

# القانون رقم (3) لسنة 2025 بشأن المشتريات والعقود وإدارة المخازن في حكومة عجمان

نحن حميد بن راشد النعيمي حاكم إمارة عجمان

- بعد الاطلاع على القانون الاتحادي رقم (5) لسنة 1985 بإصدار قانون المعاملات المدنية لدولة الإمارات العربية المتحدة، وتعديلاته،
- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (9) لسنة 2016 بشأن الإفلاس، وتعديلاته،
- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (32) لسنة 2021 بشأن الشركات التجارية،
- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (50) لسنة 2022 بشأن المعاملات التجارية،
- وعلى القانون رقم (1) لسنة 2020 بشأن المشاريع والمنشآت الصغيرة والمتوسطة في إمارة عجمان،
- وعلى القانون رقم (2) لسنة 2022 بشأن تنظيم الشراكة بين القطاعين العام والخاص في إمارة عجمان،
- وعلى المرسوم الأميري رقم (11) لسنة 2011 بإصدار القانون المالي لحكومة عجمان،
- وعلى المرسوم الأميري رقم (15) لسنة 2012 بشأن دائرة المالية في عجمان، وتعديلاته،
- وعلى المرسوم الأميري رقم (2) لسنة 2018 بشأن لجنة التشريعات في إمارة عجمان،

وبناءً على موافقة لجنة التشريعات،

أصدرنا القانون الآتي:

## الباب الأول الأحكام التمهيدية

### الفصل الأول التعريفات والأهداف

#### المادة (1) التعريفات

تكون للكلمات والعبارات التالية، أينما وردت في هذا القانون، المعاني المبينة إزاء كل منها، ما لم يدل سياق النص على غير ذلك:

**الدولة:** دولة الإمارات العربية المتحدة.

**الإمارة:** إمارة عجمان.

**الحاكم:** حاكم الإمارة.

**الحكومة:** حكومة الإمارة.

**ولي العهد:** ولي عهد الإمارة.

**ممثل الحاكم:** ممثل الحاكم للشؤون الإدارية والمالية.

**الدائرة:** دائرة المالية.

**المدير العام:** مدير عام الدائرة.

**الجهة الحكومية:** الديوان الأميري والدوائر والأجهزة والمراكز والمجالس والمكاتب، المدرجة موازنتها ضمن الموازنة العامة للحكومة، وأية جهة أخرى يقرر التشريع المحلي الصادر بإنشائها أو بإعادة تنظيمها إدراج موازنتها ضمن الموازنة العامة للحكومة.

**الشخص:** الشخص الطبيعي أو الاعتباري.

**المشتريات:** أية مواد، أو سلع، أو خدمات، أو منتجات، أو أعمال تحتاج إليها الجهة الحكومية.

**عملية الشراء:** مجموعة الإجراءات التي تقوم بها الجهة الحكومية لتوفير مشترياتها، وفقاً لأحكام هذا القانون ولائحته التنفيذية.

**نظام المشتريات:** نظام إلكتروني تديره الدائرة ضمن أنظمة إدارة وتخطيط الموارد المالية الحكومية.

**خطة المشتريات:** خطة تعدها الجهة الحكومية تتضمن احتياجاتها من المشتريات لسنة مالية لاحقة، وفقاً لأحكام هذا القانون ولائحته التنفيذية.

**وحدة المشتريات:** الوحدة التنظيمية بالجهة الحكومية، والتي تقوم بأعمال ومسؤوليات وإجراءات الشراء، وفقاً لأحكام هذا القانون ولائحته التنفيذية.

**وحدة المخازن:** الوحدة التنظيمية التي تقوم بأعمال ومسؤوليات إدارة المخازن لدى الجهة الحكومية، وفقاً لأحكام هذا القانون ولائحته التنفيذية.

**الخدمات الاستشارية:** الخدمات التي يغلب عليها الطابع الفكري أو الإرشادي، ومن ذلك الدراسات الهندسية، أو المهنية، أو الاقتصادية، أو المالية، أو الإدارية، أو القانونية، بما في ذلك مهام الإعداد، أو التصميم، أو الإشراف على التنفيذ، أو التقييم، أو الاستلام.

**المورد المشارك:** أي شخص يقدم عرضاً لتوفير المشتريات التي تطرحها الجهة الحكومية.

**المورد:** أي شخص يقوم بتوفير المشتريات، وفقاً لأحكام هذا القانون ولائحته التنفيذية، ويشمل مقاولي الأشغال ومزودي المواد ومقدمي الخدمات.

**الاستشاري:** الشخص الذي تتعاقد معه الجهة الحكومية لتقديم خدمات أو دراسات استشارية.

**العرض:** وثيقة مكتوبة أو إلكترونية يقدمها الشخص الذي يرغب في التعاقد مع الجهة الحكومية، وتشمل ما يعرضه من أسعار ومواصفات، وشروط فنية، ومالية، وتعاقدية تتعلق بعملية الشراء أو التصرف في الأصول، وفقاً لأحكام هذا القانون ولائحته التنفيذية.

**الإعلان العام:** بيان ينشر على نظام المشتريات، وأية وسيلة أخرى يتحقق بها العلم العام، تراها الجهة الحكومية مناسبة للإعلان عن مناقصة أو مزايمة، وفقاً لأحكام هذا القانون ولائحته التنفيذية.

**المناقصة:** الطريقة الأساسية للتعاقد على شراء المواد أو الخدمات أو تنفيذ الأعمال، ويتم طرحها بالإعلان العام، سواء داخل الدولة أو خارجها، وتتضمن توفير فرص متساوية لكافة الموردين الراغبين بتقديم عروضهم، لتوريد المواد أو الخدمات أو تنفيذ الأعمال المطلوبة، وتتم إجراءاتها والبت فيها، وفقاً لأحكام هذا القانون ولائحته التنفيذية.

**المزايمة:** الطريقة الأساسية للتصرف في الأصول، ويتم طرحها بالإعلان العام، وتتم إجراءاتها والبت فيها، وفقاً لأحكام هذا القانون ولائحته التنفيذية.

**الممارسة:** أسلوب خاص لتوفير احتياجات الجهة الحكومية من المشتريات، أو التصرف في الأصول، وتتم وفقاً لأحكام هذا القانون ولائحته التنفيذية.

**الاتفاق المباشر:** أسلوب خاص لتوفير احتياجات الجهة الحكومية من المشتريات، أو التصرف في الأصول، ويتم وفقاً لأحكام هذا القانون ولائحته التنفيذية.

**المسابقة:** أسلوب خاص للشراء، يتم استخدامه إذا كانت المشتريات تتعلق بتصميم الشعارات، أو المجسمات، أو وضع الرسومات، أو المخططات الهندسية، سواء أكانت معمارية أو مدنية، وتتم وفقاً لأحكام هذا القانون ولائحته التنفيذية.

