

فهرس المحتويات

٢	الباب الأول " أحكام عامة "
٩	الباب الثانى الشراء والتكليف بالأعمال
٩	-الفصل الأول المناقصة العامة
١٧	- الفصل الثانى تشكيل لجنة فتح المظاريف وإجراءاتها
١٩	- الفصل الثالث تشكيل واختصاصات لجنة الدراسة والتوصية(البت) وإجراءاتها
٢٢	- الفصل الرابع المناقصة المحدودة
٢٣	- الفصل الخامس الممارسة العامة
٢٥	-الفصل السادس الممارسة المحدودة
٢٦	- الفصل السابع المناقصة المحلية
٢٧	- الفصل الثامن الممارسة المحلية
٢٨	-الفصل التاسع الاتفاق المباشر
٢٩	الباب الثالث التأمينات
٣١	الباب الرابع العقود
٣٥	الباب الخامس إجراءات استلام المهمات والأعمال
٣٩	الباب السادس شراء وإستئجار الأصول العقارات والمعدات ووسائل النقل
٤٢	الباب السابع بيع الأصول والمهمات المستغنى عنها والخردة



الباب الأول

” أحكام عامة ”

مادة (١) سريان اللائحة

تسري أحكام هذه اللائحة على كافة المشتريات وجميع أعمال الشراء ومقاولات الأعمال والنقل وتلقي الخدمات والأعمال الفنية والاستشارية وشراء وبيع وتأجير وإستئجار العقارات والمنقولات والمعدات، ويُقصد بالعبارات الآتية الواردة باللائحة المعاني الموضحة قرين كل منها: -

الشركة	: شركات مياه الشرب والصرف الصحي التابعة
الشركة القابضة	: الشركة القابضة لمياه الشرب والصرف الصحي
مجلس الإدارة	: مجلس إدارة الشركة القابضة لمياه الشرب والصرف الصحي / الشركات التابعة
السلطة المختصة	: رئيس مجلس الإدارة للشركة القابضة لمياه الشرب والصرف الصحي / رؤساء مجالس الإدارة والأعضاء المنتدبين للشركات التابعة
المتعاقد	: أي شخص طبيعي أو اعتباري يتعاقد مع الشركة القابضة و/اي من شركاتها التابعة .

مادة (٢) سلطة التنفيذ والإختصاصات

١ / ٢ مجلس إدارة الشركة هو المنوط به وضع ومراقبة تنفيذ أحكام هذه اللائحة، فضلاً عن السلطات المخولة له بموجب هذه اللائحة والتي يجوز له أن يفوض ايا من إختصاصاته لرئيس مجلس الإدارة أو أى عضو من أعضاء المجلس أو من العاملين بالشركة حسب سلطات إعتقاد البيت الواردة بهذه اللائحة.

٢ / ٢ لمجلس الإدارة الحق فى اقتراح اي تعديل من أحكام هذه اللائحة وكذا يختص بالموضوعات التي لا يرد بشأنها نص خاص في هذه اللائحة وذلك حسب ظروف ومقتضيات العمل.

مادة (٣) تجزئة العقود

لا يجوز اللجوء إلى تجزئة محل العقود التي تحكمها هذه اللائحة بقصد تفادي الشروط والقواعد والإجراءات والسلطات المنصوص عليها بالمادة ١١ وغير ذلك من الضوابط والضمانات المنصوص عليها باللائحة.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

مادة (٤) حظر التعامل مع العاملين

لا يجوز لرئيس مجلس الإدارة أو العضو المنتدب أو أعضاء مجلس الإدارة أو العاملين بالشركة أو الأقارب من الدرجة الأولى التقدم بالذات أو الواسطة بعهاءات وعروض لتوريد مهمات أو القيام بأعمال أو تأجير ممتلكاتهم أو منقولاتهم للشركة، كما لا يجوز لهم شراء أو استئجار مهمات أو عقارات من الشركة أو بيعها أو تأجيرها لها سواء بالذات أو بالواسطة.

مادة (٥) أحكام اللائحة جزء من شروط التعاقد

يجب النص في شروط العطاءات والتعاقدات على أن تُعتبر أحكام هذه اللائحة جزءاً لا يتجزأ منها ومكملاً لها.

مادة (٦) التعاقد في حدود الاحتياجات

- ٦ / ١ يكون التعاقد في حدود الاحتياجات الفعلية الضرورية لسير العمل علي أساس دراسات واقعية وموضوعية تحددها وتعتمدها الإدارة المختصة مع مراعاة مستويات التخزين ومعدلات الإستهلاك ومقررات الصرف. ولا يجوز التعاقد على أشياء يوجد بالمخازن أنواع مماثلة لها أو بديلة تفي بالغرض.
- ٦ / ٢ يجب أن يكون التعاقد على أية توريدات أو أعمال أو خدمات للشركة في إطار خطة المشتريات أو الأعمال الواردة ضمن الموازنة التقديرية المعتمدة لها من الجمعية العامة للشركة، باستثناء حالات الضرورة وبعد العرض على السلطة المختصة.
- ٦ / ٣ يجوز للشركة القابضة والشركات التابعة لها التعاقد فيما بينها بطريق الإنفاق المباشر بشرط مناسبة السعر لأسعار السوق مع جواز الإعفاء من تقديم التأمين الابتدائي كما يجوز لأي من هذه الشركات أن تتوب عن بعضها البعض في مباشرة إجراءات التعاقد عن الأعمال والمشتريات والخدمات.
- ٦ / ٤ استثناء من الأصل العام يجوز للشركة القابضة والشركات التابعة فيما بينها شراء أي أصناف راكدة مستغنى عنها أو معروضة للبيع بالمزاد بالأسعار الدفترية مضاف إليها ١٠% كمصاريف إدارية أو المعروضة بالمزاد بالقيمة التقديرية والتي يتم تحديدها من قبل الشركة التي تعلن عن المزاد واللجنة العليا للمزاد بالشركة القابضة".



