



وزارة العدل

مرشد الإدارة العامة للعقود

للعام ٢٠٠٨م

المحتويات

رقم الصفحة	الموضوع
٥	الافتتاحية
٧	المقدمة
٩	نشأة وتطور قانون العقود والإدارات المختصة بصياغتها
١٢	اختصاصات إدارة العقود
١٣	الهيكل التنظيمي للإدارة العامة للعقود
١٤	الإجراءات التي يجب اتباعها عند إبرام العقود
٢٤	الملاحق

بسم الله الرحمن الرحيم

افتتاحية :

سرتي كثيراً أن يصدر هذا المرشد إبان إشرافي على العمل بالإدارة العامة للعقود وتصريف أعبائها بالتعاون مع السادة المستشارين القانونيين بها. ولعل دواعي وأسباب صدور هذا المرشد هو إغفال كثير من المهتمين بأمر القانون وخاصة المستشارين القانونيين لماهية إدارة العقود واختصاصاتها ودورها في صياغة الحياة القانونية.

نأمل أن يكون هذا المرشد خير هادٍ لهم وأن ينير بصيرتهم ويدفعهم إلى النور.

وبالله التوفيق،،،

د. حمد عمر حمد

المستشار العام لإدارة العقود

التاريخ: ٢٠٠٨/٩/٢١ م

مقدمة :-

الوفاء بالعقود التزام ديني قبل أن يكون التزاماً قانونياً متفقاً عليه في كل الأنظمة والقوانين ودليله من القرآن قوله تعالى في محكم تنزيله "يا أيها الذين آمنوا أوفوا بالعقود" صدق الله العظيم¹.

ومن السنة قوله "هي" (أربع من كن فيه كان منافقاً خالصاً ومن كانت فيه خصلة منهن كانت فيه خصلة من النفاق حتى يدعها: (إذا حدث كذب وإذا وعد أخلف وإذا عاهد غدر وإذا خاصم فجر).

ومن الناحية القانونية فقد عرف السودان النظام القانوني الحديث منذ عهد الاستعمار وتطور مع تطور المعاملات المدنية وواكب التعقيد الذي طرأ عليها إلا أن القانون ظل يكتفي بوضع القواعد العامة ويترك التفاصيل للاتفاق حولها بين الأطراف استناداً إلى أن العقد شريعة المتعاقدين.

وقد شكل عدم إعطاء الاهتمام الكافي لتفاصيل العقد وصياغته ثغرة كبيرة دخلت من خلالها كثير من المعاملات إلى أروقة المحاكم رغم أن مرحلة التفاوض كانت تتم في جو من الود والتفاؤل ليصطدم الأمر في النهاية بصخرة المصالح والخلافات الناجمة عن عدم الدقة في معالجة النصوص والصياغة ومراعاة حقوق الأطراف بصورة دقيقة وواضحة ومفصلة.

¹" الآية رقم (1) من سورة المائدة.

ولكل ما ذكرنا آنفاً كان لابد من تنظيم المعاملات المدنية فمعظم المعاملات كالبيع والشراء والإيجارة والقروض والرهن والمقاولات كانت تتم عن طريق العقود فصدر قانون المعاملات المدنية لسنة ١٩٨٤م، ولكن وكما أسلفنا لم يضع المعالجات الخاصة بتفاصيل العقد، وصياغته وعليه فقد قمنا بإصدار هذا المرشد ليكون بجانب كونه أداة تعريفية بالإدارة ومهامها واختصاصاتها علاجاً لسد الثغرات المشار إليها آنفاً وموضحاً للإجراءات التي يجب اتباعها بعد استنباطها من القوانين واللوائح والمنشورات والتوجيهات والقرارات الصادرة، وراعت الإدارة العامة للعقود أن يكون هذا المرشد شاملاً وعملياً لكل من يطلب رأياً يستند عليه لصياغة عقد وخاصة الجهات الحكومية والتي يتولى المستشارون القانونيون بوزارة العدل دراسة عقودها وصياغتها وذلك لتبصرهم ودرابتهم وخبرتهم في مجال صياغة العقود وبذلك يتحقق الهدف المنشود وهو حماية الدولة من أي إخفاق ينعكس سلباً عليها ويهدم بنيتها التحتية و يؤدي إلى ضياع وفقدان مبالغ طائلة من أموالها.

نشأة وتطور قانون العقود والإدارات المختصة بصياغتها

١/ نشأة وتطور العقود :-

عرف السودان النظام القانوني الحديث في أواخر القرن التاسع عشر بدخول الاحتلال الإنجليزي حيث تم تطبيق القوانين الحديثة لتنظيم المعاملات فسمى أول قانون بقانون القضاء المدني لسنة ١٩٠٠م ومنذ ذلك الوقت لم يظهر تشريع ينظم العقود إلا في العام ١٩٧١م المواد من (٧٣-١٤٦) باستثناء بعض التشريعات المنظمة للعقود المسماة مثل قانون الشركات لسنة ١٩٢٥م واستمر العمل بقانون ١٩٧١م إلى ١٩٧٢م وفي عام ١٩٧٤م صدر قانون منفصل للعقود ثم صدر قانون المعاملات المدنية لسنة ١٩٨٤م والذي مازال سارياً حتى الآن مسترشداً بأحكام الشريعة الإسلامية.

