يلصق هنا طابع الشهيد

الوزارة: العدل
الجهة الإدارية: مجلس الدولة
إدارة التعاقدات

كراسة الشروط والمواصفات النموذجية

للتعاقد مع شركة متخصصة في مجال توريد الأدوات الكتابية والمكتبية

بطريق المناقصة العامة رقم (2) للعام المالى 20 2026/25

تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية يوم الاحد الموافق 2025/10/5الساعة الثانية عشر ظهراً

ثمن كراسة الشروط 299 جنيه

(فقط مئتان وتسعة وتسعون جنيه لا غير) غير شامل ضريبة القيمة المضافة

التأمين المؤقت مبلغ وقدره 25000 جنيه

(فقط وقدره خمسة وعشرون الف جنيه لا غير)

تنعقد جلسات المناقصة بمقر ديوان عام مجلس الدولة بمحافظة الجيزة

الكائن بـ 2 شارع عصام الدالى – الدقى – الجيزة

ملحوظة: العملية قابلة للتجزئة

خاتم الجهة

محتويات الفهرس

التعريفات.....5

اهداف العملية والغرض من الطرح: 7

بيانات التواصل بالجهة الإدارية: 7

وسيله وأسلوب التواصل مع أصحاب العطاءات: 7

اللغة: 7

التسجيل علي بوابه التعاقدات العامة: 7

الجدول الزمني المتوقع لإجراءات الطرح والترسية والتعاقد 8

الاشتراطات العامه..... 8

التشريعات المنظمة والقواعد الحاكمة: 8

حمايه المنافسة: 8

المساواة والشفافية: 9

الممارسات الفاسدة: 9

حظر الاشتراك في العملية: 9

الضوابط العامه..... 10

تجزئه العمليه..... 10

توافر الاعتماد المالي: 10

تقديم الإيضاحات: 10

تقديم الاستفسارات: 10

التعديل في الشروط والمواصفات: 10

التامينات..... 10

التامين المؤقت: 10

صور سداد التامين المؤقت: 10

التامين النهائي: 10

اثر عدم سداد التامين النهائي: 11

استبدال صور ووسائل أداء التأمينات: 11

أسلوب التقييم: 11

محددات واشتراطات التعاقد من الباطن 11

الدفعة المقدمه..... 11
مده التوريد: ..... 11....
مكان التوريد.....12
شروط الدفع: 12
تقديم الشكاوي وتوقيتات وإجراءات الفصل فيها: ..... 12....
الغاء العملية محل الطرح: 12
ضوابط اعداد العطاء: 12
اعداد العطاء: 12
تكلفه اعداد العطاء 13
تسليم العطاء.....13
تعديل مده تقديم العطاء: 13
مده سريان وصلاحيه العطاء: 13
الوكالة في تقديم العطاء: 13
سحب العطاء: 14
العطاءات المتأخرة: 14
حظر التقدم بأكثر من عطاء..... 14
محتويات العطاء.....14
مستندات العطاء: 14
محتويات المظروف الفني: 14
محظورات اعداد المظروف الفني: 15
محتويات المظروف المالي: 15
محظورات اعداد المظروف المالي.....15
إجراءات البت والترسية: 15
فتح المظاريف الفنية: 15
الفحص الشكلي والبت الفني: 16
استيفاء لاستيضاح ما غمض من أمور فنيه / ماليه 16
اليه التقييم الفني: 16
اعلان نتائج البت الفني.....17
فتح المظاريف الماليه.....17

الدراسة واليه التقييم المالي: 17
اعلان نتائج البت المالي: 17
الترسية واخطار صاحب العطاء الفائز: 17
توقيع التعاقد: 17
البرنامج الزمني للتوريد: 17
الفحص والاستلام: 17
التقاعس عن الاستلام: 18
التقاعس عن التنفيذ: 18
السداد وصرف المستحقات 18
تعديل حجم التعاقد..... 18
النزول عن العقد: 19
فسخ الوجوبي للعقد تلقائيا..... 19
الفسخ الجوازي للعقد 19
القواعد الحاكمة: 19
اشتراطات خاصه: 19
المواصفات الفنية: 20
إقرار التقدم للمناقصة : 23
نموذج العقد : 24

التعريفات	
في تطبيق احكام هذه الكراسة يقصد بالكلمات والعبارات والمصطلحات الاتية المعانى المبينة قرين كل منها	
القانون	**قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم 182 لسنة 2018**
اللائحة التنفيذية	**اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصـــادرة بقرار وزير المالية رقم 692 لسنة 2019 وتعديلاتها**
السلطة المختصة	
بوابة التعاقدات العامة	**الموقع الإلكتروني المخصـص على شـبكة المعلومات الدولية (الانترنت) للنشـر عن البيانات والمعلومات المتعلقة بالتعاقدات العامة التي تجريها الجهات الإدارية الخاضـــعة لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصـادر بالقانون رقم 182 لسـنة 2018 وعنوانه www.etenders.gov.eg**
العملية	
الجهة الإدارية	**مجلس الدولة**
الجهة الإدارية المستفيدة	
إدارة التعاقدات	**الإدارة العامة للتعاقدات ومقرها 2 شارع عصام الدالى – الدقى – الجيزة – الدور 14**
العطاء	**ويقصد به المستندات التي يعدها صاحب العطاء ويقدمها سواء بذاته او من خلال غيره، شامله كافة مرفقاته طبقا لكراسه الشروط والمواصفات المعدة من قبل الجهة الإدارية**
صاحب العطاء	**كل شـخص طبيعي او اعتباري من المتقدمين للمناقصـة وفقا للشـروط والقواعد الواردة بهذه الكراسة**
مقدم العطاء	**صاحب العطاء او من يفوضه في تقديم عطائه للجهة الإدارية**
العطاء المستوفي	**العطاء المشتمل علي كافه المتطلبات والمتبع بشأنه كافه الإجراءات المذكورة تفصيليا في هذه الكراسة**
العطاء الفائز	**العطاء الأفضـل شـروطا والاقل سـعرا او الذي يتم ترجيحه وفقا لنظام النقاط والذي تم اخطاره بترسيه العملية عليه**
المتعاقد	**صـاحب العطاء الفائز الذي تم ترسـيه العملية عليه وقام بسـداد التامين النهائي وفقا لشـروط الطرح**
لجنه فتح المظاريف	**اللجنة المسئولة عن فتح العطاءات وما بها من مظاريف فنيه وماليه وتوثيق محتوياتها**

المتعاقد من الباطن	**الشـخص او الأشـخاص سـواء الطبيعيين او الاعتبارين اللذين يعينه او يتعاقد معهم او يسـند اليهم المتعاقد – تحت مسـئوليته – تنفيذ جزء من الاعمال موضـوع التعاقد بعد موافقه الجهة الإدارية.**
لجنه البت/ الممارسة	**اللجنة المسـئولة عن فحص وتفريغ ومراجعه ودراسـة العروض الفنية والمالية المقدمة في العملية المقدمة في العملية المطروحة والتحقق من مطابقاتها لكراسـه الشـروط والمواصـفات والتوصية بالبت فيها بالإرساء او الاستبعاد او الإلغاء.**
الشروط	**هي الشروط العامة والخاصة للمناقصة محل الطرح**
التواطؤ	**ترتيب يتم بين طرفين او أكثر قبل او بعد المناقصـة لتحقيق غرض غير مشـروع او للإخلال بمبدأ تكافؤ الفرص ومبدأ حرية المنافسة بما في ذلك التأثير بشكل مباشر او غير مباشر على تصـرفات طرف اخر بهدف تقسـيم العقود بين المتزايدين او تثبيت أسـعار العروض بشـكل غير تنافسى**
الاحتيال	**أى فعل او امتناع عن فعل يؤدى الى تضليل الطرف الاخر بهدف الحصول على منفعة مالية او عينية او اى منفعة أخرى او التأثير في المناقصة المطروحة او لتجنب الالتزام في تنفيذ العقد**
الفساد	**اى عرض او عطاء او اسـتلام او طلب لأى شـيء ذي قيمة او الحث على ارتكاب أفعال غير مناسبة سواء بطريقة مباشرة او غير مباشرة للتأثير بشكل غير مشروع على أداء طرف اخر في المناقصة المطروحة او تنفيذ العقد**

كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لشراء أدوات كتابية ومكتبية

أهداف العملية والغرض من الطرح:

لما كان لمجلس الدولة قيمة وأهمية بين المؤسسات والجهات القضائية مع كثرة فروعه المتعددة داخل المحافظات المختلفة مما ترتب عليه أن يحمل على عاتق مسئوليه والقائمين على ادارة شئونه أن يكون له الشكل والمظهر اللائق الذى يتناسب مع حجم تلك القيمة وهذه الاهمية بالإضافة الى ضرورة توفير كافة الخدمات للعاملين به والمترددين عليه لذلك يرغب مجلس الدولة فى طرح عملية التعاقد مع شركة متخصصة في مجال توريد الأدوات الكتابية والمكتبية للعام المالى 2026/2025

بيانات التواصل بالجهة الإدارية:

ترسل جميع المكاتبات على عنوان إدارة التعاقدات الكائن بـــ 2 شارع عصام الدالى – الدقى – الجيزة – الدور 14 وتوجه كافة المكاتبات باسم إدارة التعاقدات – مجلس الدولة

وسيلة وأسلوب التواصل مع أصحاب العطاءات:

يجب على الشركة المتقدمة للمناقصة تحديد العنوان ورقم التليفون والفاكس والبريد الإلكتروني الذى يمكن مخابرتها عليه وذلك بنموذج خطاب التقدم للمناقصة المرفق بهذه الكراسة ويعتبر العنوان المدون به محلا مختارا وان كافة المكاتبات والمراسلات التي ترسل عليه تنتج اثارها القانونية وفى حالة تغيير العنوان يتعين اخطار الجهة الإدارية بالعنوان الجديد بخطاب يرسل بخدمة البريد السريع والا اعتبرت كافة المراسلات على العنوان القديم صحيحة ومنتجة لأثارها القانونية.

وتكون الوسيلة المعتمدة للتواصل هي البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد مع إمكانية تعزيزه بالفاكس او البريد الإلكتروني بحسب الاحوال

اللغة:

تحرر كافة المستندات والعقود وجميع المحاضر والمراسلات والإخطارات والمكاتبات الرسمية وغيرها من المستندات ذات الصلة بموضوع الطرح والتعاقد باللغة العربية.

يقدم العطاء باللغة العربية وفى حالة تقديم مستند بأي لغة اخرى يتم ترجمته الى اللغة العربية عن طريق مقدم العطاء من مكتب معتمد. ويعتبر النص العربي هو المعول علية في حالة الاختلاف او الالتباس في المضمون، ويسمح باستخدام أي لغة أخرى فيما يخص المواصفات الفنية في الحالات التي تسرى الطبيعة الفنية بذلك.

التسجيل على بوابه التعاقدات العامة:

على أصحاب العطاءات تسجيل بياناتهم على بوابة التعاقدات العامة www.etenders.gov.eg، وعلى الجهة الإدارية الطارحة التحقق ومراجعة البيانات على الموقع الإلكتروني للبوابة.

الجدول الزمنى المتوقع لإجراءات الطرح والترسية والتعاقد

م	الاجراء	التاريخ
1	تاريخ الإعلان على بوابة التعاقدات العامة	السبت الموافق 2025/09/06
2	تاريخ الإعلان في الجريدة	السبت الموافق 2025/09/06
3	تاريخ تلقى الايضاحات	السبت الموافق 2025/09/20
4	تاريخ انعقاد جلسة الاستفسارات	السبت الموافق 2025/09/27
5	تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية	الاحد الموافق 2025/10/05
6	تاريخ اعلان نتيجة البت الفني	السبت الموافق 2025/10/11
7	تقديم الشكاوى	لمدة 7 أيام عمل من تاريخ نتيجة البت الفني
8	تاريخ جلسة فتح المظاريف المالية	السبت الموافق 2025/10/18
9	تاريخ اعلان نتيجة البت المالى	الخميس الموافق 2025/10/23
10	تقديم الشكاوى	لمدة 7 أيام عمل من تاريخ نتيجة البت المالى
11	اخطار صاحب العطاء الفائز	الخميس الموافق 2025/10/30
12	تاريخ توقيع العقد	أسبوع من تاريخ سداد التأمين النهائى

وتنعقد جميع الجلسات بمقر ديوان عام مجلس الدولة الكائن بـ 2 شارع عصام الدالى – الدقى – محافظة الجيزة

الاشتراطات العامــة

التشريعات المنظمة والقواعد الحاكمة

تخضع العملية محل الطرح لأحكام التشريعات المصرية عموما، وتفسر وتؤول نصوص بنود كراسة الشروط والمواصفات والتعاقد وفقا لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة الصــادر بالقانون رقم 182 لســنة 2018 بشــأن تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم 692 لسنة 2019 وتعديلاتهما وكافة القوانين والتشريعات ذات الصلة.

كما يسرى بشأن كراسة الشروط والمواصفات والتعاقد وعلى وجه الخصوص احكام القانون رقم 5 لسنة 2015 في شأن تفضيل المنتجات المصرية في العقود الحكومية وقانون تنمية المشروعات المتوسطة والصغيرة والمتناهية الصغر الصادر بالقانون رقم 152 لسنة 2020 ولائحته التنفيذية واللوائح والأعراف ذات الصلة بموضوع الطرح والتعاقد، وذلك فيما لم يرد بشأنه نص خاص في كراسة الشروط والمواصفات والتعاقد وملاحق أيا منهما

حماية المنافسة

سيتم اخطار جهاز حماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية لإعمال شئونه بالإضافة الى استبعاد العطاء ومصادرة التامين المؤقت في حال ما اذا تبين للجهة الإدارية ظهور اى محاولة للتأثير بشكل مباشر او غير مباشر على عملية الطرح او البت او الترسية والتعاقد سواء من حيث تقييم العطاء ومقارنتها واثناء مرحلة التنفيذ، وكذلك في حالة وجود اى اتفاق او تعاقد او تبادل معلومات من المختصين طرفها او غيرهم من الموظفين بالجهة الإدارية وبين صاحب العطاء او بين أصحاب العطاءات فيما بينهم او غيرهم من المتعاملين مع تلك الجهة بحسب الأحوال والذى من شأنه ان يؤدى على سبيل المثال وليس الحصر الى أيا من الاتى:

- **رفع او خفض او تثبيت الأسعار محل التعاقد**
- **اقتسام الأسواق او تخصيصها على أساس من المناطق الجغرافية او مراكز التوزيع او نوعية العملاء او نوعية المنتجات او الحصص السوقية او الفترات الزمنية**

- **التنسيق فيما يتعلق بالتقدم او الامتناع عن الدخول في سائر عمليات التعاقد المختلفة، ويسترشد في قيام التنسيق بعدة أمور منها على الأخص**
- **تقديم عطاءات متطابقة ويشمل ذلك الاتفاق على قواعد مشتركة لحساب الأسعار او تحديد شروط العطاءات**
- **الاتفاق مع الشخص الذى سيتقدم بالعطاء ويشمل ذلك الاتفاق مسبقا مع الشخص الراسى عليه سواء بالتناوب او على أساس جغرافى او على الجهات الإدارية المتقدم لها او صاحبة الطرح**
- **الاتفاق مع تقديم عطاءات صورية**
- **الاتفاق على منع شخص من التنافس او تقديم العطاءات**

المساواة والشفافية

تخضع العملية محل الطرح لمعايير ومبادئ العلانية والشفافية وحسن النية وتكافؤ الفرص وحرية المنافسة، وافساح المجال للمنافسة بحرية بين من تتوافر فيهم الشروط المطلوبة للتقدم وفقا للاشتراطات التي تحدد مسبقا بمستندات الطرح، وسيتم التعاقد على أساس ما ورد بهذه الكراسة من شروط ومواصفات وما ارفق بها من مستندات بحسب طبيعة العملية محل الطرح.

