

السهل

في شرح قانون

المناقصات والمزايدات الحكومية اليمني

المستشار إنتصار عبد الله العراشة

مستشار وزير النفط والمعادن

عضو لجنة مناقصات وقود الكهرباء

باحث دكتوراه

د. يحيى قاسم سهل

أستاذ القانون العام

كلية الحقوق - جامعة عدن

2025

رقم الإيداع في المكتبة الوطنية، عدن

1439

الحقوق محفوظة للمؤلفين

3	المحتويات
6	إهداء
7	مقدمة
8	الفصل الأول: الأهداف والمبادئ العامة لقانون المناقصات والمزايدات ونطاق سريانه
8	المبحث الأول: أهداف قانون المناقصات
8	المطلب الأول: التسمية والتعاريف
9	المطلب الثاني: أهداف القانون ونطاق سريانه
11	الفصل الثاني: التنظيم القانوني للمناقصة
11	المبحث الأول: مفهوم المناقصة
11	المطلب الأول: تعريف المناقصة
11	الفرع الأول: تعريف المناقصة لغة
12	الفرع الثاني: تعريف المناقصة اصطلاحاً
14	الفرع الثالث: التعريف التشريعي للمناقصة
16	المطلب الثاني: أركان المناقصة

16	الفرع الأول: ركن التراضي
17	الفرع الثاني: ركن المحل
18	الفرع الثالث: ركن السبب
19	الفرع الرابع: ركن الأهلية
21	المطلب الثالث: مبادئ المناقصة
21	الفرع الأول: مبدأ العلانية
23	الفرع الثاني: مبدأ المساواة
25	الفرع الثالث: مبدأ المنافسة
31	الفرع الرابع: مبدأ الخضوع لدفتر الشروط
37	المطلب الرابع: لجان المناقصات وأشكالها
38	الفرع الأول: لجنة المناقصات وصلاحياتها المالية
46	الفرع الثاني: المناقصة العامة
48	الفرع الثالث: المناقصة المحدودة
50	الفرع الرابع: الشراء بالممارسة والأمر المباشر
54	المبحث الثاني: مراحل وإجراءات إبرام المناقصة
54	المطلب الأول: مرحلة الإعلان عن المناقصة
59	المطلب الثاني: مرحلة إيداع العطاءات والضمانات
59	الفرع الأول: إعداد وتقديم العطاءات
63	الفرع الثاني: ضمانات المناقصة

69	المطلب الثالث: مرحلة فحص العطاءات
70	الفرع الأول: لجنة فتح العطاءات
74	الفرع الثاني: لجنة تصميم العطاءات
81	المطلب الرابع: مرحلة إرساء وإبرام العقود
81	الفرع الأول: إرساء المناقصة
84	الفرع الثاني: اعتماد العطاء وإبرام العقود
93	الفصل الثالث: الآليات القانونية والمؤسسية لتطبيق القانون
93	المبحث الأول: الهيئة العليا للرقابة على المناقصات والمزايدات
93	المطلب الأول: تشكيل الهيئة العليا للرقابة على المناقصات والمزايدات
94	المطلب الثاني: اختصاصات الهيئة العليا للرقابة على المناقصات والمزايدات
95	المطلب الثالث: مزايا ومحظورات الهيئة وانتهاء عملها
95	الفرع الأول: مزايا الهيئة العليا
96	الفرع الثاني: محظورات الهيئة العليا وأعضائها
96	الفرع الثالث: انتهاء عضوية الهيئة العليا
97	المبحث الثاني: اللجنة العليا للمناقصات والمزايدات
97	المطلب الأول: تشكيل اللجنة العليا للمناقصات والمزايدات
97	الفرع الأول: اختصاصات اللجنة العليا للمناقصات والمزايدات
98	الفرع الثاني: مزايا ومحظورات اللجنة العليا للمناقصات
99	الفرع الثالث: انتهاء العضوية من اللجنة العليا

100	الفصل الرابع: إجراءات المزايدة العامة
100	المبحث الأول: مفهوم المزايدة العامة
100	المطلب الأول: تعريف المزايدة في قانون المناقصات
101	المطلب الثاني: أنواع المزايدة
101	المبحث الثاني: لجان المزايدة
102	المطلب الأول: تشكيل لجان المزايدات ومهامها
104	المطلب الثاني: الطعن أمام المحكمة المختصة
105	الفصل الخامس: الشكاوى والتظلمات من قرار لجنة المناقصة أو المزايدة
105	المبحث الأول: التظلم الإداري من قرار لجنة المناقصات والمزايدة
105	المطلب الأول: التظلم إلى رئيس لجنة المناقصة والمزايدة
106	المطلب الثاني: التظلم أمام الهيئة العليا للرقابة على المناقصات والمزايدات
109	الملحق
155	كشف المراجع

إهداء

إلى الفقيه معاذ يحيى سهل

في ذكرى روحه الطاهرة

2025 – 2019

## مقدمة:

صدر قانون رئيس مجلس الوزراء،<sup>(1)</sup> بتعيين إنتصار عضو في لجنة مناقصات وقود الكهرباء، وشرعنا في البحث عن شروح لقانون المناقصات والمزايدات اليمني في المكتبات ولم نجد غير كتاب القاضي أحمد محمد عبد الرؤوف، الموسوم (المناقصات الحكومية)، وذلك في مكتبة نور الإلكترونية.

وعثرنا في المكتبة العربية ما يفيد للشروع في محاولتنا في الإسهام في تقديم قانون المناقصات والمزايدات والموازن الحكومية اليمني رقم 23 لسنة 2007م.<sup>(2)</sup>

ويتناول الكتاب جُلّ مفردات قانون المناقصات والمزايدات، والمتمثلة في أهداف القانون والمبادئ التي يقوم عليها والآليات القانونية والمؤسسية لتطبيقه، والمناقصات العامة، وهي سنام الكتاب، والمزايدات العامة، والشكاوى والتظلمات من قرار لجنة المناقصات والمزايدات... إلخ.

وها هو الكتاب بين يدي القارئ، ونأمل أن يجد فيه الباحثون والمهتمون بمجال المناقصات والمزايدات وغيرهم من رجال الإدارة العامة والقانون وطلاب القانون ما يفيدهم.

والسهل في شرح قانون المناقصات، يتكون من خمسة فصول كتبت أهم فصوله الباحثة إنتصار بوصفها مارست الاعمال الإدارية والقانونية على مدى سنوات عديدة، وبقية الفصول الأستاذ د. يحيى، وجاء الكتاب على النحو الآتي:

الفصل الأول: الأهداف والمبادئ لقانون المناقصات.

الفصل الثاني: التنظيم القانوني للمناقصة.

الفصل الثالث: الآليات القانونية والمؤسسية لتطبيق قانون المناقصات.

الفصل الرابع: إجراءات المزايدة العامة.

الفصل الخامس: الشكاوى والتظلمات من قرار لجنة المناقصة والمزايدة.

<sup>1</sup> قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (20) لسنة 2024م بتاريخ 18 فبراير 2024م بتشكيل لجنة مناقصات شراء وقود محطات توليد الكهرباء.

<sup>2</sup> صدر قبله القانون رقم 49 لسنة 1991م، وألغي بالقانون رقم 3 لسنة 1997م.

وفي الأخير، لا يسعنا إلا القول خضنا المحاولة في تقديم قانون المناقصات إيماناً بأن التوفيق من عند الله، ويملك القارئ تقويم ما يقرأ.

والله من وراء القصد

## الفصل الأول

### الأهداف والمبادئ العامة لقانون المناقصات والمزايدات ونطاق سريانه

ألغى قانون المناقصات والمزايدات والمخازن الحكومية رقم 23 لسنة 2007م والصادر بتاريخ 14 أغسطس 2007م، القانون رقم 3 لسنة 1997م.

ونحاول في هذا الفصل شرح أهداف ومبادئ القانون ونطاق سريانه، وذلك على النحو الآتي:

### المبحث الأول

#### أهداف قانون المناقصات

تنص المادة الأولى من القانون على أن يسمى هذا القانون (قانون المناقصات والمزايدات والمخازن الحكومية).<sup>(1)</sup> نقسم هذا المبحث إلى مطلبين على النحو الآتي:

### المطلب الأول

#### التسمية والتعريف

اختار المشرع في المادة الأولى قرابة (33) كلمة أو كما جاء في المادة ((ألفاظ)) وحدد معناها المراد في القانون، وهذه عادة استنتها المشرع في كل الدول منعا لأي التباس في أية لفظة قد ترد بمعان أخرى في المعجم أو قانون آخر، فيحدد لها بنص في القانون معناها المراد لأغراض القانون الذي أشار إليه. كما هو الحال في المادة الثانية من قانون المناقصات مناط البحث هذا.

ونذكر بعض هذه الألفاظ، مثل: <sup>(2)</sup>

<sup>1</sup> ونحن هنا في هذا الكتاب سنكتفي عند الإشارة إليه بتسميته (قانون المناقصات) اختصاراً.  
<sup>2</sup> مادة (2) قانون المناقصات.

- (1) الوحدة الإدارية: ويقصد بها (أمانة العاصمة، المحافظة، المديرية، بحسب ما يحدده قانون السلطة المحلية.
- (2) المناقصة: مجموعة الإجراءات الإدارية والفنية والقانونية التي تتخذها الجهة لتنفيذ أعمالها المختلفة بطريقة تنافسية وفق وثائق المناقصة بهدف الوصول إلى أفضل العطاءات وذلك استنادا إلى معايير ودرجات التقييم المحددة للمناقصة.
- (3) المناقصة العامة: المناقصة: التي يتم فيها فتح باب المنافسة للراغبين في المشاركة لتنفيذ الأعمال المختلفة للمستوفين للشروط الأساسية للتأهيل المحددة في وثائق المناقصة وذلك عن طريق إعلان يتم نشره من قبل الجهة المختصة في وسائل الإعلام الحكومية وأي وسائل إعلان أخرى وفقا للشروط المحددة في هذا القانون.
- (4) المناقصة المحدودة: مجموعة الإجراءات الفنية والإدارية والقانونية التي تقوم بها الجهة المختصة في المناقصة العامة عدا الإعلان لتفتح باب المنافسة بين عدد محدود من الشركات المستوفية لشروط التأهيل أو بين عدد محدود لا يقل عن ثلاثة من المتقدمين، وفقا للشروط المحددة في هذا القانون.
- (5) الممارسة: مجموعة الإجراءات الإدارية والفنية والقانونية التي تتخذها الجهة المختصة بغرض الحصول على عروض أسعار وذلك لإتمام عملية الشراء بصورة مبسطة وسريعة فيما يخص السلع النمطية أو الاعمال البسيطة أو الخدمات وبما لا يتجاوز السقف المالي المنصوص عليه في اللائحة.
- (6) التنفيذ بالأمر المباشر: مجموعة الإجراءات الفنية والإدارية والقانونية التي تقوم بها الجهة للتفاوض والاتفاق المباشر بينها، وأي شخص يتم التعاقد معه لتوريد سلعة أو تأدية خدمة، وفقا للشروط المحددة في هذا القانون.
- (7) العطاء: العرض المقدم من قبل المتناقص أو المتزايد بغرض المنافسة وفق للإجراءات المحددة في هذا القانون.
- (8) مناقصة المظروفين: مجموعة الإجراءات الإدارية والفنية والقانونية التي تتخذها الجهة بغرض طرح مناقصة على أساس تقديم عرضين منفصلين فني ومالي، وهو إجراء يقتصر على شراء الخدمات الاستشارية.
- (9) المزايدة العامة: مجموعة الإجراءات الفنية والإدارية والقانونية التي تقوم بها الجهة لفتح باب المنافسة للراغبين في شراء الأصول أو الأصناف أو أية ممتلكات أخرى المراد بيعها عن طريق إعلان يتم نشره في وسائل الإعلام الحكومية أو وسائل أخرى وفقا للشروط المحددة في هذا القانون.

(10) المزايدة المحدودة: مجموعة الإجراءات الفنية والإدارية والقانونية التي تقوم بها الجهة في المزايدة العامة عدا الإعلان لفتح باب المنافسة بين عدد محدود من المتزايدين تقوم الجهة بإخطارهم وفقا للشروط المحددة في هذا القانون.

## المطلب الثاني

### أهداف القانون ونطاق سريانه

حددت المادة (3)<sup>(1)</sup> أهداف القانون، على النحو الآتي:

- أ- حماية المال العام والحفاظ على ممتلكات وأصول الدولة ومحاربة الفساد في أعمال المناقصات والمزايدات.
- ب- العدالة والمساواة بين المتنافسين في المناقصات والمزايدات.
- ج- النزاهة والشفافية والمساءلة وضبط وتحديد الإجراءات المتعلقة بالمناقصات والمزايدات والمخازن.
- د- الكفاءة الاقتصادية في أعمال المناقصات والمزايدات.
- هـ- الإشراف والرقابة على أعمال وإجراءات المناقصات والمزايدات والمخازن وذلك لضمان سلامتها للحفاظ على المال العام والمصلحة العامة.
- و- دفع وتشجيع المقاولين والموردين والاستشاريين إلى تطوير أدائهم مهنيا واقتصاديا.

ذلك بالنسبة لأهداف القانون، أما نطاق سريانه، فقد نصت المادة (4) من القانون<sup>(2)</sup> على أن (تسري أحكام هذا القانون على الجهات التالية:

- أ- دواوين عموم الوزارات.
- ب- المؤسسات العامة والهيئات والمصالح والصناديق المتخصصة ومختلف الجهات في السلطة المركزية وفروعها في وحدات السلطة المحلية وغيرها من الجهات التي تتضمنها الموازنة العامة للدولة.
- ج- الوحدات الإدارية للسلطة المحلية.
- د- وحدات القطاع العام.
- هـ- الجهات ذات الموازنات المستقلة والملحقة.

<sup>1</sup> قانون المناقصات رقم 23 لسنة 2007م.

<sup>2</sup> قانون المناقصات، سبق الإشارة إليه.

و- حالات الشراء والتوريدات والتعاقدات على الخدمات التي تتم بموجب اتفاقيات القروض والمنح المصادق عليها إلا إذا نصت تلك الاتفاقيات على خلاف ذلك.

## الفصل الثاني

### التنظيم القانوني للمناقصة

حرصت القوانين المنظمة للمناقصات والمزايدات على تكريس المبادئ الأساسية التي تحكم بها من أجل تحقيق العدالة والمساواة في تعاقد الإدارة، فضلا عن نزاهة عملية التعاقد، وقد بينت تلك القوانين أنواع تختلف باختلاف طبيعة العقد المراد إبرامه، ولذلك نبحت تلك الجوانب المتعلقة بالمناقصات الحكومية بالتطرق لبيان مفهومها، مع بيان المبادئ التي تقوم عليها، وبيان أنواعها.

#### المبحث الأول

##### مفهوم المناقصة

عندما تكون الدولة بحاجة إلى سلع أو خدمات أو أشغال أو غير ذلك من الأعمال، فإنها تبرم عقود مع الأفراد أو الشركات للقيام بهذه الأعمال أو توريد هذه السلع والخدمات وتسمى هذه العقود بالعقود الإدارية، وتختلف هذه العقود عن العقود التي تبرم بين الأفراد فيما بينهم بقاعدة أساسية وعامة بأن تتم بطريقة خاصة هي المناقصة، فضلا عن، أن القانون يضع القيود على الجهات الحكومية في إبرام هذه العقود حماية للمال العام.

وسنتناول في هذا المبحث تعريف المناقصة لغة واصطلاحا، إضافة إلى تعريف المناقصة العامة وفقا للتشريع.

#### المطلب الأول

##### تعريف المناقصة

تعد المناقصة آلية لاختيار أفضل عرض لتنفيذ الأشغال في المشتريات العامة، وتتكون هذه الآلية من مجموعة من الإجراءات بدءا بالإعلان عن المناقصة وتنتهي بإرسالها على المتعاقد الذي قدم أفضل العروض الفنية وأقلها سعرا، ويعتبر الجوهر الأساسي للمناقصة باعتبار المناقصة

أسلوب أو طريقة لاختيار أفضل العروض والمتعاقدين، إلى جانب أن المناقصة تُعد قيوداً على الجهة الحكومية ملزمة بإتباعها وإلا تعرض عملها للإبطال والإلغاء، إذ أن الغاية من إلزام الجهات الحكومية بهذا العقد حماية المال العام من الفساد وتحقيق مصلحة الدولة المالية.<sup>(1)</sup>

## الفرع الأول

### تعريف المناقصة لغة

هي اسم الفعل الماضي "نقص" الذي مصدره نقصا أو نقصانا. قال ابن فارس: "النون والقاف والصاد" كلمة واحدة بمعنى قل، وهي بخلاف الزيادة وقال أيضاً: "وفيه النقيصة وهي العيب ونقص الشيء بمعنى قل، نقص دينه، أي ضعف ورق وتناقص الشيء، أي نقص شيئاً فشيئاً، ويكون النقص بمعنى الحط، نقول استنقصت من ثمن السلعة، أي حطت من ثمنها.<sup>(2)</sup>

والمناقصة في اللغة على وزن مفاعلة، وهي من صيغ المبالغة التي تقيد التكرار، وهي مشتقة من الفعل نقص ينقص نقصاً ونقصاناً، كما يأتي النقص بمعنى الحط من الشيء أو التقليل منه خاصة وأن المناقصة قائمة على التنافس بين من يحط أو يقلل أكثر من الثمن، فيقال استنقص المشتري الثمن (استحله).<sup>(3)</sup>

كما عرفت المناقصة لغويًا بأنها النقص ويقصد بذلك هو خسران الشيء، ويقال استنقص شاري الشيء الثمن أي استحط منه.<sup>(4)</sup>

وهذا المعنى يتفق تماماً مع الطبيعة العامة للمناقصة باعتبارها تقوم على التنافس بين المشتريين وترسى على من يحط أقل سعراً للعتاء.<sup>(5)</sup>

وبالتالي نصل إلى أن المناقصة هي وسيلة نتوصل من خلالها إلى معرفة أقل الأسعار المدفوعة أجرة لعمل ما أو ثمن سلعة ما.

<sup>1</sup> لقاضي أحمد محمد عبد الرؤوف المنيفي، المناقصات العامة، من الموقع الإلكتروني لمكتبة نور تاريخ الإنشاء 2023/1/5م، ص (18).

<sup>2</sup> بايشي نخلة، التنظيم القانوني للمناقصات، تم التنزيل من الموقع الإلكتروني لموقع جامعة محمد خضير سكرة، الجزائر، ص (68).

<sup>3</sup> محمد بن مكرم الأفريقي المصري المعروف بابن منظور، لسان العرب، الطبعة الأولى، دار بيروت للطباعة والنشر، بيروت، 1956م.

<sup>4</sup> د. محمد علي سكيكر، موسوعة المناقصات والمزايدات بشأن الجهات الحكومية وشركات قطاع الأعمال العام، الطبعة الثالثة، مركز البحوث والمراجع الجمركية والضريبية، الإسكندرية، مصر، 2009م، ص (10).

<sup>5</sup> عبد الله ناصر أحمد بو هاشم السيد، حماية المناقصات والمزايدات في ضوء القانون الجنائي القطري، دراسة ضمن متطلبات درجة الماجستير، يناير 2021م، كلية الحقوق، جامعة قطر، ص (5).

## الفرع الثاني

### تعريف المناقصة اصطلاحاً

تُعد المناقصة طريقة نظامية لنظام محدد لشراء سلعة أو خدمة تلتزم فيها الجهة الإدارية بدعوة المناقصين لتقديم عطاءاتهم "عروضهم" وفق شروط ومواصفات محددة لأجل الحصول على أرخص عطاء، بافتراض تساوي العطاءات في سائر المواصفات والشروط.<sup>(1)</sup> أي فتح المجال أمام المتعاملين المتعاقدين للتنافس من أجل الظفر بالشرع والإشعار الرامي للحصول على أحسن وأفضل عطاء.<sup>(2)</sup>

وتعريف المناقصة في معناها البسيط بأنها عملية إحالة الصفقة على صاحب أقل العروض المقدمة.<sup>(3)</sup>

وقد تناول عدد من الفقهاء تعريف للمناقصة وإن اختلفت من حيث التعبير إلا أنها تتفق من حيث المعنى.

فقد عرفت المناقصة بأنها (مجموعة من الإجراءات تهدف في جملتها إلى دعوة الجمهور للاشتراك في العملية التي تطرحها الإدارة، بقصد الوصول إلى المتناقص الذي يتقدم بأرخص أسعار للتعاقد)،<sup>(4)</sup> وعرفت بأنها (مجموعة من الإجراءات التي تهدف الإدارة من ورائها دعوة الجمهور للاشتراك في العملية التي تطرحها بقصد الوصول إلى المتناقص الذي يتقدم بأرخص الأسعار وبأفضل الشروط الفنية للتعاقد معه).<sup>(5)</sup>

وعرفت بأنها (هي من يطرح للالتزام بتنفيذ مشروع عام ما، حيث يشترك فيها من يشاء من الأفراد، وعلى أن تلتزم الإدارة باختيار الأفضل ممن يتقدمون من حيث الشروط الإدارية والفنية والمالية).<sup>(6)</sup>

وعرفت المناقصة بأنها (عملية إرساء العقد على أوطأ العطاءات سعرا من بين العطاءات المقدمة من المتنافسين لضمان توفر أكبر قدر ممكن من المال لخزينة الدولة حين الصرف على

<sup>1</sup> رفق يونس المصري، مناقصات العقود الإدارية، دار المكتبي، سوريا، الطبعة الثانية، 2010م، ص (9).

<sup>2</sup> عبد الحميد الشواربي، العقود الإدارية، منشأة المعارف، 2003م، ص (86).

<sup>3</sup> خضير حمزة، مناقصات الصفقات العمومية في التشريع الجزائري، مذكرة ماجستير، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر، 2005/06/18م، ص (12).

<sup>4</sup> د. عبد العزيز عبد المنعم خليفة، الأسس العامة للعقود الإدارية، دار الكتب القانونية، مصر، 2005م، ص 102.

<sup>5</sup> د. جابر جاد نصار، المناقصات العامة، دار النهضة العربية، الطبعة الثانية، القاهرة، بدون سنة طبع، ص (27).

<sup>6</sup> قاضي احمد محمد عبد الرؤوف المنيفي، مرجع سابق، ص (17).

تنفيذ العقد<sup>(1)</sup>، كما عرفها جانب آخر بأنها (طريقة من طرق إبرام العقد الإداري تهدف الإدارة فيها الوصول إلى المتعاقد الذي يتقدم بأفضل العطاءات المالية والفنية).<sup>(2)</sup>

ويلاحظ من جملة التعاريف السابقة أنها تناولت مصطلح المناقصة باعتبارها أسلوب من أساليب إبرام العقود الإدارية، ولم تتناول الجوانب القانونية الأخرى التي تتميز فيها المناقصات كآلية الإرساء والسلطة المختصة التي تقوم بعملية المناقصة، ولم تبين المبادئ التي تقوم عليها المناقصة. إلا أننا وجدنا تعريف يكاد يكون شاملاً وأدق تفصيلاً للمناقصة العامة حيث عرفت (بأنها إطار إجرائي لتبادل الإيجاب والقبول في العقد الإداري تقوم على مبادئ المنافسة المفتوحة والعلانية والاسناد التلقائي على أقل سعر وتختص بعبء عملياتها سلطة مختصة هي لجنة المناقصات على أن تبقى نتائج الإرساء الذي توصلت إليه لجنة المناقصة موقوفاً على اعتماد أو توقيع السلطة المختصة بإبرام العقد).<sup>(3)</sup>

ونخلص إلى أن المناقصة تعتبر الأصل العام في المشتريات وأداء الخدمات للإدارة تستند على مبدأ التنافس والعلانية وتكافؤ الفرص والمساواة ومن خلالها تستطيع الإدارة الوصول إلى أفضل عطاء مقدم فنياً ومالياً، بهدف التوفير والحفاظ على المال العام.

### الفرع الثالث

#### التعريف التشريعي للمناقصة

تختلف التشريعات في بيان التعريفات بالمصطلحات القانونية على الرغم من أنها ليس من مهمة التشريع إلا في بعض الحالات تحتاج لإزالة اللبس الذي يحصل في بيان معنى تلك المصطلحات، فضلاً عن ذلك، أن إيراد التعريفات يؤدي إلى جمود القانون ويجعل تطبيقه غير ذي مرونة، وهذا ما وجدناه لدى المشرع المصري في قانون المناقصات والمزايدات رقم 89 لسنة 1998م الملغي ولائحته التنفيذية وكذلك في قانون التعاقدات العامة رقم (182) لسنة 2018م النافذ.<sup>(4)</sup>

1 د. محمد خلف الجبوري، العقود الإدارية، دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، 2010م، ص (61).

2 د. فاروق أحمد خماس، د. محمد عبد الله الدليمي، الوجيز في النظرية العامة للعقود الإدارية، دار الكتب للطباعة والنشر، جامعة الموصل، 1992م، ص (86).

3 د. مهند مختار نوح، الإيجاب والقبول في العقود الإدارية، دراسة مقارنة، منشورات الحلبي الحقوقية، بيروت، 2005م، ص (490).

4 ألغى قانون المناقصات والمزايدات رقم 89 لسنة 1998م بقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة رقم 82 لسنة 2018م، ونشر في الجريدة الرسمية بالعدد 39 مكرر (د) في 3 أكتوبر سنة 2018م.

وقد أوردت بعض التشريعات تعريف للمناقصة في القوانين التي تنظمها وقوانين تنظم العقود العامة، فقد عرفها القانون رقم (49) لسنة 2016م بشأن المناقصات الكويتي بأنها (مجموعة من الإجراءات التي تتخذها الجهة المختصة بالشراء وفقاً لهذا القانون بتنفيذ عمليات الشراء أو لحصول الجهة صاحبة الشأن على الخدمات أو أية أعمال مطلوبة وفقاً لهذا القانون وتخضع لمبدأ العلنية والمساواة والمنافسة)<sup>(1)</sup>، كما عرفها قانون المناقصات والمزايدات القطري رقم 24 لسنة 2015م بأنها (مجموعة الإجراءات المعلن عنها وفقاً للأوضاع المبينة في هذا القانون واللائحة بهدف الوصول إلى المناقص الذي يتقدم بأفضل العطاء)<sup>(2)</sup>، كما عرفها المشرع الجزائري (أن المناقصة هي إجراء يستهدف الحصول على عروض من عدة متعهدين متنافسين مع تخصيص الصفقة للعارض الذي يقدم أفضل عرض)<sup>(3)</sup>، وعرفها نظام المشتريات الحكومية الأردني بأنها (المناقصة هي أسلوب للشراء يتم من خلاله اختيار العرض الفائز من العروض المقدمة ويشمل مفهوم العطاء أيما ورد عليه النص في هذا النظام)<sup>(4)</sup>.

وعرفها المشرع العراقي بأنها (إعلان الدعوة العامة إلى جميع الراغبين في المشاركة بتنفيذ العقود بمختلف أنواعها ممن تتوافر فيهم شروط المشاركة، وأن تنتم إجراءاتها بالعمومية والتنافسية والعدالة والوضوح ومراعاة السقوف المالية المقررة في تعليمات تنفيذ الموازنة الاتحادية عند اعتماد هذا الأسلوب)<sup>(5)</sup>.

ومن جملة التعاريف السابقة نلاحظ أن بعض الدول لم تنظم موضوع المناقصات والمزايدات في قانون خاص كما هو الحال في كثير من التشريعات لدول أخرى ومنها اليمن التي نظمت موضوع المناقصات والمزايدات في تشريع خاص تناول كافة الجوانب والإجراءات المتعلقة بالمناقصات والمزايدات وألحق المشرع اليمني بصدوره لقانون المناقصات والمزايدات والمخازن الحكومية لائحة تنفيذية لشرح تلك القواعد القانونية التي تضمنها التشريع.

ويعد المشرع اليمني المناقصة العامة هي الطريق الأصلي للتعاقد حسب ما نص عليه قانون المناقصات.<sup>(6)</sup>

1 المادة (1) من قانون المناقصات الكويتي رقم (40) لسنة 2016م.  
2 المادة (2) من قانون المناقصات والمزايدات القطري رقم (24) لسنة 2015م.  
3 المادة (26) من قانون الصفقات العمومية الجزائري الصادر بالمرسوم الرئاسي رقم 32-10 بتاريخ 2010/10/7م.  
4 المادة (2) من قانون المشتريات الحكومية الأردني رقم (8) لسنة 2022م.  
5 انظر تعليمات تنفيذ العقود الحكومية العراقية رقم (2) لسنة 2014م، المادة (3).  
6 د. يحيى قاسم سهل، السهل في العقود الإدارية، مكتبة ومركز الصادق للطباعة والنشر، صنعاء، اليمن، 2023م، ص (61).

وقد عرف قانون المناقصات والمزايدات والمخازن الحكومية اليمني المناقصة (مجموعة الإجراءات الإدارية والفنية والقانونية التي تتخذها الجهة لتنفيذ أعمالها المختلفة بطريقة تنافسية وفق وثائق المناقصة بهدف الوصول إلى أفضل العطاءات وذلك استنادا إلى معايير ودرجات التقييم المحددة للمناقصة المعلنة بما يتفق وأحكام هذا القانون)<sup>(1)</sup> حيث تلخصت فكرة المناقصة بأنها (إتاحة الفرصة لقيام المنافسة بين الراغبين في التعاقد حتى تستطيع جهة الإدارة معرفة واختيار صاحب أفضل عرض أو أفضل عطاء من الناحية المالية، وكذلك من الناحية الفنية حتى تتمكن الإدارة من اختيار المقاول صاحب السعر الأقل تكلفة، والذي يتمتع في نفس الوقت بمقدرة فنية لتنفيذ المشروع.<sup>(2)</sup>

وقد هدف المشرع اليمني بإصداره قانون خاص ينظم أعمال وإجراءات المناقصات والمزايدات إلى الآتي:

- أ. حماية المال العام والحفاظ على ممتلكات وأصول الدولة ومحاربة الفساد في أعمال المناقصات والمزايدات.
- ب. العدالة والمساواة بين المتنافسين في المناقصات والمزايدات.
- ج. النزاهة والشفافية والمساءلة وضبط وتحديد الإجراءات المتعلقة بالمناقصات والمزايدات والمخازن.
- د. الكفاءة الاقتصادية في أعمال المناقصات والمزايدات.
- هـ. الإشراف والرقابة على أعمال وإجراءات المناقصات والمزايدات والمخازن وذلك لضمان سلامتها للحفاظ على المال العام والمصلحة العامة.
- و. دفع وتشجيع المقاولين والموردين والاستشاريين إلى تطوير أدائهم مهنيا واقتصاديا.<sup>(3)</sup>

وألزم المشرع اليمني جميع الجهات الخاضعة لأحكام قانون المناقصات ضمان تكافؤ الفرص والمعاملة المتساوية والعدالة لجميع المتنافسين في المناقصات والمزايدات.<sup>(4)</sup>

وبالتالي ومما سلف فأننا نصل إلى أن المناقصة هي كافة الأعمال والخدمات والشراء التي تحتاجها الجهة الحكومية يلزم اجراءها وفق مناقصة تتسم بالعدالة والمساواة بين المتقدمين وتتلى بالنزاهة والشفافية وفقا لإجراءات محددة بالتشريع بهدف الحفاظ على المال العام والمصلحة العامة للوصول إلى أقل الأسعار وأفضل المواصفات الفنية المطلوبة.

1 المادة (2) من قانون المناقصات والمزايدات والمخازن الحكومية رقم (23) لسنة 2007م.

2 د. محمد محمد الدرة، العقود الإدارية في اليمن، الطبعة الأولى، 2009م، ص (44).

3 المادة (3) من قانون المناقصات والمزايدات والمخازن الحكومية رقم (23) لعام 2007م، ص (8).

4 المادة (6) من قانون المناقصات والمزايدات والمخازن الحكومية رقم (23) لعام 2007م، ص (10).

## المطلب الثاني

### أركان المناقصة

تحتوي كافة العقود الإدارية في مضمونها على مجموعة من الأركان التي تبنى وتقوم على أساسها، وهذا هو الحال في المناقصة التي تقوم على أربعة أركان هي ركن التراضي، ركن المحل، ركن السبب، ركن الأهلية. ونتناولها تفصيلا في هذا المطلب.

### الفرع الأول

#### التراضي

يقصد بالتراضي توافق الإيجاب والقبول من الإدارة كطرف والمتعاقد كطرف آخر وهذا يعتبر جوهر الرابطة التعاقدية.

حيث يجب لانعقاد عقد المناقصة أن يتطابق الإيجاب والقبول على عناصرها فيتم التراضي.

وركن التراضي في المناقصة هو التفاهم بين الطرفين المتعاقدين والتعبير عن ارادتهما دون الإخلال بالنصوص القانونية، ويقوم عقد المناقصة وجوبا على تطابق الإيجاب والقبول بين المصلحة المتعاقدة والمتعامل المتعاقد، وتظهر من خلال علانية المناقصة حيث بتقديم المتعامل المتعاقد عطاءاته بهذا الإجراء يوضح صيغة الإيجاب بالعرض وفي المقابل تقوم المصلحة المتعاقدة بإرساء الصفقة على أفضل عرض ماديا وتقنيا وهذه هو القبول.<sup>(1)</sup>

وقد تناول المشرع اليمني التراضي كركن أساسي من أركان العقد باعتباره تعبير كل طرف عن إرادته وأن تكون الإرادتان متطابقتان مع مراعاة ما يقرره القانون، إضافة إلى أن التعبير عن الإرادة يكون باللفظ أو الكتابة أو الإشارة إلى المفهومة والمتداولة، ويجوز أن يكون التعبير عن الإرادة بإتخاذ موقف لا تدع ظروف الحال شكاً في دلالته، وما يصدر عن أحد الأطراف للتعبير عن إرادته أولاً إيجاب منه (كالمتناقص فيقدم عطاءه بالمناقصة للجهة الإدارية) يعد بذلك إيجاب منه برغبته للتقدم للمناقصة، وما يصدر من الطرف الآخر (الجهة الإدارية) بقبول العطاء تعبير عن إرادتها بالقبول وتلاقي الإرادتين هنا هو رضا بين الأطراف.<sup>(2)</sup> ويتجلى هنا بوضوح ركن التراضي بين الطرفين.

<sup>1</sup> بايشي نخلة، التنظيم القانوني للمناقصات، مرجع سابق، ص (70)

<sup>2</sup> انظر القانون المدني اليمني رقم (14) لسنة 2002م، الفصل الثاني م (147 إلى 161)، حيث نص المشرع اليمني في المادة (152) من القانون المدني، يشترط لصحة التراضي ما يلي:

فإذا عبر الفقه إلى أن توافق الإرادتين أمر مطلوب في انعقاد العقد الإداري، فإن طريقة التعبير عن الإرادة لا تستوي مع الأفراد في حرية التعبير عن الإرادة في إبرام العقود الإدارية كانت أو مدنية، ذلك انها تلتزم في هذا السبيل بإجراءات وأوضاع رسمها المشرع في القوانين واللوائح كفالة لاختيار أفضل الأشخاص للتعاقد، وضمانا في الوقت ذلك للوصول إلى أنسب العروض وأكثرها تحقيقا للمصلحة العامة.<sup>(1)</sup>

بهذا فإن الإيجاب عن طريق المناقصات والمزايدات يتمثل في العطاء أو العرض الذي يتقدم به المتنافسين بناء على الدعوة من جانب الإدارة المتمثلة بالإعلان للمناقصة للأعمال أو الخدمات المطلوبة وقبولها للعطاءات المقدمة من قبلهم.

## الفرع الثاني

### ركن المحل

هو كل ما يلتزم به المدين كان عملا أو امتناع عن العمل شريطة أن يكون قانوني.

كما أنه يجب أن يكون المحل ممكنا ومعين أو قابل للتعيين وقابل للتعامل فيه، ويعتبر المحل كركن للمناقصة باعتباره الغاية أو العملية القانونية المنوي تحقيقها وذلك من حيث إعطاء الحقوق وفرض التزامات متقابلة للطرفين ويعتبر الشرط الأساسي في ذلك أن ما يكون موجودا أو قابلا للتحقيق أو التعامل به.

أما إذا كان الشيء غير قابل للتعامل فيه فلا يصح محلا للالتزام يكون التعامل فيه محظورا وغير مشروع لمخالفته للنظام العام، ويبنى على ذلك أن العقد الباطل محلا باطلا فلا ينعقد قانونا ولا ينتج أثرا ويجوز لكل ذي مصلحة أن يتمسك ببطلانه.<sup>(2)</sup>

فمحل العقد يحدده الطرفان غير أن الإدارة قد تعدله بإرادتها المنفردة استنادا إلى الامتيازات التي تتمتع بها في مواجهة المتعاقد.

يعرف المحل في عقود المناقصة بأنه العمل الذي يطلبه رب العمل ويعرض المناقص تقديمه فهو الأداء الذي يلتزم به والذي يقابله التزام رب العمل بدفع المقابل، وهذا الأداء (المحل)

1) توافق الإيجاب والقبول ولو ضمنا.

2) أن تكون الصيغة منحزة فيما لا يجيز القانون الشرعي إضافة إلى أجل أو تعليقه على شرط كالزواج.

<sup>1</sup> حكم المحكمة الإدارية العليا في الطعن رقم (11008) في 22 يونيو سنة 2011م، مجموعة المبادئ التي أقرتها المحكمة الإدارية العليا.

<sup>2</sup> د. محمد محمد الدرة، العقود الإدارية في اليمن، دراسة قانونية لأنواع العقود الإدارية والرقابة الإدارية والفضائية عليها، 2009م، الطبعة الأولى، ص (20/19).

يخضع لنوع من المرونة في مثل هذه العقود نظرا لما للمتناقص من إمكانية فنية ومالية وقانونية تفوق لحجم الفرد العادي في العقود الأخرى، وكذلك في بعض شروط المحل سيما فيما يتعلق بالمشروعية فقد يرى الأفراد عدم (مشروعية المحل في عقد معين) مما يجعله باطلا بينما ترى إحدى المؤسسات العامة أن ذلك ضروري لاستخداماتها المتنوعة، ويشترط المحل أن يكون موجودا أو قابلا للوجود وأن يكون معيناً أو قابلاً للتعين فإذا أنتفى وجوده أو تعذر تعيينه، كالعامل الذي انتفت الحاجة لإحالاته للمناقصة فإن العقد عند ذلك سيبطل لانعدام محله.

ومثال لذلك حكم المحكمة الإدارية العليا في مصر سنة 1966م التي أبطلت عقدا إداريا أبرمته الإدارة مع أحد الموردين، كتوريد شوك وسكاكين ملاعق وطبقا لعينه تحتوي على نسبة عالية من المواد الضارة، فقالت المحكمة في هذا الصدد (ومن حيث أن الثابت من التحليل أن من شأن استعمال الأدوات محل العقد تعريض سلامة المستهلكين لخطر التسمم وهذا أمر في ذاته مخالف للنظام العام، فإن للنفس حرمة لا يجوز انتهاكها ..) وكذلك الحال بالنسبة لشروط صحة المحل الأخرى فإنها تخضع للقواعد العامة الواردة في مجال القانون المدني بالإضافة إلى ما تقتضيه في بعض الأحيان طبيعة العقود الإدارية.

وقد تناول المشرع اليمني المحل كركن من أركان العقد وحدد شروطه حيث (يلزم لكل عقد محل معقود عليه بضاف إليه يكون قابلا لأحكامه ويكون محل العقد (المعقود عليه) مالا أو منفعة أو دينا أو عملا أو امتناعا عن العمل).<sup>(1)</sup>

ومما ورد أعلاه يفهم أن محل العقد الإداري هو موضوعه.

## الفرع الثالث

### ركن السبب

إذا توافر الرضى كركن في العقد وكان صحيحا سالما من العيوب وأنصب هذا العقد على محل جائز وممكن فإنه لا يكفي لإتمام العقد ما لم يكن له سبب مشروع، والسبب سواء أكان مباشرة أو غير مباشر، يفترض توفره، فإذا أنتفى السبب اعتبر باطلا لتخلف ركن من أركانه. والحقيقة من النادر أن ينعدم السبب في تصرفات الإدارة، كما ينذر أن تتعاقد الإدارة دون سبب،

<sup>1</sup> القانون المدني اليمني رقم (14) لسنة 2002م، من المادة (184) حتى المادة (195)، حيث نص في المادة (185):

يشترط في محل العقد (المعقود عليه) ما يلي:

- (1) أن يكون قابلا لأحكام العقد شرعا.
- (2) أن يكون محقق الوجود عند إنشاء العقد إلا المسلم فيه أو ما في الذمة.
- (3) أن يكون مقدورا على تسليمه أو القيام به.

وبسبب باطل وذلك لأن الدوافع التي تبعث الإدارة للتعاقد في المناقصة تتمثل دائماً بتحقيق المصلحة العامة وفي ضرورات سير المرافق العامة.

ويعد السبب ركناً جوهرياً أساسياً في العقود الإدارية، ويطبق أيضاً في هذه الحالة القواعد المقررة بالقانون الخاص مع ما تستلزمه طبيعة العقد الإداري، ويعتبر السبب المذكور في العقد هو السبب الحقيقي حتى يقوم الدليل على ما يخالف ذلك، فإذا قام الدليل على صورية السبب فعلى من يدعي أن للالتزام سبباً آخر مشروعاً أن يثبت ما يدعيه، ذلك ما نص عليه القانون المدني اليمني.<sup>(1)</sup>

فالتالي أن هدف الإدارة هو تحقيق المصلحة العامة، ولهذا تكون جميع القرارات الإدارية المؤدية إلى التعاقد وفي أي مرحلة من مراحل التعاقد مشروعة إلى أن يثبت العكس، ومعنى ذلك في القانون الإداري يضاف على سلامة العقد التي احتوتها القاعدة العامة في القانون المدني قرينة أخرى هي مشروعية القرارات المنظمة للعقد من هذه الناحية أو تلك.<sup>(2)</sup>

يعد ركن السبب هو الغرض المباشر الذي يقصد الملتزم رب العمل الوصول إليه من وراء التزامه، والفرق بينه وبين المحل هو أن المحل جواب يسأل بماذا التزم المناقص؟ أما السبب فهو جواب من يسأل لماذا التزم المناقص.<sup>(3)</sup>

أي أن السبب هو الغرض الذي يقطعه المتعاقد من هذه الاتفاق والعديد من أنواع العقود، وهذا حسب المعيار المأخوذ ومن أهمها العقود الإدارية.

## الركن الرابع

### ركن الأهلية

إذا كانت كلا من الأركان الثلاثة التراضي والمحل والسبب من الأركان الأساسية للمناقصة والعقود الإدارية الناتجة عنها إلا أنه ينبغي تحديد الجهة الإدارية ومدى أهليتها التي يجب أن تتمتع بها عند قيامها بذلك.

فالأهلية كركن من أركان المناقصة والعقد تعرف بأنها صلاحية الشخص لأن تكون له حقوق وصلاحية لاستعمال الحقوق، ولذا فهي على نوعين - أهلية وجوب وأداء، فأهلية الوجوب

<sup>1</sup> انظر المادة (197) القانون المدني اليمني رقم (14) لسنة 2002م

<sup>2</sup> بايشن نخلة، مرجع سابق، ص (72).

<sup>3</sup> فيصل نسيفة، النظام القانوني للصفقات العمومية والبيات حمايتها، مجلة الاجتهاد القضائي، جامعة بسكرة، العدد الخامس، ص (72).

هي صفة تقوم بشخص لأن يتعلق به حق معين له أو عليه، أما أهلية الأداء فهي صفة تقوم بشخص تجعله صالحا للمباشرة بنفسه عملا قانونيا أو قضائيا خاص بالحقوق والواجبات التي تصلح لهذا الشخص لتعلقها به.

ولا يثبت للإدارة بوصفها شخص معنوي من الحقوق ولا يكون عليها واجبا إلا بما يتناسب مع صفتها هذه، فالأصل أن الإدارة تمتلك كالأشخاص الطبيعيين أهلية وجوب كاملة ما لم يقضي القانون بخلاف ذلك، ومن الحالات التي يقيد فيها القانون أهلية الإدارة منعه لها من قبول الهبات والتبرعات وتملك العقارات، وغير ذلك لكي لا تكون تلك الأموال محبوسة عن التداول، فيضر بالاقتصاد الوطني، وقد يحصر نشاط الإدارة بممارسة أنواع محددة من الحقوق لتحقيق الأغراض التي تنشأ من أجلها بموجب قانون إنشائها.<sup>(1)</sup>

وقد تناول المشرع اليمني بالنص (أن الشخص الاعتباري يتمتع بجميع الحقوق إلا ما كان منها متصلا بصفة الإنسان الطبيعية فيكون لها:

- (1) ذمة مالية مستقلة.
- (2) أهلية في الحدود التي يعينها سند إنشائه أو التي يقرها القانون.
- (3) حق التقاضي.
- (4) موطن مستقل طبقا لما هو مبين في قانون المرافعات.
- (5) نائب يعبر عن إرادته ويمثله في التقاضي وغيره.<sup>(2)</sup>

وأهلية المتعاقد مع الإدارة تطبق عليها القواعد العامة وفقا لما نص عليها المشرع اليمني حيث نص القانون المدني بأن الأهلية نوعان:

- 1- أهلية وجوب للحقوق الشرعية للشخص وعليه يثبت له منذ ولادته.
- 2- أهلية أداء بمقتضاها يباشر الإنسان حقوقه المدنية ويكون له طبقا للأحكام المبينة في القانون.<sup>(3)</sup>

ويمكن القول أن أهلية الأداء أي قدرة الإدارة على ممارسة حقوقها وواجباتها بموجب القانون تختلف عن تلك القدرة التي يتمتع بها الأشخاص الطبيعيين.

<sup>1</sup> د. يحيى قاسم علي سهل، السهل في العقود الإدارية، 2023م، مكتبة الصادق، ص (17).  
<sup>2</sup> انظر القانون المدني اليمني رقم (14) لسنة 2002م، المادة (88).  
<sup>3</sup> انظر القانون المدني اليمني السابق، المواد (45-49).

فرئيس الدائرة المختص بالتعاقد يكون هو المعبر عن إرادة الإدارة وليس أحد سواه. فقد يكون المخول بالتعاقد مجلس الإدارة أو لجنة مختصة حسب ما تحدده القوانين واللوائح، والأصل أن الإدارة تعد كاملة أهلية الأداء فيما تبرمه من عقود وذلك إلا ما يرد به نص قانوني صريح مانع، مع الاخذ بعين الاعتبار أن الرقابة الإدارية تفرض قيوداً على هذه الأهلية. فالعقود التي تبرمها الإدارة الدنيا أو المجالس المحلية لا تنفذ ما لم تصادق عليها سلطاتها الرئاسية، ولذلك فإن قواعد الاختصاص في ممارسة النشاط الإداري يحكم موضوع العقد من هذه الناحية، ولما كانت من النظام العام فلا يجوز الاتفاق على ما يخالفها، كما لا يجوز الحلول بالتعاقد إلا بقانون.<sup>(1)</sup>

### المطلب الثالث

#### مبادئ المناقصة

أن الغاية الأساسية من المناقصات والمزايدات الحكومية هو توفير أكبر قدر ممكن من المال العام لخزينة الدولة، والحفاظ على القيمة الحقيقية للمال العام سواء كان بالبيع أو الإيجار كما في المزايدات العامة، ومن أجل الوصول إلى هذه الغاية لا بد أن تستند إجراءات المناقصات والمزايدات الحكومية لبعض المبادئ التي تعمل على تقوية موقف المتعاقد مع الإدارة من جهة، وتحمي مصالح الدولة المالية من جهة أخرى.<sup>(2)</sup>

لذلك نجد أن أغلب التشريعات المنظمة للمناقصات والمزايدات وكذا التعاقدات الحكومية<sup>(3)</sup> حرصت النص على مجموعة من المبادئ يجب مراعاتها عند التعاقد بأسلوب المناقصات والمزايدات الحكومية.

ونص المشرع اليمني في قانون المناقصات والمزايدات والمخازن الحكومية على إتباع إجراءات المناقصات والمزايدات بطريقة تنافسية وفق وثائق المناقصة بهدف الوصول إلى أفضل العطاءات واستناداً إلى معايير ودرجات التقييم المحددة للمناقصة المعلن عنها، من خلال فتح باب المنافسة للراغبين في المشاركة لتنفيذ الأعمال المختلفة عن طريق الإعلان يتم نشره من قبل الجهة

<sup>1</sup> د. يحيى قاسم علي سهل، السهل في العقود الإدارية، مرجع سابق، ص (18).

<sup>2</sup> عماد محمد شافي هندي، النكول في المناقصات والمزايدات الحكومية (دراسة مقارنة)، أطروحة دكتوراه، جامعة بابل، كلية الحقوق، العراق، 2021م، ص (15).

<sup>3</sup> قانون المناقصات والمزايدات المصري (الملغي)، رقم 89 لسنة 1998م.

- قانون التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الناقد رقم 183 لسنة 2018م.

- قانون تنظيم المناقصات العامة الكويتي رقم (49) لسنة 2016م.

- أمر سلطة الائتلاف المؤقتة بالعراق (المنحلة) رقم 78 لسنة 2004م.

- تعليمات تنفيذ العقود الحكومية بالعراق رقم (2) لسنة 2014م.

المختصة في وسائل الإعلام الحكومية، بما يضمن تكافؤ الفرص والمعاملة المتساوية والعدالة لجميع المتنافسين في المناقصات والمزايدات.<sup>(1)</sup>

ومن خلال ما تقدم نخلص إلى أن المبادئ التي تحكم المناقصات والمزايدات الحكومية تتمثل بأربعة مبادئ وهي مبدأ العلنية، مبدأ المساواة، مبدأ المنافسة، مبدأ الخضوع لدفتر الشروط وسنتناولها تفصيلاً حسب الآتي:

## الفرع الأول

### مبدأ العلنية

أكدت أغلب التشريعات المنظمة للمناقصات والمزايدات والعقود الحكومية على مبدأ العلنية إلا أنها لم تورد تعريفاً له. ويعتبر مبدأ العلنية في إجراءات المناقصات والمزايدات الحكومية على المبادئ الهامة التي تحكم إبرام العقود باعتبار أن وصف المناقصة والمزايدة بالعمومية يعني أنها لعموم من تتوفر لديهم شروط الاشتراك فيها.

وقد أورد الفقه عدد من التعاريف جاءت متوافقة بمعناها مختلفة من حيث التعبير والأسلوب.

عرفها البعض بالقول (أن يتم الإعلان عن المناقصة بحيث لا يجوز أن تتسم بشكل سري وذلك بغرض تحقيق نوع من الشفافية وإتاحة الفرصة أمام جميع من يرغب في التقدم لها).<sup>(2)</sup>

وعرف أنه (دعوة للمتنافسين أو المزايديين للاشتراك في المناقصة أو المزايدة حسب الشروط والأوضاع المحددة لذلك)<sup>(3)</sup>، وعرف لدى البعض (يقصد بالعلنية معرفة كافة بأن الدولة سوف تبيع أو تشتري أو توجر أو سوف تقوم بشغل عام لكي لا تبرم العقود الإدارية في أجواء تشوبها الريبة ويحوم حولها الشك)<sup>(4)</sup>، وعرف كذلك بأنها (دعوة جميع الراغبين بالتعاقد للاشتراك في المناقصة المعلن عنها، وإبلاغهم عن كيفية الحصول على شروط المناقصة، ونوعية المواصفات المطلوبة، وزمان إجراء المناقصة)<sup>(5)</sup>. حيث يعتبر إخضاع المناقصات والمزايدات لمبدأ العلنية

<sup>1</sup> قانون المناقصات والمزايدات والمخازن الحكومية رقم (23) لسنة 2007م، المواد (2 - 6).  
<sup>2</sup> د. وليد رمضان عبد التواب، الموسوعة الجامعية في المناقصات والمزايدات (18)، الجزء الأول، الناشر: المتحدون، 2015م، ص (44).  
<sup>3</sup> د. إبراهيم الفياض، العقود الإدارية النظرية العامة وتطبيقاتها في القانون الكويتي والمقارن مع شرح قانون المناقصات الكويتي رقم (37) لسنة 1964م، مكتبة الفلاح، الكويت، 1981م، ص (65).  
<sup>4</sup> د. محمود خلف الجبوري، العقود الإدارية، دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، 2010م، ص (61).  
<sup>5</sup> د. فاروق أحمد حماسي، د وليد عبد الله الديلمي، الوجيز في النظرية العامة للعقود الإدارية، دار الكتب للطباعة والنشر، جامعة الموصل، 1992م، ص (86).

وسيلة لضمان المنافسة بدعوة المتنافسين ووسيلة لضمان الشفافية، وبالتالي يعمل على احترام القانون.

ويرى جانب من الفقه أن الإعلان ما هو إلا عنصر من عناصر العلانية، لأن العلانية تشمل الإعلان ونشر الإجراءات وتسبب القرار، إذ يشكل الإعلان أحد مظاهر مبدأ العلانية، كما أن هناك خلط بين مبدأ العلانية كمبدأ عام من مبادئ المناقصات والمزايدات العامة وبين الإعلان كإجراء من إجراءات المناقصة والمزايدة.

ويعد هذا الأخير أكثر توسع من مفهوم العلانية ليشمل جميع الإجراءات التي تقوم بها الجهة الادارية ولا تقتصر فقط على الإعلان خاصة إذا ما عرفنا أن العلانية مطلوبة في كافة مراحل المناقصات والمزايدات وأهمها جلسات المناقصات والمزايدات.<sup>(1)</sup>

كما يعزز من مبدأ العلانية حرية العمل والمساواة بين المتنافسين، فضلا عن أن مبدأ العلنية هو لمصلحة الإدارة من جهة، ومصصلحة الأفراد من جهة أخرى، فيكون من مصلحة الجهة الادارية لأنه طريقه تحصل على أنسب الأسعار بالنسبة للمناقصة والحصول على أكبر قيمة للأشياء المراد بيعها أو إيجارها بالنسبة للمزايدة عبر تنافس عدد من الأفراد والشركات، وتكمن مصلحة الأفراد في سلامة اجراءات المناقصة أو المزايدة وعدم حصول تواطؤ من أحد المتنافسين والإدارة.

