



التعميم رقم (5) لسنة 2026م

بشأن تشكيل اللجان المختصة بالتفاوض وإجراءات التفاوض

استناداً لأحكام المرسوم بقانون رقم (36) لسنة 2002 بشأن تنظيم المناقصات والمزايدات والمشتريات والمبيعات الحكومية ولائحته التنفيذية، وتحقيقاً لمبادئ الشفافية والعدالة، وسعياً من مجلس المناقصات والمزايدات لتعزيز الحوكمة ورفع كفاءة إجراءات المشتريات الحكومية، يود المجلس التأكيد على أهمية التزام الجهات المتصرفة بالإجراءات الصحيحة التي كفلها القانون بشأن عمليات التفاوض في المناقصات والمزايدات الحكومية، وذلك بهدف تحقيق أهداف القانون، عبر اعتماد تشكيل لجان تفاوض مؤهلة وتطبيق إجراءات تفاوض عادلة ومتوافقة مع أحكام القانون. وعليه، يود المجلس أن يسترعي نظر كافة الجهات المتصرفة بضرورة الالتزام بالآتي:

أولاً: ترفع التوصية بالتفاوض في الحالات التالية:

- (1) إذا كان سعر العطاء المقدم من الشركة أعلى من التكلفة التقديرية للمناقصة
- (2) إذا كان سعر العطاء المقدم من الشركة أقل من الإيراد التقديري للمزايدة
- (3) إذا كان سعر البند/ البنود المراد ترسيبها على إحدى/ بعض الشركات أعلى من السعر التقديري للبند المضمن في نطاق عمل المناقصة، وذلك في المناقصات القابلة للتجزئة.
- (4) التفاوض لتوحيد أسعار والوحدات حسب آلية التوحيد المضمنة في وثائق المناقصة
- (5) أية حالات أخرى يصدر بشأنها قرار من المجلس بإمكانية التفاوض لتحقيق المصلحة العامة.

ثانياً:

الالتزام بأن تتم عملية التفاوض من خلال لجنة، وذلك حسب المادة (77) مكرر (1) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم المناقصات والمشتريات الحكومية المعدلة بالمرسوم رقم (84) لسنة 2021م، دون الإخلال بالشروط والمواصفات المنصوص عليها في وثائق المناقصة. علماً بأنه بإمكان الجهة المتصرفة تنفيذ ذلك بأحد الخيارين التاليين:

الخيار الأول: أن تتم عملية التفاوض من خلال ذات اللجنة المعنية بتقييم العطاءات المستلمة للمناقصة على أن يتم إضافة عضو من الإدارة/ القسم المعني بالشؤون المالية لدى الجهة المتصرفة، في حال عدم وجود عضو في لجنة التقييم من الإدارة أو القسم المذكور.

الخيار الثاني: تشكيل لجنة مختصة بعملية التفاوض، مع مراعاة أن يتم تشكيل اللجنة على النحو الآتي:

- ألا يقل عدد أعضاء لجنة التفاوض عن عدد خمسة أعضاء مشهود لهم بالكفاءة، مؤهلين ومعتمدين من قبل المجلس كأعضاء لجان تقييم مناقصات.
- أن يكون في عضويتها ما لا يقل عن عضوين من أعضاء اللجنة التي قامت بعملية تقييم العطاءات المستلمة للمناقصة، شريطة أن يكونا مؤهلين من قبل المجلس كأعضاء لجان تقييم.
- أن يكون أحد أعضاء اللجنة من أصحاب الاختصاص في الشؤون الفنية الخاصة بموضوع المناقصة.
- أن يكون أحد الأعضاء من الإدارة أو القسم المعني بالشؤون المالية لدى الجهة المتصرفة.



ثالثاً: إجراءات التفاوض

أن تتم عملية التفاوض وفقاً لأحكام المادة (33) من المرسوم بقانون رقم (36) لسنة 2002م بشأن تنظيم المناقصات والمزايدات والمشتريات والمبيعات الحكومية والمادة (77) مكرر (1) من لائحته التنفيذية المعدلة بالمرسوم رقم (84) لسنة 2021م، مع ضرورة الامتثال لما يلي:

• تتم عملية التفاوض بحضور أغلبية أعضاء اللجنة من بينهم رئيس اللجنة أو نائبه، وممثلي المورد أو المقاول المراد التفاوض معه، وذلك بأحد الخيارات التالية:

➤ اجتماع حضوري موثق بمحضر اجتماع معتمد من طرفي التفاوض.

