المؤسسة العامة للرعاية السكنية

قرار وزاري رقم (39) لسنة 2022

في شأن العمل بلائحة المناقصات بالمؤسسة العامة للرعاية السكنية

وزير الدولة لشئون الإسكان والتطوير العمراني:

– بعد الاطلاع على قانون التجارة الصادر بالمرسوم بقانون رقم (68) لسنة 1980 والقوانين المعدلة له .

– وعلى القانون رقم (47) لسنة 1993 في شأن الرعاية السكنية والقوانين المعدلة له،

– وعلى القانون رقم (27) لسنة 1995 في شأن إسهام نشاط القطاع الخاص في تعمير الأراضي الفضاء المملوكة للدولة لأغراض الرعاية السكنية والقوانين المعدلة له،

– وعلى القانون رقم (49) لسنة (2016) بشأن المناقصات العامة، والمعدل بالقانون رقم (74) لسنة 2019،

– وعلى القرار الوزاري رقم (146) لسنة 2014 بإصدار لائحة التعاقد المباشر، والمعدل بالقرار (42) لسنة 2017،

– وعلى القرار الوزاري رقم (14) لسنة 2019 بشأن إجراءات نظر التظلم من القرارات الخاصة بالتعاقدات التي تجريها المؤسسة العامة للرعاية السكنية،

– وبناءً على موافقة مجلس الإدارة المؤسسة بجلسته رقم (4) المنعقدة بتاريخ 2022/06/16،

– وبناءً على عرض السيد / المدير العام،

– قـرر –

مادة أولى

يعمل بلائحة المناقصات المرافقة لهذا القرار ويلغى كل حكم يخالف أحكامها .

مادة ثانية

ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويعمل به من تاريخ نشره، وعلى الجهات المختصة تنفيذه.

وزير الدولة لشئون الإسكان والتطوير العمراني

ووزير الدولة لشئون مجلس الأمة

رئيس مجلس إدارة المؤسسة العامة للرعاية السكنية

عيسى أحمد الكندري

صدر في: 20 محرم1444هـ

الموافق: 18 أغسطس2022م

لائحة المناقصات

أحكام تمهيدية

(المادة 1)

في تطبيق أحكام هذه اللائحة تكون للمصطلحات التالية المعاني المبينة قرين كل منها:

1. المؤسسة :	المؤسسة العامة للرعاية السكنية.
2. مجلس الإدارة :	مجلس إدارة المؤسسة.
3. المدير العام :	مدير عام المؤسسة.
4. اللائحة :	لائحة المناقصات.
5. اللجنة :	لجنة مناقصات المؤسسة.
6. لجنة فتح المظاريف :	لجنة فتح مظاريف العطاءات.
7. الوثائق :	وثائق المناقصة أو الممارسة المختومة بخاتم المؤسسة والمسلمة من المؤسسة إلى المتقدم بالعطاء والمتعين إعادتها بعد ملء بياناتها وختمها من المتقدم بالعطاء.
8. المناقص أو الممارس :	المتقدم بعطاء إلى اللجنة في المناقصة أو الممارسة المطروحة.
9. الفائز :	من يتم ترسية العطاء عليه.
10. المناقصة العامة :	مجموعة الإجراءات المعلن عنها وفقاً للأوضاع المبينة بهذه اللائحة بقصد الوصول إلى المناقص الذي يتقدم بأفضل عطاء.
11. المناقصة المحدودة :	التي يقتصر الاشتراك فيها على أشخاص أو شركات معينة لكفاءتها الفنية والإدارية.
12. الأمر المباشر :	تعاقد المؤسسة مع متعهد أو مقاول وفقاً لأحكام هذه اللائحة.
13. الممارسة :	يتم التعاقد بالممارسة حسب طبيعة الأصناف أو الأعمال أو لظروف الاستعجال، وتجرى الممارسة بين الممارسين بطريق تقديم عرض أو أكثر من كل منهم، بالظرف المختوم أو الممارسة العلنية، أو بالوسيلة التي تراها المؤسسة مناسبة.

