

بسم الله الرحمن الرحيم
قانون الشراء والتعاقد والتخلص من الفائض لسنة ٢٠١٠
ترتيب الموارد

الفصل الأول
أحكام تمهيدية

المادة :

- ١ اسم القانون .
- ٢ تطبيق .
- ٣ تفسير .

الفصل الثاني
الإدارة العامة للشراء والتعاقد

- ٤ اختصاصات الإدارة العامة .
- ٥ سلطات الإدارة العامة .
- ٦ الهيكل التنظيمي والوظيفي للإدارة العامة .
- ٧ التقارير .

الفصل الثالث
وحدات المشتريات بأجهزة الدولة

- ٨ إنشاء الوحدات وهيكلها .
- ٩ مهام و اختصاصات وحدات الشراء بأجهزة الدولة .

الفصل الرابع
لجان المشتريات

- ١٠ تشكيل لجان المشتريات .
- ١١ النصاب القانوني للجنة .
- ١٢ مهام و اختصاصات لجان المشتريات .

الفصل الخامس الشراء الحكومي

- ١٣ مبادئ الشراء الحكومي .
- ١٤ القيود التي ترد على مبدأ المساواة .
- ١٥ تأهيل الموردين والمقاولين .
- ١٦ إلغاء جميع العطاءات ، العروض ، المقترنات والمناقصات .

الفصل السادس طرق الشراء

- ١٧ المنافسة العامة .
- ١٨ اختيار طرق الشراء .
- ١٩ الدعوة والإعلان للمناقصة .
- ٢٠ التأهيل المسبق للمقاولين والموردين .
- ٢١ إصدار مستندات العطاء .
- ٢٢ محتويات مستندات العطاء .
- ٢٣ صحة سريان العروض وضمان المناقصة .
- ٢٤ معايير التقييم .
- ٢٥ استلام وفتح العطاء .
- ٢٦ تقييم ومقارنة العروض .
- ٢٧ التأهيل اللاحق للمقاولين والموردين .
- ٢٨ الموافقة على ترسية العقد .
- ٢٩ التغييرات والتعديلات .
- ٣٠ وضع بعض المقاولين في قائمة الحظر .

الفصل السابع إجراءات شراء المعدات

- ٣١ اختيار نوع المعدات .
- ٣٢ تحديد عناصر التكلفة في شراء المعدات الرأسمالية .
- ٣٣ كيفية اختيار المصادر لشراء المعدات .

- ٣٤- الخدمة الهندسية للمعدات .
- ٣٥- طرق شراء المعدات الرأسمالية .
- ٣٦- مراقبة مصادر الشراء في التصنيع والتوريد .

الفصل الثامن **التعاقد على المشروعات العامة**

- ٣٧- صيغ التعاقد .
- ٣٨- التعاقد بطريقة تسليم مفتاح .
- ٣٩- انتقاء المقاول الذي يعهد إليه تنفيذ المشروع .
- ٤٠- تحسين الشروط المدرجة في العقد .
- ٤١- نقل التقنية والمعرفة للعاملين .
- ٤٢- تعليمات المتقاضين والشروط العامة .

الفصل التاسع **اختيار الخدمات الاستشارية**

- ٤٣- التعاقد مع الجهات الاستشارية .
- ٤٤- اختيار المستشارين .
- ٤٥- أساليب تنفيذ الخدمات الاستشارية .
- ٤٦- مراحل اختيار الخدمات الاستشارية .

الفصل العاشر **طرق الشراء الأخرى**

- ٤٧- المنافسة الدولية المحدودة .
- ٤٨- العروض التناافسية المحلية .
- ٤٩- الشراء الدولي .
- ٥٠- الشراء المحلي .
- ٥١- العمل المباشر .
- ٥٢- الشراء المباشر .
- ٥٣- إلغاء العقد .

الفصل الحادي عشر الأفعال المحظورة

- ٥٤- الغش والفساد .
- ٥٥- التصرفات المؤثرة على الموظف العام .
- ٥٦- سلوك العاملين والإفشاء بالمصلحة .
- ٥٧- إقامة الإجراءات الجنائية .

الفصل الثاني عشر المراجعة والاستئناف

- ٥٨- حق المراجعة والاستئناف .
- ٥٩- المراجعة والاستئناف بوساطة الجهة المشترية أو المصدقة .
- ٦٠- اللجنة العليا للاستئنافات .
- ٦١- إجراءات نظر الاستئناف .
- ٦٢- إيقاف إجراءات الشراء .

الفصل الثالث عشر أحكام متعددة

- ٦٣- الجزاءات المالية .
- ٦٤- التعويضات .
- ٦٥- الغرامات .
- ٦٦- الإعفاء من الغرامات .
- ٦٧- تحديد نسب غرامات التأخير .
- ٦٨- تمديد مدة العقد في حالات التأخير .
- ٦٩- التأخير في توريد بعض المعدات أو رفضها دون أن يلحق الضرر بالجهة الإدارية .
- ٧٠- عقود التوريد كلّ لا يتجزأ .
- ٧١- كيفية تطبيق الغرامات الجزئية الخاصة بعمليات النظافة والصيانة والتشغيل .
- ٧٢- غرامة التأخير في عقود الأشغال العامة .

الفصل الرابع عشر الوحدة الفنية

- ٧٣ الوحدة الفنية لحصر الأصول الحكومية .
- ٧٤ مهام الوحدة الفنية .
- ٧٥ سلطات الوحدة الفنية .
- ٧٦ الهيكل التنظيمي للوحدة الفنية .
- ٧٧ حالات التخلص من الأصول .
- ٧٨ إجراءات البيع .
- ٧٩ الإعلان عن البيع .
- ٨٠ طرق البيع .

الفصل الخامس عشر أحكام عامة وختامية

- ٨١ مبادئ وقواعد السلوك الأخلاقي .
- ٨٢ الجرائم والعقوبات .
- ٨٣ سلطة إصدار اللوائح والأوامر والقواعد .

بسم الله الرحمن الرحيم

قانون الشراء والتعاقد والتخلص من الفائض لسنة ٢٠١٠ (١)

(٢٠١٠/٦/٣٠)

الفصل الأول
أحكام تمهيدية

١ - يسمى هذا القانون "قانون الشراء والتعاقد والتخلص من الفائض لسنة ٢٠١٠".
اسم القانون .

٢٠١٠ .

١ - (١) تطبق أحكام هذا القانون على المشتريات العامة في الحالات الآتية :

(أ) مشتريات جميع أجهزة الدولة بمستويات الحكم المختلفة،

(ب) جميع المشتريات والتخلص من الأصول الذي يتم عن طريق المنافسة بوساطة إحدى أجهزة الدولة ما لم ينص في هذا القانون على خلاف ذلك، (٢)

(ج) المشتريات المملوكة من أموال عامة للأجهزة غير الحكومية،

(د) مشتريات أجهزة الدفاع والأمن القومي مع مراعاة ما يلي :

(أولاً) ضرورة أن تتم مشترياتها وتخلصها من الأصول على أساس قائمة ثنائية تغطي كل المواد التي تخضع لطريقة الشراء المقيدة والمفتوحة وكذلك طرق التخلص،

(١) قانون رقم ٢٧ لسنة ٢٠١٠ .

(٢) قانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٧٤ .

(ثانياً) الاتفاق سنوياً مع الإدارة العامة للمشتريات على فئة المواد التي يجب تضمينها في القائمة المقيدة وعلى أي من طرق الشراء المقيدة المنصوص عليها في هذا القانون أو اللوائح الصادرة بموجبه والتي ستطبق على أي من فئات المواد على القائمة المقيدة .

(٢) تطبق أحكام هذا القانون على المشتريات وتنفيذ العقود الممولة من مؤسسات التمويل الدولية والإقليمية واتفاقيات التعاون الثنائي المالي والمنح ما لم يتم الاتفاق على خلاف ذلك .

٣- تفسير .
في هذا القانون ما لم يقتضي السياق معنى آخر : (٣)
يقصد به انتقال حق من شخص لآخر تترتب عليه التزامات بين الطرفين ولا يشمل الرخصة أو الامتياز أو التصريح ،
"إجراءات الشراء" يقصد بها الإجراءات التي يجب اتباعها بوساطة الإدارة العامة أو أي جهاز شراء بالوحدات ،
"عملية الشراء" يقصد بها المراحل المتتالية في دورة الشراء وتشمل الخطة، و اختيار الإجراءات ، والدعوة لتقديم العروض، وإجراءات استلام العروض من مقدمي العطاءات ، وفحص وتقدير العروض وإبرام العقد ،

(٣) قانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٧٤ .

يقصد به الحصول بأي طريقة على سلع أو
أعمال أو خدمات ولا يشمل الإيجار
والاستئجار ،

يقصد بها الإدارة العامة للمشتريات بالوزارة ، " عقد الشراء "
يقصد بها وزارة المالية والاقتصاد الوطني ، " الإدارة العامة " " الوزارة "
يقصد به وزير المالية والاقتصاد الوطني ، " الوزير "
" السلطة المصدقة " يقصد بها المسئول التنفيذي الأول عن الوحدة ،
يقصد بها أي وحدة من أجهزة الدولة ، " الوحدة "
يقصد بها أي مرفق تابع للحكومة في أي
مستوى من مستويات الحكم في السودان ويشمل
ذلك رئاسة الجمهورية ومجلس الوزراء
والوزارات والوحدات التابعة لها والمؤسسات
الدستورية والأجهزة التابعة لها والسلطة
القضائية والأجهزة التابعة لها والقوات المسلحة
والشرطة والأمن ، والمرافق والأجهزة الناظرة
في مستويات الحكم الأخرى، والهيئات العامة
والشركات التي تمتلكها الحكومة في أي مستوى
من مستويات الحكم في السودان بنسبة ١٠٠٪
أو تمتلك فيها نسبة لا تقل عن ٢٠٪
والمفوضيات المنشأة وفقاً لاتفاقيات السلام وبنك
السودان المركزي والمصارف التجارية
والمختصة الحكومية ،

المنظمات شبه "الحكومية" يقصد بها :

(أ) أي جهة اعتبارية أنشئت بموجب قانون أو

قرار جمهوري ،

(ب) أي شركة مسجلة بموجب قانون

الشركات لسنة ٢٠١٥ ، على ألا تقل

مساهمة الدولة في رأس المالها عن ٢٠٪ ،

(ج) أي جهة قانونية أخرى تملك الدولة فيها

٥٪ أو أكثر من رأس المالها ،

"الاختيار التنافي" يقصد به طريقة الشراء التي يتم بموجبها دعوة

عدد محدود من الموردين ، المقاولين ،

الاستشاريين أو مقدمي الخدمات بوساطة الإدارة

المختصة بالشراء للتنافس على تقديم عطاءات

بسعر أو بدون سعر حيث يتم تقييم العطاءات إما

على أساس الجودة فقط أو على أساس الجمع بين

الجودة والتكلفة ،

يقصد بها طريقة الشراء التي يتم بموجبها دعوة

الموردين المقاولين أو الاستشاريين لتقديم عطاءات

مسعرة للسلع أو الأعمال أو الخدمات وذلك

بإعلان عام ينشر بوسائل الإعلام المتاحة ،

يقصد به جرد الممتلكات العامة بما فيها حقوق

الملكية والملكية الفكرية والاسم التجاري وأي

حقوق أخرى بوساطة جهاز شراء والتخلص منها

بإحدى طرق التخلص ،

"المناقصة أو

"العطاء"

"التخلص "

"عملية التخلص" يقصد بها المراحل المتتابعة من خطة اختيار الإجراء وطلب تقديم عروض من مقدمي العطاءات ، فحص وتقدير تلك العروض وإرساء العقد ،

