



الجمهورية العربية الليبية الشعبية الاشتراكية العظمى
اللجنة الشعبية العامة

قرار اللجنة الشعبية العامة

رقم (454) لسنة 1429 ميلادية

بشأن لائحة استخدام المكاتب الاستشارية

سنة 1999

تسريعا

اللجنة الشعبية العامة ..

بعد الاطلاع على القانون رقم (1) لسنة 1425 ميلادية ، بشأن نظام عمل
المؤتمرات الشعبية واللجان الشعبية ، واللوائح الصادرة بمقتضاه .
وعلى القانون رقم (2) لسنة 1427 ميلادية ، بشأن التخطيط .
وعلى اللائحة التنفيذية لأحكام القانون رقم (2) لسنة 1427 ميلادية ، بشأن التخطيط .
وعلى لائحة العقود الإدارية الصادرة بقرار اللجنة الشعبية العامة رقم (813) لسنة
1423 ميلادية .
وعلى قرار أمانة اللجنة الشعبية العامة رقم (11) لسنة 1428 ميلادية ، بشأن تنظيم
الجزء الإداري للجنة الشعبية العامة للتخطيط .
وبناء على ما عرضه أمين اللجنة الشعبية العامة للتخطيط بكتاب رقم (2005)
المؤرخ في 14 / 9 / 1429 ميلادية .
وطسنى موافقة أمانة اللجنة الشعبية العامة خلال اجتماعها العادي الخامس عشر لعام
1429 ميلادية .

تقرر:

مادة (1)

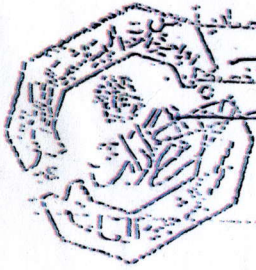
يعمل بأحكام المواد التالية - دون غيرها - في شأن استخدام المكاتب الاستشارية

مادة (2)

لا يجوز التعاقد على تنفيذ أي مشروع ، أو مباشرة الإعلان عن طلب عروض لتنفيذ إلا بعد

دراسة جدوى فنية واقتصادية رصينة للمشروع ، وتتم دراسة الجدوى الفنية والاقتصادية من

قبل الوحدة الإدارية المعنية عن طريق اجيزتها ، أو بالتعاقد مع مكتب استشاري مختص





الجمهورية العربية الليبية الشعبية الاشتراكية العظمى

اللجنة الشعبية العامة

مادة (3)

تلتزم الامانات والشعبيات والمؤسسات والبيئات والأجهزة العامة عند استخدامها لأحد المكاتب الاستشارية والقواعد والأحكام المبينة في هذه اللائحة . كما تخضع لاحكام هذه اللائحة جميع المشروعات التي تمول كلياً أو جزئياً من الخزنة العامة ، والمشروعات الممولة ذاتياً من الجيات العامة ، والمشروعات المدرجة بخطط التنمية ، والمشروعات التي يكون تمويلها عن طريق الاقتراض من مؤسسات في الداخل أو الخارج بضمنان الخزنة العامة ، أو مصرف ليبيا المركزي .

مادة (4)

يقصد بالمكتب الاستشاري أي بيت للخبرة سواء كان هيئة أو شركة أو شراكة أو فرداً يقدم تلك الخبرة مقابل اتعاب محددة عن أعمال معينة ، ولا يقصد بذلك الخبير المستخدم في إحدى الامانات أو الشعبيات أو المؤسسات أو البيئات العاملة بموجب عقد استخدام موظف .

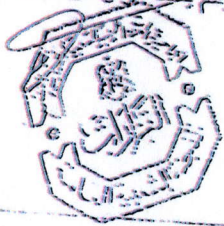
مادة (5)

لا يجوز استخدام مكتب استشاري في مشروع معين إلا بعد التأكد من عدم توفر الخبرة المطلوبة والامكانيات الفنية اللازمة في الوحدة الإدارية المعنية ، كما لا يجوز استخدام مكتب استشاري لمشروع غير وارد بخطة أو ميزانية التنمية من قبل الجيات المذكورة في المادة (3) إلا بعد موافقة اللجنة الشعبية العامة للتخطيط .

مادة (6)

تقيد المكاتب الاستشارية التي تتوافر فيها الشروط المنصوص عليها في هذه اللائحة في سجلات تحد ايذا الغرض تبعاً لفروع الخبرة والتخصص ، وتتضمن كل ما يلتزم من بيانات خاصة بتلك المكاتب بما في ذلك تخصصاتها ، ومجالات نشاطها ، وسنوات خبرتها في الجماهيرية العظمى أو في الخارج .

