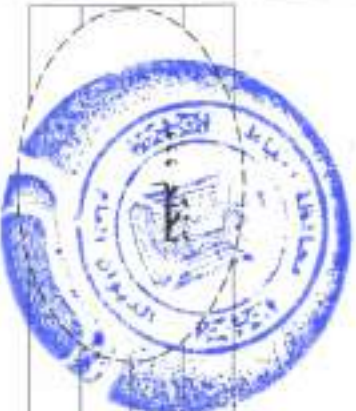


كراسة الشروط والمواصفات
لتوريد عدد (٣) سيارات مكبس ٦م يورد معها ٦٠ صندوق
عدد (١٥) صندوق للسيارة ١٠م

المناقصة العامة رقم (٨) للعام المالي ٢٠٢٥/٢٠٢٦
تاريخ جلسة الاستفسارات يوم الاحد الموافق ٢٠٢٥/٩/٧
تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية يوم الثلاثاء الموافق ٢٠٢٥/٩/٢٣
في تمام الساعة الثانية عشر ظهراً
ثمن كراسة الشروط والمواصفات : (٣٩٩) جنيه + طابع شهيد
طابع اعاقه + طابع مسنين + ١٤% ض ٠ق م
(فقط أربعمائة تسعة وستون جنيها وستة وثمانون قرش لا غير)
التأمين الموقت مبلغ وقدره (١٢٠٠٠٠٠) جنيه)
(فقط مائه وعشرون الف جنيها لا غير)
بمقر ديوان عام محافظة دمياط الكائن دمياط شارع كورنيش النيل

اسم المورد :-
العنوان :-
التاريخ :-
رقم قسيمة السداد :-



البريد الإلكتروني	Edart.alt3aqdat@gmail.com
الهاتف	٠١٥٥٩٦٧٧٢٥٣
عنوان المراسلات	دمياط شارع كورنيش النيل
فاكس	٠٥٧٢٢٢٢٦٦٦ - ٢٢٢٥٧٨٨ - ٢٢٤٩٣٨١

محتويات المفردس

التعريفات	
اهداف العملية والغرض من الطرح :	
بيانات التواصل بالجهة الإدارية :	
وسيلة واسلوب التواصل مع اصحاب العطاءات :	
اللغة :	
التسجيل على بوابة التعاقدات العامة :	
الجدول الزمني المتوقع لاجراءات الطرح والترسية والتعاقد	
الاشتراطات العامة	
التشريعات المنظمة والقواعد الحاكمة :	
حماية المنافسة :	
المساواة والشفافية :	
الممارسات الجيدة :	
حظر الاشتراك في العملية :	
الضوابط العامة	
تجزئة العملية	
تواقير الاعتماد المالي :	
تقديم الإيضاحات :	
تقديم الاستفسارات :	
التعديل في الشروط والمواصفات :	
التأمينات	
التأمين الموقت :	
صور سداد التأمين الموقت :	
التأمين النهائي :	
اثر عدم سداد التأمين :	
استبدال صور ووسائل أداء التأمينات :	
اسلوب التقييم :	
مدة التوريد:	
مكان التوريد:	
شروط الدفع :	
تقديم شكوي وتوقيعات واجراءات الفصل فيها :	
إنهاء العملية محل الطرح :	
ضوابط اعداد العطاء :	
اعداد العطاء :	
تكلفة اعداد العطاء :	
تسليم العطاء :	
تعديل مدة تقديم العطاء :	
مدة سريان وصلاحيه العطاء :	
الوكالة في تقديم العطاء :	
سحب العطاء :	
العطاءات المتأخرة :	
حظر التقدم بأكثر من عطاء :	
وفاة صاحب العطاء:	



محتويات المطروف الفني :	
محتويات اعداد المطروف الفني :	
محتويات المطروف المالي :	
محتويات اعداد المطروف المالي :	
اجراءات البيت والترسية :	
فتح المطاريف الفنية :	
اللمخص الشكلي والبيت الفني :	
استيفاء لاستيضاح ما غرض من أمور فنية / مالية :	
المعاينة / الزيارات الميدانية :	
آلية التقييم الفني :	
إعلان نتائج البيت الفني :	
فتح المطاريف المالية :	
الدراسة و آلية التقييم المالي :	
إعلان نتائج البيت المالي :	
الترسية وإخطار صاحب العطاء الفائز :	
توقيع العقد :	
البرنامج الزمني للتوريد :	
اللمخص والاستلام :	
التفاصيل عن التنفيذ :	
الضمان :	
الصيانة وقطع الغيار :	
مستلزمات التشغيل :	
المداخ و صرف المصحقات :	
تعديل حجم التعاقد :	
التزول عن العقد :	
فسخ الوجوبي للعقد تلقائيا :	
الفسخ الجوازي للعقد :	
القواعد الحاكمة :	
إشتراطات خاصة :	
المواصفات الفنية :	



