مذكرة إيضاحية للمرسوم بقانون بشأن معهد الكويت للأبحاث العلمية

كان معهد الكويت للابحاث العلمية قد أنشئ في عام ١٩٦٧ وذلك ادراكا من الدولة لاهمية البحث العلمي والتكنولوجي في دفع عجلة التنمية الاقتصادية والاجتماعية في البلاد لكي يسهم المعهد في تطوير الاقتصاد القومي بالعمل على استنباط وابتكار الاساليب والوسائل العلمية والتقنية الملائمة لاحتياجات الصناعة والزراعة وغيرها من الانشطة الاقتصادية. وقد صدر المرسوم الاميرى المؤرخ في ٧ جمادى الثاني سنة ١٣٩٣هـ الموافق ٧ يوليو ١٩٧٣م بتحديد أغراض المعهد ووضع الاسس العامة لتنظيم شؤونه. وقد خطا المعهد خلال المدة القصيرة التي انقضت من عمره خطوات واسعة نحو اداء رسالته حيث اضطلع بعدة برامج للابحاث في المجالات العلمية والتكنولوجية. ومن خلال تجربة المعهد في هذه الفترة فقد رؤى من المرغوب فيه اعادة تنظيم المعهد بما يتلاءم مع المتطلبات الخاصة بتطوير العمل فيه بحيث يصبح مؤسسة عامة ذات شخصية معنوية مستقلة مع توسيع اختصاصاته واعادة تنظيم أجهزته ووضع الاسس الخاصة بطريقة عمله، وذلك لتمكينه من اداء الدور المناط به على النحو المنشود.

ولذا فقد أعد مشروع القانون المرافق لتحقيق الاهداف المنوه عنها وهو يتضمن في المادة الاولى منه تحويل المعهد الى مؤسسة عامة مستقلة تتمتع بالشخصية المعنوية لكي يتسنى له ممارسة صلاحياته على نحو مستقل لتحقيق أغراضه، وقد نص على أن يتولى الاشراف على المعهد وزير يختاره مجلس الوزراء.

وقد حددت المادة ٢ أغراض المعهد وهي النهوض بالبحوث العلمية والتطبيقية وخاصة ما يتعلق منها بالصناعة والطاقة وموارد الثروة الطبيعية والموارد الغذائية وسائر المقومات الرئيسية للاقتصاد القومي وذلك لخدمة أهداف التنمية، وكذلك تقديم المشورة للحكومة في المجالات العلمية بما في ذلك سياسة البحث العلمي في البلاد. وفي معرض الاشارة الى أوجه النشاط الذى يجوز للمعهد – على سبيل التخصيص – الاضطلاع بها تضمنت هذه المادة اشارة خاصة في الفقرتين (د)، (ح) الى قيام المعهد بتقديم الخدمات والخبرات الاستشارية في المجالات المتصلة بالابحاث العلمية والتكنولوجية والتطبيقية سواء للمؤسسات الحكومية أو الاهلية بحيث يمكن للمعهد بالاتفاق مع هذه المؤسسات القيام بما تكلفه به من أبحاث لخدمة أغراضها. واجازت الفقرة (ح) للمعهد تقديم هذه الخدمات أيضا لخدمة اهداف التنمية في منطقة الخليج والعالم العربي وذلك تأكيدا لاهمية التعاون في مختلف المجالات على نطاق الخليج والعالم العربي ودعما للجهود الانمائية فيهما. كما أضيفت الفقرة (ز) التي تهدف الى تأكيد دور المعهد في القيام بالدراسات الخاصة بتشجيع الاستثمار الصناعي لنتائج أبحاثه وسبل الافادة منها في تدعيم الاقتصاد القومي. وفضلا عن ذلك فقد خول المعهد في سبيل تحقيق أغراضه المشاركة مع الهيئات التكنولوجية بهدف تطوير نتائج الابحاث والابتكارات العلمية والتكنولوجية أو الطلب من الحكومة تأسيس شركات متخصصة لانتاج وتسويق ابتكاراتها العلمية.

ونصت المادة ٣ على أن تكون للمعهد لائحة داخلية وبينت ما يجب أن تضمنه هذه اللائحة بصفة خاصة كما نصت المادة ٤ النص على سريان أحكام قانون الخدمة المدنية على موظفي المعهد فيما لم تتضمنه اللائحة الداخلية من أحكام.

وقد بينت المادة ٥ طريقة تكوين مجلس أمناء المعهد ويصدر قرار من الوزير المختص بنظام انعقاد المجلس واجراءات العمل به والاغلبية اللازمة لصحة انعقاده واصدار قراراته.

وبينت المادة ٦ اختصاصات مجلس الامناء باعتباره السلطة التي تتولى وضع السياسة العامة لنشاطه واصدار القرارات المتعلقة بشؤونه الفنية والادارية والمالية.

ونصت المادة ٧ على أن يتولى ادارة المعهد وتصريف شؤونه مدير عام يعين بمرسوم بناء على اقتراح رئيس مجلس الامناء وموافقة مجلس الامناء كما اجازت المادة تعيين نائب أو أكثر للمدير العام.

وقد نصت المادة ٨ على أن تكون للمعهد ميزانية مستقلة تبعا لتمتعه بالشخصية المعنوية. وتعد على نمط الميزانيات التجارية وفق الاصول المحاسبية الحديثة.

وبينت المادة ٩ ايرادات المعهد وهي تشمل الدعم السنوى الذى تقدمه الحكومة بالاضافة لمساهمة شركة الزيت العربية المحدودة ومساهمة الهيئات والشركات في الابحاث التي يجريها المعهد وايرادات المعهد من ريع امتيازات واتفاقيات رخص استخدام براءات الاختراع والابتكارات ومن أتعاب الخدمات والاستشارات التي يقوم بها وغير ذلك من الايرادات، وطبقا للمادة ١٠ فان فائض ايرادات المعهد يؤول الى الخزانة العامة للدولة بعد اقتطاع الاحتياطي.

ونصت المادة ١١ على أن يعهد بمراقبة حسابات المعهد الى مراقب حسابات أو أكثر يعينهم مجلس الامناء.

ونظرا لطبيعة المعهد كمؤسسة للابحاث تقوم بخدمة الجهات الحكومية والقطاع الخاص معا وما يتطلبه عمل المعهد من مرونة وسرعة في البت بالاضافة لما تتسم به معاملاته المتعلقة بالحقوق والاسرار الصناعية من طابع دقيق، فقد نصت المادة ١٢ على عدم تطبيق احكام الرقابة المسبقة لديوان المحاسبة على المعهد وعلى عدم خضوع المعهد لاحكام قانون المناقصات العامة.

