

يُصق هنا
طابع الشهيد



وزارة : التنمية المحلية
الجهة الإدارية : ديوان عام محافظة بنى سويف
الإدارة العامة للتعاقدات

كراسة الشروط والمواصفات الفنية

لشراء التجهيزات والأثاث المكتبي للديوان العام والجهات التابعة له

والمزمع طرحها فى المناقصة العامة رقم (٢) عن العام المالى ٢٠٢٥/٢٠٢٦ وتخضع
لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة
٢٠١٨ ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩

موعد جلسة الاستفسارات : يوم الأحد الموافق ١٩ / ١٠ / ٢٠٢٥

الساعة الثانية عشر ظهرا بديوان عام محافظة بنى سويف

موعد فتح المظاريف الفنية : يوم الأربعاء الموافق ٢٩ / ١٠ / ٢٠٢٥

الساعة العاشرة صباحاً بديوان عام محافظة بنى سويف

ثمن بيع كراسة الشروط : (٢٩٩ جنيها) فقط مائتان وتسعة وتسعون جنيها لاغير
بالإضافة إلى رسم إضافى خمسة جنيهات لصالح صندوق قادرين باختلاف
+ ١٤٪ ضريبة القيمة المضافة

قيمة التأمين المؤقت : (١٠٠٠٠٠٠ جنيها) فقط مائة ألف جنيها لاغير

العنوان : ديوان عام محافظة بنى سويف - كورنيش النيل - مدينة بنى سويف

تليفاكس : ٠٨٢ / ٢١٢١٤٣٠

اسم المخول له التواصل مع المتعاملين : أحمد محمد عبدالعزيز

محمول رقم : ٠١٠٩٨٠٢٣٣٢٠

البريد الإلكتروني للإدارة : Email : e.tawredat.beni@gmail.com

إبصال توريد رقم:



رئيس اللجنة
أ / مجدى سلامة خورشيد

اللجنة
- أ / على عيد محمد سعيد
- أ / طارق محمد إبراهيم
- أ / رامى منير عزيز
- أ / أمل عبدالله عبدالنواب
- أ / نبيل زكى إبراهيم

- م / محمد عاطف سيد
- أ / منار محمد أحمد
- أ / نيره نبيل حسن
- أ / شادية فاروق عويس
- أ / رشا حبيش تمام

التعريفات

- في تطبيق أحكام هذه الكراسة يقصد بالكلمات والعبارات والمصطلحات الآتية المعاني المبينة قرين كل منها فيما يلي :

١. القانون :	قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ وتعديلاته.
٢. اللائحة التنفيذية :	اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادرة بموجب قرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩
٣. السلطة المختصة :	محافظ بنى سويف
٤. بوابة التعاقدات العامة :	الموقع الإلكتروني المخصص على شبكة المعلومات الدولية (الإنترنت) للنشر عن البيانات والمعلومات المتعلقة بالتعاقدات العامة التي تجريها الجهات الإدارية الخاضعة لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ وعنوانه www.etenders.gov.eg
٥. العملية :	عملية شراء التجهيزات والأثاث المكتبي لديوان العام والجهات التابعة له
٦. الجهة الإدارية :	ديوان عام محافظة بنى سويف
٧. الجهة الإدارية المستفيدة :	ديوان عام محافظة بنى سويف والوحدات المحلية ومديريات الخدمات
٨. إدارة التعاقدات :	إدارة التعاقدات الحكومية ومقرها ديوان عام محافظة بنى سويف .
٩. العطاء :	ويقصد به المستندات التي يعدها صاحب العطاء ويقدمها سواء بذاته أو من خلال غيره، شاملة كافة مرفقاته طبقا لكراسة الشروط المواصفات المعدة من قبل الجهة الإدارية .
١٠. صاحب العطاء :	كل شخص طبيعي أو معنوي قدم عطاء بغرض التعاقد مع الجهة الإدارية وفقا لأحكام القانون ولائحته التنفيذية .
١١. مقدم العطاء :	صاحب العطاء أو من يفوضه في تقديم عطائه للجهة الإدارية .
١٢. العطاء المستوفي :	العطاء المُشتمل على كافة المتطلبات، والمتبع بشأنه كافة الإجراءات المذكورة تفصيلاً في هذه الكراسة .
١٣. العطاء الفائز :	العطاء الأفضل شروطاً والأقل سعراً أو الذي يتم ترجيحه وفقاً لنظام النقاط والذي تم إخطاره بترسية العملية عليه.
١٤. المتعاقد :	صاحب العطاء الفائز الذي تم ترسية العملية عليه وقام بسداد التأمين النهائي وفقاً 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 يتعاقد معهم أو يسند إليهم المتعاقد - تحت مسنوليته - تنفيذ جزء من الأعمال موضوع التعاقد بعد موافقة الجهة الإدارية.
١٧. لجنة البت / الممارسة:	اللجنة المسؤولة عن فحص وتفريغ 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. التواطؤ :	ترتيب يتم بين طرفين أو أكثر قبل أو بعد تقديم العطاء، لتحقيق غرض غير مشروع أو للإخلال بمبدأ تكافؤ الفرص، ومبدأ حرية المنافسة بما في ذلك التأثير بشكل مباشر أو غير مباشر على تصرفات طرف آخر، بهدف تقسيم العقود بين مقدمي العطاءات أو تثبيت أسعار العطاءات .

رئيس اللجنة
أ / مجدى سلامة خورشيد

اللجنة
- أ / على عيد محمد سعيد
- أ / طارق محمد إبراهيم
- أ / رامى منير عزيز
- أ / أمل عبدالله عبدالنواب
- أ / نبيل زكى إبراهيم

- م / محمد عاطف سيد
- أ / منار محمد أحمد
- أ / نيره نبيل حسن
- أ / شادية فاروق عويس
- أ / رشا حبيش تمام

٢٠. الاحتيايل : أي فعل أو امتناع عن فعل يؤدي إلى تضليل الطرف الآخر بهدف الحصول على منفعة مالية أو عينية أو أي منفعة أخرى، أو التأثير في العملية المطروحة، أو لتجنب الالتزام في تنفيذ التعاقد .	
٢١. الفساد : أي عرض أو إعطاء أو استلام أو طلب لأي شيء ذي قيمة، أو الحث على ارتكاب أفعال غير مناسبة، سواء بطريقة مباشرة أو غير مباشرة، للتأثير بشكل غير مشروع على أداء طرف آخر في العملية المطروحة أو في تنفيذ التعاقد.	

أهداف العملية والغرض منها

تهدف هذه العملية محل الطرح والتعاقد إلى شراء التجهيزات والأثاث المكتبي للديوان العام والجهات التابعة للمحافظة

بيانات التواصل بالجهة الإدارية

ترسل جميع المكاتبات الى إدارة التعاقدات الحكومية الكائن بالدور الثالث بديوان عام محافظة بنى سويف شارع كورنيش النيل بجوار مستشفى بنى سويف التخصصي .

وسيلة وأسلوب التواصل

يجب على المتزايد تحديد العنوان ورقم التليفون والفاكس والبريد الإلكتروني الذي يمكن مخابرته عليه وذلك بنموذج خطاب التقدم للمزايدة ويعتبر العنوان المدون به محلاً مختاراً وأن كافة المكاتبات والمراسلات التي ترسل عليه تنتج آثارها القانونية وفي حالة تغيير العنوان يتعين إخطار الجهة الإدارية بالعنوان الجديد بخطاب يرسل بخدمة البريد السريع (الهيئة القومية للبريد) وإلا اعتبرت كافة المراسلات على العنوان القديم صحيحة ومنتجة لآثارها القانونية وتكون الوسيلة المعتمدة للتواصل بين الجهة الإدارية واحب العطاء هي البريد السريع عن طرق الهيئة القومية للبريد مع تعزيره بالفاكس أو البريد الإلكتروني بحسب الأحوال .

اللغة وأسلوب التواصل

تحرر كافة المستندات والعقود وجميع المحاضر والمراسلات والاحظارات والمكاتبات الرسمية وغيرها من المستندات ذات الصلة بموضوع الطرح باللغة العربية يقدم العطاء باللغة العربية وفي حالة تقديم أى مستند بأى لغة أخرى يتم ترجمته الى اللغة العربية عن طريق مقدم العطاء من مكتب معتمد ويعتبر النص العربي فى حالة الاختلاف أو الإلتباس فى المضمون ويسمح باستخدام أى لغة أخرى فيما يخص المواصفات الفنية فى الحالات التى تسري الطبيعة الفنية بذلك .

