

برنامج المسار الوظيفي للعاملين بقطاع مياه الشرب والصرف الصحي



دليل المتدرب البرنامج التدريبي لمحاسب ومراجع مالي

العقود والمشتريات - الدرجة الثالثة



2	الباب الأول الاجراءات التمهيدية للطرح
4	الباب الثاني المناقصة العامة
4	الفصل الأول الإعلان وكراسات الشروط وتقديم العطاءات
7	الفصل الثاني فتح المظاريف والبت
21	الفصل الثالث التعاقد ومتابعة التوريد والتنفيذ
29	الباب الثالث المناقصة المحدودة
30	الباب الرابع المناقصة المحلية
31	الباب الخامس الممارسة العامة
32	الباب السادس الممارسة المحدودة
33	الباب السابع الممارسة المحلية
34	الباب الثامن الامر المباشر
36	الباب التاسع بيع الاصول والمهمات المستغنى عنها والخردة وشراء واستئجار العقارات والمعدات ووسائل النقل
42	الباب العاشر المشتريات الخارجية

الباب الأول

الاجراءات التمهيدية للطرح

عند ورود أوراق العملية الى إدارة العقود والمشتريات من الجهة الطالبة تقوم الادارة باستلام المستندات ويتم اسنادها الى احد أعضاء العقود والمشتريات ليقوم بالتأكد من استيفاء واستكمال المستندات الواجب توافرها لطرح العملية وهي:-

- ١ - مذكرة الطرح معتمدة من رئيس مجلس الإدارة ومتضمنه طريقة الطرح (مناقصة عامة مناقصة محدودة - ممارسة عامة - ممارسة محدودة - مناقصة محلية - ممارسة محلية) و نظام تقديم العطاءات سواء بمظروفين او مظروف واحد.
- ٢ - قيمة التامين الابتدائي معتمد من رئيس مجلس الادارة مع مراعاة ان لا تتجاوز 2% من القيمة التقديرية.
- ٣ - قرار تشكيل لجنة وضع المواصفات معتمد من السلطة المختصة.
- ٤ - قرار تشكيل لجنة فتح المظاريف والبت او مقترح تشكيلهم.
- ٥ - كراسة الشروط والمواصفات معتمدة من السلطة المختصة والتي يجب ان تشمل على المواصفات الفنية وقوائم الاعمال والاصناف وجميع البيانات الفنية الخاصة بالاصناف او الاعمال المطلوب تنفيذها كما يجب ان تشمل الاتى:-
 - مدة سريان العطاء وصلاحيه العطاء المقدم (ثلاثة شهور من تاريخ فتح المظاريف)
 - شروط التفقيش والاشراف على التنفيذ.
 - شروط الاستلام ومدة التوريد او التنفيذ.
 - فترة الضمان
 - مكان وتاريخ فتح المظاريف
 - سعر كراسة الشروط والمواصفات (ويحدد وفقا لاهمية المناقصة وتكلفة اعدادها مضافا اليه مصاريف ادارية ويجب مراعاة ان على الجهة المعدة لكراسة الشروط والمواصفات ان يتم تقسيم الاصناف الى مجموعات متجانسة وعدم النص على مواصفات خاصة بمنتج معين ويجوز تحديد بلد المنشأ في قطع الغيار.
 - القيمة التقديرية للعملية موضوع الطرح داخل مظروف مغلق .
 - التأكد من الاعتماد المالي قبل الطرح
 - اذا كانت العملية مطروحة بنظام النقاط يتم التأكد من اعتماد اسس التقييم من السلطة المختصة والتأكد من وجود درجة الحد الأدنى من النجاح.

- عند التأكد من سلامة وصحة الاوراق المقدمة يتم تشكيل لجنة لفحص الكراسات وذلك لاضافتها بالمخازن وتبدء اجراءات الطرح.

➤ طرق الشراء:-

تعرضنا فى الدورة السابقة لطرق الشراء وتعرفنا على انواعها وسوف نقوم فى هذه الدورة التدريبية بالتعرف على طرق الشراء تفصيلا.

- | | |
|-----------------------|-----------------------|
| ١ . المناقصة العامة | 5 . الممارسة المحدودة |
| ٢ . الممارسة العامة | 6 . الممارسة المحلية |
| ٣ . المناقصة المحدودة | 7 . الاتفاق المباشر |
| ٤ . المناقصة المحلية | |

الباب الثاني

المناقصة العامة

الفصل الأول

الإعلان وكراسات الشروط وتقديم العطاءات

تخضع المناقصة العامة لمبادئ العلانية وتكافؤ الفرص والمساواة كما تخضع لبعض القواعد العامة ومنها:-

- ١ - لا يجوز تحويل المناقصة الى ممارسة.
 - ٢ - ان يتم التعاقد فى حدود الاحتياجات الفعلية والضرورية لسير العمل وعلى اساس دراسات واقعية على ان يتم قبل الطرح مراعاة مستويات التخزين ومعدلات الاستهلاك.
 - ٣ - عدم التعاقد على اصناف يوجد لها مثيل أو بديل فى المخازن.
- الاعلان عن المناقصة العامة.

إدارة المشتريات بعد مراجعتها لكراسة الشروط والمواصفات - والمعدة بمعرفة الجهة الطالبة - والتأكد من إرفاق المواصفات الفنية والشروط العامة بها ، تقوم بالإعلان فى الصحف القومية مرتين فى صحيفة واحدة أو مرة واحدة فى صحيفتين واسعتي الإنتشار بالنسبة للمناقصة العامة أو الممارسة العامة ويجب أن يتضمن الإعلان : الجهة التى تقدم اليها العطاءات - تاريخ فتح المظاريف - ثمن الكراسة الشروط والمواصفات المطلوب - ومبلغ التأمين المؤقت ونسبة التأمين النهائي - طريقة تقديم العطاءات سواء كانت بمظروفين (فنى / مالى) او مظروف واحد - وأى بيانات أخرى تراها السلطة المختصة لصالح العمل .

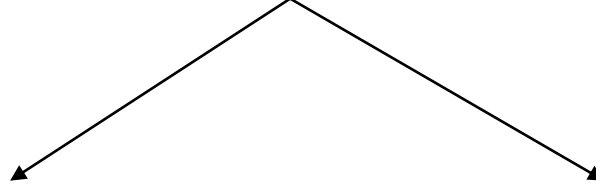
ثم يقوم مدير العقود والمشتريات بإعتماد الاعلان وختمه بخاتم الشركة وارسالة الى الجرائد للنشر. ويجب أن تحدد مدة قدرها خمسة عشر يوما على الأقل لتقديم العطاءات فى المناقصة العامة أو الممارسة العامة من تاريخ أول إعلان فى الصحف اليومية على أنه إذا تقرر طرح أكثر من مناقصة عامة فيراعى النشر عنها فى إعلان واحد توفيراً للتكلفة. ويجوز بالإضافة إلى الإعلان فى الصحف أن يتم الإعلان فى غير ذلك من وسائل الإعلام واسعة الإنتشار وذلك بموافقة السلطة المختصة بحسب أهمية وقيمة التعاقد.

• بيع الكراسات

- ١ - يقوم عضو المشتريات بأستلام طلب الشراء من الشركة الراغبة بشراء كراسة الشروط والمواصفات ويقوم بتحرير حافظة بقيمة كراسة الشروط لتوريدها بخزينة الشركة بعد أعتما الحافظة من مدير عام العقود والمشتريات والتأكد ان جميع البيانات الخاصة بالمناقصة مذكورة فى الحافظة بطريقة صحيحة.

٢ - بعد سداد الشركة الطالبة لكراسة الشروط والمواصفات يقوم عضو العقود باستلام صورة حافظة التوريد وصورة ايصال السداد ويتم تسليم المورد نسخة من الكراسة ويتم التوقيع مما يفيد استلامه الكراسة كاملة. يمكن بعد ان يتم بيع الكراسات ان يقوم احد الذين قاموا بشراء كراسة الشروط والمواصفات ان يبدى اعتراضا على بعض الشروط او المواصفات الموجودة بالكراسة وفى هذه الحالة تقوم ادارة العقود والمشتريات بارسال الاعتراض المقدم الى الجهة الطالبة لجنة وضع المواصفات لدراسة وذلك للرد على مقدم الاعتراض .

ونجد هنا احتمالين



2- عدم قبول الاعتراض

١ - قبول الاعتراض المقدم

يتم اخطار الشركة التى قامت
بالاعتراض بعدم قبول الاعتراض
والالتزام بما جاء بكراسة الشروط
والمواصفات.

يتم ابلاغ جميع الشركات التى قامت بشراء
كراسة الشروط والمواصفات بهذه التغييرات
وتعتبر جزء لا يتجزء من العطاء المقدم ،
ويراعى اخطار الشركات التى تقوم بشراء
الكراسة بعد ذلك بهذه التغييرات على ان يتم
اعتماد التغييرات من السلطة المختصة

- فى حالة الغاء المناقصة قبل موعد فتح المظاريف يتم اخطار جميع الشركات التى قامت بشراء كراسة الشروط والمواصفات واهادة ثمن الكراسة بشرط ان يتم اعادة كراسة الشروط والمواصفات كاملة.

• الطرح بمظروفين

ويكون ذلك فى الحالات التى تتطلب طبيعتها دراسات فنية خاصة يتم الطرح بنظام المظروفين أحدهما فنى والاخر مالى على ان يحتوى المظروف الفنى على الاتى:-

- طريقة التنفيذ
- البرنامج الزمنى
- بيان ومصادر وانواع الخامات والمواد والمهمات.
- الكتلوجات والبيانات الفنية.
- بيان بأسماء الخبرات والكوادر التى سيسند اليها الاشراف على التنفيذ
- سابقة الاعمال.
- بطاقة عضوية الاتحاد المصرى لمقاولى التشييد والبناء.

- شهادة التسجيل لدى مصلحة الضرائب على المبيعات.
- البطاقة الضريبية.
- الشكل القانوني للجهة مقدمة العطاء.
- التأمين الابتدائي
- واية مستندات اخرى يتم طلبها بكراسة الشروط والمواصفات.

ويحتوى المظروف المالى على:-

- قوائم الاسعار
- طريقة السداد

● الطرح بمظروف واحد

يجوز بموافقة السلطة المختصة ان يتم الطرح بمظروف واحد اذا اقتضت طبيعة العملية التى سيتم طرحها ذلك ويتضمن الفنى والمالى معاً .

فتح المظاريف والب

تسلسل تاريخي لإجراءات البت والترسية



لجنة فتح المظاريف

تشكيلها

- تشكل لجنة فتح المظاريف الفنية/المالية بقرار من السلطة المختصة وتكون برئاسة وعضوية عاملين متناسب وظائفهم وخبراتهم مع أهمية المناقصة.
- يجوز تشكيل لجنة دائمة لفتح المظاريف.

عناصرها

- وعلي أن تضم في عضويتها مندوبين عن الإدارات التي أصدرت العطاء والإدارة الطالبة والإدارة المالية والإدارة القانونية. كما يحضر اللجنة مندوب إدارة الحسابات ليتسلم التأمينات ويجوز ان ينص القرار على ضم عضو آخر أو أكثر من اللجنة .

