دولة الكويت

الهيئة العامة للبيئة

الممارسة رقم (هـ ع ب/14/2022-2023)
صيانة لتطبيقات مشروع مسح واعداد قاعدة بيانات لإدارة النفايات في دولة الكويت

اسم الممارس : .....

رقم إيصال الشراء: .....

رقم الهاتف : .....

ملاحظة: الممارسة غير قابلة للتجزئة

وثائق

ممارسات صيانة

صيانة لتطبيقات مشروع مسح وإعداد قاعدة بيانات
لإدارة النفايات في دولة الكويت

طبعة 2021

وثائق

الممارسة رقم : 14 لسنة : 2022-2023

بشأن صيانة لتطبيقات مشروع مسح وإعداد قاعدة بيانات لإدارة النفايات في دولة الكويت

تتألف وثائق هذه الممارسة من المستندات الآتية :

- المستند رقم (1) الشروط العامة .
- المستند رقم (2) الشروط الخاصة .
- المستند رقم (3) الشروط والمواصفات الفنية .
- المستند رقم (4) نموذج صيغة العقد .
- المستند رقم (5) النماذج ، ويتضمن الوثائق التالية :
  - الوثيقة (5–1) نموذج بيانات الممارس
  - الوثيقة (5–2) نموذج صيغة العطاء
  - الوثيقة (5–3) نموذج محتويات العطاء
  - الوثيقة (5–4) نموذج التأمين الأولي
  - الوثيقة (5–5) نموذج التأمين النهائي
  - الوثيقة (5–6) نموذج المتعهدون من الباطن
  - الوثيقة (5–7) نموذج الإقرار رقم (1)
  - الوثيقة (5–8) نموذج الإقرار .....
  - الوثيقة (5–9) نموذج .....
  - الوثيقة (5–10) نموذج .....
- المستند رقم (6) الملاحق – إن وجدت –، ويتضمن الوثائق التالية:
  - الوثيقة (6– 1) ملحق الشروط الإضافية – إن وجدت –
  - الوثيقة (6 –2) ملحق .....
- المستند رقم (7) القانون رقم 49 لسنة 2016 بشأن المناقصات العامة المعدل بالقانون رقم 74 لسنة 2019 ولائحته التنفيذية الصادرة بالمرسوم رقم 30 لسنة 2017.

المستند رقم (1)

﴿ الشروط العامة ﴾

المستند رقم (1)

﴿ الشروط العامة ﴾

﴿ فهرس المحتويات ﴾

رقم المادة	الموضوع	رقم الصفحة
مادة (1)	الشروط الواجب توافرها في مقدم العطاء	7
مادة (2)	عنوان مقدم العطاء	7
مادة (3)	تسليم وثائق الممارسة	7
مادة (4)	دراسة مستندات الممارسة	8
مادة (5)	شروط إعداد وتقديم العطاء	8
مادة (6)	مدة سريان العطاء	9
مادة (7)	الاجتماع التمهيدي	9
مادة (8)	آخر موعد لتقديم العطاءات	10
مادة (9)	محتويات العطاء	10
مادة (10)	العينات	11
مادة (11)	التأمين الأولي	11
مادة (12)	الأسعار	11
مادة (13)	فض المظاريف ودراسة العطاءات والبت فيها	13
مادة (14)	الترسية	13
مادة (15)	التأمين النهائي	14
مادة (16)	فسخ العقد أو سحب العمل والتنفيذ على الحساب	15
مادة (17)	نطاق الأعمال	16
مادة (18)	الجهاز الفني للمتعهد	17
مادة (19)	الاستبدال	17
مادة (20)	تغيير الشكل القانوني للمتعهد	18
مادة (21)	التزامات المتعهد	19
مادة (22)	مسئوليات الجهة العامة	20
مادة (23)	مدة تنفيذ الأعمال	20
مادة (24)	التدريب	20

رقم المادة	الموضوع	رقم الصفحة
مادة (25)	وثائق التأمين	21
مادة (26)	الأوامر التغييرية	22
مادة (27)	الثمن	22
مادة (28)	التنازل	23
مادة (29)	التعاقد من الباطن	23
مادة (30)	حوالة الحق	23
مادة (31)	غرامة التأخير	23
مادة (32)	الخصم من مستحقات المتعهد	24
مادة (33)	عدم جواز الدفع بعدم التنفيذ	24
مادة (34)	القوة القاهرة	25
مادة (35)	الظروف الطارئة	25
مادة (36)	إنهاء العقد للمصلحة العامة	26
مادة (37)	ثبات أسعار العقد	26
مادة (38)	السـرية	26
مادة (39)	الضريبـة	27
مادة (40)	دعم العمالة الوطنية	27
مادة (41)	النقل الجوي	28
مادة (42)	شهادة لمن يهمه الأمر	28
مادة (43)	الملكية الفكرية	28
مادة (44)	المسئولية عن الممتلكات	29
مادة (45)	التلوث وحماية البيئة	29
مادة (46)	أنظمة السلامة	29
مادة (47)	القانون الواجب التطبيق	29
مادة (48)	الاختصاص القضائي	30

مادة (1)

﴿ الشروط الواجب توافرها في مقدم العطاء ﴾

يشترط في الممارس المتقدم بعطاء لهذه الممارسة أن يكون كويتيًا – فردًا كان أم شركة – ومقيدًا في السجل التجاري ومسجلًا لدى الجهاز المركزي للمناقصات العامة، وأن يقدم ما يُثبت ذلك بموجب شهادة حديثة معاصرة لعام طرح الممارسة.

ويجوز أن يكون الممارس أجنبيًا – ما لم يكن الطرح مقصورًا على الممارس المحلى – وفي هذه الحالة لا تسري في شأنه أحكام كل من البند رقم (1) من المادة (23 والمادة (24) من المرسوم بالقانون رقم (68) لسنة 1980 بشأن قانون التجارة وتعديلاته.

مادة (2)

﴿ عنوان مقدم العطاء ﴾

على الممارس أن يبين عنوانه في دولة الكويت إذا كان ممارساً محليًا، وفي الكويت أو الخارج إذا كان أجنبيًا، وتعتبر جميع المراسلات والإخطارات والإعلانات التي توجه إليه على هذا العنوان بمثابة إعلان قانوني صحيح، وعليه أن يُخطر الجهة العامة بكل تغيير يحدث على هذا العنوان كتابة وبعلم الوصول، وإذا لم يتم هذا الإخطار تعتبر جميع المراسلات والإخطارات والإعلانات التي ترسل إليه على عنوانه القديم صحيحة ونافذة في حقه وبمثابة إعلان قانوني سليم منتجًا لكافة آثاره القانونية.

مادة (3)

﴿ تسليم وثائق الممارسة ﴾

يتم تسليم وثائق الممارسة لمن يرغب في التقدم لها خلال الزمان وفي المكان المحددين في الإعلان عن الممارسة بعد سداد الرسم المقرر لهذه الوثائق ويستثنى من هذا الرسم أصحاب المشروعات الصغيرة والمتوسطة.

مادة (4)

﴿ دراسة مستندات الممارسة ﴾

يُعد تقديم العطاء من الممارس إقرارًا منه بأنه قد قام بدراسة كافة مستندات الممارسة والأعمال المطلوب تنفيذها، وأنه قد وضع في اعتباره كافة الشروط المحددة بوثائقها وأنه قد اطلع على كافة الأمور ذات الصلة بموضوع العقد.

مادة (5)

﴿ شروط إعداد وتقديم العطاء ﴾

يلتزم الممارس بإعداد العطاء وفقًا للشروط والضوابط الآتية :

1- أن يكون العطاء مكتوبًا وموقعًا عليه من الشخص المفوض بالتوقيع قانونًا، وجميع صفحاته مختومة بختم الممارس في كافة وثائق الممارسة الرسمية الصادرة إلى الممارسين ولا يجوز التنازل عن تلك الوثائق إلى الغير.

2- أن يكون العطاء معبأً وكاملًا من جميع الوجوه حسب الشروط المُبيّنة في وثائق الممارسة، ولا يجوز للممارس أن يقوم بإجراء أي كشط أو محو أو تعديل في وثائق الممارسة.

3- أن يوضع العطاء في المظاريف الرسمية المخصصة للممارسة، ويحكم إغلاقه ، ولا تُقبل المظاريف الممزقة أو التالفة أو المشوهة، وفي حال تلف أو تشويه أو ضياع مظروف الممارسة الرسمي يجب على الممارس أن يحصل على مظروف آخر عوضًا عنه ليقدم فيه العطاء، مع مراعاة حكم البند (6) من هذه المادة.

4- في حال ما إذا نصت الشروط الخاصة للممارسة على جواز تقديم عطاء بديل ورغب الممارس في تقديم عطاء بديلٍ أو أكثر، فيجب عليه الحصول على مجموعة من الوثائق الرسمية للممارسة لكل عطاء بديل يرغب في تقديمه، ويجب أن يدون بوضوح على كل مجموعة من الوثائق ما يدل على أنها تمثل عطاءً بديلًا.

5- أن يقدم العطاء من الممارس أو من يفوضه رسميًا في ذلك خلال الزمان وفي المكان المحددين في وثائق الممارسة مقابل إيصالٍ مُثبَت به بيانات الممارس ورقم الممارسة وموضوعها.

6- لن يتم استلام أي عطاء يَرد بعد الموعد النهائي المحدد في الإعلان عن الممارسة لتقديم العطاءات.

7- لن يتم استلام أي عطاء عليه علامة أو إشارة.

8- ما لم يتم حظر ذلك في وثائق الممارسة، يجوز استعمال الوسائل الالكترونية لإتمام الإجراءات السابقة كلها أو بعضها، شريطة أن تكون مستوفية لكافة الشروط والمتطلبات السابقة.

9- في حال ما إذا نصت الشروط الخاصة للممارسة على وجوب تقديم عيّنات ، فإنه لن يتم قبول العطاء ما لم يكن مصحوبا بالعيّنات المطلوبة أو الإيصال الدال على استلامها من الجهة المحددة بوثائق الممارسة.

ويُعد باطلًا كل عطاء يخالف أحكام البندين (2) و (3) ما لم يتم قبوله لاعتبارات تتعلق بالمصلحة العامة.

مادة (6)

﴿ مدة سريان العطاء ﴾

يبقى العطاء نافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه من وقت تصديره ولمدة (90) يومًا من تاريخ فض مظاريف العطاءات .

وإذا تعذر البت في العطاءات خلال المدة المحددة لسريانها، فسيُطلب من مقدمي العطاءات قبول سريان عطاءاتهم لمدة أخرى مماثلة على الأكثر، ويتعين أن يوافق كل منهم كتابةً على التمديد مع تجديد مدة التأمين الأولي، ويستبعد عطاء من لم يقبل مَد مُدة سريانه.

مادة (7)

﴿ الاجتماع التمهيدي ﴾

في الحالات التي يتقرر فيها عقد جلسة للاستفسارات، سَيُعقد اجتماعًا تمهيديًا للرد على الاستفسارات المقدمة بشأن الممارسة وفقًا للموعد والمكان المحددين بالإعلان عنها.

ويجوز لكل من قام بشراء وثائق الممارسة حضور الاجتماع المشار إليه سواء بشخصه أو من يمثله.

ويعتبر كل ما يُدَون بمحضر هذا الاجتماع جزءًا لا يتجزأ من وثائق الممارسة ويسرى في مواجهة مقدمي العطاءات سواء من حضر منهم أو لم يحضر هذا الاجتماع.

وسيتم تعميم الأسئلة والاستفسارات والردود عليها بعد اعتمادها على جميع الممارسين قبل موعد إقفال العطاءات بوقتٍ كاف.

مادة (8)

﴿ آخر موعد لتقديم العطاءات ﴾

يُقْبَل تقديم العطاءات خلال الموعد المحدد بالإعلان عن الممارسة ولن يُلتفت إلى أي عطاءٍ يقدم بعد الميعاد المذكور، كذلك لن يُلتفت إلى أي تعديل في العطاء يرد بعد الموعد المشار إليه.

مادة (9)

﴿ محتويات العطاء ﴾

يجب أن يُقدَّم العطاء في مظروفين مغلقين أحدهما للعرض الفني والآخر للعرض المالي وذلك على النحو التالي :

أولاً : المظروف الفني ، ويجب أن يحتوي على ما يلي :

1- التأمين الأولي المطلوب.

2- الشروط العامة والخاصة معبأة وموقعة ومختومة من قِبل الممارس.

3- العرض الفني وكافة وثائق الممارسة مشتملة على الشروط والمواصفات الفنية وأية بيانات أخرى عن العطاء المقدم، على أن تكون معبأة وموقعة ومختومة من قِبل الممارس.

4- بيانات كاملة موقعة ومختومة من مقدم العطاء عن الشركات أو الأفراد الكويتيين الذين قد يُسند إليهم من الباطن القيام بجزءٍ من الأعمال المطلوبة بموجب الممارسة إذا تطلبت وثائق الممارسة ذلك.

5- أية مستندات أو بيانات فنية أخرى تتطلبها وثائق الممارسة.

ثانياً : المظروف المالي ، ويجب أن يحتوي على ما يلي :

1- صيغة العطاء معتمدة ومختومة من الممارس.

2- العرض المالي موقعًا ومختومًا من الممارس متضمناً قوائم الأسعار وجداول الكميات .

3- أية عناصر أخرى قد تؤثر في القيمة المالية للعطاء وفقًا لما تقضي به شروط الطرح.

4- أية مستندات أو بيانات مالية أخرى تتطلبها وثائق الممارسة.

مادة (10)

﴿ العيّنات ﴾

إذا نصت الشروط الخاصة للممارسة على وجوب تقديم عيّنات، فإنه يتعين أن يُتَّبع في شأن تسليم وفحص ورد العيّنات الإجراءات المنصوص عليها في المادة (27) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم 49لسنة 2016.

مادة (11)

﴿ التأمين الأولي ﴾

يجب على الممارس أن يقدم مع عطائه تأمينًا أوليًا لا يقل عن القيمة المذكورة في المستند رقم (2) (الشروط الخاصة للممارسة)، وذلك في صورة شيك مصدق أو خطاب ضمان غير مشروط وخالٍ من أية تحفظات وغير قابل للرجوع فيه، صادرًا من أحد البنوك المعتمدة لدى دولة الكويت باسمه ولصالح الجهة التى تتولى إجراءات الممارسة ، على أن يكون هذا التأمين صالحًا لمدة سريان العطاء، ويستبعد كل عطاء لا يكون مصحوبًا بكامل هذا التأمين، ولا يجوز رد التأمين الأولي إلا بعد مرور (90) يومًا من تاريخ إقفال الممارسة أو عندما يقوم الممارس الفائز بتقديم التأمين النهائي وتوقيع العقد ما لم يتم إلغاء الممارسة.

مادة (12)

﴿ الأسعار ﴾

1- تُسعّر جميع العطاءات بالعملة الرسمية لدولة الكويت، وإذا أجازت وثائق الممارسة التسعير بعملة أخرى فسيتم معادلتها بالدينار الكويتي وفقًا لسعر

الصرف المعلن عنه ببنك الكويت المركزي في تاريخ فض المظاريف المالية.

2- يجب أن تُكتب الأسعار ومفرداتها بالأرقام والحروف بطريقة غير قابلة للمحو.

3- السعر الإجمالي المبين في الوثيقة (5-2) (نموذج صيغة العطاء) هو السعر الذي سيُعتد به بصرف النظر عن أية أرقام قد تظهر في الملخص العام أو أي مكان آخر في وثائق الممارسة وبصرف النظر عن أية أخطاءٍ يرتكبها الممارس أثناء حساب سعره الإجمالي.

4- الأسعار التي يحددها الممارس بالعرض المالي تشمل القيام بإتمام جميع الأعمال وفقًا لشروط العقد بما في ذلك جميع المصروفات والالتزامات أيًا كان نوعها وأية ضرائب أو رسوم قد تُستحق على الأعمال محل العقد.

5- إذا كان الخطأ الحسابي يجاوز (5 %) من السعر الإجمالي، فسوف يتم استبعاد العطاء ما لم يتم قبوله لاعتباراتٍ تتعلق بالمصلحة العامة.

6- إذا اختلف المبلغ المكتوب بالأرقام عن المبلغ المكتوب بالحروف سيُعتد بالمبلغ الأقل.

7- إذا وُجد عند التدقيق في العطاء أن الأسعار الفردية والتفصيلات غير مطابقة للسعر الإجمالي، تكون العبرة بالسعر الإجمالي إلا إذا كان الخطأ فيه بالزيادة على مجموع الأسعار الفردية والتفصيلات، فيُعتَد في هذه الحالة بالمجموع الصحيح.

8- إذا وُجد عند التدقيق أن بعض الأسعار الفردية مبالغٌ فيها زيادةً أو نقصًا، يتم استدعاء الممارس الفائز قبل ترسية الممارسة عليه لتعديل الأسعار في حدود السعر الإجمالي للممارسة.

9- إذا لم يقبل الممارس الفائز التعديل أو رفض تصحيح خطأٍ حسابي ظاهر في عطائه جاز استبعاد عطائه واعتباره منسحبًا ويتم مصادرة التأمين الأولي وإرساء الممارسة على من يليه في الترتيب، شريطة استيفائه لكافة شروط الترسية، إلا إذا كان هناك سببًا يتم على ضونه إلغاء الممارسة أو إعادة طرحها.

10- الأسعار التي تمت الترسية بها هي التي سيتم المحاسبة النهائية عليها بغض النظر عن تقلبات الأسعار أو التضخم أو سعر العملة أو زيادة في الضرائب أو الرسوم أو أية تكاليف أخرى قد تُستحق عن قيام الممارس الفائز بالأعمال المسندة اليه بموجب العقد.

مادة (13)

﴿ فض المظاريف ودراسة العطاءات والبت فيها ﴾

يتم فض مظاريف العطاءات ودراستها والبت فيها طبقًا للإجراءات والأحكام المنصوص عليها بالقانون رقم 49 لسنة 2016 بشأن المناقصات العامة المعدل بالقانون رقم 74 لسنة 2019 ولائحته التنفيذية الصادرة بالمرسوم رقم 30 لسنة 2017.

مادة (14)

﴿ الترسية ﴾

1- يتم ترسية الممارسة على الممارس الذي قدم أقل سعر إجمالي إذا كان عطاؤه متماشياً مع متطلبات وثائق الممارسة، ومع ذلك يجوز إرساء الممارسة على ممارس تقدم بسعر إجمالي أعلى إذا كانت أسعار أقل الممارسين منخفضة بشكلٍ كبير وتقل بنسبة غير مبررة عن القيمة التقديرية للممارسة، فإذا تساوت الأسعار بين عطاءين أو أكثر فتتم الترسية بالاقتراع بينهم.

2- تتم الترسية على العطاءات المقدمة من أصحاب المشروعات الصغيرة والمتوسطة متى كانت مطابقة للمواصفات والشروط وكانت الأسعار المقدم بها لا تزيد عن (20%) من أقل العطاءات المقبولة.

3- في حال ما إذا نصت الشروط الخاصة للممارسة على تقييم العطاءات بنظام النقاط، فإنه ستتم ترسية الممارسة على الممارس الذي استوفي الشروط الفنية وقدم أفضل العطاءات فنياً مالياً وفقاً لنظام التقييم بالنقاط، حيث سيتم ترتيب العطاءات بقسمة القيمة المالية لكل عطاء على إجمالي مجموع النقاط الحاصل عليها في التقييم الفني طبقاً لعناصر التقييم المنصوص

عليها في الشروط الخاصة للممارسة، وتتم الترسية علي العطاء الحاصل على أقل ناتج لعملية القسمة باعتباره الأول في الترتيب والأفضل فنياً مالياً.

4- ومع ذلك يجوز إرساء الممارسة على العطاء التالي في الترتيب إذا كانت أسعار أفضل العطاءات فنياً مالياً من خلال ناتج القسمة منخفضة بشكلٍ كبير وتقل بنسبة غير مبررة عن القيمة التقديرية للممارسة، فإذا تساوى ناتج القسمة بين عطائين أو أكثر فتتم الترسية بالاقتراع بينهم.

5- تخطر الجهة التى تتولى إجراءات الممارسة الممارس الذي رست عليه الممارسة كتابةً وبعلم الوصول بقبول عطائه وبترسية الممارسة عليه، ولا يترتب على إرساء الممارسة وإبلاغ الممارس الفائز بها أي حق له قِبل الدولة في حالة العدول عن التعاقد، ولا يعتبر الممارس الفائز متعاقدًا إلا من تاريخ التوقيع على العقد.

6- تُخطر الجهة العامة الممارس الفائز في الممارسة لتقديم التأمين النهائي، فإذا لم يقدمه خلال شهر من تاريخ إخطاره، جاز اعتباره منسحباً ما لم تقرر الجهة العامة مَد الميعاد لمدة أخرى مماثلة ولمرة واحدة فقط، فإذا تخلف الممارس الفائز عن تقديم التأمين النهائي في الموعد المحدد له خسِر تأمينه الأولي، فضلًا عن توقيع أي جزاءٍ آخر وفقًا لأحكام القانون رقم 49 لسنة 2016 بشأن المناقصات العامة والتعديلاته.

7- تطلب الجهة العامة من الممارس الفائز الحضور لتوقيع العقد خلال (30 يومًا) من تاريخ تقديم التأمين النهائي، ويجوز تجديد هذه المهلة لمدة مماثلة إذا كان التأخير من قِبلها أو لعذرٍ تقْبله، فإذا لم يتقدم الممارس الفائز في هذا الميعاد لتوقيع العقد بدون أسباب مقبولة أُعتبِر منسحبًا مع خسارته التأمين النهائي وتوقيع أي جزاءٍ آخر وفقًا لأحكام القانون رقم 49 لسنة 2016 بشأن المناقصات العامة والتعديلاته.

8- إذا انسحب الممارس الفائز لأي سبب، يجوز إلغاء الممارسة أو إعادة طرحها أو إرسائها على الممارس التالي في الترتيب، ويعاقَب الممارس المنسحب بمصادرة التأمين الأولي، دون الإخلال بحق الجهة العامة في التعويض.

مادة (15)

﴿ التأمين النهائي ﴾

يلتزم الممارس الفائز خلال شهر من تاريخ إخطاره بالترسية بتقديم تأمين نهائي بالقيمة المقررة في المستند رقم (2) الشروط الخاصة للممارسة ، في صورة خطاب ضمان غير مشروط وخالٍ من أية تحفظات وصالح للأداء بأكمله وغير قابل للرجوع فيه ، صادرًا من أحد البنوك المعتمدة لدى دولة الكويت باسمه ولصالح الجهة العامة وذلك بصفة تأمين وضمان لتنفيذ كافة التزاماته المقررة بالعقد، على أن يكون ساري المفعول من وقت إصداره إلى ما بعد انتهاء تنفيذ العقد بمدة ثلاثة أشهر – بما في ذلك مدة الضمان إن وجدت – إلا إذا نصت الشروط الخاصة للممارسة على مدة أطول، ويتم مَد مُدة سريان خطاب الضمان قبل انتهاء مدة سريانه إذا توافرت الأسباب القانونية المبررة للتمديد، ويحق للجهة العامة أن تخصم من قيمته الغرامات والتعويضات والمصاريف التي تُستحق على المتعهد بموجب العقد دون الحاجة إلى تنبيه أو إنذار أو اللجوء إلى القضاء أو إثبات حدوث الضرر الذي يعتبر مُتحَققًا في كل الأحوال ودون أن يكون للمتعهد أو البنك حق الاعتراض على هذا الخصم ، وفى حالة نُقصان مبلغ التأمين لأي سبب كان يجب على المتعهد تكملة قيمة التأمين إلى ما يوازي النسبة المقررة ، وذلك خلال عشرة أيام عمل من تاريخ إخطاره بذلك كتابةً وبعلم الوصول، فإذا لم يقم بذلك حقَّ للجهة العامة تكملة هذا التأمين خصمًا من مستحقاته بمقتضى العقد أو أي عقدٍ آخر لديها، فإذا لم تكن له مبالغ مستحقة الصرف أو لم تُغطِ مستحقاته قيمة التأمين المقررة أو عجز عن تكملة التأمين خلال المهلة المشار إليها ،حقَّ للجهة العامة فسخ العقد أو سحب العمل والتنفيذ على الحساب، وذلك بعد إخطاره كتابةً وبعلم الوصول دون حاجة لاتخاذ أية إجراءات قضائية مع حفظ حق الجهة العامة في الرجوع عليه بالتعويض عن الأضرار المترتبة على ذلك، ويُرد التأمين النهائي أو ما تبقى منه للمتعهد فور إتمام تنفيذ العقد بصفة نهائية – بما في ذلك مدة الضمان إن وجدت – ما لم يكن مستحقاً لتغطية أية حقوق ناجمة عن تنفيذ العقد أو أية حقوق أخرى مستحقة للجهة العامة أو أية جهةٍ عامةٍ أخرى.

مادة (16)

﴿ فسخ العقد أو سحب العمل والتنفيذ على الحساب ﴾

علاوة على أي حقٍ آخر مقرر للجهة العامة في العقد أو في القانون، فإن للجهة العامة الحق في فسخ العقد أو سحب العمل والتنفيذ على حساب المتعهد لأي سبب من الأسباب التالية :

1- إذا أخل المتعهد بأيٍ من الالتزامات أو الشروط الواردة في العقد.

2- إذا عجز المتعهد عن البدء في تنفيذ الأعمال المتعاقد عليها أو أظهر بطئًا في التنفيذ بشكلٍ يتحقق معه للجهة العامة أنه لن يستطيع تنفيذ التزاماته في المواعيد المحددة.

3- إذا أظهر المتعهد عدم الجدية أو أهمل بشكلٍ واضحٍ وبإصرارٍ في تنفيذ التزاماته بموجب العقد.

4- إذا قام المتعهد بالتنازل عن العقد أو بالتعاقد من الباطن دون الحصول على موافقة كتابية مسبقة من الجهة العامة.

5- إذا أعطى المتعهد أو من ينوب عنه أو أحد مستخدميه رشوة صريحة أو في صورة مكافأة أو سلفة أو هدية لأحد موظفي الجهة العامة أو أية جهة لها علاقة بالأعمال المتعاقد عليها أو ارتكب هو أو من ينوب عنه شيئًا من قَبيل الغش أو التواطؤ.

6- إذا أفلس المتعهد.

ويكون فسخ العقد أو سحب العمل والتنفيذ على الحساب في هذه الحالات بإخطار المتعهد كتابةً وبعلم الوصول دون حاجة إلى تنبيه أو إنذار أو اتخاذ أية إجراءات قضائية.

ويترتب على فسخ العقد أو سحب العمل والتنفيذ على الحساب مصادرة التأمين النهائي والذي يصبح حقًا خالصًا للجهة العامة دون أي اعتراض من المتعهد ، ودون الإخلال بحقها في خصم ما يُستحق لها من غرامات أو مصاريف إدارية أو أية خسارة تلحق بها بسبب الفسخ أو سحب العمل والتنفيذ على الحساب، وذلك من أية مبالغ مُستحقة أو قد تُستحق للمتعهد لديها ، وفي حالة عدم كفايتها يحق لها خصمها من مستحقات المتعهد لدى أية جهة عامة أخرى أيًا كان سبب الاستحقاق، وذلك كله دون حاجة إلى إنذار أو تنبيه أو اتخاذ أية إجراءات قضائية، مع عدم الإخلال بحق الجهة

العامة في الرجوع على المتعهد قضائيًا بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطريق الإداري.

مادة (17)

﴿ نطاق الأعمال ﴾

يتمثل نطاق الأعمال في جميع الأعمال المطروحة بموجب الممارسة طبقاً لما هو وارد بالمستند رقم (3) (الشروط والمواصفات الفنية)،بما في ذلك تقديم جميع الأيدي العاملة والمواد والمعدات والآلات و كل ما يتطلبه التنفيذ حسب الأصول الفنية سواء ذُكر في العقد أو لم يذكر.

مادة (18)

﴿ الجهاز الفني للمتعهد ﴾

1- على المتعهد أن يحدد في عطائه بموجب كشفٍ دقيق مكونات الجهاز الفني وأعضاء فريق العمل الخاص به متضمنًا العدد الكافي من الكوادر المهنية والفنية من ذوي الكفاءة المؤهلين لتقديم الأعمال المطلوبة وصفة كل منهم الوظيفية وعدد سنوات الخبرة ، وقيمة الأجر المستحق لكل منهم، وإذا قصّر المتعهد في دفع مستحقاتهم دون مبرر مقبول ستقوم الجهة العامة بدفع تلك المستحقات مباشرة لهم خصمًا من مستحقاته لديها أو من التأمين النهائي وفقًا للأجر المحدد بالكشف المقدم ضمن العطاء، وعلى المتعهد أن يقدم فور توقيع العقد كشفًا بأسماء الجهاز الفني وأعضاء فريق العمل الخاص به بما لا يقل عن العدد المحدد بالعطاء المقدم منه وبذات صفاتهم الوظيفية المذكورة به.

2- يجب على المتعهد أن يبحث مع الجهة العامة أية تغييرات ينوي القيام بها فيما يتعلق بالوظائف الرئيسية للجهاز الخاص به قبل القيام بمثل هذه التغييرات بمدة كافية، وللجهة العامة الرأي النهائي في قبول أو رفض هذه التغييرات.

3- يكون المتعهد مسئولًا عن جميع إجراءات الإقامة لموظفيه بدولة الكويت وملتزمًا بكافة القواعد واللوائح التنظيمية الصادرة من حكومة دولة الكويت بهذا الخصوص، ويجوز للجهة العامة أن تُزوّد المتعهد وبناءً على طلبه

بخطابات للجهات المعنية توضح بيانات جهاز المتعهد المطلوب بموجب العقد.

مادة (19)

﴿ الاستبدال ﴾

يحق للجهة العامة طلب استبعاد أي فرد من أفراد جهاز المتعهد لأي سبب تراه قد يُخل بإتمام الأعمال المتعاقد عليها أو جزء منها على الوجه الأكمل، ويتعين على المتعهد في هذه الحالة أن يستبدله بآخر توافق عليه الجهة العامة وذلك خلال عشرة أيام على الأكثر من تاريخ إشعاره كتابةً بذلك.

وإذا أخفق المتعهد في القيام بالاستبدال في الفترة المحددة، يحق للجهة العامة تعيين بديل على نفقته أو اتخاذ أي إجراء يتناسب مع نوع وطبيعة هذا التقصير، ولن تتحمل الجهة العامة أية مصاريف ناجمة عن ذلك.

مادة (20)

﴿ تغيير الشكل القانوني للمتعهد ﴾

إذا كان المتعهد شركة او تحالف من مجموعة شركات وحدث أي تحول في شكلها القانوني فتظل الشركة بعد هذا التحول محتفظة بما لها من حقوق وما عليها من التزامات سابقة عليه.

وفي حالة الإندماج بطريق الضم أو المزج تحل الشركة الدامجة أو الشركة الجديدة محل الشركات المندمجة في جميع حقوقها والتزاماتها، وفي حالة الاندماج عن طريق الانقسام والضم تتحمل الشركات الدامجة على وجه التضامن بالتزامات الشركة المنقسمة والسابقة على الاندماج.

وتكون الشركات الناشئة عن التقسيم خلفاً للشركة محل التقسيم وتحل محلها حلولاً قانونياً وذلك في حدود ما آل إليها من الشركة محل التقسيم وفقاً لما تضمنه قرار التقسيم.

وفي جميع الأحوال المشار إليها في الفقرات السابقة فإنه يتعين على المتعهد أن يخطر الجهة العامة كتابةً وبعلم الوصول فور حدوث التحول أو الاندماج أو التقسيم مع تقديم المستندات الموثقة الدالة على ذلك.

ولن يتم صرف أية مستحقات ناجمة عن العقد باسم الشركة التي تم تحويل شكلها القانوني أو الناشئة عن الاندماج أو التقسيم ما لم يتم إخطار الجهة العامة بذلك.

وإذا كان المتعهد فرداً وحدث تغيير في شكله القانوني فيظل محتفظاً بما له من حقوق وما عليه من التزامات سابقة على هذا التغيير.

مادة (21)

﴿ التزامات المتعهد ﴾

1- يلتزم المتعهد بالقيام بأعمال الصيانة موضوع العقد خلال مواعيد الدوام الرسمي أو خارج تلك المواعيد طبقاً لما هو وارد بمستندات الممارسة.

2- يلتزم المتعهد بجميع الأعمال المساندة (كهربائية – مدنية – نقل – رفع – تحميل – تنزيل – فك – تركيب ... إلخ) التي قد تَلزم لإتمام كافة الأعمال محل العقد وتعتبر تكاليف تلك الأعمال مُحمَّلة على قيمة العقد.

3- يلتزم المتعهد بتقديم خدمات الدعم الفني طوال مدة العقد طبقاً لما هو وارد بمستندات الممارسة.

4- على المتعهد أن يقوم بتقديم تقارير عن الأعمال التي يتم تنفيذها إلى الجهة العامة طبقاً لما هو وارد بالمستند رقم (3) (الشروط والمواصفات الفنية).

5- إذا ما ارتكب المتعهد أي خطأ أو قصر في تنفيذ أعمال الصيانة المتعاقد عليها و ترتب على ذلك قصور أو خلل في (الأجهزة/ الآلات/ المعدات) محل الصيانة ،فأنه يلتزم بإصلاح ذلك خلال المدة التي تحددها الجهة العامة دون تأخير ودون أن تتحمل تلك الجهة أية نفقات إضافية.

6- يتحمل المتعهد قيمة أية مطالبات أو تعويضات تكون قد نشأت عن أية أخطاء في الأعمال المتعاقد عليها كل ذلك مع عدم الإخلال بأية حقوق أخرى للجهة العامة تكون قد وردت بموجب أحكام القانون أو بموجب مستندات العقد.

7- يلتزم المتعهد في حالة سحب العمل والتنفيذ على الحساب أو فسخ العقد أو إنهائه لأي سبب بأن يقوم بتسليم جميع المستندات المتعلقة بالأعمال المتعاقد عليها إلى الجهة العامة .

مادة (22)

﴿ مسئوليات الجهة العامة ﴾

1- تقوم الجهة العامة بتزويد المتعهد بكافة المعلومات المتوفرة لديها – إن وجدت – والتى قد يحتاجها للقيام بواجباته بموجب العقد.

2- تُعيّن الإدارة المعنية في الجهة العامة – إذا ما أرتات ذلك – أحد من موظفيها لمتابعة المتعهد في تنفيذ الأعمال المتعاقد عليها، ورفع تقارير دورية لها لبيان سير الأعمال ومدى تقدمها.

مادة (23)

﴿ مدة تنفيذ الأعمال ﴾

يجب على المتعهد تنفيذ جميع الأعمال المتعاقد عليها طبقًا للشروط وخلال المدة أو المدد المتفق عليها في العقد محسوبة من التاريخ المحدد بأمر البدء بمباشرة الأعمال، وتشمل هذه المدة أيام الجمع والراحات وأيام العطلات والأعياد الرسمية.

مادة (24)

﴿ التدريب ﴾

إذا نصت الشروط الخاصة للممارسة على إلتزام المتعهد بتدريب عدد ممن تحددهم الجهة العامة خلال فترة العقد، فيجب أن يحدد المتعهد في العرض المالي المقدم منه المبلغ المطلوب للمتدرب الواحد بالشهر من كل فئة من المتدربين على النحو الموضح تفصيلاً بالمستند رقم (3) (الشروط والمواصفات الفنية).

مادة (25)

﴿ وثائق التأمين ﴾

1- يلتزم المتعهد بصفة أساسية بتقديم وثيقة تأمين تغطى كافة الأخطار التي يمكن أن تلحق بالجهة العامة اثناء تنفيذ الأعمال المتعاقد عليها ، أو أية وثائق تأمين أخرى تتطلبها طبيعة الأعمال المتعاقد عليها قبل إصدار أمر البدء بمباشرة الأعمال وبالقيمة والمدة المحددة في المستند رقم (2) (الشروط الخاصة للممارسة) ، على أن تكون باسمه ومحررة باللغة العربية ولصالح الجهة العامة أو أي طرف آخر تُعيّنه وذلك للتأمين ضد كافة الأخطار والأضرار والخسائر والمصاريف والمسئولية التي قد تنجم عن أي عيب أو خطأ أو إغفال أو تقصير من جانب المتعهد في الأعمال المتعاقد عليها.

2- يتعين أن تكون (وثيقة/وثائق) التأمين لدى إحدى شركات التأمين الكويتية المعتمدة، وأن تكون صادرة خصيصًا لأغراض العقد، ويتعين على المتعهد الحصول على موافقة الجهة العامة الكتابية المسبقة على المؤمن (شركة التأمين) وشروط التأمين قبل توقيع العقد.

3- يتعين على المتعهد وعلى نفقته الخاصة الإبقاء على (وثيقة/وثائق) التأمين بكامل قيمتها نافذة وسارية المفعول للمدة المحددة في المستند رقم (2) الشروط الخاصة للممارسة) وفي حالة تمديد مدة العقد يتم تمديد وثيقة التأمين بذات المدة المضافة.

4- إذا علم المتعهد خلال سريان هذا التأمين بأية واقعة مشمولة بالتغطية التأمينية فيتعين عليه إرسال إخطار مكتوب إلى (شركة/شركات) التأمين فور حدوث هذه الواقعة وموافاة الجهة العامة في حينه بصورة من هذا الإخطار.

5- يجب أن يُنَص صراحةً في (وثيقة/وثائق) التأمين على حق الجهة العامة في أن تطلب مباشرةً من (شركة/شركات) التأمين تمديد (الوثيقة/الوثائق) طبقًا للمدد التي تحددها الجهة العامة.

6- يجب على المتعهد أن يُزوّد الجهة العامة (بوثيقة/بوثائق) التأمين المذكورة في المواعيد وطبقًا للقيم والمدد المتفق عليها، كما يجب عليه أيضا تقديم إيصالات السداد عن كافة أقساط التأمين المستحقة قبل حلول الموعد النهائي لاستحقاقها للجهة العامة.

7- يجب أن ينص صراحة في شروط (وثيقة / وثائق) التأمين أنه إذا قصّر المتعهد في القيام بالتأمين خلال المدة المحددة أو في استمرار سداد الأقساط المستحقة في موعدها، يصبح من حق الجهة العامة أن تدفع (القسط/الأقساط) اللازمة لهذا الغرض إلى (شركة/شركات) التأمين مباشرةً خصمًا من أية مبالغ مستحقه أو قد تستحق للمتعهد عن العقد أو من أي عقد آخر مع الجهة العامة أو أية جهة عامة أخرى، دون الحاجة إلى تنبيه أو إنذار أو اتخاذ أية إجراءات قضائية ودون أي حق في الاعتراض من جانب المتعهد ، كما أن لها الحق أن تستردها كدين مستحق عليه بأي طريقة من طرق الاسترداد المقررة للجهات الحكومية.

8- يجب أن يُنص صراحة في شروط (وثيقة/وثائق) التأمين على عدم جواز إلغائها أو تعديلها بمعرفة المتعهد دون موافقة كتابية مسبقة من الجهة العامة.

مادة (26)

﴿ الأوامر التغييرية ﴾

للجهة العامة الحق في تعديل الأعمال محل العقد زيادةً أو نقصًا في حدود النسبة المنصوص عليها بالمستند رقم (2) (الشروط الخاصة للممارسة)، وسواء كان التعديل بالزيادة أو النقص فإن المتعهد يلتزم بالتنفيذ بذات الشروط والأسعار المتعاقد بها، كما يلتزم في حالة التعديل بالزيادة وخلال عشرة أيام عمل من تاريخ إخطاره بتعديل التأمين النهائي بما يتناسب مع تعديل الأعمال محل العقد بالزيادة.

مادة (27)

﴿ الثمن ﴾

يستحق المتعهد الثمن المتفق عليه طبقًا لشروط وطريقة الدفع المنصوص عليها بالمستند رقم (2) (الشروط الخاصة للممارسة) نظير قيامه بتنفيذ جميع الأعمال المتعاقد عليها على الوجه الأكمل وفقًا لأحكام وشروط العقد وملاحقه- إن وجدت- وطبقًا للأصول الفنية المتعارف عليها، ويحق للجهة العامة إجراء أي تصحيح لابد منه لأي شهادة دفع.

ويشمل الثمن المتفق عليه كافة المصاريف المباشرة وغير المباشرة لتنفيذ الأعمال المتعاقد عليها وكافة التكاليف الأخرى الخاصة بالجهاز الفني للمتعهد أيًا كان نوعها.

مادة (28)

﴿ التنازل ﴾

لا يجوز للمتعهد أن يتنازل عن العقد إلا بموافقة كتابية مسبقة من الجهة العامة، ولا يُحتج عليها بهذا التنازل مالم توجد هذه الموافقة.

مادة (29)

﴿ التعاقد من الباطن ﴾

لا يجوز للمتعهد التعاقد من الباطن لتنفيذ جزء من العقد إلا بموافقة كتابية مُسبقة من الجهة العامة وبشرط أن يكون المتعاقد من الباطن مؤهلًا لذلك، وفي هذه الحالة يظل المتعهد مسئولًا مع المتعاقد من الباطن عن تنفيذ جميع أحكام العقد مسؤولية تضامنية.

مادة (30)

﴿ حوالة الحق ﴾

لا يجوز للمتعهد أن يحيل أي من حقوقه المترتبة على العقد إلى الغير إلا بموافقة كتابية مسبقة من الجهة العامة، ولا يُحتج عليها بتلك الحوالة مالم توجد هذه الموافقة.

مادة (31)

﴿ غرامة التأخير ﴾

إذا تأخر المتعهد في تنفيذ الأعمال المتعاقد عليها أو جزءٍ منها خلال المدة أو المدد المتفق عليها، يجوز منحه مهلة زمنية لإتمام التنفيذ مع تحميله غرامة تأخير عن كل يوم ينصرم بين التاريخ المتفق عليه وبين تاريخ تنفيذ تلك الأعمال وفقاً لما هو وارد بالشروط الخاصة بالممارسة.

وتُستحق هذه الغرامة للجهة العامة بمجرد حصول التأخير وبدون أي حاجة إلى تنبيه أو إنذار أو اتخاذ أية إجراءات قضائية، ويمكن للجهة العامة أن تخصم مبلغ غرامة التأخير من التأمين النهائي أو من أية مبالغ مستحقة أو قد تستحق للمتعهد دون الإخلال بحقها في سلوك أي طريق آخر للاسترداد، كما أن خصم هذه الغرامة لا يُعفي المتعهد من التزاماته أو مسؤولياته بموجب العقد، ولا يُخل توقيع هذه الغرامة بحق الجهة العامة في التعويض عما قد يصيبها من أضـرار أو ما تتحمله من أعباء أو نفقات نتيجةً للتأخير، ودون الإخلال بأية حقوق أخرى محتفظ بها في العقد أو في القانون للجهة العامة.

ويجوز للجهة العامة – وفقًا لطبيعة العقد والأعمال المتعاقد عليها وظروف وملابسات التأخير – إرجاء تحصيل هذه الغرامة لحين انتهاء المتعهد من تنفيذ كافة الأعمال بشرط ألا تكون الغرامة قد جاوزت حدها الأقصى وأن يكون لدى الجهة العامة مستحقات للمتعهد تكفي لسداد تلك الغرامة.

مادة (32)

﴿ الخصم من مستحقات المتعهد ﴾

كل المبالغ التي تُستحق على المتعهد للجهة العامة تطبيقًا لأحكام العقد سواء بصفة غرامات أو تعويضات أو مصاريف أو غير ذلك يكون لها الحق في

خصمها من التأمين النهائي أو من أية مبالغ أخرى تكون مستحقة له لديها بناءً على العقد أو أي عقدٍ آخر لديها أو لدى أي وزارة أو إدارة أخرى من وزارات الدولة أو إداراتها، كل ذلك دون أن يكون للمتعهد الحق في المعارضة وبغير حاجة إلى تنبيه أو إنذار أو اتخاذ أية إجراءات قضائية.

مادة (33)

﴿ عدم جواز الدفع بعدم التنفيذ ﴾

يجب أن يضع المتعهد في اعتباره أنه يقوم بالأعمال المتعاقد عليها لصالح جهة عامة حكومية وأن تنفيذها لخدمة مرفق عام، ومن ثم يتعين عليه الاستمرار في أداء تلك الأعمال تحت أي ظرف، ولا يجوز له أن يوقف التنفيذ مُتعللًا بتقاعس الجهة العامة عن أداء التزاماتها التعاقدية، أو بقيام نزاعٍ بينه وبينها بشأن العقد.

