**الفصل الرابع**

**المناقصات والمزايدات**

**القانون ولائحته التنفيذية**

يتم بيان إجراءات المناقصات العامة والممارسات العامة وذلك وفقا للظروف وطبيعة التعاقد وفي جميع الحالات يتم التعاقد في الحدود ووفقا للشروط والقواعد والإجراءات الواردة بهذا القانون .

ويتم في هذه الفصل إلقاء الضوء علي كيفية التعاقد علي شراء المنقولات أو علي تلقي الخدمات وكذلك علي مقاولات الأعمال أو النقل وكذلك الدراسات الاستشارية والأعمال الفنية .

وكذلك يأتي الحديث عن فسخ العقد في الحالات المختلفة ، ويلقي الضوء أيضا علي ماجاء في اللائحة التنفيذية للقانون عن التعاقد علي المقاولات وتلقي الخدمات وذلك من ناحية الإجراءات التمهيدية وإجراءات التعاقد للمناقصة العامة وللمناقصة المحدودة وأيضا للمناقصة المحلية وللممارسات العامة والمحدودة .

كما يتم الحديث عن الإتفاق المباشر والإشتراطات العامة التي يجب اتباعها من ناحية مقدمي العطاءات وكيفية آداء التأمينات ، بالإضافة الي إجراءات تنفيذ العقود والشروط العامة الواجب اتباعها .

**1- التعاقد علي المقاولات وتلقي الخدمات**

( 1 ) يكون التعاقد علي كلا من : - شراء المنقولات - مقاولات الأعمال أو النقل - تلقي الخدمات

* + الدراسات الإستشارية والأعمال الفنية

عن طريق أيا من : - مناقصات عامة - ممارسات عامة

ويصدر بإتباع أي من الطريقين قرار من السلطه المختصه وفقا للظروف وطبيعة التعاقد .

وبقرار من السلطة المختصة يجوز إستثناء التعاقد بإحدي الطرق الآتية :

1- المناقصة المحدودة 2- المناقصة المحلية

3- الممارسة المحدودة 4- الإتفاق المباشر

ولا يجوز في أية حال تحويل المناقصة إلي ممارسة عامة أو محدودة .

وفي جميع الحالات يتم التعاقد في الحدود ووفقا للشروط والقواعد والإجراءات الواردة بهذا القانون ولائحته التنفيذية .

( ماده رقم 1 )

( 2 ) تخضع كل من المناقصة العامة والممارسة العامة للمبادئ الآتية :

1- العلانية 2- وتكافؤ الفرص 3- والمساواة 4- حرية المنافسة

وكلتاهما إما :

1- داخلية يعلن عنها في مصر 2- خارجية يعلن عنها في مصر وفي الخارج

يكون الإعلان في الصحف اليومية ويصح أن يضاف إليها غير ذلك من وسائل الإعلام واسعة الإنتشار . ( ماده رقم 2 )

**تبين اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم المناقصات والمزايدات**

**الصادر بالقانون رقم 89 لسنة 1998**

( 1 ) يتم الإعلان عن المناقصة العامة في الوقت المناسب علي مرتين في صحيفة أو صحيفتين واسعتي الإنتشار . ويبين في الإعلان ما يلي :

* + الجهة التي تقدم إليها العطاءات - آخر موعد لتقديم العطاءات
  + الصنف أو العمل المطلوب - مبلغ التأمين المؤقت ونسبة التأمين النهائي
  + ثمن نسخة كراسة الشروط وملحقاتها - أية بيانات أخري ضرورية لصالح العمل

يتم الإعلان عن المناقصات الخارجية في مصر والخارج باللغتين العربية و الإنجليزية .

كما يطلب إلي سفارات الدول الأجنبية بمصر إخطار المشتغلين بنوع النشاط موضوع التعاقد بتلك الدول .

ويجوز بالإضافة إلي ما تقدم الإعلان في وسائل الإعلان واسعة الإنتشار ( ماده رقم 12 )

( 2 ) إذا تقرر طرح أكثر من مناقصة عامة في تاريخ واحد أو تواريخ متقاربة فيراعي النشر عنها في إعلان واحد .

( ماده رقم 13 )

( 3 ) تحدد مدة 30 يوما علي الأقل لتقديم العطاءات في المناقصات العامة من تاريخ الإعلان في الصحف اليومية ، و يجوز تقصير المدة إلي 20 يوما .

ويراعي تضمين شروط الطرح المدة المناسبة لسريان العطاءات بحيث لا تزيد عن 3 أشهر.

وتحسب مدة سريان صلاحية العطاءات إعتبارا من التاريخ المحدد لفتح المظاريف الفنية ، علي أن يتم البت والمناقصة والإخطار في حالة القبول قبل إنتهاء مدة صلاحية سريان هذه العطاءات .

ويجوز لمدير إدارة المشتريات أن طلب في الوقت المناسب من مقدمي العطاءات مد مدة صلاحية العطاءات الي المدة اللازمة

( ماده رقم 14 )

( 4 ) يكون تشكيل لجنة فتح المظاريف بقرار من السلطة المختصة برئاسة موظف تتناسب وظيفته ودرجته مع أهمية المناقصة وعضوية ممثل عن الجهة الطالبة وعضو قانوني وعضو فني وعضو مالي ومدير إدارة المشتريات ومن ينيبه .

ويحضر مندوب إدارة الحسابات ليتسلم التأمينات ويجوز ضم أعضاء آخرين .

( ماده رقم 15 )

**المناقصه المحدوده :**

( 3 ) يكون التعاقد بطريق المناقصة المحدودة في في الحالات التي تتطلب طبيعتها قصر الإشتراك في المناقصة علي :

- موردين - أو مقاولين - أو إستشاريين - أو فنيين - أو خبراء بذاتهم

وذلك سواء بمصر أو في الخارج . علي ان تتوافر في شأنهم شروط :

* + الكفاية الفنية - الكفاية المالية - حسن السمعة ( ماده رقم 3 )

**المناقصه المحلية :**

**وتبين اللائحة التنفيذية :**

( 1 ) يكون التعاقد بطريق المناقصه المحلية بقرار من السلطه المختصه فيما لا تزيد قيمته علي 200 الف جنيه .

توجه الدعوة لتقديم العطاءات لأكبر عدد ممكن من المشتغلين بنوع النشاط الخاص بموضوع المناقصة في نطاق المحافظه التي يتم بدائرتها تنفيذ التعاقد من بين المقيدين بالسجلات معتمده من السلطه المختصه بخطابات موصي عليها بعلم الوصول قبل موعد فتح المظاريف الفنية ب 10 ايام .

وفي حالة الإستعجال ترسل مع مخصوص قبل الموعد ب 48 ساعة علي الأقل وتسلم بإيصال مؤرخ .