التعليقات

- في تطبيق أحكام هذه الكراسة يقصد بالكلمات والعبارات والمصطلحات الآتية المعاني المبينة قرين كل منها فيما يلي :-
 - ١- القاتلون : 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 ٢٩٢ لسنة ٢٠١٩ وتعديلاتها .
 - ٣- المسطرة المختصة : ٥٠١ / المحافظ دمياط
 - ٤- بوابة التعاقدات العامة : الموقع الإلكتروني المخصص على شبكة المعلومات الدولية (الانترنت) للنشر عن البيانات والمعلومات المتعلقة بالتعاقدات العامة التي تجربها الجهات الادارية الخاضعة لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ و عدوانه www.etenders.gov.eg .
 - ٥- العملية : مناقصة عامة لشراء سيارات مكبس + صناديق قمامة تعمل على السيارات
 - ٦- الجهات الإدارية : ديوان عام محافظة دمياط
 - ٧- المستفيدين : الوحدات المحلية
 - ٨- إدارة التعاقدات : بديوان عام محافظته دمياط
 - ٩- العطاء : ويقصد بها المستندات التي يعدها صاحب العطاء ويقدمها سواء بذاته أو من خلال غيره ، شاملة كافة مرفقاته طبقا لكراسة الشروط المواصفات المعدة من قبل الجهة الادارية .
 - ١٠- صاحب العطاء : كل شخص طبيعي أو معنوي قدم عطاء بغرض التعاقد مع الجهة الادارية وفقا لأحكام القانون ولائحته التنفيذية .
 - ١١- مقدم العطاء : صاحب العطاء أو من يفوضه في تقديم عطاءه للجهة الادارية .
 - ١٢- العطاء المستوفى : العطاء المشتمل على كافة المتطلبات ، والمتبع بشأنه كافة الاجراءات المنكورة تفصيليا في هذه الكراسة .
 - ١٣- العطاء الفائق : العطاء الافضل شروطا والاقل سعرا أو الذي يتم ترجيحه وفقا لنظام النقاط والذي تم إخطاره بتسوية العملية عليه .
 - ١٤- المتعاقد : صاحب العطاء الفائز الذي تم ترسية العملية عليه وقام بسداد التامين النهائي وفقا لشروط الطرح .
 - ١٥- لجنة فتح المظاريف : اللجنة المسؤولة عن فتح العطاءات وما بها من مظاريف فنية ومالية وتوثيق محتوياتها .
 - ١٦- المتعاقد من الباطن : الشخص أو الأشخاص سواء الطبيعيين أو الاعتباريين اللذين يعينه أو يعاقد معهم أو يسند إليهم المتعاقد - تحت مسؤوليته - تنفيذ جزء من الأعمال موضوع التعاقد بعد موافقة الجهة الادارية .
 - ١٧- لجنة البت / المناقصة : اللجنة المسؤولة عن فحص وتقرير ومراجعة ودراسة العروض الفنية والمالية المقدمة في العملية المطروحة والتحقق من مطابقتها لكراسة الشروط والمواصفات والتوصية بالبت فيها بالإرساء أو الاستبعاد أو الإلغاء .
 - ١٨- الشروط : هي الشروط العامة والخاصة للعملية محل الطرح .
 - ١٩- الشروط : ترتيب يتم بين طرفين أو أكثر قبل أو بعد تقديم العطاء ، لتحقيق غرض غير مشروع أو للاختلال 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 أو تثبيت أسعار العطاءات بشكل غير تنافسي .
 - ٢٠- الاختيصال : أي فعل أو امتناع عن فعل يؤدي إلى تضليل الطرف الخر بهدف الحصول على منفعة مالية أو عينية أو أي منفعة أخرى ، أو التأثير في العملية المطروحة ، أو لتجنب الالتزام في تنفيذ التعاقد .
 - ٢١- الفساد : أي عرض أو إعطاء أو استلام أو طلب لأي شيء ذي قيمة ، أو البحث 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 .

رئيس اللجنة

١ / شريف سعيد

اللجنة

٢-

٣-

٤-

٥-

تختم



أهداف العملية والغرض من الطرح :

تهدف العملية محل الطرح والتعاقد الى تكبير احتياجات الوحدات المحلية بالمرکز والمدن من السيارات والمعدات للعمل في منظومه النظافة

بيانات التواصل بالجهة الإدارية :

ترسل جميع المكاتبات على عنوان إدارة التعاقدات الكائن بديوان عام محافظة دمايط كورنيش النيل ، وفي ذات الوقت ترسل صورة واضحة على الفاكس رقم ٥٧٢٢٤٩٣٨١ . والبريد الالكتروني Edartalt3aqd@gmail.com ، وتوجه كافة المكاتبات باسم ديوان عام محافظه دمايط

وسيلة وأسلوب التواصل مع أصحاب العطاء :

- يجب على أصحاب العطاءات تحديد العنوان (المحل المختار) ورقم الفاكس وعنوان البريد الخاص بهم التي سوف ترسل الجهة الإدارية عليها كل المراسلات والإشعارات المرتبطة بمستندات العطاء واسم الشخص المحدد للاستلام ، ويعتبر هذا العنوان محلا مختارا لهم ، وان كافة المكاتبات والمراسلات التي ترسل على ذات العنوان تنتج اثرها القانونية والعقدية .
- في حالة تغيير العنوان يتعين على المتعاقد اخطار الجهة الإدارية باي تعديل يطرا على بياناتهم المسجلة لديها فور التعديل او بالتعوان الجديد ، والا اعتبرت ما ارسل على هذا العنوان صحيح ومنتج لكافة اثره القانونية والعقدية .
- وتكون الوسيلة المتعمدة للتواصل بين الجهة الإدارية وصاحب العطاء هي البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد ، مع امكانية تعزيزه بالفاكس أو البريد الالكتروني بحسب الاحوال .

اللغة :

- تحرير كافة المستندات والعهود وجميع المحاضر والمراسلات والإخطارات والمكاتبات الرسمية وغيرها من المستندات ذات الصلة بموضوع الطرح والتعاقد باللغة العربية .
- يقدم العطاء باللغة العربية - وفي حالة تقديم مستند باي لغة اخرى يتم ترجمته الى اللغة العربية عن طريق مقدم العطاء من مكتب معتمد - وزير النص العربي هو المعول عليه في حالة الاختلاف اوي الالتباس في المضمون ويسمح باستخدام اي لغة اخرى فيما يخص المواصفات الفنية في الحالات التي تسري الطبيعة الفنية بذلك .

التسجيل على بوابة التعاقدات العامة :

- على أصحاب العطاءات تسجيل بياناتهم على بوابة التعاقدات العامة www.etenders.gov.eg وعلى الجهة الادارية الطرحه التحقق ومراجعة البيانات على الموقع الالكتروني للبوابة .

الجدول الزمني المتوقع لإجراءات الطرح و الترسية والتعاقد

م	الاجراء	التاريخ / المدة
١-	تاريخ النشر على موقع بوابة التعاقدات العامة	بعد موافقه السلطة المختصة بثلاث ايام على الاكثر
٢-	تاريخ الاعلان في الجريدة	خلال ثلاثة ايام من اعتماد السلطة المختصة لموافقته الطرح على الاكثر
٣-	تاريخ تلقي الايضاحات	بداية من اليوم الاول للنشر وحتى اليوم الخامس
٤-	تاريخ انعقاد جلسة الاستفسارات	بعد عشرة ايام من الاعلان
٥-	تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية	بعد عشرين يوم من تاريخ الاعلان
٧-	تاريخ اعلان نتيجة البيت الفني	خلال يومين من اعتماد السلطة المختصة للبيت على الكثر
٨-	تقديم الشكاوي	لمدة ٧ ايام من تاريخ اعلان نتيجة البيت الفني
٩-	تاريخ جلسة فتح المظاريف المالية	اليوم التالي لانتهاء مدة الرد على الشكاوي
١٠-	تاريخ اعلان نتيجة البيت المالي	خلال يومين من اعتماد السلطة المختصة محضر البيت المالي على الاكثر
١١-	تقديم الشكاوي	لمدة ٧ ايام من تاريخ اعلان نتيجة البيت المالي
١٢-	إخطار صاحب العطاء الفائز	اليوم التالي لانتهاء مدة الرد على الشكاوي
١٣-	تاريخ توقيع العقد	بعد توقيع صاحب العطاء الفائز الضمان النهائي

