



جمهورية مصر العربية

وزارة المالية

الوكيل الدائم

الإدارة المركزية للشؤون المالية

الإدارة العامة للتعاقبات

يُلصق هنا طابع

الشهيد

عدد صفحات الكراسة (٦١ صفحة)

كراسة الشروط والمواصفات لشراء الأثاث المكتبي

لوزارة المالية والجهات التابعة لها في إطار الشراء المركزي للعام المالي ٢٠٢٦/٢٠٢٥

آخر موعد لتقديم العطاءات / العروض هو الموعد المحدد لانعقاد جلسة فتح المظاريف الفنية

المحدد لانعقادها يوم الخميس الموافق ٢٧ / ١١ / ٢٠٢٥ في تمام الساعة ١٢ ظهراً

بمقر الإدارة العامة للتعاقبات بأبراج وزارة المالية بمدينة نصر - برج رقم (٤) - الدور الرابع

للمناقصة العامة رقم (٣) للعام المالي (٢٠٢٦/٢٠٢٥)

ثمن كراسة الشروط فقط مبلغ وقدره : ٢٩٩ جنيه

فقط: (مائتان وتسعة وتسعون جنيهاً مصرياً لاغير)

غير شامله كافة الضرائب والرسوم

التأمين المؤقت المحدد قرين الأصناف الموضحة بعد :

أصناف الأثاث الخشبي	: مبلغ وقدره: ٢٠٠٠٠ جنيه (فقط عشرون ألف جنيه لاغير)
صنف الخزينة الحديدية	: مبلغ وقدره ٣٠٠٠ جنيه (فقط ثلاثة آلاف جنيه لاغير)
أصناف الأثاث المعدني	: مبلغ وقدره: ٣٠٠٠٠ جنيه (فقط ثلاثون ألف جنيه لاغير)
أصناف السجاد	: مبلغ وقدره: ٤٠٠٠ جنيه (فقط أربعة آلاف جنيه لاغير)

اسم صاحب العطاء / العرض:

رقم الفاكس: رقم الهاتف: اتف:

البريد الإلكتروني: عن وان المحل

المختار:



ختم الجهة

يعتمد،،،،،

ختم صاحب العطاء / العرض

٢٢٧٧

التعريفات

- في تطبيق أحكام هذه الكراسة يُقصد بالكلمات والعبارات والمصطلحات الآتية المعاني المبينة قرين كل منها على النحو التالي :

١-	القانون:	قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ وتعديلاته .
٢-	اللائحة التنفيذية:	اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادرة بموجب قرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩ وتعديلاتها .
٣-	القوانين واللوائح:	التشريعات واللوائح والقرارات التنظيمية العامة المرتبطة ذات الصلة كافة ..
٤-	السلطة المختصة:	وزير المالية
٥-	السلطة المفوضة:	الوكيل الدائم لوزارة المالية
٦-	بوابة التعاقدات العامة:	الموقع الإلكتروني المخصص على شبكة المعلومات الدولية (الإنترنت) للنشر عن البيانات والمعلومات المتعلقة بالتعاقدات العامة التي تجريها الجهات الإدارية الخاضعة لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨، ولائحته التنفيذية وعنوانه.
٧-	لوحة الإعلانات:	هي اللوحة المخصصة لإعلان النتائج والقرارات المتعلقة بالعملية والمتواجدة بالدور الرابع بالبرج رقم (٤) بأبراج الوزارة بمدينة نصر
٨-	الجهة الإدارية الطارحة:	الإدارة العامة للتعاقدات بديوان عام وزارة المالية
٩-	الجهة الإدارية المسؤولة:	وزارة المالية والجهات والمصالح التابعة لها
١٠-	إدارة التعاقدات:	الإدارة العامة للتعاقدات بالإدارة المركزية للشؤون المالية - بالهيكل التنظيمي للوكيل الدائم، ومقرها الدور الرابع بالبرج رقم (٤) بأبراج الوزارة بمدينة نصر

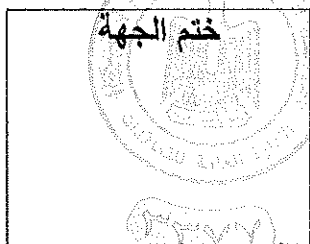


ختم صاحب العطاء / العرض

يعتمد،،،،،

وزارة المالية
الوكيل الدائم
الإدارة المركزية للشؤون المالية
الإدارة العامة للتعاقدات

١١-	الإدارة الطالبة/المستفيدة:	وزارة المالية والجهات والمصالح التابعة لها
١٢-	العطاء / العرض:	ويقصد به المستندات التي يعبدها صاحب العطاء / العرض ويقدمها سواء بذاتها و(من خلال وكيله أو المفوض عنه)، شاملة كافة مرفقاته طبقاً لكراسة الشروط المواصفات المعدة من قبل الجهة الإدارية.
١٣-	صاحب العطاء / العرض:	كل شخص طبيعي أو معنوي قام بشراء كراسة الشروط والمواصفات وقدم عرضاً بغرض التعاقد مع الجهة الإدارية وفقاً لأحكام القانون ولائحته التنفيذية.
١٤-	مقدم العطاء / العرض:	صاحب العطاء أو من يفوضه في تقديم عطاءه للجهة الإدارية.
١٥-	العطاء / العرض المستوفي:	العطاء / العرض المُشتمل على كافة المتطلبات، والمتبع بشأنه كافة الإجراءات المذكورة تفصيلاً في هذه الكراسة.
١٦-	العطاء / العرض الفائز:	العطاء / العرض المقبول فنياً والأقل سعراً والذي تم إخطاره بترسية العملية عليه.
١٧-	المتعاقد:	صاحب العطاء / العرض الفائز الذي تم ترسية العملية عليه وقام بسداد التأمين النهائي وفقاً لشروط الطرح.
١٨-	المتعاقد من الباطن:	الشخص أو الأشخاص سواء الطبيعيين أو الاعتباريين الذي / الذين يعينه أو يتعاقد معهم أو يسند إليهم المتعاقد - تحت مسؤوليته - تنفيذ جزء من الأعمال موضوع التعاقد، وذلك في حالة موافقة الجهة الإدارية.
١٩-	لجنة فتح المظاريف:	اللجنة المسئولة عن فتح العطاءات / العروض وما بها من مظاريف فنية ومالية وبنحصر دورها في توثيق محتويات المظاريف وأية مخالفات في الإجراءات السابقة على عملها.
٢٠-	لجنة البت:	اللجنة المسئولة عن فحص وتفرغ ومراجعة ودراسة العروض الفنية والمالية المقدمة في العملية المطروحة والتحقق من مطابقتها لكراسة الشروط والمواصفات والتوصية بالبت فيها بالإرساء أو الاستبعاد أو الإلغاء.



يعتمد،،،،،

ختم صاحب العطاء /
العرض

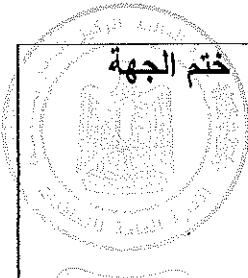
٢١-	الشروط:	هي الشروط العامة والخاصة للعملية محل الطرح.
٢٢-	التواطؤ:	ترتيب يتم بين طرفين أو أكثر قبل أو بعد تقديم العطاء / العرض، لتحقيق غرض غير مشروع أو للإخلال بمبدأ تكافؤ الفرص، ومبدأ حرية المنافسة بما في ذلك التأثير بشكل مباشر أو غير مباشر على تصرفات طرف آخر، بهدف تقسيم العقود بين مقدمي العطاءات / العروض أو تثبيت أسعار العطاءات / العروض بشكل غير تنافسي.
٢٣-	الاحتياطات:	أي فعل أو امتناع عن فعل يؤدي إلى تضليل الطرف الآخر بهدف الحصول على منفعة مالية أو عينية أو أي منفعة أخرى، أو التأثير في العملية المطروحة، أو لتجنب الالتزام في تنفيذ التعاقد.
٢٤-	الفساد:	أي عرض أو إعطاء أو استلام أو طلب لأي شيء ذي قيمة، أو الحث على ارتكاب أفعال غير مناسبة، سواء بطريقة مباشرة أو غير مباشرة، للتأثير بشكل غير مشروع على أداء طرف آخر في العملية المطروحة أو في تنفيذ التعاقد.
٢٥-	مجتمع الأعمال:	المتعاملون مع الجهات الإدارية من الموردين والمقاولين ومقدمي الخدمات والاستشاريين وغيرهم.

أهداف العملية

تهدف العملية محل الطرح والتعاقد إلى تلبية احتياجات ديوان عام وزارة المالية والجهات والمصالح التابعة للوزارة من أثاث مكتبي للعام المالي ٢٠٢٥/٢٠٢٦، كما تهدف إلى تلبية احتياجات الجهة الإدارية بفاعلية وكفاءة وتحقيق أفضل قيمة للمال المدفوع.

مقدمة

الإدارة العامة للتعاقدات هي الإدارة المسؤولة عن تعاقدات ديوان عام وزارة المالية لتدبير احتياجات ديوان عام الوزارة والجهات والمصالح التابعة للوزارة للأصناف شائعة الاستخدام من احتياجات الأثاث المكتبي للعام المالي ٢٠٢٥/٢٠٢٦.



يعتمد،،،،،

محمد

ختم صاحب العطاء / العرض

٢٠٢٥

محمد

كما تقوم الإدارة العامة للتعاقدات بديوان عام وزارة المالية باتخاذ ما يلزم من تدابير لضمان تحقيق معايير ومبادئ تكافؤ الفرص وتعزيز الشفافية والنزاهة والعدالة والمساواة في المنافسة بين المتقدمين في المعاملة وعدم التحيز لأي منهم أو التمييز بينهم .

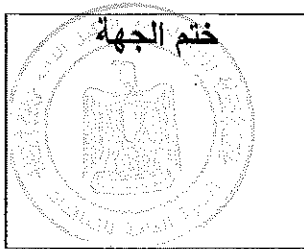
وسيتم إصدار أوامر التوريد وإبرام العقود بمعرفة الجهات المستفيدة مع الشركات التي يتم الترسية عليها بناء على الأسعار والشروط والمواصفات التي سيتم الترسية بها .

الجهات المستفيدة

كافة الجهات والمصالح التابعة لوزارة المالية على مستوى جمهورية مصر العربية

آليات التنفيذ

الإجراءات التي يختص بتنفيذها الجهات المستفيدة التابعة للوزارة	الإجراءات التي يختص بتنفيذها ديوان عام وزارة المالية
- تحصيل التأمين النهائي	- النشر على بوابة التعاقدات العامة
- إصدار أوامر التوريد	- النشر على منظومة التعاقدات الإلكترونية الجديدة
- إبرام العقود مع من سيتم الترسية عليه أو عليهم	- الإعلان بأحادي الصحف اليومية
- الفحص والاستلام وسداد الثمن	- اتخاذ إجراءات طرح المناقصة
- متابعة تنفيذ العقود وأعمال الضمان	- تحصيل التأمين المؤقت
- اتخاذ كافة الإجراءات القانونية حيال الشركات المخلة بتنفيذ التعاقد	- إجراءات البت والترسية للمناقصة
	- إخطار الشركات التي تم الترسية عليها
	- إعلان الجهات المستفيدة



يعتمد،،،،،

Handwritten signature

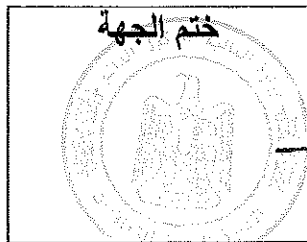
ختم صاحب العطاء / العرض

Handwritten signature and stamp

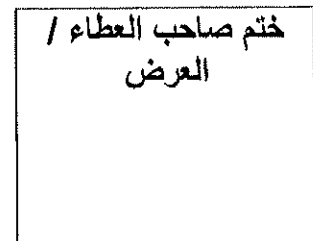
Handwritten signature

البرنامج الزمني المتوقع للمناقصة العامة رقم (٣) لسنة ٢٠٢٥/٢٠٢٦
لشراء الأثاث المكتبي لوزارة المالية والمصالح والجهات التابعة لها في إطار الشراء المركزي

م	الإجراء	ملاحظات
١	نشر الإعلان	٢٠٢٥/١١/٥
٢	فتح المظاريف	بعد انقضاء عشرون يوماً من تاريخ الإعلان بأحد الصحف اليومية وكذا النشر على بوابة التعاقدات العامة
٣	الانتهاء من البت الفني واعتماد توصيات لجنة البت من السلطة المختصة	خلال خمسة عشر يوماً من جلسة فتح المظاريف الفنية
٤	فتح المظاريف المالية	بعد انقضاء سبعة ايام من تاريخ اعلان اسباب القرارات الخاصة بقبول واستبعاد العروض الفنية
٥	الانتهاء من البت المالي واعتماد توصيات لجنة البت من السلطة المختصة	خلال خمسة عشر يوماً من جلسة فتح المظاريف المالية
٦	إخطار الترسية	بعد انقضاء سبعة ايام من تاريخ الاعلان في لوحة الاعلانات في حالة لم ترد شكاوى



يعتمد،،،،،



الباب الأول: الاشتراطات العامة

١- التشريعات المنظمة والقواعد الحاكمة:

- تخضع العملية محل الطرح لأحكام التشريعات المصرية عموماً، وتفسر وتؤول نصوص بنود كراسة الشروط والمواصفات والتعاقد وفقاً لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية الصادرة بموجب قرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩ وتعديلاتهما، ويمكن تحميل صورة الكترونية من القانون ولائحته التنفيذية والقرارات والمنشورات والكتب الدورية ذات الصلة بتطبيقهما من خلال الموقع الإلكتروني لبوابة التعاقدات العامة.
- كما يسرى بشأن كراسة الشروط والمواصفات والتعاقد كافة القوانين - وعلى وجه الخصوص أحكام القانون رقم ٥ لسنة ٢٠١٥ بشأن تفضيل المنتجات الصناعية المصرية في العقود الحكومية ولائحته التنفيذية، وقانون تنمية المشروعات المتوسطة والصغيرة والمتناهية الصغر الصادر بالقانون رقم ١٥٢ لسنة ٢٠٢٠ ولائحته التنفيذية، واللوائح والأعراف ذات الصلة بموضوع الطرح والتعاقد، وذلك فيما لم يرد بشأنه نص خاص في كراسة الشروط والمواصفات والتعاقد وملاحق أيأ منهما.

٢- المساواة والشفافية:

- تخضع العملية محل الطرح لمبادئ ومعايير العلانية والشفافية وحسن النية وتكافؤ الفرص وحرية المنافسة.
- سيتم إفساح المجال للمنافسة بحرية بين من تتوافر فيهم الشروط المطلوبة للتقدم وفقاً للاشتراطات التي تحدد مسبقاً بمستندات الطرح، وسيتم التعاقد على أساس ما ورد بهذه الكراسة من شروط ومواصفات وما أرفق بها من مستندات بحسب طبيعة العملية محل الطرح.
- كما سيتم إخطار كافة المتقدمين للعملية بأي تغييرات تطرأ على العملية عن طريق كتاب يرسل بخدمة البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد والنشر على بوابة التعاقدات العامة على النحو المبين بأحكام القانون واللائحة التنفيذية.



م. س. م. م.

يعتمد،،،،،

م. س. م. م.

ختم صاحب العطاء /
العرض

٣- حماية المنافسة.

- سيتم إخطار جهاز حماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية لإعمال شؤونه بالإضافة إلى استبعاد (العطاء / العرض) ومصادرة التأمين المؤقت في حال ما إذا تبين للجهة الإدارية ظهور أي محاولة للتأثير بشكل مباشر أو غير مباشر على عملية الطرح أو البت أو الترسية والتعاقد سواءً من حيث تقييم (العطاء / العرض) ومقارنتها، وأثناء مرحلة التنفيذ ، وكذلك في حالة وجود أي اتفاق أو تعاقد أو تبادل معلومات بصورة مباشرة أو غير مباشرة أو تنسيق من خلال الغير سواء كان ذلك بين أي من المختصين طرفها أو غيرهم من الموظفين بالجهة الإدارية، وبين صاحب (العطاء / العرض)، أو بين أصحاب (العطاءات / العروض) فيما بينهم، أو غيرهم من المتعاملين مع تلك الجهة بحسب الأحوال، والذي من شأنه أن يؤدي على سبيل المثال ، وليس الحصر إلى أي من الآتي:

١- رفع ، أو خفض ، أو تثبيت الأسعار محل التعامل.

٢- اقتسام الأسواق، أو تخصيصها على أساس من المناطق الجغرافية أو مراكز التوزيع أو نوعية العملاء أو نوعية المنتجات أو الحصص السوقية أو الفترات الزمنية.

٣- التنسيق فيما يتعلق بالتقدم، أو الامتناع عن الدخول في سائر عمليات التعاقدات المختلفة، ويسترشد في قيام التنسيق بعدة أمور، منها على الأخص:

أ- تقديم (عطاءات/عروض) متطابقة، ويشمل ذلك الاتفاق على قواعد مشتركة لحساب الأسعار أو تحديد شروط (العطاءات / العروض).

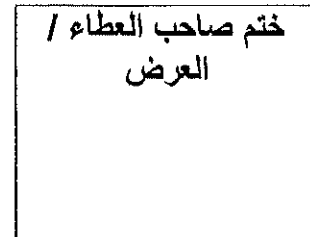
ب- الاتفاق حول الشخص الذي سيتقدم (بالعطاء/ بالعرض) ويشمل ذلك الاتفاق مسبقاً على الشخص الراسي عليه سواء بالتناوب أو على أساس جغرافي أو على الجهات الإدارية المتقدم لها أو صاحبة الطرح.

ج- الاتفاق حول تقديم (عطاءات /عروض) سورية.

د- الاتفاق على منع شخص من التنافس في تقديم (العطاءات / العروض).



يعتمد،،،،



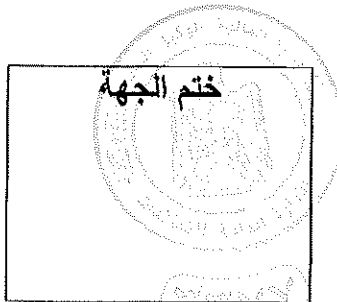
مرحلة

٤- المحظورون والممنوعون من الاشتراك في العملية

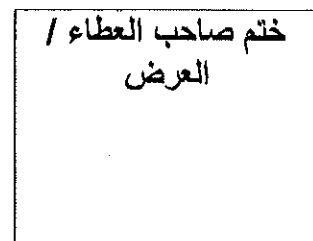
- يحظر الاشتراك في العملية بالنسبة لأي ممن تنطبق عليه الحالات الآتية:
- ١- الممنوعين من التعامل، بما في ذلك من صدر بشأنه قراراً بمنع التعامل معه أو حكم قضائي أو من صدر بحقهم حكم نهائي في إحدى الجرائم المنصوص عليها في الباب الرابع من الكتاب الثاني من قانون العقوبات أو في جرائم التهريب الضريبي أو الجمركي، سواء بشخصه أو بصفته الممثل القانوني لأي من الأشخاص الاعتبارية التي ترغب في التعامل مع الجهة الإدارية وذلك ما لم يكن قد رد إليه اعتبارها ويقرار من الجهات المختصة، وذلك حتى انتهاء مدة المنع.
 - ٢- المفلسون أو المتعثرون أو ممن ثبت إفسارهم أو من صدر في شأنهم أمراً بوضع أموالهم تحت الحراسة.
 - ٣- الأشخاص الاعتبارية الخاصة التي تم حلها أو تصفيتها.
 - ٤- فاقدو وناقصو الأهلية (دون تمثيل من ولي أو قيم أو وصي).
 - ٥- المسجلين بسجل قيد أسماء الممنوعين من التعامل الذي تمسكه الهيئة العامة للخدمات الحكومية.
 - ٦- الموظفين والعاملين بالجهات الإدارية الخاضعة لإحكام قانون تنظيم التعاقدات سالف الذكر.
- وذلك كله وفقاً للقوانين واللوائح المقررة.
- وفي كافة الحالات المشار إليها بعالية يتم استبعاد (العطاء / العرض) ويصبح التأمين المؤقت المؤدى حقاً للجهة الإدارية دون حاجة إلى إنذار أو الالتجاء إلى القضاء أو اتخاذ أي إجراءات أو إقامة الدليل على حصول ضرر، أو استثناءه من أي مبالغ مستحقة أو تستحق لديها أو لدى أي جهة إدارية أخرى لصاحب (العطاء / العرض).

٥- ملكية البيانات وسريتها:

- جميع البيانات والمعلومات الواردة بكراسة الشروط والمواصفات، تعد ملكاً خالصاً عائداً للجهة الإدارية بما في ذلك حقوق الطبع والنشر لأي مستندات ومواد مقدمة من الجهة الإدارية ضمن هذه العملية، وعلى ذلك لا يجوز نسخ هذه المستندات والمواد، كلياً أو جزئياً، ولا يجوز لأي طرف ثالث أن يستخدمها دون الحصول على موافقة كتابية مسبقة من الجهة الإدارية، ويجب إعادة كافة الأوراق والمستندات وغيرها التي قدمتها الجهة الإدارية فيما يتعلق بطلب تقديم (العطاءات / العروض) عند الطلب، دون الاحتفاظ بأي نسخ من قبل مقدم (العطاء / العرض) أو أي شخص آخر.



يعتمد،،،،،
م. ح. ح.