الباب الأول

المناقصات والممارسات

الفصل الأول

تشكيل لجنة المناقصات

(المادة 2)

يُشكل مجلس الإدارة لجنة تسمى "لجنة مناقصات المؤسسة" وتختص بالآتي:

1. اعتماد الضوابط والمعايير والأسس الخاصة بتأهيل المقاولين للاشتراك في مناقصات وممارسات المؤسسة.
2. الموافقة على طرح المناقصة أو الممارسة واعتماد المناقصين والممارسين المراد اشتراكهم.
3. دراسة التقارير المرفوعة إليها من القطاع المختص عن العطاءات المقبولة، والبت في ترسيتها وفقا للإجراءات المبينة في هذه اللائحة وإحاطة مجلس الإدارة بذلك.
4. القيام بما يكلفها مجلس الإدارة من أعمال.

(المادة 3)

تتألف اللجنة من خمسة أعضاء على الأقل، على أن يكون من بينهم المدير العام، ويجوز أن يكون من بين أعضائها عضوين من خارج المجلس كحد أقصى، وينتخب أعضاء اللجنة من بينهم رئيساً ونائبا للرئيس.

ويشترط لصحة انعقاد اللجنة حضور الأغلبية المطلقة لأعضائها على أن يكون من بينهم الرئيس أو نائبه.

وتصدر توصيات وقرارات اللجنة مسببة، وبالأغلبية المطلقة لعدد الأعضاء الحاضرين ما لم يُشترط بالائحة أغلبية خاصة، وعند تساوى الأصوات يرجح الجانب الذي فيه الرئيس.

الفصل الثاني

طرق التعاقد

(المادة 4)

لا يجوز للمؤسسة أن تشترى أو تستورد أصنافاً أو أن تكلف مقاولين بإجراء أعمال أو خدمات إلا بمناقصة أو ممارسة عامة أو محدودة، محلية يتم الإعلان عنها داخل الكويت أو عالمية يُعلن عنها داخل الكويت وخارجها.

(المادة 5)

استثناء من أحكام المادتين (2، 4) يجوز للمؤسسة، بناءً على موافقة المدير العام، التعاقد دون الرجوع إلى اللجنة، في الحالتين التاليتين:

– شراء، أو استيراد أصناف، أو مواد، أو التكليف بأعمال ،أو خدمات بمبلغ لا يتجاوز عشرين ألف دينار كويتي بالأمر المباشر، وذلك بشرط عدم تجزئة الصفقة الواحدة، وعلى أن لا يتم التعاقد على ذات الأصناف أو المواد أو الأعمال لأكثر من مرة واحدة كل ثلاثة أشهر.

– إجراء كافة أنواع التعاقدات بما لا يزيد عن عشرة ملايين دينار، وذلك وفق أحكام لائحة التعاقد المباشر.

الفصل الثالث

المناقصون والممارسون

(المادة 6)

يشترط فيمن يتقدم بعطاء في مناقصة عامة أو محدودة أو ممارسة أو في حالة التعاقد المباشر أن يكون كويتياً – فرداً أو شركة – مقيداً في السجل التجاري، ومسجلاً في سجل الموردين أو المقاولين أو حسب طبيعة التعاقد.

ويجوز أن يكون مقدم العطاء أجنبياً، وفي هذه الحالة لا تسري في شأنه أحكام البند 1 من المادة (23) والمادة (24) من قانون التجارة الصادر بالمرسوم بقانون رقم 68 لسنة 1980 والقوانين المعدلة له.

ويجوز أن يكون الطرح مقتصراً على الشركات الوطنية في أحوال الأعمال النمطية أو التي يتوافر فيها تخصصات كافية في السوق المحلي، أو أن يكون الطرح مقتصراً على الشركات الأجنبية، وذلك عند الحاجة لتنفيذ أعمال تتطلب تخصصات فنية غير متوافرة بالعدد الكافي محلياً وبشكل تصعب معه المنافسة الجيدة.

(المادة 7)

لا يجوز أن يكون المناقص أو الممارس عضواً في مجلس إدارة المؤسسة

المحامي مسفر عايض
mesferlaw.com

أو موظفاً فيها، أو عضواً في أحد اللجان بالمؤسسة، وتشمل عبارة المناقص أو الممارس في حكم هذه المادة الشريك والوكيل وعضو مجلس الإدارة والموظف في الجهة المتقدمة بالعطاء، وكذلك المكتب الاستشاري الذي قام بدراسة الأعمال المطروحة أو إعداد مستندات الطرح وكذلك الأفراد الذين يعملون به.