مادة (34)

﴿ القوة القاهرة ﴾

إذا وقعت أثناء تنفيذ العقد قوة قاهرة لم يكن في الوُسع توقعها ويستحيل دفعها أو السيطرة عليها وتجعل تنفيذ الالتزامات المتعاقد عليها مستحيلاً استحالة مطلقة، فإنه يتعين على المتعهد أن يُخطر الجهة العامة كتابةً وبعلم الوصول بوقوع القوة القاهرة التي يستحيل معها تنفيذ العقد مع بيان الإجراءات التي قام بها لمواجهة تلك القوة القاهرة.

وتخضع القوة القاهرة من حيث تقرير مدى توافرها والأثر المترتب عليها بشأن الأعمال المتعاقد عليها للقواعد العامة المقررة في القانون المدني الكويتي.

مادة (35)

﴿ الظروف الطارئة ﴾

إذا طرأت أثناء تنفيذ العقد حوادث أو ظروف – طبيعية كانت أو اقتصادية – أو من عمل جهة حكومية غير الجهة العامة المتعاقدة أو من عمل أي شخصٍ آخر ، وتتسم بالطابع الاستثنائي ولم يكن في وُسع المتعهد توقعها عند

إبرام العقد ولا يملك لها دفعاً وتجعل تنفيذ الإلتزام مرهقاً وليس مستحيلاً، وكان من شأنها أن تنزل به خسائر فادحة تختل معها اقتصاديات العقد اختلالًا جسيمًا، فإن الجهة العامة المتعاقدة بعد إخطارها من قبل المتعهد كتابة وبعلم الوصول أن تلتزم بمشاركته في تحمل نصيب من الخسارة التي حاقت به طوال فترة الظرف الطارئ وذلك ضمانًا لتنفيذ العقد ودوام سير المرفق العام ، وتخضع مسألة تقدير التعويض الناتج عن تلك الظروف للقضاء الكويتي طبقًا لأحكام القانون المدني الكويتي.

مادة (36)

﴿ إنهاء العقد للمصلحة العامة ﴾

يحق للجهة العامة إنهاء العقد في أي وقتٍ تشاء وفقًا لما تقتضيه المصلحة العامة ، مع مراعاة إخطار المتعهد بالإنهاء كتابةً وبعلم الوصول، دون أن يكون له الحق في الاعتراض، وفي هذه الحالة فإن مسئولية الجهة العامة تقتصرُ على سداد المبالغ المستحقة للمتعهد عن الأعمال التي تم تنفيذها بموجب أحكام العقد حتى تاريخ إخطاره بالإنهاء.

مادة (37)

﴿ ثبات أسعار العقد ﴾

الأسعار المتفق عليها بموجب العقد ثابتة طوال مدته ولا يجوز للمتعهد طلب تعديلها لأي سبب، سواء كان تغييرات في أسعار العملات أو الرسوم أو الضرائب أو بسبب فرض ضرائب أو رسوم جديدة أو بسبب صدور تشريعات جديدة من أي نوع كانت، ولا يحق للمتعهد تحت أي ظرف أو لأي سبب مهما كان أن يطلب إعادة النظر في الأسعار المتفق عليها، وذلك مع عدم الإخلال بتطبيق نظرية الظروف الطارئة طبقًا لأحكام القانون المدني الكويتي.

مادة (38)

﴿ السرية ﴾

يجب على المتعهد أن يضع في اعتباره أنه يقوم بتنفيذ العقد لصالح جهة عامة حكومية لذا فإن عليه أن يتحلّى بالسرية التامة في جميع الأعمال المطلوبة منه أيًا كانت طبيعتها أو نوعها وفي كل ما يراه أو يسمعه بمناسبة تنفيذ التزاماته التعاقدية ،كما يلتزم بالحفاظ علي سرية المستندات والبيانات والمعلومات التي يحصل عليها بموجب العقد وعدم استخدامها في غير الأغراض المخصصة لها

وأن يكون تداول المعلومات والبيانات في حدود موظفيه ممن تتطلب حاجة العمل اطلاعهم علي تلك البيانات أو المعلومات، وفى حالة إخلال المتعهد أو أحد تابعيه بواجب الحفاظ على السرية في أي وقت سواء أثناء تنفيذ العقد أو بعد انتهائه، فإن للجهة العامة الحق في إثارة مسئوليته القانونية سواء المدنية أو الجزائية لمحاسبته على هذا الإخلال ومطالبته بالتعويض عما يكون قد أصابها من ضررٍ جَرَّاءِ إخلاله بهذا الالتزام.

مادة (39)

﴿ الضريبة ﴾

يلتزم المتعهد المحلي بكافة أحكام المرسوم رقم (3) لسنة 1955 في شأن ضريبة الدخل الكويتية المعدل بالقانون رقم (2) لسنة 2008 ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم (29) لسنة 2008 وتعديلاته، ويتم حجز نسبة (5%) من قيمة العقد أو من قيمة كل دفعة مسددة ولا تصرف له إلا بعد تقديم ما يثبت براءة ذمته من المستحقات الضريبية.

إذا كان المتعهد أجنبيًا، فإنه يلتزم أيضًا بأحكام القانون المشار إليه ولائحته التنفيذية ويتم حجز الدفعة النهائية من مستحقاته ولن يتم صرفها إلا بعد تقديم ما يثبت براءة ذمته من المستحقات الضريبية، إعمالًا لأحكام البند رقم (2) من قرار مجلس الوزراء رقم (738/ أولًا/1/ب،ج) الصادر باجتماعه رقم (35 –2008/2) المنعقد بتاريخ 2008/7/14.

مادة (40)

﴿ دعم العمالة الوطنية ﴾

يلتزم الممارس بأحكام القانون رقم (19) لسنة 2000 في شأن دعم العمالة الوطنية وتشجيعها للعمل في الجهات غير الحكومية المعدل بالقانون رقم (32) لسنة 2003 وقرار مجلس الوزراء رقم (1104/خامسًا) لسنة 2008 بتحديد نسب العمالة الوطنية لدى تلك الجهات المعدل بقراره رقم (1028) لسنة 2014 وما يطرأ عليهما من تعديلات، ويتعين عليه أن يقدم ضمن محتويات عطائه شهادة حديثة باستيفاء نسبة العمالة الوطنية صادرة من الجهة المختصة

قانونًا وإلا سوف يتم استبعاد العطاء وفقًا لنص المادة (6) من القانون رقم (19) لسنة 2000 المشار إليه وقرارات مجلس الوزراء الصادرة في هذا الشأن.

مادة (41)

﴿ النقل الجوي ﴾

يلتزم المتعهد في حالة نقل العمالة أو البضائع محل العقد جوًا باستخدام طائرات شركة الخطوط الجوية الكويتية أو طائرات شركات الطيران الأخرى التي لها حق النقل للركاب والبضائع طبقًا للاتفاقيات الثنائية التي أبرمتها دولة الكويت ووفقًا للضوابط المنصوص عليها في قرار مجلس الوزراء رقم (21) لسنة 1985 معدلًا بقراره المتخذ في الجلسة رقم (87/18) المنعقدة بتاريخ 1987/4/13 وقرار مجلس الوزراء رقم (1058) المتخذ في اجتماعه رقم 2019/31 المنعقد بتاريخ 2019/7/29.

مادة (42)

﴿ شهادة لمن يهمه الأمر ﴾

على مقدم العطاء ارفاق شهادة لمن يهمه الأمر سارية وصادرة عن الهيئة العامة للقوى العاملة تتضمن عدم وجود وقف على ملف الممارس عن العقود الحكومية المسجلة لدى الهيئة عن احد المخالفات المذكورة بالمادة (10) من القانون رقم (6) لسنة 2010 في شأن العمل في القطاع الأهلي علما بأنه سيتم استبعاد العطاءات التي لا تتضمن تلك الشهادة.

مادة (43)

﴿ الملكية الفكرية ﴾

يكون المتعهد مسئولًا مسئولية كاملة عن أي انتهاكٍ أو مساسٍ بحقوق الملكية الفكرية بشأن الأعمال المتعاقد عليها، ويلتزم وحده بتعويض الضرر الذي قد يصيب الغير بسبب ذلك دون أدنى مسئولية على الجهة العامة.

كما يكون مسئولًا عن تعويض الجهة العامة عن أية خسائر أو أضرار قد تنتج عن أية مطالبات قضائية أو دعاوى أو أحكام قضائية في هذا الشأن.

مادة (44)

﴿ المسئولية عن الممتلكات ﴾

يكونُ المتعهد مسئولًا مسئوليةً كاملةً عن الأضرار أو الإصابات التي قد تَلحق ممتلكاته أو عماله من جَرَّاءِ تنفيذ العقد، وليس له الرجوع على الجهة العامة بأية تعويضات أو مصاريف نتيجة لذلك، كما يكون مسئولًا مسئوليةً كاملة عما قد يصيب ممتلكات الجهة العامة من أضرار أثناء تنفيذ العقد نتيجة خطئه هو أو أيٍ من عماله أو تابعيه.

مادة (45)

﴿ التلوث وحماية البيئة ﴾

يلتزم المتعهد بالتقيد بأحكام القانون رقم 42 لسنة 2014 في شأن إصدار قانون حماية البيئة المعدل بالقانون رقم 99 لسنة 2015.

مادة (46)

﴿ أنظمة السلامة ﴾

يلتزم المتعهد بالتقيد بتطبيق ما جاء بشروط الوقاية والسلامة أثناء تنفيذ العقد طبقًا للقرارات المنظمة في هذا الشأن، وقرارات لجنة السلامة المختصة بالجهة العامة ان وجدت .

مادة (47)

﴿ القانون الواجب التطبيق ﴾

تعتبر أحكام القانون رقم 49 لسنة 2016 بشأن المناقصات العامة المعدل بالقانون رقم 74 لسنة 2019 ولائحته التنفيذية الصادرة بالمرسوم رقم 30 لسنة 2017 جزءًا لا يتجزأ من أحكام هذه الشروط.

مادة (48)

﴿ الاختصاص القضائي ﴾

أي نزاع ينشأ بين الجهة العامة والمتعهد فيما يتعلق بتنفيذ أو تفسير العقد يخضع لأحكام القوانين الكويتية وتختص بالفصل فيه المحاكم الكويتية.

المستند رقم (2)

﴿ الشروط الخاصة ﴾

المستند رقم (2)

﴿ الشروط الخاصة ﴾

﴿ فهرس المحتويات ﴾

رقم المادة	الموضوع	رقم الصفحة
مادة (1)	بيانات الممارسة	34
مادة (2)	قانون المناقصات العامة	35
مادة (3)	طريقة إبرام العقد	35
مادة (4)	الغرض من الممارسة ومكان تنفيذ الأعمال	35
مادة (5)	مستندات العقد	36
مادة (6)	أولوية المستندات	37
مادة (7)	التأمين الأولي	37
مادة (8)	إعداد العرض الفني	37
مادة (9)	التأمين النهائي	37
مادة (10)	الثمن	38
مادة (11)	شروط وطريقة الدفع	38
مادة (12)	مدة العقد وتجديده أو تمديده	38
مادة (13)	أوقات العمل	39
مادة (14)	الجهاز الفني للمتعهد	39
مادة (15)	ممثل المتعهد	39
مادة (16)	الأوامر التغييرية	40
مادة (17)	إصلاح الأعطال	40
مادة (18)	تقديم خدمات الدعم الفني	40

رقم المادة	الموضوع	رقم الصفحة
مادة (19)	شهادة الانتهاء من الأعمال	41
مادة (20)	التدريب	41
مادة (21)	غرامة التأخير	41
مادة (22)	الغرامات الأخرى	42
مادة (23)	فسخ العقد أو سحب العمل والتنفيذ على الحساب	42

مادة (1)

﴿ بيانات الممارسة ﴾

الجهة العامة: الهيئة العامة للبيئة

ممارسة رقم: هـ ع ب/ 14/2022–2023

موضوع الممارسة: صيانة لتطبيقات مشروع مسح وإعداد قاعدة بيانات لإدارة النفايات في دولة الكويت

نوع الممارسة :	[ ]	عامة	[/]	محدودة
	[ ]	قابلة للتجزئة	[/]	غير قابلة للتجزئة
	[/]	داخلية (يعلن عنها داخل الكويت	[ ]	خارجية (يعلن عنها داخل وخارج الكويت)
طريقة تقديم العطاء :		عرضين فني ومالي		
اسلوب تقييم العطاءات :	[ ]	نظام النقاط	[/]	أرخص الأسعار
العطاءات البديلة :	[ ]	يجوز تقديم عطاءات بديلة	[/]	لا يجوز تقديم عطاءات بديل
التدريب :	[/]	مطلوب	[ ]	غير مطلوب
العينات :	[ ]	مطلوب تقديم عينات	[/]	غير مطلوب تقديم عينات
اسلوب التفاوض :	[/]	مع جميع مقدمي العطاءا	[ ]	مع صاحب العطاء الأقل سعر

أخرى :

مادة (2)

﴿ قانون المناقصات العامة ﴾

تعتبر أحكام القانون رقم 49 لسنة 2016 بشأن المناقصات العامة المعدل بالقانون رقم 74 لسنة 2019 ولائحته التنفيذية الصادرة بالمرسوم رقم 30 لسنة 2017 جزءًا لا يتجزأ من هذه الشروط.

مادة (3)

﴿ طريقة إبرام العقد ﴾

سيتم إبرام العقد بناءً على إجراءات الممارسة رقم : هـ ع ب/ 2022/14–2023 طبقًا لأحكام القانون رقم 49 لسنة 2016 بشأن المناقصات العامة المعدل بالقانون رقم 74 لسنة 2019 ولائحته التنفيذية.

مادة (4)

﴿ الغرض من الممارسة ومكان تنفيذ الأعمال ﴾

الغرض من الممارسة هو القيام بصيانة تطبيقات الكترونية (صيانة لتطبيقات مشروع مسح وإعداد قاعدة بيانات لإدارة النفايات في دولة الكويت)

وذلك طبقًا للشروط والمواصفات المحددة بوثائق الممارسة.

. مكان تنفيذ الأعمال :

الهيئة العامة للبيئة

مادة (5)

﴿ مستندات العقد ﴾

تتألف مستندات العقد من وثائق الممارسة رقم هـ ع ب/ 14/2022-2023 والتي تحتوي على الآتي :

- **المستند رقم (1) الشروط العامة .**
- **المستند رقم (2) الشروط الخاصة .**
- **المستند رقم (3) الشروط والمواصفات الفنية**
- **المستند رقم (4) نموذج صيغة العقد**
- **المستند رقم (5) (النماذج) ويتضمن الوثائق التالية :**
  - **الوثيقة (5-1) نموذج بيانات الممارس**
  - **الوثيقة (5-2) نموذج صيغة العطاء**
  - **الوثيقة (5-3) نموذج محتويات العطاء**
  - **الوثيقة (5-4) نموذج التأمين الأولي**
  - **نموذج (5-5) نموذج التأمين النهائي**
  - **نموذج (5-6) نموذج المتعهدون من الباطن**
  - **نموذج (5-7) نموذج الإقرار رقم (1)**
  - **الوثيقة (5-8) نموذج الإقرار .....**
  - **الوثيقة (5-9) نموذج .....**
  - **الوثيقة (5-10) نموذج .....**
- **المستند رقم (6) الملاحق – إن وجدت – ويتضمن الوثائق التالية :**
  - **الوثيقة (6-1) ملحق الشروط الإضافية – إن وجدت –**
  - **الوثيقة (6-2) ملحق .....**
- **المستند رقم (7) القانون رقم 49 لسنة 2016 بشأن المناقصات العامة المعدل بالقانون رقم 74 لسنة 2019 ولائحته التنفيذية الصادرة بالمرسوم رقم 30 لسنة 2017 .**

وتُعد تلك المستندات وحدة متكاملة وتعتبر كل وثيقة فيها جزءًا لا يتجزأ من العقد وتُفسر وتُتمم بعضها بعضًا بما يضمن تحقيق الغرض من العقد.

مادة (6)

﴿ أولوية المستندات ﴾

دون الإخلال بأحكام القانون رقم 49 لسنة 2016 بشأن المناقصات العامة ولائحته التنفيذية الصادرة بالمرسوم رقم 30 لسنة 2017، تُعطَى الأولوية لصيغة العقد ثم الملاحق – إن وجدت–ثم الشروط الخاصة ثم الشروط العامة ثم الشروط والمواصفات الفنية ثم الإقرارات –إن وجدت – ثم الشروط الواردة في أي وثيقة أخرى من الوثائق التي تعتبر جزءًا لا يتجزأ من العقد.

مادة (7)

﴿ التأمين الأولي ﴾

التأمين الأولي لهذه الممارسة بنسبة 2% من قيمة العقد، يُقدَّم وفقًا لما هو منصوص عليه بالشروط العامة للممارسة.

مادة (8)

﴿ إعداد العرض الفني ﴾

يلتزم الممارس بإعداد وتقديم العرض الفني طبقًا للشروط والمواصفات المحددة بالمستند رقم (3) الشروط والمواصفات الفنية.

مادة (9)

﴿ التأمين النهائي ﴾

يلتزم الممارس الفائز خلال شهر من تاريخ إخطاره بترسية الممارسة عليه بتقديم تأمين نهائي بنسبة (10 %) من القيمة الإجمالية للعقد، ويكون هذا التأمين ساري المفعول من وقت إصداره إلى ما بعد انتهاء العقد بمدة (3) أشهر بما في ذلك مدة الضمان المحددة في هذا المستند.

ويُقدَّم هذا التأمين وفقًا للشروط العامة للممارسة.

مادة (10)

﴿ الثمن ﴾

هو المقابل المالي الذي سيُدفع للمتعهد مقابل القيام بالأعمال طبقًا للشروط المتفق عليها شاملًا الوفاء بجميع الالتزامات الواردة في العقد وكما هو موضح في وثائق الممارسة بما في ذلك المصروفات المباشرة وغير المباشرة لتنفيذ تلك الالتزامات.

ويخضع هذا المقابل للزيادة أو النقص طبقًا لشروط ومستندات العقد وتبعًا للأوامر التغييرية التي تقررها الجهة العامة أثناء تنفيذ العقد في نطاق الحدود المنصوص عليها في مستندات العقد.

مادة (11)

﴿ شروط وطريقة الدفع ﴾

يتم الدفع للمتعهد على النحو التالي:

- 4 دفعات متساوية (دفعة كل 3 شهور)

مادة (12)

﴿ مدة العقد وتجديده أو تمديده ﴾

مدة العقد (سنة) تبدأ من التاريخ الوارد بأمر البدء بمباشرة الأعمال.

ويحق للجهة العامة تجديد العقد لمدة مماثلة بذات الشروط والأسعار المتفق عليها ودون أدنى اعتراض من المتعهد بعد اخطاره كتابةً وبعلم الوصول برغبتها في تجديد العقد وذلك قبل انتهاء مدته بشهرين .

كما يحق للجهة العامة تمديد العقد لمدة أو لمدد أقل من مدته الأصلية بذات الشروط والأسعار المتفق عليها ودون أدنى اعتراض من المتعهد بعد اخطاره كتابةً وبعلم الوصول برغبتها في تمديد العقد وذلك قبل انتهاء مدته بشهرين .

مادة (13)

﴿ أوقات العمل ﴾

يلتزم المتعهد بأن يباشـــر الأعمال المسندة إليه خلال ساعات الدوام الرسمي للجهة العامة، ويجوز القيام بالأعمال في غير ساعات الدوام الرسمي بناءً على موافقةٍ كتابيةٍ من الجهة العامة وفقًا لما تقدره حسب طبيعة الأعمال.

مادة (14)

﴿ الجهاز الفني للمتعهد ﴾

يلتزم المتعهد في سبيل تنفيذ الأعمال المتعاقد عليها بتوفير جهازٍ فني متخصص لإتمام تلك الأعمال بحيث لا يقل عما تم ذكره في العرض الفني المعتمد، وأن يقدم كشفًا للجهة العامة فور توقيع العقد بأسماء أفراد هذا الجهاز على النحو الوارد بالجدول التالي وأن يرفق به صور من بطاقاتهم المدنية وإقاماتهم الرسمية حال كونهم عمالة وافدة، على أن يكون مسئولًا وحده عن كل ما يتعلق بشئون هذا الجهاز من حيث الأجر والبدلات وكافة المستحقات الخاصة به طبقًا للقوانين السارية في دولة الكويت.

م	الجهاز الفني للمتعهد
1	فريق دعم فني غير مقيم للقيام بأعمال الصيانة والتشغيل والتي تضمن استمرارية عمل النظام
2	استشاري نظم معلومات يعمل (داخل مبنى الهيئة العامة للبيئة) يختص بالاستشارات والتدريب
3	مطور تطبيقات بدوام كامل لديها يعمل من خارج الهيئة ويكون مسئولا عن اعمال التطوير والتعديلات والربط الالكتروني

مادة (15)

﴿ ممثل المتعهد ﴾

يلتزم المتعهد فور توقيع العقد بتقديم كتابٍ خطي للجهة العامة يتضمن تحديد ممثلًا له لديها بشأن تنفيذ العقد، يمكن الرجوع إليه في أي وقت بشأن الأعمال المتعاقد عليها طوال مدة العقد بما في ذلك مدة الضمان المنصوص

عليها في هذا المستند، ويكون من واجبات ممثل المتعهد تلقي أية ملاحظات للجهة العامة بشأن الأعمال المتعاقد عليها والعمل على تلافيها وتلبية كافة المتطلبات الناشئة عن العقد.

مادة (16)

﴿ الأوامر التغييرية ﴾

للجهة العامة أثناء تنفيذ العقد الحق في زيادة أو نقصان الأعمال المتعاقد عليها بنسبة (5%) خمسة بالمائة من قيمة العقد، وذلك وفقًا لما ورد بالشروط العامة للممارسة.

مادة (17)

﴿ إصلاح الأعطال ﴾

يلتزم المتعهد أثناء فترة العقد وعلى نفقته الخاصة بإصلاح كافة الأعطال التي قـــد تظهر على (التطبيقات الالكترونية) محل العقد، بما يضمن استمرارية عملها دون توقف أو مشاكل فنية، على أن تكون استجابته لطلب الإصلاح خلال مدة لا تتجاوز ساعتين من تاريخ إخطاره من قِبل الجهة العامة بذلك هاتفيًا أو بالبريد الإلكتروني أو عن طريق الفاكس أو بأية وسيلة أخرى من وسائل الإخطار، على أن يتم إصلاح الأعطال خلال مدة لا تتجاوز 24 ساعة من تاريخ الإخطار، مع مراعاة أن يتم الإصلاح خلال مواعيد الدوام الرسمي أو خارج هذه المواعيد بحسب متطلبات الجهة العامة.

مادة (18)

﴿ تقديم خدمات الدعم الفني ﴾

يلتزم المتعهد أثناء فترة العقد وعلى نفقته الخاصة بتقديم كافة خدمات الدعم الفني بما يضمن استمرارية العمل دون توقف أو مشاكل فنية، على أن تكون استجابته لطلب الدعم الفني خلال مدة لا تتجاوز ساعتين من تاريخ إخطاره من قِبل الجهة العامة بذلك هاتفيًا أو بالبريد الإلكتروني أو عن طريق الفاكس أو بأية وسيلة أخرى من وسائل الإخطار ،على أن يتم تقديم خدمات الدعم الفني

خلال مدة لا تتجاوز 24 ساعة من تاريخ الإخطار، مع مراعاة أن يتم تقديم تلك الخدمات خلال مواعيد الدوام الرسمي أو خارج هذه المواعيد بحسب متطلبات الجهة العامة.

مادة (19)

﴿ شهادة الانتهاء من الأعمال ﴾

بعد انتهاء المتعهد من تنفيذ كافة الأعمال المتعاقد عليها وانتهاء مدة الضمان لقطع الغيار المستبدلة – إن وجدت – يتم تحرير شهادة الانتهاء من الأعمال تقوم الجهة العامة أو من ينوب عنها بتحريرها من عدة نُسخ – بحسب الحاجة – ويتم التوقيع عليها من قِبل الطرفين أو من ينوب عنهما، ويُعطَى المتعهد نُسخة منها.

وتُعد شهادة الانتهاء من الأعمال هذه هي الدليل الوحيد على وفاء المتعهد بالتزاماته التعاقدية.

مادة (20)

﴿ التدريب ﴾

يلتزم المتعهد بتدريب 40 موظف من تحددهم الجهة العامة خلال فترة العقد على النحو الموضح تفصيلاً بالمستند رقم (3) (الشروط والمواصفات الفنية).

مادة (21)

﴿ غرامة التأخير ﴾

إذا تأخر المتعهد في تنفيذ التزاماته التعاقدية أو جزء منها خلال المدة أو المدد المتفق عليها بالعقد، توقع عليه غرامة تأخير مقدارها (1%) من قيمة العقد عن كل يوم تأخير وبحد أقصى (10%) من قيمة العقد.

مادة (22)

﴿ الغرامات الأخرى ﴾

إذا أخل المتعهد بأي من التزاماته الواردة في وثائق الممارسة يحق للجهة العامة بمجرد حدوث المخالفة ودون الحاجة إلى تنبيه او إنذار أو اتخاذ أية إجراءات قضائية ودون الحاجة إلى إثبات الضرر الذي يعتبر متحققاً في جميع الأحوال توقيع الغرامات التالية:

م	نوع المخالفة	مقدار الغرامة
1	في حالة التقصير في أداء الخدمة وذلك عن كل حاله ويجوز تكرار الغرامة بتكرار الحالات في اليوم الواحد.	(50 د.ك)
2	غرامة عن كل يوم تأخير لممثلي المتعهد من القيام بالخدمات دون عذر.	(50 د.ك)
3	غرامة عن كل يوم، في حالة مخالفة المتعهد لأي شرط من الشروط المنصوص عليها بوثائق الممارسة ولم تنص عليه الغرامات الموضحة أعلاه وذلك لضمان تنفيذ العقد كاملاً.	(50 د.ك)

وتستحق هذه الغرامات بمجرد حدوثها دون الحاجة إلى تنبيه أو إنذار أو اتخاذ أية إجراءات قضائية وكذلك دون الحاجة إلى إثبات الضرر الذي يعتبر متحققاً في جميع الأحوال.

مادة (23)

﴿ فسخ العقد أو سحب العمل والتنفيذ على الحساب ﴾

دون الإخلال بالحقوق المقررة للجهة العامة بمقتضى القانون أو العقد إذا أخل المتعهد بأي من التزاماته التعاقدية يكون للجهة العامة الحق في فسخ العقد أو سحب العمل والتنفيذ على الحساب مع ما يترتب على ذلك من آثار وفقاً لما ورد في الشروط العامة للممارسة.

المستند رقم (3)

الشروط والموصفات الفنية

الشروط

بند (1) المواصفات والخبرات السابقة للممارس

1. يجب ان يكون لمقدم العطاء الخبرة في تنفيذ مشاريع نظم المعلومات في المجال البيني على وجه الخصوص على أن يقدم 3 عقود لمشاريع قام بها في السنوات العشر الماضية في دولة الكويت لإثبات ذلك ضمن العرض الفني المقدم منه، وتستبعد كافة العروض التي لا تحقق هذا الشرط.
2. يجب أن تكون الشركة مسجلة لدى الجهاز المركزي لتكنولوجيا المعلومات في تخصص المعلومات الجغرافية للعام 2022، على ان يتم إرفاق نسخة من الشهادة للعام 2022 مع العرض الفني وتستبعد كافة العروض التي لا تحقق هذا الشرط.
3. يجب أن تكون الشركة مسجلة في دولة الكويت في مجال نظم المعلومات لمدة 10 سنوات على الأقل، على ان يتم إرفاق صورة من الرخصة التجارية أو مستخرج رسمي من السجل التجاري الذي يثبت ذلك، وتستبعد كافة العروض التي لا تحقق هذا الشرط.

4. يجب أن تكون الشركة حاصلة على شهادة الأيزو في مجالات الإدارة البيئية وإدارة الأمن والصحة البيئية ويتم إرفاق الشهادات المعتمدة سارية حتى تاريخه للشهادتين، وتستبعد كافة العروض التي لا تحقق هذا الشرط.

5. ان يكون لدى مقدم العطاء عقود سابقة وحالية لنفس الاعمال المطلوبة مع ومؤسسات حكومية وعليه ان يرفق كشف بأسماء المشاريع المشابهة التي قام بتنفيذها والشركات والجهات التي قام بتنفيذ هذه المشاريع لها ومدة العمل مع توفير بيانات الاتصال مع هذه الجهات.

6. إرفاق السير الذاتية لفريق العمل المرشح مستوفياً المؤهلات والخبرات اللازمة للقيام بتقديم الخدمات المطلوبة في جودة عالية والذين سوف يتم مقابلتهم عند الترسية لتقرير مدى صلاحيتهم واستيفائهم الشروط من عدمه.

بند (2) التزامات مقدم العطاء

1. يلتزم كل ممارس بأن يرفق مع عطائه ما يثبت تسجيله لدى الجهاز المركزي المعلومات في تخصص المعلومات الجغرافية للعام 2022.

2. يلتزم كل ممارس بأن يكون عطاؤه مصحوباً بصور المستندات التي تتضمن تفصيلاً كاملاً عن الشهادات العلمية والخبرات العملية لكل أخصائي أو فني حسب المواصفات الفنية والإدارية المطلوبة لكل مجال فني وكما هو وارد تفصيلاً بوثائق الممارسة والتي يجب على مقدم العطاء أن يطلع عليها قبل تقديم عطائه ويعتبر تقديم عطائه إقراراً منه باطلاعه على هذه المواصفات والشروط وقبوله تنفيذ العمل بموجبها على أن يلتزم الممارس بتقديم أصول المستندات حال طلبها وفي حال عدم قدرة الممارس على ذلك تؤدي إلى رفض الممارس واستبعاد مرشحيه.

3. يلتزم كل ممارس بتقديم الفريق الفني الخاص بتقديم جميع الخدمات والمهام المطلوبة.

4. يلتزم كل ممارس بتضمين عطائه كافة المستندات المطلوبة وتعبئة جدول محتويات مظروف العطاء الموضح بوثائق الممارسة، وبغير ذلك يحق للهيئة استبعاد العطاء.

بند (3) الجهة المشرفة على الأعمال

إدارة المخلفات بالهيئة العامة للبيئة هي الجهة المخول لها الإشراف على تنفيذ الأعمال موضوع الممارسة وعلى المتعهد الالتزام الكامل بأية تعليمات تصدرها الجهة في هذا الشأن.

بند (4) ملكية الأعمال المنفذة

كافة التقارير والدراسات والاستقصاءات والمعلومات والبرامج والوثائق والبيانات والمستندات التي يعدها أو يطورها أو يستخدمها ممثلو المتعهد في تنفيذ أعمال الخدمات الاستشارية تصبح ملكاً خالصاً للهيئة العامة للبيئة ويحق لممثلي المتعهد استخدامها فقط بغرض تنفيذ الأعمال الموكلة إليهم مع التزامهم بالمحافظة عليها ووقايتها من أي فقد أو تلف أو نشر وتسليمها للهيئة متكاملة في نهاية العقد.

بند (5) شروط عامة

1. يلتزم المتعهد بإتباع كافة قوانين ولوائح وقرارات وزارة الداخلية والصحة والشئون الاجتماعية والتخطيط ومؤسسة التأمينات الاجتماعية وأية جهة حكومية أخرى ذات علاقة وعليه وحده تقع مسؤولية مخالفة هذه القوانين واللوائح والقرارات .

2. المتعهد وحده مسئول مسؤولية كاملة عن سلامة العاملين لديه والغير عند حدوث إصابات أو أضرار قد تحدث لهم أثناء العمل أو بسببه جنائياً أو مدنياً دون أية مسؤولية تقع على الهيئة من جراء ذلك.

بند (6) تعديل الأعمال

عند الاستغناء عن خدمات احدى الاختصاصات تقوم الهيئة بإخطار المتعهد بكتاب رسمي دون أن يكون للمتعهد الحق في الاعتراض وبذلك تخصم القيمة من مبالغ الدفعات المستحقة . أما في حالة طلب الهيئة زيادة خدمات أي منها بنفس الشروط والأسعار " تشترط هذه الحالة أخذ موافقة جهات الاختصاص " وفي المهلة التي تحددها الهيئة بعدها يحق للهيئة تطبيق غرامات الغياب المنصوص عليها في البند (4) من هذه الشروط وفي جميع الأحوال المتعهد ملزم بقبول التعديل خلال مدة سريان العقد.

المواصفات الفنية

تدعو الهيئة العامة للبيئة الشركات العاملة في دولة الكويت المعتمدة في صيانة وتشغيل وتحديث أنظمة المعلومات الجغرافية والتطبيقات الالكترونية لتوفير خدمات صيانة وتشغيل وتحديث تطبيقات إدارة المخلفات التابعة للهيئة العامة للبيئة والتي تم تطويرها ضمن مشروع مسح واعداد قاعدة بيانات شاملة لإدارة النفايات بدولة الكويت.

تتضمن الممارسة صيانة وتشغيل وتحديث وربط التطبيقات المطورة من خلال مشروع مسح واعداد قاعدة بيانات شاملة لإدارة النفايات في دولة الكويت والعمل على حل مشاكل التشغيل بالإضافة إلى أعمال النسخ الاحتياطي للخوادم وقواعد

البيانات الخاصة بالنظام، ومراقبة أنظمة الحماية ومراجعة حالة النظام بشكل دوري وحلها وتأمين وتهيئة الخوادم المستضيفة للنظام بالإضافة الى تدريب الكوادر الوطنية وأصحاب المصلحة ممن تحددهم الهيئة العامة للبيئة على استخدام التطبيقات وتشغيلها.

وفيما يلي أسماء التطبيقات:

1. Asbestos Management
2. Medical Waste Management
3. Hazardous Waste Transport
4. Permit Management
5. Waste Treatment Management
6. Data Exchange
7. Field Survey
8. Waste Survey Analysis
9. Fix our environment
10. Landfill Data Analysis
11. Inspection Management
12. Waste Maps Management
13. Waste Management Dashboard
14. Executive Waste Management Dashboard

15. NWMS Indicators

16. Basic Editing

17. Advanced Editing

<u>ويتضمن نطاق العمل تقديم الخدمات الآتية لمدة 12 شهر ميلادي:</u>

1- صيانة وتشغيل وتفعيل وربط وتطوير وتحديث التطبيقات وكافة المؤشرات وألواح البيانات.

2- تطوير التطبيقات وتحديث وطرق معالجة البيانات واضافة أي خصائص جديدة طبقا لمتطلبات الهيئة العامة للبيئة حيث يتم تحديث التطبيقات بشكل مستمر للتوافق مع أنظمة التشغيل في الهيئة.

3- تصميم الخصائص والمتطلبات الجديدة والتنسيق مع الهيئة بشأنها.

4- تحديث أدلة الاستخدام واضافة أية خصائص جديدة أو تعديلات.

5- دعم الربط الإلكتروني لبيانات النفايات مع الجهات التي تورد بياناتها للهيئة عبر التطبيقات حسب متطلبات الهيئة العامة للبيئة.

6- الرد على الأسئلة والاستفسارات الصادرة عن المستخدمين والخاصة بالنظام.

7- التدريب خلال كافة فترة العقد على استخدام التطبيقات لكافة المستخدمين من داخل الهيئة وخارجها حسب الخطة التدريبية المعتمدة من الهيئة العامة للبيئة.

8- القيام بالأعمال التقنية الخاصة بالتشغيل والتطوير والتحديث والربط مثل أعمال النسخ الاحتياطي والاستعادة وتأمين التطبيقات وحماية البيانات ومراقبة النظام وتفعيل واضافة المستخدمين.

9- معالجة الأمور الفنية والتقنية وأية مشكلات تواجه عمليات التشغيل والاستخدام والتطوير مع المستخدمين ومع جهات الربط الالكتروني لكامل فترة العقد.

10- التأكد من الربط الإلكتروني مع إدارة البيانات البيئية والتأكد من سلامة وصول البيانات إلى قواعد البيانات المحددة من قبل الهيئة العامة للبيئة.

11- يتم تسليم التقارير الدورية والنهائية والتطبيقات الالكترونية وSource Code وغيرها من أعمال الممارسة حسب جدول زمني محدد من قبل الهيئة العامة للبيئة تلزم به الشركة القائمة على الصيانة والتطوير.

12- تقوم الشركة بتقديم تقرير شهري بالأعمال والمعوقات التي واجهت المشروع وطريقة حلها في الفترة التي يغطيها التقرير مع توثيق التعديلات ومصدر البرمجيات وغيرها مفصلة بنماذج محددة من قبل المسؤول المنسق من الشركة مع الهيئة العامة للبيئة.

13- تقوم الشركة بتسليم التقرير النهائي بالإضافة إلى أعمالها للهيئة العامة للبيئة أو من تفوضه الهيئة عند الانتهاء من فترة العقد.

14- تعود ملكية كافة البيانات والأجهزة والبرامج وأية مشتريات –ان وجدت – متعلقة بالتطبيقات ونظام الربط للهيئة العامة للبيئة حيث تسلم للهيئة كشوفات بالمشتريات واستخداماتها وفواتير الشراء.

15- تعتمد اللغة العربية في تقديم التقارير، والمراسلات، والمخاطبات الرسمية ،والتدريب.

16- يتم التسليم والاستلام بين الهيئة العامة للبيئة والشركة من خلال المخاطبات الرسمية الموثقة.

أسلوب تقديم الخدمات

فيما يلي وصف للخدمات المطلوبة ويجب أن تقدم الشركة بالعرض الفني توصيف لخطة العمل وأسلوب تقديم هذه الخدمات بالإضافة الى الخطة التدريبية المقترحة:

1. خدمات صيانة وتشغيل التطبيقات

تقوم الشركة بتوفير فريق دعم فني غير مقيم للقيام بأعمال الصيانة والتشغيل والتي تضمن استمرارية عمل النظام وتشمل هذه الأعمال أعمال النسخ الاحتياطي للخوادم وقواعد البيانات الخاصة بالنظام، ومراقبة أنظمة الحماية ومراجعة حالة النظام بشكل دوري وحلها وأيضا تأمين وتهيئة الخوادم المستضيفة للنظام بشكل دائم وذلك لمدة عام من تاريخ بداية المشروع.

ويستجيب فريق الدعم الفني لكافة متطلبات واستفسارات وملاحظات الهيئة العامة للبيئة بشكل دائم وفي كافة الأوقات خلال فترة العقد.

2. خدمات تعديل وتطوير التطبيقات والتدريب والاستشارات الفنية:

تقدم أعمال تعديل وتطوير تطبيقات نظام معلومات الرقابة البيئية للنفايات وذلك من خلال توفير الخدمات الآتية:

- خدمات استشارات نظم المعلومات وإدارة مشاريع النظم والتدريب

تخصص الشركة استشاري نظم معلومات يعمل بدوام جزئي (داخل مبنى الهيئة العامة للبيئة) خلال فترة التعاقد يكون مسئولا عن التواصل والتنسيق مع الهيئة ومناقشة الخصائص والطلبات الجديدة والمراقبة والتحكم بالجودة والتدريب وتقديم الاستشارات في مجال نظم المعلومات ويجب ان تتوافر فيه المواصفات الآتية:

1- أن يكون حاصل على ماجستير في هندسة الحاسوب أو علوم الحاسب الآلي.

2- خبرة 15 سنة على الأقل في تطوير أنظمة المعلومات والبرمجيات وقواعد البيانات.

3- معتمد كمدير مشروعات وحاصل على شهادة PMP

4- لديه خبرة في تطوير البرامج باستخدام #C , Asp.net , ReactJS, Javascript, Microsoft SQL Server , ArcGIS Server

5- لديه خبرة في إدارة مشاريع للقطاع البيئي بشكل عام وقطاع النفايات بشكل خاص

6- اجادة اللغتين العربية والانجليزية.

تقدم السيرة الذاتية للشخص المقترح والشهادات الحاصل عليها في العرض الفني والتوصيف المتبع أثناء تنفيذ عملية التطوير والتدريب.

- خدمات تطوير وتعديل التطبيقات

تخصص الشركة مطور تطبيقات بدوام كامل لديها يعمل من خارج الهيئة ويكون مسئولا عن اعمال التطوير والتعديلات والربط الالكتروني مع اضافة خصائص جديدة للتطبيقات وتحديث التطبيقات لتوائم مع اخر اصدارات انظمة التشغيل وأجهزة الجوال والمتصفحات وتحديث دلائل الاستخدام ووثائق المشروع إذا لزم الأمر على أن تتوافر فيه المواصفات الآتية:

1-أن يكون حاصل على بكالوريوس في هندسة الحاسوب أو علوم الحاسب الآلي.

2-خبرة 8 سنوات على الأقل في تطوير أنظمة المعلومات الجغرافية وبرمجيات ArcGIS ESRI

3-لديه خبرة في تطوير البرامج باستخدام , C#, ReactJS, Asp.net Javascript, Microsoft SQL Server , ArcGIS Server

4-خبرة بتطوير تطبيقات بالمجال البيني واداة النفايات

5- اجادة اللغتين العربية والانجليزية.

تقدم السيرة الذاتية للشخص المقترح والشهادات الحاصل عليها في العرض الفني.

المستند رقم (4)

نموذج صيغة العقد

عقد صيانة

الناجم عن الممارسة رقم : 14 لسنة : 2022-2023

العقد رقم: 14

موضوعه : صيانة لتطبيقات مشروع مسح واعداد قاعدة بيانات لادارة النفايات في دولة الكويت

أنه في يوم : ..... الموافق : ..... من شهر : ..... عام : ..... تم إبرام العقد المشار إليه .

بيـن

1- ..... بدولة الكويت ويمثلها السيد/

.....

بصفته :

.....

وعنوانه :

.....

ويسمى (الطرف الأول)

وبيـن

2- السيد/ السادة ..... ويمثله السيد/

.....

بصفته

.....

وعنوانه : منطقة : ..... قطعة : ..... شارع :

.....

المبنى/ القسيمة : ..... المكتب : ..... العنوان البريدي : الكويت .....

ص.ب : ..... الرمز البريدي : ..... رقم الهاتف : .....

رقم الفاكس : ..... البريد الالكتروني.....

ويسمى/ويسمون (الطرف الثاني)

﴿ تمهيد ﴾

حيث تم الاعلان عن الممارسة رقم : 14 لسنة : 2022-2023 للقيام بصيانة لتطبيقات مشروع مسح واعداد قاعدة بيانات لادارة النفايات في دولة الكويت

وتقدم الطرف الثاني بعطاءٍ في الممارسة المذكورة للقيام بالأعمال المشار إليها ، وحيث قامت الجهة التى تتولى إجراءات الممارسة بترسية الممارسة على العطاء المقدم من الطرف الثاني باجتماعها رقم : ..... المنعقد بتاريخ : .....

وبناءً على :

- موافقة لجنة الشراء .....

فقد تم الاتفاق فيما بين الطرفين على ما يلي :

مادة (1)

﴿ مستندات العقد ﴾

يعتبر التمهيد السابق و وثائق الممارسة رقم : 14 لسنة : 2022-2023 وما اشتملت عليه من كراسة الشروط العامة والخاصة وملحق الشروط الإضافية – إن وُجدت – والشروط والمواصفات الفنية والإقرارات والملاحق والنماذج والعطاء المقدم من الطرف الثاني وكافة المكاتبات المتبادلة بين الطرفين جزءًا لا يتجزأ من هذا العقد ومُتممًا ومكملًا له.

مادة (2)

﴿ نطاق الأعمال ﴾

يلتزم الطرف الثاني بالقيام بالأعمال محل العقد طبقًا للشروط والمواصفات الفنية المنصوص عليها في مستندات العقد المشار إليها أعلاه.

مادة (3)

﴿ قيمة العقد ﴾

يلتزم الطرف الأول بأن يدفع للطرف الثاني مبلغًا وقدره: (.....د.ك) (فقط لا غير ..... دينار كويتي) نظير قيامه بتنفيذ الأعمال المتعاقد عليها طبقًا للشروط المنصوص عليها في مستندات العقد.

مادة (4)

﴿ مدة التنفيذ ﴾

مدة العقد (..... يوم/ ..... شهر/ ..... سنة) تبدأ من التاريخ الوارد بأمر البدء بمباشرة الأعمال.

