

تقديم الشكاوى وتوقيعات واجراءات الفصل فيها:

يحق لاصحاب العطاءات التقدم بشكواهم كتابة لادارة التعاقد وذلك خلال سبعة ايام تبدأ من اليوم التالى لاطارهم بنتائج قرارات اللجان بالقبول او الاستبعاد او الالغاء مع تسليم صورة واضحة من شكواهم فى ذات التوقيت لمكتب شكاوى التعاقدات العمومية بصورة واضحة من شكواه فى ذات التوقيت.

-سوف تقوم الجهة الادارية بدراسة الشكوى خلال مدة لا تتجاوز خمسة ايام من تاريخ استلام الشكوى المستوفاة وستقوم الجهة الادارية باخطار مقدم الشكوى بنتيجة دراسة الشكوى بالاضافة الى نشرها على بوابة التعاقدات العامة

-وفى كافة الاحوال اذا لم يفصل فى الشكوى بمعرفة الجهة الادارية يكون للشاكى الحق فى التقدم بشكواه الى مكتب شكاوى التعاقدات العمومية وذلك قبل اللجوء الى جهات القضاء.

انهاء العملية محل الطرح

يحق للجهة الادارية الغاء العملية محل الطرح قبل البت فيها بقرار مسيب من السلطة المختصة اذا استغنى عنها نهائيا او اقتضت المصلحة العامة ذلك او اذا تبين وجود تواطؤ بين مقدمى العطاءات او ممارسات احتيالي او فساد او احتكار .

كما يجوز الالغاء فى اى من الحالات الاتية:-

١- اذا لم يقدم سوى عطاء وحيد او لم يبق بعد العطاءات المستبعدة الا عطاء واحد ما لم تكن حاجة العمل لا تسمح باعادة الطرح ولا توجد فائدة ترجى من اعادة الطرح وبشرط ان يكون العطاء مطابقا للشروط ومناسبا للقيمة التقديرية.

٢- اذا اقترنت العطاءات كلها او اغلبها بتحفظات .

٣- اذا كانت قيمة العطاء الاقل تجاوز القيمة التقديرية ما لم تبين دراسة لجنة البت او لجنة الممارسة عدم جدوى اعادة الطرح والاثار المترتبة عليه .

- وسيتم اخطار اصحاب العطاءات بالالغاء بكتاب يرسل بخدمة البريد السريع عن طريق الهيئة القمية للبريد مع تعزيزه فى ذات الوقت بالبريد الالكترونى او الفاكس بحسب الاحوال مع رد ثمن كراسة الشروط والمواصفات والتأمين المؤقت الى اصحاب العطاءات عدا الذين تبين وجود تواطؤ بينهم او ممارسات احتيالي او فساد او احتكار.

شروط اعداد العطاء

اعداد العطاء

-على اصحاب العطاءات الالتزام بكافة الشروط والمواصفات الواردة بهذه الكراسة ويعتبر التوقيع على نموذج الاقرار المرفق قبولا منه بكل ما جاء بها .

-على صاحب العطاء عند اعداد عطاءه دراسة كافة الضوابط والاشتراطات والمواصفات الواردة بهذه الكراسة وقراءتها بعناية ودقة وسوف يستبعد كل عطاء تم تقديمه وتبين مخالفته للقانون ولائحته التنفيذية وما تضمنه هذه الكراسة .

رئيس اللجنة

(٩)

اللجنة




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

- تقدم العطاءات المختومة والموقعة من اصحابها على كل ورقة وعلى جدول الكميات والفئات المرفق ويجب تقديمها فى مظروفين منفصلين ويجب ان يثبت على كل من مظروفى العطاء الفنى والمالى نوعه من الخارج ويوضع المظروفين داخل ظرف مغلق بطريقة محكمة ويوضح عليه اسم الجهة الادارية وعنوان ادارة التعاقدات وما يفيد ان ما بداخله المظروف الفنى والمظروف المالى 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 إختصار للوقت والمجهود.

