

اللائحة الداخلية

للاتحاد العربي للتنمية المستدامة والبيئة

المحتويات

مقدمة

التعريفات والتنظيم والتطبيق.....

القسم الأول: لائحة شؤون العاملين.....

القسم الثاني: اللائحة المالية.....

القسم الثالث: العقود والمشتريات.....

القسم الرابع: أحكام عامة.....

مقدمة

- الاتحاد العربي للتنمية المستدامة والبيئة هو منظمة دولية غير حكومية، تعمل في مصر بموجب التصريح الصادر لها من وزارة التضامن الاجتماعي تحت الرقم (١٠٠) لسنة ٢٠١٧، وذلك في ضوء توقيع اتفاقية مقرر مع وزارة الخارجية المصرية بتاريخ ٢٧/٤/٢٠١٤.
- الاتحاد عضو المكتب التنفيذي الدائم لللتقى الاتحادات العربية النوعية بجامعة الدول العربية.
- ويأتي إنشاء الاتحاد إيماناً من المعنيين في الدول العربية بأهمية الحفاظ على البيئة العربية وضرورة حمايتها من أي آثار سلبية تعمل على إخلال التوازن البيئي في شتي نواحي الحياة، والعمل على تحقيق مبدأ الاستدامة البيئية ليستفيد منها الأجيال الحاضرة والأجيال الأخرى في المستقبل.
- العضوية في الاتحاد مفتوحة أمام جميع الهيئات والمؤسسات والجمعيات والأشخاص المعنيين بشكل مباشر أو غير مباشر للتنمية المستدامة وحماية البيئة بالوطن العربي.

التعريفات والتنظيم والتطبيق

أولاً: التعريفات:

الاتحاد: منظمة (الاتحاد العربي للتنمية المستدامة والبيئة).

الموظف: كل من يعهد إليه أو إليها القيام بعمل دائم أو مؤقت ورد تسميته في الهيكل الوظيفي .

الأمين العام: الأمين العام للاتحاد العربي للتنمية المستدامة والبيئة.

الهيكل الوظيفي: مجموع الوظائف المقررة والمصدق عليها من قبل الاتحاد.

الوظيفة: كل عمل دائم أو محدد المدة وردت تسميته في الهيكل الوظيفي للاتحاد.

الأجر : هو كل ما يتقاضاه العامل مقابل عمله نقداً شاملاً المرتب مضاف إليه أي نوع من أنواع العلاوات والبدلات والحوافز أياً كان نوعها .

السنة : تعتبر السنة في التطبيق (٣٦٥) يوماً والشهر ثلاثين يوماً إلا إذا نص على خلاف ذلك .

ثانياً: التنظيم والتطبيق :

سلطة اعتماد اللائحة أو تعديل أو إلغاء أحكامها:

تصدر هذه اللائحة بقرار من مجلس إدارة الاتحاد، ويكون له سلطة التعديل أو إلغاء أحد أحكامها، وله الحق في إصدار القرارات المتعلقة بذلك ، أو إصدار أية لوائح تنظيمية مكملتها .

اللوائح والنظم التكميلية:

يعتمد مجلس إدارة الاتحاد القرارات التنفيذية لهذه اللائحة والأنظمة والتعليمات المكملتها لها تباعاً وتكون جزءاً متماً لا يتجزأ من هذه اللائحة ، وتعتبر هذه اللائحة بما تتضمنه من لائحة أحكام الشراء والتعاقد مع الموردين والمقاولين ومقدمي الخدمات ، ولائحة شئون العاملين واللائحة المالية ، وكافة اللوائح التنظيمية والإدارية الخاصة بالاتحاد وما ورد بالقانون رقم ١٤٩ لسنة ٢٠١٩ بشأن تنظيم ممارسة العمل الأهلي ولائحته التنفيذية وما يلحقها من تعديلات وما ورد في لائحة النظام الأساسي للاتحاد لوائح متكاملة بعد اعتمادها من مجلس إدارة الاتحاد .

تاريخ سريان اللائحة :

تسرى أحكام هذه اللائحة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من مجلس إدارة الاتحاد والجهة الإدارية المختصة بعملها.

القسم الأول

لائحة شؤون العاملين

مادة (١) :

ينظم هذا القسم العلاقة بين الاتحاد العربي للتنمية المستدامة والبيئة وحقوق العاملين به وواجباتهم وتشمل السياسات والقواعد التي تتناول جوانب تلك العلاقة فيما يتعلق بتنظيم وتطوير جهاز العاملين وتحديد واجباتهم وحقوقهم ووسائل رعايتهم مع ضوابط لضمان معاملة عادلة موحدة لهم.

مادة (٢) :

مع مراعاة ما هو وارد في أحكام القانون رقم (١٢) لسنة ٢٠٠٣، وقوانين التأمينات الاجتماعية وغيرها من نصوص قانونية ملزمة تسري أحكام هذه اللائحة على:

أ- من يتم تعيينهم بعقود محددة المدة أو بمكافآت شاملة وذلك للاستفادة من خبراتهم الخاصة في مجال معين .

ب- أصحاب العقود المؤقتة لإنجاز أعمال مؤقتة محددة وعرضية.

وتسري أحكام هذه اللائحة على الفئات التالية والتي يضع مجلس إدارة الاتحاد شروط التعاقد معهم في كل حالة على حدة أو طبقاً لنظم خاصة بهم وهم:

أ- الأشخاص الذين تسند إليهم أعمالاً عرضية مؤقتة بموجب عقود مقاولية.

ب- المستشارون ومكاتب الخبرة التي تبرم معها الاتحاد عقود استشارية.

مادة (٣) :

تكون أحكام قانون العمل وقوانين التأمينات الاجتماعية والقوانين الأخرى واجبة التطبيق فيما لم يرد بشأنه نص في هذا القسم.

مادة (٤) :

تكون مواد هذا القسم وما يطرأ عليها من تعديلات معتمدة من الجهة الإدارية المختصة وكذلك ما يصدره الاتحاد من أنظمة وتعليمات تكميلية (لا تتعارض مع أحكام قانون العمل رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣) أو تعليمات تنفيذية لها حالياً أو مستقبلاً ملزمة لجميع العاملين وتعتبر جزءاً لا يتجزأ من عقود العمل التي يبرمها الاتحاد معهم .

مادة (٥) :

يكون شغل الوظائف عن طريق التعيين فيها أو الترقية أو الانتداب أو النقل إليها وذلك طبقاً للضوابط والإجراءات الواردة بهذا القسم.

مادة (٦) :

يشترط فمين يعين في إحدى الوظائف بالهيكمل الوظيفي الخاص بمكتب الاتحاد بمصر ما يلي :

- ١- أن يكون متمتعاً بالجنسية المصرية .
 - ٢- أن يكون محمود السيرة حسن السمعة .
 - ٣- ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة جنائية في إحدى الجرائم المنصوص عليها في قانون العقوبات أو ما يماثلها من جرائم منصوص عليها في القوانين الخاصة أو بعقوبة مقيدة للحرية في جريمة بحكم أو بقرار تأديبي .
 - ٤- ألا يكون قد سبق فصله من الخدمة السابقة بحكم أو بقرار تأديبي .
 - ٥- أن يكون مستوفياً لمصوغات التعيين التي يحددها الاتحاد وطبقاً لأحكام القانون والقواعد المطبقة في هذا الشأن ، وتشمل على وجه الخصوص ما يلي :
 - المؤهل الدراسي (أصل شهادة التخرج) .
 - شهادات الخبرة .
 - أصل شهادة الميلاد أو مستخرج رسمي منها .
 - صحيفة الحالة الجنائية .
 - أصل شهادة أداء الخدمة العسكرية أو الإعفاء منها .
 - شهادة قيد من مكتب القوى العاملة الواقع في دائرة سكن طالب الوظيفة (كعب مكتب العمل) .
 - عدد ٦ صور شخصية حديثة .
 - عدد ٢ صورة من بطاقة الرقم القومي .
 - إقرار من العامل بحالته الاجتماعية وعنوان سكنه .
 - إقرار إخلاء طرف واستمارة (٦) تأمينات اجتماعية إذا كان العامل قد سبق له العمل في جهة أخرى .
 - ٦- أن يكون مستوفياً لاشتراطات شغل الوظيفة طبقاً لما هو وارد بدليل بطاقات وصف الوظائف .
 - ٧- ألا يقل سنه عن ثمانية عشر سنة ميلادية .
 - ٨- أن يجتاز بنجاح الاختبارات التي قد يتقرر إجراؤها .
 - ٩- أن تثبت لياقته الصحية بمعرفة الجهة الطبية التي تحددها الاتحاد
- ويشترط بالنسبة للأجانب الذين قد تقتضي ظروف العمل بالاتحاد التعاقد معهم (وفقاً لأحكام هذا القسم) القيام بالإجراءات التالية:
- أ - تقديم السيرة الذاتية لكل منهم معتمدة من السفارة المعنية .
 - ب - عدد (٢) صورة من جواز السفر .

