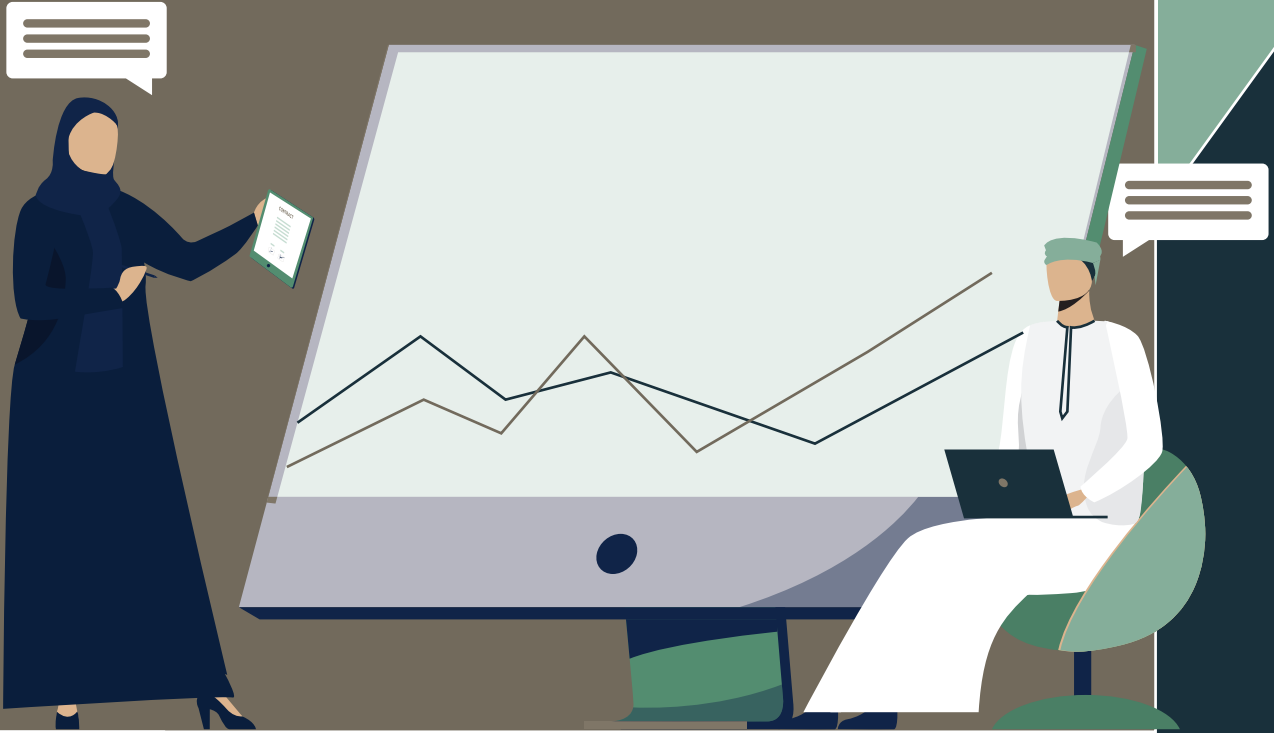


الدليل الاسترشادي لتسجيل الشركات



المحتويات

الباب الأول: الإطار العام

- التعريفات
- المقدمة
- الرؤية
- الأهداف الرئيسية للمبادرة
- نطاق المبادرة



الباب الثاني: مراحل تصنيف وتسجيل الشركات

- أولاً: مرحلة الإعداد
- ثانياً: مرحلة الاعتماد

ثالثاً: آلية عمل تصنيف وتسجيل الشركات

- تصنيف الشركات
- فئات التصنيف
- تسجيل الشركات
- إنشاء اسم المستخدم وكلمة المرور



الباب الرابع: التظلمات

- أولاً: مرحلة التظلمات
- ثانياً: البت بالتظلمات بالأمانة العامة لمجلس المناقصات



الباب الخامس: أتمتة نظام التسجيل

- إجراءات تصنيف وتسجيل الشركات
- تحديث البيانات



الباب السادس: الأثر المنشود

- الأثر المنشود للمؤسسات
- الأثر المنشود للأمانة العامة لمجلس المناقصات





الباب الأول: الإطار العام

التعريفات:

التسجيل

هي الطريقة التي يتم من خلالها تسجيل الشركة لدى الأمانة العامة لمجلس المناقصات ويعطيها الحق في المشاركة والمنافسة في كافة الأعمال المطروحة إلكترونياً من قبل الجهات المختصة.

رمز المستخدم

هو رقم معرف ومميز لكل شركة مسجلة متصل بالسجل التجاري يتيح للشركة الولوج في النظام الإلكتروني ومتابعة صفحتها وكل ما يرتبط بها من إجراءات.

التصنيف

هي الآلية التي يتم من خلالها تحديد المجال الرئيسي والفرعي المناسب لتسجيل الشركة لدى الأمانة العامة لمجلس المناقصات ويتوافق مع الأنشطة المرخصة من وزارة التجارة والصناعة وترويج الإستثمار.

المجال الرئيسي

هو إحدى المجالات الثمانية الرئيسية المعتمدة لدى الأمانة العامة لمجلس المناقصات والتي يندرج تحتها عدد من المجالات الفرعية

المجال الفرعي

هي مجالات فرعية تفصيلية مدرجة ضمن المجالات الرئيسية وتتضمن الأنشطة المرخصة من وزارة التجارة والصناعة وترويج الاستثمار .

الأنشطة

هي الأنشطة المرخصة من وزارة التجارة والصناعة وترويج الإستثمار والتي من خلالها يمكن للشركة تقديم طلب التسجيل .

الفئة

هي درجة التصنيف المعتمدة من قبل الأمانة العامة لمجلس المناقصات حسب اللوائح والإشتراطات المعمول بها.

المراجعة

هي المرحلة التي يتم من خلالها مراجعه الطلبات المقدمة من قبل الشركات والمتوافقة مع الإشتراطات المطلوبة .

الاعتماد

هي المرحلة النهائية والتي يتم من خلالها اعتماد الطلبات المقدمة من قبل الشركات ويكون على إثرها تصدر شهادة التسجيل التي تسمح للشركات المشاركة في كافة الأعمال المطروحة.

التعريفات:

شهادة تسجيل مجلس المناقصات

هي قيد تسجيل الشركة لدى الأمانة العامة لمجلس المناقصات والممتدة صلاحيتها من عام الى (0) أعوام حسب الاشتراطات المعمول بها.

عبارة التحدي

تُرسل مرة واحدة عن طريق نظام (إسناد) إلى البريد الإلكتروني المسجل لمقدمي الطلب اثناء مرحلة التسجيل الجديد .