"ممارسة احتيالية" يقصد بها تشويه الحقائق بقصد التأثير على عملية شراء أو تنفيذ عقد للأضرار بالدولة وتشمل التواطؤ بين مقدمي العطاءات بقصد تقديم أسعار عطاء على أساس غير صحيحة بقصد حرمانها من فوائد التنافس الحر والمفتوح سواء قبل أو بعد تقديم العطاء ،

"العرض الدولي" يقصد بها مجموعة الإجراءات التي يتم بها التعاقد عن طريق المنافسة الدولية المفتوحة، التافسية"

"العرض الدولي" يقصد بها مجموعة الإجراءات التي يتم بها التافسية المحدودة" التعاقد عن طريق الدعوة المباشرة لعدد محدود من الشركات والهيئات والموردين والمقاولين بدون إعلان مفتوح وذلك في حالة تأهيلها المسبق أو اللاحق أو في حالة وجود عدد محدود من الموردين،

"ضمانات العرض" يقصد به الضمان المقدم من المتنافسين للجهة المشترية لتأكيد الجدية وضمان تنفيذ الالتزامات المترتبة على العقد،

"الشراء الدولي" يقصد به المناقصات التي تدعى لها شركات عالمية أو إقليمية للمشاركة في تقديم عروض للتوريد أو تنفيذ مشاريع عامة،

الشراء المحلي " يقصد به مجموعة الإجراءات التي يتم بها التنافس لعدد محدود من الشركات والهيئات والأفراد الذين تم تأهيلهم من ذوي الكفاءة الفنية والمقدرة المالية ،

" التأهيل المسبق " يقصد به الإجراء الرسمي الذي يتم بموجبه دعوة الموردين، المقاولين أو الاستشاريين لتقديم تفاصيل عن مواردهم وقدراتهم لفحصها قبل الدعوة للعطاء على أساس ضمان توفر الحد الأدنى من معايير الخبرة والمقدرة المالية بحيث تكون المنافسة بين الشركات المحلية ووكالات الشركات الأجنبية بالبلاد ،

" التأهيل اللاحق " يقصد به الإجراء الرسمي الذي يطبق بعد تقييم العطاءات وقبل إبرام العقد لتحديد ما إذا كان مقدم العطاء الذي تم تقييمه باعتباره أقل عطاء ، يملك الخبرة ، القدرة والموارد المالية لتنفيذ العقد بصورة فعالة ،

" المعدات الرأسمالية " يقصد بها الأصول المعمرة التي يعتبر ثمنها مصروفاً رأسمالياً وليس مصروفاً إيرادياً طبقاً للمبادئ المحاسبية ويستثنى من ذلك المباني والمنشآت ،

" أقل تكلفة مقيمة " يقصد بها السعر المعروض من مورد ، أو مقاول أو استشاري والذي وجد أنه الأقل بعد الأخذ في الاعتبار جميع العوامل ذات الصلة شريطة أن تكون تلك العوامل قد تم تعينها في مستندات العطاء ،

يقصد بها أي مواد خام ، أو منتجات ، أو "السلع" معدات أو أي أشياء أخرى سواء كانت في شكل صلب أو سائل أو غازي والكهرباء والممتلكات غير الملموسة والممتلكات الفكرية بما في ذلك أي خدمات عرضية لتوريد السلع شريطة ألا تجاوز قيمة هذه الخدمات قيمة السلع ،

يقصد بها أي موضوع للشراء بخلاف السلع أو الأعمال يستلزم تقديم عمل ويستغرق وقتاً أو جهداً ويشمل ذلك تسليم التقارير ، أو الرسومات أو التصميمات ، وتأجير أو استعمال السيارات أو الآليات أو المعدات بغرض القيام بالترحيل أو لتنفيذ عمل من أي نوع ،

يقصد بها "الأعمال" :

(أ) جميع الأعمال المرتبطة بالإنشاء ، وإعادة الإنشاء ، والهدم أو صيانة أو تجديد مبني ، وتشييد طريق أو مجال جوي ،

(ب) أي أعمال مدنية أخرى كتجهيز الموقع وإقامة أو بناء أو تركيب المعدات أو المواد أو التشطيب أو الديكور ،

(ج) الأعمال التي يكون أساسها الحصول على نتائج مادية يمكن قياسها كالحفر والخرائط والتصوير بالأقمار الصناعية وغيرها ،

يقصد به العطاء الذي تم اختياره من السلطة " العطاء الفائز "

المختصة بسبب :

(أ) تقديمه لأقل قيمة تكافأ إذا كانت

طريقة الشراء التي استخدمت هي المناقصة التافسية،

(ب) كونه أكثر استجابة لاحتياجات الوحدة

إذا كانت طريقة الشراء التي

استخدمت هي طريقة الأسعار

التافسية ، شراء من مصدر واحد ،

أو إذا كانت البضائع أو الخدمات

المطلوب شراؤها ذات قيمة بسيطة،

يقصد بها الفترة بين تاريخ إعلان الدعوة " مدة الإعلان "

لتقديم العروض والتاريخ النهائي لاستلام

العروض،

يقصد به المقترح الذي يتقدم به المشارك في " العرض "

العطاء استجابة لدعوة المقدمة من الوحدة

المشتري طبقاً لطريقة الشراء المتبعة،

" مستندات المناقصة " يقصد بها الوثائق التي تصدرها الوحدة

المشتري والتي على أساسها يتم تحضير

العروض،

يقصد به الضمان البنكي أو أي شكل آخر من " تأمين العرض "

الضمان الذي يقدمه المشارك في العطاء مع

العرض لضمان مسؤوليات المشارك في

العملية الشرائية بما في ذلك المسئولية لتوقيع

العقد إذا تم قبول عرضه طبقاً للمتطلبات

المحددة في القانون ومستندات المناقصة،

يقصد بها وزير الوزارة المعنية ووكلاء وأمناء ومديري الأجهزة الحكومية،

يقصد به أي شركة أو مورد أو مقاول يشارك في المنافسات طبقاً للإعلان الصادر من الوحدة المشترية،

يقصد بها الوحدات التي تتشكل منها الأجهزة القومية في الوزارات والهيئات والشركات العامة لمتابعة عمليات الشراء من مرحلة إعداد مستندات المناقصة حتى مرحلة التعاقد والتوريد والتخزين،

"العرض الأقل الأول" يقصد به العرض الأقل سعراً من بين العروض المتنافسة بعد تقييم كل عناصر التكلفة والخصائص الفنية للسلعة أو الخدمات أو الأعمال،

يقصد بها اللجنة التي تشكلها الوحدة المشترية من العاملين ومن خارج الوحدة حسب طبيعة كل عطاء،

"الاستشاري" يقصد به الشخص أو مجموعة الأشخاص أو الشركة التي تقوم بتقديم الخدمات الاستشارية، "ضمان حُسن التنفيذ" يقصد به الضمان البنكي الذي يقدمه صاحب العرض الفائز لضمان تنفيذ العمل أو توريد السلع أو تنفيذ الخدمات بما فيها الخدمات الاستشارية ،

"العمل المباشر" يقصد به القيام بأعمال التشيد عن طريق استخدام عماله ومعداته الوحدة المشترية .

الفصل الثاني الإدارة العامة للشراء والتعاقد

- اختصاصات الإدارة العامة . ٤ - (١) تختص الإدارة العامة بوضع السياسات العامة للشراء والتعاقد ومراقبة تنفيذها بهدف ضمان سلامة العملية الشرائية الحكومية والتأكد من أنها تتم وفق القانون واللوائح التي تصدر بموجبه وتحقق الكفاءة الاقتصادية المطلوبة والنزاهة والشفافية بعيداً عن استخدام السلطات التقديرية .
- (٢) دون الإخلال بعموم ما تقدم تكون للإدارة العامة الاختصاصات الآتية :
- (أ) تقديم النصح للحكومة القومية وحكومات الولايات والوحدات الحكومية والأجهزة القانونية فيما يختص بسياسات ومبادئ وممارسة المشتريات،
 - (ب) المراقبة والتقرير بشأن ممارسة نظم المشتريات في جمهورية السودان والتوجيه بشأن أي تعديلات مطلوبة،
 - (ج) وضع معايير للتدريب وتحديد مستويات الكفاءة وسبل التطوير المهني للعاملين بلجان الشراء والتعاقد بالتشاور مع الجهات ذات الصلة،
 - (د) تنظيم وحفظ نظام لنشر المعلومات حول فرص المشتريات العامة، وأي معلومات ذات فائدة عامة،
 - (هـ) إبراء فحوصات دورية لسجلات وإجراءات الأجهزة الشرائية التي توجد في أي من الأجهزة الحكومية لضمان تطبيق القانون بصورة صحيحة،

(و) مراقبة إبرام وتنفيذ العقود العامة بغرض ضمان أن :

(أولاً) تلك العقود قد أبرمت بنزاهة وعدالة،

(ثانياً) الظروف التي تم بموجبها إبرام أي عقد أو إنهائه ليس لها علاقة بأي معاملات مشبوبة،

(ثالثاً) تتنفيذ كل بند من بنود أي عقد يطابق نصوصه وذلك دون المساس باختصاصات أي جهة عامة ،

(ز) تأسيس نظام مراقبة المشتريات أثناء عملية إعداد المناقصات ومراجعة العقد خلال تنفيذه والقيام بمراجعة دقيقة بعد اكتمال العقد فيما يتعلق بأي مشتريات إذا اقتضت الضرورة ذلك،

(ح) تطوير السياسات والمحافظة على خطة عملية لبناء القدرات لترقيه الموارد البشرية والمؤسسية،

(ط) خلق روابط مؤسسية مع الجهات ذات الصلة والاهتمام المهني بالمشتريات العامة،

(ى) إجراء البحوث والمسوحات الوطنية والدولية حول المشتريات،

(ك) إصدار وثائق العطاءات القياسية ونماذج العقود الواجب اتباعها بوساطة وحدات الشراء،

(ل) جمع قاعدة واسعة من المعلومات عن الموردين والمقاولين والأسعار وتوزيعها على الوحدات،

(م) إصدار الموجهات والمراسد اللازمة لتنفيذ عمليات الشراء،

(ن) إعداد تقرير سنوي عن مدى تنفيذ نظام المشتريات والنشاط الشرائي العام وتقديمه للسلطة المختصة بالوزارة .

تكون للإدارة العامة في سبيل ممارسة اختصاصاتها المنصوص عليها في هذا القانون السلطات الآتية :

(أ) الاطلاع على جميع الدفاتر ، والسجلات ، والمستندات أو أي ممتلكات أخرى تابعة لأي جهاز شراء أو لأي مقاول، أو مورد، أو استشاري، أو استشاري من الباطن ، مقاول من الباطن أو مورد من الباطن سواء كانت في حيازة أي منهم أو في حيازة شخص آخر ،

(ب) دخول أي مبني أو موقع تم أو سيتم فيها أو ستنفذ فيها أعمال عقد عام ،

(ج) إجراء التحقيقات اللازمة لضمان تطبيق وممارسة مقاييس العدالة، والمنافسة، والشفافية وعدم التمييز في ممارسة المشتريات ومراقبة التزام وحدات الشراء بالقانون واللوائح ،

(د) الدخول خلال ساعات العمل الرسمية لأي مبني يشغلها أي شخص لإجراء التحريات أو فحص المستندات أو السجلات أو الممتلكات التي تعتبر لازمة وضرورية لإجراء أي تحقيق واتخاذ الإجراءات القانونية في حالة المخالفة ،

(هـ) طلب أي معلومات تتعلق بإرساء عطاء أو أي عقد عام أو أي معلومات أخرى تعتبرها الإدارة العامة ضرورية ،

(و) طلب أي معلومات من أي موظف عام أو أي شخص آخر ليمدحها بها بالطريقة وفي الأوقات التي تحددها الإدارة فيما يتعلق بمنح، إصدار، أو وقف، أو إبطال أي عمل مقرر وأي معلومات أخرى متعلقة بها ،

(ز) طلب أي مساعدة مهنية أو فنية من أي جهة أو شخص داخل السودان أو خارجه ،

(ح) القيام بتنظيم دورات تدريبية للعاملين بإدارات الشراء والتعاقد بالوحدات الحكومية المختلفة للتعریف بالقانون وسبل تطبيقه للوصول لفهم مشترك بين الوحدات المختلفة .