ج - أن يتم إبلاغ السلطات المختصة بوجودهم في البلاد واستخراج تصريح عمل لكل منهم من وزارة القوى العاملة والهجرة على أن يراعى أن نسبة العاملين الأجانب بالاتحاد يجب ألا تزيد عن ١٠٪ من إجمالي عدد

العاملين المصريين ما لم تحصل الاتحاد على استثناء من هذه النسبة من وزارة القوى العاملة والهجرة إذا لزم الأمر، وبعد مخاطبة الجهة الإدارية ببيانات العاملين الأجانب.

مادة (٧) :

يعين العامل تحت الاختبار لمدة ثلاثة أشهر من تاريخ تسلمه العمل بالاتحاد فإذا لم تثبت صلاحيته خلال هذه المدة فيجوز للاتحاد إنهاء خدمته وذلك دون إنذار أو مكافأة أو تعويض ولا يجوز تعيين العامل تحت الاختبار أكثر من مرة واحد .

مادة (٨) :

يجوز الاستعانة بوظائف الخبراء والمستشارين بموجب اقتراح من الأمين العام وبما يتفق مع نشاط الاتحاد، ويحدد العقد المبرم معهم مدة وشروط التعاقد.

مادة (٩) :

يجوز للأمين العام إذا لزم الأمر الاستعانة بعاملين من شركات ومؤسسات وهيئات أخرى على سبيل الانتداب، ويبرم مع المنتدب عقداً يسرى طوال فترة انتدابه ويوضح حقوقه والتزاماته خلال تلك الفترة وفي جميع الأحوال يتمتع المنتدب بكافة المزايا والمخصصات المقررة للوظيفة المنتدب إليها طبقاً للأنظمة المعمول بها بالاتحاد وتتحمل الاتحاد كافة الأعباء المالية المترتبة على انتدابه.

مادة (١٠) :

يعتمد الأمين العام أيام العمل والراحات الأسبوعية وساعات العمل اليومية بناءً على عرض إدارة الموارد البشرية، وطبقاً لظروف العمل مع مراعاة ألا يزيد عدد ساعات العمل على (٤٨) ساعة في الأسبوع ومع عدم الإخلال بأحكام الفصل الأول من القانون رقم (١٢) لسنة ٢٠٠٣، وطبقاً للقرار الوزاري الصادر في هذا الشأن برقم (١٨٥) لسنة ٢٠٠٣.

مادة (١١) :

تتخذ السنة المالية الميلادية من أول يناير إلى آخر ديسمبر أساساً لحساب الإجازات التي يستحقها العاملون .

مادة (١٢) :

يستحق العامل أجازته اعتيادية سنوية بأجر كامل وذلك على النحو التالي :

أ- (٢١) يوماً عن السنة الأولى ، وإذا قلت مدة خدمة العامل عن سنة استحق أجازته بنسبة المدة التي قضاه في العمل بشرط ألا تقل هذه المدة عن ستة أشهر .

ب - (٣٠) يوماً لمن أمضى أكثر من عشر سنوات في الخدمة أو لمن تجاوز سن الخمسين سواء كان ذلك لدى صاحب عمل واحد أو أكثر بشرط أن تكون اشتراكات التأمينات الاجتماعية متصلة ومسده عن هذه الفترة بالكامل .

مادة (١٣) :

لا تحتسب أيام العطلات الرسمية أو عطلة نهاية الأسبوع ضمن الإجازة الاعتيادية إذا تخللتها .

مادة (١٤) :

الإجازة العارضة هي التي تكون بسبب عارض لا يستطيع العامل معه إبلاغ رؤسائه مقدماً للترخيص له بالغياب ولا يصح أن يتجاوز مجموع الأجازات العارضة ٦ أيام طوال السنة ولا تكون لأكثر من يومين متتاليين في المرة الواحدة ولا يجوز أن تتصل بأجهزة من نوع آخر وتحتسب الإجازة العارضة خصماً من الإجازة السنوية المقررة للعامل.

مادة (١٥) :

يصرح بالأجازة المرضية بناءً على قرار الجهة الطبية المعتمدة من الاتحاد ، بعد توقيع الكشف الطبي على المريض ، وإذا اضطّر المريض إلى عرض نفسه على طبيب خارجي جاز للجهة الطبية المعتمدة من الاتحاد اعتماد الأجازة الطبية المقررة بمعرفة الطبيب الخارجي ، ويجب على العامل أن يخطر الإدارة التابع لها عن مرضه في نفس يوم تخلفه عن العمل أو أول يوم عمل إذا وقع المرض في يوم أجازته ، وفي الأحوال التي يثبت فيها تمارض العامل ، يتم توقيع الجزاء المناسب طبقاً لما هو وارد بلانحة الجزاءات المعتمدة ، وإذا رغب العامل المريض في قطع إجازته المرضية والعودة للعمل وجب أن يتم ذلك بناءً على طلب كتابي منه ، وبعد موافقة الإدارة المختصة .

مادة (١٦) :

يستحق العامل أجازته استثنائية بأجر كامل في حالة إصابته بأحد الأمراض المزمنة الوارد النص عليها بقرار وزير القوى العاملة والهجرة رقم (١٣٦) لسنة ٢٠٠٣ ، وقرار وزير الصحة رقم (٢٥٩) لسنة ١٩٩٥ في شأن تحديد الأمراض المزمنة ، وذلك إلى أن يشفى أو تستقر حالته ، وكذلك يستحق العامل الذي يصاب بإصابة عمل وتقرر الجهة الطبية المختصة طبقاً لقانون التأمينات مدة لعلاجه أجازة بأجر كامل وذلك لحين شفائه واستعادة لياقته الصحية وعودته إلى العمل .

مادة (١٧) :

يستحق العامل الذي أمضى في خدمة الاتحاد خمس سنوات متصلة، أجازة خاصة بأجر كامل ولا تحسب ضمن الإجازات المقررة في المواد السابقة لأداء فريضة الحج أو لزيارة بيت المقدس لمدة أقصاها شهر وذلك مرة واحدة طوال مدة عمله بالاتحاد .

مادة (١٨) :

للعاملة التي أمضت عشرة أشهر في الاتحاد الحق في أجازته وضع مدتها تسعين يوماً بتعويض مساو للأجر الشامل تشمل المدة التي تسبق الوضع والتي تليه بشرط أن تقدم شهادة طبية مبيناً بها التاريخ الذي يرجح الوضع فيه، ولا تستحق العاملة هذه الإجازة لأكثر من مرتين طوال مدة خدمتها ، ولا يجوز تشغيل العاملة خلال الخمس وأربعين يوماً التالية للوضع .

مادة (١٩) :

يكون للعاملة في المنشأة التي تستخدم (٥٠) عاملاً فأكثر في الحصول على أجازته بدون أجر لمدة لا تتجاوز سنتين وذلك لرعاية طفلها ولا تستحق هذه الإجازة لأكثر من مرتين طوال مدة خدمتها.

مادة (٢٠) :

يجوز التصريح للعامل بأجازة بدون مرتب وذلك بموافقة الأمين العام للاتحاد، وتوضع الضوابط الخاصة بهذا النوع من الأجازات بما يتماشى مع ظروف العمل .

مادة (٢١) :

مع عدم الإخلال بأحكام المواد التالية، تسري على النساء العاملات جميع النصوص المنظمة لتشغيل العمال دون تمييز في العمل الواحد بينهم.

مادة (٢٢) :

يحدد المرتب على أساس الوظيفة التي يشغلها العامل وطبقاً لجدول الأجور والمرتبات الخاص بالاتحاد ، والذي يعتمد على الأمين العام ، وللأمين العام الحق في تعديل جدول الأجور على أساس ظروف السوق والمتغيرات الاقتصادية ومستويات الأجور المعمول بها في سوق العمل بناءً على عرض من إدارة الموارد البشرية .

مادة (٢٣) :

تصرف المرتبات شهرياً بالنسبة للعاملين بمرتب شهري في اليوم الأول من كل شهر ، ويجوز للاتحاد تحديد مواعيد أخرى مبكرة لصرف المرتبات .

مادة (٢٤) :

يستقطع من المرتب وأي ملحقات له ، كافة المبالغ التي يقضي القانون بخصمها نظير الضرائب والرسوم وأقساط التأمينات الاجتماعية ، وغير ذلك من الالتزامات التي تفرضها اللوائح والقوانين المعمول بها ، وكذلك ما تقضي به النظم الخاصة بالاتحاد .

مادة (٢٥) :

يقرر الأمين العام بناءً على اقتراح إدارة الموارد البشرية والإدارة المالية نظاماً خاصاً لمنح البدلات بحيث يشمل شروط وقواعد استحقاق البدل وتحديد فئاته .

مادة (٢٦) :

يكفل الاتحاد الرعاية التأمينية والصحية للعاملين بها ، وكذا إقرار المزايا الإضافية التي يرى الاتحاد إتاحتها للعاملين بها بما يحقق لها ولهم مستوىً لائقاً ومناسباً .