اجراءات لجنة فتح المظاريف

تقوم ادارة العقود والمشتريات بأخطار لجنة فتح المظاريف بموعد ومكان انعقاد لجنة فتح المظاريف طبقا للاسماء الواردة بقرار تشكيل اللجنة.

يوجد اسلوب مختلف بين الشركات فى كيفية تلقى العطاءات كالآتى:-

أ - صندوق العطاءات والسكرتارية:

يقوم عضو العقود فى اليوم المحدد لفتح المظاريف وقبل ميعاد فتح المظاريف بوقت كاف بإرسال خطاب لإدارة السكرتارية لموافاة إدارة العقود بأية عطاءات وردت إليها عن العمليات التى ستفتح مظاريفها فى ذات اليوم وفى حالة عدم وجود عطاءات تقوم إدارة السكرتارية بالرد كتابتاً .

وفى الموعد المحدد لفتح المظاريف يقوم رئيس و أعضاء لجنة فتح المظاريف بفتح صندوق العطاءات ، وإستلام أى عطاءات واردة بالبريد من إدارة السكرتارية وكذا التأكد من عدم ورود أى عطاءات أخرى لم تسلم للجنة قبل بدء أعمال اللجنة .

ب - السكرتارية فقط :

يقوم عضو العقود بأستلام العطاءات من ادارة السكرتارية العامة بارقام مسلسلة.

ويتم فتح المظاريف وتلاوتها على الحاضرين .

اختصاصات لجنة فتح المظاريف:

- يقتصر دور لجنة فتح المظاريف على اثبات حالة العطاءات كما وردت اليها وتتخذ ف الاجراءات عند تسلمها المظاريف و فى اليوم المحدد لفتح المظاريف يتم فتح صندوق العطاءات واخراج ما به من عطاءات بواسطة اعضاء ورئيس لجنة فتح المظاريف واتخاذ الاجراءات الاتية:-

١ - اثبات الحالة للعطاءات التى وردت.

٢ - حصر العطاءات واثبات عددها بمحضر فتح المظاريف.

٣ - التأكد من وجود مظروفين احدهما فنى والاخر مالى (فى حالة الطرح بمظروفين)

٤ - ترقيم العطاءات على هيئة بسط ومقام بحيث يكون البسط رقم العطاء والمقام عدد العطاءات الواردة على ان يأخذ العطاء الفنى والعطاء المالى نفس الرقم للعطاء الواحد.

٥ - ترقيم الاوراق بداخل كل مظروف واثبات عدد الاوراق بمحضر فتح المظاريف.

٦ - وضع دائرة والتوقيع من جانب رئيس اللجنة والاعضاء حول كل كشط او تصحيح كتابي او محو بالمزيل ، بإستخدام قلم أحمر لتمييز إجراءات اللجنة .

٧ - تسليم التامينات الابتدائية لمندوب الحسابات ويتم توقيعة باستلامها على محضر فتح المظاريف.

٨ - توقيع لجنة فتح المظاريف على العينات الواردة بالعطاءات وتسلم العينات الى مدير ادارة العقود والمشتريات.

٩ - مراجعة العينات المقدمة من مقدمي العطاءات وإثباتها بسجل تسجيل العينات بعد التأكد من سلامة أختامها وبياناتها ثم يوقع عليها من اللجنة.

١٠ - قراءة محتويات المظروف الفني على الحاضرين من مقدمي العطاءات أو مندوبيهم

ويجب ان يتم انتهاء اجراءات لجنة فتح المظاريف فى ذات الجلسة.

الاجراء فى حالة العطاء المتأخر

يتم اثبات ساعة وروده ويتم أعطاءوة رقما مخالفا ويثبت بكشف العطاءات المتأخرة بشرط أن يكون وروده قبل قراءة الاسعار (أثناء فتح المظاريف الفنية فقط) .

و يجوز عند إنعقاد لجنة البت ان تتجاوز عن ذلك التأخير وبموافقة السلطة المختصة وان يكون فى صالح الشركة.

الاجراء فى حالة فتح المظروف بالخطأ

يقوم مندوب العقود والمشتريات باللجنة بأخطار مدير العقود والمشتريات والذي يقوم بدوره بإعادة غلقه وعمل محضر داخلى واجراء التحقيق فى ذلك الشأن .

(يجب الاخذ فى الاعتبار انة لصحة انعقاد اللجنة ان يحضر أجمعاعها الرئيس ومندوب كل من الادارة المالية والادارة القانونية)

التامين الابتدائي

اشتطت لائحة المشتريات ان يقترن مع كل عطاء تامينا ابتدائيا يتم إعتماده بمعرفة السلطة المختصة بما لايجاوز 2% من القيمة التقديرية ويعتبر التامين الابتدائي ضمان لاطهار جدية مقدم العطاء ويتم ايداعه باحدى الطرق الاتية:-

- ١ - نقدا : يتم ايداعه بخزينة الشركة وتقوم ادارة العقود والمشتريات بأعداد قسيمة توريد مسجل بها مبلغ التامين المطلوب علي ان تحتفظ بما يفيد سداه .
 - ٢ - بشيك مقبول الدفع من احد البنوك المعتمدة : على ان تقوم الادارة المالية بتحصيله وتسجيله بالحسابات الدائنة.
 - ٣ - خطاب ضمان : صادر من احد البنوك المصرية المعتمدة غير مقترن بأى قيد او شرط على ان يكون ساريا بمدة شهر بعد مدة سريان العطاء.
 - ٤ - خصما من مستحقات مقدم العطاء طرف الشركة بشرط ان تكون مستحقات صالحة للصرف وقت تقديم العطاء.
- وتقوم لجنة فتح المظاريف بأثبات الكيفية التى تم بها سداد التامين الابتدائي بمحضر فتح المظاريف وفى حالة عدم اقتران احد العطاءات بالتامين الابتدائي يتم اثباته ايضا.

لجنة البت

• تشكيلها

تشكل لجنة البت بقرار من السلطة المختصة وتكون برئاسة وعضوية عاملين تتناسب وظائفهم وخبراتهم مع أهمية المناقصة.

عناصرها عناصر فنية عناصر مالية عناصر قانونية عناصر تعاقدية

بعد انتهاء لجنة فتح المظاريف من مهامها المذكورة سالفًا تقوم لجنة البت بالانعقاد لدراسة العطاءات الواردة للعملية وتحرير محضر احالة العطاءات الفنية الى اللجنة الفنية لدراسة العطاء ومدى ملائمة العطاءات لكراسة الشروط والمواصفات المطروح على اساسها العملية.

اختصاصات لجنة البت

- ١ - فحص العطاءات ومراجعتها وبيان مدى مطابقة العطاءات المقدمة لكراسة الشروط والمواصفات المطروح على اساسها العملية كم ان للجنة البت الحق كما نصت لائحة المشتريات ان تستوفى من مقدمى العطاءات ماترارة من بيانات ومستندات زماغض من امور فنية وذلك بما يعينها في اجراء عملية التقييم الدقيق مع عدم الاخلال بمبدأ تكافؤ الفرص بين مقدمى العروض.
 - ٢ - مراجعة محاضر فتح المظاريف الفنية والمالية.
 - ٣ - توحيد اسس المقارنة بين العطاءات المتقدمة.
 - ٤ - الاخذ فى الاعتبار جميع العناصر المؤثرة فى العطاءات.
 - ٥ - ان تقوم بالبت فى اقل مدة ممكنة وخلال فترة سريان العطاءات.
 - ٦ - اعداد تقرير فنى يتم فيه تحديد اوجة القصور بالنسبة للعطاءات المرفوضة فنيا وايضاها.
- الخلاف فى النواحى الفنية إن وجدت
- أ - فى حالة الإختلاف فى رأى مع العضو الفنى فى أحد النواحى الفنية يجوز لرئيس اللجنة أن يطلب عضو آخر للانضمام إلى اللجنة للاسترشاد برأيه فإذا اتفقا فى رأى يؤخذ به وإن اختلفا يرجع الأمر لرئاستهما لترجيح أى الرايين.
- الخلاف بين أعضاء لجنة البت إن وجدت
- أ - إذا اختلف أعضاء لجنة البت فى رأى حول قبول أو رفض أى من العطاءات فيتم إثبات ذلك فى محضر اللجنة ويكون الفصل فيه لمجلس الإدارة .
- عند انتهاء لجنة البت من الدراسة الفنية واعداد تقريرها يتم استلامه من ادارة العقود والمشتريات ويتم دعوة لجنة البت بكامل تشكيلها للاجتماع ومناقشة التقرير الفنى واعداد محضر بنتيجة البت الفنى واعتماد من السلطة المختصة.
- تقوم ادارة العقود والمشتريات بعد اعتماد السلطة المختصة لمحضر البت الفنى بنشر نتيجة البت الفنى ويتم أخطار اصحاب العطاءات المقبولة للاطلاع على نتيجة البت الفنى خلال سبعة أيام متضمنا تاريخ فتح المظاريف المالية للعطاءات المقبولة فقط ويتم أخطار أصحاب العطاءات الغير مقبولة فنيا للاطلاع على نتيجة البت الفنى فقط دون اخطار بموعد فتح المظاريف المالية ويتم اخطارة بالحضور لاستلام المظروف المالى.
- فى حالة اعتراض مقدم العطاء على نتيجة البت الفنى
- يتم ارسال الاعتراض الى رئيس لجنة البت للدراسة والافادة واخطار مقدم العطاء الشاكى بنتيجة دراسة الاعتراض وهنا يجدر الاشارة الى حالتين تنهى اليهما الدراسة.

أ - قبول الاعتراض:

فى حالة قبول الاعتراض يتم دعوة لجنة الدراسة والبت للانعقاد وعمل محضر يتم اعتماده من السلطة المختصة ويتم النشر بلوحة الاعلانات واخطار جميع أصحاب العطاءات المتقدمة ويتم تحديد موعد اخر لفتح المظاريف المالية.

ب -عدم قبول الاعتراض:

يتم اخطار الشركة بعدم قبول اعتراضها ويتم فتح المظاريف المالية فى الموعد المحدد.

فتح المظاريف المالية

- فى الموعد المحدد لفتح المظاريف المالية يتبع بشأنها الاجراءات والقواعد السابق ذكرها بفتح المظاريف وذلك للعطاءات المقبولة فقط ويتم فتح المظروف المالى بعد التأكد من انة مغلق ويراعي الآتي : -
- ١ - إثبات حالة العطاء المالى كما ورد عليها و وضع دائرة علي كل كشط أو محو أو تعديل أو تحشير .. إلخ وتوقيع اللجنة ورئيسها عليه وبلون أحمر للتمييز .
- ٢ - التأكد من قيام مقدم العطاء بوضع أسعاره علي جدول الفئات والكميات في خانتي الوحدة والإجمالي ، وكذلك قيامه بكتابة سعر الوحدة بالحروف (التفقيط) وتجميع عطاءه (في حالة مناقصات الأعمال) . ومطابقة سعر الوحدة بالأرقام والحروف .
- ٣ - في حالة إغفال مقدم العطاء لتفقيط سعر الوحدة يقوم رئيس اللجنة والعضو المالى بتفقيط سعر الوحدة لكل بند بالمناقصة بلون أحمر للتمييز ، ويراعي الدقة في ذلك .
- ٤ - إثبات كافة الشروط المالية وشروط السداد بالتحويل عليها مجتمعة .
- ٥ - تلاوة الأسعار و كافة الشروط المالية علي مقدمي العطاءات .