رئيس اللجنة

اللجنة



أ/شريف زهير

٢

٣

٤

الاشتراطات العامة

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 ٢٩٢ لسنة ٢٠١٩ وتعديلاتهما، وكافة القوانين والنشريات ذات الصلة .
- كما يسرى بشأن كراسة الشروط والمواصفات والتعاقد - وعلى وجه الخصوص أحكام القانون رقم ٥ لسنة ٢٠١٥ في شأن تفصيل المنتجات المصرية في العقود الحكومية وقانون تنمية المشروعات والمتوسطة 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 هذه الكراسة والعقد وملاحق أي منهما.

حماية المنافسة :

- سيتم إخطار جهات حماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية لإعمال شؤونه بالإضافة إلى استبعاد العطاء ومصادرة التامين الموقت في حال ما إذا تبين للجهة الإدارية ظهور أي محاولة للتأثير بشكل مباشر أو غير مباشر على عملية الطرح أو البت أو الترسية والتعاقد سواء من حيث تقييم العطاء و مقررتها، وإثناء مرحلة التنفيذ، وكذلك في حالة وجود أي اتفاق أو تعاقد أو تبادل معلومات بصورة مباشرة أو غير مباشرة أو خلال الغير سواء كان ذلك بين أي من المختصين طرفها أو غيرهم من الموظفين بالجهة الإدارية، وبين صاحب العطاء، أو بين أصحاب العطاءات 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، ويستشرد في قيام التنسيق بعدة أمور، منها على الأخص :-
- ١ - تقديم عطاءات متطابقة، ويشمل ذلك الاتفاق على قواعد مشتركة لحساب الأسعار أو تحديد شروط العطاءات.
- ب - الاتفاق مع الشخص الذي سيتقدم بالعطاء ويشمل ذلك الاتفاق مسبقاً مع الشخص الراسي عليه سواء بالتناوب أو على أساس جغرافي أو على الجهات الإدارية المتقدم لها أو صاحبة الطرح.
- ج - الاتفاق حول تقديم عطاءات صورية.
- د . الاتفاق على منع شخص من التنافس أو تقديم العطاءات .

المساواة الشفافية :

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



رئيس اللجنة
أ / شريف ربيع

اللجنة
٢ -
٣ -
٤ -
٥ -

المبارسات الفاسدة :

- 1- على أصحاب العطاءات الالتزام بأعلى المعايير الأخلاقية أثناء الشراكتهم في العملية محل الطرح والتعاقد، وابتعاها لذلك يحق للجنة البيت استبعاد العطاء الذي يتبين أن صاحبه تورط بصورة مباشرة أو عن طريق وكيل أو وسيط في مناقصات فساد أو احتيال أو تواطر 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 الإدارية ويصبح التامين الموفقت من حق الجهة الإدارية.
- 2- و يتعين على أصحاب العطاءات إبلاغ السلطة المختصة كتابة في أي من الحالات الآتية:
 - 1- 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.
 - 2- وجود ترتيب مباشر أو غير مباشر بين أي من الأطراف يفرض تحقيق مصلحة شخصية أو هدف غير مشروع، ويشمل ذلك التأثير في الإجراءات بصورة غير مشروعة.
 - 3- وجود تصرف إضعاف أو إضرار أو تهديد أي من الأطراف بصورة مباشرة أو غير مباشرة، للتأثير على سير إجراءات التحقيقات أو تعطيلها أو تزويرها أو تغييرها أو إغفالها، أو الإيلاء بمعلومات مضللة أو كاذبة لجهات التحقيق لخرقة سير أي تحقيق بشأن أية شكوى أو ادعاءات بوجود مناقصات فساد أو احتيال أو إكراه أو تواطر، أو تهديد أي طرف أو إيذائه لمتعه من الإيلاع عن معلومات لديه والمرتبطة بالتحقيق.

حظر الاشتراك في العملية :

يحظر الاشتراك على كلاً من :

- المتورعين من التعامل، بما في ذلك من صدر بشأنه قرار يمنع التعامل معه أو حكم قضائي نهائي في إحدى الجرائم المنصوص عليها في الباب الرابع من الكتاب الثاني من قانون العقوبات أو في جرائم التهرب الضريبي أو الجرمي، سواء بشخصه أو بصفته الممثل القانوني لأي من الأشخاص الاعتبارية التي ترغب في التعامل مع الجهة الإدارية وذلك ما لا يمكن رد إليه اعتباره أو بقرار من الجهات المختصة بحسب الأحوال .
- الموظفين والعاملين بالجهات الإدارية صاحب الطرح أو الجهات الخاضعة لإشرافها.

الضوابط العامة

تجزئة العملية :

• العملية تقبل التجزئة

تواتر الاعتماد المالي :

- تم توفير المبلغ المطلوب لتنفيذ العملية محل الطرح والتعاقد، وذلك ضمن الاعتماد المالي المرشح بالخطة الاستثمارية للعام المالي ٢٠٢٦/٢٠٢٥ بنشاط تحسين البيئة (بنه آلات ومعدات)

تقديم الإيضاحات :

- لصاحب العطاء المحتمل أو من قام بشراء كراسة الشروط والمواصفات أن يقدم لإدارة التعاقدات كتابة يطلب إيضاح بشأن ما ورد بها بداية من اليوم التالي لاستلام كراسه الشروط وحتى اليوم الخامس ، وسيتم الرد كتابة في موعد غيبته أسبوع من استلام طلب الإيضاح

تقديم الاستفسارات :

- يحق لمن قام بشراء كراسة الشروط والمواصفات أن يقدم كتابة للجنة الاستفسارات باستفساره وذلك قبل الميعاد المحدد لإعطاء جلسة الاستفسارات يوم الأحد الموافق ٩/٧ في تمام الساعة ١٢ بجوار كراسته وإيصاله على أن توجه الاستفسارات باسم السيد / سكرتير عام المحافظة وذلك بمقر ديوان عام المحافظة - دمياط - شارع كورتينس النيل
- يتم إخطار مقدمي الاستفسارات كتابة بنتيجة دراسة أسئلتهم واستفسارهم وأي تعديلات يكراسة الشروط والمواصفات أو الجداول الزمنية إذا تطلب الأمر فور اعتمد السلطة المختصة .
- تعتبر التعديلات جزء لا يتجزأ من كراسة الشروط والمواصفات وتسر في في مواجهة جميع أصحاب العطاءات.