بسم الله الرحمن الرحيم

مرسوم باللائحة الداخلية لمعهد الكويت للأبحاث العلمية

بعد الاطلاع على المادتين ٧٢ و٧٣ من الدستور

وعلى القانون رقم ٣٧ لسنة ١٩٦٤ في شأن المناقصات العامة والقوانين المعدلة له

وعلى القانون رقم ٩ لسنة ١٩٧١ في شأن عدم اثبات السابقة الجزائية الاولى

وعلى القانون رقم ٣١ لسنة ١٩٧٨ بقواعد اعداد الميزانيات العامة والرقابة على تنفيذها والحساب الختامي

وعلى القانون رقم ١٥ لسنة ١٩٧٩ في شأن الخدمة المدنيـــة

وعلى القانون رقم ٢٨ لسنة ١٩٨١ في شأن معهد الكويت للابحاث العلمية

وعلى المرسوم الصادر في ٤ أبريل سنة ١٩٧٩ بنظام الخدمة المدنية

وعلى اقتراح مجلس أمناء معهد الكويت للابحاث العلمية وبناء على عرض وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء وبعد موافقة مجلس الوزراء

رسمنا بالاتي

مـادة ١

في تطبيق أحكام هذه اللائحة يقصد بـ:

المعهـد: معهد الكويت للابحاث العلمية

المجلس: مجلس أمناء معهد الكويت للابحاث العلمية

الرئيس: رئيس مجلس أمناء معهد الكويت للابحاث العلمية

المدير العام: مدير عام معهد الكويت للابحاث العلمية

الباب الأول
إدارة المعهد

مـادة ٢

يتولى المدير العام ادارة المعهد ويقوم بتصريف جميع شؤونه الداخلية في المجالات المالية والادارية والفنية وتكون له الاختصاصات والصلاحيات التي تمكنه من اصدار القرارات والاوامر والتعليمات وذلك بقصد استعمال جميع الموارد البشرية والمادية في تحقيق صالح المعهد وحسن اداء الخدمات المطلوبة منه وفقا لاحكام اللائحة الداخلية والنظم والقواعد المعتمدة من المجلس وله في سبيل تحقيق ذلك:

١ ـ أ ـ اصدار ما يراه ضروريا من القرارات التنظيمية والادارية والاوامر والتعاميم.

ب ـ توزيع انواع واحجام ومواعيد العمل على مختلف وحدات الادارة في المعهد والتنسيق بينها.

جـ ـ اصدار قرارات التعيين والترقية والنقل والندب والتكليف والاعارة ومنح المكافآت والاحالة الى التحقيق والوقف عن العمل وتوقيع جميع العقوبات وانهاء الخدمة وذلك في حدود التفويض الممنوح له من المجلس في هذا الشان.

د ـ اصدار أوامر الشراء والتوقيع على العقود في حدود الميزانية المعتمدة.

هـ ـ كافة أوجه الصرف وفي حدود الميزانية السنوية للمعهد.

٢ ـ تنفيذ قرارات المجلس.

٣ ـ تمثيل المعهد امام القضاء وفي علاقته بالغير.

٤ ـ اعداد وعرض مشروع ميزانية المعهد والحساب الختامي على المجلس.

٥ ـ عرض تقارير دورية وتقرير سنوي مبينا فيه مستوى الاداء والانجاز على المجلس.

٦ ـ تقديم المقترحات التي يراها مناسبة لتحسين الاداء في مجالات النشاطات المختلفة أو لاجراء تعديلات على الخطط والقرارات المتخذة في المجلس أو طلب اعتمادات اضافية.

٧ ـ الرقابة والتوجيه على كافة الانشطة التي تتم داخل المعهـــد.

٨ ـ وضع واقتراح الخطط التفصيلية لمختلف اوجه نشاطات المعهد بناء على خطط وحدات الادارة الموجهة بالاهداف والسياسات والمؤشرات التي يقرها المجلس.

٩ ـ اقتراح تعيين نوابه وتحديد صلاحياتهم وتفويضهم ببعض اختصاصاته المنصوص عليها في هذه اللائحة.

١٠ ـ تشكيل ما يراه مناسبا من لجان متخصصة وله ان يراس بعضها.

١١ ـ مباشرة السلطات المقررة لوكيل الوزارة في وزارته وما يفوضه فيه مجلس الامناء أو رئيس المجلس.

مـادة ٣

مع مراعاة أحكام قرار وزير المالية رقم ٢٧ لسنة ١٩٧١ بشأن لائحة المحفوظات يكون للمدير العام سلطة اعتماد التعاميم والاجراءات التي تكفل استمرار الرقابة الفعلية على صرف واستعمال وتداول وحفظ السجلات والدفاتر والمطبوعات التي يستعملها المعهد.

الباب الثاني
القواعد المالية

مادة ٤

يراعى عند تحديد شكل الميزانية التقديرية للمعهد وتقسيماتها ومشتملاتها الاتجاهات الحديثة في الميزانيات العامة ومتطلبات خطة التنمية الاقتصادية والاجتماعية بعد عرضها على وزارة المالية.

كما يراعى عند تقدير احتياجات المعهد من المصروفات المتوقعة للسنة المالية التالية مقارنة هذه المصروفات لكل مجموعة وبرنامج مع اعتمادات السنة المالية الجارية بالاضافة الى مراعاة الامور التالية:

١ ـ احتياجات البرامج والمشاريع وفقا لخطط المعهد المعتمدة.
٢ ـ المصروفات والايرادات الفعلية خلال السنوات المالية السابقة.
٣ ـ الاتفاقيات والعقود الجديدة والمتوقعة مع اية تعديلات قد تطرأ على الاتفاقيات والعقود القائمة.
٤ ـ تطوير وتحسين اساليب العمل والتوسع المقترح ومدى تاثير ذلك على زيادة المصروفات المتوقعة.

مادة ٥

يراعى عند تقدير الايرادات المتوقعة للمعهد خلال السنة المالية التالية ان يجرى البدء بتقدير الايرادات الذاتية للمعهد المتوقع تحصيلها ثم يتم تقدير الاعتمادات التي يطلب تخصيصها من الدولة لاجراء الموازنة بين المصروفات والايرادات.

مادة ٦

يعرض المدير العام مشروع الميزانية السنوية على المجلس لمناقشته واعتماده واحالته الى السلطة المختصة في الدولة لفحصه وأقراره.

ولا يجوز النقل بين بنود المصروفات الجارية الا بموافقة المدير العام وفي حدود الميزانية المعتمدة وكذلك لا يجوز النقل بين المصروفات الجارية والمصروفات الراسمالية وبالعكس الا بموافقة المجلس وفي حدود الميزانية المعتمدة ثم تخطر وزارة المالية بكافة المناقلات التي تمت.

مادة ٧

يمسك المعهد مجموعة من الدفاتر والسجلات الحسابية والاحصائية والمخزنية التي تتفق مع طبيعة عمله.

مادة ٨

يعد المعهد حسابا للايرادات والمصروفات والاحتياط ويصدق عليها جميعا من مراقب حسابات المعهد وتعرض مع الحساب الختامي والميزانية العمومية على المجلس مرفقة بالتقرير السنوى عن اعمال المعهد على أن يقدم لوزارة المالية في موعد لا يتجاوز شهرين من نهاية كل سنة مالية بالاضافة الى التقارير الربع سنوية حسب تعاميم وزارة المالية الصادرة فى هذا الشان.