الباب الثاني

إجراءات المناقصة أو الممارسة والبت فيها

الفصل الأول

إجراءات طرح المناقصة

(المادة 8)

قبل طرح توريد الأصناف أو مقاولات الأعمال في المناقصات أو الممارسات تُعد إدارة المؤسسة صيغة العطاء، وجميع المستندات اللازمة للطرح، والشروط والمتطلبات والمواصفات الفنية وأي مستندات أخرى والتعليمات اللازمة للمناقصين أو الممارسين والإجراءات الواجب اتباعها بشأن موضوع التعاقد من حيث تنفيذ العقد والجزاءات التي يمكن توقيعها في حالة الإخلال بأحكام العقد أو التأخير في تنفيذه.

كما يجب الإفصاح في وثائق المناقصة أو الممارسة عن أية متطلبات أو التزامات على المناقص الفائز تقديمها، وذلك وفقاً لمتطلبات كل مشروع على حده.

(المادة 9)

يجب النص في مناقصات أو ممارسات الأصناف التي يطلب تقديم عينات منها متضمنة مواصفات، أو وزن، أو مقياس أو حجم العينات التي تقدم مع العطاءات، بحيث تكون وافية بالغرض إذا ما أريد فحصها أو تحليلها، وعلى أن توضع عليها بطاقة مقدم العطاء بطريقة لا يسهل نزعها.

(المادة 10)

تُعد وثائق المناقصة أو الممارسة قبل نشر إعلانها لتسلم إلى المتقدمين للمشاركة بها مختومة بختم المؤسسة، بالمقابل النقدي الذي تحدده المؤسسة.

المحامي مسفر عايض
mesferlaw.com

(المادة 11)

تُعلن المؤسسة عن المناقصة أو الممارسة في الجريدة الرسمية ويجوز بالإضافة إلى ذلك الإعلان في الصحف المحلية، أو الأجنبية، أو الوسائل الالكترونية ،أو الوسائل الخاصة ،أو المتاحة لدى المؤسسة وتوضع الإعلانات الخاصة بها في اللوحة المخصصة للإعلانات بمقر المؤسسة وذلك في الوقت المناسب.

ويبين في الإعلان الصنف أو العمل المطلوب تنفيذه أو توريده، والمقابل النقدي للوثائق، مع تحديد مدة لتقديم العطاءات لا تجاوز تسعين يوماً من تاريخ أول إعلان، ومدة سريان العطاءات بعد فتحها مع تحديد قيمة التأمين الأولي للعطاء ونفاذ مفعوله طوال مدة سريان العطاء.

ولا يجوز أن تزيد مدة سريان العطاء على تسعين يوماً من الموعد المحدد لفتح المظاريف إلا إذا نص في شروط المناقصة أو الممارسة على غير ذلك أو قبل مقدم العطاء مد سريان العطاء بناءً على طلب المؤسسة، ويعتبر العطاء سارياً من تاريخ تقديمه حتى نهاية مدة سريانه.

الفصل الثاني

تقديم العطاءات

(المادة 12)

يجب تقديم العطاءات في وثائق المناقصة الرسمية، في الوقت المحدد لها وبالطريقة المنصوص عليها في الوثائق، وتكون موقعة من الشخص المفوض بالتوقيع ومختومة جميع صفحاتها بختم المناقص وتوضع داخل المظاريف الرسمية المخصصة لذلك، على أن تكون هذه المظاريف مختومة بالشمع الأحمر مع عدم ذكر اسم مرسلها أو وضع أي إشارة أو علامة تدل عليه وتعنون مظاريف العطاء باسم:

لجنة مناقصات المؤسسة العامة للرعاية السكنية.

مناقصة رقم ..... الخاصة بـ .....

المظروف الأول يحتوي على:

(صيغة العطاء والمتضمنة قيمته، التأمينات الأولية، شهادة استيفاء نسبة العمالة....)، ويوضع في الصندوق المخصص لذلك.

المظروف الثاني ويحتوي على:

(أصول المناقصة، جداول الكميات، الأقراص المدمجة) بعد تعبئتها وختمها.

المظروف الثالث ويحتوي على:

الوثائق الأخرى للمناقصة.

وتحفظ مستندات العطاءات بالمكان الذي تحدده إدارة المؤسسة على نحو يكفل ضمان سلامة وسرية كافة وثائق المناقصة.