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

( ماده رقم 7 3 )

( 2 ) تخضع المناقصة المحلية لكافة القواعد والأحكام والإجراءات والشروط بالنسبة للمناقصات العامة . ( ماده رقم 8 3 )

( 3 ) في المناقصات التي لا تجاوز قيمتها 50 الف جنيه تشكل لجنة بقرار من السلطه المختصة برئاسة موظف مسئول وعضوية موظفين تتناسب وظائفهم وخبراتهم مع موضوع المناقصة وتقوم بفتح المظاريف وفحص العطاءات وتفريغها والبت في المناقصة وتدوين التوصيات علي كشف التفريغ ورفعه للسلطه المختصة لتقرير ما تراه . ( ماده رقم 9 3 )

**الممارسات:**

**وتبين اللائحة التنفيذية :**

**الممارسة العامة**

( 1 ) يكون التعاقد بطريق الممارسة العامة بقرار من السلطة المختصة بتشكيل **لجنة الممارسة** برئاسة موظف مسئول وعضوية عناصر فنية – مالية – قانونية وفق أهمية وطبيعة التعاقد .

ويشترك في عضوية لجنة البت عضومن وزارة المالية و عضو من إدارة الفتوي المختصة بمجلس الدولة .

( ماده رقم 40 )

( 2 ) يجب الإعلان عن المارسة العامة في الوقت المناسب طبقا لما جاء في المناقصة العامة .

ويجوز في حالة الإستعجال تقصير المدة المحددة علي ألا تقل عن 10 أيام من تاريخ اول إعلان عن الممارسة العامة .

( ماده رقم 41 )

( 3 ) تعقد لجنة الممارسة  **جلسة علنية**  يحضرها مقدموا العروض لفتح المظاريف الفنية فقط وقراءة محتوياتها واتخاذ كافة الإجراءات كما في المناقصة العامة . ( ماده رقم 42 )

( 4 ) تتولي لجنة الممارسة الدراسة الفنية للعروض وترفع تقريرا للسلطه المختصه يتضمن التوصيات من حيث القبول او الرفض والأسباب . ( ماده رقم 43 )

( 5 ) بعد إعتماد السلطه المختصه لتوصيات لجنة الممارسة تتولي ادارة المشتريات اخطار مقدمي العروض المقبولة فنيا بموعد ومكان انعقاد لجنة فتح المظاريف المالية للحضور .

ويجب انقضاء 7 ايام عمل علي الأقل من تاريخ اعلان قرارات القبول في لوحة الإعلانات المخصصة لذلك وتاريخ ارسال الإخطارات .

وتتولي لجنة الممارسة إجراء ممارسة مقدمي العروض المقبولة فنيا في جلسات علنية للوصول الي افضل الشروط و اقل الأسعار مع مراعاة توحيد اسس المقارنة .

وترفع اللجنة محضرا بالتوصيات موقعا من جميع الأعضاء والرئيس للسلطه المختصه لتقرير ما تراه .

( ماده رقم 44 )

( 6 ) يخضع التعاقد بطريق الممارسة العامة للشروط العامة للمناقصات العامة ( ماده رقم 45 )

**الممارسه المحدوده:**

( 5 ) يكون التعاقد بطريق الممارسة المحدودة في الحالات الآتية :

( أ ) الأشياء التي لا تصنع أو تستورد أو لا توجد إلا لدي جهات أو أشخاص بذواتهم .

( ب ) الأشياء التي تقتضي طبيعتها أو الغرض من الحصول عليها أن يكون إختيارها أو شراؤها من أماكن إنتاجها .

( ج ) الأعمال الفنية التي تتطلب بحسب طبيعتها أن يقوم بها فنيون أو أخصائيون أو خبراء بذواتهم .

( د ) التعاقدات التي تقتضي إعتبارات الأمن القومي أن تتم بطريقة **سرية** . ( ماده رقم 5 )

( 6 ) تتولي إجراءات كل من الممارسة العامة والممارسة المحدودة لجنة تشكل بقرار من السلطه المختصه ، تضم عناصر فنية ومالية وقانونية وفق أهمية وطبيعة التعاقد .

1- وفي حالة الممارسة الداخلية ، يجب أن يشترك في عضوية اللجنة ممثل لوزارة المالية إذا جاوزت القيمه 250 ألف جنيه ،

وكذا عضو من إدارة الفتوي المختصة بمجلس الدولة إذا جاوزت القيمة 500 ألف جنيه .

2- وفي حالة الممارسة الخارجية ، يجب أن يشترك في عضوية اللجنة ممثل لوزارة المالية وعضو من إدارة الفتوي المختصة بمجلس الدولة إذا جاوزت القيمة مليون جنيه .

ويجب أن تشتمل قرارات اللجنة علي الأسباب التي بنيت عليها .

وتسري علي كل من الممارسة العامة والممارسة المحدودة الأحكام الخاصة بالمناقصات . ( م رقم 6 )

**الإتفاق المباشر :**

( 7 ) يجوز في الحالات العاجلة التي لا تحتمل إتباع جراءات المناقصة أو الممارسة بجميع أنواعهما ، أن يتم التعاقد بطريق الإتفاق المباشر بناء علي ترخيص من :

أ - رئيس الهيئة ، أو رئيس المصلحة ومن له سلطاته في الجهات الأخري ، وذلك فيما لا تجاوز قيمته :

\* 50 ألف جنيه بالنسبة لشراء المنقولات أو تلقي الخدمات أو الدراسات الإستشارية أو الأعمال الفنية أو مقاولات النقل .

\* 100 ألف جنيه بالنسبة لمقاولات الأعمال .

ب - الوزير المختص ومن له سلطاته ، أو المحافظ ، وذلك فيما لا تجاوز قيمته :

\* 100 ألف جنيه بالنسبة لشراء المنقولات أو تلقي الخدمات أو الدراسات الإستشارية أو الأعمال الفنية أو مقاولات النقل . \* 300 ألف جنيه بالنسبة لمقاولات الأعمال .

ولرئيس مجلس الوزراء في حالة الضرورة القصوي أن يأذن بالتعاقد بالطريق المباشر فيما يجاوز ذلك

( ماده رقم 7 )

( 8 ) يجوزلوزارتي الدفاع والإنتاج الحربي وأجهزتهما في حالات الضرورة التعاقد :

* + بطريق المناقصة المحدودة أو - المناقصة المحلية أو
  + الممارسة المحدودة أو - الإتفاق المباشر

مع إعمال القانون رقم 204 لسنة 1957 بشأن إعفاء العقود الخاصة بالتسليح من :

0الضرائب 0 والرسوم 0 والقواعد المالية والقوانين المعدلة له

وللسلطة المختصة التفويض في أي من إخنصاصاتها .

كما يجوز لرئيس مجلس الوزراء ، في حالات الضرورة ، أن يصرح لجهة بعينها ( لاعتبارات يقدرها ترتبط بطبيعة عمل ونشاط تلك الجهة ) بالتعاقد بطريق :

* + المناقصة المحدودة أو - المناقصة المحلية أو
  + الممارسة المحدودة أو - الإتفاق المباشر

وفقا للشروط والقواعد التي يحددها . ( ماده رقم 8 )

**وتبين اللائحة التنفيذية :**

( 1 ) يكون التعاقد بالإتفاق المباشر بقرارمسبب من السلطة المختصة في حالات منصوص عليها ، ويتم تحديد من يناط بهم اجراء التعاقد مباشرة من اهل الخبرة لمطابقة النوع والمواصفات والأسعار من واقع عروض ترفق بأوراق العملية .