مادة ٩

يكون للمعهد مراقب حسابات أو اكثر من المحاسبين القانونيين يعينه المجلس كل سنة ويتولى مراقبة حسابات السنة المالية التي عين عليها وتكون لهم الصلاحيات وعليهم الالتزامات المنصوص عليها في قانون الشركات التجارية وقانون مزاولة مهنة مراقبة الحسابات.

الباب الثالث
شؤون الموظفين

مادة ١٠

يشترط فيمن يعين في احدى الوظائف في المعهد:

١ ـ أن يكون كويتي الجنسية فان لم يوجد فتكون الافضلية لابناء البلاد العربية.
٢ ـ أن يكون محمود السيرة، حسن السمعة.
٣ ـ الا تقل سنه عن ثماني عشرة سنة ميلادية.
٤ ـ أن تتوافر فيه الشروط والمؤهلات المطلوبة لشغل الوظيفة.
٥ ـ أن تثبت لياقته الصحية للوظيفة.
٦ ـ الا يكون قد سبق فصله من الخدمة بقرار تاديبي نهائي ما لم تمض على صدوره ثلاث سنوات على الاقل.
٧ ـ الا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة مقيدة للحرية في جناية أو في جريمة مخلة بالشرف او الامانة ما لم يكن قد رد اليه اعتباره في الحالتين مع مراعاة احكام القانون رقم ٩ لسنة ١٩٧١ المشار اليه.

ويجوز للمعهد بموافقة المجلس اضافة شروط أخرى وفقا لمتطلبات العمل.

مادة ١١

يكون شغل الوظائف بالتعيين أو بالترقية أو بالنقل او بالندب ويكون التعيين بقرار من الجهة المختصة

بالمعهد أو بطريق التعاقد حسبما تحدده القواعد والانظمة المعتمدة بالمعهد .

ولا يكون تعيين غير الكويتيين الا عن طريق التعاقد ويضع المجلس قواعد واحكام وصيغ العقود .

مادة ١٢

فيما عدا الوظائف التي يحددها المجلس يوضع المعين لاول مرة تحت التجربة للمدة التي يحددها المجلس بما لا يتجاوز سنة واحدة يجوز فصله خلالها أو خلال شهر واحد من انتهائها اذا ثبت انه غير صالح للقيام بأعباء وظيفته والا اعتبر مثبتا في الوظيفة التي عين بها وحسبت مدة التجربة ضمن مدة خدمته .

وتثبت صلاحية من يخضع لفترة التجربة أو عدم صلاحيته وفقا للقواعد والاجراءات التي يضعها المجلس .

ويخضع من يعاد تعيينه لحكم الفقرتين السابقتين اذا لم يكن قد أمضى فترة التجربة بنجاح في وظيفته السابقة أو اذا كانت الوظيفة المعاد تعيينه عليها تختلف عن الوظيفة السابقة .

ولا يستحق الموظف أية مكافأة عن مدة التجربة التي تقضى بغير نجاح .

مادة ١٣

يجوز انتداب أو استعارة موظفي الحكومة والهيئات والمؤسسات العامة ذات الميزانيات المستقلة أو الملحقة والشركات التي تساهم فيها الدولة بأكثر من نصف رأسمالها للعمل في المعهد بعد موافقة الجهات التي يعملون بها وموافقة المدير العام للمعهد أو من يفوضه وتحدد درجة الموظف المنتدب أو المعار وفقا لجدول الدرجات والمرتبات في المعهد .

مادة ١٤

يجوز اعارة موظفي المعهد للعمل بالجهات الحكومية أو الهيئات أو المؤسسات العامة ذات الميزانيات المستقلة أو الملحقة والشركات التي تساهم فيها الدولة بأكثر من نصف رأسمالها . كما يجوز اعارتهم الى جهات دولية أو مؤسسات أخرى داخل الكويت أو خارجها وذلك بشرط موافقة الموظف على ذلك كتابة ووفقا لقواعد الاعارة المعتمدة من قبل المجلس .

مادة ١٥

يجوز تكليف افراد مؤقتين لاعمال مؤقتة على أساس أجر بالساعة/ اليوم/ الشهر وفقا لمتطلبات العمل ولا يحق لهؤلاء أية تعويضات أو اجازات أو أية مزايا ممنوحة للموظفين الدائمين .

مادة ١٦

يجوز ترقية الموظف الى وظيفة أعلى بتوافر الشروط التاليـــة :

١ ـ أن يكون حسن الاداء في عمله .

٢ ـ أن تتوفر فيه شروط شغل الوظيفة الاعلى من مؤهلات وخبرات تثبت قدراته لتحمل أعباء ومسؤوليات الوظيفة التي سيرقى اليها .

٣ ـ وجود اعتماد مالي يسمح بذلك .

٤ ـ وجود وظيفة شاغرة بالنسبة للوظائف غير العلمية .

مادة ١٧

يضع المعهد للموظفين الدائمين خطط أداء سنوية تشمل المهام الوظيفية المطلوبة منهم وذلك وفقا للوصف الوظيفي ومتطلبات العمل . ويقوم المعهد باجراء تقييم سنوى لاداء الموظفين بناء على خطط الاداء الموضوعة ويتم صرف العلاوات ومكافآت الاداء الممتاز بناء عليه وفقا للنظام المعمول به في المعهد .

مادة ١٨

الموظف الذى يحصل على تقييم يقل عن المستوى المطلوب لمدة سنتين متتاليتين أوتقييم بمستوى ضعيف لمدة سنة توقع عليه احدى العقوبات المبينة بالمادة (٢٧) .

فاذا لم يتحسن اداؤه الى المستوى المطلوب خلال فترة لا تتجاوز ستة شهور يعتبر مفصولا .

مادة ١٩

تحدد درجات ورواتب موظفي المعهد طبقا للجدول المرافق لهذا المرسوم .

ويضع المجلس بناء على اقتراح المدير العام وبعد موافقة مجلس الخدمة المدنية نظام توزيع الوظائف على الدرجات وفقا للوصف الوظيفي والتقييم الخاص بكل منها ونظام وقواعد منح العلاوات وقواعد واحكام منح الاجازات بأنواعها المختلفة .

مادة ٢٠

يمنح الموظف عند التعيين بداية مربوط درجة الوظيفة التي سيشغلها أو بمرتب أكبر وفقا لما تحدده القواعد والانظمة المعتمدة .

مادة ٢١

يستحق الموظف مرتبه من تاريخ تسلمه العمل .

مادة ٢٢

يحدد المجلس ـ بعد موافقة مجلس الخدمة المدنية قواعد وأحكام وشروط ما يأتي :

١ ـ بدلات أو تعويضات مقابل مصروفات الإنتقال ونفقات السفـــــر .

٢ ـ مخصصات مالية للموفدين في اجازات أو بعثات أو منح دراسية أو في دورات تدريبية .

٣ ـ خوافز مادية أو عينية أو معنوية أخرى لزيادة مستوى الاداء في العمل تبعا لما تقتضيه طبيعة العمل في المعهـــــد .

مادة ٢٣

يجوز منح الموظفين اجازات دراسية أو علمية أو ايفادهم في بعثات أو منح للدراسة أو في دورات تدريبية وذلك بمرتب كامل أو مخفض أو بدون مرتب وفقا للقواعد والانظمة التي يعتمدها المجلس .

