**الجمهورية العربية السورية**

 **رئاسة مجلس الوزراء**

 **الهيئة المركزية للرقابة والتفتيش**

**طرق تأمين احتياجات الجهات العامة وفق أحكام نظام العقود الموحد و الإطار العام للأحكام الأساسية في أنظمة العقود الدولية فيديك ومقارنتها مع دفتر الشروط العامة الصادر بالمرسوم رقم (450) لعام 2004**

**إعــــــداد**

**الأستاذ الدكتور محمد خالد المهايني**

**أستاذ في كلية الاقتصاد بجامعة دمشق**

**وزير المالية الأسبق**

**آيار 2016**

**الفهـــــرس**

* ***تمهيد.***
* ***الفصل الأول*:** طرق تأمين احتياجات الجهة العامة وفق أحكام نظام العقود الموحد.

**أولاً-** الشراء المباشر.

**ثانيا** ً- المناقصة.

**ثالثا** ً- طلب العروض.

**رابعا** ً- المسابقة.

**خامسا** ً- العقد بالتراضي.

**سادسا** ً- تنفيذ الأشغال بالأمانة.

* ***الفصل الثاني***: الإطار العام للأحكام الأساسية في أنظمة العقود الدولية فيديك ومقارنتها مع دفتر الشروط العامة الصادر بالمرسوم /450/ تاريخ 9/12/2004

**تمهيـــــــد:**

* **العقد لغة:** هو الربط نقيض الحل، وعقد البيع أو اليمين أي أحكمه، وعقد الزهر: انضمت أجزاؤه فصار ثمرا ً.
* **والعقد في اصطلاح القانون:** هو اتفاق إرادتين على إنشاء حق أو على نقله أو على إنهائه أو على تعديله.
* **والعقد أيضا ً:** هو ضرب من تصرفات الإنسان، والتصرف هو كل ما يصدر عن شخص بإرادته، ويرتب الشرع عليه نتائج حقوقية.

والعقود تصرفات قولية وهي من أعظم أسباب الملكية وأهمها وقوعا ً وأهمها شأنا ً في الاعتبارات المدنية والوزن القانوني لأن بها يتجلى الإدراك والنشاط الإنساني في المضمارين الاقتصادي والحقوقي.

 يلاحظ من خلال ما تقدم بأن **العقد**: هو ارتباط، أو اتفاق قانوني ملزم، وهذا يعني بأن طرفي العقد بعد توقيعهم إياه، وبملء إرادتهم، تصبح الالتزامات العقدية لكل منهما واجبة التنفيذ، ولا يجوز التنصل منها، وبالتالي فإن عدم التقيد ببنود العقد سيرتب على الطرف المخل به نتائج قانونية وجزائية ملزمة له.

**مبادئ العقد الإداري :**

**تعريف العقود الإدارية:**

**العقود الإدارية** هي العقود التي يبرمها شخص معنوي عام، بقصد تسيير مرفق عام، وتظهر نيته في الأخذ بأحكام القانون العام، ويتجلى ذلك إما بتضمين تلك العقود شروطا ً غير مألوفة في القانون الخاص، أو بالسماح للمتعاقد مع الإدارة بالاشتراك مباشرة في تسيير المرفق العام.

 ولا يستقيم العقد الإداري إلا ّ إذا توافرت فيه عناصر ثلاثة:

**الأول**: أن تكون الإدارة طرفا ً فيه.

**الثاني**: أن يكون ناظم نزاعاته القانون العام وأن يتضمن شروطا ً غير مألوفة في نطاق العقود العادية.

**الثالث**: أن يتصل تنفيذ العقد بتسيير مرفق عام.

فإن تخلّف أحد هذه العناصر، انحسرت عن العقد صفته الإدارية وغدا بعيدا ً عن متناول القضاء الإداري.

 وإن إبرام العقد بين شخص معنوي عام وبين أحد الأفراد على الأساس المتقدم لا يستلزم بذاته اعتبار العقد من العقود الإدارية، لأن المعيار المميّز لهذه العقود ليس في صفة المتعاقد بل في موضوع العقد نفسه، متى اتصل بمرفق عام اتصالا ً مباشرا ً من حيث تنظيم المرفق أو تسييره أو إدارته أو استغلاله... بالإضافة إلى نية الشخص المعنوي بالأخذ بأسلوب القانون العام.

**الإطار القانوني للعقد الإداري:**

 التنظيم القانوني للقانون الإداري حديث نسبيا ً مقارنة مع الفروع الأخرى للقانون، وتحكم العقود الإدارية في سورية عدة قوانين أهمها:

* القانون رقم /51/ لعام 2004، والمتضمن نظام عقود الجهات العامة في الدولة.
* المرسوم رقم /450/ لعام 2004 والمتضمن دفتر الشروط العامة للجهات العامة.
* قانون مجلس الدولة رقم /55/ لعام 1959 وتعديلاته.
* قانون الإدارة المحلية .

**الفصل الأول**

**طرق تأمين احتياجات الجهة العامة وفق أحكام نظام العقود الموحد**

 حدد نظام العقود الطرائق والأساليب التي يتم فيها تأمين تنفيذ الأشغال وتأمين الخدمات وشراء وتوريد المواد، وجميع الاحتياجات العائدة للجهة العامة، بإحدى الطرق التالية، وترك لآمر الصرف تحديد – اختيار – الطريقة التي يراها مناسبة حسب الحال:

* الشراء المباشر.
* المناقصة.
* طلب العرض.
* المسابقة.
* العقد بالتراضي.
* تنفيذ الأشغال بالأمانة.

 وترك لآمر الصرف تحديد الطريقة التي يراها مناسبة، وسبق أن صدر عن رئاسة مجلس الوزراء البلاغ رقم/8/ب – 2161 /15 تاريخ 9/3/2002 القاضي بأنه لما كان الأصل المقرر في أنظمة العقود، هو أنه يعود لآمر الصرف أو عاقد النفقة تحديد طريقة تأمين الاحتياجات المطلوبة لذلك ارتأينا إلغاء البلاغات المخالفة وإعمال الأصل المقرر في أنظمة العقود بحيث يعود إلى المرجع المختص تحديد الطريقة التي يراها مناسبة لتأمين الاحتياجات.

**أولا ً- الشراء المباشر:**

الشراء المباشر هو الأسلوب الأبسط من حيث الإجراءات، بحيث يتم بأسهل السبل، وبأقل وقت ممكن، لتأمين احتياجات الجهة العامة.

* **متى تلجأ الجهة العامة إلى هذا الأسلوب؟**

 تلجأ الإدارة إلى اختيار أسلوب الشراء المباشر في إحدى الحالات التالية:

**أ ـ** إذا كانت الاحتياجات المطلوب تأمينها تستند إلى تعرفة رسمية والمقصود بالتعرفة الرسمية، هي التعرفة الصادرة عن جهة عامة مختصة في الدولة، أعطاها المشرع صلاحية إصدار هذه التعرفة، كوزارة التموين والاقتصاد مثلاً.

 ويتم الشراء في هذه الحالة بموجب تعرفة رسمية بالغاً ما بلغت قيمة المواد أو الخدمات دون سقف محدد لقيمتها.

**ب ـ** إذا كان تأمين الاحتياجات أو الشراء سيتم من إحدى الجهات العامة المنتجة لها أو المحصور بها بيعها، أو توزيعها، أو تقديم خدماتها، بالغاً ما بلغت قيمة هذه المشتريات، أو الخدمات، ولا حد أدنى لها، ولا سقف أعلى لها أيضاً، كالشراء من شركة الشرق للألبسة الداخلية، أو الشركة العامة للألبسة الجاهزة وهذا ما أكدته وزارة المالية في البلاغ رقم 46/ب ع /25/1 تاريـخ 31/12/1991 والبلاغ رقم 3/ب ع/38 تاريخ 19/1/1998، وكما أن رئاسـة مجلــس الوزراء أصدرت التعميم رقم 5843/15 تاريخ 3/12/2000 طلبت فيه إلى جميع الوزارات والإدارات والمؤسسات والشركات والجهات العامة شراء ألبسة جميع العاملين من شركتي وسيم وزنوبيا حصراً وذلك بموجب اتفاق مباشر دون أية واسطة تحدد فيه المواصفات والأعداد والمدد الزمنية وأن يؤخذ التعهد من الشركتين المذكورتين بتقديم الأفضل بعين الاعتبار.

إضافة إلى تعاميم وبلاغات أخرى مماثلة، منها البلاغ رقم 36/ ب/154272 تاريخ 23/9/1990 الذي نظم طرق الشراء المباشر من الجهات العامة والذي جاء فيه:

”قضت الفقرة /ب/ من المادة الثالثة من نظام عقود المؤسسات العامة والشركات العامة والمنشآت الصادر بالمرسوم 195/ت لعام 1974بأن يتم تقييم المواد أو إنجاز الخدمات أو تنفيذ الأشغال بالشراء المباشر إذا كان الشراء من إحدى الجهات العامة“.

وقضت الفقرة /ب/ من المادة الرابعة من نظام العقود المذكورة بأن يتم صرف النفقات الناجمة عن الشراء المباشر بالاستناد إلى الفاتورة الصادرة عن الجهة العامة.

كما قضت الفقرة /2/ من المادة الثالثة من نظام عقود شركات الإنشاءات العامة الصادر بالمرسوم/339/ لعام 1982 بأن يتم تقديم المواد أو إنجاز الخدمات أو تنفيذ الأشغال بالشراء المباشر إذا كان الشراء من إحدى الجهات العامة.

وقضت القفرة /د/ من المادة الرابعة من نظام العقود المذكور بأن يتم صرف النفقات الناجمة عن الشراء المباشر بالاستناد إلى الفاتورة الصادرة عن الجهة البائعة.

 ورغبة منا في تنظيم عمليات استجرار المواد فيما بين المؤسسات العامة والشركات العامة والمنشآت ومؤسسات وشركات الإنشاءات العامة بما يضمن السرعة في التنفيذ وضمان حقوق الجهتين العامتين المتعاملتين نرغب التقيد بما يلي:

* يتم استجرار المواد فيما بين المؤسسات العامة والشركات العامة والمنشآت وكذلك مؤسسات وشركات الإنشاءات العامة وفق أسلوب الشراء المنصوص عليه في كل من نظام العقود الصادر بالمرسوم 195/ت لعام 1974 ونظام العقود الصادر بالمرسوم رقم/339/ لعام1987 وذلك بموجب كتاب يوجه من قبل الجهة العامة طالبة الشراء إلى الجهة العامة البائعة.
* تعتبر موافقة الجهة العامة البائعة على الكتاب الموجه لها التزاماً منها بجميع ما ورد من أحكام.
* يتم تسديد قيمة المشتريات في الشراء المباشر بين الجهات العامة بموجب فواتير صادرة عن الجهة العامة البائعة استناداً لأحكام المادة /4/ من المرسوم 195/ت لعام1974 والمادة /4/ من المرسوم رقم /339/ لعام 1982.

إن الفواتير الصادرة عن المؤسسات العامة والشركات العامة والمنشآت ومؤسسات الإنشاءات العامة ببيع المواد موضوع هذا البلاغ معفاة من رسم الطابع.

كما أن نموذج الكتاب المنظم وفقاً لبلاغنا هذا والموقع من قبل الطرفين المشتري والبائع يخضع لرسم الطابع المقطوع .

* يعمل بهذا البلاغ اعتباراً من أول الشهر الذي يلي تاريخ صدوره.

**ج-** إذا كانتالنفقة الواحدةلا تتجاوز مليون ليرة سورية ولكل حالة على حدة، ويمكن رفع هذا السقف إلى مليوني ليرة سورية بموافقة الوزير، كما يمكن تعديل هذا السقف بقرار من رئيس مجلس الوزراء.

علماً أنه لا يجوز – بحال من الأحوال- تجزئة قيمة المادة الواحدة بغية التهرب من اللجوء إلى أساليب، وطرائق تأمين الاحتياجات عن طريق التعاقد. وفي جميع الحالات المحددة أعلاه، فإن أسلوب الشراء المباشر إنما يتم عن طريق لجان الشراء المباشر، التي تشكل بقرار من آمر الصرف المختص، وعلى ألا يقل عدد أعضاء كل لجنة عن ثلاثة أعضاء، من بينهم أحد العاملين في محاسبة الجهة العامة أو الإدارة المالية – حسب الحال-

* **واجبات لجان الشراء المباشر:**

 على لجان الشراء المباشر الواجبات الأهم التالية:

* التأكد من أن آمر الصرف قد وافق على طلب تأمين المواد أو الخدمات بأسلوب الشراء المباشر.
* التأكد من أن محاسب الإدارة – أو المدير المالي- قد أشار إلى توفر الاعتماد اللازم لطلب الشراء.
* تحرّي الدقة والموضوعية والأمانة في تأمين احتياجات الجهة العامة.
* الحصول على أكثر من عرض خطي من الجهات التي تستطيع تقديم الاحتياجات المطلوبة، واختيار الأفضل منها.
* التثبت من جودة المواد وصلاحيتها وموافقتها للمواصفات المطلوبة.
* التأكد من اعتدال الأسعار ومطابقتها للأسعار الرائجة.

 هذا ويتم الشراء المباشر بموجب فاتورة تنظمها الجهة البائعة، تذيلها لجنة الشراء المباشر بشرح يفيد بأن الشراء تم بمعرفتها، وأن المواد والخدمات مطابقة للمواصفات المطلوبة، وأسعارها معتدلة، ويوقع هذا الشرح من جميع أعضاء لجنة الشراء المباشر التي قامت بالشراء.

 وتعتبر هذه الفاتورة مستنداً لصرف قيمة المواد المشتراة إضافة إلى الوثائق الأخرى المطلوبة.

 غير أنه يجوز لآمر الصرف الموافقة على تأمين الاحتياجات التي لا تتجاوز قيمة كل منها ( خمسين ألف ليرة سورية ) عن غير طريق لجان الشراء المباشرة وذلك في الحالات التي يعود تقديرها إليه، وتصرف قيمة هذه الاحتياجات بموجب فواتير تصدق من آمر الصرف وعلى مسؤوليته.

**ثانيا ً- المناقصة**

المناقصة هي الطريقة الأساسية لتقديم المواد وإنجاز الخدمات وتنفيذ الأشغال.

1. **الإجراءات الواجب اتخاذها من قبل الجهة العامة قبل الإعلان عن المناقصة أو طلب العروض أو التعاقد بالتراضي:**

 يجب على الجهة العامة أن تقوم بالإجراءات التالية:

* التأكد من ورود مشروع المناقصة أو طلب العروض أو التعاقد بالتراضي والمراد الإعلان عنه في الخطة الاستثمارية للجهة العامة في السنة المالية الحالية.
* توفر الاعتماد اللازم وموافقة هيئة تخطيط الدولة، بعد التأكد من الجدوى الاقتصادية للمشروع.
* يحدد آمر الصرف أسلوب الشراء على مسؤوليته (مناقصة- طلب عروض....الخ).
* تشكيل لجان متخصصة- أو تكليف جهة معينة- وذات خبرة عالية من أجل وضع:
* دفاتر الشروط الفنية للمشروع بما يحقق الغاية الفنية المطلوبة .
* دفاتر الشروط الخاصة المالية والحقوقية.
* صياغة الإعلان عن المشروع وبما يتفق مع أحكام دفاتر الشروط الخاصة الفنية والمالية والحقوقية.
* اعتماد دفاتر الشروط الخاصة والإعلان المشار إليها في /4/ من قبل آمر الصرف.
* إرسال الإعلان إلى المؤسسة العربية للإعلان من أجل نشره في كل من نشرة الإعلانات الرسمية وصحيفة يومية واحدة من صحف العاصمة أو بأي من وسائل الإعلام الأخرى.
* إن كان الإعلان خارجيا ً، إعلام وزارة الخارجية بذلك لتبليغ سفاراتنا في الخارج من أجل نشره وتبليغه إلى الشركات والجهات الخارجية المختصة .
1. **الإجراءات الواجب اتخاذها من قبل الجهة العامة بعد الإعلان:**
* تكليف مديرية العقود أو الشؤون الإدارية أو القانونية –حسب الحال- متابعة نشر الإعلان عن المناقصة أو طلب العروض.
* تكليف مديرية العقود أو الشؤون الإدارية أو القانونية –حسب الحال- لاستقبال من يرغب بالحصول على وثائق المناقصة أو طلب العروض أو التعاقد بالتراضي والإجابة عن أية استفسارات.
* لفت نظر رئيس ديوان الجهة العامة، بقبول العروض التي ترد إلى الديوان سواء عن طريق البريد أو باليد أو بأية واسطة أخرى، وذلك ضمن الفترة المحددة لقبول العروض، وحفظ العروض الواردة حتى نهاية الدوام الرسمي لآخر يوم تقبل فيه العروض.

وتسجيل رقم وتاريخ ورود العرض في سجل الوارد للجهة العامة ووفق تسلسل ورود هذه العروض.

* يصدر آمر الصرف بناء ً على طلب مديرية العقود أو الشؤون الإدارية أو القانونية قرارات تتضمن تشكيل:
	+ لجنة المناقصة.
	+ اللجنة الفنية.

واللتين ستقومان بفض العروض الواردة، ويحدد في هذه القرارات مهام كل لجنة، على أن تكون هذه اللجان من العناصر الكفوءة والتي تتمتع بالنزاهة والخبرة في مجال دراسة العروض الخاصة بالمشروع المنوي إقامته:

* في اليوم التالي ليوم انتهاء فترة تقديم العروض، ينظم رئيس ديوان الجهة العامة جدولا ً بالعروض الواردة مدون عليه:
	+ اسم العارض وعنوانه.
	+ رقم الإعلان وموضوعه.
	+ رقم وتاريخ تسجيل العرض في الديوان.
	+ رقم وتاريخ ورود الكفالة المؤقتة في حال ورودها خارج العرض.
* تسلم العروض في اليوم التالي ليوم انتهاء فترة تقديم العروض مع التأمينات المؤقتة من رئيس الديوان إلى رئيس لجنة المناقصة، بموجب محضر استلام يوقع عليه كل من رئيس الديوان بصفته مسلما ً ورئيس لجنة المناقصة بصفته مستلما ً.
1. **الإجراءات التي يقوم بها رئيس لجنة المناقصة:**
2. يبلغ رئيس لجنة المناقصة أعضاء اللجنة محددا ً مكان وزمان اجتماع اللجنة.
3. يرأس رئيس لجنة المناقصة اجتماع اللجنة في المكان والزمان المحددين من قبله وبحضور جميع أعضاء هذه اللجنة.
4. توقع اللجنة ورئيسها على جميع مغلفات العروض وتبدأ بفضها حسب تسلسل ورودها.
5. تفض اللجنة المغلف الأول الذي يحوي على الأوراق الثبوتية المتضمنة الشروط الواجب توفرها في العارض وهي التالية:
	1. طلب من العارض لقبول اشتراكه في المناقصة أو طلب العروض وملصق عليه طابع مالي بقيمة (1000) ل.س ألف ليرة سورية.
	2. التصاريح التالية الموقعة من العارض:

ب/1- أن العارض –شخص طبيعي أو اعتباري- غير محروم من الدخول في المناقصات أو التعاقد مع الجهات العامة.

ب/2- أن العارض –شخص طبيعي أو اعتباري- غير محجوز على أمواله المنقولة وغير المنقولة بأي نوع من أنواع الحجز لصالح الجهات العامة.

ب/3 أن العارض – شخص طبيعي فقط- ليس من العاملين في إحدى الجهات العامة، ولا عضوا ً في المكاتب التنفيذية للإدارة المحلية ضمن محافظته.

ب/4 أن العارض – شخص طبيعي فقط- غير محكوم بجناية أو جرم شائن ما لم يرد اعتباره.

ب/5 أن العارض –شخص طبيعي أو اعتباري- لا يملك أي مصنع أو مؤسسة،أو مكتب فرعي في إسرائيل، ولا مشتركا ً في أي مؤسسة أو هيئة فيها، وهو ليس طرفا ً في أي عقد للصنع أو للتجميع أو الترخيص أو المساعدة الفنية، مع أي مؤسسة أو هيئة أو شخص في إسرائيل ، ولا يزاول مثل هذا النشاط في إسرائيل، سواء بشخصه أم عن طريق وسيط، ولا يساهم بشكل من الأشكال في دعم إسرائيل أو مجهودها الحربي.

ب/6 أن يكون العارض –شخص طبيعي أو اعتباري- مسجلا ً في السجل التجاري بالنسبة للعارضين السوريين ومن في حكمهم.

ب/7 أن يكون العارض –شخص طبيعي أو اعتباري- مسجلا ً في إحدى الغرف التجارية أو الزراعية أو الصناعية، أو السياحية –حسب الحال- في سورية، بالنسبة للعارضين السوريين ومن في حكمهم.

**ملاحظة (1):**

تعفى الجهات العامة من تقديم جميع الوثائق المحددة أعلاه.

**ملاحظة (2):**

 تعفى الشركات الأجنبية التي ليس لها فرع أو ممثل مقيم في الجمهورية العربية السورية من تقديم الوثائق المحددة في الفقرات (ب/3 – ب/4 – ب/5 – ب/6) المشار إليها في البند (4) أعلاه.

- كما تتأكد لجنة المناقصة من تقديم العارض التأمينات المؤقتة المنصوص عليها في كل من دفتر الشروط والإعلان.

1. ينظم رئيس لجنة المناقصة محضرا ً بنتائج أعمال اللجنة وتقرر بموجبه:
	* أسماء العارضين المقبولة عروضهم من حيث الشكل.
	* أسماء العارضين المرفوضة عروضهم.
	* إحالة العروض المقبولة إلى اللجنة الفنية.
* **متى تلجأ الجهة العامة لتأمين احتياجاتها بأسلوب المناقصة؟**

 تلجأ الجهة العامة إلى المناقصة عندما تكون الاحتياجات المطلوب تأمينها قد حددت مواصفاتها وشروطها بشكل دقيق وموحد، ومتى جاوزت القيمة التقديرية الحدود المقررة للشراء المباشر، وتتبع هذه الطريقة في كل الأحوال التي لم يرد عليها استثناء في نظام العقود.

 وقضى بلاغ وزارة المالية رقم 5/ب ع/9 تاريخ 13/3/2005 ما يلي:

((.... يتعين على الجهات العامة التقرير قبل الإعلان عن أي تعهد فيما إذا كان بمقدورها وضع مواصفات دقيقة ومحددة لجميع مواد وبنود التعهد، بحيث تكون العروض التي ستقدم متماثلة بهذه المواصفات، فعندما يتم الإعلان عن التعهد بمناقصة، ويتم دراسة العروض لجميع بنود المناقصة على أساس أسلوب المناقصة.

 أما إذا تعذر على الإدارة وضع مواصفات فنية دقيقة للأشغال أو المواد المطلوبة أو كان تحديدها يعني التوجه إلى طلب عروض من جهة معينة، فعندها يتم اللجوء إلى طلب العروض لجميع البنود ومواد التعهد، سواء كانت أشغالاً أو أشغالاً مع توريدات، أو توريدات فقط، ويتم اختيار المرشح من بين العارضين على أساس السعر الأنسب فنياً ومالياً، في ضوء أحكام المادة /31/ على أن يتم إضافة قيمة الأعمال التي لم تقيم فنياً إلى السعر الاقتصادي الذي ينتج عن تقييم الأعمال والمواد التي قيمت فنياً، وفقاً لأسس تقييم العروض.

 وننوه بأن الفقرة /و/ من المادة /20/ من نظام العقود الموحد، والتي قضت بأنه في الحالات التي تضطر فيها لجنة المناقصة لدراسة العروض والتدقيق فيها، يجوز للجنة المناقصة إرجاء البت في العروض إلى جلسة أخرى تحدد وتعلن على الحاضرين على أن تنجز اللجنة عملها في الجلسة الثانية، ولا يعني ذلك دراسة العروض المقدمة نتيجة إعلان المناقصة وتقييمها فنياً، وتحديد علاقات فنية لها، بل المقصود هو التثبت من مطابقة تلك العروض للمواصفات الواردة في دفاتر الشروط الفنية الخاصة، وتدقيق الكميات والأسعار الإفرادية مع الأسعار الإجمالية حيث يتم اختيار المتعهد المرشح على أساس السعر الأرخص، باعتبار أن العروض يجب أن تكون متماثلة لتحديد مواصفاتها التفصيلية في دفاتر الشروط الخاصة.....)).

 وتطلب وزارة المالية في بلاغها هذا من الجهات العامة التقيد بأحكام نظام العقود الموحد في ضوء ما ذكر سابقاً وتلغي بلاغها رقم 17/ب ع/9 تاريخ 22/7/1996.

* **مستندات المناقصة**

تستند المناقصة إلى الوثائق التالية:

1. دفتر الشروط العامة:

 يصدر بمرسوم، بناء على اقتراح وزير المالية، وذلك بما لا يتعارض مع أحكام نظام العقود.

 وقد صدر دفتر الشروط العامة بموجب المرسوم رقم /450/ تاريخ 9/12/2004والمعمول به اعتباراً من تاريخ نفاذ نظام العقود الصادر بالقانون رقم /51/ تاريخ 9/12/2004 النافذ اعتباراً من تاريخ 1/1/2005 .

 وتضمن هذا الدفتر أحكاماً تتعلق بعقود التوريد، وأحكاماً أخرى تتعلق بعقود الأشغال، تطبق هذه الأحكام على جميع عقود الجهات العامة عدا عقود وزارة الدفاع.

1. دفتر شروط خاصة: ( مالية وحقوقية وفنية):

 يتضمن المصورات والمواصفات الكاملة للمواد المطلوب تقديمها، أو الخدمات المطلوب تنفيذها، ويتضمن تحديد موعد إجراء المناقصة، وموضوع المناقصة، والتأمينات الأولية والنهائية، وآخر موعد لتقديم العروض ومدة الإنجاز وغرامات التأخير، والقوة القاهرة، ومكان وزمان تقديم العروض، ومدة ارتباط العارض بعرضه، ومدة ارتباط المتعهد المرشح بعرضه وأحكاماً أخرى وفق ما تراه الجهة العامة و.......

 يصدق دفتر الشروط الخاصة من آمر الصرف المختص.

 ولا يجوز بحال من الأحوال الإعلان عن المناقصة قبل وضع هذا الدفتر أو الدفاتر وتصديقها من قبل آمر الصرف.

 ونشير إلى أنه صدر عن رئاسة مجلس الوزراء البلاغ رقم 22/ب/781/15 تاريخ 6/3/1976طلب بموجبه إلى كافة الجهات العامة وجهات القطاع العام أن تتضمن دفاتر الشروط الخاصة لكل تعهد الشرائط المالية والفنية التي تراها مناسبة، لإنفاذ التعهد على الوجه الأكمل، وفي الأوقات المحددة، وألا تقبل العروض التي لا تتوافر فيها الشروط السالفة الذكر والمطلوبة في دفاتر الشروط وقد تضمن البلاغ رقم 49/ب/1056/15 تاريخ 26/4/1980 الطلب إلى الوزارات والهيئات والبلديات والمؤسسات العامة وسائر الجهات العامة تضمين دفاتر الشروط أو العقود التي تبرمها لتنفيذ مشاريعها نصاً على أن يتحمل المتعهد في حال التأخير الواقع بسبب منه جميع النفقات التي تضطر الإدارة لدفعها إلى الجهة المشرفة على تنفيذ أعمال المتعهد بسبب إطالة فترة تنفيذ التعهد وذلك علاوة على غرامات التأخير والحقوق والتضمينات الأخرى.

