

كراسة الشروط والمواصفات الفنية للمناقصة العامة

لشراء أدوات كتابية للديوان العام
و إدارة شرطة المرافق للعام المالي ٢٠٢١/٢٠٢٠
بالمناقصة العامة

بنظام الأظرف المغلقة

(فني - مالي)

وفقاً لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادرة
بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ و لائحته التنفيذية و القرارات ذات الصلة

وستعقد جلسة المناقصة العامة الساعة ١٢ ظهراً يوم
الموافق / / ٢٠٢١

بالمبنى الغربي بديوان عام محافظة القاهرة بالإدارة العامة للشئون المالية

ثمن كراسة الشروط و المواصفات جنيتها (جنيه)

الكراسة الغير مختومة بخاتم الجمهورية لا يعتد بها

"مقدمة"

في إطار رغبة محافظة القاهرة من خلال الإدارة المركزية للشئون المالية - إدارة التعاقدات بشراء أدوات كتابية للديوان العام وإدارة شرطة المرافق للعام المالي ٢٠٢٠/٢٠٢١ لتوفير المنتجات ذات جودة عالية بأفضل قيمة مالية للجهات الإدارية بالدولة وفقاً للمواصفات المرفقة على أن يتم الالتزام بكافة القرارات و القوانين المنظمة لذلك فقد قررت طرح مناقصة عامة بشأن ذلك وفقاً للمواصفات و

الشروط الموضحة بكراسة الشروط و المواصفات الماثلة .

و تهدف محافظة القاهرة (المحافظة وإدارة شرطة المرافق) من طرح المناقصة العامة الماثلة إلى دعوة الشركات المتخصصة في مجال توريد أدوات كتابية لتوفير منتجات ذات جودة عالية بأفضل قيمة مالية للجهات لمحافظه القاهرة و إدارة شرطة المرافق .

وذلك مراعاة اتخاذ ما يلزم من تدابير لضمان تحقيق معايير ومبادئ تكافؤ الفرص وتعزيز الشفافية والنزاهة والعدالة والمساواة في المنافسة بين المتقدمين في المعاملة وعدم التحيز لاي منهم أو التمييز بينهم ، وأيضا تعزيز كفاءة الإنفاق الحكومي من خلال تحديد الاحتياجات الفعلية للجهات الحكومية و إصدار أوامر التوريد للشركات الفائزة بمعرفة محافظة القاهرة بناء على الأسعار التي سيتم التوصل إليها .

ويجوز لأصحاب الشركات المتقدمة إن يحضروا جلسة فتح المظاريف الفنية والمالية - كما يجوز أن يحضر مندوب مفوض من الشركة بموجب تفويض يخول له كافة الصلاحيات اللازمة قانونياً في هذا الشأن .

اعضاء اللجنة

١- محتويات كراسة الشروط والمواصفات :

- الشروط العامة للمناقصة
- الأصناف و الكميات المطلوبة
- الشروط الخاصة .
- عقد التوريد النموذجي .

▪ شروط العامة

١- الأخلاقيات ومكافحة الاحتيال والفساد

تقوم محافظة القاهرة أو أياً من الجهات و المديریات التابعة لها بإخطار جهاز حماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية فى حال ما اذا تبين لها وجود اتفاق أو تعاقد أو تبادل معلومات بصورة مباشرة أو غير مباشرة أو تنسيق من خلال الغير سواء كان ذلك بين اى من المختصين او غيرهم من الموظفين بالجهة وصاحب العطاء او بين أصحاب العطاءات فيما بينهم او غيرهم من المتعاملين مع الجهة بحسب الاحوال .
وعلى الجانب الاخر يجب على الشركات المتنافسة ابلاغ الجهات المختصة فوراً عن :

- أى تصرف غير قانونى أو غير مشروع من قبل أى موظف أو جهة من الجهات ذات الصلة بتنفيذ هذه المناقصة ، من شأنه التأثير بطريق مباشر أو غير مباشر فى إجراءات المناقصة نظير الحصول على مزايا مالية أو أية مزايا أخرى أو أى ترتيب مباشر أو غير مباشر بين أى من الأطراف بغرض تحقيق مصلحة شخصية أو هدف غير مشروع ويشمل ذلك التأثير فى الاجراءات بصورة غير مشروعة فيما يتعلق بهذه المناقصة بهدف إضعاف أو إضرار أو تهديد أى من الأطراف بصورة مباشرة أو غير مباشرة او التأثير على سير إجراءات التحقيقات ، أو تعطيلها أو تزويرها أو تغييرها أو إخفائها ، أو الادلاء بمعلومات مضللة أو كاذبة لجهات التحقيق لعرقلة سير أى تحقيق بشأن أية شكاوى أو إدعاءات بوجود ممارسات فساد أو احتيال أو إكراه أو تواطؤ أو تهديد أى طرف أو إيدائه لمنعه من الإبلاغ عن معلومات لدية والمرتبطة بالتحقيق .

