



مقترح دليل المشتريات الحكومية المستدامة

على ضوء قانون المناقصات والمزايدات رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ ولائحته التنفيذية

شكر وتقدير

يشكر مركز البيئة والتنمية للإقليم العربي وأوروبا (سيدارى) كل من ساهم في إعداد وكتابة ونشر هذا التقرير (دليل المشتريات الحكومية المستدامة) وتخص بالشكر:

وزارة البيئة

أ/ ميسون نبيل

المنسق الوطني لمشروع سويتش ميد

وزارة المالية

أ/ سمير عبد الرحمن

ممثل وزارة المالية باللجنة التسييرية لمشروع سويتش ميد الاسترشادي

مركز البيئة والتنمية للإقليم العربي وأوروبا (سيدارى)

المنسق العام: د/ حسام علام

غادة مغني

سينا حبوس

لمياء نبيل

تيري فهمي

تصميم الجرافيك: وليد الشامي

يُحظر استخدام هذا المنشور لإعادة بيعه أو لأية غاية تجارية أخرى مهما كانت من دون الحصول على إذن مسبق من سيداري

الفهرس

٨	المحاضرة الأولى
٩	نبذة عن مقترح دليل المشتريات الحكومية المستدامة
٩	١. التعريف بالاستدامة
٩	٢. أهمية مبدأ الاستدامة
١٠	٣. أهمية الربط والتشابك بين الاقتصاد والمجتمع والبيئة من خلال مبدأ الاستدامة
١٣	٤. التوجهات العالمية نحو الاستدامة
١٥	٥. موقف مصر من الاستدامة
١٧	٦. ماهو المنتج الأخضر
١٧	٧. أمثلة للمنتجات الخضراء
١٨	٨. أمثلة للمشتريات الحكومية المستدامة
١٩	٩. ماهو الشراء الذكي
١٩	١٠. نظم تطبيق المشتريات المستدامة
١٩	١١. العوامل المطلوبة لوضع نظم المشتريات المستدامة
١٩	١٢. هل من الممكن وضع نظام للمشتريات المستدامة في مصر
٢٠	١٣. الأدوات والمهام المطلوبة لتطبيق نظم المشتريات الحكومية المستدامة
٢٠	١٤. هل من الممكن في الوقت الحالي تنفيذ الشراء المستدام
٢١	١٥. كيفية توزيع الأدوار والمهام لتطبيق منظومة المشتريات المستدامة
٢٢	المحاضرة الثانية
٢٣	إطار عام على القانون
٢٣	أولاً: مواد إصدار القانون
٢٤	ثانياً: السمات الأساسية للقانون

٢٥	ثالثاً: الإجراءات التمهيدية للتعاقد
٣٠	المحاضرة الثالثة
٣١	الطرق الأصلية للطرح
٣١	أولاً: إجراءات تنفيذ المناقصة العامة
٣٩	ثانياً: إجراءات تنفيذ الممارسة العامة
٤١	المحاضرة الرابعة
٤٢	الطرق الاستثنائية للطرح
٤٢	أولاً: المناقصة المحدودة
٤٣	ثانياً: المناقصة المحلية
٤٤	ثالثاً: الممارسة المحدودة
٤٥	رابعاً: التعاقد بالاتفاق المباشر
٤٧	المحاضرة الخامسة
٤٨	الشروط العامة
٤٨	١. اشتراطات تقديم العطاءات
٤٨	٢. قائمة الأسعار
٤٩	٣. صرف فروق الأسعار في أعمال المقاولات
٤٩	٤. اشتراطات المحاسبة على فروق الأسعار
٥٠	٥. صرف المستخلصات
٥١	٦. تقديم العينات
٥٢	٧. سحب العطاء
٥٣	٨. آخر موعد لتسليم العطاءات

٥٥	٩. التأمينات
٥٨	المحاضرة السادسة
٥٩	الشروط العامة لإجراءات تنفيذ العقود
٦١	شروط تنفيذ عقود مقاولات الأعمال
٦٧	شروط تنفيذ عقود التوريدات
٧٠	استلام الأصناف
٧٣	قبول الهبات
٧٤	المحاضرة السابعة
٧٥	شراء واستئجار العقارات
٧٥	الإعلان عن التعاقد
٧٥	التأمين المؤقت
٧٦	طريقة تقديم العطاءات
٧٦	تشكيل لجنة المقارنة والمفاضلة
٧٨	إجراء المفاضلة بين العروض
٧٨	إجراء التعاقد واستلام العقار
٧٩	المحاضرة الثامنة
٨٠	١. مدة بقاء الأصناف المراد بيعها بالمخازن
٨٠	٢. التعاقد مع خبير مئمن لعملية البيع
٨٠	٣. الاتفاق مع الهيئة العامة للخدمات الحكومية لتولي عملية البيع
٨١	القسم الأول: بيع المنقولات
٨٣	القسم الثاني: بيع العقارات والمشروعات

٨٣ القسم الثالث: تأجير العقارات والمشروعات والترخيص بالانتفاع أو باستغلال العقارات

٨٣ الطرق القانونية للبيع

٨٥ الشروط الجزائية في بيع وتأجير العقارات والمنقولات والمشروعات والترخيص بالانتفاع
أو باستغلال العقارات

٨٦ القواعد العامة لإجراءات البيع والتأجير

٨٧ الأحكام العامة للائحة التنفيذية للقانون



المحاضرة الأولى

نبذة عن مقترح دليل المشتريات الحكومية المستدامة

١. التعريف بالاستدامة
٢. أهمية مبدأ الاستدامة
٣. أهمية الربط والتشابك بين الاقتصاد والمجتمع والبيئة من خلال مبدأ الاستدامة
٤. التوجهات العالمية نحو الاستدامة
٥. موقف مصر من الاستدامة
٦. ما هو المنتج الأخضر
٧. أمثلة للمنتجات الخضراء
٨. أمثلة للمشتريات الحكومية المستدامة
٩. ما هو الشراء الذكي
١٠. نظم تطبيق المشتريات المستدامة
١١. العوامل المطلوبة لوضع نظم المشتريات المستدامة
١٢. هل من الممكن وضع نظام للمشتريات المستدامة في مصر
١٣. الأدوات الهامة المطلوبة لتطبيق نظم المشتريات الحكومية المستدامة
١٤. هل من الممكن في الوقت الحالي تنفيذ الشراء المستدام
١٥. كيفية توزيع الأدوار والمهام لتطبيق منظومة المشتريات الحكومية المستدامة



نبذة عن مقترح دليل المشتريات الحكومية المستدامة

لاشك أن أغلب دول العالم تواجه تحديات كبيرة في مجال الحد من التلوث البيئي الذي ينتج عن الأثر السلبي للنشاط البشري على البيئة، وهنا نخص بالذكر النشاط المتعلق بالقطاع الحكومي من حيث استخدامه لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات والتي تستهلك كمية كبيرة من الطاقة وكذا العدد الهائل من الأجهزة والمعدات والسيارات واستخدام كميات كبيرة جدا من الأحبار والورق - الأمر الذي يؤدي إلى نتائج سلبية على الحد من التلوث البيئي وكذا على الاقتصاد القومي- وباعتبار أن المشتريات الحكومية المستدامة التي سيقوم بها القطاع الحكومي مستقبلاً ستكون بمثابة سلوك شديد القوة في مرحلة الانتقال إلى الاقتصاد الأخضر في كافة المجالات.

ومن هذا المنطلق ظهرت الحاجة إلى أهمية إعداد دليل مقترح للمشتريات الحكومية المستدامة يتضمن العناصر الآتية:

١. التعريف بالاستدامة:

استخدم مصطلح الاستدامة منذ ثمانينات القرن العشرين، وأول ما استخدم كان يعنى الاستدامة البشرية على كوكب الأرض وهذا مهد إلى التعريف الأكثر شيوعاً للاستدامة والتنمية المستدامة حيث عرفته مفوضية الأمم المتحدة للبيئة والتنمية في ٢٠ آذار ١٩٨٧ أن التنمية المستدامة هي التنمية التي تفي باحتياجات الوقت الحاضر دون المساس بقدرة الأجيال المقبلة على تلبية احتياجاتها الخاصة.

الاستدامة تعنى كيفية الحفاظ على النظم الحيوية متنوعة ومنتجة مع مرور الوقت. والاستدامة بالنسبة للبشر هي القدرة على حفظ نوعية الحياة التي نعيشها على المدى الطويل وهذا بدوره يعتمد على حفظ العالم الطبيعي والاستخدام المسؤول للموارد الطبيعية - وتشمل الاستدامة المجالات الآتية:

الاستدامة الاقتصادية: وتهدف إلى ضمان الإمداد الكافي والاستعمال الكفء لموارد البناء ونظم المواصلات.

الاستدامة الاجتماعية: وتهدف إلى ضمان الحصول على السكن المناسب بالسعر المناسب بالإضافة إلى الصرف الصحي والمواصلات للأغلبية الفقيرة.

الاستدامة البيئية: وتهدف إلى ضمان الاستخدام أو المثالي للأراضي والغابات والطاقة والموارد المعدنية.

٢. أهمية مبدأ الاستدامة:

تسعى التنمية المستدامة من خلال آلياتها ومحتواها إلى تحقيق جملة من الأهداف وهي:

• **تحقيق نوعية حياة أفضل للسكان:** من خلال التركيز على العلاقات بين نشاطات السكان والبيئة، وتعامل مع النظم الطبيعية ومحتواها على أساس حياة الإنسان، وذلك عن طريق مقاييس الحفاظ على نوعية البيئة والإصلاح والتهيئة وتعمل على أن تكون العلاقة في الأخير علاقة تكامل وانسجام.

• **تعزيز وعي السكان بالمشكلات البيئية القائمة:** ويتم ذلك من خلال إحساسهم بالمسؤولية تجاه البيئة وحثهم على المشاركة الفعالة في إيجاد حلول مناسبة لها من خلال مشاركتهم في إعداد وتنفيذ ومتابعة وتقديم برامج ومشاريع التنمية المستدامة.

• **احترام البيئة الطبيعية:** وذلك من خلال التركيز على العلاقة بين نشاطات السكان والبيئة وتعامل مع النظم الطبيعية ومحتواها على أساس حياة الإنسان، وبالتالي فالتنمية المستدامة هي التي تستوعب العلاقة الحساسة بين البيئة الطبيعية والبيئة المبنية وتعمل على تطوير هذه العلاقة لتصبح علاقة تكامل وانسجام.

• **تحقيق استغلال واستخدام عقلائي للموارد:** وهنا تتعامل التنمية مع الموارد على أنها موارد محدودة لذلك تحول دون استنزافها أو تدميرها وتعمل على استخدامها وتوظيفها بشكل عقلائي.

• **ربط التكنولوجيا الحديثة بأهداف المجتمع:** تحاول التنمية المستدامة توظيف التكنولوجيا الحديثة بما يخدم أهداف المجتمع، وذلك من خلال توعية السكان بأهمية التقنيات المختلفة في المجال التنموي، وكيفية استخدام المتاح والجديد منها في تحسين نوعية حياة المجتمع وتحقيق أهدافه المنشودة، دون أن يؤدي ذلك إلى مخاطر وآثار بيئية سلبية، أو على الأقل أن تكون هذه الآثار مسيطرة عليها بمعنى وجود حلول مناسبة لها.

• **إحداث تغيير مستمر ومناسب في حاجات وأوليات المجتمع:** وذلك باتباع طريقة ثلاث إمكانياته وتسمح بتحقيق التوازن الذي بواسطته يمكن تفعيل التنمية الاقتصادية، والسيطرة على جميع المشكلات البيئية.

• **تحقيق نمو اقتصادي تقني:** بحيث يحافظ على الرأسمال الطبيعي الذي يشمل الموارد الطبيعية والبيئية، وهذا بدوره يتطلب تطوير مؤسسات وبنى تحتية وإدارة ملائمة للمخاطر والتقلبات لتؤكد المساواة في تقاسم الثروات بين الأجيال المتعاقبة وفي الجيل نفسه.

ولقد أصبح مصطلح الاستدامة واسع النطاق ويمكن تطبيقه تقريبا على كل وجه من أوجه الحياة على الأرض، بدءاً من المستوى المحلي إلى المستوى العالمي وعلى مدى فترات زمنية مختلفة. المناطق الرطبة والغابات السليمة هي أمثلة على النظم الحيوية المستدامة. إن الدورات الكيميائية الحيوية الخفية تعيد توزيع الماء والأكسجين والنيروجين والكربون في النظم الحية وغير الحية في العالم، ولكن مع ازدياد عدد البشر انحدرت النظم البيئية الطبيعية وكان للتغيير في ميزان الدورات الطبيعية أثراً سلبياً على كل من البشر والمنظومات الحية الأخرى.

٣. أهمية الربط والتشابك بين الاقتصاد والمجتمع والبيئة من خلال مبدأ الاستدامة:

بالرغم من تعقيدات وتشابك مفهوم التنمية المستدامة، فهناك إجماع على أن التنمية المستدامة تمثل العناية المرغوب فيها والمأمول تحقيقها بما يخدم البشرية حاضرا ومستقبلا، وقد مست ثلاثة أبعاد رئيسية هي:

• البعد الاقتصادي:

- مفهوم التنمية الاقتصادية: احتلت التنمية الاقتصادية مكانا هاما سياسيا واجتماعيا منذ ١٩٤٥، حيث أعطيت لها عدة تعاريف من بينها:
- أنها تقدم المجتمع عن طريق استنباط أساليب إنتاجية جديدة أفضل ورفع مستويات الإنتاج من خلال إنهاء المهارات والطاقات البشرية وخلق تنظيمات أفضل، هذا فضلا عن زيادة رأس المال المتراكم في المجتمع عبر الزمن.
 - أيضا: «أنها العملية التي بمقتضاها يتم دخول الاقتصاد القومي مرحلة الانطلاق نحو النمو الذاتي».
- وتنطوي التنمية الاقتصادية على ثلاثة عناصر أساسية هي:
- تغيرات في الهيكل والبنيان الاقتصادي
 - إعادة توزيع الدخل لصالح الطبقة الفقيرة
 - ضرورة الاهتمام بنوعية السلع والخدمات المنتجة وإعطاء الأولويات لتلك الأساسيات
- وتهدف التنمية الاقتصادية إلى الآتي:
- إشباع الحاجات الأساسية عن طريق زيادة الإنتاج وتحسين مستواه من أجل مواجهة الحاجات الأساسية للغالبية العظمى من الشعوب
 - تصحيح الاختلال في هيكل توزيع الدخل بما يضمن إزالة الفوارق بين طبقات المجتمع
 - العمل على الارتقاء بالجودة في الإنتاج
 - رفع مستوى المعيشة ويستدل عادة على حجم مستوى المعيشة عن طريق متوسط نصيب الفرد من الدخل القومي، كما أنه يقترن بهيكل الزيادة السكانية وطريقة توزيع الناتج القومي وتأهيل العنصر البشري
 - العمل على الحد من مشكلة البطالة
 - زيادة دور القطاع في التنمية وفق آليات السوق

• البعد الاجتماعي:

- ١- مفهوم البعد الاجتماعي: التنمية الاجتماعية هي زيادة قدرة الأفراد على استغلال الطاقة المتاحة إلى أقصى حد ممكن لتحقيق الحرية والرفاهية، ويعتبر البعد الاجتماعي بمثابة البعد الذي تتميز به التنمية المستدامة، لأنه البعد الذي يمثل البعد الإنساني بالمعنى الضيق والذي يجعل من النمو وسيلة للالتحام الاجتماعي ولعملية التطوير في الاختيار السياسي.

والمنظومة الاجتماعية تشمل ما يلي:

- المساواة في التوزيع؛

- الحراك الاجتماعي؛

- المشاركة الشعبية؛

- التنوع الثقافي؛

- استدامة المؤسسات.

٢- آثار البعد الاجتماعي: يتمثل هذا البعد في عدم تهميش الجماعات وتدعيم مقوماتها الثقافية والروحية.

وتبدو مثل هذه الآثار على النحو الآتي:

- الآثار على السكان: تظهر خاصة من خلال إقامة مشروع في منطقة جديدة، قد يؤدي هذا لاحتكاك مع الأشخاص الذين لا يملكون الخبرة في التعامل مع العالم الخارجي، وتظهر نتيجة هذا الاحتكاك في تدمير النسيج الاجتماعي.

- الترفع المادي: ويظهر في نقل الأشخاص لغرض إقامة المشاريع الصناعية لاسيما الاستراتيجية منها، أو بسبب فقدانهم للأراضي، وقد يرغمون على إعادة الانتشار بطريقة طوعية، نتيجة تطهير فقدانهم للأراضي ومنح تسهيلات البناء قد يؤدي إلى تدمير مواقع الثقافة والآثار القديمة.

- الاعتماد على المساعدات الخارجية: إن التنمية إذا لم تدرج بكيفية مدروسة كاستخراج المشاريع للموارد الطبيعية الذي يحقق لها فوائد هامة كالتشغيل وإقامة البنية التحتية والخدمات الاجتماعية قد تؤدي إلى التبعية للمساعدات الخارجية، مما ينتج عنها متاعب للأجيال الحاضرة والمستقبلية وذلك باستنزاف ثرواتهم.

• البعد البيئي:

البيئة: البيئة كمصطلح واسع المدلول يشمل كل شيء يحيط بالإنسان، وقد عرفها مؤتمر الأمم المتحدة للبيئة الإنسانية الذي عقد في ستوكهولم ١٩٧٢ بأنها: «رصيد الموارد المادية والاجتماعية المتاحة في وقت ما وفي مكان ما لإشباع الإنسان وتطلعاته».

وقد أكدت تقارير البنك الدولي في العقد الأخير على الاهتمام بالبيئة كركن أساسي في التنمية للحفاظ على الموارد الطبيعية من الاستنزاف والتدهور لمصلحة الجيل الصاعد والأجيال المستقبلية كما شارك في تحفيز الدول الأعضاء على الاهتمام بإصدار التشريعات الخاصة بحماية البيئة ومصادر الطاقة والاهتمام بدراسة علوم البيئة، وهذا كله يتطلب ترشيد استخدام الموارد غير المتجددة.

وقد أسس الترابط بين تحقيق التنمية وحماية البيئة ولادة فرع جديد من العلوم الاقتصادية سمي بالاقتصاد البيئي ويهدف إلى:

- المحافظة على البيئة الطبيعية
- توظيف البيئة المادية بعيدا عن التلوث
- نشر الوعي بالبيئة الثقافية والاجتماعية والحضرية
- التعريف بالتوازن البيئي
- حماية البيئة من جميع صور التلوث والاستنزاف
- استخدام التكنولوجيا النظيفة

٤. التوجهات العالمية نحو الاستدامة:

تم عقد العديد من المؤتمرات العالمية للتنمية المستدامة ومنها على سبيل المثال:

* **مؤتمر الأمم المتحدة للبيئة الإنسانية (مؤتمر ستوكهولم):** ويعتبر أكبر تجمع دولي لبحث مشاكل البيئة، وقد عقد المؤتمر في مدينة ستوكهولم بالسويد في الفترة (٥ إلى ١٦ يونيو ١٩٧٢) وقد اشترك فيه ١١٤ دولة بالإضافة إلى ممثلي عدد ضخم من المنظمات الدولية والحكومية وغير الحكومية، وقد انتهى المؤتمر بوضع مجموعة من التوصيات أهمها:

- دعوة الحكومات إلى بذل الجهود لحماية البيئة من التلوث

- إنشاء صندوق خاص لتمويل مشروعات البيئة

- دعوة منظمات الأمم المتحدة - خاصة اليونسكو- لاتخاذ الخطوات اللازمة لإنشاء جدول برنامج دولي للتربية البيئية يوجه إلى الجمهور ويغطي جميع مراحل التعليم

* **مؤتمر الأمم المتحدة للبيئة والتنمية بريو دي جانيرو:** انعقد هذا المؤتمر في ريو دي جانيرو بالبرازيل في يونيو ١٩٩٢ بهدف حماية الأرض من الكوارث البيئية، وضم المؤتمر ممثلي ١٧٨ دولة وحضره أكثر من مئة من رؤساء الدول والحكومات.

وقد فرضت قمة ريو مصطلحات علمية معقدة مثل: اضمحلال طبقة الأوزون، الاحتباس الحراري، تغير المناخ العالمي، التصحر، تراكم غاز ثاني أكسيد الكربون، تلوث الجو، واستنزاف التربة... الخ، وقد ناقشت قمة ريو المسودة النهائية لوثيقة (أجندة القرن ٢١)، كما وضعت ولأول مرة اتفاقيات لمواجهة ارتفاع حرارة الأرض وحماية المناخ العالمي ومكافحة التصحر.

* **قمة جوهانسبرج للتنمية المستدامة:** وهي مؤتمر عالمي للتنمية المستدامة، عقد في جوهانسبرج بجنوب أفريقيا في ديسمبر ٢٠٠٢، حضره مئة ملك ورئيس دولة وحكومة إضافة إلى ممثلي ١٧٤ دولة، وقد وضعت قمة جوهانسبرج معايير عملية لحماية الثروة السمكية، ولكنها أخفقت في التوصل إلى الاتفاق الموحد حول الطاقة المتجددة، كما أن هذه القمة نصت على إنشاء صندوق تضامن عالمي للقضاء على الفقر وتعزيز التنمية الاجتماعية والبشرية في البلدان النامية.

وقد أكد تقرير مؤتمر جوهانسبرج على الالتزام بعدة جوانب من أهمها:

- الالتزام بالتنمية المستدامة لإقامة مجتمع عالمي إنساني، وتحقيق التنمية البشرية ومحاربة الفقر
- تسخير الطاقة لأغراض التنمية المستدامة، وتعزيز التنسيق بين الهيئات الدولية والحكومية بشأن قضايا المياه ودعم الأنشطة المتصلة بالسنة الدولية للمياه العذبة ٢٠٠٣
- مراعاة جانب الاستدامة بالاستثمار في التعليم، والتركيز على كرامة الإنسان

وقد أكدت مبادئ قمة جوهانسبرج على تقوية التنمية المستدامة (تنمية اقتصادية اجتماعية وحماية البيئة)

في الفترة من ٢٥ إلى ٢٧ أيلول/سبتمبر ٢٠١٥، وأثناء احتفال المنظمة بالذكرى السنوية السبعين لإنشائها، تم الإعلان عن واعتماد الدول لأهداف عالمية جديدة للاستدامة. كما أعلنت الأمم المتحدة وأعضاؤها ضرورة تحقيق الأهداف العالمية للاستدامة مع حلول ٢٠٣٠.

