

قرار مجلس الوزراء رقم ( ١٦ ) لسنة ٢٠١٩  
بإصدار اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم المناقصات والمزايدات  
الصادر بالقانون رقم (٢٤) لسنة ٢٠١٥

مجلس الوزراء ،

بعد الاطلاع على الدستور ،

وعلى قانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بالقانون رقم (٢٤) لسنة ٢٠١٥ ، المعدل

بالمرسوم بقانون رقم (١٨) لسنة ٢٠١٨ ،

وعلى القرار الأميري رقم (٢٩) لسنة ١٩٩٦ بشأن قرارات مجلس الوزراء التي ترفع للأمير

للتصديق عليها وإصدارها ،

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (٢٢) لسنة ٢٠١٦ بإصدار اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم

المناقصات والمزايدات ،

وعلى اقتراح وزير المالية ،

قرر ما يلي :

مادة (١)

يُعمل بأحكام اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم المناقصات والمزايدات المشار إليه ،

المرفقة بهذا القرار .



مادة (٢)

يُلغى قرار مجلس الوزراء رقم (٢٢) لسنة ٢٠١٦ المشار إليه .

مادة (٣)

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

عبدالله بن ناصر بن خليفة آل ثاني  
رئيس مجلس الوزراء

نصادق على هذا القرار ويتم إصداره

تميم بن حمد آل ثاني  
أمير دولة قطر

صدر في الديوان الأميري بتاريخ : ١٦ / ١٠ / ١٤٤٠ هـ  
الموافق : ٢٠ / ٦ / ٢٠١٩ م



## اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم المناقصات والمزايدات

الصادر بالقانون رقم (٢٤) لسنة ٢٠١٥

الباب الأول: تعاريف وأحكام عامة

### الفصل الأول

#### تعاريف

##### مادة (١)

في تطبيق أحكام هذه اللائحة ، تكون للكلمات والعبارات التالية ، المعاني  
الموضحة قرين كل منها ، ما لم يقتض السياق معنى آخر :

الوزارة	: وزارة المالية .
الوزير	: وزير المالية .
القانون	: قانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بالقانون رقم (٢٤) لسنة ٢٠١٥ .
الإدارة	: الإدارة المعنية بتنظيم المشتريات الحكومية بالوزارة .
الجهة الحكومية	: الوزارة المعنية أو الجهاز الحكومي أو الهيئة أو المؤسسة العامة ، بحسب الأحوال .
الرئيس	: الوزير المختص أو رئيس الجهاز الحكومي أو رئيس الهيئة أو المؤسسة العامة ، بحسب الأحوال .
اللجنة	: لجنة المناقصات والمزايدات المنشأة وفقاً للمادة (٩) من القانون .
الإدارة المختصة	: الوحدة الإدارية المختصة بشؤون المناقصات والمزايدات بالجهة الحكومية .



- الوحدة الإدارية المعنية بالجهة الحكومية ، التي تقدر احتياجاتها من الأصناف أو مقاولات الأعمال أو الخدمات المطلوبة لتنفيذ المهام والاختصاصات المنوطة بها .
- الأصناف : كافة المواد والسلع والمعدات والآلات وغيرها من البضائع والمستلزمات الأخرى ، وما في حكمها .
- مقاولات الأعمال : أعمال التشييد والبناء والمقاولات الهندسية الأخرى والتركيبات والتصنيع والتشغيل والصيانة والإصلاح ، وما في حكمها .
- الخدمات : الأعمال الفنية والتدريبية والاستشارية ، واستئجار المعدات والآلات ، وخدمات النظافة والتأمين والحراسة والنقل ، وما في حكمها .
- العقد الإطارى : اتفاق يلتزم بموجبه المتعاقد بتوريد الأصناف أو تنفيذ الأعمال أو الخدمات محل العقد ، عند طلبها من قبل الجهة الحكومية ، بذات الأسعار المنصوص عليها فيه طوال مدة سريانه .
- البنك المعتمد : البنك الذي يصدر باعتماده قرار من رئيس مجلس الوزراء ، بناءً على اقتراح الوزير ، وبعد موافقة مصرف قطر المركزي ، سواءً كان البنك داخل الدولة أو خارجها .
- شركة التأمين المعتمدة : شركة التأمين التي يصدر باعتماده قرار من رئيس مجلس الوزراء ، بناءً على اقتراح الوزير ، وبعد موافقة مصرف قطر المركزي ، سواءً كانت داخل الدولة أو خارجها .



الفصل الثاني  
الإجراءات التمهيدية  
طلب الاحتياجات  
مادة (٢)

تقدم الإدارة الطالبة احتياجاتها ، للإدارة المختصة ، بموجب طلبات شراء مؤيدة بدراسة عن مدى أهمية الاحتياجات المطلوبة ، ويجب أن تكون تلك الاحتياجات فعلية وضرورية ولازمة لسير العمل ، وأن تدرج ضمن الاحتياجات الكلية المعتمدة عند إعداد الموازنة العامة للدولة ، أو تكون قد استجدت أسباب ومبررات اقتضت التعاقد عليها . ويتعين على الإدارة المختصة موافاة اللجنة قبل الطرح بما يؤكد توافر الاعتماد المالي اللازم . وفي جميع الأحوال ، يجب ألا يكون التعاقد بقصد استنفاد الاعتمادات المالية المقررة للجهة الحكومية .

أسس الطرح  
مادة (٣)

يكون الطرح في حدود الاحتياجات الفعلية التي تقدرها الجهة الحكومية ، وعلى أساس مواصفات فنية دقيقة ومفصلة ، تضعها الإدارة المختصة ، بالتنسيق مع الإدارة الطالبة ، وتراعى المواصفات القياسية القطرية وغيرها من المواصفات التي تصدرها أو تعتمدها الجهات الفنية المختصة .

كما يجوز تضمين مواصفات الطرح حد سعري أقصى للأصناف أو مقاولات الأعمال أو الخدمات المراد التعاقد عليها ، ويكون الطرح بهذا الأسلوب في حالة المشاريع التي تتطلب أفكاراً إبداعية .

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

### مواصفات الطرح

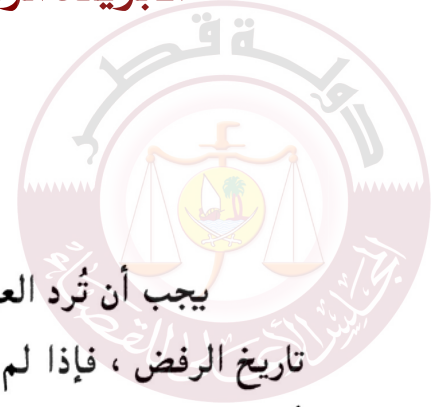
#### مادة (٤)

يراعى أن تكون المواصفات التي يتم الطرح على أساسها ، عامة دون تحديد بلد المنشأ أو علامة معينة أو مواصفات مما تنطبق على نماذج خاصة أو مميزة .  
ولا يسري حكم الفقرة السابقة على الاحتياجات المتعلقة بتوفير خدمات الصيانة وقطع الغيار أو البرامج المرتبطة بأجهزة ومعدات تستخدم داخل الجهة الحكومية .

### طلب عينات

#### مادة (٥)

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



## رد العينات

### مادة (٦)

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

وتُحفظ العينات المقدمة من المتعاقد معه ، لدى الإدارة المختصة أو الإدارة الطالبة ، طوال مدة سريان العقد ، وتسري بشأن رد تلك العينات ذات الأحكام الخاصة بـرد عينات أصحاب العطاءات المرفوضة .

وفي حال تلف العينات المقدمة من المتعاقد لأي سبب من الأسباب ، أثناء مدة التوريد ، يتعين على الإدارة المختصة أو الإدارة الطالبة الاحتفاظ بجزء من الأصناف الموردة ، والتي تم قبولها ، كعينات بديلة للاسترشاد بها في استلام الأصناف المتبقية .

## التقييم بالنقاط

### مادة (٧)

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

- ١- مدة الخبرة في المجال المطلوب تنفيذه .
- ٢- الكوادر الفنية والإدارية العاملة لدى مقدم العطاء بشكل دائم .
- ٣- المشروعات التي تم تنفيذها بنجاح ، وقيمة أعلى مشروع .

- ٤- رخص مزاولة الأعمال الفنية ذات الطبيعة التخصصية .
- ٥- المقدرة المالية لمقدم العطاء من خلال ميزانية مدققة .
- ٦- المعدات والآلات والأجهزة المتوفرة لدى مقدم العطاء ، والضرورية لإنجاز العمل المطلوب .
- ٧- أية بيانات أو معلومات ترى الجهة الحكومية ضرورتها .
- وتتولى الإدارة المختصة ، بالتنسيق مع الإدارة الطالبة ، وضع نقاط لكل عنصر وفقاً لطبيعة موضوع المناقصة وأهميتها .
- وتتم الترسية على العطاء الأقل سعراً ، الذي يتوافر فيه الحد الأدنى للقبول الفني .
- ويجوز أن يكون التقييم بالنقاط على أساس احتساب النقاط المشتركة للقبول الفني والمالي معاً ، وفي هذه الحالة تتم الترسية على العطاء الحاصل على أعلى النقاط في التقييم المشترك بشرط أن يكون السعر المقدم منه في حدود القيمة التقديرية أو الحد الذي تقبله اللجنة .

### وثائق وموافقات الطرح

#### مادة (٨)

- يجب على الإدارة المختصة قبل الطرح ، الحصول على الموافقات والتراخيص المطلوبة لموضوع المناقصة من الجهات المعنية في الدولة .
- وتعد الإدارة المختصة وثائق الطرح قبل بدئه بوقت كاف ، ليتم تسليمها لمن يطلبها ، بعد سداد المقابل النقدي المقرر بالإعلان .

- ويجوز للجنة بناءً على توصية الإدارة المختصة بالإعفاء من قيمة الوثائق ، ويجب أن تشتمل الوثائق على ما يلي :
- ١- نموذج الإعلان عن المناقصة .
  - ٢- نموذج المناقصة (العطاء) .
  - ٣- التعليمات والشروط العامة للمناقصة ، وهي الأحكام القانونية التي يجب أن يراعيها المناقص عند تقديم عطاءه .
  - ٤- الشروط الخاصة للمناقصة ، وهي المسائل الفنية التي تنفرد بها كل مناقصة بحسب نوعها .
  - ٥- نموذجي التأمين المؤقت والنهائي .
  - ٦- جداول الكميات المفصلة والدقيقة التي تبين مفردات البنود .
  - ٧- الرسومات والمواصفات التفصيلية الكاملة .
  - ٨- نموذج العقد .
  - ٩- عناصر وأسس التقييم وتفاصيل وأسس الحصول على النقاط .
  - ١٠- الشروط العامة للتعاقد التي تعدها الجهة الحكومية ، بعد إخطار الإدارة .
  - ١١- أية وثائق أخرى ذات صلة ترى الإدارة بعد التنسيق مع الإدارة المختصة إضافتها .

### لغة وثائق التعاقد

#### مادة (٩)

يكون تحرير مستندات المناقصات والمزايدات والعقود باللغة العربية أو باللغة الإنجليزية وفي هذه الحالة يجب تقديم ملخص مترجم لها باللغة العربية .

ويكون تقديم العطاءات باللغة العربية ، واستثناءً من ذلك ، يجوز بموافقة اللجنة ، وفقاً لمقتضيات المصلحة العامة ، قبول المستندات المحررة بلغة أخرى ، على أن تكون مصحوبة بملخص مترجم إلى اللغة العربية .

### القيمة التقديرية

#### مادة (١٠)

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

### الفصل الثالث

#### لجنة المناقصات والمزايدات

#### اختصاصات اللجنة

#### مادة (١١)

تختص اللجنة بما يلي :

- ١- إجراء المناقصات والمزايدات والممارسات والمسابقات والاتفاق المباشر ، وفقاً لأحكام القانون وهذه اللائحة .
- ٢- الموافقة على توجيه الدعوة للشركات المؤهلة للمناقصات المحدودة والممارسات ، والإعلان عن المسابقات ، وفقاً لأحكام القانون وهذه اللائحة .