مادة (٧) إعلان أسباب القرارات

تُشر أسباب القرارات الخاصة بقبول أو إستبعاد العطاءات وكذا إرساء المناقصات والممارسات والمزايدات بالمظاريف المغلقة في لوحة إعلانات تخصص لهذا الغرض ويحدد رئيس القطاع المختص لها مكاناً ظاهراً للكافة، كما يتم إخطار مُقدمي العطاءات بخطابات موصى عليها بعلم الوصول ويجوز أن يكون الإخطار بغير ذلك من وسائل الإتصال (الفاكس / البريد الإلكتروني) المحدد من قبل صاحب العطاء أو التسليم باليد مقابل التوقيع على إيصال بالإستلام ولا يسري ذلك على العطاء الوحيد .

ويجوز لذوي الشأن التظلم من هذه القرارات خلال 7 ايام عمل من تاريخ الاعلان ويجوز في حالات الضرورة تقصير هذه المده بعد موافقة السلطة المختصة.

مادة (٨) سجل الموردين والمقاولين والاستشاريين

١ / ٨ تقوم الشركة بإعداد سجل للموردين والمقاولين والاستشاريين ومقدمي الخدمات ويتم تحديثها بالإضافة أو الحذف، كما يتم إستبعاد المحظور التعامل معهم بقرار مُسبب، ويتم إعتماد السجلات وقرارات الإستبعاد من السلطة المختصة بالشركة، وتوضع هذه السجلات تحت تصرف لجان البت في المناقصات والممارسات والمزايدات للعمل بموجبها.

السجلات والنماذج التي يجب على إدارة المشتريات بالشركة أن تملكها.

- سجل (١) مشتريات لقيد الموردين .
- سجل (٢) مشتريات لقيد المقاولين.
- سجل (٣) مشتريات لقيد الاستشاريين .
- سجل (٤) مشتريات لقيد الممنوعين من التعامل.
- سجل (٥) مشتريات لقيد العينات الواردة.
- سجل (٦) مشتريات لقيد المناقصات والممارسات والأوامر المباشرة
- سجل (٧) مجموعة نماذج خاصة بالإدارة.



٢ / ٨ القيد في سجلات المقاولين والموردين والإستشاريين.

تتلقى الإدارة المختصة بالمشتريات أو التعاقدات حسب الأحوال طلبات ومستندات القيد في سجلات المقاولين والموردين والإستشاريين وتقوم بمراجعتها وعرضها على اللجنة المختصة لإصدار قرار في شأنها بالقيد أو الرفض وفقاً لقدراتهم الفنية والمالية، مع مراعاة أحكام قانون الإتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء ولائحته التنفيذية وأية قوانين أخرى في هذا الشأن وتحدد المستندات التي تقدم للإطلاع أو التي تحتفظ بها الشركة في الإعلان الذي تصدره وبما تتطلبه بيانات سجلات القيد.

٣ / ٨ لجان فحص وتقييم المقاولين والموردين والإستشاريين.

تشكل بقرار من السلطة المختصة لجنة دائمة لفحص وتقييم المقاولين والموردين والإستشاريين يُمثل فيها الإدارات الفنية والهندسية والشئون القانونية والمالية والعقود أو المشتريات حسب الأحوال وأي إدارات أخرى تراها السلطة المختصة.

وتختص لجان فحص وتقييم المقاولين والموردين والإستشاريين بالنظر في شطب المقاولين والموردين والإستشاريين المخالفين أو الذين أخلوا بالتزاماتهم التعاقدية على أن تُعتمد توصياتها من السلطة المختصة وتقوم الإدارة المعنية بالتعاقدات بتعميم القرار بمن يتقرر شطبهم ووفقاً لطبيعة الأعمال المتعاقد عليها.

٤ / ٨ الشطب من سجلات المقاولين والموردين والإستشاريين.

إذا ثبت أن أحد المقاولين أو الموردين أو الإستشاريين خالف شروط التعاقد مخالفه جسيمة، أو تقدم في عطاءه بمستندات مزورة يجوز لمجلس الإدارة بناءً على تقرير لجنة الفحص المنصوص عليها بالمادة ٣/٨ لرفع أسمه من السجل نهائياً أو لمدة معينة.

٥ / ٨ مراجعة سجلات المقاولين والموردين والإستشاريين.

يتم مراجعة سجل المقاولين وسجل الموردين والإستشاريين بالشركة في الشهر الأخير من السنة المالية ويحذف منه نهائياً أو لفترة معينة كل من صدر في شأنه قرار بذلك خلال السنة، ويتم الإعلان عن فتح باب القيد في السجل في إحدى الصحف اليومية لمرة واحدة أو مرتين عند الإقتضاء خلال الربع الأول من السنة المالية ويجوز عند الضرورة قبول طلبات القيد بالسجل بعد غلق باب التسجيل بعد دراستها وتقييمها من خلال اللجنة الدائمة كذلك الإعلان عن ذلك في أي وقت إذا إقتضت الضرورة ذلك.



5

مادة (٩) طرق الشراء والتكليف بالأعمال

يكون التعاقد على الشراء ومقاولات الأعمال والنقل، وعلى تلقي الخدمات والدراسات الإستشارية والأعمال الفنية بموافقة السلطة المختصة وبإحدى الطرق الآتية:

- (١) المناقصة العامة
- (٢) الممارسة العامة
- (٣) المناقصة المحدودة
- (٤) المناقصة المحلية
- (٥) الممارسة المحدودة
- (٦) الممارسة المحلية
- (٧) الإتفاق المباشر

ولا يجوز في أي حال من الأحوال تحويل المناقصة إلى ممارسة ولا يجوز الجمع بين رئاسه لجان البت وسلطه اعتماد قراراتها.

مادة (١٠) طلب الشراء

لا يجوز إبرام صفقة شراء إلا بناءً على طلب كتابي يقدم من الجهة الطالبة إلى الإدارة المختصة على أن يوضح بهذا الطلب البيانات الآتية:

- (١) التاريخ.
- (٢) الجهة الطالبة.
- (٣) المواصفات الكاملة الدقيقة لكل صنف مطلوب شراؤه.
- (٤) الكمية المطلوبة.
- (٥) الرصيد الموجود بالمخازن في تاريخ تحرير الطلب.
- (٦) متوسط الإستهلاك السنوي من كل صنف.
- (٧) الحد الأدنى والحد الأقصى للمخزون من كل صنف.
- (٨) سعر آخر طلبية أشتري به الصنف وتاريخها.