البت المالى

- تقوم لجنة البت بالاجتماع وعمل محضر احالة للعطاءات المقبولة فنيا والتي فتحت مظاريدها المالية الى الدراسة المالية واعداد تقرير مالى.
- يتم مراجعة العطاءات المالية ثم يتم تفرغها فى كشوف التفرغ ويجب ان تتم مراجعتها مراجعة تفصيلية ، وإذا وجد أثناء المراجعة الحسابية إختلاف بين سعر الوحدة وإجمالى سعر الوحدات يعول على سعر الوحدة ويؤخذ بالسعر المبين بالتفقيط فى حالة وجود إختلاف بينه وبين السعر المبين بالأرقام. وتكون نتيجة هذه المراجعة هى الأساس الذى يعول عليه فى تحديد سعر العطاء، ثم يكلف مدير إدارة المشتريات موظفا أو أكثر بتفريغ العروض المالية على الإستمارة المعدة لذلك (كشف التفرغ) وتدون جميع ملاحظات أو إشتراطات مقدمى العروض ويجب أن تتم العملية فى أقل وقت ممكن حتى يتسنى البت فى المناقصة قبل إنقضاء مدة سريان العطاءات وتكون العروض مطابقة لكشوف التفرغ ثم تقدم تلك الكشوف إلى لجنة البت.

- يجب على لجنة البت مراجعة الأسعار المقدمة سواء من حيث مفرداتها أو مجموعها وإجراء التصحيحات المادية إذا اقتضى الأمر ذلك ، ويؤخذ بالسعر المبين بالحروف ولا يقبل العطاء المبني على خفض نسبة مئوية عن أقل عطاء يقدم في المناقصة .

عدم وجود سعر لأحد البنود

في حالة عدم وجود سعر لأحد البنود نفرق هنا بين التوريدات والاعمال كالآتي:-

أولاً:- التوريدات

يعتبر عدم وجود سعر لأحد البنود عدم تقدم العطاء في هذا البند.

ثانياً:- الاعمال

يتم اخذ أعلى قيمة لهذا البند في العطاءات المتقدمة ويتم حساب قيمة العطاء للمقارنة فاذا كان الاقل يتم اخذ اقل قيمة لذات البند في العطاءات ويتم الترسية بها.

ضريبة المبيعات:

- تعتبر ضريبة المبيعات من الأسس والعناصر الواضحة في التقييم والتأثير في أولوية العطاءات حيث أن بعض الشركات تشترط بعطائها إضافة ضريبة المبيعات بنسبة محددة في حين لا تشترط شركات أخرى في نفس العملية بعطائها إضافة أي نوع من ضريبة المبيعات مما يستوجب معه عند البت والمفاضلة بين العطاءات ضرورة إضافة نسبة ضريبة المبيعات إلى العطاء الذي حدد بشروطه ذلك دون باقى العطاءات التي لم تطلب ذلك.

تصويب الدفعه المقدمة

- اجازات لائحة المشتريات صرف مبالغ مقدماً من قيمة التعاقد بموافقة السلطة المختصة بما لا يتجاوز (25%) من قيمة المهمات المطلوب توريدها أو الأعمال المطلوب تنفيذها إلى الموردين أو المقاولين وبشرط أن يكون الدفع المقدم مقابل خطاب ضمان مصرفي وغير مقيد بأى شروط وسارى المفعول حتى تاريخ الإستحقاق الفعلى لتلك المبالغ.
- ويراعى عند المفاضلة والمقارنة بين العطاءات إضافة فائدة تعادل سعر الفائدة المعلن من البنك المركزي وقت البت في المناقصة إلى قيمة العطاءات المتضمنة الدفع المقدم وذلك عن المبالغ المطلوب دفعها مقدماً وتحسب الفائدة عن المدة من تاريخ أداء هذه المبالغ حتى تاريخ إستحقاقها الفعلى.

ويكون حسابها كالاتى:

للاعمال:-

مبلغ العطاء اجمالى $\times$ قيمة الدفعة $\times$ مدة التنفيذ $\times$ فائدة البنك

100 12 100

للتوريدات

سعر البند $\times$ قيمة الدفعة $\times$ مدة التوريد $\times$ فائدة البنك

100 12 100

فى بعض الاحيان يقوم مقدمى العطاءات بطلب دفعة مقدمة تتجاوز نسبة ال 25% التى نصت عليها المادة 58 من لائحة المشتريات وتقوم لجنة البت بمطالبة مقدم العطاء بالنزول بالدفعة المقدمة الى نسبة ال 25% التى نصت عليها اللائحة وتقوم لجنة البت بتصويب الدفعة بعد التنازل.

هنا يجب على لجنة البت مراعاة تصويب الدفعة المقدمة التى طلبها المقاول/المورد اولا قبل التنازل عنها حافظا على اولوية العطاءات فاذا احتفظ المورد / المقاول باولوية عطائه فى ترتيب العطاءات يتم قبول الدفعة بعد تخفيضها واذا تم تم تصويب الدفعة واصبح العطاء ليس اقل العطاءات فهنا لا يتم الاخذ بقبول التنازل عن الدفعة المقدمة.

وفى حالة تصويب الدفعة المقدمة وكان العطاء طالب الدفعة اقل قبل التصويب وبعد التصويب كان لها تاثير فى تحديد اولوية العطاء بحيث اصبحت قيمة العطاء بعد اضافة الدفعة المقدمة اكبر من قيمة العطاءات الاخرى يتم اخذ ذلك فى الحسبان .

المفاضلة بين المنتج المحلى والأجنبي

- يعتبر العطاء المقدم عن توريدات من الانتاج المحلى أو عن أعمال او خدمات تقوم بها جهات مصرية أقل سعرا إذا لم تتجاوز الزيادة فية (10%) من قيمة أقل عطاء من الانتاج المستورد وعلى عضو المشتريات بلجنة البت أن ينتبه إلى هذه النقطة الهامة فى معرفة ما إذا كان العطاء مقدم عن منتج محلى أو كان مقدم عن منتج أجنبى.

- يجب عند التقييم المالي مراجعة شروط التسليم وتكاليف النقل والتعتيق ، بحيث يتم مراعاة الإلتزام بما جاء في كراسة الشروط ، وفي حالة وجود شروط خاصة يتم ترجمتها مالياً بعد الرجوع للجانب الفني بلجنة البت والجهة الطالبة لتوحيد أسس المقارنة بين العطاءات .
- في حالة إشتراط أي من مقدمي العطاءات علي عدم شمول عطاءه لضريبة أو دمغة أو رسوم معينة يتم حسابها وإضافتها إلي قيمة عطاءه لتوحيد أسس المقارنة بين العطاءات .

حالة تساوى الاسعار بين عطائين:

- فى حالة المناقصات الخاصة بالتوريد قد يتصادف تساوى عطائين فى السعر لأحد البنود المطلوبة أو بعضها وفى هذه الحالة يتم الاتى:-

- ١ - يتم اختيار الأفضل شروطا .
- ٢ - اذا تم تساويهم فى الشروط يتم تجزئة كمية البند بينهم بالتساوى.

التقييم بالنقاط

فى بعض العمليات التى تتطلب طبيعتها الفنية وترغب الشركة ان تستفيد استفادة كبيرة من الحصول على مهماتها من اجود الاصناف واعلى جودة يتم الطرح بنظام النقاط وفى هذه الحالة يجب تضمين شروط الطرحعناصر واسس التقييم والحد الادنى للقبول الفنى واعتماد تلك الاسس من السلطة المختصة.ويجب على لجنة البت الاخذ فى الاعتبار ما تضمنته شروط الطرح.

ويوجد طريقتان للتقييم بنظام النقاط

- ١ - الطريقة الاولى وتحسب بالمعادلة الاتية

$$\frac{\text{القيمة الاجمالية للعطاء بعد التصويب}}{\text{مجموع النقاط الفنية الحاصل عليها}}$$

- ٢ - الطريقة الثانية طريقة الوزن النسبى

هنا يتم تحديد نسبة للفنى ونسبة للمالى حيث يتم حسابها بالمعادلات فمثلا تكون نسبة الفنى 80% والمالى 20% ويتم تقييم العروض المالية للعطاءات المقبولة فنيا فقط ويكون التقييم المالى طبقا للمعادلة الاتية:

درجة التقييم المالي = $\frac{\text{سعر أقل العروض} \times 100}{\text{سعر العطاء المالي المراد تقييمه}}$

ويكون التقييم النهائي للعطاءات = (درجة التقييم الفني $\times 80\%$) + (درجة التقييم المالي $\times 20\%$)

ويتم اختيار العطاء ذو درجات التقييم الكلية الأكبر ليصبح هو العطاء الأفضل ويتم اسناد العملية.

مثال على طريقة البت بنظام النقاط

(هذا المثال إفتراضي و تتغير بعض أو كل البيانات طبقاً لطبيعة العمليات)

عناصر التقييم الفني والنقاط :

60	مدى تطابق المواصفات الفنية المقدمة مع كراسة الشروط
15	خدمات ما بعد البيع
10	مدة توريد الأجهزة
10	سابقة الأعمال المماثلة
5	الشهادات الحاصل عليها الشركة في مجال الأعمال

الحد الأدنى للقبول الفني 80 درجة و سيتم إستبعاد العروض فنياً في حالة حصول العرض على أقل من 80 درجة في التقييم الفني .

التقييم المالي :-

1- سوف يتم فحص العروض المالية المقدمة من الشركات الموردة وفقاً لشروط المناقصة من قبل بغرض التأكد من عدم وجود أخطاء حسابية في الجمع.

2- سوف يتم التقييم المالي للعطاءات المقبولة فنياً فقط وسوف يتم إعطاء أقل العروض مالياً 100 درجة ويتم إعادة تقييم باقى العروض المالية نسب إلى أقل العروض مالياً كما يلي :-

درجة التقييم المالي لسعر (س) = $\frac{\text{سعر أقل العروض}}{\text{سعر العرض المالي (س)}} \times 100$

التقييم النهائي للعطاءات :-

1- سوف يتم التقييم النهائي للعطاءات بنظام الوزن النسبي وسوف يؤخذ تقييم العطاء الفني 70 درجة والعرض المالي 30 درجة ليصبح إجمالي درجات التقييم الكلية للعرضيين الفني والمالي 100 (مائة) درجة

وسوف يكون التقييم كالتالي :-

درجات التقييم الكلية للعطاء (س) = $0.70 \times$ درجة التقييم الفني للعطاء (س) + $0.30 \times$ درجة التقييم المالي للعرض (س)

وسوف يتم إختيار العطاء ذو درجات التقييم الكلية الأكبر ليصبح هو العطاء الأفضل حيث سيتم إسناد العقد إليه .

