

الفصل الأول

مقدمه عامه

(1.1) مقدمة :

إن أغلب المشاريع الهندسية (أبنية , طرقات , جسور , سدود , حفريات , وأحيانا توريد آليات ومعدات) يتم إحالتها إلي مقاولين متخصصين يملكون الخبرة والكفاءة لتنفيذ هذه الأعمال وحسب نوعية المشروع وحجمه فأن المقاول يمكن أن يكون شخصا عاديا أو شخصا اعتباريا ممثلا لشركة ما أو مؤسسة وفي جميع الأحوال فأن الشركة الإنشائية التنفيذية يضم فريقها علي الأقل مهندسا مشرفا علي تنفيذ الأعمال مقدرا محترفا للكلف والفترات الزمنية اللازمة وطاقم العمال والآليات وتتص أغلب القوانين الناطمة علي ذلك .

وتعتبر طريقة المناقصة وعروض الأسعار من أفضل طرق التعاقد المستخدمة لتنفيذ الأشغال أو لتقديم المواد والخدمات وعلي الرغم من وجود الوسائل الكثيرة لأجراء المناقصة واختلافاتها إلا أنها الأكثر شيوعا في العالم .

حيث يمكن للمهندس تعديل الكميات خلال تنفيذ المشروع دون تغيير في طريقة الدفع ودون نشوء للخلافات القانونية مع المتعهد كما تستجيب هذه الطرق لتغيرات الأسعار الحاصلة خلال تنفيذ المشروع .

(2-1) أهداف البحث :-

1/ يهدف البحث إلى مقارنة بين طرق ومعايير فرز العطاءات المشاريع الإنشائية في السودان .

2/ يهدف البحث إلى تكوين فكرة عن العطاءات في السودان

3/ يهدف البحث إلى تجهيز البحث في شكل كتيب مرجعي للعطاءات في السودان

(3-1) منهجية البحث :-

يعتمد البحث على دراسة مقارنة بين طرق ومعايير وفرز وتحليل العطاءات في مشاريع الإنشائية و أيضا على جمع المعلومات المطلوبة عن المقاولات المنفذة سابقا وأسعار المقاولين والمتقدمين عليها والسعر التقديري لكل مقاول وأسماء المقاولين والمشاركين وتحليل تلك المقاولات وإيجاد العرض الربح ونسبة العرض الذي يتم من خلالها زيادة فرصة المقاول لكسب العطاءات واستخدام الطرق الإحصائية حيث يمكن هذا الأسلوب من استعمال المعلومات والبيانات الواقعية بالحصول عليها من مصادرها الأصلية وتعزيزها بوسائل الملاحظة والمشاهدة من مواقع العمل المختلفة مما يمكن من كشف العلاقات المسببة للخلل بين العوامل المختلفة للخروج بنتائج تحقق أهداف البحث والخروج بتوصيات من واقع الدراسة وتوصيات لدراسات لاحقة تتعلق بموضوع البحث.

(1-4) هيكلية البحث :-

تم في هذا البحث تدريج الأفكار وترتيبها لتساعد علي فهم المشروع بشكل صحيح ومنطقي ولذلك تم ترتيب فصوله علي هذا النحو:

-الفصل الأول:- مقدمة عن البحث

_ الفصل الثاني :- الخلفية العلمية

_الفصل الثالث : تحليل وتقييم العطاءات

_الفصل الرابع : مقارنة بين طرق العطاءات

_الفصل الخامس : الخلاصة والتوصيات

الفصل الثاني

الخلفية العلمية

(1-2): مقدمة :-

إدارة المشاريع هو تخصص يتعلق بتنظيم وإدارة الموارد مثل الموارد البشرية بالطريقة التي تمكن إنجاز المشروع بإحترام مضمونه المحدد و بمراعاة عوامل الجودة والتوقيت والتكلفة .

تصنف أعمال المشاريع الإنشائية المعروفة في مجال الهندسة المدنية إلى ثلاثة أقسام :-

1/ المشاريع العادية أو الخفيفة :-

وتشمل مختلف المشاريع الهندسية المدنية العادية والمعروفة المكونة من عناصر إنشائية خفيفة ولا تتطلب إدخال المعدات الثقيلة منها المشاريع العادية مدارس, أبنية تجارية , مشاريع الإمداد بالمياه والصرف الصحي .

2/ المشروعات الثقيلة والضخمة :-

تضم المشروعات التي تحتوي عناصر إنشائية ثقيلة وأساسات ضخمة وتتطلب معدات ثقيلة لإنشائها وكوادر وأيدي عاملة ومدربه مثل الجسور , الطرق السريعة , أنابيب نقل النفط , الخطوط الحديدية

3/ المشاريع الصناعية الخاصة

تضم المشاريع ذات الصلة بالصناعات وذات الطبيعة الخاصة وبالتالي تتطلب طرق ومهارات خاصة لإنشائها مثل مشاريع مصافي البترول ومحطات الطاقة الذرية والمصانع الكيميائية وغيرها

(2-2) مراحل إنشاء المشروع الهندسي :

يتكون مراحل إنشاء المشروع الهندسي من الآتي :

1/ الفكرة

2/دراسة الفكرة وتقييمها

3/مرحلة التصميم

4/مرحلة التعاقد علي تنفيذ المشروع

5/مرحلة الإنشاء

6/مرحلة الاستثمار والصيانة

(2-3) المناقصة :-

تعتبر المناقصة من الطرق الرئيسية للشراء خاصة في الدوائر الحكومية وذلك بسبب أنها تحقق مبدأ المشاركة الواسعة من قبل اكبر عدد ممكن من المناقصين الأمر الذي يؤدي في النهاية إلي تحقيق الكفاءة في أداء عملية الشراء , طالما أن بلوغ هذا الهدف والوصول إليه أصبح يتوقف وبشكل كبير علي عدد الراغبين بتجهيز المنشأة بما تحتاج من مواد وهو ما يتحقق بشكل كبير عند استخدام هذا الأسلوب في الشراء .

(2-3-1) تعريف المناقصة:.

تعرف بأنها مجموعة من الإجراءات النظامية التي تهدف إلى دعوة أكبر عدد ممكن من المتناقصين لتقديم عطاءاتهم وعروضهم تمهيد الاختيار الأنسب من بينها سواء يتعلق ذلك بجودة المادة المطلوب شراؤها أو بأسعار أو بقية الشروط الأخرى المتمثلة بالكمية ووقت التجهيز وشروط الدفع والتسليم وغيرها من الأمور التي قد يكون لها تأثير مباشر أو غير مباشر في أداء هذه الوظيفة الهامة من وظائف المنشأة

(2-3-2) أنواع المناقصات :.

أولاً: - المناقصة العامة والمناقصة المحددة :

أصبحت حرية المناقصين في المشاركة بالمناقصة والتقديم بعروضهم إلى المنشأة المشتريه أساسا يقوم عليه تقسيم المناقصات إلى أنواع مختلفة فعندما تكون هذه الحرية مطلقة وغير مقيدة تسمى المناقصة (مناقصة عامة) .

أما إذا قيدت هذه الحرية وذلك بتوجيه الدعوة للاشتراك في المناقصة إلى عدد معين من الأشخاص والشركات فنسمى هذه المناقصة (بالمناقصة المحددة أو المقيدة) .

الأصل في المناقصة هي أن تكون عامة إلا أنه في بعض الحالات تدفع الظروف بالمنشأة إلى عدم جعل الدعوة عامة بل لا تختصر توجيهها على عدد محدود من المجهزين المختارين سلفا منها :

1/ الخبرة

2/ الاختصاص

3/ الكفاءة المالية

4/المقدرة الفنية فضلا عما يتمتعون به من سمعة وشهرة .

تنقسم المناقصات سواء كانت عامة أو محددة بدورها إلى ثلاثة أقسام فرعية وذلك حسب أماكن إقامة المناقصين فهناك المناقصة العامة المحلية والمناقصة المحددة المحلية إذا كانت إقامة المناقصين داخل الدولة أما إذا كانوا خارج الدولة تكون نوع المناقصة عامه خارجية أو محددة خارجية أما ذا كان بعض المناقصين يقيمون داخل الدولة في حين يقيم البعض منهم خارجه فإن المناقصة هنا تكون أما محليه وخارجية أو مناقصة محددة محلية وخارجية .

