



دولة الكويت
الـجهاز المركزي للمناقصات العامة

القانون

رقم (49) لسنة 2016 وتعديلاته

بشأن المناقصات العامة مع مواد اللائحة التنفيذية



2025



دولة الكويت
الجهاز المركزي للمناقصات العامة

القانون

رقم (49) لسنة 2016 وتعديلاته

بشأن المناقصات العامة مع مواد اللائحة التنفيذية

الصادرة بالمرسوم رقم (30) لسنة 2019

إشراف عام
السيد / أنور أحمد الطواري
الأمين العام للجهاز المركزي للمناقصات العامة بالتكليف

تم إدراج وإضافة التعديلات على هذه النسخة
من قانون المناقصات العامة رقم (49) لسنة 2016
استناداً إلى القانون رقم (74) لسنة 2019 الصادر بتاريخ 2019 / 7 / 28
والقانون رقم (1) لسنة 2024 الصادر بتاريخ 2024 / 1 / 21
وتعد النسخ الأصلية المنشورة بالجريدة الرسمية هي النسخ المعتمدة

الفهرس

الباب الأول

التعاريف وتطبيق القانون

الفصل الأول

- 15 مادة (1): التعاريف
- 19 مادة (1): التعاريف (اللائحة التنفيذية).

الفصل الثاني - نطاق تطبيق القانون

- 19 مادة (2): سريان أحكام القانون.
- 21 مادة (2): سريان أحكام اللائحة.
- 21 مادة (3): الإحتفاظ بالسجلات في الجهات المختصة بالشراء.
- 22 مادة (4): وحدة الشراء بمؤسسة البترول الكويتية وإختصاصاتها.
- 22 مادة (5): مهام وحدة الشراء بمؤسسة البترول الكويتية.
- 23 مادة (6): تحديد نوع التعاقد.
- 23 مادة (7): إجراءات التظلم من القرار الصادر من وحدة الشراء بمؤسسة البترول الكويتية.

الباب الثاني

التنظيم المؤسسي لأجهزة الشراء العام

الفصل الأول: أجهزة الشراء العام على المستوى اللامركزي

- 24 مادة (3): قطاع الشراء بالجهات العامة.

الفصل الثاني: الأجهزة المختصة بشؤون الشراء العام على المستوى المركزي

- 25 مادة (4): الجهاز المركزي للمناقصات العامة
- 25 مادة (5): مجلس إدارة الجهاز
- 26 مادة (6): صحة إنعقاد المجلس
- 27 مادة (8) من اللائحة: قواعد ومدة نشر قرارات الجهاز
- 27 مادة (7): القطاع الفني للجهاز
- 28 مادة (8): رئاسة قطاعات الجهاز

الفصل الثالث : إدارة نظم الشراء بوزارة المالية

- 28 مادة (9): إختصاصات ومهام إدارة نظم الشراء بوزارة المالية

الباب الثالث

إجراءات الشراء واساليب التعاقد

الفصل الأول: أحكام عامة بشأن إجراءات الشراء

- 29 مادة (10): طريقة الإتصال واستعمال وسائل إلكترونية في عمليات الشراء
- 30 مادة (11): الفترات الزمنية
- 31 مادة (12): وضع المواصفات
- 31 مادة (9) من اللائحة: تحديد المواصفات الفنية
- 31 مادة (10) من اللائحة: بيانات المواصفات الفنية

الفصل الثاني: اساليب التعاقد

- 32 مادة (13): تحديد نوع التعاقد
- 32 مادة (14): التعاقد بطريق المناقصة العامة
- 33 مادة (15): مراحل التعاقد بطريق المناقصة العامة
- 34 مادة (16): التعاقد بطريق المناقصة المحدودة
- 34 مادة (17): التعاقد بطريق الممارسة العامة (التفاوض التنافسي أو إستدراج العروض)
- 35 مادة (11) من اللائحة التنفيذية: شروط الممارسة العامة
- 36 مادة (18): تعاقد الجهة صاحبة الشأن بإذن من الجهاز بطريق الممارسة المحدودة أو الأمر المباشر
- 37 مادة (19): تعاقد الجهة صاحبة الشأن بدون إذن الجهاز

الفصل الثالث: اساليب اخرى للشراء

- 38 مادة (20): مناقصات الشراء الجماعي
- 38 مادة (21): إستخدام دليل الشراء الجماعي
- 39 مادة (22): الممارسة الإلكترونية
- 39 مادة (12) من اللائحة: ضوابط تنظيم التعاقد بطريق الممارسة الإلكترونية
- 39 مادة (23): إتفاقيات الشراء الإطارية
- 40 مادة (13) من اللائحة: ضوابط وإجراءات إتفاقية الشراء الإطارية
- 41 مادة (14) من اللائحة: التعاقد بطريق الممارسة العامة والمحدودة والإتفاقية الإطارية

الباب الرابع

إختيار المتعاقد وتأهيل المناقصين

الفصل الأول

- 42 مادة (24): القوائم والتسجيل
- 42 مادة (15) من اللائحة: إجراءات تقديم طلبات التسجيل
- 43 مادة (16) من اللائحة : مواعيد تقديم طلبات التسجيل وإعتمادها.

لجنة التصنيف واختصاصاتها

- 43 مادة (25): تشكيل لجنة التصنيف بالجهاز المركزي للمناقصات.
- 44 مادة (26): فئات التصنيف لمتعهدي المقاولات العامة.
- 44 مادة (17) من اللائحة: فئات التصنيف للمقاولين.
- 45 مادة (18) من اللائحة: مواعيد تقديم طلبات التصنيف.
- 46 مادة (19) من اللائحة: الإجراءات والشروط والمستندات المطلوبة لتقديم طلب التصنيف أو رفع فئة التصنيف
- 48 مادة (20) من اللائحة: التظلم من قرارات لجنة التصنيف.
- 48 مادة (27): موعد التسجيل لمتعهدي المقاولات العامة.
- 49 مادة (28): إلتزامات المقاولين من غير الفئة الأولى.
- 49 مادة (29): إلتزامات عند تسجيل التصنيف وتقديم العطاءات.
- 49 مادة (30): طلب رفع التصنيف.

الفصل الثاني

- 49 مادة (31): الشروط العامة في المتعاقد

الفصل الثالث

- 50 مادة (32): التأهيل المسبق
- 50 مادة (21) من اللائحة: ضوابط التأهيل المسبق وإجراءاته

الباب الخامس

طرح المناقصة وتقديم العطاءات

الفصل الأول: إختصاصات الجهة صاحبة الشأن

- 51 مادة (33): إلتزامات الجهات الحكومية
- 51 مادة (34): الموافقات والترخيص قبل التعاقد
- 52 مادة (35): تحديد المدة لتقديم وسريان العطاءات
- 52 مادة (36): توافر الإعتمادات المالية
- 52 مادة (37): تقسيم الأصناف قبل الطرح

الفصل الثاني

- 53 مادة (38): إعلان الدعوة الى المناقصة أو تقديم العروض أو طلبات للتأهيل المسبق
- 53 مادة (22) من اللائحة: بيانات الدعوة للتأهيل المسبق وللإشتراكات في المناقصة العامة
- 54 مادة (23) من اللائحة: حالات النشرالإعلان عن الدعوة إلى المناقصة بلغة أجنبية واحدة بجانب اللغة العربية...
- 54 مادة (24) من اللائحة: قواعد النشر باستخدام وسائل تكنولوجيا المعلومات والاتصالات

الفصل الثالث

- 55 مادة (39): وثائق المناقصة وبيانات العطاء
- 56 مادة (26) من اللائحة: ضوابط وإجراءات تسليم وتسليم وثائق المناقصات

الفصل الرابع

- 57 مادة (40): تقديم العطاءات وسريتها
- 57 مادة (25) من اللائحة: حالات إقتضاء رسوم توفير وثائق المناقصة
- 58 مادة (41): تقديم العينات
- 58 مادة (27) من اللائحة: شروط وإجراءات تسليم وفحص العينات
- 59 مادة (42): سرية الوثائق

الفصل الخامس

- 59 مادة (43): وثائق العرضين الفني والمالي
- 60 مادة (28) من اللائحة: المظروف الفني والمظروف المالي

الفصل السادس

- 60 مادة (44): الاجتماع التمهيدي
- 61 مادة (29) من اللائحة: ضوابط وإجراءات الاجتماع التمهيدي

الفصل السابع

- 61 مادة (45): التأمين الأولي
- 62 مادة (30) من اللائحة: شروط وضوابط وإجراءات التأمين الأولي

الفصل الثامن

- 62 مادة (46): أحكام ومدة سريان العطاء.
- 63 مادة (47): تقديم العطاءات البديلة.

الباب السادس

إجراءات البت في المناقصة وتوقيع العقد

الفصل الأول

- 63 مادة (48): فتح المظاريف.
- 63 مادة (31) من اللائحة: موعد ومكان وإجراءات فتح المظاريف.
- 65 مادة (49): إحالة العطاءات الفنية وتسبيب إستبعادها.
- 65 مادة (50): فحص العرض الفني وفحص العينات.
- مادة (32) من اللائحة: المدة الزمنية المحددة لقبول أو استبعاد
66 العروض الفنية والضوابط اللازمة لذلك
- 66 مادة (51): فتح المظاريف المالية.
- 66 مادة (33) من اللائحة: موعد ومكان فتح المظاريف المالية.
- 67 مادة (52): إعلان كشوف تفريغ الأسعار.
- مادة (34) من اللائحة: مدة الإعلان عن كشوف تفريغ الأسعار
67 ومتضمن بيانات الإعلان
- 67 مادة (53): أسس التقييم ومعايير المقارنة بين العطاءات.
- مادة (35) من اللائحة: أبرز عناصر التقييم التي يجب أن تدرج في
68 كراسة الشروط

الفصل الثاني: اعادة طرح المناقصة أو إلغائها

- 69 مادة (54): العطاء الوحيد
- 69 مادة (55): إلغاء المناقصة

الفصل الثالث: إجراءات الترسية

- 70 مادة (56): أحكام عامة
- 71 مادة (36) من اللائحة: إجراءات وضوابط الترسية في الحالات التي لا تحتاج إلى فحص فني
- 71 مادة (57): التسعير وتصحيح الأخطاء
- 72 مادة (37) من اللائحة: ضوابط وإجراءات التسعير
- 72 مادة (58): العطاءات ذات الأسعار المنخفضة بصورة غير طبيعية
- 73 مادة (38) من اللائحة: ضوابط وإجراءات مراجعة العطاءات ذات الأسعار المنخفضة بصورة غير طبيعية
- 74 مادة (59): تعدد المناقصات المتماثلة
- 74 مادة (60): موازنة الأسعار
- 75 مادة (61): تجزئة المناقصة
- 76 مادة (62): أفضلية المنتج المحلي
- 76 مادة (40) من اللائحة: نسبة أفضلية المنتج الوطني
- 77 مادة (62): مكرر
- 77 مادة (63): إخطار الجهات المعنية والفائز بنتيجة المناقصة
- 77 مادة (41) من اللائحة: ضوابط وإجراءات إخطار الجهات المعنية والفائز بنتيجة المناقصة

78 مادة (64): العدول عن التعاقد

الفصل الرابع: التأمين النهائي

78 مادة (65): تقديم التأمين النهائي

79 مادة (42) من اللائحة: شروط وضوابط وإجراءات ونسبة التأمين النهائي

80 مادة (66): مصادرة التأمين الأولي

81 مادة (67): تنفيذ العقد قبل أداء التأمين

81 مادة (68): التخلف عن توقيع العقد

81 مادة (69): رد التأمين الأولي

81 مادة (70): مصادرة التأمين النهائي بعد التعاقد

82 مادة (71): التعاقد من الباطن

82 مادة (72): إنسحاب المناقص الفائز

82 مادة (73): نشر القرارات

الباب السابع

83 مادة (74): الأوامر التغييرية

83 مادة (75): تعديل أسعار التعاقد

83 مادة (76): الإعتماد المالي للأوامر التغييرية

الباب الثامن

النظر في الشكاوى والتظلمات

الفصل الأول: الشكاوى

- 84 مادة (77): إجراءات الشكاوى والبت فيها.
- 85 مادة (43) من اللائحة: إجراءات تقديم الشكاوى والبت فيها.

الفصل الثاني: التظلمات

- 86 مادة (78): لجنة التظلمات.
- 87 مادة (44) من اللائحة: إجراءات تقديم التظلم والبت فيها.
- 88 مادة (79): الإختصاص القضائي وإجراءات الدعوى.
- 88 مادة (80): إعلان الأوراق القضائية.
- 89 مادة (81): إستثناءات من قانون المرافعات المدنية والتجارية.

الباب التاسع

منع تضارب المصالح والمساءلة والجزاءات

الفصل الأول

- 90 مادة (82): منع تضارب المصالح.
- 90 مادة (45) من اللائحة: نظام وضوابط منع تضارب المصالح.

الفصل الثاني: مساءلة موظفي الجهات العامة

- 92 مادة (83): مساءلة موظفي الجهات العامة.

الفصل الثالث: السلوك الواجب على المناقصين

- 93 مادة (84): السلوك الواجب على المناقصين
- مادة (46) من اللائحة: أحكام وضوابط السلوك الواجب على
93 المناقصين وما يتخذ من إجراءات في حالة المخالفة

الفصل الرابع: الجزاءات

- 94 مادة (85): الجزاءات على المقاولين والموردين أو متعهدي الخدمات

الباب العاشر

العقد النموذجي وعقد الشراء

- 95 مادة (86): العقد النموذجي

الباب الحادي عشر

أحكام ختامية

- 96 مادة (87): أفضلية المنتج المحلي والوطني والمقاول المحلي
والمشروعات الصغيرة والمتوسطة
- 97 مادة (88): التخطيط المسبق للمناقصات
- 97 مادة (47) من اللائحة: قواعد نشر جداول المناقصات والتأهيلات
- 97 مادة (89): الرسوم
- 98 مادة (90): الاتفاق بين الجهات العامة
- 98 مادة (91) اللائحة التنفيذية: وتعليمات وزارة المالية
- 98 مادة (92): حكم انتقالي للموظفين
- 98 مادة (93): الشفافية وإضافة المعلومات

99	مادة (94): التعارض مع أحكام القانون والأحكام الانتقالية.....
100	مادة (95): التصنيف الحالي للمقاولين.....
100	مادة (96): تاريخ العمل بالقانون.....
100	مادة (97): تنفيذ القانون.....

الباب الأول

التعاريف ونطاق تطبيق القانون

الفصل الأول

(مادة 1 / القانون)

التعاريف

- في تطبيق أحكام هذا القانون يكون للمصطلحات التالية المعنى المبين قرين كل منها:
- الجهات العامة: الوزارات والإدارات الحكومية والهيئات والمؤسسات العامة ذات الميزانية الملحقة أو المستقلة والشركات المملوكة بالكامل لمؤسسة البترول الكويتية.
 - الوزير المختص: وزير الدولة لشؤون مجلس الوزراء أو الوزير الذي يكلفه مجلس الوزراء بذلك.
 - الجهاز: الجهاز المركزي للمناقصات العامة.
 - الرئيس: رئيس مجلس إدارة الجهاز المركزي للمناقصات العامة.
 - المجلس: مجلس إدارة الجهاز المركزي للمناقصات العامة.
 - الجهة صاحبة الشأن: الجهة العامة طالبة المناقصة.
 - الجهة المختصة بالشراء: الجهاز المركزي للمناقصات أو الجهة العامة التي تقوم بإجراءات للحصول على أي مشتريات.
 - إدارة نظم الشراء: الإدارة التابعة لوزارة المالية المختصة بوضع سياسات ونظم الشراء العام ومتابعة تطبيقها.
 - الميزانية: ميزانية الجهة صاحبة الشأن.
 - العملة الرسمية: وحدة النقد التي تحددها الدولة.
 - المنتج الوطني: كل منتج ذو منشأ وطني وفقاً لأحكام المادة الثالثة من القانون رقم (58) لسنة 1982 بالموافقة على الاتفاقية الاقتصادية الموحدة بين دول مجلس التعاون والقانون رقم (5) لسنة 2003 والقانون رقم (81) لسنة 1995 المشار إليهم^(*).
-
- (*) معدلة وفقاً للقانون رقم (74) لسنة 2019 بتعديل بعض أحكام القانون رقم (49) لسنة 2016 بشأن المناقصات العامة.

- المناقصة العامة: هي مجموعة من الإجراءات التي تتخذها الجهة المختصة بالشراء وفقاً لهذا القانون لتنفيذ عمليات الشراء أو للحصول الجهة صاحبة الشأن على الخدمات أو أي أعمال مطلوبة وفقاً لهذا القانون وتخضع لمبدأ العلانية والمساواة والمنافسة.
- وثائق المناقصة أو وثائق طلب العروض: الوثائق الصادرة من الجهة صاحبة الشأن أو الجهة المختصة بالشراء، والتي تقدم العطاءات أو العروض على أساسها وفقاً لهذا القانون، وتتضمن بحسب الأحوال: التعليمات للمناقضين، والمواصفات الفنية، والخرائط، والتصاميم، والشروط المرجعية، وبرامج العمل، وجدول الكميات، وشروط العقد، ونماذج خطابات الضمان، ومعايير التقييم.
- المورد أو المقاول أو المتعهد: أي طرف فعلي أو محتمل في عقد شراء مع الجهة صاحبة الشأن، سواء كان شخصاً طبيعياً أو معنوياً، ويشمل مصطلح المتعهد، بحسب السياق، أي شخص، طبيعي أو معنوي، يقوم بتوريد بضائع أو بتنفيذ أعمال أو بتقديم خدمات
- المقاول الرئيسي: المقاول المتعاقد مع الجهة العامة.
- المقاول من الباطن: هو المقاول المصنف المسجل الذي يوقع عقداً مع المقاول الرئيسي لتنفيذ بعض أعمال المشروع بعد إعتداد الجهة صاحبة الشأن.
- العملية الاستثمارية اللحظية: العمليات الاستثمارية اليومية التي تتولاها الجهات العامة مما يدخل ضمن إختصاصها وتحتاج بطبيعتها إلى قرار لحظي، مثل التعامل في السندات والأوراق المالية.
- الشراء أو عملية الشراء أو إجراءات الشراء العام: الإجراءات التي تقوم بها أي من الجهات المختصة بالشراء وفقاً لهذا القانون، للحصول على توريد الأصناف أو أداء الخدمات أو تنفيذ المقاولات وفقاً لأحد أساليب الشراء المنصوص عليها في هذا القانون.
- توريد الأصناف: عمليات شراء البضائع والسلع من كل صنف، والخدمات التي تصاحب توريدها.
- المقاولات: أعمال تشييد المباني أو الهياكل أو المنشآت أو إعادة إنشائها أو ترميمها أو تجديدها، كتهيئة الموقع والحفر وتركيب المعدات أو المواد والتشطيب والتشغيل والصيانة، وكذلك الخدمات التبعية التي تصحب التشييد من اختبارات للتربة والاستقصاءات الهندسية والجيولوجية وأعمال المسح

- والتصوير الجوي وغيرها من الخدمات التي تقدم بناءً على عقد المقابولة، وتشمل المنشآت أيضاً الطرق والجسور والأنفاق والأرصفت والمواقف ومحطات وشبكات الكهرباء والماء والمجاري ومصارف المياه والمطارات والموانئ والممرات والقنوات المائية وإستصلاح الأراضي وسكك الحديد.
- الخدمات: العناصر القابلة للشراء من غير السلع والمقاولات وتضم منافع الأشياء والأشخاص التي يمكن تقييمها مالياً، ويجوز أن تكون محلاً للتعامل بما في ذلك خدمات النقل.
- طلب تقديم العروض للخدمات: الوثيقة المستخدمة بصفة أساسية للحصول على الخدمات وفقاً لهذا القانون والتي تتضمن الشروط المرجعية الخاصة بالخدمات المطلوبة ووصف إجراءات تقديم العروض والشروط الواجب توافرها فيها ومعايير العروض.
- العطاء: إيجاب يصدر من مورد أو مقاول أو متعهد بناءً على طلب جهة عامة أو إعلانها ويتضمن بياناً زمنياً ومالياً للأشياء المطلوب التعاقد عليها (أصناف - مقاولات - خدمات عادية) بالتوافق والإستيفاء لوثائق الطرح أيّاً كان أسلوبه.
- العطاء البديل: هو عطاء آخر يختلف في المواصفات الفنية عن العطاء الأصلي المقدم، لأسباب خارجة عن إرادة مقدم العطاء أو لظروف قاهرة أو لعدم توافر الحد الأدنى من المصنعين أو الموردين، ولا يقل عن المواصفات الفنية المطروحة بالمناقصة ويكون متفقاً مع شروطها المعلن عنها.
- وثائق التأهيل المسبق: جميع الوثائق المتعلقة بالتأهيل المسبق وتشمل الدعوة للمشاركة في التأهيل ومتطلبات وأسس التأهيل.
- الشراء الجماعي: إجراءات الشراء التي يجوز أن تقوم بها وزارة المالية لصالح عدة جهات حكومية، كما يشمل مصطلح الشراء الجماعي أدلة الشراء الجماعي الورقية أو الإلكترونية التي تصدرها وزارة المالية، لإستخدامها من قبل الجهات المختصة بالشراء، وتشمل سلعاً معينة مع تحديد مواصفاتها وتثبيت أسعارها، دون تحديد كمياتها، وذلك بناءً على العقود المبرمة مع الموردين
- الممارسة الإلكترونية: تعني طريقة الشراء عبر الشبكة الدولية للمعلومات في الوقت الفعلي والتي تستخدمها الجهات الحكومية لإختيار العطاء الفائز

وتنطوي على إستخدام وسائل إلكترونية لقيام المناقصين أكثر من مرة وخلال عدة جولات بتقديم أسعار أو قيم لعناصر غير سعرية في المناقصة وتكون كميتها قابلة للقياس.

- **الإتفاقية الإطارية:** أي إتفاقية بين واحد أو أكثر من الجهات المختصة بالشراء وواحد أو أكثر من المتعهدين والتي يكون الغرض منها هو وضع شروط وأحكام العقود التي ستنتم ترسيتها أثناء فترة معينة وخاصة ما يتعلق بالأسعار والكمية المتوقعة بحسب الأحوال.
- **التواطؤ:** أي ترتيب بين طرفين أو أكثر قبل أو بعد تقديم عطاءات يهدف لتحقيق غرض غير مشروع، بما في ذلك التأثير على نحو غير قانوني على أفعال طرف آخر، أو لتخصيص عقود شراء بين المناقصين، أو لتحديد أسعار عطاءات في مستويات غير تنافسية ومصطنعة، بقصد حرمان الجهة صاحبة الشأن من منافع المنافسة الحرة المفتوحة.
- **الموقع الإلكتروني:** الموقع الرسمي للجهاز المركزي للمناقصات على الشبكة الدولية للمعلومات مخصص لنشر الإعلانات والمعلومات بشأن نظام المشتريات العامة والمعلومات الأخرى بناءً على هذا القانون واللائحة.
- **المجموع غير الجبري:** في مفهوم حساب نسبة الأوامر التغييرية هو جمع لمطلق قيم الأوامر التغييرية سواء كانت بالزيادة أو بالنقص وفقاً لما نص عليه تعميم ديوان المحاسبة رقم (2) لسنة 1989.
- **المشروع الصغير أو المتوسط:** هو المشروع الإقتصادي المعتمد كمشروع صغير أو متوسط لدى الصندوق الوطني لرعاية وتنمية المشروعات الصغيرة والمتوسطة^(*).
- **المنتج المحلي:** كل منتج يتم إنتاجه في دولة الكويت^(**).

(*) معدلة وفقاً للقانون رقم (74) لسنة 2019 بتعديل بعض أحكام القانون رقم (49) لسنة 2016 بشأن المناقصات العامة.

(**) مضافة وفقاً للقانون رقم (74) لسنة 2019 بتعديل بعض أحكام القانون رقم (49) لسنة 2016 بشأن المناقصات العامة.

(مادة 1 / لائحة)

التعريف

- القانون: القانون رقم (49) لسنة 2016 المشار إليه.
- السجل: مستند أو وثيقة تضم مجموعة بيانات أو معلومات في شكل ورقي أو إلكتروني.

