جمهورية السودان

وزارة المالية والإقتصاد الوطني

الإدارة العامة للشراء والتعاقد والتخلص من الفائض

لائحة الشراء والتعاقد والتخلص من الفائض

لسنة ٢٠١١م

الخرطوم - مارس ٢٠١١م

بسم الله الرحمن الرحيم

جمهورية السودان

وزارة المالية والإقتصاد الوطني

الإدارة العامة للشراء والتعاقد والتخلص من الفائض

لائحة الشراء والتعاقد والتخلص من الفائض لسنة ٢٠١١م

الخرطوم – مارس ٢٠١١م

بسم الله الرحمن الرحيم

لائحة الشراء والتعاقد والتخلص من الفائض لسنة ٢٠١١م

عملاً بالسلطات المخولة له بموجب أحكام المادة ٨٣ (١) من قانون الشراء والتعاقد والتخلص من الفائض لسنة ٢٠١٠م أصدر وزير المالية والاقتصاد الوطني اللائحة الآتي نصها :-

الفصل الأول
أحكام تمهيدية
اسم اللائحة وبدء العمل بها

١- تسمي هذه اللائحة :" لائحة الشراء و التعاقد والتخلص من الفائض لسنة ٢٠١١" ويعمل بها من تاريخ التوقيع عليها .

تطبيق

٢- تطبيق أحكام هذه اللائحة على جميع أجهزة الدولة بالقدر المبين في القانون .

تفسير

٣- في هذه اللائحة :-

(أ) تكون للكلمات والعبارات الواردة فيها ذات المعاني الممنوحة لها في قانون الشراء والتعاقد والتخلص من الفائض لسنة ٢٠١٠م

(ب) مالم يقتضي السياق معنى آخر :-

" القانون "	يقصد به قانون الشراء والتعاقد والتخلص من الفائض لسنة ٢٠١٠.
" شخص"	يقصد به الشخص الطبيعي أو الاعتباري.
" الوحدة الفنية "	يقصد بها الوحدة الفنية لحصر الأصول الحكومية والتصرف فيها المنشأة بموجب المادة ٧٣ (١) من القانون.
"معالجة الفوائض وتحويلها"	يقصد بها إعادة تدوير الأصول وتحويلها إلى أشكال أخري.
هدم وتدمير الفوائض "	يقصد بها إبادة أو إزاله الفوائض.

مشتريات القوات المسلحة والشرطة والأمن القومي

٤- يجب أن تتم مشتريات القوات المسلحة والشرطة والأمن القومي وطرق التخلص من فائضها وفق القائمة الثانية التي يتفق عليها بين وزارة المالية والاقتصاد الوطني والقوات المسلحة والشرطة والأمن القومي وتتم مراجعتها سنوياً.

الفصل الثاني

معايير التدريب ومستويات الكفاءة للعاملين بلجان الشراء والتعاقد

معايير التدريب

٥- يتم التدريب للعاملين بلجان الشراء والتعاقد وفقا للمعايير الآتية :-

(أ) أن يوجه التدريب لأعضاء لجان الشراء ووحدات والجهات ذات الصلة.

(ب) أن يشمل التدريب المعارف والمهارات الأساسية لنظم الشراء والتعاقد والإتفاقيات الدولية والقانون السارى واللوائح الصادرة بموجبه والمنشورات والموجهات الصادرة من الإدارة العامة.

شروط عضوية لجان الشراء والتعاقد

٦- يشترط في عضو لجنة الشراء والتعاقد أن :

(أ) يكون حاصلاً علي مؤهل جامعي

(ب) تكون لديه خبرة عملية لاتقل عن خمسة سنوات في المجال المعني.

(ج) ألايكون قد سبق إدانته بواسطة محكمة مختصة في جريمة تتعلق بالشرف أو الأمانة أو أي مخالفة تتعلق بقواعد السلوك الأخلاقي التي تقررها الجهة المختصة من وقت لأخر.

(د) يراعي في تشكيل اللجنة الجوانب المالية والفنية والقانونية.

الفصل الثالث

نظام رقابة المشتريات ومراجعه العقود ونظم نشر المعلومات

نظام مراقبة المشتريات أثناء عملية إعداد المناقصات

٧- (١) يجب على الإدارة العامة إجراء مراقبة ومتابعة المشتريات أثناء عملية المناقصة للتأكد من :-

(أ) وجود إعتماد مالي يغطي قيمة المشتريات.