وفي هذا الخصوص وعند استخدام المنشأة المناقصات كطريقة من طرق الشراء فإنها لا تكون في حالة خيار ومفاضلة بين كلا النوعين وبالتالي فإنها لا تملك الحرية الكاملة في المفاضلة بين المناقصة العامة والمناقصة المحددة فهي ملزم باستخدام نوع معين من المناقصات وذلك بحسب ما تمليه الظروف التي تسود عند تنفيذ المناقصة ذاتها فطبيعة السلعة وظروف السوق ومبالغ الشراء كلها عوامل ومؤثرات تقوم بالحد من الحرية المنشأة وبالتالي تحدد نوع المناقصة اللازمة الاستخدام ففي حالة كون السلعة معروضة فقط من قبل عدد محدود من المجهزين فإنه لا يكون من الحكمة في شي استخدام المناقصة العامة لان ذلك سيكون مضيعة للوقت والجهد طالما لا تتوقع المنشأة أن يتقدم إلي هذه المناقصة أو يشترك فيها إلا ذلك العدد المحدود من المجهزين

ويمكن أن يقال الشيء نفسه حالة ما إذا تنفذ الأعمال أو توريد بعض أصناف المواد يتطلب إمكانيات فنية ومالية عاليتين والتي ربما لا تتوفر إلا لدى عدد محدود من الشركات المتخصصة كما أن مثل هذه الأعمال إذا ما طرحت في مناقصة عامة فقد تلحق بالمنشأة مخاطر جسيمة ربما تهدد مصالحها سيما إذا كان الاتجاه السائد في منشآت الدولة هو أن يتم التعاقد مع صاحب أقل العطاءات سعرا وبدون الالتفات إلي عوامل المفاضلة الأخرى .

ويمكن أن نلاحظ مواقف أخرى تشجع علي استخدام المناقصة المحددة كما في حالة كون الأصناف المطلوب شراءها أو الأعمال المطلوب القيام بها لها صفة السرية التامة حيث تقتضي المصلحة العامة للدولة تأمينها عن طريق التعاقد مع عدد محدود من المجهزين .

من كل ما تقدم يمكن القول بأن هذين النوعين من المناقصات هما مكملين احدهما الآخر وذلك لعدم وجود منافسة بينهما بأي شكل من الأشكال وفي أي ظرف من الظروف

مميزات المناقصات المفتوحة:ـ

- السماح لكل من يرغب من المقاولين إلى الدخول في المناقصة بحيث يفسح المجال لشركات المقاولات الحديثة بالتنافس.
- تجنب اتفاق المقاولين فيما بينهم على تحديد قيمة معينة للمشروع بغرض رفع الأسعار كما في المناقصات المحدودة.
- إمكانية الحصول على بدائل وعروض مختلفة قائمة بالأساس على التنافس المفتوح بين المتقدمين للمنافسة بصورة نزيهة

عيوب المناقصات المفتوحة:

- يؤدي هذا النوع من المناقصات إلى زيادة التكلفة غير المباشرة في المشروعات المستقبلية بحيث يقوم معظم المقاولين الغير فائزين في المناقصة بترحيل تكاليفهم إلى مشروعات أخرى يتقدمون إليها.
- قد يؤدي هذا النوع من المناقصات إلى مخاطر أو مشاكل في تنفيذ المشروع في حالة اختيار المقاول المتقدم بأقل عطاء من حيث الثمن ، الأمر الذي يجعل المقاول أحياناً بأن يقلل من جودة الأعمال المنفذة أو لجوئه لمطالبات مالية بدون وجه حق من المالك.

- يدخل في هذه المناقصات في أغلب الأحيان شركات المقاولات الصغيرة والمتوسطة الحجم ويتم إجماع شركات المقاولات الكبيرة نظراً لارتفاع المصروفات الإدارية والفنية في إعداد العطاء ، وكثيراً ما تضطر الشركات الكبيرة إلى خفض سعر العطاء في حالة كساد العمل وذلك للدخول في المنافسة مع الشركات الصغيرة.

مميزات المناقصات المحدودة:

- سهولة اختيار المقاول المناسب لتنفيذ المشروع.
- التأكد من تحقيق الصورة النهائية المرجوة للمشروع من حيث جودة العمل بالموصفات المطلوبة.
- تقليل المصروفات الإدارية من قبل المالك حيث يتم دعوة عدد معين من المقاولين.
- إعطاء المقاولين المتقدمين للمناقصة فرصة لوضع قيمة ربح مناسبة مقارنة بالمناقصات المفتوحة.

عيوب المناقصات المحدودة:

- في أغلب الأحيان يتوقف إرساء العطاء على المحاباة والعلاقات الشخصية.
- تكلفة المشروع تكون مرتفعة مقارنة بالمناقصات المفتوحة.
- عدم إعطاء فرص لشركات مقاولات جديدة للدخول في التنافس.
- قد تلجأ الشركات المدعوة للتنافس لعمل اتفاق فيما بينهم لرفع تكلفة المشروع وذلك نظير مصالح متبادلة.

ثانياً: المناقصات المتعددة :

يستخدم هذا النوع من المناقصات عند وجود عدة مشاريع لدى المالك ذات الطبيعة المتشابهة مثل مشروعات المباني السكنية ، والمدارس والمرافق العامة ، بحيث يتم عرض المناقصة على مقاول واحد لنفس المشاريع المتشابهة وبنفس التكاليف والشروط ، إضافة إلى تنفيذ المشاريع الموكلة إلى المقاول في الزمن المحدد لها وبالمواصفات الفنية المتفق عليها.

مميزات المناقصات المتعددة:

- إعطاء فرصة جيدة للمقاول لتخطيط المشاريع بصورة جيدة (نظراً لتشابه المشاريع من حيث طبيعتها) وبالتالي رفع كفاءة الإنتاج.
- نظراً للتعامل المتكرر بين المالك والمقاول فإن هذا النوع من المناقصات يؤدي إلى إقامة علاقة جيدة بين الطرفين (معرفة الطرفين بأسلوب التعامل) وبالتالي يؤثر على جودة المشروع وارتفاع إنتاجية العمل.

عيوب المناقصات المتعددة:

- عدم إعطاء فرص لمقاولين آخرين في الدخول في المناقصة.
- قد يلجأ المقاول إلى قبول مناقصة بتكلفة منخفضة (في حالة تضخم الأسعار) الأمر الذي يؤثر على كفاءة سير العمل وجودة الأعمال المنفذة لبنود المشروع.

ثالثاً : الإسناد المباشر:ـ

تستخدم هذه الطريقة في المشروعات ذات الطبيعة الخاصة دون اللجوء إلى عمل مناقصة في الوسائل العامة بحيث يتم تكليف أحد المقاولين أو عدة مقاولين بتنفيذ مشروع ما في حالات يمكن ذكرها كالاتي:

- وجود خبرة معينة وقدرات من حيث العمالة والمعدات قد لا تتوفر إلا في مقاول معين.
- تمويل المشروع مادياً من قبل المقاول في حالة صعوبة ذلك بواسطة المالك.
- تستخدم هذه الطريقة أيضاً عند امتلاك المالك شركة المقاولات أو جزء منها.
- يستخدم هذا الأسلوب عند رغبة المالك التنفيذ المبكر للمشروع دون اللجوء إلى عمل مناقصة حيث يتم توفير وقت وجهد كبيرين.
- يستخدم هذا الأسلوب في حالة وجود مرجعية جيدة لمقاول ما لدى مالك المشروع من واقع أعمال سابقة تم تنفيذها بنجاح وجودة عالية.

