



قرار رئيس الجامعة رقم (١١) لسنة ٢٠١٩ م

بإصدار

لائحة المشتريات في جامعة الشارقة

نحن سلطان بن محمد القاسمي - رئيس جامعة الشارقة-
بعد الاطلاع على القانون رقم (٤) لسنة ٢٠١٧ م بشأن النظام المالي لحكومة الشارقة،
والقانون رقم (٨) لسنة ٢٠١٧ م بشأن المشتريات والمناقصات والمزادات والمستودعات لحكومة الشارقة ولائحته التنفيذية،
والقانون رقم (٣) لسنة ٢٠١٩ م، بشأن إعادة تنظيم جامعة الشارقة ولائحته التنفيذية،
والمرسوم الأميري رقم (١) لسنة ١٩٩٧ م بشأن تأسيس جامعة الشارقة،
وبناء على موافقة مجلس الأمناء ولما تقتضيه المصلحة العامة،

أصدرنا القرار الآتي:

المادة (١)

يُسمى هذا القرار "لائحة المشتريات في جامعة الشارقة".

التعريفات

المادة (٢)

في تطبيق أحكام هذا القرار يُقصد بالكلمات والعبارات الآتية المعاني المبينة قرين كل منها ما لم يقض سياق النص خلاف ذلك:

الدولة:	دولة الإمارات العربية المتحدة.
الجامعة:	جامعة الشارقة.
المجلس:	مجلس أمناء الجامعة.
المدير:	مدير الجامعة.
نائب المدير:	نائب مدير الجامعة للشؤون المالية والإدارية.
العميد:	عميد الكلية أو من في حكمه.



الإدارة:	إدارة المشتريات.
اللجنة:	لجنة المشتريات.
المتعاقد:	المورد أو المقاول الذي يتعاقد مع الجامعة لتقديم خدمات أو توريد مواد أو بناء منشآت.

العقود التي ترتب نفقة على الجامعة

المادة (٣)

يتم اختيار المتعاقد في العقود الخاضعة لهذا القرار بإحدى الوسائل الآتية:

١. المناقصة المحدودة.

٢. الممارسة.

٣. الشراء المباشر.

٤. المسابقة.

المادة (٤)

١. يُرخص بإجراء طريقة اختيار المتعاقد واعتماد نتيجة البت والإلغاء من الجهات المحددة في حدود القيمة المبينة قريبها في

الجدول الآتي:

شروط ومعايير الموافقة	جهات إصدار الموافقة	الشروط	قيمة أمر الشراء/ العقد (غير شامل ضريبة القيمة المضافة)
<ul style="list-style-type: none">• نفقات رأسمالية• المسوّغات• توفر الميزانية• يُوضح تفصيلاً في وثيقة مناقصة• جهة توريد معتمدة	العميد/ مدير الإدارة	عرض سعراً	حتى ٥,٠٠٠
<ul style="list-style-type: none">• نفقات تشغيلية• المسوّغات• توفر الميزانية• يوضح تفصيلاً في وثيقة	العميد/ مدير الإدارة	عرض سعراً	حتى ١٠,٠٠٠



مناقصة • جهة توريد معتمدة			
• نفقات تشغيلية أو رأسمالية • المسوّغات • توفر الميزانية • يوضح تفصيلاً في وثيقة مناقصة • جهة توريد معتمدة	• مدير المشتريات + والعميد/ مدير الإدارة	عرضا أسعار ٢	٥٠,٠٠٠ - ١٠,٠٠٠
• نفقات تشغيلية أو رأسمالية • المسوّغات • توفر الميزانية • يوضح تفصيلاً في وثيقة مناقصة • جهة توريد معتمدة	• مدير إدارة المنشآت والتخطيط + ومدير المشتريات	عرضا أسعار ٢	حتى ٥٠,٠٠٠
• المسوّغات • توفر الميزانية	• مدير المشتريات + ونائب المدير	٣ عروض أسعار	١٠٠,٠٠٠ - ٥٠,٠٠١
• المسوّغات • توفر الميزانية • إن كانت نفقات رأسمالية، الحصول على موافقة لجنة مراجعة النفقات الرأسمالية	• نائب المدير والمدير	٣ عروض أسعار (بالظرف المختوم)	٥٠٠,٠٠٠ - ١٠٠,٠٠١
• المسوّغات • توفر الميزانية • إن كانت نفقات رأسمالية، الحصول على موافقة لجنة مراجعة النفقات الرأسمالية	• نائب المدير أو المدير واللجنة المالية للمبادرات الاستراتيجية*	فتح مناقصة/ إعلان تقديم مناقصات (بالظرف المختوم)	أكثر من ٥٠٠,٠٠٠

*المبادرات الاستراتيجية هي مشاريع وبرامج لا تتعلق بالأنشطة التشغيلية اليومية ولكنها تحتاج إلى خطة عمل تفصيلية. فهي مصممة بهدف إحداث تغيير ولكي تساعد المؤسسة على تحقيق أهدافها الاستراتيجية.



٢. لا يجوز توفير الخدمات والمواد والأصناف بالشراء المباشر بما يزيد على (٢٠%) من الاعتماد المدرج في البند (١) من هذه المادة، ويُستثنى من ذلك حالات الشراء المباشر والمنصوص عليها في المادة (٢٤) من هذا القرار على أن يتم إبرام العقد من قبل المدير أو من يفوضه.

لجنة فتح العطاءات

المادة (٥)

١. تُنشأ لجنة تُسمى "لجنة فتح مظاريف العطاءات" بقرار من المدير بناءً على اقتراح من نائب المدير، وتختص بفتح مظاريف العطاءات في المواعيد المحددة.
٢. تتكون لجنة فتح مظاريف العطاءات من خمسة أعضاء، ويجوز فتح مظاريف العطاءات من قبل ثلاثة أعضاء، وفق الإجراءات المحددة لها.