التسجيل على بوابة التعاقدات الحكومية

- على أصحاب العطاءات تسجيل بياناتهم على بوابة التعاقدات العامة www.etenders.gov.eg

وعلى الجهة الإدارية الطارحة التحقق ومراجعة البيانات على الموقع الإلكتروني للبوابة

رئيس اللجنة
أ / مجدى سلامة خورشيد

اللجنة
- أ / على عيد محمد سعيد
- أ / طارق محمد إبراهيم
- أ / رامى منير عزيز
- أ / أمل عبدالله عبدالنواب
- أ / نبيل زكى إبراهيم

- م / محمد عاطف سيد
- أ / منار محمد أحمد
- أ / نيره نبيل حسن
- أ / شادية فاروق عويس
- أ / رشا حبيش تمام

البرنامج الزمني المتوقع للعملية

م	الإجراء	التاريخ
١	تاريخ النشر على موقع بوابة التعاقدات العامة	٢٠٢٥/ /
٢	تاريخ الاعلان فى الجريدة الرسمية (الأخبار)	٢٠٢٥/ ١٠ / ٧
٣	تاريخ تلقى الايضاحات	٢٠٢٥/ ١٠ / ١٦
٤	تاريخ انعقاد جلسة الاستفسارات	٢٠٢٥/ ١٠ / ١٩
٥	تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية	٢٠٢٥/ ١٠ / ٢٩
٦	إعلان نتيجة البت الفنى	٢٠٢٥/ ١١ / ١٣
٧	تقديم الشكاوى	لمدة ٧ أيام من تاريخ إعلان نتيجة البت
٨	تاريخ جلسة فتح المظاريف المالية	٢٠٢٥/ ١١ / ٢٦
٩	إعلان نتيجة البت المالى	٢٠٢٥/ ١٢ / ٧
١٠	تقديم الشكاوى	لمدة ٧ أيام من تاريخ إعلان نتيجة البت
١١	إخطار صاحب العطاء الفائز	٢٠٢٥/ ١٢ / ١٨
١٢	تاريخ توقيع العقد	٢٠٢٥/ ١٢ / ٣١

رئيس اللجنة
أ / مجدى سلامة خورشيد

اللجنة
- أ / على عيد محمد سعيد
- أ / طارق محمد إبراهيم
- أ / رامى منير عزيز
- أ / أمل عبدالله عبدالنواب
- أ / نبيل زكى إبراهيم

- م / محمد عاطف سيد
- أ / منار محمد أحمد
- أ / نيره نبيل حسن
- أ / شادية فاروق عويس
- أ / رشا حبيش تمام

الإشتراطات 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 وللائحة التنفيذية الصادرة بموجب قرار وزير المالية رقم (٦٩٢) لسنة ٢٠١٩ وتعديلاتهما وكافة القوانين والتشريعات ذات الصلة .
- كما يسرى بشأن كراسة الشروط والمواصفات والتعاقد – وعلى وجه الخصوص أحكام القانون رقم ٥ لسنة ٢٠١٥ في شأن تفضيل المنتجات المصرية في العقود الحكومية وقانون تنمية المشروعات المتوسطة والصغيرة والمتناهية الصغر الصادر بالقانون رقم ١٥٢ لسنة ٢٠٢٠ وللائحة التنفيذية ، واللوائح والأعراف ذات الصلة بموضوع الطرح والتعاقد ، وذلك فيما لم يرد بشأنه نص خاص في كراسة الشروط والمواصفات والتعاقد وملاحق أيأ منها .

حماية المنافسة :

- سيتم إخطار جهاز حماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية لإعمال شؤونه بالإضافة إلى إستبعاد العطاء ومصادرة التأمين المؤقت في حال ما إذا تبين للجهة الإدارية ظهور أي محاولة للتأثير بشكل مباشر أو غير مباشر على عملية الطرح أو البت أو الترسية والتعاقد سواءً من حيث تقييم العطاء ومقارنتها ، وأثناء مرحلة التنفيذ ، وكذلك في حالة وجود أي اتفاق أو تعاقد أو تبادل معلومات بصورة مباشرة أو غير مباشرة أو تنسيق من خلال الغير سواء كان ذلك بين أي من المختصين طرفها أو غيرهم من الموظفين بالجهة الإدارية ، وبين صاحب العطاء ، 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 أيأ من الآتي :-

١. رفع أو خفض أو تثبيت الأسعار مح التعامل .
٢. اقتسام السوق أو تخصيصها على أساس من المناطق الجغرافية أو مراكز التوزيع أو نوعية العملاء أو نوعية المنتجات أو الحصص السوقية أو الفترات الزمنية .
٣. التنسيق فيما يتعلق بالتقدم أو الامتناع عن الدخول في سائر عمليات التعاقدات المختلفة ويسترشد في قيام التنسيق بعدة أمور منها على الأخص :
 - أ – تقديم عطاءات متطابقة ويشمل ذلك الاتفاق على قواعد مشتركة لحساب الاسعار 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 صاحبة الطرح .
 - ج الاتفاق مع تقديم عطاءات صورية .
 - د – الاتفاق على منع شخص من التنافس أو تقديم العطاءات .

رئيس اللجنة
أ / مجدى سلامة خورشيد

اللجنة
- أ / على عيد محمد سعيد
- أ / طارق محمد إبراهيم
- أ / رامى منير عزيز
- أ / أمل عبدالله عبدالنواب
- أ / نبيل زكى إبراهيم

- م / محمد عاطف سيد
- أ / منار محمد أحمد
- أ / نيره نبيل حسن
- أ / شادية فاروق عويس
- أ / رشا حبيش تمام

المساواة والشفافية :

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

الممارسات الفاسدة :

على أصحاب العطاءات الإلتزام 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 الإدارية ويصبح التأمين المؤقت من حق الجهة الإدارية . ويتعين على أصحاب العطاءات إبلاغ السلطة المختصة كتابةً في من الحالات الآتية :-

- 1- وجود تصرف غير قانوني أو غير مشروع من قبل أي موظف أو أي 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 بغرض تحقيق مصلحة شخصية أو هدف غير مشروع ويشمل التأثير في الإجراءات بصورة غير مشروعة .
- 3- 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 إدعاءات بوجود ممارسات فساد أو احتيال أو إكراه أو تواطؤ ، أو تهديد أي طرف أو إبدائه لمنعه من الإبلاغ عن معلومات لديه والمرتبطة بالتحقيق .

حظر الإشتراك في العملية

يحظر الإشتراك على كلاً 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 الثاني من قانون العقوبات أو في جرائم التهرب الضريبي أو الجمركي ، سواء بشخصه أو بصفته الممثل القانوني لأي من الأشخاص الاعتبارية التي ترغب في التعامل مع الجهة الإدارية وذلك ما لا يكن قد رُد إليه اعتباره أو بقرار من الجهات المختصة بحسب الأحوال .
- الموظفين والعاملين بالجهة الادارية صاحب الطرح او الجهات الخاضعة لاشرافها .

رئيس اللجنة
أ / مجدى سلامة خورشيد

اللجنة
- أ / على عيد محمد سعيد
- أ / طارق محمد إبراهيم
- أ / رامى منير عزيز
- أ / أمل عبدالله عبدالنواب
- أ / نبيل زكى إبراهيم

- م / محمد عاطف سيد
- أ / منار محمد أحمد
- أ / نيره نبيل حسن
- أ / شادية فاروق عويس
- أ / رشا حبيش تمام

الضوابط العامة

تجزئة العملية :

- العملية تقبل التجزئة .

توافر الاعتماد المالى :

- تم توفير المبلغ المطلوب لتنفيذ العملية محل الطرح والتعاقد ، وذلك ضمن الاعتماد المالى بموازنة العام المالى ٢٠٢٥/٢٠٢٦ الباب السادس بند تجهيزات خطة إستثمارية .

تقديم الايضاحات :

- يحق لصاحب العطاء المحتمل أو من قام بشراء كراسة الشروط والمواصفات أن يتقدم لإدارة التعاقدات كتابة بطلب إيضاح بشأن ما ورد بها بداية من ١٤ / ١٠ / ٢٠٢٥ وحتى ١٦ / ١٠ / ٢٠٢٥ ، وسيتم الرد كتابةً فى موعد غايته بمدة لا تقل عن سبعة أيام قبل فتح المظاريف الفنية .

تقديم الاستفسارات :

- يحق لمن قام بشراء كراسة الشروط والمواصفات أن يتقدم كتابة للجنة الاستفسارات باستفساره وذلك قبل الميعاد المُحدد لانعقاد جلسة الاستفسارات يوم الأحد الموافق ١٩ / ١٠ / ٢٠٢٥ فى تمام الساعة الثانية عشر ظهراً بمقر إدارة التعاقدات الحكومية بديوان عام محافظة بنى سويف بشارع كورنيش النيل بجوار مستشفى بنى سويف التخصصى على أن توجه الاستفسارات باسم السيد / مدير إدارة التعاقدات الحكومية بديوان عام محافظة بنى سويف بشارع كورنيش النيل بجوار مستشفى بنى سويف التخصصى .

- سيتم إخطار مُقدمى 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 وتسرى فى مواجهة جميع أصحاب العطاءات .

رئيس اللجنة
أ / مجدى سلامة خورشيد

اللجنة
- أ / على عيد محمد سعيد
- أ / طارق محمد إبراهيم
- أ / رامى منير عزيز
- أ / أمل عبدالله عبدالنواب
- أ / نبيل زكى إبراهيم

- م / محمد عاطف سيد
- أ / منار محمد أحمد
- أ / نيره نبيل حسن
- أ / شادية فاروق عويس
- أ / رشا حبيش تمام

التعديلات فى الشروط :

- يجوز للجهة الإدارية إدخال تعديلات على كراسة 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 تلك التعديلات ، ونشرها على بوابة التعاقدات العامة على أن تعتبر هذه التعديلات جزء لا يتجزأ من هذه الكراسة ، وتسرى فى مواجهة كافة أصحاب العطاءات .

التأمينات

التأمين المؤقت :

يجب على كل متقدم للمناقصة تقديم تأمين مؤقت بمبلغ (١٠٠٠٠٠٠٠ جنيها) (فقط مائة ألف جنيها لاغير) مع المظروف الفني على أن يقدم ما يفيد سداه باسم الجهة الادارية ولصالحها .