وزارة المالية
الوكيل الدائم
الإدارة المركزية للشؤون المالية
الإدارة العامة للتعاقدات

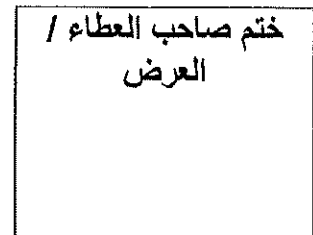
- ويحظر على أصحاب (العطاءات / العروض) أو غيرهم من المصرح لهم استخدامها إلا فيما له علاقة بإعداد عطاءاتهم أو بتنفيذ الالتزامات محل التعاقد.
- كما يحظر على أصحاب (العطاءات / العروض) أو غيرهم الاستغلال أو الإفصاح عن أي بيانات أو معلومات أو رسومات أو مستندات أي كانت وبأي كيفية كانت سواء كانت تحريرية أو شفوية تكون بحوزتهم وتتعلق بالعملية محل الطرح والتعاقد، ويسري ذلك على كل ما بحوزتهم أو ما يكون قد اطلعوا عليه في (العطاء / العرض) من أسرار وتعاملات أو شؤون تخص الجهة الإدارية، ولا يسري هذا إن كان مثل هذا الاستغلال أو الإفصاح لازماً لتنفيذ التعاقد لالتزاماته بموجب التعاقد المبرم.
- ويحظر على أصحاب (العطاءات / العروض) نشر أو استخدام البيانات والمعلومات الخاصة بالعملية محل الطرح والتعاقد وكل ما يتعلق بها لأغراض الدعاية عبر كافة وسائل الإعلام إلا بعد الحصول على موافقة كتابية من إدارة التعاقدات بالجهة الإدارية مسبقاً.

٦- الممارسات الفاسدة.

- على أصحاب (العطاءات / العروض) الالتزام بأعلى المعايير الأخلاقية أثناء اشتراكهم في العملية محل الطرح والتعاقد، وإتباعاً لذلك يحق للجنة البت استبعاد (العطاء / العرض) الذي يتبين أن صاحبه تورط بصورة مباشرة أو عن طريق وكيل أو وسيط في ممارسات فساد أو احتيال أو تواطؤ بهدف الحصول على التعاقد أو إذ أقام بنفسه أو بالوساطة بإعطاء أي شيء ذي قيمة، هدية، سلفه أو مكافأة أو وعد لأي من العاملين بإدارة التعاقدات أو أعضاء اللجان أو بشخص له علاقة مباشرة أو غير مباشرة بالعملية محل الطرح والتعاقد، وسيتم اتخاذ الإجراءات القانونية لشطب اسمه من سجل المتعاملين مع الجهات الإدارية.
- يتعين على أصحاب (العطاءات / العروض) إبلاغ السلطة المختصة كتابة في أي من الحالات الآتية:-
 - ١- وجود تصرف غير قانوني أو غير مشروع من قبل أي موظف أو جهة من الجهات ذات الصلة بإجراءات تنفيذ العملية محل الطرح والتعاقد، من شأنه التأثير بطريق مباشر أو غير مباشر في إجراءاتها نظير الحصول على ميزة مالية أو عينية.
 - ٢- وجود 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.



يعتمد،،،،،



٣- وجود تصرف لإضعاف أو إضرار أو تهديد أي من الأطراف بصورة مباشرة أو غير مباشرة، للتأثير على سير الإجراءات التحقيقات التي يتم مباشرتها بشأن أي من البلاغات المشار إليها بعالية، أو تعطيلها أو تزويرها أو تغييرها أو إخفائها، أو الإدلاء بمعلومات مضللة أو كاذبة لجهات التحقيق لعرقلة سير أي تحقيق بشأن أية شكاوى أو ادعاءات بوجود ممارسات فساد أو احتيال أو إكراه أو تواطؤ، أو تهديد أي طرف أو إيذائه لمنعه من الإبلاغ عن معلومات لديه والمرتبطة بالتحقيق.

٧- توافر الاعتماد المالي

- تم توفير المبلغ المطلوب لتنفيذ العملية محل الطرح والتعاقد، وذلك ضمن الاعتماد المالي المدرج بموازنة العام المالي ٢٠٢٥/٢٠٢٦ .

٨- التعديل في الشروط والمواصفات

- يجوز للجهة الإدارية إدخال تعديلات على الشروط والمواصفات إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك، على أن يتم إخطار من قاموا بشراء الكراسة من خلال إدارة التعاقدات بتلك التعديلات فور اعتمادها من السلطة المختصة وذلك خلال ثلاثة أيام على الأكثر من إدخال هذه التعديلات، وكذا نشرها على بوابة التعاقدات العامة على أن تعتبر هذه التعديلات جزء لا يتجزأ من كراسة الشروط والمواصفات، وتسري في مواجهة كافة أصحاب (العطاءات/العروض).

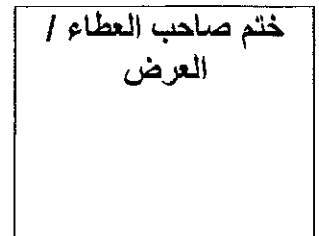
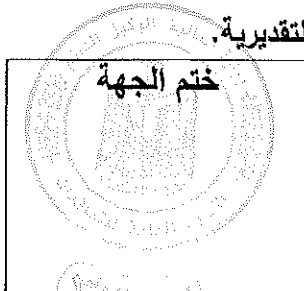
وفي جميع الأحوال، لا يجوز أن تقل المدة بين الإخطار بهذه التعديلات والموعود المحدد لفتح المظاريف الفنية عن سبعة أيام.

٩- إلغاء العملية محل الطرح

- يحق للجهة الإدارية إلغاء العملية محل الطرح قبل البت فيها بقرار مسبب من السلطة المختصة إذا استغنى عنها نهائياً أو اقتضت المصلحة العامة ذلك، أو في الحالة المنصوص عليها في الفقرة الأولى من المادة (١٢) من قانون تفضيل المنتجات المصرية للعقود الحكومية رقم (٥) لسنة ٢٠١٥ أو إذا تبين للجهة الإدارية وجود تواطؤ بين مقدمي (العطاءات / العروض) أو ممارسات احتيال أو فساد أو احتكار أو تبين وجود نقص أو خطأ في الكراسة.

- كما يجوز الإلغاء في أي من الحالات الآتية:

١- إذا لم يقدم سوى عطاء/عرض وحيد، أو لم يبق بعد (العطاءات / العروض) المستبعدة إلا (عطاء/عرض) واحد ما لم تكن حاجة العمل لا تسمح بإعادة الطرح، ولا توجد فائدة ترجى من إعادة الطرح وبشرط أن يكون (العطاء / العرض) مطابقاً للشروط ومناسباً للقيمة التقديرية.



يعتمد،،،،،

م. م. م. م.

م. م. م. م.

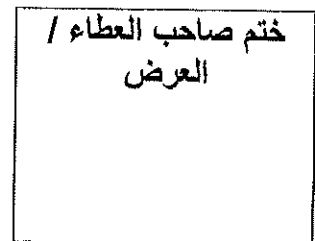
- ٢- إذا افترت (العطاءات / العروض) كلها أو أغلبها بتحفظات.
- ٣- إذا كانت قيمة (العطاء / العرض) الأقل تجاوز القيمة التقديرية، ما لم تبين دراسة لجنة البت أو لجنة الممارسة عدم جدوى إعادة الطرح والآثار المترتبة عليه.
- ويكون الإلغاء في هذه الحالات المشار إليها في البنود (١، ٢، ٣) بقرار من الجهة الإدارية بناءً على توصية لجنة البت.
- وتلتزم إدارة التعاقدات بإخطار أصحاب (العطاءات / العروض) بالإلغاء بكتاب يرسل بخدمة البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد، مع تعزيزه في ذات الوقت بالبريد الإلكتروني أو الفاكس، بحسب الأحوال، مع رد ثمن كراسة الشروط والمواصفات والتأمين المؤقت إلى أصحاب (العطاءات / العروض) عدا الذين تبين وجود تواطؤ بينهم أو ممارسات احتيالية أو فساد أو احتكار.

١- وسيلة وأسلوب ولغة التواصل والإخطارات والمكاتبات

- يجب على أصحاب (العطاءات / العروض) بيان أو تحديد العنوان ورقم الفاكس وعنوان البريد الإلكتروني الخاص بهم (المحل المختار) الذي سوف ترسل الجهة الإدارية عليها كل المراسلات والإشعارات المرتبطة بمستندات (العطاء / العرض) واسم الشخص المحدد للاستلام، ويعتبر هذا العنوان محلاً مختاراً لهم، وأن كافة المكاتبات والمراسلات التي ترسل على ذات العنوان تنتج أثارها القانونية والعقدية.
- في حالة تغيير العنوان يتعين على المتعاقد إخطار الجهة الإدارية بأي تعديل يطرأ على بياناتهم المسجلة لديها فور التعديل أو بالعنوان الجديد، وإلا اعتبار ما أرسل على هذا العنوان صحيحاً ومنتجاً لكافة آثاره القانونية والعقدية.
- وتكون الوسيلة المعتمدة لكافة أنواع التواصل والإخطارات والمكاتبات وغيرها هي البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد، مع إمكانية تعزيزه بالفاكس أو البريد الإلكتروني بحسب الأحوال، أو التسليم باليد بالمحل المختار للجهة الإدارية.
- كما تكون كافة أنواع التواصل والإخطارات والمكاتبات الرسمية المتبادلة من وإلى الجهة الإدارية وصاحب (العطاء / المتعاقد) بما في ذلك المخاطبات والقرارات والمراسلات المتبادلة ومحاضر الجلسات كتابية باللغة العربية، وبشكل يمكن الرجوع إليه لاحقاً، على أن تكون صادرة من الأشخاص أو الجهات المختصة، وذلك على عنوان إدارة التعاقدات الكائن برج رقم (٤) بأبرج وزارة المالية بمدينة نصر الدور الرابع وفي ذات الوقت ترسل صورة واضحة على الفاكس رقم ٠٢٢٣٤٢١٧٣٢، مع تأكيد الوصول من خلال الاتصال بتليفون الإدارة رقم ٠٢٢٣٤٢١٧٣٢، وتوجه كافة المكاتبات باسم مدير عام الإدارة العامة للتعاقدات .



يعتمد،،،،،



١١- التسجيل على بوابة التعاقدات العامة

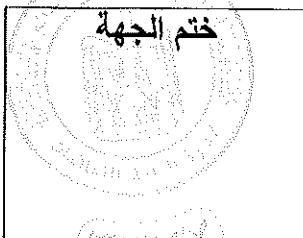
- على أصحاب (العطاءات / العروض) تسجيل بياناتهم على بوابة التعاقدات العامة www.etenders.gov.eg، أو على منظومة التعاقدات الحكومية وعلى الجهة الإدارية الطارحة التحقق ومراجعة البيانات على الموقع الإلكتروني للبوابة.

١٢- تقديم الشكاوى وتوقيعات وإجراءات الفصل فيها

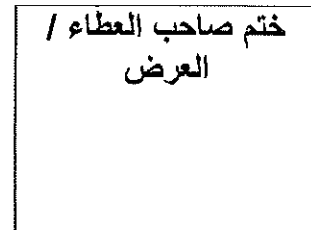
- يحق لكل ذي شأن من مقدمي (العطاءات / العروض) تقديم شكاوهم كتابة لإدارة التعاقدات بخصوص أي إجراء من إجراءات الطرح.
- يحق لأصحاب (العطاءات / العروض) تقديم شكاوهم كتابة لإدارة التعاقدات وذلك خلال سبعة أيام تبدأ من اليوم التالي لإخطارهم بنتائج قرارات اللجان بالقبول أو الاستبعاد أو الإلغاء، مع تسليم صورة واضحة من شكاوهم في ذات التوقيت لمكتب شكاوى التعاقدات العمومية.
- وتلتزم إدارة التعاقدات بدراسة الشكاوى المقدمة لها، وترفع تقريراً مفصلاً للسلطة المختصة بنتيجة ما انتهت إليه دراستها من قرارات لاعتمادها وذلك كله خلال مدة لا تتجاوز خمسة أيام من تاريخ استلام الشكاوى المستوفاة.
- في حال صحة الشكاوى سوف يتضمن القرار المعتمد من السلطة المختصة التدابير الواجب تنفيذها لإزالة أسبابها واتخاذ أي إجراءات يوصى بها.
- وفور اعتماد السلطة المختصة لقرارات نتيجة دراسة الشكاوى ستقوم إدارة التعاقدات بإخطار مقدم الشكاوى بها، كما يخطر مكتب شكاوى التعاقدات العمومية بتلك القرارات، بالإضافة إلى نشرها على بوابة التعاقدات العامة.
- وفي كافة الأحوال إذا لم يفصل في الشكاوى بمعرفة الجهة الإدارية يكون للشاكي الحق في التقدم بشكواه إلى مكتب شكاوى التعاقدات العمومية وذلك قبل اللجوء إلى جهات القضاء.

١٣- تقديم الإيضاحات :

- يحق لصاحب (العطاء / العرض) المحتمل أو من قاموا بشرء كراسة الشروط والمواصفات أن يتقدم لإدارة التعاقدات كتابة بطلب إيضاح بشأن ما ورد بها بداية من تاريخ النشر عن العملية على موقع بوابة التعاقدات العامة قبل التاريخ المحدد لانعقاد جلسة فتح المظاريف الفنية بعشرة أيام والموضح بمستندات الطرح ، على أن توجه الإيضاحات باسم السيد/ حسن عمر البدوي مدير إدارة التعاقدات ، وتلتزم إدارة التعاقدات بالرد كتابة على مقدمي الإيضاحات قبل موعد فتح المظاريف الفنية بمدة لا تقل عن سبعة أيام.



يعتمد،،،،،



١٤- وفاة صاحب العطاء / العرض:

- في حالة وفاة صاحب (العطاء / العرض) إذا كان شخصاً طبيعياً، أو مالك شركة الشخص الواحد، أو الشريك مع الغير بحصة حاكمة تسمح له بالتأثير في اتخاذ قرار ذي صلة (بالعطاء / بالعرض) قبل البت، جاز للسلطة المختصة بعد عرض إدارة التعاقديات استبعاد (العطاء / العرض) المقدم منه ورد التأمين المؤقت، أو السماح للورثة بالاستمرار في الإجراءات بشرط أن يعينوا عنهم وكيلًا بتوكيل مصدقاً على التوقعات فيه، وتوافق عليه السلطة المختصة، ويظل الوكيل دون غيره مسئولاً أمام الجهة الإدارية.

الباب الثاني : الضوابط العامة

١٥- نجزنة العملية

تقبل التجزئة

الباب الثالث : التأمينات

١٦- التأمين المؤقت:

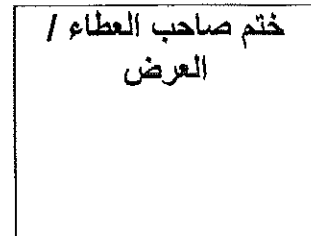
- يجب أن يؤدي مع كل (عطاء/العرض) تأمين مؤقت وذلك على النحو التالي: -
بالنسبة لأصناف الأثاث الخشبي : مبلغ وقدره: ٢٠٠٠٠ جنيه (فقط عشرون ألف جنيه لاغير)
بالنسبة لصنف الخزينة الحديدية : مبلغ وقدره ٣٠٠٠ جنيه (فقط ثلاثة آلاف جنيه لاغير)
بالنسبة لأصناف الأثاث المعدني : مبلغ وقدره: ٣٠٠٠٠ جنيه (فقط ثلاثون ألف جنيه لاغير)
بالنسبة لصنف السجاد : مبلغ وقدره: ٤٠٠٠ جنيه (فقط أربعة آلاف جنيه لاغير)
- ويجب أن يتضمن المظروف المحتوي على مفردات العرض الفني ما يفيد سداد التأمين المؤقت باسم الجهة الإدارية وتصلحها وإلا استبعد (العطاء/ العرض)، ويمكن لمقدم (العطاء / العرض) سداده بأحد الصور أو الوسائل الآتية :-

١- أحد وسائل الدفع الإلكتروني من خلال منظومة الدفع والتحويل الإلكتروني بديوان عام وزارة المالية .
٢- بموجب خطاب ضمان بنكي مصدراً من أحد المصارف المحلية المعتمدة وألا يقترن بأي قيد أو شرط وغير قابل للإلغاء وأن يقر فيه المصرف بأن يدفع تحت أمر الجهة الإدارية مبلغاً يوازي التأمين المطلوب، وساري لمدة ثلاثين يوماً بعد تاريخ انتهاء مدة صلاحية سريان (العطاء / العرض) أو تاريخ انتهاء مدة مد صلاحيته (ساري لمدة أربعة شهور من تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية) ، وعلى ألا يتعدى الحد الأقصى المحدد لمجموع خطابات الضمان المرخص له من البنك المركزي في إصدارها، وأن يقر فيه المصرف بأن يدفع تحت أمر الجهة الإدارية مبلغاً يوازي التأمين المطلوب، وتقبل خطابات الضمان من البنوك الخارجية بشرط التأشير عليها بالقبول من المصارف المحلية المعتمدة".



يعتمد،،،،،

مصدق



وزارة المالية
الوكيل الدائم
الإدارة المركزية للشؤون المالية
الإدارة العامة للتعاقبات

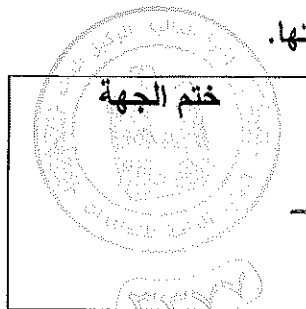
٣- يجوز لصاحب (العطاء / العرض) طلب سداد التأمين المؤقت، أو جزء منه خصماً من مستحقاته عن عمليات أخرى في الجهة الإدارية ذاتها أو غيرها من الجهات الإدارية التي تسرى عليها أحكام القانون، متى كانت صالحة للصرف في تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية، على أن يرفق صاحب (العطاء / العرض) بالطلب مستنداً معتمداً ومختوماً من الإدارة المختصة بالجهة الإدارية المستحق لديها مبلغ له، يكون موجهاً للجهة الإدارية المقدم إليها (العطاء / العرض)، ويخصوص عملية بذاتها، يتضمن قبول تلك الجهة خصم مبلغ التأمين المؤقت أو جزء منه من المبالغ المستحقة لديها، وتعهدها بحجزه تحت حساب التأمين المؤقت المطلوب، إلى حين تقديم صاحب (العطاء / العرض) مستنداً معتمداً ومختوماً من الإدارة المختصة بالجهة الإدارية المقدم إليها (العطاء / العرض) بالموافقة على الصرف، أو طلب هذه الجهة إتاحة ذلك المبلغ لها.

١٧- **التأمين النهائي:**

- على صاحب (العطاء / العرض) الفائز ويأخذ الصور أو الوسائل المشار إليها بالبند السابق أن يؤدي التأمين النهائي بنسبة (٥%) من قيمة التعاقد لصالح ولحساب وباسم الجهة الإدارية خلال عشرة أيام عمل تبدأ من اليوم التالي لإخطاره بقبول عطائه، وذلك كضمان لتنفيذ الأعمال موضوع هذه الكراسة على الوجه الأكمل وطبقاً لبنود هذا العقد ووفقاً لكافة الاشتراطات والقواعد والضوابط المقررة قانوناً في هذا الشأن، ويتم الاحتفاظ بالتأمين النهائي إلى أن يتم تنفيذ العقد بصفة نهائية بما في ذلك مدة الضمان ويكون التأمين النهائي سارياً لمدة تبدأ من وقت إصداره إلى وقت انتهاء مدة الضمان .
- ويكون التأمين النهائي ضامناً لتنفيذ العقد، ويجب رده أو ما تبقى منه فور انتهاء مدة الضمان المحددة بالعقد .
- وفي حالة زيادة الأعمال عن القيمة التعاقدية بموافقة الجهة الإدارية يتم زيادة قيمة التأمين النهائي طبقاً للقيمة النهائية للعملية.

١٨- **أثر عدم سداد التأمين النهائي:**

- إذا لم يقم صاحب (العطاء / العرض) الفائز بأداء التأمين النهائي خلال المهلة المحددة جاز للجهة الإدارية بموجب إخطار بكتاب يرسل له بخدمة البريد السريع، عن طريق الهيئة القومية للبريد مع تعريضه في ذات الوقت بالبريد الإلكتروني أو الفاكس بحسب الأحوال ودون حاجة لاتخاذ أي إجراء آخر إلغاء العقد أو التنفيذ بواسطة أحد (العطاءات / العروض) التالية لعطائه بحسب ترتيب أولوياتها.



يعتمد،،،،

ختم صاحب العطاء / العرض

- ويصبح التأمين المؤقت في هذه الحالة من حق الجهة الإدارية كما يكون لها الحق أن تخصص قيمة كل خسارة تلحق بها من أية مبالغ مستحقة أو تستحق لديها لصاحب (العطاء / العرض) المذكور، وفي حالة عدم كفايتها تلجأ إلى خصمها من مستحقاته لدى أي جهة إدارية أخرى، أيا كان سبب الاستحقاق وذلك كله مع عدم الإخلال بحقوقها في الرجوع عليه قضائياً بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطرق الإدارية.

١٩- استبدال صور ووسائل أداء التأمينات:

- يجوز بموافقة الجهة الإدارية، وبناءً على طلب صاحب (العطاء / العرض) استبدال صور ووسائل أداء التأمينات بأحدي الصور أو الوسائل الأخرى بشرط ألا تنقطع مدة سريان التأمينات وعدم الإخلال بمسئولية صاحب (العطاء / العرض) طبقاً للغرض المقدم عنه التأمين.

