

## قرار رئيس مجلس الوزراء

رقم ٢٣٨ لسنة ٢٠١١

بإصدار اللائحة التنفيذية لقانون مشاركة القطاع الخاص

في مشروعات البنية الأساسية والخدمات والمرافق العامة

الصادر بالقانون رقم ٦٧ لسنة ٢٠١٠

رئيس مجلس الوزراء

بعد الاطلاع على الدستور ؛

وعلى قانون تنظيم مشاركة القطاع الخاص في مشروعات البنية الأساسية

والخدمات والمرافق العامة الصادر بالقانون رقم ٦٧ لسنة ٢٠١٠ ؛

وبناءً على ما عرضه وزير المالية ؛

وبعد موافقة مجلس الوزراء ؛

**قصر :**

( المادة الاولى )

يعمل بأحكام اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم مشاركة القطاع الخاص

في مشروعات البنية الأساسية والخدمات والمرافق العامة الصادر بالقانون

رقم ٦٧ لسنة ٢٠١٠ المرفقة .

( المادة الثانية )

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

صدر برئاسة مجلس الوزراء في ١٩ صفر سنة ١٤٣٢ هـ

( الموافق ٢٣ يناير سنة ٢٠١١ م ) .

رئيس مجلس الوزراء

دكتور / احمد نظيف

## اللائحة التنفيذية

لقانون تنظيم مشاركة القطاع الخاص

في مشروعات البنية الأساسية والخدمات والمرافق العامة

الباب الأول

أحكام عامة

الفصل الأول

تعريفات

مادة (١):

في تطبيق أحكام هذه اللائحة يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعنى المبين قرين كل منها ما لم يقتض سياق النص خلاف ذلك :

القانون : قانون تنظيم مشاركة القطاع الخاص في مشروعات البنية الأساسية والخدمات والمرافق العامة الصادر بالقانون رقم ٦٧ لسنة ٢٠١٠

اللجنة العليا : اللجنة العليا لشئون المشاركة المنصوص عليها في المادة (١٤) من القانون .

الوحدة : الوحدة المركزية للمشاركة بوزارة المالية المنصوص عليها في المادة (١٦) من القانون .

الجهات الإدارية : الوزارات والهيئات العامة ، الخدمية والاقتصادية ،

وغيرها من الأشخاص الاعتبارية العامة التي يصدر بتحديدتها قرار من رئيس مجلس الوزراء .

السلطة المختصة : الوزير المختص ، أو رئيس مجلس إدارة الهيئة أو الممثل القانوني

للشخص الاعتباري العام .

القطاع الخاص : الشخص الاعتباري المصري أو الأجنبي الذي تقل نسبة مساهمة

المال العام المصري في رأسماله عن (٢٠٪) ، والتحالف بين اثنين أو أكثر

من الأشخاص الاعتبارية المصرية أو الأجنبية الذي تقل نسبة مساهمة المال العام المصري

في ذلك التحالف عن (٢٠٪) .

المستثمر : القطاع الخاص الذي يشارك في المنافسة على الفوز بأحد عقود المشاركة

طبقاً لأحكام القانون وهذه اللائحة .

المستثمر المؤهل : هو المستثمر المستوفى لشروط ومعايير التأهيل الخاصة بالمشروع

على النحو المبين تفصيلاً في مستند التأهيل ويكون من حقه المنافسة على الفوز بعقد المشاركة .

**شركة المشروع :** الشركة المساهمة المصرية التي يؤسسها صاحب العطاء الفائز ويكون غرضها الوحيد تنفيذ عقود المشاركة .

**عقد المشاركة :** عقد تبرمه الجهة الإدارية مع شركة المشروع وتعهدها إليها بمقتضاه بالقيام بكل أو بعض الأعمال المنصوص عليها في المادة (٢) من القانون .

**عقود الاستشارات الخاصة :** عقود تبرمها الوحدة أو وحدات المشاركة في الجهات الإدارية المنشأة بموجب المادة (١٦) من القانون بعد موافقة الوحدة مع مستشاري الطرح القائمين على إعداد الدراسات والمستندات الخاصة بالمشروع .

**التشغيل :** إدارة المشروع محل عقد المشاركة بمعرفة شركة المشروع ، وذلك من جميع النواحي المالية والفنية والإدارية وتوريد المنتج أو تقديم الخدمة التي يقوم عليها المشروع للجهة الإدارية نظير المقابل المتفق عليه في عقد المشاركة أو طبقاً للأسس والقواعد التي يحددها العقد .

**الاستغلال :** إدارة المشروع محل عقد المشاركة بمعرفة شركة المشروع وذلك من جميع النواحي المالية والإدارية والفنية ، وبيع المنتج أو تقديم الخدمة التي يقوم عليها المشروع إلى من تحدده الجهة الإدارية ، وبالشروط والأحكام التي تعتمدها اللجنة العليا وذلك وفقاً للأسس والقواعد المتفق عليها في عقد المشاركة .

## الفصل الثاني

### أحكام عامة

مادة (٢) :

على الجهة الإدارية التي ترغب في تنفيذ مشروع أو أكثر من مشروعاتها المدرجة بخطة التنمية الاقتصادية والاجتماعية بطريق المشاركة أن تعد دراسة فنية وبيئية واجتماعية واقتصادية وقانونية ومالية تحت إشراف الوحدة لبيان جدوى تنفيذ مشروع المشاركة وفقاً لأحكام القانون .

ويجب أن تتضمن هذه الدراسة بيان القواعد والشروط التي تكفل ضمان مستوى الإنتاج والخدمات ، وجودة أصول المرفق الذي سيتم تنفيذه وكيفية صيانة هذه الأصول بما يحفظها ، ويكفل استمرارية استخدامها بحالة جيدة في الغرض الذي أنشئت من أجله خلال مدة تنفيذ عقد المشاركة وبعد انتهائه .

مادة (٣):

تعرض الدراسة المنصوص عليها في المادة (٢) من هذه اللائحة بعد الانتهاء من إعدادها على السلطة المختصة بالجهة الإدارية لاعتمادها ، وفي حالة الموافقة على تنفيذ المشروع بطريق المشاركة ، تتولى السلطة المختصة بعد التنسيق مع الوحدة رفع الأمر إلى اللجنة العليا ، ويجب أن يرفق بطلب الموافقة تقرير من الوحدة يتضمن توصياتها بشأن المشروع ، وأن يتضمن الطلب جميع البيانات والمعلومات والإيضاحات المتعلقة بالمشروع ، وما إذا كانت شركة المشروع التي سيتم التعاقد معها ستتولى تشغيل المشروع أو استغلاله ، ومدة تنفيذ عقد المشاركة .

ويجوز للجنة العليا عند نظر الدراسة طلب أية إيضاحات أو بيانات إضافية تراها لازمة .

مادة (٤):

في حالة موافقة اللجنة العليا على تنفيذ المشروع بطريق المشاركة ، يتم إخطار الجهة الإدارية والوحدة بذلك ، ويجب أن يتضمن الإخطار ، بصفة خاصة ، تحديد مدة تنفيذ المشروع ، وما إذا كانت شركة المشروع ستتولى تشغيل المشروع أو استغلاله ، وأيسة بيانات أخرى تحددها اللجنة العليا ، وعلى الجهة الإدارية بعد إخطارها بالموافقة البدء في اتخاذ إجراءات الطرح والترسية وإبرام عقد المشاركة بالتنسيق مع الوحدة وفقاً لأحكام القانون وهذه اللائحة ، ويجوز لها أن تعهد بإجراءات الطرح والترسية إلى الوحدة .

مادة (٥):

على الجهة الإدارية ، بعد إبرام عقد المشاركة مع شركة المشروع ، إخطار جهة أو جهات التنظيم والرقابة المعنية بنسخة من عقد المشاركة وجميع ملاحقه الفنية ، وذلك لمتابعة شركة المشروع عند إنشائه وتجهيزه وإتاحة المنتجات والخدمات محل عقد المشاركة ، والتأكد من تحقيق مستويات الجودة المقررة قانوناً ، وذلك طبقاً للقواعد والشروط المنصوص عليها في عقد المشاركة .

مادة (٦):

إذا تضمن عقد المشاركة إسناد التشغيل أو الاستغلال لشركة المشروع ، فيجب على الجهة الإدارية أن تشكل اللجنة المنصوص عليها في المادة (٥) من القانون للتأكد من مطابقة المنتج أو الخدمة للمستوى المطلوب وذلك برئاسة أحد العاملين بالجهة الإدارية من درجة رئيس إدارة مركزية على الأقل ، وعضوية عدد من العاملين بها وممثل أو أكثر لكل من الجهة الإدارية وشركة المشروع والجهة أو الجهات المعنية بتنظيم ورقابة المرفق والخدمات محل التعاقد .

وللجنة أن تستعين في أداء عملها بمن تراه من ذوي الخبرة . ويصدر بتشكيل اللجنة قرار من السلطة المختصة بالاتفاق مع شركة المشروع ، ويكون للجنة أمانة فنية يحددها قرار تشكيلها .

وللجنة في سبيل أداء مهامها القيام بما تراه مناسباً من أعمال وإجراءات للتأكد من مطابقة المنتج أو الخدمة للمستوى المطلوب ، بما في ذلك زيارة المواقع والتفتيش عليها في أي وقت ، وطلب الأوراق والمعلومات أو البيانات اللازمة للقيام بمهامها في الموعد الذي تحدده .

وعلى شركة المشروع السماح للجنة بزيارة ما تحدده من مواقع فور حضورها أو في المواعيد التي تحددها ، وتقديم جميع التسهيلات اللازمة للقيام بمهامها . وفي جميع الأحوال تباشر اللجنة مهامها على نحو لا يؤدي إلى إعاقة التشغيل أو تعطيله على نحو غير مبرر .