مادة ٢٤

يجب على الموظف

١ ـ أن يقوم بنفسه بالعمل المنوط به وأن يؤديه بأمانه واتقان وأن يعامل الاخرين معاملة لائقة .

٢ ـ أن يخصص وقت الخمل الرسمي لاداء واجبات وظيفته ويجوز تكليفه بالاضافة الى ذلك بالعمل في غير الاوقات الرسمية اذا اقتضت مصلحة العمل ذلك أو طبيعة الوظيفة .

٣ ـ أن ينفذ ما يصدر اليه من أوامر بدقة وأمانة وذلك في حدود القوانين واللوائح والانظمة المعمول بها في المعهد .

٤ ـ أن يلتزم بأحكام القوانين واللوائح والانظمة وأن يحافظ على ممتلكات المعهد وأن يتقيد في انفاق أمواله بما تفرضه الامانة والحرص عليها .

٥ ـ أن يحافظ على كرامة الوظيفة وأن يسلك في تصرفاته مسلكا يتفق والاحترام الواجب .

مادة ٢٥

يحظر على الموظف :

١ ـ أن يشترى أو يستأجر بالذات أو بالواسطة عقارات أو منقولات من المعهد كما يحظر عليه أن يبيع أو يؤجر له شيئا من ذلك .

٢ ـ أن تكون له مصلحة بالذات أو بالواسطة في أعمال أو مقاولات أو مناقصات أو عقود تتصل باعمال أية جهة حكومية .

٣ ـ أن يؤدى أعمالا للغير بمرتب أو بمكافاة أو بدونهما ولو في غير أوقات العمل الرسمي الا باذن كتابي من المدير العام أو من يفوضه ويعتبر عدم الحصول على هذا الاذن بمثابة مخالفة تاديبية تستوجب المساءلـــــة .

ومع ذلك يجوز للموظف أن يتولى القوامة أو الوصاية أو الوكالة عن الغائبين ممن تربطه بهم صلة قربى أو نسب لغاية الدرجة الرابعة على أن يخطر الموظف المعهد بذلك .

٤ ـ أن يستغل وظيفته لاى غرض كان أو أن يتوسط لاحد أو يوسط أحدا في شأن من شؤون وظيفته .

٥ ـ أن يدلي بأية معلومات عن الاعمال التي ينبغي أن تظل سرية بطبيعتها أو وفقا لتعليمات خاصة أو ينشر ذلك باية وسيلة الا باذن كتابي من المدير العام أو من يفوضه ويستمر هذا الحظر حتى بعد انتهاء خدمة الموظـــف .

٦ ـ أن يحتفظ لنفسه باصول أية وثائق رسمية أو صور منها سواء كانت أوراقا أو تقارير علمية أو شرائط أو أفلاما أو غيرها مما يتعلق بالمعهد ولو كانت خاصة بعمل كلف به شخصيا الا باذن كتابي من المدير العام أو من يفوضه .

مادة ٢٦

كل موظف يخل بالواجبات أو يخالف المحظورات المنصوص عليها في القوانين أو اللوائح يعاقب تاديبيا وذلك مع عدم الاخلال بالمسؤولية الجزائية أو المدنية عند الاقتضاء . ويعفى الموظف من العقوبة التأديبية اذا ثبت أن ارتكابه المخالفة كان تنفيذا لامر كتابي صدر اليه من رئيسه بالرغم من تنبيهه الى المخالفة، وفي هذه الحالة تكون المسؤولية على مصدر الامر .

مادة ٢٧

العقوبات التاديبية التي يجوز توقيعها على الموظفين هـــي :

١ ـ الانـــــذار .

٢ ـ الخصم من المرتب لمدة لا تزيد عن خمسة عشر يوما في المرة الواحدة ولاتجاوز تسعين يوما خلال اثني عشر شهرا .

٣ ـ تخفيض المرتب الشهرى بمقدار الربع لمدة لا تقل عن ثلاثة أشهر ولا تجاوز اثني عشر شهرا عن المخالفة الواحدة .

٤ ـ الفصل من المعهد .

مادة ٢٨

تسرى على المدير العام ونوابه القواعد والاحكام الخاصة بالتحقيق والتأديب مع شاغلي الوظائف القيادية المنصوص عليها بقانون ونظام الخدمة المدنية.

مادة ٢٩

يوقف الموظف عن عمله في الحالات التالية:

١ ـ اذا اقتضت مصلحة التحقيق أو المصلحة العامة ذلك. ويكون الوقف بقرار مسبب لمدة لا تجاوز ثلاثة أشهر يجوز مدها لمدة مماثلة يعود بانتهائها الى عمله. فإذا كان وقف الموظف عن عمله لمصلحة التحقيق أوقف صرف نصف مرتبه ولا يرد له الا اذا ثبت عدم مسؤوليته أو عوقب بالانذار أو الخصم من المرتب لمدة لا تزيد على أسبوع.

٢ ـ اذا حبس في دولة الكويت حبسا احتياطيا أو تنفيذا لحكم قضائي.

ويوقف صرف نصف مرتبه في حالة الحبس الاحتياطي على أن يرد له اذا انتهى التحقيق الذى حبس من أجله الى عدم مسؤوليته والا حرم منه.

اما في الحبس تنفيذا لحكم قضائي فيوقف صرف ثلاثة أرباع مرتبه اذا كان الحكم غير نهائي ولا يرد له الا اذا انتهت المحاكمة الى عدم مسؤوليته.

وفي كل الاحوال يحرم الموظف من مرتبه عن مدة حبسه اذا كانت تنفيذا لحكم نهائي.

مادة ٣٠

لا يمنع انتهاء خدمة الموظف لاى سبب من مسؤوليته الجزائية والمدنية عند الاقتضاء.

مادة ٣١

تنتهي خدمة الموظف لاحد الاسباب التالية:

١ ـ الاستقالة.

٢ ـ انتفاء حاجة المعهد للوظيفة وعدم توفر فرص في وظائف أخرى بالمعهد.

٣ ـ الاحالة الى التقاعد.

٤ ـ عدم اللياقة للخدمة صحيا أو لاستنفاذ كامل مدة الاجازة المرضية المحددة في قواعد وانظمة شؤون الموظفين أيهما اسبق.

٥ ـ الفصل بقرار تاديبي.

٦ ـ العزل بقرار من مجلس الوزراء للصالح العام. وللموظف المعزول ان يتظلم الى مجلس الوزراء خلال شهر من اعلانه بقرار العزل ويكون قرار مجلس الوزراء في التظلم نهائيا.

ولا يجوز لمن عزل بالتطبيق لاحكام هذا البند ان يعين في وظيفة عامة اخرى او احدى الهيئات أو المؤسسات العامة أو يرشح نفسه لعضوية مجلس الامة او اية هيئة نيابية اخرى او لوظيفة مختار وذلك خلال الخمس السنوات التالية لقرار العزل.

٧ ـ سقوط الجنسية الكويتية أو سحبها.

٨ ـ الحكم بعقوبة مقيدة للحرية في جناية أو جريمة مخلة بالشرف او الامانة.