ويبلغ عدد الأهداف ١٧ هدفا من أهداف التنمية المستدامة و١٦٩ غاية مرتبطة بها، وهي أهداف وغايات متكاملة وغير قابلة للتجزئة، وسيبدأ سريان الأهداف والغايات الجديدة في ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٦. تعنى أهداف التنمية المستدامة بالقضاء على الفقر والجوع في كل مكان ومكافحة أشكال عدم المساواة داخل البلدان وفيما بينها؛ وبناء مجتمعات مستدامة وشاملة للجميع؛ وتحقيق المساواة بين الجنسين وتمكين المرأة؛ وكفالة الحماية الدائمة لكوكب الأرض وموارده الطبيعية. بالإضافة إلى توافر فرص العمل الكريم للكافة. والحض على أنماط الاستهلاك والإنتاج وأوجه استعمال كل الموارد الطبيعية - من الهواء إلى الأرض ومن الأنهار والبحيرات وطبقات المياه الجوفية إلى المحيطات والبحار - أنماطاً وأوجه استعمال مستدامة.

أهداف التنمية المستدامة

- الهدف ١- القضاء على الفقر بجميع أشكاله في كل مكان
- الهدف ٢- القضاء على الجوع وتوفير الأمن الغذائي والتغذية المحسنة وتعزيز الزراعة المستدامة
- الهدف ٣- ضمان تمتع الجميع بأنماط عيش صحية وبالرفاهية في جميع الأعمار
- الهدف ٤- ضمان التعليم الجيد المنصف والشامل للجميع وتعزيز فرص التعلم مدى الحياة للجميع
- الهدف ٥- تحقيق المساواة بين الجنسين وتمكين كل النساء والفتيات
- الهدف ٦- ضمان توافر المياه وخدمات الصرف الصحي للجميع وإدارتها إدارة مستدامة
- الهدف ٧- ضمان حصول الجميع بتكلفة ميسورة على خدمات الطاقة الحديثة الموثوقة والمستدامة

الهدف ٨- تعزيز النمو الاقتصادي المطرد والشامل للجميع والمستدام، والعمالة الكاملة والمنتجة، وتوفير العمل اللائق للجميع، وتشجيع الابتكار

الهدف ٩- إقامة بُنى تحتية قادرة على الصمود، وتحفيز التصنيع المستدام الشامل للجميع وتشجيع الابتكار

الهدف ١٠- الحد من انعدام المساواة داخل البلدان وفيما بينها

الهدف ١١- جعل المدن والمستوطنات البشرية شاملة للجميع وآمنة وقادرة على الصمود ومستدامة

الهدف ١٢- ضمان وجود أنماط استهلاك وإنتاج مستدامة

الهدف ١٣- اتخاذ إجراءات عاجلة للتصدي لتغير المناخ وآثاره

الهدف ١٤- حفظ المحيطات والبحار والموارد البحرية واستخدامها على نحو مستدام لتحقيق التنمية المستدامة

الهدف ١٥- حماية النظم الإيكولوجية البرية وترميمها وتعزيز استخدامها على نحو مستدام، وإدارة الغابات على نحو مستدام، ومكافحة التصحر، ووقف تدهور الأراضي وعكس مساره، ووقف فقدان التنوع البيولوجي

الهدف ١٦- التشجيع على إقامة مجتمعات مسالمة لا يُهْمَش فيها أحد من أجل تحقيق التنمية المستدامة، وإتاحة إمكانية وصول الجميع إلى العدالة، وبناء مؤسسات فعالة وخاضعة للمساءلة وشاملة للجميع على جميع المستويات

الهدف ١٧- تعزيز وسائل التنفيذ وتنشيط الشراكة العالمية من أجل تحقيق التنمية المستدامة

لتنفيذ هذه الأهداف، على الدول والحكومات تحمل المسؤولية الرئيسية عن تحقيق تنميتها الاقتصادية والاجتماعية عن طريق وضع خطط قومية، وسياسات مشجعة للتنمية المستدامة وبدء المشروعات والمبادرات التي تعني بتشجيع الاستدامة ومنها بشكل أساسي وضع إطار للشراء الحكومي المستدام والعمل على تشجيع التصنيع المحلي للمنتجات الخضراء.

٥. موقف مصر من الاستدامة:

تعد وزارة البيئة الجهة المعنية بوضع السياسات والتشريعات المتعلقة بحماية البيئة، وبالفعل قد قامت الوزارة خلال السنوات الأخيرة بالعديد من الدراسات والمبادرات الهادفة لإرساء دعائم التنمية المستدامة ودمج عنصر الحفاظ على البيئة والموارد الطبيعية ضمن الاستراتيجيات الاقتصادية للدولة بشكل عام. وقد أصدرت الوزارة بالتعاون مع

برنامج الأمم المتحدة للبيئة ومنظمة سيداري دراسة لإمكانية تحول مصر نحو الاقتصاد الأخضر في أربعة قطاعات هي الزراعة والطاقة والمياه وإدارة المخلفات.

في إبريل من عام ٢٠١٦ وعلى هامش الدورة الاستثنائية لمؤتمر وزراء البيئة الأفارقة (الأمسن)، أعلن عن إطلاق الخطة الوطنية للاستهلاك والإنتاج المستدام التي ساهم في إعدادها ٩٢ خيرا من الوزارات المعنية والقطاع الخاص والمنظمات غير الحكومية. وقد نتج عن الخطة ٢٨ مشروعا، إذا تم اعتمادها وتنفيذها تكون الدولة على الطريق الصحيح نحو الاستدامة.

ويعد هذا التعاون إضافة جديدة للمبادرات الخضراء الهادفة لتعزيز التنمية المستدامة ولشراكة الوزارة وبرنامج الأمم المتحدة للبيئة وسيداري من أجل إحداث «التحول» إلى الاقتصاد الأخضر ودمج سياسات الاستهلاك والإنتاج المستدام في خطط وبرامج الدولة، واستكمالاً لجهود مشروع سويتش ميد الإقليمي -الذي يدار من قبل القطاع الاقتصادي في برنامج الأمم المتحدة للبيئة بالشراكة مع المكاتب الإقليمية- والذي ساهم في إعداد الخطة الوطنية للاستهلاك والإنتاج المستدام في مصر بتمويل من الاتحاد الأوروبي، وقد ركزت على الأولويات الأربع: الزراعة والطاقة والمياه وإدارة المخلفات.

وتجدر الإشارة أيضا إلى استراتيجية التنمية المستدامة ٢٠٣٠ والتي وضعتها وزارة التخطيط كمنهجية اقتصادية واجتماعية للدولة، وتنص الاستراتيجية على ضرورة الإدارة الرشيدة للموارد البيئية وتشجيع أنماط الاستهلاك المستدام وترشيد الطاقة والمياه وتشجيع الإنتاج الأنظف والتكنولوجيا الحديثة والتي تشجع على التصميم والإنتاج بطريقة صديقة للبيئة.

وقد تم اختيار مشروعين رائدين من إجمالي ثمانية وعشرين مشروعا استرشاديا تضمنتها خطة العمل، ويندرجا مباشرة تحت الهدف الثاني عشر من أهداف التنمية المستدامة، حيث أطلقت وزارة البيئة وبرنامج الأمم المتحدة للبيئة ومركز البيئة والتنمية للإقليم العربي وأوروبا (سيداري) في ديسمبر ٢٠١٦ كلا من مشروع «تعزيز المشتريات العامة المستدامة والخضراء في مصر» ومشروع «الحد من استهلاك الأكياس البلاستيكية»، وذلك في إطار دعم السياسات الخاصة بدمج الاقتصاد الأخضر وانتهاج سياسات الاستهلاك والإنتاج المستدام بهدف تحقيق التنمية المستدامة، وتجسيد لبرامج كفاءة استخدام الموارد كما تضمنتها خطة العمل الوطنية للإنتاج والاستهلاك المستدام.

يهدف مشروع «تعزيز المشتريات العامة المستدامة والخضراء في مصر» إلى وضع سياسات لخلق الطلب على المنتجات الخضراء والتكنولوجيات النظيفة في المؤسسات العامة والحكومية وتقديم مفهوم المشتريات المستدامة لمتخذي القرار لإدراجه ضمن السياسات، من خلال استحداث مبدأ المشتريات المستدامة وخلق سوق للسلع والخدمات المستدامة في مصر، واستعراض أفضل التجارب الدولية في هذا المجال، ودراسة كيفية الاستفادة منها على المستوى الوطني، بالإضافة إلى إعداد دليل إرشادي إلكتروني لتدريب وبناء قدرات الممارسين.

ويدعم المشروع النظر إلى كفاءة الأجهزة عند الشراء ومعدلات استهلاكها وتأثيراتها البيئية، مما يحقق بعدا بيئيا واقتصاديا ويخلق ميزة تنافسية للمنتجات، كما يدرس إمكانية وضع علامة مميزة على المنتجات الصديقة للبيئة

لتشجيع المنتجين الذين يراعون البعد البيئي في منتجاتهم ومنحهم ميزة تنافسية في السوق. ويتم التنسيق مع هيئة الخدمات الحكومية لوضع الضوابط والمعايير الخاصة بالمشتريات المستدامة ضمن لوائح المشتريات الحكومية، على أن يطبق المشروع على الإدارات المعنية بوزارة البيئة وعدد من الوزارات الأخرى كخطوة أولى، تمهيدا للتعميم على مؤسسات الدولة بأنحاء الجمهورية لاحقا.

ويسعى المشروع إلى دفع المبادرات الصغيرة لتتحول إلى سياسات وممارسات تحقق نفعا للمواطن والدولة حيث أن الهدف المنشود منه هو هدف اقتصادي اجتماعي بيئي متكامل، يقوم على تغيير أنماط السلوك في التعامل مع الموارد، فالمواطن سيدفع فاتورة أقل ١٠٪ عندما يستخدم أجهزة موفرة للطاقة.

٦. ما هو المنتج الأخضر:

مفهوم المشتريات الخضراء يعنى أن يكون الشراء لكافة السلع والمواد والخدمات ذات أقل تأثير سلبي على صحة البشر وجودة البيئة مقارنةً بالسلع والمواد والخدمات الأخرى المتوفرة. وتجدر الإشارة إلى أن المشتريات الخضراء أو الصديقة للبيئة من شأنها المساعدة على الحد من التلوث البيئي مما ينعكس أثره بالإيجاب على صحة البشر وعلى الاقتصاد القومي.

٧. أمثلة للمنتجات الخضراء:

- الكيمياء الخضراء هي فرع حديث من فروع علم الكيمياء يهدف إلى تقليل الانبعاثات الناتجة عن عمليات التصنيع الكيميائي الأخرى إلى أقل مدى ممكن كما يهدف إلى ابتكار مواد كيميائية جديدة تعود بالخير على البيئة ومواد كيميائية تعمل كبدايل عن المواد الكيماوية الأخرى التي تعود عمليات تصنيعها بنتائج سلبية على البيئة، أو تعمل كبدايل عن المواد الكيماوية المستخلصة من الأنواع الحية المهددة بالانقراض مثل الزيوت الكبدية والتي تهدد عمليات استخلاصها من الحيتان وأسماك القرش بانقراض تلك الأنواع بشكل تام خلال عقود قليلة.

- يلعب النفط والمخلفات النفطية دورا هاما في الصناعات الحديثة، ويمكن القول أن حياتنا العصرية قائمة بشكل مباشر على المواد والأدوات المصنوعة من النفط ومشتقاته، وقد أسهم التقدم العلمي والتقني في صناعة وابتكار الكثير من المواد التي يدخل النفط بشكل رئيسي في صناعتها، كالمنسوجات والبلاستيك ومواد التنظيف والأجهزة الكهربائية والأسمدة وبعض الأدوية وغيرها الكثير من المنتجات التي أصبحنا نعتمد عليها بشكل كلي في حياتنا اليومية.

- من هنا فقد تنبه الكثير من الباحثين إلى ضرورة استبدال كافة المواد والمنتجات التي يدخل في صناعتها النفط أو المخلفات النفطية، وإنتاج مواد جديدة صديقة للبيئة ولا تتسبب في آثار سلبية على صحة الإنسان وحياته واستقراره.

- تعتبر المنظفات والأصبغ ومواد العناية الشخصية والشامبوهات من أكثر المواد التي ركزت عليها الكيمياء الخضراء، فهذه المواد التي يصنع عدد كبير منها من مشتقات النفط، أسهمت في زيادة التلوث على سطح الأرض، مما استدعى إجراء وتطوير تقنيات تعتمد على تصنيع مواد جديدة من مشتقات طبيعية.

- لقد أسفرت التجارب التي قام بها البروفيسور جيفري كوكس وزملاؤه من الباحثين المختصين في مجال اللدائن الخضراء بجامعة كورنيل الأمريكية، عن إنتاج أنواع خاصة من اللدائن الطبيعية مكونة من مزيج من بروتينات فول الصويا والألياف الطبيعية، كما أجريت تجارب أخرى في جامعة ماساشوستس لإنتاج لدائن طبيعية من نبات القمح وهذه المنتجات الجديدة يتم معالجتها بالأشعة فوق البنفسجية من أجل تقويتها وإكسابها صفة الديمومة التي تتمتع بها المنتجات البلاستيكية التقليدية.

- المباني الخضراء- إن مفهوم المباني الخضراء ينمو بشكل طبيعي منذ التاريخ الخصب للبيئيين. ومع ذلك فإن عبارة «المباني الخضراء» كانت قبل عشر سنوات تستحضر إلى العقل شكل من أشكال الفلسفة الجريئة حيث كان أنصارها يرغبون في العيش بشكل مستقل ومنفصل عن المجتمع. وكانت الكلمات التي ارتبطت بالمباني الخضراء في فترة الستينيات والسبعينيات من القرن العشرين بالولايات المتحدة الأمريكية من ضمنها «الأرض المحمية».

أهداف التكنولوجيا الخضراء:

التكنولوجيا الخضراء هي المستقبل لهذا المجتمع. يتمثل الهدف الرئيسي منها في إيجاد طرق لإنتاج تكنولوجيا بالوسائل التي لا تضر أو تستنزف الموارد الطبيعية للأرض. بالإضافة إلى عدم استنزاف الموارد الطبيعية، التكنولوجيا الخضراء تعني المصدر البديل للتكنولوجيا التي تقلل من استخدام الوقود وتوقع أقل الأضرار التي تلحق بالحيوانات والإنسان والنبات، فضلا عن الأضرار التي تلحق بالعالم بوجه عام. التكنولوجيا الخضراء هي المنتجات التي يمكن إعادة استعمالها وإعادة تدويرها.

٨. أمثلة للمشتريات الحكومية المستدامة:

- انتهجت جمهورية مصر العربية خطوات جادة نحو السير قدما في مجال المحافظة على البيئة وذلك من خلال إلزام الجهات الإدارية بشراء اللمبات الكهربائية الموفرة للطاقة (الليد) واستبدالها مكان اللمبات العادية بالمباني الحكومية وكذا في إنارة الطرق وأصبح ذلك ملحوظا بشكل كبير.

- كما اتخذت الدولة أيضا بعض القرارات الهامة في مجال المحافظة على البيئة وصحة السكان بمنع استخدام الأكياس البلاستيك السوداء لخطورتها على الصحة العامة.

- أصدر السيد رئيس مجلس الوزراء القرار رقم ٣٣ لسنة ٢٠١٠ بإلزام الجهات الإدارية بنشر نسخة معتمدة من كراسة الشروط والمواصفات للمناقصات والممارسات والمزايدات على موقع بوابة المشتريات الحكومية وكذا نتائج البت الفني والمالي - مما يعنى الحد من استخدام الورق واتخاذ خطوات جادة نحو الشراء الإلكتروني.

- قامت الدولة بإصدار توجيهاتها لكافة الجهات الإدارية بتحويل السيارات الحكومية للعمل بالغاز الطبيعي بديلا عن البنزين.

٩. ما هو الشراء الذكي:

الشراء الذكي هو ما يحتاجه المستهلك اليوم، والتي حدد لها شرطاً أساسياً للحصول على جدواها، وهو عدم الاعتماد على الذاكرة في رصد الاحتياجات مباشرة من أمام رفوف مراكز التسويق. ويعتمد الشراء الذكي على ضرورة إعادة الأولويات والميزانيات مع أهمية إنشاء مراكز معلومات ومواقع لترشيد الاستهلاك. إن عمليات الاندفاع لشراء احتياجات الشهر مرة واحدة، سلوك استهلاكي خاطئ، ويدفع إلى خلق طلب مهول، يمكن أن يسعى التجار من خلاله إلى رفع الأسعار، استغلالاً للنمط الاستهلاكي الخاطئ لدى المستهلكين.

دليل التسوق الذكي للأطعمة: لا تتسوق وأنت جائع لأن الذهاب إلى السوبر ماركت وأنت جائع يزيد من فرصة إقبالك لشراء منتجات قد تكون مغرية في هذه اللحظة ولكنها ليست ذات أهمية فيما بعد. احضر قائمة احتياجاتك حتى لا تحضر أكثر مما تحتاج، اخرج من منزلك ومعك القائمة الخاصة بالمواد الغذائية التي يتطلبها بيتك، وفي نفس الوقت تختصر هذه القائمة عليك الوقت أثناء التسوق، فضلا عن عدم إغفال منتج مهم فتضطر لمعاودة النزول مرة أخرى لشرائه. ولكن لا ننسى أنه من الممكن أن نقوم بإعادة أخذ القرارات الشرائية بناء على عروض متوفرة في المتجر. تسوق في الوقت المناسب فمن الأفضل أن تنزل للتسوق في غير وقت الذروة حتى تتجنب ازدحام المتاجر وتستطيع الانتقاء بهدوء ولا تنتظر طويلا لدفع الحساب.

عائد تبنى أنظمة المشتريات الخضراء على مؤسسات الدولة والمجتمع والاقتصاد:

١٠. نظم تطبيق المشتريات المستدامة:

تتمثل نظم تطبيق المشتريات المستدامة في القوانين واللوائح والقرارات والمنشورات والكتب الدورية الصادرة عن الجهات المعنية - فمثلا قامت الهيئة العامة للخدمات الحكومية بإصدار كتاب دوري يلزم الجهات الإدارية بتنفيذ المشروع القومي لترشيد استخدام الطاقة وذلك من خلال استبدال اللمبات العادية باللمبات الموفرة للطاقة (الليد).

١١. العوامل المطلوبة لوضع نظم المشتريات المستدامة:

من أهم العوامل المطلوبة لوضع نظم للمشتريات المستدامة هو إعداد مشروع قومي تتبناه كافة أجهزة الدولة كل في اختصاصه بداية من قيام الهيئة المصرية العامة للمواصفات والجودة بوضع المواصفات المستدامة للأصناف وللأجهزة والمعدات على أن تكون صديقة للبيئة وتلزم بها الجهات الإدارية عند شرائها.

١٢. هل من الممكن وضع نظام للمشتريات المستدامة في مصر:

نعم يمكن وضع نظام للمشتريات المستدامة في مصر إذا توفرت إرادة الدولة وقامت بإعداد مشروعات قومية في شتى مجالات الحياة والدليل على ذلك الخطوات الناجحة التي تبنتها الدولة في المشروع القومي لترشيد الطاقة وكذا في المشروع القومي باستبدال التاكسي القديم بآخر جديد مما كان له تأثير إيجابي على الحد من التلوث البيئي.

١٣. الأدوات والمهام المطلوبة لتطبيق نظم المشتريات الحكومية المستدامة:

- قيام الدولة بتبني مشروع قومي للمشتريات الحكومية المستدامة أسوة بما هو متبع في أغلب دول العالم وخاصة في دول الجوار.
- إصدار العديد من التشريعات لحث المنتجين والمصنعين على أن يكون إنتاجهم صديقا للبيئة أملا في مستقبل أفضل لهم خاصة وأن أغلب دول العالم تعطي أولوية لاستيراد المنتجات صديقة البيئة.
- الاهتمام بالتوعية البيئية من خلال وسائل الإعلام المختلفة وتوضيح المخاطر الناتجة عن التلوث البيئي وأثر ذلك على البعد الصحي والاجتماعي والسياحي والاقتصاد القومي.
- تدريب العناصر الفنية والإدارية والمالية القائمة على أعمال المشتريات الحكومية المستدامة بأهمية الشراء المستدام والمردود الإيجابي على صحة الانسان والبيئة والاقتصاد القومي.
- تضمين القانون الخاص بالمشتريات الحكومية نصوصا تعطي أفضلية سعرية للتوريدات وأعمال المقاولات والخدمات صديقة البيئة لجعلها قادرة على المنافسة أمام المنتجات الأخرى- حيث أن التوريدات وأعمال المقاولات والخدمات صديقة البيئة عادة ما تكون تكلفتها أعلى.
- قيام الهيئة المصرية العامة للمواصفات والجودة بوضع علامات مميزة على المنتجات صديقة البيئة للتفرقة بينها وبين المنتجات الأخرى.
- قيام الدولة بوضع استراتيجيات قصيرة المدى وطويلة المدى للمضي قدما نحو مشتريات حكومية مستدامة على أن تبدأ بالمشتريات الحكومية شائعة الاستخدام على مستوى كافة الجهات الإدارية مثل الورق والأحبار واللمبات الكهربائية والإطارات والأثاث وأجهزة الكمبيوتر والثلاجات والسيارات والمعدات.
- وتجدر الإشارة إلى أنه وعلى الرغم من أن قانون المشتريات الحالي لم يتضمن الإشارة من قريب أو بعيد إلى المشتريات الحكومية المستدامة -إلا أنه قد صدرت بعض القرارات من مجلس الوزراء ووزارة الكهرباء ووزارة المالية ووزارة البيئة تلزم الجهات الإدارية بأن تكون بعض التوريدات الحكومية صديقة للبيئة مثل اللمبات الكهربائية وأن تكون السيارات الموردة تعمل بالغاز الطبيعي وهي خطوات جادة يمكن البناء عليها.