على أن تستكمل باقي البيانات بمعرفة الإدارة المختصة.

مادة (11) سلطات البت والاعتماد المالي

تكون سلطات البت المنصوص عليها حسب النطاق المالي المحدد لكل سلطة كما هو موضح بالجدول الآتي:-

أولاً: الشركة القابضة لمياه الشرب والصرف الصحي

الموضوع	رئيس القطاع المالي والتجاري و الإداري	عضو مجلس الإدارة المتفرغ	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة
المناقصة العامة	-	5 مليون	20 مليون جنيه	ما زاد على ذلك
المناقصة المحدودة أو المحلية	-	3 مليون	10 مليون جنيه	ما زاد على ذلك
الممارسة العامة	-	5 مليون	20 مليون جنيه	ما زاد على ذلك
الممارسة المحدودة أو المحلية	-	3 مليون	10 مليون جنيه	ما زاد على ذلك
الإتفاق المباشر	5000 جنيه للشراء	250 ألف	1.5 مليون جنيه	15 مليون جنيه للتوريدات أو الأعمال أو الخدمات
		1 مليون للأعمال	4 مليون جنيه للأعمال	
		50 ألف للبيع	100 ألف جنيه للبيع	500 ألف جنيه للبيع

ثانياً: الشركات التابعة للشركة القابضة لمياه الشرب والصرف الصحي

الموضوع	رئيس القطاع المالي	رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب	مجلس الإدارة
المناقصة العامة	1.5 مليون جنيه	15 مليون جنيه	ما زاد على ذلك
المناقصة المحدودة	ملليون جنيه	8 مليون جنيه	ما زاد على ذلك
المناقصة المحلية	نصف مليون جنيه	3 مليون جنيه	ما زاد على ذلك
الممارسة العامة	1.5 مليون جنيه	15 مليون جنيه	ما زاد على ذلك
الممارسة المحدودة	ملليون جنيه	8 مليون جنيه	ما زاد على ذلك
الممارسة المحلية	500 ألف جنيه	2 مليون جنيه	ما زاد على ذلك
الإتفاق المباشر	100 ألف جنيه	2 مليون جنيه	5 مليون جنيه للتوريدات أو الأعمال أو الخدمات
	150 ألف جنيه للأعمال	5 مليون جنيه للأعمال	12 مليون جنيه للأعمال
	50 ألف للبيع	400 ألف جنيه للبيع	700 ألف للبيع

مادة (١٢) سلطة اعتماد تشكيل لجان الشراء والتكليف بالأعمال المحلية أو الخارجية

بالنسبة للمشتريات والتكليف بالأعمال المحلية والخارجية تختص بدراستها والبت فيها لجنة تشكل بقرار من السلطة المختصة أو من تفوضه.

مادة (١٣) سلطة توقيع العقود والإتفاقيات المحلية والخارجية

للسطة المختصة أو من تفوضها التوقيع على العقود والإتفاقيات المحلية أو الخارجية.

مادة (١٤) الإستعانة بخدمات بيوت الخبرة المحلية والأجنبية والخبرات الفردية

يجوز للسلطة المختصة الموافقة على الإستعانة بخدمات الجامعات الحكومية و الجهات البحثية التابعة لها و بيوت الخبرة المحلية والأجنبية والخبرات الفردية المتخصصة طبقاً لما يراه مناسباً، وأن يكون التعاقد لأداء هذه الخدمات لفترة محددة على أن يُعتمد التعاقد وتحديد الأتعاب من مجلس الإدارة.



الباب الثاني

الشراء والتكليف بالأعمال

الفصل الأول: المناقصة العامة

مادة (١٥) المناقصة العامة

المناقصة العامة هي مجموعة من الإجراءات المعلن عنها والتي تسمح للكافة بالاشتراك فيها وتخضع لمبادئ العلانية والمساواة وتكافؤ الفرص، وهي إما داخلية يعلن عنها في جمهورية مصر العربية أو خارجية يعلن عنها في مصر والخارج.

مادة (١٦) إجراءات الطرح

يراعي قبل الطرح الآتي:

- ١ / ١٦ تقسيم المهمات والأعمال المطلوبة إلى مجموعات متجانسة.
- ٢ / ١٦ قيام الجهة المختصة بالشركة بإعداد كراسة خاصة بمستندات الطرح يتم وضعها بمعرفة لجنة فنية ذات خبرة بالأصناف أو الأعمال المطلوبة تعتمد من مدير عام العقود والمشتريات و تختتم بخاتم الشركة ، تتولي تلك اللجنة وضع قيمة التأمين الابتدائي ، القيمة التقديرية لأعمال موضوع التعاقد وتُعتمد من السلطة المختصة.

تشمل الآتي:

- ١ / ٢ / ١٦ المواصفات الفنية وقوائم الأصناف والأعمال على أن تشمل جميع البيانات الفنية الخاصة بالصنف أو بالعمل المطلوب تنفيذه على ألا يشترط مواصفات خاصة بمنتج معين عدا قطع الغيار ويجوز تحديد بلد المنشأ.
- ٢ / ٢ / ١٦ في حالة الطرح على أساس طلب عينات ينص على بيانات العينة كاملة عند الطرح.
- ٣ / ٢ / ١٦ مدة سريان / صلاحية العرض المقدم.
- ٤ / ٢ / ١٦ التأمين الإبتدائي ونسبه التأمين النهائي ونسبة ضمان الأعمال أو التشغيل في حال الحاجة لذلك.
- ٥ / ٢ / ١٦ شروط التفتيش والإشراف على التنفيذ وشروط الإستلام وفترة الضمان.
- ٦ / ٢ / ١٦ مكان وتاريخ فتح المظاريف محددًا باليوم والساعة وكذلك موعد جلسة الإستفسارات في حال الحاجة لذلك مع مراعاة ان تكون قبل موعد جلسة فتح المظاريف بوقت كافٍ.
- ٧ / ٢ / ١٦ سعر النسخة الواحدة من كراسة الشروط والمواصفات.



