

مذكرة إيضاحية للمرسوم بقانون بشأن معهد الكويت للإبحاث العلمية

في القيام بالدراسات الخاصة بتشجيع الاستثمار الصناعي لنتائج أبحاثه وسبل الافادة منها في تدعيم الاقتصاد القومي . وفضلًا عن ذلك فقد خول المعهد في سبيل تحقيق أغراضه المشاركة مع الهيئات التكنولوجية بهدف تطوير نتائج الأبحاث والابتكارات العلمية والتكنولوجية أو الطلب من الحكومة تأسيس شركات متخصصة لانتاج وتسويق ابتكاراتها العلمية.

ونصت المادة ٣ على أن تكون للمعهد لائحة داخلية وبيّنت 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 بيّنت المادة ٥ طريقة تكوين مجلس أمناء المعهد ويصدر قرار من الوزير المختص بنظام انعقاد المجلس واجراءات العمل به والإغلبية الالزامية لصحة انعقاده واصدار قراراته . وبيّنت المادة ٦ اختصاصات مجلس الامانة باعتباره السلطة التي تتولى وضع السياسة العامة لنشاطه واصدار القرارات المتعلقة بشؤونه الفنية والإدارية والمالية .

ونصت المادة ٧ على أن يتولى إدارة المعهد وتصريف شؤونه مدير عام يعين بمرسوم بناء على اقتراح رئيس مجلس الامانة وموافقة مجلس الامانة كما أجازت المادة تعين نائب أو أكثر للمدير العام .

وقد نصت المادة ٨ على أن تكون للمعهد ميزانية مستقلة تبعاً لتمتعه بالشخصية المعنوية . وتعد على نمط الميزانيات التجارية وفق الاصول المحاسبية الحديثة . وبيّنت المادة ٩ ايرادات المعهد وهي تشمل الدعم السنوي الذي تقدمه الحكومة بالإضافة 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 الاموال ، وطبقاً للمادة ١٠ فان فائض ايرادات المعهد يؤول الى الخزانة العامة للدولة بعد اقتطاع الاحتياطي .

ونصت المادة ١١ على أن يعهد بمراقبة حسابات المعهد إلى مراقب حسابات أو أكثر يعينهم مجلس الامانة .

ونظراً لطبيعة المعهد كمؤسسة للإبحاث تقوم بخدمة الجهات الحكومية والقطاع الخاص معاً وما يتطلبه عمل المعهد من مرونة وسرعة في البت بالإضافة لما ترسم به معاملاته المتعلقة بالحقوق والاسرار الصناعية من طابع دقيق ، فقد نصت المادة ١٢ على عدم تطبيق أحكام الرقابة المسبقة لديوان المحاسبة على المعهد وعلى عدم خضوع المعهد لاحكام قانون المناقصات العامة .

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

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

وقد حددت المادة ٢ أغراض المعهد وهي النهوض بالبحث 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 إلى أوجه النشاط الذي يجوز للمعهد - على سبيل التخصص - الاضطلاع بها تضمنت هذه المادة اشارة خاصة في الفقرتين (ب) .. (ج) إلى قيام المعهد بتقديم الخدمات والخبرات الاستشارية في المجالات المتضمنة بالإبحاث العلمية والتكنولوجية والتطبيقية سواء للمؤسسات الحكومية أو الاهلية بحيث يمكن للمعهد بالاتفاق مع هذه المؤسسات القيام بما تكلفه به من أبحاث لخدمة أغراضها . واجارت الفقرة (ج) للمعهد تقديم هذه الخدمات أيضاً لخدمة أهداف التنمية في منطقة الخليج والعالم العربي وذلك تأكيداً لأهمية التعاون في مختلف المجالات على نطاق الخليج والعالم العربي . ودعاً للجهود الانمائية فيها . كما أضيفت الفقرة (ز) التي تهدف إلى تأكيد دور المعهد

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

هَرْسُومٌ بِاللَّائِحَةِ الدَّاخِلِيَّةِ لِمَعَهْدِ الْكُوَيْتِ لِلابحاثِ الْعُلْمِيَّةِ

