


 طابع  
 الشهيد

# كراسة الشروط والمواصفات الفنية للمناقصة العامة

لشراء أدوات كتابية مستهلكة ومستديمة للديوان العام وإدارة شرطة المرافق  
 وجهاز نفقي الازهر للسيارات للعام المالي ٢٠٢٢ / ٢٠٢٣  
 بنظام الأظرف المغلقة ( فني - مالي )

وفقاً لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادرة بالقانون

رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩

و القانون رقم ٥ لسنة ٢٠١٥ فى شأن تفضيل المنتجات المصرية فى العقود الحكومية ولائحته التنفيذية

## العملية قابلة للتجزئة

- ثمن كراسة الشروط و المواصفات : ٢٩٩ جنيهاً وفقاً للشرائح الواردة بالمادة رقم ( ٣٦ ) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات الى تبرمها الجهات العامة سألقة الذكر
- موعد فتح المظاريف الفنية : فى تمام الساعة الثانية عشر ظهراً بالجلسة العلنية العامة
- مكان انعقاد الجلسة : بالمبنى الغربى بديوان عام محافظة القاهرة الادارة العامة للشئون المالية
- تاريخ انعقاد الجلسة : يوم الخميس الموافق ٣ / ١١ / ٢٠٢٢
- بخلاف ٥ جنيهاً لصندوق دعم الأشخاص ذوي الإعاقة  
 بالإضافة إلى ١٤% ضريبة القيمة المضافة  
 الكراسة الغير مختومة بخاتم الجمهورية لا يعتد بها



## مقدمة

في إطار رغبة محافظة القاهرة من خلال الإدارة المركزية للشؤون المالية - إدارة التعاقدات في طرح مناقصة عامة بشراء أدوات كتابية للديوان العام وإدارة شرطة المرافق وجهاز نفقى الازهر للسيارات للسيارات للعام المالي ٢٠٢٢/٢٠٢٣ لتوفير المنتجات ذات جودة عالية بأفضل قيمة مالية للجهات الإدارية بالدولة وفقاً للمواصفات المرفقة على أن يتم الالتزام بكافة القرارات والقوانين المنظمة لذلك فقد قررت طرح مناقصة عامة بشأن ذلك وفقاً للمواصفات والشروط الموضحة بكراسة الشروط والمواصفات الماثلة .

وتهدف محافظة القاهرة من طرح المناقصة العامة الماثلة إلى دعوة الشركات المتخصصة في مجال توريد أدوات كتابية لتوفير منتجات ذات جودة عالية بأفضل قيمة مالية لديوان عام محافظة القاهرة وإدارة شرطة المرافق وجهاز نفقى الازهر للسيارات للسيارات وبأعلى كفاءة

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 ، وأيضاً تعزيز كفاءة الإنفاق الحكومي من خلال تحديد الاحتياجات الفعلية للجهات الحكومية وإصدار أوامر التوريد للشركات الفائزة بمعرفة إدارة التعاقدات بمحافظة القاهرة بناءً 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 .

أعضاء اللجنة



## ١- محتويات كراسة الشرط والمواصفات :

- الشروط العامة للمناقصة .
- نوع الأعمال والخدمة المطلوبة .
- المواصفات الفنية .
- العقد النموذجي .

### الشروط العامة

#### ١- حماية المنافسة

تقوم محافظة القاهرة بإخطار 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 أي من المختصين أو غيرهم من الموظفين بالجهة وصاحب العطاء أو 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 :

- أي تصرف غير قانوني أو غير مشروع من قبل أي موظف أو جهة من الجهات ذات الصلة بتنفيذ هذه المناقصة ، من شأنه التأثير بطريق مباشر أو غير مباشر في إجراءات المناقصة نظير الحصول على مزايا مالية أو أية مزايا أخرى أو أي ترتيب مباشر أو غير مباشر بين أي من الأطراف بغرض تحقيق مصلحة شخصية أو هدف غير مشروع .

#### أعضاء اللجنة



## ٢- القوانين واللوائح المنظمة لإجراءات المناقصة

- تخضع هذه المناقصة العامة لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ ولأئحته التنفيذية ،
- القانون رقم (٥) لسنة ٢٠١٥ في شأن تفضيل المنتجات المصرية فى العقود الحكومية ولأئحته التنفيذية ويمكن تحميل صورة استرشادية من القوانين المشار إليها بدون مقابل ودون أدنى مسئولية على المحافظة من خلال بوابة التعاقدات العامة ([www.etenders.gov.eg](http://www.etenders.gov.eg))
- وأحكام قانون دعم الأشخاص ذوي الإعاقة الصادر بالقانون رقم ٢٠٠ لعام ٢٠٢٠
- كما يسرى بشأن التعاقد كافة القوانين واللوائح والقرارات ذات الصلة بموضوع المناقصة فيما لم يرد بشأنه نص في العقد وكراسة الشروط والمواصفات ، وتعتبر هذه الأحكام جزءاً لا يتجزأ من الكراسة والعقد ومكمله لهما .

## ٣- لغة تقديم العطاء :

اللغة العربية هي اللغة المعتمدة في 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 في حالة الاختلاف أو الالتباس في المضمون .