أعضاء اللجنة

٢- القوانين واللوائح المنظمة بالمناقصة

تخضع هذا المناقصة العامة لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية، والقانون رقم (٥) لسنة ٢٠١٥ فى شأن تفضيل المنتجات المصرية فى العقود الحكومية ولائحته التنفيذية ويمكن تحميل صورة استرشادية من القانونين المشار اليهما بدون مقابل ودون أدنى مسئولية على المحافظة من خلال بوابة التعاقدات العامة

(www0etenders0gov0eg0)

كما يسرى بشأن التعاقد كافة القوانين واللوائح والقرارات ذات الصلة بموضوع المناقصة فيما لم يرد بشأنه نص فى العقد

٣- لغة تقديم العطاء :

اللغة العربية هى اللغة المعتمدة فى كراسة الشروط والمواصفات والعقود وجميع المحاضر والمراسلات وغيرها من المستندات ذات الصلة بموضوع الطرح والتعاقد - وفى حالة تقديم مستند بأى لغة أخرى يتعين ترجمته إلى اللغة العربية عن طريق مقدم العطاء من مكتب معتمد - ويعتبر النص العربي هو المعول عليه فى حالة الاختلاف أو الالتباس فى المضمون .

٤- الشكاوى :

فى حالة إخلال جهة الطرح بأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة أو جهة التعاقد بالتزاماتها أو بمهامها القانونية ، يحق للشركة التقدم إلى

الجهة الإدارية بشكواها كتابة بخصوص أى إجراء من إجراءات التعاقد عن طريق المركز التكنولوجى بالمحافظة ، وإذا لم يفصل فيها بمعرفة الجهة الإدارية يكون له الحق فى التقدم بشكواه إلى مكتب شكاوى التعاقدات العمومية الكائن مقره بأبراج وزارة المالية - امتداد رمسيس- برج رقم (١) للنظر والفصل فى الشكاوى وذلك قبل اللجوء إلى جهات القضاء .

اعضاء اللجنة

٥- الموافقة على الشروط :

- يعتبر مقدم العطاء موافقا على كافة شروط ومواصفات وأحكام المناقصة من خلال مشاركته فى عملية تقديم العروض ويحق للمحافظة استبعاد العطاء المخالف لذلك .

٦- التأمينات :

❖ التأمين المؤقت :

- يجب أن يكون العطاء مصحوبا بالتأمين المؤقت بمبلغ جنيها وذلك بإحدى الصورتين التاليتين .
- الدفع والتحويل الإلكتروني .
- بموجب خطاب ضمان صادر من أحد المصارف المحلية المعتمدة غير مقترن بأى قيد أو شرط وأن يقر فيه المصرف بأنه يدفع تحت أمر الجهة الإدارية مبلغاً يوازى التأمين المطلوب ساري لمدة (٤) شهور من تاريخ فتح المظاريف الفنية .
- التأمين النهائي :

على صاحب العطاء الفائز أن يودى التأمين النهائى إلى الجهة المتعاقدة (المستفيدة) خلال عشرة أيام عمل تبدأ من اليوم التالى لإخطاره بقبول عطائه - بما يساوى ٥% من قيمة كل أمر توريد وذلك بإحدى الصور التالية :

- الدفع والتحويل الإلكتروني :
- بموجب خطاب ضمان صادر من أحد المصارف المحلية المعتمدة غير مقترن بأى قيد أو شرط وان يقر فيه المصرف بأنه يدفع تحت أمر الجهة الإدارية المطلوب مبلغ يوازى التأمين المطلوب .
- خصماً من مستحقاته الصالحة للصرف من عمليات أخرى فى ذات الجهة الإدارية أو غيرها وفى الوقت المحدد للسداد .
- ويتم الاحتفاظ بالتأمين النهائى لحين الانتهاء من التوريد بالكامل و الفحص و القبول ، وفى حالة عدم ادائه فى المهلة المحددة جاز للجهة المتعاقدة - بموجب إخطار بكتاب يرسل له بخدمة البريد السريع ، عن طريق الهيئة القومية للبريد مع تعريضه فى ذات الوقت بالبريد الإلكتروني أو الفاكس بحسب الأحوال ودون حاجة لاتخاذ أى إجراء آخر ، إلغاء العقد أو تنفيذه بواسطة أحد مقدمى العطاءات التالية لعطائه بحسب ترتيب أولوياتها

