

قرار مجلس الوزراء رقم (22) لسنة 2016 بإصدار اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم المناقصات
والمزايدات الصادر بالقانون رقم (24) لسنة 2015 / 22 2016

عدد المواد: 106

فهرس الموضوعات

مواد الإصدار

الباب الأول: تعاريف وأحكام عامة

الفصل الأول: تعاريف (1-1)

الفصل الثاني: الإجراءات التمهيديّة (2-10)

الفصل الثالث: لجنة المناقصات والمزايدات (11-17)

الفصل الرابع: التأمين (18-23)

الباب الثاني بطرق التعاقد

الفصل الأول: المناقصة العامة

الفرع الأول: إجراءات الطرح وتقديم العطاءات (24-38)

الفرع الثاني: فض المظاريف والتقييم الفني (39-45)

الفرع الثالث: البت في المناقصة (46-52)

الفرع الرابع: العقود الإطارية (53-54)

الفصل الثاني: المناقصة على مرحلتين (55-57)

الفصل الثالث: المناقصة المحدودة وتأهيل الشركات (58-61)

الفصل الرابع: الممارسة (62-63)

الفصل الخامس: المسابقة (64-64)

الفصل السادس: الاتفاق المباشر (65-67)

الباب الثالث: توقيع العقود وتنفيذها (68-83)

الباب الرابع: بيع الأصناف وتأجير العقارات والمنقولات (84-93)

الباب الخامس: تصنيف المقاولين وتقييم أدائهم (94-104)

مجلس الوزراء،

بعد الاطلاع على الدستور،

وعلى قانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بالقانون رقم (24) لسنة 2015،

وعلى القرار الأميري رقم (29) لسنة 1996 بشأن قرارات مجلس الوزراء التي ترفع للأمير للتصديق عليها وإصدارها،

وعلى اقتراح وزير المالية،

قرر ما يلي:

مواد الإصدار

المادة 1 -إصدار

يُعمل بأحكام اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم المناقصات والمزايدات المشار إليه، المرفقة بهذا القرار .

المادة 2 -إصدار

على جميع الجهات المختصة، كل فيما يخصه، تنفيذ هذا القرار .ويُعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

المادة 1

في تطبيق أحكام هذه اللائحة، تكون للكلمات والعبارات التالية، المعاني الموضحة قرين كل منها، ما لم يقتض السياق معنى آخر: الوزارة: وزارة المالية. الوزير: وزير المالية.

القانون: بقانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بالقانون رقم (24) لسنة 2015.

الإدارة: الإدارة المعنية بتنظيم المشتريات الحكومية بالوزارة.

الجهة الحكومية: الوزارة المعنية أو الجهاز الحكومي أو الهيئة أو المؤسسة العامة، بحسب الأحوال.

الرئيس: الوزير المختص أو رئيس الجهاز الحكومي أو رئيس الهيئة أو المؤسسة العامة، بحسب الأحوال.

اللجنة: لجنة المناقصات والمزايدات المنصوص عليها في المادة (9) من القانون.

الإدارة المختصة: الوحدة الإدارية المختصة بالجهة الحكومية.

الإدارة الطالبة: الوحدة الإدارية المعنية بالجهة الحكومية، التي تقدر احتياجاتها من الأصناف أو الأعمال أو الخدمات المطلوبة لتنفيذ المهام والاختصاصات المنوطة بها.

الأصناف: كافة المواد والسلع والمعدات والآلات وغيرها من البضائع والمستلزمات الأخرى، وما في حكمها.

مقاولات الأعمال: أعمال التشييد والبناء والمقاولات الهندسية الأخرى والتركيبات والتصنيع والتشغيل والصيانة والإصلاح، وما في حكمها.

الخدمات: الأعمال الفنية والتدريبية والاستشارية، واستئجار المعدات والآلات، وخدمات النظافة والتأمين والحراسة والنقل، وما في حكمها.

العقد الإطاري: اتفاق يلتزم بموجبه المتعاقد بتوريد الأصناف أو تنفيذ الأعمال أو الخدمات محل العقد، عند طلبها من قبل الجهة الحكومية، بذات الأسعار المنصوص عليها فيه طوال مدة سريانه.

القيمة مقابل الثمن: موازنة تجربتها اللجنة بين القيمة أو العائد المتوقع من الأصناف أو الأعمال أو الخدمات المطلوبة مقابل الثمن الذي تتحمله الجهة الحكومية.

الفصل الثاني: الإجراءات التمهيدية

المادة 2

تعرض الإدارة الطالبة، بعد التنسيق مع الإدارة المختصة، احتياجاتها على الرئيس، بموجب طلبات شراء مؤيدة بدراسة عن مدى أهمية الاحتياجات المطلوبة، ويجب أن تكون تلك الاحتياجات فعلية وضرورية ولازمة لسير العمل، وأن تندرج ضمن الاحتياجات الكلية المعتمدة عند إعداد الموازنة العامة للدولة، أو تكون قد جرت أسباب ومبررات اقتضت التعاقد عليها.

ويتعين قبل الموافقة على الطرح التأكد من توافر الاعتماد المالي اللازم.

وفي جميع الأحوال، يجب ألا يكون التعاقد بقصد استنفاد الاعتمادات المالية المقررة للجهة الحكومية.

المادة 3

يكون الطرح على أساس مواصفات فنية دقيقة ومفصلة، يتم وضعها بمعرفة الإدارة المختصة، بالتنسيق مع الإدارة الطالبة، وتراعى المواصفات القياسية القطرية وغيرها من المواصفات التي تصدرها أو تعتمدها الجهات الفنية المختصة.

ويجوز بقرار من الرئيس، على عرض الإدارة المختصة، تشكيل لجنة فنية متخصصة لوضع المواصفات المطلوبة، في الحالات التي تتطلب ذلك.

المادة 4

يُراعى أن تكون المواصفات التي يتم الطرح على أساسها، عامة دون تحديد بلد المنشأ أو علامة معينة أو مواصفات مما تنطبق على نماذج خاصة أو مميزة ولا يسري ذلك على ما قد تتطلبه خدمات الصيانة أو توفير مستلزمات تشغيل مطلوبة بذاتها.

المادة 5

في الحالات التي يتم فيها الطرح على أساس تقديم عينات، يجب النص على وزنها أو مقياسها أو حجمها، وفي الأصناف التي يلزم توريدها داخل عبوات، يجب بيان نوع هذه العبوات وسعتها ومواصفاتها. ويجب على مقدم العطاء أن يقدم العينات إلى الجهة التي حددتها شروط المناقصة في المواعيد المقررة لذلك مقابل إيصال استلام، ولا يقبل العطاء غير المصحوب بتلك العينات، ويحق للإدارة المختصة، بالتنسيق مع الإدارة الطالبة، معاينة العينات بمعارض مقدمي العطاءات المتقدمة للمناقصة في الأحوال التي تستدعي ذلك.

المادة 6

يجب أن تُرد العينات لأصحاب العطاءات المرفوضة خلال سبعة أيام عمل من تاريخ الرفض، فإذا لم يتسلموها، رغم إخطارهم بذلك، جاز للإدارة المختصة إتلافها أو التبرع بها، وفقاً لما تراه مناسباً.

وتُحفظ العينات المقدمة من المتعاقد معه، لدى الإدارة المختصة، طوال مدة سريان العقد، وتسري بشأن رد تلك العينات ذات الأحكام الخاصة برد عينات أصحاب العطاءات المرفوضة. وفي حال تلف العينات المقدمة من المتعاقد لأي سبب من الأسباب، أثناء مدة التوريد، يتعين على الإدارة المختصة الاحتفاظ بجزء من الأصناف الموردة، والتي تم قبولها، كعينات بديلة للاسترشاد بها في استلام الأصناف المتبقية.

المادة 7

يجب في الحالات التي تتطلب الطبيعة الفنية فيها تقييم العطاءات بنظام النقاط أن تتضمن شروط الطرح عناصر وأسس التقييم، وتحديد نقاط التقييم والحد الأدنى للقبول الفني للمناقص، بعد موافقة اللجنة عليها، وأهم هذه العناصر ما يلي:

- 1- مدة الخبرة في المجال المطلوب تنفيذه.
 - 2- الكوادر الفنية والإدارية العاملة لدى مقدم العطاء بشكل دائم.
 - 3- المشروعات التي تم تنفيذها بنجاح، وقيمة أعلى مشروع.
 - 4- رخص مزاولة الأعمال الفنية ذات الطبيعة التخصصية.
 - 5- المقدر المالية لمقدم العطاء من خلال ميزانية مفصلة.
 - 6- المعدات والآلات والأجهزة المتوفرة لدى مقدم العطاء، والضرورية لإنجاز العمل المطلوب.
 - 7- أية بيانات أو معلومات ترى الجهة الحكومية ضرورتها.
- وتتولى الإدارة المختصة، بالتنسيق مع الإدارة الطالبة، وضع نقاط لكل عنصر وفقاً لطبيعة المناقصة وأهميتها. ويتم الترسية على العطاء الأقل سعراً، الذي يتوافر فيه الحد الأدنى للقبول الفني.
- ويجوز أن يكون التقييم بالنقاط على أساس احتساب النقاط المشتركة للقبول الفني والمالي معاً، وفي هذه الحالة تتم الترسية على العطاء الحاصل على أعلى النقاط في التقييم المشترك أيًا كان السعر المقدم منه.

المادة 8

يجب على الإدارة المختصة قبل الطرح، الحصول على الموافقات والتراخيص المطلوبة لموضوع المناقصة من الجهات المعنية في الدولة. وتعد الإدارة المختصة وثائق المناقصة قبل الحاجة إليها بوقت كاف، ليتم تسليمها لمن يطلبها، بعد سداد المقابل النقدي المقرر بالإعلان، ويجب أن تشمل الوثائق على ما يلي:

- 1- نموذج الإعلان عن المناقصة.
- 2- نموذج المناقصة (العطاء).
- 3- التعليمات والشروط العامة للمناقصة، وهي الأحكام القانونية التي يجب أن يراعيها المناقص عند تقديم عطاءه.
- 4- الشروط الخاصة للمناقصة، وهي المسائل الفنية التي تنفرد بها كل مناقصة بحسب نوعها.
- 5- نموذجي التأمين المؤقت **والنهائي**.
- 6- جداول الكميات المفصلة والدقيقة التي تبين مفردات البنود.
- 7- الرسومات والمواصفات التفصيلية الكاملة.
- 8- نموذج العقد.
- 9- أية وثائق أخرى ذات صلة ترى الإدارة إضافتها.

المادة 9

يكون تحرير مستندات المناقصات والمزايدات والعقود باللغة العربية. من ذلك، يجوز بموافقة اللجنة، وفقاً لمقتضيات المصلحة العامة، قبول المستندات المحررة بلغة أخرى، على أن تكون مصحوبة بترجمة معتمدة إلى اللغة العربية.