كلمة مرور لتقديم العطاء

رمز مشفر يستخدم من قبل الشركات أثناء تقديمها لعطاءاتها في المناقصات وتُنشأ عن طريق المستخدم وتكون مختلفة عن كلمة المرور الخاصة برمز المستخدم

الموقع الإلكتروني للأمانة العامة لمجلس المناقصات

إدارة مركزية إلكترونية لجميع المناقصات والمشتريات الحكومية تتيح للمستخدم التسجيل والإطلاع والمشاركة في كل ما يخص المناقصات الإلكترونية والتي تحكمها قوانين ولوائح المناقصات (قانون المناقصات ولائحته التنفيذية). وذلك على الموقع التالي: www.etendering.tenderboard.gov.om

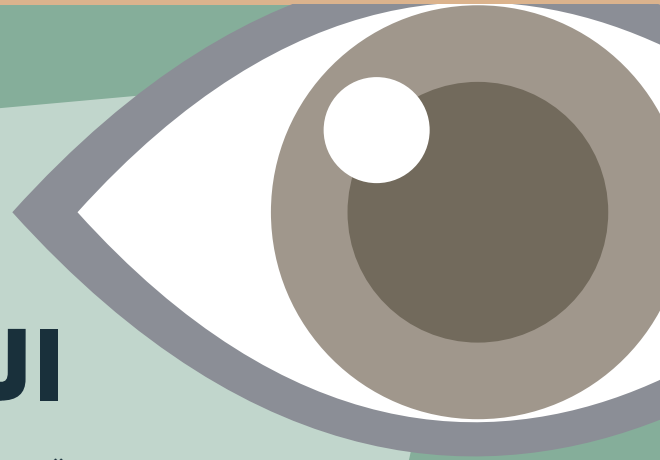
المقدمة

حرصاً على تبسيط الإجراءات وتوحيد الأنظمة والقوانين، وزيادة الشركات المسجلة في الأمانة العامة لمجلس المناقصات، وإلى قرار مجلس المناقصات رقم (٢٠٢٢/١٠٤) الخاص بإصدار اللائحة التنظيمية لتصنيف وتسجيل الموردين والمقاولين والمكاتب الاستشارية، يعتبر تصنيف وتسجيل الشركات بالأمانة من أهم أسس المشاركة في المناقصات والمشتريات الحكومية، وفقاً لقانون المناقصات ولأئحته التنفيذية؛ ذلك لضمان تكافؤ الفرص عند المنافسة في المناقصات الحكومية بالإضافة إلى قدرات الشركات الفنية والعملية والمالية، وذلك بناءً على درجة التصنيف والتسجيل لدى الأمانة العامة لمجلس المناقصات.

ويعد الدليل الاسترشادي مرجعاً للمتناقصين الراغبين في التصنيف والتسجيل لدى الأمانة العامة لمجلس المناقصات، موضحاً آلية عمل تصنيف وتسجيل المتناقصين، والمستندات المطلوب إرفاقها لإتمام عملية التسجيل، والخطوات المتبعة لكل إجراء.

الرؤية

تعد رؤية هذه المبادرة جزءاً لا يتجزأ من رؤية الأمانة العامة لمجلس المناقصات؛ كونها مرجعاً وطنياً لجميع المتناقصين وتسهيل عملية الاستناد إليهم بكل سهولة ويسر وفق مبدأ الشفافية والمساواة.





الباب الثاني: مراحل تصنيف وتسجيل الشركات

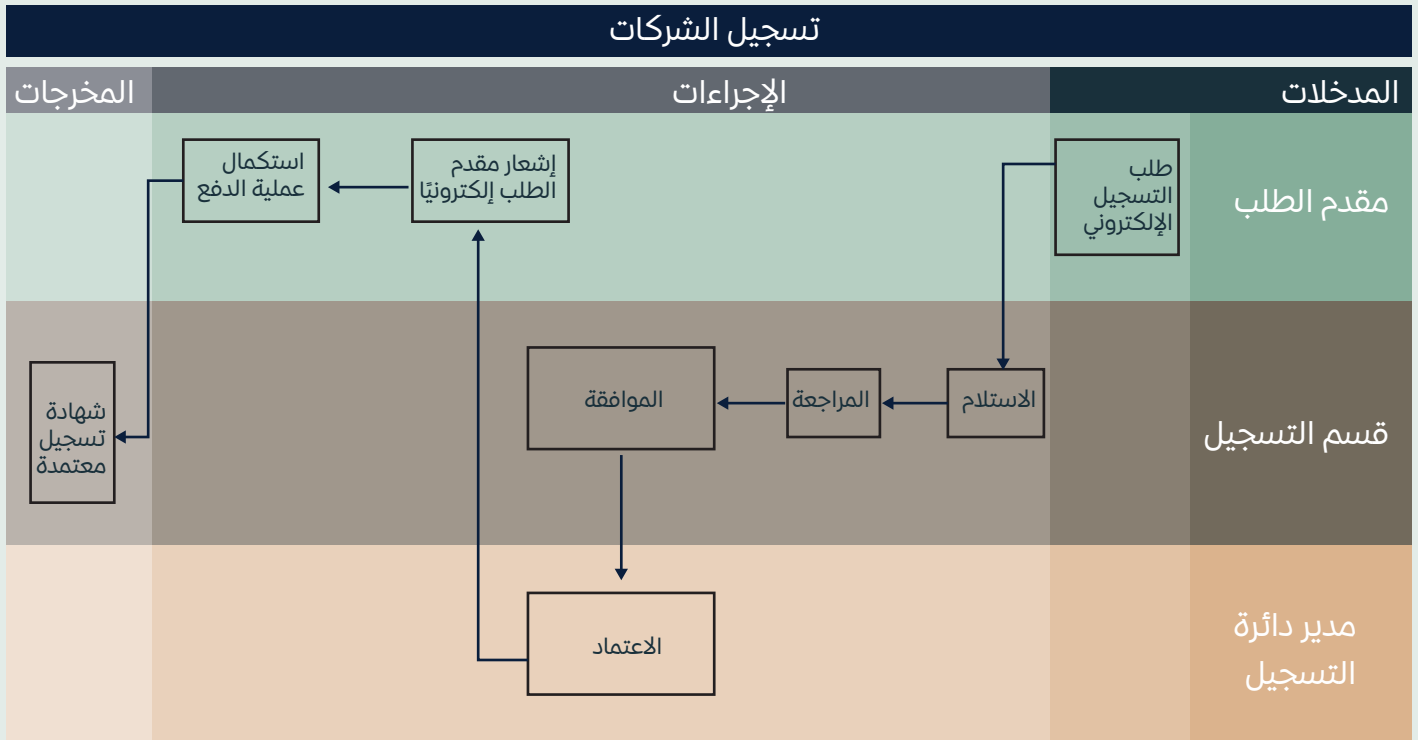
أولاً: مرحلة الإعداد

تختص هذه المرحلة بمقدمي الطلب، ومن خلالها يقوم بطلب التصنيف والتسجيل في الموقع الإلكتروني للأمانة العامة لمجلس المناقصات، بحيث يتم الاطلاع على جميع الاشتراطات وإعداد البيانات والوثائق المطلوبة، والتي سيرد ذكرها لاحقاً لاستكمال عملية التسجيل الإلكتروني، وذلك حسب اللائحة التنظيمية لتصنيف وتسجيل الشركات والشروط المحددة بكل مجال حسب القرار رقم (٢٠٢٢/١٠٤) الخاص بإصدارها.

ثانياً: مرحلة الاعتماد

وتتضمن هذه المرحلة عملية اعتماد طلب التصنيف والتسجيل ليتمكن مقدمي الطلب بعدها الاستفادة من الخدمات المقدمة من الأمانة العامة لمجلس المناقصات، والمتضمنة الاطلاع على كل التحديثات المتعلقة بالمناقصات والمشتريات الحكومية، والمشاركة في عملية التناقص الإلكتروني حسب تصنيف الفئة التي قام مقدم الطلب بالتسجيل بها. كما يتم خلال هذه المرحلة البت في الطلب المقدم خلال (١٥) يوم عمل من تاريخ استيفاء جميع الشروط المطلوبة والتي سيرد تفصيلها لاحقاً.