- الهيكل التنظيمي ٦-
الوظيفي للإدارة العامة .
- يكون للإدارة العامة هيكل تنظيمي إداري يحدد إدارات وأقسام
الإدارة العامة .
- يكون للإدارة العامة هيكل وظيفي ضمن وظائف الوزارة .

- ٧- التقارير .
- على الإدارة العامة أن تقدم خلال ثلاثة أشهر بعد انتهاء السنة المالية:
 تقريراً للوزير عن الأداء السنوي الخاص بنشاطات تلك
 السنة ويتكون من :
- (أولاً) البيانات المالية والخطة الإدارية السنوية،
(ثانياً) تقييماً لعمليات الإدارة العامة وأجهزة المشتريات
 بالوحدات،
(ثالثاً) أي معلومات أخرى حسبما يوجه به المجلس
 الوطني،
- (ب) يقدم الوزير أمام المجلس الوطني تقريراً بتقييم الأداء
 السنوي خلال شهرين من تاريخ استلامه للتقرير المشار إليه
 أعلاه ضمن تقرير الوزارة .

الفصل الثالث وحدات المشتريات بأجهزة الدولة

- ٨- إنشاء الوحدات وهياكلها .
- (١) يتم بموجب هذا القانون إنشاء وحدات للشراء والتعاقد الحكومي
 بالوحدات الكبri التي تتطلب طبيعة عملها إنشاء وحدة
 للشراء والتعاقد وفقاً لتوصية الإدارة العامة للشراء والتعاقد .
- (٢) تزويد وحدات الشراء بالأجهزة الحكومية بعدد مناسب من
 ذوي الكفاءات والتخصصات الفنية المؤهلة للقيام بهذه
 الأعباء .^(٤)

^(٤) قانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٧٤ .

(٣) على الوزارات المختصة وضع هيكل هرمي لإدارة المشتريات وتحديد نوع التخصصات الأكاديمية المطلوبة للعاملين .

- ٩- مهام و اختصاصات وحدات الشراء بأجهزة الدولة المهام والاختصاصات الآتية :
- (أ) دراسة خطط الشراء والخلص من الأصول بالجهاز الحكومي الذي تتبع له وتقديم مقترنات و توصيات بذلك ، التنسيق مع لجنة المشتريات والإدارة العامة للشراء والتعاقد الحكومي ووضع مسودة إعلان العطاء ووثائقه وتحضير كل المستندات المتعلقة بالعطاء ، القيام بأعمال السكرتارية لجنة المشتريات ، تحضير وثائق عقود العطاءات وإصدار أوامر التكليف الصادرة من لجنة الشراء أو الإدارة العليا للوحدة الحكومية للإدارات المنفذة ،
- (ج) حفظ كل المستندات المتعلقة بالشراء وتقديم التقارير الدورية للإدارة العامة للشراء والتعاقد الحكومي أو مجلس الاستئنافات متى ما طلب ذلك ،
- (د) أي مهام أو واجبات أخرى تحددها السلطة المختصة .
- (ه) (و) تشكيل لجان المشتريات .

الفصل الرابع لجان المشتريات

- تشكل بموجب هذا القانون لجان المشتريات في كل وحدة من وحدات أجهزة الدولة .
- يكون تشكيل اللجنة وكيفية اختيار الأعضاء حسبما هو منصوص عليه في البند (٦) .

- (٣) يتم اختيار أعضاء لجنة المشتريات من ذوي الخبرات والمؤهلات الفنية المطلوبة حسب نوعية العطاء .
- (٤) يجب على أي شخص تم اختياره عضواً في اللجنة وكان عضواً في شركة أو شراكة أو أي جهة أخرى أو يكون شريكاً أو في خدمة شخص أو شركة أو أي صلة قرابة بشخص قدم عرضاً لتوريد سلع أو لتقديم خدمات متعلقة بها، أن يعلن عن هذه الصلة وألا يشارك أو ينافق أو يصوت في أي مسألة متعلقة بذلك العرض .
- (٥) يتم اختيار لجان المشتريات بوساطة التنفيذي الأول للوحدة ويجوز لمدير الشئون المالية والإدارية أو المدير المالي للوحدة تقديم مقترح أمر التشكيل وتحديد مؤهلات الأعضاء في فترة لا تجاوز أسبوعين من تاريخ إصدار قرار التشكيل بوساطة التنفيذي الأول وإخطار الإدارة العامة بذلك .
- (٦) يتم تكوين اللجنة من رئيس وأربعة أعضاء على الأقل مع ممثل للإدارة العامة للشراء الحكومي إضافة إلى رئيس الوحدة المالية ورئيس وحدة المشتريات بالمنشأة وممثل الإدارة القانونية بالوحدة وممثل للإدارة الداخلية التي يكون العمل المطلوب من اختصاصها بالإضافة إلى عضو من الجهة الممولة .
- (٧) يقوم رئيس وحدة المشتريات أو من يفوضه بأي من أجهزة الدولة بأعمال السكرتارية للجنة .
- (٨) تقوم سكرتارية اللجنة بمسؤولية أخذ الواقع لجلسات اللجنة والاحتفاظ بملفات منتظمة لأعمالها .
- (٩) تكون ملفات اللجنة متاحة للاطلاع والتفتيش بوساطة الإدارة العامة دورياً ولجهاز الاستئنافات متى ما طلب ذلك .

النصاب القانوني ١١ - يكون النصاب قانونياً لاجتماعات اللجنة بحضور أربعة أعضاء إضافة لرئيس اللجنة .^(٥) لاجتماعات اللجنة .

- ١٢ - يكون للجان المشتريات بالوحدات المهام والاختصاصات الآتية :
- (أ) الإشراف التام على كل مراحل العطاء بدءاً بمراجعة مسودة الإعلان عن العطاء ووثائقه حتى الفراغ من أمر التعاقد وإصدار أمر القبول،
- (ب) وضع خطط الشراء للمنشأة والموافقة عليها مع وضع وتحديد الجداول الزمنية لعمليات الشراء ومتابعة تنفيذها وتقديم توصيات بذلك،
- (ج) تقديم واعتماد التقارير الدورية لسير عمليات الشراء والتعاقد للإدارة العامة،
- (د) متابعة سير تنفيذ كل التعاقدات السابقة المستمرة مع الإدارة المعنية داخل الجهاز الحكومي وتقديم مقتراحات لأي تعديلات طارئه ترتبط بسير التنفيذ،
- (هـ) أي اختصاصات أخرى تحددها السلطة المختصة .

الفصل الخامس الشراء الحكومي

- ١٣ - مبادئ الشراء الحكومي (١) تعتبر مبادئ الشراء الحكومي ملزمه لكل الوحدات والأجهزة الحكومية وذلك قبل قيامها بالتعاقد لتوريد مشترياتها وتنفيذ مشروعاتها وأعمالها لحماية مصالح الدولة المالية .
- (٢) يجب أن تتم جميع المشتريات العامة لأجهزة الدولة عن طريق المناقصة التناافسية باستخدام الطرق المحددة في هذا القانون بطريقة تمكن من إعلاء قيم المنافسة وتحقيق الكفاءة الاقتصادية، القيمة المالية، الشفافية والعدالة والمساءلة .

^(٥) قانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٧٤ .

- القيود التي ترد على ١٤ - (١) يجب أن تكون طريقة الشراء معتمدة على نوع وقيمة المشتريات.
- القيود التي ترد على ١٤ - (٢) يجب أن يكون العطاء الفائز هو الذي يستوفي المواصفات المطلوبة والمحددة في مستندات العطاء والذي يقدم أقل تكلفة تم تقييمها.
- القيود التي ترد على ١٤ - (٣) يكون لجميع الأفراد والشركات الحق في التقدم للمناقصة في حالة استيفاء الشروط المطلوبة.
- القيود التي ترد على ١٤ - (٤) تعتبر المساواة بين المتنافسين مبدأً أساسياً تقوم عليه المنافسات المفتوحة ولا يجوز التمييز بين المتنافسين بأسلوب غير نظامي ويجب منحهم الفرصة المتساوية.
- القيود التي ترد على ١٤ - (٥) يحظر على العاملين الذين يشغلون مناصب في الدولة الدخول في المنافسات ومزاولة الأعمال التجارية.
- القيود التي ترد على ١٤ - (٦) تكون المنافسة المحدودة قاصرة فقط على الجهات التي سبق تأهيلها وأصحاب القدرة على التنفيذ.
- القيود التي ترد على ١٤ - (٧) للأجهزة الحكومية الحق في استبعاد العروض غير الصالحة إذا ثبت لها عدم المقدرة أو الكفاءة.
- القيود التي ترد على ١٤ - (٨) يمنع المتقدم من المنافسة إذا ثبت أنه قد سبق أن أخل بالتزاماته في عقود سابقة.
- القيود التي ترد على ١٤ - (٩) يجب على الأجهزة الحكومية عند طرحها للمناقصة العامة أن توفر للمتنافسين معلومات كاملة وموحدة عن العمل المطلوب، ويتم تمكينهم من الحصول على هذه المعلومات في وقت واحد ويحدد ميعاد واحد لتقديم العروض.
- القيود التي ترد على ١٤ - (١٠) يجب على الأجهزة الحكومية عدم قبول أي عروض تنافسية إلا من الأفراد والمؤسسات والشركات التي لها ترخيص بممارسة العمل الذي تقع في نطاقه الأعمال أو السلع أو الخدمات موضوع المناقصة وتستبعد من المنافسة العروض التي لا يتوفر فيها هذا الشرط.

- (٧) يجوز إرساء العطاء على الشركات غير المسجلة بالسودان والتي لم يسبق لها تعامل سابق بالسودان .
- (٨) لا يجوز قبول العطاء الأقل سعراً إذا كان غير مصنف في مجال العمل موضوع المنافسة .
- (٩) يجب أن يتم الشراء أو التعاقد لتنفيذ الأعمال بأسعار عادلة لا تزيد عن الأسعار السائدة في السوق ، كما يجب على لجان فحص وتحليل العروض الالتزام بالأسعار السائدة وأن تسترشد بأخر أسعار سبق التعامل بها محلياً أو عالمياً وأسعار السوق .
- (١٠) لا يجوز قبول العروض والتعاقد بموجبها إلا طبقاً للشروط والمواصفات الموضوعة وأن تشمل هذه المواصفات والشروط على النقاط الجوهرية الخاصة بالجودة والمواصفات ومشتملاتها الواجب توافرها .
- (١١) يجب على الشركات الاستشارية أن تعد الشروط وفقاً لمواصفات قياسية مناسبة ومحابية تتجنب فيه الاقصاء على مواد معينة بوساطة جهة خاصة بعينها .
- (١٢) لا يجوز شراء أصناف أو التعاقد مع الأشخاص المذكورين:
- (أ) من ثبت استخدامه الغش والتحايل والتلاعب في تعامله مع الوحدات الحكومية ،
- (ب) من سبق أن سحبته منه بعض الأعمال لعدم كفاءته ومقدراته أو تخصصه ،
- (ج) من تقضي الأنظمة بمنع التعامل معهم ،
- (د) المحكوم بالسجن أثناء اتخاذ إجراءات التعاقد .