١٤. هل من الممكن في الوقت الحالي تنفيذ الشراء المستدام:

- نعم بعيدا عن القوانين والقرارات فليس هناك ما يحول دون قيام الجهات الإدارية في الوقت الحالي بوضع كراسات شروط ومواصفات تتماشى مع متطلبات البيئة في مجال التوريدات الحكومية أو أعمال المقاولات أو تلقي الخدمات وذلك على النحو الآتي:

• في أعمال التوريدات:

- عند توريد الأجهزة والمعدات أو اللبمات الكهربائية تضمنين كراسات الشروط والمواصفات المطروحة نسا يلزم مقدمي العطاءات بأن تكون هذه التوريدات موفرة للطاقة

• في مقاولات الأعمال:

- في مقاولات الأعمال تضمنين كراسات الشروط والمواصفات المطروحة نسا يلزم مقدمي العطاءات بأن تكون الأجهزة والمعدات واللبمات المستخدمة في أعمال المقاولات صديقة للبيئة

• في أعمال تلقي الخدمات:

- في أعمال تلقي الخدمات تضمنين كراسات الشروط والمواصفات المطروحة نسا يلزم مقدمي أعمال النظافة بأن تكون المعدات والمواد المستخدمة غير ضارة بصحة الإنسان، هذا مع أنه في حالة التقييم بنظام النقاط، فيتم تقييم العناصر الخاصة بالمناقصة على أن تكون صديقة للبيئة

١٥. كيفية توزيع الأدوار والمهام لتطبيق منظومة المشتريات المستدامة:

- دور المشرع
- دور هيئة المشتريات الحكومية
- دور المؤسسة المعنية
- دور دوائر أو قاعات المشتريات التابعة للمؤسسة المعنية
- دور الموظف الفني لوضع المواصفة
- دور اللجان المختلفة
- دور هيئة المواصفات
- نصائح للنجاح في وضع واتباع نظام ناجح للمشتريات المستدامة (نصائح إدارية وتطبيقية)
- أمثلة تطبيقية لوضع نظام للمشتريات المستدامة للتدريب الواقعي (اللمبة الموفرة والأجهزة الكهربائية)
- نماذج لمستندات يمكن استخدامها ضمن منظومة المشتريات المستدامة



المحاضرة الثانية

إطار عام عن القانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨

- أولاً: مواد إصدار القانون
- ثانياً: السمات الأساسية للقانون
- ثالثاً: الإجراءات التمهيدية للتعاقد



إطار عام على القانون

أولاً: مواد إصدار القانون

١- نطاق سريان القانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨:

حدد القانون الجهات التي تسري عليها أحكامه وهي:

- الوزارات (وزارة المالية - وزارة التنمية المحلية -
- المصالح (مصلحة الضرائب المصرية- مصلحة الشهر العقاري-
- أجهزة لها موازنات خاصة (الجهاز المركزي للمحاسبات -
- وحدات الإدارة المحلية (المحافظات - المراكز - المدن - الأحياء - القرى -
- الهيئات العامة الخدمية (الهيئة العامة للخدمات الحكومية -
- الهيئات العامة الاقتصادية (الهيئة العامة لموانئ البحر الأحمر-

وذلك فيما لم يرد بشأنه نص خاص لهذه الجهات في القوانين أو القرارات الصادرة بإنشائها أو بتنظيمها أو في لوائحها الصادرة بناء على تلك القوانين أو القرارات.

٢- السلطة المختصة في تنفيذ أحكام القانون :

- الوزير (وزير المالية - وزير الصناعة - وزير التموين-
 - من له سلطة الوزير (رئيس جامعة القاهرة - بعض رؤساء الهيئات الذين لهم سلطة الوزير..)
 - المحافظ (محافظ القاهرة - محافظ الجيزة -
 - رئيس مجلس إدارة الهيئة العامة (الهيئة العامة للخدمات الحكومية - الهيئة العامة للنظافة والتجميل ...)
- ولا يجوز للسلطة المختصة التفويض في أي من اختصاصاتها الواردة بتلك الأحكام إلا لشاغل الوظيفة الأدنى مباشرة دون سواه.

٣- الشراء المستدام:

ونرى ضرورة مراعاة الاشتراطات والمواصفات البيئية عند التعاقد على أعمال التوريدات أو المقاولات أو تلقي الخدمات. من المقترح أنه عند التعاقد على أعمال التوريدات أو مقاولات الأعمال أو تلقي الخدمات تراعى الشروط والمواصفات البيئية.

أبواب القانون

يتضمن القانون أربعة ابواب على النحو الآتي:

الباب الأول: في شراء المنقولات والتعاقد على المقاولات وتلقى الخدمات

الباب الثاني: في شراء واستئجار العقارات

الباب الثالث: في بيع وتأجير العقارات والمنقولات والمشروعات والترخيص بالانتفاع او باستغلال العقارات

الباب الرابع: الأحكام العامة

ثانياً: السمات الأساسية للقانون

- الشفافية

- المساواة وحرية المنافسة

- تكافؤ الفرص بين مقدمي العطاءات

طرق التعاقد

١- الطرق الأصلية للتعاقد: وهي (المناقصة العامة - الممارسة العامة)

٢- الطرق الاستثنائية للتعاقد: وهي (المناقصة المحدودة - المناقصة المحلية - الممارسة المحدودة - الاتفاق المباشر)

ويقصد بطرق التعاقد الأصلية بأنها الطرق التي يتم الإعلان عنها مرتين بالجرائد القومية اليومية واسعة الانتشار - أما الطرق الاستثنائية يقصد بها الطرق التي يتم من خلالها توجيه الدعوات للموردين أو المقاولين أو مقدمي الخدمات من خلال سجلات القيد الموجودة بالجهات الإدارية.

ثالثاً: الإجراءات التمهيدية للتعاقد

١- تحديد الاحتياجات

يكون التعاقد في حدود الاحتياجات الفعلية الضرورية لسير العمل أو الإنتاج - مع مراعاة الآتي:

- مستويات التخزين

- معدلات الاستهلاك

- مقررات الصرف

- لا يجوز التعاقد على أشياء يوجد بالمخازن أنواع مماثلة لها أو بديلة عنها تفي بالغرض

ويكون تقرير الاحتياجات الفعلية باعتماد السلطة المختصة.

٢- تقسيم الأشياء إلى مجموعات متجانسة

يراعى قبل الطرح تقسيم الأشياء إلى مجموعات متجانسة بمراعاة الآتي:

- دليل التصنيف والترقيم للمخزون السلعي بالجهاز الإداري للدولة

- تحقيق تكافؤ الفرص حيث يتعين تجنب الإشارة إلى النوع أو الوصف أو الرقم الوارد في قوائم الموردين

- لا يجوز ذكر علامة معينة أو مواصفات مما تنطبق على نماذج خاصة أو مميزة

ولا يسري ذلك على ما تقتضيه ظروف توريد قطع الغيار أو مستلزمات التشغيل المطلوبة بذاتها.

٣- وضع المواصفات الفنية

يكون الطرح على أساس مواصفات فنية دقيقة يتم وضعها بمعرفة لجنة فنية - وتراعي اللجنة الآتي:

- المواصفات القياسية المصرية مع الأخذ في الاعتبار ما يحقق منها الاشتراطات البيئية المستدامة والخاصة بتحقيق

أهداف التنمية المستدامة

- مواصفات التوريدات الحكومية وغيرها من المواصفات التي تصدرها أو تعتمدها الجهات الفنية المختصة على أن

تكون الأفضلية للتوريدات التي تحقق الشراء المستدام

- في الحالات التي يتم فيها الطرح على أساس عينات فيجب النص على وزنها أو مقاسها أو حجمها والأصناف التي يلزم

توريدها داخل عبوات يجب بيان نوع هذه العبوات وسعتها ومواصفاتها

- يكون الطرح على أساس العينات النموذجية الخاصة في الحالات التي يتعذر فيها توصيف موضوع التعاقد توصيفا دقيقا

- بالنسبة إلى مقاولات الأعمال يجب إعداد الرسومات الفنية اللازمة

٤- وضع القيمة التقديرية

تتولى اللجنة الفنية المشار إليها في المادة السابقة وضع القيمة التقديرية - وذلك على النحو الآتي:

- تكون ممثلة لأسعار السوق عند الطرح
- الأخذ في الاعتبار جميع العناصر المؤثرة وفقاً لظروف وطبيعة تنفيذ التعاقد
- ترفع اللجنة تقريراً بنتيجة أعمالها - متضمناً اقتراح مبلغ التأمين المؤقت المطلوب في الحدود المقررة قانوناً - وذلك للاعتماد من السلطة المختصة.

٥- توفير أعمال الصيانة

في الحالات التي يتطلب فيها موضوع التعاقد توفير أعمال الصيانة وقطع الغيار- فيجب تضمين شروط الطرح الآتي:

- المدة اللازمة لتوفير هذه الأعمال
- تحديد نوع الصيانة المطلوبة (عادية - شاملة قطع الغيار)
- على أن يؤخذ ذلك في الاعتبار عند تقييم العروض من الناحية الفنية والمالية

٦- إعداد كراسة الشروط والمواصفات

تعد كل جهة قبل الإعلان أو الدعوة للاشتراك في المناقصة أو الممارسة كراسة بمستندات الطرح تشمل الآتي:

- الشروط العامة
- الشروط الخاصة
- المواصفات الفنية
- قوائم الأصناف أو الأعمال وملحقاتها
- نسخة من مشروع العقد المزمع إبرامه متضمناً حقوق والتزامات طرفي التعاقد
- ويتم طبع الكراسة المشار إليها وتوزيعها - بعد ختمها واعتماد مدير المشتريات لها - على من يطلبها وفقاً للقواعد وبالتمن الذي تحدده الجهة الإدارية - بشرط أن يكون ذلك على النحو الآتي:
- بالتكلفة الفعلية لجميع المستندات مضافاً إليها نسبة مئوية لا تزيد على (١٠٪) كمصروفات إدارية
- يكون بيع الكراسة لمن يطلبها من أصحاب المنشآت الصغيرة ومتناهية الصغر بالتكلفة الفعلية لها فقط

- تُترجم كراسة الشروط والقوائم والمواصفات في حالة الطرح في الخارج مع ذكر أن النص العربي هو المعول عليه في حالة الخلاف أو الالتباس في مضمونها
- يتبع بشأن هذه الكراسات الإجراءات المخزنية المعمول بها من حيث الإضافة والصرف والإلغاء

٧- طريقة تقديم العطاءات

تقدم العطاءات في مظروف واحد يتضمن مظروف مغلق للعرض الفني ومظروف مغلق للعرض المالي ويحتوي المظروف الفني على الآتي:

- التأمين المؤقت المطلوب
- جميع البيانات الفنية عن العرض المقدم- ونرى ضرورة مطابقتها للاشترطات البيئية التي تحقق أهداف التنمية المستدامة.
- طريقة التنفيذ
- البرنامج الزمني للتنفيذ ومدته
- الكتالوجات والبيانات الخاصة بمصادر ونوع المواد والمهمات والمعدات والأجهزة
- بيان مصادر ونوع المواد والمهمات والمعدات والأجهزة التي تستخدم في التنفيذ
- قائمة بقطع الغيار ومستلزمات التشغيل مع بيان معدلات استهلاكها
- بيانات عن أسماء ووظائف وخبرات الكوادر التي سيسند إليها الإشراف على تنفيذ العملية
- بيانات كاملة عن الشركات التي قد يسند إليها جزء من التنفيذ
- المستندات الدالة على وجود مركز صيانة معتمد
- سابقة الأعمال
- بيانات القيد في السجلات الخاصة بالنشاط موضوع التعاقد
- بطاقة عضوية الاتحاد المصري لمقاوي التشييد والبناء
- شهادة التسجيل لدى مصلحة الضرائب على المبيعات
- البطاقة الضريبية
- بيان الشكل القانوني للجهة مقدمة العطاء والمستندات الدالة على قيامها قانونا

*ويحتوي المظروف المالي على الآتي:

- قوائم الأسعار
- طريقة السداد
- قيمة الصيانة
- قيمة قطع الغيار
- أسعار مستلزمات التشغيل

وغير ذلك من العناصر التي تؤثر في تحديد القيمة المالية للعرض

٨- تقييم العطاءات بنظام النقاط

يتضمن القانون طريقتين لتقييم العطاءات - وذلك على النحو الآتي:

- **الطريقة الأولى-** وهي الطريقة الأساسية في تقييم العطاءات ويتم من خلالها مطابقة العطاءات المقدمة أو عدم مطابقتها لكراسة الشروط والمواصفات المطروحة
- **الطريقة الثانية -** وهي الطريقة الاستثنائية في تقييم العطاءات ويتم من خلالها تقييم العطاءات المقدمة وفقا للتقييم الفني بنظام النقاط - وفي هذه الطريقة يجب الالتزام بالآتي:
 - أن يتم اتباع هذه الطريقة في حالات التعاقد التي تتطلب الطبيعة الفنية فيها تقييم العروض بنظام النقاط
 - موافقة السلطة المختصة على تقييم العملية المطروحة بنظام النقاط
 - تضمين كراسة الشروط والمواصفات العناصر والأسس التي سيتم التقييم الفني على أساسها **ومن المقترح أن يكون من بين هذه العناصر عنصر الاستدامة.**
 - تضمين كراسة الشروط والمواصفات الحد الأدنى للقبول الفني
 - يتم الترسية على صاحب العطاء الأقل تكلفة للنقطة الفنية الواحدة وذلك من خلال قسمة القيمة المالية المقارنة لكل عطاء على الدرجة الفنية الحاصل عليها

٩- جلسة تلقي الرد على الاستفسارات

- في الحالات التي تقرر فيها الجهة الإدارية عقد جلسة للاستفسارات - فيجب الالتزام بالآتي:
 - أن يتضمن الإعلان عن المناقصة وكراسة الشروط والمواصفات موعد ومكان انعقاد الجلسة

- تتشكل لجنة من عناصر فنية ومالية وقانونية لتلقي الاستفسارات بالجلسة
- تتولى اللجنة المشار إليها دراسة ما يقدم إليها من استفسارات
- يجب إخطار جميع من حضروا جلسة الاستفسارات وذلك قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية بوقت كاف بالرد على الاستفسارات بعد اعتمادها من السلطة المختصة
- يعتبر الرد على الاستفسارات جزءاً لا يتجزأ من كراسة الشروط والمواصفات

١٠- استخراج التراخيص اللازمة

- على الجهة الإدارية قبل طرح العملية للتعاقد الحصول على الموافقات والتراخيص اللازمة ذات الصلة بموضوع التعاقد من الجهات المعنية وفقاً للقوانين والقرارات التي تقضي بذلك

١١- اختصاص إدارة المشتريات

- تقوم إدارة المشتريات بالتحقق من إتمام الإجراءات التمهيدية المشار إليها في المواد السابقة من حيث مدى مطابقتها لأحكام القانون- ثم تقوم برفع مذكرة للسلطة المختصة تتضمن الآتي:

- الحصول على موافقة السلطة المختصة على الطرح
- اقتراح طريقة التعاقد المناسبة وأسباب ذلك
- البرنامج الزمني للتنفيذ شاملاً:
 - التاريخ المتوقع للنشر أو توجيه الدعوة بحسب الأحوال
 - تاريخ فتح المظاريف الفنية
 - وتاريخ الانتهاء من البت الفني
 - وتاريخ فتح المظاريف المالية
 - وتاريخ الانتهاء من البت المالي
 - وتاريخ الإخطار بالترسية
 - وتاريخ انتهاء تنفيذ العقد (توريد - تنفيذ أعمال)

وعلى الإدارة المذكورة فتح ملف خاص لكل عملية يتضمن جميع ما يتم بشأنها من إجراءات



المحاضرة الثالثة

الطرق الأصلية للطرح

أولاً: إجراءات تنفيذ المناقصة العامة
ثانياً: إجراءات تنفيذ الممارسة العامة



الطرق الأصلية للطرح

(المناقصة العامة - الممارسة العامة)

أولاً: إجراءات تنفيذ المناقصة العامة

١- الإعلان عن المناقصة

يتم الإعلان عن المناقصة العامة في الوقت المناسب على مرتين في صحيفة يومية واسعة الانتشار- ويجب أن يبين في الإعلان الآتي:

- الجهة التي تقدم إليها العطاءات
 - آخر موعد لتقديم العطاءات
 - الصنف أو العمل المطلوب
 - مبلغ التأمين المؤقت
 - نسبة التأمين النهائي
 - ثمن نسخة كراسة الشروط وملحقاتها
 - موعد انعقاد جلسة الاستفسارات
 - أية بيانات أخرى تراها الجهة الإدارية ضرورية لصالح العمل
- ويجوز بالإضافة إلى ما تقدم أن يتم الإعلان في غير ذلك من وسائل الإعلام واسعة الانتشار

٢- الإعلان عن المناقصة الخارجية

- يتم الإعلان عن المناقصات الخارجية في مصر والخارج
- يتم الإعلان باللغتين العربية والإنجليزية
- يطلب من سفارات الدول الأجنبية بمصر أو قنصلياتها بحسب الأحوال إخطار المشتغلين بنوع النشاط موضوع التعاقد بتلك الدول بصيغة الإعلان عن المناقصة

ويجوز بالإضافة إلى ما تقدم أن يتم الإعلان في غير ذلك من وسائل الإعلام واسعة الانتشار

٣- في حالة طرح أكثر من مناقصة عامة

إذا تقرر طرح أكثر من مناقصة عامة في تاريخ واحد أو تواريخ متقاربة فيراعى النشر عنها في إعلان واحد

٤- مدة الاعلان بالجرائد اليومية

- تحدد مدة عشرة أيام على الأقل لتقديم العطاءات في المناقصات العامة من تاريخ أول إعلان في الصحف اليومية
- يجوز بموافقة السلطة المختصة تقليل مدة الإعلان بحيث لا تقل عن خمسة أيام

٥- مدة صلاحية العطاءات

يراعى تضمين شروط الطرح:

- المدة المناسبة لسريان العطاءات بحيث لا تزيد على ثلاثة أشهر
- في حالات الضرورة التي تحتها طبيعة وظروف موضوع التعاقد يجوز تضمين الشروط مدة تجاوز ذلك
- تحتسب مدة سريان صلاحية العطاءات اعتباراً من التاريخ المحدد لفتح المظاريف الفنية
- يتم البت في المناقصة والإخطار في حالة القبول قبل انتهاء مدة صلاحية العطاءات
- إذا تعذر انتهاء البت في المناقصة خلال مدة صلاحية العطاءات فعلى الموظف المختص أن يطلب في الوقت المناسب من مقدمي العطاءات قبول مد مدة صلاحية سريان عطاءاتهم

٦- تشكيل لجان فتح المظاريف

يكون تشكيل لجنة فتح المظاريف بقرار من السلطة المختصة برئاسة موظف تتناسب وظيفته ودرجته مع أهمية المناقصة وعضوية ممثل عن كل من:

- الجهة الطالبة
- عضو قانوني
- عضو فني
- عضو مالي
- مدير إدارة المشتريات أو من ينوب عنه
- مندوب إدارة الحسابات ليتسلم التأمينات

ويجوز أن ينص القرار على ضم عضو آخر أو أكثر إلى اللجنة

٧- صندوق العطاءات

يتعين قبل موعد اجتماع لجنة فتح المظاريف الفنية ندب موظف ليتسلم العطاءات التي وردت إلى قسم الوارد وإلى القسم المختص ووضعاها بداخل صندوق العطاءات الموجود بكل جهة إدارية ويكون له قفلان يحفظ مفتاح أحدهما لدى رئيس الجهة أو من ينيبه والثاني لدى مدير إدارة المشتريات أورئيس القسم المختص.