(ب) إصدار أمر الشراء من رئيس الوحدة.

(ج) صدور قرار تشكيل اللجنة من السلطة المصدقة.

(د) إعداد صورة من كراسة العطاء وفق الأنموذج المرفق.
(هـ) اتباع الإجراءات المنصوص عليها في المادة ١٨ .
(و) مراعاة المبادئ الواردة بالقانون .
(٢) تصدر الإدارة العامة التصديق اللازم بعد استيفاء الفقرات أعلاه.

نظم مراجعة العقود خلال تنفيذها

٨- يجب على وحدات الشراء إجراء مراجعة للعقود أثناء تنفيذها بغرض التأكد من الآتي :-
(أ) الإلتزام بالجداول الزمنية الواردة في العقود.
(ب)الإلتزام بمستوى الجودة وفقاً للمواصفات الواردة بمستندات العطاء.
(ج) التأكد من القيمة والكمية الفعلية للتوريدات والأعمال المنجزة والخدمات الإستشارية.

نظام نشر المعلومات

٩- تقوم الإدارة العامة بنشر المعلومات الخاصة عن المقاولين والموردين والاستشاريين والأسعار والمنشورات والموجهات الصادرة منها المتعلقة بالمشتريات عبر موقع وزارة المالية والاقتصاد الوطني www.mof.gov.sd. أو أي موقع آخر تحدده الإدارة العامة وتعلن عنه .

الفصل الرابع
الشراء والتعاقد
قواعد الشراء والتعاقد

١٠- يجب على أجهزة الدولة عند الشراء والتعاقد إتباع أي من الطرق الآتية :-
(أ) المناقصة العامة.
(ب) المناقصة المحدودة.
(ج) الشراء المباشر.
(د) العمل المباشر .

المناقصة العامة

١١- يجب على أجهزة الدولة أن تتبع نظام المناقصة العامة للحصول على إحتياجاتها من السلع والخدمة أو لتنفيذ أعمالها .

المناقصة المحدوده

١٢- (١) على الرغم من أحكام المادة ١١ يجوز بموافقة السلطة المختصة وفق المادة
(٢١) إتباع نظام المناقصة المحدودة في الحالات الآتية :-

(أ) إذا كانت السلع والخدمات أو حقوق الملكية الفكرية المراد التعاقد عليها محصورة لسبب فني أو مالي أو نتيجة حظر لذى مصادر أو جهات محدودة ومعلومة بحيث لايؤدي نظام المناقصة العامة الي زيادة في التنافس.

(ب) الحالات الطارئة مثل الكوارث .

(٢) يجب على أي وحدة ترغب في إتباع نظام المناقصة المحدودة إعداد قائمة تحدد سنويا بأسماء الشركات المؤهلة حسب مقدراتها المالية وكفاءاتها الفنية والأعمال التي أنجزتها . وترسل نسخة من تلك السجل إلي الإدارة العامة للموافقة عليه.

العروض التنافسية المحلية

١٣- (١) على الرغم من أحكام المادة ١١ يجوز بموافقة السلطة المختصة إتباع نظام العروض التنافسية المحلية في الحالات المنصوص عليها في المادة ٤٨ (١) من القانون .

(٢) يجب على أي وحدة عند إتباع نظام العروض التنافسية المحلية أن تقوم بالآتي :-

(أ) الإعلان عن العروض التنافسية المحلية بالصحف المحلية

(ب) الاتقل فترة الإعلان عن ١٥ يوماً كحد أدني .

(ج) تقييم العروض بإتباع ذات المعايير المتبعة في المناقصة العامة والواردة في الجدول الملحق بهذه اللائحة .

الشراء الدولي

١٤- (١) على الرغم من أحكام المادة ١١ يجوز بموافقة السلطة المختصة وفق أحكام المادة (٢١) إتباع نظام الشراء الدولي في الحالات المنصوص عليها في المادة ٤٩ (١) من القانون.

(٢) يجب على أي وحدة عند إتباع نظام الشراء الدولي ان تقوم بالآتي :-

(أ) تأهيل الموردين والمقاولين المحليين .

(ب) الحصول على موافقة الإدارة العامة علي قائمة الموردين.

