

الهيئة العامة للمخازن والاحتياطي الغذائي

قرار

رقم ٢٠١٨/٨

بإصدار لائحة المناقصات للهيئة العامة للمخازن والاحتياطي الغذائي

استناداً إلى المرسوم السلطاني رقم ٨٠/٦٢ بإنشاء الهيئة العامة للمخازن والاحتياطي الغذائي ،

وإلى قانون المناقصات الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٢٠٠٨/٣٦ ،

وإلى قانون حماية المال العام وتجنب تضارب المصالح الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٢٠١١/١١٢ ،

وإلى نظام الهيئة العامة للمخازن والاحتياطي الغذائي الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٢٠١٧/٣ ،

وإلى موافقة وزارة المالية ،

وإلى موافقة مجلس إدارة الهيئة ،

وبناء على ما تقتضيه المصلحة العامة ،

تقرر

المادة الأولى

يعمل بأحكام لائحة المناقصات للهيئة العامة للمخازن والاحتياطي الغذائي ، المرفقة .

المادة الثانية

يلغى كل ما يخالف اللائحة المرفقة ، أو يتعارض مع أحكامها .

المادة الثالثة

ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ، ويعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره .

صدر في : ٢١ من ربيع الأول ١٤٤٠ هـ

الموافق : ٢٩ من نوفمبر ٢٠١٨ م

د . فؤاد بن جعفر الساجواني

رئيس مجلس إدارة الهيئة العامة

للمخازن والاحتياطي الغذائي

لائحة المناقصات للهيئة العامة للمخازن والاحتياطي الغذائي

الفصل الأول

تعاريف وأحكام عامة

المادة (١)

في تطبيق أحكام هذه اللائحة يكون للكلمات والعبارات الآتية المعنى المبين قرين كل منها ،
ما لم يقتض سياق النص خلاف ذلك :

١ - الهيئة :

الهيئة العامة للمخازن والاحتياطي الغذائي .

٢ - المجلس :

مجلس إدارة الهيئة .

٣ - الرئيس :

رئيس المجلس .

٤ - الرئيس التنفيذي :

الرئيس التنفيذي للهيئة .

٥ - التقسيم المختص :

التقسيم الإداري المختص في الهيئة .

٦ - اللجنة :

لجنة المناقصات العامة ، أو لجنة المناقصات الداخلية بحسب الأحوال .

٧ - العطاء :

العرض المقدم في المناقصة أو الممارسة ، أو عن طريق الإسناد المباشر .

٨ - المناقصة العامة :

مجموعة الإجراءات المعلن عنها وفقا للأحكام الواردة في هذه اللائحة ،
وتكون محلية ، أو دولية .

المادة (٢)

تسري أحكام هذه اللائحة على التعاقدات التي تجريها الهيئة ، لشراء السلع والمواد الغذائية الأساسية .
وفيما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة ، تسري أحكام قانون المناقصات المشار إليه ، ولائحته التنفيذية .

المادة (٣)

لا يجوز التعاقد إلا في حدود الاعتمادات المالية المخصصة لذلك في موازنة الهيئة وفقا للإجراءات المعتمدة .

المادة (٤)

تجب الموافقة على كافة التعاقدات ، وفقا للصلاحيات المالية المعتمدة بالهيئة .

المادة (٥)

لا يجوز لموظفي الهيئة وأزواجهم وأقاربهم حتى الدرجة الثانية أن يتقدموا بصورة مباشرة أو غير مباشرة بعطاءات أو عروض للتعاقدات التي تجريها الهيئة لشراء السلع والمواد الغذائية الأساسية ، وذلك مع عدم الإخلال بقانون حماية المال العام وتجنب تضارب المصالح المشار إليه .
وعلى موظفي الهيئة وأعضاء اللجنة الإفصاح عن أي مصالح مباشرة أو غير مباشرة تتصل بالتعاقدات التي تجريها الهيئة .

المادة (٦)

لا تلتزم الهيئة بقبول أقل العطاءات سعرا في المناقصات أو الممارسات التي تطرحها حتى لو كانت مقبولة فنيا .

