

مجلس



جمهورية مصر العربية

رئيس الوزراء

**قرار رئيس مجلس الوزراء
رقم ٦٦٥ لسنة ٢٠٢١
بتنظيم مكتب شكاوى التعاقدات العمومية
وتحديد اختصاصاته وقواعد العمل به**

رئيس مجلس الوزراء

بعد الإطلاع على الدستور،

وعلى قانون الخدمة المدنية الصادر بالقانون رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦، ولائحته التنفيذية؛
وعلى قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨، ولائحته التنفيذية؛

وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ٥٥٧ لسنة ١٩٧٧ بإعادة تنظيم وزارة المالية؛
وعلى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٣٥٤٩ لسنة ١٩٩٨ بتنظيم مكتب متابعة التعاقدات الحكومية وتحديد اختصاصاته وإجراءات وقواعد العمل به؛

وبعد أخذ رأي المجلس الخاص للشئون الإدارية بمجلس الدولة؛
وعلى ما عرضه وزير المالية؛



**قرار
(المادة الأولى)**

مكتب شكاوى التعاقدات العمومية

يتبع مكتب شكاوى التعاقدات العمومية وزير المالية مباشرة، ويكون له الاستقلالية التامة بما يمكنه من أداء مهامه دون قيود، ويكون مستواه التنظيمي إدارة مركزية، ويضع هيكله وزير المالية، ويشار إليه في هذا القرار بالمكتب.

(المادة الثانية)

اختصاصات المكتب

يختص المكتب بالمهام الآتية:

- ١- تلقي وفحص ودراسة الشكاوى المتعلقة بأية مخالفة لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة المشار إليه، ولائحته التنفيذية، واتخاذ القرارات اللازمة في شأنها، وذلك دون مقابل ما لم تتطلب دراستها خيرات فنية متخصصة تمكنه من البت فيها وفقاً لطبيعة العملية محل الشكوى.
- ٢- إخطار طرفي الشكوى بقرار المكتب بنتيجة دراسة الشكوى.
- ٣- متابعة التزام الجهات الإدارية بتنفيذ قرارات المكتب بنتيجة دراسة الشكوى.
- ٤- إخطار الجهة الإدارية المشكوك في حقها بأية مخالفات قد تتكشف للمكتب أثناء دراسته للشكوى المقدمة إليه لاتخاذ اللازم بشأنها.
- ٥- متابعة الطلبات المقدمة من المتعاقدين للسلطة المختصة بالجهات الإدارية لتشكيل اللجان المحايدة لدراسة أسباب تقاعس الجهة عن استلام محل التعاقد.
- ٦- التنسيق مع الهيئة العامة للخدمات الحكومية لاتخاذ ما يلزم لتوعية الجهات الإدارية بالمشاكل والأخطاء الشائعة التي تتكشف للمكتب حال دراسته للشكاوى المقدمة له وكيفية تجنبها.



جمهورية مصر العربية
رئيس الوزراء

٢

(المادة الثالثة)

مبادئ العمل بالمكتب

يُمارس المكتب اختصاصاته بحيادية وشفافية، ويلتزم بالحفاظ على سرية المعلومات المقدمة له، ومراعاة أفضل الممارسات في إدارته لدراسة الشكاوي والبت فيها، وتطوير منظومة العمل الداخلية في ضوء التقييم المستمر للتأكد من فاعليتها وملائمتها.

يكون العاملون بالمكتب من العناصر القانونية والإدارية والفنية من المتخصصين والمؤهلين تأهيلاً جيداً والمشهود لهم بالكفاءة والنزاهة، ويجوز بموافقة وزير المالية بناء على عرض رئيس المكتب ضم عدد كاف من ذوي الخبرة في مجال التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة إلى المكتب، كما يجوز أن يسند للمكتب عدد كاف من مستشاري مجلس الدولة لا تقل درجة أي منهم عن مستشار لفحص ودراسة الشكاوي التي تحال إليهم والبت فيها.

يلتزم كافة العاملون بالمكتب بقواعد السلوك الوظيفي، وتجنب تعارض المصالح بكافة أشكاله في تنفيذ واجباتهم ومباشرة المهام التي تسند إليهم بفاعلية، والإبلاغ عن أية ممارسات للتواطؤ والفساد.

(المادة الرابعة)

تقديم ودراسة الشكاوي

لكل ذي شأن أو من يمثله قانوناً بموجب توكيل أو تفويض التقدم بشكواه كتابة إلى إدارة التعاقدات بالجهة الإدارية بخصوص أي إجراء من إجراءات التعاقد، وإخطار المكتب في الوقت ذاته بصورة من الشكاوي ومرفقاتها، ويجب أن يرفق بها جميع المستندات المؤيدة لها.