**العقد:** التعاقد الذي يتم إبرامه لتوفير المشتريات، أو التصرف في الأصول، وفقاً لأحكام هذا القانون ولائحته التنفيذية.

**الاتفاق السعري:** العقد الذي تبرمه الجهة الحكومية مع مورد أو أكثر لتثبيت أسعار السلع أو الخدمات لفترة محددة، وفقاً لأحكام هذا القانون ولائحته التنفيذية.

**الاتفاق الإطارى:** العقد الذي تبرمه الدائرة مع مورد أو أكثر لتوفير مشتريات أكثر من جهة حكومية أو التصرف في أصولها، وفقاً لأحكام هذا القانون ولائحته التنفيذية.

**خطاب الترسية:** إشعار مكتوب أو إلكتروني موجه من الجهة الحكومية إلى المورد المشارك، يفيد قبولها للعرض المقدم منه.

**التأمين الابتدائي:** الضمان الذي يقدمه المورد المشارك، وفقاً لأحكام هذا القانون ولائحته التنفيذية، لضمان جديته بالتعاقد.

**التأمين النهائي:** الضمان الذي يقدمه المورد الذي تمت الترسية عليه، وفقاً لأحكام هذا القانون ولائحته التنفيذية، لضمان التزامه بتنفيذ العقد.

**أمر المباشرة:** وثيقة ورقية أو إلكترونية تصدرها الجهة الحكومية إلى المورد، للبدء في تنفيذ العقد.

**أمر الشراء:** وثيقة تصدر من وحدة المشتريات إلى المورد، بناءً على مدخلات طلب الشراء والعرض المقدم منه الذي تم الموافقة عليه، أو من خلال اتفاقية سعرية سارية المفعول،

يحدد الكمية والأسعار والمواصفات الواجب توافرها في المشتريات ومدة التوريد المتفق عليها.

**الأصول:** الممتلكات والحقوق المادية والمعنوية المملوكة للجهة الحكومية، وتشمل دونما حصر، الأراضي والمباني والمركبات والمعدات والأجهزة والأنظمة والبرامج وبراءات الاختراع وحقوق المؤلف والملكية الفكرية، وتشمل العبارة المواد المخزنة والتالفة والراكدة والزائدة عن الحاجة.

**التصرف في الأصول:** قيام الجهة الحكومية بالتصرف في أصولها التالفة أو الراكدة أو الزائدة عن الحاجة، سواء ببيعها أو تأجيرها أو أي تصرف آخر يحقق لها إيراداً، ويشمل التصرف أيضاً إعادة تدوير الأصل أو إتلافه أو التبرع به، وفقاً لأحكام هذا القانون ولائحته التنفيذية.

**السجل:** سجل الموردين والاستشاريين المنشأ لدى الدائرة.

**النظام المالي الموحد:** القانون المالي لحكومة عجمان الصادر بالمرسوم الأميري رقم (11) لسنة 2011، وكافة اللوائح والقرارات والأدلة الصادرة بموجبه وأية تعديلات تطرأ عليها مستقبلاً.

**اللائحة التنفيذية:** اللائحة التنفيذية لهذا القانون.

## المادة (2) أهداف القانون

يهدف هذا القانون إلى ما يلي:

1. تنظيم قواعد وإجراءات وطرق الشراء والتصرف في الأصول، بما يتوافق مع سياسات وتوجهات الحكومة، وأفضل الممارسات المطبقة في هذا الشأن.
2. تحقيق أقصى درجات الكفاءة الاقتصادية في إدارة المشتريات بما يضمن تخفيض التكلفة التي تتحملها الجهات الحكومية، والحصول على احتياجاتها بأسعار تنافسية عادلة.
3. تعزيز مبادئ الحوكمة من خلال تطبيق معايير العلانية والشفافية والنزاهة وحرية المنافسة والمساواة وتكافؤ الفرص، وتجنب تعارض المصالح.
4. توحيد القواعد والإجراءات المنظمة لإبرام العقود، وإدارة المخازن في الحكومة.
5. المحافظة على الأصول الحكومية، وإدارتها بكفاءة وفاعلية.
6. الإسهام في تحقيق رؤية الإمارة نحو التحول الذكي في تنظيم أعمالها وأنشطتها المختلفة.

## الفصل الثاني نطاق التطبيق والالتزام بأحكام القانون

### المادة (3) نطاق التطبيق

#### أ. تطبق أحكام هذا القانون على الآتي:

1. عمليات الشراء والتصرف في الأصول لدى الجهات الحكومية.
2. العقود التي تبرمها الجهات الحكومية بعد سريان هذا القانون لشراء السلع والخدمات وتنفيذ الأعمال، والتصرف في الأصول، وعلى ما يتم تجديده أو تمديده من العقود بعد العمل بأحكامه.
3. عمليات وإجراءات تخزين المواد والأصناف لدى الجهة الحكومية.

#### ب. يستثنى من تطبيق أحكام هذا القانون:

1. عمليات الشراء أو التصرف في الأصول ذات الطابع العسكري أو الأمني التي تقوم بها الشرطة المحلية للإمارة، وفقاً لما يقرره رئيسها في كل حالة على حدة.
2. عقود استهلاك المياه والكهرباء والصرف الصحي وعقود الاشتراك في خدمات الاتصالات.
3. عقود التوظيف المباشرة بين الجهة الحكومية والموظفين، والتي تخضع لتشريعات الموارد البشرية في الإمارة.
4. عقود الشراكة مع القطاع الخاص المشمولة بأحكام القانون رقم (2) لسنة 2022 المشار إليه.
5. عمليات الاستثمار التي تهدف إلى تحقيق عائد أو ربح مالي للجهة الحكومية، ولا تكون بغرض توفير احتياجاتها وأعمالها.
6. عمليات الإقراض والاقتراض وتقديم الضمانات الحكومية.
7. المشتريات التي تنفذ خارج الدولة بغرض الانتفاع بها خارجها.
8. المشتريات منخفضة القيمة التي يدفع مقابلها نقداً من السلف، أو أدوات الدفع الإلكتروني وفقاً لأحكام النظام المالي الموحد.
9. ما يقرره ممثل الحاكم بشأن الاستثناء من أي حكم من أحكام هذا القانون أو لائحته التنفيذية، إذا ظهرت الحاجة لذلك بناءً على طلب من الجهة الحكومية وتوصية من الدائرة.

### المادة (4) الالتزام بأحكام القانون

- أ. على كافة الجهات الحكومية عند توفير مشترياتها والتصرف في أصولها وإدارة مخازنها الالتزام بأحكام هذا القانون ولائحته التنفيذية، وأية قرارات، أو سياسات، أو تعليمات، أو أدلة، أو نماذج تصدر بموجبهما.

ب. لا تعفي الاستثناءات الواردة في الفقرة (ب) من المادة (3) الجهة الحكومية المعنية متى كان ذلك ممكنًا وملائمًا، من الاسترشاد بأحكامه، والعمل على مراعاة أهدافه والسعي لتحقيق أفضل قيمة عامة لمشترياتها.