(ج) منح الموردين فترة زمنية لاتقل عن ٤٥ يوماً كحد أدني لإعداد عروضهم وتقديمها .

(د) تقييم العروض بإتباع ذات المعايير المتبعة في المناقصة العامة والواردة بالجدول الملحق بهذه اللائحة.

الشراء المباشر

١٥- (١) على الرغم من أحكام المادة ١١ يجوز بموافقة السلطة المختصة وفق أحكام المادة (٢١) إتباع نظام الشراء المباشر في الحالات المنصوص عليها في المادة ٥٠ (١) من القانون.

(٢) يجب على اي وحدة عند إتباع نظام الشراء المحلي ان تقوم بالآتي :-

(أ) تأهيل موردين أو تحديد قائمة متخصصين سنويا.

(ب) دعوة سبعة موردين على الأقل لتقديم عروضهم.

(ج) الحصول على موافقة الإدارة العامة على قائمة الموردين ووثائق المناقصة

(د) منح المورد فترة زمنية لاتقل عن ٣٠ يوما كحد أدنى لإعداد العروض وتقديمها

(هـ) تقييم العروض بإتباع ذات المعايير المتبعة في المناقصة العامة والواردة بالجدول الملحق بهذه اللائحة .

العمل المباشر

١٦- على الرغم من أحكام المادة ١١ يجوز بموافقة السلطة المختصة وفق أحكام المادة (٢١) إتباع نظام العمل المباشر في الحالات المنصوص عليها في المادة ٥١ من القانون.

التعاقد المباشر

١٧- (١) على الرغم من أحكام المادة ١١ يجوز إتباع نظام التعاقد المباشر في الحالات الآتية:-

(أ) إذا تعذرت المناقصة بسبب الإحتكار

(ب) عند القيام بزيادة أو تحسين عمل أو خدمة تم إنجازها بواسطة جهة معينة وتقتضي أسباب فنية معينة أو اقتصادية أن يعهد به إلى الجهة التي أنجزت العمل السابق بما لايتجاوز ١٥% من قيمة العقد بعد موافقة الوزارة وتوفر التمويل .

(ج) إذا إقتضى ذلك تنفيذ إتفاقيات تجارية أو إتفاقيات قروض أو تسهيلات في الدفع بين حكومة السودان وأي دولة أخري وتنص الإتفاقية على أن يتم الشراء من مصادر محددة.

(٢) يجب على الوحدات في جميع الحالات أن تتقدم للوزارة بالأسباب التي تقتضي إتباع نظام التعاقد المباشر ، على ان تكون مشفوعة بالتحليل الفني والمالي الذي تعده لجنة يكونها رئيس الوحدة يبرر ذلك.

إجراءات الشراء والتعاقد

١٨- في حالة الشراء أو التعاقد يجب على الوحدات أن تتبع الإجراءات الآتية :-

(أ) قبل الإقدام على عملية الشراء أو التعاقد يجب التأكد من أن المخزون قد وصل إلى نقطة إعادة الشراء.

(ب)إصدار أمر بالشراء من رئيس الوحدة.

(ج) وجود إعتماد مالي يقابل تكاليف الشراء والتعاقد.

(د) التأكد من توفر السيولة .

(هـ) يكون رئيس الوحدة لجنة من ذوي الإختصاص لوضع مواصفات فنية للسلعة المراد شراؤها أو التعاقد عليها ، على أن توضع تلك المواصفات بطريقة تتيح التنافس لأكبر عدد ممكن.

(و) إذا كانت السلعة مشتركة الإستعمال بين عدد من الوحدات ، فتقوم الوحدات الأقل إستعمالاً لتلك السلعة بالإتصال قبل وقت كافي بالوحدة الأكثر إستعمالاً لها والتنسيق معها لطلب تلك السلعة بعقد واحد إذا رغبت أي من تلك الوحدات في ذلك.

إجراءات المناقصة العامة

١٩- (١) في حالة المناقصة العامة المحلية أو الدولية يجب على الوحدات أن تتبع الإجراءات الآتية وهي :-

(أ) إعداد كراسة المناقصة وفق الأنموذج المعد بواسطة الإدارة العامة للشراء والتعاقد والتخلص من الفائض والتي يجب أن تستوفي شروط المناقصة المحلية والدولية والا تتعارض مع كراسة المناقصة المتفق عليها عالمياً.