صور سداد التأمين المؤقت :

- ١- حساب الجهة الإدارية (٢٢٠٠٠١٠١) الحساب البنكى / كودمؤسسي .
- ٢- أحد وسائل الدفع الألكترونى من خلال منظومة الدفع والتحويل الالكترونى .
- ٣- بموجب خطاب ضمان بنكى لصالح الجهة الادارية وباسم العملية على أن يكون :-
 - أ - مصدرا من أحد المصارف المحلية المعتمدة .
 - ب - ألا يقترن بأى قيد أو شرط وغير قابل لإلغاء وأن يقر فيه المصرف بأن يدفع تحت أمر الجهة الإدارية مبلغاً يوازى التأمين المطلوب .
 - ج - أن يقر فيه المصرف بأنه لم يتجاوز الحد الأقصى المحدد لمجموع خطابات الضمان المرخص للمصرف في إصدارها .
 - د - تقبل خطابات الضمان من البنوك الخارجية بشرط التأشير عليها بالقبول من أحد المصارف المحلية المعتمدة على أن يتعهد المصرف المحلى بأن يدفع مبلغا يوازى التأمين المطلوب وأنه ملتزم بأدائه بأكمله عند أول طلب منها دون الالتفات الى أى معارضة من صاحب العطاء .
 - هـ - ألا تقل مدة سريات خطاب الضمان عن ثلاثون يوماً على الأقل بعد تاريخ انتهاء مدة صلاحية سريان العطاء أو تاريخ انتهاء مدة مد صلاحيته

٤- يجوز لصاحب العطاء طلب سداد التأمين المؤقت أو جزء منه خصما من من مستحقاته عن عمليات أخرى فى الجهة الأدارية ذاتها أو غيرها من الجهات الادارية التى تسرى عليها أحكام القانون ، متى كانت صالحة للصراف فى تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية ، على أن يرفق صاحب العطاء بالطلب مستنداً معتمداً ومختوماً من الادارة المختصة بالجهة الادارية المستحق لديها مبالغ 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 ، وتعهدها بحجزه تحت حساب التأمين المؤقت المطلوب ، الى حين تقديم صاحب العطاء مستنداً معتمداً ومختوماً من الادارة المختصة بالجهة الادارية المقدم إليها العطاء بالموافقة على الصراف ، أو طلب هذه الجهة إتاحة ذلك المبلغ لها .

رئيس اللجنة
أ / مجدى سلامة خورشيد

اللجنة
- أ / على عيد محمد سعيد
- أ / طارق محمد إبراهيم
- أ / رامى منير عزيز
- أ / أمل عبدالله عبدالنواب
- أ / نبيل زكى إبراهيم

- م / محمد عاطف سيد
- أ / منار محمد أحمد
- أ / نيره نبيل حسن
- أ / شادية فاروق عويس
- أ / رشا حبيش تمام

التأمين النهائي :

- على صاحب العطاء الفائز وبإحدى الصور أو الوسائل المشار إليها بالبند السابق أن يؤدي التأمين النهائي بنسبة (٥ %) من قيمة التعاقد لصالح ولحساب وباسم الجهة الإدارية خلال عشرة أيام تبدأ من اليوم التالي لإخطاره بقبول عطائه ، وذلك كضمان لتنفيذ الأعمال موضوع هذه الكراسة على الوجه الأكمل ووفقا لكافة الاشتراطات والقواعد والضوابط المقررة قانوناً في هذا الشأن ، ويتم الاحتفاظ بالتأمين النهائي إلى أن يتم تنفيذ العقد بصفة نهائية بما في ذلك مدة الضمان ويكون التأمين النهائي سارياً لمدة تبدأ من وقت إصداره إلى ما بعد انتهاء مدة العقد بثلاثة أشهر .

أثر عدم سداد التأمين النهائي :

- إذا لم يتم صاحب العطاء الفائز بأداء التأمين النهائي في 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 أى إجراء آخر – 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 أى جهة إدارية أخرى ، أياً كان سبب الاستحقاق وذلك كله مع عدم الإخلال بحقوقها في الرجوع عليه قضائياً بما لم تتمكن من إستيفائه من حقوق بالطرق الإدارية .

استبدال صور ووسائل التأمينات

- يجوز بموافقة الجهة الادارية ، وبناء على طلب صاحب العطاء إستبدال صور ووسائل التأمينات وذلك بإحدى الصور أو الوسائل الأخرى بشرط ألا تنقطع مدة سريان التأمينات وعدم الإخلال بمسئولية صاحب العطاء طبقاً للغرض المقدم عنه التأمين .

أسلوب التقييم

- ١- التقييم بنظام الأفضل شروطاً والأقل سعراً .

رئيس اللجنة
أ / مجدى سلامة خورشيد

اللجنة
- أ / على عيد محمد سعيد
- أ / طارق محمد إبراهيم
- أ / رامى منير عزيز
- أ / أمل عبدالله عبدالنواب
- أ / نبيل زكى إبراهيم

- م / محمد عاطف سيد
- أ / منار محمد أحمد
- أ / نيره نبيل حسن
- أ / شادية فاروق عويس
- أ / رشا حبيش تمام

وذلك على أن يتضمن العرض الفني مايلي :

- ١- تقديم قائمة باسماء وبيانات وخبرات من سيعهد اليهم صاحب العطاء تنفيذ بعض البنود من الباطن والمستندات الدالة على ذلك لاعتمادهم من قبل الجهة الادارية .
- ٢- تحديد الكميات الموكلة لهم وفقا لمتطلبات وشروط ومواصفات هذه الكراسة .
- ٣- تحديد ما اذا كان من سيعهد اليه من الباطن من الشركات المتوسطة أو الصغيرة أو المتناهيّة الصغر مع تقديم ما يثبت ذلك .
- ٤- ألا يكون من المسجلين بسجل قيد أسماء الممنوعين من التعامل الذي تمسكه الهيئة العامة للخدمات الحكومية .
- ٥- أن يكون من المؤهلين والمصرح لهم بمزاولة العمل محل التعاقد ، وأن يكون متخصصاً في الأعمال المطلوب تنفيذها من قبل المتعاقد الرئيسي .
- ٦- يلتزم المتعاقد باطلاع المتعاقد من الباطن على ما يخصه من شروط التعاقد .
- ٧- لا يجوز للمتعاقد من الباطن القيام بالتعاقد بدوره مع أى متعاقد آخر من الباطن .
- ٨- لا يجوز لصاحب العطاء تغيير أى من متعاقدى الباطن دون موافقة الجهة الادارية .
- ٩- تقديم اقرار يفيد الالتزام بالتأمين على العمالة وفقاً لقوانين التأمينات السائدة .
- ولا يعفى المتعاقد الرئيسي من مسؤولياته التعاقدية وفقاً للشروط والمواصفات ، وفي جميع الاحوال يظل مسئولاً وحده أمام الجهة الادارية عن تنفيذ العقد وعن أفعال وأخطاء وإهمال متعاقدى الباطن وعملهم كما لو كانت صادرة منه .

الدفعة المقدمة :

سيتم صرف دفعة مقدمة للمتعاقد بحد أقصى نسبة ٢٥٪ من إجمالي قيمة التعاقد مقابل خطاب ضمان بنكي معتمد دون قيد أو شرط بالقيمة والعملة ذاتهما وساري المفعول حتى تاريخ الاستحقاق الفعلى الذي تسترد فيه الجهة الادارية كامل الدفعة المقدمة ، وعلى صاحب العطاء تضمين عرضه الفني النسبة المطلوبة وأوجه صرفها طبقاً للنموذج الملحق وبمراعاة أوجه الصرف وفي حالة اذا ما تبين للجهة الادارية أثناء التنفيذ عدم الالتزام بأوجه الصرف المحددة للدفعة المقدمة يتم تسهيل خطاب الضمان مقابل الدفعة المقدمة .

رئيس اللجنة
أ / مجدى سلامة خورشيد

اللجنة
- أ / على عيد محمد سعيد
- أ / طارق محمد إبراهيم
- أ / رامى منير عزيز
- أ / أمل عبدالله عبدالنواب
- أ / نبيل زكى إبراهيم

- م / محمد عاطف سيد
- أ / منار محمد أحمد
- أ / نيره نبيل حسن
- أ / شادية فاروق عويس
- أ / رشا حبيش تمام

مدة التوريد : شهرين تبدأ من اليوم التالى لصدور أمر التوريد .

مكان التوريد : مخازن ديوان عام محافظة بنى سويف بشرق النيل – مدينة بنى سويف الجديدة – بجوار كلية التعليم الصناعى .

شروط الدفع : بموجب أمر دفع الكترونى بعد الفحص والاستلام .

تقديم الشكاوى وتوقيات وإجراءات الفصل فيها :

- يحق لأصحاب العطاءات التقدم بشكواهم كتابة لإدارة التعاقدات وذلك خلال سبعة أيام تبدأ من اليوم التالى لإخطارهم بنتائج قرارات اللجان بالقبول أو الاستبعاد أو الإلغاء ، 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 تجاوز خمسة أيام من تاريخ استلام الشكوى المستوفاه ، وستقوم الجهة الادارية باخطار مقدم الشكوى بنتيجة دراسة الشكوى ، بالاضافة الى نشرها على بوابة التعاقدات العامة .
- وفى كافة الأحوال 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 .