٢/ الإدارات المختصة بصياغة العقود :-

أ/ كانت العقود تتبع لوزارة العدل في الخمسينيات وكان المحامي العام يقوم بأعباء صياغتها جنباً إلى جنب مع القضايا المدنية باعتبار أوجه التشابه بين الاختصاصين .

ب/ وفي العام ١٩٥٦م تولى المرحوم مدثر البوش أول وزير عدل في ظل الحكومة الوطنية أعباء الوزارة وأصدر قراراً بتحويل إجراءات إبرام

العقود من قسم المحامي العام إلى قسم التشريع لتتم صياغتها هنالك جنباً إلى جنب مع صياغة القوانين والتشريعات الأخرى .

ج/ في العام ١٩٧٦م صدر قرار جمهوري تم بموجبه إنشاء إدارة مستقلة للعقود لها اختصاصات وواجبات وتم تضمين ذلك في لائحة تنظيم ديوان النائب العام لسنة ١٩٧٦م وكان أول من تولى رئاسة إدارة تلك الإدارة هو كبير المستشارين المرحوم اسحق الرشيد وكان مولانا/ أحمد التجاني الجعلي نائباً له حيث وضعاً سوياً لبنات متينة لتأسيس تلك الإدارة على أسس سليمة تلبي احتياجات الأفراد والشركات والهيئات التي تدخل في تعاقد مع الدولة. ومن ضمن من ساهموا في تطوير هذه الإدارة .

- اسحق الرشيد شداد.
- أحمد التجاني الجعلي.
- أسماء حامد كشه.
- صفوت محمد صفوت.
- بدوي محمد نور.
- عبد العزيز الدرديري.
- شارلس كير دينق .
- حسب الرسول أحمد العبيد .
- محمد علي كاكوم .

- كمال الدين عباس.

- د. أحمد المفتي.

- عبد المنعم عثمان محمد طه.

- سوسن حسين محمد نور.

وكانت الإدارة تباشر أعمالها بمبنى رئاسة وزارة العدل إلى أن تم نقلها إلى موقعها الحالي بشارع أبو سن في مبنى مواجه لبنك العمال وهناك اتجه لنقلها ضمن الإدارات الأخرى التابعة لوزارة العدل إلى البرج الكائن بشارع الجمهورية بالقرب من مباني وكالة السودان للأنباء.

اختصاصات إدارة العقود

- ١/ تختص إدارة العقود بدراسة ومراجعة وصياغة العقود الحكومية المحلية والأجنبية.
- ٢/ تختص بإبداء الرأي القانوني حول أي أمر يتعلق بنصوص العقد وتفسيره وصياغته.
- ٣/ المشاركة في المفاوضات الأولية التي تجريها أجهزة الدولة داخلياً وخارجياً بشأن العقود المراد إبرامها.
- ٤/ تتولى سلطة توثيق العقود التي تكون الدولة طرفاً فيها.
- ٥/ المشاركة في لجان فرز العطاءات الحكومية وتقييمها كممثل لوزارة العدل.

الهيكل التنظيمي للإدارة العامة للعقود

إدارة العقود من الإدارات التي لم تنشأ مستقلة بل كانت متحدة مع بعض الإدارات الأخرى بوزارة العدل فقد كانت شعبة ثم قسماً ثم انضوت تحت لواء المحامي العام أو التشريع ومرة أخرى مع الاتفاقيات الدولية وحقوق الإنسان إلى أن صدر قرار جمهوري بإنشائها كإدارة مستقلة لها هيكل تنظيمي ومهام واختصاصات.

ويضم الهيكل التنظيمي الحالي :-

١. المستشار العام للإدارة.
٢. عدداً من المستشارين بدرجات متفاوتة أغلبهم من الدرجات الدنيا.
٣. عدداً من الموظفين.
٤. عدداً من العمال.

ونتيجة للطفرة الإنمائية التي حدثت بالبلاد والتي وضعت على عاتق الإدارة مهمة مواكبة هذا الإنماء والتطور مما أدى إلى تفعيل الإدارة ليتناسب عطاؤها مع طبيعة المرحلة الواقعية كل ذلك أدى إلى أن يقترح القائمون بالأمر هيكلًا جديدًا بمقتضاه يتم تقسيم الإدارة إلى أربع دوائر تضم كل دائرة عدداً مناسباً من المستشارين القانونيين والدوائر المقترحة هي :-

١. دائرة العقود باللغة العربية.
٢. دائرة العقود باللغة الإنجليزية.
٣. دائرة المفاوضات.
٤. دائرة التوثيق.

الإجراءات التي يجب اتباعها عند إبرام العقد

عند الشروع في صياغة العقد لابد من مراعاة الخطوات والقواعد التي

يجب اتباعها ومراعاتها والتي يمكن إيجازها في الآتي :-

١/ معرفة القوانين ذات الصلة بالعقد

ضرورة الإلمام بكافة القوانين واللوائح المالية والمحاسبية والتوجيهات الصادرة من الجهات ذات الصلة مثل وزارة المالية ومجلس الوزراء وذلك بالتفصيل الوارد بمنشور السيد وزير العدل رقم (١) لسنة ٢٠٠٨م حول ضوابط إبرام العقود الحكومية .

