

تعريف العقد الاداري :

العقد الذي يبرمه شخص معنوي عام بقصد تنظيم مرفق عام او تسييره مستخدما وسائل القانون العام.

اهمية العقود الادارية الحكومية

1. هي كأى عمل نظامي اخر يهدف الى تحقيق غايه معينه .
2. هي احد الطرق التي تفضلها الإدارة في ممارسه صلاحياتها لتحقيق المصلحة العامة والنفع للمجتمع.
3. هي العقود السائدة في الوقت الحاضر وتهم الجميع سوى على مستوى المتعاقدين مع الإدارة او على مستوى المستفيدين من خدمات الإدارة.

المرفق العام :

نشاط تجاري او اقتصادي او ما شابه ذلك

خصائص العقد الاداري الحكومي

1. تكون الإدارة طرفا في العقد
2. صله العقد بالمرفق العام من حيث انشاءه او تنظيمه او تسييره
3. ان تأخذ الإدارة بأساليب وامتيازات القانون العام

اركان العقد الاداري الحكومي (العامة)

1. ان يكون احد اطراف العقد شخصا معنويا عاما
2. ان يكون محل العقد مرفقا عام
3. ان يتضمن العقد شروط استثنائية وغير مألوفه

اركان العقد الاداري الخاص

1. **الرضا:** اي وجود الرضا التام بين أطرافه
2. **المحل:** هل الغاية او القانونية التي تنوي تحقيقها من هذا العقد
3. **السبب:** حتى تكتمل مشروعيه القرار الاداري يجب ان تتوفر اركانه الأربعة
4. **الشكلية:** من الاصل ان تبرم العقود الاداريه بتراضي الاطراف المتعاقدة لكن يشترط افراغ هذا التراضي ضمن نموذج او شكل معين.

القرار الاداري:

عمل قانوني يصدر بأرادته ضمنيه واراده صريحه

اركان القرار الاداري

1. يعد عمل قانوني منفردا اي يصدر بأرادته ضمنيه او صريحه
2. يصدر عن سلسله اداريه مختصه
3. يترتب عليه اثار قانونيه

انواع القرار الاداري

1. القرار التنظيمي والقرار الفردي

- القرار التنظيمي : هو الذي يشتمل على قاعده مجردة وعامه مثل اي قرار صادر من البرلمان
- القرار الفردي: هو الذي يخص حاله معينه مثل تعيين موظف.

2. قرار السيادة وقرار الاداره

- قرار السيادة: لا تقبل الطعن من القضاء مثل ما يتعلق بأمن الدولة
- قرار الاداره: هي خاضعه للطعن القانوني

3. القرار المنشئ والقرار الكاشف

- القرار المنشئ: له اثر رجعي ويجوز التراجع عنه عند الطعن في خلال مده معينه
- القرار الكاشف يجوز سحبه والتراجع عنه في اي وقت

التمييز بين العقد الاداري والعقد المدني:

تختلف العقود الاداريه عن العقود المدنية وذلك بان اي تعديل او الغاء في تنفيذ الالتزامات التعاقدية بين اطراف العقد المدني يتوقف على رضا تلك الاطراف به اما ما تملكه الاداره من امتيازات في تعديل شروط العقد وفي فرض جزاءات المتعاقد وفي انتهاء العقد بارادتها فلا نظير له في العقود التي يبرمها الافراد العاديون فيما بينهما.

اوجه التشابه:

تشابه العقود الاداريه مع العقود المدنية في مساله ضرورة توافر اركان العقد (المحل ,السبب ,الرضا).

اوجه الاختلاف:

أ. في العقود الاداريه تكون للإدارة امتيازات وتغلب المصلحة العامة على المصلحة الخاصة بينما في العقود المدنية تكون مصالح الطرفين متوازية ومتساوية.

ب. العقود الاداريه تبرم بين شخصين شخص من القانون العام وشخص من القانون الخاص اما العقود المدنية فتبرم بين اشخاص القانون الخاص

ج. العقود الاداريه يفصل في منازعاتها القضاء الاداري اما العقود المدنية يفصل في منازعاتها القضاء العادي.

العناصر الأساسية للعقد الاداري :

العنصر الاول: ان يكون احد اطراف العقد شخصا معنويا عاما

امر طبيعي ان تكون الاداره احد اطراف العقد وهذا العنصر من البديهيات كونه لا يجوز ان يوصف عقد بانه عقد اداري اذا لم يكن احد اطرافه جهة اداريه او شخص من اشخاص القانون العام واشخاص القانون العام تتمثل بالدولة والوزارات والمؤسسات الاداريه التابعة لها اضافه الى المحافظات والاشخاص المحلية ومع ذلك فان القضاء الاداري لم يعد يشدد في شرط ابرام الشخص العام للعقد بذاته واخذ يقر بإمكانياته ابرمه من شخص اخر بالوكالة