ولضمان سلامة ما يتم توريده او تنفيذه من اعمال فإنه يتم حجز ما يعادل 5 % من مستحقاته تصرف بعد انتهاء مدة الضمان المتفق عليها ( ماده رقم 50 )

( 2 ) لا يجوز تكرار التعاقد بطريق الإتفاق المباشر اكثر من مرة واحدة في ذات السنة المالية لذات العملية موضوع التعاقد . ( ماده رقم 51 )

( 3 ) تعتمد نتيجة التعاقد بطريق الإتفاق المباشر من السلطة المختصة . ( ماده رقم 52 )

**كما تبين اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم المناقصات والمزايدات:**

**الإجراءات التمهيدية**

( 1 ) يكون التعاقد في حدود الإحتياجات الفعلية الضرورية لسير العمل أو الإنتاج علي أساس دراسات واقعية وموضوعية مراعاة مستويات التخزين ومعدلات الإستهلاك ومقررات الصرف . ولا يجوز التعاقد علي أشياء يوجد بالمخازن أنواع مماثلة لها أو بديلة عنها تفي بالغرض . ويكون تقرير الإحتاجات الفعلية بإعتماد السلطه المختصة .

( ماده رقم 1 )

( 2 ) يراعي **قبل الطرح** تقسيم الأشياء إلي مجموعات متجانسة بمراعاة دليل التصنيف والترقيم المخزوني السلعي بالجهاز الإداري للدولة وتحقبقا لتكافؤ الفرص يتعين تجنب الإشارة الي النوع أو الوصف أو الرقم الوارد في قوائم الموردين ، كما لا يجوز ذكر علامة معينة أو مواصفات مما تنطبق علي نماذج خاصة أو مميزة .

ولا يسري ذلك علي ما تقتضيه ظروف توريد قطع الغيار أو مستلزمات التشغيل المطلوبة بذاتها . ( ماده رقم 2 )

( 3 ) يكون الطرح علي أساس مواصفات فنية دقيقة ومفصلة يتم وضعها بمعرفة لجنة فنية ذات خبرة بالأوصاف أو الأعمال المطلوبة .

وتراعي المواصفات القياسية المصرية ومواصفات التوريدات الحكومية وغيرها من المواصفات التي تصدرها أو تعتمدها الجهات الفنية المختصة .

وفي الحالات التي يتم فيها الطرح علي أساس عينات فيجب النص : - علي وزنها أو مقاسها أو حجمها

* + وفي الأصناف التي يلزم توريدها داخل عبوات يجب بيان نوع هذه العبوات وسعتها ومواصفاتها .

ويكون الطرح علي أساس العينات النموذجية الخاصة بالجهة الإدارية في الحالات التي يتعذر فيها توصيف موضوع التعاقد توصيفا دقيقا ويجوز في هذه الحالة بيع أنموذج منها لمقدمي العطاءات . ويجب بالنسبة إلي مقاولات الأعمال إعداد الرسومات الفنية اللازمة لذلك . ( ماده رقم 3 )

( 4 ) تتولي اللجنة المشار إليها في ( 3 ) وضع القيمة التقديرية للعملية موضوع التعاقد بحيث تكون ممثلة لأسعار السوق عند الطرح مع الأخذ في الإعتبار جميع العناصر المؤثرة وفقا لظرف و طبيعة تنفيذ التعاقد وترفع اللجنة تقريرا بنتيجة أعمالها وذلك للإعتماد من السلطة المختصة .

ويتضمن التقريرإقتراح مبلغ التأمين المؤقت المطلوب في الحدود المقررة قانونا.

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

( ماده رقم 4 )

( 5 ) في الحالات التي يتطلب فيها موضوع التعاقد توفير أعمال الصيانة وقطع الغيار ، فيجب تضمين شروط الطرح المدة اللازمة لتوفير هذه الأعمال وتحديد نوع الصيانة المطلوبة سواء كانت عادية أو شاملة قطع الغيار ، علي أن يؤخذ ذلك في الإعتبار عند تقييم العروض من الناحية الفنية والمالية ( ماده رقم 5 )

**كيفية الطرح وتقديم العطاءات :**

( 9 ) يكون الطرح علي أساس مواصفات كافية ، وللجهة الادارية تحديد نسبة المكون المحلي التي تشترطها للتنفيذ . ويتم التعاقد علي أساس مواصفات ورسومات فنية دقيقة ومفصلة . ( ماده رقم 9 )

( 10) تقدم العطاءات في مظروفين مغلقين :

* + أحدهما للعرض الفني - والآخر للعرض المالي

ويقتصر فتح مظا ريف العروض المالية علي العروض المقبولة فنيا ، وذلك وفقا للقواعد والاجراءات التي تبينها اللائحة التنفيذية . ( ماده رقم 10 )

**وتبين اللائحة التنفيذية :**

( 8 ) يجب أن تتضمن شروط الطرح النص علي أن تقدم العطاءات في مظروفين مغلقين :

* + **أحدهما للعرض الفني**

ويحتوي أيضا علي التأمين المؤقت المطلوب ، بالإضافة إلي البيانات والمستندات التي تري الجهة الإدارية ضرورة توافرها للتحقق من : - من مطابقة العرض الفني للشروط والمواصفات المطروحة - وتوافر الكفاية الفنية

* + وتوافر القدرة المالية لدي مقدمي العروض بما يتناسب مع طبيعة موضوع التعاقد وعلي الأخص :

|  |  |
| --- | --- |
| **مسلسل** | **البيانات والمستندات** |
| 1 | جميع البيانات الفنية عن العرض المقدم . |
| 2 | طريقة التنفيذ . |
| 3 | البرنامج الزمني للتنفيذ ومدته . |
| 4 | الكتالوجات والبيانات الخاصة بمصادر ونوع المواد والمهمات والمعدات والأجهزة المقدم عنها العرض . |
| 5 | بيان مصادر ونوع المواد والمهمات والمعدات والأجهزة التي تستخدم في التنفيذ . |
| 6 | قائمة بقطع الغيار ومستلزمات التشغيل مع بيان معدلات إستهلاكها . |
| 7 | بيانات عن أسماء ووظائف وخبرات الكوادر التي سيسند إليها الإشراف علي تنفيذ العملية . |
| 8 | بيانات كاملة عن الشركات التي قد يسند إليها جزء من التنفيذ . |
| 9 | المستندات الدالة علي وجود مركز صيانة معتمد . |
| 10 | سابقة الأعمال |
| 11 | بيانات القيد في السجلات الخاصة بالنشاط موضوع التعاقد ( السجل التجاري أو الصناعي أو سجل المستوردين ...) |
| 12 | بطاقة عضوية الإتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء |
| 13 | شهادة التسجيل لدي مصلحة الضرائب علي المبيعات |
| 14 | البطاقة الضريبية |
| 15 | بيان الشكل القانوني للجهة مقدمة العطاء والمستندات الدالة علي قيامها قانونا . |

* + **والآخر للعرض المالي**

|  |  |
| --- | --- |
| **مسلسل** | **البيانات والمستندات** |
| 1 | قوائم الأسعار وطريقة السداد وقيمة الصيانة وقطع الغيار ومستلزمات التشغيل وغيرها من العناصر التي تؤثر في القيمة المالية للعرض وفقا لما تقضي به شروط الطرح . |

( ماده رقم 8 )

**لجان فتح المظاريف ولجان البت :**

( 11 ) يكون البت في المناقصات بأنواعها عن طريق لجنتين :

* + إحداهما  **لفتح المظاريف**  - والأخري **للبت** في المناقصة .

