

مرسوم سلطاني

رقم ٧٥/٥٢

نحن قابوس بن سعيد ، سلطان عمان ،

بناء على ما تقتضيه المصلحة الوطنية العامة وتلبية لمقتضيات التطور في السلطنة وبناء على ما عرضه علينا رئيس مجلس المناقصات ، ولاحقا للمرسوم السلطاني رقم ٧٥/٢٧ الذي صدر عنا بتاريخ ٣ رمضان لسنة ١٣٩٥ هـ الموافق ١٠ سبتمبر ١٩٧٥ م حول مجلس المناقصات .

رسمنا بما هو آت :-

- المادة ١ : يسمى هذا المرسوم (مرسوم نظام المناقصات لسنة ١٩٧٥ م) .
- المادة ٢ : لاغراض هذا المرسوم تعني الكلمات والعبارات التالية المعاني المحددة لها :-
- السلطنة : سلطنة عمان .
 - المجلس : مجلس المناقصات .
 - رئيس المجلس : رئيس مجلس المناقصات .
 - نائب الرئيس : نائب رئيس مجلس المناقصات .
- المادة ٣ : يتم تشكيل مجلس المناقصات في السلطنة بموجب مرسوم سلطاني خاص .
- المادة ٤ : ١ - المجلس مسؤول عن جميع عطاءات المشاريع واجراءات شراء اللوازم الحكومية باستثناء مشاريع وزارة الدفاع وعدا تلك المنصوص عنها في المادة الثانية عشر ويحدد الشروط الاساسية للمناقصات .
- ٢ - الدعوة للمناقصات حسب البيانات التي تقدمها الوزارات والدوائر .
- ٣ - تلقي المناقصات من الشركات والمقاولين والمكاتب الهندسية وفتحها ودراسة الوثائق واتخاذ قرارات الاحالة .
- ٤ - تشكيل لجان المناقصات في السلطنة وتحديد الصلاحيات والمهام التي تخول لها .
- ٥ - للمجلس الحق في ان يستعين بأي عدد من المستشارين والخبراء والفنيين في مهمات يحددها كتابة متى رأى ضرورة لذلك توخيا للمصلحة العامة بالمناقصات المطلوبة .
- ٦ - تشكيل لجنة فنية او اكثر من ذوي الاختصاص والخبرة من الوزارات والدوائر الحكومية بدراسة وثائق المناقصات والعطاءات . ورفع التوصيات والتقارير اللازمة الى رئيس المجلس لعرضها على المجلس لاتخاذ القرارات المناسبة .
- ٧ - يحدد المجلس صلاحيات الوزارات بالنسبة لترحها المناقصات دون الرجوع للمجلس كما هو موضح في المادة الثانية عشر .

- ٨ - تسجيل وتصنيف الشركات المقاوله على ضوء البيانات المقدمة والتي تشمل السجل التجاري وعضوية غرفة التجارة والصناعة على ان تشمل بيانات مثل رأس المال والمعدات التي لدى الشركة وعدد الفنيين وخبرتهم والمشاريع التي نفذتها وغيرها .
- ٩ - تسجيل وتصنيف المكاتب الهندسية واعتمادها للاعمال الفنية بالنسبة لعدد ومؤهلات وخبرة الفنيين العاملين بالمكتب على النموذج الخاص بذلك بالتنسيق مع وزارة الاشغال العامة ووزارة التجارة والصناعة بالنسبة للشركات .
- ١٠ - اعادة تقييم أنشطة اي من الشركات المقاوله او المكاتب الهندسية واندازها بناء على التقارير الواردة من وزارة الاشغال العامة او الوزارة المعنية بالمشروع اذا ثبت للمجلس اي انحراف بالاعمال الموكلة اليهم .