اللجنة

رئيس اللجنة

٢ -

٣ -

٤ -

٥ -



تختم

١ / شريف

التعديل في الشروط والمواصفات :

- يجوز للجهة الإدارية إدخال تعديلات على الشروط والمواصفات إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك ، على أن يتم إخطار من قاموا بإجراء الكراسة من خلال إدارة التعاقدات وذلك خلال ثلاثة أيام على الأكثر من الدخل هذه التعديلات، ونشرها على بوابة التعاقدات العامة على أن تعبر هذه التعديلات جزء لا يتجزأ من كراسة الشروط والمواصفات، وتسري في مواجهة كافة أصحاب العطاءات.

التاميمات

التأمين المؤقت :

- يجب على كل مقدم للمناقسة سداد تأمين مؤقت بمبلغ ١٢٠٠٠٠ فقط وقدره (مائة وعشرون ألفاً) جنيهها مصرياً لا غير) على أن يقدم ما يفيد سداه باسم الجهة الإدارية ولصالحها .

صور سداد التأمين المؤقت :

- يتم سداد التأمين المؤقت بأحد الصور أو الوسائل الآتية :-

- ١- حساب الجهة الإدارية ببنك الأهلي المصري الحساب البنكي / كود مؤسسي ٢٠٨٠٠١٠١٠١ حساب دافنون رقم (٩١٩٠٤٤٧٧٧٨) (٩١٩٠٤٤٧٧٧٨)
- ٢- احد وسائل الدفع الإلكتروني من خلال منظومة الدفع والتحويل الإلكتروني .
- ٣- بموجب خطاب ضمان بنكي لصالح الجهة الإدارية وباسم العملية على أن يكون
أ- مصرى من احد المصارف المحلية المعتمدة
ب- ألا يقترن بأي قيد أو شرط و غير قابل للإلغاء وأن يقر فيه المصرف بأن يدفع تحت امر الجهة الإدارية مبلغاً يوازى التأمين المطلوب .

ج- ألا يقترن فيه المصرف بأنه لم يتجاوز الحد الأقصى المحدد لمجموع خطابات الضمان المرخص للمصرف في إصدارها .
د- تقلل خطابات الضمان من البنوك الخرجية بشرط التأثير عليها بالقبول من احد المصارف المحلية المعتمدة على أن يتعهد المصرف المحلي بأن يدفع مبلغاً يوازى التأمين المطلوب وأنه ملزم بإنائه بأكمله عند أول طلب منها دون الالتفات الى أي معارضة من صاحب العطاء .

هـ- ألا تقل مدة سريان خطاب الضمان عن ثلاثون يوماً على الأقل بعد تاريخ انتهاء مدة صلاحية سريان العطاء أو تاريخ انتهاء مدة صلاحية .

٤- 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 تسرى عليها أحكام القانون، متى كانت صالحة للتصرف في تاريخ فتح المظاريف القبية، على أن يرفق صاحب العطاء بالطلب مستمداً معتمداً ومختوماً من الإدارة المختصة بالجهة الإدارية المستحق لديها مبلغ له، يكون موجهاً للجهة الإدارية المقدم إليها العطاء ، وبخصوص عملية بذاتها، يتضمن قبول تلك الجهة خصم مبلغ التأمين المؤقت أو جزء منه من المبالغ المستحقة لديها، وتعهدتها بحجزه تحت حساب التأمين المؤقت المطلوب، الى حين تقديم صاحب العطاء مستمداً معتمداً ومختوماً من الإدارة المختصة بالجهة الإدارية المقدم إليها العطاء بالموافقة على الصرف، أو طلب هذه الجهة إتاحة ذلك المبلغ لها.

التأمين النهائي :

- على صاحب العطاء الفائز وبأحدى 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 للتفدية الأعمال موضوع هذه الكراسة على الوجه الأكمل وفقاً لكافة الاشتراطات والقواعد والضوابط المقررة قانوناً في هذا الشأن، ويتم الاحتفاظ بالتأمين النهائي الى أن يتم تنفيذ العقد بصفة نهائية بما في ذلك مدة الضمان ويكون التأمين النهائي سارياً لمدة تبدأ من وقت إصداره الى بعد انتهاء مدة الضمان المحددة بالمعقد

اللجنة

رئيس اللجنة

أ / شريف ربيع



ختم

٢-

٣-

٤-

٥-

ضوابط إمداد العطاء

إمداد العطاء :

- على أصحاب العطاءات الالتزام بكافة الشروط والمواصفات الواردة بهذة الكراسة، ويعتبر التوقيع على نموذج الإقرار المرفق قولا منه بكل ما جاء بها .
- على صاحب العطاء عند إعداده عطاءه دراسة كافة الضوابط والاشتراطات والمواصفات الواردة بهذة الكراسة وقرائنها بعناية ودقة ، وسوف يستبعد كل عطاء تم تقديمه وتبين مخالفته للقانون والاحتمة التلقينية 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 والنفقات المرفق ، ويجب تقديمها في مظروفين منفصلين ، ويجب أن يثبت على كل من مظروفي العطاء الفني والمالي نوعه من الخارج، ويوضع المظروفين داخل ظرف مغلق بطريفة محكمة ويوضح عليه اسم الجهة الإدارية وعنوان إدارة التعاقدات وما يفيد أن ما يدخله المظروف الفني والمظروف المالي ، ويذكر اسم العملية 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 .
- على صاحب العطاء الالتزام بالحفاظ على الترتيب مع وضع فواصل بين كل بند من بنود العطاء وذلك لتسهيل عملية التفريغ والتقديم واختصار الوقت والمجهود.

تكلفة إمداد العطاء :

- يتحمل صاحب العطاء كافة تكاليف اعداد وتقديم عطاءه ، وكل ما يتعلق به من مهام، ولا تتحمل الجهة الإدارية بأي حال من الأحوال أية مسؤولية عن تلك التكاليف بغض النظر عن نتيجة العملية .

تسليم العطاء :

- تسلم العطاءات لإدارة 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 في بعينى ديوان عام المحافظة كورنيش النيل وذلك قبل الساعة ١٢ ظهرا من يوم الموافق .
- يبقى العطاء نافذ المفعول وغير جازم الرجوع فيه من وقت تسليمه بغض النظر عن موعده استلامه بمعرفة الجهة الإدارية وحتى نهاية المدة المحددة لسريان العطاءات ، ولن يعتد بأي عطاء يقدم بعد هذا الموعد .