ويضع الأمين العام النظم التي تحقق هذه الرعاية والمزايا في ضوء إمكانيات الاتحاد.

مادة (٢٧) :

تسري أحكام هذا الباب على :

أ . العاملين الدائمين بالاتحاد.

ب . العاملين القائمين بأعمال مؤقتة أو عرضية .

مادة (٢٨) :

كل من يخالف الواجبات أو يرتكب المحظورات المنصوص عليها في هذا الباب والفصل الخامس من الباب الثالث من قانون العمل رقم (١٢) لسنة ٢٠٠٣ يجازي بما يتناسب مع ظروف المخالفة وطبيعة الوظيفة التي يشغلها .

وذلك مع عدم الإخلال بحق الاتحاد في إقامة الدعوى الجنائية أو المدنية عند الاقتضاء.

مادة (٢٩) :

تنتهي خدمة العامل لأحد الأسباب التالية :

أ - بلوغ العامل سن التقاعد (٦٠ سنة) .

ب - ثبوت عدم اللياقة الصحية للخدمة وذلك بقرار من الجهة الطبية المختصة .

ج - صدور حكم بأي عقوبة جنائية أو بعقوبة مقيدة للحرية في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن الحكم مع وقف التنفيذ الشامل .

د - إنتهاء العقد محدد المدة أو إنتهاء مدة العمل المؤقت دون الحاجة إلى تنبيهه أو إنذار .

ح - الاستقالة .

ي - إذا انقطع عن عمله بدون مبرر مشروع أكثر من عشرين يوماً غير متصله خلال السنة الواحدة .

مادة (٣٠) :

يرجع في الحالات التي لم يرد بشأنها نص في هذه اللائحة إلى قانون العمل رقم (١٢) لسنة ٢٠٠٣ ، في جمهورية مصر العربية .

القسم الثاني

اللائحة المالية

مادة (١) :

يتكون هذا القسم من الأحكام والقواعد والضوابط المنظمة لإجراءات العمل المالية والمحاسبية وذلك لإحكام كيفية تنفيذ المعاملات ذات الأثر المالي داخل كافة الوحدات الإدارية / مكاتب تمثيل الاتحاد والتي تشكل الهيكل التنظيمي له.

مادة (٢) :

تهدف اللائحة إلى تحقيق الأغراض الآتية :

- إحكام الرقابة على تحقيق الإيرادات المخططة بموازنة الاتحاد ومتابعة تحصيلها.
- الرقابة المالية قبل الصرف للتحقق من الالتزام بإتباع الإجراءات المالية المقررة تحقيقاً لأهداف وسياسات الاتحاد.
- تنظيم القواعد والأحكام المالية في وثيقة معتمدة لتكون مرجعاً لآداء الأعمال المالية وأداة للحكم على مدى تحقيق الأهداف المطلوبة.
- توافر وسيلة لتوحيد الأحكام والضوابط المالية المتبعة وتنظيمها لاستبعاد أثر الاجتهاد الشخصي في أداء الأعمال المالية.
- تحقيق الالتزام بالقواعد والأحكام المالية التي تحقق أهداف الاتحاد والتأكد من مطابقتها واتفاقها مع القوانين التي تحكم عمل الجمعيات والمؤسسات الأهلية والمنظمات الأجنبية غير الحكومية بجمهورية مصر العربية.

مادة (٣) :

لا يجوز الاطلاع على البيانات والوثائق والمستندات والسجلات المالية للاتحاد أو الحصول عليها أو نشرها أو تداولها إلا لمن لهم السلطة بموجب القوانين واللوائح المنظمة في هذا الشأن .

مادة (٤) :

يجب إعداد الموازنات التقديرية لسنة مقبلة في ضوء قرار الأمين العام الذي يصدر قبل بداية السنة المالية بوقت كاف متضمناً كافة القواعد والضوابط الواجب إتباعها عند إعداد مشروع الموازنة التقديرية للاتحاد في حدود الأهداف المخططة، والمطلوب تحقيقها وفقاً للسياسة العامة للاتحاد.

ويتضمن القرار الصادر بشأن إعداد مشروع الموازنة ما يلي :

- الأهداف المطلوب تحقيقها خلال سنة الموازنة.
- أسس وافتراضات إعداد الموازنة.
- الجدول الزمني لإعداد مشروع الموازنة بحيث يتسنى تقديم مشروع الموازنة إلى مجلس الإدارة ثم إرسال صورة منه إلى الجهة الإدارية (حال طلبها ذلك) بالشكل الذي يمكن الاتحاد من اعتماده قبل بدء السنة المالية بخمسة عشر يوماً على الأقل.

- تحديد مهام ومسئوليات الإدارة المالية ومختلف الإدارات والفروع ومكاتب التمثيل التابعة للاتحاد في إعداد مشروع الموازنة.

مادة (٥):

تقسم الموازنة التقديرية للاتحاد إلى موازنات خاصة بكل إدارة أو فرع أو مكتب تمثيلي أو نشاط على حدة، وذلك بهدف خدمة المقارنات والمحاسبة طبقاً لمراكز المسؤولية وتحقيقاً لمشاركة كافة المستويات الإدارية في إعداد الموازنة التقديرية للاتحاد وفي جميع الأحوال يجب أن يراعى هذا التقسيم الاعتبارات التالية:

- شمول جميع المعاملات المالية والمحاسبية للاتحاد، ومكاتب التمثيل الخاصة بها.
- إعداد موازنة تقديرية مستقلة لكل فرع / مكتب تمثيلي من الفروع ومكاتب التمثيل التابعة للاتحاد.
- تقدير التبرعات والإعانات وغير ذلك من الإيرادات المستهدف تحقيقها دون أن يستنزل منها أية مصروفات.

مادة (٦):

تقسم إيرادات ومصروفات الموازنة التقديرية للاتحاد إلى:

- **إيرادات ومصروفات النشاط الجاري:** وتتضمن إيرادات الأموال الإضافية التي تخصص للاتحاد سواء من الدخل الناتج من النشاطات والخدمات التي يقدمها أو الدعم الذي يحصل عليه من الجهات التمويلية الأخرى وعائد الأموال المستثمرة (أوراق مالية ، ودائع بنكية) ، وكذلك المصروفات التي ينفقها على أنشطته، وأيضاً الإيرادات والمصروفات الأخرى وغير المتكررة ، وذلك وفقاً لما يتم النص عليه بالتصريح الصادر للاتحاد وما يطرأ عليه من تعديلات لاحقة .
- **إيرادات ومصروفات رأسمالية:** تخص بيع أو شراء أو اقتناء أصول رأسمالية وتتضمن الإيرادات الناتجة من بيع الأصول المملوكة للاتحاد، وكذلك المصروفات والنفقات التي يتم سدادها بغرض إنشاء أو اقتناء الأصول الثابتة (الحاسبات الآلية، وتجهيزات أثاث الإدارات والفروع ومكاتب التمثيل التابعة للاتحاد.... الخ) وغير ذلك من تكاليف تمويل الأنشطة أو الخدمات التي تقوم الاتحاد بتمويلها.

مادة (٧) إعداد الموازنات التقديرية والنقدية:

على الإدارة المالية إعداد تقديرات الموازنة التقديرية بما في ذلك الموازنة النقدية للتنسيق بين حركة التدفقات النقدية الداخلة والخارجة ولتقدير صافي التدفقات النقدية الشهرية سواء كانت عجزاً أو فائضاً واقتراح التدابير الواجب اتباعها في كل حالة، مع مراعاة التنسيق والتعاون بين الإدارة المالية، وبين إدارة العمليات في المركز الرئيسي والفروع ومكاتب التمثيل خاصة في إعداد موازنات الأنشطة الجديدة المخطط تمويلها.

مادة (٨) اعتماد مشروع الموازنة:

يعرض مشروع الموازنة التقديرية على مجلس إدارة الاتحاد لمناقشته واعتماده لإقراره في موعد مناسب قبل بداية السنة المالية الجديدة.

مادة (٩) :

في حالة تأخر اعتماد الموازنة الجديدة قبل بداية السنة المالية يجرى العمل بنفس موازنة العام السابق مع مراعاة أي زيادات تعاقدية وذلك إلى أن يتم اعتمادها.

مادة (١٠) :

يتعين الحصول على موافقة الجهة الإدارية عند فتح أي حساب للاتحاد أو فروعها ومكاتب التمثيل الخاصة بها، بأي بنك على أن يبين في طلب فتح الحساب أسماء المفوضين بالتوقيع.

مادة (١١) :

على الاتحاد إخطار الجهة الإدارية المختصة بأرقام حسابات البنوك المفتوحة باسمها وفروعها ومكاتب تمثيلها بالبنوك المختلفة.

مادة (١٢) :

يختص مسئول الإدارة المالية أو من يتم تفويضه بذلك من قبل مجلس إدارة الاتحاد، بالتعامل مصرفياً مع كافة الشيكات الواردة والصادرة من وإلى الاتحاد.