اعضاء اللجنة

ويصبح التأمين المؤقت فى جميع الحالات من حق الجهة الإدارية ، كما يكون لها أن تخصم قيمة كل خسارة تلحق بها إذا تبين أنه المتسبب فيها من أى مبالغ مستحقة أو تستحق لديها لصاحب هذا العطاء وفى حالة عدم كفايتها تلجأ إلى خصمها من مستحقاته لدى جهة إدارية أخرى أيا كان سبب الاستحقاق ، وذلك كله مع عدم الإخلال بحقها فى الرجوع عليه قضائياً بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطريق الإدارى .

• ٧- مدة سريان العطاءات :

- مدة سريان العطاءات و الارتباط بالأسعار ٩٠ يوماً من تاريخ فتح المظاريف الفنية و يبقى العطاء نافذ المفعول و غير جائز الرجوع فية من وقت إرساله بمعرفة مقدم العطاء بغض النظر عن موعد استلامه بمعرفة المحافظة و حتى نهاية مدة سريان العطاء و لا يحق لمقدم العطاء تغيير اية شروط فنية او مالية بعد تقديم العطاء او بعد فتح المظاريف الفنية .

٨- استيفاء و استيضاح العروض الفنية :-

يجوز لإدارة التعاقدات بناء على طلب لجنة البت استيفاء البيانات او المستندات التى تساعد اللجنة على استيضاح أى أمور فنيه من أصحاب العطاءات بما يعينها فى إعداد التقرير الفني اللازم وذلك خلال مدة لا تجاوز ثلاثة أيام من تاريخ إخطارهم وفى حالة عدم استجابة صاحب العطاء لطلب استيفاء البيانات او المستندات لاستيضاح الأمور الفنية بعطائها خلال المدة المحددة من اللجنة و الموضحة بطالبه إليها يتم استبعاد عطائه باعتباره غير واضح أو غير قابل للمقارنة مع العطاءات الأخرى

٩- مسئول التنفيذ بالشركة المتعاقدة :

تلتزم الشركة الراسى عليها المناقصة فى تنفيذها للعقد بتعيين أحد موظفيها (متخذى القرار) وذلك للتنسيق معه بشأن تنفيذ العقد بالنسبة لإجراءات عمليات التسليم وتقديم المستندات المتفق عليها

١٠- تلتزم الشركة المتقدمة بتقديم النسخة الأصلية من كراسة الشروط والمواصفات موقعة ومختومة بخاتم الشركة ويعتبر ذلك قبولا من الشركة بكل ما ورد فيها وتعتبر كراسة الشروط والمواصفات جزءا لا يتجزأ من العقد الذي سيوقع بين الجهة المتعاقدة وبين الشركة التي سيسند إليها التوريد ولا يعتد بأي تعديل فى الكراسة بسبب ما تدونه الشركة المتقدمة من اشتراطات .

أعضاء اللجنة



١١- إعداد وتقديم العطاء :

تلتزم الشركات المتناساة عند إعداد عطاءها بالبنود الواردة بكراسة الشروط والمواصفات وملحقاتها إن وجدت وأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تيرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية وأحكام القانون رقم (٥) لسنة ٢٠١٥ في شأن تفضيل المنتجات المصرية في العقود الحكومية ولائحته التنفيذية وسيتم استبعاد العطاء الذي يثبت بالدراسة مخالفته لاي من هذه المواصفات أو الشروط والأحكام .

يسلم العطاء داخل مظروف مغلق يتضمن مظروفين منفصلين مغلقين أحدهما للعرض الفني والآخر للعرض المالي ويقدم العرض بصورة ورقية وعلى أن تكون كافة المستندات المطلوبة موقعة ومختومة من الشركة .

١٢- سحب العطاء :

إذا قامت الشركة مقدمة العطاء بسحب عطائها قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية فيصبح التأمين المؤقت المودع حقاً للمحافظة دون حاجة إلى إنذار أو الالتجاء إلى القضاء أو اتخاذ إيه إجراءات أو إقامة الدليل على حصول ضرر أو استيوائه من أى مبالغ مستحق لديها ، أو لدى أى جهة إدارية أخرى له .