ويحق للطرف الأول تجديد العقد لمدة مماثلة بذات الشروط والأسعار المتفق عليها ودون أدنى اعتراض من الطرف الثاني بعد اخطاره كتابةً وبعلم الوصول برغبة الطرف الأول في تجديد العقد وذلك قبل انتهاء مدته بشهرين .

كما يحق للطرف الأول تمديد العقد لمدة أو لمدد أقل من مدته الأصلية بذات الشروط والأسعار المتفق عليها ودون أدنى اعتراض من الطرف الثاني بعد اخطاره كتابةً وبعلم الوصول برغبة الطرف الأول في تمديد العقد وذلك قبل انتهاء مدته بشهرين .

مادة (5)

﴿ التأمين النهائي ﴾

قدَّم الطرف الثاني قبل توقيع العقد تأمينًا نهائيًا مبلغًا وقدره (....د.ك) بموجب خطاب ضمان صادر عن بنك : ..... باسمه ولصالح الطرف الأول بواقع (....%) من القيمة الإجمالية للعقد، ساري المفعول من وقت إصداره إلى ما بعد انتهاء تنفيذ العقد بمدة (... أشهر) بما في ذلك مدة الضمان.

مادة (6)

﴿ الغرامات ﴾

إذا ارتكب الطرف الثاني أي من المخالفات المنصوص عليها بمستندات العقد أو تأخر في تنفيذ التزاماته التعاقدية أو جزء منها خلال المدة المتفق عليها بالعقد، توقع عليه الغرامة المنصوص عليها تفصيلًا بالمستند رقم (2) (الشروط الخاصة للممارسة).

مادة (7)

﴿ الموطن المختار ﴾

أقر الطرفان بأن العنوان الوارد بصدر هذا العقد موطنًا مختاراً لهما وأن كافة المكاتبات والمراسلات التي ترسل عليه منتجةً لكافة آثارها القانونية، وفي حالة تغيير أحد الطرفين لعنوانه يتعين عليه إخطار الطرف الآخر كتابةً و بعلم الوصول بالعنوان الجديد ، ومالم يتم هذا الإخطار تعتبر جميع الإعلانات والمكاتبات والمراسلات التي ترسل إليه على العنوان الوارد بالعقد صحيحة ونافذة في حقه ومنتجة لكافة آثارها القانونية.

مادة (8)

﴿ القانون الواجب التطبيق ﴾

تسري على هذا العقد أحكام القانون رقم 49 لسنة 2016 بشأن المناقصات العامة المعدل بالقانون رقم (74) لسنة 2019 ولائحته التنفيذية الصادرة بالمرسوم رقم 30 لسنة 2017.

مادة (9)

﴿ الإلتزام بالقوانين ذات الصلة ﴾

فيما لم يرد في شأنه نص خاص في هذا العقد ،على الطرف الثاني الالتزام بجميع القوانين واللوائح والقرارات السارية في دولة الكويت ذات الصلة بموضوع العقد.

مادة (10)

﴿ الاختصاص القضائي ﴾

أُبرم هذا العقد في دولة الكويت، وأي نزاع قد ينشأ عنه أو عن تنفيذه أو تفسيره تختص المحاكم الكويتية بالفصل فيه.

مادة (11)

﴿ نُسخ العقد ﴾

حُرر هذا العقد من (....) نُسخ سُـلِّمت إحداها للطرف الثاني للعمل بموجبها.

واستناداً إلى ما سبق وقع الطرفان هذا العقد.

الطرف الأول	الطرف الثاني
الاسم :	الاسم : .....
التوقيع :	التوقيع :
.....	
الصفة :	الصفة: .....

مفوض بالتوقيع عن :

.....

المستند رقم (5)

﴿ النماذج ﴾

﴿ فهرس المحتويات ﴾

رقم النموذج	الموضوع	رقم الصفحة
(5 – 1)	نموذج بيانات الممارس	63
(5 – 2)	نموذج صيغة العطاء	65
(5 – 3)	نموذج محتويات العطاء	67
(5 – 4)	نموذج التأمين الأولي	69
(5 – 5)	نموذج التأمين النهائي	70
(5 – 6)	نموذج المتعهدون من الباطن	71
(5 – 7)	نموذج الإقرار رقم (1)	73
(5 – 8)	نموذج الإقرار	71
(5 – 9)	نموذج	75
(5 – 10)	نموذج	76

الوثيقة (5 – 1)

﴿ نموذج بيانات الممارس ﴾

يُرجى من الممارس تعبئة هذا النموذج :

رقم الممارسة :

.....

موضوعها : .....

اسم الممارس :

.....

العنوان :

منطقة : ..... ، **قطعة :** ..... ، **شارع :** .....

المبنى/ القسيمة : ..... ، **المكتب :** ..... ، **العنوان البريدي :** الكويت.....

ص.ب : ..... ، **الرمز البريدي :** ..... ، **رقم الهاتف :** .....

رقم الفاكس : ..... **البريد الإلكتروني:**.....

رقم إيصال شراء مستندات الممارسة :

.....

توقيع الممارس :

.....

ختم الممارس : .....

التـــــاريـــــــــــخ :

.....

الوثيقة (5 – 2)

﴿ نموذج صيغة العطاء ﴾

صيغة عطاء الممارسة رقم : ..... لسنة : .....

موضوعها : .....

الجهة : .....

نُقر نحن الموقعين أدناه بأننا قمنا بدراسة شاملة لمستندات الممارسة المبينة أعلاه ونوافق على ما جاء بها ونقبله بدون أي تحفظ ومن ثم فإننا نتعهد بالآتي :

1- تنفيذ جميع الأعمال المطلوبة بموجب الممارسة والتي ورد وصفها تفصيلًا بالوثائق وفقاً لما تحدد لها تمامًا من كل الوجوه في المستندات المذكورة وذلك بواقع مبلغ إجمالي قدره (بالأرقام) .... د.ك فقط مبلغ وقدره (بالحروف) ..... دينار كويتي ، وكما هو موضح بالمرفقات بالعرض المالي والأسعار التفصيلية فيه لهذا المبلغ والتي تبين قيمة كل عمل من الأعمال المطلوبة على حده خلال مدة إجمالية لتنفيذ تلك الأعمال مقدارها (....) .

2- الالتزام بالقيمة المبينة في البند السابق طوال مدة سريان العطاء على النحو الوارد بالمستند رقم (1) من وثائق الممارسة.

3- إتمام إجراءات التعاقد مع الجهة العامة متى تم إخطارنا بالترسية ويُعد تخلفنا عن إتمام إجراءات التعاقد انسحابًا من جانبنا يستوجب المساءلة وفقًا لأحكام قانون المناقصات العامة.

4- تنفيذ جميع الأعمال المتعاقد عليها طبقًا للجدول الزمني المحدد لها وعلى أكمل وجه.

5- تعد هذه الصيغة جزءًا لا يتجزأ من وثائق الممارسة.

6- مرفق طيه التأمين الأولي بقيمة : ..... دينار كويتي في صورة خطاب ضمان/شيك مصدق رقم : ..... صادر من بنك : ..... صالح لمدة (90) يومًا من تاريخ فض مظاريف العطاءات .

اسم الممارس : .....

التاريخ : .....

التوقيـــع : .....

الختـــم : .....

الوثيقة (5 – 3)

﴿ نموذج محتويات العطاء ﴾

على الممارس ملء النموذج المرفق لبيان جميع المستندات المقدمة في المغلف الذي يحتوي على عطائه .

ممارسة رقم :

.....

موضوعها : .....

اسم المستند	العدد	المرجع والتاريخ	ملاحظات

اسم الممارس : .....

التاريخ : .....

التوقيـــع

.....:

الختـــم

.....:

ممارسة عامة رقم (هـ ع ب / 2019)

تجهيز

رقم البند	الممارسة رقم (هـ ع ب /14/2022-2023 صيانة لتطبيقات مشروع مسح واعداد قاعده بيانات لإدارة النفايات في دولة الكويت)	السعر الإجمالي		ملاحظات
		فلس	دينار	
1				

المبلغ: ----------

التاريخ: ----------

اسم الشركة: ----------

الختم والتوقيع: ----------

الوثيقة (5 – 4)

﴿ نموذج التأمين الأولي ﴾

السادة / ..... المحترمين

خطاب ضمان / شيك مصدق رقم : .....

نتشرف بإعلامكم بأننا نضمن لكم بموجب هذا الكتاب السادة/..... على مبلغ قدره (.....د.ك) (فقط مبلغ وقدره ..... دينارًا كويتيًا) وذلك لقاء التأمين الأولي بشأن الممارسة رقم : ..... لسنة : ..... والخاصة بـــ : ..... والذين تقدموا بعطاء لأجلها.

يعتبر هذا التأمين ساري المفعول لمدة تسعين يومًا من تاريخ فض مظاريف العطاءات.

نتعهد بأن ندفع لأمركم عند أول طلب من قبلكم كامل المبلغ المذكور ودون أي اعتراض من قبل السادة /.....

وأننا نقر بأننا نختار محل إقامة لنا في الكويت لكل ما يتعلق بتنفيذ هذا التأمين في مركز السادة /.....

الوثيقة (5 – 5)

﴿ نموذج التأمين النهائي ﴾

السادة/ (الجهة العامة) ..... المحترمين

الكويت

خطاب ضمان رقم :.....

نتشرف بإعلامكم بأننا نضمن لكم بموجب هذا الكتاب

السادة / ..... على مبلغ قدره (.... د.ك) (فقط مبلغ وقدره ..... دينارًا كويتيًا) وذلك لقاء خطاب الضمان بشأن الالتزام بتنفيذ الأعمال الواردة في الممارسة رقم : ..... لسنة : ..... والخاصة بـــ :

.....والتي رست عليهم .

يعتبر خطاب الضمان هذا ساري المفعول ابتداءً من هذا اليوم ولمدة تنفيذ الأعمال للعقد مضافًا إليها (.....) أشهر ويظل معمولًا به ولا يجوز إلغائه خلال المدة المذكورة بدون موافقتكم الخطية المسبقة.

نتعهد بأن ندفع لأمركم عند أول طلب من قبلكم كامل المبلغ المذكور ورغم أي اعتراض من قبل السادة /

.....

وأننا نقر بأننا نختار محل إقامة لنا في الكويت لكل ما يتعلق بتنفيذ هذا التأمين في مركز السادة /.....

الوثيقة (5 – 6)

﴿ نموذج المتعهدون من الباطن ﴾

على المتعهد أن يقدم كتابةً كشفًا بأسماء المتعهدون من الباطن الذين سوف يستعين بهم لتنفيذ أي جزء من الأعمال المتعاقد عليها على النحو المبين أدناه، ويجب أن تكون تلك الأسماء من ضمن الكشوف المُحدَّثة من قِبل الجهة العامـــــة للقوائم المدرجـــــة بالعرض الفني أثناء فترة دراسة العطاءات وقبل الترسية من الجهة التى تتولى إجراءات الممارسة لاعتمادهم.

وللجهة العامة الحق في استبعاد أي متعهد من الباطن أو ممثله أو موظفيه أثناء سير العمل وطلب تغييره في أي وقت من الأوقات ودون أن يترتب على ذلك أية مسئولية أو التزام عليها.

1- ..... لأعمال : .....

العنوان : .....

ص .ب : .....

هاتف : .....

فاكس : .....

البريد الإلكتروني :

.....

2- ..... لأعمال : .....

العنوان : .....

ص.ب :

.....

هاتف :

.....

فاكس : .....

البريد الإلكتروني :

.....

3- ..... لأعمال : .....

العنوان : .....

ص .ب : .....

هاتف : .....

فاكس : .....

البريد الإلكتروني :

.....

الوثيقة (5 – 7)

﴿ نموذج الإقرار رقم (1) ﴾

ممارسة رقم : ..... لسنة : .....

موضوعها :

.....

نقر نحن الموقعين أدناه بأننا اطلعنا على جميع وثائق ومستندات الممارسة سواء الورقية أو الواردة ضمن كافة الأقراص المدمجة .C.D ونتعهد بما يلي :

1- أن الأسعار التفصيلية بالعرض المالي والقيمة الإجمالية المحددة في صيغة عطاء الممارسة المقدمة من قبلنا تمت بعد الدراسة الشاملة لكافة وثائق ومستندات الممارسة الورقية والتي على الأقراص المدمجة ، وهذه الأسعار تشمل كافة المصروفات والأرباح وكافة الالتزامات والمتطلبات المنصوص عليها في المستندات لتنفيذ جميع الأعمال المطلوبة بموجب الممارسة ووفقًا لشروطها على الوجه الأكمل وكما وردت بمستندات الممارسة.

2- تم تعبئة وحماية جميع البيانات والمعلومات المطلوب تعبئتها من قِبلنا سواء على الوثائق والمستندات الورقية أو الواردة ضمن الأقراص المدمجة بمعرفتنا وحسب الشروط وبالطريقة المبينة بوثائق الممارسة وبما يتفق ومتطلباتها، ونعلم بعدم أحقيتنا في عمل أي تعديل على مضمون ونصوص تلك الوثائق والمستندات، وإذا ما تبين خلاف ذلك فانه يحق للجهة التى تتولى إجراءات الممارسة استبعاد العطاء واعتباره باطلًا.

3- إذا وُجد اختلاف بين البيانات والمعلومات التي تم تعبئتها من قِبلنا على الوثائق والمستندات الورقية مقارنة مع تلك الواردة على الأقراص المدمجة والمقدمة من قبلنا، فإننا نقر بحق الجهة التى تتولى إجراءات الممارسة في استبعاد العطاء واعتباره باطلًا.

اسم المقر : ..... بصفته : .....

التوقيع : ..... الختم : .....

الوثيقة (5 – 8)

﴿ نموذج الإقرار ..... ﴾

ممارسة رقم : .....

موضوعها : .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

اسم المقر : .....

بصفته : .....

التوقيع : .....

الختم : .....

الوثيقة (5 – 9)

﴿ نموذج ..... ﴾

الوثيقة (5 – 10)

﴿ نموذج ..... ﴾

المستند رقم (6)

﴿ الملاحق ﴾

الوثيقة (6 - 1)

﴿ ملحق الشروط الإضافية ﴾

إن وجدت

الوثيقة (6 - 2)

﴿ ملحق ..... ﴾

المستند رقم (7)

القانون رقم 49 لسنة 2016

بشأن المناقصات العامة المعدل بالقانون رقم 74 لسنة 2019 ولائحته التنفيذية الصادرة بالمرسوم رقم 30 لسنة 2017

العدد 1299
السنة الثانية والستون

صدرت في ١١ ديسمبر ١٩٥٤
الكويت اليوم
الجريدة الرسمية لحكومة دولة الكويت
تصدرها وزارة الإعلام
إدارة جريدة كويت اليوم الرسمية

الأحد
26 شوال 1437هـ
31 يوليو 2016م

محتويات العدد

- *الباب الأول (الأحكام والقوانين والمراسيم والقرارات)*

القوانين .....(2-24)
المراسيم .....(25-26)
قرارات المجالس الرسمية .....(27-28)
القرارات الوزارية .....(29)
قرارات الهيئات الحكومية .....(29-31)
قرارات الإدارات الحكومية .....(32)
قرارات المؤسسات الحكومية .....(33)

- *الباب الثاني (الاستدراكات)*

تتم الكتابة في حال وجود استدراك .....(33-37)

- *الباب الثالث (وزارات الدولة)*

وزارة الأشغال العامة .....(38-39)
وزارة الإعلام .....(39)
وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية .....(39-40)
وزارة التجارة والصناعة .....(40-87)
وزارة التربية .....(88-94)
وزارة الداخلية .....(94-99)
وزارة الدفاع .....(99)
وزارة الصحة .....(100-110)
وزارة العدل .....(110-113)
وزارة المالية .....(113-115)

- *الباب الرابع (الدواوين الحكومية)*
- *الباب الخامس (المجالس الرسمية)*

المجلس الأعلى للتخطيط والتنمية.....(115)

- *الباب السادس (الهيئات الحكومية)*

الهيئة العامة لشئون القصر .....(115-116)
الهيئة العامة للاستثمار .....(116-118)
الهيئة العامة للبيئة .....(118)
الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب .....(118-119)
الهيئة العامة للرياضة .....(119)
الهيئة العامة للصناعة .....(119-120)
الهيئة العامة للمعلومات المدنية .....(120)
هيئة أسواق المال .....(120-142)
هيئة مشروعات الشراكة بين القطاعين العام والخاص.(142)

- *الباب السابع (الإدارات الحكومية)*

إدارة نزع الملكية للمنفعة العامة .....(142-143)
بلدية الكويت .....(143)
لجنة المناقصات المركزية .....(143-181)

- *الباب الثامن (المؤسسات الحكومية)*

الرئاسة العامة للحرس الوطني .....(181)
المؤسسة العامة للرعاية السكنية .....(181-182)
بنك الائتمان الكويتي .....(182)
بنك الكويت المركزي .....(183)
بيت الزكاة .....(184)
مؤسسة البترول الكويتية .....(184)

- *الباب التاسع (الشركات الحكومية)*

شركة البترول الوطنية الكويتية .....(184)

- *الباب العاشر (النماذج الصناعية والعلامات التجارية)*

علامات ملونة .....(185-192)

مجلس الوزراء

قانون رقم 49 لسنة 2016

بشأن المناقصات العامة

– بعد الاطلاع على الدستور،

– وعلى مرسوم ضريبة الدخل الكويتية رقم (3) لسنة 1955 والقوانين المعدلة له،

– وعلى المرسوم الأميري رقم (12) لسنة 1960 بقانون تنظيم إدارة الفتوى والتشريع لحكومة الكويت،

– وعلى القانون رقم (5) لسنة 1961 بتنظيم العلاقات القانونية ذات العنصر الأجنبي ،

– وعلى القانون رقم (30) لسنة 1964 بإنشاء ديوان المحاسبة والقوانين المعدلة له،

– وعلى القانون رقم (37) لسنة 1964 في شأن المناقصات العامة والقوانين المعدلة له،

– وعلى القانون رقم (32) لسنة 1968 في شأن النقد وبنك الكويت المركزي والمهنة المصرفية والقوانين المعدلة له،

– وعلى القانون رقم (19) لسنة 1973 بشأن المحافظة على مصادر الثروة البترولية،

– وعلى المرسوم بالقانون رقم (31) لسنة 1978 بقواعد إعداد الميزانيات العامة والرقابة على تنفيذها والحساب الختامي والقوانين المعدلة له،

– وعلى المرسوم بالقانون رقم (6) لسنة 1980 بإنشاء مؤسسة البترول الكويتية،

– وعلى المرسوم بالقانون رقم (38) لسنة 1980 بإصدار قانون المرافعات المدنية والتجارية والقوانين المعدلة له ،

– وعلى المرسوم بالقانون رقم (67) لسنة 1980 بإصدار القانون المدني والمعدل بالقانون رقم (15) لسنة 1996،

– وعلى المرسوم بقانون رقم (68) لسنة 1980 بإصدار قانون التجارة والقوانين المعدلة له ،

– وعلى القانون رقم (58) لسنة 1982 بالموافقة على الاتفاقية الاقتصادية الموحدة بين دول مجلس التعاون (المادة رقم 3 من الاتفاقية)،

– وعلى القانون رقم (1) لسنة 1993 بشأن حماية الأموال العامة والقوانين المعدلة له،

– وعلى القانون رقم (11) لسنة 1995 بشأن التحكيم القضائي في المواد المدنية والتجارية والمعدل بالقانون رقم 102 لسنة 2013،

– وعلى القانون رقم (81) لسنة 1995 بالموافقة على اتفاق إنشاء منظمة التجارة العالمية ،

– وعلى القانون رقم (25) لسنة 1996 في شأن الكشف عن العمولات التي تقدم في العقود التي تبرمها الدولة ،

– وعلى القانون رقم (66) لسنة 1998 بإلغاء النصوص المانعة من خضوع بعض الهيئات العامة والمؤسسات العامة لرقابة ديوان المحاسبة أو قانون المناقصات العامة،

– وعلى القانون رقم (19) لسنة 2000 في شأن دعم العمالة الوطنية وتشجيعها للعمل في الجهات غير الحكومية والمعدل بالقانون رقم (32) لسنة 2003 ،

– وعلى القانون رقم (5) لسنة 2003 بالموافقة على الاتفاقية الاقتصادية الموحدة بين دول مجلس التعاون ،

– وعلى المرسوم رقم (266) لسنة 2006 بشأن إنشاء الجهاز المركزي لتكنولوجيا المعلومات والقوانين المعدلة له ،

– وعلى القانون رقم (98) لسنة 2013 بشأن الصندوق الوطني لرعاية وتنمية المشروعات الصغيرة والمتوسطة والمعدل بالقانون رقم (2) لسنة 2014،

– وعلى القانون رقم (116) لسنة 2013 في شأن تشجيع الاستثمار المباشر بدولة الكويت،

– وعلى القانون رقم (116) لسنة 2014 بشأن الشراكة بين القطاعين العام والخاص ،

– وعلى القانون رقم (20) لسنة 2014 في شأن المعاملات الإلكترونية ،

– وعلى القانون رقم (23) لسنة 2015 بإنشاء جهاز المراقبين الماليين ،

– وعلى القانون رقم (1) لسنة 2016 بإصدار قانون الشركات ،

– وعلى المرسوم الأميري في شأن تحديد المواد العسكرية لوزارة الدفاع وقوات الأمن المستثناة من تطبيق أحكام القانون رقم (37) لسنة 1964 في شأن المناقصات العامة ،

وافق مجلس الأمة على القانون الآتي نصه ، وقد صدقنا عليه وأصدرناه :–

الباب الأول

التعاريف ونطاق تطبيق القانون

الفصل الأول (مادة 1)

التعاريف

في تطبيق أحكام هذا القانون يكون للمصطلحات التالية المعنى المبين قرين كل منها:

– الجهات العامة : الوزارات والإدارات الحكومية والهيئات والمؤسسات العامة ذات الميزانية الملحقة أو المستقلة والشركات المملوكة بالكامل لمؤسسة البترول الكويتية.

– الوزير المختص : وزير الدولة لشؤون مجلس الوزراء أو الوزير الذي يكلفه مجلس الوزراء بذلك .

– الجهاز : الجهاز المركزي للمناقصات العامة .

– الرئيس : رئيس مجلس إدارة الجهاز المركزي للمناقصات العامة .

– المجلس : مجلس إدارة الجهاز المركزي للمناقصات العامة

– الجهة صاحبة الشأن : الجهة العامة طالبة المناقصة .

– الجهة المختصة بالشراء : الجهاز المركزي للمناقصات أو الجهة العامة التي تقوم بإجراءات للحصول على أي مشتريات .

– إدارة نظم الشراء : الإدارة التابعة لوزارة المالية المختصة بوضع سياسات ونظم الشراء العام ومتابعة تطبيقها .

– الميزانية : ميزانية الجهة صاحبة الشأن .

– العملة الرسمية : وحدة النقد التي تحددها الدولة .

– المنتج الوطني : كل منتج يتم إنتاجه في دولة الكويت ، أو ذو منشأ وطني وفقاً لأحكام المادة الثالثة من القانون رقم 58 لسنة 1982 بالموافقة على الاتفاقية الاقتصادية الموحدة بين دول مجلس التعاون والقانون رقم 5 لسنة 2003 والقانون رقم 81 لسنة 1995 المشار إليهم .

– المناقصة العامة : هي مجموعة من الإجراءات التي تتخذها الجهة المختصة بالشراء وفقاً لهذا القانون لتنفيذ عمليات الشراء أو لحصول الجهة صاحبة الشأن على الخدمات أو أي أعمال مطلوبة وفقاً لهذا القانون وتخضع لمبدأ العلانية والمساواة والمنافسة .

– وثائق المناقصة أو وثائق طلب العروض : الوثائق الصادرة من الجهة صاحبة الشأن أو الجهة المختصة بالشراء ، والتي تقدم العطاءات أو العروض على أساسها وفقاً لهذا القانون ، وتتضمن بحسب الأحوال : التعليمات للمناقصين ، والمواصفات الفنية ، والخرائط ، والتصاميم ، والشروط المرجعية ، وبرامج العمل ، وجداول الكميات ، وشروط العقد ، ونماذج خطابات الضمان ، ومعايير التقييم .

– المورد أو المقاول أو المتعهد : أي طرف فعلي أو محتمل في عقد شراء مع الجهة صاحبة الشأن ، سواء كان شخصاً طبيعياً أو معنوياً، ويشمل مصطلح المتعهد ، بحسب السياق ، أي شخص، طبيعي أو معنوي ، يقوم بتوريد بضائع أو بتنفيذ أعمال أو بتقديم خدمات .

– المقاول الرئيسي : المقاول المتعاقد مع الجهة العامة .

– المقاول من الباطن : هو المقاول المصنف المسجل الذي يوقع عقداً مع المقاول الرئيسي لتنفيذ بعض أعمال المشروع بعد اعتماد الجهة صاحبة الشأن .

– العملية الاستمرارية اللحظية : العمليات الاستمرارية اليومية التي تتولاها الجهات العامة مما يدخل ضمن اختصاصها وتحتاج بطبيعتها إلى قرار لحظي ، مثل التعامل في السندات والأوراق المالية.

– الشراء أو عملية الشراء أو إجراءات الشراء العام : الإجراءات التي تقوم بها أي من الجهات المختصة بالشراء وفقاً لهذا القانون ، للحصول على توريد الأصناف أو أداء الخدمات أو تنفيذ المقاولات وفقاً لأحد أساليب الشراء المنصوص عليها في هذا القانون.

– توريد الأصناف : عمليات شراء البضائع والسلع من كل صنف ، والخدمات التي تصاحب توريدها .

– المقاولات : أعمال تشييد المباني أو الهياكل أو المنشآت أو إعادة إنشائها أو ترميمها أو تجديدها، كتهيئة الموقع والحفر وتركيب المعدات أو المواد والتشطيب والتشغيل والصيانة، وكذلك الخدمات التبعية التي تصاحب التشييد من اختبارات للتربة والاستقصاءات الهندسية والجيولوجية وأعمال المسح والتصوير الجوي وغيرها من الخدمات التي تقدم بناءً على عقد المقاولة، وتشمل المنشآت أيضاً الطرق والجسور والأنفاق والأرصفة والموانئ ومحطات وشبكات الكهرباء والماء والمجاري ومصارف المياه والمطارات والموانئ والممرات والقنوات المائية واستصلاح الأراضي وسكك الحديد .

– الخدمات : العناصر القابلة للشراء من غير السلع والمقاولات وتضم منافع الأشياء والأشخاص التي يمكن تقييمها مالياً ، ويجوز أن تكون محلاً للتعامل بما في ذلك خدمات النقل .

– طلب تقديم العروض للخدمات : الوثيقة المستخدمة بصفة أساسية للحصول على الخدمات وفقاً لهذا القانون والتي تتضمن الشروط المرجعية الخاصة بالخدمات المطلوبة ووصف إجراءات تقديم العروض والشروط الواجب توافرها فيها ومعايير العروض.

– العطاء : إيجاب يصدر من مورد أو مقاول أو متعهد بناءً على طلب جهة عامة أو إعلانها ويتضمن بياناً فنياً وزمنياً ومالياً للأشياء المطلوب التعاقد عليها (أصناف – مقاولات – خدمات عادية) بالتوافق والاستيفاء لوثائق الطرح أياً كان أسلوبه.

– العطاء البديل : هو عطاء آخر يختلف في المواصفات الفنية عن العطاء الأصلي المقدم، لأسباب خارجة عن إرادة مقدم العطاء أو لظروف قاهرة أو لعدم توافر الحد الأدنى من المصنعين أو الموردين ، ولا يقل عن المواصفات الفنية المطروحة بالمناقصة ويكون متفقاً مع شروطها المعلن عنها .

– وثائق التأهيل المسبق : جميع الوثائق المتعلقة بالتأهيل المسبق وتشمل الدعوة للمشاركة في التأهيل ومتطلبات وأسس التأهيل .

– الشراء الجماعي : إجراءات الشراء التي يجوز أن تقوم بها وزارة المالية لصالح عدة جهات حكومية ، كما يشمل مصطلح الشراء الجماعي أدلة الشراء الجماعي الورقية أو الإلكترونية التي تصدرها وزارة المالية، لاستخدامها من قبل الجهات المختصة بالشراء، وتشمل سلعاً معينة مع تحديد مواصفاتها وتثبيت أسعارها ، دون تحديد كمياتها ، وذلك بناء على العقود المبرمة مع الموردين .

– الممارسة الإلكترونية : تعني طريقة الشراء عبر الشبكة الدولية للمعلومات في الوقت الفعلي والتي تستخدمها الجهات الحكومية لاختيار العطاء الفائز وتنطوي على استخدام وسائل إلكترونية لقيام المناقصين أكثر من مرة وخلال عدة جولات بتقديم أسعار أو قيم لعناصر غير سعرية في المناقصة وتكون كميتها قابلة للقياس.

– الاتفاقية الإطارية : أي اتفاقية بين واحد أو أكثر من الجهات المختصة بالشراء وواحد أو أكثر من المتعهدين والتي يكون الغرض منها هو وضع شروط وأحكام العقود التي ستتم ترسيتها أثناء فترة معينة وخاصة ما يتعلق بالأسعار والكمية المتوقعة بحسب الأحوال.

– المشروع الصغير أو المتوسط : هو المشروع الاقتصادي الذي يستخدم عدداً محدوداً من العمالة ولا يتجاوز رأسماله مبلغاً محدداً طبقاً لما هو منصوص عليه في قانون الصندوق الوطني لرعاية وتنمية المشروعات الصغيرة والمتوسطة رقم (98) لسنة 2013 .

– التواطؤ : أي ترتيب بين طرفين أو أكثر قبل أو بعد تقديم عطاءات يهدف لتحقيق غرض غير مشروع ، بما في ذلك التأثير على نحو غير قانوني على أفعال طرف آخر ، أو لتخصيص عقود شراء بين المناقصين ، أو لتحديد أسعار عطاءات في مستويات غير تنافسية ومصطنعة ، بقصد حرمان الجهة صاحبة الشأن من منافع المنافسة الحرة المفتوحة .

– الموقع الإلكتروني : الموقع الرسمي للجهاز المركزي للمناقصات على الشبكة الدولية للمعلومات مخصص لنشر الإعلانات والمعلومات بشأن نظام المشتريات العامة والمعلومات الأخرى بناءً على هذا القانون واللائحة.

– المجموع غير الجبري : في مفهوم حساب نسبة الأوامر التغييرية

هو جميع لمطلق قيم الأوامر التغييرية سواء كانت بالزيادة أو بالنقص وفقاً لما نص عليه تصميم ديوان المحاسبة رقم (2) لسنة 1989 .

الفصل الثاني

نطاق تطبيق القانون

(مادة 2)

أولاً : مع مراعاة أحكام المعاهدات والاتفاقيات الدولية والإقليمية النافذة في دولة الكويت، يعمل بأحكام هذا القانون في شأن تنظيم عمليات شراء الأصناف والمقاولات والخدمات ، التي تتم لحساب الجهات العامة، ولا يجوز للجهات العامة في غير الحالات المنصوص عليها في هذا القانون أن تستورد أصنافاً أو أن تكلف مقاولين بتنفيذ أعمال أو أن تتعاقد لشراء أو استئجار أشياء أو لتقديم خدمات إلا عن طريق الجهاز ، شريطة أن يكون الطرح والتعاقد طبقاً لأحكام هذا القانون .

ثانياً : تسري أحكام هذا القانون على عقود خدمات استيراد البرامج الإذاعية والتلفزيونية.

ثالثاً : تنشأ لجان متخصصة في بعض الجهات العامة للقيام بعمليات الشراء والمقاولات والخدمات ، وتستثنى بعض عمليات الشراء بهذه الجهات وفقاً لما يلي :

1- شؤون الدفاع والحرس الوطني والداخلية :

يصدر مرسوم بناءً على عرض رئيس مجلس الوزراء بتشكيل لجان متخصصة لشؤون مشتريات المواد العسكرية لكل من وزارة الدفاع ووزارة الداخلية والحرس الوطني ويحدد المرسوم هذه المواد وتشكيل اللجان وآلية وإجراءات عملها والرقابة عليها.

كما يسري هذا الاستثناء على مقاولات المنشآت العسكرية .

2- البنك المركزي:

تخضع لاختصاص الجهاز مناقصات إنشاء مباني البنك المركزي وصيانتها ويستثنى ما عداها من اختصاص الجهاز وتتولاها لجنة العقود الخاصة بالبنك وفقاً لتعليمات تصدر من محافظ البنك المركزي على أن تخضع لرقابة ديوان المحاسبة وفقاً لقواعد اختصاصاته ، ووفقاً للقانون رقم (32) لسنة 1968 في شأن النقد وبنك الكويت المركزي وتنظيم المهنة المصرفية وتعديلاته .

3- مؤسسة البترول الكويتية والشركات المملوكة لها بالكامل :

فيما يتعلق بحالات الشراء النمطية (أصناف - مقاولات - خدمات) يختص الجهاز بعقود الشراء التي تنفذ داخل دولة الكويت والتي تزيد على خمسة ملايين دينار كويتي وفقاً لأحكام هذا القانون ، وتشكل بمؤسسة البترول الكويتية وحدة شراء تختص بالعقود التي لا تجاوز قيمتها خمسة ملايين دينار كويتي وتراعي في إجراءاتها أحكام هذا القانون على أن تحال محاضر عقود الشراء التي تجريها إلى كل من الجهاز وديوان المحاسبة ووزارة المالية .

مع مراعاة أحكام المادة (152) من الدستور يستثنى من أحكام هذا القانون عمليات استخراج وشراء وبيع النفط ومشتقاته والغاز ومنتجات البتروكيماويات ونقلها والخدمات التخصصية المرتبطة بحفر وصيانة الآبار النفطية ، وتختص بها وحدة الشراء بمؤسسة البترول الكويتية على أن تراعي في إجراءاتها أحكام هذا القانون . وتنظم اللائحة التنفيذية أحكام وإجراءات مباشرة الوحدة لنشاطها .

4- العمليات الاستثمارية اللحظية للمؤسسات والهيئات العامة

تستثنى من اختصاص الجهاز العمليات الاستثمارية اللحظية التي تقوم بها المؤسسات والهيئات العامة وفقاً لاختصاص كل منها

وفي جميع الأحوال تطبق أحكام هذا القانون ولائحته فيما لم يصدر بشأنه نص خاص في شأن عمل كل من هذه الجهات العامة

الباب الثاني

التنظيم المؤسسي لأجهزة الشراء العام

الفصل الأول

أجهزة الشراء العام على المستوى اللامركزي

(مادة 3)

قطاع الشراء بالجهات العامة

أولا : وحدة الشراء بالجهة العامة :

1- مع مراعاة اختصاصات الجهاز المركزي للمناقصات العامة، تكون الجهة العامة مسؤولةً عن القيام بالإجراءات الخاصة بعملية الشراء العام بدءاً من تخطيطها حتى إنجاز العقد على النحو المحدد في هذا القانون ولائحته .

2- تنشئ الجهة العامة وحدة تنظيمية، وذلك للقيام بتخطيط عمليات الشراء الخاصة بتلك الجهة وإعداد تلك العمليات وتنفيذها بما يتفق مع أحكام هذا القانون.

ثانيا : لجنة الشراء بالجهة العامة :

يشكل رئيس الجهة صاحبة الشأن لجنة للشراء تتكون من (خمسة) أعضاء على الأقل يتم اختيارهم من بين موظفي الجهة ومن ذوي المؤهلات والخبرة المناسبة طبقاً لما تقرره إدارة نظم الشراء لوزارة المالية في هذا الشأن، وتختص تلك اللجنة بما يلي :

أ - إعداد الدعوات، والإعلانات وطلبات العروض المقترحة والوثائق الأخرى المتعلقة بإجراءات الشراء.

ب- طرح المناقصات العامة وتلقي العطاءات والبت فيها وترسية المناقصات في الحالات التي تندرج ضمن صلاحيات الجهة صاحبة الشأن بالشراء .

ج- دراسة وتقييم العطاءات والعروض وتقديم التوصيات بشأنها ليعرضها رئيس الجهة المختصة على الجهاز المركزي للمناقصات العامة .

د- اقتراح وثائق العقود .

هـ- القيام بأي واجبات أو مهام أخرى تسند إليها بحسب اللائحة أو من قبل رئيس الجهة صاحبة الشأن .

الفصل الثاني

الأجهزة المختصة بشؤون الشراء العام

على المستوى المركزي

(مادة 4)

الجهاز المركزي للمناقصات العامة

الجهاز المركزي للمناقصات العامة هيئة عامة ذات شخصية اعتبارية لها ميزانية ملحقة وتلحق بمجلس الوزراء ، تختص بما يلي :

1) طرح المناقصات العامة (وما في حكمها من أساليب التعاقد) وتلقي العطاءات والبت فيها وإرسائها وإلغائها وتمديد العقود الإدارية وتجديدها وكذا الأوامر التغييرية والتصنيف والإشراف على التأهيل، والإذن للجهات العامة بإجراء التعاقد بأي أسلوب من أساليبه وفقاً للإجراءات المبينة في هذا القانون

2) ومع مراعاة القانون رقم (5) لسنة 1961 المشار إليه، تسري أحكام البند السابق على العقود التي تتم داخل الدولة بشأن أعمال شراء تتبع جهة عامة وتوجد في دولة أجنبية سواءً كان المتعاقد كويتياً أو أجنبياً.

3) أي اختصاصات أخرى منصوص عليها في هذا القانون .

(مادة 5)

مجلس إدارة الجهاز

يتألف مجلس إدارة الجهاز من :

أ- (سبعة) أعضاء يصدر بتسميتهم مرسوم بناءً على ترشيح الوزير المختص وبعد موافقة مجلس الوزراء لمدة أربع سنوات غير قابلة للتجديد ، ويعين من بينهم رئيساً ونائباً للرئيس مفرغين على أن تنتهي مدة ثلاثة أعضاء من المجلس المشكل لأول مرة بعد سنتين من التعيين دون أن يكون من بينهم الرئيس ونائبه ، ويصدر مرسوم بتحديد من تنتهي مدة عضويتهم وتعيين من يحل محلهم لمدة أربع سنوات ، ويحدد مجلس الوزراء مكافآتهم .

ويشترط في الأعضاء أن يكونوا كويتيين من ذوي النزاهة ومن أصحاب الخبرة والتخصص في الشئون الهندسية والنفطية والطبية والاقتصادية وفي المجالات ذات الصلة بعمل الجهاز، وألا يكون قد صدر بشأنهم حكم نهائي بشهر الإفلاس أو حكم بالإدانة في جناية أو جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة.

ب- ممثل لإدارة الفتوى والتشريع .

ج- ممثل لوزارة المالية .

د- ممثل للجهة المختصة بشؤون التخطيط بالدولة .

هـ- ممثل عن الهيئة العامة للقوى العاملة .

و- ممثل للجهة الحكومية التي ستشرف على تنفيذ المناقصة .

ويكون اختيار ممثل كل جهة من الجهات الواردة في البنود ب ، ج، د ، هـ ، و دورياً وبحد أقصى أربع سنوات لممثل الجهة .

ولمجلس الإدارة الاستعانة بمن يراه من ذوي الخبرة سواء من الجهة صاحبة الشأن أو من غيرها ، وذلك لاستيضاح أي من الأمور التي تتعلق بمباشرة اختصاصاته دون أن يكون له حق التصويت .

(مادة 6)

صحة انعقاد المجلس

ينعقد مجلس الإدارة بدعوة من الرئيس أو نائبه في حالة غيابه ويشترط لصحة انعقاد مجلس الإدارة حضور أغلبية أعضائه على الأقل منهم الرئيس أو نائبه وأن يكون الاجتماع في مقر الجهاز المركزي للمناقصات العامة .

ما لم يوجد نص في هذا القانون يقرر أغلبية خاصة يصدر المجلس قراراته بأغلبية أعضائه، وتثبت آراء الأعضاء الآخرين في محضر الاجتماع، وفي أحوال التساوي يرجح الجانب الذي فيه الرئيس .

وتنشر قرارات الجهاز في الجريدة الرسمية وفي الموقع الإلكتروني وغيرها من وسائل النشر التي يحددها الجهاز، وتحدد اللائحة التنفيذية قواعد ومدة نشر القرارات .

في حال غياب رئيس المجلس أو عدم استطاعته القيام بواجبات منصبه لأي سبب من الأسباب وعلى نحو مؤقت، ولم يكن ممكناً أو جائزاً لنائب الرئيس أن يسّير أعمال الجلسة، يجب على المجلس في أول اجتماع تالٍ له تكليف أحد أعضائه بأعمال رئيس المجلس بالوكالة لهذه الجلسة .

(مادة 7)

القطاع الفني للجهاز

يشكل الجهاز قطاعاً فنياً يضم مهندسين، ومتاحي كميات وذوي خبرة من مختلف التخصصات شريطة أن لا تقل خبرة كل منهم عن عشر سنوات، ويختص بما يلي :

1- وضع المعايير الفنية لتصنيف المقاولين ومتعهدي المقاولات وفق القدرات المالية والفنية .

2- تقييم طلبات التصنيف ، وتحديد فئة التصنيف للمقاولين ، ورفع التوصيات بهذا الشأن للجنة التصنيف للبت فيها .

3- دراسة وتقييم العطاءات أو التوصية الفنية للجهة العامة صاحبة الشأن بناءً على طلب المجلس.

4- دراسة تقديرات تكلفة مشروع المناقصة ومقارنتها بتقديرات الجهة صاحبة الشأن بناءً على طلب المجلس.

5- دراسة طلبات الأوامر التغييرية ورفع تقارير بشأنها للمجلس للبت فيها .

6- أي اختصاص آخر ينص عليه في هذا القانون .

ويجوز للقطاع الفني أن يستعين - وبموافقة المجلس- بمتخصصين فنيين أو ماليين أو من يراه من ذوي الخبرة سواء من الجهة صاحبة الشأن أو غيرها وذلك لاستيضاح أي من الأمور التي تتعلق بمباشرة اختصاصاته إذا تطلبت المناقصة ذلك .

(مادة 8)

رئاسة قطاعات الجهاز

يعين بمرسوم أميناً عاماً للجهاز يتولى رئاسة كافة قطاعاته ويكون له بالنسبة للموظفين كافة الاختصاصات المقررة لوكيل الوزارة كما ورد في قانون ونظام الخدمة المدنية المشار إليهما.

ويعاونه عدد من الأمناء العامين المساعدين من أصحاب الاختصاص والخبرات المتعلقة بعمل الجهاز ويصدر بتعيينهم وتحديد درجاتهم مرسوم ويحدد الوزير المختص اختصاصات كل منهم بناءً على اقتراح الأمين العام .

الفصل الثالث

إدارة نظم الشراء بوزارة المالية

(مادة 9)

تختص إدارة نظم الشراء في وزارة المالية ضمن الإطار العام لمهامها وفقاً لأحكام هذا القانون بوضع سياسات ونظم الشراء ومتابعة تطبيقها من قبل الجهات المختصة بالشراء، وبحيث تشمل مهامها في هذا الصدد ما يلي :

أ- إعداد السياسات الخاصة بالشراء العام والنظم المطلوبة بشأنه، والقيام بإصدار التوجيهات والتعليمات والمذكرات الفنية، والدلائل الإرشادية الخاصة بتنفيذ هذا القانون.

ب- إبداء الرأي بشأن نماذج المناقصات وصياغة العقود النموذجية، وكذلك نماذج التأهيل المسبق التي تعدها الجهات المختصة بذلك .

ج- جمع المعلومات الخاصة بأنشطة الشراء العام ومتابعة تطبيق هذا القانون واللائحة.

د- تطوير الوسائل لتحسين عمل نظام الشراء العام بما في ذلك

استخدام نظم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في عمليات الشراء، والقيام بالتنسيق والتعاون مع الجهة المختصة بالإشراف على تكنولوجيا المعلومات، بإنشاء موقع رسمي على الشبكة الدولية للمعلومات كبوابة لنظام المشتريات العامة لاستخدامه على نحو إلزامي في نشر الإعلانات والمعلومات الأخرى بناءً على هذا القانون واللائحة.

هـ- إعداد برامج للتدريب وغير ذلك من الوسائل لتطوير الموارد البشرية والمهنية في مجال الشراء العام.