الممارسات الفاسدة:

- على أصحاب العطاءات الالتزام بأعلى المعايير الأخلاقية أثناء اشتراكهم في العملية محل الطرح والتعاقد، وإتباعاً لذلك يحق للجنة البت استبعاد العطاء 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 إذا قام بنفسه أو بالوساطة بإعطاء أي شيء ذي قيمة هدية، سلفه أو مكافأة أو وعد لأي من العاملين بإدارة التعاقدات أو أعضاء اللجان أو أي شخص له علاقة مباشرة أو غير مباشرة بالعملية محل الطرح والتعاقد، وسيتم اتخاذ الإجراءات القانونية لشطب اسمه من سجل المتعاملين مع الجهات.

-ويتعين علي أصحاب العطاءات ابلاغ السلطة المختصة كتابه في أي من الحالات الأتية:

-وجود تصرف غير قانوني أو غير مشروع من قبل أي موظف أو جهة من الجهات ذات الصلة بتنفيذ العملية محل الطرح والتعاقد، من شأنه التأثير بطريق مباشر أو غير مباشر في إجراءاتها نظير الحصول على ميزة مالية أو عينية.

-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.

-وجود تصرف لإضعاف أو إضرار أو تهديد أي من الأطراف بصورة مباشرة أو غير مباشرة للتأثير على سير إجراءات التحقيقات، 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.

حظر الاشتراك في العملية: يحظر الاشتراك على كلا من"

- الممنوعين من التعامل، بما في ذلك من صدر بشأنه قراراً بمنع التعامل معه أو حكم قضائي نهائي في إحدى الجرائم المنصوص عليها بالباب الرابع من الكتاب الثانى من قانون العقوبات أو في جرائم التهرب الضريبي أو الجمركي، سواء بشخصه أو بصفته الممثل القانوني لأى من الأشخاص الاعتبارية التي ترغب في التعامل مع الجهة الإدارية وذلك ما لا يكن قد رد إليه اعتباره أو بقرار من الجهات المختصة بحسب الأحوال.

- الموظفين والعاملين بالجهة الإدارية صاحب الطرح او الجهات الخاضعة لإشرافها.

الضوابط العامة

تجزئه العملية: العملية تقبل التجزئة

توافر الاعتماد المالي:

تم توفير المبلغ المطلوب لتنفيذ العملية محل الطرح والتعاقد، وذلك ضـــمن الاعتماد المالي المدرج بموازنة العام المالي الحالي 2026/2025 بالباب الثانى شراء سلع ومستلزمات.

تقديم الإيضاحات:

يحق لصاحب العطاء المحتمل أو من قام بشراء كراسة الشروط والمواصفات أن يتقدم لإدارة التعاقدات كتابة بطلب إيضاح بشأن ما ورد بها بداية من السبت الموافق 2025/09/20وحتى السبت الموافق 2025/09/27 وسيتم الرد كتابة في موعد غايته السبت الموافق 2025/10/04

تقديم الاستفسارات:

يحق لمن قام بشـراء كراسـة الشـروط والمواصـفات أن يتقدم كتابة للجنة الاسـتفسـارات باسـتفسـاره ذلك قبل الميعاد المحدد لانعقاد جلسـة الاسـتفسـارات يوم السـبت الموافق 2025/09/27 في تمام السـاعة الثانية عشـر ظهراً على أن توجه الاسـتفسـارات باسـم السـيد/ مدير إدارة التعاقدات بمجلس الدولة وذلك بمقر الادارة المبين عاليه

سيتم إخطار مقدمي الاستفسارات كتابة بنتيجة دراسة أسئلتهم واستفساراتهم وأي تعديلات بكراسة الشروط والمواصفات أو الجدول الزمنى إذا تطلب الأمر فور اعتماد السلطة المختصة.

تعتبر التعديلات جزء لا يتجزأ من كراسة الشروط والمواصفات وتسري في مواجهة جميع أصاحب العطاءات.

التعديل فى 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 وذلك خلال ثلاثة أيام على الأكثر من إدخال هذه التعديلات، ونشرها على بوابة التعاقدات العامة على أن تعتبر هذه التعديلات جزء لا يتجزأ من هذه الكراسة، وتسري في مواجهة كافة أصحاب العطاءات.

التأمينات

التامين المؤقت:

يجب علي كل متقدم للمناقصـة تقديم تامين مؤقت بمبلغ 25000 جنيه (فقط وقدره خمسـة وعشـرون الف جنيها مصـريا لاغير) علي ان يقدم ما يفيد سداده باسم الجهة الإدارية ولصالحها.

صور سداد التامين:

يتم سداد التأمين المؤقت بأحد الصور أو الوسائل الآتية:

1- حساب الجهة الإدارية كود مؤسسي 10100801

2- أحد وسائل الدفع الإلكتروني من خلال منظومة الدفع والتحصيل الإلكتروني.

3- بموجب خطاب ضمان بنكي لصالح الجهة الإدارية وباسم العملية على أن يكون:

- **مصدراً من أحد المصارف المحلية المعتمدة.**
- **ألا يقترن بأى قيد أو شرط وغير قابل للإلغاء وأن يقر فيه المصرف بأن يدفع تحت أمر الجهة الإدارية مبلغاً يوازي التأمين المطلوب.**
- **أن يقر فيه المصرف بانه لم يتجاوز الحد الاقصى المحدد لمجموع خطابات الضمان المرخص للمصرف في إصدارها.**
- **تقبل خطابات الضمان من البنوك الخارجية بشرط التأشير علها بالقبول من احدى المصارف المحلية المعتمدة على ان يتعهد المصرف المحلى بان يدفع مبلغاً يوازى التأمين المطلوب وأنه ملتزم بأدائه بأكمله عند أول طلب منها دون الالتفات الى أي معارضة من صاحب العطاء.**
- **الا تقل مدة سريان خطاب الضمان عن ثلاثون يوماً على الأقل بعد تاريخ انتهاء من صلاحية.**

4- يجوز لصاحب العطاء طلب سداد التأمين المؤقت، أو جزء منه خصماً من مستحقاته عن عمليات أخرى في الجهة الإدارية ذاتها أو غيرها من الجهات الإدارية التي تسري عليها أحكام القانون متى كانت صالحة للصرف في تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية، على أن يرفق صاحب العطاء بالطلب مستنداً معتمداً ومختوماً من الإدارة المختصة بالجهة الإدارية المستحق لديها مبالغ له، يكون موجها للجهة الإدارية المقدم إليها العطاء ، وبخصوص 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 مستنداً معتمداً ومختوماً من الإدارة المختصة بالجهة الإدارية المقدم إليها العطاء بالموافقة على الصرف، أو طلب هذه الجهة إتاحة ذلك المبلغ لها.

التامين النهائى:

على صاحب العطاء الفائز وبإحدى الصور أو الوسائل المشار إليها بالبند السابق أن يؤدى التأمين النهائي بنسبة (5%) من قيمة التعاقد لصالح والحساب وباسم الجهة الإدارية خلال عشرة أيام عمل تبدأ من اليوم التالي لإخطاره بقبول عطائه، وذلك كضمان لتنفيذ الأعمال موضوع هذه الكراسة على الوجه الأكمل ووفقاً لكافة الاشتراطات والقواعد والضوابط المقررة قانوناً في هذا الشأن، ويتم الاحتفاظ بالتامين النهائي إلي أن يتم تنفيذ العقد بصفة نهائية بما في ذلك مدة الضمان ويكون التأمين النهائي سارياً لمدة تبدأ من وقت إصداره إلي ما بعد انتهاء مدة العقد بثلاثة أشهر.

