

وزارة المالية

قرار رقم ١٣٦٧ لسنة ١٩٩٨

بإصدار اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم المناقصات والمزايدات

الصادر بالقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨

وزير المالية

بعد الاطلاع على قانون الهيئات العامة الصادر بالقانون رقم ٦١ لسنة ١٩٦٣ ؛

وعلى القانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣ فى شأن الموازنة العامة للدولة ؛

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

وعلى القانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ فى شأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية ؛

وعلى قانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بالقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ ؛

وعلى لائحة المخازن الحكومية ؛

وبناء على ما ارتآه مجلس الدولة ؛

قرر:

(المادة الاولى)

يعمل باللائحة التنفيذية لقانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بالقانون

رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ المرفقة .

وتسرى أحكام هذه اللائحة على وحدات الجهاز الإدارى للدولة - من وزارات ومصالح

وأجهزة لها موازنات خاصة - وعلى وحدات الإدارة المحلية ، وعلى الهيئات العامة ،

خدمية كانت أو اقتصادية .

(المادة الثانية)

فى تطبيق أحكام اللائحة المرفقة يقصد بـ :

الجهة الإدارية : الوحدة التى تتخذ إجراءات التعاقد سواء لحسابها أو لحساب غيرها من الجهات الخاضعة لأحكام القاتون وهذه اللائحة .

السلطة المختصة : الوزير - ومن له سلطاته - أو المحافظ أو رئيس مجلس إدارة الهيئة العامة ، كل فى نطاق اختصاصه ، وذلك مع عدم الإخلال بضوابط التفويض فى الاختصاصات المنصوص عليها فى المادة الثانية من القانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ المشار إليه .

إدارة المشتريات : التقسيم الإدارى الذى يختص بنشاط المشتريات والعقود أيا كان مستواها الوظيفى بالهيكل التنظيمى للوحدة التى تتبعها .

(المادة الثالثة)

تلغى اللائحة التنفيذية للقانون رقم ٩ لسنة ١٩٨٣ بتنظيم المناقصات والمزايدات الصادرة بقرار وزير المالية رقم ١٥٧ لسنة ١٩٨٣ ، كما يلغى كل حكم آخر يخالف أحكام اللائحة المرفقة .

(المادة الرابعة)

ينشر هذا القرار فى الوقائع المصرية ، ويعمل به اعتبارا من اليوم التالى لتاريخ نشره .

صدر فى ١٩٩٨/٩/٦

وزير المالية

دكتور / محيى الدين الغريب

اللائحة التنفيذية

لقانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بالقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨

(الباب الاول)

فى شراء المنقولات

والتعاقد على المقاولات وتلقى الخدمات

(القسم الاول)

الإجراءات التمهيدية

(مادة ١)

يكون التعاقد فى حدود الاحتياجات الفعلية الضرورية لسير العمل أو الإنتاج على أساس دراسات واقعية وموضوعية تعدها الإدارة المختصة مع مراعاة مستويات التخزين ومعدلات الاستهلاك ومقررات الصرف ، ولايجوز التعاقد على أشياء يوجد بالمخازن أنواع مماثلة لها أو بديلة عنها تفى بالغرض .

ويكون تقرير الاحتياجات الفعلية باعتماد السلطة المختصة .

(مادة ٢)

يراعى قبل الطرح تقسيم الأشياء إلى مجموعات متجانسة بمراعاة دليل التصنيف والترقيم للمخزون السلعى بالجهاز الإدارى للدولة ، وتحقيقا لتكافؤ الفرص يتعين تجنب الإشارة إلى النوع أو الوصف أو الرقم الوارد فى قوائم الموردين ، كما لايجوز ذكر علامة معينة أو مواصفات مما تنطبق على نماذج خاصة أو مميزة .

ولايسرى ذلك على ماتقتضيه ظروف توريد قطع الغيار أو مستلزمات التشغيل

المطلوبة بذاتها .

(مادة ٣)

يكون الطرح على أساس مواصفات فنية دقيقة ومفصلة يتم وضعها بمعرفة لجنة فنية

ذات خبرة بالأصناف أو الأعمال المطلوبة ، وتراعى المواصفات القياسية المصرية ومواصفات

التوريدات الحكومية وغيرها من المواصفات التى تصدرها أو تعتمدها الجهات الفنية المختصة .

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

ويكون الطرح على أساس العينات النموذجية الخاصة بالجهة الإدارية فى الحالات التى يتعذر فيها توصيف موضوع التعاقد توصيفا دقيقا ويجوز فى هذه الحالة بيع أنموذج منها لمقدمى العطاءات .

ويجب بالنسبة إلى مقاولات الأعمال إعداد الرسومات الفنية اللازمة .

(مادة ٤)

تتولى اللجنة المشار إليها فى المادة السابقة وضع القيمة التقديرية للعملية موضوع التعاقد بحيث تكون ممثلة لأسعار السوق عند الطرح مع الأخذ فى الاعتبار جميع العناصر المؤثرة وفقا لظروف وطبيعة تنفيذ التعاقد وترفع اللجنة تقريرا بنتيجة أعمالها - متضمنا اقتراح مبلغ التأمين المؤقت المطلوب فى الحدود المقررة قانونا - وذلك للاعتماد من السلطة المختصة .

ويخطر رئيس اللجنة مدير إدارة المشتريات بمبلغ التأمين المؤقت بكتاب مستقل ، ثم يضع رئيس اللجنة تقريرها فى مظروف مغلق بطريقة محكمة يوقع عليه وأعضاؤها ويحفظ لدى مدير إدارة المشتريات ولايفتح إلا بمعرفة رئيس لجنة البت عند دراسة العروض المالية .

(مادة ٥)

فى الحالات التى يتطلب فيها موضوع التعاقد توفير أعمال الصيانة وقطع الغيار - فيجب تضمين شروط الطرح المدة اللازمة لتوفير هذه الأعمال وتحديد نوع الصيانة المطلوبة (عادية - شاملة قطع الغيار) على أن يؤخذ ذلك فى الاعتبار عند تقييم العروض من الناحية الفنية والمالية .

(مادة ٦)

تمسك إدارة المشتريات بكل جهة من الجهات التى تسرى عليها أحكام هذه اللائحة السجلات والنماذج الآتية :

سجل (١) مشتريات :

لقييد الموردين والمقاولين والاستشاريين والفنيين والخبراء والأخصائيين فى داخل الجمهورية وخارجها .

سجل (٢) مشتريات :

لقييد الموردين والمقاولين والاستشاريين والفنيين والخبراء والأخصائيين المحليين الذين يتم التعامل معهم بطريق المناقصة المحلية .

ويثبت بكل من السجلين المشار إليهما البيانات الآتية :

اسم صاحب النشاط واسم الشهرة إن وجد .

الاسم التجارى .

اسم المدير أو الموظف المسئول .

العنوان القانونى (المحل المختار) .

رقم التليفون والفاكس .

أنواع النشاط .

رقم البطاقة الشخصية أو العائلية .

رقم البطاقة الضريبية .

رقم التسجيل لدى مصلحة الضرائب على المبيعات .

رقم القيد فى السجل التجارى أو الصناعى أو سجل المستوردين أو سجل الوكلاء

التجارىين أو بيانات القيد بالاتحاد المصرى لمقاولى التشييد والبناء أو فى أى سجل آخر

يكون القيد فيه واجبا قانونا .

اسم البنك أو البنوك التى يتعامل معها وعناوينها .

البيانات الخاصة بالكفاية الفنية والمالية .

أية بيانات أخرى تتطلبها طبيعة نشاط الجهة الإدارية .

سجل (٣) مشتريات :

لقيد المنوعين من التعامل .

ويثبت به بالإضافة إلى البيانات السابقة البيانات الآتية :

الجهة المصدرة لقرار حظر التعامل وتاريخ صدوره ورقمه .

رقم الكتاب الدورى الصادر من الهيئة العامة للخدمات الحكومية بنشر قرار الحظر .

أسباب حظر التعامل .

سجل (٤) مشتريات :

خاص بمحاضر فتح المظاريف .

سجل (٥) مشتريات :

خاص بأعمال وقرارات لجنة البت .

سجل (٦) مشتريات :

لقيد العينات الواردة مع العطاءات

سجل (٧) مشتريات :

لقيد المناقصات العامة والمحدودة .

سجل (٨) مشتريات :

لقيد المناقصات المحلية .

سجل (٩) مشتريات :

لقيد الممارسات العامة والمحدودة .

سجل (١٠) مشتريات :

لقيد الاتفاقات المباشرة .

سجل (١١) مشتريات :

لقيد العقود الخارجية .

نموذج (١) مشتريات :

خاص بتفريغ العطاءات .

نموذج (٢) مشتريات :

خاص بإخطار قبول العطاء (أمر التوريد أو الإسناد) .

ويحظر استعمال السجلات والنماذج المتقدمة فى غير الأغراض المخصصة لها ويحظر الكشط أو الشطب أو الطمس فى البيانات المثبتة فى تلك السجلات والنماذج على أنه إذا تطلب الأمر إجراء أى تصحيح فى تلك البيانات فيستعين أن يكون ذلك بالحبر الأحمر السائل أو الجاف والتوقيع أمامه ممن قام بذلك واعتماد مدير إدارة المشتريات مع إثبات التاريخ فى كل حالة ، ويجب إذا اقتضت الضرورة إلغاء أى صفحة من سجل أن تثبت كلمة "ملغى" بين خطين مائلين متوازيين على الصفحة المراد إلغاؤها مع بيان سبب الإلغاء .

ويتم الرجوع للهيئة العامة للخدمات الحكومية للحصول على أسماء وبيانات المشتغلين بالأنشطة المختلفة لإدراجها بالسجلات الخاصة بكل جهة فى الحالات التى يتعذر فيها حصول تلك الجهات على البيانات اللازمة لذلك بمعرفتها .

(مادة ٧)

يجب أن تعد كل جهة قبل الإعلان أو الدعوة للاشتراك فى المناقصة أو الممارسة بجميع أنواعهما كراسة خاصة بمستندات الطرح تشمل الشروط العامة والخاصة والشروط والمواصفات الفنية وقوائم الأصناف أو الأعمال وملحقاتها .

ويتم طبع الكراسة المشار إليها وتوزيعها - بعد ختمها واعتماد مدير المشتريات لها - على من يطلبها وفقا للقواعد وبالثلث الذى تحدده الجهة الإدارية بشرط أن يكون بالتكلفة الفعلية لجميع المستندات مضافا إليها نسبة مئوية لا تزيد على (٢٠٪) كمصروفات إدارية .

وتتزجم كراسة الشروط والقوائم والمواصفات فى حالة الطرح فى الخارج مع ذكر أن النص العربى هو المعول عليه فى حالة الخلاف أو الالتباس فى مضمونها .

ويتبع بشأن هذه الكراسات الإجراءات المخزنية المعمول بها من حيث الإضافة والصرف والإلغاء .

(مادة ٨)

يجب أن تتضمن شروط الطرح النص على أن تقدم العطاءات فى مظهرين مغلقين أحدهما للعرض الفنى والآخر للعرض المالى ويحتوى المظروف الفنى على التأمين المؤقت المطلوب بالإضافة إلى البيانات والمستندات التى ترى الجهة الإدارية ضرورة توافرها للتحقق من مطابقة العرض الفنى للشروط والمواصفات المطروحة وتوافر الكفاية الفنية والمقدرة المالية لدى مقدمى العروض بما يتناسب مع طبيعة موضوع التعاقد وعلى الأخص :

جميع البيانات الفنية عن العرض المقدم .

طريقة التنفيذ .

البرنامج الزمنى للتنفيذ ومدته .

الكتالوجات والبيانات الخاصة بمصادر ونوع المواد والمهمات والمعدات والأجهزة

المقدم عنها العرض .

بيان مصادر ونوع المواد والمهمات والمعدات والأجهزة التى تستخدم فى التنفيذ .

قائمة بقطع الغيار ومستلزمات التشغيل مع بيان معدلات استهلاكها .

بيانات عن أسماء ووظائف وخبرات الكوادر التى سيسند إليها الإشراف

على تنفيذ العملية .

بيانات كاملة عن الشركات التى قد يسند إليها جزء من التنفيذ

المستندات الدالة على وجود مركز صيانة معتمد .

سابقة الأعمال .

بيانات القيد فى السجلات الخاصة بالنشاط موضوع التعاقد (القيد فى السجل

التجارى أو الصناعى أو سجل المستوردين ...) وغيرها من السجلات التى يكون القيد فيها

واجبا قانونا حسب الأحوال .

بطاقة عضوية الاتحاد المصرى لمقاولى التشييد والبناء .

شهادة التسجيل لدى مصلحة الضرائب على المبيعات .

البطاقة الضريبية .

بيان الشكل القانونى للجهة مقدمة العطاء والمستندات الدالة على قيامها قانونا .
ويحتوى المظروف المالى على قوائم الأسعار وطريقة السداد وقيمة الصيانة وقطع الغيار
ومستلزمات التشغيل وغيرها من العناصر التى تؤثر فى القيمة المالية للعرض
وفقا لما تقضى به شروط الطرح .

(مادة ٩)

فى حالات التعاقد التى تتطلب الطبيعة الفنية فيها تقييم العروض بنظام النقاط
فيجب تضمين شروط الطرح عناصر وأسس التقييم بعد اعتمادها من السلطة المختصة .
ويجب فى هذه الحالة أن يتم تحديد نقاط التقييم والحد الأدنى للقبول الفنى واعتمادها
من السلطة المختصة قبل فتح المظاريف الفنية .

