

- الرئيسية
- الهيئة التشريعية المجلس الوطنى مجلس الولايات
- عن المجلس الوطنى نبذة تاريخية المجلس العالى أعضاء المجلس دور المجلس مصطلحات برلمانية اليوم الصور
- الأمانة العامة الأمين العام الحالى أمناء سابقون الهيكل التنظيمى وطاقف الامانة العامة
- اللجان الدائمة
- الأنشطة والأعمال الأعمال التشريعية الأعمال الرقابية الأنشطة الخارجية الأنشطة الداخلية
- الوثائق الدستور اللوائح المكتبة مطبوعات البرلمان المراسيم الجمهورية
- الكتل والمجموعات البرلمانية المجموعات البرلمانية مجموعات الصداقة البرلمانية
- إتصل بنا

صفحات متعلقة

انت الان فى الرئيسية < الأعمال التشريعية

قانون الشراء والتعاقد والتخلص من الفائض لسنة 2010

بسم الله الرحمن الرحيم
قانون الشراء والتعاقد والتخلص من الفائض لسنة 2010
ترتيب المواد
الفصل الأول

أحكام تمهيدية
المادة :

- 1- اسم القانون .
- 2- تطبيق .
- 3- تفسير .

الفصل الثانى

الإدارة العامة للشراء والتعاقد

4- اختصاصات الإدارة العامة .

5- سلطات الإدارة العامة .

6- الهيكل التنظيمى والوظيفى للإدارة العامة .

7- التقارير .

الفصل الثالث

وحدات المشتريات بأجهزة الدولة

8- إنشاء الوحدات وهياكلها .

9- مهام واختصاصات وحدات الشراء بأجهزة الدولة .

الفصل الرابع

لجان المشتريات

10- تشكيل لجان المشتريات .

11- النصاب القانونى للجنة .

12- مهام واختصاصات لجان المشتريات .

الفصل الخامس

الشراء الحكومى

13- مبادئ الشراء الحكومى .

14- القيود التى ترد على مبدأ المساواة .

15- تأهيل الموردين والمقاولين .

16- إلغاء جميع العطاءات ، العروض ، المقترحات والمناقصات .

الفصل السادس

طرق الشراء

17- المنافسة العامة .

- الاعمال التشريعية
- أعمال الرقابية
- الانشطة الداخلية
- الانشطة الخارجية
- دستور 2005

تابعنا على

فيسبوك كن متابعنا لنا على
الشبكة الاجتماعية الاولى
فى العالم واشترك فى
صفحتنا وكن فاعلا



تويتر متابعة لآخر اخبار
البرلمان لحظة بلحظة
والحصول على التحديثات
الفورية



يوتيوب شاهد على قناتنا
افلام وثائقية عن البرلمان
وتسجيل لجلسات البرلمان



RSS يمكنك الحصول على اخر
التحديثات عبر هذه الخدمة
بدون الاضرار الى زيارة الموقع



القائمة البريدية أشتراك الان
فى القائمة البريدية



- 18- اختيار طرق الشراء .
- 19- الدعوة والإعلان للمناقصة .
- 20- التأهيل المسبق للمقاولين والموردين .
- 21- إصدار مستندات العطاء .
- 22- محتويات مستندات العطاء .
- 23- صحة سريان العروض وضمأن المناقصة .
- 24- معايير التقييم .
- 25- استلام وفتح العطاء .
- 26- تقييم ومقارنة العروض .
- 27- التأهيل اللاحق للمقاولين والموردين .
- 28- الموافقة على ترسية العقد .
- 29- التغييرات والتعديلات .
- 30- وضع بعض المقاولين فى قائمة الحظر .

الفصل السابع

إجراءات شراء المعدات

- 31- اختيار نوع المعدات .
- 32- تحديد عناصر التكلفة فى شراء المعدات الرأسمالية .
- 33- كيفية اختيار المصادر لشراء المعدات .
- 34- الخدمة الهندسية للمعدات .
- 35- طرق شراء المعدات الرأسمالية .
- 36- مراقبة مصادر الشراء فى التصنيع والتوريد .

الفصل الثامن

التعاقد على المشروعات العامة

- 37- صيغ التعاقد .
- 38- التعاقد بطريقة تسليم مفتاح .
- 39- انتهاء المقاول الذى يعهد إليه تنفيذ المشروع .
- 40- تحسين الشروط المدرجة فى العقد .
- 41- نقل التقنية والمعرفة للعاملين .
- 42- تعليمات المتناقضين والشروط العامة .

الفصل التاسع

اختيار الخدمات الاستشارية

- 43- التعاقد مع الجهات الاستشارية .
- 44- اختيار المستشارين .
- 45- أساليب تنفيذ الخدمات الاستشارية .
- 46- مراحل اختيار الخدمات الاستشارية .

الفصل العاشر

طرق الشراء الأخرى

- 47- المناقصة الدولية المحدودة .
- 48- العروض التنافسية المحلية .
- 49- الشراء الدولى .
- 50- الشراء المحلى .
- 51- العمل المباشر .
- 52- الشراء المباشر .
- 53- إلغاء العقد .

الفصل الحادى عشر

الأفعال المحظورة

- 54- الغش والفساد .
 - 55- التصرفات المؤثرة على الموظف العام .
 - 56- سلوك العاملين والإفشاء بالمصلحة .
 - 57- إقامة الإجراءات الجنائية .
- #### الفصل الثانى عشر
- ##### المراجعة والإستئناف
- 58- حق المراجعة والاستئناف .
 - 59- المراجعة والإستئناف بوساطة الجهة المشترية أو المصدقة .
 - 60- اللجنة العليا للإستئنافات .

- 61- إجراءات نظر الاستئناف .
62- إيقاف إجراءات الشراء .