تعميل مدة تقديم العطاء :

- يجوز تأجيل موعد فتح المظاريف الفنية في الآتية:-
- إذا أبحاث الجهة الإدارية ضرورة لذلك .
- يجوز لمن قام بإشراء كراسة الشروط والمواصفات بتقديم طلب مسبق لمدة تقديم العطاءات قبل التاريخ المحدد لفتح المظاريف الفنية بثلاثة أيام على الأقل ، ويخضع البت في هذا الطلب أو الاستجابة له لتقدير الجهة الإدارية ، وفي حالة إذا ما قامت الجهة الإدارية بتعديل موعد فتح المظاريف سيتم إعادة النشر على بوابة التعاقدات العامة و الاعلان بذات الجريدة المعطن بها عن المناقصة .

مدة سريان وصلاحيه العطاء :

- مدة سريان وصلاحيه العطاءات تسعون يوم تحسب من تاريخ فتح المظاريف الفنية، ويبقى العطاء سرياً وناظف المفعول وغير جازم الرجوع فيه حتى نهاية مدة سريان العطاء .
- يحق للجهة الإدارية إخطار أصحاب كتابة لمدة مدة سريان عطاءاتهم ومد مدة صلاحية التأمين الموقت وذلك قبل تاريخ انتهاء مدة سريان العطاءات بخمسة عشر يوماً إذا ما اقتضت الضرورة .
- وعلى 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، غد غير موافق على تمديد عطايه كتابية ، ويرد إليه تأمينه الموقت فور انتهاء مدة سريان العطاء .

رئيس اللجنة

أ / شريف رشيد



اللجنة

٢ -

٣ -

٤ -

٥ -

الوكالة في تقديم العطاء :

- يجب أن يكون صاحب العطاء مقيماً في جمهورية مصر العربية أو يكون له وكيل فيها والا وجب عليه أن يبين في عطائه الوكيل المعتمد منه في جمهورية مصر العربية فيما لو تم الترسية عليه وأن يبين في عطائه العنوان الذي يمكن مخاطبته 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 :

- إذا قام صاحب العطاء بسحب عطائه قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية فيصبح التأمين الموقت المودع حَقاً للجهة الإدارية دون حاجة إلى إذار أو الاتجاه إلى القضاء أو اتخاذ أية إجراءات أو إقامة الدليل على حصول ضرر أو استعادته من أي مبالغ مستحقة أو تستحق لديها أو لدى أي جهة إدارية أخرى لصاحب العطاء.

العطاءات المتأخرة :

- أي عطاء يرد بعد الموعد المعلن لفتح المظاريف الفنية المحدد بعهذ الكراسة، سيقيم فور وروده إلى رئيس لجنة فتح المظاريف للتأخير عليه بساعة وتاريخ ثم يرح في كسف تقديم العطاءات المتأخرة دون فتحه، وتسيبده لجنة البت تقديم العطاءات المتأخرة ويتم ردها إلى أصحابها خلال مدة لا تتجاوز 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، ومصارفة التأمين الموقت ، وإخطار جهاز حماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية لإعمال شؤونه

وفاة صاحب العطاء :

- في حالة وفاة صاحب العطاء إذا كان شخصاً طبيعياً، أو ملك شركة المنشخص 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 عنهم وكيلًا يتوكيل 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 مقلق يتضمن مظروفين منفصلين مقلقين أحدهما للعرض الفني والآخر للعرض المالي من عدد نسخة واحدة .

محتويات المظروف الفني

- يلتزم صاحب العطاء بأن يتضمن المظروف الفني لعطاءه المستندات التالية :
- ١- ما يفيد سداد مبلغ التأمين الموقت المطلوب .
 - 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 وأيه بيانات أو مستندات أخرى تتعلق بالملكية وذلك بالنسبة لأصحاب العطاءات من غير الشركات .
 - ٣- بيانات القيد في السجلات الخاصة بالنشاط موضوع التعاقد وغيرها من السجلات التي يكون القيد فيها واجب قانوناً
 - ٤- البطاقة الضريبية سارية، وآخر إقرار ضريبي.
 - ٥- ما يفيد التسجيل على بوابة التعاقدات العامة.

اللجنة

رئيس اللجنة

أ / شريف شبيب

الختم ٤٤٤٤



٥- امضيات الوكيل

تابع محتويات المظروف الفني :

- ٦- إقرار بالالتزام بما جاء بكراسة الشروط والمواصفات ومحتوياتها.
- ٧- ما يفيد شراء كراسة الشروط والمواصفات.
- ٨- بيانات آخر مركز مالي لإصحاب العطاءات معتمد من محاسب قانوني.
- ٩- ما يفيد تسجيله في منظومة الفاتورة الالكترونية بمصلحة الضرائب المصرية.
- ١٠- المستندات الدالة على مطابقة الأعمال لأداءات موضوع التعاقد.
- ١١- طريقة التنفيذ والبرنامج الزمني للتوريد أو التنفيذ ومدته .
- ١٢- إقرار الالتزام بالتأمين على العمالة .
- ١٣- المستندات الدالة على وجود مركز صيانه معتمد
- ١٤- قائمة بقطع الغيار ومستلزمات التشغيل مع بيان معدلات استهلاكها .
- ١٥- مدة الضمان .
- ١٦- نسخة من الاخطار برد لجنة الاستفسارات .

محتويات إمداد 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 و إذا رغب مقدم العطاء في إبداء أي ملاحظات خاصة بالناوحي الفنية فيجب إثباتها في كتاب مستقل يتضمنه المظروف الفني.

محتويات المظروف المالي:

- يحتوي العرض المالي المقدم من صاحب العطاء على الاتي:-
 - ١- قوائم الأسعار.
 - ٢- شهادة استيقاء نسبة المكون الصناعي المصري سارية
 - ٣- أسلوب السداد
 - ٤- تفاصيل الصيانة الدورية والوقائية السنوية شاملة قطع الغيار أو غير شاملة
 - ٥- قيم الصيانة وقطع الغيار
 - ٦- مستلزمات التشغيل

يجب كتابة الأسعار عن كل وحدة من وحدات البنود الواردة بقوائم الأسعار وفقاً لما يلي:
أ - تكون كتابة الأسعار بالعملة المصرية وباللغة العربية وبالمعاد الجاف أو السائل، ويجوز في حالة تقديم العطاء منفرد أو شركة في الخارج أن تكتب الأسعار بالعملة الأجنبية، ولعرض المقارنة ستم معادلتها بالجنيه المصري بالسعر المعلن بالبنك المركزي المصري، في تاريخ فتح المظاريف الفنية.
ب - تكون كتابة الأسعار رقماً وتلفظاً.