ويتم القيد في السجلات المذكورة بناء على طلب من المكتب الاستشاري إلى رئيس لجنة المكاتب الاستشارية وعلى النموذج المحدد لهذا الغرض ، مقابل رسم يحدد بقرار من أمين اللجنة الشعبية العامة للتخطيط .





الجمهورية العربية الليبية الشعبية الاشتراكية التظمى
اللجنة الشعبية العامة

وتتولى اللجنة الشعبية العامة للتخطيط اعداد سجل عام تدرج فيه المكاتب الاستشارية المعقّدة في السجلات المشار إليها في الفترة الأولى من هذه المادة ، ويتضمن السجل العام ما يلزم من البيانات المذكورة في تلك السجلات والتي توضح تخصصات المكاتب ومجالات نشاطها وسنوات خبرتها ، ويجري اعتماد السجل العام وكذلك الحذف منه أو الإضافة إليه من قبل أمين اللجنة الشعبية العامة للتخطيط بناء على اقتراح لجنة المكاتب الاستشارية .

مادة (7)

يجب ان تتوافق في المكتب الاستشاري المراد تيد اسمه في السجلات سواء كان وطنياً أو اجنبياً الشروط الآتية :-

أن يكون مدير المكتب او رئيس مجلس الإدارة أو أمين اللجنة الشعبية أو المسئول عنه حاملاً لمؤهل جامعي من إحدى الجامعات المعترف بها ، وأن يتوفر في المكتب الخبرة اللازمة لمزاولة الأعمال الاستشارية في الفرع أو التخصص المراد تيد المكتب به ، وأن يكون قد مضى على تأسيسه مدة خمس سنوات على الأقل كما يشترط في خبراء المكتب وقتييه أن يكونوا متفرغين تفرغاً كاملاً للأعمال الاستشارية التي يقوم بها المكتب ، وألا يكون لهم أي نشاط تجاري آخر . كَيْفِيَّة لِكَيْفِيَّة

ان يكون المكتب الاستشاري منجلاً لدى الجهات الرسمية المختصة في بلده ومعترفاً به من قبل النقابة أو الجمعية التي تضم الخبراء الاستشاريين في ذلك البلد .

الا يكون مدير المكتب الاستشاري ، أو رئيس مجلس الإدارة أو أمين اللجنة الشعبية أو المسئول عنه أو أي من العاملين به موظفاً أو مستخدماً في أي من الامتيازات أو التسهيلات أو أي مؤسسة أو هيئة عامة أو وحدة إدارية لبييه .

ويجب على المكتب الاستشاري ان يقدم الوثائق والقرارات التي تثبت توافق الشروط السابقة فيه وتخطيط هذه الوثائق في ملف المكتب الاستشاري بأمانة لجنة المكاتب الاستشارية المنصوص عليها في المادة (10) .

ويجوز بقرار من أمانة اللجنة الشعبية العامة بناء على اقتراح من أمين اللجنة الشعبية العامة للتخطيط ان تستثنى من شرط المادة المكاتب الاستشارية التي تملك سجلات خاصة ، والمكاتب الاستشارية الوطنية .





الجمهورية العربية الليبية الشعبية الاشتراكية العظمى

اللجنة الشعبية العامة

مادة (8)

تشكل بأمانة اللجنة الشعبية العامة للتخطيط لجنة تسمى (لجنة المكاتب الاستشارية)

تتكون على النحو التالي :-

- | رئيساً | ط |
|---|-----|
| 1- الكاتب العام باللجنة الشعبية العامة للتخطيط | ط |
| 2- الكاتب العام باللجنة الشعبية العامة للمواصلات والنقل | ل |
| 3- الكاتب العام باللجنة الشعبية العامة للصناعة والمعادن | ادن |
| 4- مندوب عن اللجنة الشعبية العامة للتعليم والتكوين المهني | سي |
| 5- مدير الإدارة العامة للشؤون الفنية باللجنة الشعبية العامة للتخطيط | ط |
| 6- المستشار القانوني باللجنة الشعبية العامة للتخطيط | ط |
| 7- مندوب عن اللجنة الشعبية العامة للإسكان والمرافق | ق |

يسميه الأمين المختص .

