



الدليل الاسترشادي

لمنهجية طرح المناقصات و الممارسات
المتعلقة بمشاريع الخدمات والتوريدات

المديرية العامة للمناقصات
دائرة المناقصات والعقود

المقدمة	١	_____
اسم المشروع	٢	_____
الشروط والضوابط الواجب توافرها للمناقصات أو الممارسات	٢ - ٤	_____
التوثيق	٥	_____
المراجع	٥	_____
الملاحق	٦ - ٧	_____

المقدمة

تهدف المنهجية إلى توضيح الإجراءات المتبعة في مراحل التناقص لمشاريع الخدمات والتوريدات، وأيضاً تقليل الجهد والوقت لإنجاز المشروع وفق الإجراءات المتبعة، كما أنها تساعد في تسريع دراسة المناقصات والممارسات الواردة من الجهات الخاضعة لقانون المناقصات وتقليل عدد أيام العمل وتجويد المخرج النهائي.

على أن يرد الموضوع إلى الأمانة العامة لمجلس المناقصات على النحو التالي :

إرسال الإستراتيجية المعتمدة للعام التالي في الربع الأخير
من السنة (أكتوبر ، نوفمبر).



تحديث الإستراتيجية في شهر ديسمبر والتحديث الثاني في
شهر يونيو من العام التالي.



اعتماد المنهجية مع كافة المرفقات المطلوبة حسب نوع
المشروع.

اسم المشروع

١. الشروط والضوابط الواجب توافرها للمناقصات أو الممارسات.

أولاً : قائمة فحص طلبات طرح المناقصات

م	أسباب عدم استيفاء المطلوب	الوصف
١		خطاب رسمي من الجهة واعتماد الموضوع في نظام إسناد وإرساله من رئيس الوحدة .
٢		توفر الاعتمادات المالية، أكبر أو تساوي القيمة التقديرية ومعتمدة من وزارة المالية أو وزارة الاقتصاد (إرفاق ما يثبت) .
٣		اعتماد قائمة الشروط والضوابط لطرح المناقصات والمدرجة في اللائحة التنفيذية لقانون المناقصات موقعة ومختومة من جميع الأطراف .
٤		اكتمال و وضوح المستندات المعدة للطرح .
٥		نطاق عمل المشروع واضح ومفصل .
٦		تتطابق البيانات المدرجة في مستندات المناقصة مع البيانات المدرجة في نظام إسناد مثال : اسم المشروع، نطاق العمل، معايير التقييم، نظام الفتح.....الخ .
٧		تحديد نظام الفتح (مظروف واحد / مظروفين) بما يتناسب مع نطاق عمل المشروع .
٨		تسمية الملفات المدرجة في نظام إسناد تسمية واضحة حسب محتوى الملف .
٩		الإفادة بموافقة وزارة المالية وفريق مراجعة العقود بالأمانة العامة لمجلس المناقصات على أي تعديل أو حذف أو إضافة في بنود العقود الموحدة والمعتمدة في السلطنة .
١٠		تضمين بنود المحتوى المحلي سواءً المتمثلة في التعمين أو المنتجات الوطنية وكل ما يتعلق بالمؤسسات الصغيرة والمتوسطة وفق التعاميم الصادرة من الأمانة العامة لمجلس المناقصات .
١١		إرفاق تفاصيل احتساب القيمة التقديرية للعقد شامل لضريبة القيمة المضافة (VAT 5%) أو أية ضرائب أخرى .
١٢		تعبئة الجدول الزمني (المرفق) للمشروع من مرحلة اعداد المستندات إلى إنتهاء مرحلة التنفيذ .

ثانياً : قائمة فحص طلبات طرح الممارسات

م	أسباب عدم استيفاء المطلوب	الوصف
١		خطاب رسمي من الجهة أو بتوصية من رئيس الوحدة في نظام إسناد .
٢		تعبئة استمارة تشكيل لجنة الممارسة (المرفقة حسب نوع المشروع)، معتمدة من لجنة المناقصات الداخلية .
٣		توفر الاعتمادات المالية، أكبر أو تساوي القيمة التقديرية ومعتمدة من وزارة المالية أو وزارة الاقتصاد (إرفاق ما يثبت) .
٤		إرفاق تفاصيل العقد الأصلي والعقود السابقة - إن وجدت - تتضمن العدد ، التكلفة ، مدة التنفيذ، تفاصيل الصيانة ونسبتها، هل يشمل تغيير قطع الغيار.....الخ .
٥		في حالة وجود تباين كبير في التكلفة التقديرية بين العقد الأصلي والممارسة المطلوبة، يتم توضيح الأسباب التي أدت إلى ذلك .
٦		إرفاق تفاصيل احتساب القيمة التقديرية للعقد شامل لضريبة القيمة المضافة (5%)، أو أية ضرائب أخرى .
٧		مبررات رغبة الجهة للتعاقد بالممارسة واضحة ومفصلة وفق قانون المناقصات ولأئحته التنفيذية وأسباب عدم طرحه كمناقصة عامة .
٨		مبررات اختيار الشركة/ الشركات المراد التعاقد معهم واضحة وحسب قانون المناقصات ولأئحته التنفيذية .
٩		تحديد بيانات التواصل مع الموظف المسؤول عن العقد .
١٠		إرسال المستندات للأمانة العامة قبل (6) أشهر من انتهاء العقد السابق .
١١		دراسة الأسعار في السوق محلياً وإقليمياً ودولياً ومقارنتها بسعر الممارسة .
١٢		خطة واضحة من الجهة بعد الموافقة على إجراء الممارسة من حيث طرح مناقصة عامة أم لا ؟ .
١٣		التأكد من تسجيل الشركة في نظام إسناد .
١٤		التأكد من المدد الزمنية و عدم تضارب مدة التمديد المطلوب مع تاريخ طرح المناقصة الجديدة في حالة طرح مناقصة مع وجود تمديد للعقد السابق .
١٥		التأكد من عدد طاقم العمل اذا كان مبني على الطلب أو (LUMP SUM) بحيث عدد العمال المطلوب يتماشى مع العمل بدون زيادة او نقصان وذلك في حالة وجود مهندسين أو طاقم عمل في الممارسة .
١٦		التأكد من أن عنوان أو اسم الممارسة يتماشى مع الموضوع ويتضح فيه نوع الخدمة أو أسماء الأجهزة وموحد باللغتين العربية والإنجليزية سواء في الخطابات الرسمية أو عبر نظام إسناد .