١٣- المراسلات :

أ- أثناء إجراءات المناقصة

تكون جميع المخاطبات والإخطارات والمطالبات والبيانات المتعلقة بالمناقصة كتابة باللغة العربية ويلزم تسليمها للإدارة المركزية للشئون المالية إدارة التعاقدات بديوان عام محافظة القاهرة أو إرسالها بالبريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد أو الفاكس على رقم (٢٣٩١٨٥٢٠) .

ب- خلال التعاقد والتنفيذ :

ويجب أن تكون كافة المخاطبات أو المراسلات المتبادلة من وإلى الجهات الإدارية والمتعاملين والمتعاقدين معها بما في ذلك الإخطارات والقرارات ومحاضر الجلسات وغيرها كتابة وبشكل يمكن الرجوع إليه لاحقاً على أن تكون صادرة من الأشخاص المخول لهم ذلك من الطرفين ويجب الاحتفاظ بما يثبت تسلمها ويكون تبادلها أما بإيصال موقع بالتسليم أو إرسالها بالبريد المسجل أو بالفاكس .

وتكون جميع المخاطبات والإخطارات والمطالبات والبيانات المتعلقة بالعقد وتنفيذه كتابة باللغة العربية ، ويلزم تسليمها للجهات المتعاقدة في مقرها المحدد في العقد مع الحصول على إيصال موقع بالتسليم أو إرسالها بالبريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد أو بالفاكس الذي تحدده الجهة المتعاقدة وبشرط إثبات تسليمه وفي حالة تغيير أي من الطرفين لمقره المحدد في العقد يلتزم بأخطار الطرف الآخر بالتغيير مسبقاً وقبل خمسة عشر يوماً على الأقل من حدوث التغيير

أعضاء اللجنة



١٤- حظر تعديل العطاء :

لا يعتد بأي عطاء أو تعديل فيه يرد بعد الموعد المحدد لجلسة فتح المظاريف الفنية ويحظر التعديل في العطاءات المقدمة بعد هذا الموعد ويسرى هذا الحظر على صاحب العطاء الفائز .

١٥- التنازل عن العقد :

لا يجوز للمتعاقد التنازل عن العقد أو عن المبالغ المستحقة له كلها أو بعضها ، ومع ذلك يجوز أن يتنازل عن تلك المبالغ لأحد البنوك أو الشركات المالية غير المصرفية المرخص لها بمزاولة النشاط في جمهورية مصر العربية ، ويكتفي في هذه الحالة بتصديق البنك أو الشركة دون الإخلال بمسئولية المتعاقد عن تنفيذ العقد ، كما لا يخل قبول نزوله عن المبالغ المستحقة له بما يكون للجهة الإدارية قبله من حقوق .

١٦- آلية المناقصة

تتولى لجنة المناقصة فتح المظاريف المالية للعروض المقبولة فنياً في المناقصة للوصول لأفضل الشروط واقل الأسعار وذلك بعد توحيد " أسس المقارنة بين العروض من جميع النواحي الفنية والمالية للوصول إلى اتفاق اطارى يتم إبرامه بين محافظة القاهرة وبين من يتم الترسية عليه أو عليهم من أصحاب العروض المقبولة فنياً ومالياً والأقل من القيمة التقديرية .

وللجهة الإدارية (المستفيدة) الحق في

- إصدار أمر التوريد إلى صاحب العطاء الأقل سعراً والأفضل شروطاً والذي تم الترسية عليه .

١٧- الكميات طبقاً لأوامر التوريد الصادرة من محافظة القاهرة

تلتزم الشركات التي يتم الترسية عليها بتوريد أدوات كتابية طبقاً لأوامر التوريد الصادرة إليها من المحافظة خلال فترة التعاقد .

١٨- توقيتات تسليم العطاء :

تسلم العطاءات بالدور الأول بإدارة التعاقدات - المبنى الغربي بديوان عام محافظة القاهرة قبل الساعة الثانية عشر ظهراً اليوم المحدد لفتح المظاريف الفنية أما باليد أو عن طريق البريد السريع من خلال الهيئة القومية للبريد السريع ولن يعتد بأي عطاء يرد بعد هذا الموعد - ولا يلتفت إلى أى ادعاء من صاحب العطاء بحصول خطأ في عطائه إذا قدم بعد فتح المظاريف الفنية .