وتتولى هذه اللجنة فحص الطلبات المقدمة من المكاتب الاستشارية لتبديها في السجلات المنصوص عليها في المادة (6) والموافقة على قيد المكاتب التي تتوافر فيها الشروط المقررة

في المادة (7)

واللجنة أن تشكل من بين اعضائها أو من غيرهم لجنة فنية تسند إليها بعض الأعمال المتعلقة بفحص الطلبات المشار إليها واختيار المكاتب التي تقيد في السجلات على ضوء

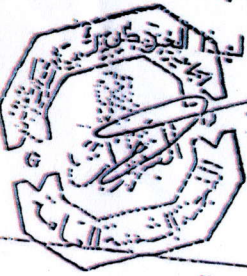
خبرتها وكفاءتها

مادة (9)

يجوز منح رئيس واطباء لجنة المكاتب الاستشارية مكافأة مالية عن تلبية اعمالها بصدور بتحديداتها واحوال منحها قرار من أمين اللجنة الشعبية العامة للتخطيط .

مادة (10)

تكون اللجنة المكاتب الاستشارية امانة إدارية تتولى تحت اشراف رئيس اللجنة الاعمال المتعلقة بيا ، وباللجان الفنية المنفرعة عنها ، وعلى الأخص القيام بقيد المكاتب الاستشارية التي توافق اللجنة على قيدها وذلك حسب تخصصاتها في السجلات المعدة لهذا الغرض .
وحفظ الوثائق والقرارات المتعلقة بكل مكتب وتنفيذ قرارات اللجنة الاخرى





الجمهورية العربية الليبية الشعبية الاشتراكية العظمى
مجلس الوزراء
مكتب رئيس لجنة المكاتب الاستشارية
الإدارية لجنه ، من بين موظفي
بالإضافة مع الخدمات التي يتفوقها

مادة (11)

لا يجوز لأي وحدة إدارية التعاقد مع أي مكتب استشاري إلا إذا كان مقيدا في السجل
المعد لهذا الغرض باللجنة الشعبية العامة للتخطيط .
وتقوم الوحدة الإدارية التي ترغب في التعاقد على عمل استشاري بمخاطبة رئيس لجنة
المكاتب الاستشارية موضحة نوع العمل الاستشاري المطلوب التعاقد بشاته ، وتطلب إليه
ترشيح عدد من المكاتب وفقا لما هو منصوص عليه في هذه اللائحة .

مادة (12)

يقوم رئيس لجنة المكاتب الاستشارية بموافاة الأمانات والشعبيات والمؤسسات والبيئات
العامة بناء على طلبها ، بمدد من أسماء المكاتب الاستشارية لا يقل عن ثلاثة ولا يزيد على
عشرة من بين المكاتب ذات التخصص في نوع العمل المراد القيام به والمعقدة في السجلات
المنصوص عليها في المادة (6) من هذه اللائحة .

مادة (13)

توجه الدعوة التي المكاتب الاستشارية لتقديم عروضها عن مراحل المشروع الثلاثة
المشار إليها في المادة (14) ومع ذلك يجوز لطرف فنية خاصة تقدرها اللجنة المعنية أن
تقتصر الدعوة على طلب عروض عن المرحلة الأولى للمشروع المتعلقة بالدراسات التمهيدية
والمخطط الرئيسي له ، على أن توجه دعوة ثانية للمكتب ذاته أو لغيره من المكاتب ، إذا تقرر
تنفيذ المشروع للتقدم برضه عن المرحلتين الثانية والثالثة (أو أحدهما) المتعلقةين بأعداد
وثائق العطاء ، ثم الإشراف على تنفيذه .

يجري اختيار المكاتب الاستشارية على أساس الخبرة والكفاءة والقدرة الماليه ، ويتم
فحص العروض المقدمة واختيار أنسبها وانضبا من كافة الوجوه بعد اتباع الاجراءات
المنصوص عليها في المادتين (14) و (15) .



البركة



الجمهورية العربية السورية
اللجنة الشعبية الاقتصادية القطرية

اللجنة الشعبية العامة

مادة (14)

يجوز أن يكون التعاقد مع المكتب الاستشاري لمرحلة أو أكثر من مراحل عقود

الخدمات الاستشارية وفق ما يلي :-

1. المرحلة الاولى : دراسة الجدوى الفنية والاقتصادية الميدانية وتتضمن اجراء كل

الدراسات التميدية ، التقرير بشأن جدوى المشروع الفنية

والاقتصادية واعداد المخططات الاولى .

2. المرحلة الثانية : دراسة الجدوى الفنية والاقتصادية التفصيلية وتتضمن اجراء كل

الدراسات التفصيلية اللازمة لتأكيد جدوى المشروع الفنية

والاقتصادية ، واختيار نسب البدائل للتنفيذ واعداد

التصميمات ، واعداد وثائق العطاء وتقييم العروض والتوصية

بأسببها والمشاركة في اعداد عقد التنفيذ .

3. المرحلة الثالثة : الاشراف على التنفيذ .