اثر عدم سداد التامين النهائى:

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

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

استبدال صور ووسائل اداء التأمينات:

يجوز بموافقه الجهة الإدارية وبناء علي طلب صاحب العطاء استبدال صور ووسائل أداء التأمينات وذلك بأحدي الصور والوسائل الأخرى بشرط الا تنقطع مده سريان التأمينات وعدم الاخلال بمسئوليه صاحب العطاء طبقا للغرض المقدم عنه التامين.

أسلوب التقييم: التقييم بنظام الأفضل شروطا والاقل سعرا

محددات واشتراطات التعاقد من الباطن: لا يجوز لصاحب العطاء الفائز ان يعهد لغيره من الباطن بتنفيذ أيا من بنود التعاقد

الدفعة المقدمة: غير مستخدم

مده التوريد: ستون يوما من تاريخ الاخطار بالترسية والتعاقد

مكان التوريد: ديوان عام مجلس الدولة بالجيزة

شروط الدفع: 100% بعد تمام الاستلام والفحص وقبول الاصناف

تقديم الشكاوي وتوقيتات وإجراءات الفصل فيها:

- يحق لأصحاب العطاءات التقدم بشكواهم 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 شكواهم في ذات التوقيت لمكتب شكاوى التعاقدات العمومية بصورة واضحة من شكواه في ذات التوقيت.

- سوف تقوم الجهة الإدارية بدراسة الشكوى خلال مدة لا تجاوز خمسة أيام من تاريخ استلام الشكوى المستوفاة، وستقوم الجهة الإدارية بإخطار مقدم الشكوى بنتيجة دراسة الشكوى، بالإضافة إلى نشرها على بوابة التعاقدات العامة.

- وفي كافة الأحوال إذا لم يفصل في الشكوى بمعرفة الجهة الادارية يكون للشاكي الحق في التقدم بشكواه الى مكتب شكاوى التعاقدات العمومية وذلك قبل اللجوء الى جهات القضاء.

الغاء 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 إذا تبين وجود تواطؤ بين مقدمي العطاءات أو ممارسات احتيال أو فساد أو احتكار.

-كما يجوز الإلغاء في أي من الحالات الآتية:

1- إذا لم يقدم سوى عطاء وحيد، أو لم يبق بعد العطاءات المستبعدة إلا عطاء واحد ما لم تكن حاجة العمل لا تسمح بإعادة الطرح، ولا توجد فائدة ترجى من إعادة الطرح وبشرط أن يكون العطاء /مطابقا للشروط ومناسبا للقيمة التقديرية.

2- إذا اقترنت العطاءات كلها أو أغلبها بتحفظات.

3- إذا كانت قيمة العطاء الأقل تجاوز القيمة التقديرية، ما لم تبين دراسة لجنة البت أو لجنة الممارسة عدم جدوى إعادة الطرح والآثار المترتبة عليه.

- سيتم إخطار أصحاب العطاءات 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 عدا الذين تبين وجود تواطؤ بينهم أو ممارسات احتيال أو فساد أو احتكار.

ضوابط اعداد العطاء

اعداد العطاء:

- على أصحاب العطاءات الالتزام بكافة الشروط والمواصفات الواردة بهذه الكراسة، ويُعتبر التوقيع على نموذج الإقرار المرفق قبولاً منه بكل ما جاء بها.

- على صاحب العطاء 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.

- على صاحب العطاء عدم شطب أي بند من بنود العطاء أو من المواصفات الفنية أو إجراء تعديل فيه مهما كان نوعه بعد تسليمه.

- تقدم العطاءات المختومة والموقعة من أصحابها على كل ورقة وعلى جدول الكميات والفئات المرفق ويجب تقديمها في مظروفين منفصلين، ويجب أن يثبت على كل من مظروفي العطاء 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، ويذكر اسم العملية ورقمها وتاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية كما يذكر اسم صاحب العطاء.

- على صاحب العطاء الالتزام بالحفاظ على الترتيب مع وضع فواصل بين كل بند من بنود العطاء وذلك لتسهيل عملية التفريغ والتقييم اختصار للوقت والمجهود.

تكلفه اعداد العطاء:

-يتحمل احب العطاء كافه تكاليف اعداد وتقديم عطائه، وكل ما يتعلق به من مهام، ولا تتحمل الجهة الإدارية باي حال من الأحوال ايه مسئولية عن تلك التكاليف بغض النظر عن نتيجة العملية.

تسليم العطاء:

تسلم العطاءات لإدارة التعاقدات قبل التاريخ او الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية إما باليد بموجب إيصال يثبت فيه تاريخ التسليم وساعته أو عن طريق البريد السريع من خلال الهيئة القومية للبريد وذلك على عنوان الإدارة المختصة الكائن في العنوان السابق ذكره وذلك قبل الساعة الثانية عشر من ظهر يوم الاحد الموافق 2025/10/05 ويبقى العطاء نافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه من وقت تسليمه بغض النظر عن ميعاد استلامه بمعرفة الجهة الإدارية وحتى نهاية المدة المحددة لسريان العطاءات، ولن يعتد بأي عطاء يقدم بعد هذا الموعد.

تعديل مده تقديم العطاء:

-يجوز تأجيل موعد فتح المظاريف الفنية في الحالات الأتية:

-اذ ارتأت الجهة الإدارية ضرورة ذلك.

- يجوز لمن قام بشراء كراسة الشروط والمواصفات بتقديم طلب مسبب لمد مدة تقديم العطاءات قبل التاريخ المحدد لفتح المظاريف الفنية بثلاثة أيام على الأقل، ويخضع البت في هذا الطلب أو الاستجابة له لتقدير الجهة الإدارية، وفى حالة اذا ما قامت الجهة الادارية بتعديل موعد فتح المظاريف سيتم إعادة النشر على بوابة التعاقدات العامة

مده سريان وصلاحيه العطاء:

- مدة سريان وصلاحية العطاءات تسعون يوما تحسب من تاريخ فتح المظاريف الفنية، ويبقى العطاء سارياً ونافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه وحتى نهاية مدة سريان العطاء.

- يحق للجهة الادارية إخطار أصحاب العطاءات كتابة لمد مدة سريان عطاءاتهم ومد مدة صلاحية التأمين المؤقت وذلك قبل تاريخ انتهاء مدة سريان العطاءات بخمسة عشر يوما إذا ما اقتضت الضرورة.

- على من يوافق من أصحاب العطاءات على التمديد، أن يمدد ضماناته وأن يبلغ الجهة الإدارية بذلك خلال أسبوعين من تاريخ الإشعار بطلب التمديد، ومن لم يتقدم خلال هذه المدة، عد غير موافق على تمديد عطاءه، ويستبعد كل عطاء لم يقبل صاحبه مد مدة سريان عطائه كتابة، ويرد إليه تأمينه المؤقت فور انتهاء مدة سريان العطاء.