وتعتبر وثائق المناقصة شخصية للمناقصين الذين سلمت إليهم، ولا يجوز تحويلها إلى الغير، ولا يجوز إجراء أي كشط أو محو أو تعديل في وثائق المناقصة ومستنداتها.

وكل عطاء يخالف أحكام هذه المادة يتم استبعاده ما لم تر اللجنة قبوله بإجماع الأعضاء الحاضرين لاعتبارات تتعلق بالمصلحة العامة.

ويجوز تقديم العطاءات بوسائل إلكترونية فقط في حالة ما إذا كان ذلك منصوصاً عليه في وثائق المناقصة أو الممارسة، على أن يتم ذلك وفق نظم وبرامج تحافظ على سرية المعلومات المتعلقة بالمناقصة أو الممارسة.

(المادة 13)

تسعر جميع العطاءات والتأمينات بالدينار الكويتي، ما لم تنص وثائق المناقصة أو الممارسة على خلاف ذلك.

ولا تكون المؤسسة مسئولة عن فتح اعتمادات خاصة بمناقصات

استيراد الأصناف من الخارج أو توفير العمالة اللازمة للمشروع.

(المادة 14)

على مقدم العطاء عند إعداد قائمة الأسعار وجداول الكميات مراعاة ما يأتي:

1. القيمة الإجمالية الواردة بصيغة العطاء، وهي القيمة التي تعتد بها اللجنة بصرف النظر عن أية أرقام قد تظهر في وثائق المناقصة أو صورها أو أية أخطاء يرتكبها المناقص أثناء حساب السعر الإجمالي، ولا يقبل أي تعديل في هذا السعر بعد تقديم العطاء.

وإذا اختلف المبلغ المكتوب بالأرقام عن المبلغ المكتوب بالحروف أخذت اللجنة بالمبلغ الأقل.

وبعد إجراء التدقيق الحسابي وتبين اختلاف الرقم المدقق عن المدون بصيغة العطاء يتم الاعتداد بأيهما أقل.

وإذا كان الخطأ الحسابي يجاوز 5% من السعر الإجمالي استبعد العطاء ما لم تر اللجنة بإجماع آراء الأعضاء الحاضرين قبوله لاعتبارات تتعلق بالمصلحة العامة.

2. أي خصم أو زيادة على السعر الإجمالي للعطاء لا يعتد به ما لم يكن مدونا في المكان المخصص لذلك في وثائق المناقصة.

3. يحظر الكشط أو المحو في جداول الفئات أو أسعارها وكل تصحيح في أسعار الفئات أو غيرها يجب إعادة كتابته بالمداد الأحمر بالأرقام والحروف العربية والتوقيع بجانبه.

4. يحظر على مقدم العطاء شطب أي بند من بنوده أو من شروط المواصفات الفنية أو أي مستند من مستندات التعاقد، أو إجراء أي تعديل فيها مهما كان.

5. إذا أغفل مقدم العطاء تحديد قيمة بند من البنود الواردة بالوثائق اعتبرت القيمة الإجمالية شاملة له، على أن يتم الأخذ بالاعتبار تسعير هذا البند عند إجراء الموازنة التثمينية دون أي زيادة في السعر الإجمالي، وذلك ما لم يرد خلاف ذلك بمستندات المناقصة أو الممارسة.

6. يتم إجراء الموازنة التثمينية مع المناقص الفائز قبل ترسية المناقصة عليه، وذلك مع مراجعة الأسعار المقدمة منه سواء من حيث مفرداتها أو مجموعها وإجراء التصحيحات المادية إذا اقتضى الأمر ذلك، وذلك دون إخلال بالسعر الإجمالي للعطاء، وفي حالة رفض مقدم العطاء ذلك، يجوز للجنة استبعاده واعتباره منسحباً مع ما يترتب على ذلك من آثار. وفي هذه الحالة يجوز لها ترسية العطاء على من يليه في الترتيب أو إلغاء المناقصة وإعادة طرحها.

7. ويتم استبعاد العطاء الذي يخالف هذه الأحكام ما لم تر اللجنة بإجماع الأعضاء الحاضرين، قبوله لاعتبارات تتعلق بالمصلحة العامة، على أن يكون قرارها مسبباً.

(المادة 15)

في الأحوال التي تنص فيها وثائق المناقصة أو الممارسة على وجوب تقديم عينات للمواد والأصناف، لا يقبل العطاء إلا إذا كان مصحوباً بالعينات المطلوبة أو بإيصال استلام المؤسسة لها.