ولتطبيق هذا المبدأ يتطلب الإعلان مقدما عن تاريخ ومكان إجراء المناقصات والمزايدات بطريقة تضمن علم الجميع من ذوي المهنة بتلك المناقصة أو المزايدة حتى يتمكنوا من المنافسة بتقديم عطاءاتهم في الشكل والوقت المطلوب وبذلك يتحقق الغرض من المناقصات والمزايدات على الوجه المقرر في القوانين واللوائح ولمبدأ العلانية عدة فوائد منها:

- 1- تجنب الادارة أجواء الشك والريبة، وبذلك يتحقق التعامل النزيه في عملية إبرام العقود.
- 2- تحقق العلانية منفعة عامة تتمثل في خلق أجواء من المنافسة المشروعة بين عدد من الراغبين بالتعاقد مما يؤدي إلى خلق عقد على أنسب العروض من حيث الثمن أو من الناحية الفنية
- 3- تعزز العلانية للتعاقد مبدأ حرية التجارة والعمل ومساواة الأفراد في ذلك.

<sup>1</sup> عماد محمد شاطي هندي، النكول في المناقصات والمزايدات الحكومية...، مرجع سابق، ص (18).

## الفرع الثاني

### مبدأ المساواة

مبدأ المساواة من المبادئ المهمة التي تؤدي إلى تحقيق العدالة والإنصاف في جوانب الحياة المختلفة واستقرار المجتمع فضلا عن اطمئنان الناس واستقرار المجتمع.

ويقصد بالمساواة لكل فرد راغب بالاشتراك في التقديم للمناقصة متى توافرت فيه الاشتراطات المقررة فيها.<sup>(1)</sup>

وكمبدأ عام هو حق التقديم للمناقصة مكفول للجميع، ولكنه ليس مطلقا وإنما يخضع لقيود منها: تحقيق الحفاظ على المصلحة العامة للإدارة من الناحية الفنية تنظما الشروط الواجبة لمقدم العطاء تتعلق بكفاءته المالية والفنية وحسن السمعة في السوق أو الجنسية أو ظروف اقتصادية معينة.

وقد أعطى الفقه معنى لمبدأ المساواة في مجال المناقصات والمزايدات الحكومية من أن (المساواة بين المتنافسين إيجاد نفس الفرصة لكل من تقدم إلى المناقصة أو المزايدة من دون تمييز بين واحد وآخر وذلك بأن لا يتم إعفاء بعض المتنافسين من شروط معينة من دون البعض الآخر أو إضافة شروط أو حذفها أو تعديلها بالنسبة للبعض الآخر)<sup>(2)</sup>.

كما عرفه البعض الآخر بأنه (أن تساوي الإدارة بين المتقدمين للتعاقد ومن ثم لا يجوز له أن تخلق نوعا من التمييز بين المتقدمين أو أن تمنح بعض المتقدمين امتيازات معينة من دون البعض الآخر أو أن تضع عقبات أمام بعض المتنافسين)<sup>(3)</sup>.

وعرف أيضا بأنه (إفساح المجال لكل راغب في الاشتراك بالمناقصة أو المزايدة لمن تتوفر فيهم الشروط المقررة)<sup>(4)</sup>.

وقد نصت أغلب التشريعات في مجال المناقصات والمزايدات الحكومية والتشريعات الخاصة بالعقود الإدارية على مبدأ المساواة.<sup>(5)</sup> ونص المشرع اليمني في المادة (6) من قانون

1 د. محمد علي سكيكر، المناقصات والمزايدات بشأن الجهات الحكومية وشركات قطاع الأعمال العام، الطبعة الثالثة، مركز البحوث والمراجع الجمركية والضريبية، الإسكندرية، مصر، 2009م، ص (13).

2 د. محمود خلف الجبوري، العقود الإدارية، دار الثقافة والنشر والتوزيع، عمان، 2010م، ص (53).

3 د. مال الله جعفر عبد الملك الحمادي، المناقصة العامة والإجراءات السابقة على إبرام العقد الإداري، دراسة مقارنة، دار الجامعة الجديدة، الإسكندرية، 2018م، ص (110).

4 د. محمد علي سكيكر، موسوعة المناقصات والمزايدات، مرجع سابق، ص (13).

5 قانون لمنقصات والمزايدات (الملغي) رقم 89 لسنة 1998م، (تخضع كل من لمنقصات العامة والممارسات العامة لمبادئ العلانية وتكافؤ الفرص والمساواة وحرية التنافس) م (2)، كما نص قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات

المناقصات والمزايدات والمخازن الحكومية رقم (23) لسنة 2007م: (يجب على جميع الجهات الخاضعة لأحكام هذا القانون ضمان تكافؤ الفرص والمعاملة المتساوية والعادلة لجميع المتنافسين في المناقصات والمزايدات).

ولكننا نجد أن هناك بعض الاستثناءات التي ترد على هذا المبدأ العام، وذلك من حيث طبيعة المناقصة أو المزايدة، إذ قيدت بعض الاستثناءات التي تبررها ضرورات المصلحة العامة تارة، ودعماً للمورد أو المقاول الوطني ودعماً للمنتجات الوطنية تارة أخرى، حيث سعت بعض التشريعات،<sup>(1)</sup> إلى الخروج عن مبدأ المساواة في المناقصات والمزايدات الحكومية بإعطاء الأولوية في التعاقدات العامة بهدف ضمان المصلحة العامة وإيجاد فرص عمل للمواطنين أو لتشجيع شراء السلع والخدمات المنتجة محلياً، إلا أننا لم نجد ذلك الاستثناء لدى المشرع اليمني إلا ما ارتبط بطبيعة المناقصة الذي يشترط بالمتنافسين بعض الشروط التي تتعلق بالكفاءة المالية أو الفنية وتوفير تقنيات متطورة وخبرات واسعة وشروط تأهيل وفقاً لمواصفات معينة، وقد حرص المشرع اليمني أن تكون إجراءات المناقصة بأحسن ظروف عمل على ضمان مشروعية المناقصة وضمان الثقة في آليتها، إذ أن إنفاق الأموال العامة ينبغي أن يحاط بضمانات كبيرة، كما أن حقوق المقاولين يجب أن تتمتع بقدر من الضمانات، ولذلك فإن اختصاصات لجنة المناقصات محددة ومقيدة تمارسها طبقاً لقواعد وضعت لصالح الأفراد والإدارة على السواء، بقصد مبدأ المساواة بين جميع المتنافسين وهذا ما جاء به المشرع اليمني في قانون المناقصات والمزايدات والمخازن الحكومية بالنص (تشكل لجنة متخصصة من ذوي الاختصاصات والخبرة في المجالات الفنية والمالية والقانونية من الجهة نفسها أو من الجهات الأخرى أو الاستعانة بشخص متخصص يتولى وضع ومراجعة المواصفات ووثائق المناقصة والاشتراطات الفنية الوافية والتكلفة التقديرية لكل صنف أو بند بحسب طبيعة العمل المطلوب ورفعها إلى لجنة المناقصات المختصة لإقرارها بصورتها النهائية قبل إنزالها للمتنافسين على أن يتم استخدام الأدلة الإرشادية للمناقصات المختلفة والوثائق النمطية التابع لها والمقررة من مجلس الوزراء بحسب طبيعة نوعية الشراء المطلوب تنفيذها وبما لا يتعارض مع أحكام هذا القانون).<sup>(2)</sup>

---

الحكومية رقم (182) لسنة 2018م النافذ (تعزيز مبادئ الحوكمة وتطبيق معايير العلانية والشفافية والنزاهة وحرية المنافسة والمساواة وتكافؤ الفرص، وتجنب تعارض المصالح) م (3/2)، ونص القانون الكويتي للمناقصات رقم (49) لسنة 2019م (وتخضع جميع المناقصات لمبادئ العلانية وتكافؤ الفرص والمنافسة الحرة وفقاً للإجراءات المبينة في هذا القانون ولائحته التنفيذية) م (14).

<sup>1</sup> من التشريعات التي نصت على بعض الاستثناءات كمبدأ المساواة منها: (قانون تنظيم التعاقدات المصري رقم (182) لسنة 2018م المادة (35)، القانون الكويتي للمناقصات رقم (49) لسنة 2016م المادة (31)، أما في العراق، أعطت بعض التشريعات الأفضلية للقطاع الخاص في التعاقدات الحكومية من خلال نصوص الموازنة العامة في كل سنة وأشارت إليه في تعليمات تنفيذ العقود الحكومية رقم (9) لسنة 2014م.

<sup>2</sup> قانون المناقصات والمزايدات والمخازن الحكومية رقم (23) لسنة 2007م، المادة (7).

## الفرع الثالث

### مبدأ المنافسة

المنافسة هي أسلوب قانوني ظهر مع ظهور الخليقة وتعني السعي لتقديم الأفضل، والمنافسة غالباً ما تكون مرتبطة بالنشاط الاقتصادي والتجاري عبر تنافس التجار فيما بينهم فهي ظاهرة تصاحب النشاط التجاري والإنساني، لأن الإنسان ميال للتسابق والتنافس بطبيعته، فحرية الاشتراك بالمناقصات والمزايدات الحكومية هو انعكاس لبعض الأفكار التي شاعت في القرن التاسع عشر المستندة على الحرية الاقتصادية القائمة على حرية العمل والتنقل وانفتاح السوق أمام جميع الراغبين في الدخول إليه من أجل التنافس فيما بينهم، لذا فقد حرصت كل التشريعات الخاصة بالمناقصات والمزايدات على التأكيد على هذا المبدأ.<sup>(1)</sup>

أن المنافسة تعني: ترك الباب مفتوحاً لأكبر عدد من المتنافسين للمشاركة في المناقصة ومبدأ المنافسة هو ما يحقق هدف الإدارة من حيث التعاقد مع أقل سعر وأفضل أداء. وعلى ذلك فإن كل من يملك قانوناً بأن يتقدم إلى المناقصة العامة الحق في الاشتراك فيها على قدم المساواة مع باقي المتنافسين، وليس للإدارة أن تقيم أي تمييز غير مشروع بين المتنافسين.<sup>(2)</sup>

فالمنافسة في المناقصة العامة تعني حرية دخول المناقصة التي تعلن عنها الإدارة وفي الحدود التي يحددها القانون،<sup>(3)</sup> حيث يتم إعطاء الفرصة لكل من تتوفر فيه شروط المناقصة ليتقدم بعطاءه للإدارة المتعاقدة.<sup>(4)</sup>

ومبدأ حرية المنافسة في المناقصة العامة يجد مبرراته وأساسه القانوني من حيث أنه يتفق والغرض من التشريع وتنظيم إجراءات المناقصة العامة، فإذا أمعنا النظر في تحليل هذا المبدأ نجد أمرين مؤكدين.

**الأول:** أن مبدأ حرية المنافسة في المناقصة العامة يؤدي إلى ضمان نزاهة إجراءات المناقصة فجهة الإدارة ليست حرة في تحديد المتناقص معها.

**الثاني:** أن هذا المبدأ يؤدي إلى تعدد العطاءات مما ينتج عنه بالضرورة تحقيق غرض المناقصة العامة، وهو تعاقد الإدارة مع صاحب العطاء الأقل سعراً والأفضل شروطاً من الناحية

1 عماد محمد شافي هندي، النكول في المناقصات والمزايدات الحكومية (دراسة مقارنة)، مرجع سابق، ص (21).  
2 د. محمد محمد الدرة، العقود الإدارية في اليمن، دراسة قانونية لأنواع العقود الإدارية والرقابة الإدارية والقضائية عليها، مرجع سابق، ص (55).  
3 د. جابر جاد نصار، المناقصات العامة، دار النهضة العربية، الطبعة (2)، بدون سنة نشر، ص (14).  
4 أسامة مهية، المنافسة والشفافية في قانون الصفقات العامة، رسالة ماجستير، ص (18).

الفنية، ومبدأ حرية المنافسة يجب توافره سواء في المناقصة المفتوحة أم في المناقصة المحدودة. فالمناقصة المحدودة أو المقيدة تخضع لسائر القواعد الخاصة بالمناقصة المفتوحة عدا ما يتعلق بمدى حرية الاشتراك فيها، ففي حين تتميز المناقصة المفتوحة بأن الاشتراك فيها يكون مكفولا للناس كافة عن طريق الإعلان عن موضوع المناقصة والذي يتم في الجرائد والمجلات، فإن المناقصة المحدودة يقتصر الاشتراك فيها على الأفراد أو المشروعات التي قررت الإدارة إدراج أسمائهم في كشف خاص، فمبدأ حرية المنافسة يجب أن يكون مكفولا سواء في هذه أو تلك.

ومبدأ حرية المنافسة وإن كان يعني - دخول المناقصة التي تعلن عنها الإدارة - إلا أن الأمر لا يعني أن هذه الحرية مطلقة، فثمة قيود قد ينص عليها القانون أو تضعها الإدارة بما لها من سلطة تقديرية، وتؤدي إلى حرمان بعض الأفراد أو المشروعات من دخول المناقصات العامة، دون أن يعد ذلك إخلالا لمبدأ المنافسة الواجب توفرها في إجراءات المناقصة.<sup>(1)</sup>

ويقوم أساس المنافسة الحرة في نظر الأستاذ دي لوبادير على فكرة الليبرالية الاقتصادية القائمة على حرية المنافسة وفكرة المساواة بين الأفراد في الانتفاع من خدمات المرافق العامة.<sup>(2)</sup>

بالإضافة إلى هذا المبدأ يقوم على أساس وقوف الإدارة موقفا حياديا إزاء المتنافسين، فهي ليست حرة في استخدام سلطتها التقديرية بتقدير فئات المقاولين التي تدعوها وتلك التي تبعدها.

إلا أن هذا المبدأ لا يسري بإطلاقه أو ترد عليه قيود تقتضيها المصلحة العامة تسمح للإدارة إبعاد بعض الراغبين بالتعاقد مؤقتا أو نهائيا من التعاقد مع الإدارة.<sup>(3)</sup>

فالسطة التقديرية التي تتمتع بها الإدارة في استبعاد غير الأكفاء من التعاقد حيث لها الحق في استخدام هذا الحق في كافة مراحل العملية التعاقدية، ويكون هذا الاستبعاد بنصوص قانونية أو بشروط تضعها الإدارة المتعاقدة وعن طريق تطبيق مبدأ المنافسة يتحقق مبدأ المساواة بين المترشحين.<sup>(4)</sup>

ويتيح مبدأ المنافسة الفرصة لكل من تتوافر فيه شروط التقدم للمناقصة حتى تتسع الفرصة أمام الجهة الإدارية لاختيار أفضل المتعاقدين، ولذلك تعتبر المناقصة المفتوحة هي المجال الحقيقي

1 د. جابر جاد نصار، المناقصات العامة، دراسة مقارنة في القانوني المصري والفرنسي والقانون النموذجي للأمم المتحدة (اليونسكو)، الطبعة الثانية، دار النهضة العربية، القاهرة، ص (16).

2 د. مازن اليلوراضي، أصول القانون الإداري، منشأة المعارف، الإسكندرية، 2017م، ص (327).

3 د. يحيى قاسم علي سهل، السهل في القانون الإداري، الطبعة الأولى، دار الصادق، صنعاء، 2020م، ص (225).

4 فرح حمامة، عملية إبرام الصفقات العمومية في القانون الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2004م، ص (120).

لتطبيق هذا المبدأ حيث أن السلطة الإدارية سلطة إدارية تقديرية لاستبعاد غير الأكفاء وغير الصالحين ممن تقدموا للمناقصة إذا أثبتت عدم قدرتهم المالية أو الفنية.

حيث نصت أغلب التشريعات المنظمة للمناقصات والمزايدات والمنظمة للعقود الإدارية على مبدأ المنافسة.<sup>(1)</sup>

وبذلك نخلص إلى أن المنافسة كمبدأ في المناقصات والمزايدات الحكومية هو فتح المجال للتنافس الشريف أمام كل من يرغب بالدخول للمناقصة وفي الحدود التي ينص عليها القانون.

وقد أكد القضاء الإداري على مبدأ المنافسة وعرفه بأحد أحكام محكمة القضاء الإداري المصري حيث نصت (من المبادئ الأساسية التي تخضع لها المناقصات العامة للإعلان، وحرية المنافسة، والمساواة بين المتنافسين، والمقصود بحرية المنافسة هو حق الأفراد في التقدم للمنافسة العامة من دون منع الإدارة لأحد منهم أو حرمانه من حقه في التنافس للوصول إلى إرساء العطاء عليه بإجراء سواء كان عاما أو خاصا).<sup>(2)</sup>

ويمكننا القول مما سبق، مبدأ حرية المنافسة يعني حرية دخول المناقصة، فإن هذا المبدأ يتحدد بما يكون للإدارة من سلطة في تقرير حرمان أحد الأشخاص أو الشركات من التقدم للمناقصة التي تجريها، وقرار الإدارة بالحرمان قد يكون موقوفا غير محدد المدة، وقد يكون مانعا من التقدم إلى جميع المناقصات والمزايدات العامة. وفي كل الأحوال يترتب على قرار الإدارة الحرمان وعدم قبول العطاءات التي يتقدم بها الشخص ولو كانت هذه العطاءات مستوفاة لكافة الشروط التي حددتها الإدارة.<sup>(3)</sup>

وقد تناولت التشريعات المنظمة للمناقصات تلك الحالات ومنها قانون المناقصات والمزايدات اليمني والذي أورد نوعين من الحرمان من التقدم للمناقصات، وهما:

<sup>1</sup> قانون المناقصات والمزايدات والمخازن الحكومية اليمني رقم (23) لسنة 2007م، مادة (6)، قانون المشتريات والمناقصات والمزايدات والمستودعات لإمارة أبو ظبي، رقم (6) لسنة 2008م، المادة (3)، قانون تنظيم المناقصات والمزايدات القطرية، رقم (24) لسنة 2015م، المادة (3)، نظام اللوازم الأردني رقم (32) لسنة 1993م، المادة (9/أ)، قانون التعاقدات التي تيرمها الجهات العامة النافذ رقم 183، لسنة 2018م، المادة 3/02 والمادة (6).

<sup>2</sup> حكم محكمة القضاء الإداري، رقم (2546) لسنة 7 قضائية، بجلسة 1957/4/24م، أشار إليها د. أحمد محمود جمعة، العقود الإدارية، منشأة المعارف، الإسكندرية، 2013م، ص (308).

<sup>3</sup> أحمد عثمان عياد، مظاهر السلطة العامة في العقود الإدارية، رسالة دكتوراه مقدمة إلى كلية الحقوق، جامعة القاهرة، 1973م، ص (151).

- وقد تناول البعض الاستبعاد بمفهوم الحرمان الوقائي - حرمان وقائي بنص القانون، يكون نص القانون في حالة ما إذا قدر القانون منح أشخاص محددين بصفته من دخول المناقصات العامة والمزايدات وذلك حماية للمصلحة العامة، ومن ذلك حظر دخول الموظفين العمومية وموظفي السلطة المحلية في المناقصات العامة.

- وحرمان وقائي..... سلطة الإدارة التقديرية، ويكون ذلك بقرار يصدر من الإدارة بما تملك من سلطة تقديرية تمارسها تحت رقابة القضاء الإداري الذي يضمن عدم إساءة استعمال الإدارة لهذه السلطة وانحرافها عن الهدف الأساسي الذي حدده القانون وهو حماية المصلحة العامة.

1- الاستبعاد الدائم.

2- الاستبعاد المؤقت.

1- **الاستبعاد الدائم:** يتمثل بالفئات التي حددها المشرع كفئات محظور عليها التقدم لأية مناقصات أو مزادات ونص قانون المناقصات على الآتي:

أ- يحظر على المسؤولين والموظفين في الجهات الخاضعة لأحكام هذا القانون التقدم بعبءاتهم بأنفسهم أو بالوساطة أو بأسماء شركاء لهم بصورة مباشرة أو غير مباشرة لتنفيذ أعمال أشغال أو توريدات أو خدمات استشارية أو خدمات أخرى مهما كان نوعها كما يحظر عليهم شراء أصناف أو مهمات أو ممتلكات مما تتبعه الجهة التي يعملون بها.

ب- يحظر التعاقد بين السلطة المحلية أو فروع الأجهزة المركزية في الوحدة الإدارية وبين أي من أعضاء المجلس المحلي للوحدة الإدارية سواء بأنفسهم أو بالوساطة أو من الباطن أو بأسماء شركاء لهم بصورة مباشرة أو غير مباشرة لتنفيذ أي من أعمال الأشغال أو التوريدات أو التعهدات أو الخدمات الاستشارية أو الخدمات الأخرى مهما كان نوعها، أو شراء أصناف أو مهمات أو ممتلكات مما تتبعه السلطة المحلية أو فروع الأجهزة المركزية. وتعتبر الإجراءات والقيود التي أبرمت بالمخالفة لأحكام الفقرتين (أ ، ب) من هذه المادة باطلة بطلاناً مطلقاً ولأجل ذلك يحق للجهة أو الجهات الرقابية المركزية أو المجلس المحلي في الوحدة الإدارية باتخاذ الإجراءات القانونية المحددة في القوانين واللوائح<sup>(1)</sup>.

كما حظر المشرع اليمني الدخول لأي مناقصة أو مزيدة لمن قام بإعداد مواصفات أو شروط المناقصة<sup>(2)</sup> ونص (لا يجوز لأي موظف الدخول أو المشاركة في أي عمل من أعمال المناقصة أو المزيدة خاص بالجهة الذي يعمل فيها)<sup>(3)</sup>.

ويأتي الحظر الذي يمنع الموظفين الدخول في المناقصات أو المزادات العامة بهدف حماية المصلحة العامة على أنه حظراً موقوتاً إذ أنه يزول بزوال سببه وهو انتهاء الرابطة الوظيفية بين الموظف والإدارة إلا إذا نص القانون على خلاف ذلك.

1 قانون المناقصات والمزادات والمخازن الحكومية اليمني رقم (23) لسنة 2007م، المادة (97).

2 قانون المناقصات والمزادات والمخازن الحكومية اليمني، المادة (98)، الفقرة (5).

3 قانون المناقصات والمزادات والمخازن الحكومية اليمني، المادة (97)، الفقرة (2).

- ولمزيد من التوضيح انظر المواد (51، 65، 91، 97 إلخ) قانون المناقصات والمزادات والمخازن الحكومية اليمني.

ومن جانب آخر فقد نص القانون على منع المشاركة الفعلية في أي مناقصة أو مزيدة لأي شخص صاحب عطاء أو مورد إذا ثبت عليه ما يلي:

- (1) أنه قدم معلومات خاطئة ضمن وثائق العطاء عن الأعمال السابقة والخبرة.
- (2) تواطى مع أي موظف خلال إعداد وثائق المناقصة أو العطاء.
- (3) تدخله بصورة مباشرة أو غير مباشرة بالحد من المنافسة بين مقدمي العطاءات سواء بالإكراه أو التستر أو التواطؤ أو التسبب بتحديد الأسعار.
- (4) قيامه بتقديم شكوى كيدية تنطوي على الغش.
- (5) الإدانة بجريمة تتعلق بالحصول أو محاولة الحصول على عقد أو عقد من الباطن.
- (6) الإدانة بجريمة تتعلق بممارسة الأنشطة المهنية أو تنفيذ الأعمال.<sup>(1)</sup>

وأجاز المشرع اليمني للهيئة العليا للمناقصات إيقاف أي مقدم عطاء أو مورد من المشاركة في مناقصة أو مزيدة في حالة مخالفته لأحكام قانون المناقصات وفقا لفترة تحددها لائحة المناقصات على أن يتم إخطار مقدم العطاء أو المورد بصورة مكتوبة عن السبب لهذا الإيقاف المزمع بعد دراسته من جميع الجوانب القانونية والفنية وعلى أن يتم إعطاء فرصة كافية لصاحب العطاء للرد على هذا الإجراء المزمع اتخاذه.

وفي حالة منع أي شركة من المشاركة في المناقصة أو المزيدة فإن هذا المنع يسري على جميع الشركاء الآخرين الذين كانوا سببا في هذا المنع.<sup>(2)</sup>

ومن خلال ما ورد نخلص إلى أن الاستبعاد الدائم يهدف إلى محاربة الفساد الإداري والمالي وضمان تطبيق حرية المنافسة وتكافؤ الفرص، وبالتالي فإنه قد يكون بنص القانون، أو كما قد يكون صادرا عن الإدارة لاعتبارات تقدرها تحقيقا للمصلحة العامة.

## 2- الاستبعاد المؤقت:

تأتي سلطة الإدارة في استبعاد العطاءات لأسباب محددة مثل عدم توافر شروط الكفاءة الفنية أو القدرة المالية، فإذا لم تتوافر الشروط الواردة في كراسة المناقصة أو وثائق المنافسة يكون للإدارة الحق في استبعاد العطاء، مثل شرط الخبرة الفنية وشرط القيد في السجلات ونحو ذلك، لأن تلك الشروط تتعلق بتحقيق المصلحة العامة من حيث أنها تكفل سلامة وحسن تنفيذ المناقصة العامة وتحقيق مبدأ المساواة وحرية المنافسة.

<sup>1</sup> قانون المناقصات والمزايدات والمخازن الحكومية اليمني، المادة (98)، الفقرة (7).  
<sup>2</sup> قانون المناقصات والمزايدات والمخازن الحكومية اليمني، المادة (98)، الفقرتان (8-9).

ويحق لجهة الإدارة استبعاد العطاءات لعدم الكفاءة الفنية أو المالية، حيث يقوم عليه تقييم الكفاءة على عدد من العناصر مثل ملائمة الشخص المتقدم للعطاء وقدرته الفنية وطبيعة المشروع موضوع التعاقد وما يتطلبه من قدرات تمويلية أو خبرة فنية، ولذلك فإن الإدارة وهي بصدد تقييم الموقف المالي والفني للمقاول غالباً ما تأخذ في اعتبارها عوامل عديدة مالية وفنية مثل مقدار رأس المال أو سوابق الأعمال أو عدد العمال أو مدى التخصص... إلخ، حيث أن الإدارة مقيدة في كل الأحوال بعدم إساءة استعمال السلطة التقديرية الممنوحة لها في ذلك.<sup>(1)</sup>

ولا يجوز الطعن في قرار الإدارة بالاستبعاد إلا إذا كان مشوباً بانحراف في استعمال السلطة، حيث يعتبر التأهيل المسبق ضرورة تتطلبه بعض المشروعات والصفقات الحكومية الضخمة ويتطلب التأكد من قدرة الشركات والأفراد المتقدمين للمناقصة على تنفيذ هذه المشروعات بكفاءة عالية.<sup>(2)</sup> ويتطلب لتنفيذه بنجاح قدرات مالية ضخمة وسوابق خبرة في تنفيذ أعمال مماثلة، وهذه الأمور كلها لا تتوفر في كل الشركات المتقدمة للمناقصة، فقد تفوز في المناقصة شركة أو فرد لا تتوفر لديه هذه المعايير والقدرات مما يؤدي في النهاية إلى فشل تنفيذ المناقصة أو على الأقل عدم تنفيذها على الوجه المطلوب، ولهذا تحرص كثير من الجهات الحكومية على إجراء عملية التقييم لمستوى كفاءة الشركات المتقدمة للمناقصة وإمكانياتها الفنية والمالية قبل الدعوة إلى تقديم العطاءات، بحيث لا يسمح بتقديم العطاءات إلا للشركات التي تتجح في هذا التقييم وتسمى عملية التقييم هذه بالتأهيل المسبق.

وأهم المعايير والمتطلبات في عملية التأهيل تتمثل:

- سوابق الخبرة.
- القدرات المالية.
- سلوك الشركات في عقودها السابقة.

ولتحقيق شرط المنافسة الالتزام بمبدأ الشفافية أثناء إجراءات التأهيل وفقاً لما تحدده اللوائح، وعلى جميع طالبي التأهيل الالتزام بتقديم الوثائق والمعلومات الصحيحة التي تمكن الإدارة من

<sup>1</sup> جابر جاد نصار، المناقصات العامة، مرجع سابق، ص (119 - 120).

<sup>2</sup> نص المادة (9) من قانون المناقصات والمزايدات والمخازن الحكومية اليمني: (يجب على جميع الجهات الخاضعة لهذا القانون إتباع إجراءات الدعوة لطلب عروض الخدمات الاستشارية والتأهيل المسبق للمقاولين أو البائعين أو الموردين للمشاريع والأعمال والآلات والمعدات التي يتطلب تنفيذها أو توريدها مهارات وقدرات فنية ومالية لا تتوفر إلا لدى عدد محدود من المقاولين أو الموردين، أو لتلك المشاريع أو التوريدات أو الأعمال التي تفوق تكلفتها مبلغ تحدده اللائحة).

منحهم التأهيل المناسب، وإذا تبين للجهة في أي وقت أن المعلومات المقدمة من أي من طالبي التأهيل كانت كاذبة أو غير دقيقة يجوز لها إسقاط التأهيل عنه ووضعه في القائمة السوداء.<sup>(1)</sup>

## الفرع الرابع

### مبدأ الخضوع لدفتر الشروط

تعدد اللفظ دفتري الشروط أو وثائق المناقصة أو كراسة المناقصة وتعني جميعها تلك الوثائق التي تتضمن الشروط والقواعد القانونية والمالية والتصاميم والمواصفات الفنية والجدول والمتطلبات الأخرى بحسب طبيعة ونوعية العمل التي تمكن المشاركين من الدخول في المناقصة، كما تتضمن الأسس والمعايير التي على أساسها سيتم التأهل والتحليل والتقييم الفني والمالي والبت.<sup>(2)</sup>

وقد اختلف الفقه حول الطبيعة القانونية لدفتر الشروط الإدارية، وإلى يومنا هذا لم يتوصل الفقه الإداري إلى إعطاء التوضيحات الكافية حول هذه الفكرة. أن الجدل القائم حول معرفة ما إذا كانت الشروط التي تحتويها هذه الدفاتر ذات طابع تنظيمي لها نفس الآثار التي تترتب عن قانون.<sup>(3)</sup>

وعرف بعض من الفقه دفتري الشروط كتعريف الأستاذ عمار عوابدي دفاتر الشروط الإدارية بأنها (عبارة عن وثائق إدارية، - مكتوبة معده مقدما تشمل على شرط العقود الإدارية، شروط الإبرام، والانعقاد وشروط التنفيذ، وعرف الأستاذ ناصر لباد (دفتر الشروط هو دفتر يحتوي على التزامات كل من الطرفين وحقوق كل منهما وهو يعتبر نصوص لائحة، محددة بقرار اداري غير قابل للمناقشة).<sup>(4)</sup>

ويعد دفتر الشروط وثيقة تحتوي على مجموعة من الشروط التي تنفرد الإدارة بوضعها، تحدد طبيعة العمل الذي ترغب الإدارة بالقيام به، ويتقدم المتناقص لشرائه والتعاقد يعني الموافقة الضمنية على ما تضمنته كراسة الشروط من أحكام وشروط.

ويتحقق مبدأ الخضوع لدفتر الشروط باحتوائه على شروط ومعايير ومواصفات فنية دقيقة وموضوعية تتيح إمكانية وصول متساوية لجميع المشتركين في المناقصة وتفتح سوق المشتريات العامة للمنافسة، فلا يجوز أن يحتوي دفتر الشروط على أحكام أو عبارات تؤدي في معناها مباشرة

1 د. محمد محمد الدرة، العقود الإدارية في اليمن، مرجع سابق، ص (57).

2 قانون المناقصات والمزايدات اليمني رقم (23) لسنة 2007م (م (2)).

3 فرح حمامة، عملية إبرام الصفقات العمومية في القانون الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2004م، ص (123).

4 عمار عوابدي، القانون الإداري، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1990م، ص (216).

أو ضمنا إلى التمييز بين المشتركين في المناقصة، كأن يشير دفتر الشروط إلى منتج معين يصنع حصريا في مؤسسة معينة أو بلد معين وتمكن كل المشاركين من الوثائق المتعلقة بالمناقصة على قدم المساواة، إضافة إلى اعتماد المعايير الموضوعية للمفاضلة بين المشاركين واختيار المرشح الفائز وهو معيار أفضل عرض من ناحية الكفاءة الفنية وأقل سعر من الناحية المالية.<sup>(1)</sup>

ويحتل دفتر الشروط أو كراسة المناقصة أهمية كبيرة في تحقيق مبدأ الشفافية والمساواة حتى يتيح للجمهور والمتعاملين مع الإدارة حرية الوصول إلى المعلومة من خلال بيان شروط المناقصة وقائمة المواصفات والمتطلبات التفصيلية وإتاحتها للجمهور والمتعاملين مع الإدارة ويحقق دفتر الشروط المساواة لأنه يتضمن شروط موحدة لجميع المتنافسين من دون تمييز، كذلك لا يجوز أن تتضمن كراسة الشروط أي إشارة إلى منتج معين أو شركة معينة، ولا يجوز وضع شروط أو مواصفات لا تنطبق إلا على منتج محدد أو شركة محددة.<sup>(2)</sup>

ومن خلال ما ورد يمكننا تناول دفتر الشروط أو كراسة المناقصة من جانبين:

#### **الجانب الأول: الطبيعة القانونية لدفتر وكراسة الشروط:**

تعد كراسة أو دفتر الشروط التي تعدها الجهة الإدارية وتبين قوائم الأصناف أو الأعمال موضوع المناقصة جزء لا يتجزأ من العقد وتحتل الشروط والمواصفات التي تحتويها أساسا للتعاقد بين جهة الإدارة ومقدم العطاء حتى لو لم ينص على ذلك في مضمون العقد الذي تم إبرامه بين الجهة الإدارية والمتعاقد معه.

ولا يعد دفتر الشروط عند الإعلان أو طرح المناقصة سوى اعلان للتعاقد ولا يتضمن إيجابا من قبل الإدارة، فالإيجاب يتقدم به مقدم العطاء، هذا الإيجاب لا يتحدد معالمه وشروطه إلا بناء على الشروط والأحكام التي قررتها الإدارة في كراسة الشروط.

وقد نص القانون اليمني على تشكيل لجنة متخصصة من ذوي الاختصاصات والخبرة في الجوانب الفنية والمالية والقانونية من الجهة نفسها أو من الجهات الأخرى أو بالاستعانة بشخص متخصص يتولى وضع ومراجعة المواصفات ووثائق المناقصة والاشتراطات الفنية الوافية والتكلفة التقديرية لكل صنف أو بند حسب طبيعته ونوع العمل المطلوب ورفعها إلى لجنة المناقصات المختصة لإقرارها بصورتها النهائية قبل إنزالها للمتنافسين على أن يتم استخدام الأدلة الإرشادية للمناقصات المختلفة والوثائق النمطية التابعة لها والمقررة من مجلس الوزراء حسب طبيعة ونوعية

<sup>1</sup> أحمد محمد عبد الرؤوف المنيفي، المناقصات الحكومية، مرجع سابق، ص (26).

<sup>2</sup> أحمد محمد عبد الرؤوف المنيفي، المناقصات الحكومية، المرجع السابق، ص (76).

الشراء المطلوب تنفيذها وبما لا يتعارض مع أحكام هذا القانون. وتكون اللجنة المتخصصة المشار إليها مسؤولة مسؤولة كاملة عن صحة وسلامة المواصفات ووثائق المناقصة والاشتراطات الفنية والتكلفة التقديرية.<sup>(1)</sup>

وقد نص القانون عند إعداد دفتر أو كراسة الشروط الالتزام باستخدام الأدلة الإرشادية ووثائق المناقصات النمطية لأعمال الشراء المختلفة باعتبارها جزءاً لا يتجزأ من اللائحة التنفيذية لقانون المناقصات، وتضمن عقد المناقصة حكم بأن العقد سيُفسر طبقاً لقانون المناقصات والمزايدات ولائحته التنفيذية والقوانين النافذة ذات العلاقة، إلا أن القانون أجاز في المشاريع الكبيرة ذات الطبيعة الخاصة أو عمليات الشراء الأخرى التي لا تتلاءم معها وثائق المناقصات النمطية أن يتم إعداد وثائق مناقصة تتلاءم مع طبيعتها شريطة انسجامها مع أهداف هذا القانون ولائحته التنفيذية وأخذ الموافقة المسبقة من لجنة المناقصات العليا عليها.<sup>(2)</sup>

أما إذا وجد تعارض بين الشروط الواردة في كراسة الشروط وتلك الشروط التي تضمنها العقد النهائي الذي يتم إبرامه بين المتعاقد والإدارة، فإن الأمر في ذلك الحال لا يثير صعوبة، حيث تعتبر الشروط الواردة بالعقد واجبة الإلتباع لأنها تعتبر معدلة لتلك الشروط التي وردت بكراسة الشروط، ويعتبر قبول المتعاقد مع الإدارة مع وجود هذه الشروط قبولاً بها.<sup>(3)</sup>

وهذا وقد ذهبت الجمعية العمومية للفتوى والتشريع المصري بمجلس الدولة إلى أن لائحة المناقصات والمزايدات لا تعتبر جزءاً من العقد ما لم يتضمن العقد أحكامها، أن الإحالة عليها باعتبارها جزءاً مكملاً له وأنه إذا تضمن العقد مخالفة صريحة لأحكام اللائحة فتكون العبرة بأحكام العقد نفسه.<sup>(4)</sup>

وقد أعطى القانون ولائحته التنفيذية الحق للجهة الإدارية بتعديل دفتر الشروط قبل موعد فتح المظاريف، وإلزام الجهة الإدارية بإشعار كل من تقدم بشراء دفتر أو كراسة المناقصة بالتعديلات التي تمت بموجب خطابات رسمية وبفترة زمنية كافية للاستجابة للتغييرات قبل تقديم عطاءاتهم.<sup>(5)</sup>

### الجانب الثاني: مكونات دفتر أو كراسة الشروط:

<sup>1</sup> قانون المناقصات والمزايدات والمخازن الحكومية اليمني رقم (23) لسنة 2007م، المادة (7).  
<sup>2</sup> لمزيد من التوضيح ارجع المواد من (87 حتى 101) من قرار مجلس الوزراء رقم (35) لسنة 2009م، اللائحة التنفيذية لقانون المناقصات والمزايدات اليمني.  
<sup>3</sup> جاد جابر نصار، المناقصات العامة، مرجع سابق، ص (61).  
<sup>4</sup> جاد جابر نصار، المناقصات العامة، المرجع السابق، ص (60).  
<sup>5</sup> الملائمة التنفيذية قانون المناقصات والمزايدات والمخازن الحكومية اليمني، المادتان (135-136).

يعتبر دفتر أو كراسة الشروط الوثيقة الذي تسبق بإعدادها الجهة الإدارية للإعلان عن أي مناقصة وتحتوي على جميع المعلومات الضرورية، والوصف الدقيق لموضوع الخدمات المطلوبة، والمواصفات الفنية والضمانات المطلوبة واللغات الواجب استعمالها في تقديم العطاءات وطرق الشراء وتقديم العطاءات بما فيها ساعة فتح المظاريف والمكان، والشروط العامة والخاصة للتعاقد والغرامات والنماذج المطلوبة.

وقد تناولت أغلب التشريعات المنظمة للمناقصات والمزايدات محتوى دفتر أو كراسة الشروط.

وقد نص القانون اليمني بهدف ضمان تكافؤ الفرص والمعاملة المتساوية والعدالة لجميع المتنافسين في المناقصات والمزايدات حيث أوكل مهمة إعداد دفتر أو كراسة الشروط للمناقصات للجنة متخصصة حيث نص: (تشكل لجنة متخصصة من ذوي الاختصاصات والخبرة في المجالات الفنية والمالية والقانونية من الجهة نفسها أو من الجهات الأخرى أو الاستعانة بشخص متخصص يتولى وضع ومراجعة المواصفات ووثائق المناقصة والاشتراطات الفنية الوافية والتكلفة التقديرية لكل صنف أو بند بحسب طبيعة ونوع العمل المطلوب ورفعها إلى لجنة المناقصات المختصة لإقرارها بصورتها النهائية قبل إنزالها للمتنافسين على أن يتم استخدام الأدلة الإرشادية للمناقصات المختلفة والوثائق النمطية التابعة لها والمقررة من مجلس الوزراء بحسب طبيعة ونوعية الشراء المطلوب تنفيذها وبما لا يتعارض مع أحكام هذا القانون).<sup>(1)</sup>

وحمل القانون اليمني بالنص: (تكون اللجنة المتخصصة المشار إليها في الفقرة (أ) من هذا المادة مسؤولة كاملة عن صحة وسلامة المواصفات ووثائق المناقصة والاشتراطات الفنية والتكلفة التقديرية).<sup>(2)</sup>

وقد أُلزم القانون اليمني للمناقصات والمزايدات والمخازن الحكومية رقم 23 لسنة 2007م ولأئحته التنفيذية الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم (23) لسنة (2009) كافة الجهات الخاضعة لأحكام القانون ولأئحته الالتزام باستخدام الأدلة الإرشادية ووثائق المناقصات النمطية لأعمال الشراء المختلفة باعتبارها جزء لا يتجزأ من هذا اللائحة).

<sup>1</sup> قانون المناقصات والمزايدات والمخازن الحكومية اليمني رقم (23) لسنة 2007م، المادة (6)، الفقرة (أ).  
<sup>2</sup> قانون المناقصات والمزايدات والمخازن الحكومية اليمني رقم (23) لسنة 2007م، المادة (6)، الفقرة (ب).  
- نص قانون المناقصات والمزايدات والمخازن الحكومية اليمني في المادة (25)، الفقرة (هـ): (تحدد اللائحة إجراءات وإعداد وبيع ووثائق المناقصة ونشر الإعلان وكيفية إعداد وتقديم العطاءات وفتح المظاريف وإجراءات التحليل والتقييم و... حول استبعاد العطاءات وأنواع الضمانات المطلوبة لكل مناقصة وكيفية تحصيلها وشروط إعادتها لأصحابها وإجراءات الدفع وغرامات التأخير والساد والتسوية للمنازعات وإبرام العقود وتنفيذها وغيرها من الإجراءات المتعلقة بالمناقصات).

وقد جاء الدليل الإرشادي لأعمال الأشغال والتوريدات والخدمات الأخرى الصادر عن اللجنة العليا للمناقصات والمزايدات بمجلس الوزراء في المادة (28-3) بتحديد مكونات وثائق المناقصة (كراسة الشروط) حيث تتكون من 7 أقسام حسب الآتي:

#### أ) القسم الأول: الإعلان

- 1- يتم نشر الإعلان عن عملية الشراء المطلوبة في صحيفتين يوميتين رسميتين واسعتي الانتشار لمدة ثلاثة أيام متتالية والموقع الالكتروني للجهة.
- 2- يجب أن يتضمن الإعلان كافة البيانات الضرورية التي تعطي صورة واضحة للراغبين في المشاركة الذين يشعرون بأنهم مؤهلين في مثل هذه الاعمال للاطلاع على الوثائق مسبقا أو التقدم مباشرة لشراء وثائق المناقصة.

#### ب) القسم الثاني: التعليمات لمقدمي العطاءات

يجب أن تتضمن التعليمات لمقدمي العطاءات ما يلي:

- 1- معلومات ثابتة لا يجوز تعديلها مهما كانت الأسباب.
- 2- تمثل كافة المعلومات الضرورية لمقدمي العطاءات التي توضح ما يلي:
  - كيفية إعداد العطاءات وإجراءات تسليمها.
  - الوثائق القانونية المطلوب تقديمها لإثبات أهلية المتقدم أو أهلية السلع.
  - معايير التقييم واختيار العطاء الفائز.
  - إجراءات إخطار قبول العطاء والتوقيع على العقد.

#### ج) القسم الثالث: قائمة بيانات العطاء

يجب أن تتضمن قائمة بيانات العطاء ما يلي:

- 1- البيانات التي تم إحالتها من التعليمات لمقدمي العطاءات لتعبئتها في قائمة البيانات بحسب ارقام البنود الموضحة في التعليمات لمقدمي العطاءات.
- 2- تمثل البيانات التي تم تعبئتها في قائمة البيانات المشار إليها خصوصية عملية الشراء المطلوب تنفيذها.

#### د) القسم الرابع: الشروط العامة

وهي القواعد القانونية الثابتة التي لا يجوز تعديلها مهما كانت الأسباب.

#### هـ) القسم الخامس: الشروط الخاصة

تمثل الشروط الخاصة التي يتم إحالتها من الشروط العامة لتعبئتها في الشروط الخاصة بحسب أرقامها المحددة في الشروط العامة وكافة الشروط التي يتم تعبئتها في الشروط الخاصة تمثل خصوصية عملية الشراء المطلوب تنفيذها.

#### و) القسم السادس: جدول المتطلبات

- 1- أعمال التوريدات:
  - جدول بقائمة السلع ومواعيد ومكان توريدها.
  - جدول بقائمة الخدمات المكملة (حسب طبيعة الحال).
  - المواصفات الفنية.
  - جدول الأسعار.
  - الرسومات (حسب طبيعة الحال).
- 2- لأعمال الاشغال
  - المواصفات الفنية.
  - الرسومات والمخططات المختلفة.
  - جدول الكميات.
  - بيانات التأهيل.

#### ز) القسم السابع: النماذج التي يتم إرفاقها بوثائق المناقصة

- 1- نموذج تقديم العطاء.
- 2- نموذج ضمان العطاء.
- 3- نموذج ضمان الأداء.
- 4- نموذج إخطار قبول العطاء.
- 5- نموذج ضمان الدفعة المقدمة.
- 6- نموذج تفويض المصنع (حسب طبيعة الحال).
- 7- نموذج ضمان الجودة (حسب طبيعة الحال).
- 8- نموذج العقد.

إلا أنه قد تكون هناك عمليات شراء لا تتلاءم طبيعتها مع الوثائق النمطية لأعمال الأشغال أو التوريدات المقررة من مجلس الوزراء فيتم إعداد وثائق خاصة بها بحسب طبيعة عملية الشراء ويتم الرفع بها قبل إنزالها للمصادقة من اللجنة العليا للمناقصات.

وقد نصت اللائحة التنفيذية لقانون المناقصات والمزايدات والمخازن الحكومية اليمني على أن تشمل وثائق المناقصة بوجه خاص ما يلي:

أ) الوثائق الأساسية التي يجب تقديمها مع وثائق العطاء وهي:

- 1- شهادة تشمل وتصنف المقاولين للمشاريع التي تزيد تكلفتها عن (ثلاثة مليون ريال) والموردين للتوريدات التي تزيد تكلفتها عن مبلغ (عشرة مليون ريال).
- 2- البطاقة الضريبية سارية المفعول.
- 3- شهادة ضريبة المبيعات سارية المفعول.
- 4- البطاقة الزكوية سارية المفعول.
- 5- البطاقة التأمينية سارية المفعول.
- 6- شهادة مزاوله المهنة سارية المفعول.

ب) وقد استنتجت الشركات الأجنبية من تقديم الوثائق والشهادات المحددة في الفقرة (أ) واكتفت بتقديم الوثائق القانونية المؤهلة الصادرة من البلدان التي تنتمي إليها تلك الشركات عند تقديم عطاءاتها، مع التحري من صحتها وتعتمد من الجهات المختصة قانوناً بعد الإخطار بالإرساء وتقديم ضمان الأداء، مع مراعاة عدم الإخلال بكافة الإجراءات القانونية المحددة في القوانين واللوائح النافذة ذات العلاقة عند تنفيذ العقد.

كما تتضمن وثائق المناقصة معايير التأهيل المطلوبة لمقدمي العطاءات، وأهلية منشأ السلع، بالإضافة إلى إجراءات تقديم العطاء وموعده ومكان تقديمه وساعة وتاريخ ومكان فتح العطاءات، ومعايير تقديم العطاءات، والضمانات المطلوبة وشروط التسليم والأحكام التي تتيح لمقدمي العطاءات الاستفسار عن شروط المناقصة وإجراءاتها وكذلك الرد عليها وأحكام تسوية المنازعات الناشئة عن إبرام العقد.<sup>(1)</sup>

<sup>1</sup> اللائحة التنفيذية لقانون المناقصات والمزايدات والمخازن الحكومية اليمني، المادة (91).  
- أصدرت اللجنة العليا للمناقصات والمزايدات المشكلة بموجب قانون المناقصات والمزايدات والمخازن الحكومية رقم (23) لسنة 2007م، الدليل الإرشادي لأعمال الأشغال والتوريدات والخدمات الأخرى والوثائق النمطية في مايو 2010م، والذي بموجبه أخضعت عملية الشراء وفقاً لأحكام القانون ولائحته التنفيذية والدليل الإرشادي، ويعمل الدليل الإرشادي على تغطية معايير دورة المشتريات من بداية عملية الشراء حتى استكمال إجراءات الفحص والمعاينة والاستلام النهائي، ويهدف إلى توفير إجراءات موحدة لعمليات الشراء والتعاقد وضمان وجود الشفافية والمساءلة في كل عمليات الشراء

وينتضح مما سبق أن دفتر أو كراسة الشروط وما تحتويه من بيانات تمثل أهمية كبيرة في تشكيل موقف المقاول أو المتعهد الذي يتقدم بالتعاقد مع الإدارة.

## المطلب الرابع

### لجان المناقصات وأشكالها

أن حرية الإدارة في اختيار المتعاقد معها مقيد بإجراءات وأساليب نص عليها القانون ولا يجوز الخروج عنها سواء كان ذلك في مجال المناقصات الحكومية عندما تريد الإدارة شراء أو تنفيذ مشاريعها أو إبرام عقود التوريد لصالح مؤسساتها، أو في مجال بيع أو إيجار مال من أموالها العامة، إلا أن هذا القيد لا يمكن أن يكون بأسلوب واحد، مما قد يؤدي إلى تعطيل أو تأخير تنفيذ مشاريعها، فضلا عن أن اعتماد أسلوب واحد قد لا يناسب طبيعة المشروع أو الغاية منه، ومع تطور أسلوب المناقصات والمزايدات الحكومية الذي أدى إلى ظهور أنواع من المناقصات لتنفيذ المشاريع، إذ تعددت الأنواع بتعدد الجهة أو الزاوية التي يُنظر إليها منها.<sup>(1)</sup>

حيث تتطلب عملية التنفيذ لتلك المناقصات والمزايدات جهات مختصة تعنى بتنفيذها وفق صلاحيات ومهام يحددها القانون ووفق مؤهلات وخبرات قانونية ومالية وفنية.

لذلك نتناول هذا المطلب من خلال أربعة فروع حسب الآتي:

الفرع الأول: لجان المناقصات وصلاحياتها المالية، الفرع الثاني: المناقصة العامة، الفرع الثالث: المناقصة المحدودة، الفرع الرابع: الشراء بالممارسة أو الأمر المباشر

## الفرع الأول

### لجان المناقصات وصلاحياتها المالية

تدار عمليات الشراء والبيع للمرافق الحكومية من قبل لجان متخصصة نص على تشكيلها قانون المناقصات والمزايدات ولائحته التنفيذية، فتعد لجان المزايدات هي لجان المناقصات وحدد المشرع صلاحيات كل منها بما فيها اللجان الفنية التي تشكل من ذوي الخبرة والاختصاص. ونتناول في هذا الفرع تشكيل هذه اللجان وفقا للآتي:

### أولاً: لجان المناقصات

وتحسين مستوى الكفاءة والفعالية لعمليات الشراء وتطبيق أفضل الممارسات القانونية والدولية المتبعة وتحقيق جودة واقتصادية عمليات الشراء.  
<sup>1</sup> عماد محمد شاطئ هندي، النكول في المناقصات والمزايدات الحكومية، (دراسة مقارنة)، مرجع سابق، ص (32).

تشكل لجان المناقصات والمزايدات في السلطة المركزية والوحدات الإدارية وفقا للآتي:

1- دواوين عموم الوزارات (لجنة لكل ديوان)، والمؤسسات والهيئات العامة والمصالح والاجهزة المركزية الأخرى، تشكل بقرار من الوزير أو رئيس الجهة.

وتتكون اللجنة من: أ- الوزير أو رئيس الجهة رئيسا

ب- أربعة من المختصين في الجهة أعضاء

2- فروع المؤسسات والهيئات العامة والمصالح والاجهزة المركزية الأخرى في أمانة العاصمة والمحافظات، تشكل بقرار من أمين العاصمة / المحافظ وتتكون اللجنة من:

أ- مدير الفرع رئيسا

ب- أربعة من الموظفين العاملين في نطاق أي منها أعضاء

3- فروع المؤسسات والهيئات العامة والمصالح والاجهزة المركزية الأخرى في المديريات، تشكل بقرار من مدير عام المديرية وتتكون اللجنة من:

أ- مدير الفرع رئيسا

ب- أربعة من الموظفين العاملين في نطاق أي منها أعضاء

وتحدد فترة عضوية اللجان أربع سنوات.