٨- اختصاص لجنة فتح المظاريف

يقوم رئيس لجنة فتح المظاريف بفتح صندوق العطاءات في الساعة الثانية عشرة ظهراً في اليوم المعين لفتح المظاريف الفنية- وعليه اتخاذ الإجراءات التالية وفقاً لترتيبها:

- إثبات الحالة التي وردت عليها العطاءات
- القيام بحصر العطاءات وإثبات عددها
- التحقق من وجود مطروفين منفصلين مقدمين عن كل عطاء أحدهما للعرض الفني والآخر للعرض المالي
- ترقيم العطاءات على هيئة كسر اعتيادي بسطه رقم العطاء ومقامه عدد العطاءات الواردة
- إعادة وضع المظاريف المالية بعد التوقيع عليها داخل صندوق العطاءات
- فتح المظاريف الفنية بالتتابع
- ترقيم الأوراق بداخل كل مطروف
- قراءة اسم صاحب العطاء وقيمة التأمين المؤقت ونوعه
- التوقيع منه ومن أعضاء اللجنة على المطروف الفني وكل ورقة بداخله
- التأشير بدائرة حمراء حول كل كشط أو تصحيح في البيانات الواردة بالمطروف الفني
- التوقيع منه ومن جميع الأعضاء على محضر اللجنة بعد إثبات كافة الخطوات المتقدمة
- تسليم التأمينات المؤقتة لمندوب الحسابات بعد توقيعه بالاستلام
- إرفاق المظاريف الفنية وجميع الأوراق المقدمة بها بمحضر اللجنة وتسليمها لمدير إدارة المشتريات
- مراجعة العينات السابق تقديمها من مقدمي العطاءات على الكشف الذي دونت به عند ورودها
- يجب أن تتم اللجنة عملها بأكمله في الجلسة ذاتها

٩- العطاءات المتأخرة

- أي عطاء يرد بعد الموعد المعين لفتح المظاريف الفنية يجب تقديمه فور وصوله إلى رئيس اللجنة للتأشير عليه بساعة وتاريخ وروده - ويتم بشأن هذه العطاءات اتباع ما يلي:
- إدراج العطاءات المتأخرة في كشف العطاءات المتأخرة دون فتحها
 - يتم رد هذه العطاءات المتأخرة إلى أصحابها فور تقرير لجنة البت باستبعادها

١٠- تفريغ العروض الفنية

- يكلف مدير إدارة المشتريات موظفاً أو أكثر تحت إشرافه بالآتي:
- تفريغ العروض الفنية على الاستمارة المعدة لذلك من ثلاث صور
 - تدون جميع ملاحظات واشتراطات مقدمي العروض على هذه الاستمارة
 - يتم عمل مطابقة للعروض على كشوف التفريغ من اثنين من المراجعين ثم تقدم إلى لجنة البت

١١- تشكيل لجان البت

- يكون تشكيل لجان البت على النحو الآتي:
- برئاسة موظف مسئول
 - عناصر فنية
 - عناصر مالية
 - عناصر قانونية
- ويجب أن يشترك في عضوية لجنة البت:
- من تندبه وزارة المالية لذلك إذا تجاوزت القيمة مائتي وخمسين ألف جنيه
 - عضو من إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة إذا تجاوزت القيمة خمسمائة ألف جنيه

١٢- اختصاص لجنة البت

- تتولى لجنة البت دراسة العروض الفنية على النحو الآتي:
- التحقق من مطابقتها للمواصفات والشروط المطروح على أساسها المناقصة

- للجنة البت أن تشكل من بين أعضائها أو غيرهم من أهل الخبرة لجاناً فنية لدراسة العروض
- للجنة أن تستوفي من مقدمي العروض خلال مدة لا تتجاوز سبعة أيام ما تراه من بيانات ومستندات
- استيضاح ما غمض من أمور فنية بما يعينها في إجراء عملية التقييم الفني الدقيق للعروض
- على اللجنة أن تبين بالتفصيل الكافي أوجه النقص والمخالفة للشروط والمواصفات في العطاءات
- ترفع لجنة البت محضراً بتوصياتها موقِعاً من جميع أعضائها ومن رئيسها للسلطة المختصة لتقرير ما تراه

١٣- إعلان نتيجة البت الفني

- بعد اعتماد توصيات لجنة البت من السلطة المختصة تتولى إدارة المشتريات اتباع الآتي:
- إعلان نتيجة البت الفني في لوحة الإعلانات المخصصة لهذا الغرض بالجهة الإدارية لمدة سبعة أيام
- إخطار مقدمي العروض بنتيجة البت الفني
- إخطار مقدمي العروض المقبولة فنياً بموعد ومكان انعقاد لجنة فتح المظاريف المالية

١٤- لجنة فتح المظاريف المالية

- تجتمع لجنة فتح المظاريف بذات تشكيلها السابق في الموعد والمكان المحددين لفتح المظاريف المالية وتتولى اللجنة الآتي:
- التحقق من سلامة المظاريف المالية ووجود رقم العطاء وتوقيع أعضاء اللجنة السابق إثباته على كل مطروف بجلسة فتح المظاريف الفنية
- مباشرة ذات الإجراءات المنصوص عليها بهذه اللائحة بشأن فتح المظاريف الفنية

١٥- مراجعة العروض المالية

- يكلف مدير المشتريات موظف مسئول أو أكثر بمراجعة العروض المالية قبل تفرغها - على أن يراعى الآتي:
- إذا وجد اختلاف بين سعر الوحدة وإجمالي سعر الوحدات يعول على سعر الوحدة
- يؤخذ بالسعر المبين بالتفقيط في حالة وجود اختلاف بينه وبين السعر المبين بالأرقام
- وتكون نتيجة هذه المراجعة هي الأساس الذي يعول عليه في تحديد سعر العطاء

١٦- لجنة البت المالي

تتولى لجنة البت إجراء المفاضلة والمقارنة بين العروض- وذلك على النحو الآتي:

- توحيد أسس المقارنة من جميع النواحي الفنية والمالية
 - الأخذ في الاعتبار شروط توفير الضمان والصيانة وقطع الغيار ومستلزمات التشغيل
 - شروط السداد
 - شروط التسليم
 - وغير ذلك من العناصر التي تؤثر في تحديد القيمة المقارنة للطلبات
 - يعتبر العطاء المقدم عن توريدات من الإنتاج المحلي أو عن أعمال أو خدمات تقوم بها جهات مصرية أقل سعراً إذا لم تتجاوز الزيادة فيها (١٥%) من قيمة أقل عطاء أجنبي
 - ونرى ضرورة أن يحقق العطاء المقدم عن توريدات أو أعمال أو خدمات الاشتراطات البيئية (الشراء المستدام - الشراء الأخضر - الشراء صديق البيئة) ويكون أقل سعراً إذا لم تتجاوز الزيادة فيه (١٠%) من قيمة أقل عطاء لم يحقق هذه الاشتراطات
- وإذا تضمنت شروط الطرح تقييم العروض بنظام النقاط، فيتم ترتيب أولوية العطاءات بقسمة القيمة المالية المقارنة لكل عطاء على مجموع النقاط الفنية الحاصل عليها.
- وترفع لجنة البت محضراً بإجراءاتها وتوصياتها للسلطة المختصة لتقرير ما تراه.

١٧- إلغاء المناقصة

تلغى المناقصة قبل البت فيها بقرار مسبب من السلطة المختصة- وذلك في الحالات الآتية:

- إذا استغنى عنها نهائياً
 - إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك
- ويجوز إلغاء المناقصة في أي من الحالات الآتية:
- إذا لم يقدم سوى عطاء وحيد أو لم يبق بعد العطاءات المستبعدة إلا عطاء واحد على أنه يجوز قبول العطاء الوحيد إذا توافرت الشروط الآتية:
 - أن تكون حاجة العمل لا تسمح بإعادة طرح المناقصة

- أنه لا ثمة فائدة ترجى من إعادتها
 - أن يكون العطاء الوحيد مطابقاً للشروط ومناسباً من حيث السعر
 - إذا اقتربت العطاءات كلها أو أغلبها بتحفظات
 - إذا كانت قيمة العطاء الأقل تزيد على القيمة التقديرية
- ويكون الإلغاء في هذه الحالات بقرار مسبب من السلطة المختصة بناء على توصية لجنة البت

١٨- إلغاء المناقصة ورد ثمن الكراسة

- في حالة إلغاء المناقصة قبل الميعاد المحدد لفتح المظاريف يرد إلى المشتري ثمن كراسة الشروط والقوائم والمواصفات بناء على طلبه
- إذا كان الإلغاء بعد الميعاد المذكور، فلا يجوز رد الثمن إلا لمن تقدم في المناقصة وبناء على طلبه وبشرط أن يعيد المستندات كاملة إلى الجهة المختصة
- أما إذا ألغيت المناقصة بسبب عدم مطابقة العطاءات للمواصفات أو الشروط فلا يجوز رد الثمن على أنه في الحالات التي يتقرر فيها الإلغاء وإعادة الطرح بذات الشروط والمواصفات فلا يحصل الثمن من الراغبين في الدخول في العملية الجديدة ممن سبق قيامهم بشراء كراسة العملية الملغاة

١٩- إخطار من رست عليهم المناقصة

- يجب على مدير إدارة المشتريات إخطار الذين أرسيت عليهم المناقصة بالآتي:
- أوامر التوريد أو أوامر الإسناد
 - أن يكون الإخطار في خلال مدة لا تجاوز يومين تبدأ من اليوم التالي لانقضاء سبعة أيام من تاريخ إعلان أسباب القرارات الخاصة بإرساء المناقصة في لوحة الإعلانات
 - كما يتضمن الإخطار سداد قيمة التأمين النهائي في خلال عشرة أيام

٢٠- تحرير العقد

- يجب أن يحرر عقد متى بلغ مجموع قيمة ما تقرر توريده أو تنفيذه خمسين ألف جنيه
- أما فيما يقل عن ذلك فيجب أخذ إقرار مكتوب من المتعاقد مع الجهة الإدارية شاملاً كافة الضمانات اللازمة لتنفيذ التعاقد

- ويحرر العقد من ثلاث نسخ على الأقل - توزع على النحو الآتي:

- نسخة منها لإدارة الحسابات ومعها جميع العطاءات وصورة من كشف التفريغ للمراجعة عليها
- نسخة للمتعاقد
- نسخة للإدارة المختصة بالتنفيذ

ويجب أن يوضح على كل نسخة قيمة التأمين النهائي ونوعه وتاريخ توريده

٢١- إبلاغ مصلحة الضرائب

يجب على الجهة الإدارية المتعاقدة إبلاغ كل من مصلحة الضرائب ومصلحة الضرائب على المبيعات عن كل الصفقات أو الأعمال التي تجريها الجهة على أن يشمل التبليغ البيانات الآتية:

- اسم المتعاقد ثلاثياً
- عنوان المنشأة وقسم الشرطة التابع له
- القيمة الإجمالية للعقد
- طبيعة التعاقد والمدة التي يتم فيها تنفيذه والتاريخ المحدد لنهايته
- بيانات القيد بالسجل التجاري أو الصناعي أو سجل المستوردين أو بالاتحاد المصري لمقاوي التشييد والبناء الخاصة بالمتعاقد
- بيانات إثبات الشخصية (بطاقة شخصية أو عائلية)
- رقم البطاقة الضريبية
- رقم التسجيل لدى مصلحة الضرائب على المبيعات إذا كان المتعاقد مسجلاً طبقاً لأحكام القانون
- كما يجب إبلاغ كل من المصلحتين المذكورتين بأية تعديلات تطرأ على القيمة الإجمالية للعقد أو على مدة تنفيذه وجميع المبالغ التي تصرف للمتعاقد بمجرد صرفها
- كذلك يجب على الجهة الإدارية المتعاقدة إبلاغ مصلحة الجمارك بالبيانات المشار إليها بالنسبة للعقود التي يدخل في مشمولها أصناف أو مهمات مستوردة

ثانياً: إجراءات تنفيذ الممارسة العامة

١- تشكيل لجنة الممارسة العامة

يكون التعاقد بطريق الممارسة العامة بقرار من السلطة المختصة التي تصدر قراراً بتشكيل لجنة الممارسة برئاسة موظف مسئول وعضوية:

- عناصر فنية

- عناصر مالية

- عناصر قانونية

ويجب أن يشترك في عضوية لجنة الممارسة:

- من تندبه وزارة المالية لذلك إذا تجاوزت القيمة مائتين وخمسين ألف جنيه
- وعضو من إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة إذا تجاوزت القيمة خمسمائة ألف جنيه

٢- الإعلان عن الممارسة العامة

- يجب الإعلان عن الممارسة العامة في الوقت المناسب طبقاً لإجراءات النشر عن المناقصة العامة
- يجوز في حالة الاستعجال وبموافقة السلطة المختصة تقليل المدة المحددة لتقديم العروض على ألا تقل تلك المدة عن خمسة أيام

٣- إجراءات لجنة الممارسة

تعقد لجنة الممارسة جلسة علنية يتم من خلالها الآتي:

- حضور مقدمي العروض أو مندوبيهم وذلك لفتح المظاريف الفنية فقط - دون المظاريف المالية
- قراءة محتويات المظروف الفني واتخاذ كافة الإجراءات المنصوص عليها بهذه اللائحة بشأن فتح المظاريف الفنية في المناقصة العامة

٤- اختصاص لجنة الممارسة

تتولى لجنة الممارسة الآتي:

- الدراسة الفنية للعروض المقدمة للتحقق من مدى مطابقتها للشروط والمواصفات الفنية المطروحة
- ترفع اللجنة تقريراً للسلطة المختصة يتضمن توصياتها من حيث قبول أو رفض أي من العروض وأسباب ذلك

٥- إخطار مقدمي العروض

بعد اعتماد السلطة المختصة لتوصيات لجنة الممارسة بنتيجة الدراسة الفنية تتولى إدارة المشتريات الآتي:

- إعلان نتيجة البت الفني بلوحة الإعلانات المخصصة لهذا الغرض بالجهة لمدة سبعة أيام
- إخطار مقدمي العروض المقبولة فنياً بموعد ومكان انعقاد لجنة فتح المظاريف المالية، السابق تقديمها منهم، ليتسنى حضورهم أو مندوبيهم أعمال لجنة الممارسة
- يجب مراعاة انقضاء سبعة أيام بين تاريخ إعلان أسباب القرارات الخاصة بقبول أو استبعاد العروض الفنية في لوحة الإعلانات المخصصة لهذا الغرض وبين تاريخ إرسال الإخطارات الخاصة بموعد فتح المظاريف المالية

٦- إجراءات لجنة الممارسة

تقوم لجنة الممارسة باتباع الآتي:

- إجراء ممارسة مقدمي العروض المقبولة فنياً أو مندوبيهم في جلسات علنية
- الوصول إلى أفضل الشروط وأقل الأسعار
- مراعاة توحيد أسس المقارنة بين العروض من جميع النواحي الفنية والمالية
- وترفع اللجنة محضراً بتوصياتها موقعاً من جميع أعضائها ومن رئيسها للسلطة المختصة لتقرير ما تراه

٧- إجراءات التعاقد بطريق الممارسة العامة

يخضع التعاقد بطريق الممارسة العامة للشروط العامة للمناقصات العامة فيما لم يرد بشأنه نص خاص بهذه اللائحة



المحاضرة الرابعة

الطرق الاستثنائية للطرح

أولاً: المناقصة المحدودة

ثانياً: المناقصة المحلية

ثالثاً: الممارسة المحدودة

رابعاً: الاتفاق المباشر



الطرق الاستثنائية للطرح:

(المناقصة المحدودة - المناقصة المحلية - الممارسة المحدودة - الاتفاق المباشر)

أولاً: المناقصة المحدودة

١- مبرر الطرح للمناقصة المحدودة

يكون التعاقد بطريق المناقصة المحدودة بقرار مسبب من السلطة المختصة في الحالات التي تتطلب طبيعتها قصر الاشتراك في المناقصة على:

- موردين

- مقاولين

- استشاريين

- فنيين

- خبراء بذواتهم

سواء في مصر أو في الخارج، على أن تتوافر بشأنهم شروط الكفاية الفنية والمالية وحسن السمعة

٢- توجيه الدعوات

توجه الدعوة لتقديم العطاءات في المناقصات المحدودة لأكثر عدد ممكن من المشتغلين بنوع النشاط الخاص بموضوع المناقصة والذين تعتمد أسماءهم السلطة المختصة من بين:

- المقيدون بسجلات الجهة الإدارية

- أو غيرهم

وذلك بموجب كتب موصى عليها قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية بسبعة أيام على الأقل، ويجوز بالإضافة إلى ذلك تسليم الدعوة بأية طريقة أخرى مناسبة.

ويجب أن تتضمن الدعوة كافة البيانات الواجب ذكرها في الإعلان عن المناقصة العامة

٣- إجراءات المناقصة المحدودة

فيما عدا ما تقدم، تخضع المناقصة المحدودة لكافة القواعد والأحكام والإجراءات والشروط المنصوص عليها بهذه اللائحة بالنسبة للمناقصات العامة

ثانياً: المناقصة المحلية

١- مبرر الطرح عن طريق المناقصة المحلية

يكون التعاقد بطريق المناقصة المحلية بقرار مسبب من السلطة المختصة بالشروط الآتية:

- فيما لا تزيد قيمته على أربعمائة ألف جنيه
- توجه الدعوة لأكبر عدد ممكن من المشتغلين من بين أصحاب المنشآت الصغيرة ومتناهية الصغر
- يقتصر توجيه الدعوة على الذين يقع نشاطهم في نطاق المحافظة التي يتم بدائلتها تنفيذ التعاقد
- والذين تعتمد أسماءهم السلطة المختصة من بين المقيدين بسجلات الجهة الإدارية أو غيرهم
- تكون الدعوة بموجب خطابات موصى عليها قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية بخمسة أيام على الأقل
- في حالة الاستعجال يتم إرسالها مع مخصص قبل الموعد المحدد بثمان وأربعين ساعة على الأقل
- ويجب أن تتضمن الدعوة كافة البيانات الواجب ذكرها في الإعلان عن المناقصة العامة.

٢- إجراءات المناقصة المحلية

فيما عدا ما تقدم، تخضع المناقصة المحلية لكافة القواعد والأحكام والإجراءات والشروط المنصوص عليها بهذه اللائحة بالنسبة للمناقصات العامة

٣- المناقصات التي لا تتجاوز قيمتها خمسين ألف جنيه

في المناقصات التي لا تتجاوز قيمتها خمسين ألف جنيه يتم اتباع الآتي:

- تشكل لجنة بقرار من السلطة المختصة برئاسة موظف مسئول وعضوية موظفين متناسب وظائفهم وخبراتهم مع موضوع المناقصة
- وتقوم هذه اللجنة بفتح المظاريف وفحص العطاءات وتفريغها والبت في المناقصة وتدوين توصياتها على كشف التفريغ ورفعها للسلطة المختصة لتقرير ما تراه

ثالثاً: الممارسة المحدودة

١- مبررات الطرح عن طريق الممارسة المحدودة

يكون التعاقد بطريق الممارسة المحدودة بموافقة السلطة المختصة في أي من الحالات الآتية:

- الأشياء التي لا تصنع أو تستورد أو توجد إلا لدى جهات أو أشخاص بذواتهم
- الأشياء التي تقتضي طبيعتها أو الغرض من الحصول عليها أن يكون شراؤها من أماكن إنتاجها
- الأعمال الفنية التي تتطلب بحسب طبيعتها أن يقوم بها فنيون أو أخصائيون أو خبراء بذواتهم
- التعاقدات التي تقتضي اعتبارات الأمن القومي أن تتم بطريقة سرية

٢- تشكيل لجنة الممارسة المحدودة:

تشكل لجنة الممارسة المحدودة بقرار من السلطة المختصة تضم:

- عناصر فنية
- عناصر مالية
- عناصر قانونية

وفي حالة الممارسة الداخلية

يجب أن يشترك في عضوية اللجنة ممثل لوزارة المالية إذا تجاوزت القيمة مائتين وخمسين ألف جنيه، وكذا عضو من إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة إذا تجاوزت القيمة خمسمائة ألف جنيه.

الممارسة الخارجية

يجب أن يشترك في عضوية اللجنة ممثل لوزارة المالية وعضو من إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة إذا تجاوزت القيمة مليون جنيه.

ويجب أن تشتمل قرارات اللجنة على الأسباب التي بنيت عليها.

٣- توجيه الدعوات

توجه الدعوة لتقديم العروض في الممارسات المحدودة بخطابات موصى عليها تتضمن الآتي:

- كافة البيانات الواجب ذكرها في الإعلان عن المناقصات العامة
- تحديد أول اجتماع للجنة الممارسة على ألا تقل المدة المحددة لتقديم العروض عن سبعة أيام

- يجوز في حالة الاستعجال وبموافقة السلطة المختصة إرسال الدعوة مع مخصص قبل الموعد المحدد بخمسة أيام وتسلم بموجب إيصال مؤرخ

- يراعى في جميع الحالات توجيه الدعوة إلى أكبر عدد من المشتغلين بنوع النشاط موضوع الممارسة الذين تعتمد أسماءهم السلطة المختصة من بين المقيدین بسجلات الجهة الإدارية أو غيرهم

٤- إجراءات لجنة الممارسة المحدودة

تباشر لجنة الممارسة إجراءاتها على النحو المقرر بشأن إجراءات الممارسة العامة والمنصوص عليها بهذه اللائحة.

٥- إجراءات الممارسة المحدودة

تخضع الممارسة المحدودة لكافة الشروط العامة للمناقصات العامة فيما لم يرد فيه نص خاص بهذه اللائحة.

رابعاً: التعاقد بالاتفاق المباشر

١- حالات وحدود التعاقد بالاتفاق المباشر

يكون التعاقد بطريق الاتفاق المباشر بقرار مسبب من السلطة المختصة في الحالات العاجلة التي لا تحتل اتباع إجراءات المناقصة أو الممارسة بناءً على ترخيص من:

- رئيس الهيئة ورئيس المصلحة ومن له سلطاته في الجهات الأخرى:

• بالنسبة لشراء المنقولات - خمسمائة ألف جنيه

• بالنسبة لشراء المقاولات - مليون جنيه

- الوزير ومن له سلطاته أو المحافظ:

• بالنسبة لشراء المنقولات - خمسة ملايين

• بالنسبة لشراء المقاولات - عشرة ملايين

- الوزير المختص بالصحة وفقاً للضوابط والشروط التي تحددها اللائحة.

ولرئيس مجلس الوزراء، في حالة الضرورة القصوى، أن يأذن بالتعاقد بالطريق المباشر فيما يجاوز الحدود المنصوص عليها في البند (٢) من الفقرة السابقة.

٢- من يناط بهم التعاقد بالاتفاق المباشر

- تحدد تلك السلطة من يناط بهم مباشرة إجراء التعاقد من أهل الخبرة في العملية المطروحة والذين يقع على عاتقهم مسئولية:

- التحقق من مطابقة الأصناف أو الأعمال من حيث النوع والمواصفات للغرض المطلوبة من أجله
- أن الأسعار مناسبة لسعر السوق من واقع ما يتم الحصول عليه من عروض من أصحاب المنشآت الصغيرة ومتناهية الصغر يتم إرفاقها بأوراق العملية
- في الحالات التي تتطلب بحسب طبيعتها ضمان المتعاقد لسلامة ما يتم توريده أو تنفيذه من أعمال - فيتم حجز ما يعادل (٥%) من مستحقاته تصرف له بعد انتهاء مدة الضمان المتفق عليها

٣- تكرار التعاقد بالاتفاق المباشر

لا يجوز تكرار التعاقد بطريق الاتفاق المباشر أكثر من مرة واحدة في ذات السنة المالية بالنسبة لذات العملية موضوع التعاقد إلا في الحالات التي لا يجاوز فيها مجموع قيمة ما يتم تكراره من تعاقدات عن ذات العملية الحد الأقصى المقرر قانوناً.

٤- اعتماد التعاقد بالاتفاق المباشر

يكون اعتماد نتيجة التعاقد بطريق الاتفاق المباشر من السلطة المختصة.