## اعضاء اللجنة



#### ٤- الشكاوى :

في حالة مخالفة جهة الطرح لكراسة الشروط والمواصفات أو لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تيرمها الجهات العامة ولائحته التنفيذية سالفى الذكر، يحق لصاحب العطاء التقدم بشكاوى إلى إدارة التعاقدات بالجهة الإدارية أو إلى مكتب شكاوى التعاقدات العمومية التابع لوزارة المالية ، ويتم فحص الشكاوى واتخاذ قرار بشأنها وفقا للأحكام والإجراءات الواردة لكل ذي شأن في المناقصة محل الطرح - التقدم الي محافظة القاهرة بشكواه كتابية بخصوص أي اجراء من اجراءات التعاقد وفي ذات الوقت اخطار مكتب شكاوى التعاقدات العمومية التابع لوزارة المالية مباشرة بصورة منها واذا لم يفصل فيها بمعرفة المحافظة يكون له الحق في التقدم بشكواه الي المكتب وذلك قبل اللجوء الي جهات القضاء وتلتزم محافظة القاهرة ومكتب شكاوى التعاقدات العمومية المذكور في التعامل مع تلك الشكاوى طبقاً أحكام المادة رقم (٥) من قانون تنظيم التعاقدات التي تيرمها الجهات العامة الصادرة بالقانون ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ، والمادة (٦) من لائحته التنفيذية المشار إليهما في حالة وجود شكوي يتم تقديمها إلى مكتب شكاوى التعاقدات الحكومية بوزارة المالية للنظر والبث في الشكوي وتسوية الخلافات علي ان يتم تقديم الشكوي للمكتب المذكور وفقا للمواعيد الآتية :-

م	الحالة	المدة المسموح بها
١	شكاوي متعلقة بإجراءات الطرح وكراسة الشروط	قبل الموعد المحدد لفض المظاريف الفنية بسبعة أيام عمل علي الاقل
٢	شكاوي متعلقة بالبث الفني	خلال المدة القانونية المحددة بالقانون سبعة ايام من تاريخ الاخطار بالبث الفني
٣	شكاوي متعلقة بالبث المالي	قبل الموعد المحدد للتعاقد بيومي عمل علي الاقل
٤	شكاوي متعلقة بدخول إجراءات التعاقد حيز التنفيذ	يتم تقديمها بعد يومي عمل علي الاكثر من صدور القرار الذي يتضرر فيه الشاكي

#### ٥- الموافقة على الشروط :

يقر صاحب العطاء بموافقتة على كافة الشروط والمواصفات الواردة بالكراسة وكذلك احكام القانون ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ و لائحته التنفيذية ، ويعتبر اشتراكه في المناقصة وسداد التأمين المؤقت إقراراً منه بذلك ، ولا يقبل منه بعد رسو المناقصة خلاف ذلك .

#### اعضاء اللجنة



## ٦- التأمينات وطريقة سدادها وردها :

### ❖ أولاً : التأمين المؤقت :

يلتزم صاحب العطاء بأداء التأمين المؤقت (مبلغ ١٠٥٠٠ جنيهاً) ويسدد بإحدى الصور المحددة بالمادة رقم (٣١) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة سلفة الذكر ، ويجب ان يكون التأمين المؤقت صالحاً لمدة ثلاثين يوماً بعد انتهاء مدة سريان العطاء أو مدة مد سريان العطاء ، وقابلاً للتجديد دون الرجوع إلي مقدم العطاء ، ويستبعد العطاء الذي لا يؤدي التأمين المؤقت كاملاً ومرفقاً داخل المظروف الفني و يتم ذلك بإحدى الصور الآتية :-

- الدفع والتحويل الإلكتروني :
- بموجب خطاب ضمان صادر من أحد المصارف المحلية المعتمدة غير مقترن بأي قيد أو شرط وان يقر فيه المصرف بأنه يدفع تحت أمر الجهة الإدارية المبلغ المطلوب والذي يوازي التأمين المؤقت المطلوب .
- خصماً من مستحقاته الصالحة للصرف من عمليات أخرى في ذات الجهة الإدارية أو غيرها وفي الوقت المحدد للسداد ويتم الاحتفاظ بالتأمين المؤقت لحين الانتهاء من إسناد الأعمال بالكامل و القبول .
- وإذا انسحب مقدم العطاء من العملية قبل الميعاد المحدد لجلسة فتح المظاريف الفنية يصبح التأمين المؤقت حقاً للجهة الإدارية دون حاجة إلي تنبيه أو إنذار أو الالتجاء إلي القضاء أو اتخاذ أية إجراءات أو إقامة الدليل علي حدوث ضرر

### • صورة رد التأمين المؤقت لمقدمي العطاءات

- يرد التأمين المؤقت إلي أصحاب العطاءات غير المقبولة فنيا فور انتهاء جميع إجراءات مرحلة البت الفني بذات الوسيلة التي تم ادائها بها .
- أعضاء اللجنة



### ثانياً: - التأمين النهائي :

على صاحب العطاء الفائز أن يؤدي التأمين النهائي بنسبة ٥% من قيمة العقد خلال عشرة أيام عمل تبدأ من اليوم التالي لإخطاره بقبول عطاءه ويسدد التأمين النهائي بإحدى الطرق المنصوص عليها بالمادة (٨٢) من اللائحة التنفيذية المشار إليها .