إلغاء العملية محل الطرح :

- يحق للجهة الإدارية إلغاء العملية محل الطرح قبل البت فيها بقرار مسبب من السلطة المختصة إذا استغنى عنها نهائياً أو اقتضت المصلحة العامة ذلك أو إذا تبين وجود تواطؤ بين مقدمى العطاءات أو ممارسات احتيالي أو فساد أو احتكار .

كما يجوز الإلغاء فى أى من الحالات الآتية :

- ١- إذا لم يقدم سوى عطاء وحيد ، أو لم يبقى بعد العطاءات المستبعدة إلا عطاء واحد مالم تكن حاجة العمل لا تسمح باعادة الطرح ، ولا توجد فائدة ترجى من اعادة الطرح وبشرط أن يكون العطاء مطابقاً للشروط ومناسباً للقيمة التقديرية .
 - ٢- إذا اقتربت العطاءات كلها أو أغلبها بتحفظات .
 - ٣- إذا كانت قيمة العطاء الأقل تجاوز القيمة التقديرية ، مالم تبين دراسة لجنة البت أو لجنة الممارسة عدم جدوى إعادة الطرح والآثار المترتبة عليه .
- سيتم اخطار أصحاب العطاءات بالإلغاء بكتاب يرسل بخدمة البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد مع تعريضه فى ذات الوقت بالبريد الالكترونى أو الفاكس بحسب الأحوال مع رد ثمن كراسة الشروط والمواصفات والتأمين المؤقت إلى أصحاب العطاءات عدا الذين تبين وجود تواطؤ بينهم أو ممارسات احتيالي أو فساد أو احتكار .

رئيس اللجنة
أ / مجدى سلامة خورشيد

اللجنة
- أ / على عيد محمد سعيد
- أ / طارق محمد إبراهيم
- أ / رامى منير عزيز
- أ / أمل عبدالله عبدالنواب
- أ / نبيل زكى إبراهيم

- م / محمد عاطف سيد
- أ / منار محمد أحمد
- أ / نيره نبيل حسن
- أ / شادية فاروق عويس
- أ / رشا حبيش تمام

ضوابط إعداد العطاء

إعداد العطاء :

- على أصحاب العطاءات الالتزام بكافة الشروط والمواصفات الواردة بهذه الكراسة ، ويُعتبر التوقيع على نموذج الاقرار المرفق قبولاً منه بكل ماجاء 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 ولأحتة التنفيذية وما تضمنته هذه الكراسة .
- 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 أصحابها على كل ورقة وعلى جدول الكميات والفئات المرفق ويجب تقديمها فى مظروفين منفصلين ، ويجب أن يثبت على كل من مظروفي العطاء الفنى والمالى نوعه من الخارج ، ويوضح عليه اسم الجهة الإدارية وعنوان إدارة التعاقدات وما يفيد أن 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 اختصار للوقت والمجهود .

تكلفة إعداد العطاء :

- يتحمل صاحب العطاء كافة تكاليف إعداد وتقديم عطاءه ، وكل ما يتعلق به من مهام ، ولا تتحمل الجهة الادارية باى حال من الاحوال أية مسئولية عن تلك التكاليف بغض النظر عن نتيجة العملية .

تسليم العطاءات :

- 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 إدارة التعاقدات الحكومية بمقر ديوان عام محافظة بنى سويف الكائن بكورنيش النيل بمدينة بنى سويف قبل الساعة العاشرة صباحاً يوم (الأربعاء) الموافق ٢٩ / ١٠ / ٢٠٢٥ ، 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 تقديم 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 مسبب لمد مدة تقديم العطاءات قبل التاريخ المحدد لفتح المظاريف الفنية بثلاثة أيام على الأقل ، ويخضع البت فى هذا الطلب أو الاستجابة له لتقدير الجهة الادارية ، وفى حالة إذا ما إذا قامت الجهة الإدارية بتعديل موعد فتح المظاريف سيتم إعادة النشر على بوابة التعاقدات العامة .

رئيس اللجنة
أ / مجدى سلامة خورشيد

اللجنة
- أ / على عيد محمد سعيد
- أ / طارق محمد إبراهيم
- أ / رامى منير عزيز
- أ / أمل عبدالله عبدالنواب
- أ / نبيل زكى إبراهيم

- م / محمد عاطف سيد
- أ / منار محمد أحمد
- أ / نيره نبيل حسن
- أ / شادية فاروق عويس
- أ / رشا حبيش تمام

مدة سريان وصلاحيه العطاء :

- مدة سريان العطاءات تسعون يوماً تحسب من تاريخ فتح المظاريف الفنية ، ويبقى العطاء نافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه وحتى نهاية مدة سريان العطاء .
- يحق للجهة الادارية اخطار أصحاب العطاءات كتابةً لمد مدة سريان عطاءاتهم ومد مدة صلاحية التأمين المؤقت وذلك قبل تاريخ انتهاء مدة سريان العطاءات بخمسة عشر يوماً إذا ماقتضت 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 ، عُد غير موافق على تمديد عطاءه ، ويستبعد كل عطاء لم يقبل صاحبه مد مدة سريان عطائه كتابةً ، ويرد اليه تأمينه المؤقت فور انتهاء مدة سريان العطاء .

الوكالة في تقديم العطاء :

- يجب أن يكون صاحب العطاء مقيماً بجمهورية مصر العربية أو يكون له وكيل فيها وإلا وجب عليه أن يبين في عطاءة الوكيل المعتمد منه في جمهورية مصر العربية فيما لو تم الترسية عليه وأن يبين في عطائه 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 الى كافة البيانات والمستندات التي يجب عليه تقديمها وفقاً لاحكام القوانين واللوائح التي تنظم ذلك .

سحب العطاء :

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

العطاءات المتأخرة :

- أى 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 تجاوز يومين من قرار اللجنة .

حظر التقدم بأكثر من عطاء :

- يحظر على مقدمي العطاءات التقدم بالذات أو بالشراكة مع الغير بأكثر من عطاء واحد في العملية محل الطرح سواءً باسمه أو كشريك مع الغير ما لم يكن المتقدم شريكاً مع الغير بحصة لا تسمح له بالتأثير في اتخاذ قرار ذي صلة بالعطاء ، وسيتم استبعاد العطاءات المخالفة لذلك ، ومصادرة التأمين المؤقت ، وإخطار جهاز حماية المنافسة الاحتكارية لاعمال شؤونه .

وفاة صاحب العطاء :

- فى حالة وفاة صاحب العطاء إذا كان شخصاً طبيعياً ، أو مالك شركة الشخص الواحد ، أو الشريك مع الغير بحصة حاکمة تسمح له بالتأثير فى 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 فى الإجراءات بشرط أن يعينوا عنهم وكيلاً بتوكيل مصدقاً على التوقيعات فيه ، وتوافق عليه السلطة المختصة ، ويظل الوكيل دون غيره مسئولاً أمام الجهات الإدارية .

رئيس اللجنة
أ / مجدى سلامة خورشيد

اللجنة
- أ / على عيد محمد سعيد
- أ / طارق محمد إبراهيم
- أ / رامى منير عزيز
- أ / أمل عبدالله عبدالنواب
- أ / نبيل زكى إبراهيم

- م / محمد عاطف سيد
- أ / منار محمد أحمد
- أ / نيره نبيل حسن
- أ / شادية فاروق عويس
- أ / رشا حبيش تمام

محتويات العطاء

مستندات العطاء :

كل عطاء عبارة عن مظروف مغلق يتضمن مطروفين منفصلين مغلقين أحدهما للعرض الفني والآخر للعرض المالي من نسخة واحدة .

محتويات المظروف الفني :

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

- ١- ما يفيد سداد مبلغ التأمين المؤقت المطلوب .
- ٢- بيان الطبيعة القانونية لصاحب العطاء ، ويعتد في هذا الشأن بنسخة معتمدة من عقد التأسيس أو النظام الأساسي وذلك بالنسبة للشركات ، وأية بيانات أو مستندات أخرى تتعلق بالملكية وذلك بالنسبة لأصحاب العطاءات من غير الشركات .
- ٣- بيانات القيد في السجلات الخاصة بالنشاط موضوع التعاقد .
- ٤- البطاقة الضريبية (سارية) ، وآخر إقرار ضريبي .
- ٥- ما يفيد التسجيل على بوابة التعاقدات العامة .
- ٦- إقرار بالالتزام بما جاء بكراسة الشروط والمواصفات ومحتوياتها .
- ٧- ما يفيد شراء كراسة الشروط والمواصفات .
- ٨- بيانات آخر مركز مالي لأصحاب العطاءات معتمد من محاسب قانوني .
- ٩- ما يفيد التسجيل بمنظومة الفاتورة الإلكترونية بمصلحة الضرائب العامة .
- ١٠- المستندات الدالة على سابقة أعمال لذات موضوع وحجم العملية .
- ١١- إقرار من صاحب العطاء بالتزامه بالتأمين على العمالة .
- ١٢- الكتلوجات والبيانات الخاصة بمصادر ونوع المواد والمهمات والمعدات والأجهزة المقدمة عن العرض .
- ١٣- توضيح مدة الضمان بالعرض الفني المقدم من اصحاب العطاءات .