الفصل الثالث عشر

أحكام متنوعة

- 63- الجزاءات المالية .
64- التعويضات .
65- الغرامات .
66- الإعفاء من الغرامة .
67- تحديد نسب غرامات التأخير .
68- تمديد مدة العقد فى حالات التأخير .
69- التأخير فى توريد بعض المعدات أو رفضها دون أن يلحق الضرر بالجهة الإدارية .
70- عقود التوريد كل لا يتجزأ .
71- كيفية تطبيق الغرامات الجزئية الخاصة بعمليات النظافة والصيانة والتشغيل .
72- غرامة التأخير فى عقود الأشغال العامة .

الفصل الرابع عشر

الوحدة الفنية

- 73- الوحدة الفنية لحصر الأصول الحكومية .
74- مهام الوحدة الفنية .
75- سلطات الوحدة الفنية .
76- الهيكل التنظيمى للوحدة الفنية .
77- حالات التخلص من الأصول .
78- إجراءات البيع .
79- الإعلان عن البيع .
80- طرق البيع .

الفصل الخامس عشر

أحكام عامة وختامية

- 81- مبادئ وقواعد السلوك الأخلاقى .
82- الجرائم والعقوبات .
83- سلطة إصدار اللوائح والأوامر والقواعد .

بسم الله الرحمن الرحيم

قانون الشراء والتعاقد والتخلص من الفائض لسنة 2010 *

(2010/6/30)

الفصل الأول

أحكام تمهيدية

اسم القانون

- 1- يسمى هذا القانون " قانون الشراء والتعاقد والتخلص من الفائض لسنة 2010 " .

تطبيق

- 2- (1) تطبق أحكام هذا القانون على المشتريات العامة فى الحالات الآتية :
(أ) مشتريات جميع أجهزة الدولة بمستويات الحكم المختلفة ،
(ب) جميع المشتريات والتخلص من الأصول الذى يتم عن طريق المنافسة بواسطة إ- القانون على خلاف ذلك ،
(ج) المشتريات الممولة من أموال عامة للأجهزة غير الحكومية ،
(د) مشتريات أجهزة الدفاع والأمن القومى مع مراعاة ما يلى :
(أولاً) ضرورة أن تتم مشترياتها وتخلصها من الأصول على أساس قائمة ثنائية تغطي ؛
والمفتوحة وكذلك طرق التخلص ،
(ثانياً) الاتفاق سنوياً مع الإدارة العامة للمشتريات على فئة المواد التى يجب تضمينها
الشراء المقيدة المنصوص عليها فى هذا القانون أو اللوائح الصادرة بموجبه والتي ست
المقيدة .
(2) تطبق أحكام هذا القانون على المشتريات وتنفيذ العقود الممولة من مؤسسات ال
الثانوي المالي والمنح ما لم يتم الاتفاق على خلاف ذلك .

تفسير

3- في هذا القانون ما لم يقتض السياق معني آخر :

" الشراء " قانوناً يعني انتقال حق من شخص لآخر تترتب عليه التزامات بين الطرفين
"إجراءات الشراء" يقصد بها الإجراءات التي يجب إتباعها بواسطة الإدارة العامة أو أي
" عملية الشراء" يقصد بها المراحل المتتالية في دورة الشراء وتشمل الخطة ، وإختيا
وإجراءات إستلام العروض من مقدمي العطاءات ، وفحص وتقييم العروض وإبرام العقد
" عقد الشراء " هو الحصول بأي طريقة على سلع أو أعمال أو خدمات ولا يشمل الاي
" الإدارة العامة " يقصد بها الإدارة العامة للمشتريات بالوزارة ،
" الوزارة " يقصد بها وزارة المالية والاقتصاد الوطني ،
" الوزير " يقصد به وزير المالية والاقتصاد الوطني ،
" السلطة المصدقة " يقصد بها المسئول التنفيذي الأول عن الوحدة ،
" الوحدة " يقصد بها أي وحدة من أجهزة الدولة ،
" أجهزة الدولة " يقصد بها أي مرفق تابع للحكومة في أي مستوى من مستويات الح
الجمهورية ومجلس الوزراء والوزارات والوحدات التابعة لها والمؤسسات الدستورية والأ
التابعة لها والقوات المسلحة والشرطة والأمن، والمرافق والأجهزة النظيرة في مستو
والشركات التي تمتلكها الحكومة في أي مستوى من مستويات الحكم في السودان
عن 20% والمفوضيات المنشأة وفقاً لاتفاقيات السلام وبنك السودان المركزي والمصا
"المنظمات شبه الحكومية" يقصد بها :