#### و يتم ذلك بإحدى الصور الآتية :-

- الدفع والتحويل الإلكتروني .
- بموجب خطاب ضمان صادر من أحد المصارف المحلية المعتمدة غير مقترن بأي قيد أو شرط وان يقر فيه المصرف بأنه يدفع تحت أمر الجهة الإدارية المبلغ المطلوب والذي يوازي التأمين النهائي المطلوب .
- خصماً من مستحقاته الصالحة للصرف من عمليات أخرى في ذات الجهة الإدارية أو غيرها وفي الوقت المحدد للسداد ويتم الاحتفاظ بالتأمين النهائي لحين الانتهاء من إسناد الأعمال بالكامل و القبول ، وفي حالة عدم أدائه في المهلة المحددة جاز للجهة المتعاقدة - بموجب إخطار بكتاب يرسل له بخدمة البريد السريع ، عن طريق الهيئة القومية للبريد مع تعزيزه في ذات الوقت بالبريد الإلكتروني أو الفاكس بحسب الأحوال ودون حاجة لاتخاذ أي إجراء آخر ، إلغاء العقد أو تنفيذه بواسطة أحد مقدمي العطاءات التالية لعطائه بحسب ترتيب أولوياتها .
- ويكون التأمين النهائي ضامناً لتنفيذ العقد وسارياً حتي انتهاء مدة العقد ويرد كاملاً فور انتهاء مدة العقد إذا لم تحدث مخالفات تستوجب الخصم .
- وإذا لم يؤدي صاحب العطاء الفائز التأمين النهائي خلال المهلة المحددة ، جاز للجهة الإدارية إلغاء العقد أو تنفيذه بواسطة أحد مقدمي العطاءات التالية لعطائه بحسب ترتيب أولوياتها .
- وفي جميع حالات عدم سداد التأمين النهائي يصبح التأمين المؤقت حقاً للجهة الإدارية ، كما يكون لها أن تخصص قيمة كل خسارة تلحق بها إذا تبين أن صاحب العطاء هو المتسبب فيها وذلك من أي مبالغ مستحقة أو تستحق لديها وفي حالة عدم كفايتها تلجأ إلى خصمها من مستحقاته لدى جهة إدارية أخرى أيا كان سبب الاستحقاق ، وذلك كله مع عدم الإخلال بحقها في الرجوع عليه قضائياً بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطريق الإداري .

#### أعضاء اللجنة



### ٧- صلاحية سريان العطاءات :

( تبقى العطاءات نافذة المفعول و غير جائز الرجوع فيها من وقت تصديرها بمعرفة مقدميها وذلك لمدة تسعون يوماً تبدأ من التاريخ المحدد لفتح المظاريف الفنية ، ويتم البت والأخطار بالترسية قبل انتهاء مدة سريان العطاءات ، فاذا تعذر البت والإخطار بالترسية قبل ذلك ، كان للمحافظة - بعد موافقة السلطة المختصة - مد مدة سريان العطاءات ومدة صلاحية التأمين المؤقت لمدة مناسبة ، ويجب أخطار مقدمي العطاءات كتابة بذلك علي ان يتم ذلك كله قبل انتهاء مدة سريان العطاءات بخمسة عشر يوماً علي الأقل ، ويستبعد كل عطاء لم يقبل صاحبه مد مدة سريان عطائه كتابة ويرد إليه تأمينه فور انتهاء مدة سريان العطاء ) .

### ٨- استيفاء و استيضاح العروض الفنية :-

( يتم استيفاء واستيضاح العروض الفنية المقدمة من أصحاب العطاءات وفقاً للأحكام الواردة بالمادة (٦٧) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة سالفة الذكر )

- يجوز للجنة الفنية بناء علي طلب لجنة البت استيفاء البيانات والمستندات التي تساعد اللجنة علي استيضاح أي امور فنية من أصحاب العطاءات بما يعينها في إعداد التقرير الفني اللازم وذلك خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة ايام من تاريخ إخطارهم وفي حالة عدم استجابة صاحب العطاء لطلب استيفاء البيانات أو المستندات لاستيضاح الأمور الفنية بعطائه خلال المدة المحددة من اللجنة والموضحة بطلبه اليها يتم استبعاد عطائه باعتباره غير واضح او غير قابل للمقارنة مع العطاءات الأخرى .

### ٩- مسئول التنفيذ بالشركة المتعاقدة :

- تلتزم الشركات الراسي عليها المناقصة في تنفيذها للعقد بتعيين أحد موظفيها (متخذي القرار) وذلك للتنسيق معه بشأن تنفيذ العقد وتقديم المستندات المتفق عليها بموجب تفويض رسمي لهذا الموظف من الشركة .