أعضاء اللجنة

١٩- التقييم الفني للعطاءات :

- الالتزام بالموصفات الفنية المطروحة .
- الالتزام بتقديم المستندات المطلوبة .
- سابقة الأعمال في مجال موضوع المناقصة .
- لا يجوز التقدم باكثر من مرادف و يتم استبعاد العطاء الذي يقوم بتقديم اكثر من مرادف

٢٠- مدة التوريد

تلتزم الشركة الراسى عليها المناقصة بالتوريد خلال (أسبوعين) من تاريخ اليوم التالي لإصدار أوامر التوريد الصادرة من المحافظة

٢١- إلغاء المناقصة وتعديل الشروط والموصفات :

يحق للمحافظة إلغاء المناقصة قبل البت فيها إذا استغنى عنها نهائياً أو إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك .

ويحق للمحافظة إصدار إضافات أو حذف أو تعديل لمضمون أى بند أو مستند من مستندات المناقصة بموجب إخطار إلى جميع الشركات المتنافسة التي قامت بشراء كراسة الشروط والموصفات وذلك قبل فتح المظاريف الفنية بسبعة أيام على أن تعتبر أى اضافة أو حذف أو تعديل تم إخطار الشركات المتنافسة به جزءاً لا يتجزأ من هذه الشروط وملزماً فى أى مرحلة من مراحلها .

٢٢- الفحص والاستلام :

يتم الفحص بمعرفة لجنة فنية تشكلها محافظة القاهرة ، وتلتزم الشركة المتعاقدة بإخطار الجهات المستفيدة خطياً بمواعيد وتواريخ تسليم الأصناف على أن ترفق بإخطارها صورة من مستندات الاستلام التي سوف يتم الاستلام بناء عليه لتلاشى أى معوقات إدارية تحول دون الاستلام في المواعيد المحددة للأصناف طبقاً للشروط الفنية كما ورد بالعقد وأمر التوريد على أن يتم التوريد خلال أيام ومواعيد العمل الرسمية للجهات المستفيدة .

٢٣- تقديم الفواتير وطريقة السداد :

لن يتم صرف دفعات مقدمة للشركات المتعاقد معها وسيتم استبعاد العطاءات التي تشترط ذلك ويتم سداد ثمن الأصناف للشركة التي يتم الترسية عليها بعد إتمام إجراءات الفحص والاستلام وذلك فى خلال ثلاثون يوماً من تاريخ الفحص والقبول والاعتماد بمعرفة الجهات المستفيدة وذلك عن طريق الدفع الإلكتروني مع تقديم رقم حساب الشركة الراسى عليها بخطاب معتمد من البنك بسداد مستحقاتها عن طريق الدفع الإلكتروني .

أعضاء اللجنة

٢٤- التنفيذ ومقابل التأخير :

تلتزم الشركة أن تقوم بتوريد أدوات النظافة مستهلكة و مستديمة فى المواعيد المتفق عليها فى العقد (اسبوعين) وطبقاً للجدول الزمني المقدم فى عرضها والمذكور بأمر التوريد وإذا تقاعست أو تأخرت فى التوريد موضوع التعاقد أو إذا نفذتها على نحو غير المتفق عليه ، أو إذا امتنعت عن تنفيذ أى التزام ناشئ عن التعاقد ، يكون للمحافظة الحق فى مصادرة التأمين النهائى فضلاً عن حق الجهة فى الرجوع على الشركة بمقابل تأخير عن المدة التى تأخرت فيها الشركة عن التوريد المتفق عليه وطبقاً للجدول الزمنية المدرجة بالعقد ، ولا يدخل فى حساب مدة التأخير مدد التوقف التى يثبت لجهة التعاقد نشأتها عن أسباب قهرية لا يد للشركة فيها ، ويوقع مقابل التأخير أو الإعفاء .

٢٥- مسؤولية الشركة عن أعمالها

- تكون الشركة مسؤولة عن الأضرار التي قد تترتب على وجود أى عيوب فنية بالادوات الكتابية التى تم توريدها وتحمل كامل المسؤولية عما يحدث من أضرار بسبب هذه العيوب .
- وسيتم تحميل الشركة بالمصاريف التي ستتحملها الجهة الإدارية اذا ظهرت أى عيوب فنية تحول دون استخدام الأدوات الكتابية .
- تكون الشركة مسؤولة عن التوريد طبقاً لشروط التعاقد الواردة فى أمر التوريد الصادر للشركة و فى حالة التأخير فى تنفيذ ما ورد بالأمر يتم احتساب غرامة تأخير بالنسب المنصوص وفقاً لأحكام القوانين و اللوائح المعمول بها فى ذات الصلة

٢٦- مخالفة شروط العقد :

للجهة الإدارية الحق فى فسخ العقد او تنفيذه على حساب الشركة المتعاقدة إذا أخلت بأى شرط جوهري من شروطه ويكون الفسخ او التنفيذ على حساب الشركة بقرار من السلطة المختصة وتعلن بموجب كتاب يرسل بالبريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد ، مع تعزيره فى ذات الوقت بالبريد الالكتروني او الفاكس بحسب الأحوال على عنوانها المبين بالعقد .