Handwritten signature and stamp.

Handwritten signature and stamp.

Handwritten signature and stamp.

مادة (١٧) النشر

يتم الإعلان عن المناقصة العامة في الوقت المناسب مرتين في صحيفة يومية أو مرة واحدة في صحيفتين يوميتين وأسعتي الإنتشار ويجوز علاوة علي ما تقدم النشر في غير ذلك من وسائل الإعلام واسعة الإنتشار إذا كانت طبيعة العملية تستدعي ذلك، ويتم النشر عن المناقصات الخارجية في مصر والخارج باللغتين العربية والإنجليزية ويطلب من سفارات الدول الأجنبية بمصر وقنصلياتها بحسب الأحوال إخطار المشتغلين و العاملين بنوع النشاط بتلك الدول بصيغة الإعلان موضوع المناقصة ويتعين النص في الإعلان علي الإدارة التي تُقدم اليها العطاءات وموعد ومكان انعقاد جلسة فض المظاريف بحيث لا يقل عن خمسة عشر يوماً من تاريخ الإعلان وثن الكراسة ومبلغ التأمين الابتدائي ونسبة التأمين النهائي وأي بيانات أخرى تكون ضرورية لصالح العمل.

ويجوز في حالة الإستعجال وبموافقة السلطة المختصة تقصير المدة المحددة لتقديم العروض، على ألا تقل تلك المدة عن سبعة أيام عمل من تاريخ الإعلان عن المناقصة.

مادة (١٨) الطرح بمظروفين

١ / ١٨ يتم الطرح بنظام المظروفين (فني/مالي) و يجب أن يُنص عند الطرح أن تقدم العطاءات في مظروفين مغلقين:

- مظروف (أ) فني ويحتوي على التأمين الابتدائي المطلوب بالإضافة إلي أي بيانات أو مستندات مطلوب توافرها للتحقق من مطابقة العرض فنياً والمقدرة المالية لمقدم العطاء بما يتناسب مع طبيعة موضوع التعاقد وسابقة الأعمال ومصادر و نوع المواد المستخدمة في التنفيذ و البرنامج الزمني لتنفيذ الأعمال ومدته .
- مظروف (ب) مالي ويحتوي على قوائم الأسعار وطريقة السداد وغيرها من العناصر التي تؤثر في القيمة المالية للعطاء وفقاً لما تقضي به شروط الطرح

٢ / ١٨ في حالات التعاقدات التي تتطلب الطبيعة الفنية لها تقييم العروض بنظام النقاط يجب تضمين شروط الطرح عناصر وأسس التقييم وعلى أن يتم تحديد نقاط التقييم والحد الأدنى للقبول الفني وإعتماد ذلك من السلطة المختصة قبل فتح المظاريف الفنية.

٣ / ١٨ يجوز إستثناء تقديم العطاءات في مظروف واحد إذا اقتضت طبيعة التعاقد وذلك بموافقة السلطة المختصة.

٤ / ١٨ تحديد القيمة التقديرية للعملية لموضوع التعاقد بحيث تكون متماشية مع أسعار السوق عند الطرح وذلك في سرية تامة وتوضع في مطروف مغلق بعد اعتمادها من السلطة المختصة يُسلم لمدير إدارة المشتريات لحفظه ولا يُفتح إلا بمعرفة رئيس لجنة الدراسة والتوصية بالبت

٥ / ١٨ على الجهة الطالبة للأعمال موضوع التعاقد بالشركة الحصول على الموافقات والتراخيص اللازمة ذات الصلة بموضوع التعاقد من الجهات المعنية قبل طرح الأعمال إلا إذا نصت كراسه الشروط على خلاف ذلك.

مادة (١٩) مدة تقديم العطاءات ومدة سريانها

١ / ١٩ تحدد مدة سريان العطاءات بحيث لا تزيد عن ثلاثة اشهر اعتباراً من تاريخ فتح المظاريف الفنية على أنه في حالات الضرورة التي تحتتمها طبيعة وظروف موضوع التعاقد فيجوز بموافقة السلطة المختصة تضمين الشروط مدة تجاوز ذلك، على أن يتم البت في الأعمال موضوع المناقصة قبل إنتهاء مدة سريان العطاء فإن تعذر ذلك فعلى إدارة العقود والمشتريات أن تطلب في الوقت المناسب من مقدمي العطاءات قبول مد صلاحية العطاء للمدة اللازمة لإنهاء أعمال التقييم وإجراءات الإسناد

٢ / ١٩ يجوز تأجيل آخر موعد لإستلام العطاءات إذا اقتضت الضرورة ذلك أو بناء على طلب كتابي من أكثر من مورد أو مقال من قاموا بشراء الكراسة) على أن يتم إعادة الإعلان عن ذلك بذات الأسلوب عند الطرح، أو الإكتفاء بإخطار جميع من قاموا بشراء الكراسة إذا كان ذلك مُحققاً لصالح العمل.

مادة (٢٠) تعديل شروط المناقصة أو إلغائها

١ / ٢٠ يجوز بقرار مسبب تعديل شروط المناقصة أو إلغائها قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف إذا إقتضت مصلحة الشركة ذلك على أن يتم إخطار كافة المتقدمين ممن قاموا بشراء الكراسة في توقيت مناسب.

٢ / ٢٠ في حالة الإلغاء قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف يتم رد ثمن الكراسة وملحقاتها بناء على طلب كتابي من المورد وذلك بشرط إعادة الكراسة وملحقاتها (إن وجدت) إلى الشركة.

وإذا كان الإلغاء بعد الميعاد المذكور فلا يجوز رد الثمن إلا لمن تقدم في المناقصة وبناء على طلبه وبشرط أن يعيد المستندات كاملة إلى الشركة، على أنه في الحالات التي يتقرر فيها الإلغاء وإعادة الطرح بذات الشروط والمواصفات فلا يُحصل الثمن من الراغبين في الدخول في العملية الجديدة ممن

11

سبق قيامهم بشراء كراسة الشروط للعملية الملغاه ولم يستردو ثمن كراسه الشروط، أما إذا أُلغيت المناقصة بسبب عدم مطابقة العطاءات للمواصفات أو الشروط فلا يجوز رد الثمن.