لجنة المشتريات

المادة (٦)

١. تُنشأ لجنة تُسمى "لجنة المشتريات" من غير أعضاء لجنة فتح مظاريف العطاءات بناءً على اقتراح من نائب المدير وبقرار من المدير على النحو الآتي:

أ- مدير إدارة المشتريات	رئيساً
ب- مدير الإدارة المالية	عضواً
ج- مدير إدارة المنشآت والمرافق والصيانة	عضواً
د- عضو هيئة تدريس من كلية القانون	عضواً
هـ- ممثل عن الجهة الطالبة	عضواً
و- موظف من إدارة المشتريات	أميناً للسفر

٢. تعقد اللجنة اجتماعاتها بدعوة من رئيسها كلما دعت الحاجة إلى ذلك، ويُعتبر اجتماع اللجنة قانونياً إذا حضر رئيسها أو من يفوضه في حالة غيابه، ونصف عدد أعضائها، وتتخذ قراراتها بالإجماع أو بأغلبية أصوات أعضائها الحاضرين، وفي حال تساوي الأصوات يُرجح الجانب الذي منه رئيس اللجنة.
٣. يُحدد اختصاص اللجنة بالنظر في العطاءات وفق الإجراءات المحددة لها، وترفع توصياتها لنائب المدير.



المادة (٧)

تختص الإدارة باتخاذ الإجراءات اللازمة لإبرام عقود الخدمات وفقاً للأحكام العامة وفي الحدود المنصوص عليها في هذا القرار، ولا يجوز الإذن بشراء الحاجات إذا لم يكن في الميزانية اعتماد مالي كاف، أو لم يكن المشروع وارداً في الميزانية أو لم تذكر تكلفته الإجمالية فيما يخص عقود الأشغال والصيانة.

شروط التعاقد مع الموردين والمقاولين

المادة (٨)

١. يُشترط فيمن تتعاقد معه الجامعة كمقاول أو كمورد ما يأتي:
 - أ- أن يكون مسجلاً بإحدى غرف التجارة والصناعة وحاصلاً على رخصة من إحدى الجهات الحكومية في الدولة.
 - ب- ألا يكون من العاملين في الجامعة أو عضواً في لجنة المناقصات أو الممارسات أو في هيئة التحكيم في المسابقة.
 - ج- ألا يكون محظوراً التعامل معه من قبل الجامعة ما لم يرفع عنه الحظر من قبل الجهة المختصة.
 - د- ألا يكون محظوراً التعامل معه بصفته فرداً أو شركة أو منشأة وذلك فيما يخص المنشآت أو الشركات التي تعمل في الخارج أو الخدمات التي تتم عن طريق المراسلة.
 - هـ- أن تتوافر فيه الشروط المالية أو الفنية أو المهنية المنصوص عليها في الشروط الخاصة إن اشترطت الجامعة وجود مثل هذه الشروط.
٢. يُعفى المتعاقد من الشروط الواردة في البندين (أ) و (ب) من الفقرة (١) من هذه المادة، وذلك للعقود التي تُبرم في الخارج أو بالمراسلة أو مع شركات المنطقة الحرة وتخضع إلى اعتماد مدير الجامعة بتوصية نائب المدير.
٣. استثناءً من الفقرة (٢) أعلاه يُشترط تطبيق البندين (أ) و (ب) من الفقرة (١) من هذه المادة وذلك بالنسبة لعقود الصيانة.

سجل الموردين والمقاولين

المادة (٩)

١. تحتفظ إدارة المشتريات بسجل المتعاقدين الذين يتقدمون بطلبات قيد للتعامل مع الجامعة وتنطبق عليهم الشروط المطلوبة ويجب أن يتم الإعلان عن القيد في السجل سنوياً عن طريق النشر العام، وأن يتم عن كل مجموعة من السلع والأصناف الرئيسية والفرعية على حدة.



٢. يجب أن يتضمن السجل جميع البيانات الرئيسية عن المتعاقدين ولا سيما ما يتم على أساسه الاختيار بينهم، وعلى المسؤول عن السجل أن يقوم بصفة دورية بمراجعة أسماء المقيدون في السجل بغرض تقويمهم في ضوء تعاملهم مع الجامعة.

بيانات الموردين والمقاولين

المادة (١٠)

١. على المتعاقد في المناقصات والممارسات تزويد الجامعة بما يلي:
 - أ- الاسم والعنوان وصندوق البريد والعنوان الإلكتروني وأرقام الهواتف.
 - ب- اسم المسؤول أو المسؤولين عن التعاقد ونماذج من توقيعاتهم.
 - ج- أسماء الوكالات المعهودة إليه.
 - د- الكيان القانوني ورقم السجل التجاري وبيان الفرع إن وجد والتسجيل في غرفة التجارة والصناعة المحلية بالدولة .
 - هـ- الخبرات السابقة في التنفيذ لدى الجهات الأخرى وحجم الأعمال وأنواعها.
 - و- أنواع السلع التي يتعامل بها أو المقاولات والأعمال التي يمارسها.
 - ز- أسماء المصارف التي يتعامل معها.
 - ح- ما يثبت أن المنشأة يملكها أو يشارك فيها مواطن من الدولة بنسبة لا تقل عن (٥١%) من رأس مالها وفقاً للتشريعات المعمول بها في هذا الشأن .
 - ط- رأس مال الشركة أو المؤسسة وآخر ميزانية لها معتمدة من مدقق حسابات.
 - ي- أي بيانات أخرى إضافية تطلبها الجامعة.
 - ك- صورة من الرخصة التجارية بممارسة الأعمال من إحدى الجهات الحكومية بالدولة وصورة من عضوية غرفة التجارة في الدولة على أن تكون سارية المفعول.
 - ل- بيان بأسماء المفوضين بتمثيل المؤسسة أو الشركة.
٢. يُعفى المتعاقد من الشرط الوارد في البند (ح) من الفقرة (١) من هذه المادة، وذلك للعقود التي تبرم في الخارج أو بالمراسلة أو مع شركات المنطقة الحرة وتخضع إلى اعتماد المدير بتوصية نائب المدير.



المناقصة المحدودة

المادة (١١)

المناقصة المحدودة هي المناقصة التي يُدعى للاشتراك فيها بعض المتعاقدين معهم لكفائتهم أو لتخصصهم، وتُطبّق بشأنها القواعد والإجراءات المطبقة على المناقصة العامة عدا الإعلان العام.

المادة (١٢)

تُوجّه الدعوة إلى المتعاقدين المعتمد التعامل معهم في الأصناف أو المقاولات المطلوبة من واقع سجل الموردين والمقاولين، ومع ذلك يجوز أن يشترك في المناقصة غير المقيدين في السجل بشرط أن يكونوا مسجلين في إحدى غرف التجارة والصناعة المحلية بالدولة، وكذلك بالسجل التجاري.