(أ) أي جهة اعتبارية أنشئت بموجب
قانون أو قرار جمهوري ،
(ب) أي شركة مسجلة بموجب قانون
الشركات لسنة 1925 على ألا تقل
مساهمة الدولة في رأسمالها عن
20% ،
(ج) أي جهة قانونية أخرى تملك الدولة
فيها 50% أو أكثر من رأسمالها ،
"الاختيار التنافسي" يقصد به طريقة الشراء التي يتم بموجبها دعوة عدد محدود من ا
مقدمي الخدمات بواسطة الإدارة المختصة بالشراء للتنافس على تقديم عطاءات بس
على أساس الجودة فقط أو على أساس الجمع بين الجودة والتكلفة ،
"المناقصة أو العطاء " يقصد بها طريقة الشراء التي يتم بموجبها دعوة الموردين المقاد
للسلع أو الأعمال أو الخدمات وذلك بإعلان عام ينشر بوسائل الإعلام المتاحة ،
" التخلص " يقصد به جرد الممتلكات العامة بما فيها حقوق الملكية والملكية الفكرية ،
جهاز شراء والتخلص منها بإحدى طرق التخلص ،
" عملية التخلص " يقصد بها المراحل المتتابعة من خطة اختيارالإجراء وطلب تقديم ع
تلك العروض وإرساء العقد ،
"ممارسة احتيالية " يقصد بها تشويه الحقائق بقصد التأثير على عملية شراء أو تنفيذ
مقدمي العطاءات بقصد تقديم أسعار عطاء على أسس غير صحيحة بقصد حرمانها م
بعد تقديم العطاء ،
" العروض الدولية يقصد بها مجموعة الإجراءات التي يتم بها التعاقد عن طريق المنافس
التنافسية "
" العروض الدولية يقصد بها مجموعة الإجراءات التي يتم بها التعاقد عن طريق الدعوة
والهيئات والموردين والمقاولين بدون إعلان مفتوح وذلك في حالة
التنافسية المحدودة " تأهيلها المسبق أو اللاحق أو في حالة وجود عدد محدود من ا
"ضمانات العرض" يقصد به الضمان المقدم من المتنافسين للجهة المشترية لتأكيد ال
العقد ،
" الشراء الدولي " يقصد به المناقصات التي تدعي لها شركات عالمية أو إقليمية للم
مشروعات عامة ،
" الشراء المحلي " يقصد به مجموعة الإجراءات التي يتم بها التنافس لعدد محدود م
تأهيلهم من ذوي الكفاءة الفنية والمقدرة المالية ،
" التأهيل المسبق " يقصد به الإجراء الرسمي الذي يتم بموجبه دعوة الموردين ، الم
مواردهم وقدراتهم لفحصها قبل الدعوة للعطاء على أساس ضمان توفر الحد الأدنى م
المنافسة بين الشركات المحلية ووكلاء الشركات الأجنبية بالبلاد ،
" التأهيل اللاحق " يقصد به الإجراء الرسمي الذي يطبق بعد تقييم العطاءات وقبل إبر
تم تقييمه باعتباره أقل عطاء ، يملك الخبرة ، القدرة والموارد المالية لتنفيذ العقد بصو
"المعدات الرأسمالية " يقصد بها الأصول المعمرة التي يعتبر ثمنها مصروفاً رأسمالياً وا
ويستثنى من ذلك المباني والمنشآت ،
" أقل تكلفة مقيمة " يقصد بها السعر المعروف من مورد ، أو مقاول أو استشاري وال
جميع العوامل ذات الصلة شريطة أن تكون تلك العوامل قد تم تعيينها في مستندات ال
" السلع " يقصد بها أي مواد خام ، أو منتجات ، أو معدات أو أي أشياء أخرى سواء كان

والكهرباء والممتلكات غير الملموسة والممتلكات الفكرية بما في ذلك أي خدمات عرض الخدمات قيمة السلع ،
" الخدمات " يقصد بها أي موضوع للشراء بخلاف السلع أو الأعمال يستلزم تقديم عم تسليم التقارير ، أو الرسومات أو التصميمات ، وتأجير أو استعمال السيارات أو الآليات عمل من أي نوع ،
" الأعمال " يقصد بها :
(أ) جميع الأعمال المرتبطة بالإنشاء ،
وإعادة الإنشاء ، والهدم أو صيانة أو تجديد مبنى ، وتشديد طريق أو مجال جوي ،
(ب) أي أعمال مدنية أخرى كتجهيز الموقع وأقامه أو بناء أو تركيب المعدات أو المواد أو التشطيب أو الديكور ،
(ج) الأعمال التي يكون أساسها الحصول على نتائج مادية يمكن قياسها كالحفر و الخرائط والتصوير بالأقمار الصناعية وغيرها ،
" العطاء الفائز " يقصد به العطاء الذي تم اختياره من السلطة المختصة بسبب :
(أ) تقديمه لأقل قيمة تكلفة إذا كانت طريقة الشراء التي استخدمت هي المناقصة التنافسية ،
(ب) كونه أكثر استجابة لاحتياجات الوحدة إذا كانت طريقة الشراء التي استخدمت هي طريقة الأسعار التنافسية ، شراء من مصدر واحد ، أو إذا كانت البضائع أو الخدمات المطلوب شرائها ذات قيمة بسيطة ،
" مدة الإعلان " يقصد بها الفترة بين تاريخ إعلان الدعوة لتقديم العروض والتاريخ النهائي " العرض " يقصد به المقترح الذي يتقدم به المشارك في العطاء استجابة للدعوة المدة الشراء المتبعة ،
" مستندات المناقصة " يقصد بها الوثائق التي تصدرها الوحدة المشترية والتي على " تأمين العرض " يقصد به الضمان البنكي أو أي شكل آخر من الضمان الذي يقدمه ال مسؤوليات المشارك في العملية الشرائية بما في ذلك المسؤولية لتوقيع العقد إذا تم القانون ومستندات المناقصة ،
" السلطة المختصة " يقصد بها وزير الوزارة المعنية ووكلاء وأمناء ومديري الأجهزة الحد المنافس " يقصد به أي شركة أو مورد أو مقاول يشارك في المنافسات طبقاً للإعلان " الوحدة المشترية " يقصد بها الوحدات التي تنشئها الأجهزة القومية في الوزارات وال شراء من مرحلة إعداد مستندات المناقصة حتي مرحلة التعاقد والتوريد والتخزين ، " العرض الأقل الأول " يقصد به العرض الأقل سعراً من بين العروض المتنافسة بعد تقي للسلعة أو الخدمات أو الأعمال ،
" لجنة المشتريات " يقصد بها اللجنة التي تشكلها الوحدة المشترية من العاملين وم " الاستشاري " يقصد به الشخص أو مجموعة الأشخاص أو الشركة الذي يقوم بتقديم " ضمان حسن التنفيذ " يقصد به الضمان البنكي الذي يقدمه صاحب العرض الفائز لخدمات بما فيها الخدمات الاستشارية ،
" العمل المباشر " يقصد به القيام بأعمال التشييد عن طريق استخدام عمالة ومعدان