٣- تلقي وفض ودراسة وتقييم العطاءات ، بحسب الأحوال ، وإبداء التوصية بشأن إرسائها على أفضل عطاء ، وفقاً للضوابط والإجراءات المنصوص عليها في القانون وهذه اللائحة .

٤- دراسة وتقييم طلبات تعديل عقود التوريد ومقاولات الأعمال والخدمات والتوجيه بشأنها .

٥- دراسة طلبات تسويات العقود المقدمة من الإدارة المختصة وإبداء الرأي بشأنها .

#### مدة العضوية

##### مادة (١٢)

تكون مدة عضوية اللجنة ثلاث سنوات ، قابلة للتجديد لمدة أو مدد أخرى مماثلة .

#### طريقة عمل اللجنة

##### مادة (١٣)

تعقد اللجنة اجتماعاتها ، بناءً على دعوة من رئيسها أو نائبه ، كلما دعت الحاجة ، ويحدد في الدعوة مكان ووقت انعقادها ، ويشترط لصحة اجتماعات اللجنة حضور أغلبية أعضائها والعضوين المراقبين ، وفي حال تزامن غياب رئيس اللجنة ونائبه ، تكون رئاسة اللجنة لأكبر الأعضاء سناً .

ويجب إخطار الإدارة وديوان المحاسبة لحضور ممثل عن كل منهما اجتماع اللجنة قبل انعقاده بيوم عمل على الأقل ، على أن يتضمن الإخطار جدول الأعمال وما يتعلق به من مرفقات ، ويمكن في هذه الحالة استخدام الوسائل الإلكترونية ، وتحدد الإدارة وديوان المحاسبة الطريقة المناسبة لإخطار كل منهما ، ويجوز في الحالات الطارئة تقصير مدة الإخطار بحيث تكون قبل انعقاد اللجنة بوقت مناسب .

وللعرض المراقب الحق في الاطلاع على مستندات الموضوعات المدرجة على جدول أعمال اللجنة قبل اجتماعها ، وله توجيه أي سؤال أو استفسار للجنة حول الموضوعات ، وإبداء رأيه وملاحظاته وتحفظاته شفويًا أثناء الاجتماع ، وإثبات ذلك في محضر أعمال اللجنة وما يصدر عنها من قرارات والتوقيع عليها والحصول على نسخة منها ومن محاضر فتح المظاريف والبت .

وللجنة أن تشكل من بين أعضائها لجنة فرعية أو أكثر ، على أن يحضر اجتماعاتها العضوان المراقبان ، لفض مظاريف العطاءات أو لدراسة أي من المسائل المعروضة عليها ، وفقاً للإجراءات المنصوص عليها في هذه اللائحة ، على أن ترفع ما انتهت إليه من توصيات إلى اللجنة لاتخاذ القرار ، ويجوز في الحالات التي تُكلف فيها اللجنة الفرعية بفض مظاريف العطاءات أن تُحيل العطاءات بعد فضاها إلى الإدارة المختصة مباشرة ، وفي جميع الأحوال لا يجوز استبعاد أي عطاء إلا بانعقاد اللجنة وفق الأغلبية المطلوبة لصحة اجتماعاتها .

وتدعو اللجنة لحضور اجتماعاتها من ترى الاستعانة بهم من موظفي الجهة الحكومية أو من غيرهم من ذوي الخبرة في موضوع التعاقد ، دون أن يكون لهم حق التصويت .

وتصدر اللجنة توصياتها بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين ، وفي حالة تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي منه رئيس الاجتماع .

ويجوز للجنة أن تصدر توصيتها بالتمرير إذا اقتضت الحاجة لذلك ، على أن تقرر التوصية على العضوين المراقبين قبل إصدارها ، وأن يدرج الموضوع في الاجتماع اللاحق للتوقيع عليه من قبل الأعضاء ، ويجب في هذه الحالة أن يشتمل الموضوع على جميع المستندات والوثائق المتعلقة به ، ويكون إصدار التوصيات بالتمرير بالإجماع ، بأي وسيلة من وسائل الاتصال الإلكترونية أو المكتوبة ، وفقاً للضوابط التي تضعها الإدارة .



## محاضر ومراسلات اللجنة

### مادة (١٤)

يجب أن يُحرر لكل اجتماع من اجتماعات اللجنة محضر ، تدون فيه أعمال اللجنة وتوصياتها وقراراتها وتحفظات الأعضاء إن وجدت ، ويوقع عليه كل من رئيس الاجتماع والأعضاء الحاضرين بمن فيهم العضوين المراقبين ، وأمين السر .  
وتُحفظ المحاضر لدى أمين سر اللجنة ، بحسب تسلسل أرقامها وتواريخ الجلسات الخاصة بها .

ويجب أن تكون جميع المراسلات والمكاتبات والمنشورات والتعليمات الخاصة باللجنة موقعة من رئيسها أو نائبه ، ويجوز بقرار من اللجنة أن تكون المراسلات الإدارية موقعة من أمين سر اللجنة .  
وللجنة استخدام الوسائل الإلكترونية في عقد اجتماعاتها وإجراء معاملاتها ، بما في ذلك تحرير محاضر اجتماعاتها وإبداء توصياتها وإصدار مكاتباتها على نحو يمكن معه التأكد من صحة توقيع الأعضاء وعلى كافة المحاضر والمراسلات الخاصة باللجنة .

## تعارض المصالح

### مادة (١٥)

لا يجوز أن يكون لرئيس اللجنة أو نائبه أو أي عضو من أعضائها مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الموضوعات المعروضة على اللجنة ، كما لا يجوز لأي منهم أن يكون شريكاً لأحد المناقصين أو المزايدين أو وكيلاً عنه أو عضواً في مجلس إدارته أو موظفاً لديه ، سواءً كان مقدم العطاء شخصاً طبيعياً أم معنوياً .

وفي حالة توافر أي مما ورد في الفقرة السابقة في حق الرئيس أو نائبه أو العضو ، فيجب عليه الإفصاح عن ذلك والتنحي عن الاشتراك في إجراءات تلك الموضوعات .

ولا يجوز الجمع بين رئاسة أو عضوية اللجنة واعتماد توصياتها .

### سرية أعمال اللجنة

#### مادة (١٦)

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

### اعتماد توصيات اللجنة

#### مادة (١٧)

مع مراعاة مدة سريان العطاءات ، تعتمد توصيات اللجنة من الرئيس أو من يفوضه ، وفي حال اعتراض الرئيس على توصية اللجنة ، تُعاد الأوراق للجنة لدراستها في ضوء هذا الاعتراض ، وترفع توصياتها للرئيس ، وإذا أصرت اللجنة على توصيتها وجب على الرئيس اعتماد توصية اللجنة .

وفي جميع الأحوال ، لا يجوز تنفيذ توصيات اللجنة إلا بعد اعتمادها .



## الفصل الرابع

### التأمين

### التأمين المؤقت

#### مادة (١٨)

يقدم مع كل عطاء تأمين مؤقت ، تُحدد قيمته الإدارة المختصة بالتنسيق مع الإدارة الطالبة ، ضمن شروط الإعلان أو الدعوة ، بما لا يجاوز (٥٪) خمسة في المائة من القيمة التقديرية .

ويُستبعد المناقص الذي لا يقدم التأمين المؤقت المطلوب .

ويجوز بموافقة الرئيس ، بناءً على توصية مسببة من الإدارة المختصة بالإعفاء قبل الطرح من تقديم التأمين المؤقت في الحالات الآتية :

- ١- المناقصات المتعلقة بالخدمات الاستشارية .

- ٢- المناقصات المتعلقة بالخدمات الفنية والبحثية والإعلامية والرعاية والتسويق .

- ٣- المناقصات التي تقل قيمتها عن (٥٠٠,٠٠٠) ريال .

ويجوز ، بموافقة اللجنة ، في مناقصات التوريدات القابلة للتجزئة ، تحديد مبلغ التأمين المؤقت بما لا يجاوز (٥٪) خمسة في المائة من القيمة التقديرية لكل بند على حده ، وفي هذه الحالة يلتزم صاحب العطاء بتقديم التأمين المؤقت المطلوب عن البنود التي يرغب في التناقص عليها .



### تقديم التأمين المؤقت

مادة (١٩)

يُقدم التأمين المؤقت باسم الجهة الحكومية إلى اللجنة ، بشيك مقبول الدفع ، أو بخطاب ضمان مصرفي صادر من بنك محلي أو معتمد ، غير مقترن بأي قيد أو شرط ، وصالح للأداء بأكمله ، وغير قابل للرجوع فيه ، على ألا تقل مدة سريانه عن (١٢٠) مائة وعشرين يوماً من التاريخ المحدد لتسليم العطاءات .

وتُقبل الشيكات المسحوبة من البنوك الخارجية ، بشرط أن يتم التأشير عليها بالقبول من أحد البنوك المحلية أو المعتمدة ، وأن يتعهد البنك المحلي أو المعتمد بأن يدفع للجهة الحكومية مبلغاً يوازي التأمين المطلوب ، وأنه ملتزم بأدائه بأكمله عند أول طلب منها دون الالتفات إلى أي معارضة من مقدم العطاء .

### رد التأمين المؤقت

مادة (٢٠)

يُرد التأمين المؤقت إلى أصحاب العطاءات غير المقبولة بغير توقف على طلب منهم ، وذلك خلال مدة لا تتجاوز سبعة أيام عمل من تاريخ صدور قرار عدم القبول ، أو من تاريخ انتهاء سريان التأمين دون تجديده .

ويُرد التأمين المؤقت إلى صاحب العطاء الذي تمت الترسية عليه ، خلال مدة لا تتجاوز سبعة أيام عمل من تاريخ تحصيل التأمين النهائي .



## قيمة التأمين النهائي

### مادة (٢١)

تُحدد شروط المناقصة المعلن عنها قيمة التأمين النهائي بمبلغ لا يقل عن (١٠٪) عشرة في المائة من قيمة العقد ، يتم إيداعه بموجب خطاب ضمان مصرفي مقبول من بنك محلي أو معتمد ، غير مقترن بأي قيد أو شرط ، وصالح للأداء بأكمله ، وغير قابل للرجوع فيه .

ويجوز قبول التأمين النهائي بموجب شيك مقبول الدفع صادر من بنك محلي أو معتمد ، غير مقترن بأي قيد أو شرط ، وصالح للأداء بأكمله ، وغير قابل للرجوع فيه .

وتقبل الضمانات من البنوك الخارجية بشرط التأشير عليها بالقبول من أحد البنوك المحلية أو المعتمدة ، على أن يتعهد البنك المحلي أو المعتمد بأن يدفع للجهة الحكومية مبلغاً يوازي التأمين المطلوب ، وأنه ملتزم بأدائه بأكمله عند أول طلب منها دون الالتفات إلى أي معارضة من مقدم العطاء .

ويجب الاحتفاظ بكامل التأمين النهائي إلى أن يتم تنفيذ العقد بصفة نهائية ، بما في ذلك مدة الضمان أو الصيانة طبقاً لشروط المناقصة .

ويجوز بموافقة الرئيس ، بناءً على توصية مسببة من الإدارة المختصة الإعفاء قبل الطرح من تقديم التأمين النهائي كلياً أو جزئياً ، في المناقصات والمزايدات والممارسات والاتفاق المباشر المتعلقة بما يلي :

١- الخدمات الاستشارية .

٢- الخدمات الفنية والبحثية والإعلامية والرعاية والتسويق .

٣- إذا كانت قيمة العملية تقل عن (٥٠٠,٠٠٠) ريال .

٤- خدمات الضمان والصيانة .