المادة (١٣)

كل متعاقد ترسل إليه دعوة للاشتراك في مناقصة محدودة ولا يقدم عنها عطاء ولا يعتذر عن تقديمه ثلاث مرات متتالية يحظر التعامل معه مدة سنة.

المادة (١٤)

تعد وثائق الاشتراك في المناقصة المحدودة من قبل الإدارة مع مراعاة الضوابط الآتية:

١. تعد الإدارة بالتنسيق مع الجهات أو الأقسام المعنية في الجامعة، المواصفات الفنية الكاملة للأصناف المطلوب توريدها، أو الخدمات المطلوب أداؤها أو تنفيذها بشكل مفصل.
٢. يمكن في بعض مجالات التعاقد، أن تشترط الجامعة على الجهة المشتركة في المناقصة تقديم كتيبات أو رسوم توضيحية أو عينات من المواد المراد شراؤها تتقدم بها الجهة المشتركة في المناقصة.

المادة (١٥)

١. يكون أساس الاختيار بين عروض المناقصة ما هو أقل سعرا مع مراعاة مدى مطابقتها للشروط والمواصفات.
٢. يجوز للجنة بتوصية رسمية من اللجنة الفنية أن تقبل عرضاً ذا سعر أعلى شريطة أن يكون قرارها بذلك مسوغاً وبموافقة المدير.



المادة (١٦)

إذا اختلف أعضاء اللجنة الفنية المختصة في المفاضلة بين العروض المتقاربة في الشروط والمواصفات، يجب إثبات الخلاف في المحضر ويعمل برأي الأغلبية وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي منه رئيس اللجنة.

المادة (١٧)

تتابع الإدارة مع الجهة المتعاقد معها إجراءات تنفيذ العقد حتى التوريد أو التنفيذ.

الممارسة

المادة (١٨)

الممارسة هي طريقة خاصة لاختيار المتعاقد يتم اللجوء إليها في حالات محدودة في هذا القرار وتُطبَّق بشأنها الإجراءات الخاصة بالمناقصة في كل ما لم يرد عليه نص خاص بشأنها في هذا القرار.

المادة (١٩)

يكون الشراء عن طريق الممارسة في حدود الصلاحيات المالية بمعرفة اللجنة ويصدر بتأليفها قرار من المدير وذلك وفقاً للضوابط والحدود المبينة في هذا القرار، ويكون الشراء عن طريق الممارسة في حدود الصلاحيات المذكورة والمدرجة بجدول الصلاحيات بالمادة (٤) من هذا القرار.

المادة (٢٠)

يكون شراء الأصناف أو تنفيذ الخدمات أو الأعمال عن طريق الممارسة في الحالات الآتية:

١. الأصناف ومقاولات الأعمال التي لا تحتمل الانتظار حتى تتم إجراءات عمل المناقصة أولاً تتناسب قيمتها مع تكاليف إجراء المناقصة.
٢. الأصناف ومقاولات الأعمال التي سبق طرحها في مناقصة ولم تتقدم عنها أي عطاءات أو تلك التي قد قدمت عنها عطاءات غير مقبولة أو قدم لها عطاء وحيد، وكانت الحاجة لا تسمح بإعادة طرحها في مناقصة ثانية.
٣. يجوز إجراء الممارسة بين أكثر من مورد ممن كانوا قد تقدموا بعطاءات في المناقصة تتضمن أسعاراً أو شروطاً متساوية أو أسعاراً عالية وكانت الحاجة لا تسمح بإعادة طرحها في المناقصة ثانية.



٤. الأصناف المحترق صنعها أو استيرادها، أو تتوافر لدى تاجر أو وكيل معين دون غيره .
٥. الأصناف التي يصعب تحديدها بمواصفات دقيقة.
٦. الأعمال الفنية المرغوب في إجرائها بمعرفة فنيين أو اختصاصيين معينين.
٧. توريد أصناف أو إنجاز أشغال أو إجراء صيانة أو تقديم خدمات بدلاً من المورد أو المتعهد المقصر أو المتأخر عن التنفيذ أو عند فسخ العقد.
٨. إذا كانت تستهدف القيام بأبحاث أو إجراء تجارب مما يتطلب أسلوباً معيناً في التنفيذ بعيداً عن أسلوب المناقصة.

المادة (٢١)

تقوم اللجنة بالحصول على عرض عدد من المتعدين، وتقدم عروض الممارسة خلال المدة المعينة في الطلب، موقعة من مقدم العرض وممهورة بخاتمه ومرفقة بجميع المستندات والأوراق المطلوبة.

المادة (٢٢)

١. تجتمع اللجنة في الموعد المحدد لها وبعد فتح العروض، وتتحقق اللجنة من خلال دراستها للأوراق المرافقة بكل عرض من مدى توفير الشروط المطلوبة في مقدمي العروض واستبعاد من لم تتوافر فيهم الشروط المذكورة وتقوم بقراءة اسم مقدم كل عرض والقيمة الإجمالية له.
٢. تراعي اللجنة في قيامها بإجراءات الممارسة الفقرات (٤، ٥، ٦، ٧) من المادة (٢٠) من هذا القرار، وتقرر اختيار صاحب العرض الأفضل سعراً وجودة نتيجة ممارستها للمتقدمين.
٣. ترفع اللجنة توصياتها إلى الجهة المختصة لاعتماد نتيجة الممارسة وفقاً لأحكام هذا القرار.

المادة (٢٣)

١. تُطبق على الممارسة القواعد المتعلقة بالمنافسة المحدودة المنصوص عليها في المادتين (٧) و (١١) من هذا القرار وذلك بالقدر الذي لا يتعارض مع طبيعة الممارسة والأحكام الخاصة بها والمنصوص عليها في هذا القرار.
٢. تتبع إجراءات التعاقد في المناقصات العامة في التعاقد بالممارسة إذا زادت قيمة العقد الواحد على خمسين ألف درهم، أما إذا قلت قيمته عن ذلك أو كان تسلم الأصناف أو إنهاء الأعمال سيكون خلال مدة لا تزيد على عشرة أيام فيكتفى بأخذ إقرار كتابي من المتعهد يضمن فيه الالتزام بتنفيذ موضوع الممارسة بما لا يجاوز تلك المدة، ويُعفى المتعهد من دفع



التأمين إذا كانت الأصناف المراد شراؤها موجودة تحت يده أو في متجره أو كان من الممكن فحصها وتسلمها نهائياً فور إتمام التعاقد.