- (١٣) على الأجهزة الحكومية إبلاغ الوزارة بحالات الغش والتحايل والتلاعب إذا اكتشفت أشياء أو بعد التفتيذ وبالإجراءات التي اتخذت .
- (١٤) تكون أولوية التعاقد لشراء وتنفيذ الأعمال للأفراد والمؤسسات السودانية المرخص لهم بالعمل طبقاً لأنظمة والقواعد المتبعة .
- (١٥) يجوز للوزارة أن تحدد بعض الأعمال والمقاولات التي يجب أن يعهد تنفيذها إلى المقاولين السودانيين ، كما يمكن تجزئة المشاريع لإعطاء الفرصة للمقاولين السودانيين للتأهل لها وتنفيذها .
- (١٦) يلتزم جميع المقاولين غير السودانيين بأن يعهدوا إلى مقاولين سودانيين بالكامل بما لا يقل عن ٢٠٪ من الأعمال التي تضمنها عقودهم .
- (١٧) يلتزم جميع المقاولين بشراء الأدوات والمعدات التي يحتاجونها لغرض تنفيذ عقودهم من الوكالء السودانيين لهذه المعدات والآلات في السودان ولا يجوز لهم الاستيراد مباشرة من الخارج إلا في حالة استيراد المعدات المستعملة الخاصة بهم أو إذا عجز الوكالء عن توفير هذه الاحتياجات والمواصفات بالسودان .
- (١٨) يلتزم المقاولون بالحصول على الخدمات التالية من مؤسسات وشركات سودانية محلية :
- (أ) خدمات نقل البضائع والأفراد داخل السودان،
 - (ب) خدمات التأمين المحلية،
 - (ج) الخدمات المصرفية،
 - (د) خدمات تأجير وشراء الأراضي،
 - (هـ) خدمات الإعاشة وتوريد المواد الغذائية .

- (١٩) يجب على الأجهزة الحكومية أن تشجع الصناعات والمنتجات السودانية وتفضلها على الأجنبية متى ما كانت محققة للغرض الذي تقرر الشراء من أجله .
- (٢٠) يجوز شراء المنتجات والصناعات الوطنية إذا كانت أسعارها تزيد بنسبة ١٠٪ كحد أقصى عن غيرها مما يصنع بالخارج متى ما استوفت المواصفات المطلوبة .
- (١) تأهيل الموردين وأصحاب المقاولين .
- (٢) لا يجوز التعاقد مع أي جهة لتنفيذ مشروعات الدولة إلا إذا كانت مؤهلة وفقاً لما ورد بالبند (١) .
- (٣) يجب أن تكون للموردين وأصحاب المقاولين السلطة والصفة القانونية للدخول في عقود الشراء والتوريد والمقاولات .
- (٤) رفض أو إلغاء جميع العطاءات، العروض ، المقترنات والمناقصات (٦)
- يجوز للأجهزة الحكومية عند طرحها لأي مناقصة رفض جميع العطاءات والمقترنات والعرض المقترن في أي وقت قبل البث في العروض أو إرساء العطاء على أي جهة، وإبلاغ جميع المشاركين في المنافسة بذلك دون إبداء أي مبررات أو أسباب لرفض العطاء .

^(٦) قانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٧٤ .

- (٢) لا تترتب أية مسؤولية على الأجهزة الحكومية عند قيامها برفض العطاءات كما ورد بالبند (١) تجاه أي من المنافسين أو الموردين الذين تقدموا بعروضهم .
يجوز إلغاء المنافسة في الحالات الآتية :
- (أ) زوال الحاجة،
(ب) إذا تبين للجنة فحص العروض أن جميع العروض غير مناسبة من حيث السعر والشروط أو الموصفات،
(ج) إذا لم تتمكن لجنة فحص العروض من الوصول إلى نتيجة في المفاوضات .

الفصل السادس طرق الشراء

- (١) المنافسة العامة. ١٧ - يجب على الوحدة الحكومية التي ترغب في التعاقد على شراء سلع أو خدمات أو تنفيذ أعمال أن تطبق شروط المنافسة العامة وأن تستخدم طرق الشراء الواردة في هذا القانون معتمدة في ذلك على نوعية وقيمة المشتريات .
- (٢) يكون شراء جميع السلع والخدمات والتعاقد على الأعمال والتخلص من الأصول والبيع لكل الوحدات الحكومية عن طريق المنافسة العامة سواء كانت عن طريق العروض التناافية الدولية أو العروض التناافية المحلية وذلك لتحقيق الكفاءة الاقتصادية والشفافية والحفاظ على المال العام .
- (١) اختيار طرق الشراء. ١٨ - الوحدات العامة التي تتعامل في شراكة مع القطاع الخاص عليها تطبيق قواعد الشراء حسبما هو منصوص عليه في هذا القانون واللوائح الصادرة بموجبه .

٢) تلتزم كل منشأة خاصة تدخل في شراكة مع وحدة من وحدات القطاع العام أن تطبق قواعد الشراء حسبما هو منصوص عليه في هذا القانون واللوائح الصادرة بموجبه. على الوحدة الحكومية التي ترغب في طرح منافسة عامة أن تعلن كل الموردين والمقاولين لمدة زمنية لا تقل عن أسبوع وتتيح لهم فرص متساوية للدخول في العطاءات الخاصة بالسلع والخدمات .

١٩) الدعوة والإعلان للمناقصة .

على الوحدة الحكومية التي تطرح عطاء للمنافسة العامة أن تعلن الموردين والمقاولين لتسليم عروضهم الخاصة بtorيد السلع أو تنفيذ أعمال المشروع المطلوبة في العطاء قبل قفل صندوق العطاءات لدى سكرتير الوحدة أو الجهة المختصة.

يعلن عن العطاءات المطلوبة حسبما هو منصوص عليه في هذا القانون واللوائح على أوسع نطاق بالقدر الذي يتاح فرصة لكل الموردين والمقاولين المحتملين .

يجب أن يكون التاريخ المعلن لفتح مطاريف العطاءات هو ذات تاريخ تسليم العروض أو بعده مباشرة وفي المكان المحدد لفتح المطاريف في الإعلان .

٢٠) التأهيل المسبق للموردين والمقاولين والاستشاريين .

يجب على الموردين والمقاولين والاستشاريين الذين يرغبون في المشاركة في عطاءات أجهزة الدولة تأهيل أنفسهم باستيفاء المعايير الخاصة بالتأهيل والتي حدتها جهة الشراء أو السلطات المختصة .

٢) على الموردين، المقاولين والاستشاريين المحليين والذين لديهم الرغبة في المشاركة في أي مناقصة حكومية استيفاء متطلبات التسجيل لدى الجهات المهنية أو السلطات المختصة في السودان .

- (٣) يجب أن تكون معايير التأهيل معروفة وأن يتم تطبيقها على جميع الموردين والمقاولين والاستشاريين دون وجود أي تفرقة في تأهيل أي مورد أو مقاول أو استشاري .
- (٤) يجوز للجهات الحكومية الشروع في إجراءات التأهيل المسبق لبعض المنشآت بغرض التعرف على إمكانيات وقدرات الموردين أو المقاولين وذلك قبل أو بعد تقديم الدعوة لتقديم العطاءات لتوريد البضائع ، أو الأعمال أو الخدمات .
- ٢١- (١) على الوحدات الحكومية تسليم مستندات العطاء مباشرة بعد الإعلان الأول لكل الموردين والمقاولين الذين تقدموا للدخول في العطاء بعد دفع الرسوم المطلوبة إن وجدت .
- (٢) يجب تملك كل المتقدمين للعطاء معلومات المشروع وإتاحة الفرص المتساوية لهم للحصول على أي معلومات إضافية .
- (٣) يجب ألا تشتمل المستندات الخاصة بالعطاءات على أي مصطلحات تميز بين الموردين والمقاولين والاستشاريين عدا الحالات التي تنص عليها اللوائح الصادرة بموجب هذا القانون .
- (٤) تحدد رسوم كراسة العطاء في اللوائح الصادرة بموجب هذا القانون .

٢٢ - (١) محتويات مستندات على الوحدات الحكومية استخدام كراسات عطاء نموذجية كما هو محدد في الجدول الملحق بهذا القانون . العطاء .

(٢) يجب أن تكون لغة مستندات العطاءات واضحة تشجع على المنافسة وأن تحتوي على كل المعلومات التي تهم المقدمين لعطاءات السلع والأعمال والخدمات .

٢٣ - صحة سريان العروض وضمان المنافسة . على الوحدات الحكومية أن تطلب من المتنافسين تقديم عروضهم وبيان فترة سريان الضمان كما هو محدد في مستندات العطاء على أن تكون هذه الفترة كافية بحيث تتمكن الوحدات الحكومية من استكمال مقارنة العروض وتقييمها وتمكن كذلك لجان اتخاذ القرار من مراجعة توصيات الإرساء وإعلان العرض الفائز .

٢٤ - (١) معايير التقييم . يجب أن ينص في كراسة العطاء على مواصفات السلع والخدمات وعلى أسس تقييم العروض وترتيبها حسب الأولوية .

(٢) يجب أن تحدد كراسة العطاء معاييرًا للتقييم إضافة للسعر والتي يؤخذ بها في تقييم العروض وكيفية تحويل المعايير إلى نسب للتقييم .

(٣) بالرغم من ما ورد في البند (٢) يجوز للمتنافسين تقديم خيارات بديلة لطريقة توريد السلع وتنفيذ الأعمال وشروط السداد بشرط أن ينص على ذلك في كراسة العطاء .

٢٥ - (١) استلام وفتح العطاء . يجب أن تكون اللجنة التي أصدرت كراسة العطاءات هي ذات اللجنة التي تستلم العروض مستخدمة الإجراءات المنصوص عليها في القانون واللوائح التي تصدر بموجبه .

٢٤) يجب على سكرتير لجنة العطاءات إذا طلب منه ذلك منح كل منقدم للعطاء مستند يوضح موعد وتاريخ استلام المظاريف ، وأي عرض يصل بعد قفل صندوق العطاءات يجب أن يعاد لصاحبها دون أن يفتح .

٢٥) تقييم العروض ومقارنتها .
على وحدة الشراء تقييم كل عرض من العروض التي تم تقديمها لتحديد قيمته حتى تتمكن من المقارنة بين كل العروض وليس من الضروري أن يكون العرض الأقل سعراً هو العرض الفائز.

٢٦) ي يجب أن يوضع في الاعتبار المعايير الخاصة بالتقدير والسعر عند تحديد العرض الأفضل على أن يحدد في كراسة العطاءات الخاصة بشراء السلع ، أما المعايير الخاصة بالأعمال يجب أن تحدد مباشرة وفقاً للشروط المالية للتقدير وفترة التنفيذ.

٢٧) التأهيل اللاحق للمقاولين والموردين .
٣) يجب أن يستبعد أي عرض تكون قيمته أكبر أو أقل من التقييم المسبق للعطاء بصورة كبيرة ويكون غير مؤهلاً للتنافس .

٤) تعد الوحدة الحكومية تقريراً مفصلاً عن تقييم ومقارنة العروض وتوضح المبررات التي استندت عليها للتوصية بالموافقة على أي عرض من العروض المقدمة .

٥) في حالة وجود بعض المشاركين الذين لم يسبق تأهيلهم من قبل على لجنة العطاءات والوحدة الحكومية أن تحدد أن الشخص الذي قدم أقل العروض لتوريد السلع أو الخدمات أو الأعمال أو أعلى العروض في حالة مبيعات الحكومة أو التخلص من الأصول لديه القدرة والإمكانيات في تنفيذ العطاء أو المقاولة بكفاءة كما هو مطلوب في مواصفات العطاء .