الوكالة في تقديم العطاء:

يجب أن يكون صاحب العطاء مقيما في جمهورية مصر العربية او يكون له وكيل فيها والا وجب عليه ان يبين في عطائه الوكيل المعتمد منه في جمهورية مصر العربية فيما لو تم الترسية عليه وان يبين في عطاءه العنوان الذى يمكن مخابرته فيه ويعتبر إعلانه صحيحاً واذا كان العطاء

مقدم من وكيل عن صاحب العطاء فعليه ان يقدم معه توكيلا مصدقا عليه من السلطات المختصة بالإضافة الى كافة البيانات والمستندات التي يجب عليه تقديمها وفقا لأحكام القوانين واللوائح التي تنظم ذلك

سحب العطاء:

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

العطاءات المتأخرة:

- أي عطاء يرد بعد الموعد المعين لفتح المظاريف الفنية المحدد بهذه الكراسة سيقدم فور وروده إلي رئيس لجنة فتح المظاريف للتأشير عليه بساعة وتاريخ وروده ثم يدرج في كشف تقديم العطاءات المتأخرة دون فتحه، وتستبعد لجنة البت تقديم العطاءات المتأخرة ويتم ردها إلى أصحابها خلال مدة لا تجاوز يومين من قرار اللجنة.

حظر التقدم بأكثر من عطاء:

- يحظر على صاحب العطاء 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، وسيتم استبعاد العطاءات المخالفة لذلك، ومصادرة التأمين المؤقت واخطار جهاز حماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية لإعمال شئونه.

وفاة صاحب العطاء:

- في حالة وفاة صاحب العطاء 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 التعاقدات استبعاد العطاء المقدم منه ورد التأمين المؤقت، أو السماح للورثة بالاستمرار في الإجراءات بشرط أن يعينوا عنهم وكيلاً بتوكيل مصدقاً على التوقيعات فيه، وتوافق عليه السلطة المختصة، ويظل الوكيل دون غيره مسئولاً أمام الجهة الإدارية.

محتويات العطاء

مستندات العطاء:

-كل عطاء عباره عن مظروف مغلق يتضمن مظروفين منفصلين مغلقين احدهما للعرض الفني والأخر للعرض المالي.

محتويات المظروف الفنى:

- يلتزم صاحب العطاء بأن يضمن المظروف الفني لعطاءه المستندات التالية:

1- ما يفيد سداد مبلغ التأمين المؤقت المطلوب.

2- 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 أخر تعديل، وذلك بالنسبة للشركات، وأية بيانات أو مستندات أخرى تتعلق بالملكية وذلك بالنسبة لأصحاب العطاءات من غير الشركات.

3- بيانات القيد في السجلات الخاصة بالنشاط موضوع التعاقد

4- البطاقة الضريبية سارية، وآخر إقرار ضريبي.

5- ما يفيد التسجيل على بوابة التعاقدات العامة.

6- إقرار بالالتزام بما جاء بكراسة الشروط والمواصفات ومحتوياتها.

7- ما يفيد شراء كراسة الشروط والمواصفات.

8- بيانات اخر مركز مالي لأصحاب العطاءات معتمد من محاسب قانوني.

9- ما يفيد التسجيل بمنظومة الفاتورة الالكترونية بمصلحة الضرائب العامة.

10- المستندات الدالة على سابقة الأعمال لذات موضوع التعاقد.

11- إقرار الالتزام بالتأمين على العمالة.

12- نسخة من الاخطار برد لجنة الاستفسارات إن وجد

13- اصل كراسة الشروط والمواصفات موقع ومختوم بخاتم الشركة على جميع صفحاتها ولا يعتد بأى تعديل في كراسة الشروط والمواصفات بسبب ما يدونه مقدم العطاء من اشتراطات ويعتبر تقديم هذه الكراسة اقرارا من مقدم العطاء بقبوله كافة الشروط والمواصفات الواردة بها وبصحة جميع البيانات المقدمة منه وكذلك صحة التوقيع والاختام الممهورة بهذه الكراسة من قبل الشركة

محظورات اعداد المظروف الفنى:

-يحظر على صاحب العطاء 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 من كل قيد أو شرط أو أجل من أى نوع وإذا رغب مقدم العطاء في إبداء أي ملاحظات خاصة بالنواحي الفنية فيجب إثباتها فى كتاب مستقل يتضمنه المظروف الفني.

محتويات المظروف المالى:

-يحتوي العرض المالي المقدم من صاحب العطاء علي الاتي:

1- قوائم الأسعار.

3- أسلوب السداد.

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

1- تكون كتابة الأسعار بالعملة المصرية وباللغة العربية وبالمداد الجاف أو السائل، ويجوز في حالة تقديم العطاء منفرد أو شركة في الخارج أن تكتب الأسعار بالعملة الأجنبية، ولغرض المقارنة ستتم معادلتها بالجنيه المصري بالسعر المعلن بالبنك المركزي المصري في تاريخ فتح المظاريف الفنية.

2- تكون كتابة الأسعار رقماً وتفقيطاً.

3- إذا سكت صاحب العطاء في عرضه المالي عن تحديد سعر صنف من الأصناف المطلوب توريدها بقائمة الأسعار المقدمة منه فيعتبر ذلك امتناعا 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 بالتفقيط في حالة وجود اختلاف بينه وبين السعر المبين بالأرقام، وتكون نتيجة هذه المراجعة هي الأساس الذي يعول عليه في تحديد سعر العطاء .

4- الفئات التي حددها صاحب العطاء بجدول الفئات تشمل وتغطى جميع المصروفات والالتزامات أيا كان نوعها التى يتكبدها بالنسبة إلى كل بند من البنود وكذلك تشمل القيام بإتمام توريد الأصناف وتنفيذ محل العقد وتسليمها للجهة العامة والمحافظة عليها أثناء مدة الضمان طبقا لشروط العقد وتتم المحاسبة النهائية بالتطبيق لهذه الفئات بصرف النظر عن تقلبات السوق والعملة والتعريفة الجمركية وغيرها من الضرائب والرسوم الأخرى.

محظورات اعداد المظروف المالى:

- لا يجوز الكشط أو المحو أو التحشير في قوائم الأسعار أو في جدول الكميات والفئات، وكل تصحيح في الأسعار أو غيرها يجب إعادة كتابته رقماً وتفقيطاً والتوقيع بجانبه.

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

- لا يعتد ب العطاء المبني على خفض نسبة مئوية عن قيمة أقل عطاء مقدم.

إجراءات البت والترسية

فتح المظاريف الفنية:

- يكون فتح العطاءات في تمام الساعة الثانية عشر من ظهر يوم الاحد الموافق 2025/10/05 في جلسة علنية بحضور من يرغب من أصحاب العطاءات، ويجوز لهم تفويض من يرونه لحضور الجلسة بدلاً منهم شريطة تقديم تفويض بذلك، 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 إلي مدير إدارة التعاقدات.

الفحص الشكلي والبت الفنى:

- يحق للجهة الإدارية قبل إجراء أي دراسة مفصلة للعطاءات بالفحص الشكلي للمظاريف الفنية، وسيتم استبعاد العطاءات غير الصالحة للنظر فيها ومنها:

استيفاء لاستيضاح ما غمض من أمور فنيه/ ماليه:

- يحق للجهة الإدارية أن تطلب كتابة من أصحاب العطاءات استيفاء البيانات أو المستندات اللازمة واستيضاح ما غمض من أمور فنية أو مالية بما يُعينها في إعداد التقرير الفني أو المالي اللازم وفي حالة عدم استجابة صاحب العطاء لطلب استيفاء البيانات أو المستندات لاستيضاح الأمور الفنية أو المالية بعطائه خلال المدة المحددة من اللجنة والموضحة بطلبها إليه، يتم استبعاد عطائه باعتباره غير واضح أو غير قابل للمقارنة مع العطاءات الأخرى.

اليه التقييم الفنى:

- سيتم دراسة العطاءات فنياً، ويتم قبول العطاءات المطابقة واستبعاد أي عطاءات مخالفة للشروط والمواصفات الفنية وفقاً لما جاء بهذه الكراسة.