ويجوز للمدير العام استبقاء الموظف في حالة الحكم بوقف تنفيذ العقوبة.

٩ ـ الوفـــاة.

١٠ ـ بلوغ سن الستين ويجوز للمجلس وضع قواعد وأحكام مد خدمة الموظف الذى يبلغ هذه السن بما لا يجاوز خمس سنوات.

مادة ٣٢

تسرى أحكام قانون ونظام الخدمة المدنية على موظفي المعهد فيما لم تتضمنه هذه اللائحة.

مادة ٣٣

يصدر المجلس بناء على اقتراح المدير العام التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا الباب من اللائحة.

الباب الرابع
قواعد المناقصات والممارسات والمزايدات

الفصل الأول
المناقصات والممارسات

مادة ٣٤

لا يجوز الشراء والتكليف بالاعمال والخدمات اللازمة للمعهد والتي تزيد قيمتها التقديرية على ١٠٫٠٠٠ د.ك. الا عن طريق المناقصة العامة.

مادة ٣٥

يشكل بالمعهد اللجان الخاصة التالية:

١ ـ لجنة العقـــود:

تختص لجنة العقود بالنظر في العطاءات التي تقدم في المناقصات والممارسات والمزايدات سواء ما كان منها للمشتريات أو الاعمال أو الخدمات اللازمة

للمعهد والبت فيها بارسائها على اصلح عطاء وذلك وفقا للاجراءات المبينة في هذه اللائحة وتتالف من سبعة أعضاء يتم اختيارهم من قبل مجلس الامناء بناء على اقتراح المدير العام على أن يكون من بينهم :

نائب المدير العام المختص
مدير الادارة المالية
المستشار القانوني
مدير دائرة المشتريات والمخازن

ويصدر بتشكيل اللجنة قرار من رئيس المجلس يتضمن تسمية رئيس اللجنة ونائب الرئيس ومقررها، ويشترط لصحة انعقاد اللجنة حضور خمسة من أعضائها على الاقل من بينهم الرئيس أو نائبه، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين وعند التساوى يرجح الجانب الذى فيه الرئيس، وتعتبر قرارات اللجنة نافذة بعد اعتمادها من المدير العام وتتبع لجنة العقود المدير العام مباشرة.

ب ـ لجنة فتح المظاريف :

تختص لجنة فتح المظاريف بفتح صناديق المناقصات والمزايدات بالموعد المحدد وتتحقق من سلامة أختام المظاريف وتقوم بتثبيت عدد المظاريف في محضر فتح المظاريف وتوقع على كل عطاء يفتح مع اثبات عدد الاوراق المكون منها العطاء واسم مقدمه وأسعاره وتتالف لجنة فتح المظاريف من ثلاثة أعضاء يصدر بتشكيلها قرار من المدير العام بناء على اقتراح لجنة العقود على أن يكون من بينهم :

عضو من دائرة المشتريات والمخازن رئيسا
عضو من دائرة الحسابات

ويشترط لصحة انعقاد اللجنة حضور عضوين من بينهم الرئيس وتتبع لجنة فتح المظاريف لجنة العقود

جـ ـ اللجنة الفنية للمزايدات :

تختص اللجنة الفنية للمزايدات بتسعير المواد المزاد بيعها ـ كل مادة على حدة ـ وتقوم بالاشراف على اجراءات المزايدة الرئيسية العلنية. وتوصي للجنة العقود، اذا كان من المصلحة، بيع جميع المواد في مزايدة واحدة أو تجزئة المجموع وبيع كل جزء بمزايدة مستقلة، وتتالف اللجنة الفنية للمزايدات من ثلاثة أعضاء يتم اختيارهم من قبل المدير العام بناء على اقتراح لجنة العقود على أن يكون من بينهم :

عضو من دائرة المشتريات والمخازن رئيسا
عضو من دائرة الحسابات

ويشترط لصحة انعقاد اللجنة حضور عضوين من بينهم الرئيس وتتبع اللجنة الفنية للمزايدات لجنة العقـــــود.

مـــادة ٣٦

يجوز أن تكون المناقصة العامة محدودة اذا اقتضت ذلك دواعي المصلحة العامة وهي اما أن تكون داخلية يعلن عنها داخل دولة الكويت أو تكون خارجية يعلن عنها في داخل الكويت وخارجها.

والمناقصة المحدودة يقتصر الاشتراك فيها على مقاولين أو موردين معتمدة أسماؤهم في قوائم تعدها دائرة المشتريات والمخازن وتقرها لجنة العقود ويدعى المناقصين الى الاشتراك في المناقصة المحدودة بموجب كتاب موصى عليه بعلم الوصول.

وتسرى على المناقصات المحدودة ـ فيما عدا ما تقدم ـ جميع الاحكام المنظمة للمناقصات العامة.

مـــادة ٣٧

استثناء من الحدود المالية للمشتريات والمهمات المنصوص عليها في المادة ٣٤ يجوز بموافقة لجنة العقود التعاقد عن طريق الممارسة.

مـــادة ٣٨

استثناء من الحدود المالية المشار اليها في المادة ٣٤ يجوز بموافقة لجنة العقود التعاقد بطريق الامر المباشر في الحالات التالية :

١ ـ المهمات المستحدثة لاختبارها وتجربتها.
٢ ـ المهمات التي وصل مخزونها الى حد الخطر.
٣ ـ الكتب والمجلات العلمية.
٤ ـ المواد أو الاعمال أو الخدمات العامة محدودة الاسعار بموجب قوانين الدولة.
٥ ـ المهمات التي تستدعي ظروفها صفة الاستعجال.
٦ ـ المهمات التي يقتصر شراؤها بهذه الطريقة بقرار مسبـــــب.

مـــادة ٣٩

يشترط فمن يتقدم بعطاء في مناقصات المعهد أن يكون كويتيا فردا كان أو شركة مسجلا في السجل التجارى الكويتي وعضوا في غرفة تجارة وصناعة الكويت أو معتمدا في سجلات بلدية الكويت. ويجوز أن يكون اجنبيا شريطة أن يكون له وكيل كويتي مسجل في السجل التجارى وعضو في غرفة تجارة وصناعة الكويت وأن تثبت الوكالة بعقد رسمي موثق. ومع ذلك يجوز للجنة العقود أن توصى بشراء مواد وأجهزة ومعدات من مصانع في الخارج كلما اقتضت طبيعة المواد والاجهزة والمعدات ذلك.

مادة ٤٠

يحظر على موظفي المعهد الاشتراك في مناقصات او ممارسات المعهد. كما لا يجوز شراء اصناف منهم او تكليفهم بتنفيذ اعمال مقاولة او اى مهام اخرى وتنطبق صفة الاشتراك على الشريك والوكيل والعميل والموظف وعضو مجلس الادارة في المؤسسة او الشركة المناقصة.