بيانات العطاءات

البيان	العطاء (أ)	العطاء (ب)	العطاء (ج)	العطاء (د)
درجات التقييم الفني	85 درجة	90 درجة	95 درجة	75 درجة
سعر مقدم العطاءات	1100 جنيها	1000 جنيها	1200 جنيها	900 جنيها

أولاً :- يتم إستبعاد العطاء (د) لعدم حصوله على الحد الأدنى للتقييم الفني وهو (80) درجة على الرغم من أن سعره أقل العطاءات المقدمة .

ثانياً:- يتم إعطاء العطاء الأقل سعراً والمقبول فنياً 100 درجة .

درجة تقييم العرض (ب) = 100

ثالثاً :- درجة التقييم المالي لأي عرض = سعر أقل العروض / سعر العرض المطلوب تقييمه $\times 100$

درجة تقييم العرض (أ) = $1000 / 1100 \times 100 = 90.90$

$$\text{درجة تقييم العرض (ج)} = \frac{1000}{1200} \times 100 = 83.33$$

رابعاً :- التقييم النهائي للعطاءات :-

$$= 0.70 \times \text{درجة التقييم الفني للعطاء} + 0.30 \times \text{درجة التقييم المالي للعطاء}$$

$$1- \text{ العرض (أ)} = 85 \times 0.70 + 90.90 \times 0.30 = 86.77$$

$$2- \text{ العرض (ب)} = 90 \times 0.70 + 100 \times 0.30 = 93$$

$$3- \text{ العرض (ج)} = 95 \times 0.70 + 83.33 \times 0.30 = 91.49$$

مما سبق يتم الترسية على صاحب العطاء (ب) الذي حصل على أعلى درجة تقييم (93) درجة وبقيمة إجمالية (1000) جنيها .

العطاء الوحيد

قد ينتهي التقييم الفني والمالي للعطاءات إلي وجود عطاء واحد فقط مطابق للشروط والمواصفات ، وقد أجازت اللائحة قبول العطاء الوحيد عند الحاجة الماسة والعاجلة إذا توافرت الشروط الآتية:

- أن يكون السعر مناسباً لأسعار السوق وأقل من المقايسة التقديرية
- أن لا تؤدي إعادة الطرح إلى الحصول على أسعار أقل أو مزايا أفضل
- عند تكرار الطرح أكثر من مرة
- في حالة طلب سلع أو خدمات من شركات محتكرة أو وكيل وحيد.

إلغاء المناقصة:

يجوز إلغاء المناقصة في الحالات الآتية :-

- إذا لم يستوفى الشروط سوى عطاء واحد من بين العطاءات المقدمة.
- إذا اقترنت العطاءات بتحفظات ورفض مقدموها التنازل عنها.
- إذا كان السعر المحدد في أنسب عطاء يزيد عن سعر السوق أو القيمة التقديرية.
- إذا تغيرت الظروف التي صاحبت الإجراءات التمهيدية للمنافسة.
- بعد ان يتم الانتهاء من التقييم المالي للعطاءات و اعداد التقرير المالي تقوم ادارة العقود والمشتريات باستلام التقرير المالي ويتم دعوة لجنة البت بكامل تشكيلها للاجتماع ومناقشة التقرير المالي وتقوم لجنة البت بفتح مظروف القيمة التقديرية بعد ان تتأكد من انة مغلق وتتم مقارنة الاسعار الواردة بالعطاءات بها ويتم الترسية على الاسعار التي تقل عن القيمة التقديرية.

التفاوض

للجنة البت وبعد موافقة السلطة المختصة أن تقوم بمفاوضة صاحب العطاء الأقل سعراً للتنازل عن بعض أو كل الشروط الغير جوهرية لصالح الشركة طالما لا يؤثر علي أولوية العطاء ، كذلك يمكن مفاوضته في أسعاره لتصبح أقل من المقايسة التقديرية لصالح الشركة .

فإذا كان لمقدم العطاء شروط مخالفة لا تؤثر على الشروط الجوهرية ورفض التنازل عنها بعد مفاوضته وهو أقل العروض المالية يكون للشركة الحق في إتخاذ أحد القرارين :

أولاً: مفاوضات الذي يليه غير المقترن بتحفظات .

ثانياً: قبول التحفظ ويصبح جزء لا يتجزأ من هذا العقد ويكون التعاقد قد تم فعلاً على أساس الشروط التي تقدم بها .

- يتم اعداد محضر بنتيجة إعمال لجنة البت واعتماداً من السلطة المختصة.

الفصل الثالث

التعاقد ومتابعة التوريد والتنفيذ

الإعلان و اصدار اوامر التعاقد وتوزيعها على الادارات المختصة

- بعد اعتماد السلطة المختصة لمحضر الترسية النهائي يتم اخطار جميع المتقدمين بنتيجة البت النهائي وتقوم ادارة العقود والمشتريات باعداد امر التوريد / الاسناد ويقوم مدير العقود والمشتريات بمراجعة أمر التوريد أو الإسناد على لجنة البت والعطاء الفني والمالي والتقرير الفني والمالي المصاحب لهما وتوقيعه.
- يقوم مدير عام العقود والمشتريات بالتوقيع على أوامر التوريد أو الإسناد وإعتمادها من رئيس مجلس الإدارة .
- يقوم عضوالمشتريات بإعطاء الأمر رقمًا وتاريخًا مسلسل ويقوم موظف الصادر بإرساله إلى إدارة السكرتارية العامة بعد إعطائه رقم قيد لإرساله إلى المورد أوالمقاول بخطاب موصى عليه بعلم الوصول ، و يمكن لعضو المشتريات إرساله للمورد أوالمقاول بالفاكس.
- يقوم عضو المشتريات بإرسال نسخه من الأمر إلى إدارة المخازن في وإلى إدارة الحسابات ونسخة الى الجهات الطالبة.

ويجب ان يتضمن امر التوريد / الاسناد البيانات الاتية:-

مكان التسليم:

- يعتبر من أهم الأركان الأساسية لأمر التوريد والأصل أن يكون مكان التسليم هو مخازن شركتنا ولكن ممكن أن يشترط مقدم العطاء بعطائه أن يكون مكان التسليم مخازنه وتقبله اللجنة مع الأخذ في الاعتبار إجراء التصويبات المالية اللازمة في حالة وجود اختلاف بين العطاءات في مكان التسليم .

المواصفات والشروط

- يجب أن يتضمن أمر التوريد كافة المواصفات ونوع الوحدة والكمية والاسعار وكافة الشروط دون إغفال لأى شرط أو مواصفه فنية أو أى خطأ في تحديد نوع الوحدة أو الكمية أو الاسعار حتى لا يحدث اعتراض من جانب المورد او أن يكون الخطأ في صالح المورد.

بيانات خاصة بالشركة:

- أ - اسم الشركة وعنوانها والرقم البريدى- اسم الادارة الصادر منها الامر أو خطاب القبول.
- ب -تاريخ الاصدار اسم المناقصة أو الممارسة ورقمها.

ج -رقم الامر أو العقد ويراعى التسلسل بالنسبة للعام المالى ووضع اشارة الى نوع العملية (مناقصة- ممارسة- اتفاق مباشر) .

بيانات خاصة بالمورد أو المقاول:

الاسم والعنوان ويراعى أن يكون واضحا وطبقا لما جاء بالعطاء المقدم منه .

جدول الأصناف والكميات والأسعار طريقة السداد :

ويتضمن رقم البند واسم الصنف ومواصفاته والوحدة والكمية والسعر والاجمالى وذلك بالنسبة للتوريدات ، أما بالنسبة للمقاولات فيتضمن رقم البند والأعمال المطلوبة والفئة والسعر والاجمالى ويراعى إضافة ضريبة المبيعات فى حالة وجودها أو فى حالة قبول المورد خصومات يتم خصمها من الإجماليات.

مدة التوريد أو التنفيذ:

- تبدأ المدة المحددة للتوريد من اليوم التالى لاختار المورد بأمر التوريد كما تبدأ المدة المحددة لتنفيذ الأعمال من تاريخ تسليم الموقع للمقاول خاليا من الموانع الا أنه فى بعض الحالات يرد بالعطاءات شروط أخرى ويتم قبولها مثل:

- تبدأ مدة التوريد من تاريخ استلام الدفعه المقدمة
- تبدأ مدة التنفيذ من تاريخ استلام تصاريح الحفر وغيرها
- تبدأ مدة التنفيذ من تاريخ اعتماد الرسومات الخاصة بالأعمال المطلوبة

- كما يجب أن تصاغ المواصفات الفنية بأمر التوريد أو خطاب القبول بطريقة صحيحة وواضحة وحاسمة بحيث لا تحتل فى تفسيرها أكثر من تفسير.
- كما يجب أن يتضمن أمر التوريد ضمن بنوده أن العملية تخضع لأحكام لائحة المشتريات الخاصة بالشركة بشأن المناقصات والمزايدات فيما لم يرد بشأنه نص خاص وأن كراسة الشروط العامة الخاصة بالشركة جزءا مكملًا لبنود أمر التوريد.

سداد التأمين النهائى

- يجب أن يتضمن أمر التوريد طلب التأمين النهائى ويكون سداد التأمين النهائى خلال عشرة ايام من تاريخ امر التوريد / امر الاسناد لضمان التزام ما اسند من توريدات أو أعمال وتحدد قيمة بنسبة، (5%) من قيمة المقاولات ومن قيمة التوريدات أو الخدمات ويجوز بناء على طلب صاحب العطاء المقبول أن تخصم قيمة

- التأمين النهائي من المبالغ المسددة على ذمه التأمين المؤقت المقدم عن ذات العملية وإذا تجاوزت تلك المبالغ قيمة التأمين النهائي المستحق فيتم رد الزيادة بغير طلب منه في حالة السداد نقدا او بشيك مقبول الدفع.
- إذا كان التوريد المقبول عن جزء من الاصناف المشار اليها وكان ثمنه يكفي لتغطية قيمة التأمين النهائي فيخصم من ثمن الجزء المورد ما يعادل قيمة هذا التأمين من مجموع قيمة العطاء ويحتفظ به لدى الشركة بمثابة تأمين نهائي حتى تمام تنفيذ العقد.
- ولا يحصل التأمين النهائي اذا قام صاحب العطاء المقبول بتوريد جميع الاصناف التي رسا عليه توريدها وقبلتها الشركة نهائيا خلال المدة المحددة لايداع التأمين النهائي.
- ويجب الاحتفاظ بالتأمين النهائي بأكمله الى أن يتم تنفيذ العقد بصفة نهائية بما في ذلك مدة الضمان طبقا للشروط وحينئذ يرد التأمين أو ما تبقى منه.
- يجوز لصاحب العطاء المقبول استعمال التأمين الابتدائي الذي سبق سداده ليصل الى قيمة التأمين النهائي المطلوب خلال عشرة ايام .
- في حالات الامر المباشر لا يسدد تأمينات على أنه في الحالات التي تتطلب بحسب طبيعتها ضمان المتعاقد لسلامة ما يتم توريده أو تنفيذه عن أعمال فيتم حجز ما يعادل (5%) من مستحقاته تصرف له بعد انتهاء مدة الضمان المتفق عليها.