### ١٠- كراسة الشروط

تلتزم الشركة المتقدمة بتقديم النسخة الأصلية من كراسة الشروط والمواصفات موقعه ومختومة بخاتم الشركة وعليها طابع الشهيد 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 في الكراسة بسبب ما تدونه الشركة المتقدمة من اشتراطات

### أعضاء اللجنة





### ١١- تقديم العطاء :

تقدم العطاءات لإدارة التعاقدات بديوان عام محافظة القاهرة ، من أصحابها أو من يفوضونه شريطة تقديم التفويض الدال علي ذلك أو من وكلائهم ، وذلك علي نموذج العطاء المدرج بالكراسة والمختوم بخاتم المحافظة ، موقعة عليها من أصحابها باللغة العربية ، ومعدة وفقاً للشروط المحددة بالكراسة ولأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة ولائحته التنفيذية سالف الذكر

**يقدم العطاء في مظروفين مغلقين** أحدهما للعرض الفني والأخر للعرض المالي ويجب أن يثبت علي كل من مظروفي العطاء الفني والمالي نوعه من الخارج ، مع وضع المظروفين داخل مظروف مغلق بطريقة محكمة يوضح اسم محافظة القاهرة وعنوان إدارة التعاقدات ، وما يفيد أن ما بداخله المظروف الفني والمظروف المالي للعملية الواجب ذكر اسمها ورقمها وتاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية واسم صاحب العطاء ، وتسلم العطاءات قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية باليد أو عن طريق البريد السريع من خلال الهيئة القومية للبريد .

- ويكون فتح المظاريف الفنية بإدارة التعاقدات في تمام الساعة الثانية عشر ظهراً بالجلسة العلنية العامة المنعقدة بالمبنى الغربي بديوان عام المحافظة يوم الخميس الموافق ١١ / ٣ / ٢٠٢٢ وذلك بحضور من يرغب من أصحاب العطاءات الذين يجوز لهم تفويض من يرونه لحضور الجلسة بدلاً منهم شريطة تقديم التفويض الدال علي ذلك ، علي أن يتبع في شأن البت الفني الإجراءات المحددة بالمواد من ٦٢ إلي ٦٩ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة ولائحته التنفيذية سالفة الذكر .

### أعضاء اللجنة



## ١٢- المراسلات أثناء إجراءات المناقصة

يقر صاحب العطاء بأن العنوان المبين بالأوراق الرسمية المقدمة منه هو العنوان الذي سيتم مراسلته عليه ، وان جميع المكاتبات والمراسلات والإعلانات والإخطارات التي توجه أو ترسل أو تعلن أو تخطر عليه صحيحة ونافذة ومنتجة لكافة آثارها القانونية ، وفي حالة تغيير هذا العنوان يلتزم بإخطار محافظة القاهرة بالعنوان الجديد بخطاب مسجل بعلم الوصول

وإلا اعتبرت كافة المكاتبات والمراسلات والإعلانات علي عنوانه المذكور صحيحة ونافذة ومنتجة لكافة آثارها القانونية ، ويلتزم بأن ت كون جميع مكاتباته ومراسلاته وإخطاراته مكتوبة باللغة العربية وان يسلمها إلي إدارة التعاقدات بديوان عام محافظة القاهرة أما باليد بالعنوان التالي (٧) ميدان الجمهورية عابدين أو إرسالها عن طريق البريد السريع من خلال الهيئة القومية للبريد أو بالفاكس على رقم (٢٣٩٢٤٨٦١) .

- يجب ان تكون كافة المكاتبات والمراسلات المتبادلة من والي الجهات الإدارية والمتعاملين والمتعاقدين معها بما في ذلك الإخطارات والقرارات ومحاضر الجلسات وغيرها مكتوبة بشكل يمكن الرجوع إليه لاحقاً علي ان تكون صادرة من الأشخاص المفوض لهم ذلك من الطرفين ويجب الاحتفاظ بما يثبت تسليمها ويكون تبادلها أما بإيصال موقع بالتسليم أو إرسالها عن طريق البريد أو بالفاكس أو بالايمل .  
- وفي حالة تغيير أي من الطرفين لمقره المحدد في العقد يلتزم بإخطار الطرف الآخر بالتغيير مسبقاً وقبل خمسة عشر يوماً علي الأقل من حدوث التغيير .

## ١٣- حظر تعديل العطاء :

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

## ١٤- 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 .

## أعضاء اللجنة



### ١٥ - 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 و إصدار أوامر التوريد بين محافظة القاهرة وبين من يتم الترسية عليه من أصحاب العروض المقبولة فنياً ومالياً والأقل من القيمة التقديرية .  
 وللجهة الإدارية ( المحافظة ) الحق في إصدار أمر التوريد إلى صاحب العطاء الأقل سعراً والأفضل شروطاً والذي تم الترسية عليه .

### ١٦ - الكميات طبقاً لأوامر التوريد الصادر من محافظة القاهرة

تلتزم الشركات التي يتم الترسية عليهم بالقيام بالتوريد طبقاً لأوامر التوريد الصادر إليهم من المحافظة ويتم إصدار أوامر التوريد وفقاً للاحتياجات وما جاء بكراسة الشروط والمواصفات الفنية .

### ١٧ - التقييم الفني للعطاءات :

- الالتزام بالمواصفات الفنية المطروحة .
- الالتزام بتقديم المستندات المطلوبة .
- الالتزام بتقديم عينة لكل بند للتقييم علي اساسها .
- سابقة الأعمال في مجال موضوع المناقصة .
- لا يجوز التقدم باكثر من مرادف و يتم استبعاد العطاء الذي يقوم بتقديم اكثر من مرادف .