➤ اجتماع افتراضي موثق بمحضر اجتماع معتمد من طرفي التفاوض.

➤ اجتماع عبر تقنية الاتصال الجماعي موثق بمحضر اجتماع معتمد من طرفي التفاوض.

➤ بريد الكتروني صادر من اللجنة المعنية إلى المعنيين لدى المورد أو المقاول وبمثله الرد من المقاول أو المورد.

• تتم عملية التفاوض إما لتخفيض قيمة العطاء المقدم للمناقصة أو رفع قيمة العرض المقدم للمزايدة.

• عدم المساس بالشروط والمواصفات، والكميات، ومدة التنفيذ/التعاقد المضمنة في وثائق المناقصة والعطاء المقدم من الشركة.

• تقييد إجراءات عملية التفاوض في سجلات خاصة سواء تمت من خلال جلسة واحدة أو عدة جلسات، على أن يتم موافاة المجلس بملخص لاجتماع التفاوض، بحسب النموذج المرفق مع هذا التعميم، مع بيان التوصية النهائية.

• لا يحول عدم قبول المورد أو المقاول لتخفيض عطاءه من قيام الجهة المتصرفة برفع التوصية للمجلس لترسية المناقصة عليه، ما لم يكن هناك أسباب تستدعي إلغاء المناقصة بموجب أحكام المادة (36) من القانون أعلاه. علماً بأن هذا البند لا ينطبق في حالات التفاوض لتوحيد الأسعار.

رابعاً:

على الجهة المتصرفة استلام رد المورد والسعر النهائي بعد انتهاء جلسة التفاوض من خلال إحدى الطرق التالية:

1. تقديم نسخة من التسعيرة المعدلة الصادرة عن الشركة بعد التفاوض، على أن تشمل على تأكيد بأن السعر المعدل هو بذات الشروط والمواصفات ونطاق العمل والكميات المضمنة في وثائق المناقصة والعطاء المقدم للمناقصة.
2. الحصول على بريد رسمي من المورد على البريد الإلكتروني المحدد لذلك، أو رسالة رسمية من المورد معنونه لرئيس الجهة المتصرفة أو رئيس اللجنة يتضمن السعر النهائي بعد التفاوض، وتأكيد صريح بعدم وجود أي تعديل على الشروط والمواصفات ونطاق العمل والكميات المضمنة في وثائق المناقصة والعطاء المقدم للمناقصة.



خامساً:

على الجهة المتصرفة مراعاة الإسراع في عملية التفاوض وموافاة المجلس بنتائج التفاوض خلال مدة لا تزيد عن (10) أيام عمل من تاريخ استلام خطاب موافقة المجلس على التفاوض مشفوعة بملخص اجتماع التفاوض (حسب النموذج المرفق) ونسخة موقعه من الرد النهائي للمورد أو المقاول مُشتملاً على السعر النهائي وتأكيد بعدم وجود تعديل في الشروط والمواصفات ونطاق العمل والكميات المضمنة في وثائق المناقصة والعطاء المقدم للمناقصة، وذلك ليتسنى للمجلس استكمال إجراءات المناقصة ومن ثم نشر قرار الترسية في الجريدة الرسمية.

سادساً:

يسري هذا التعميم اعتباراً من تاريخه.

ياسر بن إبراهيم حميدان

رئيس مجلس المناقصات والمزايدات

صدر بتاريخ: 15 ابريل 2026م

النموذج الموحد لمخلص اجتماع التفاوض

إدراج شعار الجهة هنا

ملخص اجتماع التفاوض

الجزء الأول: معلومات عامة

اسم الجهة المتصرفة
موضوع المزاينة/ المناقصة
رقم المزاينة/ المناقصة
نوع المزاينة/ المناقصة
رقم موافقة المجلس على عملية التفاوض
تاريخ الموافقة

وسيلة التفاوض:

رجى تحديد وسيلة التفاوض أحد على الخيار المحدد أدناه

اجتماع حضوري	<input type="radio"/>
اجتماع مرئي	<input type="radio"/>
اجتماع عبر تقنية الاتصال الجماعي	<input type="radio"/>
بدا الكتروني موجه ومعنون الى الممثل الرسمي للمورد أو المقاول وجميع أعضاء اللجنة (على أن يتم إرفاق نسخة)	<input type="radio"/>

