



## كراسة الشروط والمواصفات الفنية للمناقصة العامة

لشراء أنواع الورق المختلفة للديوان العام  
و الأحياء و المديریات و الإدارات التابعة له  
للعام المالي ٢٠٢٠/٢٠٢١ بالمناقصة العامة ( لمدة عامين )  
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

ثم كراسة الشروط و المواصفات ( جنيها ) ( جنيه )

الكراسة الغير مختومة بخاتم الجمهورية لا يعتد بها



## "مقدمة"

في إطار رغبة محافظة القاهرة من خلال الإدارة المركزية للشئون المالية - إدارة التعاقدات بشراء أنواع الورق المختلفة للديوان العام و الأحياء و المديريات و الإدارات التابعة له للعام المالي ٢٠٢٠/٢٠٢١ بنظام الاتفاقية الإطارية (لمدة عامين) لتوفير المنتجات ذات جودة عالية بأفضل قيمة مالية للجهات الإدارية بالدولة وفقا للمواصفات المرفقة على أن يتم الالتزام بكافة القرارات و القوانين المنظمة لذلك فقد قرر طرح مناقصة عامة بشأن ذلك وفقاً للمواصفات و الشروط الموضحة بكراسة الشروط و المواصفات و تهدف محافظة القاهرة (المحافظة و الجهات و الادارات التابعة لها) من طرح المناقصة العامة الماثلة إلى دعوة الشركات المتخصصة في مجال توريد الورق بمختلف انواعه لعمل اتفاقية الإطارية لمدة عامين لتوفير منتجات ذات جودة عالية بأفضل قيمة مالية للجهات الإدارية بالدولة 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. وسيتم توقيع اتفاقية اطارية مع الشركات الفائزة تمهيدا لإصدار أوامر التوريد بمعرفة الجهات المستفيدة بناء على الأسعار التي سيتم التوصل إليها .

ولا يجوز للجهات الإدارية إصدار أوامر توريد خارج الاتفاقية الإطارية الموقعة للأصناف المحددة في الاتفاقية 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 .

اعضاء اللجنة



## ١- محتويات كراسة الشروط والمواصفات :

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

## ▪ الشروط العامة

### ١- الأخلاقيات ومكافحة الاحتيال والفساد

تقوم محافظة القاهرة اة اياً من الجهات و المديریات التابعة لها إخطار جهاز حماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية في حال ما إذا 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 أو غيرهم من الموظفين بالجهة وصاحب العطاء او بين أصحاب العطاءات فيما بينهم أو غيرهم من المتعاملين مع الجهة بحسب الأحوال .  
وعلى الجانب الآخر يجب على الشركات المتنافسة إبلاغ الجهات المختصة فوراً عن :

- أى تصرف غير قانوني 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 أى ترتيب مباشر أو غير مباشر بين أي من الأطراف بغرض تحقيق مصلحة شخصية أو هدف غير مشروع ويشمل ذلك التأثير في الإجراءات 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 إيدانه لمنعه من الإبلاغ عن معلومات لدية والمرتبطة بالتحقيق .

### - اعضاء 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 مسؤولية على المحافظة من خلال بوابة التعاقدات العامة
- (www.etenders.gov.eg)

- 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 العربى 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 التكنولوجي 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 لعطاء موافقا على كافة شروط ومواصفات وأحكام المناقصة الاتفاقية الاطارية 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 و يسدد بإحدى الصورتين التاليتين
- الدفع والتحويل الالكتروني
- 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 يؤدي التأمين النهائي 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 الالكتروني :
- بموجب خطاب ضمان صادر من أحد المصارف المحلية المعتمدة غير مقترن بأى قيد أو شرط وان يقر فيه المصرف بأنه يدفع تحت أمر الجهة الادارية المطلوب مبلغ يوازى التأمين المطلوب .
- خصماً من مستحقاته الصالحة للصرف من عمليات أخرى فى ذات الجهة الادارية 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 تعزيزه فى ذات الوقت بالبريد الالكتروني أو الفاكس بحسب الأحوال ودون حاجة لاتخاذ أى إجراء آخر ، إلغاء العقد أو تنفيذه بواسطة أحد مقدمى العطاءات التالية لعطائه بحسب ترتيب أولوياتها