الفصل الثاني

الإدارة العامة للشراء والتعاقد

اختصاصات الإدارة العامة

- 4- (1) تختص الإدارة العامة بوضع السياسات العامة للشراء والتعاقد ومراقبة تنفيذها ، الحكومية والتأكد من أنها تتم وفق القانون واللوائح التي تصدر بموجبه وتحقق الكفاءة بعيداً عن استخدام السلطات التقديرية .
- (2) دون الإخلال بعموم ما تقدم تكون للإدارة العامة الاختصاصات الآتية :
(أ) تقديم النصح للحكومة القومية وحكومات الولايات والوحدات الحكومية والأجهزة الق وممارسة المشتريات ،
(ب) مراقبة والتقرير بشأن ممارسة نظم المشتريات في جمهورية السودان والتوجيه
(ج) وضع معايير للتدريب وتحديد مستويات الكفاءة وسبل التطوير المهني للعاملين با

ذات الصلة ،
(د) تنظيم وحفظ نظام لنشر المعلومات حول فرص المشتريات العامة ، وأي معلومات
(هـ) إجراء فحوصات دورية لسجلات وإجراءات الأجهزة الشرائية التي توجد في أي من
بصورة صحيحة ،
(و) مراقبة إبرام وتنفيذ العقود العامة بغرض ضمان أن :
(أولاً) تلك العقود قد أبرمت بنزاهة وعدالة ،
(ثانياً) الظروف التي تم بموجبها إبرام أي عقد أو إنهائه ليس لها علاقة بأي معاملات ؛
(ثالثاً) تنفيذ كل بند من بنود أي عقد يطابق نصوصه وذلك دون المساس باختصاصات
(ز) تأسيس نظام مراقبة المشتريات أثناء عملية إعداد المناقصات ومراجعة العقد خلا
العقد فيما يتعلق بأي مشتريات إذا اقتضت الضرورة ذلك ،
(ح) تطوير السياسات والمحافظة علي خطة عملية لبناء القدرات لترقيه الموارد البش
(ط) خلق روابط مؤسسية مع الجهات ذات الصلة والاهتمام المهني بالمشتريات العاد
(ي) إجراء البحوث والمسوحات الوطنية والدولية حول المشتريات ،
(ك) إصدار وثائق العطاءات القياسية ونماذج العقود الواجب إتباعها بواسطة وحدات ال
(ل) جمع قاعدة واسعة من المعلومات عن الموردين والمقاولين والأسعار وتوزيعها عل
(م) إصدار الموجها والمراشد اللازمة لتنفيذ عمليات الشراء ،
(ن) إعداد تقرير سنوي عن مدى تنفيذ نظام المشتريات والنشاط الشرائي العام وتق

سلطات الإدارة العامة

5- تكون للإدارة العامة في سبيل ممارسة اختصاصاتها المنصوص عليها في هذا القان
(أ) الإطلاع علي جميع الدفاتر ، والسجلات ، والمستندات أو أي ممتلكات أخرى تابعة
استشاري ، أو استشاري من الباطن ، مقاول من الباطن أو مورد من الباطن سواء كا
آخر ،
(ب) دخول أي مبانٍ أو مواقع تم أو سيتم فيها أو ستنفذ فيها أعمال عقد عام ،
(ج) إجراء التحقيقات اللازمة لضمان تطبيق وممارسة مبادئ العدالة ، والمنافسة ،
المشتريات ومراقبة التزام وحدات الشراء بالقانون واللوائح ،
(د) الدخول خلال ساعات العمل الرسمية لأي مبانٍ يشغلها أي شخص لإجراء التح
الممتلكات التي تعتبر لازمة وضرورية لإجراء أي تحقيق وإتخاذ الإجراءات القانونية في
(هـ) طلب أي معلومات تتعلق بإرساء عطاء أو أي عقد عام أو أي معلومات أخرى تعتبر
(و) طلب أي معلومات من أي موظف عام أو أي شخص آخر ليتمدها بها بالطريقة وفي
بمنح إصدار ، أو وقف أو إبطال أي عمل مقرر وأي معلومات أخرى متعلقة بها ،
(ز) طلب أي مساعدة مهنية أو فنية من أي جهة أو شخص داخل أو خارج السودان ،
(ح) القيام بتنظيم دورات تدريبية للعاملين بإدارات الشراء والتعاقد بالوحدات الحكومية
للوصول لفهم مشترك بين الوحدات المختلفة .

الهيكل التنظيمي والوظيفي للإدارة العامة

6- (1) يكون للإدارة العامة هيكل تنظيمي إداري يحدد إدارات وأقسام الإدارة العامة .
(2) يكون للإدارة العامة هيكل وظيفي ضمن وظائف الوزارة .

التقارير

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

الفصل الثالث

وحدات المشتريات بأجهزة الدولة

إنشاء الوحدات وهيكلها

8- (1) يتم بموجب هذا القانون إنشاء وحدات للشراء والتعاقد الحكومي بالوحدات الكب
للشراء والتعاقد وفق توصية الإدارة العامة للشراء والتعاقد .
(2) يتم تزويد وحدات الشراء بالأجهزة الحكومية بعدد مناسب من ذوي الكفاءات والتخ
(3) على الوزارات المختصة وضع هيكل هرمي لإدارة المشتريات وتحديد نوع التخصصا

مهام واختصاصات وحدات الشراء بأجهزة الدولة

- 9- تكون لوحدات الشراء بأجهزة الدولة المهام والاختصاصات الآتية :
- (أ) دراسة خطط الشراء والتخلص من الأصول بالجهاز الحكومي الذي تتبع له وتقديم
(ب) التنسيق مع لجنة المشتريات والإدارة العامة للشراء والتعاقد الحكومي ووضع مس
المستندات المتعلقة بالعطاء ،
(ج) القيام بأعمال السكرتارية للجنة المشتريات ،
(د) تحضير وثائق عقود العطاءات وإصدار أوامر التكاليف الصادرة من لجنة الشراء أو ا
المنفذة ،
(هـ) حفظ كل المستندات المتعلقة بالشراء وتقديم التقارير الدورية للإدارة العامة للش
متى ما طلب ذلك ،
(و) أي مهام أو واجبات أخرى تحددها السلطة المختصة .