أعضاء اللجنة

٢٧- المظروف الفني :

تلتزم الشركات مقدمة العطاءات إلا يحتوى المظروف الفني على أية أسعار مالية وسيتم استبعاد أى عطاء يتضمن في مظروفه الفني ذلك .

يجب ان يحتوى المظروف الفني على المستندات الاتية :

- ١- اسم صاحب النشاط واسم الشهرة إن وجد وصورة من عقد التأسيس الشركة ونظامها الاساسى و شكلها القانوني بالمستندات
- ٢- الاسم التجاري
- ٣- اسم المدير او الموظف المسئول
- ٤- وسيلة التواصل (المحل المختار - رقم التليفون - رقم الفاكس - البريد الالكتروني - اسم المخول له التواصل مع المتعاملين) واذا تم تغيير العنوان يتم اخطار المحافظة بالعنوان الجديد و لا أصبحت كافة المرسلات على العنوان القديم صحيحه و نافذة قانونيا
- ٥- أنواع النشاط
- ٦- بطاقة الرقم القومي
- ٧- البطاقة الضريبية الحديثة و آخر إقرار ضريبي
- ٨- تسجيل لدى مصلحة الضرائب المصرية (القيمة المضافة)
- ٩- القيد في السجل التجاري أو الصناعي أو سجل المستوردين ساري
- ١٠- اسم البنك و المسئول الذي يتعامل معها و العنوان الذي يتعامل معها ورقم حساب الشركة في البنك و الفرع الذي يتم تحويل أمر الدفع عليه
- ١١- الموقف المالي للشركة (القوائم المالية عن ثلاث سنوات سابقه)
- ١٢- أى بيانات أخرى تتطلبها طبيعة الجهة الاداريه
- ١٣- سابقة الأعمال (أوامر توريد سابقه أو عقود)
- ١٤- يرفق بالعطاء كافة صور المستندات المؤيدة بالبيانات بعالية
- ١٥- على من يرسو عليه العطاء تقديم إقرار ذمة مالية .
- ١٦- يقدم العطاء فى مظروفين احدهما فني و الآخر مالي مغلق ويرفق التامين الابتدائي بالمظروف الفني
- ١٧- يسدد التامين المؤقت بمبلغ جنيها بإحدى الطرق الآتية :-
 - وسائل الدفع الالكتروني من خلال منظومة الدفع و التحصيل الالكتروني
 - تقديم خطاب ضمان صادر من إحدى المصارف المحلية و المعتمدة و الا يقترن باى قيد أو شرط سارى لمدة أربعة أشهر من تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية و يستكمل إلى ٥ % فى حالة رسوا العطاء

أعضاء اللجنة

- ١٨ - الارتباط بالأسعار لمدة ٩٠ يوماً من تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية
- ١٩ - أصل كراسة الشروط و المواصفات عليها طابع الشهيد
- ٢٠ - الاشتراك في بوابة التعاقدات العامة
- ٢١ - تلتزم الشركة بكتابة العروض مميكنه و ليس يدويا
- ٢٢ - الالتزام بان تكتب البنود التي ستشترك بها الشركة بنفس ترتيب الكراسة
- ٢٣ - ترقيم العطاء الفني و المالي بعدد كل صفحه موجودة على العطاء مع ذكر الاجمالي على الظرف من الخارج

٢٨- المظروف المالي :

يجب أن يحتوى المظروف المالي على المستندات الآتية :

- ١ - السعر الاساسى لكل صنف شامل كافة الضرائب والرسوم والدمغات وان قائمة الأسعار مؤرخه وموقعة .
- ٢ - إقرار من الشركة بان أسعار الادوات الكتابية الراسية تمثل اقل الأسعار التي تبيع بها أو تتعاقد عليها وتحت ذات شروط البيع أو التعاقد لعملائها المفضلين والمميزين وان هذه الأسعار مماثلة او اقل من اى أسعار خاصة (خصم الشركات والهيئات والمؤسسات الخيرية ٠٠٠٠ الخ أو عروض موسمية او عروض الشراء المجمع سواء للشركات او الافراد .
- ٣ - شهادة استيفاء نسبة المكون الصناعى المصرى الصادرة عن اتحاد الصناعات المصرية ان وجدت .
- ٤ - خطاب مختوم وموقع من البنك برقم حساب الشركة واسم البنك والفرع الذى يتم التحويل عليه امر الدفع .