(ب) أن تقوم بالإعلان عن السلع المراد شراؤها أو الخدمات أو الأعمال المراد التعاقد عليها بوسائل الإعلام المتاحة في الداخل أو الخارج أو كليهما ، على ان يتضمن الإعلان :-

(اولاً) وصف مختصر للسلع أو الخدمات أو الأعمال .

(ثانياً) وجوب قفل مظاريف العطاءات بالشمع الاحمر .

(ثالثاً) وجوب دفع ٢% من قيمة العطاء كتأمين مبدئي يقدم بشيك معتمد أو خطاب ضمان مصرفي ساري طيلة فترة سريان العطاء أو نقداً يورد لخزينة الوحدة.

(رابعاً) وجوب إكمال التأمين المبدئي إلى ١٠% لمن يرسو عليه العطاء بشيك مصرفي معتمد أو خطاب ضمان مصرفي بإسم السلطة المختصة ساري طيلة فترة التنفيذ .

(خامساً) تحديد آخر موعد لتقديم العطاء.

(سادساً) طريقة ومكان تسليم السلع .
(سابعا) أي شروط أخري تحددها الوحدة المعلنة .
(ج) تكون مدة الإعلان عن العطاءات منذ صدوره في وسائل الإعلان وفقاً للسقوفات التي تقررها المنشورات الصادرة من الوزارة ، علي ألا تقل مدة ذلك الإعلان عن خمسة عشر يوماً.
(د) يعد صندوقا للعطاءات محكم القفل يوضع في مكان ظاهر يسهل الوصول اليه.
(هـ) تحديد عنوان الوحدة والشخص المختص الذي يرد علي الإستفسار .
(و) يؤخذ في الإعتبار العروض المرسلة بالتلكس أو التلغراف أو الفاكس أو أي أجهزة إتصال حديثة شريطة أن ترسل التفاصيل لاحقاً.
(ز) يكون رئيس الوحدة لجنة لفتح العطاءات ودراستها من الناحية الفنية والمالية والقانونية، وترفع توصياتها لرئيس الوحدة ، وعلي اللجنة فتح المظاريف وترقيمها والتوقيع عليها في الساعة والتاريخ المحددين وتدوين محتويات العطاءات في الأنموذج الإداري المالي رقم (٢٠) ويوقع أعضاء اللجنة علي كل تعديل أو شطب.
(ح) يؤشر علي العطاءات التي ترد بعد الموعد المحدد بواسطة اللجنة بساعة وتاريخ وصولها ولا تفتح ولا يؤخذ بها عند المقارنة وترد لأصحابها بعد إعلان نتيجة العطاء.
(ط) يكون العطاء الذي يقع عليه الإختيار من الناحية العامة وهو الأقل سعراً من بين العروض المجازة مالياً وفنياً.
(ى) تدرس اللجنة الفنية وتمحص وتوصي ، ويجب عدم الإعلان عن توصياتها إلا بعد موافقة السلطة المختصة وصدور التصديق النهائي بالشراء من الإدارة العامة.
(٢) تسري الاجراءات المنصوص عليها في الفقرات من (ب) الي (ط) من البند (١) علي المناقصة المحدودة عدا الإعلان المفتوح.
٢٠- يجوز لوزير المالية والاقتصاد الوطني بالتشاور مع مجلس الوزراء إنشاء مكاتب للشراء والتعاقد بالخارج ملحقة بسفارة السودان بالدولة المعنية.

التصديق بالشراء والتعاقد

٢١- يجوز لرؤساء الوحدات التصديق بالشراء والتعاقد وذلك في حدود السقوفات المالية التي يصدرها الوزير سنوياً لكل نوع من أنواع الشراء والتعاقد والخدمات أو الأعمال ، علي أن تتبع كافة إجراءات الشراء والتعاقد المنصوص عليها في هذا الفصل.

العقـــودات

٢٢- (١) عند إبرام أي وحدة لأي عقد لشراء السلع أو تنفيذ الخدمات أو الأعمال يجب ان يشتمل ذلك العقد على البنود التالية ، مع جواز النص على بنود أخري حسبما تراه الوحدة المعنية ضرورية ولازمة :-

(أ) إكمال التأمين المبدئي إلي ١٠% (عشر بالمائة) من القيمة الإجمالية للعقد بشيك معتمد أوخطاب ضمان مصرفي ساري طيلة فترة التنفيذ.