يلتزم إدارة التعاقدات بالجهة الإدارية بدراسة الشكاوي المقدمة ورفع تقرير بنتيجة دراستها للسلطة المختصة بالإبلاغ، وإخطار الشاكي والمكتب بنتيجة الدراسة المعتمدة، وذلك كله خلال مدة لا تتجاوز خمسة أيام عمل من تاريخ استلام الشكاوي المستوفاة.

(المادة الخامسة)

تلقي وفحص المكتب الشكاوي

إذا لم يتصل الشاكي بالجهة الإدارية في الشكاوي خلال المدة المنصوص عليها في المادة الرابعة من هذا القرار، أو إذا لم يتصل الشاكي بقبول القرار الصادر عن الجهة الإدارية، يحق له خلال يومي العمل التاليين لانقضاء هذه المدة، التقدم بشكواه للمكتب على النموذج الموحد المرفق بهذا القرار، على أن يرفق بها ما ورد إليه من الجهة الإدارية بشأن شكواه.

وعلى المكتب خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام عمل تبدأ من تاريخ تلقيه الشكاوي والمستندات المؤيدة لها، إخطار الجهة الإدارية المشكو في حقها بمرور الشكاوي وطلب موافاته بالمستندات التفصيلية، على ألا تتجاوز مدة موافاة المكتب بتلك المستندات خمسة أيام عمل من تاريخ الإخطار، وفي حالة مخالفة ذلك يتم تطبيق حكم المادة (٨٩) من قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة المشار إليه، والمادة (١٧٨) من لائحته التنفيذية.

وللمكتب، إذا اقتضت الضرورة ذلك، عقد جلسة استماع لطرفي الشكاوي لاستيفاء أو استيضاح ما غمض من أمور أثناء الدراسة والوقوف على الأسباب التي أدت إليها، كما يجوز للمكتب دعوة ممثلين محايدين لحضور جلسة الاستماع من المختصين في مجالات الحوكمة أو غيرها بما يتفق مع طبيعة الشكاوي محل الدراسة، على أن يُخطر المكتب طرفي الشكاوي بموعد ومكان انعقاد الجلسة لحضور من يُمثلهما، وذلك في موعد أقصاه يومي عمل من تاريخ استلام المكتب للمستندات الواردة من الجهة الإدارية، ويجب توثيق أعمال الجلسة بمحضر رسمي يوقع عليه الحاضرون.



جمهورية مصر العربية
رئيس الوزراء

٣

(المادة السادسة)

قرارات المكتب

يجب على المكتب إعداد تقرير بما خلصت إليه دراسة الشكوى يتمده رئيسه وذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ استيفاء المستندات والمعلومات اللازمة لدراستها، على أن يتضمن التقرير قرار المكتب بنتيجة الفحص والأسباب التي استند إليها القرار.

ويُخطر المكتب الجهة الإدارية ومقدم الشكوى بقراره فور اعتماده بالإضافة التي نشره على بوابة التعاقدات العامة.

وفي جميع الأحوال يُصدر المكتب قراره خلال مدة لا تتجاوز خمسة عشرة يوم عمل من تاريخ تلقيه الشكوى ما لم تتطلب الدراسة الاستعانة بخبرات فنية متخصصة أو وقف إجراءات العملية.

وتكون قرارات المكتب ملزمة لطرفي الشكوى، ويجب على الجهة الإدارية تنفيذها خلال مدة لا تتجاوز سبعة أيام عمل من تاريخ تسلمها إخطار المكتب بالقرار، واتخاذ ما يلزم من إجراءات تصحيحية وفقاً لما خلصت إليه دراسة المكتب للشكوى، ودون أي يُخل ذلك بحق مقدم الشكوى في اللجوء إلى القضاء.

(المادة السابعة)

الاستعانة بالخبرات الفنية

يجب على المكتب الاستعانة بخبير أو أكثر من العاملين بالجهات والهيئات الحكومية أو من الخبراء المقيدين لدى الجهات والهيئات إذا تبين له أن البت في الشكوى محل الدراسة يتطلب دراسة فنية متخصصة، وفي هذه الحالة يُخطر المكتب مقدم الشكوى بقيمة مقابل الاستعانة بالخبير، والذي يتم تحديده بالتنسيق بين رئيس المكتب والجهة أو الهيئة الحكومية، لسدادها خلال يومي عمل على الأكثر وإلا اعتبر متنازلاً عن شكواه، وإذا ثبت أحقيته في الشكوى تلتزم السلطة المختصة بالجهة الإدارية المشكو في حقها برد تلك الاتعاب لمقدم الشكوى خلال سبعة أيام عمل من إخطارها بقرار المكتب بنتيجة فحص الشكوى.