(مادة ١٠)

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

(مادة ١١)

بعد التحقق من إتمام الإجراءات المشار إليها فى المواد السابقة تقوم إدارة المشتريات
برفع مذكرة للسلطة المختصة للحصول على الموافقة على الطرح مع اقتراح طريقة التعاقد
المناسبة وأسباب ذلك .

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

(القسم الثانى)

إجراءات التعاقد

(الفصل الأول)

المناقصة العامة

(مادة ١٢)

يتم الإعلان عن المناقصة العامة فى الوقت المناسب على مرتين فى صحيفة
أو صحيفتين يوميتين واسعتى الانتشار .

ويجب أن يبين فى الإعلان الجهة التى تقدم إليها العطاءات وآخر موعد لتقديمها والصف أو العمل المطلوب ومبلغ التأمين المؤقت ونسبة التأمين النهائى وثمان نسخة كراسة الشروط وملحقاتها وأية بيانات أخرى تراها الجهة الإدارية ضرورية لصالح العمل .

ويتم الإعلان عن المناقصات الخارجية فى مصر والخارج باللغتين العربية والإنجليزية ، كما يطلب إلى 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 فى غير ذلك من وسائل الإعلام واسعة الانتشار وذلك بموافقة السلطة المختصة بحسب أهمية وقيمة التعاقد .

(مادة ١٣)

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

(مادة ١٤)

تحدد مدة ثلاثون يوماً على الأقل لتقديم العطاءات فى المناقصات العامة من تاريخ أول إعلان فى الصحف اليومية ، ويجوز بموافقة السلطة المختصة تقصير هذه المدة بحيث لا تقل عن عشرين يوماً .

ويراعى تضمين شروط الطرح المدة المناسبة لسريان العطاءات بحيث لا تزيد على ثلاثة أشهر ، على أنه فى حالات الضرورة التى تحتتمها طبيعة وظروف موضوع التعاقد فيجوز بموافقة السلطة المختصة تضمين الشروط مدة تجاوز ذلك ، وتحسب مدة سريان صلاحية العطاءات اعتباراً من التاريخ المحدد لفتح المظاريف الفنية ، على أن يتم البت فى المناقصة والإخطار فى حالة القبول قبل انتهاء مدة صلاحية سريان هذه العطاءات ، فإذا تعذر ذلك فعلى مدير إدارة المشتريات أن يطلب فى الوقت المناسب إلى مقدمى العطاءات قبول مد مدة صلاحية سريان عطاءاتهم إلى المدة اللازمة .

(مادة ١٥)

يكون تشكيل لجنة فتح المظاريف بقرار من السلطة المختصة برئاسة موظف تتناسب وظيفته ودرجته مع أهمية المناقصة وعضوية ممثل عن الجهة الطالبة وعضو قانوني وعضو فني وعضو مالي ومدير إدارة المشتريات أو من ينسبه ، ويحضر اللجنة مندوب إدارة الحسابات ليتسلم التأمينات ويجوز أن ينص القرار على ضم عضو آخر أو أكثر إلى اللجنة .

(مادة ١٦)

يتعين قبل موعد اجتماع لجنة فتح المظاريف الفنية ندب موظف ليتسلم العطاءات التي وردت إلى قسم الوارد وإلى القسم المختص ووضعها بداخل صندوق العطاءات الموجود بكل جهة إدارية والذي تعد فتحته بطريقة لا تسمح بإخراج أى شىء من محتوياته ويكون له قفلان يحفظ مفتاح أحدهما لدى رئيس الجهة أو من ينسبه والثاني لدى مدير إدارة المشتريات أو رئيس القسم المختص .

(مادة ١٧)

يقوم رئيس لجنة فتح المظاريف بفتح صندوق العطاءات فى الساعة الثانية عشرة ظهراً فى اليوم المعين لفتح المظاريف الفنية كآخر موعد لتقديم العطاءات وعليه اتخاذ الإجراءات التالية وفقاً لترتيبها :

- ١ - إثبات الحالة التي وردت عليها العطاءات بعد التحقق من سلامتها .
- ٢ - القيام بحصر العطاءات وإثبات عددها فى محضر فتح المظاريف .
- ٣ - التحقق من وجود منظوفين منفصلين مقدمين عن كل عطاء أحدهما للعرض الفنى والآخر للعرض المالى وإثبات ذلك فى محضر فتح المظاريف .
- ٤ - ترقيم العطاءات على هيئة كسر اعتيادى بسطه رقم العطاء ومقامه عدد العطاءات الواردة - وإثبات رقم كل عطاء على المنظوف الفنى وعلى المنظوف المالى الذى يتم التحفظ عليه مغلقاً .
- ٥ - إعادة وضع المظاريف المالية بعد التوقيع عليها دون فتحها داخل صندوق العطاءات بعد التحقق من غلقة .

- ٦ - فتح المظاريف الفنية بالتتابع وكل مظروف يفتح يثبت رئيس اللجنة رقم العطاء عليه وعلى كل ورقة بداخله .
- ٧ - ترقيم الأوراق بداخل كل مظروف وإثبات عدد تلك الأوراق .
- ٨ - قراءة اسم صاحب العطاء وقيمة التأمين المؤقت ونوعه وغيرها من محتويات المظروف الفني على الحاضرين من مقدمى العطاءات أو مندوبيهم .
- ٩ - التوقيع منه ومن أعضاء اللجنة على المظروف الفني وكل ورقة بداخله .
- ١٠ - التأشير بدائرة حمراء حول كل كشط أو تصحيح فى البيانات الواردة بالمظروف الفني ويجب إثبات كل كشط أو تصحيح وضع حوله دائرة حمراء تفصيلاً والتوقيع منه وجميع أعضاء اللجنة على هذه التأشيرات .
- ١١ - التوقيع منه ومن جميع الأعضاء على محضر اللجنة بعد إثبات كافة الخطوات المتقدمة فى السجل المعد لذلك .
- ١٢ - تسليم التأمينات المؤقتة لمندوب الحسابات بعد توقيعه بالاستلام على محضر فتح المظاريف كما يوقع رئيس الحسابات فى نفس اليوم أو فى اليوم التالى على الأكثر بما يفيد مراجعته للتأمينات الواردة بها وبأنها قيدت بالحسابات المختصة .
- ١٣ - إرفاق المظاريف الفنية وجميع الأوراق المقدمة بها بمحضر اللجنة وتسليمها لمدير إدارة المشتريات أو لرئيس القسم المختص وذلك لحفظها فى خزانة مغلقة .
- ١٤ - مراجعة العينات السابق تقديمها من مقدمى العطاءات على الكشف الذى دونت به عند ورودها بعد التأكد من سلامة أختامها وغلافاتها وبنوعها رئيس اللجنة مع جميع أعضائها كما يوقعون على العينات التى ترد مع المظاريف الفنية بعد إثباتها فى كشف خاص وتسلم جميع العينات إلى مدير إدارة المشتريات أو رئيس القسم المختص حسب الأحوال أسوة بأوراق العطاءات .
- ١٥ - يجب أن تتم اللجنة عملها بأكمله فى الجلسة ذاتها .

(مادة ١٨)

أى عطاء أو تعديل فيه يرد بعد الموعد المعين لفتح المظاريف الفنية يجب تقديمه فور وصوله إلى رئيس اللجنة لفتحه والتأشير عليه بساعة وتاريخ وروده ثم يدرج فى كشف العطاءات المتأخرة .

(مادة ١٩)

تتولى إدارة المشتريات أو القسم المختص فرز عينات كل صنف وقيدها بالسجل الخاص بالعينات ويجب أن يبين بهذا السجل تاريخ المناقصة ونوعها وعلى مدير إدارة المشتريات أو رئيس القسم أن يرسل فوراً أو فى خلال اليومين التاليين على الأكثر لتاريخ فتح المظاريف الفنية ما يقتضى إرساله منها إلى الجهة الفنية المختصة حتى يتسنى إجراء الفحص الفنى المطلوب على وجه السرعة وعند ورود التقارير الخاصة بها تدون جميع البيانات بالسجل المذكور أمام كل عينة ليعرض على لجنة البت .

(مادة ٢٠)

يجب التحقق من مطابقة العينات المقدمة مع العطاءات للمواصفات أو العينات النموذجية ومدى ملاءمتها للغرض المطلوبة من أجله وذلك بالفحص النظرى أو الفنى أو بالتحليل المعملى أو بالتجربة العملية بحسب الأحوال وذلك بمعرفة الجهة الإدارية أو بأى من الجهات الخاضعة لأحكام قانون تنظيم المناقصات والمزايدات - وعلى مدير إدارة المشتريات أو رئيس القسم المختص أن يضع على العينات أرقاماً سرية (مع مراعاة تعليمات الجهة الفاحصة) ويرسل معها كشفاً تفصيلاً ببيان مفرداتها والغرض الذى من أجله يراد شراء الصنف ومقدار الكمية المطلوبة منه .

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

(مادة ٢١)

يكلف مدير إدارة المشتريات موظفاً أو أكثر تحت إشرافه بتفريغ العروض الفنية على الاستمارة المعدة لذلك من ثلاث صور وعليه أن يعيد إيداعها فى آخر كل يوم فى الخزانة المقفلة لحين الانتهاء من التفريغ وتدوين جميع ملاحظات واشتراطات مقدمى العروض ويجب أن تتم هذه العملية فى أقل وقت ممكن حتى يتسنى البت فى المناقصة قبل انقضاء مدة سريان العطاءات وتعمل مطابقة للعروض على كشف التفريغ من اثنين من المراجعين وتوقع بما يفيد هذه المطابقة ثم تقدم إلى لجنة البت .

(مادة ٢٢)

يكون تشكيل لجان البت بقرار من السلطة المختصة برئاسة موظف مسئول وعضوية عناصر فنية ومالية وقانونية وفق أهمية وطبيعة التعاقد .
ويجب أن يشترك فى عضوية لجنة البت من تنديه وزارة المالية لذلك وعضو من إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة يندبه رئيسها وذلك فى الحدود المنصوص عليها بقانون تنظيم المناقصات والمزايدات .

(مادة ٢٣)

تتولى لجنة البت دراسة العروض الفنية للتحقق من مطابقتها للمواصفات والشروط المطروحة على أساسها المناقصة ، وللجنة أن تشكل من بين أعضائها أو غيرهم من أهل الخبرة لجاناً فنية لدراسة العروض ورفع تقرير بنتائج الدراسة إلى لجنة البت .
وللجنة أن تستوفى من مقدمى العروض ما تراه من بيانات ومستندات واستيضاح ما غمض من أمور فنية بما يعينها فى إجراء عملية التقييم الفنى الدقيق للعروض وذلك دون الإخلال بتكافؤ الفرص والمساواة بين مقدمى العروض .
وعلى اللجنة أن تبين بالتفصيل الكافى أوجه النقص والمخالفة للشروط والمواصفات فى العطاءات التى تسفر الدراسة عن عدم قبولها فنياً .

(مادة ٢٤)

إذا اختلف أعضاء لجنة البت فى الرأى حول قبول أو رفض أى من العطاءات فىتم إثبات ذلك فى محضر اللجنة ويكون الفصل فيه للسلطة المختصة وفى حالة الاختلاف فى الرأى مع العضو الفنى فىجوز لرئيس اللجنة أن يطلب عضواً آخر للانضمام إلى العضو الأول للاسترشاد برأيه فإذا اتفق رأيهما يؤخذ به وإن اختلفا يعرض الأمر على رئاستهما لترجيح أحد الرأين .

وترفع لجنة البت محضراً بتوصياتها موقعاً من جميع أعضائها ومن رئيسها للسلطة المختصة لتقرير ما تراه .

(مادة ٢٥)

بعد اعتماد توصيات لجنة البت من السلطة المختصة تتولى إدارة المشتريات إخطار مقدمى العروض المقبولة فنياً بموعد ومكان انعقاد لجنة فتح المظارف المالية - السابق تقديمها منهم - ليتسنى حضورهم أو مندوبيهم أعمال اللجنة .

ويجب مراعاة انقضاء سبعة أيام عمل على الأقل بين تاريخ إعلان أسباب القرارات الخاصة بقبول أو استبعاد العروض الفنية فى لوحة الإعلانات المخصصة لهذا الغرض وبين تاريخ إرسال الإخطارات الخاصة بموعد فتح المظارف المالية .

(مادة ٢٦)

تجتمع لجنة فتح المظارف بذات تشكيلها السابق فى الموعد والمكان المحددين لفتح المظارف المالية وتتولى اللجنة مباشرة ذات الإجراءات المنصوص عليها بهذه اللائحة بشأن فتح المظارف الفنية بعد التحقق من سلامة المظارف المالية ووجود رقم العطاء وتوقيع أعضاء اللجنة السابق إثباته على كل مظلوف بجلسة فتح المظارف الفنية .

(مادة ٢٧)

يكلف موظف مسئول أو أكثر بمراجعة العروض المالية قبل تفريفها مراجعة حسابية تفصيلية والتوقيع عليها بما يفيد هذه المراجعة وإذا وجد اختلاف بين سعر الوحدة وإجمالى

سعر الوحدات يعول على سعر الوحدة ، ويؤخذ بالسعر المبين بالتفقيط فى حالة وجود اختلاف بينه وبين السعر المبين بالأرقام .

وتكون نتيجة هذه المراجعة هى الأساس الذى يعول عليه فى تحديد سعر العطاء .
وتجرى عملية تفريغ العروض المالية وفقاً للشروط والضوابط المنصوص عليها بهذه اللائحة بالنسبة لتفريغ العروض الفنية .