وحدد القانون واللائحة الشروط الواجب توافرها في أعضاء اللجان.<sup>(1)</sup>

4- تشكل لجنة محلية للمناقصات والمزايدات في أمانة العاصمة والمحافظات وفقا للآتي:

أ- أمين العاصمة / محافظ المحافظة / رئيس المجلس المحلي رئيسا

ب- أمين عام المجلس المحلي نائبا للرئيس

ج- رؤساء اللجان المتخصصة أعضاء

د- مدير عام الجهاز التنفيذي المعني عضوا

5- تشكل لجنة محلية للمناقصات والمزايدات في كل مديرية وفقا للآتي:

أ- مدير عام المديرية - رئيس المجلس المحلي رئيسا

ب- أمين عام المجلس المحلي نائبا للرئيس

<sup>1</sup> قانون المناقصات والمزايدات، المواد 16-67-68) واللائحة التنفيذية، المواد (57-58-59) - نص القانون واللائحة أ، تتوافر في كل عضو الشروط التالية:

- أن يكون حاصل على مؤهل جامعي  
- أن يكون لديه خبرة عملية لا تقل عن خمس سنوات بعد حصوله على المؤهل الجامعي.  
- أن لا يكون قد صدر ضده حكم بات في جريمة مخلة بالشرف والأمانة.  
- أن يقدم إقرار بالذمة المالية وفقا لقانون الذمة المالية.

أعضاء

ج- رؤساء اللجان المتخصصة

عضوا

د- المدير عام الجهاز التنفيذي المعني

وحدد قانون المناقصات والمزايدات ولائحته التنفيذية اختصاصات ومهام اللجان المشكلة أعلاه وفقا للآتي:

- 1- توفر الاعتماد المالي باسم المشروع.
- 2- مراجعة وثائق المناقصات والمواصفات الفنية.
- 3- مراجعة محاضر جلسات اللجان الفنية.
- 4- مراجعة التكلفة التقديرية.
- 5- إقرار طريقة المناقصة الواجب إتباعها.
- 6- مراجعة إجراءات فتح المظاريف وتقارير التحليل والتقييم الفني والمالي والقانوني التوصيات التي تم التوصل إليها.
- 7- البت في المناقصات أو المزايدات التي تقع في نطاق اختصاصها أو رفعها إلى اللجنة الأعلى منها مع التوصيات التي تراها.
- 8- إقرار صيغة العقد بعد استكمال إجراءات البت.
- 9- تنفيذ التوجيهات والإرشادات والتعليمات الصادرة من الهيئة العليا.
- 10- تنفيذ الإرشادات والتعليمات الصادرة من الجهات الأخرى ذات العلاقة وفقا للصلاحيات القانونية الممنوحة لها.
- 11- تسجل قراراتها ونتائج اعمالها في محاضر رسمية وإبلاغ الجهات المعنية بها خطيا ونشرها بأي وسيلة اعلان مناسبة.
- 12- رفع تقارير ربع سنوية عن كافة أنشطة المناقصات والمزايدات إلى الهيئة العليا.
- 13- أي مهام أخرى تقتضيها طبيعة نشاطها أو تدخل في نطاق اختصاصها.<sup>(1)</sup>

وتخضع لجان المناقصات المختصة لرقابة الهيئة العليا وبما لا يخل بمهام واختصاصات الهيئة الوطنية العليا لمكافحة الفساد، والجهاز المركزي للرقابة والمحاسبة. حيث تقدم اللجان أي وثائق تخص المناقصات والمزايدات بطلب منها من قبل الهيئة العليا والجهاز المركزي للرقابة والمحاسبة أو الهيئة الوطنية العليا لمكافحة الفساد وفقا للمهام والصلاحيات القانونية لتلك الجهات، وتلتزم اللجان المختصة بإبلاغ اللجنة العليا بمذكرة رسمية بموعد ومكان جلسة فتح المظاريف للمناقصات التي تندرج ضمن صلاحيات اللجنة العليا بحضور ممثل عنها.

<sup>1</sup> قانون المناقصات والمزايدات، المواد (70-71-72)، اللائحة التنفيذية، المواد (60-61-62-63).

كما حظر القانون واللائحة مشاركة أعضاء لجنة المناقصات في أعمال لجان إعداد الوثائق للمناقصات أو لجان التحليل والتقييم أو لجان الفحص والاستلام.

ومنح القانون واللائحة الحق للجان المناقصات تعيين سكرتارية خاصة لها، وتعين من قبل رئيس الوحدة التنفيذية أو رئيس اللجنة، وحدد مهام السكرتارية.<sup>(1)</sup> والإجراءات المنظمة لاجتماعات لجان المناقصات،<sup>(2)</sup> والحالات التي يتم بموجبها إقالة عضو لجنة المناقصات المختصة.<sup>(3)</sup>

### ثانياً: اللجان الفنية

نص قانون المناقصات والمزايدات ولائحته التنفيذية على تشكيل لجان فنية في أمانة العاصمة والمحافظات والمديريات تتبع في عملها لجان المناقصات المحلية تتولى مساعدتها من الناحية الفنية وفقاً والمهام المحددة لها، ويمثل في عضويتها فنيين متخصصين من الأجهزة التنفيذية يتم تعيينهم وفق مقتضيات كل مناقصة.<sup>(4)</sup>

وتشكل اللجان الفنية المتخصصة في مجال المشتريات، وفقاً لطبيعة السلطة المختصة بحسب الآتي:

#### أ- السلطة المركزية

1- دواوين عموم الوزارات والمؤسسات والهيئات والشركات والمصالح والأجهزة المركزية الأخرى وتكون من:

- عضو مالي.
- عضو قانوني.
- عضو فني.

2- فروع المؤسسات والهيئات والشركات والمصالح في المحافظات وأمانة العاصمة وفي المديریات وتكون من:

1 اللائحة التنفيذية لقانون المناقصات والمزايدات، المادة (72).  
2 اللائحة التنفيذية لقانون المناقصات والمزايدات، المادة (73).  
3 اللائحة التنفيذية لقانون المناقصات والمزايدات، المادة (68) (يتوجب إحالة عضو لجنة المناقصات المختصة في أي من الحالات التالية:

1- ثبوت إفشاء العضو لأية معلومات ذات طبيعة سرية في المسائل التي يتطلع عليها بحكم عضويته في اللجنة.  
2- ثبوت استغلال العضو لأي من سلطاته الرسمية، بشكل مباشر أو غير مباشر لتحقيق كسب مادي أو منفعة مالية.  
3- ارتكاب أي من المخالفات المحددة في القانون واللائحة.  
4- صدور حكم قضائي بات في أي قضية بتهمة استغلال الوظيفة أو الاحتيال أو الفساد أو السرقة أو أي عمل جنائي مماثل يجعله غير جدير بالثقة لأداء وظيفته.  
4 قانون المناقصات والمزايدات، المادة (73).

- عضو مالي.
- عضو قانوني.
- عضو فني.

وتكون قرارات تشكيل اللجان صادرة من رئيس الجهة بحسب طبيعة ونوعية عملية الشراء المطلوب تنفيذها.

3- الجهات التي حجم مشترياتها كبير في دواوين الوزارات والمؤسسات والهيئات والمصالح والشركات والأجهزة المركزية الأخرى، يجوز إنشاء وحدات مشتريات فنية متخصصة تحدد فترة عملها عامان قابلة للتجديد لمرة واحدة، بعد إجراء تقييم سنوي لأدائها، ويتم اختيار أعضائها وفق أسس ومعايير تنافسية يتم تحديدها من قبل لجنة فنية تتشكل بقرار من رئيس الجهة على أن يتم رفع هذه الأسس والمعايير إلى لجنة المناقصات المختصة لإقرارها قبل انزالها للتنافس، وعلى أن يراعى أولوية الاختيار للأشخاص المتقدمين من الجهة نفسها المستوفين للشروط المحددة.

#### ب- السلطة المحلية

تمثل أمانة العاصمة المحافظات والمديريات وتتكون اللجنة من متخصصين فنيين من الأجهزة التنفيذية التالية:

- 1- الجهاز التنفيذي المحلي بالمشروع.
- 2- الجهاز التنفيذي لوزارة الأشغال.
- 3- الجهاز التنفيذي لوزارة التخطيط.
- 4- الجهاز التنفيذي لوزارة المالية

وتتشكل اللجنة بقرار من رئيس الهيئة، وتكون تابعة للجنة المناقصات المحلية، وتتولى مساعدتها من الناحية الفنية في مهامها المحددة ويحق لكل وحدة مشتريات فنية أو اللجان الفنية في السلطة المركزية والوحدات الإدارية عند الاقتضاء الاستعانة بمن تراه مناسبا من الفنيين المتخصصين، سواء من الجهة نفسها أو من أي جهة حكومية أخرى، أو الاستعانة باستشاري بحسب طبيعة ونوعية الشراء المطلوب تنفيذها.

تتبع كافة اللجان الفنية أو وحدة المشتريات الفنية في عملها لجان المناقصات المختصة.<sup>(1)</sup> وتكون مسؤولة مسئولية كاملة عن صحة وسلامة الإعداد والمراجعة للمواصفات والشروط الفنية والرسومات والمخططات والشروط المرجعية والاشتراطات الفنية والتكلفة التقديرية ووثائق المناقصة المعدة من قبلها ومكلفة بها.

حددت مهام اللجان الفنية أو وحدة المشتريات وفقا للآتي:

- أ- اقتراح عمليات التأهيل المسبق أو التأهيل اللاحق للمتنافسين وفقا وطبيعة المناقصة المطلوبة.
- ب- إعداد وثائق التأهيل وفقا لأسس ومعايير تتناسب وطبيعة عمليات الشراء المطلوبة.
- ج- إعداد وثائق المناقصة والمواصفات الفنية والشروط المطلوبة وفقا وطبيعة عمليات الشراء.
- د- تحديد طريقة تقديم العطاءات بمظروف واحد فني ومالي لأعمال الأشغال والتوريدات والخدمات الأخرى، أو بمظروفين منفصلي أحدهما فني والآخر مالي لأعمال الخدمات الاستشارية.
- هـ- إعداد التكلفة التقديرية التفصيلية<sup>(2)</sup> بحسب نوع وطبيعة عملية الشراء، ومكان العمل المطلوب تنفيذه بشكل سوي، على أن يتم إثباتها ضمن محضر فتح المظاريف ك مبلغ إجمالي.
- و- رفع المواصفات والشروط الفنية ووثائق المناقصة بما فيها التكلفة التقديرية إلى لجنة المناقصات لإقرارها.

<sup>1</sup> اللائحة التنفيذية لقانون المناقصات والمزايدات، المواد (74-76-77).

- تعد من أهم مهام اللجان الفنية ووحدة المشتريات بموجب اللائحة إعداد المواصفات ووثائق المناقصة والاشتراطات الفنية والتكلفة التقديرية لكل صنف أو بند بحسب طبيعة ونوع عملية الشراء المطلوبة ورفعها إلى لجنة المناقصات لإقرارها بصورتها النهائية قبل إنزالها للمتنافسين على أن يتم الالتزام بالأدلة الإرشادية للمناقصات المختلفة والوثائق النمطية بحسب نوعية عملية الشراء.

- تحرر اللجنة الفنية أو وحدة المشتريات الفنية المكلفة بإعداد المواصفات الفنية ووثائق المناقصة الأخرى محضرا بجميع أعمالها والتوقيع عليه من رئيس اللجنة وأعضاء اللجنة أو الوحدة.

<sup>2</sup> يقصد بالتكلفة التقديرية: إجمالي التكلفة التقديرية التفصيلية لعملية الشراء المعدة من قبل الجهة وتعتبر التكلفة التقديرية المعدة بصورة دقيقة بمثابة مؤشر لمعرفة تكلفة التنفيذ وتظل بياناتها سرية حتى استكمال إجراءات فتح المظاريف وإثباتها في محضر الفتح وتسليمها من قبل لجنة فتح المظاريف إلى لجنة التحليل والتقييم مع بقية عروض ووثائق المتقدمين ويتم استخدامها أثناء التقييم المالي عند مقارنة أسعار العطاءات لتحديد بنود الأسعار غير المتزنة.

ويتم إعداد التكلفة التقديرية: (أ) تتولى اللجنة الفنية المكلفة بإعداد وثائق المناقصة مسئولية إعداد التكلفة التقديرية لعملية الشراء المطلوب تنفيذها وبصورة تفصيلية وفقا ومتطلبات عملية الشراء.

ب) يتم إعداد التكلفة التقديرية وفقا للآتي: (1) قوائم الأسعار المنشورة، (2) بيانات التطور الزمني لأسعار عملية الشراء المماثلة التي أجرتها الجهة أو أي جهة أخرى، (3) تحليل سعر الوحدة، (4) المقارنة بعمليات شراء مماثلة سبق تنفيذها في الجهة أو أي جهة أخرى، وتتكون عناصر التكلفة التقديرية من: (1) تكلفة المواد، (2) تكلفة العمالة، (3) التكاليف المباشرة الأخرى بما فيها المعدات والتنقلات وتكنولوجيا المعلومات وغيرها، (4) الرسوم والضرائب والتأمين أية مصاريف أخرى ترتبط بعملية الشراء.

- يتم تقدير التكاليف من قبل اللجان الفنية على أساس متطلبات عملية الشراء وأهدافها والأوضاع السائدة في السوق.

ز - تنفيذ أي مهام توكل لها من قبل لجنة المناقصات المختصة.<sup>(1)</sup>

### ثالثاً: الصلاحيات والسقوف المالية

وفقاً لأنواع المناقصات التي تتبعها الجهات الحكومية وفقاً وطبيعة عملية الشراء المطلوبة، فقد حدد قانون المناقصات ولائحته التنفيذية السقوف المالية لكل مستوى من المستويات المصنفة في القانون.

صنفت السقوف المالية للجان المناقصات إلى ثلاثة مستويات وتتخذ كل لجنة قرار البت بإجراء المناقصة أو المزايدة أو البت فيها وبحسب الصلاحيات المالية المحددة. حيث صنفت السقوف المالية للجان المناقصات لأعمال التوريدات والأشغال والخدمات الأخرى إلى ثلاثة مستويات:

أ - المستوى الأول: تختص به اللجنة العليا

ب - المستوى الثاني:

- 1- السلطة المركزية، وتتمثل بلجان المناقصات والمزايدات في دواوين عموم الوزارات وحدد صلاحياتها المالية بمبلغ (250) مليون ريال. لجان المناقصات والمزايدات في دواوين عموم المؤسسات والهيئات والشركات العامة والجامعات والمصالح والأجهزة المركزية الأخرى، وحدد صلاحياتها المالية بمبلغ (150) مليون ريال.
- 2- في السلطة المحلية: لجنة المناقصات في أمانة العاصمة أو المحافظ - تحدد صلاحياتها المالية بمبلغ (250) مليون ريال.
- 3- وحدات القطاع المختلط: تحدد صلاحياتها المالية بمبلغ (600) مليون ريال. وما زاد عن صلاحيات اللجنة في المستوى الثاني يرفع للجنة العليا.

### ج - المستوى الثالث:

- 1- السلطة المركزية: تمثل فروع الوزارات، الهيئات العامة، المصالح والأجهزة الحكومية في المحافظات وأمانة العاصمة، تحدد صلاحياتها المالية بمبلغ (50) مليون ريال. تختص فروع الوزارات الهيئات العامة، والمصالح والأجهزة المركزية الأخرى في المديريات، تحدد صلاحياتها المالية بمبلغ (10) مليون ريال. وفي حالة الزيادة عن صلاحيات اللجان المحددة يرفع إلى اللجنة بالمستوى الأعلى.

<sup>1</sup> اللائحة التنفيذية لقانون المناقصات، (المادة 74)

- تنص اللائحة التنفيذية على الإجراءات التفصيلية لمهام اللجان الفنية ووحدة المشتريات، والاسس والمعايير التي تستند عليها في إعداد وثائق المناقصة، والإطارات الزمنية التي تتطلبها كل مرحلة من مراحل المناقصة، والإجراءات المثبتة من قبلها بحسب طبيعة عمليات الشراء، المواد (94 - 95 - 96 - 97 - 98 - 99 - 100).

2- السلطة المحلية: لجان المناقصات المحلية في المديرية، تحدد صلاحياتها المالية بمبلغ (50) مليون ريال. وفي حالة الزيادة عن صلاحياتها يرفع إلى لجنة المناقصات في فرع الجهة في أمانة العاصمة أو المحافظة.<sup>(1)</sup>

### صنفت اللجان المالية للجان المناقصات لأعمال الخدمات الاستشارية إلى ثلاثة مستويات:

أ- المستوى الأول: تختص به اللجنة العليا.

ب- المستوى الثاني:

1- السلطة المركزية: تمثل لجان المناقصات في دواوين عموم الوزارات، تحدد صلاحياتها المالية بمبلغ (60) مليون ريال. لجان المناقصات والمزايدات في دواوين عموم المؤسسات والشركات العامة والجامعات والمصالح والأجهزة المركزية الأخرى، حدد صلاحياتها المالية بمبلغ (40) مليون ريال.

2- السلطة المحلية: لجان المناقصات في أمانة العاصمة أو المحافظات، حددت صلاحياتها المالية بمبلغ (20) مليون ريال. وما زاد عن صلاحياتها المالية في المستوى الثاني يرفع للجنة العليا.

ج- المستوى الثالث:

1- وحدات السلطة المركزية: لجان المناقصات في فروع المؤسسات، الهيئات العامة، والمصالح والأجهزة الحكومية الأخرى في أمانة العاصمة والمحافظات، حدد صلاحياتها المالية بمبلغ (50) مليون ريال. لجان المناقصات في فروع المؤسسات والهيئات العامة، والمصالح والأجهزة المركزية الأخرى في المديرية، حدد صلاحياتها المالية بمبلغ (3) مليون ريال.

2- وحدات السلطة المحلية: لجان المناقصات المحلية في المديرية، حددت صلاحياتها المالية بمبلغ (3) مليون ريال. وما زاد عن صلاحيات اللجان وفق ما هو محدد لها يرفع إلى المستوى الأعلى.<sup>(2)</sup> وفقا لاختيار النوع الملائم لطرق الشراء تطبق السقوف المالية على لجان المناقصات المختصة في:

1. دواوين عموم الوزارات على مستوى السلطة المركزية.

2. أمانة العاصمة والمحافظات.

<sup>1</sup> قانون المناقصات والمزايدات، المادة (75-76) نص القانون أن تراجع المستوى المالي من قبل الهيئة واللجنة العليا وترفع لمجلس الوزراء للموافقة، اللائحة التنفيذية لقانون المناقصات والمزايدات، المادة (78).

<sup>2</sup> اللائحة التنفيذية لقانون المناقصات، المادة (79).

3. دواوين عموم المؤسسات والهيئات العامة، الجامعات، والمصالح والأجهزة المركزية الأخرى على مستوى السلطة المركزية.

طريقة الشراء	السقف المالي المحدد لها
المناقصة العامة	ما زاد عن (3) مليون ريال.
المناقصة المحدودة	ما زاد عن (1.5) مليون ريال وبما لا يتجاوز مبلغ (3) مليون ريال.
الممارسة	ما زاد عن (100) ألف ريال وبما لا يتجاوز مبلغ (1.5) مليون ريال.
الشراء بالأمر المباشر	بما لا يتجاوز مبلغ (100) ألف ريال.

وتطبق السقوف المالية على لجان المناقصات وفق نوع طريقة الشراء:

أ- المديریات

ب- فروع المؤسسات والهيئات والشركات والمصالح والأجهزة المركزية الأخرى في أمانة العاصمة والمحافظات وفروعها في المديریات.

طريقة الشراء	السقف المالي المحدد لها
المناقصة العامة	ما زاد عن مليون ريال.
المناقصة المحدودة	ما زاد عن (500) ألف ريال، وبما لا يتجاوز مبلغ مليون ريال.
الممارسة	ما زاد عن (50) ألف ريال، وبما لا يتجاوز مبلغ (500) ألف ريال.
الشراء بالأمر المباشر	بما لا يتجاوز مبلغ (50) ألف ريال.

- تقييم عملية الشراء بموافقة رئيس الجهة أو من يفوضه.

- تراجع السقوف المالية من قبل الهيئة العليا واللجنة العليا للمناقصات وترفع لمجلس

الوزراء للموافقة وفقاً لأسس ومعايير حددتها اللائحة التنفيذية.<sup>(1)</sup>

<sup>1</sup> اللائحة التنفيذية لقانون المناقصات، المواد (80، 81، 82، 83، 84، 85، 86)

## الفرع الثاني

### المناقصة العامة

لا يقتصر لجوء الإدارة للمناقصات الحكومية على شكل واحد، فهي محكومة بآليات تبررها طبيعة المناقصة ونطاقها وصيغة تنفيذها، ومن ثم يخول القانون الإدارة إتباع أنواع من المناقصات حسب نوع وطبيعة العقد المراد إبرامه، فالمناقصة العامة تختلف من حيث مدى نطاقها من جهة، ومن حيث الصيغة المتبعة في تنفيذها من جهة أخرى. والمناقصات العامة تحدد نطاقها بأن تكون داخلية أو دولية عندما يتطلب موضوعها تقنية عالية أو مواصفات متطورة لا يقدر المتناقص المحلي على القيام بها كأن يكون النشاط مقتصر ببعض الشركات العالمية.

وقد عرف المشرع اليمني المناقصة العامة: (المناقصة التي يتم فيها فتح باب المنافسة للراغبين في المشاركة لتنفيذ الأعمال المختلفة المستوفين للشروط الأساسية للتأهيل المحدد في وثائق المناقصة وذلك عن طريق إعلان يتم نشره في من قبل الجهة المختصة في وسائل الإعلام الحكومية وأي وسائل إعلام أخرى وفقا للشروط المحددة في القانون).<sup>(1)</sup>

فالمناقصة العامة تتميز بفتح باب المنافسة بين أكبر عدد ممكن من الراغبين بالاشتراك بالمناقصة للوصول لأقل الأسعار الممكنة وفقا للمواصفات والشروط الفنية المحددة بالوثائق، مع ضمان المعاملة المتساوية والعادلة بين جميع المتقدمين للاشتراك دون أي تمييز في أي من إجراءات وشروط المناقصة.

وتعتبر المناقصة العامة (المفتوحة) تطبيقاً لمبدأ المنافسة الذي تنص عليه قوانين المناقصات العامة، وتقديم العطاءات فيها من خلال م ظروف واحد يشمل المواصفات الفنية والقيمة المالية للعطاء، باستثناء مناقصة الخدمات الاستشارية يتم استخدام م ظروف منفصلين أحدهما بالعرض الفني والآخر خاص بالعرض المالي، وقد عرف القانون المناقصات والمزايدات اليمني مناقصة الم ظروف (مجموعة الإجراءات الإدارية والفنية والقانونية التي تتخذها الجهة بغرض طرح مناقصة على أساس تقديم عرضين منفصلين فني ومالي، وهو إجراء يقتصر على شراء الخدمات الاستشارية).

ويمكن أن تتم المناقصة العامة بمناقصة ذات مرحلتين وتأتي في حالة تعذر التحديد الفني الكامل للمواصفات بسبب الطبيعة المعقدة للمواد أو أعمال الشراء التي ترغب الجهة طرحها في

<sup>1</sup> قانون المناقصات والمزايدات والمخازن الحكومية اليمني، (م 2 ص 3).

مناقصة عامة، فيمكن إتباع نظام المرحلتين وحدد المشرع اليمني نظام المناقصة على مرحلتين وفقاً للآتي:

#### أ- المرحلة الأولى:

- 1- تتبع إجراءات المناقصة العامة للشركات المتخصصة في المجال المطلوب، لتقديم عطاءات فنية بدون أسعار.
- 2- تحدد كراسة المناقصة بصورة أولية أهداف - مواصفات - شروط عملية الشراء - العقد والأداء المتوقع بما في ذلك أي مواصفات خاصة تتعلق بعملية الشراء إن وجدت، مع أي شروط مقترحة للعقد وتحدد بصورة واضحة في التعليمات لمقدمي العطاءات.
- 3- تتبع هذه المرحلة كافة الإجراءات القانونية المحددة للمناقصة العامة من حيث الإعلان - تشكيل اللجنة الفنية لإعداد كراسة المناقصة، بالإضافة إلى عملية فتح المظاريف والتحليل والتقييم.
- 4- يحق للجنة الفنية الاستفسار والمناقشة مع مقدمي العطاءات حول العروض المقدمة فنيا وإجراء أية تعديلات تتطلبها عملية الشراء ومدى استجابة مقدمي العطاءات لهذه التغييرات.
- 5- تحتفظ اللجنة وتوثق كافة الاستفسارات والمناقشات والردود والنتائج المتوصل إليها في ملف المناقصة ويعد جزء من الوثائق الرسمية للجهة.
- 6- يطلب من كافة الموردين تقديم عطاءات فنية وفق المواصفات المطلوبة بعد إخطارهم بالتغييرات التي أقرتها الجهة في المواصفات الفنية وذلك خلال مدة زمنية محددة يتضمنها إشعار الإخطار.
- 7- ترفع اللجنة الفنية تقرير متكامل عن نتائج الدراسة والمراجعة والمناقشات مع الموردين إلى لجنة المناقصات المختصة والتي بدورها تتخذ أحد القرارين: \* تكليف اللجنة الفنية التي أعدت الوثيقة الأولى للمناقصة بإعداد الوثيقة النهائية وفقاً للنتائج المتوصل إليها ويتم إقرارها من قبل لجنة المناقصات المختصة. \* إلغاء إجراءات المناقصة إذا كانت التغييرات المفترضة كبيرة تتطلب تخطيط ودراسة السوق وإجراء مراجعات فنية ويتم إخطار المتنافسين بذلك.

ويمكن في هذه المرحلة للجهة صاحبة المناقصة رفض العطاءات لعدم الإيفاء أو عدم إمكانية إجراء التعديلات عليها للإيفاء بالمتطلبات الأساسية أو الفترة المطلوبة للإنجاز أو عدم قدرتها على الاستجابة لمطالب الجهة، بالإضافة إلى حقها في إجراء تعديل في المواصفات الفنية ومعايير التقييم وشروط العقد لزيادة المتنافسين.

## ب) المرحلة الثانية

1- يتم التأكد من إعداد كراسة المناقصة وفقا لنتائج المواصفات والشروط المعدلة تتطابق مع أحكام القانون واللائحة التنفيذية.

2- يوجه إخطار رسمي بدعوة المتقدمين المستجيبين الذين لم ترفض عطاءاتهم في المرحلة الأولى إلى التقدم بعطاءات فنية ومالية طبقا للوثائق المعدلة للمناقصة. وتستكمل الإجراءات القانونية بفتح المظاريف والتحليل والتقييم والبت، وقد عرف قانون المناقصات والمزايدات اليمني المناقصة ذات مرحلتين: (مجموعة الإجراءات الإدارية والفنية والقانونية التي تتخذها الجهة بهدف طرح مناقصة عامة تتضمن المرحلة الأولى تقديم العطاءات الفنية حسب كراسة الشروط والمواصفات الأولية، ثم يتم استكمال الصيغة النهائية للشروط والمواصفات للمرحلة الثانية من المناقصة حيث تقدم عطاءات نهائية مع الأسعار).<sup>(1)</sup>

وأكد المشرع اليمني بضرورة الشراء للمرفق العام وفق المناقصة العامة إلا أنه أجاز إتباع طرق الشراء الاستثنائية الأخرى للشراء التي تتجاوز تكلفتها السقف المالي المحدد لها في القانون شريطة الالتزام بالآتي:

أ- استخدام طرق الشراء بصورة متدرجة وفقا للشروط والإجراءات المحددة بالقانون واللائحة التنفيذية وذلك بإتباع إجراءات المناقصة العامة، فإذا تم إجراء المناقصة العامة مرتين دون تحقيق نتيجة إيجابية، يتم إجراء المناقصة المحدودة، ما لم عن طريق الممارسة، ما لم عن طريق الأمر المباشر، مع ضرورة التقيد بكافة الإجراءات المحددة في القانون باستثناء الإعلان.

وأكد المشرع اليمني عدم جواز تجزئة المشتريات بغرض تغيير طريقة الشراء من المناقصة العامة إلى المناقصة المحدودة أو الممارسة أو الأمر المباشر وهكذا بالتدرج لأنواع المناقصة بغرض التهرب من الرفع إلى لجنة المناقصات في المستوى الأعلى بحسب السقوف المالية المحددة.

<sup>1</sup> لمزيد من التفاصيل الرجوع إلى:

- قانون المناقصات المزادات والمخازن الحكومية رقم (23) لسنة 2007م، المواد من (2-8-12-13 ...).  
- اللائحة التنفيذية للقانون (الباب الثالث، الفصل الثاني).  
الدليل الإرشادي لأعمال الأشغال والتوريدات والخدمات الأخرى، الصادر في (مايو 2010).

## الفرع الثالث

### المناقصة المحدودة

عرف المشرع اليمني المناقصة المحدودة: (مجموعة الإجراءات الفنية والإدارية والقانونية التي تقوم بها الجهة في المناقصة العامة عدا الإعلان لفتح باب المنافسة بين عدد محدود من الشركات المستوفية لشروط التأهيل أو بين عدد محدود لا يقل عن ثلاثة من المتقدمين وفقا للشروط المحددة في هذا القانون).

وتعد المناقصة المحدودة إحدى طرق الشراء التي يتم بموجبها توجيه الدعوة لتقديم العطاءات إلى عدد محدود لا يقل عن ثلاثة من الأشخاص المشتغلين بنوع النشاط المطلوب ممن تم تأهيلهم مسبقا وفق إجراءات تنافسية أو من المتخصصين في عملية الشراء المطلوبة وفقا للشروط المحددة في القانون واللائحة.

ويتم دعوة المتنافسين في المناقصة المحدودة بموجب إخطار يسلم باليد مقابل إيصال أو عبر البريد المسجل أو بأي وسيلة إيصال مضمون الوصول.

وقد حدد المشرع اليمني أن تكون عملية الشراء أو تنفيذ الأعمال أو أداء الخدمات بالمناقصة المحدودة في الحالات التالية:

- 1- عندما يكون مبلغ تنفيذ الأعمال في إطار السقف المالي للمناقصة المحدودة.
  - 2- عندما تكون مرتبطة بمنافسين سبق تأهيلهم.
  - 3- عندما تكون طبيعة المناقصة تقتصر على موردين أو مقاولين أو استشاريين أو فنيين أو خبراء محددين وأن يكون ذلك بقرار مسبب.
- وتوجه الدعوة لتقديم العطاءات للمشتغلين بنوع النشاط ممن تتوفر فيهم شروط الكفاءة الفنية والمالية والمقيدين في الجهة.
- 4- عندما تكون قد أجريت لها مناقستان عامتان دون تحقيق نتيجة إيجابية.

واشترط القانون في جميع الأحوال موافقة اللجنة المختصة للمناقصات مثل اللجوء إلى هذه الطريقة وعليها أن تتأكد أن الأسعار متقاربة مع الأسعار بالسوق.

ويتعين استكمال إجراءات الشراء وفق المناقصة المحدودة لأي حالة من الحالات المذكورة أعلاه مع مراعاة التالي:

- أ. إعداد وثائق المناقصة بصورة متكاملة وفق الوثائق النمطية المقررة من مجلس الوزراء أو التي توافق عليها اللجنة العليا للمناقصات مسبقا.
- ب. أخذ المصادقة القانونية عليها بحسب الصلاحيات المالية المحددة قانونا.
- ج. إتباع كافة الإجراءات المحددة قانونا في المناقصات العامة عدا الإعلان.

ويتضح لنا أن المناقصة المحدودة أحد أنواع المناقصات ولكنها مقيدة حيث تقدم عليها الجهة الإدارية بتوجيه الدعوة لعدد محدد من الشركات يتم اختيارهم وفق أسس ومعايير تأهيل سبق قيدهم لديها بقائمة معتمدة لغرض القيام بموضوع المناقصة، فهي طريقة استثنائية تقوم بها الإدارة بقرار مسبق من السلطة المختصة بدعوة عدد محدود من المتنافسين لتقديم عروضهم. وهذا النوع من المناقصات وإن كان يقيد مبدأ المنافسة وتكافؤ الفرص على عكس المناقصة العامة المفتوحة إلا أنه يبقى قائما بين المتنافسين الذين تمت دعوته للتنافس على المناقصة.

## الفرع الرابع

### الشراء بالممارسة والأمر المباشر

#### أولاً: الشراء بالممارسة

عرف قانون المناقصات والمزايدات والمخازن الحكومية في المادة (2) الممارسة (مجموعة الإجراءات الإدارية والقانونية والفنية التي تتخذها الجهة بغرض الحصول على عرض أسعار وذلك لإتمام عملية الشراء بصورة مبسطة وسريعة فيما يخص السلع النمطية أو الأعمال البسيطة أو الخدمات بما لا يتجاوز السقف المالي المنصوص باللائحة).

ويتم الشراء أو الأعمال البسيطة أو الخدمات بالممارسة وفقا للإجراءات التالية:

- أ. يتم طلب عروض الأسعار من أكبر عدد ممكن من الموردين أو من ثلاثة على الأقل إذا كانت السلعة المطلوبة ليست متاحة لدى أكثر من ثلاثة موردين.
- ب. على الجهة أن تضمن طلب عروض الأسعار بيانات واضحة بشأن الجودة والكمية وشروط الدفع والتسليم وأي متطلبات أخرى يتم تحديدها ضمن طلب عروض الأسعار وبما لا يتعارض مع أحكام القانون واللائحة.
- ج. يجب أن يمنح مقدمو العطاءات وقتا كافيا لإعداد عروض الأسعار التي لا يسمح أن تزيد عن عرض لكل مورد على أن لا يكون غير قابل للتغيير أو التفاوض بشأنه.

- د. يجب أن يراعى في تقييم عروض الأسعار ذات المبادئ لتقييم العطاءات في المناقصات العامة.
- هـ. يوجه أمر الشراء لصاحب العطاء الأقل سعرا في حال استيفائه بقية الاشتراطات الخاصة بالجودة والكمية والتسليم
- و. تدرج شروط العرض المقبول ضمن أمر الشراء أو العقد المقترض.
- ز. يحرر أمر شراء أو عقد مقترض مع أقل سعر مقيم يفي بالمتطلبات المحددة في طلب تقييم العروض.

وفي إطار عملية الشراء بالممارسة تتولى إدارة المشتريات كجهة مختصة بإجراءات الشراء بعد استكمال أخذ الموافقة على الشراء من قبل رئيس الجهة أو من يفوضه بعد التنسيق مع الإدارات المختصة، وتتمثل بالآتي:

- 1- إعداد المواصفات الفنية
- 2- تحديد الكميات من المواد والمستلزمات.
- 3- إعداد شروط التسليم.
- 4- توقيع العقد بحسب النموذج.
- 5- تحمل مسؤولية متابعة الاستلام أو تنفيذ الأعمال أو الخدمات بحسب شروط العقد.
- 6- يتم الدفع 100% بعد تنفيذ الأعمال والفحص والاستلام والتوريد دون أي ملاحظات.

#### ثانيا: الشراء بالأمر المباشر

عرف قانون المناقصات والمزايدات في المادة (2) عملية الشراء بالأمر المباشر بأنها: (مجموعة الإجراءات الفنية والإدارية والقانونية التي تقوم بها الجهة للتفاوض والاتفاق المباشر بينها وأي شخص يتم التعاقد معه لتوريد سلعة أو تأدية خدمة وفقا لشروط يحددها القانون).

والشراء بالأمر المباشر هو تعاقد بلا منافسة مع مصدر وحيد، مع مراعاة شروط وأحكام المناقصة العامة والمحدودة أو الممارسة، تتم عملية الشراء بالأمر المباشر في أي من الحالات الآتية:

- 1- عندما يكون مبلغ تنفيذ الأعمال المطلوبة في إطار السقف المالي المحدد للشراء بالأمر المباشر.

- 2- عندما تكون الأصناف المراد شراؤها قطع غيار لمعدات أو آلات ليست لها إلا مصدر وحيد.
- 3- إذا تعذر تلبية المتطلبات الفنية للسلع أو أعمال الأشغال أو الخدمات المطلوبة إلا بواسطة فني أو متخصص معين.
- 4- إذا أخفقت محاولتان لشراء السلع أو أعمال الأشغال أو الخدمات المطلوبة عن طريق الممارسة.
- 5- في حالة الطوارئ مثل الكوارث الطبيعية المعلنة رسمياً أو غيرها من الظروف القهرية التي تتطلب التنفيذ الفوري
- 6- أن تكون الأسعار متقاربة مع الأسعار السائدة في السوق.

وفي هذا النوع من عملية الشراء بالأمر المباشر تتولى إدارة المشتريات والمخازن بالجهة القيام بالآتي:

- أ- إعداد وتوصيف مختصر لعملية الشراء (للحالات التي تتطلب ذلك).
- ب- تحديد أكثر من مصدر للشراء لتحديد السعر وفق فاتورة رسمية يبين فيها:
  - 1- اسم المحل التجاري.
  - 2- عنوان المحل التجاري.
  - 3- التوقيع أو الختم عليها.
  - 4- المواصفات والشروط (للحالات التي يتطلب ذلك).

وتكون عملية التوريد في عمليات الشراء بالأمر المباشر فوراً في حدود السقف المالي المحدد وتتم عملية الدفع بعد الفحص والاستلام من قبل الموظف المختص بالشراء.

وعند لجوء الإدارة إلى عملية الشراء بالأمر المباشر يكون عليها مراعاة التعامل مع الموردين الجيدين من حيث الوفاء بالالتزامات والأسعار والجودة، ويحظر عليها التعامل مع من يثبت مبالغتهم في الأسعار أو رداءة في جودة المواد أو الخدمة.

وقد تستدعي الضرورة أن تتم عملية الشراء بالأمر المباشر بتكلفة مالية تزيد عن السقف المالي المحدد للشراء المباشر ويتجاوز أحياناً سقف الشراء بالمناقصة المحددة إلا أنه ينبغي الالتزام بإجراءات محددة تتمثل بالآتي:

- 1- الحصول على موافقة لجنة المناقصات المختصة على إتباع طريقة الشراء بالأمر المباشر وذلك في حدود الصلاحيات المالية المحددة قانوناً مع توضيح المبررات الفنية والقانونية التي أدت إلى إتباع طريقة الشراء بالأمر المباشر وليس بالمناقصة العامة أو المحدودة أو الممارسة.
- 2- إعداد وثيقة المناقصة وخطاب الدعوة والتكلفة التقديرية لعملية الشراء المطلوبة وإقرارها من قبل لجنة المناقصات والمزايدات في المستوى المختص وفقاً للصلاحيات المالية المحددة قانوناً.
- 3- استلام العرض الفني والمالي وإثباته بمحضر رسمي من قبل لجنة تتشكل لهذا الغرض.
- 4- يجب أن ترفق بوثائق العطاء ما يلي:
  - أ- ضمان الأداء (حسب التنفيذ).
  - ب- ضمان الجودة.
- 5- يتم تحليل وتقييم العرض المقدم ورفع تقرير فني ومالي وتوصية من قبل اللجنة المكلفة بذلك إلى لجنة المناقصات المختصة.
- 6- يجوز التفاوض على الشروط والمواصفات والأسعار وبما لا يؤدي إلى الخروج على أهداف ومبادئ وأحكام القانون واللائحة.
- 7- يتم التعاقد بالأمر المباشر وفقاً للوثائق النمطية المقررة من مجلس الوزراء.<sup>(1)</sup>

وقد أجاز المشرع اليمني الشراء بالأمر المباشر بعد أخذ المصادقة من لجنة المناقصات المختصة وفقاً لحالات حددها القانون تخضع للإجراءات الإدارية والفنية والقانونية للمناقصة العامة والمحددة بهدف تنفيذ الأعمال المدنية الصغيرة والتوريدات في حالة ما تكون مشاركة المجتمع المستفيد إيجابية لتعزيز الاقتصاد ودعم جودة السلع والخدمات المطلوب شراؤها واستدامتها، أو إذا كان هدف العملية خلق فرص عمل واشتراك المجتمع المستفيد من المشروع.

وفي إطار أنواع المناقصات التي نظمها المشرع اليمني وحدد حالاتها وإجراءاتها والسقف المالي لكل نوع من أنواع المناقصات، يظهر احتياج بعض الجهات التي تتبعها هيئات ومؤسسات بها موارد ذاتية وتتبعها وحدات تنفيذية بإمكانها القيام بالتنفيذ الذاتي لتلك الخدمات أو الأشغال فقد أجاز قانون المناقصات والمزايدات والمخازن الحكومية لها تنفيذ تلك الخدمات أو الأشغال بموجب تكليف مباشرة وحددها بالحالات الآتية:

<sup>1</sup> لمزيد من التفاصيل الرجوع إلى قانون المناقصات والمزايدات والمخازن الحكومية ولائحته التنفيذية والدليل الإرشادي لأعمال الأشغال والتوريدات والخدمات الأخرى، مايو 2010م.

- 1- الكوارث الطبيعية التي تستدعي العمل الفوري.
- 2- وجود مخاطر محتملة في موقع التنفيذ.
- 3- صغر حجم الأشغال المطلوب تنفيذها أو وجودها في أماكن مبعثرة أو نائية بعيدة واحتمالات المخاطر كبيرة وعزوف المقاولين المؤهلين عن التقدم لها بأسعار معقولة.
- 4- أعمال إصلاح أو صيانة الخدمات غير منظورة التي تتطلب سرعة التنفيذ ودون تأخير.
- 5- الأعمال الفنية المتعلقة بالمسح والتنقيب عن الآثار أو تنفيذ أعمال الترميم للمتاحف التاريخية.

إلا أن القيام بعملية الخدمات أو الأشغال بموجب التكليف المباشر وإن كان ينحصر تطبيقها على المؤسسات والهيئات الخدمية التي لديها وحدات تنفيذية مؤهلة لتنفيذ الأعمال على سبيل المثال (مؤسسة الكهرباء، المؤسسة العامة للاتصالات السلكية واللاسلكية، مؤسسات المياه والصرف الصحي العامة منها والمحلية)، إلا إنه ينبغي مراعاة بعض الضوابط أثناء أداؤها بموجب التكليف المباشر وفق الآتي:

- 1- إعداد وثيقة شراء متكاملة وفقا للإجراءات المحددة في القانون واللائحة وهذا بحسب طبيعة المشروع المطلوب تنفيذه.
- 2- استكمال الإجراءات بالمصادقة على عمليات الشراء وفقا للصلاحيات المالية المحددة.
- 3- إعداد تكلفة تقديرية واقعية تراعي الظروف الخاصة بالمشروع.

نخلص بالقول وإن تعددت صور وأشكال عملية الشراء أو أداء الخدمات والتوريدات والأشغال إلا أنها تخضع لإجراءات إدارية وفنية وقانونية نص عليها قانون المناقصات والمزايدات ولائحته التنفيذية وفقا وطبيعة كل عملية تتطلبها الجهة، بموجب سقف مالي محدد يشكل نوع من أنواع المناقصات والاختصاصات المحددة للجنة المناقصات المختصة مع ضرورة بيان أسباب ومبررات إجراء عملية الشراء المطلوبة.

## المبحث الثاني

### مراحل وإجراءات إبرام المناقصة

تمر المناقصة بمراحل عدة وإجراءات تضمنتها جملة التشريعات المنظمة للمناقصات والمزايدات تتبعها الجهة الحكومية منذ بدأ تحديد احتياجاتها للشراء وصولاً إلى إبرام عقد المناقصة، وتستند تلك المراحل والإجراءات على المبادئ التي تقوم عليها المناقصة، التي سبق تناولها تفصيلاً في المطلب الثالث من المبحث الأول.

وفي هذا المبحث نتناول تلك المراحل والاجراءات من خلال مطالب أربعة تتضمن:

المطلب الأول: مرحلة الإعلان عن المناقصة.

المطلب الثاني: مرحلة إيداع العطاءات.

المطلب الثالث: مرحلة فحص العطاءات.

المطلب الرابع: مرحلة إرساء العقود (العطاء).

## المطلب الأول

### مرحلة الإعلان عن المناقصة

يعتبر الإعلان عن المناقصة إجراء أساسيا وجوهريا لنظام المناقصات والإعلان عن المناقصة بعد إيصال العلم لجميع الراغبين بالتعاقد وإبلاغهم عن كيفية الحصول على شروط ونوعية المواصفات المطلوبة ومكان وزمان إجراء المناقصة أو المزايدة.

ويعد الاعلان ضروري لوجود منافسة حقيقية لإيصال العلم بالمناقصة لكل المشتغلين في مجال المناقصة وتتيح فرصة الاشتراك فيها، فهو يوسع مجال المنافسة إلى أكبر عدد ممكن ويضمن بالتالي تطبيق مبدأ المنافسة.<sup>(1)</sup>

ويقصد به دعوة المتناقصين للاشتراك في المناقصة حسب الشروط والأوضاع المقررة لذلك، وهو من الإجراءات الجوهرية في طرح المناقصة وهدفه الأساسي هو تبليغ وإعلام بأمر المناقصة المطروحة إلى كل من يريد الاشتراك فيها وتحقيق للمبادئ التي تقوم عليها المناقصة مثل مبدأ العلانية والمنافسة والحرية والمساواة وتكافؤ الفرص بين المتناقصين، وهي من المبادئ التي حرص عليها المشرع اليمني.

وإذا كانت المناقصة كأسلوب لإبرام العقد الإداري تستهدف أن تتعاقد الإدارة مع أفضل العروض المقدمة شروطا وسعرا، فلا شك أن الإعلان عن إجراءات المناقصة سوف يعمل على تحقيق هذا الهدف الذي تسعى إليه الإدارة لتحقيقه.<sup>(2)</sup>

ونظرا لأهمية الإعلان عن المناقصة، فإن القوانين المنظمة لها دائما ما تحرص على النص عليه صراحة.

<sup>1</sup> أحمد محمد عبد الرؤوف المنيفي، المناقصات الحكومية، مرجع سابق، ص (28).

<sup>2</sup> د. جابر جاد نصار، المناقصات العامة، مرجع سابق، ص (43).

فقد نص قانون المناقصات والمزايدات والمخازن الحكومية اليمني: (يكون التعاقد على تنفيذ أعمال التوريدات واشغال والصيانة والإصلاح والخدمات الاستشارية والخدمات الأخرى عن طريق مناقصة عامة يتم الإعلان عنها داخل الجمهورية وخارجها حسب طبيعة كل مناقصة).<sup>(1)</sup>

ويتم الإعلان عن المناقصات العامة باسم الجهة في وحدات السلطة المركزية وباسم المجلس المحلي المعني في الوحدات الإدارية بالنشر في صحيفتين رسميتين يومية واسعة الانتشار لثلاثة أيام متتالية وموقع الجهة الالكتروني.

وللمناقصات الدولية في وسائل نشر واسعة الانتشار داخل الجمهورية في صحيفتين رسميتين يومية لثلاثة أيام متتالية وفي صحيفة خارجية لمرة واحدة باللغة العربية والانجليزية وموقع الجهة الالكتروني.

وللعقود الكبيرة المتخصصة أو العامة يجوز نشر الإعلان في مجلات تقنية مشهورة أو مجلات مهنية صناعية واسعة الانتشار دولياً.

وقد نص المشرع اليمني أن لا يتم الإعلان عن المناقصة إلا بعد التأكد من استيفاء الإجراءات التالية:

- 1- الحصول على الموافقة النهائية من قبل لجنة المناقصات في المستوى المختص حسب الصلاحيات المالية المحددة، وإقرار الإعلان والمواصفات ووثائق المناقصات الأخرى والتكلفة التقديرية وإقرار إنزال إعلان المناقصة. وفي حالة الشراء بتمويل خارجي يجب الحصول على موافقة جهة التمويل قبل إنزال الإعلان إذا اشترطت اتفاقية التمويل ذلك.
- 2- استيفاء كافة الوثائق والمحاضر الموقع عليها من اللجان المختصة للمراحل السابقة بهدف تقديمها مكتملة للجنة المناقصات المختصة لإقرار وثائق المناقصة وإنزال الإعلان بحسب الصلاحيات المالية المحددة.
- 3- استكمال كافة الترتيبات الفنية والإدارية وتتمثل بالآتي:  
أ. أن تكون وثائق المناقصة كاملة وواضحة ومرتبطة وموقعة بشكل متسلسل وأن جميع النماذج والملحقات المطلوبة حسب طبيعة عملية الشراء موجودة ضمن وثائق المناقصة.

<sup>1</sup> المادة (12) من قانون المناقصات والمزايدات اليمني، مرجع سابق،

- ب. إعداد النسخ الكافية للبيع من وثائق المناقصة مختومة بختم الجهة الرسمي على أن يتم إثبات النسخ المباعة وتلك التي لم يتم بيعها بموجب محضر رسمي.
- ج. يتم تحديد تكلفة بيع وثائق المناقصة وفقا للتكلفة الفعلية التي يتم بموجبها طباعة وتصوير الوثائق وتوزيعها مضافا إليها (10%) مصاريف إدارية تورد إلى حساب المورد المختص بموجب سندات رسمية صادرة من الجهة المختصة قانونا.
- د. تمنح وثائق التأهيل المسبق والخدمات الاستشارية والمناقضات المحدودة مجانا.<sup>(1)</sup>
- هـ. إتاحة الوقت الكافي للحصول على وثائق المناقصة ودراسة وتقديم العطاءات بما يتناسب مع طبيعة ونوعية عملية الشراء من تاريخ نشر أول إعلان للمناقصة مع ضرورة التنبه للآتي:

- 1- أن لا تكون في يوم راحة أسبوعية.
- 2- أن لا يكون في يوم إجازة / عطلة رسمية.
- 3- يفضل أن يكون في منتصف الأسبوع.<sup>(2)</sup>

### موضوع الإعلان:

يتمثل موضوع الإعلان عن المناقصة البيانات اللازمة التي تمكن المتقدمين للمناقصة العلم والإلمام بكل تفاصيل وجزئيات التعاقد المزمع إبرامه مع جهة الإدارة.

حيث تنص اللائحة التنفيذية لقانون المناقصات والمزايدات اليمني أن يتم الإعلان عن المناقصة العامة باسم الجهة في وحدات السلطة المركزية، باسم المجلس المحلي المعني في الوحدات الإدارية عن طريق النشر في صحيفتين رسميتين يومية واسعتي الانتشار لثلاثة أيام متتالية وموقع الجهة الالكتروني.

ويتم الإعلان عن المناقصات الدولية في وسائل نشر واسعة الانتشار لثلاثة أيام متتالية وفي صحيفة خارجية لمرة واحدة باللغة العربية والانجليزية وموقع الجهة الالكتروني.

### محتوى الإعلان ومدته:

<sup>1</sup> اللائحة التنفيذية لقانون المناقصات والمزايدات والمخازن الحكومية اليمني، م (110).  
<sup>2</sup> الدليل الإرشادي لأعمال الأشغال والتوريدات والخدمات الأخرى، مرجع سابق، ص (20).

يجب أن يحتوي الإعلان على معلومات مطابقة للمعلومات الواردة في وثائق المناقصة بحسب الآتي:

- 1- اسم الجهة.
- 2- مصدر التمويل.
- 3- اسم المشروع/ عملية الشراء موضوع المناقصة.
- 4- الوثائق القانونية الأساسية والبيانات المطلوب إرفاقها ضمن وثائق العطاء حسب طبيعة الحالة.
- 5- مكان بيع وثائق المناقصة والموقع الإلكتروني للجنة لنشر الإعلان.
- 6- ثمن بيع وثائق المناقصة.
- 7- مبلغ ضمان العطاء (مبلغ مقطوع).
- 8- يوم وتاريخ وساعة ومكان تسليم العطاءات وفتح المظاريف والمدة المسموح خلالها لبيع وثائق المناقصة وكذا الاطلاع على الوثائق من قبل المتقدمين قبل شراؤها.
- 9- أي بيانات أخرى ترى الجهة ضرورة نشرها في الإعلان / الدعوة (بحسب طبيعة الحالة).

وقد نص المشرع اليمني على مدد لنشر الإعلان، وتقديم العطاءات بحيث تعطي المتقدمين للمناقصة فترة كافية وبما يتناسب مع الاحتياج الفعلي للدراسة وذلك بفترة لا تقل عن ثلاثين يوماً من تاريخ نشر أول إعلان عدا المناقصات الكبيرة التي تزيد تكلفتها التقديرية عن خمسمائة مليون ريال، تتحدد مدة تقديم العطاءات لها فترة لا تقل عن خمسة وأربعين يوماً من تاريخ نشر أول إعلان.

فإذا صادف موعد فتح المظاريف راحة أسبوعية أو إجازة رسمية نتيجة خطأ غير مقصود فيجب إشعار كافة المتقدمين بالموعد الجديد للفتح وبعد بعد انتهاء الموعد الأساسي للإعلانات وفقاً للآتي:

- 1- النشر في نفس النشر في نفس الصحف التي تم فيها نشر الإعلان الأساسي.
- 2- النشر في الموقع الإلكتروني للجهة.
- 3- توجه خطابات رسمية لكل من تقدم لشراء وثائق المناقصة مع أخذ استلامات بذلك.

وقد ألزم المشرع اليمني الجهة الإدارية تمكين كافة الراغبين في التقدم للمناقصة من الاطلاع على وثائق المناقصة خلال الفترة المسموح بها لبيع الوثائق وفي أوقات الدوام الرسمي وعبر الموقع الإلكتروني للجهة.

ومن جانب آخر حظر المشرع اليمني بيع وثائق المناقصة خلال الخمسة الأيام الأخيرة السابقة للموعد المحدد فتح المظاريف.

وفي حالة تقديم بعض المتناقصين ممن اشتروا وثائق المناقصة بطلب تمديد مدة تقديم العطاءات يجوز للجنة المناقصات دراسة كافة الطلبات ولها الحق في الموافقة أو الرفض فإذا ما تمت الموافقة فيجب عليها الإعلان عن التمديد بنفس الأسلوب الذي تم إتباعه عند إنزال الإعلان الأساسي قبل انتهاء الموعد النهائي لتقديم العطاءات، وفي حالة الرفض فيجب توجيه رسائل إلى المتقدمين بطلب التمديد إشعارهم برفض التمديد مع توضيح أسباب الرفض.