ج- إذا سكت صاحب العطاء 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 مراجعته تفصيلية للأسعار المقدمة حسباً سواء من حيث مفرداتها أو مجموعها، وإجراء التصحيحات المالية إذا اقتضى الأمر ذلك، وإذا وجد اختلاف بين سعر الوحدة وإجمالي سعر الوحدات يعول على سعر الوحدة، ويعول على السعر المبين بالتفريط في حالة وجود اختلاف بينه وبين السعر المبين بالأرقام، وتكون نتيجة هذه المراجعة هي الأسس الذي يعول عليه في تحديد سعر العطاء.

د- اللغات التي حددها صاحب العطاء بجدول اللغات تشمل وتغطي جميع المصروفات والالتزامات أياً كان نوعها التي يتكدها بالنسبة إلى كل بند من البنود وكذلك تشمل القيام باتمام توريد الأصناف وتنفيذ محل العقد وتسليمها للجهة العامة والمحافظة عليها أثناء مدة الضمان طبقاً لشرط العقد ويتم المحاسبة النهائية للتطبيق لهذه اللغات بصرف النظر عن تلبية السوق والعملة والتعريف الجمركية وغيرها من الضرائب والرسوم الأخرى.

اللجنة
٢- رئيس اللجنة

٣- / شريف ربيع

٤- / شريف ربيع



مطلوبات إعداد المظروف المالي :

- لا يجوز الكشط أو المحو أو التفتير في قوائم الأسعار أو في جدول الكميات والفئات، وكل تصحيح في الأسعار أو غيرها يجب إعادة كتابته رقماً وتلفيظاً 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 يمكن لعطاء المنيى على خفض نسبة مئوية عن قيمة أقل عطاء تقديم.

إجراءات البت والترسية

فتح المظاريف الفنية :

- يكون فتح العطاءات في تمام الساعة ١٢ ظهراً من يوم الموافق في جلسة علنية بحضور من يرغب من أصحاب العطاءات، ويجوز لهم تفويض من يرونه لحضور الجلسة بدلاً منهم بشرط 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 إلى مدير إدارة التعاقدات.

الفحص الشكلي والبت الفني:

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

استبعاد لاستيضاح ما فُضض من أمور فنية/ مالية:

- يحق للجهة الإدارية أن تطلب كتابة من أصحاب العطاءات استيفاء البيانات أو المستندات اللازمة واستيضاح ما غُضض من أمور فنية أو مالية بما يعينها 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.

المعاينة / الزيارات الميدانية:

يحق للجهة الإدارية عمل معاينة / زيارات ميدانية لاماكن الشركات ومراكز الصيانة

ألية التقييم الفني:

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

إعلان نتائج البت الفني:

- 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 مبني ديوان عام محافظته لمباط

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 بشرط تقديم التفويض بذلك

رئيس اللجنة

أ / شريف زهير

تختم



٢-
٣-
٤-
٥-

الدراسة وألية التقييم المالي:

- 1- في حالة التقييم بنظام الأفضل شروطا والأقل سعرا طبقا لما جاء بهذ الكراسة من شروط ومواصفات بحيث يتم تقييم العطاءات المقبولة فنيا فقط وعلى أساس القيمة المالية الاجمالية للعطاء مع الأخذ في الاعتبار كل الشروط التي يمكن ترحمتها الى قيم مالية . وفي كافة الأحوال سيتم تقييم العطاءات المقبولة فنيا فقط وعلى أساس القيمة المالية الاجمالية للعطاء مع الأخذ في الاعتبار كل الشروط التي يمكن ترحمتها الى قيم مالية، ويتم اجراء المقارنة والمفاضلة بين العطاءات بعد توحيد أسس المقارنة من جميع النواحي الفنية والمالية، وسيتم دراسة العطاءات مع الأخذ في الاعتبار معايير التقييم الآتية:
- ١- شروط السداد والاستلام، والضمان، والميئنة وقطع التغير ومستلزمات التشغيل وغيرها من العناصر التي تؤثر في تحديد القيمة المالية المقارنة للعطاءات
- ٢- تقييم العناصر غير السعوية وتحويلها الى قيمة مالية مثل تكاليف التشغيل، القترات، الكفاءة، الأداء وفقا لما هو وارد بهذ الكراسة.
- ٣- حساب نسبة الدفعة المقدمة وذلك بغرض المقارنة والمفاضلة بإضافة قاندة تعادل سعر الفائدة المعلن من البنك المركزي في تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية الى قيمة العطاءات المقترنة بالدفعة المقدمة، وذلك عن المبالغ المطلوب دفعها مقدما وتحسب الفائدة عن المدة من تاريخ أداء هذه المبالغ حتى تاريخ استحقاقها الفعلي.
- ٤- حساب نسبة الافضلية السعوية الممنوحة للمنتج المحلي المستوفى نسبة المكون المصري.
- ٥- في حالة تساوي الأسعار بين عطاءين أو أكثر من المقبولين ماليا فيحق للجنة البت ترجيح إحدهما وفقا لمبررات تبديها يحضرها بناء على ما اشتمل عليه كل عطاء، ويجوز تجزئة العملية محل الطرح بين عطاءين أو أكثر إذا كان ذلك في مصلحة العمل.

إعلان نتائج البت المالي:

- 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 وتتزم الجهة الادارية فور ارسال الاخطارات بنشر النتائج في لوحة الاعلانات المختصة لهذا الغرض كما يتم النشر على بوابة التعاقدات العامة.

الترسية وإخطار صاحب العطاء الفائز:

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

توقيع العقد:

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

البرنامج الزمني للتوريد:

- يلتزم المتعقد خلال مدة اسبوع من تاريخ تسلمه امر التوريد أن يقدم برنامجا شاملا ومفصلا للتوريد، ويجب اعداد البرنامج بالطريقة والكيفية التي تعبرها الجهة الادارية ضرورية لتحقيق الكفاءة ودقة الاعمال ليتمد منها، على أن يتم اعتماد البرنامج الزمني أو ابداء ملاحظات عليه خلال يومين من تسلمه من المتعقد، ويكون البرنامج المعتمد ملزما للمتعاقد كجزء من شروط التعاقد، ولا يمكنه التحلل منه دون موافقة كتابية مسبقة من الجهة الادارية.