(ب) تحديد فترة التنفيذ كشرط أساسي في العقد.

(ج) في حالة المقدم يجب أن يكون ذلك مقابل خطاب ضمان بنكي غير مشروط أو بشيك معتمد يرد بعد تنفيذ مايساوى قيمة المقدم.

(د) ينص على الشروط الجزائية في كراسة العطاء بالاضافة الي التعويض أو المصادرة عند الفشل في تنفيذ الإلتزام التعاقدي.

(هـ) النص على جميع إلتزامات المقاول في العقد.

(و) النص على سلطة إلغاء العقد.

(٢) مع مراعاة أحكام المادة (٢٢-١) لايجوز لأي وحدة التوقيع على أي عقد لشراء السلع أو تنفيذ الخدمات أو الأعمال دون الرجوع الي الجهات المختصة بوزارة العدل أو من يمثله بالوحدة المعنية لمراجعة أحكام ذلك العقد ووضعه في الصيغة القانونية .

المنشورات

٢٣- يجوز للوزير أن يصدر المنشورات اللازمة لتنفيذ أحكام هذه اللائحة.

الإعلان عن المناقصة

٢٤- (١) يتم الإعلان عن المناقصة على الوجه الآتي :-

(أ) أن يكون الإعلان في صحيفتين من الصحف المحلية الأوسع انتشارا.

(ب) أن يكرر الإعلان مرتين كحد أدني.

(ج) يجوز أن يتم الإعلان في وسائل الإعلام الأخري المتاحة.

(د) يجوز الإعلان باللغة العربية أو الانجليزية أو للغتين معا حسب مقتضى الحال.

(٢) يجب ان يحدد الإعلان آخر ميعاد لتسليم العروض باليوم والساعة والمكان

(٣) ينص في الإعلان السماح لمقدمي العطاءات أو مناديبهم حضور جلسة فتح المظاريف في التاريخ والوقت المحدد بذلك.

(٤) يجوز تمديد فترة الإعلان الي إسبوعين كحد أقصي متي مايستدعي الأمر.

(٥) يجب أن يشتمل الإعلان على الآتي :-

(أ) إرفاق المقدرة المالية والفنية.

(ب) شهادة خلو طرف من الضرائب.
(ج) شهادة إبراء ذمة من الزكاة.
(د) شهادة تسجيل من الغرفة المختصة .
(هـ) شهادة تأسيس أو إسم العمل.
(و) إستيفاء الدمغة القانونية.

إستلام وفتح مظاريف العروض

٢٥ - (١) يجب على لجان المشتريات عند إستلام العروض وفتحها الإلتزام بالآتي :-
(أ) أن تكون الساعة ١٢ ظهرا من اليوم الأخير هي آخر ميعاد لإستلام العروض .
(ب) أن يتم فتح المظاريف مباشرة بعد إنتهاء الموعد المحدد لتسليم العروض .
(٢) في حالة عدم حضور مقدمي العطاءات أو مناديبهم جلسة فتح المظاريف في التاريخ المحدد وفق الإعلان المنصوص عليه في البند ٣ من المادة ٢٤ يتم فتحها دون التقيد بحضورهم .

حظر التمييز بين الموردين والمقاولين والاستشاريين

٢٦ - لايجوز أن تشمل كراسة العطاء على أي مصطلح أو رمز أو علامة تميز بين الموردين والمقاولين والإستشاريين .

رسوم كراسة العطاء

٢٧- يتم تحديد رسوم كراسة العطاء حسب تكلفة الإعداد والإعلان عن مستندات العطاء.

معايير تقييم العروض وتحويلها الى نسب

٢٨- (١) تحدد كراسة العطاء معايير تقييم العروض.
(٢) يجب على لجان الشراء إتباع الإجراءات الآتية عند تقييم العروض:-
(أ) التحقق من أكتمال مستندات الشروط القانونية وفقا لكراسة العطاء.
(ب) التحقق من الاستيفاء لمطلوبات العطاء وفقا للشروط الواردة في كراسة العطاء
(ج) مطابقة المواصفات الفنية للمواصفات الواردة بكراسة العطاء.
(د) مطابقة الكميات ووحدات القياس وفقا لكراسة العطاء في حالة توريد السلع والأعمال.
(هـ) تمنح ميزة تفضيلية للمنتجات والصناعات الوطنية بنسبة ١٠%.
(و) التصحيح الحسابي ومقارنة الأسعار.