الفصل الرابع

لجان المشتريات

تشكيل لجان المشتريات

- 10- (1) تشكل بموجب هذا القانون لجان للمشتريات في كل وحدة من وحدات أجهزة
(2) يكون تشكيل اللجنة وكيفية اختيار الأعضاء حسبما هو منصوص عليه في البند (5)
(3) يتم اختيار أعضاء لجنة المشتريات من ذوي الخبرات والمؤهلات الفنية المطلوبة >
(4) يجب علي أي شخص تم اختياره عضواً في اللجنة وكان عضواً في شركة أو شراً؛
خدمة شخص أو شركة أو أي صلة قرابة بشخص قدم عرضاً لتوريد سلع أو لتقديم خد
وألا يشارك أو يناقش أو يصوت في أي مسألة متعلقة بذلك العرض .
(5) يتم اختيار لجان المشتريات بواسطة التنفيذي الأول للوحدة ويجوز لمدير الشئون
تقديم مقترح أمر التشكيل وتحديد مؤهلات الأعضاء في فترة لا تجاوز أسبوعين من تار
الأول وإخطار الإدارة العامة بذلك .
(6) يتم تكوين اللجنة من رئيس وأربعة أعضاء علي الأقل مع ممثل للإدارة العامة للش
المالية ورئيس وحدة المشتريات بالمنشأة وممثل الإدارة القانونية بالوحدة وممثل للإد
اختصاصها بالإضافة إلي عضو من الجهة الممولة .
(7) يقوم رئيس وحدة المشتريات أو من يفوضه بأي من أجهزة الدولة بأعمال السكرتا
(8) تقوم سكرتارية اللجنة بمسئولية أخذ الوقائع لجلسات اللجنة والاحتفاظ بملفات م
(9) تكون ملفات اللجنة متاحة للإطلاع والتفتيش بواسطة الإدارة العامة دورياً ولجهاز ا

النصاب القانوني للجنة

- 11- يكون النصاب قانونياً بحضور أربعة أعضاء إضافة لرئيس اللجنة .

مهام واختصاصات لجان المشتريات

- 12- يكون للجان المشتريات بالوحدات المهام والاختصاصات الآتية :
- (أ) الإشراف التام علي كل مراحل العطاء بدءاً بمراجعة مسودة الإعلان عن العطاء وو
القبول ،
(ب) وضع خطط الشراء للمنشأة والموافقة عليها مع وضع وتحديد الجداول الزمنية لع
بذلك ،
(ج) تقديم واعتماد التقارير الدورية لسير عمليات الشراء والتعاقد للإدارة العامة ،
(د) متابعة سير تنفيذ كل التعاقدات السابقة والمستمرة مع الإدارة المعنية داخل الج
طارته ترتبط بسير التنفيذ ،
(هـ) أي اختصاصات أخرى تحددها السلطة المختصة .

الفصل الخامس

الشراء الحكومي

مبادئ الشراء الحكومي

- 13- (1) تعتبر مبادئ الشراء الحكومي ملزمة لكل الوحدات والأجهزة الحكومية وذلك ق
مشروعاتها وأعمالها لحماية مصالح الدولة المالية .
(2) يجب أن تتم جميع المشتريات العامة لأجهزة الدولة عن طريق المناقصة التنافسي
بطريقة تمكن من إعلاء قيم المنافسة وتحقيق الكفاءة الاقتصادية ، القيمة المالية الش
(3) يجب أن تكون طريقة الشراء معتمدة علي نوع وقيمة المشتريات .
(4) يجب أن يكون العطاء الفائز هو الذي يستوفي المواصفات المطلوبة والمحددة في
تقييمها .
(5) يكون لجميع الأفراد والشركات الحق في التقدم للمناقصة في حالة استيفاء الشر
(6) تعتبر المساواة بين المتنافسين مبدأ أساسياً تقوم عليه المنافسات المفتوحة ولا
نظامي ويجب منحهم الفرص المتساوية .

القيود التي ترد على مبدأ المساواة

14- (1) يحظر على العاملين الذين يشغلون مناصب في الدولة الدخول في المنافس،
(2) تكون المنافسة المحدودة قاصرة فقط على الجهات التي سبق تأهيلها وأصحابها
(3) للأجهزة الحكومية الحق في استبعاد العروض غير الصالحة إذا ثبت لها عدم المقدم
(4) يمنع المتقدم من المنافسة إذا ثبت أنه قد سبق أن أحل بالتزاماته في عقودها،
(5) يجب على الأجهزة الحكومية عند طرحها للمناقصة العامة أن توفر للمتنافسين مه
ويتم تمكينهم من الحصول على هذه المعلومات في وقت واحد ويحدد ميعاد واحد لتق
(6) يجب على الأجهزة الحكومية عدم قبول أي عروض تنافسية إلا من الأفراد والمؤس
العمل الذي تقع في نطاقه الأعمال أو السلع أو الخدمات موضوع المناقصة وتستبعد ه
الشرط .

(7) يجوز إرساء العطاء على الشركات غير المسجلة بالسودان والتي لم يسبق لها ت
(8) لا يجوز قبول العطاء الأقل سعراً إذا كان غير مصنف في مجال العمل موضوع المناذ
(9) يجب أن يتم الشراء أو التعاقد لتنفيذ الأعمال بأسعار عادلة لا تزيد عن الأسعار ال
فحص وتحليل العروض الالتزام بالأسعار السائدة وأن تسترشد بأخر أسعار سبق التعا
(10) لا يجوز قبول العروض والتعاقد بموجبها إلا طبقاً للشروط والمواصفات الموضوع
النقاط الجوهرية الخاصة بالجودة والمواصفات ومشمئلاتها الواجب توافرها .
(11) يجب على الشركات الاستشارية أن تعد الشروط وفقاً لمواصفات قياسية مناسب
معيبة بواسطة جهة خاصة بعينها .