وتعقد اللجنة جلسة على الأقل كل شهر ، وذلك بناء على دعوة من رئيسها ، وللسلطة المختصة إذا دعت الضرورة إلى ذلك ، دعوة اللجنة للانعقاد .

ويشترط لصحة انعقاد اللجنة حضور ثلاثة أرباع أعضائها على الأقل ، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات أعضاء اللجنة .

وعلى اللجنة أن تعد تقريراً شهرياً عن نتائج أعمالها يعرض على السلطة المختصة بالجهة الإدارية ، وللجنة إذا دعت الحاجة إلى ذلك أن تقدم تقريراً عاجلاً إلى السلطة المختصة بما يستجد من أمور قبل حلول موعد تقديم التقرير الشهري ، ويتم إخطار شركة المشروع بنسخة من التقريرين .

مادة (٧) :

يجب على شركة المشروع أن تعرض على الجهة الإدارية اتفاقات المؤسسين للشركة وأية تعديلات تطرأ عليها ، ومشروعات العقود المزمع إبرامها مع الغير بقصد تنفيذ الأعمال والخدمات محل عقد المشاركة ، وذلك خلال خمسة عشر يوماً على الأكثر من تاريخ إبرام هذه الاتفاقات أو تعديلاتها ، ومن تاريخ إعداد مشروعات تلك العقود . وتقوم الجهة الإدارية بعرض الاتفاقات ومشروعات العقود على الوحدة وتطبيق توصياتها في شأنها .

وللجهة الإدارية أن تطلب من الشركة إعادة النظر في أي من بنود مشروعات العقود المزمع إبرامها التي لا تتفق وأحكام القانون أو هذه اللائحة أو تخالف عقد المشاركة أو لا تتفق مع أهداف إبرامه ، وذلك خلال ستين يوماً من تاريخ عرض المشروع على الجهة الإدارية التي يكون لها الاعتراض على إبرام أي من مشروعات العقود إذا ثبت لها أن أيًا من المساهمين أو الغير الذي تزمع شركة المشروع الاتفاق أو التعاقد معه سبق شهر إفلاسه أو أنه خاضع لإجراءات التصفية أو سبق الحكم عليه نهائياً أو على من يمثله قانوناً بالنسبة للأشخاص الاعتبارية في جريمة مخلة بالشرف أو تم شطبه من سجلات الموردين أو المقاولين بالجهة الإدارية أو كانت هناك اعتبارات للأمن القومي تستلزم ذلك .

مادة (٨) :

على شركة المشروع الالتزام بالاعتراضات الواردة إليها من الجهة الإدارية بشأن إبرام عقود تنفيذ الأعمال والخدمات محل عقد المشاركة المشار إليها بالمادة (٧) من هذه اللائحة . ويجب أن يتضمن عقد المشاركة نصاً بالالتزام المنصوص عليه في الفقرة السابقة .

## الباب الثاني

الوحدة المركزية للمشاركة ، واختيار مستشار الطرح

### ( الفصل الأول )

الوحدة المركزية للمشاركة

مادة (٩) :

الوحدة المركزية للمشاركة ، وحدة ذات طابع خاص تتبع مباشرة الوزير المختص بالشئون المالية ، وتباشر الاختصاصات المعقودة لها طبقاً لأحكام القانون وهذه اللائحة ، وتتعاون الوحدة مباشرة مع الجهات الإدارية أو وحدات المشاركة بها إن وجدت في إبرام وتنفيذ عقود المشاركة مع القطاع الخاص .

مادة (١٠) :

يكون للوحدة حسابات مالية مستقلة ووحدة حسابية منفصلة ، يدرج فيها ما يأتي :

( أ ) المبالغ المخصصة للوحدة من الدولة ، وما تتلقاه من دعم مالي .

(ب) المبالغ التي تحصل عليها من شركة المشروع لقاء ما تؤديه الوحدة من خدمات وفقاً لما تحدده اللجنة العليا .

(ج) المقابل المالي الذي تحصل عليه الوحدة لقاء الخدمات التي تؤديها في حدود اختصاصاتها ، وتلك التي تؤديها طبقاً لحكم الفقرة الأخيرة من المادة (١٦) من القانون .

مادة (١١) :

يتكون الهيكل الإداري للوحدة من رئيس بدرجة رئيس قطاع ، ونائب للرئيس بدرجة رئيس إدارة مركزية ، وثلاث إدارات مركزية يتبع كل منها عدد مناسب من الإدارات العامة والإدارات ، ويعمل رئيس الوحدة تحت الإشراف المباشر للوزير المختص بالشئون المالية .

ويعمل في شأن العاملين بالوحدة والهيكل الوظيفي لهم بأحكام النظم الوظيفي الذي يصدر به قرار من رئيس مجلس الوزراء يتضمن تحديد أجور ومكافآت وحوافز العاملين بالوحدة ، ويعمل فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذا النظام ولا يتعارض مع أحكامه بأحكام قانون نظام العاملين المدنيين بالدولة الصادر بالقانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨

( الفصل الثاني )

اختيار مستشارى الطرح

مادة (١٢) :

يخضع اختيار مستشارى الطرح للمشروعات التى يتم تنفيذها بنظام المشاركة مع القطاع الخاص للمبادئ العلامية والشفافية والمساواة وحرية المنافسة وتكافؤ الفرص .

مادة (١٣) :

يكون التعاقد مع مستشارى الطرح لتنفيذ الأعمال الاستشارية لمشروع أو أكثر من المشروعات التى يتم تنفيذها بطريق المشاركة عن طريق مناقصات عامة أو محدودة وفقاً للقواعد والإجراءات المبينة فى المواد التالية .

ويجوز فى الحالات التى تقتضيها اعتبارات الصالح العام ولا تحتل اتباع اجراءات المناقصة العامة أو المحدودة ، وبعد موافقة الوزير المختص بالشئون المالية ، أن يكون التعاقد بالطريق المباشر .

مادة (١٤) :

يكون الإعلان عن المناقصات العامة المنصوص عليها فى المادة (١٣) من هذه اللائحة من خلال النشر فى الصحف المحلية والعالمية أو فى أى وسيلة أخرى تكفل العلامية ، وتكون الدعوة للمناقصات المحدودة بكتاب موصى عليه مضحوب بعلم الوصول وبالبريد الإلكتروني أو من خلال أية وسيلة أخرى تكفل علم ذوى الشأن بالدعوة وما تتضمنه من بيانات .

مادة (١٥) :

تعد الوحدة سجلات نوعية لمستشارى الطرح ، تدعو للقيود فيها بدعوة عامة مستشارى الطرح المصريين والأجانب ممن تتوافر فيهم شروط الكفاية الفنية وحسن السمعة والخبرة العالمية فى مجال عقود المشاركة مع القطاع الخاص بحسب تخصصهم فنياً أو مالياً أو قانونياً أو بيئياً أو اجتماعياً أو غيره من التخصصات بحسب المشروع ، وتتضمن الدعوة العامة للقيود فى السجلات المشار إليها الشروط الواجب توافرها للقيود .



وتثبت في هذه السجلات البيانات الأساسية لمستشاري الطرح ووسائل الاتصال بهم وأية بيانات أخرى تتطلبها الوحدة .

ويكون إرسال الدعوة في المناقصات المحدودة لمستشاري الطرح المقيدين بالسجل المعد لذلك بالوحدة بحد أدنى اثنين من المستشارين .

وتتم مراجعة وتحديث السجل كل ثلاث سنوات وكلما دعت الحاجة لذلك .

مادة (١٦) :

يجوز أن تتضمن إجراءات طرح مناقصة اختيار مستشاري الطرح تحديد مواعيد لتلقى استفسارات المتنافسين والرد عليها من قبل الوحدة على أن يتاح الرد على الاستفسارات لجميع المتنافسين ، وللوحدة أن تدعو المتنافسين لعقد لقاءات منفردة بمراعاة قواعد الشفافية والمساواة .

مادة (١٧) :

يكون طرح مناقصة اختيار مستشار الطرح على أسس فنية مفصلة وكافية ومناسبة لطبيعة التعاقد .

وتعد كراسة اختيار مستشاري الطرح ، بمعرفة لجنة من العاملين بالوحدة تشكل بقرار من رئيس الوحدة وذلك باللغة العربية أو الإنجليزية أو بكليهما بحسب الأحوال ، ويجب أن تحدد في الكراسة اللغة التي يتعين على مستشاري الطرح تقديم العروض والمكاتبات بها ، وفي أحوال تعدد هذه اللغات ، يجب أن تحدد الكراسة اللغة التي تكون لها الحجية في أحوال التعارض بينها وبين اللغة الأخرى .

ويجب تضمين الكراسة على وجه الخصوص البيانات الآتية :

( أ ) خطاب الدعوة المرسل إلى مستشاري الطرح للتقدم بعروضهم الفنية والمالية للمناقصة .

(ب) تحديد القطاع الذي يندرج تحته المشروع المزمع طرحه للتنفيذ بنظام المشاركة مع القطاع الخاص .

(ج) التزامات مستشاري الطرح منذ بدء التعاقد وحتى انتهاء مدة أعماله في المشروع .

( د ) نطاق عمل مستشارى الطرح والشروط الحاكمة موضحاً فيها المدة المحددة لأعمال المشروع .

( هـ ) بيان الحد الأدنى لتشكيل فريق العمل لمستشارى الطرح ومؤهلاتهم العلمية والخبرات الأساسية لهم وسابقة الأعمال .