المادة 10

تتولى الإدارة الطالبة، بالتنسيق مع الإدارة المختصة، وضع القيمة التقديرية لموضوع التعاقد، على أن تكون مماثلة لأسعار السوق عند الطرح، مع مراعاة جميع العناصر المؤثرة وفقاً لظروف وطبيعة التعاقد.

الفصل الثالث: لجنة المناقصات والمزايدات

المادة 11

تختص اللجنة بما يلي:

- 1- إجراء المناقصات والمزايدات والممارسات والمسابقات والاتفاق المباشر، وفقاً لأحكام القانون وهذه اللائحة.
- 2- الموافقة على توجيه الدعوة للشركات المؤهلة للمناقصات المحدودة والممارسات، والإعلان عن المسابقات، وفقاً لأحكام القانون وهذه اللائحة.
- 3- تلقي وفرض ودراسة وتقييم العطاءات، بحسب الأحوال، وإبداء التوصية بشأن إرسالها على أفضل عطاء، وفقاً للضوابط والإجراءات المنصوص عليها في القانون وهذه اللائحة.
- 4- دراسة وتقييم طلبات تعديل عقود التوريد ومقاولات الأعمال والخدمات والتوجيه بشأنها.

تكون مدة عضوية اللجنة ثلاث سنوات، قابلة للتجديد لمدة مماثلة.
ولا يجوز إعادة تعيين أي من الأعضاء السابقين إلا بعد انقضاء مدة لا تقل عن ثلاث سنوات من تاريخ انتهاء العضوية.

تعقد اللجنة اجتماعاتها بناد على دعوة من رئيسها أو نائبه، كلما دعت الحاجة، ويحدد في الدعوة مكان ووقت انعقادها، ويشترط لصحة اجتماعات اللجنة حضور أغلبية أعضائها.
ويجب إخطار الإدارة وديوان المحاسبة بموعد انعقاد اللجنة قبل انعقادها بيومي عمل على الأقل، ويجوز في الحالات الطارئة تقصير مدة الإخطار بحيث تكون قبل انعقاد اللجنة بوقت مناسب.
وللعرض المراقب الحق في الاطلاع على مستندات الموضوعات المدرجة على جدول أعمال اللجنة قبل اجتماعها، وله توجيه أي سؤال أو استفسار للجنة حول الموضوعات، وإبداء رأيه وملاحظاته شفويًا أثناء الاجتماع وإثبات تلك الملاحظات كتابية في محضر أعمال اللجنة. وله الحق في التوقيع على محاضر اجتماعات اللجنة والحصول على نسخة منها ومن محاضر فتح المطاريف والبيت.
وللجنة أن تشكل من بين أعضائها لجنة فرعية أو أكثر، لفض مطاريف العطاءات أو لدراسة أي من المسائل المعروضة عليها، وفقاً للإجراءات المنصوص عليها في هذه اللائحة.
وتدعو اللجنة لحضور اجتماعاتها من ترى الاستعانة بهم من موظفي الجهة الحكومية أو من غيرهم من ذوي الخبرة في موضوع التعاقد، دون أن يكون لهم حق التصويت.
وتصدر اللجنة توصياتها بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين: وفي حالة تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي منه رئيس الاجتماع.

يجب أن يحرر لكل اجتماع من اجتماعات اللجنة محضر، تدون فيه أعمال اللجنة وتوصياتها وتحفظات الأعضاء إن وجدت، ويوقع عليه كل من رئيس الاجتماع والأعضاء الحاضرين.
وتحفظ المحاضر لدى أمين سر اللجنة، بحسب تسلسل أرقامها وتاريخ الجلسات الخاصة بها.

ويجب أن تكون جميع المراسلات والمكاتبات والمنشورات والتعليمات الخاصة باللجنة موقعة من رئيسها أو نائبه.

ويجوز للجنة استخدام الوسائل الإلكترونية الحديثة في تحرير محاضر اجتماعاتها وإبداء توصياتها وإصدار مكاتباتها، على نحو يمكن معه التأكد من صحة توقيع الأعضاء على كافة المحاضر والمراسلات الخاصة باللجنة.

لا يجوز أن يكون لرئيس اللجنة أو نائبه أو أي عضو من أعضائها مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الطلبات المعروضة على اللجنة، كما لا يجوز لأي منهم أن يكون شريكاً لأحد المناقصين أو المزايدين أو وكيلًا عنه أو عضواً في مجلس إدارته أو موظفاً لديه، سواء كان مقدم العطاء شخصاً طبيعياً أم معنوياً.
ولا يجوز الجمع بين رئاسة أو عضوية اللجنة واعتماد توصياتها.

جميع أعمال اللجنة ومداواتها سرية، وعلى جميع العاملين بها المحافظة على تلك السرية وعدم الإفصاح عن أي عمل من أعمالها، ويشمل الالتزام بالمحافظة على السرية أي موظف يكون قد شارك في المناقصات أو اطلع على أي إجراء من إجراءاتها بحكم وظيفته.

مع مراعاة مدة سريان العطاءات، تعتمد توصيات اللجنة من الرئيس، فإذا لم يعتمدها أو ليجبي اعتراضاً عليها خلال عشرة أيام عمل على الأكثر من تاريخ رفعها إليه، تعتبر التوصية الصادرة من اللجنة نهائية.
وفي حال اعتراض الرئيس على توصية اللجنة خلال المدة المنصوص عليها في الفقرة السابقة، تعاد الأوراق للجنة لدراستها في ضوء هذا الاعتراض، على أن ترفع توصيتها للرئيس خلال ثلاثة أيام عمل من تاريخ إعادة الأوراق إليها، وإذا أصرت اللجنة على توصيتها وجب على الرئيس اعتماد توصية اللجنة.

يجب أن يقدم مع كل عطاء تأمين مؤقت، يُحدد مبلغه بمعرفة الإدارة المختصة، ضمن شروط الإعلان أو الدعوة، بما لا يجاوز (5) % خمسة في المائة من القيمة التقديرية، ويُستبعد كل عطاء غير

مصحوب بكامل التأمين المطلوب. ويجوز، بموافقة اللجنة، في مناقصات التوريد القابلة للتجزئة، تحديد مبلغ التأمين المؤقت بما لا يجاوز (5) % خمسة في المائة من القيمة التقديرية لكل بند على حدة، وفي هذه الحالة يلتزم صاحب العطاء بتقديم التأمين المؤقت المطلوب عن البنود التي يرغب في التناقص عليها.

المادة 19

يُقدم التأمين المؤقت باسم الجهة الحكومية إلى اللجنة، بشيك مقبول الدفع، أو بخطاب ضمان مصرفي صادر من بنك محلي أو معتمد، غير مقترن بأي قيد أو شرطه وصالح للأداء بأكمله، وغير قابل للرجوع فيه، على ألا تقل مدة سريانه عن (120) مائة وعشرين يوماً من التاريخ المحدد لتسليم العطاءات. وتقبل الشيكات المسحوبة من البنوك الخارجية، بشرط أن يتم التأشير عليها بالقبول من أحد البنوك المحلية أو المعتمدة، وأن يتعهد البنك المحلي أو المعتمد بأن يدفع للجهة الحكومية مبلغاً يوازي التأمين المطلوب، وأنه ملتزم بأدائه بأكمله عند أول طلب منها دون الالتفات إلى أي معارضة من مقدم العطاء.

المادة 20

يُرد التأمين المؤقت إلى أصحاب العطاءات غير المقبولة بغير توقف على طلب منهم، وذلك خلال مدة لا تجاوز سبعة أيام عمل من تاريخ صدور قرار عدم القبول. ويُرد التأمين المؤقت إلى صاحب العطاء الذي تمت الترسية عليه، خلال مدة لا تجاوز سبعة أيام عمل من تاريخ تحصيل التأمين النهائي.

المادة 21

تُحدد شروط المناقصة المعلن عنها قيمة التأمين النهائي بمبلغ لا يقل عن (10) % من قيمة العقد، يتم إيداعه بموجب خطاب ضمان مصرفي مقبول من بنك محلي أو معتمد، غير مقترن بأي قيد أو شرطه وصالح للأداء بأكمله، وغير قابل للرجوع فيه. وتقبل الضمانات من البنوك الخارجية بشرط التأشير عليها بالقبول من أحد البنوك المحلية أو المعتمدة، على أن يتعهد البنك المحلي أو المعتمد بأن يدفع للجهة الحكومية مبلغاً يوازي التأمين المطلوب، وأنه ملتزم بأدائه بأكمله عند أول طلب منها دون الالتفات إلى أي معارضة من مقدم العطاء. ويجب الاحتفاظ بكامل التأمين النهائي إلى أن يتم تنفيذ العقد بصفة نهائية، بما في ذلك مدة الضمان أو الصيانة طبقاً لشروط المناقصة.

المادة 22

مع مراعاة حكم المادة (68) من هذه اللائحة، تُخطر الإدارة المختصة المناقص الذي رست عليه المناقصة بالحضور لتقديم التأمين النهائي خلال عشرة أيام عمل من اليوم التالي لإخطاره بالترسية، وتوقيع العقد خلال المدة التي تحددها له. ويجوز في العقود التي تبرم مع متعاقدين من خارج الدولة، أن يكون تقديم التأمين خلال خمسة عشر يوم عمل تبدأ من اليوم التالي لإخطاره بالترسية. كما يجوز، بموافقة الإدارة المختصة، مد المهلة المحددة لتقديم التأمين النهائي في الحالتين المنصوص عليهما في الفقرتين السابقتين، بما لا يجاوز ثلاثة أيام عمل.

المادة 23

يُرد التأمين النهائي أو ما تبقى منه، لصاحبه، بغير توقف على طلب منه، وذلك خلال مدة لا تجاوز سبعة أيام عمل بعد إتمام تنفيذ العقد بصفة نهائية، بما في ذلك مدة الضمان أو الصيانة.

الباب الثاني: طرق التعاقد

الفصل الأول: المناقصة العامة

الفرع الأول: إجراءات الطرح وتقديم العطاءات

المادة 24

مع مراعاة الشروط والقواعد والأحكام المنصوص عليها في القانون وهذه اللائحة، تتولى الإدارة المختصة، بعد إخطار اللجنة، الإعلان عن المناقصات إلكترونياً، وكذلك عن طريق النشر في الصحف، أو بأي وسيلة إعلان أخرى، وفقاً للضوابط التي تحددها الإدارة.