الباب الرابع

قواعد وضوابط وشروط إعداد (العطاء/العرض)

٢٠- الوكالة في تقديم العطاءات / العروض:

- يجب أن يكون صاحب (العطاء / العرض) مقيماً في جمهورية مصر العربية أو يكون له وكيل فيها وإلا وجب عليه أن يبين في (عطائه / عرضه) الوكيل المعتمد منه في جمهورية مصر العربية فيما لو تم الترسية عليه وأن يبين في (عطائه / عرضه) العنوان الذي يمكن مخابرته فيه ويعتبر إعلانه صحيحاً، وإذا كان (العطاء / العرض) مقدماً من وكيل عن صاحب (العطاء / العرض) فعليه أن يقدم معه توكيلاً مصدقاً عليه من السلطات المختصة بالإضافة إلى كافة البيانات والمستندات التي يجب عليه تقديمها وفقاً لأحكام القوانين واللوائح التي تنظم ذلك.

٢١- حظر التقدم بأكثر من عطاء:

- يحظر على صاحب (العطاء / العرض) التقدم بالذات أو بالشراكة مع الغير بأكثر من عطاء واحد في العملية محل الطرح سواء باسمه أو كشريك مع الغير ما لم يكن شريكاً مع الغير بحصة لا تسمح له بالتأثير في اتخاذ قرار ذي صلة (بالعطاء / بالعرض)، وسيتم استبعاد (العطاءات / العروض) المخالفة لذلك ، ويصبح التأمين المؤقت حقاً للجهة الإدارية، أو فسخ العقد أو التنفيذ على الحساب، وأيلولة التأمين النهائي للجهة الإدارية، وتحميل المتعاقد بأي خسارة تلحق بها إذا تبين لها مخالفة الحظر بعد التعاقد. وفي كافة الأحوال سيتم إخطار جهاز حماية المنافسة ومنعاً لممارسات الاحتكارية لإعمال شئونته.

ختم الجهة

ختم صاحب العطاء /
العرض

يعتمد،،،،

٢٢- إعداد العطاء / العرض:

- على أصحاب (العطاءات/العروض) الالتزام بشروط ومواصفات هذه الكراسة ، ويُعتبر التوقيع على نموذج (العطاء / العرض) قبولاً منه بكل ما جاء فيها.
- تقدم (العطاءات / العروض) مختومة بخاتم الجهة الإدارية وموقع من أصحابها على كل ورقة وعلى جدول الكميات والفئات المرفق، ويجب تقديمها في مظروفين منفصلين، ويجب أن يثبت على كل من مظروفي (العطاء / العرض) الفني والمالي نوعه من الخارج، ويوضع المظروفين داخل ظرف مغلق بطريقة محكمة ويوضح عليه اسم الجهة الإدارية وعنوان إدارة التعاقدات وما يفيد أن ما بداخله المظروف الفني والمظروف المالي للعملية محل الطرح ، مع ترقيم وختم وتوقيع كل الأوراق من محتويات العرض بما فيها الغلاف والفواصل، ويذكر اسم العملية ورقمها وتاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية كما يذكر اسم صاحب (العطاء / العرض).
- على صاحب (العطاء / العرض) أو من يمثله الالتزام والحفاظ على الترتيب أعلاه مع وضع فواصل بين كل بند من بنود (العطاء / العرض) وذلك لتسهيل عملية التفريغ والتقييم اختصار للوقت والمجهود.
- يحظر على صاحب (العطاء / العرض) شطب أو تعديل أي من بنود (العطاء/ العرض) أو المواصفات الفنية مهما كان نوعه بعد تسليمه.
- لن يلتفت إلى أي إهداء من مقدم (العطاء/ العرض) بحصول خطأ في عطائه إذا قدم بعد موعد فتح المظاريف الفنية.
- على صاحب (العطاء / العرض) عند إعداد عطاءه دراسة كافة الضوابط والاشتراطات والمواصفات الواردة بهذه الكراسة وقراءتها بعناية ودقة، وسوف يستبعد كل عطاء تم تقديمه وتبين مخالفته للقانون ولائحته التنفيذية وما تضمنته هذه الكراسة.

٢٣- تكلفة إعداد العطاء / العرض:

- يتحمل صاحب (العطاء / العرض) كافة تكاليف إعداد وتقديم (عطائه / عرضه)، وكل ما يتعلق به من مهام، ولا تتحمل الجهة الإدارية بأي حال من الأحوال أية مسئولية عن تلك التكاليف بغض النظر عن نتيجة البت والنسبية والتعاقد.

٢٤- لغة إعداد العطاء / العرض وإعداد العقد:

- تُحرر كافة مستندات (العطاء/ العرض) والعقد باللغة العربية، ويجوز إعداد ترجمة لها بإحدى اللغات الأجنبية من أحد المكاتب المعتمدة، وعلى نفقة صاحب العطاء وتعتبر اللغة العربية هي اللغة الحاكمة في تنفيذ العقد وتفسيره، وتكون كافة المراسلات المتعلقة بالعطاء أو بالعقد باللغة العربية، ويجوز استعمال إحدى اللغات الأجنبية على أن تكون مصحوبة بترجمة عربية من أحد المكاتب المعتمدة على نفقته، وفي حالة وجود اختلاف أو خلاف أو التباس أو تعارض في المضمون بين النسخة المحررة باللغة العربية وتلك المحررة باللغة الأجنبية تكون النسخة المحررة باللغة العربية هي الحاكمة.



يعتمد،،،،،

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ختم صاحب العطاء /
العرض

٢٥- مستندات العطاء / العرض:

- كل عطاء عبارة عن مظلوف مغلق يتضمن مظلوفين منفصلين مغلقين أحدهما للعرض الفني والآخر للعرض المالي من نسخة واحدة .

٢٦- تسليم العطاء / العرض:

- تسلم (العطاءات / العروض) لإدارة التعاقدات إما باليد أو تسليمها إلى الجهة الإدارية بموجب إيصال يثبت فيه تاريخ التسليم وساعتها وعن طريق البريد السريع من خلال الهيئة القومية للبريد وذلك على عنوان الإدارة المختصة الكائن بالدور الرابع بالبرج رقم (٤) بأبراج وزارة المالية بمدينة نصر وذلك قبل الساعة الثانية عشر ظهراً من يوم الخميس الموافق ٢٧/١١/٢٠٢٥
- ويبقى (العطاء / العرض) نافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه من وقت تسليمه بغض النظر عن ميعاد استلامه بمعرفة الجهة الإدارية وحتى نهاية المدة المحددة لسريان (العطاءات / العروض)، ولن يعتد بأي عطاء يقدم بعد هذا الموعد.

٢٧- تعديل مدة تقديم العطاءات / العروض:

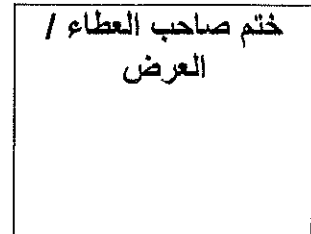
- يجوز للجهة الإدارية، إذا ارتأت ضرورة، أن تقوم بتأجيل موعد فتح المظاريف الفنية، كما يجوز لمن قام بشراء كراسة الشروط والمواصفات قبل التاريخ المحدد لفتح المظاريف الفنية بثلاثة أيام على الأقل أن يتقدم كتابة لإدارة التعاقدات بطلب مسبق لمد مدة تقديم (العطاءات / العروض)، وتلتزم إدارة التعاقدات بالعرض على السلطة المختصة بنتيجة دراستها والحصول على موافقتها حال اقتراح مد المدة وتأجيل موعد فتح المظاريف، أو الأسباب التي تراها مناسبة لعدم تأجيل الموعد.
- وفي جميع حالات تأجيل تاريخ فتح المظاريف الفنية، يتعين الحصول على موافقة السلطة المختصة وإعادة النشر على بوابة التعاقدات العامة وتوجيه الدعوات .

٢٨- مدة سريان وصلاحيه العطاء / العرض:

- مدة سريان وصلاحيه العطاءات / العروض ٩٠ يوم تحسب من تاريخ فتح المظاريف الفنية، ويبقى (العطاء/ العرض) سارياً ونافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه من وقت تسليمه بغض النظر عن ميعاد استلامه بمعرفة الجهة الإدارية حتى نهاية مدة سريان (العطاء / العرض) ولن يعتد بأي عطاء يقدم بعد هذا الموعد.



يعتمد،،،،،
[Signature]



- وللجهة الإدارية إذا ما اقتضت الضرورة ذلك وبعد موافقة السلطة المختصة إخطار أصحاب (العطاءات / العروض) كتابة لمدد سريان عطاءاتهم ومدد صلاحية التأمين المؤقت وذلك قبل تاريخ انتهاء مدة سريان (العطاءات / العروض) بخمسة عشر يوماً.
- وعلى من يوافق من أصحاب (العطاءات / العروض) على التمديد، أن يمدد ضماناته وأن يبلغ الجهة الإدارية بذلك خلال مدة لا تتجاوز أسبوعاً من تاريخ الإشعار بطلب التمديد، ومن لم يتقدم خلال هذه المدة، عد غير موافق على تمديد (عطاءه/عرضه)، ويستبعد كل عطاء لم يقبل صاحبه مدد سريان عطاءه كتابة، ويرد إليه تأمينه المؤقت فور انتهاء مدة سريان (العطاء / العرض).

٢٩- سحب العطاء / العرض:

- إذا قام صاحب (العطاء / العرض) بسحب (عطاءه / عرضه) قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية فيصبح التأمين المؤقت المودع حقاً للجهة الإدارية دون حاجة إلى إنذار أو الالتجاء إلى القضاء أو اتخاذ أية إجراءات أو إقامة الدليل على حصول ضرر أو استئذانه من أي مبالغ مستحقة أو تستحق لديها أو لدى أي جهة إدارية أخرى لصاحب (العطاء / العرض).

٣٠- العطاءات / العروض المتأخرة:

- لا يُعد بأي (عطاء/عرض) يرد بعد الموعد المحدد لجلسة فتح المظاريف الفنية أو بعد الموعد النهائي لتلقى العروض بالنسبة للاتفاق المباشر طبقاً للمحدد بهذه الكراسة، وأي عطاء يرد بعد ذلك الموعد سيقدم فور وروده إلى رئيس لجنة فتح المظاريف للتأشير عليه بساعة وتاريخ وروده دون فتحه ثم يدرج في كشف تقديم العطاءات المتأخرة دون فتحه، وتستبعد لجنة البت تقديم العطاءات المتأخرة ويتم ردها إلى أصحابها خلال مدة لا تتجاوز يومين من قرار اللجنة.

٣١- محتويات المظروف الفني:

- يلتزم صاحب (العطاء / العرض) بأن يضمن المظروف الفني لعطاءه المستندات التالية:
 - ١- ما يفيد سداد التأمين المؤقت.
 - ٢- بيان الطبيعة القانونية لصاحب العطاء، والمستفيد الحقيقي منه، والمستندات المؤيدة لذلك، ويعتد في هذا الشأن بنسخة معتمدة من عقد التأسيس أو النظام الأساسي أو هيكل رأس المال وفق آخر تعديل وذلك بالنسبة للشركات وأية بيانات أو مستندات أخرى تتعلق بالملكية وذلك بالنسبة لأصحاب العطاءات من غير الشركات".
 - ٣- بيانات القيد في السجلات الخاصة بالنشاط موضوع التعاقد كالقيد في السجل التجاري أو الصناعي أو سجل المستوردين وغيرها من السجلات التي يكون القيد فيها واجبا قانونا.
 - ٤- البطاقة الضريبية سارية، وآخر إقرار ضريبي.
 - ٥- المستندات الدالة على سابقة الأعمال لذات موضوع التعاقد.
 - ٦- ما يفيد شراء كراسة الشروط والمواصفات.

ختم الجهة

ختم صاحب العطاء /
العرض

يعتمد،،،،،

وزارة المالية

الوكيل الدائم

الإدارة المركزية للشؤون المالية

الإدارة العامة للتعاققات

- ٧- صورة من كشف العينات المقدمة
٨- ما يفيد التسجيل على بوابة التعاقدات العامة أو منظومة التعاقدات الحكومية.
٩- ما يفيد التسجيل بمنظومة الفاتورة الالكترونية بمصلحة الضرائب المصرية.
١٠- الالتزام بالتوقيع على كراسة الشروط والمواصفات وختمها وهذا بمثابة الموافقة على كل ما جاء بها.

٣٢- محظورات إعداد المظروف الفني:

- يحظر على صاحب (العطاء / العرض) تضمين العرض الفني أية أسعار أو أية بيانات أو مستندات مالية وغيرها التي تتعلق بالعرض المالي، وسيتم استبعاد أي عطاء يخالف ذلك.
- يجب أن يخلو (العطاء / العرض) من كل قيد أو شرط أو أجل من أي نوع وإذا رغب مقدم (العطاء / العرض) في إبداء أي ملاحظات خاصة بالنواحي الفنية فيجب إثباتها في كتاب مستقل يتضمنه المظروف الفني.

٣٣- محتويات المظروف المالي:

يلتزم صاحب (العطاء / العرض) بأن يضمن المظروف المالي لعطاءه المستندات التالية :

- قوائم الأسعار.
- شهادة استيفاء نسبة المكون الصناعي المصري سارية.
- أسلوب السداد

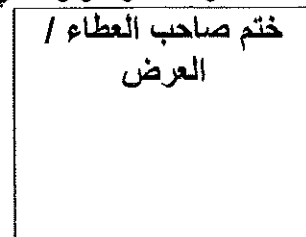
يحتوي المظروف المالي على قيمة كل بند على حده من البنود المطلوبة في نطاق الأعمال الواردة بكراسة الشروط والمواصفات وذلك مع مراعاة الآتي:

١- يجب كتابة الأسعار عن كل وحدة من وحدات البنود الواردة بقوائم الأسعار وبجداول الكميات والفئات وفقاً لما يلي:

أ- تكون كتابة الأسعار بالعملة المصرية وباللغة العربية وبالمداد الجاف والسائل، ويجوز في حالة تقديم (العطاء / العرض) منفرد أو شركة في الخارج أن تكتب الأسعار بالعملة الأجنبية، ولغرض المقارنة تتم مع ادلتها بالجنيه المصري بالسعر المعلن بالبنك المركزي المصري في تاريخ فتح المظاريف الفنية مع التزام الجهة الإدارية بصرف المستحقات المالية بسعر الصرف وقت تاريخ فتح المظاريف الفنية.

ب- تكون كتابة الأسعار رقماً وتلفظاً.

٢- تكون كتابة الأسعار على أصل قوائم الأسعار وجداول الكميات والفئات المختوم من الجهة الإدارية، ويكون سعر الوحدة في كل بند بحسب ما هو مدون بجداول الكميات والفئات عدداً أو وزناً أو مقياساً دون تغيير أو تعديل في الوحدة، وأن تكون قوائم الأسعار وجداول الكميات والفئات مؤرخة وموقعة من صاحب (العطاء / العرض)، وتعتبر كل فئة من الفئات المدرجة والتي حددها صاحب (العطاء / العرض) بجداول الكميات والفئات وقوائم الأسعار المدرجة ملزمة له أثناء تنفيذ التعاقد، كما يعتبر أن صاحب (العطاء / العرض) قد قبل بصحة وكفاية (العطاء / العرض) والفئات والأسعار الواردة في المقايضة.



يعتمد،،،،،

٣- إذا سكت صاحب (العطاء / العرض) في عرضه المالي عن تحديد سعر صنف من الأصناف المطلوب توريدها بقائمة الأسعار المقدمة منه فيعتبر ذلك امتناعاً منه عن الدخول في هذا الصنف يكون للجهة الإدارية الحق في إجراء مراجعه تفصيلية للأسعار المقدمة حسابياً سواء من حيث مفرداتها أو مجموعها، وإجراء التصحيحات المادية إذا اقتضى الأمر ذلك، وإذا وجد اختلاف بين سعر الوحدة وإجمالي سعر الوحدات يعول على سعر الوحدة، ويعول على السعر المبين بالتفصيل في حالة وجود اختلاف بينه وبين السعر المبين بالأرقام، وتكون نتيجة هذه المراجعة هي الأساس الذي يعول عليه في تحديد سعر (العطاء / العرض).

٤- الفئات التي حددها صاحب (العطاء / العرض) بجدول الفئات تشمل وتغطي جميع المصروفات والالتزامات أيًا كان نوعها التي يتكدها بالنسبة إلى كل بند من البنود وكذلك تشمل القيام بإتمام توريد الأصناف وتنفيذ محل العقد وتسليمها للجهة العامة والمحافظة عليها أثناء مدة الضمان طبقاً لشروط العقد وتتم المحاسبة النهائية بالتطبيق لهذه الفئات بصرف النظر عن تقلبات السوق والعملة والتعرفة الجمركية وغيرها من الضرائب والرسوم الأخرى.

٣٤- محظورات إعداد الظروف المالي

- لا يجوز الكشط أو المحو أو التمشير في قوائم الأسعار أو في جدول الكميات والفئات، وكل تصحيح في الأسعار أو غيرها يجب إعادة كتابته رقماً وتلفظاً والتوقيع بجانبه.
- ولا يعتد (بالعطاء / العرض) المبني على خفض نسبة مئوية عن قيمة أقل (عطاء/عرض) مقدم.
- ويحظر التعديل في أسعار (العطاءات / العروض) المقدمة بعد الموعد المحدد لجلسة فتح المظاريف الفنية، ويسري هذا الحظر على صاحب العطاء الفائز.

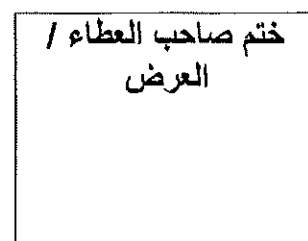
الباب الخامس إجراءات الطرح والترسية والتعاقد

٣٥- فتح العطاءات / العروض والمظاريف الفنية

- يكون فتح العطاءات في جلسة علنية بحضور من يرغب من أصحاب العطاءات، ويجوز لهم تفويض من يروونه لحضور الجلسة بدلاً منهم بموجب تقديم التفويض ولا يسمح لأصحاب العطاءات أو مفوضيهم التدخل في سير عمل اللجنة، وإذا كان لدى أحد منهم اعتراضاً على الإجراءات، أو القرارات يتعين عليه تقديمه كتابة إلى مدير إدارة التعاقدات.

٣٦- سرية البيانات والمعلومات / حماية المنافسة

- المعلومات الخاصة بفحص وتوضيح وتقييم ومقارنة (العطاءات / العروض) والتوصيات بالترسية، يجب أن تظل سرية، ولا يجوز الإفصاح عنها إلى أصحاب (العطاءات / العروض) أو أي أشخاص آخرين غير المنوط بهم هذه العملية رسمياً وحتى وقت الإعلان عن نتائج البت والترسية، وسيتم إخطار جهاز حماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية لإعمال شؤونه بالإضافة إلى استبعاد (العطاء / العرض) وأيلولة التأمين المؤقت في حال ما إذا تبين للجهة الإدارية ظهور أي محاولة للتأثير بشكل مباشر أو غير مباشر على عملية البت أو الترسية والتعاقد سواءً من حيث تقييم (العطاءات / العروض) ومن حيث مقارنتها، وكذلك في حالة وجود أي اتفاق أو تعاقداً أو تبادل معلومات بصورة مباشرة أو غير مباشرة أو تنسيق من خلال الغير سواء كان ذلك بين أي من المختصين طرفها أو غيرهم من الموظفين بالجهة الإدارية، وبين صاحب (العطاء / العرض)، أو بين أصحاب (العطاءات / العروض) فيما بينهم، أو غيرهم من المتعاملين مع تلك الجهة بحسب الأحوال.



يعتمد،،،،

مدير

مدير

٣٧- الفحص الشكلي والبت الفني:

- سيتم قبل إجراء أي دراسة مفصلة (للعطاءات / للعروض) بالفحص الشكلي للمظاريف الفنية، وسيتم استبعاد (العطاءات / العروض) غير الصالحة للنظر فيها.

٣٨- استيفاء واستيضاح ما غمض من أمور فنية/مالية

- يجوز للجهة الإدارية أن تطلب كتابة من أصحاب (العطاءات / العروض) استيفاء البيانات أو المستندات اللازمة لاستيضاح ما غمض من أمور فنية أو مالية بما يعينها في إعداد التقرير الفني والمالي اللازم، وعلى صاحب (العطاء / العرض) الرد كتابة خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام من تاريخ إخطاره بشرط مراعاة المساواة وتكافؤ الفرص بينهم ويتعين أن يكون هذا الطلب واستجابة مقدم (العطاء / العرض) كتابي ولا يؤدي أو يوحي أو يسمح إلى أي تغيير جوهري في مضمون (العطاء / العرض) أو طبيعته، ولا يعتد بأي توضيح يقدم من صاحب (العطاء / العرض) إذا لم تطلبه اللجنة.
- وفي حالة عدم استجابة صاحب (العطاء / العرض) لطلب استيفاء البيانات أو المستندات لاستيضاح الأمور الفنية أو المالية (بعطائه/بعرضه) خلال المدة المحددة من اللجنة والموضحة بطلبها إليه، يتم استبعاد (عطاءه / عرضه) باعتباره غير واضح أو غير قابل للمقارنة مع (العطاءات / العروض) الأخرى.

٣٩- أسلوب والية التقييم للعطاءات/العروض:

- سيتم دراسة (العطاءات / العروض) فنياً، ويتم قبول (العطاءات / العروض) المطابقة واستبعاد أي عطاءات مخالفة للشروط والمواصفات الفنية وفقاً لما جاء هذه الكراسة.
- تقييم العطاءات الفنية على أساس (مقبول - مرفوض) للعطاءات المقدمة بمقارنتها بالشروط والمواصفات الفنية المطروحة وتم المفاضلة المالية بين العطاءات المالية المقبولة فنياً .