٢٩- التقاعس عن الاستلام :

يجب على الجهات المستفيدة استلام الأصناف في المواعيد المحددة بالعقد حال مطابقتها للمواصفات والشروط المتفق عليها بالعقد ، وللمتعاقدين حال تقاعس الجهة المتعاقدة عن الاستلام التقدم بطلب للسلطة المختصة لتشكيل لجنة محايدة لدراسة أسباب التقاعس ، وصورة منه لمكتب شكاوى التعاقدات العمومية وذلك للمتابعة .

اعضاء اللجنة

٣٠- الشطب من سجلات الموردين :

إذا تبين ان الشركة المتعاقدة قد استعملت بنفسها او بواسطة غيرها الغش او التلاعب فى تعاملها مع الجهة فى حصولها على العقد او أساءت استخدام اى بند من بنود كراسة الشروط او نص من نصوص قانون تنظيم التعاقدات التى ترميها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية فانه سيتم اتخاذ الاجراءات القانونية لشطب اسمها من سجلات الموردين بالجهات الحكومية .

٣١- يقر المتقدم للمناقصة العامة بأنة إطلع على جميع الشروط و المواصفات الفنية الواردة بكراسة الشروط الماثلة و ملحقاتها و انة موافق على ما جاء بها و بانها تعتبر مكملة لشروط التعاقد حال رسو المناقصة الماثلة عليه ووفقاً (لنموذج العقد المرفق) و انه ملتزم بجميع الملاحظات التى قد يبيدها مجلس الدولة (إدارة الفتوى المختصة) حال مراجعة كراسة الشروط و العقد مع إختصاص مجلس الدولة بنظر أى منازعات ذات صلة بالعملية محل التعاقد أو العقد

اعضاء اللجنة



■ الكميات و المواصفات المطلوبة لعملية شراء أدوات كتابية للديوان العام
و إدارة شرطة المرافق للعام المالى ٢٠٢٠/٢٠٢١

أولا : أدوات كتابية مستهلكة

م	بيان	الوحده	المقدار المطلوب الديوان العام
١	حبر ختامة	زجاجة	٥٠٠
٢	دفتر فهرس	عدد	١٠٠
٣	محفظة برباط	عدد	٢٠٠٠
٤	اكلاسير مسلفين ٨ سم	عدد	٣٠٠٠
٥	قلم كوريكتور	قلم	١٠٠٠
٦	قلم جاف ألوان	قلم	٣٠٠٠
٧	قلم رصاص	قلم	٢٠٠٠
٨	دفتر عرض بوستة	عدد	٣٠
٩	ملف بلاستيك بجراب	عدد	٣٠٠٠
١٠	ملف بمسطرة	عدد	٢٠٠٠
١١	قلم فسفوري	قلم	٥٠٠
١٢	أستيكة وسط	عدد	٣٠٠
١٣	ظرف دو بل فلوسكاب بالآلف	بالآلف	٢٠
١٤	ظرف فلوسكاب بالآلف	بالآلف	١٠
١٥	ظرف ٢/١ فلوسكاب بالآلف	بالآلف	٢٠
١٦	ظرف ٤/١ فلوسكاب أبيض بالآلف	بالآلف	١٠
١٧	ظرف ٤/١ فلوسكاب أصفر بالآلف	بالآلف	١٠

أعضاء اللجنة

▪ تابع الكميات و المواصفات المطلوبة لعملية شراء أدوات كتابية للديوان العام
و إدارة شرطة المرافق للعام المالى ٢٠٢٠/٢٠٢١