#### - أعضاء اللجنة

ويصبح التأمين المؤقت فى جميع الحالات من حق الجهة الادارية ، 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 الاخلال بحقها فى الرجوع عليه قضائياً بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطريق الادارى .

#### ٧- مدة سريان العطاءات :

مدة سريان العطاءات و الارتباط بالأسعار لمدة عامين من تاريخ فتح المظاريف الفنية و يبقى العطاء نافذ المفعول و غير جائز الرجوع فيه 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 اصحاب العطاءات بما يعينها فى إعداد التقرير الفنى اللازم وذلك خلال مدة لا تجاوز ثلاثة ايام من تاريخ اخطارهم وفى حالة عدم استجابة صاحب العطاء لطلب استيفاء البيانات او المستندات لاستيضاح الأمور الفنيه بعطائها خلال المدة المحدده من اللجنة و الموضحة بطالبه اليها يتم استبعاد عطائه باعتباره غير واضح او غير قابل للمقارنه مع العطاءات الاخرى .

#### 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 لاجراءات 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 .

#### - اعضاء اللجنة



### ١١- اعداد وتقديم العطاء :

تلتزم الشركات المتنافسة 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 أي مبالغ مستحق لديها ، أو لدى أي جهة إدارية أخرى له .

### ١٣- المراسلات :

#### أ- أثناء إجراءات المناقصة

تكون جميع المخاطبات والإخطارات والمطالبات والبيانات المتعلقة بالمناقصة مكتوبة باللغة العربية ويلزم تسليمها للإدارة المركزية للشئون المالية إدارة التعاقدات بديوان عام محافظة القاهرة (٧) ميدان الجمهورية عابدين أو إرسالها بالبريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد أو الفاكس على رقم (٢٣٩١٨٥٢٠) .

#### ب- خلال التعاقد والتنفيذ :

يجب أن تكون كافة المخاطبات أو المراسلات المتبادلة من وإلى الجهات الإدارية والمتعاملين والمتعاقدين معها بما في ذلك الإخطارات والقرارات ومحاضر الجلسات وغيرها مكتوبة بشكل 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 مكتوبة 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

#### - اعضاء 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 وماليا والأقل من القيمة التقديرية .

وللجهة الإدارية ( المستفيدة ) الحق في .

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

- ولا يجوز للجهات الإدارية إصدار أوامر توريد خارج الاتفاقية الإطارية الموقعة للأصناف المحددة في الاتفاقية .

**١٧- الكميات طبقاً لأوامر التوريد الصادرة من الجهات المستفيدة**

تلتزم الشركات التي يتم الترسية عليها بتوريد الورق بمختلف أنواعه طبقاً لأوامر التوريد الصادرة إليها من المحافظة خلال فترة التعاقد

**١٨- توقيات تسليم العطاء :**

تسلم العطاءات بديوان عام محافظة القاهرة بالدور الاول بإدارة التعاقدات بالإدارة المركزية للشئون المالية - المبنى الغربى بديوان عام محافظة القاهرة قبل الساعة الثانية عشر ظهر اليوم المحدد لفتح المظاريف الفنية اما باليد او عن طريق البريد السريع من خلال الهيئة القومية للبريد السريع ولن يعتد بأي عطاء يرد بعد هذا الموعد - ولا يلتفت الى أى ادعاء من صاحب العطاء بحصول خطأ فى عطائه اذا

قدم بعد فتح المظاريف الفنية

اعضاء اللجنة



**١٩- التقييم الفني للعطاءات :**

- الالتزام بالموصفات الفنية المطروحة .
- الالتزام بتقديم المستندات المطلوبة .
- سابقة الأعمال في مجال موضوع المناقصة .

