



دعت إلى ضرورة التقيد والالتزام بالجدول الزمنية تفادياً للجوء إلى تمديد العقود

«البلدية»: منتصف فبراير من كل عام حد أقصى لتقديم طلبات المناقصات والممارسات

بهاج العنزي



م.منال العصفور

أصدرت مدير عام البلدية م.منال العصفور تعميماً بشأن إجراءات الطرح والترسية والتعاقد على المناقصات والممارسات والمزايدات داخل البلدية. وقالت م.العصفور في تعميم: ضرورة التقيد والالتزام بالجدول الزمني تفادياً للجوء إلى تمديد العقود القائمة، وتضمن التعميم التالي: بناء على ما تقتضيه المصلحة العامة، وانتظاما لحسن سير العمل وحرصاً على توفير احتياجات ومتطلبات البلدية بالصورة المطلوبة لضمان أداء الخدمة بشكل منظم. وعليه يجب على كل رؤساء القطاعات والإدارات ومديري أفرع البلدية والوحدات التنظيمية التابعة لها (كل فيما يخصه) ضرورة التقيد والالتزام بالجدول الزمني الواردة بهذا التعميم، والمبين بها إجراءات تنفيذ آلية الطرح والترسية والتعاقد وإعادة الطرح الواجب اتباعها والمبين قرين كل منها المدد الزمنية الواجب الالتزام بها، وذلك لضمان توحيد سير المعاملات واستكمال الإجراءات بشكل قانوني بالسرعة اللازمة تفادياً للجوء إلى تمديد العقود القائمة وما يترتب على ذلك من آثار.

أولاً

إجراءات ومواعيد الطرح والترسية والتعاقد على المناقصات:

- إعداد الخطة السنوية للمناقصات والتأهيلات التي سيتم طرحها خلال السنة المالية
- 90 يوماً بعد أدنى قبل الطرح
- مخاطبة الجهة المشرفة على العقد قبل انتهائه بخمسة عشر شهراً بالإضافة إلى فترة التحضير (إن وجدت) في حالة إعادة الطرح - 15 شهراً + فترة التحضير
- رد الجهة المشرفة على العقد (في حالة إعادة الطرح) - 14 يوماً
- طلب العرض على لجنة الشراء للموافقة على الطرح
- شريطة توافق الآتي:
 - أ - كتاب من إدارة الشؤون المالية بتوافر الاعتماد المالي وإدراج المناقصة ضمن ميزانية البلدية
 - ب - القيمة التقديرية للمنافسة.
 - ج - أسس احتساب القيمة التقديرية.
 - د - المدة الزمنية للمنافسة - 7 أيام
 - مخاطبة وزارة المالية (إدارة شؤون التخزين) بالمناقصات المتعلقة بالمركبات والأليات والمعدات - 3 أيام
 - مخاطبة كل من إدارة الشؤون المالية والقطاعات العامة والترسية المناقصة عليه
 - طلب إحضار التأمين النهائي وغيره من متطلبات التعاقد - 10 أيام من تاريخ الترسية وتصد إلى شهر من تاريخ الإخطار ويجوز مدها مرة واحدة فقط
 - الرد على استفسارات ديوان المحاسبة - لا تزيد على 4 أيام عمل
 - رد ديوان المحاسبة بالموافقة على التعاقد - 21 يوماً
 - إخطار المرکز المركزي للمنافسات وعطائه وترسية المناقصة عليه
 - طلب إحضار التأمين النهائي وغيره من متطلبات التعاقد - 10 أيام من تاريخ الترسية وتصد إلى شهر من تاريخ الإخطار ويجوز مدها مرة واحدة فقط
 - الرد على مكتب المراقبين الماليين (فيما زاد على 75000 د.ك.) - 5 أيام
 - حضور المناقص الفائز لتوقيع العقد - 10 أيام من تاريخ تقديم

التأمين النهائي ويجوز تمديدها إلى 30 يوماً من تاريخ تقديم التأمين النهائي ويجوز تجديدها لمدة مماثلة إذا كان التأخير من البلدية أو لعذر مقبول