## **الباب الثاني المشتريات**

### **الفصل الأول**

#### **المادة (5) مبادئ الشراء**

#### **الشفافية وحرية المنافسة والمساواة وتكافؤ الفرص**

- أ. تخضع عملية الشراء التي تتم وفقًا لأحكام هذا القانون ولائحته التنفيذية، في جميع إجراءاتها ومراحلها لمبادئ الشفافية، وحرية المنافسة، والمساواة، وتكافؤ الفرص.
- ب. تلتزم الجهات الحكومية بتزويد الموردين المشاركين بكافة البيانات والمعلومات الرئيسة المتعلقة بالمشتريات المطروحة، أو المؤثرة على المنافسة العادلة بينهم.
- ج. تراعي الجهات الحكومية في عمليات الشراء المساواة وعدم التفرقة بين الموردين المشاركين، ما لم تقرر حصر المشاركة على فئات معينة، وفقًا لأحكام هذا القانون ولائحته التنفيذية.

#### **المادة (6) النزاهة**

على كل جهة حكومية تبني آليات تعزز نزاهة أنشطة وإجراءات عمليات الشراء لديها، بحيث تتضمن ما يلي:

1. التزام كافة الموظفين ذوي العلاقة بعمليات الشراء بالنزاهة والحياد وأحكام هذا القانون ولائحته التنفيذية.
2. عدم تعارض المصالح بحيث لا يكون لرئيس أو مدير الجهة الحكومية أو لأي من موظفيها الذين تتصل أعمالهم بالمشتريات أو يكونوا أعضاء باللجان التي يتم تشكيلها وفقًا لأحكام هذا القانون ولائحته التنفيذية، أية مصلحة شخصية مباشرة أو غير مباشرة في العقود التي تبرمها هذه الجهة.
3. إفصاح الموظف للجنة المشتريات عن أي بدل مادي أو معنوي يعرضه عليه أي من الموردين المشاركين في عملية الشراء أو أي شخص تابع لهم، أو تربطه أية علاقة بهم.
4. توعية الموظفين القائمين على عملية الشراء بوسائل وآليات الكشف والإبلاغ عن حالات تعارض المصالح أو احتمال وقوعها والتعامل معها، وفقًا لأحكام هذا القانون ولائحته التنفيذية.

5. عدم مشاركة الموظفين ذوي العلاقة بعمليات الشراء سواء أكان ذلك بصفة مباشرة أو غير مباشرة، أو عن طريق شركات أو مؤسسات يملكونها، أو يكونوا شركاء فيها، أو وكلاء لها.

6. عدم إعطاء معاملة تفضيلية أو ميزة إجرائية لأي مورد مشارك، أو مورد، أو القيام بأي تصرف من شأنه إضعاف الثقة في نزاهة الجهة الحكومية.

## **الفصل الثاني**

### **قواعد الشراء**

#### **المادة (7) توفر الاعتمادات المالية**

على الجهة الحكومية قبل البدء في إجراءات الشراء التحقق من توفر الاعتمادات المالية المخصصة لذلك ضمن موازنتها السنوية المعتمدة، والتعاقد في حدودها وعدم تجاوزها.

#### **المادة (8) الحاجة الفعلية للمشتريات**

يجب أن يكون الشراء في حدود الاحتياجات الفعلية والضرورية اللازمة لتمكين الجهة الحكومية من القيام بمهامها.

#### **المادة (9) القيمة العادلة للمشتريات**

على الجهة الحكومية التعاقد على مشترياتها بأسعار عادلة لا تزيد عن الأسعار السائدة في السوق، مع مراعاة اعتبارات الجودة، وتحقيق الكفاءة، والمصلحة العامة.

#### **المادة (10) المشتريات المستدامة**

على الجهة الحكومية مراعاة السياسات الحكومية ذات الصلة بتحقيق التنمية الاقتصادية والاجتماعية والبيئية المستدامة، والحرص على شراء السلع والمنتجات الخضراء التي تفي بمتطلبات الحفاظ على البيئة.

#### **المادة (11) تخطيط المشتريات**

أ. يجب على كل جهة حكومية إعداد خطة مشتريات سنوية، ويجوز لها تعديل هذه الخطة خلال السنة المالية أو إلغاؤها وفقاً لأولويات الجهة الحكومية ومتطلباتها.

ب. يجوز للجهة الحكومية نشر بعض المعلومات عن خطة مشترياتها، ولا يترتب على هذا النشر أي التزام على الجهة الحكومية بطرح تلك المشتريات.

## المادة (12) الشراء من الأشخاص المرخصين والمقيدين بالسجل

- أ. تلتزم الجهة الحكومية عند توفير مشترياتها، بالشراء من الأشخاص المرخص لهم بتوريد السلع والخدمات، أو بتنفيذ الأعمال محل التعاقد، والمقيدين في السجل.
- ب. تحدد اللائحة التنفيذية الشروط الواجب توافرها في المورد المشارك، والأفعال المحظورة عليه.

### الفصل الثالث

## التنظيم المؤسسي للمشتريات

## المادة (13) السجل

- أ. تختص الدائرة دون غيرها بتسجيل وتصنيف الموردين بالسجل المنشأ لديها لهذا الغرض.
- ب. لا يجوز التعاقد مع الموردين غير المقيدين في السجل.
- ج. يصدر المدير العام قرارًا بشأن شروط وإجراءات القيد في السجل، وضوابط وقف القيد أو إلغائه، والتظلم من القرارات الصادرة بشأنه، وإجراءات نظر التظلمات والفصل فيها.

## المادة (14) نظام المشتريات

- أ. تتولى الدائرة إدارة نظام المشتريات وتشغيله وصيانته وتحديثه، بحيث يتيح هذا النظام:
1. توفير أعلى درجات الخصوصية، والسرية، والأمان، وشفافية المعلومات، وسهولة الاستخدام، مع ضمان سلامة الإجراءات.
  2. إطلاع الموردين على البيانات والمعلومات الرئيسة، المتعلقة بالعطاءات، وفقًا لأحكام هذا القانون ولائحته التنفيذية.
- ب. على الجهة الحكومية التقيد بطرح عمليات الشراء من خلال نظام المشتريات، ولا يجوز الطرح خارج النظام إلا بموافقة الدائرة، ووفقًا لما تحدده اللائحة التنفيذية.
- ج. تكون لكافة البيانات والمعلومات والوثائق والسجلات والعقود والمحاضر والإشعارات والمراسلات وغيرها من الوثائق والمستندات والتواقيع التي تتم عن طريق نظام المشتريات ذات الحجية المقررة قانونًا للمحركات الرسمية.

## المادة (15) وحدة المشتريات

- تكون وحدة المشتريات بالجهة الحكومية، المسؤولة عن توفير جميع مشترياتها، بشكل فاعل وإعداد خطة المشتريات السنوية ومتابعة تنفيذها وتعديلها عند الضرورة، وذلك وفقًا لأنسب المواصفات والكميات والأسعار، وتحدد اللائحة التنفيذية اختصاصاتها الأخرى.