كما يجب مراعاة القوانين التي تحظر التعامل مع جهات معينة أو مع منتجاتها كما في حالة الحظر المفروض على التعامل مع دولة إسرائيل.

٢/ تحديد مكان إبرام العقد :-

ويرد هذا المحور دائماً في ديباجة العقد وتأتي أهميته في تحديد جهة الاختصاص في حالة وجود تنازع في الاختصاص بين الأطراف المتعاقدة.

٣/ تاريخ التوقيع على العقد :-

لا بد من الإشارة إلى تاريخ التوقيع على العقد لأنه يشير بدقة إلى واقعة التوقيع خلافاً لكل التعبير التي ترد بنفس المعنى كتاريخ الاتفاق وتاريخ إبرام العقد والتي يشار إليها غالباً في ديباجة العقد.

٤/ سريان العقد :-

تاريخ التوقيع على العقد لا يغني عن تحديد فترة سريان العقد لاحتمال اختلاف تاريخ التوقيع على العقد عن مدة سريانه والتي قد تربط بشرط معين مثل دفع المقدم أو استلام الموقع خالياً من الموانع .

٥/ تحديد أطراف العقد والموقعين عليه :-

يجب تحديد أطراف العقد وذلك بكتابة اسم الشخص الموقع وصفته فإذا كان الموقع على العقد شخصاً طبيعياً فيجب أن يوقع إذا كان أصيلاً أما إذا فوض غيره فيجب إرفاق ذلك التفويض أما إذا كان الموقع شخصاً اعتبارياً فيجب أن يحدد الشخص الاعتباري من يمثله في التوقيع على العقد فإذا لم يكن الموقع أصيلاً يجب تحديد الشخص المفوض وصفته وإرفاق التفويض.

٦/ أهلية الشخص الموقع :-

يجب التأكد من أهلية الشخص الموقع سواء كان شخصاً طبيعياً أو معنوياً ويفضل أن يتم التوقيع في كل صفحة من صفحات العقد خاصة إذا كان العقد يتكون من عدد كبير من الصفحات.

٧/ المقدرة المالية والفنية :-

ينص على المقدرة المالية صراحةً في الجانب المتعلق بالتمهيد الذي يلي الديباجة ويجب أن يتأكد المتعاقد من ذلك من خلال السيرة الذاتية للمتعاقد الآخر والذي يقع عليه عبء تنفيذ العقد .

٨/ قيمة العقد وطريقة الدفع :-

ينص على قيمة العقد والطريقة المتفق عليها في الدفع حسب ما هو منصوص عليه في لائحة الإجراءات المالية والمحاسبية لسنة ١٩٩٥م مع وجود الضمانات التي يمكن تلخيصها في الآتي :-

أ/ ضمان الجدية :-

ويقدم في حالة الدخول في عطاء ولا يسترد كشرط لدخول المنافسة وقيمته ٢% من قيمة العقد يقدم بشيك أو ضمان بنكي .

ب/ ضمان التنفيذ :-

وهو تأكيد لمقدرة الطرف المتعاقد المالية للوفاء بالتزاماته ويمثل ١٠% من قيمة العقد ويكمل ضمان الجدية إلى ١٠% في حالة رسو المزاed على شخص معين قبل التوقيع على العقد ويكون بشيك أو ضمان من مصرف مقبول لدى الطرف الآخر غير قابل للإلغاء أو الاعتراض عليه يدفع عند أول مطالبة وأن تكون مدته كافية وينص على تجديده .

ج/ ضمان المقدم المدفوع :-

يدفع قبل استلام مبلغ المقدم وفقاً لما ورد بلائحة الإجراءات المالية والمحاسبية لسنة ١٩٩٥م بحيث لا يتجاوز نسبة ٣٠% من قيمة العقد مقابل شيك معتمد إلا أن ذلك يتنافى مع الغرض من دفع المقدم والواقع العملي حيث

إن المقدم يستغل غالباً للتجهيز لبدء العمل كما في حالة شراء المواد في عقود المقاولات.

كما أن هناك ضمانات أخرى نص عليها القانون مثل ضمان الإنشاءات وفقاً لقانون المعاملات المدنية وقد يكون هناك تعهدات وتختلف عن الضمانات في أنه لا يصاحبها إيداع مالي وتوريد من الشركات والأفراد وتقوم بتوفير جهة مالية إضافية يمكن الرجوع إليها بجانب طرفي العقد .

٩/ مستندات العقد :-

هي المستندات ذات الصلة بموضوع التعاقد وتعتبر جزءاً لا يتجزأ من العقد وترفق معه مثل مستندات العطاء والمواصفات وجداول الكميات في عقود المقاولات وشهادة البحث أو التفويض أو شهادة تسجيل شركة معينة...الخ.