مميزات أسلوب الإسناد المباشر:

- تنفيذ المشروع بجودة عالية وبالشروط الفنية المتفق عليها.
- توفير الملموس في الوقت والجهد المبذول لعدم طرح المناقصة في الوسائل العامة وتكليف مقاول معين مباشرة بتنفيذ المشروع.
- في هذا الأسلوب يزيد احتمالية تنفيذ أعمال بنود المشروع مبكراً وبالتالي تسليم المشروع قبل الزمن المستهدف.
- في هذا الأسلوب يتم التعاون البناء والمستمر بين المقاول ومصمم المشروع وخاصة في تنفيذ البنود المبكرة للمشروع مما يوفر الجهد والوقت.
- في أغلب الأحيان يتم توفير جزء من رأس مال المشروع وخاصة في بداية تنفيذ المشروع حيث يقوم المقاول بالتمويل المبدئي له لضمان سير العمل.

عيوب أسلوب الإسناد المباشر

- احتمالية زيادة تكلفة المشروع على التكلفة المخطط لها لعدم طرح المشروع في المناقصة.
- في أغلب الأحيان تعتبر العلاقة الشخصية بين المالك والمقاول عنصراً أساسياً في إسناد العمل لشركة ما (وجود محابة عند إسناد العمل للمقاول).
- قد يستغل المقاول المالك من حيث تغيير أو إضافة شروط في العقد وذلك لعدم وجود مقاولين منافسين.
- صعوبة مراقبة المقاول (أو شركة المقاولات) من حيث المستخلصات وذلك عندما يكون المالك يملك جزءاً من الشركة المنفذة للمشروع.

بمعرفة إدارة المشتريات والإدارة العليا في المنشأة المحاسب الأول مثلاً وفي ضوء عوامل عديدة

رابعا : المناقصة السرية .:

هنالك من يعتقد بوجود نوع آخر من المناقصات وهو المناقصات السرية وللد لا توجد في الحقيقة والواقع مناقصة سرية وأخري علنية ولكن يمكن القول بأن كافة الإجراءات التي يتم اتخاذها عند المناقصة يجب أن تكون كفيلة بالمحافظة علي سرية العروض المقدمة من قبل المناقصين ولا تسمح بإفشاء ما ورد أو إطلاع الآخرين عليها مهما كانت صفتهم وبأي حال من الأحوال أو لأي سبب من الأسباب طالما كان في ذلك تحقيق لمصلحة المنشأة المشتري وفائدتها

خامسا : المناقصة المحلية :

يقتصر الاشتراك في المناقصة المحلية علي المقاولين المحليين الذين يقع نشاطهم في نطاق جهة معينة أو إمارة معينة التي يتم بدائرتها تنفيذ التعاقد وتتم الدعوة إلي المناقصة المحلية بخطابات موصي عليها .

لا تزيد قيمة التعاقد فيها عن مبلغ معين يتم تحديده وفقا لضوابط معينة أو قانون المناقصات والمزايدات المحلي .

(2-3-4) مبادئ المناقصة :

من الأمور الضرورية بل من أساسيات طرق الشراء هو توافر بعض المبادئ فيها والتي في حالة عدم توفرها كلاً أو بعضاً له أمر يجعل من المناقصات طريقة عقيمة وغير ذات جدوى بل ربما عديمة الفائدة ولا تؤدي إلى تحقيق هدف إدارة المشتريات في تأمين احتياجات المنشأة من

المواد بكفاءة وفيما يلي أهم هذه المبادئ:

1/ المساواة

بمعنى ضرورة قيام إدارة المشتريات بمعاملة جميع المناقصين معاملة واحدة وعلي قدم المساواة وذلك بان تطبق شروط المناقصة كافة بحق جميع المناقصين وبدون أي تفرقة أو تمييز أو حيز حيث لا يجوز لها إن تطبق الشروط علي عدد من المشتركين في المناقصة في حين تستثني عدد آخر.

2/ المنافسة :

من أهم الأسباب التي أدت إلى انتشار استخدام المناقصات كطريقة من طرق الشراء هو تحقيقها لمبدأ المنافسة بين اكبر عدد ممكن من الموردين والذي لا يتم تحقيقه من خلال الإعلان عن المناقصة في وسائل النشر المختلفة ومن هذا من اجل أن يتم إتاحة الفرصة لأكبر عدد من المجهزين للمشاركة في المناقصة.

3/الثبات :ويعنى انه لا يجوز لإدارة المشتريات أن تتدخل وتجري أي تعديلات علي شروط المناقصة بعد أن تم الإعلان عنها والتي علي أساسها تقدم المناقصون بعروضهم وعطاءاتهم وبالتالي يجب أن تتسم بالثبات الذي قد يعنى الالتزام من قبل المنشأة أمام المناقصين .

(2-3-5) إلغاء المناقصة .:

رغم أن هنالك ظروفًا قد تدفع إدارة المشتريات إلي اتخاذ قرار بإلغاء المناقصة إلا أننا لا يمكن النظر إليها من زاوية واحدة طالما أن الموقف التي تتخذها المنشأة ليست واحدة ولهذا فإن هذه الظروف ستكون مختلفة بحسب تلك المواقف وخاصة في الموقفين التاليين

1/ إلغاء المناقصة قبل فتح العطاءات :

يمكن للمنشأة أن تلغي المناقصة التي لم يتم فتح عطاءاتها بعد في حالة انتقاء الحاجة إلي الشراء المادة موضوع المناقصة أساسا ونهائيا علي إن يكون الإلغاء بقرار مسبب من مدير المنشأة .

2/ إلغاء المناقصة بعد فتح العطاءات :

هنالك حالات وظروف قد تدفع المنشأة إلي إلغاء المناقصة حتى بعد فتح العطاءات تمهيدا للبت فيها والحالات التي يجوز في واحدة منها أو أكثر إلغاء المناقصة هي الآتية :

* إذا ما كانت العطاءات المقدمة للمنشأة هي بالأساس قليلة العدد أو انه وبعد استبعاد العروض غير المستوفية للشروط تطبيقا لمبدأ المساواة لم يتبق منها إلا العدد القليل من العطاءات فهنا يحق للمنشأة المشتريّة إلغاء المناقصة وذلك لعدم استطاعة المناقصة من تحقيق أهدافها والتي كما نعلم أنها تتوقف بشكل كبير علي عدد المناقصين المشتركين فيها

*إذا تضمنت جميع العطاءات أو أغلبها بعض التحفظات فيحق للمنشأة في هذه الحالة إلغاء المناقصة كذلك إذا ما تبين لإدارة المشتريات انه بعد استبعاد العدد المتضمن للتحفظات لم يتبق من العروض إلا عدد قليلا فانه يحق لها إلغاء المناقصة .

*إذا كانت قيمة العطاء الأقل تزيد علي القيمة السائدة في السوق أو عندما تكون الكلفة الكلية للمناقصة أكثر من المخصصات المرصودة لها في الميزانية التقديرية فيحق للمنشأة في هاتين الحالتين إلغاء المناقصة .

إن إلغاء المناقصة بعد فتح العطاءات المقدمة إلي المنشأة يتطلب من إدارة المشتريات اتخاذ إجراء آخر بشأنها طالما إن الحاجة إلي المادة المعلن عن شرائها لا تزال قائمة وغير مشبعة ومن هنا يمكن للمنشأة القيام بأحد الاجرائين التاليين وذلك حسب ما تملية عليها الظروف المرتبطة بعملية شراء المادة ذاتها :

1/ إعادة الإعلان عن المناقصة مجدد

2/ استخدام طريقة أخرى من طرق الشراء

وإذا افترضنا بان المنشأة قد قررت إعادة الإعلان عن المناقصة مجدد فعليها هنا وقبل تنفيذ هذا القرار أن يتم بدراسة السبب أو الأسباب التي أدت إلي إلغاء هذه المناقصة ومحاولة معالجتها طالما أن الإعلان عن المناقصة وبنفس صيغها السابقة معناها الوصول إلي ذات النتيجة وذلك طالما أن الأسباب التي أدت إلي حدوثها ما تزال قائمة وباقية بدون معالجة أو تعديل فعلى سبيل المثال لو كان عدد المشتركين في المناقصة قليلا فيجب معرفة هذه الظاهرة فقد تكون وسيلة النشر المستخدمة غير مناسبة أو إن شروط المناقصة قاسية بحيث كانت خارج حدود مقدرة الكثير من المناقصين أو إن المواصفات أو الكميات لا تتناسب مع المبلغ المخصص للشراء .