### الإخطار بالترسية

#### مادة (٢٢)

مع مراعاة حكم المادة (٦٩) من هذه اللائحة ، تُخطر الإدارة المختصة المناقص الذي رست عليه المناقصة بالحضور لتقديم التأمين النهائي خلال خمسة عشر يوم عمل من اليوم التالي لإخطاره بالترسية ، وتوقيع العقد خلال المدة التي تحددها له .  
ويجوز في العقود التي تُبرم مع متعاقد من خارج الدولة أن يكون تقديم التأمين خلال عشرين يوم عمل تبدأ من اليوم التالي لإخطاره بالترسية .  
كما يجوز بموافقة الإدارة المختصة ، مد المهلة المحددة لتقديم التأمين النهائي في الحالتين المنصوص عليهما في الفقرتين السابقتين ، بما لا يجاوز خمسة أيام عمل .

### رد التأمين النهائي

#### مادة (٢٣)

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



الباب الثاني

طرق التعاقد

الفصل الأول

المناقصة العامة

الفرع الأول

إجراءات الطرح وتقديم العطاءات

الإعلان عن المناقصة العامة

مادة (٢٤)

مع مراعاة الشروط والقواعد والأحكام المنصوص عليها في القانون وهذه اللائحة ، تتولى الإدارة المختصة ، الإعلان عن المناقصات العامة بالموقع الإلكتروني الموحد لمشتريات الدولة ، وبأي وسيلة إعلان أخرى ، وفقاً للضوابط التي تحددها الإدارة ، على أن يتم إخطار اللجنة بالطرح خلال يومي عمل من تاريخ الإعلان .

البيانات التي يتضمنها الإعلان عن المناقصة العامة

مادة (٢٥)

يجب أن يتضمن الإعلان عن المناقصة العامة ، ما يلي :

- ١- رقم المناقصة وموضوعها .
- ٢- بيان موجز بالأصناف أو مقاولات الأعمال أو الخدمات المطلوب شراؤها أو تنفيذها .
- ٣- الجهة التي تُطلب منها وثائق المناقصة .
- ٤- ثمن نسخة وثائق المناقصة ، وفقاً لما تحدده الإدارة المختصة .
- ٥- نظام تقديم العطاءات (مظروف واحد أو مظروفين) .

- ٦- الجهة التي تُقدم إليها العطاءات ، وآخر موعد لتقديمها .
- ٧- المدة المحددة لاستلام الاستفسارات .
- ٨- التاريخ المحدد لفض المظاريف .
- ٩- مقدار التأمين المؤقت ومدة سريانه .
- ١٠- مدة سريان العطاء .
- ١١- التأمين النهائي الواجب تقديمه ، ومدة سريانه .
- ١٢- النص على حق الجهة الحكومية أثناء مدة العقد ، بعد موافقة اللجنة ، في زيادة أو خفض مقادير الأصناف أو مقاولات الأعمال أو الخدمات ، وفقاً لأحكام القانون وهذه اللائحة .

#### مدة سريان العطاءات

##### مادة(٢٦)

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

#### تقديم العطاءات

##### مادة(٢٧)

يكون تقديم العطاءات في مظروفين مغلقين ، أحدهما للعطاء الفني والآخر للعطاء المالي ، ويجب أن يحتوي المظروف الفني على التأمين المؤقت وصورة من شهادة التصنيف وعلى البيانات والمستندات التي ترى الإدارة المختصة ضرورة توافرها للتحقق

من مطابقة العطاء الفني للشروط والمواصفات المطلوبة ، وتوافر الكفاية الفنية والمقدرة المالية لدى مقدمي العطاءات بما يتناسب مع موضوع التعاقد ، كما يجب أن يحتوي العطاء المالي على الأسعار المقدمة للبنود المطلوبة في جداول الكميات .

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

كما يجوز في حالات الطرح التي لا تتطلب تقديم أسعار أن يكون تقديم العطاءات بنظام المظروف الفني فقط ، بشرط أن تتضمن الشروط نظام التقييم بالنقاط ويكون تحديد قيمة التأمين المؤقت في هذه الحالة قياساً بدراسة جدوى المشروع المزمع طرحه على أن لا تزيد قيمة التأمين المؤقت عن النسب المحدد بالمادة (١٨) من هذه اللائحة .

وفي جميع الأحوال ، يكون تقديم العطاءات من أصل وصورتين على الأقل ، في ملف واحد ، ويُعتد بالنسخة الأصلية عند حدوث اختلاف بين النسخ ، على أن تُحفظ نسخة من العطاء لدى أمانة سر اللجنة والنسخة الأخرى لدى الإدارة المختصة ويُحفظ أصل العطاء لدى الإدارة الطالبة .

### محتويات العطاءات

#### مادة (٢٨)

يجب أن يتضمن العطاء الفني ما يلي :

- ١- نموذج العطاء الفني ويشتمل على اسم الشركة باللغة العربية أو الإنجليزية ، والسمة التجارية إن وجدت ، ورقم السجل التجاري وتاريخ انتهائه إن وجد ، والنشاط التجاري ، ورقم شهادة التصنيف الصادرة من الإدارة إن وجد ، وشهادة

براءة ذمة من الديون الضريبية ، والشركاء في الشركة ، والمدير المسؤول ، وعنوان الشركة وبياناتها .

٢- الكتالوجات والرسوم وقوائم الكميات والبيانات الخاصة بأنواع المواد والمهمات والمعدات والأجهزة المطلوب توريدها ، وطريقة تشغيلها أو طريقة تنفيذ الأعمال موضوع المناقصة ، والجدول الزمني للإنجاز والتسليم ، وفترة الضمان والصيانة إذا نصت عليها وثائق المناقصة .

٣- بيان بالمعدات والأجهزة المتوفرة لدى مقدم العطاء لإنجاز العمل المطلوب .

٤- قائمة بقطع الغيار ومستلزمات التشغيل ، مع بيان معدلات استهلاكها .

٥- بيانات عن أسماء ووظائف وخبرات الكوادر التي سيسند إليها الإشراف على تنفيذ العملية ومدى خبرة الشركة في مجال عملها .

٦- اسم الشركة المنتجة للأصناف وبلد المنشأ .

ومع مراعاة المادة (٣٢) من هذه اللائحة ، يجب أن يحتوي العطاء المالي على نموذج العطاء المالي مشتملاً على السعر الإجمالي بالأرقام والحروف .

### مدة تقديم العطاءات

#### مادة (٢٩)

يُراعى أن تكون المدة المحددة لتقديم العطاءات في المناقصات العامة كافية لتمكين المناقصين من تقديم عطاءاتهم ، بألا تقل عن (٢١) واحد وعشرين يوماً من تاريخ الإعلان ، ويجوز للجنة تقصير هذه المدة ، إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك . ويجب على اللجنة البت في المناقصة وإبلاغ الإدارة المختصة أثناء مدة سريان العطاء والتأمين المؤقت .

فإذا انتهت المدة المحددة لسريان العطاء أو التأمين المؤقت قبل الترسية ، وجب على اللجنة أن تطلب من مقدمي العطاءات مد سريان صلاحية العطاء والتأمين المؤقت إلى المدة المناسبة ، على أن يُستبعد صاحب العطاء الذي يرفض تمديد سريان عطائه أو التأمين المؤقت .

### الالتزامات العامة على مقدم العطاء

#### مادة (٣٠)

يجب على مقدم العطاء الالتزام بالشروط المبينة في وثائق المناقصة ، ولا يجوز له إجراء أي تعديل في وثائق المناقصة أياً كان نوعه ، وفيما عدا العقود الإطارية ، لا تقبل العطاءات إذا لم تشتمل على أسعار إجمالية ثابتة سارية المفعول ، للعطاء أو للبنود في المناقصات القابلة للتجزئة ، خلال مدة سريان العطاء المحددة بالإعلان عن المناقصة ، ولا يجوز لمقدم العطاء الرجوع فيه خلال تلك المدة .  
وإذا كان لمقدم العطاء أية تحفظات أو اشتراطات ، وجب عليه بيانها في العطاء بشكل واضح ، على أن يُدون عليها كلمة " تحفظ " ، ليتم وضعها في الحساب عند التقييم .

### الاستفسارات

#### مادة (٣١)

يُعتبر تقديم العطاء إقراراً من مقدمه ، بأنه اطلع على كافة شروط المناقصة ومخططات المشروع ومواصفاته وجداول الكميات ، وأنه على علم بطبيعة الموقع ومكانه ، وجميع الأمور التي تتعلق بتنفيذ العقد وإتمامه وتسليمه طبقاً لأحكام العقد والشروط ومواصفات الفنية .

ويجب تقديم أي استفسار يتعلق بالمناقصة إلى الإدارة المختصة ، خلال المدة المحددة في المناقصة لاستلام الاستفسارات وقبل نهاية الموعد المحدد لتقديم العطاءات ، وعلى الإدارة المختصة الرد على تلك الاستفسارات قبل نهاية هذا الموعد ، وإخطار باقي من استلم وثائق المناقصة بذلك الرد .

### تفاصيل العطاء المالي

#### مادة (٣٢)

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

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

١- أن تُكتب الأسعار ومفرداتها بالأرقام والحروف ، بطريقة غير قابلة للمحو ، ويجوز في حالة تقديم العطاء من شركة غير قطرية أن تُكتب الأسعار بالعملة الأجنبية ، على أن يتم معادلتها بالعملة المحلية وفقاً للأسعار المعلنة من مصرف قطر المركزي وقت فض المظاريف .

٢- أن كل تصحيح في الأسعار يجب إعادة كتابته وتوقيعه من مقدم العطاء .

٣- أن الأسعار التي يحددها مقدم العطاء بجدول الأسعار ، تشمل جميع المصروفات والالتزامات أياً كان نوعها ، كما تشمل القيام بإتمام جميع الأعمال ، وتسليمها للجهة الحكومية وضمانها طبقاً لشروط العقد ، ولا يلتفت إلى أي ادعاء من صاحب العطاء بحصول أي خطأ في عطاءه بعد تسليمه للجنة .

٤- يلتزم المناقص بتقديم كشف بأسعار قطع الغيار إذا نصت وثائق المناقصة على ذلك ، على أن تكون أسعارها ثابتة خلال المدة المحددة في وثائق المناقصة .



## الاعتماد على الأسواق المحلية

### مادة (٣٣)

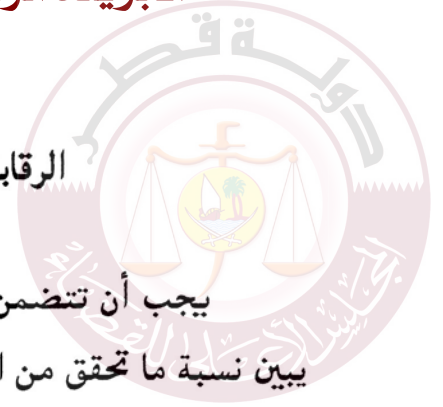
مع عدم الإخلال بالاتفاقيات التي تلتزم بها الدولة ، يجب أن تتضمن شروط المناقصات ومشروعات العقود المزمع إبرامها مع الشركات غير القطرية لتنفيذ أعمال أو تقديم خدمات داخل الدولة ، عدا الخدمات الاستشارية ، النص على إلزام تلك الشركات بالاعتماد على الأسواق المحلية ، بنسبة لا تقل عن (٣٠٪) ثلاثين في المائة من القيمة الإجمالية للعقد ، وذلك دون الإخلال بالشروط والمواصفات التي تم التعاقد على أساسها .

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

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

وتكون الأولوية في الاعتماد على الأسواق المحلية للمشروعات الصغيرة والمتوسطة والصديقة للبيئة .

ويجوز ، بموافقة رئيس مجلس الوزراء ، بناءً على توصية مسببة من الوزير ، تعديل النسبة المشار إليها ، أو استثناء أي عقد من الالتزام بها أو بجزء منها ، نظراً لطبيعة وخصوصية الأصناف أو مقاولات الأعمال أو الخدمات المطلوبة ، أو لأغراض المصلحة العامة .