يجب أن يتضمن الإعلان عن المناقصة العامة ما يلي:

- 1- رقم المناقصة وموضوعها.
- 2- بيان موجز بالأصناف أو الأعمال أو الخدمات المطلوب شراؤها أو تنفيذها.
- 3- الجهة التي تطلب منها وثائق المناقصة.
- 4- ثمن نسخة وثائق المناقصة، وفقاً لما تحدده الإدارة المختصة.
- 5- نظام تقديم العطاءات (مظروف واحد أو مظروفين).
- 6- الجهة التي تُقدم إليها العطاءات، وآخر موعد لتقديمها.
- 7- المدة المحددة لاستلام الاستفسارات.
- 8- التاريخ المحدد لفض المظاريف.
- 9- مقدار التأمين المؤقت ومدة سريانه.
- 10- مدة سريان العطاء.
- 11- التأمين النهائي الواجب تقديمه، ومدة سريانه.
- 12- النص على حق الجهة الحكومية أثناء مدة العقد، بعد موافقة اللجنة، في زيادة أو خفض مقادير الأصناف أو الأعمال أو الخدمات وفقاً لأحكام القانون وهذه اللائحة.

المادة 26

تكون مدة سريان العطاءات تسعين يوماً على الأقل من تاريخ انتهاء المدة المقررة لتقديم العطاءات، ويجوز للإدارة المختصة تخفيض هذه المدة بالنسبة للمناقصات المتعلقة بتوريد الأصناف أو المواد الخاضعة للتداول في البورصات العالمية.

المادة 27

يكون تقديم العطاءات في مظروفين مغلقين، أحدهما للعرض الفني والآخر للعرض المالي، ويجب أن يحتوي المظروف الفني على التأمين المؤقت، بالإضافة إلى البيانات والمستندات التي ترى الإدارة المختصة ضرورة توافرها للتحقق من مطابقة العرض الفني للشروط والمواصفات المطلوبة، وتوافر الكفاية الفنية والمقدرة المالية لدى مقدمي العطاءات بما يتناسب مع موضوع التعاقد، كما يجب أن يحتوي العرض المالي على الأسعار المقدمة للبند المطلوب في جداول الكميات.

ويجوز بموافقة اللجنة أنب على اقتراح الإدارة المختصة، تضمين شروط الطرح النص على تقديم العطاءات بنظام المظروف الواحد.

وفي جميع الأحوال، يكون تقديم العطاءات من أصل وصورتين على الأقل، في ملف واحد، ويُعدت بالنسخة الأصلية عند حدوث اختلاف بين النسخ.

المادة 28

يجب أن يتضمن العطاء ما يلي:

- 1- نموذج العطاء، ويشتمل على السعر الإجمالي بالأرقام والحروف، واسم الشركة باللغة العربية أو الإنجليزية، والاسم التجاري إن وجد، ورقم السجل التجاري وتاريخ انتهائه إن وجد، والنشاط التجاري، وشهادة براءة نمة من الديون الضريبية، ومؤسسي الشركة، والمدير المسؤول، وعنوان الشركة وبياناتها.
- 2- الكتلوجات والرسوم وقوائم الكميات والبيانات الخاصة بأنواع المواد والمهمات والمعدات والأجهزة المطلوب توريدها، وطريقة تشغيلها أو طريقة تنفيذ الأعمال موضوع المناقصة، والجدول الزمني للإنجاز والتسليم، وفترة الضمان والصيانة إذا نصت عليها وثائق المناقصة.
- 3- بيان بالمعدات والأجهزة المتوفرة لدى مقدم العطاء لإنجاز العمل المطلوب.
- 4- قائمة بقطع الغيار ومستلزمات التشغيل، مع بيان معدلات استهلاكها.
- 5- بيانات عن أسماء ووظائف وخبرات الكوادر التي سيسند إليها الإشراف على تنفيذ العملية ومدة خبرة الشركة في مجال عملها.
- 6- اسم الشركة المنتجة للأصناف وبلد المنشأ.

المادة 29

يُراعى أن تكون المدة المحددة لتقديم العطاءات في المناقصات العامة كافية لتمكين المنافسين من تقديم عطاءاتهم، بالأقل عن (21) واحد وعشرين يوماً من تاريخ الإعلان، ويجوز للجنة تقصير هذه المدة إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك.

ويجب على اللجنة البت في المناقصة وإبلاغ كل من الإدارة المختصة وصاحب العطاء الذي تمت الترسية عليه قبل انتهاء مدة سريان العطاء.

فإذا انتهت مدة سريان العطاء قبل الترسية، وجب على اللجنة أن تطلب من مقدمي العطاءات مد سريان عطاءاتهم إلى المدة المناسبة، على أن يُستبعد صاحب العطاء الذي يرفض تمديد سريان عطائه.

المادة 30

يجب على مقدم العطاء الالتزام بالشروط المبينة في وثائق المناقصة، ولا يجوز له إجراء أي تعديل في وثائق المناقصة أياً كان نوعه، ولا تقبل العطاءات إذا لم تشمل على أسعار إجمالية ثابتة سارية المفعول خلال مدة سريان العطاء المحددة بالإعلان عن المناقصة، ولا يجوز لمقدم العطاء الرجوع فيه خلال تلك المدة، ويُعتبر باطلاً كل عطاء يخالف هذه الأحكام.

وإذا كان لمقدم العطاء أية تحفظات أو اشتراطات، وجب عليه بيانها في العطاء بشكل واضح، على أن يُدون عليها كلمة "تحفظ"، ليتم وضعها في الحسبان عند التقييم.

يُعتبر تقديم العطاء إقراراً من مقدمه، بأنه اطلع على كافة شروط المناقصة ومخططات المشروع ومواصفاته وجداول الكميات، وأنه على علم بطبيعة الموقع ومكانه، وجميع الأمور التي تتعلق بتنفيذ العقد وإتمامه وتسليمه طبقاً لأحكام العقد والشروط والمواصفات الفنية. ويجب تقديم أي استفسار يتعلق بالمناقصة إلى الإدارة المختصة، خلال المدة المحددة في المناقصة لاستلام الاستفسارات وقبل نهاية الموعد المحدد لتقديم العطاءات، وعلى الإدارة المختصة الرد على تلك الاستفسارات قبل نهاية هذا الموعد.

تُقدم الأسعار بالعملة القطرية، ما لم تنص وثائق المناقصة على غير ذلك، ويجب أن يشتمل العطاء على أسعار إجمالية ثابتة.

وعلى مقدم العطاء أن يضع أسعاره في جدول الكميات (قائمة الأسعار)، مع مراعاة ما يلي:

- 1- أن تُكتب الأسعار ومفرداتها بالأرقام والحروف، بطريقة غير قابلة للمحو، ويجوز في حالة تقديم العطاء من شركة غير قطرية أن تكتب الأسعار بالعملة الأجنبية، على أن يتم معادلتها بالعملة المحلية وفقاً للأسعار المعلنة من مصرف قطر المركزي وقت فض المظاريف.
- 2- أن كل تصحيح في الأسعار يجب إعادة كتابته وتوقيعه وختمه من مقدم العطاء.
- 3- أن الأسعار التي يحددها مقدم العطاء بجدول الأسعار، تشمل جميع المصروفات والالتزامات أياً كان نوعها، كما تشمل القيام بإتمام جميع الأعمال، وتسليمها للجهة الحكومية وضمانها طبقاً لشروط العقد، ولا يلتفت إلى أي ادعاء من صاحب العطاء بحصول أي خطأ في عطائه بعد تسليمه للجنة.
- 4- يلتزم المناقص بتقديم كشف بأسعار قطع الغيار إذا نصت وثائق المناقصة على ذلك، على أن تكون أسعارها ثابتة خلال المدة المحددة في وثائق المناقصة

مع عدم الإخلال بالاتفاقيات التي تلتزم بها الدولة، يجب أن تتضمن شروط المناقصات ومشروعات العقود المزمع إبرامها مع الشركات غير القطرية، النص على إلزام تلك الشركات بالاعتماد على السوق المحلي، بنسبة لا تقل عن (30) % ثلاثين في المائة من القيمة الإجمالية للعقد، وذلك دون الإخلال بالشروط والمواصفات التي تم التعاقد على أساسها.

وتشمل النسبة المشار إليها كلاً من المواد الخام والمواد المصنعة محلياً وخدمات النقل وخدمات الأمن والحراسة والتمويل وأي خدمات أخرى يتم تقديمها من قبل شركات محلية لتنفيذ العقد المبرم مع الشركة غير القطرية.

وتلتزم الشركات غير القطرية، قبل صرف مستحقاتها، بتقديم العقود أو الفواتير المتعلقة بالأصناف أو الخدمات أو مقاولات الأعمال التي تم تنفيذها من قبل شركات محلية، بخصوص العقد المبرم مع الشركة غير القطرية.

وتكون الأولوية في الاعتماد على السوق المحلي للمشروعات الصغيرة والمتوسطة والصديقة للبيئة.

وبجوز، بموافقة الوزير، على توصية الرئيس، استثناء أي عقد من الالتزام بالنسبة المشار إليها أو جزء منها، نظراً لطبيعة وخصوصية الأصناف أو الأعمال أو الخدمات المطلوبة، أو لأغراض المصلحة العامة.

يجب أن تتضمن طلبات الدفع الصادرة عن الجهات الحكومية المختصة بنبدأ خاصاً ببيان نسبة ما تحقق من اعتماد الشركات غير القطرية المتعاقد معها على السوق المحلي.

وتتولى الوزارة مراقبة صرف الطلبات التي تدفع عن طريقها، وعلى الجهات الحكومية التي تقوم بدفع مستحقات الشركات عن طريقها مباشرة، التحقق من التزام الشركات غير القطرية بالاعتماد على السوق المحلي وفقاً للنسبة المقررة.

ويعتبر عدم التزام أي شركة غير قطرية بتحقيق النسبة المشار إليها، إخلالاً بالتزاماتها التعاقدية.

يتعهد المتعاقد بإجراء التأمين اللازم لدى إحدى شركات التأمين الوطنية، على الأصناف والأعمال والخدمات الواردة في العقد، والتي تستوجب طبيعتها التأمين عليها، على أن يكون التأمين شاملاً لجميع المخاطر.

يجوز التقدم للمناقصة من قبل تحالف مكون من شركتين أو أكثر، شريطة أن يقوم التحالف، بعد الترسية عليه وقبل إبرام العقد، بتأسيس شركة محلية يكون غرضها تنفيذ العقد.

تُقدم العطاءات في الوقت المحدد بالإعلان، موقعة من أصحابها، على نموذج العطاء المختوم بخاتم الجهة الحكومية وجداول الكميات المرفقة به، ومختومة بخاتم الشركة، وموضوعه داخل مظارييف مغلقة، تُمو عليها موضوع المناقصة ورقمها وآخر موعد لتقديم العطاءات، دون أي إشارة إلى مقدم العطاء. ويتولى مقدم العطاء أو مندوبه وضع المظارييف في المكان المعد لهذا الغرض، بعد توقيع الموظف المختص على كل مظروف وتسجيل تاريخ التسليم ووقته، ويجوز لمقدمي العطاءات من خارج الدولة، إرسال عطاءاتهم إلى اللجنة قبل انتهاء الموعد المحدد لتقديم العطاءات، على أن يسلمه الموظف متلقي العطاء إلى أمانة سر اللجنة في ذات يوم التسليم.