المحاضرة الخامسة

الشروط العامة

١. اشتراطات تقديم العطاءات
٢. قائمة الأسعار
٣. صرف فروق الأسعار في أعمال المقاولات
٤. اشتراطات المحاسبة على فروق الأسعار
٥. صرف المستخلصات
٦. تقديم العينات
٧. سحب العطاء
٨. آخر موعد لتسليم العطاءات
٩. التأمينات



الشروط العامة

١. اشتراطات تقديم العطاءات:

تقدم العطاءات موقعة ومختومة من أصحابها على النحو الآتي:

- على نموذج العطاء المختوم بخاتم الجهة الإدارية والمؤشر عليه برقم وقسيمة تحصيل الثمن
- يجب أن يثبت على كل من مطروفي العطاء الفني والمالي نوعه من الخارج
- يوضع المطروفين داخل مطروف مغلق بطريقة محكمة ويوضح عليه اسم وعنوان الجهة
- يكون تقديم العطاءات إما بإرسالها بالبريد الموصى عليه خالصة الأجر أو وضعها داخل الصندوق المختص، أو تسليمها لقلم المحفوظات بها بموجب إيصال يثبت فيه تاريخ التسليم وساعته
- ويجوز إذا كان العطاء مقديماً من فرد أو شركة في الخارج أن يقدم على النموذج الخاص بمقدم العطاء

٢. قائمة الأسعار:

على مقدم العطاء مراعاة ما يلي في إعدادة لقائمة الأسعار:

- تكتب أسعار العطاء بالحبر الجاف أو السائل أو الطباعة رقما وحروفا باللغة العربية.
- يجوز في حالة تقديم العطاء من فرد أو شركة في الخارج أن تكتب الأسعار بالعملة الأجنبية وتتم معادلتها بالعملة المصرية في تاريخ فتح المظاريف.
- يجب أن تكون قائمة الأسعار مؤرخة وموقعة من مقدم العطاء.
- لا يجوز الكشط أو المحو في جدول الفئات وكل تصحيح في الأسعار أو غيرها يجب إعادة كتابته رقما وحروفا وتوقيعه.
- لا يجوز لمقدم العطاء شطب أي بند من بنوده أو من المواصفات الفنية أو إجراء تعديل فيه مهما كان نوعه.
- إذا رغب مقدم العطاء في إبداء أية ملاحظات خاصة بالنواحي الفنية فيثبتها في كتاب مستقل.
- لا يلتفت إلى أي ادعاء من صاحب العطاء بحدوث خطأ في عطائه إذا قدم بعد فتح المظاريف الفنية.
- إذا سكت مقدم العطاء في مناقصات توريد الأصناف عن تحديد سعر صنف فيعتبر ذلك امتناعاً منه عن الدخول في المناقصة بالنسبة إلى هذا الصنف.
- في مقاولات الأعمال، للجهة الإدارية- مع الاحتفاظ بالحق في استبعاد العطاء- أن تضع للبند الذي سكت مقدم العطاء عن تحديد فئته أعلى فئة لهذا البند في العطاءات المقبولة وذلك للمقارنة بينه وبين سائر العطاءات فإذا

أرسيت عليه المناقصة فيعتبر أنه ارتضى المحاسبة على أساس أقل فئة لهذا البند في العطاءات المقبولة دون أن يكون له حق المنازعة في ذلك.

- يبين في قائمة الأسعار ما إذا كان الصنف مصنوعا في مصر أو في الخارج.

- الفئات التي حددها مقدم العطاء بجدول الفئات تشمل وتغطي جميع المصروفات والالتزامات أيا كان نوعها بصرف النظر عن تقلبات السوق والعملية والتعريفية الجمركية وغيرها من الضرائب والرسوم الأخرى.

٣. صرف فروق الأسعار في أعمال المقاولات:

في عقود مقاولات الأعمال التي تكون مدة تنفيذها ستة أشهر فأكثر، تلتزم الجهة المتعاقدة في نهاية كل ثلاثة أشهر تعاقدية بتعديل قيمة العقد وفقا للزيادة أو الخفض في تكاليف بنود العقد التي طرأت بعد التاريخ المحدد لفتح المظاريف الفنية أو بعد تاريخ التعاقد المبني على أمر الإسناد المباشر، وذلك وفقا للمعاملات المحددة في عطاء المقاول لتلك البنود أو مشتملاتها ويكون هذا التعديل ملزما للطرفين، ويقع باطلا كل اتفاق يخالف ذلك.

• قيمة التعويض أو الخصم:

المبلغ المستحق للمقاول أو المبلغ الواجب خصمه من مستحقاته نتيجة التغير في أسعار البنود المتغيرة ارتفاعا أو انخفاضا.

• نسبة الزيادة أو الخفض في الأسعار:

الرقم القياسي لسعر البند أو مكوناته عند المحاسبة مطروحا منه الرقم القياسي للسعر عند تاريخ فتح المظاريف الفنية أو الإسناد المباشر، بحسب الأحوال مقسوما على الرقم القياسي للسعر عند فتح المظاريف الفنية أو الإسناد المباشر بحسب الأحوال، وذلك من واقع نشرة الأرقام القياسية الصادرة من الجهاز المركزي للتعبئة العامة والإحصاء.

• المعادلة:

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

٤. اشتراطات المحاسبة على فروق الأسعار:

- تقوم الجهة طالبة التعاقد بتحديد البنود المتغيرة أو مكوناتها ضمن شروط الطرح - وفي حالة عدم تحديدها تلغى الممارسة أو المناقصة قبل البت فيها.

- يجب أن يتضمن عطاء المقاول بالمظروف الفني معاملات تمثل أوزان عناصر التكلفة للبنود المتغيرة أو مكوناتها

والتي حددتها الجهة طالبة التعاقد ضمن شروط الطرح ويتم التعاقد على أساسها وفي حالة عدم تضمين المقاول عطائه تلك المعاملات يتم استبعاد العطاء.

- تصرف قيمة المستخلص المعتمد في المواعيد المحددة وفقاً لأسعار العقد دون انتظار لتطبيق معادلة فروق الأسعار.
- يحاسب المقاول على التعديل في الأسعار رفعا أو خفضا بالنسبة للبنود المتغيرة أو مكوناتها كل ثلاثة أشهر تعاقدية بعد مرور ستة أشهر من تاريخ فتح المظاريف الفنية أو الإسناد المباشر بحسب الأحوال مع مراعاة البرنامج الزمني للتنفيذ وتعديلاته التي يتفق عليها الطرفان.

- يحاسب المقاول على فروق الأسعار رفعا أو خفضا خلال ستين يوما على الأكثر من تاريخ تقديم المطالبة يتم خلالها مراجعة وصرف تلك الفروق ومراعاة أحكام المادة (٦٩) من هذه اللائحة - ويجب احتساب أولوية المتعاقد في ترتيب عطائه وذلك بعد تطبيق ذات المعادلة على باقي العطاءات الأخرى.

لاتسري معادلة تغير الأسعار وقواعد تطبيقها في الحالات الآتية:

- العقود التي تقل مدة تنفيذها عن ستة أشهر ويتأخر تنفيذها لسبب يرجع إلى المقاول.
- الكميات التي يتأخر المقاول في تنفيذها إلى ما بعد ستة أشهر من تاريخ فتح المظاريف الفنية أو الإسناد المباشر بحسب الأحوال لسبب يرجع إليه - وذلك في العقود الخاضعة للتعديل طبقاً لأحكام القانون.
- العقود التي تكون مدة تنفيذها أقل من ستة أشهر ويتأخر تنفيذها لسبب يرجع إلى الجهة الإدارية - وفي هذه الحالة تتم محاسبة المقاول على الكميات التي تم تنفيذها بعد الستة أشهر وفقاً لمعدلات التضخم الصادرة من الجهاز المركزي للتعبئة العامة والإحصاء.

٥. صرف المستخلصات:

«تلتزم الجهة المتعاقدة بأن تصرف للمقاول دفعات تحت الحساب تبعاً لتقدم العمل وذلك خلال ستين يوماً من تاريخ تقديم المستخلص لها، تلتزم خلالها بمراجعتة والوفاء بقيمة ما يتم اعتماده، وإلا التزمت بأن تؤدي للمتعاقد تعويضاً يعادل تكلفة التمويل لقيمة المستخلص المعتمد عن فترة التأخير وفقاً لسعر الائتمان والخصم المعلن من البنك المركزي».

أ- حالات التوريد والتركيب

في جميع الحالات التي يشتمل فيها موضوع التعاقد على توريد أو تركيب أصناف أو مهمات مستوردة من الخارج - فيجب أن يقدم مع الفاتورة أو المستخلص المستندات الدالة على تمام سداد كافة الضرائب والرسوم الجمركية المستحقة عليها وفقاً للقوانين والقرارات المنظمة لذلك.

ب- بيانات العرض الفني

على مقدمي العطاءات ضرورة تضمين المظروف الفني الآتي:

- جميع البيانات الفنية
 - البيانات والمعلومات والمستندات التي تطلبها الجهة الإدارية
 - المستندات الدالة على سابقة الخبرة
 - بيانات القيد في المكاتب أو السجلات أو النقابات أو الاتحادات التي يكون القيد فيها واجباً قانوناً
- وإذا رغب مقدمو العطاءات في إبداء أية ملاحظات خاصة بالنواحي الفنية فتثبت في كتاب مستقل يتضمنه المظروف الفني.

٦. تقديم العينات:

- يكون العطاء عن توريد الأصناف حسب العينات النموذجية للجهة الإدارية والمواصفات أو الرسومات المعتمدة التي يجب على مقدم العطاء الاطلاع عليها ويعتبر تقديمه العطاء إقراراً منه باطلاعه عليها ويتولى التوريد طبقاً لها ولو رافقت عطاءه عينات أخرى.
- بالنسبة إلى المنتجات الغذائية والكيميائية يكون التوريد حسب المواصفات المحددة لها وإذا لم يكن لها مواصفات يكون التوريد حسب العينات التي يطلب تقديمها مع العطاءات وإذا كانت هذه العينات مما يفسد ولا تبقى سليمة حتى التوريد فيكون قبول التوريد على أساس مطابقة نتائج فحصها على نتائج فحص عينات التوريد.
- بالنسبة إلى المنتجات الهندسية والمعدنية والكهربائية يكون التوريد حسب المواصفات دون التقيد بالعينات، ويجوز تقديم عينات للاسترشاد بها فقط.
- بالنسبة لمنتجات الغزل والنسيج فيكون قبولها وفقاً للشروط والمواصفات والتجاوزات الفنية التي تقرها وزارة الصناعة.
- إذا ما أجازت الجهة الإدارية المختصة في إعلانها تقديم عينات مع العطاءات فيجب أن تكون من حجم أو مقاس أو وزن يسمح بالفحص وأن تنطبق عليها المواصفات.
- ويكون لمقدمي العينات الحق في استردادها في خلال أسبوعين من تاريخ إخطارهم برفضها بكتاب موصى عليه وإلا أصبحت ملكاً للجهة الإدارية دون مقابل.

• بعد تقديم العطاءات للجهة الإدارية - يتم الالتزام بالآتي:

- يبقى العطاء نافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه.

- يبقى العطاء ساري من وقت تصديره بمعرفة مقدم العطاء وحتى نهاية مدة سريان العطاء المحددة باستمرار العطاء المرافقة للشروط.

٧. سحب العطاء:

إذا سحب مقدم العطاء عطاءه قبل الميعاد المعين لفتح المظاريف الفنية فيتم الالتزام بالآتي:

- يصبح التأمين المؤقت المودع حقا للجهة الإدارية دون حاجة إلى إنذار أو اللجوء إلى القضاء أو اتخاذ أية إجراءات أو إقامة الدليل على حصول ضرر.

• إقامة مقدم العطاء:

يجب أن يكون مقدم العطاء مقيماً في:

- جمهورية مصر العربية

- أو يكون له وكيل فيها

- ويجب عليه أن يبين في عطائه الوكيل المعتمد منه في جمهورية مصر العربية فيما لو رست عليه المناقصة

- أن يبين في عطائه العنوان الذي يمكن مخاطبته فيه ويعتبر إعلانه صحيحاً

- إذا كان العطاء مقدماً من وكيل عن صاحب العطاء فعليه أن يقدم معه توكيلاً مصدقاً عليه من السلطات المختصة

• عقد تأسيس الشركة

كل عطاء مقدم من شركة يجب أن ترافقه المستندات الآتية:

- صورة رسمية من عقد تأسيسها ومن نظامها الأساسي

- عند تقديم عطاء من منشأة تجارية لأكثر من شخص واحد فيجب أن ترافقه صورة رسمية من عقد المشاركة

- وفي كلتا الحالتين يجب أن ترافق الصورة المقدمة بيان بأسماء الأشخاص المصرح لهم بالتعاقد لحساب الشركة أو المنشأة ومدى هذا الحق وحدوده

- أسماء المسؤولين مباشرة عن تنفيذ شروط العقود وإمضاء الايصالات وإعطاء المخالصات باسم الشركة

- نماذج من إمضاءاتهم على أن تكون هذه النماذج على ذات صورة العقد أو التوكيل.

- إذا كان العطاء مقدماً من شخص طبيعي أو معنوي فيجب أن ترافق العطاء صورة معتمدة من بطاقته الضريبية.

٨. آخر موعد لتسليم العطاءات:

يجب أن تصل العطاءات إلى الجهة الإدارية على النحو الآتي:

- في موعد غايته الساعة الثانية عشرة من ظهر اليوم المحدد بالإعلان لفتح المظاريف الفنية
- لا يعتد بأي عطاء أو تعديل فيه يرد بعد الميعاد المذكور
- يعتد بالتعديل في العطاء إذا كان في صالح الجهة الإدارية ومقدم من صاحب أقل العطاءات المطابقة للشروط والمواصفات ولا يؤثر في أولوية العطاء

• مراجعة الأسعار

يكون للجهة الإدارية الحق في الآتي:

- مراجعة الأسعار المقدمة سواء من حيث مفرداتها أو مجموعها
- إجراء التصحيحات المادية إذا اقتضى الأمر ذلك
- يعول على السعر المبين بالحروف
- ولا يعتد بالعطاء المبني على خفض نسبة مئوية عن أقل عطاء يقدم في المناقصة

• التسهيلات الائتمانية

تكون العطاءات المقترنة بتسهيلات ائتمانية محل اعتبار عند البت في أولوية العطاءات

• موعد ومكان التوريد

يكون توريد الأصناف في المواعيد والأماكن المبينة بقائمة الأسعار ويراعى عند وضع الأسعار بالعطاء:

- (أ) 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.
- (ب) إذا كان التسليم C&F أو CIF أو بميناء الوصول فيشمل السعر علاوة على الميبين بالبند (أ) نولون الشحن البحري أو الجوي ومصروفات التفريغ من المركب أو الطائرة كما يشمل قيمة التأمين في حالة CIF أو ميناء الوصول. وفي كلتا الحالتين إذا اشترط مقدم العطاء قيام الجهة صاحبة الشأن بدفع الثمن بموجب اعتماد يفتح بواسطتها لحسابه أو لحساب عملائه في الخارج أو في الداخل فإنه يتحمل مصاريف فتح الاعتماد وعليه أن يبين مقدار المبالغ المطلوب تحويلها إلى الخارج مع بيان نوع العملة والجهة التي سيتم الاستيراد منها.

ومع ذلك يجوز للسلطة المختصة -بعد موافقة لجنة البت- الموافقة على تحمل الجهة لمصروفات فتح الاعتماد -إذا اشترط مقدم العطاء ذلك- على أن يؤخذ هذا الشرط في الاعتبار عند المقارنة والمفاضلة بين مختلف العروض من حيث الأسعار والشروط المقدمة.

(ج) إذا كان التسليم بمخازن الجهة الإدارية فيجب أن يشمل السعر علاوة على المبين بالبند (ب) رسوم الجمارك وجميع أنواع الرسوم الأخرى وضريبة المبيعات وغيرها من الضرائب السارية وقت تقديم العطاء ومصروفات النقل الداخلي بحيث تسلم الأصناف لمخازن الجهة الإدارية خالصة من جميع الضرائب والرسوم والمصروفات.

(د) إذا حدث تغيير في التعريف الجمركية أو الرسوم أو الضرائب الأخرى التي تحصل عن الأصناف الموردة في المدة الواقعة بين تقديم العطاء وآخر موعد للتوريد وكان التوريد قد تم في غضون المدة المحددة له فيسوى الفرق تبعا لذلك، بشرط أن يثبت المورد أنه أدى الرسوم والضرائب على الأصناف الموردة على أساس الفئات المعدلة بالزيادة. أما في حالة ما إذا كان التعديل بالنقص فتخصم قيمة الفرق من العقد إلا إذا أثبت المورد أنه أدى الرسوم على أساس الفئات الأصلية قبل التعديل.

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

• حضور مقدم العطاء لجلسة فتح المظاريف

يجوز لمقدم العطاء أو مندوبه أن يحضر جلسة فتح كل من المظاريف الفنية والمالية في الموعد المحدد لذلك لسماع قراءة محتوياتها.

• في حالة تساوى الأثمان

إذا تساوت الأثمان بين عطاءين أو أكثر يجوز للجهة اتباع الآتي:

- تجزئة المقادير المعلن عنها بين مقدميها إذا كان ذلك في صالح العمل
- يجوز ذلك أيضاً إذا كان مقدم العطاء الأقل سعراً يشترط ممدداً بعيدة للتوريد لا تتناسب وحالة العمل بالجهة الإدارية وذلك بالتعاقد مع صاحب أنسب العطاءات التالية على أقل كمية تلزم لتموين المخازن في الفترة الواقعة بين تاريخي التوريد ومع صاحب العطاء الأقل عن باقي الكميات - وعلى لجنة البت في هذه الحالة أن تثبت في تقريرها الباقي من الصنف بالمخزن ومتوسط الاستهلاك.
- تفضل العطاءات المقدمة من أصحاب المنشآت الصغيرة ومتناهية الصغر متى تساوت مع أقل العطاءات سعراً.

• الدفع المقدم

يكون الترخيص بصرف مبالغ مقدماً من قيمة التعاقد على النحو الآتي:

- موافقة السلطة المختصة
- بشرط أن يكون الدفع المقدم مقابل خطاب ضمان مصرفي معتمد بذات القيمة والعملية وغير مقيد بأي شروط وساري المفعول حتى تاريخ الاستحقاق الفعلي لتلك المبالغ
- يستثنى من شرط تقديم خطاب الضمان المصرفي المشار إليه حالات التعاقد التي تتم بين جهتين من الجهات الخاضعة لأحكام قانون تنظيم المناقصات والمزايدات
- ويستثنى أيضاً التعاقدات التي تتم مع جهات حكومية أجنبية أو جهات ومنظمات دولية
- ويستثنى أيضاً الجهات التي تحتكر تقديم الخدمات الأساسية اللازمة لتسيير المرفق العام، ويتم الاكتفاء بما تقدمه تلك الجهات من تعهدات أو ضمانات تقرها السلطة المختصة بالجهة.
- ويراعى عند المفاضلة والمقارنة بين العطاءات إضافة فائدة تعادل سعر الفائدة المعلن من البنك المركزي وقت البت في المناقصة إلى قيمة العطاءات المقترنة بالدفع المقدم وذلك عن المبالغ المطلوب دفعها مقدماً وتحسب الفائدة عن المدة من تاريخ أداء هذه المبالغ حتى تاريخ استحقاقها الفعلي.
- على أنه في الحالات التي تكون فيها بداية تنفيذ العقد معلقة على تحقق أكثر من واقعة من بينها صرف الدفعة المقدمة فيراعى ألا يتم صرفها إلا بعد تحقق جميع الوقائع الأخرى.
- ويجب في جميع الحالات أن يكون الدفع المقدم في حدود الاعتمادات المدرجة بالموازنة عن السنة المالية التي يتم فيها التعاقد.

٩. التأمينات:

• صور أداء التأمينات:

تؤدي التأمينات بإحدى الصور الآتية:

- نقدًا بإيداعها بخزينة الجهة الإدارية بموجب إيصال رسمي يثبت في العطاء رقمه وتاريخه
- الشيكات المصرفية أو المعتمدة من المصارف المسحوبة عليها
- تقبل الشيكات المسحوبة على مصارف بالخارج بشرط التأشير عليها بالقبول من أحد المصارف المعتمدة بالداخل
- خطاب ضمان صادر من أحد المصارف المحلية المعتمدة وألا يقترن بأي قيد أو شرط
- ويجوز لمقدم العطاء طلب خصم قيمة التأمين من مبالغ مستحقة له لدى الجهة بشرط أن تكون صالحة للصرف

• سداد التأمين النهائي:

يكون سداد التأمين النهائي بعد الترسية والإخطار- على النحو الآتي:

- خلال عشرة أيام من تاريخ الإخطار بقبول العطاء.
- ويجوز بناء على طلب صاحب العطاء المقبول أن تخصص قيمة التأمين النهائي من المبالغ المسددة على ذمة التأمين المؤقت المقدم عن ذات العملية، وإذا جاوزت تلك المبالغ قيمة التأمين النهائي المستحق فيتم رد الزيادة بغير طلب خلال فترة لا تتجاوز سبعة أيام عمل من تاريخ إتمام التسوية اللازمة.
- لا يحصل التأمين النهائي إذا قام صاحب العطاء المقبول بتوريد جميع الأصناف التي رسا عليه توريدها.
- إذا كان التوريد المقبول عن جزء من الأصناف المشار إليها وكان ثمنه يكفي لتغطية قيمة التأمين النهائي، فيخصم من ثمن الجزء المورد ما يعادل قيمة هذا التأمين من مجموع قيمة العطاء ويحتفظ به لدى الجهة المتعاقدة بمثابة تأمين نهائي حتى تمام تنفيذ العقد.

• رد التأمين المؤقت:

مع عدم الإخلال بأحكام هذه اللائحة يرد التأمين المؤقت على النحو الآتي:

- إلى أصحاب العطاءات غير المقبولة بغير توقف على طلب منهم سواء كان نقداً أو بشيك أو بخطاب ضمان
- أن يكون رد التأمين خلال مدة لا تتجاوز سبعة أيام عمل بعد انتهاء المدة المحددة لسريان العطاء أو قبل ذلك إذا تم تحصيل التأمين النهائي من صاحب العطاء المقبول.