- صالح المعهد وحسن اداء الخدمات المطلوبة منه وفقاً لاحكام اللائحة الداخلية والنظم والقواعد المعتمدة من المجلس وله في سبيل تحقيق ذلك :
- ١- اصدار ما يراه ضرورياً من القرارات التنظيمية والادارية والاوامر والتعاميم.
 - ب- توزيع انواع واحجام ومواعيد العمل على مختلف وحدات الادارة في المعهد والتنسيق بينها.
 - ج- اصدار قرارات التعيين والترقية والنقل والندب والتوكيل والاعارة ومنح المكافآت والاحالة الى التحقيق والوقف عن العمل وتقييم جميع العقوبات وانهاء الخدمة وذلك في حدود التفويض المنحى له من المجلس في هذا الشأن.
 - د- اصدار اوامر الشراء والتوفيق على العقود في حدود الميزانية المعتمدة.
 - هـ- كافة اوجه الصرف وفي حدود الميزانية السنوية للمعهد.
 - ـ تنفيذ قرارات المجلس.
 - ـ تثبيط المعهد أمام القضاء وفي علاقته بالغير.
 - ـ اعداد وعرض مشروع ميزانية المعهد والحساب الختامي على المجلس.
 - ـ عرض تقارير دورية وتقرير سنوي مبيناً فيه مستوى الاداء والإنجاز على المجلس.
 - ـ تقديم المقترنات التي يراها مناسبة لتحسين الاداء في مجالات النشاطات المختلفة او لإجراء تعديلات على الخطط والقرارات المتخذة في المجلس او طلب اعتمادات اضافية.
 - ـ الرقابة والتوجيه على كافة النشاطات التي يتم داخل المعهد.
 - ـ وضع واقتراح الخطط التفصيلية لمختلف اوجه نشاطات المعهد بناء على خطط وحدات الادارة الموجهة بالاهداف والسياسات والمؤشرات التي يقرها المجلس.
 - ـ اقتراح تعيين نوابه وتحديد صلاحياتهم وتفويفهم ببعض اختصاصاته الممنصوص عليها في هذه اللائحة.
 - ـ تشكيل ما يراه مناسباً من لجان متخصصة له ان يرأس بعضها.
 - ـ مباشرة السلطات المقررة لوكيل الوزارة في وزارته وما يفوضه فيه مجلس الامانة او رئيس المجلس.

مَادَة٢

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

بعد الاطلاع على المادتين ٢٢ و ٢٣ من الدستور وعلى القانون رقم ٣٧ لسنة ١٩٦٤ في شأن المناقصات العامة والقوانين المعدهله 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 المدنية وعلى القانون رقم ٢٨ لسنة ١٩٨١ في شأن معهد الكويت لابحاث العلمية وعلى المرسوم الصادر في ٤ ابريل سنة ١٩٧٩ بنظام الخدمة المدنية وعلى اقتراح مجلس امناء معهد الكويت لابحاث العلمية وبناء على عرض وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء وبعد موافقة مجلس الوزراء رسمتنا بالاتي

مَادَة١

في تطبيق احكام هذه اللائحة يقصد بـ:
المعهد: معهد الكويت لابحاث العلمية
المجلس: مجلس امناء معهد الكويت لابحاث العلمية
الرئيس: رئيس مجلس امناء معهد الكويت لابحاث العلمية
المدير العام: مدير عام معهد الكويت لابحاث العلمية

البَابُ الْأَوَّلُ إِدَارَةُ الْمَعَهْدِ

مَادَة٣

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

مَادَة٨

يعد المعهد حساباً للإيرادات والمصروفات والاحتياط ويصدق عليها جميماً من مراقب حسابات المعهد وتعرض مع الحساب الختامي والميزانية العمومية على المجلس مرفقة بالقرير السنوي عن أعمال المعهد على أن يقدم لوزارة المالية في موعد لا يتجاوز شهرين من نهاية كل سنة مالية بالإضافة إلى التقارير الربع سنوية حسب تعاميم وزارة المالية الصادرة في هذا الشأن.

مَادَة٩

يكون للمعهد مراقب حسابات أو أكثر من المحاسبين القانونيين يعينه المجلس كل سنة ويتولى مراقبة حسابات السنة المالية التي عين عليها وتكون لهم الصالحيات وعليهم الإلتزامات المنصوص عليها في قانون الشركات التجارية وقانون تأولة مهنة مراقبة الحسابات.

البَابُ الثَّالِثُ

شُؤُونُ الْمَوَظَّفِينَ

مَادَة١٠

يشترط فيمن يعين في أحدى الوظائف في المعهد:

- ١- أن يكون كويتي الجنسية فان لم يوجد فتكون الأفضلية لبناء البلد العربية.
- ٢- أن يكون محمود السيرة، حسن السمعة.
- ٣- إلا تقل سنه عن ثمانين عشرة سنة ميلادية.
- ٤- أن توافر فيه الشروط والمؤهلات المطلوبة لشغل الوظيفة.
- ٥- أن تثبت لياقته الصحية للوظيفة.
- ٦- إلا يكون قد سبق فصله من الخدمة بقرار تاديبي نهائى ما لم تمض على صدره ثلاثة سنوات على الأقل.
- ٧- إلا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة مقيدة للحرية في جنائية أو في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره في الحالتين مع مراعاة أحكام القانون رقم ٩ لسنة ١٩٧١ المشار إليه. ويجوز للمعهد بمعرفة المجلس إضافة شروط أخرى وفقاً لمتطلبات العمل.

مَادَة١١

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

البَابُ الثَّانِي

القواعد المالية

مَادَة٤

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 بكل مجموعة وبرنامج مع اعتمادات السنة المالية الجارية بالإضافة إلى مراعاة الأمور التالية:
- ١- احتياجات البرامج والمشاريع وفقاً لخطط المعهد المقترنة.
 - ٢- المصروفات والإيرادات الفعلية خلال السنوات الستالية السابقة.
 - ٣- الاتفاقيات والعقود الجديدة والمتواعدة مع آية تعديلات قد تطرأ على الاتفاقيات والعقود القائمة.
 - ٤- تطوير وتحسين أساليب العمل والتبوّع المقترن ومدى تأثير ذلك على زيادة المصروفات المتوقعة.