المادة 38

يُخصص في مقر الجهة الحكومية مكان مناسب لتلقي العطاءات، بما يضمن المحافظة على سريتها، وعدم تمكن موظف واحد منفرداً من الوصول إليها. ومع عدم الإخلال بسرية العطاءات، يجوز أن يكون استلام العطاءات بالوسائل الإلكترونية الحديثة، وفقاً للضوابط والإجراءات التي تحددها الإدارة.

الفرع الثاني: فض المظارييف والتقييم الفني

المادة 39

تقوم اللجنة بفض المظارييف في اليوم والساعة المحددين لذلك في جلسة واحدة، وعلى اللجنة اتخاذ الإجراءات التالية وفقاً لترتيبها:

- 1- إثبات الحالة التي وردت عليها العطاءات بعد التحقق من سلامتها.
- 2- القيام بحصر العطاءات وإثبات عددها في محضر فض المظارييف.
- 3- التحقق من وجود مظروفين منفصلين مقدمين عن كل عطاء، في حالة طرح المناقصة بنظام المظروفين، أحدهما للعرض الفني والآخر للعرض المالي، وإثبات ذلك في محضر فض المظارييف.
- 4- فض المظارييف الفنية أو المالية، بحسب الأحوال، بالتتابع، ويُثبت على كل مظروف يتم فضه رقم العطاء بعد ترقيمه على هيئة كسر اعتيادي بسطه رقم العطاء ومقامه عدد العطاءات الواردة.
- 5- الاحتفاظ بالمظارييف المالية مغلقة بعد التوقيع عليها داخل مكان محكم الغلق.
- 6- قراءة اسم صاحب العطاء والسعر المقدم منه وقيمة التأمين المؤقت، على الحاضرين من مقدمي العطاءات أو مندوبيهم.
- 7- توقيع كل من رئيس الاجتماع والأعضاء الحاضرين على العطاءات الفنية أو المالية بعد ختمها وتوقيعها في محاضر الفض.
- 8- التأشير بدائرة حول كل شطب أو كشط أو تصحيح في البيانات الواردة بالعطاء، والتوقيع من أحد أعضاء اللجنة على هذه التأشيرات.
- 9- التوقيع من رئيس الاجتماع وأعضاء اللجنة على محاضر فض المظارييف.
- 10- حفظ التأشيرات المؤقتة لدى أمانة سر اللجنة لحين ردها، وفقاً للإجراءات المقررة في هذه اللائحة.

المادة 40

في حال تقديم المناقصة بنظام المظروفين، يتم فض المظارييف الفنية ودراستها أولاً، ولا يجوز فض المظارييف المالية إلا للعطاءات المقبولة فنياً، ويخطر أصحاب العطاءات غير المقبولة لاستلامها في مدة أقصاها سبعة أيام عمل من تاريخ الإخطار، وللجنة إتلاف العطاءات التي لم يتم تسلمها خلال المدة المذكورة.

من ذلك، يجوز للجنة فض المظروفين الفني والمالي في جلسة واحدة، إذا لم يتقدم للمناقصة سوى عطاء وحيد، أو إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك، بشرط أن يصدر قرار اللجنة باجماع آراء الأعضاء الحاضرين.

المادة 41

تُحال العطاءات الفنية أو المالية، بحسب الأحوال، إلى الإدارة المختصة لتتولى دراستها، بالتنسيق مع الإدارة الطالبية، وتقديم توصيتها إلى اللجنة خلال المدة التي تحددها لها. ويجوز للإدارة المختصة استيفاء البيانات الضرورية لاستكمال الدراسة الفنية من مقدمي العطاءات، بشرط عدم المساس بالشروط والمواصفات والأسعار الواردة بالعطاءات.

المادة 42

يجب على الإدارة المختصة عند دراسة وتقييم العطاءات، مراعاة ما يلي:

- 1- تكليف اثنين على الأقل من موظفيها أو من موظفي الإدارة الطالبية، في حالة طرح المناقصة بنظام المظروفين، بإعداد الدراسة الفنية للعطاءات المقدمة للمناقصة، بالتنسيق مع الإدارة الطالبية.
- 2- استيفاء جميع البيانات والمستندات الضرورية لاستكمال الدراسة، وذلك خلال المدة التي تحددها اللجنة في كتاب الإحالة، بما لا يُجاوز نصف مدة سريان العطاء، مع مراعاة أن ترفق بالدراسة جميع المراسلات والردود التي تلقفتها في هذا الشأن.
- 3- عدم الاتصال بالمناقصين، إلا للحصول على الإيضاحات والتأكيدات اللازمة بشأن العطاءات المقدمة منهم، أو استيفاء بيانات، أو استكمال مستندات، دون تعديل أو تغيير في الشروط والمواصفات التي تم الطرح على أساسها، وكذلك الأسعار الواردة بالعطاءات المقدمة.
- 4- بيان أية تحفظات أو شروط قد يوردها المناقص في عطائه، وإبداء الرأي بشأنها.
- 5- أن تكون دراسة العطاءات واضحة ومستوفية لجميع العناصر الفنية المطلوبة، وأن تتضمن بياناً تفصيلياً بالأسباب التي استندت إليها في إصدار توصيتها، وعدم الاكتفاء بعبارة عامة مثل "عدم المطابقة" أو "غير مقبول" أو "مخالف".
- 6- في حالة اتباع أسلوب تقييم العطاءات باستخدام النقاط والنسب المئوية، يتعين بيان أسس تطبيق هذا الأسلوب، ومراعاة هذه الأسس والنسب بشكل تام وتطبيقها على جميع المناقصين عند إعداد دراستها.
- 7- الالتزام بقواعد الأفضلية المقررة للمنتجات الوطنية، وفقاً للتشريعات الصادرة في هذا الشأن.

يجوز للجنة في حالة عدم اقتناعها بتوصية الإدارة المختصة، تشكيل فريق عمل فني من الخبراء أو الفنيين أو الاستشاريين من موظفي الجهة الحكومية أو من غيرهم، لدراسة العطاءات المقدمة، وتقديم توصيته للجنة.

لا تكون توصيات الجهات المنصوص عليها في المواد الثلاث السابقة، ملزمة للجنة، ويجب أن يصدر قرار اللجنة المخالف لهذه التوصيات بإجماع آراء الأعضاء الحاضرين، فإذا لم يتوفر هذا الإجماع أو لم تصدر اللجنة قرارها خلال مدة أقصاها سبعة أيام عمل من تاريخ عرض التوصيات عليها، وجب عرض الأمر على الرئيس ويكون قراره في هذا الشأن نهائياً.

تُعلن القرارات المتعلقة بقبول أو استبعاد أو ترسية العطاءات أو إلغاء المناقصة على الموقع الإلكتروني الموحد لمشتريات الدولة، ويجب إخطار مقدمي العطاءات بأسباب هذه القرارات على عناوينهم الواردة بالعطاء.

الفرع الثالث: البت في المناقصة

تتولى اللجنة إخطار مقدمي العطاءات المقبولة فنياً بموعد ومكان فض المظاريف المالية، السابق تقديمها منهم، ليتسنى لهم أو لمن ينوب عنهم حضور جلسة فض المظاريف المالية. ويجب مراعاة انقضاء ثلاثة أيام عمل على الأقل بين تاريخ إعلان القرارات الخاصة بقبول أو استبعاد العروض الفنية وبين تاريخ إرسال الإخطارات الخاصة بموعد فض المظاريف المالية.

تجتمع اللجنة قبل انتهاء الموعد المحدد لسريان العطاءات بوقت كاف لإبداء توصيتها بشأن المناقصة. وتوصي اللجنة بإرساء المناقصة على أفضل عطاء، وتكون الأفضلية، بحسب الأصل، للعطاء الذي قدم أقل سعر إجمالي، إذا كان مستوفياً لجميع الشروط ومطابقاً للمواصفات الفنية المطلوبة، وذلك بعد توحيد أسس المقارنة بين العطاءات من جميع النواحي الفنية والمالية. ويجوز للجنة، بإجماع آراء أعضائها الحاضرين، أن توصي بإرساء المناقصة على العطاء الأعلى في السعر مباشرة، بموجب توصية مسببة، وذلك في الحالتين التاليتين:

- 1- إذا كانت أسعار أقل العطاءات منخفضة بصورة غير واقعية ولا تدعو للاطمئنان.
- 2- إذا كانت مستويات الجودة المقدمة من العطاءات متباينة، وكان الفرق بين السعر الأقل والسعر الأعلى ضئيلاً بالقياس إلى فارق الجودة.

وفي جميع الأحوال يجب على اللجنة قبل إبداء التوصية بإرساء المناقصة، التأكد من توافر الاعتمادات المالية اللازمة لها.

مع عدم الإخلال بالمواصفات والمواعيد المحددة لتوريد الأصناف، يجوز للجنة، إذا تساوت الأسعار بين عطاءين أو أكثر في مناقصات شراء الأصناف، تجزئة الكميات المطلوبة بين هذه العطاءات. وفي جميع الأحوال، يجوز تجزئة مناقصة شراء واستئجار الأصناف وتقديم الخدمات وإرساؤها على أكثر من مناقص بحسب أقل الأسعار، مع مراعاة عدم الإخلال بالمواصفات وترابط مواد المناقصة.

يُعدد بالسعر الإجمالي المبين في نموذج العطاء، ولا يُنقث إلى الأرقام الأخرى، أو أي خطأ يقع من المناقص أثناء حساب السعر الإجمالي لعطائه، ولا يسمح له بإجراء أي تعديل في هذا السعر بعد تقديم عطائه. وإذا تبين بعد فحص العطاء والتدقيق الحسابي لمفردات السعر، عدم تطابق السعر الإجمالي الوارد بنموذج العطاء، مع السعر الإجمالي الصحيح، يكون الاعتداد في هذه الحالة بالسعر الإجمالي الأقل. فإذا تجاوز الخطأ الحسابي (5) % خمسة في المائة من قيمة السعر الإجمالي الوارد بنموذج العطاء، وجب استبعاد العطاء. وتكون العبرة بالسعر الإجمالي المكتوب بالحروف، عند حدوث اختلاف بينه وبين السعر الإجمالي المكتوب بالأرقام.