٤٠- إعلان نتائج البت الفني:

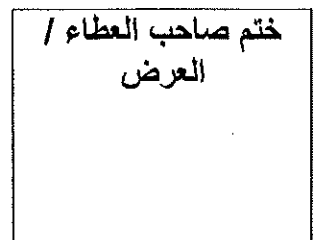
- سيتم إخطار أصحاب (العطاءات / العروض) بنتائج البت الفني فور اعتمادها من السلطة المختصة على أن يكون قرارها مسبباً، وذلك بموجب خطابات ترسل بخدمة البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد مع تعزيزه في الوقت ذاته بالبريد الإلكتروني أو الفاكس بحسب الأحوال ، وفقاً لعناوينهم وبياناتهم الواردة (بالعطاء / العرض)، ويكون لهم الحق بالتقدم بشكواهم كتابة خلال سبعة أيام تبدأ من اليوم التالي لإخطارهم بالقرارات والنشر على بوابة التعاقدات العامة وكذا في لوحة الإعلانات المخصصة لهذا الغرض وموقعها أبراج مدينة نصر البرج رقم (٤) الدور الرابع .

٤١- فتح المظاريف المالية:

- يكون فتح المظاريف المالية للعطاءات المقبولة فنياً فقط وذلك في جلسة علنية بحضور من يرغب من أصحاب (العطاءات / العروض) المقبولة فنياً، ويجوز لهم تفويض من يروونه لحضور الجلسة بدلاً منهم بموجب تقديم التفويض بذلك.



يعتمد،،،،،
[Signature]



٤٢- الدراسة وألية التقييم المالي

- يتم التقييم بنظام الأفضل شروطا والأقل سعرا طبقا لما جاء بهذه الكراسة من شروط ومواصفات بحيث يتم تقييم العطاءات المقبولة فنيا فقط وعلى أساس سعر الوحدة لكل بند (صنف) للعطاء مع الأخذ في الاعتبار كل الشروط التي يمكن ترجمتها إلي قيم مالية.
- ويتم إجراء المقارنة والمفاضلة بين العطاءات بعد توحيد أسس المقارنة من جميع النواحي الفنية والمالية مع مراعاة تكاليف دورة حياة محل التعاقد وبحسب ظروف وطبيعة موضوع التعاقد ، وسيتم دراسة (العطاءات / العروض) مع الأخذ في الاعتبار معايير التقييم الآتية :
- ١- شروط السداد والاستلام ، والضمان ، وغيرها من العناصر التي تؤثر في تحديد القيمة المالية المقارنة (للعطاءات / للعروض) .
- ٢- حساب نسبة الأفضلية السعرية الممنوحة للمنتج المحلي المستوفي نسبة المكون المصري .
- ٣- في حالة تساوي الأسعار بين (عطاءين / عرضين) أو أكثر من المقبولين ماليا فيحق للجنة البت ترجيح أحدهما وفقا لمبررات تبديها بمحضرها بناء على ما اشتمل عليه كل عطاء، ويجوز تجزئة المقادير المعلن عنها بين مقدميها .
- وسيتم الترسية على العطاءات الأقل سعراً للوحدة عن كل بند (صنف) من بنود المناقصة .

٤٣- العطاء / العرض المنخفض انخفاضا غير عاديا

- إذا تبين للجنة البت عند دراسة العروض المالية أن (العطاء / العرض) الأقل سعراً منخفضاً انخفاضاً غير عادي مقارنة (بالعطاءات / بالعروض) الأخرى والقيمة التقديرية مما يثير الشك أو الريبة في قدرة صاحب (العطاء / العرض) الوفاء بالتزاماته فعليها توثيق ذلك في محضرها، ولغرض ضمان تنفيذ محل التعاقد يتم مخاطبة صاحب (العطاء / العرض) المنخفض كتابة لموافاتها بتفاصيل ومعلومات (عطائه / عرضه) والأسس التي استند عليها في وضع أسعاره وغيرها من العناصر التي أثرت في إعداده (عطائه / عرضه)، وعلى صاحب (العطاء / العرض) خلال مدة لا تجاوز ثلاثة أيام من تاريخ إخطاره موافاة اللجنة بكافة التفاصيل والمعلومات التي استند عليها في التسعير كتابة، وعلى اللجنة دراسة ما ورد منه، فإذا ما تبين لها أن الأسس التي استند عليها مقبولة يمكنها قبول (العطاء / العرض)، وإذا ما تبين لها أن الأسس التي استند عليها غير واقعية ويتعذر التنفيذ بها، وجب عليها التوصية باستبعاد (عطائه / عرضه) والترسية على (العطاء / العرض) التالي في الترتيب بشرط أن يكون مناسباً للقيمة التقديرية.

٤٤- إعلان نتائج البت المالي

- سيتم إخطار أصحاب (العطاءات / العروض) بنتائج البت فور اعتمادها من السلطة المختصة، وذلك بموجب خطابات ترسل بخدمة البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد مع تعريضه في الوقت ذاته بالبريد الإلكتروني أو الفاكس بحسب الأحوال، وفقا لعناوينهم وبياناتهم الواردة (بالعطاء / العرض)، ويكون لهم الحق بالتقدم بشكواهم كتابة خلال سبعة أيام تبدأ من اليوم التالي لإخطارهم بالقرارات وتلتزم الجهة الإدارية فور إرسال الإخطارات بنشر النتائج في لوحة الإعلانات المخصصة لهذا الغرض كما يتم النشر على بوابة التعاقدات العامة.
- ويجوز طلب عقد اجتماع مع أصحاب (العطاءات / العروض) غير المقبولة بعد انتهاء أعمال لجنة البت لإيضاح أسباب عدم قبولهم، وذلك بغرض تلافي كل منهم الأسباب التي أدت إلى ذلك ولتحسين أدائهم في العمليات اللاحقة.

ختم الجهة

ختم صاحب العطاء /
العرض

يعتمد،،،،،

٤٥- إخطار صاحب العطاء / العرض الفائز:

- تقوم الجهة الإدارية بإخطار صاحب (العطاء / العرض) الفائز بالترسية عليه وكذا باقي أصحاب (العطاءات / العروض) باسم صاحب (العطاء / العرض) الفائز والذي يجب عليه أداء التأمين النهائي خلال عشرة أيام عمل تبدأ من اليوم التالي لإخطاره بقبول (العطاء / العرض).

٤٦- توقيع العقد:

- تلتزم الجهة الإدارية في خلال مدة لا تتجاوز خمسة عشر يوماً من تاريخ سداد التأمين النهائي بتوقيع العقد مع صاحب العطاء / العرض الفائز.

٤٧- تعديل حجم العقد:

- يحق للجهة الإدارية إذا طرأت من المستجدات ما يوجب تعديل حجم العقد خلال مدة تنفيذه أن تعدل في الكميات الواردة بجداول الكميات والفئات سواء بالزيادة أو بالنقص بما لا يتجاوز ١٥% من كمية كل بند بذات الشروط والمواصفات والأسعار.
- في جميع حالات تعديل العقد الحصول على موافقة السلطة المختصة وإن يصدر التعديل خلال مدة تنفيذ العقد ولا يدخل فيها مدة الضمان، مع تعديل المدة والبرنامج الزمني للتنفيذ بما يتناسب مع حجم التعديل، ويتم تحرير ملحقاً للتعاقد بهذا الشأن.

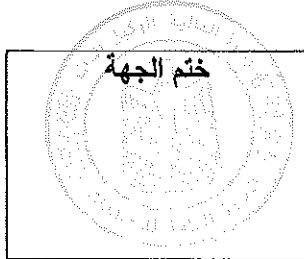
سادس: إجراء تنفيذ التعاقد

٤٨- البرنامج الزمني للتوريد:

- يتلقى المورد أوامر التوريد عن طريق الجهات المستفيدة التابعة لوزارة المالية وعليه الالتزام بتنفيذ العقود التي ستبرمها معه هذه الجهات وفقاً لما يشتمل عليه وطبقاً لما ورد بكراسة الشروط والمواصفات ومرفق صورة نموذج العقد المزمع إبرامه بعد الترسية.
- مدة التوريد ٣٠ يوم من اليوم التالي لإخطار المورد بأمر التوريد .
- مكان التوريد مخازن الجهات المستفيدة والمصدرة لأمر التوريد .

٤٩- الفحص والاستلام:

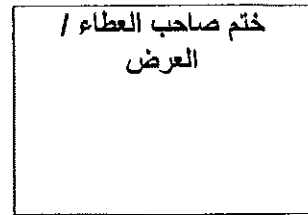
- تلتزم الجهة الإدارية باستلام محل التعاقد في المواعيد المحددة، وذلك حال مطابقتها للمواصفات والشروط المتفق عليها، تجتمع لجنة الفحص لاستلام الأصناف ويخطر المورد بموعد اجتماع اللجنة ليتمكن من حضور إجراءات الفحص والاستلام النهائي، ويلتزم بأن يقدم فاتورة الأصناف الموردة من أصل وصورتين، كما يلتزم على حسابه بإحضار العمال اللازمين لفتح الطرود وتسليمها إلى أمين المخزن أو لجنة الفحص بحضوره، أو بحضور من يفوضه في الموعد المحدد وفي حالة تخلفه فيكون لمدير المخازن، أو لجنة الفحص الحق في اتخاذ الإجراءات اللازمة على حساب المورد لتسلم الأصناف وتسليمها إلى المخازن وتصحيح الفاتورة إذا اقتضى الأمر ذلك دون أن يكون للمورد حق الاعتراض .



يعتمد،،،،،

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



٥٠- التأخير في التنفيذ:

- يلتزم المتعاقد بالتوريد في المواعيد المحددة - فإذا تأخر لأسباب خارجة عن إرادته جاز للجهة الإدارية إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك، منحه مهلة لإتمام التوريد دون تحصيل مقابل تأخير منه، وفي حالة تأخره لأسباب راجعه إليه فيحصل منه مقابل للتأخير دون حاجة إلى تنبيه أو إنذار أو اتخاذ أي إجراء آخر، ويحسب من بداية المهلة وفقاً للآتي:
 - إذا لم تجاوز مدة التأخير نسبة (٣%) من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد يُحصّل مقابل تأخير بنسبة (١%) من قيمة العقد، أو من قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال.
 - إذا لم تجاوز مدة التأخير نسبة (٦%) من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد يُحصّل مقابل تأخير بنسبة (٢%) من قيمة العقد، أو من قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال.
 - إذا لم تجاوز مدة التأخير نسبة (١٠%) من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد يُحصّل مقابل تأخير بنسبة (٣%) من قيمة العقد، أو من قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال.
 - إذا تجاوزت مدة التأخير نسبة (١٠%) من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد يُحصّل مقابل التأخير بنسبة (٥%) من قيمة العقد، أو من قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال.
- ولا يخل توقيع مقابل التأخير بحق الجهة الإدارية في الرجوع على المتعاقد بكامل التعويض المستحق عما أصابها من أضرار بسبب التأخير لأسباب خارجة عن إرادته.

٥١- صرف المستحقات:

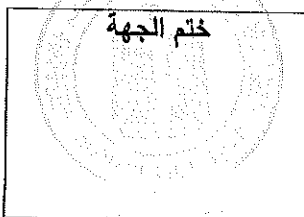
- تصرف للمتعاقد ثمن الأصناف الموردة بعد الفحص والاستلام وذلك بموجب تقديم المتعاقد فاتورة إلكترونية.

٥٢- النزول عن العقد:

- لا يجوز للمتعاقد النزول عن العقد أو عن المبالغ المستحقة له كلها أو بعضها، واستثناءً من 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 بمسئولة المتعاقد عن تنفيذ التعاقد، كما لا يخل قبول نزوله عن المبالغ المستحقة له بما يكون للجهة الإدارية قبله من حقوق.

٥٣- الفسخ الوجوبي للعقد:

- يُفسخ التعاقد تلقائياً قبل انتهاء مدته دون إبداء أية اعتراضات من المتعاقد، ودون الحاجة إلى اتخاذ أية إجراءات قانونية في الحالات الآتية:
- ١- إذا تبين أن المتعاقد استعمل بنفسه أو بواسطة غيره الغش أو التلاعب في تعامله مع الجهة الإدارية أو في حصوله على العقد.
- ٢- إذا تبين وجود تواطؤ أو ممارسات احتيالية أو فساد أو احتكار.
- ٣- إذا أُلْس المتعاقد أو أعسر.
- ويشطب اسم المتعاقد في الحالة المنصوص عليها في البند (٢٠١) من سجل المتعاملين بعد أخذ رأي إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة، وتُخطر الجهة الإدارية الهيئة العامة للخدمات الحكومية بذلك لنشر قرار الشطب بطريق النشرات المصلحية.



ختم صاحب العطاء /
العرض

يعتمد،،،،،

٥٤- الفسخ الجوازي للعقد أو التنفيذ على الحساب:

- بخلاف الحالات التي يُفسخ فيها التعاقد تلقائياً، وإذا أحل المتعاقد بأي شرط جوهرى من شروط التعاقد أو أهمل أو أغفل القيام بأحد التزاماته المقررة ولم يصلح أثر ذلك خلال سبعة أيام من تاريخ إنذاره بكتاب يرسل له بخدمة البريد السريع، عن طريق الهيئة القومية للبريد مع تعزيته في ذات الوقت بالبريد الإلكتروني أو الفاكس بحسب الأحوال على عنوانه المبين بالتعاقد، وفي حالة تفاعس أو تباطؤ المتعاقد في تنفيذ التعاقد، فيكون للجهة الإدارية قبل انتهاء مدته الحق في اتخاذ أحد الإجراءين التاليين وفقاً لما تقتضيه المصلحة العامة:

١- فسخ التعاقد.
٢- التنفيذ على الحساب بذات الشروط والمواصفات المعطى عنها والمتعاقد عليها وذلك بأحد طرق التعاقد المقررة بقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨، ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩.

- وفي جميع حالات الفسخ أو التنفيذ على الحساب يكون التأمين النهائي من حق الجهة الإدارية عدا في حالة وفاة المتعاقد كما يكون لها أن تخصم ما تستحقه من مقابل تأخير وقيمة كل خسارة تلحق بها من أية مبالغ مستحقة أو تستحق للمتعاقد طرفها-وفي حالة عدم كفايتها يلجأ إلى خصمها من مستحقاته لدى أية جهة إدارية أخرى أياً كان سبب الاستحقاق دون حاجة إلى اتخاذ أية إجراءات قضائية، وذلك كله مع عدم الإخلال بحقها في الرجوع عليه بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق الطريق الإداري.

٥٥- وفاة المتعاقد:

- في حالة وفاة المتعاقد أثناء تنفيذ العقد، يحق للجهة الإدارية إنهاء العقد ورد التأمين النهائي للورثة ما لم يكن لها مطالبات قبل المتعاقد.

وتشكل بقرار من السلطة المختصة لجنة لحصر الأعمال المنجزة وتكلفتها وتحديد المبالغ المنصرفة حتى تاريخ الوفاة والمبالغ المتبقية له والأعمال المتبقية في العقد، ويدعى لحضور أعمال اللجنة ممثل عن ورثة المتوفى.

ويجوز السماح للورثة أو ممثلهم حال تقديمه طلب بذلك وتوافر المقدرة الفنية والمالية للاستمرار في تنفيذ العقد بالشروط والمواصفات ذاتها المحددة به، شريطة أن يعينوا عنهم وكيلاً خلال فترة لا تتجاوز شهراً من تاريخ الوفاة لإتمام الجزء الغير المنفذ من العقد، وفي حالة عدم مقدرتهم أو عدم رغبتهم في إتمام العقد يتم محاسبتهم وتنفيذ الجزء المتبقي عن طريق طرح عملية أخرى وفقاً لإحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية.

أما إذا كان العقد مبرماً مع أكثر من متعاقد كشريك وتوفي أحدهم، جاز للجهة الإدارية إنهاء العقد مع رد التأمين النهائي ما لم يكن لها مطالبات أو السماح لبقية الشركاء بتنفيذ بنود العقد.


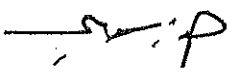
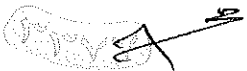
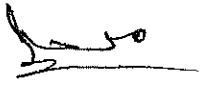
٥٦- آليات تسوية الخلافات والمنازعات:

- يتم تسوية المنازعات، وفقاً للطرق والآليات والشروط والإجراءات والأحكام المنصوص عليها في المادة (٩١) من قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨، وبما لا يخل بحقوق والتزامات طرفي العقد، وإذا ترتب على التسوية الودية أي أعباء مالية فيجب الاتفاق عليها وعرضها على السلطة المختصة للموافقة عليها بعد تقديم كافة المستندات والبيانات والمبررات لتسوية الخلاف.

ختم صاحب العطاء / العرض	يعتمد،،،،،	ختم الجهة
-------------------------	------------	-----------

الإشتراطات الخاصة

- مدة التوريد ٣٠ يوم من استلام امر التوريد كحد أقصى بمخازن الجهات المستفيدة بجميع المحافظات داخل جمهورية مصر العربية .
- الارتباط بالأسعار لا يقل عن ٩٠ يوم من تاريخ فتح المظاريف الفنية.
- الدفع بعد الفحص والاستلام وذلك بموجب تقديم المتعاقد فاتورة الكترونية .
- يتلقى المورد أوامر التوريد عن طريق الجهات المستفيدة التابعة لوزارة المالية وعليه الالتزام بتنفيذ العقود التي ستبرمها معه هذه الجهات وفقاً لما يشتمل عليه وطبقاً لما ورد بكراسة الشروط والمواصفات ومرفق صورة نموذج العقد المزمع إبرامه بعد الترسية.
- يراعي ألا يحتوي المظروف الفني علي أي أسعار، وسيتم استبعاد أي عطاء يتضمن في مظروفه الفني ذلك.
- يلتزم مقدم (العطاء / العرض) أن يقدم عرضه المالي على جدول الكميات والفئات المرفق.

<p>ختم الجهة</p> 	<p>يعتمد،،،،،</p> 	<p>ختم صاحب العطاء / العرض</p>
		

المواصفات الفنية للجنة الشراء المركزي للأثاث

للعام المالي ٢٠٢٥-٢٠٢٦

البند الأول :- كرسى خشب منجد الظهر والقاعدة بمخدع

التصنيع :-

- * الكرسي مصنع من الخشب الزان الماسيف احمر اللون خالي من العيوب بمخدع تنجيد للقاعدة والظهر
- * ارتفاع الظهر لا يقل عن (٩٠ سم) من سطح الأرض
- * يوجد عدد ٢ مخدع للكرسي دوران مناسب للجلوس وقطاع لا يقل عن (٣ × ٦ سم)
- * الظهر مصنع من الخشب الزان الماسيف المنجد قطاعات لا تقل عن (٣ × ٦ سم)
- * ارتفاع القاعدة للكرسي لا يقل عن (٤٥ سم) من سطح الأرض
- * مقاس القاعدة لا يقل عن (٥٥ سم × ٥٥ سم) عمق ٥٥ سم
- * القاعدة المنجدة التي يصنع منها الكرسي من الكونتر المضغوط فنلندي لا يقل السمك عن ١٢ مم
- * دابر القاعدة وأسفلها الإشكالات من الأربعة جهات لا تقل عن (٣ سم × ٦ سم) يتم لف الأحرف من الأرجل و الإشكالات
- * أربعه زوايا من الداخل لتثبيت القاعدة

التنجيد :-

- * يضاف للقاعدة والظهر إسفنج سمك (٥ سم) مضغوط كثافة (٤٠)
- * الإسفنج وخشب القاعدة والظهر ينجد بالجلد الصناعي من النوع الممتاز وتقدم عينة من الخامة واللون لإعتمادها

التشطيب :-

- يتم دهان الكرسي بدهان البوليستر والورنيش الزجاجي دهان خالي من العيوب مع تقديم عينه للإعتماد.



هام :- يتم تقديم عينة للكرسي بعد صدور أمر الإسناد لإعتمادها وتورد لمخازن الجهة الطالبة .

عادل حارس
م. م. م.
٢٠٢٥

كرسي ميار

البند الثاني :- كرسى خشب منجد الظهر والقاعدة بدون مخدع

التصنيع :-

- * الكرسي مصنع من الخشب الزان الماسيف احمر اللون خالي من العيوب بدون مخدع تنجيد للقاعدة والظهر
- * ارتفاع الظهر لا يقل عن (٩٠ سم) من سطح الأرض
- * الظهر مصنع من الخشب الزان الماسيف المنجد قطاعات لا تقل عن (٣ × ٦ سم) - تنجيد
- * ارتفاع القاعدة للكرسي لا يقل عن (٤٥ سم) من سطح الأرض - تنجيد
- * مقاس القاعدة لا يقل عن (٥٥ سم × ٥٥ سم) عمق ٥٥ سم
- * القاعدة المنجدة التي يصنع منها الكرسي من الكونتر المضغوط فنلندي لا يقل السمك عن ١٢ مم
- * دابر القاعدة وأسفلها الإشكالات من الأربعة جهات لا تقل عن (٣ سم × ٦ سم) يتم لف الأحرف من الأرجل و الإشكالات
- * أربعة زوايا من الداخل لتثبيت القاعدة

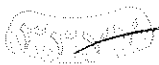
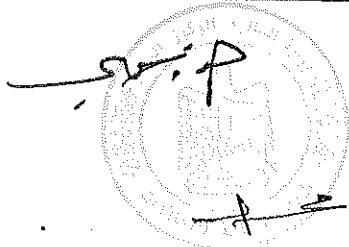
التنجيد :-

- * يضاف للقاعدة والظهر إسفنج سمك (٥ سم) مضغوط كثافة (٤٠)
- * الإسفنج وخشب القاعدة والظهر ينجد بالجلد الصناعى من النوع الممتاز وتقدم عينة من الخامة واللون لإعتمادها

التشطيب :-

- يتم دهان الكرسي بدهان البوليستر والورنيش الزجاجي دهان خالي من العيوب مع تقديم عينة للإعتماد

هام :- يتم تقديم عينة للكرسى بعد صدور أمر الإسناد لإعتمادها وتورد لمخازن الجهة الطالبة .