تكلفة إعداد العطاء

تحمل صاحب العطاء كافة تكاليف إعداد وتقديم عطائه وكل ما يتعلق به من مهام ولا تتحمل الجهة الإدارية بأى حال من الأحوال أى مسؤولية عن تلك التكاليف بغض النظر عن نتيجة العملية.

تسليم العطاء

تسلم العطاءات لادارة التعاقدات قبل التاريخ أو 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 فى وذلك قبل الساعة من يوم الموافق 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 بأى عطاء يقدم بعد هذا الموعد.

تعديل مدة العطاء

يجوز تأجيل موعد فتح المظاريف الفنية فى الحالات الآتية:

إذا ارتأت الجهة الإدارية ضرورة لذلك

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

مدة سريان وصلاحيه العطاء

مدة سريان وصلاحيه العطاءات (تسعون يوماً) تحسب من تاريخ فتح المظاريف الفنية ويبقى العطاء سارياً ونافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه وحتى نهاية مدة سريان العطاء.

- يحق للجهة الادارية اخطار اصحاب العطاءات كتابةً لمد مدة سريان عطاءاتهم ومد مدة صلاحية التأمين الموقت وذلك قبل تاريخ انتهاء مدة سريان العطاءات بخمسة عشر يوماً إذا ما اقتضت الضرورة .

رئيس اللجنة



(١٠)

اللجنة





- 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 عطاءه كتابةً ويرد إليه تأمينه الموقت فور إنتهاء مدة سريان العطاء

الوكالة في تقديم العطاءات

يجب أن يكون صاحب العطاء مقيماً في جمهورية مصر العربية أو يكون له وكيل فيها وإلا وجب عليه أن يبين في عطاءه الوكيل المعتمد منه في جمهورية مصر العربية فيما لو تم الترسية عليه وأن يبين في عطاءه العنوان الذي يمكن مخابراته فيه ويعتبر إعلانه صحيحاً وإذا كان العطاء مقدماً من وكيل عن صاحب العطاء 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

سحب العطاء

قام صاحب العطاء بسحب عطاءه قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية فيصبح التأمين الموقت حقاً للجهة الإدارية دون حاجة إلى إنذار أو الانتجاع إلى القضاء أو اتخاذ أية إجراءات أو إقامة الدليل على حصول ضرر أو استدانته من أي مبالغ مستحقة أو تستحق لديها أو لدى أي جهة إدارية أخرى لأصحاب العطاء

العطاءات المتأخرة

أي عطاء يرد بعد الموعد المعين لفتح المظاريف الفنية المحدد بهذه الكراسة سيقدم فور وروده إلى 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 تتجاوز يومين من قرار اللجنة.

م 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 الموقت وإخطار جهاز حماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية لأعمال شؤونه.

حالة 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 الموقت أو السماح للورثة بالاستمرار في الإجراءات بشرط أن يعينوا عنه وكيلاً بتوكيل مصدقاً على التوقيعات فيه وتوافق عليه السلطة المختصة ويظل الوكيل دون غيره مسؤولاً أمام الجهة الإدارية.

محتويات العطاء

مستندات العطاء

كل عطاء عبارة عن مظروف مغلق يتضمن مظروفين منفصلين مغلقين أحدهما للعرض الفني والآخر للعرض المالي.

رئيس اللجنة

(١١)