## المادة (16) اللجان

أ. لغايات عمليات الشراء، ودون الإخلال بالتشريعات السارية في هذا الشأن، تشكل في كل جهة حكومية وبقرار من مديرها اللجان التالية:

1. لجنة المشتريات.
  2. لجنة الفحص والاستلام.
  3. أية لجان أخرى تنص عليها اللائحة التنفيذية، وتقتضيها طبيعة عمل الجهة الحكومية.
- ب. تحدد اللائحة التنفيذية قواعد وإجراءات تشكيل اللجان المذكورة في الفقرة (أ) من هذه المادة، واختصاصاتها، وآلية عملها، والضوابط والإجراءات التي يجب التقيد بها.

## الفصل الرابع الإجراءات السابقة على الشراء

### المادة (17) إعداد المواصفات

أ. على الجهة الحكومية قبل طرح عمليات شراء السلع أو الخدمات أو مقاولات الأعمال إجراء ما يلي:

1. وضع المواصفات التفصيلية للأصناف المطلوب توريدها، أو الأعمال المطلوب تنفيذها، دون تحديد علامة تجارية معينة، أو اسم تجاري، أو براءة اختراع، أو تصميم أو نوع أو منتج أو بلد معين.
  2. إعداد كافة المخططات والرسومات والجداول المفصلة التي تبين مراحل التنفيذ وإجراءاته وشروطه.
- ب. تحدد اللائحة التنفيذية ضوابط وضع المواصفات الخاصة بالمشتريات، وضوابط الاستعانة بالخبراء أو الاستشاريين في هذا الشأن.

### المادة (18) تحديد القيمة التقديرية للمشتريات

- أ. على الجهة الحكومية عند إعداد مشروع موازنتها السنوية، إعداد دراسة لأسعار السوق لتحديد القيمة التقديرية للمشتريات المطلوب توفيرها، مع المحافظة على سرية هذه الدراسة.
- ب. يجوز أن تستند الدراسة المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة إلى التعاقدات السابقة للجهة الحكومية أو لجهات أخرى، على أن تحدد اللائحة التنفيذية المعايير والإجراءات التي يتم الاستناد إليها في تحديد القيمة التقديرية.
- ج. إذا طرأ تغيير جوهري على أسعار السوق قبل طرح الفعلي للمشتريات، يجوز للجهة الحكومية تحديث القيمة التقديرية بما يتوافق مع الأسعار السائدة.

د. يمنع على موظفي الجهة الحكومية المكلفين بإعداد أو تحديث القيمة التقديرية، أو أي شخص ذي صلة بها، إفشاء أي بيانات أو معلومات يمكن أن تلحق ضررًا بمصلحة الجهة الحكومية أو المال العام، أو تخل بمبدأ المساواة بين الموردين.

## **المادة (19) معايير تقييم العروض**

أ. يتم تقييم العروض باستخدام معايير تقييم ذات صلة بموضوع المشتريات، والتي تشمل ما يلي:

1. التكلفة المالية.
  2. تكلفة تشغيل وصيانة المشتريات.
  3. مدة تسليم وإنجاز المشتريات.
  4. مطابقة المشتريات للخصائص والمواصفات المطلوبة (الفنية، أو البيئية أو العملية أو غيرها).
  5. أحكام الدفعات والضمانات.
  6. خبرة وسمعة وكفاءة ومهنية المورد المشارك في توفير نوع المشتريات المطلوبة وفقًا لسابقة أعماله.
  7. أية معايير تقييم أخرى تنص عليها اللائحة التنفيذية.
- ب. مع مراعاة التسهيلات والحوافز الواردة في التشريعات السارية، يجوز للجهة الحكومية منح هامش أفضلية لصالح بعض الموردين المشاركين، وذلك وفقًا للحالات والضوابط التي تحددها اللائحة التنفيذية.
- ج. يجب أن تكون معايير التقييم غير السعرية موضوعية وتتناسب مع طبيعة المشتريات المراد طرحها، وأن تكون قابلة للقياس بالقدر الممكن.
- د. يجب أن تتضمن وثائق الطرح بشكل واضح، معايير وآلية التقييم المستخدمة، والوزن الذي يشكله كل معيار.

## **الفصل الخامس**

### **طرق وأحكام الشراء**

## **المادة (20) طرق الشراء**

أ. تتم عمليات الشراء وتنظيم إجراءات التعاقد باستخدام إحدى الطرق الآتية:

1. المناقصة.
2. الممارسة.
3. الاتفاق المباشر (الأمر المباشر).
4. المسابقة.

## 5. الاتفاق السعري.

ب. تتم إجراءات الشراء بالمناقصة وفقًا للأحكام المنصوص عليها بالفصل الخامس من هذا الباب من القانون ولائحته التنفيذية.

ج. تنظم اللائحة التنفيذية حالات وقواعد وإجراءات الشراء بالممارسة، والاتفاق المباشر، والمسابقة، والاتفاق السعري وأي طرق شراء أخرى.

د. يجوز للجهات الحكومية الشراء من خارج الدولة باستخدام أي من طرق الشراء المحددة في هذا القانون أو لائحته التنفيذية، وتحدد اللائحة التنفيذية حالات وإجراءات الشراء في هذه الحالة.

هـ. يجوز للدائرة بعد موافقة ممثل الحاكم، تحديد المشتريات التي تحتاج إليها أكثر من جهة حكومية، وتوحيد مواصفاتها الفنية، ومباشرة جميع إجراءات طرحها، وتلقي العروض ودراساتها واختيار أفضلها، وإبرام اتفاقيات إطارية في شأنها نيابة عن الجهات الحكومية، وذلك وفقًا للضوابط التي تحددها اللائحة التنفيذية.

## المادة (21) وثائق وشروط المناقصة والإعلان عنها

أ. على الجهة الحكومية قبل الإعلان عن مشترياتها، إعداد الوثائق والمستندات والشروط الخاصة بعملية الشراء.

ب. يكون طرح المناقصة العامة من خلال الإعلان العام، وفقًا لأحكام هذا القانون ولائحته التنفيذية.

ج. تحدد اللائحة التنفيذية محتوى الإعلان العام، وضوابط طرح المناقصة على مرحلتين.

## المادة (22) تقديم العروض وسريتها

أ. تقدم العروض عبر نظام المشتريات، خلال المدة المبينة بالإعلان عن المناقصة.

ب. يبقى العرض ساريًا ولا يجوز سحبه طوال المدة المنصوص عليها في وثائق وشروط المناقصة، ويجوز للجهة الحكومية عند الاقتضاء تمديد المدة المقررة لسريان العروض بالشروط والأسعار ذاتها، لمدة لا تزيد على (60) ستين يومًا، تبدأ من تاريخ انتهاء المدة المحددة في وثائق وشروط المناقصة، بشرط إخطار الموردين المشاركين بالتمديد، ومطالبتهم بتمديد مدة سريان التأمين الابتدائي بما يساوي مدة التمديد.

ج. تحدد اللائحة التنفيذية الضوابط والشروط والأحكام الأخرى الخاصة بالعروض.