مَادَة٥

يراعى عند تقدير الإيرادات المتوقعة للمعهد خلال السنة المالية التالية أن يجري البدء بتقدير الإيرادات الدائمة للمعهد المتوقع تحصيلها ثم يتم تقدير الاعتمادات التي يطلب تحصيلها من الدولة لاجراء الموارنة بين المصروفات والإيرادات.

مَادَة٦

يعرض المدير العام مشروع الميزانية السنوية على المجلس لمناقشته واعتماده وحالته إلى السلطة المختصة في الدولة لشخصه وأقاربه.

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

مَادَة٧

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

ولا يحق لهؤلاء أية تعويضات أو اجازات أو أية مزايا ممنوعة للموظفين الدائمين .

مَادَة١٦

يجوز ترقية الموظف إلى وظيفة أعلى بتوافر الشروط التالية:

- ١- أن يكون حسن الاداء في عمله .
- ٢- أن توفر فيه شروط شغل الوظيفة الاعلى من مؤهلات وخبرات ثبت قدراته لتحمل أعباء ومسؤوليات الوظيفة التي سيرقى إليها .
- ٣- وجود اعتماد مالي يسمح بذلك .
- ٤- وجود وظيفة شاغرة بالنسبة للوظائف غير العلمية .

مَادَة١٧

يوضع المعهد للموظفين الدائمين خطط أداء سنوية تشمل المهام الوظيفية المطلوبة منهم وذلك وفقاً للموقف الوظيفي ومتطلبات العمل . ويقوم المعهد بإجراء تقييم سنوي لإداء الموظفين بناءً على خطط الإداء الموضوعة ويتم صرف العلاوات ومكافآت الإداء الممتاز بناءً عليه وفقاً للنظام المحمول به في المعهد .

مَادَة١٨

الموظف الذي يحصل على تقييم يقل عن المستوى المطلوب لمدة سنتين متتاليتين أو تقييم بمستوى ضعيف لمدة سنة توقع عليه أحدي العقوبات المبينة بالمادة (٢٧) . فاذا لم يتحسن اداءه الى المستوى المطلوب خلال فترة لا تتجاوز ستة شهور يعتبر مفضولاً .

مَادَة١٩

تحدد درجات ورواتب موظفي المعهد طبقاً للجدول المرافق لهذا المرسوم .
ويوضع المجلس بناءً على اقتراح المدير العام وبعد موافقة مجلس الخدمة المدنية نظام توزيع الوظائف على الدرجات وفقاً للموقف الوظيفي والتقييم الخاص بكل منها ونظام وقواعد منح العلاوات وقواعد وأحكام منح الاجازات بانواعها المختلفة .

مَادَة٢٠

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

بالمحمد أو بطريق التعاقد حسبما تحدده القواعد والأنظمة المعتمدة بالمعهد .
ولا يكون تعيين غير الكويتيين الا عن طريق التعاقد ويضع المجلس قواعد وأحكام وصيغ العقود .

مَادَة١٢

فيما عدا الوظائف التي يحددها المجلس يوضع المعين لأول مرة تحت التجربة للمدة التي يحددها المجلس بما لا يتجاوز سنة واحدة يجوز فعله خلالها أو خلال شهر واحد من انتهاءها اذا ثبت انه غير صالح للقيام بأعباء وظيفته والا اعتبر مثبتاً في الوظيفة التي تم بها وحسب مدة التجربة ضمن مدة خدمته .

وتشتبث صلاحية من يخضع لفترة التجربة أو عدم صلاحيته وفقاً للقواعد والإجراءات التي يضعها المجلس .
ويخضع من يعاد تعيينه لحكم الفقريتين السابقتين اذا لم يكن قد أمضى فترة التجربة بنجاح في وظيفته السابقة او اذا كانت الوظيفة المعاد تعيينه عليها تختلف عن الوظيفة السابقة .
ولا يستحق الموظف أية مكافأة عن مدة التجربة التي تقضى بغير نجاح .

مَادَة١٣

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

مَادَة١٤

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

مَادَة١٥

يجوز تكليف أفراد مؤقتين لاعمال مؤقتة على أساس اجر بالساعة / اليوم / الشهر وفقاً لمتطلبات العمل

٢١ مادة

٢ - أن تكون له مصلحة بالذات أو بالواسطة في أعمال أو مقاولات أو مناقصات، أو عقود تتصل بأعمال أية جهة حكومية.

٣ - أن يؤدى أعمالاً للخير بمرتب أو بكافأة أو بدونها ولو في غير أوقات العمل الرسمي إلا باذن كتابي من المدير العام أو من يفوضه ويعتبر عدم الحصول على هذا الاذن بمثابة مخالفة تأديبية تستوجب المسائلة.

و مع ذلك يجوز للموظف أن يتولى القوامة والوصاية أو الوكالة عن الغائبين فمن تربطه بهم صلة قربي أو نسب لغاية الدرجة الرابعة على أن يخطر الموظف المعهد بذلك.

٤ - أن يستغل وظيفته لاي غرض كان أو أن يتوسط لأحد أو يوسط أحداً في شأن من شؤون وظيفته.