وعلى جميع الجهات المختصة بالشراء التعاون التام مع إدارة نظم الشراء والإفصاح لها عن ما لديها من معلومات بشأن أي أعمال أو إجراءات خاصة بالشراء العام، وذلك لتمكين الإدارة المذكورة من أداء مهامها

الباب الثالث
إجراءات الشراء وأساليب التعاقد
الفصل الأول
أحكام عامة بشأن إجراءات الشراء

(مادة 10)

طريقة الاتصال واستعمال وسائل إلكترونية في عمليات الشراء

1- يجب أن تكون كافة الوثائق والاخطارات والقرارات والاتصالات الأخرى المشار إليها في هذا القانون مكتوبةً لتقديمها أو إجرائها من قبل الجهة صاحبة الشأن أو المجلس لأي مناقص أو مقدم عرض أو من قبله إلى تلك الجهة .

2- للجهات المختصة بالشراء أن تعمل على استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات الحديثة، بما في ذلك الوسائل الإلكترونية، لأقصى درجة ممكنة في القيام بإجراءات الشراء وفقاً لهذا القانون واللائحة، وذلك لتحقيق المزيد من المنافسة والشفافية في عمليات الشراء.

3- عند إجراء عمليات الشراء بواسطة وسائل إلكترونية ، يتعين على الجهة المختصة بالشراء ما يلي :

(أ) تضمن أن إجراءات الشراء التي ستتم باستخدام نظم وبرامج لتكنولوجيا المعلومات، بما في ذلك تلك المرتبطة بتوثيق المعلومات، تكون متاحة على نحو عام وقابلة للاستخدام المتبادل مع نظم وبرامج تكنولوجيا المعلومات الأخرى المتاحة أيضاً على نحو عام.

(ب) تحافظ على استخدام وسائل تكفل عدم النيل من طلبات الاشتراك في المناقصات ومن العطاءات وبما في ذلك وسائل تحديد وقت استلامها ومنع الاطلاع غير القانوني عليها .

4- ينشأ موقع رسمي يتبع الجهاز على الشبكة الدولية للمعلومات ، كبوابة للمعلومات عن كل عمليات الشراء العامة التي تتم من خلال الجهاز وبحيث يكون المصدر الرئيس لهذه المعلومات. ويتم نشر هذا القانون واللائحة والتعليمات والتوجيهات الفنية والمعلومات الأخرى المتعلقة بنظام الشراء في هذا الموقع. ويجب على جميع الجهات المختصة بالشراء والمناقصات نشر الإعلانات والمعلومات الأخرى المتعلقة بهذه العمليات على الموقع المشار إليه .

5- يجوز تقديم العطاءات بوسائل إلكترونية في حالة ما إذا كان ذلك منصوصاً عليه في وثائق المناقصة.

الفترات الزمنية

(مادة 11)

على كل جهة مختصة بالشراء أن تحدد الموعد النهائي لتقديم العطاءات لأي عملية شراء أو طلبات للتأهيل المسبق أو للاستجابة لأي دعوة معلن عنها لإبداء الرغبة في الاشتراك في مناقصة محدودة ، وذلك بحيث يتاح وقت كافٍ للمناقصين الراغبين في تقديم عطاءات أو طلبات للتأهيل أو عروض لتقديم خدمات للاطلاع على الإعلان الموجه إليهم والاستجابة له وبحيث تحدد المدة اللازمة لذلك وفقاً للإرشادات والحد الأدنى للمتطلبات كما هو مبين في اللائحة .

(مادة 12)

وضع المواصفات

يتعين أن تتيح المواصفات الفنية فرصاً متساوية للمناقصين وألا يترتب عليها عوائق غير مبررة أمام فتح عمليات الشراء العامة للمنافسة .

وتحدد اللائحة القواعد والمبادئ العامة التي ينبغي مراعاتها في وضع المواصفات الفنية .

الفصل الثاني
أساليب التعاقد

(مادة 13)

1- مع مراعاة اختصاصات كل من الجهاز والجهات صاحبة الشأن في التعاقد وفقاً لأحكام هذا القانون ، يتم التعاقد بطريق المناقصة العامة سواءً على مرحلة واحدة أو مرحلتين.

2- ويجوز استثناءً بقرار من المجلس- بناءً على مذكرة مسببة من الجهة صاحبة الشأن – التعاقد بإحدى الطرق الآتية :

أ- المناقصة المحدودة ، وتتم الدعوة إليها لعدد من الموردين أو المقاولين المتخصصين من الناحية الفنية والمالية والمسجلين لدى الجهاز .

ب- الممارسة العامة أو المحدودة (التفاوض التنافسي أو استدراج العروض) وتتم فيها دعوة المتخصصين بالغرض المطلوب أو عدد منهم ليقدم كل منهم بعد إخطاره بالمواصفات المحددة عرضاً مالياً أو أكثر، ووفقاً لشروط الممارسة لاختيار أفضل العروض .

ج- الأمر المباشر ويتم به الحصول على الغرض المطلوب من السوق مباشرة بإسناد الأعمال أو توريد الأصناف إلى المقاول أو المورد مباشرةً بواسطة الجهة صاحبة الشأن .

د- يجوز اللجوء إلى مناقصات الشراء الجماعي والممارسات الإلكترونية واتفاقيات الشراء الإطارية وفقاً لظروف التعاقد وملابساته وطبقاً للأحكام المنظمة لتلك الأساليب في هذا القانون ولائحته التنفيذية .

3) ولا يجوز في أي حال تحويل المناقصة العامة أو المحدودة إلى ممارسة عامة أو محدودة أو تعاقد مباشر.

(مادة 14)

التعاقد بطريق المناقصة العامة

يكون التعاقد للأغراض المنصوص عليها في هذا القانون عن طريق مناقصة عامة داخلية تتم الدعوة إليها داخل الكويت أو مناقصة عامة خارجية يعلن عنها في الداخل والخارج، ويكون الإعلان في الجريدة الرسمية باللغة العربية ولغة أجنبية واحدة على الأقل للمناقصة الخارجية، ويجوز أن يضاف إليها غير ذلك من وسائل الإعلام واسعة الانتشار، كما يتم الإعلان في الموقع الإلكتروني .

وتخضع جميع المناقصات لمبادئ العلانية وتكافؤ الفرص والمنافسة الحرة وفقاً للإجراءات المبينة في هذا القانون ولائحته التنفيذية .

(مادة 15)

مراحل التعاقد بطريق المناقصة العامة

أولاً : يجوز إجراء المناقصة العامة على مرحلة واحدة بعرضين فني ومالي أو بعرض مالي فقط يتم حسب متطلبات العقد المطلوب إجراؤه ، كما يجوز أن تسبقها في الحالات المناسبة إجراءات التأهيل المسبق .

ثانياً : يجوز إجراء المناقصة العامة على مرحلتين ويكون ذلك عندما لا يكون من الممكن عملياً تحديد النواحي الفنية والتعاقدية الخاصة بعملية الشراء على نحو كامل للحصول على عطاءات تنافسية .

وينبغي أن توضح وثائق المناقصة في المرحلة الأولى الغرض والأداء المتوقع والخطوط العريضة للمواصفات والخصائص الأخرى اللازمة في المعدات أو الأعمال والمؤهلات المطلوبة لتنفيذ العقد، وتتم دعوة المناقصين لتقديم عروض فنية على أساس هذه الوثائق .

ثالثاً : تقوم الجهة المختصة بالمناقصة عند نهاية المرحلة الأولى برفض العروض التي لا تستوفي المتطلبات الأساسية أو الحد الأدنى للأداء أو الشرط الخاص بإكمال تنفيذ العقد في وقت معين والتي لا يمكن إجراء تغييرات فيها لاستيفاء ذلك، أو تكون فيها نواحي ضعف تجعلها غير متفقة مع شروط المناقصة بصورة جوهرية .

وتقوم الجهة المختصة بالشراء في المرحلة الثانية، بدعوة المناقصين الذين لم يتم رفض عروضهم الفنية لتقديم عطاءاتهم النهائية المتضمنة للأسعار .

رابعاً : يتم تطبيق إجراءات المناقصة الواردة في هذا القانون على إجراءات المناقصة على مرحلتين، وذلك بالقدر الذي لا يتعارض مع ما ورد في هذه المادة .

(مادة 16)

التعاقد بطريق المناقصة المحدودة

1) يكون التعاقد بطريق المناقصة المحدودة في العقود التي تتطلب بحسب طبيعتها قصر الاشتراك فيها على موردين أو مقاولين أو فنيين أو خبراء متخصصين في النواحي الفنية والمالية بذواتهم ، سواءً في الداخل أو الخارج على أن تتوافر في شأنهم شروط الكفاية الفنية والمالية وحسن السمعة ، وتدرج أسماؤهم في قائمة تعدها الجهة صاحبة الشأن من بين الموردين المسجلين أو المقاولين المعتمدين بالجهاز لهذا الخصوص بعد تأهيلهم إذا استلزم الأمر والإعلان عن ذلك في الجريدة الرسمية ، مع بيان الأسس والمعايير التي استندت إليها الجهة صاحبة الشأن في اختيارهم وتأهيلهم ، على أن تعرض هذه القائمة على المجلس لإقرارها أو رفضها أو تعديلها. ويحق لكل ذي مصلحة لم يرد اسمه في هذه القائمة التظلم أمام المجلس من قرار الاستبعاد لإدراجه فيها .

2) يتم نشر الإعلان عن إجراء المناقصة المحدودة قبل إصدار وثائق المناقصة للمناقصين المعلن عنهم بمدة (30) ثلاثين يوماً على الأقل كي تتاح الفرصة أمام غيرهم من المؤهلين لمثل هذه المناقصة لطلب ضمهم للمشاركة في التنافس على المناقصة ، ويجب على الجهة المختصة بالشراء أن تعلن قرارها قبل الموعد المحدد للمناقصة . كما يجب أن يحدد الإعلان أيضاً الموعد النهائي والوسائل التي يجوز بها للمناقصين الآخرين طلب الاشتراك في المناقصة .

وتسري على المناقصات المحدودة – فيما عدا ما تقدم – جميع الأحكام المنظمة للمناقصات العامة .

(مادة 17)

التعاقد بطريق الممارسة العامة

(التفاوض التنافسي أو استدراج العروض)

يكون التعاقد عن طريق الممارسة العامة بقرار من المجلس بناءً على مذكرة مسببة من الجهة صاحبة الشأن ، وذلك بسبب طبيعة الأصناف أو الأعمال أو لظروف الاستعجال التي تتطلب إجراؤها أو شراؤها بطريقة الممارسة، وذلك وفقاً للشروط التي تضعها اللائحة التنفيذية بما لا يخل بطبيعة الممارسة وإجراءاتها .

(مادة 18)

تعاقد الجهة صاحبة الشأن بإذن من الجهاز

بطريق الممارسة المحدودة أو الأمر المباشر

أولاً : يجوز للجهة صاحبة الشأن أن تتولى القيام بإجراء عمليات الشراء بطريق الممارسة المحدودة أو الأمر المباشر بشرط الحصول على إذن بذلك من الجهاز بناءً على طلب كتابي مسبب ، ويصدر قرار المجلس في هذا الطلب بأغلبية ثلثي أعضائه الحاضرين في الحالات الآتية :

1- الأصناف التي لا تصنع أو تستورد أو توجد إلا لدى جهات أو أشخاص بذواتهم أو عندما يكون هناك متعهد وحيد لديه القدرة الفنية والإمكانيات لتوفير المشتريات المطلوبة أو لديه حق حصري لإنتاج البضائع أو تنفيذ الأعمال أو أداء الخدمات المطلوبة ولا يوجد بديل مناسب له .

2- الأصناف التي تقتضي طبيعتها أو الغرض من الحصول عليها أن يكون اختيارها أو شراؤها من أماكن إنتاجها.

3- الأعمال الفنية التي تتطلب بحسب طبيعتها أن يقوم بها فنيون أو أخصائيون أو خبراء بذواتهم .

4- للحصول على كميات إضافية من بعض البضائع من المورد الأصلي لها أو على تجهيزات أو خدمات إضافية من قبل المتعهد الأصلي الذي قام بها وذلك لكي تحل تلك البضائع أو التجهيزات أو الخدمات الإضافية جزئياً محل بضائع أو خدمات أو إذا وجدت المشتريات المطلوبة في أدلة الشراء الجماعي .

5- تجهيزات موجودة أو لزيادتها والتوسع فيها .

6- إذا كانت البضائع المطلوبة يمكن الحصول عليها من منتجات

جهة ذات أهداف اجتماعية بما في ذلك أي جهة تسوق منتجات ذوي الاحتياجات الخاصة أو إذا كانت البضائع من منتجات جمعية نفع عام وطنية لا تستهدف تحقيق الربح أو من منتجات المشروعات الصغيرة والمتوسطة التي ترعاها الدولة.

ثانياً : عند رغبة الجهة المختصة بالشراء باستخدام طريقة الشراء المباشر بالاستناد إلى أي من البنود السابقة، فإنه يجب عليها أن تعد كتابةً وصفاً لاحتياجاتها وأي متطلبات خاصة بجودة وكمية المشتريات المطلوبة وشروط ووقت التسليم وتطلب من المورد أو المتعهد تقديم عرض مكتوب ، ويجوز لها الدخول في مفاوضات مع مقدم العرض.

وفي جميع الأحوال يجب أن يكون العقد مكتوباً

(مادة 19)

تعاقد الجهة صاحبة الشأن

بدون إذن الجهاز

أولاً : يجوز للجهات العامة التي تسري عليها أحكام هذا القانون أن تتعاقد لأي غرض من الأغراض المنصوص عليها في هذا القانون بدون إذن من الجهاز وبالطريقة المناسبة ووفقاً للتعاميم التي تصدرها وزارة المالية حسب احتياجات الجهة صاحبة الشأن إذا لم تزد قيمة التعاقد على (75.000 د.ك) خمسة وسبعين ألف دينار كويتي.

ولا يجوز أن يتم التعاقد على هذا الوجه عن ذات الأصناف أو الأعمال بما يجاوز هذا النصاب خلال السنة المالية .

ويجوز لها أن تتعاون في ذلك مع إدارة نظم الشراء وفقاً لقواعد ونظم الشراء الجماعي الذي تقوم به الإدارة المذكورة.

ولا يجوز في تطبيق أحكام الفقرة السابقة تجزئة الصفقة الواحدة لصفقات بقصد إنقاص قيمتها إلى الحد الذي ينأى بها عن الخضوع لاختصاص الجهاز . وعلى أن تزود الجهة صاحبة الشأن وزارة المالية بتقارير دورية كل ستة أشهر بالتعاقدات التي تمت في حدود هذا النصاب .

ويعاد النظر بقرار من مجلس الوزراء بزيادة قيمة التعاقد المشار إليه كل خمس سنوات بحد أقصى 20% إذا اقتضت الحاجة لذلك .

ثانيا : يجب على المجلس في حالات الضرورة القصوى مراعاة الاستعجال والبت الفوري بطلب الجهة صاحبة الشأن وذلك للأعمال الطارئة متى ما جاوزت قيمة الأعمال المطلوبة النصاب القانوني المشار إليه ، ويجب أن تقوم الجهة على وجه السرعة بإخطار الجهاز بما باشرته من إجراءات أولية مرفقاً بها المستندات والمسوغات التي دعت إلى ذلك ، وحالات الضرورة القصوى هي كالتالي :-

1) في حالات الاستعجال القصوى بشرط أن يكون ذلك ناشئاً عن ظروف لم يكن بإمكان الجهة المختصة بالشراء توقعها وألا يكون ناتجاً عن التباطؤ من جانبها سابقاً أو ليس خارجاً عن سيطرتها .

2) في حالة حدوث كارثة نتج عنها حاجة عاجلة لبضائع أو أعمال أو خدمات تتعجل من غير العملي استخدام إحدى طرق الشراء الأخرى وذلك بسبب الوقت الذي يستغرقه استخدام تلك الطرق.

الفصل الثالث

أساليب أخرى للشراء

(مادة 20)

مناقصات الشراء الجماعي

تقوم إدارة نظم الشراء– بناءً على التعليمات التي تصدرها وزارة المالية للجهات العامة– بالعمل على توفير احتياجات هذه الجهات من السلع والأعمال والخدمات الشائعة الاستخدام لديها وذلك على أساس المعلومات التي تقوم وزارة المالية بجمعها عن هذه السلع والخدمات والأعمال بغية طرحها في مناقصات جماعية لصالح الجهات العامة المستفيدة من هذه السلع والخدمات والأعمال. ويجب اتباع الإجراءات المحددة في هذا القانون واللائحة التنفيذية في طرح هذه المناقصات وترسيتها .

(مادة 21)

استخدام دليل الشراء الجماعي

تقوم وزارة المالية بجمع المعلومات عن السلع والخدمات والأعمال العامة النمطية والشائعة الاستعمال لدى الجهات العامة، وتوحيد مواصفات هذه السلع والخدمات والأعمال، وطلب عروض أسعار فردية لبنود السلع والخدمات والأعمال – المشار إليها – تسري للمدة التي تحددها الإدارة في طلب العروض، وتدرج هذه الأسعار في دليل الشراء الذي تعده وتتيحه للجهة صاحبة الشأن. ويجوز لهذه الجهات، وفقاً للتعليمات التي تصدرها الإدارة، إجراء الشراء المباشر على أساس المواصفات والأسعار الواردة في هذا الدليل .

(مادة 22)

الممارسة الإلكترونية

يجوز استخدام الممارسة الإلكترونية لشراء البضائع الجاهزة المتوفرة بسهولة في السوق أو الأعمال الصغيرة النمطية أو الخدمات الصغيرة غير الاستشارية . وتطبق هذه الإجراءات بالنسبة للسعر والمعايير الأخرى لتقييم العروض وخصائصها والتي تكون كميتها قابلة للقياس بطريقة حسابية ، ويمكن إعادة تقييمها وإعادة تصنيف القيم الجديدة ضمن بيئة إلكترونية وتتم مراجعتها باستخدام جهاز إلكتروني يتبع أساليب تقييم أوتوماتيكية .

وتحدد اللائحة التنفيذية ضوابط تنظيم هذا الأسلوب للتعاقد .

(مادة 23)

اتفاقيات الشراء الإطارية

يجوز للجهة المختصة بالشراء أن تعقد اتفاقيات شراء إطارية في أي من الحالتين التاليتين :

أ– عندما تكون هناك حاجة للتعاقد على نحو متكرر للحصول على بضائع أو خدمات أو لتنفيذ أعمال صغيرة .

ب– حينما تتوقع الجهة المختصة بالشراء بسبب طبيعة أي بضائع أو خدمات أو أعمال مطلوبة، أن الحاجة ستنشأ لشرائها مستقبلا بصورة عاجلة .

ويجب أن تكون المواد أو الخدمات أو الأعمال المختلفة غير مدرجة في دليل الشراء الجماعي الذي تقوم بإصداره وزارة المالية حسب المادة (21) من هذا القانون .

وتبين اللائحة التنفيذية ضوابط وإجراءات التعاقد وفقاً لاتفاقيات الشراء الإطارية .

الباب الرابع

اختيار المتعاقد وتأهيل المناقصين

الفصل الأول

(مادة 24)

القوائم والتسجيل

تقوم الأمانة العامة للجهاز بتسجيل الموردين والمقاولين والمتعهدين والفنيين المصنفين لدى الجهاز في قوائم تعدها لذلك ، ويشترط فيمن يسجل في هذه القوائم أن تتوافر فيه الشروط المنصوص عليها في هذا القانون ولائحته التنفيذية.

كما يعد سجلاً لقيد أسماء الممنوعين من التعامل مع أية جهة من الجهات العامة، سواء كان المنع بنص القانون أو بموجب قرارات إدارية تطبيقاً لأحكامه، ويحظر التعاقد مع المقيدين في هذا السجل، ويتولى الجهاز نشر هذه السجلات بطريق النشرات الداخلية، وعلى الموقع الإلكتروني للجهاز .

وتبين اللائحة التنفيذية إجراءات ومواعيد تقديم طلبات التسجيل واعتمادها من المجلس وإجراءات التظلم من القرارات الصادرة بشأنها

لجنة التصنيف واختصاصاتها

(مادة 25)

تشكل لجنة بقرار من الجهاز المركزي للمناقصات تتولى تصنيف متعهدي المقاولات العامة، تؤلف من :

1- عضو من المجلس ينتخبه أعضاء المجلس ويكون رئيساً للجنة التصنيف .

2- ممثل لوزارة الكهرباء والماء .

3- ممثل لوزارة الأشغال العامة .

4- ممثل للمؤسسة العامة للرعاية السكنية

5- ممثل لمؤسسة البترول الكويتية .

6- ممثل لوزارة المالية .

7- ممثل عن الهيئة العامة لتنظيم الاتصالات وتقنية المعلومات .

ولا تقل درجة أي منهم عن وكيل وزارة مساعد، وللجنة التصنيف أن تستعين في أعمالها بمن ترى من الفنيين والخبراء في مختلف أجهزة الدولة ، ويعاد تشكيل لجنة التصنيف كل ثلاث سنوات ، ويعين الجهاز أمين سر لهذه اللجنة.

(مادة 26)

تقوم لجنة التصنيف بتصنيف متعهدي المقاولات العامة إلى أربع فئات حسب قدراتهم المالية والفنية ، وتبين اللائحة التنفيذية لهذا القانون مواعيد تقديم طلبات وإجراءات التسجيل والتصنيف ، وشروط كل منهم، وفئات التصنيف، والنظر فيها، ومواعيد وإجراءات التظلم من القرارات الصادرة بشأنها ، ويعاد النظر في التصنيف دورياً . كما أن التصنيف لا يغني عن إجراءات التأهيل للمناقصين. وعلى الجهة صاحبة الشأن اتخاذ هذه الإجراءات للتأكد من أن المناقصين مؤهلين لتنفيذ العقد .

ويجب على الجهات الحكومية تزويد الجهاز بتقارير الإنجاز النهائي للعقود التي تم إبرامها عن طريق الجهاز .

(مادة 27)

تقوم لجنة التصنيف بتسجيل المقاول في الفئة التي تتفق ومركزه المالي والفني وسابق ما قام به من أعمال. وعليها أن تصدر قرارها خلال شهر من تقديم طلب التصنيف، ويعتبر مرفوضاً كل طلب لم يصدر فيه قرار من لجنة التصنيف خلال هذه المدة، وتخطر لجنة التصنيف الطالب بقرارها خلال أسبوع من صدوره . وله أن يتظلم أمام لجنة التصنيف من قرار التصنيف القاضي برفض تسجيله أو بتصنيفه في فئة أقل من التي يطلبها ، وذلك خلال أسبوعين من تاريخ إخطاره بالقرار .

وفي حالة رفض اللجنة لطلبه له أن يتظلم أمام المجلس خلال أسبوع من تاريخ إخطاره ويكون قرار المجلس نهائياً .

(مادة 28)

لا يسمح للمناقص – ما لم يكن من مقاولي الفئة الأولى – أن يتعاقد على مقاولات عامة يزيد مجموع قيمتها على الحد الأقصى المرخص له به ، كما لا يجوز أن ترسى عليه مناقصات – إذا أضيفت قيمتها إلى ما بقي عنده من أعمال عند فتح المظاريف – تجاوز مجموعها الحد الأقصى .

(مادة 29)

لا يجوز لشخص واحد أو لمجموعة من الأشخاص مجتمعين أن يسجل عند التصنيف بأكثر من اسم واحد ، أو أن يتقدم في مناقصة بأكثر من عطاء واحد وهذا ما عدا العطاءات البديلة حيث تسمح شروط المناقصة بتقديمها .

أما الشخص الذي له نصيب في شركات منفصلة بعضها عن بعض وتستقل كل شركة بشخصيتها المعنوية وماليتها ومهندسيها وموظفيها وجهازها الإداري العام ، فيجوز له عند التصنيف ، أن يسجل نفسه وأن يسجل كلاً من شركاته المستقلة .

ويعتبر عطاء المناقص المخالف لهذه المادة لاغياً حكماً .

(مادة 30)

يجوز للمقاول بعد مرور سنة من تصنيفه أن يطلب من لجنة التصنيف إعادة النظر في الفئة التي ينتمي إليها ورفعه إلى فئة أعلى.

وتكون المدة اللازمة للانتقال من الفئة الثانية إلى الفئة الأولى خمس سنوات على الأقل .

الفصل الثاني

(مادة 31)

الشروط العامة في المتعاقد

مع مراعاة أحكام القانون رقم (1) لسنة 2016 والقانون رقم (116) لسنة 2013 المشار إليهما وما تقرره الاتفاقيات الدولية ذات الصلة ، يشترط فيمن يتقدم بعطاء في المناقصة العامة أو المحدودة أو في حالات الممارسة والتعاقد المباشر ما يلي :

أولاً : أن يكون كويتياً – فرداً أو شركة – مقيداً في السجل التجاري .

ثانياً : أن يكون مسجلاً في سجل الموردين أو المقاولين أو حسب طبيعة المناقصة أو الممارسة أو التعاقد المباشر .

ويجوز أن يكون مقدم العطاء أجنبياً ، وفي هذه الحالة لا تسري في شأن مقدم العطاء أحكام كل من البند 1 من المادة (23) وأحكام المادة (24) من المرسوم بالقانون رقم (68) لسنة 1980 المشار إليه .

ويجوز أن يكون الطرح مقتصراً على الشركات الوطنية في أحوال الأعمال النمطية أو التي يتوافر فيها تخصصات كافية في السوق المحلي.

كما يجوز أن يكون الطرح مقتصراً على الشركات الأجنبية حال طلبت الجهة صاحبة الشأن، وذلك عند الحاجة لتنفيذ أعمال تتطلب تخصصات فنية غير متوافرة في العدد الكافي محلياً وبشكل تصعب معه المنافسة الجيدة .

الفصل الثالث

(مادة 32)

التأهيل المسبق

لا يعتبر المناقص مؤهلا لترسية المناقصة عليه ، أو للاشتراك في المناقصة في حالة إجراء تأهيل مسبق للمناقصين، إلا إذا استوفى الشروط التي ينص عليها في وثائق المناقصة أو ضمن متطلبات التأهيل المسبق. وتحدد اللائحة التنفيذية ضوابط التأهيل وإجراءاته.

الباب الخامس

طرح المناقصة وتقديم العطاءات

الفصل الأول

اختصاصات الجهة صاحبة الشأن

(مادة 33)

على الجهات الحكومية إعداد ونشر خططها السنوية الملزمة لعقود التوريد والمقاولات والخدمات، وتلتزم بإعداد جدول عن المناقصات والتأهيلات التي ستطرح من قبلها خلال مدة أدناها (90) تسعين يوماً قبل طرحها مع وجود نبذة عن المناقصة أو التأهيل ، وبناء عليه يحظر التعاقد بقصد استنفاد الاعتمادات المالية كما يحظر التعاقد في الشهر الأخير من السنة المالية إلا في الحالات الاستثنائية التي تقتضيها ضرورة العمل وبموافقة الوزير المشرف على الجهة الحكومية المختصة .

(مادة 34)

يجب على الجهة قبل الطرح للتعاقد أن تحصل على الموافقات والتراخيص اللازمة ذات الصلة بموضوع التعاقد من الجهات المعنية وفقاً للقوانين والقرارات التي تنص على ذلك .

ويراقب الجهاز توافرها قبل الإعلان عن طلب التعاقد .

(مادة 35)

يعلن الجهاز – بناءً على طلب الجهة صاحبة الشأن – عن المناقصة (وما في حكمها) في الجريدة الرسمية وعلى موقعه الإلكتروني . ويحدد الجهاز المدة المناسبة لتقديم العطاءات وذلك من تاريخ الإعلان في الجريدة الرسمية. وتحدد أقل مدة ممكنة لسريان العطاءات بعد فتحها بحيث لا تزيد هذه المدة على (90) تسعين يوماً ويبين في الإعلان الموعد المقرر لإيداع العطاءات (تاريخ الإقفال) ومدة سريانها والصنف أو العمل المطلوب توريده أو تنفيذه والمقابل النقدي للنسخة من وثيقة المناقصة والجهة التي تقدم إليها العطاءات (مقر الجهاز) .

(مادة 36)

استناداً إلى الخطط السنوية المعلنة من الجهات صاحبة الشأن ، يكون التعاقد في حدود الاحتياجات الفعلية الضرورية لسير العمل أو الإنتاج على أساس دراسات واقعية وموضوعية تعدها الجهة صاحبة الشأن مع مراعاة مستويات التخزين ومعدلات الاحتياج التاريخية السابقة ، ومعدلات الصرف ومقرراته ولا يجوز التعاقد على أصناف يوجد بالمخازن أنواع مماثلة لها أو بديلة عنها تفي بالغرض ما لم تكن مخصصة فعلياً أو تأمينياً للاستخدام من قبل أي جهة وتستعين الجهة المختصة في ذلك بالأنظمة الآلية للتخزين .

ويجب على الجهة صاحبة الشأن قبل الطرح بيان توفر الاعتمادات المالية المخصصة وضمان إتاحة التمويل اللازم لصرف قيمة مستخلصات الأعمال في مواعيدها المقررة قانوناً ، ويراقب الجهاز توافرها قبل الإعلان عن طلب المناقصة .

(مادة 37)

يراعى قبل الطرح تقسيم الأصناف إلى مجموعات متجانسة بمراعاة دليل التصنيف والترقيم للمخزون السلعي وفقاً لما تقرره هيئة المواصفات والمقاييس المعتمدة لدى الهيئة العامة للصناعة في دولة الكويت ، وتحقيقاً لتكافؤ الفرص يتعين تجنب الإشارة إلى النوع أو الوصف أو الرقم في قوائم الموردين أو المصنفين بالاسم، كما لا يجوز ذكر علامة معينة أو مواصفات ما تنطبق على نماذج خاصة أو مميزة وإلا كان الإجراء باطلاً .

كما لا يجوز أن يقل الحد الأدنى للمصنعين أو الموردين المصنفين عن ثلاثة مصنعين أو موردين.

ولا يسري ذلك على ما تقتضيه ظروف توريد قطع الغيار أو مستلزمات التشغيل المطلوبة بذاتها أو أي مواد أو أصناف تقتضي طبيعتها أو ظروف توريدها ذلك.

وفي حال المخالفة يحق لكل ذي شأن الاعتراض والتظلم وفقاً للقواعد المبينة في هذا القانون .

الفصل الثاني

إعلان الدعوة إلى المناقصة أو تقديم العروض

أو طلبات للتأهيل المسبق

(مادة 38)

يجب نشر الإعلان عن الدعوة إلى المناقصة أو لتقديم عروض أو طلبات للتأهيل المسبق في الجريدة الرسمية ، وكذلك في الموقع الإلكتروني للجهاز مسبقاً بمدة لا تقل عن (30) ثلاثين يوماً عن الموعد المحدد كما يجب أن يحدد الإعلان الموعد النهائي أيضاً ويجوز بالإضافة إلى ذلك نشر الإعلان في إحدى المطبوعات التجارية الدورية أو المجلات الفنية أو المهنية المناسبة وتحدد اللائحة الحالات التي يعتبر فيها نشر الإعلانات عن طريق الشبكة الدولية للمعلومات على الموقع الإلكتروني للمشتريات العامة مستوفياً لمتطلبات النشر المنصوص عليها في هذا القانون، كما تحدد اللائحة مضمون وبيانات الدعوة للتأهيل المسبق أو للاشتراك في المناقصة العامة، وكذا الأحوال التي يتعين فيها أن يتم النشر بلغة أجنبية واحدة – على الأقل – بجانب اللغة العربية .

الفصل الثالث

وثائق المناقصة وبيانات العطاء

(مادة 39)

1) يجب قبل طرح توريد الأصناف أو مقاولات الأعمال في المناقصة العامة ، وبعد إعداد التصاميم النهائية وفصل أعمال التصميم عن الأعمال الإنشائية، أن تقوم الجهة صاحبة الشأن بإعداد وثائق المناقصة وتقوم بوضع مواصفات تفصيلية عن كل

صنف أو أداء كل عمل ونطاق عملية الشراء والوقت المحدد لتنفيذ العقد ومكانه ومعايير تقييم العطاءات، كما تضع التعليمات اللازمة إلى المقاولين والرسومات وجداول الكميات الدقيقة التي تبين أفراد البنود وجداول الأسعار. وتراعى في ذلك المواصفات القياسية العالمية ومواصفات التوريدات الحكومية.

2) تحدد اللائحة حالات اقتضاء رسوم عن توفير وثائق المناقصة للراغبين في الاشتراك فيها التي يجب أن تعكس فقط تكلفة نسخ وتوزيع مستندات المناقصة .

3) في حالة طرح المناقصات بنمط العرضين الفني والمالي يجب أن تشتمل المستندات على المتطلبات الفنية الكاملة والواضحة لهذا النمط، كما يجب أن تتضمن أسس ومعايير التقييم التي سيتم بموجبها المفاضلة بين العروض المالية والإجراءات الواجب اتباعها في تنفيذ العقد والجزاءات التي يمكن توقيعها في حالة الإخلال بأحكام العقد ، أو التأخر في تنفيذه .

4) في الحالات التي يتم فيها الطرح على أساس عينات فيجب النص على وزنها أو مقاسها أو حجمها ، وفي الأصناف التي يلزم توريدها داخل عبوات يجب بيان نوع هذه العبوات وسعتها ومواصفاتها .

ويكون الطرح على أساس العينات النموذجية الخاصة بالجهة صاحبة الشأن في الحالات التي يتعذر فيها توصيف موضوع التعاقد توصيفاً دقيقاً ويجوز في هذه الحالة بيع نموذج منها لمقدمي العطاءات.

وفي مقاولات الأعمال يجب أن تشمل إعداد الرسومات الفنية اللازمة .

ويجب أن تشمل صيغة المناقصة وشروط العقد التأمينات والتوكيلات في التعاقد وغيرها من الشروط العامة.

5) يتعين إبلاغ جميع المناقصين المشتركين في إجراءات الشراء بأي تعديلات أو أي إيضاحات لوثائق التأهيل المسبق أو وثائق المناقصة بدون تأخير لكي تتاح الفرصة للمناقصين لأخذ التعديلات أو الإيضاحات في الحسبان عند إعداد طلبات التأهيل المسبق أو العطاءات . وإذا اقتضت إتاحة الفرصة للمناقصين ذلك ، فإنه يتعين على الجهة صاحبة الشأن تأجيل الموعد النهائي لتقديم طلبات التأهيل المسبق أو العطاءات . ويجب الإعلان عن أي تعديل في وثائق المناقصة أو تأجيل للموعد النهائي لتقديم العطاءات فوراً في جميع وسائل النشر والإعلان المعتمدة في الجهاز.

6) تبين اللائحة التنفيذية إجراءات وشروط طرح المناقصات العامة والمحدودة والممارسات، وتقديم العطاءات، وقواعد نشر كل ذلك باستخدام وسائل تكنولوجيا المعلومات والاتصالات .

الفصل الرابع

تقديم العطاءات وسريتها

(مادة 40)

1) يقدم العطاء مكتوباً وموقعاً عليه في وثائق المناقصة الرسمية الصادرة إلى المناقصين، ولا يجوز تحويلها للغير

2) يجب أن تعاد العطاءات معبأة وكاملة من جميع الوجوه حسب الشروط المبينة في وثائق المناقصة كما يجب ألا يقوم المناقص بإجراء أي تعديل في وثائق المناقصة.

3) تورد الوثائق في المظاريف الرسمية المخصصة لها ، ويحكم إغلاقها ، ولا تقبل المظاريف الممزقة أو التالفة أو المشوهة ، وفي حال تلف أو تشويه أو ضياع مظروف المناقصة الرسمي يجب على المناقص أن يحصل على مظروف آخر عوضاً عنه ليقدم فيه العطاء ، مع مراعاة حكم البند الرابع من هذه المادة.

4) لا يجوز استلام أي عطاء يرد بعد الموعد النهائي لتقديم العطاءات .

5) لا يجوز استلام أي عطاء عليه علامة أو إشارة .

6) يجوز استعمال الوسائل الإلكترونية لإتمام الإجراءات السابقة كلها أو بعضها شريطة أن تكون مستوفية لكافة الشروط والمتطلبات السابقة متى كان ذلك ملائماً لموضوع المناقصة.

ويعد باطلاً كل عطاء يخالف أحكام البندين (2) ، (3) ما لم ير أعضاء المجلس قبوله بالإجماع لاعتبارات تتعلق بالمصلحة العامة .

وتبين اللائحة التنفيذية ضوابط وإجراءات تسليم وتسلم وثائق المناقصة .

تقديم العينات

(مادة 41)

في الأحوال التي ينص فيها وثائق المناقصة على وجوب تقديم عينات للبضائع أو للأصناف ، لا يكون العطاء مقبولاً إذا لم يكن مصحوباً بالعينات المطلوبة .

ويجوز للمجلس أن يكلف القطاع الفني بالجهاز بفحص العينات من النواحي الفنية في العطاءات المقدمة ومدى مطابقتها للشروط المعلنة وكذا بالتحقق من توافر شروط الكفاية الفنية . وللإدارة الاستعانة بمن ترى الاستئناس برأيهم من أهل الخبرة . ويقدم القطاع الفني تقارير نتائج أبحاثه وتوصياته إلى مجلس الجهاز .

وتبين اللائحة التنفيذية شروط وإجراءات تسليم وفحص العينات.

سرية الوثائق

(مادة 42)

تتمتع جميع وثائق العطاءات بالسرية حتى تاريخ فتح المظاريف والبت فيها ، وعلى جميع العاملين بالجهة المختصة بالشراء المحافظة على تلك السرية وعدم الإفصاح عن بيانات أي عطاء أو أي عمل من أعمال المناقصة، ويلتزم بذلك كل من اطلع على هذه الوثائق أو أي إجراء من إجراءات المناقصة بحكم وظيفته ويتعرض المسؤول عن كشف سرية العطاء للمساءلة التأديبية. مع عدم الإخلال بأي إجراء ينص عليه في قانون آخر .

الفصل الخامس

وثائق العرضين الفني والمالي

(مادة 43)

يجب أن تتضمن شروط الطرح للمناقصات التي تتطلب عرضا فنياً وعرضاً مالياً النص على أن تقدم العطاءات في مظروفين مغلقين أحدهما للعرض الفني والآخر للعرض المالي.

وتحدد اللائحة التنفيذية بيانات ومحتويات ومرفقات المظروف الفني والمظروف المالي كلٍ على حدة .

الفصل السادس
الاجتماع التمهيدي
(مادة 44)

في الحالات التي تقرر فيها الجهة المختصة بالشراء عقد جلسة للاستفسارات في شأن أي مناقصة أو ممارسة ، يجب أن يتضمن الإعلان عن الجلسة موعد ومكان انعقادها ليحضرها من يرغب ممن قاموا بشراء وثيقة المناقصة أو الممارسة .

وعلى الجهة صاحبة الشأن تعميم الردود فوراً على جميع المناقصين بدون كشف مصدر الطلب .

وتبين اللائحة التنفيذية ضوابط وإجراءات الاجتماع التمهيدي.

الفصل السابع
التأمين الأولي
(مادة 45)
تقديم التأمين الأولي

يجب أن يكون العطاء مصحوباً بالتأمين الأولي، وإذا كانت المناقصة وفقًا لنظام العرضين الفني والمالي، يجب على المناقص أن يرفق مع عطائه الفني التأمين الأولي المنصوص عليه في شروط المناقصة المعلنة، ويكون هذا التأمين بشيك مصدق أو خطاب ضمان من بنك معتمد لدى دولة الكويت وصادر باسم مقدم العطاء ولصالح الجهاز، وغير مقترن بأي قيد أو شرط ولا يلحق إلى العطاءات غير المصحوبة بهذا التأمين حتى وإن كانت مقبولة فنياً .

ويجب أن يكون التأمين صالحاً لمدة سريان العطاء .

وتحدد اللائحة التنفيذية الشروط والأوضاع الخاصة بالتأمين الأولي والإجراءات الواجب إتباعها في شأنه .

الفصل الثامن
أحكام سريان العطاء
(مادة 46)
مدة سريان العطاء

يبقى العطاء نافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه من وقت تصديره حتى نهاية فترة سريانه ، ولا يؤخذ بأي تعديل في الأسعار بعد تقديم العطاء.

ويجب أن تتم ترسية المناقصة وتوقيع العقد خلال فترة لا تزيد على ثلاثة أشهر من تاريخ انتهاء فترة تقديم العطاءات .

وإذا تعذر على المجلس البت في العطاءات خلال المدة المحددة لسريانها فعليه أن يطلب من مقدمي العطاءات قبول سريان عطاءاتهم لمدة أخرى مماثلة على الأكثر، وذلك بموجب كتاب يوجه من كل منهم إلى المجلس بالموافقة على التمديد مع تجديد مدة التأمين الأولي ، ويستبعد عطاء من لم يقبل مد مدة سريانه .

(مادة 47)
تقديم العطاءات البديلة

إذا كانت المناقصة تنص على السماح بتقديم عطاءات بديلة وكان المناقص يرغب في تقديم عطاءٍ بديل أو أكثر ، يجب عليه الحصول على مجموعة أخرى من الوثائق الرسمية للمناقصة لكل عطاء بديل يقدمه، ويجب أن يكتب في وضوح على كل مجموعة من هذه الوثائق أنها تمثل عطاءً بديلاً .

ويعتبر عطاء المناقص المخالف لهذه المادة لا غياً حكماً.

الباب السادس
إجراءات البت في المناقصة وتوقيع العقد
الفصل الأول
(مادة 48)
فتح المظاريف

تفتح مظاريف العطاءات في الوقت والمكان المبينين في وثائق المناقصة في جلسة علنية بحضور مقدمي العطاءات أو من يمثلهم، وتبث مباشرةً على الموقع الإلكتروني للجهاز .

وتحدد اللائحة التنفيذية موعد ومكان وإجراءات فتح المظاريف .

(مادة 49)
إحالة العطاءات الفنية
وتسبيب استبعادها

على الجهاز أن يحيل مظاريف العطاءات الفنية إلى الجهة صاحبة الشأن لتقوم بدراستها وتقديم التوصية في شأنها إلى الجهاز خلال مدة (30) ثلاثين يوماً من تاريخ الإحالة إليها ، وللجهة صاحبة الشأن – في حالات المشروعات الكبرى والمعقدة فنياً – أن تطلب مد هذه الفترة وبحد أقصى (60) ستين يوماً وذلك لأسباب يقبلها الجهاز .

وتعاد المظاريف ، وللمجلس أن يستعين بالقطاع الفني بالجهاز لإبداء الرأي متى تطلب الأمر ذلك. ولا تفض المظاريف المالية لهذه العروض إلا بعد ورود التوصية الفنية بشأنها. وتعاد المظاريف المالية للعروض الفنية غير المقبولة إلى أصحابها دون فضها.

وعلى الجهة صاحبة الشأن أن تبين بالتفصيل الكافي أوجه النقص والمخالفة للشروط والمواصفات في العطاءات التي تسفر الدراسة عن عدم قبولها فنياً .

(مادة 50)
فحص العرض الفني وفحص العينات

يجوز للمجلس أن يقرر إحالة العروض الفنية للعطاءات المقبولة إلى لجنة فنية خاصة يشكلها لهذا الغرض، وتستقل اللجنة الفنية بدراستها أو تشترك في ذلك مع الجهة صاحبة الشأن حسبما يراه المجلس .

وفي حالة توريد أصناف تتطلب فحصاً فنياً للتثبت من ملاءمتها يجب تقديم عينات لفحصها وعرض نتيجة الفحص على المجلس في الجلسة المحددة للبت في المناقصة.

ويجب مراعاة انقضاء مدة زمنية – تحددها اللائحة التنفيذية – لقبول أو استبعاد العروض الفنية، وتنشر في الموقع الإلكتروني للجهاز، وذلك كله وفقاً للضوابط التي تحددها اللائحة التنفيذية .

(مادة 51)
فتح المظاريف المالية

يخطر مقدمو العروض المقبولة فنياً بموعد ومكان انعقاد الجلسة لفتح المظاريف المالية .

ويجتمع المجلس في الموعد والمكان المحددين في اللائحة التنفيذية لفتح المظاريف المالية، ويتولى المجلس فتح

المظاريف مباشرةً بذات الإجراءات المنصوص عليها في اللائحة بشأن فتح المظاريف الفنية بعد التحقق من سلامة المظاريف المالية ووجود رقم العطاء وتوقيع خاتم الجهاز السابق إثباته على كل مظروف بجلسة فتح المظاريف الفنية.