مادة ٤١

قبل طرح توريد الاصناف او مقاولات الاعمال في المناقصات تعد ادارة المعهد المتطلبات والمواصفات والرسومات والجداول والتعليمات اللازمة للمقاولين، والاجراءات الواجب اتباعها في تنفيذ العقد، والجزاءات التي يمكن توقيعها في حالة الاخلال باحكام العقد او التاخير في تنفيذه. ويجب النص في مناقصات الاصناف التي يطلب تقديم عينات منها على وزن او مقاس او حجم العينات التي تقدم مع العطاءات بحيث تكون وافية بالغرض اذا ما اريد فحصها او تحليلها وان توضع عليها بطاقة مقدم العطاء بطريقة لا يسهل نزعها.

وتعد وثائق المناقصة العامة قبل نشر اعلان المناقصة لتسلم الى من يطلبها بعد النشر واداء المقابل النقدى المحدد لها وختمها بخاتم المعهد.

مادة ٤٢

يعلن المعهد عن المناقصة العامة المطلوبة في الجريدة الرسمية ويجوز بالاضافة الى ذلك الاعلان في واحدة من الجرائد اليومية ويلصق الاعلان الخاص بها في مقر المعهد وذلك في الوقت المناسب دون تاخير بحيث يكون هناك وقت كاف لاعادة المناقصة اذا لزم الامر ويبين في الاعلان آخر موعد لتقديم العطاءات ومدة سريانها بعد فتحها ويوضح فيه الصنف او العمل المطلوب توريده او تنفيذه ويبين المقابل النقدى للنسخة من شروط العطاء مع تحديد قيمة التامين الاولى للعطاء كما تحدد اقل مدة ممكنة لسريان العطاءات بعد فتحها بحيث لا تزيد المدة على تسعين يوما.

مادة ٤٣

تحدد مدة تتراوح ما بين سبعة ايام وتسعين يوما لتقديم العطاءات في المناقصات وذلك من تاريخ اول اعلان عن المناقصة في الجريدة الرسمية.

مادة ٤٤

تقدم العطاءات في وثائق المناقصة الرسمية، وتكون موقعة من اصحابها وترسل داخل المظروف الرسمي المخصص لذلك مختوما بالشمع الاحمر مع عدم ذكر اسم مرسلها او وضع اية اشارة او علامة تدل عليه. ويعنون مظروف العطاء باسم لجنة عقود معهد الكويت للابحاث العلمية، مناقصة رقم ... ويودع في المكان المخصص لوضع العطاءات بمقر المعهد.

ويجب الا يقوم المناقص باجراء اى تعديل في وثائق المناقصة وتعتبر جميع وثائق المناقصة شخصية للمناقصين الذين حصلوا عليها ولا يجوز تحويلها الى الغير.

ويعد باطلا كل عطاء يخالف هذه الاحكام ما لم تر اللجنة قبوله باجماع آراء الاعضاء الحاضرين لاعتبارات تتعلق بالمصلحة العامة.

مادة ٤٥

يجب على مقدم العطاء وهو بسبيل اعداد قائمة الاسعار وجداول الكميات مراعاة الاتي:

ا ـ تسعير جميع العطاءات بالعملة الرسمية، ما لم تنص وثائق المناقصة على خلاف ذلك. والسعر الاجمالي المبين في صيغة المناقصة هو السعر الذى تعتبره لجنة العقود بصرف النظر عن اية ارقام قد تظهر في الملخص الوارد في اى مكان آخر في وثائق المناقصة وبصرف النظر عن اية اخطاء يرتكبها المناقص اثناء حساب سعره الاجمالي ولا يسمح للمناقص باجراء اى تعديل في هذا السعر بعد تقديم عطائه فاذا كان الخطا الحسابي يجاوز ٥٪ من السعر الاجمالي استبعد العطاء. ما لم تر اللجنة باجماع آراء الحاضرين قبوله لاعتبارات تتعلق بالمصلحة العامـــــة.

واذا اختلف المبلغ المكتوب بالارقام عن المبلغ المكتوب بالحروف للسعر الاجمالي اخذت لجنة العقود بالمبلغ الاقل.

ويجب ان يدون أى خصم او زيادة على السعر الاجمالي للعطاء في المكان المخصص لذلك في وثائق المناقصة وسوف لن يلتفت الى اى خصم او زيادة ترد في كتاب منفصل. والمناقصة التي ترسى بندا بندا فان كل بند منها ياخذ باحكام السعر الاجمالي.

ب ـ يحظر الكشط او المحو في جدول الفئات او اسعارها وكل تصحيح في الاسعار أو غيرها يجب اعادة كتابته بالمداد بالارقام والتوقيع بجانبه.

جـ ـ يحظر على مقدم العطاء شطب اى بند من بنوده او شرط من المواصفات الفنية او اجراء اى تعديل فيها مهما كان واذا رغب مقدم العطاء في وضع اشتراطات خاصة او اجراء تعديلات في بعض بنود العقد. فيجب عليه ان يدونها في المكان المخصص لذلك في وثائق المناقصة والذى يشتمل على صفحة

للتحفظات على الشروط المطلوبة واخرى للتعديلات أو التحفظات على المواصفات الفنية.

ولا يلتفت الى أى ادعاء من مقدم العطاء بحصول خطأ في عطائه يبديه بعد ميعاد فتح المظاريف.

ويعد باطلا كل عطاء يخالف هذه الاحكام، ما لم تر اللجنة باجماع آراء الحاضرين قبوله لاعتبارات تتعلق بالمصلحة العامة.

مادة ٤٦

لا يقبل العطاء اذا لم يكن مصحوبا بالعينات المطلوبة أو بايصال بتسلم العينات من دائرة المشتريات والمخازن اذا كانت وثائق المناقصة تنص على وجوب تقديم عينات للمواد أو الاصناف.

مادة ٤٧

يجب على المناقص أن يودع مع عطائه مرفقا بصيغة المناقصة التأمين الاولى في صورة شيك مصدق أو كتاب ضمان من بنك محلي.

ويجب أن يكون التأمين صالحا لمدة سريان العطاء.

ولا تقبل التأمينات النقدية ولا الشيكات غير المصدقة.

ولا يلتفت الى العطاء غير المصحوب بالتأمين الاولى.

مادة ٤٨

يبقى العطاء نافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه من وقت تقديمه بمعرفة مقدم العطاء حتى نهاية مدة سريانه. ولا يؤخذ بأى خفض في الاسعار بعد تقديم العطاء.

واذا سحب مقدم العطاء عطاءه قبل الميعاد المحدد لفتح المظاريف يصبح التأمين الاولى المودع من قبله حقا للمعهد وذلك دون الحاجة الى موافقة أو اعلانه أو التنبيه عليه أو الالتجاء الى القضاء.

ويجوز لمقدم العطاء سحب عطائه عند نهاية مدة سريانه اذا طلب ذلك كتابة من لجنة العقود وفي هذه الحالة يحق له استرداد التأمين الاولى والا اعتبر قابلا للاستمرار في الارتباط بعطائه.

مادة ٤٩

يجب ان تصل العطاءات الى مقر المعهد في موعد اقصاه الساعة واليوم المحددين بالاعلان أو بكتاب الدعوة ولا يعتمد بالعطاءات المقدمة بعد هذا الميعاد ايا كانت اسباب التاخير.