(٣) تحدد الأوزان المقابلة للمعايير أعلاه وتحويلها إلى نسب وفق كراسة العطاء.
(٤) مع مراعاة المعايير الواردة أعلاه يجب على لجان الشراء التأكد من الآتي :-
(أ) توفر الخبرة في أعمال مماثلة مع جودة الأداء.
(ب) حجم العمل للثلاث سنوات الأخيرة.
(ج) المقدرة المالية للمتقدمين.
(د) توفر الآلات والمعدات لتنفيذ الأعمال.
(هـ) الإلتزام بتوفير خدمات ما بعد البيع.
(و) الإلتزام بتقديم ضمانات الأداء والتشغيل والجودة والتدريب.
(ز) فترة التسليم – التنفيذ.
(ح) شروط السداد.
(ط) التوحيد القياسي.
(ى) تكلفة التشغيل والصيانة.
(٥) يتم تقييم العطاء على الوجه الآتي:-
(أ) معاينة مستندات العطاء مع ما نص عليها في كراسة العطاء لتحديد مدى الإستجابة للمعايير المذكورة في البند (أ) و(ب) وتستبعد العطاءات الغير مستوفية للمعايير.
(ب) يتم إستبعاد المتقدمين بأكثر أو أقل من التقييم المسبق حسب تقدير اللجنة المكلفة بفرز العطاء ويحصر التنافس في العدد المتبقي من المتقدمين وفق المعايير التي تم وضعها في الجدول الملحق بهذه اللائحة ليحصل المتقدم الأقل سعراً على النسبة الكاملة التي تحددها اللجنة للسعر ويتم ترتيب المتقدمين بدرجات أقل بالتناسب.

معايير تقييم عروض الأعمال الإستشارية

٢٩- (١) يجب على لجان الشراء والتعاقد عند تقييم العروض الإستشارية التأكد من الآتي :-
(أ) الخبرة السابقة في المجال المطلوب مع الجودة.
(ب) الإستجابة للشروط المرجعية.
(ج) منهجية وخطة العمل.
(د) المؤهلات والتخصص للكادر الأساسي المطلوب للعمل.
(هـ) مشاركة الكادر المحلي ضمن الكادر الأساسي إذا كان مقدم العطاء أجنبياً.
(٢) يجب أن يكون الحد الأدنى للتأهيل الفني ٧٠% وفق المعايير أعلاه.
(٣) يتم ترسية العطاء على مقدم العرض الأقل سعراً من المؤهلين فنياً حسب البند(٢) أعلاه

عناصر التكلفة في شراء المعدات الرأسمالية

٣٠ - (١) تحدد عناصر التكلفة في شراء المعدات الرأسمالية على الوجه الآتي :-
(أ) تكلفة المواد الخام إذا كانت المعدات مصنعة في السودان.
(ب) تكلفة العمالة.
(ج) تكلفة النقل.
(د) الرسوم والتأمين.
(٢) يتم تقدير العناصر المذكورة في البند (١) بواسطة اللجنه الفنية.

الخدمة الهندسية للمعدات الرأسمالية

٣١- عند تقديم الخدمة الهندسية للمعدات الرأسمالية يجب مراعاة الآتي :-
(أ) التكاليف المتغيرة.
(ب) تكاليف قطع الغيار.
(ج) الصيانة وخدمات مابعد البيع.
(د) التدريب علي الصيانة.
(هـ) تاريخ الإنتاج.
(و) قيمة المعدة بعد تحريرها.

الفصل الخامس
التخلص من الفائض
سلطة الموافقة على التخلص من الفائض

٣٢- لا يجوز لأي من أجهزة الدولة التخلص من الفائض إلا بموافقة الوزير.