ويبين الرسم التوضيحي أدناه مراحل طلب التسجيل من مرحلة التقديم وحتى الاعتماد:



ثالثاً: آلية عمل تصنيف وتسجيل الشركات

تقوم الأمانة العامة لمجلس المناقصات باتباع آلية عمل دقيقة لتصنيف وتسجيل الشركات سيرد ذكرها أدناه؛ وذلك بهدف التأكد من دقة البيانات، ولتكون عملية تصنيف الشركات مستندة على بيانات محدثة مما سينعكس إيجاباً على سهولة اتخاذ القرار النهائي لاعتماد مقدم الطلب من عدمه، على النحو التالي:

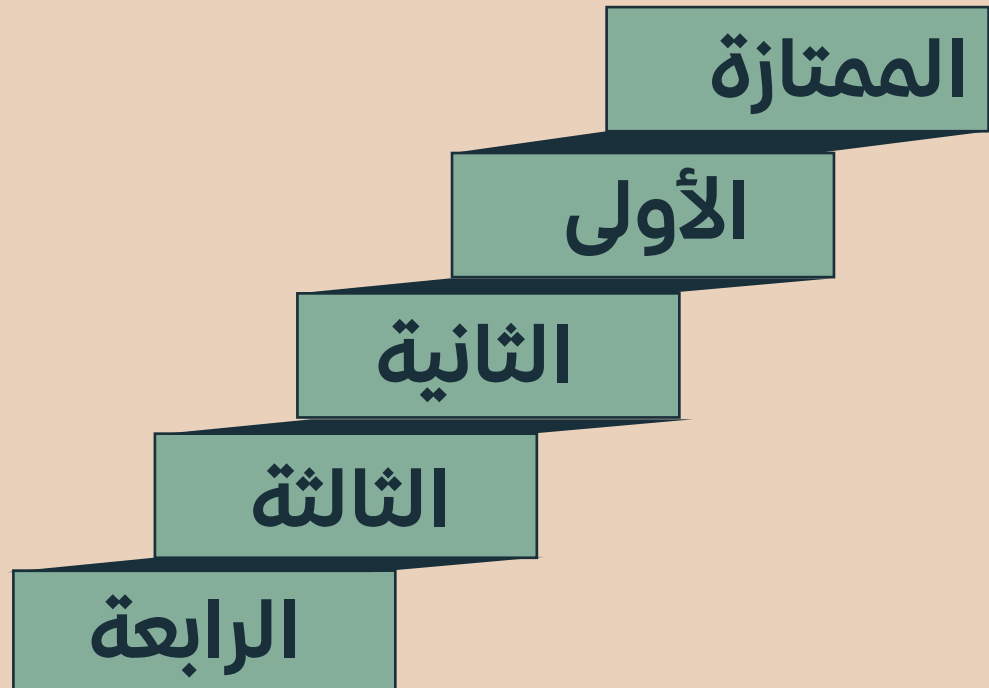
تصنيف الشركات:

تُصنف الشركات حسب:

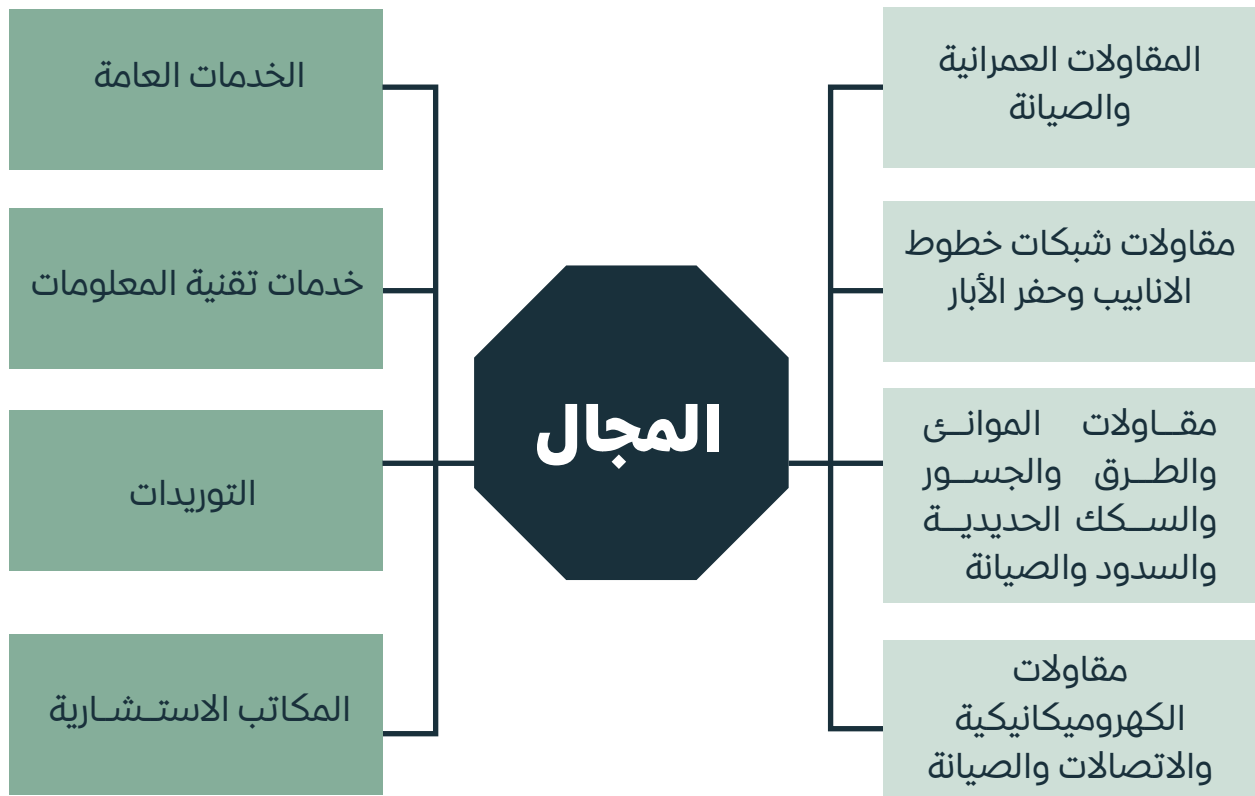
- ١- النشاط التجاري المصنف لدى الأمانة العامة لمجلس المناقصات،
- ٢- درجة الانتساب بغرفة تجارة وصناعة عمان
- ٣- الخبرة الفنية والعملية المقدمة حسب الشروط التي تحددها الأمانة العامة.(مرفق ملاحق الشروط)

فئات التصنيف:

تُصنف وتُسجل وفق درجات المسجلة بغرفة تجارة وصناعة عمان، وحسب الشروط التي تحددها الأمانة العامة وفق للمادة (٦) من اللائحة الآتية:



كما أن المجالات الرئيسية لتصنيف الشركات بالأمانة العامة لمجلس المناقصات تدرج تحت ثمان مجالات رئيسية حسب الآتي :



وتحدد الأمانة العامة المجالات الأساسية والفرعية للتصنيف والتسجيل وشروط القيد في كل منها حسب المادة (٦)، وتقوم الأمانة العامة بين فترات مختلفة بتحديث تلك المجالات لتتواءم مع التغيرات أو التحديات التي ترد إليها، وتُنشر على موقع نظام المناقصات الإلكتروني أو النظام الذي تحدده الأمانة العامة . وللإطلاع على قائمة المجالات الفرعية، و الأنشطة المصنفة يمكن الرجوع إلى القائمة بموقع نظام المناقصات الإلكتروني ، اذهب إلى الصفحة الرئيسية ثم اضغط على الدليل الاسترشادي.