محظورات 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 أى عطاء يخالف ذلك .
- يجب أن يخلو العطاء من كل قيد أو شرط أو أجل من أى نوع وإذا رغب مقدم العطاء فى إبداء أى ملاحظات خاصة بالنواحي الفنية فيجب إثباتها فى كتاب مستقل يتضمنه المظروف الفني .
- لا يجوز استيفاء أى مستند من المستندات المذكوره عاليه ولا يعتد بأي عطاء أو تعديل فيه يرد بعد الموعد المُحدد لجلسة فتح المظاريف الفنية .

رئيس اللجنة
أ / مجدى سلامة خورشيد

اللجنة
- أ / على عيد محمد سعيد
- أ / طارق محمد إبراهيم
- أ / رامى منير عزيز
- أ / أمل عبدالله عبدالنواب
- أ / نبيل زكى إبراهيم

اللجنة
- م / محمد عاطف سيد
- أ / منار محمد أحمد
- أ / نيره نبيل حسن
- أ / شادية فاروق عويس
- أ / رشا حبيش تمام

استيفاء واستيضاح العروض الفنية :

- يجوز لإدارة التعاقدات بناءً على طلب لجنة البت إستيفاء البيانات أو المستندات التي تساعد اللجنة على استيضاح ما غمض من أمور فنية من أصحاب العطاءات بما يعينها في إعداد التقرير الفنى اللازم وذلك خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام من تاريخ إخطارهم ودون أن يخل ذلك بمبدأ تكافؤ الفرص والمساواة بين جميع أصحاب العطاءات .
- ولا يعتد بأى توضيح يقدم من صاحب العطاء إذا لم تطلبه اللجنة ، ويجب أن يكون طلب إستيفاء البيانات أو المستندات اللازمة لاستيضاح الأمور الفنية والرد عليه كتابة ، وأن لا يؤدي أو يوحي أو يسمح ذلك بأي تغيير فى العطاء المقدم أو طبيعته .
- وفى حالة عدم استجابة صاحب العطاء لطلب إستيفاء البيانات أو المستندات لاستيضاح الأمور الفنية بعطائه خلال المدة المحددة من اللجنة والموضحة بطلبها إليه ، يتم إستبعاد عطائه بإعتباره غير واضح أو غير قابل للمقارنة مع العطاءات الأخرى .

محتويات المظروف المالى :

- يحتوى العرض المالى المقدم من صاحب العطاء على الآتي :-

- ١- قوائم الاسعار .
- ٢- أسلوب السداد .
- ٣- شهادة استيفاء نسبة المكون الصناعى المصرى سارية .

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

- أ - تكون كتابة الأسعار بالعملة المصرية وباللغة العربية وبالمقدار الجاف أو السائل ، ويجوز فى حالة تقديم العطاء منفرد أو شركة فى الخارج أن تكتب الأسعار بالعملة الأجنبية ، ولغرض المقارنة ستم معادلتها بالجنيه المصرى بالسعر المعلن بالبنك المركزى المصرى فى تاريخ فتح المظاريف الفنية .
- ب - تكون كتابة الأسعار رقماً وتفقيطاً .

ج - إذا سكت صاحب العطاء فى عرضه المالى عن تحديد سعر صنف من الاصناف المطلوب توريدها بقائمة الأسعار المقدمة منه فيعتبر ذلك امتناعاً منه عن الدخول فى هذا الصنف ويكون للجهة الإدارية الحق فى إجراء مراجعة تفصيلية للأسعار المقدمة حسابياً سواء من حيث مفرداتها أو مجموعها ، وإجراء التصحيحات المادية إذا اقتضى الأمر ذلك ، وإذا وجد اختلاف بين سعر الوحدة وإجمالى 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 الأساس الذى يعول عليه فى تحديد سعر العطاء .

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

محظورات إعداد المظروف المالى :

- لا يجوز الكشط أو المحو أو التحشير فى قوائم الأسعار أو فى جدول الكميات والفئات ، وكل تصحيح فى الأسعار أو غيرها يجب إعادة كتابته رقماً وتفقيطاً والتوقيع بجانبه .
- لا يعتد بأى عطاء أو تعديل فيه يرد بعد الموعد المحدد لجلسة فتح المظاريف الفنية ويحظر التعديل فى أسعار العطاءات المقدمة بعد هذا الموعد ويسرى هذا الحظر على صاحب العطاء الفائز .
- لا يعتد بالعطاء المبني على خفض نسبة مئوية عن قيمة أقل عطاء مُقدم .

رئيس اللجنة
أ / مجدى سلامة خورشيد

اللجنة
- أ / على عيد محمد سعيد
- أ / طارق محمد إبراهيم
- أ / رامى منير عزيز
- أ / أمل عبدالله عبدالنواب
- أ / نبيل زكى إبراهيم

- م / محمد عاطف سيد
- أ / منار محمد أحمد
- أ / نيره نبيل حسن
- أ / شادية فاروق عويس
- أ / رشا حبيش تمام

إجراءات البت والترسية

فتح المظاريف الفنية :

يكون فتح العطاءات فى تمام الساعة العاشرة صباحاً من يوم الأربعاء الموافق ٢٩ / ١٠ / ٢٠٢٥ فى جلسة علنية بحضور من يرغب من أصحاب العطاءات ، ويجوز لهم تفويض من يروونه لحضور الجلسة بدلاً منهم شريطة تقديم تفويض بذلك ، ولا يسمح لأصحاب العطاءات أو مفوضيهم التدخل فى سير عمل اللجنة ، وإذا كان لدى أحد منهم اعتراضاً على الإجراءات ، أو القرارات يتعين عليه تقديمه كتابة الى مدير إدارة التعاقدات .

الفحص الشكلى والبت الفنى :

يحق للجهة الإدارية قبل إجراء أى دراسة مفصلة للعطاءات بالفحص الشكلى للمظاريف الفنية ، وسيتم استبعاد العطاءات غير الصالحة للنظر فيها ومنها .

استيفاء لاستيضاح ماغض من أمور فنية / مالية :

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

آلية التقييم الفنى :

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

إعلان نتائج البت الفنى :

سيتم إخطار أصحاب العطاءات بنتائج البت الفنى فور اعتمادها من السلطة المختصة ويكون لهم الحق بالتقدم بشكواهم كتابة خلال سبعة أيام تبدأ من اليوم التالى لإخطارهم بالقرارات والنشر على بوابة التعاقدات العامة وكذا فى لوحة الاعلانات المخصصة لهذا الغرض بالدور الارضى بديوان عام المحافظة .

فتح المظاريف المالية :

يكون فتح المظاريف المالية للعطاءات المقبولة فنياً فقط وذلك فى جلسة علنية بحضور من يرغب من اصحاب العطاءات المقبولة فنياً ، ويجوز لهم تفويض من يروونه بحضور الجلسة بدلاً منهم شريطة تقديم تفويض بذلك .

رئيس اللجنة
أ / مجدى سلامة خورشيد

اللجنة
- أ / على عيد محمد سعيد
- أ / طارق محمد إبراهيم
- أ / رامى منير عزيز
- أ / أمل عبدالله عبدالنواب
- أ / نبيل زكى إبراهيم

- م / محمد عاطف سيد
- أ / منار محمد أحمد
- أ / نيره نبيل حسن
- أ / شادية فاروق عويس
- أ / رشا حبيش تمام

الدراسة آلية التقييم المالى :

- فى 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 فى الاعتبار كل الشروط التى يمكن ترجمتها الى قيم مالية .
- وفى كافة الأحوال سيتم تقييم العطاءات المقبولة فنياً فقط وعلى أساس القيمة المالية الإجمالية للعطاء مع الأخذ فى الاعتبار كل الشروط التى يمكن ترجمتها الى قيم مالية ، ويتم إجراء المقارنة والمفاضلة بين العطاءات بعد توحيد أسس المقارنة من جميع النواحي الفنية والمالية ، وسيتم دراسة العطاءات مع الأخذ فى الاعتبار معايير التقييم الآتية :
 - ١- شروط السداد والاستلام ، والضمان ، والصيانة وقطع الغيار ومستلزمات التشغيل وغيرها من العناصر التى تؤثر فى تحديد القيمة المالية المقارنة للعطاءات .
 - ٢- تقييم العناصر غير السعرية وتحويلها الى قيمة مالية مثل تكاليف التشغيل ، القدرات ، الكفاءة ، الأداء وفقاً لما هو وارد بهذه الكراسة .
 - ٣- حساب نسبة الدفعة المقدمة وذلك بغرض المقارنة والمفاضلة بإضافة فائدة تعادل سعر الفائدة المعلن من البنك المركزى فى تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية الى قيمة العطاءات المقترنة بالدفعة المقدمة ، وذلك عن المبالغ المطلوب دفعها مقدماً وتحسب الفائدة عن المدة من تاريخ أداء هذه المبالغ حتى تاريخ استحقاقها الفعلى .
 - ٤- حساب نسبة الأفضلية السعرية الممنوحة للمنتج المحلى المستوفى نسبة المكون المصري .
 - ٥- فى حالة تساوى الأسعار بين عطاءين أو أكثر من المقبولين مالياً فيحق للجنة البت ترجيح إحداها وفقاً لمبررات تبديها بمحضرها بناء على ما اشتمل عليه كل عطاء ، ويجوز تجزئة العملية محل الطرح بين عطاءين أو أكثر إذا كان ذلك فى مصلحة العمل .