وقضى بلاغ رئاسة مجلس الوزراء رقم 75/ب/1278/15 تاريخ 10/6/1978 الطلب من سائر الوزارات والإدارات والمؤسسات وشركات القطاع العام إعداد دفاتر الشروط الخاصة والفنية وفق ما يلي:

1. يشكل الوزير المختص أو آمر الصرف المختص – حسب الحال- لجنتين الأولى فنية، وتتولى دفتر الشروط الفنية والثانية حقوقية ومالية، وتتولى إعداد دفتر الشروط الحقوقية والمالية، مع مراعاة أن تتشكلا من الكفاءات والخبرات الجيدة، ومن المعروفين بالاستقامة والدقة، ولآمر الصرف أن يقرر الاستعانة بالخبرات والكفاءات العاملة في الدولة، أو في القطاع الخاص، إذا رأى ضرورة لذلك.
2. يجب أن تكون دفاتر الشروط :
* متفقة مع تحقيق أهداف المشروع وربحيته.
* متفقة مع القوانين والأنظمة النافذة.
* متضمنة مواصفات محددة ودقيقة لكافة أعمال المشروع حتى الجزئية منها إذا أمكن.
* متضمنة شروطاً واضحة تحقق تنفيذ المشروع بشكل سليم، وتكفل للجهة المعنية حقوقها، كما تلزم الجهات المتعاقدة بتنفيذ التزاماتها التعاقدية وتأمين حقوقها.
* متضمنة جداول كميات دقيقة، وجداول تحليل أسعار إفرادية.
* متضمنة شروطاً تحدد مؤهلات العارضين وكفاءتهم وأدبياتهم وسمعتهم ووضعهم المالي والتجاري، وأن يتقدموا بوثائق مصدقة عن الجهات المختصة في بلدان العارضين وسفاراتنا فيها.
* غير متضمنة أحكاماً تجيز اللجوء إلى التحكيم الخارجي، أو اعتبار اللغة الأجنبية لغة التعاقد.
* الشروط الواجب توفرها في المواد المستخدمة.
* الشروط الواجب توفرها في المواد المصنعة.
* تحديد الكميات والمتطلبات الفنية اللازمة.
* الخدمات المطلوبة من المتعهد.
* مواصفات المواد الأولية المستخدمة.
* مواصفات المواد المصنعة والتجهيزات والآلات وتحديد بلد الصنع والمنشأ.
* حضور تجارب الصنع في أماكن صنع التجهيزات وتحضيرها.
* حضور تجارب التشغيل.
* إضافة إلى الأحكام الأهم التالية:
* الغاية من المناقصة أو طلب العروض لأن ذلك يسهل على العارض دراسة عرضه بشكل جيد وتقديمه بما يتفق مع الغاية التي تبينها الإدارة في دفتر شروطها.
* تحديد أخر موعد تسليم العروض ويجب أن تتوخى الإدارة الدقة والموضوعية في تحديد أخر موعد لتقديم العروض بحيث تكون المدة كافية لتقديم أكبر عدد من العارضين عروضهم بشكل مدروس ومقبول.
* تحديد التأمينات الأولية والتأمينات النهائية وذلك لمساواة العارضين في هذا المجال وحتى يتمكن العارض من دراسة ملاءته المادية والفنية.
* تحديد غرامات التأخير بحيث لا تتجاوز نسبة هذه الغرامات الغرامات المحددة في القوانين والأنظمة النافذة.
* تحديد الضرائب والرسوم النفقات المترتبة على التعاقد، بحيث يكون هذا الشرط واضحاً يحدد التزامات الجهة العامة والتزامات العارض في حال تسميته متعهداً لناحية النفقات والضرائب والرسوم المترتبة عليه والمترتبة على الجهة العامة.
* تحديد طريقة الدفع: وتكون طريقة الدفع متفقة مع الأحكام القانونية النافذة ويراعى في تحديد طريقة الدفع فيما إذا كان التعاقد خارجياً أو داخلياً وهل موضوع العقد توريد مواد أو أشغال وأعمال مدنية.
* تحديد طريقة شحن البضائع خاصة إذا كان موضوع العقد توريدات خارجية وبيان الجهة التي تتحمل تكاليف الشحن، وبيان أسلوب تحميل البضاعة الموردة والتأمين عليها.
* وضع حكم خاص بالضمان المجاني بعد الاستلام الأولي.
* تحديد الجهة التي تتحمل التأمين على التجهيزات والمشروع.
* تحديد أسلوب حل الخلافات وأن يكون القضاء الإداري هو المختص في حل الخلاف إذا تعذر حله ودياَ.

ويمكن للإدارة إضافة أية أحكام أخرى لدفتر الشروط الحقوقي.

 ومتضمنة شرطاً يلزم العارضين بتقديم العرض بمغلقات مختومة بالشمع الأحمر كما يلي :

 تقدم العروض ضمن مغلفين مغلقين، ويوضع هذان المغلفان في مغلف ثالث معنون باسم الجهة المحددة في الإعلان، ويكتب عليه موضوع المناقصة والتاريخ المحدد.

1. **المغلف الأول:** يحتوي على طلب الاشتراك بالمناقصة والوثائق المشعرة بتوافر الشروط المنصوص عليها في المادة (11) من هذا النظام.

كما يحتوي هذا المغلف على تصريح من العارض بأنه أطلع على دفاتر الشروط العامة والخاصة ( الحقوقية والفنية والمالية) وجداول بنود التوريدات أو الأشغال المطلوبة الخاصة بالمناقصة وأنه يقبل بجميع ما ورد في هذه المستندات من شروط وأحكام.

1. **المغلف الثاني:** يحتوي على العرض المالي والتجاري مع جدول الأسعار الإفرادية والإجمالية حسب الحال.

يشكل الوزير المختص أوامر الصرف المختص – حسب الحال- لجنتين لتدقيق دفاتر الشروط الخاصة الفنية والمالية والحقوقية، للتأكد من كفايتها. ويراعى في تشكيل اللجنتين أن تضما الكفاءات والخبرات الجيدة ومن المعروفين بالاستقامة والدقة. وعلى هاتين اللجنتين أن تتقدما بملاحظاتهما على دفاتر الشروط.

 وفي حال اقتراحهما تعديل دفاتر الشروط، عليهما أن يبررا ذلك، وللوزير أو آمر الصرف المختص- حسب الحال- إقرار التعديل أو عدمه، بعد أخذ رأي اللجان التي قامت بإعداد دفاتر الشروط.

1. لائحة ببنود التوريدات أو الأشغال المطلوب تنفيذها مع كمياتها المقدرة على أساس الوحدات المعتمدة وترفق هذه اللائحة المنظمة وفق جدول خاص بدفاتر الشروط الخاصة الفنية والمالية والحقوقية ليتمكن العارض من الإطلاع عليها والالتزام بتقديمها وفق ورودها في الجدول المتضمن هذه البنود من التوريدات أو الأشغال مع كمياتها المقدرة.
2. الأسعار التي تقدرها الجهة العامة لكل بند على حدة في عقود الأشغال.

 إن الأسعار التي تقدّرها الجهة العامة وتعرضها في دفاتر الشروط تعتبر مستندات المناقصة الأساسية، ويجب أن تكون الأسعار موضوعة لكل بنود التوريدات أو الأشغال المطلوبة إفرادية ومن ثم إجمالية وبشكل دقيق لا يتحمل التأويل أو الاجتهاد.

1. هناك مستند آخر من مستندات المناقصة هو جدول الأسعار في عقود الاشغال والذي يجب أن تضعه الجهة العامة بدقة ووضوح بحيث تبين فيه تحليل أسعارها للبند الواحد الذي يحوي أكثر من مادة.

هذا ويجوز أن ينص في دفتر الشروط الخاصة بالمناقصات المتعلقة بالأشغال وعندما لا تساعد دراسة الإضبارة على حساب الكميات بدقة، اعتبار من يتقدم للمناقصة مسؤولاً عن حساب كميات فئات الأعمال والمواد التي تدخل في التعهد أو عن حساب كميات بعض هذه الفئات، وقبول تحفظ عليها، واعتبار السعر الإجمالي المعروض منه سعراً واحداً لمجموع التعهد، أو لمجموع فئات الأعمال والمواد التي يعتبر العارض للمناقصة مسؤولاً عنها

 وقد أكدت رئاسة مجلس الوزراء بالتعميم رقم/1705/1 تاريخ21/5/1977 على كل من المؤسسات والشركات والإنشاءات العامة التي تتقدم بالعروض، وعلى الجهات والإدارات المعنية التي تعد الكشوف التقديرية إجراء الدراسات العلمية والموضوعية والواقعية، حين تحديد الأسعار في تقديم العروض وإعداد الكشوف التقديرية.

* **الإعلان عن المناقصة**

***أ- مدد الإعلان عن المناقصة:***

 يعلن عن المناقصة قبل انتهاء آخر موعد لتقديم العروض بـ :

* خمسة عشر يوماً على الأقل بالنسبة للمناقصات الداخلية.
* خمسين يوماً على ألأقل بالنسبة للمناقصات الخارجية.

 ويجوز في الحالات التي تستوجب السرعة إنقاص المهل المذكورة إلى:

* خمسة أيام على الأقل بالنسبة للمناقصات الداخلية.
* خمسة وعشرون يوماً بالنسبة للمناقصات الخارجية.

 ويجب أن يتضمن الإعلان في حالات السرعة ( عبارة السرعة الكلية).

 مع ملاحظة أن القصد من المناقصات الداخلية المناقصات التي يسمح بالاشتراك فيها لرعايا الجمهورية العربية السورية ومن في حكمهم ورعايا الدول العربية المقيمين في سورية.كما يقصد بالمناقصات الخارجية المناقصات التي يسمح الاشتراك فيها العرب والأجانب بالإضافة إلى الذين يسمح لهم بالاشتراك بالمناقصات الداخلية.

 ولا يدخل يوم الإعلان عن المناقصة، كما لا يدخل يوم إجرائها ضمن المهل المذكورة.

 كما لا يجوز التعديل في دفاتر الشروط والمخططات وسائر الوثائق التي تبنى عليها المناقصة بعد الإعلان عن المناقصة ما لم يعلن مجدداً، ويعتبر الإعلان المجدد إعلاناً للمرة الأولى .

 - وقد أوضح بلاغ رئاسة مجلس الوزراء رقم 75/ب/1278/15 تاريخ 10/6/1978 شروط الإعلان عن المناقصة أو طلب العروض حيث جاء فيه:

((نطلب من سائر الوزارات و الإدارات والمؤسسات العامة وشركات القطاع العام إتباع ما يلي:

الإعلان عن المناقصة أو طلب عروض:

1. يجب أن يكون الإعلان:
	* متفقاً مع القوانين والأنظمة النافذة.
	* متسماً بالوضوح والكفاية في صيغته.
	* متسماً بكفاية مدته، لتمكين أكبر عدد من العارضين من تقديم عروضهم.
2. أن تكون طرق وأدوات نشر الإعلان ذات كفاية، بحيث تمكن من إبلاغ الشركات المهتمة بالمشروع لتقديم عروضها)).
* جاء في كتاب وزارة المالية رقم 1696/09/34 تاريخ 31/1/1980 الآتي:

(( إن المهلة المحددة في نظام العقود – لنشر إعلانات المناقصة تطبق في جميع حالات الإعلان عن المناقصات سواء أكان الإعلان للمرة الأولى أو الثانية أو الثالثة.

- بالنسبة للإعلانات الدولية، فقد جاء في تعميم رئاسة مجلس الوزراء رقم 6841/15 تاريخ 16/10/2000 ما يلي(( على جميع الوزارات والمؤسسات والجهات العامة حين قيامها بالإعلان عن عروض خارجية، أن ترسل نسخة عن هذه الإعلانات إلى وزارة الخارجية قبل وقت كاف من انقضاء المهلة المحددة لتقديم العروض، وأن تكون هذه الإعلانات مترجمة إلى لغة أجنبية الإنكليزية أو الفرنسية، ومطابقة للنص العربي تحقيقاً للفائدة المتوخاة )).

وسبق أن صدر البلاغ رقم 21/ب/788/15 تاريخ 25/2/1969 عن رئاسة مجلس الوزراء تضمن ما يلي:

((نرغب إلى جميع الوزارات والإدارات والمؤسسات الرسمية تضمين إعلانات المناقصات الدولية مهلاً كافية لا تقل عن شهرين لتقديم العروض)).

 - أضاف بلاغ رئاسة مجلس الوزراء رقم 143/ب/4112/15 تاريخ 6/12/1979 ما يلي:

(( ـ يطلب إلى كافة الجهات الرسمية والقطاع العام والمشترك مراعاة كفاية المدة الزمنية الواقعة بين تاريخ الإعلان وموعد انتهاء تقديم العروض، وذلك حرصاً على أن يكون في الوقت متسع أمام كافة العارضين للإطلاع على الإعلان وتقديم العروض وفق شروطه، بالوقت المناسب)).

 - كما صدر البلاغ رقم 3/ب/6/15 تاريخ 2/1/1982 جاء فيه:

(( نطلب من الجهات العامة عند إرسال إعلانات مناقصات أو طلب عروض أسعار خارجية، إلى وزارة الخارجية، بغية تعميمها على البعثات السورية في الخارج، مراعاة ما يلي:

* مراعاة الفترة الزمنية اللازمة لوصول هذه الإعلانات إلى البعثات السورية في الخارج، بحيث ترد في وقت يتناسب مع الزمن المحدد في الإعلان)).

 - جاء في تعميم وزارة الخارجية رقم 46/10/6/1/1593 تاريخ 6/2/1972 الآتي:

(( ترجو وزارة الخارجية من جميع الوزارات ومؤسسات الدولة تزويدها بإعلانات المناقصات وغيرها، ضمن وقت كاف ليمكن تعميمها على السفارات العربية السورية المعتمدة في البلاد الأجنبية، على أن ترسل إلى وزارة الخارجية باليد)).

 - بتاريخ 2/3/2003 صدر عن رئاسة مجلس الوزراء التعميم رقم /3448/15 جاء فيه ما يلي:

(( أعلمتنا وزارة الخارجية أنه يرد على بعض السفارات ضمن حقائب البريد السياسي بعض الإعلانات عن المناقصات أو طلب عروض أسعار خارجية قبل أيام قليلة من تاريخ انتهاء تقديم العروض، مما يعني عدم إمكانية الاستفادة منها، لذلك وبغية تحقيق مشاركة واسعة في التقدم إلى المناقصات وطلبات العروض الخارجية. نطلب من جميع الوزارات على الإسراع في إرسال الإعلانات المشار إليها لتحقيق الفائدة منها)).

***ب- وسائط نشر الإعلان:***

 تنشر إعلانات المناقصة في نشرة الإعلانات الرسمية وفي صحيفة يومية، كما تلصق نسخ عن هذه الإعلانات في لوحة إعلانات الجهة العامة. وبالإضافة إلى ذلك يمكن عند الاقتضاء الإعلان عن المناقصة في الإذاعة والتلفزيون وسائر وسائل الإعلام الأخرى، كما يجوز تبليغ الجهات التي تهمها المناقصة، وتبليغ البعثات والهيئات التجارية العربية السورية المعتمدة في الخارج، والبعثات الأجنبية المعتمدة في سورية صوراً عن الإعلان المتعلق بالمناقصات الخارجية.

 - وقضى بلاغ رئاسة مجلس الوزراء رقم123/ب/6537/15 تاريخ 8/12/1982 بأنه:

((يحظر على جميع إدارات ومؤسسات الدولة والشركات والبلديات وسائر جهات القطاع العام، نشر أي إعلان أو ريبورتاج دعائي، أو تسديد أية نفقة لقاء ذلك، لأية مطبوعة محلية أو خارجية، ومن أي بند من بنود الميزانية عن غير طريق المؤسسة العربية للإعلان، ووفقاً لأحكام المرسوم التشريعي رقم /225/لعام 1963 والأنظمة الصادرة بهذا الشأن..... إلخ)).

 - وبالاستناد للبلاغ 123/ب أعلاه أصدرت المؤسسة العربية للإعلان التعميم رقم /274/ تاريخ 14/1/2004 والذي جاء فيه:

((إن المؤسسة العربية للإعلان، هي الجهة الوحيدة، المحصور بها قانوناً جميع عمليات الإعلان، ولا يجوز نشر أي إعلان إلا عن طريقها......)).

 - وقد الزم بلاغ مجلس الوزراء رقم 123/ب/2691/15 تاريخ 29/8/1968 المؤكد عليه في البلاغ رقم 41/ب3474/15 تاريخ 2/8/1989 والذي جاء فيه:

(( تأكيداً لبلاغنا رقم /123/ب-2691/15 تاريخ 29/8/1968 وتعديلاً لما جاء في بلاغنا رقم 18/ب/1622/15 تاريخ 18/3/1989، نرغب إلى جميع الوزارات والإدارات والمؤسسات العامة والشركات العامة والمنشآت والبلديات وجميع الجهات العامة تضمين دفتر الشروط الخاصة والإعلانات الخاصة بالمناقصات وطلبات عروض الأسعار، والتعاقد بالتراضي الداخلية والمزايدات، التي تزيد قيمتها عن مبلغ خمسمائة ألف ليرة سورية، شرطاً يقضي بأن يكون العارض مشتركاً بنشرة الإعلانات الرسمية في العام الذي تم فيه الإعلان أو الطلب، وعدم قبول أي عارض لا يلتزم بهذا الشرط)).

 وعدلت القيمة الواردة في هذا البلاغ حيث تصبح قيمة كل مناقصة مليون ليرة سورية بدلاً من خمسمائة ألف ليرة سورية، وذلك بموجب البلاغ رقم 8/ب/3170/15 تاريخ 15/6/1991.

***ج- البيانات التي يجب أن يتضمنها الإعلان:***

 يجب أن يكون الإعلان عن المناقصة واضحا ً لا غموض فيه، ومتفقاً مع أحكام نظام العقود ودفاتر الشروط العامة والخاصة، ويجب أن يتضمن البيانات الأهم التالية:

1. موضوع المناقصة: تنفيذ أشغال – خدمات- توريد- استثمار.....
2. مكان وزمان تقديم العروض وجلسة المناقصة.
3. التأمينات المؤقتة والنهائية المطلوبة.
4. الجهة التي يمكن شراء إضبارة المناقصة منها.
5. سعر الإضبارة.
6. مدة إنجاز التعهد.
7. المدة التي سيبقى العارض مرتبطاً خلالها بعرضه.

 ويمكن للجهة العامة إضافة أية بيانات أخرى مثل غرامات التأخير وطريقة الدفع وغيرها.

**ملاحظة هامة:**

 لابد من الإشارة إلى أنه يجب نشر أي تعديل يطرأ على الإعلان الأول في الوسائل ذاتها التي نشر فيها ذلك الإعلان سواء كان التعديل بالتصحيح أو التأجيل أو أي سبب آخر.

 لا بد من الإشارة إلى أنه لا يجوز الإعلان عن المناقصة أو طلب عروض أو إجراء عقد بالتراضي ما لم تكن الجهة العامة قد قامت بالدراسات المالية والاقتصادية اللازمة. وتأكدت بأن المشروع المنوي إقامته قد لحظت له الاعتمادات اللازمة، وموافقة الجهات الوصائية عليها وذلك قبل الإعلان عن المشروع.

* **الشروط الواجب توفرها فيمن يود الاشتراك بالمناقصة**

 تضمن نظام العقود الموحد وحدد شروطاً يجب توفرها فيمن يود الاشتراك في المناقصة،أو طلب عروض الأسعار، وذلك ضمانة للجهة العامة تأمين حقوقها وهي التالية:

1- ألا يكون محروماً من الدخول في المناقصات أو التعاقد مع الجهات العامة، أو محجوزاً على أمواله حجزاً احتياطياً لصالح الجهات العامة أو حجزاً تنفيذياً.

2- أن يكون مسجلاً في السجل التجاري بالنسبة للعارضين السوريين ومن في حكمهم.

 إن هذا الشرط هو للعارض العربي السوري ومن في حكمه من العرب الفلسطينيين المقيمين في سورية منذ عام 1948 المشمولين بالقانون رقم /260/ لعام 1956، وإن تسجيل العارضين في السجل التجاري يعني ملاءته المالية والتي تعتبر ضماناً للجهة العامة.

3- أن يكون مسجلاً في إحدى الغرف التجارية أو الزراعية أو الصناعية أو السياحية – حسب الحال- في سورية، بالنسبة للعارضين السوريين ومن في حكمهم.

كذلك هذا الشرط حصراً للعارضين السوريين ومن في حكمهم من العرب الفلسطينيين المشمولين بأحكام القانون رقم /260/ لعام 1956.

4- ألا يكون محكوماً بجناية أو جرم شائن ما لم يرد إليه اعتباره.

5- ألا يكون من العاملين في إحدى الجهات العامة، وألا يكون عضواً في المكاتب التنفيذية للإدارة العامة المحلية ضمن محافظته.

6- ألا ّ يملك أي مصنع أو مؤسسة أو مكتب فرعي في إسرائيل وألا ّ يكون مشتركاً في أي مؤسسة أو هيئة فيها، وألا ّ يكون طرفاً في أي عقد للصنع أو للتجميع أو للترخيص، أو المساعدة الفنية، مع أي مؤسسة أو هيئة أو شخص في إسرائيل، وألا ّ يزاول مثل هذا النشاط في إسرائيل، سواء بشخصه أم عن طريق وسيط، وألا ّ يساهم بشكل من الأشكال في دعم إسرائيل أو مجهودها الحربي.

 وفي كافة الأحوال يشترط ألا يكون قد مضى ثلاثة أشهر على استخراج الوثائق المحددة التالية:

* السجل التجاري للعارض.
* التسجيل لدى إحدى الغرف المشار إليها.
* غير محكوم.
* غير عامل في إحدى الجهات العامة، وألا يكون عضواً في المكاتب التنفيذية للإدارة المحلية ضمن محافظته تحديداً.
* **الشروطالواجب *توافرها في العارضين***

**أ- المؤهلات المالية والفنية والمهنية:**

 بتاريخ 20/7/2000 صدر عن رئاسة مجلس الوزراء البلاغ رقم 23/ب/4521/15 جاء فيه ما يلي:

((نطلب من جميع الجهات العامة حين الإعلان عن مناقصات أو طلبات عروض أسعار خارجية، تزيد قيمتها التقديرية عن عشرة ملايين ليرة سورية، تضمين دفاتر الشروط ما يلي:

1. توفر مؤهلات مالية وفنية وخاصة بالعارضين، إضافة إلى الشروط المطلوب توفرها بموجب النصوص النافذة.
2. تقديم العارض بيانات عن الوضع القانوني له ( منشأة فردية – شركة مساهمة- شركة تضامنية محدودة المسؤولية- وصور عن سجله التجاري في موطنه – ورأسماله ، وصورة عن موازنته السنوية، والجهات التي اشتُرت منها المواد المعروضة، والجهات التي نفذت لديها مشروعات مماثلة، وأن تكون هذه البيانات مصدقة من المرجع المختص في موطنه.
3. على الجهات العامة التأكد من صحة البيانات المقدمة إذا وجدت ضرورة لذلك عن طريق وزارة الخارجية)).

**ب- أن يكون المقاول السوري ومن في حكمه مصنفاً:**

 قضى تعميم رئاسة مجلس الوزراء رقم /732/ 15 تاريخ 28/1/2001 ما يلي:

(( أصدر وزير الإنشاء والتعمير القرار رقم /2149 تاريخ 21/12/2000 المرفق والمتضمن تصنيف المقاولين، والحد الأقصى لقيمة المشروع الذي يمكن أن يتقدم إليه المقاول، حسب اختصاصه وفئة تصنيفه، ونطلب إلى جميع الوزارات والمؤسسات العامة والشركات العامة والجهات العامة التقيد التام بما جاء فيه)).

**ج- أن يكون العارض مصنعاً أو مجمعا ً:**

 صدر عن رئاسة مجلس الوزراء البلاغ رقم /3/ب-1362-15 تاريخ 19/2/2004 التالي:

 لوحظ في الآونة الأخيرة، أن بعض الجهات العامة تعلن عن طلبات عروض أسعار تشكل التوريدات الخارجية جزءاً أساسياً منها، وتقدم عروض من عارضين محليين أو خارجيين غير مصنعين أو مجمعين للتجهيزات المطلوبة ولم يسبق لهم تنفيذ مشاريع مماثلة.

 وحرصاً على سلامة تنفيذ المشاريع العامة، نطلب إلى سائر الجهات العامة أن تدرج في جملة ما تدرج في دفاتر الشروط الخاصة وإعلانات طلبات العروض العائدة للمشاريع التي تتجاوز فيها توريدات التجهيزات وفق تقدير الإدارة صاحبة المشروع نسبة (3%)، مضمون الشروط التالية إضافة إلى الشروط المنصوص عليها في نظام العقود.

**1)** لا تقبل العروض المقدمة إلا ّ من إحدى الفئتين التاليتين**:**

* المصنع أو المجمع للأجزاء الرئيسية من التجهيزات، الذي نفذ مشاريع مماثلة.
* ائتلاف شركات يكون أحد أطرافه مصنعاً أو مجمعاً للأجزاء الرئيسية من التجهيزات المذكورة بنجاح مشاريع مماثلة.

**2)-** يجب أن يرفق بالعرض المقدم من المصنع أو المجمع على النحو المذكور، الوثائق التي تثبت تنفيذه بنجاح مشاريع مماثلة.

**3)-** يجب أن يرفق بالعرض المقدم من ائتلاف شركات، الوثائق التالية:

* نسخة عن اتفاق الائتلاف مصدقة من المراجع المختصة موضحاً فيه اسم الممثل المفوض من الائتلاف.
* الوثائق التي تثبت تنفيذ أحد أطراف الائتلاف بنجاح، مشاريع مماثلة.

وتقدم كفالة التأمينات المؤقتة باسم أطراف الائتلافية جميعاً، ويعتبر هؤلاء مسؤولين أمام الإدارة أو الجهة المتعاقدة صاحبة المشروع بالتكافل والتضامن عن عروضهم.

**4)-** إذا اعتبر العرض المقدم من ائتلاف شركات هو العرض الأنسب لمصلحة الإدارة أو الجهة المتعاقدة، يوقع العقد من أطرافه مجتمعين،أو من يمثلهم أصولاً، ويعتبر هؤلاء مسؤولين أما الإدارة صاحبة المشروع بالتكافل والتضامن عن تنفيذ الالتزامات العقدية.

وتقدم كفالة التأمينات النهائية في هذه الحالة، باسم الائتلاف ، وفقاً لعملات العقد.

**د- حظر قبول عروض من الوسطاء والسماسرة:**

 صدر المرسوم التشريعي رقم /15/ لعام 2001 الذي أكد على منع التعامل مع الوسطاء والسماسرة وعدم قبول العروض من غير المنتجين أو الموزعين المعتمدين مباشرة من المنتجين، وقد نص هذا المرسوم التشريعي ما يلي:

(( **المادة: 1-** يحظر على جميع دوائر الدولة، والمؤسسات والجهات العامة، وجهات القطاع العام والمشترك قبول الوسطاء والسماسرة في جميع أنواع العقود الخارجية التي تجريها وعلى الشركات، أو المؤسسات، وسائر الأشخاص الطبيعيين والاعتباريين السوريين منهم وغير السوريين.

 **المادة: 2**- يمتنع على جميع الأشخاص الطبيعيين أو الاعتباريين السعي لدى أي من الجهات المعددة في المادة الأولى السابقة، بداعي إرشادها في معرض إجرائها أي عقد من العقود التجارية أو الصناعية أو الزراعية أو استدراجها عروضاً عن طريق المناقصات، أو المزايدات، وغير ذلك من وسائل التعاقد سواء أكان ذلك عن طريق الوساطة أو السمسرة، أو تحت أي تسمية أو ستار يخفيهما، وسواء بالذات أو بالوساطة أو بأي مجه من الوجوه.

 **المادة 3**- كل موظف أو شخص ندب إلى خدمة عامة،أو كلف بمهمة رسمية في إحدى الجهات المعددة في المادة الأولى السابقة لأقدم على مخالفة أحكام هذه المادة يعاقب بالعقوبة المنصوص عليها في المادة /366/ من قانون العقوبات العام.

 **المادة 4**- كل شخص يسعى كوسيط أو سمسار أو تحت أية صفة تخفي ذلك لدى الجهات العامة المعددة في المادة الأولى السابقة، مخالفاً بذلك أحكام المادة الثانية السابقة، يعاقب بالعقوبة المنصوص عليها في المادة /347/ من قانون العقوبات العام.