(٢) يجب تحديد معايير التأهيل الازمة في مستندات العطاء ،
وإذا لم يستوفي أي مقاول أو مورد أي من المعايير
الموضوعة فيجب في هذه الحالة رفض العرض المقدم .

(٣) على الجهات الحكومية المشترية عند شرائها أي بضائع أو
خدمات في حالة العطاءات العالمية أو المحلية أو عند
تحليل ومقارنة العروض ، أن تمنح هامش ، أفضلية لبعض
العطاءات الخاصة بمواد مصنعة ، منتجة أو مستخرجة في
السودان أو الأعمال المقدمة من مقاولين سودانيين أو
خدمات من استشاريين سودانيين وأن يحدد ذلك بوضوح
في مستندات العطاء .

٢٨ - على الإدارة العامة للشراء والتعاقد الاطلاع على تقييم وتصنيفات الوحدات
الحكومية في المبالغ التي تجاوز السقفات التي تصدرها الوزارة وإصدار
قرارها إما :

(أ) بالموافقة على التوصيات وتفويض الوحدات الحكومية
بقبول العرض الفائز في نموذج القبول الموجود في كراسة
العطاء ، أو

(ب) رفض منح التفويض بقبول أي عرض وإعادة تقيير التقييم
للوحدة الحكومية بتوجيهه بإعادة تقييم العرض أو التوصية
بإعادة العطاء أو أي إجراء آخر .

التغييرات والتعديلات . ٢٩ - (١) لا تبدل أو تعدل عقود الشراء بأي طريقة بعد التوقيع عليها

بوساطة الطرفين إلا إذا كان التبديل أو التعديل :

(أ) لصالح الدولة أو لا يضر بمصالحها ،

(ب) معتمداً من سلطة مخولة قانوناً .

(٢) أي إضافة لقيمة عقد الشراء يجب أن تقيم وتنتم الموافقة عليها من السلطة المختصة .

يجوز للسلطات المختصة في الدولة الحق في حظر أو وضع الموردين، المقاييس أو المستشارين في القائمة السوداء لمدة معينة ومنعهم من المشاركة في العطاءات الحكومية، على أن يتم بإبلاغ أجهزة الدولة ووحدات الشراء بها بهذا الحظر .

وضع بعض المقاوليـن ـ ٣٠ في قائمة الحظر.

الفصل السابـع

إجراءات شراء المعدات

يتم شراء المعدات الرأسمالية لتحقيق أيّاً من العناصر المنصوص عليها في اللوائح المفسرة لهذا القانون .

اختيار نوع المعدات . ـ ٣١

تحديد عناصر التكلفة في شراء المعدات الرأسمالية حسب العوامل شراء المعدات الرأسمالية .

يتم تحديد عناصر التكلفة في شراء المعدات الرأسمالية حسب العوامل المنصوص عليها في اللوائح المفسرة لهذا القانون .

كيفية اختيار المصادر ـ ٣٣ عند اختيار مصادر شراء المعدات الرأسمالية يجب دراسة وتقدير ما يأتي :

(أ) مدى الاعتماد على المورد ومقدار التكلفة فيه ،

(ب) الثمن المعقول ،

(ج) الاهتمام بتركيب المعدات ،

(د) الإشراف على أمر تشغيلها ،

(هـ) مدى توافر قطع الغيار الخاصة بالمعدات ،

(و) مدى توافر الاستعدادات الخاصة بصيانتها وتصليحها طوال مدة استخدامها .

الخدمة الهندسية ٣٤- يجب مراعاة اعتبارات الخدمة الهندسية للمعدات فيما يتعلق بتحصيل ثمن الخدمة من البائع قبل بيعه للمعدات ونوع الخدمة وقيمتها بعد إتمام عملية البيع .

طرق شراء المعدات ٣٥- يجب أن تشمل إجراءات شراء المعدات الرأسمالية الخطوات الآتية :
(أ) تقرير الحاجة إلى المعدات،
(ب) تحديد المواصفات،
(ج) الإعلان عن العطاء،
(د) التفاوض مع الموردين،
(هـ) إرساء العطاء،
(و) إصدار أمر الشراء (التوريد) ،
(ز) متابعة أمر الشراء (التوريد) ،
(ح) استلام المعدات ابتدائياً،
(ط) الفحص الفني للمعدات،
(ى) التشغيل النهائي .

مراقبة مصادر الشراء ٣٦- يجب الموافقة على كل الأعمال الهندسية للمعدات الرأسمالية بوساطة الجهة المتعاقدة أو جهة متخصصة معترف بها قبل البدء في صناعة هذه المعدات كما يجب مراقبة العملية الإنتاجية للمعدات لضمان التوريد في الزمان والمكان المناسبين .

الفصل الثامن

التعاقد على المشروعات العامة

يجوز أن تكون العقود على المشروعات العامة بصيغة العقد الشامل لجميع الأعمال أو العقد لكل عمل متخصص أو العقد مع اتحاد المقاولين

وذلك على الوجه الآتي :

(أ) التعاقد على جميع الأعمال وذلك في حالة التعاقد مع مقاول واحد لجميع الأعمال حيث يلتزم المقاول بتنفيذ جميع أعمال المشروع المختلفة ويعتبر ملزماً تجاه الوحدة المتعاقدة حتى ولو نفذ هذه الأعمال عن طريق عقودات فرعية مع مقاولين آخرين،

(ب) في حالة التعاقد لكل عمل متخصص يجوز أن يقسم المشروع لعدة أقسام حسب طبيعة المشروع ويتم التعاقد لتنفيذ كل قسم مع مقاول مستقل، على أن يراعى أن يكون التعاقد مع كل مقاول على أعمال متجانسة،

(ج) في حالة التعاقد مع اتحاد مقاولين يجوز أن يتم التعاقد على تنفيذ مشروع بجميع أعماله مع مقاولين يكونون اتحاداً فيما بينهم ويعتبر جميع المقاولين مسؤولين بالتضامن والانفراد تجاه الوحدة المتعاقدة سواء شاركوا في التوقيع على العقد أو وقع أحدهم نيابة عنهم .

(١) إذا تم التعاقد بطريقة تسليم المفتاح يجب أن يلتزم المقاول بإعداد التصميمات الداخلية للمشروع وتوريد معداته وتركيبها وتنفيذ كافة الأعمال الهندسية والتشغيل وضمان تشغيل المشروع خلال فترة الضمان .

(٢) يجوز أن تساهم الوحدة المتعاقدة بإعداد التصميمات الأولية وبيان أغراض المشروع وأي معلومات أخرى بالقدر الذي يحتاج إليه المقاول لإعداد التصميمات النهائية .

صيغ التعاقد .

- ٣٧

التعاقد بطريقة

تسليم مفتاح .

- ٣٨

يجوز أن يتم تنفيذ المشروع عن طريق التصميم والتنفيذ كل على حده وفي هذه الحالة تلتزم الوحدة المتعاقدة بإعداد التصميم ومواصفات المشروع عن طريق استشاري يراعى في اختياره الخبرة في تنفيذ أعمال مماثلة .

انتقاء المقاول الذي يسند إليه تنفيذ المشروع على أساس المنافسة الحرة من بين أفضل المتقدمين بعد التحقق من مقدرته الفنية والمالية .

يراعى عند اختيار المقاول لتنفيذ المشروع ما يأتي :

(أ) الخبرة الفنية والإمكانيات البشرية والمالية بالقدر الذي يمكن من حسن تنفيذ الأعمال ،

(ب) قدرة المقاول على توفير الحلول الفنية ،

(ج) الأعمال السابقة المنجزة والسمعة .

تحسين الشروط ٤٠ - يجوز تحسين الشروط المدرجة في العقد بين الوحدة المتعاقدة والمقاول بما يتوافق والظروف والمستجدات التي تواجه تنفيذ العقد .

نقل التقنية والمعرفة ٤١ - يجب على المقاول نقل التقانة والمعرفة إلى العاملين في المشروع عن طريق تدرييهم على حسن تشغيله وإدارته وفق أفضل الطرق .

تعليمات المتقاضين ٤٢ - تكون التعليمات والشروط العامة للأفراد والشركات المتقاضين في مناقصات مشتريات أجهزة الدولة حسبما هو وارد بالجدول المرفق بهذا القانون وتكون هذه التعليمات والشروط جزءاً لا يتجزأ من هذا القانون .

الفصل التاسع اختيار الخدمات الاستشارية

- التعاقد مع الجهات ٤٣ - (١) في حالة التعاقد على تنفيذ المشروعات العامة يجوز أن تنسد الوحدة المتعاقدة لإدارة المشروع لجهة استشارية القيام بوضع تصاميم المشروع ومواصفاته وإدارة أعمال تنفيذه وبدء تشغيله والمساعدة في الحصول على تمويل للمشروع. يجوز أن تكون الجهة الاستشارية شخصاً واحداً أو عدة أشخاص تحت قيادة موحدة .

- اختيار المستشارين . ٤٤ - (١) على الوحدة المتعاقدة عند تنفيذها لأي مشروع من المشروعات العامة أن تختار استشارياً لمساعدتها على تنفيذ المشروع . (٢) يتم اختيار الاستشاري عن طريق المنافسة من بين أفضل المتقدمين ويراعى أن يكون مسجلاً . (٣) عند اختيار الاستشاري يجب أن يراعي ما يلي :
(أ) التخصص في طبيعة المشروع المراد تنفيذه ،
(ب) الخبرة الاستشارية للاستشاري وخبرة أفراد فريقه ،
(ج) إمكانيات الاستشاري لتقديم خدمته ،
(د) برنامج الاستشاري الزمني لتقديم خدماته .

- أساليب تنفيذ الخدمات ٤٥ - (١) يجب تنفيذ الخدمات الاستشارية عن طريق أسلوب الجودة والتكلفة .
(٢) يتبع أسلوب اختيار الجودة والتكلفة طريق المنافسة من بين الشركات المحددة والتي تأخذ في الاعتبار جودة المقتراح المقدم من الشركات وتكلفته ولتحديد الشركة الفائزة يتم تقييم التكلفة كعنصر من عناصر الاختيار بعناية بحيث لا تؤثر على الجودة .
(٣) يجب تحديد أوزان التقييم للتكلفة والجودة لكل حالة حسب طبيعة الخدمة الاستشارية المطلوبة .

- مراحل اختيار الخدمات ٤٦- يجب أن تشمل خطوات اختيار الخدمات الاستشارية المراحل الآتية :
- (أ) إعداد مرجعية الدراسة للخدمة الاستشارية .
 - (ب) تحديد التكالفة التقديرية وموازنة الخدمة المطلوبة،
 - (ج) الإعلان،
 - (د) إعداد قائمة بأسماء الشركات المتنافسة،
 - (هـ) إعداد ونشر طلب المقترح للخدمة الاستشارية بحيث يجب أن يشمل خطاب الدعوة والإرشادات للمشترين والمرجعية ومسودة العقد الذي يتم توقيعه مع الجهة الفائزة،
 - (و) استلام المقترنات،
 - (ز) تقييم المقترن الفنى فيما يتعلق بجودة الخدمة المطلوبة،
 - (ح) فتح المظاريف المالية في حضور ممثلي الجهات الاستشارية،
 - (ط) تقييم المقترن المالي أو التكالفة المالية،
 - (ى) التقييم النهائي للتكلفة والجودة،
 - (ك) التفاوض والإخطار بالقبول للجهة الفائزة .