١٠/ العلاقة بين العقد وملاحقه :-

يجب وضع نص صريح يوضح العلاقة بين العقد وملاحقه والعلاقة بين ملاحق العقد مع بعضها البعض والنص على أن تسود نصوص العقد في حالة تعارضها مع المفاوضات أو ملاحق العقد وكذلك المكاتبات التي تتم بين الأطراف.

١١ / مدة العقد :-

لا بد من تحديد مدة العقد بمدة معينة وفي حالة الرغبة في التجديد يجدد العقد مالم يخطر أحد الطرفين الآخر برغبته في إنهاء العقد على أن يتم إنذار الطرف الآخر بمدة كافية.

١٢ / التزامات الأطراف :-

يجب النص على التزامات الأطراف بصورة واضحة حيث تتم الصياغة بصورة تمكن كل طرف من الحصول على الأهداف التي يرجو تحقيقها من خلال التعاقد .

فمثلاً في حالة وجود التزام بسداد ضرائب أو أي رسوم مالية أخرى مفروضة لأبد من تحديد الطرف الثاني الذي يقع عليه عبء الالتزام بها بصورة واضحة وكذلك إذا كان العمل مثلاً يتطلب الحصول على ترخيص من الدولة.

١٣ / الإحالة :-

يجب النص على التزام الطرف الذي يقع عليه عبء تنفيذ عمل معين بموجب العقد القيام بالعمل بنفسه وعدم إحالته أو إحالة جزء منه أو التعاقد من الباطن مع أي جهة أخرى للقيام بالعمل المتفق عليه إلا بموافقة مكتوبة من الطرف الآخر.

١٤ / الصيانة :-

لا بد من وجود فترة ضمان لمدة محددة لمعالجة العيوب الخفية على حساب الطرف المنفذ للعقد كما في عقود المقاولات والشراء وكذلك ضمان توفير قطع الغيار بالسوق لمدة قد تمتد إلى العمر الافتراضي لمحل العقد .

١٥ / التدريب على الوسائل التقنية :-

في كل العقود مع الجهات الأجنبية يجب النص على وجود تدريب للعاملين على استعمال وصيانة الأدوات المستخدمة عن طريق وسائل تقنية حتى لا تضطر الدولة إلى إصلاحها واستعمالها بصورة مستمرة بواسطة الجهة الأجنبية مما يكلف الدولة أموالاً طائلة.

١٦ / القانون الواجب التطبيق :-

يجب تحديد القانون الواجب التطبيق في العقود بين الدولة وأي دولة أخرى وفي الحالات التي لا يوجد فيها نص تطبق قواعد القانون الدولي الخاص وقد تضمن تلك القواعد في القوانين الوطنية.

١٧ / الظروف القاهرة :-

يجب النص على الظروف القاهرة والتي تعرف بأنها الظروف التي لا يمكن التحسب لها وأخذها في الاعتبار عند التعاقد وتقتصر على الحوادث الكبيرة مثل الحروب والزلازل... الخ .

١٨/ طرق حل المنازعات :-

من الأفضل حل النزاعات ودياً ثم اللجوء إلى التحكيم في حالة الفشل ويجب تحديد القواعد التي تحكم اختيار المحكمين وإجراءاته والنص على أن يكون القرار نهائياً.

ولكن إذا كانت هناك جهة أجنبية ولم توافق على التحكيم وفقاً للقانون السوداني فإن هناك أنواعاً من التحكيم يمكن اللجوء إليها مثل غرفة التحكيم الدولي بباريس. كما أن هناك اتفاقيات دولية تنظم بعض أنواع التحكيم .

١٩/ الشروط الجزائية :-

للطرف المتعاقد الحق في إعطاء نفسه الحق في التعويض الاتفاقي إذا حدث إخلال بالعقد كما في حالة التأخير في التسليم في هذه الحالة ونشير إلى أن المحاكم وهيئات التحكيم لا تحكم بذلك التعويض إذا كانت طبيعته جزائية . بجانب التعويض الاتفاقي يتم النص على شرط جزائي عام في حالة الإخلال بأي بند من بنود العقد يمنح الطرف المتضرر الحق في الفسخ والتعاقد مع أي جهة أخرى مع إلزام الطرف المخل بدفع فرق السعر والتعويض العادل في حالة الضرر .

٢٠/ زيادة الأسعار :-

يستحسن إلزام المتنافسين في شروط العطاء بالأسعار لمدة معينة حتى فرز العطاء دون تغيير الأسعار وإذا كان العقد بالتراضي يجب الاتفاق على كيفية زيادة الأسعار على ضوء النصوص القانونية التي تحكم الزيادة.

٢١ / إخضاع عقد التنفيذ لشروط التمويل :-

يجب إخضاع التنفيذ لشروط التمويل في العقود التي تمول من قبل طرف ثالث تجنباً لتحمل الحكومة الدفع للطرف الأخير إذا توقف التمويل لأي سبب.

٢٢ / موضوع العقد :-

يجب أن يوضع في الاعتبار منذ اتجاه النية لإبرام العقود بان طبيعة كل عقد هي التي تحدد محتويات بنوده وأن أي عقد له ظروفه وشروطه التي تميزه عن العقود الأخرى.