تسجيل الشركات:

تمر الخطوات الرئيسية لتسجيل المؤسسات بمنصة إسناد وفق التسلسل التالي:

إنشاء رمز المستخدم وكلمة المرور

استكمال عملية التسجيل لبيانات المؤسسة وتسليم الملف

الموافقة على طلب التسجيل

دفع رسوم تقديم الطلب للمراجعة

استكمال عملية الدفع وتسليم الملف

كما يمكن لمقدمي الطلب الرجوع لخطوات التسجيل إلى موقع المناقصات الإلكترونية (إسناد) بند تنزيل دليل المستخدم أكثر شمولية.

إنشاء اسم المستخدم وكلمة المرور



* * * * *



* * * * *

تمر الخطوات الرئيسية لتسجيل المؤسسات بمنصة إسناد وفق التسلسل التالي :

تتبع الخطوات التالية لإنشاء اسم المستخدم وكلمة المرور:

- الدخول إلى موقع المناقصات الإلكترونية للأمانة العامة لمجلس المناقصات (إسناد).
- الضغط على مستخدم جديد وتعبئة البيانات (السجل التجاري/البريد الإلكتروني/رقم الهاتف/اسم الشركة باللغة الإنجليزية).
- إكمال جميع البيانات والضغط على زر إرسال للحصول على كلمة المرور عبر البريد الإلكتروني ورقم الهاتف المسجل الخاص بك.
- إعادة عملية الدخول باستخدام اسم المستخدم وكلمة المرور التي تم استلامها عبر البريد الإلكتروني.
- إنشاء كلمة مرور جديدة.

استكمال عملية تسجيل بيانات المؤسسة

لاستكمال عملية تسجيل بيانات المؤسسة يجب اتباع الخطوات التالية:

- الدخول للنظام بكلمة المرور الجديدة لاستكمال الإجراءات.
- تحديد الأنشطة التي ترغب المؤسسة بتسجيلها والمرخصة بالسجل التجاري.
- اختيار الدرجة التي ترغب المؤسسة التسجيل فيها مع الأمانة العامة لمجلس المناقصات على أن لا تكون أعلى من الدرجة المسجلة في بطاقة غرفة تجارة وصناعة عمان.
- في مجال المقاولات يترك مجال تصنيف الدرجة للمؤسسة حسب إمكانياتها بتوفير الجهاز الفني والخبرة العملية للمشاريع المقدمة بدرجة أقل من درجة انتساب غرفة تجارة و صناعة عمان (للشركات المحلية فقط و الغير خاضعة للاستثمار الاجنبي).
- تعبئة جميع التفاصيل المطلوبة حسب اشتراط كل مجال رئيسي تعبئتها لإكمال خطوات التسجيل والتحقق من الرسوم الواجبة للتسجيل بخانة الملف الشخصي.
- كلمة المرور لتقديم العطاء تستخدم أثناء تقديم عطاءات المناقصة.



تسليم الملف

فور الانتهاء من المرحلتين السابقتين، يجب اتباع الخطوات التالية لمرحلة تسليم الملف:

- لإكمال عملية التسليم يتطلب من المستخدم أن يقوم بالضغط على زر خانة تسليم الملف لإرسال طلب التسجيل للمراجعة والاعتماد من قبل دائرة التسجيل وتقييم الشركات بالأمانة العامة لمجلس المناقصات.
- يتم دفع رسوم مراجعة الطلب.
- بعد إتمام عملية دفع رسوم المراجعة يتم التسليم النهائي للملف.

الموافقة على طلب التسجيل

تمر مرحلة الموافقة على الطلب فور التقديم بمسارين مختلفين إما باعتماده أو إعادته لاستيفاء الوثائق والبيانات المطلوبة كما هو موضح أدناه:



يُراجع طلب الشركة (لإستيفاء متطلبات التسجيل حسب المجال المطلوب) خلال ١٥ يوم عمل من تاريخ تقديم الطلب حسب ما نصت عليه المادة (٩) من اللائحة التنظيمية.

يُرفض (طلب الشركة) من قبل الدائرة في حالة عدم استيفاء المتطلبات، وذلك بإرجاع الملف إلى الشركة لاستيفاء المطلوب.

استكمال عملية الدفع

تكون المرحلة الأخيرة من خطوات التسجيل هي عملية دفع الرسوم المستحقة للتسجيل، وفقاً للمجال المسجل والفئة المحددة على النحو التالي:

ولا تتم عملية الدفع إلا بعد الحصول على الموافقة النهائية لطلب التسجيل للتسجيل بحيث يتم إشعار مقدم الطلب خلالها إلكترونياً، كما يمكن لمقدم الطلب متابعة طلب تسجيله من خلال الولوج لموقع الأمانة العامة لمجلس المناقصات مستخدماً اسم المستخدم وكلمة المرور الخاصة به، ويتم الدفع إلكترونياً عن طريق النظام باستخدام مختلف أنواع بطاقات الخصم المباشرة.

كما يبين الجدول أدناه قائمة برسوم التسجيل والتجديد للمؤسسات لدى الأمانة العامة لمجلس المناقصات:

م	الدرجة / الفئة	(أ) رسوم تقديم طلب التسجيل بالريال العماني	(ب) رسوم التسجيل / التجديد للمجال الرئيسي الواحد بالريال العماني لمدة عامين		رسوم تسجيل إضافة مجال فرعي بالريال العماني
			المؤسسات الصغيرة والمتوسطة (إعفاء من رسوم التسجيل) حتى تاريخ ٢٠٢٥/١٢/٣١م	باقي المؤسسات والشركات	
١	الممتازة	١٠	.	٤٠٠	٥
٣	الأولى	١٠	.	٣٠٠	٥
٤	الثانية	١٠	.	١٥٠	.
٥	الثالثة	٥	.	١٠٠	.
٦	الرابعة	٥	.	١٠٠	.

كما وجب التنبيه بهذا الصدد أنه عند إضافة أي مجال فرعي للمؤسسة، فإنه يتم احتساب المدة المتبقية للمجال الرئيسي إذا كان لدى الشركة تسجيل سارٍ بذات المجال.



الباب الرابع: التظلمات

أولاً: مرحلة التظلمات

تحقيقاً لمبدأ العدالة والشفافية، فإنه يجوز لمقدم الطلب التظلم من قرار التسجيل، حيث أشارت المادة (٢٣) من لائحة تسجيل وتنصيب الشركات أنه يجوز لمقدم الطلب التظلم لدى الأمين العام للمجلس من القرارات الصادرة خلال (٦٠) يوماً من تاريخ إخطاره بالقرار. ويُقدم طلب التظلم برسالة رسمية معنونة إلى الأمين العام لمجلس المناقصات بحيث يقوم مقدم الطلب بتقديم خطاب خطي لدائرة الوثائق والمحفوظات معنوياً لسعادة الأمين العام لمجلس المناقصات وفق الرسم التوضيحي الموضح أدناه:

مكتب الأمين العام

دائرة الوثائق

رسالة التظلم

ثانياً: البت بالتظلمات بالأمانة العامة لمجلس المناقصات

البت بالتظلم المقدم لدى الأمانة العامة لمجلس المناقصات من قرارات الصادرة خلال (٣٠) يوماً من تاريخ تقديمه ويعتبر مضي هذه المدة دون رد بمثابة رفضه.