وإذا ما ألغيت المناقصة قبل الموعد المحدد لفتح العطاءات فعلى المنشأة إن تعيد إلي المناقصين ثمن استمارة الشروط والمواصفات لمن اشتراها عند الطلب شريطة إن يعيدوا جميع المستندات التي بيعت لهم .

أما إذا كان الإلغاء بعد فتح العطاءات فإن بعض لوائح المشتريات تجيز رد الثمن لأولئك الذين اشتركوا في المناقصة وبناء علي طلب تحريري من قبلهم علي أن يقيموا إعادة جميع المستندات التي بيعت لهم أيضا .

(2-3-6) كيفية التقديم للمناقصات .:

يعتبر التقديم للمناقصات عملية بيع في الأساس فإما أن تكون علي شكل رسالة مكتوبة للرد علي المناقصة المعلنة أو بالحضور الشخصي للاجتماع أو بكليهما .

(2-3-7) كيفية الفوز بالمناقصات .:

1/ تقيم الكفاءات الأساسية التي تتمتع بها بالمقارنة مع البند الخدمة التي تجري المناقصة بشأنها

2/ لابد من ضمان اكتمال وثيقة المناقصة من قبل الموظفين ذو الخبرة

3/ حقق التنافسية في السعر

4/ تحقيق من الشروط مقابل إمكانية تحقيقها

5/ تأكد من استكمال جميع الوثائق

(2-4) الإعلان عن المناقصة في المشاريع الحكومية:

هناك إجراءات يجب إتباعها في المناقصات الحكومية ، والخطوات التالية تبين ذلك:

1- يجب إشعار المقاولين المؤهلين في قطاع الإنشاءات قبل المناقصة وذلك بوضع الإعلانات في الجرائد والمجلات.

ويتضمن الإعلان ما يلي:

- طبيعة أو نوع المشروع.
- مكان المشروع.
- نوع العقد المزمع إتباعه في تنفيذ المشروع.
- متطلبات الضمان.
- زمن تنفيذ العمل.
- شروط الدفع.
- مكان الحصول على وثائق تخص المناقصة.
- زمن ومكان تقديم العطاءات.
- تكاليف تنفيذ المشروع.
- الرسوم المطلوبة للحصول على وثائق المناقصة.
- المتطلبات الخاصة بمعدل الأجور للموارد المختلفة.

2- يجب أن يعلن على المناقصة في الوسائل العامة.

3- كل المتقدمين للمنافسة (المقاولين) يجب معاملتهم على السواء من حيث منحهم الفرصة لتقديم عطاءاتهم بشروط مشابهة.

4- قد يضع المالك في بعض الأحيان شروطاً معينة لتأهيل المتقدمين للمنافسة

(2-5) القاعدة العامة في المناقصات :

هي إن الإعلان الذي ينشر في الصحف لدعوة الشركات لتقديم عطاءات لمشروع معين هو دعوة إلي التفاوض وليس ايجابيا ويقدم الإيجاب من الشخص الذي يقدم العطاء ويتم القبول عندما تقبل الجهة المعلنة احد هذه العطاءات

(2-6) الإجراءات التمهيدية لطرح المناقصة:.

يتم فيها وضع مواصفات فنية دقيقة ومفصلة بمعرفة لجنة فنية ذات خبرة بالأصناف أو الأعمال المطلوبة وعند وضع المواصفات الفنية يتم مراعاة ما يلي (القيمة التقديرية للعملية موضحة التعاقد بحيث تكون ممثلة لأسعار السوق عند الطرح مع الأخذ في الاعتبار جميع العناصر المؤثرة وفقا لظروف وطبيعة تنفيذ التعاقد .

واقترح مبلغ التأمين المطلوب بما لا يجاوز نسبة معينة من القيمة التقديرية للعملية وإعداد دفتر للشروط العامة والخاصة والمواصفات الفنية وقوائم الأصناف أو الأعمال وملحقاتها

(2-6-1) طرح المناقصة:.

بحيث يتم الإعلان عن المناقصة العامة في الوقت المناسب والتي تبدأ بالإعلان عن المناقصة مرتين في صحيفة أو صحيفتين يوميتين واسعتي الانتشار بالنسبة للمناقصات الخارجية فيعلن عنها في داخل وخارج الدولة .

يشمل إعلان المناقصة ما يلي .:

1/ اسم الجهة المعلنة

2/ تأمين العطاء

3/ تأمين التنفيذ

4/ موعـد فتح المظاريف

5/ اسم وعنوان الجهة المشتركة

6/ طبيعة السلع المراد توريدها

7/ الوقت المنشود لتوريد السلع

8/ لا يجوز تغيير وقت الإعلان

9/ مكان تقديم العطاءات والموعـد النهائي لتقديمها

10/ اللغة التي تتوافر بها وثائق الالتماس

11/ العملة والوسيلة اللتين يدفع بهما وثائق الالتماس

12/ اللغة أو اللغات التي تتوافر بها وثائق الالتماس

13/ مكان تقديم العطاءات والموعـد النهائي لتقديمها

من القواعد المستقرة أن الإعلان الذي ينشر في الصحف لدعوة الشركات لتقديم العطاءات لمشروع معين هو دعوة للتفاوض وليس إيجاباً ويقدم الإيجاب من الشخص الذي يقدم العطاءات ويتم القبول عندما تقبل

الجهة المعلنة احد هذه العطاءات وإذا تصورنا جدلا أن الإعلان يمثل إيجابا لكانت الجهة المعلنة ملزمة بقبول كل العطاءات .

(2-7) العقود ::

1/ عند إبرام أي عقد لشراء السلع أو تنفيذ الخدمات أو الأعمال يجب إن يشتمل ذلك علي البنود التالية مع جواز النص علي حسبما تراه الوحدة المعينة ضرورية ولازمه :

أ/ إكمال التأمين المبدأ إلي 10% من القيمة الإجمالية للعقد بشيك معتمد أو خطاب ضمان ساري طيلة فترة التنفيذ

ب/ تحديد فترة التنفيذ كشرط أساسي في العقد

ت/ في حالة المقدم يجب أن يكون ذلك مقابل خطاب بنكي غير مشروط أو بشيك معتمد يرد بعد تنفيذ ما يساوي قيمة العقد

ث/ ينص علي الشروط الجزائية في كراسة العطاءات بالإضافة إلي التعويض أو المصادر عند الفشل في تنفيذ الالتزام التعاقدي

ج/ النص علي جميع التزامات المفاوض في العقد

ح/ النص علي سلطة إلغاء العقد

(8-2) كيفية تحليل عروض المناقصات والعقود للمشاريع :—

تتم تحليل عروض المناقصات والعقود بعدة طرق على النحو الآتي :

الطريقة الأولى .:

1. استلام مطروفين أحدهم فني والآخر مالي بحضور جميع المتناقصين .
2. فتح المظروف الفني فقط والمالي يحتفظ به عند المالك.
3. البدء في تحليل العرض الفني لكل متناقص على حده
4. إرسال الاستفسارات والملاحظات لكل متناقص حال أكمال تحليل عرضه الفني مع تحديد موعد لاستلام ردودهم كلا على حده .
5. استلام الردود و مراجعتها كل متناقص على حده .
6. تحديد موعد للاجتماعات التوضيحية وإفادة المتناقصين .
7. الاجتماعات التوضيحية.
8. مراسلات بين الشركة والمتناقصين حول بعض النقاط والتوضيحات التي يكون المتناقص قد طلب فيها وقت لاتخاذ قرار نهائي.
9. وبعد ذلك إعداد التقرير النهائي للعروض الفنية وتقييمها .
10. إعداد التوصية بفتح المظروف المالي حسب نتائج المظروف الفني.

11. فتح المظروف المالي وإعلان أسعار المتناقصين بحضورهم .

12. البدء في التحليل المالي .

13. التوصية بالترسية على ضوء نتائج التحليل الفني والمالي .