### الرقابة بشأن الالتزام بالاعتماد على الأسواق المحلية

مادة (٣٤)

يجب أن تتضمن طلبات الدفع الصادرة عن الجهات الحكومية المختصة ببدأ خاصاً يبين نسبة ما تحقق من اعتماد الشركات غير القطرية المتعاقد معها على الأسواق المحلية. وتتولى الوزارة مراقبة صرف الطلبات التي تدفع عن طريقها ، وعلى الجهات الحكومية التي تقوم بدفع مستحقات الشركات عن طريقها مباشرة ، التحقق من التزام الشركات غير القطرية بالاعتماد على الأسواق المحلية وفقاً للنسبة المقررة . ويُعتبر عدم التزام أي شركة غير قطرية بتحقيق النسبة المشار إليها ، إخلالاً بالتزاماتها التعاقدية .

### التأمين على الأصناف ومقاولات الأعمال والخدمات

مادة (٣٥)

يتعهد المتعاقد بإجراء التأمين اللازم لدى إحدى شركات التأمين الوطنية أو المعتمدة ، على الأصناف ومقاولات الأعمال والخدمات الواردة في العقد ، والتي تستوجب طبيعتها التأمين عليها ، وفقاً لشروط الطرح .

### التحالفات

مادة (٣٦)

يجوز التقدم للمناقصة من قبل تحالف مكون من شركتين أو أكثر بموجب وثيقة تحالف موثقة من الجهات المختصة .



## آلية تقديم العطاءات

مادة (٣٧)

تُقدم العطاءات في الوقت المحدد بالإعلان ، موقعة من أصحابها ، على نموذج العطاء المعد من الجهة الحكومية وجداول الكميات المرفقة به ، وموضوعه داخل مظاريف مغلقة ، ومُدون عليها موضوع المناقصة ورقمها وآخر موعد لتقديم العطاءات ، دون أي إشارة إلى مقدم العطاء .

ويتولى مقدم العطاء أو مندوبه وضع المظاريف في المكان المعد لهذا الغرض ، بعد توقيع الموظف المختص على كل مظروف وتسجيل تاريخ التسليم ووقته ، ويجوز لمقدمي العطاءات من خارج الدولة ، إرسال عطاءاتهم إلى اللجنة قبل انتهاء الموعد المحدد لتقديم العطاءات ، على أن يسلمه الموظف متلقي العطاء إلى أمانة سر اللجنة في ذات يوم التسليم .

## المكان المحدد لتقديم العطاءات

مادة (٣٨)

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



الفرع الثاني  
فض المظاريف والتقييم الفني  
آلية فض العطاءات  
مادة (٣٩)

- تقوم اللجنة بفض المظاريف في اليوم والساعة المحددين لذلك في جلسة واحدة ،  
وعلى اللجنة اتخاذ الإجراءات التالية وفقاً لترتيبها :
- ١- إثبات الحالة التي وردت عليها العطاءات بعد التحقق من سلامتها .
  - ٢- القيام بحصر العطاءات وإثبات عددها في محضر فض المظاريف .
  - ٣- التحقق من وجود مطروفين منفصلين مقدمين عن كل عطاء ، في حالة طرح المناقصة بنظام المطروفين ، أحدهما للعطاء الفني والآخر للعطاء المالي ، وإثبات ذلك في محضر فض المظاريف .
  - ٤- فض المظاريف الفنية أو المالية ، بحسب الأحوال ، بالتتابع ، ويُثبت على كل مطروف يتم فضه رقم العطاء بعد ترقيمه على هيئة كسر اعتيادي بسطه رقم العطاء ومقامه عدد العطاءات الواردة .
  - ٥- الاحتفاظ بالمظاريف المالية مغلقة بعد التوقيع عليها داخل مكان محكم الغلق .
  - ٦- توقيع كل من رئيس الاجتماع والأعضاء الحاضرين على العطاءات الفنية أو المالية وتفريغها في محاضر الفض .
  - ٧- التأشير بدائرة حول كل شطب أو كشط أو تصحيح في البيانات الواردة بالعطاء ، والتوقيع من أحد أعضاء اللجنة على هذه التأشيرات .
  - ٨- التوقيع من رئيس الاجتماع وأعضاء اللجنة على محاضر فض المظاريف .

٩- حفظ التأمينات المؤقتة لدى الإدارة المختصة حين ردها ، وفقاً للإجراءات المقررة في هذه اللائحة .

## أولوية الفض

مادة (٤٠)

في حال تقديم المناقصة بنظام المظروفين ، يتم فض المظاريف الفنية ودراستها أولاً ، وتفرض المظاريف المالية للعطاءات المقبولة فنياً ، ويخطر أصحاب العطاءات غير المقبولة بأسباب الاستبعاد ، لاستلام التأمين المؤقت في مدة أقصاها سبعة أيام عمل من تاريخ الإخطار .

واستثناءً من ذلك ، يجوز للجنة فض المظروفين الفني والمالي في جلسة واحدة ، إذا لم يتقدم للمناقصة سوى عطاء وحيد ، أو إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك ، كما يجوز للجنة فتح العطاءات المالية للعطاءات غير المقبولة فنياً للاسترشاد بها بما لا يؤثر على التقييم الفني ، بشرط أن يصدر قرار اللجنة بإجماع آراء الأعضاء الحاضرين في الحاليتين .

ويجوز بإجماع آراء أعضاء اللجنة الحاضرين فتح جميع العطاءات الفنية والمالية ، على أن تحفظ العطاءات المالية لدى اللجنة وإحالة العطاءات الفنية للخمسة الأقل سعراً للدراسة من الناحية الفنية أولاً ، ثم المالية للمقبولين فنياً ، على أن يتم ذلك تباعاً في حال عدم قبول العطاءات الخمسة الأولى ، لحين البت في المناقصة .



## إحالة العطاءات للدراسة

مادة (٤١)

تُحال العطاءات الفنية أو المالية ، بحسب الأحوال ، إلى الإدارة المختصة لتتولى دراستها ، بالتنسيق مع الإدارة الطالبة ، وتقديم توصيتها إلى اللجنة خلال المدة التي تحددها لها .

ويجوز للإدارة المختصة استيفاء البيانات الضرورية لاستكمال الدراسة الفنية من مقدمي العطاءات ، بشرط عدم المساس بالشروط والمواصفات والأسعار الواردة بالعطاءات .

## آلية دراسة العطاءات الفنية

مادة (٤٢)

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

- ١- تكليف اثنين على الأقل من موظفيها أو من موظفي الإدارة الطالبة ، في حالة طرح المناقصة بنظام المظروفين ، بإعداد الدراسة الفنية للعطاءات المقدمة للمناقصة ، بالتنسيق مع الإدارة الطالبة .
- ٢- استيفاء جميع البيانات والمستندات الضرورية لاستكمال الدراسة ، وذلك خلال المدة التي تحددها اللجنة في كتاب الإحالة ، بما لا يُجاوز نصف مدة سريان العطاء ، مع مراعاة أن ترفق بالدراسة جميع المراسلات والردود التي تلقتها في هذا الشأن .
- ٣- عدم الاتصال بالمناقصين ، إلا للحصول على الإيضاحات والتأكيدات اللازمة بشأن العطاءات المقدمة منهم ، أو استيفاء بيانات ، أو استكمال مستندات أو عينات ، دون تعديل أو تغيير في الشروط والمواصفات التي تم طرحها على أساسها ، وكذلك الأسعار الواردة بالعطاءات المقدمة .

- ٤- بيان أية تحفظات أو شروط قد يوردها المناقص في عطاءه ، وإبداء الرأي بشأنها .
- ٥- أن تكون دراسة العطاءات واضحة ومستوفية لجميع العناصر الفنية المطلوبة ، وأن تتضمن بياناً تفصيلياً بالأسباب التي استندت إليها في إصدار توصيتها ، وعدم الاكتفاء بعبارات عامة مثل "عدم المطابقة" أو "غير مقبول" أو "مخالف" .
- ٦- في حالة اتباع أسلوب تقييم العطاءات باستخدام النقاط والنسب المئوية ، يتعين بيان أسس تطبيق هذا الأسلوب ، ومراعاة هذه الأسس والنسب بشكل تام وتطبيقها على جميع المناقصين عند إعداد دراستها .
- ٧- الالتزام بقواعد الأفضلية المقررة للمنتجات الوطنية ، وفقاً للتشريعات الصادرة في هذا الشأن .

### تشكيل فريق عمل فني لدراسة العطاءات

#### مادة (٤٣)

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



### إلزامية التوصيات المقدمة للجنة

مادة (٤٤)

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

### الإعلان عن قرارات اللجنة

مادة (٤٥)

تُعلن القرارات المتعلقة بقبول أو ترسية العطاءات أو إلغاء المناقصة على الموقع الإلكتروني الموحد لمشتريات الدولة ، وتتولى الإدارة المختصة إخطار مقدمي العطاءات المستبعدة بأسباب الاستبعاد على عناوينهم الواردة بعطاءاتهم .

### الفرع الثالث

#### البت في المناقصة

#### الإعلان عن الترسية

مادة (٤٦)

تتولى الإدارة المختصة ، بعد اعتماد توصية اللجنة بالترسية ، إعلان الأسعار المقدمة من المناقص الذي تمت الترسية عليه ، على الموقع الإلكتروني الموحد لمشتريات الدولة .



## الترسية

### مادة (٤٧)

تجتمع اللجنة قبل انتهاء الموعد المحدد لسريان العطاءات بوقت كاف لإبداء توصيتها بشأن المناقصة .

وتوصي اللجنة بإرساء المناقصة على أفضل عطاء ، وتكون الأفضلية ، بحسب الأصل ، للعطاء الذي قدم أقل سعر إجمالي ، إذا كان مستوفياً لجميع الشروط ومطابقاً للمواصفات الفنية المطلوبة ، وذلك بعد توحيد أسس المقارنة بين العطاءات من جميع النواحي الفنية والمالية .

ويجوز للجنة ، بإجماع آراء أعضائها الحاضرين ، أن توصي بإرساء المناقصة على العطاء الأعلى في السعر مباشرة ، بموجب توصية مسببة ، وذلك في الحالتين التاليتين :

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

وفي الحالات التي تكون فيها قيمة العطاء الأفضل أعلى من القيمة التقديرية ، يجوز للجنة الترسية على صاحبه .

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



### تجزئة الترسية

مادة (٤٨)

مع عدم الإخلال بالمواصفات والمواعيد المحددة لتوريد الأصناف ، يجوز للجنة ، إذا تساوت الأسعار بين عطاءين أو أكثر في مناقصات شراء الأصناف ، تجزئة الكميات المطلوبة بين هذه العطاءات .

وفي جميع الأحوال ، يجوز تجزئة مناقصة شراء واستئجار الأصناف وتقديم الخدمات وإرساؤها على أكثر من مناقص بحسب أقل الأسعار ، مع مراعاة عدم الإخلال بالمواصفات وترابط مواد المناقصة .

### السعر الإجمالي والخطأ الحسابي

مادة (٤٩)

يُعتد بالسعر الإجمالي المبين في نموذج العطاء ، ولا يُلتفت إلى الأرقام الأخرى ، أو أي خطأ يقع من المناقص أثناء حساب السعر الإجمالي لعطائه ، ولا يسمح له بإجراء أي تعديل في هذا السعر بعد تقديم عطائه .

وإذا تبين بعد فحص العطاء والتدقيق الحسابي لمفردات السعر ، عدم تطابق السعر الإجمالي الوارد بنموذج العطاء ، مع السعر الإجمالي الصحيح ، يكون الاعتداد في هذه الحالة بالسعر الإجمالي الأقل .

فإذا تجاوز الخطأ الحسابي (٥٪) خمسة في المائة من قيمة السعر الإجمالي الوارد بنموذج العطاء ، وجب استبعاد العطاء إلا إذا رأت اللجنة بإجماع آراء أعضائها الحاضرين قبوله ، على أن يكون ذلك بموافقة مقدم العطاء .