الفصل العاشر

طرق الشراء الأخرى

على الرغم من النص الوارد في المادة ١٨ يجوز وبموافقة السلطة المختصة استخدام المنافسة الدولية المحدودة، في الحالات الآتية :

- (أ) عدم وجود الوقت اللازم للحصول على العروض عن طريق الإعلان أو لتقدير عدد كبير من العروض لا تتناسب قيمتها والسلع والأعمال المطلوبة،

المنافسة الدولية ٤٧- (١) المحدودة .

- (ب) وجود عدد محدد من الموردين ،
 (ج) وجود أسباب غير عادية كالكوارث والظروف
 الطبيعية .

عند استخدام هذه الطريقة يجب على الوحدات المشترية تحضير قائمة بأسماء الموردين والمقاولين وإرسالها إلى الإدارة العامة للموافقة عليها ويجب أن تحتوي القائمة على أكبر تمثيل ممكن للشركات وأن تتبع نفس الإجراءات في تقييم العروض المنصوص عليها في طريقة تقييم العروض الدولية التنافسية .

على الرغم من النص الوارد في المادة ١٨ يجوز بموافقة السلطة المختصة إتباع أسلوب العروض التنافسية المحلية لتوريد

السلع وتنفيذ الأعمال وذلك في الحالات الآتية :

(أ) عدم توفر عناصر الجذب للعروض الخارجية بسبب صفة وحجم أو موقع الأعمال أو توريد السلع والخدمات،

(ب) وجود عدد كافٍ من الموردين والمقاولين المحليين لتنفيذ الأعمال أو توريد السلع والخدمات.

يجب أن يتم الإعلان عن العروض التنافسية المحلية بالصحف المحلية فقط .

(٣) يجب ألا تقل فترة الإعلان عن ٣٠ يوماً كحد أدنى .
 (٤) عند اتباع هذه الطريقة يمكن للمتنافسين الأجانب المقيمين بالسودان أو خارجه تقديم عروض للمنافسة .

الشراء الدولي . ٤٩ - (١) على الرغم من النص الوارد في المادة ١٨ يجوز للوحدات المشترية وبموافقة السلطة المختصة اتباع نظام الشراء الدولي وذلك في الحالات الآتية :

(أ) حالات السلع الظاهرة أو ذات الموصفات القياسية صغيرة القيمة ،

(ب) التنويع في البضائع المطلوبة بحيث يؤدي إلى عدم رغبة مورد واحد في تقديم كل الأصناف المطلوبة ،

(ج) عدم إمكانية شراء السلع محلياً .

عند إتباع هذه الطريقة يمكن للوحدات المشترية دعوة ثلاثة موردين أو أكثر لتقديم عروض وقد تشمل القائمة وكلاء مؤهلين لموردين أجانب .

ترسل قائمة الموردين الذين يمكن الاتصال بهم لتقديم عروضهم ووثائق المناقصة إلى الإدارة العامة لأخذ الموافقة وبعد الحصول عليها يجب على الوحدات المشترية إرسال طلب العروض للموردين في وقت واحد ويجب أن يحدد الطلب بشكل واضح مواصفات السلع المطلوبة وكمياتها وأن يحدد نوع الحزمة وطريقة التسليم للسلعة أو الخدمة بالإضافة إلى موقع التسليم ووقت التسليم وشروط الدفع .

يمنح المورد فترة زمنية لا تقل عن ٤٥ يوماً كحد أدنى لإعداد عروضهم وتقديمها ويجب أن تطلب العروض بدون قيمة الضرائب والجمارك المحلية كما يمكن الأخذ بالعروض المرسلة بواسطة الفاكس والتناس .

- (٥) إذا رأت الإدارة العامة أن العروض المستلمة غير تنافسية يمكن لوحدة المشتريات الاتصال بموردين إضافيين .
- (٦) على الرغم من النص الوارد في المادة ١٨ يجوز للوحدات الحكومية وبموافقة السلطة المختصة اتباع أسلوب الشراء المحلي في حالة وجود عدد كافي من الموردين المحليين أو وكلاء الموردين الأجانب بالقدر الذي يضمن تنافسية الأسعار .
- (٧) ترسل طلبات الشراء من السلع والخدمات للموردين المحليين و وكلاء الموردين الأجانب في نفس الوقت ويجب أن يحدد في طلب الشراء الكميات والمواصفات بدقة ومكان و وقت التسليم وشروط الدفع .
- (٨) يجب ألا تقل مدة التحضير للعروض واستلامها عن ثلاثة أيامً ويمكن قبول العروض المرسلة بالاتصال أو الفاكس .
- (٩) يجب على الوحدات المشترية الاحتفاظ بسجل للموردين وكلاء الشركات الأجنبية يوضح أسماء الشركات والأفراد ومقدراتهم المالية وكفاءتهم الفنية والأعمال التي سبق إجازتها على أن يجدد السجل سنويًا .
- (١٠) على الرغم من نص المادة ١٨ يجوز وبموافقة السلطة المختصة اتباع أسلوب العمل المباشر إذا كان هو الأكثر كفاءة واقتصاداً لتنفيذ بعض الأعمال وإذا كانت الوحدات المشترية تملك العمالة والمعدات الكافية للتنفيذ بالسرعة والتكلفة المعقولة كما يمكن استخدام هذه الطريقة في الحالات الآتية :
- (أ) عدم إمكانية تحديد الأعمال المطلوب تنفيذها مقدماً ،

- (ب) صغر حجم الأعمال وتوزيعها في أماكن متفرقة مما يصعب أو يحظر مؤسسات التشييد الكبرى والمؤهلة ل القيام بهذه الأعمال وبالأسعار المعقولة،
- (ج) إذا كان العمل المطلوب لا يؤثر على العمليات الجارية،
- (د) في حالة الظروف الطارئة التي تحتاج إلى العناية والسرعة في التنفيذ،
- (هـ) إذا كان من الأفضل للوحدة المشترية تحمل مخاطر العمل الذي لا يمكن تحمله بوساطة شركات تنفيذ أخرى.
- على الرغم من نص المادة ١٨ يجوز للوحدات المشترية وبموافقة السلطة المختصة اتباع أسلوب الشراء المباشر وذلك بالتفاوض المباشر مع المقاول أو المورد في الحالات الآتية:
- (أ) عندما تكون هناك حاجة لإضافة أعمال مدنية جارية تم تنفيذها بوساطة مقاول محدد تم منحه له بوساطة العروض الدولية التنافسية أو العروض الوطنية التنافسية وأن التنفيذ يسير بصورة مرضية لإدارة المشتريات،
- (ب) في حالة الحصول على المعدات عن طريقة العروض الدولية التنافسية وهناك حاجة إلى سلع إضافية من نفس النوع وبموجب العقد المبرم،
- (ج) عندما تكون هناك نقيمة محددة لا يمكن الحصول عليها إلا من جهة معينة تمتلك حق البراءة أو حقوق التصنيع،
- الشراء المباشر. ٥٢ - (١)

(د) عندما تكون هناك حاجة للحصول على بعض البنود الحرجية من مورد واحد لضمان إنتاج المصنوع بوساطة المقاول المسؤول عن عمل التصميم،

(هـ) عندما يكون التوحيد القياسي للمعدات ضرورياً للأسباب الاقتصادية والفنية وثبت بما يقنع الإدارة العامة بعدم إمكانية تماشى المعدات القائمة مع أي معدات من نوع آخر وأنه ليست هناك ميزة في الحصول على مورد آخر،

(و) عندما يكون التوحيد القياسي لقطع الغيار مطلوباً لتنماشى مع المعدات الموجودة أو قطع الغيار أو مخزون البنود المتعلقة بمعدات محددة ومتخصصة أو آلات،

(ز) عندما تكون هناك حاجة لشراء بعض البنود لتكميل التنفيذ في مشروع جاري تنفيذه .

(٢) في حالة مد العقد في الفترات (أ) و (ب) يجب أن تتأكد الإدارة العامة من تافسية الأسعار وعدم وجود ميزة واضحة لطرح مناقصة جديدة .

(١) - ٥٣ . إلغاء العقد .
أي عطاء يثبت أن ترسيته تمت على أساس الإغراء أو أي ممارسة غير أخلاقية احتيالية كما نص عليه في البنود السابقة ، فيجب إلغاؤه فوراً ويجب رفع تقرير بذلك للإلغاء للجهة المهنية المختصة لاتخاذ الإجراءات الالزمة .

(٢) أي مورد ، مقاول أو استشاري يتم رفض أو إلغاء عطاؤه أو مقترحه بسبب الإغراء أو الممارسات الاحتيالية لا يمكنه التأهل أو التأهيل المسبق في أي إجراءات شراء خلال العشرة سنوات التي تلي تاريخ إعلان ذلك الرفض أو الإلغاء .

(٣) يجب إبلاغ مدير الإدارة العامة بأي رفض أو إلغاء بسبب الإغراء أو الممارسات الاحتيالية وعليه أن يقوم بإبلاغ كافة أجهزة الشراء الحكومية والسلطات المصدقة بغرض اتخاذ الإجراءات المنصوص عليها في هذا القانون .

الفصل الحادي عشر الأفعال المحظورة

على أجهزة الشراء ، والسلطات المصدقة ، ومقدمي العطاءات ، وال媿وردين المقابلين ، والاستشاريين في العقود الممولة من أموال عامة التعامل بشفافية وبطريقة مسؤولة أثناء الشراء وتنفيذ العقود . (١) - ٥٤ . الغش والفساد .

(٢) إذا اقتضى أي جهاز شراء أو سلطة مصدقة ، بعد التحريات ، أن أي شخص أو شركة تمت التوصية بمنحها العطاء قد مارست غشاً أو احتيالاً أثناء تنافسها للعقد المعنى ، فيجوز للجهاز أو السلطة أن :

- (أ) ترفض التوصية بمنح ذلك العقد ،
- (ب) إعلان عدم أهلية أي شخص أو شركة لفوزه بعقد ممول من الخزينة العامة لمدة عشر سنوات .

(٣) يجوز لجهاز الشراء أو السلطة المصدقة بعد صدور قرار من محكمة أو بعد مراجعة خاصة بوساطة المراجعة الداخلية أو المراجع العام إذا ثبت لها أن هناك ممارسات فاسدة أو احتيال من أي شخص أو شركة أثناء الشراء ، أو إبرام أو تنفيذ ذلك العقد أن :

- (أ) تلغى العقد سواء كان لشراء سلع ، أشغال ، استشارات ، أو خدمات ، أو تنفيذ أعمال ،
(ب) إعلان عدم أهلية أي شخص أو شركة لمنحه عقد ممول من الخزينة العامة أو مؤسسات التعاون الدولي لمدة عشر سنوات .

(١) التصرفات المؤثرة على الموظف العام .
يجب على أي جهاز شراء أن يضمن في أي استماراة عطاء لعقد عام تعهداً من مقدم العطاء بالتقيد بقوانين البلاد لمكافحة الغش والفساد (بما في ذلك الرشوة) أثناء تنافسه أو تنفيذه للعقد .

(٢) لا يجوز لأي شخص ، سواء أكان ذلك الشخص قد قدم عرضاً أم لا ، بنية الحصول على ميزة أو امتياز لنفسه أو لأي شخص آخر أن :

(أ) يعرض ، على أي عضو أو شريك عضو في الإدارة العامة أو أحد لجانها أو أي عامل أو شريك عامل في جهاز شراء أو أحد لجانه أو أي استشاري أو شريك لأي استشاري أو شخص أو شريك لأي شخص يقدم خدمات ، هدية مالية أو شيء آخر ذو قيمة ، أو

(ب) يتقارب من أي عضو أو أي شريك عضو في الإدارة العامة أو إحدى لجانها أو أي من موظفيها أو شريك لأي موظف فيما يتعلق بأي أمر يكون أمام الإدارة العامة أو إحدى لجانها أو متوقع تقديمه لها أو إحدى لجانها .