### ١٨ - مدة التوريد

يلتزم الراسى عليه المناقصة بتوريد الاصناف محل التعاقد خلال ( أسبوعين تبدأ من اليوم التالي لإصدار أوامر التوريد الصادرة من المحافظة

### ١٩ - إلغاء المناقصة:

للمحافظة الحق في إلغاء المناقصة قبل البت فيها إذا استغني عنها نهائياً أو إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك وفقاً للأحكام الواردة بالمادة (٣٧) من قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة سالف الذكر وكذلك في حالة صدور قرارات سيادية من الدولة تستوجب إلغاء العملية وإنهاء التعاقد المبرم .

### ٢٠ - تعديل الشروط والمواصفات

للمحافظة الحق في إدخال تعديلات علي كراسة الشروط والمواصفات قبل ميعاد فتح المظاريف الفنية بسبعة أيام على الأقل إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك ، علي أن يتم إخطار من قاموا بشراء الكراسة بهذه التعديلات خلال ثلاثة أيام من تاريخ إجراء التعديلات ، بحيث تعتبر تلك التعديلات جزءاً لا يتجزأ من مستندات المناقصة وملزماً لمقدمي العطاءات ، وذلك علي النحو المبين تفصيلاً بالمادة (١٩) من قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة سالف الذكر

### أعضاء اللجنة



## ٢١- التأخير في تنفيذ العقد:

- تلتزم الشركة الراسي عليها المناقصة أن تقوم بتوريد الادوات الكتابية محل التوريد طبقا للمواعيد المحددة بالعقد وبالكيفية المتفق عليها وإذا تأخرت في التنفيذ عن هذا الميعاد يحصل منها مقابل تأخير بالنسب والحدود المبينة بالمادة (٤٨) من قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة ، والمادة (٩٨) من لائحته التنفيذية المشار اليهما وطبقا للجدول المرفق

## 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 اى معوقات إدارية تحول دون الاستلام في المواعيد المحددة للأصناف طبقا 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 الراسي عليها بخطاب معتمد من البنك بسداد مستحقاتها عن طريق الدفع الإلكتروني .

## ٢٤- مسؤولية الشركة عن أعمالها

- تكون الشركة مسؤولة عن الأضرار التي قد تترتب على وجود أى عيوب فنية بالادوات الكتابية التي تم توريدها وتحمل كامل المسؤولية عما يحدث من أضرار بسبب هذه العيوب .  
وسيتم تحميل الشركة بالمصاريف التي ستنحملها الجهة الإدارية اذا ظهرت أى عيوب فنية تحول دون استخدام الأدوات الكتابية .

- تكون الشركة مسؤولة عن التوريد طبقاً لشروط التعاقد الواردة في أمر التوريد الصادر للشركة و في حالة التأخير في تنفيذ ما ورد بالأمر يتم احتساب غرامة تأخير بالنسب المنصوص وفقاً لأحكام القوانين و اللوائح المعمول بها في ذات الصلة

## أعضاء اللجنة



## ٢٥- مخالفة شروط العقد :

للجهة الإدارية الحق في 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 تعريضه في ذات الوقت بالبريد الالكتروني او الفاكس بحسب الأحوال على عنوانها المبين بالعقد .

## ٢٦- فسخ العقد أو التنفيذ على الحساب :

للمحافظة الحق في فسخ العقد أو تنفيذه على حساب المتعاقد في الاحوال و طبقاً للشروط والاحكام الواردة بالمادتين (٥٠ و ٥١) من قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة و المادتين (١٠٠ و ١٠١) من لائحته التنفيذية سالفى الذكر مع اعتبار التأمين النهائي المسدد حقاً لها دون اخلال بحقها في الرجوع عليه بأي خسارة تكون قد لحقتها

## ٢٧- محتويات المظروف الفني :

تلتزم الشركات مقدمة العطاءات ألا يحتوى المظروف الفني على أية أسعار مالية وسيتم استبعاد أي عطاء يتضمن في مظروفه الفني ذلك

## يجب أن يحتوى المظروف الفني على المستندات الآتية :

و ذلك بجانب المستندات والبيانات المنصوص بالمادة (٤٩) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة سالفة الذكر فيما يتعلق منها بالعملية محل المناقصة .

- ١- اسم صاحب النشاط واسم الشهرة إن وجد وصورة من عقد التأسيس للشركة ونظامها الأساسي و شكلها القانوني بالمستندات - الاسم التجاري وبيان الطبيعة القانونية لصاحب العطاء والمستفيد الحقيقي منه والمستندات المؤيدة لذلك ويعتد في هذا الشأن بنسخة معتمدة من عقد التأسيس او النظام الاساسي او هيكل لراس المال وفق اخر تعديل ، وذلك بالنسبة للشركات
- ٢- اسم المدير او الموظف المسئول
- ٣- وسيلة التواصل ( المحل المختار - رقم التليفون - رقم الفاكس -البريد الالكتروني - اسم المخول له التواصل مع المتعاملين ) وإذا تم تغيير العنوان يتم إخطار المحافظة بالعنوان الجديد و إلا أصبحت كافة المرسلات على العنوان القديم صحيحة و نافذة قانونياً
- ٤- أنواع النشاط و الموافقات اللازمة من الجهات المعنية للعمل في هذا المجال
- ٥- بطاقة الرقم القومى سارية
- ٦- البطاقة الضريبية الحديثة و آخر إقرار ضريبي