المادة (٧)

يجب على جميع موظفي الهيئة من المختصين في عملية التعاقد أو من يتصل علمهم بها ، الالتزام بالسرية التامة لكافة المعلومات والبيانات والمستندات الخاصة بها ، ولا يجوز نشرها بأي وسيلة إلا بموافقة كتابية من الرئيس التنفيذي .

المادة (٨)

يجب الاحتفاظ بجميع الوثائق والمراسلات الخاصة بعملية التعاقد في النظام الإلكتروني الخاص بالهيئة ، وتصنيفها ، وحفظها في ملفات خاصة .
وتتمتع هذه الوثائق والمراسلات بالسرية ، ويسري عليها حكم المادة (٧) من هذه اللائحة .

المادة (٩)

يكون التعاقد لشراء السلع والمواد الغذائية الأساسية عن طريق مناقصة عامة ، ومع ذلك يجوز التعاقد بأي من الطرق التالية وفقا للأحكام المنصوص عليها في هذه اللائحة :

أ - المناقصة المحدودة .

ب - الممارسة .

ج - الإسناد المباشر .

المادة (١٠)

تنشأ في الهيئة لجنة تسمى "لجنة المناقصات العامة" ، وتشكل من موظفي الهيئة ، أو من ذوي الخبرة والكفاءة من غير موظفي الهيئة ، ويصدر بتشكيلها وتحديد نظام عملها قرار من الرئيس .
وتختص هذه اللجنة بإجراء التعاقدات التي تزيد قيمتها على (٣,٠٠٠,٠٠٠) ثلاثة ملايين ريال عماني .

المادة (١١)

تنشأ في الهيئة لجنة تسمى "لجنة المناقصات الداخلية" ، وتشكل من موظفي الهيئة ، أو من ذوي الخبرة والكفاءة من غير موظفي الهيئة ، ويصدر بتشكيلها وتحديد نظام عملها قرار من الرئيس .
وتختص هذه اللجنة بإجراء التعاقدات التي لا تزيد قيمتها على (٣,٠٠٠,٠٠٠) ثلاثة ملايين ريال عماني .

المادة (١٢)

تختص اللجنة بالآتي :

١ - تحديد طريقة التعاقد ، في ضوء البيانات والمعلومات التي يقدمها التقسيم المختص .

- ٢ - اعتماد المواصفات الفنية والشروط والتعليمات التي يقدمها التقسيم المختص والتحقق من كفايتها .
- ٣ - تسلم نتائج الدراسة والتحليل ، ومراجعتها ، وتقييمها ، واتخاذ القرار المناسب بشأنها .
- ٤ - تحديد ثمن وثائق المناقصات .
- ٥ - اقتراح أي تعديلات على هذه اللائحة ، ورفع التوصية بشأنها إلى الرئيس التنفيذي .
- ٦ - أي اختصاصات أو مهام أخرى تسند إلى اللجنة من قبل الرئيس ، أو الرئيس التنفيذي .

المادة (١٣)

يتولى التقسيم المختص إعداد سجل تقييد فيه أسماء الموردين المتعاملين مع الهيئة من داخل السلطنة وخارجها .

الفصل الثاني

إدارة المناقصات

المادة (١٤)

يتم نشر الإعلان عن المناقصة في جريدة يومية واسعة الانتشار ، أو أكثر باللغتين : العربية ، والإنجليزية ، قبل مدة كافية من الموعد المحدد للتعاقد بحيث يسمح بإعادة المناقصة إذا لزم الأمر ، ويجوز نشره بالوسائل الإلكترونية عن طريق موقع الهيئة الإلكتروني ، ويجب أن يتضمن الإعلان ما يأتي :

- ١ - بيان نوع التعاقد المطلوب .
- ٢ - سعر وثائق المناقصة وفقا للآلية التي تعتمدها الهيئة ، ومواعيد ، ومكان شرائها .
- ٣ - تحديد آلية ، ومدة تقديم العطاءات ، وموعد ، ومكان فتح المظاريف ، وإعلان نتائجها .
- ٤ - تفاصيل تأمينات العطاءات .
- ٥ - الشخص أو التقسيم المختص بالرد على أي استفسارات حول المناقصة .