الجزء الثاني: معلومات لجنة التفاوض

معلومات لجنة التفاوض

التفاوض تم من خلال يجرى إختيار أحد الخيارين التاليين بوضع علامة (√) على أحدها:

<input type="checkbox"/>	لجنة مختصة بعملية التفاوض	<input type="checkbox"/>	لجنة التقييم

الجزء الثالث: معلومات كل من الشركة المدعوة للتفاوض ولجنة التفاوض

معلومات الشركة المدعوة للتفاوض

الرقم	اسم الشركة	رقم السجل التجاري	المند / الصنف / المشروع	قيمة العطاء / البند	قيمة العطاء / البند بالحروف
1					

الجزء الرابع: نتائج عملية التفاوض

أسعار العطاء/ البنود قبل وبعد عملية التفاوض

الرقم	اسم الشركة	شهادة السجل التجاري	قبول الشركة (نعم/لا)	سعر العطاء / البند قبل التفاوض	سعر العطاء / البند بعد التفاوض	الفارق	نسبة الخصم
1							

الجزء الخامس: المصادقة على نتائج التفاوض

لجنة التفاوضية أقر بأن التفاوض تم فقط على سعر العطاء دون المساس بالشروط والمواصفات ونطاق العمل والكميات المضمنة في وثائق المناقصة

الرقم	الاسم	رقم شهادة تأهيل لجان التقييم	المسمى الوظيفي	التوقيع	التاريخ
1					
2					
3					
4					
5					

ممثلي الشركة/توقيعي أقر بأن التفاوض تم فقط على سعر العطاء دون المساس بالشروط والمواصفات ونطاق العمل والكميات المضمنة في وثائق المناقصة

الرقم	الاسم	المسمى الوظيفي	التوقيع	التاريخ
1				
2				
3				
4				
5				

Insert the Entity's Logo Here

Unified Template for Negotiation Meeting Summary

Summary of Negotiation Meeting

Part I: General Information

<i>Purchasing authority name</i>	
<i>Subject of the Auction/Tender</i>	
<i>Auction/Tender Number</i>	
<i>Type of Auction/Tender</i>	
<i>Tender Board Approval Number for the Negotiation</i>	
<i>Approval Date</i>	

Negotiation Method:

Please specify the negotiation method by selecting one of the options below:

<input type="radio"/>	In-person Meeting
<input type="radio"/>	Virtual Meeting
<input type="radio"/>	Conference Call Meeting
<input type="radio"/>	Email Addressed and Titled to the Official Representative of the Supplier or Contractor and All Committee Members (with a copy attached)

Part II: Negotiation Committee Information

Negotiation Committee Information

Negotiation was conducted through: Please select one of the following options by marking () on one of them:				Evaluation Committee	<input type="checkbox"/>	A committee for the negotiation process	<input type="checkbox"/>
<i>الرقم</i>	<i>Members of the Negotiation Committee</i>	<i>Job Title</i>	<i>Date</i>	<i>Time</i>			
1							
2							
3							
4							
5							

Part III: Information on Each of the Invited Company and the Negotiation Committee

Information of the Company Invited to Negotiate

No.	Company Name	CR	Item / Category / Project	Bid / Item Value	Bid / Item Value (in Words)
1					

Part III: Negotiation Results

Bid / Item Prices Before and After the Negotiation Process

No.	Company Name	CR	Company Acceptance (Yes/No)	Bid / Item Price Before Negotiation	Bid / Item Price After Negotiation	Difference	Discount Percentage
1							0

Part V: Approval of the Negotiation Results

Negotiation Committee: By signing, I confirm that the negotiation was conducted solely on the bid price without altering the terms, specifications, scope of work, or the quantities included in the tender documents.

No.	Name	Evaluation Committee Qualification Certificate Number	Job Title	Signature	Date
1					
2					
3					
4					
5					

Company Representatives: By signing, I confirm that the negotiation was conducted solely on the bid price without altering the terms, specifications, scope of work, or the quantities included in the tender documents.

No.	Name	Job Title	Signature	Date
1				
2				
3				
4				
5				