 **المادة 5**- ينشر هذا المرسوم التشريعي في الجريدة الرسمية، ويعتبر نافذاً من تاريخ صدوره )).

* **العارض المحلي والمزايا التي يجب أن يتمتع بها**

**1ً- يجب أن تتوفر في العارض المحلي الشروط الواجب توافرها في العارض الأجنبي وأهمها:**

* ألا يكون محروماً من الدخول في المناقصات ، أو التعاقد مع الجهات العامة أو محجوزاً على أمواله حجزاً احتياطياً، لصالح الجهات العامة أو حجزاً تنفيذياً.
* أن يكون مسجلاً في السجل التجاري.
* أن يكون مسجلاً في إحدى الغرف التجارية أو الزراعية أو الصناعية أو السياحية- حسب الحال- في سورية.
* ألا يكون محكوماً بجناية أو جرم شائن ما لم يرد اعتباره.
* ألا يكون من العاملين في الجهات العامة، وألا يكون عضواً في المكاتب التنفيذية للإدارة المحلية ضمن محافظته تحديداً.
* ألا يملك أي مصنع أو مؤسسة أو هيئة فيها، وألا يكون طرفاً في أي عقد للصنع أو للتجميع، أو الترخيص، أو المساعدة الفنية،مع أي مؤسسة، أو هيئة أو شخص في إسرائيل، وألا يزاول مثل هذا النشاط في إسرائيل، سواء بشخصه أم عن طريق وسيط، وألا يساهم بشكل من الأشكال في دعم إسرائيل أو مجهودها الحربي.
* إضافة إلى شروط ومؤهلات أخرى تطلبها الجهة العامة وتضمنها في دفاتر الشروط الخاصة كالمؤهلات المالية والفنية والمهنية والتصنيف وألا يكون سمساراً أو وسيطاً وغيرها مما سبق ذكره، وأشير إليها تحت عنوان : شروط أخرى يمكن إضافتها، ويجب أن تتوفر في العارضين.

**2ً- المزايا التفضيلية الممنوحة للعارض المحلي:**

 صدر عن رئاسة مجلس الوزراء القرار رقم/2247/ تاريخ 23/4/2002 قضى بما يلي:

(تمنح شركات القطاعين العام والخاص مزايا تفضيلية للسلع المصنفة محلياً بنسبة (15%) عند تقييم العروض والمناقصات المعلن عنها، لدى الجهات العامة، وذلك من أدنى سعر اقتصادي مقدّم من أي جهة خارجية سواء كان العرض عربياً أو أجنبياً ).

**3ً-المرسوم التشريعي رقم (54) لعام 2013 القاضي بمنع التعامل بغير الليرة السورية:**

قضى المرسوم التشريعي رقم (54) لعام 2013 المتضمن منع التعامل بغير الليرة السورية بما يلي :

 المادة (1)- أ- مع مراعاة أنظمة القطع النافذة يمنع التعامل بغير الليرة السورية كوسيلة للمدفوعات أو لأي نوع من أنواع التداول التجاري أو التسديدات النقدية وسواء كان ذلك بالقطع الأجنبي أم بالمعادن الثمينة.

ب- لا يجوز بغير موافقة مجلس الوزراء عرض السلع والمنتجات والخدمات وغيرها من التعاملات التجارية بغير الليرة السورية.

المادة (2) - مع مراعاة العقوبات الأشد المنصوص عليها في القوانين النافذة:

أ- كل من يخالف أحكام المادة السابقة يعاقب بالحبس من ستة أشهر إلى ثلاث سنوات والغرامة المالية بما يعادل مثلى قيمة المدفوعات أو المبلغ المتعامل به أو المسدد أو الخدمات أو السلع المعروضة على ألا تقل عن مئة ألف ليرة سورية أو بإحدى هاتين العقوبتين.

ب- وتكون العقوبة الأشغال الشاقة المؤقتة من ثلاث إلى عشر سنوات والغرامة المالية بما يعادل مثلى قيمة المدفوعات أو المبلغ المتعامل به أو المسدد على ألا تقل عن مليون ليرة سورية إذا كان المبلغ المتعامل به أو المسدد خمسة آلاف دولار فأكثر أو ما يعادله من العملات الأجنبية الأخرى أو المعادن الثمينة.

ج- في جميع الأحوال يقضى بمصادرة المدفوعات أو المبالغ المتعامل بها أو المعادن الثمينة لصالح مصرف سورية المركزي.

المادة ( 3)- أ- تحدث لدى مصرف سورية المركزي ضابطة عدلية متخصصة مهمتها تنفيذ أحكام هذا المرسوم التشريعي يؤدي أعضاؤها اليمين الآتية أمام رئيس محكمة البداية المدنية الأولى فى كل محافظة:

"أقسم بالله العظيم أن أقوم بمهمتي بصدق وأمانة".

ب- تكون الضبوط المنظمة من قبل عناصر الضابطة العدلية المشار إليها فى الفقرة السابقة صحيحة ما لم يثبت عكسها.

كما تضمن بلاغ رئاسة مجلس الوزراء رقم /26/15/ب تاريخ 21/10/2015 الصادر استناداً إلى أحكام المرسوم التشريعي رقم /54/ لعام 2013 القاضي بمنع التعامل بغير الليرة السورية وإلى البند /3/ من تعليماته التنفيذية الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم /9/ م. ولعام 2014 وتعديله ، والتي تنص على : **(تقدم العروض الداخلية لجهات القطاع العام بالقطع الأجنبي على أن يتم التسديد بالليرة السورية حصراً بتاريخ الاستحقاق......)**:

**يطلب إليكم في معرض تطبيق أحكام المادة المذكورة أعلاه التقيد بما يلي :**

**أولاً : بالنسبة لتاريخ الاستحقاق :**

1. **في عقود الأشغال :**
* يقدم العرض بالقطع الأجنبي فقط فيما يخص التجهيزات والمواد والمستلزمات المستوردة اللازمة للمشروع، أما باقي الأعمال تقدم بالليرة السورية وتعامل وفق الأصول المعتادة.
* يكون تاريخ الاستحقاق هو تاريخ تنظيم الكشف الشهري .
* تتم تسوية القيمة المتبقية من قيمة الإحضارات المصروفة بموجب الكشوف الشهرية وفق نشرة وسطي أسعار صرف العملات الأجنبية الخاصة بالمصارف الصادرة عن مصرف سورية المركزي بتاريخ اليوم التالي لتاريخ صدور محضر الاستلام المؤقت للأعمال.
1. **في عقود التوريد:**
* يكون تاريخ الاستحقاق هو اليوم التالي لتاريخ صدور محضر الاستلام المؤقت .
* في حال سمح العقد المنظم وفقاً لأحكام نظام العقود الموحد الصادر بالقانون رقم /51/ لعام 2004 ودفتر الشروط العامة الصادرة بالمرسوم رقم /450/ لعام 2004 يتسديد ثمن العقد على عدة دفعات مالية , فيتم التسديد وفق نشرة وسطي أسعار صرف العملات الأجنبية الخاصة بالمصارف الصادرة عن مصرف سورية المركزي بتاريخ اليوم التالي لتاريخ صدور محضر الاستلام المؤقت لكل دفعة.

**ثانياً : بالنسبة للوثائق الرسمية المطلوبة :**

يقدم المتعهد شهادة جمركية أو أية وثيقة صادرة عن الجمارك **خلال مدة التنفيذ تفيد صراحة** بأنه بأنه أدخل المستوردات موضوع التعهد ودخلت في الاستهلاك المحلي .

**ثالثاً : بالنسبة لأداء التأمينات المؤقتة والنهائية :**

1. **بالنسبة للتأمينات المؤقتة :**

تحدد بالليرة السورية وفق أحكام نظام العقود الموحد الصادر بالقانون رقم /51/ لعام 2004 من قبل الجهة العامة وتقدم من العارض بالليرة السورية وفق المبلغ المحدد في دفاتر الشروط والإعلان أوالمراسلة الجارية حسب الحال.

1. **بالنسبة للتأمينات النهائية :**

تقدم بالليرة السورية على أن يجري احتساب المعادل لها وفق النسبة المحددة من قبل الإدارة بناءً على معادل عرض المتعهد المرشح بالليرة السورية وفق نشرة وسطي أسعار صرف العملات الأجنبية الخاصة بالمصارف الصادرة عن مصرف سورية المركزي النافذة بتاريخ مصادقة أمر الصرف على إحالة طلب العروض أو المناقصة أو العقد بالتراضي حسب الحال ,على أن تتم تسويتها عند كل استحقاق للمتعهد بما يضمن تحصيل الجهة العامة القيمة المطلوبة لهذه التأمينات في ضوء النسبة المحددة لها في العقد ضماناً لعدم أي انتقاص من قيمتها ناجم عن ارتفاع سعر الصرف , وذلك من خلال الاقتطاع المباشر من الاستحقاقات التي تترتب للمتعهد وفق أحكام العقد أو بتعديل صك التأمينات النهائية أو بالتسديد نقداً في صندوق الجهة العامة .

وتضمن قرار مجلس الوزراء رقم (36)/م.و تاريخ 21/10/2015 مايلي :

المادة 1- يُعدل البند رقم /3/ من التعليمات التنفيذية للمرسوم التشريعي رقم /54/ لعام 2013 الخاص بمنع التعامل بغير الليرة السورية ، والصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم (9/م.و) تاريخ 8/4/2014 بحيث تصبح على النحو الآتي :

3- تقدم العروض الداخلية لجهات القطاع العام بالقطع الأجنبي على أن يتم التسديد بالليرة السورية حصراً بتاريخ الاستحقاق ، وفق نشرة وسطي أسعار صرف العملات الأجنبية الخاصة بالمصارف الصادر عن مصرف سورية المركزي استناداً إلى التعاميم الصادرة عن رئيس مجلس الوزراء بهذا الخصوص على أن تكون التوريدات ومستلزمات تنفيذ العقد مستوردة ، ويثبت ذلك بوثائق رسمية شريطة ذكر ذلك في طلب استدراج العروض أو المناقصات أو دفاتر الشروط .

* **تعيين موطن مختار للعارض**

 أشار نظام العقود في المادة /15/ منه إلى انه:

1. على العارض تعيين موطن مختار له في سورية.
2. يمكن للعارض من رعايا الدول العربية غير المقيم في سورية، وللعارض الأجنبي، تعيين موطن مختار له خارج سورية، إذا نصت دفاتر الشروط على ذلك.
3. يعتبر الموطن المختار المذكور، ملزماً للعارض، ولو انتقل منه إلى غيره، ما لم يبلغ الجهة العامة خطياً عن موطنه المختار الجديد في البلدة نفسها، وإلا ّ تعتبر جميع التبليغات المرسلة إلى موطنه المختار ألأول صحيحة حكماً.

 وقد حدد بلاغ رئاسة مجلس الوزراء رقم /165/ب-5212/15 تاريخ 24/2/1978 الأسس الواجب إتباعها في تحديد الموطن المختار، وجاء في هذا البلاغ:

(( لما كانت الغاية من تعيين الموطن المختار في العقد هي تسهيل عملية تبليغ الأوراق الإدارية، والقضائية للمتعهد، وتأمينها بالسرعة اللازمة، لذلك فأننا نطلب من جميع الجهات العامة التقيد بما يلي:

**أولاً:** أن يكون الموطن المختار في الجمهورية العربية السورية حصراً، ولو كان المتعهد من الشركات المقيمة خارج القطر.

**ثانياُ:** أن يعين الموطن المختار للمتعهد بصورة دقيقة، وواضحة، ويشمل ذكر اسم المدينة، والحي والشارع، ورقم البناء، وغير ذلك من المعلومات الضرورية.

**ثالثاً:** أن يكون الموطن المختار في المحافظة التي يجري فيها تنفيذ التعهد. أما إذا كان التنفيذ يجري في أكثر من محافظة، فيعين الموطن المختار في إحداها.

**رابعاً:** لا يجوز تعيين الموطن المختار في مقر إحدى السفارات أو أحد صناديق البريد أو رقم الهاتف)).

* **الوكيل التجاري**

 أوجب المرسوم التشريعي رقم /15/ تاريخ 3/7/2001 على كل من الشركات والمؤسسات الأجنبية، وسائر الفعاليات الأجنبي، التي تتعاقد على توريد مواد ووحدات الإدارة المحلية، وسائر جهات القطاع العام، أن يكون لها وكيل تجاري في الجمهورية العربية السورية، مسجلة وكالته لدى الجهات المختصة، وفق أحكام المرسوم التشريعي رقم /151/لعام 1952 وتعديلاته، وضمن الشروط والأحكام الواردة فيه.

وأجاز المرسوم التشريعي رقم /15/أعلاه،أن يكون الوكيل التجاري من مؤسسات وشركات القطاع العام والمشترك.

* **تشكيل لجنة المناقصة**

 قضى نظام العقود بأن تشكل لجنة المناقصة بقرار يصدر عن آمر الصرف من ثلاثة أعضاء على الأقل، على أن يكون من بينهم محاسب الجهة العامة أو مديرها المالي- حسب الحال- أو أحد العاملين الذي يعمل تحت إشرافهم. ولا يجوز أن يكون آمر الصرف رئيساً للجنة المناقصة .

 وأضاف نظام العقود بأن يكون رئيس لجنة المناقصة من حملة الإجازة الجامعية، كما أجاز لآمر الصرف الاستعانة بمندوبين عن الجهات العامة، ذات الصلة في لجان المناقصات، وترك تحديد هؤلاء المندوبين لآمر الصرف حسبما يرى ذلك مناسباً. كأن تستعين اللجان بعضو له خبرة في مجال فض عروض المناقصات من وزارة المالية مثلاً، أو مجلس الدولة، أو أحد العاملين في مصرف سورية المركزي خاصة إذا كانت العروض خارجية، ومشاركة الهيئة المركزية للرقابة والتفتيش، ويجوز للوزير المختص أو آمر الصرف أن يضم إلى اللجنة بعض الخبراء والاختصاصين من أية وزارة أو إدارة أو مؤسسة أخرى غير وزارة المالية ومجلس الدولة والمصارف وغيرها، ويجب أن يراعى في تشكيل لجان المناقصات أن تكون متفقة مع القوانين والأنظمة النافذة، من حيث العدد والوظائف.

* **تقديـم العـروض**

***أ- طريقة تقديم العروض***

 تقدم العروض ضمن مغلفين مغلقين، ويوضع هذان المغلفان في مغلف ثالث معنون باسم الجهة العامة المحددة في الإعلان، ويكتب عليه:

* موضوع المناقصة.
* التاريخ المحدد لإجرائها.

 ومعلوم أن الغاية من تقديم العروض في مغلفات مغلقة ومختومة هي الحفاظ على سرية العرض المقدم للجهة العامة لضمان حرية المنافسة بين العارضين، من حيث قيمة العرض المالية والامكانات الفنية الخاصة في كل عرض.

 ويراعى في تقديم العروض ما يلي:

* تقدم العروض مباشرة إلى الجهة العامة صاحبة المشروع والمحددة في الإعلان، وضمن الفترة المحددة فيه، أو ترسل إليها في البريد المضمون على أن تصل وتسجل في ديوانها قبل نهاية الدوام الرسمي من اليوم المحدد لانتهاء موعد تقديم العرض.
* لا يقبل من العارض الواحد إلا عرض واحد، ويعتبر العرض الأسبق في التسجيل في ديوان الجهة المحددة في الإعلان، هو المعتمد، ولا يجوز استعادة العروض أو إكمالها، أو تعديلها، بعد تسجيلها في الديوان المذكور.
* يجوز أن يتضمن العرض الواحد أكثر من خيار، إذا نص دفتر الشروط الخاصة على ذلك.

**المغلف الأول:**

 يحتوي على طلب الاشتراك في المناقصة والوثائق المشعرة بتوافر الشروط المنصوص عليها في المادة /11/ من نظام العقود والتي أشرنا إليها سابقا ً تحت عنوان الشروط الواجب توفرها في العارضين، إضافة إلى الوثائق الأهم التالية:

* اسم العارض وشهرته، وعنوانه المختار، أو عنوان وكيله في حال وجود وكيل تجاري للعارض.
* وثيقة تثبت تقديم العارض التأمينات المؤقتة، والمحددة قيمتها في دفتر الشروط المالي والحقوقي والإعلان.
* تصريح من العارض بأنه أطلع على دفاتر الشروط العامة والخاصة الفنية والمالية والحقوقية وأنه ملتزم بها.
* تصريح من العارض بأنه أطلع على جداول بنود التوريدات أو الأشغال المطلوبة ويقبل بها.
* صك الوكالة المصدق أصولاً في حال وجود وكيل للعارض يخول بموجبه بكافة الصلاحيات لإجراء التعاقد أو تقديم العرض حسب الحال.
* صك يثبت وجود تآلف إذا كان العرض مقدم من غير المصنع أو المجمع ومقدم من أكثر من عارض، يثبت التكافل والتضامن بين مجموعة المتآلفين وذلك وفقاً للبلاغ رقم /3/ب/1362/15 تاريخ 19/2/2004 .

**المغلف الثاني:**

يحتوي المغلف الثاني على العرض المالي، والتجاري، مع جدول الأسعار الإفرادية والإجمالية حسب الحال، والذي يجب أن ينظم ويملأ من قبل العارض أو ممثله القانوني أو وكيله، بصورة جلية دون شطب أو حك أو حشو وفقاً للطريقة التي تشترطها دفاتر الشروط الخاصة، ولا يجوز أن يتضمن أية تحفظات أو استثناءات، أو نصوص تجيز فسخ هذا العقد، أو تخالف القانون أو أحكام دفاتر الشروط، ويعتبر العرض المقدم والموقع من قبل عدة أشخاص طبيعيين أو اعتباريين ملزماً للعارضين والموقعين عليه بالتكافل والتضامن تجاه الإدارة.

 وإذا كان العارض وكيلاً بالعمولة فعليه أن يبين في عرضه بوضوح نسبة عمولته الصافية، وتدفع هذه العمولة للوكيل بالعملة السورية على أساس السعر الذي يحدده مكتب القطع بالعملات الأجنبية المعمول به بتاريخ فتح الاعتماد المستندي، وذلك بعد صدور شهادة الاستلام النهائي.

**مدة التنفيذ:**

 وعلى العارض أن يحدد في عرضه بصورة واضحة المدة التي يتعهد خلالها بتقديم المواد، أو إنجاز الخدمات، أو تنفيذ الأشغال، موضوع المناقصة أو طلب العروض، ما لم تحدد من قبل الجهة العامة، وتعتبر مدة التسليم من العناصر الرئيسية في مقارنة العروض ويفضل أن يتم التسليم، في أقصر وقت ممكن، وفي حال تساوي العروض في جميع شروطها، يفضل العرض الذي يتعهد صاحبه بتنفيذ التعهد في مدة أقل من المدد المحددة في العروض الأخرى.

 وتبدأ مدة التنفيذ اعتباراً من اليوم التالي لتاريخ تبليغ المتعهد أمر المباشرة، أو اعتباراً من اليوم التالي لتاريخ تبليغ المتعهد فتح الاعتماد المستندي في حال تسديد قيمة التعهد بموجب اعتماد مستندي.

 وفي حال حصول موافقة الجهة العامة على تمديد مدة الاعتماد المستندي المفتوح لصالح المتعهد الأجنبي مصدر المواد المتعاقد على تقديمها، لا يعني الموافقة على تمديد مدة التسليم.

***ب- تصديق الوثائق المقدمة من بلد عربي أو أجنبي***

 إن جميع الوثائق والتصاريح الصادرة في بلد خارج الجمهورية العربية السورية، يجب تصديقها من البعثات السورية أصولاً في البلد العربي أو الأجنبي تنفيذاً لأحكام المرسوم التشريعي رقم /49/تاريخ9/8/1977 المعدل بالقانون رقم /5/ تاريخ 20/3/1991.

***ج- حالات رفض العرض***

قضى نظام العقود بأن يرفض العرض في إحدى الحالات التالية:

1. في حال تنظيمه أو تقديمه بصورة مخالفة لأحكام هذا النظام كأن يقدم العرض دون وضعه في مغلفات مغلقة ويقدم مكشوفاً.
2. في حال تقديمه بعد الوقت المحدد لتقديم العروض ولا يقبل أي عرض ما لم يقدم ضمن المهلة المحددة لتقديم العروض ويرفض أي عرض يقدم بعد انتهاء المهلة أو المدة المحددة، ويجب أن يكون تسجيل العرض – سواء بالبريد أو سلم باليد- قبل نهاية الدوام الرسمي من اليوم الأخير لقبول العروض.

إلا أن وزارة المالية صدر عنها البلاغ رقم 10/ب/9 تاريخ 10/4/1994 جاء فيه:

(( في حال مصادفة أخر يوم لموعد تقديم العروض عطلة رسمية في المناقصات وطلبات عروض الأسعار والتعاقد بالتراضي، يمدد هذا الموعد حكماً إلى يوم عمل يلي العطلة الرسمية)).

1. في حال وجود أي نقص في الوثائق أو المواصفات الفنية المطلوب من العارض تقديمها، وفقاً لأحكام هذا النظام، ودفاتر الشروط، إلا أنه يحق للجنة المناقصة، إعطاء مهلة للعارضين لاستكمال النواقص الحاصلة في عروضهم، باستثناء التأمينات المؤقتة والأسعار،وجداول تحليل الأسعار إذا كان من المشترط تقديمها.

***د- إجراءات فض عروض المناقصة***

 إن المناقصة هي الطريقة الأساسية لتقديم المواد، وإنجاز الخدمات وتنفيذ الأشغال، متى جاوزت القيمة التقديرية للتعهد الحدود المقررة للشراء المباشر، وتتبع طريقة المناقصة، في كل الأحوال التي لم يرد عليها استثناء في نظام العقود.

 وقد أوضح نظام العقود أهم المراحل والإجراءات الواجب إتباعها من قبل لجنة المناقصة، أثناء فض العروض من قبلها.

 ومن المعلوم أن لجنة المناقصة تشكل في الجهة العامة بقرار من آمر الصرف من ثلاثة أعضاء على الأقل، من بينهم محاسب الجهة العامة، أو المدير المالي- حسب الحال- أو من العاملين تحت إشرافها.

 تجري المناقصة في الوقت والمكان المحددين لها في إعلان المناقصة، في جلسة علنية، يسمح لها لجميع العارضين، الذين تقدموا بعروضهم ضمن المهل القانونية المحددة لتقديم العروض.

 تدرس لجنة المناقصة إجراءات المناقصة، من حيث صحة الإعلان في نشرة الإعلانات الرسمية، وفي إحدى الصحف اليومية الأكثر انتشاراً، ولا بد للجنة المناقصة من أن تميز فيما إذا كان الإعلان عن المناقصة داخلياً أو خارجياً، وفيما إذا كان النشر بالسرعة الكلية أو السرعة العادية، ومراعاة بأن يوم نشر الإعلان ويوم جلسة فض العروض لا يدخل في حساب مدة النشر، وذلك وفق ما تم شرحه موضوع الإعلان عن المناقصة وشروطه.

 وفي حال تحققت لجنة المناقصة من أن الإعلان قد تم نشره وتبليغه وفقاً للأصول ووفقاً لأحكام نظام العقود.

 كما تطلع لجنة المناقصة وتدرس دفاتر الشروط الخاصة ( الفنية والمالية والحقوقية) وتتأكد فيما إذا كانت هناك شروط خاصة محددة من الجهة العامة، تتعلق بمؤهلات فنية، أو مالية، ليتم تدقيق العروض في ضوئها.

 تستلم لجنة المناقصة العروض المقدمة والمقبولة، بموجب كتاب موقع من ديوان الجهة العامة صاحبة المشروع، يذكر فيه عدد العروض الواردة، ورقم وتاريخ تسجيلها لدى الديوان، وأسماء العارضين، ويعلن مضمون هذا الكتاب على الحاضرين ويؤشر جميع أعضاء لجنة المناقصة على كتاب الديوان إشعاراً منها بالإطلاع عليه وتدقق فيما إذا كانت العروض المقدمة، قد وردت وسجلت خلال فترة تقديم العروض.

 تؤشر لجنة المناقصة على مغلفات العروض المقدمة للتأكد من صحة تسجيلها لدى ديوان الجهة العامة، ومن سلامتها وبأنها مغلقة ومعنونة وبأنها خاصة لهذه المناقصة دون غيرها.

 تفض لجنة المناقصة العروض وفقاً لتسلسل ورودها في ديوان الجهة العامة حيث تقوم بفض العروض وتدقيق محتويات المغلف الأول الذي يحتوي الأوراق الثبوتية، والتأمينات الأولية، وتقرر قبول عروض من تتوفر فيهم الشروط المطلوبة للاشتراك في المناقصة، واستبعاد عروض من لا تتوفر فيهم هذه الشروط، وتعلن ذلك على الحضور، وتوقع اللجنة على كافة الوثائق التي أطلعت عليها في المغلف الأول وتأكدت من صحتها وتوافقها مع دفتر الشروط الخاصة، مع المحافظة على المغلف الثاني المتضمن العرض المالي مغلقا ً.

 إذا رأت لجنة المناقصة وجود نقص في الأوراق الثبوتية للعروض المقبولة أو نقص في التأمينات الأولية، بمقدار لا يؤثر على جدية العارض، فإنه بإمكان لجنة المناقصة، منح مهلة للعارضين خلال مدة محددة، تحدد في محضر اللجنة ليقوم العارضون بذلك.

 وفي الموعد المحدد الذي أشير إليه في محضر اللجنة تجتمع لجنة المناقصة ثانية وتقوم بتدقيق الوثائق التي تم استكمالها من قبل العارضين، بناء على طلبها، وتقرر العروض المقبولة والعروض المرفوضة، وتعاد العروض غير المقبولة إلى أصحابها دون فضها، وتعاد إليهم الأوراق الثبوتية المقدمة، ويعمم ذلك على جميع الحاضرين.

 تقوم لجنة المناقصة بفض المغلف الثاني الذي يحتوي العرض المالي للعارضين وتتأكد من صحة الأسعار الإفرادية والإجمالية والكميات المقدمة، ولا يجوز للجنة المناقصة قبول العروض التي تتضمن تحفظات، إلا إذا وافق العارض في بداية جلسة المناقصة وقبل إعلان الأسعار على إلغاء تحفظاته، والتقيد التام بأحكام دفاتر الشروط الخاصة ويثبت ذلك خطياً.

 وبعد أن تنتهي لجنة المناقصة الدراسة المالية لجميع العروض المقبولة والتأشير عليها من قبل جميع أعضاء اللجنة، تصنف العروض المقبولة بترتيب أسعارها، اعتباراً من السعر الأدنى بعد تدقيق الأسعار الإفرادية والإجمالية، والتأكد من صحتها ثم يعلن رئيس اللجنة بعد ذلك اسم المتعهد المرشح الذي تقدم بالسعر الأدنى المقبول.

 وفي حال تساوي عرضين أو أكثر في السعر الأدنى المقبول، تجري اللجنة مناقصة جديدة بين من تساوت عروضهم فقط في الجلسة نفسها، وبطريقة الظرف المختوم، حتى يتم الإرساء.

 وإن الاعتراضات التي تطرأ أثناء جلسة المناقصة، يفصل فيها حالاً بالتصويت ويذكر ذلك في محضر الجلسة، ومعلوم أن قرارات لجنة المناقصة تتخذ بأكثرية عدد أصوات أعضائها الحاضرين، وفي حال تساوت الأصوات يرجح جانب الرئيس.

 لا تعتبر جلسة المناقصة قانونية، إلا إذا حضرها أغلبية أعضاء لجنة المناقصة، على أن يكون من بينهم رئيس اللجنة شريطة ألا تقل عن ثلاثة أعضاء في الحالات التي تضطر فيها لجنة المناقصة إلى دراسة العروض والتدقيق فيها يجوز لها إرجاء جلسة المناقصة إلى موعد آخر، وبعلم الحضور وتنجز اللجنة عملها في الجلسة الثانية، أمام الحاضرين من العارضين، وتعتبر قرارات اللجنة المذاعة على الحاضرين نهائية.

**ملاحظة رقم /1/:**

لا يفض المغلف الثاني المتضمن العرض المالي والأسعار الإفرادية والإجمالية إلا بعد فض المغلف الأول، وتدقيق الشروط الفنية- إن كانت مطلوبة- من قبل اللجنة.

 تدون وقائع جلسة المناقصة بجميع إجراءاتها، بما فيها الاعتراضات في محضر يوقع عليه جميع أعضاء اللجنة- لجنة المناقصة- والحاضرون من العارضين، ولا يعتد بامتناع المتعهد المرشح، وبقية العارضين عن التوقيع.

**ملاحظة رقم /2/:**

قضى بلاغ رئاسة مجلس الوزراء رقم 113/ب/5433/15 تاريخ 24/10/1982 بما يلي:

 (( تؤخذ مدة التنفيذ بعين الاعتبار عند إجراء المقارنة المالية بين العروض، وليس عند وضع علامة الجودة الفنية، أي أنها تدخل في التقييم المالي وليس في التقييم الفني، وينبغي تضمين دفاتر الشروط الخاصة الأسس المعتمدة في تقييم المدد المختلفة للعقود)).