إذا سكت مقدم العطاء في مناقصات شراء الأصناف عن تحديد سعر صنف من الأصناف الواردة بجداول الكميات، اعتُبر ذلك امتناعاً منه عن الدخول في المناقصة بالنسبة لهذا الصنف. وإذا سكت مقدم العطاء في مقاولات الأعمال عن تحديد سعر لأحد البنود في أعمال المقاوله، فللجنة استبعاد العطاء، إلا إذا كان هذا البند قد كتب أمامه كلمة "مضمناً"، فللجنة أن تطلب تفاصيل قيمة السعر الإفرادي لهذا البند. وفي جميع الأحوال، لا يجوز تعديل السعر الإجمالي بالزيادة عما ورد في نموذج العطاء.

إذا تم إلغاء المناقصة قبل الموعد المحدد لفض العطاءات، تعين على الإدارة المختصة رد ثمن المستندات وملحقاتها لمن اشتراها، أما إذا كان الإلغاء بعد الموعد المذكور، فلا يجوز الرد إلا لمن تقدم للمناقصة. كما لا يجوز رد ثمن المستندات في حالة إلغاء المناقصة بسبب عدم مطابقة العطاءات للمواصفات أو الشروط أو لارتفاع الأسعار.

للمناقص الذي وقع عليه أي من الجزاءات المنصوص عليها في المادة (12) من القانون، أن يتنظم من هذا القرار إلى الرئيس خلال سبعة أيام عمل من تاريخ إبلاغه به. ويتولى الرئيس البت في التظلم خلال سبعة أيام عمل من تاريخ تقديمه، وإخطار المتظلم بقراره فيه، على عنوانه الثابت في العطاء أو بأي وسيلة تفيد العلم بالقرار، ويعتبر عدم الرد خلال هذه المدة بمثابة رفض ضمنى للتظلم، ويكون قرار الرئيس بالبت في التظلم نهائياً.

الفرع الرابع: العقود الإطارية

في حالات الشراء المتكرر للأصناف أو الأعمال أو الخدمات، أو في حالة عدم إمكانية تحديد كمية أو حجم الأصناف أو الأعمال أو الخدمات المطلوبة مسبقاً، يجوز للجهة الحكومية، بعد استطلاع رأي الإدارة، التعاقد عليها من خلال العقود الإطارية. وتُبرم العقود الإطارية من خلال مناقصات عامة أو محدودة أو ممارسة، وتتضمن تحديداً لأسعار الأصناف أو الأعمال أو الخدمات خلال مدة زمنية معينة، وذلك وفقاً للضوابط التي تحددها الإدارة.

يجب أن تتضمن العقود الإطارية البيانات التالية:

- 1- أطراف العقد.
 - 2- مدة العقد.
 - 3- الأسعار خلال مدة العقد.
 - 4- الأصناف أو الأعمال أو الخدمات المطلوبة، والحد الأدنى والأقصى منها، بحسب الأحوال.
 - 5- آليات التنفيذ.
- وفي جميع الأحوال، ودون الإخلال بالأحكام والإجراءات المنصوص عليها في هذه اللائحة ونصوص العقد الإطارية، يجوز للجهات الحكومية، بعد موافقة اللجنة، التعاقد على الأصناف أو الأعمال أو الخدمات خارج نطاق العقد الإطارية، إذا تمكنت من الحصول على قيمة أفضل لذات الصنف أو الخدمة أو الأعمال المتعاقد عليها.

الفصل الثاني: المناقصة على مرحلتين

ويكون التعاقد بطريق المناقصة على مرحلتين، بقرار من الرئيس، على توصية مسببة من اللجنة. وتتولى الإدارة المختصة في المرحلة الأولى، الإعلان عن طلب تقديم عطاءات أولية غير مقترنة بتحديد أسعار، تتضمن اقتراحات فنية للأصناف أو مقاولات الأعمال أو الخدمات المزمع التعاقد عليها، وكذلك اقتراحات تتعلق بشروط التعاقد والتوريد، ومعلومات عن كفاءة ومؤهلات مقدمي العطاءات، ويجب أن يتضمن الإعلان معايير تقييم العطاءات الأولية المقدمة. ويجوز لمن تسلم وثائق المناقصة طلب أي استفسارات أو بيانات عن موضوعها، وذلك خلال الفترة المحددة في وثائق المناقصة. ويجب على الإدارة المختصة أن تُخطر جميع المناقصين بأجوبة الاستفسارات المشار إليها، فور الانتهاء منها.

تتولى الإدارة المختصة تقييم العطاءات الأولية التي تم استلامها وفقاً للمعايير والأسس المعلن عنها، بعد دراستها وطلب أية معلومات إضافية أو إيضاحات من مقدمي العطاءات، على أن يتم استبعاد العطاءات الأولية غير المتفقة مع المعايير المذكورة.

تتولى الإدارة المختصة، في المرحلة الثانية، بالتنسيق مع الإدارة الطالبة، إعداد الوثائق النهائية للمناقصة مشتملة على المواصفات الفنية التي سيتم توجيه الدعوة على أساسها. وتقتصر الدعوة في هذه المرحلة على أصحاب العطاءات الأولية المقبولة، وذلك لتقديم عطاءاتهم النهائية، الفنية والمالية.

الفصل الثالث: المناقصة المحدودة وتأهيل الشركات

يكون التعاقد بطريق المناقصة المحدودة بقرار من الرئيس/مدير على توصية مسببة من اللجنة، وذلك في الحالات التي تتطلب طبيعتها قصر الاشتراك فيها على عدد محدود من الموردين أو المقاولين أو مقدمي الخدمات أو الاستشاريين أو الفنيين المعيّنين بدواتهم، من المقيدین في القوائم التي تعدها الجهة الحكومية لهذا الغرض، وتعتمدها اللجنة، بشرط أن تتوافر فيهم الكفاءة الفنية والمالية وحسن السمعة. وفي حالة عدم توفر قوائم لشركات مؤهلة لموضوع المناقصة المزمع طرحها، يجب على الجهة الحكومية القيام بتأهيل الشركات المتاحة، كمرحلة أولى، ودعوة الشركات المقبولة، كمرحلة ثانية.

يكون تأهيل الشركات للتقدم للمناقصة المحدودة، وفقاً للإجراءات التالية:

- 1- تقدم الإدارة المختصة إلى اللجنة برغبتها في تأهيل شركات للمناقصة، على أن تبين في طلبها الشروط والقواعد والأسس التي تُعتمد عليها عملية التأهيل، فإذا تم إقرارها من قبل اللجنة، يتم الإعلان عن التأهيل.
- 2- تتولى الإدارة المختصة الإعلان على الموقع الإلكتروني الموحد لمشترىات الدولة، عن الرغبة في تأهيل الشركات المتخصصة في الأعمال أو الأصناف أو الخدمات المطلوبة، كما يمكن أن يتم ذلك من خلال النشر في الصحف المحلية، ويجب أن يتضمن الإعلان وصفاً تفصيلياً لموضوع المناقصة والعنوان الذي يمكن الحصول منه على وثائق التأهيل، وآخر موعد لتقديم تلك الوثائق والجهة التي تسلم إليها، مع ضرورة تحديد فترة زمنية مناسبة لإعداد وثائق التأهيل من قبل الشركات، وتتولى الإدارة المختصة الرد على كافة الاستفسارات المتعلقة بالتأهيل خلال ثلاثة أيام عمل من تاريخ تقديم الاستفسار.
- 3- إذا كان التقييم على أساس النقاط، فيجب أن يُراعى تحديد المعايير والأسس ومعامل النقاط ونسبة الحد الأدنى للقبول التي يتم بموجبها التأهيل النهائي للشركات المتقدمة بوثائق التأهيل.
- 4- تتولى الإدارة المختصة عرض القائمة النهائية للشركات المؤهلة على اللجنة، مع بيان أسباب ومبررات عدم قبول تأهيل بعض الشركات، إن وجدت، لتتولى اللجنة اتخاذ الإجراءات اللازمة لتوجيه الدعوة للشركات المؤهلة.

يجب أن تشمل وثائق التأهيل على البيانات والمعلومات الخاصة بالشركات الراغبة في التأهيل، وهي:

- 1- الخبرة الفنية في الأعمال موضوع المناقصة.
- 2- الكادر الفني والإداري.
- 3- قيمة المشروعات التي سبق للشركة تنفيذها.
- 4- رخص مزاولة الأعمال الفنية ذات الطبيعة التخصصية.
- 5- المقدرة المالية من خلال ميزانية مدققة.
- 6- أية بيانات أو معلومات ترى الجهة الحكومية طلبها.

تتولى اللجنة توجيه الدعوة للشركات التي تم تأهيلها بموجب كتب مرسله بالبريد، أو عن طريق الفاكس، أو من خلال وسائل الاتصال الإلكترونية، أو بأي وسيلة أخرى تضمن وصول الدعوة، على أن تتضمن الدعوة كافة البيانات الواجب ذكرها في الإعلان عن المناقصة العمدة.

يكون التعاقد بطريق الممارسة، بقرار من الرئيس/عائبد على توصية مسببة من اللجنة، وذلك على شراء الأصناف أو تنفيذ الأعمال أو تقديم الخدمات، المطلوبة بصفة عاجلة، وكذلك الأصناف أو الأعمال أو الخدمات التي تم طرحها في مناقصات ولم تقدم عنها عطاءات، أو التي قدمت عنها عطاءات بأسعار غير مقبولة، وكانت هناك حاجة عاجلة إليها لا تسمح بإعادة طرحها في مناقصة أخرى. وفي جميع الأحوال يجب على الجهة الحكومية إخطار الإدارة بجميع حالات التعاقد بالممارسة ومبرراتها، وذلك إذا زادت قيمة التعاقد على المبلغ الذي يصدر بتحديد قرار من الوزير.

المادة 63

تتولى اللجنة توجيه الدعوة لتقديم العطاءات في الممارسة إلى أكبر عدد من المشتغلين بنوع النشاط موضوع الممارسة والمقيد في السجل التجاري، بموجب كتب مرسلة بالبريد أو عن طريق الفاكس أو من خلال وسائل الاتصال الإلكترونية، أو بأي وسيلة أخرى تضمن وصول الدعوة، وتتضمن الدعوة كافة البيانات الواجب ذكرها في الإعلان عن المناقصة العامة. ويجب في جميع الأحوال، ألا يقل عدد المدعوين للممارسة عن ثلاث شركات.

الفصل الخامس: المسابقة

المادة 64

يكون التعاقد بطريق المسابقة بقرار من الرئيس/عائبد على توصية مسببة من اللجنة. وتتولى الإدارة المختصة، بالتنسيق مع الإدارة الطالبة، الإعلان عن المسابقة، على أن يتضمن الإعلان ما يلي:

- 1- أغراض المشروع ونطاقه ومواصفاته التفصيلية.
- 2- قيمة الجوائز أو المكافآت التي تُمنح للفائزين، أو التعويضات التي يمكن منحها لباقي المشاركين.
- 3- المعايير والأسس التي تم اعتمادها للمفاضلة بين العروض المتقدمة للمسابقة.
- 4- مآل ملكية الدراسات أو التصاميم أو المخططات أو المجسمات الفائزة وغير الفائزة.
- 5- موعد ومكان تقديم العروض محل المسابقة.