مادة (15)

تشكل في كل جهة من الجهات الخاضعة لأحكام هذه اللائحة لجنة مصدر بتشكيلها قوار

من أمين اللجنة الشعبية أو من له صلاحياته على أن يكون من بين اعضائها عضو فني وآخر

قانوني واخر له الخبرة بالشؤون المالية والحسابات ، وتتولى هذه اللجنة المهام الآتية :-

1- التحقق من مدى كفاية الاجهزة الفنية في الامانة ، أو الشعبية أو المؤسسة أو الهيئة

العامة للقيام بالدراسات الفنية والاقتصادية واعداد التصميمات والرسومات ، وتجهيز

وثائق العطاء والاشراف على تنفيذ المشروع ، فإذا ثبت تعذر قيام الاجهزة المذكورة

بيده الأعمال أو صيحت باستخدام مكتب استشاري لتنفيذها كلياً أو جزئياً حسب الاحوال .

2- دراسة الطلبات الواردة من الامانة ، أو الشعبية أو المؤسسة أو الهيئة العامة للتأكد من

انها تتضمن جميع المعلومات اللازمة لتحديد طبيعة العمل وحجم المشروع وغير ذلك

من المعلومات المتعلقة به .

3- مخاطبة رئيس لجنة المكاتب الاستشارية لترشيح عدد من المكاتب





الجمهورية العربية الليبية الشعبية الاشتراكية العظمى

اللجنة الشعبية العامة

4- توجيه الدعوة الى المكاتب الاستشارية التي تبلغ اسماؤها من رئيس لجنة المكاتب الاستشارية لتقديم عروضها ، على ان تتضمن الدعوة جميع المعلومات اللازمة التي تمكن المكاتب الاستشارية من تقديم العروض وتكاليف كل مكتب بتقديم مقترحاته وتعليقاته بشأن المشروع ، مع بيان طريقة تنفيذ العمل ، والعدة التي سيتم فيها التنفيذ ، والالتزام المطلوبة والشروط الاخرى .

5- تفرغ العروض المقدمة بما تضمنته من بيانات ومقترحات وملاحظات في جدول تصنيفي يرتب حسب افضلية العروض .

6- تقديم تقرير الى الأمين ، أو أمين اللجنة الشعبية الشعبية او للمؤسسة أو الهيئة العامة حسب الاحوال متضمنا رأيا في العروض المقدمة ، مع ترشيح المكتب الاستشاري الذي توصي باختياره ، على أن ترفق اللجنة بالتقرير الجدول المشار إليه في البند السابق .

مادة (16)

يقرر أمين اللجنة الشعبية المختص أو من له صلاحياته بعد الاطلاع على التقرير المقدم من اللجنة اختيار المكتب الاستشاري الذي يراد الاتفاق معه ، ويبرم عقداً مع المكتب الاستشاري الذي وقع عليه الاختيار على النموذج المعتمد لهذا الغرض وله إذا رأى اسباباً قوية لذلك عدم اعتماد اقتراح اللجنة ، وإعادة الاجراءات مسببة الى اللجنة لتتولى اتخاذ ما يلزم .

مادة (17)

للأمانة أو الشعبية أو المؤسسة أو الهيئة العامة إذا اقتضت ذلك طبيعة العقد ، أو ظروفه وملازماته أن تضمن العقد الذي تبرمه أية تعديلات بالحذف أو الإضافة بالنسبة لأحكام النموذج المشار إليه في المادة السابقة ، وبما لا يخالف أحكام هذه اللائحة ، وذلك بعد الحصول على موافقة اللجنة الشعبية العامة للتخطيط .

مادة (18)

يجب في جميع الاحوال أن يتم التعاقد مع المكتب الاستشاري مباشرة ولا يجوز تأجيله حال من الاحوال التعاقد مع وكالة أو ممثله في الجماهيرية العظمى إذا كان المكتب اجنبياً .





الجمهورية العربية الليبية الشعبية الاشتراكية العظمى
اللجنة الشعبية العامة

مادة (19)

تحال الي لجنة المكاتب الاستشارية جميع الطلبات ومرفقاتها الصالح تقديمها من
المكاتب الاستشارية لمرض العيد الي الامانات والشعبيات والمؤسسات والبيئات العامة سواء
كان قد تم قبولها او لم يتم، وذلك لكي تتولى اللجنة النظر في قبولها والبت في قيدها وفقاً
لأحكام هذه اللائحة.

مادة (20)

يعمل بهذه اللائحة من تاريخ صدورها، وتنشر في الجريدة الرسمية.



20 لاجتماع
صدر في:
الموافق 28
1425 هـ
ب. ب. 4444
11/22