٥ - أن يدللي بأية معلومات عن الاعمال التي ينبغي أن تظل سرية بطبعتها أو وفقاً لتعليمات خاصة أو ينشر ذلك بأية وسيلة إلا باذن كتابي من المدير العام أو من يفوضه ويستمر هذا الحظر حتى بعد انتهاء خدمة الموظف.

٦ - أن يحتفظ لنفسه بأصول أية وثائق رسمية أو صور منها سواء كانت أوراقاً أو تقارير علمية أو شرائط أو أفلاماً أو غيرها مما يتعلق بالمعهد ولو كانت خاصة بحمل كلّ به شخصياً إلا باذن كتابي من المدير العام أو من يفوضه.

٢٢ مادة

٢٢ مادة

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

١ - بدلات أو تعويضات مقابل مصروفات الانتقال ونفقات السفر.

٢ - مخصصات مالية للموفدين في إجازات أو بعثات أو منح دراسية أو في دورات تدريبية.

٣ - خوازف مادية أو عينية أو معنوية أخرى لزيادة مستوى الاداء في العمل تبعاً لما تقتضيه طبيعة العمل في المعهد.

٢٣ مادة

يجوز منح الموظفين إجازات دراسية أو علمية أو يفادهم في بعثات أو منح للدراسة أو في دورات تدريبية وذلك بمرتب كامل أو مخفض أو بدون مرتب وفقاً للقواعد والأنظمة التي يعتمدها المجلس.

٢٤ مادة

يجب على الموظف:

١ - أن يقوم بنفسه بالعمل المنوط به وأن يؤديه بمانعه واتقان وأن يعامل الآخرين معاملة لائقة.

٢ - أن يخصص وقت العمل الرسمي لاداء واجبات وظيفته ويجوز تكليفه بالإضافة إلى ذلك بالعمل في غير الاوقات الرسمية إذا اقتضت مصلحة العمل ذلك أو طبيعة الوظيفة.

٣ - أن ينفذ ما يصدر اليه من أوامر بدقة وأمانة وذلك في حدد القوانين واللوائح والأنظمة المعمول بها في المعهد.

٤ - أن يلتزم بأحكام القوانين واللوائح والأنظمة وأن يحافظ على ممتلكات المعهد وأن يتقييد في إنفاق أمواله بما تفرضه الامانة والحرص عليها.

٥ - أن يحافظ على كرامة الوظيفة وأن يسلك في تصرفاته مسلكاً يتفق والاحترام الواجب.

٢٥ مادة

يحظر على الموظف:

١ - أن يشتري أو يستأجر بالذات أو بالواسطة عقارات أو منقولات من المعهد كما يحظر عليه أن يبيع أو يؤجر له شيئاً من ذلك.

٢٦ مادة

العقوبات التأديبية التي يجوز توقيعها على الموظفين هي:

١ - الإنذار.

٢ - الخصم من المرتب لمدة لا تزيد عن خمسة عشر يوماً في المرة الواحدة ولا تجاوز تسعين يوماً خلال اثنى عشر شهراً.

٣ - تخفيض المرتب الشهري بمقدار الربع لمدة لا تقل عن ثلاثة أشهر ولا تجاوز اثنى عشر شهراً عن المخالفة الواحدة.

٤ - الفصل من المعهد.

مَادَةٌ ٢٨

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

مَادَةٌ ٢٩

يوقف الموظف عن عمله في الحالات التالية:
 ١- اذا اقتضت مصلحة التحقيق او المصلحة العامة ذلك.
 ويكون الوقف بقرار مسبب لمدة لا تجاوز ثلاثة أشهر يجوز مدتها لمدة مماثلة يعود بانتهاها الى عمله.
 فـإذا كان وقف الموظف عن عمله لمصلحة التحقيق او قرر صرف نصف مرتبه ولا يرد له الا اذا ثبت عدم مسؤوليته او عقوب بالانذار أو الخصم من المرتب لمدة لا تزيد على أسبوع.

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

ويوقف صرف نصف مرتبه في حالة الحبس الاحتياطي على ان يرد له اذا انتهى التحقيق الذي حبس من أجله الى عدم مسؤوليته والا حرم منه.
 اما في الحبس تنفيذا لحكم قضائي فيوقف صرف ثلاثة ارباع 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.

مَادَةٌ ٣٠

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

مَادَةٌ ٣١

تنتهي خدمة الموظف لاحد الاسباب التالية:

- الاستقالة.
- انتفاء حاجة المعهد للوظيفة وعدم توفر فرص في وظائف أخرى بالمعهد.
- الاحالة الى التقاعد.
- عدم اللياقة للخدمة صحيا او لاستنفاد كامل مدة الاجازة المرضية المحددة في قواعد وأنظمة شؤون الموظفين ايهما أسبق.
- الفصل بقرار تاديبى.
- 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 النهائي.
 ولا يجوز لمن عزل بالتطبيق لاحكام هذا البند

مَادَةٌ ٣٢

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

مَادَةٌ ٣٣

يصدر المجلس بناء على اقتراح المدير العام التعليمات الالزمة لتنفيذ احكام هذا الباب من اللائحة.