ويتعين فحص هذه العينات للبت في مطابقتها للمواصفات وعرض نتيجة الفحص على اللجنة قبل البت في المناقصة أو الممارسة.

(المادة 16)

يجب على مقدم العطاء أن يرفق مع عطائه التأمين الأولي المنصوص عليه في شروط الإعلان عن المناقصة أو الممارسة، ويكون هذا التأمين بشيك مصدق أو خطاب ضمان من بنك معتمد لدى دولة الكويت وصادر باسم مقدم العطاء ولصالح المؤسسة، وغير مقترن بأي قيد أو شرط وتستبعد العطاءات غير المصحوبة بهذا التأمين. ولا تقبل التأمينات النقدية، ولا الشيكات غير المصدقة، ويجب أن يكون التأمين صالحا لمدة سريان العطاء المحددة بشروط الإعلان عن المناقصة أو الممارسة.

وإذا تعذر على اللجنة البت في العطاءات خلال المدة المحددة لسريانه، فعلى إدارة المؤسسة أن تطلب من مقدمي العطاءات تجديد سريان عطاءاتهم لمدة مناسبة، وذلك بموجب كتاب يوجه من كل منهم إلى المؤسسة بالموافقة على التمديد مع تجديد مدة سريان التأمين الأولي، ويستبعد عطاء من لم يقبل بتمديد مدة سريان عطائه.

(المادة 17)

لا يجوز للمناقص أو الممارس أن يتقدم في المناقصة أو الممارسة بأكثر من عطاء واحد إلا إذا كان وكيلا عن مؤسسات أو شركات متعددة فيجوز أن يتقدم بعطاء عن كل من موكليه في وثائق المناقصة أو الممارسة.

وإذا كانت شروط المناقصة أو الممارسة تسمح بتقديم عروض بديلة جاز للمناقص تقديم أكثر من عطاء شريطة الحصول على مجموعة أخرى من وثائق المناقصة أو الممارسة الرسمية وأن يكتب عليها بوضوح أنها تمثل عرضاً بديلا.

ويعتبر عرضا بديلاً كل عرض يتضمن نواحي فنية معينة تؤدى ذات الغرض المطلوب في المناقصة أو الممارسة.

(المادة 18)

يبقي العطاء نافذ المفعول غير جائز الرجوع فيه من وقت تقديمه حتى نهاية مدة سريانه، ولا يؤخذ بأي تغيير في الأسعار بعد تقديمه.

وفي حالة عدول مقدم العطاء عن عطائه أثناء سريانه في مدته الأصلية أو مدة تمديده يؤول التأمين الأولي المقدم منه إلى المؤسسة دون حاجة إلى تنبيه أو إنذار أو اتخاذ أية إجراءات قضائية أخرى.

(المادة 19)

يُعد للمناقصات والممارسات صندوق يحفظ في مقر المؤسسة لتودع فيه الوثائق المبينة بالمادة (12) من هذه اللائحة، وتقفل فتحة الصندوق في اليوم والساعة المحددين في إعلان المناقصة أو الممارسة لانتهاء موعد تقديم العطاءات.

(المادة 20)

لا يُقبل أي عطاء يرد إلى المؤسسة بعد الميعاد المحدد بإعلان المناقصة

المحامي مسفر عايض
mesferlaw.com

مهما كانت أسباب التأخير.

الفصل الثالث

فتح المظاريف ودراسة العطاءات

(المادة 21)

تُشكل لجنة فتح المظاريف على النحو الآتي:

– نائب المدير العام للرقابة ونظم المعلومات	رئيساً
– نائب المدير العام للشئون المالية	نائباً للرئيس
– مدير إدارة الشئون المالية	عضواً
– مدير إدارة الشئون القانونية	عضواً
– مدير إدارة الوثائق والعقود	عضواً ومقرراً

ويشترط لصحة انعقاد اللجنة حضور أربعة من أعضائها على الأقل على أن يكون من بينهم الرئيس أو نائبه.

وتقوم اللجنة بعد تمام انعقادها وفي الوقت المحدد بفتح الصندوق المشار إليه في المادة (19) من هذه اللائحة وإثبات عدد المظاريف المودعة فيه وإعطائها أرقام مسلسلة ثم يفتح رئيس اللجنة جميع العطاءات بالتتابع ويعلن القيمة الإجمالية لكل عطاء بعد أن يوقع عليه.