(12) لا يجوز شراء أصناف أو التعاقد مع الأشخاص المذكورين :

(أ) من ثبت إستخدامه الغش والتحايل والتلاعب في تعامله مع الوحدات الحكومية ،
(ب) من سبق أن سحبت منه بعض الأعمال لعدم كفاءته ومقدرته أو تخصصه ،
(ج) من تقضي الأنظمة بمنع التعامل معهم ،
(د) المحكوم بالسجن أثناء اتخاذ إجراءات التعاقد .

(13) على الأجهزة الحكومية إبلاغ الوزارة بحالات الغش والتحايل والتلاعب إذا اكتشف
اتخذت .

(14) تكون أولوية التعاقد لشراء وتنفيذ الأعمال للأفراد والمؤسسات السودانية المرخذ
المتبعة .

(15) يجوز للوزارة أن تحدد بعض الأعمال والمقاولات التي يجب أن يعهد تنفيذها إلي
المشاريع لإعطاء الفرصة للمقاولين السودانيين للتأهل لها وتنفيذها .

(16) يلتزم جميع المقاولين غير السودانيين بأن يعهدوا إلي مقاولين سودانيين بالكام
تضمنتها عقودهم .

(17) يلتزم جميع المقاولين بشراء الأدوات والمعدات التي يحتاجونها لغرض تنفيذ عقو
والآلات في السودان ولا يجوز لهم الاستيراد مباشرة من الخارج إلا في حالة استيراد
الوكلاء عن توفير هذه الاحتياجات والمواصفات بالسودان .

(18) يلتزم المقاولون بالحصول على الخدمات التالية من مؤسسات وشركات سودانية
(أ) خدمات نقل البضائع والأفراد داخل السودان ،

(ب) خدمات التأمين المحلية ،

(ج) الخدمات المصرفية ،

(د) خدمات تأجير وشراء الأراضي ،

(هـ) خدمات الإعاشة وتوريد المواد الغذائية .

(19) يجب على الأجهزة الحكومية أن تشجع الصناعات والمنتجات السودانية وتفضلها
الذي تقرر الشراء من أجله .

(20) يجوز شراء المنتجات والصناعات الوطنية إذا كانت أسعارها تزيد بنسبة 10% كح
استوفت المواصفات المطلوبة.

تأهيل الموردين والمقاولين

15- (1) في حالة التعاقد مع أي مقاول أو مورد يجب أن تتوفر لديه المؤهلات المهنية ،
المالية ، والمعدات والموجودات ، والتسهيلات التشغيلية ، والقدرات الإدارية ، والخبرة
الموارد البشرية اللازمة وذلك لتنفيذ الأعمال موضوع التعاقد .

(2) لا يجوز التعاقد مع أي جهة لتنفيذ مشروعات الدولة إلا إذا كانت مؤهلة وفقاً لما و
(3) يجب أن تكون للموردين والمقاولين السلطة والصفة القانونية للدخول في عقود ال

إلغاء جميع العطاءات ، العروض ، المقترحات والمناقصات

16- (1) يجوز للأجهزة الحكومية عند طرحها لأي مناقصة رفض جميع العطاءات والمقتر
البت في العروض أو إرساء العطاء على أي جهة ، وإبلاغ جميع المشاركين في المناق
لرفض العطاء .

(2) لا تترتب أية مسئولية على الأجهزة الحكومية عند قيامها برفض العطاءات كما ورد

- الموردين الذين تقدموا بعروضهم .
(3) يجوز إلغاء المنافسة في الحالات الآتية :
(أ) زوال الحاجة ،
(ب) إذا تبين للجنة فحص العروض أن جميع العروض غير مناسبة من حيث السعر والن
(ج) إذا لم تتمكن لجنة فحص العروض من الوصول إلي نتيجة في المفاوضات .

الفصل السادس

طرق الشراء

المنافسة العامة

- 17- (1) يجب علي الوحدة الحكومية التي ترغب في التعاقد علي شراء سلع أو خدمات
العامة وأن تستخدم طرق الشراء الواردة في هذا القانون معتمدة في ذلك علي نوعي
(2) يكون شراء جميع السلع والخدمات والتعاقد علي الأعمال والتخلص من الأصول وال
المنافسة العامة سواء كانت عن طريق العروض التنافسية الدولية أو العروض التنافس
والشفافية والحفاظ على المال العام .

اختيار طرق الشراء

- 18- (1) الوحدات العامة التي تتعامل في شراكة مع القطاع الخاص عليها تطبيق قواع
القانون واللوائح الصادرة بموجبه .
(2) تلتزم كل منشأة خاصة تدخل في شراكة مع وحدة من وحدات القطاع العام أن ته
في هذا القانون واللوائح الصادرة بموجبه .
(3) على الوحدة الحكومية التي ترغب في طرح منافسة عامة أن تعلن كل الموردين
وتتيح لهم فرص متساوية للدخول في العطاءات الخاصة بالسلع والخدمات .

الدعوة والإعلان للمناقصة

- 19- (1) على الوحدة الحكومية التي تطرح عطاء للمنافسة العامة أن تعلن الموردين و
السلع أو تنفيذ أعمال المشروع المطلوبة في العطاء قبل قفل صندوق العطاءات لدي
(2) يعلن عن العطاءات المطلوبة حسبما هو منصوص عليه في هذا القانون واللوائح
الموردين والمقاولين المحتملين .
(3) يجب أن يكون التاريخ المعلن لفتح مظاريف العطاءات هو ذات تاريخ تسليم العروض
المظاريف في الإعلان .