وتتولى اللجنة، بالتنسيق مع الإدارة المختصة، اختيار العروض الفائزة وترتيبها، وفقاً للمعايير والأسس المعطى عنها.

الفصل السادس: الاتفاق المباشر

المادة 65

يكون التعاقد بطريق الاتفاق المباشر، بقرار من الرئيس/عائبد على توصية مسببة من اللجنة مع مورد أو مقاول أو استشاري أو مقدم خدمة لشراء أصناف أو تنفيذ أعمال أو تقديم خدمات محددة، في الحالات الطارئة التي لا تحتمل اتباع إجراءات المناقصة أو الممارسة، أو نظراً لطبيعة وخصوصية الأصناف أو الأعمال أو الخدمات المطلوبة، وذلك في أي من الحالات التالية:

- 1- إذا لم تكن الأصناف أو الأعمال أو الخدمات المطلوبة متوفرة إلا لدى مصدر وحيد.
- 2- عند الإعلان والنشر والاشتراك في الصحف والمجلات والدوريات وغيرها من وسائل الإعلان، وشراء الكتب والمراجع العلمية والثقافية اللازمة للجهة الحكومية.
- 3- إذا كانت الأعمال أو الأصناف المطلوبة على سبيل التجربة.
- 4- إذا اقتضى الأمر اختبار الأصناف المطلوبة وشراءها من أماكن إنتاجها، بسبب طبيعتها المتميزة أو الاحتكارية التي ليس لها بديل.

وفي جميع الأحوال، يجب على الجهة الحكومية إخطار الإدارة بجميع حالات التعاقد بالاتفاق المباشر ومبرراتها، وذلك إذا زادت قيمة التعاقد على المبلغ الذي يصدر بتحديد قرار من الوزير.

المادة 66

يجب على الإدارة المختصة، في حالات التعاقد بالاتفاق المباشر، موافاة اللجنة بما يلي:

- 1- بيان بالأسباب والمبررات التي استندت طلب الموافقة على التعاقد بالاتفاق المباشر.
- 2- بيان الأسس التي تم الاعتماد عليها لتحديد القيمة التقديرية، وإذا كان موضوع التعاقد قد سبق تنفيذه، فيجب بيان السعر السابق وتاريخ التنفيذ.
- 3- بيان معدل الاستهلاك السنوي والكمية الموجودة بالمخازن للأصناف المطلوب شراؤها عن طريق الاتفاق المباشر إن وجدت.
- 4- إرفاق شهادة الوكيل الحصري، إذا كانت الأصناف أو الأعمال أو الخدمات المطلوب التعاقد عليها لا تتوفر إلا لدى مصدر وحيد.
- 5- إرفاق العطاء المالي، وتوصية الإدارة المختصة بشأنه.
- 6- إرفاق ما يفيد توافر الاعتماد المالي.

المادة 67

تنتسب الأعمال أو تقديم الخدمات التي لا تتجاوز قيمتها (50,000) خمسين ألف ريال. من حكم المادتين (62) (،) 65) من هذه اللائحة، يجوز للرئيس التعاقد في الحالات العاجلة أو الطارئة، بالممارسة أو الاتفاق المباشر، دون العرض على اللجنة، على شراء الأصناف أو تنفيذ

ويجوز أن يكون التعاقد في هذه الحالة بالطرق العادية أو من خلال بطاقات الائتمان الإلكترونية. ولا يجوز تقسيم الصفقة الواحدة إلى صفقات، بحيث تكون قيمة كل منها في حدود المبلغ المشار إليه. ويجوز، بموافقة رئيس مجلس الوزراء، على توصية الوزير، تعديل قيمة الحد الأقصى للتعاقد بالاتفاق المباشر أو الممارسة، وفقاً لحكم هذه المادة، بما لا يتجاوز مائتي ألف ريال. وتقوم الجهة الحكومية بتقديم تقرير إلى الإدارة كل ثلاثة أشهر يتضمن كافة التعاقدات التي تمت وفقاً لحكم هذه المادة، وذلك وفقاً للنماذج التي تعدها الإدارة.

الباب الثالث: توقيع العقود وتنفيذها

المادة 68

مع مراعاة مدة سريان العطاء، تُخطر اللجنة كلا من الإدارة المختصة والمناقص الذي تمت الترسية عليه، بإرساء المناقصة، وذلك خلال سبعة أيام عمل من تاريخ إعلان قرار ترسية المناقصة.

المادة 69

تبدأ المدة المحددة لتنفيذ العقد من تاريخ توقيعه، إلا إذا اتفق على خلاف ذلك. وفي عقود الأعمال أو الخدمات، تبدأ مدة تنفيذ العقد من التاريخ الذي يسلم فيه الموقع للمتعاقدين خالياً من الموانع. ويلتزم المتعاقد الذي أرسيت عليه المناقصة بإنجاز الأعمال أو توريد الأصناف أو أداء الخدمات خلال المواعيد المحددة في العقد. وتتولى الجهة الحكومية تعيين من تختاره لمراقبة إنجاز الأعمال المطلوبة، وعلى المتعاقد اتباع كافة الإرشادات التي توجه إليه في هذا الشأن.

المادة 70

إذا تمت ترسية المناقصة على شركة غير قطرية، وجب عليها أن تقوم بالقيد في السجل التجاري، أو أن تعين لها وكيل خدمات محلي، وذلك خلال خمسة عشر يوماً من اليوم التالي لتاريخ توقيع العقد.

المادة 71

يكون تسليم الأصناف في المواعيد والأماكن المبينة بجدول الكميات (قائمة الأسعار)، وفقاً لما يلي:

- 1- إذا كان تسليم الأصناف بميناء الشحن على ظهر المركب (FOB)، فيجب أن يشمل السعر المبين بالعطاء مصروفات النقل إلى ظهر المركب.
- 2- إذا كان تسليم الأصناف إلى ميناء الوصول (C&F)، فيجب أن يشمل السعر مصاريف الشحن.
- 3- إذا كان تسليم الأصناف يشمل الشحن والتأمين (CIF)، فيجب أن يشمل السعر، بالإضافة إلى مصروفات النقل إلى ظهر المركب وقيمة الشحن، قيمة التأمين.
- 4- إذا كان التسليم بمخازن الجهة الحكومية (DDP)، فيجب أن يكون السعر شاملاً لجميع المصاريف بما في ذلك النقل والتأمين والرسوم الجمركية والضرائب والتسليم وغيرها من المصاريف، حتى موقع التسليم المحدد في العقد.
- 5- يجوز أن يكون توريد الأصناف بأي طريقة تسليم أخرى، وفقاً للقواعد الموحدة للشحن الدولي (incoterms) وفي جميع الأحوال، لا تتحمل الإدارة المختصة أية مبالغ إضافية من أي نوع عدا القيمة الإجمالية المتفق عليها في العقد.

المادة 72

مع مراعاة حكم المادة السابقة، يلتزم المتعاقد بتوريد الأصناف المتعاقد عليها في الميعاد أو المواعيد المحددة إلى مخازن الجهة الحكومية أو أي جهة أخرى تحددها له، شاملة كافة الرسوم الجمركية ورسوم الموانئ والضرائب ومصاريف النقل والتفريغ والتسليم وغيرها.

المادة 73

تكون المقادير والأوزان الواردة بجدول الكميات تقريبية قابلة للزيادة أو النقصان تبعاً لطبيعة الأعمال، على أن تسدد الدفعات على أساس الأعمال المنفذة فعلاً، سواء كانت تلك الأعمال أقل أو أكثر من الواردة بالمقاييس أو الرسومات، وسواء كانت الزيادة أو النقصان ناشئاً عن الخطأ في حساب المقاييس الابتدائية، أو عن تغييرات أدخلت لاحقاً في العمل طبقاً لأحكام العقد.

يتم استلام الأصناف الموردة استلاماً مؤقتاً بمعرفة الجهة الحكومية، ولا يترتب على الاستلام المؤقت أي أثر على مسؤولية المتعاقد عن الأصناف الموردة، إلى أن يتم الاستلام النهائي.

تتولى الجهة الحكومية فحص المواد أو الأعمال أو الخدمات المنجزة لمعرفة مدى مطابقتها للمواصفات المطلوبة أو العينات المقدمة من المتعاقد، وذلك بعد إخطاره بميعاد الفحص ليتمكن هو أو من ينوب عنه من حضور عملية الفحص. ويوقع المتعاقد أو من ينوب عنه على محضر الفحص، ويكون قرار الجهة الحكومية بنتيجة الفحص نافذاً في حقه ولو لم يحضر عملية الفحص رغم إخطاره، أو إذا امتنع عن التوقيع على المحضر، ويتم الاستلام النهائي للأصناف الموردة بعد قبولها من الجهة الحكومية.

يكون المتعاقد مسؤولاً عن أية عيوب قد تظهر في الأصناف أو الأعمال أو الخدمات موضوع العقد، بعد الاستلام النهائي، إذا تبين للجهة الحكومية أن عدم اكتشاف هذه العيوب عند الاستلام كان نتيجة لغش من المتعاقد، أو لكونها عيوباً خفية، أو لعيب في التصنيع.

يجب على المتعاقد سحب المواد المرفوضة خلال مدة أقصاها خمسة عشر يوماً من تاريخ إخطاره بالرفض، وفي حالة تأخره يلتزم بدفع مصروفات تخزين بواقع (1) % واحد في المائة من قيمة المواد عن كل يوم تأخير وبعد أقصى ثلاثين يوماً. وللجهة الحكومية، بعد انقضاء مدة الخمسة عشر يوماً المشار إليها، الحق في بيع المواد المرفوضة بالمزايدة على حساب المتعاقد، على أن يخصم من ثمن البيع ما قد يكون مستحقاً على المتعاقد للجهة الحكومية من غرامات أو مصروفات، ولا تكون الجهة الحكومية مسؤولة عن أي ضرر قد يلحق تلك الأصناف لأي سبب حتى تاريخ بيعها بمعرفتها أو سحبها من قبل المتعاقد.