اعلان نتائج البت الفنى:

- سيتم إخطار أصحاب العطاءات بنتائج البت الفني فور اعتمادها من السلطة المختصة 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 امام إدارة التعاقدات الدور 14 من مبنى مجلس الدولة الكائن بـ 2 شارع عصام الدالى بالدقى الجيزة

فتح المظاريف المالية:

- يكون فتح المظاريف المالية للعطاءات المقبولة فنياً فقط وذلك في جلسة علنية بحضور من يرغب من أصحاب العطاءات المقبولة فنياً، ويجوز لهم تفويض من يرونه لحضور الجلسة بدلاً منهم شريطة تقديم التفويض بذلك.

الدراسة واليه التقييم المالى:

- في حالة التقييم بنظام الأفضل شروطاً والأقل سعراً طبقاً لما جاء بهذه الكراسة من شروط ومواصفات بحيث يتم تقييم العطاءات المقبولة فنياً فقط وعلى أساس القيمة المالية الإجمالية للعطاء مع الأخذ في الاعتبار كل الشروط التي يمكن ترجمتها إلى قيم مالية.
وفي حالة تساوي الأسعار بين عطاءين أو أكثر من المقبولين مالياً فيحق للجنة البت ترجيح إحداهما وفقا لمبررات تبديها بمحضرها بناء على ما اشتمل عليه كل عطاء، ويجوز تجزئة العملية محل الطرح بين عطاءين أو أكثر إذا كان ذلك في مصلحة العمل.

اعلان نتائج البت المالى:

- سيتم إخطار أصحاب العطاءات بنتائج البت فور اعتمادها من السلطة المختصة ويكون لهم الحق بالتقدم بشكواهم كتابة خلال سبعة أيام تبدأ من اليوم التالي لإخطارهم بالقرارات وتلتزم الجهة الإدارية فور إرسال الاخطارات بنشر النتائج في لوحة الإعلانات المخصصة لهذا الغرض كما يتم النشر على بوابة التعاقدات العامة.

الترسية وإخطار صاحب العطاء الفائز:

ستقوم الجهة الإدارية بإخطار صاحب العطاء الفائز بالترسية عليه وكذا باقي أصحاب العطاءات المقبولة فنياً باسم صاحب العطاء الفائز والذي عليه الحضور لسداد التأمين النهائي للعملية.

توقيع التعاقد:

- سيتم توقيع العقد مع صاحب العطاء الفائز في خلال مدة خمسة عشر يوما من تاريخ سداده للتأمين النهائي.

البرنامج الزمنى للتوريد:

- يلتزم المتعاقد خلال مدة ثلاثة ايام من تاريخ تسلمه أمر التوريد أن يقدم برنامجاً شاملاً ومفصلاً للتوريد، ويجب إعداد البرنامج بالطريقة والكيفية التي تعتبرها الجهة الإدارية ضرورية لتحقيق الكفاءة ودقة الأعمال ليُعتمد منها، على أن يتم اعتماد البرنامج الزمني أو إبداء ملاحظات عليه خلال ثلاثة أيام من تسلمه من المتعاقد، ويكون البرنامج المعتمد ملزماً للمتعاقد كجزء من شروط التعاقد، ولا يمكنه التحلل منه دون موافقة كتابية مسبقة من الجهة الإدارية.

الفحص والاستلام:

- 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 وفى 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 .

التقاعس عن الاستلام:

- يحق للمتعاقد حال تقاعس الجهة الإدارية عن الاستلام التقدم بطلب لتشكيل لجنة ثلاثية متخصصة من جهات محايدة وتكون الجهة الإدارية ضمن عضوية اللجنة سالفة الذكر،

- تبدأ اللجنة أعمالها فور صدور قرار تشكيلها وسداد المتعاقد أتعاب الجهات الخارجية المشاركة فيها وتخطره الجهة الإدارية بها وتقدم اللجنة تقريرها خلال مدة زمنية أقصاها ثلاثون يوماً ما لم تتطلب طبيعة العملية وحجمها مدة تتجاوز ذلك، ويكون تقريرها ملزماً للطرفين،

- حال تبين تقاعس الجهة الإدارية عن الاستلام يتم رد أتعاب اللجنة لصالح ولحساب المتعاقد، وإذا تبين للجنة عدم التزام المتعاقد تتخذ الجهة الإدارية حياله الإجراءات ذات الصلة الواردة بقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية.

التقاعس عن التنفيذ:

- يلتزم المتعاقد بالتوريد في المواعيد المحددة - فإذا تأخر لأسباب خارجة عن إرادته جاز للجهة الإدارية إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك، منحه مُهلة لإتمام التوريد دون تحصيل مقابل تأخير منه، وفي حالة تأخره لأسباب راجعه إليه فيحصل منه مقابل للتأخير دون حاجة إلي تنبيه أو إنذار أو اتخاذ أي إجراء آخر، ويُحسب من بداية المهلة وفقاً للآتي:

1- إذا لم تجاوز مدة التأخير نسبه (3%) من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد يُحصل مقابل تأخير بنسبة (1%) من قيمه العقد أو من قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال.

2- إذا لم تجاوز مدة التأخير نسبة (6%) من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد يحصل مقابل تأخير بنسبة (2%) من قيمه العقد أو من قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال.

3- إذا لم تجاوز مدة التأخير نسبة (10%) من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد يُحصل مقابل تأخير بنسبة (3%) من قيمة العقد، أو من قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال.

4- إذا جاوزت مدة التأخير نسبة (10%) من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد يُحصل مقابل التأخير بنسبة (5%) من قيمة العقد، أو من قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال.

5- 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.

السداد وصرف المستحقات:

- يتم صرف ثمن الأصناف الموردة أو الخدمات المؤداه في أقرب وقت ممكن وبما لا يجاوز ثلاثين يوما تحسب من تاريخ الفحص والقبول والاعتماد.

تعديل حجم التعاقد:

- 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 يجاوز ١٥% من كمية كل بند بذات الشروط والمواصفات والأسعار مع تعديل المدة والبرنامج الزمني للتنفيذ بما يتناسب مع حجم التعديل، ويتم تحرير ملحقاً للتعاقد بهذا الشأن.

النزول عن العقد:

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

فسخ الوجوبى للعقد تلقائيا:

- يفسخ التعاقد تلقائياً قبل انتهاء مدته دون إبداء أية اعتراضات من المتعاقد، ودون الحاجة إلى اتخاذ أية إجراءات قانونية في الحالات الآتية:

1- إذا تبين أن المتعاقد استعمل بنفسه أو بواسطة غيره الغش أو التلاعب في تعامله مع الجهة الإدارية أو في حصوله على العقد.

2- إذا تبين وجود تواطؤ أو ممارسات احتيال أو فساد أو احتكار.

3- إذا أفلس المتعاقد أو أعسر.

- ويشطب اسم المتعاقد في الحالة المنصوص عليها في البند (١) من سجل المتعاملين بعد أخذ رأي إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة، وتخطر الجهة الإدارية الهيئة العامة للخدمات الإدارية بذلك لنشر قرار الشطب بطريق النشرات المصلحية.

الفسخ الجوازي للعقد:

- بخلاف الحالات التي يُفسخ فيها التعاقد تلقائياً، وإذا أخل المتعاقد بأي شرط جوهري من شروط التعاقد، فيكون للجهة الإدارية - قبل انتهاء مدته - الحق في اتخاذ أحد الإجراءين التاليين وفقاً لما تقتضيه المصلحة العامة:

1-فسخ التعاقد.

2- التنفيذ على الحساب بذات الشروط والمواصفات المعلن عنها والمتعاقد عليها.

- في جميع حالات الفسخ او 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 بالطريق الإداري.

القواعد الحاكمة:

- تعتبر أحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية الصادرة بموجب قرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩ وتعديلاتها مكملة ومتممة لكراسة الشروط والمواصفات فيما لم يرد بشأنه نص خاص.