مادة (١٣) :

بما لا يتعارض مع مواد لائحة النظام الأساسي للاتحاد تتكون إيرادات الاتحاد من:

١. تبرعات أعضاء مجلس إدارة الاتحاد.
٢. رسوم الانضمام إلى الاتحاد.
٣. الإعانات والهبات والمنح والتبرعات والوصايا التي يقرر مجلس الإدارة قبولها.
٤. حصيلة الأنشطة والمشروعات التي سيقوم بها الاتحاد.

مادة (١٤) :

تحصل الإيرادات بإحدى الطرق الآتية :

١. التحصيل نقداً أو بشيكات بخزائن الاتحاد وفروعها ومكاتب تمثيلها مقابل الحصول على إيصال بذلك.
٢. المبالغ التي تقوم الجهات المانحة بتحويلها لصالح الاتحاد، وذلك في ضوء ما ورد بمصادر التمويل المذكورة بالتصريح الصادر لها.
٣. الإيداع نقداً أو بشيك مصرفي أو بأمر دفع في أحد البنوك المفتوح لديها حساب الاتحاد.
٤. إضافة الفوائد المستحقة إلى حسابات الاتحاد بالبنوك.

مادة (١٥) :

يجب أن يكون الصرف بشيكات ومع ذلك يجوز إذا دعت حاجة العمل بالاتحاد أن يكون الصرف نقداً.

مادة (١٦) :

لا يتم صرف المستحقات للغير إلا بمقتضى إذن صرف بعد مراجعة المستندات، ويجب عند تقديم إذن الصرف أن يرفق به المستندات المؤيدة للصرف وأن يوضح فيه المبلغ الواجب صرفه بالأرقام والحروف واسم المستفيد

مادة (١٧) :

على المسئول عن المراجعة المالية القيام بإجراءات المراجعة قبل الصرف عن طريق التحقق مما يلي:

- مراجعة إذن الصرف (نقدي/بشيكات) من حيث سلامة الدقة الحسابية واسم المستفيد وصحة توقيعات أصحاب الصلاحية.
- توافر كافة المستندات المؤيدة للصرف وله في سبيل ذلك الاطلاع على كافة المستندات التي يرى ضرورة الاطلاع عليها ولو كانت سرية.

مادة (١٨) التقارير المالية التي تعرض على الأمين العام:

على الادارة المالية إعداد تقريراً مالياً يتضمن بيانات إيرادات ومصروفات الاتحاد والموقف النقدي لها، واعتماده من المدير المالي تمهيداً لعرضه على الأمين العام للاتحاد.

مادة (١٩) :

تختص الخزينة بما يلي:

- مواجهة الطلبات العاجلة بالصرف من السلفة المستديمة للخزينة .
- إستلام النقدية والشيكات الواردة وتوريدها للبنوك .
- إستلام دفاتر الشيكات وإيصالات التحصيل والمحافظة عليها .
- إستلام الطوابع المالية والأوراق ذات القيمة والمحافظة عليها .
- حفظ كعوب دفاتر الشيكات وذلك خلال المدة اللازمة لحفظها طبقاً للقواعد الخاصة بحفظ المستندات .

مادة (٢٠) :

يعد الاتحاد موازنته السنوية وكذلك المواقف والحسابات الختامية الفعلية على أساس معايير المحاسبة المصرية أخذاً في الاعتبار متطلبات الجهات المانحة /المتبرعة / الواهبة وفقاً لأحكام القانون رقم ١٤٩ لسنة ٢٠١٩ ولائحته التنفيذية والقرارات الوزارية المنفذة له، ويجب أن يعد الاتحاد قائمة سنوية لإيراداته ومصروفاته، وقائمة أخرى لمقبوضاته ومدفوعاته (قائمة المقبوضات والمدفوعات) طبقاً للأساس النقدي ومركز مالي في تاريخ انتهاء السنة المالية للاتحاد.

مادة (٢١) :

يتضمن النظام المالي للاتحاد مجموعة من السجلات المالية الإجمالية بالإضافة إلى مجموعة السجلات الاحصائية طبقاً لما يتم الاسترشاد به من متطلبات القانون رقم ١٤٩ لسنة ٢٠١٩ ولائحته التنفيذية سواء كان أسلوب التطبيق يدوياً أو آلياً.

مادة (٢٢) :

يجب أن يتضمن النظام المحاسبي للاتحاد ما يلي:

- السياسات المحاسبية الواجب اتباعها، بما فيها نسب وقواعد اهلاك الاصول الثابتة.
- الدورات المستندية ونماذج المستندات المستخدمة في الاتحاد وكيفية استيفاء تلك النماذج .
- إجراءات العمل المالية الواجب اتباعها في استيفاء البيانات ، وتداول المستندات .
- نظام إعداد الحسابات والقوائم المالية.

مادة (٢٣) :

يتم تسجيل كافة العمليات المحاسبية يدوياً أو إدخالها على الحاسب الآلي من واقع المستندات المؤيدة بعد اعتمادها من السلطة المختصة، ومن ثم تتوافر كافة بيانات الحسابات الفرعية، وحسابات العهد وسجلات المخزن آلياً، وبجانب ذلك يتم إمساك اليومية العامة يدوياً أو آلياً حيث يتم قيد ملخص الأعمال الشهرية المستخرجة من الحاسب الآلي بها، وكذلك يومية البنك والصندوق لمتابعة حسابات البنوك والنقدية.

مادة (٢٤) :

يجب أن يتم شهرياً استخراج ميزان مراجعة لكل مجموعة من حسابات الاتحاد التحليلية وميزان مراجعة إجمالي عام ، مع التحقق من تطابق مجموع موازين المراجعة التحليلية مع ميزان المراجعة الإجمالي .

مادة (٢٥) :

يوضح النظام المالي والمحاسبي للاتحاد مواعيد الانتهاء من إقفال الحسابات الشهرية والسنوية وكذا مواعيد تقديم مختلف التقارير المالية لإدارة الاتحاد أو الجهة الإدارية المختصة طبقاً لأحكام القوانين والقواعد المعمول بها في هذا الشأن.

مادة (٢٦) :

يكون للاتحاد مراقباً للحسابات من أحد المحاسبين القانونيين المقيدین بجدول المحاسبين والمراجعين القانونيين يقوم الاتحاد بالتعاقد معه .

مادة (٢٧) :

على كافة إدارات وفروع ومكاتب التمثيل الخاصة بالاتحاد التعاون مع كل من المسئول عن المراجعة المالية أو المراجع الداخلي والمراجع الخارجي ومراجع الجهة الإدارية المختصة ، وتقديم المعلومات والبيانات والسجلات والكشوف والمستندات اللازمة لإنجاز مهامهم على الوجه الأكمل .

القسم الثالث

لائحة أحكام الشراء والتعاقد مع الموردين

ومقدمي الخدمات



مادة (١) تعريفات :

يسمى هذا القسم بقسم أحكام الشراء والتعاقد مع الموردين ومقدمي الخدمات ، وتسري أحكامه على كافة عقود المشتريات والتوريدات (محلية أو خارجية) وعقود الخدمات المتكاملة أو الجزئية أو التخصصية ، كما يعمل به في شأن تنظيم عمليات شراء وتوفير جميع احتياجات الاتحاد من مستلزمات ممارسة النشاط الإداري والتشغيلي لها (أصول ثابتة ، الأثاث وتجهيزات المكاتب ، أدوات كتابية ومطبوعات ... الخ) بالكميات المطلوبة والأوقات المناسبة بالجودة والمواصفات المطلوبة وبأنسب الأسعار ، ويتم الاسترشاد بقانون تنظيم التعاقدات الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨م فيما لم يرد بشأنه نص في هذا القسم .

المناقصة العامة :

هي مجموعة من الأحكام والقواعد المحددة بهذه اللائحة بقصد الوصول إلى أصح عطاء في ظل منافسة عامة وعلانية تامة في الإجراءات ، ويتم الإعلان عنها محلياً أو خارجياً بالاسلوب الذي يراه الاتحاد مناسباً حسب أهمية موضوع المناقصة ، بهدف توسيع نطاق المتقدمين بالعطاءات ، وبما يحقق المصلحة العامة للاتحاد ، والأصل في تنفيذ المشتريات ، الأخذ بهذا الأسلوب .

المناقصة المحدودة :

هي نوع من المناقصات يقتصر الاشتراك فيها على موردين أو مقدمي خدمات أو شركات أو مؤسسات معينة يتم دعوتهم للمشاركة في المناقصة بموجب خطابات مسجلة أو خطابات تم تسليمها باليد أو عن طريق الفاكس أو أي وسيلة أخرى ، وتسري على المناقصات المحدودة سائر الأحكام المنظمة للمناقصات العامة فيما عدا النشر ، وتطرح المناقصة المحدودة عن خدمات ذات طبيعة تخصصية دقيقة تتطلب دعوه الشركات ذات السمعة في هذا المجال ، ويتم اختيار الموردين ومقدمي الخدمات والشركات والمؤسسات من بين قوائم الموردين ومقدمي الخدمات المسجلة في سجل الموردين ومقدمي الخدمات بالاتحاد عن تلك الخدمات ويكون الأخذ بهذه المناقصة بديلاً عن المناقصة العامة بعد موافقة الأمين العام .