( و ) تحديد المستندات والنماذج المالية الواجب ملؤها بمعرفة مستشارى الطرح المتنافسين كجزء من عروضهم المالية .

( ز ) بيان بعدد المشروعات المزمع تنفيذها مع مستشارى الطرح .

( ح ) إجراءات الطرح ومواعيد تلقي الاستفسارات والرد عليها ، والموعد النهائى لتلقى العروض .

مادة (١٨) :

يجب أن تتضمن النماذج المالية المنصوص عليها فى البند (و) من المادة (١٧) من هذه اللائحة البنود الآتية :

( أ ) تحديد إجمالى أتعاب مستشارى الطرح للمشروع طبقاً لنظام العمل والشروط المرجعية والمدة المحددة لأعماله بالمشروع .

( ب ) جدول يحدد الأعمال والمستندات المطلوبة من مستشارى الطرح ، ومواعيد تقديمها ، والمقابل المالى لإتمام تلك الأعمال وتقديم تلك المستندات .

( ج ) الحد الأقصى لاسترداد مستشارى الطرح لمصروفات السفر والانتقال اللازمة لتنفيذ الأعمال الاستشارية للمشروع إذا اقتضى الأمر ذلك .

( د ) الشروط الأخرى الخاصة بطبيعة دور مستشارى الطرح وطبيعة المشروع التى تحددها كراسة اختيار مستشارى الطرح .

مادة (١٩) :

يجب أن توضح الأسعار فى العروض المالية لاختيار مستشارى الطرح بالأرقام والحروف ، ويؤخذ بالسعر المبين بالحروف فى حالة وجود اختلاف بينه وبين السعر المبين بالأرقام ، ولا يعتد بأى كشط أو محو أو تصحيح إلا إذا كان موقفاً بجانبه ومختوماً من قبل مستشارى الطرح .

مادة (٢٠) :

يكون تلقى العطاءات المقدمة فى المناقصات العامة والمحدودة التى يعلن عنها لاختيار مستشارى الطرح والبت فيها بمعرفة لجنة من العاملين بالوحدة تشكل بقرار من الوزير المختص بالشئون المالية بناءً على ترشيح رئيس الوحدة ، ويجب أن يشترك فى عضوية هذه اللجنة عضو من إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة يندبه رئيسها ، وممثل لوزارة المالية .

وللجنة اختيار مستشارى الطرح أن تعهد إلى لجان فرعية تشكلها من بين أعضائها أو من غيرهم دراسة النواحي الفنية والمالية فى العطاءات المقدمة ومدى مطابقتها لكافة الشروط المطلوبة. وللجنة أن تضم لعضوية تلك اللجان من ترى الاستعانة برأيهم من أهل الخبرة. وترفع اللجان الفرعية تقارير بنتائج أعمالها وتوصياتها إلى لجنة اختيار مستشارى الطرح.

مادة (٢١) :

يتم تلقى العروض من مستشارى الطرح فى المكان والموعده المحددين فى كراسة شروط ومواصفات اختيار مستشار الطرح وطبقاً للإجراءات المبينة فيها، ويراعى تقديم العطاءات فى مظروفين مغلقين، أحدهما للعرض الفنى والآخر للعرض المالى .

ولمستشارى الطرح الأجانب المتقدمين أن يضعوا أسعارهم بعملة أجنبية، على أن تدفع لهم بالعملة التى حددها فى عروضهم المالية وذلك بمراعاة تحديد تاريخ سعر التحويل إلى الجنيه المصرى عند تقييم العروض المالية فى كراسة اختيار مستشار الطرح .

مادة (٢٢) :

تعتبر العطاءات المقدمة من مستشارى الطرح سارية وملزمة لأصحابها طوال المدة المحددة فى كراسة اختيار مستشار الطرح. ويجوز للوحدة قبل تاريخ فتح مظاريف العطاءات المالية أن تمد فترة سريان العطاءات لمدة لاتزيد على ستين يوماً دون أن يكون لمستشارى الطرح المتقدمين بالعطاءات الاعتراض على ذلك .

مادة (٢٣):

تحدد كراسة شروط ومواصفات اختيار مستشار الطرح طريقة التقييم المتبعة لاختياره. وعلى لجنة اختيار مستشار الطرح تلقي وتقييم العطاءات الفنية، وتحديد المقبول فنياً منها طبقاً لما هو محدد في كراسة الشروط والمواصفات. ويجب أن يكون قرار لجنة اختيار مستشاري الطرح باستبعاد أحد العروض مسيئاً، ويتم إخطار مقدمي العطاءات بنتيجة التقييم الفنية بخطاب موصى عليه مصحوب بعلم الوصول وبالبريد الإلكتروني .

وعلى اللجنة إخطار مستشاري الطرح المقبولين فنياً بميعاد جلسة فض المظاريف المالية لحضور الجلسة إذا رغبوا في ذلك، وذلك بموجب خطاب موصى عليه مصحوب بعلم الوصول أو بأية وسيلة أخرى تكفل علمهم بالجلسة. ويقتصر التقييم المالي على العروض المقبولة فنياً فقط.

مادة (٢٤):

تجتمع لجنة اختيار مستشاري الطرح في المكان والموعده المحددين لفتح المظاريف المالية، بعد التحقق من سلامة غلقها.

مادة (٢٥):

تم الترسية في حالة التقييم الفني بنظام التقييم (مطابق/غير مطابق)، على العطاء المقبول فنياً الأقل قيمة محسوبة طبقاً للطريقة المحددة في كراسة شروط ومواصفات اختيار مستشاري الطرح.

أما في حالة اتباع نظام التقييم الفني بنظام النقاط، تكون الترسية على العطاء الأجدى اقتصادياً بعد إعمال الوزن النسبي لكل من العرض الفني والعرض المالي وفقاً لمنهج حساب القيمة المالية الذي تحدده كراسة الشروط والمواصفات وذلك طبقاً للمعادلة الآتية :

$$\frac{\text{مجموع النقاط الفنية للعطاء تحت التقييم}}{\text{إجمالي نقاط التقييم الفني}} \times \text{الوزن النسبي للعرض الفني} +$$

$$\frac{\text{القيمة المالية لأقل عطاء مقبول}}{\text{القيمة المالية للعطاء تحت التقييم}} \times \text{الوزن النسبي للعرض المالي}$$

ويكون العطاء الفائز هو الحاصل على أعلى نتيجة من المعادلة السابقة، وذلك بعد ترتيب ناتج المعادلة من الأعلى إلى الأقل .

### الباب الثالث

#### إجراءات الطرح والترسية والتعاقد

#### الفرع الأول

#### الأحكام العامة

مادة (٢٦) :

لا يجوز للجهة الإدارية نشر أى إعلان لإبداء اهتمام أو الدعوة للتأهيل المسبق أو إعداد مذكرة المعلومات أو مستندات التأهيل أو مستندات الطرح أو الدعوة لتقديم العطاءات للترسية والتعاقد إلا بموافقة الوحدة، وعلى الجهة الإدارية الالتزام بالتوصيات التى تبديها الوحدة .

ولا يصح انعقاد أى من اللجان المنصوص عليها فى القانون وهذه اللائحة إلا بحضور ممثل أو أكثر عن الوحدة .

مادة (٢٧) :

تنشئ الوحدة عنوان بريد إلكترونى خاص بمراسلات المشروع المطروح بنظام المشاركة مع القطاع الخاص يدار بمعرفتها، وتخطر الجهة الإدارية إلكترونياً بصورة من المراسلات الخاصة بالمشروع .

مادة (٢٨) :

على الجهة الإدارية قبل البدء فى اتخاذ إجراءات طرح المشروع للمستثمرين أن تغد بالتنسيق مع مستشارى الطرح مذكرة معلومات خاصة عن المشروع محل الطرح فى حدود ما وافقت عليه اللجنة العليا باللغة العربية أو الإنجليزية أو بكليهما .

ويجب أن تتضمن هذه المذكرة، على وجه الخصوص، ما يأتى :

( أ ) وصف عام للمشروع يتضمن جوانبه الفنية والقانونية وكذلك الخدمات أو المنتجات التى سيقدمها .

(ب) طبيعة دور المستثمر فى تنفيذ المشروع :

(ج) الخدمات أو التسهيلات التي ستقدمها الجهة الإدارية لتنفيذ المشروع، إن وجدت .  
( د ) الألتزامات الأساسية التي سيتضمنها عقد المشاركة مع القطاع الخاص لتنفيذ المشروع .

ويجب عرض مذكرة المعلومات على الوحدة، ولا يجوز نشرها أو إتاحتها للمستثمرين المهتمين أو طالبي التأهيل المسبق إلا بعد موافقة الوحدة عليها، ويجب أن تتضمن هذه الموافقة بيان ما إذا كانت طبيعة المشروع تقتضى دعوة المستثمرين لإبداء الاهتمام .

### الفرع الثاني

#### الدعوة لإبداء الاهتمام

مادة (٢٩) :

إذا كانت طبيعة المشروع تقتضى دعوة المستثمرين لإبداء الاهتمام به، كإجراء يسبق إجراءات التأهيل المسبق، فيجب على الجهة الإدارية الإعلان عن ذلك على الأقل فى صحيفة يومية واسعة الانتشار باللغتين العربية والانجليزية، وعند الاقتضاء فى إحدى الصحف أو المطبوعات الأجنبية خارج مصر، وعلى المواقع الإلكترونية للجهة الإدارية والوحدة والهيئة العامة للاستثمار، وذلك كله وفقاً لما تحدده الوحدة .