ولن تكن ملزمة الجهة الإدارية بدراسة طلبات التمديد التي ترد خلال الخمسة الأيام الأخيرة السابقة لموعد فتح المظاريف كحد أقصى من أول تاريخ نشر الإعلان، ومع ذلك إذا تقدم أي مشارك بطلب مسبب تقبله لجنة المناقصات المختصة ففي هذه الحالة يجوز تمديد موعد تقديم العطاءات.

ويتم النشر لإعلان التمديد للمواعيد النهائية لتقديم العطاءات في نفس الصحيفة التي تم فيها نشر الإعلان بحيث لا تتجاوز مدة التمديد عن 50% من المدة الأساسية ولمرة واحدة على أن يكون التمديد في الحالات التالية:

- أ- إذا تقدم بطلب التمديد على الأقل ثلاثة ممن اشتروا وثائق المناقصة أو ما نسبته 50% ممن اشتروا وثائق المناقصة.
- ب- إذا تم اكتشاف وجود خطأ في وثائق المناقصة بعد الإعلان سواء من الجهة نفسها أو من المتقدمين لشراء وثائق المناقصة أو رأت لجنة المناقصات المختصة أن هذا الخطأ مؤثر ففي هذه الحالة على لجنة المناقصات المختصة إعداد ملحق إضافي بالتعديلات المطلوبة ويوزع مجاناً وإخطار ممن اشتروا وثائق المناقصة به رسمياً، وتحدد المدة اللازمة للتمديد مع نشر إعلان عن التمديد بنفس الأسلوب الذي تم إتباعه عند إنزال الإعلان الأساسي.

ويحق للجهة في المناقصات الكبيرة أو المعقدة إجراء تمديد لفترة تقديم العطاءات ولفترة مناسبة شريطة تبرير ذلك في قرار لجنة المناقصات المختصة.<sup>(1)</sup>

<sup>1</sup> لمزيد من التفاصيل انظر اللائحة التنفيذية قانون المناقصات والمزايدات اليمني، ص (119-120).

ومما لا شك فيه أن اعتبار العلانية مبدأ أساسيا من المبادئ التي تحكم المناقصة العامة والتي نصت عليها التشريعات المنظمة للمناقصات والمزايدات، والتخلف عن الإعلان للمناقصة كإجراء جوهري يؤدي إلى إبطال المناقصة.

ومن ثم إذا لم يتضمن الإعلان البيانات التي حددها القانون والتي تتعلق بالموصفات الفنية أو المواعيد التي حددها القانون لتقديم العطاءات أو مكان النشر فإن التخلف عنها أو عن بعضها أثر واضح في تقديم العطاءات أو عدم التقدم بها، أو الخطأ بالبيانات التي تعتبر بيانات جوهريّة يؤدي تخلفها كلها أو بعضها إلى عدم تحقق الغاية من الإجراء مما يعيب إجراءات المناقصة بعبء شكلي يؤدي إلى بطلان قرار البت بترسية المناقصة على عطاء بعينه.<sup>(1)</sup>

## المطلب الثاني

### مرحلة تقديم العطاءات والضمانات

يقتضي مبدأ المنافسة في المناقصة إلى تمكين جميع المقاولين والموردين الذين تتوفر فيهم الشروط من التقدم بعطاءاتهم إلى جهة الإدارة وفق الشروط المحددة بالقانون وكراسة المناقصة التي تعلنها الإدارة.

وكقاعدة عامة، فإن إعداد وتقديم العطاء يكون وفقا للشروط والقيود والموصفات الفنية التي أعلنتها الإدارة، وعلى مقدم العطاء أن يتقيد بالمواعيد والإجراءات التي حددتها جهة الإدارة.

كما يشترط القانون أن يقترن تقديم العطاء بمرفقات معينة بما فيها الضمانات.

وعليه سوف نتناول هذا المطلب من خلال فرعين:

الفرع الأول: إعداد وتقديم العطاءات.

الفرع الثاني: ضمانات المناقصة.

---

<sup>1</sup> جابر جاد نصار، المناقصات العامة (دراسة مقارنة)، مرجع سابق، ص (53).

## الفرع الأول

### إعداد وتقديم العطاءات

عرف المشرع اليمني العطاء: (العرض المقدم من قبل المتناقص أو المتزايد بغرض المنافسة وفقاً للإجراءات المحددة في هذا القانون واللائحة).<sup>(1)</sup>

وعرف الفقه العطاءات بأنها العروض التي يتقدم بها الأفراد في المناقصة والتي تتضمن الوصف الفني لما يستطيع المتقدم القيام به وفقاً لمواصفات وشروط المناقصة والسعر الذي يقترحه.<sup>(2)</sup>

ويمثل العطاء إيجاب من المتعاقد يحتاج إلى قبول من جهة الإدارة يتمثل بترسية المناقصة عليه وبما أن العطاء إيجاب فإن المتقدم بالعطاء يلتزم بالبقاء على إيجابه ولا يجوز سحب العطاء أو تعديله بعد مرحلة فتح المظاريف وهذا ما نص عليه المشرع اليمني في قانون المناقصات والمزايدات اليمني بمصادرة ضمان العطاء في حالة طلب أحد المتقدمين بالعطاءات سحب عطاءه بعد فتح المظاريف خلال مدة صلاحية العطاءات.<sup>(3)</sup>

ولضمان حرية التقدم بالعطاءات من خلال إعطاء الحق لكل المقاولين والموردين المختصين بنوع النشاط موضوع المناقصة بالتقدم بعطاءاتهم دون التمييز بينهم وحظر أية ممارسات أعمال تهدف إلى الحد من التقدم إلى المناقصة أو تطبيق شروط غير متساوية، فقد سمح قانون المناقصات والمزايدات اليمني لكل من تقدم لشراء وثائق المناقصة التقدم بطلب التوضيح أو الاستفسار عن أي أمر ورد بوثائق المناقصة خلال الفترة المسموح بها لبيع الوثائق، وألزم الجهة الإدارية قبول كافة الاستفسارات الواردة على أن تقدم الاستفسارات تلك وفقاً للآتي:<sup>(4)</sup>

- 1- أن تكون مكتوبة باللغة العربية أو اللغة الإنجليزية في المناقصات الدولية وتم إنزال وثائقها باللغة الإنجليزية أو باللغتين معاً.
- 2- أن تسلّم إلى العنوان المحدد من قبل الجهة في وثيقة المناقصة.

ومن جانب آخر ألزم الجهة بالرد على كافة الاستفسارات بشكل سريع قبل انتهاء الفترة المسموح بها لبيع وثائق المناقصة وموعد تقديم العطاءات بمدة كافية تمكن المتقدمين من دراستها

<sup>1</sup> قانون المناقصات والمزايدات والمخازن الحكومية اليمني، المادة (2).

<sup>2</sup> محمد خلف الجبوري، العقود الإدارية، الأردن، دار الثقافة للنشر والتوزيع، طبعة (2)، 2017م، ص (68).

<sup>3</sup> قانون المناقصات والمزايدات، المادة (37).

<sup>4</sup> لمزيد من التوضيح الرجوع إلى اللائحة التنفيذية لقانون المناقصات والمزايدات، مرجع سابق، المواد (131 إلى 138) حول طبيعة الاستفسارات والاجتماعات من قبل لجنة المناقصات بالمقدمين لشراء وثائق المناقصة قبل تقديم العطاءات.

واستيعابها ضمن عطاءاتهم، وذلك بعد إعدادها وعرضها على لجنة المناقصات المختصة لدراستها وإقرارها على أن يتم الآتي:

- تضمن كافة الردود على الاستفسارات وثيقة واحدة واضحة ومكتملة.
- تعميم الرد على كافة المتقدمين لشراء وثائق المناقصة دون تحديد مصدر الاستفسار، وينشر في الموقع الإلكتروني للجهة.
- أن تكتب حسب اللغة المحددة في كراسة المناقصة.
- تقيد الاستفسارات والردود ضمن ملف المناقصة وتعتبر جزء لا يتجزأ من وثائق المناقصة، وفي جميع عمليات الشراء يجب على المتقدمين قبل تقديم عطاءاتهم إبداء ملاحظات مكتوبة إلى الجهة الإدارية ويتحملون مسؤولية عدم تقديم ذلك.

ويقوم الراغبون بالتقدم للمناقصة بعطاءاتهم وفقاً لنموذج تقديم العطاءات التي تضمنته ووثائق المناقصة المختومة بختم الجهة والمؤشر عليها برقم وتاريخ مستلمه وتحصيل الثمن ويجب تقديمها وفقاً للتعليمات والشروط المحددة في وثائق المناقصة، ويتحمل مقدم العطاء جميع التكاليف الخاصة بإعداد وتقديم العطاء وزيارة موقع التنفيذ أو مكان تسليم الأصناف النهائي المحدد في وثائق المناقصة، ولا تتحمل الجهة بأي حال من الأحوال أي مسؤولية عن تلك التكاليف بغض النظر عن نتيجة المناقصة.

وتسلم العطاءات في الموعد والمكان المحددين في وثائق المناقصة إلى سكرتارية لجنة المناقصات مباشرة أو بالبريد مقابل إيصال رسمي معتمد ومختوم بختم الجهة، ولا يحق لأي من مقدمي العطاءات التقدم بأكثر من عطاء واحد في المناقصة سواء منفرداً أو ضمن شركة أو ضمن شركاء (ائتلاف)، حيث أعطى المشرع اليمني للجنة المناقصات المختصة في هذه الحالة استبعاد كافة العطاءات المقدمة منه ومصادرة ضماناتها أو إلغاء العقد ومصادرة ضمان الأداء إذا تبين بعد التعاقد معه، بخلاف أن يكون مقدم أحد العطاءات مقدم من الباطن مع عطاء آخر، أو أن وثائق المناقصة سمحت بالتقدم بعطاءات بديلة.

لا شك أن بيان السعر يمثل أهم البيانات التي ترد في العطاء والمقدم إلى جهة الإدارة حيث تحرص لوائح المناقصات على ضرورة كتابته بصورة لا يؤدي إلى الشك في صحة هذا البيان، حيث يرجع إلى أن بيان السعر يعتبر عنصراً حاسماً في تفضيل عطاء عن آخر حيث أن المبدأ التقليدي الذي يحكم المناقصة يقضي بضرورة الترسية على السعر الأقل.

حيث قضت لائحة المناقصات والمزايدات باليمن: يجب كتابة العطاء المقدم من المتناقصين مراعاة الآتي:

- 1- كتابة أسعار الوحدات وإجمالي أسعار الوحدات وأي بيانات مطلوبة من مقدم العطاء بحبر لا يمحي على أن يوضح سعر الوحدة وعدد الوحدات بالعدد والوزن والمقاس أو أي بيانات تفصيلية أخرى والتمن الإجمالي على أن تكتب الأسعار بالأرقام والحروف.
- 2- أن يوقع مقدم العطاء على قائمة الأسعار بعد ملئها ولا يجوز الكشط أو المحو في قائمة الأسعار وكل تصحيح في الأسعار أو غيرها يجب إعادة كتابته بحبر لا يمحي رقما وحروفا والتوقيع بجانب هذه التصحيح.
- 3- أن يوضح مقدم العطاء اسم بلد المنشأ للأصناف المقدم عنها العطاء.

وتقدم الأسعار في العطاءات بالريال اليمني، ما لم تحدد وثائق المناقصة عملة أو عملات أخرى قابلة للتحويل بحسب نشرة البنك المركزي.

وألزمت اللائحة التنفيذية لقانون المناقصات أن تكون الأسعار المقدمة من أصحاب العطاءات لجميع أعمال التوريدات والأشغال والخدمات الاستشارية والخدمات الأخرى شاملة التكاليف اللازمة لتنفيذ الالتزامات وتكاليف النقل والتأمين على المواد والمعدات والتجهيزات والعمال وما يرتبط بها أثناء عملية التنفيذ وفقا للقوانين النافذة وكذا الضرائب والرسوم الجمركية وأية عوائد قانونية أخرى، ما لم تكن معفاة وفقا لقانون نافذ وقت تقديم العطاء.

وأوجب اللائحة التنفيذية لقانون المناقصات أن تكون أسعار الوحدات المقدمة من أصحاب العطاءات ثابتة خلال فترة تنفيذ العقد، ولن يتم الالتفات إلى أي مطالبات من مقدم العطاء بتعديل الأسعار.

يقدم صاحب العطاء كافة الوثائق والبيانات المحددة في وثائق المناقصة التي تثبت أهليته وقدرته على التنفيذ وكذا جودة المواد المشتراة. وفي حالة أن العطاءات تكون مصحوبة بنماذج عينات تم طلبها ضمن وثائق المناقصة يجب على مقدمي العطاءات قبل تسليمها تسجيل كافة البيانات الخاصة باسم صاحب العينة واسم ورقم المناقصة التي قدمت من أجلها وكذا التأكيد بأن هذه العينة مطابقة لمواصفات البند المحدد في وثائق المناقصة.<sup>(1)</sup>

<sup>1</sup> المواد (142، 143، 144، 147، 148، 149).

ولضمان جودة الأعمال والتوريدات والأشغال والخدمات الاستشارية التي تطلبها الجهة وفقا للمواصفات التي تضمنتها وثائق المناقصة يترتب ضرورة إصدار ضمان مكتوب من مقدم العطاء يرفق بالعطاء المقدم يضمن جودة التوريدات أو الأشغال أو الخدمات الاستشارية وفقا للمعايير المهنية المطلوبة لكل عمل.(1)

وفي حالة المناقصات التي يتقدم بها متناقصين غير محليين يتم تقديم العطاءات حسب الآتي:

- 1- يجب أن يوضح مقدم العطاء أو وكيله الرسمي أو من تفوضه الشركة في عطائه العنوان الذي يمكن مخاطبته من خلاله وتعتبر الإعلانات والخطابات التي ترسلها الجهة إليه على هذا العنوان أنها قد سلمت تسليما صحيحا لمقدم العطاء.
- 2- في حالة قيام الوكيل أو المفوض بتقديم العطاءات يجب أن يرفق ضمن العطاء توكيلا أو تفويضا مصدقا عليه من قبل الجهة المختصة.
- 3- إذا كان مقدم العطاء شركة ائتلاف فيجب أن تقدم ضمن وثائق المناقصة عقد أولي لهذه الشراكة موضحا فيه أسماء الشركاء ونسبة مشاركتهم في رأس المال والشركة والتزاماتهم بالشراكة واسم المدير المسئول المخول من قبل الشركاء بالتوقيع نيابة عن الشركة.

كما حدد المشرع اليمني فترة صلاحية سريان العطاء بفترة لا تقل عن تسعين يوما للتوريدات وأعمال الأشغال البسيطة والخدمات الاستشارية، وبما لا يقل عن مائة وعشرون يوما للتوريدات وأعمال الأشغال التي تزيد كلفتها عن خمسمائة مليون ريال ما لم تتطلب طبيعة ونوعية المناقصة فترة أطول من ذلك ينص عليها في وثيقة المناقصة.(2)

يعد العطاء أو العرض الذي يقدمه المتنافس لغرض التنافس بالمناقصة أو المزايدة إيجابيا، وأن الإعلان عن المناقصة والمزايدة لا يعد كونه دعوة للتعاقد، ومن ثم فإن وجود العنصر القانوني يلزم صاحب العطاء بعطاءه ولا يجوز الرجوع عنه الذي يبدأ من لحظة صدور العطاء من صاحبه، ويعد امتيازاً من امتيازات الإدارة العديدة التي منحها إياها القانون في مجال العقود الإدارية.

ويحدد بدء تقديم العطاءات تبعا لعناصر عديدة تتعلق بتعقيد موضوع الصفقة المراد طرحها والمدة التقديرية المحددة لاستلام العطاءات، ويسري ميعاد تقديم العطاءات ابتداء من تاريخ أول إعلان عن المناقصة في الصحف الرسمية والمواقع المحددة للنشر، والقاعدة العامة أن العطاء يقدم في ضوء ما يتضمن الإعلان من شروط المواصفات الفنية وما تحدد من أسس مالية وهذا ما

1 اللائحة التنفيذية لقانون المناقصات والمزايدات، المادة (146).  
2 اللائحة التنفيذية لقانون المناقصات والمزايدات، المادة (153).

يفرضه المنطق القانوني في العقود الإدارية أو تنفرد الإدارة فيما لها من السلطات الممنوحة بتحديد بنود العقد بما يكفل تحقيق المصلحة العامة من جهة وحماية خزينة الدولة من جهة أخرى، وهو ما يشكل الأساس القانوني لامتيازات الإدارة في مواجهة الطرف التعاقد معها.

## الفرع الثاني

### ضمانات المناقصة

تعتبر ضمانات المناقصة من أهم المرفقات الواجب تقديمها من قبل مقدم العطاء لدخوله المناقصة المعلن عنها.

وقد نصت عليها كافة التشريعات المنظمة للمناقصات حيث تعبر عن جدية مقدم العطاء بدخول المناقصة وتأييدا لحسن تنفيذ الالتزامات الناتجة عند تقديمه لهذا العطاء والمستندة لإرادته المنفردة.

وضمانات المناقصة تتكون من نوعين:

- 1- ضمان العطاء.
- 2- ضمان الأداء.

أولاً- ضمان العطاء:

يعد ضمان العطاء شرطا أساسيا للمشاركة في المناقصة، فصاحب العطاء لا يمكنه تقديم عطاء ما لم تكن مقترنة بالضمان الابتدائي.

حيث اختلف الفقه في تسميته، فالبعض يطلق عليه بالتأمين المؤقت،<sup>(1)</sup> في حين يسميه البعض بالتأمينات الابتدائية،<sup>(2)</sup> والبعض الآخر يسميها كفالة الدخول للعطاء،<sup>(3)</sup> ومنهم من يسميها الضمان الابتدائي.<sup>(4)</sup>

---

<sup>1</sup> د. سليمان الطماوي، الأساس العامة بالعقود الإدارية (دراسة مقارنة)، الطبعة (5)، دار الفكر الجامعي، 2008، ص 253.  
<sup>2</sup> د. محمد ماهر أبو العينين، العقود الإدارية وقوانين المزايدات والمناقصات في قضاء وإفتاء مجلس الدولة حتى عام 2004م، الكتاب الأول، دار أبو المجد للطباعة، القاهرة، 2003م، ص (426).  
<sup>3</sup> د. عبد الرؤف جابر، ضمانات المشاريع الإنشائية العامة (دراسة قانونية مقارنة)، منشورات الحلبي الحقوقية، بيروت، 2003م، ص 301.  
<sup>4</sup> د. رفيق يونس المصري، مناقصات العقود الإدارية، ط (1)، دار المكتبي، دمشق، 1999م، ص (54).

كما اختلفت التشريعات المنظمة للمناقصات في تسمية ضمان العطاء، منها من أطلق عليها بالتأمينات الأولية كما هو في العراق والكويت<sup>(1)</sup>، وقد نص عليها التشريع اليمني المناقصات والمزايدات والمخازن الحكومية بضمن العطاء.

وأيا كانت التسمية التي تطلق على ضمان العطاء فإن القصد منها ضمان جدية المتناقص ومدى التزامه بالعطاء حتى نهاية إجراءات المناقصة.

وقد نص قانون المناقصات والمزايدات اليمني ولائحته التنفيذية على ضرورة تقديم ضمان عطاء في كل المناقصات بمبلغ مقطوع تحدد نسبته لا تقل عن 2% لا تزيد عن 3% من التكلفة التقديرية لعملية الشراء المطلوبة.<sup>(2)</sup>

وقد اشترط المشرع اليمني تقديم ضمان العطاء مع م ظروف العطاء وأن يكون بإحدى الطرق التالية:

أ- شيك مقبول الدفع من البنك المسحوب عليه باسم الجهة صاحبة المناقصة كضمان لمقدم العطاء شريطة أن يكون هذا البنك معتمدا لدى البنك المركزي كما يقبل الشيكات المسحوبة على بنوك بالخارج بشرط اعتمادها من أحد البنوك المحلية المعتمدة من البنك المركزي ولمدة لا تقل عن ثلاثين يوما من تاريخ انتهاء صلاحية العطاء.

ب- ضمانة بنكية من البنوك المصرح لها من قبل البنك المركزي بإصدار مثل هذه الضمانات وتكون الضمانة خالية من أي قيد أو شرط وسارية المفعول لمدة لا تقل عن ثلاثين يوما من تاريخ انتهاء فترة صلاحية العطاء باسم الجهة صاحبة المناقصة.

وإذا كان الضمان البنكي مقدما من بنك خارجي فيجب أن يكون معتمدا من قبل بنك داخل الجمهورية مصرح له من قبل البنك المركزي.<sup>(3)</sup>

وقد أجاز المشرع اليمني للجهة الإدارية في المناقصات الكبيرة والاستراتيجية ذات الكلفة الكبيرة تحديد مبلغ مقطوع كضمان العطاء أقل من النسبة المحددة في القانون المتراوحة بين (2% - 3%) من الكلفة التقديرية بشرط أن يتم رفع مقترح به لأخذ الموافقة من اللجنة العليا للمناقصات،

<sup>1</sup> مادة (54) قانون المناقصات الكويتي رقم (49) لسنة 2016م، المادة (9/أولا) من تعليمات تنفيذ العقود الحكومية رقم (2) لسنة 2014م.

<sup>2</sup> قانون المناقصات والمزايدات، المادة (20/فقرة هـ)، اللائحة التنفيذية المادة (121 - 122).

<sup>3</sup> اللائحة التنفيذية لقانون المناقصات والمزايدات اليمني المادة (122).

كما اشترط أن يقدم ضمان العطاء المقدم من شركاء (ائتلاف) باسم الائتلاف ما لم تنص وثيقة الائتلاف أن يقدم الضمان باسم أحد الشركاء.<sup>(1)</sup>

ولأهمية ضمان العطاء في المناقصة فقد ألزمت الجهة الإدارية أن تضمن صيغة إعلان المناقصة تقديم ضمان العطاء ويكون وفق صيغة محددة ترفق بوثائق المناقصة، والتأكيد على المتناقصين بضرورة التقيد بالصيغة المطلوبة والمرفقة بوثائق المناقصة، ويتم استلام ضمان العطاء في الموعد المحدد لاستلام العطاءات ويتم إثباته ضمن محضر فتح المظاريف بحالته المسلمة لا يعتد بأي ضمان عطاء يرد بعد الموعد المحدد لفتح المظاريف.

يحق لمقدم العطاء أن يستعيد ضمان العطاء في حالة سحبه للعطاء المقدم للمناقصة قبل بدء مرحلة فتح المظاريف وحدد المشرع حالتين يتم فقط فيها إعادة ضمان العطاء إلى صاحبه وفقاً للآتي:

أ- يعاد ضمان العطاء إلى صاحبه بعد تقديم ضمان الأداء والتوقيع على العقد من قبل صاحب العطاء الفائز.

ب- في حالة تأخر الجهة عن الإجراءات والبت خلال الفترة القانونية لصلاحيه العطاءات يحق لأصحاب العطاءات الراغبين سحب أصول ضماناتهم بموجب طلب مكتوب موجه إلى رئيس الجهة وعلى رئيس الجهة التوجيه بإعادة ضمان العطاء وأخذ استلام منه.

ونص قانون المناقصات والمزايدات ولائحته التنفيذية بأحقية الجهة الإدارية مصادرة ضمان العطاء في حالات محددة كالآتي:

أ. إذا طلب أي من مقدمي العطاءات سحب عطائه بعد فتح المظاريف خلال مدة صلاحية العطاءات.

ب. إذا لم يقبل صاحب العطاء الفائز بالتصحيحات الحسابية.

ج. إذا لم يقدم صاحب العطاء الفائز ضمان الأداء في المدة المحددة بإخطار قبول عطاءه.

د. إذا ثبت للجهة أن صاحب العطاء قد أخل بقواعد السلوك والمبادئ الأخلاقية المحددة في

القانون واللائحة خلال فترة دراسة وتقديم العطاء وإجراءات التحليل والتقييم والبت.<sup>(2)</sup>

<sup>1</sup> اللائحة التنفيذية المواد (123 - 124).

<sup>2</sup> اللائحة التنفيذية لقانون المناقصات والمزايدات (المادة 126).

وتأتي عملية احتساب قيمة ضمان العطاء محل خلاف فقهي، حيث نصت بعض التشريعات أن يتم احتساب قيمة العطاء بنسبة محددة من العطاء، بينما جانب آخر جاء باحتساب قيمة ضمان العطاء بنسبة محددة من التكلفة التقديرية.

وانتقد الفقه عملية الاحتساب وفقاً للتكلفة التقديرية كونه يتنافى مع مبدأ سرية المناقصة فيتم تقديم عطاءات المتناقصين على أساس القيمة التقديرية للمناقصة، خصوصاً إذا ما عرفنا أن الإدارة عادة تأخذ بالحد الأقصى لمبلغ التأمين الذي يتحدد بناء على القيمة التقديرية وبالتالي فإن قيمة المناقصة معروفة من قبل المتناقصين.<sup>(1)</sup>

ونرى أن الانتقاد الوارد ليس له قيمة في المناقصات خصوصاً في ظل التوجيهات الحديثة التي يتم الإرساء فيها وفقاً لاعتبارات فنية أكثر مما هي مالية، مما لا يعطي أهمية تحديد قيمة العطاء وفقاً للتكلفة التقديرية الأثر الهام على مبدأ المنافسة في المناقصات العامة.

ويتم احتساب مبلغ ضمان العطاء بمبلغ مقطوع وفقاً للنسبة التي حددها المشرع اليمني ما بين 2% إلى 3% من إجمالي التكلفة التقديرية لعملية الشراء المطلوبة على سبيل التوضيح.

افتراض أن مبلغ التكلفة التقديرية لعملية الشراء المطلوبة (15,000,000) ريال

في حالة تحديد نسبة (2%) لتحديد المبلغ المقطوع يكون:

$$300,000 \text{ ريال} = \frac{2 \times 15,000,000}{100}$$

في حالة تحديد نسبة (3%) لتحديد المبلغ المقطوع يكون:

$$450,000 \text{ ريال} = \frac{3 \times 15,000,000}{100}$$

في حالة تحديد نسبة (2,75%) لتحديد المبلغ المقطوع يكون:

$$412,500 \text{ ريال} = \frac{2,75 \times 15,000,000}{100}$$

وفي حالة إنهاء ضمان العطاء يتم توجيه مذكرة رسمية إلى أصحاب العطاءات المقدمة تتضمن طلب تجديد صلاحية الضمان والعطاءات خلال مدة لا تقل عن أسبوعين من موعد

<sup>1</sup> د. عاطف سعدي محمد، عقد التوريد بين النظرية والتطبيق، من دون مكان وسنة نشر، ص 268.

انتهائها ولكل منهما الحق في الاستجابة للطلب على أن يتم الرد خطيا أو الرفض دون أن يترتب على ذلك إجراء ضد صاحب العطاء أو العطاءات غير المستجيبين للتجديد.

## ثانيا - ضمان الأداء:

يعد إفصاح الإدارة عن قبولها المتمثل في المصادقة على قرار الارساء كونه قبولا للإيجاب الذي عرضه صاحب العطاء، يكون الأخير ملزما بالبقاء على إيجابه لاستكمال إجراءات التعاقد، ومن ضمن الالتزامات المترتبة على المتعاقد تقديم ضمان الأداء خلال مدة محددة.

حيث عرفت التأمينات أو ضمان الأداء في العقود الإدارية بأنها (عبارة عن ضمان جهة الإدارة تتوخى به آثار الأخطاء التي قد يرتكبها المتعاقد بصدد تنفيذ العقد الإداري ويضمن لها مواجهة المتعاقد لما يثار من مسؤولية مستقبلا)<sup>(1)</sup>، أو (مبلغ مالي محدد بنسبة معينة سواء من الكلفة التقديرية للعملية المطروحة أو من قيمة العطاء، قابل للتحويل والصرف مباشرة عند إخلال المورد أو المقاول بالتزامه بعطائه، أو إخلاله بتنفيذ الأعمال بخطأ منه)<sup>(2)</sup>.

وعرف بأنه: (عبارة عن مبلغ مالي يدفعه مقدم العطاء بعدد الإحالة عليه وقبل قيامه بإبرام العقد مع جهة التعاقد كضمان لحسن تنفيذ التزاماته ولكافة العقود)<sup>(3)</sup>.

وكذلك عرفها البعض بأنها (ضمانة لجهة الإدارة تتوخى بها آثار الأخطاء التي يرتكبها المتعاقد أثناء تنفيذ العقد الإداري)<sup>(4)</sup>.

لأهمية ضمان الأداء أو التأمينات النهائية كما عرفت ببعض التشريعات في عملية إبرام العقد الإداري عن طريق المناقصات الحكومية بحسب أنها تمثل ضمانا حقيقيا لتنفيذ المتعاقد مع الإدارة لالتزاماته، فقد نصت أغلب التشريعات المتعلقة بالمناقصات العامة على إلزام المتعاقد مع الإدارة بأن يقدم ضمان الأداء خلال مدة محددة.

حيث نص المشرع اليمني على صاحب العطاء الفائز أن يقدم ضمان الأداء في فترة لا تتجاوز خمسة عشر يوما تبدأ من تاريخ اليوم التالي لإخطاره بخطاب مسجل بقبول عطائه تتحدد

<sup>1</sup> د. عثمان سلمان غيلان العبودي/ الأحكام التفصيلية في شرح التعاقدات الحكومية (دراسة مقارنة)، ط (1)، مطبعة السيام، بغداد، 2015، ص (879).

<sup>2</sup> مال الله جعفر عبد الملك حمادي، المناقصات العامة والإجراءات السابقة على إبرام العقد الإداري، دراسة مقارنة، دار الجامعة الجديدة، الإسكندرية، 2018م، ص (179).

<sup>3</sup> د. أحمد محمود جمعة، العقود الإدارية، منشأة المعارف، الإسكندرية، 2013م، ص (409).

<sup>4</sup> د. أحمد طلال عبد الحميد البديري، قاعدة العقد شريعة المتعاقدين في العقود الإدارية، دراسة مقارنة، ط (1)، دار ميزوبوتيا للطباعة والنشر والتوزيع، بغداد، من دون سنة طبع، ص (112).

قيمته بما لا يقل عن (10%) من قيمة عقود الأشغال وبما لا يقل عن (15%) من قيمة عقود التوريدات والخدمات الأخرى.

وتتجلى أهمية ضمان الأداء من خلال تحديد المشرع لنسبة أعلى من ضمان العطاء، وهذا إتجاه محمود للمشرع اليمني إذ من خلال قيمة ضمان الأداء قد تتلافى الإدارة حالة إفسار المقاول أو الشركة للحصول على التعويض الذي يستحق للإدارة إذا ما أخل بالتزاماته التعاقدية.

وقد استثنى المشرع اليمني الخدمات الاستشارية والخدمات التي ترى اللجنة العليا استثنائها من تقديم ضمان الأداء بحسب طبيعتها.

حيث اشترط تقديم ضمان الأداء بإحدى الطرق الآتية:

- 1- شيك مقبول الدفع من أحد البنوك المعتمدة من قبل البنك المركزي.
  - 2- خطاب ضمان غير مشروط من أحد البنوك المصرح لها بإصدار مثل هذه الخطابات.
- وألزم المشرع اليمني أن يقدم ضمان الأداء بحسب نموذج صيغة ترفقه الإدارة وتؤكد عليه صراحة ضمن وثائق المناقصة ويلتزم به المتعاقد.

يرتبط تقديم ضمان الأداء بمدة سريان نصت عليه التشريعات المنظمة للمناقصات ومنها القانون اليمني، حيث حددت فترة سريان ضمان الأداء بمدة تبدأ من وقت إصداره حتى انتهاء إجراءات الفحص والاستلام الابتدائي الخالي من التحفظات مع حق الجهة في تحديد صلاحية الضمان عند الاقتضاء وإشعار مقدم الضمان بذلك دون أن لا يكون له حق الاعتراض، ويتم الاحتفاظ بضمان الأداء ساري المفعول بأكمله لا يرد إلا بعد التأكد من تنفيذ المورد أو المقاول أو المتعهد لكافة الالتزامات والشروط المحددة في وثائق المناقصة والعقد المبرم مع مراعاة إجراء التسويات المحاسبية المحددة في دليل النظام المحاسبي، ويتم تسليم الضمان لمقدمه سواء باليد أو بأي وسيلة أخرى مضمونة الاستلام<sup>(1)</sup>.

حيث أعطي المشرع اليمني الحق للجهة الإدارية مصادرة ضمان الأداء في الحالات الآتية:

- 1- عند إخلال المقاول أو المورد بأي شرط من شروط العقد أثناء التنفيذ.
- 2- عند ثبوت عدم التزام المقاول أو المورد في جميع مراحل المناقصة والتعاقد بالمبادئ الأخلاقية أو قواعد السلوك المحددة في القانون واللائحة مع حق الجهة في إبلاغ الجهات

<sup>1</sup> انظر اللائحة التنفيذية لقانون المناقصات والمزايدات اليمني، المادتان (127 - 128).

المختصة باتخاذ الإجراءات القانونية الأخرى طبقاً للقوانين النافذة ذات العلاقة ولا يحق للجهة الضامنة الامتناع عن مصادرة الضمان.<sup>(1)</sup>

حيث يتم إيداع قيمة الضمانات المصادرة في حساب الأمانات التابع للجهة طرف البنك المركزي، فإذا قام المقاول / المورد بتنفيذ الأعمال / بتوريد وتسليم الأصناف أو الأنواع بحسب المواصفات المتفق عليها في العقد بعد موافقة لجنة المناقصات والمزايدات المختصة يتم إعادة قيمة الضمان إليه، بشيك تحرره إدارة الحسابات بالجهة خصماً على حساب الأمانات باسم المقاول / المورد فإذا لم يفي بجزء أو بكل التزاماته المحددة في العقد فيتم توريدها إلى حساب الحكومة العام بالنسبة للسلطة المركزية وحساب السلطة المحلية عام بالنسبة للسلطة المحلية وفقاً للقانون واللائحة.<sup>(2)</sup>

وفي الأعمال والمشاريع التي تتطلب دفع دفعة مقدمة للمقاول أو المورد ونصت على ذلك وثيقة المناقصة تلزم الجهة الإدارية بإرفاق صيغة ضمان الدفعة المقدمة ضمن وثائق المناقصة، والتأكيد صراحة في وثيقة المناقصة بضرورة تقديم ضمان الدفعة المقدمة بالصيغة المحددة في نموذج ضمان الدفعة المقدمة المرفقة في وثيقة المناقصة. حيث يتحدد مبلغ ضمان الدفعة المقدمة بنفس المبلغ المدفوع على أن لا يتجاوز قيمته عن 20% من قيمة العقد، وفي حالة قرب إنهاء ضمان الدفعة المقدمة تقوم الجهة بتوجيه مذكرة رسمية إلى البنوك التي صدرت منها الضمانات مباشرة مع نسخ صور إلى أصحاب العطاءات المعنية لإحاطتهم بالتجديد دون أن يكون لهم حق الاعتراض على هذا الإجراء. ويجوز للجهة الإدارية بناء على طلب خطي من قبل صاحب العطاء تخفيض ضمان قيمة الدفعة المقدمة بما يساوي المبلغ المسترد من قيمة الدفعة المقدمة شريطة تقديم ضمان جديد (أصل) للدفعة المقدمة بالمبلغ المتبقي<sup>(3)</sup> المستحق للجهة.

ولأهمية الضمانات في المشتريات والأعمال والخدمات الحكومية في المناقصات الحكومية باعتبارها تأمين للإدارة تتوقى به آثار الأخطاء التي قد يرتكبها المتناقص بدأ من التقدم إلى المناقصة إلى مرحلة إبرام العقد وتنفيذه وفقاً لطبيعته. وقد تعددت صور الضمانات وارتبط تقديمها بالمراحل التي تمر بها عملية الشراء أو الأعمال المطلوبة وفقاً للمنافسة،<sup>(4)</sup> وأعطت القوانين

<sup>1</sup> انظر اللائحة التنفيذية لقانون المناقصات والمزايدات اليمني، المادتان (129).

<sup>2</sup> انظر الدليل الإرشادي لأعمال الأشغال والتوريدات والخدمات الأخرى، مرجع سابق، ص (2).

<sup>3</sup> لمزيد من التوضيح الرجوع إلى اللائحة التنفيذية لقانون المناقصات والمزايدات ..... المواد (130)، والدليل الإرشادي، ص (20).

<sup>4</sup> نص قانون المناقصات والمزايدات ولائحته التنفيذية وكذا الدليل الإرشادي إلى عدد من الضمانات وتم تناولها تفصيلاً منها ضمان العطاء، وضمن الإدارة إضافة إلى ضمانات ارتبط تقديمها بمراحل التنفيذ للعقد منها: (1) ضمان الدفعة المقدمة، (2) ضمان إصلاح العيوب والصيانة والتشغيل والذي تحدد بنسبة 10% من قيمة المستخلصات المدفوعة لأعمال الأشغال و15% من قيمة المستخلصات المدفوعة لأعمال التوريدات والخدمات الأخرى، (3) ضمان الجودة وهو ضمان

المنظمة للمناقصات الحق للإدارة في مصادرة أيا من تلك الضمانات وفق الأسس المحددة لها انطلاقاً من سلطتها العامة.

## المطلب الثالث

### مرحلة فحص العطاءات

تقوم المناقصة العامة أساساً على مبادئ عدة سبق لنا التوضيح وإذا كانت هذه المبادئ واجبة في بداية إجراءات المناقصة، فأنها تظل لازمة أيضاً حتى نهايتها.

وعملية فحص العطاءات تعد عملية في غاية الأهمية والتي تتطلب بطبيعة الحال أن تحاط بضوابط قانونية تنعكس من خلالها تلك المبادئ التي تقوم عليها المناقصة ووفقاً ودواعي تطبيقها من مرحلة وأخرى، وتأتي هذه المرحلة بتشكيل اللجان التي تقوم بترسية المناقصة وضرورة أن يكفل هذا التشكيل حيدة هذه اللجان ونزاهتها من ناحية، ومن ناحية أخرى ضمانات تتصل بطريقة عمل هذه اللجان.

وبناء على ذلك نتناول هذا المطلب من خلال الفروع التالية:

الفرع الأول: لجنة فتح العطاءات.

الفرع الثاني: لجنة تحليل وتقييم العطاءات.

## الفرع الأول

### لجنة فتح العطاءات

تشكل لجان فتح العطاءات في المناقصة العامة ضماناً جوهرياً لنزاهة إجراءات المناقصة، لذلك يعمد القانون إلى النص على تشكيل لجان فتح المظاريف وتحديد اختصاصاتها وتحديد كيفية ممارسة هذه الاختصاصات.

---

مكتوب من المقاول / الشركة تم تعيينه لتأكيد الالتزام بتحمل المسؤولية لتنفيذ كافة الأعمال وفقاً للأصول المعمولة بها بحسب المواصفات الفنية والمتطلبات المحددة بوثيقة المناقصة.

وقد حدد قانون المناقصات والمزايدات ولائحته التنفيذية تشكيل لجنة فتح العطاءات بقرار رئيس الجهة برئاسة أحد أعضاء لجنة المناقصات وعضوية:

- 1- ثلاثة أعضاء على الأقل من المختصين في أعمال المشتريات من الجهة ممن يتمتعون بالخبرة للقيام بإجراءات جلسة فتح المظاريف بكل كفاءة ومسئولية.
- 2- ممثل عن الإدارة المعنية في وحدات السلطة المركزية وممثل عن الجهاز التنفيذي المختص في الوحدات الإدارية.
- 3- المدير المالي، ومدير الحسابات في الجهة.

أما في الجهات التي لها وحدات مشتريات متخصصة يتولى ثلاثة من أعضائها تنفيذ أعمال جلسة فتح المظاريف وبحضور ممثل عن الإدارة المعنية وممثل عن الإدارة المالية على أن يرأس لجنة فتح المظاريف أحد أعضاء لجنة المناقصات.

تشكل بقرار من رئيس الجهة لجنة ثابتة لفتح المظاريف عمليات الشراء الصغيرة التي لا تتجاوز قيمتها السقف المالي للمناقصة المحدودة، للقيام بكافة المهام المحددة للجنة فتح المظاريف وتشكل على النحو التالي:

- |    |   |        |
|----|---|--------|
| أ- | مدير عام الشؤون المالية / المدير المالي | رئيساً |
| ب- | مدير الشؤون القانونية                   | عضواً  |
| ج- | مدير المشتريات والمخازن                 | عضواً  |
| د- | مدير عام / مدير إدارة يختاره رئيس الجهة | عضواً  |

وتحدد إجراءات جلسة فتح العطاءات وفقاً للخطوات التالية:

- 1- وضع كل المظاريف في مكان آمن وعلى مرأى من المشاركين، وتوضع العينات التي قدمها المشاركون في المناقصة بمعزل عن المظاريف بعد التأكد من كتابة أسماء المتقدمين بوضوح على العينات المقدمة.
- 2- يتم التحقق أن كل ما هو مكتوب على كل مظروف أو عينة يؤكد أنها لنفس المناقصة وأن المكتوب يطابق ما هو مطلوب في وثائق المناقصة، وأن المظاريف مغلقة ومختومة بالشمع الأحمر بطريقة سليمة.
- 3- قبل فتح المظاريف يجب الإعلان عن أسماء مقدمي العطاءات المستجيبين أو المتقدمين بتعديلات على عطاءاتهم وإثبات ذلك في محضر جلسة فتح المظاريف.

- 4- إثبات عدد العطاءات المسلمة في محضر جلسة فتح المظاريف.
- 5- يتم ترقيم جميع مظاريف العطاءات بالتسلسل بحيث يأخذ كل عطاء رقما مسلسلا على هيئة كسر اعتيادي بسيط رقم العطاء ومقامه إجمالي عدد العطاءات الواردة ثم تبدأ اللجنة بفتح مظاريف أصول العطاءات بالتتابع وإثبات عدد النسخ المسلمة لكل عطاء على حدة.

تعد لجنة فتح المظاريف مسؤولة عن إثبات وتسجيل بيانات كل العطاءات المقدمة ولا يحق لها قبول أو رفض أي عطاءات باستثناء العطاءات التي ترد بعد الموعد المحدد لفتح المظاريف فيتم رفضها، حيث يستمر استلام العطاءات حتى الساعة المحددة لفتح المظاريف سواء تم تسليمها بالبريد أو باليد من قبل أصحابها ولا يلتفت إلى أي عطاء بعد الموعد المحدد وبعاد إلى مقدمه بحالته دون فتحه، وتحدد وثيقة المناقصة الإدارة المعنية المسؤولة عن استلام مظاريف العطاءات وحفظها في مكان آمن وتحريزها بحالتها المسلمة دون أي تغيير حتى موعد فتح المظاريف، ولا يحق لمقدم العطاء إدخال أي تغيير بعد الموعد المحدد لفتح المظاريف.<sup>(1)</sup>

حيث أعطى القانون الحق لمقدم العطاء سحب عطاءه قبل فتح أول مظاريف ويعاد له ضمان العطاء ويجوز له أن يتقدم لنفس المناقصة عند إعادة الإعلان لنفس المناقصة مرة أخرى دون أي اعتراض من قبل الجهة إلا أنه حدد الضوابط التي تيم التقيد بها عند سحب العطاء وفقا للآتي:

- 1- أن يقدم مقدم العطاء أخطاء بطلب مكتوب للجهة بسحب عطاءه واسترداد ضمان العطاء.
- 2- يسلم الطلب المكتوب إلى الإدارة المختصة بالجهة باليد قبل الموعد النهائي المحدد لفتح المظاريف.

وألزم القانون الجهة باستلام طلب سحب العطاء التأكد من الآتي:

- أ. أن الطلب مقدم من صاحب العطاء نفسه أو من يمثله قانونا.
- ب. قيد طلب الانسحاب في سجلات المناقصة ويحفظ في ملف المناقصة.
- ج. إعادة ضمان العطاء باليد لصاحب العطاء نفسه أو من يفوضه بذلك بعد التأكد من هويته وقانونية التفويض ويؤخذ استلام منه بذلك وفي حالة عدم حضوره لاستلام الضمان يتم تسليمه إلى البنك الضامن بموجب خطاب رسمي وأخذ استلام بذلك.

<sup>1</sup> لمزيد من التوضيح الرجوع إلى اللائحة التنفيذية لقانون المناقصات، المواد (154، 155، 156، 157، 161).

د. في حالة عدم حضور مقدم العطاء لاستلام العطاء بنفسه أو من يفوضه في موعد لا يتجاوز ثلاثين يوماً من تاريخ إشعاره بالحضور لاستلامه يتم إتلافه من قبل لجنة تكلف لهذا الغرض وإثبات حالة الإتلاف بمحضر رسمي.

وتحقيقاً لمبدأ العلانية باعتباره أحد المبادئ العامة التي تحكم جميع إجراءات مراحل المناقصة يتجسد هذا المبدأ من خلال نص المشرع: (يجب أن يتم فتح مظاريف كافة العطاءات المقدمة في الموعد والمكان المحددين في وثائق المناقصة أثناء ساعات الدوام الرسمي).<sup>(1)</sup>

حيث تقوم اللجنة بتدوين وتسجيل كافة العطاءات المقدمة في محضر جلسة الفتح وفقاً والنموذج المحدد ذلك، ويتم فتح كافة العطاءات بحضور مقدمي العطاءات أو وكلائهم المعتمدين الراغبين بالحضور ولا يحق للجهة منع أي صاحب عطاء من حضور جلسة فتح المظاريف، وثبت حضورهم أو وكلائهم من خلال التوقيع على النموذج المحدد ذلك.

ولا يحق لمقدمي العطاءات أو وكلائهم التدخل في أعمال لجنة فتح المظاريف وإن كان هناك أي اعتراض من أحدهم على إجراءات الفتح يتقدم كتابة إلى رئيس لجنة المناقصات المختصة.

لم يكتفِ القانون واللائحة التنفيذية بالنص على تشكيل اللجان فقط للمناقصة وبيان ضوابطه وإنما استلزم ضمانات أخرى تكفل لهذه اللجان أداء عملها للحفاظ على مبدأ حرية المنافسة وتحقيق المساواة بين مقدمي العطاءات وهذه الضمانات تتمثل في ضرورة ممارسة هذه اللجان عملها في جلسات علنية وأن تتم كتابة كافة الإجراءات في محاضر رسمية.

حيث نص المشرع اليمني على أن تقرأ كافة البيانات لكل عطاء من النسخة الاصلية بصورة علنية وفقاً للآتي:

- 1- اسم وبلد صاحب العطاء.
- 2- مبلغ ضمان العطاء المقطوع.
- 3- اسم البنك المسحوب عليه (الضامن) ومدة صلاحية أو رقم الشيك المعتمد.
- 4- إجمالي قيمة العطاء والعملة.
- 5- قيمة كل عطاء بديل مقدم إذا سمح بذلك في وثيقة المناقصة.
- 6- قيمة أي تخفيضات (خصم) من إجمالي قيمة العطاء.

<sup>1</sup> المادة (159) اللائحة التنفيذية لقانون المناقصات والمزايدات والمخازن الحكومية اليمني - أصدرت اللجنة العليا للمناقصات والمزايدات بمجلس الوزراء في مايو 2010م وثائق نمطية للتوريدات وأعمال المناقصات تلزم الجهات الخاضعة للقانون التقيد بتلك النماذج منذ بدء عملية الشراء إلى مرحلة التعاقد تتضمن وثائق المناقصة المعلن عنها تلك النماذج وفقاً وطبيعة الشراء أو الخدمات لإلزام مقدم العطاء التقديم لعطاءه بموجبها. مرفقة

- 7- أي خصم مشروط بتعدد الارساء أو خصم من إجمالي قيمة العقد.
- 8- أي تغييرات أو مسحوبات قدمت قبل فتح المظاريف.
- 9- أية بيانات أخرى تراها اللجنة ضرورية بحسب طبيعة عملية الشراء.

حيث يتم قراءة هذه البيانات للطلبات باللغة العربية وباللغة الإنجليزية في حالة ما إذا هناك مشاركون من شركات أجنبية.

وعلى رئيس اللجنة إعلان وإثبات التكلفة التقديرية في محضر فتح المظاريف.

نص المشرع في المناقصات للخدمات الاستشارية أن يتم التقدم بمظروفين (فني ومالي) ويجب البدء بفتح المظروف الفني وإذا لم يقبل العرض الفني لا يجوز فتح المظروف المالي ويتم استبعاده ويتم ذلك بعد استلام العطاءات وترقيمها بأرقام متسلسلة بطريقة الكسر الاعتيادي (بسط ومقام) والتوقيع عليها تم نقرز مظاريف العطاءات الفنية لكل المتقدمين على حدة والعطاءات المالية على حدة وتلزم اللجنة بالإجراءات التالية:

- 1- فتح المظاريف الفنية وإثبات اسم صاحب العطاء وعدد مظاريف العروض المالية لكل عطاء على حدة مغلقة بحالتها المسلمة تمهيدا لتحريزها وأية بيانات فنية أخرى تراها اللجنة ضرورية.
- 2- تحريز المظاريف المالية بصورة محكمة بحالتها المسلمة في مكان مقفل وآمن حت يتم استكمال إقرار نتائج التحليل الفني من قبل لجنة المناقصات وتحديد موعد فتح المظاريف المالية للعطاءات التي تم إقرار قبول تأهيلها فنيا من قبل لجنة المناقصات المختصة.

قبل البدء بفتح المظاريف المالية على اللجنة الإعلان عن النتائج النهائية للتقييم الفني بالدرجات وذلك في بداية جلسة فتح المظاريف المالية وبحضور مقدمي العطاءات أو وكلائهم القانونيين، ويتم فتح المظاريف المالية للعطاءات التي تم قبولها فنيا والتوقيع عليها بتاريخ الفتح، وتعاد المظاريف غير المقبولة إلى أصحابها.

استهدف القانون جملة الإجراءات الواجبة على عملية فتح المظاريف بهدف التنظيم العادل لإجراءات المناقصة وشفافيتها وبما يضمن تحقيق مبدأ حرية المنافسة بين جميع مقدمي العطاءات، حيث ألزم رئيس وأعضاء لجنة فتح المظاريف بالتوقيع كاملا على نموذج تقديم العطاء وجدول الأسعار والاحتمالات وأية تخفيضات تم تقديمها والمواصفات الفنية الخاصة والعينات إن طلبت في وثائق المناقصة لإثباتها بصورة دقيقة، وإمكانية التوقيع بشكل أولي بالوثائق الاصلية للعرض،

وفي حالة وجود تصحيحات للأسعار أو أخطاء واضحة (نواقص) ينبغي أن توضع عليها دائرة حمراء ويوقع بجانبها توقيع كامل وإثباتها في محضر فتح المظاريف.<sup>(1)</sup>

وألزم القانون رئيس وأعضاء لجنة فتح المظاريف بالتوقيع على محضر فتح المظاريف بعد استكمال إثبات كافة الإجراءات المنصوص عليها قانوناً، واستكمال أعمالها في نفس الجلسة.

وفي حالة بدء جلسة فتح المظاريف وفق التاريخ والساعة المحددة بالإعلان ووثائق المناقصة ولم يرد إلا عطاء واحد أجاز القانون فتح العطاء المقدم الوحيد وإثباته في محضر فتح المظاريف، وإذا تبين بعد التحليل والتقييم أنه مطابق للشروط والمواصفات وكافة المتطلبات المحددة في وثائق المناقصة وأنه في حدود التكلفة التقديرية والأسعار السائدة بالسوق في حينه، تستكمل بشأنه الإجراءات القانونية للبت والتعاقد.

حيث لا تعتبر جلسة فتح المظاريف وما يتم خلالها من إجراءات وقراءة البيانات والمبالغ مؤشراً على المركز التنافسي للمتقدمين بالمناقصة.

## الفرع الثاني

### لجنة تحليل وتقييم العطاءات

اعتمدت المناقصات العامة سابقاً على مبدأ تقليدي يقتضي التعاقد مع العطاء الأقل سعراً، وهذا المبدأ يسعى إلى تحقيق مصلحة المرفق من الجانب المالي، إلا أنه ثبت في أحيانا كثيرة أن إهمال الجوانب الفنية في المناقصات يؤدي إلى أضرار بالغة بمصلحة الإدارة نفسها، ونرى أن المشرع اليمني قد خطى خطوات متقدمة في هذا الجانب حيث أخضع عملية تقييم العطاءات للمعايير والمنهجية الموضحة في وثيقة المناقصة ويتم المقارنة بين العطاءات على أساس الأسعار المقيمة لتحديد أقل عطاء مقيم،<sup>(2)</sup> وانعكس من خلال نص المشرع في قانون المناقصات والمزايدات والمخازن الحكومية ولائحته التنفيذية على دخول المناقصة بمظروفين وكذا المناقصة على مرحلتين، ويقتصر فتح مظاريف العروض المالية على العروض المقبولة فينا.

ونتناول في هذا الفرع لجنة تحليل وتقييم العطاءات ومهامها والإجراءات المعتمدة والتي نص عليها القانون واللائحة بالإضافة شروط الاستبعاد للعطاءات وقرار إلغاء المناقصة.

### أولاً: لجنة تحليل وتقييم العطاءات والإجراءات والمهام المناطة بها

<sup>1</sup> للتوضيح الرجوع إلى اللائحة التنفيذية لقانون المناقصات والمزايدات، المواد (161، 162، 163).  
<sup>2</sup> المادة (164) لائحة المناقصات والمزايدات والمخازن الحكومية.

سبق التطرق إلى تشكيل اللجان الفنية تفصيلا في (المبحث الأول / المطلب الرابع) وفقا والسلطات والهيئات الإدارية ودرجاتها.