ويجب على الخبير أداء مهمته باستقلالية وحيادية، ويُعد تقريراً بنتيجة دراسته للشكوى يتضمن الأسباب والأسانيد العملية والفنية التي استند إليها، ويسلم تقريره لرئيس المكتب.

(المادة الثامنة)

وقف إجراءات العملية

يجوز للمكتب وقف إجراءات العملية محل الشكوى إذا ارتأت ضرورة لذلك، عدا الحالات الطارئة أو العاجلة التي يقدرها وفقاً للاعتبارات التي تقدمها السلطة المختصة بالجهة الإدارية المشكو في حقها، وتكون مدة الوقف بما لا يتجاوز أربعة عشرة يوم عمل من تاريخ إخطار الجهة الإدارية بذلك.

كما يجوز للمكتب إذا كانت لديه موجبات لاستمرار وقف إجراءات العملية أن يُخطر الجهة الإدارية بذلك قبل انتهاء مدة الوقف الأولى بثلاثة أيام عمل على الأقل، على ألا تتجاوز مدة الوقف الثانية أربعة عشرة يوماً عمل من تاريخ انتهاء مدة الوقف الأولى.

(المادة التاسعة)

حفظ الشكوى

تُحفظ الشكوى المقدمة للمكتب في أي من الحالات الآتية:

- ١- إذا لم يُقدم على النموذج المعد للشكاوي أو لم يستوف مُقدمها المستندات المؤيدة لها.
 - ٢- إذا قدمت بعد المدة المحددة لتقديم الشكوي المنصوص عليها بالمادة الخامسة من هذا القرار.
 - ٣- إذا تبين عدم تقديمها للجهة الإدارية قبل تقديمها للمكتب.
 - ٤- إذا تبين أنها منظورة أمام الجهات القضائية أو التحكيم، أو سبق صدور حكم بشأنها، أو تم الاتفاق بين طرفيها على تسوية موضوعها عن طريق التوفيق أو الوساطة.
 - ٥- إذا تقاعس مُقدم الشكوى عن سداد أتعاب الاستعانة بدوي الخبراء الفنية المتخصصة في الحالات التي تتطلب دراستها ذلك.
 - ٦- إذا تبين للمكتب أنها كيدية.
- وفي جميع حالات حفظ الشكوى يقوم المكتب خلال مدة لا تتجاوز يومي عمل من تاريخ صدور قراره بإخطار مُقدم الشكوى والجهة الإدارية بالأسباب التي دعت إلى حفظ الشكوى.

(المادة العاشرة)

وسائل الاتصال

في سبيل إنجاز مهام المكتب وفقاً للتوقيتات المحددة بهذا القرار يكون للشاكي والجهة المشكوف في حقها والمكتب استخدام وسائل الاتصال الحديثة فيما بينهم بما في ذلك الفاكس، أو البريد الإلكتروني، أو من خلال المنظومة الإلكترونية حال إكمالها وانتظامها، على أن يتم إرسال أصول المكاتبات على التوازي بالبريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد.

(المادة الحادية عشر)

قاعدة بيانات الشكاوي

يُعد المكتب قاعدة بيانات، تتضمن طبيعة ونوعية الشكاوي، والجهات الإدارية المشكوف في حقها، ومُقدمي الشكاوي، وقرارات المكتب بنتيجة فحص الشكاوي، بما يمكن من تحليل البيانات واستخراج المعلومات والمؤشرات.

وعلى رئيس المكتب إعداد تقرير نصف سنوي بنتائج أعمال المكتب وما كشفت عنه دراسته للشكاوي من مخالفات وأوجه قصور، والآليات التي تم اتخاذها لمعالجة ذلك، للعرض على وزير المالية توطئة للعرض على رئيس مجلس الوزراء.

(المادة الثانية عشر)

يُلغى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٣٥٤٩ لسنة ١٩٩٨ المشار إليه، كما يلغى كل حكم يخالف أحكام هذا القرار.

(المادة الثالثة عشر)

يُنشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويُعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره، وعلي الجهات المختصة تنفيذه.

رئيس مجلس الوزراء

(دكتور / مصطفى كمال مدهبولي)

٢٣ شعبان سنة ١٤٤٢ هـ

٥ أيار سنة ٢٠٢١ م

وزير المالية

رئيس

هيئة مستشاري مجلس الوزراء

٢٠٢١

(المستشار / شريف الشاذلي)