م	أسباب عدم استيفاء المطلوب	الوصف
١٧		بيانات الممارسة في نظام إسناد متوافقة مع البيانات الواردة في خطاب الجهة، وتوصية اللجنة، على سبيل المثال : اسم المشروع والقيمة التقديرية ونطاق العمل ومستند المشروع ومعايير التحليل .
١٨		تحديد نوعية الأعمال والمجال في نظام إسناد بصورة تناسب مع نطاق عمل الممارسة .
١٩		اختيار نموذج جدول الكميات المناسب للعقد .
٢٠		في جداول الكميات يتم إضافة بند خاص بضريبة القيمة المضافة (5%) .
٢١		إضافة دعوة للشركة / الشركات المراد التعاقد معها في نظام إسناد .
٢٢		تضمين بنود المحتوى المحلي سواءً المتمثلة في التعمين أو المنتجات الوطنية وكل ما يتعلق بالمؤسسات الصغيرة والمتوسطة وفق التعاميم الصادرة من الأمانة العامة لمجلس المناقصات .
٢٣		إرفاق تفاصيل احتساب القيمة التقديرية للعقد شامل لضريبة القيمة المضافة (5%)، أو أية ضرائب أخرى .
٢٤		تعبئة الجدول الزمني (المرفق) للمشروع من مرحلة إعداد المستندات إلى انتهاء مرحلة التنفيذ .
الإجراءات اللازمة اتباعها بعد الموافقة على تشكيل لجنة الممارسة		
١		تحليل العروض المقدمة (في نظام إسناد) ممن قبل الجهة وإفادة الأمانة بتوصية لجنة المناقصات الداخلية لإجراء التفاوض متضمنة التالي : ١- الأشخاص المخولين لحضور التفاوض لا تقل وظيفة أحدهم عن مدير عام مع أرقام التواصل. ٢- نقاط التفاوض مثل : السعر (تحديد البنود التي يمكن التفاوض عليها في جداول الكميات وتخفيض تكلفتها) ، مدة التنفيذ ، الصيانة.... الخ .
٢		رفع التوصية في نظام إسناد ثم إحالته إلى الأمانة العامة لمجلس المناقصات .
٣		حضور المفوضين لاجتماع التفاوض في مبنى الأمانة العامة لمجلس المناقصات .
٤		بعد الاجتماع يتم فتح النظام للشركة عبر إسناد لإدخال عرضها بعد التفاوض .
٥		بعد استلام عرض الشركة الجديد يتم استكمال الإجراءات حسب الآتي : • في حال توافق عرض الشركة مع ما تم الاتفاق عليه خلال الاجتماع، يتم إصدار نموذج قبول الممارسة من قبل الأمانة . • في حال لم يتوافق عرض الشركة مع ما تم الاتفاق عليه خلال الاجتماع، يُرسل إلى الجهة عبر نظام إسناد لإبداء الملاحظات على العرض والإفادة بالتوصية النهائية بالموافقة، أو أن يتم إعادة فتح سؤال البائع للشركة لتقديم عرضها حسب المتفق عليه أو إعادة إجراء تفاوض .
٦		استكمال إسناد الممارسة عبر النظام بعد إصدار نموذج قبول الممارسة .

٢. التوثيق

سوف تقوم المديرية العامة للمناقصات بتوثيق الدليل الاسترشادي لمنهجية طرح المناقصات والممارسات المتعلقة بمشاريع الخدمات والتوريدات في نظام التناقص الإلكتروني (إسناد).

٣. المراجع

- قانون المناقصات ولأئحته التنفيذية .
- الممارسات الفعلية للمناقصات والممارسات .



الملاحق

رقم المحلق	عنوان الملحق
أ - الجداول الزمنية	
١	الجدول الزمني لمناقصة المظروف الواحد
٢	الجدول الزمني لمناقصة المظروفين
٣	الجدول الزمني للممارسات
ب - استمارات الممارسات	
٤	طلب الموافقة على تشكيل لجنة ممارسة التوريدات والخدمات
٥	طلب الموافقة على تشكيل لجنة ممارسة لاستئجار مبنى
٦	طلب الموافقة على تشكيل لجنة ممارسة للأجهزة والمعدات
٧	طلب الموافقة على تشكيل لجنة ممارسة خدمات تقنية المعلومات
٨	طلب تحويل المناقصة إلى ممارسة
ج - متطلبات المحتوى المحلي	
٩	بنود المحتوى المحلي



للوصول للملاحق امسح هنا