أجاز المشرع اليمني لرئيس الجهة بعد موافقة لجنة المناقصات المختصة تشكيل لجنة فنية خاصة لأعمال التحليل والتقييم بحسب طبيعة ونوعية عملية الشراء، وتبدأ لجنة التحليل والتقييم بتسليم جميع وثائق المناقصة التي تم فتحها من قبل لجنة فتح المظاريف بالإضافة إلى محضر لجنة الفتح والتكلفة التقديرية والعينات المقدمة وفرزها والتأكد من اكتمالها وفقا لما تم استلامه وإثباته يوم فتح المظاريف بموجب محضر رسمي للتسليم بين رئيس لجنة فتح المظاريف ورئيس لجنة التحليل على أن يتم هذا التسليم خلال فترة لا تتجاوز يومي عمل من تاريخ فتح المظاريف.

حيث ألزم القانون رئيس الجهة تحديد موعد انتهاء عمل لجنة التحليل والتقييم لكل عملية شراء على حدة بموجب توجيه خطي، وأن يكون الموعد المحدد لانتهاء عمل اللجنة سابقا على موعد انتهاء فترة صلاحية العطاءات بوقت كاف لإتمام إجراءات البت والإخطار لمن رست عليه المناقصة بالحضور لتوقيع العقد مع مراعاة صلاحيات اللجان في المستوى الأعلى بحسب الصلاحيات المحددة لها.

وفي حال عدم استكمال لجنة التحليل والتقييم أعمالها خلال المدة المحددة عليها أخذ الموافقة من رئيس لجنة للتمديد، وإذا ارتبط ذلك بتمديد فترة العطاءات يتم أخذ موافقة مقدمي العطاءات بالتمديد.

يتم إخضاع العطاءات وفتح مظاريفها بمعرفة لجنة فتح المظاريف للتحليل والتقييم الفني والمالي المتساوي والعاقل بعد إجراء الفحص الأولي للاستجابة لشروط ومتطلبات المناقصة.

وقد حدد القانون ولأئحته التنفيذية مهام لجنة التحليل والتقييم وفقا لما يلي:

- 1- مراجعة وثائق التأهيل المسبق وتفرغها في الجداول المخصصة لذلك وفقا للأسس والمعايير المحددة في وثيقة التأهيل لتحديد المؤهلين لتقديم عطاءاتهم وذلك بعد إقرار لجنة المناقصات المختصة للنتائج طبقا للإجراءات القانونية المحددة في اللائحة وإذا لم يتم إجراء التأهيل المسبق يتم إجراء تأهيل لاحق لأقل عطاء مقيم مستوفي للشروط والمواصفات الفنية وفقا للأسس والمعايير المحددة في وثيقة المناقصة.
- 2- تقييم الاستجابة الأولية للعطاءات المقدمة فيما يتعلق باستيفائها للشهادات والبطاقات وفقا للشروط المحددة في وثيقة المناقصة ويمكن للجهة إذا كانت هناك نواقص أو شك في

صحة وسلامة الوثائق مخاطبة مقدمي العطاءات وفقا لقاعدة واحدة دون تمييز بينهم لاستيفائها والتأكد من صحتها خلال مدة محددة، مع عدم جواز إجراء أي تعديل أو تصحيح في ضمان العطاء، وعدم الاستيفاء يؤدي إلى استبعاد العطاء قبل الانتهاء من أعمال التحليل والتقييم.

3- تقوم بالدراسة والمراجعة للمواصفات الفنية والمالية لكل عطاء على حدة وتفريغ البيانات في نماذج الجداول المخصصة لذلك، وإجراء المقارنة مع المواصفات الفنية المحددة في وثيقة المناقصة.

لا يجوز للجنة التحليل والتقييم الدخول بأي مفاوضات مع أي من مقدمي العطاءات لأي سبب أثناء القيام بمهامها، باستثناء ما إذا تطلب الاستيضاح عن أي جزئية تضمنها العطاء للتأكد منها بعد موافقة لجنة المناقصات المختصة ويكون ذلك خطيا والرد عليه خطيا، على أن لا يؤثر ذلك على شفافية التحليل والتقييم الفني والمالي أو يترتب عليه تغيير في الترتيب التنافسي للعطاءات، أي عدم التغيير الجوهري للعطاء المقدم سواء من الجانب الفني أو المالي.

وفقا لمهام لجنة التحليل والتقييم المذكورة آنفا أناط بها المشرع بعد إتمامها لتلك المهام القيام بترتيب العطاءات وفقا لتلك العطاءات المستجيبة<sup>(1)</sup> والتي توافقت مع تلك الشروط والمواصفات الفنية بكراسة شروط المناقصة، وذلك لتوافر الكفاءة الفنية المطلوبة إضافة إلى الاطلاع على سابقة الأعمال ومعدلات الأداء فيما يتم توريده أو تنفيذه وتوفر الملاءة المالية لصاحب العطاء ما إذا كان لديه القدرة المالية لتنفيذ العملية المطلوبة وهذا ما نص عليه قانون المناقصات والمزايدات ولأئحته التنفيذية بإجراء عملية ترتيب العطاءات وفقا لأقل الأسعار المقيمة والمستوفية للمواصفات الفنية والشروط والمتطلبات المحددة في وثيقة المناقصة، وإثبات المبررات لقبول العطاءات، أو وضع المبررات لحالات الاستبعاد التي لم تتضمنها قائمة العطاءات المستجيبة للشروط والمواصفات الفنية المحددة في وثيقة المناقصة.

ولا تستند عملية التحليل والتقييم على معايير السعر الأقل فالعطاء الذي يتضمن أقل سعر هو العطاء الأفضل وفقا لهذا المعيار، غير أن الأخذ بهذه القاعدة على إطلاقها قد يؤدي إلى الإضرار بالمصلحة العامة، لأن العطاء الأقل من حيث السعر قد يكون أيضا هو الأقل من حيث

<sup>1</sup> تتحدد عملية استجابة العطاء لمتطلبات وشروط المناقصة من حيث: التسليم والختم السليم للعطاء بحسب وثائق المناقصة، وتوفير الضمانات واستفاء للشروط القانونية ومطابقتها لصيغة نموذج العطاء المرفق بوثائق المناقصة، توفر البطاقات والشهادات القانونية سارية المفعول المطلوب إرفاقها بالعطاء، التعويضات القانونية المطلوبة سواء من المصنع أو المصدر لأعمال التوريدات أو عقد الشراكة (الائتلاف).

الكفاءة الفنية والتقنية المطلوبة مما يؤدي في النهاية إلى تقديم أقل درجة أو نوعية من المستوى المطلوب.

لذلك فإن اللجنة تلتزم مراعاة التوفيق بين السعر وبين الكفاءة والقدرة الفنية فتختار العرض الفني وفقا للشروط المطلوبة في وثائق المناقصة والأكثر كفاءة ولو لم يكون هو الأقل سعرا، وذلك لضمان فعالية المشروع وجودته وفي نفس الوقت حماية المال العام والحفاظ عليه، وهذا في الحقيقة قاعدة أفضل عرض التي تتطلب الجمع بين العرض الفني والعرض المالي الجيد<sup>(1)</sup>.

فإذا سمحت وثائق المناقصة تقديم عطاءات بديلة كلياً أو جزئياً تخضع هذه العطاءات للتحليل والتقييم من قبل اللجنة بهدف اختيار البديل الأفضل من حيث المواصفات والسعر، وإذا لم تسمح يتم استبعادها، وتخضع أي تعديلات وردت على العطاءات الأصلية قبل مرحلة فتح المظاريف للتحليل من قبل اللجنة.

تضمن القانون واللائحة التنفيذية جملة من المعايير التي أُلزم بها لجنة التحليل والتقييم بمراعاتها أثناء قيامها بمهامها سواء في أعمال التوريدات والأشغال أو الخدمات الاستشارية<sup>(2)</sup>.

حيث تستند عملية التحليل والتقييم أساساً في أعمالها على المواصفات والشروط الفنية التي تتضمنها وثائق كراسة المناقصة والتي على أساسها ينبغي أن تقدم العطاءات بالمناقصة ونص قانون المناقصات والمزايدات على استبعاد العطاءات المقترنة بتخفيضات على المواصفات والشروط والمتطلبات الرئيسية المحددة في وثائق المناقصة<sup>(3)</sup>.

واستثنى من ذلك بإجراء التقييم المالي للتخفيضات الثانوية.

والمقصود بالتخفيضات هي تلك الاشتراطات الخاصة التي يلحقها مقدم العطاء بعطائه ويقصد من ورائها التخفيض على أحد شروط المناقصة المعلن عنها أو الخروج عنها، والتخفيض هو كل شرط يضعه مقدم العطاء في عطائه ويكون مختلفاً عن الشروط التي تضعها الإدارة أو يكون غير وارد فيها ويعتبر تعديلاً من المتناقص لشروط العطاء أو بعبارة أدق يعتبر تخفضاً منه مقترناً بعطائه<sup>(4)</sup>.

<sup>1</sup> القاضي أحمد محمد عبد الرؤوف المنيفي، المناقصات الحكومية، مرجع سابق، ص (68).

<sup>2</sup> المادة 171 من اللائحة التنفيذية للقانون: (في أعمال التوريدات والأشغال مراعاة الآتي: توفير الخبرة، حجم العمل لثلاث سنوات أخيرة، القدرة المالية، توفر الآلات والمعدات لتنفيذ العمل، توفر الخبرات والمؤهلات للعاملين، الالتزام بتوفير وتنفيذ خدمات ما بعد البيع، مطابقة التواريخ الهامة أو البرنامج الزمني للتسليم، الالتزام بضمان الأداء والتشغيل والجودة وفق وثيقة المناقصة، مطابقة المواصفات المحددة في وثيقة المناقصة، فحص العينات المستلمة مع العروض ومدى مطابقتها للمواصفات المحددة بوثيقة المناقصة.

<sup>3</sup> قانون المناقصات والمزايدات، المادة (21).

<sup>4</sup> جابر جاد نصار، المناقصات العامة (دراسة مقارنة)، مرجع سابق، ص (101).

وقد حظرت اللائحة التنفيذية لقانون المناقصات والمزايدات في حالة تبيين عند تحليل وتقييم العطاءات أنها اقترنت بتحفظات يتم إجراء مراجعة مالية للتحفظات القانونية وإضافتها إلى القيمة الإجمالية للعطاء إذا كانت هذه التحفظات القانونية التي لها قيمة مالية محددة ضمن وثائق المناقصة كقيم وفقا لذلك، إذا لم يكن لها قيمة مالية واضحة ضمن وثائق المناقصة فيتم تقدير تكلفتها وفق مرجعية واضحة وعادلة يتم إثباتها في تقرير التقييم وإرفاق الوثائق المؤيدة لها، وفي حالة أن التحفظات أقل من (10%) من قيمة العطاء تضاف إلى القيمة الإجمالية للعطاء ويعاد بذلك ترتيب العطاء، أما في حالة أنها تزيد عن نسبة (10%) من قيمة العطاء يتم استبعاد العطاء، ويكون بذلك قرار الجهة المبني على أساس تحليل التحفظات نهائيا ولا يحق لمقدمي العطاءات الاعتراض على ذلك.

وفي إطار عملية التحليل والتقييم الفني والمالي إذا وجدت اللجنة أن هناك بنود الأسعار لأقل العطاءات غير متوازن بمعنى أن أحد البنود مرتفعة بصورة كبيرة وملفتة للنظر وتشكل مخاطرة فإنه يجب على لجنة المناقصات المختصة أن تبحث عن أسباب ومبررات عدم الاتزان ويجوز لها أن تطلب من صاحب العطاء تقديم تحليل لبنود الأسعار غير المتزنة سواء بالزيادة أو النقصان وللجنة المناقصات المختصة الحق في قبول العطاء أو رفضه وفق مبررات فنية متبعة وكذا وضع الضوابط المناسبة في شروط العقد بما يضمن التنفيذ دون أي مخاطر، وتستند التصحيحات المحاسبية للعطاءات في حالة وجود التباين بين المبلغ المكتوب بالحروف وإجمالي سعر الوحدات فيعتد بالمبلغ المكتوب بالحروف، وباختلاف سعر الوحدة وإجمالي سعر الوحدات فيعتد بسعر الوحدة كما هو مدون بالعطاء، وحالة تجاوز قيمة أقل عطاء عن النسبة المحددة قانونا بـ (10%) أو في حالة أن أقل العطاءات المقيمة يقل عن التكلفة التقديرية والأسعار السائدة في السوق بنسبة (15%) فعلى لجنة التحليل القيام بالآتي:

- أ- التحقق من صحة وسلامة التكلفة التقديرية بصورة دقيقة.
- ب- الوقوف على بنود الأسعار المرتفعة أو المنخفضة في العطاء المرشح للفوز مقارنة بالتكلفة التقديرية والعمل على تحليل الأسعار مع الأخذ بعين الاعتبار العوامل والعناصر المرتبطة بصورة مباشرة أو غير مباشرة بالأسعار السائدة في السوق وإثبات ذلك ضمن تقريرها وإبداء رأيها في توصياتها.

ويستبعد العطاء الذي تجاوز إجمالي مبلغ التصحيح الحسابي له ما نسبته 3% فأكثر من قيمة العطاء المعلن والمثبت في محضر فتح المظاريف ويطبق التصحيح الحسابي في الحالات التالية:

- 1- الخطأ في ضرب سعر الوحدة في الكمية.
- 2- الخطأ في جمع بنود الأسعار سواء بالزيادة أو النقص.
- 3- الخطأ في ترحيل الإجماليات من صفحة لأخرى.

لا يعتبر عدم تسعيرة بند من بنود الأسعار من الأخطاء الحسابية التي يتم احسابها أثناء تطبيق نسبة 3%، فإذا بلغ إجمالي قيمة البنود غير المسعرة بعد تسعيرها بأعلى الأسعار ما نسبته (10%) فأكثر من قيمة العطاء المقدم فيتم استبعاد العطاء أثناء التحليل والتقييم، وفي حالة وجود بنود غير مسعرة في عطاء ما يتم وضع أعلى سعر مقدم لهذه الأصناف أو البنود في العطاءات الأخرى المستجيبة لغرض التقييم، وإذا أرسيت المناقصة على صاحب عطاء فيحاسب على أساس أقل سعر للبنود المقدمة في العطاءات المستجيبة.

أما في حالة وجود بنود غير مسعرة لعطاء وحيد أو لعطاء أصبح وحيدا بعد استبعاد بقية العطاءات يتم اعتماد أسعار التكلفة التقديرية لهذه البنود لغرض الإرساء شريطة عدم تجاوز قيمة هذه البنود نسبة (10%) من إجمالي قيمة العطاء المعلن والمثبت في محضر فتح المظاريف.

تقييم الخصميات المشروطة بالإرساء لعقود أو مجموعات بعد استكمال كل خطوات التقييم باحتسابها لتحديد أقل كلفة للتنفيذ.

ونص قانون المناقصات والمزايدات ولائحته التنفيذية بتحويل أسعار العطاءات المقدمة بعملات أجنبية وفقا لوثيقة المناقصة إلى الريال اليمني حسب الآتي:

- أن يكون تاريخ ومصدر تحديد السعر هو سعر البيع الوارد في نشرة البنك المركزي التي يجب الحصول عليها من قبل البنك.
- يتم تحديد تاريخ سعر الصرف قبل 28 يوما من موعد فتح المظاريف المحدد في وثائق المناقصة.

**ثانيا: استبعاد العطاءات.** تحدد حالات الاستبعاد حسب الآتي:

- أ- أي عطاء بني على تخفيض نسبة مئوية أو مبلغ مقطوع من أقل سعر مقدم في العطاءات الأخرى.
- ب- أي عطاء يتضمن شرطا لتعديل السعر أو الإرساء أثناء تنفيذ العقد مهما كانت الأسباب.
- ج- العطاء غير المصحوب بضمان العطاء.
- د- عدم استيفاء الضمان للشروط القانونية المحددة في وثائق المناقصة.

- ه- العطاء الذي تجاوز التصحيحات الحسابية فيه (3%) من قيمته.
- و- العطاء المقترن بتحفظات على المواصفات والشروط والمتطلبات الرئيسية المحددة في وثائق المناقصة.
- ز- العطاء المقدم من شخص تابع لدولة قررت الحكومة اليمنية مقاطعتها.
- ح- في حال تقدم الشخص بأكثر من عطاء سواء بمفرده أو ضمن شركة أو ضمن شركاء (ائتلاف) مع مصادرة ضماناته.
- ط- ثبوت إخلال صاحب العطاء بأي من المبادئ الأخلاقية وقواعد السلوك المحددة قانوناً.
- ي- العطاءات المقدمة من الأفراد أو الشركات المدرجة في القائمة السوداء
- ك- إذا بلغ إجمالي قيمة البنود غير المسعرة بعد تسعيرها بأعلى الأسعار ما نسبته (10%) فأكثر من قيمة العطاء المقدم.
- ل- إذا تبين أن تكلفة التحفظات الثانوية المقيمة أكثر من (10%) من قيمة العطاء.
- م- عدم استيفاء أسس وشروط التأهيل المحددة في وثائق المناقصة.<sup>(1)</sup>

تقوم لجنة التحليل والتقييم بإعداد تقارير وجدول تفصيلية وبصورة واضحة عن كافة النتائج التي توصلت إليها وتحدد الأسباب والمبررات القانونية لقبول واستبعاد العطاءات المقدمة وإثبات توصية محددة باسم صاحب العطاء الفائز ومبلغ الإرساء النهائي ومدة تنفيذ العقد.<sup>(2)</sup>

ويشمل تقريرها لكافة التفاصيل حول العطاءات موضحة أي تعديلات على الأسعار أثبتت في محضر لجنة فتح المظاريف ونتائج تقييمها، مع أي تصحيحات حسابية تحدد البند المصحح ومبلغ التصحيح، وأي إضافات مالية للتقييم أو إضافات بنود أعمال غير مسعرة، مع الإشارة إلى أي تحفظات أو خصميات مشروعة بتعدد الإرساء، والتحقق من إجمالي السعر المقدم من صاحب أقل عطاء مقبول من الناحية الفنية والمالية مقارنة بالتكلفة التقديرية والأسعار السائدة.

وترفع لجنة التحليل والتقييم تقريرها إلى لجنة المناقصات المختصة لإتخاذ قرار الإرساء.

### ثالثاً: قرار إلغاء المناقصة

أن مبلغ إجراءات المناقصة منذ بدايتها هو التعاقد مع صاحب العطاء المتوافق مع الشروط والمواصفات الفنية بكراسة المناقصة والأقل سعراً حسب ما تقضي به شروط المناقصة وتقدره جهة الإدارة المتناقصة. إلا أن السؤال الذي يطرح نفسه، إذا ما بلغت إجراءات المناقصة منتهاها، هل

<sup>1</sup> انظر اللائحة التنفيذية لقانون المناقصات والمزايدات، المادة (182).

<sup>2</sup> لمزيد من التفاصيل الرجوع إلى اللائحة التنفيذية لقانون المناقصات والمزايدات، المادة (186). والدليل الإرشادي الصادر عن اللجنة العليا للمناقصات بمجلس الوزراء، ص (34 حتى 36).

تكون جهة الادارة ملزمة بالترسية على العطاء الأقل سعرا أم أن القانون قد ترك لها سلطة تقديرية في هذا الشأن، فإن شاءت أرست المناقصة، وإن شاءت أنهت المناقصة بدون ترسية بإلغائها.

فقانون المناقصات والمزايدات ولائحته التنفيذية قد نص على اتجاهين بشأن إلغاء المناقصة بمنح سلطة اتخاذ قرار الإلغاء قبل فتح المظاريف على أن يكون قرارها مسبب، والاتجاه الآخر إلغاء المناقصة بعد فتح المظاريف بقرار مسبب من رئيس اللجنة بعد موافقة لجنة المناقصات المختصة.

#### - إلغاء المناقصة قبل فتح المظاريف<sup>(1)</sup>

يجوز إلغاء المناقصة قبل فتح المظاريف بقرار مسبب من رئيس الجهة بعد موافقة لجنة المناقصات وذلك في الحالات التالية:

- 1- انتفاء الحاجة للسلع أو الأشغال والخدمات وفي هذه الحالة لا يعاد إنزال المناقصة في نفس العام.
- 2- تغيير نوع أو طبيعة السلع أو الأشغال أو الخدمات المطلوبة مما تم تحديده في وثيقة المناقصة.
- 3- إذا لم يعد لدى الجهة التمويل اللازم للمناقصة وفي هذه الحالة يعاد إنزال الإعلان عن المناقصة في ذات السنة.
- 4- إذا تبين أن وثائق المناقصة لا تتسجم مع أحكام قانون المناقصات ولائحته التنفيذية.

وفي هذه الحالة يلزم على الجهة إخطار المتقدمين بقرار الإلغاء للمناقصة خلال ثلاثة أيام من تاريخ اليوم التالي لصدور القرار وذلك بموجب خطابات رسمية ونشر قرار الإلغاء في الموقع الإلكتروني للجهة ويسجل الإخطارات في السجل المعد لذلك وتحفظ نسخة منها في ملف المناقصة. ويحق لكل من تقدم لشراء وثائق المناقصة استرداد قيمة المناقصة بعد إعادة وثيقة المناقصة إلى الجهة، ويتم إعادة ضمانات العطاءات إلى أصحابها.

#### - إلغاء المناقصة بعد مرحلة فتح المظاريف<sup>(2)</sup>

1 قانون المناقصات والمزايدات ، المادة (123)، اللائحة التنفيذية للقانون، المادة (199).  
2 قانون المناقصات والمزايدات ، المادة (24)، اللائحة التنفيذية للقانون، المادتان (200- 201).

أجاز قانون المناقصات والمزايدات ولائحته التنفيذية إلغاء المناقصة بعد فتح مظاريف العطاءات بقرار مسبب من رئيس الجهة بعد موافقة لجنة المناقصات المختصة ويخطر كافة المتقدمين كتابيا وذلك في الحالات التالية:

- 1- إذا اقترنت كل العطاءات بتحفظات غير مقبولة.
- 2- إذا تحققت لجنة المناقصات المختصة من أن العطاء الأقل سعرا بعد التقييم تزيد قيمته عن سعر السوق والتكلفة التقديرية أكثر من (10%).
- 3- إذا كانت التوريدات أو الأشغال أو الخدمات لم تعد مطلوبة في هذه الحالة لا يعاد إنزالها في مناقصة بنفس السنة.
- 4- إذا تبين وجود تواطؤ بين مقدمي العطاءات.

وعلى الجهة إخطار المتقدمين للمناقصة بالإلغاء خلال ثلاثة أيام من تاريخ اليوم التالي لصدور قرار الإلغاء بموجب خطابات رسمية وينشر قرار الإلغاء في الموقع الإلكتروني للجهة.

وفي الحالات التي ينطبق عليها إعادة المناقصة مرة أخرى يجب على لجنة المناقصات الوقوف على الأسباب التي أدت إلى ذلك ومعالجتها بما لا يتعارض مع القانون واللائحة.

ومن خلال ما ورد نخلص إلى أن قرار إلغاء المناقصة قد خول قانون المناقصات والمزايدات للجهة الإدارية باتخاذها بموجب قرار مسبب ووفقا للضوابط والحالات التي سبق ذكرها لإيجازه إلغاء المناقصة بعد أخذ موافقة لجنة المناقصات المختصة بذلك.

## المطلب الرابع

### مرحلة إرساء المناقصة والتعاقد

تمثل مرحلة الإرساء في المناقصة آخر المراحل الممتدة والإجراءات في عملية المناقصة وهي عملية في غاية الأهمية والدقة مما يتطلب في طبيعة الحال أن تحاط بضوابط قانونية تكفل تمامها ضرورة تفضيل عطاء على عطاء آخر أو استبعاد عطاء لصالح عطاء آخر.

وفي هذا الجانب نتناول هذا المطلب من خلال الفرعين الآتيين:

الفرع الأول: إرساء المناقصة.

الفرع الثاني: اعتماد العطاء وإبرام العقد.

## الفرع الأول

### إرساء المناقصة

تعتبر مرحلة ارساء المناقصة، واختيار العطاء الفائز من بين العطاءات المستجيبة بموجب الترتيب الذي توصلت إليه لجنة التحليل والتقييم للعطاءات التي تقدمت وتطابق المواصفات والشروط الفنية الواردة في كراسة المناقصة والعرض النهائي الأقل.

وقد نص قانون المناقصات والمزايدات ولائحته التنفيذية بإرساء المناقصة على أقل العطاءات سعرا بعد التقييم متى ما جاء مستوفيا لجميع شروط ومتطلبات المناقصة الفنية والمالية والقانونية.<sup>(1)</sup>

ويتوافق العطاء الفائز بين المواصفات والشروط الفنية والأقل سعرا، ليس للجنة التحليل والتقييم او لجنة المناقصات المختصة سلطة تقديرية أن ترسي المناقصة على عطاء آخر، لأن ذلك يفتح الباب أمام المساومات، فقرار لجنة المناقصات المختصة يجب ان يشمل الأسباب التي بني عليها القرار وذلك لمراقبة ومنع أي تعسف من جهة الإدارة، ويتم إرساء المناقصة على صاحب العطاء الأفضل فنيا والاقل سعرا وفقا لمبدأ الترسية الذي تستند عليه لجنة التحليل والتقييم برفع محضرها بتوصياتها النهائية بالفائز بالمناقصة إلى لجنة المناقصات المختصة بالمصادقة على ما تضمنه المحضر ومقترحها بالعطاء الفائز، وتناقش لجنة المناقصات المحضر ويتوافق رأيها مع ما تم الرفع به ويتم التوقيع على محضر الإرساء وتتخذ قرارها بالأغلبية المطلقة وفي حالة تساوي الأصوات ترجح كفة رئيس اللجنة.<sup>(2)</sup>

حيث يجب أن يكون قرار لجنة المناقصات المختصة بالإرساء في حدود صلاحياتها المالية، وفي حالة تجاوز تلك الصلاحيات يجب عليها رفع كافة وثائق المناقصة بما فيها التقارير الفنية والمالية والمحاضر إلى لجنة المناقصات في السقوف الأعلى مشفوعا بتوصياتها النهائية مبينة اسم صاحب العطاء الفائز والمبلغ النهائي للإرساء مع تحديد كافة المبررات القانونية والفنية والمالية لهذه التوصية.<sup>(3)</sup>

ولم يحظر قانون المناقصات ولائحته التنفيذية تجزئة إرساء المناقصة في أعمال الأشغال بين مقدمي العطاءات بينما استثنى من هذه التجزئة في مناقصات التوريدات أو الخدمات الأخرى من حيث تجزئة الأصناف أو الكميات المعلن عنها كمجموعات أو أصناف متجانسة بحسب ما تم

<sup>1</sup> قانون المناقصات والمزايدات، المادة (32)، المادة (190) من اللائحة التنفيذية للقانون.

<sup>2</sup> لائحة قانون المناقصات والمزايدات، المادة (191).

<sup>3</sup> اللائحة التنفيذية لقانون المناقصات والمزايدات، المادة (188).

تصنيفه في وثائق المناقصة على أساس أقل سعر مقدم من العطاءات المقدمة المطابقة للمواصفات الفنية والشروط والمتطلبات الأخرى المحددة في وثائق المناقصة.<sup>(1)</sup>

حيث تقوم الجهة خلال فترة سريان العطاء وبعد حصولها على كافة التصديقات اللازمة أن تخاطر مقدم العطاء الفائز بإرساء المناقصة عليه بموجب إخطار موقع من رئيس الجهة أو من يخوله بذلك ومختوم بختم الجهة.

وبالمقابل يتم إخطار مقدمي العطاءات الآخرين باسم صاحب العطاء الفائز والمبلغ الذي تم الإرساء عليه، ويكون الإخطار لكل من مقدم العطاء الفائز ومقدمي العطاءات الآخرين خلال مدة لا تتجاوز يومي عمل من تاريخ اليوم التالي لصدور قرار لجنة المناقصات بالإرساء ويشترط في مضمون الإخطار يكون:

- 1- الإشعار بقبول العطاء الفائز الذي رست عليه المناقصة.
- 2- المبلغ الإجمالي للإرساء.
- 3- طلب تقديم ضمان الأداء والحضور لتوقيع العقد خلال مدة لا تزيد عن خمسة عشر يوما من تاريخ استلام الإخطار (وهذا يتعلق بالعطاء الفائز).<sup>(2)</sup>

تستند عملية الإرساء للعطاء الفائز من العطاءات المستجيبة والمستوفية للمواصفات الفنية والشروط المحددة في وثائق المناقصة ويمثل قيمة المناقصة الموصى بها، وفقا للآتي:

- 1- سعر أقل مقيم بعد تنزيل المبالغ المضافة التي احتسبت بموجب التقييم فقط إن وجدت.
- 2- المبلغ المعدل بعد التصحيحات الحسابية بحسب ما ورد في كراسة المناقصة إن وجدت.
- 3- أية خصميات (بما في ذلك أي خصميات مشروطة بتعدد الإرساء) أو تحفظات إن وجدت.
- 4- عند تحديد قيم مالية لبعض المعايير والشروط غير المعتمدة على الأسعار ضمن شروط المناقصة، ففي هذه الحالة يتم إعطاء هذه المعايير والشروط قيم مالية وفق مرجعية مقبولة من قبل لجنة المناقصات المختصة لغرض المقارنة والتقييم فقط ولا تضاف إلى مبلغ الإرساء النهائي.<sup>(3)</sup>

وقد اشترط قانون المناقصات والمزايدات ولائحته التنفيذية على الجهة ولجان المناقصات المختصة، والتحليل والتقييم التقيد بالأعمال والأشغال والخدمات المحددة والتي تضمنتها وثائق

1 اللائحة التنفيذية لقانون المناقصات والمزايدات، المادة (189).

2 اللائحة التنفيذية لقانون المناقصات والمزايدات، المادة (192).

3 اللائحة التنفيذية لقانون المناقصات والمزايدات، المادة (1-51).

المناقصة، ولا يجوز الطلب من أي متقدم التغيير في عطاءه كشرط للإرساء عليه، وعلى لجنة المناقصات مراجعة تقرير لجنة التحليل والموافقة على توصياتها أو رفضها، وفي حالة الرفض ووضع المبررات لذلك وإعادته للجنة التحليل مرة أخرى للعمل وفق القانون وكراسة المناقصة.

وفي مناقصات الخدمات الاستشارية تتم عملية الإرساء وفق الآتي:

- أ. إقرار نتائج التحليل الفني لتحديد العروض الحاصلة على الدرجة الفنية المطلوبة للفوز وكذا المستبعدة.
- ب. إقرار نتائج التحليل المالي للعروض الفنية الناجمة عن التحليل الفني والإرساء وفقا لطريقة الاختيار المحددة في وثائق المناقصة.
- ج. إقرار نتائج التفاوض مع الاستشاري الفائز قبل التوقيع على العقد.<sup>(1)</sup>

وأوكل المشرع اليمني للجنة المناقصات المختصة في حالة رفض صاحب العطاء الفائز تقديم ضمان الأداء في المدة المحددة قانونا وبعد إخطاره رسميا الحق في إلغاء وقبول عطاءه ومصادرة ضمان العطاء بموجب إخطار مسجل دون الحاجة إلى إنذار أو اللجوء للقضاء أو اتخاذ أي إجراءات بصدده، وفي مناقصات الخدمات الاستشارية بعد رفض حضور الاستشاري الفائز بالمناقصة بالتوقيع على العقد يتم إحالته إلى الجهة المختصة قانونا لاتخاذ الإجراءات القانونية تجاهه.

حيث اعطى الحق للجنة المناقصات المختصة الانتقال في هذه الحالة إلى العطاء الثاني في الترتيب من حيث أقل الأسعار المقدمة والمقيمة والمستجيبة للشروط والمواصفات، ويسري هذا على العطاءات التالية في الترتيب إذا لم يتم الاستجابة لإخطارات الجهة على أن تكون قيمة هذه العطاءات في حدود التكلفة التقديرية والأسعار السائدة في السوق.

ولا يخطر مقدم العطاء الفائز بالإرساء والحضور لتوقيع العقد قبل الحصول على الموافقة الخطية من الجهة الممولة في العقود ذات التمويل الخارجي إذا اشترطت اتفاقية التمويل ذلك.

وتعتبر موافقة لجنة المناقصات المختصة ضرورية على الإرساء قبل إرسالها إلى جهة التمويل الخارجي التي تصدر موافقتها لاحقا على ذلك خطيا وبموجبه يتم إصدار إخطار للعطاء الفائز بالمناقصة.<sup>(2)</sup>

<sup>1</sup> اللائحة التنفيذية لقانون المناقصات والمزايدات، المادة (193).

<sup>2</sup> اللائحة التنفيذية لقانون المناقصات والمزايدات، المواد (194، 195، 196).

## الفرع الثاني

### اعتماد العطاء وإبرام العقد

انتهاء لجنة المناقصات من عملها، وتحديد صاحب العطاء الأقل سعرا والأنسب شروطا من الناحية الفنية وترشيحه للتعاقد مع جهة الإدارة يتطلب ذلك اعتماد للعطاء وفقا والجهة الخول لها قانونا بذلك ومن ثم التوقيع على العقد.

حيث لا تملك لجنة المناقصات المختصة سلطة تقديرية في ترسية المناقصة على عطاء معين، بل هي ملزمة بنص القانون ترسية العطاء على أقل العطاءات سعرا بعد التقييم متى جاء مستجيبا ومستوفيا لجميع شروط ومتطلبات المناقصة الفنية والمالية والقانونية، بعد توحيد أسس المقارنة بين العطاءات من جميع النواحي الفنية والمالية، ناهيك عن أن للجنة سلطة استبعاد العطاءات غير المطابقة لشروط المناقصة وفقا لما تم تناوله وتوضيحه مستبقا.

فقانون المناقصات ولأئحته التنفيذية قد حدد الصلاحيات والسقوف المالية حسب المستويات الإدارية وطبيعة المناقصة المعلن عنها، حيث تصادق لجنة المناقصات المختصة على قرار الإرساء في حدود صلاحياتها المالية وإذا تجاوز مبلغ الإرساء صلاحياتها المالية فيجب عليها رفع كافة وثائق المناقصة والتقارير الفنية والمالية والمحاضر إلى لجنة المناقصات في المستوى الأعلى مشفوعا بتوصياتها النهائية مبينة اسم صاحب العطاء الفائز والمبلغ النهائي للإرساء مع تحديد كافة المبررات القانونية والفنية والمالية لهذه التوصية، وذلك للمناقصات التي تعتمد مشاريعها في البرنامج الاستثماري للموازنة العامة للدولة.<sup>(1)</sup>

وترتب على ذلك إلزام اللجنة بعدم إخطار صاحب العطاء الفائز إلا بعد الحصول على الموافقة الخطية من لجنة المناقصات المختصة في المستوى المختص بصورة واضحة.

كما تخضع مناقصات الشراء ذات التمويل الخارجي لنفس الاجراء بأخذ المصادقة من اللجنة المختصة في المستوى المالي المختص للإرساء قبل إرسالها إلى لجنة التمويل الخارجي لإبداء أي ملاحظات أو اعتراضات لديها حيث توجه إلى لجنة المناقصات المختصة وفق المستوى المالي لصلاحياتها.

وتصدر جهة التمويل موافقتها الخطية على قرار اللجنة بالإرساء، ويحظر إشعار الفائز بالمناقصة قبل استلام تلك الموافقة الصريحة من جهة التمويل الخارجي.

<sup>1</sup> قانون المناقصات والمزايدات، المادة (8).

ومن خلال ما ورد يظهر استفسار: هل جهة الاعتماد لقرار الإرساء هي نفس الجهة المخولة بالتوقيع على العقد الإداري.

قرار لجنة البت في إرساء المناقصة على أحد المتقدمين ليس الخطوة الأخيرة بالتعاقد، بل ليس إلا إجراء تمهيدياً في عملية العقد الإداري المركب، ثم بعد ذلك يأتي دور الجهة المختصة بإبرام العقد فإذا رأت أن تبرمه بأنها تلتزم بإبرامه مع المتناقص الذي عينته لجنة البت واختصاصها في هذه الحالة اختصاص مقيد حيث تلزم بالاقتناع بالتعاقد مع غير هذا المتناقص ولا تستبدل غيره، إلا أنه يقابل هذا الاختصاص المقيد سلطة تقديرية في حق هذه الجهة في عدم إتمام العقد والعدول عنه إذا ثبت ملائمة ذلك لأسباب تتعلق بالمصلحة العامة.<sup>(1)</sup>

وللإجابة على تلك التساؤلات يمكننا القول أن قانون المناقصات والمزايدات نص على تعريف الجهة: (ديوان عام وزارة، وحدة إدارية، مصلحة، هيئة، مؤسسة، الأجهزة المركزية الأخرى، الوحدات ذات الموازنات المستقلة، الجامعة والصناديق المتخصصة).<sup>(2)</sup>

كما تناول القانون أيضاً تعريف للجنة المناقصات المختصة سبق تناوله، وعليه يتبين أن اختصاص ومهام لجنة المناقصات المختصة، يتحدد في مرحلة إجراءات المناقصة منذ البدء بالإعلان حتى إتمام عملية الإرساء للمتناقص الفائز ولا يحق لها التوقيع أو إبرام العقد مع المتناقص الذي أرست عليه المناقصة، بل يأتي دور الجهة الإدارية صاحبة العمل المعلن عنه بالمناقصة مهمة التوقيع على العقد استناداً إلى نص القانون: (يحرر مع من رست عليه عملية المناقصة عقد من نسختين أصليتين وثلاث نسخ طبق الأصل وفقاً للنموذج المعد لذلك ويوقع على العقد رئيس الجهة أو من يفوضه بذلك كطرف أول ويوقع المقاول أو المورد أو الاستشاري أو المتعهد كطرف ثاني...)<sup>(3)</sup>.

وبهذا نخلص إلى أن جهة اعتماد العطاء يخول لها قانوناً بالتوقيع على العقد الإداري بموجب المناقصة، ويقتصر توقيع العقد على الجهة الإدارية المختصة. وارتبط حق الجهة الإدارية بإلغاء المناقصة وفقاً لحالات حددها القانون وسبق تناولها وشرحها مع إلزامية تسبب قرار الإلغاء

<sup>1</sup> المحكمة الإدارية العليا – الطعن رقم 313 س 4 في جلسة 13 فبراير 1960م وأيضاً حكمها في الطعن رقم 456 لسنة 17 جلسة 1975/4/5م حيث جاء فيه: لجهة البت وسواء في المناقصات أو المزايدات أن تختص باتخاذ ما يلزم من الإجراءات لتعيين أفضل المتناقصين أو المتزايدين وفقاً لما رسمه القانون وذلك حتى يتسنى للسلطة الإدارية المنوط بها إبرام العقد مباشرة اختصاصها في هذا الشأن) نقلاً عن د. جابر جاد نصار، المناقصات العامة (دراسة مقارنة)، ص (191).

<sup>2</sup> قانون المناقصات والمزايدات، المادة (2)

<sup>3</sup> اللائحة التنفيذية لقانون المناقصات، المادة (197).

سواء في مرحلة إجراءات المناقصة قبل فتح المظاريف أو بعد فتح المظاريف بقرار مسيب من الجهة بعد موافقة لجنة المناقصات المختصة.

### ثانيا: إبرام العقد

عرف قانون المناقصات والمزايدات عقد المقاول أو الشراء: (عقد بين الجهة والمقاول يتعهد فيه المقاول بأن يصنع شيئا أو ينفذ عملا أو يقدم خدمة مقابل آخر، أو بين الجهة والبائع طبقا لأحكام القانون والقوانين النافذة)، وعرف المقاول أو البائع بأنه: (من يتعهد بمقتضى عقد المقاول أن يصنع شيئا أو ينفذ عملا بمقابل أو يبيع شيء مقابل ثمن)، وعرف الشخص: (أي شخص طبيعي أو اعتباري).<sup>(1)</sup>

حيث تحدد عقود المناقصات طرفي العقد وموضوعه ومواصفاته ومكان تنفيذه وموعد الوفاء به والالتزامات العينية والنقدية على كل طرف أثناء مراحل التنفيذ وقرارات تأخير التنفيذ أو تأخير الشراء و ضمانات التنفيذ، وحالات إلغاء العقد وأية شروط قانونية أخرى.

وتبدأ عملية تنفيذ العقود بالنسبة:

أ- عقود مقاولات الأشغال: من تاريخ تسليم الموقع إلى المقاول خاليا من الموانع خلال فترة لا تتجاوز أسبوعين من تاريخ توقيع العقد، أو المدة التي يحددها هذا العقد بموجب محضر مكتوب يوقع عليه المقاول أو من يفوضه والجهة المتعاقدة معه والجهة التي ستتولى الإشراف، وفي حالة تخلف المقاول أو من يفوضه لاستلام الموقع فتحدد الجهة المختصة تاريخا ميعنا للتسليم وتخطر به المقاول بخطاب مسجل ويعتبر هذا التاريخ موعدا لبدء التنفيذ للأعمال يحاسب المقاول على أساسه.

ب- عقود التوريد والخدمات الاستشارية والخدمات الأخرى: من التاريخ المحدد في وثيقة المناقصة والعقد.

وتستكمل الجهة المختصة إجراءات توقيع العقد خلال مدة لا تتجاوز أسبوعين من تاريخ استلامها لضمان الأداء المستوفي للشروط القانونية تتحمل مسئولية التأخير عن ذلك، وقد أزم القانون واللائحة التنفيذية الجهة بعدم التغيير لمكان تنفيذ أعمال المقاولات لأشغال التوريدات والخدمات الاستشارية والخدمات الأخرى المحددة في وثائق المناقصة والتي طرحت من أجله المناقصة وقدمت العطاءات واستكملت إجراءات البت لها، إلا أن القانون استثنى من ذلك التغيير

<sup>1</sup> قانون المناقصات والمزايدات، المادة (3).

في حالة الضرورة القصوى ووجود مبررات قوية لذلك التغيير مع ضرورة إقرار التغيير من لجنة المناقصات المختصة، وموافقة الطرف الثاني في العقد على ذلك واشتراط القانون واللائحة التنفيذية أن لا يترتب على ذلك التغيير أي التزام مالي إضافي لقيمة المناقصة.

ثالثاً: تعديل العقد: في حالة ترتب على العقد عملية التغيير تعديلات فرضتها ظروف الموقع الجديد، على الجهة بعد موافقة لجنة المناقصات المختصة تعديل العقد بالزيادة أو النقصان في أي مرحلة من مراحل تنفيذ العقد شريطة أن لا تتجاوز قيمة التعديل ما نسبته: (1)

- 1- 10% من قيمة العقد الأصلي في عقود التوريدات أو الخدمات.
- 2- 20% من قيمة العقد الأصلي في عقود مقاولات أعمال الأشغال.

ألزم القانون واللائحة أن يتم ذلك وفقاً للقواعد التالية:

- أ. يقتصر التعديل على حالات الضرورة القصوى ووجود مبررات وأسباب قوية لا سبيل لتجنبها.
- ب. أن تكون الأعمال الإضافية من نفس بنود أعمال الأشغال أو السلع أو الخدمات المتعاقد عليها وبنفس أسعارها في العقد الأصلي دون زيادة.
- ج. أن لا تتضمن الأعمال الإضافية بنود أشغال أو سلع أو خدمات جديدة غير المتضمنة العقد الأصلي، وإن كانت في إطار النسب المشار إليها.

وقد استثنت اللائحة التنفيذية من أحكام التعديل لأعمال المناقصة المحددة ما يلي:

- 1- الأعمال غير المنظورة التي قد تظهر أثناء التنفيذ لأعمال الطرق والجسور أو الأنفاق أو مشاريع تصريف مياه الأمطار أو مشاريع شبكات المياه والصرف الصحي فيتم في هذه الحالة حصرها وتحديد تكلفتها وإبرام عقود جديدة بين الجهة والطرف الثاني بعد أن يتم المصادقة عليها من قبل لجنة المناقصات المختصة بحسب الصلاحيات المالية والسقف المحدد لها.
- 2- الأعمال غير المنظورة المتعلقة بأعمال الصيانة والترميم للمباني والمرافق قبل التنفيذ ويلزم أن تُضمن المرفقات التالية:
  - أ. المبررات الفنية لبنود الكميات التي زادت عن النسبة القانونية المحددة.
  - ب. تحليل البنود والأسعار التي تم التفاوض على أساسها للتنفيذ عن طريق العقد.

<sup>1</sup> لمزيد من التوضيح انظر قانون المناقصات، المادة (37)، واللائحة التنفيذية لقانون المناقصات، المواد (232 وما فوق)

ج. مصادقة لجنة المناقصات المختصة على الكميات الزائدة والأسعار المتفق عليها.

وتخضع كافة التعديلات المذكورة لأحكام عقد ملحق يوقع من قبل الطرفين ويقدم بموجب ضمان أداء بالنسبة المحددة من قيمة العقود الملحقة.

ويحق للجنة العليا للمناقصات رفض طلب الجهة وفقا والمبررات الفنية المرفوعة إليها، وعلى لجنة المناقصات توضيح أسباب الرفض.

ونص القانون على إعادة إنزال المناقصة في حالة إجراء التعديل على العقود خلاف لبند المناقصة أو تجاوز النسب المحددة مع تحميل الجهة كافة المخاسير المالية التي تحملها الطرف الثاني من بعد توقيع العقد.<sup>(1)</sup>

نصت اللائحة التنفيذية لقانون المناقصات: في حالة مسؤولية الحكومة عن رفع الأسعار للمواد أو الخدمات ذات العلاقة في مكونات العقود أو بعضها يجوز للجان المناقصات في ضوء المعالجات المقررة من مجلس الوزراء تعديل قيمة الجزء المتبقي من العقد من تاريخ وقوع الأثر وفقا للآتي:

- قيام الهيئة العليا بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة بوضع القواعد والضوابط والإرشادات ورفعها إلى مجلس الوزراء لدراستها وإقرارها وعلى لجان المناقصات العمل بموجبها
- احتساب المعالجة للمشاريع قيد التنفيذ للأعمال المتبقية من تاريخ الأثر المحدد في قرار مجلس الوزراء وفق برنامج زمني محدد في العقد للتنفيذ.
- تشكل لجان متخصصة لدراسة حالة المشاريع قيد التنفيذ لديها وتحديد ما أنجز وما تبقى من أعمال لم تتجز مقارنة بالبرنامج الزمني المحدد للتنفيذ، تستثنى من ذلك: 1) المشاريع المنفذة، 2) المشاريع التي تم التعاقد على تنفيذها بعد التاريخ المحدد لاحتساب الأثر.

حيث أُلزم قانون المناقصات ولائحته التنفيذية الطرف الثاني بالعقد (المقاول) التأمين على عماله وكل الأعمال والتجهيزات والمعدات الواردة إلى موقع التنفيذ، وحظر قيامه بتحريك أو نقل المواد الآلات والمعدات من موقع التنفيذ موضوع المناقصة إلى موقع آخر بدون موافقة خطية من قبل الجهة.

<sup>1</sup> قانون المناقصات والمزايدات، المادة (38).

## الدفع لقيمة العقد

حددت اللائحة التنفيذية لقانون المناقصات إجراءات الدفع للأعمال موضوع المناقصات وفقا لأسس ونسب محددة، وأجازت للجهة صرف دفعة مقدمة وفقا لشروط نصت عليها<sup>(1)</sup>.

### 1- أعمال الأشغال والتوريدات والخدمات الاستشارية

- مقاولات الأشغال تدفع نسبة 90% كحد أقصى من قيمة الأعمال المنجزة.
- تدفع 10% المتبقية وفقا:
  - 50% بعد التسليم الابتدائي.
  - 50% بعد التسليم النهائي.

ويتم الدفع بموجب محضر لكل نسبة توقع من قبل اللجنة المكلفة والمقاول ومصادقة الجهة.

### 2- أعمال التوريدات

- أ. تدفع كامل - التوريدات الصغيرة التي لا يتجاوز سقفها المالي للمناقصة المحدودة.
- ب. تدفع 85% - للمواد ذات المواصفات الموحدة ويتم توريدها كاملة في وقت واحد.
- ج. 10% المتبقية يدفع بعد انتهاء فترة الصيانة وإصلاح العيوب بموجب الفترة المحددة بالعقد وإطلاق صرف ضمان الأداء أو بقاءه وإطلاق نسبة 10% المحتجزة.
- د. حسب العقد للمواد ذات المواصفات المعقدة، مع إبقاء 15% حتى الانتهاء من الاستلام الابتدائي، وإطلاق ضمان الأداء أو أحدهما حتى انتهاء فترة الصيانة، ويتم بموجب محضر فحص واستلام من قبل المكلفين<sup>(2)</sup>.

### 3- التوريدات من خارج السوق المحلية

- أ- 85% للمواد ذات المواصفات الموحدة وكميات كبيرة وفقا لنسب تتحدد في العقد بما ينسجم وعملية الشراء، أو عن طريق خطاب ضمان معزز.
- ب- 15% بعد انتهاء فترة الصيانة، مع إطلاق ضمان الأداء. تتم نفس عملية الدفع للمواد متعددة المواصفات والموردة من الخارج بنسب محددة لكل دفع بالعقد، مع خصم مبلغ 15% كضمان، مع جواز الدفع عبر ضمان معزز غير قابل للإلغاء.

<sup>1</sup> اللائحة التنفيذية، المادة (364): 1) أن تكون وثيقة المناقصة قد نصت على ذلك، 2) ألا تزيد قيمة الدفعة المقدمة عن 20% من قيمة العقد، 3) تقديم ضمان بنكي مشروط وغير قابل للإلغاء أو شيك مقبول الدفع بنفس مبلغ الدفعة المقدمة ساري المفعول لمدة تنفيذ العقد، 4) استخدام الدفعة المقدمة في الأغراض المخصصة لتنفيذ العقد، 5) استرجاع القدمة من المستخلصات المدفوعة شريطة استردادها كاملة قبل صرف 85% من قيمة العقد. وفي حالة التأخير عن البرنامج الزمني للتنفيذ لأسباب ليس للجهة دخل فيها تتحمل اللجنة مسئولية استعادة الدفعة واتخاذ الإجراءات وفقا للقانون واللائحة، 6) عدم دفع قدمة للأعمال التي تزيد عن مبلغ عشرون مليون ريال.

<sup>2</sup> اللائحة التنفيذية لقانون المناقصات، المادة (265).

وفي جميع الأحوال يجب على الجهة التحري والتأكد من مدى توفر وكفاءة الاعتمادات المالية للتنفيذ وتوافقها مع فترات الدفع قبل فتح الاعتماد المستندي.

الاستلام النهائي لا يعفي ذلك المورد من تحمل مسؤوليته ولا يخل بحق الجهة في اللجوء للقضاء للمطالبة بالتعويضات اللازمة.

#### 4- أعمال الخدمات الاستشارية

تتم وفق العقد بالمحاسبة للأعمال المنجزة، وفي كل الأحوال فإن الاستلام لا يعفي الاستشاري من مسؤوليته وجودة ومهنية العمل، وفي حالة ظهور عيوب يحق للجهة اللجوء للقضاء للمطالبة بالتعويضات اللازمة.<sup>(1)</sup>

5- يتم الدفع للمشاريع التي تمول كلياً أو جزئياً من خلال القروض أو منح خارجية وفقاً لاتفاقية التمويل.

#### غرامات التأخير والسداد:

نصت اللائحة التنفيذية لقانون المناقصات على النسب المحددة لغرامات التأخير للأعمال من المورد أو المقاول أو المتعهد في تنفيذ الأعمال المتعاقد عليها في المواعيد المحددة بحسب البرنامج الزمني بحسب نسب محددة في العقد بنسبة شهرية من القيمة الإجمالية للعقد تجزئاً بحسب نسب محددة تحسب لكل أسبوع تأخير أو جزء منه بحيث لا يتجاوز مدة التأخير كحد أقصى ثلاثة أشهر. وفي حالة التجاوز يكتفى بالغرامة المحددة، ويصدر الضمان النهائي وتتخذ الإجراءات وفق القانون.<sup>(2)</sup> ولا تحسب غرامة التأخير لأسباب القوة القاهرة.

#### غرامة السداد

يتم احتساب غرامة السداد لصالح المقاول أو المورد أو المتعهد وفقاً للآتي:

- أ- عدم وجود مبرر قانوني لتأخير السداد.
- ب- عدم وجود نقص في الوثائق أو البيانات القانونية المؤيدة للدفع.
- ج- تجاوز فترة 90 يوماً من تاريخ رفع المستحقات (المستخلصات) وعدم وجود أية ملاحظات وتعميد من رئيس الجهة.

<sup>1</sup> اللائحة التنفيذية لقانون المناقصات، المادة (265).

<sup>2</sup> اللائحة التنفيذية لقانون المناقصات، المادة (266).

د- عدم مسئولية المورد أو المقاول أو المتعهد في تأخير إجراءات الدفع.

ويتم احتسابها وفقا لنسب شهرية حددتها اللائحة وفقا للأشهر ولكل أسبوع تأخير.

وبالنسبة للعقود ذات التمويل الخارجي يتم احتساب غرامة السداد أو التأخير وفقا لشروط الممول وإذا لم تنص هذه الشروط على كيفية الاحتساب للغرامة تنطبق عليه أحكام القانون واللائحة.<sup>(1)</sup>

### حل الخلافات:

أجاز قانون المناقصات ولائحته التنفيذية تسوية الخلافات التي تنشأ بين الطرفين بالطرق الودية وبما يحفظ حقوق والتزامات الطرفين عن طريق التفاوض المباشر، وإذا ترتب على التسوية الودية أية أعباء مالية يجب أخذ الموافقة المسبقة عليها من قبل اللجنة العليا بعد تقديم كافة الوثائق والبيانات والمبررات لتسوية الخلاف.