- تعتبر كراسة الشروط والمواصفات وتعديلاتها ومرفقاتها ومحضر تسليم واستلام محل التعاقد والمكاتبات والمستندات المتبادلة متممة للعقد ومكملاً لأحكامه.

اشتراطات خاصه

.....

المواصفات الفنية

م	الصنف	الوصف الفني	الوحدة	الكمية المطلوبة	
1	ورق كربون ازرق	من ورق نسخ الكربون A4 أوراق مقاس الأزرق مزدوج الجوانب	عبوة 100 ورقة	100	
2	ايزى باند	حافظة مستندات ايزي باند بتصميم شفاف وغير لامع، سعة 4.55 مل، تناسب الورق مقاس ايه 4، متعددة الألوان	علبة 50 وحدة	150	
3	دبابيس دباسة صغيرة	دبابيس بقياس 6/24 لدباسة الورق، من نوع كانجرو او ما يماثله من انواع	علبة 1000 دبوس	1000	
4	صمغ جاف	ستيك صمغ شفاف 8 جرام من نوع اوهو او بريت او ميكرو او ما يماثلهم من انواع	عدد	5000	
5	مزيل	قلم مصحح أبيض عالي الجودة، يجف بسرعة، آمن وغير سام ذو سن معدنى 8 مم	بالعدد	6000	
6	سلوتيب صغير	شريط لاصق سلوتيب شفاف، عريض - 2.5 سم (100 متر)	بالعدد	10000	
7	سلوتيب كبير	شريط لاصق سلوتيب شفاف، عريض - 4.5 سم (100 متر)	بالعدد	1500	
8	ظرف بنى كبير	ظرف مقاس 44.5*29.5 سم تقريبا، ورق كرافت 90 جرام، لاصق ذاتى	بالعدد	50000	

9	ظرف بنى وسط	ظرف مقاس 19.5*25.5 سم تقريبا، ورق كرافت 90 جرام، لاصق ذاتى	بالعدد	50000	
10	ظرف بنى صغير	ظرف مقاس 12.5*18.5 سم تقريبا، ورق كرافت 90 جرام، لاصق ذاتى	بالعدد	300000	
11	شمع ابيض سيليكون	اعواد مسدس الشمع مقاس 11 ملم × 180 ملم، اصابع شمع لاصقة تذوب بمسدس الشمع الساخن	بالعدد	5000	
12	فواصل الوان	مصنوعة من بلاستيك A4 فواصل ملفات مقاس ومزودة بـ 20 علامة ديجيتال - ملونة PVC	بالباكو	1000	
13	A4 استيكر ابيض	لاصق ولامع A4 ورق قابل للطباعة مقاس ابيض اللون لصنع الملصقات والاستكيرات ذاتية اللصق لعناوين البريد والصور واستيكرات المستلزمات المكتبية	بالباكو	200	
14	استيكر نوت 3×3	ورق ملاحظات لاصق مقاس 3 × 3سم ، ملون	بالباكو	100	
15	قلم يوكن	قلم ماركر دائم بطرف مشطوف من يوكين او ما يماثله – الوان متعددة (اسود / احمر / ازرق)	بالعدد	500	
16	استيكه	ممحاة من نوع فاخر بوزن لا يقل عن 80 جرام وابعاد 1*2*6سم تقريبا	بالعدد	150	
17	براية	براية أقلام رصاص معدنية بفتحة واحدة	بالعدد	100	

18	قلم فسفوري	قلم تحديد النص ذو الوان مضيئة عبوة من اربع أقلام ماركر 2-6 ملم - متعددة الألوان	بالمجموعة	50	
19	ورق كمبيوتر A4	بوزن 80 جرام - A4 ورق للطباعة مقاس باللون الأبيض ناصع البياض عبوة تضم 500 ورقة مغلفة بتغليف مقاوم للرطوبة وكل خمسة رزم داخل كرتونة مطبوعة باسم الشركة المصنعة	بالرزمة 500 ورقة	60000	
20	اكلاسير بالماكينة	حافظة مستندات بماكينة معدنية مزينة بالجليتر مقاس 8 سم، اكلاسير أوراق	بالعدد	200	
21	حبر خاتمة	حبر ختم أزرق بشكل زهرة مصنوع من مواد متينة، مناسب للأعمال المكتبية	بالعدد	1000	
22	دبل فيس	شريط لاصق نانو قوي مزدوج الوجه عالي الجودة، شفاف وقابل للغسل، شريط تثبيت قوي لاصق شفاف على الوجهين بمقاس 3.6سم تقريبا وطول 3 متر تقريبا	بالعدد	200	

مدير إدارة التعاقدات

احمد مدحت عبدالعزيز

عملية التعاقد مع شركة متخصصة في توريد الأدوات الكتابية والمكتبية

استمارة العطاء للتقديم للعملية

إقـــــــرار

اقر انا/.....

المقيم فى/ .....

سجل تجارى/ ..... تاريخ استخراج.....

ملف ضريبي/ ..... مأمورية/ .....

تسجيل ضريبي/ ..... مأمورية/ .....

بأنني أطلعت على جميع المواصفات الفنية الخاصة بالعملية محل الطرح وجميع الاشتراطات العامة وقمت بمعاينة المكان محل العملية معاينة تامة نافية للجهالة وأرغب فى التعاقد عليه وفقا للشروط والمواصفات.

كما اتعهد بالالتزام بكل ما جاء فى كراسة الشروط والمواصفات وكذلك أحكام القانون 182 لسنة 2018 بشأن تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم 692 لسنة 2019

واتعهد بسداد قيمة التامين النهائي المستحق فوراً فى حالة رسو العملية على، كما اتعهد بتنفيذ الاشتراطات الصحية والامنية وكذا التعليمات الصادرة عن السلطة المختصة بمجلس الدولة كما اتعهد بأن هذا العطاء ساري لمدة 90 يوم من تاريخ تقديمه.

كما اتعهد بتسليم المكان محل العملية عند انتهاء مدة التعاقد بحالة جيدة وان أقوم بإصلاح اى ضرر او تلف حدث خلال مدة التعاقد

المقر بما فيه/ .....

التوقيع /.....

الرقم القومي/.....

نمط العقد النموذجى لشراء منقولات

أنه فى يوم ..... الموافق ..... تم إبرام هذا العقد بين كل من

أولاً: **مجلس الدولة ومقره 2 شارع عصام الدالى بالدقى الجيزة بصفته المتعاقد، وهي الجهة المعنية/ المستفيدة من عملية توريد أدوات كتابية، ويمثلها قانوناً فى التوقيع على هذا العقد بصفته السيد الأستاذ المستشار نائب رئيس مجلس الدولة الأمين العام**

(طرف أول مشترى)

ثانياً..... **الكائن مقرها ..... وشكلها القانوني ..... والمُصنفة .....سجل تجارى رقم ..... بطاقة ضريبية رقم ..... تليفون رقم ..... فاكس رقم ..... بريد الإلكترونى .....، 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 شـــراء ادوات كتابية ومكتبية، وذلك بغرض تلبية احتياجاته بما يُمكنه 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 والعطاء المقدم منه، والذى قبله الطرف الأول.**
- **وفي ضـــوء اعتماد الســـلطة المختصـــة لإجراءات طرح العملية رقم 2 بتاريخ 2025/8/18 وفقاً لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة الصـادر بالقانون رقم 182 لسـنة 2018 ولائحته التنفيذية الصـادرة بقرار وزير المالية رقم 692 لسنة 2019،والاعلان وكراسة الشروط والمواصفات المنشورة على بوابة التعاقدات العامة بتاريخ ..... بشأن المناقصة العامة رقم (.... لسنة ....) للتعاقد على توريد أدوات كتابية**
- **ووفقاً لما تضمنته كراسة الشروط والمواصفات الخاصة بموضوع هذا العقد، وما أوصت به لجنة البت في المناقصة بجلســـتها المعقودة يوم ..... الموافق ..... من قبول العطاء المقدم من الطرف الثانى بمبلغ (.....) (فقط وقدره .....)، والذي تمت الترسية بناءً عليه، الأفضل شروطا والاقل سعرا ومطابقته للشروط والمواصفات الفنية واعتماد السلطة المختصة لتوصية اللجنة بتاريخ .....**
- **وبعد أن أقر الطرفان بأهليتهما وصفتيهما للتعاقد اتفقا على الآتى:**

البند الأول

يعتبر التمهيد الســـابق وكراســـة الشـــروط والمواصـــفات والعطاء المقدم من الطرف الثاني، وكافة المكاتبات والمســـتندات المتبادلة بين الطرفين ومحاضر لجنة البت في المناقصة العامة رقم (... لسنة...)، وأمر التوريد المؤرخ ..../..../.... جزءاً لا يتجزأ من هذا العقد ومتمماً ومكملاً لأحكامه.