تحرير العقد

- يقوم عضو العقود والمشتريات بأعداد مستندات العقد بعد سداد التأمين النهائي متضمنة نموذج بنود العقد والعطاء الفني والمالي ونسخة من امر التوريد او الاسناد وجميع الاستفسارات و الكتالوجات والرسومات ان وجدت ويتم مراجعته وتوقيعه من مدير عام العقود والمورد ورئيس مجلس الادارة.
- يتم تسجيل العقد بعد اعتماده واعطاء رقما وتاريخا ويتم ارسال نسخة من العقد الى:

١ - المورد.

٢ - الادارة المالية.

٣ - الجهة المشرفة على التنفيذ.

٤ - نسخة بملف العملية.

الإخلال بشروط العقد (سحب الاعمال من المورد/المقاول)

- في حالة اخلال المتعاقد بأى شرط من شروط التعاقد او عدم التزامه بالتوريد في المدة المحددة ف الشركة الحق في سحب الاعمال من المورد / المقاول المقصر بالشراء او التنفيذ على حسابة وذلك بناء على موافقة السلطة المختصة. وهنا تقوم الشركة بالحصول على كافة مستحقاته من غرامات تاخير او تعويضات او اضرار وقيمة كل خسارة تلحق بها.

وهنا نجد اننا امام حالتين انا انها التعاقد بدون الشراء او التنفيذ على الحساب.

اولاً:- انتهاء التعاقد:-

يتم مصادرة التامين النهائي وغرامات التأخير والتعويضات.

ثانياً:- الشراء على الحساب:-

يتم حساب فروق الاسعارى ان وجدت ومصادرة التامين النهائي وغرامات التأخير والتعويضات والمصاريف الادارية واى مبالغ مستحقة وكافة مالحق على الشركة من اضرار (طبقاً للكشف رقم فى المرفقات).

ويتم اخطار المتعاقد بسحب الاعمال مئة بكتاب موسى عليه.

● التنازل عن العقد

لا يجوز للمتعاقد التنازل عن العقد او عن المبالغ المستحقة له او للغير ولكنه يجوز التنازل عن المبالغ المستحقة له او كلها او بعضها لاحد البنوك على ان يصدق البنك على ذلك دون الاخلال بمسئولية المتعاقد عن تنفيذ العقد ولا يخل للجهة قبله من اى حقوق.

وبتم ذلك على ان يقوم المتعاقد بأحضار موافقة البنك على التنازل عن المستحقات للبنك ويتم عرض التنازل على الشئون القانونية لمراعاة ثم يتم اعتماده من السلطة المختصة على ان تخطر ادارة الحسابات بذلك التنازل لمراعاة صرف جميع المستحقات للبنك وليس المتعاقد.

● وفاة المتعاقد

اذا توفى المتعاقد يفسخ العقد ويرد التامين النهائي وذلك اذا لم يكن للجهة مطالبات قبل ذلك كما يمكن السماح للورثة من استكمال تنفيذ العقد ولكن بشرط تعيين وكيل عنهم وذلك بعد موافقة السلطة المختصة. واذا كان العقد مبرم مع اكثر من متعاقد وتوفى احدهم فيكون للجهة الحق فى انتهاء التعاقد مع رد التامين او مطالبة باقى المتعاقدين بالاستمرار فى تنفيذ العقد.

ويتم الانهاء بموجب كتاب موسى عليه دون اتخاذ اجراءات اخرى اة الالتجاء الى القضاء.

تعديل العقد او امر التوريد:-

● يحق للشركة طبقاً للائحة المشتريات ان تقوم بتعديل العقد / امر التوريد بالزيادة او النقص فى حدود 25% بالنسبة لاي بند بذات الشروط والمواصفات والاسعار دون ان يكون للمتعاقد الحق فى المطالبة بأى تعويض عن ذلك وذلك خلال فترة سريان العقد. وعرض ذلك على السلطة المختصة واصدار امر توريد اضافى للاعمال المطلوبة او البنود المطلوبة مع عدم الاخل بالاولوية ترتيب العطاءات فى جميع الحالات.

- يقوم المورد بعد إستلامه امر التوريد وتوقيع العقد بتوريد الاصناف والمهمات الراسية عليه إلى المكان المتفق عليه بالعقد (مخازن الشركة في أغلب الاحيان) وتقوم إدارة المخازن بتشكيل لجنة لفحص وإستلام والأصناف وإعتماد التشكيل من الإدارة العليا ودعوة اللجنة للحضور لفحص الأصناف وإعداد محضر فحص وإعتماد الفاتورة المقدمة من المورد .
 - تبدأ اللجنة فى عملها بمراجعة الأصناف علي الفاتورة وأمر التوريد بعد التأكد من سلامة الأختام والعلامات التجارية والصناديق الواردة بداخلها الأصناف ، ويراعي حضور مندوب شركة التأمين في حالة التأمين علي البضاعة .
 - في حالة قبول الأصناف تقوم إدارة المخازن بإرسال محاضر الفحص وشهادات الإختبار والفواتير ونسخة من إذن الإضافة بالمخازن للإدارة المالية لإستكمال الإجراءات .
- قبول الاصناف بنسبة خصم.

- يجوز قبول الاصناف المخالفة الغير مطابقة للمواصفات اذا كانت نسبة النقص او المخالفة لاتزيد عن 10% عما متعاقد عليه وذلك بشرط ان تكون الحاجة ماسة لقبول الصنف وان يكون السعر مناسب.
- وتقرر لجنة الفحص مطابقة الاصناف للاغراض المطلوبة وان قبولها لايترتب عليه اى ضرر للشركة فى حالى قبولها. كما ان لجنة الفحص والاستلام هى التى تحدد نسبة النقص الفنى ويراعى موافقة المورد.
- وتحديد نسبة النقص الفنى يقابلها ضعف نسبة النقص ماليا ولايتم قبولها اذا تجاوزت 10%.
- فمثلا اذا كان سعر البند 100 جنية وقبلت اللجنة نسبة خصم فنى مقدارها 3% فبقابلة خفض مالى 6% $94 = 100 \times 6\%$ جنية.

ويتم دعوة لجنة البت للانعقاد وبموافقة السلطة المختصة ولاتقبل الاصناف الا بموافقة لجنة البت ويتم اعداد محضر بذلك واعتماد من السلطة المختصة واخطار الجهات المعنية.

رفض الأصناف كلها أو بعضها

- في حالة رفض الأصناف كلها أو بعضها يخطر المورد فوراً وتحدد له مهلة لإستلامها، ويجوز أن تحصل من مصاريف تخزين إعتباراً من تاريخ إنتهاء المهلة ويكون للشركة الحق فى بيعها على حسابه بعد إخطاره بخطاب موصى عليه، ويخصم من ثمن البيع ما يكون مستحقاً عليه علاوة على 10% من قيمتها كمصروفات إدارية.

التأخير في التوريد

يتم توقيع غرامة قدرها 1% عن كل أسبوع تأخير أو جزء من أسبوع من إجمالي قيمة الكمية التي يكون المورد قد تأخر في توريدها وبحد أقصى 5% من قيمة الأصناف المذكورة.

إجراءات تنفيذ عقود مقاولات الاعمال

- ١ - التزام المقاول بأن يتحرى الدقة في الاعمال وعمل كل ما يلزم من اختبارات للتأكد من صلاحية المواصفات.
- ٢ - يلتزم بعدم نقل التشوينات والمواد الا بموافقة من الشركة على ان تبقى في عهدة وتحت مسؤولية ولا تتحمل الشركة أى مسؤولية بسبب الضياع او التلف او السرقة.
- ٣ - اتباع جميع القوانين ذات الصلة بتنفيذ موضوع العقد.
- ٤ - يعتبر المنعقد مسؤولاً مسؤولية كاملة ومباشرة على توفير الحماية للعاملين ومنع الاصابات وحالات الوفاة بين العمال.

المقايير والاوزان

المقايير والاوزان التى وردت فى جدول الفئات تعتبر مقايير واوزان تقريبية وتكون قابلة للزيادة او النقصان وتكون نتيجة للزيادة او العجز فى المقاييس الابتدائية او تغيرات ادخلت فى العمل.

ويجب فى جميع الحالات ان لا تؤثر على اولوية العطاءات وتعتبر كل فئة بالعقد ملزمة للمقاول وغير قابلة لاعادة النظر.

يجب على المقاول أن يخطر الشركة بمجرد انتهاء من الاعمال وذلك لاستلام الاعمال وتتم المعاينة فى حضور المقاول او مهندسة فاذا كانت الاعمال نفذت طبقا للمواصفات فانه يتم استلام الاعمال ابتداءيا ويتم تحرير محضر بين الطرفين ويعتمد من الشركة.

اما اذا اتضح ان المعاينة ان الاعمال لم تنفذ طبقا للرسومات فيتم عمل محضر ويتم تأجيل التسليم مع مسؤولية المقاول طبقا لاحكام القانون المدنى.

البنود المستجدة

- قد يحدث فى مقاولات الاعمال للضرورة الفنية بتنفيذ بنود مستجدة لا يوجد لها مثيل بالعقد وذلم بمعرفة المقاول القائم بالعمل دون غيرة فيتم التعاقد بالامر المباشر زبموافقة السلطة المختصة وبشرط مناسبة

الاسعار لهذه البنود لاسعار السوق. ويتم ذلك اما ان يقوم المقاول بتقديم اسعار لهذه البنود وتوافق عليها اللجنة المشكلة لهذا الغرض او تقوم.

- اما عن طريق دراسات سعرية تقوم بها اللجنة وتقوم بحساب جميع المواد المستخدمة في البند وتحديد السعر له وموافقة المقاول ويتم اصدار الامر بعد موافقة السلطة المختصة.

الأعمال الإضافية

يجوز إصدار أوامر إضافية طبقاً للمتطلبات التي تطرأ وقت تنفيذ العملية بما لا يتجاوز 25% من قيمة البند وذلك دون الرجوع لموافقة المتعاقد.

وفي حالة زيادة هذه الأعمال عن نسبة 25% لابد من موافقة المتعاقد وفي جميع الأحوال لابد من توافر الإعتماد المالي .

التأخير في الاعمال والغرامة

في حالة التأخير في تنفيذ الاعمال يتم توقيع غرامة قدرها 1% عن كل اسبوع تأخير بحد اقصى 10% ويتم حسابها كالاتى:-

اولاً:- من قيمة العقد في حالة رات الشركة ان الجزء المتأخر في تنفيذ لا يمكن من خلاله الانتفاع من المشروع ككل.