ـ رق اسناد المشاريع :

ر تنفيذ المشاريع بالطرق التالية :-

- ط - بطريفة الامانة (اي استخدام الوزارة او الدائرة عمال بالمنابفة اذا توفر تقر لها الاشراف) .
- ١ - بطريفة المناقصات العادفة .
- ٢ - بطريفة المفاوضة او الممارسة .
- ٣ - يحق للمجلس بعد فتح المظاريف في المناقصات العادفة ودراستها ان يحولها الى ممارسة بين المتقدمين اذا كان ذلك لصالح الخزفة .
- ٤

المادة ٥ :

٥ دعوة وفتح المناقصات :-

- (ال) يتم تنظيم دعوة المناقصات وتوزيعها الى المقاولين من قبل المجلس بموجب درجاتهم وبواسطة الاذاعة والصحف المحلية او اي طريفة اعلامفة اخرى .
- (ا) يقدم المقاولون مناقصاتهم الى رئفس مجلس المناقصات في مظاريف مختومة خلال المدة المحددة وتكتب على وجه الظرف . (مناقصة بشأن) دون ذكر اسم المقاول او الشركة .
- (ب) يخصص صندوق للمناقصات في مكتب المجلس . ويعد بكيفية لا يسمح باخراج اي شفة من محتوياته ، ويكون له قفلان يحفظ احدهما مع الرئفس او نائبه والثاني مع سكرتفر المجلس .
- (ج) توضع مظاريف المناقصات في الصندوق قبل بدء الموعد المحدد لفتح المظاريف بساعة واحدة على الاقل وللرئفس الحق في قبول افة مناقصة او وثائق عند بدء الجلسة وقبل فتح المناقصات .
- (د) يفتح الصندوق بحضور الاعضاء في الموعد المحدد لفتح المظاريف ثم تفض المناقصات بالتتابع ، يقرأ اسم مقدم المناقصة واجمالي السعر المثبت كتابة بالحروف ، ويوقع عليه الرئفس وتدرج هذه البيانات في السجل ، وللرئفس الحق بالسماح للمقاولين حضور الاجتماع لفترة من الوقت .
- هـ

المادة ٦ :

المادة ٧ : الدراسات والاحالة :-

- أ (' يتولى المجلس درس عروض المناقصات والوثائق المحقة وتدقيق الاسعار والكميات والمناقصة فيها واذا اقتضى الامر تعرض على مستشار او لجنة فنية للدرس والمراجعة على ان تقدم الدراسة والتقارير للرئيس في الوقت الذي يحدده .
- ب) اذا اختلف اعضاء اللجنة الفنية لدى دراسة وثائق المناقصات في رأي يكون الفصل للمجلس ويجوز له عرض الموضوع على لجنة اخرى .
- ج) تتم احالة العطاء من المجلس بنصاب قانوني بالاغلبية شريطة ان تكون الجلسة برئاسة الرئيس او نائبه الى الشركة او المقاول الذي تتوفر لديه الكفاءة والخبرة والمقدرة من المشتركين في المناقصة ومتقدما بأسعار مناسبة ومعقولة .
- د) اذا وجد المجلس ان الاسعار الموضوعة للمناقصة غير معقولة او لم يقدم طالب ما او تقدم طالب واحد فقط او اثنين للمرة الاولى تطرح للمرة الثانية مهما كان العدد .

المادة ٨ : التأمينات :-

- أ (يرفق بالمناقصة تأمين مؤقت لمدة سريان المناقصات (ثلاثون يوما) مقداره ٥٪ من قيمة المناقصة كفالة مصرفية (بنكية) وبعد تصديق الاحالة وأمر المباشرة . تعاد جميع الكفالات المصرفية الاخرى بعد اتخاذ اجراءات الاحالة .
- ب) للمجلس الحق بمصادرة تأمين الشركة او المقاول المحال عليه العطاء اذا لم يحضر قبل انقضاء المدة المحددة من تاريخ تبليغه لدفع الكفالة واخذ امر المباشرة ويجوز احالة العطاء على من يليه من المقاولين الذي تتوفر فيه الشروط وبحسب قرار المجلس .
- ج) تقدم الشركة او المقاول الذي يرسو عليه العطاء كفالة مصرفية ١٠٪ من قيمة كاملة العطاء خلال خمسة عشر يوما من تاريخ تبليغه احالة العطاء .