(٣) لا يجوز لأي جهاز شراء ، أو عضو سلطة مصدقة أو أي موظف عام أو أي هيئة حكومية أخرى قبول أي إكرامية في أي شكل ، أي عرض توظيف أو أي شيء آخر ، خدمة أو قيمة كإغراء فيما يتعلق بأي فعل أو قرار أو إجراء يتبع بوساطة جهاز الشراء أو السلطة المصدقة ذاتصلة بأي إجراءات شراء أو عطاء ، وعلى جهاز الشراء أن يرفض فوراً عطاء أي مورد ، مقاول أو استشاري الذي يعطي أو يوافق على إعطاء أو يعرض ، بطريقة مباشرة أو غير مباشرة ، مثل ذلك الأغراء .

(٤) يجب عدم الشراء من موظف عام أو شريك موظف عام الذي يتصرف بصفته الشخصية إما بمفرده أو كشريك في شراكة أو كموظفي شركة .

(٥) لا يجوز لأي جهاز شراء أن يضمن في أي مستندات عطاء مثل تلك الشروط أو الموصفات التي تحابي أي مورد ، مقاول أو استشاري .

على أي عضو سلطة مصدقة أو أحد أفراد إدارتها ، أو عضو جهاز شراء أو أحد أفراد إدارة جهاز شراء أن يفصح عن أي مصلحة يجوز أن تكون لديه في أي مورد مقاول أو استشاري وعليه عدم المشاركة أو محاولة التأثير بأي طريقة في أي إجراءات شراء يكون ذلك المورد ، المقاول أو الاستشاري طرفاً فيها أو يحتمل أن يكون طرفاً فيها .

(٦) لا تمنع الإجراءات المنصوص عليها في هذا القانون من إقامة إجراءات جنائية وفقاً للقانون الجنائي لسنة ١٩٩١ ، أو أي قانون آخر ساري المفعول ضد أي شخص يرتكب مخالفة بموجب هذا القانون أو أي لوائح صادرة بموجبه .

الفصل الثاني عشر المراجعة والاستئناف

- حق المراجعة
والاستئناف .
- (١) يجوز لأي مورد ، متعاقد أن يقدم بشكوى إذا رأى أنه قد عانى
أو ربما يعني من خسائر أو أضرار حدثت أو قد تحدث نتيجة
عدم الالتزام بأي واجبات مفروضة على الجهة المشترية .
- (٢) على الرغم مما ورد في البند (١) لا تخضع البنود الآتية
للمراجعة :
- (أ) اختيار أي من طرق الشراء المنصوص عليها في
هذا القانون ،
- (ب) تحديد إجراءات الشراء على أساس الجنسية ،
- (ج) قرار وحدة الشراء برفض كل العطاءات ،
- (د) المقترنات والعروض ،
- (د) رفض وحدة الشراء الاستجابة لرغبة أي شخص
في تقديم مقترنات بشأن العطاء .

- المراجعة والاستئناف ٥٩ - (١) تقدم الشكوى كتابة إلى رئيس الجهة المشترية قبل بدء نفاذ
العقد وفي حالة الشكوى المقدمة ضد أي فعل أو قرار أو إجراء
اتخذ من الجهة المشترية وتم التصديق عليه بوساطة جهة
مختصة بموجب هذا القانون تقدم الشكوى إلى رئيس الجهة
التي صادقت على ذلك الفعل أو القرار أو الإجراء .
- لا ينظر رئيس الجهة المشترية أو رئيس الجهة المصدقة
في أي شكوى ما لم تقدم خلال ٢٠ يوماً من تاريخ علم
المورد أو المقاول أو الاستشاري بالأسباب التي أدت إلى
تقديم تلك الشكوى أو من التاريخ الذي كان من المفترض
أن يعلم المورد ، المقاول أو الاستشاري بهذه الأسباب أيهما
الأسبق .

(٣) لا يتم النظر في أي شكوى بوساطة رئيس الجهة المشترية أو الجهة المصدقة أو الاستمرار في نظرها البدء في تنفيذ العقد .

(٤) إذا لم يتم البت في الشكوى باتفاق المورد ، المقاول أو الاستشاري مع الجهة المشترية يقوم رئيس الجهة المشترية أو رئيس الجهة المصدقة خلال ثلاثة أيام بإصدار قراراً مكتوباً يتضمن الآتي :

- (أ) الأسباب التي أدت إلى اتخاذ القرار ،
(ب) إذا تمت الموافقة كلياً أو جزئياً على الشكوى تحدد الإجراءات الواجب اتخاذها لتصحيح الوضع .

(٥) إذا لم يصدر رئيس الجهة المشترية أو الجهة المصدقة قراراً في الفترة المحددة في البند (٤) للمورد ، أو المقاول أو الاستشاري الذي يقدم بالشكوى الحق في اتخاذ إجراءات إدارية أو قضائية وفي حالة اتخاذ هذه الإجراءات فلا يكون لرئيس الجهة المشترية أو الجهة المصدقة الحق في نظر هذه الشكوى .

(٦) يكون قرار رئيس وحدة الشراء أو السلطة المصدقة نهائياً ما لم ينقدم المورد ، المقاول أو الاستشاري بطلب مراجعة إدارية بوساطة الإدارة العامة فيما عدا الشكوى المقدمة ضدها وفي هذه الحالة يتم تقديم الشكوى للجنة العليا لاستئنافات الشراء وفقاً للمادة ٦٠ .

- (١) تشكل لجنة بوساطة الوزير تسمى "اللجنة العليا للاستئنافات" وتحتفل بالبت في الشكاوى والنزاعات التي تجم عن تطبيق هذا القانون .
- (٢) يكون للمورد ، أو المقاول أو الاستشاري الحق في رفع شكوى للجنة العليا للاستئنافات الشراء في الحالات الآتية :
- (أ) إذا تعذر رفع الشكوى أو النظر فيها طبقاً للمادة ٥٩ نتيجة سريان العقد شريطة أن ترفع الشكوى أو الاستشاري بالأسباب الموجبة لتقديم الشكوى أو في الوقت الذي كان من المفترض أن يعلم فيه المورد ، المقاول أو الاستشاري بهذه الأسباب أياهما أولاً ،
- (ب) إذا لم يقبل رئيس الجهة المشترية الشكوى أو النزاع بسبب دخول العقد حيز التنفيذ شريطة أن تكون الشكوى أو النزاع قد قدم خلال ٢٠ يوماً بعد صدور القرار بعد عدم النظر في الشكوى ،
- (ج) وفقاً لأحكام المادة ٥٩ بشرط أن تكون الشكوى أو النزاع قد قدم خلال ٢٠ يوماً بعد انتهاء المدة المشار إليها في الفقرة (أ) ،
- (د) إذا ادعى المورد ، المقاول أو الاستشاري أنه قد تأثر سلباً أو تضرر من قرار رئيس وحدة الشراء أو السلطة المصدقة تحت المادة ٥٨ بشرط أن تكون الشكوى أو النزاع قد قدم خلال ٢٠ يوماً بعد صدور القرار .

إجراءات نظر
وحدة الاستئناف .

(٦١) (١)

عند استلام الشكوى تقوم اللجنة العليا للاستئنافات بإخطار
الشراء أو السلطة المصدقة .

(٢)

يجوز للجنة العليا للاستئنافات ما لم تشطب الشكوى أن
تقوم باتخاذ واحد أو أكثر من الإجراءات الآتية :

(أ) تعلن القواعد والأسس التي تحكم الموضوع ،

(ب) تمنع الجهة المشترية من العمل أو اتخاذ أي

قرارات غير قانونية أو اتباع إجراء غير قانوني ،

(ج) تطلب من الجهة المشترية التي تصرفت بطريقة

غير قانونية أو توصلت إلى قرار غير قانوني

باتباع الأسلوب القانوني أو الوصول إلى القرار

القانوني الصحيح ،

(د) تلغى كلياً أو جزئياً عمل أو قرار الجهة المشترية

أو السلطة المصدقة فيما عدا القرار المتعلق

بسريان العقد ،

(هـ) تراجع أي قرار غير قانوني للجهة المشترية

وتسعيض عنه بقرارها الخاص فيما عدا أي قرار

يتعلق بسريان العقد ،

(و) تأمر دفع تعويض مناسب لأي تكاليف معقولة

تكبدها المورد، المقاول أو الاستشاري الذي تقدم

بالشكوى نتيجة أي فعل غير قانوني ، قرار أو

إجراء اتخذ بوساطة الجهة المشترية أو السلطة

المصدقة ،

(ز) تأمر بإنهاء إجراءات الشراء .

(ح) تأمر برد كل التكاليف التي تكبدها مقدم الشكوى

للمشاركة في العطاء إذا كان القرار أو الإجراء

المطلوب مراجعته يتعارض مع أحكام هذا القانون

أو اللوائح الصادرة بموجبة .

- (٣) تقوم اللجنة العليا لاستئنافات الشراء خلال خمسة عشر يوماً بإصدار قرار مكتوب يختص بالشكوى أو النزاع توضح فيه أسباب القرار والتعويض الممنوح إن وجد .
- (٤) يكون قرار اللجنة العليا لاستئنافات نهائياً ما لم يتم رفع دعوى قضائية أمام المحاكم السودانية .
- (٥) بعد تقديم الشكوى تحت المواد ٥٨ ، ٥٩ و ٦٠ يقوم رئيس الجهة المشترية أو الجهة المصدقة أو اللجنة العليا لاستئنافات الشراء بحسب الحال بإخطار كل الموردين ، المقاولين والاستشاريين المشاركين في إجراءات الشراء التي تتعلق بها الشكوى بمضمونها.
- (٦) يجوز لأي مورد ، مقاول ، أو استشاري أو أي جهة حكومية من المحتمل أن تتأثر مصالحها بنتائج المراجعة ، المشاركة في إجراءات المراجعة وفي حالة فشل المورد ، المقاول ، أو الاستشاري في المشاركة في إجراءات المراجعة يمنع من تقديم شكوى في نفس الموضوع لاحقاً .
- (٧) تسلم صورة من القرار الصادر من رئيس الجهة المشترية أو السلطة المصدقة أو اللجنة العليا لاستئنافات الشراء بحسب الحال خلال خمسة أيام من تاريخ صدور القرار للمورد ، المقاول أو الاستشاري أو أي جهة حكومية شاركت في إجراءات المراجعة بالإضافة إلى إتاحة الشكوى أو القرار للجمهور للإطلاع شريطة عدم إفشاء أي معلومات أن كان إفشاوها :
- (أ) مخالفًا للقانون ، أو
 - (ب) يعطل تنفيذ القانون ، أو
 - (ج) ليس من المصلحة العامة ، أو
 - (د) يضر بالمصلحة التجارية للأطراف ، أو
 - (هـ) يمنع المنافسة العادلة .