فتح المظروف الفني قبل المالي له المساوي التالية:-

1- لا يمكن تحديد فترة التحليل لأنه يعتمد على عدد المتناقصين وعروضهم الفنية وبهذا لا يمكن وضع خطة سابقة يتم فيها موعد الترسية.

المطلوب لأكثر من عرض فني وفي وقت ضيق وخاصة إذا كان عدد المتناقصين أكثر من خمسة فما بالك إذا كانوا أكثر من عشرة ولمشاريع تسليم مفتاح .

3- استهلاك الكثير من الجهد والوقت .

4- استهلاك التكاليف المالية وخاصة عند الاستعانة باستشاريين لتحليل العروض لأنه يتم تحليل عروض متناقصين لن يتم الترسية عليهم .

5- عند تحليل العروض الفنية ومراجعة الحيودات الفنية والطلب من المتناقصين الالتزام بها لأنها مواصفات مطلوبة فإن المتناقصين يطلبوا أسعار إضافية على أسعارهم المقدمة سابقاً في المظروف المالي وهذا يتطلب إعادة المظروف المالي لكل متناقص .

6- وجود بعض الحيود التجارية مع العرض الفني والتي يجب دراستها مع العرض المالي .

7- بعد اكتمال التحليل الفني وفتح المظروف المالي قد يوجد تعارض مع العرض المالي أو ماتم الإنفاق عليه في الاجتماعات التوضيحية

- 8- وجود بعض الحيود الإضافية مع العرض المالي وعند دراسته مع المتناقص الأقل سعراً يصر عليها لمعرفة بغوزه بالعطاء وقد تكون حيود غير جوهرية لا تمنع الترسية ولكنها حيود عن متطلبات المواصفات
- 9- بعض عروض المتناقصين تكون أسعارهم أكثر بكثير من القيمة المقدرة سابقاً من المالك ويستغرق تحليل عروضه الفنية الكثير من الوقت وسعره أكثر بكثير من الميزانية المحددة.

الطريقة الثانية :

- فتح المظروف المالي أولاً وبعد تحليل العرض المالي وتحديد ترتيب المتناقصين حسب عروضهم المالية وبعد ذلك يتم البدء في تحليل العرض الفني للمتناقص الأقل سعراً ، وفي حالة عدم إيفاء بكافة متطلبات المواصفات يتم إفادته بالإيفاء بكامل المواصفات أو النظر في عرض المتناقص الذي يليه وفي حالة إصراره على عدم الإيفاء بكامل المواصفات يتم دراسة العرض الفني للمتناقص الذي يليه .

المميزات :

- 1- التركيز على تحليل عرض المتناقص الفائز بالعطاء يؤدي ثماره بحيث يتم التحليل الفني على أكمل وجه وتفصيلي من جميع الجوانب للتأكد من إيفاءه بكافة متطلبات نطاق العمل والمواصفات .
- 2- تقادي تجاوزات المتناقصين للمواصفات لعلمه المسبق إنه في حالة عدم إيفاءه بكافة متطلبات المواصفات فإنه سوف يتم النظر في العرض الذي يليه وقد يكون الفرق غير شاسع بين سعره وسعر الذي يليه وضمن القيمة التقديرية للمناقصة .
- 3- إمكانية تحديد فترة التحليل الفني وبذلك يمكن وضع خطة جيدة لترسية المشروع ووصول الوحدات في الوقت المناسب .

4- توفير كثير من الوقت والجهد .

5- توفير التكاليف المالية وخاصة للإستشاريين .

6- تقادي الدخول في معمة ومقارنة العروض الفنية للمتناقصين بدون الحاجة لذلك لأنه غالباً ما تكون

الحيود في العروض غير جوهرية ولكنها تؤثر في أسعار المتناقصين ويصعب مقارنتهم

7- بعض عروض المتناقصين تكون أسعارهم أكثر بكثير من القيمة المقدرة سابقاً من الشركة فلن يتم

النظر في عرضهم الفني وتوفير الوقت بتحليل العروض الذين سوف يتم الترسية عليهم.

الطريقة الثالثة :

- استلام فقط المظروف الفني وبقاء المظروف المالي عند المتناقص واستلامه وفتحه بعد إكمال التحليل

الفني .

الطريقة الرابعة :

لكل مناقصة ظروفها فيتم تحديد طريقة التحليل وألوية فتح المظاريف (الفنية والمالية) من قبل الإدارة

المسئولة عن العقد وذلك حسب نوعية المناقصة وحجم نطاق العمل وعدد المتناقصين المؤهلين الذين

أشتروا وثائق المناقصة والإمكانات المتوفرة في حينه .

الفصل الثالث

تحليل وتقييم العطاءات

(1-3) مقدمة:.

العطاء هو عملية الشراء التي تتم من خلال لجنة العطاءات عن طريق طرح عطاء بالإعلان .

وقد عرفه احد الأكاديميين بأنه :

طريقه بمقتضاها تلتزم السلطة العامة باختيار أفضل من يتقدم للتعاقد معها سواء من الناحية المالية أو

من الناحية الفنية

العرض :.

هو عرض المناقصة المقدم بإحدى الوسائل الالكترونية حسب ما هو محدد بدعوة العطاء

الدائرة المستفيدة :.

إي وزاره أو دائرة أو سلطه أو مؤسسه رسميه أوجهة حكومية تتطلب شراء لوازم عن طريق لجنة عطاءات

مشكله وفقا لأحكام نظام الوزراء

طرق دعوة المقاولين للدخول في المناقصة :

1/ طريقة المنافسة الحرة

بواسطة هذه الطريقة يحق لأي مقاول تتوفر فيه الشروط المطلوبة من تقديم عطاء وتتم دعوة المقاولين

عن طريق الصحف

مساوئ هذه الطريقة :

1/ فرق كبير بين المبلغ الابتدائي المقدم من قبل المقاول والكلفة النهائية للمقاول

2/ عدم تمكن المقاول من إنهاء العمل في الفترة المحددة له في الكثير من الأحيان

2/ طريقة المنافسة المحدودة

في هذه الطريقة يقوم رب العمل أو من يمثله بالاتصال ببعض المقاولين الذين فيهم الكفاءة والمقدرة لانجاز المقاولة وتوجه لهم الدعوة لتقديم عطاءاتهم بصورة عامة تنجز المقاولات التي تحال بهذه الطريقة بكلفة ومدة مقاربة إلي المبلغ المتفق عليه .

3/ طريقة المقاولة المتكاملة

تشمل الأعمال المناطة بهذا النوع من المقاولات جميع الأعمال المتعلقة بتصميم وتنفيذ المنشأ بهذه الطريقة يتم تنفيذ المشاريع التي لها طبيعة صناعية أو إنتاجية .
ومعظم المقاولين الذين تحال إليهم أعمال من هذا النوع يقومون بالاتفاق مع مقاولين ثانويين لإجراء أعمال التصاميم الخاصة بهذا المنشأ أو تنفيذ بعض إجراءات المقاولة .

مزاياها :

ا/ المنافسة بين المقاولين تتم لإجراء مرحلتي التصميم والتنفيذ

ب/ كفاءة اعلي من التنفيذ لدرجة المقاول التامة بالأعمال المطلوب تنفيذها

ج/ اتصالات أسهل بين جهة التنفيذ وجهة التصميم

د/ مستوى التصميم يكون عادة أوطا مما لو تم إجراءه من قبل جهة منفصلة وتصل لحساب رب العمل لان المقاول يقوم بانجاز التصاميم بأوطا لتحقيق رغبات صاحب العمل .

4/طريقة المقابلة المستمرة

قد تحال إحدى المقاولات إلى مقاول أنجز بعض الأعمال المشابهة بنجاح والتي سبق وان أحييت إليهم بإحدى الطرق السابقة .

يتم الاتفاق علي أسعار المقابلة الجديدة عن طريق المباحثات negotiation بعد الأخذ بنظر الاعتبار أسعار الأعمال ومستوى الإنهاء finish المطلوب والظروف المتعلقة بطبيعة العمل الجديد والعوامل الأخرى .