العنصر الثاني: ان يكون محل العقد مرفقا عاما

المقصود بذلك ان العقد لا يعد عقدا اداريا الا اذا ارتبط بالمرفق العام سواء وجدت معه عناصر اخرى ام لا... وعرف المرفق العام انه النشاط الذي تتولاه الدولة او الاشخاص العامة الاخر مباشره او الذي تعهد به الى اخر الى اخرين كأفراد او اشخاص المعنوية الخاصة ولكن تحت اشرافهم ومراقباتها وتوجيهها وذلك الاشباع حاجات ذات نفع عام تحقيقا للمصلحة العامة

العنصر الثالث: ان يتضمن العقد شروط استثنائية غير مألوفة

يجب الاعتبار العقد اداريا ان تظهر نية الاداره في الاخذ بالأسلوب القانون العام حتى ان لم يدخل العقد بمرفق عام اي انه اذا تضمن العقد شروطا استثنائية غير مألوفة في القانون الخاص فان ذلك يكشف عن نية الاداره قد اتجهت الى اتباع وسائل القانون العام وبالتالي فان العقد يصبح اداريا بغض النظر عن صلاته بالمرفق العام وبذلك فان احتوى العقد على شروط استثنائية غير مألوفة في العقود التي يبرمها الافراد يعد المعيار الحاسم في تمييز العقد الاداري عن غيره من العقود واشترطت الاداره لنفسها التمتع ببعض الامتيازات العامة التي تمس مبدأ المساواة بين المتعاقدين

ينبأ عن رغبتها في استخدام وسائل القانون العام وتتمثل الامتيازات العامة في نزع الملكية للمنفعة العامة او فرض الضرائب او تنظيم حركه المرور او غلق طريق او تنفيذ المباشر او توضع عقوبات على المتعاقب معها او حقها في تعديل العقد او فسخه وسحب العمل والشراء على حساب المتعاقد من دون الحاجة الى اللجوء الى القضاء وهذا لا يشترط ان يتضمن العقد عده شروط استثنائية بل يكفي شرط واحد لوصفه عقد اداريا واطهار نيه الاداره في الاخذ بالأسلوب القانون العام.

انواع التعاقدات... عددها واطهر اثنين

1. عقد التنافس
2. عقد المبلغ المقطوع
3. عقد وحده الاسعار
4. عقد التفاوض
5. عقد اداره المشروع
6. عقد تسليم المفتاح
7. عقود الاتحاد او المحاصصة

عقد التنافس: يتم الاعلان في عقود القطاع العام عن عزم الدائرة او المؤسسة الحكومية على بناء مشروع مع نبذه وجيزة عنه ويطلب من المقاولين الراغبين في الدخول في مناقصه تقديم الوثائق التي تؤيد قدرتهم بالفنية والمالية وكذلك سجل بالأعمال التي نفذوها سابقا ومن ثم يختار المالك مجموعه من احسن المتقدمين كفاءه ويقوم بدعوتهم الى شراء نسخه من الشروط والمواصفات والرسوم وبقية الوثائق الاخرى ويطلب منهم دراستها وتقديم عطائه في يوم وساعه محددين ويجب ان يقدم الضمان المالي وبقية الوثائق القانونية اللازمة مع العطاء.

عقد اداره المشروع: يتم اختيار المقاول في هذا النوع من العقود بناء على امانته وخبرته في تنفيذ مشاريع مماثله وقد ينص العقد على ان يقوم المقاول الذي يدير المشروع بتنفيذ جزء من الاعمال عن طريق مباشر بشرط ان لا يزيد حجم تلك الاعمال 20% عن حجم الاعمال للمشروع ككل وكذلك يجب ان يحدد العقد بصوره واضحه واجبات ومسؤوليات المقاول وعلاقته بكل المقاولين في الموقع وكذلك الاستشاري ويكون العقد شاملا ايضا للتصميم والاشراف وادارة المشروع

عقد تسليم المفتاح: يقوم المقاول باكمال كافه الاعمال بما في ذلك توريد المواد وربما التصميم والتنفيذ معا بمبلغ محدد بحيث يتم تسليم المشروع بشكل كامل ليتم استعماله مباشرة سواء كان مبنى سكني او مستشفى او مصنع.

انواع العقود الاداريه الناشئه عن المناقصات

1. عقد الاشغال العامة:

عرف دي لو بادير انه اعداد مادي لعقار ينفذ لحساب شخص عام بهدف تحقيق منفعة عامه.

وعرفه البعض بانه عقد مقاوله بين شخص من اشخاص القانون العام وشخص اخر كفرد او شركه يتعهد بمقتضاها المقاول بالقيام بعمل من اعمال البناء او الهدم او الحفر او الترميم او الاصلاح او الصيانة في عقار لحساب الشخص العام وتحقيق لنفع عام مقابل ثمن يحدده العقد.