الممارسة :

هي مجموعة من الأحكام والقواعد المحددة يتم إتباعها في الحالات المنصوص عليها في هذا القسم بقصد الحصول على أصلح العروض وأنسب الأسعار ، ويتم فيها التفاوض مع والإختيار بين عدد من الموردين والمسجلين بسجل الموردين ومقدمي الخدمات بالاتحاد ، ولا يقل عددهم عن ثلاثة ممن تتوافر لديهم الأصناف المطلوبة أو إمكانية تنفيذ الخدمات المطلوبة .

التعاقد أو الشراء بالأمر المباشر :

هو إصدار أمر توريد إلى مورد معين تختاره السلطة المختصة لتوريد أصناف أو تقديم خدمات مباشرة أو التعاقد مباشرة مع مقدمي الخدمات لتنفيذ خدمات ويستخدم التعاقد الأمر المباشر في الحالات المنصوص عليها في هذا القسم.

مادة (٢) التعاقد والشراء في حدود الاحتياجات الضرورية :

يتم التعاقد على الخدمات والتوريدات في حدود تقديرات الموازنة وخطة الاحتياجات وفي الحدود اللازمة لضمان قيام الاتحاد بأنشطته وتحقيق أهدافه، وفي جميع الأحوال ينبغي أن يتفق الجدول الزمني للتنفيذ أو التوريد مع احتياجات أنشطه الاتحاد .

مادة (٣) الاستعانة ببيوت الخبرة الاستشارية :

يجوز الاستعانة ببيوت الخبرة الاستشارية لوضع المواصفات الفنية الدقيقة في المجالات والخبرات التي قد لا تتوفر لدى العاملين بالاتحاد، ويتم ذلك بإحدى طرق الشراء المختلفة (مناقصة عامة أو محدودة ، ممارسه ، أمر مباشر) .

مادة (٤) حظر تجزئه المشتريات والخدمات بقصد تفادي الالتزام بأحكام اللانحة :

لا يجوز اللجوء إلى تجزئة المشتريات أو الاحتياجات والخدمات بقصد الالتزام بالإجراءات أو الضوابط أو الضمانات أو الشروط أو الصلاحيات المقررة في أحكام هذا القسم .

مادة (٥) طرق الشراء أو التعاقد :

بصفة عامة يكون التعاقد على إسناد المشتريات والخدمات من خلال المفاضلة بين عروض الموردين ومقدمي الخدمات المسجلة بسجل الموردين ومقدمي الخدمات لدى الاتحاد، ويكون التعاقد على إسناد الخدمات والشراء بإحدى الطرق التالية:

- المناقصة العامة .
- المناقصة المحدودة .
- الممارسة .
- الأمر المباشر .

أولاً : المناقصة العامة

مادة (٦) كراسه شروط المناقصة العامة :

تقوم إدارة المشتريات قبل الإعلان عن المناقصات أو الدعوة إليها بطباعة كراسة خاصة بشروط العطاءات والمواصفات الفنية وقوائم الأصناف أو الخدمات والرسوم الفنية والهندسية وملحقاتها وتقوم إداره المشتريات بطبع كراسات الشروط وتسليمها لمن يطلبها وفقاً للقواعد وبالثلث الذي تحدده الاتحاد على أن يتم ختمه بخاتم الاتحاد ويتم تسليمه إلى المورد أو مقدم الخدمة بعد توريد قيمتها بإيصالات توريد نقدية ، ويجب أن تتضمن الشروط التالية :

- حق الاتحاد ، عند الإتفاق على صرف دفعة مقدمة تحت الحساب ، في الحصول من المتعاقد على خطاب ضمان بنكي مقبول من بنك محلي وغير مقترن بأي قيد أو معلق على شرط وصادر بنفس قيمة الدفعة المقدمة وعملتها وسارى المفعول طوال الفترة المقررة لتنفيذ العقد ، وبالنسبة للعقود التي تزيد فتره تنفيذها على سنه ، فإنه يجوز تخفيض قيمه خطاب الضمان بما تم توقيعه من الدفعة المقدمة خصماً من قيمة الخدمات المنفذة التي تصرف دورياً .

- عدم جواز تنازل المورد أو مقدم الخدمة للغير عن العقد المبرم بينه وبين الاتحاد كله أو بعضه أو اسناد التنفيذ كله أو بعضه إلى موردين أو مقدمي خدمات من الباطن إلا بموافقه كتابيه مسبقه من الاتحاد .
- في حالة الموافقة للمتعاقد الأصلي بالتنازل عن العقد ، كله أو بعضه ، يبقى المتعاقد الأصلي ضامناً لحين تنفيذ المتنازل إليه لإلتزاماته ومتضامناً معه في ذلك، ويعتبر اسناد التنفيذ من الباطن في حكم التنازل عن العقد .
- حق الاتحاد في فسخ العقد ومصادره التأمين بإرادته المنفردة دون الحاجة إلى تنبيه أو إنذار مع عدم الإخلال بحقها في التعويض عن الأضرار التي تنشأ .
- إذا كان موضوع المناقصة تقديم خدمات أو توريدات ذات مواصفات فنية متخصصة ، يجوز أن يطلب تقديم العطاء من مظهرين أحدهما للعرض الفني والثاني للعرض المالي .
- يجوز أن يشترط في المناقصة تقديم بيانات العطاءات الفنية والمالية على أقراص مدمجه أو أي وسيلة إلكترونية أخرى على أن يرفق به نسخه مطبوعة معتمده من العطاء موقع على كل صفحه منها .

مادة (٧) مده تقديم وسريان العطاءات :

تحدد مده كافيه لتقديم العطاءات في المناقصات العامة وذلك من تاريخ أول اعلان عن المناقصة ، كما يجب تحديد مده لسريان صلاحية العطاءات المقدمة تكون كافيه لالنتهاء من إجراءات دراسة العطاءات والمفاضلة بينها واتخاذ قرار البت في المناقصة .

مادة (٨) اقرار مقدم العطاء بقبول الشروط العامة للعطاءات :

يجب النص في شروط المناقصة على أن يتضمن العطاء إقراراً من مقدمه بأنه إطلع على كافيه شروط المناقصة ومخططات الخدمات ومواصفاتها وجداول الكميات المطلوبه والخاصه بها وأنه علم بطبيعته الموقع ومكانه وجميع الأمور التي تتعلق بتنفيذ العطاء وإتمامه وتسليمه طبقاً لأحكام العقد والشروط والمواصفات الفنية .

مادة (٩) الإعلان عن المناقصة العامة :

يجب الإعلان عن المناقصة العامة للتوريدات والخدمات اللازمة قبل الحاجه إليها بوقت كاف يسمح بإعاده المناقصة إذا ما اقتضى الامر، ويكون الإعلان عن المناقصة العامة بالنشر محلياً أو خارجياً (إذا اقتضى الأمر) في جريدة يومية مرة أو مرتين بحسب أهميتها ، وفي ضوء تقديرات الأمين العام .

ويجب أن يتضمن الإعلان عن المناقصة العامة ما يلي :

- رقم المناقصة وموضوعها .
- بيان موجز بالأصناف والخدمات المطلوب توريدها أو تنفيذها .
- الجهة التي تطلب منها وثائق المناقصة .
- مقدار المقابل النقدي الذي يجب دفعه مقابل الحصول على وثائق المناقصة .
- تاريخ آخر موعد لتقديم العرض (العطاءات) ويراعى أن تكون المدة المحددة لتقديمها كافية لتمكين الموردين ومقدمي الخدمات من تقديم عطاءاتهم بصوره مدروسة ومستوفاه ، وبحيث لا تقل مده تقديم العطاءات عن خمسة عشر يوماً من تاريخ أول إعلان .
- مده سريان العطاءات بعد إنقضاء موعد تقديمها ، والتي يبقى العطاء نافذاً خلالها وغير جائز الرجوع فيه ، بحيث لا تقل هذه المدة عن شهر من التاريخ المحدد لفتح المظاريف .

- مقدار التأمين المؤقت، في الحالات المناسبة ، والواجب تقديمه من المتقدمين بعطاءاتهم للمناقصة وفتره سريانه
- مقدم التأمين النهائي والواجب تقديمه ممن ترسو عليه المناقصة وفتره سريانه .
- مكان تسليم العطاءات .
- حق الاتحاد أثناء تنفيذ العقد في زيادة أو خفض مقادير الأصناف أو الخدمات بما لا يزيد على ٢٥ ٪ من قيمة العقد وفقاً لشروطه وأسعاره.
- حق الاتحاد في تجزئة الكميات أو بنود الخدمات الواردة بالمناقصة بين أكثر من مورد أو مقدم خدمه دون إبداء الأسباب .
- حق الاتحاد في إلغاء المناقصة أو استبعاد أي عطاء دون إبداء الأسباب .
- تاريخ فتح المظاريف .