مادة ٥٠

يجب على المناقص الذى يرغب في تقديم عرض بديل او اكثر اذا كانت وثائق المناقصة تتيح ذلك ان يحصل على مجموعة اخرى من الوثائق الرسمية للمناقصة لكل عرض بديل يقدمه وان يكتب على كل مجموعة من الوثائق انها تمثل عرضا بديلا.

ويقصد بالعرض البديل كل عرض يتضمن نواح معينة تؤدى ذات الغرض المطلوب في المناقصة دون التقيد بمواصفاتها الفنية. والعروض البديلة لا تحتاج الى تامينات اولية اخرى شريطة ان يغطى التامين الاولى اعلى العروض سعرا.

مادة ٥١

يقوم رئيس لجنة فتح المظاريف واللجنة منعقدة في الجلسة المحددة لذلك بفتح المظاريف وذلك بعد التأكد من سلامة الاختام ثم يثبت عدد المظاريف في محضر فتح المظاريف ويضع عليها ارقاما مسلسلة كما يفتح رئيس اللجنة العطاءات بالتتابع ويوقع على كل عطاء فتح مظروفه مع اثبات عدد الاوراق المكون منها العطاء واسم مقدمه واسعاره.

مادة ٥٢

تحيل لجنة فتح المظاريف العطاءات المقبولة الى دائرة المشتريات والمخازن التي تقوم بتفريغ العطاءات على كشف واحد وتدون جميع الملاحظات والاشتراطات التي يقدمها صاحب العطاء مخالفة لشروط المناقصة.

مادة ٥٣

تحيل دائرة المشتريات والمخازن كشف تفريغ العطاءات المقبولة مع الاشارة الى مقر العينات المقدمة الى الجهة ذات الشأن لتقوم بدراسة العطاءات من الناحية الفنية وفحص العينات وتقديم التوصيات في شانها الى لجنة العقود خلال المدة المحددة ولا تكون توصيات الجهة ذات الشان ملزمة للجنة العقود.

مادة ٥٤

ترسى لجنة العقود المناقصة على المناقص الذى قدم اقل سعر اجمالي اذا كان سعره متمشيا مع متطلبات وثائق المناقصة.

ومع ذلك يجوز للجنة تفضيل مناقص متقدم بسعر اكبر أو تجزئة المناقصة دون تغيير بالاسعار او الغاءها مع توضيح أسباب ذلك بمذكرة داخلية.

مادة ٥٥

يجب على لجنة العقود قبل ارساء المناقصة أن تتأكد من توفر الاعتمادات المالية الكافية لتغطية قيمة السعر الذى ترسى به المناقصة.

مادة ٥٦

يجب على لجنة العقود أن:

أ ـ تعطى الاولوية للمنتجات المحلية المطابقة للمواصفات القياسية الكويتية الخاصة بها وذلك عند ترسية المناقصات في حالة عرض منتجات أو سلع مستوردة مماثلة لجودة النموذج المحلي.

ب ـ تشترط على المتعهد أن يعطى الاولوية في شحن البضائع والمواد المستوردة لبواخر شركة الملاحة العربية أو بواسطة الشركات التابعة لها أو المرتبطة بها اذا كانت تمر بميناء التصدير. وفي جميع الاحوال يلتزم المتعهد بأن يكون شحن البضائع والمواد المستوردة على سفن تابعة لخط ملاحي منتظم ومعروف يمر في أحد موانىء الكويت. كذلك عليه أن يعطى الاولوية في حالة الشحن الجوى وسفر موظفيه لمؤسسة الخطوط الجوية الكويتية.

جـ ـ تلزم المتعهد أن يعطى الاولوية في حالة التأمين لاحدى شركات التأمين الكويتية المساهمة.

مادة ٥٧

يعاد طرح المناقصة التي يرد لها عطاء وحيد عن بعض أو كل الاصناف أو الاعمال ولو كان مستوفيا للشروط. ويعتبر العطاء وحيدا لو وردت مع عطاءات اخرى متى كانت مخالفة للشروط أو غير مكتملة مما يجعلها غير صالحة للنظر. ومع ذلك يجوز في حالة الاستعجال أو الضرورة قبول العطاء الوحيد بموافقة غالبية أعضاء لجنة العقود.

مادة ٥٨

اذا لم يتقدم غير عطاء وحيد بعد اعادة طرح المناقصة، بحثت اللجنة أسعاره وملاءمته وبتت فيه.

واذا تساوت الاسعار بين عطاءين أو اكثر جاز للجنة تجزئة المقادير المعلن عنها بين مقدمي الاسعار المتساوية على أن لا يؤدى ذلك الى ضرر بمصلحة العمل كما يجوز ممارستهم في هذه الحالة.

مادة ٥٩

لا يترتب على قرار الترسية أى حق للمناقص الفائز قبل المعهد، في حالة العدول عن الترسية اذ لا يعتبر المناقص متعاقدا الا من تاريخ التوقيع على العقد.

مادة ٦٠

يطلب من المناقص الفائز في المناقصة الحضور الى مقر المعهد لتوقيع العقد وتقديم التأمين النهائي خلال المدة التي يحددها له، فاذا لم يتقدم في هذا الميعاد لتوقيع العقد اعتبر منسحبا.

ولا يعتبر المناقص متعاقدا الا بعد تقديم التأمين النهائي وتوقيع العقد وتعتبر العقود مبرمة بالكويت وتسرى عليها القوانين واللوائح الكويتية.

مادة ٦١

اذا تخلف المناقص الفائز عن التقدم لتوقيع العقد في الميعاد المحدد له أو عن تقديم التأمين النهائي، أو انسحب لاى سبب آخر ولم يقدم عذرا يقبله المعهد خسر تأمينه الاولى دون الحاجة الى تنبيه أو اعلان أو أى اجراء قضائي وذلك دون اخلال بما يستحق للمعهد من تعويضات وبأى عقوبة أخرى منصوص عليها في هذه اللائحة تفرضها لجنة العقود.

مادة ٦٢

في حالة انسحاب المناقص الفائز طبقا للمادة السابقة تتخذ العقود قرارا في شأن المناقصة سواء بالالغاء أو باعادة طرحها أو بارسائها على مناقص آخر وفقا لاحكام هذه اللائحة.

مادة ٦٣

عندما يقوم المناقص الذى ترسو عليه المناقصة بتقديم التأمين النهائي وتوقيع العقد، ترد التأمينات الاولية لاصحابها من المناقصين الذين لم ترس عليهم المناقصة.

مادة ٦٤

يحتفظ المعهد بالتأمين النهائي الى أن يتم تنفيذ العقد بصفة نهائية. ويجوز له بالنسبة للعقود التي تتضمن نصا يخول المعهد الحق في طلب مقادير أو تنفيذ أعمال اضافية من المتعهد أو المقاول الاحتفاظ بجزء من التأمين النهائي يعادل نسبة قيمة الزيادة التي طلبها المعهد بشرط أن يكون المتعهد قد قام بتوريد الكميات

او تنفيذ الاعمال المتعاقد عليها اصلا وقبلها المعهد والا احتفظ المعهد بكامل التامين النهائي.