شروط عقد الاشغال العامة

أ. ان يتعلق موضوع العقد بعقار

ب. ان يكون محل العقد لصالح احد اشخاص القانون العام

ج يهدف العقد الى تحقيق مصلحة عامه

2. عقد التوريد:

انه اتفاق بين شخص معنوي من اشخاص القانون العام وفردا او شركه يتعهد بمقتضاه بتوريد منقولات معينه للشخص العام مقابل ثمن محدد في العقد. ويتميز هذا العقد

أ. محل هذا العقد تقديم منقولات او توريدها

ب. ان يكون المتعاقب مع المورد شخصا من اشخاص القانون العام

ج. ان يستهدف تحقيق مصلحة عامه

د. ان يكشف الشخص المعنوي العام عن نيته في استعمال وسائل القانون العام .

3. عقود الخدمات الاستشارية:

عبارة عن اتفاق يقدم بمقتضاه احد اشخاص خدماته لشخص معنوي عام مقابل عرض يتفق عليه بالشروط المقترنة بهذا العقد الاداري

وعرفه البعض بانه عقد اساسه وادائه الرئيسي يقوم على تقديم المشورة.. او هو عقد تضربه الاداره مع احد الافراد او احد المكاتب المتخصصة او هو احد المؤسسات او الشركات المرخص لها لتولي اعداد الدراسات المسبقة عن مشروع من مشاريع العامة سواء من حيث الجدول الاقتصادية او من حيث حساب التكاليف الخاصة بالتنفيذ او اعداد التصميمات او المواصفات الخاصة او الاشراف والمتابعة.

اساليب التعاقد في المناقصة العامة والمحدودة

1. المناقصة العامة: ينفذ هذا الاسلوب بإعلان الدعوة العامة الى جميع الراغبين في المشاركة بتنفيذ العقود بمختلف انواعها ممن تتوفر فيهم شروط المشاركة ،ان تتسم الاجراءات بالعمومية والتنافسية والعدالة العلنية والوضوح ومراعاة السقوف المالية

المقرة في تعليمات تنفيذ الموازنة الاتحادية عند اعتماد هذا الاسلوب.

2. **المناقصة المحدودة:** ينفذ هذا الاسلوب عندما تكون السلع او الخدمات الاستشارية او المقاولات موضوع المناقصة متوفرة لدى جهات محدودة من حيث الاختصاص لغرض تقديم عطائها وفق المواصفات والتصاميم والشروط المعدة من جهة التعاقد.
- أ . الاجراء الاول:** يتضمن تسليم الوثائق الخاصة بالتأهيل القانوني والفن والمالي للمشاركين في المناقصة لتقديمها من لجنه مختصه في جهة التعاقد وفقا لشروط التأهيل الفني والمالي والقانوني المطلوب للتوصل الى اختبار مؤهلين للاشتراك في الاجراء الثاني على ان لا يقل عددهم عن ثلاثة مؤهلين.
- ب . الاجراء الثاني:** قيام جهة التعاقد بدعوه جميع الموحدين مجانا لتقديم عطاءاتهم الفنية والتجارية لغرض الدراسة والتقييم والترسيه وفق لأحكام هذه التعليمات.

المناقصة العامة بطريقه التأهيل الفني: يتم تنفيذ هذا الاسلوب بالإعلان عن المناقصة الى جميع الراغبين في الاشتراك بتقديم عطاءاتهم الفنية والتجارية وبطرفين منفصلين لقاء ثمن مع مراعاة ما يأتي

1. فتح العطاءات الفنية ودراستها من لجان التحليل في جهات التعاقد لبيان المناقصين المؤهلين والمستجيبين للشروط المطلوبة.
2. فتح العطاءات التجارية للمناقصين المؤهلين وبما لا يقل عن ثلاثة لاختيار العطاء الأفضل منها من لجان التحليل مع مراعاة الصلاحيات المالية المعتمدة الأغراض الإحالة بهذا الشأن.

3. يتم اعاده ظروف العطاءات التجارية للمناقصين غير المؤهلين
فنيا الى مقدميها دون فتحها ومن ثم السير بإجراءات التحليل
والتعاقد وفق السياقات المعتمدة.

التأمينات والغرامات ومدة العقد

لجهة التعاقد الغاء المناقصة قبل صدور كتاب الإحالة بناء على
اسباب مبرره

أ- حاله الغاء المناقصة وتغيير اسلوب التنفيذ الى الدعوة المباشرة
او العطاء الاحتكاري عند توفر شروط اللجوء الى تطبيق هذين
الاسلوبين على اعتبار ان اعتماد هذين الاسلوبين لا يتطلب بيع
وثائق المناقصة.

ب - عند الغاء المناقصات للسنة السابقة والاعلان عنها مجددا
وبتسلسل جديد للعامل لاحق.