(مادة ٢٨)

بمراعاة ما تقضى به أحكام المادة ١٦ من قانون تنظيم المناقصات والمزايدات تتولى لجنة البت إجراء المفاضلة والمقارنة بين العروض بعد توحيد أسس المقارنة من جميع النواحي الفنية والمالية - مع الأخذ فى الاعتبار شروط توفير الضمان والصيانة وقطع الغيار ومستلزمات التشغيل وشروط السداد والتسليم وغيرها من العناصر التى تؤثر فى تحديد القيمة المقارنة للعطاءات بحسب ظروف وطبيعة موضوع التعاقد .

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 .

(مادة ٢٩)

تلغى المناقصة قبل البت فيها بقرار مسبب من السلطة المختصة إذا استغنى عنها نهائياً أو إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك .

ويجوز إلغاء المناقصة فى أى من الحالات الآتية :

(أ) إذا لم يقدم سوى عطاء وحيد أو لم يبق بعد العطاءات المستبعدة إلا عطاء واحد .

(ب) إذا اقترنت العطاءات كلها أو أغلبها بتحفظات .

(ج) إذا كانت قيمة العطاء الأقل تزيد على القيمة التقديرية .

ويكون الإلغاء فى هذه الحالات بقرار مسبب من السلطة المختصة بناء على توصية لجنة البت .

ويجوز بقرار من السلطة المختصة بناء على توصية لجنة البت قبول العطاء الوحيد إذا توافرت الشروط الآتية :

١ - أن تكون حاجة العمل لا تسمح بإعادة طرح المناقصة أو لا تكون ثمة فائدة ترجى من إعادتها .

٢ - أن يكون العطاء الوحيد مطابقاً للشروط ومناسباً من حيث السعر .

(مادة ٣٠)

فى حالة إلغاء المناقصة قبل الميعاد المحدد لفتح المظاريف يرد إلى المشتري ثمن كراسة الشروط والقوائم والمواصفات بناء على طلبه بشرط أن يعيدها كاملة إلى الجهة المختصة .

وإذا كان الإلغاء بعد الميعاد المذكور ، فلا يجوز رد الثمن إلا لمن تقدم فى المناقصة وبناء على طلبه وبشرط أن يعيد المستندات كاملة إلى الجهة المختصة .

أما إذا أُلغيت المناقصة بسبب عدم مطابقة العطاءات للمواصفات أو الشروط فلا يجوز رد الثمن .

على أنه فى الحالات التى يتقرر فيها الإلغاء وإعادة الطرح بذات الشروط والمواصفات فلا يحصل الثمن من الراغبين فى الدخول فى العملية الجديدة ممن سبق قيامهم بشراء كراسة العملية الملفاة .

(مادة ٣١)

بمراعاة أحكام المادة (٤٠) من قانون تنظيم المناقصات والمزايدات يجب على مدير إدارة المشتريات إخطار الذين أرسيت عليهم المناقصة بأوامر التوريد أو أوامر الإسناد فى خلال مدة لا تتجاوز سبعة أيام عمل تبدأ من اليوم التالى لانقضاء عشره أيام من تاريخ إعلان أسباب القرارات الخاصة بإرساء المناقصة فى لوحة الإعلانات المخصصة لهذا الغرض .

كما يطلب منهم سداد قيمة التأمين النهائى فى خلال المدة المحددة لذلك .

(مادة ٣٢)

يجب أن يحرر عقد متى بلغ مجموع قيمة مارساً 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 تسلم نسخة منها لإدارة الحسابات ومعها جميع العطاءات وصورة من كشف التفريغ للمراجعة عليها وتسلم نسخة للمتعاقد وتحفظ النسخة الثالثة بالإدارة المختصة بالتنفيذ .

ويجب أن يبين على كل نسخة قيمة التأمين النهائى ونوعه وتاريخ توريده .

ويقوم المتعاقد ورئيس القسم المختص أو مدير إدارة المشتريات بالتوقيع على العينات النموذجية والعينات المقبولة وختمها بخاتم الجهة الإدارية بطريقة لا يمكن معها تغيير العينات .

(مادة ٣٣)

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

- ١ - اسم المتعاقد ثلاثياً .
- ٢ - عنوان المنشأة وقسم الشرطة التابع له .
- ٣ - القيمة الإجمالية للعقد .
- ٤ - طبيعة التعاقد والمدة التى يتم فيها تنفيذه والتاريخ المحدد لنهايته .

٥ - بيانات القيد بالسجل التجارى أو الصناعى أو سجل المستوردين أو بالاتحاد المصرى لمقاولى التشييد والبناء الخاصة بالمتعاقد .

٦ - بيانات إثبات الشخصية (بطاقة شخصية أو عائلية) .

٧ - رقم البطاقة الضريبية .

٨ - 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 التى تصرف للمتعاقد بمجرد صرفها .

كذلك يجب على الجهة الإدارية المتعاقدة إبلاغ مصلحة الجمارك بالبيانات المشار إليها بالنسبة للعقود التى يدخل فى مشمولها أصناف أو مهمات مستوردة .

الفصل الثانى

المناقصة المحدودة

(مادة ٣٤)

يكون التعاقد بطريق المناقصة المحدودة بقرار مسبب من السلطة المختصة فى الحالات التى تتطلب طبيعتها قصر الاشتراك فى المناقصة على موردين أو مقاولين أو استشاريين أو فنيين أو خبراء بذواتهم سواء فى مصر أو فى الخارج ، على أن تتوافر بشأنهم شروط الكفاية الفنية والمالية وحسن السمعة .

(مادة ٣٥)

توجه الدعوة لتقديم العطاءات فى المناقصات المحدودة لأكثر عدد ممكن من المشتغلين بنوع النشاط الخاص بموضوع المناقصة والذين تعتمد أسماءهم السلطة المختصة من بين المقيدىن بسجلات الجهة الإدارية أو غيرهم وذلك بموجب كتب موصى عليها قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية بخمسة عشر يوماً على الأقل ، ويجوز بالإضافة إلى ذلك تسليم الدعوة بأية طريقة أخرى مناسبة مع إثبات موعد تسليمها لأصحاب الشأن .

ويجب أن تتضمن الدعوة كافة البيانات الواجب ذكرها فى الإعلان عن المناقصة العامة وفق أحكام هذه اللائحة .

(مادة ٣٦)

فيما عدا ماتقدم تخضع المناقصة المحدودة لكافة القواعد والأحكام والإجراءات والشروط المنصوص عليها بهذه اللائحة بالنسبة للمناقصات العامة .

(الفصل الثالث)

المناقصة المحلية

(مادة ٣٧)

يكون التعاقد بطريق المناقصة المحلية بقرار مسبب من السلطة المختصة فيما لا تزيد قيمته على مائتى ألف جنيه .

وتوجه الدعوة لأكبر عدد ممكن من المشتغلين بنوع النشاط الخاص بموضوع المناقصة ممن يقع نشاطهم فى نطاق المحافظة التى يتم بدائلتها تنفيذ التعاقد والذين تعتمد أسماءهم السلطة المختصة من بين المقيدىن بسجلات الجهة الإدارية أو غيرهم وذلك بموجب خطابات موصى عليها قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية بعشرة أيام على الأقل ، وفى حالة الاستعجال يتم إرسالها مع مخصوص قبل الموعد المحدد بثمان وأربعين ساعة على الأقل وتسلم بموجب إيصال مؤرخ .

ويجب أن تتضمن الدعوة كافة البيانات الواجب ذكرها فى الإعلان عن المناقصة العامة وفق أحكام هذه اللائحة .

(مادة ٣٨)

فيما عدا ماتقدم تخضع المناقصة المحلية لكافة القواعد والأحكام والإجراءات والشروط المنصوص عليها بهذه اللائحة بالنسبة للمناقصات العامة .

(مادة ٣٩)

فى المناقصات التى لا تتجاوز قيمتها خمسين ألف جنيه تشكل لجنة بقرار من السلطة المختصة برئاسة موظف مسئول وعضوية موظفين تتناسب وظائفهم وخبراتهم مع موضوع المناقصة وتقوم هذه اللجنة بفتح المظاريف وفحص العطاءات وتفرغها والبث فى المناقصة وتدوين توصياتها على كشف التفرغ ورفعها للسلطة المختصة لتقرير ما تراه .

(الفصل الرابع)

الممارسة العامة

(مادة ٤٠)

يكون التعاقد بطريق الممارسة العامة بقرار من السلطة المختصة التى تصدر قرارا بتشكيل لجنة الممارسة برئاسة موظف مسئول وعضوية عناصر فنية ومالية وقانونية وفق أهمية وطبيعة التعاقد .

ويجب أن يشترك فى عضوية لجنة الممارسة من تنديه وزارة المالية لذلك وعضو من إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة يندبه رئيسها وذلك فى الحدود المنصوص عليها فى قانون تنظيم المناقصات والمزايدات .

(مادة ٤١)

يجب الإعلان عن الممارسة العامة فى الوقت المناسب طبقا لإجراءات النشر عن المناقصة العامة المبينة بهذه اللائحة .

على أنه يجوز فى حالة الاستعجال وبموافقة السلطة المختصة تقصير المدة المحددة لتقديم العروض على ألا تقل تلك المدة عن عشرة أيام من تاريخ أول إعلان عن الممارسة .

(مادة ٤٢)

تعقد لجنة الممارسة جلسة علنية يحضرها مقدمو العروض أو مندوبوهم وذلك لفتح المظاريف الفنية فقط - دون المظاريف المالية - وقراءة محتوياتها واتخاذ كافة الإجراءات المنصوص عليها بهذه اللائحة بشأن فتح المظاريف الفنية فى المناقصة العامة .

(مادة ٤٣)

تتولى لجنة الممارسة الدراسة الفنية للعروض المقدمة للتحقق من مدى مطابقتها للشروط والمواصفات الفنية المطروحة .

وترفع اللجنة تقريرا للسلطة المختصة يتضمن توصياتها من حيث قبول أو رفض أى من العروض وأسباب ذلك .

(مادة ٤٤)

بعد اعتماد السلطة المختصة لتوصيات لجنة الممارسة بنتيجة الدراسة الفنية للعروض تتولى إدارة المشتريات إخطار مقدمى العروض المقبولة فنياً بموعد ومكان إنعقاد لجنة فتح المظاريف المالية - السابق تقديمها منهم - ليتسنى حضورهم أو مندوبيهم أعمال لجنة الممارسة .

ويجب مراعاة انقضاء سبعة أيام عمل على الأقل بين تاريخ إعلان أسباب القرارات الخاصة بقبول أو استبعاد العروض الفنية فى لوحة الإعلانات المخصصة لهذا الغرض وبين تاريخ إرسال الإخطارات الخاصة بموعد فتح المظاريف المالية .

وتتولى لجنة الممارسة إجراء ممارسة مقدمى العروض المقبولة فنياً أو مندوبيهم فى جلسات علنية للوصول إلى أفضل الشروط وأقل الأسعار بمراعاة توحيد أسس المقارنة بين العروض من جميع النواحي الفنية والمالية .

وترفع اللجنة محضراً بتوصياتها موقفاً من جميع أعضائها ومن رتبها للسلطة المختصة لتقرير ما تراه .

(مادة ٤٥)

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

(الفصل الخامس)

الممارسة المحدودة

(مادة ٤٦)

يكون التعاقد بطريق الممارسة المحدودة فى الحالات المنصوص عليها بقانون تنظيم المناقصات والمزايدات بقرار مسبب من السلطة المختصة التى تصدر قراراً بتشكيل لجنة الممارسة برئاسة موظف مسئول وعضوية عناصر فنية ومالية وقانونية وفق أهمية وطبيعة التعاقد .

ويجب أن يشترك فى عضوية لجنة الممارسة من تنديه وزارة المالية لذلك وعضو من إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة يندبه رئيسها وذلك فى الحدود المنصوص عليها بقانون تنظيم المناقصات والمزايدات .

(مادة ٤٧)

توجه الدعوة لتقديم العروض فى الممارسات المحدودة بخطابات موصى عليها تتضمن كافة البيانات الواجب ذكرها فى الإعلان عن المناقصات العامة والمبينة بهذه اللائحة مع تحديد أو ل اجتماع للجنة الممارسة على ألا تقل المدة المحددة لتقديم العروض عن خمسة عشر يوما من تاريخ إرسال الدعوات .

ويجوز فى حالة الاستعجال وبموافقة السلطة المختصة إرسال الدعوة مع مخصص قبل الموعد المحدد بخمسة أيام على الأقل وتسلم بموجب إيصال مؤرخ .

ويراعى فى جميع الحالات توجيه الدعوة إلى أكبر عدد من المشتغلين بنوع النشاط موضوع الممارسة الذين تعتمد أسماءهم السلطة المختصة من بين المقيدين بسجلات الجهة الإدارية أو غيرهم .

(مادة ٤٨)

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

(مادة ٤٩)

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

(الفصل السادس)

الاتفاق المباشر

(مادة ٥٠)

يكون التعاقد بطريق الاتفاق المباشر بقرار مسبب من السلطة المختصة فى الحالات والحدود المنصوص عليها بقانون تنظيم المناقصات والمزايدات ، وتحدد تلك السلطة من يناط بهم مباشرة إجراء التعاقد من أهل الخبرة فى العملية المطروحة والذين يقع على عاتقهم مسئولية التحقق من مطابقة الأصناف أو الأعمال من حيث النوع والمواصفات للغرض

المطلوبة من أجله وأن الأسعار مناسبة لسعر السوق من واقع ما يتم الحصول عليه من عروض ترفق بأوراق العملية .

على أنه فى الحالات التى تتطلب بحسب طبيعتها ضمان التعاقد لسلامة ما يتم توريده أو تنفيذه من أعمال - فيتم حجز ما يعادل (٥ ٪) من مستحقاته تصرف له بعد انتهاء مدة الضمان المتفق عليها .