وتكون العبرة بالسعر الإجمالي المكتوب بالحروف ، عند حدوث اختلاف بينه وبين السعر الإجمالي المكتوب بالأرقام .



## سكوت مقدم العطاء عن تحديد أسعار أحد البنود

مادة (٥٠)

إذا سكت مقدم العطاء في مناقصات شراء الأصناف عن تحديد سعر صنف من الأصناف الواردة بجداول الكميات ، اعتُبر ذلك امتناعاً منه عن الدخول في المناقصة بالنسبة لهذا الصنف .

وإذا سكت مقدم العطاء في مقاولات الأعمال عن تحديد سعر لأحد البنود في أعمال المقاوله ، فللجنة استبعاد العطاء ، إلا إذا كان هذا البند قد كتب أمامه كلمة "متضمناً" ، فللجنة أن تطلب تفاصيل قيمة السعر الإفرادي لهذا البند . وفي جميع الأحوال ، لا يجوز تعديل السعر الإجمالي بالزيادة عما ورد في نموذج العطاء .

## رد ثمن المستندات

مادة (٥١)

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



## التظلمات

### مادة (٥٢)

لصاحب العطاء المنسحب الذي وقع عليه أي من الجزاءات المنصوص عليها في المادة (١٢) من القانون ، أن يتظلم من هذا القرار إلى الرئيس خلال سبعة أيام عمل من تاريخ إبلاغه به .

ويتولى الرئيس البت في التظلم خلال سبعة أيام عمل من تاريخ تقديمه ، وتتولى الإدارة المختصة إخطار المتظلم بقرار البت في التظلم ، على عنوانه الثابت في العطاء بأي وسيلة تفيد العلم ، ويعتبر عدم الرد خلال هذه المدة بمثابة رفض ضمني للتظلم ، ويكون قرار الرئيس بالبت في التظلم نهائياً .

## الفرع الرابع

### العقود الإطارية

#### حالات العقود الإطارية

### مادة (٥٣)

في حالات الشراء المتكرر للأصناف أو مقاولات الأعمال أو الخدمات ، أو في حالة عدم إمكانية تحديد كمية أو حجم الأصناف أو مقاولات الأعمال أو الخدمات المطلوبة مسبقاً ، يجوز للجهة الحكومية ، بعد استطلاع رأي الإدارة ، التعاقد عليها من خلال العقود الإطارية .

وتُبرم العقود الإطارية من خلال مناقصة أو ممارسة أو اتفاق مباشر ، وتتضمن تحديداً لأسعار الأصناف أو مقاولات الأعمال أو الخدمات خلال مدة زمنية معينة ، وذلك وفقاً للضوابط التي تحددها الإدارة .



## بيانات العقود الإطارية

مادة (٥٤)

يجب أن تتضمن العقود الإطارية البيانات التالية :

- ١- أطراف العقد .
  - ٢- مدة العقد .
  - ٣- الأسعار خلال مدة العقد .
  - ٤- الأصناف أو الأعمال أو الخدمات المطلوبة ، والحد الأدنى والأقصى منها ، بحسب الأحوال .
  - ٥- آليات التنفيذ .
  - ٦- طريقة أداء ورد قيمة التأمين النهائي ، وفقاً لما تحدده الإدارة .
- وفي جميع الأحوال ، ودون الإخلال بالأحكام والإجراءات المنصوص عليها في هذه اللائحة ونصوص العقد الإطاري ، يجوز للجهات الحكومية ، بعد موافقة اللجنة ، التعاقد على الأصناف أو مقاولات الأعمال أو الخدمات خارج نطاق العقد الإطاري ، إذا تمكنت من الحصول على قيمة أفضل لذات الصنف أو الخدمة أو مقاولات الأعمال المتعاقد عليها .
- وتحدد الإدارة الطالبة ، بالتنسيق مع الإدارة المختصة ، قيمة تقديرية للعقد الإطاري تحسب على أساس أسعار الأصناف أو مقاولات الأعمال أو الخدمات المزمع توريدها خلال المدة المحددة فيه ، ويبنى عليها تقدير التأمين المؤقت والنهائي للعقد الإطاري .



## الشراء الجماعي

### مادة (٥٥)

مع مراعاة حكم المادة (٣١) من القانون ، تقوم الجهة الحكومية المعنية ، بناءً على اقتراح الإدارة ، بجمع المعلومات عن السلع والخدمات النمطية وشائعة الاستعمال لدى الجهات الحكومية ، وتوحيد مواصفات تلك السلع والخدمات . ويجوز بموافقة الرئيس في كل جهة ، أن تنوب إحدى الجهات الحكومية عن جهات حكومية أخرى ، بناءً على اقتراح الإدارة ، في إبرام عقد شراء جماعي ، للتعاقد على توريد أصناف أو أداء خدمات من مصدر أو أكثر للحصول على أفضل الأسعار . ويكون للإدارة المختصة بالتنسيق مع الإدارة الطالبة في كل جهة ، الشراء بشكل مباشر من المصادر التي تم الاتفاق معها بطريق الشراء الجماعي ، دون العرض على اللجنة ، بشرط توفر الاعتماد المالي لدى تلك الجهة وفقاً لأسعار العقد . وتصدر الإدارة ضوابط وإجراءات الشراء الجماعي .

## الفصل الثاني

### المناقصة على مرحلتين

### الإعلان عن المناقصة على مرحلتين

### مادة (٥٦)

يكون التعاقد بطريق المناقصة على مرحلتين ، بقرار من الرئيس ، بناءً على توصية مسببة من اللجنة . وتتولى الإدارة المختصة في المرحلة الأولى ، الإعلان عن طلب تقديم عطاءات أولية غير مقترنة بتحديد أسعار ، تتضمن اقتراحات فنية للأصناف أو مقاولات الأعمال

أو الخدمات المزمع التعاقد عليها ، وكذلك اقتراحات تتعلق بشروط التعاقد والتوريد ، ومعلومات عن كفاءة ومؤهلات مقدمي العطاءات ، ويجب أن يتضمن الإعلان معايير تقييم العطاءات الأولية المقدمة .

وتُسلم وثائق المناقصة بدون مقابل مالي في المرحلة الأولى ، ويجوز لمن تسلمها طلب أي استفسارات أو بيانات عن موضوعها ، وذلك خلال الفترة المحددة في وثائق المناقصة .

ويجب على الإدارة المختصة أن تُخطر جميع المناقصين بأجوبة الاستفسارات المشار إليها ، فور الانتهاء منها .

### تقييم العطاءات الأولية

#### مادة (٥٧)

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

### دعوة الشركات للمرحلة الثانية

#### مادة (٥٨)

تتولى الإدارة المختصة ، في المرحلة الثانية ، بالتنسيق مع الإدارة الطالبة ، إعداد الوثائق النهائية للمناقصة مشتملة على المواصفات الفنية التي سيتم توجيه الدعوة على أساسها .

وتتولى الإدارة المختصة الدعوة للمرحلة الثانية ، وتقتصر الدعوة في هذه المرحلة على أصحاب العطاءات الأولية المقبولة ، وذلك لتقديم عطاءاتهم النهائية ، الفنية والمالية إلى اللجنة .

### الفصل الثالث

#### المناقصة المحدودة وتأهيل الشركات

#### حالات التعاقد بطريق المناقصة المحدودة

#### مادة (٥٩)

يكون التعاقد بطريق المناقصة المحدودة ، بقرار من الرئيس بناءً على توصية مسببة من اللجنة ، وذلك في الحالات التي تتطلب طبيعتها قصر الاشتراك فيها على عدد محدود من الموردين أو المقاولين أو مقدمي الخدمات أو الاستشاريين أو الفنيين المعيّنين بذواتهم ، من المصنفين بالإدارة والمقيدين في القوائم التي تعدها الجهة الحكومية لهذا الغرض ، وتعتمدها اللجنة ، بشرط أن تتوفر فيهم الكفاءة الفنية والمالية وحسن السمعة .

وفي حالة عدم توفر قوائم لشركات مؤهلة لموضوع المناقصة المزمع طرحها ، يجب على الجهة الحكومية القيام بتأهيل الشركات المتاحة ، كمرحلة أولى ، ودعوة الشركات المقبولة ، كمرحلة ثانية .



## آلية تأهيل الشركات

مادة (٦٠)

يكون تأهيل الشركات للتقدم للمناقصة المحدودة ، وفقاً للإجراءات التالية :

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

ويجوز بالإضافة إلى الإعلان على الموقع الإلكتروني ، أن يتم الإعلان بأي وسيلة أخرى ، وفقاً للضوابط التي تحددها الإدارة .

### وثائق التأهيل

#### مادة (٦١)

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

- ١- الخبرة الفنية في الأعمال موضوع المناقصة .
- ٢- الكادر الفني والإداري .
- ٣- قيمة المشروعات التي سبق للشركة تنفيذها .
- ٤- رخص مزاوله الأعمال الفنية ذات الطبيعة التخصصية .
- ٥- المقدرة المالية من خلال ميزانية مدققة .
- ٦- أية بيانات أو معلومات ترى الجهة الحكومية طلبها .

### الدعوات واستلام العطاءات

#### مادة (٦٢)

تتولى الإدارة المختصة توجيه الدعوة للشركات التي تم تأهيلها بموجب كتب مرسلة بالبريد ، أو عن طريق الفاكس ، أو من خلال وسائل الاتصال الإلكترونية ، أو بأي وسيلة أخرى تضمن وصول الدعوة ، على أن يكون تقديم العطاءات بمظاريف مغلقة تسلم إلى اللجنة ، على أن تتضمن الدعوة كافة البيانات الواجب ذكرها في الإعلان عن المناقصة العامة .



## الفصل الرابع

### الممارسة

#### حالات التعاقد بالممارسة

##### مادة (٦٣)

يكون التعاقد بطريق الممارسة ، بقرار من الرئيس ، بناءً على توصية مسببة من اللجنة ، وذلك على شراء الأصناف أو تنفيذ مقاولات الأعمال أو تقديم الخدمات ، المطلوبة في الحالات العاجلة ، وكذلك الأصناف أو مقاولات الأعمال أو الخدمات التي تم طرحها في مناقصات ولم تقدم عنها عطاءات ، أو التي قدمت عنها عطاءات بأسعار غير مقبولة ، وكانت هناك حاجة عاجلة إليها لا تسمح بإعادة طرحها في مناقصة أخرى . ويجوز أثناء الطرح عن طريق الممارسة ، وقبل الترسية ، استكمال الموافقات والتراخيص اللازمة من الجهات المختصة بالدولة طبقاً لنص المادة (٨) من هذه اللائحة ، وتقدم الإدارة المختصة كافة تلك الموافقات إلى اللجنة عند تقديم دراستها المالية .

#### توجيه الدعوات للممارسة

##### مادة (٦٤)

تتولى الإدارة المختصة بعد موافقة اللجنة توجيه الدعوة لتقديم العطاءات في الممارسة إلى أكبر عدد من المشتغلين بنوع النشاط موضوع الممارسة ، بموجب كتب مرسلة بالبريد أو عن طريق الفاكس أو من خلال وسائل الاتصال الإلكترونية ، أو بأي وسيلة أخرى تضمن وصول الدعوة ، وتتضمن الدعوة كافة البيانات الواجب ذكرها في الإعلان عن المناقصة العامة .

وفي جميع الأحوال ، يجب ألا يقل عدد المدعويين للممارسة عن ثلاث شركات .



## الفصل الخامس

### المسابقة

#### مادة (٦٥)

يكون التعاقد بطريق المسابقة بقرار من الرئيس ، بناءً على توصية مسببة من اللجنة .