تتولى الجهة الحكومية سداد ثمن الأصناف أو الأعمال أو الخدمات المتعاقد عليها، بعد استلامها نهائياً، وذلك بعد استيفاء المستندات التالية:

- 1- الفواتير المتعلقة بالأصناف الموردة، أو الأعمال والخدمات المنجزة وتفصيل أسعارها، مشتملة على قائمة تفصيلية توضح البنود الموردة، أو الأعمال والخدمات التي تم إنجازها، مصحوبة بإشعار الاستلام أو الإنجاز النهائي.
- 2- بوليصة الشحن موقعة ومعتمدة حسب الأصول المتعارف عليها، وذلك فيما يتعلق بالأصناف المستوردة.
- 3- بوليصة التأمين إذا كانت الأصناف موردة من خارج الدولة، أو كانت الأعمال المنفذة تستوجب بطبيعتها التأمين عليها.
- 4- شهادة منشأ معتمدة من بلد المصدر للمواد في حالة التوريد.

يلتزم المتعاقد بتنفيذ العقد خلال المواعيد المحددة، فإذا تأخر في تنفيذ العقد أو جزء منه عن الميعاد المحدد، جاز للجهة الحكومية، إذا رأت مصلحة في ذلك، إعطاء المتعاقد مهلة إضافية لإتمام التنفيذ، على أن توقع عليه غرامة عن مدد التأخير، وذلك وفقاً للنسب والمدد التالية:

- 1 - غرامة عن كل يوم أو جزء من اليوم، بما لا يجاوز (10) % من القيمة الإجمالية للعقد.
- 2 - غرامة عن كل يوم تأخير وبعد أقصى (10) % من قيمة الأصناف أو الأعمال أو الخدمات التي تأخر المتعاقد في توريدها أو تنفيذها، وذلك إذا قدرت الجهة الحكومية عدم ارتباط الأصناف أو الأعمال أو الخدمات المتعاقد عليها، وأن الجزء المتأخر في تنفيذه أو توريده لا يمنع الانتفاع بباقي الأصناف أو الأعمال أو الخدمات محل العقد.

وفي جميع الأحوال يكون توقيع الغرامة دون تنبيه أو إنذار أو إثبات وقوع ضرر.

يجوز للرئيس أن يوافق على توصية اللجنة، ووفقاً لمقتضيات المصلحة العامة، تعديل كميات أو حجم العقود المبرمة وفقاً لأحكام القانون وهذه اللائحة بالزيادة أو النقصان بذات الشروط والأسعار، بنسبة لا تزيد على (20) % عشرين في المائة من قيمة العقد، وذلك وفقاً للضوابط التالية:

- 1- أن تقتضي المصلحة العامة عدم طرح مناقصة جديدة، إذا كان التغيير بالزيادة.
- 2- توافر الاعتمادات المالية اللازمة.
- 3- موافقة الإدارة المختصة على طلب التعديل.
- 4- أن تكون أثناء مدة تنفيذ العقد وقبل بدء فترة الصيانة أو الضمان.
- 5- أن تكون ضرورية وغير متوقعة عند إعداد شروط ومواصفات المناقصة الأصلية.
- 6- أن يتم تقديم تفاصيل وكميات الطلب، وبيان أسس وقواعد التسعير وإرفاق عقد المناقصة الأصلي.

سواء من ذلك، يجوز للجهة الحكومية في الحالات الطارئة أن يوافق الرئيس على توصية مسببة من اللجنة، وبموافقة المتعاقد، تجاوز نسبة الـ (20) % عشرين في المائة المشار إليها، على أن يتم إخطار الوزير بتوصية اللجنة ومبررات ونسبة التعديل.

المادة 81

يجوز بموافقة الرئيس أن يوافق على طلب الإدارة المختصة، صرف دفعات مقدمة للمناقضين، بحد أقصى (20) % من القيمة الإجمالية للعقد، بشرط تقديم خطاب ضمان بنكي غير مشروط من أحد البنوك المحلية أو المعتمدة في الدولة بقيمة الدفعة، على أن يبقى هذا الضمان ساري المفعول لحين سداد كامل قيمة الدفعة خصماً من مستحقاته أو مقابل ما أنجز من أعمال.

ويجوز بموافقة الوزير أن يوافق على طلب الرئيس، تجاوز النسبة المشار إليها.

وتحدد الجهة الحكومية نسبة الدفعة المقدمة، في شروط المناقصة، طبقاً لطبيعة المشروع وأهميته.

على أنه في الحالات التي يكون فيها بدء تنفيذ العقد معلق على تحقيق أكثر من واقعة من بينها صرف الدفعة المقدمة، فيراعى ألا يتم صرفها إلا بعد تحقق جميع الوقائع الأخرى.

المادة 82

يلتزم المتعاقد بأن يتحرى بنفسه وبدقة عن مدى صلاحية المواصفات والرسومات والتصميمات المعتمدة واتفاقها مع الأعمال المطلوب تنفيذها، وعليه إخطار الجهة الحكومية في الوقت المناسب بملاحظاته عليها.

كما يلتزم المتعاقد باتباع القوانين واللوائح ذات الصلة بموضوع التعاقد، ويكون مسؤولاً عن حفظ النظام بموقع العمل وتنفيذ أوامر الجهة الحكومية بإبعاد كل من يهمل أو يرفض تنفيذ التعليمات أو يحاول الغش أو يخالف أحكام العقد وشروطه.

المادة 83

يجوز للإدارة المختصة في عقود المقاولات، حجز نسبة (10) % عشرة في المائة من القيمة الإجمالية للعقد، ضماناً لتنفيذه، وذلك من خلال خصم مبلغ يعادل (10) % عشرة في المائة من كل طلب دفع، على أن يتم الاحتفاظ بهذا المبلغ لدى الجهة الحكومية.

وتلتزم الإدارة المختصة برد نصف قيمة المبلغ المحجوز، بعد الانتهاء من إنجاز الأعمال المطلوب القيام بها خلال سبعة أيام عمل من تاريخ إصدار شهادة الإنجاز المبدئية دون طلب من المتعاقد، ويحتفظ بالنصف الآخر إلى حين انتهاء فترة الصيانة أو الضمان طبقاً لشروط العقد.

الباب الرابع: بيع الأصناف وتأجير العقارات والمنقولات

المادة 84

تتولى الإدارة المختصة، بعد موافقة الرئيس، تزويد اللجنة بقائمة الأصناف المراد بيعها أو تأجيرها، أو العقارات المراد تأجيرها.

وتوصي اللجنة باتباع إحدى طريقتي البيع أو التأجير التاليين:

- 1- المزايمة العلنية، ويوضح في الإعلان عن المزايمة العلنية الأصناف المراد بيعها أو تأجيرها أو العقارات المراد بيعها أو تأجيرها، والزمان والمكان المحددين لإجراء المزايمة وكيفية التسليم وشروطه.
 - 2- المزايمة بالمظاريف المغلقة، ويُعلن عنها بذات طريقة الإعلان عن المناقصة العامة، ويوضح في الإعلان الأصناف المراد بيعها أو تأجيرها أو العقارات المراد بيعها أو تأجيرها.
- وتتولى الإدارة المختصة الإعلان عن المزايمة في الحالتين المشار إليهما، على توصية اللجنة.

المادة 85

تتولى لجنة المعاينة والتأمين المنصوص عليها في المادة (26) من القانون، معاينة وتأمين الأصناف وتحديد القيمة الإيجارية للعقارات والمنقولات قبل عرضها للبيع أو الإيجار.

وتسترشد اللجنة المذكورة في تأمين الأصناف أو تحديد القيمة الإيجارية للعقارات والمنقولات المراد بيعها أو تأجيرها، بسعر السوق، أو بسعر البيع أو التأجير السابق، وغير ذلك من العناصر المؤثرة،

ويعتبر هذا التقدير ثمناً أساسياً للبيع أو الإيجار.
وترفع لجنة المعاينة والتأمين القيمة الأساسية في مظهر مغلق وسري إلى رئيس اللجنة قبل الموعد المحدد للبدء في إجراءات المزايدة بثلاثة أيام عمل على الأقل.

المادة 86

يجب على كل مزاد أن يدفع تأميناً مؤقتاً، تحدده الإدارة المختصة، وفقاً للأحكام والإجراءات الخاصة بالتأمين المؤقت المطبقة بشأن المناقصة العامة. وبالنسبة للمزايدة العلنية، يلتزم المزايد الذي رست عليه المزايدة أو جزء منها بأن يدفع نقداً مقدم الثمن المحدد في الإعلان، على أن يقوم بسداد باقي قيمة البيع خلال مدة لا تزيد على يومي عمل من تاريخ الترسية. ويلتزم المزايد في مزادات التأجير بدفع تأمين نهائي بما لا يقل عن (10%) عشرة في المائة من القيمة الإجمالية للعقد، وفقاً للشروط والأحكام المطبقة بشأن المناقصة العامة. وفي عقود بيع الأصناف التي تسدد قيمتها وفقاً لوزنها، ولا يمكن مسبقاً تحديد كامل الكمية المباعة منها، يتم تحديد قيمة التأمين النهائي كنسبة من القيمة الإجمالية للكميات المتوقع استلامها خلال مدة العقد، ووفقاً للأسعار المقدمة من المزايد.

المادة 87

لا يجوز أن تزيد مدة التأجير في المرة الواحدة على ثلاث سنوات. ساء من ذلك، يجوز للجنة تجاوز هذه المدة إذا كان الانقراض بالعقار المؤجر يتطلب إنفاق مبالغ مالية كبيرة من المزايد، أو كان ذلك يحقق عائداً مالياً أفضل للدولة. وفي جميع الأحوال، يجب قبل انتهاء مدة العقد بـ (90) تسعين يوماً على الأقل أن يتم اتخاذ إجراءات الطرح من جديد.

المادة 88

تتولى اللجنة إرساء المزايدة على مقدم أعلى سعر مستوف للشروط بشرط ألا يقل عن القيمة الأساسية، ويعتبر تقدم المزايد للمزايدة إقراراً منه بتمام معاينته للأصناف أو العقارات محل المزايدة، معاينة ~~تأجيل~~ ويجوز للجنة تجزئة المزايدة على أكثر من مزاد وفقاً لأعلى الأسعار، إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك. وإذا ألغيت المزايدة لأي سبب من الأسباب المنصوص عليها في المادة (29) من القانون، جاز للجنة إعادة طرح المزايدة بعد تخفيض قيمتها الأساسية بما لا يجاوز (30%) ثلاثين في المائة.

المادة 89

يجوز بموافقة الرئيس ~~عائداً~~ على توصية اللجنة، البيع أو التأجير بطريق الممارسة أو الاتفاق المباشر، في أي من الحالات التالية:
1- الحالات العاجلة أو الطارئة التي لا تحتل اتباع إجراءات المزايدة.
2- في حالة عدم تقدم أي عرض للمزايدة.
3- إذا تعذر طرح الأصناف في مزايدة تنافسية سواء لضالة قيمتها أو سرعة تلفها أو ارتفاع قيمة تخزينها أو كانت قيمتها الأساسية أقل من تكلفة الإعلان عنها. وفي جميع الأحوال، يجب ألا تقل قيمة البيع أو التأجير عن القيمة الأساسية التي قدرتها لجنة المعاينة والتأمين المنصوص عليها في المادة (26) من القانون.