م	بيان	الوحده	المقدار المطلوب الديوان العام
١٨	ملفات كرتون بحديده	عدد	٤٠٠٠٠
١٩	دبابيس دباسة كبيرة	بالعبه	١٠٠
٢٠	دبابيس دباسة صغيرة	بالعبه	٣٠٠٠
٢١	حافضة بلاستيك كوارتر شفافه	عدد	٢٠٠٠
٢٢	سلوتيب صغير	عدد	٥٠٠
٢٣	دبوس مشبك صغير	بالعبه	٣٠٠
٢٤	دبوس مشبك وسط	بالعبه	٥٠٠
٢٥	دبوس مشبك كبير	بالعبه	١٠٠
٢٦	بكره سلوتيب كبير	بكرة	١٠٠
٢٧	قلم فلوماستر	قلم	٣٠٠
٢٨	ورق صابون ٣×٢	عدد	٢٠٠
٢٩	ورق صابون ٣×٣	عدد	٢٠٠
٣٠	ورق صابون ٤×٣	عدد	٢٠٠
٣١	قلم يوني بول	قلم	١٠٠٠
٣٢	حافضة دبابيس	عبه	١٠٠
٣٣	دفتر حرف ز	عدد	٢٠٠
٣٤	دبوس إبره	بالعبه	١٥٠٠

أعضاء اللجنة

▪ تابع الكميات و المواصفات المطلوبة لعملية شراء أدوات كتابية للديوان العام
و إدارة شرطة المرافق للعام المالى ٢٠٢٠/٢٠٢١

م	بيان	الوحده	المقدار المطلوب الديوان العام
٣٥	دوبار	بالبكرة	٣٠٠
٣٦	أصابع لاصقة	عدد	٢٠٠
٣٧	كربون بلاستيك	علبة	٥٠٠
٣٨	كربون وجهين	علبة	١٠٠
٣٩	دبوس كلبس صغير	علبة	٥٠٠
٤٠	دبوس كلبس كبير	علبة	٥٠٠
٤١	دبوس بجناحين	علبة	٥٠٠
٤٢	أستك نقدية	كيس	٢٠٠

أعضاء اللجنة



▪ تابع الكميات و المواصفات المطلوبة لعملية شراء أدوات كتابية للديوان العام
و إدارة شرطة المرافق للعام المالي ٢٠٢٠/٢٠٢١

ثانياً : أدوات كتابية مستديمة

م	بيان	الوحده	المقدار المطلوب
١	آلة حاسبة	عدد	٢٠
٤	دباسة صغيرة	عدد	٢٠
٥	دباسة وسط	عدد	٢٠
٦	دباسة كبيرة	عدد	١٠

أعضاء اللجنة

الاشتراطات الخاصة

- ١- التوريد: يجب أن تذكر فيه أقل مدة توريد ممكنة و يفضل البضاعة الحاضرة و أقصى مدة توريد أسبوعين من تاريخ استلام أمر التوريد .
- ٢- التسليم: بالمخازن الخاصة بديوان عام محافظة القاهرة و إدارة شرطة المرافق .
- ٣- الارتباط بالأسعار: لمدة ٩٠ يوماً من تاريخ فتح المظاريف الفنية
- ٤- الدفع : بعد الفحص و الاستلام بمقر ديوان عام محافظة القاهرة و إدارة شرطة المرافق بموجب أمر دفع بنكي.
- ٥- يتلقى المورد أمر التوريد من ديوان عام محافظة القاهرة و عليه الالتزام بتنفيذ العقد وفقاً لما يشتمل عليه أمر التوريد و طبقاً لما ورد بكراسة الشروط و المواصفات .
- ٦- يلتزم المورد بتوريد الكميات الواردة بأمر التوريد الصادر من ديوان عام محافظة القاهرة و حسب الاعتمادات المتوفرة لديها وقت الإصدار .
- ٧- للمحافظة الحق في زيادة أو نقصان الكميات طبقاً للإعتمادات المالية المتاحة.
- ٨- بالنسبة للأقلام الجاف ((٢٠٠٠ أزرق - ٥٠٠ أحمر - ٥٠٠ أسود))
- ٩- بالنسبة للأقلام اليوني بول ((٥٠٠ أزرق - ٣٠٠ أسود - ٢٠٠ أحمر))
- ١٠- بالنسبة للشكاوى المتعلقة بمخالفة أحكام القانون :

في حالة إخلال جهة الطرح بأحكام قانون تنظيم التعاقدات العامة الصادر بالقانون ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ و لائحته التنفيذية يحق لصاحب الشأن التقدم بشكواه إلى مكتب التعاقدات الحكومية للنظر و البت في الشكوى و تسوية الخلافات و يكون تقديم الشكوى الى المكتب المذكور وفقاً لأحكام المادة رقم (٥) من القانون و المادة رقم (٦) من اللائحة التنفيذية لذات القانون .

توقيع مقدم العطاء

مدير إدارة التعاقدات

ناجى إبراهيم الدسوقي

أعضاء اللجنة