الباب الخامس: أتمتة نظام التسجيل

إجراءات تصنيف وتسجيل الشركات:

تُنفذ جميع الإجراءات الخاصة بتصنيف الشركات من خلال موقع المناقصات الإلكترونية (إسناد) بدءاً من تقديم الطلب من قبل الشركة وانتهاءً بحصولها على صلاحية المشاركة في المناقصات عبر نظام إسناد من قبل دائرة تسجيل وتصنيف الشركات.

تحديث البيانات

يجب على الشركات تحديث ملف الشركة فور حصول أية تحديثات لبياناتها سواءً كان ذلك مختصاً بالخبرة العملية أو غيرها مع ضرورة إرفاق المستندات ذات الصلة، والاعتماد على البيانات الموجودة في ملف الشركة أثناء تحليل العطاءات المقدمة من الشركة في أي مناقصة تشارك فيها الشركة.

كما يقوم النظام الإلكتروني بالأمانة العامة لمجلس المناقصات بربط التحديثات المستمرة مع ملف الشركة أثناء استخدامها لنظام إسناد وفق الآتي:

- بيانات المجالات العامة والفرعية الأخرى للشركة في نظام إسناد
- المشاريع المسندة إلى الشركة
- العقود من الباطن
- المشاريع التي أسندتها الشركة للمؤسسات الصغيرة والمتوسطة



الباب السادس: الأثر المنشود

الأثر المنشود للمؤسسات:

إن وجود قاعدة بيانات محدثة لدى الأمانة العامة لمجلس المناقصات سيتيح للمؤسسات المسجلة الاطلاع على المناقصات والمشتريات الحكومية المطروحة وبالتالي سيساهم في عملية مساعدة المؤسسات، وتعديل خططها المستقبلية وفق المشاريع التي ستعود عليها بالفائدة، كما سيساهم في عملية رغبتها لدخول في شراكات مع مؤسسات عالمية للمشاركة بالمشاريع الكبيرة.

إن التسجيل لدى الأمانة العامة لمجلس المناقصات سيمنح الشركات المسجلة فرصة التنافس على المناقصات والمشتريات الحكومية المطروحة، حيث أن التسجيل لدى الأمانة العامة لمجلس المناقصات يعد شرطاً رئيسياً للمشاركة فيها.

الأثر المنشود للأمانة العامة لمجلس المناقصات:

إن الأمانة العامة لمجلس المناقصات تسعى لتحسين قدرات الكادر الوطني والشركات العمانية والسوق المحلي، وتعد وجود قاعدة بيانات محدثة إحدى الركائز الأساسية لتحقيق هذا الهدف من خلال سهولة الوصول للشركات المتخصصة كلاً في مجاله. كما سيساهم في متابعة المشاريع المسندة للمتناقصين، ومتابعة تنفيذها، وتذليل الصعوبات التي قد تطرأ أثناء عملية التناقص والتنفيذ على حد سواء.



الملحق

- الملحق ١: شروط المقاولات
- الملحق ٢: شروط الخدمات
- الملحق ٣: شروط التوريدات
- الملحق ٤: المكاتب الاستشارية
- الملحق ٥: شروط إضافة مجال فرعي للمقاولات
- الملحق ٦: اللائحة التنظيمية

للاطلاع على لائحة التسجيل وملاحقها اذهب إلى الصفحة الرئيسية في موقع المناقصات الإلكتروني، ثم اضغط على القوانين والتشريعات.

الملحق رقم (2) مجال الخدمات

الشروط الفنية للتصنيف لمجال					الحد الأدنى لعدد الموظفين العُمانيين	الدرجة
سنوات الخبرة		الجهاز الفني		الخبرة العملية		
للوافد	عماني	العدد	الحد الأدنى للمؤهل			
4	1	1	1.بكالوريوس		-	الممتازة
X	-	1	2.دبلوم فني			
X	-	1	3. مؤهل فني			
4	-	1	1.بكالوريوس		-	الأولى
X	-	1	2. دبلوم			
				-	-	الثانية
				-	-	الثالثة
				-	-	الرابعة

- 1- يجب أن لا تزيد درجة التصنيف المطلوبة عن درجة التسجيل لدى غرفة تجارة وصناعة عمان
- 2- يقتصر تصنيف و تسجيل الشركات المرخصة وفقاً لقانون استثمار رأس المال الأجنبي في الدرجتين الممتازة والأولى فقط

الملحق رقم (3) مجال التوريدات

الدرجة	الحد الأدنى لعدد الموظفين العمانيين للمجال الواحد	العدد المطلوب من الموظفين العمانيين لإضافة مجال فرعي آخر
الممتازة	-	-
الأولى	-	-
الثانية	-	-
الثالثة	-	-
الرابعة	-	-

الملاحظات:

- 1- يجب أن لا تزيد درجة التصنيف المطلوبة عن درجة التسجيل لدى غرفة تجارة وصناعة عمان
- 2- يقتصر تصنيف و تسجيل الشركات المرخصة وفقاً لقانون استثمار رأس المال الأجنبي في الدرجتين الممتازة والأولى فقط

الملحق رقم (4) مجال الاستشارات

الشروط الفنية لإضافة مجال فرعى آخر			الشروط الفنية للتصنيف لمجال فرعى فقط			الحد الأدنى للمؤهل	الفئة
سنوات الخبرة للوافد	عماني	العدد	سنوات الخبرة للوافد	عماني	العدد		
10	4	1	15	7	1	1. (الاستشاري المسؤول) بكالوريوس في التخصص	الممتازة
			10	4	1	2. بكالوريوس في التخصص	
			7	3	1	3. بكالوريوس في التخصص	
			x	1	1	4. بكالوريوس في التخصص	
			x	-	1	5. دبلوم فني في التخصص	
7	3	1	10	6	1	1. (الاستشاري المسؤول) بكالوريوس في التخصص	الأولى
			7	3	1	2. بكالوريوس في التخصص	
			5	2	1	3. بكالوريوس في التخصص	
			3	-	1	4. بكالوريوس في التخصص	
5	3	1	7	3	1	1. (الاستشاري المسؤول) بكالوريوس في التخصص	الثانية
			5	2	1	2. بكالوريوس في التخصص	
			2	-	1	3. بكالوريوس في التخصص	
3	-	1	x	3	1	1. (الاستشاري المسؤول) بكالوريوس في التخصص	الثالثة
			2	-	1	2. بكالوريوس في التخصص	

الملاحظات:-

- لايجوز النظر في تسجيل أى مكتب / شركة غير عمانية إلا بتقديم ما يفيد تصريح مزاولة المهنة من الجهة المعنية بالتصاريح ببلد المنشأ وفق التخصص المطلوب .
- يقتصر تصنف و تسجيل الشركات المرخصة وفقاً لقانون استثمار رأس المال الأجنبي في الدرجتين الممتازة والأولى فقط.
- يرفق الشريك الأجنبي تعهد يفيد بأن الشركة تعمل في نفس التخصص و أنه لا توجد أية تعديلات في النظام الأساسي و الهيكل التنظيمي للشركة.
- يشترط تقديم صورة من الشهادات العلمية للاستشاريين و المستندات الصادرة من بلد المنشأ معتمدة من الجهات المعنية.
- ترفق معادلة الشهادة من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والابتكار و الجهات ذات الاختصاص .
- يجوز ارفاق شهادة علمية أعلى من المطلوب