**٢٠- مدة التوريد**

تلتزم الشركة الراسى عليها المناقصة بالتوريد خلال ( شهر ) من تاريخ اليوم التالي لإصدار أوامر التوريد الصادرة من المحافظة والجهات التابعة و الاحياء و المديريات و الادارات التابعة له حيث أن العملية تخضع لأسلوب الاتفاقية الإطارية فإنه يتم إصدار أوامر توريد للشركات في حالة الاحتياج لاي صنف من الأصناف الراسية على الشركة وذلك حتى ٢٠٢٢/٦/٣٠

**٢١- إلغاء المناقصة وتعديل الشروط والموصفات :**

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

ويحق للمحافظة اصدار اضافات أو حذف أو تعديل لمضمون أى بند أو مستند من مستندات المناقصة بموجب اخطار الى جميع الشركات المتنافسة التى قامت بشراء كراسة الشروط والموصفات وذلك قبل فتح المظاريف الفنية بسبعة ايام 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 كل جهة مستفيدة ، وتلتزم الشركة المتعاقدة بإخطار الجهات المستفيدة خطياً بمواعيد وتواريخ تسليم الورق على أن ترفق بإخطارها صورة من مستندات الاستلام التي سوف يتم الاستلام بناء عليه لتلاشى اى 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 .

تلتزم الشركات الراسى عليها المناقصة إخطار إدارة التعاقدات بمحافظة القاهرة بما يفيد اتمام توريد الورق المتعاقد عليه وموافاتها بصورة من اوامر التوريد و محاضر الفحص و الاستلام .

**٢٣- تقديم الفواتير وطريقة السداد :**

نظراً لطبيعة التعاقد بأسلوب الاتفاقية الإطارية فإنه لن يتم صرف دفعات مقدمة وسيتم استبعاد العطاءات التي تشترط ذلك ويتم سداد ثمن الأصناف للشركة التي يتم الترسية عليها بعد إتمام اجراءات الفحص والاستلام وذلك فى خلال ثلاثون يوماً من تاريخ الفحص والقبول والاعتماد بمعرفة الجهات المستفيدة وذلك عن طريق الدفع الالكترونى مع تقديم رقم حساب الشركة الراسى عليها بخطاب معتمد من البنك بسداد مستحقاتها عن طريق الدفع الالكترونى .

أعضاء اللجنة

#### ٢٤- التنفيذ مقابل التأخير :

تلتزم الشركة التي أبرم معها اتفاق اطارى أن تقوم بتوريد ( الورق بانواعه المختلفة ) فى المواعيد المتفق عليها فى العقد خلال ( شهر ) 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- مسئولية الشركة عن أعمالها

- تكون الشركة مسؤولة عن الأضرار التي قد تترتب على وجود أى عيوب فنية للاصناف الذى 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 الاصناف .
- 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 عليها وفقاً لاحكام القوانين و اللوائح المعمول بها فى ذات الصله

#### ٢٦- مخالفة شروط العقد :

للجهة الادارية الحق فى فسخ العقد او تنفيذه على حساب الشركة المتعاقدة اذا اخلت باى شرط جوهرى 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 الالكترونى او الفاكس بحسب الأحوال على عنوانها المبين بالعقد .

#### اعضاء اللجنة



**٢٧- المظروف الفني :**

تلتزم الشركات مقدمة العطاءات الا يحتوى المظروف الفنى على اية أسعار مالية وسيتم استبعاد اى عطاء يتضمن فى مظروفه الفنى ذلك .