الفصل الثاني

نطاق تطبيق القانون

(مادة 2 / القانون)

- أولاً: مع مراعاة أحكام المعاهدات والاتفاقيات الدولية والإقليمية النافذة في دولة الكويت، يعمل بأحكام هذا القانون في شأن تنظيم عمليات شراء الأصناف والمقاولات والخدمات، التي تتم لحساب الجهات العامة، ولا يجوز للجهات العامة في غير الحالات المنصوص عليها في هذا القانون أن تستورد أصنافاً أو أن تكلف مقاولين بتنفيذ أعمال أو أن تتعاقد لشراء أو إستئجار أشياء أو لتقديم خدمات إلا عن طريق الجهاز، شريطة أن يكون الطرح والتعاقد طبقاً لأحكام هذا القانون.
 - ثانياً: تسري أحكام هذا القانون على عقود خدمات إستيراد البرامج الإذاعية والتلفزيونية.
 - ثالثاً: تنشأ لجان متخصصة في بعض الجهات العامة للقيام بعمليات الشراء والمقاولات والخدمات، وتستثنى بعض عمليات الشراء بهذه الجهات وفقاً لما يلي:
1. شؤون الدفاع والحرس الوطني والداخلية: يصدر مرسوم بناءً على عرض مجلس الوزراء بتشكيل لجان متخصصة لشؤون مشتريات المواد العسكرية لكل من وزارة الدفاع ووزارة الداخلية والحرس الوطني ويحدد المرسوم هذه المواد وتشكيل اللجان وآلية وإجراءات عملها والرقابة عليها، كما يسري هذا الإستثناء على مقاولات المنشآت العسكرية.
 2. البنك المركزي: تخضع لإختصاص الجهاز مناقصات إنشاء مباني البنك المركزي وصيانتها ويستثنى ما عداها من إختصاص الجهاز

وتتولاها لجنة العقود الخاصة بالبنك وفقاً لتعليمات تصدر من محافظ البنك المركزي على أن تخضع لرقابة ديوان المحاسبة وفقاً لقواعد إختصاصاته، ووفقاً للقانون رقم (32) لسنة 1968 في شأن النقد وبنك الكويت المركزي وتنظيم المهنة المصرفية وتعديلاته.

3. مؤسسة البترول الكويتية والشركات المملوكة لها بالكامل: فيما يتعلق بحالات الشراء النمطية (أصناف - مقاولات - خدمات) يختص الجهاز بعقود الشراء التي تنفذ داخل دولة الكويت والتي تزيد على خمسة ملايين دينار كويتي وفقاً لأحكام هذا القانون، وتشكل بمؤسسة البترول الكويتية وحدة شراء تختص بالعقود التي لا تتجاوز قيمتها خمسة ملايين دينار كويتي وتراعي في إجراءاتها أحكام هذا القانون على أن تحال محاضر عقود الشراء التي تجريها إلى كل من الجهاز وديوان المحاسبة ووزارة المالية، كما تختص هذه الوحدة بوضع شروط خاصة لتسهيل تأهيل المشروعات الصغيرة والمتوسطة، مع مراعاة أحكام المادة (152) من الدستور يستثنى من أحكام هذا القانون عمليات إستخراج وشراء وبيع النفط ومشتقاته والغاز ومنتجات البتروكيماويات ونقلها والخدمات التخصيصية المرتبطة بحفر وصيانة الآبار النفطية، وتختص بها وحدة الشراء بمؤسسة البترول الكويتية على أن تراعي في إجراءاتها أحكام هذا القانون. وتنظم اللائحة التنفيذية أحكام وإجراءات مباشرة الوحدة لنشاطها.^(*)

4. العمليات الاستثمارية اللحظية للمؤسسات والهيئات العامة: تستثنى من إختصاص الجهاز العمليات الاستثمارية اللحظية التي تقوم بها المؤسسات والهيئات العامة وفقاً لإختصاص كل منها.

وفي جميع الأحوال تطبق أحكام هذا القانون ولائحته فيما لم يصدر بشأنه نص خاص في شأن عمل كل من هذه الجهات العامة.

(*) معدلة وفقاً للقانون رقم (74) لسنة 2019 بتعديل بعض أحكام القانون رقم (49) لسنة 2016 بشأن المناقصات العامة.

(مادة 2 / اللائحة)

مع مراعاة أحكام المادة (2) من القانون تسري أحكام القانون وهذه اللائحة على جميع عمليات شراء أو إستيراد الأصناف ومقاولات الأعمال أو التعاقد لشراء أو إستئجار أشياء أو تقديم خدمات بما في ذلك خدمات النقل والدراسات والعقود الإستشارية والأعمال الفنية ومن بينها أعمال تصميم المشروعات والإشراف عليها والدراسات والعقود والأبحاث المتعلقة بالنواحي العمرانية والمدنية والتخطيطية والصناعية والبيئية وأعمال المسح والتقويم والتدقيق وشئون الإدارة والدعم الفني وعقود خدمات إستيراد وإنتاج البرامج الإذاعية والتلفزيونية.

وتعتبر الوحدات الإدارية المنشأة بمرسوم أو بقرار من مجلس الوزراء والمدرجة إعماداتها ضمن الميزانية العامة للدولة من الجهات العامة التي تسري عليها أحكام القانون وهذه اللائحة.

وتكون أحكام هذه اللائحة جزءاً لا يتجزأ من العقود التي تبرم لتنفيذ هذه العمليات ويتعين النص على ذلك في كل عقد.

(مادة 3 / اللائحة)

الإحتفاظ بالسجلات

تحتفظ الجهة المختصة بالشراء بالسجلات التالية:

1. سجل إجراءات الشراء.
 2. سجل الممنوعين من التعامل.
 3. سجل الموردين المعتمدين.
 4. سجل المقاولين المعتمدين.
 5. سجل مقدمي الخدمات والخبراء والإستشاريين المعتمدين.
 6. سجلات قوائم المصنفين.
 7. سجل تقديم العينات.
 8. سجل التأمين.
 9. سجل التظلمات.
- وأية سجلات أخرى تراها ضرورية لعملها.

(مادة 4/ اللائحة)

وحدة الشراء بمؤسسة البترول الكويتية

يصدر مجلس إدارة مؤسسة البترول الكويتية قراراً بإنشاء وتنظيم وحدة للشراء للمؤسسة، متضمناً قواعد وإجراءات مباشرتها لإختصاصاتها وأداء مسؤولياتها على أن تراعى في إجراءاتها أحكام القانون واللائحة.

وتختص الوحدة بما يلي:

- أ- عمليات الشراء النمطية (توريد الأصناف المقاولات الخدمات) وإبرام العقود والأوامر التغييرية المرتبطة بها والتي لا تتجاوز قيمتها والأوامر التغييرية خمسة ملايين دينار كويتي وفقاً للضوابط المنصوص عليها في المادة (74) من القانون.
- ب- عمليات إستخراج وشراء وبيع النفط ومشتقاته والغاز ومنتجات البتروكيماويات ونقلها والخدمات التخصصية المرتبطة بحفر وصيانة الآبار النفطية.

(مادة 5/ اللائحة)

تتولى وحدة الشراء بمؤسسة البترول الكويتية ما يلي:

1. إعتداد الضوابط والمعايير والأسس الخاصة بتأهيل المقاولين والمتعهدين والموردين للإشتراك في المناقصات والممارسات التي تطرحها.
2. تسجيل وتصنيف المقاولين والمتعهدين والموردين في الفئات المحددة حسب قدراتهم الفنية والمالية وسابق ما قاموا به من أعمال بناءً على الطلبات المقدمة منهم لهذا الغرض.
3. إعتداد قوائم التأهيل المسبق والقوائم التي تعدها الجهات المختصة للمناقصات والممارسات المحددة.
4. تسجيل وإعتداد قوائم الممنوعين من التعامل مع المؤسسة والشركات المملوكة لها بالكامل أو الإشتراك في المناقصات والممارسات التي تطرحها وفقاً للشروط والأوضاع المقررة.
5. التأكد من توافر الإعتمادات المالية المخصصة للأعمال المطلوب التعاقد عليها.

6. طرح المناقصات والممارسات وتلقي العطاءات والبت فيها وإرسائها وإلغاؤها وتمديد العقود وتجديدها والموافقة على الأوامر التغييرية التي تطرأ عليها في حدود النصاب المقرر قانوناً لها.
7. الإذن للجهات المختصة بالتعاقد بالأمر المباشر وفقاً للشروط والأوضاع السارية.
8. دراسة التقارير المرفوعة إليها من الجهات المختصة عن العطاءات المقبولة للمناقصات والممارسات التي تطرحها.
9. التأكد من أن دراسة وتقييم العطاءات والتوصية المرفوعة في شأنها قد تمت بصورة سليمة وفقاً للإجراءات والقواعد المقررة.
10. التحقق من أن المعايير والشروط الخاصة والمواصفات الفنية تتيح فرصاً متساوية للمناقضين وتكفل الحصول على أفضل العروض.
11. البت في الشكاوي التي يقدمها ذوي الشأن حيال أي إجراء من إجراءات الشراء التي تقوم بها وفقاً للإجراءات والقواعد السارية.
12. توقيع الجزاءات المقررة قانوناً على المقاولين والمتعهدين والموردين بالشروط وفي الأحوال المحددة.
13. التأكد من صحة تطبيق القوانين والنظم واللوائح والقرارات السارية والالتزام بمبادئ العلانية وتكافؤ الفرص والمنافسة الحرة في المناقصات والممارسات التي تطرحها.

(مادة 6/اللائحة)

يكون التعاقد على شراء الأصناف، أو التكليف بأعمال المقاولات، أو تقديم الخدمات بأنواعها أو إستئجار الأشياء عن طريق مناقصات عامة، وإستثناءً مما تقدم يجوز لوحدة الشراء في حدود نصاب إختصاصها التعاقد عن طريق المناقصة المحدودة أو الممارسة العامة أو الممارسة المحدودة أو الإلكترونية أو الإتفاقيات الإطارية أو بالأمر المباشر على أن يكون ذلك بمذكرة مسببة من الجهة طالبة الشراء.

(مادة 7/اللائحة)

يجوز لكل ذي شأن التظلم من القرار الصادر من وحدة الشراء، بموجب كتاب يحدد فيه أسباب التظلم وذلك خلال أسبوع من تاريخ علمه بالقرار محل التظلم.

وتصدر الوحدة قرارها في التظلم مسبياً خلال أسبوع من تاريخ تقديمه، ويعتبر عدم الرد على التظلم خلال هذه المدة بمثابة رفض. وللمتظلم في حالة رفض تظلمه أن يتظلم لمجلس إدارة مؤسسة البترول الكويتية بذلك خلال أسبوع من تاريخ إخطاره ويكون قرار المجلس نهائياً.

الباب الثاني

التنظيم المؤسسي لأجهزة الشراء العام

الفصل الأول

أجهزة الشراء العام على المستوى اللامركزي

(مادة 3/ القانون)

قطاع الشراء بالجهات العامة

- أولاً: وحدة الشراء بالجهة العامة:
 1. مع مراعاة إختصاصات الجهاز المركزي للمناقصات العامة، تكون الجهة العامة مسؤولة عن القيام بالإجراءات الخاصة بعملية الشراء العام بدءاً من تخطيطها حتى إنجاز العقد على النحو المحدد في هذا القانون ولائحته.
 2. تنشئ الجهة العامة وحدة تنظيمية، وذلك للقيام بتخطيط عمليات الشراء الخاصة بتلك الجهة وإعداد تلك العمليات وتنفيذها بما يتفق مع أحكام هذا القانون.
- ثانياً: لجنة الشراء بالجهة العامة:
 - يشكل رئيس الجهة صاحبة الشأن لجنة للشراء تتكون من (خمسة) أعضاء على الأقل يتم إختيارهم من بين موظفي الجهة ومن ذوي المؤهلات والخبرة المناسبة طبقاً لما تقرره إدارة نظم الشراء لوزارة المالية في هذا الشأن، وتختص تلك اللجنة بما يلي:
 - أ. إعداد الدعوات، والإعلانات وطلبات العروض المقترحة والوثائق الأخرى المتعلقة بإجراءات الشراء.
 - ب. طرح المناقصات العامة وتلقي العطاءات والبت فيها وترسية المناقصات في الحالات التي تدرج ضمن صلاحيات الجهة صاحبة الشأن بالشراء.

ج. دراسة وتقييم العطاءات والعروض وتقديم التوصيات بشأنها ليعرضها
رئيس الجهة المختصة على الجهاز المركزي للمناقصات العامة.

د. إقتراح وثائق العقود.

هـ. القيام بأي واجبات أو مهام أخرى تسند إليها بحسب اللائحة أو من قبل
رئيس الجهة صاحبة الشأن.

الفصل الثاني

الأجهزة المختصة بشؤون الشراء العام على المستوى المركزي

(مادة 4 / القانون)

الجهاز المركزي للمناقصات العامة

الجهاز المركزي للمناقصات العامة هيئة عامة ذات شخصية اعتبارية لها ميزانية
ملحقة وتلحق بمجلس الوزراء، تختص بما يلي:

1. طرح المناقصات العامة (وما في حكمها من أساليب التعاقد) وتلقي العطاءات
والبت فيها وإرسائها وإلغائها وتمديد العقود الإدارية وتجديدها وكذا الأوامر
التغييرية والتصنيف والإشراف على التأهيل، والإذن للجهات العامة بإجراء
التعاقد بأي أسلوب من أساليبه وفقاً للإجراءات المبينة في هذا القانون.
2. ومع مراعاة القانون رقم (5) لسنة 1961 المشار إليه، تسري أحكام البند السابق
على العقود التي تتم داخل الدولة بشأن أعمال شراء تتبع جهة عامة وتوجد في
دولة أجنبية سواء كان المتعاقد كويتياً أو أجنبياً.
3. أي إختصاصات أخرى منصوص عليها في هذا القانون.

(مادة 5 / القانون)

مجلس إدارة الجهاز

يتألف مجلس إدارة الجهاز من:

- 1 - (سبعة) أعضاء يصدر بتسميتهم مرسوم بناء على ترشيح الوزير المختص وبعد
موافقة مجلس الوزراء لمدة أربع سنوات غير قابلة للتجديد، ويعين من بينهم رئيساً
ونائباً للرئيس متفرغين على أن تنتهي مدة ثلاثة أعضاء من المجلس المشكل لأول مرة

بعد سنتين من التعيين دون أن يكون من بينهم الرئيس ونائبه، ويصدر مرسوماً بتحديد من تنتهي مدة عضويتهم وتعيين من يحل محلهم لمدة أربع سنوات، ويحدد مجلس الوزراء مكافأتهم. ويكون إعفائهم بمرسوم بناء على إقتراح من الوزير المختص. ويشترط في الأعضاء أن يكونوا كويتييين من ذوي النزاهة ومن أصحاب الخبرة والتخصص في الشئون الهندسية والنفطية والطبية والإقتصادية وفي المجالات ذات الصلة بعمل الجهاز، وألا يكون قد صدر بشأنهم حكم نهائي بشهر الإفلاس أو حكم بالإدانة في جناية أو جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة.

ب - ممثل الإدارة الفتوى والتشريع.

ج - ممثل الوزارة المالية.

د - ممثل للجهة المختصة بشؤون التخطيط بالدولة.

هـ - ممثل عن الهيئة العامة للقوى العاملة.

و - ممثل للجهة الحكومية التي ستشرف على تنفيذ المناقصة.

ز - ممثل عن الصندوق الوطني لتنمية ورعاية المشروعات الصغيرة والمتوسطة.

ويكون إختيار ممثل كل جهة من الجهات الواردة في البنود (ب، ج، د، هـ، و، ز)، دورياً وبحد أقصى سنتين لممثل الجهة. ولمجلس الإدارة الإستعانة بمن يراه من ذوي الخبرة سواء من الجهة صاحبة الشأن أو من غيرها، وذلك لإستيضاح أي من الأمور التي تتعلق بمباشرة إختصاصاته دون أن يكون له حق التصويت^(*).

(مادة 6/ القانون)

صحة إنعقاد المجلس

ينعقد مجلس الإدارة بدعوة من الرئيس أو نائبه في حالة غيابه ويشترط لصحة إنعقاد مجلس الإدارة حضور أغلبية أعضائه على الأقل منهم الرئيس أو نائبه وأن يكون الإجتماع في مقر الجهاز المركزي للمناقصات العامة.

ما لم يوجد نص في هذا القانون يقرر أغلبية خاصة يصدر المجلس قراراته بأغلبية أعضائه، وتثبت آراء الأعضاء الآخرين في محضر الإجتماع، وفي أحوال التساوي يرجح الجانب الذي فيه الرئيس.

(*) معدلة وفقاً للقانون رقم (74) لسنة 2019 بتعديل بعض أحكام القانون رقم (49) لسنة 2016 بشأن المناقصات العامة.

وتنشر قرارات الجهاز في الجريدة الرسمية وفي الموقع الإلكتروني وغيرها من وسائل النشر التي يحددها الجهاز، وتحدد اللائحة التنفيذية قواعد ومدة نشر القرارات. في حال غياب رئيس المجلس أو عدم إستطاعته القيام بواجبات منصبه لأي سبب من الأسباب وعلى نحو مؤقت، ولم يكن ممكناً أو جائزاً للنائب الرئيس أن يسيّر أعمال الجلسة، يجب على المجلس في أول اجتماع تالٍ له تكليف أحد أعضائه بأعمال رئيس المجلس بالوكالة لهذه الجلسة.

(مادة 8/اللائحة)

قواعد ومدة نشر قرارات الجهاز

تنشر قرارات المجلس، في الجريدة الرسمية وفي الموقع الإلكتروني للجهاز وفي أي وسيلة نشر أخرى يحددها المجلس، خلال (7) سبعة أيام عمل من تاريخ صدورها، ويستمر نشرها لمدة (5) خمسة أيام عمل على الموقع الإلكتروني للجهاز. ويعتبر القرار صادر بعد التوقيع عليه من الأغلبية المقررة قانوناً.

(مادة 7/ القانون)

القطاع الفني للجهاز

يشكل الجهاز قطاعاً فنياً يضم مهندسين، ومساحي كميات وذوي خبرة من مختلف التخصصات شريطة أن لا تقل خبرة كل منهم عن عشر سنوات، ويختص بما يلي:

1. وضع المعايير الفنية لتصنيف المقاولين ومتعهدي المقاولات وفق القدرات المالية والفنية
2. تقييم طلبات التصنيف، وتحديد فئة التصنيف للمقاولين، ورفع التوصيات بهذا الشأن للجنة التصنيف للبت فيها.
3. دراسة وتقييم العطاءات أو التوصية الفنية للجهة العامة صاحبة الشأن بناءً على طلب المجلس.
4. دراسة تقديرات تكلفة مشروع المناقصة ومقارنتها بتقديرات الجهة صاحبة الشأن بناءً على طلب المجلس.

5. دراسة طلبات الأوامر التغييرية ورفع تقارير بشأنها للمجلس للبت فيها.
6. أي إختصاص آخر ينص عليه في هذا القانون.
- ويجوز للقطاع الفني أن يستعين - وبموافقة المجلس - بمختصين فنيين أو ماليين أو من يراه من ذوي الخبرة سواء من الجهة صاحبة الشأن أو غيرها، وذلك لإستيضاح أي من الأمور التي تتعلق بمباشرة إختصاصاته إذا تطلبت المناقصة ذلك.

(مادة 8/ القانون)

رئاسة قطاعات الجهاز

يعين بمرسوم أميناً عاماً للجهاز يتولى رئاسة كافة قطاعاته ويكون له بالنسبة للموظفين كافة الإختصاصات المقررة لوكيل الوزارة كما ورد في قانون ونظام الخدمة المدنية المشار إليهما.

ويعاونه عدد من الأمناء العامين المساعدين من أصحاب الإختصاص والخبرات المتعلقة بعمل الجهاز ويصدر بتعيينهم وتحديد درجاتهم مرسوم ويحدد الوزير المختص إختصاصات كل منهم بناءً على إقتراح الأمين العام.

الفصل الثالث

إدارة نظم الشراء بوزارة المالية

(مادة 9/ القانون)

تختص إدارة نظم الشراء في وزارة المالية ضمن الإطار العام لمهامها وفقاً لأحكام هذا القانون بوضع سياسات ونظم الشراء وبمتابعة تطبيقها من قبل الجهات المختصة بالشراء، وبحيث تشمل مهامها في هذا الصدد ما يلي:

أ. إعداد السياسات الخاصة بالشراء العام والنظم المطلوبة بشأنه، والقيام بإصدار التوجيهات والتعليمات والمذكرات الفنية، والدلائل الإرشادية الخاصة بتنفيذ هذا القانون.

ب. إبداء الرأي بشأن نماذج المناقصات وصياغة العقود النموذجية، وكذلك نماذج التأهيل المسبق التي تعدها الجهات المختصة بذلك.

ج. جمع المعلومات الخاصة بأنشطة الشراء العام ومتابعة تطبيق هذا القانون واللائحة.
د. تطوير الوسائل لتحسين عمل نظام الشراء العام بما في ذلك إستخدام نظم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في عمليات الشراء، والقيام بالتنسيق والتعاون مع الجهة المختصة بالإشراف على تكنولوجيا المعلومات، بإنشاء موقع رسمي على الشبكة الدولية للمعلومات كبوابة لنظام المشتريات العامة لإستخدامه على نحو إلزامي في نشر الإعلانات والمعلومات الأخرى بناءً على هذا القانون واللائحة.

هـ. إعداد برامج للتدريب وغير ذلك من الوسائل لتطوير الموارد البشرية والمهنية في مجال الشراء العام.

وعلى جميع الجهات المختصة بالشراء التعاون التام مع إدارة نظم الشراء والإفصاح لها عن ما لديها من معلومات بشأن أي أعمال أو إجراءات خاصة بالشراء العام، وذلك لتمكين الإدارة المذكورة من أداء مهامها.

الباب الثالث

إجراءات الشراء وأساليب التعاقد

الفصل الأول

أحكام عامة بشأن إجراءات الشراء

(مادة 10 / القانون)

طريقة الإتصال واستعمال وسائل إلكترونية في عمليات الشراء

- 1 - يجب أن تكون كافة الوثائق والإخطارات والقرارات والاتصالات الأخرى المشار إليها في هذا القانون مكتوبةً لتقديمها أو إجرائها من قبل الجهة صاحبة الشأن أو المجلس لأي مناقص أو مقدم عرض أو من قبله إلى تلك الجهة.
- 2 - للجهات المختصة بالشراء أن تعمل على إستخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات الحديثة، بما في ذلك الوسائل الإلكترونية، لأقصى درجة ممكنة في القيام بإجراءات الشراء وفقاً لهذا القانون واللائحة، وذلك لتحقيق المزيد من المنافسة والشفافية في عمليات الشراء.

3 - عند إجراء عمليات الشراء بواسطة وسائل إلكترونية، يتعين على الجهة المختصة بالشراء ما يلي:

أ- تضمن أن إجراءات الشراء التي ستتم باستخدام نظم وبرامج لتكنولوجيا المعلومات، بما في ذلك تلك المرتبطة بتوثيق المعلومات، تكون متاحة على نحو عام وقابلة للاستخدام المتبادل مع نظم وبرامج تكنولوجيا المعلومات الأخرى المتاحة أيضاً على نحو عام.

ب- تحافظ على استخدام وسائل تكفل عدم النيل من طلبات الإشتراك في المناقصات ومن العطاءات وبما في ذلك وسائل تحديد وقت إستلامها ومنع الإطلاع غير القانوني عليها.

4 - ينشأ موقع رسمي يتبع الجهاز على الشبكة الدولية للمعلومات، كبوابة للمعلومات عن كل عمليات الشراء العامة التي تتم من خلال الجهاز وبحيث يكون المصدر الرئيس لهذه المعلومات، ويتم نشر هذا القانون واللائحة والتعليمات والتوجيهات الفنية والمعلومات الأخرى المتعلقة بنظام الشراء في هذا الموقع، ويجب على جميع الجهات المختصة بالشراء والمناقصات نشر الإعلانات والمعلومات الأخرى المتعلقة بهذه العمليات على الموقع المشار إليه.

5 - يجوز تقديم العطاءات بوسائل إلكترونية في حالة ما إذا كان ذلك منصوباً عليه في وثائق المناقصة.

(مادة 11/ القانون)

الفترات الزمنية

على كل جهة مختصة بالشراء أن تحدد الموعد النهائي لتقديم العطاءات لأي عملية شراء أو طلبات للتأهيل المسبق أو للاستجابة لأي دعوة معلن عنها لإبداء الرغبة في الإشتراك في مناقصة محدودة، وذلك بحيث يتاح وقت كافٍ للمناقضين الراغبين في تقديم عطاءات أو طلبات للتأهيل أو عروض لتقديم خدمات للإطلاع على الإعلان الموجه إليهم والاستجابة له وبحيث تحدد المدة اللازمة لذلك وفقاً للإرشادات والحد الأدنى للمتطلبات كما هو مبين في اللائحة.

(مادة 12/ القانون)

وضع المواصفات

يتعين أن تتيح المواصفات الفنية فرصاً متساوية للمناقشين وألا يترتب عليها عوائق غير مبررة أمام فتح عمليات الشراء العامة للمنافسة.