النقاط الأساسية الثلاثة لخطر التعاقد

أولا - طلب إدراج المقاولين العراقيين أو شركات المقاولات العراقية
في القائمة السوداء أو رفعهم منها وفق ما ورد في تعليمات تسجيل
وتصنيف شركات المقاولات والمقاولين الصادرة عن وزارة
التخطيط / الدائرة القانونية رقم (٣) لسنة ٢٠٠٩

ثانيا - طلب إدراج أو تعليق أو رفع المتعاقدين من المقاولين غير
العراقيين والمجهزين العراقيين وغير العراقيين والاستشاريين
العراقيين وغير العراقيين من القائمة السوداء وفق ما ورد في
الضوابط الصادرة بهذا الموضوع من وزارة التخطيط / دائرة
العقود العامة.

ثالثاً- طلب إدراج المقاولين والمجهزين والاستشاريين العراقيين والأجانب في قائمة الشركات المملوكة وفق ما ورد في الضوابط الصادرة بهذا الشأن من وزارة التخطيط / دائرة العقود.

مهام لجان فتح العطاءات الصادرة من وزاره التخطيط والخاصة بمقرر لجنة فتح العطاءات

(1) ايداع العطاءات في الصندوق المخصص لدى الجهة المعنية
وبموجب وصل ينظم بنسختين تسلم احدهما الى مقدم العطاء او من يخوله ويحتفظ بالنسخة الثانية لدى الجهة المعنية مع تدوين المعلومات الآتية في سجل خاص

- اسم مناقصه ورقمها
- اسم حامد العطاء المخول وعنوانه وتوقيعه
- تاريخ وقت تسليم العطاء
- المرافقات الإضافية المرسلة مع العطاء
- يجوز ارسال العطاءات بالبريد المسجل والبريد السريع
- لا يجوز اعطاء اي معلومات عن اسماء وعناوين المناقصين خلال مرحله استقدام العطاءات للحفاظ على السرية
- عدم استلام اي عطاء بعد موعد غلق المناقصة

(2) على رئيس لجنة فتح العطاءات التأكد من

- حضور كافه اعضاء اللجنة قبل عمليه فتح العطاءات وفي حاله عدم حضور البعض منهم فسيكتمل الغياب من الموظفين بنفس الاختصاص
- توفر كافه المستلزمات المطلوبة لعمليه الفتح قبل موعد غلق المناقصة

- على لجنة فتح العطاءات لمناقصات الخاصة بالمقاولات العامة بمختلف انواعها وعقول التجهيز والخدمات غير الاستشارية فتح العروض الفنية والتجارية في نفس الوقت
- التأكد من وجود الاختتام الموضوع على اغلفه العطاءات او التشميع السري

اسباب استبعاد العطاءات من قبل اللجان المشكلة من جهاز التعاقد

1. العطاءات التي لم ترفق معها التأمينات الأولية بموجب وثائق المناقصة
2. العطاءات المبنية على تخفيض نسبه مئوية او مبلغ مقطوع من اي من العطاءات الاخرى المقدمة في المناقصة .
3. اسم مقدم العطاء او وكيله الرسمي وعنوانه الكامل داخل العراق وخارجه مع الوثائق المؤيدة لذلك
4. عدد الاوراق المكون منها كل عطاء
5. وضع علامه واضحه حول كل حك او محو او شطب او اضافه او تصحيح ورد في جدول الكميات المسعر مع توقيع رئيس واعضاء اللجنة
6. وضع خط افقي بجانب كل فقره غير مسعره في جدول الكميات المسعر مع توقيع رئيس واعضاء اللجنة ازائها.

عملية تنظيم صيغه العقد من التشكيل الاداري للعقود في جهة التعاقد.

اولا: لا يجوز لأي مقاول او مجهز سلعه او خدمه استشارية او غير استشارية البدء بتنفيذ العقد قبل ان يتم توقيعه المصادقة عليه ودفع الرسوم وفقا للقوانين

ثانياً: يتم تنظيم صيغه العقد من قبل التشكيل الإداري للعقود في جهة التعاقد بالتنسيق مع التشكيلات القانونية والمالية والفنية هو الجهات المستفيدة

ثالثاً: يتم مصادقه العقود بعد توقيعها بأنواعها كافة من التشكيلات القانونية المخولة قانوناً

رابعاً: للتعاقد في عقود المقاولات حالة اجزاء من العقد الى مقولين ثانويين بموافقه مسبقه.

الآثار الناجمة عن الإخلال بالعقد

المادة 10 أولاً: أ- بعد المناقص الفائز ناكلاً عند تحقق الحالات الآتية :

(١) امتناعه عن توقيع العقد بعد التبليغ بكتاب الإحالة وبعد انذاره رسمياً بتوقيع العقد خلال (١٥) خمسة عشر يوماً من تاريخ انذاره ومن دون عذر مشروع قانوناً .

(٢) عند تقديمه لبيانات غير حقيقية و بطرق غير مشروعة ومخالفة الشروط المناقصة.