مادة (٣٠) :

تم دراسة حجم طلبات إبداء الاهتمام بالمشروع بمعرفة الجهة الإدارية تحت إشراف الوحدة، وبحسب نتائج هذه الدراسة تتولى الجهة الإدارية بعد موافقة الوحدة الإعلان عن الدعوة للتأهيل المسبق للراغبين فى المنافسة على تنفيذ المشروع .

### الفرع الثالث

#### مرحلة التأهيل المسبق

مادة (٣١) :

تختص لجنة التأهيل المسبق التى تشكلها السلطة المختصة بالجهة الإدارية، طبقاً للمادة (٢٠) من القانون، بالآتى :

( أ ) إعداد مستند التأهيل المسبق، ووضع معايير، وبيان المستندات اللازمة له .  
(ب) الرد على استفسارات طالبي التأهيل المسبق، مع إتاحة هذا الرد لكافة المستثمرين طالبي التأهيل فى المشروع .

(ج) تلقى طلبات التأهيل المسبق، وقيدها في السجل المعد لذلك بحسب تاريخ تقديمها.

(د) فحص طلبات التأهيل المسبق، والتأكد من استيفائها للبيانات والمستندات المطلوبة .

(هـ) طلب البيانات والمستندات اللازمة من طالبي التأهيل المسبق طبقاً لمستند التأهيل .

(و) دراسة طلبات التأهيل المسبق بعد استيفائها، وتحديد المطابق منها لمعايير التأهيل الموضوعية، واستبعاد غير المطابق.

مادة (٣٢):

على الجهة الإدارية، فور الحصول على موافقة الوحدة على مذكرة المعلومات ومستند التأهيل وصيغة إعلان الدعوة للتأهيل، أن تقوم بالإعلان عن الدعوة للتأهيل المسبق على الأقل في صحيفة يومية واسعة الانتشار باللغتين العربية والإنجليزية، وفي إحدى الصحف أو المطبوعات الأجنبية خارج مصر، وعلى المواقع الإلكترونية للجهة الإدارية والوحدة والهيئة العامة للاستثمار.

ويجب أن يتضمن الإعلان بياناً مختصراً عن طبيعة المشروع ومدته والعنوان البريدي والبريد الإلكتروني للمشروع وآخر موعد لتلقى طلبات التأهيل .

وعلى الجهة الإدارية عند تلقي أية طلبات لسحب مستندات التأهيل تسليم نسخة مجانية من مذكرة المعلومات الخاصة بالمشروع ومستندات التأهيل لطالب التأهيل أو من يمثله أو إرسال نسخة إلكترونية على بريده الإلكتروني .

مادة (٣٣):

على المستثمرين الراغبين في المنافسة على تنفيذ المشروع أن يتقدموا لمرحلة التأهيل المسبق في صورة مستثمر منفرد أو في صورة تحالف مكون من أكثر من مستثمر. وفي حالة تقديم طلب التأهيل من تحالف، فيجب تحديد ممثل لهذا التحالف يتولى، بموجب توكيلات رسمية من أعضاء التحالف، تمثيلهم في إجراءات التأهيل المسبق، والمنافسة على الفوز بالمشروع.

مادة (٣٤):

تجتمع لجنة التأهيل المسبق بقرار الجهة الإدارية أو في أي مكان آخر تحدده السلطة المختصة بحضور ممثلي مستشاري الطرح، ويكون اجتماع اللجنة بناءً على دعوة من رئيسها أو من السلطة المختصة .

ويشترط لصحة انعقاد اللجنة حضور ثلاثة أرباع أعضائها على الأقل، على أن تكون الخبرات الفنية والمالية والقانونية ممثلة في الاجتماع بالإضافة إلى ممثلي الوحدة، وتصدر اللجنة قرارها في طلبات التأهيل المسبق بأغلبية أعضائها. ويجب أن تعتمد من السلطة المختصة .

مادة (٣٥):

يكون للجنة التأهيل المسبق أمانة فنية يحددها القرار الصادر بتشكيل اللجنة، تتولى تسجيل محاضرها، وأعمال السكرتارية الإدارية الخاصة بها.

مادة (٣٦):

يجوز للجنة التأهيل المسبق أن تطلب من طالبيه، الإيضاحات والمستندات التي تراها لازمة لدراسة طلبات التأهيل المقدمة منهم على أن يتضمن طلب اللجنة تحديد موعد نهائي للرد عليه، ويكون تلقى استفسارات طالبي التأهيل المسبق على البريد الإلكتروني الخاص بالمشروع .

كما يجوز للجنة استدعاء ممثل لطالب التأهيل لعرض طلبه أو لتقديم ما تطلبه اللجنة من إيضاحات، وذلك دون إخلال بضمان المساواة وتكافؤ الفرص بين طالبي التأهيل .

مادة (٣٧):

على الجهة الإدارية إخطار طالبي التأهيل بقائمة المستثمرين المؤهلين وذلك بموجب خطاب موسى عليه مصحوب بعلم الوصول وبالبريد الإلكتروني، كما يعلن عن تلك القائمة بالموقع الإلكتروني لكل من الجهة الإدارية والوحدة .



ويجب أن يكون قرار لجنة التأهيل المسبق باستبعاد طلبات التأهيل غير المطابقة لمعايير التأهيل الموضوعة مسيئاً، وعلى الجهة الإدارية بعد اعتماد هذا القرار من السلطة المختصة إعلان طالب التأهيل المستبعد طلبه بالقرار بخطاب موصى عليه مصحوب بعلم الوصول أو بالبريد الإلكتروني أو بأية وسيلة أخرى تكفل علمه بالقرار.

مادة (٣٨) :

للمستثمر الذي تم استبعاد طلب التأهيل المسبق المقدم منه أن يعترض على ذلك بمذكرة مسببة يقدمها للوحدة، خلال أسبوع من تاريخ إعلانه بقرار الاستبعاد أو علمه به .  
وعلى الوحدة أن تعد سجلاً لقيود الاعتراضات، وذلك بحسب تاريخ تقديمها، وإعطاء المعارض ما يفيد ذلك .

مادة (٣٩) :

تقوم الوحدة بدراسة الاعتراض المقدم من طالب التأهيل والبت فيه خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ استلامها للاعتراض ، ولها مناقشة لجنة التأهيل المسبق وطلب أصل المستندات إذا لزم الأمر .

مادة (٤٠) :

يكون إخطار الوحدة للمعارض بقرارها في الاعتراض المقدم منه بكتاب موصى عليه مصحوب بعلم الوصول أو بالبريد الإلكتروني أو بأية وسيلة أخرى تحقق علمه بقرار الوحدة .  
ويجب إخطار الجهة الإدارية بصورة من هذا القرار .

مادة (٤١) :

يكون قرار الوحدة الصادر بالبت في الاعتراض نهائياً وملزماً .

#### الفرع الرابع

في إعداد كراسة الشروط والمواصفات

والتقدم بالعطاءات

مادة (٤٢) :

تصدر السلطة المختصة قراراً بتشكيل لجنة من عناصر فنية ومالية وقانونية لإعداد كراسة الشروط والمواصفات الخاصة بالمشروع في ضوء قرارات اللجنة العليا ومجلس الوزراء بحسب الأحوال ، على أن تضم اللجنة ممثلاً أو أكثر للوحدة .

وتعد كراسة الشروط والمواصفات باللغة العربية أو الإنجليزية أو بكليهما وذلك بعد موافقة الوحدة ، ويجب أن يحدد في الكراسة اللغة التي يتعين على مقدمى العطاءات تقديم العطاءات والمكاتبات بها ، وفي أحوال تعدد هذه اللغات ، يجب أن يحدد الكراسة اللغة التي تكون لها الحجية في أحوال التعارض بينها وبين اللغة الأخرى .  
بمادة (٤٣) :

يجب أن تتضمن كراسة الشروط والمواصفات الخاصة بالمشروع ، على وجه الخصوص ، ما يأتى :

- ( أ ) المعلومات العامة المتعلقة بالمشروع والتي تلزم لإعداد العطاءات وتقديمها .
- ( ب ) مواصفات المشروع والشروط الفنية والمالية الواجب توافرها في العرضين الفنى والمالى .
- ( ج ) مواصفات المنتج النهائى ، ومواصفات مستوى الخدمة ، ومؤشرات الأداء ، والمتطلبات الرئيسية للجهة الإدارية ولجهات التنظيم والرقابة للعراق والخدمات محل التعاقد فيما يتعلق بمعايير السلامة والأمن وحماية البيئة وغيرها .
- ( د ) الشروط الرئيسية لعقد المشاركة ، وغيره من الاتفاقات التكميلية ، وذلك دون إخلال بحكم المادة (٣٤) من القانون ، مع بيان ما يعتبر من هذه الشروط غير قابل للتفاوض .
- ( هـ ) تحديد طريقة وأسس المفاضلة بين العطاءات ، وفي حالة اختيار نظام التقييم بالنقاط يجب بيان معايير تقييم العطاءات ، وأسس المقارنة بينها فنياً ومالياً والدرجة التي تمنح لكل معيار منها ، والطريقة التي تطبق بها تلك المعايير فى تقييم العطاءات ، وتحديد الوزن النسبى للجانب الفنى والمالى .
- ( و ) المستندات والنماذج والمواعيد الواجب مراعاتها واستيفائها فى العطاء .
- ( ز ) مدة سريان العطاءات .
- ( ح ) قينة التأمين المؤقت ، وطريقة حساب التأمين النهائى بحسب طبيعة المشروع ، ومراحل تنفيذه ، ومدة سريانه .