الشراء المباشر

المادة (٢٤)

الشراء المباشر هو الشراء عن طريق إصدار أمر الشراء إلى المورد الذي يتعامل مع المواد المطلوبة وفقاً للإجراءات الآتية:

١. الأصناف والخدمات الصادر بها أوتحكمها أسعار جبرية أو بورصات عالمية أو تعريفات محددة.
٢. الأصناف والمهمات والخدمات التي لا تنتجها أو توردها أولاً تقوم بها إلا جهة معينة مما يتعذر معه إجراء المناقصة أو الممارسة.
٣. الأصناف والأعمال والخدمات التي تتطلب الضرورة القصوى توافرها، على أن يقتصر الشراء المباشر منها على أقل كمية تتطلبها حاجة العمل في الجامعة حتى تستوفي إجراءات اختيار المتعاقد بالطرق الأخرى.
٤. الأصناف أو الأعمال أو الخدمات التي تقتضي المصلحة العامة أن تتم بصورة سرية.
٥. الأصناف أو الخدمات أو الأعمال التي تقوم بها للجامعة دوائر ومصالح الدولة أو الإمارة ومؤسساتها العامة أو الشركات التي تسهم الدولة أو الإمارة من رأس مالها بما لا يقل عن (١٥%)، وذلك بموجب عقد تحرره الجامعة مع هذه الجهات مباشرة.
٦. الأصناف أو الأعمال أو الخدمات أيما كان نوعها لا تتجاوز قيمتها عشرة آلاف درهم.
٧. الخدمات والأعمال التي تتطلب كفاءات ومؤهلات عالية متخصصة وذلك بدعوة عامة تتضمن بيان شروط تلك المؤهلات والكفاءات توجه إلى الجهات المختصة بحيث تختار من خلال لجنة فنية يؤلفها المدير بناء على اقتراح من نائب المدير.
٨. الكتب والدوريات والمصنفات والأشرطة والمخطوطات والشرائح العملية اللازمة للمختبرات.
٩. الحجز في الفنادق وشراء قطع الغيار واستئجار السيارات.

المادة (٢٥)

يختار المتعاقد بالشراء المباشر بإحدى الوسائل الآتية:

١. عن طريق اللجنة، وتعتمد توصيات هذه اللجنة ضمن الصلاحيات المقررة في المادة (٤) من هذا القرار.



٢. عن طريق مندوب يكلفه تكليفا مباشرا مدير الإدارة للشراء ويقدم إيصالاً بقيمة المشتريات، وذلك في الأحوال التي لا تتجاوز فيها المواد أو الأعمال أو الخدمات ألفي درهم أو إذا كانت قيمتها ذات تعرفه محددة.

المسابقة

المادة (٢٦)

المسابقة هي طريقة خاصة يختار بموجبها المتعاقد من أجل وضع دراسات أو تصاميم أو مخططات فنية لمشروع معين وفقا للقواعد المنصوص عليها.

المادة (٢٧)

١. تجري المسابقة على أساس برنامج موضوع مسبقا يحدد أغراض المشروع ومواصفاته ونطاقه بالتفصيل والجوائز والمكافآت التي ستمنح للفائزين والتعويضات التي يجوز منحها لغير الفائزين ومصير ملكية التقارير والدراسات والتصاميم والمخططات الفائزة وغير الفائزة.
٢. يدعى الأشخاص للاشتراك في المسابقة بالطريقة التي تجري بها دعوة المناقصين في المناقصة العامة أو المناقصة المحدودة بشرط أن يكونوا من ذوي المهارات والخبرات العالمية المتخصصة بإعداد التقارير والرسوم والتصاميم والمخططات المطلوبة للمشروع.
٣. تعرض طلبات الاشتراك في المسابقة والتقارير والرسومات والتصاميم والمخططات المرافقة لها على لجنة فتح مظاريف العطاءات التي تؤلف وفقا للمادة (٥) من هذا القرار والتي تتولى دراستها والبت في الطلب الفائز ويخضع قرارها للاعتماد من الجهة المختصة، ولها في سبيل ذلك استدعاء المشاركين في المسابقة ومناقشتهم فيما قدموه من تصاميم ورسوم ومخططات كما يحق لها أن تدخل ما تشاء من التعديلات عليها.
٤. تدون لجنة فتح مظاريف العطاءات إجراءاتها في محضر تذكر فيه العروض المقدمة عرضا عرضا، ثم تبين الأسس التي استندت إليها في اختيار العرض الفائز والملاحظات أو التحفظات التي تراها ضرورية لذلك.
٥. يحق للجنة أن تقرر عدم استحقاق أحد المشاركين في المسابقة للجوائز أو المكافآت أو التعويضات كلها أو بعضها إذا رأت أن التقارير والمخططات والتصاميم والرسومات لا تتفق وشروط المسابقة أو ليست على المستوى الفني المطلوب.
٦. تطبق في شأن الفائز في المسابقة نفس إجراءات التعاقد مع الفائز في المناقصة العامة.



الإجراءات

إجراءات تنفيذ العقد

المادة (٢٨)

١. تبدأ المدة المقررة لتنفيذ العقد من اليوم التالي لتوقيعه أو من تاريخ تسليم الموقع للمتعاقد، بحسب الحال، إلا إذا نص العقد على خلاف ذلك.
٢. إذا لم يحضر المتعاقد أو مندوب عنه لتسلم العقد في التاريخ المحدد له يحرر محضر بذلك ويعلم بصورة منه بشكل رسمي ويكون تاريخ وصول الإعلام هو الموعد المعتمد لبدء التنفيذ.

المادة (٢٩)

١. في حال إفلاس المتعاقد يحق للجامعة فسخ العقد ومصادرة التأمين النهائي وتنفيذ العقد على حساب المتعاقد مع حفظ حقها في التعويض.
٢. يحق للجامعة في حال الغش أو التدليس أو تعاطي الرشوة من قبل المتعاقد فسخ العقد ومصادرة التأمين النهائي وتنفيذ العقد على حساب المتعاقد مع حفظ حقها في التعويض.
٣. في حال وفاة المتعاقد يحق للجامعة فسخ العقد مع رد التأمين للورثة أو الإبقاء على العقد مع السماح للورثة بالاستمرار في تنفيذه.