## أعضاء اللجنة



- ٧- تسجيل لدى مصلحة الضرائب على المبيعات ( القيمة المضافة )
- ٨- القيد فى السجل التجارى (ساري) أو الصناعى أو سجل المستوردين
- ٩- صورة من القيد فى السجلات التى تكون القيد فيها واجباً قانوناً حسب الأحوال
- 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- سابقة الاعمال (صور اوامر توريد فى نفس المجال) مع ذكر الجهات السابق التعاقد معها مدعمة بشهادة من الجهات يفيد تمام التوريد خلال الثلاث سنوات الأخيرة شاملة بها اسم وعنوان الجهة وبيان الأعمال وقيمتها
- ١٣- يقدم العطاء في مظروفين احدهما فنى و الاخر مالى مغلق ويرفق التامين الابتدائي بالمظروف الفنى
- ١٤- يجب تقديم بيان الشكل القانوني للجهة مقدمة العطاء و المستندات الدالة على ذلك
- ١٥- مدة سريان العطاء ٩٠ يوماً من تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية
- ١٦- أصل كراسة الشروط و المواصفات عليها طابع الشهيد وموقعة ومختومة بخاتم الشركة
- ١٧- تقديم ما يفيد الاشتراك في بوابة التعاقدات العامة
- ١٨- تلتزم الشركة بكتابة العروض ميكنه و ليس يدويا
- ١٩- تقديم ما يثبت بأن المتعاقد مسجلاً في منظومة الفاتورة الإلكترونية المنشأة بمصلحة الضرائب المصرية تنفيذاً لقرار السيد / رئيس مجلس الوزراء رقم ١٦٠ لسنة ٢٠٢١
- ٢٠- ترقيم العطاء الفنى و المالى بعدد كل صفحه موجودة على العطاء مع ذكر الإجمالي على الظرف من الخارج .
- ٢١- عرض فنى يوضح مدى تفهم مقدم العطاء للأعمال المطلوبة
- ٢٢- شروط الأعمال موقعه من مقدم العطاء على كل صفحة بعد استيفاء نماذج العطاء .
- ٢٣- شهادة من المحاسب القانوني للمنشأة موضحة بها المركز المالى لمقدم العطاء والميزانية العمومية عن الثلاث سنوات الأخيرة المقدمة لمصلحة الضرائب معتمد ومختوم

### ٢٨- محتويات المظروف المالى :

يجب أن يحتوى المظروف المالى على المستندات الاتية :

- ١- التكلفة الاجمالية بالجنيه المصري شامل كافة الضرائب والرسوم والدمغات وضريبة القيمة المضافة وان قائمة الأسعار مؤرخه وموقعة ومختومة
- ٢- إقرار من الشركة بان الأسعار الراسية تمثل اقل التكلفة التى تتعاقد عليها وتحت شروط التعاقد لعملائها المفضلين والمميزين وان هذه الأسعار مماثلة او اقل من أي أسعار خاصة ( خصم الشركات والهيئات والمؤسسات الخيرية ..... الخ أو عروض موسمية
- ٣- خطاب مختوم وموقع من البنك برقم حساب الشركة واسم البنك والفرع الذى يتم التحويل عليه امر الدفع
- ٤- تتم المقارنة والمفاضلة المالية بين العروض المقدمة المقبولة فنياً وأقل الأسعار
- ٥- الأسعار ساريه لمدة عام شاملة كافة الضرائب والدمغات والتأمينات والرسوم وضريبة القيمة لمضافة وأي استقطاعات طبقاً للقانون .
- ٦- جداول الكميات والأسعار يوضع في المظروف المالى .
- ٧- شهادة استيفاء نسبة المكون الصناعى المصري الصادرة من اتحاد الصناعات المصرية ان وجدت .

### أعضاء اللجنة



### ٢٩- الشطب من سجلات المتعاقدين :

للمحافظة الحق في شطب المتعاقد من سجل المتعاقدين معها في الأحوال وطبقاً للشروط والأحكام الواردة بالمادة (٥٠) من قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة والمادة (١٠٠) من لائحته التنفيذية سالف الذكر

٣٠- يقر صاحب العطاء المقدم بأنه إطلع و تحقق بنفسه على جميع الشروط و المواصفات الفنية الواردة بكراسة الشروط و المواصفات الماثلة و ملحقاتها و انه موافق على ما جاء بها من بيانات و ملتزماً بها و بأنها مكتملة لشروط التعاقد حال رسو المناقصة الماثلة عليه ووفقاً ( لنموذج العقد المرفق ) و يعتبر دخوله للعملية المطروحة قبولاً نهائياً لها بحالتها و أوصافها الراهنة ولا يحق له الاعتراض على أي بند أو فقرة مما جاء بها حالياً أو مستقبلاً ، و يعتبر هذا إقرار منه بمعرفة و معاينة و محل الطرح المعاينة التامة النافية للجهالة و انه ملتزم بجميع الملاحظات التي قد يبديها مجلس الدولة ( إدارة الفتوى المختصة ) حال مراجعة كراسة الشروط و العقد مع إختصاص مجلس الدولة بنظر أي منازعات ذات صلة بالعملية محل التعاقد أو العقد .