عادل عامر

كرم مبارك

البند الثالث :- كرسى هيدروليكي ظهر عالي

(مدير عام) - ذو جودة عالية

التصنيع :-

* القاعدة على شكل نجمة خماسية من الإستانلس ستيل

* العجلات ثنائيه للانتقال بسلاسة في اى اتجاه

* الخيمة إليه التوتر (يميل - قفل - مراقبه ارتفاع)

* الكرسى ظهر عالي

* مزود بعدد (٢) مخدع من الاستانلس مضاف إليهم مخادع مكسية

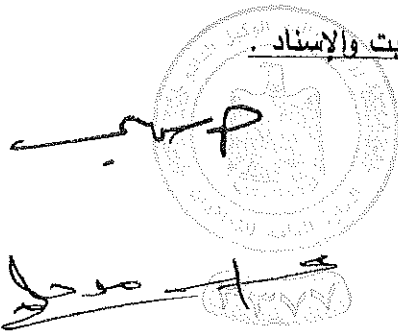
* الماكينة المستخدمة للكرسى من نوعية عالية الجودة وتعتمد.

التنجيد :-

* يصنع الكرسى على شاسيه حديد من الداخل

* يتم تنجيد الكرسى بالجلد الفاخر ويتم تقديم عينه للاعتماد

هام :- يتم تقديم عينة للكرسى مع العرض المقدم من الشركات للاعتماد قبل البت والإسناد.



محمد

عادل حامد

كرم مبارك

البند الرابع :- كرسى هيدروليك موظف ظهر وسط

ذو جودة عالية




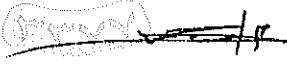
التصنيع :-

- * القاعدة على شكل نجمة خماسية من الإستانلس ستيل
- * العجلات ثنائية للانتقال بسلاسة في اى اتجاه
- * الخيمة إليه التوتر (يميل - قفل - مراقبه ارتفاع)
- * الكرسى ظهر متوسط
- * مزود بعدد (٢) مخدع من الاستانلس مضاف إليهم مخدع مكسية
- * الماكينة المستخدمة للكرسى من نوعية عالية الجودة وتعتمد.

التنجيد :-

- * يصنع الكرسى على شاسيه حديد من الداخل
- * يتم تنجيد الكرسى بالجلد الفاخر ويتم تقديم عينه للاعتماد

هام :- يتم تقديم عينة للكرسى مع العرض المقدم من الشركات للاعتماد قبل البت والإسناد .





عادل حامد
كرم مبارك

البند الخامس :- كرسي هيدروليك حاسب ألي ذو جودة عالية

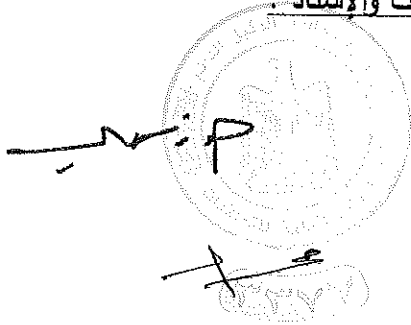
التصنيع :-

- * القاعدة على شكل نجمة خماسية
- * العجلات ثنانية للانتقال بسلاسة في أى اتجاه
- * الخيمة إليه التوتر (يميل - قفل - مراقبه ارتفاع)
- * الكرسي ظهر متوسط
- * مزود بعدد (٢) مخدع من الإستانلس مضاف إليها مخدع مكية
- * الماكينة المستخدمة للكرسي من نوعية عالية الجودة وتعتمد .

التنجيد :-

- * يصنع الكرسي على شاسيه حديد من الداخل
- * يتم تنجيد الكرسي بالجلد الصناعى الفاخر ويتم تقديم عينة للإعتماد

هام :- يتم تقديم عينة للكرسي مع العرض المقدم من الشركات للإعتماد قبل البت والإسناد



م. ح. ح.

م. ح. ح.

م. ح. ح.

عادل حامد

كرم بيارك

البند السادس :- دولاب ٤ ضلفة خشب حفظ مستندات (النموذج الثاني)

٢ ضلفة علوية + ٢ ضلفة سفلية

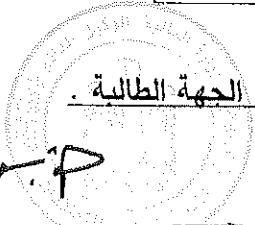
التصنيع :-

من الخشب الكونتر سمك ٢٢ مم ملصوق قشرة أرو مفجر من الوجهين مع عمل قشاط على الداير من الخشب الأرو الماسيف ٢٠ × ٢٢ مم لزوم الأحرف والجوانب والوحدة تحتوى على عدد ٣ رف متحرك كونتر ارو سمك ٢٢ مم بالإضافة لرف ثابت للتسيك بين الضلفتين ٢٢ مم وعدد ٢ ضلفة من الخشب الكونتر سمك ١٨ مم ملصوقة قشرة أرو لزوم الجزء العلوي وعدد ٢ ضلفة لزوم الجزء السفلى من الكونتر سمك ١٨ مم ملصوقة قشرة أرو بإجمالي عدد ٤ ضلفة بالقواشيط الأرو مع تركيب عدد ٣ مفصلات لكل ضلفة ويتم لصق الدولاب من الداخل بقشرة أرو والظهر من الأبلاكاج سمك ٦ مم ملصوق قشرة أرو للوجهين بطريقة المفحار والفئة تشمل الإكسسوارات من المفصلات والكوالين والمقابض من النوعية الممتازة المعتمدة والتشطيب بوليستربولى يوريثان شفاف حسب اللون المطلوب وطبقاً للعينة المعتمدة وأصول الصناعة .

على أن يتم تجميع الدواليب بواسطة الكوايل الزان للأجناب والقاعدة والبرنيطة والرف الثابت والتثبيت طبقاً لأصول الصناعة . كذلك يتم تركيب الزان اللازم لتسيك الضلفتين مع بعضهم من جهة الداخل .

الارتفاع	عرض	طول	الصف
٢٠٥ سم	٤٥ سم	٩٠ سم	دولاب حفظ مستندات النموذج الثاني

هام :- يتم تقديم عينة للدولاب بعد صدور أمر الإسناد لإتمامها وتورد لمخازن الجهة الطالبة .



عادل حامد
كرم مبارك

البند السابع :- شانون خشب أريجه أدرج

التصنيع :-

- * يصنع الشانون من الخشب الكونتر ملصوق قشرة أرو من الوجهين مفر سمك (١٨ مم)
- * الشانون مقاس (١٥٠ سم ارتفاع × ٦٠ سم عرض × ٦٠ سم عمق)
- * (الكونتر) محاط بقشاطر من الخشب الزان (١.٥ سم سمك)
- * الأدرج مقاس (٦٠ سم × ٥٨ سم × ٣٥ سم ارتفاع)
- * تحتوي على عدد (٤) درج مصنع الأجناب والظهر من الكونتر الطبقات الفنلندي المضغوط ١٢ مم قاعدة الدرج مصنع من الأبلاكاج ملصوق أرو سمك (٦ مم) وجه الدرج مصنع من الكونتر سمك ١٨ مم وقواشيط زان ١.٥ سم والوجه الداخلي من الزان سمك (٢ سم) بأقصى ارتفاع متاح .
- * أجناب الدرج ارتفاعها لا يقل عن (٣٠ سم) والوجه (٣٥ سم)
- * الشانون مزود بسكلو ارتفاعه لا يقل عن (٧ سم) في محيط الشانون
- * الظهر من الأبلاكاج الملصوق قشرة أرو من الوجهين سمك ٦ مم .

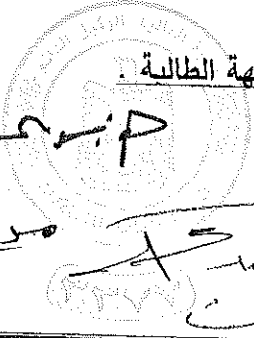
الأكسسوارات :-

- * يضاف للشانون تكيات استانلس سمك (١ سم) لتخفيف الاحتكاك بالأرض والبعد عن الرطوبة
- * يضاف للأدرج مجارى استانلس ذات مرحلتين عاليه الجودة وتقدم عينه للاعتماد
- * يضاف للأدرج طبل ايطالي عاليه الجودة وتقدم عينه للاعتماد
- * مقابض الأدرج لطش ذات جوده عاليه معدنية ذهبي أو مؤكسد وتقدم عينه للاعتماد

التشطيب :-

- * يتم تشطيب دهان للشانون بدهان بوليستر والورنيش الزجاجي تشطيب ممتاز خالي من العيوب مع ملاحظه التشطيب من الداخل والخارج وتقدم عينه بمستوى التشطيب للاعتماد .

هام :- يتم تقديم عينة للشانون بعد صدور أمر الإسناد لاعتمادها وتورد لمخازن الجهة الطالبة .


عادل حامد
كرم مبارك

البند الثامن :- خزينة حديدية حجم وسط

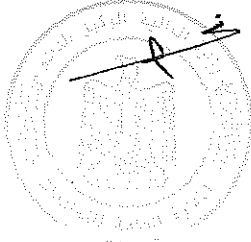
التوصيف :-

خزينة حديدية حجم كبير مصفحة ضد الحريق سمك الطبقة الخارجية ١.٥ مم والطبقة الداخلية ٠.٨ مم والأبعاد تقريبية بإرتفاع ٥٠ سم وعرض ٦٠ سم وعمق ٥٠ سم بعدد ٣ كوالين فى ثلاثة إتجاهات .
مدهونة بدهان فرن إلكتروستاتك باللون المطلوب طبقاً لأصول الصناعة والعينة المعتمدة من المهندس المختص

التشطيب :- يتم تقديم عينة صور كتالوج للخزينة المقدمة مع تقديم عروض الشركات

هام :- يتم تقديم عينة للخزينة بعد صدور أمر الإسناد لإتمامها وتورد لمخازن الجهة الطالبة .

م. س. س. س.



مرصع

٢٠٢٢

~~٢٠٢٢/٢~~

عادل حامد

كرم مبارك

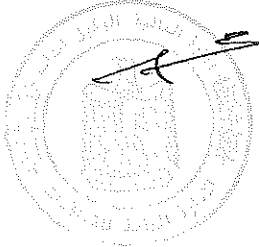
البند التاسع :- سجاد وسط صوف مقاس ٢ * ٣ م

التوصيف :-

سجاد صناعة ميكانيكية داخله نسبة صوف لا تقل عن ٣٠ % خالي من الخيوط البارزة والعيوب مع إستخدام الصبغات النباتية وأن تكون واضحة الرسومات حسب الألوان المعتمدة ولا يقل السمك عن ١ سم حسب أصول الصناعة والعينات المعتمدة . ومقاس السجادة ٢ × ٣ م

هام :- يتم تقديم عينة مناسبة من السجاد مع العرض المقدم من الشركات للإعتماد قبل البت والإسناد .

م. ب. م.



٢٠٢٢

م. ب. م.

عادل حاتم

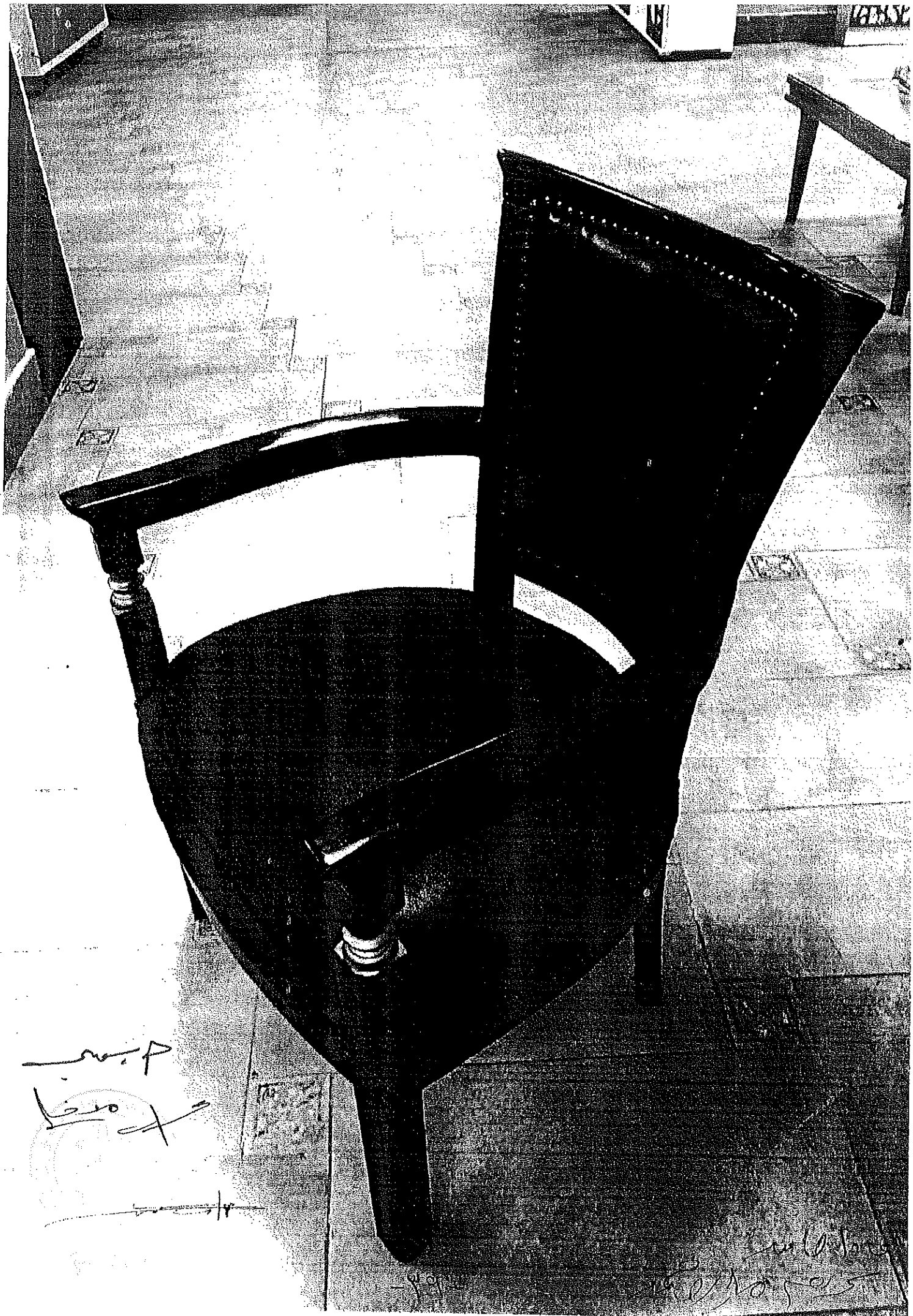
كرم مبارك

بيان بأصناف الاثاث المكتبي فى إطار الشراء المركزى لوزارة المالية

والجهات التابعة لها للعام المالى ٢٠٢٥ / ٢٠٢٦

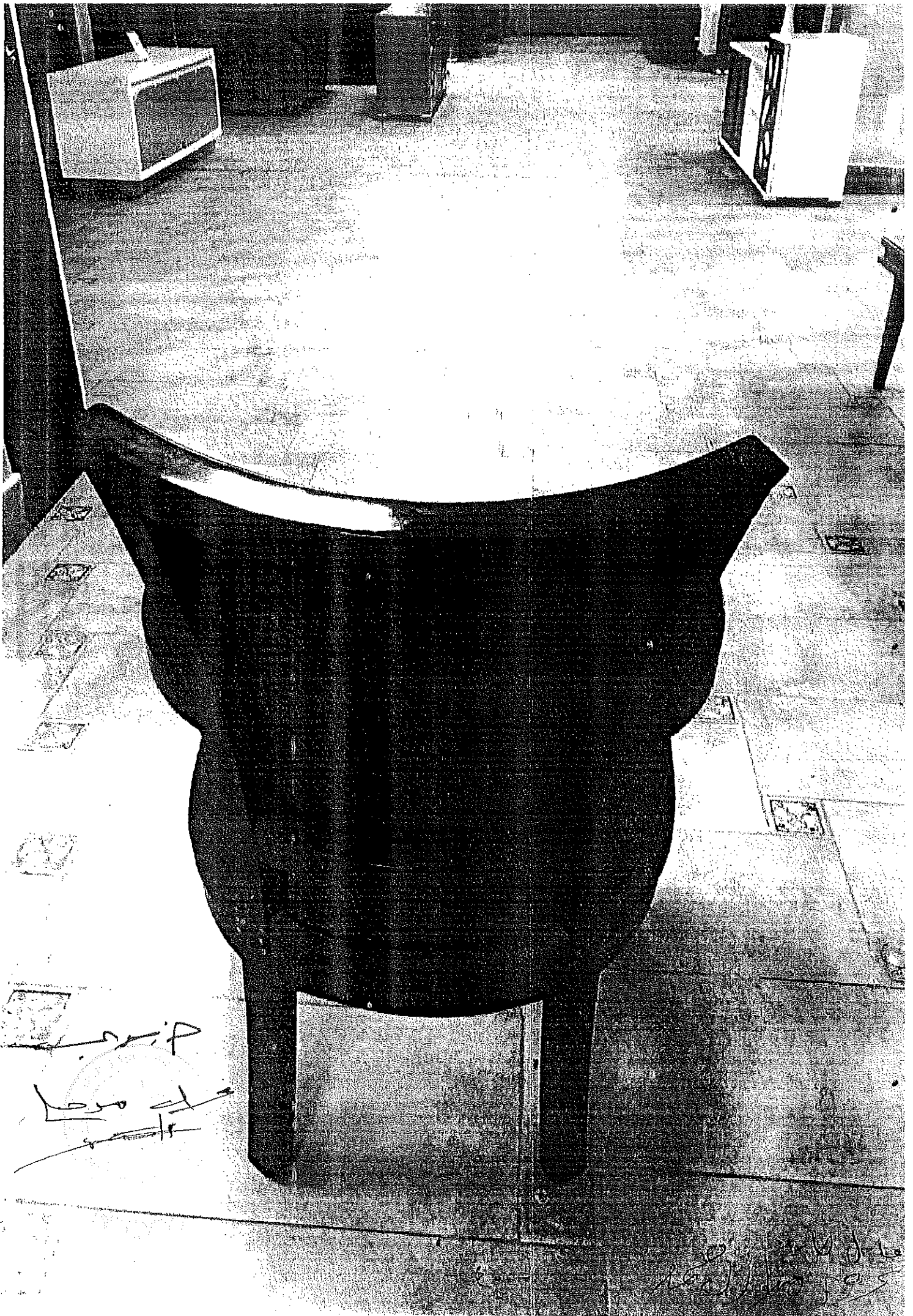
م	البيان	مصلحة الخزنة العامة وسك العملة	مصلحة الجمارك	الاجمالي
١	كرسى خشب منجد الظهر والقاعدة بمخدع	٥	—	٥
٢	كرسى خشب منجد الظهر والقاعدة بدون مخدع	١	—	١
٣	كرسى هيدروليك ظهر عالى (مدير عام) - ذو جودة عالية	٦	٥٠	٥٦
٤	كرسى هيدروليك موظف ظهر وسط ذو جودة عالية	٥٤	٢٠٠	٢٥٤
٥	كرسى هيدروليك حاسب الى ذو جودة عالية	—	١٥٠	١٥٠
٦	دولاب ٤ ضلفة خشب حفظ مستندات (النموذج الثانى) ٢ ضلفة علوية + ٢ ضلفة سفلية	—	٥٠	٥٠
٧	شانون خشب أربعة أدرج	—	٥٠	٥٠
٨	خزينة حديدية حجم وسط	—	٢٠	٢٠
٩	سجاد وسط صوف مقاس ٢ * ٣ م	—	٣٠	٣٠

م. ب. ب. ب.
 م. ب. ب. ب.
 م. ب. ب. ب.
 عادل حامد
 كرم مبارك



Handwritten scribbles and markings on the floor in the lower-left corner, including a circular shape and some lines.

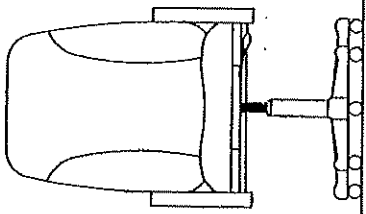
Handwritten text in the lower-right corner, possibly a signature or a date, including the word "MAY" and some numbers.



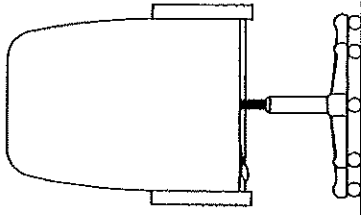
Handwritten text in the bottom left corner, possibly a signature or initials.

Handwritten text in the bottom right corner, possibly a date or location.

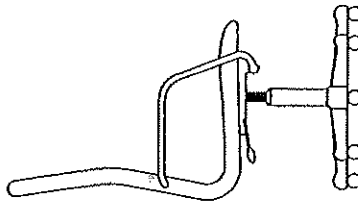
Handwritten signature and stamp in the top left corner.