وفي حالة عدم التوصل إلى اتفاق بعد مرور ثلاثون يوما من بداية المفاوضات يتم اللجوء للتحكيم ويكون التحكيم وفقا لقانون التحكيم اليمني وتعتمد اللغة العربية كلغة للتحكم ما لم تنص وثيقة العقد على خلاف ذلك ويحق اللجوء للقضاء في حالة عدم التوصل إلى اتفاق بشأن التحكيم.

وفي المشاريع الاستراتيجية الكبيرة يجب على الجهة الاتفاق مع الطرف الثاني باختيار مجلس يسمى مجلس فض الخلاف يمثل طرفي العقد وفقا لشروط يتضمنها العقد يحل أي خلاف ينشأ أولا بأول أثناء عملية تنفيذ العقد.<sup>(2)</sup>

### إنهاء العقد:

لا يتم إنهاء العقد إلا بعد استيفاء كافة الوسائل والبدائل الممكنة محل الإشكال القائم ما لم يكن إنهاء العقد هو الإجراء الصحيح بحسب شروط المناقصة والعقد، وفي حالة قررت الجهة إنهاء العقد كليا أو جزئيا يخطر الطرف الثاني كتابة بذلك.

وحدد القانون واللائحة حالات إنهاء العقد:

**أولاً:** إفلاس المقاول أو المورد أو المتعهد أو الاستشاري وثبت ذلك بموجب حكم قضائي

بات.

<sup>1</sup> اللائحة التنفيذية لقانون المناقصات، المادة (266 الفقرة ب، ج، د).

<sup>2</sup> قانون المناقصات والمزايدات، المواد (28 - 30)، اللائحة التنفيذية للقانون، المادتان (267 - 268).

**ثانياً:** في حالة وفاة المقاول أو المورد أو المتعهد أو الاستشاري، ما لم يعين الورثة وكيلاً شرعياً معتمداً من المحكمة المختصة خلال فترة لا تتجاوز شهرين من الوفاة لإتمام الأعمال غير المنفذة، وفي حالة إبرام العقد مع شركة من شركات الأشخاص وتوفى أحد الشركاء يلتزم بقية الشركاء بتنفيذ بنود العقد.

**ثالثاً:** تأخر أو امتناع المقاول أو المورد أو المتعهد أو الاستشاري عند تنفيذ الأعمال أو توريد الأصناف أو أداء الخدمات المتعاقد عليها في المواعيد المحددة في العقد تتخذ الجهة الإجراءات التالية:

- 1) الإخطار المكتوب ببدء احتساب غرامة التأخير وتطبيق الشروط الجزائية وفق العقد من تاريخ إنهاء المهمة المحددة بالإخطار.
- 2) تطبيق غرامة التأخير والشروط الجزائية المحددة في العقد.
- 3) إنهاء العقد وتقييم الأعمال المتبقية وتكليف غيره بإتمام الأعمال غير المنفذة بنفس المواصفات وعلى حسابه ومصادرة ضمان الأداء.
- 4) مصادرة الضمان وإنهاء العقد إذا ثبت استعمال الغش أو التلاعب أو شرع بنفسه أو عبر غيره بطريق مباشرة أو غير مباشر على أرشاء أحد الموظفين أو التواطؤ معه بهدف الحصول على العقد وتتخذ الإجراءات التالي:
  - أ- التوقف نهائياً عن العمل في المشروع.
  - ب- مراجعة الأعمال المنفذة ورفع تقرير عن سلامتها بالتنفيذ والأضرار التي نتجت وتحديد الأعمال المنجزة وغير المنجزة، وتحديد تكلفة الأضرار، وأضرار توقف العمل ومما سبق، تخصم من مستحقاته لدى الجهة.
  - ج- حظر التعامل معه برفع تقرير لوزارة المالية، والهيئة العليا وإخطار للجهات ذات العلاقة بإصدار تصاريح مزاولة المهنة والتصنيف والتأهيل.<sup>(1)</sup>

**رابعاً:** انقضاء المصلحة العامة في إنهاء العقد.

<sup>1</sup> اللائحة التنفيذية للقانون، المواد (273 – 274 - 275).

## الفصل الثالث

### الآليات القانونية والمؤسسية لتطبيق القانون

وينصرف البحث في هذا الفصل إلى الهيئة العليا للرقابة على المناقصات والمزايدات واللجنة العليا للمناقصات والمزايدات، وذلك على النحو الآتي:

#### المبحث الأول

##### الهيئة العليا للرقابة على المناقصات والمزايدات

يقتضي المقام البحث في تشكيل الهيئة العليا للرقابة على المناقصات والمزايدات واختصاصاتها وصلاحياتها....إلخ.

#### المطلب الأول

##### تشكيل الهيئة العليا للرقابة على المناقصات والمزايدات

بحسب المادة (42) من القانون<sup>(1)</sup> تنشأ بموجب هذا القانون هيئة عليا مستقلة الهيئة العليا للرقابة على المناقصات والمزايدات تتمتع بالشخصية الاعتبارية ويكون لها الاستقلال المالي والإداري وتخضع لإشراف رئيس الجمهورية ويكون مقرها في العاصمة صنعاء، ويجوز إنشاء فروع في المحافظات بقرار من رئيس ادارة الهيئة بعد موافقة مجلس الإدارة.

وتدار الهيئة العليا عن طريق مجلس إدارة مكون من رئيس وستة أعضاء يصدر بتعيينهم قرار من رئيس الجمهورية بناء على ترشيح من مجلس الشورى لقائمة مكونة من أربعة عشر شخصا على أن يمثل فيها القطاع التجاري والقطاع الصناعي والمجتمع المدني والقضاء. وتحدد اللائحة الإجراءات التنفيذية، وتضع هيئة رئاسة مجلس الشورى الضوابط والإجراءات المنظمة لعملية الترشيح.

ويجب أن تتوفر في كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة الشروط الآتية:

- 1- أن يكون حاصلًا على مؤهل جامعي.
- 2- أن يكون لديه خبرة عملية لا تقل عن خمسة عشر عاما بعد حصوله على المؤهل الجامعي.
- 3- أن لا يكون قد صدر ضده حكم قضائي بات في جريمة مخلة بالشرف والأمانة.

<sup>1</sup> قانون المناقصات والمزايدات رقم 23 لسنة 2007م.

4- أن يقدم إقرارا بالذمة المالية وفقا للقانون.

هذا، وتكون مدة العضوية في مجلس الإدارة أربع سنوات، كما لا يجوز الجمع بين عضوية مجلس الإدارة وأي وظيفة أخرى.

وتنص المادة (45) بأن تنتخب الهيئة في أول اجتماع لها رئيسا للهيئة وتحدد اللائحة فترة ولايته وكذا الجوانب المتعلقة بتنظيم اجتماعاتها واتخاذ قراراتها.

## المطلب الثاني

### اختصاص الهيئة العليا للرقابة على المناقصات والمزايدات

نصت المادة (46) على أن: (تتولى الهيئة العليا ممارسة المهام والاختصاصات الآتية:<sup>(1)</sup>)

- أ. الرقابة والإشراف على سلامة إجراءات أعمال المناقصات والمزايدات ودراسة التقارير من لجان المناقصات العامة في كافة الجهات الخاضعة لأحكام هذا القانون عن أنشطة المناقصات والمزايدات القانونية والقرارات اللازمة بشأنها طبقا لأحكام هذا القانون والقوانين النافذة.
- ب. اقتراح تطوير السياسات والتشريعات المتعلقة بالمناقصات والمزايدات ومراجعة السقف المالي لكل مستوى من المستويات بالتنسيق مع الجهات المختصة وتقديمها إلى مجلس الوزراء.
- ج. النظر والبت في الشكاوى والتظلمات المرفوعة إليها من المتنافسين والمزايدين واتخاذ الإجراءات القانونية اللازمة بشأنها طبقا لأحكام هذا القانون.
- د. إصدار التوجيهات والارشادات والتعليمات المتعلقة بالمناقصات والمزايدات وفقا لأحكام هذا القانون ولائحته، وتعميمها على كافة لجان المناقصات على المستويين المركزي والمحلي ويجب على تلك اللجان العمل بها.
- هـ. تكليف فرق متخصصة للقيام بزيارة ميدانية تفتيشية إلى الجهات الخاضعة لأحكام هذا القانون متى ما استدعى ذلك وفي أي مرحلة من مراحل المناقصة أو المزايدة للتحقق من سلامة إجراءاتها، ولهذه الفرق الحق في الحصول على المعلومات والوثائق التي تمكنها من أداء مهمتها.

<sup>1</sup> المادة (46) من قانون المناقصات والمزايدات والمخازن الحكومية.

- و. إحالة أي مخالفات أو خروقات تتعلق بالمناقصات والمزايدات قد ترتكب في أي جهة من الجهات الخاضعة لأحكام هذا القانون إلى النيابة العامة لإتخاذ الإجراءات القانونية بشأن مرتكبيها.
- ز. مع مراعاة ما ورد في الفقرة (و) من هذه المادة للهيئة حق توقيف رئيس لجنة أو أي عضو من أعضاء لجنة المناقصات والمزايدات إذا أتضح تورطه في أعمال مخالفة لأحكام هذا القانون واللائحة وإتخاذ الإجراءات اللازمة.
- ح. إبلاغ الهيئة الوطنية العليا لمكافحة الفساد بأي قضية من قضايا الفساد في مجال المناقصات والمزايدات.
- ط. 1- للهيئة العليا إتاحة جلسة أو أكثر من جلساتها العادية للجمهور وذلك بقرار داخلي.  
2. - في حال قررت الهيئة العليا إتاحة إحدى جلساتها العامة للجمهور فعليها أن تعلن في الصحف الرسمية مسبقا عن التفاصيل الخاصة بتوقيت ومكان وموضوع الجلسة.
- 3- للهيئة العليا بأغلبية الأصوات أن تغلق جزءا من جلسة عادية كانت قد أتاحتها للجمهور.
- ي. تنشئ الهيئة العليا موقعا الكترونيا خاص بها للتواصل مع الجمهور.
- ك. رفع تقارير دورية عن نشاطها إلى رئيس الجمهورية.

### المطلب الثالث

#### مزايا ومحظورات الهيئة وانتهاء عملها

ينص القانون على أن تؤدي الهيئة العليا مهامها واختصاصاتها باستقلالية وشفافية وحيادية كاملة ولا يجوز لأي جهة التدخل في شئونها بأي صورة كانت ويعد مثل هذا التدخل جريمة يعاقب عليها القانون.<sup>(1)</sup>

ونتناول مزايا ومحظورات الهيئة العليا وانتهاء عملها في الفروع الآتية:

<sup>1</sup> المادة (47) من قانون المناقصات.

## الفرع الأول

### مزاي الهيئة العليا

ينص القانون على أن: (تحدد المزايا والحوافز التي يتقاضاها رئيس وأعضاء مجلس الإدارة والعاملين في الهيئة العليا بقرار من رئيس مجلس الوزراء بناء على عرض من رئيس مجلس الإدارة بعد موافقة مجلس الوزراء).<sup>(1)</sup>

وتخصص للهيئة العليا موازنة يتبع في إعدادها القواعد المعمول في إعداد الموازنة العامة للدولة.<sup>(2)</sup>

كما ينص القانون على أن: (يكون للهيئة العليا مكتب فني يتولى تنفيذ المهام الفنية والإدارية في مجال المناقصات والمزايدات وتحدد اللائحة التنظيمية للهيئة مهام المكتب واختصاصاته وتصدر بقرار من رئيس مجلس الوزراء بناء على عرض من رئيس مجلس الإدارة).<sup>(3)</sup>

ويرأس المكتب الفني مديرا تنفيذيا ترشحه الهيئة ويصدر بتعيينه قرار من رئيس الهيئة لمدة خمس سنوات قابلة للتجديد.

## الفرع الثاني

### محظورات الهيئة العليا وأعضائها

أول هذه المحظورات عدم جواز الجمع بين عضوية الهيئة العليا للرقابة على المناقصات والمزايدات وأية وظيفة عامة أو خاصة.<sup>(4)</sup>

ويحظر القانون على رئيس وأعضاء الهيئة الدخول في المناقصات والمزايدات أو التعاقدات بالذات أو بالواسطة مع الجهات الخاضعة لأحكام هذا القانون في تنفيذ أعمال مقاولات أو توريدات أو خدمات استشارية.<sup>(5)</sup>

1 المادة (49) من قانون المناقصات.

2 المادة (50) من قانون المناقصات.

3 المادة (48) من قانون المناقصات.

4 المادة (48) من قانون المناقصات.

5 المادة (51) من قانون المناقصات.

ويجب على رئيس الهيئة العليا أو أي عضو من الأعضاء عند عرض أي موضوع على الهيئة تكون له فيه أو أي من أقاربه أو أصهاره حتى الدرجة الرابعة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة أن تعلم مجلس الإدارة بها كتابة وأن لا يشارك في المداولات التي تجريها الهيئة بشأنها ولا يؤثر عدم حضوره لهذا السبب على نصاب عقد اجتماع مجلس الإدارة، ويترتب على مخالفة أحكام هذه الفقرة انتهاء عضويته من الهيئة بقوة القانون.<sup>(1)</sup>

### الفرع الثالث

#### انتهاء عضوية الهيئة العليا

بحسب القانون تنتهي عضوية إدارة الهيئة العليا للمناقصات والمزايدات في الأحوال الآتية:

- 1- فقدان أحد شروط العضوية التي سبق ذكرها والمحددة في المادة (44) من القانون بدون عذر مقبول.
- 2- الاستقالة.
- 3- الوفاة.
- 4- غياب العضو أربعة اجتماعات متتالية أو ستة اجتماعات متقطعة خلال العام.
- 5- ثبوت إفشاء العضو لأي معلومات ذات طبيعة سرية في المسائل التي يطلع عليها بحكم عضويته في مجلس الإدارة.
- 6- ثبوت استغلال العضو مركزه لأغراض تحقيق كسب أو منفعة ذاتية بشكل مباشرة أو غير مباشر.
- 7- صدور حكم قضائي نهائي بالسجن بتهمة استغلال الوظيفة أو بتهمة الاحتيال أو الفساد أو السرقة أو أي عمل جنائي مماثل يجعل العضو غير جدير بالثقة لأداء وظيفته.

<sup>1</sup> المادة (51، فقرة ب) من قانون المناقصات.

## المبحث الثاني

### الهيئة العليا للمناقصات والمزايدات

ينص القانون على أن: (تشأ بموجب هذا القانون لجنة مستقلة تسمى اللجنة العليا للمناقصات والمزايدات) تتمتع بالشخصية الاعتبارية ويكون لها الاستقلال المالي والإداري وتتبع مجلس الوزراء ويكون مقرها العاصمة صنعاء.<sup>(1)</sup>

وندرس تشكيل هذه اللجنة واختصاصاتها ومزاياها وانتهاء عملها في المطلب الآتي:

### المطلب الأول

#### تشكيل اللجنة العليا للمناقصات والمزايدات

بحسب القانون تشكل اللجنة العليا من رئيس وأربعة أعضاء يصدر بتعيينهم قرار جمهوري بناء على عرض من مجلس الوزراء بعد موافقة مجلس الوزراء على أن تتوفر في كل منهم الشروط التالية:<sup>(2)</sup>

- 1- أن يكون حاصلًا على مؤهل جامعي.
- 2- أن يكون لديه خبرة لا تقل عن خمسة عشر سنة بعد حصوله على المؤهل الجامعي.
- 3- أن لا يكون قد صدر ضده حكم قضائي بات بجريمة مخلة بالشرف والأمانة.
- 4- أن يقدم إقرارًا بالذمة المالية وفقًا للقانون.

وتكون مدة العضوية في مجلس الإدارة أربع سنوات.

وتكون للجنة العليا لائحة داخلية تنظم اجتماعاتها وكيفية إتخاذ قراراتها وتصدر بقرار من رئيس الوزراء بناء على عرض من رئيس اللجنة بعد موافقة مجلس الوزراء.<sup>(3)</sup>

### الفرع الأول

#### اختصاصات اللجنة العليا للمناقصات والمزايدات

تتولى اللجنة العليا فيما يتعلق بالمناقصات والمزايدات التي تندرج قيمتها ضمن صلاحيتها المالية والمرفوعة من قبل لجان المناقصات في دواوين عموم الوزارات والمؤسسات العامة والهيئات

<sup>1</sup> المادة (55) من قانون المناقصات.

<sup>2</sup> المادة (56) من قانون المناقصات.

<sup>3</sup> المادة (58) من قانون المناقصات.

والمصالح والأجهزة المركزية الأخرى ولجان المناقصات المحلية في المحافظات وأمانة العاصمة المهام والاختصاصات الآتية: (1)

- 1- إقرار وثائق المناقصات والمزايدات بعد التحقق من كفاية المواصفات الفنية وسلامتها وإصدار الموافقة عليها قبل طرحها على المتناقصين أو المتزايدين.
- 2- تكليف من يمثلها لحضور أعمال لجان فتح المظاريف المناقصات والمزايدات.
- 3- دراسة ومراجعة نتائج أعمال التحليل والتقييم من مختلف النواحي الفنية والمالية والقانونية والتوصيات المرفوعة إليها بعد إجراء المناقصة أو المزايدة.
- 4- دراسة ومناقشة التقارير الفنية التي يتم رفعها من قبل لجناتها الفنية عن نتائج دراستها ومراجعتها للمواضيع المحالة إليها للدراسة وإتخاذ القرارات المناسبة لكل موضوع على حدة.
- 5- استكمال إجراءات البت في المناقصات والمزايدات وإقرار الصيغة النهائية للعقد.
- 6- تسجيل قراراتها في محاضر رسمية وتبليغ الجهات المعنية بها خطياً ونشرها في صحيفة يومية واسعة الانتشار وأي وسيلة أخرى مناسبة.
- 7- رفع تقارير دورية عن نشاطها إلى مجلس الوزراء والهيئة العليا.
- 8- إعداد برامج تدريب وتأهيل لرؤساء وأعضاء لجان المناقصات والكوادر المساعدة لهم.
- 9- القيام بأية مهام أخرى تكلف بها من قبل مجلس الوزراء وتقتضيها طبيعة مهامها.

## الفرع الثاني

### مزاي ومحظورات اللجنة العليا للمناقصات

تحدد المزاي والمحظورات التي يتقاضاها رئيس وأعضاء اللجنة العليا أثناء العضوية والعاملون بها بقرار من رئيس مجلس الوزراء بناء على عرض من رئيس اللجنة بعد موافقة مجلس الوزراء. (2)

ويكون للجنة العليا موازنة خاصة يتبع في إعدادها القواعد المعمول بها في إعداد الموازنة العامة للدولة. (3)

1 المادة (57) من قانون المناقصات.

2 المادة (60) من قانون المناقصات.

3 المادة (61) من قانون المناقصات.

ويكون للجنة العليا جهاز فني يتم تحديد مهامه واختصاصاته وآلية تعيين موظفيه من الإداريين والفنيين وفقاً لمعايير تنافسية بقرار من رئيس مجلس الوزراء بناء على عرض من رئيس اللجنة بعد موافقة مجلس الوزراء.<sup>(1)</sup>

وإلى جانب ما سبق، يكون للجنة العليا إدارات مساعدة تحدد مهامها واختصاصاتها بلائحة تنظيمية تصدر بقرار من رئيس مجلس الوزراء بناء على عرض من رئيس اللجنة بعد موافقة مجلس الوزراء.<sup>(2)</sup>

هذا، ولا يجوز لموظفي الجهاز الفني الجمع بين عملهم في اللجنة وأي وظيفة عامة أو خاصة.<sup>(3)</sup> وتؤدي اللجنة العليا مهامها واختصاصاتها باستقلالية وحيادية ولا يجوز لأي جهة التدخل في شؤونها بأي صورة كانت، ويعد هذا التدخل جريمة يعاقب عليها القانون.<sup>(4)</sup>

ويحظر القانون على رئيس وأعضاء اللجنة العليا الدخول في المناقصات أو المزايدات أو التعاقد بأنفسهم أو بالواسطة مع الجهات الخاضعة لأحكام هذا القانون في تنفيذ أعمال مقاولات أو توريدات أو خدمات استشارية.

### الفرع الثالث

#### انتهاء العضوية من اللجنة العليا

تنتهي العضوية في اللجنة العليا للمناقصات والمزايدات في إحدى الحالات الآتية:<sup>(5)</sup>

- 1- فقدان العضو للشروط التي سبق ذكرها في المادة (56) من القانون.
- 2- الاستقالة.
- 3- الوفاة.
- 4- غياب العضو أربع اجتماعات متتالية أو ست اجتماعات متقطعة خلال العام بدون عذر مقبول.
- 5- ثبوت إفشاء العضو لأي معلومات ذات طبيعة سرية في المسائل التي يطلع عليها بحكم عضويته في اللجنة.

1 المادة (59) من قانون المناقصات.

2 المادة (59) من قانون المناقصات.

3 المادة (59) من قانون المناقصات.

4 المادة (63) من قانون المناقصات.

5 المادة (62) من قانون المناقصات.

6- ثبوت استغلال العضو مركزه لأغراض تحقيق كسب أو منفعة ذاتية بشكل مباشرة أو غير مباشر.

## الفصل الرابع

### إجراءات المزايدة العامة

تتميز المناقصة عن المزايدة أن الأولى يرسو المزايد فيها كأصل عام على المتعهد الذي يقدم أقل الاثمان، وأن الثانية يرسو المزايد فيها على الذي يقدم أعلى الاثمان، لذلك فأن موضوع العقد يختلف في المناقصة عنه بالنسبة للمزايدة، فالمناقصة موضوعها قد يكون أشغال عامة أو توريد أو خدمات أو إنجاز دراسات، بينما موضوع المزايدة يتمثل في البيع أو الإيجار، فالإدارة في هذه الوضعية طرف بائع أو مؤجر يبحث عن أعلى الاثمان الناتجة عن البيع والإيجار.

#### المبحث الأول

##### مفهوم المزايدة

يقتضي البحث في (المزايدة) بيان تعريفها القانوني أو التشريعي وكذلك تعريف الفقه والقضاء أيضا، وذلك على النحو الآتي:

#### المطلب الأول

##### تعريف المزايدة في قانون المناقصات

يجب الإشارة أولا إلى أن المشرع غير معني بإيراد التعاريف بوصف أن ذلك مهمة الفقه والقضاء إذا تطلب منه الموضوع المعروض عليه إيراد وتحديد تعريف لمفهوم معين.

وعلى أساس ذلك نذكر في هذا الصياغ مفهوم المادة الثانية من القانون اليمني بشأن المناقصات والمزايدات والمخازن الحكومية،<sup>(1)</sup> والتي تنص على أن: (يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية لأغراض هذا القانون المعاني الواردة إزاء كل منها ما لم يقتضي سياق النص معنى آخر أو دلت القرينة على خلاف ذلك) ومن بين تلك الألفاظ (المزايدة العامة) أي (مجموعة الإجراءات الفنية والإدارية والقانونية التي تقوم بها الجهة لفتح باب المنافسة للراغبين في شراء الأصول أو الأصناف أو أية ممتلكات أخرى المراد بيعها عن طريق إعلان يتم نشره في وسائل الإعلام الحكومية وأية وسائل أخرى وفقا للشروط المحددة في هذا القانون).

<sup>1</sup> القانون رقم 23 لسنة 2007م.

أما اللفظة الأخرى، فهي المزايدة المحدودة، هي: (مجموعة الإجراءات الفنية والإدارية والقانونية التي تقوم بها الجهة في المزايدة العامة عدا الإعلان لفتح باب المنافسة بين عدد محدود من المتزايدين تقوم الجهة بإخطارهم وفقا للشروط المحددة في هذا القانون).

وواضح مما سبق، أن المزايدة نوعين المزايدة العامة والمزايدة المحدودة.

## المطلب الثاني

### أنواع المزايدة

سبق وأن ذكرت عند تعريف القانون للمزايدة بحسب منطوق المادة الثانية من القانون، نوعين من المناقصات هما:

1- المزايدة العامة.

2- المزايدة المحدودة.

وتختلف المزايدة العامة عن المزايدة المحدودة في الإعلان الذي يتم نشره في وسائل الإعلان الحكومية وغيرها وفقا للشروط المحددة في قانون المناقصات، أما الأخيرة أي المزايدة فلا تعلن الجهة في فتح باب المزايدة وإنما تقوم بإخطار عدد محدود من المتزايدين وفقا للشروط المحددة في القانون.

ويتم البيع بالمزايدة المحدودة في الحالات الآتية:

1- عندما تكون قيمة المزايدة في إطار السقف المالي للبيع بالمزايدة المحدودة.

2- عندما تكون قد أجريت مزادتان عامتان دون تحقيق نتيجة إيجابية.

3- عندما تكون الأصول والأصناف أو الممتلكات الأخرى المراد بيعها مرتبطة بعدد محدود من الأشخاص لا يجدي طرحها في مناقصة عامة.

ولا يمكن اللجوء إلى المزايدة المحدودة إلا بعد موافقة لجنة المناقصات المختصة.<sup>(1)</sup>

وكما سبق الإشارة، يتم البيع بالمزايدة المحدودة عن طريق إخطارات توجه من الجهة لعدد محدود من الأشخاص المقيدون لدى الجهة لفتح باب المنافسة العلنية لبيع الأصول والأصناف أو

<sup>1</sup> المادة (81) من قانون المناقصات.

الممتلكات الأخرى وذلك عن طريق تقديم عطاءات مغلقة ويبدأ المزاد علنا بين المتزايدين المتقدمين بعد فتح المظاريف بقيمة أعلى الأسعار المقدمة في المزايدة.<sup>(1)</sup>

ولا يجوز بأي حال من الأحوال تجزئة الأصول والاصناف أو الممتلكات المراد بيعها لغرض تغيير طريقة البيع.<sup>(2)</sup>

## المبحث الثاني

### لجان المزايدات

سبق القول، أن لجان المزايدات هي لجان المناقصات وتسري عليها الأحكام المتضمنة لاختصاصاتها السابق ذكرها.<sup>(3)</sup>

## المطلب الأول

### تشكيل لجان المزايدات ومهامها

سبق الإشارة إلى أن لجان المزايدات هي لجان المناقصات وتتولى في مجال المزايدات مباشرة المهام والاختصاصات الآتية:<sup>(4)</sup>

- 1- مراجعة وإقرار محاضر تصنيف الأصول والاصناف والممتلكات المراد بيعها.
- 2- مراجعة وإقرار محاضر تامين الأصول والاصناف والممتلكات المراد بيعها.
- 3- تحديد طريقة البيع.
- 4- إقرار أسلوب عملية البيع.
- 5- تحديد واعتماد مبلغ تأمين دخول المزايدة.

وبحسب القانون تشكل لجنة متخصصة من ذوي الخبرة والاختصاص من الجهة نفسها ويجوز الاستعانة بمتخصصين من جهة أخرى أو بشخص متخصص تتولى التصنيف وإعداد الوثائق وتقدير ثمن الأصناف المراد بيعها بطريقة سرية على أن لا يكون في عضوية اللجنة أي من الأشخاص الذين قاموا بالشراء أو إعداد إجراءاته وترفع نتائج أعمالها إلى لجنة المناقصات والمزايدات المختصة لإقرارها قبل طرحها للمتزايدين.<sup>(5)</sup>

1 المادة (82) من قانون المناقصات.

2 المادة (83) من قانون المناقصات.

3 انظر المواد (57، 72، 84) من قانون المناقصات.

4 مادة (84) من قانون المناقصات.

5 المادة (86) فقرة (أ) من قانون المناقصات.

ويجب أن تراعي اللجنة السابق ذكرها عند تقدير السعر الأساسي للأصناف المراد بيعها الاسترشاد بالأسعار السائدة في السوق.<sup>(1)</sup>

واللجنة مسئولة مسئولية كاملة عن صحة وسلامة التصنيف والتثمين ووثائق المزيدة.<sup>(2)</sup>

وتحدد اللائحة التنفيذية للقانون طريقة عمل اللجنة والأحوال التي يتم فيها الاستعانة بمتخصصين من الجهات الأخرى الخاضعة لهذا القانون أو الاستعانة بشخص متخصص.

ويوجب القانون الحصول على موافقة لجنة المناقصات والمزايدات المختصة عند بيع أي صنف أو مجموعة من الأصناف وفقا للشئون المالية ويصدر القرار بالموافقة على البيع مسبقا قبل الشروع في الإجراءات التنفيذية للبيع.<sup>(3)</sup>

وقبل الشروع بإجراءات التصرف بالتملكات العامة بالبيع أو الرهن يجب على لجان المناقصات والمزايدات في الوحدات الإدارية الحصول على موافقة مسبقة من أجهزة السلطة المركزية.<sup>(4)</sup>

وإضافة إلى لجنة التصنيف وإعداد الوثائق وتقدير ثمن الأصناف التي تشكل في الجهة نفسها، تشكل لجنة للبيع بالمزاد العلني من بين أعضاء لجنة المناقصات والمزايدات المختصة يختارها رئيس اللجنة شريطة ألا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة.<sup>(5)</sup>

وتحدد اللائحة التنفيذية للقانون كيفية إعداد وثائق البيع ونشر الإعلان وإجراءات البيع والبت وأنواع الضمانات المطلوبة وكيفية تحصيلها وشروط إعادتها لأصحابها وطرق تحصيل قيمة الأصناف المباعة والغرامات وتسوية المناقصات وإبرام العقود وتنفيذها وغيرها من الإجراءات المتعلقة بالبيع.<sup>(6)</sup>

ويناط باللجنة السابق ذكرها (لجنة البيع بالمزاد العلني) القيام بالآتي:<sup>(7)</sup>

- 1- فتح مظاريف عطاءات المزيدة.
- 2- البدء في إجراءات البيع بالمزاد العلني بأعلى سعر من بين العطاءات المقدمة في المزيدة.

<sup>1</sup> فقرة (ب) من المادة (86) من قانون المناقصات.

<sup>2</sup> فقرة (ج) من المادة السابقة.

<sup>3</sup> انظر فقرة (أ) من المادة (87) من قانون المناقصات.

<sup>4</sup> انظر فقرة (ب) من المادة السابقة.

<sup>5</sup> فقرة (أ) من المادة (90) من قانون المناقصات.

<sup>6</sup> الصادرة بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم (53) لسنة 2009م.

<sup>7</sup> فقرة (ب) من المادة (90) من قانون المناقصات.

3- إذا تبين للجنة البيع أن القيمة أقل من التكلفة التقديرية للأصول أو الأصناف المراد بيعها يجوز للجنة وقف إجراءات البيع ورفع تقرير مفصل إلى لجنة المناقصات والمزايدات المختصة التي يجوز لها متابعة إجراءات البيع بعد أجل تحدده، وفي جميع الأحوال يكون إرساء البيع بالمزاد من قبل اللجنة المختصة على أعلى سعر وصل إليه المزاد.

ولا يجوز الدخول في المزايدة العامة أو المحدودة كمتزايدين رئيس وأعضاء لجنة المزادات المختصة ولجنة التصنيف والتأمين ولجنة البيع أياً كانت مستوياتهم وموظفي الجهة وأقاربهم إلى الدرجة الرابعة.<sup>(1)</sup>

نخلص مما سبق، أن ثمة اللجان الآتية:

- 1- لجنة المزادات المختصة، بحسب المادة (81).
- 2- لجنة التصنيف والتأمين، بحسب المادة (89).
- 3- لجنة البيع بالمزاد العلني، بحسب المادة (90).

وبشأن كافة لجان المناقصات وصلاحياتها سيان في دواوين الوزارات أو في فروع المؤسسات والهيئات والمصالح والأجهزة المركزية الأخرى، يمكن الرجوع إلى الفصل الخامس من قانون المناقصات.<sup>(2)</sup>

## المبحث الثاني

### الطعن أمام المحكمة المختصة

بحسب القانون (يحق لمقدم العطاء اللجوء إلى القضاء بطلب مراجعة القرارات المتخذة من قبل الهيئة أو التدخل في حالة فشل الهيئة من إتخاذ القرار خلال الفترة المحددة لها أي ثلاثين يوماً).<sup>(3)</sup>

والأصل في اليمن أن القضاء العادي هو صاحب الولاية في النظر في جميع المنازعات والجرائم بما فيها الدعوى الإدارية<sup>(4)</sup> والتي بعد صدور قرار رئيس مجلس القضاء الأعلى الذي

1 المادة (91) من قانون المناقصات.

2 المواد (66 إلى 76) قانون المناقصات.

3 المادة (77) فقرة و) من قانون المناقصات، المادة (420) من لائحته التنفيذية.

4 المادة (149) من الدستور اليمني.

قضى<sup>(1)</sup> (تنشأ في كل من أمانة العاصمة ومحافظة عدن محكمة ابتدائية متخصصة للنظر في القضايا الإدارية) أصبحت تخضع للقضاء الإداري ودون الإخلال بالاختصاص النوعي للمحاكم الابتدائية المتخصصة تخصص المحكمتان الإداريتان الابتدائيتان بالنظر والفصل فيما يلي:

1- دعاوى إلغاء القرارات الإدارية الصادرة عن السلطات والوحدات الإدارية العامة وفقا للقوانين ذات الصلة.

2- دعاوى التعويض عن:

(1) القرارات الإدارية.

(2) العقود الإدارية.

وتعد المحكمة العليا أعلى هيئة قضائية في الجمهورية اليمنية، الدائرة الإدارية أحد مكوناتها من بين ثمان دوائر تتشكل منها المحكمة العليا وهذه الدوائر هي: (2)

1- الدائرة الدستورية، 2- الدائرة المدنية، 3- الدائرة التجارية، 4- الدائرة الجزائية، 5- دائرة الأحوال الشخصية، 6- الدائرة الإدارية، 7- الدائرة العسكرية، 8- دائرة فحص الطعون.

---

<sup>1</sup> القرار رقم (177) لسنة 2010م بشأن تشكيل محكمتين اداريتين متخصصتين في أمانة العاصمة ومحافظة عدن.  
<sup>2</sup> المادة (153) من الدستور والمادة (16) من قانون السلطة المحلية رقم (1) لسنة 1990م.

## الفصل الخامس

### الشكاوى والتظلمات من قرار لجنة المناقصة أو المزايدة

منح القانون لكل متقدم إلى المناقصة الحق في طلب المراجعة على قرارها إلى رئيس الجهة صاحبة المشروع أو إلى الهيئة العليا للرقابة على المناقصة والمزايدة.

كما منح القانون الحق لمقدم العطاء في اللجوء إلى القضاء بطلب مراجعة القرارات المتخذة من قبل الهيئة العليا للرقابة على المناقصة والمزايدة.

وتأسيسا بما سبق نقسم هذا الفصل على الوجه الآتي:

#### المبحث الأول

##### التظلم الإداري من قرار لجنة المناقصة والمزايدة

بحسب القانون يقدم التظلم إلى جهتين، هما:

أولاً: رئيس الجهة صاحبة المشروع.

ثانياً: الهيئة العليا للرقابة على المناقصات والمزايدات.

#### المطلب الأول

##### التظلم إلى رئيس الجهة صاحبة المشروع

منح القانون لكل متقدم إلى المناقصة أن يقدم لرئيس الجهة صاحبة المشروع وفقاً لأحكام قانون المناقصات ولائحته طلباً مكتوباً لمراجعة قرارها وبيان أسباب هذا القرار أو إلغائه على أن يكون تقديم الطلب قبل توقيع العقد، ويرفض أي طلب خاص بإلغاء القرار المتخذ إذا لم تكن مشفوعاً بوثائق مؤيدة للطلب.<sup>(1)</sup>

وإذا تضمن طلب المراجعة المقدم من صاحب العطاء إلغاء قرار الإرساء يقوم رئيس الجهة صاحبة المناقصة بوقف إجراءات المناقصة، والرد على الشكوى كتابة خلال خمسة أيام من استلام طلب المراجعة مبيناً أسباب الرفض وفي حالة قبول طلب المراجعة فيتم إتخاذ الإجراءات التصحيحية للقرار.<sup>(2)</sup>

<sup>1</sup> فقرة (أ) من المادة (77) من قانون المناقصات.

<sup>2</sup> فقرة (ب) بند (1) المادة (77) من قانون المناقصات.

وفي حال تضمن طلب المراجعة تفسير مكتوب للقرار المتخذ من الجهة يقوم رئيس الجهة بالرد كتابة خلال خمسة أيام مبينا مبررات الإرساء.

ومدة التظلم عشرة أيام من تاريخ الإخطار رسميا باسم الفائز بالمناقصة.(1)

ويجب أن تحتوي وثائق المناقصة على كل المعلومات اللازمة بشأن كيفية التقدم بالشكوى.(2)

وعلى الجهة أن تقوم تجاه الشكوى بالإجراءات الآتية: (3)

- أ. تسجل جميع الشكاوى المقدمة بما يفيد تاريخ الاستلام والوقت في سجل خاص بذلك.
- ب. تراجع الشكاوى المقدمة في المواعيد المحددة في القانون وهذه اللائحة.
- ج. رفض أي شكوى غير مصحوبة بالمستندات المؤيدة لها على أن يرسل ردا مكتوبا إلى مقدم الشكوى بأسباب الرفض.
- د. إذا تضمنت الشكوى طلب تفسير مكتوب لقرار الإرساء يقوم رئيس الجهة أو من ينوبه بالرد كتابة خمسة أيام من استلام الطلب مع بيان مبررات الإرساء.
- هـ. إذا تضمنت الشكوى طلب إلغاء قرار الإرساء يقوم رئيس الجهة أو من ينوبه بما يلي:
  - 1- وقف إجراءات المناقصة فورا لإتاحة الوقت للمراجعة الدقيقة للشكوى.
  - 2- تكليف أحد موظفي الجهة ممن لم يشارك في أي مرحلة من مراحل المناقصة للتأكد من صحة الشكوى أو الاستعانة بمتخصص من خارج الجهة للقيام بالتحقق من جدية الشكوى من خلال مراجعة كافة المحاضر والسجلات وغيرها من الوثائق المتعلقة بالمناقصة والاستفسار من أعضاء اللجنة الفنية ولجنة المناقصات وغيرهم ممن له علاقة بالموضوع.
  - 3- إذا أتضح عدم صحة الشكوى يتم الرد كتابة برفض الشكوى موضحا فيه أسباب الرفض وذلك خلال خمسة أيام من تاريخ تلقي الشكوى.
  - 4- إذا أتضح صحة الشكوى يقوم رئيس الجهة أو من ينوبه بإتخاذ الإجراءات التصحيحية الآتية:

- إلغاء قرار الإرساء وإبلاغ الهيئة العليا بقرار الإلغاء وأسبابه.
- إعادة تقييم العطاءات المقدمة أو إعادة طرح المناقصة.

1 المادة (415) من اللائحة التنفيذية لقانون المناقصات الصادر بقرار رئيس الوزراء رقم 52 لسنة 2009م.

2 المادة (416) من اللائحة التنفيذية لقانون المناقصات السابق ذكرها

3 المادة (418) من اللائحة التنفيذية للقانون.

## المطلب الثاني

### التظلم أمام الهيئة العليا للرقابة على المناقصات والمزايدات

كفل القانون لمقدم العطاء في حالة تضرره نتيجة إخلال الجهة في أحد واجباتها المحددة في هذا القانون واللائحة أن يتقدم بطلب مراجعة إلى الهيئة العليا في أي مرحلة من مراحل الإجراءات للمناقصة.<sup>(1)</sup>

وأجاز القانون للهيئة العليا عدم النظر في الشكاوى في أي من الحالات الآتية: <sup>(2)</sup>

- 1- إذا لم تتضمن الشكاوى نوع المخالفة التي ارتكبتها الجهة صاحبة المناقصة.
- 2- إذا لم تقدم الشكاوى خلال عشرة أيام من تاريخ وصول قرار الجهة صاحبة المناقصة بالإرساء.
- 3- إذا تبين أن الشكاوى كيدية يعاقب صاحبها بالمنع من التقدم للاشتراك في المناقصة لمدة سنة.

تقوم الهيئة العليا عند مراجعتها للشكاوى بالآتي: <sup>(3)</sup>

- أ. النظر والتحقق من الشكاوى المقدمة.
- ب. تكليف المكتب الفني التابع لها بدراسة ومراجعة الشكاوى ورفع تقرير أولي يوضح الرأي الفني حول قبول الشكاوى أو رفضها في حدود الإطار الزمني الذي تحدده الهيئة العليا.
- ج. إحالة الشكاوى المقرر دراستها بشكل تفصيلي لمكتبها الفني للقيام بالآتي:
  - 1- مراجعة وثائق المناقصات والعطاءات المقدمة وكافة المحاضر والسجلات وغيرها من الوثائق المتعلقة بالمناقصة.
  - 2- الاستفسار من لجنة التحليل والتقييم ولجنة المناقصة المختصة في الجهة محل الشكاوى وغيرهم من له علاقة بالمناقصة.
  - 3- مراجعة تحليل وتقييم العطاءات.
  - 4- رفع تقرير بالنتائج إلى الهيئة العليا.
- د. تنظر الهيئة العليا في التقرير المرفوع من المكتب الفني وتتخذ القرار النهائي بشأن الشكاوى وفقا لما يلي:

- 1- رفض الشكاوى وفي هذه الحالة تقوم بإبلاغ الشاكي بقرارها كتابة.

<sup>1</sup> انظر المادة (77) فقرة (ج) من قانون المناقصات.

<sup>2</sup>

<sup>3</sup> المادة (419) من اللائحة التنفيذية.

2- قبول الشكوى وفي هذه الحالة تتخذ الإجراءات التصحيحية وفقا لأحكام القانون وهذه اللائحة.

وأوجب القانون على الهيئة العليا وجميع الجهات الخاضعة له عند قيامها بالبت في الشكاوى والتظلمات أن تراعي الآتي: (1)

- 1- الحيادية والاستقلالية أثناء البت في الشكاوى أو التظلمات التزام الشفافية عند إتخاذها لقرارها في هذا الشأن.
- 2- الاستعانة بأي شخص من داخل الجهة أو من خارجها للمشاركة في دراسة الشكاوى أو التظلمات من أجل المساعدة في إتخاذ القرار المناسب.
- 3- الالتزام بأحكام هذا القانون ومراعاة الأهداف التي بني عليها بما يخدم المنافسة والمعاملة المتساوية لجميع دون تمييز أو محاباة.

وتكون قرارات الهيئة العليا أو الجهة الصادرة بشأن الشكاوى أو التظلمات مسببة وتعلنها في وسائل إعلام مناسبة ويجوز لمقدم الشكوى أو التظلم اللجوء إلى القضاء إذا لم يقتنع بالقرار الصادر عنها. (2)

---

<sup>1</sup> انظر المادة (78) من قانون المناقصات.  
<sup>2</sup> فقرة (ب) من الماجة السابقة.

## الملحق

### الوثائق النمطية للتوريدات العادية

القسم الأول/ نموذج الإعلان / الدعوة

تعلن ..... [يكتب اسم الجهة]

عن رغبتها في إنزال المناقصة العامة رقم ( ) لسنة م

لتوريد ..... [يكتب اسم عملية الشراء المطلوبة]

-----  
-----

والتي سيتم تمويلها من المصادر الآتية:

1. ....

2. .... [يكتب مصدر التمويل]

على الراغبين المشاركة في هذه المناقصة التقدم بطلباتهم الخطية خلال أوقات الدوام الرسمي

إلى العنوان التالي ..... [يكتب عنوان

الجهة المحدد لشراء وثائق المناقصة بصورة واضحة]

لشراء واستلام وثائق المناقصة نظير مبلغ وقدره ----- لا يرد

وآخر موعد لبيع الوثائق هو تاريخ / / م

- يقدم العطاء في مظروف مغلق ومختوم بالشمع الأحمر إلى عنوان الجهة المحدد ومكتوب عليه اسم

الجهة والمشروع ورقم عملية الشراء، واسم مقدم العطاء، وفي طيه الوثائق التالية:

1. ضمان بنكي بنفس نموذج الصيغة المحددة في وثائق المناقصة بمبلغ مقطوع قدره

( ) ريال، صالح لمدة ( ) يوما من تاريخ فتح المظاريف، أو

شيك مقبول الدفع.

2. صورة من شهادة التسجيل والتصنيف سارية المفعول.

3. صورة من شهادة ضريبة المبيعات + البطاقة الضريبية سارية المفعول.

4. صورة من البطاقة التأمينية + البطاقة الزكوية سارية المفعول.

5. صورة من شهادة مزاولة المهنة.

تستثنى الشركات الأجنبية من تقديم الشهادات والبطاقات المشار إليها أنفا ويكتفى بتقديم الوثائق القانونية المؤهلة الصادرة من البلدان التي تنتمي إليها تلك الشركات.

- آخر موعد لاستلام العطاءات وفتح المظاريف هو الساعة ( ) من يوم ( ) الموافق / / م، ولن تقبل العطاءات التي ترد بعد هذا الموعد وسيتم إعادتها بحالتها المسلمة إلى أصحابها.
- سيتم فتح المظاريف بمقر الجهة الموضحة بعلانية \_\_\_\_\_ بحضور أصحاب العطاءات أو من يمثلهم بتفويض رسمي موقع ومختوم.
- يمكن للراغبين المشاركة في هذه المناقصة الاطلاع على وثائق المناقصة قبل شرائها خلال أوقات الدوام للفترة المسموح بها لبيع وثائق المناقصة لمدة ( ) يوما من تاريخ نشر أو إعلان.

## القسم الثاني: التعليمات إلى مقدمي العطاءات

### أ - مقدمة

- 1-1 مصدر التمويل 1-1 سيتم تمويل تنفيذ عملية الشراء المطلوبة في جدول المتطلبات من مصدر التمويل الموضح في قائمة بيانات العطاء.
- 2-2 مقدمو العطاءات المؤهلون 1-2 هذا الإعلان / الدعوة مفتوحة لجميع الموردين أو المصدرين للبضائع للتقدم بعطاءاتهم للمشاركة في هذه المناقصة.
- 2-2 لا يحق لأي من مقدمي العطاءات التعامل، بشكل مباشر أو غير مباشر مع الاستشاريين المكلفين من قبل الجهة بتقديم خدمات لإعداد التصاميم والمواصفات الفنية والوثائق الأخرى التي يتعين استخدامها لشراء السلع والمواد المطلوب شراؤها بموجب هذا الإعلان / الدعوة لتقديم العطاءات.
- 3-2 لا ينبغي أن يكون مقدم العطاء ممن أخل بالمبادئ الأخلاقية وقواعد السلوك أو ممن تكون أسماؤهم مدرجة في القائمة السوداء وفقاً للبند (1-36) من هذه التعليمات.
- 3-3 السلع والخدمات المكلمة 1-3 جميع السلع والخدمات المكلمة ذات الصلة التي يتعين توريدها بموجب العقد سيكون منشؤها البلدان المؤهلة.
- 2-3 لأغراض هذا البند تعني كلمة "المنشأ" المكان الذي يتم فيه استخراج تلك البضائع أو تعدينها أو زراعتها أو إنتاجها، أو المكان الذي يتم فيه توفير الخدمات التكميلية ذات الصلة. وتعتبر البضائع مصنعة عندما تؤدي عمليات التصنيع والمعالجة والتجميعات الجوهريّة الكبرى إلى إخراج منتج معترف به تجارياً تختلف خصائصه الأساسية جوهرياً من حيث الغرض أو الاستخدام عن مكوناته.
- 3-3 منشأ البضائع والخدمات ليس بالضرورة أن تحمل نفس جنسية مقدم العطاء.
- 4-4 تكاليف إعداد العطاء 1-4 يتحمل مقدم العطاء جميع التكاليف الخاصة بإعداد وتقديم العطاء ولن يكون "المشتري المحدد اسمه في قائمة بيانات العطاء مسئولاً بأي حال عن هذه التكاليف بغض النظر عن نتيجة المناقصة.
- ب- وثائق المناقصة
- 5-5 محتويات وثائق المناقصة 1-5 تحدد وثائق المناقصة السلع والمواد والخدمات المكلمة المطلوبة وإجراءات المناقصة وشروط العقد، وتتضمن الوثائق بالإضافة إلى الإعلان أو الدعوى لتقديم العطاءات ما يلي:

- أ. التعليمات إلى مقدمي العطاءات.
- ب. قائمة بيانات العطاء
- ج. الشروط العامة للعقد
- د. الشروط الخاصة للعقد
- هـ. جدول المتطلبات (المستلزمات):
1. جدول التوريدات ومواعيد ومكان/أماكن التوريد
2. جدول الخدمات المكملة.
3. المواصفات الفنية.
4. جداول الأسعار.
5. الرسومات (بحسب انطباق الحالة)
- و. نموذج تقديم العطاء
- ز. نموذج ضمان العطاء
- ح. نموذج إخطار قبول العطاء
- ط. نموذج ضمان الأداء
- ي. نموذج ضمان الدفعة المقدمة
- ك. نموذج العقد
- ل. نموذج تفويض المصنع
- م. نموذج ضمان الجودة

2-5 على مقدم العطاء أن يدرس جميع التعليمات والشروط والمواصفات وجدول المتطلبات والنماذج الواردة في وثائق المناقصة بصورة دقيقة وأي نقص في تقديم جميع الوثائق المعلومات المطلوبة أو التقدم بعطاء غير مستجيب في جوهره لوثائق المناقصة من جميع النواحي سيتحمل مسؤولية ذلك مقدم العطاء وقد يؤدي إلى استبعاد عطائه.

3-5 إن عدم ابداء مقدم العطاء لأية ملاحظات على المواصفات الفنية أو الرسومات أو وثائق المناقصة الأخرى خلال فترة دراسة وتقديم العطاءات يعتبر اقراراً منه بصحتها وسلامتها. ولا يحق له المطالبة بأية تعديلات في السلع والمواد أو الخدمات المكملة أو المطالبة بفوارق أسعار.

4-5 عندما تكون طبيعة المناقصة هي توريد وتركيب وتشغيل فيجب على مقدم العطاء معاينة موقع التنفيذ بنفسه والتأكد من طبيعته ومن كافة البيانات والمعلومات والخدمات المرتبطة بتنفيذ المشروع بصورة مباشرة مثل الاختبارات وطبيعة المناخ وغيرها، ويتحمل مقدم العطاء وحده تكاليف ومعاينة موقع التنفيذ.

6- توضيح وثائق 1-6 المناقصة  
يحق لكل من تقدم لشراء وثائق المناقصة التقدم بطلب أي إيضاحات أو استفسارات بشأن وثائق المناقصة على أن تقدم خطياً إلى عنوان المشتري المبين في قائمة بيانات العطاء، وعلى الجهة الرد خطياً على أي طلب تتسلمه لإيضاح طلب وثائق المناقصة خلال الفترة المسموح بها قانوناً قبل التاريخ المحدد لتقديم العطاءات وترسل صور من رد

الجهة متضمنا شرحا للتوصيات والاستفسارات المطلوبة إلى جميع المتقدمين لشراء وثائق المناقصة بدون تحديد مصدر طلب الإيضاحات أو الاستفسارات.

7- تعديل وثائق 1-7  
المناقصة  
للمشتري أن يعدل وثائق المناقصة في أي وقت قبل التاريخ المحدد لتقديم العطاءات لأي سبب كان سواء بمبادرة من جانبه أو استجابة لطلب إيضاح من أحد راغبي الاشتراك.

2-7  
سيتم إبلاغ جميع من تقدموا واشتروا وثائق المناقصة بالتعديل خطيا، ويكون التعديل ملزما لهم، باعتباره جزء لا يتجزأ من وثائق المناقصة.

3-7  
يكون للمشتري الحق في تمديد فترة تقديم العطاءات حسب ما يراه مناسباً، لتوفير مهلة معقولة للمتقدمين لكي يأخذوا التعديل بعين الاعتبار عند إعداد عطاءاتهم.

#### ج- إعداد العطاءات

8- لغة العطاء 1-8  
يتم اعداد العطاء وجميع المراسلات والوثائق المتعلقة به والمتبادلة بين مقدم العطاء والمشتري خطيا باللغة العربية ما لم تنص قائمة بيانات العطاء على لغة أخرى، ويجوز أن يقدم صاحب العطاء وثائق ومطبوعات لغة أخرى.

9- الوثائق التي يجب 1-9  
أن يتضمنها العطاء  
يجب أن يتضمن العطاء المعد من قبل مقدمه المكونات الآتية:

أ. رسالة تقديم العطاء وجدول المتطلبات وأسعارها مستكملين حسبما هو وارد في البند (10) والبند (11) والبند (12) من هذه التعليمات.  
ب. وثائق إثبات تعد طبقاً للبند (13) من هذه التعليمات تثبت أن مقدم العطاء معتمد ومؤهل لتنفيذ العقد في حالة قبول العطاء المقدم منه.

ج. وثائق إثبات تعد بموجب البند (14) من هذه التعليمات تثبت أن التوريدات والخدمات المكملة التي يوردها مقدم العطاء تعد سلع وخدمات معتمدة ومطابقة للمواصفات الفنية التي تضمنتها وثائق المناقصة.

د. ضمان العطاء يقدم طبقاً للبند (15) من هذه التعليمات وبنفس الصيغة المحددة في وثائق المناقصة.

هـ. الشهادات والبطائق المطلوب تقديمها ضمن وثائق العطاء.

هـ/1: صورة شهادة التسجيل لغرض ضريبة المبيعات والبطاقة الضريبية ساريتي المفعول.

هـ/2: صورة البطاقة التأمينية والبطاقة الزكوية ساريتي المفعول.

هـ/3: صورة شهادة التسجيل والتصنيف سارية المفعول.

ه/4: صورة شهادة مزاولة المهنة.

ه/5: أي وثائق أخرى مطلوبة يحددها المشتري في قائمة بيانات العطاء. ويستثنى الشركات الأجنبية من تقديم الشهادات والبطائق المشار إليها في الفقرات (ه/1، ه/2، ه/3، ه/4) ويكتفي بالوثائق القانونية التي تؤكد أهلية المتقدم الأجنبي والصادرة في البلد الذي ينتمي إليه وفي حالة إرساء العقد عليه تسري عليه أحكام القوانين واللوائح النافذة ذات العلاقة.