* **فشل المناقصة**

 يجوز لآمر الصرف أن يحدد مسبقاً السعر الأعلى الذي يمكن قبوله بنتيجة المناقصة، بناء على تقرير لجنة مختصة تشكل لهذه الغاية، ويوضع هذا السعر في مغلف مختوم بالشمع الأحمر، ويفتح في جلسة المناقصة، من قبل لجنة المناقصة ولا يعلن مضمونه على الحاضرين من العارضين.

 وإذا لم تقدم أسعار تعادل السعر المشار إليه، أو تقل عنه، يجب على اللجنة أن تطلب من العارضين تقديم أسعار جديدة، في مغلفات مختومة في الجلسة نفسها، ولا يجوز تكرار هذا الإجراء خلال هذه الجلسة، وإذا كانت الأسعار الجديدة غير مساوية للأسعار المقدرة، أو تزيد عليها، بما يجاوز5% أعلنت اللجنة فشل المناقصة.

* **تجزئة مواد المناقصة**

 كما يحق لآمر الصرف تجزئة مواد المناقصة، بين العارضين حسبما تراه ملائماً لمصلحتها، بحيث تجري إحالة جزء إلى عارض، دون أن يحق له الاعتراض شريطة أن تكون المواد قابلة للتجزئة، وأن ينص على ذلك في دفتر الشروط الخاصة.

* **تصديق محضر المناقصة**

 ترفع لجنة المناقصة محضرها إلى آمر الصرف مقترحة فيه تسمية المتعهد المرشح،أو فشل المناقصة- حسب الحال- يصدق هذا المحضر من آمر الصرف ويجوز له أن يلغي نتائج المناقصة لأسباب مبررة خطياً، وليس له في أي حال من الأحوال، أن يعدل النتيجة التي توصلت إليها لجنة المناقصة.

 ولا يعتبر المتعهد المرشح متعهداً إلا بعد استكمال إجراءات التصديق وتبليغه هذه المصادقة، وللجهة العامة العدول عن تنفيذ موضوع المناقصة في أي وقت قبل تبليغ المتعهد أمر المباشرة، دون أن يكون له الحق في أي تعويض. وأن المناقصة لا تعتبر نهائية وملزمة للإدارة إلا بعد تصديقها من المراجع المختصة، وإعطاء المتعهد أمر المباشرة، وأن المتعهد لا يحمل هذه الصفة إلا بعد إعطائه أمر المباشرة، وقبل ذلك يعتبر مرشحاً للتعاقد وللإدارة أن تعيد النظر في مشروع العقد طبقاً للقانون، قبل إعطاء المتعهد أمر المباشرة، ولا يحق للمتعهد مساءلتها عما تتخذ من إجراءات في هذا الصدد طبقاً للصلاحيات المخولة لها.

* **ارتباط المتعهد المرشح بعرضه**

 ويبقى المتعهد المرشح مرتبطاً بعرضه طلية المدة المحددة لهذا الارتباط في دفاتر الشروط أو الإعلان أو العرض، وإذا لم يتم تبليغ أمر المباشرة خلال ذلك حق له خلال سبعة أيام تلي انتهاء المدة المذكورة، أن يتخلى عن عرضه بكتاب خطي مسجل في ديوان الجهة العامة التي أجرت المناقصة، و إلا يتجدد حكماً ارتباطه بعرضه مدة أخرى، تسري بدءاً من اليوم الذي يلي تاريخ انتهاء المهلة المعطاة للمتعهد المرشح، وهكذا في كل مرة. على أن لا تتجاوز مدة ارتباط المتعهد المرشح بعرضه ستة أشهر.

* **المناقصة المحصورة**

 يحق لأمر الصرف حين الإعلان عن المناقصة اعتبارها محصورة بمن تتوافر فيهم شروط وكفاءة مادية وفنية لأسباب تتعلق بطبيعة العمل أو نوعيته أو ظروفه، وفي هذه الحالة، تقوم لجنة المناقصة بعد التدقيق في وثائق العارضين بتحديد أسماء المقبولين، ويكون قراراها بهذا الشأن قطعياً، وتتم إجراءات المناقصة على النحو المبين في الأحكام السابقة.

* **العقـــد**

***أ- إعداد مشروع العقد***

تتولى دائرة العقود في الجهة العامة إعداد مشروع العقد، مع الإشارة إلى أن المناقصة وطلب عروض الأسعار التي تنتهي إلى تنظيم مشروع عقد وكذلك العقد بالتراضي لا تعتبر نهائية وملزمة للجهة العامة إلا ّ بعد تصديقها من الجهات المختصة وإعطاء المتعهد أمر المباشرة.

**توقيع العقد:**

على المتعهد المرشح توقيع العقد خلال المدة المحددة في دفتر الشروط الخاصة، على ألا ّ تتجاوز الثلاثين يوماً من تاريخ تبليغه الإحالة عليه، وفي حال عدم حضوره، أو امتناعه توقيع العقد، وفقاً لأحكام دفتر الشروط الخاصة وعرضه المقبول، تصادر التأمينات المقدمة، ويحق للجهة العامة مطالبته بتعويض عن العطل والضرر عند الاقتضاء واعتباره ناكلاً، ويبرر للجهة العامة التعاقد مع متعهدين آخرين دون أن يحق له المطالبة بأي تعويض، وقد جاء في القرار رقم /291/71/ لعام 1975 الصادر عن محكمة القضاء الإداري أن استنكاف المتعهد المرشح عن الحضور لتوقيع العقد بعد إحالة الالتزام إليه يسيغ مصادرة تأميناته المؤقتة.

 وفي حال حضور المتعهد المرشح للتوقيع على العقد الذي سيبرم معه، على الجهة العامة مطالبته بدفع التأمينات النهائية قبل توقيع مشروع العقد الذي سيبرم معه، وذلك بدلالة المادة /48/ من نظام العقود.

 يوقع آمر الصرف أو عاقد النفقة – حسب الحال- العقد المبرم مع المتعهد المرشح وذلك بعد تأشيره من قبل دائرة العقود، وكذلك محاسب الإدارة أو المسؤول المالي بحسب الحال بما يفيد بتوفر الاعتماد أصولا ً، ثم يوقع هذا العقد من قبل المتعهد المرشح ويرفع للتصديق من قبل الجهات الوصائية المختصة.

1. ***تصديق العقد وملاحقه***

- بموجب بلاغ رئاسة مجلس الوزراء رقم (16/15/ ب) تاريخ 1/8/2013 الصادر بعد القانون رقم (19) تاريخ 4/7/2013 أصبحت صلاحية اللجنة الاقتصادية في تصديق العقود وفق ما يلي وذلك مع مراعاة أحكام المادة (3) من المرسوم التشريعي رقم (51) تاريخ 18/9/2000 بشأن عقود المستلزمات السلعية والخدمية وعقود المشتريات بغرض البيع:

* تتولى اللجنة الاقتصادية صلاحية تصديق العقود وملاحق العقود ومحاضر التسوية المتعلقة بالإنفاق الاستثماري التي تتجاوز قيمتها مئتي مليون ليرة سورية.
* وتتولى صلاحية تصديق العقود وملاحق العقود ومحاضر التسوية المتعلقة بالإنفاق الجاري التي تتجاوز قيمتها مئة مليون ليرة سورية.

 مع ملاحظة أن للجنة الاقتصادية في رئاسة مجلس الوزراء صلاحية تصديق جميع العقود المتضمنة الانتفاع من تسهيلات ائتمانية مهما كانت قيمة هذه العقود.

- وقد أوضح بلاغ رئاسة مجلس الوزراء رقم 2/ب/411/15 تاريخ 11/1/1999 أن عقود شراء قطع التبديل وعقود الصيانة للجهات العامة الخاضعة للمرسوم التشريعي رقم /228/ لعام 1969، لا تعتبر من المستلزمات السلعية أو الخدمية أو مشتريات بغرض البيع، لذلك فهي تخضع للتصديق من اللجنة الاقتصادية ونص هذا البلاغ ما يلي:

 (( قضى بلاغنا رقم 85/ب-3223/15 تاريخ 7/8/1975 بأن العقود المشمولة بأحكام القانون رقم /60/ لعام 1974، هي التي تعقد على اعتمادات العمليات الاستثمارية المدرجة في الموازنة العامة للدولة، أو الموازنات التقديرية، وذلك لصراحة النص الوارد في المادة /الثانية/ من القانون المذكور، الذي يشمل بأحكامه جميع العمليات، سواء كان الاعتماد مرصداً للعمليات الجارية ، أو العمليات الاستثمارية، وبذلك يخرج عن نطاق القانون /60/ لعام 1974 العقود المبرمة على اعتمادات الاستخدامات والمتعلقة بشراء مستلزمات سلعية أو خدمية، أو مشتريات بغرض البيع، والمدرجة في الموازنات التقديرية للمؤسسات والشركات ذات الطابع الاقتصادي، إذ تبقى خاضعة للنصوص الناظمة لها، والتي لم يتناولها القانون المذكور بالتعديل أو الإلغاء)).

 وقد أوصت اللجنة الاقتصادية بجلستها السادسة والعشرين المنعقدة بتاريخ 9/5/1993 بأن عقود شركات الإنشاءات العامة التي تتضمن شراء مستلزمات تنفيذ الإنتاج لا تخضع لتصديق اللجنة الاقتصادية.

 لذلك ونظراً لأن المستلزمات السلعية، أو الخدمية، أو الشراء بقصد البيع لا تكون إلا في الجهات العامة ذات الطابع الاقتصادي، الخاضعة لنظام عقود المؤسسات العامة والشركات العامة، والمنشآت الصادر بالمرسوم /195/ لعام 1974 وشركات الإنشاءات العامة الخاضعة لنظام عقود شركات الإنشاءات العامة، وبالتالي فإن عقود شراء قطع التبديل، وعقود الصيانة للجهات العامة الخاضعة للمرسوم التشريعي رقم /228/ لعام 1969 لا تعتبر من المستلزمات السلعية أو الخدمية، أو مشتريات بغرض البيع.ولذلك فإن عقودها لا تستثنى من أحكام القانون رقم /60/ لعام 1974. وبالتالي فإن هذه العقود تخضع للمصادقة عليها من اللجنة الاقتصادية وفقاً لأحكام القانون المذكور.

**- كما أوضح بلاغ رئاسة مجلس الوزراء رقم 98/ب/4567/15 تاريخ 28/8/1982:**

**التمييز بين النفقات الجارية والاستثمارية وفق ما يلي:**

 (( لاحظت الهيئة المركزية للرقابة والتفتيش، أن التمييز بين النفقات الجارية والاستثمارية غير واضح في أذهان بعض العاملين لدى المؤسسات العامة والشركات العامة، والمنشآت ذات الطابع الاقتصادي، وإزالة للتردد والالتباس في هذا الموضوع، وعطفاً على بلاغنا رقم 10/ب/215/15 تاريخ 28/1/1980نوضح ما يلي:

 تحدد طبيعة العقود، على اختلافها، في معرض تطبيق أحكام القانون رقم /60/ الصادر في 30/12/1974، المعقودة على النفقات الجارية والاستثمارية، وذلك استناداً إلى جهة رصد الاعتماد الأصلي، الذي يغطي الالتزامات الناجمة عن تنفيذ العقد، هذا من جهة، ومن جهة أخرى تبقى العقود التي تبرمها بعض الجهات العامة لصالح بعضها الآخر، خاضعة لهذه القاعدة في معرض التفريق بين كونها عقود جارية أو عقود استثمارية.

 ونبين فيما يلي ضوابط التفريق بين هذين النوعين من النفقات:

***النفقات الجارية:***

1. **بالنسبة للجهات العمة ذات الطابع الإداري:**ويقصد بها اعتمادات العمليات الجارية، أي ما تنفقه الدولة من اعتمادات أبواب موازنتها العامة ذات الأرقام(1، 2، 3، 4، 5).
2. **بالنسبة للجهات العامة ذات الطابع الاقتصادي:** ويقصد بها الاستخدامات الجارية المدرجة اعتماداتها في الموازنة التقديرية، المتضمنة بصورة خاصة، قيم المستلزمات السلعية والخدمية، والمشتريات بغرض البيع.

***النفقات الاستثمارية:***

1. **بالنسبة للجهات العامة ذات الطابع الإداري:** ويقصد بها اعتمادات العمليات الاستثمارية، أي ما تنفقه الدولة على اعتمادات الباب الثالث من الموازنة العامة ويقسم هذا الباب إلى قسمين:
	1. **قسم المشاريع الاستثمارية:** ويتألف من عدد من البنود تحدد سنوياً بقرارات تصدر عنها.
	2. **قسم النفقات الاستثمارية:** وتشمل اعتمادات النفقات الاستثمارية التي تستهدف تحقيق زيادة في الموجودات الثابتة، ولا تعود لأي من المشاريع الواردة في الخطة الخمسية.
2. **بالنسبة للجهات العامة ذات الطابع الاقتصادي:** ويقصد بها اعتمادات نفقات العمليات الاستثمارية المحددة تفصيلاً في القسم الأول من بلاغ وزارة المالية رقم29/ب ع-8/2 لعام 1978، وتقسم هذه النفقات إلى نوعين:
3. **المشاريع الاستثمارية:** وهي المشاريع التي خصصت لها اعتمادات في الباب الثالث من الموازنة العامة للدولة، وتتألف من عدد من البنود تحدد سنوياً بقرارات تصدر عنها.
4. **النفقات الاستثمارية:** وتحدد لها اعتمادات في جدول مستقل، يرافق الموازنة التقديرية للمؤسسة أو الشركة العامة، أو المنشآت ذات الطابع الاقتصادي وتشمل النفقات التي تستهدف زيادة في الموجودات الثابتة، ولكنها ليست جزءاً من المشاريع المدرجة في الخطة الخمسية، ولم تخصص لها اعتمادات في الموازنة العامة للدولة)).

**-** وقد أكدت رئاسة مجلس الوزراء بالكتاب رقم 4295/1 تاريخ 9/9/1985الموجه إلى وزارة الصناعة اعتماد ما ورد في البلاغ 98/ب أعلاه، وقد جاء في هذا الكتاب ما يلي:

 ((..... واستناداً لتوصية اللجنة الاقتصادية المتخذة بتاريخ 11/8/1985:

1. يعتبر بلاغ رئاسة مجلس الوزراء رقم /98/ب-4567/15 تاريخ 28/8/1982، المستند الأساسي، للتفريق بين النفقة الجارية والنفقة الاستثمارية، وصيغته واضحة لا تحتاج إلى أي تعديل.
2. نوافق على استمرار العمل بعدم إخضاع عقود الشراء بقصد البيع التي تجريها المؤسسات والشركات الخاضعة للمرسوم التشريعي رقم /18/ لعام 1974 لتصديق اللجنة الاقتصادية، على اعتبار أنها تجري على مسؤولية مجلس إدارة هذه المؤسسات والشركات)).
* **تحديد الأولويات والأفضليات للمشاريع وتنظيم إجراءات التعاقد وتصديق العقود على المشاريع**
	+ 1. **تحديد الأولويات والأفضليات:**
* أن يعد لكل مشروع دراسة اقتصادية من قبل الجهة التي تقيم المشروع قبل الإعلان عن تنفيذه.
* تعرض هذه الدراسة على هيئة تخطيط الدولة التي يجب عليها أن تدققها وتناقشها مع الجهة المعنية.
* تعد هيئة تخطيط الدولة تقريراً عن الدراسة الاقتصادية يتضمن الرأي فيها وخاصة فيما يتعلق بـ :
	1. ورود المشروع في الخطة.
	2. أهداف المشروع ومدى الحاجة إليه.
	3. القيمة المضافة التي تتحقق من تنفيذ المشروع.
	4. ربحية المشروع وسرعة المردود.

ﻫ. مصادر تمويل المشروع.

* + - 1. التوقعات المرتقبة على ضوء المتغيرات الحاصلة كون الدراسة قد تم إعدادها قبل أكثر من سنة.

ز. الجهات التي قامت بالدراسة الاقتصادية وكفايتها.

* يعرض التقرير والدراسة على لجنة مشكلة من:
* السيد نائب رئيس مجلس الوزراء.
* السيد نائب رئيس مجلس الوزراء لشؤون الخدمات إذا كان المشروع عائداً لوزارة من وزارات الخدمات.
* السيد وزير الاقتصاد والتجارة الخارجية.
* السيد وزير المالية.
* السيد وزير الدولة لشؤون التخطيط.
* الوزير المختص.
* مستشار في رئاسة مجلس الوزراء يسميه رئيس مجلس الوزراء عضواً ومقرراً.
* تتولى اللجنة النظر في التقرير والدراسة وتضع توصياتها في تحديد أولوية المشروع وأفضليته وفي الاقتراح خلال العام وترفع توصياتها إلى رئيس مجلس الوزراء للتصديق والموافقة على البدء بإجراءات تنفيذ المشروع.
	+ 1. **إعداد دفاتر الشروط الخاصة:**

 بعد موافقة رئيس مجلس الوزراء على البدء بإجراءات تنفيذ المشروع:

* يشكل الوزير المختص أو آمر الصرف المختص حسب الحال لجنتين الأولى فنية وتتولى إعداد دفتر الشروط الفنية، والثانية حقوقية ومالية تتولى إعداد دفتر الشروط الحقوقية والمالية، مع مراعاة أن تتشكلا من الكفاءات والخبرات الجيدة ومن المعروفين بالاستقامة والدقة، ولآمر الصرف أن يقرر الاستعانة بالخبرات والكفاءات العاملة في الدولة أو في القطاع الخاص إذا رأى ضرورة لذلك.
* يجب أن تكون دفاتر الشروط:
	1. متفقة مع تحقيق أهداف المشروع وربحيته.
	2. متفقة مع القوانين والأنظمة النافذة.
	3. متضمنة مواصفات محددة ودقيقة لكافة أعمال المشروع حتى الجزئية منها إذا أمكن.
	4. متضمنة شروطا ً واضحة تحقق تنفيذ المشروع بشكل سليم وتكفل للجهة المعنية حقوقها كما تلزم الجهات المتعاقدة بتنفيذ التزاماتها التعاقدية وتامين حقوقها.

ﻫ. متضمنة جداول كميات دقيقة وجداول تحليل أسعار إفرادية.

* + 1. متضمنة شروطاً تحدد مؤهلات العارضين وكفايتهم وأدبياتهم وسمعتهم ووضعهم المالي والتجاري وأن يتقدموا بوثائق مصدقة عن الجهات المختصة في بلدان العارضين وسفاراتنا فيها.
		2. غير متضمنة أحكاماً تحيز اللجوء إلى التحكيم الخارجي، أو اعتبار اللغة الأجنبية لغة التعاقد.
	1. متضمنة شرطاً يلزم العارضين بتقديم ثلاث مغلفات مختومة بالشمع الأحمر:

**الأول-** يحتوي على التأمينات والمؤهلات والوثائق التي تثبت كفايته وقدرته على تنفيذ المشروع وسمعته وأدبياته ووضعه التجاري والمالي، وكذلك الوثائق الأخرى المحددة بالقوانين والأنظمة النافذة.

**الثاني-** يحتوي على العرض الفني يبقى مغلقاً حتى الانتهاء من فحص مؤهلات العارضين وفحص الوثائق الواردة في المغلف الأول.

**الثالث-** يحتوي على العرض المالي لا يفتح إلا بعد الانتهاء من التقييم الفني للعروض.

توضع كلها في مغلف رابع مختوم بالشمع الأحمر.

* يشكل الوزير المختص أو آمر الصرف المختص -حسب الحال- لجنتين لتدقيق دفاتر الشروط الخاصة الفنية والمالية والحقوقية للتأكد من كفايتها، ويراعى في تشكيل اللجنتين أن يضم الكفاءات والخبرات الجيدة ومن المعروفين بالاستقامة والدقة. وعلى هاتين اللجنتين أن تتقدما بملاحظاتهما على دفاتر الشروط. وفي حال اقتراحهما تعديل دفاتر الشروط عليهما أن يبررا ذلك وللوزير المختص أو آمر الصرف المختص حسب الحال إقرار التعديل أو عدمه بعد أخذ رأي اللجان التي قامت بإعداد دفاتر الشروط.
* قضى بلاغ رئاسة مجلس الوزراء رقم 16/15/ب تاريخ 6/7/2014 بما يلي:

(إشارة إلى أحكام قانون العقود رقم /51/ لعام 2004 ولا سيما المادتين /66/ و /67/ منه الخاصتين بطرق حل الخلافات التي تنشأ عن العقد .

وحيث لوحظ أن يعض الشركات الأجنبية تتمسك ببعض النصوص أو الاتفاقيات لحل الخلافات متجاوزة النصوص التعاقدية وأحكام القانون أعلاه .

وبغية تجنب حالات مماثلة فإننا نرغب إليكم , وعند الإعلان عن (المناقصات أو طلبات العروض أو التعاقد بالتراضي الخارجية) بتضمين دفاتر الشروط الخاصة بندأ يقضي بتقديم العارض تصريحاً خطياً واضحاً لا لبس فيه يلتزم بموجبه التزاماً كاملاً بأحكام نظام العقود النفذ الصادر بالقانون رقم /51/ لعام 2004 واعتباره المرجع الوحيد في كل ما يتعلق بالإعلان والعقد المنبثق عنه حتى تاريخ تصفية العقد ، ولا سيما /66/ من نظام العقود المتعلقة بطرق حل الخلافات ، وألا يمتد بأي قانون لآخر داخلي أو خارجي غير القانون الناظم لهذا العقد )للاطلاع والعمل على تنفيذ المضمون .

* + 1. **الإعلان عن المناقصة أو استدراج عروض:**
* يجب أن يكون الإعلان:
	+ متفقاً مع القوانين والأنظمة النافذة.
	+ متسماً بالوضوح والكفاية في صيغته.
	+ متسماً بكفاية مدته لتمكين أكبر عدد ممكن من العارضين من تقديم عروضهم.
* أن تكون طرق وأدوات نشر الإعلان ذات كفاية بحيث تمكن من إبلاغ الشركات المهتمة بالمشروع لتقديم عرضها.

هذا ونرغب أن نشير هنا إلى ضرورة بيان أسباب تأجيل موعد تقديم العروض.

* + 1. **لجان المفاوضات وفض العروض:**
* تشكل لجان المناقصات وفض العروض وفق أحكام القوانين والأنظمة النافذة والبلاغات الصادرة بهذا الخصوص.
* تتولى اللجان المذكورة أعمالها وفق أحكام القوانين والأنظمة النافذةوعليها أن تراعى مصلحة الإدارة أو الجهة المعنية وحفظ حقوقها من حيث فحص كفاية عدد العارضين وكفاءاتهم كما عليها أن تنتبه إلى عدم وجود علاقة بين أحد العارضين والجهات التي وضعت الدراسة الاقتصادية والشروط الخاصة الفنية وعليها أن تنظم محضراً يتضمن:
* التأكد من صحة الإجراءات المتبعة في الإعلان وتقديم العروض وتوافقها مع الأنظمة والقوانين النافذة.
* إقرار أسس التقييم الفني والمالي وفحص الدراسات الفنية والمالية والقانونية للعروض والبت بها.
* فحص التسهيلات المالية والإتمانية وأثرها على كفاية العروض والأسعار.
* تذبذبات وتوقعات أسعار العملات الأجنبية وأثرها على الأسعار.
* فحص التحفظات الواردة في العروض والبت بها وبيان أسباب قبولها.
* مبررات اختيار العارض دون بقية العارضين فنياً ومالياً وقانونياً.
* توافق عرض من رسا عليه العطاء مع الشروط العامة والخاصة وجداول الكميات والمواصفات الفنية وشروط الإعلان، وفي حال كون اللجان الفنية والمالية قد قامت بذلك فعلى لجان المناقصات وفض العروض فحص تقارير هذه اللجان والبت بها.
* في حال وجود كسر أسعار يجب أن يتضمن المحضر بيان ما إذا كان الكسر قد تم وفق الإجراءات القانونية وبيان قبوله أو رفضه.
* صحة الإجراءات الأخرى قبل اختيار العارض.
* الرأي النهائي بالعارض المرشح وقدرته على التنفيذ وملائمة الأسعار.
	+ 1. **العقـــــــــــــــــد:**

 يراعى في إعداد مشروع العقد ما يلي:

* أن لا يكون معدا ً من قبل العارض، وأن يعد من قبل الإدارة القانونية في الجهات المعنية. وفي حال كون العقود ذات أهمية تشكل لجنة خاصة لإعداد العقد يكون من بين أعضائها مستشار في مجلس الدولة وخبيراً أو أكثر في الشؤون القانونية يختار من وزارات الدولة وإداراتها أو من الجامعات.
* أن يكون المتعاقد هو من رسا عليه العطاء.
* توافق العقد مع دفاتر الشروط العامة والخاصة والشروط الفنية وعرض المتعاقد وشموله لسائر الأحكام والشروط الواردة فيها، وكذلك جداول الأسعار والكميات وأن تعتبر جزءاً لا يتجزأ من العقد.
* أن تتسم صياغة العقد بالوضوح وعدم اللبس والغموض، ووضع العبارات والكلمات في أماكنها لتعطي مدلولها وحتى لا تفسر تفسيراً يضر بمصلحة الدولة، أو تكون سبباً لإثارة الخلافات في المستقبل.
* الترابط بين العقد وملاحقه إن وجدت، مع الأخذ بالاعتبار أن لا ترد في الملاحق نصوصاً تتناقض مع أحكام العقد.
* أن لا يتضمن أحكاماً تجيز التحكيم الخارجي.
* أن تعتبر اللغة العربية هي لغة التعاقد.
	+ 1. تشكل في رئاسة مجلس الوزراء لجنة دائمة لدراسة العقود: تتولى فحص إجراءات التعاقد ودراسة العقود التي تدخل ضمن صلاحية تصديق اللجنة الاقتصادية من النواحي الفنية والمالية والقانونية وتبدى ملاحظاتها في مذكرات خاصة ترفع إلى اللجنة الاقتصادية ونسخة منها إلى رئيس مجلس الوزراء.
		2. ولما كانت المشاريع تختلف في طبيعتها ونوعيتها والغرض منها وكذلك العقود فإنه يتحتم على سائر الجهات المختصة مراعاة ذلك سواء كان في إجراءات التعاقد أو في العقد بما يكفل حقوق الإدارة وعدم تعرضها للخطر.
		3. الوزراء وآمرو الصرف في الجهات العامة كل في اختصاصه مسؤولون عن تنفيذ مضمون هذه التعليمات.
		4. على الهيئةالمركزية للرقابة والتفتيش والجهاز المركزي للرقابة والمالية ومجلس الدولة ولجنة دراسة العقود في رئاسة مجلس الوزراء كل في اختصاصه مراقبة تنفيذ مضمون هذه التعليمات.
* **العقود الخاضعة لتصديق الوزير المختص**
1. بموجب القانون رقم (19) لعام 2013 المعدل لأحكام القانون رقم (31) لعام 2011 ، تم تحديد صلاحية الوزير في تصديق العقود كما يلي:

يتولى الوزير المختص صلاحية تصديق العقود التالية:

* 1. العقود المتعلقة بالإنفاق الاستثماري التي لا تتجاوز قيمتها (200)مليون ليرة سورية مائتي مليون ليرة سورية.
	2. العقود المتعلقة بالإنفاق الجاري التي لا تتجاوز قيمتها (100) مليون ليرة سورية مائة مليون ليرة سورية.

 وبموجب بلاغ رئاسة مجلس الوزراء رقم 16/15 ب تاريخ 1/8/2013 يتولى الوزير المختص صلاحية تصديق العقود وملاحق العقود ومحاضر التسوية وذلك وفقاً للمبالغ المشار إليها آنفاً .