البَابُ الرَّابع

قواعد المناقصات والممارسات

والمزايدات

الفصل الأول

المناقصات والممارسات

مَادَةٌ ٣٤

لا يجوز الشراء والتکليف بالاعمال والخدمات الالزمة للمعهد والتي تزيد قيمتها التقديرية على ١٠٠٠ د.ك. الا عن طريق المناقصة العامة.

مَادَةٌ ٣٥

يشكل بالمعهد اللجان الخاصة التالية:

١- لجنة العقود:

تخحب لجنة العقود بالنظر في العطاءات التي تقدم في المناقصات والممارسات والمزايدات سواء ما كان منها للمشتريات او الاعمال او الخدمات الالزمة

من بينهم الرئيس وتتبع اللجنة الفنية للمزايدات
لجنة العقود.

ماده ۲۳

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

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

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

مداده

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

مَادَةٌ

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

- ١- المهام المستحدثة لاختبارها وتجربتها.
 - ٢- المهام التي وصل مخزونها الى حد الخطر.
 - ٣- الكتب والمجلات العلمية.
 - ٤- المواد او الاعمال او الخدمات العامة محددة الاسعار بموجب قوانين الدولة.
 - ٥- المهام التي تستدعي ظروفها صفة الاستعجال.
 - ٦- المهام التي يقتصر شراؤها بهذه الطريقة بقرار مسبي .

٢٩

يشترط فمن يتقدم بخطاء في مناقصات المعهد أن يكون كويتيا فردا كان أو شركة مسجلة في السجل التجاري الكويتي وعضووا في غرفة تجارة وصناعة الكويت أو متقدما في سجلات بلدية الكويت. ويجوز أن يكون أجنبيا شريطة أن يكون له وكيل كويتي مسجل في السجل التجاري وعضو في غرفة تجارة وصناعة الكويت وأن ثبت الوكالة بعقد رسمي موثق. ومع ذلك يجوز للجنة التقدّم أن توصي بشراء مواد وأجهزة ومعدات من مصانع في الخارج - كلما اقتضت طبيعة المواد والأجهزة والمعدات ذلك.

للمعهد والبنت فنيها بارسائهما على اصلاح عطاء وذلك وفقا للاجراءات المبينة في هذه اللائحة وتتالى من سبعة اعضاء يتم اختيارهم من قبل مجلس الامانة بناء على اقتراح العميد العام على ان يكون من بينهم:

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

ويصدر بتشكيل اللجنة قرار من رئيس المجلس يتضمن تسمية رئيس اللجنة ونائب الرئيس ومقررها، ويشترط لصحة اتفاق اللجان حضور خمسة من أعضائها على الأقل من بينهم الرئيس أو نائبه، وتتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين وعند التساوي يرجع الجانب الذي فيه الرئيس، وتعتبر قرارات اللجنة نافذة بعد اعتمادها من المدير العام وتتبع لجنة العقود المدير العام مباشرة.

لجنة فتح المداريف :

تحتخص لجنة فتح المظاريف بفتح صناديق المناقصات والمزايدات بالموعد المحدد وتحقق من سلامة اختام المظاريف وتقوم بتثبيت عدد المظاريف في محضر فتح المظاريف وتوقع على كل عطاء يفتح مع اثبات عدد الاوراق المكون منها العطاء باسم مقدمه وأسعاره وتختلف 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
عضو من دائرة الحسابات
ويشترط لصحة انعقاد اللجنة حضور عضوين من
بينهم الرئيس وتتبع لجنة فتح المظاريف لجنة العقود

تحتخص اللجنة الفنية للمزايدات بتسخير المواد المزاد بيعها - كل مادة على حدة - وتقوم بالاشراف على اجراءات المزايدة الرئيسية العلنية . و تتوصي للجنة العقود، اذا كان من المصلحة، ببيع جميع المواد في مزايدة واحدة أو تجزئة المجموع وببيع كل جزء بمزايدة مستقلة، وتتالف اللجنة الفنية للمزايدات من ثلاثة اعضاء 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 الجنة حضور عضوين

مَادَةٌ ٤٧

المخصص لذلك مختوماً بالشمع الأحمر مع عدم ذكر اسم مرسلها أو وضع آية اشارة او علامة تدل عليه. ويعنون مظروف العطاء باسم لجنة عقود معهد الكويت للابحاث العلمية، مناقصة رقم ... ويدفع في المكان المخصص لوضع العطاءات بعمر المعهد.

ويجب الا يقوم المناقص باجراء اي تعديل في وثائق المناقصة وتعتبر جميع وثائق المناقصة شخصية للمناقصين الذين حصلوا عليها ولا يجوز تحويلها الى الغير. وبعد باطل كل عطاء يخالف هذه الاحكام ما لم تر اللجنة قبوله باجماع آراء الاعضاء الحاضرين لاعتبارات تتعلق بالمصلحة العامة.