وتحدد اللائحة القواعد والمبادئ العامة التي ينبغي مراعاتها في وضع المواصفات الفنية.

(مادة 9 / اللائحة)

وضع المواصفات الفنية

يجب على الجهة المختصة بالشراء أن تحدد المواصفات الفنية الخاصة بالأصناف أو الأعمال أو الخدمات المطلوب التعاقد بشأنها بشكل دقيق ومفصل مع مراعاة المواصفات القياسية المعتمدة ووضع القيمة التقديرية للعملية محل التعاقد على أن يراعى في ذلك أسعار السوق عند الطرح ومع الأخذ في الاعتبار العناصر المؤثرة وفقاً لظروف وطبيعة تنفيذ التعاقد.

وللجهة الاستعانة بمن ترى الاستئناس برأيهم من أهل الخبرة من الخبراء والفنيين بالجهات الحكومية وغيرها من الجهات ذات الخبرة الفنية المتخصصة في مجال وضع المواصفات الفنية.

(مادة 10 / اللائحة)

يحظر أن تتضمن المواصفات الفنية الإشارة بشكل مباشر أو غير مباشر إلى تحديد دولة المنشأ أو منتج بعينه أو استخدام أسماء أو علامات تجارية أو الأرقام الواردة في الكatalogات، ويتعين تجنب الإشارة إلى النوع أو الوصف أو الرقم في قوائم الموردين المصنفين بالاسم، كما لا يجوز وضع علامة معينة أو مواصفات ما تنطبق على نماذج خاصة أو مميزة، وذلك ضماناً لتحقيق مبادئ العلانية والمساواة وحرية المنافسة وتكافؤ الفرص بين المتقدمين.

ولا يسرى حكم الفقرة السابقة على الأصناف والخدمات ومقاولات الأعمال لعمليات الصيانة والتشغيل التي لا توجد إلا لدى شخص بذاته أو جهة محددة، أو تضمين المواصفات الفنية تحديد المنشأ بأكثر من دولة.

الفصل الثاني أساليب التعاقد

(مادة 13/ القانون)

1. مع مراعاة إختصاصات كل من الجهاز والجهات صاحبة الشأن في التعاقد وفقاً لأحكام هذا القانون، يتم التعاقد بطريق المناقصة العامة سواءً على مرحلة واحدة أو مرحلتين.
2. ويجوز إستثناءً بقرار من المجلس - بناءً على مذكرة مسببة من الجهة صاحبة الشأن - التعاقد بإحدى الطرق الآتية:
 - أ. المناقصة المحدودة، وتتم الدعوة إليها لعدد من الموردين أو المقاولين المتخصصين من الناحية الفنية والمالية والمسجلين لدى الجهاز.
 - ب. الممارسة العامة أو المحدودة (التفاوض التنافسي أو إستدراج العروض) وتتم فيها دعوة المتخصصين بالغرض المطلوب أو عدد منهم ليقدم كل منهم بعد إخطاره بالمواصفات المحددة عرضاً مالياً أو أكثر، ووفقاً لشروط الممارسة لإختيار أفضل العروض.
 - ج. الأمر المباشر ويتم به الحصول على الغرض المطلوب من السوق مباشرة بإسناد الأعمال أو توريد الأصناف إلى المقاول أو المورد مباشرة بواسطة الجهة صاحبة الشأن.
 - د. يجوز اللجوء إلى مناقصات الشراء الجماعي والممارسات الإلكترونية وإتفاقيات الشراء الإطارية وفقاً لظروف التعاقد وملاصقاته وطبقاً للأحكام المنظمة لتلك الأساليب في هذا القانون ولائحته التنفيذية.
3. ولا يجوز في أي حال تحويل المناقصة العامة أو المحدودة إلى ممارسة عامة أو محدودة أو تعاقد مباشر.

(مادة 14/ القانون)

التعاقد بطريق المناقصة العامة

يكون التعاقد للأغراض المنصوص عليها في هذا القانون عن طريق مناقصة عامة داخلية تتم الدعوة إليها داخل الكويت أو مناقصة عامة خارجية يعلن عنها في الداخل

والخارج، ويكون الإعلان في الجريدة الرسمية باللغة العربية ولغة أجنبية واحدة على الأقل للمناقصة الخارجية، ويجوز أن يضاف إليها غير ذلك من وسائل الإعلام واسعة الانتشار، كما يتم الإعلان في الموقع الإلكتروني.

وتخضع جميع المناقصات لمبادئ العلانية وتكافؤ الفرص والمنافسة الحرة وفقاً للإجراءات المبينة في هذا القانون ولائحته التنفيذية.

(مادة 15/ القانون)

مراحل التعاقد بطريق المناقصة العامة

أولاً: يجوز إجراء المناقصة العامة على مرحلة واحدة بعرضين فني ومالي أو بعرض مالي فقط يتم حسب متطلبات العقد المطلوب إجراؤه، كما يجوز أن تسبقها في الحالات المناسبة إجراءات التأهيل المسبق.

ثانياً: يجوز إجراء المناقصة العامة على مرحلتين ويكون ذلك عندما لا يكون من الممكن عملياً تحديد النواحي الفنية والتعاقدية الخاصة بعملية الشراء على نحو كامل للحصول على عطاءات تنافسية.

وينبغي أن توضح وثائق المناقصة في المرحلة الأولى الغرض والأداء المتوقع والخطوط العريضة للمواصفات والخصائص الأخرى اللازمة في المعدات أو الأعمال والمؤهلات المطلوبة لتنفيذ العقد، وتتم دعوة المناقصين لتقديم عروض فنية على أساس هذه الوثائق.

ثالثاً: تقوم الجهة المختصة بالمناقصة عند نهاية المرحلة الأولى برفض العروض التي لا تستوفي المتطلبات الأساسية أو الحد الأدنى للأداء أو الشرط الخاص بإكمال تنفيذ العقد في وقت معين والتي لا يمكن إجراء تغييرات فيها لإستيفاء ذلك، أو تكون فيها نواحي ضعف تجعلها غير متفقة مع شروط المناقصة بصورة جوهرية، وتقوم الجهة المختصة بالشراء في المرحلة الثانية، بدعوة المناقصين الذين لم يتم رفض عروضهم الفنية لتقديم عطاءاتهم النهائية المتضمنة للأسعار.

رابعاً: يتم تطبيق إجراءات المناقصة الواردة في هذا القانون على إجراءات المناقصة على مرحلتين، وذلك بالقدر الذي لا يتعارض مع ما ورد في هذه المادة.

(مادة 16 / القانون)

التعاقد بطريق المناقصة المحدودة

1. يكون التعاقد بطريق المناقصة المحدودة في العقود التي تتطلب بحسب طبيعتها قصر الإشتراك فيها على موردين أو مقاولين أو فنيين أو خبراء متخصصين في النواحي الفنية والمالية بذواتهم، سواء في الداخل أو الخارج على أن تتوفر في شأنهم شروط الكفاية الفنية والمالية وحسن السمعة، وتدرج أسماؤهم في قائمة تعدها الجهة صاحبة الشأن من بين الموردين المسجلين أو المقاولين المعتمدين بالجهاز لهذا الخصوص بعد تأهيلهم إذا إستلزم الأمر والإعلان عن ذلك في الجريدة الرسمية، مع بيان الأسس والمعايير التي استندت إليها الجهة صاحبة الشأن في إختيارهم وتأهيلهم، على أن تعرض هذه القائمة على المجلس لإقرارها أو رفضها أو تعديلها. ويحق لكل ذي مصلحة لم يرد اسمه في هذه القائمة التظلم أمام المجلس من قرار الإستبعاد لإدراجه بها.

2. يتم نشر الإعلان عن إجراء المناقصة المحدودة قبل إصدار وثائق المناقصة للمناقضين المعلن عنهم بمدة (30) ثلاثين يوماً على الأقل كي تتاح الفرصة أمام غيرهم من المؤهلين لمثل هذه المناقصة لطلب ضمهم للمشاركة في التنافس على المناقصة، ويجب على الجهة المختصة بالشراء أن تعلن قرارها قبل الموعد المحدد للمنافسة. كما يجب أن يحدد الإعلان أيضاً الموعد النهائي والوسائل التي يجوز بها للمناقضين الآخرين طلب الإشتراك في المناقصة.

وتسري على المناقصات المحدودة - فيما عدا ما تقدم - جميع الأحكام المنظمة للمنافسات العامة.

(مادة 17 / القانون)

التعاقد بطريق الممارسة العامة

(التفاوض التنافسي أو إستدراج العروض)

يكون التعاقد عن طريق الممارسة العامة بقرار من المجلس بناءً على مذكرة مسببة من الجهة صاحبة الشأن، وذلك بسبب طبيعة الأصناف أو الأعمال أو لظروف

الإستعجال التي تتطلب إجرائها أو شراؤها بطريقة الممارسة، وذلك وفقاً للشروط التي تضعها اللائحة التنفيذية بما لا يخل بطبيعة الممارسة وإجراءاتها.

(مادة 11/اللائحة)

شروط الممارسة العامة

يكون التعاقد عن طريق الممارسة العامة بسبب طبيعة الأصناف أو الأعمال أو الخدمات أو لظروف الإستعجال التي تتطلب إجرائها أو شراؤها بطريقة الممارسة، وذلك وفقاً لما يلي:

1. ترفع الجهة صاحبة الشأن مذكرة مسببة للمجلس بطلب التعاقد عن طريق الممارسة العامة.
 2. يصدر المجلس قراره متضمناً أن تتولى الجهة صاحبة الشأن أو الجهاز إجراءات الممارسة.
 3. يتم الإعلان عن الدعوة للممارسة في الجريدة الرسمية أو الموقع الإلكتروني للجهاز أو للجهة صاحبة الشأن.
 4. أن يتضمن طلب العروض المالية بيانات واضحة بشأن المواصفات والجودة والكمية وشروط الدفع والتسليم وأي متطلبات أخرى بما لا يتعارض مع أحكام القانون وهذه اللائحة.
 5. أن يتم تقديم العروض خلال مدة لا تتجاوز (30) ثلاثين يوماً من تاريخ الإعلان.
 6. أن تتضمن وثائق الممارسة تحديداً لطريقة الترسية سواء بإختيار أفضل العروض أو أقل الأسعار، وكذلك ما إذا كان التفاوض سيتم مع جميع مقدمي العطاءات أو مع صاحب العطاء الأقل سعراً، وذلك بعد إستيفاء الشروط والمواصفات المحددة في طلب العروض.
- وتسري على الممارسة العامة - عدا ما تقدم - أحكام المناقصة العامة بما لا يتعارض مع طبيعتها.

(مادة 18 / القانون)

تعاقد الجهة صاحبة الشأن بإذن من الجهاز

بطريق الممارسة المحدودة أو الأمر المباشر

أولاً: يجوز للجهة صاحبة الشأن أن تتولى القيام بإجراء عمليات الشراء بطريق الممارسة المحدودة أو الأمر المباشر بشرط الحصول على إذن بذلك من الجهاز بناءً على طلب كتابي مسبب، ويصدر قرار المجلس في هذا الطلب بأغلبية ثلثي أعضائه الحاضرين في الحالات الآتية:

1. الأصناف التي لا تصنع أو تستورد أو توجد إلا لدى جهات أو أشخاص بذواتهم أو عندما يكون هناك متعهد وحيد لديه القدرة الفنية والإمكانات لتوفير المشتريات المطلوبة أو لديه حق حصري لإنتاج البضائع أو تنفيذ الأعمال أو أداء الخدمات المطلوبة ولا يوجد بديل مناسب له.
2. الأصناف التي تقتضي طبيعتها أو الغرض من الحصول عليها أن يكون إختيارها أو شراؤها من أماكن إنتاجها.
3. الأعمال الفنية التي تتطلب بحسب طبيعتها أن يقوم بها فنيون أو أخصائيون أو خبراء بذواتهم.
4. للحصول على كميات إضافية من بعض البضائع من المورد الأصلي لها أو على تجهيزات أو خدمات إضافية من قبل المتعهد الأصلي الذي قام بها وذلك لكي تحل تلك البضائع أو التجهيزات أو الخدمات الإضافية جزئياً محل بضائع أو خدمات أو إذا وجدت المشتريات المطلوبة في أدلة الشراء الجماعي.
5. تجهيزات موجودة أو لزيادتها والتوسع فيها.
6. إذا كانت الأعمال المطلوبة يمكن الحصول عليها من منتجات أو أصناف أو مقاولات أو خدمات جهة ذات أهداف اجتماعية بما في ذلك أي جهة تسوق لذوي الإحتياجات الخاصة أو جمعية نفع عام وطنية لا تستهدف تحقيق الربح أو من المشروعات الصغيرة والمتوسطة^(*).

(*) معدلة وفقاً للقانون رقم (74) لسنة 2019 بتعديل بعض أحكام القانون رقم (49) لسنة 2016 بشأن المناقصات العامة.

ثانياً: عند رغبة الجهة المختصة بالشراء باستخدام طريقة الشراء المباشر بالإستناد إلى أي من البنود السابقة، فإنه يجب عليها أن تعد كتابةً وصفاً لإحتياجاتها وأي متطلبات خاصة بجودة وكمية المشتريات المطلوبة وشروط ووقت التسليم وتطلب من المورد أو المتعهد تقديم عرض مكتوب، ويجوز لها الدخول في مفاوضات مع مقدم العرض. وفي جميع الأحوال يجب أن يكون العقد مكتوباً.

(مادة 19/ القانون)

تعاقد الجهة صاحبة الشأن بدون إذن الجهاز

أولاً: يجوز للجهات العامة التي تسري عليها أحكام هذا القانون أن تتعاقد لأي غرض من الأغراض المنصوص عليها في هذا القانون بدون إذن من الجهاز بالطريقة المناسبة وفقاً للتعاميم التي تصدرها وزارة المالية بالتنسيق مع الصندوق الوطني لرعاية وتنمية المشروعات الصغيرة والمتوسطة حسب إحتياجات الجهة صاحبة الشأن إذا لم تزيد قيمة التعاقد على (75,000) د.ك خمسة وسبعين ألف دينار كويتي^(*). ويجوز لها أن تتعاون في ذلك مع إدارة نظم الشراء وفقاً لقواعد ونظم الشراء الجماعي الذي تقوم به الإدارة المذكورة.

ولا يجوز في تطبيق أحكام الفقرة السابقة تجزئة الصفقة الواحدة لصفقات بقصد إنقاص قيمتها إلى الحد الذي ينأى بها عن الخضوع لإختصاص الجهاز. وعلى أن تزود الجهة صاحبة الشأن وزارة المالية بتقارير دورية كل ستة أشهر بالتعاقدات التي تتم في حدود هذا النصاب.

ويعاد النظر بقرار من مجلس الوزراء بزيادة قيمة التعاقد المشار إليه كل خمس سنوات بحد أقصى (20 %) إذا اقتضت الحاجة لذلك.

ثانياً: يجب على المجلس في حالات الضرورة القصوى مراعاة الإستعجال والبت الفوري بطلب الجهة صاحبة الشأن وذلك للأعمال الطارئة متى ما تجاوزت قيمة الأعمال المطلوبة للنصاب القانوني المشار إليه، ويجب أن تقوم الجهة على وجه السرعة بإخطار الجهاز بما بشرته من إجراءات أولية مرفقاً بها المستندات والمسوغات التي دعت إلى ذلك، وحالات الضرورة القصوى هي كالتالي:

(*) معدلة وفقاً للقانون رقم (74) لسنة 2019 بتعديل بعض أحكام القانون رقم (49) لسنة 2016 بشأن المناقصات العامة.

(1) في حالات الإستعجال القصوى بشرط أن يكون ذلك ناشئاً عن ظروف لم يكن بإمكان الجهة المختصة بالشراء توقعها وألا يكون ناتجاً عن التباطؤ من جانبها سابقاً أو ليس خارجاً عن سيطرتها.

(2) في حالة حدوث كارثة نتج عنها حاجة عاجلة لبضائع أو أعمال أو خدمات تجعل من غير العملي إستخدام إحدى طرق الشراء الأخرى، وذلك بسبب الوقت الذي يستغرقه إستخدام تلك الطرق.

الفصل الثالث

أساليب أخرى للشراء

(مادة 20/ القانون)

مناقصات الشراء الجماعي

تقوم إدارة نظم الشراء - بناءً على التعليمات التي تصدرها وزارة المالية للجهات العامة - بالعمل على توفير إحتياجات هذه الجهات من السلع والأعمال والخدمات الشائعة الإستخدام لديها، وذلك على أساس المعلومات التي تقوم وزارة المالية بجمعها عن هذه السلع والخدمات والأعمال بغية طرحها في مناقصات جماعية لصالح الجهات العامة المستفيدة من هذه السلع والخدمات والأعمال. ويجب إتباع الإجراءات المحددة في هذا القانون واللائحة التنفيذية في طرح هذه المناقصات وترسيته.

(مادة 21/ القانون)

إستخدام دليل الشراء الجماعي

تقوم وزارة المالية بجمع المعلومات عن السلع والخدمات والأعمال العامة النمطية والشائعة الاستعمال لدى الجهات العامة، وتوحيد مواصفات هذه السلع والخدمات والأعمال، وطلب عروض أسعار فردية لبند السلع والخدمات والأعمال - المشار إليها - تسري للمدة التي تحددها الإدارة في طلب العروض، وتدرج هذه الأسعار في دليل الشراء الذي تعده وتتيحه للجهة صاحبة الشأن. ويجوز لهذه الجهات، وفقاً للتعليمات التي تصدرها الإدارة، إجراء الشراء المباشر على أساس المواصفات والأسعار الواردة في هذا الدليل.

(مادة 22/ القانون)

الممارسة الإلكترونية

يجوز استخدام الممارسة الإلكترونية لشراء البضائع الجاهزة المتوفرة بسهولة في السوق أو الأعمال الصغيرة النمطية أو الخدمات الصغيرة غير الإستشارية. وتطبق هذه الإجراءات بالنسبة للسعر والمعايير الأخرى لتقييم العروض وخصائصها والتي تكون كميتها قابلة للقياس بطريقة حسابية، ويمكن إعادة تقييمها وإعادة تصنيف القيم الجديدة ضمن بيئة إلكترونية ويتم مراجعتها باستخدام جهاز إلكتروني يتبع أساليب تقييم أوتوماتيكية.

وتحدد اللائحة التنفيذية ضوابط تنظيم هذا الأسلوب للتعاقد.

(مادة 12/ اللائحة)

مع مراعاة الشروط المطلوبة للممارسة العامة المنصوص عليها في المادة السابقة يشترط لإجراء الممارسة الإلكترونية ما يلي:

1. يجب على الجهة صاحبة الشأن تخصيص نظام إلكتروني متكامل أو غيره من الوسائل الإلكترونية، على أن يكون النظام مطابقاً لمعايير الأمن والحماية كوسيلة للتواصل مع الممارسين لضمان سلامة إجراءات الطرح والتعاقد بما يضمن أقصى درجات الشفافية وحرية المنافسة والمساواة وتكافؤ الفرص بين الممارسين.
2. تحديد تاريخ بداية ونهاية الممارسة وعدد جولات الممارسة.
3. استقبال العروض إلكترونياً متضمنة ما يفيد سداد التأمين الأولي وذلك حسب شروط الممارسة.

(مادة 23/ القانون)

اتفاقيات الشراء الإطارية

يجوز للجهة المختصة بالشراء أن تعقد إتفاقيات شراء إطارية في أي من الحالتين التاليتين:

- أ- عندما تكون هناك حاجة للتعاقد على نحو متكرر للحصول على بضائع أو خدمات أو لتنفيذ أعمال صغيرة.

ب- حينما تتوقع الجهة المختصة بالشراء بسبب طبيعة أي بضائع أو خدمات أو أعمال مطلوبة، أن الحاجة ستنشأ لشرائها مستقبلاً بصورة عاجلة.

ويجب أن تكون المواد أو الخدمات أو الأعمال المختلفة غير مدرجة في دليل الشراء الجماعي الذي تقوم بإصداره وزارة المالية حسب المادة (21) من هذا القانون.

وتبين اللائحة التنفيذية ضوابط وإجراءات التعاقد وفقاً لإتفاقيات الشراء الإطارية.

(مادة 13/اللائحة)

يجوز للجهة المختصة بالشراء أن تعقد إتفاقيات شراء إطارية في أي من الحالتين التاليتين:

- أ- عندما تكون هناك حاجة للتعاقد على نحو متكرر للحصول على بضائع أو خدمات أو لتنفيذ أعمال صغيرة.
 - ب- حينما تتوقع الجهة المختصة بالشراء بسبب طبيعة أي بضائع أو خدمات أو أعمال مطلوبة، أن الحاجة ستنشأ لشرائها مستقبلاً بصورة عاجلة.
- وتعقد إتفاقيات الشراء الإطارية من خلال مناقصة أو ممارسة عامة أو محدودة، وفقاً لأحكام القانون وهذه اللائحة وباتباع الضوابط والإجراءات التالية:
1. يجب أن توضح الجهة المختصة بالشراء بالوثائق أنها بصدد إتفاقية شراء إطارية وأن تتضمن شروط وأحكام تلك الإتفاقية ما يلي:
 - أ- أطراف الإتفاقية.
 - ب- مدة الإتفاقية.
 - ج- الأسعار خلال مدة الإتفاقية.
 - ح- الحدين الأقصى والأدنى لحجم الأصناف أو الأعمال أو الخدمات المطلوبة أو قيمتها.
 - هـ- وصف الجهة أو الجهات صاحبة الشأن التي يجوز لها إصدار أوامر شراء بناء على إتفاقية الشراء الإطارية.
 - و- آليات التنفيذ والشروط الجزائية في حالة الإخلال بشروط الإتفاقية.
 - ز- أية معلومات أخرى تحددها الوثائق لإستخدامها في التعاقد وفقاً لهذا الأسلوب.

2. يجب أن تتم الترسية فيما بين الجهة المختصة بالشراء والمتعهد في إتفاقية الشراء الإطارية وفقا للإجراءات والأحكام المنصوص عليها في القانون وهذه اللائحة ولا يجوز اجراء أي تعديل في الشروط المنصوص عليها في إتفاقية الشراء الإطارية خلال مدة تنفيذها.

3. يجب في حالة إبرام إتفاقية شراء إطارية مع متعهد وحيد أن تتم ترسية أية عقود بناء على هذه الإتفاقية وضمن نطاق الشروط الواردة بها.

4. يجوز ترسية العقود بناء على إتفاقيات شراء إطارية في حالة تعدد المتعهدين أو الموردين أو القائمين بالأعمال بإحدى الطريقتين التاليتين:

أ. الإستناد للشروط المنصوص عليها في الإتفاقية الإطارية دون إعادة فتح باب المنافسة.

ب. في حالة الرغبة في التنافس مرة أخرى بين المتعهدين الأطراف في الإتفاقية يتم وفقا للشروط الواردة فيها، وفي حالة لم تكن كل الشروط منصوص عليها في الإتفاقية الإطارية أو تطلبت شروط أكثر دقة وتحديداً لم تغطيهم الإتفاقية الإطارية تراعى الإجراءات التالية:

أولاً: قيام الجهة المختصة بالشراء بالنسبة لكل عقد مطلوب ترسيته على حدة بالإعلان وطلب العروض من المتعهدين الأطراف في الإتفاقية الإطارية الذين يتوافر لديهم القدرة على التنفيذ.

ثانياً: يجب على الجهة المختصة بالشراء الترسية على المناقص الذى تقدم بأفضل عطاء على أساس معايير الترسية المحددة في المواصفات الواردة في الإتفاقية الإطارية.

(مادة 14/اللائحة)

يخضع التعاقد بطريق الممارسة العامة والمحدودة والإتفاقيات الإطارية للشروط العامة للمناقصات العامة فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذه اللائحة وبما لا يخل بطبيعة كل منها.

الباب الرابع

اختيار المتعاقد وتأهيل المناقصين

الفصل الأول

(مادة 24 / القانون)

القوائم والتسجيل

تقوم الأمانة العامة للجهاز بتسجيل الموردين والمقاولين والمتعهدين والفنيين المصنفين لدى الجهاز في قوائم تعدها لذلك، ويشترط فيمن يسجل في هذه القوائم أن تتوفر فيه الشروط المنصوص عليها في هذا القانون ولائحته التنفيذية.

كما يعد سجلاً لقيّد أسماء الممنوعين من التعامل مع أية جهة من الجهات العامة، سواء كان المنع بنص القانون أو بموجب قرارات إدارية تطبيقاً لأحكامه، ويحظر التعاقد مع المقيدين في هذا السجل، ويتولى الجهاز نشر هذه السجلات بطريق النشرات الداخلية، وعلى الموقع الإلكتروني للجهاز.