علي أنه بالنسبة للمناقصة التي لا تجاوز قيمتها 50 ألف جنيه ، فتتولي لجنة واحدة فتح المظاريف والبت في المناقصة .

( ماده رقم 11 )

( 12 ) يصدر بتشكيل لجان فتح المظاريف ولجان البت قرار من السلطة المختصة ، وتضم هذه اللجان عناصر :

* + فنية - مالية - قانونية

وذلك وفقا لأهمية وطبيعة التعاقد . ويجب أن يشترك في عضوية لجان البت :

* + ممثل لوزالرة المالية إذا جاوزت القيمة 250 ألف جنيه.
  + وكذا عضوا من إدارة الفتوي المختصة بمجلس الدولة إذا جاوزت القيمة 500 ألف جنيه.

( ماده رقم 12 )

( 13 ) يجوز للجنة البت أن تعهد إلي لجان فرعية ، تشكلها من بين أعضائها ، بدراسة :

* + النواحي الفنية والمالية في العطاءات المقدمة ومدي مطابقتها للشروط المعلنة ،
  + وكذا بالتحقق من توافر شروط الكفاية الفنية والمالية وحسن السمعة في شأن مقدمي العطاءات ،

وللجنة البت أن تضم لعضوية تلك اللجان من تري الاستعانه برأيهم من أهل الخبرة .

وتقدم اللجان الفرعية تقارير بنتائج أبحاثها وتوصياتها إلي لجنة البت . ( ماده رقم 13 )

**وتبين اللائحة التنفيذية ما يلي :**

( 5 ) قبل إجتماع لجنة فتح المظاريف الفنية يتعين ندب موظف ليتسلم العطاءات ووضعها بداخل صندوق العطاءات والذي تعد فتحته بحيث لا يسمح بخروج شيئ منه ويكون له قفلان ( مفتاح أحدهما مع رئيس الجهة أو من ينيبه ، والثاني مع مدير إدارة المشتريات أو رئيس القسم المختص ) ( ماده رقم 16 )

( 6 ) يقوم رئيس لجنة فتح المظاريف بفتح صندوق العطاءات في الساعة 12 ظهرا في اليوم المعين لفتح المظاريف الفنية وعلي إتباع الإجراءات التالية وفقا لترتيبها :-

|  |  |
| --- | --- |
| **مسلسل** | **الإجراءات** |
| **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 لكل عطاء ، أحدهما للعرض الفني والآخر للعرض المالي وإثبات ذلك في محضر فتح المظاريف |
| **4** | ترقيم العطاءات علي هيئة كسر إعتيادي كسره رقم العطاء ومقامه عدد العطاءات الوارده ,غثبات رقم كل عطاء علي المظروف الفني والمالي الذي يتم التحفظ عليه مغلقا . |
| **5** | إعادة وضع المظاريف المالية بعد التوقبع عليها دون فتحها داخل صندوق العطاءات بعد التحقق من غلقه . |
| **6** | فتح المظاريف الفنية بالتتابع وكل مظروف يفتح يثبت رئيس اللجنة رقم العطاء عليه وعلي كل ورقه بداخله |
| **7** | ترقيم الأوراق بداخل كل مظروف وإثبات عدد تلك الأوراق |
| **8** | قراءة أسم صاحب العطاء وقيمة التأمين المؤقت ونوعه وغيرها من محتويات المظروف الفني علي الحاضرين من مقدمي العطاءات أو مندوبيهم . |
| **9** | التوقيع منه ومن أعضاء اللجنة علي المظروف الفني وكل ورقة بداخله |
| **10** | التأشير بدائرة حمراء حول كل كشط أو تصحيح في البيانات الوارده بالمظروف الفني وإثبات ذلك تفصيلا والتوقيع منه وجميع أعضاء اللجنه علي هذه التأشيرات . |
| **11** | التوقيع منه ومن جميع أعضاء اللجنه علي محضر اللجنة بعد إثبات كافة الخطوات المتقدمه في السجل المعد لذلك . |
| **12** | تسليم التأمينات المؤقته لمندوب الحسابات بعد توقيعه بالإستلام علي محضر فتح المظاريق ، كما يوقع رئيس الحسابات في نفس اليوم او في اليوم التالي علي الأكثر وبأنها قيدت بالحسابات المختص . |
| **13** | إرفاق المظاريف الفنية وجميع الأوراق المقدمه بها بمحضر اللجنه وتسليمها لمدير إدارة المشتريات أو لرئس القسم المختص لحفظها في خزانة مقفلة . |
| **14** | مراجعة العينات السابق تقديمها من مقدمي العطاءات علي الكشف الذي دونت به عند ورودها بعد التأكد من سلامة أختامها وغلافاتها ويوقعها رئيس اللجنة مع جميع الأعضاء وتسلم جميع العينات كما في أوراق العطاءات . |
| **15** | يجب أن تتم اللجنة عملها بأكمله في الجلسة ذاتها . |

( ماده رقم 17 )

( 7 ) أي عطاء أو تعديل فيه يرد بعد الموعد المعين لفتح المظاريف الفنية يجب تقديمه فور وصوله ألي رئيس اللجنه لفتحه والتأشير عليه بساعة وتاريخ وروده ثم يدرج في كشف العطاءات المتأخره .

( ماده رقم 18 )

( 8 ) تتولي إدارة المشتريات أو القسم المختص فرز عينات كل صنف وقيدها بالسجل الخاص بالعينات ويبين تاريخ المناقصه ونوعها وإرسال ذلك إلي الجنة الفنية خلال اليومين التاليين لتاريخ فتح المظاريف حتي يتم الفحص الفني المطلوب علي وجه السرعة وذلك للعرض علي لجنة البت .

( ماده رقم 19 )

( 9 ) يجب التحقق من مطابقة العينات المقدمة مع العطاءات للمواصفات أو العينات النموذجية ومدي ملاءمتها للغرض المطلوب وذلك بالفحص النظري أو الفني أو بالتحليل المعملي أو بالتجربة العملية حسب الأحوال وتوضع علي العينات ارقاما سرية ويرسل معه كشف مفصلا مع بيان الغرض ومقدار الكمية المطلوبة .مع ذكر التاريخ المعين للبت في المناقصة وبيان النسبة المئوية للجودة . ( ماده رقم 20 )

( 10 ) تفرغ العروض الفنية علي استمارة معده لذلك من 3 صور وذلك بمعرفة موظف تحت إشراف مدير إدارة المشتريات وتودع آخر كل يوم في خزنة مقفلة مع تدوين جميع الملاحظات والإشتراطات وذلك في أقل مدة ممكنة حتي يتم البت قبل إنقضاء موعد سريان العطاءات .