مَادَةٌ ٤٨

يجب على مقدم العطاء وهو بسبيل اعداد قائمة الاسعار وجدال الكبيات مراعاة الاتي :

ا - تسعير جميع العطاءات بالعملة الرسمية، ما لم تنص وثائق المناقصة على خلاف ذلك. والسعر الإجمالي البيني في صيغة المناقصة هو السعر الذي تعتبره لجنة العقود بمعرف النظر عن آية ارقام قد تظهر في الملخص الوارد في اي مكان آخر في وثائق المناقصة وبصرف النظر عن آية اخطاء يرتكبها المناقص اثنان، حساب سعره الإجمالي ولا يسع للمناقص باجراء اي تعديل في هذا السعر بعد تقديم عطاء فادا كان الخطأ الحسابي يجاوز ٥٪ من السعر الإجمالي استبعد العطاء. ما لم تر اللجنة باجماع آراء الحاضرين قبوله لاعتبارات تتعلق بالمصلحة العامة.

وادا اختلفت المبالغ المكتوب بالارقام عن المبلغ المكتوب بالحروف للسعر الإجمالي أخذت لجنة العقود بالمبلغ الاقل.

ويجب ان يدون اي خصم او زيادة على السعر الإجمالي للعطاء في المكان المخصص لذلك في وثائق المناقصة وسوف لن يلتفت الى اي خصم او زيادة ترد في كتاب منفصل . والمناقصة التي ترسى بندا بندا فان كل بند منها يأخذ بأحكام السعر الإجمالي . ب - يحظر الكشط او المحو في جدول الفئات او اسعارها وكل تصحيح في الاسعار او غيرها يجب اعاده كتابته بالمداد بالارقام والتقويم بجانبه.

ج - يحظر على مقدم العطاء شطب اي بند من بندوه او شرط من المواصفات الفنية او اجزاء اي تعديل فيها مهما كان وادا 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 والذي يشتمل على صفحة

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

مَادَةٌ ٤٩

قبل طرح توريد الاصناف او مقاولات الاعمال في المناقصات تعد ادارة المعهد المتطلبات والمواصفات والمتبيمات والجداول والتعليمات الالزامية للمقاولين، والاجراءات الواجب اتباعها في تنفيذ العقد، والجزاءات التي يمكن توقيعها في حالة الاخلاص باحکام العقد او التأخير في تنفيذه. ويجب النص في مناقصات الاصناف التي يطلب تقديم عينات منها على وزن او مقياس 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 تسلما الى من يطلبها بعد النشر واداء المقابل النقدي المحدد لها وختمها بخاتم المعهد.

مَادَةٌ ٥٠

يعلن المعهد عن المناقصة العامة المطلوبة في الجريدة الرسمية ويحظر بالإضافة الى ذلك الاعلان في واحدة من الجرائد اليومية ويلحق الاعلان الخاص بها في مقر المعهد وذلك في الوقت المناسب دون تأخير بحيث يكون هناك وقت كاف لاعداد المناقصة اذا لزم الامر ويبين في الاعلان آخر موعد لتقديم العطاءات ومدة سريانها بعد فتحها ويوضح فيه الصنف او العمل المطلوب توریده او تبنته ويبين المقابل النقدي 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 .

مَادَةٌ ٥١

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

مَادَةٌ ٥٢

تقديم العطاءات في وثائق المناقصة الرسمية، وتدون موقعة من أصحابها وترسل، داخل المظروف الرسمي

مَادَة٥٠

يجب على المناقص الذى يرغب في تقديم عرض بديل او اثغر اذا كانت وثائق المناقصة تتبع ذلك ان يحصل على مجموعة اخرى من الوثائق الرسمية للمناقصة لكل عرض بديل يقدمه وان يكتب على كل مجموعة من الوثائق انها تمثل عرضاً بديلاً .
ويقصد بالعرض البديل كل عرض يتضمن نواح معينة تؤدى ذات الغرض المطلوب في المناقصة دون التقيد بمواصفاتها الفنية . والعرض البديل لا تحتاج الى تأمينات اولية اخرى شريطة ان يغطى التامين الاولى على العروض سعراً .

مَادَة٥١

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 ارقاماً مسلسلة كما يفتح رئيس اللجنة العطاءات بالتتابع ويوقع على كل عطاء فتح مظروفه مع اثبات عدد الوراق المكون منها العطاء، باسم مقدمه واسعاره .

مَادَة٥٢

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 مخالفه لشروط المناقصة .

مَادَة٥٣

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 شأنها الى لجنة العقود خلال المدة المحددة ولا تكون توصيات الجهة ذات الشان ملزمة لللجنة العقود .

مَادَة٥٤

ترس لجنة العقود المناقصة على المناقص الذى قدم اقل سعر اجمالي اذا كان سعره متمنياً مع متطلبات وثائق المناقصة .
ومع ذلك يجوز للجنة تفضيل مناقص متقدم بسعر اكبر او تجزئة المناقصة دون تغيير بالاسعار او الغاءها مع توضيح اسباب ذلك بمذكرة داخلية .

للتحفظات على الشروط المطلوبة واخرى للتجديفات او التحفظات على المواقف الفنية .
ولا يلتفت الى اى ادعاً من مقدم العطاء بحصول خطأ في عطائه يبيده بعد ميعاد فتح المظاريف .
ويعود باطلاع كل عطاء يخالف هذه الاحكام ، ما لم تر اللجنة بجماع آراء الحاضرين قبوله لاعتبارات تتعلق بالمصلحة العامة .