**مادة (٤٤) :**

تقوم الوحدة بإنشاء موقع إلكتروني للمشروع تدرج فيه ، بالتنسيق مع الجهة الإدارية ، جميع المعلومات والدراسات المختلفة الخاصة بالمشروع ومستندات الطرح ، ويكون الدخول للموقع بموجب كلمة مرور توفرها الوحدة لكل من المستثمرين المؤهلين .

**مادة (٤٥) :**

تحدد الوحدة ، بالتنسيق مع الجهة الإدارية ، ثمن كراسة شروط ومواصفات المشروع على أساس حساب نسبة من المصاريف التقديرية لتكاليف إعداد جميع المستندات الخاصة بالمشروع وبما لا يجاوز (٢٥٪) من هذه المصاريف .

وتقوم لجنة إعداد كراسة الشروط والمواصفات بإعداد خطاب الدعوة للمستثمرين المؤهلين لتقديم عطاءاتهم لتنفيذ المشروع ، ويجب أن ترفق بالدعوة الصيغة النهائية لكراسة الشروط والمواصفات محدداً ثمنها ، ومشروع العقد وملاحقه ، ومشروع مذكرة الطرح ، وتعرض جميعاً على السلطة المختصة للاعتماد وذلك بعد موافقة الوحدة .

**مادة (٤٦) :**

تقوم الوحدة ، بعد اعتماد السلطة المختصة بالجهة الإدارية ، لكراسة الشروط والمواصفات بإعداد نسخ معتمدة من الكراسة ومختومة بخاتمها وبخاتم الجهة الإدارية ، وذلك بعدد لا يقل عن عدد المستثمرين المؤهلين ونسختين للحفظ بالجهة الإدارية ونسخة للوحدة .

**مادة (٤٧) :**

تتولى الجهة الإدارية توجيه خطاب الدعوة المنصوص عليه في الفقرة الثانية من المادة (٤٥) من هذه اللائحة إلى المستثمرين المؤهلين ، وذلك بموجب خطاب موصى عليه مصحوب بعلم الوصول وعن طريق البريد الإلكتروني ، لسحب كراسة الشروط والمواصفات من الوحدة وأداء ثمنها ، وتسلم الوحدة للمستثمر المؤهل إيصالاً معتمداً ومختوماً بخاتمها يفيد سداًه ثمن الكراسة .

**مادة (٤٨) :**

لا تقبل العطاءات إلا من المستثمرين المؤهلين الذين قاموا بسحب كراسة الشروط والمواصفات وأداء ثمنها . وتخطر الوحدة الجهة الإدارية بقائمة المستثمرين الذين قاموا بسحب كراسة الشروط والمواصفات وأداء ثمنها .

مادة (٤٩) :

يجوز للجهة الإدارية بالتنسيق مع الوحدة أن تضمن إجراءات الطرح موعداً لتلقى الاستفسارات من المستثمرين المؤهلين ، والرد عليها على أن تتاح هذه الاستفسارات والإجابات عليها لجميع المستثمرين المؤهلين .

مادة (٥٠) :

للجهة الإدارية بالتنسيق مع الوحدة بعد توجيه الدعوة وقبل موعد تقديم العطاءات أن تدعو إلى عقد لقاءات مع المستثمرين المؤهلين لمناقشة استفساراتهم عن مستندات المشروع .

مادة (٥١) :

تشكل بقرار من السلطة المختصة بالجهة الإدارية لجنة تتولى وضع القيمة التقديرية للمشروع ، تضم عناصر فنية ومالية ، وذلك بمراعاة القواعد الآتية :

( أ ) أن يتم وضع القيمة التقديرية بافتراض أن الجهة الإدارية ستقوم بتنفيذ المشروع بمعرفتها .

( ب ) يجب أن تشمل القيمة التقديرية على إجمالي التكاليف الاستثمارية للمشروع بالإضافة إلى إجمالي تكاليف التشغيل والصيانة طوال فترة العقد بالأسعار الحالية للسوق وقت وضع القيمة التقديرية .

( ج ) أن يتم وضع القيمة التقديرية بمراعاة عدم إضافة أي أعباء تمويلية أو معدلات للتضخم .

وترفع اللجنة المنصوص عليها في الفقرة الأولى من هذه المادة إلى الوحدة في مظهر مغلق ومختوم بخاتم الجهة الإدارية تقريراً عن أعمالها موقفاً عليه من جميع أعضائها ومن مستشاري الطرح ، يتضمن بياناً بالقيمة التقديرية والأسس التي اتبعتها اللجنة في تحديد كل من القيمة التقديرية والتكاليف الاستثمارية وتكاليف التشغيل والصيانة .

وتتولى الوحدة مراجعة التقرير المشار إليه ، ولها أن تطلب من اللجنة التي أعدته الإيضاحات اللازمة أو أن تناقشها فيه أو أن ترده إليها لمراعاة التوصيات الصادرة عن الوحدة في هذا الخصوص .

مادة (٥٢):

تتولى الوحدة بعد مراجعة القيمة التقديرية للمشروع ، بالتنسيق مع مستشار الطرح المالى ، وضع المقارن الحكومى المنصوص عليه فى المادة (٢٥) من القانون بمراعاة القواعد الآتية :

( أ ) أن تتم إضافة تكاليف وأعباء التمويل للمشروع طبقاً للهيكل المقترح للتمويل .

( ب ) أن يتم تحليل كافة المخاطر المتعلقة بالمشروع وعلى الأخص المخاطر الفنية والمالية والقانونية ووضع تقدير لكل منها وإضافتها إلى القيمة التقديرية .

( ج ) أن يؤخذ فى الاعتبار فروق الأسعار عن الفترة من تاريخ إعداد القيمة التقديرية حتى الموعد النهائى لتقديم العطاء ، وذلك من خلال إضافة معدل للتضخم عن تلك الفترة .

( د ) أن تتم إضافة أى أعباء أخرى يتحملها مقدم العطاء بخلاف ما تقدم وتكون لازمة لتنفيذ المشروع .

( هـ ) حساب عائد الضرائب المدفوعة من خلال شركة المشروع .

( و ) معدلات التضخم السنوية المتوقعة خلال مدة المشروع ومعدل الخصم المطبق للوصول إلى صافى القيمة الحالية للمشروع .

وتقوم الوحدة بعد تقديم العطاءات الفنية والمالية ، برفع تقرير بالمقارن الحكومى للجنة العليا لاعتماده ، يوضع فى مظروف مغلق موقع عليه من رئيس الوحدة ومختوم بخاتمها ، ولا يفتح إلا بعد فتح المظاريف المالية للعطاءات المقبولة فنياً .

مادة (٥٣):

للجنة الإدارية ، بالاتفاق مع الوحدة ، إجراء تعديل على كراسة الشروط والموصفات وذلك قبل الموعد النهائى لتقديم العطاءات ، بشرط إتاحة مدة زمنية كافية للمستثمرين المؤهلين لأخذ تلك التعديلات فى الاعتبار عند إعداد عطاءاتهم .

وتصدر تلك التعديلات بموجب ملحق موقع من رئيس لجنة إعداد كراسة الشروط والمواصفات بعد العرض على اللجنة ، ومختوم بخاتم الوحدة وخاتم الجهة الإدارية ومعتمد من السلطة المختصة .

مادة (٥٤) :

على الجهة الإدارية فى حالة تعديل كراسة الشروط والمواصفات ، دعوة المستثمرين المؤهلين الذى قاموا بشراء الكراسة بموجب خطاب موصى عليه مصحوب بعلم الوصول والبريد الإلكتروني لاستلام ملحق بالتعديلات ، وذلك بدون مقابل .

مادة (٥٥) :

يقوم المستثمر المؤهل أو من يمثله قانوناً بإعداد نسخة أصلية واحدة من كل من العرضين الفنى والمالى ، ويجب أن توقع كافة صفحات المستندات الواردة فى المظروفين بالأحرف الأولى للمستثمر المؤهل أو من يمثله قانوناً ، وختمها بخاتم المستثمر المؤهل ، أما بالنسبة للصفحات المطلوب فيها التوقيع صراحة ، فيجب أن توقع توقيعاً كاملاً بمعرفة المستثمر المؤهل أو من يمثله قانوناً .

وعلى المستثمر المؤهل تقديم العدد الذى تحدده كراسة الشروط والمواصفات من النسخ المصورة للعرضين الفنى والمالى ، على أن تتضمن تلك النسخ التوقيعات والأختام المشار إليها فى الفقرة السابقة .

مادة (٥٦) :

يجب أن يتضمن مظروف العرض الفنى التأمين المؤقت المحدد بكراسة الشروط والمواصفات وكافة المستندات الفنية المطلوبة الموضحة للمواصفات التفصيلية اللازمة لتحقيق مستوى الخدمة أو مستوى المنتج النهائى للمشروع .

ويكون التأمين المؤقت على شكل خطاب ضمان بنكى ، غير مشروط وغير قابل للإلغاء ، صادر من مقدم العطاء لصالح الجهة الإدارية من أحد البنوك المصرية أو من فرع لبنك أجنبى مسجل لدى البنك المركزى المصرى ، على ألا تقل مدة سريان هذا الخطاب عن تسعين يوماً على الأقل بعد المدة المحددة لسريان العطاء ، أو أى تعديل له .

ويجب أن يقر البنك في خطاب الضمان بأن يدفع لأمر الجهة الإدارية مبلغاً يساوي قيمة التأمين المؤقت كاملة عند أول مطالبة من الجهة الإدارية ، ودون أى التفات لأية معارضة تقدم من مقدم العطاء .

مادة (٥٧) :

يجب أن يتضمن مظاروف العرض المالى النماذج والمستندات المالية المنصوص عليها فى كراسة الشروط والمواصفات .