إعلان نتائج البت المالى :

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

الترسية وإخطار صاحب العطاء الفائز :

ستقوم الجهة الإدارية بإخطار صاحب العطاء الفائز بالترسية عليه وكذا باقى أصحاب العطاءات المقبولة فنياً باسم صاحب العطاء الفائز والذى عليه الحضور لسداد التأمين النهائى للعملية .

توقيع التعاقد :

سيتم توقيع العقد مع صاحب العطاء الفائز فى خلال مدة خمسة عشر يوماً من تاريخ سداده للتأمين النهائى .

البرنامج الزمنى للتوريد :

يلتزم المتعاقد خلال مدة سبعة أيام من تاريخ تسلمه أمر التوريد أن يقدم برنامجاً شاملاً ومفصلاً للتوريد ، ويجب إعداد البرنامج بالطريقة والكيفية التى تعتبرها الجهة الإدارية ضرورية لتحقيق الكفاءة ودقة الأعمال ليعتمد منها ، على أن يتم اعتماد البرنامج الزمنى أو إبداء ملاحظات عليه خلال سبعة 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 .

رئيس اللجنة
أ / مجدى سلامة خورشيد

اللجنة
- أ / على عيد محمد سعيد
- أ / طارق محمد إبراهيم
- أ / رامى منير عزيز
- أ / أمل عبدالله عبدالنواب
- أ / نبيل زكى إبراهيم

- م / محمد عاطف سيد
- أ / منار محمد أحمد
- أ / نيره نبيل حسن
- أ / شادية فاروق عويس
- أ / رشا حبيش تمام

الفحص والإستلام :

تجتمع لجنة الفحص لاستلام الأصناف ويخطر المورد بموعد اجتماع اللجنة ليتمكن من حضور إجراءات الفحص والاستلام النهائي ، ويلتزم بأن يقدم فاتورة الاصناف الموردة من اصل 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 الاجراءات اللازمة على حساب المورد لتسلم الأصناف وتسليمها الى المخازن وتصحيح الفاتورة اذا اقتضى الامر ذلك دون أن يكون للمورد حق الاعتراض .

التقاعس عن الاستلام :

- يحق للمتعاقد حال تقاعس الجهة الإدارية عن الاستلام التقدم بطلب لتشكيل لجنة ثلاثية مُتخصصة من جهات محايدة وتكون الجهة الادارية ضمن عضوية اللجنة سائلة الذكر .
- تبدأ اللجنة أعمالها فور صدور قرار تشكيلها وسداد المتعاقد أتعاب الجهات الخارجية المُشاركة فيها وتُخطر الجهة الادارية بها وتقدم للجنة تقريرها خلال مدة زمنية أقصاها ثلاثون يوماً مالم تتطلب طبيعة العملية وحجمها مدة تتجاوز ذلك ، ويكون تقريرها مُلزماً للطرفين .
- حال تبين تقاعس الجهة الادارية عن الاستلام يتم رد أتعاب اللجنة لصالح ولحساب المتعاقد ، وإذا تبين للجنة عدم التزام المتعاقد ، تتخذ الجهة الادارية حياله الاجراءات ذات الصلة الواردة بقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بقانون رقم ٢٠١٨ / ١٨٢ 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 راجعة إليه فيحصل منه مُقابل للتأخير دون حاجة إلى تنبيه أو إنذار أو اتخاذ أي اجراء آخر، ويُحسب من بداية المهلة وفقاً للآتي :
- إذا لم تجاوز مدة التأخير نسبة (٣٪) من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد يحصل مقابل تأخير بنسبة (١٪) من قيمة العقد أو من قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال .
- إذا لم تجاوز مدة التأخير نسبة (٦٪) من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد يحصل مقابل تأخير بنسبة (٢٪) من قيمة العقد أو من قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال .
- إذا لم تجاوز مدة التأخير نسبة (١٠٪) من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد يحصل مقابل تأخير بنسبة (٣٪) من قيمة العقد أو من قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال .
- إذا جاوزت مدة التأخير نسبة (١٠٪) من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد يحصل مقابل تأخير 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 أصابه من أضرار بسبب التأخير لأسباب خارجة عن إرادته .

الضمان :

مدة الضمان عام تبدأ من تاريخ التوريد على الأجهزة الكهربائية فقط ضد عيوب الصناعة وليس سوء الاستخدام .

رئيس اللجنة
أ / مجدى سلامة خورشيد

اللجنة
- أ / على عيد محمد سعيد
- أ / طارق محمد إبراهيم
- أ / رامى منير عزيز
- أ / أمل عبدالله عبدالنواب
- أ / نبيل زكى إبراهيم

- م / محمد عاطف سيد
- أ / منار محمد أحمد
- أ / نيره نبيل حسن
- أ / شادية فاروق عويس
- أ / رشا حبيش تمام

السداد و صرف المستحقات :

يتم صرف ثمن الأصناف الموردة أو الخدمات المؤداة في أقرب وقت ممكن وبما لا يجاوز ثلاثون يوماً تحسب من تاريخ الفحص والقبول والإعتماد .

تعديل حجم التعاقد :

يحق للجهة الإدارية إذا طرأ من المستجدات ما يوجب تعديل حجم العقد خلال مدة تنفيذه أن تعدل في الكميات الواردة بجداول الكميات والفئات سواء بالزيادة أو النقصان وبما لا يُجاوز نسبة (١٥ ٪) من كمية كل بند بذات الشروط والمواصفات والأسعار مع تعديل المدة والبرنامج الزمني للتنفيذ بما يتناسب مع حجم التعديل ، ويتم تحرير مُلحقاً للتعاقد بهذا الشأن .

النزول عن العقد :

لا يجوز للمتعاقد النزول عن العقد أو المبالغ المُستحقة 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 بمسئولية المتعاقد عن تنفيذ التعاقد ، كما لا يخل قبول نزوله عن المبالغ المستحقة له بما يكون للجهة الإدارية قبله من حقوق .

الفسخ الوجوبى للعقد تلقائياً :

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

- ١ . إذا تبين أن صاحب العطاء قد استعمل بنفسه أو بواسطة غيره الغش أو التلاعب في تعامله مع الجهة الإدارية أو في حصوله على العقد .
- ٢ . إذا تبين وجود تواطؤ أو ممارسات احتيالي أو فساد أو احتكار .
- ٣ . إذا أفلس المتعاقد أو أعسر .

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

الفسخ الجوازي للعقد :

بخلاف الحالات التى يُفسخ فيها التعاقد تلقائياً ، وإذا أخل المتعاقد بأى شرط جوهرى من شروط التعاقد ، فيكون للجهة الإدارية - قبل انتهاء مدته - الحق فى اتخاذ أحد الإجراءات التالية وفقاً لما تقتضيه المصلحة العامة .

- ١ . فسخ التعاقد .
 - ٢ . التنفيذ على الحساب ذات الشروط والمواصفات المعلن عنها والمتعاقد عليها .
- فى جميع حالات الفسخ أو التنفيذ على حساب المتعاقد يكون التأمين النهائي من حق الجهة الإدارية عدا فى 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 وفى حالة عدم كفايتها يلجأ إلى خصمها من مستحقاته لدى أى جهة إدارية أخرى أياً كان سبب الاستحقاق دون حاجة إلى اتخاذ أى إجراءات قضائية ، وذلك كله مع عدم الإخلال بحق الهيئة فى الرجوع عليه قضائياً بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطريق الإداري .

رئيس اللجنة
أ / مجدى سلامة خورشيد

اللجنة
- أ / على عيد محمد سعيد
- أ / طارق محمد إبراهيم
- أ / رامى منير عزيز
- أ / أمل عبدالله عبدالنواب
- أ / نبيل زكى إبراهيم

- م / محمد عاطف سيد
- أ / منار محمد أحمد
- أ / نيره نبيل حسن
- أ / شادية فاروق عويس
- أ / رشا حبيش تمام

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 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 ومكملا لأحكامه .

الشروط الخاصة

١. العملية مناقصة عامة تخضع للقانون ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ بشأن التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة .
٢. إجراءات طرح العملية مركزياً والتوريد لا مركزي .
٣. يجب على مقدمى العطاءات وضع الأسعار وفقاً لسعر الوحدة وسيتم البت والترسية على سعر الوحدة .
٤. سيتم تحديد الكميات من الأصناف المطلوبة بأوامر التوريد فى حدود الإعتمادات المالية المخصصة بالخطة الاستثمارية للعام المالي ٢٠٢٥/٢٠٢٦ .
٥. يلتزم مقدمى العطاءات بتقديم كتالوجات للأجهزة الكهربائية المطروحة بالمناقصة .
٦. كما يلتزم مقدمى العطاءات بتقديم عينات للأثاث الخشبي والمعدنى وباقى الأصناف المطروحة بالمناقصة .
٧. سيتم استبعاد أى عطاء غير مستوفى للمستندات والشروط المطلوبة بكراسة الشروط والمواصفات .