## المادة (23) تعديل شروط طرح المناقصة

يجوز تعديل أي شرط من شروط طرح المناقصة قبل انتهاء مدة تقديم العروض، ويجب تمديد المدة الزمنية لتقديم العروض بمدة أخرى مناسبة إذا اقتضى الأمر ذلك، وإخطار الموردين المشاركين لتمكينهم من تعديل عروضهم وفقاً لشروط الطرح المعدلة.

## المادة (24) إلغاء المناقصة

- أ. تلغى المناقصة قبل البت فيها، إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك. ويجوز الإلغاء في الحالات التي تحددها اللائحة التنفيذية.
- ب. في جميع الأحوال يجب أن يخطر الموردون المشاركون بالإلغاء بذات الطريقة التي تم الإعلان بها عن المناقصة، وتعاد إليهم العروض والتأمينات المقدمة منهم، ولا يترتب على هذا الإلغاء أية مسؤولية ضد الجهة الحكومية أو الدائرة.

## المادة (25) استفسارات الموردين المشاركين

- أ. للموردين المشاركين طرح الاستفسارات وطلب البيانات المعقولة والضرورية عن المشتريات المطروحة، وذلك خلال المدة المحددة في الإعلان عن المناقصة.
- ب. على الجهة الحكومية الرد على الاستفسارات خلال المدة التي تحددها اللائحة التنفيذية، وإطلاع جميع الموردين المشاركين على ذلك، دون الإفصاح عن مصدر الاستفسار أو الطلب أو المعلومات السرية الخاصة به.
- ج. يجوز للجهة الحكومية عقد اجتماع مع الموردين المشاركين قبل تقديم الردود النهائية، وذلك بناءً على طلبهم، لتقديم معلومات عامة عن المشتريات المطروحة، وتوضيح الاستفسارات إن وجدت.

## المادة (26) التفاوض

يتم التفاوض مع الموردين المشاركين المقبولة عروضهم، للحصول على أفضل الأسعار والشروط في الحالات التي تحددها اللائحة التنفيذية.

## المادة (27) الترسية

- أ. تتم الترسية بناءً على معايير التقييم الواردة في وثائق الطرح، ووفقاً للضوابط والإجراءات التي تحددها اللائحة التنفيذية.
- ب. يخطر المورد الفائز بخطاب الترسية، وذلك لتقديم التأمين النهائي وتوقيع العقد، كما يخطر باقي الموردين المشاركين بذلك، ولا يترتب على هذا الإخطار أي حق قبل الجهة

الحكومية، ولا تكون ملتزمة إلا من تاريخ إبرام العقد، أو إصدار أمر الشراء أو أمر المباشرة، وبعد تقديم التأمين النهائي.

ج. يجوز نشر نتيجة الترسية على نظام المشتريات، بعد توقيع العقد، وتحدد اللائحة التنفيذية البيانات التي يجوز نشرها.

## المادة (28) إلغاء الترسية

أ. للجهة الحكومية إلغاء قرار الترسية في أي من الحالات الآتية:

1. إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك.
  2. ثبوت مخالفة العرض لأي من التشريعات المعمول بها في الدولة أو الإمارة.
  3. إذا ترتب على الترسية تأثير سلبي على الأمن الوطني، أو سرية المعلومات الحكومية الحساسة.
  4. ارتكاب المورد الفائز خطأ جسيماً يؤثر على الشفافية، أو النزاهة، أو المنافسة أو قيامه بأعمال محظورة قانوناً، أو تقديمه بيانات أو مستندات غير صحيحة.
  5. قيام المورد الفائز بعرض أو منح أو تسهيل رشوة، أو عمولة، أو تلاعب، أو غش، بهدف التأثير بشكل غير مشروع على إجراءات عملية الشراء، وذلك دون الإخلال بأحكام أي قانون أو تشريع آخر ذي صلة.
- ب. تحدد اللائحة التنفيذية التدابير الواجب اتخاذها حيال المورد الفائز المتسبب في الإلغاء.

## المادة (29) التأمينات

- أ. يقدم مع كل عرض من عروض الشراء "تأمين ابتدائي" يعادل (2%) من إجمالي قيمة العرض لضمان جدية التعاقد، ويستبعد العرض الذي لا يقدم معه هذا التأمين.
- ب. يستوفى من المورد الفائز قبل التوقيع على العقد "تأمين نهائي" غير مشروط وغير قابل للإلغاء، يعادل (10%) من إجمالي قيمة العقد، أو مبلغ مقطوع تحدده الجهة الحكومية في العقد الذي يصعب تحديد مقابله المالي بدقة.
- ج. تحدد اللائحة التنفيذية الإجراءات الخاصة بالتأمين الابتدائي والنهائي، وضوابط وحالات تخفيض قيمتهما والإعفاء من تقديمهما أو ردهما أو مصادرتهما.
- د. لا يجوز لدائن المورد أو لأي شخص آخر، الحجز على التأمين الابتدائي أو التأمين النهائي طوال فترة سريانتهما.

## الفصل السادس إبرام وتنفيذ العقود

### المادة (30) تحرير العقد

- أ. تحرر باللغة العربية كافة العقود والملاحق المنصوص عليها في هذا القانون ولائحته التنفيذية، وكذلك المخاطبات المرتبطة بها، ويجوز استخدام لغة أخرى إلى جانب العربية، على أن تكون اللغة العربية هي المعتمدة في تنفيذ العقد وتفسيره، ويجوز عند الضرورة تحرير العقد بلغة أخرى غير العربية، إذا اقتضت طبيعته أو المصطلحات الفنية الواردة به ذلك.
- ب. ينظم عقد المشتريات أحكام التعاقد والتزامات وحقوق أطرافه، ويتم إعداده بما لا يخالف هذا القانون ولائحته التنفيذية، وفي حال وجود أي نزاعات أو خلافات بين الجهة الحكومية والمورد، يتم الرجوع إلى عقد المشتريات كونه المستند القانوني المنظم للعلاقة التعاقدية بينهم، ويتم إعداده وفقاً للنماذج المعتمدة من الدائرة.
- ج. يتم توقيع العقد من مدير الجهة الحكومية، ولا يجوز تعديل العقد إلا باتفاق جميع الأطراف، وتحرير ملحق بذلك.
- د. تحدد اللائحة التنفيذية الأحكام العامة للعقد، وبنوده الأساسية، وقواعد إدارته، وضوابط تعديله.

### المادة (31) الامتناع عن تقديم التأمين النهائي أو توقيع العقد

- أ. إذا امتنع المورد الفائز عن تقديم التأمين النهائي، أو عن توقيع العقد دون عذر مقبول، خلال المدة المحددة في خطاب الترسية، فللجهة الحكومية بعد مصادرة التأمين الابتدائي، وبناءً على توصية لجنة المشتريات، اتخاذ واحد أو أكثر من التدابير التالية:
1. إلغاء المناقصة وإعادة طرحها.
  2. إبقاء المناقصة وترسيته على صاحب العرض التالي للعرض الفائز من حيث السعر، طالما كان عرضه ساري المفعول.
  3. الرجوع على صاحب العرض الفائز بالتعويض عن الأضرار التي لحقت بالجهة الحكومية.
  4. إخطار الدائرة لشطب صاحب العرض الفائز من سجل الموردين، أو إيقافه لمدة معينة.
- ب. تتخذ الجهة الحكومية الإجراءات المنصوص عليها في هذه المادة، وذلك دون الحاجة لتنبيه أو إنذار أو حكم قضائي.