٢٠ / ٣ الحالات التى يجوز فيها إلغاء المناقصة:

- إذا لم يقدم سوى عطاء وحيد أو لم يبق بعد العطاءات المستبعدة سوى عطاء واحد.
 - إذا إقترنت العطاءات بتحفظات ورفض مقدموها التنازل عنها.
 - إذا كان اقل سعر يزيد عن القيمة التقديرية.
 - إذا تغيرت الظروف التى صاحبت الإجراءات التمهيدية للمناقصة.
 - إذا إقتضت المصلحة العامة إلغاؤها بناء على ما تقدره السلطة المختصة.
- ويكون الإلغاء في هذه الحالات بناء على توصية لجنة الدراسة والتوصية بالبت وإعتماد السلطة المختصة.

٢٠ / ٤ يجوز قبول العطاء الوحيد عند الحاجة الماسة والعاجلة بشرط ان يكون مطابقا للمواصفات و السعر

مناسباً لأسعار السوق وأقل من القيمة التقديرية وذلك فى أى من الحالات الآتية:-

- إعادة الطرح لن تؤدي الي تحقيق مزايا افضل.
 - حاجة العمل لا تسمح باعاده الطرح.
 - في حالة طلب سلع أو خدمات من شركات محتكرة أو وكيل وحيد.
- ويكون القبول للعطاء الوحيد بناءً على توصية لجنة الدراسة والتوصية بالبت واعتماد السلطة المختصة.

مادة (٢١) تحديد ثمن كراسة الشروط والمواصفات

يحدد ثمن بيع الكراسة وفقاً لأهمية المناقصة وتكلفة إعداد الكراسة مضافاً لها نسبة للمصاريف الإدارية ويجوز توزيع بعض النسخ بالمجان بعد تمييزها على هيئات التمثيل التجاري والمنظمات الدولية داخل مصر ويُحظر على مقدمي العطاءات استخدام هذه النسخ، كما يجوز بعد موافقة مجلس الإدارة الإعفاء من أداء قيمة الكراسة، وتحدد الشركة ثمن بيع الكراسة على أن تراعى الإجراءات المخزنية بشأنها، ولا يجوز للشركة بيع النسخ للموردين أو المقاولين المحظور التعامل معهم.



مادة (٢٢) إشتراطات العطاء المقدم.

علي مقدم العطاء الإلتزام بما يلي:

- ١ / ٢٢ جميع المواصفات الفنية الواردة بالكراسة ولا يجوز لمقدم العطاء شطب أي بند من بنوده أو من المواصفات الفنية أو إجراء تعديل فيه مهما كان نوعه وإذا رغب في إبداء أية ملاحظات فنيه تُدرج بكتاب مستقل داخل المظروف الفني
- ٢ / ٢٢ التوقيع على جميع مستندات العطاء بما في ذلك جداول فئات الأسعار بعد ملئها وأن يختتمها إذا أمكن ذلك وأن يوضح تاريخ تحريرها.
- ٣ / ٢٢ إرسال العطاء إلى الجهة المنوط بها إستلام العطاءات والمحددة بالكراسة على أن يكون في مظروف مغلق ومختوم موضح عليه أسم وعنوان الشركة ورقم وأسم المناقصة مع تحديد نوع المظروف المالي/ فني.
- ٤ / ٢٢ كتابة قيمة العطاء بالأرقام والحروف ويكون سعر الوحدة في كل بند بحسب ما هو مدون بجدول الفئات دون تغيير في الوحدة ولا تُقبل العطاءات المكتوبة بالقلم الرصاص. ويُعول في كل الأحوال على سعر الوحدة المدون بالحروف.
- ٥ / ٢٢ عدم الكشط أو المحو في جدول الفئات وكل تصحيح في الأسعار أو غيرها يجب إعادة الكتابة بالأرقام والحروف معاً والتوقيع بجانبه.
- ٦ / ٢٢ إذا لم يحدد مقدم العطاء سعراً عن صنف مطلوب توريده يعتبر إمتناع منه عن الدخول في المناقصة لهذا الصنف أما في مقاولات الأعمال و الخدمات فإذا لم يحدد مقدم العطاء سعراً عن بند من البنود للشركة - مع الإحتفاظ بالحق في إستبعاد العطاء - أن تضع لهذا البند أعلى فئة له في العطاءات المقدمة وذلك للمقارنة بينه وبين سائر العطاءات فإذا رست عليه المناقصة فيعتبر أنه أرتضى المحاسبة علي أساس أقل فئة لهذا البند في العطاءات المقبولة دون أن يكون له حق المنازعة في ذلك.
- ٧ / ٢٢ ألا يكون العطاء مبنياً على تخفيض نسبة مئوية عن أقل العطاءات بالمناقصة.
- ٨ / ٢٢ تحديد بلد المنشأ إذا كان مصنعاً في الخارج.
- ٩ / ٢٢ ذكر اسم الشخص الذي يمثله وصفته أن كان أصيلاً أو وكيلاً.
- ١٠ / ٢٢ تحديد الأسعار بالنسبة للعطاءات الخارجية FOB أو C&F أو CIF وتسليم مخازن الشركة مع بيان القيمة الإجمالية للعطاء.



١١ / ٢٢ لا يجوز لمقدم العطاء بعد فتح المظاريف الفنية الرجوع فيه أو سحبه أثناء سريانه. فإذا سحب مقدم

العطاء عطائه أثناء البت الفني يُصادر تأمينه الإبدائي.

أما إذا قام مقدم العطاء بسحب عطائه بعد الفتح المالي أو بعد فتح المظاريف إذا كانت العملية مطروحة بنظام المظروف الواحد فيتم مصادره تأمينه الإبدائي وتحمله كافة فروق الأسعار الناتجة عن الترسية على العطاء الذي يليه.