### ٣١- البرنامج الزمني المتوقع للعملية

٢٠٢٢ / /	تاريخ الإعلان
٢٠٢٢ / /	تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية
٢٠٢٢ / /	تاريخ الانتهاء من البت الفني
٢٠٢٢ / /	تاريخ فتح المظاريف المالية
٢٠٢٢ / /	تاريخ الانتهاء من البت المالي
٢٠٢٢ / /	تاريخ الإخطار بالترسية

### ٣٢- توفير الاعتماد المالي :-

تم توفير المبلغ المطلوب لتنفيذ عملية التوريد محل الطرح و التعاقد وذلك ضمن الإعتمادات المالية المتاحة للعام المالي ٢٠٢٢/٢٠٢٣ كلاً من الديوان العام وشرطة المرافق جهاز نفقي الازهر للسيارات

### ٣٣- اليه تسوية الخلافات و المنازعات بين طرفي العقد :-

يتم تسوية الخلافات و المنازعات بين طرفي العقد وفي اثناء تنفيذه وذلك وفقاً للمادة (٩١) من قانون تنظيم التعاقدات التي تجريها الجهات العامة الصادر بالقانون (١٨٢) لسنة (٢٠١٨)  
أعضاء اللجنة



٣٤ : الاصناف والكميات المطلوبة لعملية شراء أدوات كتابية للديوان العام و إدارة شرطة  
 المرافق وجهاز نفقي الازهر للسيارات للعام المالي ٢٠٢٢/٢٠٢٣

أولاً : المستهلك

السعر بالجنية ش.ض.ق. م	اجمالي الكمية المطلوبة	الكمية المطلوب			الوحدة	بيان	م
		جهاز نفقي الازهر للسيارات للسيارات	شرطة المرافق	الديوان العام			
	٢٢٥	٢٥		٢٠٠	زجاجة	حبر ختامه	١
	٢١٥	١٥		٢٠٠	عدد	كربون بلاستيك	٢
	١٠٠			١٠٠	عدد	كربون وجهين بلاستيك	٣
	٥٧٥	٧٥		٥٠٠	عدد	بكرة سلوتيب صغير	٤
	٢٨٠	٣٠	٥٠	٢٠٠	عدد	بكرة سلوتيب كبير	٥
	١٠٠			١٠٠	عدد	دفتر فهرس	٦
	٢٢٥	٢٥		٢٠٠	عدد	دفتر حرف ز	٧
	٢٠٠٠			٢٠٠٠	عدد	محفظة برباط	٨
	٣١٥٠	١٥٠		٣٠٠٠	عدد	اكلاسير مسلفين ٨ سم	٩
	١١٥٠	١٠٠	٥٠	١٠٠٠	قلم	قلم كوريكتور	١٠
	١٥٠	٥٠		١٠٠	علبه	ديوس كلبس صغير	١١
	٢٠٠			٢٠٠	علبه	ديوس كلبس كبير	١٢
	٥٠٢٥	٢٥		٥٠٠٠	بالعدد	علبة بوكس لحفظ الملفات	١٣

أعضاء اللجنة





تابع الاصناف والكميات المطلوبة لعملية شراء أدوات كتابية للديوان العام و إدارة شرطة المرافق وجهاز نفقي الازهر  
 للسيارات للعام المالي ٢٠٢٢/٢٠٢٣

السعر بالجنية ش.ض.ق.م	اجمالي الكمية المطلوبة	الكمية المطا وب			الوحدة	بيان	م
		نفقي الازهر للسيارات	شرطة المرافق	الديوان العام			
	٢٥٠	٥٠		٢٠٠	بالعبوة	دبوس بجناحين	١٤
	٥٧٥	٢٥	٥٠	٥٠٠	بالعبوة	دبوس ابرة	١٥
					بالعبوة	قلم جاف الوان مقسم الى ازرق	١٦
	١٢٠٠	٣٠٠	٣٠٠	٦٠٠		اسود	
	٢٥٠	٥٠		٢٠٠		أحمر	
	٢٥٠	٥٠		٢٠٠			
	١٧٠٠	اجمالي عدد الاقلام					
	٦٠٠	١٠٠		٥٠٠	بالعبوة	قلم رصاص	١٧
	٢٠٠			٢٠٠	باللفة	دوبار	١٨
	٢٠٠			٢٠٠	بالعبوة	دبوس مشبك صغير	١٩
	٢٢٥	٢٥		٢٠٠	بالعبوة	دبوس مشبك وسط	٢٠
	١٠٠			١٠٠	بالعبوة	دبوس مشبك كبير	٢١
	٣٠			٣٠	بالعدد	دفتر بوسطة عرض	٢٢
	٢٢٠	٢٠		٢٠٠	بالعدد	اصابع لاصقة	٢٣
	٤٠١٥٠	١٥٠		٤٠٠٠٠	بالعدد	دوسية ورق بحديدة	٢٤
	٢٠٠			٢٠٠	بالعدد	ورق صابون ٢×٢	٢٥
	٢٠٠			٢٠٠	بالعدد	ورق صابون ٣×٢	٢٦
	٢٣٠	٣٠		٢٠٠	بالعدد	ورق صابون ٣×٣	٢٧

أعضاء اللجنة



تابع الاصناف والكميات المطلوبة لعملية شراء أدوات كتابية للديوان العام و إدارة شرطة المرافق  
 وجهاز نقفي الازهر للسيارات للعام المالي ٢٠٢٢/٢٠٢٣