وتتولى الإدارة المختصة ، بالتنسيق مع الإدارة الطالبة ، الإعلان عن المسابقة ، على أن يتضمن الإعلان ما يلي :

- ١- أغراض المشروع ونطاقه ومواصفاته التفصيلية .
  - ٢- قيمة الجوائز أو المكافآت التي تُمنح للفائزين ، أو التعويضات التي يمكن منحها لباقي المشاركين .
  - ٣- المعايير والأسس التي تم اعتمادها للمفاضلة بين العروض المتقدمة للمسابقة .
  - ٤- مآل ملكية الدراسات أو التصاميم أو المخططات أو المجسمات الفائزة وغير الفائزة .
  - ٥- موعد ومكان تقديم العروض محل المسابقة .
- وتتولى اللجنة ، بالتنسيق مع الإدارة المختصة ، اختيار العروض الفائزة وترتيبها ، وفقاً للمعايير والأسس المعلن عنها .
- ويجوز للجنة ، بناءً على توصية الإدارة المختصة ، إعفاء المتسابقين من قيمة الوثائق قبل الطرح .



الفصل السادس  
الاتفاق المباشر  
حالات الاتفاق المباشر  
مادة (٦٦)

- يكون التعاقد بطريق الاتفاق المباشر ، بقرار من الرئيس ، بناء على توصية مسببة من اللجنة ، في الحالات التالية :
- ١- الحالات الطارئة .
  - ٢- الحالات العاجلة .
  - ٣- إذا لم تكن الأصناف أو مقاولات الأعمال أو الخدمات المطلوبة متوفرة إلا لدى مصدر وحيد .
  - ٤- إذا كانت مقاولات الأعمال أو الأصناف أو الخدمات مطلوبة على سبيل التجربة .
  - ٥- إذا اقتضى الأمر اختبار الأصناف المطلوبة وشراءها من أماكن إنتاجها ، بسبب طبيعتها المتميزة أو الاحتكارية التي ليس لها بديل .
  - ٦- عند الإعلان والنشر والاشتراك في الصحف والمجلات والدوريات وغيرها من وسائل الإعلان ، وشراء الكتب والمراجع العلمية والثقافية اللازمة للجهة الحكومية .
  - ٧- الأعمال أو الخدمات ذات الطبيعة الفنية أو الثقافية أو الإبداعية ، أو المتعلقة بالخدمات التسويقية .
- ويجب عند التعاقد بالاتفاق المباشر في الحالات العاجلة ، أن يصدر قرار اللجنة بإجماع آراء أعضائها الحاضرين .



### متطلبات الاتفاق المباشر

#### مادة (٦٧)

- يجب على الإدارة المختصة ، في حالات التعاقد بالاتفاق المباشر ، وقبل البدء في إجراءات التعاقد ، موافاة اللجنة بما يلي :
- ١- بيان بالأسباب والمبررات التي استدعت طلب الموافقة على التعاقد بالاتفاق المباشر .
  - ٢- بيان الأسس التي تم الاعتماد عليها لتحديد القيمة التقديرية ، وإذا كان موضوع التعاقد قد سبق تنفيذه ، فيجب بيان السعر السابق وتاريخ التنفيذ .
  - ٣- بيان معدل الاستهلاك السنوي والكمية الموجودة بالمخازن للأصناف المطلوب شراؤها عن طريق الاتفاق المباشر إن وجدت .
  - ٤- إرفاق شهادة الوكيل المحصري ، إذا كانت الأصناف أو مقاولات الأعمال أو الخدمات المطلوب التعاقد عليها لا تتوفر إلا لدى مصدر وحيد .
  - ٥- إرفاق ما يفيد توافر الاعتماد المالي .
- ويكون استلام العطاء المالي المقدم من المزمع التعاقد معه من قبل اللجنة .

### التعاقد دون العرض على اللجنة

#### مادة (٦٨)

استثناءً من أحكام المادتين (٦٣) و (٦٦) من هذه اللائحة ، يجوز لإدارة المختصة التعاقد بطريق الممارسة أو الاتفاق المباشر ، دون العرض على اللجنة ، لشراء الأصناف أو تنفيذ مقاولات الأعمال أو تقديم الخدمات التي لا تتجاوز قيمتها الحد الأقصى الذي يصدر به قرار من رئيس مجلس الوزراء لكل جهة على حدة ، بناءً على اقتراح الوزير .

وتُشكل الإدارة المختصة فريق عمل من ثلاثة أعضاء على الأقل لإجراء التعاقدات وفقاً لحكم هذه المادة وفقاً للضوابط التي تحددها الإدارة ، وتعتمد توصيات فريق العمل من مدير الإدارة المختصة أو من يحدده الرئيس حسب الصلاحيات المالية بالجهة الحكومية .

ويجوز أن يكون السداد في هذه الحالة بطرق الدفع العادية أو من خلال بطاقات الائتمان الإلكترونية .

ولا يجوز تقسيم الصفقة الواحدة إلى صفقات ، بحيث تكون قيمة كل منها في حدود المبلغ المشار إليه .

وتقوم الجهة الحكومية بتقديم تقرير إلى الإدارة كل ثلاثة أشهر يتضمن كافة التعاقدات التي تمت وفقاً لحكم هذه المادة ، وذلك وفقاً للنماذج التي تعدها الإدارة .  
واستثناءً من أحكام الفقرتين الأولى والثانية من هذه المادة ، تحدد بقرار من الوزير ، لكل جهة على حده ، قيمة المصروفات التي لا تتطلب تقديم عطاءات على ألا تتجاوز هذه القيمة نسبة (٥٪) خمسة في المائة من الحد الأقصى المنصوص عليه في الفقرة الأولى من هذه المادة .



### الباب الثالث

#### توقيع العقود وتنفيذها

#### الإخطار بالترسية

#### مادة (٦٩)

مع مراعاة مدة سريان العطاء تُخطر أمانة سر اللجنة الإدارية المختصة ، بإرساء المناقصة فور اعتماد توصية ترسيته .

#### بداية تنفيذ العقد

#### مادة (٧٠)

تبدأ المدة المحددة لتنفيذ العقد من تاريخ توقيعه ، إلا إذا اتفق على خلاف ذلك .

وفي عقود مقاولات الأعمال أو الخدمات ، تبدأ مدة تنفيذ العقد من التاريخ الذي يسلم فيه الموقع للمتعاقد خالياً من الموانع ، ما لم يتم الاتفاق على خلاف ذلك . ويلتزم المتعاقد الذي أرسيت عليه المناقصة بإنجاز مقاولات الأعمال أو توريد الأصناف أو أداء الخدمات خلال المواعيد المحددة في العقد .

وتتولى الجهة الحكومية تعيين من تختاره لمراقبة إنجاز الأعمال المطلوبة ، وعلى المتعاقد اتباع كافة الإرشادات التي توجه إليه في هذا الشأن .

#### مادة (٧١)

إذا تمت ترسية المناقصة على شركة غير قطرية ، بغرض تنفيذ عقد مقاولات أعمال أو خدمات داخل الدولة ، وجب عليها مراعاة أحكام التشريعات النافذة داخل الدولة .



## مكان تسليم الأصناف

مادة (٧٢)

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

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



### ميعاد التسليم

مادة (٧٣)

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

### تسديد الدفعات

مادة (٧٤)

تكون المقادير والأوزان الواردة بجداول الكميات تقريبية قابلة للزيادة أو النقصان تبعاً لطبيعة الأعمال ، على أن تسدد الدفعات على أساس الأعمال المنفذة فعلاً ، سواءً كانت تلك الأعمال أقل أو أكثر من الواردة بالمقاييس أو الرسومات ، وسواءً كانت الزيادة أو النقصان ناشئين عن الخطأ في حساب المقاييس الابتدائية ، أو عن تغييرات أدخلت لاحقاً في العمل طبقاً لأحكام العقد ، وفي العقود المقطوعية التي يكون التعاقد فيها مع المقاول على سعر محدد للعقد ككل أو على سعر محدد لكل عنصر فيه أو لكل مخرج من مخرجات التنفيذ ، تسدد الدفعات وفقاً لأحكام العقد .

### الاستلام المؤقت

مادة (٧٥)

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

### الفحص والمطابقة

#### مادة (٧٦)

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

### المسؤولية عن العيوب

#### مادة (٧٧)

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

### الأصناف المرفوضة

#### مادة (٧٨)

يجب على المتعاقد سحب الأصناف المرفوضة خلال مدة أقصاها خمسة عشر يوماً من تاريخ إخطاره بالرفض ، وفي حالة تأخره يلتزم بدفع مصروفات تخزين بواقع (١٪) واحد في المائة من قيمة الأصناف عن كل يوم تأخير وبحد أقصى ثلاثين يوماً .

وللجهة الحكومية ، بعد انقضاء مدة الخمسة عشر يوماً المشار إليها ، الحق في بيع الأصناف المرفوضة بالمزايدة على حساب المتعاقد ، على أن يخصم من ثمن البيع ما قد يكون مستحقاً على المتعاقد للجهة الحكومية من غرامات أو مصروفات ، ولا تكون الجهة الحكومية مسؤولة عن أي ضرر قد يلحق تلك الأصناف لأي سبب حتى تاريخ بيعها بمعرفتها أو سحبها من قبل المتعاقد .

### سداد ثمن الأصناف ومقاولات الأعمال والخدمات

#### مادة (٧٩)

- تتولى الجهة الحكومية سداد ثمن الأصناف أو مقاولات الأعمال أو الخدمات المتعاقد عليها ، بعد استلامها نهائياً ، وذلك بعد استيفاء المستندات التالية :
- ١- الفواتير المتعلقة بالأصناف الموردة ، أو مقاولات الأعمال أو الخدمات المنجزة وتفصيل أسعارها ، مشتملة على قائمة تفصيلية توضح البنود الموردة ، أو مقاولات الأعمال والخدمات التي تم إنجازها ، مصحوبة بإشعار الاستلام أو الإنجاز النهائي .
  - ٢- بوليصة الشحن موقعة ومعتمدة حسب الأصول المتعارف عليها ، وذلك فيما يتعلق بالأصناف المستوردة .
  - ٣- بوليصة التأمين إذا كانت الأصناف موردة من خارج الدولة ، أو كانت الأعمال المنفذة تستوجب بطبيعتها التأمين عليها .
  - ٤- شهادة منشأ معتمدة من بلد المصدر للمواد في حالة التوريد .



## غرامات التأخير

### مادة (٨٠)

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

١- غرامة عن كل يوم أو جزء من اليوم ، بما لا يجاوز (١٠٪) عشرة في المائة من القيمة الإجمالية للعقد .

٢- غرامة عن كل يوم تأخير وبحد أقصى (١٠٪) عشرة في المائة من قيمة الأصناف أو مقاولات الأعمال أو الخدمات التي تأخر المتعاقد في توريدها أو تنفيذها ، وذلك إذا قدرت الجهة الحكومية عدم ارتباط الأصناف أو مقاولات الأعمال أو الخدمات المتعاقد عليها ، وأن الجزء المتأخر في تنفيذه أو توريده لا يمنع الانتفاع بباقي الأصناف أو مقاولات الأعمال أو الخدمات محل العقد .

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

ضرر .

ويعتبر العقد سارياً طوال مدة المهلة الإضافية المنصوص عليها في الفقرة الأولى

من هذه المادة .