مادة (١٠) أحكام تقديم العطاءات :

تقدم العطاءات إلى الجهة المختصة بتلقي العطاءات مختومة وموقعة من أصحابها على النموذج المعد للعطاءات وترسل داخل مظروف مغلق يكتب عليه رقم وموضوع المناقصة ويكون إرساله بالبريد المسجل أو يوضع داخل صندوق مخصص بالاتحاد لوضع العطاءات .

ويجب أن تصل العطاءات إلى الاتحاد على العنوان وفي الموعد المحدد في الإعلان عن المناقصة ولا يعتد بالعطاءات المقدمة على غير العنوان المحدد أو بعد هذا الميعاد أياً كانت أسباب التأخير، فيما عدا الحالات التي يتسبب عن ذلك الإضرار بمصلحة الاتحاد وأهدافها، فإنه يجوز قبوله بشرط أن يصدر القرار من الأمين العام للاتحاد.

مادة (١١) استيفاء بيانات العطاءات :

على مقدم العطاء مراعاة ما يلي عند إعداده لقائمة أسعار البنوك (جدول الفئات) :

١. تكتب أسعار العطاء بالحبر الجاف أو السائل أو الطباعه ، وبالجنية المصري رقماً وحروفاً ما لم تنص وثائق المناقصة على غير ذلك ويجوز قبول العطاءات المسعرة بعملة أخرى إذا رأت لجنة المناقصات والمزايدات ذلك لأسباب تتعلق بمصلحة الاتحاد بشرط تحديد سعر التحويل إلى الجنية المصري وثباته طول فترة سريان العقد ويكون سعر الوحده في كل صنف أو بند من بنود الخدمات بحسب ما هو مدون بجدول الفئات عدداً أو وزناً أو قياساً أو غير ذلك دون تغيير أو تعديل في الوحدة .
٢. لا يجوز الكشف أو المحو في جدول الفئات .
٣. لا يجوز لمقدم العطاء شطب أي بند من بنود العطاء أو من المواصفات الفنية أو تعديله .
٤. لا تقبل العطاءات إلا إذا اشتملت على أسعار إجمالية ، وإذا اختلف المبلغ المكتوب بالحروف عن المبلغ المكتوب بالأرقام اعتد بالمبلغ المكتوب بالحروف .
٥. تشمل القيمة التي حددها مقدم العطاء جميع المصروفات والإلتزامات التي يتحملها أياً كان نوعها ، كما تشمل القيام بإتمام جميع الخدمات وتسليمها والمحافظة عليها أثناء مدة الضمان طبقاً لشروط العقد .
٦. بيان سابقة الخدمات والخبرة في حالة طلبها .

مادة (١٢) سريان أسعار العطاء :

تسري الأسعار الواردة بالعطاء حتي نهاية مدة سريان العطاء، ومع ذلك، يسري أي خفض على الأسعار الواردة بالعطاء بناءً على طلب مقدم العطاء متى وصلت قبل الميعاد المحدد لفتح المظاريف .

مادة (١٣) التأمين الابتدائي (المؤقت) :

يجب أن يطلب تقديم تأمين ابتدائي مع كل عطاء نقداً أو بشيك بنكي مقبول الدفع أو بموجب خطاب ضمان بنكي غير مشروط من أحد البنوك ، وألا يقل هذا التأمين عن ١٪ من مجموع قيمة العطاء بالنسبة لتنفيذ الخدمات وألا يقل عن ٢٪ من مجموع قيمة العطاء بنسبه للتوريدات ، ولا يلتفت للعطاءات غير المصحوبة بالتأمين الابتدائي .

ويجب على لجنة المناقصات والمزايدات استبعاد أي عطاء غير مصحوب بهذا التأمين ولا يجوز لمقدم العطاء الرجوع فيه أو سحبه أثناء مدة سريانه ويجب أن يكون خطاب الضمان صالحاً للأداء بأكمله وقابل للتجديد بناءً على طلب الاتحاد كما يجب ألا تقل مدته عن ثلاثون يوماً بعد المدة المحددة لسريان العطاء .

ويرد التأمين الابتدائي إلى أصحاب العطاءات غير المقبولة ، وذلك بعد إنتهاء المده المحددة لسريان العطاء أو قبل ذلك إذا تم إرساء المناقصة على أحد المتقدمين .

مادة (١٤) مصادرة التأمين الابتدائي :

يصادر التأمين الابتدائي في الحالات الآتية :

- إذا سحب المورد / مقدم الخدمات عرضه خلال مدة سريان عطانه .
- إذا لم يقم صاحب العطاء المقبول بسداد التأمين النهائي خلال مدة المحددة إلا إذا رأت إدارة الاتحاد أنه من المصلحة منحه مهلة أخرى .

مادة (١٥) استكمال التأمين الابتدائي إلى قيمة التأمين النهائي :

على صاحب العطاء المقبول أن يستكمل التأمين الابتدائي إلى النسبة المقررة للتأمين النهائي بحد أدنى قدره ٥٪ من إجمالي قيمة العطاء الذي رسي عليه وذلك خلال أسبوعين من اليوم التالي لإستلامه إخطار الاتحاد بقبول عطانه ، ويكون التأمين النهائي ضماناً لتنفيذ العقد .

مادة (١٦) عدم تقديم التأمين النهائي في المدة المحددة :

إذا لم يقم صاحب العطاء المقبول بتقديم التأمين النهائي خلال مدة محددة من تاريخ الإخطار بالترسيه جاز للاتحاد بموجب إخطار بكتاب مسجل ودون الحاجة إلى أي إجراءات أخرى إلغاء الترسيه ومصادرة التأمين الابتدائي وأخذ الإجراءات اللازمة لإسناد العملية لمورد أو مقدم خدمات أخرى .

مادة (١٧) التفاضي عن طلب التأمين النهائي والاعفاء منه :

يجوز للجنة المناقصات والمزايدات التفاضي عن الحصول على التأمين النهائي إذا ما كانت الأصناف أو السلعة المشتره جاهزة للاستلام الفوري ولا يتوقع أن يستغرق توريدها فتره زمنية طويلة ، وحال قيام اللجنة بمعاينة

تلك الأصناف والمستلزمات معاينه دقيقة ونافيه للجهالة والتأكد من مطابقتها للمواصفات الفنية المحددة مسبقاً ، وفي هذه الحالة لا يرد التأمين الابتدائي إلا بعد تمام التوريد .

مادة (١٨) مصادر التأمين النهائي :

يصادر التأمين النهائي في الحالات الآتية:

١. إذا استعمل المورد أو مقدم الخدمات الغش أو التلاعب في معاملاته مع الاتحاد .
٢. إذا ثبت عن المورد أو مقدم الخدمات أنه شرع بنفسه أو بواسطة غيره بطريقة مباشرة أو غير مباشرة ، في رشوه أحد العاملين بالاتحاد أو التواطؤ معه .
٣. إذا أفلس المورد أو مقدم الخدمات .
٤. إذا ثبت عجز المورد أو مقدم الخدمات عن التوريد أو إنجاز الخدمات ولا تخل مصادر التأمين بحق الاتحاد في الرجوع عليه بالتعويضات اللازمة .

مادة (١٩) أحكام عمل لجه المناقصات والمزيادات :

تجتمع لجنة المناقصات والمزيادات في الميعاد والمكان المحددين بإعلان المناقصة لتنفيذ إجراءات فتح المظاريف الفنية والمالية والبت فيها .

مادة (٢٠) تفرغ العطاءات :

على رئيس لجنة المناقصات والمزيادات أو من ينيبه أن يكلف موظفاً أو أكثر تحت إشرافه بتفرغ العطاءات على كشف التفرغ المعد لذلك وتدوين جميع ملاحظات واشتراطات مقدمي العطاءات التي تخالف شروط المناقصة ، ويجب أن تتم هذه العملية في موعد أقصاه ٦ أيام عمل تالية ليوم فتح المظاريف .

مادة (٢١) الدراسة الفنية للعطاءات :

تشكل لجنة الدراسة الفنية بقرار من الأمين العام على أن تمثل فيها الجهة الطالبة وعضو فني وتسد رئاستها إلى أحد العاملين الذين يتناسب عملهم وخبرتهم مع موضوع المناقصة ويمكن الاستعانة بخبراء أو فنيين استشاريين من خارج الاتحاد .

تختص لجنة الدراسة الفنية بدراسة المظاريف الفنية للعطاءات ومراجعتها وتوحيدها فنياً ولها أن تستعين بمن تراه لإنجاز خدماتها على أن يعتمد تقرير اللجنة من الأمين العام .

تقوم لجنة الدراسة بإعداد تقريرها موضحاً المقارنات والدراسات الفنية التي قامت بها وتوصياتها وترفع تقاريرها وملف العمل من خلال إدارة المشتريات إلى لجنة المناقصات والمزيادات على أن تخطر لجنة المناقصات والمزيادات بالعطاءات المقبولة فنياً لفتح المظاريف المالية الخاصة بها .