الفحص والاستلام:

- تجتمع لجنة الفحص لاستلام الاصناف ويخطر المورد بخطر المورد بموجب اجتماع اللجنة ليتمكن من حضور اجراءات الفحص والاستلام النهائي ، ويلتزم بأن يقدم فاتورة الاصناف الموردة من أصل وصورتين، كما يلتزم على حسابه باحضار العمال اللازمين لفتح الطرود وتسليمها الى 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 لتسليم الاصناف وتسليمها الى المخازن وتصحيح الفاتورة إذا اقتضى الأمر ذلك دون أن يكون للمورد حق الاعتراض .

اللجنة

رئيس اللجنة

1 / /

تختم



٢-
٣-
٤-
٥-

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 وتخطر 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 وحساب 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 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، ويُحسب من بداية المهلة وفقاً للآتي:
- إذا لم تتجاوز مدة التأخير نسبة (٣%) من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد يُحصل مقابل تأخير بنسبة (١%) من قيمة العقد ، أو من قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال .
- إذا لم تتجاوز مدة التأخير نسبة (٦%) من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد يُحصل مقابل تأخير بنسبة (٢%) من قيمة العقد ، أو من قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال .
- إذا لم تتجاوز مدة التأخير نسبة (١٠%) من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد يُحصل 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 يُحصل 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.

الضمان :

لمده عام ضد عيوب الصناعة

السداد و صرف المستحقات :

- يتم صرف ثمن الأصناف الموردة أو الخدمات الموددة في أقرب وقت ممكن وبما لا يتجاوز ثلاثين يوماً 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 يتجاوز 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 أو 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 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.

اللجنة

٢-
٣-
٤-
٥-



تختم ،،،،

نسخ الاجوبى للمقد طاقيا:

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

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

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

٣- إذا أفلس المتعاقد أو أصغر.

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

النسخ الجوازى للمقد :

- بخلاف الحالات التي ينسخ فيها التعاقد تلقائياً، وإذا أخل المتعاقد بأي شرط جوهرى من شروط التعاقد ، فيكون للجهة الإدارية - قبل انتهاء مدته - الحق في اتخاذ أحد الإجراءات التالية وفقاً لما تقتضيه المصلحة العامة:

١- فسخ التعاقد.

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

- في جميع حالات الفسخ أو التنفيذ على الحساب يكون التأمين النهائي من حق الجهة الإدارية عدا في حالة وفاة المتعاقد كما يكون لها أن تخصص 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 إذا كان سبب الاستحقاق نون حاجة إلى اتخاذ أية إجراءات قضائية، وذلك كله مع عدم الإخلال بحقوقها في الرجوع عليه بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطريق الإدارى.

القواعد الحاكمة :

- تعتبر أحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ١٩٨٢ ولاحقه التنفيذية الصادر بمرسوم وزير المالية رقم ٢٩٢ لسنة ١٩٩٢ وتعديلاتها مكتملة ومنتمة لكراسة الشروط والمواصفات فيما لم يرد بشأنه نص خاص و القانون ٥ لسنة ٢٠١٥ بشأن تفصيل المنتج المحلى واللائحة التنفيذية لذات القانون وبما لا يتعارض مع أحكام القانون ١٨٢ لسنة ١٩٨٢ وكافة القوانين ذات الصلة .

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

رئيس اللجنة



تختم

اللجنة

٢- _____

٣- _____

٤- _____

٥- _____

الرقم	بيانات المواصفات المطلوبة	الوحدة	الكمية	السمعر بالعرف	السمعر بالأرقام
١	سيارات مجهزة مكبس سعة ٦م ^٣ موديل ٢٠٢٥ المحرك : قدرة لا تقل عن ١٢٠ حصان / ٣٤٠٠ ل . د نيزل - رياضي الإشواط - ٤ سلنر - حقن مباشر - تبريد مياه - المحرك والفيتس من نفس نوع السيارة التوجيه : باور ستيورنج نظام الدفع : ٤*٢ الدريياج : قرص جاف احتكاكي مفرد يعمل هيدروليكي بموازرة هوائية السرعات : ٥ سرعات أمامية وسرعة خلفية بسرعات متزامنة من السرعة الثانية حتى الأخيرة الفراصل : تعمل هيدروليكي الحمولة الصافية : لا تقل عن ٥ طن الإطارات : عدد ٦ إطارات كاوتش كاملة بالجنط مقاس ٧٥٠/١٦ الشاشية : قطعة واحدة خدمة شلاقة بدون أي لحامات التعليق : المحور الأمامي والحظي ثابت مزود بسوست ورقية خدمة شلاقة الكابينة : من النوع القطن قليلة الالامالة مزودة بجميع الامبيرات زيت والوقود والمياه والهواء والمربات و الكاسيت و جميع الانوار والكلاكسات ومساحات المطر و كتالوج أصلي موضح به جميع أجزاء المحرك وكتيب التشغيل والصيانة ولونها ابيض تلك الوقود : سعة لا تقل عن ١٠٠ لتر المواصفات الفنية لتجهيز مكبس ٦ م ^٣ المواصفات الفنية لمكبس كونتينر السعة : ٦ متر مكعب الأرضية : تصنع من صاج صلب سمك ٤ مم مدغم بالعوارض العرضية "الجمال" والاعمات اللازمة الأجانب : تصنع من صاج صلب سمك ٣ مم ومدغم بالعوارض الطولية والعرضية اللازمة ومتصلة بالعوارض الموجودة بالسقف والأرضية السقف : تصنع من صاج صلب سمك ٣ مم ومدغم بالعوارض الطولية والعرضية ومتصلة بالعوارض الموجودة بالجانب والشاسيه المساعد : يصنع من صاج ٦ مم ومدغم بالقناطر والعوارض اللازمة ويتم تثبيته على شاسيه السيارة بواسطة القواعد اللازمة وطبقاً لاصول الصناعة اللوح الضاغظ : يصنع من كمر ١١ ومجك بصاج سمك ٦ مم ومقوي بالتقويات اللازمة التي تتحمل أقصى الضغوط الراسية الواقعة عليه وكذلك الصدمات ويتحرك بداخل الصندوق على عدد (٢) مزلاق من كمر حديد استنر المقاوم للاحتكاك ويوجد ملادة عزازلة لتسهيل عملية الانزلاق ويتم تحريك التمساح عن طريق هيدروليكي متعدد الوصلات يعمل في اتجاهين الكبس والطرد موجود بالمنتصف وشيت جيداً باللوح الضاغظ والمصدر عن طريق التقويات اللازمة وتم طرد القمامة بواسطة البستم التمسكوي الرئيسي بعد رفع البراية يتم التصنيع طبقاً لاصول الصناعة	بالمعد	٣		