طرق البيع

٣٣- (١) لا يتم البيع بالمزاد أو العطاءات إلا بعد إكمال كافة الإجراءات الفنية المنصوص عليها في هذا الفصل.
(٢) مع مراعاة أحكام المادة(٧٧) من القانون :-
(أ) يتم التخلص من العربات والآليات والمعدات الثقيلة والحديد الخردة وفائض قطع الغيار الراكدة عن طريق العطاءات أوالمزاد العلني.
(ب) يتم التخلص من الأصناف المراد بيعها ماعدا المذكورة في الفقرة (أ) عن طريق العطاءات أو المزاد العلني أو التعاقد المباشر.
(ج) يجوز التخلص من الفائض بإحدى الطرق الآتية وفق موجهات الإدارة العامة وموافقة الوزير :-

(اولاً) عن طريق البيع المباشر للعاملين بالدولة بعد موافقة الوزير وتتبع الإجراءات الآتية :-

(١) رفع توصية من الوحدة المعنية بواسطة الإدارة العامة للشراء والتعاقد و التخلص من الفائض.

(٢) تحديد الكميات والأصناف المراد التخلص منها.

(٣) الإعلان عن الأصناف المراد بيعها بالتفصيل بلوحة الإعلانات بالوحدة المعنية.

(٤) يتم البيع عن طريق العطاءات المقفولة.

(ثانياً) عن طريق البيع بنظام الإحلال ويتم التخلص من الفائض فيه :-

(١) بإصدار موافقة الوحدة الفنية.

(٢) حصر وتصنيف وتقييم الأصول المراد التخلص منها بواسطة لجنة التقييم.

(٣) التفاوض مع الجهة الراغبة مباشرة في حالة السلع التي لها وكيل حصري و عن طريق المناقصة للسلع الأخرى.

(ثالثاً) عن طريق هدم أو تدمير الفوائض وتتبع الإجراءات الآتية :-

(١) إخطار الوحدة الفنية بالهدم أو التدمير.

(٢) إعداد تقرير بالهدم أو الإبادة بواسطة الجهة الفنية.

(٣) أن يتم الهدم أو التدمير بواسطة اللجنة الفنية.

(رابعاً) عن طريق معالجة الفائض وتحويله الي أشكال أخري ويتم التخلص من الفائض فيه :-

(١) بإصدار موافقة الوحدة الفنية.

(٢) تحديد طريقة البيع بواسطة الوحدة الفنية.

لجنة التقييم

٣٤- (١) تشكل السلطة المختصة لجنة لتقييم المواد المراد التخلص منها برئاسة أحد مساعديه وعضوية ممثل لإدارة الحسابات وممثل للإدارة الداخلية وفني ممثلاً أو أكثر من الإدارة العامة للشراء والتعاقد والتخلص من الفائض والمراجعة الداخلية

(٢) تختص لجنة التقييم بتصنيف المعروضات المراد بيعها في مجموعات متجانسة مع بيان وزن وعدد ومقاس أي صنف و أى موصفات أخرى لها لمنع أي تغيير يحدث عند عرض الأصناف المعدة للبيع وتقييمها وتسعيرها.

(٣) يعد رئيس وأعضاء لجنة التقييم تقريراً وموقعاً عليه ورفعه لرئيس الوحدة للموافقة عليه.

(٤) يعتمد رئيس الوحدة تقارير التقييم وكشوفاتها وتكون هذة الكشوفات سرية للغاية

وتسلم لرئيس لجنة البيع ولا يجوز فتحها إلا يوم المزاد.

تكوين لجنة البيع
لجنة رؤساء الدوائر

٣٥- يشكل رئيس الوحدة لجنة من ذوى الإختصاص تسمى "لجنة البيع" تكون مسؤلة عن بيع الأصناف المراد التخلص منها وفقاً للإجراءات المنصوص عليها في المادة ٧٨من القانون

اجراءات البيع

٣٦ – (١) يجب على لجنة البيع القيام ببيع الأصناف المراد التخلص منها إتباع الإجراءات الآتية :-

(أ)أن يتم الإعلان عن الأصناف المراد بيعها بالتفصيل في الصحف المحلية أو طرق الإعلان الأخرى أو عن طريق المنشورات الداخلية في المناطق النائية.

(ب) تحصيل الرسوم لا ترد حسب حجم العطاء وفق ما يحدده رئيس الوحدة مقابل الحصول على كراسة الموصفات.

(ج) في حالة أن يكون أعلى سعر قد بلغة المزاد دون السعر الأساسي للتصنيف توصي لجنة البيع بتأجيلة لمزاد آخر ورفع الأمر لرئيس الوحدة لإتخاذ مايراه مناسباً.