(مادة ٥١)

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

(مادة ٥٢)

يكون اعتماد نتيجة التعاقد بطريق الاتفاق المباشر من السلطة المختصة .

(القسم الثالث)

الاشتراطات العامة

الفصل الاول

الشروط العامة

(مادة ٥٣)

يجب على مقدمى العطاءات أن يتبعوا الأحكام الواردة فى المواد الآتية :

(مادة ٥٤)

تقدم العطاءات موقعة من أصحابها على نموذج العطاء المختوم بخاتم الجهة الإدارية والمؤشر عليه برقم وقسيمة تحصيل الثمن وتاريخها وعلى جدول الفئات المرافق له ، ويجب أن يثبت على كل من مظروفى العطاء الفنى والمالى نوعه من الخارج ، ويوضع المظروفين داخل مظروف مغلق بطريقة محكمة ويوضع عليه اسم وعنوان الجهة الإدارية أو الوحدة المختصة وأن ما بداخله المظروف الفنى والمظروف المالى لجلسة () ويكون تقديم

العطاءات إما بإرسالها بالبريد الموصى عليه خالصة الأجر أو وضعها داخل الصندوق المختص لوضع العطاءات بالجهة أو تسليمها لقلم المحفوظات بها بموجب إيصال يثبت فيه تاريخ التسليم وساعته .

ويجوز إذا كان العطاء مقدما من فرد أو شركة فى الخارج أن يقدم على النموذج الخاص بمقدم العطاء بشرط قيامه بسداد ثمن كراسة الشروط والمواصفات .

(مادة ٥٥)

على مقدم العطاء مراعاة مايلى فى إعداده لقائمة الأسعار (جدول الفئات) التى يتم وضعها داخل المظروف المالى .

١ - تكتب أسعار العطاء بالحبر الجاف أو السائل أو الطباعة رقما وحروفا باللفظة العربية ويكون سعر الوحدة فى كل صنف بحسب ما هو مدون بجدول الفئات عدداً أو وزناً أو مقاساً أو غير ذلك دون تغيير أو تعديل فى الوحدة .

ويجوز فى حالة تقديم العطاء من فرد أو شركة فى الخارج أن تكتب الأسعار بالعملة الأجنبية وتتم معادلتها بالعملة المصرية بالسعر المعلن فى تاريخ فتح المظاريف . ويجب أن تكون قائمة الأسعار مؤرخة وموقعة من مقدم العطاء .

٢ - لايجوز الكشط أو المحو فى جدول الفئات وكل تصحيح فى الأسعار أو غيرها يجب إعادة كتابته رقما وحروفا وتوقيعه .

٣ - لايجوز لمقدم العطاء شطب أى بند من بنوده أو من المواصفات الفنية أو إجراء تعديل فيه مهما كان نوعه .

وإذا رغب فى إبداء أية ملاحظات خاصة بالنواحي الفنية فيثبتها فى كتاب مستقل يتضمنه المظروف الفنى .

ولايلتفت إلى أى إدعاء من صاحب العطاء بحصول خطأ فى عطائه إذا قدم بعد فتح المظاريف الفنية .

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

٥ - يبين فى قائمة الأسعار ما إذا كان الصنف مصنوعاً فى مصر أو فى الخارج ويرتب على عدم صحة هذه البيانات كلها أو بعضها رفض الصنف علاوة على شطب اسم مقدم العطاء من سجل الموردين .

٦ - الفئات التى حددها مقدم العطاء بجدول الفئات تشمل وتغطى جميع المصروفات والالتزامات أيا كان نوعها التى يتكبدتها بالنسبة إلى كل بند من البنود وكذلك تشمل القيام بإتمام توريد الأصناف وتنفيذ جميع الأعمال وتسليمها للجهة الإدارية والمحافظة عليها أثناء مدة الضمان طبقاً لشروط العقد وتتم المحاسبة النهائية بالتطبيق لهذه الفئات بصرف النظر عن تقلبات السوق والعملية والتعريفات الجمركية وغيرها من الضرائب والرسوم الأخرى .

(مادة ٥٦)

فى جميع الحالات التى 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 .

(مادة ٥٧)

على مقدمى العطاءات ضرورة تضمين الظروف الفنى جميع البيانات الفنية وغيرها من البيانات والمعلومات والمستندات التى تطلبها الجهة الإدارية بما فى ذلك

المستندات الدالة على سابقة الخبرة والقيود فى المكاتب أو السجلات أو النقايات أو الاتحادات التى يكون القيد فيها واجباً قانوناً .

وإذا رغب مقدمو العطاءات فى إبداء أية ملاحظات خاصة بالنواحي الفنية فتشبت فى كتاب مستقل يتضمنه المظروف الفنى .

(مادة ٥٨)

يكون العطاء عن توريد الأصناف حسب العينات النموذجية للجهة الإدارية والمواصفات أو الرسومات المعتمدة التى يجب على مقدم العطاء الاطلاع عليها ويعتبر تقديمه العطاء إقراراً منه باطلاعه عليها ويتولى التوريد طبقاً لها ولو رافقت عطاءه عينات أخرى .

على أنه بالنسبة إلى المنتجات الغذائية والكيميائية يكون التوريد حسب المواصفات المحددة لها وإذا لم يكن لها مواصفات يكون التوريد حسب العينات التى 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 .

وبالنسبة إلى المنتجات الهندسية والمعدنية والكهربائية يكون التوريد حسب المواصفات دون التقييد بالعينات ، ويجوز تقديم عينات للاسترشاد بها فقط .

أما منتجات الغزل والنسيج فيكون قبولها وفقاً للشروط والمواصفات والتجاوزات الفنية التى تقرها وزارة الصناعة .

وإذا ما أجازت الجهة الإدارية المختصة فى إعلانها تقديم عينات مع العطاءات فيجب أن تكون من حجم أو مقاس أو وزن يسمح بالفحص وأن تنطبق عليها المواصفات .

ويكون لمقدمى العينات الحق فى استردادها فى خلال أسبوعين من تاريخ إخطارهم برفضها بكتاب موصى عليه وإلا أصبحت ملكاً للجهة الإدارية دون مقابل .

(مادة ٥٩)

يبقى العطاء نافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه من وقت تصديره بمعرفة مقدم العطاء بغض النظر عن ميعاد استلامه بمعرفة الجهة الإدارية وحتى نهاية مدة سريان العطاء المحددة باستمارة العطاء المرافقة للشروط .

(مادة ٦٠)

إذا سحب مقدم العطاء عطاءه قبل الميعاد المعين لفتح المظاريف الفنية فيصبح التأمين المؤقت المودع حقا للجهة الإدارية دون حاجة إلى إنذار أو الالتجاء إلى القضاء أو إتخاذ أية إجراءات أو إقامة الدليل على حصول ضرر .

(مادة ٦١)

يجب أن يكون مقدم العطاء مقيما فى جمهورية مصر العربية أو يكون له وكيل فيها وإلا وجب عليه أن يبين فى عطاءه الوكيل المعتمد منه فى جمهورية مصر العربية فيما لورست عليه المناقصة وأن يبين فى عطاءه العنوان الذى يمكن مخابراته فيه ويعتبر إعلانه صحيحاً .
وإذا كان العطاء مقدماً من وكيل عن صاحب العطاء فعليه أن يقدم معه توكيلا مصدقا عليه من السلطات المختصة بالإضافة إلى كافة البيانات والمستندات التى يجب عليه تقديمها وفقا لأحكام القوانين والقرارات التى تنظم ذلك .

(مادة ٦٢)

كل عطاء مقدم من شركة يجب أن ترافقه صورة رسمية من عقد تأسيسها ومن نظامها الأساسى وعند تقديم عطاء من منشأة تجارية لأكثر من شخص واحد فيجب أن ترافقه صورة رسمية من عقد المشاركة .

وفى كلتا الحالتين يجب أن ترافق الصورة المقدمة بيان بأسماء الأشخاص المصرح لهم بالتعاقد لحساب الشركة أو المنشأة ومدى هذا الحق وحدوده وأسماء المسئولين مباشرة عن تنفيذ شروط العقود وإمضاء الايصالات وإعطاء المخالصات باسم الشركة أو المنشأة ونماذج من إمضاءاتهم على أن تكون هذه النماذج على ذات صورة العقد أو التوكيل .

وإذا كان العطاء مقدما من شخص طبيعى أو معنوى فيجب أن ترافق العطاء صورة معتمدة من بطاقته الضريبية ومن شهادة تسجيله لدى مصلحة الضرائب على المبيعات .

(مادة ٦٣)

يجب أن تصل العطاءات إلى الجهة الإدارية أو الوحدة المختصة فى ميعاد غايته الساعة الثانية عشرة من ظهر اليوم المحدد بالإعلان لفتح المظاريف الفنية .

ولا يعتد بأى عطاء أو تعديل فيه يرد بعد الميعاد المذكور - ولا يسرى ذلك على أى تعديل لصالح الجهة الادارية يقدم من صاحب أقل العطاءات المطابقة للشروط والمواصفات طالما أنه لا يؤثر فى أولوية العطاء .

(مادة ٦٤)

يكون للجهة الإدارية الحق فى مراجعة الأسعار المقدمة سواء من حيث مفرداتها أو مجموعها وإجراء التصحيحات المادية إذا اقتضى الأمر ذلك .
ويعول على السعر المبين بالحروف ولا يعتد بالعطاء المبني على خفض نسبة مئوية عن أقل عطاء يقدم فى المناقصة .

(مادة ٦٥)

تكون العطاءات المقترنة بتسهيلات إئتمانية محل اعتبار عند البت فى أولوية العطاءات .

(مادة ٦٦)

يكون توريد الأصناف فى 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 المبين بالبند (أ) نولون الشحن البحرى أو الجوى ومصروفات التفريغ من المركب أو الطائرة كما يشمل قيمة التأمين فى حالة CIF أو ميناء الوصول .

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

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

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

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

(مادة ٦٧)

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

(مادة ٦٨)

إذا تساوت الأثمان بين عطاءين أو أكثر يجوز تجزئة المقادير المعلن عنها بين مقدميها إذا كان ذلك فى صالح العمل ويجوز ذلك أيضا إذا كان مقدم العطاء الأقل سعراً يشترط مدداً بعيدة للتوريد لا تتناسب وحالة العمل بالجهة الإدارية وذلك بالتعاقد مع صاحب أنسب العطاءات التالية على أقل كمية تلزم لتموين المخازن فى الفترة الواقعة بين تاريخى التوريد ومع صاحب العطاء الأقل عن باقى الكميات وعلى لجنة البت فى هذه الحالة أن تثبت فى تقريرها الباقي من الصنف بالمخزن ومتوسط الاستهلاك .

(مادة ٦٩)

يكون الترخيص بصرف مبالغ مقدما من قيمة التعاقد بموافقة السلطة المختصة وبشرط أن يكون الدفع المقدم مقابل خطاب ضمان مصرفى معتمد بذات القيمة والعملة وغير مقيد بأى شروط وسارى المفعول حتى تاريخ الاستحقاق الفعلى لتلك المبالغ ، ويستثنى من شرط تقديم خطاب الضمان المشار إليه حالات التعاقد التى تتم بين جهتين من الجهات الخاضعة لأحكام قانون تنظيم المناقصات والمزايدات .

ويراعى عند المفاضلة والمقارنة بين العطاءات إضافة فائدة تعادل سعر الفائدة المعلن من البنك المركزى وقت البت فى 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 الفعلى .

على أنه فى الحالات التى 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 فى جميع الحالات أن يكون الدفع المقدم فى حدود الاعتمادات المدرجة بالموازنة عن السنة المالية التى يتم فيها التعاقد .

(الفصل الثانى)

فى التأمينات

(مادة ٧٠)

تؤدى التأمينات نقدا بإيداعها بخزينة الجهة الإدارية بموجب إيصال رسمى يثبت فى العطاء رقمه وتاريخه ولا تحسب فائدة على هذه المبالغ وتقبل الشيكات على المصارف المحلية إذا كان مؤشراً عليها بالقبول من المصرف المسحوبة عليه كما تقبل الشيكات المسحوبة على مصارف بالخارج بشرط التأشير عليها بالقبول من أحد المصارف المعتمدة بالداخل .

وإذا كان التأمين خطاب ضمان وجب أن يصدر من أحد المصارف المحلية المعتمدة وألا يقترن بأى قيد أو شرط وأن يقر فيه المصرف بأن يدفع تحت أمر الجهة الإدارية مبلغاً يوازى التأمين المطلوب وأنه مستعد لأدائه بأكمله عند أول طلب منها دون الالتفات إلى أية معارضة من مقدم العطاء .

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

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

وإذا كانت خطابات الضمان محددة المدة فيجب ألا تقل مدة سريانها عن ثلاثين يوماً على الأقل بعد انتهاء المدة المحددة لسريان العطاءات ، وبالنسبة للتأمين النهائى يكون سريان خطاب الضمان لمدة تبدأ من وقت إصداره إلى ما بعد انتهاء مدة تنفيذ العقد بثلاثة أشهر ، إلا إذا اتفق على غير ذلك .

ويجوز لمقدم العطاء طلب خصم قيمة التأمين من مبالغ مستحقة له لدى الجهة الإدارية بشرط أن تكون صالحة للصرف وقت تقديم العطاء أو وقت تقديم الطلب بالنسبة للتأمين النهائى .

(مادة ٧١)

يكون سداد التأمين النهائى خلال المدة المحددة لذلك بقانون تنظيم المناقصات والمزايدات - ويجوز بناء على طلب صاحب العطاء المقبول أن تخصم قيمة التأمين النهائى من المبالغ المسددة على ذمة التأمين المؤقت المقدم عن ذات العملية ، وإذا تجاوزت تلك المبالغ قيمة التأمين النهائى المستحق فيتم رد الزيادة بغير طلب خلال فترة لا تتجاوز سبعة أيام عمل من تاريخ إتمام التسوية اللازمة .