وتبين اللائحة التنفيذية إجراءات ومواعيد تقديم طلبات التسجيل وإعتمادها من المجلس وإجراءات التظلم من القرارات الصادرة بشأنها.

(مادة 15 / اللائحة)

مع مراعاة أحكام المادة (5) من القانون، تقوم الأمانة العامة للجهاز بتسجيل الموردين والمقاولين والمتعهدين والاستشاريين والفنيين المصنفين لدى الجهاز في قوائم تعدها لذلك، وذلك وفقاً للشروط والإجراءات التالية:

1. طلبات التسجيل للشركات المحلية:

- صورة الترخيص التجاري.
- عقد التأسيس الخاص بالشركة وأي تعديل قد يطرأ عليه ونظامها الأساسي إن وجد.
- شهادة تسجيل من غرفة تجارة وصناعة الكويت باللغتين العربية والإنجليزية.
- صورة السجل التجاري.
- كتاب موجه من طالب التسجيل إلى الجهاز موضحاً به عنوان الشركة وفروعها تفصيلاً وأرقام الهاتف والفاكس والبريد الإلكتروني.

- التفويض بالتوقيع معتمد من غرفة تجارة وصناعة الكويت.
 - شهادة صادرة من الهيئة العامة للقوة العاملة توضح نسبة العمالة الوطنية.
2. طلبات التسجيل للشركات الأجنبية، أو فروع الشركات الأجنبية المرخص لها بالعمل وفقاً لأحكام القانون رقم (116) لسنة 2013 في شأن تشجيع الاستثمار المباشر في دولة الكويت:
- أ. طلب التسجيل متضمناً (اسم الشركة العنوان الهاتف الفاكس البريد الإلكتروني اسم المستول ومسماه الوظيفي).
- ب. رخصة الشركة معتمده ومصدق عليها من سفارة دولة الكويت ببلد المركز الرئيسي للشركة وفقاً للإجراءات المتبعة في هذا الشأن.
- ج. التفويض بالتوقيع معتمداً وفقاً للإجراءات المعمول بها لدى الجهات الحكومية.

وتقدم جميع المستندات سالفه الذكر باللغتين العربية والإنجليزية.

3. طلبات تسجيل الأفراد الكويتيين:

- أ. صورة السجل التجاري.
- ب. بيان ملكية الأصول المرتبطة بنوع النشاط.
- ج. شهادة تسجيل من غرفة تجارة وصناعة الكويت العامة للقوى العاملة توضح نسبة العمالة الوطنية.

(مادة 16/اللائحة)

تتولي الأمانة العامة للجهاز استقبال طلبات التسجيل يومياً خلال ساعات الدوام الرسمي والقيام بفحصها والتأكد من إستيفاء المستندات والبيانات ومخاطبة المتقدمين لإستكمال أي نقص فيها، وتعرض طلبات التسجيل المستوفاة على المجلس لإعتمادها، ويخطر الطالب بقرار المجلس.

(مادة 25/ القانون)

لجنة التصنيف واختصاصتها

تشكل لجنة بقرار من الجهاز المركزي للمناقصات تتولى تصنيف متعهدي المقاولات العامة، تؤلف من:

1. عضو من المجلس ينتخبه أعضاء المجلس ويكون رئيساً للجنة التصنيف.

2. ممثل لوزارة الكهرباء والماء.
 3. ممثل لوزارة الأشغال العامة.
 4. ممثل للمؤسسة العامة للرعاية السكنية.
 5. ممثل لمؤسسة البترول الكويتية.
 6. ممثل لوزارة المالية.
 7. ممثل عن الهيئة العامة لتنظيم الاتصالات وتقنية المعلومات.
 8. ممثل عن الصندوق الوطني لرعاية وتنمية المشروعات والصغيرة والمتوسطة^(*).
- ولا تقل درجة أي منهم عن وكيل وزارة مساعد، وللجنة التصنيف أن تستعين في أعمالها بمن ترى من الفنيين والخبراء في مختلف أجهزة الدولة، ويعاد تشكيل لجنة التصنيف كل ثلاث سنوات، ويعين الجهاز أمين سر لهذه اللجنة.

(مادة 26/ القانون)

تقوم لجنة التصنيف بتصنيف متعهدي المقاولات العامة إلى أربع فئات حسب قدراتهم المالية والفنية، ويضع الجهاز المركزي شروطاً خاصة لتسهيل دخول أصحاب المشروعات الصغيرة والمتوسطة للفئة الرابعة، وتبين اللائحة التنفيذية لهذا القانون مواعيد تقديم طلبات وإجراءات التسجيل والتصنيف، وشروط كل منهم، وفئات التصنيف، والنظر فيها، ومواعيد وإجراءات التظلم من القرارات الصادرة بشأنها. ويعاد النظر في التصنيف دورياً. كما أن التصنيف لا يغني عن إجراءات التأهيل للمناقصين. وعلى الجهة صاحبة الشأن إتخاذ هذه الإجراءات للتأكد من أن المناقصين مؤهلين لتنفيذ العقد^(**).

(مادة 17/ اللائحة)

تتولى لجنة تصنيف متعهدي المقاولات العامة تصنيف المقاولين المتقدمين إلى أربعة فئات كل حسب مركزه المالي والفني وسابقة أعماله، وذلك على الوجه التالي:

(*) إضافة بند رقم (8) وفقاً للقانون رقم (74) لسنة 2019 بتعديل بعض أحكام القانون رقم (49) لسنة 2016 بشأن المناقصات العامة.

(**) معدلة وفقاً للقانون رقم (74) لسنة 2019 بتعديل بعض أحكام القانون رقم (49) لسنة 2016 بشأن المناقصات العامة.

1. الفئة الأولى:

تشمل متعهدي المقاولات القادرين على القيام بالمشروعات الكبرى أو ذات المستوى الهندسي العالي والتي تزيد تقديراتها المبدئية على عشرة ملايين دينار كويتي.

2. الفئة الثانية:

تشمل متعهدي المقاولات ذوي القدرة الفنية والمالية الذين يجوز لهم الاشتراك في مناقصات لا تقل تقديراتها عن خمسة ملايين دينار كويتي ولا تزيد على مائة مليون دينار كويتي.

3. الفئة الثالثة:

تشمل متعهدي المقاولات الذين يسمح لهم بالاشتراك في المناقصات التي لا تقل تقديراتها عن مليون دينار كويتي ولا تزيد على عشرة ملايين دينار كويتي.

4. الفئة الرابعة:

تشمل متعهدي المقاولات المحليين الذين يسمح لهم بالاشتراك في المناقصات التي لا تزيد تقديراتها على مليوني دينار كويتي.

ولا يجوز أن ترسى على متعهد المقاولات العامة أعمال إذا أضيفت قيمتها إلى ما بقى عنده من أعمال جاوزت الحد الأقصى المقرر له.

ويضع مجلس إدارة الجهاز قواعد وفئات وإجراءات تصنيف مقدمي الخدمات والخبراء والاستشاريين والفنيين، وتحديد الجهة المختصة بالجهاز التي تتولي تصنيفهم.

وبعاد النظر في التصنيف دورياً.

(مادة 18/اللائحة)

تقدم طلبات التصنيف خلال الأسبوع الأول من كل شهر إلى أمانة سر لجنة التصنيف على أن يحدد المتقدم الفئة التي يطلب تصنيفه بها، وتحال هذه الطلبات إلى لجنة التصنيف لبحث الطلب وتقييم المركز المالي والفني للمتقدم وسابق مقام به من أعمال ومدى كفاية هذه المقدرة والأعمال لتصنيفه بإحدى الفئات المحددة وذلك كله بعد إستيفائه للشروط المطلوبة.

وتصدر الأمانة العامة للجهاز قرارها في طلب التصنيف خلال شهر من تاريخ تقديم الطلب ويعتبر مرفوضاً كل طلب لم يصدر بشأنه قرار من لجنة التصنيف خلال هذه المدة وتخطر لجنة التصنيف الطالب بقرارها خلال أسبوع من صدوره

(مادة 19/اللائحة)

الإجراءات والشروط والمستندات المطلوبة لتقديم طلب التصنيف أو رفع فئة التصنيف

أولاً: إجراءات تقديم طلب التصنيف لأول مرة أو رفع فئة التصنيف:

1. الحصول على نموذج طلب التصنيف أو رفع الفئة والمرفق بهذه اللائحة شاملاً إيصال متضمناً اسم المستخدم وكلمة السر التي يمكن لمقدم الطلب من خلالها التقدم بطلبه وذلك بعد سداد الرسوم المطلوبة.

2. تعبئة نموذج طلب التصنيف أو الرفع وتقديمه للجنة التصنيف بالجهاز، وللجهاز تحديد حالات التقديم إلكترونياً من خلال الموقع الرسمي للجهاز.

ثانياً: الشروط الواجب توافرها في المتقدم لطلب التصنيف لأول مرة أو رفع فئة التصنيف:

1. أن يكون المتقدم كويتياً فرداً أو شركة مقيداً بالسجل التجاري.
2. أن يكون قد مضى على تأسيس الشركة أو ممارسة النشاط بالنسبة للأفراد ثلاث سنوات وأن يقدم الميزانية الخاصة للشركة (لثلاث سنوات) (أصلية) مدققة من مكتب تدقيق حسابات ومعتمدة من الجهات الحكومية المختصة.
3. أن يكون الجهاز الفني للشركة أو للأفراد متخصصاً في أعمال التصنيف المطلوب.
4. أن يكون النشاط المحدد في الترخيص التجاري يسمح بمزاولة نشاط التصنيف المطلوب.

5. أن تكون الشركة أو الفرد قد شارك أو نفذ مشاريع حكومية داخل دولة الكويت في مجال الاختصاص عن طريق الجهاز أو الجهات الحكومية الأخرى أو الشركات والمؤسسات التابعة للحكومة بدولة الكويت، ما عدا الفئة الرابعة فيسمح له أن يقدم أعمال منفذه بغير القطاع الحكومي شريطة أن يقدم صورة تراخيص البناء حتى يقوم الجهاز بتقييم هذه الأعمال والنظر في مدى كفايتها لمنح المتقدم فئة التصنيف المطلوبة من عدمه.

6. أن لا يقل رأس مال الشركة أو الأصول المملوكة للفرد عن:

أ. الفئة الأولى (-/ 10000000) عشرة ملايين دينار كويتي.

ب. الفئة الثانية (-/ 5000000) خمسة ملايين دينار كويتي.

ج. الفئة الثالثة (-/ 1000000) مليون دينار كويتي.

د. الفئة الرابعة (-/ 100000) مائة ألف دينار كويتي.

7. في حال تقديم عقود منفذة من الباطن يجب تقديم كتاب صادر من الجهة المختصة بالعقد الرئيسي يتضمن الموافقة على اسناد هذا العمل لمقدم الطلب كمقاول من الباطن.

8. توقيع إقرار تعهد بصحة البيانات والمستندات المقدمة والمرفقة مع الطلب.

وتستثنى من أحكام البندين (2 / 5) المشار إليهما الشركات الكويتية المرخص لها بالاستثمار وفقاً لأحكام القانون رقم (116) لسنة 2013 في شأن تشجيع الاستثمار المباشر في دولة الكويت، وذلك بشرط تقديم الترخيص للجنة التصنيف بالجهاز.

ثالثاً: الأوراق والمستندات المطلوب تقديمها من الشركات أو الأفراد المتقدمين بطلب التصنيف لأول مرة أو رفع فئة التصنيف:

1. صورة شهادة التسجيل الصادرة من الجهاز.

2. صورة الترخيص التجاري.

3. صورة شهادة غرفة التجارة والصناعة.

4. صورة السجل التجاري الخاص بالشركة أو الفرد.

5. صورة عقد تأسيس الشركة وأي تعديل قد يطرأ عليه، والنظام الأساسي بالنسبة للشركات المساهمة.

6. شهادة صادرة من الهيئة العامة للقوى العاملة توضح نسبة العمالة الوطنية، وكذلك مدى التزامه بأحكام قانون العمل في القطاع الأهلي والقرارات الصادرة له (صالحة لمدة عام).

7. صورة الهيكل التنظيمي للشركة موضحاً فيه الاسم والمسمى الوظيفي لشاغلي الوظائف المحددة بالهيكل.

8. كشف بالمعدات والآليات التي يمتلكها المقاول صادر من الإدارة العامة للمرور (إن وجدت).

9. صورة عقود المشاريع المنفذة.

10. تقديم شهادة لمستوى الأداء للمشاريع الحكومية بما يفيد تمام تنفيذها.

ويجب أن تكون جميع الوثائق والمستندات المرفقة باللغة العربية.

أما بالنسبة للشركات الأجنبية فيجب أن تكون جميع الوثائق والمستندات موثقة ومعتمدة من قبل سفارة دولة الكويت ببلد المركز الرئيسي الشركة ومصدق عليها وفقاً للإجراءات المتبعة في هذا الشأن

(مادة 20/اللائحة)

التظلم من قرارات لجنة التصنيف

يجوز لكل ذي شأن التظلم من القرارات الصادرة عن لجنة التصنيف أمامها، وذلك خلال أسبوعين من تاريخ إخطاره.

ويكون التظلم بطلب مكتوب متضمناً الأسباب التي بني عليها.

وتصدر لجنة التصنيف قرارها في التظلم مسبباً خلال أسبوعين من تاريخ تقديمه، ويعتبر عدم رد اللجنة على التظلم خلال هذه المدة بمثابة رفضه.

وللمتظلم في حالة الرفض أن يتظلم أمام المجلس خلال أسبوع من تاريخ إخطاره أو عدم الرد عليه ويكون قرار المجلس نهائياً.

(مادة 27/القانون)

تقوم لجنة التصنيف بتسجيل المقاول في الفئة التي تتفق ومركزه المالي والفني وسابق ما قام به من أعمال. وعليها أن تصدر قرارها خلال شهر من تقديم طلب التصنيف، ويعتبر مرفوضاً كل طلب لم يصدر فيه قرار من لجنة التصنيف خلال هذه المدة، وتخطر لجنة التصنيف الطالب بقرارها خلال أسبوع من صدوره. وله أن يتظلم أمام لجنة التظلمات من قرار التصنيف القاضي برفض تسجيله أو بتصنيفه في فئة أقل من التي يطلبها، وذلك خلال أسبوعين من تاريخ إخطاره بالقرار.

وفي حالة رفض اللجنة لطلبه له أن يتظلم أمام المجلس خلال أسبوع من تاريخ إخطاره ويكون قرار المجلس نهائياً.

(مادة 28/ القانون)

لا يسمح للمناقص - ما لم يكن من مقاولي الفئة الأولى - أن يتعاقد على مقاولات عامة يزيد مجموع قيمتها على الحد الأقصى المرحص له به، كما لا يجوز أن ترسى عليه مناقصات - إذا أضيفت قيمتها إلى ما بقي عنده من أعمال عند فتح المظاريف - جاوز مجموعها الحد الأقصى.

(مادة 29/ القانون)

لا يجوز لشخص واحد أو لمجموعة من الأشخاص مجتمعين أن يسجل عند التصنيف بأكثر من اسم واحد، أو أن يتقدم في مناقصة بأكثر من عطاء واحد وهذا ما عدا العطاءات البديلة حيث تسمح شروط المناقصة بتقديمها. أما الشخص الذي له نصيب في شركات منفصلة بعضها عن بعض وتستقل كل شركة بشخصيتها المعنوية وماليتها ومهندسيها وموظفيها وجهازها الإداري العام، فيجوز له عند التصنيف، أن يسجل نفسه وأن يسجل كلاً من شركاته المستقلة. ويعتبر عطاء المناقص المخالف لهذه المادة لاغياً حكماً.

(مادة 30/ القانون)

يجوز للمقاول بعد مرور سنة من تصنيفه أن يطلب من لجنة التصنيف إعادة النظر في الفئة التي ينتمي إليها ورفعها إلى فئة أعلى. وتكون المدة اللازمة للانتقال من الفئة الثانية إلى الفئة الأولى خمس سنوات على الأقل.

الفصل الثاني

(مادة 31/ القانون)

الشروط العامة في المتعاقد

مع مراعاة القانون رقم (1) لسنة 2016 والقانون رقم (116) لسنة 2013 المشار إليهما، وما تقرره الإتفاقيات الدولية ذات الصلة، يشترط فيمن يتقدم بعطاء في المناقصات العامة أو المحدودة أو في حالات الممارسة والتعاقد المباشر ما يلي: أولاً: أن يكون فرداً أو شركة - مقيداً في السجل التجاري.

ثانياً: أن يكون مسجلاً في سجل الموردين أو المقاولين أو حسب طبيعة المناقصة أو الممارسة أو التعاقد المباشر.

وفي حال كان مقدم العطاء أجنبياً، فلا تسري في شأنه أحكام البند أولاً من هذه المادة، وأحكام المادة (23) من المرسوم بالقانون رقم (68) لسنة 1980 المشار إليه*).

الفصل الثالث

(مادة 32/ القانون)

التأهيل المسبق

لا يعتبر المناقص مؤهلاً لترسية المناقصة عليه، أو للإشتراك في المناقصة في حالة إجراء تأهيل مسبق للمنافسين، إلا إذا استوفي الشروط التي ينص عليها في وثائق المناقصة أو ضمن متطلبات التأهيل المسبق.

وتحدد اللائحة التنفيذية ضوابط التأهيل وإجراءاته.

(مادة 21/ اللائحة)

ضوابط التأهيل المسبق وإجراءاته

1. على الجهة صاحبة الشأن مخاطبة الجهاز للحصول على الموافقة للبدء بإجراءات التأهيل المسبق.
2. يتم التأهيل المسبق لعملية واحدة أو لمدة محددة بحسب متطلبات التأهيل المسبق، وفي حالة التأهيل لعملية واحدة يجب تقديم طلبات التأهيل قبل موعد الإشتراك في المناقصة بأسبوع على الأقل.
3. تعد الجهة صاحبة الشأن كراسة التأهيل متضمنة كافة الوثائق والنماذج المطلوبة لعملية التأهيل المسبق، والتي يجب أن تتضمن البيانات الخاصة بالمتقدم ونشاطه ونوعية المواد والخدمات التي يرغب في التأهيل لتوريدها، وسابقة أعماله، والبيانات المالية والفنية والإدارية، وعليها إجراء عملية التأهيل المسبق لإعداد قوائم المقاولين أو الموردين أو مقدمي الخدمات المعتمدين المؤهلين للإشتراك في المناقصة بما يتوافق مع طبيعتها.
4. تقوم الجهة صاحبة الشأن بالبدء بإجراءات التأهيل طبقاً للمعايير والضوابط والأسس المعتمدة، وتعد قوائم بمن يجتاز التأهيل في الأنشطة المؤهل لها.

(*) معدلة وفقاً للقانون رقم (1) لسنة 2014 بتعديل المادة رقم (31) من القانون رقم (49) لسنة 2016 بشأن المناقصات العامة.

5. تعرض القوائم على الجهاز لإقرارها أو تعديلها، مع بيان الأسس والمعايير التي استندت إليها عند تأهيلهم، وذلك عند طلب الموافقة على طرح المناقصات على القوائم.
6. يعلن الجهاز عن أسماء الشركات والأفراد الفائزة في التأهيل في الجريدة الرسمية والموقع الإلكتروني للجهاز، كما يتم إخطار الفائزين وغير الفائزين بنتيجة التأهيل كتابة.
7. يجب أن تكون شروط ومتطلبات التأهيل ومعايير التقييم تحقق الشفافية والعدالة بين المتقدمين.
8. يجوز للجهة صاحبة الشأن أن تستبعد في أي مرحلة أي مناقص إذا تبين لها عدم صحة البيانات أو الوثائق المقدمة منه، أو إذا فقد شرط من شروط التأهيل.

الباب الخامس

طرح المناقصة وتقديم العطاءات

الفصل الأول

إختصاصات الجهة صاحبة الشأن

(مادة 33/ القانون)

على الجهات الحكومية إعداد ونشر خططها السنوية الملزمة لعقود التوريد والمقاولات والخدمات، وتلتزم بإعداد جدول عن المناقصات والتأهيلات التي ستطرح من قبلها خلال مدة أدناها (90) تسعين يوماً قبل طرحها مع وجود نبذة عن المناقصة أو التأهيل، وبناء عليه يحظر التعاقد بقصد استنفاد الإعتمادات المالية كما يحظر التعاقد في الشهر الأخير من السنة المالية إلا في الحالات الاستثنائية التي تقتضيها ضرورة العمل وبموافقة الوزير المشرف على الجهة الحكومية المختصة.

(مادة 34/ القانون)

يجب على الجهة قبل الطرح للتعاقد أن تحصل على الموافقات والتراخيص اللازمة ذات الصلة بموضوع التعاقد من الجهات المعنية وفقاً للقوانين والقرارات التي تنص على ذلك.

ويراقب الجهاز توافرها قبل الإعلان عن طلب التعاقد.

(مادة 35/ القانون)

يعلن الجهاز - بناءً على طلب الجهة صاحبة الشأن - عن المناقصة (وما في حكمها) في الجريدة الرسمية وعلى موقعه الإلكتروني. ويحدد الجهاز المدة المناسبة لتقديم العطاءات وذلك من تاريخ الإعلان في الجريدة الرسمية. وتحدد أقل مدة ممكنة لسريان العطاءات بعد فتحها بحيث لا تزيد هذه المدة على (90) تسعين يوماً ويبين في الإعلان الموعد المقرر لإيداع العطاءات (تاريخ الإقفال) ومدة سريانها والصنف أو العمل المطلوب توريده أو تنفيذه والمقابل النقدي للنسخة من وثيقة المناقصة والجهة التي تقدم إليها العطاءات (مقر الجهاز).

(مادة 36/ القانون)

استناداً إلى الخطط السنوية المعلنة من الجهات صاحبة الشأن، يكون التعاقد في حدود الإحتياجات الفعلية الضرورية لسير العمل أو الإنتاج على أساس دراسات واقعية وموضوعية تعدها الجهة صاحبة الشأن مع مراعاة مستويات التخزين ومعدلات الإحتياج التاريخية السابقة، ومعدلات الصرف ومقرراته ولا يجوز التعاقد على أصناف يوجد بالمخازن أنواع مماثلة لها أو بديلة عنها تفي بالغرض ما لم تكن مخصصة فعلياً أو تأمينياً للإستخدام من قبل أي جهة وتستعين الجهة المختصة في ذلك بالأنظمة الآلية للتخزين.

ويجب على الجهة صاحبة الشأن قبل طرح بيان توفر الإعتمادات المالية المخصصة وضمان إتاحة التمويل اللازم لصرف قيمة مستخلصات الأعمال في مواعيدها المقررة قانوناً، ويراقب الجهاز توافرها قبل الإعلان عن طلب المناقصة.

(مادة 37/ القانون)

يراعى قبل طرح تقسيم الأصناف إلى مجموعات متجانسة بمراعاة دليل التصنيف والترقيم للمخزون السلعي وفقاً لما تقرره هيئة المواصفات والمقاييس المعتمدة لدى الهيئة العامة للصناعة في دولة الكويت، وتحقيقاً لتكافؤ الفرص يتعين تجنب الإشارة إلى النوع أو الوصف أو الرقم في قوائم الموردين أو المصنفين بالاسم، كما لا يجوز ذكر علامة معينة أو مواصفات ما تنطبق على نماذج خاصة أو مميزة وإلا كان الإجراء باطلاً.

كما لا يجوز أن يقل الحد الأدنى للمصنعين أو الموردين المصنفين عن ثلاثة مصنعين أو موردين.

ولا يسري ذلك على ما تقتضيه ظروف توريد قطع الغيار أو مستلزمات التشغيل المطلوبة بذاتها أو أي مواد أو أصناف تقتضي طبيعتها أو ظروف توريدها ذلك. وفي حال المخالفة يحق لكل ذي شأن الاعتراض والتظلم وفقاً للقواعد المبينة في هذا القانون.

الفصل الثاني

إعلان الدعوة إلى المناقصة أو تقديم العروض

أو طلبات للتأهيل المسبق

(مادة 38/ القانون)

يجب نشر الإعلان عن الدعوة إلى المناقصة أو لتقديم عروض أو طلبات للتأهيل المسبق في الجريدة الرسمية، وكذلك في الموقع الإلكتروني للجهاز مسبقاً بمدة لا تقل عن (30) ثلاثين يوماً عن الموعد المحدد كما يجب أن يحدد الإعلان الموعد النهائي أيضاً، ويجوز بالإضافة إلى ذلك نشر الإعلان في إحدى المطبوعات التجارية الدورية أو المجلات الفنية أو المهنية المناسبة وتحدد اللائحة الحالات التي يعتبر فيها نشر الإعلانات عن طريق الشبكة الدولية للمعلومات على الموقع الإلكتروني للمشتريات العامة مستوفياً لمتطلبات النشر المنصوص عليها في هذا القانون، كما تحدد اللائحة مضمون وبيانات الدعوة للتأهيل المسبق أو للإشتراك في المناقصة العامة، وكذا الأحوال التي يتعين فيها أن يتم النشر بلغة أجنبية واحدة - على الأقل - بجانب اللغة العربية.