1. وتضمن بلاغ رئاسة مجلس الوزراء رقم 16/15 ب تاريخ 1/8/2013 أيضاً بأنه تراعى أحكام المادة (3) من المرسوم التشريعي (51) لعام 2004 بشأن عقود المستلزمات السلعية والخدمية وعقود المشتريات بغرض البيع ، وبالتالي لا تخضع هذه العقود التي تجريها المؤسسات العامة والشركات العامة والمنشآت العامة الخاضعة لأحكام المرسوم التشريعي رقم /2/لعام 2005 للسقوف المحددة في المادة الأولى السابقة من هذا المرسوم التشريعي، وتجري العقود على مسؤولية مجالس الإدارة واللجان الإدارية لهذه المؤسسات العامة والشركات العامة والمنشآت العامة.
2. يطبق حكم الفقرة السابقة على عقود شراء المستلزمات السلعية والخدمية وعقود المشتريات بغرض البيع التي تجريها مؤسسات وشركات الإنشاءات العامة الخاضعة وتجري هذه العقود على مسؤولية مجالس الإدارة أو اللجان الإدارية لهذه المؤسسات أو الشركات.
* **تصديقمشاريع *العقود من مجلس الدولة***

 بتاريخ 2/2/2002 صدر عن رئاسة مجلس الوزراء القرار رقم /9/م.و تضمن ما يلي:

 ((يعدل الحد الأدنى لقيمة العقود الخاضعة لتصديق مجلس الدولة والمحددة في الفقرة /1/ من المادة /75/ مكرر من نظام عقود هيئات القطاع الإداري الصادر بالمرسوم التشريعي رقم /228/ تاريخ 23/9/1969 بحيث يصبح عشرة ملايين ليرة سورية.

* ***الإعفاء من* تصديق *مجلس الدولة:***

 قضت المادة /44/ من المرسوم التشريعي رقم /2/ تاريخ 9/1/2005 ما يلي:

 (( تعفى العقود والعمليات التي تجريها المؤسسة العامة والشركات العامة والمنشأة العامة من تصديق مجلس الدولة)).

**ملاحظات :**

1. يطبق هذا الإعفاء اعتبارا ً من تاريخ نفاذ المرسوم التشريعي رقم (2) تاريخ 9/1/2005 ، ولو لم توفق المؤسسة أوضاعها مع أحكام المرسوم التشريعي المذكور.
2. إن عقود شركات الإنشاءات العامة الخاضعة لأحكام القانون رقم (1) لعام 1976 لا تخضع لتصديق مجلس الدولة استنادا ً إلى بلاغ رئاسة مجلس الوزراء رقم 1721/1/31/5 تاريخ 26/5/1988.
* **تصديق مشاريع العقود من هيئة تخطيط الدولة**

بتاريخ 27/11/2003 صدر عن رئاسة مجلس الوزراء رئيس المجلس الأعلى للتخطيط القرار رقم /419/ الذي ألغى القرار رقم/2/ تاريخ 31/3/1977 وألغى تصديق هيئة تخطيط الدولة السابقة لتصديق اللجنة الاقتصادية لدى رئاسة مجلس الوزراء، وألغي مضمون البلاغات الصادرة بشأن هذا التصديق.

* **تصديق مشاريع العقود من المكاتب التنفيذية**

- قضت الفقرة /ط/ من المادة /24/ من قانون الإدارة المحلية بان يتولى المكتب التنفيذي لمجلس المحافظة إقرار مخططات ودفاتر شروط المشاريع، وإجراء المناقصات أو العقود بالتراضي.

- كما نصت تعليمات وزارة الإدارة المحلية رقم /4948/د/5 تاريخ 3/6/1972 ما يلي:

1. أن تأمين احتياجات المحافظة عن طريق الشراء المباشر، وطلب عروض ألأسعار والمسابقة، والتنفيذ بالأمانة، وكذلك جميع مبيعاتها يتم وفق أحكام نظام عقود هيئات القطاع الإداري، وبنفس الأسلوب الذي كان يتبع قبل صدور قانون الإدارة المحلية – أصبح الآن وفق أحكام القانون /51/ لعام 2004-
2. يحل المكتب التنفيذي في تصديق المناقصات والعقود بالتراضي، محل آمر الصرف ، ثم تعرض المناقصة أو العقد بالتراضي، على المراجع المختصة للنظر فيها وفق القوانين والأنظمة النافذة، أما فيما يتعلق بالإجراءات الأخرى فتطبق بشأنها الأحكام الواردة في نظام العقود المذكور. – أصبح الآن القانون رقم /51/ لعام 2004-

 هذا بالإضافة إلى أن المكتب أصبح مختصاً في تصديق المخططات ودفاتر شروط المشاريع في جميع الأحوال مع التقيد بتعليمات وتوجيهات السلطة المختصة.

- وبتاريخ 3/2//1975 وبعد صدور القانون رقم /60/ لعام 1974 صدر عن وزارة الإدارة المحلية البلاغ رقم /6/د/61 تضمن الآتي:

 ((بعد صدور القانون رقم /60/ تاريخ 30/12/1974 حول صلاحية تصديق العقود، والبلاغ العام رقم 3/ب.ع-25/1 تاريخ 8/1/1975 الصادر عن وزارة المالية في هذا الموضوع، رأينا ضرورة لفت نظر المحافظات والبلديات في مجال تطبيق القانون والبلاغ آنفي الذكر مراعاة ما يلي:

* 1. **فيما يتعلق بالعقود التي تتضمن تسهيلات ائتمانية:**
1. تنظم هذه العقود ، وفق أحكام نظام عقود هيئات القطاع الإداري الصادر بالمرسوم التشريعي رقم /228/ لعام 1969 ((أصبح الآن القانون /51/2004))وتصدق من آمر الصرف وفق أحكامه.
2. تصدق من المكتب التنفيذي لمجلس المحافظة:
* عقود المحافظة المشمولة بأحكام الفقرة /ط/ من المادة 24/ من قانون الإدارة المحلية.
* عقود البلديات عملاً بالقرار رقم /48/ لعام 1972 وتعليماته وتعديلاته.
1. تعرض هذه العقود على مجلس الدولة إذا تعدت قيمتها /45000/ ل. س (عدلت وأصبحت القيمة عشرة ملايين ليرة سورية).
2. ترفع هذه العقود – عن طريق وزارة الإدارة المحلية – إلى رئاسة مجلس الوزراء، لعرضها على اللجنة الاقتصادية، حسب الأصول بعد تطبيق أحكام الفقرات /3،2،1/ من هذا البند.
	1. **فيما يتعلق بعقود الإنفاق الاستثماري:**
3. تنظم هذه العقود، وفق أحكام نظام عقود هيئات القطاع الإداري الصادر بالمرسوم التشريعي رقم /228/ لعام 1969 – أصبح الآن القانون رقم /51/ لعام 2004- وتصدق من آمر الصرف وفق أحكامه.
4. تصدق من المكتب التنفيذي لمجلس المحافظة:
* عقود المحافظة المشمولة بأحكام الفقرة /ط/ من المادة /24/ من قانون الإدارة المحلية.
* عقود البلديات عملاً بالقرار رقم /48/ لعام 1972 وتعليماته وتعديلاته.
1. تعرض هذه العقود على مجلس الدولة، إذا تعدت قيمتها /45000/ خمسة وأربعين ألف ليرة سورية ( عدلت إلى عشرة ملايين ليرة سورية).
2. ترفع هذه العقود إلى وزارة الإدارة المحلية لتصديقها إذا تعدت قيمتها مليون ليرة سورية بعد تطبيق أحكام الفقرات /3،2،1/ من هذا البند (عدلت).
3. ترفع هذه العقود – عن طريق وزارة الإدارة المحلية- إلى رئاسة مجلس الوزراء إذا تعدت قيمتها صلاحيات الوزير المختص المنصوص عليها بالقانون رقم (19) لعام 2013.
	* 1. **فيما يتعلق بالإنفاق الجاري:**
4. تنظم هذه العقود وفق أحكام نظام عقود هيئات القطاع الإداري الصادر بالمرسوم التشريعي رقم /228/ لعام 1969 وتعديلاته – أصبح القانون /51/ لعام 2004 وتصدق من آمر الصرف وفق أحكامه.
5. تصدق من المكتب التنفيذي لمجلس المحافظة:
	* عقود المحافظة المشمولة بأحكام الفقرة /ط/ من المادة 24/ من قانون الإدارة المحلية.
	* عقود البلديات عملاً بالقرار رقم /48/ لعام 1972 وتعليماته وتعديلاته.
6. تعرض هذه العقود على مجلس الدولة، إذا تعدت قيمتها /45000/ خمسة وأربعين ألف ليرة سورية ( عدلت إلى عشرة ملايين ليرة سورية).
7. ترفع هذه العقود إلى وزارة الإدارة المحلية لتصديقها إذا تعدت قيمتها مليون ليرة سورية بعد تطبيق أحكام الفقرات /3،2،1/ من هذا البند.
8. ترفع هذه العقود – عن طريق وزارة الإدارة المحلية- إلى رئاسة مجلس الوزراء إذا تعدت قيمتها صلاحيات الوزير المختص المنصوص عليها بالقانون رقم (19) لعام 2013.

* كما صدر عن وزارة الإدارة المحلية البلاغ رقم /68/61/د تاريخ 11/8/1974 التالي نصه:

أ- **فيما يتعلق بالمحافظات:**

 بموجب الفقرة /ط/ من المادة /24/ من قانون الإدارة المحلية يتولى المكتب التنفيذي لمجلس المحافظة إقرار مخططات ودفاتر شروط المشاريع،وإجراء المناقصات أو العقود بالتراضي.

**ب- فيما بتعلق بالبلديات:**

 عملاً بأحكام القرار رقم /48/لعام 1972 وتعليماته رقم /3714/د لعام 1972 تخضع عقود البلديات التالية لاعتماد ( تصديق أو موافقة) المكتب التنفيذي لمجلس المحافظة:

1. العقود والمناقصات والمزايدات الخارجية، التي تقتضي الاستيراد من الخارج أو يكون الأجنبي طرفاً فيها، وجميع العقود التي تتضمن الانتفاع من تسهيلات ائتمانية.
2. العقود بالتراضي باستثناء:
* العقود التي أعلن عنها في الصحف، وتقدم إليها أكثر من عارض.
* عقود بلديات الدرجتين الأولى والثانية، إذا كانت قيمة العقد لا تتجاوز عشرين ألف ليرة سورية
1. العقود المتعلقة بتنفيذ المشروعات الإنمائية التي تتعدى قيمتها مليون ليرة سورية، على اعتبار أن هذه العقود، تخضع لتصديق مجلس الوزراء ، بموجب المرسوم التشريعي رقم /114/ لعام 1965.
2. بيع أو تأجير عقارات البلدية بدون مزاودة ، و شراء العقارات بدون استملاك مع مراعاة:
* بلاغ رئاسة مجلس الوزراء رقم /46/ ب-739/15 لعام 1972.
* عدم اللجوء إلى الطريقة المباشرة.

يراعى في جميع الحالات تعديل المبالغ وفق الصلاحيات المنصوص عليها بالقانون رقم (19) لعام 2013.

* **تصديق مشاريع ملاحق العقود**

**تم تعديل الصلاحيات بموجب القانون رقم /19/ لعام 2013 المشار إليه آنفاً.**

- وبتاريخ 17/5/2005 صدر عن رئاسة مجلس الوزراء البلاغ رقم /12/ب-6989/15 مذكراً بأحكام البلاغ رقم /79/ب2878/15 تاريخ 13/7/1981. وقد ورد في هذا البلاغ /12/ب الأحكام التالية:

 (( نذكر الجهات العامة بأحكام بلاغنا رقم /79/ب-2878/15 تاريخ 13/7/1981 الذي قضى بأن تقرير الأعمال التي قام بها المتعهد زيادة عن نسبة الـ (25%) من القيمة الإجمالية للعقد المنصوص عليها في المادتين /65/ من المرسوم التشريعي رقم /288/ لعام 1969 و /54/ من المرسوم التنظيمي رقم /195/ لعام 1974، لا يتم قانوناً بملحق عقد، وإنما يسوى الموضوع من قبل لجنة فنية تقوم بتقدير الأعمال المذكورة، وتحديد قيمتها وفقاً للأسعار الواردة في العقد الأصلي.

 أما تصديق ملاحق العقود ومحاضر التسوية فتنظمه أحكام بلاغنا رقم /20/ ب-4339/15 تاريخ 8/6/2002)).

* **إعطاء أمر المباشرة بالتنفيذ**

 لا يعتبر المتعهد المرشح متعهداً إلا بعد استكمال إجراءات تصديق العقد من الجهات المختصة، ومن ثم تبليغه أمر المباشرة.

 وللإدارة العدول عن تنفيذ موضوع المناقصة أو طلب العروض في أي وقت قبل تبليغ المتعهد أمر المباشرة، دون أن يكون له الحق في أي تعويض، ويكون أمر المباشرة بالتنفيذ اعتباراً من اليوم التالي لتاريخ تبليغ المتعهد بكتاب خطي أمر المباشرة بالتنفيذ أو من اليوم التالي لتاريخ تبليغ المتعهد فتح الاعتماد المستندي في حال تسديد قيمة العقد بموجب اعتماد مستندي.

 ويكون التبليغ إلى الموطن المختار في العقد والذي على المتعهد أن يحدده في الجمهورية العربية السورية والذي توافق عليه الجهة العامة ، لتجري تبليغه جميع المراسلات والتبليغات والإنذارات والإخطارات التي ترسلها الجهة العامة إليه.

 وتعتبر جميع الإنذارات والتبليغات والإخطارات التي ترسل إلى المتعهد صحيحة متى سلمت إليه مباشرة، أو لوكيله أو لممثله القانوني متى أرسلت بالبريد المسجل والبرق، أو الوسائط الأخرى إلى عنوانه المختار.

 وإذا تعذر التبليغ بالأساليب أعلاه، فللجهة العامة أن تعلن نسخة هذه المراسلات أو الإنذارات أو الإخطارات في لوحة إعلاناتها، وبذلك يعتبر المتعهد مبلغاً، وتعتبر قيود الإدارة بهذا الشأن حجة وسنداً على تبليغه دون الحاجة لأخذ توقيعه على ذلك.

**ثالثا ً- طلب العروض**

**أ- أحكام عامة**

 الأسلوب الثالث المتبع لتأمين الجهة العامة احتياجاتها هو أسلوب طلب العروض، ويلجأ إلى هذا الأسلوب من أساليب الشراء، عندما يتعذر على الجهة العامة تحديد مواصفات، وشروط موحدة للاحتياجات المطلوب تأمينها، وذلك للتمييز بين العروض، واختيار أفضلها في ضوء الجودة والأسعار وسائر الشروط الأخرى.

 وقد لاحظت وزارة المالية –ووفق الاختصاص المعقود لها- أن بعض الجهات العامة، تعلن عن مناقصات لتنفيذ بعض التعهدات التي تتضمن تنفيذ أشغال وتقديم تجهيزات معا ً، وعند دراسة هذه العروض تلجأ إلى تقسيم المناقصة من حيث الدراسة إلى أسلوب المناقصة، فيما يتعلق بالأشغال، وإلى أسلوب طلب العروض بالنسبة للتجهيزات ودراستها فنيا ً، وتحديد علامات فنية .

 ونظرا ً لتعارض ذلك مع أحكام نظام العقود، فقد صدر عن هذه الوزارة البلاغ رقم 17/ب ع-9 تاريخ 22/7/1996 المعدل بموجب بلاغ وزارة المالية رقم 5/ ب ع -9 تاريخ 13/3/2005 التالي نصه:

” لاحظنا أن بعض الجهات العامة تعلن عن مناقصات لتنفيذ بعض التعهدات التي تتضمن تنفيذ أشغال وتقديم تجهيزات معا ً وعند دراسة هذه العروض تلجأ إلى تقسيم المناقصة من حيث الدارسة إلى أسلوب المناقصة فيما يتعلق بالأشغال وإلى أسلوب طلب العروض بالنسبة للتجهيزات ودراستها فنيا ً وتحديد علامات فنية . ونظرا ً لتعارض ذلك مع أحكام نظام العقود الموحد النافذ نبين ما يلي:

1. قضت المادة /6/ من نظام العقود الموحد الصادر بالقانون رقم (51) لعام 2004 بأنه يلجأ إلى المناقصة عندما تكون الاحتياجات المطلوب تأمينها قد حددت مواصفاتها وشروطها بشكل دقيق وموحد متى جاوزت القيمة التقديرية الحدود المقررة للشراء المباشر.
2. وقضت المادة /27/ من نظام العقود المذكور بأن يلجأ إلى طلب العروض عندما يتعذر على الجهة العامة تحديد مواصفات وشروط موحدة للاحتياجات المطلوب تأمينها وذلك للتمييز بين العروض واختيار أفضلها في ضوء الجودة والأسعار وسائر الشروط الأخرى.
3. في ضوء ما تقدم ذكره من نصوص فإنه يتعين على الجهات العامة التقرير قبل الإعلان عن أي تعهد فيما إذا كان بمقدورها وضع مواصفات دقيقة ومحددة لجميع مواد وبنود التعهد بحيث تكون العروض التي ستقدم متماثلة بهذه المواصفات فعندها يتم الإعلان عن التعهد بمناقصة ويتم دراسة العروض لجميع بنود المناقصة على أساس أسلوب المناقصة.

 أما إذا تعذر على الإدارة وضع مواصفات فنية دقيقة للأشغال أو المواد المطلوبة أو كان تحديدها يعني التوجه إلى طلب عروض من جهة معينة فعندها يتم اللجوء إلى طلب العروض لجميع بنود ومواد التعهد سواء كانت أشغالا ً أو أشغالا ً مع توريدات أو توريدات فقط، ويتم اختيار المتعهد المرشح من بين العارضين على أساس السعر الأنسب فنيا ً وماليا ً في ضوء أحكام المادة /31/ على أن يتم إضافة قيمة الأعمال التي لم تقيم فنيا ً إلى السعر الاقتصادي الذي ينتج عن تقييم الأعمال والمواد التي قيمت فنيا ً وفقا ًلأسس تقييم العروض .

 وننوه بأن الفقرة (و) من المادة /20/ من نظام العقود الموحد والتي قضت بأنه في الحالات التي تضطر فيها لجنة المناقصة لدراسة العروض والتدقيق فيها يجوز للجنة المناقصة إرجاء البت في العروض إلى جلسة أخرى تحدد وتعلن على الحاضرين على أن تنجز اللجنة عملها في الجلسة الثانية، ولا يعني ذلك دراسة العروض المقدمة نتيجة إعلان المناقصة وتقييمها فنيا ً وتحديد علامات فنية لها بل أن المقصود هو التثبت من مطابقة تلك العروض للمواصفات الواردة في دفاتر الشروط الفنية الخاصة وتدقيق الكميات والأسعار الإفرادية مع الأسعار الإجمالية حيث يتم اختيار المتعهد المرشح على أساس السعر الأرخص باعتبار أن العروض يجب أن تكون متماثلة لتحديد مواصفاتها التفصيلية في دفاتر الشروط الخاصة.

1. يلغى بلاغنا رقم 17/ب ع/9 تاريخ 22/7/1996.

لذا نطلب من جميع الجهات العامة التقيد بأحكام نظام العقود الموحد في ضوء ما أوضحناه آنفا ً “.

**ب- الإعلان عن طلب العروض**

يتم الإعلان عن طلب العروض وفق الإعلان عن المناقصة بوسائط الإعلان المختلفة، أو بكتب مسجلة إلى الشركات المؤهلة تأهيلا ً مسبقا ً، أو بكليهما أو بأي وسيلة من وسائل الاتصال الأخرى توجهها الجهة العامة إلى أكبر عدد ممكن من العارضين.

 ويجب أن يتضمن طلب العروض البيانات التالية على الأقل:

1. موضوع طلب العروض.
2. مكان تقديم العروض، وآخر موعد لتقديم العروض.
3. التأمينات المؤقتة والنهائية المطلوبة.
4. الجهة التي يمكن شراء إضبارة طلب العروض منها.
5. سعر الإضبارة.
6. مدة إنجاز التعهد.
7. المدة التي سيبقى العارض مرتبطا ً خلالها بعرض .

**ج- تقديم العروض**

 تقدم العروض ضمن ثلاثة مغلفات مغلقة، وتوضع هذه المغلفات في مغلف رابع معنون باسم الجهة العامة المحددة في الإعلان، ويكتب عليه بوضوح موضوع طلب العروض، واسم العارض وعنوانه وفقا ً لما يلي:

***المغلف الأول:***

 يحتوي على طلب الاشتراك والوثائق المشعرة بتوافر الشروط الواجب توفرها فيمن يود الاشتراك في طلب العروض- الشروط الواجب توفرها في العارضين والمشار إليها سابقا ً في موضوع المناقصة وغيرها من الشروط المطلوبة.

كما يحتوي هذا المغلف على تصريح من العارض بأنه اطلع على الإعلان، وعلى دفاتر الشروط العامة والخاصة (الحقوقية والفنية والمالية) وجداول بنود التوريدات أو الأشغال المطلوبة وأنه يلتزم بجميع ما ورد في هذه المستندات من شروط وأحكام.

***المغلف الثاني:***

يحتوي على العرض الفني والمواصفات الفنية، ولا يجوز أن يتضمن أي أسعار أو تحفظات أو شروط حقوقية أو مالية، ولا يعتد بأي منها في حال ورودها.

***المغلف الثالث:***

يحتوي على العرض المالي والتجاري وجداول الأسعار الإفرادية والإجمالية الذي يجب أن ينظم من قبل العارض بصورة واضحة جلية، دون حك أو شطب، أو حشو، ولا يجوز أن يتضمن أي تحفظات أو شروط حقوقية أو فنية، ولا يعتد بأي منها في حال ورودها.

**د- تشكيل لجنة المناقصة واللجنة الفنية**

- تشكل لجنة المناقصة واللجنة الفنية بقرار من عاقد النفقة أو آمر الصرف حسب الحال، وتحدد مهامها في قرار تشكيلها . تفض لجنة المناقصة المغلف الأول وتدقق محتوياته وتقرر قبول عروض من تتوافر فيهم الشروط المطلوبة للاشتراك في طلب العروض، واستبعاد عروض من لا تتوافر فيهم هذه الشروط،، وتحيل المغلف الثاني مغلفا ً إلى اللجنة الفنية التي يكون من بين أعضائها قانونيين وماليين.

**- وضع أسس التقييم الفني:** تقوم اللجنة الفنية قبل استلام المغلفات الفنية بوضع أسس تقييم للعروض من الناحية الفنية استنادا ً لأحكام دفاتر الشروط الخاصة (الحقوقية والفنية والمالية)، ووضع الحد الأدنى للعلامة المقبولة فنيا ً، بحسب طبيعة المشروع ، وترفع هذه الأسس إلى لجنة المناقصة لمشاهدتها، وحفظ صورة عنها في إضبارة طلب العروض.

 وقد تساءلت بعض الجهات العامة عمّا إذا كانت أسس التقييم وعلامات الجودة توضع قبل فض العروض الفنية، أم بعد فض العروض الفنية لمعرفة المواصفات المعروضة لكل شركة على حدة.

 واستنادا ً للاختصاص المعقود لوزارة المالية في تفسير أنظمة العقود أجابت هذه الوزارة بكتابها رقم 34282-9/61 تاريخ 20/12/1995 بما يلي:

”.... لقد استقر التعامل لدى اللجان المشكلة لدى رئاسة مجلس الوزراء لدراسة عروض الأسعار، بأن يتم وضع أسس تقييم العروض من الناحية الفنية، قبل فض العروض الفنية المقبولة، استنادا ً للأحكام الواردة في دفاتر الشروط الخاصة، بطلب عروض أسعار، وتعرض هذه الأسس على لجنة المناقصة لاعتمادها، وبعد اعتمادها من لجنة المناقصة تقوم اللجنة أو اللجان الفنية المشكلة، بدراسة العروض الفنية المقبولة، ووضع علامات الجودة الفنية لها، استنادا ً للأسس المعتمدة كما هو مبين آنفا ً.

 وإن هذا الأسلوب هو الأسلم، إذ يضمن وضع أسس التقييم بتجرد، بعيدا ً عن التأثير بما ورد من العارضين، لذلك نرى اعتماد هذا الأسلوب في دراسة العروض من الناحية الفنية “.

 كما أشار البلاغ رقم 26/ب-13646/15 تاريخ 24/11/2003 الصادر عن السيد رئيس مجلس الوزراء إلى ما يلي:

((- لوحظ أن بعض اللجان في الجهات العامة، في معرض وضع أسس توزيع العلامات الفنية في طلبات العروض، تحددّ في هذه الأسس علامة جزئية فنية عالية لبلد المنشأ، ولسمعة الشركة العارضة، أو الصانعة والخبرات والمؤهلات الأمر الذي يحرم بعض الشركات حديثة العهد والتي منشؤها غير غربي، من الحصول على علامة فنية جيدة، وبالتالي ترفض عروضها، لعدم حصولها على الحد الأدنى للنجاح.

 ولما كان قد استقر التعامل لدى اللجنة الاقتصادية في رئاسة مجلس الوزراء بأن يتم وضع أسس توزيع العلامات الفنية، من قبل اللجان الفنية في ضوء أحكام دفاتر الشروط الخاصة الفنية، قبل إحالة العروض الفنية، بما يضمن الحياد، والموضوعية، وعدم التأثر بأسماء الشركات العارضة والبلدان التي تنتمي لها.

 لذلك يطلب من جميع الجهات العامة، توجيه اللجان الفنية لديها، عند وضع أسس توزيع العلامات الفنية، لطلبات العروض المعلنة لديها بتحديد الحد الأعلى للعلامة الفنية الجزئية للنقاط: بسمعة الشركة العارضة، وبلد الصنع، وبلد المنشأ، والخبرات والمؤهلات، بحيث لا تتجاوز (10%) من العلامة الفنية الموضوعة في أسس التقويم، وأن تنصب العلامات الفنية وفقا ً لأسس التقييم على المواصفات الفنية المطلوبة.

 إلا ّ أنه يجوز للجنة الفنية الواضعة لأسس التقييم الفني، في المشاريع ذات الطبيعة الفنية الدقيقة، التي تأخذ فيها سمعة الشركة العارضة، وبلد الصنع وبلد المنشأ، والخبرات والمؤهلات، دورا ً متميزا ً في التقييم الفني تجاوز السقف المذكور أعلاه شريطة بيان الأسباب التي دعتها إلى تجاوز هذا السقف وعلى مسؤوليتها...)).

**ﻫ- إجراءات فض العروض لطلبات العروض**

* في جلسة سرية تقوم لجنة المناقصة بالاطلاع على الإعلان وتدرس دفاتر الشروط الخاصة (الحقوقية والفنية والمالية) وتدقق نشر إعلان طلب العروض في كل من نشرة الإعلانات الرسمية وفي صحيفة يومية واسعة الانتشار، وهنا لا بد من التمييز بين الإعلان الداخلي والإعلان الخارجي، والإعلان بالسرعة الكلية أو العادية، من حيث أن يوم نشر الإعلان ويوم جلسة فض العروض لا يدخلان في حساب مدة النشر.

 وفي حال تحققت لجنة المناقصة من أن الإعلان قد نشر وحقق مدة النشر وفقا ً للمدة المحددة قانونا ً ، تقوم لجنة المناقصة باستلام العروض المقدمة بموجب كتاب موقع من ديوان الجهة العامة يذكر فيه عدد العروض المقدمة ورقم تسجيلها وتاريخ التسجيل وأسماء العارضين، توقع وتؤشر العروض الواردة من قبل لجنة المناقصة إشعارا ً بأنها مسجلة وواردة ضمن المدة المحددة وقبل تاريخ آخر يوم لتقديم العروض أو في آخر يوم محدد لقبول العروض.

 تبدأ لجنة المناقصة بفض العروض وبحضور جميع أعضائها وفقا ً لتسلسل ورودها وتسجيلها لدى ديوان الجهة صاحبة العلاقة.

 تفض اللجنة المغلف الأول (بعد التوقيع عليه) والذي يحوي الأوراق الثبوتية والتصاريح المطلوبة والتأمينات الأولية الواجب تقديمها بموجب الإعلان ودفتر الشروط الحقوقي والمالي، وتدقق محتوياته.

 فإذا كانت جميع العروض مقبولة من الناحية الشكلية تنظم محضرا ً بذلك يتضمن ما تم الاطلاع عليه في المغلف الأول لكل عارض وبالتالي تقرير قبوله أو رفضه، وتطلب لجنة المناقصة بموجب محضرها من اللجنة الفنية وضع أسس تقييم استنادا ً لأحكام دفاتر الشروط الخاصة، وخاصة الفني منها، وتحديد حد أدنى لعلامة القبول الفني للعرض.