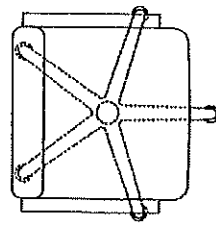
واجهة أمامية



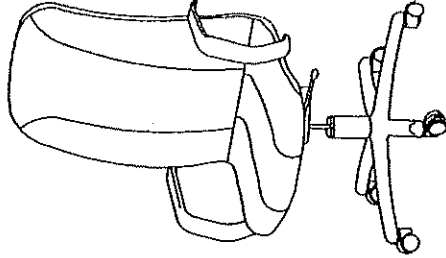
واجهة خلفية



واجهة جانبية



مسقط أفقي



منظور كروكي للكرسي

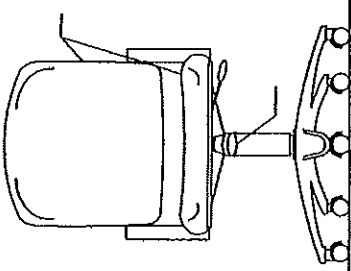
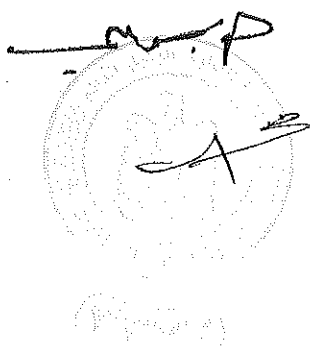
Handwritten signature in the top right corner.

Handwritten signature below the main signature.

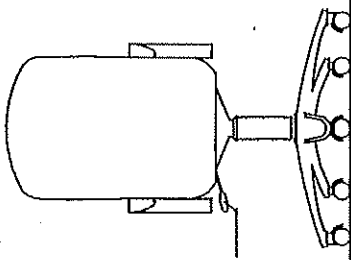
Handwritten text in the top right corner.

كرسي هيدروليك ظهر عالي مدير عام

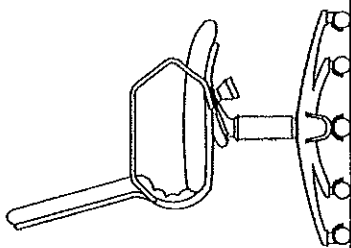
13-



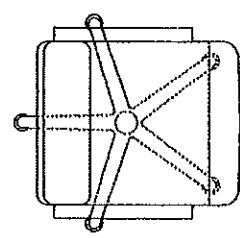
واجهة أمامية



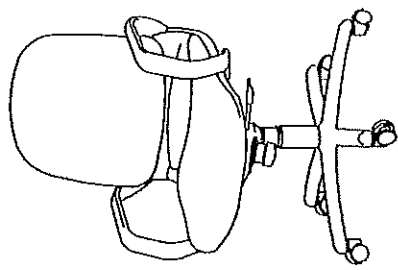
واجهة خلفية



واجهة جانبية



مسقط أفقي

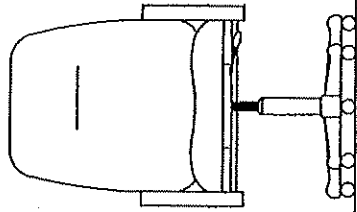
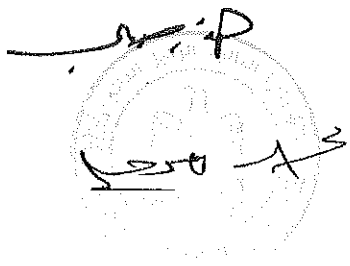


منظور كروكي للكرسي

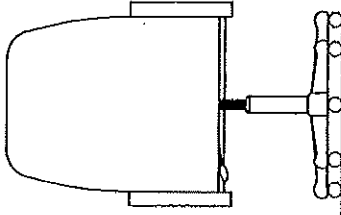
كرسي هيدرونيك حاسب الى

عادل محمد

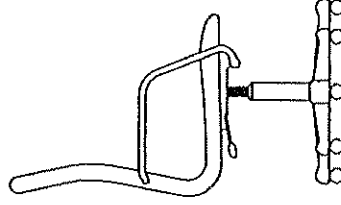
كرسي هيدرونيك حاسب الى



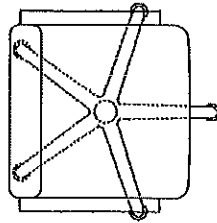
واجهة أمامية



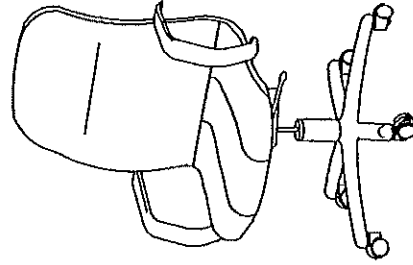
واجهة خلفية



واجهة جانبية



مسقط أفقي



منظور كروكي للكرسي

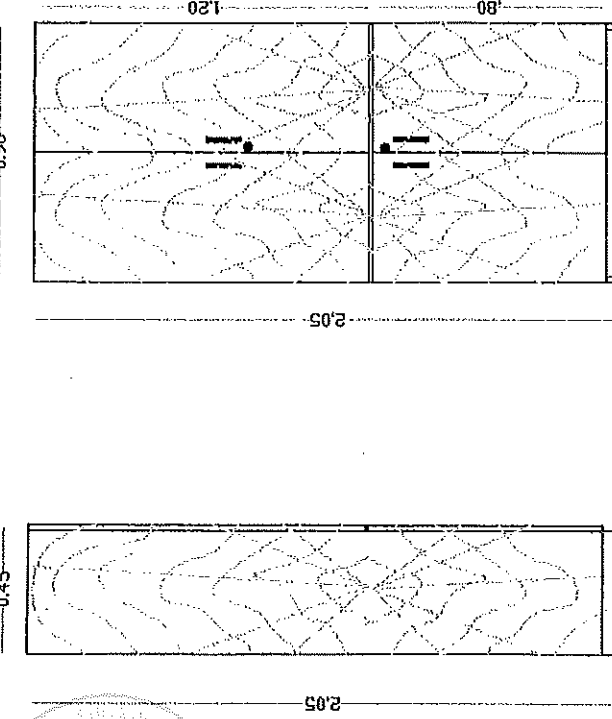


محمد مبارك محمد

كرسي هيدروليك موظف ظهر وسط

عادل بن

الأجناب كونتر أرو 22 مم



الضلفة من الخشب الكونتر 18 مم والقواشيط من الأرو 20*22 مم

رف متحرك كونتر أرو 22 مم

رف ثابت كونتر أرو 22 مم

ظهر أبلاجاج 6 مم قشرة أرو وجهين

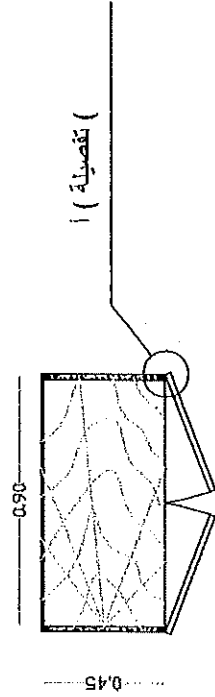
سدائب زان لحمل الأرفق

(تفصيلة ب)

مسطط جانبي

مسطط رأسي

قطاع جانبي



(تفصيلة أ)

مسطط أفقي

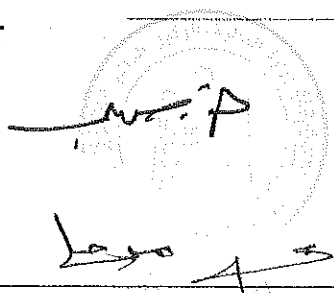
2 ضلفة سفلية و 2 ضلفة علوية
دولاب خشب 4 ضلفة

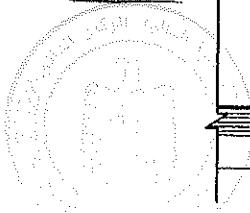
مسطط أفقي

محمد صالح / المهندس

2 ضلفة سفلية و 2 ضلفة علوية
دولاب خشب 4 ضلفة

محمد صالح



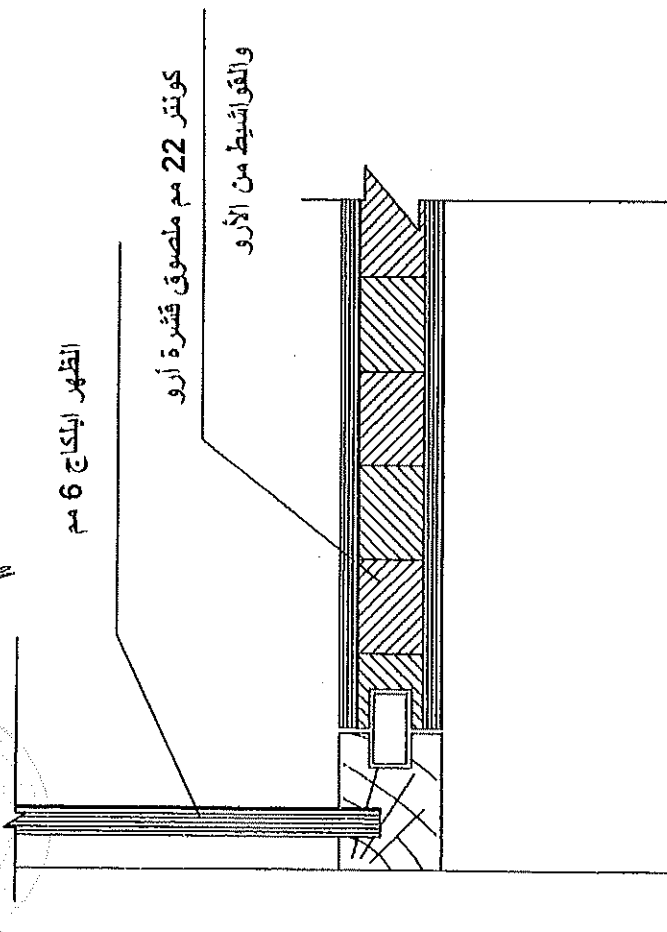


Handwritten signature in the bottom left corner.

الظهر ايلكاج 6 مم

كونتر 22 مم ملصوق قشرة أرو

والقواشيط من الأرو

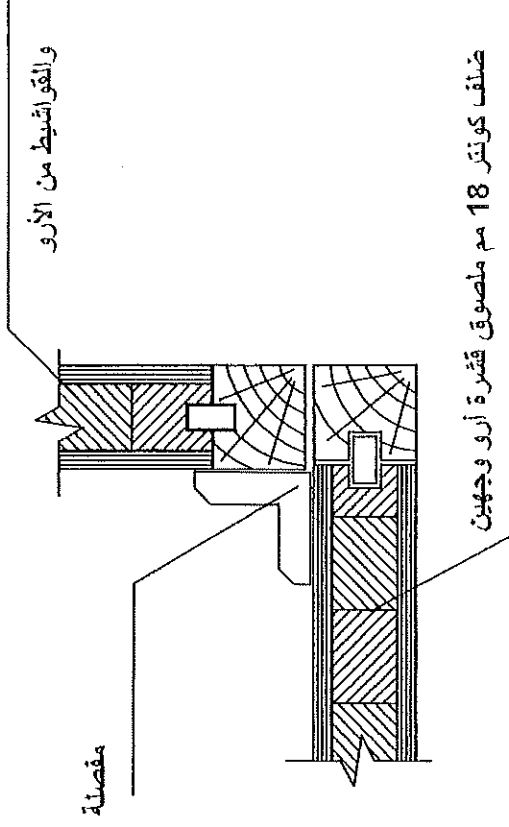


تفصيلة ب

جوانب كونتر 22 مم ملصوق قشرة أرو وجهين

والقواشيط من الأرو

مفصلة



ضلف كونتر 18 مم ملصوق قشرة أرو وجهين

والقواشيط من الأرو

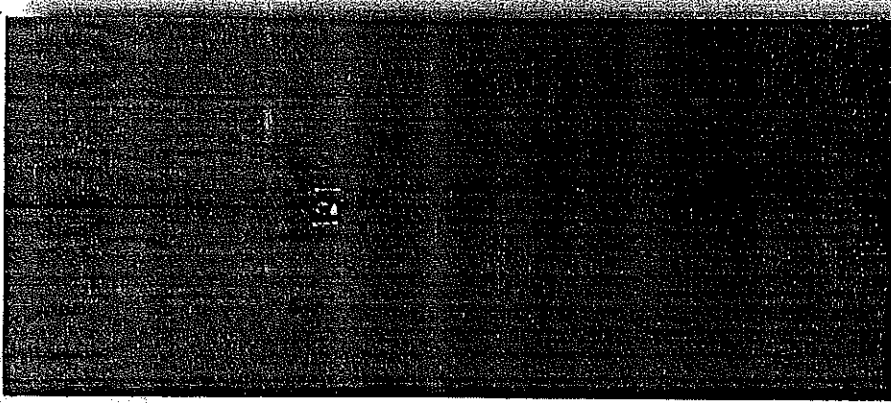
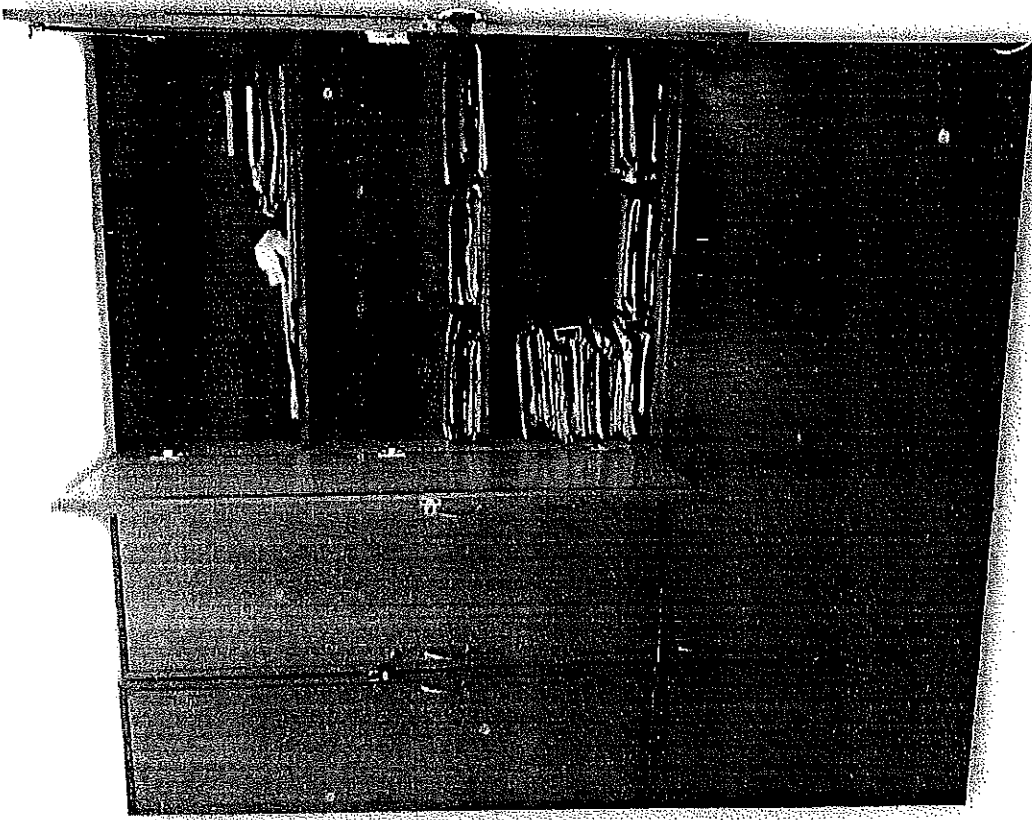
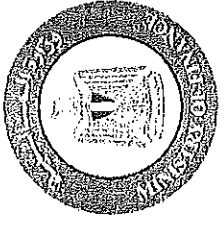
تفصيلة أ

الرسومات التنفيذية للدولاب 4 ضلفة

Handwritten signature in the middle right area.

Handwritten signature in the top right corner.

الرسومات التنفيذية للدولاب 4 ضلفة

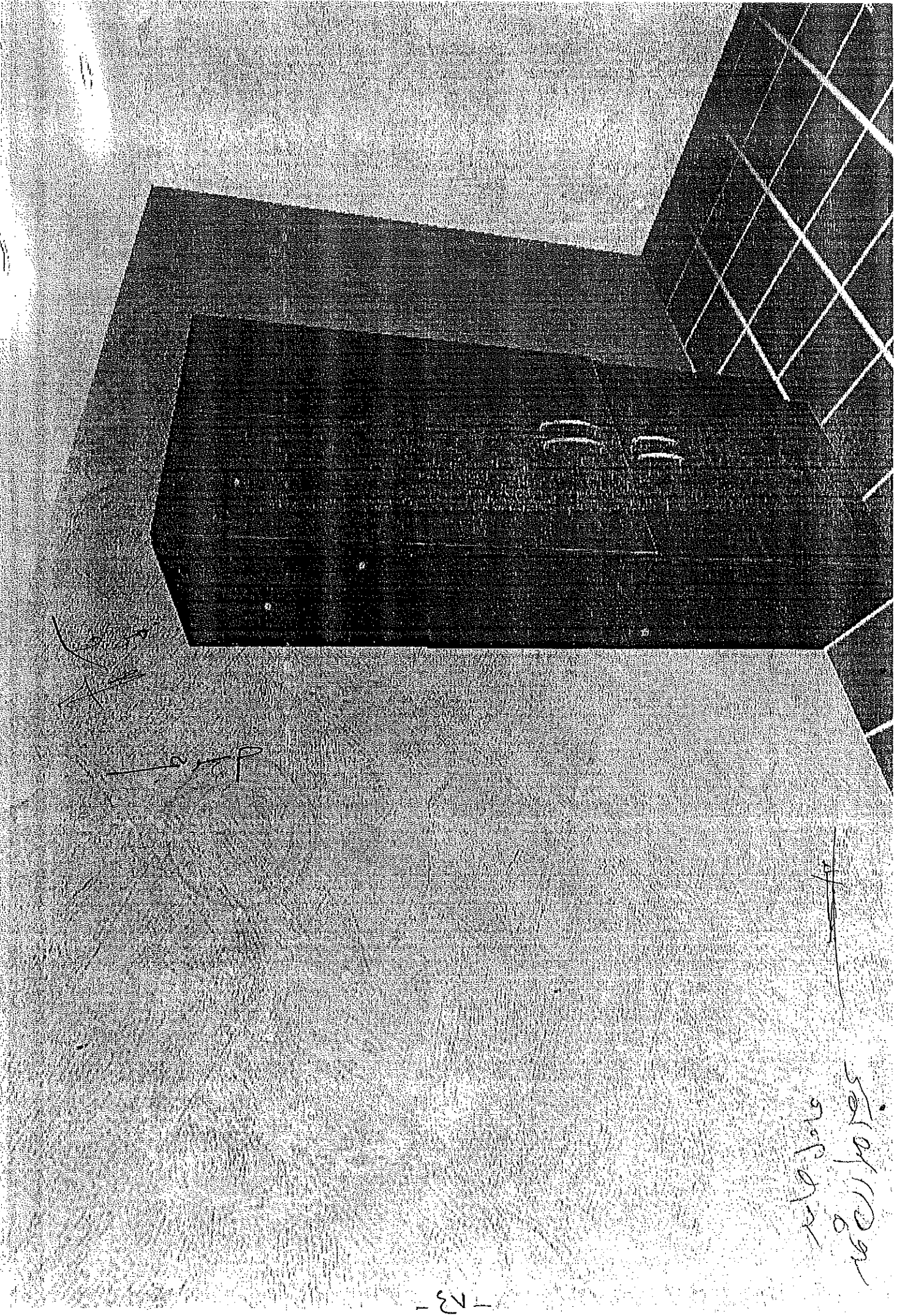


Handwritten signature or mark.

تصمیم دولت حفظ مستندات خشب
مجموعه اسناد
عده ۱۰۰۰

Handwritten mark or signature.

Handwritten signature or mark.



