

تعميم رقم (25) لسنة 2021

**بشأن اجراءات العمل الواجب اتباعها في التظلمات المقدمة طعنًا على نظم الشراء
التي لا تتجاوز قيمتها 75 ألف دينار كويتي.**

- بناء على القانون رقم (2016/49) بشأن المناقصات العامة المعدل بالقانون رقم (2019/74) ولائحته التنفيذية الصادرة بموجب المرسوم رقم (2017/30).
- وعلى التعميم رقم (2020/5) الصادر من وزارة المالية بشأن نظم الشراء في الجهات العامة.
- وعلى تعميم البنك رقم (2019/9) بشأن الاجراءات الواجب اتباعها عند تقديم الطلبات أمام لجنة الشراء.
- وعلى كتب لجنة التظلمات المشكلة بالقرار الإداري رقم (2018/613) المؤرخ 2019/10/11 والمؤرخ 2019/12/8 والمؤرخ 2020/1/21.
- وعلى تأشيرة رئيس لجنة الشراء بالبنك المؤرخة 2020/1/9.
- وعلى القرار الإداري رقم (2020/394) بشأن تحديد رسوم التظلمات المقدمة ضد نظم الشراء والمزايدات.
- وعلى مقتضيات مصلحة العمل.

السادة/ موظفي بنك الائتمان الكويتي. المحترمين

تمهيد

وحيث أن التعميم رقم (2020/5) الصادر من وزارة المالية بشأن نظم الشراء في الجهات العامة قد حدد إجراءات الفصل في التظلمات المقدمة ضد نظم الشراء التي لا تتجاوز قيمتها التقديرية¹ أو الفعلية مبلغ (75,000 د.ك) خمسة وسبعون ألف دينار كويتي الأمر الذي يوجب توضيح الإجراءات الواجب اتباعها متى تقدم أصحاب الشأن يتظلم للاعتراض سواء ضد إجراءات الشراء أو لقصور شاب الوثائق الفنية للممارسة أو شروطها العامة أو وثائق التأهيل المسبقة أو لأي أسباب أخرى.

وحيث ان الفصل في التظلم يمر بعدة مراحل إلى أن يصل إلى لجنة التظلمات التي تختص بتلقي التظلمات بأي مرحلة من مراحل الشراء وتقوم بدراستها والبت فيها واتخاذ الإجراءات التصحيحية.

وعليه نحيطكم علماً بالاجراءات الواجب اتباعها عند تقديم تظلم ضد نظم الشراء :

¹ القيمة التقديرية : هي الحد الأقصى لقيمة التعاقد الذي قدره المختصون لدى البنك ، والذي يجب ألا يتجاوز مبلغ (75,000 د.ك) باعتباره النصاب القانوني الخاص باختصاص نظر التظلم من قبل لجنة التظلمات من نظم الشراء.

أولاً : الإجراءات الواجب اتباعها عند تقديم التظلم الأولي ¹ :

1. يتقدم المتظلم بكتاب يحدد فيه أسباب اعتراضه مدعماً بالمستندات عبر البوابة الإلكترونية للبنك، مع دفع الرسوم حسب المحدد في القرار الإداري رقم (2020/394) ، ويصدر النظام إيصال مبيناً فيه تاريخ ورقم التظلم.
2. يحال التظلم إلكترونياً لأمين سر لجنة الشراء بالبنك ليقوم برفع التظلم المقدم للإدارة المختصة² للرد عليه متى كان موضوع الاعتراض لقصور شاب الوثائق الفنية للممارسة أو شروطها العامة أو وثائق التأهيل المسبقة ، أما في حال كان الاعتراض موجهاً ضد اجراءات الشراء أو قرار لجنة الشراء فإن لجنة الشراء بالبنك هي المختصة بالفصل في التظلم.
3. تلتزم الجهة المختصة بالفصل في التظلم الأولي خلال (5) خمسة أيام عمل من تاريخ استلام التظلم من البنك ، وعلى أن يتم إبلاغ المتظلم بالقرار الصادر عن طريق لجنة الشراء.
4. يقوم أمين سر لجنة الشراء بإثبات ما تم في التظلم الأولي سواء بإثبات بيان عدم رد الجهة المختصة على التظلم خلال الميعاد ، أو القرار الصادر في التظلم الأولي في سجل التظلمات.
5. في حال كان القرار الصادر بقبول التظلم شكلاً وموضوعاً فإنه يحق للمتظلم استرداد الرسم.