المادة (٣٠)

١. يحق للجامعة تعديل كميات الأصناف أو الخدمات الواردة في العقد بالزيادة أو النقصان بنفس فئات الأسعار المتعاقد عليها دون تفويض، وذلك في حدود (٢٠%) من قيمة المقابل المالي للعقد.
٢. يجوز في الحالات الاستثنائية تجاوز الحد المنصوص عليه في البند (١) من هذه المادة بشرط وجود اعتماد في الميزانية يسمح بذلك وبشرط الحصول على موافقة المتعاقد بعدم زيادة الأسعار الواردة في العقد إذا كانت هذه الأسعار لا تزال مناسبة ولا تزيد على أسعار السوق كما يجوز أن يشمل التعديل المشار إليه في هذا البند إضافة أصناف أو خدمات أو أشغال أو صيانة غير واردة في العقد، ولكنها ذات صلة وثيقة بتنفيذه ويمكن عندئذ التشاور بشأنها مع المتعاقد الأصلي بالطريق المباشر.
٣. يتم حساب الحد المشار إليه في البند (١) من هذه المادة على أساس عمليات الزيادة منفصلة عن عمليات النقص سواء كان كل من هذين النوعين من العمليات قد تم بصورة متقاربة أم متباعدة.



٤. تعرض جميع عمليات التعديل على اللجنة حسب الحالة لاتخاذ قرار بشأنها خاضع للاعتماد من الجهة التي اعتمدت المناقصة الأصلية ثم ينظم بها ملحق للعقد يوقع عليهما الطرفان المتعاقدان.

المادة (٣١)

١. على المتعاقد تنفيذ العقد وفقاً للشروط والقواعد المقررة فيه وإلا كان عرضه لفرض الجزاءات المنصوص عليها في العقد وفي هذا القرار.
٢. إذا قدم المتعاقد مستندات تثبت أن التأخير في تنفيذ العقد نشأ عن ظروف قاهرة أو بسبب من الإدارة خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ وقوع الظرف أو السبب عرض الأمر على اللجنة لتنظر فيه، ويمكن التجاوز عن هذه المدة إذا رأت اللجنة ما يسوغ ذلك ويعتمد قرارها من نائب المدير.
٣. لا يجوز للمتعاقد التنازل عن العقد إلا بعد أخذ موافقة الجامعة كتابة، وفي حال التنازل عن العقد يبقى المتعاقد مسؤولاً بطرق التضامن مع المتنازل إليه عن تنفيذ العقد.

المادة (٣٢)

يجوز أن يتضمن العقد نصوصاً تسمح بدفع مبالغ على الحساب بالحدود والشروط التي ينظمها العقد ويجب أن يكون الدفع مقابل كفالة بنكية بذات القيمة والعملية.

المادة (٣٣)

في حال تأخر المتعاقد عن تنفيذ العقد خلال المدة المقررة له تطبق بشأنه أحكام المادة (٣٥) من هذا القرار.

المادة (٣٤)

مع عدم الإخلال بالقواعد الخاصة الواردة في هذا القرار، يتولى المدير تأليف اللجان اللازمة وتنظيم إجراءاتها للتحقق من نتائج تنفيذ عقود الجامعة إذا كان التسلم مما يتطلبه تنفيذ العقد.



إجراءات خاصة بتنفيذ عقود التوريد

المادة (٣٥)

إذا تأخر المورد في توريد كل الكميات المطلوبة أو جزء منها في الميعاد المحدد بالعقد -ويشمل ذلك المواد المرفوضة والمواد التي لم يتم توريدها - فيحق للجامعة اتخاذ أحد الإجراءات الآتية:

١. إعطاء المورد مهلة إضافية للتوريد إذا رأت في ذلك مصلحة للجامعة ويشترط حينئذ أخذ موافقتها المسبقة وألا تزيد المهلة الإضافية عن خمسة عشر يوماً تحقيقاً لمصلحة الجامعة التي تقرها اللجنة على أن يعتمد القرار من المدير. وإذا تأخر المورد عن توريد كل أو بعض المواد المطلوبة توقع غرامة قدرها (١%) من قيمة المواد التي تأخر في توريدها وذلك عن الأسبوع الأول أو عما دونه ثم تُرفع الغرامة إلى (٢%) بعد ذلك عن كل أسبوع أو جزء منه وبحد أقصى (١٠%) من قيمة الأصناف أو المواد التي يكون المورد قد تأخر في توريدها بعد انقضاء مهلة التحديد.
٢. شراء الأصناف أو المواد التي لم يقم المورد بتوريدها من غيره على حسابه وتحمله فروق زيادة الثمن والمصروفات الإدارية بواقع (١٠%) من قيمة المواد المشتراة على حسابه، ولا يحول ذلك دون فرض غرامة التأخير عليه والمنصوص عليها في الفقرة (١) من هذه المادة.
٣. إنهاء العقد مع مصادرة التأمين النهائي، ومطالبته بالتعويض اللازم، ولا يحول ذلك دون فرض غرامة التأخير المنصوص عليها في الفقرة (١) من هذه المادة.

المادة (٣٦)

عند توريد الأصناف في الميعاد المحدد يتم تسلمها مؤقتاً في المكان الذي تحدده الجامعة وطبقاً لما هو بالعقد ويُعطى سند استلام مؤقت موقع عليه من أمين المخزن (إذا تم التسليم في المستودعات الرئيسية) أو ممن يمارس اختصاصاته إذا تم التسليم في موقع العمل ويعتمد من مسؤول الجهة المستلمة، وذلك إلى حين أن يتم فحصها وقبولها نهائياً.

المادة (٣٧)

عند الاستلام المؤقت على الموظف أن يتأكد من أن الأصناف تخص الجامعة وأنها مطابقة للمحتويات الواردة في عقد التوريد ومن نفس العينات أو (الكتالوجات) المعتمدة وأنها مطابقة لفاتورة المورد من حيث العدد أو الوزن أو الحجم أو إذن التسليم والتحفظ بأن هذا التسلم مؤقت وأن الأصناف تحت الفحص والتجربة إلى أن يتم استكمال إجراءات فحص الأصناف وتسلمها نهائياً.



المادة (٣٨)

تؤلف لجنة أو أكثر للفحص والتسلم خلال سبعة أيام من موعد التسلم بقرار من المدير بتوجيه من نائب المدير على أن تكون الإدارة المالية وإدارة المستودعات ممثلين فيها، وذلك إضافة إلى الجهة الطالبة، إن استدعت طبيعة الأصناف ذلك وزادت قيمتها عن ٥٠ ألف درهم.