المتعهد :-

هو الشخص الذي أحييل عليه العطاء من قبل لجنة العطاءات وتم التعاقد

(2-3) دعوة العطاء :-

هي الدعوة الورقية أو الالكترونية الصادرة عن الجهة المختصة بطرح العطاء وتتضمن دعوة المناقصين للمشاركة في تقييم عروضهم لتوريد لوازم معينة وتتكون من عدة وثائق هي :

1/ دعوة الدخول في العطاء

2/ المواصفات للوازم المطلوبة وتشمل المخططات

3/ التعليمات والشروط الخاصة للعطاءات

4/ متطلبات تأهيل للمتأقاصين

الجهة المتخصصة في العطاءات يجب أن تتأكد من الآتي :

1/ مراجعة الشروط والمواصفات الواردة

2/ التأكد من تقديم مستند التزام حالي مصدق حسب الأصول بالقيمة المقدرة

3/ التأكد من وجود حاجه فعلية للوازم المطلوب شراؤها

4/ إعداد دعوة العطاء

(3-3) الإعلان عن العطاءات .:

يعلن المدير العام أو من ينوب عنه عن طرح العطاءات بأرقام متسلسلة بما لا يقل عن ثلاث صحف محليه أو أكثر من يوم أو بوسائل الإعلان الأخرى.

يجب أن يشمل الإعلان عن العطاءات إيضاحا عن رقم العطاء ونوع اللوازم وآخر موعد تقديم العروض .

يعلن المدير العام عن العطاء الذي تعزر إقامة طرحه بنفس وسائل الإعلان التي سبق ذكرها سابقا.

(3-4) الشروط العامة للدخول في العطاءات .:

1/ شراء دعوة العطاء وإعداد وتقديم العروض

2/ فتح العروض

3/ دراسة وتقديم العروض

4/ إحالة العطاءات

5/ مسؤوليات المتعهد اتجاه لجنة العطاءات

6/ العينات

7/ فحص اللوازم واستلامها

يتم إحالة العطاءات مع بيان الأسباب علي الفائز وفق لما يلي .:

1/ الأرخص المطابق

2/ الأنسب

3/ أي سبب أخر يتفق مع أحكام نظام اللوازم علي أن يكون مبرر

(3-5) محتويات العطاء .:

1/ ديباجه العقد الخاصة بالمشروع وتشمل تاريخ التوقيع الطرفين المشار لاتفاقيتهما (المالك والمقاول)

وتفاصيل خاصة بالمشروع

2/ تعريف المصطلحات الواردة بالعطاء وشرح وافي للمعاني المقصودة لضمان سير الأعمال بالجودة

المطلوبة

3/ تكلفة المشروع شاملة الضريبة

4/ التزامات المالك

5/ التزامات المقاول

(3-6) بعض المواصفات الفنية الواردة في العطاءات .:

مثلا العطاءات لأعمال الطرق :

- يتم إدراج المواصفات الفنية المطلوبة للمشروع ضمن جدول الكميات المرفقة مع العطاء تجهيزات الاستشاري وتشمل تجهيزات مكتب الاستشاري
- وتجهيزات المقاول من عربات نقل وآلات دمك ومباني سكنيه للعمال
- أعمال النظافة وفتح المسار وتحريك الآليات بالمتنر المكعب وأعمال القطع والردم
- أعمال طبقتي الأساس والأساس المساعد بالمتنر المكعب
- نسبة الدمك لطبقة الأساس يجب ألا تقل عن 98
- ونسبة الدمك لطبقة الأساس المساعد ألا تقل عن 80
- أعمال الإسفلت تشمل أعمال الرش وأعمال توريد ومعالجة الطبقة

(3-7) أعمال الإنشاءات .:

تشمل جدول أعمال التشيد المباني والكباري وغيرها من الأعمال التي تشمل مواصفات الخرسانة والحديد المستخدم وذلك وفق للتصميم المتعهد عليه .

وأعمال التصريف تشمل أنابيب التصريف وجميع طرق التصريف الصحي .

(3-8) المزادات والمناقصات والعطاءات .:

المزاد هو منافسه سعريه بين مشترين لتقديم اعلي سعر

المناقصة هي منافسه سعريه بين بائعين لتقديم سعر اقل

العطاء هو العرض المقدم في المزاد أو المنافسة

(3-8-1) المزاد:.

يعلن من قبل الجهة صاحبة المزاد ويحدد مكان مزاده وعاده ما يكون في موقع المراد المزايدة عليها بعد معاينتها من قبل الراغبين بالدخول بالمزاد وفق اللوائح والشروط وصاحب اعلي سعر ترسّى عليه المزايدة ويتم البيع له علي هذا الأساس .

(3-8-3) العطاء :.

هو ما يقدمه المقاول من عروض أسعار في مناقصه ما

المزاد العلني هو عملية بيع وشراء عن طريق تقديم سعر يزيد عن السعر المقدم

سابقا وحتى الوصول إلي السعر الأعلى في مجلس واحد بحيث يقوم شخص أو مجموعه بإدارة الجلسة وإتمام عملية البيع لمن يرسى عليه المزاد ويسمى إماكن الذي يتم فيه المزاد العلني بالخراج ويتم البيع عندما يطرق بائع المزاد بالمطرقة علي المائدة عند الوصول إلي اعلي سعر في مجلس المزاد العلني .

أما المزايدات والمناقصات هي إحدى طرق التعاقد التي أجازتها جميع التشريعات الدولية والمحلية بحيث يكون التعاقد علي سلعة ما أو توريد سلع معينة أو التعاقد علي تقديم خدمه معينة عن طريق المناقصات والمزايدات .

المناقصة المحلية من أنواع المناقصات يقتصر الاشتراك في المناقصة المحلية علي المقاولين المحليين الذين يقع نشاطهم في نطاق جهة معينة أو أماره معينة التي يتم بدائرتها تنفيذ التعاقد .

تتم الدعوة إلي المناقصة المحلية بخطابات موصي عليها ولا تزيد قيمة التعاقد فيها عن مبلغ معين يتم تحديده وفقا لضوابط معينة أو قانون المناقصات والمزايدات المحلي ويجب التنويه على أمر هام وهو ما يعتقد البعض بالخطأ أن طرح البيع أو طلب توريد السلع أو تقديم الخدمة عن طريق المزايدات والمناقصات وهو الإيجاب وان التقديم بالطاء هو القبول ولكن هذا الاعتقاد خاطئ ففي المزاد العلني مثلا

عندما يدعو البائع للمزاد إلى تقديم عطاءات لا يقدم إيجاب أو إنما يطرح دعوة إلى التعاقد ويصدر الإيجاب من مقدم العطاء ويقبل الإيجاب عندما يضرب بائع المزاد بالمطرقة علي المائدة .

أما المزايدات والمناقصات هي إحدى طرق التعاقد التي أجازتها جميع التشريعات الدولية والمحلية بحيث يكون التعاقد علي بيع سلعة ما أو توريد سلعة معينة أو التعاقد علي تقديم خدمة معينة عن طرق المزايدات أو المناقصات والمناقصات ثلاثة أنواع :

1/ المناقصة العامة

2/ المناقصة المحدودة

3/ المناقصة المحلية

(3-9) تقديم العطاءات وسحبها .:

1/تقديم العطاءات يتم في الغالب تقديم العطاءات في مطروفين مغلقين احدهما للعرض الفنيوالآخر للعرض المالي .

2/سحب العطاءات معظم التشريعات وفي الغالب أيضا في متن الدعوة إلى المناقصة يتم اشتراط في حال سحب مقدم العطاء عطاءه قبل الميعاد المعين لفتح المظاريف يصبح التامين المودع حق للجهة الإدارية دون الحاجة إلى إنذار أو الالتجاء إلى القضاء أو اتخاذ أي إجراءات إقامة الدليل علي حصول الضرر .