## تعديل كميات أو حجم العقود

### مادة (٨١)

لرئيس ، بناءً على توصية اللجنة ، ووفقاً لمقتضيات المصلحة العامة ، تعديل كميات أو حجم العقود المبرمة وفقاً لأحكام القانون وهذه اللائحة بالزيادة أو النقصان بذات الشروط والأسعار ، بنسبة لا تزيد على (٢٠٪) عشرين في المائة من قيمة العقد أو مدته ، وذلك وفقاً للضوابط التالية :

- ١- أن تقتضي المصلحة العامة عدم طرح مناقصة جديدة ، إذا كان التغيير بالزيادة .
  - ٢- أن تتوافر الاعتمادات المالية اللازمة .
  - ٣- أن يكون أثناء مدة تنفيذ الأعمال وقبل بدء فترة الصيانة أو الضمان ، واستثناءً من ذلك يجوز للرئيس بناءً على توصية مسببة من اللجنة وبموافقة المتعاقد التعديل أثناء فترة الصيانة أو الضمان .
  - ٤- أن يكون التعديل ضرورياً وغير متوقع عند إعداد شروط ومواصفات المناقصة الأصلية .
  - ٥- أن يتم تقديم تفاصيل وكميات الطلب ، وبيان أسس وقواعد التسعير وإرفاق عقد المناقصة الأصلي .
- وفي جميع الأحوال ، يجب على الإدارة المختصة دراسة الطلب وتقييمه وإبداء توصيتها المسببة بشأنه ، وبيان الرقم التسلسلي للطلب وقيمته ونسبته من القيمة الإجمالية للعقد ، ومجموع التغييرات السابقة التي طرأت على العقد وقيمتها ونسبتها .

واستثناءً من نسبة التعديل المشار إليها ، يجوز للجهة الحكومية في الحالات الطارئة أو العاجلة ، بناءً على توصية مسببة من اللجنة ، وبموافقة المتعاقد ، وتوفير الاعتماد المالي ، تجاوز تلك النسبة ، على أن يتم إخطار الوزير بتوصية اللجنة ومبررات ونسبة التعديل .

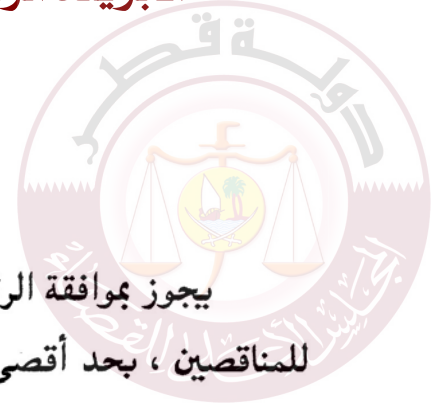
وتحدد الإدارة ، بعد اعتماد الوزير ، نسب الأوامر التغييرية التي يُسمح للجهات الحكومية إجراؤها دون العرض على اللجنة .

### تعديل نطاق الأعمال

#### مادة (٨٢)

في عقود مقاولات الأعمال وعقود الخدمات الاستشارية المرتبطة بها والتي تقتضي فيها الضرورة الفنية تنفيذ أعمال أو خدمات خارج نطاق العقد بمعرفة المقاول القائم بالعمل دون غيره ، يجوز بقرار مسبب من الرئيس ، بناءً على توصية من اللجنة ، تعديل نطاق الأعمال أو الخدمات ، وفق الضوابط التالية :

- ١- أن يكون المتعاقد ما زال بالموقع .
- ٢- أن يكون تنفيذ الأعمال الجديدة من قبل المتعاقد أمراً جوهرياً لضمان سلامة الأعمال المنفذة محل العقد .
- ٣- مناسبة أسعار الأعمال والخدمات الجديدة لأسعار السوق .



## الدفعات المقدمة

### مادة (٨٣)

يجوز بموافقة الرئيس ، بناءً على طلب الإدارة المختصة ، صرف دفعات مقدمة للمناقصين ، بحد أقصى (٢٠٪) عشرين في المائة من القيمة الإجمالية للعقد ، بشرط تقديم خطاب ضمان بنكي غير مشروط من أحد البنوك المحلية أو المعتمدة في الدولة بقيمة الدفعة ، على أن يبقى هذا الضمان ساري المفعول لحين سداد كامل قيمة الدفعة خصماً من مستحقاته أو مقابل ما أنجز من أعمال .

ويجوز بموافقة الوزير ، بناءً على طلب الرئيس ، تجاوز النسبة المشار إليها .  
وتحدد الجهة الحكومية نسبة الدفعة المقدمة ، في شروط المناقصة ، طبقاً لطبيعة المشروع وأهميته .  
على أنه في الحالات التي يكون فيها بدء تنفيذ العقد معلقاً على تحقيق أكثر من واقعة من بينها صرف الدفعة المقدمة ، فيراعى ألا يتم صرفها إلا بعد تحقق جميع الوقائع الأخرى .

## صلاحية المواصفات والرسومات

### مادة (٨٤)

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

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

### مبلغ ضمان التنفيذ

مادة (٨٥)

للإدارة المختصة في عقود المقاولات ، حجز نسبة لا تتجاوز (١٠٪) عشرة في المائة من القيمة الإجمالية للعقد يتم الإعلان عنها ضمن شروط المناقصة ، ضماناً لتنفيذه ، وذلك من خلال خصم مبلغ يعادل ذات النسبة المقرر حجزها من كل طلب دفع ، على أن يتم الاحتفاظ بهذا المبلغ لدى الجهة الحكومية .

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

وللإدارة المختصة ، بناءً على طلب المتعاقد ، رد ما لا يجاوز (٥٠٪) خمسين في المائة من قيمة النصف المحتفظ به قبل انتهاء فترة الصيانة أو الضمان ، بشرط تقديمه خطاب ضمان بنكي بذات القيمة غير مشروط من أحد البنوك المحلية أو المعتمدة في الدولة .



الباب الرابع  
بيع الأصناف وتأجير العقارات والمنقولات  
طرق البيع أو التأجير  
مادة (٨٦)

تتولى الإدارة المختصة ، بعد موافقة الرئيس ، تزويد لجنة المعاينة والتشمين بقائمة الأصناف المراد بيعها أو تأجيرها ، أو العقارات المراد تأجيرها .  
وبعد تحديد القيمة الأساسية ، تقوم الإدارة المختصة قبل الإعلان عن مزايدات البيع أو التأجير بإخطار اللجنة باتباع إحدى الطريقتين التاليتين :  
١- المزايدة العلنية ، ويوضح في الإعلان عن المزايدة العلنية الأصناف المراد بيعها أو تأجيرها أو العقارات المزمع تأجيرها ، والزمان والمكان المحددين لإجراء المزايدة وكيفية التسليم وشروطه .  
٢- المزايدة بالمظاريف المغلقة ، ويُعلن عنها بذات طريقة الإعلان عن المناقصة العامة ، ويوضح في الإعلان الأصناف المراد بيعها أو تأجيرها أو العقارات المزمع تأجيرها .

لجنة المعاينة والتشمين  
مادة (٨٧)

تتولى لجنة المعاينة والتشمين المنصوص عليها في المادة (٢٦) من القانون ، معاينة وتشمين الأصناف وتحديد القيمة الإيجارية للعقارات والمنقولات قبل عرضها للبيع أو الإيجار ، وتحديد قيمة التأمين المؤقت ، وتوصياتها بشأن مدى جدوى طرح المزايدة وطريقة الطرح .

وتسترشد اللجنة المذكورة في تثمين الأصناف أو تحديد القيمة الإيجارية للعقارات والمنقولات المزمع بيعها أو تأجيرها ، بسعر السوق ، أو بسعر البيع أو التأجير السابق ، وغير ذلك من العناصر المؤثرة ، ويُعتبر هذا التقدير ثمناً أساسياً للبيع أو الإيجار .

وترفع لجنة المعاينة والتثمين القيمة الأساسية في مظلوف مغلق وسري ، أو بأي وسيلة أخرى تضمن سريتها ، إلى رئيس اللجنة قبل طرح المزايدة ، كما تُخطر الإدارة المختصة بقيمة التأمين المؤقت وتوصياتها بشأن مدى جدوى طرح المزايدة وطريقة الطرح .

### ثمن البيع أو التأجير

#### مادة (٨٨)

يجب على كل مزايدين أن يدفع تأميناً مؤقتاً ، وفقاً للأحكام والإجراءات الخاصة بالتأمين المؤقت المطبقة بشأن المناقصة العامة .

وبالنسبة للمزايدة العلنية ، يلتزم المزايد الذي رست عليه المزايدة أو جزء منها بأن يدفع نقداً مقدماً للثمن المحدد في الإعلان ، على أن يقوم بسداد باقي قيمة البيع خلال مدة لا تزيد على يومي عمل من تاريخ الترسية .

ويلتزم المزايد في مزايدات التأجير بدفع تأمين نهائي بما لا يقل عن (١٠٪) عشرة في المائة من القيمة الإجمالية للعقد ، وفقاً للشروط والأحكام المطبقة بشأن المناقصة العامة .

وفي عقود بيع الأصناف التي تسدد قيمتها وفقاً لوزنها ، ولا يمكن مسبقاً تحديد كامل الكمية المباعة منها ، يتم تحديد قيمة التأمين النهائي كنسبة من القيمة الإجمالية للكميات المتوقع استلامها خلال مدة العقد ، ووفقاً للأسعار المقدمة من المزايدين .

### مدة التأجير

#### مادة (٨٩)

لا يجوز أن تزيد مدة التأجير في المرة الواحدة على ثلاث سنوات .  
واستثناءً من ذلك ، يجوز للجنة تجاوز هذه المدة إذا كان الانتفاع بالعقار المؤجر يتطلب إنفاق مبالغ مالية كبيرة من المزايدين ، أو كان ذلك يحقق عائداً مالياً أفضل للدولة .

وفي جميع الأحوال ، يجب قبل انتهاء مدة العقد بـ (٩٠) تسعين يوماً على الأقل أن يتم اتخاذ إجراءات الطرح من جديد .

### ترسية المزايدة

#### مادة (٩٠)

تتولى اللجنة إرساء المزايدة على مقدم أعلى سعر مستوف للشروط ، بشرط ألا يقل عن القيمة الأساسية ، ويعتبر تقدم المزايد للمزايدة إقراراً منه بتمام معاينته للأصناف أو العقارات محل المزايدة ، معاينة نافية للجهالة .  
ويجوز للجنة تجزئة المزايدة على أكثر من مزايدين وفقاً لأعلى الأسعار ، إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك .

وإذا ألغيت المزايدة لأي سبب من الأسباب المنصوص عليها في المادة (٢٩) من القانون ، جاز للجنة إعادة طرح المزايدة بعد تخفيض قيمتها الأساسية ، وفقاً لما يتم الاتفاق عليه مع لجنة المعاينة والتثمين .

### البيع أو التأجير بالممارسة أو الاتفاق المباشر

#### مادة (٩١)

يجوز ، بقرار مسبب من الرئيس ، بناءً على توصية اللجنة ، البيع أو التأجير بطريق الممارسة أو الاتفاق المباشر ، في أي من الحالات التالية :

- ١- الحالات العاجلة أو الطارئة التي لا تحتمل اتباع إجراءات المزايدة .
- ٢- إذا لم يتقدم أي عرض للمزايدة .
- ٣- إذا تعذر طرح الأصناف في مزايدة تنافسية سواءً لضآلة قيمتها أو سرعة تلفها أو ارتفاع قيمة تخزينها أو كانت قيمتها الأساسية أقل من تكلفة الإعلان عنها .

وفي جميع الأحوال ، يجب ألا تقل قيمة البيع أو التأجير عن القيمة الأساسية التي قدرتها لجنة المعاينة والتثمين المنصوص عليها في المادة (٢٦) من القانون .

### سداد قيمة البيع أو التأجير

#### مادة (٩٢)

يجب على من ترسو عليه المزايدة بالمظاريف المغلقة ، أن يقوم بسداد قيمة الأصناف كاملة أو القسط المستحق من القيمة الإيجارية ، خلال سبعة أيام عمل من إخطاره برسو المزايدة عليه ، ويكون سداد القيمة الإيجارية على دفعات دورية كل ستة أشهر مقدماً .

فإذا تأخر عن السداد دون عذر مقبول ، جاز للرئيس ، بناءً على توصية اللجنة ، إلغاء الترسية ، ومصادرة التأمين المؤقت أو النهائي بحسب الأحوال ، وذلك دون الإخلال بحق الجهة الحكومية بمطالبته بأي تعويضات أخرى .  
وتتولى الإدارة المختصة ، بالتنسيق مع الإدارة الطالبة ، تسليم الأصناف المباعة أو العقارات أو الأصناف المؤجرة ، إلى المزايد الذي رست عليه المزايدة ، بعد التأكد من سداد قيمتها الإجمالية أو القسط المستحق من القيمة الإيجارية .