 تقوم اللجنة الفنية بوضع أسس التقييم من الناحية الفنية ووضع الحد الأدنى للعلامة المقبولة فنيا ً، وترفع هذه الأسس بموجب محضر موقع من جميع أعضاء اللجنة الفنية إلى لجنة المناقصة لمشاهدتها.

 تطلع لجنة المناقصة على محضر اللجنة الفنية المتضمن أسس التقييم وتعتمده بعد الاستيضاح عن بعض الأمور، وتنظم لجنة المناقصة محضرا ً بذلك تعتمد بموجبه أسس التقييم، ومن ثم تحيل العروض الفنية إلى اللجنة الفنية لدراستها وتقييمها فنيا ً.

 تقوم اللجنة أو اللجان الفنية بفض المغلف الثاني المحال إليها من قبل لجنة المناقصة، ودراسة العروض من الناحية الفنية، وفقا ً لأسس التقييم، وتجري المقارنة بينها على أساس القيمة الفنية، وضمانات الصنع، والضمانات الأخرى المقدمة من العارضين، وتنظم محضرا ًبوقائع عملها، تحدد فيه العروض المقبولة والعروض المرفوضة فنيا ً، مع تحديد درجات الجودة للعروض المقبولة، ويرفع هذا المحضر إلى لجنة المناقصة لاعتماده من قبلها.

 تقوم لجنة المناقصة بعد الاطلاع على محضر اللجنة الفنية واعتماده، بفض المغلف الثالث (المالي) للعروض التي قبلت فنيا ً، وتوقع عليها، وتحيلها إلى اللجنة الفنية بموجب محضر موقع من لجنة المناقصة يفيد اطلاع لجنة المناقصة على محضر اللجنة الفنية واعتماد ما ورد فيه، وذلك لتقوم اللجنة الفنية بدراسة العروض المالية، وتجري المقارنة بينها (مع مراعاة مدد التنفيذ، إن لم تكن محددة من قبل الجهة العامة في دفاتر الشروط الخاصة) وعلى أساس درجات الجودة الفنية ومدد التنفيذ والأسعار.

 تقوم اللجنة الفنية بدراسة العروض (المقبولة فنيا ً) ماليا ً وعلى أساس درجات الجودة الفنية ومدد التنفيذ والأسعار، وتفرغ ذلك في جداول خاصة، وتنظم بنتيجة عملها محضرا ً يوقع من جميع أعضائها، ويرفع إلى لجنة المناقصة متضمنا ً توصياتها.

 تختار لجنة المناقصة بناء ً على محضر اللجنة الفنية الأخير العرض الأنسب لمصلحة الجهة العامة، وتنظم بنتيجة عملها محضرا ً يوقع من جميع أعضائها، ويرفع إلى آمر الصرف أو عاقد النفقة (حسب الحال).

 وقد أوضحت وزارة المالية في كتابها رقم 850-23/8 تاريخ 13/1/1979 **مهام لجان فض العروض** وفق التالي:

((-1- إن لجنة المناقصات في طلبات عروض الأسعار، تبحث في العروض المقدمة إلى طلب العروض، خلال المدة المحددة، وتفض المغلف الأول الحاوي على الأوراق الثبوتية والتأمينات، وبعد الانتهاء من دراسة ذلك، تحيل العروض التي قررت قبولها إلى اللجنة الفنية التي يعيّنها آمر الصرف، بما فيها المغلف الفني والمغلف المالي.

2- إن اللجنة الفنية لا تعني بأي حال من الأحوال اقتصارها على الفنيين التقنيين ، ويمكن مشاركة عناصر مالية وقانونية فيها، لأن مهمتها ليست فنية فقط، وإنما هي فنية ومالية وقانونية، لأنها تقوم حسب نص المادة /33/ بتفريغ العروض في جداول وإجراء المقارنة بينها على أساس الأسعار المعروضة، وكلفة استعمالها، وقيمتها الفنية، وضمانات الصنع والضمانة المالية المقدمة من العارضين ، ومدة التنفيذ، وشروط الدفع، وغير ذلك، وتقدم توصياتها في ضوء هذه المقارنة.

3- عند إحالة العروض إلى اللجنة الفنية المشكلة من آمر الصرف تقوم هذه اللجنة بفض المغلفات الحاوية على الشروط والمواصفات الفنية، وتبقى المغلفات الحاوية على الأسعار مغلقة، إلى حين انتهائها من الدراسة الفنية للعروض، وتقييمها بصورة نهائية، بموجب محضر يوقع من جميع أعضاء اللجنة.

4- بعد الانتهاء من دراسة العروض الفنية وتقييمها بصورة نهائية، تقوم اللجنة الفنية بفض مغلفات الأسعار لتفريغها في جداول، لإجراء المقارنة بينها، وفق الأسس المحددة في المادة /33/ (من المرسوم التشريعي رقم 228 لعام 1969) المذكورة، ثم تنظم محضرا ً بذلك، ترفعه إلى لجنة المناقصة، التي ترفعه إلى آمر الصرف مع ملاحظاتها عليه.

5- لا يجوز بأي شكل من الأشكال تغيير أي من الأمور الفنية، سواء فيما يتعلق بالتقدير الفني، أو وضع العلامات الفنية للعروض، بعد فض مغلفات الأسعار وأن أي تغيير في التقدير الفني الذي وضعته اللجنة الفنية بعد فض مغلفات الأسعار، يعتبر مخالفة تستوجب المسؤولية.الخ))

**و- مقارنة العروض**

* + 1. في حال تقديم عروض بالعملة الأجنبية وبالليرات السورية تتبع المقارنة وفق بلاغ رئاسة مجلس الوزراء رقم 13/ب-3301/15 تاريخ 3/6/1992 التالي نصه :

” توخيا َ لضمان توحيد الأسس والفرص فعلا ً بين العروض المحلية التي تقدم بالليرات السورية والعملة الأجنبية التي تقدم بعملات أجنبية في المناقصات وطلبات عروض الأسعار والتعاقد بالتراضي المعلن عنه لدى الجهات العامة والشركات النفطية العاملة في مجال عقود الخدمة.

 نطلب من جميع الجهات العامة والشركات النفطية العاملة في مجال عقود الخدمة لاستخراج النفط مراعاة ما يلي بشأن مقارنة العروض المقدمة بأكثر من عملة أجنبية أو بعملات أجنبية ومحلية:

* تضمين دفاتر الشروط الخاصة بالمناقصات وطلبات عروض الأسعار الخارجية أو التعاقد بالتراضي الخارجي نصا ً يفيد بأن تحدد قيمة العرض بالعملات الأجنبية بالكامل أو جزء منها بالعملات الأجنبية وجزء آخر بالليرات السورية عندما تستدعي طبيعة التعهد تأمين بعض المواد والمستلزمات والخدمات من الأسواق المحلية على أن تحدد نسبة الجزء من الليرات السورية بنسبة مئوية من قيمة العرض تحدد حسب طبيعة المشروع في دفاتر الشروط الخاصة ولجميع العارضين .
* بالنسبة لمقارنة العروض يراعى ما يلي:
* في حال تقديم عروض أجنبية بعملات أجنبية مختلفة، يتم تحويل قيم العروض المقدمة بعملات أجنبية غير الدولار الأمريكي إلى الدولار الأمريكي وفق السعر الوسطى للدولار الأمريكي المحدد لتعادل هذه العملات الأجنبية بالنسبة للدولار الأمريكي في نشرة أسعار العملات الأجنبية الصادرة عن مصرف سورية المركزي- مكتب القطع- بتاريخ فض العروض المالية أو أقرب تاريخ ليوم فض العروض المالية.
* في حال تقديم عروض أجنبية بعملات أجنبية مختلفة محدد فيها نسبة مئوية من قيمة العرض بالليرات السورية، يتم تحو يل قيم العروض كلها إلى الدولار الأمريكي ثم يتم تحويل قيم العروض من الدولار الأمريكي إلى الليرات السورية باعتماد سعر الصرف في الأسواق المجاورة في يوم فض العروض المالية، وتتم المقارنة بين العروض على أساس قيمتها بالليرات السورية.
* في حال تقديم عروض أجنبية بعملات أجنبية مختلفة وعروض محلية بالليرات السورية، يتم تحويل قيم العروض الأجنبية إلى الدولار الأمريكي ثم يتم تحويل قيم العروض الأجنبية من الدولار الأمريكي إلى الليرات السورية، وتتم المقارنة بين العروض الأجنبية والعروض المحلية على أساس قيمتها بالليرات السورية.

**ملاحظة هامة:**

 إن الدراسة المالية للعروض التي تقوم بها اللجنة الفنية على أساس درجات الجودة الموضوعة من قبل اللجنة الفنية ومدد التنفيذ، في حال كانت مدة التنفيذ غير محددة في دفاتر الشروط أو في حال ورودها أقصر مدة ممكنة، في هذه الحالة تدخل مدة التنفيذ في المقارنة المالية وليس الفنية، وذلك استنادا ً لبلاغ رئاسة مجلس الوزراء رقم 113/ب لعام 1982.

 ونتيجة الدراسة الفنية المالية تقوم اللجنة الفنية بحساب السعر الاقتصادي والذي يحسب وفق ما يلي:

السعر الاقتصادي =

 العرض المالي للمواد التي تم تقييمها فنيا ً×100 +قيمة قطع التبديل+قيمة التدريب+قيمة التركيب+أجور الشحن+التأمين+.. الخ

علامة الجودة للعارض

السعر المقارن = السعر الاقتصادي + غرامة التأخير لكل عارض تحسب على أساس أقل مدة تنفيذ مقدمة

**مثـــال**:

جهة عامة أعلنت عن طلب عروض لتوريد آلة، وحددت مدة التسليم بأقصر مدة ممكنة.

ورد عرضان.

1. الأول كان عرضه المالي باليورو.
* 150000 قيمة الآلة+8000 أجور شحن+7500 قطع تبديل+900 تدريب وتركيب.
* مدة التنفيذ /50/ يوما ً.
* العلامة الفنية (85 %).
1. العارض الثاني كان عرضه المالي باليورو:
* 140000 قيمة الآلة +7500 شحن+8500 تدريب وتركيب+7000قطع تبديلية.
* مدة التنفيذ /60/ يوما ً.
* العلامة الفنية (80%).

والمطلوب : تحديد العرض الأنسب لمصلحة الجهة العامة.

**جدول التفريع المالي للعارضين لحساب السعر الاقتصادي**

**والمقارن على أساس علامة الجودة ومدة التنفيذ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **اسم العارض** | **العارض الأول** | **العارض الثاني** |
| **السعر باليورو** | **السعر باليورو** |
| الآلة | 150000 | 140000 |
| علامة الجودة | 85 % | 80 % |
| السعر الاقتصادي للآلة | 176471 | 175000 |
| قطع تبديل | 7500 | 7000 |
| أجور الشحن | 8000 | 7500 |
| أجور تدريب وتركيب | 900 | 8500 |
| مدة التنفيذ | 50 يوما ً | 60 يوما ً |
| غرامة التأخير | - | 1630 |
| السعر المقارن | 192871 | 199630 |
| ترتيب العارضين  | 1 | 2 |

إن العرض الأنسب لمصلحة الإدارة هو العرض المقدم من العارض الأول.

* + 1. منح مزايا تفضيلية للسلع المصنعة محليا ً:
* صدر عن رئاسة مجلس الوزراء القرار رقم (2247) تاريخ 23/4/2002 تضمن ما يلي:

((1- تمنح شركات القطاعين العام والخاص مزايا تفضيلية للسلع المصنعة محليا ً، بنسبة (15%) عند تقييم العروض والمناقصات، المعلن عنها لدى الجهات العامة، وذلك من أدنى سعر اقتصادي مقدم من أي جهة خارجية، سواء أكان العارض عربيا ً أو أجنبيا ً...)).

* وبناء ً على أحكام القرار المشار إليه أعلاه صدر عن رئاسة مجلس الوزراء التعميم رقم 3573/15 تاريخ 4/5/2004 جاء موضحا ً أحكام القرار رقم /2247/ تاريخ 23/4/2002 وفق ما يلي:

((- بناء ً على قرار رئاسة مجلس الوزراء رقم /2247/ تاريخ 23/4/2002 المتعلق بمنح شركات القطاعين العام والخاص مزايا تفضيلية للسلع المصنعة محليا ً في العروض والمناقصات.

 وعلى قرار رئاسة مجلس الوزراء رقم /15/ تاريخ 18/4/2002 المتضمن وضع تعليمات تنفيذية.

 يشترط في الشركات العارضة الوطنية، للمشاركة في العروض والمناقصات التي تعلن عنها الشركات العامة، أن يتحقق في المنشأة والمنتج ما يلي:

* 1. أن تتوفر في السلعة الوطنية المعروضة المواصفات القياسية المحددة في دفاتر الشروط، استنادا ً للمناقصة أو عروض الأسعار.
	2. أن تتوفر في المنشأة، أو الشركة المشاركة في العرض التالي:
		+ أن تكون مسجلة أصولا ً في وزارة الصناعة، وأن يتلاءم النشاط الذي تقوم به المنشأة مع طبيعة العرض المطلوب، وأن تكون السلعة المقدمة للمناقصة، أو الإعلان مصنعة في نفس المنشأة.
		+ أن تكون المنشأة بريئة الذمة لدى وزارة المالية وجهاتها التابعة.
		+ أن يكون عمال المنشأة مسجلين في التأمينات الاجتماعية أصولا ً.
		+ تخضع جميع الوثائق المبينة أعلاه، إلى تصديق من قبل وزارة الصناعة، أو مديرياتها التابعة في المحافظات.
	3. تستفيد المنشآت الوطنية المشاركة في المناقصات والعروض من النسبة المبينة أعلاه، وذلك وفق السعر الاقتصادي النهائي عند المقارنة مع العروض الواردة من الشركات الخارجية)).
* بتاريخ 15/3/2004 صدر عن رئاسة مجلس الوزراء القرار رقم /1040/ تضمن الأحكام التالية:

مادة 1- تضاف نسبة (15%) على أدنى سعر مقدم من العارض غير السوري ومن في حكمه، في المناقصات وطلبات عروض الأسعار الخارجية، عند مقارنة العروض بين عارضين محليين لمنتجات أو صناعات وطنية، وعارضين غير سوريين ومن في حكمهم، لقاء الأعباء والنفقات التي يتحملها المنتج أو الصانع المحلي، ولا يتحملها العارض غير السوري أو من في حكمه، كالرسوم الجمركية على المواد الأولية الداخلة في صناعة المنتج المحلي، والضرائب على الدخل، وبدلات التأمينات الاجتماعية وسواها من الأعباء والتكاليف الأخرى، وذلك لتحقيق التوازن في النفقات بين المنتج المحلي، والمنتج غير المحلي.

مادة 2- يشترط لاستفادة العارض المحلي، سواء كان من القطاع العام أم الخاص الذي يقدم في عرضه منتجات أو صناعات محلية من أحكام المادة الأولى من هذا القرار:

* ألا تقل القيمة المضافة على المنتج أو الصناعة الوطنية عن (50%) بموجب وثيقة صادرة عن وزارة الصناعة.
* أن تتوفر في السلعة الوطنية المعروضة المواصفات المحددة في دفاتر الشروط الخاصة بالمناقصة، أو طلب عروض الأسعار.
* يشترط أن تتوفر في الشركة أو المنشأة المشاركة في العروض ما يلي:
	+ - 1. أن تكون مسجلة أصولا ً لدى وزارة الصناعة.
			2. أن يتلاءم نشاط الشركة، أو المنشأة مع طبيعة العرض المطلوب .

ج- أن تكون السلعة الوطنية المقدمة في العرض للمناقصة أو طلب عروض الأسعار مصنعة في نفس الشركة أو المنشأة.

د- أن تكون الشركة أو المنشأة بريئة الذمة تجاه الدوائر المالية التابعة لوزارة المالية، ومسددة لبدلات التأمينات الاجتماعية عن عمالها.

ﻫ- تخضع جميع الوثائق المحددة في الفقرات السابقة إلى تصديق وزارة الصناعة أو مديرياتها في المحافظات.

مادة 3- ينهى العمل بالقرار رقم /2247/ تاريخ 23/4/2002 والتعميم رقم /3573/ تاريخ 4/5/2002.

مادة 4- ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه)).

**ز- أحكام مختلفة**

1. **تصحيح العروض:**

 يحق للجهة العامة طلب إيضاحات من العارضين المقبولة عروضهم، كما يحق لها طلب تصحيح عروضهم لمصلحة الجهة العامة، وفي هذه الحالة يفسح المجال أمام العارضين جميعا ً لتصحيح، أو تعديل عروضهم أيضا ً، حتى تاريخ يحدد في الإشعار الذي يقدم إليهم مع إعطائهم الإيضاحات الكافية التي تساعدهم على تقديم عروضهم الجديدة في الشكل والمواصفات التي تلبي رغبة الجهة العامة وتؤمن تكافؤ الفرص بين العارضين.

1. **تصديق محضر لجنة المناقصة:**

 يصدق محضر لجنة المناقصة من آمر الصرف، ويجوز له أن يلغي نتائج طلب العروض لأسباب مبررة خطيا ً، وليس له في أي حال أن يعدل النتيجة التي توصلت إليها لجنة المناقصة.

 ثم تبلغ الجهة العامة صاحب العرض الأنسب، قبول عرضه بعد تصديق محضر لجنة المناقصة، وذلك إما بالبريد المسجل، أو ببرقية أو بواسطة التلكس ويثبت مضمونها بكتاب مسجل، ويعتبر التبليغ جاريا ً في هذه الحالات من تاريخ إيداع البريد المسجل أو إرسال البرقية أو التلكس أيهما أسبق.

1. **توقيع العقد:**

 وعلى المتعهد المرشح توقيع العقد خلال المدة المحددة في دفتر الشروط الخاصة على ألا ّ يتجاوز ثلاثين يوما ً من تاريخ تبليغه خطيا ً الإحالة عليه، وفي حال عدم حضوره أو امتناعه عن توقيع العقد وفقا ً لأحكام دفتر الشروط الخاصة، وعرضه المقبول، تصادر التأمينات المقدمة، ويحق للجهة العامة مطالبته بتعويض عن العطل والضرر عند الاقتضاء.

1. **تصديق العقد:**

 تتبع الإجراءات التي أشير إليها في تصديق العقود الناشئة عن المناقصة ويصادق العقد من الجهات المختصة المشار إليها أيضا ً.

1. **أمر المباشرة بالتنفيذ:**

لا يجوز تبليغ المتعهد المرشح أمر المباشرة بالتنفيذ، إلا ّ بعد:

* 1. تصديق محضر المناقصة والعقد من آمر الصرف المختص.
	2. تصديق المحضر والعقد من المراجع المختصة بعد تدقيقه من قبلها وفق القوانين والأنظمة النافذة (بلاغ وزارة المالية رقم 57/ب ع-8/39 لعام 1969.

**رابعا ً- المســــابقة**

**أ- أحكام عامة**

1. **المسابقة** هي الطريقة الرابعة التي أشار إليها نظام العقود تلجأ إليها الإدارة لتأمين احتياجاتها . إذ أجاز هذا النظام للوزير اللجوء إلى طريقة المسابقة سواء لوضع دراسات، أو ومخططات لمشروع معين، أم لتنفيذ مشروع أعدت له مخططات أو دراسات سابقة، أم للأمرين معا ً، وذلك عندما تكون هناك أسباب مبررة، تتطلب اللجوء إلى هذا الأسلوب.

 وتتم المسابقة على أساس برنامج موضوع مسبقا ً، يحدد أغراضها بالتفصيل ويمكن تحديد الحد الأعلى للمبالغ المقدرة لتنفيذ المشروع.

 ويعلن عن المسابقة بالطريقة التي يعلن فيها عن طلبات الشراء، بطلب العروض ويمكن اشتراط عدم قبول اشتراك أي شخص في هذه المسابقة قبل عرض وثائقه أو ما قام بتنفيذه من أعمال على الجهة العامة، والموافقة على قبول اشتراكه فيها.

1. **عندما** يكون موضوع المسابقة وضع دراسات أو مخططات لمشروع معين يحدد البرنامج المنصوص عليه أعلاه ما يلي:
* الجوائز أو المكافآت أو الامتيازات التي ستمنح للفائزين.
* مصير ملكية الدراسات أو المخططات الفائزة وغير الفائزة.
* التعويضات التي قد تمنح لغير الفائزين.

 وتمنح الجوائز والمكافآت والامتيازات بناء ً على تقرير هيئة محكمين يعينها الوزير المختص مسبقا ً، حين الإعلان عن المسابقة، ويمكن لهذه الهيئة أن توصي بعدم استحقاق أحد لهذه الجوائز، والمكافآت أو الامتيازات كلها، أو بعضها، إذا رأت أن المخططات المقدمة لا تصل إلى المستوى الفني المطلوب.

1. وعندما يكون موضوع المسابقة تنفيذ مشروع مدروس مسبقا ً، يحدد البرنامج المنصوص عليه في الفقرة (1) أعلاه الشروط التي يجب توافرها في عروض المتسابقين وبصورة خاصة:
* ذكر المبلغ المطلوب لقاء هذا التنفيذ مع تحليل هذا المبلغ، إلى مواد وأعمال وأتعاب وأرباح.
* الزمن الذي سيتم خلاله التنفيذ.
* برنامج التنفيذ بما في ذلك المواد المستعملة.
* التأمينات المطلوبة لضمان التنفيذ.
1. **عندما** يكون موضوع المسابقة وضع دراسة أو مخطط لمشروع معين وتنفيذ هذا المشروع معا ً، تطبق أحكام الفقرة (2) السابقة، ويطلب من المتسابقين بالإضافة إلى ذلك تقديم دراسة ابتدائية، ومخطط ابتدائي للمشروع المطلوب.
2. **ويجوز** النص في البرنامج على منح تعويضات عن المشاريع التي لا يفوز مقدموها بالرغم من أنها مطابقة للبرنامج الموضوع وعلى مستوى فني مقبول.
3. يحق لهيئة المحكمين، استدعاء المتسابقين في كل الأحوال المذكورة أعلاه، ومناقشتهم في مشروعاتهم، وعروضهم، وإدخال بعض التعديلات عليها.

**ب- نظام المسابقات المعمارية والعمرانية**

وقد صدر عن وزارة الإنشاء والتعمير القرار رقم (2057) تاريخ 15/10/1994 تضمن تصديق نظام المسابقات المعمارية والعمرانية في الجمهورية العربية السورية .

**أنواع المسابقات وتصنيفها:**

1. تقسم المسابقات المعمارية إلى النوعين التاليين:
	* مسابقة عامة: وهي التي يفتح باب الاشتراك فيها لجميع المهندسين المعماريين أو مهندسي التخطيط العمراني ممن تنطبق عليهم الضوابط المحددة للمشاركين في شروط المسابقة بدون استثناء.
	* مسابقة محددة النطاق: وهي التي تقتصر على دعوة عدد من المعماريين ومهندسي التخطيط العمراني للاشتراك في هذه المسابقة.
2. يجوز أن تكون المسابقات الواردة في المادة /3/ على النحو التالي:
	* مسابقة داخلية: وهي التي تدعى إليها جهات سورية فقط.
	* مسابقة عربية أو دولية: وهي التي تدعى إليها جهات من خارج سورية إضافة إلى الجهات السورية .
3. تصنف المسابقات المعمارية إلى ما يلي:
	* مسابقة مشروع: وهي التي تتعلق بتصميم مشروع معين بغية الحصول على حلول مبتكرة، ويمكن أن ينظم هذا الصنف من المسابقات على مرحلة واحدة أو على مرحلتين.
	* مسابقة أفكار: وهي التي تتعلق بتصميم مشروع معماري أو عمراني كمشاريع التخطيط العمراني أو الإقليمي أو غيرها من المشاريع.
4. يمكن لصاحب العمل أن يفوض نقابة المهندسين بتنظيم المسابقة أو أن ينظمها بنفسه وفق أحكام هذا النظام.
5. يمكن أن تنظم مسابقات المشاريع على مرحلة واحدة أو مرحلتين.

**تنظيم المسابقة والإعلان عنها:**

1. تعلن عن المسابقة العامة اللجنة المشرفة عليها وعلى نفقة صاحب العمل مع بيان الخطوط العامة لشروط المسابقة وذلك قبل مدة كافية من تاريخ بدء العمل في المسابقة حتى يتمكن الراغبون في الاشتراك فيها من الحصول على الشروط والمتطلبات.
2. ينبغي أن يتضمن الإعلان عن المسابقة تعريفا ً بنوعها وتصنيفها ومدتها إذا كانت نقابة المهندسين مفوضة بتنظيمها أم أن صاحب العمل ينظمها استنادا ً لأحكام هذا النظام.

**التسجيل والقبول بالاشتراك في المسابقة:**

1. يقوم الراغب في الاشتراك بالمسابقة بشراء برنامج المسابقة وشروطها وبعد الإطلاع عليها يتقدم بطلب خطي يعلن فيه عن رغبته في الاشتراك بعد أن يسدد رسم التسجيل المقرر للمسابقة في حال وجوده، ويعد هذا الطلب بمثابة قبول بشروط المسابقة.
2. يضع منظمو المسابقة تحت تصرف المتسابقين جميع الوثائق والمواد الضرورية اللازمة لإعداد مشروعاتهم مقابل مبلغ تحدده اللجنة المشرفة.
3. في حال إجراء مسابقة على مرحلتين تعد قائمة بأسماء المتسابقين الذين قبلتهم لجنة التحكيم في المرحلة الأولى، وتنشر أسماؤهم بالتسلسل حسب الأحرف الهجائية. وهؤلاء هم وحدهم الذين يحق لهم الاشتراك في المرحلة الثانية.
4. تقوم اللجنة بإعلام الراغبين في الاشتراك بالمسابقة الذين تقدموا بطلباتهم بقبول مشاركتهم.
5. لا يجوز لأعضاء اللجنة المشرفة على المسابقة وشركائهم وأعضاء لجنة التحكيم والجهات التي يمثلونها الاشتراك في المسابقة مباشرة أو عن طريق وسيط.
6. لا يجوز للجهة المحلية التي تشترك في المسابقة، مشاركة جهة خارج سورية سواء كانت المشاركة ظاهرة أم من الباطن، على أنه إذا وجدت الجهة المنظمة للمسابقة أو الضرورة تقتضي السماح للجهات القطرية المشتركة في المسابقة مشاركة جهات من خارج سورية، فعندئذ ٍ يجب بيان ذلك في الإعلان أو في الدعوة إلى المسابقة وفي الشروط العامة المتعلقة بها. مع تحديد نوع وحجم المشاركة المسموح بها والحقوق القانونية والمالية للجهة المشاركة من خارج سورية.

**اللجنة المشرفة على المسابقة:**

1. تشكل اللجنة المشرفة على المسابقة بقرار من صاحب العمل أو بقرار من مجلس النقابة في حال تفويضه على النحو التالي:
	* عضوان يسميهما مجلس النقابة على أن يكونا مهندسين معماريين أو مهندسي تخطيط عمراني حسب طبيعة المشروع.
	* عضوان يسميهما مجلس النقابة على أن يكون أحدهما مهندسا ً معماريا ً أو مهندسا ً في التخطيط العمراني حسب طبيعة المشروع.
	* عضو خامس ذو خبرة في موضوع المشروع ولا يشترط كونه مهندسا ً. يسمى بالاتفاق بين صاحب العمل ومجلس النقابة، ويمكن للجنة الاستعانة بمن تراه مناسبا ًمن أجل إنجاز مهامها.
	* يحدد في القرار رئيس اللجنة المشرفة.

تحدد مهمة اللجنة المشرفة على المسابقة ما يلي: بإعداد صيغة الإعلان والدعوة للمسابقة والإعلان عنها، وإعداد الوثائق والشروط العامة والخاصة، وإعداد جدول زمني مفصل للمسابقة، وتحديد عدد الجوائز وقيمة كل منها بما يتناسب مع حجم المشروع ومتطلبات المسابقة.....الخ

**لجنة التحكيم**

وقد حدد قرار وزارة الإنشاء والتعمير رقم (2057) تاريخ 15/10/1994 تشكيل لجنة تحكيم وتحديد مهامها .

**أحكام عامة:**

كما تضمن أحكاما ً عاما ً تنظم حقوق المتسابقين، وبعض الإجراءات المتعلقة بالمسابقة.