المادة (٣٩)

١. تجتمع لجنة الفحص والاستلام خلال سبعة أيام على الأكثر من تاريخ الاستلام المؤقت للأصناف أو من تاريخ انتهاء الفحص بعد إعلامها من قبل المستودعات بتاريخ ورود الأصناف، وعلى رئيس القسم إعلام الموردين بموعد اجتماع اللجنة لحضورهم أو إرسال مندوب عنهم إذا استدعت طبيعة الأصناف ذلك، وتتولى اللجنة ما يأتي:

أ- فحص واستلام الأصناف الموردة وفقاً للشروط والمواصفات الواردة في العقود والوثائق الخاصة بها وفي ضوء العينات أو الكتالوجات المعتمدة، وتعتبر اللجنة مسؤولة عما تتخذه من قرارات بمجرد توقيعها على محضر الفحص والاستلام.

ب- الاستعانة بأي جهة فنية للتحقق من مدى مطابقة الأصناف الموردة لشروط العقد بحيث يعد تقرير الجهة الفنية أو الجهة الطالبة، بحسب الحال، من بين وثائق الاستلام.

ج- فحص الأصناف الواردة من الخارج خلال المدة المذكورة في عقد التأمين وبحضور مندوب عن شركة التأمين، وتطابق على الفاتورة التجارية بعد التحقق من سلامة الأختام والعلامات والصناديق الواردة بداخلها الأصناف وعلى اللجنة إثبات ما تجده من نقص أو زيادة أو تلف أو كسر أو مخالفة للمواصفات، وذلك لتحديد مسؤولية شركة التأمين أو الشركة الموردة، حسب الحال، ووفقاً للشروط المتفق عليها.

د- استبعاد الأصناف المرفوضة لإعادتها إلى المورد على حسابه طبقاً للأحكام العامة للضمان.

هـ- تحرير محضر بالفحص والاستلام يتضمن بوجه خاص جميع الإجراءات المتخذة ونتائج فحصها ومعاينتها للأصناف، ويكون قرار اللجنة بالقبول أو الرفض الكلي أو الجزئي مسبباً، بشرط أن يوقع المحضر رئيس اللجنة وأعضاؤها، وترسل المحاضر بعد اعتمادها إلى الإدارة.

٢. عند ورود أصناف من خارج الدولة قبل وصول الفاتورة التجارية ورأت لجنة الفحص والاستلام ضرورة تسلمها لأسباب مسوغة، تتخذ جميع إجراءات الاستلام المنصوص عليها في هذا القرار ويطلب المورد بإرسال الفاتورة التجارية في



الحال، ولكن يمكن أن تعتمد الفاتورة المبدئية مستنداً إلى حين تقديم الفاتورة التجارية فإذا ظهر أي اختلاف ما بين الأصناف والفاتورة المبدئية أرجى الاستلام النهائي إلى حين ورود الفاتورة التجارية النهائية.

المادة (٤٠)

يتم عرض محضر الاستلام على لجنة المشتريات للبت فيما ورد فيه، وذلك في الأحوال الآتية:

١. إذا وقع خلاف في الرأي بين أعضاء اللجنة وبين العضو أو الأعضاء الفنيين فيها (بشرط أن يعد كل من الطرفين تقريراً يوضح فيه وجهة نظره).
٢. إذا وقع خلاف بين المورد ولجنة الفحص والاستلام.
٣. إذا قبلت اللجنة بعض الأصناف البديلة التي تقترب إلى حد كبير في مواصفاتها من المواصفات والشروط الواردة في العقد والوثائق المرافقة له وقررت أنها صالحة للغرض المطلوبة من أجله وأنه لا يترتب على قبولها أي ضرر بمصلحة الجامعة على أن يتم قبولها في هذه الحالة إما بنفس القيمة أو بقيمة أقل حسب تقدير لجنة المشتريات.

المادة (٤١)

يحتفظ أمين المستودع بالأصناف المرفوضة على حدة إلى حين تسليمها للمورد كما تقوم الإدارة بإعلام المورد بالرفض وأسبابه بخطاب مسجل مع علم الوصول لسحب تلك الأصناف وتوريد بديل عنها خلال المدة المحددة بالخطاب، وفي حال امتناع أو تأخر المورد عن تسليم الأصناف المرفوضة في الموعد المحدد توقع عليه غرامة مصروفات تخزين بواقع (١٪) أسبوعياً من قيمة الأصناف المرفوضة بحد أقصى (١٠٪) من تلك القيمة وذلك بدءاً من تاريخ المدة التي تُحددها له الإدارة و بما لا يتجاوز أربعة أسابيع وعند انتهاء تلك المدة يكون للجامعة الحق في بيعها في مزاد علني واستيفاء كافة المصروفات والغرامات على أن يرد (إن توافر) ما يزيد للمورد.

المادة (٤٢)

لا تكون الجامعة مسؤولة عما يلحق بالأصناف المرفوضة من ضرر أو تلف إلى يوم سحبها بمعرفة المورد أو التصرف فيها بمعرفة الإدارة.



وفي حالة طلب المورد إعادة التحليل أو الفحص الفني للمواد المرفوضة لعدم مطابقتها للمواصفات المعمول بها في الدولة للعينة المعتمدة أو لكليهما معا - وقبلت الجامعة ذلك - فتكون مصروفات التحليل والفحص الثاني على حساب المورد إلا إذا كانت النتيجة لصالحه.

المادة (٤٣)

يجب على الجهة الفنية التي تقوم بتحليل الأصناف أو فحصها فنياً أن تبين في تقارير التحليل أو الفحص نتائج عملها مقارنة بما هو مدون بالشروط والمواصفات التي تم التعاقد على أساسها وتقبل الأصناف أو رفضها على أساس هذه النتائج.

العقود التي تحقق إيرادات للجامعة

المادة (٤٤)

تتضمن هذه العقود بيع الأصناف أو المواد العائدة للجامعة أو تأجيرها ويتقرر بيعها أو تأجيرها بإحدى الوسائل الآتية:

١. الاتفاق المباشر.
٢. الممارسة.
٣. المزايدة.