مادة ٦٥

يجوز للمعهد في اى وقت قبل توقيع العقد الغاء المناقصة ولو بعد البت فيها وارساء العطاء. ولا يترتب على ارساء المناقصة وابلاغ صاحب العطاء الذى ارسيت عليه بذلك اى حق قبل المعهد.

مادة ٦٦

دون الاخلال بالحقوق التعاقدية للمعهد يجوز في حالة اخلال أحد المتعهدين باحكام هذه اللائحة او شروط المناقصة أن توقع عليه، بقرار من المدير العام، العقوبات التالية:

أ ـ الانـــذار.

ب ـ حرمانه من الاشتراك في مناقصات المعهد لمدة معينة او بصفة دائمة.

وللمتعهد الذى صدرت ضده العقوبة أن يتظلم من القرار الى مجلس أمناء المعهد ليصدر فيه قرارا نهائيـــا.

مادة ٦٧

تصدر لجنة العقود الشروط العامة لمقاولات الاعمال وعقود التوريد ولها أن تكلف اى جهة تراها بتحضير هذه الشروط.

مادة ٦٨

يحتفظ المعهد لنفسه بالحق في تعديل كميات عقد المناقصة بالزيادة أو النقص في حدود ١٠٪ من قيمتها الاجمالية وفي حالة الزيادة يلتزم المتعهد بتوريد الكمية الزائدة أو تنفيذ الاعمال الزائدة بالسعر ذاته الوارد بالعقـــد.

الفصل الثاني
المزايدات

مادة ٦٩

تكون مزايدات المعهد اما رئيسية أو عادية ويحدد نوع المزايدة القيمة التقديرية لمجموع المواد المرغوب في بيعها فاذا زادت القيمة على ـ/٢٠٠٠ د.ك تعتبر رئيسية وما لا يجاوز ذلك يدخل ضمن نطاق المزايدة العادية ويطبق عليها اجراءات داخلية تصدر بقرار من المدير العام.

مادة ٧٠

تكون المزايدة الرئيسية اما علنية أو بالظرف المختوم وفي كلتا الحالتين يجب الاعلان عنها في جريدة يومية محلية واحدة على الاقل ويحدد في الاعلان موعد ومكان اجراء المزايدة وشروطها.

مادة ٧١

تصدر اللجنة الفنية للمزايدات بيانا للمزايدين في المزايدة الرئيسية العلنية تبين فيه وزن أو عدد أو مقاس المواد المراد بيعها ومواصفاتها ـ كل مادة على حده ـ دون ذكر الثمن وتحرر اللجنة الفنية للمزايدات بيانا توضح فيه أسماء المزايدين المشتركين في المزايدة وقيمة التامين المدفوع من كل منهم للدخول في المزايدة كما يخطر دلال مرخص بذلك.

مادة ٧٢

يقوم كل من يرغب في الاشتراك بالمزايدة الرئيسية العلنية بدفع تامين مؤقت بحد أدنى ـ/٢٥ د.ك. وللمعهد حسب القيمة التقديرية للمواد والمعدات المقرر التخلص منها تقرير زيادة هذا التامين على أن يعطى المزايد ايصالا بذلك.

مادة ٧٣

يجب من يرسو عليه المزايد الرئيسي العلني ـ بعد الترسية مباشرة ـ أن يكمل التامين المؤقت الى ٢٠٪ من ثمن البيع الراسى عليه ويدفع عمولة الدلالة.

مادة ٧٤

لا يجوز لمن رسا عليه المزاد الرئيسي العلني رفع المواد والمعدات موضوع المزاد الا بعد دفع ثمنها بالكامل وكذلك مصاريف الدلالة.

مادة ٧٥

يسقط حق صاحب العطاء في التامين المؤقت في

الحالتين التاليتين :
ا ـ اذا انسحب صاحب العطاء الاخير قبل الترسية .
ب ـ اذا امتنع من رسا عليه المزاد عن تكملة التامين المؤقت الى ٢٠٪ من ثمن البيع بعد الترسية مباشرة .

مادة ٧٦

يسقط حق من رسا عليه المزاد وتاخر عن دفع باقي الثمن خلال خمسة أيام من تاريخ رسو المزاد في الـ ٢٠٪ التامين المدفوع كما يسقط حقه في المواد والمعدات موضوع المزاد .

مادة ٧٧

اذا تاخر من رسا عليه المزاد في رفع المواد أو المعدات المبيعة في الموعد الذى حددته اللجنة توقع عليه غرامة تاخير تحددها شروط المزايدة .

مادة ٧٨

يرسى رئيس اللجنة المزاد اذا وصل أو تجاوز ثمن العطاء الاخير في المزاد الثمن الاساسي المحدد للمواد والمعدات موضوع المزاد . واذا لم يصل ثمن العطاء الاخير الى الثمن الاساسي المحدد للمواد والمعدات يقوم رئيس اللجنة بالتشاور مع بقية الاعضاء للبت فيـــه

مادة ٧٩

يجب على اللجنة التاكد من ان قيمة المواد والمعدات وعمولة الدلالة أو اى مبالغ اخرى حسبت على الثمن، قد دفعت بالكامل قبل التصريح لمن رسا عليه المزاد باستلام المواد والمعدات التي تم ترسية المزاد بها .

مادة ٨٠

تسجل اللجنة في محضر خاص اى اختلاف بالعجز او الزيادة في الكميات وزنا او عددا او قياسا بين ما هو وارد في الكشوف المحررة بواسطة مراقبة الممتلكات وبين الاعداد والاوزان والمقاييس عند التسليم الفعلي وتجرى التسويات اللازمة للاثمان مع المشترى الذى يرسو عليه المزاد .

مادة ٨١

في حالة المزايدة الرئيسية بالظرف المختوم يجب ان تصل العطاءات الى مقر المعهد في موعد اقصاه الساعة واليوم المحددين بالاعلان ولا يعتد بالعطاءات بعد هذا الميعاد على ان يكون مرفقا بالعطاء التامين المشار اليه في المادة ٧٢

مادة ٨٢

يقوم رئيس لجنة فتح المظاريف واللجنة منعقدة بالجلسة المحددة لذلك بفتح المظاريف وذلك بعد التاكد من سلامة الاختام ثم يثبت عدد المظاريف في محضر فتح المظاريف ويضع عليها ارقاما مسلسلة كما يفتح رئيس اللجنة العطاءات بالتتابع ويوقع على كل عطاء فتح مظروفه مع اثبات عدد الاوراق المكون منها العطاء واسم مقدمة اسعاره .

مادة ٨٣

ترسى لجنة العقود المزايدة على الذى قدم اعلى الاسعار وتطبق على من رسا عليه المزاد نفس القواعد والاجراءات التي تطبق في حالة المزاد الرئيسي العلني .

مادة ٨٤

على وزير الدولة لشؤون مجلس الوزراء تنفيذ هذا المرسوم، ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

أمير الكويت
جابر الاحمد

رئيس مجلس الوزراء
سعد العبدالله الصباح

وزير الدولة لشؤون مجلس الوزراء

صدر بقصر السيف في : ٢٠ رجب ١٤٠٣ هـ .
الموافق : ٣ مايو ١٩٨٣ م .