ولا يحصل التأمين النهائى إذا قام صاحب العطاء المقبول بتوريد جميع الأصناف التى رسا عليه توريدها وقبلتها الجهة الإدارية المتعاقدة نهائيا خلال المدة المحددة لإيداع التأمين النهائى .
أما إذا كان التوريد المقبول عن جزء من الأصناف المشار إليها وكان ثمنه يكفى لتغطية قيمة التأمين النهائى فيخصم من ثمن الجزء المورد ما يعادل قيمة هذا التأمين من مجموع قيمة العطاء ويحتفظ به لدى الجهة المتعاقدة بمثابة تأمين نهائى حتى تمام تنفيذ العقد .

(مادة ٧٢)

مع عدم الإخلال بأحكام هذه اللائحة يرد التأمين المؤقت إلى أصحاب العطاءات غير المقبولة بغير توقف على طلب منهم سواء كان نقدا أو بشيك أو بخطاب ضمان وذلك فى خلال مدة لا تتجاوز سبعة أيام عمل بعد انتهاء المدة المحددة لسريان العطاء أو قبل ذلك إذا تم تحصيل التأمين النهائى من صاحب العطاء المقبول .

ويجب الاحتفاظ بالتأمين النهائى بأكمله إلى أن يتم تنفيذ العقد بصفة نهائية بما فى ذلك مدة الضمان طبقا للشروط وحينئذ يرد التأمين أو ما تبقى منه لصاحبه بغير توقف على طلب منه وذلك فى خلال مدة لا تتجاوز سبعة أيام عمل بعد إتمام تنفيذ العقد بصفة نهائية .

(مادة ٧٣)

يجوز بموافقة السلطة المختصة وبناء على طلب صاحب الشأن استبدال التأمين المؤقت أو النهائى المسدد منه بأحد صور السداد الأخرى المنصوص عليها بهذه اللائحة ، ويراعى ألا تنقطع مدة سريان التأمين وعدم الإخلال بمسئوليته طبقا للغرض المقدم عنه التأمين .

(القسم الرابع)

إجراءات تنفيذ العقود

(الفصل الأول)

الشروط العامة

(مادة ٧٤)

تبدأ المدة المحددة للتوريد من اليوم التالى لإخطار المورد بأمر التوريد - إلا إذا اتفق على خلاف ذلك - ويكون إخطار الموردين فى الخارج بموجب برقيات تؤيد بكتاب لاحق على أن يتضمن أمر التوريد الأصناف والكميات والفئات ومكان التسليم ومواعيد بدء التوريد وانتهائه .

وتبدأ المدة المحددة لتنفيذ عقود الأعمال من التاريخ الذى يسلم فيه الموقع للمقاول خاليا من الموانع - إلا إذا اتفق على خلاف ذلك - ويكون التسليم بموجب محضر يوقع من الطرفين ومحرر من نسختين تسلم إحداهما للمقاول وتحتفظ الجهة الإدارية بالنسخة الأخرى ، وإذا لم يحضر المقاول أو مندوبه لتسلم الموقع فى التاريخ الذى تحدد له فى أمر الإسناد فيحرر محضر بذلك ويعتبر هذا التاريخ موعدا لبدء تنفيذ العمل .

(مادة ٧٥)

يجوز للجهة الإدارية فسخ العقد أو تنفيذه على حساب المتعاقد إذا أخل بأى شرط من شروطه ويكون الفسخ أو التنفيذ على حساب المتعاقد بقرار من السلطة المختصة يخطر به بكتاب موصى عليه بعلم الوصول على عنوانه المبين فى العقد .

(مادة ٧٦)

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

(مادة ٧٧)

إذا توفى المتعاقد جاز للجهة الإدارية فسخ العقد مع رد التأمين إذا لم تكن لها مطالبات قبل التعاقد أو السماح للورثة بالاستمرار فى تنفيذ العقد بشرط أن يعينوا عنهم وكيلًا بتوكيل مصدق على التوقيعات فيه وتوافق عليه السلطة المختصة .

وإذا كان العقد مبرمًا مع أكثر من متعاقد وتوفى أحدهم فيكون للجهة الإدارية الحق فى إنهاء العقد مع رد التأمين أو مطالبة باقى المتعاقدين بالاستمرار فى تنفيذه .

ويحصل الإنهاء فى جميع هذه الحالات بموجب كتاب موصى عليه بعلم الوصول دون حاجة إلى اتخاذ أية إجراءات أخرى أو الالتجاء إلى القضاء .

(مادة ٧٨)

يحق للجهة الإدارية تعديل كميات أو حجم عقودها بالزيادة أو النقص فى حدود (٢٥٪) بالنسبة لكل بند بذات الشروط والأسعار دون أن يكون للمتعاقد مع هذه الجهات الحق فى المطالبة بأى تعويض عن ذلك .

ويجوز فى حالات الضرورة الطارئة وبموافقة المتعاقد تجاوز النسبة الواردة بالفقرة السابقة .

ويجب فى جميع حالات تعديل العقد الحصول على موافقة السلطة المختصة ووجود الاعتماد المالى اللازم وأن يصدر التعديل خلال فترة سريان العقد وألا يؤثر ذلك على أولوية المتعاقد فى ترتيب عطائه .

وفى مقاولات الأعمال التى تقتضى 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 .

(الفصل الثانى)

شروط تنفيذ عقود مقاولات الاعمال

(مادة ٧٩)

يلتزم المقاول باتباع جميع القوانين واللوائح الحكومية والمحلية ذات الصلة بتنفيذ موضوع التعاقد كما يكون مسئولًا عن حفظ النظام بموقع العمل وتنفيذ أوامر الجهة الإدارية بإبعاد كل من يهمل أو يرفض تنفيذ التعليمات أو يحاول الغش أو يخالف أحكام هذه الشروط .

ويلتزم المقاول أيضاً باتخاذ كل ما يكفل منع الإصابات أو حوادث الوفاة للعمال أو أى شخص آخر أو الإضرار بمتلكات الحكومة أو الأفراد وتعتبر مسئوليته فى هذه الحالات مباشرة دون تدخل للجهة الإدارية .

وفى حالة إخلاله بتلك الالتزامات يكون للجهة الإدارية الحق فى تنفيذها على نفقته .

(مادة ٨٠)

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

(مادة ٨١)

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

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

(مادة ٨٢)

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

ويجب فى جميع الحالات ألا يؤثر ذلك على أولوية المقاول فى ترتيب عطائه .
ويعتبر المقاول مسئولاً عن التحرى بنفسه عن صحة المقادير والأوزان وتعتبر كل فئة من الفئات المدرجة بجدول الفئات ملزمة للمقاول أثناء العقد وغير قابلة لإعادة النظر لأى سبب ولا يكون للمقاول حق طلب مبالغ زيادة أو تعويضات مهما كانت خسارته أو تكبده مصروفات إضافية .

ويقوم مهندس الجهة الإدارية بعملية القياس أو الوزن للأعمال أثناء سير العمل بالاشتراك مع المقاول أو مهندس أو مندوبه ويتم التوقيع بصحة المقاسات والأوزان من الاثنين فإذا تخلف المقاول أو مندوبه بعد إخطاره يلزم بالمقاسات والأوزان التى يجريها مهندس الجهة الإدارية .

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

(مادة ٨٣)

يلتزم المقاول بإنهاء الأعمال موضوع التعاقد بحيث تكون صالحة تماماً للتسليم المؤقت فى المواعيد المحددة - فإذا تأخر جاز للسلطة المختصة إذا اقتضت المصلحة العامة إعطاء مهلة إضافية لإتمام التنفيذ على أن توقع عليه غرامه تأخير اعتباراً من بداية هذه المهلة وإلى أن يتم التسليم الابتدائى وذلك بواقع (١٪) عن كل أسبوع أو جزء منه بحيث لا يجاوز مجموع الغرامة (١٠٪) من قيمة العقد .

وتحسب الغرامة من قيمة ختامى العملية جميعها إذا رأت الجهة الإدارية أن الجزء المتأخر يمنع الانتفاع بما تم من العمل بطريق مباشر أو غير مباشر على الوجه الأكمل فى المواعيد المحددة أما 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 حصول التأخير دون حاجة إلى تنبيه أو إنذار أو اتخاذ أى إجراء آخر .

وبعفى المتعاقد من الغرامة بعد أخذ رأى إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة إذا ثبت أن التأخير لأسباب خارجة عن إرادته ، وللسلطة المختصة - فى غير هذه الحالة - بعد أخذ رأى الإدارة المشار إليها إعفاء المتعاقد من الغرامة إذا لم ينتج عن التأخير ضرر .

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

(مادة ٨٤)

إذا أخل المقاول بأى 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 فى اتخاذ أحد الإجراءين التاليين 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 فى هذه الحالة الحق فى احتجاز كل أو بعض ما يوجد بمحل العمل من منشآت مؤقتة ومبان وآلات وأدوات ومواد وخلافه دون أن تكون مسئولة قبل المقاول أو غيره عنها وعما يصيبها من تلف أو نقص لأى سبب كان أو دفع أى أجر عنها ، كما يكون لها الحق أيضاً فى الاحتفاظ بها حتى بعد انتهاء العمل ضماناً لحقوقها ولها فى سبيل ذلك أن تبيعها دون أدنى مسئولية من جراء البيع .

على أنه فى حالة فسخ العقد أو تنفيذه على حساب المقاول يصبح التأمين النهائى من حق الجهة الإدارية كما يكون لها أن تخصص ما تستحقه من غرامات وقيمة كل خسارة تلحق بها - بما فى ذلك فروق الأسعار والمصاريف الإدارية - من أية مبالغ مستحقة أو تستحق للمتعاقد لديها ، وفى 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 بحقها فى الرجوع عليه بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطريق الإدارى .

(مادة ٨٥)

يجوز بموافقة الجهة الإدارية المتعاقدة وعلى مسئوليتها أن يصرف للمقاول دفعات تحت الحساب تبعاً لتقدم العمل وعلى النحو الآتى :

(أ) بحد أقصى (٩٥٪) من القيمة المقررة للأعمال التى 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 ينتهى سريانه بعد مضى ثلاثين يوماً من تاريخ حصول الاستلام المؤقت .

(ب) بحد أقصى (٧٥٪) من القيمة المقررة للمواد التى وردها المقاول لاستعمالها فى العمل الدائم والتى يحتاجها العمل فعلاً بشرط أن تكون مطابقة للشروط وموافقاً عليها وأن تكون مشونة بموقع العمل فى حالة جيدة بعد إجراء الجرد الفعلى اللازم وذلك من واقع فئات العقد ، وتعامل كالمشونات المواد التى تورد لموقع العمل صالحة للتركيب إلى أن يتم تركيبها .

وللجهة الإدارية المتعاقدة الحق فى تنظيم الدفع للمقاول عن الأعمال التى تتم على نحو مغاير إذا اقتضت طبيعة الأعمال المسندة إليه ذلك ولها الحق فى عدم صرف الدفع إذا رأت أن تقدم العمل أو سلوك المقاول غير مرض .

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

(د) عند تسلم الأعمال نهائياً بعد مدة الضمان وتقديم المقاول المحضر الرسمى الدال على ذلك يسوى الحساب النهائى ويدفع للمقاول باقى حسابه بما فى ذلك التأمين النهائى أو ما تبقى منه .

(مادة ٨٦)

فى حالة سحب العمل كله أو بعضه من المقاول يحرر كشف بالأعمال التى تمت وبالآلات والأدوات التى استحضرت والمهمات التى لم تستعمل والتى يكون قد وردها المقاول بمكان العمل ويحصل ذلك الجرد خلال شهر من تاريخ سحب العمل بمعرفة مندوب الجهة الإدارية ويحضور المقاول بعد إخطاره بكتاب موصى عليه بالحضور هو أو مندوبه ، ويشبت 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 فى غيابه ، وفى هذه الحالة يخطر المقاول بنتيجة الجرد فإذا لم يبد ملاحظاته خلال أسبوع من تاريخ وصوله إليه كان ذلك بمثابة إقرار منه بصحة البيانات الواردة فى محضر الجرد والجهة الإدارية غير ملزمة بأخذ شىء من هذه المهمات إلا بالقدر الذى يلزم لإتمام الأعمال فقط على شرط أن تكون صالحة للاستعمال أما ما يزيد على ذلك فيكلف المقاول بنقله من محل العمل .

(مادة ٨٧)

على المقاول بمجرد إتمام العمل أن يخلى الموقع من جميع المواد والأتربة والبقايا وأن يمهده ، وإلا كان للجهة الإدارية الحق - بعد إخطاره بكتاب موصى عليه - فى تنفيذ ذلك على حسابه ، ويخطر عندئذ بالموعد الذى حدد لإجراء المعاينة ويحرر محضر التسليم المؤقت بعد إتمام المعاينة ويوقعه كل من المقاول أو مندوبه الموكل بذلك بتوكيل مصدق عليه ومندوبى الجهة الإدارية الذين يخطر المقاول بأسمائهم ويكون هذا المحضر من ثلاث نسخ تسلم إحداها للمقاول وفى حالة عدم حضوره هو أو مندوبه فى الميعاد المحدد تتم المعاينة ويوقع المحضر من مندوبى الجهة الإدارية وحدهم وإذا تبين من المعاينة أن العمل قد تم على الوجه المطلوب اعتبر تاريخ إخطار 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 فى المحضر ويؤجل التسليم إلى أن يتضح أن الأعمال قد تمت بما يطابق الشروط (هذا مع عدم الإخلال بمسئولية المقاول طبقاً لأحكام القانون المدنى) 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 النهائى على النسبة المحددة من قيمة الأعمال التى تمت فعلاً وتحتفظ الجهة المتعاقدة بهذه النسبة لحين انتهاء مدة الضمان وإتمام التسليم النهائى .