ويجب أن توضح الأسعار فى العطاءات المالية بالأرقام والحروف ، ويؤخذ بالسعر المبين بالحروف فى حالة وجود اختلاف بينه وبين السعر المبين بالأرقام ، ولا يعتد بأى كشط أو محو أو تصحيح إلا إذا كان موقفاً بجانبه ومختوماً من قبل المستثمر المؤهل أو من يمثله قانوناً .

مادة (٥٨) :

يجب إغلاق مظاروفى العرضين الفنى والمالى بطريقة محكمة ، وأن يوضع على كل منهما اسم مقدم العطاء ، والجهة الإدارية المقدم لها ، وبيانات المشروع ، وكون المظاروف فنياً أم مالياً ، وكونه نسخة أصلية أم مصورة ، بالإضافة إلى تاريخ جلسة فتح المظاريف .

مادة (٥٩) :

تسلم العطاءات باليد ، فى المكان وفى الموعد المحددين لتلقى العطاءات فى كراسة الشروط والمواصفات ، فى مظاروفين مغلقين أحدهما للعرض الفنى والآخر للعرض المالى ، ويتم تسليم هذه العطاءات إلى لجنة تلقى العطاءات ودراستها فنياً ومالياً المنصوص عليها فى المادة (٢٩) من القانون ، وعلى اللجنة ترقيم العطاءات المقدمة لها ، وإثباتها فى محضر تلقى العطاءات الذى يجب أن يتضمن بيان حالة كل عطاء ، وعلى اللجنة تسليم مقدم العطاء إيصالاً يفيد تقدمه بعطائه .

ويكون حفظ العطاءات المقدمة بالمكان الذى تحدده اللجنة لذلك بالجهة الإدارية ، ويجب أن يكون هذا المكان مؤمناً بما يكفل حفظ هذه العطاءات .

**مادة (٦٠) :**

لا يجوز لمقدم العطاء سحب عطائه بعد استلامه من لجنة تلقي العطاءات ودراستها .  
ولا يلتفت إلى أى ادعاء من مقدم العطاء بحدوث خطأ فى عطائه إذا قدم بعد الموعد  
النهائى لتقديم العطاءات .

**مادة (٦١) :**

يجوز لمقدم العطاء أو من يمثله قانوناً ، بموجب توكيل مصدق على التسوقيع فيه  
أو معتمد من أحد البنوك ، يتم تسليمه باليد للجنة تلقي العطاءات ودراستها ، تعيين ممثل  
مفوض له لحضور جلسة فض مظاريف العطاءات الفنية والمالية ، ليمثله فى إجراءات الطرح  
والترسية لدى الجهة الإدارية ، ويبقى الشخص المعين بمعرفة مقدم العطاء هو الشخص  
المفوض فى مباشرة هذه الأعمال والإجراءات أمام الجهة الإدارية ما لم يخطر مقدم العطاء  
الجهة الإدارية بتغييره بذات الأداة .

ويجب فى جميع الأحوال على مقدم العطاء أن يبين فى خطاب يرسله للجهة الإدارية  
الخاتم المعتمد منه .

**مادة (٦٢) :**

تعتبر العطاءات المقدمة من المستثمرين المؤهلين سارية وملزمة لأصحابها طوال المدة  
المحددة فى كراسة الشروط والمواصفات .

ويجوز للجهة الإدارية ، قبل فتح المظاريف المالية ، أن تطلب مد فترة سريان  
العطاءات لمدة لا تزيد على تسعين يوماً بعد انتهاء مدة سريان العطاءات المنصوص عليها  
بكراسة الشروط والمواصفات دون أن يكون لمقدمى العطاءات الاعتراض على المد،  
إذا اقتضت الضرورة ذلك ، ووافقت الوحدة .



### الفرع الخامس : في الحوار التنافسي

مادة (٦٣) :

للسلطة المختصة بعد موافقة الوحدة ثم اللجنة العليا ، أن تقرر أن يكون طرح المشروع على مرحلتين ، وإجراء الحوار التنافسي كمرحلة أولى بهدف الحصول على إيضاحات بشأن عناصر العروض الفنية والمالية المقدمة في هذه المرحلة ، ويتم في المرحلة الثانية تقديم العطاءات النهائية .

مادة (٦٤) :

في الأحوال التي يتقرر فيها طرح المشروع على مرحلتين ، تقوم لجنة إعداد كراسة الشروط والمواصفات المشكلة طبقاً للمادة (٤٢) من هذه اللائحة بإعداد كراسة الشروط والمواصفات في المرحلة الأولى والتي يجب أن تتضمن :

( أ ) المعلومات العامة عن المشروع ومواصفاته .

(ب) مواصفات المنتج النهائي ومستوى الخدمة ومؤشرات الأداء .

(ج) الشروط الرئيسية لعقد المشاركة .

( د ) نظام التقييم الفني والمالي بشكل عام .

(هـ) المتطلبات والنماذج والمستندات المطلوبة في كل من العرضين الفني والمالي

غير الملزمين والتي توضع المخطوط العريضة للعرضين الفني والمالي .

( و ) طريقة تقديم العرضين الفني والمالي غير الملزمين .

( ز ) إجراءات الطرح على مرحلتين ، ومواعيد تقديم طلبات الاستفسارات والرد

عليها وآخر موعد لتقديم العروض الفنية والمالية غير الملزمة ، والمواعيد المبدئية

لإجراء الحوار التنافسي مع مقدمي العطاءات وطرح كراسة الشروط

والمواصفات النهائية .

مادة (٦٥) :

على الجهة الإدارية بعد الحصول على اعتماد الوحدة لكراسة الشروط والمواصفات للمرحلة الأولى ، إصدار هذه الكراسة وإتاحتها لمقدمى العطاءات من خلال الموقع الإلكتروني للمشروع المنصوص عليه في المادة (٤٤) من هذه اللائحة ، وتلتزم الجهة الإدارية بإخطار مقدمى العطاءات بخطاب موصى عليه مصحوب بعلم الوصول وبالبريد الإلكتروني بموعد إتاحة هذه الكراسة على هذا الموقع ، كما أن عليها تخصيص كلمة مرور لكل مقدم عطاء ، تمكنه من الدخول على موقع المشروع والاطلاع على الكراسة .

مادة (٦٦) :

تلتزم الجهة الإدارية بتلقى استفسارات مقدمى العطاءات والرد عليها بالتنسيق مع الوحدة عن طريق البريد الإلكتروني فى الموعد المحدد لذلك .

مادة (٦٧) :

تشكل بقرار من الوزير المختص بالشئون المالية ، بناءً على توصيات الوحدة ، لجنة لإدارة الحوار التنافسى برئاسة رئيس الوحدة ، تضم ممثلاً للجهة الإدارية بالإضافة إلى ممثلى الوحدة ومستشارى الطرح يختارهم رئيس الوحدة لحضور اجتماعات الحوار التنافسى . وتختص هذه اللجنة بتلقى العطاءات غير الملزمة فى الموعد المحدد لذلك ، ويعطى مقدم العطاء ما يقيد تقدمه به ، وتقوم اللجنة بتقييم العطاءات وإثباتها فى محضر تلقى العطاءات ، ثم تتولى اللجنة دراسة ما ورد بها .

وعلى الوحدة إخطار كل من تقدم بعطاء غير ملزم بخطاب موصى عليه مصحوب بعلم الوصول وبالبريد الإلكتروني بموعد ومكان ومدة جلسات الحوار التنافسى .

مادة (٦٨) :

تجرى اجتماعات الحوار التنافسى مع مقدمى العطاءات غير الملزمة كل على حدة فى إطار من المساواة بين مقدمى العطاءات من حيث عدد الاجتماعات ومدتها . ويجب على جميع أعضاء اللجنة حاضرى تلك الاجتماعات الإلتزام بعدم إفشاء سرية ما يدور خلالها من مناقشات أو معلومات والتوقيع على إقرار بذلك .

وعلى لجنة الحوار التنافسى إعداد مذكرة بحاضر اللجنة ترفعها إلى اللجنة العليا . ويحظر دخول أية وسائل للاتصال مع أعضاء اللجنة أثناء انعقادها .

مادة (٦٩):

تقوم لجنة إعداد كراسة الشروط والمواصفات بإعداد كراسة الشروط والمواصفات النهائية ، وذلك لطرحها في المرحلة الثانية ، على أن تتبع الأحكام الواردة في المواد من (٤٣) حتى (٦٢) من هذه اللائحة .

### ( الفصل الثاني )

#### إجراءات الترسية والتعاقد

مادة (٧٠):

على رئيس لجنة تلقي العطاءات ودراساتها المنصوص عليها في المادة (٢٩) من القانون عند قيام اللجنة بفض كل من مظاريف العروض الفنية المقدمة ، والمظاريف المالية للعروض المقبولة فنياً ، تكليف عضو أو أكثر من أعضاء اللجنة بتفريغ محتويات العطاءات الفنية والعطاءات المالية في أقل وقت ممكن في كشوف خاصة للتفريغ ، يثبت فيها بيان بالمستندات الأساسية لكل عطاء وعدد صفحاته مع تدوين الملاحظات اللازمة لذلك ، ويثبت ذلك في محضر اللجنة ، ويقوم جميع أعضاء اللجنة بالتوقيع عليه .