- مخاطبة الجهاز المركزي للمنافسات العامة بتوقيع العقد
- 10 أيام من تاريخ التوقيع
- (1) إجراءات ومواعيد الطرح والترسية والتعاقد على الممارسات التي تزيد على 75000 دينار كويتي:
- إعداد الخطة السنوية للمنافسات والتأهيلات التي سيتم طرحها خلال السنة المالية
- 90 يوماً بعد أدنى قبل الطرح
- مخاطبة الجهة المشرفة على العقد قبل انتهائه بأثني عشر شهراً بالإضافة إلى فترة التحضير (إن وجدت) في حالات إعادة الطرح - 12 شهراً + فترة التحضير
- رد الجهة المشرفة على العقد (في حالة إعادة الطرح) - 5 أيام
- طلب العرض على لجنة الشراء للموافقة على الطرح
- شريطة الآتي:
 - أ - كتاب من إدارة الشؤون المالية بتوافر الاعتماد المالي وإدراج المناقصة ضمن ميزانية البلدية
 - ب - القيمة التقديرية للمنافسة.
 - ج - أسس احتساب القيمة التقديرية.
 - د - المدة الزمنية للمنافسة - 7 أيام
 - مخاطبة وزارة المالية للموافقة على القيمة التقديرية - 7 أيام
 - مخاطبة وزارة المالية (إدارة شؤون التخزين) بالممارسات المتعلقة بالمركبات والأليات والمعدات - 3 أيام
 - مخاطبة كل من إدارة الشؤون المالية والقطاعات العامة والترسية المناقصة عليه
 - طلب إحضار التأمين النهائي وغيره من متطلبات التعاقد - 10 أيام من تاريخ الترسية وتصد إلى شهر من تاريخ الإخطار ويجوز مدها مرة واحدة فقط
 - الرد على استفسارات ديوان المحاسبة - لا تزيد على 4 أيام عمل
 - رد ديوان المحاسبة بالموافقة على التعاقد - 21 يوماً
 - إخطار المرکز المركزي للمنافسات وعطائه وترسية المناقصة عليه
 - طلب إحضار التأمين النهائي وغيره من متطلبات التعاقد - 10 أيام من تاريخ الترسية وتصد إلى شهر من تاريخ الإخطار ويجوز مدها مرة واحدة فقط
 - الرد على مكتب المراقبين الماليين (فيما زاد على 75000 د.ك.) - 5 أيام
 - حضور المناقص الفائز لتوقيع العقد - 10 أيام من تاريخ تقديم

ثانياً

(2) إجراءات ومواعيد الطرح والترسية والتعاقد على الممارسات التي تزيد على 75000 دينار كويتي:

- إعداد الخطة السنوية للمنافسات والتأهيلات التي سيتم طرحها خلال السنة المالية
- 90 يوماً بعد أدنى قبل الطرح
- مخاطبة الجهة المشرفة على العقد قبل انتهائه بتسعة أشهر بالإضافة إلى فترة التحضير (إن وجدت) في حالات إعادة الطرح
- 9 شهراً + فترة التحضير
- رد الجهة المشرفة على العقد (في حالة إعادة الطرح) - 5 أيام
- طلب العرض على لجنة الشراء للموافقة على الطرح
- شريطة الآتي:
 - أ - كتاب من إدارة الشؤون المالية بتوافر الاعتماد المالي وإدراج المناقصة ضمن ميزانية البلدية
 - ب - القيمة التقديرية للمنافسة.

ج - أسس احتساب القيمة التقديرية.