(مادة ٨٨)

يضمن المقاول الأعمال موضوع العقد وحسن تنفيذها على الوجه الأكمل لمدة سنة واحدة من تاريخ التسليم المؤقت وذلك دون إخلال بمدة الضمان المنصوص عليها فى القانون المدنى أو أى قانون آخر ، والمقاول مسئول عن بقاء جميع الأعمال سليمة أثناء مدة الضمان طبقاً لشروط التعاقد فإذا ظهر بها أى خلل أو عيب يقوم بإصلاحه على نفقته وإذا قصر فى إجراء ذلك فللجهة الإدارية أن تجر به على نفقته وتحت مسؤوليته .

(مادة ٨٩)

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

ومتى تبين أن الأعمال قد نفذت مطابقة للمواصفات بحالة جيدة فيتم تسليمها نهائياً بموجب محضر من ثلاث نسخ يوقعه كل من مندوبى الجهة الإدارية والمقاول أو مندوبه الرسمى تعطى للمقاول نسخه منه وإذا ظهر من المعاينة أن المقاول لم يقم ببعض الالتزامات فيؤجل التسليم النهائى لحين قيامه بما يطلب إليه من الأعمال ، هذا مع عدم الإخلال بمسئوليته طبقاً لأحكام القانون المدنى أو أى قانون آخر .

وعند إتمام التسليم النهائى يدفع للمقاول ما قد يكون مستحقاً له من مبالغ ويرد إليه التأمين النهائى أو ما تبقى منه .

(الفصل الثالث)

شروط تنفيذ عقود التوريد

(مادة ٩٠)

يلتزم المورد بتوريد الأصناف المتعاقد عليها فى الميعاد أو المواعيد المحددة خالصة جميع المصروفات والرسوم ومطابقة لأمر التوريد وللخواصاف أو العينات المعتمدة ويتسلم أمين مخزن الاستقبال ما يتم توريده بالعدد أو الوزن أو المقاس بحضور المورد أو مندوبه ويعطى عنه إيصالاً مؤقتاً مختوماً بخاتم الجهة الإدارية موضعاً به اليوم والساعة التى تم فيها التوريد ويقرر فيه حالة الأصناف من حيث سلامتها وذلك لحين إخطار المورد بميعاد اجتماع لجنة الفحص ليتمكن من حضور إجراءات الفحص والاستلام النهائى ويجب أن يتم ذلك الإخطار فى خلال ثلاثة أيام عمل من تاريخ اليوم التالى لصدور الإيصال المؤقت وعلى أمين مخزن الاستقبال فور تسلمه الأصناف الموردة إخطار رئيس لجنة الفحص بذلك لاتخاذ اللازم .

(مادة ٩١)

يلتزم المورد بأن يقدم فاتورة الأصناف الموردة من أصل وصورتين ، وفى 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 .

(مادة ٩٢)

إذا رفضت لجنة الفحص صنفاً أو أكثر من الأصناف الموردة أو وجد فيها نقص أو مخالفة للخواصاف أو العينات المعتمدة يخطر المورد بذلك كتابة بالبريد الموصى عليه بأسباب الرفض وبوجوب سحب الأصناف المرفوضة وتوريد بدلاً عنها ويجب أن يتم ذلك الإخطار فور صدور قرار اللجنة فى ذات اليوم أو اليوم التالى على الأكثر ويلتزم المورد بسحب الأصناف المرفوضة خلال سبعة أيام على الأكثر من تاريخ اليوم التالى لإخطاره - فإذا تأخر فى سحبها فيكون للجهة الإدارية الحق فى تحصيل مصروفات تخزين

بواقع (٢٪) من قيمة الأصناف عن كل أسبوع تأخير أو جزء منه لمدة أقصاها أربعة أسابيع وبعد انتهاء هذه المدة تتخذ إجراءات بيعها لحساب المورد وتخصم من الثمن ما يكون مستحقاً لها ويكون البيع وفقاً لأحكام هذه اللائحة .

(مادة ٩٣)

يصرف ثمن الأصناف الموردة فى أقرب وقت ممكن وبما لا يجاوز خمسة عشر يوم عمل تحسب من تاريخ اليوم التالى لاعتماد قرار لجنة الفحص أو لورود نتيجة الفحص الفنى حسب الأحوال .

وفى الحالات التى يتضمن فيها التعاقد أن يتم سداد الثمن مقابل استلام الأصناف - فيجب على الجهة الإدارية اتخاذ ما يلزم نحو إجراء فحص الأصناف والتحقق من مطابقتها للمواصفات المتعاقد على أساسها وذلك قبل الاستلام وسداد الثمن .

(مادة ٩٤)

إذا تأخر المورد فى توريد كل الكميات المطلوبة أو جزء منها فى الميعاد المحدد بالعقد - ويدخل فى ذلك الأصناف المرفوضة - فيجوز 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 التى يكون قد تأخر فى توريدها ويحد أقصى (٣٪) من قيمة الأصناف المذكورة .

وفى حالة عدم قيام المورد بالتوريد فى الميعاد المحدد بالعقد أو خلال المهلة الإضافية فعلى الجهة الإدارية أن تتخذ أحد الإجراءات التالىين 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 التى 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 .

وفى هاتين الحالتين يصبح التأمين النهائى من حق الجهة الإدارية ويكون لها أن تخصم ما تستحقه من غرامات وقيمة كل خسارة تلحق بها - بما فى ذلك فروق الأسعار والمصاريف الإدارية - من أية مبالغ مستحقة أو تستحق للمتعاقد لديها وفى 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 بحقها فى الرجوع عليه بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطريق الإدارى .

(مادة ٩٥)

إذا تأخر المورد عن توريد أصناف تعاقد على توريدها إلى ما بعد انتهاء السنة المالية المكلف بالتوريد فيها ، فإنه يجب إخطاره بإلغاء العقد عن الكمية الباقية وتطبق أحكام البند (ب) من المادة السابقة ما لم تقرر الجهة الإدارية حاجتها لهذه الأصناف فى السنة المالية الجديدة وبشرط سماح الاعتمادات المالية المختصة .

(الفصل الرابع)

استلام الأصناف

(مادة ٩٦)

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

على أنه فى حالة إخلال المورد بأى شرط من شروط التوريد فعلى مدير المخازن إخطار إدارة المشتريات فوراً بذلك لاتخاذ الإجراءات اللازمة وفقاً لأحكام هذه اللائحة .

(مادة ٩٧)

تصدر السلطة المختصة قراراً بتشكيل لجنة الفحص برئاسة مدير المخازن أو مسئول القسم المختص على أن تضم عضواً فنياً أو أكثر وعضواً عن الجهة المطلوبة لها الأصناف وأمين المخزن المختص .

ويجب أن تجتمع اللجنة خلال خمسة أيام على الأكثر من تاريخ اليوم التالى لوصول الأصناف .

على أنه بالنسبة للصفقات التى لا تزيد قيمتها على مائتى جنيه للصنف الواحد فى العقد الواحد فيجوز فحصها واستلامها بمعرفة مدير المخازن .

(مادة ٩٨)

يلتزم المورد على حسابه بإحضار العمال اللازمين لفتح الطرود وتسليمها إلى أمين المخزن أو لجنة الفحص بحضوره أو بحضور مندوبه فى الموعد المحدد وفى حالة تخلفه فيكون لمدير المخازن أو لجنة الفحص الحق فى اتخاذ الإجراءات اللازمة على حساب المورد لتسلم الأصناف وتسليمها إلى المخازن وتصحيح الفاتورة إذا اقتضى الأمر ذلك دون أن يكون للمورد حق الاعتراض .

(مادة ٩٩)

تقوم لجنة الفحص بفحص نسب مئوية مختلفة تحدد بمعرفتها وتحت مسؤوليتها حسب أهمية الصنف وبحيث تكون العينة ممثلة له وتعتبر اللجنة مسئولة عن مطابقته من جميع الوجوه للمواصفات وللعينة المختومة ، وتحرر محضر الفحص (نموذج ١٢ مخازن حكومة) من أصل وصورتين تبين فيه النسب المئوية لمقادير الفحص التى فحصتها وأسماء ومواصفات ومقادير الأصناف وأسباب التوصية بالقبول أو الرفض ثم يقدم المحضر إلى السلطة المختصة للتصرف .

وفى 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 فى ملف خاص بإدارة المخازن وترسل الصورة الثانية مع صورة إذن الإضافة إلى وحدة رقابة المخزون .

(مادة ١٠٠)

تفصل السلطة المختصة فى الخلافات التى تنشأ بين الموردين ولجان الفحص أو بين أعضاء لجنة الفحص أنفسهم ، ولها أن تسترشد فى ذلك برأى لجنة فحص أخرى أو الرجوع إلى الجهة التابع لها المندوب الفنى .

(مادة ١٠١)

عند ورود أصناف للمخازن ويكون قد سبق إرسال عينات عنها عند تقديم العطاءات للفحص بالجهات المختصة فتؤخذ عينة منها وتقسم - إن أمكن قسمتها - إلى قسمين وإلا فتختار عينتان من هذه الأصناف بحضور لجنة الفحص والمورد أو 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 ويعمل 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 للاسترشاد بها عند الفحص وعند ورود نتيجة الفحص لعينة التوريد ترفق مع مستندات الصرف .

فإذا تلفت العينة نتيجة الفحص فتتحمل الجهة الإدارية قيمتها متى كانت مطابقة للمواصفات ، أما إذا ثبت عدم مطابقتها فليس للمورد أن يطالب الجهة بقيمتها .
وإذا رفضت الأصناف الموردة الموضوع عليها اسم الجهة الإدارية فيمضى اسم الجهة منها قبل ردها للمورد .

(مادة ١٠٢)

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

على أنه 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 فى السوق .

ويجب أن تقرر لجنة الفحص صلاحية الأصناف للأغراض المطلوبة من أجلها وأنه لن يترتب على قبولها ضرر بالجهة - كما تحدد اللجنة مقدار الخفض فى الثمن المقابل للنقص أو المخالفة .

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

١ - الأصناف التى تكون نسبة النقص فى مواصفاتها لغاية (٣٪) يكون قبولها بخصم مقدار الخفض فى الثمن الذى قدرته اللجنة .

٢ - الأصناف التى تكون نسبة النقص فى مواصفاتها أكثر من (٣٪) لغاية (١٠٪) يكون قبولها بخصم مقدار الخفض فى الثمن الذى قدرته اللجنة مضافاً إليه غرامة مقدارها (٥٠٪) من هذا المقدار .

٣ - الأصناف التى تكون نسبة النقص فى مواصفاتها أكثر من (١٠٪) لغاية (٢٠٪) يكون قبولها بخصم مقدار الخفض فى الثمن الذى 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 الخصم وإلا فيرفض الصنف وتطبق أحكام هذه اللائحة .

(مادة ١٠٣)

الأصناف التى تقدم بصفة هبات غير مقيدة بشرط يعتمد قبولها من السلطة المختصة بعد تقدير ثمن لها بمعرفة لجنة ذات خبرة بهذه الأصناف وتحرير شهادة إدارية عنها ، ثم تضاف بحسابات المخازن كالأصناف المشتراة ، على أن يبين الثمن المقدر لها فى خانة الملاحظات ويكتب أمامها فى خانة الثمن " بدون مقابل " ويتبع هذا أيضاً فيما يختص بالأصناف الواردة بصفة عينات .

أما الهبات المقيدة بشروط وبالأوقاف والوصايا فيتبع بشأنها الإجراءات المذكورة بعاليه بعد اعتماد قبولها وفقاً للقواعد المنظمة لذلك .

(مادة ١٠٤)

عند ورود أصناف مباشرة من الخارج تقوم لجنة الفحص بمراجعتها على الوارد بالفاتورة بعد التأكد من سلامة الأختام والعلامات أو الصناديق الواردة بداخلها الأصناف ويحرر محضر فحص عن ذلك (نموذج ١٢ مخازن حكومة) تثبت فيه ما قد تجده من نقص أو كسر أو تلف ثم يحرر عنه محضر خاص على طلب خصم الأصناف التالفة أو المفقودة (نموذج ٩ مخازن حكومة) لا تتخذ الإجراءات اللازمة نحوه مع مراعاة المواعيد التى تحددها شركات التأمين - فى حالة التأمين على البضاعة - حفظاً لحق الجهة الإدارية فى استيفاء قيمة التأمين وإلا يلتزم به المتسبب فى فوات هذه المواعيد .

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

على أن يخصم مقدار العجز أو التلف من العهدة بموجب طلب وإذن صرف (نموذج ٢ مخازن حكومة) وتجرى التسويات الحسابية اللازمة وفقاً للقواعد المالية المعمول بها .

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

١ - تضاف تلك الصناديق بأذن إضافة مؤقتة بالحالة التى هى عليها إجمالاً بعهدة موظفين مسئولين بعد ختمها بخاتم مدير المخازن بطريقة تضمن سلامة الأختام حتى يعاد فتحها .

٢ - عند استخراج أذن الإضافة المؤقتة السابق الإشارة إليها ترافق صورة منها مستندات الصرف لإمكان إزالة المبالغ السابق الخصم بها من الحساب المختص .

(الباب الثانى)

فى شراء واستئجار العقارات

(مادة ١٠٥)

يعلن عن عملية التعاقد على شراء أو استئجار العقارات مرتين فى صحيفة أو صحيفتين يوميتين واسعتى الانتشار .