**يجب ان يحتوى المظروف الفنى على المستندات الاتية :**

- ١- اسم صاحب النشاط واسم الشهرة إن وجد وصورة من عقد التأسيس للشركة ونظامها الاساسى و شكلها القانوني بالمستندات
- ٢- الاسم التجارى
- ٣- اسم المدير او الموظف المسئول
- ٤- وسيلة التواصل ( المحل المختار - رقم التليفون - رقم الفاكس - البريد الالكترونى - اسم المخول له التواصل مع المتعاملين ) واذا تم تغير العنوان يتم اخطار المحافظة بالعنوان الجديد و إلا اصبحت كافة المرسلات على العنوان القديم صحيحه و نافذة قانونيا
- ٥- أنواع النشاط
- ٦- بطاقة الرقم القومى
- ٧- البطاقة الضريبه الحديثه و اخر اقرار ضريبي
- ٨- تسجيل لدى مصلحة الضرائب المصرية ( القيمة المضافة )
- ٩- القيد فى السجل التجارى او الصناعى او سجل المستوردين سارى
- ١٠- اسم البنك و المسئول الذى يتعامل معها و العنوان الذى يتعامل معها ورقم حساب الشركة فى البنك و الفرع الذى يتم تحويل امر الدفع عليه
- ١١- الموقف المالى للشركة ( القوائم المالية عن ثلاث سنوات سابقه )
- ١٢- اى بيانات اخرى تتطلبها طبيعة الجهة الاداريه
- ١٣- سابقه الاعمال ( اوامر توريد سابقه او عقود )
- ١٤- يرفق بالعطاء كافة صور المستندات المؤيده بالبيانات بعاليه
- ١٥- يقدم العطاء فى مظروفين احدهما فنى و الاخر مالى مغلق ويرفق التامين الابتدائى بالمظروف الفنى
- ١٦- يسدد التامين المؤقت بمبلغ جنيها باحدى الطرق الاتية :-
  - وسائل الدفع الالكترونى من خلال منظومة الدفع و التحصيل الالكترونى
  - تقديم خطاب ضمان صادر من احدى المصارف المحليه و المعتمده و الا يقترن باى قيد او شرط سارى لمدة اربعة اشهر من تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنيه و يستكمل الى ٥ % فى حالة رسو العطاء

**اعضاء اللجنة**

- ١٧ - الارتباط بالأسعار لمدة عامين من تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية
- ١٨ - أصل كراسة الشروط و المواصفات عليها طابع الشهيد
- ١٩ - الاشتراك في بوابة التعاقدات العامة
- ٢٠ - تلتزم الشركة بكتابة العروض مميكته و ليس يدويا
- ٢١ - الالتزام بان تكتب البنود التي ستشترك بها الشركة بنفس ترتيب الكراسة
- ٢٢ - ترقيم العطاء الفني و المالي بعدد كل صفحه موجوده 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 أنواع الورق المختلفة الراسية تمثل اقل الأسعار التي تبيع بها أو تتعاقد عليها وتحت ذات شروط البيع أو التعاقد لعمالئها 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 .

### اعضاء اللجنة



**٢٩- التعاس عن الاستلام :**

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

**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 اساءت استخدام اى بند من بنود كراسة الشروط او نص من نصوص قانون تنظيم التعاقدات التى تبرمها 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 المطلوبة لعملية شراء أنواع الأوراق المختلفة للديوان العام و الأحياء و المديریات و الإدارات التابعة للديوان العام

المقدار المطلوب	الكمية	البيان	م
١١٠١	بالرزمه	ورق تصوير فلوسكاب مفرد	١
٥٥٦		ورق تصوير ٧٠ جم	٢
٣٠		ورق تصوير ملون	٣
٢٢٤٣		ورق أبيض مفرد ٢١×٣٠	٤
٦٠٢		ورق أبيض مجوز ٢١×٣٠	٥
٣٧٣		ورق يتشرب مفرد	٦