مَادَة٦٤

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

مَادَة٦٧

يجب على المناقصى أن يودع مع عطائه مرفقاً بصيغة المناقصة التامين الاولى في صورة شيك مصدق أو كتاب ضمان من بنك محلي .
ويجب أن يكون التامين صالحاً لمدة سريان العطاء .
ولا تقبل التامينات النقدية ولا الشيكات غير المصدقة .
ولا يلتفت الى العطاء غير المصحوب بالتامين الاولى .

مَادَة٦٨

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

وإذا سحب مقدم العطاء عطاء قبل الميعاد المحدد لفتح المظاريف يصبح التامين الاولى المودع من قبله حقاً للمعهد وذلك دون الحاجة الى موافقة او اعلانه او التبليغ عليه او الالتجاء الى القضاء .
ويجوز لتقديم العطاء سحب عطاء عند نهاية مدة سريانه اذا طلب ذلك كتابة من لجنة العقود وفي هذه الحالة يحق له استرداد التامين الاولى والا اعتبار قابلاً للاستمرار في الارتباط بعطايه .

مَادَة٦٩

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

قبل المعهـد، في حالة العدول عن الترسـية اذ لا يعتبر
المناقص متعاقـدـاً الا من تاريخ التوقيع على العقد.

يطلب من المناقص الفائز في المناقصة التسليم بغير المددة التي يحددها له، فإذا لم يتقدم في هذا الميعاد لتوقيع العقد اعتبر منسحبًا.
ولا يعتبر المناقص متحققاً إلا بعد تقديم التأمين النهائي وتوقيع العقد وتعتبر العقود مبرمة بالكويت وتسرى عليها القوانين واللوائح الكويتية.

مَادَة١١

اذا تختلف المفاصيل الفائزة عن التقدم لتوقيع العقد في الميعاد المحدد له او عن تقديم التأمين النهائي، او انسحب لاي سبب آخر ولم يقدم عذرا يقبله المعهد خسر تأمينه الاولى دون الحاجة الى تنبيه او اعلان او اى اجرا، قضائي وذلك دون اخلال بما يستحق للمعهد من تعويضات وبأى عقوبة اخرى منصوص عليها، في هذه الحالات تفرضها لجنة العقود.

مَادَةٌ

في حالة انسحاب المناقص الفائز طبقاً للمادة السابقة تتخذ العقود قراراً في شأن المناقضة سواء بالالغاء أو باعادة طرحها أو بارسائهما على مناقص آخر وفقاً لاحكام هذه اللائحة.

مَادَةٌ

عندما يقوم المناقص الذي ترسو عليه المناقصة بتقديم التامين النهائي وتوقيع العقد، ترد التأمينات الأولية لاصحابها من المناقصين الذين لم ترس عليهم المناقصة.

مَادَةٌ

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

مَادَةٌ

يجب على لجنة العقود قبل ارساء المناقصة ان تتأكد من توفر الاعتمادات المالية الكافية لتخفيض قيمة السعر الذي ترسى به المناقصة.

مَادَةٌ ٦٥

يجب على لجنة العقود أن:

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

٢- تشترط على المعهد ان يعطى الاولوية في شحن
البضائع والمواد المستوردة لبواخر شركة الملاحة
العربية او بواسطة الشركات التابعة لها او المرتبطة
بها اذا كانت تمر بميناء التصدير . وفي جميع
الاحوال يتلزم المعهد بان يكون شحن البضائع
والمواد المستوردة على سفن تابعة لخط ملاحي
منتظم و معروف يمر في أحد موانئ الكويت . كذلك
عليه ان يعطى الاولوية في حالة الشحن الجوى
وسفر موظفيه لمؤسسة الخطوط الجوية الكويتية .
٣- يتلزم المعهد ان يعطى الاولوية في حالة التأمين
لأحدى شركات التأمين الكويتية المساعدة .

مَادَةٌ

يعد طرح المناقصة التي يرد لها عطاء وحيد عن بعض أو كل الأصناف أو الاعمال ولو كان فستوفياً للشروط. ويعتبر العطاء وحيداً لو وردت منه عطاءات أخرى 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.

مَادَةٌ

اذا لم يتقدم غير بعاء وحيد بعد اعادة طرح المناقصة، يبحث اللجنة اسعاره وملاءمته ويكتت فيه.
و اذا تساوت الاسعار بين عطاءين او اكثر جاز لللجنة تجزئة المقادير المعلن عنها بين مقدمي الاسعار المتساوية على ان لا يؤودى ذلك الى ضرر بمصلحة العمل كما يحوز ممارستهم في هذه الحالة.

مَدْرَسَةٌ

لا يترتب على قرار الترسية أى حق للمناقص الفائز

أو تنفيذ الأعمال المتعاقد عليها أصلاً وقبلها المعهد
ولا يحتفظ المعهد بكمال التأمين النهائي.

٦٥ مادة

يجوز للمعهد في أي وقت قبل توقيع العقد الفار
المناقصة ولو بعد البت فيها وارسال العطاء. ولا يترب
على ارسال المناقصة وبالغ صاحب العطاء الذي ارسيت
عليه بذلك أي حق قبل المعهد.