ثانياً : الإجراءات الواجب اتباعها عند تقديم التظلم الثانوي ³ :

1. في حال عدم صدور قرار من الجهة المختصة خلال الميعاد القانوني السابق ذكره أو صدر قرار لم يرتضيه المتظلم فإن من حق صاحب الشأن أن يقدم تظلم ثانوي عبر البوابة الإلكترونية للبنك.
2. يحال التظلم الثانوي إلكترونياً بكافة مستنداته ومرفقاته السابق تحميلها عبر البوابة الإلكترونية للبنك منها: كتاب التظلم مع مستنداته – إيصال استلام التظلم – إيصال قبض الرسم) إلى أمين سر لجنة التظلمات لعرضه على لجنة التظلمات التي تختص بالفصل فيه.

¹ يقصد بالتظلم الأولي : هو اعتراض صاحب الشأن الذي يقدم أول مرة سواء ضد اجراءات الشراء أو لقصور شاب الوثائق الفنية للممارسة أو شروطها العامة أو وثائق التأهيل المسبقة أو لأي أسباب أخرى.

² إن المعيار في تحديد الإدارة المختصة بالفصل في التظلم الأولي يتحدد حسب الإدارة التي تقدمت بطلب الشراء ، إذ يمكن الرجوع إلى الطلب المعبأ منها حسب النموذج المرفق في تعميم البنك رقم (9/2019) ، على سبيل المثال في حال التظلم من طلب شراء خاص بالتظلم الإلكتروني فإن الطلب يكون مرفوع من مركز نظم المعلومات لذا يحال لها التظلم الأولي للفصل فيه.

³ يقصد بالتظلم الثانوي : هو اعتراض صاحب الشأن على القرار الصادر من الجهة المختصة أو التظلم الذي لم يفصل فيه خلال الميعاد القانوني وتختص بنظره لجنة التظلمات.

3. يجوز للجنة التظلمات استدعاء أصحاب العلاقة بالتظلم ، كما يجوز للجنة إصدار قرار إيقاف إجراءات الشراء لحين صدور قرارها في التظلم إذا استلزم الأمر.
4. تصدر اللجنة قرارها خلال (5) خمسة أيام عمل من تاريخ تقديمه ، ويحق لها طلب تمديد الميعاد في حال إذا كانت بحاجة لمزيد من الوقت للدراسة على أن يرفع هذا الطلب لنائب المدير العام للشئون المالية والإدارية والقانونية، وتكون قرارات اللجنة نافذة.
5. يلتزم أمين سر لجنة التظلمات باستكمال البيانات في سجل التظلمات وذلك بإدخال قرار اللجنة والإجراءات التصحيحية (إن وجدت) ، وحيث أنه وفور إدخال القرار الصادر من اللجنة ترسل رسالة إلكترونية تلقائياً للمتظلم بإخطاره بالقرار ، وحيث أن الرسالة التي تصل للمتظلم ترسل للبريد الإلكتروني الذي قام بتحديدده في بوابة البنك الإلكترونية وقت تقديمه للتظلم.
6. تلتزم لجنة التظلمات بإصدار القرارات التالية حسب الحالات المحددة أدناه:
 - عدم قبول التظلم شكلاً لرفعه بعد الميعاد ، في حال تم تقديم التظلم بعد إقفال باب تقديم العطاءات متى كان موضوع التظلم يتعلق بقصور شاب إعداد الوثائق الفنية للممارسة أو شروطها العامة أو وثائق التأهيل المسبق.
 - عدم قبول التظلم شكلاً لرفعه بعد الميعاد ، في حال تقديم التظلم بعد (5) خمسة أيام عمل من تاريخ نشر قرار لجنة الشراء أو الاجراء محل التظلم أو إخطار ذوي الشأن أيهما أسبق في حال كان موضوع التظلم يتعلق بإجراءات الشراء قبل توقيع العقد.

ثالثاً : أحكام عامة :

1. يقوم مركز نظم المعلومات بالاجراءات اللازمة حسب ما جاء في التعميم.
 2. يتم إدراج نسخة من هذا التعميم في البوابة الإلكترونية للبنك حتى يتمكن ذوي الشأن من الإحاطة علماً بما جاء فيه.
- على ذوي الاختصاص تنفيذ ما جاء في التعميم ويعمل به اعتباراً من تاريخ صدوره.

المدير العام

النسخة الأصلية بتوقيع
المدير العام
صلاح مضيف المضيف

نسخة الى : جميع موظفي البنك.