- ٦٢- (١) يجب إيقاف إجراءات الشراء لمدة سبعة أيام إذا ثبتت جدية الشكوى أو تبين أن المورد، المقاول أو الاستشاري سوف يتعرضون لضرر في حالة عدم الإيقاف وأن الإيقاف لا يسبب ضرراً مخلاً لجهة الشراء، الموردين، المقاولين أو الاستشاريين .
- ٢) عند سريان عقد الشراء فإن تقديم الشكوى تحت المادة ٦٠ يعلق تنفيذ العقد لمدة سبعة أيام شريطة استيفاء الشكوى المتطلبات المشار إليها في البند (١) .
- ٣) يجوز لرئيس الجهة المشترية أو السلطة المصدقة أو اللجنة العليا للاستئنافات تمديد التعليق والإيقاف المنصوص عليه في البند (٢) كما يجوز للجنة العليا للاستئنافات تمديد الإيقاف المنصوص عليه في البند (١) للحفاظ على حقوق المورد ، المقاول أو الاستشاري المتقدمين بالشكوى أو اتخاذ إجراءات إلى حين البدء في إجراءات المراجعة بشرط ألا تجاوز فترة الإيقاف ثلاثة أيام .
- ٤) لا يتم الإيقاف المنصوص عليه في هذه المادة إذا ثبتت الجهة المشترية أن الاعتبارات الملحمة للمصلحة العليا تتطلب استمرار عملية الشراء ويكون ذلك قطعياً بالنسبة لكل مستويات المراجعة ما عدا المراجعة القضائية .
- ٥) أي قرار بوساطة الجهة المشترية وفقاً لهذه المادة وأسبابه وظروفه جزءاً من محضر إجراءات الشراء .

الفصل الثالث عشر أحكام متنوعة

الجزاءات المالية . ٦٣ - تتمثل الجزاءات المالية من نوعين :

- (أ) القصد منه تغطية الضرر الحقيقي الذي يلحق بالإدارة العامة نتيجة لخطأ المتعاقد،
- (ب) القصد منه توقيع عقاب على المتعاقد بغض النظر عن أي ضرر يلحق بالإدارة العامة .

يعتبر التعويض هو الأساس في توقيع الجزاء نتيجة للإخلال بالالتزامات التعاقدية، وذلك إذا لم ينص في العقد على جزاءات مالية لمواجهة هذا الإخلال . التعويضات .

الغرامة هي مبالغ إجمالية تقرها الإدارة العامة مقدماً وتنص على توقيعها متى أخل المتعاقد بالتزام معين لا سيما فيما يتعلق بالتأخير في التنفيذ . الغرامات .

يعفى المورد، المقاول أو الاستشاري من الغرامة إذا كان الإخلال بالعقد نتيجة لقوة قاهرة أو لأي سبب خارج عن إرادته . الإعفاء من الغرامة .

تحدد نسبة غرامة التأخير بنسبة مئوية من قيمة العقد على أن يكون الحد الأقصى للغرامة كافياً لحمل المقاudem على تنفيذ التزاماته دون تأخير ولا يتسبب له في الخسارة الجسيمة التي قد تتعوقه عن مواصلة التوريد أو تنفيذ الأعمال . تحديد نسب غرامات التأخير .

تمديد مدة العقد في ٦٨- يكون للوزير أو رئيس الوحدة تمديد مدة العقد إذا كان التأخير ناتجاً عن:
حالات التأخير .
(أ) تكليف المتعاقد مع الوحدة الحكومية بأعمال جديدة إذا كان الأمر قد صدر بها في وقت لا يسمح بتأديتها في باقي المدة المتفق عليها في العقد ،

(ب) أمر صادر من الجهة الإدارية بإيقاف الأعمال لأسباب لا دخل للمتعاقد فيها .

٦٩- إذا تأخر المتعهد في تنفيذ التزاماته في التوريد تطبق بحقه الغرامات المتفق عليها بموجب العقد، وإذا امتنع عن التوريد أو قام بتوريد أصناف مرفوضة مخالفة للشروط المتفق عليها فينفذ العقد على حسابه مع خصم غرامة التأخير المقررة نظاماً .

٧٠- عقود التوريد كل لا يتجزأ ويجب على الشخص الملزم بها أن يقوم بتوريد الأصناف كاملة لتحقيق الهدف منها .

٧١- يجب على الجهة الإدارية في حالة عقود الخدمات أن تقوم برصد تأخر المقاول في عمله بموجب جدول زمني يستمر مع تنفيذ العقد ويحدد في هذا الجدول نسب الغرامات التي تراها الجهة الإدارية مناسبة لكل حالة حسب طبيعة ونشاط العقد وأهميته ويجرى تحديد هذه النسب في العقد عند الاتفاق بحيث يكون لدى الطرفين علم مسبق بذلك .

٧٢- غرامة التأخير في عقود الأشغال العامة .
إذا تأخر المقاول عن إتمام العمل وتسليمها كاملاً في المواعيد المحددة ولم تر الجهة الإدارية داعياً لسحب العمل منه يلتزم بغرامة تأخير عن المدة التي يتأخر فيها إكمال العمل بعد الميعاد المحدد للتسليم تحسب على أساس متوسط التكلفة اليومية للمشروع وذلك بقسمة قيمة العقد على مدته وفق ما يتفق عليه في العقد .

الفصل الرابع عشر الوحدة الفنية

- الوحدة الفنية لحصر الأصول الحكومية .
تنشأ بموجب هذا القانون وحدة بالوزارة تسمى " الوحدة الفنية
لحصر الأصول الحكومية والتصرف فيها " .
الوحدة الفنية لحصر الأصول الحكومية .
يجوز للوحدات الحكومية وفق هذا القانون بيع ما يزيد عن حاجتها من المواد والأصول ولا تحتاجه غيرها من الجهات الحكومية الأخرى .
الوحدة الفنية لحصر الأصول الحكومية .
تم كل إجراءات البيع حسبما تنص عليه اللوائح الصادرة بموجب هذا القانون .
مهام الوحدة الفنية .
تكون للوحدة الفنية لحصر الأصول الحكومية والتصرف فيها المهام الآتية:
(أ) حصر كل الأصول الحكومية من عربات وعقارات ومباني وأدوات ومواد بالتعاون مع الجهات الحكومية الأخرى، إعداد الخطط والسياسات المناسبة للتخلص من هذه الأصول والممتلكات عن طريق التخلص من الملاك منها وتحديد برامج إحلالها إذا تطلب ذلك،
(ب) متابعة التخلص من هذه الأصول والممتلكات الحكومية غير المستفاد منها في كل الوزارات والوحدات والهيئات والمؤسسات والشركات العامة،
(ج) أي مهام أخرى يحددها الوزير.
سلطات الوحدة الفنية .
يكون للوحدة الفنية في سبيل مباشرة مهامها المنصوص عليها في هذا القانون السلطات الآتية :
(أ) القيام بالتفتيش والمتابعة لكافة أجهزة الدولة القومية للتحقق من سلامة تطبيق إجراءات التخلص من الفائض وفقاً لأحكام القانون واللوائح الصادرة بموجبه،

- (ب) الاطلاع وطلب المعلومات والبيانات حول عمليات البيع والخلص من الفائض لكافة أجهزة الدولة القومية،
- (ج) اتخاذ الإجراءات القانونية بالتنسيق مع الجهات المختصة في حالة وجود بيئة مبدئية لوقوع مخالفات لأحكام القانون ولوائح الصادرة بموجبه .

٧٦- يكون للوحدة الفنية هيكل تنظيمي ضمن هيكل الوزارة .

الهيكل التنظيمي للوحدة الفنية.

٧٧- يكون التخلص من الأصول في الحالات الآتية :

(أ) الأصناف غير الصالحة للاستعمال،

(ب) الأصناف التي يخشى عليها من التلف،

(ج) الأصناف الزائدة عن الحاجة،

(د) الأصناف التي توقف استعمالها .

حالات التخلص

من الأصول .

٧٨- تكون إجراءات البيع والخلص من الأصول على النحو الآتي :

(أ) تشكل لجنة لتصنيف الأصناف المراد بيعها وت تكون لجنة

التصنيف من عدد مناسب من العاملين بالجهة البائعة

وممثل من الوحدة الفنية للحصر والتخلص من الأصول،

(ب) تشكل لجنة لتقدير الأسعار للأصناف والمجموعات المختلفة،

(ج) فيما يختص بالعربات الحكومية تسترشد اللجنة بتقييم

الأسعار الذي يضعه جهاز الرقابة على العربات الحكومية

مصحوباً بشهادة التلحين مسبقاً .

إجراءات البيع .

الإعلان عن البيع . ٧٩ - تقوم الوحدة البائعة بعد الحصول على الموافقة المبدئية من الوحدة الفنية للحصر والتصرف في الأصول الحكومية بالإعلان عن بيع الفائض بمزاد علني يعلن عنه في صحفتين من الصحف واسعة الانتشار وتوزيع الإعلان في كل الطرق الرئيسية حول منطقة الجهة البائعة.

٨٠ - طرق البيع . يتم اختيار طريقة البيع وفقاً للسقوفات التي تحددها الوحدة الفنية بإحدى الأساليب الآتية :

- (أ) تحويل الفوائض إلى جهة حكومية أخرى ،
- (ب) المزايدة العامة ،
- (ج) العطاءات العامة ،
- (د) البيع المباشر للعاملين بالدولة ،
- (هـ) البيع بالمقاييس المبادلة ،
- (و) البيع بنظام الإحلال ،
- (ز) العطاءات المفولة ،
- (ح) معالجة الفائض وتحويله إلى أشكال أخرى ،
- (ط) هدم أو تدمير الفوائض .

الفصل الخامس عشر أحكام عامة وختامية

يلتزم العاملون والخبراء المنطاد بهم تقديم خدمات معينة وفقاً لأحكام هذا القانون بالتوقيع على ميثاق مبادئ وقواعد السلوك الأخلاقي . ٨١ - (١) مبادئ وقواعد السلوك الأخلاقي .

يطلب من جميع الموردين ، المقاولين والاستشاريين التوقيع على إعلان الالتزام بمبادئ وقواعد السلوك الأخلاقي التي تقررها الجهة المختصة من وقت لآخر . ٨١ - (٢)

الجرائم والعقوبات . ٨٢ - (١)

يعتبر الشخص مرتكباً جريمة :

(أ) إذا قام بالإلقاء بمعلومات كاذبة أو مضللة مع

علمه بذلك متعلقة بالتزامه بإعلان صادر بموجب
هذا القانون ،

(ب) إذا فشل أو رفض دون عذر مقبول بالإلقاء

بمعلومات أو تقديم أي مستند، محاضر أو أي
تقارير مطلوبة ،

(ج) إذا رفض دون عذر مقبول قبول الإعلان

بالحضور أو تقديم أي حسابات، خطط أو رفض
أن يدلّي ببيانات مطلوبة في دفاتر ،

(د) إذا تدخل في أو أوثر على أي عامل تابع للسلطة

أو وحدة الشراء أو عضو لجنة عطاءات في أداء
واجباته أو ممارسة سلطاته وفقاً لهذا القانون وذلك
بالمخالفة لأحكامه ،

(هـ) إذا قام أو تأمر لارتكاب عملية غش أو خداع وفقاً

للتعريف الوارد في هذا القانون .

(٢) إذا خالف أو فشل في الالتزام بأي من أحكام القانون

واللوائح الصادرة بموجبه في حالة الإدانة بأي من الجرائم
الواردة أعلاه يعاقب بغرامة لا تزيد عن عشرة ألف جنيه
أو بالسجن مدة لا تجاوز ثلاثة شهور أو بالعقوباتين معاً .

(٣) في حالة استمرار جهة الشراء في مخالفة هذا القانون يتم

بعد توصية إدارة المشتريات المختصة وبموافقة الوزير
تحويل مهامها إلى جهة ثالثة يتم تعينها بوساطة إدارة
المشتريات إلا إذا تحملت الإدارة تصحيح المخالفة .

- سلطة إصدار اللوائح ٨٣ - (١) يصدر الوزير اللوائح والأوامر والقواعد الازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون على أن تتضمن الأوامر سنويًا حدود السلطات الممنوحة لمدراء الوحدات .
- (٢) تنشر جميع اللوائح والأوامر والقواعد الصادرة بموجب أحكام هذا القانون في الجريدة الرسمية .