الملحق رقم (5) شروط إضافة مجال فرعى في مجال المقاولات

م	الدرجة	الشروط الفنية (الجهاز الفني)			
1	الممتازة	عدد الجهاز الفني (2)	الجهاز الفني		
			المؤهل		
			العدد	عماني	للوافد
			1	3	10
مشروع واحد لا تقل قيمته عن (3) مليون أو مجموعة مشاريع لا تقل قيمتها عن (5) مليون ريال عماني من بينها مشروع واحد لا تقل قيمته (1) مليون ريال عماني					
2	الأولى	عدد الجهاز الفني (2)	الجهاز الفني		
			المؤهل		
			العدد	عماني	للوافد
			1	2	7
مشروع واحد لا تقل قيمته عن (500) خمسمائة ألف أو مجموعة مشاريع لا تقل قيمتها عن (1) مليون ريال عماني من بينها مشروع واحد لا تقل قيمته (200) مئتان الف ريال عماني					
3	الثانية	عدد الجهاز الفني (1)	الجهاز الفني		
			المؤهل		
			العدد	عماني	للوافد
			1	-	7
مشروع واحد لا تقل قيمته عن (100) مائة ألف أو مجموعة مشاريع لا تقل قيمتها عن (500) خمسمائة الف ريال عماني من بينها مشروعين قيمة كل واحد منها لا تقل عن (50) مئة الف ريال عماني					
4	الثالثة	عدد الجهاز الفني (1)	الجهاز الفني		
			المؤهل		
			العدد	عماني	للوافد
			1	-	5
مشروع واحد لا تقل قيمته عن (30) ثلاثين ألف أو مجموعة مشاريع لا تقل قيمتها عن (150) مائة وخمسون الف ريال عماني					
5	الرابعة	عدد الجهاز الفني	الجهاز الفني		
			المؤهل		
			العدد	عماني	للوافد
لا يتطلب شروط للخبرة					

-مع توفير الشروط بالملحق رقم (2)



قرار رقم (٢٠٢٢/١٠٤)

بإصدار اللائحة التنظيمية لتصنيف وتسجيل الموردين والمقاولين والمكاتب الاستشارية

استناداً إلى قانون المناقصات الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٢٠٠٨/٣٦،
والى لائحة الشروط العامة لتصنيف وتسجيل المقاولين والمكاتب الاستشارية العمانية
والأجنبية الصادرة بالقرار رقم ٩١/٢،
والى القرار رقم ٢٠١٩/٩٢ بتحديد ثمن مستندات المناقصات ورسوم التسجيل والتجديد
للشركات والمؤسسات لدى مجلس المناقصات،
والى موافقة مجلس المناقصات،
وبناء على ما تقتضيه المصلحة العامة.

تقرر

المادة الأولى

يعمل في شأن تصنيف وتسجيل الموردين والمقاولين والمكاتب الاستشارية بأحكام اللائحة
التنظيمية المرفقة.

المادة الثانية

يجب على الموردين والمقاولين والمكاتب الاستشارية توفير أوضاعهم طبقاً لأحكام اللائحة
التنظيمية المرفقة خلال (٦) ستة أشهر من تاريخ العمل بها.

المادة الثالثة

يلغى القرار رقم ٩١/٢ المشار إليه، كما يلغى كل ما يخالف اللائحة المرفقة، أو يتعارض مع
أحكامها.

المادة الرابعة

ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويعمل به بعد (٦) ستة أشهر من تاريخ نشرها.

د. سعيد بن محمد بن أحمد الصقري
وزير الاقتصاد
رئيس مجلس المناقصات



صدر في: ١٨ من جمادى الأولى ١٤٤٤ هـ
الموافق: ١٣ من ديسمبر ٢٠٢٢ م

اللائحة التنظيمية لتصنيف وتسجيل الموردين والمقاولين والمكاتب الاستشارية

الفصل الأول

تعريفات وأحكام عامة

المادة (١): في تطبيق أحكام هذه اللائحة يكون للكلمات والعبارات الآتية المعنى المبين قرين كل منها، ما لم يقتض سياق النص معنى آخر:

- ١- المجلس: مجلس المناقصات.
- ٢- الأمانة العامة: الأمانة العامة للمجلس.
- ٣- الدائرة: دائرة التسجيل والتقييم في الأمانة العامة.
- ٤- التصنيف والتسجيل: المجال والدرجة المقررة للقيّد في سجل الموردين والمقاولين والمكاتب الاستشارية لدى الأمانة العامة.
- ٥- الشهادة: الوثيقة الصادرة من الأمانة العامة بالتصنيف والتسجيل، والتي تتيح للصادرة له التنافس على مناقصات المشاريع والمشتريات الحكومية.

المادة (٢): تسري أحكام هذه اللائحة على الموردين والمقاولين والمكاتب الاستشارية المرخص لهم في سلطنة عمان، ولا تسري على الشركات والمؤسسات والمكاتب الاستشارية الأجنبية التي يكون تنافسها في المناقصات الدولية وفقاً لقانون المناقصات.

مادة (٣): تعامل الشركات التجارية المسجلة وفق أحكام اتفاقيات التجارة الحرة الدولية الثنائية والمتعددة الأطراف التي صادقت عليها سلطنة عمان، والشركات المملوكة لمواطني دول مجلس التعاون لدول الخليج العربية معاملة الشركات العمانية في تطبيق أحكام هذه اللائحة.

المادة (٤): تعامل الشركات العالمية المسجلة في المناطق الاقتصادية الخاصة أو الحرة في سلطنة عمان، معاملة الشركات الأجنبية عند مزاولتها لأي أعمال في سلطنة عمان خارج نطاق المنطقة الاقتصادية الخاصة أو الحرة.

المادة (٥): يجب على موظفي الدائرة المحافظة على سرية البيانات الواردة في طلبات التصنيف والتسجيل.

الفصل الثاني

إجراءات التصنيف والتسجيل

المادة (٦): يكون التصنيف والتسجيل وفقا للدرجات الآتية:

- ١- الممتازة.
- ٢- الأولى.
- ٣- الثانية.
- ٤- الثالثة.
- ٥- الرابعة.

وتحدد الأمانة العامة المجالات الأساسية والفرعية للتصنيف والتسجيل وشروط القيد في كل منها، ويتم نشرها على موقع نظام المناقصات الإلكتروني أو النظام الذي تحدده الأمانة العامة.

المادة (٧): يجب عند تقديم الموردين والمقاولين والمكاتب الاستشارية لطلب التصنيف والتسجيل، استيفاء الشروط والمستندات الآتية:

- ١- الدرجة التي يرغب مقدم الطلب أن يصنف ويسجل فيها شريطة استيفاء جميع شروطها.
- ٢- سجل تجاري ساري المفعول لمدة لا تقل عن (٦٠) ستين يوما.
- ٣- شهادة انتساب إلى غرفة تجارة وصناعة عمان، ما عدا أصحاب التراخيص المهنية الذين يمارسون مهنتهم بصفة فردية.
- ٤- ترخيص بلدي ساري المفعول.
- ٥- الشهادة الضريبية.
- ٦- التراخيص الصادرة من الجهات المختصة، إن وجدت.
- ٧- سداد رسم تقديم الطلب المقرر.