3/ تعديل العطاء يتم اشتراط علي انه يجب أن تصل إلى الجهة الإدارية في وقت وتاريخ محدد بالإعلان لفتح المظاريف الفنية

فحص العطاءات :. في الغالب يتم فحص المظاريف الفنية والبت فيها من قبل لجنة محددة من قبل جهة الإدارة ثم يتم بعد ذلك فتح المظاريف المالية للعطاءات المقبولة فنيا

يتم البت في العطاءات في معظم المزايدات التي يتم طرحها من جهات حكومية بعد المرور بخطوات ومراحل محددة وهي في الأغلب ما يلي :.

1/ فحص العروض المالية تحال الأوراق إلي لجنة البت لتجميع بنفس تشكيلها السابق الذي تم به البت فنيا وتبدأ لجنة البت اجتماعها باستعراض محضر فتح المظاريف المالية للعطاءات المقبولة فنيا .

2/تشكل لجنة البت من أعضائها لجنة لفحص العطاءات من الناحية المالية وبيان الأقل سعرا

3/ تفتح لجنة البت المظروف المتضمن القيمة التقديرية للمناقصة وتطلع عليه وتثبت هذه القيمة في محضرها إعداد تقريرها المالي ببيان ما إذا كان العطاء الأقل سعرا اقل من القيمة التقديرية

4/ تقوم اللجنة المالية بتقييم الشروط والتحفظات ذات المضمون المالي

5/ بعد إعداد اللجنة المالية لتقريرها علي النحو المبين سلفا ترفع تقريرها إلي لجنة البت

6/ تدرس لجنة البت تقرير اللجنة المالية وتوصي في ضوءه بترسة المناقصة علي صاحب العطاء الأقل سعرا

7/ ترفع لجنة البت تقريرها إلي السلطة المختصة لاعتماده

8/ بعد الاعتماد يتم الإعلان قرارات لجنة البت وأخطار من تم الترسية عليه بأوامر الإسناد أو التوريد

(3-10) قوانين العطاءات .:

هنالك عدة قوانين للعطاءات هي :

(3-10-1) إجراءات المناقصات :

تم الإعلان عن كافة المناقصات العامة في هذا الموقع وكذلك في الصحف المحلية العربية والانجليزية ويتعين علي الراغبين من شركات وموردين في التقديم للمناقصات أن يسددوا أولاً رسوم ليحصلوا علي مستندات المناقصة ويجب أن تسدد تلك الرسوم في حساب بترولائيز المصرفي المحدد في إعلانات المناقصة أو أتباع طريقه السداد المنصوص عليها في إعلان المناقصة والمضمنة في كل مستند من مستندات المناقصة.

(3-10-1-1) إجراءات المناقصة العامة .:

1/ في حالة المناقصة المحلية أو الدولية يجب علي الوحدات أن تتبع الإجراءات الآتية وهي :

أ/ إعداد كراسة المناقصة وفق النموذج المعد بواسطة الإدارة العامة للشراء والتعاقد و التخلص من الفائض التي يجب أن تستوفي شروط المناقصة المحلية والدولية وان لا تتعارض مع كراسة العطاء المتفق عليها عالميا

ب/ تقوم بالإعلان عن السلع المراد شرائها أو الخدمات أو الأعمال المراد التعاقد عليها بوسائل الإعلان المتاحة في الداخل والخارج أو كليهما علي أن يتضمن الإعلان .:

1/ وصف مختصر للسلع أو الخدمات أو الأعمال

2/ وجوب قفل مظاريف العطاءات بالشمع الأحمر

3/ وجوب دفع 2% من قيمة العطاء كتأمين مبدئي يقدم بشيك معتمد أو خطاب ضمان مصرفي ساري طيلة فترة سريان العطاء أو نقدا يورد لخزينة الوحدة

4/ وجوب إكمال التأمين المبدئي إلي 10% لمن يرسو عليه العطاء شيك معتمد او خطاب ضمان مصرفي معتمد باسم السلطة المختصة وساري طيلة فتره التنفيذ

5/تحديد آخر موعد لتقديم العطاء

6/طريقه ومكان تسليم السلعة

7/أي شروط أخرى تحددها الوحدة المعلنة

ت/تكون مدة الإعلان من صدوره في وسائل الإعلان وفقا للسقوف التي تقررها المنشورات الصادرة من الشركة ، علي ألا تقل مدة ذلك عن خمسة عشر يوما

ث/يعد صندوق للعطاءات محكم القفل يوضع في مكان ظاهر يسهل الوصول إليه

ج/تحديد عنوان الوحدة والشخص المختص الذي يرد علي الاستفسار

ح/يؤخذ في عين الاعتبار العروض المرسله بالتلكس أو التلغراف أو الفاكس أو أي أجهزه اتصال حديثه شريطه أن ترسل التفاصيل لاحقا

خ/ يكون رئيس الوحدة لجنة فتح العطاءات ودراستها من الناحية الفنية والمالية والقانونية ، وترفع توصياتها لرئيس الوحدة علي اللجنة فتح المظاريف وترقيمها والتوقيع عليها في الساعة والتاريخ المحددين تدون محتويات العطاءات في النموذج الإداري المالي رقم (20) ويوقع أعضاء اللجنة علي كل تعديل أو شطب

د/ يؤشر علي العطاءات التي ترد بعد الموعد المحدد بواسطة اللجنة بساعة وتاريخ الوصول ولا تفتح ولا يؤخذ بها , وترد لأصحابها بعد إعلان نتيجة العطاء

ذ/ يكون العطاء الذي يقع عليه الاختيار من الناحية العامة هو الأقل سعرا من بين العروض المجازة ماليا وفنيا

ر/ تدرس اللجنة الفنية وتوصي ويجب عدم الإعلان عن توصياتها إلا بعد موافقة السلطة المختصة وصدور التصديق النهائي من الإدارة العامة

(3-11) رسوم كراسة العطاءات .:

يتم تحديد رسوم كراسة العطاءات حسب تكلفة الإعداد والإعلان عن مستندات معايير تقديم العروض وتحويلها إلي نسب .

1/ تحدد كراسة العطاء معايير تقييم العروض

2/ يجب علي لجان الشراء إتباع الإجراءات الآتية عند تقديم العروض :

أ/ التحقق من اكتمال مستندات الشروط القانونية وفقا للشروط الواردة

ب/ التحقق من الاستيفاء لمطلوبات العطاء

ج/ مطابقة المواصفات الفنية للمواصفات الواردة في كراسة العطاء

د/التصحيح الحسابي ومقارنة الأسعار

3/تحدد الأوزان المقابلة للمعايير أعلاه وتحويلها إلي نسب وفق كراسة العطاء

4/ مع مراعاة المعايير الواردة أعلاه يجب علي لجان الشراء التأكد من الآتي :

- توفر الخبرة في أعمال مماثلة مع جودة الأداء
- حجم العمل لثلاث سنوات الأخيرة
- المقدرة المالية للمتقدمين
- توفر الآلات والمعدات لتنفيذ الأعمال
- الالتزام بتوفر خدمات ما بعد البيع
- الالتزام بتقديم ضمانات الأداء والتشغيل والجودة والتدريب
- فترة التسليم
- شروط السداد
- التوحيد القياسي

5/ يتم تقييم العطاء علي الوجه الآتي:

1/ معاينة مستندات العطاء مع ما نص عليها في كراسة العطاءات

2/ يتم استبعاد المتقدمين بأكثر أو اقل من التقييم المسبق حسب تقدير اللجنة المكلفة

(3-12) معايير تقييم عروض الأعمال الاستشارية .:

1/ يجب علي لجان الشراء والتعاقد عند تقديم العروض الاستشارية

2/ يجب أن يكون الحد الأدنى للتأهيل الفني 70% وفق المعايير

عند تقديم الخدمة الهندسية للمعدات الرأسمالية يجب مراعاة الآتي .:

1/ التكاليف المتغيرات

2/ تكاليف قطع الغيار

3/ الصيانة وخدمات ما بعد البيع

4/ التدريب علي الصيانة

5/ تاريخ الإنتاج

6/ قيمة المعدة بعد تحريرها .