ويجوز بالإضافة إلى ذلك وبموافقة السلطة المختصة أن يتم الإعلان فى غيرها من وسائل الاعلام واسعة الانتشار وذلك حسب أهمية وقيمة موضوع التعاقد .

ويجب أن يبين فى الإعلان الجهة التى 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 التى 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 فى هذه الحالة بموافقة السلطة المختصة الاستثناء من شرط تقديم التأمين المؤقت .

(مادة ١٠٦)

يجب النص فى كراسة الشروط والمواصفات على أن يقدم مع كل عرض تأمين مؤقت تحدد السلطة المختصة مبلغه ضمن شروط الإعلان بما لا يجاوز (١٪) من القيمة التقديرية للعملية المطروحة .

وفى حالة التعاقد على الشراء تحتجز نسبة تعادل (٥٪) من الثمن ترد إلى البائع بعد التسجيل أو مضى عام من تاريخ تسليم العقار للجهة الإدارية أيهما أبعد لمواجهة إصلاح أية عيوب قد تظهر خلال هذه المدة .

(مادة ١٠٧)

يكون تقديم العروض فى عمليات شراء أو استئجار العقارات فى مظهرين أحدهما للعرض الفنى والآخر للعرض المالى .

ويحتوى المظروف الفنى 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 استشارى 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 إستشارى تفيد أن هذه الرسومات تطابق ما هو موجود على الطبيعة ومقدم عنه العرض .
- ٦ - شهادة من الإدارة الهندسية بالحى الواقع بدائرتة العقار تفيد عدم وجود أية مخالفات على العقار .
- ٧ - بيان بمواصفات العقار المعروض وما يشتمل عليه من تجهيزات .
- ٨ - المدة التى يتم خلالها تسليم العقار للجهة الادارية صالحاً للاستخدام وفقاً لمتطلباتها .
ويحتوى المظروف المالى على الآتى :
- ١ - أسعار البيع .
- ٢ - فى حالة الاستئجار تحدد القيمة الإيجارية وملحقاتها التى يتحملها المستأجر .
- ٣ - طريقة السداد .
- ٤ - أية شروط مالية أخرى .

(مادة ١٠٨)

تتولى المقارنة والمفاضلة بين العروض لجنة يصدر بتشكيلها قرار من السلطة المختصة برئاسة موظف مسئول وعضوية عناصر فنية ومالية وقانونية تتناسب وظائفهم وخبراتهم مع أهمية وطبيعة موضوع التعاقد .
ويجب أن يشترك فى عضوية اللجنة من تنديه وزارة المالية لذلك وممثل لمديرية الإسكان التى يقع فى دائرتها العقار وعضو من إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة يندبه رئيسها .

(مادة ١٠٩)

تقدم العروض إلى اللجنة المشار إليها فى الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية وتتولى اللجنة ترقيم كل من المظروف الفنى والمظروف المالى بذات الرقم والتوقيع بجانبه ثم تبدأ فى فتح المظاريف الفنية فقط وقراءة محتوياتها على مقدمى العروض دون فتح المظاريف المالية حيث تقوم برصدها فى كشف يعد لذلك وحفظها لدى مدير إدارة المشتريات .

(مادة ١١٠)

تتولى اللجنة المشار إليها دراسة العروض من النواحي الفنية ومدى ملاءمتها لاحتياجات الجهة الإدارية .

ويجب إجراء معاينة على الطبيعة للعقارات المعروضة بمعرفة لجنة فنية للتحقق مما ورد بشأنها بالعروض والوقوف على مدى مناسبتها للأغراض المطلوبة من أجلها - وترفع هذه اللجنة تقريراً للجنة المقارنة والمفاضلة بين العروض يتضمن وصفاً فنياً للعقارات التى قامت بمعاينتها وما تشتمل عليه للاسترشاد به فى تحديد ما يتلاءم منها واحتياجات الجهة الطالبة مع ترتيبها ترتيباً تنازلياً تبعاً لأفضليتها وأكثرها ملاءمة .

(مادة ١١١)

يتم فتح المظاريف المالية للعروض المقبولة فنياً فقط فى حضور أصحابها وتبدأ اللجنة فى مفاوضاتهم بدءاً بأفضل العروض من الناحية الفنية ثم من يليه على الترتيب للوصول إلى أقل سعر ممكن بالنسبة لكل عرض .

(مادة ١١٢)

تتولى اللجنة إجراء المفاضلة بين العروض من الناحيتين الفنية والمالية أخذاً فى الاعتبار قيمة الأرض المقام عليها العقار وصقع الموقع والمساحة ونوع التشطيب والتجهيزات 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 الاتفاق

مع صاحب العقار على تنفيذ هذه الأعمال توحيداً لمسئوليته عن سلامة العقار بالكامل ، مع الاسترشاد بأسعار السوق لمثل هذه الأعمال ومراعاة 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 تنتهى إليه من توصيات .

(مادة ١١٣)

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

وتشكل لجنة تضم العناصر الفنية المتخصصة لإستلام العقار محل التعاقد - وعليها التأكد من مطابقته من جميع الوجوه لما تم التعاقد عليه .

(الباب الثالث)

فى بيع وتأجير العقارات والمنقولات

والترخيص بالانتفاع أو باستغلال العقارات

(مادة ١١٤)

يكون بيع الأصناف الجديدة للجهات الخاضعة لأحكام قانون تنظيم المناقصات والمزايدات .

ويجوز بيعها لغير هذه الجهات فى الأحوال الآتية :

- ١ - الأصناف التى يصرح ببيعها من السلطة المختصة .
- ٢ - العينات النموذجية التى تعدها الجهة الإدارية على ألا تباع إلا للذين يشترون أوراق العطاءات الخاصة بالأصناف المطلوب توريدها .
- ٣ - الأصناف المصرح لبعض الوحدات الإدارية بشرائها بقصد بيعها للهيئات والأفراد .
- ٤ - الأدوية الإسعافية والضرورية التى ترخص ببيعها وزارة الصحة لظروف خاصة .

٥ - الأمصال واللقاحات البيطرية والمواد البيولوجية المشخصة التى ترخص ببيعها وزارة الزراعة إلى الدول العربية والأجنبية .

٦ - الأصناف المعروضة بغرض البيع ببعض الوزارات والمصالح والورش .

٧ - الكتب وغيرها من المطبوعات والخرائط والنشرات المعدة للبيع .

وفى ما عدا البند (١) من هذه المادة يكون البيع بدون مزايدة فى الحدود التى نص عليها قانون تنظيم المناقصات والمزايدات على أن يراعى الآتى :

(أ) - تباع الأصناف فى الحالات الواردة بالبنود (٢ ، ٣ ، ٤) بالسعر المقيدة

به فى الدفاتر مع إضافة (١٠٪) مصروفات إدارية بالنسبة لما يباع منها إلى

الجهات المبينة فى هذه المادة ، (٢٠٪) بالنسبة لما يباع لغيرها .

(ب) - تباع الأصناف فى الحالات المشار إليها فى البنود (٥ ، ٦ ، ٧) بالسعر

الذى تحدده لجان تسمى تشكلها الجهات البائعة لهذا الغرض على أن تبين

الأسس التى استندت إليها فى تحديد السعر وأن يصدر بالسعر المحدد للبيع

قرار من السلطة المختصة .

(مادة ١١٥)

يصدر باتخاذ إجراءات البيع قرار من السلطة المختصة على أن يتم تحديد المسئولية

فى حالة بقاء الأصناف التى يتقرر الاستغناء عنها لمدة تزيد على سنة بالمخازن من تاريخ

تقرير الاستغناء دون العرض على السلطة المختصة بذلك ، تجنباً لتراكم الأصناف بالمخازن .

ويجوز الرجوع للهيئة العامة للخدمات الحكومية للاتفاق معها على قيامها بتولى

إجراءات البيع نيابة عن الجهة فى حدود أحكام قانون تنظيم المناقصات والمزايدات وهذه اللائحة .

(مادة ١١٦)

تشكل بقرار من السلطة المختصة لجنة من العاملين المختصين تقوم بتصنيف المهمات

والأصناف المعروضة للبيع إلى لوطات من أصناف متجانسة وإعطاء مواصفات كافية

ودقيقة لمنع أى تغيير يمكن أن يحدث فى مكونات اللوطات وإثبات هذه البيانات تفصيلاً

فى كشوف تسلّم إلى رئيس لجنة التثمين . ويجب أن يراعى فى تقسيم الأصناف إلى لوطات أن يكون حجم كل لوط مناسباً بحيث يسمح باشتراك أكبر عدد من المتنافسين يحول دون قيام احتكارات .

(مادة ١١٧)

تصدر السلطة المختصة فى حالة بيع المنقولات - قراراً بتشكيل لجنة التثمين برئاسة موظف مسئول وعضوية عناصر مالية وفنية من الجهة ذاتها أو من أية جهة إدارية أخرى لها ارتباط وثيق بالأصناف المرغوب فى بيعها وأن يصحب اللجنة أمين المخزن لإرشادها إلى الأصناف المراد بيعها دون أن يشترك فى عملية التثمين .

وعلى اللجنة أن تسترشد بأسعار البيع السابقة وبالأسعار السوقية وحالة الأصناف فى تاريخ البيع وتكلفة الحصول عليها وعمرها الاستعمالي والنسب المقررة لإهلاكها وغيرها من عناصر تقدير الثمن بما يكفل تحقيق المصلحة المالية للدولة .

ويعتبر هذا التقدير ثمناً أساسياً للبيع بعد اعتماد السلطة المختصة لأعمال اللجنة ويجب مراعاة السرية التامة فيما يختص بالثمن الأساسى الذى تقدره اللجنة وتوضع تقاريرها داخل مظاريف مغلقة بطريقة محكمة ومختومة بخاتم الجهة الإدارية مع توقيع رئيس اللجنة بجواره ويرفق مع كل مظروف نسخة من محضر لجنة التصنيف ويسلم لرئيس لجنة البيع لفتحه - بعد التحقق من سلامته - بحضور لجنة البيع . وإذا تبين لرئيس لجنة البيع عدم سلامة أحد المظاريف المتضمنة الثمن الأساسى فعليه إرجاء المزايدة للأصناف المدونة فى هذا المظروف وتحرير محضر بالواقعة يرفع للسلطة المختصة لتقرير ما تراه .

(مادة ١١٨)

يجب أن ينص فى الشروط الخاصة ببيع المنقولات على ما يأتى :

١ - يدفع كل من يرغب فى الدخول فى المزايدة مبلغاً معيناً تقدره السلطة المختصة حسب أهمية اللوطات المعروضة للبيع وذلك كتأمين مؤقت ، وعليه القيام بمعاينة اللوطات التى يرغب فى المزايدة عليها ويعتبر اشتراكه فى المزايدة إقراراً منه بإتمام المعاينة التامة النافية لكل جهالة .

٢ - يجب على من يرسو عليه المزاد أن يسدد (٣٠٪) من ثمن الصفقة بمجرد رسو المزاد ، وفى حالة عدم السداد يكون التأمين المؤقت من حق الجهة الإدارية .

٣ - يجب على من رسا عليه المزاد أداء باقى الثمن خلال خمسة عشر يوماً من اليوم التالى لرسو المزاد عليه فيما عدا الحالات التى تتطلب بحسب طبيعتها أن يتم تسليم المبيع على دفعات فيتم سداد قيمة كل دفعة بالكامل قبل الموعد المحدد لاستلامها ولا تسوى نسبة الـ (٣٠٪) المشار إليها بالبند السابق إلا عند استلام آخر دفعة من المبيع على أن ينص على ذلك فى شروط المزايدة .

ويجوز بموافقة السلطة المختصة إعطاء مهلة إضافية للسداد مقدارها عشرة أيام إذا كان ذلك فى صالح الجهة الإدارية فإذا تأخر من رسا عليه المزاد عن هذه المدة تصبح المبالغ المدفوعة منه حقاً لتلك الجهة ويصبح العقد مفسوخاً دون حاجة إلى إتخاذ أية إجراءات قضائية ما لم تقرر السلطة المختصة - لمبررات تقبلها - منحه مهلة إضافية أخرى للسداد مع تحميله بمقابل تأخير يعادل سعر الفائدة المعلن من البنك المركزى فى تاريخ السداد ودون إخلال بحق الجهة الإدارية فى الرجوع على المشتري بالتعويض اللازم .

٤ - إذا تأخر من رسا عليه المزاد فى استلام الأصناف خلال عشرين يوماً من تاريخ إخطاره بالموعد المحدد لذلك فيحصل منه مصروفات تخزين بواقع (١٪) عن كل أسبوع تأخير أو جزء منه ويحد أقصى خمسة أسابيع . يحق للجهة الإدارية بعدها أن تتخذ إجراءات بيع الأصناف لحسابه فى أقرب فرصة ويكون البيع وفقاً لأحكام هذه اللائحة ، وفى هذه الحالة يحاسب على النقص فى الثمن ومصروفات التخزين المشار إليها ومصروفات إدارية بواقع (١٠٪) من ثمن البيع الجديد ولا يرد إليه أية زيادة تكون قد تحققت فى ثمن البيع .

٥ - أن الكميات والأوزان المعروضة للبيع تحت العجز والزيادة والعبره بما يسفر عنه التسليم الفعلى .