رئيس اللجنة

اللجنة

٢- /

٣- /

٤- /

٥- /

٦- /

٧- /



تختم ٤٤٤٤

المسعر بالارقام	المسعر بالحروف	الكمية	الوحدة	بيانات المواصفات المطلوبة	م
				<p>ثانياً مواصفات البوابة الخلفية :-</p> <ul style="list-style-type: none"> • يتم تحميل القمامة من الخلف داخل قانوس والبوابة الخلفية عن طريق ذراع تحميل يتم التحكم في حركته بواسطة عدد ٢ يستم هيدروليكي "رافعة" • يتم كس القمامة من الخلف باستخدام اللوح الضاغط الخلفى الذى يعمل بواسطة بستام هيدروليكية تعمل في الاتجاهين بحيث يتم كس القمامة كىسأ تاماً داخل جسم الصندوق • يتم رفع باب الصندوق الخلفى (البوابة الخلفية) بالكامل في موقع التفريغ بواسطة عدد ٢ يستم يعملان هيدروليكياً ويتم طرد القمامة للخارج بواسطة بستم التليسكوبى الرئيسى • المكبس مزود بجهاز رفع صندوق يعمل هيدروليكيًا بواسطة عدد ٢ يستم لرفع وتفريغ وتزليل صندوق القمامة سعة ٣٠١ بطريقة آمنة لا تسمح بتسرب القمامة ولا يتلف الصندوق أثناء النزول • الدائرة كاملة مزودة بمصمامات امان لضمان عدم سقوط المستلزمات او المكبس أثناء العمل • وحدة تشغيل الجرار الضاغط والباب الخلفى منفصلة عن وحدة تشغيل الكبس وأجهزة رفع الحاويات • التجهيزة مزودة بوسائل امان ضد سقوط البوابة أثناء التشغيل • تلك زيت الهيدروليكي يزود بهمين لبيان مستوى الزيت مزود بفلتر طريقة التثبيت :- • يتم تثبيت البوابة الخلفية بالصندوق عن طريق مفصلات علوية مثبتة جيداً ومفصلات سفلية متحركة لإمكانية رفع البوابة أثناء تفريغ الحمولة • يتم تشغيل الدائرة الهيدروليكية بالكامل (الكوتيتير + البوابة الخلفية) عن طريق طلمبة ترسية ذات كفاءة عالية ويتم اخذ الحركة من صندوق التروس عن طريق PTO ويتم تشغيله من داخل الكابينة • يتم تشغيل النظام الهيدروليكي بالكامل عن طريق طلمبة هيدروليكي ترسيه ذات كفاءة عالية تأخذ حركتها من صندوق التروس عن طريق وحدة PTO • يمتلك التحكم في تشغيل التجهيزة أثناء عملية كس القمامة وتفريقها بالكامل ميكانيكيًا بواسطة أزرع التشغيل • الدهان :- يوطن الصندوق بطبقتين من مادة مانعة للصدأ (اليوكسي) من الداخل والخارج ويعطوها من الخارج طبقتين من اللون الابيض • ملحقات تورب مع السيارة :- <ol style="list-style-type: none"> ١. كالتاج الصيانة والتشغيل للسيارة والتجهيزة ويورد مستندات الترخيص وشهادة المعنشا للسيارة والتجهيزة ٢. اطر احتياطي كامل نفس المقاس ويركب اسفل الشاسيه ويرفع بواسطة ونش يدوي ٣. شنطة عدة كاملة (طقم مفاح بلدي - طقم مفاح مشمش - مفاح فلاشر - مفك عدة وصلبية - مفاح فرنسواي كبير - طقم الاتكبه عادة ونجمة - بنسنة وقصافة - شاكوش) ٤. كوريك رفع باليد حمولة ١٠ طن ٥. مفاح عجل ٦. مثلث عاكس - شنطة اسعاف ٧. طفاية حريق ٢ ك ٨. عدد ١٠ فلتر زيت وعدد فلتر جاز وعدد ٣ فلتر هواء داخلي وخارجي 	

رئيس اللجنة

اللجنة

١ / شريف زبيح

٢ -
٣ -
٤ -
٥ -



ختم ٤٤٤٤

الرقم	الكمية	الوصف	الرقم
٢	عدد ١٥	<p>الشروط العامة :-</p> <ul style="list-style-type: none"> • السيارة موديل لا يقل عن ٢٠٢٥ وما بعدها • يجب تقديم استمارة ١٤ س وكلاء تجاربيين او شهادة موزع معتمد من الوكيل لضمان افعال الصيانة وقطع الغير • الضمان لمدة عام • يلتزم المورد بتقديم جميع المستندات اللازمة لترخيص السيارة • تكون مواصفات السيارة بالكامل طبقاً لأصول الصناعة • يتم توريد عدد (٢٠) صندوق لكل سيارة باجمالي (١٠٠) صندوق مصنع من صاج ٣ مم حسب الابعاد المرققة ويتم تشغله وتجربته على المكبس ويركب للصندوق عدد (٤) عجلات تتحمل الخدمة الشاقة <p>مواصفات الصندوق للعمل على السيارة المكبس ١٠ طن :-</p> <p>حسب الرسم المرفق</p> <p>الابعاد :-</p> <p>المواصفات :-</p> <p>يركب للصندوق عدد ٤ عجلات لتحمل الخدمة الشاق وسهولة حركه الصندوق عمل بنز مصمت لتحمل الصندوق وحسب الابعاد يتم تقويه الصندوق برأويه حرف لاجميع اللحامات يتم مراعات اصول الصناعة بها</p> <p>دهان الصندوق بمادة عزله للصدأ ودهان وش بويه حسب اصول الصناعة مع تحديده من جميع الجوانب بعلامات عاكسه فسفوريه</p>	

رئيس اللجنة

شريف ربيع



يعتمد

محافظ دمياط

أحمد الشهابي

١٧١٣ ٤٥٥

اللجنة

عصام المتولي

عزة شولح

ولاء خليفة

أشرف العراقي