ثانياً :- من الجزء المتأخر في حالة رات الشركة ان الجزء المتأخر في تنفيذ لايسبب مشكلة وتستفيد منه الشركة ويتم توقيع غرامة التأخير بمجرد حصولها ولا يمنع تحصيلها من حصول الشركة على التعويضات.

يمكن للشركة اذا رات من تقديم المقاول للاسباب والمبررات عن التأخير ويكون نشاء عن اسباب خارجة عن ارادته او ان يكون التأخير بسبب الشركة فيجوز بقرار من السلطة المختصة اعفائه منها.

فترة الضمان

يتم ضمان المقاول للاعمال موضوع العقد المبرم لمدة سنة واحدة على الاقل دون الاخلال بمدة الضمان المنصوص عليها بالقانون المدنى وتكون الاعمال مسئولية المقاول طوال فترة الضمان واذا تم ظهور اى عيوب او خلل تقوم الشركة بأصلاحها على نفقة ويمكن ان تجرية على نفقة.

وئوجل التسليم النهائى لحين قيامة مما يطلب الية من اعمال وتتم تعليية اى مستحقات للمقاول لحين الانتهاء من الاصلاحات.

يتم صرف دفعات للمقاول تحت الحساب على النحو التالى:-

- ١ - بما لايجاوز 90% من قيم الاعمال التى تمت فعلا بشرط ان تكون مطابقة للشروط والمواصفات.
- ٢ - 75% من قيمة التشوينات التى قام المقاول بتوريدها لاستخدامها فى العملية بشرط ان تكون مطابقة للشروط والمواصفات وان العمل يحتاجها فعلا ويتم ذلك عن طريق الكشف المحررة وان تكون فئاتها قد قررتها الشركة.

الباب الثالث

المنافسة المحدودة

يقصد بها دعوة عدد محدود من الموردين والمقاولين والمسجلين بسجل قيد المقاولين والموردين والمشهود لهم بالكفاءة وحسن السمعة في الاصناف والاعمال التي تحتاج اليها الشركة .

ويجوز دعوة غير المسجلين على سبيل لاختبار بشرط موافقة السلطة المختصة.

يكون الشراء عن طريق المنافسة المحدودة بقرار مسبب من السلطة المختصة وذلك في الحالات التي تتطلب طبيعتها قصر الاشتراك على مقاولين أو موردين أو استشاريين بشرط تتوافر فيهم الكفاءة الفنية والمالية وحسن السعة.

وتوجه الدعوة لتقديم العطاءات في المناقصات المحدودة لأكبر عدد ممكن من المشتغلين بالنشاط الخاص بموضوع المنافسة بموجب خطابات موصى عليها ويتم ارسالها قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف بخمسة عشر يوما ويجب ان تتضمن الدعوة جميع البيانات السابق ذكرها في الاعلان في المنافسة العامة.

وتخضع المنافسة المحدودة لذات الاجراءات والقواعد والاحكام التي سبق ذكرها في المنافسة العامة.

الباب الرابع

المنافسة المحلية

- يقصد بها دعوة عدد من الموردين او المقاولين ممن يقع نشاطهم فى نطاق المحافظة والتي يتم تنفيذ التعاقد فى دائراتها والمعتد اسمائهم من السلطة المختصة ويكونوا من المقيدىن فى سجل قيد المقاولين والموردين ومشهود لهم بالكفاءة وحسن السمعة.
- يكون التعاقد عن طريق المنافسة المحلية بقرار مسبب من السلطة المختصة خطابات موصى عليها ويتم ارسالها قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف بعشرة ايام وفى حالة الاستعجال يكون قبلها بـ 48 ساعة.
- ويجب ان تتضمن الدعوة جميع البيانات السابق ذكرها فى الاعلان فى المنافسة العامة.
- وتخضع المنافسة المحدودة لذات الاجراءات والقواعد والاحكام التى سبق ذكرها فى المنافسة العامة.

الباب الخامس

الممارسة العامة

- يكون التعاقد بطريق الممارسة العامة بقرار من السلطة المختصة التي تصدر قرارا بتشكيل لجنة الممارسة برئاسة وعضوية من تتناسب وظائفهم وخبراتهم وطبيعية العملية ويجب الاعلان عنها فى الوقت المناسب وطبقا لاجراءات النشر فى المناقصة العامة.
- يجوز فى حالة الاعلان تقصير مدة النشر بموافقة السلطة المختصة على الانتقال عن عشرة ايام من تاريخ الاعلان عن الممارسة.
- تعقد لجنة الممارسة بجلسة علنية يحضرها مقدمى العروض او من ينوب عنهم وذلك لفتح المظاريف الفنية فقط دون المظاريف المالية ويتم قراءة محتوياتها ويتخذ بشأنها اجراءات فتح المظاريف السابق ذكرها فى الاجراءات التمهيدية.
- تتولى لجنة الممارسة الدراسة الفنية بالنسبة للعروض المقدمة وذلك للتأكد من مطابقتها للشروط والمواصفات الفنية المطروح على اساسها الممارسة.
- يتم رفع تقرير بذلك الى السلطة المختصة متضمنا توصياتها بالقبول او الرفض واسباب ذلك.
- بعد اعتماد السلطة المختصة لتوصيات لجنة الممارسة بنيجة الدراسة الفنية للعروض يتم أخطار مقدمى العروض المقبولة فنيا بموعد فتح المظاريف الكمالية.
- تتولى لجنة الممارسة اجراء ممارسة العروض المقبولة فنيا فى جلسات علنية للحصول على افضل الشروط واقل الاسعار مع مراعاة توحيد اسس المقارنة من جميع النواحي الفنية والمالية.

الباب السادس

الممارسة المحدودة

- يكون التعاقد بطريق الممارسة المحدودة في الحالات التي تتطلب طبيعتها قصر الاشتراك علي موردين أو مقاولين أو استشاريين أو فنيين أو خبراء بذواتهم في مصر أو في الخارج علي أن تتوافر بشأنهم شروط الكفاية الفنية والمالية وحسن السمعة ويخضع الطرح لكافة القواعد والأحكام والإجراءات والشروط المنصوص عليها بهذه اللائحة بالنسبة للمناقصة المحدودة.
- تشكل لجنة الممارسة المحدودة بقرار من السلطة المختصة (لجنة فتح المظاريف وممارسة الأسعار والتوصية) برئاسة وعضوية عاملين تتناسب وظائفهم وخبراتهم الفنية والمالية والقانونية مع أهمية العملية ونوعها ويجوز في العمليات التي تتطلب طبيعتها دراسات فنية أو مالية خاصة تشكيل لجان متخصصة بالدراسة تتولي إجراء هذه الدراسات وترفع هذه اللجان تقارير بنتائج دراساتها وتوصيتها إلي لجنة الممارسة.
- يسري علي الممارسة المحدودة جميع القواعد والإجراءات المحددة في شأن الممارسة العامة فيما عدا النشر في الصحف فيستعاض عنه بالدعوات التي ترسل إلي الموردين أو المقاولين المدعويين للعملية ومن المقيدين بسجلات الشركة، علي أن تتضمن الدعوة كافة البيانات السابق تحديدها والواجب ذكرها عند الإعلان عن الممارسة العامة ويجوز دعوة الغير مقيدين بالسجل من المتخصصين في ذات النشاط المطروح وذلك علي سبيل الاختبار تمهيدا لقيدهم بالسجل.
- فيما عدا ما تقدم تخضع الممارسة المحدودة لكافة القواعد والأحكام والإجراءات والشروط المنصوص عليها لهذه اللائحة بالنسبة للممارسة العامة.

الباب السابع

الممارسة المحلية

يكون التعاقد من خلال الممارسة المحلية للمهمات التي لا يمكن تحديدها بمواصفات دقيقة أو المهمات المطلوب شراؤها على وجه السرعة منعاً من توقف أو تعطيل العمل علي أن تكون متوفرة لدي أكثر من مورد بالسوق المحلي، وتري الشركة ممارستهم للحصول علي أحسن الشروط وأقل والأسعار، وذلك في أضيق الحدود.

تشكيل لجنة الممارسة (المحلية)

تشكل لجنة الممارسة بالسوق بقرار من السلطة المختصة برئاسة وعضوية عاملين تتناسب وظائفهم وخبراتهم الفنية والمالية والقانونية مع طبيعة المهمات المطلوبة.

إجراءات الممارسة المحلية

يتم الاتصال المباشر من خلال اللجنة بالموردين المتخصصين والمحددin بواسطة الإدارة المختصة وذلك بتسليمهم الدعوة إلي الممارسة والمحدد فيها الأصناف المطلوبة.

في حالة قبول المورد التقدم في الممارسة يقوم العضو الفني بمعاينة المهمات المطلوبة وفي حالة مطابقتها يطلب من الموردين تقديم عروض أسعارهم.

يتم تجميع العروض من كافة الموردين المحددين وتقوم اللجنة بتفريغ الأسعار والشروط والبدء في ممارسة الموردين علي أقل الأسعار سواء في أماكنهم أو تحديد موعد يتم دعوتهم فيه للحضور لمقر الشركة لممارستهم.

تقوم اللجنة بتحرير محضر بنتيجة أعمالها تذكر فيه بالتفصيل ما قامت به من إجراءات وترفع توصيتها إلي الأمر بالتشكيل للاعتماد ويسري علي الشراء بالممارسة المحلية شروط الممارسة المحدودة فيما لم يرد بشأنه نص.

الباب الثامن

الامر المباشر

هو أحد طرق التعاقد المنصوص عليها باللائحة في المادة العاشرة ويكون التعاقد بطريق الإتفاق المباشر في حالات محددة علي سبيل الحصر وهي :

- ١ - المهمات والأعمال العاجلة التي يترتب علي عدم توريدها أو تنفيذها فوراً خسائر جسيمة علي أداء العمل ولا يحتمل تنفيذها إتباع إجراءات المناقصة أو الممارسة بجميع أنواعها .
- ٢ - المهمات والأعمال التي تتوافر لدي مورد وحيد .
- ٣ - المهمات والخدمات التي تتوافر لدي الموردين المحتكرين محلياً أو خارجياً .
- ٤ - المهمات المسعرة جبرياً .
- ٥ - مهمات أو أعمال سبق إسنادها إلي موردين أو مقاولين من خلال مناقصة أو ممارسة بشرط ألا يتعدي الفارق الزمني بين الأمرين عن 12 شهر علي أن يلتزم المورد أو المقاول المسند له بالإتفاق المباشر بنفس الأسعار / الفئات السابقة .
- ٦ - الأعمال أو التوريدات التي لا تتناسب قيمتها مع تكاليف إجراء المناقصة أو الممارسة وذلك في حدود السلطات المالية المعتمدة للشركة بشرط توافر حالة الضرورة ومناسبة الأسعار .