10- نموذج العطاء 1-10  
وجداول الأسعار  
يستكمل مقدم العطاء تعبئة نموذج العطاء وجدول الأسعار والمتطلبات الأخرى الموضحة ضمن وثائق المناقصة محددًا السلع والمواد المطلوب توريدها مع وصف مختصر لها وبلد المنشأ والكميات والأسعار.

2-10  
لا يحق لأي مشارك التقدم بأكثر من عطاء واحد في نفس المناقصة سواء منفرداً أو ضمن شركة أو ضمن شركاء (ائتلاف) وأي مخالفة لذلك سيتم استبعاد كافة العطاءات المقدمة منه ومصادرة ضماناتها أو إلغاء العقد ومصادرة ضمان الأداء إذا تبين ذلك للجهة بعد التعاقد معه ويستثنى من أن يكون صاحب العطاء مقدم من الباطن مع عطاء آخر.

3-10  
إذا سمحت وثائق المناقصة في قائمة بيانات العطاء بتقديم عطاءات بديلة كلياً أو جزئياً على لجنة التحليل والتقييم إخضاع هذه البدائل للتقييم بهدف اختيار البديل الأفضل من حيث المواصفات والسعر، وإذا لم يتم السماح بتقديم عطاءات بديلة فيتم استبعاد العطاء المتقدم ببدائل أثناء التحليل والتقييم.

11- أسعار العطاء 1-11  
يجب أن يبين مقدم العطاء في جدول الأسعار سعر الوحدة وإجمالي سعر الوحدات وصولاً إلى جملة العطاء للسلع والمواد المطلوب توريدها وتركيبها وتشغيلها والتدريب بحسب انطباق الحالة بموجب هذه التعليمات، على أن يكون العقد شاملاً جميع الرسوم الجمركية والضرائب وتكاليف التأمين والنقل وأي نفقات أخرى حتى وصول البضائع إلى مخازن الجهة أو أي موقع نهائي آخر في جدول المتطلبات.

2-11  
يجب عند كتابة العطاء المقدم من المتناقص مراعاة الآتي:

أ. كتابة أسعار الوحدات وإجمالي أسعار الوحدات وأي بيانات أخرى مطلوبة من مقدم العطاء بحبر لا يمحو على أن توضح سعر الوحدة وعدد الوحدات بالعدد أو الوزن أو أي بيانات أخرى والثمن الإجمالي وعلى أن تكتب الأسعار بالأرقام والحروف.

ب. أن يوقع مقدم العطاء على قائمة الأسعار بعد ملئها ولا يجوز الكشط أو المحو في قائمة الأسعار وكل تصحيح في الأسعار أو غيرها يجب إعادة كتابته بحبر لا يمحو رقماً وحروفاً والتوقيع بجانب هذا التصحيح.

- 3-11 تظل الأسعار التي حددها العطاء ثابتة خلال قيامه بتنفيذ العقد وغير خاضعة للتعديل، وعلى لجنة التحليل والتقييم التعامل مع أي عطاء يتضمن أسعار قابلة للتعديل معاملة العطاء غير المستجيب الذي يتم رفضه بموجب البند (24) من هذه التعليمات.
- 12- عملاء العطاء 1-12 والدفع
- أ. بالنسبة للسلع والمواد والخدمات المكملة التي يوردها مقدم العطاء من داخل السوق المحلية أو من خارجها تقدم الأسعار بالريال اليمني ما لم ينص في قائمة بيانات العطاء على خلاف ذلك.
- ب. سيتم الدفع بالريال اليمني ما لم ينص في قائمة بيانات العطاء على خلاف ذلك.
- 13- الوثائق المثبتة لأهلية مقدم العطاء ومؤهلاته 1-13
- تطبيقاً للبند (9) من هذه التعليمات يجب على مقدم العطاء أن يقدم كجزء من عطائه الوثائق التي تثبت أهليته للاشتراك في المناقصة وتأهيله عند التنفيذ في حالة قبول عطائه.
- 2-13 على مقدم العطاء تقديم وثائق الإثبات على أهليته بما يقنع المشترك بأنه ينتمي إلى دولة مؤهلة كما تحدد في البند (2) من هذه التعليمات.
- 3-13 على مقدم العطاء تقديم وثائق الإثبات الدالة على كفاءته وأنه أصبح مقنعاً للمشارك بقبول عطائه وفي هذه الحالة يلزم توفر الوثائق التالي:
- أ. عندما يتضمن العطاء توريد البضائع من صنع مقدم العطاء أو إنتاجه فإن صاحب العطاء يجب أن يكون مفوضاً حسب الأصول التجارية من جانب المصنع أو المنتج للبضائع بالتوريد إلى داخل اليمن أو أن يكون وكيلاً رسمياً؛
- ب. أن لدى مقدم العطاء الإمكانيات المالية والفنية والإنتاجية لتنفيذ العقد؛
- ج. في حالة عدم ممارسة مقدم العطاء لأعمال في اليمن فإنه سيمثله وكيل في اليمن وإذا ما أُرسي عليه العطاء سيكون الوكيل قادراً ومؤهلاً لتنفيذ التزامات المورد الخاصة بالصيانة والإصلاح (خدمات ما بعد البيع) وتخزين وتوفير قطع الغيار والتدريب المنصوص عليها في شروط العقد أو في أو فيهما معاً؛
- د. أن يفي مقدم العطاء بمعايير الأهلية الواردة في قائمة بيانات العطاء.
- 14- الوثائق المثبتة لأهلية التوريدات ومطابقتها للمنافسة 1-14
- تطبيقاً للبند (9) من هذه التعليمات على مقدم العطاء أن يقدم كجزء من العطاء وثائق تثبت أهلية البضائع والخدمات التي يعترزم توريدها بموجب العقد ومطابقتها للمواصفات الفنية والشروط المحددة في وثائق المناقصة.

2-14 يجب أن تشمل وثائق الإثبات المقدمة بشأن أهلية البضائع والخدمات على بيان في جدول الأسعار يوضح بلد المنشأ للتوريدات والخدمات المكملة تؤكد شهادة منشأ تصدر عند الشحن.

3-14 يجب أن تؤكد وثائق المناقصة الإثبات مطابقة البضائع والخدمات لوثائق المناقصة في شكل مطبوعات ورسومات وبيانات بحيث تتضمن:

- أ. تفصيلاً لخصائص البضائع الفنية الأساسية وأدائها؛
- ب. قائمة بكامل التفاصيل بما في ذلك المصادر المتاحة والأسعار الجارية لقطع الغيار والأدوات الخاصة وخلافه اللازمة لسلامة واستمرار أداء البضائع لفترة تحددها قائمة بيانات العطاء بعد بدء استخدام المشتري للبضائع؛
- ج. توضيحاً مفصلاً للمواصفات الفنية المقدمة من المشتري يبين تلبية البضائع والخدمات بصفة جوهرية تلك المواصفات أو بيانا يوضح الانحرافات أو الاستثناءات عن متطلبات المواصفة الفنية.

4-14 يجب على المورد تقديم ضمانات الجودة التي تؤكد أن البضائع التي سيتم توريدها سليمة وجديدة ولم يسبق استخدامها.

1-15 15- ضمان العطاء تطبيقاً للبند 19 من هذه التعليمات يقدم صاحب العطاء كجزء من عطاءه ضمان عطاء بالمبلغ المحدد في قائمة بيانات العطاء.

2-15 يقدم ضمان العطاء بنفس عملة العطاء أو أي عملة أخرى قابلة للتحويل بإحدى الطرق التالية:

أ. شيك مقبول الدفع من البنك المسحوب عليه باسم الجهة صاحبة المناقصة كضمان للعطاء شريطة أن يكون هذا البنك معتمدا لدى البنك المركزي كما تقبل الشيكات المسحوبة على بنوك بالخارج بشرط اعتمادها من أحد البنوك المحلية المعتمدة من قبل البنك المركزي وأن يكون صالحاً لمدة لا تقل عن ثلاثين يوماً من تاريخ انتهاء فترة صلاحية العطاء.

ب. ضمان بنكية من أحد البنوك المصرح لها من قبل البنك المركزي بإصدار مثل هذه الضمانات وتكون الضمانة خالية من أي قيد أو شرط وبحسب نموذج صيغة الضمان المحددة في وثيقة المناقصة وسارية المفعول لمدة لا تقل عن ثلاثين يوماً من تاريخ انتهاء فترة صلاحية العطاء باسم المشتري.

وإذا كان الضمان البنكي مقدماً من بنك خارجي فيجب أن يكون معزواً من قبل بنك داخل الجمهورية مصرح له من قبل البنك المركزي اليمني.

- 3-15 سيتم رفض أي عطاء غير مرفق به أصل الضمان المنصوص عليه في البندين 1-15، 2-15 من هذه التعليمات، وسيعتبر أنه غير مستوفى وفقاً للبند 24 من هذه التعليمات.
- 4-15 يعاد ضمان العطاء إلى صاحبه بعد تقديم ضمان الأداء والتوقيع على العقد من قبل صاحب العطاء الفائز.
- 5-15 يحق للمشتري مصادرة ضمان العطاء في أي من الحالات الآتية:
- أ. إذا طلب أي من مقدمي العطاءات سحب عطائه بعد فتح المظاريف خلال مدة صلاحية العطاءات.
- ب. إذا لم يقبل صاحب العطاء الفائز بالتصحيحات الحسابية.
- ج. إذا لم يقدم صاحب العطاء الفائز ضمان الأداء في المدة المحددة بإخطار قبول عطائه والتوقيع على العقد.
- د. إذا ثبت للجهة أن صاحب العطاء قد أخل بقواعد السلوك والمبادئ الأخلاقية المحددة في القانون واللائحة خلال فترة دراسة وتقديم العطاء وإجراءات التسجيل والتقييم والبت.
- 16- فترة سريان 1-16 يستمر سريان العطاء خلال الفترة الزمنية المبينة في قائمة بيانات العطاء بعد التاريخ الذي يحدده المشتري لفتح المظاريف طبقاً للبند (19) من هذه التعليمات، وأي عطاء ساري المفعول لمدة أقل من ذلك سيتم التعامل معه على أساس أنه عطاء غير مستجيب.
- 2-16 يجوز للمشتري الحصول على موافقة مقدم العطاء على تمديد مدة سريان العطاء بموجب خطاب مكتوب يوجه إلى صاحب العطاء، ويجب أن يكون رد صاحب العطاء خطياً بالموافقة دون أي تعديل في عطائه المقدم ويجوز لمقدم العطاء أن يرفض الطلب دون أن يؤدي ذلك إلى مصادرة ضمان العطاء، ويتم تمديد مدة سريان ضمان العطاء المنصوص عليها في البند (15) من هذه التعليمات.
- 17- صيغة العطاء 1-17 يجب على مقدم العطاء القيام بإعداد النسخة الأصلية والنسخ الأخرى للعطاء المحددة في قائمة بيانات العطاء والتوقيع عليها، على أن يتم تمييز "النسخة الأصلية عن النسخ الأخرى" بوضوح بحيث يكتب على النسخة الأصلية (أصل العطاء) وعلى النسخ الأخرى (صورة من العطاء) وفي حالة أي اختلاف بينها فإنه يعتمد بالنسخة الأصلية؛
- 2-17 يحزر أصل العطاء والنسخ الأخرى طباعة أو كتابة بحبر لا يمحي ويوقع عليه مقدم العطاء أو الشخص المخول أو المفوض على أن يتم ذلك التوقيع والختم على جميع صفحات العطاء فيما عدا المطبوعات (الكتالوجات) التي لم تدخل عليها تعديلات.

3-17 إذا وقع خطأ من مقدم العطاء فلن يعتد بأية كتابة فيما بين السطور أو كشط أو إضافة فوق السطور إلا إذا وقع عليها الشخص أو الأشخاص الموقعون على العطاء قبل فتح المظاريف.

4-17 على صاحب العطاء أن يقدم المعلومات المنصوص عليها في نموذج العطاء بشأن المبالغ المدفوعة أو التي دفعها للوكلاء ذوي الصلة بهذا العطاء وتنفيذ العقد.

5-17 يجب على مقدم العطاء التوقيع على جميع وثائق العطاء [المواصفات، الرسومات (أن وجدت)، الشروط العامة، الشروط الخاصة، ونموذج العقد]، كإقرار منه بالالتزام الكامل بما ورد فيها، ما لم سيعتبر العطاء غير مكتمل.

6-7 لن يلتفت إلى أي ادعاء من قبل مقدم العطاء بحصول خطأ في عطائه إذا قدم يعد انتهاء آخر موعد لتقديم العطاءات.

#### د- تقديم العطاءات

1-18 -18 وضع العطاءات في مظاريف مغلقة الكتابة (التأشير) عليها يضع مقدم العطاء أصل العطاء وكل نسخة منه في ومظاريف منفصلة ومغلقة ومختومة بالشمع الأحمر يكتب عليها اسم المشتري واسم المشروع ورقم المناقصة وعنوان التسليم طبقاً لعنوان المشتري الموضح في قائمة بيانات العطاء. ويتم التوقيع على المظاريف وكتابة كلمة "الأصل" أو "صورة" خارج المظروف للتمييز بينها تم توضع المظاريف جميعها في مظروف خارجي ويغلق ويختم بالشمع الأحمر طبقاً للبيانات المحددة في وثائق المناقصة.

2-18 يتم في المظاريف الداخلية والخارجية ما يلي:

أ. تعنون باسم المشتري المبين في قائمة بيانات العطاء.  
ب. تحمل اسم المشروع المبين في قائمة بيانات العطاء، وعنوان تقديم العطاء، كما هو مبين في الإعلان/ الدعوة، قائمة بيانات العطاء، وتكتب عليها عبارة "لا يجوز الفتح قبل"، وتستكمل هذه العبارة بالوقت والتاريخ المحددين في قائمة بيانات العطاء طبقاً للبند (22-1) من هذه التعليمات.

3-18 يحرر أيضا على المظاريف الداخلية اسم وعنوان مقدم العطاء حتى يمكن إعادة العطاء إليه دون فتحه في حالة وصوله "متأخراً".

4-18 لا يتحمل المشتري أية مسئولية عن الخطأ في توجيه العطاء أو فتحه قبل الموعد المحدد في حالة عدم إغلاق المظروف الخارجي أو التوقيع عليه حسب المطلوب في البند 2-18 من هذه التعليمات.

5-18 عند تقديم العطاءات من متناقصين غير محليين يراعى الآتي:

أ. يجب أن يوضح مقدم العطاء أو وكيله الرسمي أو من تفوضه الشركة في عطائه العنوان الذي يمكن مخاطبته من خلاله وتعتبر الإعلانات والخطابات التي ترسلها الجهة إليه على هذا العنوان أنها قد سلمت تسليمًا صحيحًا لمقدم العطاء.

ب. في حالة قيام الوكيل أو المفوض بتقديم العطاءات يجب أن يرفق ضمن العطاء توكيلاً أو تفويضاً مصدقاً عليه من قبل الجهة المختصة.

ج. إذا كان مقدم العطاء شركة ائتلاف فيجب أن يقدم ضمن وثائق المناقصة عقد أولي لهذه الشراكة موضحاً فيه أسماء الشركاء نسبة مشاركتهم في رأس مال الشركة والتزاماتهم بالشركة اسم المدير المسئول المخول من قبل الشركاء بالتوقيع نيابة عن الشركة.

19- آخر موعد لتقديم العطاءات 1-19  
18-2 (أ) من هذه التعليمات في موعد لا يتجاوز الوقت والتاريخ المحددين في قائمة بيانات العطاء والإعلان.

2-19 يجوز للمشتري، حسبما يراه مناسباً، أن يمدد الموعد كآخر موعد لتقديم العطاءات، لغرض تعديل وثائق المناقصة طبقاً للبند (7) من هذه التعليمات، وفي هذه الحالة تمدد جميع الحقوق والواجبات المترتبة على المشتري وعلى أصحاب العطاءات وفق آخر موعد سابق ذكره، بحيث تخضع للموعد الجديد.

20- العطاءات 1-20  
المتأخرة سيتم رفض أي عطاء وإعادته إلى مقدمه دون فتحه في حالة وروده للمشتري بعد آخر موعد لتقديم العطاءات بموجب البند (19-1) من هذه التعليمات.

21- تعديل العطاءات 1-21  
وسحبها يجوز لمقدم العطاء أن يعدل العطاء أو يسحبه بعد التقدم به على أن يتسلم المشتري إخطاراً مكتوباً بالتعديل يشمل استبدال أو سحب العطاء قبل آخر موعد محدد لتقديم العطاء.

2-21 يتم إعداد التعديل أو الإخطار بسحب العطاء، ويوضع في مظروف مغلق موقع عليه ويتم إرساله طبقاً لأحكام البند (18) من هذه التعليمات، ويجب أن يكتب على المظروف بوضوح "انسحاب" أو "استبدال". كما يجوز إرسال إخطار سحب العطاء بالفاكس أو البريد شريطة متابعة ذلك بصورة معززة للإخطار مختومة بخاتم البريد في تاريخ سابق على آخر موعد محدد لتقديم العطاء.

3-21 لا يحق لمقدم العطاء إدخال أو تغيير في عطائه بعد الموعد المحدد لفتح المظاريف.

4-21 لا يجوز سحب العطاء خلال الفترة ما بين آخر موعد لتقديم العطاءات وانتهاء فترة سريان العطاء التي يحددها مقدم العطاء في نموذج العطاء.

وأي سحب للعطاء خلال تلك الفترة سيترتب عليه مصادرة ضمان العطاء المقدم طبقاً للبند (15-7) من هذه التعليمات.

#### هـ - فتح مظاريف العطاءات وتقييمها

- 22- فتح المظاريف 1-22 يقوم المشتري بفتح جميع مظاريف العطاءات في جلسة علنية بحضور من يرغب من أصحاب العطاءات أو من يمثلهم في الموعد (الوقت والتاريخ) والمكان المحددين في قائمة بيانات العطاء، ويتم إثبات حضور مقدمي العطاءات بالتوقيع على نموذج فتح المظاريف، وإذا صادف موعد وتاريخ فتح المظاريف يوم راحة أسبوعية أو إجازة أو عطلة رسمية فسيتم فتح المظاريف في يوم العمل التالي لها مباشرة.
- 2-22 عند فتح المظاريف يجرى الإعلان عن أسماء مقدمي العطاءات والتعديلات أو الإخطار بسحب العطاءات، وأسعار العطاءات وأنواع الخصم، ووجود أو عدم وجود ضمان العطاء المطلوب، وصلاحيته والبنك الصادر عنه وأية تفاصيل أخرى يرى المشتري إعلانها عند فتح المظاريف ولا يجوز رفض أي عطاء يصل في الموعد المحدد لفتح المظاريف وكل عطاء يرد بعد هذا الموعد سيتم رفضه ورده لصاحبه طبقاً للبند (20) من هذه التعليمات.
- 3-22 العطاءات المسحوبة المرسله وفقاً للبند (21-2) من هذه التعليمات لا تفتح وتعلن عند فتح مظاريف العطاءات ولا ينظر بعد ذلك في تقييمها، أما التعديلات التي تدخل على العطاءات الأصلية قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف يجب على لجنة التحليل والتقييم إخضاعها للتحليل.
- 4-22 يحرر المشتري محضراً بعملية فتح المظاريف بحسب النموذج المحدد والتوقيع عليه من قبل رئيس وأعضاء اللجنة.
- 5-22 يعتبر كل ما يتم قراءته وتسجيله من بيانات ومبالغ في محضر فتح المظاريف عبارة عن وقائع كما وردت ولا تعد مؤشراً على المركز التنافسي للمتقدمين.
- 6-22 لا يعتد بأي تخفيض مقدم ضمن م ظروف العطاء لم يتم قراءته بصورة علنية وإثباته في محضر فتح المظاريف في نفس جلسة الفتح.
- 23- توضيح 1-23 يجوز للمشتري بحسب تقديره أثناء تقييم العطاءات أن يطلب إيضاحات من مقدم العطاء عن عطاءه ويكون طلب الإيضاح والإجابة عليه خطياً بوسيلة مضمونة التسليم، ولن يطلب أو يعرض أو يسمح بأي تغيير في أسعار العطاء أو في مضمون العطاء.
- 2-23 عدم الرد على استفسارات المشتري خلال فترة لا تتجاوز أسبوع من تاريخ الإخطار سيكون مدعاة لاستبعاد العطاء ومصادر ضمان العطاء طبقاً للبند (15-5) من هذه التعليمات.

1-24 سيقوم المشتري بفحص العطاءات للتحقق من: استجابتها واستكمالها للوثائق والبيانات المطلوبة بغية تحديد العطاءات المستوفية للوثائق الأساسية والعطاءات غير المستوفية للوثائق الأساسية وفيما يلي الفحص الأولي:

- أ. أن العطاءات تم تسليمها بطريقة صحيحة وموقعة ومختومة بطريقة سليمة وفقا لما هو محدد في وثائق المناقصة.
- ب. أصل ضمان العطاء (موجود) وأنه مستوف للشروط القانونية من حيث المبلغ والفترة الزمنية المحددة ومطابق لصيغة الضمان في النموذج المرفق وأنه غير مشروط وغير قابل للإلغاء.
- ج. إرفاق صورة الشهادات والبطاقات الآتية:
  - شهادة التسجيل لغرض ضريبة المبيعات سارية المفعول.
  - البطاقة الضريبية سارية المفعول.
  - البطاقة التأمينية.
  - شهادة تسجيل وتصنيف سارية المفعول.

ب. التحليل الفني:

2-24 سيتم استكمال إجراءات التحليل الفني ويلحق بها مباشرة التحليل المالي في مرحلة واحدة ويكون الإرساء على أقل العطاءات سعرا المستوفي لكافة الشروط والمواصفات الفنية المحددة في وثائق المناقصة، ووفقا للأسس والمعايير المحددة في قائمة بيانات العطاء.

3-24 تعتبر العطاءات التي نجحت في الفحص الأولي وفقا للبنود (24) من هذه التعليمات، وتم اعتبارها مستجيبة جوهريا لوثائق المناقصة، هي العروض التي سيتم مواصلة الفحص التحليلي لها وفيما يلي الإجراءات الواجب إتباعها:

أ. التحقق من مدى الالتزام بالمواصفات الفنية دون انحرافات غير مقبولة ويقصد بالانحرافات غير المقبولة تلك الانحرافات في المواصفات الفنية التي لو تم قبولها، فأنها لن تفي بالغرض الذي من أجله تم طلب تقديم العطاءات، أو أنها ستحول دون وجود منافسة عادلة مع العطاءات التي كانت ملتزمة بالمواصفات الفنية ومن الأمثلة على ذلك ما يلي:

1. عدم توفير الشهادات والوثائق والكتالوجات التي تؤكد وتضمن مطابقة المواصفات الفنية لما هو محدد في وثائق المناقصة.
2. تسليم عينات غير مطابقة للمواصفات الفنية المطلوبة.
3. عدم الالتزام الواضح بضمانات الأداء والتشغيل.

4. عدم مطابقة التواريخ الهامة المطلوبة أو البرنامج الزمني لتنفيذ العمل بالنسبة للترتيب المرحلي لبدء تنفيذ العقد أو التسليم لأعمال التوريد / التوريد والتركيب والتشغيل.
5. رفض تحمل مسؤوليات والتزامات هامة في وثائق المناقصة، مثل: توفير ضمانات الأداء، ضمانات الصيانة قطع الغيار/التدريب (في حالة طلب ذلك).
6. عدم تطابق المخرجات الفنية للمواد مع البيانات والمعلومات المطلوبة في وثائق المناقصة أو الواردة في العرض المقدم والمقبول أثناء عملية التحليل والتقييم الفني.
- 4-24 سيتم استبعاد أي عطاء غير مستجيب للمواصفات والشروط الفنية الأساسية المحددة في وثائق المناقصة.

### ج. التحليل المالي:

- 5-24 سيتم استبعاد أية عطاءات مبنية على تخفيض نسبة مئوية أو مبلغ مقطوع من أدنى عطاء مقدم من العطاءات الأخرى باعتباره عرضاً غير مستجيباً وعلى نحو مشابه، سيتم استبعاد أي عطاء ينص على تعديل للسعر في الوقت الذي طلب تقديم عطاءات بأسعار ثابتة، على أساس أنه عطاء غير مستجيب.
- 6-24 سيتم الاخذ بأي تعديلات ترد على العطاءات الأصلية قبل فتح المظاريف أثناء عملية الفحص والتقييم للعطاءات في مرحلة التقييم المالي.
- 7-24 سيتم إجراء التصحيحات الحسابية للعطاءات وفقاً للقواعد التالية:
- أ. عند وجود تباين بين المبلغ المكتوب بالحروف والمبلغ المكتوب بالأرقام/ فيعدت بالمبلغ المكتوب بالحروف.
- ب. عند وجود اختلاف بين سعر الوحدة وإجمالي سعر الوحدات فيعدت بسعر الوحدة كما هو مبين في العطاء.
- ج. سيتم استبعاد العطاء الذي تجاوز إجمالي مبلغ التصحيح الحسابي له ما نسبته 3% فأكثر من قيمة العطاء المعلن والمثبت في محضر فتح المظاريف ويعلن التصحيح الحسابي في الحالات التالية:
1. الخطأ في ضرب سعر الوحدة في الكمية.
  2. الخطأ في جمع بنود الأسعار سواء بالزيادة أو النقص.
  3. الخطأ في ترحيل الإجماليات من صفحة إلى أخرى.
- وفي جميع الأحوال لا يعتبر عدم تسعير بند من بنود الأسعار من الأخطاء الحسابية التي يتم احتسابها أثناء تطبيق النسبة المشار إليها.

د. إذا بلغ إجمالي قيمة البنود غير المسعرة بعد تسعيرها بأعلى الأسعار ما نسبته (10%) فأكثر من قيمة العطاء المقدم فسيتم استبعاد العطاء أثناء التحليل والتقييم.

هـ. عند وجود بنود غير مسعرة في عطاء ما يتم وضع أعلى سعر مقدم لهذه الأصناف أو البنود في العطاءات الأخرى المستجيبة لغرض التقييم وإذا أرسى المناقصة على صاحب هذا العطاء فيحاسب على أساس أقل سعر مقدم لهذه البنود في العطاءات المستجيبة.

8-24 أي شروط أو تحفظات لها قيم مالية سيتم تقييمها ماليا بغرض المقارنة والتقييم فقط.

9-24 في حالة وجود بنود غير مسعرة لعطاء وحيد أو لعطاء أصبح وحيدا بعد استبعاد بقية العطاءات فيتم اعتماد أسعار التكلفة التقديرية لهذه البنود لغرض الإرساء شريطة عدم تجاوز قيمة هذه البنود نسبة (10%) من إجمالي قيمة العطاء المعلن والمثبت في محضر فتح المظاريف.

10-24 إذا تبين عند التحليل والتقييم أن العطاءات قد اقترنت بتحفظات يتم إتخاذ الآتي:

أ. استبعاد العطاءات المقترنة بتحفظات على المواصفات والشروط والمتطلبات الرئيسية المحددة في وثائق المناقصة أو تلك المتضمنة قيودا أو شروطا رئيسية غير مذكورة في وثائق المناقصة.

ب. إجراء مراجعة مالية للتحفظات الثانوية، غير تلك المذكورة في الفقرة السابقة وإضافتها إلى القيمة الإجمالية للعطاء وفقا للآتي:

1. التحفظات الثانوية التي لها قيمة مالية محددة ضمن وثائق المناقصة تقيم وفقا لذلك.

2. إذا لم يكن للتحفظ الثانوي قيمة مالية واضحة ضمن وثائق المناقصة فيتم تقدير تكلفتها وفق مرجعية واضحة وعادلة يتم إثباتها في تقرير التقييم وإرفاق الوثائق المؤيدة لذلك.

3. إذا تبين أن التحفظات الثانوية أقل من (10%) من قيمة العطاء تضاف إلى القيمة الإجمالية للعطاء للتقييم فقط ويعاد تركيب العطاءات وفقا لذلك.

4. إذا تبين أن التحفظات الثانوية أقل من (10%) من قيمة العطاء فتقوم لجنة التحليل والتقييم باستبعاد العطاء.

ج. لا يحق لمقدمي العطاءات الاعتراض على إعادة الترتيب أو الاستبعاد ويكون قرار المشتري المبني على أساس التحفظات نهائيا.

11-24 للمشتري أن يتجاوز عن أخطاء طفيفة سواء في الشكل أو في المطابقة أو في القواعد طالما أنها لا تشكل انحرافا جوهريا وبشرط ألا يضر هذا التجاوز أو يؤثر على الترتيب النسبي لمقدمي العطاءات.

- 12-24 يرفض المشتري أي عطاء يتقرر عدم استجابته جوهريا ولا يجوز لمقدم العطاء أن يغيره ليكون مستجيبا وذلك بتقويم أوجه عدم المطابقة.
- 25- التحويل إلى 1-25 إذا سمح في وثائق المناقصة بتقديم العطاء بعملات مختلفة قابلة للتحويل يتم تحويل أسعار العطاءات إلى الريال اليمني مع مراعاة ما يلي:
- أ. أن يكون تاريخ مصدر تحديد السعر هو سعر البيع الوارد في نشرة البنك المركزي التي يجب الحصول عليها من قبل البنك أو أحد فروعها.
- ب. يتم تحديد تاريخ سعر الصرف بـ 28 يوما قبل موعد فتح المظاريف في وثائق المناقصة لغرض التقييم.
- 26- تقييم ومقارنة 1-26 يقوم المشتري بتقييم ومقارنة العطاءات التي تقرر أنها مطابقة جوهريا للشروط.
- 2-26 يأخذ المشتري في الحسبان عند تقييم العطاء، بالإضافة إلى سعر العطاء المقدم المحدد في البند (11-3) من هذه التعليمات عاملا أو أكثر من العوامل التالية كما هو مبين في البند (26-3) من هذه التعليمات:
- أ. تكاليف النقل والتأمين والتكاليف الأخرى داخل اليمن المترتبة على توصيل البضائع إلى مقرها النهائي.
- ب. الجدول الزمني للتسليم المقدم في العطاء.
- ج. تكاليف المكونات وقطع الغيار الإلزامية، والخدمات المكملة.
- د. أن تتوفر في اليمن قطع الغيار والخدمات اللاحقة للتوريدات المقدمة في العطاء.
- هـ. تكاليف التشغيل والصيانة اللازمة خلال فترة عمر التوريدات التشغيلي.
- و. أداء وإنتاجية التوريدات المعروضة.
- ز. أية معايير أخرى للتقييم تم تحديدها في قائمة بيانات العطاء.
- 3-26 تطبيقا للبند (26-2) من هذه التعليمات تطبيق واحدة أو أكثر من طرق التقدير الكمي التالية:
- أ. النقل الداخلي من المصنع/ميناء الوصول/نقطة الحدود، التأمين، والنفقات الطارئة.
- يقوم المشتري باحتساب تكاليف النقل الداخلي والتأمين وأي مصروفات طارئة لتوصيل التوريدات من المصنع أو ميناء الوصول أو نقطة حدودية إلى موقع المشروع المبين في قائمة بيانات العطاء لكل عطاء على أساس الرسوم الجمركية المعلن عنها من جانب وكالات النقل البري أو بالسكك الحديدية وشركات التأمين و/أو أية مصادر أخرى مناسبة وتيسيرا لعملية المحاسبة يوضح صاحب العطاء في عطائه تقديراته لأحجام وأوزان الشحن

والقيمة التقديرية لكل عبوة خرجت من المصنع "EXW" أو في ميناء الوصول (CIF) (أو "CIP" عند نقطة الحدود). ويضيف المشتري التكلفة سالفة الذكر إلى سعر السلع الواردة من المصنع أو سيف أو سيب عند نقطة جدوية.

#### ب. جدول التسليم

1. يتم تسليم التوريدات المنصوص عليها في قائمة بيانات العطاء في المواعيد المحددة وينبغي العمل على توقيت الموعد المقدر لوصول التوريدات بالنسبة لكل عطاء مع السماح بوقت كاف في حدود المعقول للنقل الدولي والداخلي وإذا كان العطاء الذي يعرض التسليم في الموعد المحدد هو "الأساس" فإن "تعديل" التسليم ينبغي أن يحتسب بالنسبة للعطاءات الأخرى عن طريق تطبيق نسبة مئوية مبنية في قائمة بيانات العطاء من سعر تسليم المصنع/سيف/سيب (CIP/CIF/EXW) عن كل أسبوع تأخير، بعد الموعد الأساسي، ويضاف هذا إلى سعر العطاء لتقييم قيمته، ولا تمنح ميزة عن أي تسليم مبكر.

أو

2. يشترط أن يتم تسليم (شحن) التوريدات المنصوص عليها في بيانات العطاء فترة مقبولة ولا تمنح ميزة عن التسليم المبكر، والعطاءات التي تعرض التسليم بعد تلك الفترة ستعامل على أنها غير مستجيبة. ومن خلال تلك الفترة المقبولة تضاف نسبة عن كل أسبوع تأخير، كما هو مبين في قائمة بيانات العطاء، لتقييم سعر العطاء بالنسبة للعطاءات التي تعرض التسليم في وقت متأخر عن أولى فترات التسليم المحددة في جدول التسليم.

أو

3. يشترط أن يتم تسليم (شحن) التوريدات المنصوص عليها في بيانات العطاء على شحنات جزئية وفقاً لما هو مبين في جدول المستلزمات. والعطاءات التي تعرض التسليم في وقت مبكر أو متأخر عن الأوقات المحددة يتم تعديل تقييمها بأن تضاف إلى سعر العطاء عامل يعادل نسبة مئوية، كما هو مبين في قائمة بيانات العطاء، من سعر تسليم المصنع/سيف/سيب (CIP/CIF/EXW) عن كل أسبوع مغاير بما هو مبين في جدول التسليم.

#### ج. تكاليف قطع الغيار

يورد ملحق المواصفات الفنية قائمة بمفردات وكميات العناصر الأساسية، والأجزاء، وقطع الغيار المحتمل الاحتياج إليها خلال الفترة الأولى من بدء التشغيل وتضاف إلى قيمة العطاء بإجمالي تكاليف تلك المفردات بأسعار الوحدات في كل عطاء.

#### د. أداء البضائع

1. ينبغي أن تحقق البضائع المقدمة حداً أدنى من الكفاءة الإنتاجية المشار إليها في البند ذي الصلة في المواصفات الفنية لكي تعتبر ملائمة للبضائع وليس الوقود، ويكون التقييم على أساس

تكاليف وحدة الكفاءة الإنتاجية للسلع المقدمة في العطاء/  
وتضاف التسوية إلى قيمة العطاء باستخدام المنهجية المبينة  
في قائمة بيانات العطاء أو في المواصفات الفنية.  
2. المعايير الإضافية المبينة في قائمة بيانات العطاء أو في  
المواصفات الفنية أو فيهما معا ومنهج التقييم ذي الصلة ينبغي  
أن توضح بالتفصيل في قائمة بيانات العطاء و/أو في  
المواصفات الفنية.

4-26 إذا تم إنزال المناقصة على أساس مجموعات وتم الاشتراط بتقديم  
خصميات يتقدم بها المتنافس شريطة أن يرسي عليه أكثر من عقد واحد  
أو مجموعة واحدة فإنه سيتم إخضاعها في المرحلة النهائية للتقييم  
المالي.

5-26 يتم ترتيب العطاءات المستوفية للشروط والمواصفات الفنية المحددة في  
وثائق المناقصة وفقا لأقل الأسعار المقيمة.

27- التفضيل المحلي 1-27 عند تحديدها في قائمة بيانات العطاء سيقوم المشتري بمنح هامش  
للتفضيل المحلي للسلع الزراعية أو الصناعية عن المنتجات المستوردة  
بشرط توافق الجودة وفقا للشروط والنسبة المحدد في قانون الاستثمار .

28 الاتصال بالمشتري 1-28 مع مراعاة البند (23) من هذه التعليمات يحظر على مقدم العطاء  
الاتصال بالمشتري بشأن أية مواضيع تتعلق بعطائه بين تاريخ فتح  
المظاريف وتاريخ إرساء العقد.

2-28 أي محاولة من جانب مقدم العطاء للتأثير على المشتري في قراراته  
بشأن تقييم العطاءات أو المقارنة فيما بينها أو إرساء العقد فأن ذلك قد  
يؤدي إلى رفض العطاء المقدم منه.

#### و- إرساء العقد

29- التأهيل اللاحق 1-29 في حالة عدم إجراء تأهيل مسبق، فأن للمشتري أن يحدد ما إذا كان  
مقدم العطاء الذي تم اختياره باعتباره مقدم أقل العطاءات المقيمة يعتبر  
مؤهلا لتنفيذ العقد بشكل مرض وفقا للمعايير الواردة في البند 13-3  
من هذه التعليمات.

2-29 يتم تحديد الإمكانيات الفنية والمالية والإنتاجية لمقدم العطاء، على أساس  
فحص وثائق التأهيل التي قدمها طبقا للبند 13-3 من هذه التعليمات  
وكذلك أية معلومات أخرى يرى المشتري أنها ضرورية ومناسبة.

3-29 يعتبر التحديد الإيجابي لإمكانيات مقدم العطاء على تنفيذ العقد بشكل  
مرض شرطا مسبقا لإرساء العقد عليه، بينما يؤدي التحديد السلبي إلى  
رفض العطاء وفي هذه الحالة يحق للمشتري الانتقال إلى العطاء المقيم  
التالي في الترتيب لإجراء تحديد مماثل.

- 4-29 يجوز للجهة الاستيضاح أو طلب أي بيانات أو وثائق فنية إضافية لإثبات أهلية العطاءات أثناء التأهيل المسبق أو التأهيل اللاحق للعطاء المرشح بالفوز.
- 30- معايير الإرساء 1-30 مع مراعاة أحكام البند (32) من هذه التعليمات سيتم إرساء المناقصة على مقدم العطاء الذي يثبت أن عطائه مستجيب جوهريا لكافة الشروط والمواصفات الفنية وأنه أقل العطاءات المقيمة سعرا.
- 31- حق المشتري في زيادة أو تخفيض الكمية عند الإرساء 1-31 يحتفظ بحقه في زيادة أو تخفيض كمية التوريدات والخدمات المنصوص عليها في جدول المتطلبات، وذلك في حدود 10% من قيمة العقد بعد الإرساء دون أي تغيير في سعر الوحدة أو في شروط العقد وأن تكون من نفس النوعية والمواصفات الفنية للمواد المتعاقد عليها.
- 32- حق المشتري في قبول أي عطاء أو رفض أي أو جميع العطاءات 1-32 يحتفظ المشتري بحقه في إلغاء المناقصة في أي وقت قبل ترسية العطاء دون تحمل مسئولية أو التزام تجاه أصحاب العطاءات أو عن الأسباب التي حملت المشتري على إتخاذ هذا الإجراء.
- 33- إخطار قبول العطاء 1-33 قبل انتهاء فترة صلاحية العطاء يقوم المشتري بإخطار صاحب العطاء الفائز خطيا إما بالبريد المسجل أو بالفاكس بقبول العرض المقدم منه، إلى العنوان المحدد في قائمة بيانات العطاء ونسخ صورة من الإخطار إلى بقية المتقدمين لإشعارهم بالإرساء مع توضيح اسم صاحب العطاء الفائز ومبلغ الإرساء عليه.
- 2-33 يمنح مقدمو العطاءات فترة عشرة أيام للتظلم لدى الجهات المختصة قانونا وبحسب الإجراءات القانونية المنظمة لذلك تبدأ من تاريخ إخطارهم رسميا باسم العطاء الفائز بالمناقصة.
- 3-33 عند تقديم مقدم العطاء الفائز لضمان الأداء تطبيقا للبند (35) من هذه التعليمات يقوم المشتري بإعادة ضمانات العطاء المقدمة عن عطاءاتهم تطبيقا للبند (15) من هذه التعليمات.
- 4-33 إذا رغب أحد المشاركين في المناقصة بعد إرسائها على غيره التأكد من أسباب عدم قبول عطائه فأن عليه إرسال طلبه مباشرة للمشتري الذي سيقوم بارد عليه خطيا.
- 34- توقيع العقد 1-34 يقوم المشتري بإخطار مقدم العطاء الفائز بقبول العطاء المقدم منه، ويرفق به نموذج العقد المنصوص عليه في وثائق العطاء والعرض المقدم والذي على أساسه تم الإرساء.
- 2-34 على مقدم العطاء الفائز خلال (15) يوما من استلام نموذج العقد، يوقع على العقد ويثبت عليه تاريخ التوقيع ويعيده إلى المشتري.

- 35- ضمان الأداء 1-35 يقدم مقدم العطاء الفائز خلال (15) يوما من استلام إخطار المشتري بإرساء العقد عليه ضمانا للأداء بموجب شروط العقد بحسب نموذج ضمان الأداء الوارد في وثائق المناقصة.
- 2-35 إذا عجز صاحب العطاء الفائز عن تقديم ضمان الأداء والحضور لتوقيع العقد فإنه يعتبر مبررا كافيا لإلغاء عملية الإرساء عليه ومصادرة ضمان العطاء والانتقال إلى العطاء التالي في الترتيب من حيث أقل الأسعار المقيمة والمستوفي للشروط والمواصفات الفنية أو أن يدعو إلى تقديم عطاءات جديدة طبقا لأحكام القانون واللائحة.
- 36- الأخلاقية السلوك المبادئ وقواعد 1-36 يجب على جميع الموردين المتقدمين بعطاءاتهم مراعاة أرفع معايير الاخلاق خلال حصولهم على العقود وتنفيذها - ويحضر عليهم إتيان أي ممارسات أو سلوكيات غير أخلاقية مثل:
- أ. "ممارسة أعمال الرشوة" وتعني عرض / منح / تلقي / أو السعي للحصول على شيء ذي قيمة للتأثير على تصرفات موظف رسمي بغرض الحصول على العقد أو تنفيذه.
- ب. "ممارسة التدليس" وتعني تحريف الحقائق للتأثير على عملية الحصول على العقد أو تنفيذه للإضرار بصاحب العمل / كما يعني التواطؤ بين مقدمي العطاءات قبل أو بعد تقديم العطاءات) لتحديد مستويات مصطنعة وغير تنافسية للأسعار ولحرمان المشتري من مزايا المنافسة الحرة المفتوحة.
- 2-36 يرفض اقتراح إرساء العطاء إذا ثبت أن مقدم العطاء الموصي بإرساء العطاء عليه انحرف في ممارسات تنطوي على الرشوة والتدليس خلال المنافسة للفوز بالعقد المعني.
- 3-36 إذا ثبت للمشتري في أي وقت أن المورد قد مارس الرشوة أو التدليس في المناقصة سيتم الإعلان بأنه غير مؤهل للاشتراك في أي مناقصة بصورة نهائية أو لفترة محددة وإتخاذ الإجراءات طبقا لهذه التعليمات وشروط المناقصة وسيتم الرفع به إلى الجهة المختصة لإدراجه ضمن القائمة السوداء كلما تطلب الأمر ذلك.
- 4-36 ينبغي على مقدمي العطاءات مراعاة قواعد السلوك والمبادئ الأخلاقية المحددة في القانون واللائحة أثناء دراسة وتقديم العطاءات وإتخاذ قرار الإرساء من قبل المشتري.

القسم الثالث: قائمة بيانات العطاء

مقدمة	
اسم ورقم المناقصة .....	من التعليمات إلى مقدمي العطاءات
وصف الأعمال المطلوبة .....	
تتكون المناقصة (مجموعة لعدد/ عقد واحد)	
مصدر التمويل:	من التعليمات إلى مقدمي العطاءات (البند 1)
اسم المشتري:	من التعليمات إلى مقدمي العطاءات (البند 1-4)
عنوان المشتري لطلب الاستيضاحات:	من التعليمات إلى مقدمي العطاءات (البند 1-6)
القدرة المسموحة بها للاستيضاحات:	
لغة العطاء والمراسلات:	من التعليمات إلى مقدمي العطاءات (البند 1-8)
أية وثائق أخرى مطلوب تقديمها مع وثائق العطاء:	من التعليمات إلى مقدمي العطاءات

.....	(البند 9-1 / هـ/5)
التقدم بعطاءات بديلة: [يتم تدوين انطباق الحالة مع تحديد الحد الأعلى للبدائل المسموح بها، أو تدوين أنه لا ينطبق] .....	من التعليمات إلى مقدمي العطاءات (البند 10-3)
عملية العطاء المسموح التقدم بها ..... عملية الدفع التي بموجبها سيتم الدفع: .....	من التعليمات إلى مقدمي العطاءات (البند 12-1)
..... المعايير الأخرى لأهلية مقدم إعطاء: .....	من التعليمات إلى مقدمي العطاءات (البند 13-3 (د))
مطلوب قطع الغيار لمدة [عدد] من سنوات التشغيل.	من التعليمات إلى مقدمي العطاءات (البند 14-3 (ب))
يحدد مبلغ ضمان العطاء بمبلغ مقطوع ب: ..... صالح لمدة ثلاثون يوماً بعد صلاحية العطاء.	من التعليمات إلى مقدمي العطاءات (البند 15-1)
فترة صلاحية العطاء ستكون ..... يوماً من تاريخ استلام العطاء وفتح المظاريف.	من التعليمات إلى مقدمي العطاءات (البند 16-1)
عدد النسخ المطلوبة ..... بالإضافة إلى النسخة الأصلية.	من التعليمات إلى مقدمي العطاءات (البند 17-1)
يتم كتابة عنوان المشتري بصورة واضحة الذي سيتم تقديم وتسليم العطاءات إليه: ..... ..... .....	من التعليمات إلى مقدمي العطاءات (البند 18-2)
آخر موعد لتقديم العطاء: ..... ..... .....	من التعليمات إلى مقدمي العطاءات (البند 19-1)
مؤعد ومكان فتح المظاريف:	من التعليمات إلى مقدمي العطاءات

<p>(ساعة) _____ يوم _____ تاريخ / /</p> <p>مكان فتح المظاريف: .....</p> <p>.....</p>	<p>(البند 1-22)</p>
<p>[معايير التقييم الأخرى .....]</p> <p>فني: .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>مالي: .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>من التعليمات إلى مقدمي العطاءات</p> <p>(البند 2-26-ز)</p>
<p>الموقع النهائي لتسليم المواد:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>يتم تحديد الحالة التي تنطبق عليها المناقصة من الحالات المبينة في البند (3-26)</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>من التعليمات إلى مقدمي العطاءات</p> <p>من (أ، ب)</p> <p>(البند 3-26)</p>
<p>يتم تسديد نسبة مئوية عن تأخير التسليم لكل أسبوع:</p>	<p>من التعليمات إلى مقدمي العطاءات</p> <p>من (أ، ب)</p> <p>(البند 3-26-ب)</p>
<p>هامش التفصيل المحلي</p>	<p>من التعليمات إلى مقدمي العطاءات</p> <p>(البند 27)</p>
<p>أسس ومعايير التأهيل اللاحق:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>من التعليمات إلى مقدمي العطاءات</p> <p>(البند 29)</p>

..... .....	
يجب على المورد تدوين عنوانه الذي سيتم التخابط إليه من المشتري: [يتم تعبئة البيانات أدناه من قبل صاحب العطاء المتقدم وعلى مسؤولية صحة وسلامة البيانات المدونة]	من التعليمات إلى مقدمي العطاءات (البند 33-1)
.....	- (الاسم التجاري للمتقدم) أو اسم المتقدم
.....	- عنوان المتقدم
.....	- مقر الشركة
.....	- تلفون
.....	- فاكس
.....	- بريد الكتروني
.....	- ص.ب
.....	- اسم المخول بالتوقيع كاملا على الإخطارات والعقد
.....	- صفة المخول بالتوقيع
.....	- أي بيانات أخرى يريد صاحب العمل طلبها من قبل المورد

## القسم الرابع: الشروط العامة للعقد

1-1 التعاريف	يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه الشروط المعاني المبينة إزاء كل منها ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك.
العقد	الاتفاق المبرم والموقع بين المشتري والمورد وفقا لنموذج العقد شاملا جميع المرفقات والملاحق الوارد ذكرها في عقد الاتفاق.
قيمة العقد	القيمة الإجمالية للعقد بعد المراجعة والتصحيح وفقا لأحكام القانون ولائحته التنفيذية والموضحة في إخطار قبول العطاء واتفاقية العقد.
"الشروط العامة للعقد"	الشروط الواردة في هذا القسم الواجب الالتزام بها من قبل المشتري والمورد.
"الشروط الخاصة للعقد"	مجموعة القواعد التي تتوافق مع طبيعة ونوعية عملية الشراء وبما لا يتعارض مع أحكام القانون واللائحة.
"المشتري"	الطرف المشار إليه في العقد بالطرف الأول، والذي يتعاقد مع المورد لتنفيذ الأعمال التي يشملها العقد، والمذكور اسمه في الشروط الخاصة للعقد، ونموذج العقد.
"المورد"	الشخص الطبيعي او الاعتباري الذي قبل المشتري عطاءه لتنفيذ الأعمال والمشار إليه في العقد بالطرف الثاني أو أي من ممثلي المورد الشخصيين وورثته الشرعيين والمذكور اسمه في الشروط الخاصة للعقد، ونموذج العقد.
"بلد المنشأ"	الجمهورية اليمنية.
"البضائع"	جميع التوريدات من الأجهزة والآلات والمعدات والمواد ونحوها التي يجب على المورد توريدها للمشتري بموجب العقد.
"الخدمات"	جميع الخدمات المرتبطة بتنفيذ العقد، مثل خدمات النقل والتأمين وأي خدمات أخرى تكملية مثل التركيب، والبدء في التشغيل، وتوفير المعونة الفنية، والتدريب، وأي تعهدات من جانب المورد واجبة الأداء بموجب العقد.
"موقع المشروع"	يعني المكان، أو الأماكن، النهائية للتوريد/ التوريد والتركيب والتشغيل والتدريب المحدد في الشروط الخاصة للعقد.
"المورد من الباطن"	هو الشخص الطبيعي أو الاعتباري المتعاقد مع المورد الأساسي الذي تستوفى فيه الشروط المطلوبة والذي سيتولى تنفيذ جزء من العقد بعد موافقة المشتري.
"التاريخ المستهدف لإنهاء الأعمال"	التاريخ المستهدف فيه إنهاء المورد للأعمال والمحدد في الشروط الخاصة للعقد.
"اليوم"	يعني الفترة من منتصف الليل إلى منتصفه الثاني (24 ساعة).
2-1 التفسير	في تفسير شروط العقد يعني المفرد الجمع والمذكر المؤنث والعكس صحيح.

ليس للعناوين والإحالات المرجعية بين البنود أي مغزى وتحمل الكلمات معناها العادي في لغة العقد ما لم ينص على شيء محدد.

- 2- التطبيق 1-2 تطبيق الشروط العامة ما لم تنسخها أحكام أخرى من العقد.
- 3- بلد المنشأ 1-3 ينبغي أن يكون منشأ جميع البضائع والخدمات المقدمة بموجب العقد من البلدان المؤهلة.
- 2-3 لأغراض هذه الفقرة تعني كلمة "المنشأ" المكان الذي يتم فيه استخراج تلك المواد أو تعدينها أو زراعتها أو إنتاجها، أو المكان الذي يتم فيه توفير الخدمات التكميلية ذات الصلة، وتعتبر البضائع مصنعة عندما تؤدي عمليات التصنيع إلى إخراج منتج معترف به تجارياً.
- 3-3 منشأ البضائع والخدمات يمكن أن تكون مختلفة عن جنسية الموارد.
- 4- المعايير 1-4 يجب أن تطابق التوريدات الموردة بموجب هذا العقد المعايير المذكورة في المواصفات الفنية، وفي الحالات التي لا يرد فيها ذكر لمعيار واجب التطبيق يجب أن تطابق التوريدات المعايير المعتمدة الموافق عليها من قبل المشتري.
- 5- استخدام وثائق العقد والمعلومات التي يتضمنها 1-5 لا يحق للمورد أن يكشف، بدون موافقة المشتري الخطية المسبقة عن نص العقد أو أي أحكام واردة فيه أو عن أي مواصفات أو مخططات أو رسومات أو أنماط أو عينات أو معلومات مقدمة من المشتري أو من يفوضه، لأي شخص سوى موظفي المورد خلال تنفيذهم للعقد، وتيم إعطاء المعلومات إلى أولئك الموظفين سرا وفي الحدود اللازمة خلال فترة تنفيذ العقد.
- 2-5 لا يحق للمورد دون موافقة المشتري المسبقة كتابة، أن يستخدم أي وثيقة أو معلومات ورد ذكرها في البند (1-5) من هذه الشروط إلا لأغراض تنفيذ العقد.
- 3-5 تظل أي وثيقة ورد ذكرها في البند (1-5) من هذه الشروط - بخلاف العقد نفسه، ملكاً للمشتري وتعاد (مع جميع صورها) للمشتري عند اكتمال تنفيذ المفاوض للعقد.
- 6- حقوق براءة الاختراع 1-6 يضمن المورد للمشتري أي مطالبات من جانب الغير بشأن الإخلال بحقوق البراءات أو المعاملات التجارية أو التصميمات الصناعية الناتجة عن استعمال البضائع أو أي جزء منها في الجمهورية اليمنية.
- 7- ضمان الأداء 1-7 يجب على مقدم العطاء الفائز أن يقدم إلى المشتري، خلال مدة لا تتجاوز خمسة عشر يوماً من إخطاره بإرساء المناقصة عليه، ضماناً بنكياً غير مشروط وغير قابل للإلغاء بما لا يقل عن 15% من قيمة العقد بحسب النموذج والصيغة المحددة في وثائق المناقصة بحيث يكون

ساري المفعول من تاريخ توقيع العقد وحتى انتهاء إجراءات الفحص والاستلام الابتدائي الخالي من التحفظات.

