسبة المحددة بالمادة (٧٥) من القانون وهى اتاحة نسبة ٢٠ % من قيمة الاحتياجات السنوية للتعاقد مع المشروعات الصغيرة من واقع ما يدرج بالخطة السنوية واعداد تقارير ربع سنوية ترفع الى السلطة المختصة متضمنة قيمة ما تم ترسيته من عمليات على تلك المشروعات خلال تلك الفترة وفقا لخطة احتياجات الجهة الادارية المعتمدة والتوصيات اللازمة لضمان الالتزام بالنسبة المحددة

٦٧ - تلتزم ادارة التعاقدات بالحفاظ على المستندات والبيانات المتعلقة باجراءات كل عملية وتوثيقها وارشفتها بصورة منتظمة وسرية ١٦٧ لائحة

٦٨ - يجب على ادارة التعاقدات مراجعة الادارات الطالبة او المستفيدة او ادارة المخازن او مسئول ادارة العقد بالجهة الادارية او من اختارته

الجهة الادارية للاشراف على تنفيذ العقد للتأكد من توثيقها لاداء المتعاقد للتقييم اولا باول على ان يجرى تقيما نهائيا له قبل نهاية العام المالى او بعد انتهاء المتعاقد من تنفيذ العقد وفقا للنماذج والمعايير المحددة من الهيئة العامة للخدمات الحكومية ١٧٥ لائحة

٦٩ - يجب على ادارة التعاقدات اخطار المتعاقدين بنتيجة تقييم ادائهم بالاضلفة الى نشرها على بوابة التعاقدات العامة واخطار الهيئة به لاعمال شئونها

٧٠ - يتعين على ادارة التعاقدات اتاحة استقصاء مع المتعاقدين مع الجهة الادارية بغرض اظهار الايجابيات والوقوف على الاجراءات السلبية التى واجهتهم فى تعاملاتهم مع الادارة الطالبة او المستفيدة او المشرفة واتخاذ الاجراءات الواجبة لتحسين اداء العاملين وفقا للنموذج المعد من الهيئة العامة للخدمات الحكومية

٧١ - يتعين على ادارة التعاقدات قبل بداية السنة المالية بستة اشهر تحديد احتياجاتها التدريبية للمرشحين لشغل وظائف التعاقدات العامة او المطلوب استمرارهم فيها فى ضوء مستويات البرامج التدريبية المشار اليها مادة ١٧٧ لائحة

٧٢ - قيام ادارة التعاقدات باعداد تصور عن موضوع الخلاف وتقديم راي فنى ومالى وقانونى للسلطة المختصة ويجوز لها الاستعانة باستشارى متخصص للمساعدة فى دراسة الخلاف وتقديم الراى بشأن تسوية الخلافات والمنازعات بين طرفى العقد مادة ١٨٠ لائحة

٧٣ - حضور عضو من ادارة التعاقدات اعمال اللجان وفقا للمادة ٢٨ قانون و ٦٠ لائحة

تم بحمد الله

مع تمنياتى بالتوفيق

مجدي سيد جاد