ويتم التوقيع علي الكشوف بعد المراجعة وتقدم إلي لجنة البت . ( ماده رقم 21 )

( 11 ) تشكل لجنة البت بقرار من السلطة المختصة برئاسة موظف مسئول وعضوية عناصر فنية – مالية – قانونية وفق أهمية وطبيعة التعاقد . ويشترك في عضوية لجنة البت من تندبه وزارة المالية وعضو من إدارة الفتوي المختصة بمجلس الدولة ( ماده رقم 22 )

( 12 ) تتولي لجنة البت دراسة العروض الفنية للتحقق من مطابقاتها للمواصفات والشروط وللجنة أن تستوفي من مقدمي العروض ما تراه من بيانات او مستندات واستيضاح ما غمض من امور فنية دون الإخلال بمبدأ تكافؤ الفرص والمساواة بين مقدمي العروض . وتبين اللجنة أوجه النقص والمخالفة في العطاءات الغير مقبولة فنيا . ( ماده رقم 23 )

( 13 ) عند اختلاف لجنة البت في الرأي يثبت ذلك في محضر اللجنة ويكون الفصل للسلطه المختصه وان تم الإختلاف مع العضو الفني يكون لرئيس اللجنة طلب عضوا آخر فنيا فاذا اتفقا يؤخذ برأيهما واذا إختلفا يعرض الأمر علي رئاستهما للتريجح . وترفع لجنة البت محضرا بتوصياتها موقعا عليه من جميع الأعضاء والرئيس للسلطه المختصه لتقرير ما تراه .

( ماده رقم 24 )

( 14 ) بعد اعتماد توصيات لجنة البت من السلطه المختصه تخطر ادارة المشتريات مقدمي العروض المقبولة فنيا بموعد ومكان انعقاد لجنة فتح المظاريف المالية للحضور .

ويرعي انقضاء 7 ايام عمل علي الأقل بين تاريخ اعلان اسباب القبول او الإستبعاد وبين تاريخ ارسال االإخطارات .

الإعلان يتم في لوحة اعلانات خاصة بذلك .

( ماده رقم 25 )

( 15 ) تجتمع لجنة فتح المظاريف بتشكيلها السابق في الموعد والمكان المحددين لفتح المظاريف المالية وتباشر الإجراءات المنصوص عليها بشأن فتح المظاريف الفنية بعد التحقق من سلامة المظاريف المالية ووجود رقم العطاء وتوقيع أعضاء الجنة السابق إثباته علي كل مظروف بجلسة فتح المظاريف الفنية .

( ماده رقم 26 )

( 16 ) تراجع العروض المالية قبل تفريغها مراجعه حسابية والتوقيع عليها .

وفي حالة الإختلاف : - بين سعر الوحدة وبين اجمالي سعر الوحدات يؤخذ بسعر الوحدة .

- بين السعر المبين بالأرقام وبين السعر بالتفقيط يؤخذ بالسعر المبين بالتفقيط .

وتكون نتيجة هذه المراجعة هي الأساس الذي يعول عليه في تحديد سعر العطاء.

( ماده رقم 27 )

( 17 ) تتولي لجنة البت اجراء المفاضلة والمقارنة بين العروض بعد توحيد اسس المقارنة من جميع النواحي المالية والفنية مع الأخذ في الإعتبار شروط توفير : - الضمان - الصيانة وقطع الغيار

* + مستلزمات التشغيل - وشروط السداد وغيرها من العناصر .

واذا تضمنت شروط الطرح تقييم العروض بنظام النقاط فإنه يمكن ترتيب العطاءات حسب قسمة القيمة المالية لكل عطاء علي مجموع النقاط الفنية الحاصل عليها . وترفع لجنة البت محضرا بإجراءاتها وتوصياتها للسلطه المختصه لتقرير ما تراه .

( ماده رقم 28 )

**السجلات المطلوبه :**

( 14 ) تمسك كل جهة من الجهات التي تسري عليها أحكام هذا القانون ، سجلا لقيد الأسماء والبيانات الكافية للموردين والمقاولين وبيوت الخبرة والاستشاريين والفنيين .

وتمسك الهيئة العامة للخدمات الحكومية سجلا لقيد أسماء الممنوعين من التعامل مع أية جهة من الجهات المذكورة ، سواء كان المنع بنص في القانون أو بموجب قرارات إدارية تطبيقا لأحكامه ، وتتولي الهيئة نشر هذه القرارات بطريق النشرات المصلحية ، ويحظر التعامل مع المقييدين في هذا السجل .

( ماده رقم 14 )

**وفي اللائحة التنفيذية :**

( 6 ) تمسك إدارة المشتريات بكل جهة من الجهات التي تسري عليها أحكام

هذه اللائحة السجلات والنماذج الآتية :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **مسلسل** | **رقم السجل**  **أو النموذج** | **الغرض من الإستخدام** |
| 1 | سجل 1  مشتريات | لقيد الموردين والمقاولين والإستشاريين والفنيين والخبراء والأخصائيين في داخل الجمهورية وخارجها |
| 2 | سجل 2  مشتريات | لقيد الموردين والمقاولين والإستشاريين والفنيين والخبراء والأخصائيين المحليين الذين يتم التعامل معهم بطريق المناقصة المحلية |
| 3 | سجل 3  مشتريات | لقيد الممنوعين من التعامل ، ويثبت به الجهة المصدرة لقرار حظر التعامل وتاريخ صدوره ورقمه ورقم الكتاب الدوري الصادر من الهيئة العامة للخدمات الحكومية بنشر قرار الحظر ، وكذلك أسباب حظر التعامل |
| 4 | سجل 4 مشتريات | خاص بمحاضر فتح المظاريف . |
| 5 | سجل 5مشتريات | خاص بأعمال وقرارات لجنة البت . |
| 6 | سجل 6 مشتريات | لقيد العينات الواردة مع العطاءات . |
| 7 | سجل 7 مشتريات | لقيد المناقصات العامة و المحدودة . |
| 8 | سجل 8 مشتريات | لقيد المناقصات المحلية . |
| 9 | سجل 9 مشتريات | لقيد الممارسات العامة و المحدودة . |
| 10 | سجل 10 مشتريات | لقيد الإتفاقيات المباشرة . |
| 11 | سجل 11 مشتريات | لقيد العقود الخارجية . |
| 12 | نموذج 1 مشتريات | خاص بتفريغ العطاءات . |
| 13 | نموذج 2 مشتريات | خاص بإخطار قبول العطاء ( أمر التوريد أو الإسناد ) |

ويثبت بكل من السجلات 1 ، 2 ، 3 مشتريات البيانات الآتية :

|  |  |
| --- | --- |
| **مسلسل** | **البيانات الواجب تدوينها** |
| **1** | إسم صاحب النشاط وإسم الشهرة إن وجد |
| **2** | الإسم التجاري |
| **3** | إسم المدير أو الموظف المسؤل |
| **4** | العنوان القانوني ( المحل المختار ) |
| **5** | رقم التليفون والفاكس |
| **6** | أنواع النشاط |
| **7** | الرقم القومي |
| **8** | رقم البطاقة الضريبية |
| **9** | رقم التسجيل لدي مصلحة الضرائب علي المبيعات |
| **10** | رقم القيد في السجل التجاري أو الصناعي أو سجل المستوردين أو سجل الوكلاء التجاريين أو بيانات القيد بالإتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء أو في سجل آخر يكون القيد فيه واجب قانونا . |
| **11** | إسم البنك أو البنوك التي يتعامل معها وعناوينها |
| **12** | البيانات الخاصة بالكفاية الفنية والمالية |
| **13** | أية بيانات أخري تتطلبها طبيعة نشاط الجهة الإدارية . |