(مادة 52)

إعلان كشوف تفريغ الأسعار

يعلن الجهاز عن كشوف تفريغ أسعار المناقصة بالوسائل الإلكترونية وأي وسيلة أخرى تمكن المنافسين من الاطلاع عليها ، وتوضح اللائحة التنفيذية مدة الإعلان وأي تفصيلات أخرى

(مادة 53)

أسس التقييم

ومعايير المقارنة بين العطاءات

1- يعتمد المجلس- بناء على عرض الجهة صاحبة الشأن - النظام الخاص بتحديد المعايير التي يتم على أساسها إجراء المقارنة بين العطاءات ، على أن تكون هذه المعايير موضوعية وقابلة للتقدير الكمي عندما يكون ذلك ممكناً ، وتكون الكلفة هي المعيار الأساسي في حال المقارنة بين العروض .

2- في حالات التعاقد التي تتطلب الطبيعة الفنية فيها تقييم العروض بنظام النقاط يجب تضمين وثائق المناقصة عناصر وأسس التقييم، وفي هذه الحالة يتم تحديد نقاط التقييم والحد الأدنى للقبول الفني قبل فتح المظاريف الفنية، ويتم ترتيب أولوية العطاءات بقسمة القيمة المالية لكل عطاء على مجموع النقاط الفنية الحاصل عليها، ولا يجوز التعديل في هذه الشروط بعد طرح المناقصة.

3- يتولى القطاع الفني في الجهة صاحبة الشأن حساب كلفة العروض الفنية وإجراء المفاضلة والمقارنة بينها بعد توحيد أسس المقارنة من الناحية المالية- وذلك بتقييم العناصر غير السعرية بقيمة نقدية - على أن تفصح كراسة الشروط عن هذه العناصر وأبرزها شروط توفير الضمان والصيانة وقطع الغيار ومستلزمات التشغيل وشروط السداد والتسليم وغيرها من العناصر غير السعرية التي تؤثر في تحديد القيمة المالية المقارنة للعطاءات بحسب شروط وطبيعة موضوع التعاقد، وترفع توصيتها بالترسية للمجلس للبت فيها.

4- يسترشد المجلس عند الضرورة وقبل البت في العطاء بالأسعار الأخيرة السابق التعامل بها محلياً أو خارجياً وبأسعار السوق، وبأي عناصر أخرى يرى فائدتها في بيان مدى ارتفاع أو انخفاض قيمة العطاءات .

كما يسترشد بمقارنة الكميات المقدمة في المناقصة مع معدل الكميات في العقود المعتمدة في مناقصات سابقة .

وتحدد اللائحة التنفيذية أبرز عناصر التقييم التي يجب أن تدرج في كراسة الشروط.

الفصل الثاني

إعادة طرح المناقصة أو إلغائها

(مادة 54)

العطاء الوحيد

يجوز للمجلس قبول العطاء الوحيد إذا كان مطابقاً للشروط ومناسباً من حيث السعر ، ويعتبر أيضاً العطاء وحيداً إذا قدمت معه عطاءات أخرى مخالفة للشروط .

ومع ذلك يجوز للمجلس بموافقة ثلثي أعضائه الحاضرين إعادة طرح المناقصة إذا كانت هناك أسباب تستدعي ذلك

(مادة 55)

إلغاء المناقصة

يجوز إلغاء المناقصة – قبل البت فيها – بقرار مسبب من مجلس الجهاز بأغلبية ثلثي أعضائه وبناءً على كتاب مسبب من الجهة صاحبة الشأن ويكون الإلغاء بقرار مسبب من الجهة صاحبة الشأن في أحوال مباشرتها الإجراءات – وذلك في الحالات التالية:

1- إذا اقترنت العطاءات كلها بتحفظات جوهرية.

2- إذا كانت قيمة العطاء الأقل تزيد على القيمة التقديرية للعقد أو تجاوز مقدار الاعتمادات المالية المتاحة لتمويل عقد الشراء ، وذلك بالاسترشاد بالأسعار الأخيرة السائدة في السوق .

3- إذا كانت كافة العطاءات المقدمة غير مطابقة بصورة جوهرية للشروط الواردة في وثائق المناقصة.

4- إذا لم تعد هناك حاجة لمحل التعاقد (أصناف – خدمات – مقاولات) بما لا مصلحة معه في الاستمرار في الإجراءات .

5- إذا ثبت أن هناك تواطؤ بين مناقصين أو أطراف لهم صلة بالمناقصة .

6- إذا انسحب المناقص الفائز ولم يكن ممكناً أو موائماً إعادة الترسية على المناقص الذي يليه.

7- إذا تم اكتشاف قصور خطير أو خطأ في وثائق المناقصة بما لا تبقى معه جدوى من الاستمرار في الإجراءات .

ويجب أن يسجل رفض جميع العطاءات وأسباب ذلك في سجل إجراءات الشراء .

ويجب في أسرع وقت إبلاغ جميع المشتركين في المناقصة بإلغائها وترد مبالغ شراء وثائق المناقصة إلى أصحابها .

وتنشر جميع قرارات الإلغاء في جميع وسائل النشر التي أعلن فيها الإعلان عن المناقصة وفي الموقع الإلكتروني للجهاز.

الفصل الثالث

إجراءات الترسية

(مادة 56)

أحكام عامة

1- على الجهاز في الحالات التي لا تحتاج إلى فحص فني أن يرسي المناقصة فورًا على صاحب العطاء الذي يتوافق مع متطلبات وثائق المناقصة الأقل سعرًا . وذلك وفقاً للضوابط والإجراءات التي تحددها اللائحة التنفيذية .

2- في شأن المناقصات ذات العرضين الفني والمالي والتي تتطلب تكنولوجيا عالية التعقيد وذات مستوى هندسي عالٍ ومواصفات فنية دقيقة وذات كلفة عالية، يتم ترسية المناقصة في هذه الحالات على

المناقص الذي استوفى الشروط الفنية وكان عطاؤه أقل كلفة وذلك بعد تقييم العطاءات من جميع النواحي الفنية والمالية، وفي هذه الحالة على المجلس الكشف عن نتيجة البت في العطاء الفني بعد إتمام عملية التقييم الفني بالكامل. ويجوز للمتضرر من قرار التقييم التظلم منه وفقًا لأحكام هذا القانون إذا كان له محل.

(مادة 57)

التسعير وتصحيح الأخطاء

تسعر جميع العطاءات بالعملة الرسمية ما لم تنص وثائق المناقصة على خلاف ذلك . والسعر الإجمالي المبين في صيغة العطاء هو السعر الذي يعتمده المجلس بصرف النظر عن أي أرقام قد تظهر في الملخص العام أو مكان آخر في وثائق المناقصة وبصرف النظر عن أي أخطاء يرتكبها المناقص أثناء حساب سعره الإجمالي، ولا يسمح للمناقص بإجراء أي تعديل في هذا السعر بعد تقديم عطائه. فإذا كان الخطأ الحسابي يجاوز 5 % من السعر الإجمالي، استبعد العطاء ما لم ير المجلس بإجماع آراء الأعضاء الحاضرين قبوله لاعتبارات تتعلق بالمصلحة العامة .

وإذا اختلف المبلغ المكتوب بالأرقام عن المبلغ المكتوب بالحروف أخذ المجلس بالمبلغ الأقل . وإذا وجد عند التدقيق في أي عطاء أن الأسعار الفردية والتفصيلات غير مطابقة للسعر الإجمالي، تكون العبرة بالسعر الإجمالي إلا إذا كان الخطأ فيه بالزيادة على مجموع الأسعار الفردية والتفصيلات حيث يعد في هذه الحالة بالمجموع الصحيح.

وتحدد اللائحة التنفيذية ضوابط التسعير وإجراءاته.

(مادة 58)

العطاءات ذات الأسعار المنخفضة

بصورة غير طبيعية

يتم ترسية المناقصة على المناقص الذي قدم أقل سعر إجمالي إذا كان عطاؤه متماشياً مع متطلبات وثائق المناقصة ، ومع ذلك يجوز بقرار يصدره المجلس بأغلبية ثلثي أعضائه الحاضرين إرساء المناقصة على مناقص تقدم بسعر إجمالي أعلى إذا كانت أسعار أقل المناقصين منخفضة بشكل كبير وتقل بنسبة غير مبررة عن القيمة التقديرية لميزانية المناقصة المعتمدة من قبل الجهة صاحبة الشأن.

ويجب على المجلس أن يسترشد بالأسعار الأخيرة السابق التعامل بها محليًا أو خارجيًا وبأسعار السوق، وأن تثبت في محضره ما اتخذه من إجراءات للوقوف على أسعار السوق.

ويجب قبل رفض العطاء الأقل توجيه طلب خطي إلى مقدم العرض المنخفض أو أفضل العروض المنخفضة، الواحد تلو الآخر إذا استدعى الأمر، لبيان تفاصيل العناصر المكونة للعطاء التي تعتبر ذات صلة بانخفاضه .

وتحدد اللائحة التنفيذية ضوابط وإجراءات المراجعة .

(مادة 59)

تعدد المناقصات المتماثلة

في حالة طرح عدة مناقصات متماثلة لذات الجهة صاحبة الشأن ونصت وثائقها على عدم ترسية أكثر من مناقصة على مناقص واحد، يتم قبول مقدمي العطاءات التالية لتنفيذ المناقصات بالسعر الأقل الذي قدم في هذه العطاءات .

ويراعى بقدر الإمكان طرح الجهة صاحبة الشأن هذه المناقصات بمجموعات وعلى فترات زمنية متفاوتة . ويجب أن يشتمل قرار استبعاد العطاءات وإرساء المناقصة على الأسباب التي بني عليها.

(مادة 60)

موازنة الأسعار

إذا وجد عند التدقيق أن بعض الأسعار الفردية مبالغ فيها زيادةً أو نقصاً، قام المجلس أو من ينتدبه لذلك بتعديله مع المناقص الفائز قبل ترسية المناقصة عليه في حدود السعر الإجمالي للمناقصة بناءً على مذكرة مسببة من الجهة صاحبة الشأن .

فإذا لم يقبل مقدم العطاء التعديل أو رفض تصحيح خطأ حسابي ظاهر في عطائه جاز للمجلس بقرار مسبب استبعاد عطائه واعتباره منسحباً ويتم مصادرة التأمين الأولي وإرساء المناقصة على من يليه في الترتيب ، شريطة استيفائه لكافة الشروط للترسية ، إلا إذا كان هناك سبب يتم على ضوئه إلغاء المناقصة أو إعادة طرحها.

(مادة 61)

تجزئة المناقصة

ومراعاة المشروعات الصغيرة والمتوسطة

إذا تساوت الأسعار بين عطاءين أو أكثر وكانت المناقصة تقبل التجزئة جاز للمجلس تجزئة المقادير المعلن عنها بين مقدمي العطاءات المتساوية بشرط موافقتهم على ذلك وعدم الإضرار بمصلحة العمل .

أما في الأحوال التي لا تقبل فيها المناقصة التجزئة وتساوت أسعار العروض يتم الاقتراع بينهم .

وتحدد اللائحة التنفيذية ضوابط لمنح أفضلية للعطاءات المقدمة من أصحاب المشروعات الصغيرة أو المتوسطة– إن وجدت – متى كانت مطابقة للشروط والمواصفات.

(مادة 62)

أفضلية المنتج الوطني

مع مراعاة الاتفاقيات الدولية والإقليمية المبرمة مع دولة الكويت ، وتطبيق مبدأ المعاملة بالمثل ، تعطى الأولوية في مشتريات الجهات العامة للمنتج الوطني .

وعلى المجلس أو الجهة صاحبة الشأن في مناقصات التوريد – أو ما في حكمها – الترسية على عرض المنتج الوطني متى كان مطابقاً للمواصفات والشروط وكانت الأسعار المقدم بها لا تزيد على أقل الأسعار التي قدمت عن منتجات مماثلة مستوردة بنسبة تبينها اللائحة التنفيذية ووفقاً للقرارات الصادرة بهذا الشأن .

ويشترط في المنتجات المشار إليها في الفقرة السابقة مطابقتها لمواصفات هيئة المواصفات والمقاييس لدول مجلس التعاون المعتمدة من قبل الدولة المشترية أو المواصفات المعمول بها في الدولة – إن وجدت – فإن لم يوجد أي منها يعمل بالمواصفات العالمية .

ولا يجوز بعد إرساء المناقصة أن يستبدل بالمنتج الوطني الذي تمت على أساسه الترسية منتج مستورد إلا بموافقة المجلس.

(مادة 63)

إخطار الجهات المعنية والفائز بنتيجة المناقصة

يخطر الجهاز الجهة صاحبة الشأن بنتيجة المناقصة وعلى الجهة صاحبة الشأن أن ترد بالتعقيب بشأن الترسية خلال مدة لا تجاوز عشرة أيام من تاريخ تسلمها للإخطار .

وعلى الجهاز بعد موافقة ديوان المحاسبة على الترسية أن يخطر المناقص الفائز كتابةً – وبعلم الوصول – بقبول عطائه وبترسية المناقصة عليه خلال أسبوع وترسل صورة من هذا الكتاب إلى الجهة صاحبة الشأن .

وينشر القرار في الجريدة الرسمية وعلى الموقع الإلكتروني للجهاز فور صدوره .

وتحدد اللائحة التنفيذية ضوابط الإخطار وإجراءاته .

(مادة 64)

العدول عن التعاقد

لا يترتب على إرساء المناقصة وإبلاغ المناقص الفائز بها أي حق له قبل الدولة في حالة العدول عن التعاقد بقرار مسبب من مجلس الجهاز من تلقاء ذاته بعد أخذ رأي الجهة صاحبة الشأن أو بناء على مذكرة مسببة من هذه الجهة ويصدر القرار – في الحالتين– بأغلبية ثلثي أعضائه ، وفقاً لأحكام هذا القانون ولا يعتبر المناقص الفائز متعاقدًا إلا من تاريخ التوقيع على العقد .

الفصل الرابع

التأمين النهائي

(مادة 65)

تقديم التأمين النهائي

تخطر الجهة صاحبة الشأن المناقص الفائز في المناقصة لتقديم التأمين النهائي بعد مضي عشرة أيام على الترسية فإذا لم يقدمه خلال شهر من تاريخ إخطاره جاز اعتباره منسحبًا ما لم تقرر الجهة صاحبة الشأن مد الميعاد لمدة أخرى مماثلة ولمرة واحدة فقط .

ويجب أن يكون التأمين النهائي بخطاب ضمان من بنك معتمد لدى دولة الكويت وصادر باسم المناقص الفائز ولصالح الجهة صاحبة الشأن وغير مقترن بأي شروط أو تحفظ وساري المفعول من وقت إصداره إلى ما بعد انتهاء مدة تنفيذ العقد بثلاثة أشهر ، إلا إذا نصت شروط المناقصة على مدة أطول . وتقدر قيمة التأمين النهائي بنسبة مئوية من القيمة الإجمالية للعقد تحددها اللائحة التنفيذية وينص عليها في وثائق المناقصة .

ويكون التأمين النهائي ضامنًا لتنفيذ العقد ، ويجب رده فور إتمام التنفيذ بغير طلب، ما لم يكن مستحقًا لتغطية أية حقوق للجهة العامة ناجمة عن تنفيذ العقد .

وعلى الجهة صاحبة الشأن موافاة الجهاز بتقرير يفيد بانتهاء العقد وما طبق بناءً عليه من غرامات فرضت على المقاولين والموردين إن وجدت .

وتحدد اللائحة التنفيذية الشروط والأوضاع الخاصة بالتأمين النهائي والإجراءات الواجب اتباعها بشأنه .

(مادة 66)

مصادرة التأمين الأولي

إذا تخلف المناقص الفائز عن توقيع العقد في الميعاد المحدد له أو عن تقديم التأمين النهائي أو انسحب لأي سبب آخر في أي مرحلة من مراحل المناقصة خسر تأمينه الأولي، فضلا عن توقيع أي جزاء آخر يفرضه المجلس وفقًا لأحكام هذا القانون .

(مادة 67)

تنفيذ العقد قبل أداء التأمين

لا يؤدى التأمين النهائي إذا قام صاحب العطاء المقبول بتوريد جميع الأشياء التي تمت الترسية عليه لتوريدها وقبلتها الجهة صاحبة الشأن نهائيًا خلال المهلة المحددة لأداء التأمين النهائي .

(مادة 68)

التخلف عن توقيع العقد

تطلب الجهة العامة صاحبة المشروع من المناقص الفائز في المناقصة الحضور لتوقيع العقد خلال (30) ثلاثين يوماً من تاريخ تقديم التأمين النهائي .

فإذا لم يتقدم في هذا الميعاد لتوقيع العقد بدون أسباب مقبولة، اعتبر منسحباً مع خسارته التأمين النهائي، ما لم تقرر الجهة صاحبة الشأن تجديد المهلة لمدة مماثلة إذا كان التأخير من قبلها أو لعذر تقبله .

مع حفظ حق المناقص الفائز في التعويض عن الأضرار التي تلحقه بعد تقديمه للتأمين النهائي إذا كان التأخير في توقيع العقد وتنفيذه بدون مبرر أو راجعًا إلى خطأ من الجهة صاحبة الشأن.

(مادة 69)

رد التأمين الأولي

عندما يقوم المناقص الذي ترسو عليه المناقصة بتقديم التأمين النهائي وتوقيع العقد يرد إليه التأمين الأولي الذي أداه ، كما ترد التأمينات الأولية لأصحابها من المناقصين الذين لم ترس عليهم المناقصة .

(مادة 70)

مصادرة التأمين النهائي بعد التعاقد

في جميع حالات فسخ العقد وكذا في حالة تنفيذه على حساب المتعاقد بسبب أخطاء جسيمة منه ، يصبح التأمين النهائي من حق الجهة صاحبة الشأن كما يكون لها أن تخصم ما تستحقه من غرامات منصوص عليها في العقد وقيمة كل خسارة تلحق بها من أي مبالغ مستحقة أو تستحق للمتعاقد لديها ، وفي حالة عدم كفايتها تلجأ إلى خصمها من مستحقاته لدى أي جهة حكومية أخرى أيا كان سبب الاستحقاق ، دون حاجة إلى اتخاذ أي إجراءات قضائية ، وذلك كله مع عدم الإخلال بحقها في الرجوع عليه قضائياً بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطريق الإداري.

(مادة 71)

التعاقد من الباطن

1- يجوز للمقاول أن يتعاقد مع مقاول بالباطن يعهد إليه بجزء من التزاماته بشأن تنفيذ العقد حسب الاختصاصات المنصوص عليها في أصول المناقصة ، وذلك بعد الحصول على موافقة خطية مسبقة من الجهة صاحبة الشأن بخصوص كل عقد من الباطن على حدة .

2- لا يحد التعاقد من الباطن من مسئولية المقاول الأصلي عن تنفيذ العقد ، ويكون التعاقد من الباطن مشروطاً بأن يكون المتعاقد من الباطن مؤهلاً لتنفيذ ذات الالتزامات الواقعة على المقاول الأصلي بموجب العقد الأصلي مع الجهة العامة .

(مادة 72)

انسحاب المناقص الفائز

في حالة انسحاب المناقص الفائز ينظر الجهاز – بناءً على طلب مسبب من الجهة صاحبة الشأن – في إلغاء المناقصة أو إعادة طرحها أو إمكان إرسائها على المناقص التالي سعراً، ويعاقب المنسحب بمصادرة التأمين الأولي . وفي حالة تكرار انسحابه أكثر من مرتين يطبق عليه نص المادة (85) فقرة (ب ، ج) من هذا القانون.

(مادة 73)

نشر القرارات

يعلن الجهاز أسباب القرارات الخاصة بالترسية أو الإلغاء أو استبعاد العطاءات في الجريدة الرسمية والموقع الإلكتروني للجهاز .

الباب السابع

(مادة 74)

الأوامر التغييرية

لا يجوز للجهة صاحبة الشأن إصدار أوامر تغييرية في مناقصة العقود الخاضعة لأحكام هذا القانون تجاوز المجموع غير الجبري لقيمتها سواء بالزيادة أو النقص (5%) خمسة في المائة من مجموع قيمة العقد إلا بموافقة مجلس الجهاز على الطلب خلال مدة لا تجاوز شهرًا من تاريخ تقديمه ، وتصدر الموافقة بناء على مذكرة مسببة من الجهة صاحبة الشأن مصحوبة برأي الجهة المشرفة على التنفيذ إن وجدت

(مادة 75)

تعديل أسعار العقد

لا يجوز تعديل أسعار العقد – زيادةً أو نقصًا – في حالة تغير أسعار المواد الرئيسية الداخلة في بنود المناقصة – والتي تحدد أسعارها عالميًا – إلا وفقًا لمعادلة ينص عليها بالوثائق والعقد المبرم ويتم العرض على المجلس لإقرار ما تم منها .

ويسترشد المجلس بمؤشرات الأسعار العالمية لهذه المواد أو القرارات المحددة لأسعارها الصادرة من الجهات الرسمية في الدولة.

(مادة 76)

الاعتماد المالي للأوامر التغييرية

يشترط في جميع الأحوال التي تصدر فيها أوامر تغييرية وفقاً للمادتين السابقتين وجود اعتماد مالي لدى الجهة صاحبة الشأن .

الباب الثامن

النظر في الشكاوى والتظلمات

أولا : الشكاوى

(مادة 77)

إجراءات الشكاوى والبت فيها

تكون إجراءات تقديم الشكوى والبت فيها على النحو الآتي :

1– يجوز لأي مناقص لحقت به خسارة أو ضرر ، نتيجة لإخلال أي من الجهات المختصة بالشراء أو المناقصات بأي التزام عليها بموجب أحكام هذا القانون أو اللائحة الصادرة بناء عليه ، أن يقدم وفقاً لأحكام هذا القانون شكوى في أي مرحلة من مراحل إجراءات الشراء طالباً إعادة النظر في الإجراء المتضرر منه أو في عدم اتخاذ إجراء إذا كان الضرر ناتجاً عن ذلك.

2– لكل ذي مصلحة أن يقدم شكوى لدى الجهة المختصة بالشراء من أي قصور يشوب إعداد الوثائق الفنية للمناقصة أو شروطها العامة بما يخل بقواعد المساواة والعدالة وتكافؤ الفرص إلى حين إقفال باب تقديم العطاءات ، وعلى الجهة المختصة بالشراء البت في الشكوى خلال (7) سبعة أيام عمل من تقديمها ويتم تسجيل قرارها في محضر الاجتماع وتخطر به الشاكي كتابياً فور إصداره .

وعلى الجهة المشار إليها اتخاذ ما يلزم لتفادي الأخطاء إذا ثبت حصولها واتخاذ ما يلزم لتصحيح وضمان سلامة إجراءات المناقصة.

3– في حالة ما إذا كان الأمر يتعلق بإجراءات شراء لم تسفر بعد عن عقد شراء أو أن عقد الشراء الذي أفضت إليه لم يدخل بعد في حيز النفاذ ، يجب أن تقدم الشكوى إلى رئيس الجهة صاحبة الشأن إذا كانت إجراءات الشراء تلك تقع برمتها ضمن اختصاصها، أو إلى رئيس الجهاز إذا كانت الإجراءات صادرة عن إحدى لجانه أو عنه.

4– يجب أن تقدم الشكوى كتابةً ولا يتم النظر من قبل رئيس الجهة المختصة بالشراء في الشكوى ما لم يكن قد تم تقديمها خلال مدة (7) سبعة أيام من تاريخ نشر القرار أو الإجراء محل الشكوى منه أو إخطار ذوي الشأن به أيهما أسبق .

5– بمجرد تقديم الشكوى يجوز لرئيس الجهة المختصة بالشراء أو المجلس أو لجان الجهاز – بحسب الاختصاص بالموضوع – إيقاف إجراءات الشراء والقيام خلال (7) سبعة أيام عمل بعد تاريخ تقديم الشكوى بإصدار قرار كتابي بشأنه يتضمن الأسباب التي استند إليها القرار .

6– في حالة صدور القرار لصالح الشاكي بقبول شكواه ، يجب أن يتضمن القرار الإجراءات التصحيحية اللازمة من الجهة صاحبة الشأن أو من المجلس كل حسب اختصاصه ، واتخاذ ما يلزم لسلامة إجراءات المناقصة .

7– يجب إثبات أي قرار خاص بالشكوى في السجل الخاص بإجراءات الشراء .

8– تقدم الشكاوى من القرارات التي يصدرها الجهاز للمجلس للبت فيها .

9– تنظم اللائحة التنفيذية إجراءات تقديم الشكوى والبت فيها بما يتفق وأحكام هذا القانون

ثانيا التظلمات

(مادة 78)

تنشأ بقرار من مجلس الوزراء لجنة للتظلمات تلحق به. وتتكون من (خمسة) أعضاء وتشكل من خبراء متخصصين قانونيين وماليين وفنيين وتكون مدة العضوية في اللجنة ثلاث سنوات غير قابلة للتجديد ، تختص بالنظر في التظلم المعروض عليها ، وفي حال قبول التظلم يجب أن يتضمن القرار الإجراءات التصحيحية اللازمة وتخطر به رئيس الجهاز خلال سبعة أيام من تاريخ إحالة التظلم إليها.

ويجوز لكل ذي شأن المتظلم أمام لجنة التظلمات من قرارات

المجلس خلال سبعة أيام عمل من تاريخ نشرها أو إخطار ذوي الشأن بها أيهما أسبق.

وتنظم اللائحة التنفيذية إجراءات تقديم التظلمات والبت فيها وإخطار المتظلم بها بما يتفق وأحكام هذا القانون.

(مادة 79)

الاختصاص القضائي وإجراءات الدعوى

تحدد الجمعية العامة للمحكمة الكلية غرفة أو أكثر من غرف الدائرة الإدارية تختص بنظر القضايا المتعلقة بالمناقصات العامة (وما في حكمها) من عمليات الشراء العامة، وما يرتبط بها ويتفرع عنها من منازعات إدارية .

وترتب بمحكمة الاستئناف دائرة أو أكثر متخصصة للنظر فيما يستأنف من الأحكام الصادرة من الدائرة الإدارية المشار إليها في الفقرة الأولى، ويكون حكمها باتاً لا يجوز الطعن فيه بأي طريق من طرق الطعن .

وتندب المحكمة الكلية قاضٍ أو أكثر للحكم بصفة وقتية ، ومع عدم المساس بأصل الحق ، في المسائل التي تخشى عليها من فوات الوقت المتعلقة بالقضايا والمنازعات المشار إليها في الفقرة الأولى ، وكذلك إشكالات التنفيذ الوقتية، وإصدار الأوامر على العرائض والأوامر الوقتية وأوامر الأداء المتعلقة بها .

ويسري قانون المرافعات المدنية والتجارية والقوانين المكملة له على الدعاوى التي ترفع وفق أحكام هذا القانون، وذلك فيما لم يرد به نص خاص فيه .

(مادة 80)

استثناء من القواعد المتعلقة بإعلان الأوراق القضائية المنصوص عليها في قانون المرافعات المدنية والتجارية، يجوز إعلان الأوراق القضائية المتعلقة بالمنازعات المدنية والتجارية والإدارية المنصوص عليها في هذا القانون بطريق الفاكس أو البريد الإلكتروني.

ويصدر وزير العدل – بالتنسيق مع الهيئة العامة لتنظيم الاتصالات وتقنية المعلومات – قراراً بالشروط والضوابط الخاصة بتنظيم إجراءات الإعلان ونوعية الأجهزة والبرامج المستخدمة في إجراء هذا الإعلان ونماذج وشكل أوراق التكاليف بالحضور والإخطارات والرد عليها وطريقة سداد الرسوم القضائية المقررة في شأنها .

ويترتب البطلان على مخالفة أحكام هذه المادة

(مادة 81)

استثناءً من نصوص المواد (49 ، 59 ، 91) من قانون المرافعات المدنية والتجارية، يراعى ما يلي :

1- يجب الحكم – بناءً على طلب المدعي عليه – باعتبار الدعوى كأن لم تكن إذا لم يتم تكليف المدعى عليه بالحضور خلال (30) ثلاثين يوماً من تاريخ تقديم الصحيفة إلى إدارة الكتاب وكان ذلك راجعاً إلى فعل المدعي.

2- إذا لم يحضر المدعي ولا المدعى عليه في أول جلسة أو في أي جلسة أخرى حكمت المحكمة في الدعوى، وإلا قررت شطبها وذلك بعد التحقق من صحة الإعلان، وتقرر المحكمة الشطب إذا حضر الطرفان واتفقا على الشطب، وفي حالة تخلف المدعي أو المستأنف للمرة الثانية وجب على المحكمة بدلاً من شطب الدعوى اعتبارها كأن لم تكن . وإذا حضر الخصم الغائب قبل إنهاء الجلسة وجب اعتبار الشطب كان لم يكن.

3- تحكم المحكمة باعتبار الدعوى كأن لم تكن إذا لم يحضر الطرفان بعد السير فيها أو إذا لم يعلن أحد الخصوم الآخر بالسير في الدعوى خلال (30) ثلاثين يوماً من شطبها وتدخل في حساب هذا الميعاد مدة الشطب إذا تكرر ولو لم يكن متصلاً . ولا يعتبر الميعاد مرعياً إلا بوصول الإعلان إلى الخصم قبل انقضائه.

4- يجوز وقف الدعوى بناءً على اتفاق من الخصوم على عدم السير فيها مدة لا تزيد على (60) ستين يوماً من تاريخ إقرار المحكمة لاتفاقهم ، ولا يكون لهذا الوقف أثر في أي ميعاد حتمي يكون القانون قد حدده لإجرائه .

وإذا لم يعلن أحد الخصوم السير في الدعوى خلال (15) الخمسة عشر يوماً التالية لانتهاء الأجل – أياً كان مدة الوقف – اعتبر المدعي تاركاً دعواه والمستأنف تاركاً استئنافه .

الباب التاسع

منع تضارب المصالح والمساءلة والجزاءات

الفصل الأول

(مادة 82)

منع تضارب المصالح

تضمن اللائحة التنفيذية نظام وضوابط لمنع تضارب المصالح يلتزم بها جميع المشاركين في اتخاذ القرارات بشأن اختصاصات الجهاز أو ما يدخل في اختصاصات الجهات صاحبة الشأن مباشرة ، ويتولى نشرها على موقعه الإلكتروني وبوسائل النشر الأخرى المتاحة ، وتتضمن هذه اللائحة على وجه الخصوص ما يلي :-

1- إلزام عضو المجلس وموظفي الجهاز وموظفي الجهات العامة صاحبة الشأن أو أي شخص يشارك في أعمال المناقصات بالامتناع عن المشاركة في جميع إجراءاتها إذا كانت له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في العملية المطروحة . ويقصد بالمصلحة المباشرة أن يكون العضو أو الشخص أو زوجه أو أحد أقاربه حتى الدرجة الثانية هو مقدم عطاء في المناقصة أو يملك حصة فيه أو يكون عضو مجلس إدارة الجهة مقدمة العطاء أو موظفاً فيها أو وكيلاً عنها أو كفيلاً لها.

2- سريان ذات الحظر على العقود التي تبرم بطريق الممارسة أو الأمر المباشر .

وفي حال المخالفة ، فضلاً عن المساءلة التأديبية من الجهة التي يتبعها المخالف ، يكون العقد قابلاً للإبطال إذا تمت الترسية على العطاء المشار إليه مع إلزام المخالف بالتعويض عن الأضرار التي تلحق الجهة صاحبة الشأن أو الغير من جراء إبطال العقد.

الفصل الثاني

مساءلة موظفي الجهات العامة

(مادة 83)

أولاً : مع عدم الإخلال باختصاص ديوان المحاسبة في هذا الشأن، على الجهات العامة الخاضعة لأحكام هذا القانون أن تحيل إلى التحقيق فوراً ما يتكشف لها من إهمال أو تقصير في إعداد وثائق المناقصة أو الممارسة وما يترتب عليه من إصدار أوامر تغييرية غير مبررة، وكذلك حالات التقاعس في إجراءات الترسية وإبرام العقد مع

صاحب العطاء الفائز ، أو ارتكاب كل ما من شأنه مخالفة أحكام هذا القانون.

وتكون الإحالة إلى التحقيق بطلب من الجهة صاحبة الشأن وعليها أن تصدر رأياً أو توصية في الموضوع سواءً بحفظه أو بمجازاة المسئول تأديبياً خلال (30) ثلاثين يوماً على الأكثر من تاريخ علمها بالمخالفة وإبلاغ الجهاز بالرأي أو التوصية الصادرة في هذا الشأن خلال أسبوعين من تاريخ صدورها لاتخاذ اللازم في هذا الشأن .

ويجوز أن يكون التحقيق بناء على طلب الجهاز.

ثانياً : يجب على الجهاز أن يبت في طلب الجهة صاحبة الشأن ويخطرها بقراره في مدة أقصاها (15) خمسة عشر يوم عمل من تاريخ تلقيه أوراق المناقصة (وما في حكمها) وكافة ما يتصل بها من وثائق ومستندات وبيانات وإيضاحات كاملة ومستوفاة . ولا يبدأ سريان هذا الميعاد إلا من تاريخ وصول ما قد يطلبه الجهاز خلال (7) سبعة أيام عمل من أوراق أو بيانات أو إيضاحات جديدة يرى أنها ضرورية ولازمة للبت بالقرار .

ويجوز للجهاز ، تحت مسئوليته ووفقاً لأحكام هذا القانون ، البت في الموضوع من دون التقيد برأي أو توصية الجهة صاحبة الشأن على أن يصدر القرار في هذه الحالة بأغلبية ثلثي أعضاء المجلس .

الفصل الثالث

السلوك الواجب على المناقصين

(مادة 84)

يجب على المناقصين والمتعهدين في جميع الأوقات التقيد بالتزاماتهم بموجب هذا القانون واللائحة وعقود الشراء التي يكونون طرفاً فيها وأي نظم أخرى تنطبق على سلوكهم وأنشطتهم المتعلقة بالشراء العام .

وفي جميع الأحوال يقع باطلاً كل إجراء يتم بالمخالفة لأحكام هذا القانون ولائحته التنفيذية مع المسئولية عن تعويض الأضرار الناجمة للجهة صاحبة الشأن أو الغير جراء هذه المخالفة .

وتبين اللائحة التنفيذية أحكام وضوابط السلوك الواجب على المناقصين ، وكذا ما يتخذ من إجراءات في أحوال المخالفة .

الفصل الرابع

الجزاءات

(مادة 85)

(1) الجزاءات التي يوقعها المجلس على المقاولين والموردين أو متعهدي الخدمات هي :

أ- الإنذار .

ب- تخفيض الفئة .

ج- الحذف من السجل والحرمان من الاشتراك لمدة لا تجاوز (5) خمس سنوات أو الحذف من السجل بصفة دائمة .

ولا تخل هذه الجزاءات بالحقوق التعاقدية للجهة صاحبة الشأن المتعاقدة حسب شروط العقد .

(2) يتم استدعاء المقاول أو المورد أو المتعهد بكتاب مسجل وبناءً على قرار من الجهاز أو طلب من الجهة صاحبة الشأن .

ويكون توقيع الجزاء بعد استدعاء المقاول أو المورد أو المتعهد وسماع أقواله وتحقيق دفاعه ، وإذا رفض الحضور أمام المجلس بعد استدعائه بكتاب مسجل جاز لها إصدار قرارها في غيبته .

(3) يجوز للمناقص الذي صدر قرار بتوقيع عقوبة عليه المتظلم من هذا القرار خلال مدة (30) ثلاثين يوماً من تاريخ صدوره وذلك أمام لجنة التظلمات ، وتحدد اللائحة إجراءات تقديم التظلم والبت فيه .

(4) تحرم كل شركة متعاقدة تعثرت في تنفيذ العقد أو لم تنفذه بالشكل المطلوب من الدخول في مناقصة تالية حتى تسوية المناقصة محل الخلاف .

وعلى الجهاز أن يقوم بتعميم العقوبات الصادرة عنه على الجهات ذات الصلة .

الباب العاشر

العقد النموذجي وعقد الشراء

الفصل الأول

(مادة 86)

العقد النموذجي

يلتزم الجهاز بالتعاون مع وزارة المالية وإدارة الفتوى والتشريع بوضع عقود نموذجية مكتوبة تتضمن الدفاتر والشروط التي يتم بموجبها تنفيذ العقود وتتألف من كراسة الشروط العامة وكراسة الشروط الخاصة :

أولاً : كراسة الشروط العامة : تحدد نماذج كراسة الشروط العامة المتطلبات الإدارية والمتطلبات الفنية التي تسري على جميع عقود التوريد أو مقاولات الأعمال أو الخدمات .

وتحدد في هذه الكراسة بصفة خاصة كيفية حساب الأسعار وتطبيق شروط مراجعة الأسعار وكذلك كيفية منح وحساب ودفع الدفعات وتسوية ثمن الصفقات طبقاً للنظم المحاسبية المعمول بها في دولة الكويت.

ثانياً : كراسة الشروط الخاصة : تحدد نماذج كراسة الشروط الخاصة الشروط المتعلقة بكل عقد كما تتضمن الإحالة لكافة القواعد والأحكام والإجراءات والشروط المنصوص عليها في هذا القانون ولائحته التنفيذية .

ويجب أن تتضمن كراسة الشروط الخاصة على وجه الخصوص :

1) طريقة إبرام العقد .

2) الإحالة الصريحة إلى مواد القانون واللائحة التنفيذية كجزء من العقد فيما لم يرد بشأنه نص خاص .

3) موضوع العقد مع الإشارة إلى مكان تنفيذ الأعمال .

4) تحديد المستندات المدرجة في العقد حسب أولوياتها

5) الثمن مع مراعاة المقتضيات المتعلقة بتحديد الأسعار .

6) شروط الاستلام والتسليم .

7) شروط الدفع وفقاً للنصوص التنظيمية .

8) شروط فسخ العقد .

9) الجزاءات التي توقع على المتعاقد .

10) الغرامات بأنواعها وحدودها القصوى وأحكامها وتدرجها

الباب الحادي عشر

أحكام ختامية

(مادة 87)

أفضلية الصناعة الوطنية والمقاول المحلي

مع مراعاة الأحكام المقررة قانوناً بالنسبة للاستثمار المباشر لرأس المال الأجنبي، تراقب الجهة العامة التزام المقاول الأجنبي بشراء ما لا يقل عن 30 ٪ من الصناعات الوطنية ، وإذا تعذر توافرها جاز شراؤها من الموردين المحليين المسجلين في قوائم تصنيف الموردين بالجهاز على أن يثبت ذلك بإيصالات معتمدة من الجهات التي تم الشراء منها ، ويجوز زيادة أو تخفيض هذه النسب بقرار من مجلس الوزراء بناءً على عرض الجهاز .

كما تراقب التزام المقاول الأجنبي بأن يسند ما لا يقل عن 30 ٪ من أعمال المقاولة التي ترسى عليه إلى مقاولين محليين من المسجلين في قوائم تصنيف المقاولين بالجهاز في الفئات المختلفة حسب طبيعة المقاولة أو المقاولين المسجلين والمصنفين لدى بلدية الكويت بعد الحصول على موافقة الجهة المشرفة على تنفيذ المقاولة . ويجوز زيادة أو تخفيض هذه النسبة بقرارٍ من مجلس الوزراء بناءً على عرض الجهاز .

(مادة 88)

التخطيط المسبق للمناقصات

تلتزم الجهة العامة بإعداد جدول عن المناقصات والتأهيلات التي ستطرح من قبلها خلال مدة أدناها (90) تسعين يوماً قبل طرحها مع وجود نبذة عن هذه المناقصة أو التأهيل . وتنظم اللائحة قواعد نشر هذه الجداول .

وفي حال عدم إمكانية ذلك تكون مدة التأهيل أو تسعير المناقصة لا تقل عن (90) تسعين يوماً من تاريخ إعلانها وعرضها للشراء .

الرسوم

(مادة 89)

1– تحدد بقرار من الوزير المختص – بناءً على اقتراح مجلس الجهاز – الرسوم الواجب تحصيلها نظير الخدمات التي يقدمها الجهاز ، وكذا مقابل الطلبات التي تقدم إليه لتوفير وثائق المناقصة للراغبين في الاشتراك فيها وطريقة تحديد تلك الرسوم التي يجب أن تعكس فقط تكلفة نسخ وتوزيع مستندات المناقصة .

2– تحدد بقرار من الوزير المختص رسوم طلبات التظلم تطبيقاً لأحكام هذا القانون . ويحق للمتظلم استرداد هذا الرسم في حالة ما إذا تقرر قبول تظلمه شكلاً وموضوعاً .

(مادة 90)

الاتفاق بين الجهات العامة

يكون الاتفاق فيما بين الجهات التي تسري عليها أحكام هذا القانون بموافقة الوزراء الذين تتبعهم الجهات صاحبة الشأن دون خضوع موضوعي أو إجرائي لقانون المناقصات العامة أو الجهاز

(مادة 91)

اللائحة التنفيذية وتعليمات وزارة المالية

1– تصدر اللائحة التنفيذية لهذا القانون بمرسوم بناءً على عرض الوزير المختص بالتنسيق مع وزير المالية، وذلك خلال (6) ستة شهور من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

2– تتولى وزارة المالية إصدار تعليماتها إلى الجهات العامة فيما يخص عمليات الشراء بكافة أنواعها وبما لا يتعارض مع مواد هذا القانون ولائحته .

(مادة 92)

حكم انتقالي للموظفين

الموظفون الموجودون العاملون لدى لجنة المناقصات المركزية وقت نفاذ هذا القانون، يتم نقلهم إلى الجهاز المركزي للمناقصات العامة بدرجاتهم ومسمياتهم التخصصية والإشرافية. ويتم تسكينهم على ما يوازيها من درجاتٍ بعد إنشاء الهيكل الوظيفي الجديد للجهاز ، مع حفظ حقهم في مرتباتهم ومكافآتهم ومزايا وظائفهم السابقة كحدٍ أدنى.

(مادة 93)

الشفافية وإضافة المعلومات

1– بالإضافة لنشر هذا القانون واللائحة في الجريدة الرسمية وفقاً للأحكام السارية، فإنه يجب نشر هذا القانون واللائحة أيضاً في موقع البوابة الرسمية الخاصة بالمشتريات العامة على الشبكة الدولية للمعلومات كما يجب إتاحة الفرصة للجمهور للاطلاع على التعليمات والتوجيهات والتعاميم الإرشادية المتعلقة بتطبيق هذا القانون واللائحة بنشرها فور صدورها على موقع البوابة الرسمية المشار إليها.

2– يجب على الجهة المختصة بالمناقصة أن تعلن فوراً وعلى النحو الذي تحدده اللائحة عن ترسية كل عقد شراءٍ تقتضي اللائحة نشر ترسيته، وبحيث يشمل الإعلان اسم وعنوان المناقص الفائز وقيمة العقد وأي معلومات أخرى بحسب ما تحدده اللائحة. ويجب نشر الإعلان في موقع البوابة الرسمية على الشبكة الدولية للمعلومات .

3– يجب على الجهة المختصة بالشراء بحسب اختصاصها بترسية أي مناقصة ، أن تبلغ أي مناقص غير فائز، بناءً على طلبه بأسباب عدم فوز عطائه أو عدم نجاح طلب التأهيل المسبق أو أي عرض مقدم منه كتابة خلال (10) عشرة أيام عملٍ من تاريخ طلبه .

4– يجب على كل من الجهاز والجهة صاحبة الشأن – بحسب اختصاص كل منهما – إعداد ملخص موجز عن إجراءات الشراء وفقاً للمعلومات المحددة في اللائحة .

5– يجب على الجهات العامة تزويد الجهاز ببيانات عن الشركات المتعثرة في التنفيذ أثناء سريان العقد وكذلك بعد انتهاء كل عقد بتقرير يتضمن المخالفات الجسيمة التي سببت ضرراً في العمل أو على المال العام أو طبقت عليها أحكام المادة (85) من هذا القانون ليتولى الجهاز دراسته.

(مادة 94)

يلغى كل حكم يتعارض مع أحكام هذا القانون ما لم يوجد نص خاص ، وذلك اعتباراً من تاريخ بدء العمل به ، كما يلغى القانون رقم (73) لسنة 1964 المشار إليه.

يستمر تنفيذ إجراءات التعاقد التي بدأت في ظل القانون الملغى– ولم تنته حتى تاريخ بدء العمل بهذا القانون – وذلك وفقاً لأحكام القانون رقم 37 لسنة 1964 المشار إليه حتى اكتمال تلك الإجراءات.

(مادة 95)

يعمل بالتصنيف الموجود حالياً إلى أن يتم تصنيف المقاولين وتسجيل الموردين بشرط ألا تجاوز المدة ستة أشهر من تاريخ تشكيل المجلس وفقاً لأحكام هذا القانون .