(٢) يقوم رئيس اللجنة بالآتي :-

(أولاً) الموافقة على السعر النهائي للتصنيف ويسجل رقمه على ظهر إيصال تأمين المشترى.

(ثانياً) بتسجيل السعر الذى يرسو عليه المزاد في تذكرة من أصل وصورتين ويوقع عليه عضو لجنة البيع الذى يعد التذكرة ويعتمده رئيس لجنة البيع

(ثالثاً) تسليم أصل التذكرة للوحدة في حالات المزادات التي تقام بالهيئات العامة والجهة التي يؤول اليها عائد المزاد

(٣) في حالات المزادات يجوز للجنة البيع الاستعانة بالعدد الكافي من رجال الشرطة لحفظ النظام.

(٤) يحق لرئيس لجنة البيع أن يبعد اى مشترى يحدث أى نوع من الشغب أو يخل باجراءات المزاد.

(٥) يقوم الدلالون المعتمدون وفق توجيه رئيس لجنة البيع بعرض الأصناف المراد بيعها للجمهور.

(٦) يقوم بتوجيه الجمهور للمزاد عضو إتحاد الدلاليين بالمنطقة المعنية حسب عقود تبرم بين الجهة البائعة كطرف أول والدلالون كطرف ثاني .

رسوم تأمين دخول المزاد

٣٧- (١) تحصيل رسوم تأمين لدخول المزاد وتحدد حسب متوسط أسعار الأصناف المعدة للبيع ولايسمح بدخول المزاد لغير حاملي إيصالات التأمين.

(٢) في حالة فشل المشتري في سداد القيمة حسب الشروط المحددة في الإعلان يصادر التأمين لصالح الخزينة العامة.

تسليم الأصناف المباعة

٣٨ – (١) تسليم الأصناف التي يتم بيعها عن طريق لجنة من الوحدة ويكون أساس التسليم إيصال السداد المالي (أنموذج مالي ايرادات رقم ١٥) وذلك في حالة الوحدات الحكومية ، ويجب أن يشتمل الإيصال على القيمة والرسوم والوصف التفصيلي للصنف المباع.

(٢) في حالة الهيئات العامة يكون التسليم بالاضافة للأنموذج رقم ١٥ الإيصال المالي للهيئة التي تورد بها قيمة الصنف.

سحب المشتريات

٣٩ – (١) إذا فشل المشتري في سحب مشترياته في الفترة المحددة للإعلان ، تفرض عليه رسوم أرضية بواقع ٢% من قيمة المشتريات عن كل أسبوع تأخير.

تصادر المشتريات التي تمضي عليها أكثر من شهر ولم يتم سحبها ويفقد المشتري التأمين.

رفع التقارير

٤٠ – يجب على رئيس لجنة البيع رفع تقرير شامل ومفصل عن المزاد لرئيس الوحدة، يشتمل على الأصناف المباعة والتي لم تباع وأسعارها وطريقة التوريد والتأمينات المصادرة وكل ما يتعلق بما يتم في المزاد ، ترسل صورة من هذا التقرير للوزير.

تحصيل عائدات المبيعات والرسوم

٤١- تحصل من المشتري رسوم مصلحية مقدارها ١٠% من قيمة البيع لصالح الوزارة بالإضافة إلى ضريبة القيمة المضافة لصالح ديوان الضرائب ويتم توريد عائدات

المبيعات لصالح وزارة المالية.

أحكام عامة

التفتيش والمتابعة للوحدات

٤٢ – تقوم الإدارة العامة بحملات تفتيشية دورية خلال السنة المالية لجميع الوحدات للتأكد من سلامة تطبيق القانون واللائحة وتحقيق الكفاءة الإقتصادية والشفافية والحفاظ على المال العام.

المخالفات والعقوبات

٤٣- يعاقب كل شخص يخالف أحكام هذه اللائحة عند الادانة بالعقوبات المنصوص عليها في القانون.

صدر تحت توقيعي في اليوم ١٧..... من شهر جمادى الأولى لسنة 1432هـ الموافق اليوم ١٨..... من شهر نيسان لسنة 2011م

على محمود محمد عبدالرسول
وزير المالية والإقتصاد الوطني