- د - المدة الزمنية للمنافسة - 7 أيام.
- مخاطبة وزارة المالية للموافقة على القيمة التقديرية - 7 أيام.
- مخاطبة كل من:
 - أ - السيد/ مدير عام البلدية (فيما يزيد على 30000 د.ك.).
 - ب - مخاطبة إدارة الشؤون المالية (للمراجعة).
 - ج - مخاطبة الإدارة القانونية للمراجحة - 5 أيام.
 - رد وزارة المالية بالموافقة على القيمة التقديرية - 14 يوماً.
 - رد إدارة الشؤون المالية (بعد المراجعة) - 21 يوماً
 - رد الإدارة القانونية (بعد المراجعة) - 21 يوماً
 - إخطار الجهة المشرفة على العقد - 3 أيام
 - الإعلان عن طرح الممارسة التي تكون قيمتها ما لا يقل عن 5000 د.ك. إلى 30000 د.ك. حتى تاريخ الإقفال
 - فضل العطاءات - لا تقل عن 10 أيام عمل (ويجوز مدها في حال عقد اجتماع تمهيدي) ويجوز تقصيرها لمدة
 - لا تقل عن 7 أيام
 - الإعلان عن طرح الممارسة (التي تزيد على 30000 د.ك. ولا تزيد على 75000 د.ك.) - لا تقل عن 15 يوماً عمل (ويجوز مدها في حال عقد اجتماع تمهيدي) ويجوز تقصيرها ما لا يقل عن 10 أيام عمل للمصلحة العامة
 - العرض على لجنة الشراء لفض مظاريه العطاءات - 5 أيام من تاريخ اعتماد محضر اللجنة
 - إحالة العطاءات إلى اللجنة الفرعية للدراسة - 3 أيام
 - رد اللجنة الفرعية بدراسة العطاءات - مدة لا تزيد على 14 يوماً
 - الرد على لجنة الشراء لفض مظاريه العطاءات - 5 أيام من تاريخ اعتماد محضر اللجنة
 - إحالة العطاءات إلى اللجنة الفرعية للدراسة - 3 أيام
 - رد اللجنة الفرعية بدراسة العطاءات - مدة لا تزيد على 14 يوماً
 - الرد على لجنة الشراء لفض مظاريه العطاءات - 5 أيام من تاريخ اعتماد محضر اللجنة
 - تقديم التأمين النهائي من الممارس الفائز - خلال مدة لا تزيد على 10 أيام عمل من تاريخ الإخطار بجوز تمديدها من اللجنة لمدة مماثلة مرة واحدة
 - حضور الممارس الفائز لتوقيع العقد - خلال 5 أيام من تاريخ تقديم التأمين النهائي

ثالثاً

إجراءات ومواعيد الطرح والترسية والتعاقد

عن طريق المزايدات:

- مخاطبة الجهة المشرفة على العقد قبل انتهائه لاستطلاع رغبتها في إعادة طرح المزايدة وإعداد الشروط الخاصة والمواصفات الفنية لوثيقة المزايدة (وذلك في حالات المزايدة الخاصة بالمشروعات (إعادة طرح المزايدات السارية) (فيما يزيد على 30000 د.ك.).
- مخاطبة إدارة الشؤون المالية (للمراجعة).
- مخاطبة الإدارة القانونية (بعد المراجعة) - 5 أيام
- إخطار الجهة المشرفة على العقد - 3 أيام
- الإعلان عن طرح الممارسة التي تكون قيمتها ما لا يقل عن 30000 د.ك. حتى تاريخ الإقفال
- فضل العطاءات - لا تقل عن 10 أيام عمل (ويجوز مدها في حال عقد اجتماع تمهيدي) ويجوز تقصيرها لمدة
- لا تقل عن 7 أيام
- الإعلان عن طرح الممارسة (التي تزيد على 30000 د.ك. ولا تزيد على 75000 د.ك.) - لا تقل عن 15 يوماً عمل (ويجوز مدها في حال عقد اجتماع تمهيدي) ويجوز تقصيرها ما لا يقل عن 10 أيام عمل للمصلحة العامة
- العرض على لجنة الشراء لفض مظاريه العطاءات - 5 أيام من تاريخ اعتماد محضر اللجنة
- إحالة العطاءات إلى اللجنة الفرعية للدراسة - 3 أيام
- رد اللجنة الفرعية بدراسة العطاءات - مدة لا تزيد على 14 يوماً
- الرد على لجنة الشراء لفض مظاريه العطاءات - 5 أيام من تاريخ اعتماد محضر اللجنة
- تقديم التأمين النهائي من الممارس الفائز - خلال مدة لا تزيد على 10 أيام عمل من تاريخ الإخطار بجوز تمديدها من اللجنة لمدة مماثلة مرة واحدة
- حضور الممارس الفائز لتوقيع العقد - خلال 5 أيام من تاريخ تقديم التأمين النهائي