مادة (٧١):

يجب أن تثبت جميع أعمال لجنة تلقي ودراسة العطاءات في محضر خاص ، وللجنة أن تشكل من بين أعضائها أو من غيرهم من ذوى الخبرة لجاناً فرعية لدراسة النواحي الفنية والمالية والقانونية للعطاءات المقدمة ، وترفع هذه اللجان تقريراً بنتائج أعمالها وتوصياتها إلى لجنة تلقي العطاءات ودراساتها لتقرر ما تراه في شأنها . وعلى اللجنة الانتهاء من أعمالها وإتمام إجراءات إصدار خطاب الإسناد قبل انتهاء سريان العطاءات .

مادة (٧٢):

على لجنة تلقي العطاءات ودراساتها التأكد من مطابقة العروض الفنية للمواصفات والاشتراطات الفنية المنصوص عليها في كراسة الشروط والمواصفات ، وتتولى اللجنة تقييم العطاءات وفقاً لنظام التقييم المحدد بالكراسة .

ويجوز للجنة تلقي العطاءات ودراساتها بعد فتح المظاريف الفنية أو المالية بحسب الأحوال ، طلب الإيضاحات والاستفسارات التي تراها لازمة من مقدمي العطاءات .

مادة (٧٣) :

في أحوال اختلاف أعضاء لجنة تلقي العطاءات ودراساتها حول قبول أو رفض أى من العطاءات فنياً، يتم إثبات ذلك فى محضر اللجنة ، بعد أخذ رأى مستشار الطرح المختص وإثبات رأيه فى المحضر .

وفى جميع الأحوال ترفع اللجنة محضراً بتوصياتها موقعاً عليه من جميع أعضائها إلى السلطة المختصة لتقرير ما تراه .

مادة (٧٤) :

يجب استبعاد العطاءات غير المطابقة للشروط والمواصفات وفقاً لنظام التقييم المحدد بكراسة الشروط والمواصفات ، ويصدر بالاستبعاد قرار من السلطة المختصة بالجهة الإدارية بناءً على توصيات لجنة تلقي العطاءات ودراساتها .

ويجب أن يكون القرار الصادر باستبعاد أحد العطاءات مسبباً وبالتفصيل الكافى ، ويخطر أصحاب العطاءات غير المقبولة فنياً بذلك القرار ، على عناوينهم المثبتة فى عطاءاتهم بموجب خطاب موسى عليه مصحوباً بعلم الوصول وبالبريد الإلكتروني .  
ولمن لم يقبل عطاؤه فنياً أن يتظلم إلى لجنة التظلمات المنصوص عليها فى المادة (٣٩) من القانون فى خلال ثلاثين يوماً من تاريخ استلامه لإخطار الاستبعاد .  
ولا يجوز فتح المظاريف المالية للعطاءات المقبولة فنياً قبل الفصل فى جميع تظلمات الاستبعاد الفنى .

مادة (٧٥) :

يقتصر التقييم المالى على العطاءات المقبولة فنياً فقط ، وتخطر لجنة تلقي العطاءات ودراساتها أصحاب العطاءات المقبولة فنياً بميعاد جلسة فض المظاريف المالية لحضور أعمال اللجنة بموجب خطاب موسى عليه مصحوب بعلم الوصول وبالبريد الإلكتروني .

مادة (٧٦) :

تجتمع لجنة تلقي العطاءات ودراساتها في المكان والموعده المحددين لفتح المظاريف المالية ، وتبدأ اللجنة أعمالها بالتحقق من سلامة غلقها ، وتقوم بإثبات حضور أصحاب العطاءات المتواجدين أو ممثليهم ، وعلى اللجنة فض المظاريف المالية وفقاً لترتيب ترقيمها ، ويقوم رئيس اللجنة بإعلان القيم الواردة في كل عطاء ، والتي سيتم على أساسها التقييم المالي . ويوقع على محضر هذه الجلسة جميع أعضاء اللجنة بالإضافة إلى جميع أصحاب العطاءات الحاضرين أو ممثليهم .

مادة (٧٧) :

تم ترسية المشروع على صاحب العطاء الأقل قيمة حالية ، طبقاً للطريقة المحددة للحساب في كراسة الشروط والمواصفات ، في حالة اتباع نظام تقييم (مطابق - غير مطابق) . وفي حالة اتباع نظام التقييم بالنقاط ، تكون ترسية المشروع على صاحب العطاء الأجدى اقتصادياً بعد إعمال الوزن النسبي لكل من العرضين الفني والمالي وفقاً لمنهج حساب القيمة الذي تحدده كراسة الشروط والمواصفات حسب كل مشروع وذلك طبقاً للمعادلة الآتية :

$$\frac{\text{مجموع النقاط الفنية للعطاء تحت التقييم}}{\text{إجمالي النقاط للتقييم الفني}} \times \text{الوزن النسبي للعرض الفني} + \frac{\text{صافي القيمة الحالية لأقل عطاء مقبول}}{\text{صافي القيمة الحالية للعطاء تحت التقييم}} \times \text{الوزن النسبي للعرض المالي}$$

ويكون صاحب العطاء الفائز هو صاحب أعلى نتيجة ، وذلك بعد ترتيب نتيجة العطاءات من الأعلى إلى الأقل .

مادة (٧٨) :

يجب إخطار صاحب العطاء الفائز بموجب خطاب إسناد مرضى عليه مصحوباً بعلم الوصول وذلك بعد اعتماد اللجنة العليا لتوصية السلطة المختصة باختيار صاحب العطاء الفائز والموافقة على إبرام العقد .

وتلتزم الجهة الإدارية برد التأمين المؤقت لمقدمى العطاءات الذين لم تقبل عروضهم الفنية عند أول طلب لهم بعد تاريخ الإعلان عن موعد فتح المظاريف المالية ، كما تلتزم برد التأمين المؤقت لمقدمى العطاءات غير الفائزين عند أول طلب لهم فى اليوم التالى لتاريخ انتهاء سريان العطاءات أو اليوم التالى لتوقيع عقد المشاركة مع شركة المشروع التى أسسها صاحب العطاء الفائز ، أيهما أقرب .

مادة (٧٩) :

لا يرد التأمين المؤقت إذا قام مقدم العطاء بسحب عطاءه بعد تسليمه للجهة الإدارية أو إذا لم يقدم صاحب العطاء الفائز التأمين النهائى خلال الموعد المحدد فى خطاب إسناد عقد المشاركة ، وفى هذه الحالة يجوز إسناد العملية لصاحب العطاء الذى يليه فى الترتيب أو إلغاء الطرح بالتنسيق مع الوحدة ، وذلك دون إخلال بحق الجهة الإدارية فى الرجوع على صاحب العطاء الفائز بالتعويض .

مادة (٨٠) :

تلقى إجراءات الطرح إذا تم الاستغناء عن تنفيذ المشروع نهائياً ، أو إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك . ويكون الإلغاء بقرار من السلطة المختصة بعد أخذ رأى الوحدة ، وموافقة اللجنة العليا .

مادة (٨١) :

يجوز إلغاء إجراءات الطرح فى الحالات الآتية :

( أ ) إذا لم يقدم سوى عطاء وحيد ، أو لم يبق بعد العطاءات المستبعدة إلا عطاء وحيد .

( ب ) إذا اقترنت العطاءات كلها أو أغلبها بتجفظات لا تتوافق مع الشروط والمواصفات المطروحة أو بتعذر تقييمها مالياً .

( ج ) إذا كانت قيمة العطاء الأقل تزيد زيادة غير مبررة على المقارن الحكومى المعتمد من اللجنة العليا .

واستثناء مما تقدم ، يجوز قبول العطاء الوحيد بقرار من السلطة المختصة بناء على توصية لجنة تلقي العطاءات ودراستها ، بعد موافقة اللجنة العليا ، إذا توافرت الشروط الآتية :

( أ ) أن تقتضى المصلحة العامة عدم السماح بإعادة إجراءات طرح المشروع أو لا تكون ثمة فائدة ترجى من إعادتها .

( ب ) أن يكون العطاء الوحيد مقبولاً فنياً ومطابقاً للشروط والمواصفات .

كما يجوز بعد موافقة اللجنة العليا قبول العطاء الأقل الذى تزيد قيمته على المقارن الحكومى حتى نسبة لا تتجاوز ٢٠ ٪ من قيمة هذا المقارن وكانت المصلحة العامة تقتضى ذلك .

ويكون الإلغاء بقرار يصدر من السلطة المختصة بناء على توصية من لجنة تلقي العطاءات ودراستها ، وبعد موافقة اللجنة العليا المسبقة على طلب الجهة الإدارية بإلغاء إجراءات الطرح .

مادة (٨٢) :

يجب فى جميع أحوال الإلغاء ، الوجوبية منها والجوازية ، أن يكون قرار الإلغاء مسبباً ، وعلى الجهة الإدارية إخطار مقدمى العطاءات على عناوينهم المثبتة فى عطاءاتهم بقرارها بإلغاء إجراءات ائخرح وذلك بموجب خطاب موصى عليه مصحوباً بعلم الوصول وبالبريد الإلكترونى خلال أسبوع من تاريخ إصدار القرار .

مادة (٨٣) :

لا يجوز لأى من مقدمى العطاءات المطالبة بأية تعويضات عن قرار الإلغاء باستثناء تعويض بنسبة (١٠ ٪) من المصروفات الفعلية التى تكبدها صاحب العطاء لإعداد عطائه بعد أقصى خمسمائة ألف جنيه مصرى .

وتصرف هذه التعويضات من موازنة الجهة الإدارية خلال ثلاثة شهور على الأكثر من تاريخ تقديم طلب إلى الجهة الإدارية من صاحب العطاء أو من يمثله قانوناً فى ذلك بموجب توكيل خاص بالصرف .