٢٣ / صياغة العقد :-

يجب إحكام صياغة بنود العقد بحيث يصبح العقد نظاماً قانونياً متكاملًا، ويشمل ذلك :-

- (أ) دقة التعبير بحيث لا تحمل الكلمات والعبارات أكثر من معنى واحد ولا تستخدم كلمات وعبارات مختلفة للتعبير عن ذات الشيء أو المعنى.
- (ب) عدم إغفال أي من جوانب العقد حتى لا يتدخل القانون على نحو يتعارض مع رغبة الطرف الحكومي.
- (ج) تحديد الآثار التي تترتب على الإخلال بالعقد حتى لا يترك الأمر لتقدير جهة حول النزاعات.

(د) عدم تضمين العقد أحكاماً غير قابلة للتنفيذ في مجال الحد أو الإعفاء من المسؤولية أو خلافه.

٢٤ / شكل العقد

(أ) يقسم العقد إلى بنود يحمل كل منها عنواناً جانبياً وتقسم البنود إلى فقرات وإذا اقتضى الأمر تقسم الفقرات إلى شرائح.

(ب) ترتب بنود العقد على الوجه الآتي : -

ديباجة العقد - التمهيد - قيمة العقد - التزامات الأطراف - تاريخ التوقيع على العقد - مدته - تاريخ سريانه - الشروط الجزائية ووسائل حل النزاعات.

(ج) يكتب اسم كل من أطراف العقد كاملاً مع تحديد صفته التي وقع بها، إن كان شخصاً طبيعياً. أما إذا كان شخصاً اعتبارياً، فيجب أن يشار إلى رقم تسجيله وتاريخه، مع إبراز الشخص الذي يمثله تفويضاً مكتوباً يخوله التوقيع على العقد، ومن ثم إبراز كافة الوثائق الخاصة بذلك، التي تحدد نوعها ورقمها وتاريخ ومكان إصدارها، وأي بيانات أخرى ذات صلة بالوثائق المشار إليها.

(د) يتم تذييل العقد بأنموذج التوثيق المعد بوساطة إدارة العقود مع إفادة واضحة من المستشار القانوني الموثق للعقد، بأن أطراف التعاقد والشهود على علم بمحتويات العقد، وأنه أي المستشار القانوني قد قام بمراجعة المستندات الخاصة بأطراف التعاقد.

٢٥ / تقديم العقود للإدارة:-

- (أ) يتم تقديم الطلب الخاص بدراسة العقد لإدارة العقود في شكل خطاب مطبوع بتاريخ ونمرة تسهل الإشارة إليه.
- (ب) يرفق مع الخطاب المشار إليه في الفقرة (أ) أصل العقد المراد دراسته وصورة إضافية.
- (ج) يوضح في الطلب الكيفية التي تم بها التعاقد وفقاً لأحكام أي من المواد ٥٧ ، ٥٨ ، ٥٩ من لائحة الإجراءات المالية والمحاسبية لسنة ١٩٩٥.
- (د) تكمل إدارة العقود الدراسة المطلوبة في موعد لا يتجاوز الأسبوع من تاريخ استلام الطلب ومرفقاته.
- (هـ) إذا كانت الدراسة المطلوبة تتعلق بملحق لأعمال إضافية لعقد تم إبرامه ابتداءً فيجب أن يرفق العقد الأول مع الملحق.

ملاحق المرشد

وتتكون من:-

(١) منشور وزير العدل رقم (١) لسنة ٢٠٠٨م حول ضوابط ابرام العقود الحكومية.

(٢) رسوم توثيق العقود الحكومية.

(٣) الهيكل المقترح للإدارة العامة للعقود.

منشور وزير العدل رقم (١) لسنة ٢٠٠٨م

حول ضوابط إبرام العقود الحكومية

حتى يعمل الجميع وفق ضوابط محددة وترسيخاً لوضع شكل موحد في المسائل الخاصة بإبرام العقود وبذل جهد لتوصيل الرسالة وتبصير المعنيين بالأمر بضوابط إبرام العقود الحكومية في هذا المرشد وإمعاناً منا في ترسيخ الفهم المتعلق بفقهاء التعاقد فقد تم تضمين منشور السيد/ وزير العدل رقم (١) لسنة ٢٠٠٨م حول ضوابط إبرام العقود في هذا المرشد حتى يصل إلى أكبر شريحة من القانونيين وخاصة المعنيين بأمر العقود.

أصدر وزير العدل المنشور الآتي نصه :

اسم المنشور وبدء العمل به

١. يسمى هذا المنشور، "منشور ضوابط إبرام العقود الحكومية لسنة ٢٠٠٨"، ويعمل به من تاريخ التوقيع عليه.

موضوع العقد

٢. (١) يجب أن يوضع في الاعتبار عند إبرام العقود بأن طبيعة كل عقد هي التي تحدد محتويات بنوده.