البند الثانى

تعتبر الملاحق التالية والمرفقة بهذا العقد جزءاً لا يتجزأ منه:

ملحق (1): وصف موضوع العقد.

ملحق (2): الاشتراطات الخاصة.

ملحق (3): 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	الصنف	الوحدة	الكمية	سعر الوحدة	القيمة الإجمالية
.....	0000000000	0000000	0000000	00000000	000000000
غير☐ شامل ضريبة القيمة المضافة/☐إجمالى ثمن الشراء مبلغ وقدره (.....) فقط (.....) (شامل ضريبة القيمة المضافة).					

البند الرابع

سدد الطرف الثانى مبلغاً إجمالياً مقداره (.....) (فقط وقدره .....) بما يعادل نسبة (5%) 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 .000000000.. 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.

البند الخامس

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

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 بَدلِ منها خلال مدة لا تجاوز سبعة أيام من تاريخ اليوم التالى لإخطاره، فإذا تأخر فى سحبها فيحق للطرف الأول تحصيل مصروفات تخزين منه بواقع (5%) 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 182 لسنة 2018 ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم 692 لسنة 2019.

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.

البند الثامن

يضمن الطرف الثانى الأصناف الموردة محل هذا العقد وذلك لمدة..... تبدأ من تاريخ ..... ضد عيوب الصناعة أو .....

البند التاسع

يلتزم الطرف الأول بأن يُسدد للطرف الثانى ثمن الأصناف الموردة فعلياً خلال مدة لا تجاوز (30) يوماً تحسب من تاريخ الفحص والقبول والاعتماد، وذلك على حسابه رقم..... بالبنك.....
وفى حالة عدم وفاء الطرف الأول بالمبالغ المستحقة فى المواعيد المحددة يلتزم بأن يؤدى للطرف الثانى ما يعادل تكلفة التمويل لقيمة المطالبة عن فترة التأخير وفقاً لسعر الائتمان والخصم المعلن من البنك المركزى وقت المحاسبة شريطة تقديم الطرف الثانى مستندات رسمية بالمبلغ المطالب به.

البند العاشر

للطرف الأول زيادة أو نقص الكميات المتعاقد عليها بما لا يجاوز (15%) من كمية كل بند بذات الشروط والمواصفات والأسعار.

البند الحادى عشر

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

البند الثانى عشر

كلف الطرف الأول (☐ السيد/☐السيدة)..... بصفته/بصفتها الوظيفية ..... بموجب القرار رقم ..... الصادر فى ..... 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 حاجه الى إخطار أو أذن مسبق.
وفى حالة اكتشاف مخالفة الطرف الثانى لأى التزام يحق للطرف الأول توقيع أى من الإجراءين المنصوص عليهما فى البند العشرون من هذا العقد.

البند الرابع عشر

إذا تأخر الطرف الثانى فى تنفيذ هذا العقد عن الميعاد المحدد به لأسباب خارجة عن ارادته يجوز للطرف الأول اعطائه مهلة بما لا يجاوز ..... من المدة الأصلية للتنفيذ دون توقيع مقابل تأخير، وفى حالة تأخره لأسباب راجعه إليه فيوقع عليه مقابل تأخير يحسب من بداية المهلة وفقاً للآتى: .....
ولا يخل توقيع مقابل التأخير بحق الطرف الأول فى الرجوع على الطرف الثانى بكامل التعويض المستحق عما أصابه من اضرار بسبب التأخير.

البند الخامس عشر

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

البند السادس عشر

أقر الطرف الثاني عند توقيعه علي 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 الثاني 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 انتهاؤه أو انهاؤه أو فسخه، ويعد الإخلال بمبدأ السرية والخصوصية بمثابة إخلالا 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

أتفق الطرفان على بذل أقصى جهد للالتزام ببنود 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 ومالي وقانوني للسلطة المختصة، ويجوز لها الاستعانة باستشاري متخصص للمساعدة فى دراسة الخلاف وتقديم الرأي.**
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 وقيمة 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 أيًا كان سبب الاستحقاق، دون حاجة إلى اتخاذ أى إجراءات قضائية، وذلك كله مع عدم الإخلال بحق الطرف الأول فى الرجوع على الطرف الثانى قضائيًا 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 تلقائيًا فى الحالات الآتية:

1- **إذا تبين أن الطرف الثاني استعمل بنفسه أو بواسطة غيره الغش أو التلاعب فى تعامله مع الطرف الاول أو فى حصوله على العقد.**

2- إذا تبين وجود تواطؤ أو ممارسات احتيال أو فساد أو احتكار من قبل الطرف الثاني.

3- إذا أفلس الطرف الثاني أو أعسر.

البند الثانى والعشرون

يسـرى على هذا العقد أحكام قانون تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة الصـادر بالقانون رقم 182 لسـنة 2018 ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم 692 لسنة 2019، وذلك فيما لم يرد بشأنه نص خاص فى هذا العقد.

البند الثالث والعشرون

يتم تسـوية المنازعات والخلافات التى تنشـأ أثناء التنفيذ وفقاً للطرق والشـروط والأحكام المنصـوص عليها فى المادة (91) من قانون تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة الصـادر بالقانون رقم 182 لسـنة 2018، مع مراعاة ضـرورة الحصـول على موافقة الوزير المختص فى حالة اللجوء إلى التحكيم تختص محاكم مجلس الدولة دون غيرها بالفصل فى أى نزاع ينشأ عن تنفيذ هذا العقد.

البند الرابع والعشرون

أقر الطرفان بأن العنوان المبين قرين كل منهما بصـدر هذا العقد هو المحل المختار لهما، وأن جميع المكاتبات والمراسـلات والإعلانات والإخطارات التى توجه أو ترسـل أو تعلن أو تخطر عليه تكون صـحيحه ومنتجه لكافة آثارها القانونية، وفى حالة تغيير أحد الطرفين لعنوانه يتعين عليه اخطار الطرف الآخر بهذا العنوان الجديد خلال خمسـة عشـرة يوماً، بخطاب مسـجل بعلم الوصـول، وإلا اعتبرت مكاتباته ومراسـلته وإعلاناته وإخطاراته على هذا العنوان صـحيحه ومنتجه لكافة آثارها القانونية.

البند الخامس والعشرون

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

الطرف الأول المشترى	الطرف الثانى البائع
الاسـم:	**الاسـم:** _____
الصـفـة:	**الصـفـة:** _____
الـتـوقـيـع:	**الـتـوقـيـع:** _____
الـتـاريـخ:	**الـتـاريـخ:** _____

روجع هذا العقد بمعرفة اللجنة الثالثة لقسم الفتوى وذلك بجلستها المنعقدة فى 2020/3/28، ووافق عليه مجلس الوزراء بجلسته المعقودة فى 2020/5/20.