(مادة 96)

يعمل بهذا القانون بعد ستة شهور من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية فيما عدا المادة الخامسة الخاصة بتشكيل مجلس إدارة الجهاز والمادة الحادية والتسعين الخاصة بإعداد اللائحة التنفيذية فيعمل بهما بأثر فوري من تاريخ نشر القانون.

(مادة 97)

على رئيس مجلس الوزراء والوزراء – كل فيما يخصه – تنفيذ هذا القانون .

نائب أمير الكويت

نواف الأحمد الجابر الصباح

صدر بقصر السيف في : 15 شوال 1437 هـ

الموافق : 20 يوليو 2016 م

المذكرة الإيضاحية

للقانون رقم 49 لسنة 2016

في شأن المناقصات العامة

نظراً لمرور فترة طويلة من الزمن قاربت النصف قرن من تاريخ صدور القانون رقم (37) لسنة 1964 في شأن المناقصات العامة شهدت خلالها الدولة الكثير من التطورات على المستوى التشريعي أضحى من الضروري إعادة النظر في هذا القانون لمواكبة المتغيرات التي طرأت على الأجهزة الإدارية واحتياجاتها والوسائل الفنية والتقنية التي تدار بها المشاريع من قبل الجهات الإدارية والقائمين على تنفيذ هذه المتطلبات من شركات وأفراد ، هذا إلى جانب انتهاج الدولة سياسات اقتصادية تسعى إلى جذب المستثمر الأجنبي أدت إلى إصدار قوانين تنظم ذلك.

ويسعى القانون إلى استحداث أحكام تضمن الحفاظ على الأموال العامة وصيانتها مع عدم إغفال النظر إلى أهمية مراعاة الواقع العملي الذي يتطلب أن توجد مرونة تتيح للجهات الإدارية القدرة على العمل ومواجهة المستجدات والتغلب على الأزمات تحقيقاً للمصلحة العامة ولدفع عجلة التنمية وفي الوقت ذاته التأكد من أن ذلك لن يستخدم وسيلة للإفلات من الضمانات المنصوص عليها في هذا القانون .

وبناءً على هذه الرؤية أعد هذا القانون من سبعة وتسعين مادة في أحد عشر باباً وفقاً لما يلي :

الباب الأول : التعاريف ونطاق تطبيق القانون .

الباب الثاني : التنظيم المؤسسي لأجهزة الشراء العام .

الباب الثالث : إجراءات الشراء وأساليب التعاقد .

الباب الرابع : اختيار المتعاقد وتأهيل المناقصين

الباب الخامس : طرح المناقصة وتقديم العطاءات

الباب السادس : إجراءات البت في المناقصة وتوقيع العقد .

الباب السابع : الأوامر التغييرية .

الباب الثامن : النظر في الشكاوى والتظلمات .

الباب التاسع : منع تضارب المصالح والمساءلة والجزاءات .

الباب العاشر : العقد النموذجي .

الباب الحادي عشر: أحكام ختامية

الباب الأول

التعاريف ونطاق تطبيق القانون

تناولت المادة (1) في الفصل الأول معاني المصطلحات المذكورة في القانون ، وأوجبت المادة (2) في الفصل الثاني على الجهات العامة أن تستورد أصنافاً أو أن تكلف مقاولين بتنفيذ أعمال أو أن تتعاقد لشراء أو استئجار أشياء أو تقديم خدمات عن طريق الجهاز المركزي للمناقصات العامة ، واستثنت بعض الجهات العامة بشأن بعض عمليات الشراء من تطبيق أحكام هذا القانون وهي (المشتريات العسكرية لوزارتي الدفاع والداخلية والحرس الوطني – البنك المركزي – مؤسسة البترول الكويتية والشركات المملوكة لها بالكامل – العمليات الاستثمارية اللحظية للمؤسسات والهيئات العامة) ، شريطة إنشاء لجان خاصة بها متخصصة بأعمال الشراء بداخل هذه الجهات .

الباب الثاني

التنظيم المؤسسي لأجهزة الشراء العام

أسند الفصل الأول في المادة (3) من هذا الباب للجهات العامة القيام بإجراءات الشراء العام بدءًا من تخطيطها حتى إنجاز العقد ، وذلك من خلال وحدة الشراء بالجهة العامة وألزم الجهة صاحبة الشأن بتشكيل لجنة تختص بتخطيط وتنفيذ عمليات الشراء الخاصة بها.

وتناول الفصل الثاني في المادة (4) إنشاء الجهاز المركزي للمناقصات العامة هيئة عامة ذات شخصية اعتبارية تلحق بمجلس الوزراء وحدد اختصاصاته. وحددت المادة (5) مجلس الإدارة والشروط الواجب توافرها في العضو، وبينت المادة (6) شروط صحة انعقاده ، ونصت المادة (7) على أن يشكل الجهاز قطاعاً فنياً، ونظمت المادة (8) رئاسة قطاعات الجهاز ويرأسها أميناً عاماً ويعاونه عدد من الأمناء المساعدين .

وتناول الفصل الثالث في المادة (9) اختصاص إدارة نظم الشراء بوزارة المالية كجهة مختصة بكافة أنواع الشراء ضمن الإطار العام لمهامها والتي تشمل إعداد السياسات والنظم الخاصة بالشراء العام والقيام بإصدار التوجيهات والتعليمات والمذكرات الفنية والدلائل الإرشادية.

الباب الثالث

إجراءات الشراء وأساليب التعاقد

في الفصل الأول أوجبت المادة (10) أن تكون كافة الوثائق والإخطارات والقرارات والاتصالات كتابةً وألزمت الجهات المختصة بالشراء استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات الحديثة ، وإنشاء موقع رسمي يتبع الجهاز على الشبكة الدولية للمعلومات ، وأجازت تقديم العطاءات بوسائل إلكترونية بشرط أن ينص على ذلك في وثائق المناقصة.

أوجبت المادة (11) تحديد الموعد النهائي لتقديم العطاءات ليتاح وقت كاف للمناقصين للاطلاع على الإعلان الموجه إليهم، كما

أوجبت المادة (12) وضع المواصفات الفنية للمناقصة بصورة واضحة لإتاحة فرص متساوية للمناقصين .

وقد تناول الفصل الثاني من هذا الباب أساليب التعاقد حيث إن الأصل التعاقد بطريق المناقصة العامة إلا أن المادة (13) أشارت إلى أساليب أخرى هي المناقصة المحدودة أو الممارسة أو الأمر المباشر بناءً على مذكرة مسببة من الجهة صاحبة الشأن، وحظرت تحويل المناقصة إلى ممارسة عامة أو محدودة أو تعاقد مباشر .

لت المادة (14) التعاقد بطريق المناقصة العامة وكيفية طرحها كما أوضحت المادة (15) مراحل التعاقد بطريق المناقصة العامة، وحددت المادة (16) حالات التعاقد بطريق المناقصة المحدودة والإعلان عنها، أما التعاقد بطريق الممارسة العامة فقد أوجبت المادة (17) أن يكون بقرار من المجلس بناء على مذكرة مسببة من الجهة المتعاقدة.

وأجازت المادة (18) للجهة صاحبة الشأن التعاقد بطريق الممارسة المحدودة أو الأمر المباشر بشرط الحصول على إذن من الجهاز بناء على طلب كتابي مسبب ويصدر قرار المجلس في هذا الطلب بأغلبية ثلثي أعضائه الحاضرين في حالات محددة، واستثنت المادة (19) حصول الجهة صاحبة الشأن على إذن التعاقد من الجهاز في حالات معينة إذا لم تزد قيمة التعاقد على (75.000 د.ك) خمسة وسبعين ألف دينار كويتي ، وذلك وفقاً للتعاميم التي تصدرها وزارة المالية. وفي حالات الضرورة القصوى يجب على المجلس الاستعجال في البت الفوري بطلب الجهة صاحبة الشأن وذلك للأعمال الطارئة ، متى ما جاوزت قيمتها النصاب القانوني، على أن تقوم هذه الجهة على وجه السرعة بإخطار الجهاز بما باشرته من إجراءات أولية مرفقة بالمستندات والمسوغات التي دعت إلى ذلك.

وعرّف القانون في المادة نفسها حالات الضرورة القصوى: ظروف لم يكن بإمكان الجهة توقعها وألا يكون الاستعجال ناتجاً عن التباطؤ من جانبها أو ليس خارجًا عن سيطرتها .

– حالة حدوث كارثة نتج عنها احتياج عاجل لبضائع أو أعمال أو خدمات .

وتناول الفصل الثالث في مادتيه (20) و(21) من هذا الباب أساليب أخرى للشراء منها مناقصات وأدلة الشراء الجماعي التي تصدرها وزارة المالية، وفي المادتين (22) و(23) تناولت الممارسة الإلكترونية ، واتفاقيات الشراء الإطارية، وتحدد اللائحة التنفيذية ضوابط وتنظيم هذه الأساليب من الشراء .

الباب الرابع

اختيار المتعاقد وتأهيل المناقصين

نظم الفصل الأول القوائم والتسجيل ولجنة التصنيف واختصاصاتها حيث ألزمت المادة (24) الأمانة العامة للجهاز بتسجيل الموردين والمقاولين والمتعهدين والفنيين المصنفين لدى الجهاز في قوائم بالشروط المنصوص عليها في القانون وكذلك وضع سجل لقيد أسماء الممنوعين من التعامل سواء أكان المنع بنص القانون أم بموجب قرارات إدارية . وحددت المادتان (25) و(26) لجنة متخصصة تتولى تصنيف المقاولين ؛ ويعاد تشكيلها كل ثلاث سنوات وتحدد اللائحة التنفيذية ضوابط وشروط عمل هذه اللجنة ، وبينت المواد (27) و(28) و(29) أعمال لجنة التصنيف حيث تقوم بتسجيل المقاول في الفئة التي تتفق ومركزه المالي والفني ، وقد أجازت المادة (30) للمقاول بعد مرور سنة من تصنيفه أن يطلب إعادة تصنيفه ورفعه إلى فئة أعلى على أن المدة اللازمة للانتقال من الفئة الثانية إلى الفئة الأولى تكون خمس سنوات .

وحدد الفصل الثاني الشروط العامة الواجب توافرها في المتعاقد وأجازت المادة (31) أن يكون مقدم العطاء أجنبيًا كما أجازت أن يكون الطرح مقتصرًا على الشركات الوطنية أو الأجنبية في أحوال معينة .

وفي الفصل الثالث أوضحت المادة (32) أن التأهيل المسبق لا يؤهل المناقص لترسية المناقصة عليه إلا إذا استوفى الشروط الواردة في وثائق المناقصة. وتحدد اللائحة التنفيذية ضوابط التأهيل وإجراءاته

الباب الخامس

طرح المناقصة وتقديم العطاءات

في الفصل الأول تناولت المادتان (33) و(34) اختصاصات الجهة صاحبة الشأن وألزمت الجهات الحكومية إعداد ونشر خططها السنوية وإعداد جدول عن المناقصات والتأهيلات التي ستطرح من قبلها خلال مدة أدناها 90 يوماً قبل طرحها وحظرت المادة التعاقد بقصد استنفاذ الاعتمادات المالية كما حظرت التعاقد إلا في الحالات الاستثنائية التي تقتضيها ضرورة العمل وبموافقة الوزير المشرف على الجهة الحكومية المختصة وأن تراعي الجهات الحصول على الموافقات والتراخيص اللازمة قبل الطرح للتعاقد.

وبيّنت المادة (35) كيفية الإعلان عن المناقصة وتقديم العطاءات والبيانات التي يجب توافرها في الإعلان حيث تحدد أقل مدة ممكنة لسريان العطاءات بعد فتحها بحيث لا تزيد على 90 يوماً ، وأوجبت المادة (36) استناداً إلى الخطط السنوية المعلنة التعاقد في حدود الاحتياجات الفعلية وأوجبت على الجهة صاحبة الشأن بيان توافر الاعتمادات المالية.

ونصت المادة (37) على أن يراعى قبل الطرح تقسيم الأصناف إلى مجموعات متجانسة بمراعاة دليل التصنيف و الترقيم للمخزون السلعي المعتمد لدى الهيئة العامة للصناعة . وألزمت احترام مبدأ تكافؤ الفرص وإلا كان الإجراء باطلاً .

وفي الفصل الثاني نظم القانون نشر الإعلان عن الدعوة إلى المناقصة أو تقديم العروض أو طلبات التأهيل المسبق وحددت المادة (38) طرق الإعلان للدعوة إلى المناقصة بحيث يتضمن الإعلان الموعد النهائي وتكون تلك المدة لا تقل عن 30 يوماً من الموعد المحدد.

وفي الفصل الثالث تناولت المواد (39) و(40) و(41) و(42) و(43) وثائق المناقصة وبيانات العطاءات وإجراءات الطرح في المناقصة العامة وتقديم العطاءات وسريتها وتقديم العينات .

وألزمت المادة (39) الجهة صاحبة الشأن إعداد صيغة العطاء والشروط والمواصفات الفنية ومدة سريان العطاء وبينت ما تحتوي عليه وثائق المناقصة .

وفي الفصل الرابع نظم القانون تقديم العطاءات وسريتها وأوجبت المادة (40) تقديم العطاءات في الوثائق الرسمية وأن تعبأ العطاءات حسب الشروط المبينة في الوثائق وتكون الوثائق في المظاريف

الرسمية سليمة ويحكم إغلاقها، ويجوز أيضاً استعمال الوسائل الإلكترونية لإتمام كل أو بعض الإجراءات السابقة بالشروط المذكورة واعتبرت باطلاً كل عطاء يخالف هذه الأحكام إلا أنه بالنسبة للبندين (2 ،3) يجوز تصحيح الإجراءات إذا رأى المجلس بإجماع أعضائه قبوله للصالح العام .

ونصت المادة (41) على أن العطاء لا يكون مقبولاً إذا لم يكن مصحوبًا بالعينات المطلوبة في وثائق المناقصة وكلفت القطاع الفني بالجهة صاحبة الشأن بفحص العينات لإثبات ملاءمتها، وضمانًا لسرية المناقصة وجديتها نصت المادة (42) بتعرض المسؤول عن كشف سرية العطاء للمساءلة التأديبية دون الإخلال بحق إقامة الدعوى المدنية أو الجزائية ضده .

وفي الفصل الخامس بشأن وثائق العرضين الفني والمالي ألزمت المادة (43) في المناقصات التي تتطلب عرضًا فنيًا وماليًا أن تقدم العطاءات في مظروفين أحدهما للعرض الفني والآخر للعرض المالي على أن تحدد اللائحة التنفيذية بيانات ومحتويات ومرفقات المظروف الفني والمظروف المالي كل على حدة .

وفي الفصل السادس أجازت المادة (44) للجهة المختصة بالشراء عقد اجتماعات تمهيدية للإجابة عن استفسارات من قاموا بشراء وثائق أي مناقصة أو ممارسة مع الإعلان عن الاجتماع لتمكين من يرغب في الحضور .

وخصص الفصل السابع للتأمين الأولي، حيث أوجبت المادة (45) في حالة المناقصة وفق العرضين الفني والمالي إرفاق التأمين الأولي مع العرض الفني ، وأن يكون التأمين بشيك مصدق أو خطاب ضمان من بنك معتمد وصالحًا لمدة سريان العطاء .

وفي الفصل الثامن تناولت المادتان (46) و(47) أحكام سريان العطاء حيث يبقى العطاء نافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه من وقت تصديره حتى نهاية فترة سريانه وإذا تعذر البت في العطاءات خلال هذه الفترة ألزمت المادة (46) المجلس أن يطلب من مقدمي العطاءات قبول سريان عطاءاتهم لمدة أخرى، وأجازت المادة (47) تقديم عطاءات بديلة إذا كانت المناقصة تسمح بذلك وحددت المادة كيفية تقديمها .

الباب السادس

إجراءات البت في المناقصة وتوقيع العقد

تناول الفصل الأول من هذا الباب في المادة (48) إجراءات فتح المظاريف في اليوم والمكان والوقت المحدد لذلك في جلسة علنية بحضور مقدمي العطاءات أو من يمثلهم وبث بثًا مباشرًا على الموقع الإلكتروني للجهاز، ونصت المادة (49) على أن تحال العطاءات الفنية إلى الجهة صاحبة الشأن لدراستها وتقديم التوصية في شأنها إلى الجهاز خلال مدة 30 ثلاثين يومًا من تاريخ الإحالة، وأجازت للجهة صاحبة الشأن في حالات المشروعات الكبرى والمعقدة فنيًا أن تطلب مد هذه الفترة وبحد أقصى 60 ستين يومًا، وفي حالة عدم قبول العطاء لابد من تسبيب الاستبعاد، وأجازت المادة (50) للجهاز تشكيل لجنة خاصة لدراسة العروض الفنية و تقديم توصيات بشأنها .

وتناول ذات الفصل في المادة (51) إجراءات فتح المظاريف المالية وفي المادة (52) طرق إعلان الجهاز عن كشوف تفريغ أسعار المناقصة ، وحددت المادة (53) المعايير التي تجري على أساسها المقارنة بين العطاءات وأسس تقييم العطاءات ومعايير المقارنة بينها ، ونوضح القواعد التي تضمنتها المادة (53) فيما يلي:

1- تطلب المشرع أن تعد الجهة صاحبة الشأن النظام الخاص بتحديد المعايير التي يتم على أساسها إجراء المقارنة بين العطاءات شريطة أن تكون تلك المعايير موضوعيه وقابلة للتقدير بمعنى متعلقة بمحل الطرح المطلوب التعاقد عليه وسمات المتناقص من حيث المؤهلات والخبرات والإمكانيات بالإضافة إلى إمكانية تحويل تلك الأسس والمعايير إلى درجات رقمية وفئات تقدير لتيسير الرصد والمقارنة .

2- استحدث المشرع معيار الكلفة كمعيار أساسي في حال المقارنة بين العروض كون مفهوم الكلفة يعد آلية أكثر كفاءة وإنصافاً وواقعية وحفاظاً على المصلحة العامة فضلاً عن توافقها مع التوجهات الحديثة في النظم القانونية المقارنة إذ أن تقييم العناصر غير السعرية بقيمة تقديرية جنباً إلى جنب مع السعر الإجمالي للعطاء يعكس الصورة الحقيقية لاقتصاديات العطاء ويجعل ترتيبه في تسلسل العطاءات المتنافسة أقرب ما يكون للصحة والدقة وصولاً إلى قرار ترسية قائم على رؤية كاشفة ومنهج عادل وفعال .

3- واعتمد المشرع آليتين للترسية ففي المناقصات النمطية أو التي لا تحتاج إلى فحص فني تكون الترسية على (أقل العطاءات سعراً) المتوافق مع متطلبات وثائق المناقصة بينما في حالات المناقصات الأكثر تعقيداً أو تكلفة أو حال الطرح بنظام المظروفين الفني والمالي وحالات التقييم بنظام النقاط فتكون الترسية بآلية احتساب الكلفة الإجمالية عند المقارنة بين العروض .

4- لم يكن القانون الملغي (1964/37) يعرف أو ينظم التقييم الفني بنظام النقاط ولكن المشرع عالجه بصراحة في القانون الجديد ووجه إلى أنه في حالة اللجوء إلى هذه الطريقة فإنه يتعين على جهة الإدارة أن تضمن وثائق المناقصة عناصر وأسس التقييم وتحديد النهاية العظمى للدرجات التقييم والحد الأدنى للقبول الفني علماً بأن ترتيب العطاءات يتوقف على حاصل قسمة السعر الإجمالي والقيمة المالية لكل منها على مجموع النقاط الفنية التي حصل عليها ذلك العطاء مع مراعاة ثبات عناصر وأسس التقييم المشار إليها بمجرد طرح المناقصة وعدم جواز تعديلها .

5- بحسب الأصل العام وطبقاً للمبدأ المقرر فإن الاختصاص بالدراسة الفنية وكذا حساب كلفة العطاءات وإجراء المفاضلة والمقارنة بينها بعد توحيد أسس المقارنة من الناحية المالية كل ما سلف تختص به أصلياً الجهة العامة صاحبة الشأن مع جواز أن يكلف المجلس قطاعه الفني أو لجنة خاصة بالمشاركة في ذلك وعلى القطاع الفني بالجهة العامة حال قيامه بالاختصاص المشار إليه أن يقيم العناصر غير السعرية بقيم نقدية ومن تلك العناصر على سبيل المثال وطبقاً لما يرد النص عليه في وثائق المناقصة : شروط توفير الضمان ، الصيانة ، قطع الغيار، مستلزمات التشغيل ، شروط السداد والتسليم ، العمر الافتراضي ... وبعد إجراء تلك الدراسة والتقييم ترفع الجهة تقريراً مبيناً به توصياتها بالترسية للعرض على مجلس الجهاز الذي يكون له مطلق السلطة

التقديرية في حدود أحكام القانون في اعتماد تلك التوصيات بحالتها كلياً أو جزئياً أو طرحها والترسية على خلاف مضمونها.

6– مجدداً وفي البند 4 من المادة (53) أكد المشرع على ما سبق وأن أرسته المادة 47 من القانون الملغي من وجوب استرشاد المجلس – حال البت في التوصيات – بالأسعار الأخيرة السابق التعامل بها محلياً أو خارجياً وكذا بأسعار السوق وبأية عناصر أخرى – موضوعية أو رقمية ومحلية أو دولية – في تيسير وتفعيل إجراءات البت والترسية مع الأخذ في الاعتبار مقارنة الكميات المقدمة في المناقصة المعروضة مع معدل الكميات في العقود المعتمدة في مناقصات لعقود سابقة .

وتناول الفصل الثاني إعادة طرح المناقصة أو إلغاءها ونصت المادة (54) على أنه يجوز للمجلس قبول العطاء الوحيد إذا كان مطابقاً للشروط ومناسباً من حيث السعر ومع ذلك يجوز بموافقة ثلثي أعضاء المجلس الحاضرين إعادة طرح المناقصة إذا كان هناك أسباب تستدعي ذلك ، وحددت المادة (55) حالات إلغاء المناقصة قبل البت فيها بقرار مسبب من مجلس الجهاز بأغلبية ثلثي أعضائه، وكذلك بالنسبة للجهة صاحبة الشأن إذا كانت تباشر إجراءات التعاقد .

تناول الفصل الثالث من هذا الباب إجراءات الترسية ونصت المادة (56) في الحالات التي لا تحتاج إلى فحص فني، حيث ترسى المناقصة على المناقص الذي يتوافق مع متطلبات وثائق المناقصة وعطاؤه هو الأقل سعراً ، وأجازت المادة للجهاز أن يرسي المناقصة في الحالات التي تتطلب عرضًا فنيًا وماليًا وتحتاج إلى مستوى هندسي عالٍ على صاحب العطاء الذي يستوفي الشروط الفنية وكان عطاؤه أقل كلفة بعد تقييم العطاءات من جميع النواحي الفنية والمالية.

أوضحت المادة (57) طريقة تسعير العطاءات ، وتصحيح الأخطاء إذا كان الخطأ الحسابي يجاوز 5% من السعر الإجمالي داعية إلى استبعاد العطاء ما لم يقرر مجلس الجهاز بإجماع أعضائه الحاضرين قبوله للمصلحة العامة .

الأصل أن ترسى المناقصة على من تقدم بسعر أقل إلا إذا كانت الأسعار منخفضة بشكل كبير وأجازت المادة (58) إرساء المناقصة على مناقص تقدم بسعر إجمالي أعلى بقرار يصدره المجلس بأغلبية ثلثي أعضائه الحاضرين.

ونصت المادة (59) على آلية طرح وترسية المناقصات المتماثلة لذات الجهة، حيث نصت وائقها على عدم ترسية أكثر من مناقصة على مناقص واحد . ويتم قبول مقدمي العطاءات التالية لتنفيذ المناقصة بالسعر الأقل الذي قدم هذه العطاءات .

وبينت المادة (60) موازنة الأسعار وأجازت تعديل الأسعار الفردية غير المعقولة في حدود السعر الإجمالي للمناقصة فإذا لم يقبل مقدم العطاء التعديل أو رفض تصحيح خطأ حسابي ظاهر في عطائه جاز للجهاز استبعاد عطائه واعتباره منسحبًا ويعاد التأمين الأولي وترسى المناقصة على من يليه في الترتيب أو تلغى أو يعاد طرحها .

أجازت المادة (61) في حالة تساوي الأسعار بين العطاءات تجزئة المناقصة بين مقدمي العطاءات بشرط موافقتهم، وإذا لم تقبل المناقصة التجزئة يُقترع بينهم

وجعلت المادة (62) الأولوية في مشتريات الجهات العامة للمنتج الوطني، مع مراعاة الاتفاقيات الدولية والإقليمية المبرمة مع دولة الكويت. وعلى المجلس أو الجهة صاحبة الشأن في المناقصات وما في حكمها الترسية على المنتج الوطني متى كان مطابقًا للمواصفات والشروط ولا يزيد على أقل الأسعار عن منتجات مماثلة مستوردة بنسبة تحددها اللائحة التنفيذية.

ونصت المادة (63) على إخطار الجهاز للجهة صاحبة الشأن بنتيجة المناقصة وعليها أن ترد بالتعقيب بشأن الترسية خلال مدة لا تجاوز عشرة أيام من تاريخ استلامها للإخطار وإخطار المناقص الذي رست عليه المناقصة، ونصت المادة (64) بعدم أحقية المناقص الفائز بأي حق له تجاه الدولة في حالة العدول عن الترسية بقرار من مجلس الجهاز ولا يعتبر المناقص متعاقدًا إلا من تاريخ التوقيع على العقد .

خُصّص الفصل الرابع لأحكام التأمين النهائي ، حيث تناولت المواد (65) و(66) و(67) و(68) و(69) و(70) تنظيم تقديم وردّ التأمين النهائي ومصادرته، وبينت المادة (67) الإعفاء من التأمين في حال تم تنفيذ العقد قبل تقديم التأمين وبينت المادة (68) حالات خسارة المناقص للتأمين الأولي نتيجة التخلف عن توقيع العقد. وقضت المادة (69) بردّ التأمين الأولي إلى الفائز عند قيامه بتقديم الكفالة النهائية وتوقيع العقد. وبينت المادة (70) حق الجهة صاحبة الشأن في مصادرة التأمين النهائي في حالات فسخ العقد وفي حالة تنفيذه على حساب المتعاقد بسبب أخطاء جسيمة منه .

وأجازت المادة (71) للمتعهد أن يتعاقد مع مقاول بالباطن عن جزء من التزاماته بعد الحصول على موافقة مسبقة من الجهة صاحبة الشأن بشرط أن يكون المتعاقد من الباطن مؤهلًا لتنفيذ ذات الالتزامات الواقعة على المتعهد. وتناولت المادة (72) الآثار المترتبة على انسحاب المناقص الفائز. وبينت المادة (73) طرق نشر القرارات الخاصة بالترسية أو الإلغاء أو الاستبعاد .

الباب السابع

الأوامر التغييرية في مرحلة إجراءات المناقصة

حظرت المادة (74) على الجهة صاحبة الشأن إصدار أوامر تغييرية للعقود الخاضعة لأحكام القانون إلا بشروط وبموافقة مجلس الجهاز. وأجازت المادة (75) بشروط تعديل أسعار العقد في حالة تغير أسعار المواد الرئيسية الداخلة في بنود المناقصة وأوجبت المادة (76) وجود اعتماد مالي لدى الجهة صاحبة الشأن عند إصدار الأوامر التغييرية .

الباب الثامن

النظر في الشكاوى والتظلمات

تناولت المادتان (77) و(78) إجراءات الشكاوى والتظلمات والبت فيها فأجازت لأي مناقص لحقت به خسارة أو ضرر ولكل ذي مصلحة التقدم بشكوى والتظلم أمام المجلس من قراراته، وتنشأ لجنة للتظلمات بقرار من مجلس الوزراء تلحق به وتضم في عضويتها خبراء متخصصين قانونيين وماليين وفنيين للبت في التظلم، يعينون لمدة ثلاث سنوات غير قابلة للتجديد تختص في النظر والبت في التظلم وتخطر به رئيس الجهاز خلال سبعة أيام

من تاريخ إحالة التظلم إليها، وقد تناولت المواد (79) و(80) و(81) الاختصاص القضائي وإجراءات الدعوى وتطبيق قانون المرافعات المدنية والتجارية كأصل عام على الدعاوى التي ترفع وفق أحكام هذا القانون في حال عدم وجود نص خاص .

واستثنت المادة (80) إعلان الأوراق القضائية من القواعد المنصوص عليها في قانون المرافعات المدنية والتجارية وأجازت الإعلان بطريق الفاكس أو البريد الإلكتروني، واستثنت المادة (81) بعض الإجراءات من خضوعها لبعض مواد قانون المرافعات المدنية والتجارية .

الباب التاسع

منع تضارب المصالح والمساءلة والجزاءات

في الفصل الأول نظمت المادة (82) منع تضارب المصالح وحظرت لضمان الحيادية أن يكون المناقص عضواً في المجلس أو موظفاً بالجهاز أو بأي جهة عامة صاحبة الشأن ، وفي حال المخالفة يكون العقد قابلاً للإبطال .

وفي الفصل الثاني أوجبت المادة (83) مساءلة موظفي الجهات العامة والتحقيق معهم لأي إهمال أو تقصير في إعداد وثائق المناقصة أو الممارسة وما يترتب عليها ، وأوجبت المادة على الجهاز أن يبت في طلب الجهة صاحبة الشأن ويخطرها بقراره في مدة أقصاها خمسة عشر يوماً من تاريخ تلقيه أوراق المناقصة.

وفي الفصل الثالث بينت المادة (84) السلوك الواجب على المناقصين والإجراءات المتخذة في حالة المخالفة .

وفي الفصل الرابع حددت المادة (85) الجزاءات التي يوقعها المجلس على المقاولين أو الموردين أو معهدي الخدمات دون الإخلال بالحقوق التعاقدية الواردة في العقد ، ويوقع الجزاء بعد الاستدعاء وسماع الأقوال ، وأجازت للمناقص أن يتظلم من قرار توقيع العقوبة خلال ثلاثين يوماً من تاريخ صدوره . كما تعاقب الشركة المتعثرة في تنفيذ عقدها بمنعها من المشاركة في مناقصة تالية .

الباب العاشر

العقد النموذجي

تناول هذا الباب في المادة (86) قيام الجهاز بالتعاون مع وزارة المالية وإدارة الفتوى والتشريع بوضع عقود نموذجية مكتوبة تتألف من كراسة الشروط العامة والخاصة .

الباب الحادي عشر

أحكام ختامية

نظمت المادة (87) قواعد أفضلية الصناعة الوطنية والمقاول المحلي وألزمت الجهة العامة مراعاة الأحكام المقررة قانوناً بالنسبة للاستثمار المباشر لرأس المال الأجنبي حيث يلتزم المقاول الأجنبي بشراء ما لا يقل عن 30% من مستلزمات المقاولة من السوق المحلية أو من الموردين المحليين المسجلين في قوائم تصنيف الموردين باللجنة، وأجازت زيادة أو تخفيض هذه النسبة بقرار من مجلس الوزراء ، كما تراقب التزام المقاول الأجنبي بأن يسند مالا يقل عن 30% من أعمال المقاولة التي ترسى عليه إلى مقاولين محليين مسجلين في قوائم التصنيف ويجوز زيادة أو تخفيض النسبة بقرار من مجلس الوزراء .

كما ألزمت المادة (88) الجهة العامة بالتخطيط المسبق للمناقصات وإعداد جدول عن المناقصات والتأهيلات التي ستطرح من قبلها .

أوجبت المادة (89) تحصيل رسوم نظير الخدمات التي يقدمها الجهاز والتي تحدد بقرار من الوزير المختص . وأجازت المادة (90) الاتفاق بين الجهات العامة بموافقة الوزراء الذين تتبعهم الجهات صاحبة الشأن دون الخضوع الموضوعي أو الإجرائي لقانون المناقصات العامة أو الجهاز .

ونصت المادة (91) على إصدار اللائحة التنفيذية لهذا القانون بمرسوم بناء على طلب الوزير المختص بالتنسيق مع وزير المالية . وذلك خلال ستة شهور من تاريخ النشر في الجريدة الرسمية . وألزمت وزارة المالية بإصدار تعليماتها بشأن عمليات الشراء بكافة أنواعها بما لا يتعارض مع مواد القانون .

وتضمنت المادة (92) أحكاما انتقالية تخص الموظفين العاملين الموجودين بلجنة المناقصات المركزية تمهيدًا لنقلهم إلى الجهاز المركزي للمناقصات العامة بدرجاتهم ومسمياتهم التخصصية والإشرافية بعد إنشاء الهيكل الجديد للجهاز .

وأوضحت المادة (93) قواعد للشفافية وإضافة المعلومات حول المناقصة لإتاحة الفرصة للجمهور للاطلاع على التعليمات والتوجيهات والتعاميم .

ونظمت المادة (94) أحكاما انتقالية بشأن المناقصات التي بدأت في ظل القانون الملغى ولم تنته قبل العمل بالقانون الجديد يستمر السير فيها وفقًا لأحكام القانون رقم (37) لسنة 1964 . ويلغى كل حكم يتعارض مع القانون الجديد ما لم يوجد نص خاص في قانون آخر .

ونصت المادة (95) على أن يعمل بالتصنيف الحالي للمقاولين وسجل الموردين لمدة ستة أشهر بحد أقصى يتم خلالها إصدار التصنيف والسجل الجديدين وفقًا لأحكام هذا القانون .

ونصت المادة (96) على أن يعمل بهذا القانون بعد ستة أشهر من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية باستثناء المادة الخامسة الخاصة بتشكيل مجلس إدارة الجهاز والمادة (91) الخاصة بإعداد اللائحة التنفيذية حيث يعمل بهما بأثر فوري من تاريخ نشر القانون .

قانون رقم 74 لسنة 2019

بتعديل بعض أحكام القانون رقم (49) لسنة 2016 بشأن المناقصات العامة

- بعد الاطلاع على الدستور،
- وعلى القانون رقم (98) لسنة 2013 في شأن الصندوق الوطني لرعاية وتنمية المشروعات الصغيرة والمتوسطة، والقوانين المعدلة له،
- وعلى القانون رقم (49) لسنة 2016 بشأن المناقصات العامة،

وافق مجلس الأمة على القانون الآتي نصه، وقد صدقنا عليه وأصدرناه:

(المادة الأولى)

تعدل المواد رقم (1) بند المشروع الصغير أو المتوسط، وبند المنتج الوطني، والمادة (2) الفقرة الأولى من بند 3، والمادة (5)، والمادة (18) بند 6، والمادة (19) فقرة أولى، والمادة (26)، والمادة (39) بند 2، والمادة (61)، والمادة (62)، والمادة (78)، والمادة (87) وذلك على النحو التالي:

مادة (1)

المشروع الصغير أو المتوسط: هو المشروع الاقتصادي المعتمد كمشروع صغير أو متوسط لدى الصندوق الوطني لرعاية وتنمية المشروعات الصغيرة والمتوسطة.

المنتج الوطني: كل منتج ذو منشأ وطني وفقاً لأحكام المادة الثالثة من القانون رقم (58) لسنة 1982 بالموافقة على الاتفاقية الاقتصادية الموحدة بين دول مجلس التعاون والقانون رقم (5) لسنة 2003 والقانون رقم (81) لسنة 1995 المشار إليهم.

مادة (2)

الفقرة الأولى من بند (3):

3 – مؤسسة البترول الكويتية والشركات المملوكة لها بالكامل: فيما يتعلق بحالات الشراء المعفية (أصناف – مقاولات – خدمات) يختص الجهاز بعقود الشراء التي تنفذ داخل دولة الكويت والتي تزيد على خمسة ملايين دينار كويتي وفقاً لأحكام هذا القانون، وتشكل بمؤسسة البترول الكويتية وحدة شراء تختص بالعقود التي لا تجاوز قيمتها خمسة ملايين دينار كويتي وتراعى في إجراءاتها أحكام هذا القانون على أن تحال محاضر عقود الشراء التي تجريها إلى كل من الجهاز وديوان المحاسبة ووزارة المالية. كما تختص هذه الوحدة بوضع شروط خاصة لتسهيل تأهيل المشروعات الصغيرة والمتوسطة بالتنسيق مع الصندوق الوطني لرعاية وتنمية المشروعات الصغيرة والمتوسطة.

مجلس إدارة الجهاز

مادة (5)

يتألف مجلس إدارة الجهاز من:

1 – (سبعة) أعضاء يصدر بتسميتهم مرسوم بناءً على ترشيح الوزير المختص وبعد موافقة مجلس الوزراء لمدة أربع سنوات غير قابلة للتجديد، ويعين من بينهم رئيساً ونائباً للرئيس متفرغين على أن تنتهي مدة ثلاثة أعضاء من المجلس المشكل لأول مرة بعد سنتين من التعيين دون أن يكون من بينهم الرئيس ونائبه. ويصدر مرسوماً بتحديد من تنتهي مدة عضويتهم وتعيين من يحل محلهم لمدة أربع سنوات، ويحدد مجلس الوزراء مكافآتهم. ويكون إعفائهم بمرسوم بناءً على اقتراح من الوزير المختص.

ويشترط في الأعضاء أن يكونوا كويتيين من ذوي النزاهة ومن أصحاب الخبرة والتخصص في الشئون الهندسية والنفطية والطبية والاقتصادية وفي المجالات ذات الصلة بعمل الجهاز، وألا يكون قد صدر بشأنهم حكم نهائي بشهر الإفلاس أو حكم بالإدانة في جناية أو جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة.

ب – ممثل لإدارة الفتوى والتشريع.

ج – ممثل لوزارة المالية.

د – ممثل للجهة المختصة بشؤون التخطيط بالدولة.

هـ – ممثل عن الهيئة العامة للقوى العاملة.

و – ممثل للجهة الحكومية التي ستشرف على تنفيذ المناقصة.

ز – ممثل عن الصندوق الوطني لتنمية ورعاية المشروعات الصغيرة والمتوسطة.

ويكون اختيار ممثل كل جهة من الجهات الواردة في البنود (ب، ج، د، هـ، و، ز) دورياً وبحد أقصى سنتين لممثل الجهة.

ولمجلس الإدارة الاستعانة بمن يراه من ذوي الخبرة سواء من الجهة صاحبة الشأن أو من غيرها، وذلك لاستيضاح أي من الأمور التي تتعلق بمباشرة اختصاصاته دون أن يكون له حق التصويت.

مادة (18)

6 – إذا كانت الأعمال المطلوبة يمكن الحصول عليها من منتجات أو أصناف أو مقاولات أو خدمات جهة ذات أهداف اجتماعية بما في ذلك أي جهة تسوق لذوي الاحتياجات الخاصة أو جمعية نفع عام وطنية لا تستهدف تحقيق الربح أو من المشروعات الصغيرة والمتوسطة.

مادة (19)

فقرة أولى:

أولاً: يجوز للجهات العامة التي تسري عليها أحكام هذا القانون أن تتعاقد لأي غرض من الأغراض المنصوص عليها في هذا القانون بدون إذن من الجهاز بالطريقة المناسبة وفقاً للتصاميم التي تصدرها وزارة المالية بالتنسيق مع الصندوق الوطني لرعاية وتنمية المشروعات الصغيرة والمتوسطة حسب احتياجات الجهة صاحبة الشأن إذا لم تزد قيمة التعاقد على (75,000 د.ك) خمسة وسبعين ألف دينار كويتي.

مادة (26)

تقوم لجنة التصنيف بتصنيف مقدمي المقاولات العامة إلى أربع فئات

حسب قدراتهم المالية والفنية، ويضع الجهاز المركزي شروطاً خاصة لتسهيل دخول أصحاب المشروعات الصغيرة والمتوسطة للفئة الرابعة، وتبين اللائحة التنفيذية لهذا القانون مواعيد تقديم طلبات وإجراءات التسجيل والتصنيف، وشروط كل منهم، وفئات التصنيف، والنظر فيها، ومواعيد وإجراءات التظلم من القرارات الصادرة بشأنها، وميعاد النظر في التصنيف دورياً. كما أن التصنيف لا يعفي عن إجراءات التأهيل للمناقصين. وعلى الجهة صاحبة الشأن اتخاذ هذه الإجراءات للتأكد من أن المناقصين مؤهلين لتنفيذ العقد.

مادة (39)

2 – تحدد اللائحة حالات اقتضاء رسوم عن توفير وثائق المناقصة للراغبين في الاشتراك فيها التي يجب أن تعكس فقط تكلفة نسخ وتوزيع مستندات المناقصة. ويستثنى من هذه الرسوم أصحاب المشروعات الصغيرة والمتوسطة.

تجزئة المناقصة

مادة (61)

إذا تساوت الأسعار بين عطاءين أو أكثر وكانت المناقصة تقبل التجزئة جاز للمجلس تجزئة المقادير المعلن عنها بين مقدمي العطاءات المتساوية بشرط موافقتهم على ذلك وعدم الإضرار بمصلحة العمل.

أما في الأحوال التي لا تقبل فيها المناقصة التجزئة وتساوت أسعار العروض يتم الاقتراع بينهم.

أفضلية المنتج المحلي

مادة (62)

مع مراعاة الاتفاقيات الدولية والإقليمية المبرمة مع دولة الكويت، وتطبيق مبدأ المعاملة بالمثل، تعطى الأولوية في مشتريات الجهات العامة على النحو التالي:

1 – على المجلس أو الجهة صاحبة الشأن في مناقصات التوريد – أو ما في حكمها – الترسية على عرض المنتج المحلي متى كان مطابقاً للمواصفات والشروط وكانت الأسعار المقدم بها لا تزيد على أقل الأسعار التي قدمت عن منتجات مماثلة مستوردة بنسبة 20%.

2 – ويشترط في المنتجات المشار إليها في البند السابق مطابقتها لمواصفات الجهات المعنية بتحديد واعتماد المواصفات والمقاييس المعمول بها في دولة الكويت وإن لم توجد بعمل بالمواصفات والمقاييس الخليجية المعتمدة فإن لم توجد فبالمواصفات العالمية.

ولا يجوز بعد إرساء المناقصة أن يستبدل بالمنتج المحلي الذي تمت على أساسه الترسية منتج مستورد إلا بموافقة المجلس.

التظلمات

مادة (78)

تنشأ لجنة للتظلمات من قرارات المجلس تلحق بمجلس الوزراء، تتكون من خمسة أعضاء من خبراء متخصصين قانونيين وماليين وفنيين يصدر بتسميتهم مرسوم – بناء على ترشيح الوزير المختص – لمدة ثلاث سنوات غير قابلة للتجديد.

وتتولى اللجنة دراسة التظلمات المعروضة عليها والبت فيها وإصدار قرار ملزم في التظلم خلال سبعة أيام عمل من تقديم التظلم إليها، ويتم إخطار الجهاز به لتنفيذه.

ويجوز لكل ذي شأن التظلم أمام لجنة التظلمات من قرارات المجلس خلال سبعة أيام عمل من تاريخ نشرها أو إخطار ذوي الشأن بها أيهما أسبق.

وعلى الجهاز موافاة اللجنة بالمستندات والمعلومات المتعلقة بالتظلم المعروض على اللجنة فور طلبها منه.

وتنظم اللائحة التنفيذية إجراءات تقديم التظلمات ودراستها والبت فيها وإخطار المتظلم والجهاز بقرارها، وحالات رد رسوم التظلم بما يتفق وأحكام هذا القانون.

أفضلية المنتج المحلي والوطني

والمقاول المحلي والمشروعات الصغيرة والمتوسطة

مادة (87)

مع مراعاة الأحكام المقررة قانوناً بالنسبة للاستثمار المباشر لرأس المال الأجنبي، تراقب الجهة العامة التزام المقاول الأجنبي أو المحلي بشراء ما لا يقل عن 20% من المنتجات المحلية و10% من منتجات وخدمات المشروعات الصغيرة والمتوسطة.

وإذا تعذر توافرها جاز شراؤها من الموردين المحليين المسجلين في قوائم تصنيف الموردين بالجهاز على أن يثبت ذلك بإيصالات معتمدة من الجهات التي تم الشراء منها.

كما تراقب التزام المقاول الأجنبي بأن يسند ما لا يقل عن 30% من أعمال المقاولة التي ترسى عليه إلى مقاولين محليين من المسجلين في قوائم تصنيف المقاولين بالجهاز في الفئات المختلفة على أن يخصص منها نسبة 10% لأصحاب المشروعات الصغيرة والمتوسطة حسب طبيعة المقاولة أو المقاولين المسجلين والمصنفين لدى بلدية الكويت أو مؤسسة البترول الكويتية والشركات التابعة لها بعد الحصول على موافقة الجهة المشرفة على تنفيذ المقاولة.