اللجنة

محتويات المظروف الفني

يلتزم صاحب العطاء بأن يضمن المظروف الفني لعطاءه المستندات التالية

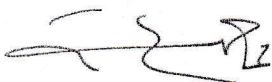
- ١- ما يفيد سداد مبلغ التأمين المؤقت المطلوب
- ٢- العرض الفني الخاص بالشركة ومختوم بخاتم الشركة
- ٣- بيان الطبيعة القانونية لصاحب العطاء والمستفيد الحقيقي منه والمستندات المؤيدة لذلك، ويعتد في هذا الشأن بنسخة معتمدة من عقد التأسيس أو النظام الأساسي أو هيكل رأس المال وفق آخر تعديل وذلك بالنسبة للشركات وأية بيانات أو مستندات أخرى تتعلق بالملكية وذلك بالنسبة لأصحاب العطاء من غير الشركات
- ٤- بيانات القيد في السجلات الخاصة بالنشاط موضوع التعاقد (السجل التجاري ساري) - البطاقة الضريبية سارية وآخر إقرار ضريبي
- ٥- ما يفيد التسجيل على بوابة التعاقدات العامة وما يفيد التسجيل بمنظومة الفاتورة الإلكترونية بمصلحة الضرائب العامة.
- ٦- إقرار بالالتزام بما جاء بكراسة الشروط والمواصفات ومحتوياتها وما يفيد بشراء كراسة الشروط والمواصفات.
- ٧- الكتالوجات والبيانات الخاصة بمصادر ونوع المواد والمهمات والمعدات والأجهزة المقدمة عن العرض (في حال ما تطلبت طبيعة العملية ذلك)
- ٨- المستندات الدالة على سابقة الأعمال لذات موضوع التعاقد
- ٩- بيانات آخر مركز مالي لأصحاب العطاءات معتمد من محاسب قانوني
- ١٠- طريقة التنفيذ والبرنامج الزمني للتوريد أو التنفيذ ومدته (ان وجد)
- ١١- إقرار الالتزام بالتأمين على العمالة (حسب طبيعة العملية)
- ١٢- المستندات الدالة على وجود مركز صيانة معتمد سار (حسب طبيعة العملية)
- ١٣- بيان مصادر ونوع المواد والمهمات والأجهزة التي تستخدم في التنفيذ (حسب طبيعة العملية)
- ١٤- نسب الدفع المقدمة المطلوبة لتنفيذ محل العقد وأوجه صرفه (في حال الموافقة على صرف دفعة مقدمة)
- ١٥- قائمة بقطع الغيار ومستلزمات التشغيل مع بيان معدلات استهلاكها (حسب طبيعة العملية)
- ١٦- مدة الضمان (حسب طبيعة العملية)
- ١٧- نسخة من الإخطار برد لجنة الاستفسارات (في حال انعقاد لجنة استفسارات)

مطلوبات إعداد المظروف الفني

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 أي نوع وإذا رغب مقدم العطاء في إبداء أي ملاحظات خاصة بالنواحي الفنية فيجب إثباتها في كتاب مستقل يتضمنه المظروف الفني.

رئيس اللجنة



(١٢)

اللجنة



محتويات المظروف المالى

يحتوى العرض المالى المقدم من صاحب العطاء على الآتى :

١- قوائم الأسعار موضحة بها السعر الاساسى للأصناف شاملة كافة الضرائب والرسوم والدمغات

٢- شهادة استيفاء نسبة المكون الصناعى المصرى سارية (ان وجدت)

٣- اسلوب السداد

٤- تفاصيل الصيانة الدورية والوقائية السنوية شاملة قطع الغيار أو غير شاملة (ان وجدت)

٥- قيم الصيانة وقطع الغيار و مستلزمات التشغيل (ان وجدت).

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

ا- تكون كتابة الأسعار بالعملة المصرية وباللغة العربية وبالمواد الجاف أو السائل ويجوز فى حالة تقديم العطاء منفرد أو شركة فى الخارج أن تكتب الأسعار بالعملة الأجنبية ولغرض المقارنة ستم معادلتها بالجنية المصرى بالسعر المعلن بالبنك المركزى المصرى فى تاريخ فتح المظاريف الفنية.

ب- تكون كتابة الأسعار رقماً وتفقيطاً.

ج- اذا سكت صاحب العطاء فى عرضه المالى عن تحديد سعر صنف من الاصناف المطلوب توريدها بقائمة الاسعار المقدمة منه فيعتبر ذلك امتناعاً منه عن الدخول فى هذا الصنف يكون للجهة الادارية الحق فى اجراء مراجعة تفصيلية للأسعار المقدمة حسابياً سواء من حيث مفرداتها او مجموعها واجراء التصحيحات المادية اذا اقتضى الامر ذلك واذا وجد اختلاف بين سعر الوحدة وأجمالى سعر الوحدات - يعول على سعر الوحدة ويعول على السعر المبين بالتفقيط فى حالة وجود اختلاف بينه وبين السعر المبين بالأرقام وتكون نتيجة هذه المراجعة هى الاساس الذى يعول عليه فى تحديد سعر العطاء.