مزايد من الخارج - 90 يوماً

- تقديم التوصيات بعد الدراسة الفنية للعطاءات المقبولة والعينات من قبل الوحدة المختصة (مرفقاً بها مبررات الترسية أو الرفض «كتابة» إلى اللجنة المختصة
- لا تزيد عن 10 أيام عمل (إلا إذا رأت اللجنة خلاف ذلك بناء على المصلحة العامة)
- قيام لجنة الشراء أو لجنة المزايدات الكبرى (حسب اختصاص كل منهما) بدراسة العطاءات والترسية - خلال 20 يوماً عمل من تاريخ فض العطاءات. (يجوز للجنة مد الفترة لمدة مماثلة بشرط أخذ موافقة وكيل الوزارة أو من في حكمه مع تحديد مبررات طلب التمديد)
- الإعلان عن كشف فترج العطاءات والترسية للمزايدات (على الموقع الإلكتروني ولوحة الإعلانات مباشرة - مدة 5 أيام عمل)
- مخاطبة ديوان المحاسبة (للمراجحة المالية) (بعد اعتماد محضر اجتماع اللجنة المعنية)
- رد ديوان المحاسبة بالموافقة على التعاقد - 21 يوماً
- إخطار المزايد الفائز «كتابة» لتقديم التأمين النهائي - خلال 5 أيام عمل من تاريخ الترسية أو بعد الحصول على موافقة ديوان المحاسبة
- تقديم المزايد الفائز التأمين النهائي إلى البلدية - خلال 10 أيام عمل من تاريخ إخطاره. (يجوز للجنة الشراء أو لجنة المزايدات الكبرى (حسب اختصاص كل منهما) تحديد المهلة لمدة مماثلة مع توضيح أسباب التمديد في محضر الاجتماع)
- الطلب من المزايد الفائز الحضور لتوقيع العقد - خلال 5 أيام عمل من تاريخ تقديم التأمين النهائي. (يجوز للجنة تمديد المهلة لمدة مماثلة إذا كان

اتحاد الجمعيات التعاونية الإنتاجية الزراعية والثروة الحيوانية

إعلان للسادة مراقبي الحسابات لاتحاد الجمعيات التعاونية الإنتاجية الزراعية والثروة الحيوانية

فتح باب قبول طلبات مراقبي الحسابات للسنة المالية المنتهية في 2026/12/31

بناء على القرار الوزاري رقم (166/ت) لسنة 2013 بشأن النظام الأساسي النموذجي للجمعيات التعاونية

تعلن اتحاد الجمعيات التعاونية الإنتاجية الزراعية والثروة الحيوانية

عن فتح باب قبول طلبات (مراقبي الحسابات) للسنة المالية المنتهية في 2026/12/31

فعل الذين يرغبون في القيام بتدقيق حسابات اتحاد الجمعيات التعاونية الإنتاجية الزراعية والثروة الحيوانية متضمناً الأتعاب التي يحددها المتقدم بالظرف المختوم على الاتعدى قيمة الأتعاب ألف دينار كويتي

وتسليم الطلبات إلى إدارة الاتحاد (قسم السكرتارية) مبنى إدارة الاتحاد بالشويخ الصناعية، شارع كنداروي، خلف حاضنة الشويخ الصناعية وذلك خلال الفترة من يوم الاثنين الموافق 2026/1/12 ولدى عشرة أيام عمل تنتهي بنهاية دوام يوم الاثنين الموافق 2026/1/12 وذلك خلال أوقات الدوام الرسمي من الساعة الثامنة صباحاً وحتى الثالثة مساءً.

وبناء على المواد رقم (14) و(21) من القانون رقم (118) لسنة 2013 بتعديل بعض أحكام المرسوم بقانون رقم (24) لسنة 1979 ومرامع لأحكام المادة (11) لقانون التعاون، لا يجوز لمراقب الحسابات أن يراقب أكثر من خمس جمعيات تعاونية ولا تتجاوز مدة تعيينه بدات الجمعية أكثر من ثلاث سنوات شريطة إرفاق بيان حالة من مكاتب التدقيق تفيد بعدد الجمعيات التي يراقب عليها ولا يستعمل استبعاد.