(مادة 22/ اللائحة)

بيانات الدعوة للتأهيل المسبق وللإشتراك في المناقصة

العامة وحالات النشر بلغة أجنبية واحدة بجانب اللغة العربية

يجب أن تشمل الدعوة للتأهيل المسبق أو للإشتراك في المناقصة العامة، البيانات التالية:

- الجهة المختصة بالشراء وعنوانها.
- طبيعة الأصناف أو مقاولات الأعمال أو الخدمات المطلوبة.

- أماكن الحصول على وثائق المناقصة أو التأهيل ومقابل الحصول عليها.
- طريقة تقديم طلبات التأهيل المسبق أو العطاءات، بما في ذلك المكان والموعود النهائي لذلك.

(مادة 23/اللائحة)

ينشر الإعلان عن الدعوة إلى المناقصة أو طلبات التأهيل بلغة أجنبية واحدة (على الأقل) بجانب اللغة العربية في الحالتين التاليتين:

أ. إذا كانت المناقصة أو الممارسة خارجية.

ب. إذا كان الطرح مقصوراً على الشركات الأجنبية.

(مادة 24/اللائحة)

قواعد النشر باستخدام وسائل تكنولوجيا المعلومات والاتصالات

للجهة المختصة بالشراء أن تعمل على استخدام وسائل تكنولوجيا المعلومات والاتصالات الحديثة، بما في ذلك الوسائل الإلكترونية، لأقصى درجة ممكنة للقيام بإجراءات الشراء وفقاً لهذه اللائحة وذلك لتحقيق المزيد من المنافسة والشفافية في عمليات الشراء.

ويتعين على الجهة المختصة عند إجراء عمليات الشراء بواسطة وسائل إلكترونية، مراعاة ما يلي:

أ. أن تكون إجراءات الشراء التي ستتم باستخدام نظم وبرامج تكنولوجيا المعلومات، بما في ذلك تلك المرتبطة بتوثيق المعلومات، متاحة على نحو عام وقابلة للاستخدام المتبادل مع نظم وبرامج تكنولوجيا المعلومات الأخرى المتاحة أيضاً على نحو عام.

ب. استخدام وسائل تكفل عدم النبل من طلبات الإشتراك في المناقصات ومن العطاءات وبما في ذلك وسائل تحديد وقت إستلامها ومنع الإطلاغير القانوني عليها.

ج. إنشاء موقع رسمي يتبع الجهة المختصة بالشراء على الشبكة الدولية للمعلومات، كبوابة للمعلومات عن جميع عمليات الشراء التي تتم من خلال تلك الجهة ويحيث يكون المصدر الرئيسي للمعلومات المتعلقة بنظام الشراء في هذا الموقع.

الفصل الثالث

وثائق المناقصة وبيانات العطاء

(مادة 39/ القانون)

- (1) يجب قبل طرح توريد الأصناف أو مقاولات الأعمال في المناقصة العامة، وبعد إعداد التصاميم النهائية وفصل أعمال التصميم عن الأعمال الإنشائية، أن تقوم الجهة صاحبة الشأن بإعداد وثائق المناقصة وتقوم بوضع مواصفات تفصيلية عن كل صنف أو أداء كل عمل ونطاق عملية الشراء والوقت المحدد لتنفيذ العقد ومكانه ومعايير تقييم العطاءات، كما تضع التعليمات اللازمة إلى المقاولين والرسومات وجداول الكميات الدقيقة التي تبين أفراد البنود وجداول الأسعار. وتراعى في ذلك المواصفات القياسية العالمية ومواصفات التوريدات الحكومية.
 - (2) تحدد اللائحة حالات إقتضاء رسوم عن توفير وثائق المناقصة للراغبين في الإشتراك فيها التي يجب أن تعكس فقط تكلفة نسخ وتوزيع مستندات المناقصة، ويستثنى من هذه الرسوم أصحاب المشروعات الصغيرة والمتوسطة^(*).
 - (3) في حالة طرح المناقصات بنمط العرضين الفني والمالي يجب أن تشمل المستندات على المتطلبات الفنية الكاملة والواضحة لهذا النمط، كما يجب أن تتضمن أسس ومعايير التقييم التي سيتم بموجبها المفاضلة بين العروض المالية والإجراءات الواجب اتباعها في تنفيذ العقد والجزاءات التي يمكن توقيعها في حالة الإخلال بأحكام العقد، أو التأخر في تنفيذه.
 - (4) في الحالات التي يتم فيها الطرح على أساس عينات فيجب النص على وزنها أو مقاسها أو حجمها، وفي الأصناف التي يلزم توريدها داخل عبوات يجب بيان نوع هذه العبوات وسعتها ومواصفاتها.
- ويكون الطرح على أساس العينات النموذجية الخاصة بالجهة صاحبة الشأن في الحالات التي يتعذر فيها توصيف موضوع التعاقد توصيفاً دقيقاً ويجوز في هذه الحالة بيع نموذج منها لمقدمي العطاءات.
- وفي مقاولات الأعمال يجب أن تشمل إعداد الرسومات الفنية اللازمة.
- ويجب أن تشمل صيغة المناقصة وشروط العقد التأمينات والتوكيلات في التعاقد وغيرها من الشروط العامة.

(*) معدلة وفقاً للقانون رقم (74) لسنة 2019 بتعديل بعض أحكام القانون رقم (49) لسنة 2016 بشأن المناقصات العامة.

(5) يتعين إبلاغ جميع المناقصين المشتركين في إجراءات الشراء بأي تعديلات أو أي إيضاحات لوثائق التأهيل المسبق أو وثائق المناقصة بدون تأخير لكي تتاح الفرصة للمنافسين لأخذ التعديلات أو الإيضاحات في الحسبان عند إعداد طلبات التأهيل المسبق أو العطاءات، وإذا اقتضت إتاحة الفرصة للمنافسين ذلك، فإنه يتعين على الجهة صاحبة الشأن تأجيل الموعد النهائي لتقديم طلبات التأهيل المسبق أو العطاءات. ويجب الإعلان عن أي تعديل في وثائق المناقصة أو تأجيل للموعد النهائي لتقديم العطاءات فوراً في جميع وسائل النشر والإعلان المعتمدة في الجهاز.

(6) تبين اللائحة التنفيذية إجراءات وشروط طرح المناقصات العامة والمحدودة والممارسات، وتقديم العطاءات، وقواعد نشر كل ذلك باستخدام وسائل تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.

(مادة 26/اللائحة)

ضوابط وإجراءات تسليم وتسليم وثائق المناقصات

تسلم وثائق المناقصة للمنافس في الزمان والمكان المحددين في الإعلان عن المناقصة بعد سداد الرسم المقرر لهذه الوثائق، ولا يجوز إستلام أي عطاء يرد بعد الموعد النهائي لتقديم العطاءات كما لا يجوز إستلام أي عطاء عليه علامة أو إشارة وذلك مع مراعاة الإجراءات التالية:

1. تسلم الوثائق من المنافس أو من يمثله في المكان المخصص لذلك بالوثائق.

2. التأكد من بيانات المنافس مقدم العطاء أو من يمثله والتحقق من صفته.

3. يسلم إيصال المثبت به بيانات وصفة المنافس وبيانات المناقصة.

4. وفي حال تقديم عطاءات بديلة يتم الحصول على مجموعة الوثائق الرسمية لكل عطاء بديل ويجب أن يكتب بوضوح

على كل مجموعة من هذه الوثائق أنها تمثل عطاءً بديلاً ويمنح إيصال إستلام وتسلم عن كل عطاء بديل.

الفصل الرابع

تقديم العطاءات وسريتها

(مادة 40/ القانون)

- (1) يقدم العطاء مكتوباً وموقعاً عليه في وثائق المناقصة الرسمية الصادرة إلى المنافسين، ولا يجوز تحويلها للغير.
 - (2) يجب أن تعاد العطاءات معبأة وكاملة من جميع الوجوه حسب الشروط المبينة في وثائق المناقصة كما يجب ألا يقوم المنافس بإجراء أي تعديل في وثائق المناقصة.
 - (3) تُورد الوثائق في المظاريف الرسمية المخصصة لها، ويحكم إغلاقها، ولا تقبل المظاريف الممزقة أو التالفة أو المشوهة، وفي حال تلف أو تشويه أو ضياع مظروف المناقصة الرسمي يجب على المنافس أن يحصل على مظروف آخر عوضاً عنه ليقدّم فيه العطاء، مع مراعاة حكم البند الرابع من هذه المادة.
 - (4) لا يجوز إستلام أي عطاء يرد بعد الموعد النهائي لتقديم العطاءات.
 - (5) لا يجوز إستلام أي عطاء عليه علامة أو إشارة.
 - (6) يجوز استعمال الوسائل الإلكترونية لإتمام الإجراءات السابقة كلها أو بعضها شريطة أن تكون مستوفية لكافة الشروط والمتطلبات السابقة متى كان ذلك ملائماً لموضوع المناقصة.
- ويعد باطلاً كل عطاء يخالف أحكام البنود (2)، (3) ما لم ير أعضاء المجلس قبوله بالاجماع لإعتبارات تتعلق بالمصلحة العامة.
- وتبين اللائحة التنفيذية ضوابط وإجراءات تسليم وتسليم وثائق المناقصة.

(مادة 25/ اللائحة)

حالات إقتضاء رسوم توفير وثائق المناقصة

تحصل رسوم مقابل توفير وثائق المناقصة للراغبين في الإشتراك فيها، وكذلك في حالة تقديم طلب الحصول على العطاءات البديلة، على النحو الذي يصدر به قرار من الوزير المختص وفقاً لأحكام المادة (89) من القانون.

(مادة 41/ القانون)

تقديم العينات

في الأحوال التي تنص فيها وثائق المناقصة على وجوب تقديم عينات للبضائع أو للأصناف، لا يكون العطاء مقبولا إذا لم يكن مصحوبا بالعينات المطلوبة.

ويجوز للمجلس أن يكلف القطاع الفني بالجهاز بفحص العينات من النواحي الفنية في العطاءات المقدمة ومدى مطابقتها للشروط المعلنة وكذا بالتحقق من توافر شروط الكفاية الفنية. وللإدارة الاستعانة بمن ترى الاستئناس برأيهم من أهل الخبرة. ويقدم القطاع الفني تقارير نتائج أبحاثه وتوصياته إلى مجلس الجهاز.

وتبين اللائحة التنفيذية شروط وإجراءات تسليم وفحص العينات.

(مادة 27/ اللائحة)

شروط وإجراءات تسليم وفحص العينات

- في الحالات التي يتم فيها طرح على أساس تقديم عينات يتبع الآتي:
1. يجب النص في وثائق المناقصة على مواصفات العينات أو مقاسها أو حجمها، وفي الأصناف التي يلزم تزويدها داخل عبوات، يجب بيان نوع العبوة وسعتها ومواصفاتها.
 2. على مقدم العطاء تسليم العينات في الموعد والمكان المحددين بوثائق المناقصة بالجهة المختصة بالشراء أو القطاع الفني بالجهاز بحسب الأحوال بعد التأكد من سلامة أختامها وصحة تغليفها وإثباتها في سجل العينات مقابل إيصال إستلام يسلم لمقدم العينة.
 3. لا يقبل العطاء غير المصحوب بتلك العينات أو إيصال إستلامها.
 4. تقوم الجهة الفاحصة بفحص العينات وموافاة الجهة المختصة بالنتيجة قبل التاريخ المحدد بوقت كاف، وذلك للسماح بدراسة العطاءات على ضوء نتيجة فحص العينات ورفع التوصيات اللازمة للجهة المختصة للبت في الميعاد المحدد.
- ويجب أن ترد العينات لأصحاب العطاءات المرفوضة خلال سبعة أيام عمل من تاريخ الرفض فإذا لم يتسلموها، رغم إخطارهم بذلك جاز للجهة المختصة بالشراء إتخاذ مآثره مناسبة في شأنها في ضوء القرارات والنظم المتبعة في هذا الشأن.

وتلتزم الجهة المختصة بالمحافظة على العينات المقدمة من المتعاقد معه، وتحرر محضراً بمواصفاتها على أن يتضمن صوراً للعينات والكتالوجات الخاصة بها، وتحفظ لدى الجهة طوال مدة سريان العقد، وتسري بشأن ردتلك العينات ذات الأحكام الخاصة برد عينات أصحاب العطاءات المرفوضة.

وفي حال تلف العينات المقدمة من المتعاقد لأي سبب من الأسباب لا يرجع إليه قبل البدء في التوريد، يتم التوريد للمحضر المحرر للعينات قبل تلفها، أما في حالة التلف أثناء مدة التوريد فيتعين الإحتفاظ بجزء من الأصناف الموردة والتي تم قبولها كعينات بديلة للاسترشاد بها في إستلام الأصناف المتبقية ويتم حسابها من الكمية المطلوب توريدها وفقاً للعقد.

(مادة 42 / القانون)

سرية الوثائق

تتمتع جميع وثائق العطاءات بالسرية حتى تاريخ فتح المظاريف والبت فيها، وعلى جميع العاملين بالجهة المختصة بالشراء المحافظة على تلك السرية وعدم الإفصاح عن بيانات أي عطاء أو أي عمل من أعمال المناقصة، ويلتزم بذلك كل من اطلع على هذه الوثائق أو أي إجراء من إجراءات المناقصة بحكم وظيفته ويتعرض المسئول عن كشف سرية العطاء للمساءلة التأديبية، مع عدم الإخلال بأي إجراء ينص عليه في قانون آخر.

الفصل الخامس

وثائق العرض الفني والمالي

(مادة 43 / القانون)

يجب أن تتضمن شروط الطرح للمناقصات التي تتطلب عرضاً فنياً وعرضاً مالياً النص على أن تقدم العطاءات في مظروفين مغلقين أحدهما للعرض الفني والآخر للعرض المالي.

وتحدد اللائحة التنفيذية بيانات ومحتويات ومرفقات المظروف الفني والمظروف المالي كل على حدة.

(مادة 28/اللائحة)

المظروف الفني والمظروف المالي

إذا تطلبت شروط طرح المناقصات عرضاً فنياً وعرضاً مالياً يجب النص على أن تقدم العطاءات في مظروفين مغلقين أحدهما للعرض الفني والآخر للمالي.

ويحتوي المظروف الفني على التالي:

- التأمين الأولي المطلوب.
- الشروط العامة والخاصة والبيانات الفنية عن العرض المقدم.
- بيانات كاملة عن الشركات أو الأفراد الكويتيين من الباطن الذين قد يسند إليهم جزء من التنفيذ إذا تطلبت وثائق المناقصة ذلك.
- أية مستندات أو بيانات أخرى قد تطلبها وثائق المناقصة.

ويحتوي المظروف المالي على التالي:

- صيغة العطاء معتمدة من مقدم العطاء.
- قوائم الأسعار وجداول كميات.
- أي عناصر أخرى قد تؤثر في القيمة المالية للعرض وفقاً لما تقضى به شروط الطرح.
- أية مستندات أو بيانات أخرى تطلبها وثائق المناقصة.

الفصل السادس

الاجتماع التمهيدي

(مادة 44/ القانون)

في الحالات التي تقرر فيها الجهة المختصة بالشراء عقد جلسة للإستفسارات في شأن أي مناقصة أو ممارسة، يجب أن يتضمن الإعلان عن الجلسة موعد ومكان إنعقادها ليحضرها من يرغب ممن قاموا بشراء وثيقة المناقصة أو الممارسة.

وعلى الجهة صاحبة الشأن تعميم الردود فوراً على جميع المناقصين بدون كشف مصدر الطلب.

وتبين اللائحة التنفيذية ضوابط وإجراءات الاجتماع التمهيدي.

(مادة 29/اللائحة)

في الحالات التي تقرر فيها الجهة المختصة بالشراء عقد جلسة للإستفسارات في شأن مناقصة أو ممارسة يجب مراعاة الضوابط والإجراءات التالية:

1. أن يتضمن الإعلان موعد ومكان الاجتماع التمهيدي.
2. يجوز لكل من قام بشراء وثائق المناقصة حضور الاجتماع التمهيدي بشخصه أو من يمثله.
3. كل مايدون بمحضر الاجتماع التمهيدي يعتبر جزء لايتجزأ من وثيقة المناقصة ويسرى في مواجهة مقدمي العطاءات.
4. يجب تعميم الأسئلة والإستفسارات والردود عليها بعد إعتمادها على جميع المناقصين قبل موعد أقفال العطاءات بوقت كاف، ونشر ما انتهى إليه الاجتماع التمهيدي في الموقع الإلكتروني للجهاز دون كشف مصدر الإستفسار أو التساؤل.

الفصل السابع

التأمين الأولي

(مادة 45/ القانون)

تقديم التأمين الأولي

يجب أن يكون العطاء مصحوباً بالتأمين الأولي، وإذا كانت المناقصة وفقاً لنظام العرضين الفني والمالي، يجب على المناقص أن يرفق مع عطاءه الفني التأمين الأولي المنصوص عليه في شروط المناقصة المعلنة، ويكون هذا التأمين بشيك مصدق أو خطاب ضمان من بنك معتمد لدى دولة الكويت وصادر باسم مقدم العطاء ولصالح الجهاز، وغير مقترن بأي قيد أو شرط ولا يلتفت إلى العطاءات غير المصحوبة بهذا التأمين حتى وإن كانت مقبولة فنياً، ويجب أن يكون التأمين صالحاً لمدة سريان العطاء.

وتحدد اللائحة التنفيذية الشروط والأوضاع الخاصة بالتأمين الأولي والإجراءات الواجب إتباعها في شأنه.

(مادة 30/اللائحة)

شروط وضوابط وإجراءات التأمين الأولي

يجب أن يقدم مع كل عطاء تأمين أولي وذلك وفقاً للشروط والأوضاع والإجراءات التالية:

1. تحدد الجهة المختصة بالشراء مبلغ التأمين الأولي ويدرج ضمن شروط المناقصة وذلك بما لا يقل عن (1 %) ولا يجاوز (5 %) من إجمالي القيمة التقديرية للمناقصة، ويستبعد كل عطاء غير مصحوب بكامل التأمين المطلوب.

2. تحدد الجهة المختصة بالشراء مبلغ التأمين الأولي بالشراء في المناقصات القابلة للتجزئة بما لا يقل عن (1 %) ولا يجاوز (5 %) من القيمة التقديرية لكل بند على حدة، ويلتزم صاحب العطاء بتقديم التأمين الأولي المطلوب عن البنود التي يرغب في التقدم لها.

3. يجب أن يكون التأمين الأولي بشيك مصدق أو خطاب ضمان من بنك معتمد لدى دولة الكويت، صادر باسم مقدم العطاء ولصالح الجهاز وغير مقترن بأي قيد أو شرط أو تحفظ وغير قابل للرجوع فيه، ولا يلتفت إلى العطاءات غير المصحوبة بهذا التأمين وإن كانت مقبولة فنياً، ويجب أن يكون التأمين صالحاً لمدة سريان العطاء.

4. لا يجوز للمناقص سحب التأمين الأولي إلا بعد مرور (90) يوماً من تاريخ إقفال المناقصة أو عند توقيع العقد ما لم يتم إلغاء المناقصة.

الفصل الثامن

أحكام سريان العطاء

(مادة 46/ القانون)

مدة سريان العطاء

يبقى العطاء نافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه من وقت تصديره حتى نهاية فترة سريانه، ولا يؤخذ بأي تعديل في الأسعار بعد تقديم العطاء.

ويجب أن تتم ترسية المناقصة وتوقيع العقد خلال فترة لا تزيد على ثلاثة أشهر من تاريخ إنتهاء فترة تقديم العطاءات.

وإذا تعذر على المجلس البت في العطاءات خلال المدة المحددة لسريانها فعليه أن يطلب من مقدمي العطاءات قبول سريان عطاءاتهم لمدة أخرى مماثلة على الأكثر، وذلك بموجب كتاب يوجه من كل منهم إلى المجلس بالموافقة على التمديد مع تجديد مدة التأمين الأولي، ويستبعد عطاء من لم يقبل مد مدة سريانه.

(مادة 47/ القانون)

تقديم العطاءات البديلة

إذا كانت المناقصة تنص على السماح بتقديم عطاءات بديلة وكان المناقص يرغب في تقديم عطاءً بديلاً أو أكثر، يجب عليه الحصول على مجموعة أخرى من الوثائق الرسمية للمنافسة لكل عطاء بديل يقدمه، ويجب أن يكتب في وضوح على كل مجموعة من هذه الوثائق أنها تمثل عطاءً بديلاً.

ويعتبر عطاء المناقص المخالف لهذه المادة لاغياً حكماً.

الباب السادس

إجراءات البت في المناقصة وتوقيع العقد

الفصل الأول

(مادة 48/ القانون)

فتح المظاريف

تفتح مظاريف العطاءات في الوقت والمكان المبيينين في وثائق المناقصة في جلسة علنية بحضور مقدمي العطاءات أو من يمثلهم، وتبث مباشرةً على الموقع الإلكتروني للجهاز.

وتحدد اللائحة التنفيذية موعد ومكان وإجراءات فتح المظاريف.

(مادة 31/ اللائحة)

موعد ومكان وإجراءات فتح المظاريف

يجتمع المجلس أو أية لجان يشكلها ابتداءً من الساعة التاسعة صباحاً من اليوم المحدد لفتح المظاريف بوثائق المناقصة في جلسة علنية بمقر الجهاز، ويتولى المجلس أو اللجنة فتح المظاريف وإتخاذ الإجراءات التالية وفقاً لترتيبها:

1. إثبات الحالة التي وردت عليها العطاءات بعد التحقق من سلامتها.
 2. القيام بحصر العطاءات وإثبات عددها في محضر فتح المظاريف.
 3. التحقق من وجود مطروفين منفصلين مقدمين عن كل عطاء، في حالة طرح المناقصة بنظام العرضين أحدهما للعرض الفني والآخر للعرض المالي وإثبات ذلك في محضر فتح المظاريف.
 4. فتح المظاريف وترقيم العطاءات على هيئة كسر إعتيادي يكون بسطه رقم العطاء ومقامه عدد العطاءات الواردة وإثبات ذلك على كل مطروف وكل ورقة بداخله، وتبث البيانات مباشرة على الموقع الإلكتروني للجهاز.
 5. الإحتفاظ بالمظاريف المالية بعد التوقيع عليها دون فتحها داخل مكان محكم الغلق في حالة طرح المناقصة بنظام المطروفين (الفني / المالي).
 6. قراءة اسم صاحب العطاء والسعر المقدم منه (في حالة المطروف الواحد) وقيمة التأمين الأولي ونوعه وغيرها من محتويات العطاء على الحاضرين من مقدمي العطاءات أو من يمثلهم.
 7. التوقيع من رئيس الاجتماع والأعضاء الحاضرين على العطاءات الفنية أو المالية بحسب الأحوال بعد ختمها وتفريغها في كشوف التفريغ.
 8. التأشير بدائرة حمراء حول كل كشط أو تصحيح في البيانات الواردة بالعطاء وتوقيع رئيس الاجتماع على هذه التأشيرات.
 9. التوقيع من رئيس الاجتماع والأعضاء الحاضرين على محضر فتح المظاريف.
 10. حفظ التأمينات الأولية لدى الجهاز بعد التوقيع بالإستلام على محضر فتح المظاريف وفقاً للإجراءات المقررة.
 11. إحالة مظاريف العطاءات الفنية إلى الجهة صاحبة الشأن مع تسجيل تاريخ تسليم الجهة.
 12. إعداد كشوف بنتيجة فتح المظاريف الفنية أو المالية بحسب الأحوال.
- ويجب أن يتم المجلس أو اللجنة عمله بأكمله في الجلسة ذاتها.

(مادة 49/ القانون)

إحالة العطاءات الفنية وتسبب إستبعادها

على الجهاز أن يحيل مظاريف العطاءات الفنية إلى الجهة صاحبة الشأن لتقوم بدراستها وتقديم التوصية في شأنها إلى الجهاز خلال مدة (30) ثلاثين يوماً من تاريخ الإحالة إليها، وللجهة صاحبة الشأن - في حالات المشروعات الكبرى والمعقدة فنياً - أن تطلب مد هذه الفترة وبحد أقصى (60) ستين يوماً وذلك لأسباب يقبلها الجهاز. وتعاد المظاريف وللمجلس أن يستعين بالقطاع الفني بالجهاز لإبداء الرأي متى تطلب الأمر ذلك، ولا تفض المظاريف المالية لهذه العروض إلا بعد ورود التوصية الفنية بشأنها. وتعاد المظاريف المالية للعروض الفنية غير المقبولة إلى أصحابها دون فضها.