مادة (٨٤) :

- على صاحب العطاء الفائز تأسيس شركة ، تسمى "شركة المشروع" طبقاً للشروط الآتية :
- ( أ ) أن تتخذ شكل شركة مساهمة مصرية وفقاً لأحكام القانون المصرى .
- ( ب ) أن يكون غرضها الوحيد تنفيذ المشروع محل التعاقد وفقاً للضوابط والشروط والأحكام الواردة فى كراسة الشروط والمواصفات والقانون وهذه اللائحة .
- ( ج ) ألا يتعارض عقد تأسيس شركة المشروع أو نظامها الأساسى مع أحكام عقد المشاركة المبرم معها والاتفاقات الملحقة به .
- ( د ) ألا تقل مدة شركة المشروع عن المدة اللازمة لتنفيذ عقد المشاركة وذلك على النحو المبين فى كراسة الشروط والمواصفات .
- ( هـ ) ألا تخل نسب المساهمين فى شركة المشروع بأى من شروط التأهيل المسبق أو شروط عقد المشاركة .
- ( و ) أن يكون مؤسسو الشركة وأعضاء مجلس إدارتها من المشهود لهم بحسن السير والسمعة ، وألا تكون قد صدرت ضد أحدهم أحكام مخلة بالشرف أو الأمانة أو سبق صدور حكم ضده بالإفلاس .

مادة (٨٥) :

- لا يجوز السماح لشركة المشروع بتنفيذ عقود مشاركة أخرى إلا بموافقة كتابية مسبقة من الجهة الإدارية بعد موافقة الوحدة واللجنة العليا وبشرط أن يقتصر العقد الذى أنشئت من أجله على تقديم الخدمات فقط .
- أما فى غير ذلك من عقود المشاركة فلا يجوز السماح لشركة المشروع بتنفيذ عقود مشاركة أخرى إلا بعد تمام تنفيذ المشروع الذى أنشئت الشركة من أجله .

مادة (٨٦) :

- يجب أن يكون التأمين النهائى الواجب على صاحب العطاء الفائز تقديمه فى صورة خطاب ضمان غير مشروط وغير قابل للإلغاء لصالح الجهة الإدارية ، وصادراً من أحد البنوك المقيدة لدى البنك المركزى المصرى ، ويجب تقديمه ، فى أحوال وجوب ذلك ، قبل نهاية الأجل المحدد بإخطار الإسناد .



تكون أسس تحديد التأمين النهائي ، في حالات وجوب تقديمه ، على النحو الآتي :

( أ ) قيمة محددة تبينها كراسة الشروط والمواصفات وعقد المشاركة ، ويقدم قبل الموعد المحدد في خطاب الإسناد ويجب أن يكون ساريًا حتى تاريخ النفاذ المحدد بعقد المشاركة ، وفي حالة مد تاريخ النفاذ يجب أن يتم مد سريان خطاب ضمان التأمين النهائي حتى ذلك التاريخ ، ولا يجوز الإفراج عن هذا الضمان إلا بعد استلام الجهة الإدارية لخطاب ضمان التأمين النهائي عن السنة الأولى من سنوات تنفيذ أعمال البناء أو التطوير .

( ب ) خلال فترة تنفيذ أعمال البناء أو التطوير ، يكون قيمة التأمين النهائي السنوي ، بالنسبة التي تحددها كراسة الشروط والمواصفات وعقد المشاركة من القيمة السنوية لأعمال البناء أو التطوير الموضحة بنماذج العرض المالي لصاحب العطاء الفائز .

( ج ) خلال فترة إتاحة الخدمات أو أعمال التشغيل والصيانة ، يكون قيمة التأمين النهائي السنوي ، بالنسبة التي تحددها كراسة الشروط والمواصفات وعقد المشاركة من القيمة السنوية لمقابل إتاحة الخدمات أو مقابل أعمال التشغيل والصيانة الموضحة بنماذج العرض المالي لصاحب العطاء الفائز .

ويجب أن يكون التأمين النهائي المنصوص عليه في البند (ب) من هذه المادة ساريًا لمدة سنة على الأقل ، ويتم تجديده أو استبداله سنويًا وذلك بالقيمة التي تحددها كراسة الشروط والمواصفات وعقد المشاركة قبل نهاية مدته بأسبوعين على الأقل ، ويجب مراعاة مد سريان التأمين النهائي للسنة الأخيرة من فترة تنفيذ أعمال البناء أو التطوير حتى تاريخ إصدار شهادة القبول المنصوص عليها في المادة (٢) من القانون ولا يجوز الإفراج عن ذلك التأمين إلا بعد إصدار شهادة القبول واستلام التأمين النهائي عن السنة الأولى من فترة إتاحة الخدمات أو التشغيل والصيانة .

كما يجب أن يكون التأمين النهائي المنصوص عليه في البند (ج) من الفقرة الأولى من هذه المادة صالحًا لمدة سنة على الأقل وأن يتم تجديده أو استبداله سنويًا بالقيمة التي يحددها عقد المشاركة قبل نهاية مدته بوقت كافٍ طبقًا لأحكام عقد المشاركة وحتى تاريخ انقضائه .

مادة (٨٨) :

لا يجوز للجهة الإدارية اتخاذ أى إجراء بخصوص التأمين النهائى إلا بموافقة الوحدة وبعد إخطار شركة المشروع بخطاب موصى عليه مصحوب بعلم الوصول وبالبريد الإلكتروني .

الباب الرابع

إجراءات نظر التظلمات المقدمة للجنة التظلمات

والبت فيها

مادة (٨٩) :

يكون نظر تظلمات المستثمرين وما يتعلق أو يرتبط بها خلال عمليات طرح وإبرام وتنفيذ عقود المشاركة بمعرفة لجنة التظلمات المنصوص عليها فى المادة (٣٩) من القانون ، وإذا كان محل التظلم قراراً إدارياً فيكون التظلم منه أمام اللجنة خلال ثلاثين يوماً من تاريخ إخطار صاحب الشأن به ، أو علمه بالقرار ، ولا تقبل دعوى إلغاء هذا القرار قبل التظلم منه .

مادة (٩٠) :

تعقد لجنة التظلمات المنصوص عليها فى المادة (٣٩) من القانون جلساتها لنظر التظلمات المقدمة لها ، كلما دعت الحاجة إلى ذلك ، بدعوة من رئيسها .  
وتدون أعمال اللجنة فى محضر ، يثبت فيه الأعمال التى قامت بها ، والقرارات التى اتخذتها ، والأسباب التى بنيت عليها .

مادة (٩١) :

ينشأ بالوحدة مكتب يتولى تلقى التظلمات المنصوص عليها فى المادة (٨٩) من هذه اللائحة وقيدها فى السجل المعد لذلك فى يوم ورودها ، كما يقوم بمهام الأمانة الفنية للجنة التظلمات المنصوص عليها فى المادة (٩٥) من هذه اللائحة .

ويجب أن يكون التظلم مكتوباً باللغة العربية وموقعاً عليه من صاحب الشأن أو من يمثله قانوناً من أصل وست صور ، وأن يشتمل على البيانات وترفق به المستندات الآتية :

( أ ) اسم المتظلم ولقبه ومهنته وعنوانه .

( ب ) تاريخ الإخطار بالإجراء أو الفعل أو القرار المتظلم منه أو تاريخ العلم به ، بحسب الأحوال .

( ج ) موضوع التظلم ، والأسباب التى يبنى عليها .

( د ) المستندات المؤيدة للتظلم .

وعلى المكتب إعطاء مقدم التظلم ما يفيد استلامه على أن يثبت فيه اسمه وصفته ،  
وساعة وتاريخ تظلمه ، واسم المشروع المتعلق به التظلم .

مادة (٩٢) :

على مكتب التظلمات عرض التظلم فور وروده على رئيس لجنة التظلمات لتحديد  
جلسة لنظره يخطر بها المتظلم بخطاب موصى عليه مصحوب بعلم الوصول ، وبالبريد  
الإلكتروني .

مادة (٩٣) :

تنظر لجنة التظلمات التظلم المقدم إليها ، ويكون لها الاتصال بذوى الشأن لطلب  
الإيضاحات والاستفسارات التي تراها لازمة منهم ، كما يكون لها طلب الإيضاحات  
والاستفسارات من الوحدة أو من الجهات الإدارية المختصة .

وللجنة عند الاقتضاء ، أن تكلف الأمانة الفنية بإعداد تقرير وافٍ لموضوع التظلم وحكم  
القانون فيه ، ويكون رأي الأمانة الفنية في هذه الحالة استشارياً .

مادة (٩٤) :

تفصل لجنة التظلمات في التظلمات المقدمة إليها خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تقديم  
التظلم إليها على الأكثر ، ويكون قرارها في هذا الشأن نهائياً ونافاً ، وتلتزم به الجهة  
الإدارية ، وعلى مكتب التظلمات إخطار كل من الجهة الإدارية والمتظلم بهذا القرار بخطاب  
موصى عليه مصحوب بعلم الوصول .

مادة (٩٥) :

يكون للجنة التظلمات أمانة فنية ، يصدر بتحديد أعضائها قرار من الوزير المختص  
بالشئون المالية بناء على اقتراح رئيس الوحدة ، تتولى إعداد ملفات التظلمات المقدمة  
إلى اللجنة وما أرفق بها من مذكرات ومستندات ، وتدوين محاضر جلساتها ، ومتابعة  
تنفيذ القرارات الصادرة عنها ، وغيرها من الأعمال التي تكلفها بها اللجنة . وتحمل  
الوحدة بأتعاب لجنة التظلمات وأمانتها الفنية بواقع خمسة آلاف جنيه تصرف لكل عضو  
عن كل تظلم .