(٣) عدم تقديم خطاب ضمان حسن التنفيذ

ب- في حالة نكول المناقص تتخذ الإجراءات الآتية :

(1) مصادرة التأمينات الأولية الخاصة بالمناقص الناكل

(٢) إحالة المناقصة على المرشح الثاني ويتحمل المناقص الناكل فرق البدلين الناجم عن تنفيذ العقد.

(٣) في حالة نكول المرشح الأول والثاني فلجهة التعاقد إحالة المناقصة على المناقص الثالث ويتحمل كل من الناكلين الأول

والثاني فرق البدلين وحسب فرق المبالغ الخاصة بالترشيح لهما ومصادرة التأمينات الأولية للمرشحين الأول والثاني .

(٤) في حالة نكول المرشح الثالث يتم مصادرة التأمينات الأولية له ويتم إعادة الإعلان عن المناقصة ويتحمل المناقصون الناكلون الثلاث فرق البدلين وكل بحسب سعره المقدم مع مصادرة التأمينات الأولية للمناقصين الثلاث الناكلين .

(٥) تطبق على المناقصين الناكلين الإجراءات المنصوص عليها في الفقرة (ب) من هذا البند عند حدوث النكول أثناء فترة نفاذ العطاءات الخاصة بالمناقصة.

الضوابط والاسباب التي تدعو الى التوقف

ضوابط التوقف

هو الإجراءات المتخذة من قبل جهة التعاقد لإلزام المتعاقدين معها وبأمر تحريري بإيقاف تنفيذ الالتزامات التعاقدية ولمدة محددة بناء على طلب الجهة المعنية في الجهة التعاقدية أو المتعاقد معها لوجود أسباب تستدعي ذلك مع مراعاة الآلية المعتمدة في هذه الضوابط.

أسباب التوقف

1. تنفيذ العقد بصورة صحيحة .
2. الأحوال المناخية التي تؤثر على سلامة التنفيذ.
3. العطل الرسمية الاستثنائية أو حالات حظر التجوال.

مدة التوقف

(١) اذا تجاوزت مدة التوقف (٩٠) يوم في عقود المقولات فلجهة التعاقد وخلال مدة لا تتجاوز (٦٠) يوم من تاريخ تسجيل الطلب لدى الجهة المختصة اتخاذ أحد الخيارين التاليين.

أ. إنهاء العقد بسبب عدم زوال سبب التوقف ويتم تسديد مستحقات المتعاقد للفقرات المنجزة قبل صدور أمر التوقف.

ب. دراسة السبل الكفيلة لحل الموضوع بغية التوصل الى أحد الخيارات الآتية .

- استئناف العمل بصورة كلية أو جزئية.
- الاستغناء عن الفقرات غير المنجزة التي تأثرت بأسباب التوقف في حالة عدم تأثيرها على الاجزاء الأخرى وفي حالة طلب صاحب العمل تنفيذها فيتم الأخذ بنظر الاعتبار تعديل كلف تنفيذها إن وجدت مبررات لذلك وعند تجاوز مدة التوقف (٩٠) يوم حيث يتم تحديدها وفقاً للأسعار السائدة بعد إجراء تحليل سعري وتثبيتها وتصديقها بشكل رسمي قبل مباشرة المقاول بالعمل ما لم يتم تقديم طلب تعهد من المقاول بعدم المطالبة بالتعويض عن الاضرار التي لحقت به لأسباب تعود لصاحب العمل.

(٢) اذا تجاوز التوقف مدة (١٥) يوم في عقود التجهيز أو عقود الخدمات غير الاستشارية و (٦٠) يوم في عقود الخدمات الاستشارية فلجهة التعاقد اتخاذ الاجراءات الكفيلة بحسم الموضوع وفقاً لما يأتي:

أ. إنهاء العقد اذا كان التوقف بسبب جهة التعاقد وفي هذه الحالة يتم دفع مستحقات المتعاقد عن الأعمال أو الفقرات المنفذة.

ب. اذا كان سبب التوقف هو القوة القاهرة في عقود التجهيز والخدمات الاستشارية وغير الاستشارية فيتم دفع مستحقات المتعاقد عن الاعمال المنجزة والنظر في امكانية استئناف العمل بعد زوال القوة القاهرة وفي حالة استمرار اسباب القوة القاهرة

فبالإمكان إنهاء العقد باتفاق الطرفين بسبب استحالة التنفيذ نتيجة القوة القاهرة.

(3) يتم التعامل مع مدة العقد على ضوء ما تم ذكره في الفقرات أعلاه على أنها مدة توقف قاطعة لمدة العقد الأصلية ولا تعتبر فترة تمديد وبالتالي فإن مدة العقد تبقى كما هي ولا يتم تمديدتها بسبب حصول التوقف وبناء عليه يتم احتساب الغرامة التأخيرية في حالة اخلال المتعاقد في العقود التي يحدث فيها أمر التوقف والصادر بشكل اصولي على اساس المدة التعاقدية .