**المحظور في استخدام السجلات والنماذج :**

ويحظر بالنسبة لهذه السجلات والنماذج الآتي :

* + إستعمال السجلات والنماذج المتقدمه في غير الأغراض المخصصة لها
  + الكشط أو الشطب أو الطمس في البيانات المثبتة في تلك السجلات والنماذج

علي أنه إذا تطلب الأمر إجراء أي تصحيح في تلك البيانات فيتعين أن يكون ذلك بالحبر الأحمر السائل أو الجاف والتوقيع أمامه ممن قام بذلك , وإعتماد مدير إدارة المشتريات مع إثبات التاريخ في كل حالة .

ويجب إذا اقتضت الضرورة إلغاء أي صفحة من سجل أن تثبت كلمة " ملغي " بين خطين مائلين متوازيين علي الصفحة المراد الغاؤها مع بيان سبب الإلغاء .

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

( ماده رقم 6 )

**كراسة الشروط:**

**تبين اللائحة التنفيذية :**

( 7 ) يجب ان تعد كل جهة قبل الإعلان أو الدعوة للإشتراك في المناقصة أو الممارسة بجميع أنواعهما كراسة خاصة بمستندات الطرح تشمل : - الشروط العامة والخاصة - والشروط والمواصفات الفنية

* + وقوائم الأصناف أو الأعمال وملحقاتها .

تختم الكراسة وتعتمد من مدير المشتريات ، وتوزع طبق للقواعد وبالثمن الذي تححده الجهة الإدارية ( التكلفة الفعلية لجميع المستندات + 20 % كمصروفات إدارية ) .

وتترجم الكراسة في حالة الطرح في الخارج . علي أن يذكر أن النص العربي هو الذي يرجع إليه في حالة الخلاف أو الإلتباس .

ويتبع بشأن هذه الكراسة الإجراءات المخزنية من حيث الإضافة والصرف والإلغاء . ( ماده رقم 7 )

**الغاء المناقصه :**

( 15 ) تلغي المناقصة قبل البت فيها إذا استغني عنها نهائيا أو إقتضت المصلحة العامة ذلك ، كما يجوز إلغائها في الحالات الآتية : 1- إذا لم يقدم سوي عطاء وحيد أو لم يبق بعد العطاءات المستبعده سوي عطاء واحد .

2- إذا إقترنت العطاءات كلها أو إغلبها بتحفظات .

3- إذا كانت قيمة العطاء الأقل تزيد علي القيمة التقديرية .

ويكون الإلغاء في هذه الحالات بقرار من السلطه المختصة بناء علي توصية لجنة البت ، ويجب أن يشتمل القرار علي الأسباب التي بني عليها . ( ماده رقم 15 )

( 18 ) ويجوز بقرار من السلطه المختصه بناء علي توصية لجنة البت قبول العطاء الوحيد إذا توافرت الشروط الآتية :

1. أن تكون حاجة العمل لا تسمح بإعادة طرح المناقصة
2. لا تكون ثمة فائدة ترجي من إعادتها
3. ان يكون العطاء الوحيد مطابقا للشروط ومناسبا من حيث السعر

( ماده رقم 29 )

( 19 ) في حالة إلغاء المناقصة :

1. قبل الميعاد المحدد لفتح المظاريف يرد إلي المشتري ثمن كراسة الشروط بناء علي طلبه بشرط ان يعيدها كاملة الي الجهة المختصة .
2. بعد الميعاد المذكولر فلا يجوز رد الثمن الإ لمن تقدم في المناقصه وبناء علي طلبه وبشرط ان يعيد المستندات كاملة .
3. إذا كان الإلغاء بسبب عدم مطابقة العطاءات فلا يجوز رد الثمن .

في حالة الإلغاء واعادة الطرح بذات الشروط والمواصفات فلا يحصل الثمن من الراغبين في الدخول في العملية الجديدة ممن سبق شرائهم كراسة العملية الملغاة . ( ماده رقم 30 )

**إستبعاد العاطاءات :**

( 16 ) يجب إستبعاد العطاءات غير المطابقة للشروط أو المواصفات

**إرساء المناقصه :**

وإرساء المناقصة علي صاحب العطاء الأفضل شروطا والأقل سعرا بعد توحيد أسس المقارنة بين العطاءات من جميع النواحي الفنية والمالية .

ويجب أن يشتمل قرار استبعاد العطاءات وإرساء المناقصة علي الأسباب التي بني عليها .

( 20 ) يجب علي مدير المشتريات إخطار الذين ارسيت عليهم المناقصة بالتوريد او بالإسناد في خلال مدة لا تجاوز 7 ايام عمل تبدأ من اليوم التالي لإنقضاء 10 ايام من تاريخ اعلان اسباب القرارات الخاصة بارساء المناقصة في لوحة الإعلانات المعده لذلك . كما يطلب منهم سداد قيمة التأمين النهائي في المدة المحدده . ( ماده رقم 31 )

( 21 ) يحرر عقد متي بلغ مجموع قيمة ما رسا توريده او تنفيذه 50 الف جنيه .

ويحرر العقد من 3 نسخ علي الأقل ويبين علي كل نسخة قيمة التامين النهائي وتاريخ توريده :

1. تسلم نسخة لإدارة الحسابات ومعها جميع العطاءات وصورة من كشف التفريغ
2. تسلم نسخة للمتعاقد 3- تحفظ النسخة الثالثة بالإدارة المختصة بالتنفيذ .

فيما يقل عن ذلك يؤخذ اقرار مكتوب من المتعاقد شاملا كافة الضمانات .

ويقوم المتعاقد ومدير المشتريات بالتوقيع علي العينات المقبولة وختمها حتي لا يمكن تغييرها .

( ماده رقم 32 )

**إبلاغ مصلحة الضرائب والجمارك :**

**توضح اللائحة التنفيذية :**

( 22 ) تبلغ الجهة الإدارية المتعاقده مصلحة الضرائب ومصلحة الضرائب علي المبيعات عن كل الصفقات او الأعمال التي تجريها الجهة علي ان يشمل التبليغ البيانات الآتية :

|  |  |
| --- | --- |
| **مسلسل** | **البيانات المطلوبة** |
| **1** | اسم المتعاقد ثلاثيا |
| **2** | عنوان المنشأة وقسم الشرطه التابع لها |
| **3** | القيمة الإجمالية للعقد |
| **4** | طبيعة التعاقد والمدة والتاريخ المحدد لنهايتها |
| **5** | بيانات القيد بالسجل التجاري او الصناعي او سجل المستوردين او بالإتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء الخاصة بالمتعاقد |
| **6** | إثبات الشخصية |
| **7** | رقم البطاقة الضريبية |
| **8** | رقم التسجيل لدي مصلحة الضرائب علي المبيعات |

ويجب الإبلاغ ايضا عن اية تعديلات .

