

وزارة التخطيط

رقم: ١٦٦٣ في ٢٠٢٠/١١/٣

استناداً الى أحكام الباب الثالث من تعليمات تنفيذ التعاقدات الحكومية رقم (٢) لسنة ٢٠١٦، أصدرنا ما يأتي:-

**الملحق (و) مراجعة الشكاوى
من تعليمات تنفيذ التعاقدات الحكومية
رقم (٢) لسنة ٢٠١٦**

المادة الاولى: التعاريف

يقصد بالتعبير و المصطلحات الآتية لاغراض تطبيق هذا الملحق، المعاني المبينة إزاءها:

اولاً: التعليمات: تعليمات تنفيذ التعاقدات الحكومية لاقليم كوردستان - العراق رقم ٢ لسنة ٢٠١٦.

ثانياً: الملحق : الملحق (و) الخاص بمراجعة الشكاوى .

ثالثاً: سلطة التعاقد : هي الجهة المنصوص عليها في الفقرة (٩) من المادة (١) من التعليمات.

رابعاً: مجلس المراجعة: المجلس الذي يتم تشكيله وفقاً لاحكام المادة (٧١) من التعليمات للنظر في شكاوى مقدمي العطاءات .

المادة الثانية: تقديم الشكاوى

اولاً: يمكن تقديم الشكاوى عن طريق التسليم المباشر أو البريد العادي أو البريد السريع أو البريد الإلكتروني، وتعد الشكاوى مقدّمة رسمياً بحلول نهاية الدوام الرسمي في اليوم الذي تتسلمه اي من الجهات الآتية:

أ- اللجنة المركزية لدى سلطة التعاقد وفقاً للمادة (٦٥) من التعليمات .

ب- مجلس المراجعة بعد تسديد بدل الشكاوى وفقاً للمادة (٦٦) من التعليمات.

ثانياً: تقوم اللجنة المركزية لدى سلطة التعاقد أو مجلس المراجعة، حسب مقتضى الحال، بإصدار تأييد إلى مقدّم الشكاوى بالتسلّم حال تسلّمها للشكاوى.

المادة الثالثة: المستلزمات المطلوبة للشكاوى المقدمة الى سلطة التعاقد

اولاً: يجب أن يقدم طلب الشكاوى تحريرياً و يوقع من المشتكي او ممن يمثله قانوناً و أن يتضمن:

١- إسم و عنوان و رقم هاتف مقدّم الشكاوى و عنوان بريده الإلكتروني .

٢- إسم سلطة التعاقد و إسم و رقم و تاريخ المناقصة.

٣- بياناً مفصلاً بالأسانيد القانونية و الوقائع، بما في ذلك إشارات محدّدة إلى الأحكام الواردة في التعليمات التي يُزعم مخالفتها و كيفية المخالفة.

٤- بياناً للإجراءات المشكو منها .

٥- المعلومات التي تثبت التزام المشتكي بالتوقيات الزمنية لتقديم الشكاوى .

ثانياً- يجب أن ترفق بالشكوى الوثائق الساندة حسب توفرها .

ثالثاً- تقديم ما يُثبت مصلحة مقدم الطلب في الشكوى .

المادة الرابعة: المحتويات المطلوبة للشكوى المقدمة إلى مجلس المراجعة

أولاً: يجب أن تكون الشكوى المقدمة إلى مجلس المراجعة كتابة، و موقّعة من مقدّم الشكوى أو ممثله المفوض و يجب أن تتضمن:

١- المعلومات المشار إليها في المادة الثالثة من هذا الملحق.

٢- طلباً او طلبات محددة من المشتكي.

ثانياً: يجوز تضمين الشكوى طلبات اخرى حسب مقتضى الحال و من قبيل ذلك:

١- اتخاذ تدابير خاصة عند التعامل مع معلومات تجارية مسجلة أو معلومات سرية أخرى.

٢- إدراج وثائق معيّنة، مع توضيح ارتباط هذه الوثائق بالأسس التي تقوم عليها الشكوى.

٣- عقد جلسة استماع، مع توضيح الأسباب التي تدعو إلى ضرورة عقد جلسة استماع لحسم الشكوى.

المادة الخامسة: الاشعار بتقديم الشكوى الى مجلس المراجعة

عند تقديم الشكوى إلى مجلس المراجعة ابتداءً، يتعيّن على مقدّم الشكوى أن يقدم نسخة كاملة من الشكوى (بما في ذلك جميع الوثائق الساندة) إلى سلطة التعاقد.

المادة السادسة: انعقاد مجلس المراجعة

أولاً: على مجلس المراجعة عقد جلسة للنظر في الشكوى خلال مدة لا تتجاوز (١٥) خمسة عشر يوماً من تاريخ تسلمه للشكوى الأصولية حسب المادتين (الثالثة) و (الرابعة) من هذا الملحق .

ثانياً: يتحقق نصاب إنعقاد المجلس بحضور الأغلبية المطلقة لعدد أعضائه.

ثالثاً: تُتخذ قرارات المجلس بأغلبية عدد الأعضاء الحاضرين.