د- الفئات التى حددها صاحب العطاء بجدول الفئات تشمل وتغطى جميع المصروفات والالتزامات ايا كان نوعها التى يتكدها بالنسبة الى كل بند من البنود وكذلك تشمل القيام باتمام توريد الاصناف وتنفيذ محل العقد وتسليمها للجهة العامة والمحافظة عليها اثناء مدة الضمان طبقاً لشروط العقد وتتم المحاسبة النهائية بالتطبيق لهذه الفئات بصرف النظر عن تقلبات السوق والعملة والتعريفات الجمركية وغيرها من الضرائب والرسوم الاخرى.

محتويات اعداد المظروف المالى

-لا يجوز الكشط او المحو او التمشير فى قوائم الاسعار او فى جدول الكميات والفئات وكل تصحيح فى الاسعار او غيرها يجب اعاده كتابته رقماً وتفقياً بجانبه.

-لا يعتد بأى عطاء او تعديل فيه يرد بعد الموعد المحدد لجلسة فتح المظاريف الفنية ويحظر التعديل فى اسعار العطاءات المقدمة بعد هذا الموعد ويسرى هذا الحظر على صاحب العطاء الفانز .

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

رئيس اللجنة



(١٣)

اللجنة



فتح المظاريف الفنية

يكون فتح العطاءات في تمام الساعة الثانية عشر ظهراً من يوم **الاربعاء** الموافق ٢٠٢٥/٩/١٤ م في جلسة علنية بحضور من يرغب من اصحاب العطاءات ويجوز لهم تفويض من يرونه لحضور الجلسة بدلاً منه شريطة تقديم تفويض بذلك ولا يسمح لأصحاب العطاءات او مفوضيهم التدخل في سير عمل اللجنة واذا كان لدى احد منهم اعتراضاً على الاجراءات او القرارات يتعين عليه تقديمه كتابة الى مدير ادارة التعاقدات.

الفحص الشكلي والبت الفني

يحق للجهة الادارية قبل اجراء اي دراسة مفصلة للعطاءات بالفحص الشكلي للمظاريف الفنية وسيتم استبعاد العطاءات غير الصالحة للنظر فيها ومنها:

استيفاء المستندات ما غمض من امور فنية / مالية

يحق للجهة الادارية ان تطلب كتابة من اصحاب العطاءات استيفاء البيانات او المستندات اللازمة واستيضاح ما غمض من امور فنية او مالية بما يعينها في اعداد التقرير الفني او المالي اللازم وفي حالة عدم استجابة صاحب العطاء لطلب استيفاء البيانات او المستندات لاستيضاح الامور الفنية او المالية بعطائه خلال المدة المحددة من اللجنة والموضحة بطلبها اليه يتم استبعاد عطائه باعتباره غير واضح او غير قابل للمقارنة مع العطاءات الاخرى.

المهانة / الزيارات الميدانية

يحق للجهة الادارية عمل معاينة / زيارات ميدانية (ان وجدت)

الية التقييم الفني

سيتم دراسة العطاءات فنياً ويتم قبول العطاءات المطابقة او استبعاد اي عطاءات مخالفة للشروط والمواصفات الفنية وفقاً لما جاء بهذه الكراسة. سيتم التقييم وفقاً للاسس والعناصر والوزن النسبي الواردة بالجدول المشار اليه في هذه الكراسة وتقبل فقط العطاءات التي تحصل على الحد الأدنى للقبول او اكثر (في حال التقييم بالنقاط).

اعلان نتائج البت الفني

سيتم اخطار اصحاب العطاءات بنتائج البت الفني فور اعتمادها من السلطة المختصة ويكون لهم الحق بالتقدم بشكواهم كتابة خلال سبعة ايام تبدأ من اليوم التالي لإخطارهم بالقرارات والنشر على بوابة التعاقدات العامة وكذا في لوحة الاعلانات المخصصة لهذا الغرض بالادارة العامة للاحتياجات (ادارة التعاقدات).