• رد التأمين النهائي:

ويجب الاحتفاظ بالتأمين النهائي بأكمله إلى أن يتم الآتي:

- تنفيذ العقد بصفة نهائية بما في ذلك مدة الضمان طبقاً للشروط.
- يرد التأمين أو ما تبقى منه لصاحبه بغير توقف على طلب منه وذلك في خلال مدة لا تتجاوز سبعة أيام عمل بعد إتمام تنفيذ العقد بصفة نهائية.
- واستثناءً من حكم الفقرة الثانية من هذه المادة، يجوز للسلطة المختصة بعد موافقة وزير المالية، تخفيض قيمة التأمين النهائي بما يقابل قيمة الأعمال المتكاملة التي يتم تنفيذها، وإصدار شهادة بقبولها، وذلك في المشروعات ذات الطبيعة الخاصة التي تتوافر فيها الشروط الآتية:
- أن يكون محل المشروع تنفيذ مجموعة مركبة من الأعمال والخدمات وغيرها

- ألا تقل المدة اللازمة لتنفيذ المشروع عن خمس سنوات
- أن يكون أداء قيمة الأعمال المنفذة في تاريخ لاحق على إصدار شهادة بقبولها وفقاً للعقد

استبدال صور التأمين المؤقت أو النهائي:

يجوز بموافقة السلطة المختصة وبناء على طلب صاحب الشأن أن يتم الآتي:

- استبدال التأمين المؤقت أو النهائي المسدد منه بأحد صور السداد الأخرى المنصوص عليها بهذه اللائحة
- يراعى ألا تنقطع مدة سريان التأمين وعدم الإخلال بمسئوليته طبقاً للغرض المقدم عنه التأمين



المحاضرة السادسة

- الشروط العامة لإجراءات تنفيذ العقود
- شروط تنفيذ عقود مقاولات الأعمال
- شروط تنفيذ عقود التوريدات
- استلام الأصناف
- قبول الهبات



الشروط العامة لإجراءات تنفيذ العقود

مدة التوريد

تبدأ المدة المحددة للتوريد على النحو الآتي:

- من اليوم التالي لإخطار المورد بأمر التوريد - إلا إذا اتفق على خلاف ذلك
- ويكون إخطار الموردين في الخارج بموجب برقيات تؤيد بكتاب لاحق
- على أن يتضمن أمر التوريد الأصناف والكميات والفئات ومكان التسليم ومواعيد بدء التوريد وانتهائه

مدة التنفيذ

تبدأ المدة المحددة لتنفيذ عقود الأعمال على النحو الآتي:

- من التاريخ الذي يسلم فيه الموقع للمقاول خاليا من الموانع - إلا إذا اتفق على خلاف ذلك
- يكون التسليم بموجب محضر يوقع من الطرفين ومحضر من نسختين تسلم إحداهما للمقاول وتحتفظ الجهة الإدارية بالنسخة الأخرى
- إذا لم يحضر المقاول أو مندوبه لتسلم الموقع في التاريخ الذي تحدد له في أمر الإسناد فيحضر محضر بذلك ويعتبر هذا التاريخ موعدا لبدء تنفيذ العمل

فسخ العقد

يجوز للجهة الإدارية فسخ العقد أو تنفيذه على حساب المتعاقد في الحالة الآتية:

- إذا أخل بأي شرط من شروطه
- ويكون الفسخ أو التنفيذ على حساب المتعاقد بقرار من السلطة المختصة
- يخطر المتعاقد بكتاب موصى عليه بعلم الوصول على عنوانه المبين في العقد

التنازل عن العقد

لا يجوز للمتعاقد الآتي:

- النزول عن العقد
- أو عن المبالغ المستحقة له كلها أو بعضها

- يجوز أن يتنازل عن تلك المبالغ لأحد البنوك ويكتفى في هذه الحالة بتصديق البنك دون الإخلال بمسئولية المتعاقد عن تنفيذ العقد

وفاة المتعاقد

إذا توفي المتعاقد - يتم اتباع الآتي:

- يجوز للجهة الإدارية فسخ العقد مع رد التأمين إذا لم تكن لها مطالبات قبل المتعاقد

- أو السماح للورثة بالاستمرار في تنفيذ العقد

- بشرط أن يعينوا عنهم وكيلًا بتوكيل مصدق على التوقيعات فيه وتوافق عليه السلطة المختصة

وإذا كان العقد مبرمًا مع أكثر من متعاقد يتم اتباع الآتي:

- إذا توفي أحدهم فيكون للجهة الإدارية الحق في إنهاء العقد مع رد التأمين

- أو مطالبة باقي المتعاقدين بالاستمرار في تنفيذه

ويتم الإنهاء في جميع هذه الحالات بموجب كتاب موصى عليه بعلم الوصول دون حاجة إلى اتخاذ أية إجراءات أخرى أو اللجوء إلى القضاء.

تعديل كميات أو حجم العقد

يحق للجهة الإدارية تعديل كميات أو حجم عقودها بالزيادة أو النقص - بالشروط الآتية:

- أن يكون التعديل في حدود (٢٥%) بالنسبة لكل بند

- أن يكون التعديل بذات الشروط والأسعار

- ليس للمتعاقد مع هذه الجهات الحق في المطالبة بأي تعويض عن ذلك

- ويجوز في حالات الضرورة الطارئة وموافقة المتعاقد تجاوز النسبة الواردة بالفقرة السابقة

- يجب في جميع حالات تعديل العقد الحصول على موافقة السلطة المختصة ووجود الاعتماد المالي اللازم

- أن يصدر التعديل خلال فترة سريان العقد

- ألا يؤثر ذلك التعديل على أولوية المتعاقد في ترتيب عطاءه

- في مقاولات الأعمال التي تقتضي فيها الضرورة الفنية تنفيذ بنود مستجدة بمعرفة المقاول القائم بالعمل دون غيره فيتم التعاقد معه على تنفيذها بموافقة السلطة المختصة وذلك بطريق الاتفاق المباشر وبشرط مناسبة أسعار هذه البنود لسعر السوق

شروط تنفيذ عقود مقاولات الأعمال

التزامات المقاول:

يلتزم المقاول بالآتي:

- اتباع جميع القوانين واللوائح الحكومية والمحلية ذات الصلة بتنفيذ موضوع التعاقد
- كما يكون مسئولاً عن حفظ النظام بموقع العمل
- تنفيذ أوامر الجهة الإدارية بإبعاد كل من يهمل أو يرفض تنفيذ التعليمات أو يحاول الغش أو يخالف أحكام هذه الشروط
- يلتزم المقاول أيضاً باتخاذ كل ما يكفل منع الإصابات أو حوادث الوفاة للعمال أو أي شخص آخر أو الإضرار بممتلكات الحكومة أو الأفراد وتعتبر مسؤوليته في هذه الحالات مباشرة دون تدخل للجهة الإدارية
- في حالة إخلاله بتلك الالتزامات يكون للجهة الإدارية الحق في تنفيذها على نفقته

مسؤولية المقاول عن المواصفات:

يلتزم المقاول بالشروط الآتية:

- بأن يتحرى بنفسه طبيعة الأعمال وعمل كل ما يلزم لذلك من اختبارات وغيرها للتأكد من صلاحية المواصفات والرسومات والتصميمات المعتمدة.
- عليه إخطار الجهة الإدارية في الوقت المناسب بملاحظته عليها ويكون مسئولاً تبعاً لذلك عن صحة وسلامة جميع ما ورد بها كما لو كانت مقدمة منه.

التشوينات:

يلتزم المقاول بالآتي:

- جميع المواد والمشونات المعتمدة والقطع والأدوات والآلات التي تكون قد استحضرت بمعرفة المقاول لمنطقة العمل أو على الأرض المشغولة بمعرفته بقصد استعمالها في تنفيذ العمل.
- كذلك جميع الأعمال والمنشآت الوقتية الأخرى تظل كما هي ولا يجوز نقلها أو التصرف فيها إلا بإذن الجهة الإدارية إلى أن يتم التسليم المؤقت.
- أن تبقى التشوينات في عهدة المقاول وتحت حراسته ومسئوليته وحده ولا تتحمل الجهة الإدارية في شأنها أية مسؤولية بسبب الضياع أو التلف أو السرقة أو غير ذلك.

- يجب على المقاول أن يهيئ مكاناً صالحاً لتشوين المواد القابلة للتلف بسبب العوامل الجوية وذلك لوقايتها منها بطريقة يوافق عليها مهندس الجهة الإدارية.

المقادير والأوزان الواردة بالكراسة:

المقادير والأوزان الواردة بجدول الفئات تعامل على أنها:

- مقادير وأوزان تقريبية قابلة للزيادة أو النقص تبعاً لطبيعة العملية

- الغرض منها هو بيان مقدار العمل بصفة عامة

- المبالغ التي تسدد للمقاول تكون على أساس الكميات التي تنفذ فعلاً سواء كانت تلك الكميات أقل أم أكثر من الواردة بالمقاييس أو الرسومات وسواء نشأت الزيادة أو العجز عن خطأ في حساب المقاييس الابتدائية أو عن تغييرات أدخلت في العمل طبقاً لأحكام العقد

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

- يعتبر المقاول مسئولاً عن التحري بنفسه عن صحة المقادير والأوزان وتعتبر كل فئة من الفئات المدرجة بجدول الفئات ملزمة للمقاول أثناء العقد وغير قابلة لإعادة النظر لأي سبب ولا يكون للمقاول حق طلب مبالغ زيادة أو تعويضات مهما كانت خسارته أو تكبده مصروفات إضافية

- يقوم مهندس الجهة الإدارية بعملية القياس أو الوزن للأعمال أثناء سير العمل بالاشتراك مع المقاول أو مهندسه أو مندوبه ويتم التوقيع بصحة المقاسات والأوزان من الاثنین، فإذا تخلف المقاول أو مندوبه بعد إخطاره يلزم بالمقاسات والأوزان التي يجريها مهندس الجهة الإدارية

- على أنه بالنسبة للجهات التي لا يتوافر فيها العنصر الفني اللازم فينتدب مهندس من مديرية الإسكان المختصة ويكون مهندس الجهة الإدارية أو مديرية الإسكان مسئولاً عن صحة وسلامة ما يثبتته من بيانات في هذا الشأن

إنهاء الأعمال:

يلتزم المقاول بإنهاء الأعمال موضوع التعاقد بحيث تكون:

- صالحة تماماً للتسليم المؤقت في المواعيد المحددة

- إذا تأخر جاز للسلطة المختصة إذا اقتضت المصلحة العامة إعطاؤه مهلة إضافية لإتمام التنفيذ

- توقع عليه غرامه تأخير اعتباراً من بداية هذه المهلة وإلى أن يتم التسليم الابتدائي وذلك بواقع (١%) عن كل أسبوع أو جزء منه بحيث لا يجاوز مجموع الغرامة (١٠%) من قيمة العقد

- تحسب الغرامة من قيمة ختامي العملية جميعها إذا رأت الجهة الإدارية أن الجزء المتأخر يمنع الانتفاع بما تم من العمل بطريق مباشر أو غير مباشر على الوجه الأكمل في المواعيد المحددة
- إذا رأت الجهة أن الجزء المتأخر لا يسبب شيئاً من ذلك، فيكون حساب الغرامة بالنسب والأوضاع السابقة من قيمة الأعمال المتأخرة فقط
- وتوقع الغرامة بمجرد حدوث التأخير دون حاجة إلى تنبيه أو إنذار أو اتخاذ أي إجراء آخر
- ويعفى المتعاقد من الغرامة بعد أخذ رأي إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة إذا ثبت أن التأخير لأسباب خارجة عن إرادته، وللسلطة المختصة - في غير هذه الحالة - بعد أخذ رأي الإدارة المشار إليها إعفاء المتعاقد من الغرامة إذا لم ينتج عن التأخير ضرر.
- لا يخل توقيع الغرامة بحق الجهة الإدارية في الرجوع على المتعاقد بكامل التعويض المستحق عما أصابها من أضرار بسبب التأخير.

إخلال أو إهمال المقاول:

إذا أخل المقاول بأي شرط من شروط العقد أو أهمل أو أغفل القيام بأحد التزاماته المقررة ولم يصلح أثر ذلك خلال خمسة عشر يوماً - من تاريخ إنذاره بكتاب موصى عليه بعلم الوصول على عنوانه المبين بالعقد - بالقيام بإجراء هذا الإصلاح، كان للسلطة المختصة الحق في اتخاذ أحد الإجراءات التالية وفقاً لما تقتضيه المصلحة العامة:

(أ) فسخ العقد

(ب) سحب العمل من المقاول وتنفيذه على حسابه بذات الشروط والمواصفات المعلن عنها والمتعاقد عليها وذلك بأحد طرق التعاقد المقررة بقانون تنظيم المناقصات والمزايدات والأحكام الواردة بهذه اللائحة

ويكون للجهة الإدارية في هذه الحالة الحق في اتخاذ الآتي:

- احتجاز كل أو بعض ما يوجد بمحل العمل من منشآت مؤقتة ومبان وآلات وأدوات ومواد وخلافه دون أن تكون مسئولة من قبل المقاول أو غيره عنها وعما يصيبها من تلف أو نقص لأي سبب كان أو دفع أي أجر عنها
- كما يكون لها الحق أيضاً في الاحتفاظ بها حتى بعد انتهاء العمل ضماناً لحقوقها
- ولها في سبيل ذلك أن تبيعها دون أدنى مسئولية من جراء البيع
- على أنه في حالة فسخ العقد أو تنفيذه على حساب المقاول يصبح التأمين النهائي من حق الجهة الإدارية
- كما يكون لها أن تخصم ما تستحقه من غرامات وقيمة كل خسارة تلحق بها
- بالإضافة إلى فروق الأسعار والمصاريف الإدارية ومقابل التأخير على أرصدة الدفعات المقدمة وفقاً لسعر الائتمان

والخصم المعلن من البنك المركزي في تاريخ استحقاق هذه الدفعات - وذلك من أية مبالغ مستحقة أو تستحق للمتعاقد لديها.

- وفي حالة عدم كفايتها تلجأ إلى خصمها من مستحقاته لدى أية جهة إدارية أخرى أيًا كان سبب الاستحقاق دون حاجة إلى اتخاذ أية إجراءات قضائية وذلك كله مع عدم الإخلال بحقها في الرجوع عليه بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطريق الإداري.

صرف دفعات تحت الحساب للمقاول

تلتزم الجهة الإدارية المتعاقدة بالآتي:

- بأن تصرف للمقاول دفعات تحت الحساب تبعًا لتقدم العمل وذلك خلال ستين يومًا من تاريخ تقديم المستخلص.
- تلتزم الجهة بأن تؤدي للمتعاقد تعويضًا يعادل تكلفة التمويل لقيمة المستخلص المعتمد - بعد استئصال ما قد يكون مسددًا للمقاول من دفعات مقدمة عن كل مستخلص - وذلك عن فترة التأخير التي تجاوز مدة الستين يومًا المشار إليها ووفقًا لسعر الائتمان والخصم المعلن من البنك المركزي في تاريخ اليوم التالي لانتهاؤ الستين يومًا.
- يتعين على الجهة الفنية المختصة بالإشراف على تنفيذ الأعمال الانتهاء من مراجعة ما يقدم إليها من مستخلصات ورفع تقارير دورية للسلطة المختصة خلال مدد لا تجاوز كل منها ستين يومًا تبدأ أولها من التاريخ المحدد لبدء التنفيذ وتتضمن موقف صرف قيمة المستخلصات ومدى توافر التمويل اللازم لكل منها من واقع البرنامج الزمني لتنفيذ المشروع وعلى السلطة المختصة بكل جهة أن تتخذ ما يلزم من إجراءات لضمان عدم تأخر صرف قيمة المستخلصات عن المواعيد المقررة.

ويكون صرف الدفعات تحت الحساب على النحو الآتي:

(أ) بواقع (٩٥%) من القيمة المقررة للأعمال التي تمت فعلاً مطابقة للشروط والمواصفات وذلك من واقع الفئات الواردة بالجدول. كما يجوز صرف الـ (٥%) الباقية نظير كتاب ضمان معتمد من أحد البنوك المحلية ينتهي سريانه بعد مضي ثلاثين يومًا من تاريخ الاستلام المؤقت.

(ب) بواقع (٧٥%) من القيمة المقررة للمواد التي وردها المقاول لاستعمالها في العمل الدائم والتي يحتاجها العمل فعلاً بشرط أن تكون مطابقة للشروط وموافقاً عليها وأن تكون مشونة بموقع العمل في حالة جيدة بعد إجراء الجرد الفعلي اللازم وذلك من واقع فئات العقد، وتعامل كالمشونات المواد التي توردها لموقع العمل صالحة للتركيب إلى أن يتم تركيبها.

(ج) بعد تسلم الأعمال مؤقتًا تقوم الجهة الإدارية بتحرير الكشوف الختامية بقيمة جميع الأعمال التي تمت فعلاً ويصرف للمقاول عقب ذلك مباشرة ما تستحقه بعد خصم المبالغ التي سبق صرفها على الحساب أو أية مبالغ أخرى مستحقة عليه.

(د) عند تسلم الأعمال نهائيًا بعد مدة الضمان وتقديم المقاول المحضر الرسمي الدال على ذلك يسوى الحساب النهائي ويدفع للمقاول باقي حسابه بما في ذلك التأمين النهائي أو ما تبقى منه.

سحب العمل من المقاول

في حالة سحب العمل كله أو بعضه من المقاول- يتم اتباع الإجراءات الآتية:

- يحزر كشف بالأعمال التي تمت وبالآلات والأدوات التي استحضرت والمهمات التي لم تستعمل والتي يكون قد وردھا المقاول بمكان العمل.
- ويتم ذلك الجرد خلال شهر من تاريخ سحب العمل بمعرفة مندوب الجهة الإدارية وبحضور المقاول بعد إخطاره بكتاب موصى عليه بالحضور هو أو مندوبه.
- ويثبت هذا الجرد بموجب محضر يوقعه كل من مندوب الجهة الإدارية والمقاول أو من ينوب عنه.
- فإذا لم يحضر أو لم يرسل مندوباً عنه فيجرى الجرد في غيابه، وفي هذه الحالة يخطر المقاول بنتيجة الجرد.
- فإذا لم يبد ملاحظاته خلال أسبوع من تاريخ وصوله إليه كان ذلك بمثابة إقرار منه بصحة البيانات الواردة في محضر الجرد .
- والجهة الإدارية غير ملزمة بأخذ شيء من هذه المهمات إلا بالقدر الذي يلزم لإتمام الأعمال فقط شرط أن تكون صالحة للاستعمال، أما ما يزيد على ذلك فيكلف المقاول بنقله من محل العمل.

إخلاء موقع العمل

على المقاول بمجرد إتمام العمل أن يتبع الآتي:

- يخلى الموقع من جميع المواد والأتربة والبقايا وأن يمهده، وإلا كان للجهة الإدارية الحق - بعد إخطاره بكتاب موصى عليه - في تنفيذ ذلك على حسابه.
- ويخطر عندئذ بالموعد الذي حدد لإجراء المعاينة.
- ويحرر محضر التسليم المؤقت بعد إتمام المعاينة ويوقعه كل من المقاول أو مندوبه الموكل بذلك بتوكيل مصدق عليه ومندوبي الجهة الإدارية الذين يخطر المقاول بأسمائهم ويكون هذا المحضر من ثلاث نسخ تسلّم إحداها للمقاول وفي حالة عدم حضوره هو أو مندوبه في الميعاد المحدد تتم المعاينة.
- ويوقع المحضر من مندوبي الجهة الإدارية وحدهم وإذا تبين من المعاينة أن العمل قد تم على الوجه المطلوب اعتبر تاريخ إخطار المقاول للجهة الإدارية باستعداده للتسليم المؤقت موعد إنهاء العمل وبدء مدة الضمان.
- وإذا ظهر من المعاينة أن العمل لم ينفذ على الوجه الأكمل فيثبت هذا في المحضر ويؤجل التسليم إلى أن يتضح أن

الأعمال قد تمت بما يطابق الشروط (هذا مع عدم الإخلال بمسئولية المقاول طبقاً لأحكام القانون المدني) وتبدأ من تاريخ المعاينة الأخيرة مدة الضمان.

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

ضمان الأعمال

يضمن المقاول الأعمال موضوع العقد وحسن تنفيذها على الوجه الأكمل - وذلك على النحو الآتي:

- لمدة سنة واحدة من تاريخ التسليم المؤقت
- وذلك دون الإخلال بمدة الضمان المنصوص عليها في القانون المدني أو أي قانون آخر
- والمقاول مسئول عن بقاء جميع الأعمال سليمة أثناء مدة الضمان طبقاً لشروط التعاقد
- فإذا ظهر بها أي خلل أو عيب يقوم بإصلاحه على نفقته
- إذا قصر في إجراء ذلك فللجهة الإدارية أن تجريه على نفقته وتحت مسؤوليته

الاستلام النهائي للأعمال

قبل انتهاء مدة الضمان بوقت مناسب يخطر المقاول الجهة الإدارية بتحديد موعد للمعاينة لاتخاذ الاجراءات الآتية:

- أن الأعمال قد نفذت مطابقة للمواصفات بحالة جيدة فيتم تسليمها نهائياً
- أن يتم التسليم بموجب محضر من ثلاث نسخ يوقعه كل من مندوبي الجهة الإدارية والمقاول أو مندوبه الرسمي تعطى للمقاول نسخه منه
- إذا ظهر من المعاينة أن المقاول لم يقم ببعض الالتزامات فيؤجل التسليم النهائي لحين قيامه بما يطلب إليه من الأعمال
- هذا مع عدم الإخلال بمسئولية المتعاقد طبقاً لأحكام القانون المدني أو أي قانون آخر
- وعند إتمام التسليم النهائي يدفع للمقاول ما قد يكون مستحقاً له من مبالغ ويرد إليه التأمين النهائي أو ما تبقى منه

شروط تنفيذ عقود التوريدات

توريد الأصناف

يلتزم المورد بالآتي:

- بتوريد الأصناف المتعاقد عليها في الميعاد أو المواعيد المحددة
- أن تكون الأصناف الموردة خالصة لجميع المصروفات والرسوم
- وأن تكون مطابقة لأمر التوريد وللمواصفات أو العينات المعتمدة
- يتسلم أمين مخزن الاستقبال ما يتم توريده بالعدد أو الوزن أو المقاس
- أن يكون التسليم بحضور المورد أو مندوبه ويعطى عنه إيصالاً مؤقتاً مختوماً بخاتم الجهة الإدارية
- أن يكون الإيصال موضعاً به اليوم والساعة التي تم فيها التوريد ويقرر فيه حالة الأصناف
- إخطار المورد بميعاد اجتماع لجنة الفحص ليتمكن من حضور إجراءات الفحص والاستلام النهائي
- يجب أن يتم الإخطار المشار إليه في خلال ثلاثة أيام عمل من تاريخ اليوم التالي لصدور الإيصال المؤقت
- وعلى أمين مخزن الاستقبال فور تسلمه الأصناف الموردة إخطار رئيس لجنة الفحص بذلك لاتخاذ اللازم

تقديم الفاتورة

يلتزم المورد بأن يقدم مع الأصناف الموردة المستندات الآتية:

- فاتورة الأصناف الموردة من أصل وصورتين
- في حالة قيامه بالتوريد بناء على طلب الجهة الإدارية إلى جهة غير الجهة المتعاقد على التوريد إليها يجب أن ترافق الفواتير مستندات تثبت قيمة مصروفات النقل الإضافية حتى يمكن رد هذه المصروفات إليه.