وفي جميع الحالات تُتخذ هذه الإجراءات دون الحاجة إلى إتخاذ إجراءات قانونية أو رفع دعاوي قضائية.

١٢ / ٢٢ الفئات التي حددها مقدم العطاء بجدول الفئات تشمل وتغطي جميع المصروفات والالتزامات التي يتكبدها بكافة أنواعها بما فيها الضرائب أو الرسوم أو خلافه والتي سوف يتم المحاسبة النهائية وفقاً لها بصرف النظر عن تقلبات السوق والعملية والتعريفات الجمركية وغيرها من الضرائب والرسوم الأخرى.

١٣ / ٢٢ في عقود مقاولات الأعمال التي تكون مدة تنفيذها أكثر من ستة أشهر، تلتزم الجهة المتعاقدة في نهاية كل ثلاثة أشهر تعاقدية من تاريخ بدء التنفيذ بتعديل قيمة العقد وفقاً للزيادة أو الخفض في تكاليف بنود العقد التي طرأت على الأسعار بعد التاريخ المحدد لبدء التنفيذ أو بعد تاريخ التعاقد المبني على أمر الإسناد المباشر، وذلك وفقاً للمعاملات المحددة في عطاء المقاول لتلك البنود أو مشتملاتها، ويكون هذا التعديل ملزماً للطرفين، ويقع باطلاً كل إتفاق يخالف ذلك.

١٤ / ٢٢ ويكون حساب التغير في الأسعار ومحاسبة المقاول على فروق الأسعار رفعاً أو خفضاً وفقاً للتعريفات والمعادلة والقواعد الآتية: -

أولاً - التعريفات:

مدة التنفيذ:

المدة المحددة لإنجاز الأعمال محسوبة من تاريخ تسليم الموقع خالياً من العوائق

بدء التنفيذ:

تاريخ استلام الموقع خالي من العوائق .

البنود المتغيرة:

البنود أو مكوناتها الخاضعة للتعديل التي تحددها الشركة بمستندات الطرح (عمالة، مواد خام، إلخ).



المعامل:

النسبة التي يحددها المقاول بعطائه لكل بند أو مكوناته من البنود المتغيرة، بمراعاة ألا تساوى (صفرًا) ويقل مجموعها عن (١٠٠%) أو الواحد الصحيح بالنسبة لكل بند أو مشتملاته.

قيمة التعويض أو الخصم:

المبلغ المستحق للمقاول أو المبلغ الواجب خصمه من مستحقاته نتيجة التغير في أسعار البنود المتغيرة ارتفاعاً أو انخفاضاً.

نسبة الزيادة أو الخفض في الأسعار:

الرقم القياسي لسعر البند أو مكوناته عند المحاسبة مطروحاً منه الرقم القياسي للسعر عند تاريخ فتح المظاريف الفنية أو الإسناد المباشر، بحسب الأحوال، مقسوماً على الرقم القياسي للسعر عند فتح المظاريف الفنية أو الإسناد المباشر، بحسب الأحوال، وذلك من واقع نشرة الأرقام القياسية الصادرة من الجهاز المركزي للتعبئة العامة والإحصاء.

ثانياً - المعادلة:

قيمة التعويض أو الخصم = قيمة الأعمال الخاضعة للتعديل من واقع عطاء المقاول عند التعاقد × معاملاتها × نسبة الزيادة أو الخفض في الأسعار.

ثالثاً - قواعد المحاسبة على فروق الأسعار:

- تقوم الشركة طالبة التعاقد بتحديد البنود المتغيرة أو مكوناتها ضمن شروط الطرح، وفي حالة عدم تحديدها تلغى الممارسة أو المناقصة قبل البت فيها.
- يجب أن يتضمن عطاء المقاول (المظروف الفني) معاملات تمثل أوزان عناصر التكلفة للبنود المتغيرة أو مكوناتها والتي حددتها الجهة طالبة التعاقد ضمن شروط الطرح ويتم التعاقد على أساسها، وفي حالة عدم تضمين المقاول عطاءه تلك المعاملات يتم استبعاد العطاء.
- تصرف قيمة المستخلص المعتمد في المواعيد المحددة وفقاً لأسعار العقد دون إنتظار لتطبيق معادلة فروق الأسعار.
- يحاسب المقاول على التعديل في الأسعار رفعاً أو خفضاً بالنسبة للبنود المتغيرة أو مكوناتها كل ثلاثة أشهر تعاقدية من تاريخ بدء التنفيذ أو الاسناد المباشر، بحسب الأحوال، مع مراعاة البرنامج الزمني للتنفيذ وتعديلاته الذي يتفق عليه الطرفان.



[Handwritten signature]

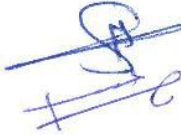
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

- يحاسب المقاول على فروق الأسعار رفعاً أو خفضاً كل ثلاثة اشهر تعاقيده من تاريخ بدء التنفيذ خلال ستين يوماً على الأكثر من تاريخ تقديم المطالبة، يتم خلالها مراجعة وصرف تلك الفروق، بمراعاة احكام ماده (٥٧) من هذه اللائحة ويجب احتساب أولوية المتعاقد في ترتيب عطائه وذلك بعد تطبيق ذات المعادلة على باقى العطاءات الأخرى.
- في عقود التوريدات التي يكون تنفيذها لمدة تزيد عن ستة اشهر يتم تعديل الأسعار وفقاً لنشرة الأرقام القياسية الصادرة من الجهاز المركزي للتعينة العامة و الإحصاء وذلك بعد ثلاثة أشهر من اليوم التالي لصدر أمر التوريد علي أن يتم محاسبة المورد علي التغيير في الأسعار رفعاً أو خفضاً خلال ستين يوماً من تاريخ تقديم المطالبة.