وتحرر اللجنة محضراً تثبت فيه ما قامت به من إجراءات، ويعلن كشف تفريغ العطاءات على لوحة الإعلان بالمؤسسة، أو إلكترونياً أو بالوسيلة التي تحددها المؤسسة في هذا الشأن.

(المادة 22)

تستبعد لجنة فتح المظاريف العطاءات المخالفة لأحكام هذه اللائحة وتحيل العطاءات المقبولة وكذلك العينات إلى إدارة المؤسسة لدراسة تلك العطاءات دراسة فنية ومالية تشمل البيانات الخاصة بالعطاء والملاحظات والاشتراطات المخالفة لشروط المناقصة أو الممارسة وتقديم التوصيات إلى اللجنة خلال الفترة المحددة وذلك لدراستها ومن ثم البت في ترسية العطاءات وفقاً للإجراءات المبينة بهذه اللائحة وإحاطة مجلس الإدارة علماً بذلك.

الفصل الرابع

البت في العطاءات

(المادة 23)

تقوم اللجنة بترسية العطاء على المناقص أو الممارس الذي قدم أفضل عطاء متمشياً مع متطلبات ومعايير التقييم المنصوص عليها في وثائق المناقصة أو الممارسة ومواصفاتها الفنية.

ويجوز للجنة في حالة قبول موضوع المناقصة أو الممارسة للقسمة تجزئة المناقصة أو الممارسة دون تغيير بالأسعار.

وإذا رأت اللجنة أن هناك مبرراً لتفضيل مناقص تقدم بسعر أعلى جاز أن تصدر قرارها بأغلبية ثلثي أعضاء اللجنة بالترسية عليه، على أن يكون قرار اللجنة مسبباً في هذا الشأن.

ويجب قبل ترسية المناقصة أو الممارسة التأكد من توفر الاعتمادات المالية الكافية لتغطية المبلغ الذي ترسى به.

(المادة 24)

إذا تساوت الأسعار بين أفضل العطاءات يجوز للجنة تجزئة الأعمال أو المقادير المعلن عنها بين مقدمي الأسعار المتساوية بشرط عدم الإضرار بمصلحة العمل وإلا أُقترع بينهم.

(المادة 25)

في حالة طرح عدة مناقصات متماثلة ونصت وثائقها على عدم ترسية أكثر من مناقصة على مناقص واحد، يتم قبول العطاء التالي في كل مناقصة بعد استبعاد المناقص الذي تم الترسية عليه.

ويراعى بقدر الإمكان طرح هذه المناقصات بمجموعات وعلى فترات زمنية متفاوتة.

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

(المادة 26)

تُلغي اللجنة المناقصة أو الممارسة ويعاد طرحها إذا ورد عطاء وحيد عن بعض أو كل الأصناف أو الأعمال ولو كان مستوفياً للشروط.

ويعتبر العطاء وحيداً ولو قدمت معه عطاءات أخرى متى كانت مخالفة لشروط المناقصة أو الممارسة أو تقرر عدم قبولها.

ويجوز للجنة بأغلبية ثلثي أعضائها قبول العطاء الوحيد على أن يكون ذلك القبول مسبباً.

وإذا لم يتقدم غير عطاء وحيد بعد إعادة طرح المناقصة أو الممارسة بحثت اللجنة أسعاره وملائمته وبتت فيه.

(المادة 27)

لا يترتب على قرار الترسية وإبلاغ المناقص الفائز بها أي حق لمقدم العطاء الفائز قبل المؤسسة في حالة العدول عن الترسية .

الباب الثالث

إجراءات التعاقد

(المادة 28)

تخطر المؤسسة مقدم العطاء الفائز بكتاب موصى عليه بعلم الوصول بقرار اللجنة للحضور إلى مقر المؤسسة لتقديم التأمين النهائي وتوقيع العقد خلال المدة التي تحددها له، ويجب أن يكون التأمين النهائي بشيك مصدق أو بخطاب ضمان من بنك معتمد لدى دولة الكويت وصادر باسم المناقص الفائز ولصالح المؤسسة وغير مقترن بأي شرط أو تحفظ، وصالح طوال مدة تنفيذ العقد.