اعضاء اللجنة





## ▪ المواصفات المطلوبة للاوراق محل المناقصة المطروحة

- ١- ان يكون ناصع البياض ومصنوع من الياف مبيضة خالية من الخشب المسحوق بالنسبة لورق الكتابة والتصوير والطبع .
- ٢- ان يكون ورق صالح للطباعة أو التصوير على الوجهين .
- ٣- ان يكون خالي من الرطوبة وان تكون اليافه منتظمة ومتجانسة وخالي من التموجات الطولية والعرضية
- ٤- ان يكون ثابت الابعاد عند تعرضه لعملية الترطيب اثناء الطباعة او التصوير
- ٥- ان يكون نسبة تشرب الورق للماء قياسية ولا تؤثر في تغيير اللون عند الطباعة أو التصوير .
- ٦- أن يكون الورق مستوى السطح متجانس السمك خالي من الشوائب والتموجات وعيوب الصناعة
- ٧- ان تكون الرزمة ٥٠٠ ورقة والباكو ( ٢٥٠ ورقة مجوز) بالنسبة لورق الكتابة (مسطر - أبيض)
- ٨- ان تكون الرزمة مغلقة جيداً وعليها استيكر الخاص بها والموضح به الوزن والمقاس والمنشأ.
- ٩- ان يكون الورق مطابق لاحد القياسات الفنية المصرية الخاصة بالورق طبقاً للمواصفات القياسية المصرية ( م.ق.م ٢٥٤٦/٢٠٠٢ )
- ١٠- ان تحتوي كل كرتونة على خمسة رزم مغلقة جيداً وطبقاً لأصول الصناعة في التوريد مغلقة بمادة مانعة للرطوبة .

تلتزم الشركات بتقديم عينات للفحص والتجارب الطباعية اللازمة في كرتونة تحتوي على خمسة رزم كاملة مغلقة بإحكام بنفس الغلاف المخصص (للرزمة) المقدم عنها العرض والمحدد عليها وزن ومقاس وبلد المنشأ الخاص بالورق المقدم .

- تلتزم الشركات بتقديم عرض أساسي وعرض آخر بديل واحد فقط . ولن يتم الالتفات إلى أي عروض أخرى

- تلتزم الشركات بتقديم أصل وصورة من العرض الفني بالإضافة إلى صورة رقمية على CD أو أي وسيط من وسائط التخزين القابلة للنسخ (word or excel) ولا يعتد بالمواصفات الموضوعه على pdf

- يكون الأولوية للإنتاج المحلي والمنتجات المستوفية لنسبة المكون الصناعي المصري

- اعضاء اللجنة

### الاشتراطات الخاصة

- ١- التوريد: يجب أن تذكر فيه أقل مدة توريد ممكنة و يفضل البضاعة الحاضرة و أقصى مدة توريد شهر من تاريخ استلام أمر التوريد .
- ٢- التسليم: بالمخازن الخاصة بديوان عام محافظة القاهرة و الأحياء و المديريات و الإدارات التابعة له كلاً على حدا .
- ٣- الارتباط بالأسعار: لمدة عامين من تاريخ فتح المظاريف الفنية وحتى ٢٠٢٢/٦/٣٠
- ٤- الدفع : بعد الفحص و الاستلام بمقر الجهات المستفيدة . بموجب أمر دفع بنكي .
- ٥- يتلقى المورد أمر التوريد من الجهات المستفيدة و عليه الالتزام بتنفيذ العقد وفقاً لما يشتمل عليه و طبقاً لما ورد بكراسة الشروط و المواصفات و أمر التوريد .
- ٦- يلتزم المورد بتوريد الكميات الواردة بأمر التوريد الصادر من كل جهة حسب الاعتمادات المتوفرة لديها وقت الإصدار .
- ٧- لا يجوز التقدم بأكثر من مرادف واحد .
- ٨- للمحافظة الحق في زيادة او نقصان الكميات طبقاً للاعتماد المتاح
- ٩- 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 ابراهيم دسوقى

أعضاء اللجنة