رفض الأصناف

إذا رفضت لجنة الفحص صنفاً أو أكثر من الأصناف الموردة فيتم اتباع الآتي:

- يخطر المورد بذلك كتابة بالبريد الموصى عليه بأسباب الرفض
- وجوب سحب الأصناف المرفوضة وتوريد بديلاً عنها

- يجب أن يتم ذلك الإخطار فور صدور قرار اللجنة في ذات اليوم أو اليوم التالي على الأكثر
- يلتزم المورد بسحب الأصناف المرفوضة خلال سبعة أيام على الأكثر من تاريخ اليوم التالي لإخطاره
- إذا تأخر في سحبها فيكون للجهة الإدارية الحق في تحصيل مصروفات تخزين بواقع (٢%) من قيمة الأصناف عن كل أسبوع تأخير أو جزء منه لمدة أقصاها أربعة أسابيع
- بعد انتهاء هذه المدة تتخذ إجراءات بيعها لحساب المورد
- تخصم من الثمن ما يكون مستحقاً لها ويكون البيع وفقاً لأحكام هذه اللائحة

صرف ثمن الأصناف الموردة

يصرف ثمن الأصناف الموردة في أقرب وقت ممكن - مع مراعاة الآتي:

- أن لا تتجاوز مدة الصرف خمسة عشر يوم عمل تحسب من تاريخ اليوم التالي لاعتماد قرار لجنة الفحص
- في الحالات التي يتضمن فيها التعاقد أن يتم سداد الثمن مقابل استلام الأصناف - فيجب على الجهة الإدارية اتخاذ ما يلزم نحو إجراء فحص الأصناف والتحقق من مطابقتها للمواصفات المتعاقد على أساسها وذلك قبل الاستلام وسداد الثمن.

التأخير في التوريد

- إذا تأخر المورد في توريد كل الكميات المطلوبة أو جزء منها في الميعاد المحدد بالعقد - ويدخل في ذلك الأصناف المرفوضة - فيتم اتباع الآتي:
- يجوز للسلطة المختصة إذا اقتضت المصلحة العامة إعطاء مهلة إضافية للتوريد
- على أن توقع عليه غرامة تأخير عن هذه المهلة بواقع (١%) عن كل أسبوع تأخير أو جزء من أسبوع من قيمة الكمية التي يكون قد تأخر في توريدها وبحد أقصى (٣%) من قيمة الأصناف المذكورة
- في حالة عدم قيام المورد بالتوريد في الميعاد المحدد بالعقد أو خلال المهلة الإضافية فعلى الجهة الإدارية أن تتخذ أحد الإجراءات التالية طبقاً لما تقرره السلطة المختصة وفقاً لما تقتضيه مصلحة العمل وذلك بعد إخطاره بكتاب موصى عليه بعلم الوصول على عنوانه المبين بالعقد:
- (أ) شراء الأصناف التي لم يقم المورد بتوريدها من غيره على حسابه بذات الشروط والمواصفات المعلن عنها والمتعاقد عليها بأحد الطرق المقررة بقانون تنظيم المناقصات والمزايدات والأحكام الواردة بهذه اللائحة
- (ب) إنهاء التعاقد فيما يختص بهذه الأصناف

- وفي هاتين الحالتين يصبح التأمين النهائي من حق الجهة الإدارية
- يحق للجهة أن تخصم ما تستحقه من غرامات وقيمة كل خسارة تلحق بها
- بما في ذلك فروق الأسعار والمصاريف الإدارية - من أية مبالغ مستحقة أو تستحق للمتعاقد لديها
- وفي حالة عدم كفايتها تلجأ إلى خصمها من مستحقاته لدى أية جهة إدارية أخرى أياً كان سبب الاستحقاق
- دون حاجة إلى اتخاذ أية إجراءات قضائية وذلك كله مع عدم الإخلال بحقوقها في الرجوع عليه بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطريق الإداري.

التأخير في التوريد بعد السنة المالية

إذا تأخر المورد عن توريد أصناف تعاقد على توريدها إلى ما بعد انتهاء السنة المالية المكلف بالتوريد فيها، فإنه يجب اتباع الآتي:

- إخطار المتعاقد بإلغاء العقد عن الكمية الباقية
- تطبق أحكام البند (ب) من المادة السابقة
- ما لم تقرر الجهة الإدارية حاجتها لهذه الأصناف في السنة المالية الجديدة وبشرط سماح الاعتمادات المالية المختصة

استلام الأصناف

يلتزم مدير المخازن طبقاً لأحكام العقد بالآتي:

- متابعة ورود الأصناف واستلامها
- متابعة إجراءات الفحص
- تسجيل الفواتير والمستندات المخزنية
- متابعة إرسال المستندات إلى الحسابات لاتخاذ إجراءات الصرف ومعالجة أحكام هذه اللائحة
- على أنه في حالة إخلال المورد بأي شرط من شروط التوريد فعلى مدير المخازن إخطار إدارة المشتريات فوراً بذلك لاتخاذ الإجراءات اللازمة وفقاً لأحكام هذه اللائحة.

تشكيل لجنة الفحص

- تصدر السلطة المختصة قراراً بتشكيل لجنة الفحص برئاسة مدير المخازن أو مسئول القسم المختص
- على أن تضم اللجنة عضواً فنياً أو أكثر وعضواً عن الجهة المطلوب لها الأصناف وأمين المخزن المختص
- يجب أن تجتمع اللجنة خلال خمسة أيام على الأكثر من تاريخ اليوم التالي لوصول الأصناف
- على أنه بالنسبة للصفقات التي لا تزيد قيمتها على مائتي جنيه للصنف الواحد في العقد الواحد فيجوز فحصها واستلامها بمعرفة مدير المخازن.

مسؤولية المورد أثناء الفحص

يلتزم المورد على حسابه بالآتي:

- بإحضار العمال اللازمين لفتح الطرود وتسليمها إلى أمين المخزن أو لجنة الفحص بحضوره أو بحضور مندوبه في الموعد المحدد.
- وفي حالة تخلفه فيكون مدير المخازن أو لجنة الفحص الحق في اتخاذ الإجراءات اللازمة على حساب المورد لتسلم الأصناف وتسليمها إلى المخازن.
- تصحيح الفاتورة إذا اقتضى الأمر ذلك دون أن يكون للمورد حق الاعتراض.

طريقة فحص الأصناف

تقوم لجنة الفحص باتباع الآتي:

- فحص نسب مئوية مختلفة تحدد بمعرفتها وتحت مسؤوليتها حسب أهمية الصنف
- بحيث تكون العينة ممثلة له وتعتبر اللجنة مسئولة عن مطابقته من جميع الوجوه للمواصفات وللعينة المختومة
- تحرر محضر الفحص (نموذج ٢١ مخازن حكومة) من أصل وصورتين
- تبين في المحضر النسب المئوية لمقادير الفحص التي فحصتها وأسماء ومواصفات ومقادير الأصناف وأسباب التوصية بالقبول أو الرفض ثم يقدم المحضر إلى السلطة المختصة للتصرف
- في حالة اعتماد قبول الصنف يرسل أصل محضر الفحص وفاتورة المورد وصورة أمر التوريد مع إذن الإضافة (نموذج ١ مخازن حكومة) إلى الحسابات وتحفظ صورة من محضر الفحص مع صورة الفاتورة في ملف خاص بإدارة المخازن وترسل الصورة الثانية مع صورة إذن الإضافة إلى وحدة رقابة المخزون.

الفصل في الخلاف أثناء الفحص

تفصل السلطة المختصة في الخلافات الآتية:

- في الخلافات التي تنشأ بين الموردين ولجان الفحص
- أو بين أعضاء لجنة الفحص أنفسهم
- ولها أن تسترشد في ذلك برأي لجنة فحص أخرى أو الرجوع إلى الجهة التابع لها المندوب الفني

طريقة فحص العينات

عند ورود أصناف للمخازن ويكون قد سبق إرسال عينات عنها عند تقديم العطاءات للفحص بالجهات المختصة يتم اتباع الآتي:

- تؤخذ عينة منها وتقسم -إن أمكن قسمتها- إلى قسمين
- وإلا فتختار عينتان من هذه الأصناف بحضور لجنة الفحص والمورد أو مندوبه
- 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
- ويحرر محضر توقعه اللجنة والمورد أو مندوبه بأن هذه العينة مطابقة للعينة المحفوظة لدى رئيس لجنة الفحص

- ثم ترسل إلى الجهة الفنية المختصة بعد إعطائها رقماً سرياً مع ذكر رقم وتاريخ نتيجة الفحص للعينة الأصلية للاستشارة 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 فيمحي اسم الجهة منها قبل ردها للمورد.

قبول أصناف بها عجز بالمواصفة

يجب على الجهات التي تقوم بفحص الأصناف اتباع الإجراءات الآتية:

- أن تبين في تقارير الفحص ما أسفر عنه عملها مقارنة بما هو مدون بالشروط والمواصفات المتعاقد على أساسها.
- تلتزم الجهة الإدارية بالأخذ دائماً بهذه النتائج ورفض الأصناف التي لا تطابق المواصفات أو العينات المتعاقد على أساسها.
- يجوز قبول الأصناف غير المطابقة إذا كانت نسبة النقص أو المخالفة لا تزيد على (٢٠%) عما هو مطلوب بالمواصفات المتعاقد على أساسها بشرط أن تكون الحاجة ماسة لقبول الصنف أو الأصناف رغم ما بها من نقص أو مخالفة وأن يكون السعر بعد الخفض مناسباً لمثيله في السوق.
- يجب أن تقرر لجنة الفحص صلاحية الأصناف للأغراض المطلوبة من أجلها وأنه لن يترتب على قبولها ضرر بالجهة، كما تحدد اللجنة مقدار الخفض في الثمن المقابل للنقص أو المخالفة.
- يجوز للجنة الفحص الاستعانة بفني أو أكثر من الجهات الفنية المختصة إذا رأت ضرورة لذلك ويراعى الآتي:
 - الأصناف التي تكون نسبة النقص في مواصفاتها لغاية (٣%) يكون قبولها بخضم مقدار الخفض في الثمن الذي قدرته اللجنة.
 - الأصناف التي تكون نسبة النقص في مواصفاتها أكثر من (٣%) لغاية (١٠%) يكون قبولها بخضم مقدار الخفض في الثمن الذي قدرته اللجنة مضافاً إليه غرامة مقدارها (٥٠%) من هذا المقدار.
 - الأصناف التي تكون نسبة النقص في مواصفاتها أكثر من (١٠%) لغاية (٢٠%) يكون قبولها بخضم مقدار الخفض في الثمن الذي قدرته اللجنة مضافاً إليه غرامة مقدارها (١٠٠%) من هذا المقدار.
- على أن يكون القبول بموافقة لجنة البت والسلطة المختصة وبشرط أن يقبل المورد كتابة هذا الخضم وإلا فيرفض الصنف وتطبق أحكام هذه اللائحة.

قبول الهبات

الأصناف التي تقدم بصفة هبات غير مقيدة بشرط يعتمد قبولها من السلطة المختصة وفقاً للإجراءات الآتية:

- تقدير ثمن لها بمعرفة لجنة ذات خبرة بهذه الأصناف وتحرير شهادة إدارية عنه
- ثم تضاف بحسابات المخازن كالأصناف المشتراه، على أن يبين الثمن المقدر لها في خانة الملاحظات
- ويكتب أمامها في خانة الثمن «بدون مقابل»
- ويتبع هذا أيضاً فيما يختص بالأصناف الواردة بصفة عينات
- أما الهبات المقيدة بشروط وبالأوقاف والوصايا فيتبع بشأنها الإجراءات المذكورة عاليه بعد اعتماد قبولها وفقاً للقواعد المنظمة لذلك.

فحص أصناف واردة من الخارج

عند ورود أصناف مباشرة من الخارج تقوم لجنة الفحص بالآتي:

- بمراجعتها على الوارد بالفاتورة بعد التأكد من سلامة الأختام والعلامات أو الصناديق الواردة بداخلها الأصناف - يحزر محضر فحص عن ذلك (نموذج ١٢ مخازن حكومة) تثبت فيه ما قد تجده من نقص أو كسر أو تلف - ثم يحزر عنه محضر خاص على طلب خصم الأصناف التالفة أو المفقودة (نموذج ٩ مخازن حكومة) لاتخاذ الإجراءات اللازمة نحوه.
- مع مراعاة المواعيد التي تحددها شركات التأمين - في حالة التأمين على البضاعة - حفظاً لحق الجهة الإدارية في استيفاء قيمة التأمين وإلزام المتسبب في فوات هذه المواعيد بدفعه.
- وتضاف الأصناف بالمخزن حسب الوارد بالفاتورة بغض النظر عما تجده اللجنة فيها من نقص أو كسر أو تلف.
- على أن يخصم مقدار العجز أو التلف من العهدة بموجب طلب وإذن صرف (نموذج ٢ مخازن حكومة) وتجرى التسويات الحسابية اللازمة وفقاً للقواعد المالية المعمول بها.
- وفي حالة تعذر فتح الصناديق وإضافتها حسب الوارد بالفاتورة لأسباب اضطرارية تقرأها السلطة المختصة يتبع الآتي:
- ١ - تضاف تلك الصناديق بأذن إضافة مؤقتة بالحالة التي هي عليها إجمالاً بعهدة موظفين مسئولين بعد ختمها بخاتم مدير المخازن بطريقة تضمن سلامة الأختام حتى يعاد فتحها.
- ٢ - عند استخراج أذن الإضافة المؤقتة السابق الإشارة إليها ترافق صورة منها مستندات الصرف لإمكان إزالة المبالغ السابق الخصم بها من الحساب المختص.



المحاضرة السابعة

- شراء واستئجار العقارات
- الإعلان عن التعاقد
- التأمين المؤقت
- طريقة تقديم العطاءات
- تشكيل لجنة المقارنة والمفاضلة
- إجراء المفاضلة بين العروض
- إجراء التعاقد واستلام العقار



شراء واستئجار العقارات

الإعلان عن التعاقد

يعلن عن عملية التعاقد على شراء أو استئجار العقارات على النحو الآتي:

- مرتان في صحيفة أو صحيفتين يوميتين واسعتي الانتشار
- ويجوز بالإضافة إلى ذلك وبموافقة السلطة المختصة أن يتم الإعلان في غيرها من وسائل الإعلام واسعة الانتشار وذلك حسب أهمية وقيمة موضوع التعاقد
- ويجب أن يوضح في الإعلان:
 - الجهة التي تقدم إليها العروض
 - وموعد فتح المظاريف الفنية
 - وثمان النسخة من كراسة الشروط والمواصفات
 - وقيمة التأمين المؤقت
 - وموقع ومساحة العقار المطلوب والغرض من استخدامه

على أنه بالنسبة للجهات التي تتطلب طبيعة أنشطتها شراء أو استئجار عقارات بالخارج، فيتم الإعلان عن ذلك بالطريقة المناسبة بالبلد المطلوب شراء أو استئجار العقار فيها بما يضمن الحصول على أكبر عدد ممكن من العروض. ويجوز في هذه الحالة بموافقة السلطة المختصة الاستثناء من شرط تقديم التأمين المؤقت.

التأمين المؤقت

يجب النص في كراسة الشروط والمواصفات على الآتي:

- أن يقدم مع كل عرض تأمين مؤقت تحدد السلطة المختصة مبلغه ضمن شروط الإعلان بما لا يجاوز (١%) من القيمة التقديرية للعملية المطروحة.
- وفي حالة التعاقد على الشراء تحتجز نسبة تعادل (٥%) من الثمن ترد إلى البائع بعد التسجيل أو مضي عام من تاريخ تسليم العقار للجهة الإدارية أيهما أبعد لمواجهة إصلاح أية عيوب قد تظهر خلال هذه المدة.

طريقة تقديم العطاءات

يكون تقديم العروض في عمليات شراء أو استئجار العقارات في مظهرين أحدهما للعرض الفني والآخر للعرض المالي.

ويحتوي المظروف الفني على التأمين المؤقت المطلوب بالإضافة إلى البيانات والمستندات الآتية:

- ١- المستندات الدالة على الملكية التامة
- ٢- شهادة سلبية تفيد خلو العقار من أية رهون أو حجوزات أو غيرها من موانع نقل الملكية أو الاستئجار
- ٣- تقرير معتمد من مهندس استشاري يفيد سلامة العقار من كافة النواحي الإنشائية والمعمارية وصلاحيته للغرض المطلوب من أجله
- ٤- التراخيص الصادرة من الجهات المختصة بإنشاء العقار
- ٥- نسخة من الرسومات الهندسية معتمدة من مهندس استشاري تفيد أن هذه الرسومات تطابق ما هو موجود على الطبيعة ومقدم عنه العرض
- ٦- شهادة من الإدارة الهندسية بالحي الواقع بدائرته العقار تفيد عدم وجود أية مخالفات على العقار
- ٧- بيان بمواصفات العقار المعروض وما يشتمل عليه من تجهيزات
- ٨- المدة التي يتم خلالها تسليم العقار للجهة الإدارية صالحاً للاستخدام وفقاً لمتطلباتها

ويحتوي المظروف المالي على الآتي:

- ١- أسعار البيع
- ٢- في حالة الاستئجار تحدد القيمة الإيجارية وملحقاتها التي يتحملها المستأجر
- ٣- طريقة السداد
- ٤- أية شروط مالية أخرى

تشكيل لجنة المقارنة والمفاضلة

تتولى المقارنة والمفاضلة بين العروض لجنة يصدر بتشكيلها قرار من السلطة المختصة برئاسة موظف مسئول وعضوية:

- عناصر فنية - عناصر مالية - عناصر قانونية

تتناسب وظائفهم وخبراتهم مع أهمية وطبيعة موضوع التعاقد

ويجب أن يشترك في عضوية اللجنة:

- من تندبه وزارة المالية لذلك
- وممثل مديرية الإسكان التي يقع في دائرتها العقار
- وعضو من إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة يندبه رئيسها

تقديم العروض

تقدم العروض إلى اللجنة المشار إليها في الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية وتتولى اللجنة الآتي:

- ترقيم كل من المظروف الفني والمظروف المالي بذات الرقم والتوقيع بجانبه
- ثم تبدأ في فتح المظاريف الفنية فقط وقراءة محتوياتها على مقدمي العروض دون فتح المظاريف المالية حيث تقوم برصدها في كشف يعد لذلك وحفظها لدى مدير إدارة المشتريات.

دراسة العروض

تتولى اللجنة المشار إليها دراسة العروض من النواحي الفنية على النحو الآتي:

- مدى ملاءمة العروض لاحتياجات الجهة الإدارية
- يجب إجراء معاينة على الطبيعة للعقارات المعروضة بمعرفة لجنة فنية للتحقق مما ورد بشأنها بالعروض
- الوقوف على مدى مناسبة العروض المقدمة للأغراض المطلوبة من أجلها
- وترفع هذه اللجنة تقريراً للجنة المقارنة والمفاضلة بين العروض يتضمن وصفاً فنياً للعقارات التي قامت بمعاينتها وما تشتمل عليه للاسترشاد به في تحديد ما يتلاءم منها واحتياجات الجهة الطالبة
- ترتيب العروض ترتيباً تنازلياً تبعاً لأفضليتها وأكثرها ملاءمة

مفاوضة العروض

يتم فتح المظاريف المالية للعروض المقبولة فنياً فقط في حضور أصحابها وتبدأ اللجنة في مفاوضتهم على النحو الآتي:

- بدءاً بأفضل العروض من الناحية الفنية
- ثم من يليه على الترتيب
- للوصول إلى أقل سعر ممكن بالنسبة لكل عرض

إجراء المفاضلة بين العروض

تتولى اللجنة إجراء المفاضلة بين العروض من الناحيتين الفنية والمالية أخذاً في الاعتبار الآتي:

- قيمة الأرض المقام عليها العقار
- صقع الموقع
- المساحة
- نوع التشطيب
- التجهيزات
- وغيرها من عناصر التميز بالنسبة لكل عقار، ويتخذ سعر المتر أساساً للمقارنة
- على أنه إذا اقتضت الضرورة إدخال بعض التعديلات أو الأعمال الإضافية على العقار المطلوب التعاقد بشأنه طبقاً لمتطلبات العمل الخاصة بالجهة الإدارية، فيتم اتباع الآتي:
- الاتفاق مع صاحب العقار على تنفيذ هذه الأعمال توحيداً لمسئوليته عن سلامة العقار بالكامل
- الاسترشاد بأسعار السوق لمثل هذه الأعمال
- مراعاة الالتزام بتعليمات الجهات الفنية المختصة بالنسبة لمثل هذه التعديلات
- وترفع اللجنة تقريراً بنتائج أعمالها للسلطة المختصة تضمنه كافة ما قامت به من إجراءات مع بيان أسباب ما تنتهي إليه من توصيات

إجراء التعاقد واستلام العقار

بعد اعتماد السلطة المختصة لأعمال اللجنة تتخذ الإجراءات الآتية:

- إجراءات التعاقد على نقل الملكية أو الاستئجار وفقاً للقوانين والقرارات المنظمة لذلك
- تشكل لجنة تضم العناصر الفنية المختصة لاستلام العقار محل التعاقد - وعليها التأكد من مطابقته من جميع الوجوه لما تم التعاقد عليه.



المحاضرة الثامنة

١. مدة بقاء الأصناف المراد بيعها بالمخازن
٢. التعاقد مع خبير مئمن لعملية البيع
٣. الاتفاق مع الهيئة العامة للخدمات الحكومية لتولي عملية البيع
 - القسم الأول: بيع المنقولات
 - القسم الثاني: بيع العقارات والمشروعات
 - القسم الثالث: تأجير العقارات والمشروعات والترخيص بالانتفاع أو استغلال العقارات
 - الطرق القانونية للبيع
 - الشروط الجزائية
 - القواعد العامة لإجراءات البيع
 - الأحكام العامة لللائحة التنفيذية للقانون



في بيع وتأجير العقارات والمنقولات والمشروعات والترخيص بالانتفاع أو باستغلال العقارات

١. مدة بقاء الأصناف المراد بيعها بالمخازن:

يتم تحديد المسؤولية في حالة بقاء الأصناف التي يتقرر الاستغناء عنها لمدة تزيد على سنة بالمخازن من تاريخ تقرير الاستغناء دون العرض على السلطة المختصة بذلك تجنباً لتراكم الأصناف بالمخازن.