مجلس الإدارة للاستفسار يرجى الاتصال بالاتحاد على الهاتف رقم: (24848627) الدوام الرسمي

جمعية الصباحية التعاونية
AL-SABAHYA COOPERATIVE SOCIETY

إعلان

فتح باب قبول طلبات مراقبي الحسابات للسنة المالية التي تنتهي في 2026/12/31

بناء على القرار الوزاري رقم (166/ت) لسنة 2013 بشأن النظام الأساسي النموذجي للجمعيات التعاونية

تعلن جمعية الصباحية التعاونية عن:

أولاً : فتح باب قبول طلبات مراقبي الحسابات لعام 2026

فتح باب قبول طلبات مراقبي الحسابات للسنة المالية المنتهية في 2026/12/31 الذين يرغبون في القيام بتدقيق حسابات جمعية الصباحية التعاونية متضمناً الأتعاب التي حددها المتقدم بالظرف المختوم.

(على الاتعدى قيمة الأتعاب السنوية خمسة آلاف دينار كويتي)

وتسليمه لإدارة الجمعية بمركز الضاحية ق(5) (قسم الشؤون الإدارية) وذلك خلال الفترة من يوم الاثنين الموافق 2026/01/12 ولدى عشرة أيام عمل تنتهي بنهاية دوام يوم الاثنين الموافق 2026/01/26 وذلك خلال أوقات الدوام من الساعة (8:00) صباحاً حتى الساعة (2:00) ظهراً.

بناء على المادة رقم (21) من القانون رقم (118) لسنة 2013 بتعديل بعض أحكام المرسوم بقانون رقم (24) لسنة (1979) ومرامع لأحكام المادة (11) لقانون التعاون لا يجوز لمراقب الحسابات أن يراقب أكثر من خمس جمعيات تعاونية ولا تتجاوز مدة تعيينه بدات الجمعية أكثر من ثلاث سنوات.

يشترط إرفاق بيان حالة بعدد الجمعيات المتعاقد معها والى سيتم استبعاد العرض المتدمر.

ملاحظة:

على السادة أعضاء الجمعية العمومية الذين لم يستكملوا ملفاتهم ضرورة مراجعة الجمعية لاستكمال واحضار البطاقة المدنية الأصلية وصورة عنها لإرفاقها بالملف.

والله ولي التوفيق...

مجلس الإدارة

الشركة الوطنية للإستهلاكية القابضة
(ش.م.ك. عامة)

إعلان تذكيري

دعوة لحضور اجتماع الجمعية العمومية العادية

يسر مجلس إدارة الشركة الوطنية للإستهلاكية القابضة ش.م.ك.ع. بدعوة السادة المساهمين الكرام لحضور اجتماع الجمعية العمومية العادية لانتخاب عضو مجلس إدارة مكمل، والمقرر عقدها يوم الاثنين الموافق 2026/01/19 في تمام الساعة 9:00 صباحاً في مقر الشركة الكائن في الشرق - برج المدينة الدور (9) وذلك مناقشة البنود الواردة في جدول الأعمال.

يرجى من السادة المساهمين الكرام الراغبين في الحضور والمشاركة في التصويت على بنود جدول أعمال الجمعية العامة العادية اختيار إحدى الطريقتين:

1- المشاركة والتصويت من خلال النظام الإلكتروني للشركة الكويتية للمقاصد **www.imaqasa.com** للحصول على اسم المستخدم وكلمة السر حسب دليل السياسات والإجراءات الخاصة بالجمعيات العامة الصادر عن الشركة الكويتية للمقاصد.

2- الحضور الشخصي لإجتماع الجمعية العامة العادية في مقر الشركة ويجب على المساهم مراجعة مقر الشركة لاستلام بطاقة الحضور وجدول الأعمال وذلك أثناء ساعات العمل الرسمية من الساعة 9 صباحاً وحتى 3 مساءً.

وتسهيلاً على المساهمين الكرام فقد قامت الشركة بنشر بيده تعريفية عن المرشحين وجدول أعمال الاجتماع الجمعية العامة العادية على موقع الشركة **www.nccikw.com**

كما ستقوم الشركة بإرسال بطاقات الحضور إلى البريد الإلكتروني للمساهمين المتوافرين لدينا بريدكم الإلكتروني المعتمد. لذا نهيي بالسادة المساهمين الكرام تحديث بياناتهم من خلال: البريد الإلكتروني **info@nccikw.com**

علماً بأنه في حالة عدم استكمال النصاب القانوني لصحة انعقاد الجمعية العامة العادية يؤجل الاجتماع إلى يوم الاثنين الموافق 2026/01/26 في تمام الساعة 9 صباحاً في ذات المكان وذات الجول.