رئيس اللجنة



(١٤)

اللجنة



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

الدراسة والية التقييم المالي

في حالة التقييم بنظام الافضل شروطاً والأقل سعراً طبقاً لما جاء بهذه الكراسة من شروط ومواصفات بحيث يتم تقييم العطاءات المقبولة فنياً فقط وعلى اساس القيمة المالية الاجمالية للعطاء مع الاخذ في الاعتبار كل الشروط التي يمكن ترجمتها الى قيم مالية .

في حالة التقييم بنظام النقاط سيتم التقييم المالي مع الاخذ في الاعتبار النقاط الحاصل عليها صاحب العطاء في التقييم الفني ويتم الترسية الى العطاء طبقاً

في كافة الاحوال سيتم تقييم العطاءات المقبولة فنياً فقط وعلى اساس القيمة المالية الاجمالية للعطاء مع الاخذ في الاعتبار كل الشروط التي يمكن ترجمتها الى قيم مالية ويتم اجراء المقارنة والمفاضلة بين العطاءات بعد توحيد اسس المقارنة من جميع النواحي الفنية والمالية وسيتم دراسة العطاءات مع الاخذ في الاعتبار معايير التقييم الاتية:

١-شروط السداد والاستلام والضمان والصيانة وقطع الغيار ومستلزمات التشغيل وغيرها من العناصر التي تؤثر في تحديد القيمة المالية المقارنة للعطاءات(حسب طبيعة العملية)

٢-تقييم العناصر غير السعرية وتحويلها الى قيمة مالية مثل تكاليف التشغيل، القدرات، الكفاءة الاداء وفقاً لما هو وارد بهذه الكراسة.

٣-حساب نسبة الدفعة المقدمة وذلك بغرض المقارنة والمفاضلة باضافة فائدة تعادل سعر الفائدة المعطن من البنك المركزي في تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية الى قيمة العطاءات المقترنة بالدفعة المقدمة وذلك عن المبالغ المطلوب دفعها مقدماً وتحسب الفائدة عن المدة من تاريخ اداء هذه المبالغ حتى تاريخ استحقاقها الفعلي .

٤-حساب نسبة الافضية السعرية الممنوحة للمنتج المحلي المستوفى نسبة المكون المصري .

٥-في حالة تساوى الاسعار بين عطاءين او اكثر من المقبولين مالياً فيحق للجنة البت ترجيح احدهما وفقاً لمببررات تبديها بمحضرها بناء على ما اشتمل عليه كل عطاء ويجوز تجزئة العملية محل الطرح بين عطاءين او اكثر اذا كان ذلك في مصلحة العمل.

اعلان نتائج البت المالي

سيتم اخطار اصحاب العطاءات بنتائج البت فور اعتمادها من السلطة المختصة ويكون لهم الحق بالتقدم بشكواهم كتابة خلال سبعة ايام تبدأ من اليوم التالي لاخطارهم بالقرارات وتلتزم الجهة الادارية فور ارسال الاخطارات بنشر النتائج في لوحة الاعلانات المخصصة لهذا الغرض كما يتم النشر على بوابة التعاقدات العامة.

الترسية واخطار صاحب العطاء الفائز

ستقوم الجهة الادارية باخطار صاحب العطاء الفائز بالترسية عليه وكذا باقى اصحاب العطاءات المقبولة فنياً باسم صاحب العطاء الفائز والذي عليه الحضور لسداد التامين النهائي للعملية .