عقد البوت B.O.T

ويعني البناء والتشغيل والتحويل ومضمونه هو تولي مستثمر بين القطاع الخاص بعد الترخيص له من الدولة او الجهة الحكومية المختصة بتشبيد وبناء اي من مشروعات البنية الأساسية كأشياء مطار او محطه لتوليد الكهرباء من موارده الخاصة على ان يتولى تشغيله وادارته بعد الانتهاء الانتهاء منه لمدة تتراوح عادة ما بين 30 او 40 سنة وخلالها يتولى تشغيل المشروع بحيث يحصل من خلاله على التكاليف التي تحملها بالإضافة الى تحقيق ارباح من خلال العوائد والرسوم التي يدفعها مستخدموا هذا المشروع وبعد انتهاء مده الامتياز يتم نقل المشروع بعناصرها الى الدولة.

مزايا نظام البوت

- (1)** الاستفادة من الخبرات الفنية في ادارته تشغيل المشروعات خاصة ما يتعلق بنقل التكنولوجيا وتدريب العاملين على احدث ما توصلت اليه علوم الاداره
- (2)** تعزيز الكفاءة الإنتاجية في تشغيل مشروعات البنية الأساسية باستخدام احد الوسائل الفنية

3) تحسين خدمات النقل وما ترتبط به من تحميل وتفريغ وتحسين خدمات الموانئ

4) توفير الاموال اللازمة للإنشاء

5) تحميل مخاطر التنفيذ على منفذي المشروعات

عيوب نظام البوت

1) مغالات المستثمرين في تقدير التكاليف الاستثمارية للمشروعات.

2) قد يترتب على تشغيل بعض المشروعات اضراراً بالأوضاع البيئية وهذا يقتضي من جانب الحكومات وضع اشتراطات تتعلق بالتوازن البيئي

3) ان بعض المستثمرين قد يلجؤون اذا استخدام معدات قديمة او تكنولوجيا متأخرة نسبياً

4) ان بعض المستثمرين تحت شعار عدم التدخل يجمعون عن الالتزام بحقوق العمال من تأمينات وضمان وتأمين صحي

5) امكانيه اهمال المستثمرين في صيانه المشروعات كلما قربت مده انتهاء فتره الامتياز.

المراحل التي يمر بها نظام البوت

أ- الحصول على الترخيص او الامتياز من خلال اتفاق يبرم بين الدولة والمستثمر.

ب- مرحله الانشاء والتشييد ويتم بمقتضاه عقد مقاوله بين المستثمر وحل شركات المقاولة المقاولة

ج- مرحله ادارة المشروعات وتشغيله وتؤول عوائد التشغيل على المستثمر.

د- انتقال وتحويل الملكية الى الدولة بعد انتهاء فتره الامتياز.

اشكال عقود البوت

1. البناء والتملك والتشغيل ونقل الملكية
2. البناء والتملك والتشغيل
3. البناء والتملك والتأجير وتحويل الملكية
4. البناء والايجار والتحويل
5. تحديث وتملك وتشغيل وتحويل الملكية
6. البناء والتحويل والتشغيل
7. التصميم والبناء والتمويل والتشغيل

المتطلبات التي قامت بها جهة التعاقد عاقد قبل اعداد وثائق المناقصة

- 1- إعداد دراسة الجدوى الفنية والاقتصادية او التقارير الفنية ودراسات الكلفة والمنفعة والتصاميم وجداول الكميات للمشاريع الاستثمارية وفقا لتعليمات وزارة التخطيط متضمنة الكلفة التخمينية للمشروع يرافق مع استمارة المشروع عند مناقشة إدراجه في الموازنة الاستثمارية ويستثنى من ذلك مشاريع تفكيك ومعالجة المنشآت النووية المدمرة والمخلفات الكيماوية.
- 2- لا يجوز للوزارة المعنية إدراج أي مشروع في الموازنة الاستثمارية الاتحادية دون استحصال مصادقة وزارة التخطيط على ما منصوص عليه في الفقرة (أ) من هذا البند وتتحمل الوزارة والجهة طالبة إدراج المشروع المسؤولية بخلاف ذلك.
- 3- تحديد الجهة المنفذة والمستفيدة من المشروع عند مفاتحة وزارة التخطيط

- 4- وجود كلفة تخمينية علنية محدثة للمقاولة أو المقاولات المشروع معدة من جهة فنية مختصة مبنية على أساس الدراسة الشاملة لأسعار السوق السائدة عند أعدادها.
- 5- تكون الشروط والمواصفات وجدول الكميات والخرائط وغيرها دقيقة لتجنب اجراء التغييرات او الاضافات اثناء التنفيذ.