مجلس الإدارة

جمعية الرحاب التعاونية

دعوة لحضور اجتماع الجمعية العمومية للسنة المالية المنتهية في 2025/10/31

بناء على كتاب وزارة الشؤون الاجتماعية رقم (20264186000004) المؤرخ في 2026/01/07 بشأن الموافقة على تحديد يوم الثلاثاء الموافق 2026/01/27 موعد لانعقاد الجمعية العمومية.

يشرف مجلس إدارة جمعية الرحاب التعاونية بدعوة السادة المساهمين البالغين من العمر (21) عاماً فأكثر في تاريخ انتهاء السنة المالية للجمعية والمساهمين في الجمعية حتى تاريخ 2025/10/31 لحضور اجتماع الجمعية العمومية العادية والمقرر انعقادها يوم الثلاثاء الموافق 2026/01/27 في تمام الساعة (4) مساءً بمنطقة الرحاب قطعة (1) بمدرسة خالد يوسف النورالله الابتدائية بنين وفي حال عدم اكتمال النصاب القانوني يؤجل الاجتماع لمدة نصف ساعة ليصبح قانونياً بحضور (25) عضواً.

وذلك مناقشة جدول الأعمال التالي:

- 1- مناقشة تقرير مجلس الإدارة (المالي - الإداري) عن السنة المالية المنتهية في 2025/10/31 وصادقة عليه.
- 2- مناقشة تقرير مراقب الحسابات والتصديق على الميزانية العمومية والحسابات الختامية للسنة المالية المنتهية في 2025/10/31.
- 3- عرض تقرير مراقب الحسابات للميزانية التقديرية للسنة المالية المنتهية في 2026/10/31.
- 4- مناقشة التقرير الإداري والمالي لمراقبي وزارة الشؤون الاجتماعية (مرفق بالتقرير السنوي للسنة المالية المنتهية في 2025/10/31).
- 5- تعيين مراقب حسابات للسنة المالية المنتهية في 2026/10/31.

فتح باب قبول طلبات مراقبي الحسابات التي تنتهي في تاريخ 2026/10/31

بناء على القرار الوزاري رقم (166/ت) لسنة 2013 بشأن النظام الأساسي النموذجي للجمعيات التعاونية

تعلن جمعية الرحاب التعاونية عن فتح باب قبول طلبات مراقبي الحسابات للسنة المالية المقرر انتهائها في 2026 في تمام الساعة قيمة الأتعاب وتسليمه لإدارة الجمعية (قسم الإدارة المالية) وذلك خلال الفترة من يوم الاثنين الموافق 2026/01/12 وحتى الساعة 2 مساءً.

بناء على المادة رقم (21) من القانون رقم (118) لسنة 2013 بتعديل بعض أحكام المرسوم بقانون رقم 24 لسنة 1979 ومرامع لأحكام المادة 11 لقانون التعاون بأنه لا يجوز لمراقب الحسابات أن يراقب أكثر من خمس جمعيات تعاونية ولا تتجاوز مدة تعيينه بدات الجمعية ثلاث سنوات.

ملاحظة/على مدقق الحسابات المتقدم تقديم بيان بعدد الجمعيات التي يدقق عليها والى سيتم استبعادها.

- 1- يجب على كل عضو إحضار البطاقة المدنية الأصلية أو تطبيق هويتي.
- 2- على السادة المساهمين وغير مستكملين ملفاتهم ضرورة مراجعة الإدارة خلال الدوام الرسمي لاستكمال ملفاتهم.
- 3- على السادة المساهمين الذين لم يصلهم الدعوة وكتيب الميزانية عن طريق البريد مراجعة الإدارة لاستلام الكتيب.
- 4- يجب حضور العضو شخصياً ولا يجوز الإذابة والتوكيل عنه.

مجلس الإدارة