رابعاً: عند تساوي الأصوات، يُرّجح الجانب الذي صوّت معه رئيس المجلس.

المادة السابعة: رفض الشكوى

لمجلس المراجعة رفض الشكوى بقرار مسبب في أي من الحالات الآتية :

أولاً: عدم الالتزام بأي من الأحكام الواردة في المادتين (٦٥) و (٦٦) من التعليمات و أحكام هذا الملحق.

ثانياً: تقديم ادعاءات لا توفر أساساً صالحاً للشكوى أو ادعاءات لا تقدّم بياناً قانونياً و واقعياً مفضلاً.

ثالثاً: مع مراعاة أحكام البندين (أولاً) و (ثانياً) من المادة (٦٤) من التعليمات، عند عدم تقديم الشكوى

ضمن المدة المحددة سواءً إلى سلطة التعاقد ابتداءً أو بما يرتبط بالمواعيد النهائية لتقديم الشكوى

لمجلس المراجعة.

رابعاً: ارتباط الشكوى بتنفيذ العقد أو إدارته بدلاً من إجراءات التعاقد.

المادة الثامنة: طلب التعامل بشكل خاص مع المعلومات السرية

على مجلس المراجعة اتخاذ التدابير اللازمة للتعامل مع المعلومات السرية المقدمة من أحد أطراف الشكوى أو كليهما مع مراعاة ما يأتي :

أولاً: أن يحدد الطرف المعني (مقدم الشكوى أو سلطة التعاقد) تحريراً المعلومات السرية و أن يبين السبب وراء هذا الطلب .

ثانياً: أن يعد الطرف المعني ملخصاً غير سري للمعلومات التي يجب أن يتم التعامل معها بطريقة سرية بحيث يمكن الإفصاح عن هذا الملخص، على أن يتضمن هذا الملخص تفاصيل وافية لفهم مضمون المعلومات .

ثالثاً: تقديم نسخة سرية من الوثائق المعنية (مؤشر عليها علامة "سري") ومجموعة منقحة من الوثائق.

رابعاً: عند السماح لمحامبي الطرفين بمعاينة المعلومات السرية، يتوجب عليهم التزام السرية و عدم الإفصاح في الحالات التي تقتضي ذلك.

المادة التاسعة: الفحص الأولي للشكوى

بعد الفحص الأولي للشكوى، يقوم مجلس المراجعة، خلال مدة لا تتعدى (٣) ثلاثة أيام من تسلمها، بإبلاغ مقدم الشكوى و سلطة التعاقد المعنية بقراره بقبول الشكوى أو رفضها، وفقاً للفقرة (أ) من البند (ثالثاً) من المادة (٦٦) من التعليمات.

المادة العاشرة: ملاحظات سلطة التعاقد بشأن الشكوى

أولاً: بعد توجيه إشعار إلى سلطة التعاقد بتقديم الشكوى إلى مجلس المراجعة، على مجلس المراجعة و بعد قبوله للشكوى الطلب من سلطة التعاقد المعنية تقديم ملاحظاتها بشأن الشكوى في غضون الفترة الزمنية التي يحددها مجلس المراجعة.

ثانياً: يجب أن تتضمن ملاحظات سلطة التعاقد بياناً بالوقائع ذات الصلة، بما في ذلك أفضل تقدير لقيمة العقد، و تقييماً للادعاءات الواردة في الشكوى، و قائمة بجميع الوثائق ذات الصلة بإجراءات التعاقد. و على سلطة التعاقد أن تزود مقدم الشكوى في الوقت نفسه بنسخة من ملاحظاتها بشأن الشكوى في غضون يوم عمل واحد من تقديم الملاحظات إلى مجلس المراجعة.

ثالثاً: لمجلس المراجعة الطلب من سلطة التعاقد و مقدم الشكوى أن يزودا مجلس المراجعة بأي وثائق أو أجزاء من الوثائق بحوزتهما و التي يرى مجلس المراجعة أنها ذات صلة.

رابعاً: لمجلس المراجعة أن يطلب تقديم بيانات إضافية من قبل الطرفين وأطراف أخرى غير مشاركة في الشكوى، حسب الاقتضاء، من أجل حسم عادل للشكوى.

خامساً: تلبية لطلب مجلس المراجعة بالحصول على الملاحظات، لسلطة التعاقد تقديم طلب برد الشكوى، إذا اعتقدت بوجود أسباب لذلك قبل تقديم الملاحظات المطلوبة وفقاً للفقرة (أولاً) من هذه المادة في مثل هذه الحالات، لمجلس المراجعة منح مقدّم الشكوى فرصة للتعليق على طلب الرد .

سادساً: يُمنح مقدّم الشكوى فرصة لبيان ملاحظاته على ملاحظات سلطة التعاقد بشأن الشكوى المقدّمة إلى مجلس المراجعة. لمقدّم الشكوى تقديم ملاحظاته حول ملاحظات سلطة التعاقد خلال فترة يحددها مجلس المراجعة على أن لا تتجاوز (٧) سبعة أيام بعد تسلّم مقدّم الشكوى لملاحظات سلطة التعاقد، مع نسخة يقدّمها لسلطة التعاقد.