2-7 تكون حصيلة ضمان الأداء واجبة الدفع للمشتري كتعويض عن أي خسائر ناجمة عن أي تقصير من جانب المورد في تنفيذ التزاماته بموجب العقد.

3-7 يقدم ضمان الأداء بإحدى الطريقتين الآتيتين:

أ. شيك مقبول الدفع من أحد البنوك المعتمدة من قبل البنك المركزي اليمني.

ب. خطاب ضمان غير مشروط من أحد البنوك المصرح لها من البنك المركزي بإصدار مثل هذه الخطابات.

4-7 يعيد المشتري ضمان الأداء إلى المورد خلال ثلاثين يوماً على الأكثر من تاريخ إتمام المورد تنفيذ التزاماته المنصوص عليها في العقد واستكمال إجراءات الفحص والاستلام الابتدائي دون أي ملاحظات أو تحفظات.

8- الفحص والاختبار 1-8 يحق للمشتري أو من يمثله فحص البضائع أو اختبارها أو الاثنين معا للتحقق من مطابقتها للمواصفات والكميات الواردة في العقد، وتحدد الشروط الخاصة للعقد أنواع الفحص والاختبارات التي يشترطها المشتري ومكان إجرائها، ويخطر المشتري المورد كتابة، في الوقت المناسب، بمن يمثله أو من يكلفه بأعمال الفحص والاختبار

2-8 يجوز إجراء الفحص والاختبار في بلد المنشأ أو مقر المورد أو موردين من الباطن إذا كان يختلف عن بلد المنشأ، أو قي مكان التسليم، أو في المقر النهائي لوصول البضائع أو في الموقعين معا. وعند إجرائه في مقر المورد أو الموردين من الباطن، يتم توفير جميع التسهيلات وتقديم كل مساعدة في الحدود اللازمة للفحص والاختبار بما في ذلك تمكينهم من الاطلاع على الرسومات وبيانات الإنتاج.

3-8 في حالة عدم مطابقة البضائع التي تم فحصها أو اختبارها للمواصفات، يتم رفضها من قبل المشتري، ويقوم المورد إما باستبدالها أو إجراء التعديلات عليها حتى تكون مطابقة للمواصفات، دون أن يتحمل المشتري أية تكاليف.

4-8 لا يعتبر حق المشتري في الفحص على البضائع واختبارها أو رفضها عند اللزوم بعد وصولها إلى بلد المشتري مقيدا أو تنازلا منه لسابق قيامه أو من يمثله بالفحص على البضائع واختبارها وإجازتها قبل شحنها من بلد المنشأ.

- 5-8 لا يترتب على نص البند (8) من الشروط العامة للعقد إعفاء المورد بأي شكل من أي ضمان أو التزام آخر بموجب العقد.
- 9- التغليف 1-9 يلتزم المورد بتغليف البضائع بما يضمن عدم إصابتها بأي ضرر أو تلف خلال شحنها إلى مكان التسليم النهائي المنصوص عليه في العقد كما يجب أن يكون التغليف كافياً دون تحديد لتحمل أي خشونة في المناولة، والتعرض لدرجات قصوى من الحرارة، أو التعرض للأمطار أو أي حالات أخرى قد تضرر بالبضائع حتى وصولها إلى الموقع النهائي المحدد من قبل الجهة، وإجراء الفحص الاستلام لها.
- 2-9 ينبغي أن يتقيد تغليف البضائع وتمييزها بالعلامات المميزة وتوثيقها داخل الصناديق وخارجها بصورة تامة بأي متطلبات خاصة ينص عليها العقد صراحة بما في ذلك أي متطلبات قد ترد بالتحديد في الشروط الخاصة للعقد.
- 10- التسليم والوثائق 1-10 يقوم المورد بتسليم البضائع وتنفيذ الخدمات المطلوبة والمكاملة طبقاً لجدول المتطلبات وبالفتره الزمنية المحددة على أن يتم توريدها إلى مخازن الجهة أو موقع المشروع المحدد من قبل المشتري في الشروط الخاصة للعقد.
- 2-10 لأغراض العقد، يكون للمصطلحات ("تسليم المصنع EXW"، "قوب FOB"، "سيف CIF"، "سبب CIP"، وغيرها من المصطلحات التجارية المستخدمة لوصف التزامات الأطراف)، المعنى المحدد لكل منها في النسخة الحالية من "Incoterms" التي تنشرها الغرفة الدولية للتجارة بباريس
- \* "Incoterms" مجموعة من القواعد الدولية لتفسير المصطلحات التجارية الأكثر شيوعاً
- 3-10 على المورد مسؤولية أي أدلة أو كتالوجات أو رسومات أو أي وثائق أخرى محددة لما تم توريده وتركيبه خلال فترة لا تتجاوز ثلاثين يوماً من تاريخ الفحص والاستلام الابتدائي.
- 11- التأمين 1-11 يتحمل المورد مسؤولية التأمين الداخلي والخارجي على البضائع بالكامل، ضد فقدانها أو عطبها لأسباب راجعة إلى تصنيعها أو حيازتها، ونقلها حتى تسليمها إلى المكان المحدد من قبل المشتري بموجب هذه الشروط.
- 2-11 في الحالات التي يشترط فيها المشتري تسليم البضائع على أساس "سيف CIF"، "سبب CIP"، يتعين على المورد عمل التأمين اللازم إلى موقع التسليم ودفع تكلفته، ويحدد فيه المشتري باعتباره المستفيد، أما في الحالات التي يتم فيها التسليم على أساس "قوب FOB"، أو "السعر يشمل

التسليم إلى وسيلة الشحن في بلد المنشأ "FCA"، فيكون التأمين من مسؤولية المشتري

1-12 النقل يقوم المورد في حالة اشتراط قيامه بموجب هذا العقد بتسليم الضائع على أساس "فوب FOB"، يعمل الترتيبات اللازمة لنقل البضائع حتى موقع التسليم، أي حتى وضعها على متن السفينة في الميناء المقرر للشحن وأن يتحمل تكلفة ذلك على أن تضم هذه التكلفة إلى السعر المتعاقد عليه ويقوم المورد في حالة اشتراط قيامه بموجب العقد بتسليم البضائع على أساس "السعر يشمل التسليم إلى وسيلة الشحن في بلد المنشأ"، بعمل الترتيبات اللازمة لنقل البضائع وتسليمها في المكان الذي يعينه المشتري أو في أي مكان آخر يتم الاتفاق عليه وأن يتحمل تكلفة ذلك، على أن تضم هذه التكلفة إلى السعر المتعاقد عليه.

2-12 يقوم المورد في حالة اشتراط قيامه بموجب العقد بتسليم البضائع على أساس "سيف CIF"، "سيب CIP"، بعمل الترتيبات لنقل البضائع إلى ميناء الوصول أو إلى أي مكان آخر محدد في العقد وأن يتحمل تكاليف ذلك، على أن تضم هذه التكلفة إلى السعر المتعاقد عليه.

3-12 يقوم المورد في حالة اشتراط قيامه بموجب العقد بنقل البضائع إلى مكان محدد في بلد المشتري (مخازن الجهة/موقع المشروع)، بعمل الترتيبات اللازمة لنقل البضائع إلى ذلك المكان وعمل التأمين والتخزين اللازم الذي يتم تحديده في العقد وعلى أن تضم هذه التكلفة إلى السعر المتعاقد عليه.

4-12 لا يفرض على المورد في حالة اشتراط قيامه بموجب العقد بتسليم البضائع على أساس "سيف CIF"، "سيب CIP"، أي قيود في اختيار شركة النقل. وفي الحالات التي يتطلب فيها العقد على المورد:

أ- تسليم البضائع "فوب FOB"، أو "السعر يشمل التسليم إلى وسيلة الشحن في بلد المنشأ FCA".

ب- عمل الترتيبات - نيابة عن المشتري وعلى حسابه - للنقل الدولي على شركات نقل محددة أو شركات وطنية، يجوز للمورد عمل الترتيبات لهذا النقل على وسائل نقل بديلة إذا كانت شركات النقل المحددة أو الوطنية غير متاحة لنقل البضائع خلال المدة المحددة في العقد.

1-13 الخدمات التابعة قد يشترط المشتري توفير الخدمات التالية كلها أو بعضها، بما في ذلك الإضافية، إذا كانت مطلوبة ومحددة في الشروط الخاصة للعقد:

أ. تنفيذ وتجميع الضائع الموردة بالموقع أو بدء تشغيلها أو العمليتين معا، أو الإشراف على ذلك.

ب. توفير الأدوات اللازمة لتجميع أو صيانة البضائع الموردة أو العمليتين معا.

ج. تقديم دليل تشغيل وصيانة مفصل لكل وحدة متكاملة من البضائع الموردة.

د. تشغيل أو صيانة أو إصلاح البضائع الموردة أو العمليتين معا أو الإشراف على ذلك لفترة يتفق عليها الطرفان، بشرط ألا تعفي تلك الخدمة المورد من أي التزامات ضمان بموجب هذا العقد.

فتدريب العاملين لدى المشتري على تجميع وبدء تشغيل البضائع الموردة، أو تشغيلها، أو صيانتها، وإصلاحها أو العمليتين معا، إما في مصنع المورد أو في الموقع أو الاثنين معا.

قد يشترط المشتري حسبما يتحدد في الشروط الخاصة للعقد أن يقوم المورد بتقديم كل أو بعض المواد والإشعارات والمعلومات التالي المتعلقة بقطع الغيار التي يصنعها المورد أو بتوزعها:

1-14 -14 قطع الغيار

أ. قطع الغيار التي قد يختار المشتري شراؤها من المورد، على ألا يعفي اختياره لهذا المورد من أي التزامات بموجب العقد.  
ب. في حال التوقف عن إنتاج قطع الغيار:  
1. يقوم (المورد) بإبلاغ المشتري مقدما باعتزامه التوقف عن الإنتاج بحيث يتيح للمشتري وقتا كافيا لتدبير احتياجه.  
2. بعد التوقف عن الإنتاج يقدم (المورد) للمشتري في حالة مطالبة الأخير وبالمجان رسومات وتصميمات ومواصفات قطع الغيار.

سيقوم المشتري بتحديد فترة سريان ضمان (إصلاح العيوب) بفترة لا تقل عن سنة ما لم تتطلب طبيعة المناقصة فترة أطول وسيتم تحديدها في الشروط الخاصة للعقد بحيث تكون سارية المفعول من تاريخ إجراء الفحص والاستلام الابتدائي دون أي تحفظات أو ملاحظات.

1-15 -15 ضمان الصيانة (إصلاح العيوب)

يخطر المشتري المورد كتابة بأي مطالبات تنشأ بموجب الضمان.

2-15

بمجرد استلام الإخطار المشار إليه، يقوم المورد خلال الفترة المحددة في الشروط الخاصة للعقد، وبالسرعة المناسبة، بإصلاح أو استبدال البضائع أو الأجزاء التي بها عيوب دون تحميل المشتري أية تكاليف في هذا الشأن.

3-15

في حالة عدم قيام المورد، بعد إخطاره، بإصلاح العيوب خلال الفترة المحددة يحق للمشتري أن يتخذ الإجراءات التعويضية اللازمة على حساب المورد، دون الإخلال بأي حقوق أخرى للمشتري تجاه المورد بموجب العقد.

4-15

يقدم المورد للمشتري ضمانا كتابة بأن البضائع التي تم توريدها بموجب العقد جديدة، ولم يسبق استعمالها، ومن آخر طراز مماثل يتضمن جميع التحسينات الحديثة التي أدخلت على التصميم والمكونات، كما يضمن

5-15

المورد أن جميع البضائع الموردة بموجب العقد خالية من أية عيوب ناشئة من التصميم أو المواد أو الصنع، أو ناجمة عن أي فعل أو تقصير من جانب المورد قد يظهر خلال الاستعمال العادي للبضائع الموردة في الظروف السائدة في بلد المشتري.

16- السداد 1-16 تحدد طريقة وشروط السداد للموارد بموجب العقد في الشروط الخاصة للعقد.

2-16 تقدم مطالبات المورد بالسداد كتابة إلى المشتري مرفقا بها فاتورة تبين البضائع المسلمة والخدمات المقدمة، وكذلك الوثائق المطلوبة طبقا للبند (10) من الشروط الخاصة للعقد، وبعد تنفيذ أية التزامات أخرى منصوص عليها في العقد.

3-16 يقوم المشتري بسداد المدفوعات، بما لا يتجاوز بأي حال تسعون (90) يوما من تاريخ تقديم المرود الفاتورة أو المطالبة، وانتهاء اجراءات الفحص والاستلام وتم قبولها صراحة أو أية ملاحظات أخرى وكذا الإيفاء بكافة الالتزامات المحددة في العقد.

4-16 يتم الدفع بالريال اليمني ما لم تحدد الشروط الخاصة للعقد الدفع بعملة أخرى قابلة للتحويل.

5-16 يقوم المشتري بحجز ما لا يقل عن 15% من قيمة العقد كضمان تشغيل، تركيب وتشغيل وتدريب، حيث يتم حجزها أثناء دفع المستحقات للمورد سواء دفع واحد أو على دفعات.

17- الأسعار 1-17 هي قيمة البضائع والخدمات المطلوب تنفيذها طبقا لوثائق المناقصة بالمبلغ المحدد في العقد الموقع بين المشتري والمورد.

2-17 يجب ألا تختلف الأسعار التي يطالب بها المورد مقابل البضائع التي يتم تسليمها والخدمات المقدمة بموجب العقد عن الأسعار المقدمة في عطاءه بعد المراجعة والتصحيح وفقا للإجراءات القانونية.

18- أوامر التغيير 1-18 يجوز للمشتري في أي وقت، بموجب أمر كتابي مقدم للمورد، أن يجري تغييرات في حدود الإطار العام للعقد في جانب أو أكثر من الجوانب الآتية:

- أ. الرسومات أو التصاميم أو المواصفات، إذا كانت البضائع المطلوب توريدها بموجب العقد يتم تصنيعها خصيصا للمشتري.
- ب. طريقة الشحن أو التغليف.
- ج. موقع التسليم.
- د. الخدمات التي يتعين على المورد تقديمها.

وفي جميع الأحوال يجب أن تكون التغييرات في حدود النسبة المسموح بها قانونا.

- 2-18 يحق للمشتري تعديل العقد بالزيادة أو النقص في أي مرحلة من مراحل تنفيذ العقد بما لا يتجاوز 10% من قيمة العقد الأصلي.
- 1-19 19-تعديل العقد مع مراعاة البند (18) من هذه الشروط، لا يجوز إجراء أي تعديل أو تغيير في شروط العقد إلا بموجب تعديل مكتوب موقع من الطرفين وبما لا يتعارض مع أحكام القانون واللائحة.
- 1-20 20- التنازل عن العقد لا يحق للمورد أن يتنازل عن العقد أو تحويله إلى أي مورد آخر أو أي جهة أخرى.
- 1-21 21- التعاقد من الباطن يجب أن يلتزم المورد بإخطار المشتري كتابة وأخذ موافقته الخطية المسبقة على جميع العقود التي ينوي إبرامها من الباطن بموجب العقد وبما لا يتجاوز 30% من قيمة العقد سواء تضمنه العطاء الأصلي أو قدم فيما بعد، ولا يعفي هذا الإخطار المورد من أي مسئولية أو التزام بموجب العقد.
- 2-21 يلتزم المتعاقد من الباطن بأحكام البند (3) من هذه الشروط.
- 1-22 22- تأخر المورد في التنفيذ يقوم المورد بتسليم البضائع وتنفيذ الخدمات حسب الجدول الزمني الذي يحدده المشتري في جدول المتطلبات.
- 2-22 يتعين على المورد إذا واجهته هو أو مورد أو أكثر من مورديه من الباطن في أي وقت أثناء تنفيذ العقد، ظروف تحول دون تسليم البضاعة وتنفيذ الخدمات في الموعد المحدد، أن يخطر المشتري كتابة بواقعة التأخير ومدته المحتملة وأسبابه، وعلى المشتري أن يقوم بأسرع ما يمكن عملياً بعد استلام إخطار المورد، بتقييم الموقف، ويجوز له إذا ارتأى تمديد موعد التنفيذ للمورد مع تحمله الغرامات المحددة في البند (23) من هذه الشروط.
- 3-22 تأخر المورد في تنفيذ التزاماته بالتسليم يعرضه لتحمل الغرامات طبقاً لما هو وارد في البند (23) من هذه الشروط.
- 1-23 23- غرامات التأخير والسداد أ. احتساب غرامة التأخير:  
1. إذا تأخر المورد في تنفيذ التوريدات المتعاقد عليها في المواعيد المحدد بحسب البرنامج الزمني والفترة المحددة في العقد، تحسب غرامة الخیر في الشهر الأول بنسبة 7.5% من قيمة البنود التي لم يتم تنفيذها على النحو التالي:  
• 1% من قيمة البنود الخاضعة للغرامة عن الأسبوع الأول أو أي جزء منه.  
• 1.5% من قيمة البنود الخاضعة للغرامة عن الأسبوع الثاني أو أي جزء منه.

- 2% من قيمة البنود الخاضعة للغرامة عن الأسبوع الثالث أو أي جزء منه.
  - 3% من قيمة البنود الخاضعة للغرامة عن الأسبوع الرابع أو أي جزء منه.
  - إذا تأخر بعد ذلك يتم احتساب غرامة التأخير بنسبة (4%) لكل شهر أو جزء منه وذلك لكل فترة مما تقدم على حدة بحيث لا يتجاوز مجموع الغرامة نسبة (10%) من إجمالي قيمة العقد للتوريدات أو الخدمات الأخرى ولا يتجاوز مدة التأخير كحد أقصى ثلاثة أشهر.
2. لا تحسب غرامة التأخير لأسباب تعود للمشتري أو لقوة القاهرة.
- ب. احتساب غرامة السداد:
1. تحتسب غرامة السداد لصالح المورد وفقاً للشروط التالية:
    - عدم وجود أي مبرر قانوني للتأخير في السداد.
    - عدم وجود أي نقص في الوثائق أو البيانات القانونية المؤيدة للدفع.
    - تجاوز فترة 90 يوماً من تاريخ رفع المستحقات من قبل الجهة المخولة بإدارة العقد والتوقيع عليه دون أي ملاحظات وتعميد من قبل رئيس الجهة.
    - عندما لا يكون المورد متسبباً في تأخير إجراءات الدفع.
  2. يتم احتساب غرامة تأخير السداد في الشهر الأول بنسبة 7.5% من قيمة المستخلص المتأخر وتحسب على النحو التالي:
    - 1% من قيمة البنود الخاضعة للغرامة عن الأسبوع الأول أو أي جزء منه.
    - 1.5% من قيمة البنود الخاضعة للغرامة عن الأسبوع الثاني أو أي جزء منه.
    - 2% من قيمة البنود الخاضعة للغرامة عن الأسبوع الثالث أو أي جزء منه.
    - 3% من قيمة البنود الخاضعة للغرامة عن الأسبوع الرابع أو أي جزء منه.
    - إذا تأخر بعد ذلك يتم احتساب غرامة التأخير بنسبة (4%) لكل شهر أو جزء منه وذلك لكل فترة مما تقدم على حدة بحيث لا يتجاوز مجموع الغرامة نسبة (10%) من إجمالي قيمة العقد للتوريدات وبما ولا يتجاوز مدة التأخير كحد أقصى ثلاثة أشهر.
- ج. إذا كان سبب التأخير يعود إلى المشتري يتم تمديد مدة تنفيذ العقد بنفس الفترة التي تسبب فيها التأخير وإذا كان سبب التأخير يرجع إلى المورد فسوف تطبق عليه غرامة التأخير المحددة في الفقرة (أ) من هذا البند.

24- انتهاء العقد 1-24  
بسبب التقصير  
دون الإخلال بأي جزاءات أخرى مقررة نتيجة للإخلال بالعقد، يجوز للمشتري إنهاء العقد كله أو بعضه بموجب إخطار مكتوب يوجه إلى المورد وذلك في أي من الحالات الآتية:

أ. إذا أخفق المورد في تسليم كل أو بعض البضائع خلال المدة (المدد) المحددة في العقد أو خلال أي تمديد للمدة، المحددة من قبل المشتري.

ب. إذا أخفق المورد في تنفيذ التزامات أخرى بموجب العقد.

ج. إذا تأكد المشتري أن المورد قد تورط في عمل من أعمال الرشوة أو التديس للحصول على العقد أو تنفيذه.

2-24  
يجوز للمشتري في حالة قيامه بإنهاء العقد كلياً أو جزئياً تنفيذاً للبند (1-24) من هذه الشروط، أن يشتري، بالشروط وبالطريقة التي يراها مناسبة بضائع وخدمات مشابهة لتلك التي لم يسلمها، ويكون المورد مسؤولاً أمام المشتري عن أي تكاليف إضافية لتلك البضائع أو الخدمات المشابهة، وعلى الرغم من ذلك يستمر المورد في تنفيذ ما لم يتم إنهاؤه من العقد.

25- القوة القاهرة 1-25  
لا يعتبر أي طرف مقصراً أو مخالفاً للعقد إذا لم يستطع تنفيذ التزاماته بمقتضى العقد بسبب قوة القاهرة ويعفى كل منهما من مسئولية عدم الوفاء أو التأخير في الوفاء لأي التزام بموجب العقد إذا كان الوفاء أو التأخير في الوفاء ناشئاً عن قوة القاهرة.

2-25  
يقصد بعبارة "القوة القاهرة" في تطبيق هذا البند أي حادث خارج عن إرادة المورد وغير مترتب على خطأ منه أو إهمال ولا يمكن توقعه وتشمل هذه الأحداث على سبيل المثال وليس الحصر "الحروب"، أو الثورات، أو الأوبئة، أو قيود الحجر الصحي أو الزلازل أو الفيضانات أو العاصبان، أو الحرائق أو أي سبب لآخر ليس ناتجاً عن خطأ أو إهمال أو سوء تصرف من جانب الطرف الذي يتمسك بالقوة القاهرة.

3-25  
في حالة تحقق ظرف من ظروف القوة القاهرة، يقوم المورد بإخطار المشتري كتابة فوراً بفحوى هذه الظروف وأسبابها ويستمر في تنفيذ التزاماته بموجب العقد إلى أقصى حد ممكن إلا إذا أشار المشتري كتابة بغير ذلك كما يسعى المورد إلى إتباع وسائل معقولة بديلة للتنفيذ بما لا يحول دون اعتبارها قوة القاهرة.

26- إنهاء العقد بسبب الإعسار 1-26  
يجوز للمشتري في أي وقت بموجب إخطار مكتوب للمورد أن يقوم بإنهاء العقد، إذا أصبح المورد مفلساً أو معسراً بموجب حكم قضائي بات، وفي هذه الحالة يكون الإلغاء دون أي تعويض للمورد، بشرط ألا يضر هذه الإلغاء أو يؤثر على أي حق في التصرفات أو في التعويض يكون قد استحق للمشتري أو يستحق له فيما بعد.

- لل
- 1-27 يجوز للمشتري في أي وقت بموجب إخطار مكتوب يرسله للمورد، إنهاء العقد كله أو جزء منه تحقيقاً للمصلحة العامة، ويذكر في الإخطار أن الإنهاء يتم للمصلحة العامة ويحدد مدى وما يتم إنشاؤه من أعمال بموجب العقد وتاريخ نفاذ هذا الإنهاء.
- 2-27 ينبغي للمشتري الموافقة على البضائع الجاهزة والمعدة للشحن والقبالة للاستخدام لذاتها دون ربطها بالبضائع التي لم يتم توريدها خلال ثلاثين (30) يوماً من استلام المورد للإخطار بالإنهاء، وذلك بالشروط والأسعار الواردة في العقد.
- 29- تسوية الخلافات 1-28 يبذل المشتري والمورد أقصى جهد لتسوية أي خلاف أو نزاع ينشأ بينهما بتعلق بالعقد وذلك بطريقة ودية من خلال التفاوض المباشر، بغرض حل الإشكال وبما ينسجم مع أحكام القانون واللائحة.
- 2-28 إذا تعذر على المشتري والمورد بعد ثلاثين (30) يوماً من بداية المفاوضات غير الرسمية تسوية الخلاف حول العقد ودياً، يتم اللجوء إلى التحكيم بحسب ما تقتضيه أحكام العقد وبعد أخذ الموافقة المسبقة من اللجنة العليا للمناقصات والمزايدات.
- 1-2-28 أي خلاف تم من أجله تقديم إخطار لأي من الطرفين بإحالة القضية للتحكيم طبقاً لهذا البند فإن هذا الخلاف يحل بالتحكيم، ويمكن البدء بإجراءات التحكيم قبل أو بعد تسليم البضائع في إطار هذا البند.
- 2-2-28 تتم إجراءات التحكيم طبقاً للقواعد الإجرائية المحددة في قانون التحكيم اليمني.
- 3-2-28 إذا لم يتوصل الطرفان إلى اتفاق بشأن التحكيم يحق للمشتري إنهاء العقد وخصم كافة الخسائر التي تكبدها أثناء فترة الخلاف وذلك من ضمان الأداء أو من المبالغ المستحقة للمورد ويحق للمتضرر اللجوء إلى القضاء.
- 3-28 على الرغم من الإحالة للتحكيم:
- أ. يستمر الطرفان في أداء التزاماتهما في إطار العقد إلا إذا اتفقا على غير ذلك.
- ب. يقوم المشتري بدفع مستحقات المورد إن وجدت بشرط أن يكون قد تم توريد البضائع أو أداء الخدمات وقبلها المشتري.
- 29- اللغة المعتمدة 1-29 يتم تحرير العقد بين المشتري والمورد باللغة العربية ما لم تنص الشروط الخاصة للعقد على خلاف ذلك.
- 30- القانون الواجب التطبيق 1-30 قانون المناقصات والمزايدات ولائحته التنفيذية والقوانين الأخرى النافذة ذات العلاقة التي ترجع إليها في تطبيق شروط العقد.

- 31- الإخطار 1-31 أي إخطار من أحد الطرفين إلى الآخر تنفيذًا للعقد يجب أن يكون إخطار مكتوب، يتم إرساله باليد، أو بالبريد أو بالفاكس أو بالبريد الإلكتروني على عنوان الطرف الآخر المحدد في الشروط الخاصة للعقد.
- 2-31 يصبح الإخطار نافذا بمجرد تسليمه أو في التاريخ المحدد فيه لنفاذه، أيهما أبعد.
- 32- الضرائب والرسوم 1-32 يجب أن تقدم عروض الأسعار شاملة جميع الرسوم الجمركية الضرائب وأي رسوم أخرى ما لم يكن هناك قانون نافذ في بلد المشتري ينص على الإعفاء الكلي أو الجزئي فيتم تحديد ذلك ضمن الشروط الخاصة للعقد.
- 33- وثائق العقد 1-33 تعتبر مجموعة الوثائق التي يتكون منها العقد مفسرة لبعضها البعض وعند ظهور أي غموض أو تعارض فيما بينها يكون ترتيب أولوية الترجيح للوثائق حسب التسلسل التالي:
- أ. اتفاقية العقد.  
ب. إخطار قبول العطاء.  
ج. العطاء المقدم وأي مراسلات أو وثائق تم قبولها قبل توقيع العقد، وتم اعتبارها جزء لا يتجزأ من العقد.  
د. الشروط الخاصة.  
هـ. الشروط العامة.  
و. المواصفات الفنية.  
ز. الرسومات (إن وجدت).  
ح. أي وثائق أخرى تشكل جزء من العقد.
- 34- سرية المعلومات 1-34 يتعهد المشتري والمورد بعدم تسريب أي معلومات أو وثائق أو بيانات تتعلق بالعقد لأي طرق ثالث بطريقة مباشرة أو غير مباشرة من قبل الطرف الآخر سواء قبل أو خلال أو بعد انتهاء العقد، إلا إذا وافق الطرف الآخر على إعطاء تلك المعلومات أو الوثائق، إلا أن المورد بإمكانه تزويد مورديه من الباطن بالوثائق أو البيانات أو المعلومات التي يتحصل عليها من المشتري وبما يمكن المورد من الباطن من تنفيذ التزاماته حسب العقد، وفي هذه الحالة على المورد أخذ تعهد من الموردين من الباطن بنفس شروط السرية يلتزم بها المورد حسب الشروط العامة للعقد.
- 2-34 على المشتري عدم استخدام المعلومات أو الوثائق أو البيانات التي يحصل عليها من المورد إلا للأغراض التي تتعلق بتنفيذ العقد، وبالمثل فإن على المورد عدم استخدام المعلومات أو الوثائق أو البيانات لأي غرض عدا تصميم وتوريد الأعمال والخدمات المطلوبة لتنفيذ الأعمال المحددة في العقد.

35- تعديل الأسعار 1-35

عندما تكون الحكومة هي المسئولة عن رفع الأسعار للمواد أو الخدمات ذات العلاقة في مكونات العقد أو بعضها يجوز للمشتري في ضوء المعالجات المقررة من قبل مجلس الوزراء تعديل قيمة الجزء المتبقي من العقد من تاريخ وقوع الأثر وفقا للضوابط المقررة من قبل مجلس الوزراء.

36- مقاطعة الدول 1-36  
غير المؤهلة

يلتزم المورد وجميع من يستخدمهم في تنفيذ العقد، بالامتناع عن التعامل مع أي دولة غير مؤهلة ويقصد بالدول غير المؤهلة "الدول التي تم إتخاذ قرار من الحكومة اليمنية بعدم التعامل معها، بشكل مباشرة أو غير مباشر، وإذا ما تيقن المشتري في أي وقت خلال مدة نفاذ العقد بأن المورد خالف أحكام هذا البند فمن حقه أن ينهي العقد وأن يطالب المورد بالتعويض عن الأضرار الناجمة عن هذا الفسخ أو تلك المخالفة وفي هذه الحالة، يحق للمشتري مصادرة جميع استحقاقات المورد وموجوداته (إن وجدت) في الموقع من معدات ومواد مؤقتة لغرض إتمام تنفيذ العقد ثم عمل التسوية الحسابية بعد انتهائها.

القسم الخامس: الشروط الخاصة للعقد

مقدمة	
اسم ورقم المناقصة .....	من الشروط العامة
.....	
اسم المشتري .....	من الشروط العامة
.....	(البند 1)
.....	
اسم المورد .....	من الشروط العامة
.....	(البند 1)
.....	
تحديد موقع المشروع:	من الشروط العامة
.....	(البند 1)
أنواع الفحص والاختبار:	من الشروط العامة
.....	(البند 1-8)
التغليف:	من الشروط العامة
.....	(البند 1-9)
.....	
.....	
.....	
القدرة المسموحة بها للاستيضاحات:	
.....	
.....	
الموقع النهائي للتسليم:	من الشروط العامة
.....	(البند 1-10)

<p>.....</p> <p>فترة التوريد:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>الخدمات التابعة (المكملة):</p> <p>.....</p>	<p>من الشروط العامة</p> <p>(البند 1-13)</p>
<p>قطع الغيار:</p> <p>.....</p>	<p>من الشروط العامة</p> <p>(البند 3-14)</p>
<p>فترة سريان ضمان الصيانة (إصلاح العيوب):</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>من الشروط العامة</p> <p>(البند 1-15)</p>
<p>الفترة المحددة لإصلاح العيوب من تاريخ إخطار المشتري بذلك:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>من الشروط العامة</p> <p>(البند 3-15)</p>
<p>طريقة السداد (أسلوب الدفع):</p> <p>الدفعة المقدمة:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>إجراءات السداد:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>من الشروط العامة</p> <p>(البند 1-16)</p>
<p>عملية الدفع: .....</p>	<p>من الشروط العامة</p>

.....	(البند 16-4)
لغة العقد والمراسلات أثناء تنفيذ العقد: ..... .....	من الشروط العامة (البند 29)
الإخطارات (يتم تحديد عنوان طرفي العقد): عنوان المشتري: ..... ..... ..... ..... عنوان المورد: ..... ..... ..... .....	من الشروط العامة (البند 31)
الضرائب والرسوم (إذا كانت عملية الشراء يوجد لها قانون نافذ بالإعفاء من الرسوم الجمركية والضرائب فيتم تحديد رقم القانون وماهية المواد المعفاة بموجب كشف يرفق ضمن الشروط الخاصة محدد الكمية والعدد المطلوب إعفاؤها على أن يتم نسخ صورة منها إلى الجهات المعنية قانوناً).	من الشروط العامة (البند 23-1)

## القسم السادس: جدول المتطلبات

مؤشرات جدول المتطلبات:

- 1- جدول بالتوريدات ومواعيد التسليم ومكان /أماكن التوريد.
- 2- جدول بالخدمات المكلمة.
- 3- المواصفات الفنية.
- 4- جدول الأسعار.
- 5- الرسومات (بحسب انطاق الحالة).









## الرسومات

[يقوم المشتري بإدراج الرسومات بحسب طبيعة الحالة]

## القسم السابع: النماذج

### نموذج تقديم العطاء

التاريخ: \_\_\_\_\_

الرقم: \_\_\_\_\_

الأخ / الأخوة: ..... [يكتب اسم المشتري]

بعد فحص وثائق المناقصة بما في ذلك النماذج والتي نقر باستلامها وفحصها كاملة.

نحن الموقعون: ..... [يكتب اسم المورد] نؤكد التزامنا بتوريد وتسليم:

..... [وصف للسلع والخدمات المطلوبة]

طبقا لوثائق المناقصة بإجمالي مبلغ وقدره ..... [يكتب المبلغ بالأرقام]

..... [يكتب المبلغ بالحروف]، [.....] [التخفيض إن وجد مبلغ/نسبة التخفيض]

ليصبح إجمالي العطاء النهائي بعد التخفيض ..... [يكتب المبلغ بالأرقام] .....

..... [يكتب المبلغ بالحروف]، شاملا جميع الرسوم الجمركية والضرائب والنقل والتأمين أو أي مبالغ أخرى  
تحدد بموجب جدول الأسعار المرفق مع هذا والذي يعتبر جزءا من هذا العطاء.

ونتعهد في حالة قبول عطائنا ب ..... [تكتب اسم عملية الشراء]  
بالتنفيذ وفقا للمواصفات الفنية وجداول الأسعار والشروط والمواعيد المحددة في وثيقة المناقصة وجدول  
المتطلبات وعطائنا المقدم، والذي على أساسه تم الإرساء من قبلك، كما نؤكد التزامنا بأي قرار يتم اتخاذه من  
قبل الجهة المختصة قانونا في أي شكوى أو بشأن هذه المناقصة قبل أو بعد إخطارنا بقبول العطاء، وإلى أن  
يتم إعداد وتوقيع العقد يعتبر هذا العطاء عقدا ملزما لنا.

وفيما يلي بيان بالعمولات المطلوب منا دفعها فيما يتعلق بهذا العطاء وبتنفيذه في حالة إرساء المناقصة علينا:

الغرض من العمولة

المبلغ والعملة

اسم وعنوان الوكيل

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

(إن لم تدفع مثل هذه المبالغ فتكتب كلمة لا توجد)

تحريرا في \_\_\_\_\_ يوم \_\_\_\_\_ ، 20 \_\_\_\_\_

اسم المخول بالتوقيع والصفة: \_\_\_\_\_

الختم:

ملاحظة: إذا كانت هناك رغبة في تقديم تخفيض لقيمة العطاء فيجب أن يتم تعبئته في المكان المشار إليه أعلاه أو تقديم مذكرة مستقلة بالتخفيض شريطة تقديم ذلك قبل مع م ظروف العطاء في الموعد المحدد وقبل فتح المظاريف أثناء جلسة الفتح بوجود التخفيض لإثباته في محضر الفتح ما لم فإنه لن يعتد بأي تخفيض غير مثبت في سجل فتح المظاريف.

## نموذج ضمان العطاء

التاريخ: / /

إلى ..... [يذكر اسم المشتري]

..... [يكتب اسم ورقم المناقصة]

نحن ..... [يذكر اسم البنك] نضمن ..... [يذكر اسم المورد] ضمانا مطلقا غير مشروط وغير قابل للإلغاء - على أن ندفع لـ ..... [يذكر اسم المشتري] أو من يخلفه في منصبه أو يقوم بتعيينه لذلك مبلغ وقدره ..... [يكتب المبلغ بالأرقام] ..... [يكتب المبلغ بالحروف] عند أول مطالبة خطية من قبلكم بدون أي تحفظ أو اعتراض من جانبنا أو من جانب المضمون وشروط هذا الالتزام:

1. أن يقوم بسحب عطائه بعد فتح المظاريف خلال فترة سريان العطاء والمذكور في شكل العطاء أو
2. أن يقوم ..... [المشتري] بإبلاغ مقدم العطاء بقبول عطائه خلال  
فتر سريان العطاء ثم:

- أ. يخفق مقدم العطاء أو يرفض توقيع العقد إذا طلب منه ذلك أو
- ب. يخفق مقدم العطاء أو يرفض تقديم ضمان الأداء حسب التعليمات لمقدمي العطاءات أو
- ج. لا يقبل التصحيحات الحسابية حسب التعليمات لمقدمي العطاءات.

يعتبر هذا ضمان ساري المفعول لمدة (.....) يوما يبدأ من تاريخ: / / م،  
وينتهي بتاريخ: / / م.

وأي طلب لتمديد هذا الضمان يجب أن يتم عبر صاحب العطاء المقدم (المضمون)

إمضاء وختم: \_\_\_\_\_

اسم البنك: \_\_\_\_\_

العنوان: \_\_\_\_\_

التاريخ: \_\_\_\_\_

## نموذج إخطار قبول العطاء

التاريخ: / /

إلى ..... [اسم المورد وعنوانه]

م بشأن تنفيذ ..... نخطرکم أن المناقصة رقم ( ) لسنة

[يكتب اسم عملية الشراء]

قد أرسيت عليكم بموجب عطاءكم المقدم في هذه المناقصة المؤرخ / / . بإجمالي مبلغ قدره

[يكتب المبلغ بالأرقام] ..... [يكتب المبلغ بالحروف]

وعليكم سرعة تقديم ضمان الأداء بنسبة % من قيمة العطاء بمبلغ (.....) خلال

خمسة عشر يوما من تاريخ استلامكم لهذا الإخطار وفقا لصيغة الضمان المرفقة بوثائق المناقصة غير مشروطة

وغير قابلة للإلغاء باسمنا سارية المفعول حتى انتهاء اجراءات الفحص والاستلام الابتدائي من قبل

..... [يذكر اسم المشتري].

وفي حالة تأخرکم عن الحضور لتوقيع العقد أو تقديم ضمان الأداء خلال المدة المحددة أعلاه سيؤدي إلى إلغاء

إرساء المناقصة عليكم ومصادرة ضمان العطاء .

[توقيع الأشخاص المخولين بإصدار قبول العطاء مع توضيح اسم الشخص والوظيفة].

ملاحظة: لا يعتبر هذا الإخطار ملزم من الناحية القانونية إذا ما تقدم أحد المتقدمين بشكوى إلى الجهات المختصة قانونا وذلك حتى يتم النظر والبت في الشكوى وفقا للإجراءات القانونية المحددة في القانون واللائحة.

## نموذج ضمان الأداء

الأخوة: ..... [يذكر اسم المشتري]

اسم المشروع .....

.....

نحن ..... [يذكر اسم البنك]

نضمن ..... [يذكر اسم المورد] ضمانا مطلقا غير مشروط وغير قابل للإلغاء  
- على أن ندفع لـ ..... [يذكر اسم المشتري] مبلغ وقدره .....  
[يكتب المبلغ بالأرقام] ..... [يكتب المبلغ بالحروف] عند أول مطالبة خطية  
من قبلكم بدون أي تحفظ أو اعتراض من جانبنا أو من جانب المضمون إذا تبين لكم بأن .....  
[يذكر اسم المورد] قد أخفق في تنفيذ التزاماته بموجب العقد دون الحاجة إلى أن تبينوا الأسس التي استند إليها  
طلبكم. كما نوافق على أن أي تغيير أو إضافة أو تعديل في بنود العقد أو في أي من مستندات العقد والتي  
يمكن أن تكون ..... [يذكر اسم المشتري]

وقد اتفق عليها ولن يعفينا من أي مسؤولية تترتب على هذا الضمان، ونحن هنا نتنازل عن إبلاغنا عن أي  
من هذه التغييرات أو الإضافات أو التعديلات كما نتعهد بالاستجابة لأي تجديد لفترة صلاحية الضمان دون  
الرجوع إلى عميلنا ..... [يذكر اسم المورد].

ويسري هذا الضمان من تاريخ / / م، وحتى انتهاء إجراءات الفحص والاستلام الابتدائي بتاريخ  
/ / م، بدون أي ملاحظات أو تحفظات.

إمضاء وختم: \_\_\_\_\_

اسم البنك: \_\_\_\_\_

العنوان: \_\_\_\_\_

التاريخ: \_\_\_\_\_

## نموذج ضمان الدفعة المقدمة

الأخوة: ..... [يذكر اسم المشتري]

اسم المشروع .....

.....

بناء على التعليمات وشروط العقد التي أوجبت تقديم ضمان مقابل صرف الدفعة المقدمة.

نحن ..... [يذكر اسم البنك]

نضمن ..... [يذكر اسم المورد] ضمانا مطلقا غير مشروط وغير قابل للإلغاء

- على أن ندفع لـ ..... [يذكر اسم المشتري] مبلغ وقدره .....

[يكتب المبلغ بالأرقام] ..... [يكتب المبلغ بالحروف] عند أول مطالبة خطية

من قبلكم بدون أي تحفظ أو اعتراض من جانبنا أو من جانب المضمون إذا تبين لكم بأن .....

[يذكر اسم المورد] قد أخفق في تنفيذ التزاماته بموجب العقد أو قد استعمل الدفعة المقدمة لأغراض أخرى خارج

إطار المشروع موضوع العقد، ويعتبر هذا الضمان ساري المفعول من تاريخ استلام الدفعة المقدمة وحتى يتم

استردادها وفقا للإجراءات القانونية.

إمضاء وختم: \_\_\_\_\_

اسم البنك: \_\_\_\_\_

العنوان: \_\_\_\_\_

التاريخ: \_\_\_\_\_

## نموذج تفويض المصنع

الأخوة: ..... [يذكر اسم المشتري]

حيث أن ..... [يذكر اسم المصنع] وهو جهة تصنيع راسخة ذات سمعة طيبة  
في تصنيع .....

[يذكر اسم أو وصف السلع التي يقوم بتصنيعها]

ومصانعة تقع في ..... [يذكر عنوان المصنع]

نفوض نحن ..... [يذكر اسم المصنع] بموجب  
هذا .....

..... [يذكر اسم وعنوان الوكيل أو اسم وعنوان الشخص المفوض بتقديم العطاء]  
لتقديم هذا العطاء، والتفاوض والتوقيع على العقد معكم على أساس وثائق العطاء المقدمة منا لـ  
..... [يذكر اسم عملية الشراء].

ونقدم بموجب هذا التفويض الضمان الكامل والكفالة المطلوبة لكم طبقاً لشروط ووثائق المناقصة.

[توقيع باسم، ونيابة عن المصنع]

---

ملحوظة: ينبغي أن يحمل خطاب التفويض هذا في مقدمته اسم المصنع وعنوانه، وينبغي توقيعه من شخص  
مختص لديه توكيل ملزم للمصنع. كما يجب على مقدم العطاء تقديمه من ضمن وثائق العطاء.

## نموذج ضمان الجودة

نحن..... [يذكر اسم المصنع / المصدر / المورد]

نضمن جميع صناعاتنا وأجهزتنا لمدة ..... من تاريخ الفحص والاستلام الابتدائي ونقوم بتصنيع أو تغيير أي قطعة في الجهاز مدة هذه الضمانة إذا كان العطب ناتج عن أخطاء مصنعية أو معدنية بقطع الجهاز ومعدنها وذلك بدون مقابل.

أما الأخطاء التي لا تجري عليها الضمانة فهي استخدام الجهاز بخلاف التعليمات الخاصة بالاستخدام والكسر والإتلاف وأيضا القطع المعرضة للتآكل من كثرة الاستعمال.

يصبح الضمان ملغيا إذا قام بالإصلاح أشخاص غير مخولين بذلك أو إذا لم تستعمل القطع الأصلية لقطع الغيار المصنوعة لدى الشركة.

(التوقيع والختم من قبل المخول بذلك من قبل الشركة المصنعة أو الوكيل الرسمي لها)

## نموذج

عقد .....

..... [تكتب اسم عملية الشراء]

أنه في يوم ..... الموافق / / م، في ..... [يذكر مكان إبرام العقد] تم إبرام هذا العقد بين كل من:

1. المشتري ..... ويمثله الأخ/ .....
- بصفته ..... ويشار إليه في هذا العقد [الطرف الأول]
2. المورد ..... ويمثله الأخ/ .....
3. بصفته ..... ويشار إليه في هذا العقد [الطرف الثاني]

وفقا للتالي:

بند (1) يقوم الطرف الثاني بتوريد .....

..... [يكتب اسم عملية الشراء]

وفقا للمواصفات الفنية والكميات والنوعية وجداول الأسعار والشروط والمتطلبات المحددة في وثائق المناقصة والعطاء الذي على أساسه تم الارساء من قبل المشتري والمعدة من قبل طرفي العقد.

بند (2) قيمة عقد تنفيذ الأعمال بمبلغ وقدره ..... [يكتب المبلغ بالأرقام]

..... [يكتب المبلغ بالحروف].

بند (3) يتعهد الطرف الأول بموجب هذا العقد أن يدفع للطرف الثاني قيمة العقد أو أي مبلغ آخر قد يصبح مستحقا للدفع وفقا لطريقة السداد(الدفع) المحددة في الشروط الخاصة للعقد.

بند (4) مدة التوريد أو التنفيذ: (.....)

- التاريخ المنفق عليه لبدء التوريد / / م.

- التاريخ المحدد لانتهاؤ التوريد / / م.

بند (5) تعتبر الوثائق التالية جزء لا يتجزأ من العقد، ويتم تفسيرها على هذا الأساس، وهي:

أ. إخطار قبول العطاء.

ب. العطاء المقدم واي مراسلات أو وثائق تم قبولها قبل توقيع العقد، وتم اعتبارها جزءا لا يتجزأ من هذا العقد.

ج. الشروط الخاصة.

د. الشروط العامة.

هـ. المواصفات الفنية.

و. الرسومات (إن وجدت).

ز. أي وثائق أخرى تشمل جزء من هذا العقد.

بند (6) أ. يحق للطرف الأول زيادة أو تخفيض كميات السلع أو الخدمات المتعاقد عليها في حدود ما نسبته المطالبة بأي تعويض 10% من قيمة العقد، وبنفس الأسعار دون أن يكون للطرف الثاني الحق في الاعتراض على ذلك أو بسبب هذه الزيادة أو التخفيض.

ب. يجب على الطرف الثاني الالتزام الكامل بفترة الجودة المحددة وفقا للمعايير المهنية المعمول بها عالميا، ووفقا لما تنص عليه التشريعات النافذة ذات العلاقة.

بند (7) يخضع هذا العقد لأحكام قانون المناقصات والمزايدات والمخازن الحكومية رقم (23) لسنة 2007، ولائحته التنفيذية وتعتبر أحكام القانون واللائحة المذكورين مكملة لهذا العقد.

بند (8) حرر هذا العقد من أصل وست نسخ تسلم نسخة طبق الأصل للمورد.

الطرف الأول	الطرف الثاني
الاسم: .....	الاسم: .....
الصفة: .....	الصفة: .....
التوقيع: .....	التوقيع: .....
التاريخ: / /	التاريخ: / /
ختم المورد	ختم الجهة

## كشف المراجع:

1. ابن منظور، لسان العرب، الطبعة الأولى، بيروت للطباعة والنشر، بيروت، 1956م.
2. د. إبراهيم الفياض، العقود الإدارية، النظرية العامة وتطبيقاتها في القانون الكويتي والمقارن مع شرح قانون المناقصات الكويتي رقم 27 لسنة 1964م، مكتبة الفلاح، الكويت، 1981م.
3. القاضي أحمد محمد عبد الرؤوف، المنيفي 27، المناقصات الحكومية، موقع التحميل الالكتروني، مكتبة نور، تاريخ الانشاء 2023/1/5م.
4. بايشي نخلة، التنظيم القانوني للمناقصات، رقم التحميل من موجع جامعة محمد خيضر بسكره، الجزائر.
5. د. جابر جاد نصار، المناقصة العامة، دراسة مقارنة في القانونين المصري والفرنسي والقانون النموذجي للأمم المتحدة (اليونستال)، الطبعة الثانية، دار النهضة العربية.
6. د. جابر جاد نصار، المناقصة العامة، دار النهضة العربية، الطبعة الثانية، القاهرة، لم يذكر سنة نشر.
7. رفيق يونس المصري، مناقصات العقود الإدارية، الطبعة الثانية، دار المكتبي، سوريا، 2010م.
8. د. عبد العزيز عبد المنعم خليفة، الأسس العامة للعقود الإدارية، دار الكتب القانونية، مصر 2005م.
9. عبد الحميد الشواربي، العقود الإدارية، منشأة المعارف، 2003م.
10. د. فاروق أحمد خماس، محمد عبد الله الدليمي، الوجيز في النظرية العامة للعقود الإدارية، دار الكتب للطباعة والنشر، جامعة الموصل، 1992م.
11. د. محمود خلف الجبوري، العقود الإدارية، دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، 2010م.
12. د. محمد محمد الدرة، العقود في اليمن، الطبعة الأولى، 2009م.
13. د. محمد مختار نوح، الإيجاب والقبول في العقود الإدارية (دراسة مقارنة)، منشورات الحلبي الحقوقية، بيروت، 2005م.
14. د. عمار عوايدي، القانون الإداري، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1990م.
15. د. مال الله جعفر عبد الملك الحمادي، المناقص العامة والإجراءات السابقة لإبرام العقود الإدارية، دراسة مقارنة، دار الجامعة الجديدة، الإسكندرية، 2018م.
16. د. مازن ليلوراضي، أصول القانون الإداري، منشأة المعارف، الإسكندرية، 2017م.

17. محمد علي سكيكر، موسوعة المناقصات والمزايدات بشأن الجهات الحكومية وشركات قطاع الأعمال العام، الطبعة الثانية، مركز البحوث والمراجع الجمركية والضريبية، الإسكندرية، مصر، 2009م.
18. فرح حمامة، عملية إبرام الصفقات العمومية في القانون الجزائري، دار المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2004م.
19. د. وليد رمضان عبد التواب، الموسوعة الجامعية في المناقصات والمزايدات، الجزء الأول، الناشر المتحدون، القاهرة، 2015م.
20. د. يحيى قاسم علي السهل، السهل في العقود الإدارية، مكتبة الصادق للطباعة والنشر، صنعاء، 2023م.
21. د. يحيى قاسم علي السهل، السهل في القانون الإداري، الطبعة الأولى، دار الصادق، صنعاء، 2020م.

#### الرسائل الجامعية:

- 1- أحمد عثمان عياد، مظاهر السلطة العامة في العقود الإدارية، رسالة دكتوراه، حقوق، القاهرة، 1973م.
- 2- أسامة وهبة، المنافسة بين الشفافية في قانون الصفقات العمومية، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في الحقوق تخصص (الدولة والمؤسسات العمومية، جامعة محمد بو ضياف بالمسيلة،
- 3- عبد الله ناصر محمد بوهاشم السيد، حماية المناقصات والمزايدات في ضوء القانون الجنائي القطري، رسالة ماجستير، كلية الحقوق، جامعة قطر 2021م.
- 4- عماد محمد شافي هندي، النكول في المناقصات والمزايدات الحكومية (دراسة مقارنة)، أطروحة دكتوراه، جامعة بابل، كلية القانون، 2021م.
- 5- خضري حمزة، منازعات الصفقات العمومية في التشريع الجزائري، ماجستير، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر، 2005م.

#### الدوريات:

- 1) فيصل نسيفة، النظام القانوني للصفقات العمومية وآليات حمايتها، مجلة الاجتهاد القضائي، جامعة بسكرة، سبتمبر 2009م، العدد الخامس.

#### الوثائق الرسمية:

- 1- قانون المناقصات والمزايدات والمخازن الحكومية اليمني رقم 23 لسنة 2007م، القانون المدني اليمني رقم 14 لسنة 2002م.
- 2- أمر سلطة الاحتلال المؤقتة(المنحلة) رقم 78 لسنة 2004م.
- 3- قانون المناقصات والمزايدات المصري (الملغي) رقم 89 لسنة 1998م.
- 4- قانون تنظيم المناقصات العامة الكويتي رقم (49) لسنة 2016م.
- 5- قانون التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة المصرية رقم (182) لسنة 2018م.
- 6- الدليل الإرشادي لأعمال الأشغال والتوريدات والخدمات الأخرى صادر عن اللجنة العليا للمناقصات والمزايدات، مجلس الوزراء اليمني، مايو 2010م.
- 7- اللائحة التنفيذية لقانون رقم (23) لسنة 2007م اليمن الصادر بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم (53) لسنة 2009م.
- 8- قانون الصفقات العمومية الجزائري الصادر بالمرسوم الرئاسي رقم 32 - 10 بتاريخ 2010/10/7م.
- 9- قانون المشتريات والمناقصات والمزايدات والمستودعات لإمارة أبو ظبي رقم 6 لسنة 2008م.
- 10- نظام المشتريات الحكومية الأردني رقم 8 لسنة 2022م.
- 11- نظام اللوازم الأردني رقم 32 لسنة 1993م.
- 12- تعليمات تنفيذ العقود الحكومية في العراق رقم 2 لسنة 2014م.