المادة 90

يجب على من ترسو عليه المزايدة بالمظاريف المغلقة، أن يقوم بسداد قيمة الأصناف كاملة أو القسط المستحق من القيمة الإيجارية، خلال سبعة أيام عمل من إخطاره برسو المزايدة عليه، ويكون سداد القيمة الإيجارية على دفعات دورية كل سنة أشهر مقدماً. فإذا تأخر عن السداد دون عذر مقبول، جاز للرئيس ~~عائداً~~ على توصية اللجنة، إلغاء الترسية، ومصادرة التأمين المؤقت أو النهائي بحسب الأحوال، وذلك دون الإخلال بحق الجهة الحكومية بمطالبته بأي تعويضات أخرى. وتتولى الإدارة المختصة، بالتنسيق مع الإدارة الطالبة، تسليم الأصناف المباعة أو العقارات أو الأصناف المؤجرة، إلى المزايد الذي رست عليه المزايدة، بعد التأكد من سداد قيمتها الإجمالية أو القسط المستحق من القيمة الإيجارية.

المادة 91

في عقود بيع الأصناف التي تقدر قيمتها وفقاً لوزنها، ولا يمكن تحديد وزنها مسبقاً، تعتبر الكميات والأوزان المعروضة للبيع تحت العجز والزيادة، وتكون العبرة في تحديد الكميات النهائية المباعة بما يسفر

المادة 92

يجوز للإدارة المختصة بعد موافقة اللجنة، بيع أصناف أو تأجير معدات، بطريق الاتفاق المباشر، إلى مقاولي الجهة الحكومية، إذا نص عقد المقاولة على ذلك، وكان الغرض من بيعها أو تأجيرها استعمالها في تنفيذ مشروعات الجهة وبما يحقق مصالحها.

المادة 93

يجب على من ترسو عليه المزايدة، تسلم الأصناف المباعة كاملة خلال المدة المحددة في مستندات المزايدة، فإذا تأخر دون عذر مقبول، وجب عليه أن يدفع مصروفات تخزين بنسبة (1) % واحد في المائة من قيمة الأصناف التي لم يتسلمها عن كل يوم تأخير وبعدها أقصى خمسة عشر يوماً، يتم بعدها بيع الأصناف بالمزايدة على حسابه. وفي هذه الحالة يتم تحميله قيمة النقص في الثمن، ومصروفات التخزين، والمصروفات الإدارية بواقع (10) % عشرة في المائة من قيمة ثمن البيع الجديد، ولا يرد له أي زيادة تكون قد تحققت في ثمن البيع.

الباب الخامس: تصنيف المقاولين وتقييم أدائهم

المادة 94

على الجهات الخاضعة لأحكام القانون وهذه اللائحة، في سبيل الحصول على ما تحتاج إليه من أعمال المقاولات أو الخدمات أو التوريد، أن تتعامل مع المقاولين المصنفين في تخصصات وفئات مختلفة بحسب مقدرتهم المالية وخبرتهم الفنية وكفاءتهم وسابقة أعمالهم، وذلك مع مراعاة ما يلي:

- 1- أن يتضمن الإعلان عن المناقصة تحديد التخصص والفئة المقررة لكل نوع من أنواع مقاولات الأعمال أو الخدمات، وذلك وفقاً للحدود المالية التي تقررها الإدارة.
 - 2- يجوز أن يتضمن الإعلان عن المناقصة النص على جواز تقدم شركات من فئة أعلى للاشتراك في مناقصات الفئة الأدنى، على أن يتم ذلك بين فئتين متتاليتين.
- ويجوز لتلك الجهات أن تتعامل مع الشركات الأجنبية غير المصنفة في الدولة بشرط تقديم شهادة تصنيف أو ما يعادلها صادرة من الدولة التي تأسست فيها الشركة.

المادة 95

تختص الإدارة، فيما يتعلق بتصنيف المقاولين، بما يلي:

- 1- إعداد نظام التصنيف للمقاولين في كافة التخصصات، ويتعين أن يشتمل على ما يلي:

-عناصر التقييم.

-النقاط.

-جدول توزيع النقاط.

-المحددات والشروط وآلية التصنيف.

-بيانات المقاول.

-إجراءات تقييم الطلبات.

2-دراسة وتقييم البيانات والمعلومات المقدمة من المقاولين الذين يتقدمون بطلباتهم للتصنيف.

3-بحث ودراسة طلبات المقاولين بتعديل تصنيفهم إلى فئات أعلى أو إضافة تخصصات جديدة إلى تخصصاتهم.

4-إجراء الدراسات المطلوبة لإضافة تخصصات جديدة إلى التخصصات القائمة.

المادة 96

تختص الإدارة، فيما يتعلق بتقييم أداء المقاولين والموردين أو مقدمي الخدمات، بتوفير قاعدة بيانات عن أدائهم في مشاريع الدولة المختلفة، من خلال إعداد نموذج موحد لتقييم الأداء من قبل الجهات الحكومية التي سبق لها التعاقد معهم، وذلك لتقييمهم على أسس موحدة تطبيقاً لمعايير الأداء والشفافية والمساواة، وبما يسهم في تحقيق ما يلي:

1-إنجاز مشاريع الدولة بالجودة المطلوبة وفي الزمن المحدد.

2-اختيار أفضل المقاولين والموردين من خلال تقرير الأداء الذي يوضح مستواهم.

3-ربط مستوى أداء المقاولين والموردين بنظام التصنيف.

4-تحسين جودة الأداء للأجهزة الحكومية والشركات على حد سواء.

5-معرفة حجم وقيمة الأعمال التي تم ترسيبها بمعرفة الجهات الحكومية على المقاولين والموردين المحليين والأجانب، وتوفير بيانات دقيقة عنها.

- يتم تصنيف المقاول في مجال أو أكثر من المجالات التالية:
- 1- المقاولات المدنية المختلفة (مبانى، جسور، سدود، أنفاق، إنشاءات خرسانية، هياكل حديدية).
 - 2- صيانة المباني بأنواعها المختلفة.
 - 3- أعمال الطرق والصرف الصحي والمياه.
 - 4- الأعمال الزراعية.
 - 5- أية تخصصات تُستحدث مستقبلاً بقرار من الإدارة.

- يتعين على المقاول، عند تقديم طلب التصنيف أو إعادة التصنيف، أن يقدم إلى الإدارة المستندات والبيانات التالية:
- 1- مستخرج من السجل التجاري.
 - 2- الوضع المالي للشركة من خلال بيانات أو من ميزانية مدققة من قبل مدقق حسابات.
 - 3- الجهاز الإداري والفني مدعماً بالشهادات الدراسية والسير الذاتية، ومدة عمل كل منهم، وكشف بعدد العمال المتواجدين لديه، معتمد من الجهات المختصة.
 - 4- قائمة بالمعدات والسيارات الخاصة بالشركة، معتمدة من إدارة المرور، ومدعمة بصور استمارات الملكية، وكشف بالمعدات الثابتة التي تمتلكها الشركة على أن تكون معتمدة من مدقق حسابات.
 - 5- الخبرة العملية للمقاول من واقع الأعمال التي نفذها، على أن يتم إرفاق عقود المشاريع وشهادات الإنجاز، مبيناً بها اسم المشروع وقيمه وتاريخ البدء وتاريخ الانتهاء.
 - 6- أية مستندات أو بيانات أخرى ترى الإدارة ضرورة تقديمها.

تُقدم طلبات التصنيف أو إعادة التصنيف موقعة من مالك شركة المقاول أو أحد المفوضين بالتوقيع، إلى الإدارة، على النموذج المعد لذلك بمعرفة الإدارة، مشتملة على البيانات والمستندات المنصوص عليها في المادة السابقة.

وتتولى الإدارة فحص طلب التصنيف وإعادة التصنيف والتأكد من استيفاء مقدم الطلب كافة البيانات والمستندات المشار إليها، ولها في سبيل ذلك، الانتقال إلى مقر الشركات ومواقع العمل. ويكون تصنيف المقاول وفقاً للمعايير والنسب والمحددات التي يصدر بها قرار من الوزير، على اقتراح الإدارة.

يجوز للإدارة، في أي وقت، أن تطلب من المقاول تحديث بيانات التصنيف الخاصة به. ويُخطر الإدارة المقاول لتقديم بياناته المحدثة خلال المدة التي تحددها له. ويترتب على إخلال المقاول بالوفاء بالتزاماته المشار إليها، انتهاء صلاحية شهادة التصنيف الممنوحة له.

تتولى الإدارة البت في طلبات التصنيف التي تقدم إليها خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ تقديمها.

وتخطر الإدارة المقاول بقرار تصنيفه خلال سبعة أيام عمل من تاريخ صدوره، وللمقاول أن يتظلم من هذا القرار إلى الوزير خلال سبعة أيام عمل من تاريخ إخطاره بقرار التصنيف. ويبت الوزير في التظلم خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ تقديمه، ويُعتبر انقضاء المدة المشار إليها دون رد رفضاً ضمناً للتظلم، ويكون قرار البت في التظلم نهائياً.

وللمقاول أن يطلب إعادة النظر في قرار تصنيفه في ثلاثين يوماً من تاريخ إصدار قرار التصنيف.

يجب على المقاول عند القيام بأى تصرف قانوني يترتب عليه تعديل في مركزه القانوني بما يخل بالفئة أو المجالات التي تم تصنيفه فيها، أن يخطر الإدارة بهذا التعديل خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إجراء هذا التصرف.

ويترتب على إخلال المقاول بالتزاماته المشار إليها انتهاء صلاحية شهادة التصنيف الممنوحة له. وفي جميع الأحوال، تتولى الإدارة إعادة تصنيف المقاول وفقاً لمركزه القانوني الجديد.

تصدر الإدارة بعد استيفاء الرسم المقرر، شهادة بتصنيف المقاول، سواء بالطرق العادية أو الإلكترونية، يبين فيها اسم الشركة، ورقم سجل المقاولين، والتخصصات والفئات التي تم تصنيفه فيها. وتكون مدة صلاحية الشهادة ثلاث سنوات من تاريخ صدورها. ويُلغى تصنيف المقاول إذا قدم معلومات أو مستندات غير صحيحة عن أوضاعه المالية أو الفنية أو الإدارية.

تسري على تصنيف الموردين في فئات وتخصصات مختلفة، القواعد والضوابط والإجراءات المنصوص عليها في هذا الباب، وذلك بما يتناسب مع طبيعة التوريد.

الرجاء عدم اعتبار المادة المعروضة أعلاه رسمية
الميزان - البوابة القانونية القطرية