### المادة (32) تنفيذ العقد

- أ. يجب تنفيذ العقد طبقاً لما اشتمل عليه من شروط وأحكام، وبطريقة تتفق مع ما يوجبه مبدأ حسن النية في التعاقد.

- ب. لا تقتصر التزامات المتعاقد مع الجهة الحكومية على تنفيذ ما ورد في العقد فقط، وإنما تمتد التزاماته إلى كل ما هو من مستلزمات التنفيذ وفقاً للقانون والعرف وطبيعة التصرف، والشروط والقواعد والإجراءات الواردة بهذا القانون ولائحته التنفيذية.
- ج. تبدأ المدة المقررة لتنفيذ العقد اعتباراً من اليوم التالي لتوقيعه، ما لم يتضمن العقد أو أمر الشراء أو أمر المباشرة بحسب الأحوال خلاف ذلك.
- د. تبين اللائحة التنفيذية الأحكام الخاصة بتنفيذ كل من عقود التوريد وعقود الخدمات وعقود الأشغال.

### **المادة (33) الدفعة المقدمة**

يجوز للجهة الحكومية أن تضمن العقد نصاً يقضي بصرف دفعة مقدمة من قيمة التعاقد، مقابل تقديم ضمان بذات القيمة والعملية، وتحدد اللائحة التنفيذية شروط وضوابط صرف الدفعة المقدمة، وآلية استردادها.

### **المادة (34) الأوامر التغييرية**

أ. للجهة الحكومية في حدود احتياجاتها الفعلية، تعديل كميات الأصناف أو حجم الأعمال أو الخدمات الواردة في العقد خلال مدة تنفيذه، بموجب أمر تغييرى بالزيادة أو النقص في حدود (30%) من القيمة الكلية للعقد، وذلك بذات الشروط والأسعار، بشرط توفر اعتماد مالي في الموازنة السنوية للجهة الحكومية إذا كان الأمر التغييرى بالزيادة، وتحدد اللائحة التنفيذية ضوابط وأحكام الأوامر التغييرية.

ب. إذا اقتضت الضرورة إضافة أصناف أو أعمال أو خدمات جديدة غير واردة في العقد وتتصل بموضوعه، يجوز للجهة الحكومية الاتفاق المباشر بشأنها مع المورد، على ألا تزيد على (30%) من القيمة الكلية للعقد، بشرط توفر اعتماد مالي في الموازنة السنوية للجهة الحكومية.

ج. يجب توقيع ملحق للعقد، وتعديل التأمين النهائي والمدة الزمنية حسب الحالة، في كل حالات تعديل العقد.

### **المادة (35) التنازل عن العقد والتعاقد من الباطن**

أ. لا يجوز للمتعاقد مع الجهة الحكومية التنازل عن العقد أو جزء منه لمورد آخر إلا بعد الحصول على موافقة كتابية من الجهة الحكومية، وتحدد اللائحة التنفيذية شروط وضوابط التنازل عن العقد.

ب. يجوز للمتعاقد بعد موافقة الجهة الحكومية، تنفيذ التزامه عن طريق شخص آخر من الباطن، وتحدد اللائحة التنفيذية شروط التعاقد من الباطن، وحدوده في عقود الأشغال وعقود التوريد.

ج. في جميع الأحوال يبقى المتعاقد الأصلي مسؤولاً أمام الجهة الحكومية بالتضامن مع المتنازل له أو المورد من الباطن عن كل إخلال يطرأ على تنفيذ العقد.

### **المادة (36) المقابل المالي للعقد**

أ. تدفع قيمة العقود بالدرهم الإماراتي، ويجوز دفع قيمة المشتريات الخارجية بعملة أخرى.

ب. يكون صرف المقابل المالي في المواعيد المحددة في العقد، وبعد قبول واستلام المشتريات.

ج. يجوز للجهة الحكومية صرف مستحقات متعاقدي الباطن عن الأجزاء التي قاموا بتنفيذها من مستحقات المتعاقد الأصلي لديها، في حال تأخره أو عدم قيامه بسدادها.

د. لا يجوز للمتعاقد مع الجهة الحكومية التنازل عن مستحقاته عن العقد للغير، إلا بموافقة كتابية من الجهة الحكومية.

هـ. تحدد اللائحة التنفيذية ضوابط صرف المقابل للعقد، وضوابط الصرف لمقاولي الباطن.

### **الفصل السابع**

### **الإخلال بالالتزامات التعاقدية والآثار المترتبة على ذلك**

### **المادة (37) الإخلال بالالتزامات التعاقدية**

أ. إذا أخل المتعاقد بأي من التزاماته التعاقدية، ولم يتدارك أثر ذلك خلال المدة التي تحددها له الجهة الحكومية، كان لها بعد إخطاره، الحق في اتخاذ أحد الإجراءات التالية، وفقاً لما تقتضيه المصلحة العامة:

1. فسخ العقد.

2. التنفيذ على نفقة المتعاقد.

ب. وفي جميع الأحوال، يكون الفسخ أو التنفيذ على نفقة المتعاقد بقرار من مدير الجهة الحكومية، بناءً على توصية لجنة المشتريات.

### **المادة (38) غرامة التأخير**

أ. يجب على المتعاقد تنفيذ العقد في الميعاد المحدد له، فإذا تأخر عن ذلك جاز للجهة الحكومية لدواعي المصلحة العامة إعطاؤه مهلة إضافية لإتمام التنفيذ، وإلا وقعت عليه غرامة عن مدة التأخير، دون الحاجة لتنبيه أو إعدار أو اتخاذ إجراء قضائي، وذلك وفقاً للضوابط والنسب التي تحددها اللائحة التنفيذية.

ب. لا يخل توقيع الغرامة المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة بحق الجهة الحكومية في الرجوع على المتعاقد بالتعويض عما أصابها من أضرار بسبب التأخير.



## المادة (39) الإعفاء من غرامة التأخير

للجهة الحكومية إعفاء المتعاقد من الغرامة إذا كان التأخير راجعاً لقوة القاهرة أو ظرف طارئ، أو لسبب يرجع للجهة الحكومية ذاتها، أو لأي سبب آخر لا علاقة له بالمتعاقد، بشرط تقدمه بطلب الإعفاء من الغرامة وفقاً للضوابط التي تحددها اللائحة التنفيذية.