(مادة ١١٩)

تصدر السلطة المختصة قراراً بتشكيل لجنة تضم عناصر مالية وفنية تختص بوضع القيمة الأساسية فى حالة بيع وتأجير العقارات والمشروعات التى ليس لها الشخصية

الاعتبارية أو الترخيص بالانتفاع أو باستغلال العقارات بما فى ذلك المنشآت السياحية والمقاصف وعلى اللجنة أن تراعى أهمية وتميز موقع محل التعاقد ومساحته وحالته وعمره وتكلفة إنشائه واستهلاكاته واسم الشهرة (إن وجد) وقيمة التجهيزات والمحتويات والعائد الذى يدره تشغيله أو استغلاله وغيرها من العناصر المؤثرة فى تحديد القيمة وذلك بما يتمشى مع طبيعة محل التعاقد بحسب الأحوال .

(مادة ١٢٠)

تحدد السلطة المختصة قيمة التأمين المؤقت لدخول المزاد بالنسبة لبيع العقارات والمشروعات التى ليس لها الشخصية الاعتبارية .

وعلى من يرسو عليه المزاد سداد (١٠٪) من القيمة الراسى بها عملية البيع فور الرسو عليه ويستكمل باقى الثمن خلال فترة لا تجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ إخطاره باعتماد البيع .

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

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

(مادة ١٢١)

فى حالة طرح العقارات والمشروعات للتأجير أو الترخيص بالانتفاع أو باستغلال العقارات بما فى ذلك المنشآت السياحية والمقاصف يجب على من يتقدم للمزايدة سداد

مبلغ تحدده السلطة المختصة حسب أهمية وقيمة العملية كتأمين مؤقت ، على أن يسدد من يرسو عليه المزاد ما يوازى (١٠٪) من القيمة الكلية الراسى بها المزاد عن مدة العقد بالكامل كتأمين نهائى سارى طوال مدة العقد وذلك فور رسو المزاد .

على أن تتضمن شروط الطرح طريقة سداد القيمة الإيجارية أو مقابل الانتفاع أو الاستغلال بمراعاة أن يتم السداد خلال ثلاثة أيام عمل على الأكثر من بداية المدة المحددة لدفع القيمة أو المقابل .

(مادة ١٢٢)

يعلن عن المزايدة العلنية العامة طبقاً لذات الإجراءات والحدود التى يجرى بها الإعلان عن المناقصة العامة - على أن يتضمن الإعلان بالإضافة إلى ذلك تعريف موجز عن موضوع البيع .

وإذا كانت الجهة الإدارية متعاقدة مع خبير لعملية البيع فإنه يقوم بإجراءات الإعلان على حسابه طبقاً لشروط تعاقدته مع الجهة على أن يكون من المقيدىن بسجل الخبراء المثمنين وتقتصر مهمته على القيام بأعمال الدلالة فقط دون الاشتراك فى أعمال لجان التثمين .

ويراعى أن يتم التعاقد مع هذا الخبير فى حدود أحكام قانون تنظيم المناقصات والمزايدات وهذه اللائحة .

(مادة ١٢٣)

يصدر بتشكيل لجنة البيع أو التأجير أو الترخيص فى المزايدة العلنية العامة قرار من السلطة المختصة تضم عناصر فنية ومالية وقانونية بحسب أهمية وقيمة المزايدة .

ويجب أن يشترك فى عضوية هذه اللجنة ممثل عن وزارة المالية متى بلغت قيمة المزايدة مائتين وخمسين ألف جنيه وعضو عن إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة متى بلغت القيمة خمسمائة ألف جنيه .

وعلى اللجنة أن تذكر للمتزايدىن البيانات والمواصفات الكافية عن موضوع البيع أو التأجير أو الترخيص - دون ذكر الثمن الأساسى - ثم تحرر محضر بإجراءاتها تبين فيه

قيمة التأمينات المؤقتة المؤداه من المتزايدين وما تم رده وما تم مصادرتة ويتم التوقيع من جميع أعضاء اللجنة ورئيسها على المحضر .

وتعتمد قرارات وتوصيات لجنة البيع أو التأجير أو الترخيص فى المزايدة العلنية العامة من السلطة المختصة .

(مادة ١٢٤)

فى حالة إجراء البيع أو التأجير أو الترخيص بطريق المزايدة بالمظاريف المغلقة تطبق ذات الشروط والقواعد والإجراءات المنصوص عليها بهذه اللائحة بشأن الشراء بالمناقصات العامة ، وبما لا يتعارض مع طبيعة البيع أو التأجير أو الترخيص .

(مادة ١٢٥)

يكون البيع أو التأجير أو الترخيص بطريق المزايدة المحلية بقرار من السلطة المختصة وذلك فيما لا يزيد قيمته على مائتى ألف جنيه وتصدر هذه السلطة قراراً بتشكيل لجنة البيع تضم عناصر فنية ومالية وقانونية .

ويتبع بشأن المزايدة المحلية جميع الشروط والقواعد والإجراءات الخاصة بالبيع بطريق المزايدة العلنية العامة فيما عدا الإعلان إذ يكتفى فى هذه الحالة بتوجيه الدعوة إلى أكبر عدد ممكن من المتزايدين المحليين الذين يقع نشاطهم داخل نطاق المحافظة التى يقع فى دائرتها موضوع البيع أو التأجير أو الترخيص والمقيدين بالسجل الخاص بالجهة الإدارية أو غيرهم وذلك عن طريق خطابات بالبريد الموصى عليه يتم إرسالها قبل الموعد المحدد لإجراء المزايدة بخمسة عشر يوماً على الأقل وبالإضافة إلى ذلك يتم إرسال الدعوات مع مخصص وتسلم بموجب إيصال مؤرخ على أن تتضمن الدعوة كافة البيانات اللازمة عن موضوع المزايدة والتاريخ المحدد لإجرائها .

(مادة ١٢٦)

يكون التصرف بالبيع أو التأجير أو الترخيص بطريق الممارسة المحدودة فى الحالات المنصوص عليها بقانون تنظيم المناقصات والمزايدات بقرار مسبب من السلطة المختصة والتى تصدر قراراً بتشكيل لجنة البيع بالممارسة المحدودة تضم عناصر فنية ومالية وقانونية ،

ويجب أن يشترك فى عضويتها ممثل عن وزارة المالية وعضو من إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة وذلك فى الحدود المنصوص عليها بقانون تنظيم المناقصات والمزايدات .

ويسرى بشأن سداد التأمين المؤقت وسداد قيمة ما تم ترسيته بالممارسة الشروط المنصوص عليها بشأن التعاقد بطريق المزايدة العلنية العامة ، كما تسرى على البيع أو التأجير أو الترخيص بطريق الممارسة المحدودة ذات القواعد والإجراءات المنظمة للشراء بطريق الممارسة المحدودة وذلك كله بما لا يتعارض مع طبيعة البيع أو التأجير أو الترخيص .

(مادة ١٢٧)

تلغى المزايدة أو الممارسة المحدودة قبل البت فى أى منهما إذا استغنى عنها نهائياً أو اقتضت المصلحة العامة ذلك أو إذا لم تصل نتيجتها إلى الثمن أو القيمة الأساسية ، كما يجوز إلغاؤها إذا لم يتقدم سوى عرض وحيد مستوف للشروط .

ويكون الإلغاء فى الحالات المشار إليها بقرار من الوزير المختص ومن له سلطاته بناء على توصية لجنة البت أو الممارسة بحسب الأحوال .

ويجب أن يشتمل قرار الإلغاء على الأسباب التى بنى عليها .

ويتم إعادة اتخاذ إجراءات طرح العملية من جديد وفقاً للقواعد والإجراءات المنصوص عليها بقانون تنظيم المناقصات والمزايدات وهذه اللائحة ، بعد إعلان قرار الإلغاء وأسبابه فى لوحة الإعلانات المخصصة لهذا الغرض على النحو المحدد بالمادة ٤٠ من قانون تنظيم المناقصات والمزايدات وذلك كله ما لم يتقرر الاستغناء عن عملية البيع أو التأجير أو الترخيص بصفة نهائية .

(مادة ١٢٨)

ترد إلى المتزايدين الذين لم يرس عليهم المزايدة التأمينات المؤقتة المسددة منهم بعد سحب الإيصالات الخاصة بها موقعة منهم باستلام القيمة .

(مادة ١٢٩)

يجوز فى الحالات العاجلة التى لا تحتتمل إتباع إجراءات المزايدة أو الممارسة المحدودة أن يتم البيع أو التأجير أو الترخيص بطريق الاتفاق المباشر وذلك وفقاً للحدود والسلطات المنصوص عليها بالمادة ٣١ من قانون تنظيم المناقصات والمزايدات .

كما يجوز وفقاً للحدود والسلطات المشار إليها أن يتم الترخيص باستغلال المقاصف الكائنة بالجهة الإدارية بطريق الاتفاق المباشر للجمعيات أو الصناديق الخاصة التى تضم العاملين بالجهة .

ويشترط فى جميع الحالات ألا تقل قيمة البيع أو التأجير أو الترخيص عن القيمة الأساسية التى قدرتها لجنة التثمين .

(مادة ١٣٠)

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

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

(مادة ١٣١)

يجب فى جميع الحالات ألا تتجاوز مدة التأجير أو الترخيص ثلاث سنوات على أن يتم قبل نهاية هذه المدة اتخاذ إجراءات الطرح من جديد بإحدى الطرق المقررة قانوناً وفى حدود أحكام هذه اللائحة .

واستثناء من حكم الفقرة السابقة يجوز بالنسبة للمنشآت السياحية وفقاً لمقتضيات المصلحة العامة وبموافقة الوزير المختص التأجير لمدة تزيد على ثلاث سنوات ولا تتجاوز خمسة وعشرين عاماً وذلك بشرط أن يتضمن الإعلان عن المزايدة تحديد المدة الإيجارية .

(مادة ١٣٢)

يجب على الجهة الإدارية البائعة أن تبلغ كل من مصلحة الضرائب ومصلحة الضرائب على المبيعات بجميع ما يتم التصرف فيه بأحد الطرق المقررة بقانون تنظيم المناقصات والمزايدات ويجب أن يتضمن التبليغ البيانات الآتية :

- ١ - اسم التعاقد ثلاثيا وصفته وعنوانه بالكامل .
- ٢ - رقم البطاقة الشخصية أو العائلية وتاريخ إصدارها وجهته .
- ٣ - رقم السجل التجارى أو الصناعى أو المهنى الخاص بالمشتري .
- ٤ - رقم بطاقته الضريبية .
- ٥ - رقم التسجيل فى مصلحة الضرائب على المبيعات .
- ٦ - قيمة العملية التى تم إرساؤها ونوعها .

الباب الرابع

احكام عامة

(مادة ١٣٣)

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

(مادة ١٣٤)

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

(مادة ١٣٥)

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

(مادة ١٣٦)

يحظر على العاملين بالجهات التى تسرى عليها أحكام قانون تنظيم المناقصات والمزايدات التقدم بالذات أو بالواسطة بعطاءات أو عروض لتلك الجهات ، كما لا يجوز شراء أشياء منهم أو تكليفهم بالقيام بأعمال ، ولا يسرى 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 فى نطاق أعمالهم الوظيفية .
 - ٣ - ألا يدخل العمل المطلوب ضمن الاختصاص الوظيفى للعامل ولا يعتبر امتداداً له .
 - ٤ - ألا يشارك بأى صورة من الصور فى إجراءات قرار الشراء أو التكليف .
 - ٥ - الحصول على الموافقة اللازمة بذلك من السلطة المختصة فيما لا يجاوز ٥٠٠٠ جنيه (خمسة آلاف جنيه) وبعد أخذ رأى الهيئة العامة للخدمات الحكومية فيما يزيد على ذلك وبالنسبة للكتب الدراسية فيكون لوزير التربية والتعليم سلطة الموافقة على شرائها طبقاً لأحكام هذه اللائحة ما لم 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 أن يكون المؤلف وثيق الصلة بأعمال الجهة الإدارية وأن تكون الحاجة ماسة إلى الحصول عليه وألا تقل النسخ اللازمة منه عن ألف نسخة - ما لم يكن المؤلف قد وضع خصيصاً بناء على طلب الجهة الإدارية فيجوز عند الضرورة أن يقل العدد من ذلك - كما يشترط قيام لجنة تشكل من أخصائيين فى المادة التى تناولها المؤلف بفحص الكتاب وتقدير قيمته العلمية واقتراح المبلغ الذى تقدره مقابل هذا الشراء على أن يراعى فى تقدير القيمة عدد النسخ المطلوبة ومدة الانتفاع بهذا الحق ويصدر بهذا الشراء قرار من السلطة المختصة فيما لا يجاوز 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 التى يصدر بها قرار من رئيس مجلس الوزراء .

(مادة ١٣٧)

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

(مادة ١٣٨)

تسرى على عقود تلقى 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 .

(مادة ١٣٩)

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

(مادة ١٤٠)

يجب على ممثلى وزارة المالية بالوحدات الحسابية فى الجهات الإدارية المختلفة قبل صرف
مستحقات المتعاقدين مع تلك الجهات التحقق من تحصيل أو سداد جميع مستحقات الخزنة
العامة من ضرائب ودمغات ورسوم جمركية وضريبة المبيعات والتأمينات الاجتماعية وغرامات
التأخير وغيرها من المستحقات الواجبة السداد وفقاً للقوانين والقرارات المنظمة لذلك .

(مادة ١٤١)

يتعرض المسئول عن مخالفة أحكام هذه اللائحة من العاملين بالجهات التى تسرى عليها
للمساءلة التأديبية دون الإخلال بحق إقامة الدعوى المدنية أو الجنائية ضده عند الاقتضاء .

طبعت بالهيئة العامة لشئون المطابع الأميرية

رئيس مجلس الإدارة

محاسب / توفيق عيد توفيق

رقم الايداع بدار الكتب ٢٦٨ لسنة ١٩٩٨

٢٥١١٥ س ١٩٩٨ - ٢٨٠٥