وعلى الجهة صاحبة الشأن أن تبين بالتفصيل الكافي أوجه النقص والمخالفة للشروط والمواصفات في العطاءات التي تسفر الدراسة عن عدم قبولها فنياً.

(مادة 50/ القانون)

فحص العرض الفني وفحص العينات

يجوز للمجلس أن يقرر إحالة العروض الفنية للعطاءات المقبولة إلى لجنة فنية خاصة يشكلها لهذا الغرض، وتستقل اللجنة الفنية بدراستها أو تشارك في ذلك مع الجهة صاحبة الشأن حسبما يراه المجلس.

وفي حالة توريد أصناف تتطلب فحصاً فنياً للثبوت من ملاءمتها يجب تقديم عينات لفحصها وعرض نتيجة الفحص على المجلس في الجلسة المحددة للبت في المناقصة.

ويجب مراعاة انقضاء مدة زمنية - تحددها اللائحة التنفيذية - لقبول أو استبعاد العروض الفنية، وتشر في الموقع الإلكتروني للجهاز، وذلك كله وفقاً للضوابط التي تحددها اللائحة التنفيذية.

(مادة 32/اللائحة)

المدة الزمنية المحددة لقبول أو استبعاد العروض الفنية والضوابط اللازمة لها

تكون المدة المقررة لقبول أو استبعاد العروض الفنية في الحالة المنصوص عليها بالمادة (50) من القانون (10) أيام، ويجوز للجنة الفنية أن تطلب من المجلس مد هذه المدة ويحد أقصى (20) يوما في حالة المشروعات الكبرى والمعقدة فنيا، ويبدأ حساب المدة من تاريخ تسلم اللجنة الفنية للعطاءات المقبولة وذلك وفقا للضوابط التالية:

1. يبدأ حساب المدة من تاريخ تسليم اللجنة الفنية للعطاءات المقبولة.
2. في حال تقديم العينات لفحصها يتبع فيها ذات الإجراءات المشار إليها في المادة (27) من هذه اللائحة.
3. ينشر قرار الرفض والقبول في الموقع الإلكتروني وفقا للقواعد المنصوص عليها بالقانون وهذه اللائحة.

(مادة 51/ القانون)

فتح المظاريف المالية

يخطر مقدمو العروض المقبولة فنياً بموعد ومكان انعقاد الجلسة لفتح المظاريف المالية.

ويجتمع المجلس في الموعد والمكان المحددين في اللائحة التنفيذية لفتح المظاريف المالية، ويتولى المجلس فتح المظاريف مباشرةً بذات الإجراءات المنصوص عليها في اللائحة بشأن فتح المظاريف الفنية بعد التحقق من سلامة المظاريف المالية ووجود رقم العطاء وتوقيع خاتم الجهاز السابق إثباته على كل مطروف بجلسة فتح المظاريف الفنية.

(مادة 33/اللائحة)

موعد ومكان فتح المظاريف المالية

يجتمع المجلس ابتداءً من الساعة (9) صباحا من اليوم المحدد لفتح المظاريف المالية للعروض المقبولة فنيا في جلسة علنية بمقر الجهاز وفقا للإجراءات والضوابط المنصوص عليها في المادة (31) من هذه اللائحة.

(مادة 52/ القانون)

إعلان كشوف تفريغ الأسعار

يعلن الجهاز عن كشوف تفريغ أسعار المناقصة بالوسائل الإلكترونية وأي وسيلة أخرى تمكن المنافسين من الإطلاع عليها، وتوضح اللائحة التنفيذية مدة الإعلان وأي تفاصيل أخرى.

(مادة 34/ اللائحة)

مدة الإعلان عن كشوف تفريغ الأسعار وأي تفاصيل أخرى

يعلن الجهاز عن كشوف تفريغ أسعار عطاءات المناقصة لمدة (5) أيام عمل ويتضمن الإعلان البيانات الآتية:

1. الجهة صاحبة الشأن، رقم المناقصة، موضوعها، تاريخ الاجتماع الذي تم فض العطاءات به.
2. المبلغ الإجمالي لقيمة العطاء بالدينار الكويتي الا إذا نصت وثائق المناقصة على عملة أخرى، ويتم تدوين النسبة المئوية المكتوبة بصيغة العطاء للمناقصات محددة الأسعار.
3. اسماء واعداد البنود والقيمة الإجمالية لكل بند على حده للمنافسة القابلة للتجزئة.
4. اسم مقدم العطاء.
5. العطاءات المستبعدة.

(مادة 53/ القانون)

أسس التقييم ومعايير المقارنة بين العطاءات

- 1 - يعتمد المجلس - بناء على عرض الجهة صاحبة الشأن - النظام الخاص بتحديد المعايير التي يتم على أساسها إجراء المقارنة بين العطاءات، على أن تكون هذه المعايير موضوعية وقابلة للتقدير الكمي عندما يكون ذلك ممكناً، وتكون الكلفة هي المعيار الأساسي في حال المقارنة بين العروض.
- 2 - في حالات التعاقد التي تتطلب الطابعة الفنية فيها تقييم العروض بنظام النقاط يجب تضمين وثائق المناقصة عناصر وأسس التقييم، وفي هذه الحالة يتم

تحديد نقاط التقييم والحد الأدنى للقبول الفني قبل فتح المظاريف الفنية، ويتم ترتيب أولوية العطاءات بقسمة القيمة المالية لكل عطاء على مجموع النقاط الفنية الحاصل عليها، ولا يجوز التعديل في هذه الشروط بعد طرح المناقصة.

3 - يتولى القطاع الفني في الجهة صاحبة الشأن حساب كلفة العروض الفنية وإجراء المفاضلة والمقارنة بينها بعد توحيد أسس المقارنة من الناحية المالية - وذلك بتقييم العناصر غير السعرية بقيمة نقدية - على أن تفصح كراسة الشروط عن هذه العناصر وأبرزها شروط توفير الضمان والصيانة وقطع الغيار ومستلزمات التشغيل وشروط السداد والتسليم وغيرها من العناصر غير السعرية التي تؤثر في تحديد القيمة المالية المقارنة للعطاءات بحسب ظروف وطبيعة موضوع التعاقد، وترفع توصيتها بالترسية للمجلس للبت فيها.

4 - يسترشد المجلس عند الضرورة وقبل البت في العطاء بالأسعار الأخيرة السابق التعامل بها محلياً أو خارجياً وبأسعار السوق، وبأي عناصر أخرى يرى فائدتها في بيان مدى إرتفاع أو إنخفاض قيمة العطاءات.

كما يسترشد بمقارنة الكميات المقدمة في المناقصة مع معدل الكميات في العقود المعتمدة في مناقصات سابقة.

وتحدد اللائحة التنفيذية أبرز عناصر التقييم التي يجب أن تدرج في كراسة الشروط.

(مادة 35/اللائحة)

أبرز عناصر التقييم التي يجب أن تدرج في كراسة الشروط

يجب أن تتضمن كراسة الشروط أبرز عناصر التقييم ومنها:

1. عدد وحجم المشاريع التي قام المقاول بتنفيذها من ذات طبيعة المشروع المطلوب تنفيذه.

2. طريقة التنفيذ المقترحة.

3. البرنامج الزمني للتنفيذ.

4. شهادات أداء من العملاء.

5. البيانات الفنية الخاصة بمصادر المواد أو الأجهزة.

6. بيان بأنواع ومواصفات المعدات والأجهزة المستخدمة في التنفيذ.

7. خبرات وأسماء الكوادر الفنية التي ستقوم بالإشراف على تنفيذ العمل من قبل المقاول.

8. المقاولين من الباطن وخبراتهم.

كما يجب أن تتضمن وثائق المناقصة تحديد الحد الأدنى للقبول الفني للعروض الفنية وفي حالة المناقصات التي تتطلب اجراء مفاضلة ومقارنة بين العروض المالية ومن ذلك تقييم العناصر غير السعرية بقيمة نقدية، يجب أن تتضمن وثائق المناقصة مايلي:

1. أسس حساب التكلفة التي قد تنشأ عن أعمال التشغيل والصيانة طوال فترة تنفيذ المشروع.

2. أسس تقييم العناصر غير السعرية وتحويلها إلى قيمة نقدية.

الفصل الثاني

إعادة طرح المناقصة أو إلغائها

(مادة 54/ القانون)

العطاء الوحيد

يجوز للمجلس قبول العطاء الوحيد إذا كان مطابقاً للشروط ومناسباً من حيث السعر، ويعتبر أيضاً العطاء وحيداً إذا قدمت معه عطاءات أخرى مخالفة للشروط. ومع ذلك يجوز للمجلس بموافقة ثلثي أعضائه الحاضرين إعادة طرح المناقصة إذا كانت هناك أسباب تستدعي ذلك.

(مادة 55/ القانون)

إلغاء المناقصة

يجوز إلغاء المناقصة - قبل البت فيها - بقرار مسبب من مجلس الجهاز بأغلبية ثلثي أعضائه وبناءً على كتاب مسبب من الجهة صاحبة الشأن ويكون الإلغاء بقرار مسبب من الجهة صاحبة الشأن في أحوال مباشرتها الإجراءات، وذلك في الحالات التالية:

1. إذا اقترنت العطاءات كلها بتحفظات جوهرية.

2. إذا كانت قيمة العطاء الأقل تزيد على القيمة التقديرية للعقد أو تجاوز مقدار الإعتمادات المالية المتاحة لتمويل عقد الشراء، وذلك بالإسترشاد بالأسعار الأخيرة السائدة في السوق.
 3. إذا كانت كافة العطاءات المقدمة غير مطابقة بصورة جوهرية للشروط الواردة في وثائق المناقصة.
 4. إذا لم تعد هناك حاجة لمحل التعاقد (أصناف - خدمات - مقاولات) بما لا مصلحة معه في الإستمرار في الإجراءات.
 5. إذا ثبت أن هناك تواطؤ بين مناقصين أو أطراف لهم صلة بالمناقصة.
 6. إذا انسحب المناقص الفائز ولم يكن ممكناً أو موائماً إعادة الترسية على المناقص الذي يليه.
 7. إذا تم اكتشاف قصور خطير أو خطأ في وثائق المناقصة بما لا تبقى معه جدوى من الاستمرار في الإجراءات.
- ويجب أن يسجل رفض جميع العطاءات وأسباب ذلك في سجل إجراءات الشراء.
- ويجب في أسرع وقت إبلاغ جميع المشتركين في المناقصة بالغاؤها، وترد مبالغ شراء وثائق المناقصة إلى أصحابها.
- وتنشر جميع قرارات الإلغاء في جميع وسائل النشر التي أعلن فيها الإعلان عن المناقصة وفي الموقع الإلكتروني للجهاز.

الفصل الثالث

إجراءات الترسية

(مادة 56 / القانون)

أحكام عامة

1. على الجهاز في الحالات التي لا تحتاج إلى فحص فني أن يرسي المناقصة فوراً على صاحب العطاء الذي يتوافق مع متطلبات وثائق المناقصة الأقل سعراً، وذلك وفقاً للضوابط والإجراءات التي تحددها اللائحة التنفيذية.

2. في شأن المناقصات ذات العرضين الفني والمالي والتي تتطلب تكنولوجيا عالية التعقيد وذات مستوى هندسي عال ومواصفات فنية دقيقة وذات كلفة عالية، يتم ترسية المناقصة في هذه الحالات على المناقص الذي استوفى الشروط الفنية وكان عطاؤه أقل كلفة وذلك بعد تقييم العطاءات من جميع النواحي الفنية والمالية، وفي هذه الحالة على المجلس الكشف عن نتيجة البت في العطاء الفني بعد إتمام عملية التقييم الفني بالكامل. ويجوز للمتضرر من قرار التقييم التظلم منه وفقاً لأحكام هذا القانون إذا كان له محل.

(مادة 36/اللائحة)

إجراءات وضوابط ترسية في الحالات التي لا تحتاج إلى فحص فني

على الجهاز في الحالات التي لا تحتاج إلى تقييم فني أن يرسي المناقصة فوراً على صاحب العطاء الذي يتوافق مع متطلبات وثائق المناقصة والأقل سعراً وذلك وفقاً للضوابط والإجراءات التالية:

1. حصر العطاءات في محضر فتح المظاريف وتدوين الأسعار.
 2. يصدر الجهاز قراراً بالترسية في ذات الجلسة.
 3. ينشر قرار الترسية في الموقع الإلكتروني.
 4. أن يكون مقدم العطاء من الذين سبق تأهيلهم.
 5. أن يقوم الجهاز بتحرير محضر يثبت فيه ماتم من إجراءات وكافة المستندات المطلوبة في وثائق المناقصة.
- ويجوز للمتضرر من قرار الترسية التظلم منه وفقاً لأحكام القانون وهذه اللائحة.

(مادة 57/ القانون)

التسعير وتصحيح الأخطاء

تسعر جميع العطاءات بالعملة الرسمية ما لم تنص وثائق المناقصة على خلاف ذلك. والسعر الإجمالي المبين في صيغة العطاء هو السعر الذي يعتمد عليه المجلس بصرف النظر عن أي أرقام قد تظهر في الملخص العام أو مكان آخر في وثائق المناقصة وبصرف النظر عن أي أخطاء يرتكبها المناقص أثناء حساب سعره الإجمالي، ولا يسمح للمناقص بإجراء أي تعديل في هذا السعر بعد تقديم عطاءه. فإذا كان الخطأ

الحسابي يجاوز (5 %) من السعر الإجمالي، استبعد العطاء ما لم ير المجلس بإجماع آراء الأعضاء الحاضرين قبوله لإعتبارات تتعلق بالمصلحة العامة.

وإذا اختلف المبلغ المكتوب بالأرقام عن المبلغ المكتوب بالحروف أخذ المجلس بالمبلغ الأقل. وإذا وجد عند التدقيق في أي عطاء أن الأسعار الفردية والتفصيلات غير مطابقة للسعر الإجمالي، تكون العبرة بالسعر الإجمالي إلا إذا كان الخطأ فيه بالزيادة عن مجموع الأسعار الفردية والتفصيلات حيث يعتد في هذه الحالة بالمجموع الصحيح.

وتحدد اللائحة التنفيذية ضوابط التسعير وإجراءاته.

(مادة 37/اللائحة)

ضوابط وإجراءات التسعير

تسعر جميع العطاءات بالعملة الرسمية ما لم تنص وثائق المناقصة على خلاف ذلك، وتكون ضوابط التسعير وإجراءاته على النحو التالي:

1. إذا أجازت وثائق المناقصة تقديم عطاءات بعملات مختلفة قابلة للتحويل يتم تحويل أسعار العطاءات إلى الدينار الكويتي بمراعاة أن يحدد سعر الصرف بسعر البيع المعلن بنشرة بنك الكويت المركزي في يوم فتح المظاريف المالية المنصوص عليها في وثائق المناقصة، بغرض التقييم.
2. كتابة الأسعار ومفرداتها بالأرقام والحروف غير قابلة للمحو.
3. أن تشمل الأسعار التي يحددها جدول الأسعار، جميع المصروفات والالتزامات أيًا كان نوعها وعلى أن تشمل القيام بإتمام جميع الأعمال والتسليم للجهة صاحبة الشأن وضمانيها وفقاً لشروط العقد.
4. تقديم كشف بأسعار قطع الغيار حال ورود نصف وثائق المناقصة بذلك على أن تكون أسعارها ثابتة خلال المدة المحددة في وثائق المناقصة.

(مادة 58/ القانون)

العطاءات ذات الأسعار المنخفضة بصورة غير طبيعية

يتم ترسية المناقصة على المناقص الذي قدم أقل سعر إجمالي إذا كان عطاؤه متماشياً مع متطلبات وثائق المناقصة، ومع ذلك يجوز بقرار يصدره المجلس بأغلبية ثلثي أعضائه الحاضرين إرساء المناقصة على مناقص تقدم بسعر إجمالي أعلى إذا

كانت أسعار أقل المناقصين منخفضة بشكل كبير وتقل بنسبة غير مبررة عن القيمة التقديرية لميزانية المناقصة المعتمدة من قبل الجهة صاحبة الشأن.

ويجب على المجلس أن يسترشد بالأسعار الأخيرة السابق التعامل بها محلياً أو خارجياً وبأسعار السوق، وأن تثبت في محضره ما اتخذه من إجراءات للوقوف على أسعار السوق. ويجب قبل رفض العطاء الأقل توجيه طلب خطي إلى مقدم العرض المنخفض أو أفضل العروض المنخفضة، الواحد تلو الآخر إذا استدعى الأمر، لبيان تفاصيل العناصر المكونة للعطاء التي تعتبر ذات صلة بانخفاضه. وتحدد اللائحة التنفيذية ضوابط وإجراءات المراجعة.

مادة 38/اللائحة)

ضوابط وإجراءات مراجعة العطاءات ذات الأسعار المنخفضة غير الطبيعية

يجب على المجلس قبل رفض العطاء ذي الأسعار المنخفضة بشكل كبير وبنسبة غير مبررة عن القيمة التقديرية لميزانية المناقصة المعتمدة من قبل الجهة صاحبة الشأن، الاسترشاد بالأسعار الأخيرة السابق التعامل بها محلياً أو خارجياً وبأسعار السوق، والتأكد من ملائمة الأسعار التقديرية الإرشادية للبنود محل المناقصة ومدى توافقها مع الأسعار السائدة في السوق وقت تقديم العطاءات، ويثبت في محضر الجلسة ما تم إتخاذه من إجراءات وما توصل إليه من نتائج في هذا الصدد في محضره.

كما يتعين على المجلس توجيه طلب خطي إلى مقدم العرض المنخفض أو أفضل العروض المنخفضة، الواحد تلو الآخر إذا استدعى الأمر، لبيان تفاصيل العناصر المكونة للعطاء التي تعتبر ذات صلة بانخفاضه، وبوجه خاص ما يلي:

1. سابقة أعماله التي قام بتنفيذها وما يؤيد قدرته الفنية.
2. الإطلاع على مركزه المالي وكل ما يفيد ملاءته المالية وقدرته على الوفاء بالمتطلبات المالية للمنافسة.
3. بيان الأسس والمعايير التي استند إليها لتحديد أسعار عطائه.
4. تقديم دراسة إقتصادية تشمل طريقة الإنشاء أو عملية التصنيع أو تقديم الخدمات.

5. بيان بالحلول الفنية المختارة أو الظروف الإستثنائية المواتية أو المتاحة له لتنفيذ الأعمال أو توريد البضائع أو تقديم الخدمات.
 6. بيان الابتكار المقترح من قبله في تنفيذ الأعمال أو توريد البضائع أو تقديم الخدمات.
 7. الالتزام بالقوانين واللوائح السارية والمتعلقة بحماية العاملين وظروف العمل في المكان المزمع تنفيذ الأعمال أو الخدمات أو التوريدات فيه.
- وللمجلس رفض العطاء منخفض السعر إذا توصل إلى قناعة، بعد التحقق من العناصر السالفة الذكر، بضعف إمكانيات مقدم العرض المالية والفنية، بما يؤثر على تنفيذه لالتزاماته.
- ويجب تدوين وتوثيق كل الإستفسارات والإستيضاحات والمناقشات التي تجرى بين مقدم العرض منخفض السعر والمجلس والردود عليها وحفظها في الملف الخاص بالمناقصة.

(مادة 59 / القانون)

تعدد المناقصات المتماثلة

في حالة طرح عدة مناقصات متماثلة لذات الجهة صاحبة الشأن ونصت وثائقها على عدم ترسية أكثر من مناقصة على مناقص واحد، يتم قبول مقدمي العطاءات التالية لتنفيذ المناقصات بالسعر الأقل الذي قدم في هذه العطاءات.

ويراعى بقدر الإمكان طرح الجهة صاحبة الشأن هذه المناقصات بمجموعات وعلى فترات زمنية متفاوتة، ويجب أن يشتمل قرار إستبعاد العطاءات وإرساء المناقصة على الأسباب التي بني عليها.

(مادة 60 / القانون)

موازنة الأسعار

إذا وجد عند التدقيق أن بعض الأسعار الفردية مبالغاً فيها زيادةً أو نقصاً، قام المجلس أو من ينتدبه لذلك بتعديله مع المناقص الفائز قبل ترسية المناقصة عليه في حدود السعر الإجمالي للمناقصة بناءً على مذكرة مسببة من الجهة صاحبة الشأن.

فإذا لم يقبل مقدم العطاء التعديل أو رفض تصحيح خطأ حسابي ظاهر في عطاءه جاز للمجلس بقرار مسبب استبعاد عطاءه وإعتباره منسحباً ويتم مصادرة التأمين الأولي وإرساء المناقصة على من يليه في الترتيب، شريطة إستيفائه لكافة الشروط للترسية، إلا إذا كان هناك سبب يتم على ضوءه إلغاء المناقصة أو إعادة طرحها.

(مادة 61/ القانون)

تجزئة المناقصة

إذا تساوت الأسعار بين عطاءين أو أكثر وكانت المناقصة تقبل التجزئة جاز للمجلس تجزئة المقادير المعلن عنها بين مقدمي العطاءات المتساوية بشرط موافقتهم على ذلك وعدم الإضرار بمصلحة العمل. أما في الأحوال التي لا تقبل فيها المناقصة التجزئة وتساوت أسعار العروض يتم الإقتراع بينهم^(*).

(مادة 39/ اللائحة^(**))

الضوابط والشروط الخاصة بمنح أفضلية للعطاءات المقدمة

من أصحاب المشروعات الصغيرة والمتوسطة

تمنح العطاءات المقدمة من أصحاب المشروعات الصغيرة والمتوسطة أفضلية إذا كانت مطابقة للشروط والمواصفات في حالة التساوي في الأسعار بين عطاءين وكان أحدهما للمشروعات الصغيرة والمتوسطة، وذلك وفقاً للضوابط التالية :

1. الحصول على شهادة من الصندوق الوطني لرعاية وتنمية المشروعات الصغيرة والمتوسطة - حال كونه من مستفيدي الصندوق - بعدم تعثر المشروع وسلامة تعاقد مع الصندوق ويتم إرفاقه بالعطاء المقدم من صاحب المشروع الصغير أو المتوسط وقت تقديم العطاء.

2. فيما يخص المشروعات الصغيرة والمتوسطة الأخرى - غير الخاضعة للصندوق الوطني لرعاية وتنمية المشروعات الصغيرة والمتوسطة - فيقدم ما يفيد إلزامها بعدد العمالة ورأس المال المنصوص عليه في القانون رقم (98) لسنة 2013 المشار إليه.

3. عدم جواز التنازل أو التعاقد من الباطن بعد إرساء المناقصة على عطاءات المشروعات الصغيرة والمتوسطة إلا بعد موافقة الجهة المختصة بالشراء.

(*) معدلة وفقاً للقانون رقم (74) لسنة 2019 بتعديل بعض أحكام القانون رقم (49) لسنة 2016 بشأن المناقصات العامة.

(**) تم تعديل المادة (61) وفقاً للقانون رقم (74) لسنة 2019 بتعديل بعض أحكام القانون رقم (49) لسنة 2016 بشأن المناقصات العامة وذلك بإلغاء الفقرة الأخيرة التي تحيل لللائحة التنفيذية ضوابط لمنح أفضلية للعطاءات المقدمة من أصحاب المشاريع الصغيرة والمتوسطة.

(مادة 62/ القانون)

أفضلية المنتج المحلي

مع مراعاة الاتفاقيات الدولية والإقليمية المبرمة مع دولة الكويت وتطبيق مبدأ المعاملة بالمثل، تعطى الأولوية في مشتريات الجهات العامة على النحو التالي:

1 - على المجلس أو الجهة صاحبة الشأن في مناقصات التوريد - أو ما في حكمها - الترسية على عرض المنتج المحلي متى كان مطابقاً للمواصفات والشروط وكانت الأسعار المقدم بها لا تزيد على أقل الأسعار التي قدمت عن منتجات مماثلة مستوردة بنسبة (20 %).

2 - ويشترط في المنتجات المشار إليها في البند السابق مطابقتها لمواصفات الجهات المعنية بتحديد وإعتماد المواصفات والمقاييس المعمول بها في دولة الكويت وإن لم توجد يعمل بالمواصفات والمقاييس الخليجية المعتمدة فإن لم توجد فبالمواصفات العالمية.

ولا يجوز بعد إرساء المناقصة أن يستبدل بالمنتج المحلي الذي تمت على أساسه الترسية منتج مستورد إلا بموافقة المجلس^(*).