رئيس اللجنة

(١٥)

اللجنة






توقيع التعاقد

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

البرنامج الزمني للتوريد

يلتزم المتعاقد خلال مدة.....من تاريخ تسلمه امر التوريد ان يقدم برنامجا شاملا ومفصلا للتوريد ويجب اعداد البرنامج الاعمال ليعتمد منها ،على ان يتم اعتماد البرنامج الزمني او بالطريقة والكيفية التي تعتبرها الجهة الادارية ضرورية لتحقيق الكفاءة ودقة ابداء ملاحظات عليه خلالايام من تسلمه من المتعاقد ويكون البرنامج المعتمد ملزماً للمتعاقد كجزء من شروط التعاقد ولا يمكنه التحلل منه دون موافقة كتابية مسبقة من الجهة الادارية (حسب طبيعة العملية).

الفحص والاستلام

يجتمع لجنة الفحص لاستلام الاصناف ويخطر المورد بموعد اجتماع اللجنة ليتمكن من حضور اجراءات الفحص والاستلام النهائي ويلتزم بأن يقدم فاتورة الاصناف الموردة من اصل وصورتين كما يلتزم على حسابه باحضار العمال اللازمين لفتح الطرود وتسليمها الى امين المخزن او لجنة الفحص بحضوره او بحضور من يفوضه في الموعد المحدد وفي حالة تخلفه فيكون لمدير المخازن او لجنة الفحص الحق في اتخاذ الاجراءات اللازمة على حساب المورد لتسلم الاصناف وتسليمها الى المخازن وتصحيح الفاتورة اذا اقتضى الامر ذلك دون ان يكون للمورد حق الاعتراض.

التقاضي عن الاستلام

-يحق للمتعاقد حالة تقاضى الجهة الادارية عن الاستلام التقدم بطلب لتشكيل لجنة ثلاثية متخصصة من جهات محايدة وتكون الجهة الادارية ضمن عضوية اللجنة سالفه الذكر.
-تبدأ اللجنة أعمالها فور صدور قرار تشكيلها وسداد المتعاقد اتعاب الجهات الخارجية المشاركة فيها وتخطر الجهة الادارية بها وتقدم اللجنة تقريرها خلال مدة زمنية اقصاها ثلاثون يوماً ما لم تتطلب طبيعة العملية وحجمها مدة تتجاوز ذلك ويكون تقريرها ملزماً للطرفين.
-حالة تبين تقاضى الجهة الادارية عن الاستلام يتم رد اتعاب اللجنة لصالح ولحساب المتقاعد واذا تبين للجنة عدم التزام المتقاعد تتخذ الجهة الادارية حياله الاجراءات ذات الصلة الواردة بقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ زلائحه التنفيذية.

التقاضي عن التنفيذ

-يلتزم المتعاقد بالتوريد في المواعيد المحددة فإذا تأخر لأسباب خارجة عن ارادته جاز للجهة الادارية اذا اقتضت المصلحة العامة ذلك منحة مهلة لإتمام التوريد دون تحصيل مقابل تأخير منه وفي حالة تأخره لأسباب راجعة اليه فيحصل منه مقابل للتأخير دون حاجة الى تنبيه او إنذار او اتخاذ أى اجراء اخر ويحسب من بداية المهلة وفقاً للاتى:-

-اذا لم تجاوز مدة التأخير نسبة (٣%) من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد يحصل مقابل تأخير بنسبة (١%) من قيمة العقد او من قيمة الجزء المتأخر بحسب الاحوال.

رئيس اللجنة

(١٦)

اللجنة

MINIA UNIVERSITY



إدارة التعاقدات

جامعة المنيا

الإدارة العامة للاحتياجات

- إذا لم تتجاوز مدة التأخير نسبة (٦%) من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد يحصل مقابل تأخير بنسبة (٢%) من قيمة العقد او من قيمة الجزء المتأخر بحسب الاحوال.
- إذا لم تتجاوز مدة التأخير نسبة (١٠%) من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد يحصل مقابل تأخير بنسبة (٣%) من قيمة العقد او من قيمة الجزء المتأخر بحسب الاحوال.
- إذا تجاوزت مدة التأخير نسبة (١٠%) من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد يحصل مقابل التأخير بنسبة (٥%) من قيمة العقد او من قيمة الجزء المتأخر بحسب الاحوال.
- ولا يخل توقيع مقابل التأخير بحق الجهة الادارية فى الرجوع على المتعاقد بكامل التعويض المستحق عما اصابها من اضرار بسبب التأخير لاسباب خارجة عن ارادته.