## المادة (40) فسخ العقد

أ. مع عدم الإخلال بالمسؤولية المقررة قانوناً، يكون العقد مفسوخاً إذا ثبت للجهة الحكومية أي من الحالات التالية:

1. وقوع غش أو تلاعب من المتعاقد عند تعامله مع الجهة الحكومية، أو عند تقديم العرض، أو عند تنفيذ التزاماته التعاقدية أو بسببها.
2. شروع المتعاقد بنفسه أو بواسطة غيره بشكل مباشر أو غير مباشر في رشوة أحد موظفي الجهة الحكومية أو أحد أعضاء اللجان المشكلة طبقاً لهذا القانون، أو التواطؤ مع أي منهم إضراراً بالجهة الحكومية.
3. إفلاس المتعاقد، أو إعساره، أو إذا كان شخصاً اعتبارياً وتم حله أو تصفيته.
4. تنازل المتعاقد عن العقد، أو تعاقد من الباطن دون موافقة كتابية من الجهة الحكومية.

ب. على الجهة الحكومية في الحالات المنصوص عليها بالفقرة (أ) من هذه المادة، ودون الإخلال بحقوقها في المطالبة بالتعويض، مصادرة التأمين النهائي والضمانات الأخرى، وإخطار الدائرة لاتخاذ إجراءات إيقاف أو حظر التعامل مع المورد، وفقاً لأحكام هذا القانون ولائحته التنفيذية.

ج. للجهة الحكومية فسخ العقد إذا توفي المتعاقد، وتتم تسوية مستحققاته وإعادة التأمينات، وأي ضمانات أخرى مقدمة منه وذلك إلى ورثته وفقاً للتشريعات السارية، ويجوز للجهة الحكومية الاستمرار في التعاقد مع الورثة بعد موافقتهم، إذا توافر لديهم المؤهلات الفنية والضمانات اللازمة لإكمال تنفيذ العقد.

د. للجهة الحكومية في كافة حالات فسخ العقد، التعاقد على الأجزاء المتبقية من المشتريات بالوسيلة التي تراها مناسبة، ويجوز دعوة أصحاب العروض التي تلي عرض المتعاقد الذي تم فسخ تعاقد، لتقديم عروض جديدة يجرى تقييمها وترسيتمها، وفقاً لأحكام هذا القانون ولائحته التنفيذية.

## المادة (41) الآثار المترتبة على فسخ العقد

أ. دون الإخلال بالأحكام المنصوص عليها في الفقرة (ج) من المادة (40) من هذا القانون، وفي جميع حالات فسخ العقد أو تنفيذه على نفقة المتعاقد، يكون التأمين النهائي والضمانات الأخرى من حق الجهة الحكومية، ولها خصم ما يتقرر من غرامة التأخير، ومقدار الخسارة التي

لحقت بها، وذلك من أية مبالغ مستحقة أو تستحق للمتعاقد، لديها أو لدى أية جهة حكومية أخرى، ودون الإخلال بحق الجهة الحكومية في المطالبة بالتعويض إذا اقتضى الأمر ذلك.

ب. يتم تطبيق الإجراءات المنصوص عليها في هذه المادة دون الحاجة إلى إنذار أو اتخاذ إجراء قضائي آخر.

## **المادة (42) إنهاء العقد**

أ. للجهة الحكومية إنهاء العقد دون إخلال من المتعاقد معها في الحالات الآتية:

1. وفقًا لمقتضيات المصلحة العامة.
  2. اتفاق الطرفين على إنهاء العقد لأي سبب آخر.
- ب. يكون الإنهاء في الحالة المنصوص عليها في البند (2) من الفقرة (أ) من هذه المادة، وكذلك الفقرة (أ) من المادة (50) من هذا القانون، وفقًا لما يحدده اتفاق التسوية بين الطرفين، وتحدد اللائحة التنفيذية ضوابط الإنهاء في هذا الشأن.

## **الباب الثالث**

## **المخازن والتصرف في الأصول**

## **الفصل الأول المخازن**

## **المادة (43) إنشاء واستئجار المخازن**

- أ. على الجهة الحكومية إنشاء أو استئجار المخازن اللازمة لحفظ أصولها، وتجهيزها وتزويدها بما تحتاجه من أجهزة ومعدات وأنظمة وكوادر بشرية وإجراءات وأدلة عمل، بما يتناسب مع نوع الأصول وطبيعتها وحجمها.
- ب. تتحمل الجهة الحكومية مسؤوليتها المباشرة عن إجراءات الأمن والحماية، والتأمين على مخازنها من كافة الأخطار والحوادث والمخاطر المحتملة.
- ج. تحدد اللائحة التنفيذية اختصاصات وحدة المخازن، ومهام ومسؤوليات أمناء المخازن، وكذلك الأحكام والإجراءات المتعلقة بإدارة المخزون.

## **المادة (44) النظام الإلكتروني للمخازن**

يجب على وحدة المخازن تسجيل عمليات استلام وصرف المواد، وذلك من خلال النظام الإلكتروني للمخازن، وفقًا لما تحدده اللائحة التنفيذية.

## المادة (45) جرد المخازن

- أ. تجرد المخازن جردًا شاملاً أو جزئيًا مفاجئًا مرة على الأقل كل عام.
- ب. تنظم اللائحة التنفيذية قواعد وإجراءات الجرد وتشكيل اللجان التي تقوم به، واختصاصاتها.
- ج. على الجهة الحكومية إخطار الدائرة وجهاز الرقابة المالية في عجمان بما تسفر عنه نتائج الجرد من مخالفات، والإجراءات المتخذة بهذا الشأن.

## الفصل الثاني التصرف في الأصول

### المادة (46) طرق التصرف في الأصول

- أ. يتم التصرف في الأصول بالبيع عن طريق المزايدة أو الممارسة أو الاتفاق المباشر.
- ب. يجوز للجهة الحكومية التبرع بالأصول الزائدة عن حاجتها.
- ج. للجهة الحكومية إلغاء قرار الترسية في المزايدة، وذلك عند وقوع أي من الحالات التي تم النص عليها في المادة (28/ أ) من هذا القانون.
- د. تنظم اللائحة التنفيذية قواعد وأحكام وإجراءات التصرف في الأصول، وكذلك اللجان التي تشكل بالجهة الحكومية لهذا الغرض.

### المادة (47) إبرام عقد التصرف في الأصول

- أ. تقوم الجهة الحكومية بتحرير عقد مع صاحب العرض الفائز، يتضمن المقابل المالي للأصول، وأهم الشروط والالتزامات الناشئة عن الترسية، بما في ذلك مواعيد استلام الأصول، ويتم توقيع هذا العقد من مدير الجهة الحكومية.

### المادة (48) الاتفاق الإطاري

- أ. للدائرة إبرام اتفاق إطاري مع إحدى الجهات المتخصصة في البيع عن طريق المزادات، يتم من خلال هذا الاتفاق قيام الجهة الحكومية بالتصرف في أصولها.
- ب. يجوز للجهة الحكومية حال عدم وجود هذا الاتفاق الإطاري أن تعهد إلى إحدى هذه الجهات للتصرف في أصولها، وذلك دون الإخلال بأحكام هذا القانون ولائحته التنفيذية.