تسوية المنازعات وعند عدم التوصل الى اتفاق هنالك اساليب التحكم

- 1) تشكل في كل جهة تعاقد لجنة مركزية للنظر بالاعتراضات المقدمة من مقدمي العطاءات على قرارات الإحالة برئاسة موظف لا تقل درجته الوظيفية عن الدرجة الاولى وعضوية عدد من ذوي الخبرة في الاختصاصات المالية والقانونية والفنية ومقرر للجنة لا تقل درجته الوظيفية عن الدرجة الرابعة.
- 2) تتولى اللجنة دراسة الاعتراضات التحريرية المقدمة من مقدمي العطاءات المعترضين او وكلائهم الرسميين ممن لم يطلبوا سحب التأمينات الأولية
- 3) على اللجنة تقديم التوصية بموضوع الاعتراض واسباب خلال مده لا تزيد عن 14 يوم
- 4) على رئيس جهة التعاقد او من يخوله البت بالتوصية خلال سبعة ايام من عمل تاريخ ايداع التوصية في مكتبه
- 5) على جهة التعاقد عدم توقيع العقود لحين حسب الاعتراضات من رئيس لجنة التعاقد .

ضوابط رقم 16 الخاصة بتنظيم اليه صرف المستحقات المالية الخاصة بعقود المقاولات

(1) على المقاول تقديم طلب تحريري الى ممثل المهندس المقيم لغرض صرف السلفة الدورية وفقاً للأسعار المدرجة في جدول الكميات المسعر والمحسوبة على اساس ذرعات العمل المنجزة من قبله والمواد وحدنا المطروحة بموجب العقد

(2) يقوم المهندس المقيم بتدقيق الذرعات المنجزة ورفع الطلب الى الجهة المعنية لدى صاحب العمل المخولة صلاحية تدقيق المستحقات المالية للأعمال المنفذة وفقاً لجدول تقديم العمل وجدول الكميات المصادق عليها وفقاً للأصول ومن ثم إحالتها الى الدوائر المالية لغرض اتخاذ ما يلزم بشأن صرفها بعد اجراء التدقيق على الكميات المنفذة ومبالغتها وبالتنسيق مع الجهات التدقيقية في الجهات التعاقدية

(3) يتم اعداد الصكوك المالية الخاصة بصرف المستحقات وفقاً للأصول المعتمدة بهذا الشأن وصرف مستحقات المقاولين مع الاخذ بنظر الاعتبار الاستقطاعات النقدية المتفق عليها بموجب العقد لحجزها كضمان مالي اضافي لضمان حسن التنفيذ .

(4) يتم استقطاع الغرامات الأخيرة وفقاً لأحكام المادة (٩ رابعا من تعليمات تنفيذ العقود الحكومية النافذة عند توفر شروط استقطاعها وتودع امانات في حساب المشروع ولا يتم ايداعها ايراداً نهائياً لوزارة المالية الا بعد تصفية الحسابات النهائية للمشروع مع الاخذ بنظر الاعتبار السياقات المالية المعتمدة بهذا الشأن

5) على الجهات المعنية بصرف المستحقات المالية انجاز معاملات الصرف خلال مدة لا تتجاوز (

٤٠) يوم عمل مالم يتفق على خلاف ذلك في العقد وتبدأ المدة من تاريخ استلام المعاملة ويتم الالتزام بالمدد المدرجة في ادناه عند النظر بصرف مستحقات المقاولين

عقود التجهيز

التجهيز المحلي:

1. يتم دفع المستحقات المالية المتفق عليها بموجب العقد وبالدينار العراقي مع مراعاة كتاب الامانة العامة لمجلس الوزراء / الدائرة القانونية ذي العدد (ق / ٥٩٠٩ / ٢٧ / ٢٠١٤) في ١٩/٢/٢٠١٤ .

2. مع مراعاة ما ورد في (1) اعلاه لا يجوز اطلاق المستحقات المالية ما لم يتم التأكد من سلامة الفحوصات و صدور محاضر الاستلام الاصولية والادخال المخزني للمواد المجهزة وحسب السياقات المعتمدة بهذا الشأن.

3. مع مراعاة ما ورد في (أ) و (ب) اعلاه يتم صرف مستحقات المجهزين في ضوء المبالغ المتفق عليها عند تنفيذ المجهزين لالتزاماتهم وحسب برنامج التجهيز المتفق عليه .

4. على الجهة المعنية في الجهات التعاقدية تدقيق وصرف المستحقات المالية للمجهزين خلال مدة لا تتجاوز (٢٠) يوم عمل لكل دفعة مستحقة بموجب العقد ويتحمل الموظف المقصر التبعات القانونية جراء التأخير بدفع المستحقات من دون مبرر قانوني.