٢. التعاقد مع خبير مئمن لعملية البيع:

يجوز للجهات الإدارية التعاقد مع خبير مئمن لعملية البيع على أن يراعى الآتي:

- ١- أن يتم التعاقد مع هذا الخبير في حدود أحكام قانون تنظيم المناقصات والمزايدات ولائحته التنفيذية
- ٢- أن يقوم الخبير بإجراءات الإعلان على حسابه طبقاً لشروط تعاقد مع الجهة
- ٣- أن يكون من المقيدين بسجل الخبراء المئمين
- ٤- أن تقتصر مهمته على القيام بأعمال الدلالة فقط
- ٥- ألا يشترك في أعمال لجان التئمين

٣. الاتفاق مع الهيئة العامة للخدمات الحكومية لتولي عملية البيع:

يجوز للجهات الإدارية الرجوع للهيئة العامة للخدمات الحكومية للاتفاق معها على قيامها بتولي إجراءات البيع نيابة عنها وذلك في حدود أحكام القانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ بتنظيم المناقصات والمزايدات ولائحته التنفيذية.

ويمكن تقسيم الباب الثالث إلى ثلاثة أقسام على النحو الآتي:

القسم الأول: بيع المنقولات

القسم الثاني: بيع العقارات والمشروعات

القسم الثالث: تأجير العقارات والمشروعات والترخيص بالانتفاع أو باستغلال العقارات

وفيما يلي نستعرض الإجراءات الواجب اتباعها لكل قسم:

القسم الأول: بيع المنقولات

يتم تشكيل اللجان المختصة مباشرة بإجراءات البيع بموافقة السلطة المختصة - وذلك على النحو الآتي:

- لجنة التصنيف والتخطيط:

يقوم بتصنيف المهمات والأصناف المعروضة للبيع لجنة من العاملين المختصين، يصدر بتشكيلها قرار من السلطة المختصة على أن تراعي هذه اللجنة الآتي:

- أ- إعطاء مواصفات كافية ودقيقة للمهمات والأصناف موضوع البيع
- ب- أن يكون حجم كل لوط مناسباً حتى يحول دون قيام احتكارات
- ج- إثبات هذه البيانات تفصيلاً في كشوف تسلم لرئيس لجنة التثمين

- لجنة التثمين:

تقوم بتثمين المهمات والأصناف المعروضة للبيع لجنة برئاسة موظف مسئول وعضوية عناصر مالية وفنية من الجهة ذاتها أو من أية جهة إدارية أخرى تشكل بقرار من السلطة المختصة، وأن يصاحبها أمين المخزن لإرشادها عن الأصناف المراد بيعها فقط على أن تراعي اللجنة في عملية التثمين الآتي:

- أ- الاسترشاد بأسعار البيع السابقة والأسعار السوقية
 - ب- حالة الأصناف في تاريخ البيع
 - ج- تكلفة الحصول عليها وعمرها الاستعمالي والنسب المقررة لإهلاكها
- وغير ذلك من عناصر تقدير الثمن بما يكفل تحقيق المصلحة المالية للدولة.

ويعتبر هذا التقدير ثمناً أساسياً للبيع بعد اعتماده من السلطة المختصة ويجب مراعاة السرية التامة له - ويوضع داخل مظروف مغلق ويختم بخاتم الجهة الإدارية مع توقيع رئيس اللجنة بجواره - ويرفق مع كل مظروف نسخة من محضر لجنة التصنيف ويسلم لرئيس لجنة البيع.

- إعداد كراسة للشروط:

يجب أن ينص في الشروط الخاصة ببيع المنقولات على ما يأتي:

- أ- يدفع كل من يرغب الدخول في المزايدة مبلغاً معيناً تقدره السلطة المختصة كتأمين مؤقت
- ب- يجب على من يرسو عليه المزايدة أن يسدد ٣٠٪ من ثمن الصفقة بمجرد رسو المزايدة، وفي حالة عدم السداد يكون التأمين المؤقت حقا للجهة

- ج- يجب على من رسا عليه المزاد أداء باقي الثمن خلال خمسة عشر يوما من اليوم التالي لرسو المزاد عليه
- د- إذا تأخر من رسا عليه المزاد في استلام الأصناف خلال عشرين يوما من تاريخ إخطاره بالموعد المحدد لذلك، فتحصل منه مصروفات تخزين بواقع ١٪ عن كل أسبوع تأخير أو جزء منه وبحد أقصى خمسة أسابيع
- هـ- أن الكميات والأوزان المعروضة للبيع تحت العجز والزيادة والعبرة بما يسفر عنه التسليم الفعلي

- الإعلان أو الدعوة:

يجب الإعلان عن عملية البيع إذا كان التعاقد بإحدى الطرق الآتية:

أ- المزايمة العلنية العامة

ب- المزايمة بالمظاريف المغلقة

على أن يكون الإعلان طبقا لذات الإجراءات والحدود التي يجرى بها الإعلان عن المناقصة العامة - على أن يتضمن بالإضافة إلى ذلك تعريف موجز عن موضوع البيع.

وتوجه الدعوات إذا كان التعاقد بإحدى الطرق الآتية:

أ- المزايمة المحلية

ب- الممارسة المحدودة

على أنه في حالة الطرح عن طريق مزايمة محلية توجه الدعوة عن طريق خطابات بالبريد الموصى عليه قبل الموعد المحدد بخمسة عشر يوما على الأقل - وبالإضافة إلى ذلك يتم إرسالها مع مخصص وتسلم بموجب إيصال مؤرخ.

وفي حالة ما إذا تقرر الطرح عن طريق ممارسة محدودة توجه الدعوة بخطابات موصى عليها على ألا تقل المدة المحددة لتقديم العروض عن خمسة عشر يوما من تاريخ إرسال الدعوات - ويجوز في حالة الاستعجال وبموافقة السلطة المختصة إرسالها مع مخصص قبل الموعد المحدد بخمسة أيام على الأقل وتسلم بموجب إيصال مؤرخ.

- لجنة البيع:

تتولى عملية البيع لجنة تضم عناصر فنية ومالية وقانونية بحسب أهمية وقيمة المزايمة ويصدر بتشكيلها قرار من السلطة المختصة، ويجب أن يشترك في عضويتها ممثل لوزارة المالية متى بلغت قيمة المزايمة مائتين وخمسين ألف جنيه، وعضو عن إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة متى بلغت القيمة خمسمائة ألف جنيه - وعلى هذه اللجنة مراعاة التحقق من الآتي:

أ- أن المتزايدين قد سدوا التأمين المؤقت المطلوب بالكراسة

ب- أن يسدد من يرسو عليه المزاد التأمين النهائي المحدد بالكراسة

وعلى لجنة البيع أن تذكر للمتزايدين قبل البيع وزن الصفقة أو عددها أو مقاسها وكذا مواصفاتها تفصيلاً حسبما هو وارد بمحضر لجنة التصنيف لكل صنف على حده دون ذكر الثمن الأساسي - ثم تحرر محضر بإجراءاتها تبين فيه قيمة التأمينات المؤقتة المؤداه من المتزايدين وما تم رده وما تم مصادره ويتم توقيعه من جميع أعضاء اللجنة ورئيسها. وتعتمد قرارات وتوصيات لجنة البيع من السلطة المختصة.

- لجنة التسليم:

تتولى عملية تسليم المنقولات المباعة 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 - على أن تراعي اللجنة الآتي:

١- أن يكون التسليم حسب التقسيم الذي أجرته لجنة التصنيف

٢- أن يكون التسليم حسب ما أسفرت عنه قرارات البيع

القسم الثاني: بيع العقارات والمشروعات

هي نفس الإجراءات في حالة بيع المنقولات فيما عدا الآتي:

١- لا تشكل لجنة للتصنيف نظراً لطبيعة العقارات والمشروعات ويكتفى بتصنيف موضوع البيع

٢- أن قيمة التأمين النهائي ١٠٪ من القيمة الراسي بها عملية البيع

٣- أن سداد باقي الثمن خلال ٣ شهور من إخطار المتزايد بالبيع ويجوز بموافقة السلطة المختصة أن يتم السداد على دفعات

٤- إذا كان سداد باقي الثمن على دفعات فيجب مراعاة عدم اتخاذ إجراءات نقل الملكية إلا بعد سداد كافة المستحقات

القسم الثالث: تأجير العقارات والمشروعات والترخيص بالانتفاع أو باستغلال العقارات

هي نفس الإجراءات المتبعة في حالة بيع المنقولات فيما عدا الآتي:

١- لا تشكل لجنة للتصنيف نظراً لطبيعة التأجير ويكتفى بتصنيف موضوع البيع

٢- أن قيمة التأمين النهائي ١٠٪ من القيمة الكلية عن مدة العقد بالكامل

٣- أن سداد باقي القيمة الإيجارية أو مقابل الانتفاع أو الاستغلال خلال ٣ أيام عمل من بداية المدة المحددة للدفع.

الطرق القانونية للبيع

- المزايدة العلنية العامة

يعلن عن المزايدة العلنية العامة في الوقت المناسب على مرتين في صحيفة أو صحيفتين يوميتين واسعتي الانتشار - على أن تحدد مدة قدرها ثلاثون يوماً على الأقل من تاريخ أول إعلان في الصحف اليومية وتاريخ انعقاد المزايدة، ويجوز بموافقة السلطة المختصة تقصير هذه المدة بحيث لا تقل عن عشرين يوماً - على أن يتضمن الإعلان تعريف موجز عن موضوع البيع.

- المزايدة المحلية

يتبع في حالة إجراء البيع أو التأجير أو الترخيص والاستغلال عن طريق المزايدة المحلية جميع الشروط والإجراءات الخاصة بالبيع عن طريق المزايدة العلنية العامة فيما عدا الآتي:

١- ألا تزيد قيمتها على مائتي ألف جنيه

٢- توجه الدعوة عن طريق خطابات بالبريد الموصى عليه

٣- أن يتم إرسال الدعوات قبل الموعد المحدد لإجراء المزايدة بخمسة عشر يوماً على الأقل وبالإضافة إلى ذلك يتم إرسالها مع مخصص وتسلم بموجب إيصال مؤرخ

٤- أن توجه الدعوة إلى أكبر عدد من المزايديين المحليين داخل نطاق المحافظة التي يقع في دائرتها موضوع البيع أو التأجير أو الترخيص

- المزايدة بالمظاريف المغلقة

يتبع في حالة إجراء البيع أو التأجير أو الترخيص والاستغلال بطريق المزايدة بالمظاريف المغلقة ذات الشروط والقواعد والإجراءات المنصوص عليها بشأن المزايدة العلنية العامة فيما عدا الآتي:

١- تشكل لجنة لفتح المظاريف

٢- تشكل لجنة للبت

- الممارسة المحدودة

يكون البيع أو التأجير أو الترخيص بطريق الممارسة المحدودة في الحالات الآتية:

١- الأشياء التي يخشى عليها من التلف ببقاء تخزينها

٢- حالات الاستعجال الطارئة التي لا تحتمل اتباع إجراءات المزايدة

٣- الأصناف التي لم تقدم عنها أية عروض في المزادات أو التي لم يصل ثمنها إلى الثمن الأساسي

٤- الحالات التي لا تتجاوز قيمتها الأساسية خمسين ألف جنيه

ويتبع بشأن التعاقد بهذا الطريق ذات القواعد والإجراءات المنظمة للشراء بطريق الممارسة المحدودة - وذلك بما لا يتعارض مع طبيعة البيع أو التأجير أو الترخيص.

الاتفاق المباشر

يجوز البيع أو التأجير أو الترخيص والاستغلال عن طريق الاتفاق المباشر وفقا لما يلي:

أن يكون في الحالات العاجلة التي لا تحتمل اتباع إجراءات المزادة أو الممارسة المحدودة وذلك بناء على ترخيص من:

أ- رئيس الهيئة أو رئيس المصلحة ومن له سلطاته في الجهات الأخرى فيما لا تتجاوز قيمته عشرين ألف جنيه

ب- الوزير المختص ومن له سلطاته - أو المحافظ فيما لا تتجاوز قيمته خمسين ألف جنيه

الشروط الجزائية في بيع وتأجير العقارات والمنقولات والمشروعات والترخيص بالانتفاع أو باستغلال العقارات

بالنسبة لبيع المنقولات:

• في حالة عدم سداد باقي الثمن:

يجب على من رسا عليه المزاد أداء باقي الثمن خلال خمسة عشر يوما من اليوم التالي لرسو المزاد عليه - ويجوز بموافقة السلطة المختصة إعطاؤه مهلة إضافية للسداد مقدارها عشرة أيام إذا كان ذلك في صالح الجهة الإدارية وإذا تأخر عن هذه المهلة تصبح المبالغ المدفوعة منه حقا لتلك الجهة ويصبح العقد مفسوخا دون حاجة إلى اتخاذ أية إجراءات، ما لم تقرر السلطة المختصة لمبررات تقبلها منحه مهلة إضافية أخرى للسداد مع تحميله بمقابل تأجير يعادل سعر الفائدة المعلن من البنك في تاريخ السداد ودون إخلال بحق الجهة الإدارية في الرجوع على المشتري بالتعويض اللازم.

• في حالة عدم استلام الأصناف:

إذا تأخر من رسا عليه المزاد في استلام الأصناف خلال عشرين يوما من تاريخ إخطاره بالموعد المحدد لذلك - فيتبع الآتي:

- تحصل منه مصروفات تخزين بواقع ١٪ عن كل أسبوع تأخير أو جزء منه وبحد أقصى خمسة أسابيع - يحق للجهة الإدارية بعدها أن تتخذ إجراءات بيع الأصناف لحسابه في أقرب فرصة ويكون البيع وفقا لأحكام هذه اللائحة وفي

هذه الحالة يحاسب على النقص في الثمن ومصروفات التخزين المشار إليها ومصروفات إدارية بواقع ١٠٪ من ثمن البيع الجديد، ولا يرد إليه أية زيادة تكون قد تحققت في ثمن البيع الجديد.

• بالنسبة لبيع العقارات والمشروعات:

في حالة إخلال المشتري بأي شرط من شروط البيع، يكون للجهة الإدارية دون حاجة إلى إنذاره أو اللجوء للقضاء أن تفسخ العقد وتقوم باتخاذ إجراءات البيع من جديد على حسابه مع حفظ حقها في الحصول على ما يكون مستحقا لها من مبالغ نظير فروق الأسعار والمصروفات الإدارية والتعويضات المستحقة ولا ترد إليه أية زيادة تكون قد تحققت في ثمن البيع.

القواعد العامة لإجراءات البيع والتأجير

- إرساء المزايدة:

يكون إرساء المزايدة على مقدم أعلى سعر مستوف للشروط بشرط ألا يقل عن الثمن أو القيمة الأساسية.

- إلغاء المزايدة:

تلغى المزايدة قبل البت فيها إذا استغني عنها نهائياً أو اقتضت المصلحة العامة ذلك - أو لم تصل نتيجتها إلى الثمن أو القيمة الأساسية. كما يجوز إلغاؤها إذا لم يقدم سوى عرض وحيد مستوف للشروط ويكون الإلغاء في هذه الحالات بقرار من الوزير المختص - ومن له سلطاته - بناء على توصية لجنة البت.

ويجب أن يشتمل قرار إرساء المزايدة أو إلغائها على الأسباب التي بني عليها.

- مدة التأجير أو الترخيص والاستغلال:

يجب ألا تتجاوز مدة التأجير أو الترخيص والاستغلال ثلاث سنوات على أن يتم قبل نهاية هذه المدة اتخاذ إجراءات الطرح من جديد بإحدى الطرق المقررة قانوناً.

ويجوز استثناءً بالنسبة للمنشآت السياحية وفقاً للمصلحة العامة وبموافقة الوزير المختص التأجير لمدة تزيد على ثلاث سنوات ولا تتجاوز خمسة وعشرين عاماً.

- استغلال المقاصف بالجهات الإدارية:

يجوز أن يتم الترخيص باستغلال المقاصف الكائنة بالجهات الإدارية بطريق الاتفاق المباشر للجمعيات أو الصناديق الخاصة التي تضم العاملين بها، وذلك وفقاً للحدود والسلطات المنصوص عليها قانوناً وبشرط ألا تقل قيمة الترخيص أو الاستغلال عن القيمة الأساسية التي قدرتها لجنة التثمين.

- قيد على العاملين بالجهات الإدارية:

يحظر على العاملين بوحدة الجهاز الإداري للدولة الدخول بالذات أو بالواسطة في المزايدات أو الممارسات بأنواعها إلا إذا كانت الأشياء المشتراه لاستعمالهم الخاص وكانت مطروحة للبيع عن طريق جهات أخرى غير جهة عملهم ولا تخضع لإشراف هذه الجهة.

- إبلاغ مصلحة الضرائب:

يجب على الجهة الإدارية أن تبلغ كل من مصلحة الضرائب ومصلحة الضرائب على المبيعات بجميع ما يتم بيعه بأي من الطرق القانونية - وأن يتضمن التبليغ البيانات الآتية:

١- اسم المتعاقد ثلاثيا وصفته وعنوانه بالكامل

٢- رقم البطاقة الشخصية أو العائلية وتاريخ وجهة إصدارها

٣- رقم السجل التجاري أو الصناعي أو المهني الخاصة بالمشتري

٤- رقم البطاقة الضريبية

٥- رقم التسجيل لدى مصلحة الضرائب على المبيعات

٦- قيمة العملية التي تم إرساؤها ونوعها

الأحكام العامة للائحة التنفيذية للقانون

حظر التعاقد في الشهر الأخير من السنة المالية

يحظر التعاقد في الحالات الآتية:

- بقصد استنفاد الاعتمادات المالية

- التعاقد في الشهر الأخير من السنة المالية إلا في الحالات الاستثنائية التي تقتضيها ضرورة العمل

التعاقد بين الجهات الإدارية

يكون التعاقد فيما بين الجهات التي تسري عليها أحكام قانون تنظيم المناقصات والمزايدات أو الإنابة عن بعضها وفقاً لأحكام المادة ٣٨ من ذلك القانون بموافقة السلطة المختصة في كل من الجهتين.

نشر قرارات الشطب أو إعادة القيد

تخطر الهيئة العامة للخدمات الحكومية بالقرارات التي تصدرها الجهات المعنية - بعد أخذ رأي إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة - بشطب أو إعادة قيد أسماء المتعاقدين وتتولى الهيئة نشر هذه القرارات وفقاً لأحكام قانون تنظيم المناقصات والمزايدات.

حظر على العاملين بالجهات الحكومية

يحظر على العاملين بالجهات بالجهاز الإداري بالدولة الآتي:

- التقدم بالذات أو بالواسطة بعطاءات أو عروض للجهات التي يسري عليها أحكام القانون

- كما لا يجوز شراء أشياء منهم أو تكليفهم بالقيام بأعمال

- لا يسري ذلك على شراء الكتب من تأليفهم أو تكليفهم بالقيام بأعمال فنية كالرسم والتصوير وما يماثلها أو شراء الأعمال الفنية منهم بمراعاة توافر الشروط الآتية:

١- أن تكون الأعمال المطلوبة ذات صلة بالأعمال المصلحية

٢- عدم وجود من يمكنه أداء العمل المطلوب من بين العاملين بالجهة طالبة التعاقد ممن يدخل في نطاق أعمالهم الوظيفية

٣- ألا يدخل العمل المطلوب ضمن الاختصاص الوظيفي للعامل ولا يعتبر امتداداً له

٤- ألا يشارك بأي صورة من الصور في إجراءات قرار الشراء أو التكليف

٥- الحصول على الموافقة اللازمة لذلك من السلطة المختصة فيما لا يجاوز ٥٠٠٠ جنيه (خمسة آلاف جنيه) وبعد أخذ رأي الهيئة العامة للخدمات الحكومية فيما يزيد على ذلك. وبالنسبة للكتب الدراسية فيكون لوزير التربية والتعليم سلطة الموافقة على شرائها طبقاً لأحكام هذه اللائحة مالم يكن العامل قد باع حق الطبع والنشر إلى مكتبة أو فرد بعقد ثابت التاريخ قبل الشراء بستة أشهر على الأقل

وبالنسبة لشراء حق التأليف أو الطبع أو النشر فيشترط الآتي:

- أن يكون المؤلف وثيق الصلة بأعمال الجهة الإدارية

- أن تكون الحاجة ماسة إلى الحصول عليه

- ألا تقل النسخ اللازمة منه عن ألف نسخة - مالم يكن المؤلف قد وضع خصيصاً بناء على طلب الجهة الإدارية فيجوز عند الضرورة أن يقل العدد عن ذلك

- كما يشترط قيام لجنة تشكل من أخصائيين في المادة التي تناولها المؤلف بفحص الكتاب وتقدير قيمته العلمية واقتراح المبلغ الذي تقدره مقابل هذا الشراء

- على أن يراعى في تقدير القيمة عدد النسخ المطلوبة ومدة الانتفاع بهذا الحق ويصدر بهذا الشراء قرار من السلطة المختصة فيما لا يجاوز ٥٠٠٠ جنيه (خمسة آلاف جنيه)، وبعد أخذ رأى الهيئة العامة للخدمات الحكومية فيما يزيد على ذلك

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

حظر الجمع بين رئاسة اللجان واعتماد أعمالها

لا يجوز الجمع بين رئاسة اللجان المنصوص عليها بهذه اللائحة واعتماد أعمالها.

سريان عقود التوريدات

تسري على عقود تلقي الخدمات والدراسات الاستشارية والأعمال الفنية ومقاولات النقل جميع الأحكام الواردة بهذه اللائحة بشأن شراء المنقولات، وذلك بما لا يتعارض مع طبيعة كل من هذه العقود.

مراجعة العقود

لا يجوز إضافة أو حذف أو تعديل أي شرط أو مادة في الاشتراطات العامة أو الخاصة التي يتعين إقرارها من الجهات المختصة بمراجعة العقود بمجلس الدولة إلا بعد الرجوع إليها وموافقتها.

التزامات ممثلي وزارة المالية

يجب على ممثلي وزارة المالية بالوحدات الحسابية في الجهات الإدارية المختلفة قبل صرف مستحقات المتعاقدين مع تلك الجهات التحقق من الآتي:

- تحصيل أو سداد جميع مستحقات الخزنة العامة من ضرائب ودمغات ورسوم جمركية وضريبة المبيعات والتأمينات الاجتماعية

- غرامات التأخير

- وغيرها من المستحقات واجبة السداد وفقاً للقوانين والقرارات المنظمة لذلك

المسؤولية عن المخالفات

يتعرض المسئول عن مخالفة أحكام هذه اللائحة من العاملين بالجهات التي تسري عليها:

- للمساءلة التأديبية

- دون الإخلال بحق إقامة الدعوى المدنية أو الجنائية ضده عند الاقتضاء.