(٢) عند وضع بنود العقد، يجب مراعاة الآتي :

(أ) أحكام الدستور القومي الانتقالي لسنة ٢٠٠٥، فيما يتعلق

بتوزيع الاختصاصات فيما بين الحكومة القومية وحكومة

جنوب السودان وحكومات الولايات بخصوص إبرام العقود،

(ب) أحكام القوانين ذات الصلة بإبرام العقود، وتشمل:-

(أولاً) قانون الإجراءات المالية والمحاسبية لسنة ٢٠٠٧،

(ثانياً) الأحكام العامة للعقود الواردة في قانون المعاملات المدنية

لسنة ١٩٨٤ ،

(ثالثاً) الأحكام القانونية الخاصة ببعض العقود الواردة في قانون

المعاملات المدنية لسنة ١٩٨٤،

(رابعاً) القوانين الخاصة ذات الصلة،

(خامساً) القوانين التي تحكم إنشاء الشخصية الاعتبارية المتعاقدة،
(سادساً) الأحكام العامة التي تحكم الإعفاءات والامتيازات سواء كانت
جمركية أو ضريبية أو أي من المفروضات الأخرى وفقاً
للقوانين ذات الصلة،

(سابعاً) الأحكام القانونية المتعلقة بالتعامل في النقد الأجنبي والأوراق
المالية وفقاً للقوانين ذات الصلة،

(ثامناً) أي قوانين أخرى وطنية أو صادرة من مؤسسات دولية ذات
صلة بموضوع العقد.

(ج) ضرورة التقيد بأحكام لائحة الإجراءات المالية والمحاسبية لسنة ١٩٩٥
فيما يتعلق بـ :

(أولاً) طرق الشراء أو التعاقد، سواء كانت مناقصة عامة أو مناقصة
محدودة أو تعاقد مباشر، وفقاً لأحكام المواد ٥٧ ، ٥٨ ، و ٥٩
على التوالي.

(ثانياً) المواصفات، بحيث يحدد في العقد مواصفات الأشياء المتعاقد
عليها أو طبيعة العمل المطلوب إنجازه بصورة دقيقة،

(ثالثاً) تمويل العقد، سواء كان ذلك ضمن الموازنة العامة أو خارجها
أو بقرض أو منحة أو خلافه، مع ضرورة ربط العقد، بعقد
التمويل، إذا كان تنفيذ العقد مرتبطاً بالحصول على تمويل،

(رابعاً) الضمانات، بحيث يشمل العقد على ضمانات كافية لتنفيذ

الالتزامات مع وجوب:-

- دفع التأمين المبدئي والتأكد من إكماله إلى نسبة ١٠% من قيمة العقد وفق أحكام المادة ٦٥ (١)(أ) وذلك قبل التوقيع على العقد،

- في حالة المقاولات، ضرورة أن يغطي المقدم المدفوع الذي لا يتجاوز ٣٠% من قيمة العطاء وفق أحكام المادة ٦٣ (٢) بخطاب ضمان مصرفي غير مشروط وساري المفعول لحين إكمال التنفيذ، وغير قابل للإلغاء، أو بشيك معتمد مع ضرورة ربط سداد باقي الأقساط بحسب الانتهاء من مراحل التنفيذ.

(خامساً) بزيادة الأسعار، بحيث يتم النص في العقد على أن زيادة

الأسعار، خلال مدة التعاقد كانت أمراً متوقفاً وقد أخذها الطرف الآخر في الاعتبار عند تحديد الأسعار التي تم التعاقد عليها، وفي حالة موافقة الجهة الحكومية المعنية لاعتبارات موضوعية، على تضمين العقد نصاً يعطي الطرف الآخر الحق في المطالبة بزيادة الأسعار يجب النص في العقد على الآتي:-

- أن يتم تحديد الزيادة وفق معيار موضوعي واضح واستبعاد كل زيادة تحدث ولكن لا تنعكس على العقد،

- أن انخفاض قيمة العملة لا يعني زيادة في مبلغ العقد بنسبة الانخفاض.

- تحديد مهلة زمنية للمطالبة بالزيادة وإن عدم المطالبة خلال المهلة يعتبر تنازلاً،
 - حق الطرف الحكومي في خصم كافة المبالغ المستحقة له من الزيادة،
 - عدم أحقية الطرف الآخر في إيقاف تنفيذ العقد أثناء البت في المطالبة،
 - مدة سريان الأسعار الواردة في العقد،
 - إن الزيادة لا تشمل البضائع والخدمات والأعمال التي تقابل المبلغ المدفوع مقدماً،
 - الانخفاض في الأسعار يحسب لصالح الطرف الحكومي.
- (سادساً) التعويض الاتفاقي، النص في العقد على تعويض اتفاقي معقول يغطي حالات الانفلات الزمني وتحديد الضمانات اللازمة لدفعه، مع تحديد مدة معينة في العقد إذا تجاوزها التأخير، يكون للطرف الحكومي الخيار في فسخ العقد وتكملة أو إنجاز العمل على نفقة الطرف الآخر (وفي حالة عقود التشييد يكون للطرف الحكومي الحق في دخول الموقع والاستيلاء على المواد والمعدات بوساطة لجنة وذلك لأغراض التنفيذ)، فضلاً عن تحديد كافة الآثار الأخرى التي تترتب على الإخلال بالعقد حتى لا يترك الأمر لتقدير جهة حل النزاعات،
- (سابعاً) الاعتمادات المستندية، ضرورة مراجعة شروط خطاب الضمان، بحيث يتم النص في العقد في حالة:-