كذلك يجب إبلاغ مصلحة الجمارك بالبانات المشار اليها بالنسبة للعقود التي يلزمها اصناف مستورده . ( ماده رقم 33 )

**تشجيع الإنتاج المحلي:**

ويعتبر العطاء المقدم عن : - توريدات من الانتاج المحلي أو - عن أعمال أو خدمات تقوم بها جهات مصرية

أقل سعرا إذا لم تتجاوز الزياده فيها 15 % من قيمة أقل عطاء أجنبي . ( ماده رقم 16 )

**التأمين المؤقت :**

( 17 ) يجب أن يؤدي مع كل عطاء تأمين مؤقت تحدد الجهة الادارية مبلغه ضمن شروط الإعلان

**بما لا يجاوز 2 % من القيمة التقديرية** ، ويستبعد كل عطاء غير مصحوب بكامل هذا المبلغ . ويجب رد التأمين المؤقت إلي أصاب العطاءات غير المقبولة ، وذلك فور انتهاء المدة المحددة لسريان العطاء . ( ماده رقم 17 )

**العطاء المقبول والتأمين النهائي :**

( 18 ) علي صاحب العطاء المقبول أن يؤدي خلال 10 أيام - تبدأ من اليوم التالي لإخطاره بكتاب موصي عليه بعلم الوصول بقبول عطائه – التأمين النهائي الذي يكمل التأمين المؤقت إلي **ما يساوي 5 % من قيمة العقد** وبالنسبة للعقود التي تبرم مع متعاقد في الخارج يكون الأداء خلال 20 يوما .

ويجوز بموافقة السلطة المختصة مد المهلة المحددة للأداء في الحالتين بما لا يجاوز 10 أيام .

وإذا جاوز التأمين المؤقت التأمين النهائي وجب رد الزياده فورا بغير طلب .

ويكون التأمين النهائي ضامنا لتنفيذ العقد ويجب رده فور إتمام تنفيذ العقد بغير طلب .

( ماده رقم 18 )

( 19 ) لا يؤدي التأمين النهائي إذا قام صاحب العطاء المقبول بتوريد جميع الأشياء التي رسا عليه توريدها وقبلتها الجهة الإدارية نهائيا خلال المدة المحددة لأداء التأمين النهائي . ( ماده رقم 19 )

( 20) تحدد اللائحة التنفيذية لهذا القانون الشروط والأوضاع الخاصه بالتأمين المؤقت والتأمين النهائي وكيفية أداء كلا منهما وردهما وإستبدالهما والإجراءات الواجب إتباعها في شأنهما . ( ماده رقم 20 )

**ما يجوز القيام به من الجهه الإدارية حيال من لم يؤدي التأمين النهائي :**

( 21 ) إذا لم يقم صاحب العطاء المقبول بأداء التأمين النهائي في المهلة المحددة ، جاز للجهة الإدارية – بموجب إخطاره بكتاب موصي عليه بعلم الوصول ودون حاجة لإتخاذ أي إجراء آخر :

* + إلغاء العقد - أو تنفيذه بواسطة أحد مقدمي العطاءات التالية لعطائه بحسب ترتيب أولويتها .

ويصبح التأمين المؤقت في جميع الحالات من حقها ، كما يكون لها أن تخصم قيمة كل خسارة تلحق بها من أبة مبالغ مستحقه أوتستحق لديها لصاحب العطاء المذكور. وفي حالة عدم كفايتها تلجأ إلي خصمها من مستحقاته لدي أية جهة إدارية أخري أيا كان سبب الإستحقاق . وذلك كله مع عدم الإخلال بحقها في الرجوع عليه قضائيا بما لم تتمكن من إستيفائه من حقوق بالطريق الإداري . ( ماده رقم 21 )

( 22 ) يجوز بوافقة السلطه المختصه صرف دفعات مقدمة تحت الحساب مقابل خطاب ضمان معتمد ، وذلك بالنسب وفي الحدود ووفقا للرشروط والقواعد والإجراءات التي تبينها اللائحة التنفيذية . ( ماده رقم 22 )

**غرامات الـتأخير** :

( 23 ) إذا تأخر المتعاقد في تنفيذ العقد عن الميعاد المحدد له ، جاز للسلطة المختصة لدواعي المصلحة العامة إعطاء المتعاقد مهلة إضافية لإتمام التنفيذ ، علي أن توقع عليه غرامة عن مدة التأخير طبقا للأسس وفي الحدود التي تبينها اللائحة التنفيذية ، بحيث لا يجاوز مجموع الغرامة :

* + 3 % من قيمة العقد بالنسبة لشراء المنقولات وتلقي الخدمات والدراسات الاستشارية والأعمال الفنية ،

- 10 % بالنسبة لمقاولات الأعمال والنقل .

وتوقع الغرامة بمجرد حصول التأخير دون حاجة إلي :

* + تنبيه أو - إنذار أو - إتخاذ أي إجراء آخر .

ويعفي المتعاقد من الغرامة ، بعد أخذ رأي إدارة الفتوي المختصة بمجلس الدولة ، إذا ثبت أن التأخير لأسباب خارجة عن إرادته . وللسلطة المختصة بعد أخذ رأي الإدارة المشار إليها ، إعفاء المتعاقد من الغرامة إذا لم ينتج عن التأخير ضرر .

و لا يخل توقيع الغرامة بحق الجهة الإدارية في الرجوع علي المتعاقد بكامل التعويض المستحق عما أصابها من أضرار بسبب التأخير .

وفي حالة الإدعاء بإخلال الجهة الإدارية بإلتزاماتها الواردة في العقد بخطأ منها ، يكون للمتعاقد الحق في اللجوء للقضاء للمطالبة بتعويضه عما يكون قد لحقه من أضرار نتيجة لذلك ، ما لم يتفق الطرفان علي التحكيم. ( ماده رقم 23 )

**فسخ العقد تلقائيا :**

( 24 ) يفسخ العقد تلقائيا في الحالتين الآتيتين :

أ – إذا ثبت أن المتعاقد إستعمل بنفسه أو بواسطة غيره الغش أو التلاعب في تعامله مع الجهة المتعاقدة أو في حصوله علي العقد .

ب – إذا أفلس المتعاقد أو أعسر .

ويشطب إسم المتعاقد في الحالة ( أ ) من سجل الموردين أو المقاولين . وتخطر الهيئة العامة للخدمات الحكومية بذلك لنشر قرار الشطب بطريق النشرات المصلحية .

ويتم بناء علي طلب المتعاقد الذي شطب إسمه إعادة قيده في سجل الموردين أو المقاولين إذا إنتفي سبب الشطب وذلك :

* + بصدور قرار من النيابة العامة بألا وجه لإقامة الدعوي الجنائية ضده
  + أو بحفظها إداريا - أو بصدور حكم نهائي ببرائته مما نسب إليه .

علي أن يعرض قرار إعادة القيد علي الهيئة العامة للخدمات الحكومية لنشره بطريق النشرات المصلحية .