فإذا لم يتقدم خلال هذا الميعاد أُعتبر منسحباً وآل التأمين الأولي المقدم منه إلى المؤسسة دون حاجة إلى تنبيه أو إنذار أو اتخاذ أي إجراء قضائي ودون الإخلال بحق المؤسسة في توقيع العقوبات المنصوص عليها في هذه اللائحة.

ولا يُعتبر مقدم العطاء متعاقداً إلا بعد تقديم التأمين النهائي وتوقيع العقد.

(المادة 29)

في حالة انسحاب المناقص أو الممارس الفائز فللجنة أن تقرر إلغاء المناقصة، أو الممارسة، أو إعادة طرحها ،أو إرسائها على مناقص أو ممارس آخر طبقا لأحكام هذه اللائحة، ويؤول التأمين الأولي إلى المؤسسة.

(المادة 30)

تُرد التأمينات الأولية المقدمة من المناقصين أو الممارسين الذين لم ترس عليهم المناقصة أو الممارسة إلى أصحابها عدا (الثلاثة الأوائل) فلا ترد

المحامي مسفر عايض
mesferlaw.com

إلا بعد تقديم المناقص أو الممارس الفائز التأمين النهائي، وتوقيع العقد.

(المادة 31)

يجوز للمدير العام إصدار أوامر تغييرية بالزيادة أو النقص على العقود المبرمة وفقاً لهذه اللائحة بما لا يجاوز المجموع غير الجبري لقيمتها (5 %) من قيمة العقد، فإذا جاوزت (5 %) من قيمة العقد فلا تكون إلا بموافقة اللجنة.

وتصدر الموافقة بناءً على مذكرة مسببة من القطاع المختص بالمؤسسة وبشرط توافر الاعتماد المالي.

الباب الرابع

أحكام ختامية

(المادة 32)

يجوز للجنة في أي وقت وقبل توقيع العقد إلغاء المناقصة أو الممارسة ولو بعد البت فيها وترسيتها على أحد المناقصين أو الممارسين، على أن يكون قرارها مسبباً في هذا الشأن، ويتولى القطاع المختص إبلاغ قرارات اللجنة إلى ذوي الشأن.

ولا يُرتب هذا الإلغاء أية حقوق قبل المؤسسة للمناقص أو الممارس الفائز أو لغيره من مقدمي العطاءات.

(المادة 33)

في حال إلغاء المؤسسة المناقصة أو الممارسة قبل ميعاد فتح العطاءات تُرد مبالغ شراء الوثائق إلى من قام بشرائها، ودون أية مسئولية على المؤسسة في هذا الخصوص، وإذا كان الإلغاء بعد الميعاد المشار إليه، فلا يجوز رد الثمن إلا لمن تقدم في المناقصة أو الممارسة.

أما إذا أُلغيت المناقصة أو الممارسة بسبب عدم مطابقة العطاءات للمواصفات أو الشروط، أو لسبب لا يُعود للمؤسسة فلا يجوز رد ثمن الوثائق.

(المادة 34)

مع عدم الإخلال بالحقوق القانونية والتعاقدية للمؤسسة، يجوز للجنة في حالة مخالفة المناقص أو الممارس الفائز لأحكام هذه اللائحة، أو إخلاله بأي شرط من شروط العقد أو بأحد التزاماته المقررة، أن توقع عليه جزاء الإنذار، أو الحرمان من الاشتراك في مناقصات المؤسسة للمدة التي تحددها اللجنة.

ويكون توقيع الجزاء بعد استدعاء المناقص أو الممارس الفائز بكتاب مسجل أو بالبريد وسماع أقواله وتحقيق دفاعه، فإذا تخلف عن الحضور أمام اللجنة بغير عذر مقبول أكثر من (15) خمسة عشر يوماً من تاريخ استدعائه، جاز للجنة إصدار قرارها في غيبته.

ويجوز لمن صدر قرار توقيع الجزاء عليه التظلم من هذا القرار أمام لجنة التظلمات بالمؤسسة وفقا للإجراءات المنظمة لعمل هذه اللجنة.

(المادة 35)

فيما لم يرد فيه نص بهذه اللائحة، يطبق في شأن المناقصات بالمؤسسة أحكام القانون رقم (49) لسنة 2016 بشأن المناقصات العامة وتعديلاته، ولائحته التنفيذية.