XXXX

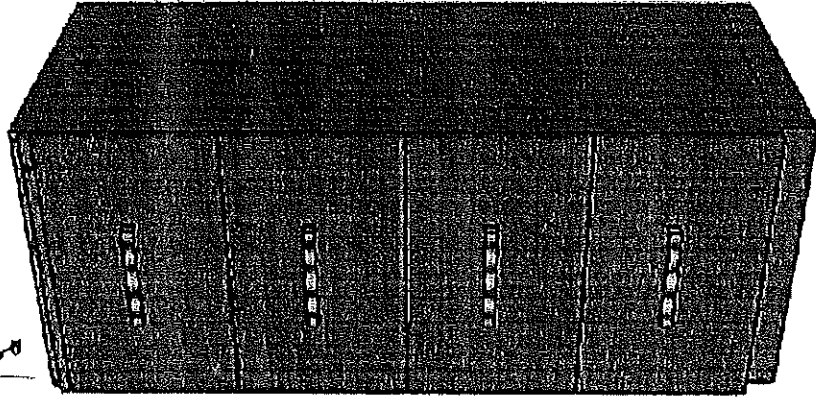
XXXXP

160/100/100
160/100/100

-13-



مدرسة



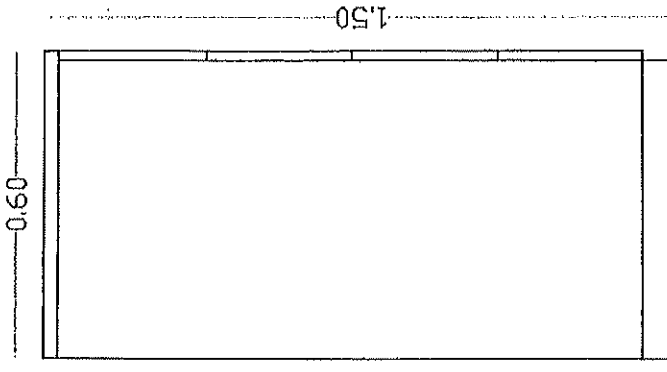
٢٥٥٠ ريال (رصيد)

المنظور

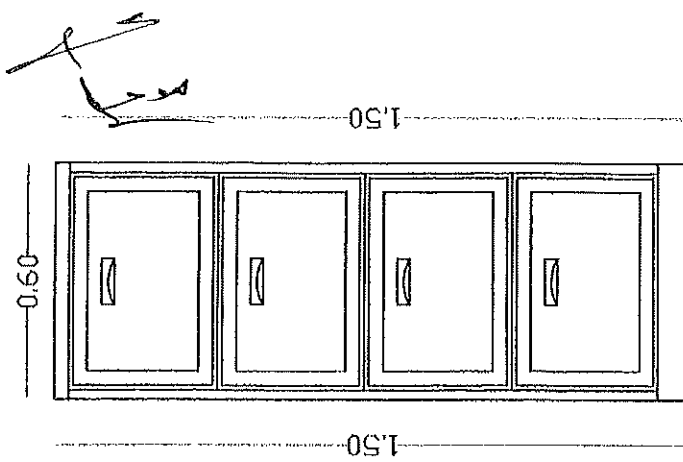
١٥٠٠ ريال

منظور شائقون خشب أربعة أدراج

التبند رقم () بالمنافسة



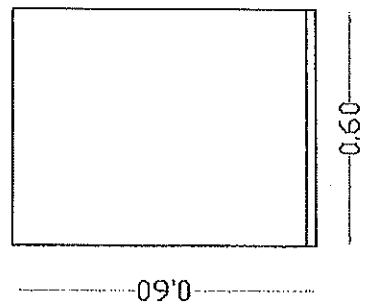
مسطح جانبي



مسطح رأسي

شانون خشب أربعة أدراج

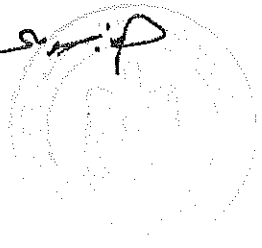
مسطح أفقي

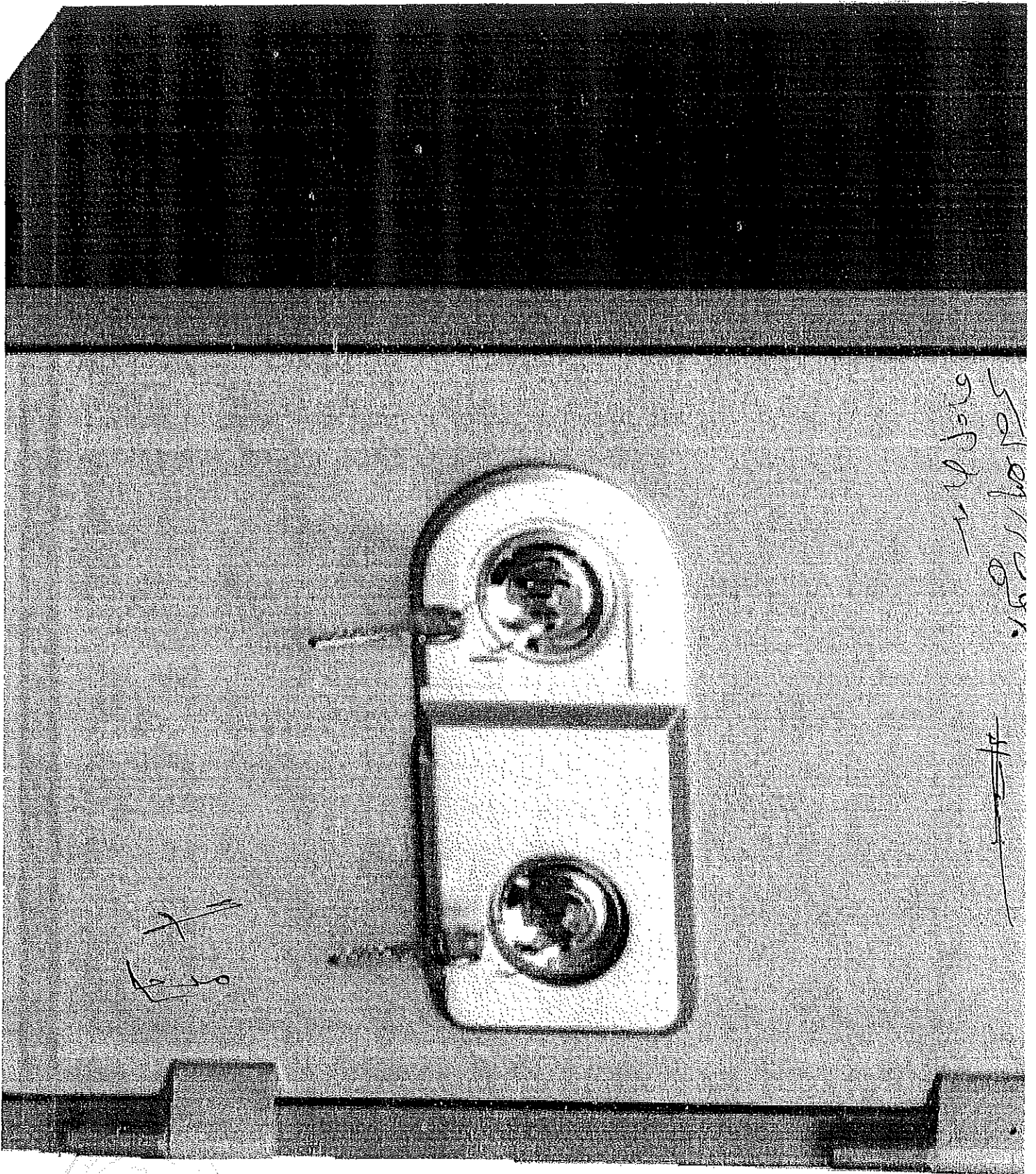


محمد صالح حيدر

عاطف فهد

تصميم شانون خشب أربعة أدراج



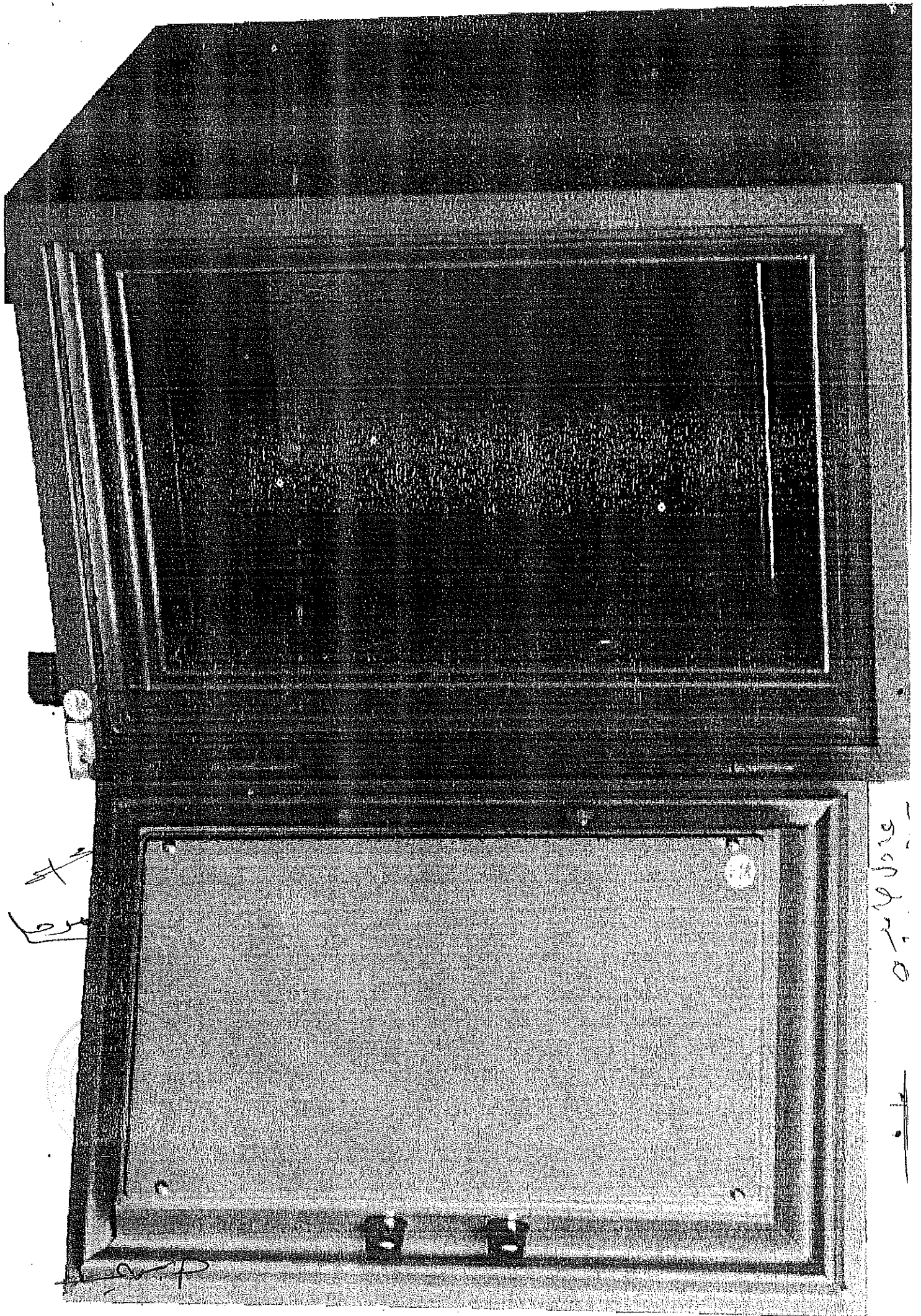


100
100

100

100

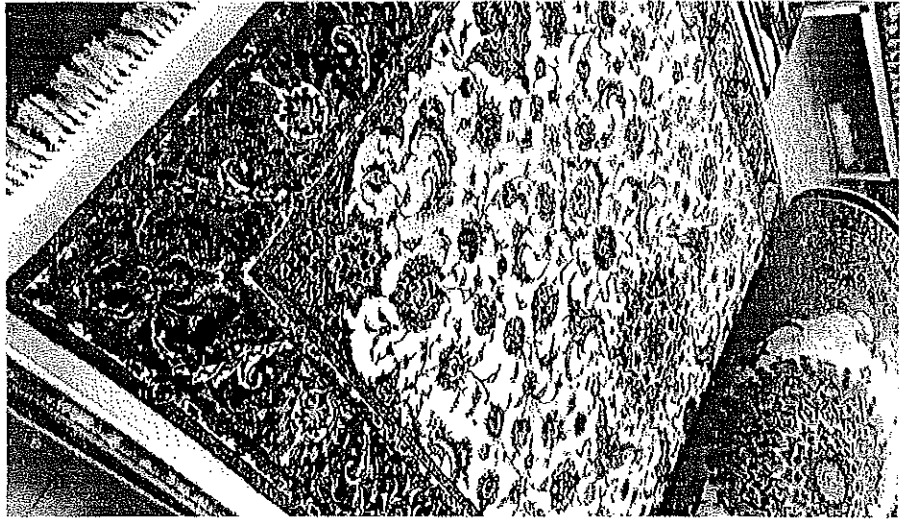
100



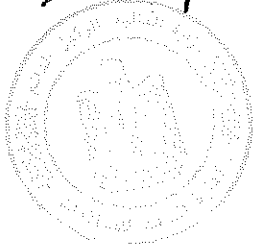
Handwritten scribbles on the left side of the image.

Handwritten text on the right side of the image, possibly including the word "inside".

Handwritten marks, possibly initials or a signature.



Handwritten signature or name.



Handwritten text or initials below the stamp.

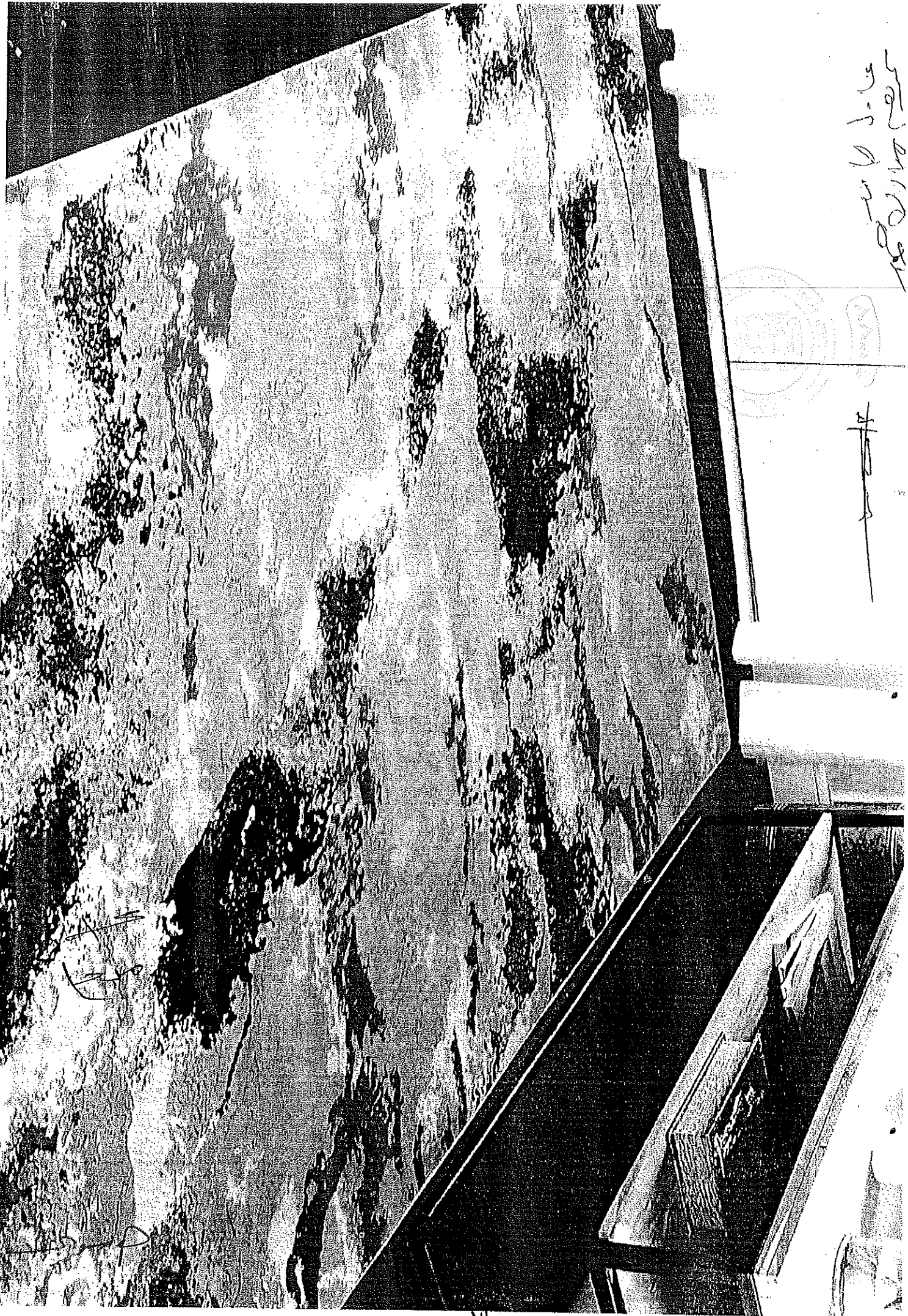
Handwritten text, possibly a date or a reference number, written vertically.

Handwritten signature or mark at the bottom right.

عبدالله بن محمد
ابو عبد الله



Handwritten signature or mark.



نمط العقد النموذجي لشراء منقولات

ملاحظات هامة

- يهدف نمط العقد النموذجي إلى توحيد وتنميط البنود الأساسية للعقود التي تبرمها الجهات الإدارية بما يتحقق معه تيسير العمل التنفيذي وسرعة إنجازه وتبسيط الإجراءات للعاملين بالجهات الإدارية والمتعاقدين معها.

- يتضمن نمط العقد النموذجي البنود الأساسية التي تتفق وأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩ ويتعين الالتزام بها، وإذا تراعى للجهة الإدارية إجراء تعديل أو تغيير في أي منها فإنه يتعين عليها حينئذ الرجوع إلى الأصل العام وهو عرض نمط العقد محل التعديل أو التغيير على جهة الفتوى المختصة لمراجعته استقلاً.

- كما يتضمن نمط العقد النموذجي في البند الثاني منه إشارة إلى الملاحق المرفقة والخاصة بالاشتراطات المرتبطة بطبيعة العملية محل التعاقد والتي يجب ألا تتعارض بأي شكل مع أحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة المشار إليه ولائحته التنفيذية، ويجب على الجهة الإدارية استيفاءها وفقاً لما تضمنته من متطلبات واشتراطات بكراسة الشروط والمواصفات للعملية محل التعاقد.

- على السلطة المختصة بالجهة الإدارية ومن خلال إدارة التعاقدات/إدارة الشؤون القانونية/المستشارين القانونيين، إضافة ما يرى من شروط أو قيود خاصة وفقاً لطبيعة العملية محل التعاقد، وبما لا يتعارض مع أحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة المشار إليه ولائحته التنفيذية، وبما يكفل ضمان تحقيق المتطلبات الفنية للجهة، واستنداء كافة حقوق الدولة المالية، وتقوية مركزها القانوني حال الطعن على العقد قضائياً.

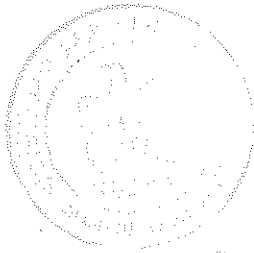
- تضمن نمط العقد النموذجي فراغات (.....) يتعين استيفاءها، وكذا اختيارات (□) يتعين تحديد المناسب منها، وذلك وفقاً لما اتخذته الجهة الإدارية من إجراءات وما تضمنته كراسة الشروط والمواصفات للعملية محل التعاقد.

- النسخة المرفقة هي الإصدار الأول حيث يعتبر نمط العقد النموذجي وثيقة حية قابلة للتحديث والتطوير، وفقاً لمستجدات العمل، على أن يصدر بذلك منشور عام وزارة المالية بناءً على ما تعرضه الهيئة العامة للخدمات الحكومية، ويوصى بمراجعة الموقع الإلكتروني لبوابة التعاقدات العامة بشكل دوري لتحميل النسخة المحدثة حال صدورها.

محتويات نخط العقد

تمهيد	البند الأول
ملاحق العقد	البند الثانى
قيمة العقد	البند الثالث
التأمين النهائى/الدفعة المقدمة	البند الرابع
توريد محل العقد	البند الخامس
استلام محل العقد	البند السادس
التقاعس عن الاستلام	البند السابع
الضمان	البند الثامن
سداد المستحقات	البند التاسع
زيادة أو نقص الكميات	البند العاشر
التعاقد من الباطن	البند الحادى عشر
مسئول إدارة العقد	البند الثانى عشر
التأكد من تنفيذ التزامات الطرف الثانى	البند الثالث عشر
التأخير فى تنفيذ العقد	البند الرابع عشر
حظر التنازل عن العقد	البند الخامس عشر
الأحكام القضائية	البند السادس عشر
سرية العقد	البند السابع عشر
الضرائب والرسوم	البند الثامن عشر
الالتزام بنود العقد	البند التاسع عشر
الإخلال بالعقد	البند العشرون
فسخ العقد	البند الحادى والعشرون
القانون الحاكم للعقد	البند الثانى والعشرون
فض المنازعات	البند الثالث والعشرون
عنوان طرفى العقد	البند الرابع والعشرون
النسخ	البند الخامس والعشرون

م
م
م



م
م
م

نموذج العقد النموذجي لشراء منقولات

أنه في يوم الموافق تم إبرام هذا العقد بين كل من:

أولاً: (١) ومقرها (٢) بصفتها المتعاقد، وهي الجهة المعنية/ المستفيدة من عملية (٣) ويمثلها قانوناً في التوقيع على هذا العقد بصفته (٤)
(إذا كان هناك مفوض لتوقيع العقد، تستكمل البيانات التالية)
ويفوض عنه في التوقيع على هذا العقد (السيد / السيدة) بصفته/بصفتها الوظيفية
بموجب التفويض الصادر بالقرار رقم الصادر في

(طرف أول مشتري)

ثانياً: (٥) الكائن مقرها وشكلها القانوني (٦) والمُصنفة (٧) سجل تجاري رقم
بطاقة ضريبية رقم تليفون رقم (٨) فاكس رقم بريد الإلكتروني، ويمثلها (السيد / السيدة) بطاقة رقم قومي بصفته/بصفتها بموجب
بصفته/بصفتها المتعاقد معه.

(طرف ثان بائع)

تمهيد

- حيث أن الطرف الأول أبدى رغبته في التعاقد على شراء (٩)، وذلك بغرض تلبية احتياجاته بما يمكنه من تحقيق أهدافه بكفاءة وفعالية ويضمن انتظام سير العمل، ووفقاً لما تم تخصيصه من اعتمادات مالية، وحيث أبدى الطرف الثاني استعداده للقيام بذلك وإتمامه وفقاً للشروط والمواصفات وأية متطلبات أخرى وكما هو منصوص عليه بكراسة الشروط والمواصفات (١٠) و (العطاء / العرض) المقدم منه، والذي قبله الطرف الأول.
- وفي ضوء اعتماد (السلطة المختصة (١١) / المفوض عنه (١٢) بالقرار رقم الصادر في) لإجراءات طرح العملية رقم بتاريخ وفقاً لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩، و (الإعلان / الدعوة / طلب عرض السعر) وكراسة الشروط والمواصفات المنشورة على بوابة التعاقدات العامة بتاريخ بشأن (١٣) المناقصة (العامة / المحدودة / المحلية / ذات المرحلتين) الممارسة (العامة / المحدودة) الاتفاق المباشر (١٤) رقم (..... لسنة) للتعاقد على (١٥)
- ووفقاً لما تضمنته كراسة الشروط والمواصفات الخاصة بموضوع هذا العقد، وما أوصت به (لجنة البت في المناقصة/الممارسة / لجنة الاتفاق المباشر) بجلستها المعقودة يوم الموافق من قبول (العطاء / العرض) المقدم من الطرف الثاني بمبلغ (.....) (فقط وقدره)، والذي تمت الترسية بناءً عليه، باعتباره (الأفضل شروطاً والأقل سعراً / الذي تم ترجيحه بنظام النقاط) ومطابقته للشروط والمواصفات الفنية واعتماد السلطة المختصة لتوصية اللجنة بتاريخ

١- أدخل اسم الجهة الإدارية المتعاقدة.