التأهيل المسبق للمقاولين والموردين

- 20- (1) يجب علي الموردين والمقاولين والاستشاريين الذين يرغبون في المشاركة ف
باستيفاء المعايير الخاصة بالتأهيل والتي حددتها جهة الشراء أو السلطات المختصة .
(2) على الموردين ، المقاولين والاستشاريين المحليون والذين لديهم الرغبة في الم
متطلبات التسجيل لدى الجهات المهنية أو السلطات المختصة في السودان .
(3) يجب أن تكون معايير التأهيل معروفة وأن يتم تطبيقها علي جميع الموردين والمقا
تأهيل أي مورد أو مقاول أو استشاري .
(4) يجوز للجهات الحكومية الشروع في إجراءات التأهيل المسبق لبعض المنشئات ب
أو المقاولين وذلك قبل أو بعد تقديم الدعوة لتقديم العطاءات لتوريد البضائع ، أو الأعما

إصدار مستندات العطاء

- 21- (1) على الوحدات الحكومية تسليم مستندات العطاء مباشرة بعد الإعلان الأول ل
في العطاء بعد دفع الرسوم المطلوبة إن وجدت .
(2) يجب تملك كل المتقدمين للعطاء معلومات المشروع وإتاحة الفرص المتساوية ل
(3) يجب ألا تشمل المستندات الخاصة بالعطاءات علي أي مصطلحات تميز بين المو
التي تنص عليها اللوائح الصادرة بموجب هذا القانون .
(4) تحدد رسوم كراسة العطاء في اللوائح الصادرة بموجب هذا القانون .

محتويات مستندات العطاء

- 22- (1) على الوحدات الحكومية استخدام كراسات عطاء نموذجية كما هو محدد في
(2) يجب أن تكون لغة مستندات العطاءات واضحة تشجع علي المنافسة وأن تحتوي
لعطاءات السلع والأعمال والخدمات .

صحة سريان العروض وضمن المناقصة

- 23- على الوحدات الحكومية أن تطلب من المتنافسين تقديم عروضهم وبيان فترة سر
العطاء علي أن تكون هذه الفترة كافية بحيث تمكن الوحدات الحكومية من استكمال
اتخاذ القرار من مراجعة توصيات الإرساء وإعلان العرض الفائز .

معايير التقييم

- 24- (1) يجب أن ينص في كراسة العطاء على مواصفات السلع والخدمات وعلى أسس (2) يجب أن تحدد كراسة العطاء معايير للتقييم إضافة للسعر والتي يؤخذ بها في تقييم للتقييم .
- (3) بالرغم من ما ورد في البند (2) يجوز للمتنافسين تقديم خيارات بديلة لطريقة توريد، يشترط أن ينص على ذلك في كراسة العطاء .

استلام وفتح العطاء

- 25- (1) يجب أن تكون اللجنة التي أصدرت كراسة العطاءات هي ذات اللجنة التي تس عليها في القانون واللوائح التي تصدر بموجبه .
- (2) يجب على سكرتير لجنة العطاءات إذا طلب منه ذلك منح كل متقدم للعطاء مستند عرض يصل بعد قفل صندوق العطاءات فيجب أن يعاد لصاحبه دون أن يفتح .

تقييم ومقارنة العروض

- 26- (1) على وحدة الشراء تقييم كل عرض من العروض التي تم تقديمها لتحديد قيمة وليس من الضروري أن يكون العرض الأقل سعراً هو العرض الفائز .
- (2) يجب أن يوضع في الاعتبار المعايير الخاصة بالتقييم والسعر عند تحديد العرض الأدنى الخاصة بشراء السلع ، أما المعايير الخاصة بالأعمال يجب أن تحدد مباشرة وفقاً للشروط (3) يجب أن يستبعد أي عرض تكون قيمته أكبر أو أقل من التقييم المسبق للعطاء به (4) تعد الوحدة الحكومية تقرير مفصل عن تقييم ومقارنة العروض وتوضح المبررات التي عرض من العروض المقدمة .

التأهيل اللاحق للمقاولين والموردين

- 27- (1) في حالة وجود بعض المشاركين الذين لم يسبق تأهيلهم من قبل على لجنة الشخص الذي قدم أقل العروض لتوريد السلع أو الخدمات أو الأعمال أو أعلى العروض الأصول لديه القدرة والإمكانيات في تنفيذ العطاء أو المقابلة بكفاءة كما هو مطلوب في (2) يجب تحديد معايير التأهيل اللازمة في مستندات العطاء ، وإذا لم يستوفي أي مة في هذه الحالة رفض العرض المقدم .
- (3) على الجهات الحكومية المشتريّة عند شرائها أي بضائع أو خدمات في حالة العطاء ومقارنة العروض أن تمنح هامشاً أفضلية لبعض العطاءات الخاصة بمواد مصنعة ، منتجاً المقدمة من مقاولين سودانيين أو خدمات من استشاريين سودانيين وأن يحدد ذلك بـ

الموافقة على ترسيه العقد

- 28- على الإدارة العامة للشراء والتعاقد الإطلاع علي تقييم وتوصيات الوحدات الحكوم تصدورها الوزارة وإصدار قرارها إما :
- (أ) بالموافقة علي التوصيات وتفويض الوحدات الحكومية بقبول العرض الفائز في نموذج (ب) رفض منح التفويض بقبول أي عرض وإعادة تقرير التقييم للوحدة الحكومية بالتوجه العطاء أو أي إجراء آخر .