المادة (٨): يقدم طلب التصنيف والتسجيل في موقع نظام المناقصات الإلكتروني أو النظام الذي تحدده الأمانة العامة، مرفقا به كافة المستندات والبيانات المطلوبة.

المادة (٩): تتولى الدائرة دراسة طلب التصنيف والتسجيل والبت فيه خلال (١٥) خمسة عشر يوم عمل من تاريخ استيفاء الطلب كافة المستندات والبيانات المطلوبة، ويعد مضي هذه المدة دون البت فيه رفضا له، وفي حالة رفض الطلب يجب أن يكون قرار الرفض مسببا، ويتم إخطار مقدم الطلب بالقرار، أما في حالة قبول الطلب فتقوم الدائرة باستكمال إجراءات إصدار الشهادة.

المادة (١٠): يجب على مقدم الطلب سداد الرسوم المقررة في موعد لا يتجاوز (٢٠) ثلاثين يوما من تاريخ إخطاره بقبول الطلب، وفي حال عدم سداد الرسم خلال هذه المدة يلغى الطلب تلقائيا، ولا يترتب عليه استرداد رسم تقديم الطلب.

المادة (١١): تسري الشهادة لمدة لا تقل عن (١) سنة واحدة، ولا تزيد على (٥) خمس سنوات بناء على الطلب المقدم من طالب التصنيف والتسجيل، ويجوز تجديدها بناء على طلبه، وذلك قبل انتهاء مدة سريانها بمدة لا تزيد على (٦٠) ستين يوما.

المادة (١٢): يجوز تقديم طلب عبر نظام المناقصات الإلكتروني لإعادة التصنيف والتسجيل وفي درجة أعلى أو أدنى من الدرجة في المجال ذاته المصنف والمسجل عليها، وذلك وفقا للشروط الآتية:

- ١- تقديم طلب بعد مضي (٩٠) تسعين يوما من تاريخ التصنيف والتسجيل.
- ٢- استيفاء شروط التصنيف والتسجيل للدرجة الجديدة.

المادة (١٣): تتولى الدائرة دراسة طلب إعادة التصنيف والتسجيل والبت فيه وفقا لأحكام المادة (٩) من هذه اللائحة، وتصدر الشهادة للدرجة الأعلى بعد إعادة التصنيف والتسجيل من تاريخ تسديد الرسوم المقررة لذلك، على أن تصدر الشهادة بالنسبة للدرجة الأدنى بمدة التسجيل السابقة على طلب إعادة التصنيف والتسجيل، ودون سداد رسم جديد.

المادة (١٤): يجب على الدائرة إخطار المقاول أو المورد أو المكتب الاستشاري بتوفيق أوضاعهم خلال (٣٠) ثلاثين يوما في حال تبين للدائرة إخلالهم بأي من شروط التصنيف والتسجيل التي تم التصنيف والتسجيل بموجبها.

وفي حال عدم قيامهم بتوفيق الأوضاع، تقوم الدائرة بخفض درجة التصنيف والتسجيل بما يتوافق مع شروط التصنيف والتسجيل، أو إلغائه.

المادة (١٥): يعتبر التصنيف والتسجيل ساريا في الأحوال التي تنتقل كل أو بعض حصص الشركاء إلى شركاء آخرين، شريطة بقاء جميع الشروط التي تم التصنيف والتسجيل وفقا لها.

المادة (١٦)؛ إذا تنازل المورد أو المقاول أو المكتب الاستشاري عن واحد أو أكثر من المجالات المسجلة فيها لدى الأمانة العامة إلى شركة أو مؤسسة أخرى، فلا تنتقل بموجب هذا التنازل خبرة الشركة أو المؤسسة في هذا المجال إلى الشركة أو المؤسسة المتنازل إليها.

المادة (١٧)؛ يجوز عند تحول شركة الشخص الواحد إلى شكل آخر من الشركات وفقا لأحكام قانون الشركات التجارية، أن تحتفظ الشركة الجديدة بذات درجة تصنيف وتسجيل شركة الشخص الواحد، شريطة استيفاء الآتي:

- ١- أن يكون مالك شركة الشخص الواحد شريكا في الشركة الجديدة.
- ٢- أن تنتقل جميع أصول شركة الشخص الواحد وخصومها إلى الشركة الجديدة.
- ٣- أن تنتقل إلى الشركة الجديدة جميع العناصر الفنية والمالية والإدارية التي تم تصنيف شركة الشخص الواحد وفقا لها.

المادة (١٨)؛ لا يجوز التصنيف والتسجيل بذات المجال الفرعي في أكثر من درجة.

المادة (١٩)؛ لا يجوز لأي مورد أو مقاول أو مكتب استشاري مسجل لدى الأمانة العامة تسجيل أي شخص في جهازه الفني في أكثر من مجال رئيسي أو مجال فرعي.

المادة (٢٠)؛ يجب للأمانة العامة تخفيض التصنيف والتسجيل إلى درجة أدنى في الحالات الآتية:

- ١- إذا قرر المجلس تخفيض الدرجة وفقا لأحكام قانون المناقصات.
- ٢- انتقال الملكية دون جميع الأصول والخصوم وجميع العناصر الفنية والمالية والإدارية التي تم تصنيفها وتسجيلها وفقا لها.
- ٣- الإخلال بأي من الشروط التي تم التصنيف والتسجيل بموجبها، وعدم توفيق أوضاعها وفقا للمادة (١٤) من هذه اللائحة.
- ٤- إذا انفصل فرع أو أكثر لشركة مسجلة لدى الأمانة العامة لتأسيس شركة جديدة.

المادة (٢١): إذا اندمج مورد أو مقاول أو مكتب استشاري مصنف ومسجل في شركة أخرى، يلغى تصنيف الشركات المندمجة وتصنف وتسجيل المندمج، ويتم تصنيف وتسجيل الشركة الجديدة في الدرجة التي تتناسب مع العناصر المالية والفنية والإدارية دون اعتبار لتصنيف المندمج، إلا في حال انتقال جميع أصوله وخصومه والعناصر المالية والفنية والإدارية التي صنف وسجل وفقا لها إلى الشركة الجديدة، ففي هذه الحالة للشركة الجديدة أن تطلب أحد الخيارين الآتيين:

- ١- تصنيفها بذات الدرجة المصنف والمسجل بها المندمج، شريطة أن تكون الشهادة سارية، وتصدر في هذه الحالة شهادة جديدة للمدة المتبقية.
- ٢- تصنيفها في درجة أعلى باحتساب الخبرات العملية السابقة للمندمج، وفي هذه الحالة تصدر شهادة جديدة وفقا للمادة (١١) من هذه اللائحة اعتبارا من تاريخ سداد الرسوم المقررة.

المادة (٢٢): يجوز للمورد أو المقاول أو المكتب الاستشاري التظلم لدى الأمين العام للمجلس من القرارات الصادرة في شأنه عند تطبيق أحكام هذه اللائحة خلال (٦٠) ستين يوما من تاريخ إخطاره بالقرار، ويجب عليه البت في التظلم خلال (٣٠) ثلاثين يوما من تاريخ تقديمه، ويعتبر مضي هذه المدة دون رد بمثابة رفضه.

الفصل الثالث

شروط تصنيف وتسجيل الموردين والمقاولين

المادة (٢٣): يصنف ويسجل المورد أو المقاول طبقا للدرجات المنصوص عليها في المادة (٦) من هذه اللائحة، ويجوز تصنيفهم في أكثر من مجال فرعي في المجال الرئيسي الواحد.