رئيس اللجنة
أ / مجدى سلامة خورشيد

اللجنة
- أ / على عيد محمد سعيد
- أ / طارق محمد إبراهيم
- أ / رامى منير عزيز
- أ / أمل عبدالله عبدالنواب
- أ / نبيل زكى إبراهيم

اللجنة
- م / محمد عاطف سيد
- أ / منار محمد أحمد
- أ / نيره نبيل حسن
- أ / شادية فاروق عويس
- أ / رشا حبيش تمام

بيان بالأصناف المطلوبة من التجهيزات والأثاثات المكتبية

م	البيان	الوحدة	سعر الوحدة
١	مكتب موظف ١٢٠ سم صاج ٤ درج	عدد	
٢	دولاب صاج ٢ دلفة	عدد	
٣	شانون صاج ٤ درج	عدد	
٤	وحدة أرفف معدنية ٥ رف	عدد	
٥	كرسى مدير	عدد	
٦	كرسى طبي	عدد	
٧	كرسى جلد بدون مسند	عدد	
٨	كرسى جلد بمسند	عدد	
٩	كرسى دوار هيدروليكي	عدد	
١٠	كرسى مدير عام	عدد	
١١	كرسى بذراع للمحاضرات	عدد	
١٢	مقعد استراحة للجمهور استانلس (٣ مقعد)	عدد	
١٣	مكتب مدير خشب	عدد	
١٤	وحدة أدراج متحركة	عدد	
١٥	طقم انترية (كنبه + ٤ فوتيه)	عدد	
١٦	ترابيزة مكتب جانبية ٣ قطع	عدد	
١٧	ترابيزة اجتماعات + ٨ كراسي	عدد	
١٨	دولاب خشب ٢ دلفة جرار	عدد	
١٩	شاشة ٥٥ بوصة بمشتملاتها	عدد	
٢٠	مروحة حائط	عدد	
٢١	مروحة ستاند	عدد	
٢٢	ثلاجة بار	عدد	
٢٣	ثلاجة ١٦ قدم	عدد	
٢٤	مبرد مياه	عدد	
٢٥	مبرد مياه استانلس ٣ حنفيه	عدد	
٢٦	بوتجاز ٥ شعلة	عدد	
٢٧	موتور مياه واحد حصان	عدد	
٢٨	فلتر مياه ٧ مراحل	عدد	
٢٩	غلاية مياه ١٠ لتر	عدد	
٣٠	ستارة هوائية	عدد	
٣١	جهاز رفع مساحي (وحدات نظام كامل) GPS	عدد	
٣٢	هارد ديسك خارجي سعة واحد تيره	عدد	
٣٣	برنامج انتى فيروس	عدد	
٣٤	غرفة نوم كاملة	عدد	
٣٥	مفرمة ورق	عدد	
٣٦	جهاز بصمة وجه	عدد	
٣٧	ستائر مكتبية ٢×٢ متر	عدد	

رئيس اللجنة
أ / مجدى سلامة خورشيد

اللجنة
- أ / على عيد محمد سعيد
- أ / طارق محمد إبراهيم
- أ / رامى منير عزيز
- أ / أمل عبدالله عبدالنواب
- أ / نبيل زكى إبراهيم

- م / محمد عاطف سيد
- أ / منار محمد أحمد
- أ / نيره نبيل حسن
- أ / شادية فاروق عويس
- أ / رشا حبيش تمام

تابع : بيان بالأصناف المطلوبة من التجهيزات والأثاثات المكتبية

م	البيان	الوحدة	سعر الوحدة
٣٨	بطانية	عدد	
٣٩	سجاد مضغوط ٣×٢ متر	عدد	
٤٠	سجاد مضغوط ٣×٣ متر	عدد	
٤١	سجاد مضغوط ٤×٣ متر	عدد	
٤٢	سجاد مشاية عرض ١ متر	متر	
٤٣	مرتبة فيبر اسفنج مضغوط ١٢٠ اسم بالخدادية	عدد	

رئيس اللجنة
أ / مجدى سلامه خورشيد

اللجنة
- أ / على عيد محمد سعيد
- أ / طارق محمد إبراهيم
- أ / رامى منير عزيز
- أ / أمل عبدالله عبدالنواب
- أ / نبيل زكى إبراهيم

اللجنة
- م / محمد عاطف سيد
- أ / منار محمد أحمد
- أ / نيره نبيل حسن
- أ / شادية فاروق عويس
- أ / رشا حبيش تمام

١. المواصفات الفنية لمكتب موظف ١٢٠ سم صاج ٤ درج بقرصة ميلامين

الوصف العام

١. مكتب ٤ درج صاج مقاس ١٢٠ × ٧٠ × ٧٥ سم .
٢. القرصة الميلامين بروفيل المونيوم (يمكن تغيير القرصة إلى MDF ١٦ مللى) .
٣. عدد ٢ كالون لكل كالون ٢ أو ٣ مفتاح .
٤. مقابض الأدراج منه فيه للمتانة .
٥. دهان الكتروستاتك مقاوم للصدأ .
٦. يجب أن تكون الأدراج مصنوعة على مجاري عجل حديد لتحمل الأوزان أو مجاري أوتوماتيك
٧. يجب على أن يتم التصنيع من الصاج الأسود المدرفل المسحوب على البارد سمك ٠,٨ مم .
٨. يجب أن يرتفع المكتب عن الأرض بكعب بلاستيك ٢ سم للحماية من الصدأ .
٩. توزيع الأدراج ثلاثة على اليمين وواحد في المنتصف .

٢. المواصفات الفنية لدولاب صاج (٢) ضلفة

الوصف العام

١. مقاس الدولاب ١٨٠ × ٩٠ × ٤٠ سم .
٢. خامات الدولاب يجب أن يُصنع من صاج أسود مدرفل مسحوب على البارد سمك ٠,٨ مم .
٣. يجب أن يحتوى من الداخل على ثلاثة أرفف .
٤. يجب أن تحتوى الأرفف على بطانة داخلية للتقوية من تحت الرف (دعامة) .
٥. يجب أن يكون للضلف والأرفف حواف داخلية للتقوية من جميع الجهات .
٦. إمكانية إضافة أرفف داخلية عند الحاجة .
٧. يجب أن يكون للدلف قفل سباليونه .
٨. وجود عدد ٢ مقبض + كالون غلق وفتح لأعلى وأسفل بعدد ٢ أو ٣ مفتاح .
٩. يجب أن يكون الدهان الكتروستاتيك يتحمل العوامل الخارجية .
١٠. يجب أن يكون الدولاب على قواعد كاوتش ارتفاع ٢ سم للحفاظ من الصدأ .

٣. المواصفات الفنية لشانون صاج ٤ درج

الوصف العام

١. شانون ٤ درج صاج مقاس ١٣٠ × ٦٢ × ٤٦ سم .
٢. كالون مركزي عدد ٢ أو ٣ مفتاح .
٣. دهان الكتروستاتك .
٤. الشانون على أرجل كوتش ارتفاع ٢ سم .
٥. الأدراج مصنوعة على مجارى عجل حديد لتتحمل الأوزان .
٦. المقبض حديد منه فيه .
٧. اللحم يجب أن يكون لحام بنطة أو أوكسى أستلين .
٨. يجب أن يتم التصنيع من الصاج الأسود المدرفل المسحوب على البارد سمك ٠,٨ مم .

رئيس اللجنة
أ / مجدى سلامة خورشيد

اللجنة
- أ / على عيد محمد سعيد
- أ / طارق محمد إبراهيم
- أ / رامى منير عزيز
- أ / أمل عبدالله عبدالنواب
- أ / نبيل زكى إبراهيم

- م / محمد عاطف سيد
- أ / منار محمد أحمد
- أ / نيره نبيل حسن
- أ / شادية فاروق عويس
- أ / رشا حبيش تمام

٤. المواصفات الفنية لوحدة أرفف معدنية ٥ رف

الوصف العام

- ١- مقياس الوحدة الارتفاع ٢ متر العرض ٩٠ سم العمق ٥٠ سم
- ٢- الخامات المستخدم بالنسبة للأرفف صاج مدرقل مسحوب على البار د سمك ٠,٨ سم
- ٣- الخامات المستخدمة في القوائم صاج مدرقل مسحوب على البار د سمك ٢ سم
- ٤- حمولة الضغط على الرف تبدأ من ١ كجم إلى ٧٠ كجم
- ٥- أن يكون أسفل كل رف شيكال للتقوية
- ٦- الوحدة تحتوي على ٥ أرفف بعدد ٥ خانات سهل التقسيم
- ٧- أن تكون الوحدة مدهونة دهان ألكترولستاتيك
- ٨- الوحدة مجمعة من تقسيمات متساوية ويمكن تغيير هذه التقسيمات حسب الحاجة
- ٩- أن تجمع الأرفف بواسطة مسامير قلاوظ .

٥. المواصفات الفنية كرسي مدير

الوصف العام

- ١- مقاسات الكرسي ارتفاع الكرسي أقصى ارتفاع ١١٣ سم وطول الظهر ٦٠ سم وعرض الظهر ٥٠ سم .
- ٢- أن يكون الكرسي مصنوع من أجود أنواع الجلود عالي الجودة .
- ٣- أن يكون به عمود باكم للتحكم في الارتفاع .
- ٤- أن يكون به يد للتحكم في حركة الكرسي للصعود لأعلى وأسفل .
- ٥- أن يكون منجد من الفوم .
- ٦- أن تكون نجمة الكرسي مصنوعة من الأستانلس أو الخشب الطبيعي بنهايتها عجل يسهل تغييره عند اللزوم .