( ماده رقم 24 )

( 25 ) يجوز للجهة الإدارية فسخ العقد أو تنفيذه علي حساب المتعاقد ، إذا أخل بأي شرط من شروطه .

ويكون الفسخ أو التنفيذ علي حساب المتعاقد بقرار من السلطه المختصه ، يعلن للمتعاقد بكتاب موصي عليه بعلم الوصول علي عنوانه المبين في العقد . ( ماده رقم 25 )

( 26 ) في جميع حالات فسخ العقد ، وكذا في حالة تنفيذه علي حساب المتعاقد، يصبح التأمين النهائي من حق الجهة الإدارية .

كما يكون لها أن تخصم ما تستحقه من غرامات وقيمة كل خسارة تلحق بها من أية مبالغ مستحقه أو تستحق للمتعاقد لديها .

وفي حالة عدم كفايتها تلجأ إلي خصمها من مستحقاته لدي أي جهة إدارية أخري ، أيا كان سبب الإستحقاق ، دون حاجة إلي إتخاذ أية إجراءات قضائية . وذلك كله مع عدم الإخلال بحقها في الرجوع عليه بما لم تتمكن من إستيفائه من حقوق بالطريق الإداري . ( ماده رقم 26 )

**كما تبين اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم المناقصات والمزايدات**

**الصادر بالقانون رقم 89 لسنة 1998**

**. 1 . 4 . الشروط العامة**

( 1 ) تقدم العطاءات موقعة من اصحابها علي النموذج المختوم ، ويثبت علي مظروفي العطاء الفني والمالي نوع كل مظروف من الخارج ويوضعان داخل مظروف مغلق محكم ويوضح عليه اسم وعنوان الجهة المختصة وان ما بداخله المظروف الفني والمالي لجلسة رقم ؟ .

وتقدم العطاءات اما بارسالها بالبريد الموصي عليه خالصة الأجر- او وضعها داخل الصندوق المخصص بالجهة المختصة – او تسليمها لقلم المحفوظات بوجب ايصال يثبت فيه التاريخ والساعة . ( ماده رقم 54 )

**ما يجب مراعاته في إعداد قائمة الأسعار :**

( 2 ) في اعداد قائمة الأسعار :

1. تكتب بالحبر الجاف او السائل او الطباعة رقما وحرفا باللغة العربية دون تغيير او تعديل .
2. في حالة العطاءات من الخارج تكتب الأسعار بالعملة الأجنبية وتتم معادلتها بالعملة المصرية بالسعر المعلن في تاريخ فتح المظاريف .
3. تؤرخ وتوقع من مقدم العطاء .
4. كل تصحيح في الأسعار او غيرها يعاد ويوقع .
5. لا يجوز لمقدم العطاء شطب او تعديل اي بند من بنود المواصفات الفنية مهما كان . وإذا رغب في ابداء اي ملاحظات فتثبت في كتاب مستقل يضمن في المظروف الفني .
6. اذا لم يحدد مقدم العطاء سعر صنف مطلوب فيعتبر ذلك امتناعا عن الدخول في المناقصة بالنسبة الي هذا الصنف ويستبعد العطاء .
7. يبين اذا ما كان الصنف مصنوعا في مصر او في الخارج ، واذا تبين عدم الصحة كليا او جزئيا رفض الصنف ويشطب الإسم من سجل الموردين
8. الفئات التي حددها مقدم العطاء تغطي جميع المصروفات وتسليمها للجهة الإدارية بصرف النظر عن تقلبات السوق والعملة والتعريفة الجمركية وغيرها من الضرائب والرسوم الأخري .

( ماده رقم 55 )

( 3 ) في حالة توريد مهمات مستوردة من الخارج فيجب تقديم المستندات الدالة علي تمام سداد كافة الضرائب والرسوم الجمركية المستحقة عليها . ( ماده رقم 56 )

( 4 ) علي مقدمي العطاءات تضمين المظروف الفني بالمستندات الدالة علي سابقة الخبرة والقيد في المكاتب اوالسجلات او النقابات او الإتحادات . ( ماده رقم 57 )

( 5 ) بالنسبة الي

1. المنتجات الغذائية والكيماوية يكون التوريد حسب المواصفات المحددة لهااو حسب العينات .
2. المنتجات الهندسية والمعدنية والكهربائية يكون التوريد حسب المواصفات المحددة لها دون التقيد بالعينات .
3. منتجات الغزل والنسيج يكون التوريد وفقا للشروط والمواصفات والتجاوزات التي تقرها وزارة الصناعة .

وتقدم العينات بحجم او مقاس او وزن يسمح بالفحص وان تنطبق عليها المواصفات .

ولمقدمي العينات الحق في استردادها خلال اسبوعين من تاريخ اخطارهم برفضها بكتاب موصي عليه والا تصبح ملكا للجهة الإدارية دون مقابل . ( ماده رقم 58 )

( 6 ) اذا سحب مقدم العطاء عطاءه قبل الموعد المعين لفتح المظاريف الفنية فيصبح التأمين المؤقت حقا للجهة الإدارية دون حاجة الي انذار . ( ماده رقم 60 )

( 7 ) مقدم العطاء يجب ان يكون مقيما في مصر او يكون له وكيل مع تقديم التوكيل مصدقا عليه مع بيان العنوان الذي يراسل عليه . ( ماده رقم 61 )

( 8 ) العطاء المقدم من : 1- شركه ترفق معه صورة رسمية من عقد تأسيسها ومن نظامها الأساسي .

1. منشأة تجارية لأكثر من شخص واحد فيجب ان ترافقه صورة رسمية من عقد المشاركة .
2. واذا كان العطاء مقدما من شخص طبيعي او معنوي فيجب ان ترافق العطاء صورة معتمده من بطاقته الضريبية وشهادة تسجيله لدي مصلحة الضرائب علي المبيعات . ( ماده رقم 62 )

( 9 ) يجب ان تصل العطاءات الي الجهة الإدارية في ميعاد غايته الساعة 12 ظهر يوم فتح المظاريف .( ماده ر 63 )

( 10 ) يكون توريد الأصناف في المواعيد والأماكن المبينة بقائمة الأسعار ( ميناء الشحن – ميناء الوصول – مخازن الجهة الإدارية ) ، وفي حالة التأخير في التوريد عن المواعيد المحددة في العقد فإن المورد يتحمل كل زيادة في الرسوم والضرائب الا اذا كان التأخير يرجع الي القوة القاهرة . ( ماده رقم 66 )

( 11 ) يجوز لمقدم العطاء او مندوبه ان يحضر جلسة فتح كل من المظاريف الفنية والمالية في الموعد المحدد لسماع قراءة محتوياتها . ( ماده رقم 67 )

( 12 ) يكون الترخيص بصرف مبالغ مقدما من قيمة التعاقد بموافقة السلطة المختصة ومقابل خطاب ضمان مصرفي معتمد بذات القيمة والعملة .

ويكون الدفع المقدم في حدود الإعتمادات المدرجة بالموازنة عن السنة المالية التي يتم فيها التعاقد ( ماده رقم 69 )