ولا تكون توصيات اللجنة الفنية ملزمة للجنة البت ، فإذا لم تأخذ بها وجب عليها بيان أسباب ذلك في تقريرها .

مادة (٢٢) المراجعة الحسابية للعطاءات وتقييمها :

بعد اعتماد التقرير الفني للعطاءات يتم فتح المظاريف المالية للعطاءات المقبولة فنياً عن طريق لجنة المناقصات والمزايدات ويتم مراجعتها حسابياً .

مادة (٢٣) محضر البت في العطاءات :

تختص لجنة المناقصات والمزايدات بمراجعة ملف العطاء من الناحية الإجرائية ومراجعة العطاءات المقبولة فنياً وذلك بفحص التقرير الفني وكشوف التفريغ المالي، ومراجعتها مع العروض ذاتها ومراجعة مدة التوريد وشروط الدفع والضمانات ، وتقوم اللجنة بالبت والتوصية بإرساء العطاء الأفضل فنياً ومالياً ، وتبين بالتفصيل على كشف تفريغ العطاءات أوجه النقص والمخالفة للشروط أو المواصفات في العطاءات التي رأت استبعادها ، وللجنة أن تستعين بمن تراه لإنجاز عملها ، وعليها تدوين مناقشاتها في محضر تمهيداً لاعتماد توصياتها من سلطة التعاقد أو الشراء المختصة طبقاً للائحة أحكام السلطات والصلاحيات المالية والادارية بالاتحاد .

مادة (٢٤) أسباب استبعاد العطاء :

يجوز للجنة المناقصات والمزايدات استبعاد أي عطاء دون إيضاح أسباب الاستبعاد أو الإعادة لمقدمي العطاءات مع تبرير ذلك للأمين العام للاتحاد في الحالات الآتية :

١. إذا اقتضت مصلحة الاتحاد ذلك .
٢. إذا اتضح عدم التزام مقدم العطاء بشروط تقديم العطاءات المنصوص عليها في هذا القسم .
٣. إذا تحقق للجنة أن مقدم العطاء سبق له الإخلاء بشروط تعاقد سابق ، أو نفذ خدماته بشكل معيب .
٤. إذا ورد معلومات إلى لجنة المناقصات والمزايدات تفيد بإفلاس أو إفسار مقدم العطاء .
٥. إذا كانت وثائق العطاء غير مكتملة أو غير موقعة أو غير مختومة من مقدمها .
٦. إذا لم يرفق بالعطاء مايفيد سداد التأمين الموقت .
٧. إذا كان إجمالي قيمة العطاء تقل عن ٢٥٪ من القيمة التقديرية للخدمات المقدم عنها العطاءات ، ما لم تكن هناك مبررات مقبولة لدى لجنة البت بقبول هذه العطاءات .

مادة (٢٥) إلغاء المناقصة :

تلغى المناقصة بعد النشر عنها أو الدعوة إليها وقبل البت بقرار من الأمين العام في الحالات التالية :

١. إذا إقترنت العطاءات كلها أو أغلبها بتحفظات .
٢. إذا لم يقدم سوى عطاء وحيد ، أو لم يبق بعد العطاءات المستبعدة إلا عطاءً واحداً .
٣. إذا كانت قيمة العطاء الأقل تزيد على القيمة التقديرية للخدمات أو التوريدات موضوع المناقصة .
٤. إذا كانت قيمة أقل العطاءات المطابقه مغالى فيها عن أسعار السوق وينتظر الحصول على أسعار أفضل في حالة إعادة الطرح .
٥. إذا تباعدت أسعار العطاءات المقدمة تباعداً كبيراً .
٦. ويكون الإلغاء في هذه الحالات بقرار مسبب بناءً على توصيه لجنة المناقصات والمزايدات ويجوز للجنة المناقصات والمزايدات قبول العطاء الوحيد بعد موافقة السلطة المختصة إذا كان سعر العطاء مناسباً وكانت حاجة العمل لا تسمح بإعادة طرح المناقصة أو لا تكون ثمة فائده ترجي من إعادة طرحها ،

ويجوز للجنة أن تسترشد بأخر الأسعار التي تم التعامل بها محلياً وخارجياً وأسعار الصرف ، فإذا كانت توصياتها بالغاء المناقصة لإرتفاع الأسعار وجب عليها أن تثبت ذلك في محضر الجلسة وما اتخذته من إجراءات جديدة تكفل الوقوف على مستوى أسعار السوق .

مادة (٢٦) إرساء المناقصة وإخطار أصحاب العطاءات :

توصى لجنة المناقصات والمزايدات بإرساء المناقصة على صاحب العطاء الذى قدم أقل سعر إجمالي إذا كان عطاؤه مستوفياً لجميع الشروط ، ومع ذلك يجوز للجنة ، وبشرط إثبات مبرراتها في محضر الجلسة للعرض على السلطة المختصة وفقاً لحدود السلطات والصلاحيات ، إصدار قرارها بإرساء المناقصة على عطاء ذو سعرا أعلى .

مادة (٢٧) توقيع العقد :

يجب توقيع العقد بين صاحب العطاء المقبول والمفوض بالتوقيع على العقد من الاتحاد (الأمين العام أو من يفوضه) على أن يلحق به صورة من كراسة شروط طرح المناقصة والعطاء ، ويعتبر صدور أمر الاسناد أو التوريد بمثابة تعاقد لتتلاقى إرادة الطرفين .

ثانياً : المناقصة المحدودة

مادة (٢٨) التعاقد بطريقة المناقصة المحدودة :

يكون التعاقد بطريقة المناقصة المحدودة بقرار من السلطة المختصة طبقاً للائحة أحكام السلطات والصلاحيات المالية والإدارية وذلك فى الأحوال التى تستلزم سرعه تنفيذ التوريدات أو الخدمات التى يتعذر معها طرحها فى مناقصة عامه أو إذا كانت هذه التوريدات أو الخدمات تقتصر على عدد محدود من الموردين أو مقدمي الخدمات ، وتجرى الدعوة لتقديم العطاءات فى المناقصات المحدوده بموجب خطاب يتضمن كافة البيانات الواجب ذكرها فى الإعلان عن المناقصة العامة وفق أحكام هذه اللائحة ، وتختص إدارة المشتريات بتوجيه خطابات الدعوة للموردين وللمقدمي الخدمات للتقدم بعطاءاتهم .

مادة (٢٩) الدعوة إلى المناقصة المحدودة :

تتم الدعوة فى المناقصة المحدودة إلى أكبر عدد ممكن بحيث لا يقل عن ثلاثة من الشركات أو المؤسسات أو الأفراد المشتغلين بنوع النشاط الخاص بموضوع المناقصة والمسجلة أسماؤهم فى سجل الموردين ومقدمي الخدمات المختص والذين ثبت كفايتهم الفنية والمالية وأن تتوافر بشأنهم شروط حسن السمعه ، وطبقاً لدرجات القيد والتصنيف بسجل الموردين ومقدمي الخدمات ، ويكون إختيار من يتم دعوتهم للمنافسة المحدودة بترشيح من إدارة المشتريات والجهة الطالبة أو الجهة الفنية المختصة وبإعتقاد السلطة المختصة فى ضوء القيمة التقديرية للتوريدات أو الخدمات المطلوب طرحها فى المناقصة المحدودة .

مادة (٣٠) الالتزام بأحكام المناقصات العامة فى المناقصات المحدودة :

فيما عدا ما تقدم، تخضع المناقصة المحدودة لكافة القواعد والأحكام والإجراءات والشروط المنصوص عليها بهذه اللائحة بالنسبة إلى المناقصات العامة .

مادة (٣١) فتح مظاريف عطاءات المناقصة المحدودة :

في الميعاد المحدد لفتح مظاريف العطاءات المقدمة في مناقصة محدودة ، يقوم رئيس لجنة المناقصات والمزايدات وبحضور أعضائها بفتح مظاريف العطاءات ويتم تفريغ العطاءات في كشف مقارنة العروض ويحول إلى اللجنة الفنية المختصة لإجراء الدراسة ومطابقه العروض لشروط ومواصفات المناقصة ، وتقوم اللجنة بدراسة العطاءات والتوصية بالشراء على أن تكون قراراتها مسببة تمهيداً لإ اعتمادها من السلطة المفوضة بإعتماد التعاقد طبقاً للائحة أحكام السلطات والصلاحيات المالية والإدارية .