- عقود الاستيراد، إنه لا يتم السحب منه إلا بعد الوفاء بكافة الالتزامات التي تكفل للطرف الحكومي استلام موضوع التعاقد وفق شروط العقد،
- عقود الصادر، إنها تكفل التصرف في العائد وفق نظم الصادر المعمول بها.
- (ثامناً) الوفاء بالالتزامات، تؤكد الطرف الحكومي، قبل التوقيع على العقد، من القدرة على الوفاء بالتزاماته التعاقدية حتى لا تتحمل الحكومة تبعات عدم الوفاء،
- (تاسعاً) القروض السلعية، الاهتمام بالعقود التي تصاحب اتفاقية القرض بحيث يرتبط الالتزام بسداد القرض بالحصول على السلعة وفق الشروط التي تم الاتفاق عليها،
- (عاشرأً) عقود الخدمات الاستشارية، يجب التأكد من الإمكانيات المالية والفنية والخبرة العملية للاستشاري وخبرة ومؤهلات الفريق الذي سوف يتولى العمل، مع ضرورة أن يتضمن العقد:-
- جدولة العمل على مراحل زمنية محددة حتى يتم اكتشاف الانفلات الزمني في مرحلة مبكرة واتخاذ ما يلزم من إجراء حيث إن التأخير يؤجل التنفيذ وبالتالي قد يكبد الطرف الحكومي خسائر فادحة لا يقوى الطرف الآخر على تعويضها،

- أن يتم النص في العقد على أن دفع الأقساط بعد إجازة العمل الذي تم إنجازها، على أن تتساوى نسبة المبالغ المدفوعة مع نسبة العمل الذي يتم إنجازها وإجازته،
- أن يتم تحديد مسؤولية الاستشاري في ضوء القانون.
- (الحادي عشر) مستندات العقد، يجب على أطراف التعاقد تحديد مستندات العقد على وجه الدقة وتوضيح العلاقة بينها وبين العقد الأصلي وبينها وبين بعضها البعض وذلك قبل التوقيع على العقد،
- (ثاني عشر) يجب أن ينص في العقد على أن الطرف الآخر لا يعتبر قد أوفى بالتزاماته إلا بعد صدور شهادة استلام من الطرف الحكومي أو من لجنة فنية متخصصة في موضوع التعاقد يشكلها الطرف الحكومي المتعاقد وفق مقتضى الحال.
- (د) الالتزام بما جاء في قرار مجلس الوزراء رقم (١٩٦) لسنة ٢٠٠٢ بتحديد إجراءات العقود الحكومية،
- (هـ) ضرورة التقيد بتوجيهات وزارة المالية التي تصدرها من وقت لآخر فيما يتعلق بالتعاقد الحكومي، باعتبارها صاحبة الولاية على المال العام.

شكل العقد

- ٣.١) يقسم العقد إلى بنود، يحمل كل منها عنواناً جانبياً وتقسّم البنود إلى فقرات وإذا اقتضى الحال تقسم الفقرات إلى شرائح.

(٢) ترتب بنود العقد وفق الآتي:- الديباجة وتتضمن تاريخ التوقيع على العقد ومكانه، تمهيد، قيمة العقد، التزامات أطراف العقد، تاريخ سريان العقد ومدته، الشروط الجزائية، وسائل فض النزاعات والأحكام العامة، توقيع الأطراف والشهود.

صياغة العقد

٤. (١) يجب إحكام صياغة بنود العقد، بحيث يصبح العقد نظاماً قانونياً متكاملًا، ويشمل ذلك : -

(أ) دقة التعبير بحيث لا تحمل الكلمات والعبارات أكثر من معنى واحد، وألا تستخدم كلمات وعبارات مختلفة للتعبير عن ذات الشيء أو المعنى وذلك منعاً للبس والغموض والإبهام،
(ب) عدم إغفال أي من جوانب العقد حتى لا يتدخل القانون على نحو يتعارض مع رغبة الطرف الحكومي.

(٢) يكتب اسم كل من أطراف العقد كاملاً مع تحديد صفته التي وقع بها وفق الآتي، في حالة الشخص:-

(أ) الطبيعي، إما أن يوقع بنفسه أو عن طريق وكيل مع إبراز المستند الذي يثبت ذلك،

(ب) الاعتباري، إما أن يوقع الممثل القانوني الذي يملك السلطة في التوقيع بموجب القانون، أو الشخص الذي تم تفويضه بالتوقيع مع إبراز المستند الذي يثبت ذلك، بعد التأكد من صحة مضمونة

وصحة استخراجها. فضلاً عن التأكد من صحة الوثيقة التي تثبت تسجيل الشخص الاعتباري من حيث رقمها وتاريخ ومكان إصدارها ومقر الشخص الاعتباري وعنوانه وأية بيانات أخرى ذات صلة بتلك الوثيقة.

(٣) يكتب في العقد أسماء الشهود كاملة مع إبراز وثائق إثبات الشخصية الخاصة بكل واحد منهم بعد التأكد من صحتها وإثبات رقمها وتاريخ ومكان إصدارها.