- عند ورود مستندات الأمر المباشر يتسلمها موظف الوارد ويقوم مدير العقود والمشتريات بإحالتها إلى عضو المشتريات.
- عضو المشتريات يقوم بفحص مستندات الأمر المباشر وإذا ماكانت غير مستكملة يقوم بإعادتها إلى الجهة الطالبة بخطاب لإستكمالها.
- عندما تكون مستندات الأمر المباشر مستكملة يقوم عضو المشتريات بالأرتباط بقيمة الأمر المباشر من إدارة التمويل والموازنة بخطاب.
- عند ورود الإخطار من إدارة التمويل والموازنة بالأرتباط بالقيمة يقوم عضو المشتريات بمراجعة الأمر المباشر.
- بعد مراجعة الأمر المباشر يقوم عضو المشتريات بإصدار الأمر المباشر وإعتماده من مدير العقود والمشتريات ورئيس مجلس الإدارة .
- بعد إعتماد الأمر المباشر يقوم موظف السجلات بقيدة في سجل قيد أوامر التوريد.
- عند قيد الأمر المباشر يقوم عضو المشتريات بإرسال نسخة من الأمر المباشر إلى المورد - المقاول - المخازن - الجهة الطالبة - الحسابات.
- يقوم عضو المشتريات بإرسال مستندات الأمر المباشر إلى الحسابات.

- عندما يرد خطاب المخازن / التنفيذ بإتمام التوريد أوالتنفيذ يقوم موظف السجلات بالقييد فى سجل متابعة أوامر التوري- / سجل متابعة أوامر الإسناد.
- فى حالة عدم التوريد أوالتنفيذ فى الميعاد تطبق نفس الإجراءات المتبعه فى المناقصة العامة.

الباب التاسع

بيع الاصول والمهمات المستغنى عنها والخردة

وشراء واستئجار العقارات والمعدات ووسائل النقل

يتم البيع لأي أصل من أصول الشركة الثابتة طبقاً لأحكام النظام الأساسي للشركة والتي تشترط موافقة مجلس الإدارة والجمعية العامة على البيع. ويجوز البيع لأي أصل من أصول الشركة المنقولة الغير مستغلة اقتصادياً بموافقة مجلس إدارة الشركة. على أن يحدد رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب التعليمات المنظمة لإجراءات عملية البيع لكل أصل على حده.

تحديد الكميات

يجب على الشركة قبل عرض المهمات للبيع تحديد كمياتها وفرزها وتصنيفها وتقسيمها الى مجموعات او لوطات متجانسة ووضع مواصفات دقيقة وكافية لمنع اى تغيير يمكن ان يحدث فى مكونات اللوطات ولايجوز السحب منها او الاضافة بعد اجراء المتزايدن المعاينة مع مراعاة تقسيم المهمات حجم كل لوط مناسب بحيث يسمح باشتراك اكبر عدد من المتنافسين.

التسعير

يتم اصدار قرار من السلطة المختصة بتشكيل لجنة التثمين برئاسة وعضوية عناصر مالية وفنية وقانونية وتعاقدية واى جهة اخرى يكون لها ارتباط بالاصناف المرغوب فى بيعها وان يتم وجود امين مخزن وذلك لارشاد اللجنة الى الاصناف وزن الاشتراك فى عملية التثمين. ويجب على اللجنة الاسترشاد باسعار بيع السابقة والاسعار السوقية وحالة الاصناف وتكلفة الحصول عليها وعمرها الافتراضى القيمة الدفترية.

مع الاخذ فى الاعتبار ضرورة سرية القيمة الموضوعة ويتم وضعها فى مظروف ويرفق كل مظروف مع لجنة التصنيف ويسلم لرئيس اللجنة.

طرق البيع

-المزايدة العامة:

ويعلن عنها في صحيفتين يوميتين واسعتى الانتشار تحدد فيها ميعاد ومكان اجراء المزايدة وتباشر عملية التزايد وتنظمها لجنة مشكلة من السلطة المختصة طبقا للنظام المتبع في المناقصة العامة ويمكن الاستعانة بخبير مثن(دلال) وتقتصر مهمته على القيام بأعمال الدلالة فقط دون الاشتراك فى أعمال لجان التثمين على أن يتضمن الإعلان تعريف موجز عن موضوع البيع.

2-المزايدة المحدودة بالمظاريف المغلقة:

يرسل فيها الى المتزايدين بيان بالمهمات المعروضة للبيع كراسة شروط ويطلب منهم إرسال عطاءتهم في مظاريف مغلقة في ميعاد أقصاه ساعة من تاريخ فتح المظاريف وينطبق عليها شروط المناقصة المحدودة فيما لم يرد به نص خاص بالبيع.

3-الممارسة:

ويتم البيع فيها طبقا لما هو متبع في الشراء بالممارسة.

القيمة المحددة أساس الترسية

تتخذ القيمة المحددة أساسا للترسية بعد اعتماد السلطة المختصة لأعمال اللجنة ويجب السرية التامة فيما يختص بالثمن الاساسى الذى تقدره الشركة على أن يتم التحديد قبل الجلسة في حالة البيع بالمزاد العلنى أو الممارسة وأن يتم استلام المظروف مغلق قبل موعد فتح المظاريف.

الترسية

يتم الترسية على أعلى الاسعار الواردة بالعطاءات المستوفية لشروط الطرح واذا كانت الأسعار أقل من القيمة المقدرة ترفع لجنة البت الأمر الى السلطة المختصة مع توصياتها المسببة أما بالبيع أو الإلغاء أو إعادة الطرح.

كراسة الشروط:-

يجب أن تتضمن كراسة الشروط الاتى:-

١. لا يسمح بدخول المزاو الا لمن يسدد قيمة التأمين الابتدائى المطلوب حسب أهمية اللوطات المعروضة للبيع وهو مبلغ معين تقدره السلطة المختصة ويقدم صورة البطاقة الضريبية

وذلك فى الموعد والمكان المحددين لاجراء المزاو.

٢. سداد (20%) من ثمن الصفقة فور رسو المزاو عليه.

٣. اداء باقى الثمن خلال خمسة عشر يوما من اليوم التالى لاطارته بالتعاقد.

٤. اذا تأخر المشتري عن استلام الاصناف خلال عشرين يوما من تاريخ اطارته بالتعاقد يحصل منه

مصرفات تخزين بواقع (2%) عن كل اسبوع تأخير أو جزء منه وبحد أقصى خمسة أسابيع بعدها يحق للشركة أن تتخذ اجراءات بيع المهمات لحسابه فى أقرب فرصه ويكون البيع وفقا لأحكام لائحة المشتريات الخاصة بالشركة.

٥. اذا تقاعس المشتري عن سداد المبالغ المستحقة عليه تصبح المبالغ المدفوعة منه حقا للشركة ، ويصبح العقد مفسوخا دون حاجة الى اتخاذ أى اجراءات قضائية.

٦. يتم البيع بالعدد وعلى أساس المعاينة وطبقا للتقسيم الذى اجرتة لجنة التصنيف من حيث الكمية والموصفات وما أسفرت عنه قرارات البيع.

٧. بالنسبة للأوزان لا تتعدى الزيادة عن 25% من كمية اللوط.

٨. يكون التحميل والنقل على نفقة المشتري دون أدنى مسؤولية على شركتنا.

٩. يجب على من رسا عليه المزاو سداد باقى الثمن خلال خمسة عشر يوما من تاريخ إخطاره واذا كان تسليم المبيع على دفعات فيتم سداد قيمة كل دفعه بالكامل قبل الموعد المحدد لأستلامها ولا تسوى نسبة ال 20% المشار إليها الا عند استلام آخر دفعه من المبيع ويجوز بموافقة السلطة المختصة إعطاء مهلة اضافية للسداد مقدارها عشرة ايام اذا كان ذلك فى صالح شركتنا فاذا تأخر فى السداد خلال هذه المدة تصبح المبالغ المدفوعة منه حقا لشركتنا ويصبح التعاقد مفسوخا دون حاجة لأتخاذ أى إجراءات قضائية.

١٠. تسمح شركتنا للمترايدين بعد شرائهم كراسة الشروط والموصفات بمعاينة اللوطات المعروضة للبيع معاينة تامة وذلك خلال فترة الإعلان ويعتبر اشتراكه فى المزايدة إقرارا منه بالمعاينة التامة النافية للجهالة.

١١. يجب أن يقوم المشتري بسداد قيمة مشترياته قبل استلامها على أن يتم تسوية التأمين النهائى مع آخر دفعه اذا تم التسليم على دفعات.

١٢. اذا تأخر من رسا عليه المزاو فى استلام الاصناف خلال عشرين يوما من تاريخ اطارته.

يحصل منه مصرفات تخزين بواقع 2% عن كل اسبوع تأخير أو جزء منه وبحد اقصى خمسة أسابيع بعدها يحق لشركتنا اتخاذ اجراءات بيع الأصناف لحسابه وتحميله النقص فى الثمن ومصرفات التخزين ومصرفات ادارية 10% من ثمن البيع الجديد ولا يرد اليه أى زيادة نتيجة البيع الجديد .

١٣. تلغى المزايدة أو الممارسة المحدودة قبل البت فيها اذا استغنى عنها نهائيا أو اقتضت المصلحة العامة ذلك أو لم تصل نتيجتها الى القيمة الاساسية ويجب أن يشتمل قرار الالغاء على الاسباب التى بنى عليها.

لجنة تسليم المهمات

تشكل بقرار من السلطة المختصة لجنة تسليم المهمات يكون أعضائها من:-

(الادارة المالية/ ادارة المخازن/ الادارة القانونية/ الادارة المنوط بها المهمات المسلمة وادارة الامن) وتتولى تسليم المهمات المباعة فى الموعد المحدد والذى تقدره السلطة المختصة فى حدود عشرين يوما من تاريخ اخطار المشتري مع مراعاة أن يكون التسليم حسب التقسيم الذى اجرته التصنيف من حيث الكمية والمواصفات وما أسفرت عنه قرارات البيع بحيث لا تتعدى الزيادة عن 25% من كمية اللوط الواحد ويكون تسليم محل البيع أو التأخير بالنسبة لغير المنقولات بمعرفة لجنة يصدر بتشكيلها قرار من السلطة المختصة برئاسة موظف مسئول وتضم فى عضويتها عناصر فنية ومالية وقانونية و أهمية وطبيعة محل التسليم وعلى اللجنة أن تراعى عند التسليم التحقق من تنفيذ ما أسفرت عنه قرارات البيع أو التأخير.

أ - شراء واستئجار العقارة والمعدات ووسائل النقل

- يكون التعاقد على استئجار عقارات لازمة لشركتنا لمدة لا تزيد عن سنة 00 على أن يقدم مع كل عرض التأمين المؤقت المحدد بشروط الطرح وبما لا يجاوز 1% من القيمة التقديرية للعملية المطروحة.
- يتم حجز نسبة تعادل 5% من الثمن ترد الى البائع بعد التسجيل أو مضى عام من تاريخ تسليم العطاء لشركتنا ايها لاحق لمواجهة اصلاح أى عيوب تظهر خلال هذه المدة.