المادة الحادية عشرة: جلسات الاستماع

أولاً: لمجلس المراجعة، إذا رأى ذلك مناسباً، بناءً على طلب أحد الطرفين أو بمبادرة منه، أن يعقد جلسة استماع بخصوص الشكوى. و في حالة رفض مجلس المراجعة، يجب ذكر أسباب ذلك في قرار مجلس المراجعة بشأن الشكوى.

ثانياً: تُعقد جلسات الاستماع عادة بأسرع وقت ممكن عملياً بعد تسلّم الأطراف للملاحظات و الوثائق ذات الصلة من سلطة التعاقد.

ثالثاً: يجب دعوة جميع الأطراف المشاركة في الشكوى لحضور جلسة الاستماع. و لا يجوز أن تُعقد جلسات الاستماع بحضور أحد الأطراف، من دون إعطاء الفرصة للطرفين للحضور. و لمجلس المراجعة تقييد الحضور خلال الجلسة كلها أو جزء منها.

رابعاً: عند عدم حضور أحد الأطراف لجلسة الاستماع، على مجلس المراجعة تأجيل انعقاد الجلسة لمرة واحدة فقط.

خامساً: يجب ان تدون محاضر الجلسات و يوقع عليها الأطراف و رئيس جلسة الاستماع و يجوز لأي طرف أن يحصل على نسخة على نفقته الخاصة .

المادة الثانية عشرة: اللجوء إلى خبراء

لمجلس المراجعة اللجوء إلى الخبراء عند مراجعة الشكاوى بناءً على طلب الأطراف أو عندما يرى ذلك ضرورياً لمساعدته في اتخاذ القرار السليم.

المادة الثالثة عشرة: التعويضات لمقدّم العطاء

تقتصر أي تعويضات مالية مستحقة لمقدّم الشكوى على تكاليف إعداد و تقديم العطاء أو متابعة الشكوى وفقاً للحق في المراجعة و لا تشمل فقدان الربح. و يجوز منحها فقط لمقدّم عطاء ثبت أنه كان ليفوز بإحالة العقد عليه لولا تصرف سلطة التعاقد.

المادة الرابعة عشرة: التسليم السريع للمراسلات

تُرسل جميع المراسلات المتعلقة بالشكاوى عبر وسائل البريد التي تضمن سرعة التوصيل.

المادة الخامسة عشرة: نشر قرارات مجلس المراجعة

يُنشر قرار مجلس المراجعة المتعلق بالشكاوى بأقرب فرصة على الموقع الإلكتروني وفقاً للبند (عاشراً) من المادة (٧٠) من التعليمات.

المادة السادسة عشرة: التزامات حفظ الملفات والسجلات

أولاً: يجب إدراج القرارات بشأن الشكاوى، سواء تلك الصادرة عن سلطة التعاقد أو مجلس المراجعة، في سجل إجراءات التعاقد الذي يتوجب على سلطات التعاقد تأمينه لكل حالة من حالات إجراءات التعاقد وفقاً للبند (ثالثاً) من المادة (١٨) من التعليمات.

ثانياً: يجب أن يتضمن السجل أيضاً طبيعة الشكاوى والتدابير إن وجدت، والتي تم اعتمادها لمعالجة الشكاوى. وإذا رفضت الشكاوى، يتوجب تدوين الأسباب الموجبة لذلك.

ثالثاً: يجب إدراج الوثائق المتعلقة بالشكاوى بما في ذلك التصرفات و القرارات بشأنها في ملف العقد المطلوب إنشاؤه وفقاً للبند (أولاً) من المادة (١٨) من التعليمات.

المادة السابعة عشرة: توثيق حالات سحب أو حسم الشكاوى

يتوجب توثيق أي سحب أو حسم لشكاوى مقدّمة إلى سلطة التعاقد أو إلى مجلس المراجعة كتابة و تسجيلها في سجل إجراءات التعاقد عملاً بالبند (ثالثاً) من المادة (١٨) من التعليمات، بما في ذلك بيان بأسباب و شروط أي سحب أو حسم للشكاوى.

المادة الثامنة عشرة: الإشعار بالإجراءات التصحيحية

على سلطة التعاقد إشعار مجلس المراجعة و مديرية التعاقدات الحكومية في وزارة التخطيط بأقرب فرصة بالإجراءات التي اتخذتها استجابة لقرار مجلس المراجعة الذي يدعم الشكاوى أو أي جزء منها.

المادة التاسعة عشرة:

أولاً: يُعتبر هذا الملحق (و) جزءاً لا يتجزأ من تعليمات تنفيذ التعاقدات الحكومية رقم (٢) لسنة ٢٠١٦.

ثانياً: يُنفذ هذا الملحق بعد مرور (٦٠) ستين يوماً على نشره في الجريدة الرسمية (وقائع كورديستان).

د. دارا رشيد محمود

وزير التخطيط