المادة (٤٥)

١. يلجأ إلى الاتفاق المباشر في الحالات الآتية:

- أ- إذا كان البيع سيتم إلى إحدى الجهات العامة في الدولة.
- ب- إذا كانت قيمة المبيعات في كل مرة لا تتجاوز ٥ آلاف درهم.
- ج- يجوز التأجير مهما بلغ الإيجار بالاتفاق المباشر عن طريق لجنة تؤلف خصيصاً لذلك بقرار من المدير (ويراعى في اختيار أعضائها أن تتناسب وظائفهم مع أهمية وقيمة الأصناف أو المواد المعدة للتأجير) متضمناً الإجراءات التي يجب اتباعها من قبل اللجنة.

٢. وفي جميع الأحوال يتم البت في البيع أو التأجير واعتماد النتائج من قبل المدير ويتم البيع والتأجير بالاتفاق المباشر عن طريق اللجنة المشار إليها في البند (ج) من الفقرة (١) من هذه المادة. ويحق للجنة أن تحصل على عروض خطية من الجهات التي ترغب في الشراء.



المادة (٤٦)

يتم اللجوء إلى الممارسة في الحالتين الآتيتين والمبينة تفصيلاً في المادة (٤٨) من هذا القرار:

١. في حال فشل المزايمة.
٢. إذا كانت قيمة المبيعات لا تتجاوز ١٠٠,٠٠٠ درهم (مائة ألف درهم) وتتبع بشأن تنفيذها الإجراءات المبينة في المادة (٤٨) من هذا القرار.

المادة (٤٧)

يخضع البيع بالممارسة للقواعد الآتية:

١. تضع الإدارة في الجامعة قيمة تقديرية للمواد أو الأصناف المراد بيعها وعلى الإدارة أن تسترشد بقيمة التكلفة وأسعار السوق ومدة الاستخدام والاستهلاكات التي تم تخصيصها (وأن تراعي السرية التامة فيما يختص بالثمن أو قيمة التأجير الأساسية التي تقدرها).
٢. تقوم الإدارة بالجامعة بإبلاغ الدوائر الحكومية الأخرى برغبة الجامعة في البيع مع إرفاق قائمة بالموجودات تتضمن تفاصيلها من حيث النوع والكمية أو العدد وأي بيانات وإيضاحات لازمة، والطلب من هذه الدوائر إبداء رغبتها في الشراء وذلك خلال مدة معينة يتم تحديدها في الكتاب المرسل.
٣. في حال عدم رغبة أي دائرة الاستفادة من المواد أو الأصناف المراد بيعها (سواء بالكتابة أو عدم الرد خلال المدة المحددة) تقوم الإدارة بطلب عروض من الجهات الراغبة في الشراء، ويكون ذلك إما بدعوة عامة خلال المدة التي تحدد لذلك أو بالاتصال مباشرة بالجهات إذا اقتضت الضرورة ذلك، وفقاً لما يقدره نائب المدير بناءً على عرض مسبب من مدير الإدارة.
٤. تقوم اللجنة بدراسة العروض المقدمة واختيار أفضلها سعراً في ضوء القيمة التقديرية للأصناف والمواد المقرر بيعها وتحضر بذلك محضراً تضمنه جميع الإجراءات التي قامت بها وبخاصة العروض والأسعار وقرارها في هذا الشأن مقبول، ويعتمد المحضر من قبل المدير، ويُعتبر الأساس الذي يستند إليه في تنظيم العقد الذي يبرم مع المشتري.

المزايمة

المادة (٤٨)

يكون البيع بالمزايمة عندما تتجاوز القيمة التقديرية للأصناف أو المواد ٥٠ ألف درهم أو عندما ترى اللجنة ضرورة اتباع هذه الوسيلة أيضاً كانت قيمة المواد، على أن تتم المزايمة وفقاً لما يأتي:



١. المزايدة بالظروف المغلقة:

ويتم اختيار صاحب العرض الأفضل الذي يتضمن أعلى سعر من قبل لجنة المزايدات التي يتم تأليفها بقرار من المدير بناء على توصية من نائب المدير. وإذا فشلت هذه الطريقة يتم التنفيذ ب:

٢. المزايدة العامة:

وتتم تحت إشراف لجنة المزايدات المشار إليها في الفقرة السابقة، وذلك في جلسة علنية يشترك فيها الراغبون ممن تتوافر فيهم الشروط المطلوبة للاشتراك في المزايدة وتضع اللجنة سعراً مبدئياً لافتتاح عملية المزايدة.

المادة (٤٩)

تُطبق القواعد والإجراءات الآتية عند إجراء المزايدة:

١. تقوم الإدارة بتحديد القيمة التقديرية للموجودات المراد بيعها وقيمة التأمينات التي يجب أدائها عند الاشتراك في المزايدة قبل إجرائها على أن تعتمد هذه القيمة من قبل نائب المدير.
٢. يعلن عن الاشتراك في المزايدة وفقاً للقواعد المقررة في المناقصات، وفي جميع الأحوال تلغى المزايدة إذا لم تحصل الجامعة على سعر يعادل القيمة المقدرة للمواد أو يزيد عليها.
٣. يلجأ إلى أسلوب الممارسة في حال إلغاء المزايدة وبعد إجرائها مرة واحدة.

المادة (٥٠)

يكون تسليم الأصناف المباعة لمن ترسو عليه المزايدة بعد تسديد القيمة، فإذا لم يقم المشتري بسداد الثمن خلال شهر من تاريخ الترسية وبدون عذر مقبول يحق للجامعة مصادرة التأمين النهائي المدفوع من قبله وإعادة بيع الأصناف من جديد، وأما في حالة السداد فعليه سحب الأصناف المشتراة من مستودعات الجامعة خلال شهر واحد من تاريخ الترسية وفي حال تأخره عن المدة المذكورة تحتسب عليه رسوم التخزين والحراسة أو أي نفقات أو مصاريف أخرى بواقع (١%) يومياً من قيمة الأصناف الراسية عليه، ويحد أقصى مقداره (١٠%) من قيمة تلك الأصناف، وعليه تسديدها نقداً قبل تسليمه إياها.

المادة (٥١)

تسري أحكام إجراءات بيع الأصناف والمواد العائدة للجامعة المنصوص عليها في المواد السابقة على تأجير الأماكن التي تعرضها الجامعة لذلك على أن يراعى قبل المزايدة الخاص بالتأجير أن تضع لجنة المزايدات حداً أدنى مناسباً لإيجار تلك الأماكن.