**خامسا ً- العقد بالتراضي**

**أ- الحالات التي يجوز فيها التعاقد بالتراضي**

 **العقد بالتراضي** هو أحد الأساليب والطرق الذي تؤمن به الإدارة أو الجهة العامة احتياجاتها، وقد أجاز نظام العقود للجهة العامة أن تتعاقد بالتراضي، مع من تختاره، بنتيجة الاتصالات المباشرة التي تجريها.

 وقد حدد المشرّع الحالات التي أجاز للجهة العامة اتباع طريقة التعاقد بالتراضي، وقد عددت المادة /39/ من نظام العقود رقم (51) لعام 2004 هذه الحالات وفق التالي:

* + 1. عندما تكون احتياجات الجهة العامة المطلوبة محصور صنعها أو اقتناؤها أو الاتجار بها، أو تقديمها، أو استيرادها، بشخص معين أو شركة معينة، أو جهة معينة، أو عندما تقتضي الضرورة شراءها في أماكن إنتاجها.
		2. عندما تكون هناك أسباب فنية، أو مالية، أو عسكرية هامة، تستوجب قيام جهات معينة بتأمين احتياجات الجهة العامة.
		3. عندما تكون احتياجات الجهة العامة المطلوبة، تستهدف القيام بأبحاث أو تجارب مما يتطلب إتباع أسلوب معين في التنفيذ، بعيدا ً عن الأسلوب المعتاد.
		4. في شراء العقارات، عندما لا يكون هناك نفع عام يجيز استملاكها وبعد الاستناد لتقديرات تضعها لجنة مختصة في مجال شراء العقارات، يشكلها آمر الصرف لهذا الغرض.

 وفي هذه الحالة صدر عن رئاسة مجلس الوزراء البلاغ رقم 104/ب-3510/15 تاريخ 30/9/1975 جاء فيه:

(( يحظّر على جميع الوزارات والإدارات والمؤسسات العامة، وسائر جهات القطاع العام، والمشترك، شراء أي عقار قبل الحصول على موافقة مسبقة من رئيس مجلس الوزراء)).

 وبتاريخ 2/10/1997 صدر عن رئاسة مجلس الوزراء البلاغ رقم 19/ب/6460/15 تضمن ما يلي:

((نرغب عدم شراء عقارات قبل الحصول على اعتذار خطي من السادة المحافظين ورؤساء مجالس المدن يفيد بعدم توفر عقارات يمكن تخصيصها لكم في المدن التي ترغبون شراء عقارات فيها )).

 ثم صدر عن رئاسة مجلس الوزراء البلاغ رقم 34/ب-7287/15 تاريخ 17/7/1423 ﻫ الموافق لـ 23/9/2002 نص على ما يلي:

((أ- يحظّر على جميع الوزارات والإدارات والمؤسسات العامة، وسائر جهات القطاع العام، شراء أي عقار من القطاع الخاص، قبل الحصول على موافقة مسبقة من رئيس مجلس الوزراء، كما يحظّر على هذه الجهات شراء أي عقار من الجهات العامة، قبل الحصول على موافقة مسبقة من الوزير المختص، وذلك ضمن الاعتمادات المرصدة لهذا الغرض.

 ب- يلغى البلاغ رقم 104/ب-3510/15 تاريخ 30/9/1975)).

* + 1. في استئجار العقارات.
		2. في حال فشل المناقصة، أو طلب العروض لمرتين متتاليتين، على أن يتم التعاقد بالتراضي، بنفس الشروط والمواصفات المحددة في دفتر الشروط الخاصة والإعلان.

 وجاء في رأي اللجنة المختصة في القسم الاستشاري لمجلس الدولة رقم 286 لعام 1970:

((أ- إن اللجوء إلى طريقة التعاقد بالتراضي لفشل المناقصة..... ، يستتبع إجراء العقد بنفس الشروط المعلنة في المناقصة الفاشلة، فإذا ما أريد تغيير تلك الشروط، وجب إتباع طريقة المناقصة، والإعلان عنها مجددا ً، ما لم يقدم سبب آخر من أسباب اللجوء إلى طريقة العقد بالتراضي.

 ب- لا تتقيد الإدارة في حالة اللجوء إلى طريقة العقد بالتراضي، طبقا ً لما هو مبين في البند السابق، بالحد الأعلى للسعر المنصوص عليه في نظام العقود، وإذا طلبت الإدارة عروضا ً لاختيار أفضلها في هذه الحالة، فإن لجنة المناقصة تختار أفضل تلك العروض بعد التثبت من اعتدال الأسعار، وتنظم بذلك محضرا ً يكون مستندا ً للتعاقد بالتراضي)).

 وأوضحت الجمعية العمومية في الرأي الصادر عنها برقم (118) لعام 1971 متى تلجأ الإدارة إلى التعاقد بالتراضي في حال فشل المناقصة، وجاء في هذا الرأي ما يلي:

((إن لجوء الإدارة إلى التعاقد بالتراضي لتأمين حاجتها من المواد أو الخدمات أو الاشغال، عقب خيبة مناقصة أعلنت عنها، يجب أن يتم ضمن الشروط والمواصفات المحددة في دفتر شروط المناقصة، أما إذا عدلت الإدارة تلك الشروط بعد خيبة المناقصة، بشكل يتضمن منح المتعهد ميزات أو تسهيلات، أو مساعدات إضافية، فلا يحق لها أن تلجأ مباشرة إلى التعاقد بالتراضي وإنما يجب عليها إجراء مناقصة جديدة تقوم على أسس الشروط المعدّلة، علَّها تنجح فيها، وتغني المرفق العام عن التعرض لمساوئ التعاقد بالتراضي...)).

 وأشارت وزارة المالية في البلاغ الصادر عنها برقم 21/ب ع/25/1 تاريخ 2/5/1979 إلى عدم جواز اللجوء للتعاقد بالتراضي عند عدم تقديم عارضين للمناقصة المعلن عنها للمرة الأولى .

 وسبق لمجلس الدولة –اللجنة المختصة- أن رأت في الرأي رقم (50) لعام 1975 أنه إذا كان العقد بالتراضي، يستند إلى البند (4) من الفقرة (آ) من المادة /42/ من نظام عقود هيئات القطاع الإداري، يتعين على الإدارة أن ترفق بالعقد المطلوب تصديق كامل الأوراق التي تثبت:

1. إجراء المناقصة أو المزايدة أو طلب العروض حسب الأصول المعينة لكل منها.
2. عدم تقدم أحد العارضين، أو تقدم عروض غير ملائمة.

 وإن الاكتفاء بالإعلان عن المناقصة مرة واحدة، ثم تنظيم عقد بالتراضي استنادا ً إلى عدم تقدم أحد لها من العارضين، أو تقدم عروض غير ملائمة، لا يكفي لانطباق العقد على أحكام البند (4) من الفقرة (آ) من المادة /42/ ولا بد لإثبات فشل المناقصة من إجرائها مرتين متتاليتين، قبل اللجوء إلى التعاقد بالتراضي استنادا ً إلى البند المذكور.

 وإذا عدّلت الإدارة شروط المناقصة، بعد فشلها، بشكل يتضمن منح المتعهد ميزات أو مساعدات إضافية، فلا يحق لها أن تلجأ إلى التعاقد بالتراضي استنادا ً للبند (4) آنف الذكر، وإنما يجب عليها إجراء مناقصة جديدة على أسس الشروط المعدّلة، وذلك عملا ً برأي الجمعية العمومية للقسم الاستشاري رقم (118) لعام 1971.

* + 1. أجاز نظام العقود التعاقد بالتراضي مع إحدى الشركات أو المؤسسات أو المنشآت العامة، إذا كان ذلك يؤدي إلى تحقيق الغرض من التعاقد ويحقق مصلحة الجهة العامة، ويعود تقدير ذلك لآمر الصرف أو عاقد النفقة.
* ثم صدر مؤخرا ً عن رئاسة مجلس الوزراء القرار رقم (1265) تاريخ 16/3/2005 التالي نصه:

” مادة 1- تلتزم مؤسسات وشركات الإنشاءات العامة بالتعاقد مع الجهات العامة على تنفيذ المشاريع الداخلة في اختصاصها وفق أحكام أنظمة العقود النافذة لدى تلك الجهات مع مراعاة ما يأتي:

1. للوزير المختص الموافقة على تعاقد المؤسسة أو الشركة بالتراضي لتنفيذ المشاريع العائدة للوزارة والجهات التابعة لها أو المرتبطة بالوزير.
2. لرئيس مجلس الوزراء الموافقة وفي حدود حاجة المؤسسة أو الشركة من المشاريع الجديدة على التعاقد بالتراضي مع إحدى الجهات العامة لتنفيذ المشاريع الكبيرة الداخلة في اختصاص المؤسسة أو الشركة والواردة في الخطط السنوية المعتمدة لتلك الجهة.

مادة 2- تحدد حاجة المؤسسة أو الشركة من المشاريع الجديدة سنويا ً من قبل هيئة تخطيط الدولة وبالتنسيق معها.

مادة 3- ينهى العمل بالقرار رقم (5541) تاريخ 14/7/2003.

مادة 4- يبلغ هذا القرار من يلزم لتنفيذه.

* ثم صدر القرار رقم (1268) تاريخ 16/3/2005 طلبت رئاسة مجلس الوزراء بموجبه من الجهات العامة عدم تنفيذ أية مشاريع إلا ّ بموجب عقود نظامية مع شركات ومؤسسات الإنشاءات العامة ، وقد نص هذا القرار على ما يلي:

((المادة 1- يطلب إلى جميع الجهات العامة عدم إلزام مؤسسات وشركات الإنشاءات العامة بتنفيذ أي عمل إلا ّ من خلال عقد مصدق من الجهات المختصة.

 المادة 2- كما يطلب من المديرين العامين لمؤسسات وشركات الإنشاءات العامة تحت طائلة المسؤولية عدم تنفيذ أية مشاريع أو أعمال إلا ّ بموجب عقود نظامية مسبقة مع الجهة صاحبة المشروع أو العمل.

 المادة 3- يتابع الوزراء المختصين تنفيذ مضمون هذا القرار.

 المادة 4- يبلغ هذا القرار من يلزم لتنفيذه.

* + 1. في الحالات الطارئة التي تستوجب سرعة مبررة، عندما لا يمكن تقديم المواد أو إنجاز الخدمات، أو تنفيذ الأشغال بالطرق الأخرى بالسرعة المطلوبة.

 كذلك ترك المشرّع لعاقد النفقة أو آمر الصرف أمر تقدير السرعة المبررة للتعاقد بالتراضي حين تتحقق مصلحة الجهة العامة، وعلى عاقد النفقة أو آمر الصرف أن يبرر خطيا ً سبب لجوء الجهة العامة للتعاقد بالتراضي .

* + 1. عقود توريد المواد الخاضعة لبورصة عالمية.
		2. عندما يكون تنفيذ الاحتياجات المطلوبة استكمالا ً لمشروع معين قيد التنفيذ، بتعهد سابق، إذا كانت هناك ضرورات فنية، وواقعية تستدعي استمرار المتعهد بالأشغال الجديدة.

 وينبغي في هذه الحالة، التثبت من أن هناك أسباب فنية أو مالية استدعت عدم لحظ الأشغال الجديدة، في التعهد السابق، ويكون التعاقد الجديد في هذه الحالة، بشكل ملحق للعقد السابق، وينص دفتر الشروط العامة على التدابير التي يجب اتخاذها لحصر الأعمال التي أنجزها المتعهد خلال مدة التعهد السابق.

 ويجوز التعاقد بالتراضي في الحالات الأخرى، التي يعود تقديرها للوزير المختص نتيجة دراسة تبريرية توضح الحاجة التي تدعو لإتباع هذا الأسلوب، متضمنة الأسس الواجب اعتمادها في تحديد السعر، وسائر الشروط الأخرى.

**ب- الشروط الواجب توفرها في المتعاقدين بالتراضي**

 يكتفى في المتعاقدين بالتراضي توافر الأهلية الحقوقية للتعاقد وألا ّ يكونوا محرومين من التعاقد مع الجهة العامة، أو مع سائر الجهات العامة الأخرى ، ويجوز طلب توافر كل أو بعض الشروط المبينة في نظام العقود –الشروط الواجب توفرها في العارضين- وطلب تقديم الوثائق المؤيدة لذلك، والتي أشرنا إليها سابقا ً.

 كما يمكن اشتراط تقديم التأمينات المؤقتة، أو الإعفاء منها من قبل آمر الصرف .

 وأشارت وزارة المالية في بلاغها رقم 57/ب ع-8/39 تاريخ 28/12/1969: بأن يقصد بالأهلية الحقوقية للمتعاقد، أن يكون قد أتم الثامنة عشرة من عمره وأن لا يكون محروما ً من الحقوق المدنية، أو معتوها ً، أو محجوزا ً عليه.

 والجدير بالذكر أن شرطي الأهلية، وعدم الحرمان من التعاقد مع الدولة يجب توفرهما في كل راغب بالتعاقد مع الدولة، مهما كانت طريقة هذا التعاقد (بالمناقصة أو مباشرة أو بالمسابقة).

**ج- إجراءات التعاقد بالتراضي**

يخضع العقد بالتراضي للإجراءات التالية المنصوص عليها في المناقصة:

* تصديق محضر لجنة المناقصة من آمر الصرف.
* ارتباط المتعهد المرشح بعرضه.
* تقديم التأمينات النهائية.
* تصديق العقد من الجهات الوصائية المختصة بعد توقيع العقد من المتعهد.
* استلام أمر المباشرة.

**د- أشكال التعاقد بالتراضي**

يجري التعاقد بالتراضي بأحد الأشكال الآتية:

* بتنظيم عقد تذكر فيه الالتزامات والحقوق بصورة واضحة.
* بتعهد يحرر على دفتر الشروط الخاصة يتضمن قبول المتعهد بالالتزام وفقا ً للشروط الخطية المتفق عليها.
* بالمراسلة وفقا ً للأصول التجارية، عندما يتم التعاقد مع الأسواق الخارجية.

 يتضح أنه يشترط لصحة العقد بالمراسلة، أن يتم مع الأسواق الخارجية مباشرة وبدون وسطاء، كما يجب أن تتضمن المراسلات الجارية كافة المواصفات للمواد المطلوبة وأسعارها وكافة الالتزامات والحقوق المتبادلة (كتاب وزارة المالية 17564/23/8) تاريخ 27/6/1976. هذا ويجوز عند الضرورة التي يقدرها الوزير وبعد موافقة رئيس مجلس الوزراء إيفاد العاملين –وفقا ً للأحكام القانونية النافذة- إلى خارج البلاد لتأمين احتياجات الجهة العامة من الأسواق الخارجية، بواسطة لجان تشكل لهذه الغاية بقرارات من الوزير تحدد فيها مهام هذه اللجان، وكيفية تأمين هذا الشراء، وسائر الأحكام المتعلقة بذلك، دون التقيد بأحكام هذا النظام، على أن تصدق العقود وفقا ً للأحكام النافذة.

 سبق أن صدر عن رئاسة مجلس الوزراء البلاغ رقم 125/ب-3222/15 تاريخ 13/11/1973 موضحا ً كيفية إيفاد العاملين لغرض التعاقد:

((لمّا كانت الضرورة تقضي في بعض الأحيان بإيفاد بعثات لشراء مواد معينة من خارج القطر، ورغبة في أن تكون هذه البعثات مؤلفة بشكل مناسب، لذلك فإننا نطلب إلى جميع الجهات الرسمية التي توفد مثل هذه البعثات مراعاة ما يلي:

1- أن تكون البعثة مؤلفة من ثلاثة موفدين على الأقل.

2- أن يتم انتقاء أعضائها ممن يتوسم فيهم الوزير بالذات المعرفة والنزاهة.

3- أن يبعد عن هذه البعثات كل من سبق أن تناوله التفتيش بقضية ما وأثار من حوله الشبهات)).

 وأشار بلاغ رئاسة مجلس الوزراء رقم 32/ب-761/15 تاريخ 22/3/1980 إلى ما يلي:

(( نطلب من جميع الوزارات والإدارات والجهات العامة، تزويد وزارة الخارجية بالمعلومات الكاملة عن الوفود التي تسافر بمهام معينة، إلى بلدان عربية وأجنبية قبل وقت كاف ٍ من بدء مهمتها لتتمكن من الاتصال بالسفارات العربية والأجنبية، وإعطائها المعلومات اللازمة عن الوفود السورية المكلفة بالسفر )).

**سادسا ً- تنفيذ الأشغال بالأمانة**

**أ- أحكام عامة**

 هو أحد أساليب تأمين الجهة العامة لاحتياجاتها، ويتم اللجوء أو اختيار هذا الأسلوب من أساليب تنفيذ أشغال الجهة العامة في الحالات التالية:

1. عندما تقتضي مصلحة الإدارة اختيار هذا الأسلوب.
2. عندما تكون هناك سرعة ضرورية مبررة.
3. عندما تكون هناك استحالة تنفيذ الأشغال بواسطة متعهدين .

 ويكون تنفيذ هذه الأشغال على مسؤولية الجهة العامة التي تتولى التنفيذ مباشرة، مهما كانت مبالغ إنفاقها، ويتم اللجوء إلى هذا الأسلوب بعد الحصول على موافقة الوزير المختص، بناء ً على تقرير ترفعه إليه الجهة صاحبة العلاقة، تبين فيه الأسباب الموجبة التي تبرر تنفيذ الأشغال بهذا الأسلوب، يرفق به إضبارة المشروع كاملة، مع كشف تقديري يتضمن أنواع الأعمال، وكمياتها، وأسعارها ومختلف المستندات والوثائق التوضيحية.

 ويعتبر قرار الوزير المختص بالموافقة على تنفيذ الأشغال بالأمانة، إذنا ً ضمنيا ً بإجراء المناقصات، أو تنظيم عقود جزئية بالتراضي، أو القيام بالشراء المباشر لتقديم المواد، وإنجاز الخدمات، وتنفيذ الأشغال اللازمة للمشروع.

 كما يجب على الإدارات العامة المشمولة بقانون الإدارة المحلية، إذا أرادت أن تتعاقد مع الأفراد أو الهيئات الخاصة على تنفيذ الأشغال بالأمانة أن تحصل مسبقا ً على موافقة المكتب التنفيذي في المحافظة أو المدنية أو البلدة على ذلك، وفق ما أوجبته المادة /16/ من اللائحة التنفيذية لقانون الإدارة المحلية الصادرة بالمرسوم رقم (2297) تاريخ 28/12/1969.

 وأوضحت وزارة المالية في بلاغها رقم 21/ب ع-25/1 تاريخ 4/8/1990 متى تلجأ الجهة العامة إلى أسلوب تنفيذ الأشغال بالأمانة، وجاء في هذا البلاغ الأحكام التالية:

((إن تنفيذ الأشغال بطريق الأمانة هي طريقة استثنائية نص عليها كل من نظامي العقود الإداري والاقتصادي، تلجأ إليها في تنفيذ الأشغال حصريا ً عندما تكون هناك أسباب جدية موجبة، تبرر اللجوء إليها بضرورة السرعة، أو استحالة التنفيذ بواسطة متعهدين، على أن يتم التنفيذ من قبل الإدارة وعلى مسؤوليتها.

 لذلك نطلب إلى جميع الجهات العامة، التقيد التام بالأحكام المنصوص عليها في كل من نظام عقود هيئات القطاع الإداري، ونظام عقود المؤسسات العامة والشركات العامة والمنشآت، ولاسيما الخاصة بتنفيذ الأشغال بالأمانة، والاقتصار على تنفيذ الأشغال بطريق الأمانة، على الأشغال التي تنسجم مع المقصود منها في نظامي العقود الإداري والاقتصادي المذكورين، وعدم تضمين قرارات التنفيذ بطريق الأمانة البنود التي يجب أن يتم تأمينها، من الاعتمادات المخصصة لها في موازنة الجهة العامة، أو موازنتها التقديرية، وعدم اللجوء إلى أسلوب تنفيذ الأشغال بطريق الأمانة، إلا ّ في الحالات الضرورية أو استحالة تنفيذها بواسطة المتعهدين ودراسة إمكانية تنفيذها بإحدى الطرق الأخرى (المناقصة- طلب عروض أسعار، التعاقد بالتراضي) المنصوص عليها في نظامي العقود الإداري والاقتصادي ولاسيما الأشغال التي يتم تنظيم دفاتر شروط فنية ومالية خاصة لها، وتكون جاهزة لتنفيذها بإحدى طرق تأمين احتياجات الإدارة، المنصوص عليها في كل من نظامي العقود المذكورين، وذلك لضمان حسن التنفيذ، والحفاظ على حقوق الخزينة العامة، والحد من الهدر، والنفقات غير الضرورية، ولتلافي نفقات بنود من غير الاعتمادات المخصصة لها.

 ونحمل المسؤولين الماليين ومحاسبي الإدارات في الجهات العامة مسؤولية المخالفة الناجمة عن صرف النفقات الناجمة عن تأمين بنود من غير الاعتمادات المخصصة لها، في الموازنة تحت غطاء تنفيذ الأشغال بطريق الأمانة )).

 وسبق أن أصدرت وزارة الإدارة المحلية التعليمات رقم 10014/ش/د تاريخ 8/7/1972 أوضحت بموجبه الحالات التي تلجأ إليها وحدات الإدارة المحلية إلى التعاقد وتنفيذ الأعمال بالأمانة، وجاء في هذه التعليمات:

(( لاحقا ً لتعليماتنا رقم 4948/د تاريخ 3/6/1972 نرغب إليكم التقيد بما يلي في مجال تنفيذ الأعمال عن طريق الأمانة:

* **فيما يتعلق بالبلديات:**
1. يتخذ رئيس البلدية قرارا ً بالموافقة على تنفيذ الأشغال بالأمانة بناء ً على تقرير يقدم إليه من رئيس الدائرة المختصة، يبرر فيه أسباب اللجوء للتنفيذ عن طريق الأمانة، كأن يكون السبب مصلحة الإدارة، أو ضرورة السرعة أو استحالة التنفيذ بواسطة متعهدين.
2. يربط بالتقرير بيان بحالة الاعتماد، وكشف تقديري بأنواع الأعمال وكمياتها وأسعارها، مع بيان بكيفية استعمالات الاعتمادات التي تنفذ بهذا السبيل، وجدول عن حاجة البلدية للعمال، وأيام العمل والأجور.
3. يصدق قرار رئيس البلدية من قبل رئيس المكتب التنفيذي في المحافظة، عملا ً بأحكام قرارنا رقم /48/ تاريخ 6/5/1972.
* **فيما يتعلق بالمحافظات:**
1. تهيأ إضبارة تنفيذ الأعمال بالأمانة، من قبل المديرية ذات العلاقة، مع ذكر الأسباب المبررة للتنفيذ عن طريق الأمانة.
2. تتضمن الإضبارة بيانا ً بحالة الاعتماد، وكشفا ً تقديريا ً بأنواع الأعمال وكمياتها، وأسعارها، وكيفية استعمال الاعتمادات، وجدولا ً باعمال، وأيام العمل والأجور.
3. يصدر رئيس المكتب التنفيذي قرارا ً بالموافقة على التنفيذ بالأمانة .

**ب- مفهوم التنفيذ بالأمانة**

 إن مفهوم التنفيذ بطريق الأمانة محصور بالأشغال فقط، دون المواد اللازمة لتنفيذ هذه الأشغال، التي يجب اقتناؤها، أو شراؤها، وفاقا ً للأصول القانونية، على غرار المناقصات، والعقود بالتراضي، والإنفاق المباشر بناء ً على فاتورة، أو مذكرة بقيمة البضاعة، أو الأشياء المقدمة فورا ً ضمن حدود المبالغ المعينة للتنفيذ بطريق الأمانة.

**ج- تأمين الاحتياجات عن طريق لجان الإنجاز**

1. يجوز في حالات استثنائية تأمين الجهة العامة لاحتياجاتها عن طريق لجان الإنجاز التي يتم تشكيلها بالاستناد لأحكام المرسوم التشريعي رقم (49) تاريخ 21/2/1971 التالي نصه:

” مادة 1-آ- يجوز في الأحوال العاجلة وبقرار من رئيس مجلس الوزراء أن توضع المبالغ اللازمة، لتنفيذ مشروع معين، تحت تصرف لجنة أو جهة عامة، ويحدد في القرار المشار إليه قوام هذه اللجنة واختصاصاتها وأصول عقد النفقات وصرفها، دون التقيد عند الاقتضاء بقانون العقود، ونظام المحاسبة العامة.

 ب- عند عدم توفر الاعتمادات اللازمة لتصفية وصرف المبالغ المنوه بها في الفقرة السابقة، يفوض رئيس مجلس الوزراء بقرار منه وزير المالية منح السلف اللازمة من أموال الخزينة الجاهزة على أن تسدد هذه السلف من الاعتمادات التي تلحظ في الموازنة العامة، أو من وفور موازنة السنة المالية التي تم فيها تنفيذ المشروع، وذلك بموجب أمر تصفية وصرف إجمالي.

مادة 2- ينشر هذا المرسوم التشريعي في الجريدة الرسمية، ويعمل به فور صدوره“.

1. بالاستناد لأحكام المرسوم التشريعي رقم (49) لعام 1971 أصدر السيد رئيس مجلس الوزراء القرار رقم (67) تاريخ 1/4/1971 المعدل بالقرار رقم (4083) تاريخ 28/11/1991 والذي نص على ما يلي:

” مادة 1- تتولى اللجان التي تؤلف استنادا ً لأحكام المرسوم التشريعي رقم (49) تاريخ 21/2/1971 الإشراف على دراسة وتنفيذ المشاريع المكلفة بها، ووضع دفاتر الشروط اللازمة لعقودها، وتمارس بشكل خاص:

* + صلاحيات الوزير المنصوص عليها في نظام العقود الصادر بالمرسوم التشريعي رقم (228) تاريخ 23/9/1969.
	+ صلاحيات ومهام لجنة المناقصة ولجنة العقد بالتراضي المنصوص عليها في نظام العقود المذكور، ما لم يعهد بهذه الصلاحيات والمهام إلى لجنة تشكلها من بين العاملين في دوائر المحافظة.

مادة 2- توضع الأموال الموضوعة تحت تصرف اللجنة استنادا ً لأحكام المرسوم التشريعي رقم (49) تاريخ 21/2/1971 في حساب خاص لدى المصرف الذي تعتمده اللجنة

مادة 3- يتم عقد وصرف النفقات للمشاريع المنوه بها، في المادة الأولى السابقة وفقا ً لأحكام هذا النظام، على أن يتم الإنفاق على هذه المشاريع ضمن حدود المبالغ الموضوعة تحت تصرف اللجنة، وفقا ً لأحكام المادة الثانية.

مادة 4- المحافظ هو عاقد النفقة، وآمر التصفية والصرف للمشاريع التي يعهد للجنة بالإشراف على دراستها وتنفيذها.

مادة 5-أ- تصفى وتصرف النفقات العائدة لكل مشروع بموجب أوامر تصفية وصرف توقع من قبل كل من آمر التصفية والصرف والمحاسب.

 ب- تؤدى قيمة أوامر التصفية والصرف، ويتم تحريك الأموال العائدة لكل مشروع بموجب شيكات، أو تحويلات مصرفية، توقع من كل ن آمر التصفية والصرف والمحاسب.

مادة 6- يسمى محاسب المشروع بقرار من وزير المالية، بعد موافقة المحافظ المختص، ويتقاضى تعويض مسؤولية، يحدد وفقا ً للأحكام النافذة بهذا الشأن لدى وزارة المالية.

مادة 7-آ- يكون الحد الأعلى للشراء المباشر، بواسطة لجان الشراء مليون ليرة سورية.

 ب- العقد بالتراضي هو الطريقة الأساسية لعقد النفقات العائدة للمشروع، إلا ّ إذا قرر آمر التصفية والصرف اللجوء إلى طريقة أخرى.

 ج- تستثنى المشاريع الخاضعة لأحكام هذا النظام من أحكام بلاغنا رقم 3/ب-33/15 تاريخ 5/1/1970، وجميع بلاغاتنا، وبلاغات وزارة المالية المتعلقة بتقييد الإنفاق.

مادة 8- تخضع نفقات المشاريع الخاضعة لأحكام هذا النظام لرقابة الجهاز المركزي للرقابة المالية اللاحقة.

مادة 9-آ- عند الانتهاء من تنفيذ المشروع ، يتولى محاسب المشروع تنظيم قائمة إجمالية تتضمن أرقام وتواريخ وقيمة كل من أوامر التصفية والصرف التي أصدرت على حساب المشروع، ويرسلها إلى محاسب الإدارة المركزية التي يتبع لها المشروع.