السعر بالجنية ش.ض.م ق.م	اجمالي الكمية المطلوبة	الكمية المطلوب			الوحدة	بيان	م
		نقفي الازهر للسيارات	شرطة المرافق	الديوان العام			
	٢٠٠			٢٠٠	بالعدد	ورق صابون ٤×٣	٢٨
	٢١٥٠	١٥٠		٢٠٠٠	بالعدد	ملف بلاستيك بجراب	٢٩
	١١٥٠	١٥٠		١٠٠٠	بالعدد	ملف بمسطرة	٣٠
	١٠٠٠			١٠٠٠	بالعدد	ملف بلاستيك بكبسولة	٣١
						قلم يوني بول الوان مقسم الى	٣٢
	٣٣٠	٣٠		٣٠٠	بالقلم	ازرق	
	١٠٠			١٠٠		اسود	
	١٣٠	٣٠		١٠٠		احمر	
	٥٦٠	اجمالي عدد الاقلام					
	٥٠٠			٥٠٠	بالقلم	قلم فسفوري	٣٣
	٣٠٠٠			٣٠٠٠	بالعدد	حافظة شفافة بلاستيك	٣٤
	٢٠٠			٢٠٠	بالعدد	استيكة وسط	٣٥
	٢٠٠			٢٠٠	بالقلم	قلم فلومستر	٣٦
	٢٠٠			٢٠٠	كيس	استيك نقدية	٣٧
	٢٠٠٠٠			٢٠٠٠٠	بالآلف	ظرف دو بل فلوسكاب	٣٨
	١٠٠٠٠			١٠٠٠٠	بالآلف	ظرف فلوسكاب	٣٩
	٢٠٠٠٠			٢٠٠٠٠	بالآلف	ظرف ٢/١ فلوسكاب	٤٠

أعضاء اللجنة



تابع الاصناف والكميات المطلوبة لعملية شراء أدوات كتابية للديوان العام و إدارة شرطة  
 المرافق وجهاز نفقي الازهر للسيارات للعام المالي ٢٠٢٢/٢٠٢٣

م	بيان	الوحدة	الكمية المطلوب			اجمالي الكمية المطلوبة	السعر بالجنية ش.ض.ق. م
			الديوان العام	شرطة المرافق	نفقي الازهر للسيارات		
٤١	ظرف ٤/١ فلوسكاب ابيض	بالآلف	١٠٠٠٠			١٠٠٠٠	
٤٢	ظرف ٤/١ فلوسكاب اصفر	بالآلف	١٠٠٠٠			١٠٠٠٠	
٤٣	دبوس دباسة صغير	بالعلبة			١٠	١٠	
٤٤	دوسية ورق	بالعدد		٣٠٠٠		٣٠٠٠	
٤٥	استيكة كبيرة	بالعدد		٥٠		٥٠	

### ثانياً : المستديم

م	بيان	الوحدة	الكمية المطلوب			اجمالي الكمية المطلوبة	السعر بالجنية ش.ض.ق. م
			الديوان العام	شرطة المرافق	نفقي الازهر للسيارات		
١	خرامة وسط	بالعدد	١٠			١٠	
٢	خرامة كبيرة	بالعدد	١٠			١٠	
٣	دباسة كبيرة	بالعدد	١٠			١٠	
٤	دباسة وسط	بالعدد	٢٠			٢٠	
٥	اله حاسبة	بالعدد	٢٠			٢٠	

الاسعار شاملة جميع الضرائب والرسوم والدمغات والتأمينات وضريبة القيمة المضافة

أعضاء اللجنة



## الشروط الخاصة

- ١- **العينات** : يلتزم مقدم العطاء بتقديم عينة لكل بند من البنود التي سيتقدم بها للبت علي اساسها ويتم استبعاد اي شركة تتقدم باكثر من عدد ٢ عينة
- ٢- **التوريد** : يجب أن تذكر فيه أقل مدة توريد ممكنة ويفضل البضاعة الحاضرة وأقصى مدة توريد أسبوعين من تاريخ استلام أمر التوريد .
- ٣- **التسليم** : بالمخازن الخاصة بديوان عام محافظة القاهرة و إدارة شرطة المرافق وجهاز نفقي الازهر للسيارات .
- ٤- **الارتباط بالأسعار** : لمدة ٩٠ يوماً من تاريخ فتح المظاريف الفنية
- ٥- **الدفع** : بعد الفحص والاستلام بموجب أمر دفع بنكي.
- ٦- يتلقى المتعاقد امر التوريد من المحافظة لتنفيذ العملية محل المناقصة ، ويجب عليه الالتزام بتنفيذ العقد وفقاً لما تم الاتفاق عليه ، وط
- ٧- بقاء لكراسة الشروط و المواصفات واذا استجد اثناء التنفيذ ما يوجب تعديل العقد بالزيادة أو النقص ، يتم التعديل في حدود النسب و الضوابط الواردة بالمادة (٤٦) من قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ و المادة (٩٦) من لائحة التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩

### أعضاء اللجنة

#### توقيع مقدم العطاء

مع تحيات ادارة التعاقدات

مدير

إدارة التعاقدات

" ناجى إبراهيم دسوقي "