التغييرات والتعديلات

- 29- (1) لا تبدل أو تعدل عقود الشراء بأي طريقة بعد التوقيع عليها بواسطة الطرفين إ (أ) لصالح الدولة أو لا يضر بمصالحها ، (ب) معتمداً من سلطة مخولة قانوناً .
- (2) أي إضافة لقيمة عقد الشراء يجب أن تقيم وتتم الموافقة عليها من السلطة المخ

وضع بعض المقاولين في قائمة الحظر

- 30- يجوز للسلطات المختصة في الدولة الحق في حظر أو وضع الموردين ، المقاولين معينة ومنعهم من المشاركة في العطاءات الحكومية ، على أن يتم إبلاغ أجهزة الدولة

الفصل السابع

إجراءات شراء المعدات

اختيار نوع المعدات

- 31- يتم شراء المعدات الرأسمالية لتحقيق أياً من العناصر المنصوص عليها في اللوائح

تحديد عناصر التكلفة في شراء المعدات الرأسمالية

- 32- يتم تحديد عناصر التكلفة في شراء المعدات الرأسمالية حسب العوامل المنصوص

- كيفية اختيار المصادر لشراء المعدات
- 33- عند اختيار مصادر شراء المعدات الرأسمالية فيجب دراسة وتقويم ما يلي :
- (أ) مدى الاعتماد علي المورد ومقدار الثقة فيه ،
- (ب) الثمن المعقول ،
- (ج) الاهتمام بتركيب المعدات ،
- (د) الإشراف علي أمر تشغيلها ،
- (هـ) مدى توافر قطع الغيار الخاصة بالمعدات ،
- (و) مدى توافر الاستعدادات الخاصة بصيانتها وتصليحها طوال مدة استخدامها.

الخدمة الهندسية للمعدات

34- يجب مراعاة اعتبارات الخدمة الهندسية للمعدات فيما يتعلق بتحصيل ثمن الخدم وقيمتها بعد إتمام عملية البيع .

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

مراقبة مصادر الشراء في التصنيع والتوريد

36- يجب الموافقة علي كل الأعمال الهندسية للمعدات الرأسمالية بواسطة الجهة ال البدء في صناعة هذه المعدات كما يجب مراقبة العملية الإنتاجية للمعدات لضمان التو

الفصل الثامن

التعاقد علي المشروعات العامة

صيغ التعاقد

37- يجوز أن تكون العقود علي المشروعات العامة بصيغة العقد الشامل لجميع الأعمال اتحاد المقاولين وذلك علي النحو التالي :

(أ) التعاقد علي جميع الأعمال وذلك في حالة التعاقد مع مقاول واحد لجميع الأعمال المشروع المختلفة ويعتبر ملزماً تجاه الوحدة المتعاقدة حتى ولو نفذ هذه الأعمال عن (ب) في حالة التعاقد لكل عمل متخصص يجوز أن يقسم المشروع لعدة أقسام حسب قسم مع مقاول مستقل ، علي أن يراعي أن يكون التعاقد مع كل مقاول علي أعمال (ج) في حالة التعاقد مع اتحاد مقاولين يجوز أن يتم التعاقد علي تنفيذ مشروع بجمي بينهم ويعتبر جميع المقاولين مسئولين بالتضامن والإنفراد تجاه الوحدة المتعاقدة سوا أحدهم نيابة عنهم .

التعاقد بطريقة تسليم مفتاح

38- (1) إذا تم التعاقد بطريقة تسليم المفتاح يجب أن يلتزم المقاول بإعداد التصميم وتنفيذ كافة الأعمال الهندسية والتشغيل وضمان تشغيل المشروع خلال فترة الضمان (2) يجوز أن تساهم الوحدة المتعاقدة بإعداد التصميم الأولية وبيان أغراض المشروع المقاول لإعداد التصميم النهائية .

(3) يجوز أن يتم تنفيذ المشروع عن طريق التصميم والتنفيذ كل علي حده وفي هذه التصميم ومواصفات المشروع عن طريق استشاري يراعي في اختياره الخبرة في تذ

انتقاء المقاول الذي يعهد إليه تنفيذ المشروع

39- (1) يتم اختيار المقاول الذي يسند إليه تنفيذ المشروع علي أساس المنافسة ال من قدرته الفنية والمالية .

(2) يراعى عند اختيار المقاول لتنفيذ المشروع ما يلي :

(أ) الخبرة الفنية والإمكانات البشرية والمالية بالقدر الذي يمكن من حسن تنفيذ الأ: (ب) قدرة المقاول علي توفير الحلول الفنية ،

(ج) الأعمال السابقة المنجزة والسمعة .

تحسين الشروط المدرجة فى العقد
40- يجوز تحسين الشروط المدرجة فى العقد بين الوحدة المتعاقدة والمقاول بما يتواءم
العقد .

نقل التقنية والمعرفة للعاملين
41- يجب على المقاول نقل التقنية والمعرفة إلى العاملين فى المشروع عن طريق تد
أفضل الطرق .

تعليمات المتناقضين والشروط العامة
42- تكون التعليمات والشروط العامة للأفراد والشركات المتنافسين فى مناقصات مش
المرفق بهذا القانون وتكون هذه التعليمات والشروط جزءاً لا يتجزأ من هذا القانون .

الفصل التاسع
اختيار الخدمات الاستشارية
التعاقد مع الجهات الاستشارية
43- (1) فى حالة التعاقد على تنفيذ المشروعات العامة يجوز أن تسند الوحدة المتعاذ
بوضع تصاميم المشروع ومواصفاته وإدارة أعمال تنفيذه وبدء تشغيله والمعاونة فى الك
(2) يجوز أن تكون الجهة الاستشارية شخصاً واحداً أو عدة أشخاص تحت قيادة موحد،

اختيار المستشارين
44- (1) ع

آخر تحديث 09-10-2017 10:10:43
(يتم التحديث بصورة يومية فى الفترتين الصباحية والمسائية)

الرئيسية | مصطلحات برلمانية | مساعدة فورية | استخدام الموقع | شروط الاستخدام | الاسئلة الشائعة | خريطة الموقع | إتة

جميع حقوق النشر محفوظة © 2011 تطوير مركز تقنية المعلومات