(مادة 40/ اللائحة)

نسبة أفضلية المنتج الوطني^(**)

يجب على المجلس أو الجهة صاحبة الشأن - بحسب الأحوال في مناقصات التوريد أو ما في حكمها - الترسية على المنتج الوطني متى كان مطابقاً للمواصفات والشروط وكانت الأسعار المقدم بها لا تزيد على أقل الأسعار التي قدمت عن منتجات مماثلة مستوردة مطابقة للمواصفات بنسبة (15 %) خمسة عشر في المائة.

(*) معدلة وفقاً للقانون رقم (74) لسنة 2019 بتعديل بعض أحكام القانون رقم (49) لسنة 2016 بشأن المناقصات العامة.

(**) تم تعديل نسبة الأولوية لمشتريات الجهات العامة من (15 %) إلى (20 %) بموجب القانون رقم (74) لسنة 2019 بتعديل بعض أحكام القانون رقم (49) لسنة 2016 بشأن المناقصات العامة.

(مادة 62 / القانون) مكرر

وعلى المجلس أو الجهة المختصة بالشراء الترسية على العطاءات المقدمة من أصحاب المشروعات الصغيرة أو المتوسطة متى ما كانت مطابقة للمواصفات والشروط وكانت الأسعار المقدم بها لا تزيد عن (20 %) من أقل العطاءات المقبولة^(*).

(مادة 63 / القانون)

إخطار الجهات المعنية والفائز بنتيجة المناقصة

يخطر الجهاز الجهة صاحبة الشأن بنتيجة المناقصة وعلى الجهة صاحبة الشأن أن ترد بالتعقيب بشأن الترسية خلال مدة لا تتجاوز عشرة أيام من تاريخ تسلمها للإخطار. وعلى الجهاز بعد موافقة ديوان المحاسبة على الترسية أن يخطر المناقص الفائز كتابةً - وبعلم الوصول - بقبول عطاءه وترسية المناقصة عليه خلال أسبوع وترسل صورة من هذا الكتاب إلى الجهة صاحبة الشأن. وينشر القرار في الجريدة الرسمية وعلى الموقع الإلكتروني للجهاز فور صدوره. وتحدد اللائحة التنفيذية ضوابط الإخطار وإجراءاته.

(مادة 41/اللائحة)

ضوابط وإجراءات إخطار الجهة المعنية

والفائز بنتيجة المناقصة

يجب على الجهاز بعد صدور قرار بترسية المناقصة إتباع ما يلي:

1 - إخطار الجهة صاحبة الشأن بنتيجة المناقصة خلال مدة لا تتجاوز خمسة أيام عمل تبدأ من اليوم التالي لصدور قرار الترسية، وعلى الجهة صاحبة الشأن إن ترد بالتعقيب بشأن الترسية خلال مدة لا تتجاوز عشرة أيام من تاريخ تسلمها للإخطار.

2 - إخطار المناقص الفائز بعد موافقة ديوان المحاسبة كتابة بقبول عطاءه وترسية المناقصة خلال أسبوع من تاريخ تسلمه موافقة الديوان، إما إذا كانت القيمة الإجمالية للعطاء لا تدخل في نطاق النصاب المقرر لديوان المحاسبة فإنه يتم

(*) مضافة وفقاً للقانون رقم (74) لسنة 2019 بتعديل بعض أحكام القانون رقم (49) لسنة 2016 بشأن المناقصات العامة.

إخطار المناقص الفائز بذات الإجراءات السالفة خلال أسبوع من تاريخ تسلمه
رد الجهة صاحبة الشأن.

3- إرسال صورة كتاب إخطار المناقص الفائز إلى الجهة صاحبة الشأن.

(مادة 64 / القانون)

العدول عن التعاقد

لا يترتب على إرساء المناقصة وإبلاغ المناقص الفائز بها أي حق له قبل الدولة في حالة العدول عن التعاقد بقرار مسبب من مجلس الجهاز من تلقاء ذاته بعد أخذ رأي الجهة صاحبة الشأن وبناء على مذكرة مسببة من هذه الجهة ويصدر القرار - في الحالتين - بأغلبية ثلثي أعضائه، وفقاً لأحكام هذا القانون ولا يعتبر المناقص الفائز متعاقداً إلا من تاريخ التوقيع على العقد.

الفصل الرابع

التأمين النهائي

(مادة 65 / القانون)

تقديم التأمين النهائي

تخطر الجهة صاحبة الشأن المناقص الفائز في المناقصة لتقديم التأمين النهائي بعد مضي عشرة أيام على الترسية فإذا لم يقدمه خلال شهر من تاريخ إخطاره جاز إعتبره منسحباً ما لم تقرر الجهة صاحبة الشأن مد الميعاد لمدة أخرى مماثلة ولمرة واحدة فقط.

ويجب أن يكون التأمين النهائي بخطاب ضمان من بنك معتمد لدى دولة الكويت وصادر باسم المناقص الفائز ولصالح الجهة صاحبة الشأن وغير مقترن بأي شروط أو تحفظ وساري المفعول من وقت إصداره إلى ما بعد إنتهاء مدة تنفيذ العقد بثلاثة أشهر، إلا إذا نصت شروط المناقصة على مدة أطول. وتقدر قيمة التأمين النهائي بنسبة مئوية من القيمة الإجمالية للعقد تحددها اللائحة التنفيذية وينص عليها في وثائق المناقصة. ويكون التأمين النهائي ضامناً لتنفيذ العقد، ويجب رده فور إتمام التنفيذ بغير طلب، ما لم يكن مستحقاً لتغطية أية حقوق للجهة العامة ناجمة عن تنفيذ العقد.

وعلى الجهة صاحبة الشأن موافاة الجهاز بتقرير يفيد بإنهاء العقد وما طبق بناءً عليه من غرامات فرضت على المقاولين والموردين إن وجدت.

وتحدد اللائحة التنفيذية الشروط والأوضاع الخاصة بالتأمين النهائي والإجراءات الواجب اتباعها بشأنه.

(مادة 42 / اللائحة)

شروط وضوابط وإجراءات التأمين النهائي

مع مراعاة أحكام المادة (65) من القانون، تحدد وثائق المناقصة المعلن عنها قيمة التأمين النهائي بمبلغ لا يقل عن (10 %) عشرة في المائة من القيمة الإجمالية للعقد، ويتم إيداعه بموجب خطاب ضمان مصرفي مقبول من بنك معتمد لدى دولة الكويت وصادر باسم المناقص الفائز ولصالح الجهة صاحبة الشأن، غير مقترن بأي شروط أو تحفظ، وصالح للأداء بأكمله، وغير قابل للرجوع فيه.

ويكون خطاب الضمان ساري المفعول منذ وقت إصداره إلى ما بعد إنتهاء تنفيذ العقد بثلاثة أشهر، إلا إذا نصت وثائق المناقصة على مدة أطول.

ويجب على الجهة صاحبة الشأن مراعاة ما يلي:

- 1 - الإحتفاظ بكامل التأمين إلى إن يتم تنفيذ العقد بصفة نهائية، بما في ذلك مدة الضمان أو الصيانة وينص على ذلك في وثائق المناقصة.
- 2 - إمساك سجلات خاصة لمراقبة خطابات الضمان المقدمة من المتعاقدين معها، ومتابعة إجراءات طلب تمديد سريانها أو مصادرتها، أو الإفراج عنها.
- 3 - تمديد خطابات ضمان التأمين النهائي:

- يجب تمديد فترة صلاحية خطاب الضمان قبل إنتهاء مدة سريانه بمدة لا تقل عن شهرين، وذلك في حالة توافر الأسباب المبررة للتمديد إعمالاً لأحكام القانون، وهذه اللائحة وشروط التعاقد.
- يتم توجيه طلب التمديد إلى البنك مباشرة، ويزود المتعاقد بصورة منه، ويكون التمديد للفترة الضرورية اللازمة، ويشار في طلب التمديد إلى انه إذا لم ينه البنك إجراءات التمديد قبل إنتهاء مدة سريان الضمان، يجب عليه دفع قيمة الضمان للجهة فوراً.

• يجب تمديد مدة سريان خطاب الضمان النهائي في عقود الأشغال العامة إذا تأخر المتعاقد في تنفيذ أعمال الصيانة والضمان، وذلك بمدة لا تقل عن مدة التأخير، وينص على ذلك في وثائق المناقصة.

4 - إذا نقصت قيمة التأمين النهائي نتيجة زيادة نطاق العمل أو كمية التوريدات أو تأدية الخدمات، أو خصم أي مبالغ منه أو غيرها، فإن على المتعاقد زيادة قيمة التأمين النهائي إلى ما يوازي النسبة المحددة في وثائق المناقصة خلال (10) أيام عمل من تاريخ إخطاره كتابة - وبعلم الوصول - من قبل الجهة بذلك، وإذا لم يتم بتكملة التأمين النهائي، فللجهة الحق في خصم المبلغ التكميلي المطلوب من مستحقاته لديها بمقتضى هذا العقد أو أي عقد آخر لديها، وذلك دون المساس بالأحكام الأخرى الواردة فيه.

5 - الإحتفاظ بجميع النسخ الأصلية لمستندات خطابات الضمان المصرفية، إلى إن يتم ردها بعد إنتهاء الغرض الصادرة من أجله.

6 - بمراعاة إحكام المادة (70) من القانون يرد التأمين النهائي أو ما تبقى منه، لصاحبه، بغير طلب، فور إتمام تنفيذ العقد بصفة نهائية، بما في ذلك مدة الضمان أو الصيانة، وما لم يكن مستحقاً لتغطية أي حقوق ناجمة عن تنفيذ العقد أو أي حقوق أخرى مستحقة للجهة صاحبة الشأن أو أي جهة حكومية أخرى.

7 - موافاة الجهاز بتقرير يفيد بإنهاء العقد وما طبق بناء عليه من غرامات فرضت على المتعاقد إن وجدت.

(مادة 66/ القانون)

مصادرة التأمين الأولي

إذا تخلف المناقص الفائز عن توقيع العقد في الميعاد المحدد له أو عن تقديم التأمين النهائي أو انسحب لأي سبب آخر في أي مرحلة من مراحل المناقصة خسر تأمينه الأولي، فضلاً عن توقيع أي جزاء آخر يفرضه المجلس وفقاً لأحكام هذا القانون.

(مادة 67/ القانون)

تنفيذ العقد قبل أداء التأمين

لا يؤدي التأمين النهائي إذا قام صاحب العطاء المقبول بتوريد جميع الأشياء التي تمت الترسية عليه لتوريدها وقبلتها الجهة صاحبة الشأن نهائياً خلال المهلة المحددة لأداء التأمين النهائي.

(مادة 68/ القانون)

التخلف عن توقيع العقد

تطلب الجهة العامة صاحبة المشروع من المناقص الفائز في المناقصة الحضور لتوقيع العقد خلال (30) ثلاثين يوماً من تاريخ تقديم التأمين النهائي.

إذا لم يتقدم في هذا الميعاد لتوقيع العقد بدون أسباب مقبولة، اعتبر منسحباً مع خسارته للتأمين النهائي، ما لم تقرر الجهة صاحبة الشأن تجديد المهلة لمدة مماثلة إذا كان التأخير من قبلها أو لعذر تقبله.

مع حفظ حق المناقص الفائز في التعويض عن الأضرار التي تلحقه بعد تقديمه للتأمين النهائي إذا كان التأخير في توقيع العقد وتنفيذه بدون مبرر أو راجعاً إلى خطأ من الجهة صاحبة الشأن.

(مادة 69/ القانون)

رد التأمين الأولي

عندما يقوم المناقص الذي ترسو عليه المناقصة بتقديم التأمين النهائي وتوقيع العقد يرد إليه التأمين الأولي الذي أداه، كما ترد التأمينات الأولية لأصحابها من المناقصين الذين لم ترسى عليهم المناقصة.

(مادة 70/ القانون)

مصادرة التأمين النهائي بعد التعاقد

في جميع حالات فسخ العقد وكذا في حالة تنفيذه على حساب المتعاقد بسبب أخطاء جسيمة منه، يصبح التأمين النهائي من حق الجهة صاحبة الشأن كما يكون لها أن تخصم ما تستحقه من غرامات منصوص عليها في العقد وقيمة كل خسارة تلحق

بها من أي مبالغ مستحقة أو تستحق للمتعاقد لديها، وفي حالة عدم كفايتها تلجأ إلى خصمها من مستحقته لدى أي جهة حكومية أخرى أيًا كان سبب الاستحقاق، دون حاجة إلى إتخاذ أي إجراءات قضائية، وذلك كله مع عدم الإخلال بحقوقها في الرجوع عليه قضائياً بما لم تتمكن من إستيفائه من حقوق بالطريق الإداري.

(مادة 71/ القانون)

التعاقد من الباطن

1 - يجوز للمقاول أن يتعاقد مع مقاول بالباطن يعهد إليه بجزء من إلتزاماته بشأن تنفيذ العقد حسب الإختصاصات المنصوص عليها في أصول المناقصة، وذلك بعد الحصول على موافقة خطية مسبقة من الجهة صاحبة الشأن بخصوص كل عقد من الباطن على حدة.

2 - لا يحد التعاقد من الباطن من مسؤولية المقاول الأصلي عن تنفيذ العقد، ويكون التعاقد من الباطن مشروطاً بأن يكون المتعاقد من الباطن مؤهلاً لتنفيذ ذات الإلتزامات الواقعة على المقاول الأصلي بموجب العقد الأصلي مع الجهة العامة.

(مادة 72/ القانون)

إنسحاب المناقص الفائز

في حالة إنسحاب المناقص الفائز ينظر الجهاز - بناءً على طلب مسبب من الجهة صاحبة الشأن - في إلغاء المناقصة أو إعادة طرحها أو إمكان إرسالها على المناقص التالي سعراً، ويعاقب المنسحب بمصادرة التأمين الأولي. وفي حالة تكرار إنسحابه أكثر من مرتين يطبق عليه نص المادة (85) فقرة (ب، ج) من هذا القانون.

(مادة 73/ القانون)

نشر القرارات

يعلن الجهاز أسباب القرارات الخاصة بالترسية أو الإلغاء أو إستبعاد العطاءات في الجريدة الرسمية والموقع الإلكتروني للجهاز.

الباب السابع

(مادة 74 / القانون)

الأوامر التغييرية

لا يجوز للجهة صاحبة الشأن إصدار أوامر تغييرية في مناقصة العقود الخاضعة لأحكام هذا القانون تجاوز المجموع غير الجبري لقيمتها سواء بالزيادة أو النقص (5 %) خمسة في المائة من مجموع قيمة العقد إلا بموافقة مجلس الجهاز على الطلب خلال مدة لا تجاوز شهر من تاريخ تقديمه، وتصدر الموافقة بناء على مذكرة مسببة من الجهة صاحبة الشأن مصحوبة برأي الجهة المشرفة على التنفيذ إن وجدت.

(مادة 75 / القانون)

تعديل أسعار التعاقد

لا يجوز تعديل أسعار العقد - زيادةً أو نقصاً - في حالة تغير أسعار المواد الرئيسية الداخلة في بنود المناقصة - والتي تحدد أسعارها عالمياً - إلا وفقاً لمعادلة ينص عليها بالوثائق والعقد المبرم ويتم العرض على المجلس لإقرار ما تم منها. ويسترشد المجلس بمؤشرات الأسعار العالمية لهذه المواد أو القرارات المحددة لأسعارها الصادرة من الجهات الرسمية في الدولة.

(مادة 76 / القانون)

الإعتماد المالي للأوامر التغييرية

يشترط في جميع الأحوال التي تصدر فيها أوامر تغييرية وفقاً للمادتين السابقتين وجود إعتماد مالي لدى الجهة صاحبة الشأن.

الباب الثامن
النظر في الشكاوي والتظلمات
أولاً: الشكاوى

(مادة 77 / القانون)

إجراءات الشكاوى والبت فيها

تكون إجراءات تقديم الشكاوى والبت فيها على النحو الآتي:

1. يجوز لأي مناقص لحقت به خسارة أو ضرر، نتيجة لإخلال أي من الجهات المختصة بالشراء أو المناقصات بأي إلزام عليها بموجب أحكام هذا القانون أو اللائحة الصادرة بناء عليه، أن يقدم وفقاً لأحكام هذا القانون شكوى في أي مرحلة من مراحل إجراءات الشراء طالباً إعادة النظر في الإجراء المتضرر منه أو في عدم إتخاذ إجراء إذا كان الضرر ناتجاً عن ذلك.
2. لكل ذي مصلحة أن يقدم شكوى لدى الجهة المختصة بالشراء من أي قصور يشوب إعداد الوثائق الفنية للمناقصة أو شروطها العامة بما يخل بقواعد المساواة والعدالة وتكافؤ الفرص إلى حين إقفال باب تقديم العطاءات، وعلى الجهة المختصة بالشراء البت في الشكاوى خلال (7) سبعة أيام عمل من تقديمها ويتم تسجيل قرارها في محضر الاجتماع وتخطر به الشاكي كتابياً فور إصداره. وعلى الجهة المشار إليها إتخاذ مايلزم لتفادي الأخطاء إذا ثبت حصولها وإتخاذ مايلزم لتصحيح وضمان سلامة إجراءات المناقصة.
3. في حالة ما إذا كان الأمر يتعلق بإجراءات شراء لم تسفر بعد عن عقد شراء أو أن عقد الشراء الذي أفضت إليه لم يدخل بعد في حيز النفاذ، يجب أن تقدم الشكاوى إلى رئيس الجهة صاحبة الشأن إذا كانت إجراءات الشراء تلك تقع برمتها ضمن اختصاصها، أو إلى رئيس الجهاز إذا كانت الإجراءات صادرة عن إحدى لجانه أو عنه.
4. يجب أن تقدم الشكاوى كتابةً ولا يتم النظر من قبل رئيس الجهة المختصة بالشراء في الشكاوى مالم يكن قد تم تقديمها خلال مدة (7) سبعة أيام من تاريخ نشر القرار أو الإجراء محل الشكاوى منه أو إخطار ذوي الشأن به أيهما أسبق.

5. بمجرد تقديم الشكوى يجوز لرئيس الجهة المختصة بالشراء أو المجلس أو لجان الجهاز - بحسب الاختصاص بالموضوع - إيقاف إجراءات الشراء والقيام خلال (7) سبعة أيام عمل بعد تاريخ تقديم الشكوى بإصدار قرار كتابي بشأنه يتضمن الأسباب التي استند إليها القرار.
6. في حالة صدور القرار لصالح الشاكي بقبول شكواه، يجب أن يتضمن القرار الإجراءات التصحيحية اللازمة من الجهة صاحبة الشأن أو من المجلس كل حسب اختصاصه، وإتخاذ ما يلزم لسلامة إجراءات المناقصة.
7. يجب إثبات أي قرار خاص بالشكوى في السجل الخاص بإجراءات الشراء.
8. تقدم الشكاوى من القرارات التي يصدرها الجهاز للمجلس للبت فيها.
9. تنظم اللائحة التنفيذية إجراءات تقديم الشكوى والبت فيها بما يتفق وأحكام هذا القانون.

(مادة 43 / اللائحة)

إجراءات تقديم الشكوى والبت فيها

يتبع في تقديم الشكوى والبت فيها الإجراءات التالية:

1. تقدم الشكوى كتابة موضحاً بها الأسانيد التي تركز عليها وترفق بها المستندات المؤيدة لها.
2. تقدم الشكوى إلى الجهة المختصة بالشراء أو رئيس الجهة صاحبة الشأن بحسب الأحوال.
3. تقيد الشكوى في السجل الخاص بإجراءات الشراء ويسلم الشاكي إيصالاً مبيناً به تاريخ ورقم الشكوى، كما يثبت بالسجل ما تم بشأنها.
4. يجوز استدعاء مقدم الشكوى لسماع أقواله أو لطلب تقديم مستندات تتعلق بالشكوى.
5. تقدم شكوى المناقص إلى رئيس الجهة المختصة بالشراء أو المناقصة في حالة إخلالها بأي من التزاماتها المبينة بالقانون أو هذه اللائحة متى ترتب عليه إلحاق خسارة أو ضرر بالمناقص ويتم ذلك في أي مرحلة من مراحل الشراء.

6. إذا كانت الشكوى تتعلق بقصور شاب إعداد الوثائق الفنية للمناقصة أو شروطها العامة بما يخل بقواعد المساواة والعدالة وتكافؤ الفرص يحق لكل ذي مصلحة تقديم شكوى إلى حين إقفال باب تقديم العطاءات.
7. إذا كانت الشكوى متعلقة بإجراءات الشراء قبل إتمام العقد أو قبل البدء في تنفيذه فيتعين تقديمها خلال مدة (7) أيام عمل من تاريخ نشر القرار أو الإجراء محل الشكوى أو إخطار ذوي الشأن أيهما أسبق.
8. تقدم الشكوى من القرارات التي يصدرها الجهاز إلى المجلس للبت فيها.
9. لرئيس الجهة المختصة بالشراء أو لجان الجهاز حسب الاختصاص إيقاف إجراءات الشراء خلال سبعة أيام عمل من تاريخ تقديم الشكوى.
10. يجب البت في الشكوى من قبل رئيس الجهة صاحبة الشأن أو المجلس، بحسب الاختصاص، خلال سبعة أيام عمل من تاريخ تقديمها، ويكون ذلك بقرار مسبب مبينا به ما يتخذ من إجراءات تصحيحية لازمة لسلامة إجراءات المناقصة.
11. يخطر الشاكي بالقرار الصادر في شكواه كتابة أو بأي وسيلة إلكترونية.

ثانياً: التظلمات

(مادة 78/ القانون)

تنشأ لجنة للتظلمات من قرارات المجلس، تلحق بمجلس الوزراء، وتتكون من خمسة أعضاء من خبراء متخصصين قانونيين وماليين وفنيين يصدر بتسميتهم مرسوم - بناء على ترشيح الوزير المختص - لمدة ثلاث سنوات غير قابلة للتجديد.

وتتولى اللجنة دراسة التظلمات المعروضة عليها والبت فيها وإصدار قرار ملزم في التظلم خلال سبعة أيام عمل من تقديم التظلم اليها، ويتم إخطار الجهاز به لتنفيذه. ويجوز لكل ذي شأن التظلم أمام لجنة التظلمات من قرارات المجلس خلال سبعة أيام عمل من تاريخ نشرها أو إخطار ذوي الشأن بها أيهما أسبق.

وعلى الجهاز موافاة اللجنة بالمستندات والمعلومات المتعلقة بالتظلم المعروض على اللجنة فور طلبها منه.

وتنظم اللائحة التنفيذية إجراءات تقديم التظلمات ودراستها والبت فيها وإخطار المتظلم والجهاز بقرارها، وحالات رد رسوم التظلم بما يتفق وأحكام هذا القانون^(*).

(مادة 44/اللائحة)

يكون تقديم التظلم والبت فيه، وفقاً للإجراءات التالية:

- 1- يقدم التظلم من قرارات المجلس إلى لجنة التظلمات وذلك خلال سبعة أيام عمل من تاريخ نشر القرار الخاص بالمناقصة أو الشراء أو إخطار ذوي الشأن أيهما أسبق، وفي حالة التظلم من جزاء وقعه المجلس على المتعهد تكون المدة (30) ثلاثين يوماً من تاريخ صدور قرار الجزاء.
- 2- يقيد التظلم بسجل خاص بعد سداد رسوم طلبات التظلم، ويسلم المتظلم إيصالاً مبيناً به رقم وتاريخ التظلم.
- 3- يعرض التظلم فور قيده على رئيس اللجنة الذي يحيله إلى اللجنة لفحصه وإتخاذ ما يلزم من قرار.
- 4- للجنة الحق في سماع أقوال المتظلم فإذا كان التظلم من جزاء فعلى اللجنة استدعاء المتظلم وسماع أقواله وتحقيق دفاعه، وإن تطلب من المجلس المستندات اللازمة ولها كذلك استدعاء من ترى ضرورة لسماع أقواله.
- 5- تخطر اللجنة المتظلم كتابة أو بأي وسيلة من وسائل تقنية المعلومات بما تنتهي إليه من التظلم.
- 6- في حالة قبول التظلم، تخطر اللجنة رئيس الجهاز بما تضمنه قرارها من إجراءات تصحيحية.
- 7- على الجهاز تعميم الجزاءات الصادرة عنه على الجهات ذات الصلة، وفي حالة قبول التظلم من أحد الجزاءات التي وقعها المجلس على المتعهد وإلغاء الجزاء يقوم الجهاز بالتعميم بذلك على الجهات ذات الصلة.
- 8- ترد رسوم التظلم إذا تقرر قبوله شكلاً وموضوعاً.

(*) معدلة وفقاً للقانون رقم (74) لسنة 2019 بتعديل بعض أحكام القانون رقم (49) لسنة 2016 بشأن المناقصات العامة.