الفصل الرابع

مقارنة بين طرق فرز وتحليل العطاءات

(1-4) مقدمة .:

تخضع المناقصة إلى جملة من الإجراءات واجبة الإلتباع والغرض منها التعاقد مع أفضل متقدمين ماليا وفنيا تتمثل تلك الإجراءات في إعلان الإدارة عن المناقصة الذي يعقبه تقدم الراغبين في التعاقد بعطاءاتهم وتمت المقارنة بين المناقصة العامة والمناقصة المحددة وذلك لكثرة استخدامها بين المناقصات

1/ عدد المناقصين :

بما أن حرية الاشتراك في المناقصة المحددة أو المقيدة ليست مطلقة كما هو حال المناقصة العامة لذا نجد أن عدد المناقصين الذي يحق لهم التقديم في المناقصة العامة طالما أن الدعوة هنا هي لجميع المناقصين دون تحديد أو تقيد أو حتى تفرقة أو تمييز فمن يجد في نفسه الكفاءة والمقدرة علي تجهيز المنشأة بالمواد المعلن عنها أن يتقدم إليها بعطاءه معلنا لها عن رغبة في ذلك .

2/ وسيلة الاتصال :

تختلف المناقصة العامة عن المحددة من حيث وسيلة الاتصال بالمجهزين حيث تستخدم المنشأة الإعلان عن المناقصة بشتى وسائل النشر في حالة المناقصة العامة بينما نجدها تلجا إلي وسائل الاتصال الشخصية مثل الرسائل وما شابه ذلك في حالة المناقصة المحددة .

3/ فترة التعاقد:

تختلف المناقصة العامة عن المحددة من حيث فترة التعاقد فالنظر لكثرة عدد المتنافسين في المناقصة العامة وبقية فسخ المجال أمام اكبر عدد ممكن منهم للتقديم بالعطاءات فان الفترة المسموح بها لتقديم

العطاءات تفوق تلك المسموح بها للمناقصين في حالة المناقصة المحددة كما إن إجراءات تحليل العروض واختيار الأفضل من بينها ومفاوضة المتقدمين بعطاءاتهم قد تستغرق فترة أطول في المناقصة العامة عنها في المناقصة المحددة.

4/ التكاليف:.

تختلف التكاليف التي تتحملها المنشأة وذلك بحسب المناقصة ونجد أن تكاليف مفاوضة الموردين ودراسة العروض وتحليلها هب أكثر في المناقصة العامة عما لاهي عليه في المناقصة المحددة

5/ الاتفاق فيما بين المتناقصين :

بما أن عدد المناقصين في المناقصة المحددة أو المقيدة قليل فانه من الممكن حصول اتفاق فيما بينهم علي تقديم أسعار عالية أو أي شروط مجحفة تلحق بالمنشأة أضرار بينما تتعدم مثل هذه الإمكانيات أو تتضاءل في حالة المناقصة العامة .

6/ إلغاء المناقصة :

أن احتمالات إلغاء المناقصة هي أكثر حدوثا في المناقصة العامة منها في المناقصة المحددة وذلك بسبب تعدد الظروف والحالات التي تؤدي إلي الإلغاء ومن ذلك عدد المناقصين اقل من العدد المطلوب .

7/ استكمال النواقص :

من المعلوم أن المنشأة عند تجد أن بعض العطاءات في المناقصة المحددة غير مستوفية للشروط كلا أو بعضا مما يستوجب استبعاد وعدم أخذها بنظر الاعتبار الأمر الذي يترتب عليه انخفاض عدد العطاءات وذاتها وبالتالي يمكنها الاتصال بأولئك المناقصين أصحاب العطاءات الناقصة شخصا والطلب إليهم إكمال النواقص وهذا أمر لا يمكن تحقيقه في حالة المناقصة العامة لتعذر الاتصال بالمناقصين أساسا .

8/اشتراطات المناقصة :

تشرط المنشأة توافر بعض الشروط في المناقصين كان يكون مسجلا في غرفة تجارية يحمل هوية مقاولين كما تطلب منهم استيفاء بعض المتطلبات مثل تقديم تأمينات أوليه وكل هذا من اجل أن تبعد المناقصين غير الجادين من الاشتراك في المناقصة وتستقطب فقط الذين يتمتعون بالكفاءة والمقدرة العاليتين والتي تجعل منهم مصادر توريد مناسبة .

9/مبلغ المناقصة :

تكون مبالغ الشراء في المناقصة المحددة أو المقيدة عادة اكبر منها في المناقصة العامة كما أن المواد المطلوب شراؤها في النوع الأول من المناقصات تكون في الغالب الأعم ذات أهمية كبيرة في حياة المنشأة وتقدمها خلافا لما تكون عليه المواد تشتري عن طريق المناقصة .

(2-4) جدول رقم (1) يوضح مقارنة طرق العطاءات :—

الرقم	المقارنة	المناقصة العامة أو المفتوحة	المناقصة المحدودة	التعاقد المباشر
1	وسيلة الاتصال	كافة وسائل النشر	وسائل الاتصال الشخصية	وسائل الاتصال الشخصية
2	عدد المتناقصين	غير مقيد	مقيد	مقاول واحد
3	فترة التعاقد	تستغرق وقت أطول	لا تستغرق وقت	لا تستغرق وقت
4	التكاليف	أكثر تكاليف	أقل تكاليف	—
5	الاتفاق فيما بين المتناقصين	تتضاءل فرص الاتفاق	تزيد فرص الاتفاق	—
6	إلغاء المناقصة	إلغاءها أكثر احتمال	إلغاءها أقل احتمال	—
7	اشتراطات المناقصة	يتميز المقاولين بكفاءة ومقدرة عالية	لا يشترط التميز	وجود خبرة وقدرات
8	مبلغ المناقصة	أقل تكلفة	أكثر تكلفة	متفق عليه
9	استكمال النواقص	يتعذر الاتصال بالمتناقصين عند عدم استيفاء الشروط	يتم الاتصال بالمتناقصين	لا يشترط استكمال النواقص
10	فرص التنافس	منافسة	احتكارية	إجبارية

الفصل الخامس

الخلاصة والتوصيات

(1-4) الخلاصة:

إن أغلب المشاريع الهندسية يتم إحالتها إلى مقاولين وبطرق مختلفة وتعتبر طريقة المناقصة من أفضل طرق التعاقد المستخدمة لتنفيذ الأعمال .

تمت المقارنة بين طرق ومعايير فرز وتحاليل العطاءات المشاريع الإنشائية في السودان وهذه الطرق المناقصة العامة المناقصة المحددة وطريقة الإسناد المباشر والمناقصة المتعددة و المناقصة السرية وكل هذه الطرق لها مميزات ولها عيوب ولكن وجد أن طريقة المناقصة العامة أو المفتوحة هي الأكثر استعمالاً بين هذه الطرق .

حيث أنها تمتاز بسماع بكل من يرغب من المقاولين لدخول في المناقصة ونسبة أسعارها ليست مرتفعة كباقي المناقصات وطرق البحث إلى مبادئ المناقصة وكيفية التقديم إلى المناقصة وكيفية الفوز بها وطريقة الإعلان والقاعدة العامة للمناقصات والإجراءات التنفيذية لها بعد اختيار طريقة المناقصة المناسبة تم التوصل إلى طريقة التعاقد وكيفية تحليل عروض المناقصة في المشاريع الإنشائية ومن ثم تحليل وتقييم العطاءات ومحتويات العطاء ومواصفات العطاء وكل هذه المقارنات الهدف منها الوصول إلى أفضل طرق العطاءات مع أفضل المتقدمين مالياً وفنياً .

(2-4) التوصيات :-

1/ يجب أن يكون المقاولين متخصصين يملكون أكثر خبرة وأكثر كفاءة لتنفيذ أعمال المشاريع الهندسية

2/ تصنيف المواد يتطلب إمكانيات فنية ومالية عالية .

المصادر:-

1/ صندوق الإسكان والتعمير

2/ وزارة التخطيط العمراني

3/ الشبكة العنكبوتية

4/ دكتور إبراهيم عبد الله الرشيد إدارة مشروعات التشييد دار النشر لجامعات القاهرة رقم الطبعة الثانية

2007م .