عقود الخدمات الاستشارية

- 1- تدفع المستحقات المالية للاستشاريين من قبل الجهات التعاقدية وفقاً للأسس المتفق عليها بهذا الشأن مع الجهات التعاقدية وبعد اختيار احد اسلوبي الدفع اما على اساس المبلغ المقطوع أو المدة الزمنية وكما مبين في الوثيقة القياسية الخاصة بعقود الخدمات الاستشارية الصادرة عن وزارة التخطيط .
- 2- يتم دفع المستحقات المالية في ضوء تنفيذ الاستشاريين لالتزاماتهم التعاقدية المتفق عليها مع الاخذ بنظر الاعتبار تقديمهم الضمانات المالية الخاصة بحسن التنفيذ والمتفق عليها بموجب العقد وبما ينسجم مع تعليمات تنفيذ العقود الحكومية النافذة.
- 3- تدفع المستحقات المالية للاستشاريين حسب العملة المتفق عليها بموجب العقد والتي يجب ان تتلائم منها تعليمات تنفيذ العقود الحكومية رقم 1 لسنة ٢٠١٤ القيمة المنفحة - تموز (٢٠١٧) مع العملة المحددة في دراسة الجدوى للمشروع
- 4- على الجهة المعنية في الجهات التعاقدية تدقيق وصرف المستحقات المالية للاستشاريين خلال مدة لا تتجاوز (٣٠) يوم عمل لكل دفعة مستحقة بموجب العقد.
- 5- يتحمل الموظف المقصر التبعات القانونية جراء التأخير بدفع المستحقات من دون مبرر قانوني.

ضوابط التمديد (حالات تمديد عقد العمل)

1. على المتعاقد تنفيذ بنود العقد خلال المدة المنصوص عليها في شروطه وتحسب تلك المدة من تاريخ المباشرة أو أي تاريخ آخر ينص عليه في هذا العقد.

2. لجهة التعاقد تمديد العقد عند تحقق إحدى الحالات التالية :

أ . اذا تقرر إجراء أي زيادة أو تغيير في الأعمال موضوع العقد أو الكميات المطلوب تجهيزها كما ونوعاً بما يؤثر في تنفيذ المنهاج المتفق عليه بحيث لا يمكن إكمالها ضمن المدة المتفق عليها بموجب العقد الأصلي وتراعى النسبة المحددة للتمديد في تعليمات تنفيذ العقود الحكومية النافذة وكذلك الشروط العامة لأعمال الهندسة المدنية بقسميها الأول والثاني والشروط العامة لأعمال الهندسة الكهربائية والميكانيكية والكيميائية بقسميها الأول والثاني استشارية فيتم القاهرة وفي نتيجة

ب . إذا كان تأخير تنفيذ العقد يعود لأسباب أو إجراءات تعود لجهة التعاقد أو أي جهة مخولة قانوناً أو لأي سبب يعود للمتعاقدين آخرين تستخدمهم جهة التعاقد.

ج. اذا استجدت بعد التعاقد ظروف استثنائية لا يد للمتعاقدين فيها ولا يمكن توقعها عند التعاقد أو تفاديتها وترتب عليها تأخير في أكمال الأعمال أو تجهيز المواد المطلوبة بموجب العقد.

3. يشترط التطبيق إحكام البند (ثانياً) من هذه الضوابط التالي :

أ . ان يقدم المتعاقد طلباً تحريراً إلى جهة التعاقد أو من تخوله خلال مدة لا تتجاوز (١٥) خمسة عشر يوماً -العقود التجهيز و (٣٠) ثلاثون يوماً لعقود المقاولات وعقود الخدمات الاستشارية والخدمات غير الاستشارية -تبدأ من تاريخ نشوء السبب الذي من أجله يطالب بالتعديد مبيناً فيه التفاصيل الكاملة والدقيقة عن أي طلب التمديد المدة .

ب . على جهة التعاقد النظر في الطلب والبت فيه خلال مدة لا تتجاوز (١٥) يوماً في جميع أنواع العقود تبدأ من تاريخ تسلم الطلب.

ج. لا تقبل أية طلبات للتمديد تقدم بعد صدور شهادة الاستلام الأولي المذكورة في شروط العقد مع مراعاة الفقرة (ثالثاً (1) من هذه الضوابط

4. لا يتجاوز مجموع مدد التمديدات المسموح بها وفقاً لأحكام الفقرات (أحب ج من ثانيا) من هذه الضوابط (٢٥%) من مدة العقد وما زاد عنها تعرض على اللجنة المركزية للمراجعة والمصادقة على الاحالة

5. يجوز للمتعاقدين مع جهة التعاقد الاعتراض رسمياً على قرارات التمديد الصادرة عن الجهة المخولة في جهة التعاقد أمام اللجنة المركزية للمراجعة والمصادقة على الاحالة لكافة أنواع العقود خلال مدة لا تتجاوز (٧) أيام عمل تبدأ من تاريخ صدور القرار وعلى اللجنة البت بالموضوع خلال (١٥) يوم عمل وبعد عدم البت به عند انقضاء المدة أعلاه رفضاً للاعتراض.

6. بالنسبة لعقود المقاولات العامة وعقود التجهيز وعقود الخدمات الاستشارية وعقود الخدمات غير الاستشارية فيجب مراعاة النصوص المتعلقة بفقرة التمديد الوارد ذكرها في التشريعات ذات العلاقة بالإضافة الى مراعاة هذه الضوابط .