لا تسري معادلة تغير الأسعار وقواعد تطبيقها في الحالات الآتية:

- العقود التي تقل مدة تنفيذها عن ستة أشهر فأقل أويتأخر تنفيذها لسبب يرجع إلى المقاول.
- الكميات التي يتأخر المقاول في تنفيذها إلى ما بعد ستة أشهر من تاريخ فتح المظاريف الفنية أو الإسناد المباشر، بحسب الأحوال، لسبب يرجع إليه، وذلك في العقود الخاضعة للتعديل طبقاً لأحكام اللائحة.
- العقود التي تكون مدة تنفيذها ستة أشهر فأقل ، ويتأخر تنفيذها لسبب يرجع إلى الجهة المتعاقد ، وفي هذه الحالة، تتم محاسبة المقاول على الكميات التي تم تنفيذها بعد ستة أشهر وفقاً لمعدلات التضخم الصادرة من الجهاز المركزي للتعينة العامة والإحصاء.



الفصل الثاني

تشكيل لجنة فتح المظاريف وإجراءاتها

مادة (٢٣) تشكيل لجنة فتح المظاريف

١ / ٢٣ تشكل لجنة فتح المظاريف الفنية /المالية بقرار من السلطة المختصة أو من تُفوضها وتكون برئاسة عضوية عاملين تتناسب وظائفهم وخبراتهم مع أهمية المناقصة وعلى أن تضم في عضويتها مندوبين عن الإدارات التي أصدرت مستندات الطرح والجهة الطالبة والإدارة المالية والإدارة القانونية. كما يحضر اللجنة مندوب إدارة الحسابات ليتسلم التأمينات ويجوز أن ينص القرار على ضم عضو آخر أو أكثر الي اللجنة.

٢ / ٢٣ يجوز أن يكون فتح المظاريف والدراسة والتوصية عن طريق لجنة واحدة حسب طبيعة العملية وبموافقة السلطة المختصة.

٣ / ٢٣ يجوز تشكيل لجنة دائمة لفتح المظاريف.

مادة (٢٤) إجراءات لجنة فتح المظاريف

١ / ٢٤ تبدأ أعمال لجنة فتح المظاريف في المكان واليوم والساعة المعينة لذلك ويشترط لصحة انعقاد اللجنة أن يحضر إجتماعها الرئيس ومندوب الإدارة القانونية والإدارة المالية.

٢ / ٢٤ لا يُلغى إلى العطاءات أو التعديل في العطاءات التي تُرد يعد موعد فتح المظاريف كما لا يُلغى إلى أي عطاء أو تعديل يرد بالبرق أو الفاكس أو بأي وسيلة أخرى ما لم يقدم تأييد كتابي بذلك من مقدم العطاء على أنه في حالة وصول العطاء أو التعديل متأخراً و في أثناء انعقاد اللجنة لفتح المظاريف فإنه تُؤشر عليه من رئيس اللجنة بساعة وتاريخ وروده، ثم يدرج في كشف العطاءات المتأخرة ويجوز التجاوز عن ذلك التأخير بشرط أن يكون وروده قبل تلاوة الأسعار ، وبتوصية من لجنة البت و موافقة السلطة المختصة و أن يكون في صالح الشركة.

٣ / ٢٤ في حالة الطرح بنظام المظروفين يتم فتح المظروف الفني فقط ويحفظ المظروف المالي بخزينة الشركة ويوقع عليه من أعضاء اللجنة ويتم فتحه في موعد يُحدد بعد إنتهاء اللجنة الفنية من دراسة

العطاءات فنياً وتحرير تقرير فني بذلك يتم على أساسه فتح المظروف المالي للعروض المطابقة فنياً.

- ٤ / ٢٤ يتم التأكد قبل بدء أعمال اللجنة من عدم ورود عطاءات أخرى لم تسلم إليها.
- ٥ / ٢٤ يحرر محضر فض المظاريف ويثبت فيه العطاءات التي وردت إلى اللجنة حال إنعقادها والحالة التي وردت عليها بعد التحقق من سلامتها ويوقع عليه من الرئيس والأعضاء الحضور وكذلك علي جميع العطاءات المثبتة.
- ٦ / ٢٤ قراءة أسم صاحب العطاء وقيمة التأمين المؤقت ونوعه وغيرها من محتويات المظروف الفني على الحاضرين من مقدمي العطاءات أو مندوبيهم ويتم ترقيم العطاء بأرقام سلسلة وإعطاء مسلسل لكل صفحة بكل عطاء والتوقيع من جانب رئيس اللجنة وأعضاءها على كل ورقة بها بيانات وردت داخل العطاء وعلى كل كشط أو تصحيح في البيانات الواردة بالمظروف الفني.
- ٧ / ٢٤ يقوم المندوب المالي بإستلام التأمينات وإثباتها بالمحضر وحفظها بخزينة الشركة.
- ٨ / ٢٤ تتولي إدارة المشتريات تفريغ عطاءات الموردين في قوائم مقارنة.
- ٩ / ٢٤ يجب على إدارة المشتريات (بعد فتح المظاريف) أن ترسل جميع العينات الواردة مع بيان المواصفات الفنية الموضحة بالمناقصة إلى الجهة الفنية المتخصصة لفحصها أو تحليلها أو تجربتها بالإشتراك مع الجهة الطالبة إذا لزم الأمر، ثم تعد تقريراً فنياً عن كل منها تعرضه مع ملف المناقصة على لجنة البت ويلزم إعطاء العينات عند إرسالها إلى الجهة الفنية أرقاماً سرية.
- ١٠ / ٢٤ يجب إنهاء إجراءات فتح المظاريف في ذات الجلسة.
- ١١ / ٢٤ لمقدمي العطاءات الحق في حضور جلسة فتح المظاريف أو من يمثلهم.

مادة (٢٥) فتح المظروف بطريق الخطأ

في حالة ورود مظروف وفتحه بطريق الخطأ قبل جلسة فتح المظاريف تخطر الإدارة المختصة فوراً، ويقوم رئيس الإدارة التي فتحت المظروف بإعادة غلقه وعمل محضر داخلي بذلك ويعتمد من مدير الإدارة المختصة ويسلم المظروف للإدارة المختصة مع إجراء التحقيق اللازم في هذا الشأن.