### البيع وفقاً للأوزان

مادة (٩٣)

في عقود بيع الأصناف التي تقدر قيمتها وفقاً لوزنها ، ولا يمكن تحديد وزنها مسبقاً ، تعتبر الكميات والأوزان المعروضة للبيع تحت العجز والزيادة ، وتكون العبرة في تحديد الكميات النهائية المباعة بما يسفر عنه التسليم الفعلي لها ، وتُسدد قيمة الأصناف وفقاً للكميات المسلمة فعلياً ، ووفقاً للأسعار الخاصة التي تمت الترسية بموجبها .

### بيع أو تأجير الأصناف لمقاولي الجهة الحكومية

مادة (٩٤)

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



## تسلم الأصناف

مادة (٩٥)

يجب على من ترسو عليه المزايدة ، تسلم الأصناف المباعة كاملة خلال المدة المحددة في مستندات المزايدة ، فإذا تأخر دون عذر مقبول ، وجب عليه أن يدفع مصروفات تخزين بنسبة (١٪) واحد في المائة من قيمة الأصناف التي لم يتسلمها عن كل يوم تأخير وبحد أقصى خمسة عشر يوماً ، يتم بعدها بيع الأصناف بالمزايدة على حسابه .

وفي هذه الحالة يتم تحميله قيمة النقص في الثمن ، ومصروفات التخزين ، والمصروفات الإدارية بواقع (١٠٪) عشرة في المائة من قيمة ثمن البيع الجديد ، ولا يرد له أي زيادة تكون قد تحققت في ثمن البيع .

## الباب الخامس

تصنيف المقاولين وتقييم أدائهم

الالتزام بالتعامل مع المصنفين

مادة (٩٦)

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

- ١- أن يتضمن الإعلان عن المناقصة تحديد التخصص والفئة المقررة لكل نوع من أنواع مقاولات الأعمال أو التوريد أو الخدمات ، وذلك وفقاً للحدود المالية التي تقرها الإدارة .
- ٢- يجوز أن يتضمن الإعلان عن المناقصة النص على جواز تقدم شركات من فئة أعلى للاشتراك في مناقصات الفئة الأدنى ، على أن يتم ذلك بين فئتين متتاليتين . ويجوز لتلك الجهات أن تتعامل مع الشركات الأجنبية غير المصنفة في الدولة بشرط تقديم شهادة تصنيف أو ما يعادلها صادرة من الدولة التي تأسست فيها الشركة ومصدقة من سفارة دولة قطر بدولة التأسيس ، ووفقاً للضوابط التي تضعها الإدارة . ويُستثنى من شرط التصنيف الأشخاص الطبيعيون ، ويجوز بقرار من الرئيس استثناء الشركات غير القطرية في حالات التعاقد بطريق الاتفاق المباشر أو الممارسة وفي مناقصات التوريد من شرط التصنيف ، على أن يتم إخطار اللجنة بهذا القرار .

### اختصاصات الإدارة في تصنيف المقاولين

#### مادة (٩٧)

تختص الإدارة ، فيما يتعلق بتصنيف المقاولين ، بما يلي :

- ١- إعداد نظام التصنيف للمقاولين في كافة التخصصات ، ويتعين أن يشتمل على ما يلي :
  - عناصر التقييم .
  - النقاط .
  - جداول توزيع النقاط .

- المحددات والشروط وآلية التصنيف .
- بيانات المقاول .
- إجراءات تقييم الطلبات .
- ٢- دراسة وتقييم البيانات والمعلومات المقدمة من المقاولين الذين يتقدمون بطلباتهم للتصنيف .
- ٣- بحث ودراسة طلبات المقاولين بتعديل تصنيفهم إلى فئات أعلى أو إضافة تخصصات جديدة إلى تخصصاتهم .
- ٤- إجراء الدراسات المطلوبة لإضافة تخصصات جديدة إلى التخصصات القائمة .

### اختصاصات الإدارة في تقييم الأداء

#### مادة (٩٨)

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

- ١- إنجاز مشاريع الدولة بالجودة المطلوبة وفي الزمن المحدد .
- ٢- اختيار أفضل المقاولين والموردين ومقدمي الخدمات من خلال تقرير الأداء الذي يوضح مستواهم .
- ٣- ربط مستوى أداء المقاولين والموردين ومقدمي الخدمات بنظام التصنيف .
- ٤- تحسين جودة الأداء للأجهزة الحكومية والشركات على حد سواء .

٥- معرفة حجم وقيمة الأعمال التي تمت ترسيتمها بمعرفة الجهات الحكومية على المقاولين والموردين المحليين والأجانب ومقدمي الخدمات ، وتوفير بيانات دقيقة عنها .

### مجالات المقاولات الخاضعة للتصنيف

#### مادة (٩٩)

يتم تصنيف المقاول في مجال أو أكثر من المجالات التالية :

- ١- المقاولات المدنية المختلفة (مباني ، جسور ، سدود ، أنفاق ، إنشاءات خرسانية ، هياكل حديدية) .
- ٢- صيانة المباني بأنواعها المختلفة .
- ٣- أعمال الطرق والصرف الصحي والمياه .
- ٤- الأعمال الزراعية .
- ٥- أية تخصصات تُستحدث مستقبلاً بقرار من الإدارة .

### المستندات والبيانات المطلوبة للتصنيف

#### مادة (١٠٠)

- يتعين على المقاول ، عند تقديم طلب التصنيف أو إعادة التصنيف ، أن يقدم إلى الإدارة المستندات والبيانات التالية :
- ١- مستخرج من السجل التجاري .
  - ٢- الوضع المالي للشركة من خلال بيانات أو من ميزانية مدققة من قبل مدقق حسابات .

- ٣- الجهاز الإداري والفني مدعماً بالشهادات الدراسية والسير الذاتية ، ومدة عمل كل منهم ، وكشف بعدد العمال المتواجدين لديه ، معتمد من الجهات المختصة .
- ٤- قائمة بالمعدات والسيارات الخاصة بالشركة ، معتمدة من إدارة المرور ، ومدعمة بصور استثمارات الملكية ، وكشف بالمعدات الثابتة التي تمتلكها الشركة على أن تكون معتمدة من مدقق حسابات .
- ٥- الخبرة العملية للمقاول من واقع الأعمال التي نفذها ، على أن يتم إرفاق عقود المشاريع وشهادات الإنجاز ، مبيناً بها اسم المشروع وقيمته وتاريخ البدء وتاريخ الانتهاء .
- ٦- أية مستندات أو بيانات أخرى ترى الإدارة ضرورة تقديمها .

### آلية تقديم طلب التصنيف

مادة (١٠١)

تُقدم طلبات التصنيف أو إعادة التصنيف إلكترونياً بالموقع الموحد لمشتريات الدولة ، مشتملة على البيانات والمستندات المنصوص عليها في المادة السابقة . وتتولى الإدارة فحص طلب التصنيف وإعادة التصنيف والتأكد من استيفاء مقدم الطلب كافة البيانات والمستندات المشار إليها ، ولها في سبيل ذلك ، الانتقال إلى مقار الشركات ومواقع العمل في الأحوال التي تستدعي ذلك . ويكون تصنيف مقدم الطلب وفقاً للمعايير والنسب والمحددات التي يصدر بها قرار من الوزير ، بناءً على اقتراح الإدارة .



## البت في طلب التصنيف

مادة (١٠٢)

تتولى الإدارة البت في طلبات التصنيف التي تقدم إليها خلال خمسة عشر يوم عمل من تاريخ إتمام مقدم الطلب لكافة المتطلبات المنصوص عليها في هذه اللائحة .  
وتسلم الإدارة شهادة التصنيف لمقدم الطلب خلال سبعة أيام عمل من تاريخ صدورها، وله أن يتظلم من قرار التصنيف إلى الوزير خلال سبعة أيام عمل من تاريخ استلامه الشهادة .

وبيت الوزير في التظلم خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ تقديمه ، ويُعتبر انقضاء المدة المشار إليها دون رد رفضاً ضمناً للتظلم ، ويكون قرار البت في التظلم نهائياً .  
وللمصنف أن يطلب من الإدارة إعادة النظر في قرار تصنيفه ، وفي حال كان تقديم ذلك الطلب قبل مرور ستة أشهر على صدور قرار التصنيف ، يلتزم المصنف بدفع ضعف قيمة الرسم المقرر لإصدار شهادة التصنيف .

## تحديث بيانات التصنيف

مادة (١٠٣)

للإدارة ، في أي وقت ، أن تطلب من المصنف تحديث بيانات التصنيف الخاصة به .

وتُخطر الإدارة المصنف لتقديم بياناته المحدثة خلال المدة التي تحددها له .  
ويترتب على إخلال المصنف بالوفاء بالتزاماته المشار إليها ، انتهاء صلاحية شهادة التصنيف الممنوحة له .



## تعديل المصنف لمركزه القانوني

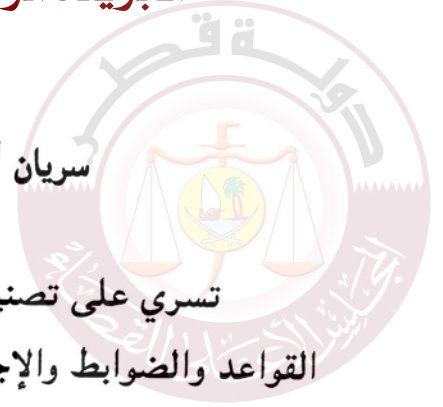
مادة (١٠٤)

يجب على المصنف عند القيام بأي تصرف قانوني يترتب عليه تعديل في مركزه القانوني بما يخل بالفئة أو المجالات التي تم تصنيفه فيها ، أن يخطر الإدارة بهذا التعديل خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إجراء هذا التصرف .  
ويترتب على إخلال المصنف بالتزاماته المشار إليها انتهاء صلاحية شهادة التصنيف الممنوحة له .  
وفي جميع الأحوال ، تتولى الإدارة إعادة التصنيف وفقاً للمركز القانوني الجديد للمصنف .

## إصدار شهادة التصنيف

مادة (١٠٥)

تُصدر الإدارة بعد استيفاء الرسم المقرر ، شهادة التصنيف ، سواءً بالطرق العادية أو الإلكترونية ، يبين فيها اسم المصنف ، ورقم تسلسل الشهادة ، والتخصصات والفئات التي تم تصنيفه فيها .  
وتكون مدة صلاحية الشهادة سنتين من تاريخ صدورها .  
ويُلغى التصنيف إذا كان قد تم بناءً على معلومات أو مستندات غير صحيحة عن الأوضاع المالية أو الفنية أو الإدارية للمصنف .



## سريان أحكام تصنيف المقاول على المورد ومقدم الخدمة

مادة (١٠٦)

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

## الموقع الإلكتروني الموحد لمشتريات الدولة

مادة (١٠٧)

يُنشأ موقع إلكتروني يُسمى (الموقع الإلكتروني الموحد لمشتريات الدولة) ، تتولى الإدارة من خلاله تطوير نظام المشتريات الحكومية وجمع قاعدة بيانات له ، وتلتزم الجهات الحكومية الخاضعة لأحكام القانون بالإعلان عليه عن المناقصات ونتائج فتح المظاريف وترسيبتها ، وتوفير أية بيانات ترى الإدارة ضرورة إتاحتها على الموقع .

## الإجراءات والنماذج

مادة (١٠٨)

تحدد الإدارة الإجراءات ، وتضع النماذج اللازمة لتنفيذ هذه اللائحة بالتنسيق مع الجهات الحكومية والتي تلتزم بتلك الإجراءات والنماذج بهدف توحيد وتبسيط الإجراءات .