 ب- يصدر محاسب الإدارة المذكورة بالاستناد إلى القائمة المنوه بها أمر تصفية وصرف إجمالي، بالمبالغ التي تم إنفاقها محسوبة على الاعتماد المرصود في الموازنة لهذه الغاية، وفي حال عدم توفر هذا الاعتماد، يحسب أمر التصفية والصرف على وفور موازنة السنة المالية التي تم فيها تنفيذ المشروع، وذلك بعد الحصول على تفويض من وزير المالية.

 ج- تؤخذ قيمة أمر التصفية والصرف المشار إليه، تسديدا ً لحساب المسترد من السلف، كما يحول محاسب المشروع الرصيد المتبقي في المصرف إلى وزارة المالية لتسديد رصيد السلف.

مادة 10- يطبق في كل ما لم يرد عليه نص في هذا النظام، أحكام نظام المحاسبة الصادر بالمرسوم التشريعي رقم (1811) تاريخ 26/8/1969 ونظام العقود للهيئات العامة ذات الطابع الإداري.

مادة 11- ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية.

1. بتاريخ 28/7/1971 صدر المرسوم التشريعي رقم (25) الذي قضى بأنه لرئيس الجمهورية تأليف مجالس ولجان دائمة، أو مؤقتة بقرار من السيد رئيس الجمهورية، ووفق ما يحدده القرار، وقد تضمن هذا المرسوم التشريعي الأحكام التالية:

مادة 1- لرئيس الجمهورية تأليف مجالس ولجان دائمة أو مؤقتة، للقيام بمهام وأعمال تتعلق بشؤون الدولة وإداراتها، ومؤسساتها العامة والخاصة وفق ما يحدده القرار.

مادة 2- يجوز منح هذه المجالس واللجان صلاحيات استثنائية لممارسة الأعمال الموكلة إليها، دون التقيد بالتعليمات والإجراءات والنصوص القانونية النافذة شريطة أن ينص على ذلك بالقرار.

1. **إجراءات التعاقد عن طريق لجان الإنجاز:**

تتبع لجان الإنجاز الإجراءات نفسها المنوه بها في حال التعاقد بالتراضي أو تقديم العروض حيث لا بد من أن تقوم اللجنة بالإجراءات التالية:

* + - وضع دفاتر الشروط الخاصة وتدقيقها.
		- فض العروض الواردة إلى اللجنة سواء عن طريق الإعلان أو المراسلة.
		- تحديد المتعهد المرشح وإبلاغه ذلك.
		- طلب التأمينات النهائية وإعداد مشروع العقد لتصديقه من الجهات المختصة.
		- تبليغ المتعهد أمر المباشرة

**أحكام عامة**

* + - أجاز المرسوم التشريعي رقم (40) تاريخ 1/9/2014 للجهات العامة لتأمين احتياجاتها دون التقيد بالقوانين والأنظمة النافذة وذلك باقتراح الوزير المختص وموافقة لجنة مؤلفة من (وزير المالية – رئيساً ، وعضوية وزير الاقتصاد والتجارة الخارجية ، الوزير المختص ، المستشار القانوني في رئاسة مجلس الوزراء) كما تضمن هذا المرسوم التشريعي العمل به لمدة ستة أشهر ويجوز تمديدها بقرار من مجلس الوزراء ، كما أنهى العمل بالمرسوم التشريعي رقم (37) لعام 2014.
		- تضمن قرار وزير المالية رقم (2004/و)تاريخ 10/9/2015 تشكيل لجنة برئاسة معاون وزير المالية لشؤون الانفاق وعضوية ممثلي عن كل من (وزارة الاقتصاد ، مصرف سورية المركزي ، هيئة تخطيط الدول ، المدير العام للجهة المعنية ، مدراء الشؤون القانونية والموازنة العامة وشؤون المؤسسات في وزارة المالية مهمتها تحديد أولويات وكميات المواد المطلوب شرائها للقطاع العام والتي سيتم تأمينها من القطاع الخاص وذلك وفقاً لضرورتها والكميات المتواجدة منها عند الجهة صاحبة الطلب وذلك للعقود التي تزيد قيمتها على (50)مليون ليرة سورية ، وترفع اللجنة نتائج اجتماعاتها إلى وزير المالية لتصديقها أصولاً).

**الفصل الثاني**

**الإطار العام للأحكام الأساسية في أنظمة العقود الدولية فيديك ومقارنتها مع دفتر الشروط العامة الصادر بالمرسوم /450/ تاريخ 9/12/2004**

 جاء في المادة /7/ من القانون رقم /51/ أن المناقصة تستند إلى دفتر شروط عامة وبناءً على هذه المادة صدر المرسوم /450/ تاريخ 9/12/2004، وتضمن هذا المرسوم الشروط العامة لعقدي توريد والأشغال العامة ولم يتضمن هذا المرسوم أي تغيير جذري على المرسوم /2766/.

 وسوف نقوم بإجراء مقارنة بسيطة بين عقود الأشغال في المرسوم /450/ والفيديك لعدد من النقاط الأساسية على سبيل المثال وليس على سبيل الحصر

* **نقاط المقارنة:**

**1- معدات المقاول:**

 بالنسبة لمعدات المقاول ينص نظام الفيديك على ما يلي:

يكون المقاول مسؤولاً عن جميع معداته. وتعتبر معدات المقاول بعد إحضارها إلى الموقع أنها مخصصة حصراً لتنفيذ الأشغال، ولا يحق للمقاول أن يخرج من الموقع أية قطع رئيسية من هذه المعدات بدون موافقة المهندس، إلا أن الموافقة ليست مطلوبة بخصوص عربات نقل اللوازم أو مستخدمي المقاول، إلى خارج الموقع.

 كذلك في المرسوم /450/ فنجد أن المادة /19/ منه مماثلة لما ورد في نظام الفيديك فهي تنص على يلي:

1. يعتبر المتعهد مسؤولاً عن تأمين المواد واللوازم والأدوات كافة ومختلف التجهيزات الفنية اللازمة لإنجاز جميع الأعمال المطلوبة حسب ما هو وارد في العقد على نفقته الخاصة ويجب أن تكون جميع هذه المواد واللوازم والتجهيزات المحضرة لموقع العمل من أحسن الأنواع ومستوفية للشروط والمواصفات الفنية المطلوبة منه في العقد كافة.
2. تعتبر جميع المواد واللوازم والمعدات والأدوات المحضرة من قبل المتعهد منذ وصولها إلى موقع العمل محجوزة لصالح المشروع ولا يجوز استعمالها إلا في الأشغال المطلوبة في العقد ولا يحق للمتعهد أن ينقلها أو يتصرف بها كلياً أو بعضها إلى خارج الورشة إلا بموافقة خطية من الجهة العامة.

 نلاحظ أن هناك تماثل بين القانون رقم /51/ مع أنظمة العقود الدولية بالنسبة لمعدات المقاول.

**2- الأثريات:**

 حسب ما ورد في نظام الفيديك توضع جميع المواد المحتجزة أو النقود أو الأدوات أو المنشآت وغيرها من المتبقيات أو المواد ذات القيمة الجيولوجية أو الأثرية التي تكتشف في الموقع تحت رعاية صاحب العمل وتصرفه. وعلى المقاول اتخاذ كل التدابير المعقولة لمنع مستخدميه أو أي أشخاص آخرين من إزالتها أو الأضرار بأي من هذه المكتشفات.

 كما يتعين على المقاول عند اكتشافه لمثل هذه الموجودات، أن يشعر المهندس فوراً بوجودها وعلى المهندس أن يصدر تعليماته بكيفية التعامل معها.

 أما المادة/25/ من المرسوم /450/ تنص على ما يلي:

إن كل ما يستخرج من موقع العمل أو يوجد فيه من قطع أثرية أو مواد لها قيمة اقتصادية تعود ملكيتها إلى الدولة.

 ويترتب على المتعهد أن يتخذ الإجراءات اللازمة كافة للمحافظة على هذه الآثار والمواد لمنع حصول أي كسر أو تشويه أو نقص أو ضرر فيها، يجري تسليمها للجهة الرسمية المختصة وتلقي تعليماتها حول أسلوب استعمالها أو التصرف بها.

 وعند العثور على مثل هذه القطع ذات القيمة الأثرية والتاريخية يجب على المتعهد إعلام الجهة العامة ومديرية الآثار العامة بذلك فوراً بعد الحصول على التعليمات اللازمة بشأنها.

 وبذلك نجد أن هناك تفاوت واختلاف بين نظام الفيديك والمرسوم /450/ فقد وضع نظام الفيديك القطع الأثرية تحت رعاية صاحب العمل وتصرفه.

 أما المرسوم /450/ فقد أوجب المتعهد بإعلام الجهة العامة ومديرية الآثار فوراً وإعادة ملكية كافة القطع المستخرجة للدولة.

**3- المقاولون الفرعيون:**

 نص نظام العقود الدولية (الفيديك) أنه لا يحق للمقاول أن يلزم الأشغال بكاملها إلى أي مقاول فرعي.

 حيث يعتبر المقاول مسؤولاً عن أفعال وأخطاء أي مقاول فرعي أو وكيله أو مستخدميه، كما لو كانت تلك الأفعال أو الأخطاء صادرة عن المقاول نفسه، وما لم ينص على ذلك في الشروط الخاصة فإنه:

1. لا يطلب من المقاول الحصول على الموافقة بشأن موردي المواد، أو بشأن أي مقاولة فرعية تم ذكر اسم المقاول الفرعي بخصوصها نصاً في العقد.
2. يتعين على المقاول الحصول على موافقة المهندس المسبقة على المقاولين الفرعيين الآخرين.
3. يتعين على المقاول أن يرسل للمهندس إشعاراً بمهلة لا تقل عن (28) يوماً من التاريخ المستهدف لمباشرة عمل أي مقاول فرعي، وعن المباشرة الفعلية لمثل هذا العمل في الموقع.

 أما المادة /30/ من المرسوم /450/ فقد نصت على ما يلي:

لا يحق للمتعهد أن يتنازل عن أي عمل أو جزء منه من الأعمال التي أبرم العقد من أجل تحقيقها ولا أن يعهد بها أو يلزمها كلها أو بعضها إلى أشخاص آخرين كمتعهدين ثانويين إلا بموافقة خطية من الجهة العامة ,وإن حصول المتعهد على مثل هذه الموافقة لا يعني بأي حال من الأحوال إلزام الجهة العامة بأن تدخل في أي علاقة من أي نوع كانت مع المتعهدين الثانويين كما لا يعفى المتعهد من التزاماته ومسؤولياته الفنية والإدارية والحقوقية والجزائية المفروضة عليه تجاه الجهة العامة بموجب أحكام العقد.

 هنا نجد مرونة لسهولة العمل ضمن نظام الفيديك إذ يكتفي المقاول بإعلام المهندس والحصول منه على موافقة مسبقة بالنسبة للمقاولين الفرعيين ما لم يتم ذكرهم في العقد، أما بالمرسوم رقم /450/ فيجب الحصول على موافقة خطية من الجهة العامة بالنسبة للمتعهدين الثانويين أو الفرعيين.

**4- المستخدمون والعمال:**

 نص نظام الفيديك على أن يكون مستخدمو المقاول ذوي كفاية ومهارة وخبرة مناسبة كلاً في مهنته أو حرفته، وبإمكان المهندس الطلب إلى المقاول أن يقوم بإبعاد ( أو أن يعمل على إبعاد) أي شخص مستخدم في الموقع أو في الأشغال، بمن فيهم ممثل المقاول إذا كان ذاك الشخص:

* 1. متمادياً في مسلكه أو عدم مبالاته بصورة مستمرة.
	2. أنه يقوم بواجباته بشكل غير كفئ أو بإهمال.
	3. أنه يخفق في تطبيق أي من أحكام العقد.
	4. أنه متماد في سلوك يهدد السلامة أو الصحة أو حماية البيئة، وإذا كان مناسباً، فعلى المقاول عندئذ أن يعين (أو يعمل على تعين) شخص بديل مناسب.

 ونصت المادة /29/ من المرسوم /450/ على نفس الشروط فعلى المتعهد أن لا يستخدم في تنفيذ أعمال العقد من العمال والصناع والمستخدمين وأرباب المهن والاختصاص إلا من تتوفر فيهم شروط الكفاءة والسلوك الحسن ويحق للجهة العامة أن تطلب إلى المتعهد إخراج أي من المستخدمين بما فيهم المراقب والوكيل من موقع العمل إذا لم تجدهم لائقين للعمل حسب تقديرها وفي هذه الحال لا يجوز للمتعهد إعادة أولئك المرفوضين من العمل إلا بموافقة خطية من الجهة العامة – إن استعمال الجهة العامة هذا الحق لا يخول المتعهد من التنصل من مسؤولياته العامة أو المطالبة بأي تعويض أو عطل أو ضرر قد يحصل له من إجراء ذلك.

 هنا نجد تماثلاً بين الأنظمة الدولية (الفيديك) والمرسوم /450/ فكلاهما يتطلب اختيار عمال ذوي خبرة وكفاءة عالية.

**5- معاينة الأشغال وفحص المواد:**

 حسب ما ورد ضمن نظام الفيديك بما يخص معاينة الأشغال فقد وجب على مستخدمي صاحب العمل أن يتمتعوا في كل الأوقات بما يلي:

1. الدخول بيسر إلى كل أجزاء الموقع وإلى جميع الأماكن التي يتم الحصول على المواد الطبيعية منها.
2. أن يتمكنوا خلال الإنتاج والتصنيع والإنشاء، ( في الموقع وخارجه) من الفحص والمعاينة والقياس واختبار المواد والمصنعية، والتحقق من تقدم تصنيع التجهيزات الآلية وإنتاج وصناعة المواد.

 يتعين على المقاول أن يتيح لمستخدمي صاحب العمل الفرصة الكاملة للقيام بهذه الأنشطة، بما في ذلك توفير حق الدخول والتسهيلات، والتصاريح، وأدوات السلامة، علماً بأن قيام المقاول بمثل هذه الأفعال لا يعفيه من أي التزام أو مسؤولية.

 كما يتعين على المقاول إشعار المهندس عندما يتم تجهيز الأشغال وقبل تغطيتها أو حجبها عن النظر أو توضيبها بقصد التخزين أو النقل. وعلى المهندس بعدئـذ أن يجـري الفحــص أو المعاينة أو القياس أو الاختبار دون أي تأخير غير معقول، أو ،أن يعلم المقاول أنه لا حاجة لإجراء الكشف عليها. أما إذا أخفق المقاول في إشعار المهندس، فإنه يترتب عليه- متى طلب منه المهندس ذلك- أن يكشف عن الأشغال التي تمت تغطيتها، ثم يعيدها إلى وضعها السابق وإصلاح العيوب فيها ويتحمل المقاول كل التكاليف التي تترتب على ذلك.

كذلك نصت المادة /27/ من المرسوم/450/ بما يخص معاينة الأشغال على ما يلي:

1. يحق للجهة العامة أو من تنتدبه كما يحق لأي من المسؤولين ذوي العلاقة أن يدخلوا في جميع الأوقات إلى موقع العمل للإشراف على سير التنفيذ في المشاغل والمعامل والمحلات الخارجية التي تقوم بتحضير أو صنع أي عمل أو لوازم أو مواد لها علاقة في أي جزء من أعمال العقد، وعلى المتعهد أن يقدم التسهيلات والمساعدات اللازمة لتمكنهم من إجراء ما يرونه ضرورياً من فحص وتدقيق ومعاينة.
2. على المتعهد أن يقوم في أي وقت تحدده الجهة العامة أو أي من المسؤولين ذوي العلاقة بالكشف على أي جزء من الأعمال التي تمت تغطيتها لتمكنهم من فحصها والتدقيق في صحة تنفيذها، وإذا ظهر بنتيجة الفحص أن الأعمال المكشوف عليها كانت صحيحة التنفيذ بموجب أحكام العقد ,وأن تغطيتها كانت قد تمت بموافقة الجهة العامة، تقوم الجهة العامة بدفع نفقات الكشف كافة وإعادة التغطية إما إذا ظهر بنتيجة الفحص أن العمل كان مخالفاً للمخططات والمواصفات الفنية وتعليمات المهندس أو إذا ثبت أن ذلك الجزء المكشوف عليه، رغم صحة تنفيذه قد جرت تغطيته قبل الحصول على إذن خطي من الجهة العامة فتعود النفقات كافة للكشف وإعادة التغطية على المتعهد علاوة على ما يتحمله من مسؤولية بسبب مخالفة العمل للشروط المطلوبة وأما إذا رفض المتعهد وقصر في القيام بالكشف المطلوب خلال المدة التي تحددها الجهة العامة فيحق للجهة العامة في مثل هذه الحالة إجراء الكشف حسب الطلب وحسم نفقاته كافة من حساب المتعهد مهما كانت نتيجة الكشف.
3. تقوم الجهة العامة أو ممثلوها بزيارة مواقع العمل خلال فترات معقولة للكشف على سير الأعمال حسبما يرونه منسجماً مع مصلحة المشروع، وتتحمل الجهة العامة نفقات هذه الزيارات وأما الزيارات والكشوف التي تضطر الجهة العامة بناءً على طلب من المتعهد بالكشف على أعمال كان قد سبق الكشف عليها، فيحق للجهة العامة تحميل المتعهد نفقاتها وحسمها من حسابه.

 إن معاينة الأشغال للوصول إلى الجودة المطلوبة والتنفيذ السليم لا تختلف بين نظام الفيديك والمرسوم /450/، إلا أن المرونة في نظام الفيديك اكبر بكثير من المرونة الموجودة ضمن المرسوم /450/، حيث تحتاج إلى عدة إجراءات وإلى تشكيل لجنة للكشف على الأعمال وهذا يتطلب وقت كبير، فالتعامل مع مهندس متواجد في الموقع أسهل بكثير من تشكيل اللجان وإعداد مذكرات إدارية للكشف على الأعمال.

**6- برنامج العمل:**

 نص نظام الفيديك بما يخص العمل على ما يلي:

يتعين على المقاول أن يقدم للمهندس برنامج عمل زمني مفصل خلال (28) يوماً من تاريخ تسلمه لإشعار المباشرة. كما يتعين عليه أيضاً أن يقدم برنامجاً معدلاً في أي وقت يبين فيه أن البرنامج السابق لم يتماشى مع التقدم الفعلي أو مع التزامات المقاول, على أن تشتمل كل هذه البرامج على ما يلي:

1. الترتيب الذي يعتزم المقاول تنفيذ الأشغال بمقتضاه، بما في ذلك التوقيت المتوقع لكل مرحلة من مراحل التصميم (إن وجدت)، وإعداد وثائق المقاول ، والشراء، وتصنيع التجهيزات الآلية،والتوريد إلى الموقع ، والإنشاء والتركيب والاختبار.
2. بيان أدوار المقاولين الفرعيين المسميين لكل مرحلة من مراحل العمل.
3. بيان تسلسل ومواعيد المعاينات والاختبارات والمحددة في العقد.
4. تقريراً مسانداً يتناول الوصف العام لأساليب التنفيذ التي يتم اعتمادها لكل مرحلة رئيسية من مراحل التنفيذ، وبيان تقديرات المقاول المعقولة لإعداد مستخدمي المقاول مصنفين حسب المهارات، وسجل معدات المقاول مصنفة حسب الأنواع، مما يلزم تواجده في الموقع لكل مرحلة من مراحل التنفيذ الرئيسية.

 وما لم يقم المهندس – خلال 21 يوماً من تاريخ تسلمه للبرنامج – بالتعليق عليه وإعلام المقاول عن مدى عدم مطابقة البرنامج للعقد، فللمقاول حينئذ الحق في أن يقوم بالتنفيذ بموجبه، مع مراعاة التزاماته الأخرى وفقاً للعقد، كما يعتبر مستخدمي صاحب العمل مخولين بالاعتماد على ذلك البرنامج عند التخطيط لأداء أنشطتهم.

 أما المادة/17/ من المرسوم/450/ تضمنت بعض الاختلافات الطفيفة حيث نصت على ما يلي:

 على المتعهد أن يقدم للجهة العامة خلال عشرة أيام من التاريخ المحدد للمباشرة بالعمل برنامجاً خطياً يوضح فيه الإجراءات والخطوات التي يرغب بإتباعها في تنفيذ المشروع ويعين الآجال التي يتوقع أن ينهي خلالها كلاً من المراحل المشمولة في العقد.

 ويحق للجهة العامة أن تطلب إجراء أي تعديل في هذا البرنامج تقتضيه مصلحتها ضمن حدود أحكام العقد وبشكل يتناسب مع المدة المحددة لتنفيذ مجموع الأشغال ويترتب على المتعهد التقيد بهذا البرنامج المعدل والعمل بموجبه أثناء التنفيذ، ولا يجوز الخروج عن حدوده أو تغيير أي قسم منه إلا بموافقة خطية من الجهة العامة أما إذا لم يقدم المتعهد البرنامج المطلوب ضمن المدة فيحق للجهة العامة أن تلزمه بالبرنامج الذي تضعه هي حسب تقديرها بعد أن تبلغه هذا البرنامج.

 هنا نجد تفاوت في المدة التي تم منحها للمتعهد لإعداد برنامج زمني للمشروع، فحسب المرسوم /450/ المدة المعطاة للمتعهد هي عشرة أيام وهذه المدة تعتبر مدة قليلة إذا كان المشروع المراد إعداد برنامج زمني له كبير على عكس المدة التي يمنحها النظام الدولي (فيديك) والتي تقدر مدتها بـ /28/ يوم لإعداد برنامج زمني تفصيلي، إضافة إلى ذلك نجد أن القانون رقم /51/ لم ينص على برامج تتعلق بالآليات.

**7- إتقان العمل والمسؤولية عن العيوب:**

 نص نظام الفيديك على أن ينجز المقاول أي عمل مسبق اعتباراً من التاريخ المحدد في شهادة تسلم الأشغال وخلال مدة معقولة وتنفيذ جميع الأعمال المطلوبة لإصلاح العيوب أو الضرر وفقاً لتعليمات صاحب العمل كما يتحمل المقاول كلفة الإصلاح على نفقته الخاصة للحصول على نتائج مقبولة.

 إذا أخفق المقاول في إصلاح أي عيب أو ضرر خلال فترة معقولة جاز لصاحب العمل أو من ينوب عنه أن يرسل إشعاراً يحدد فيه موعداً آخر لإصلاح تلك العيوب أو الأضرار.

 إذا أخفق المقاول في إصلاح الأضرار جاز لصاحب العمل أن يقوم بتنفيذ العمل بنفسه أو بواسطة آخرين بطريقة معقولة وعلى حساب المقاول لكن دون أن يتحمل المقاول أي مسؤولية عن هذا العمل المنفذ.

 كما يحق لصاحب العمل أن يطلب إلى المهندس أن يتوصل إلى اتفاق أو أن يعد تقديراته المعقولة لتخفيض قيمة العقد.

 وإذا كان العيب أو الضرر يؤدي إلى حرمان صاحب العمل بصورة جوهرية من الاستفادة الكاملة من الأشغال فله أن ينهي العقد بكامله وله الحق في استعادة جميع المبالغ التي تم دفعها على الأشغال بكاملها أو الجزء الرئيسي مضافاً إليها نفقات التمويل والتفكيك وتنظيف الموقع.

 أما المادة /18/ من المرسوم /450/ فقد نصت على مايلي:

يجب أن تنفذ جميع الأعمال المطلوبة في العقد بشكل ينطبق على كل ما تستوجبه المخططات والمواصفات الفنية وتعليمات الجهة العامة من دقة فنية وإتقان في العمل وعلى المتعهد أن يزيل أو يهدم حالاً كل عمل ترفضه الجهة العامة بسبب أي عيب أو نقص فيه أو تهاون في دقة تنفيذه أو لعدم انطباقه على كل ما تتطلبه المخططات والمواصفات الفنية وتعليمات المهندس المسؤول وعليه أن يصلحه أو يجدده على نفقته الخاصة بالشكل المطلوب حتى يصبح مقبولاً.

 وللجهة العامة أن تقرر قبول ذلك العمل مع حسم مبلغ من سعره يعادل قيمة العيب أو العطل شريطة أن لا يكون العيب أو العطل جسيماً وأن لا يؤدي إلى الإخلال بسلامة المنشأة من الناحيتين الفنية والاستثمارية.

 إذا تمنع المتعهد أو وكيله أو تأخر عن القيام بإزالة أو تصليح الأعمال المرفوضة التي لم تجد الجهة العامة من المصلحة قبولها مع الحسم، أو تأخر المتعهد عن القيام بذلك خلال المدة التي حددت له بكتاب خطي لهذا الغرض فللجهة العامة الحق في تصليح أو إزالة أو تجديد الأعمال بالصورة التي تراها مناسبة وحسم النفقات كافة التي تتكبدها في هذا الشأن من استحقاقات المتعهد.

 نلاحظ أن الشبه كبير في الإجراءات التي يتم اتخاذها في النظام الدولي(فيديك) والمرسوم /450/ بشأن إصلاح العيوب التي تؤثر على سلامة التنفيذ.

**8- الصحة والسلامة:**

 اشترط النظام الدولي (فيديك) على المقاول أن يوفر ويصون المرافق وتجهيزات الإعاشة الضرورية لمستخدميه كذلك المرافق لمستخدمي صاحب العمل.

 ينبغي على المقاول أن لا يسمح لأي من مستخدميه أن يتخذ أياً من المنشآت التي تشكل جزءاً من الأشغال الدائمة كمكان دائم أو مؤقت لإقامتهم.

 كذلك ينبغي على المقاول أن يتخذ التدابير المعقولة للمحافظة على صحة وسلامة مستخدميه وأن يوفر مرافق الإسعاف الأولي وسيارة تكون جاهزة في كل الأوقات.

 كما يتعين على المقاول أن يعين ضابطاً للوقاية من الحوادث وليكون مسؤولاً عن أمور السلامة والوقاية ضد الحوادث ويكون مخولاً بإصدار التعليمات واتخاذ الإجراءات الوقائية اللازمة.

أما المادة /24/ من المرسوم /450/ فقد نصت على ما يلي:

* على المتعهد أن يتخذ خلال تنفيذه الأعمال المطلوبة منه في العقد كافة التدابير الصحية التي تطلبها الجهة العامة أو تفرضها عليه وزارة الصحة في موقع العمل ليحفظه نظيفاً طيلة مدة التنفيذ.

وعليه إنشاء مراحيض مؤقتة كافية للعاملين في موقع العمل كما عليه صيانتها وحفظها بحالة نظيفة صحية طيلة مدة العمل وإزالتها بعد إتمامه.

* على المتعهد ضمان حفظ النظام في موقع العمل طيلة نفاذ العقد عن طريق تأمين مراقبة دورية بالتعاون مع سلطات الأمن كما عليه إخبار الدوائر المختصة عند وقوع حوادث لاتخاذ الإجراءات اللازمة وعليه التقيد بجميع الوجائب والأنظمة الخاصة التي تفرضها البلدية ذات العلاقة أو أية جهة رسمية مختصة بشأن أي من أعماله في العقد وبشأن كيفية التصرف بمختلف عمليات الهدم والحفر وتأمين عدم عرقلة الاستفادة من الطرق والممرات المجاورة كافة خلال التنفيذ والمتعهد مسؤول عن دفع كل تعويض قد يترتب عن مخالفته لهذه الأنظمة.

 هنا نجد تماثلاً كبيراً بين الأنظمة إلا أن الأنظمة الدولية جاءت صارمة بشكل أكبر وتؤمن صحة وسلامة العمال وتؤكد على موضوع السلامة ضمن المشاريع وتعاقب عليه.

**الخلاصـــــــــــــة:**

 بشكل عام يتضح لنا مما سبق وجود تماثل كبير بين نظام العقود القانون رقم /51/ ونظام الفيديك مع بعض الاختلافات الطفيفة. هذا بالنسبة لدفتر الشروط العامة أما بالنسبة لأدوار الأشخاص كالمهندسين وأرباب الأعمال والمقاولين فنجد تفاوتاً كبيراً إذا يستند تطبيق دفتر الشروط العامة في الأنظمة الدولية بشكل كبير على المهندس فقد أعطته دوراً أساسياً في تطبيق هذه الشروط لا تعطيه له أنظمة العقود الأخرى في دول عديدة.