وتسري أحكام الفقرة السابقة على المقاول المحلي متى ما كانت أعمال العقد تسمح بإسناد جزء من أعماله إلى مقاول بالباطن.

ويجوز زيادة أو تخفيض هذه النسب بقرار من مجلس الوزراء بناء على عرض الجهاز.

(المادة الثانية)

يضاف بدءاً باسم المنتج المحلي إلى المادة (1) التعريفات، وبدءاً برقم 8 إلى المادة (25)، ومادة برقم (62) مكرر وذلك على النحو التالي:

مادة (1)

المنتج المحلي: كل منتج يتم إنتاجه في دولة الكويت.

مادة (25)

إضافة بند برقم 8

8 – تمثل عن الصندوق الوطني لرعاية وتنمية المشروعات الصغيرة والمتوسطة.

مادة (62) مكرر

وعلى المجلس أو الجهة المختصة بالشراء الترسية على العطاءات المقدمة من أصحاب المشروعات الصغيرة أو المتوسطة متى ما كانت مطابقة للمواصفات والشروط وكانت الأسعار المقدم بها لا تزيد عن (20%) من أقل العطاءات المقبولة.

(المادة الثالثة)

يصدر الوزير المختص اللوائح والقرارات اللازمة لتنفيذ هذا القانون وذلك خلال فترة ستة أشهر من تاريخ العمل به.

(المادة الرابعة)

على رئيس مجلس الوزراء والوزراء – كل فيما يخصه – تنفيذ هذا القانون.

أمير الكويت

صباح الأحمد الجابر الصباح

صدر بقصر السيف في : 20 ذو القعدة 1440 هـ

الموافق : 23 يوليو 2019 م

المذكرة الإيضاحية

للقانون رقم 74 لسنة 2019

بتعديل بعض أحكام القانون رقم (49) لسنة 2016

بشأن المناقصات العامة

لقد أظهر الواقع العملي بعد مضي أكثر من ثلاث سنوات على نفاذ وتطبيق أحكام قانون المناقصات العامة المشار إليه ، ضرورة إعادة النظر في بعض أحكام هذا القانون سواء فيما يتعلق بمفهوم المنتج الوطني الذي يشمل كافة منتجات دول مجلس التعاون طبقاً للاتفاقيات المعقودة في هذا الخصوص مما أثر سلباً على المنتج المحلي للدولة ، أو فيما يتعلق بأصحاب المشروعات الصغيرة أو المتوسطة ، إذ رغم كون هذه المشروعات تشكل أحد دعائم وعصب الاقتصاد في الدولة ، إلا أن القانون بوضعه الراهن لم يعطهم الفرصة لأن تكون لهم الأفضلية عند ترسية العطاءات ، تاركاً ذلك للائحة التي جعلت هذا الأمر بيد السلطة التقديرية للجهاز المركزي للمناقصات العامة ممثلاً في مجلس إدارة الجهاز أو الجهة صاحبة الشأن . من هنا كان المشروع الذي نحن بصدده.

تناولت المادة الأولى بعض مواد القانون بالتعديل وفقاً لما يلي:

تم تعديل المادة رقم (1) بأن يصبح المشروع الصغير أو المتوسط هو المشروع الاقتصادي المحدد لدى الصندوق الوطني لرعاية وتنمية المشروعات الصغيرة والمتوسطة، وبأن يعدل كذلك تعريف المنتج الوطني لكي يتم التمييز بينه وبين المنتج المحلي، فالمنتج الوطني هو المنتج ذو المنشأ الوطني لدول مجلس التعاون ونص الاتفاقية الاقتصادية الموحدة.

كما تم تعديل الفقرة الأولى من البند 3 من المادة (2) وذلك بإضافة اختصاص جديد لوحدة الشراء في مؤسسة البترول الكويتية يلزمها بوضع شروط خاصة لتسهيل تأهيل المشروعات الصغيرة والمتوسطة وذلك بالتنسيق مع الصندوق الوطني لرعاية وتنمية المشروعات الصغيرة والمتوسطة.

وتم تعديل المادة (5) بإضافة حكم باختصاص الوزير المختص برفع اقتراح لمجلس الوزراء بإعفاء أعضاء مجلس الإدارة وكذلك بإضافة ممثل عن الصندوق الوطني للمشروعات الصغيرة والمتوسطة في تشكيل مجلس إدارة الجهاز. ليصبح عدد أعضاء المجلس سبعة أعضاء. ويكون اختيار ممثلي الجهات الحكومية في المجلس دورياً وبعد أقصى سنتين بدلاً من أربع سنوات.

كما تم تعديل المادة (18) بند 6 بتحديد المقصود بالأعمال المطلوبة لتشمل المنتجات أو الأصناف أو المقاولات أو الخدمات.

كما تم تعديل المادة (19) فقرة أولى بما يجعل التعاقد للأغراض المنصوص عليها في هذا القانون بدون إذن من الجهاز بالطريقة المناسبة وفقاً للتعاميم التي تصدرها وزارة المالية بالتنسيق مع الصندوق الوطني لرعاية وتنمية المشروعات الصغيرة والمتوسطة.

ولتسهيل دخول أصحاب هذه المشروعات للفئة الرابعة فقد تم تعديل المادة (26) بإلزام الجهاز المركزي بأن يضع لهم شروط خاصة تحقق هذا الهدف.

كما تم تعديل المادة (39) بند 2 بهدف تشجيع المبادرين للمشاركة في أكبر عدد ممكن من المناقصات حيث تم إعفاؤهم من رسوم وثائق المناقصات. هذا وقد تم حذف الفقرة الأخيرة من المادة (61) حيث

تناولتها المادة (62) التي ألزمت المجلس أو الجهة صاحبة الشأن في مناقصات التوريد - أو ما في حكمها - بأن تتم الترسية على عرض المنتج المحلي متى كان مطابقاً للمواصفات والشروط وكانت الأسعار المقدم بها لا تزيد على أقل الأسعار التي قدمت عن منتجات مماثلة مستوردة بنسبة 20% ويشترط في المنتجات المشار إليها في الفقرة السابقة مطابقتها لمواصفات الجهات المعنية بتحديد واعتماد المواصفات والمقاييس في دولة الكويت وإن لم توجد يعمل بالمواصفات والمقاييس الخليجية المعتمدة فإن لم توجد فبالموصفات العالمية . وأخيراً لا يجوز بعد إرساء المناقصة أن يستبدل بالمنتج المحلي أو المنتج الوطني منتج مستورد إلا بموافقة المجلس.

كما تم تعديل المادة (78) بشأن التظلمات بما ينظم آلية تعيين أعضائها وتحقق لها السرعة والمرونة في العمل.

كما تم تعديل المادة (87) لإعطاء الأفضلية لأصحاب المشروعات الصغيرة والمتوسطة، وذلك بإلزام كلا من المقاول الأجنبي والمعني بشراء ما لا يقل عن 10% من منتجات وخدمات المشروعات الصغيرة والمتوسطة، كما تم إلزام المقاول الأجنبي بأن يخصص نسبة 10% من أعمال المقاولة لتلك المشروعات من نسبة الـ 30% المخصصة للمقاولين المحليين وذلك حسب طبيعة المقاولة أو المقاولين المسجلين والمصنفين لدى بلدية الكويت أو مؤسسة البترول الكويتية والشركات التابعة لها.

أما المادة الثانية من هذا القانون فقد نصت على إضافة بنود لبعض المواد ومادة جديدة وذلك كالآتي:

تم إضافة بند جديد إلى المادة (1) التعريفات يقضي بتعريف المنتج المحلي بأنه المنتج الذي يتم إنتاجه في دولة الكويت.

كما تم إضافة بند برقم (8) إلى المادة (25) يقضي بإضافة ممثل عن الصندوق الوطني لتنمية ورعاية المشروعات الصغيرة إلى لجنة التصنيف وذلك بهدف تسهيل دخول المبادرين إلى فئات التصنيف المختلفة.

وأخيراً فقد تم إضافة مادة برقم (62) مكرر تلزم المجلس أو الجهة المختصة بالشراء بترسية العطاءات المقدمة من أصحاب المشروعات الصغيرة أو المتوسطة متى ما كانت مطابقة للمواصفات والشروط وكانت الأسعار المقدم بها لا تزيد عن 20% من أقل العطاءات المقبولة.

قانون رقم (75) لسنة 2019

بإصدار قانون حقوق المؤلف والحقوق المجاورة

- بعد الاطلاع على الدستور،
- وعلى قانون الجزاء الصادر بالقانون رقم (16) لسنة 1960 والقوانين المعدلة له،
- وعلى قانون الإجراءات والمحاكمات الجزائية الصادر بالقانون رقم (17) لسنة 1960 والقوانين المعدلة له،
- وعلى القانون رقم (5) لسنة 1961 بتنظيم العلاقات القانونية ذات العنصر الأجنبي، والمعدل بقانون المرافعات المدنية والتجارية الصادر بالمرسوم رقم (38) لسنة 1980،
- وعلى القانون رقم (24) لسنة 1962 في شأن الأندية وجمعيات النفع العام والقوانين المعدلة له،
- وعلى قانون المرافعات المدنية والتجارية الصادر بالمرسوم بالقانون رقم (38) لسنة 1980 والقوانين المعدلة له،
- وعلى القانون المدني الصادر بالمرسوم بقانون رقم (67) لسنة 1980 والمعدل بالقانون رقم (15) لسنة 1996،
- وعلى قانون التجارة الصادر بالمرسوم بقانون رقم (68) لسنة 1980 والقوانين المعدلة له،
- وعلى المرسوم بالقانون رقم (20) لسنة 1981 بإنشاء دائرة بالمحكمة الكلية لنظر المنازعات الإدارية والمعدل بالقانون رقم (61) لسنة 1982،
- وعلى القانون رقم (16) لسنة 1986 بالموافقة على الاتفاقية العربية لحماية حقوق المؤلف،
- وعلى المرسوم رقم (52) لسنة 1994 بشأن مكتبة الكويت الوطنية،
- وعلى القانون رقم (81) لسنة 1995 بالموافقة على اتفاق إنشاء منظمة التجارة العالمية،
- وعلى القانون رقم (2) لسنة 1998 بالموافقة على انضمام دولة الكويت إلى اتفاقية إنشاء المنظمة العالمية للملكية الفكرية،
- وعلى قانون الجمارك الموحد لدول مجلس التعاون رقم (10) لسنة 2003،
- وعلى القانون رقم (3) لسنة 2006 في شأن المطبوعات والنشر والمعدل بالقانون رقم (4) لسنة 2016،
- وعلى قانون رقم (10) لسنة 2007 في شأن حماية المنافسة والمعدل بالقانون رقم (2) لسنة 2012،
- وعلى القانون رقم (61) لسنة 2007 بشأن الإعلام المرئي والمسموع،
- وعلى القانون رقم (111) لسنة 2013 في شأن تراخيص المحلات التجارية،

المادة السادسة

1- يتبادل الطرفان من خلال القنوات الدبلوماسية نماذج من جوازات السفر المذكورة في هذه الاتفاقية ، خلال ثلاثين (30) يوماً بعد دخول هذه الاتفاقية حيز النفاذ .

2- في حال حدوث أي تعديل في جوازات السفر المذكورة في الاتفاقية ، يقوم الطرفان من خلال القنوات الدبلوماسية بتبادل النماذج الجديدة ومعلومات عن هذه الجوازات وذلك خلال ثلاثين (30) يوما من اعتمادها .

المادة السابعة

يحق لكل طرف تعليق هذه الاتفاقية كلياً أو جزئيا لأسباب تتعلق بالنظام العام أو الأمن أو الصحة العامة ويخطر الطرف الآخر بهذا التعليق كتابة عبر القنوات الدبلوماسية .

المادة الثامنة

أي نزاع ينشأ بين الطرفين يتعلق بتفسير أو تطبيق الاتفاقية ، يتم تسويته من خلال المشاورات والمفاوضات .

المادة التاسعة

يجوز تعديل هذه الاتفاقية بموافقة الطرفين وتدخل هذه التعديلات حيز النفاذ وفقا للإجراءات المنصوص عليها في المادة (11) من هذه الاتفاقية .

المادة العاشرة

تظل هذه الاتفاقية سارية لمدة غير محددة تبدأ من تاريخ الدخول حيز النفاذ، ما لم يقم أحد الطرفين بإبلاغ الطرف الآخر عن رغبته في إنهاء العمل بهذه الاتفاقية من خلال إشعار خطي يوجه للطرف الآخر عبر القنوات الدبلوماسية ويصبح الإنهاء نافذ المفعول بعد مرور تسعين (90) يوما من تاريخ الإخطار .

المادة الحادية عشرة

تدخل هذه الاتفاقية حيز التنفيذ من تاريخ الإشعار الأخير الذي يخطر فيه أي من الطرفين الطرف الآخر كتابيا وعبر القنوات الدبلوماسية باستيفائه لكافة الإجراءات الدستورية اللازمة لنفاذها.

حررت في مدينة نيويورك يوم الخميس الموافق 22 سبتمبر 2016م من نسختين أصليتين باللغات العربية والانجليزية ولكل منهما ذات الحجية .

عن	عن
حكومة دولة الكويت	حكومة جمهورية كوستاريكا
صباح خالد الحمد الصباح	مانويل غونزاليس سانز
النائب الأول لرئيس مجلس الوزراء	وزير الخارجية والشؤون
ووزير الخارجية	الدينية

مرسوم رقم (30) لسنة 2017

بإصدار اللائحة التنفيذية للقانون

رقم 49 لسنة 2016 بشأن المناقصات العامة

– بعد الاطلاع على الدستور ،

– وعلى الاتفاقية الاقتصادية الموحدة بين دول مجلس التعاون الصادر بالموافقة عليها القانون رقم 5 لسنة 2003 ،

– وعلى القانون رقم 98 لسنة 2013 في شأن الصندوق الوطني لرعاية وتنمية المشروعات الصغيرة والمتوسطة المعدل بالقانون رقم 2 لسنة 2014 ،

– وعلى القانون رقم 49 لسنة 2016 بشأن المناقصات العامة،

– وبناء على عرض وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء ، وبعد التنسيق مع نائب رئيس مجلس الوزراء ووزير المالية ،

– وبعد موافقة مجلس الوزراء ،

رسمنا بالآتي

(مادة أولى)

يعمل بأحكام اللائحة التنفيذية للقانون رقم 49 لسنة 2016 المشار إليه ، المرافقة نصوصها لهذا المرسوم .

(مادة ثانية)

يستمر تنفيذ إجراءات التعاقد التي بدأت في ظل القانون رقم 37 لسنة 1964 في شأن المناقصات العامة ولم تنته حتى تاريخ العمل بالقانون رقم 49 لسنة 2016 المشار إليه وذلك وفقاً لأحكام القانون رقم 37 لسنة 1964 حتى اكتمال كافة الإجراءات .

(مادة ثالثة)

على الجهات المختصة – كل فيما يخصه – تنفيذ هذا المرسوم ويلغى كل حكم يتعارض مع أحكام اللائحة ، ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

أمير الكويت

صباح الأحمد الجابر الصباح

رئيس مجلس الوزراء

جابر مبارك الحمد الصباح

وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء

محمد عبد الله المبارك الصباح

صدر بقصر السيف في : 3 جمادى الأولى 1438 هـ

الموافق : 31 يناير 2017 م

اللائحة التنفيذية للقانون
رقم 49 لسنة 2016 بشأن المناقصات العامة
مادة 1
التعاريف

في تطبيق أحكام هذه اللائحة يكون للمصطلحات التالية المعنى المبين قرين كل منها:

القانون : القانون رقم 49 لسنة 2016 المشار إليه .

الجهات العامة : الوزارات والإدارات الحكومية والهيئات والمؤسسات العامة ذات الميزانية الملحقة أو المستقلة والشركات المملوكة بالكامل لمؤسسة البترول الكويتية .

الوزير المختص : وزير الدولة لشؤون مجلس الوزراء أو الوزير الذي يكلفه مجلس الوزراء بذلك .

الجهاز : الجهاز المركزي للمناقصات العامة .

الرئيس : رئيس مجلس إدارة الجهاز المركزي للمناقصات العامة .

المجلس : مجلس إدارة الجهاز المركزي للمناقصات العامة .

الجهة صاحبة الشأن : الجهة العامة طالبة المناقصة .

الجهة المختصة بالشراء : الجهاز المركزي للمناقصات أو الجهة العامة التي تقوم بإجراءات للحصول على أي مشتريات أو تعاقدات.

العملة الرسمية : وحدة النقد التي تحددها الدولة

المنتج الوطني : كل منتج يتم إنتاجه في دولة الكويت ، أو سلعة منتجة في أي من دول المجلس وفقاً للمادة الأولى من الاتفاقية الاقتصادية الموحدة بين دول مجلس التعاون الصادر بالموافقة عليها القانون رقم 5 لسنة 2003 والقانون رقم 81 لسنة 1995 بالموافقة على اتفاق إنشاء منظمة التجارة العالمية .

المناقصة العامة : هي مجموعة من الإجراءات التي تتخذها الجهة المختصة بالشراء وفقاً للقانون لتنفيذ عمليات الشراء أو حصول الجهة صاحبة الشأن على الخدمات أو أي أعمال مطلوبة وفقاً للقانون وتخضع لمبادئ العلانية والمساواة والمنافسة .

وثائق المناقصة أو وثائق طلب العروض : الوثائق الصادرة من الجهة صاحبة الشأن أو الجهة المختصة بالشراء ، والتي تقدم العطاءات أو العروض على أساسها وفقاً للقانون ، وتتضمن بحسب الأحوال : التعليمات للمناقصين ، والمواصفات الفنية ، والخرائط ، والتصاميم ، والشروط المرجعية ، وبرامج العمل ، وجداول الكميات وشروط العقد ، ونماذج خطابات الضمان ، ومعايير التقييم .

المورد أو المقاول أو المتعهد : أي طرف فعلي أو محتمل في عقد شراء مع الجهة صاحبة الشأن ، سواء كان شخصاً طبيعياً أو معنوياً، ويشمل مصطلح المتعهد ، بحسب السياق ، أي شخص، طبيعي أو معنوي ، يقوم بتوريد بضائع أو بتنفيذ أعمال أو بتقديم خدمات .

المقاول من الباطن : هو المقاول المصنف المسجل الذي يوقع عقداً مع المقاول الرئيسي لتنفيذ بعض أعمال المشروع بعد اعتماد الجهة صاحبة الشأن

الشراء أو عملية الشراء أو إجراءات الشراء العام : الإجراءات التي تقوم بها أي من الجهات المختصة بالشراء وفقاً للقانون ، للحصول على توريد الأصناف أو أداء الخدمات أو تنفيذ المقاولات وفقاً لأحد أساليب الشراء المنصوص عليها في القانون.

توريد الأصناف : عمليات شراء البضائع والسلع من كل صنف والخدمات التي تصاحب توريدها .

المقاولات : أعمال تشييد المباني أو الهياكل أو المنشآت أو إعادة إنشائها أو ترميمها أو تجديدها، كتهيئة الموقع والحفر وتركيب المعدات أو المواد والتشطيب والتشغيل والصيانة، وكذلك الخدمات التبعية التي تصاحب التشييد من اختبارات للتربة والاستقصاءات الهندسية والجيولوجية وأعمال المسح والتصوير الجوي وغيرها من الخدمات التي تقدم بناءً على عقد المقاولة، وتشمل المنشآت أيضاً الطرق والجسور والأنفاق والأرصفة والموانئ والمواقف ومحطات وشبكات الكهرباء والماء والمجاري ومصارف المياه والمطارات والموانئ والممرات والقنوات المائية واستصلاح الأراضي وسكك الحديد .

الخدمات : العناصر القابلة للشراء من غير السلع والمقاولات وتضم منافع الأشياء والأشخاص التي يمكن تقييمها مالياً ، ويجوز أن تكون محلاً للتعامل بما في ذلك خدمات النقل .

طلب تقديم العروض للخدمات : الوثيقة المستخدمة بصفة أساسية للحصول على الخدمات وفقاً للقانون والتي تتضمن الشروط المرجعية الخاصة بالخدمات المطلوبة ووصف إجراءات تقديم العروض والشروط الواجب توافرها فيها ومعايير العروض.

العطاء : إيجاب يصدر من مورد أو مقاول أو متعهد بناءً على طلب جهة عامة أو إعلانها ويتضمن بياناً فنياً وزمنياً ومالياً للأشياء المطلوب التعاقد عليها (أصناف – مقاولات – خدمات عادية) بالتوافق والاستيفاء لوثائق الطرح أياً كان أسلوبه.

العطاء البديل : هو عطاء آخر يختلف في المواصفات الفنية عن العطاء الأصلي المقدم، لأسباب خارجة عن إرادة مقدم العطاء أو لظروف قاهرة أو لعدم توافر الحد الأدنى من المصنعين أو الموردين ولا يقل عن المواصفات الفنية المطروحة بالمناقصة ويكون متفقاً مع شروطها المعلن عنها .

وثائق التأهيل المسبق : جميع الوثائق المتعلقة بالتأهيل المسبق وتشمل الدعوة للمشاركة في التأهيل ومتطلبات وأسس التأهيل .

الممارسة الإلكترونية : تعني طريقة الشراء عبر الشبكة الدولية للمعلومات في الوقت الفعلي والتي تستخدمها الجهات الحكومية لاختيار العطاء الفائز وتنطوي على استخدام وسائل إلكترونية لقيام المناقصين أكثر من مرة وخلال عدة جولات بتقديم أسعار أو قيم لعناصر غير سعرية في المناقصة وتكون كميتها قابلة للقياس.

الاتفاقية الإطارية : أي اتفاقية بين واحد أو أكثر من الجهات المختصة بالشراء وواحد أو أكثر من المتعهدين والتي يكون الغرض منها هو وضع شروط وأحكام العقود التي سيتم ترسيتها أثناء فترة معينة وخاصة ما يتعلق بالأسعار والكمية المتوقعة بحسب الأحوال.

المشروع الصغير أو المتوسط : هو المشروع الاقتصادي الذي يستخدم عدداً محدوداً من العمالة ولا يتجاوز رأسماله المبلغ المحدد طبقاً لأحكام القانون رقم (98) لسنة 2013 المشار إليه .

التواطؤ : أي ترتيب بين طرفين أو أكثر قبل أو بعد تقديم عطاءات يهدف لتحقيق غرض غير مشروع ، بما في ذلك التأثير على نحو غير قانوني على أفعال طرف آخر ، أو لتخصيص عقود شراء بين المناقصين ، أو لتحديد أسعار عطاءات في مستويات غير تنافسية ومصطنعة ، بقصد حرمان الجهة صاحبة الشأن من منافع المنافسة الحرة المفتوحة .

الموقع الإلكتروني : الموقع الرسمي للجهاز المركزي للمناقصات على الشبكة الدولية للمعلومات مخصص لنشر الإعلانات والمعلومات بشأن نظام المشتريات العامة والمعلومات الأخرى بناءً على أحكام القانون وهذه اللائحة.

السجل : مستند أو وثيقة تضم مجموعة بيانات أو معلومات في شكل ورقي أو الكتروني .

نطاق سريان اللائحة

مادة 2

مع مراعاة أحكام المادة (2) من القانون ، تسري أحكام القانون وهذه اللائحة على جميع عمليات شراء أو استيراد الأصناف ومقاولات الأعمال ، أو التعاقد لشراء أو استئجار أشياء ، أو تقديم خدمات بما في ذلك خدمات النقل ، والدراسات والعقود الاستشارية والأعمال الفنية ، ومن بينها أعمال تصميم المشروعات والإشراف عليها والدراسات والعقود والأبحاث المتعلقة بالنواحي العمرانية والمدنية والتخطيطية والصناعية والبيئية وأعمال المسح والتقويم والتدقيق وشئون الإدارة والدعم الفني ، وعقود خدمات استيراد وإنتاج البرامج الإذاعية والتلفزيونية.

وتعتبر الوحدات الإدارية المنشأة بمرسوم أو بقرار من مجلس الوزراء والمدرجة اعتماداتها ضمن الميزانية العامة للدولة من الجهات العامة التي تسري عليها أحكام القانون وهذه اللائحة .

وتكون أحكام هذه اللائحة جزءاً لا يتجزأ من العقود التي تبرم لتنفيذ هذه العمليات ، ويتعين النص على ذلك في كل عقد

الاحتفاظ بالسجلات

مادة 3

تحتفظ الجهة المختصة بالشراء بالسجلات التالية :

1. سجل إجراءات الشراء .
2. سجل الممنوعين من التعامل .
3. سجل الموردين المعتمدين .
4. سجل المقاولين المعتمدين .
5. سجل مقدمي الخدمات والخبراء والاستشاريين المعتمدين
6. سجلات قوائم المصنفين
7. سجل تقديم العينات
8. سجل التأمين .
9. سجل التظلمات .

وأية سجلات أخرى تراها ضرورية لعملها .

وحدة الشراء بمؤسسة البترول الكويتية

مادة 4

يصدر مجلس إدارة مؤسسة البترول الكويتية قراراً بإنشاء وتنظيم وحدة للشراء للمؤسسة ، متضمناً قواعد وإجراءات مباشرتها لاختصاصاتها وأداء مسئولياتها على أن تراعى في إجراءاتها أحكام القانون واللائحة.

وتختص الوحدة بما يلي:

أ- عمليات الشراء النمطية (توريد الأصناف ، المقاولات ، الخدمات) وإبرام العقود والأوامر التغييرية المرتبطة بها والتي لا تجاوز قيمتها والأوامر التغييرية خمسة ملايين دينار كويتي ، وفقاً للضوابط المنصوص عليها في المادة (74) من القانون.

ب- عمليات استخراج وشراء وبيع النفط ومشتقاته والغاز ومنتجات البتروكيماويات ونقلها والخدمات التخصصية المرتبطة بحفر وصيانة الآبار النفطية.

مادة 5

تتولى وحدة الشراء بمؤسسة البترول الكويتية ما يلي :

1 – اعتماد الضوابط والمعايير والأسس الخاصة بتأهيل المقاولين والمتعهدين والموردين للاشتراك في المناقصات والممارسات التي تطرحها

2 – تسجيل وتصنيف المقاولين والمتعهدين والموردين في الفئات المحددة حسب قدراتهم الفنية والمالية وسابق ما قاموا به من أعمال بناءً على الطلبات المقدمة منهم لهذا الغرض .

3 – اعتماد قوائم التأهيل المسبق والقوائم التي تعدها الجهات المختصة للمناقصات والممارسات المحددة .

4 – تسجيل واعتماد قوائم الممنوعين من التعامل مع المؤسسة والشركات المملوكة لها بالكامل أو الاشتراك في المناقصات والممارسات التي تطرحها وفقاً للشروط والأوضاع المقررة .

5 – التأكد من توافر الاعتمادات المالية المخصصة للأعمال المطلوب التعاقد عليها .

6 – طرح المناقصات والممارسات وتلقي العطاءات والبت فيها وإرساؤها وإلغاؤها وتمديد العقود وتجديدها والموافقة على الأوامر التغييرية التي تطرأ عليها في حدود النصاب المقرر قانوناً لها.

7 – الإذن للجهات المختصة بالتعاقد بالأمر المباشر وفقاً للشروط والأوضاع السارية.

8 – دراسة التقارير المرفوعة إليها من الجهات المختصة عن العطاءات المقبولة للمناقصات والممارسات التي تطرحها .

9 – التأكد من أن دراسة وتقييم العطاءات والتوصية المرفوعة في شأنها قد تمت بصورة سليمة وفقاً للإجراءات والقواعد المقررة

10 – التحقق من أن المعايير والشروط الخاصة والمواصفات الفنية تتيح فرصاً متساوية للمناقصين وتكفل الحصول على أفضل العروض.

11 – البت في الشكاوي التي يقدمها ذوو الشأن حيال أي إجراء من إجراءات عمليات الشراء التي تقوم بها وفقاً للإجراءات والقواعد السارية .

12 – توقيع الجزاءات المقررة قانوناً على المقاولين والمتعهدين والموردين بالشروط وفي الأحوال المحددة .

13 – التأكد من صحة تطبيق القوانين والنظم واللوائح والقرارات السارية والالتزام بمبادئ العلانية وتكافؤ الفرص والمنافسة الحرة في المناقصات والممارسات التي تطرحها .

مادة 6

يكون التعاقد على شراء الأصناف ، أو التكليف بأعمال المقاولات أو تقديم الخدمات بأنواعها أو استئجار الأشياء عن طريق مناقصات عامة ، واستثناءً مما تقدم يجوز لوحدة الشراء في حدود نصاب اختصاصها التعاقد عن طريق المناقصة المحدودة أو الممارسة العامة أو الممارسة المحدودة أو الإلكترونية أو الاتفاقيات الإطارية أو بالأمر المباشر على أن يكون ذلك بمذكرة مسببة من الجهة طالبة الشراء .

مادة 7

يجوز لكل ذي شأن التظلم من القرار الصادر من وحدة الشراء ، بموجب كتاب يحدد فيه أسباب التظلم وذلك خلال أسبوع من تاريخ علمه بالقرار محل التظلم.

وتصدر الوحدة قرارها في التظلم مسبباً خلال أسبوع من تاريخ تقديمه ، ويعتبر عدم الرد على التظلم خلال هذه المدة بمثابة رفض .

وللمتظلم في حالة رفض تظلمه أن يتظلم لمجلس إدارة مؤسسة البترول الكويتية بذلك خلال أسبوع من تاريخ إخطاره ويكون قرار المجلس نهائياً.

قواعد ومدة نشر قرارات الجهاز

مادة 8

تنشر قرارات المجلس ، في الجريدة الرسمية وفي الموقع الإلكتروني للجهاز وفي أي وسيلة نشر أخرى يحددها المجلس ، خلال (7) سبعة أيام عمل من تاريخ صدورها ، ويستمر نشرها لمدة (5) خمسة أيام عمل على الموقع الإلكتروني للجهاز .

ويعتبر القرار صادر بعد التوقيع عليه من الأغلبية المقررة قانوناً.

وضع المواصفات الفنية

مادة 9

يجب على الجهة المختصة بالشراء أن تحدد المواصفات الفنية الخاصة بالأصناف أو الأعمال أو الخدمات المطلوب التعاقد بشأنها بشكل دقيق ومفصل مع مراعاة المواصفات القياسية المعتمدة ووضع القيمة التقديرية للعملية محل التعاقد على أن يراعي في ذلك أسعار السوق عند الطرح ومع الأخذ في الاعتبار العناصر المؤثرة وفقاً لظروف وطبيعة تنفيذ التعاقد .

وللجهة الاستعانة بمن ترى الاستئناس برأيهم من أهل الخبرة من الخبراء والفنيين بالجهات الحكومية وغيرها من الجهات ذات الخبرة الفنية المتخصصة في مجال وضع المواصفات الفنية .

مادة 10

يحظر أن تتضمن المواصفات الفنية الإشارة بشكل مباشر أو غير مباشر إلى تحديد دولة المنشأ أو منتج بعينه أو استخدام أسماء أو علامات تجارية أو الأرقام الواردة في الكتالوجات ، ويتعين تجنب الإشارة إلى النوع أو الوصف أو الرقم في قوائم الموردين المصنفين بالاسم ، كما لا يجوز وضع علامة معينة أو مواصفات ما تنطبق على نماذج خاصة أو مميزة ، وذلك ضماناً لتحقيق مبادئ العلانية والمساواة وحرية المنافسة وتكافؤ الفرص بين المتقدمين .

ولا يسري حكم الفقرة السابقة على الأصناف والخدمات ومقاولات الأعمال لعمليات الصيانة والتشغيل التي لا توجد إلا لدى شخص بذاته أو جهة محددة ، أو تضمين المواصفات الفنية تحديد المنشأ بأكثر من دولة .

شروط الممارسة العامة

مادة 11

يكون التعاقد عن طريق الممارسة العامة بسبب طبيعة الأصناف أو الأعمال أو الخدمات أو لظروف الاستعجال التي تتطلب إجراؤها أو شراؤها بطريقة الممارسة ، وذلك وفقاً لما يلي :

1 – ترفع الجهة صاحبة الشأن مذكرة مسببة للمجلس بطلب التعاقد عن طريق الممارسة العامة.

2 – يصدر المجلس قراره متضمناً أن تتولى الجهة صاحبة الشأن أو الجهاز إجراءات الممارسة .

3– يتم الإعلان عن الدعوة للممارسة في الجريدة الرسمية أو الموقع الإلكتروني للجهاز أو للجهة صاحبة الشأن .

4 – أن يتضمن طلب العروض المالية بيانات واضحة بشأن المواصفات و الجودة والكمية وشروط الدفع والتسليم وأي متطلبات أخرى بما لا يتعارض مع أحكام القانون وهذه اللائحة .

5 – أن يتم تقديم العروض خلال مدة لا تجاوز(30) ثلاثين يوماً من تاريخ الإعلان .

6 – أن تتضمن وثائق الممارسة تحديداً لطريقة الترسية سواء باختيار أفضل العروض أو أقل الأسعار ، وكذلك ما إذا كان التفاوض سيتم مع جميع مقدمي العطاءات أو مع صاحب العطاء الأقل سعراً ، وذلك بعد استيفاء الشروط والمواصفات المحددة في طلب العروض.

وتسري على الممارسة العامة – عدا ما تقدم – أحكام المناقصة العامة بما لا يتعارض مع طبيعتها .

ضوابط تنظيم التعاقد بطريق الممارسة الإلكترونية

مادة 12

مع مراعاة الشروط المطلوبة للممارسة العامة المنصوص عليها في المادة السابقة – يشترط لإجراء الممارسة الإلكترونية ما يلي :

1 – يجب على الجهة صاحبة الشأن تخصيص نظام إلكتروني متكامل أو غيره من الوسائل الإلكترونية ، وعلى أن يكون النظام مطابقاً لمعايير الأمن والحماية كوسيلة للتواصل مع الممارسين لضمان سلامة إجراءات الطرح والتعاقد بما يضمن أقصى درجات الشفافية وحرية المنافسة والمساواة وتكافؤ الفرص بين الممارسين .

2 – تحديد تاريخ بداية ونهاية الممارسة وعدد جولات الممارسة

3 – استقبال العروض إلكترونياً متضمنة ما يفيد سداد التأمين الأولي وذلك حسب شروط الممارسة .

ضوابط وإجراءات اتفاقية الشراء الإطارية

مادة 13

يجوز للجهة المختصة بالشراء أن تعقد اتفاقيات شراء إطارية في أي من الحالتين التاليتين :

أ – عندما تكون هناك حاجة للتعاقد على نحو متكرر للحصول على بضائع أو خدمات أو لتنفيذ أعمال صغيرة.

ب – حينما تتوقع الجهة المختصة بالشراء بسبب طبيعة أي بضائع أو خدمات أو أعمال مطلوبة ، أن الحاجة ستنشأ لشرائها مستقبلاً بصورة عاجلة .

وتعقد اتفاقيات الشراء الإطارية من خلال مناقصة أو ممارسة عامة أو محدودة ، وفقاً لأحكام القانون وهذه اللائحة وباتباع الضوابط والإجراءات التالية:

1) يجب أن توضح الجهة المختصة بالشراء بالوثائق أنها بصدد اتفاقية شراء إطارية وأن تتضمن شروط وأحكام تلك الاتفاقية ما يلي:

أ – اطراف الاتفاقية .

ب – مدة الاتفاقية .

ج – الأسعار خلال مدة الاتفاقية .

د – الحدين الأقصى والأدنى لحجم الأصناف أو الأعمال أو الخدمات المطلوبة أو قيمتها .

هـ – وصف الجهة أو الجهات صاحبة الشأن التي يجوز لها إصدار أوامر شراء بناء على اتفاقية الشراء الإطارية .

و – آليات التنفيذ والشروط الجزائية في حالة الإخلال بشروط الاتفاقية .

ز – أية معلومات أخرى تحددها الوثائق لاستخدامها في التعاقد وفقاً لهذا الأسلوب .

2) يجب أن تتم الترسية فيما بين الجهة المختصة بالشراء والمتعهد في اتفاقية الشراء الإطارية وفقاً للإجراءات والأحكام المنصوص عليها في القانون وهذه اللائحة ولا يجوز إجراء أي تعديل في الشروط المنصوص عليها في اتفاقية الشراء الإطارية خلال مدة تنفيذها.

3) يجب في حالة إبرام اتفاقية شراء إطارية مع متعهد وحيد أن تتم ترسية أية عقود بناء على هذه الاتفاقية وضمن نطاق الشروط الواردة بها .

4) يجوز ترسية العقود بناء على اتفاقيات شراء إطارية في حالة تعدد المتعهدين أو الموردين أو القائمين بالأعمال بإحدى الطريقتين التاليتين :

أ – الاستناد للشروط المنصوص عليها في الاتفاقية الإطارية دون إعادة فتح باب المنافسة.

ب – في حالة الرغبة في التنافس مرة أخرى بين المتعهدين الأطراف في الاتفاقية يتم وفقاً للشروط الواردة فيها ، وفي حالة لم تكن كل الشروط منصوص عليها في الاتفاقية الإطارية أو تطلبت شروط أكثر دقة وتحديداً لم تغطيها الاتفاقية الإطارية تراعى الإجراءات التالية:

أولاً : قيام الجهة المختصة بالشراء بالنسبة لكل عقد مطلوب ترسيته على حدة بالإعلان وطلب العروض من المتعهدين الأطراف في الاتفاقية الإطارية الذين يتوفر لديهم القدرة على التنفيذ .

ثانياً : يجب على الجهة المختصة بالشراء الترسية على المناقص الذي تقدم بأفضل عطاء على أساس معايير الترسية المحددة في المواصفات الواردة في الاتفاقية الإطارية.

مادة 14

يخضع التعاقد بطريق الممارسة العامة والمحدودة والاتفاقية الإطارية للشروط العامة للمناقصات العامة فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذه اللائحة وبما لا يخل بطبيعة كل منها .

إجراءات ومواعيد تقديم طلبات التسجيل واعتمادها

مادة 15

مع مراعاة أحكام المادة (95) من القانون ، تقوم الأمانة العامة للجهاز بتسجيل الموردين والمقاولين والمتعهدين والاستشاريين والفنيين المصنفين لدى الجهاز في قوائم تعدها لذلك، وذلك وفقاً للشروط والإجراءات التالية :

1– طلبات التسجيل للشركات المحلية :

– صورة الترخيص التجاري .

– عقد التأسيس الخاص بالشركة وأي تعديل قد يطرأ عليه ونظامها الأساسي إن وجد.

– شهادة تسجيل من غرفة تجارة وصناعة الكويت باللغتين العربية والإنجليزية.

– صورة السجل التجاري.

– كتاب موجه من طالب التسجيل الى الجهاز موضحاً به عنوان الشركة وفروعها تفصيلاً وأرقام الهاتف والفاكس والبريد الإلكتروني.

– التفويض بالتوقيع معتمد من غرفه تجارة وصناعة الكويت.

– شهادة صادرة من الهيئة العامة للقوى العاملة توضح نسبة العمالة الوطنية .

2 – طلبات التسجيل للشركات الأجنبية ، أو فروع الشركات الأجنبية المرخص لها بالعمل وفقاً لأحكام القانون رقم 116 لسنة 2013 في شأن تشجيع الاستثمار المباشر في دولة الكويت :

أ – طلب التسجيل متضمناً (اسم الشركة – العنوان – الهاتف – الفاكس – البريد الإلكتروني – اسم المسئول ومسماه الوظيفي)
ب – رخصه الشركة معتمده ومصدق عليها من سفاره دولة الكويت ببلد المركز الرئيسي للشركة وفقاً للإجراءات المتبعة في هذا الشأن.
ج – التفويض بالتوقيع معتمداً وفقاً للإجراءات المعمول بها لدى الجهات الحكومية.
وتقدم جميع المستندات سالفة الذكر باللغتين العربية والإنجليزية
3 – طلبات تسجيل الأفراد الكويتيين
أ – صورة السجل التجاري .
ب – بيان ملكية الأصول المرتبطة بنوع النشاط .
ج – شهادة تسجيل من غرفة تجارة وصناعة الكويت.

مادة 16

تتولى الأمانة العامة للجهاز استقبال طلبات التسجيل يومياً خلال ساعات الدوام الرسمي والقيام بفحصها والتأكد من استيفاء المستندات والبيانات ومخاطبة المتقدمين لاستكمال أي نقص فيها وتعرض طلبات التسجيل المستوفاة على المجلس لاعتمادها، ويخطر الطالب بقرار المجلس.

مواعيد تقديم طلبات وإجراءات وشروط وفئات التصنيف والتظلم منها

مادة 17

تتولى لجنة تصنيف متعهدي المقاولات العامة تصنيف المقاولين المتقدمين إلى أربعة فئات كل حسب مركزه المالي والفني وسابقة أعماله، وذلك على الوجه التالي:
1) الفئه الأولى :
تشمل متعهدي المقاولات القادرين على القيام بالمشروعات الكبرى أو ذات المستوى الهندسي العالي والتي تزيد تقديراتها المبدئية على عشرة ملايين دينار كويتي.
2) الفئه الثانية :
تشمل متعهدي المقاولات ذوي القدرة الفنية و المالية الذين يجوز لهم الاشتراك في مناقصات لا تقل تقديراتها عن خمسة ملايين دينار كويتي ولا تزيد على مائة مليون دينار كويتي.
3) الفئه الثالثة:
تشمل متعهدي المقاولات الذين يسمح لهم بالاشتراك في المناقصات التي لا تقل تقديراتها عن مليون دينار كويتي ولا تزيد على عشرة ملايين دينار كويتي.
4) الفئه الرابعة :
تشمل متعهدي المقاولات المحليين الذين يسمح لهم بالاشتراك في المناقصات التي لا تزيد تقديراتها على مليوني دينار كويتي.
ولا يجوز أن ترسى على متعهد المقاولات العامة أعمال إذا أضيفت قيمتها إلى ما بقي عنده من أعمال جاوزت الحد الأقصى المقرر له
ويضع مجلس إدارة الجهاز قواعد وفئات وإجراءات تصنيف مقدمي الخدمات والخبراء والاستشاريين والفنيين ، وتحديد الجهة المختصة بالجهاز التي تتولى تصنيفهم.
ويعاد النظر في التصنيف دورياً .

مادة 18

تقدم طلبات التصنيف خلال الأسبوع الأول من كل شهر إلى أمانة سر لجنة التصنيف على أن يحدد المتقدم الفئة التي يطلب تصنيفه بها ، وتحال هذه الطلبات إلى لجنة التصنيف لبحث الطلب وتقييم المركز المالي والفني للمتقدم وسابق ما قام به من أعمال ومدى كفاية هذه المقدرة والأعمال لتصنيفه بأحدي الفئات المحددة وذلك كله بعد استيفائه للشروط المطلوبة .
وتصدر الأمانة العامة للجهاز قرارها في طلب التصنيف خلال شهر من تاريخ تقديم الطلب ويعتبر مرفوضاً كل طلب لم يصدر بشأنه قرار من لجنة التصنيف خلال هذه المدة وتخطر لجنة التصنيف الطالب بقرارها خلال أسبوع من صدوره .