(مادة 79 / القانون)

الإختصاص القضائي وإجراءات الدعوى

تحدد الجمعية العامة للمحكمة الكلية غرفة أو أكثر من غرف الدائرة الإدارية تختص بنظر القضايا المتعلقة بالمناقصات العامة وما في حكمها من عمليات الشراء العامة، وما يرتبط بها ويتفرع عنها من منازعات إدارية.

وترتب بمحكمة الاستئناف دائرة أو أكثر متخصصة للنظر فيما يستأنف من الأحكام الصادرة من الدائرة الإدارية المشار إليها في الفقرة الأولى، ويكون حكمها باتاً لا يجوز الطعن فيه بأي طريق من طرق الطعن.

وتندب المحكمة الكلية قاض أو أكثر للحكم بصفة وقتية ، ومع عدم المساس بأصل الحق، في المسائل التي تخشى عليها من فوات الوقت المتعلقة بالقضايا والمنازعات المشار إليها في الفقرة الأولى، وكذلك إشكالات التنفيذ الوقتية، وإصدار الأوامر على العرائض والأوامر الوقتية وأوامر الأداء المتعلقة بها.

ويسري قانون المرافعات المدنية والتجارية والقوانين المكملة له على الدعاوى التي ترفع وفق أحكام هذا القانون، وذلك فيما لم يرد به نص خاص فيه.

(مادة 80 / القانون)

إستثناء من القواعد المتعلقة بإعلان الأوراق القضائية المنصوص عليها في قانون المرافعات المدنية والتجارية، يجوز إعلان الأوراق القضائية المتعلقة بالمنازعات المدنية والتجارية والإدارية المنصوص عليها في هذا القانون بطريق الفاكس أو البريد الإلكتروني.

ويصدر وزير العدل - بالتنسيق مع الهيئة العامة لتنظيم الإتصالات وتقنية المعلومات - قراراً بالشروط والضوابط الخاصة بتنظيم إجراءات الإعلان ونوعية الأجهزة والبرامج المستخدمة في إجراء هذا الإعلان ونماذج وشكل أوراق التكاليف بالحضور والإخطارات والرد عليها وطريقة سداد الرسوم القضائية المقررة في شأنها.

ويترتب البطلان على مخالفة أحكام هذه المادة.

مادة 81/ القانون)

إستثناء من نصوص المواد (91,59,49) من قانون المرافعات المدنية والتجارية يراعى ما يلي:

1. يجب الحكم - بناءً على طلب المدعى عليه - بإعتبار الدعوى كأن لم تكن إذا لم يتم تكليف المدعى عليه بالحضور خلال (30) ثلاثين يوماً من تاريخ تقديم الصحيفة إلى إدارة الكتاب وكان ذلك راجعاً إلى فعل المدعي.
2. إذا لم يحضر المدعي ولا المدعى عليه في أول جلسة أو في أي جلسة أخرى حكمت المحكمة في الدعوى، وإلا قررت شطبها وذلك بعد التحقق من صحة الإعلان، وتقرر المحكمة الشطب إذا حضر الطرفان واتفقا على الشطب، وفي حالة تخلف المدعي أو المستأنف للمرة الثانية وجب على المحكمة بدلاً من شطب الدعوى إعتبارها كأن لم تكن. وإذا حضر الخصم الغائب قبل إنهاء الجلسة وجب إعتبار الشطب كأن لم يكن.
3. تحكم المحكمة بإعتبار الدعوى كأن لم تكن إذا لم يحضر الطرفان بعد السير فيها أو إذا لم يعلن أحد الخصوم الآخر بالسير في الدعوى خلال (30) ثلاثين يوماً من شطبها وتدخل في حساب هذا الميعاد مدة الشطب إذا تكرر ولو لم يكن متصلاً.
- ولا يعتبر الميعاد مرعياً إلا بوصول الإعلان إلى الخصم قبل انقضائه.
4. يجوز وقف الدعوى بناءً على إتفاق من الخصوم على عدم السير فيها مدة لا تزيد على (60) ستين يوماً من تاريخ إقرار المحكمة لإتفاقهم، ولا يكون لهذا الوقف أثر في أي ميعاد حتمي يكون القانون قد حدده لإجرائه.
- وإذا لم يعلن أحد الخصوم السير في الدعوى خلال (15) الخمسة عشر يوماً التالية لإنهاء الأجل - أيّاً كان مدة الوقف - اعتبر المدعي تاركاً دعواه والمستأنف تاركاً استئنافه.

الباب التاسع

منع تضارب المصالح والمساءلة والجزاءات

الفصل الأول

(مادة 82/ القانون)

منع تضارب المصالح

تضمن اللائحة التنفيذية نظام وضوابط لمنع تضارب المصالح يلتزم بها جميع المشاركين في إتخاذ القرارات بشأن إختصاصات الجهاز أو ما يدخل في إختصاصات الجهات صاحبة الشأن مباشرة، ويتولى نشرها على موقعه الإلكتروني وبوسائل النشر الأخرى المتاحة، وتتضمن هذه اللائحة على وجه الخصوص ما يلي:-

1 - إلزام عضو المجلس وموظفي الجهاز وموظفي الجهات العامة صاحبة الشأن أو أي شخص يشارك في أعمال المناقصات بالامتناع عن المشاركة في جميع إجراءاتها إذا كانت له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في العملية المطروحة. ويقصد بالمصلحة المباشرة أن يكون العضو أو الشخص أو زوجه أو أحد أقاربه حتى الدرجة الثانية هو مقدم عطاء في المناقصة أو يملك حصة فيه أو يكون عضو مجلس إدارة الجهة مقدمة العطاء أو موظفًا فيها أو وكيلًا عنها أو كفيلاً لها.

2 - سريان ذات الحظر على العقود التي تبرم بطريق الممارسة أو الأمر المباشر. وفي حال المخالفة، فضلاً عن المساءلة التأديبية من الجهة التي يتبعها المخالف، يكون العقد قابلاً للإبطال إذا تمت الترسية على العطاء المشار إليه مع إلزام المخالف بالتعويض عن الأضرار التي تلحق الجهة صاحبة الشأن أو الغير من جراء إبطال العقد.

(مادة 45/اللائحة)

نظام وضوابط منع تضارب المصالح

1. يعد تضارباً للمصالح توافر مصلحة مباشرة أو غير مباشرة لأي من المشاركين في إتخاذ القرارات في العملية المطروحة.

2. يعد من قبيل المشارك في إتخاذ القرارات أو أعمال المناقصات أو الممارسات أو الأمر المباشر التي تدخل في إختصاصات الجهاز أو الجهات صاحبة الشأن كل من يباشر أي إجراء من الإجراءات التي تستلزمها تلك الأعمال أو إصدار القرار أو الأمر أو التعاقد أو إبداء الرأي فيها قبل إتخاذها سواء كان المشارك من العاملين بالجهة أو بالجهاز أو عضوا بمجلس الإدارة أو لجنة التظلمات أو لجنة الشراء الجماعي بوزارة المالية.
3. تتوافر المصلحة المباشرة إذا كان شخص المشارك أو زوجه أو أحد أقاربه حتى الدرجة الثانية هو الجهة المناقصة أو الممارسة أو المقولة أو المورد أو المتعهدة منفردة أو بالإشتراك مع الغير أو يملك حصة فيها أو يكون عضو مجلس إدارة هذه الجهة أو موظفا فيها أو وكيلاً عنها أو كفيلاً لها.
4. تتوافر المصلحة غير المباشرة إذا كان المشارك في وضع يترجح فيه شبهة حصوله على منفعة خاصة أو ميزة ولو محتملة.
5. يتعين على من قام لديه أي تضارب في المصالح بصفة مباشرة أو غير مباشرة إن يفصح كتابة للسلطة المختصة بالجهاز أو الجهة صاحبة الشأن عن وجه المصلحة، وإن يمتنع فورا عن المشاركة في إتخاذ القرار أو الأعمال.
6. كل من يخالف الضوابط المتقدم بيانها تتم مساءلته تأديبيا في الجهة التابع لها فضلا عن تصحيح الإجراءات، ويكون العقد الذي يبرم مع صاحب المصلحة قابلا للإبطال دون الإخلال بحق الجهة صاحبة الشأن في المطالبة بالتعويض.
7. ينشر الجهاز هذه الضوابط على موقعه الإلكتروني وما يراه مناسبا من وسائل تقنية المعلومات المتاحة.

الفصل الثاني

مساءلة موظفي الجهات العامة

(مادة 83/ القانون)

أولاً: مع عدم الإخلال بإختصاص ديوان المحاسبة في هذا الشأن، على الجهات العامة الخاضعة لأحكام هذا القانون أن تحيل إلى التحقيق فوراً ما يتكشف لها من إهمال أو تقصير في إعداد وثائق المناقصة أو الممارسة وما يترتب عليه من إصدار أوامر تغييرية غير مبررة، وكذلك حالات التقاعس في إجراءات الترسية وإبرام العقد مع صاحب العطاء الفائز، أو ارتكاب كل ما من شأنه مخالفة أحكام هذا القانون.

وتكون الإحالة إلى التحقيق بطلب من الجهة صاحبة الشأن وعليها أن تصدر رأياً أو توصية في الموضوع سواءً بحفظه أو بمجازاة المسئول تأديبياً خلال (30) ثلاثين يوماً على الأكثر من تاريخ علمها بالمخالفة وإبلاغ الجهاز بالرأي أو التوصية الصادرة في هذا الشأن خلال أسبوعين من تاريخ صدورها لإتخاذ اللازم في هذا الشأن.

ويجوز أن يكون التحقيق بناء على طلب الجهاز.

ثانياً: يجب على الجهاز أن يبت في طلب الجهة صاحبة الشأن ويخطر بها بقراره في مدة أقصاها (15) خمسة عشر يوم عمل من تاريخ تلقيه أوراق المناقصة (وما في حكمها) وكافة ما يتصل بها من وثائق ومستندات وبيانات وإيضاحات كاملة ومستوفاة. ولا يبدأ سريان هذا الميعاد إلا من تاريخ وصول ما قد يطلبه الجهاز خلال (7) سبعة أيام عمل من أوراق أو بيانات أو إيضاحات جديدة يرى أنها ضرورية ولازمة للبت بالقرار.

ويجوز للجهاز، تحت مسؤوليته ووفقاً لأحكام هذا القانون، البت في الموضوع من دون التقيد برأي أو توصية الجهة صاحبة الشأن على أن يصدر القرار في هذه الحالة بأغلبية ثلثي أعضاء المجلس.

الفصل الثالث

السلوك الواجب على المناقصين

(مادة 84/ القانون)

يجب على المناقصين والمتعهدين في جميع الأوقات التقيد بالتزاماتهم بموجب هذا القانون واللائحة وعقود الشراء التي يكونون طرفاً فيها وأي نظم أخرى تنطبق على سلوكهم وأنشطتهم المتعلقة بالشراء العام.

وفي جميع الأحوال يقع باطلاً كل إجراء يتم بالمخالفة لأحكام هذا القانون ولائحته التنفيذية مع المسؤولية عن تعويض الأضرار الناجمة للجهة صاحبة الشأن أو الغير جراء هذه المخالفة.

وتبين اللائحة التنفيذية أحكام وضوابط السلوك الواجب على المناقصين، وكذا ما يتخذ من إجراءات في أحوال المخالفة.

(مادة 46/ اللائحة)

أحكام وضوابط السلوك الواجب على المناقصين

وما يتخذ من إجراءات في حالة المخالفة

1. يجب على المناقصين والمتعهدين التقيد بالتزاماتهم الواردة في القانون ولائحته التنفيذية ومتطلبات ووثائق وشروط المناقصات وعقود الشراء وقواعد الشراء العام.
2. يجب على المناقص أو المتعهد ألا يقوم بنفسه أو بواسطة الغير بأي عمل ينطوي على صورة من صور الفساد أو الإحتيال.
3. يحظر على المناقص أو المتعهد ممارسة أي إكراه أو تدليس للتأثير على أي من أطراف المناقصة أو العقد أو المشاركين فيها أو في تنفيذها.
4. يلتزم المتعهدون بالإمتناع عن أي عمل أو إقامة أي تكتل أو تواطؤ فيما بينهم من شأنه الإضرار بصالح الجهة صاحبة الشأن.
5. يلتزم المناقص أو المتعهد بعدم تقديم معلومات كاذبة.

6. يتعين على المناقص إلا يتقدم في مناقصة بأكثر من عطاء واحد عدا العطاءات البديلة إذا سمحت وثائق المناقصة بذلك.
7. في حالة مخالفة المناقصة أو المتعهد لأي مما ذكر يخضع لأحد الجزاءات الواردة في المادة (85) من القانون وفقاً للأوضاع والإجراءات المبينة بها.

الفصل الرابع

الجزاءات

(مادة 85/ القانون)

1. الجزاءات التي يوقعها المجلس على المقاولين والموردين أو متعهدي الخدمات هي:
أ- الإنذار.
ب- تخفيض الفئة.
ج- الحذف من السجل والحرمان من الإشتراك لمدة لا تتجاوز (5) خمس سنوات أو الحذف من السجل بصفة دائمة.
ولا تخل هذه الجزاءات بالحقوق التعاقدية للجهة صاحبة الشأن المتعاقدة حسب شروط العقد.
2. يتم استدعاء المقاول أو المورد أو المتعهد بكتاب مسجل وبناءً على قرار من الجهاز أو طلب من الجهة صاحبة الشأن.
- ويكون توقيع الجزاء بعد استدعاء المقاول أو المورد أو المتعهد وسماع أقواله وتحقيق دفاعه، وإذا رفض الحضور أمام المجلس بعد استدعائه بكتاب مسجل جاز لها إصدار قرارها في غيبته.
3. يجوز للمناقص الذي صدر قرار بتوقيع عقوبة عليه التظلم من هذا القرار خلال مدة (30) ثلاثين يوماً من تاريخ صدوره وذلك أمام لجنة التظلمات، وتحدد اللائحة إجراءات تقديم التظلم والبت فيه.
4. تحرم كل شركة متعاقدة تعثرت في تنفيذ العقد أو لم تنفذه بالشكل المطلوب من الدخول في مناقصة تالية حتى تسوية المناقصة محل الخلاف.
- وعلى الجهاز أن يقوم بتعميم العقوبات الصادرة عنه على الجهات ذات الصلة.

الباب العاشر

(مادة 86/ القانون)

العقد النموذجي

يلتزم الجهاز بالتعاون مع وزارة المالية وإدارة الفتوى والتشريع بوضع عقود نموذجية مكتوبة تتضمن الدفاتر والشروط التي يتم بموجبها تنفيذ العقود وتتألف من كراسة الشروط العامة وكراسة الشروط الخاصة:

أولاً: كراسة الشروط العامة: تحدد نماذج كراسة الشروط العامة المتطلبات الإدارية والمتطلبات الفنية التي تسري على جميع عقود التوريد أو مقاولات الأعمال أو الخدمات. وتحدد في هذه الكراسة بصفة خاصة كيفية حساب الأسعار وتطبيق شروط مراجعة الأسعار وكذلك كيفية منح وحساب ودفع الدفعات وتسوية ثمن الصفقات طبقاً للنظم المحاسبية المعمول بها في دولة الكويت.

ثانياً: كراسة الشروط الخاصة: تحدد نماذج كراسة الشروط الخاصة الشروط المتعلقة بكل عقد كما تتضمن الإحالة لكافة القواعد والأحكام والإجراءات والشروط المنصوص عليها في هذا القانون ولائحته التنفيذية.

ويجب أن تتضمن كراسة الشروط الخاصة على وجه الخصوص:

1. طريقة إبرام العقد.
2. الإحالة الصريحة إلى مواد القانون واللائحة التنفيذية كجزء من العقد فيما لم يرد بشأنه نص خاص.
3. موضوع العقد مع الإشارة إلى مكان تنفيذ الأعمال.
4. تحديد المستندات المدرجة في العقد حسب أولوياتها.
5. الثمن مع مراعاة المقتضيات المتعلقة بتحديد الأسعار.
6. شروط الإستلام والتسليم.
7. شروط الدفع وفقاً للنصوص التنظيمية.
8. شروط فسخ العقد.
9. الجزاءات التي توقع على المتعاقد.
10. الغرامات بأنواعها وحدودها القصوى وأحكامها وتدرجها.

الباب الحادي عشر

أحكام ختامية

(مادة 87/ القانون)

أفضلية المنتج المحلي والوطني

والمقاول المحلي والمشروعات الصغيرة والمتوسطة

مع مراعاة الأحكام المقررة قانوناً بالنسبة للاستثمار المباشر لرأس المال الأجنبي، تراقب الجهة العامة إلزام المقاول الأجنبي أو المحلي بشراء ما لا يقل عن (20 %) من المنتجات المحلية و (10 %) من منتجات وخدمات المشروعات الصغيرة والمتوسطة. وإذا تعذر توافرها جاز شراؤها من الموردين المحليين المسجلين في قوائم تصنيف الموردين بالجهاز على أن يثبت ذلك بإيصالات معتمدة من الجهات التي تم الشراء منها.

كما تراقب إلزام المقاول الأجنبي بأن يسند ما لا يقل عن (30 %) من أعمال المقولة التي ترسي عليه إلى مقاولين محليين من المسجلين في قوائم تصنيف المقاولين بالجهاز في الفئات المختلفة على أن يخصص منها نسبة (10 %) لأصحاب المشروعات الصغيرة والمتوسطة حسب طبيعة المقولة أو المقاولين المسجلين والمصنفين لدى بلدية الكويت أو مؤسسة البترول الكويتية والشركات التابعة لها بعد الحصول على موافقة الجهة المشرفة على تنفيذ المقولة.

وتسري أحكام الفقرة السابقة على المقاول المحلي متى ما كانت أعمال العقد تسمح بإسناد جزء من أعماله إلى مقاول بالباطن.

ويجوز زيادة أو تخفيض هذه النسب بقرار من مجلس الوزراء بناء على عرض الجهاز^(*).

(*) معدلة وفقاً للقانون رقم (74) لسنة 2019 بتعديل بعض أحكام القانون رقم (49) لسنة 2016 بشأن المناقصات العامة.

(مادة 88/ القانون)

التخطيط المسبق للمناقصات

تلتزم الجهة العامة بإعداد جدول عن المناقصات والتأهيلات التي ستطرح من قبلها خلال مدة أدناها (90) تسعين يوماً قبل طرحها مع وجود نبذة عن هذه المناقصة أو التأهيل. وتنظم اللائحة قواعد نشر هذه الجداول.

وفي حال عدم إمكانية ذلك تكون مدة التأهيل أو تسعير المناقصة لا تقل عن (90) تسعين يوماً من تاريخ إعلانها وعرضها للشراء.

(مادة 47/ اللائحة)

قواعد نشر جداول المناقصات والتأهيلات

1- تقوم الوحدة التنظيمية بالجهة العامة بإعداد جداول عن المناقصات التي ستطرح والتأهيلات وذلك وفقاً للخطط السنوية الملزمة لعقود التوريد والمقاولات والخدمات.

2- يجب أن تتضمن الجداول نبذة كافية عن المناقصات والتأهيلات.

3- يتم نشر هذه الجداول في الجريدة الرسمية وعلى الموقع الإلكتروني للجهة.

4- يجري النشر قبل طرح المناقصة أو الدعوة للتأهيل بمدة لا تقل عن (90) تسعين يوماً.

(مادة 89/ القانون)

الرسوم

- 1) تحدد بقرار من الوزير المختص - بناءً على إقتراح مجلس الجهاز - الرسوم الواجب تحصيلها نظير الخدمات التي يقدمها الجهاز، وكذا مقابل الطلبات التي تقدم إليه لتوفير وثائق المناقصة للراغبين في الإشتراك فيها وطريقة تحديد تلك الرسوم التي يجب أن تعكس فقط تكلفة نسخ وتوزيع مستندات المناقصة.
- 2) تحدد بقرار من الوزير المختص رسوم طلبات التظلم تطبيقاً لأحكام هذا القانون، ويحق للمتظلم استرداد هذا الرسم في حالة ما إذا تقرر قبول تظلمه شكلاً وموضوعاً.

(مادة 90/ القانون)

الإتفاق بين الجهات العامة

يكون الإتفاق فيما بين الجهات التي تسري عليها أحكام هذا القانون بموافقة الوزراء الذين تتبعهم الجهات صاحبة الشأن دون خضوع موضوعي أو إجرائي لقانون المناقصات العامة أو الجهاز.

(مادة 91/ القانون)

اللائحة التنفيذية وتعليمات وزارة المالية

1. تصدر اللائحة التنفيذية لهذا القانون بمرسوم بناءً على عرض الوزير المختص بالتنسيق مع وزير المالية، وذلك خلال (6) ستة شهور من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.
2. تتولى وزارة المالية إصدار تعليماتها إلى الجهات العامة فيما يخص عمليات الشراء بكافة أنواعها وبما لا يتعارض مع مواد هذا القانون ولائحته.

(مادة 92/ القانون)

حكم انتقالي للموظفين

الموظفون الموجودون العاملون لدى لجنة المناقصات المركزية وقت نفاذ هذا القانون، يتم نقلهم إلى الجهاز المركزي للمناقصات العامة بدرجاتهم ومسمياتهم التخصصية والإشرافية. ويتم تسكينهم على ما يوازيها من درجاتٍ بعد إنشاء الهيكل الوظيفي الجديد للجهاز، مع حفظ حقهم في مرتباتهم ومكافآتهم ومزايا وظائفهم السابقة كحدٍ أدنى.

(مادة 93/ القانون)

الشفافية وإضافة المعلومات

1. بالإضافة لنشر هذا القانون واللائحة في الجريدة الرسمية وفقاً للأحكام السارية، فإنه يجب نشر هذا القانون واللائحة أيضاً في موقع البوابة الرسمية الخاصة بالمشتريات العامة على الشبكة الدولية للمعلومات كما يجب إتاحة الفرصة للجمهور للإطلاع على التعليمات والتوجيهات والتعاميم الإرشادية

المتعلقة بتطبيق هذا القانون واللائحة بنشرها فور صدورها على موقع البوابة الرسمية المشار إليها.

2. يجب على الجهة المختصة بالمناقصة أن تعلن فوراً وعلى النحو الذي تحدده اللائحة عن ترسية كل عقد شراء تقتضي اللائحة نشر ترسيته، وبحيث يشمل الإعلان اسم وعنوان المناقص الفائز وقيمة العقد وأي معلومات أخرى بحسب ما تحدده اللائحة. ويجب نشر الإعلان في موقع البوابة الرسمية على الشبكة الدولية للمعلومات.

3. يجب على الجهة المختصة بالشراء بحسب إختصاصها بترسية أي مناقصة، أن تبلغ أي مناقص غير فائز، بناءً على طلبه بأسباب عدم فوز عطائه أو عدم نجاح طلب التأهيل المسبق أو أي عرض مقدم منه كتابة خلال (10) عشرة أيام عمل من تاريخ طلبه.

4. يجب على كل من الجهاز والجهة صاحبة الشأن - بحسب إختصاص كل منهما - إعداد ملخص موجز عن إجراءات الشراء وفقاً للمعلومات المحددة في اللائحة.

5. يجب على الجهات العامة تزويد الجهاز ببيانات عن الشركات المتعثرة في التنفيذ أثناء سريان العقد وكذلك بعد إنتهاء كل عقد بتقرير يتضمن المخالفات الجسيمة التي سببت ضرراً في العمل أو على المال العام أو طبقت عليها أحكام المادة (85) من هذا القانون ليتولى الجهاز دراسته.

(مادة 94/ القانون)

يلغى كل حكم يتعارض مع أحكام هذا القانون ما لم يوجد نص خاص، وذلك إعتباراً من تاريخ بدء العمل به، كما يلغى القانون رقم (37) لسنة 1964 المشار إليه. يستمر تنفيذ إجراءات التعاقد التي بدأت في ظل القانون الملغى - ولم تنته حتى تاريخ بدء العمل بهذا القانون، وذلك وفقاً لأحكام القانون رقم (37) لسنة 1964 المشار إليه حتى اكتمال تلك الإجراءات.

(مادة 95 / القانون)

يعمل بالتصنيف الموجود حالياً إلى أن يتم تصنيف المقاولين وتسجيل الموردين بشرط ألا تتجاوز المدة ستة أشهر من تاريخ تشكيل المجلس وفقاً لأحكام هذا القانون.

(مادة 96 / القانون)

يعمل بهذا القانون بعد ستة شهور من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية فيما عدا المادة الخامسة الخاصة بتشكيل مجلس إدارة الجهاز والمادة الحادية والتسعين الخاصة بإعداد اللائحة التنفيذية فيعمل بهما بأثر فوري من تاريخ نشر القانون.

(مادة 97 / القانون)

على رئيس مجلس الوزراء والوزراء - كل فيما يخصه - تنفيذ هذا القانون.