## الباب الرابع الأحكام الختامية

### المادة (49) لجنة التظلمات

- أ. تشكل في كل جهة حكومية وقرار من مديرها لجنة تسمى (لجنة التظلمات)، تتكون من (5) خمسة أعضاء على الأقل بمن فيهم رئيس اللجنة ونائبه، يتم اختيارهم من ذوي الخبرة والكفاءة.
- ب. تختص اللجنة بالبت في التظلمات المقدمة من المورد المشارك أو المتعاقد أو المزايد، بشأن أي إجراء اتخذ بحقه بموجب أحكام هذا القانون ولائحته التنفيذية.
- ج. تحدد اللائحة التنفيذية آلية عمل اللجنة، وشروط وضوابط وإجراءات تقديم التظلمات، والرد عليها طبقاً لهذه المادة.

### المادة (50) القوة القاهرة والظروف الطارئة

- أ. إذا طرأت خلال تنفيذ العقد قوة القاهرة وحوادث استثنائية عامة لا يمكن دفعها أو توقعها، وترتب عليها أن أصبح تنفيذ العقد مستحيلًا، فإن العقد يعتبر مفسوخًا في هذه الحالة، وذلك بعد أن تقوم الجهة الحكومية بالتحقق من توفر حالة القوة القاهرة.
- ب. إذا طرأت خلال تنفيذ العقد ظروف طارئة لا يمكن دفعها أو توقعها، وترتب عليها أن أصبح تنفيذ العقد مرهقًا يعرض المتعاقد لخسارة فادحة لا يد له فيها، وجب على المتعاقد الاستمرار في تنفيذ العقد، ويجوز له التقدم بطلب للجهة الحكومية مؤيدًا بالمستندات والوثائق اللازمة، وذلك للنظر فيما لحقه من خسارة وللجهة الحكومية التحقق من ذلك، واتخاذ ما تراه مناسبًا في هذا الشأن.

### المادة (51) صلاحيات الاعتماد

- تحدد اللائحة التنفيذية صلاحيات اعتماد عملية الشراء والتصرف في الأصول، وقواعد تفويض الصلاحيات، ولا يجوز بأي حال من الأحوال تجزئة عملية الشراء بغرض مخالفة صلاحيات الاعتماد المبينة باللائحة التنفيذية لهذا القانون.

### المادة (52) المعادن والأحافير والآثار

- تعتبر المعادن الثمينة، أو الأحافير، أو الأصول، أو الأشياء القديمة، أو التاريخية، أو الأثرية، أو الكنوز، أو القطع النقدية وغيرها من الأصول الثمينة ذات القيمة التي يكتشفها المتعاقد مع الجهة الحكومية أثناء تنفيذ العقد ملكًا للحكومة، ويجب عليه عند اكتشاف هذه الأصول

والأشياء أن يقوم فورًا بإخطار الجهة الحكومية بذلك، وأن يتخذ الإجراءات الاحترازية اللازمة لمنع إزالة تلك الأصول والأشياء أو تعريضها لأي تلف أو ضرر.

### **المادة (53) المسؤولية عن الأضرار**

أ. لا تتحمل الجهة الحكومية أية مسؤولية تجاه الغير عن أية أضرار تنتج عن تنفيذ المتعاقد لالتزاماته التعاقدية، ويتحمل وحده المسؤولية كاملة عن هذه الأضرار، وعن التعويض عنها.

ب. للجهة الحكومية الرجوع على المتعاقد معها بأية تعويضات يحكم بها عليها نتيجة الأضرار الناشئة عن تنفيذه للعقد، ولها خصم أية تعويضات تقوم بسدادها للغير بسبب ذلك، إذا تقاعس المتعاقد عن الوفاء بها، وذلك من مستحقاته لديها، مع تحميله بالمصاريف الإدارية بما لا يجاوز (10%) من قيمة ما تم دفعه.

### **المادة (54) القانون الواجب التطبيق وتسوية المنازعات**

أ. يجب أن يتضمن العقد نصًا يقضي بخضوع المتعاقدين لأحكام هذا القانون ولائحته التنفيذية.

ب. تتم تسوية المنازعات الناشئة عن العقد بشكل ودي، وفي حال عدم التوصل إلى التسوية الودية، تكون المحاكم الاتحادية بالإمارة هي المختصة بالفصل في هذه المنازعة.

ج. لا يجوز الاتفاق على قبول التحكيم أو غيره من الوسائل البديلة لفض المنازعات إلا بناءً على موافقة ولي العهد.

### **المادة (55) المساءلة**

دون الإخلال بأية عقوبة أشد ينص عليها أي تشريع آخر معمول به، يساءل تأديبياً كل موظف يخالف أحكام هذا القانون أو لائحته التنفيذية، أو القرارات الصادرة بموجبهما.

### **المادة (56) العقود المبرمة قبل تاريخ نفاذ هذا القانون**

أ. لا تسري أحكام هذا القانون على العقود المبرمة قبل تاريخ سريانه، وتظل تلك العقود خاضعة لأحكامها، وللتشريعات التي كانت نافذة قبل صدور هذا القانون.

ب. وفي جميع الأحوال لا يجوز تعديل العقود المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة أو تجديدها أو تمديدها إلا وفقاً لأحكام هذا القانون ولائحته التنفيذية.

### **المادة (57) القرارات التنفيذية**

أ. يصدر ممثل الحاكم اللائحة التنفيذية بناءً على اقتراح الدائرة، على أن تتضمن الضوابط والإجراءات اللازمة لتنفيذ هذا القانون، على أن تعرض على لجنة التشريعات بالإمارة لإعمال إجراءاتها بشأنها قبل إصدارها، وفقاً لنظام عمل اللجنة الصادر بالقرار الأميري رقم (8) لسنة 2018.

ب. يصدر المدير العام أية قرارات، أو سياسات، أو أدلة، أو نماذج تكون لازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون ولائحته التنفيذية.

### **المادة (58) الإلغاءات**

أ. اعتبارًا من تاريخ سريان هذا القانون يلغى أي نص أو حكم ورد في أي تشريع آخر يخالف أو يتعارض مع أحكام هذا القانون.

ب. على الرغم مما ورد في الفقرة (أ) من هذه المادة، يستمر العمل باللوائح والقرارات والسياسات والأدلة والنماذج الصادرة قبل نفاذ هذا القانون، وبالحد الذي لا يتعارض مع أحكامه، إلى حين صدور ما يحل محلها وفقًا لأحكام هذا القانون.

### **المادة (59) السريان والنشر**

يعمل بهذا القانون بعد (30) يومًا من تاريخ صدوره، وينشر في الجريدة الرسمية للإمارة. صدر عنا في هذا اليوم الأربعاء الموافق 04 من شهر ربيع الأول 1447 هجرية الموافق 27 من شهر أغسطس سنة 2025 ميلادية.

حميد بن راشد النعيمي

حاكم إمارة عجمان