٦٦ مادة

دون الالخلال بالحقوق التعاقدية للمعهد يجوز
في حالة اخلال أحد المتعهددين باحكام هذه الائحة أو
شروط المناقصة أن توقع عليه، بقرار من المدير العام،
العقوبات التالية:

- ١ - الانذار.
- ٢ - حرمانه من الاشتراك في مناقصات المعهد لمدة
معينة أو بصفة دائمة.
وللمتعهد الذي صدرت ضده العقوبة أن يتظلم
من القرار إلى مجلس أمناء المعهد ليصدر فيه قرارا
نهائيا.

٦٧ مادة

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

٦٨ مادة

يحتفظ المعهد لنفسه بالحق في تعديل كيارات عقد
المناقصة بزيادة أو النقص في حدود ١٠٪ من قيمتها
الاجمالية وفي حالة الزيادة يلتزم المتعهد بتزويد الكمية
الزيادة أو تنفيذ الاعمال الزائدة بالسعر ذاته الوارد
باللغة.

الفصل الثاني المزايدات

٦٩ مادة

تكون مزايدات المعهد أما رئيسية أو عادية ويحدد

نوع المزايدة القيمة التقديرية لمجموع المواد المرغوب
في بيعها فإذا زادت القيمة على ٢٠٠٠ د.ك. تعتبر
رئيسية وما لا يجاوز ذلك يدخل ضمن نطاق المزايدة
العادية ويطبق عليها اجراءات داخلية تصدر بقرار
من المدير العام.

٧٠ مادة

تكون المزايدة الرئيسية أما علنية أو بالظرف المشتمل
في كلتا الحالتين يجب الإعلان عنها في جريدة يومية
 محلية واحدة على الأقل ويحدد في الإعلان موعد ومكان
إجراء المزايدة وشروطها.

٧١ مادة

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

٧٢ مادة

يقوم كل من يرغب في الاشتراك بالمزايدة الرئيسية
العلنية بدفع تأمين مؤقت بحد أدنى ٢٥٪ د.ك.
وللمعهد حسب القيمة التقديرية للمواد والمعدات المقرر
التخلص منها تقرير زيادة هذا التأمين على أن يعطي
المزايد أيضاً بذلك.

٧٣ مادة

يجب من يرسو عليه المزايد الرئيسي العلني - بعد
الترسية مباشرة - أن يكمل التأمين المؤقت إلى ٢٠٪
من ثمن البيع الرأسى عليه ويدفع عمولة الدالة.

٧٤ مادة

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

٧٥ مادة

يسقط حق صاحب العطاء في التأمين المؤقت في

تصل العطاءات الى مقر المعهد في موعد اقصاه الساعة
والليوم المحددين بالاعلان ولا يعتد بالعطاءات بعد هذا
الميعاد على ان يكون مرفقا بالعطاء التامين المشار اليه
في المادة ٧٢

مَادَةٌ ٨٢

يقوم رئيس لجنة فتح المظاريف واللجنة المنعقدة
بالمجلس المحدد لذلك بفتح المظاريف وذلك بعد التأكيد
من سلامة الاختام ثم يثبت عدد المظاريف في محضر
فتح المظاريف ويوضع عليها ارقاما مسلسلة كما يفتح
رئيس اللجنة العطاءات بالتناوب ويوقع على كل عطاء
فتح مظروف مع اثبات عدد الوراق المكون منها العطاء
واسمه مقدمة اسارة.

مَادَةٌ ٨٣

تربي لجنة العقود المزايدة على الذي قدم اعلى
الاسعار وتطبق على من رسا عليه المزاد نفس القواعد
والاجراءات التي تطبق في حالة المزاد الرئيسي العادي.

مَادَةٌ ٨٤

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

أمير الكويت
جابر الأحمد

رئيس مجلس الوزراء
سعده العبد الله الصباح

وزير الدولة لشؤون مجلس الوزراء

صدر بقصر السيف في : ٢٠٠٣ هـ ١٤٠٣ هـ.
المرافق : ٣ مايو ١٩٨٣ م.

الحالتين التاليتين:

- ١- اذا انسحب صاحب العطاء الاخير قبل الترسية.
- ٢- اذا امتنع من رسا عليه المزاد عن تكملة التامين المؤقت الى ٢٠٪ من ثمن البيع بعد الترسية مباشرة.

مَادَةٌ 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.

مَادَةٌ ٧٧

اذا تأخر من رسا عليه المزاد في رفع المواد او
المعدات المبيعة في الموعد الذي حددته اللجنة توقع
عليه غرامة تأخير تحددها شروط المزايدة.

مَادَةٌ ٧٨

يربي رئيس اللجنة المزاد اذا وصل او 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
في

مَادَةٌ ٧٩

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

مَادَةٌ ٨٠

تصجل اللجنة في محضر خاص اي اختلاف بالعجز
او الزيادة في الكيارات وزنا او عددا او قياسا بين ما
هو وارد في الكشوف المحررة بواسطة مراقبة الممتلكات
وبين الاعداد والاوزان والمقاييس عند التسلیم
الفعلي وتجري التصويتات اللازمة للاثمان مع المشتري
الذى يرسو عليه المزاد.

مَادَةٌ ٨١

في حالة المزايدة الرئيسية بالظرف المختوم يجب ان