ضمان لمدة (عام) من تاريخ التسليم والتشغيل ان وجد

صيانة وقطع الغيار و مستلزمات التشغيل (ان وجدت)

الضمان لمدة عام على زوجه بكهنايه كد ارنى ما وهما طريبه ١٤٢٢ اسوان
صانه الاستبدال

المستندات وصرف المستحقات

يتم صرف ثمن الاصناف الموردة او الخدمات الموداة فى اقرب وقت ممكن وبما لا يجاوز ثلاثين يوماً تحسب من تاريخ الفحص والقبول والاعتماد.

تعديل حجم التعاقد

- يحق للجهة الادارية اذا طرأت من المستندات ما يوجب تعديل حجم العقد خلال مدة تنفيذه ان تعدل فى الكميات الواردة بجداول الكميات والفئات سواء بالزيادة او بالنقص بما لا يجاوز ١٥% من كمية كل بند بذات الشروط والمواصفات والاسعار مع تعديل المدة والبرنامج الزمنى للتنفيذ بما يتناسب مع حجم التعديل ويتم تحرير ملحقاً للتعاقد بهذا الشأن.

النزول عن العقد

١- يجوز للمتعاقد النزول عن العقد او المبالغ المستحقة له كلها او بعضها ومع ذلك يجوز ان ينتازل عن تلك المبالغ لاحد البنوك او الشركات المالية غير المصرفية المرخص لها بمزاولة النشاط بجمهورية مصر العربية ويكتفى فى هذه الحالة بتصديق البنك او الشركة دون الاخلال بمسئوليه المتعاقد عن تنفيذ التعاقد كما لا يخل قبول نزوله عن المبالغ المستحقة له بما يكون للجهة الادارية قبله من حقوق.

الفسخ الوجوبى للعقد تلقائياً

- يفسخ التعاقد تلقائياً قبل انتهاء مدته دون ابداء ايه اعتراضات من المتعاقد ودون الحاجة الى اتخاذ ايه اجراءات قانونية فى الحالات الاتيه:

١- اذا تبين ان المتعاقد استعمل بنفسه او بواسطة غيره الغش او التلاعب فى تعامله مع الجهة الادارية او فى حصوله على العقد.

٢- اذا تبين وجود تراطو او ممارسات احتيالي او فساد او احتكار .

رئيس اللجنة

(١٧)

اللجنة

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

الفسخ الجوازى للعقد

-بخلاف الحالات التى يفسخ فيها التعاقد تلقائياً وإذا اخل المتعاقد بأى شرط جوهرى من شروط التعاقد فيكون للجهة الادارية قبل انتهاء مدته الحق فى اتخاذ احد الاجراءين التاليين وفقاً لما تقتضيه المصلحة العامة:

١- فسخ التعاقد.

٢- التنفيذ على الحساب بذات الشروط والمواصفات المعين عنها والمتعاقد عليها.

-فى جميع حالات الفسخ او التنفيذ على الحساب يكون التأمين النهائى من حق الجهة الادارية عدا فى حالة وفاة المتعاقد كما يكون لها ان تخضع ما ستحقه من مقابل تأخير وقيمة كل خسارة تلحق بها من ايه مبالغ مستحقة او تستحق للمتعاقد طرفها وفى حالة عدم كفايتها يلجأ الى خصمها من مستحقاته لدى اى جهة ادارية اخرى ايا كان سبب الاستحقاق دون حاجة الى اتخاذ ايه اجراءات قضائية وذلك كله مع عدم الاخلال بحقها فى الرجوع عليه بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطريق الادارى.

القواعد الحاكمة

-تعتبر احكام قانون تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨م ولائحته التنفيذية الصادرة بموجب قرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩م وتعديلاتها مكملة و متممة 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.

المدير العام



مدير ادارة التعاقدات



رئيس اللجنة



اللجنة



يعتهد



أ.د / رئيس الجامعة ٨/٢