العقود التي تقدم لإدارة العقود للدراسة

٥. (١) يجب على الأجهزة الحكومية التي تكون طرفاً في أي عقد، وفقاً للمنشور رقم (١) لسنة ٢٠٠٧ بتحديد سقف ونوعية العقود التي تحال إلى إدارة العقود، أن تحيل إلى إدارة العقود للدراسة كل عقد:-

- (أ) تبلغ قيمته ٥,٠٠٠,٠٠٠ (خمسة ملايين جنيه) فأكثر، أو
- (ب) يتضمن طرفاً غير سوداني، أو
- (ج) يتضمن مكوناً أجنبياً.

(٢) يجب على أي مستشار قانوني في أي من الأجهزة الحكومية لم يتم تفويضه بتوثيق العقود أي يحيل إلى إدارة العقود، أي عقد للدراسة قبل التوقيع عليه.

(٣) يجب على المستشار القانوني في أي من الأجهزة الحكومية المفوضة له سلطة وزير العدل بتوثيق العقود، في حالة قيامه بدراسة أي عقد بخلاف العقود المنصوص عليها في البند (١) أن يلتزم بالضوابط الواردة في هذا المنشور.

إجراءات تقديم العقود لإدارة العقود

٦. (١) يتم تقديم الطلب الخاص بدراسة العقد لإدارة العقود في شكل خطاب مطبوع بتاريخ ورقم تسهل الإشارة إليه.
- (٢) يرفق مع الخطاب المشار إليه في البند (١) أصل العقد المراد دراسته وصورة إضافية مع إرفاق كافة المستندات التي تعتبر جزءاً لا يتجزأ من العقد.
- (٣) تكمل إدارة العقود دراسة العقد المطلوبة في موعد لا يتجاوز ١٥ يوماً من تاريخ استلام الطلب ومرفقاته.
- (٤) إذا كانت الدراسة المطلوبة تتعلق بملحق لأعمال إضافية لعقد تم إبرامه ابتداءً فيجب أن يرفق العقد الأول مع الملحق.
- (٥) يلتزم مقدم الطلب برأي وملاحظات إدارة العقود بما جاء في بنود العقد من أحكام، وأن يعمل حال استلامها على إدخالها في موضعها أو استئناف رأي المستشار العام للعقود إلى الوكيل ثم الوزير.
- (٦) يقدم العقد في صورته النهائية إلى إدارة العقود من ثلاث نسخ أصلية.

توثيق العقود

٧- (١) يتم توثيق العقد بحسب الحال:-

(أ) بإدارة العقود، وفق المنشور رقم (١) لسنة ٢٠٠٧، في الحالات المنصوص عليها في الفقرات (أ)، (ب) و(ج) من البند (١) من المادة ٥ وكذلك البند (٢) من ذات المادة،

(ب) بوساطة المستشار القانوني بأي من الأجهزة الحكومية المفوضة له سلطة وزير العدل بتوثيق العقود وفق البند (٣) من المادة ٥.

(٢) يجب في جميع الأحوال، أن يتم توقيع الأطراف والشهود على العقد في حضور المستشار القانوني المفوض بتوثيق العقد أو المستشار القانوني بالجهاز الحكومي الذي يكون طرفاً في العقد.

(٣) يجب على المستشار القانوني الذي تم توقيع العقد في حضوره أن يورد نصاً واضحاً في العقد بأنه قام بمراجعة المستندات الخاصة بأطراف التعاقد والشهود وأنهم جميعاً على علم بمحتويات العقد.

(٤) يودع المستشار القانوني الذي قام بتوثيق العقد نسخة من العقد بعد توثيقه، مع إرفاق صورة من إيصال سداد رسوم التوثيق، لدى إدارة العقود.

صدر في نوبتي بـ (اليوم) من شهر سنة ١٤٢٩ هـ

(الموافق) من شهر سنة ٢٠٠٨ م

عبد الباسط صالح سبدرات

وزير العدل

رسوم توثيق العقود

الرقم المتسلسل	قيمة العقد	الرسوم
٠.١	العقود غير المحددة القيمة	مائة جنية
٠.٢	ألف جنية إلى ثلاثة آلاف جنية	مائة جنية
٠.٣	أكثر من ثلاثة آلاف جنية إلى ستة آلاف جنية	ثلاثمائة جنية
٠.٤	أكثر من ستة آلاف جنية إلى عشرة آلاف جنية	خمسائة جنية
٠.٥	أكثر من عشرة آلاف جنية إلى خمسين ألف جنية	سبعمائة وخمسون جنيهاً
٠.٦	أكثر من خمسين ألف جنية إلى مائة ألف جنية	ألف جنية
٠.٧	أكثر من مائة ألف جنية إلى مائة وخمسين ألف جنية	ألف ومئتا جنية
٠.٨	أكثر من مائة وخمسين ألفاً إلى مئتي ألف جنية	ألف وخمسمائة جنية
٠.٩	أكثر من مئتي ألف جنية	ألفا جنية
٠.١٠	أكثر من مليون جنية	خمسة آلاف جنية
٠.١١	أكثر من خمسة ملايين جنية	عشرون ألف جنية