التأمين الابتدائي

المادة (٥٢)

يجب أن يصاحب العطاء تأمين ابتدائي تتراوح نسبته ما بين (٢%) إلى (٥%) من قيمة العطاء على أن يكون التأمين محددًا بمبلغ مقطوع بالنسبة للمناقصات التي لا يمكن تحديد مقابلها المالي بدقة، ويرفض كل عطاء لا يصاحبه مثل هذا التأمين ويكون التأمين الابتدائي بصورة خطاب ضمان صادر عن أحد المصارف العاملة في الدولة بحيث يكون ساري المفعول مدة تبدأ من تاريخ تقديم العطاء وتمتد إلى ما بعد انتهاء مدة سريان العطاء بستين يوماً على الأقل فإذا مددت الجامعة مدة السريان لمدة إضافية وجب على صاحب العطاء بعد إعلانه، تمديد مدة خطاب الضمان بقدر تلك المدة الإضافية وإلا صادرت الجامعة التأمين الابتدائي.

المادة (٥٣)

يرد التأمين الابتدائي لأصحاب العطاءات غير المقبولة بدون حاجة إلى تقديم طلب منهم بذلك بمجرد انتهاء مدة تنفيذ العطاء أو قبل ذلك إذا تم تحصيل التأمين النهائي من صاحب العطاء المقبول.

المادة (٥٤)

إذا قام أحد المشاركين في المناقصة بالعدول عن عطائه قبل التاريخ المحدد لفتح المظاريف (ويتم ذلك بكتاب يقدم إلى الجامعة) يصادر التأمين الابتدائي المقدم منه لصالح الجامعة ويعد ضمن إيراداتها دون الحاجة إلى إنذار أو اتخاذ أي إجراءات قضائية.

التأمين النهائي

المادة (٥٥)

١. يحدد التأمين النهائي بمقدار (١٠%) من قيمة العطاء ولا تحتسب فوائد عن هذا التأمين ويتخذ ذات الصورة الوارد في التأمين الابتدائي.
٢. يكون التأمين النهائي محددًا بمبلغ مقطوع بالنسبة للعقود التي لا يمكن تحديد مقابلها المادي بدقة.
٣. لا يلزم الفائز بتقديم تأمين نهائي إذا كانت مدة التوريد في العقد لا تتجاوز عشرة أيام من تاريخ توقيعه بشرط أن تمدد مدة العمل بالتأمين الابتدائي لضمان شمول تنفيذ العقد إذا لم تكن مدته كافية.



٤. يجوز تخفيض التأمين النهائي تدريجياً حسب نسبة تنفيذ العقد بشرط ألا يقل عن الضمان اللازم لقيمة تنفيذ الجزء المتبقي من محل العقد وذلك بالنسبة لعقود التوريد المستمرة أو المنفذة حسب الطلب أو لعقود الخدمات عدا المتعلقة بالاستشارات.

٥. تمتد فترة سريان خطابات الضمان المقدمة كتأمينات نهائية لمدة (٩٠) يوماً وذلك بعد انتهاء مدة العقد بالنسبة لعقود التوريد والخدمات وبعد إتمام التسلم النهائي بالنسبة لعقود الأشغال وتقديم الخدمات الهندسية ويجوز للجنة تمديد هذه المدة حسب الحال.

المادة (٥٦)

إذا تأخر الفائز عن أداء قيمة التأمين النهائي خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إعلامه بقبول عطائه فيجوز للجامعة مصادرة التأمين الابتدائي وتنفيذ موضوع المناقصة كله أو بعضه على حسابه دون اتخاذ أي إجراءات قضائية ودون الإخلال بحقوقها في مطالبته بأي تعويضات أخرى خصمها من مستحقاته لدى أي جهة أخرى أو مطالبته بها قضائياً، كما يجوز شطب اسمه من سجل الموردين والمقاولين بالجامعة مدة تحدد بقرار من المدير بناء على اقتراح اللجنة.

المادة (٥٧)

مع عدم الإخلال بحكم المادة (٥٢) من هذا القرار يحتفظ بالتأمين النهائي كاملاً لدى الجامعة حتى يتم تنفيذ العقد أو حتى يتم الاستلام النهائي للمواد والأشغال بالنسبة لعقود التوريد والأشغال مستوفياً جميع الشروط والمواصفات وعندئذ يتم رده أو ما تبقى منه لصاحبه ولا يجوز للمتعاقد أو دائنيه الحجز على مبلغ التأمين قبل ذلك.

المادة (٥٨)

إذا نقصت قيمة التأمين نتيجة لخصم أي مبالغ منه أو أصبحت الأشغال والتوريدات والخدمات أكثر مما هو وارد في العقد فعلى المتعاقد أن يقوم بتكملة التأمين النهائي إلى الحد المقرر له في خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ المطالبة وإذا تأخر في تكملة التأمين فللجامعة الحق في خصم التكملة المطلوبة من استحقاقاته لديها بمقتضى هذا العقد أو أي عقد آخر تحت يدها كل ذلك دون الإخلال بأحكام المادة (٥٢) من هذا القرار.



أحكام عامة

المادة (٥٩)

في حال نشوب أي خلاف أو نزاع بين الطرفين يتعذر تسويته بالطرق الودية، يحال الأمر للتحكيم في إمارة الشارقة بواسطة هيئة من ثلاثة محكمين يختار كل من الطرفين أحدهما ويختار المحكمان المختاران المحكم الثالث، ويكون قرار التحكيم ملزماً للطرفين.

المادة (٦٠)

يُطبق القانون رقم (٤) لسنة ٢٠١٧م بشأن النظام المالي لحكومة الشارقة، والقانون رقم (٨) لسنة ٢٠١٧م بشأن المشتريات والمناقصات والمزايدات والمستودعات لحكومة الشارقة ولائحته التنفيذية، فيما لم يرد عليه نص في هذا القرار.

المادة (٦١)

يصدر المدير بناء على عرض نائب المدير القرارات والإجراءات والتعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القرار.

المادة (٦٢)

يُعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره، وعلى الجهات المعنية تنفيذه كلِّ فيما يخصه، ويُلقى أي حكم يتعارض وأحكامه إلى الحد الذي يزيل هذا التعارض، ويُنشر في الجريدة الرسمية.

صدر عنا بتاريخ:-

الخميس: ١١ رمضان ١٤٤٠هـ

الموافق: ١٦ مايو ٢٠١٩م

سلطان بن محمد القاسمي

رئيس جامعة الشارقة