تقدير القيمة لبيع وتأخير العقارات

تصدر السلطة المختصة قرارا بتشكيل لجنة تضم عناصر مالية وفنية تختص بوضع القيمة الاساسية فى حالة بيع وتأخير العقارات .

وعلى اللجنة أن تراعى أهمية وتميز موقع محل التعاقد ومساحته وحالته وعمره وتكلفة إنشائه وقيمة التجهيزات والمحتويات والعائد وغيرها من العناصر المؤثرة فى تحديد القيمة وبما يتمشى مع طبيعة محل التعاقد بحسب الاحوال.

تقديم العروض

يكون تقديم العروض فى عمليات شراء أو استئجار العقارات فى مظهرين أحدهما للعرض الفنى والآخر للعرض المالى.

ويحتوى المظروف الفنى على التأمين المؤقت المطلوب بالإضافة الى البيانات والمستندات الاتية:-

- المستندات الدالة على الملكية التامة.
- شهادة سلبية تفيد خلو العقار من أية رهون أو حجوزات أو غيرها من موانع نقل الملكية أو الاستئجار.
- تقرير معتمد من مهندس استشارى يفيد سلامة العقار من كافة النواحي الانشائية والمعمارية وصلاحيته للغرض المطلوب من أجله.
- التراخيص الصادرة من الجهات المختصة بإنشاء العقار.
- نسخة من الرسومات الهندسية معتمدة من مهندس استشارى تفيد أن هذه الرسومات تطابق ما هو موجود على الطبيعية ومقدم عنه العرض.
- شهادة من الادارة الهندسية بالحي الواقع بدائرتة العقار تفيد عدم وجود أية مخالفات على العقار.
- بيان بمواصفات العقار المعروف وما يشتمل عليه من تجهيزات.
- المدة التى يتم خلالها تسليم العقار للشركة صالحا للاستخدام وفقا لمتطلباتها ويحتوى المظروف المالى على الاتى:-

- أسعار البيع
- في حالة الاستئجار تحدد القيمة الايجارية وملحقاتها التى يتحملها المبتأجر.
- طريقة السداد
- أية شروط مالية أخرى

تقديم العرض (فنى / مالى)

فتح المظاريف المالية

يتم فتح المظاريف المالية للعروض المقبولة فنيا فقط فى حضور اصحابها وتبدأ اللجنة فى مفاوضاتهم بدءا بأفضل العروض من الناحية الفنية ثم من يليه على الترتيب للوصول الى أقل سعر ممكن بالنسبة لكل عرض وتتولى اللجنة اجراء المفاضلة بين العروض من الناحيتين الفنية والمالية أخذا فى الاعتبار قيمة الارض المقام عليها العقار وصقع الموقع والمساحة ونوع التشطيب والتجهيزات وغيرها من عناصر التميز بالنسبة لكل عقار ويتخذ سعر المتر أساسا للمقارنة على أنه اذا اقتضت الضرورة إدخال بعض التعديلات أو الاعمال الإضافية على العقار المتعاقد بشأنه طبقا لمتطلبات العمل بشركتنا فإنه يتم الاتفاق مع صاحب العقار على تنفيذ هذه الاعمال توحيدا لمسئوليته عن سلامة العقار بالكامل على أن يتم الاسترشاد بأسعار السوق لمثل هذه الاعمال وتعليمات الجهات الفنية المختصة فى مثل هذه التعديلات وترفع اللجنة تقريراً بنتائج أعمالها للسلطة المختصة تضمنه كافة ما قامت به من اجراءات مع بيان أسباب ما تنتهى اليه من توصيات .

لجنة الاستلام

- تقوم اللجنة الفنية المتخصصة باستلام العقار محل التعاقد بعد أن تتأكد من مطابقته من جميع الوجوه طبقا لما تم التعاقد عليه 00 كما يجب على الشئون القانونية بالشركة اتخاذ الاجراءات القانونية لنقل الملكية أو الاستئجار وفقا للقوانين والقرارات المنظمة لذلك .

ب - استئجار المعدات ووسائل النقل

- يتم تقديم العروض فى مظروف مغلق تحدد به المواصفات الفنية بكل دقة ومدة الاستئجار والقيمة الاجارية المطلوبة وما يثبت سداد التأمين الابتدائى وتقدم العروض للجنة البيع فى الموعد المحدد لفتح المظاريف والتي تقوم بفتح المظاريف وقراءة محتوياتها على مقدمى العروض وترتيبها.

معايينة المعدات ووسائل النقل

- تقوم لجنة فنية باجراء المعاينة اللازمة للمعدات أو وسائل النقل المطلوب استئجارها والتي شملتها العروض المقدمة للشركة، للتحقق من مطابقتها للمواصفات الفنية المحددة وترفع اللجنة تقريراً الى لجنة البت بنتيجة المعاينة والفحص لتحديد ما يتلائم من العروض المقدمة لأغراض التشغيل مع ترتيبها تنازليا طبقا لأفضليتها وأكثرها ملاءمة.
- تتولى لجنة البت المفاضلة بين العروض من الناحيتين الفنية والمالية وترفع تقريراً بتوصياتها للسلطة المختصة مع بيان الاسباب.

التعاقد على استئجار المعدات ووسائل النقل

- بعد اعتماد السلطة المختصة لأعمال اللجنة تتخذ اجراءات التعاقد على استئجار المعدات أو وسائل النقل، وتقوم اللجنة الفنية بالتحقق من مطابقة المعدات المستأجرة عند استلامها للمواصفات الفنية التى تم التعاقد عليها.

الإخلال بشروط العقد

- فى حالة إخلال المشتري بأى شرط من شروط البيع يكون لشركتنا دون حاجة إلى إنذار أو اللجوء للقضاء أن نفسخ ونقوم باتخاذ اجراءات البيع من جديد على حسابه مع حفظ حقها فى الحصول على ما يكون مستحقا لها من مبالغ نظير فروق الاسعار والمصروفات الادارية والتعويضات المستحقة ولا ترد إليه أى زيادة تكون قد تحققت فى ثمن البيع.

تخضع جميع العمليات لأحكام لائحة المشتريات الخاصة بالشركة.

الباب العاشر

المشتريات الخارجية

تختص ادارة الاستيراد باستيراد المهمات الواردة للشركة من الخارج حيث ينقسم العمل بإدارة الاستيراد الي :

- الاعتمادات المستندية
- التأمين على المهمات
- التخليص على المهمات
- نقل المهمات وتسليمها للمخازن
- المتابعة واعمال السكرتارية

اولا: الاعتمادات المستندية :

- تحدد الجهة الطالبة عدد ونوع المهمات المطلوب استيرادها وكذا المواصفات الفنية لها.
- تعد ادارة الاستيراد كراسة الشروط والمواصفات استعداداً لطرح المناقصة المطلوبة .
- يتم الاعلان عن المناقصة بالجرائد اليومية باللغتين العربية والانجليزية .
- يتم بيع النسخ .
- يتم فتح المظاريف في الميعاد المحدد لذلك بلجنة مشكلة وفقا للائحة ويكون موظف ادارة الاستيراد احد اعضائها ويتم عمل محضر بذلك .
- يتم مراجعة خطابات الضمان الابتدائية .
- تقوم ادارة الاستيراد بإعداد كشوف تفريغ العطاءات .
- ترفع كشوف التفريغ وجميع اوراق المناقصة لادارة المراجعة بالشركة لمراجعتها .
- يتم طلب مد خطابات الضمان الابتدائية قبل انتهاء مدتها اذا لم يتم البت في العملية.
- يتم عمل محضر فحص بعد دراسة جميع العطاءات المقدمة في المناقصة بلجنة مشكلة من رئيس مجلس الادارة (ادارة الاستيراد احد اعضائها).
- تعرض المناقصة على لجنة البت لاتخاذ قرار بشأنها .

في حالة الترسية تقوم ادارة الاستيراد بالاتي:

- اعداد امر التوريد ومراجعته وارسال نسخة منه للادارات المختصة
- ارسال الترسية للمورد وطلب التأمين النهائي
- تقوم ادارة الاستيراد برد جميع خطابات الضمان الابتدائية
- تحديد مكتب التفتيش وتكليفه بعملية التفتيش على المهمات

ملحوظة : يجب تحديد نوع التعاقد (CIF او C&F او FOB) قبل فتح الاعتماد.

أ - Free On Board : FOB

وتعني ان التسليم فوق ظهر السفينة والسعر شامل كافة النفقات على المهمات حتى توصيلها على ظهر السفينة فتلتزم ادارة الاستيراد بالتأمين على البضاعة في مصر وكذلك دفع النولون في مصر.

ب - Cost And Fright : C&F

النولون مدفوع بالخارج ضمن التكلفة بينما ادارة الاستيراد تقوم بالتأمين في مصر.

ج - Cost Insurance And Fright : CIF

النولون والتأمين مدفوع بالخارج ضمن تكلفة البضاعة.

ثانيا : التأمين:

- عند فتح الاعتماد المستندي وفي حالة التعاقد FOB يبدأ الموظف المختص بالتأمين بإرسال خطاب الى شركة مصر للتأمين لعمل وثيقة تأمين للاعتماد بالكامل.
- يتم ارسال خطاب لمكتب الشحن يوضح فيه رقم الاعتماد وتاريخه ويرفق به امر الشحن
- يتم مراسلة مكتب التفتيش ويتم عمل ارتباط بالرسوم الجمركية والنولون وكافة المصاريف الاخرى

ثالثا : بدأ عملية الشحن:

عند وصول اشعار من المورد بقيامه بالشحن تبدأ عملية التخليص كما يلي:

- الاتصال بالبنك للحصول على المستندات بعد مراجعتها مع الجانب الفني وعند مطابقتها للعقد يتم اعطاء البنك اوامر بصرف مستحقات المورد عن هذه المهمات.
- التوجه للتوكيل الملاحي للحصول على اذن التسليم الملاحي بعد سداد مقابل مصاريف التفريغ
- يتم السير في اجراءات التخليص التي تتم خلال من 7: 10 ايام وذلك عن طريق اما مستخلص خارجي او بواسطة ادارة الاستيراد.

رابعا : نقل المهمات :

- ١ - يتم التنسيق مع مقاول النقل الذي يقوم بنقل المهمات من الجمارك الى المخازن المختلفة.
- ٢ - يتم عمل محضر فحص واستلام للمهمات فور وصولها للمخازن.

المراجع

• الإعداد :-

- محاسب / محمد محمود عبد العال ابو الذهب الشركة القابضة لمياه الشرب والصرف الصحي
- محاسب / مصطفى محمد سلامة عيسي شركة مياه الشرب والصرف الصحي بالدقهلية
- محاسب / وفيق عبده حليم شركة مياه الشرب والصرف الصحي بالغربية
- محاسب / إبراهيم أحمد أحمد شركة مياه الشرب بالقاهرة الكبرى
- محاسب / ماجدة فتحي أحمد عامر شركة مياه الشرب بالأسكندرية
- محاسب / سامي محمد رشاد أحمد شركة الصرف الصحي بالقاهرة



للاقتراحات والشكاوى قم بمسح الصورة (QR)