المادة (٢٤): يشترط لقبول شهادات إتمام الأعمال لإثبات الخبرة العملية للمقاولين الآتي:

- ١- أن تكون الأعمال مكتملة، وتم تسليمها لصاحب العمل، ولا تقل قيمتها عن الحد المطلوب للتصنيف والتسجيل في الدرجة المطلوبة.
- ٢- أن تكون شهادة إتمام الأعمال في المشاريع الحكومية صادرة من استشاري المشروع، ومعتمدة من الجهة صاحبة المشروع، وفي حال كانت الجهة صاحبة المشروع هي المشرفة على التنفيذ، فتقبل شهادة الإتمام الصادرة منها.
- ٣- أن تكون شهادة إتمام الأعمال في المشاريع غير الحكومية صادرة من البلدية المعنية أو الجهة المختصة واستشاري المشروع.
- ٤- أن تكون شهادة إتمام الأعمال من الباطن صادرة لمقاول محلي، شريطة أن يكون المشروع مكتملا، وصدرت شهادة إتمام الأعمال من الاستشاري معتمدة من المقاول الرئيسي وصاحب المشروع.
- ٥- أن تكون خبرة المقاول الرئيسي في المشروع حسب نسبة الأعمال التي نفذها فعليا، ولا يدخل من ضمنها الأعمال التي تم تنفيذها في المشروع عن طريق مقاول أو أكثر من الباطن.

المادة (٢٥): لا يعتد بالمشروع المنفذ ضمن الخبرة العملية للمقاول في الحالات الآتية:

- ١- إذا كان تاريخ توقيع عقد المشروع سابقا لتاريخ تسجيل النشاط في السجل التجاري.
- ٢- إذا تم سحب المشروع من المقاول في أي مرحلة من مراحل المشروع.

المادة (٢٦): إذا طلب المقاول احتساب خبرة عملية من أجزاء مشروع، فيتم احتساب الخبرة في هذه الحالة عن أجزاء المشروع الذي قام بتنفيذها، شريطة استيفاء الآتي:

- ١- أن يكون المشروع قابلا للتجزئة.
- ٢- أن يكون المشروع مكتملا، وتم تسليمه لصاحب العمل.
- ٣- أن تكون أجزاء المشروع ضمن مجالات التصنيف والتسجيل الذي طلبه المقاول.

الفصل الرابع

شروط تصنيف وتسجيل المكاتب الاستشارية

المادة (٢٧): تصنف وتسجل المكاتب الاستشارية وفقا لدرجات المنصوص عليها في المادة (٦) من هذه اللائحة، ويجوز تصنيفها وتسجيلها في أكثر من مجال فرعي.

المادة (٢٨): مع مراعاة أحكام المادة (٦) من هذه اللائحة، يشترط عند تقديم طلب تصنيف وتسجيل المكاتب الاستشارية الأجنبية الآتي:

١- أن يكون المكتب الاستشاري مرخصا في بلد المنشأ لمدة لا تقل عن (١٠) عشر سنوات متصلة سابقة للتصنيف والتسجيل، وأن يكون التصنيف والتسجيل في ذات المجال المصرح به في بلد المنشأ ومصادقا عليه من قبل الجهات ذات الاختصاص.

٢- أن تكون لديه خبرة عملية من خلال الأعمال المكتملة التي نفذها خلال (٥) الخمس سنوات السابقة لطلب التصنيف والتسجيل.

٣- أن يقدم تفويضا من المكتب الاستشاري الرئيسي في بلد المنشأ في حال تقديم طلب التصنيف والتسجيل من خلال شريك في سلطنة عُمان عن طريق إنشاء مكتب استشاري، ونسخة من شهادة تسجيله في بلد المنشأ سارية لمدة لا تقل عن (٦) ستة أشهر، ونسخة من عقد التأسيس، والنظام الأساسي مصادقا عليها في بلد المنشأ.

٤- أن يفصح عن أسماء مالكي المكتب الاستشاري في بلد المنشأ أو أعضاء مجلس الإدارة بالنسبة لشركات المساهمة العامة، وأسماء المخولين بالتوقيع عنها صادرة من جهة رسمية ومصادق عليها.

٥- أن يتعهد المكتب الاستشاري في بلد المنشأ في حال فتح فرعا له في سلطنة عمان بدعم الفرع في الجهاز الفني والإداري المؤهل لضمان حسن أداءه ووفائه بالتزاماته، وتحمل المسؤولية الكاملة عن كافة الأعمال التي ينفذها الفرع في سلطنة عمان.

٦- أن يكون اسم فرع المكتب الاستشاري في سلطنة عُمان مطابقا لاسم المكتب الاستشاري في بلد المنشأ.

المادة (٢٩): يلغى تصنيف وتسجيل فرع المكتب الاستشاري الذي تم تصنيفه وفقا لخبرات ومؤهلات المكتب الرئيسي، في حال خروجه من المكتب الاستشاري الرئيسي، على أن يعاد تصنيفه وتسجيله وفقا لأحكام هذه اللائحة.

الفصل الخامس

شروط تصنيف وتسجيل الموردين والمقاولين والمكاتب الاستشارية المرخصين وفقا لقانون استثمار رأس المال الأجنبي

المادة (٣٠): دون الإخلال بالأحكام الواردة في الفصلين الثالث والرابع من هذه اللائحة، يتم تصنيف وتسجيل المورد أو المقاول أو المكتب الاستشاري المرخص وفقا لقانون استثمار رأس المال الأجنبي طبقا للدرجات المنصوص عليها في المادة (٦) من هذه اللائحة، ويجوز تصنيفها في أكثر من مجال فرعي.

وتدخل خبرة الشريك الأجنبي المكتسبة في بلد المنشأ ضمن الخبرة العملية للتصنيف والتسجيل، شريطة توافر الآتي:

- ١- أن يصنف ويسجل الشريك الأجنبي في ذات المجال المصرح له في بلد المنشأ.
- ٢- أن يقدم الشريك الأجنبي تفويضا من الشركة الأم بالموافقة على إنشاء شركة جديدة في سلطنة عُمان، وأن تلتزم الشركة الأم كتابيا بدعم الشركة المسجلة في سلطنة عمان في الجهاز الفني والإداري المؤهل لضمان حسن أداء الشركة ووفائها بالتزاماتها.
- ٣- أن يقدم الشريك الأجنبي نسخة من شهادة تسجيل الشركة الأم سارية لمدة لا تقل عن (٦) ستة أشهر، ونسخة من عقد التأسيس، والنظام الأساسي صادرة من بلد المنشأ، ومصادقا عليها من جهة معتمدة.
- ٤- أن يفصح الشريك الأجنبي عن أسماء مالكي الشركة الأم أو أعضاء مجلس الإدارة بالنسبة لشركات المساهمة العامة، وأسماء المخولين بالتوقيع عنها صادرة من جهة رسمية.
- ٥- أن يقدم الشريك الأجنبي تقريراً مدققاً يثبت مقدرته وملاءته المالية، وأن يكون مصدقا عليه من جهة معتمدة في سلطنة عُمان.

 reg@gstb.gov.om

 24402233

 24402244

دائرة تسجيل وتقييم الشركات

الأمانة العامة
لمجلس المناقصات
General Secretariat of the Tender Board