- المادة ٩ : للمجلس الحق باتخاذ اية اجراءات تأديبية ضد الشركة او المقاول اذا احيل عليه عطاء ورفض المباشرة بالعمل دون مبرر يقبله المجلس ، بعد التشاور مع وزارة الاشغال العامة ووزارة التجارة والصناعة .

- المادة ١٠ : يحق للمجلس رفض او استعادة اي مناقصة دون ابداء السبب الى الاتي :-

- ١ - اذا كان لصالح الدولة او لاسباب أمنية .
- ٢ - شركة غير مسجلة في السجل التجاري او الغرفة التجارية .
- ٣ - اذا كانت الشركة او المقاول :-
 - أ (نفذت مشروعا سابقا بشكل غير مرضي ومخالف للشروط والمواصفات بناء على تقارير وزارة الاشغال العامة او الجهة المعنية او اي لجنة فنية تشكل لذلك .
 - ب) على خلاف معلق لمشروع سابق او قصر عن انجاز مشروع سابق .
 - ج) وردت تقارير بافلاس الشركة او المقاول .

- ٤ - وثائق المناقصة ناقصة او غير موقعة او مختومة .
٥ - اذا لم يرفق بالمناقصة كفالة مصرفية .

المادة ١١ : احكام عمامة

- (أ) يعتبر تقديم المناقصة اقرارا من المقاول المشترك بأنه قد اطلع اطلاقا كاملا على كافة شروط العقد والمخططات والمواصفات وجداول الكميات وكشف على موقع العمل وطبيعته وجميع الامور التي تتعلق بتنفيذ العطاء واتمامه وتسليمه طبقا لاحكام الاتفاقية والشروط والمواصفات الفنية والمخططات .
(ب) توجه اية استفسارات خاصة لتوضيح بعض النقاط لوثائق المناقصة الى الجهة المختصة وذلك قبل الموعد المحدد لتقديم المناقصات لمدة لا تقل عن اربعة ايام .
(ج) يجب الرجوع للمجلس اذا ظهر اي تغيير في قيمة العطاء .
(د) تعتبر جميع اعمال المجلس سرية ، وعلى الاجهزة التابعة له ان تحافظ على هذا المبدأ او عدم التصرف او نشر الانباء الا بموافقة رئيس المجلس .

المادة ١٢ : اشارة للمادة الخامسة من هذا المرسوم تعطى الاعمال المنصوص عنها بها على النحو التالي :-

- (أ) اذا كانت قيمة العمل دون الخمسة الالف ريال يحق لوكيل الوزارة او مدير الدائرة اسناد العمل للمقاول او الصانع الذي يختاره على ان تكون الاسعار مناسبة ومعقولة مع بيان الاسباب الموجهة لاختياره وبموافقة الوزير او وكيل الوزارة المختصة .
(ب) اذا كانت قيمة العمل من (٥ - ١٥) الف ريال عماني يحق للوزارات طرح واطلاق وفتح المناقصة من قبل لجنة برئاسة الوزير والبت فيها .

المادة ١٣ : يحق لرئيس المجلس دفع مكافآت او اتعاب للمستشارين والخبراء او المكاتب الهندسية مقابل دراسات او اية اعمال تسند اليهم بموجب شروط يتفق عليها مسبقا .

المادة ١٤ : اي مواد او فقرات من اي قانون او مرسوم او قرار سلطاني سابق يتعارض مع محتويات هذا المرسوم تعتبر لاغية .

المادة ١٥ : يعمل بهذا المرسوم من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

حرر في: ٢٩ ذي القعدة ١٣٩٥ .

الموافق: ٣ ديسمبر ١٩٧٥ .

قابوس بن سعيد
سلطان عمان

نشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية رقم (٩٣) الصادرة في ١/١/١٩٧٦ .