ثالثاً : الممارسة

مادة (٣٢) حالات الشراء أو التعاقد بالممارسة :

يجوز التعاقد أو الاتفاق على شراء الأصناف / تنفيذ الخدمات عن طريق الممارسة (التفاوض) بموافقة السلطة المختصة طبقاً لأحكام لائحة السلطات والصلاحيات المالية والإدارية في الأحوال التالية :

١. الأصناف أو الخدمات المحتكر تنفيذها أو صنعها أو استيرادها.
٢. الخدمات الاستشارية أو الفنية التي تتطلب بحسب طبيعتها إجراؤها بمعرفة فنيين أو أخصائيين أو خبراء معينين
٣. التوريدات والخدمات التي تقضي حاجه الاستعجال الطارئة أو الظروف غير المنظورة عدم جدوى إجراء مناقصة عامه أو محدودة.
٤. التوريدات والخدمات التي لم تقدم عنها أيه عطاءات في المناقصات أو قدمت عنها عطاءات بأسعار غير مقبولة وكانت الحاجة إليها لا تسمح بإعادة طرحها في مناقصة .
٥. الخدمات التي تقضى مصلحة الاتحاد أن تتم بطريقة سرية.
٦. المشتريات أو الخدمات التي لا يمكن تحديدها بمواصفات دقيقة.
٧. الأصناف التي تقضى طبيعتها أو الغرض منها أن يكون شراؤها من أماكن إنتاجها .

مادة (٣٣) الدعوة إلى تقديم عروض في ممارسه :

توجه الدعوة لتقديم العروض في الممارسات بأي من وسائل الاتصال المتعارف عليها (فاكس / بريد إلكتروني / الخ) تتضمن البيانات الواجب ذكرها في الدعوه للاشتراك في المناقصات مع تحديد أول اجتماع للجنة المناقصات والمزايدات ليحضره الموردين ومقدمي الخدمات أو مندوبيهم ، ويجب أن توجه الدعوة إلى أكبر عدد ممكن من المشتغلين بنوع النشاط موضوع الممارسة والمقيدين بسجل الموردين ومقدمي الخدمات والحصول على أكبر عدد من عروض الموردين ومقدمي الخدمات (بما لا يقل عن ثلاثه عروض) .

ويجب أن تشمل الدعوة بيان موجز بالأصناف المطلوبة وفترة تقديم العروض التي يجب أن لا تقل عن خمسه أيام إلا في الحالات العاجلة ومدة التنفيذ .

مادة (٣٤) فتح مظاريف الممارسة :

تجتمع لجنة المناقصات والمزايدات بناءً على دعوة من رئيسها أو بقرار من الأمين العام سواء حضورياً أو بالتمرير بعد أن يقوم أمين السر بحضور أحد أعضائها بفتح مظاريف الممارسه وترقيم العروض بالتسلسل

ويوقع الرئيس والأعضاء على الأوراق الأصلية ، وبعد التأكد من مطابقة العروض لشروط الدعوة يتم دعوة مقدمي العروض للتفاوض معهم حول الشروط والأسعار .

مادة (٣٥) شروط التعاقد بالممارسة :

تخضع التعاقدات بطريقة الممارسة للشروط العامة للمناقصات فيما لم يرد فيه نص خاص وإذا لم يقدم أي عرض للممارسة أو كانت كل العروض المقدمة غير مطابقة للمواصفات أو كانت أسعارها أعلى من القيمة التقديرية للأصناف أو الخدمات المطلوبة ، جاز للجنة المناقصات والمزيدات إتباع أحد الإجراءين التاليين :

١- التفاوض مع كل ممارس على حده لاختيار أنسب العروض والحصول على إقرار مذيلاً بتوقيعه يتضمن الاسم والعنوان والسعر النهائي وأي شروط خاصة.

٢- التوصية بإعادة طرح الممارسة بدعوة موردين أو مقدمي خدمات آخرين بالإضافة إلى المتقدمين.

رابعاً : الشراء بالأمر المباشر

مادة (٣٦) حالات التعاقد بالأمر المباشر :

يكون التعاقد بالأمر المباشر تلبية لحاجة عاجلة ولا يجوز تجزئة الخدمات أو التعاقدات بغرض الالتجاء إلى التعاقد بالأمر المباشر، ويجوز التعاقد بالأمر المباشر في الحالات التالية:

١. الأثاث والأجهزة والمعدات.
٢. المطبوعات والأدوات المكتبية وقطع الغيار.
٣. الإعلان والنشر في الصحف والمجلات.
٤. الاشتراك في الصحف والمجلات.
٥. شراء الكتب والمراجعة العلمية والثقافية اللازمة لمكتبة الاتحاد.
٦. الحاسبات الآلية والأجهزة القابلة للتطوير التكنولوجي.
٧. المشتريات والخدمات المرغوب تنفيذها بمعرفة فني / أو اخصائي أو استشاري أو خبير معين.
٨. الأصناف المحتكرة أو التي تطلب على وجه السرعة أو النثرية البسيطة التي لا تبرر قيمتها إجراءات المناقصة أو الممارسة.
٩. المستلزمات أو المواد التي لا توجد إلا لدى مورد معين بذاته.
١٠. الأصناف المحدد سعرها بمعرفة الجهات الرسمية.
١١. ويجوز للأمين العام في الحالات الطارئة والضرورة لصالح العمل ولتحقيق أهداف الاتحاد ومراعاة لخصوصية العمل بالاتحاد ، التعاقد مباشرة دون النظر لقيمه التعاقد .

مادة (٣٧) التعاقد لأمر المباشر مع مقدمي الخدمات :

يجوز للجنة المناقصات والمزيدات التعاقد مباشرة مع مقدمي الخدمات في الحالتين الآتيتين:

- ١- مع مقدم خدمة محلي أو أكثر ممن سبق إرساء خدمات مثيلة أو مشابهة للخدمات المطلوبة عليهم أو تنفيذها من قبلهم في الماضي القريب ، وإذا تطابقت مواصفات وأسعار وشروط مقدم الخدمات محل التعاقد المباشر

مع مواصفات وأسعار وشروط الخدمة المثلثة أو المشابهة التي سبق التعاقد عليها مع نفس مقدم الخدمات أو عندما تكون فوائد توحيد مقاييس ومعايير الشراء ذات أهمية قصوى .

٢ - مع مورد أو أكثر وذلك في الحالات الاستثنائية التي تعقب ارساء مناقصة سابقة وتحتم عمليات الاتحاد لأسباب فنية أو تكميلية أن تلجأ اللجنة لنفس المنتج أو المورد لشراء معدات جديدة تتعلق ببرامج ونظم وأجهزة ومشروعات ذات طبيعة تنافسية تحتم إجراء المنافسة في سريه تامه أو معدات لا توجد لمورديها المحليين تصنيف رسمي من قبل الإدارة المعنية أو لا يوجد لها موردون محليون ويشترط لإتباع هذه الطريقة في التعاقد موافقة مسبقة من الأمين العام للاتحاد أو من يفوضه .

مادة (٢٨) أحكام وإجراءات التعاقد بالأمر المباشر :

يجب قبل البدء في إجراءات التعاقد بالأمر المباشر إعداد مذكرة يبين بها أسباب التعاقد بهذه الطريقة وتحديد دقيق للمواصفات الفنية للأصناف محل التعاقد، وتعرض على السلطة المختصة للحصول على موافقتها.

مادة (٣٩) ضرورة تحديد الفئة والكمية عند التعاقد أو الشراء بالأمر المباشر :

إسناد الخدمات والتوريدات بالأمر المباشر يستلزم أن يشمل الأمر الصادر به تحديد الفئة والكمية لكل بند من بنود التوريدات أو الخدمات.

القسم الرابع

أحكام عامة



مادة (١) :

يرجع في الحالات التي لم يرد بشأنها نص في قسم شئون العاملين إلى قانون العمل رقم (١٢) لسنة ٢٠٠٣، في جمهورية مصر العربية، وتسري أحكام شئون العاملين على كل من يشغل إحدى الوظائف الواردة بالهيكل التنظيمي للاتحاد، كما تسري عليهم أحكام قانون العمل المشار إليه فيما لم يرد به نص في هذا الفصل، ويستثنى من ذلك عقود الخبراء أو الاستشاريين ومن تم التعاقد معهم لأعمال عارضة حيث تسري عليهم شروط العقود الخاصة التي تبرم معهم.

مادة (٢) :

تقع مسئولية تنفيذ أحكام قسم اللانحة المالية على مدير الإدارة المالية.

مادة (٣) :

لا يجوز الاطلاع على البيانات والوثائق والمستندات والسجلات المالية للاتحاد أو الحصول عليها أو نشرها أو تداولها إلا لمن لهم السلطة بموجب القوانين واللوائح الاتحاد في هذا الشأن.

مادة (٤) :

تسري أحكام هذه اللانحة وما يطرأ عليها من تعديلات اعتباراً من تاريخ اعتمادها من مجلس إدارة الاتحاد واعتمادها من وزارة التضامن الاجتماعي وتعتبر هذه الأحكام وما يطرأ عليها من تعديلات معتمدة من الجهة الإدارية المختصة جزءاً مكملاً لعقود العمل المبرمة مع العاملين بالاتحاد.

مادة (٥) :

لمجلس إدارة الاتحاد أن يعدل أو يغير في أحكام هذه اللانحة، وأن يضع النصوص التي تواجه الحالات التي لم يرد بشأنها نص طبقاً لضرورة العمل ومقتضياته، على أن يتم إخطار الجهة الإدارية في هذا الشأن.