الإجراءات والشروط والمستندات المطلوبة
لتقديم طلب التصنيف أو رفع فئة التصنيف

مادة 19

أولاً : إجراءات تقديم طلب التصنيف لأول مرة أو رفع فئة التصنيف :
1 – الحصول على نموذج طلب التصنيف أو رفع الفئة والمرفق بهذه اللائحة شاملاً إيصال متضمناً اسم المستخدم وكلمة السر التي يمكن لمقدم الطلب من خلالها التقدم بطلبه وذلك بعد سداد الرسوم المطلوبة .
2 – تعبئة نموذج طلب التصنيف أو الرفع وتقديمه للجنة التصنيف بالجهاز ، وللجهاز تحديد حالات التقدم الكترونيا من خلال الموقع الرسمي للجهاز .
ثانياً : الشروط الواجب توافرها في المتقدم لطلب التصنيف لأول مرة أو رفع فئة التصنيف :
1– أن يكون المتقدم كويتياً فرداً أو شركة مقيداً بالسجل التجاري .
2– أن يكون قد مضى على تأسيس الشركة أو ممارسة النشاط بالنسبة للأفراد ثلاث سنوات وأن يقدم الميزانية الخاصة للشركة (لثلاث سنوات) (أصلية) مدققة من مكتب تدقيق حسابات ومعتمدة من الجهات الحكومية المختصة .
3– أن يكون الجهاز الفني للشركة أو للأفراد متخصصاً في أعمال التصنيف المطلوب .
4– أن يكون النشاط المحدد في الترخيص التجاري يسمح بمزاولة نشاط التصنيف المطلوب .
5 – أن تكون الشركة أو الفرد قد شارك أو نفذ مشاريع حكومية داخل دولة الكويت في مجال الاختصاص عن طريق الجهاز أو الجهات الحكومية الأخرى أو الشركات والمؤسسات التابعة للحكومة بدولة الكويت ، ما عدا الفئة الرابعة فيسمح له أن يقدم أعمال منفذه بغير القطاع الحكومي شريطة أن يقدم صورة تراخيص البناء حتى يقوم الجهاز بتقييم هذه الأعمال والنظر في مدى كفايتها لمنح المتقدم فئة التصنيف المطلوبة من عدمه .
6 – أن لا يقل رأس مال الشركة أو الأصول المملوكة للفرد عن :

أ– الفئة الأولى (–/10000000) عشرة ملايين دينار كويتي .
ب – الفئة الثانية (–/5000000) خمسة ملايين دينار كويتي .
ج – الفئة الثالثة (–/1000000) مليون دينار كويتي .
د – الفئة الرابعة (–/100000) مائة الف دينار كويتي .

7 – في حال تقديم عقود منفذة من الباطن يجب تقديم كتاب صادر من الجهة المختصة بالعقد الرئيسي يتضمن الموافقة على اسناد هذا العمل لمقدم الطلب كمقاول من الباطن.

8 – توقيع إقرار تعهد بصحة البيانات والمستندات المقدمة والمرفقة مع الطلب .

وتستثنى من أحكام البندين 2 ، 5 المشار إليهما الشركات الكويتية المرخص لها بالاستثمار وفقاً لأحكام القانون رقم 116 لسنة 2013 في شأن تشجيع الاستثمار المباشر في دولة الكويت ، وذلك بشرط تقديم الترخيص للجنة التصنيف بالجهاز .

ثالثاً : الأوراق والمستندات المطلوب تقديمها من الشركات أو الأفراد المتقدمين بطلب التصنيف لأول مرة أو رفع فئة التصنيف :

1 – صورة شهادة التسجيل الصادرة من الجهاز .
2 – صورة الترخيص التجاري .
3 – صورة شهادة غرفة التجارة والصناعة .
4 – صورة السجل التجاري الخاص بالشركة أو الفرد.
5 – صورة عقد تأسيس الشركة وأي تعديل قد يطرأ عليه ، والنظام الأساسي بالنسبة للشركات المساهمة .
6 – شهادة صادرة من الهيئة العامة للقوى العاملة توضح نسبة العمالة الوطنية ، وكذلك مدى التزامه بأحكام قانون العمل في القطاع الأهلي والقرارات الصادرة له (صالحة لمدة عام) .
7 – صورة الهيكل التنظيمي للشركة موضحاً فيه الاسم والمسمى الوظيفي لشاغلي الوظائف المحددة بالهيكل .
8 – كشف بالمعدات والآليات التي يمتلكها المقاول صادر من الإدارة العامة للمرور (إن وجدت).
9 – صور عقود المشاريع المنفذة .
10 – تقديم شهادة لمستوى الأداء للمشاريع الحكومية بما يفيد تمام تنفيذها .

ويجب أن تكون جميع الوثائق والمستندات المرفقة باللغة العربية .

أما بالنسبة للشركات الأجنبية فيجب أن تكون جميع الوثائق والمستندات موثقة ومعتمدة من قبل سفارة دولة الكويت ببلد المركز الرئيسي الشركة ومصدق عليها وفقاً للإجراءات المتبعة في هذا الشأن

التظلم من قرارات لجنة التصنيف

مادة 20

يجوز لكل ذي شأن التظلم من القرارات الصادرة عن لجنة التصنيف أمامها، وذلك خلال أسبوعين من تاريخ إخطاره.

ويكون التظلم بطلب مكتوب متضمنا الأسباب التي بني عليها.

وتصدر لجنة التصنيف قرارها في التظلم مسبباً خلال أسبوعين من تاريخ تقديمه، ويعتبر عدم رد اللجنة على التظلم خلال هذه المدة بمثابة رفضه.

وللمتظلم في حالة الرفض أن يتظلم أمام المجلس خلال أسبوع من تاريخ إخطاره أو عدم الرد عليه، ويكون قرار المجلس نهائياً.

ضوابط التأهيل المسبق وإجراءاته

مادة 21

1 – على الجهة صاحبة الشأن مخاطبة الجهاز للحصول على الموافقة للبدء بإجراءات التأهيل المسبق .

2 – يتم التأهيل المسبق لعملية واحدة أو لمدة محددة بحسب متطلبات التأهيل المسبق ، وفي حالة التأهيل لعملية واحدة يجب تقديم طلبات التأهيل قبل موعد الاشتراك في المناقصة بأسبوع على الأقل .

3 – تعد الجهة صاحبة الشأن كراسة التأهيل متضمنة كافة الوثائق والنماذج المطلوبة لعملية التأهيل المسبق ، والتي يجب أن تتضمن البيانات الخاصة بالمتقدم ونشاطه ونوعية المواد والخدمات التي يرغب في التأهيل لتوريدها ، ومسابقة أعماله ، والبيانات المالية والفنية والإدارية ، وعليها إجراء عملية التأهيل المسبق لإعداد قوائم المقاولين أو الموردين أو مقدمي الخدمات المعتمدين المؤهلين للاشتراك في المناقصة بما يتوافق مع طبيعتها .

4 – تقوم الجهة صاحبة الشأن بالبدء بإجراءات التأهيل طبقاً للمعايير والضوابط والأسس المعتمدة ، وتعد قوائم بمن يجتاز التأهيل في الأنشطة المؤهل لها .

5 – تعرض القوائم على الجهاز لإقرارها أو تعديلها ، مع بيان الأسس والمعايير التي استندت الجهة إليها عند تأهيلهم ، وذلك عند طلب الموافقة على طرح المناقصات على القوائم .

6 – يعلن الجهاز عن أسماء الشركات والأفراد الفائزة في التأهيل في الجريدة الرسمية والموقع الإلكتروني للجهاز ، كما يتم إخطار الفائزين وغير الفائزين بنتيجة التأهيل كتابة.

7 – يجب أن تكون شروط ومتطلبات التأهيل ومعايير التقييم تحقق الشفافية والعدالة بين المتقدمين .

8 – يجوز للجهة صاحبة الشأن أن تستبعد – في أي مرحلة – أي مناقص إذا تبين لها عدم صحة البيانات أو الوثائق المقدمة منه ، أو إذا فقد شرط من شروط التأهيل .

بيانات الدعوة للتأهيل المسبق وللاشتراك في المناقصة العامة وحالات النشر بلغة أجنبية واحدة بجانب اللغة العربية

مادة 22

يجب أن تشمل الدعوة للتأهيل المسبق أو للاشتراك في المناقصة العامة ، البيانات التالية:

– الجهة المختصة بالشراء وعنوانها.
– طبيعة الأصناف أو مقاولات الأعمال أو الخدمات المطلوبة .
– أماكن الحصول على وثائق المناقصة أو التأهيل ومقابل الحصول عليها .

– طريقة تقديم طلبات التأهيل المسبق أو العطاءات ، بما في ذلك المكان والموعد النهائي لذلك .

مادة 23

يُنشر الإعلان عن الدعوة إلى المناقصة أو طلبات التأهيل بلغة أجنبية واحدة (على الأقل) بجانب اللغة العربية في الجريدتين التاليتين .

أ – إذا كانت المناقصة أو الممارسة خارجية .

ب – إذا كان الطرح مقصوراً على الشركات الأجنبية .

قواعد النشر باستخدام وسائل تكنولوجيا المعلومات والاتصالات

مادة 24

للجهة المختصة بالشراء أن تعمل على استخدام وسائل تكنولوجيا المعلومات والاتصالات الحديثة ، بما في ذلك الوسائل الإلكترونية لأقصى درجة ممكنة للقيام بإجراءات الشراء وفقاً لهذه اللائحة وذلك لتحقيق المزيد من المنافسة والشفافية في عمليات الشراء .

ويتعين على الجهة المختصة عند إجراء عمليات الشراء بواسطة وسائل الكترونية ، مراعاة ما يلي :

أ – أن تكون إجراءات الشراء التي ستتم باستخدام نظم وبرامج تكنولوجيا المعلومات ، بما في ذلك تلك المرتبطة بتوثيق المعلومات ، متاحة على نحو عام وقابلة للاستخدام المتبادل مع نظم وبرامج تكنولوجيا المعلومات الأخرى المتاحة أيضاً على نحو عام .

ب – استخدام وسائل تكفل عدم النيل من طلبات الاشتراك في المناقصات ومن العطاءات وبما في ذلك وسائل تحديد وقت استلامها ومنع الاطلاع غير القانوني عليها .

ج – إنشاء موقع رسمي يتبع الجهة المختصة بالشراء على الشبكة الدولية للمعلومات ، كبوابة للمعلومات عن جميع عمليات الشراء التي تتم من خلال تلك الجهة وبحيث يكون المصدر الرئيسي للمعلومات المتعلقة بنظام الشراء في هذا الموقع.

ضوابط وإجراءات تسليم وتسلم وثائق المناقصات

مادة 25

تسلم وثائق المناقصة للمناقص في الزمان والمكان المحددين في الإعلان عن المناقصة بعد سداد الرسم المقرر لهذه الوثائق ، ولا يجوز استلام أي عطاء يرد بعد الموعد النهائي لتقديم العطاءات كما لا يجوز استلام أي عطاء عليه علامة أو إشارة وذلك مع مراعاة الإجراءات التالية:

1– تسلم الوثائق من المناقص أو من يمثله في المكان المخصص لذلك بالوثائق .

2– التأكد من بيانات المناقص مقدم العطاء أو من يمثله والتحقق من صفته .

3– يسلم إيصال مثبت به بيانات وصفة المناقص وبيانات المناقصة

4– وفي حال تقديم عطاءات بديلة يتم الحصول على مجموعة الوثائق الرسمية لكل عطاء بديل ويجب أن يكتب بوضوح على كل مجموعة من هذه الوثائق أنها تمثل عطاءً بديلاً وتمنح إيصال استلام وتسلم عن كل عطاء بديل .

حالات اقتضاء رسوم توفير وثائق المناقصة

مادة 26

تحصل رسوم مقابل توفير وثائق المناقصة للراغبين في الاشتراك فيها وكذلك في حالة تقديم طلب للحصول على العطاءات البديلة ، على النحو الذي يصدر به قرار من الوزير المختص وفقاً لأحكام المادة (89) من القانون .

شروط وإجراءات تسليم وفحص العينات

مادة 27

في الحالات التي يتم فيها الطرح على أساس تقديم عينات يتبع الآتي:

1. يجب النص في وثائق المناقصة على مواصفات العينات أو مقاسها أو حجمها، وفي الأصناف التي يلزم توريدها داخل عبوات، يجب بيان نوع العبوة وسعتها ومواصفاتها.

2. على مقدم العطاء تسليم العينات في الموعد والمكان المحددين بوثائق المناقصة بالجهة المختصة بالشراء أو القطاع الفني بالجهاز بحسب الأحوال بعد التأكد من سلامة أختامها وصحة تعليقها وإثباتها في سجل العينات مقابل إيصال استلام يسلم لمقدم العينة .

3. لا يقبل العطاء غير المصحوب بتلك العينات أو إيصال استلامها.

4. تقوم الجهة الفاحصة بفحص العينات ومواءمة الجهة المختصة بالنتيجة قبل التاريخ المحدد بوقت كاف ، وذلك للسماح بدراسة العطاءات على ضوء نتيجة فحص العينات ورفع التوصيات اللازمة للجهة المختصة للبت في الميعاد المحدد .

ويجب أن تُرد العينات لأصحاب العطاءات المرفوضة خلال سبعة أيام عمل من تاريخ الرفض فإذا لم يتسلموها، رغم إخطارهم بذلك، جاز للجهة المختصة بالشراء اتخاذ ما تراه مناسباً في شأنها في ضوء القرارات والنظم المتبعة في هذا الشأن.

وتلتزم الجهة المختصة بالمحافظة على العينات المقدمة من المتعاقد معه، وتحرر محضراً بمواصفاتها على أن يتضمن صور للعينات والكتالوجات الخاصة بها ، وتحفظ لدى الجهة 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 لا يرجع إليه قبل البدء في التوريد ، يتم التوريد للمحضر المحرر للعينات قبل تلفها ، أما في حالة التلف أثناء مدة التوريد فيتعين الاحتفاظ بجزء من الأصناف المورّدة، والتي تم قبولها كعينات بديلة للاسترشاد بها في استلام الأصناف المتبقية ويتم حسابها من الكمية المطلوب توريدها وفقاً للعقد .

المظروف الفني والمظروف المالي

مادة 28

إذا تطلبت شروط طرح المناقصات عرضاً فنياً وعرضاً مالياً يجب النص على أن تقدم العطاءات في مظروفين مغلقين أحدهما للعرض الفني والآخر للمالي .

ويحتوى المظروف الفني على التالي:

- التأمين الأولي المطلوب
- الشروط العامة والخاصة والبيانات الفنية عن العرض المقدم.
- بيانات كاملة عن الشركات أو الأفراد الكويتيين من الباطن الذين قد يسند اليهم جزء من التنفيذ إذا تطلبت وثائق المناقصة ذلك.
- أية مستندات أو بيانات أخرى قد تتطلبها وثائق المناقصة.

ويحتوى المظروف المالي على التالي :

- صيغة العطاء معتمدة من مقدم العطاء.
- قوائم الأسعار وجداول كميات.
- أي عناصر أخرى قد تؤثر في القيمة المالية للعرض وفقا لما تقضى به شروط الطرح.
- أية مستندات أو بيانات أخرى تتطلبها وثائق المناقصة.

ضوابط وإجراءات الاجتماع التمهيدي

مادة 29

في الحالات التي تقرر فيها الجهة المختصة بالشراء عقد جلسة للاستفسارات في شأن مناقصة أو ممارسة يجب مراعاة الضوابط والإجراءات التالية :

1 - أن يتضمن الإعلان موعد ومكان الاجتماع التمهيدي .

2 - يجوز لكل من قام بشراء وثائق المناقصة حضور الاجتماع التمهيدي بشخصه أو من يمثله .

3 - كل ما يدون بمحضر الاجتماع التمهيدي يعتبر جزءاً لا يتجزأ من وثيقة المناقصة ويسرى في مواجهة مقدمي العطاءات .

4 - يجب تعميم الأسئلة والاستفسارات والردود عليها بعد اعتمادها على جميع المناقصين قبل موعد إقفال العطاءات بوقت كاف ، ونشر ما انتهى إليه الاجتماع التمهيدي في الموقع الإلكتروني للجهاز دون كشف مصدر الاستفسار أو التساؤل .

شروط وضوابط وإجراءات التأمين الأولي

مادة 30

يجب أن يقدم مع كل عطاء تأمين أولي وذلك وفقاً للشروط والأوضاع والإجراءات التالية :

1 - تحدد الجهة المختصة بالشراء مبلغ التأمين الأولي ويدرج ضمن شروط المناقصة وذلك بما لا يقل عن 1% ولا يجاوز 5% من إجمالي القيمة التقديرية للمناقصة ، ويستبعد كل عطاء غير مصحوب بكامل التأمين المطلوب .

2 - تحدد الجهة المختصة بالشراء مبلغ التأمين الأولي بالشراء في المناقصات القابلة للتجزئة بما لا يقل عن 1% ولا يجاوز 5% من القيمة التقديرية لكل بند على حدة ، ويلتزم صاحب العطاء بتقديم التأمين الأولي المطلوب عن البنود التي يرغب في التقدم لها.

3 - يجب أن يكون التأمين الأولي بشيك مصدق أو خطاب ضمان من بنك معتمد لدي دولة الكويت ، صادر باسم مقدم العطاء ولصالح الجهة صاحبة الشأن وغير مقترن بأي قيد أو شرط أو تحفظ وغير قابل للرجوع فيه ، ولا يلتفت إلي العطاءات غير المصحوبة بهذا التأمين وإن كانت مقبولة فنياً ، ويجب أن يكون التأمين صالحاً لمدة سريان العطاء .

4- لا يجوز للمناقص سحب التأمين الأولي إلا بعد مرور 90 يوماً من تاريخ إقفال المناقصة أو عند توقيع العقد ما لم يتم إلغاء المناقصة .

موعد ومكان وإجراءات فتح المظاريف

مادة 31

يجتمع المجلس أو أية لجان يشكلها ابتداءً من الساعة التاسعة صباحا من اليوم المحدد لفتح المظاريف بوثائق المناقصة في جلسة علنية بمقر الجهاز، ويتولى المجلس أو اللجنة فتح المظاريف واتخاذ الإجراءات التالية وفقا لترتيبها:

1- إثبات الحالة التي وردت عليها العطاءات بعد التحقق من سلامتها.

2- القيام بحصر العطاءات وإثبات عددها في محضر فتح المظاريف.

3- التحقق من وجود مظروفين منفصلين مقدمين عن كل عطاء ، في حالة طرح المناقصة بنظام العرضين احدهما للعرض الفني والآخر للعرض المالي وإثبات ذلك في محضر فتح المظاريف.

4- فتح المظاريف وترقيم العطاءات على هيئة كسر اعتيادي يكون بسطه رقم العطاء ومقامه عدد العطاءات الواردة وإثبات ذلك على كل مظروف وكل ورقة بداخله ، وتبث البيانات مباشرة على الموقع الإلكتروني للجهاز.

5- الاحتفاظ بالمظاريف المالية بعد التوقيع عليها دون فتحها داخل مكان محكم الغلق في حالة طرح المناقصة بنظام المظروفين (الفني /المالي).

6- قراءة اسم صاحب العطاء والسعر المقدم منه (في حالة المظروف الواحد) وقيمة التامين الأولي ونوعه وغيرها من محتويات العطاء على الحاضرين من مقدمي العطاءات أو من يمثلهم.

7- التوقيع من رئيس الاجتماع والأعضاء الحاضرين على العطاءات الفنية أو المالية بحسب الأحوال بعد فحصها وتفريغها في كشوف التفريغ.

8- التأشير بدائرة حمراء حول كل كشط أو تصحيح في البيانات الواردة بالعطاء وتوقيع رئيس الاجتماع على هذه التأشيرات.

9- التوقيع من رئيس الاجتماع والأعضاء الحاضرين على محضر فتح المظاريف.

10- حفظ التأمينات الأولية لدى الجهاز بعد التوقيع بالاستلام على محضر فتح المظاريف وفقا للإجراءات المقررة.

11- إحالة مظاريف العطاءات الفنية إلى الجهة صاحبة الشأن مع تسجيل تاريخ تسليم الجهة.

12- إعداد كشوف بنتيجة فتح العطاءات الفنية أو المالية بحسب الأحوال.

ويجب أن يتم المجلس أو اللجنة عمله بأكمله في الجلسة ذاتها.

المدة الزمنية المحددة لقبول أو استبعاد العروض الفنية والضوابط اللازمة لذلك

مادة 32

تكون المدة المقررة لقبول أو استبعاد العروض الفنية في الحالة المنصوص عليها بالمادة 50 من القانون 10 (عشرة) أيام ، ويجوز للجنة الفنية أن تطلب من المجلس مد هذه المدة بحد أقصى 20 (عشرون) يوماً في حالة المشروعات الكبرى والمعقدة فنياً . ويبدأ حساب المدة من تاريخ تسلم اللجنة الفنية للعطاءات المقبولة وذلك وفقاً للضوابط التالية :

1 – يبدأ حساب المدة من تاريخ تسلم اللجنة الفنية للعطاءات المقبولة .

2 – في حال تقديم العينات لفحصها يتبع فيها ذات الإجراءات المشار إليها في المادة (27) من هذه اللائحة .

3 – ينشر قرار الرفض والقبول في الموقع الإلكتروني وفقاً للقواعد المنصوص عليها بالقانون وهذه اللائحة .

موعد ومكان فتح المظاريف المالية

مادة 33

يجتمع المجلس ابتداءً من الساعة التاسعة صباحاً من اليوم المحدد لفتح المظاريف المالية للعروض المقبولة فنيا في جلسة علنية بمقر الجهاز وفقا للإجراءات والضوابط المنصوص عليها في المادة (31) من هذه اللائحة.

مدة الإعلان عن كشوف تفريغ الأسعار وأي تفصيلات أخرى

مادة 34

يعلن الجهاز عن كشوف تفريغ أسعار عطاءات المناقصة لمدة (5) خمسة أيام عمل ويتضمن الإعلان البيانات الآتية :

1. الجهة صاحبة الشأن، رقم المناقصة، موضوعها، تاريخ الاجتماع الذي تم فض العطاءات به .

2. المبلغ الإجمالي لقيمة كل عطاء بالدينار الكويتي إلا إذا نصت وثائق المناقصة على عملة أخرى ، ويتم تدوين النسبة المئوية المكتوبة بصيغة العطاء للمناقصات محددة الأسعار.

3. أسماء وأعداد البنود والقيمة الإجمالية لكل بند على حده للمناقصة القابلة للتجزئة.

4. أسم مقدم العطاء.

5. العطاءات المستبعدة.

أبرز عناصر التقييم التي يجب أن تدرج في كراسة الشروط

مادة 35

يجب أن تتضمن كراسة الشروط ابرز عناصر التقييم ومنها :

1. عدد وحجم المشاريع التي قام المقاول بتنفيذها من ذات طبيعة المشروع المطلوب تنفيذه

2. طريقة التنفيذ المقترحة .

3. البرنامج الزمني للتنفيذ .

4. شهادات أداء من العملاء .

5. البيانات الفنية الخاصة بمصادر المواد أو الأجهزة .

6. بيان بأنواع ومواصفات المعدات والأجهزة المستخدمة في التنفيذ .

7. خبرات وأسماء الكوادر الفنية التي ستقوم بالأشراف على تنفيذ العمل من قبل المقاول .

8. المقاولين من الباطن وخبراتهم .

كما يجب أن تتضمن وثائق المناقصة تحديد الحد الأدنى للقبول الفني للعروض الفنية.

وفي حالة المناقصات التي تتطلب إجراء مفاضلة ومقارنة بين العروض المالية ومن ذلك تقييم العناصر غير السعرية بقيمة نقدية ، يجب أن تتضمن وثائق المناقصة ما يلي :

– أسس حساب التكلفة التي قد تنشأ عن أعمال التشغيل والصيانة طوال فترة تنفيذ المشروع .

– أسس تقييم العناصر غير السعرية وتحويلها إلى قيمة نقدية .

إجراءات وضوابط الترسية في الحالات التي لا تحتاج إلى فحص فني

مادة 36

على الجهاز في الحالات التي لا تحتاج إلى تقييم فني أن يرسي المناقصة فوراً على صاحب العطاء الذي يتوافق مع متطلبات وثائق المناقصة والأقل سعراً وذلك وفقاً للضوابط والإجراءات التالية :–

1– حصر العطاءات في محضر فتح المظاريف وتدوين الأسعار .

2– يصدر الجهاز قراراً بالترسية في ذات الجلسة .

3– ينشر قرار الترسية في الموقع الإلكتروني .

4– أن يكون مقدم العطاء من الذين سبق تأهيلهم.

5– أن يقوم الجهاز بتحرير محضر يثبت فيه ما تم من إجراءات وكافة المستندات المطلوبة في وثائق المناقصة.

ويجوز للمتضرر من قرار الترسية التظلم منه وفقاً لأحكام القانون وهذه اللائحة .

ضوابط وإجراءات التسعير

مادة 37

تسعر جميع العطاءات بالعملة الرسمية ما لم تنص وثائق المناقصة على خلاف ذلك ، وتكون ضوابط التسعير وإجراءاته على النحو التالي :

1 – إذا أجازت وثائق المناقصة تقديم عطاءات بعملات مختلفة قابلة للتحويل يتم تحويل أسعار العطاءات إلى الدينار الكويتي بمراعاة أن يحدد سعر الصرف بسعر البيع المعلن بنشرة بنك الكويت المركزي في يوم فتح المظاريف المالية المنصوص عليه في وثائق المناقصة، بغرض التقييم.

2 – كتابة الأسعار ومفرداتها بالأرقام والحروف غير قابلة للمحو.

3 – أن تشمل الأسعار التي يحددها بجدول الأسعار، جميع المصروفات والالتزامات أيا كان نوعها، وعلى أن تشمل القيام بإتمام جميع الأعمال والتسليم للجهة صاحبة الشأن وضمانها وفقاً لشروط العقد.

4– تقديم كشف بأسعار قطع الغيار حال ورود نص في وثائق

المناقصة بذلك على أن تكون أسعارها ثابتة خلال المدة المحددة في وثائق المناقصة .

ضوابط وإجراءات مراجعة

العطاءات ذات الأسعار المنخفضة بصورة غير طبيعية

مادة 38

يجب على المجلس قبل رفض العطاء ذو الأسعار المنخفضة بشكل كبير وبنسبة غير مبررة عن القيمة التقديرية لميزانية المناقصة المعتمدة من قبل الجهة صاحبة الشأن، الاسترشاد بالأسعار الأخيرة السابق التعامل بها محلياً أو خارجياً وبأسعار السوق، والتأكد من ملاءمة الأسعار التقديرية الإرشادية للبنود محل المناقصة ومدى توافقها مع الأسعار السائدة في السوق وقت تقديم العطاءات ، وتثبت في محضر الجلسة ما تم اتخاذه من إجراءات وما توصل إليه من نتائج في هذا الصدد في محضره.

كما يتعين على المجلس توجيه طلب خطي إلى مقدم العرض المنخفض أو أفضل العروض المنخفضة ، الواحد تلو الآخر إذا استدعى الأمر، لبيان تفاصيل العناصر المكونة للعطاء التي تعتبر ذات صلة بانخفاضه، وبوجه خاص ما يلي:

1 – سابقة أعماله التي قام بتنفيذها وما يؤيد قدرته الفنية .

2 – الاطلاع على مركزه المالي وكل ما يفيد ملاءته المالية وقدرته على الوفاء بالمتطلبات المالية للمناقصة .

3 – بيان الأسس والمعايير التي استند إليها لتحديد أسعار عطائه.

4 – تقديم دراسة اقتصادية تشمل طريقة الإنشاء أو عملية التصنيع أو تقديم الخدمات.

5 – بيان بالحلول الفنية المختارة أو الظروف الاستثنائية المواتية أو المتاحة له لتنفيذ الأعمال أو توريد البضائع أو تقديم الخدمات.

6 – بيان الابتكار المقترح من قبله في تنفيذ الأعمال أو توريد البضائع أو تقديم الخدمات.

7 – الالتزام بالقوانين واللوائح السارية والمتعلقة بحماية العاملين وظروف العمل في المكان المزمع تنفيذ الأعمال أو الخدمات أو التوريدات فيه.

وللمجلس رفض العطاء منخفض السعر إذا توصل إلى قناعة، بعد التحقق من العناصر سالفة الذكر ، بضعف إمكانيات مقدم العرض المالية والفنية، بما يؤثر على تنفيذه لالتزاماته.

ويجب تدوين وتوثيق كافة الاستفسارات والاستيضاحات والمناقشات التي تجرى بين مقدم العرض منخفض السعر والمجلس والردود عليها وحفظها في الملف الخاص بالمناقصة .

الضوابط والشروط الخاصة بمنح أفضلية للعطاءات المقدمة

من أصحاب المشروعات الصغيرة والمتوسطة

مادة 39

تمنح العطاءات المقدمة من أصحاب المشروعات الصغيرة والمتوسطة أفضلية إذا كانت مطابقة للشروط والمواصفات في حالة التساوي في الأسعار بين عطائين وكان أحدهما للمشروعات الصغيرة والمتوسطة وذلك وفقاً للضوابط التالية :

1 – الحصول على شهادة من الصندوق الوطني لرعاية وتنمية المشروعات الصغيرة والمتوسطة – حال كونه من مستفيدي الصندوق – بعدم تعثر المشروع وسلامة تعاقده مع الصندوق ، ويتم إرفاقه بالعطاء المقدم من صاحب المشروع الصغير أو المتوسط وقت تقديم العطاء .

2 – فيما يخص المشروعات الصغيرة والمتوسطة الأخرى – غير الخاضعة للصندوق الوطني لرعاية وتنمية المشروعات الصغيرة والمتوسطة – فيقدم ما يفيد التزامها بعدد العمالة ورأس المال المنصوص عليه في القانون رقم 98 لسنة 2013 المشار إليه .

3 – عدم جواز التنازل أو التعاقد من الباطن بعد إرساء المناقصة على عطاءات المشروعات الصغيرة والمتوسطة إلا بعد موافقة الجهة المختصة بالشراء .

نسبة أفضلية المنتج الوطني

مادة 40

يجب على المجلس أو الجهة صاحبة الشأن – بحسب الأحوال – في مناقصات التوريد – أو ما في حكمها– الترسية على المنتج الوطني متى كان مطابقاً للمواصفات والشروط وكانت الأسعار المقدم بها لا تزيد على أقل الأسعار التي قدمت عن منتجات مماثلة مستوردة مطابقة للمواصفات بنسبة (15%) خمسة عشرة في المائة .

ضوابط وإجراءات إخطار الجهات المعنية والفائز بنتيجة المناقصة

مادة 41

يجب على الجهاز بعد صدور قرار بترسية المناقصة اتباع ما يلي:–

1– إخطار الجهة صاحبة الشأن بنتيجة المناقصة خلال مدة لا تجاوز خمسة أيام عمل تبدأ من اليوم التالي لصدور قرار الترسية، وعلى الجهة صاحبة الشأن أن ترد بالتعقيب بشأن الترسية خلال مدة لا تجاوز عشرة أيام من تاريخ تسلمها الإخطار.

2– إخطار المناقص الفائز بعد موافقة ديوان المحاسبة كتابة بقبول عطائه وترسيه المناقصة خلال أسبوع من تاريخ تسلمه موافقة الديوان، أما إذا كانت القيمة الإجمالية للعطاء لا تدخل في نطاق النصاب المقرر لديوان المحاسبة فإنه يتم إخطار المناقص الفائز بذات الإجراءات السالفة خلال أسبوع من تاريخ تسلمه رد الجهة صاحبة الشأن.

3– إرسال صورة كتاب إخطار المناقص الفائز إلى الجهة صاحبة الشأن.

شروط وضوابط وإجراءات التأمين النهائي

مادة 42

مع مراعاة أحكام المادة (65) من القانون ، تحدد وثائق المناقصة المعلن عنها قيمة التامين النهائي بمبلغ لا يقل عن (10 %) عشرة في المائة من القيمة الإجمالية للعقد، ويتم إيداعه بموجب خطاب ضمان مصرفي مقبول من بنك معتمد لدي دولة الكويت وصادر باسم المناقص الفائز ولصالح الجهة صاحبة الشأن، غير مقترن باي شروط أو تحفظ، وصالح للأداء بأكمله، وغير قابل للرجوع فيه.

ويكون خطاب الضمان ساري المفعول من وقت إصداره إلى ما بعد انتهاء تنفيذ العقد بثلاثة أشهر، إلا إذا نصت وثائق المناقصة على مدة أطول

ويجب على الجهة صاحبة الشأن مراعاة ما يلي:

1– الاحتفاظ بكامل التأمين إلى أن يتم تنفيذ العقد بصفة نهائية، بما في ذلك مدة الضمان أو الصيانة وينص على ذلك في وثائق المناقصة.

2– إمساك سجلات خاصة لمراقبة خطابات الضمان المقدمة من المتعاقدين معها، ومتابعة إجراءات طلب تمديد سريانها، أو مصادرتها، أو الإفراج عنها.

3– تمديد خطابات ضمان التأمين النهائي:

– يجب تمديد فترة صلاحية خطاب الضمان قبل انتهاء مدة سريانه بمدة لا تقل عن شهرين، وذلك في حالة توافر الأسباب المبررة للتمديد إعمالاً لأحكام القانون وهذه اللائحة وشروط التعاقد.

– يتم توجيه طلب التمديد إلى البنك مباشرة، ويزود المتعاقد بصورة منه، ويكون التمديد للفترة الضرورية اللازمة، ويشار في طلب التمديد إلى أنه إذا لم يبد البنك إجراءات التمديد قبل انتهاء مدة سريان الضمان، يجب عليه دفع قيمة الضمان للجهة فوراً.

– يجب تمديد مدة سريان خطاب الضمان النهائي في عقود الأشغال العامة إذا تأخر المتعاقد في تنفيذ أعمال الصيانة والضمان، وذلك بمدة لا تقل عن مدة التأخير، وينص على ذلك في وثائق المناقصة.

4– إذا نقصت قيمة التأمين النهائي نتيجة زيادة نطاق العمل أو كمية التوريدات أو تأدية الخدمات، أو خصم أية مبالغ منه أو غيرها، فان على المتعاقد زيادة قيمة التامين النهائي إلى ما يوازي النسبة المحددة في وثائق المناقصة خلال عشرة أيام عمل من تاريخ إخطاره كتابة – وبعلم الوصول – من قبل الجهة بذلك، وإذا لم يقم بتكملة التامين النهائي، فللجهة الحق في خصم المبلغ التكميلي المطلوب من مستحقاته لديها بمقتضى هذا العقد أو أي عقد آخر لديها، وذلك دون المساس بالأحكام الأخرى الواردة فيه.

5– الاحتفاظ بجميع النسخ الأصلية لمستندات خطابات الضمان المصرفية، إلى أن يتم ردها بعد انتهاء الغرض الصادرة من أجله.

6– بمراعاة أحكام المادة (70) من القانون يرد التأمين النهائي أو ما تبقى منه، لصاحبه، بغير طلب، فور إتمام تنفيذ العقد بصفة نهائية، بما في ذلك مدة الضمان أو الصيانة، وما لم يكن مستحقا لتغطية أية حقوق ناجمة عن تنفيذ العقد أو أية حقوق أخرى مستحقة للجهة صاحبة الشأن أو أي جهة حكومية أخرى .

7– موافاة الجهاز بتقرير يفيد بانتهاء العقد وما طبق بناء عليه من غرامات فرضت على المتعاقد إن وجدت.

إجراءات تقديم الشكوى والبت فيها

مادة 43

يتبع في تقديم الشكوى والبت فيها الإجراءات التالية :

1– تقدم الشكوى كتابة موضحاً بها الأسانيد التي ترتكز عليها وترفق بها المستندات المؤيدة لها .

2– تقدم الشكوى إلى الجهة المختصة بالشراء أو رئيس الجهة صاحبة الشأن بحسب الأحوال .

3 – تقيد الشكوى في السجل الخاص بإجراءات الشراء ويسلم الشاكي إيصالا مبيناً به تاريخ ورقم الشكوى ، كما يثبت بالسجل ما تم بشأنها .

4– يجوز استدعاء مقدم الشكوى لسماع أقواله أو لطلب تقديم مستندات تتعلق بالشكوى .

5– تقدم شكوى المناقص إلى رئيس الجهة المختصة بالشراء أو المناقصة في حالة إخلالها بأي من التزاماتها المبينة بالقانون أو هذه اللائحة مما ترتب عليه إلحاق خسارة أو ضرر بالمناقص ويتم ذلك في أي مرحلة من مراحل الشراء.

6– إذا كانت الشكوى تتعلق بقصور شاب إعداد الوثائق الفنية للمناقصة أو شروطها العامة بما يخل بقواعد المساواة والعدالة وتكافؤ الفرص يحق لكل ذي مصلحة تقديم شكوى إلى حين إقفال باب تقديم العطاءات .

7– إذا كانت الشكوى متعلقة بإجراءات الشراء قبل إتمام العقد أو قبل البدء في تنفيذه فيتعين تقديمها خلال مدة (7) أيام عمل من تاريخ نشر القرار أو الإجراء محل الشكوى أو إخطار ذوي الشأن أيهما أسبق .

8– تقدم الشكوى من القرارات التي يصدرها الجهاز إلى المجلس للبت فيها .

9 – لرئيس الجهة المختصة بالشراء أو لجان الجهاز حسب الاختصاص إيقاف إجراءات الشراء خلال سبعة أيام عمل من تاريخ تقديم الشكوى .

10– يجب البت في الشكوى من قبل رئيس الجهة صاحبة الشأن أو المجلس ، بحسب الاختصاص ، خلال سبعة أيام عمل من تاريخ تقديمها ، ويكون ذلك بقرار مسبب مبيناً به ما يتخذ من إجراءات تصحيحية لازمة لسلامة إجراءات المناقصة.

11– يخطر الشاكي بالقرار الصادر في شكواه كتابة أو بأية وسيلة الكترونية .

مادة 44

يكون تقديم التظلم والبت فيه ، وفقاً للإجراءات التالية :

1- يقدم المتظلم من قرارات المجلس إلى لجنة التظلمات وذلك خلال سبعة أيام عمل من تاريخ نشر القرار الخاص بالمناقصة أو الشراء أو إخطار ذوي الشأن أيهما أسبق ، و في حالة التظلم من جزاء وقعه المجلس على المتعهد تكون المدة (30) ثلاثين يوماً من تاريخ صدور قرار الجزاء .

2- يقيد التظلم بسجل خاص بعد سداد رسوم طلبات التظلم، ويسلم المتظلم إيصالاً مبيناً به رقم وتاريخ التظلم .

3- يعرض التظلم فور قيده على رئيس اللجنة الذي يحيله إلى اللجنة لفحصه واتخاذ ما يلزم من قرار .

4- للجنة الحق في سماع أقوال المتظلم فإذا كان التظلم من جزاء ، فعلى اللجنة استدعاء المتظلم وسماع أقواله وتحقيق دفاعه ، وأن تطلب من المجلس المستندات اللازمة ولها كذلك استدعاء من ترى ضرورة لسماع أقواله .

5- تخطر اللجنة المتظلم كتابةً أو بأي وسيلة من وسائل تقنية المعلومات بما تنتهي إليه في التظلم .

6- في حالة قبول التظلم ، تخطر اللجنة رئيس الجهاز بما تضمنه قرارها من إجراءات تصحيحية .

7- على الجهاز تعميم الجزاءات الصادرة عنه على الجهات ذات الصلة ، وفي حالة قبول التظلم من أحد الجزاءات التي وقعها المجلس على المتعهد وإلغاء الجزاء يقوم الجهاز بالتعميم بذلك على الجهات ذات الصلة .

8- ترد رسوم التظلم إذا تقرر قبوله شكلاً وموضوعاً

نظام وضوابط منع تضارب المصالح

مادة 45

1- يعد تضارباً للمصالح توافر مصلحة مباشرة أو غير مباشرة لأي من المشاركين في اتخاذ القرارات في العملية المطروحة.

2- يُعد من قبيل المشارك في اتخاذ القرارات أو أعمال المناقصات أو الممارسات أو الأمر المباشر التي تدخل في اختصاصات الجهاز أو الجهات صاحبة الشأن كل من يباشر أي إجراء من الإجراءات التي تستلزمها تلك الأعمال أو إصدار القرار أو الأمر أو التعاقد أو إبداء الرأي فيها قبل اتخاذها سواء كان المشارك من العاملين بالجهة أو بالجهاز أو عضواً بمجلس الإدارة أو لجنة التظلمات أو لجنة الشراء الجماعي بوزارة المالية .

3- تتوافر المصلحة المباشرة إذا كان شخص المشارك أو زوجه أو أحد أقاربه حتى الدرجة الثانية هو الجهة المناقصة أو الممارسة أو المقاولة أو المورد أو المتعهدة منفردة أو بالاشتراك مع الغير أو يملك حصة فيها أو يكون عضو مجلس إدارة هذه الجهة أو موظفاً فيها أو وكيلاً عنها أو كفيلاً لها .

4- تتوافر المصلحة غير المباشرة إذا كان المشارك في وضع يترجح فيه شبهة حصوله على منفعة خاصة أو ميزة ولو محتملة.

5- يتعين على من قام لديه أي تضارب في المصالح بصفة مباشرة أو غير مباشرة أن يفصح كتابة للسلطة المختصة بالجهاز أو الجهة صاحبة الشأن عن وجه المصلحة ، وأن يمتنع فوراً عن المشاركة في اتخاذ القرار أو الأعمال .

6- كل من يخالف الضوابط المتقدم بيانها يتم مساءلته تأديبياً في الجهة التابع لها فضلاً عن تصحيح الإجراءات ، ويكون العقد الذي يبرم مع صاحب المصلحة قابلاً للإبطال دون الإخلال بحق الجهة صاحبة الشأن في المطالبة بالتعويض.

7- ينشر الجهاز هذه الضوابط على موقعه الإلكتروني وما يراه مناسباً من وسائل تقنية المعلومات المتاحة .

أحكام وضوابط السلوك الواجب على المناقصين وما يتخذ من إجراءات في حالة المخالفة

مادة 46

1- يجب على المناقصين والمتعهدين التقيد بالتزاماتهم الواردة في القانون ولائحته التنفيذية ومتطلبات ووثائق وشروط المناقصات وعقود الشراء وقواعد الشراء العام .

2- يجب على المناقص أو المتعهد أن لا يقوم بنفسه أو بواسطة الغير بأي عمل ينطوي على صورة من صور الفساد أو الاحتيال .

3- يحظر على المناقص أو المتعهد ممارسة أي إكراه أو تدليس للتأثير على أي من أطراف المناقصة أو العقد أو المشاركين فيها أو في تنفيذها .

4- يلتزم المتعهدين بالامتناع عن أي عمل أو إقامة أي تكتل أو تواطؤ فيما بينهم من شأنه الإضرار بمصالح الجهة صاحبة الشأن.

5- يلتزم المناقص أو المتعهد بعدم تقديم معلومات كاذبة .

6- يتعين على المناقص أن لا يتقدم في مناقصة بأكثر من عطاء واحد عدا العطاءات البديلة إذا سمحت وثائق المناقصة بذلك .

7- في حالة مخالفة المناقص أو المتعهد لأي مما ذكر يخضع لأحد الجزاءات الواردة في المادة (85) من القانون وفقاً للأوضاع والإجراءات المبينة بها .

قواعد نشر جداول المناقصات والتأهيلات

مادة 47

1- تقوم الوحدة التنظيمية بالجهة العامة بإعداد جداول عن المناقصات التي ستطرح والتأهيلات وذلك وفقاً للخطط السنوية الملزمة لعقود التوريد والمقاولات والخدمات .

2- يجب أن تتضمن الجداول نبذة كافية عن المناقصات والتأهيلات .

3- يتم نشر هذه الجداول في الجريدة الرسمية وعلى الموقع الإلكتروني للجهة .

4- يجري النشر قبل طرح المناقصة أو الدعوة للتأهيل بمدة لا تقل عن (90) تسعين يوماً.

نموذج طلب التصنيف ورفع الفئة

لجنة تصنيف متعهدي المقاولات العامة

برجاء وضع علامة (✓) أمام المربع المطلوب

	التصنيف		الترفيع

بيانات عامة عن الشركة أو الفرد :

1) الاسم .....

2) اسم وجنسية صاحب الشركة/ الفرد ، اسم وجنسية كل شريك:

.....

3) أسماء الأشخاص المخولين بالتوقيع والتفاوض على جميع الأمور نيابة عن الشركة/الفرد مع نموذج توقيع كل منهم :

..... ( )

..... ( )

4) رقم السجل التجاري (ترفق نسخة من شهادة السجل)

.....

5) رقم التسجيل بالغرفة التجارية (ترفق نسخة من شهادة تسجيل غرفة التجارة)

.....

6) رقم وتاريخ عقد تأسيس الشركة (ترفق نسخة من هذا العقد) أو أي تعديل عليه.

.....

7) العنوان المسجل لمقر الشركة / الفرد الرئيسي :

.....

8) رقم صندوق البريد : ..... الرمز البريدي : .....

رقم التليفون : ..... رقم الفاكس : .....

التصنيف		الترفيع	
نوع العمل	نوع العمل	الفئة الحالية	الفئة المطلوبة
☐ الأعمال الإنشائية	الأعمال الإنشائية	.....	.....
☐ أعمال الطرق والمجاري	أعمال الطرق والمجاري	.....	.....
☐ الأعمال الكهربائية	الأعمال الكهربائية	.....	.....
☐ أعمال التكييف	أعمال التكييف	.....	.....