٢- أدخل عنوان الجهة الإدارية المتعاقدة تفصيلاً والذي سيتم توجيه المراسلات والمكتبات عليه.

٣- أدخل اسم العملية كما ورد بالإعلان/الدعوة/طلب عرض السعر، وبكراسة الشروط والمواصفات.

٤- أدخل صفة السلطة المختصة.

٥- أدخل اسم الشخص الاعتباري (شركة/مؤسسة....).

٦- أدخل الشكل القانوني ويقصد بذلك (شركة مساهمة/ شركة توصية بسيطة/ شركة شخص واحد/ الخ).

٧- أدخل التصنيف ويقصد بذلك (شركة كبيرة/ مشروع متوسط/ مشروع صغير/ مشروع متناهي الصغر).

٨- التليفون والفاكس والبريد الإلكتروني بيانات أساسية يتعين استيفائها ليتم إرسال إخطارات الطرف الثاني عليها.

٩- أدخل اسم العملية كما ورد بالإعلان/الدعوة/طلب عرض السعر، وبكراسة الشروط والمواصفات.

١٠- مع مراعاة ما إذا كان طبيعة العملية تتطلب إعداد كراسة شروط ومواصفات في حالة التعاقد بالاتفاق المباشر.

١١- أدخل اسم السلطة المختصة ووظيفتها الوظيفية.

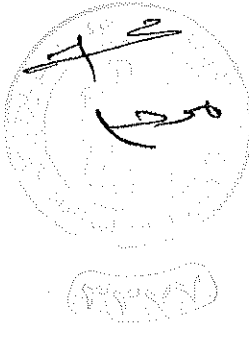
١٢- أدخل اسم المفوض عن السلطة المختصة ووظيفته الوظيفية.

١٣- اختيار طريق التعاقد الذي تم إتباعه لطرح العملية.

١٤- لا يجوز للسلطة المختصة التفويض في التعاقد بطريق الاتفاق المباشر وذلك طبقاً لحكم المادة (٦٣) من قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم

١٨٢ لسنة ٢٠١٨.

١٥- أدخل اسم العملية كما ورد بالإعلان/الدعوة/طلب عرض السعر، وبكراسة الشروط والمواصفات.



Handwritten signature in blue ink.

■ وبعد أن أقر الطرفان بأهليتهما وصفتهما للتعاقد اتفقا على الآتى:

البند الأول

يعتبر التمهيد السابق وكراسة الشروط والمواصفات و(□ العرض / □ العرض) المقدم من الطرف الثاني، وكافة المكاتبات والمستندات المتبادلة بين الطرفين ومحاضر (□ لجنة البت فى المناقصة/الممارسة/ □ لجنة الاتفاق المباشر) رقم (... لسنة...)، وأمر التوريد المؤرخ/...../..... جزءاً لا يتجزأ من هذا العقد وتماماً ومكماً لأحكامه.

البند الثانى (١٦)

تعتبر الملاحق التالية والمرفقة بهذا العقد جزءاً لا يتجزأ منه: (١٧)

ملحق (١): وصف موضوع العقد.

ملحق (٢): الاشتراطات الخاصة.

ملحق (٣): التزامات طرفى التعاقد.

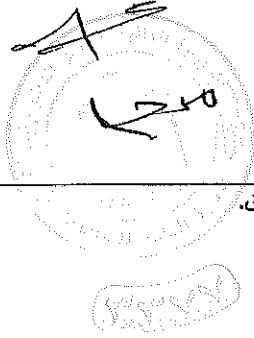
البند الثالث

يلتزم الطرف الثانى بتنفيذ محل هذا العقد وفقاً للممارسات الجيدة وأفضل المعايير المتعارف عليها وطبقاً للمواصفات الفنية والكميات والأسعار الموضحة بعد وبقيمة إجمالية قدرها (.....) (فقط) وقدره (.....) شاملة كافة الضرائب والرسوم والتكاليف والنفقات ذات الصلة وذلك على النحو التالى:

رقم البند	الوصف	الوحدة	الكمية	سعر الوحدة	القيمة الإجمالية
.....	(١٨) (١٩) (٢٠) (٢١) (٢٢) ...
إجمالى ثمن الشراء مبلغ وقدره (.....) فقط (.....) (□ شامل ضريبة القيمة المضافة/ □ غير شامل ضريبة القيمة المضافة).					

البند الرابع (٢٣)

سدد الطرف الثانى مبلغاً إجمالياً مقداره (.....) (فقط وقدره) بما يعادل نسبة (٥%) من إجمالى هذا العقد كتأمين نهائى، وذلك (□ بخطاب الضمان بحساب الطرف الأول رقم ببنك / □ خصماً من مستحقاته الصالحة للصرف من عملية أخرى لدى الطرف الأول فى الوقت المحدد للسداد / □ خصماً من مستحقاته الصالحة للصرف لدى (٢٤) بموجب خطابها رقم المؤرخ المقدم فى الوقت المحدد للسداد / □ حجز من مستحقاته فى حالة الاتفاق المباشر) ويظل هذا التأمين سارياً طوال مدة العقد بما فيها مدة الضمان. (٢٥)



- ١٦- إذا لم يستخدم أى من هذه الملاحق تضاف عبارة (غير مستخدم) قرين كل ملحق وعلى الصفحة المرفقة التى تحمل عنوان الملحق.
- ١٧- يجب أن تكون كافة الملاحق وفقاً لما تضمنته كراسة الشروط والمواصفات.
- ١٨- أدخل بيان موجز عن الصنف طبقاً لكراسة الشروط والمواصفات.
- ١٩- أدخل (عدد/وحدة/وزن... أو غير ذلك).
- ٢٠- أدخل الكمية طبقاً لكراسة الشروط والمواصفات.
- ٢١- أدخل سعر الوحدة طبقاً لنتيجة الترسية.
- ٢٢- أدخل القيمة الإجمالية (الكمية × سعر الوحدة) وطبقاً لنتيجة الترسية.
- ٢٣- لا يحصل تأمين نهائى من الطرف الثانى إذا ورد جميع الأصناف التى رسا عليه توريدها وقبلها الطرف الأول بصفة نهائية خلال المدة المحددة لأداء التأمين ما لم يكن لهذه الأصناف مدة ضمان وفقاً لحكم المادة (٤٠) من قانون تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨.
- ٢٤- أدخل اسم الجهة الإدارية أو الجهات الإدارية الأخرى.
- ٢٥- مدة الضمان بحسب طبيعة الصنف محل التعاقد.

(٢٦) (إذا كان الطرف الأول قد قام بسداد دفعة مقدمة، يكون البند على النحو التالي وتستكمل البيانات المطلوبة فيه)

قام الطرف الأول بسداد دفعة مقدمة بمبلغ إجمالي مقداره (.....) (فقط وقدره%) بما يعادل نسبة (٢٧) % من قيمة التعاقد مقابل خطاب ضمان بنكي معتمد صادر من بنك وغير مقترن بأى قيد أو شرط بالقيمة والعملة ذاتهما قدمه الطرف الثانى للطرف الأول.

البند الخامس

(إذا كان التوريد مرة واحدة، يكون البند على النحو التالي وتستكمل البيانات المطلوبة فيه)

يلتزم الطرف الثانى بتوريد الكميات والأصناف محل العقد بمخازن وعنوانها وعلى نفقته الخاصة على أن يتم التوريد خلال مدة (٢٨) تبدأ من (□) اليوم التالى لإخطاره بأمر التوريد/ □ (٢٩) ، كما يلتزم بأن يقدم فاتورة الأصناف الموردة من أصل وصورتين، وفى حالة إخطاره بتسليم الأصناف فى غير هذا العنوان يلتزم بأن يرفق مع الفواتير مستندات تثبت قيمة مصروفات النقل الإضافية التى تحملها فعلياً لردّها إليه.

(إذا كان التوريد على دفعات، يكون البند على النحو التالي وتستكمل البيانات المطلوبة فيه)

يلتزم الطرف الثانى بتوريد الكميات والأصناف محل العقد خلال مدة (٣٠) تبدأ من (□) اليوم التالى لإخطاره بأمر التوريد/ □ (٣١) ، وذلك على نفقته الخاصة وطبقاً للبرنامج الزمنى التالى:

الكمية	تاريخ التوريد	مكان التوريد
.....

البند السادس

حدد الطرف الأول يوم..... الموافق..... فى تمام الساعة..... موعداً لانعقاد اجتماع لجنة فحص الأصناف الموردة من الطرف الثانى، وإذا رفضت اللجنة صنفاً أو أكثر من الأصناف الموردة أو وجدت فيها نقص أو مخالفة للمواصفات أو المتطلبات أو العينات المعتمدة وجب على الطرف الأول إخطار الطرف الثانى بأسباب الرفض كتابة.

ويلتزم الطرف الثانى بسحب الأصناف المرفوضة وتوريد بدلٍ منها خلال مدة لا تجاوز سبعة أيام من تاريخ اليوم التالى لإخطاره، فإذا تأخر فى سحبها فيحق للطرف الأول تحصيل مصروفات تخزين منه بواقع (٥%) من قيمة الأصناف المرفوضة عن كل أسبوع تأخير أو جزء منه وبحد أقصى أربعة أسابيع وبعد انتهاء تلك المدة يحق للطرف الأول اتخاذ إجراءات بيعها لحساب الطرف الثانى، ويُخصم من الثمن ما يكون مستحقاً للطرف الأول ويكون البيع وفقاً لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩.

البند السابع

يلتزم الطرف الأول باستلام الأصناف محل هذا العقد فى المواعيد المحددة، وذلك حال مطابقتها للمواصفات والشروط المتفق عليها، ويحق للطرف الثانى حال تقاعس الطرف الأول عن الاستلام التقدم بطلب للسلطة المختصة لتشكيل لجنة محايدة لدراسة أسباب التقاعس، وصورة منه لمكتب شكاوى التعاقدات العمومية وذلك للمتابعة.

٢٦- يستخدم هذا في حالة ما إذا كانت قد تضمنت كراسة الشروط والمواصفات صرف دفعة مقدمة.

٢٧- ادخل النسبة وفقاً لما ورد بالمادة (٩٢) من اللائحة التنفيذية، ومراعاة النسبة المخصصة للمشروعات المتوسطة والصغيرة والمتناهية الصغر.

٢٨- أدخل مدة التوريد طبقاً لكراسة الشروط والمواصفات.

٢٩- أدخل تاريخ بداية التوريد طبقاً لكراسة الشروط والمواصفات.

٣٠- أدخل مدة التوريد طبقاً لكراسة الشروط والمواصفات.

٣١- أدخل تاريخ بداية التوريد طبقاً لكراسة الشروط والمواصفات.

البند الثامن (٣٢)

يضمن الطرف الثاني الأصناف الموردة محل هذا العقد وذلك لمدة... (٣٣) ... تبدأ من تاريخ ضد عيوب الصناعة أو ... (٣٤)

البند التاسع

يلتزم الطرف الأول بأن يسدد للطرف الثاني ثمن الأصناف الموردة فعلياً خلال مدة لا تتجاوز (٣٠) يوماً تحسب من تاريخ الفحص والقبول والاعتماد، وذلك على حسابه رقم..... بالبنك..... وفي حالة عدم وفاء الطرف الأول بالمبالغ المستحقة في المواعيد المحددة يلتزم بأن يؤدي للطرف الثاني ما يعادل تكلفة التمويل لقيمة المطالبة عن فترة التأخير وفقاً لسعر الائتمان والخصم المعطن من البنك المركزي وقت المحاسبة شريطة تقديم الطرف الثاني مستندات رسمية بالمبلغ المطالب به.

البند العاشر

للطرف الأول زيادة أو نقص الكميات المتعاقد عليها بما لا يجاوز (١٥%) من كمية كل بند بذات الشروط والمواصفات والأسعار.

البند الحادي عشر (٣٥)

لا يجوز للطرف الثاني أثناء تنفيذ هذا العقد أن يقوم بتغيير من عهد إليهم ووافق عليهم الطرف الأول بتنفيذ بعض بنوده من الباطن دون موافقة الطرف الأول. ويظل الطرف الثاني وحدة مسئولاً عن أية أفعال أو أعمال أو أخطاء في تنفيذ العقد، كما يلتزم باطلاع من عهد إليهم بتنفيذ بعض بنود العملية من الباطن على ما يخصهم من شروط العقد.

البند الثاني عشر

(٣٦) كلف الطرف الأول (السيد / السيدة) بصفته/بصفتها الوظيفية بموجب القرار رقم الصادر في مسئولاً/مسئولة عن إدارة هذا العقد.

البند الثالث عشر

أقر الطرف الثاني بحق الطرف الأول في أن يقوم بنفسه أو بواسطة أي شخص أو جهة يحددها الطرف الأول وبحسب طبيعة العملية المرور أو التفتيش أو مراقبة التنفيذ على محل هذا العقد وفي أي وقت دون حاجة إلى إخطار أو أذن مسبق. وفي حالة اكتشاف مخالفة الطرف الثاني لأي التزام يحق للطرف الأول توقيع أي من الإجراءات المنصوص عليها في البند العشرون من هذا العقد.

البند الرابع عشر

إذا تأخر الطرف الثاني في تنفيذ هذا العقد عن الميعاد المحدد به لأسباب خارجة عن إرادته يجوز للطرف الأول اعطائه مهلة بما لا يجاوز (٣٧) من المدة الأصلية للتنفيذ دون توقيع مقابل تأخير، وفي حالة تأخره لأسباب راجعه إليه فيوقع عليه مقابل تأخير يحسب من بداية المهلة وفقاً للآتي: (٣٨) ولا يخل توقيع مقابل التأخير بحق الطرف الأول في الرجوع على الطرف الثاني بكامل التعويض المستحق عما أصابه من أضرار بسبب التأخير.

البند الخامس عشر

يحظر على الطرف الثاني التنازل للغير عن العقد كلياً أو جزئياً. (٣٩)

٣٢- يستخدم هذا البند في حالة إذا ما كانت الأصناف الموردة لها مدة ضمان.

٣٣- أدخل مدة الضمان طبقاً لكراسة الشروط والمواصفات.

٣٤- أدخل العيوب الأخرى التي تظهر خلال مدة الضمان وبما يتماشى مع طبيعة الصنف محل التعاقد.

٣٥- يستخدم هذا البند في حالة ما إذا كانت كراسة الشروط والمواصفات قد أجازت للمتعاقد أن يعهد ببعض بنود العقد لغيره من الباطن.

٣٦- عملاً لحكم المادة (٨٧) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨.

٣٧- أدخل المهلة المناسبة.

٣٨- أدخل مقابل التأخير في تنفيذ العقد وفقاً للحدود والنسب المنصوص عليها بالمادة (٩٨) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة.

٣٩- الالتزام بحكم المادة (٩٢) من القانون..

البند السادس عشر

أقر الطرف الثاني عند توقيعه على هذا العقد بعدم صدور أحكام نهائية ضده فى إحدى الجرائم المنصوص عليها فى الباب الرابع من الكتاب الثانى من قانون العقوبات، أو فى جرائم التهرب الضريبي، أو الجمركي.

البند السابع عشر

يلتزم الطرف الثانى والعاملين لديه بالمحافظة على سرية وخصوصية ما يحصلون عليه من بيانات أو مستندات أياً كانت طبيعتها تكون متعلقة بالعقد ويتعهد بعدم إفشائها للغير وذلك طوال مدة سريان العقد أو بعد انتهائه أو إنشاؤه أو فسخه، ويعد الإخلال بمبدأ السرية والخصوصية بمثابة إخلالاً جسيماً بشروط العقد ودون الإخلال بأية عقوبة مقررة فى هذا الشأن.

البند الثامن عشر

يلتزم الطرف الثانى بتحمل كافة الضرائب والرسوم وغيرها التى تستحق على هذا العقد من تاريخ توقيعه وسدادها فى مواعيدها المحددة قانوناً.

البند التاسع عشر

اتفق الطرفان على بذل أقصى جهد للالتزام ببند التعاقد طوال مدة تنفيذه طبقاً لما اشتمل عليه وبطريقة تتفق مع ما يوجبه حسن النية، وفى حالة حدوث خلاف بينهما أثناء تنفيذه يتم عقد اجتماع مع مسئول إدارة العقد أو ممثل الجهة الإدارية بحسب الأحوال خلال مدة خمسة عشر يوماً من تاريخ ظهور الخلاف وذلك لمناقشته، واتخاذ الإجراءات الآتية:-

- 1- فحص شروط التعاقد بكل دقة واتخاذ الحل المناسب للمشكلة.
 - 2- قيام إدارة التعاقدات بإعداد تصور عن موضوع الخلاف وتقديم رأى فنى ومالى وقانونى للسلطة المختصة، ويجوز لها الاستعانة باستشاري متخصص للمساعدة فى دراسة الخلاف وتقديم الرأى.
 - 3- تسوية الخلاف الذى نشأ بالطرق الودية بما لا يخل بحقوق والتزامات طرفى العقد، وإذا ترتب على التسوية الودية أى أعباء مالية فيتم عرضها على السلطة المختصة للموافقة عليها بعد تقديم كافة المستندات والبيانات والمبررات لتسوية الخلاف.
- وفى جميع الحالات يلتزم طرفى التعاقد بالاستمرار فى تنفيذ التزاماتهما الناشئة عن هذا العقد.

البند العشرون

فى حالة إخلال الطرف الثانى بأى شرط جوهرى من شروط التعاقد، يحق للطرف الأول فسخ العقد أو تنفيذه على حساب الطرف الثانى وفى الحالتين يكون التأمين النهائى من حق الطرف الأول كما يكون له أن يخصم ما يستحقه بقيمة كل خسارة تلحق به من أى مبالغ مستحقة أو تستحق للطرف الثانى لديه، وفى حالة عدم كفايتها يحق للطرف الأول خصمها من مستحقاته لدى أى جهة إدارية أخرى أياً كان سبب الاستحقاق، دون حاجة إلى اتخاذ أى إجراءات قضائية، وذلك كله مع عدم الإخلال بحق الطرف الأول فى الرجوع على الطرف الثانى قضائياً بما لم يتمكن من استيفائه من حقوق بالطريق الإدارى، ولا يحق للطرف الثانى المطالبة باسترداد ما سبق سداده للطرف الأول.

البند الحادى والعشرون

يفسخ هذا العقد تلقائياً فى الحالات الآتية:-

- 1- إذا تبين أن الطرف الثانى استعمل بنفسه أو بواسطة غيره الغش أو التلاعب فى تعامله مع الطرف الأول أو فى حصوله على العقد.
- 2- إذا تبين وجود تواطؤ أو ممارسات احتيالية أو فساد أو احتكار من قبل الطرف الثانى.
- 3- إذا أفلس الطرف الثانى أو أعسر.

البند الثاني والعشرون

يسرى على هذا العقد أحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولانحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩، وذلك فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذا العقد.

البند الثالث والعشرون

يتم تسوية المنازعات والخلافات التي تنشأ أثناء التنفيذ وفقاً للطرق والشروط والأحكام المنصوص عليها في المادة (٩١) من قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨، مع مراعاة ضرورة الحصول على موافقة الوزير المختص في حالة اللجوء إلى التحكيم.

(في حالة اللجوء إلى تسوية النزاع قضائياً وكان المتعاقد معه شخصاً اعتبارياً خاصاً يكون البند على النحو التالي)

تختص محاكم مجلس الدولة دون غيرها بالفصل في أي نزاع ينشأ عن تنفيذ هذا العقد.

(في حالة اللجوء إلى تسوية النزاع قضائياً وكان المتعاقد معه شخصاً اعتبارياً عاماً يكون البند على النحو التالي)

تختص الجمعية العمومية لقسمى الفتوى والتشريع بمجلس الدولة بالفصل في كافة المنازعات التي قد تنشأ عن تنفيذ أو تفسير هذا العقد.

البند الرابع والعشرون

أقر الطرفان بأن العنوان المبين قرين كل منهما بصدر هذا العقد هو المحل المختار لهما، وأن جميع المكاتبات والمراسلات والإعلانات والإخطارات التي توجه أو ترسل أو تعلن أو تخطر عليه تكون صحيحة ومنتجة لكافة آثارها القانونية، وفي حالة تغيير أحد الطرفين لعنوانه يتعين عليه إخطار الطرف الآخر بهذا العنوان الجديد خلال خمسة عشرة يوماً، بخطاب مسجل بعلم الوصول، وإلا اعتبرت مكاتباته ومراسلته وإعلاناته وإخطاراته على هذا العنوان صحيحة ومنتجة لكافة آثارها القانونية.

البند الخامس والعشرون

تحرر هذا العقد من أصل وأربعة نسخ، سلمت إحداها إلى الطرف الثاني، واحتفظ الطرف الأول بالأصل والنسخ الأخرى، للعمل بمقتضاها عند اللزوم.

الطرف الثاني البائع

الطرف الأول المشتري

الاسم: الاسم:
الصفة: الصفة:
التوقيع: التوقيع:
التاريخ: التاريخ:

رُوجع هذا العقد بمعرفة اللجنة الثالثة لقسم الفتوى وذلك بجلستها المنعقدة في ٢٨/٣/٢٠٢٠، ووافق عليه مجلس الوزراء بجلسته المعقودة في ٢٠/٥/٢٠٢٠.