الفصل الثالث

تشكيل واختصاصات لجنة الدراسة والتوصية (البت) وإجراءاتها

مادة (٢٦) تشكيل لجنة الدراسة والتوصية (البت)

تشكل لجنة الدراسة والتوصية بقرار من السلطة المختصة أو من تفوضها وتكون برئاسة وعضوية عاملين تتناسب وظائفهم وخبراتهم مع طبيعة وأهمية المناقصة على أن تضم في عضويتها مندوبين عن الإدارة التي أصدرت مستندات العطاء والإدارة الطالبة والإدارة المالية والإدارة القانونية.

مادة (٢٧) إختصاصات لجنة الدراسة والتوصية (البت)

تختص لجنة الدراسة والتوصية بفحص العطاءات ومراجعتها وتوحيد أسس المقارنة بينها من النواحي الفنية والمالية ودراستها وتقييمها والتوصية بالإسناد.

ويجوز في المناقصات التي تتطلب طبيعتها دراسات فنية أو مالية خاصة أن تشكل من بين أعضائها أو غيرهم من أهل الخبرة لجان فرعية تتولي إجراءات هذه الدراسة، وترفع هذه اللجان تقارير بنتائج دراستها وتوصياتها إلى لجنة الدراسة والتوصية بالبت ولجنة أن تستعين بمن تراه لإنجاز أعمالها.

مادة (٢٨) إجراءات لجنة الدراسة والتوصية (البت)

تقوم اللجنة بتسجيل إجراءاتها بمحضر على أن يتم التوقيع عليه من جميع أعضائها وترفق به نتائج التحاليل والاختبارات والمقارنات التي أجريت وتتولي اللجنة المهام الآتية:

- ٢٨ / ١ مراجعة محاضر فض المظاريف (الفنية/المالية) .
- ٢٨ / ٢ مراجعة كراسه الشروط والمواصفات المطروحة و العطاءات مراجعة تفصيلية فنياً للتحقق من مطابقتها للمواصفات والشروط المطروحة علي أساسها المناقصة ودراسة نتائج فحص العينات ويجوز للجنة أن تستوفي من مقدمي العطاءات ما تراه من بيانات ومستندات وأمور فنية بما يعينها في إجراء عملية التقييم الفني الدقيق للعروض وذلك دون الإخلال بمبدأ تكافؤ الفرص ومع إيضاح أوجه القصور في العروض الغير مقبولة فنياً ، وفي حالة الاختلاف في الرأي مع العضو الفني في أحد النواحي الفنية يجوز لرئيس اللجنة أن يطلب عضو آخر للانضمام إلي اللجنة للإسترشاد برأيه فإذا إتفقا في الرأي يؤخذ به، وإن اختلفا يرجع الأمر لرئاستهما لترجيح أي من الرأيين وعلي أن توصي في نهاية محضرها بفتح المظروف المالي للعروض المقبولة فنياً ، وعلى أن يتم اعتماد محضر البت الفني من السلطة المختصة

٢٨ / ٣ بعد فتح المظروف المالي تقوم اللجنة بدراسة العروض المقبولة فنياً ومراجعتها مراجعة حسابية تفصيلية ويتم توحيد أسس المقارنة بينها أخذاً في الاعتبار جميع العناصر المؤثرة في تحديد القيمة المقارنة للعطاءات بحسب ظروف وطبيعة كل مناقصة وإذا وجد اختلاف بين سعر الوحدة والإجمالي يُعول على سعر الوحدة ويؤخذ بالسعر المبين بالتفقيط في حالة وجود إختلاف بينه وبين السعر المبين بالأرقام وتصحيح قيمة العطاء تبعاً لذلك وتكون نتيجة هذه المراجعة هي الأساس الذي يُعول عليه في تحديد قيمة العطاء وترتيبه، وإذا تضمنت شروط الطرح تقييم العروض بنظام النقاط فيتم ترتيب أولوية العطاءات طبقاً لما جاء بكراسة الشروط، وعلي أن يتم الانتهاء من ذلك في أقل فترة حتى يتسنى البت في المناقصة قبل انتهاء مدة سريان العطاءات كما يجب إتخاذ الإجراءات الكفيلة بالمحافظة على سرية العطاءات أثناء مدة التفريغ.

٢٨ / ٤ تتم المقارنة في العروض الخارجية على أساس قاعدة التسليم (Fob أو C&F أو Cif أو تسليم مخازن الشركة) في حالة عدم تساوي أجور الشحن.

٢٨ / ٥ لا يجوز بعد فتح المظاريف المالية الدخول في مفاوضات مع أحد مقدمي العطاءات في شأن تعديل عطائه إلا إذا كان صاحب العطاء الأقل وجاء مقترناً بتحفظات تمنع قبول عطائه، فإنه يجب على لجنة البت مفاوضته للتنازل عنها، وفي حالة رفضه التنازل عن تحفظاته يجب التوصية بالتريسة على العطاء الذي يليه غير المقترن بتحفظات.

ويجوز بموافقة السلطة المختصة أو من ينوب عنها بناء على توصية لجنة البت مفاوضة صاحب العطاء الأقل المقترن بتحفظات للتنازل عن إشتراطاته وتحفظاته كلها أو بعضها والنزول بأسعاره بما يجعل عطائه متفقاً وشروط المناقصة بقدر الإمكان، وإذا رفض يجوز مفاوضة صاحب العطاء الذي يليه وهكذا.

٢٨ / ٦ يتم إستبعاد العطاءات الغير مطابقة للشروط والمواصفات على أن يكون قرار الإستبعاد مسبباً.

٢٨ / ٧ في العطاءات التي يشترط مقدمها ضرورة دفع جزء من القيمة مقدماً، يُراعي عند المقارنة إضافة فائدة لهذه القيمة تعادل سعر الفائدة المعلن عنها من البنك المركزي وقت الدراسة وتحسب الفائدة عن المدة من تاريخ أداء هذه المبالغ حتى تاريخ إستحقاقها الفعلي و في الحالات التي تكون فيها بداية تنفيذ العقد معلقة على تحقق أكثر من واقعة، من بينها صرف الدفعة المقدمة فيراعي أن تكون سداد الدفعة المقدمة هي آخر الخطوات.