٦. المواصفات الفنية لكرسي طبي

الوصف العام

١. يُصنع من الماش ومنجد اسفنج كثافة عالية به قاعدة وظهر مصنوع من الماش الطبي .
٢. أن تكون نجمة الكرسي مصنوعة من الأستانلس بنهايتها عجل يسهل تغييره عند اللزوم .
٣. أن يكون به عمود باكم للتحكم في الارتفاع .
٤. أن يكون به يد للتحكم في حركة الكرسي للصعود لأعلى وأسفل .

٧. المواصفات الفنية لكرسي جلد بدون مسند

الوصف العام

١. يُصنع هيكل الكرسي من المواسير ١,٢٥ ملی .
٢. أن يُجمع هيكل الكرسي بواسطة اللحام C2 أو أوكسى استلين .
٣. أن يوجد بنهاية الأرجل قطع بلاستيكية (طبة) .
٤. أن يُصنع مقعد الكرسي (القرصة) والظهر من الخشب الكونتر المضغوط ٠,٨ مم .
٥. أن يُنجد بأسفنج ذات كثافة عالية لا تقل تخانة الاسفنج عن ٥ سم + كسوة جلد صناعي ذو جودة عالية .
٦. أن يوجد بالأرجل الجانبية شيكال للمتانة (دعامة) .
٧. أن يجمع القاعدة والظهر مع جسم الكرسي بمسامير قلاوظ .
٨. أن يوجد تحت القاعدة عدد ٢ خوصة للتقوية .

رئيس اللجنة

أ / مجدى سلامة خورشيد

اللجنة

- أ / على عيد محمد سعيد
- أ / طارق محمد إبراهيم
- أ / رامى منير عزيز
- أ / أمل عبدالله عبدالنواب
- أ / نبيل زكى إبراهيم

- م / محمد عاطف سيد
- أ / منار محمد أحمد
- أ / نيره نبيل حسن
- أ / شادية فاروق عويس
- أ / رشا حبيش تمام

٨. المواصفات الفنية لكرسي جلد بمسند

الوصف العام

١. يُصنع هيكل الكرسي من المواسير ١,٢٥ ملئ .
٢. أن يُجمع هيكل الكرسي بواسطة اللحام C2 أو أوكسى استلين .
٣. أن يوجد بنهاية الأرجل قطع بلاستيكية (طبة) .
٤. أن يُصنع مقعد الكرسي (القرصة) والظهر من الفوم الحقن .
٥. أن يُصنع مسند الكرسي من يد بلاستيك حقن ويثبت في الكرسي بواسطة مسامير ألنكيه .
٦. أن يُنجد بأسفنج ذات كثافة عالية لا تقل تخانة الاسفنج عن ٥سم + كسوة جلد صناعى ذو جودة عالية .
٧. أن يجمع القاعدة والظهر مع جسم الكرسي بمسامير قلاوظ .
٨. أن يوجد تحت القاعدة عدد ٢ خوصة للتقوية .
٩. أن يوجد بالأرجل الخلفية شيكال للمتانة .

٩. المواصفات الفنية لكرسي دوار هيدروليكي

الوصف العام

- ١- مقاسات الكرسي طول الظهر ٥٥سم عرض الظهر ٤٦سم عرض القاعدة ٥٠سم عمق القاعدة ٥٠سم .
- ٢- أن يُنجد بأسفنج ذات كثافة عالية لا تقل تخانة الاسفنج عن ٥سم + كسوة جلد صناعى ذو جودة عالية .
- ٣- أن تكون يد الكرسي ثابتة .
- ٤- أن تكون نجمة الكرسي مصنوعة من الأستانلس بنهايتها عجل يسهل تغييره عند اللزوم .
- ٥- أن يكون به عمود باكم للتحكم في الارتفاع .
- ٦- أن يكون به يد للتحكم في حركة الكرسي للصعود لأعلى وأسفل .
- ٧- أن يكون قاعدة الكرسي منجدة من الفوم .

١٠. المواصفات الفنية لكرسي مدير عام

الوصف العام

- ١- مقاسات الكرسي ارتفاع الكرسي أقصى ارتفاع ١١٣ سم وطول الظهر ٦٠ سم وعرض الظهر ٥٠ سم .
- ٢- أن يُنجد بأسفنج ذات كثافة عالية لا تقل تخانة الاسفنج عن ٥سم + كسوة جلد صناعى ذو جودة عالية .
- ٣- أن يكون به عمود باكم للتحكم في الارتفاع .
- ٤- أن يكون به يد للتحكم في حركة الكرسي للصعود لأعلى وأسفل .
- ٥- أن يكون منجد من الفوم .
- ٦- أن تكون نجمة الكرسي مصنوعة من الأستانلس أو الخشب الطبيعي بنهايتها عجل يسهل تغييره عند اللزوم .

رئيس اللجنة
أ / مجدى سلامة خورشيد

اللجنة
- أ / على عيد محمد سعيد
- أ / طارق محمد إبراهيم
- أ / رامى منير عزيز
- أ / أمل عبدالله عبدالنواب
- أ / نبيل زكى إبراهيم

- م / محمد عاطف سيد
- أ / منار محمد أحمد
- أ / نيره نبيل حسن
- أ / شادية فاروق عويس
- أ / رشا حبيش تمام

١١. المواصفات الفنية لكرسى بذراع للمحاضرات

الوصف العام

١. مقاعد قاعة محاضرات قابلة للطي .
٢. الإسفنج : إسفنج بارد عالي الكثافة مشكل بواسطة قالب. الكثافة: ٤٩ كجم/م^٣
٣. ألواح المقعد الداخلية الخلفية : يتم تشكيلها من خلال لوحة مركبة عالية الجودة بطريقة الضغط البارد في القالب .
٤. ألواح الهيكل الخلفي والمقعد : على شكل لوحة مركبة عالية الجودة ذات كثافة عالية في شكل ضغط بارد في القالب، مع مزايا مقاومة التثبيت والتشوه.
٥. مسند الذراع : يمكن طي طاولة الكتابة في الأذرع بقطعان بخشب صلب عالي الجودة، ورش البولي يوريثان على السطح، مع طاولة كتاب
٦. مادة القماش : قماش عالي التأثير أو جلد البولي يوريثان (PU) .
٧. مسند القدمين : فولاذ قوي أو خشب صلب عالي الجودة .

١٢. المواصفات الفنية لمقعد استراحة للجمهور شاسيه حديد

الوصف العام

١. مقياس المقعد قياسى سعة ٣ مقعد استراحة للجمهور .
٢. شاسيه المقعد مصنوع من الحديد .
٣. القاعدة والظهر من الخشب الزان .
٤. مسند الذراعين والأرجل من الحديد ومثبت عليه خشب زان .
٥. نهاية الأرجل يجب أن يكون بها قطع مطاط لمنع التزحلق والصدأ .
٦. يجب أن يثبت المقعد على كامر حرف U مع الأرجل .

١٣. المواصفات الفنية لمكتب مدير خشب ١٨٠ اسم

الوصف العام

١. مكتب مدير خشب مصنوع من خشب الكونتير البلاكيه الاندونيسى أو ما يعادلها سمك ١,٨ سم .
٢. يجب أن يكون المكتب مقياس ٧٥×٨٠×١٨٠سم وملصق من الوجهين بالقشرة الخشبية HPL ملونة مع عمل رفره في القرصة .
٣. يجب أن تكون القرصة والاجناب من الكونتير البلاكيه المسدب الاندونيسى أو ما يعادلها .
٤. يجب أن يكون المكتب مزود بوحدة ادراج متحركة بها أربعة أدراج .

١٤. المواصفات الفنية لوحدة أدراج متحركة

الوصف العام

١. وحدة أدراج متحركة مقياس ٤٠×٥٠×٧٠سم مصنوعة من الخشب الكونتير البلاكيه الاندونيسى أو ما يعادلها سمك ١,٨سم وملصقة من الوجهين بالقشرة الخشبية HPL ملونة .
٢. يجب أن تكون الوحدة بها أربعة أدراج مصنعة من الخشب الزان وقاع الدرج من الابلكاج الزان سمك ٤مم .
٣. يجب أن تكون الوحدة مزودة بطقم عجل لسهولة الحركة .
٤. يجب أن تكون مجارى الادراج من المعدن ٣٥سم .

رئيس اللجنة

أ / مجدى سلامه خورشيد

اللجنة

- أ / على عيد محمد سعيد
- أ / طارق محمد إبراهيم
- أ / رامى منير عزيز
- أ / أمل عبدالله عبدالنواب
- أ / نبيل زكى إبراهيم

- م / محمد عاطف سيد
- أ / منار محمد أحمد
- أ / نيره نبيل حسن
- أ / شادية فاروق عويس
- أ / رشا حبيش تمام

١٥ . المواصفات الفنية لطقم انترية جلد

الوصف العام

- ١ . انترية جلد مكون من كنبه ٣ مقعد + ٤ فوتيه + ترابيزة .
- ٢ . يجب أن يكون الانترية مُصنوع جميعه من الخشب الزان والاسفنج كثافة عالية والجلد على الجودة .
- ٣ . قرصة الترابيزة زجاج ٦,٠ مم .
- ٤ . مقياس الكنبه ١٨٠×٧٥×٨٠سم والمخدع لا يقل عن ٣ اسم عرض .
- ٥ . مقياس الكرسي ٨٠×٧٥×٨٠سم والمخدع لا يقل عن ٣ اسم عرض .
- ٦ . مقياس الترابيزة ٨٠×٤٥×٥٠سم .

١٦ . المواصفات الفنية لترابيزة مكتب جانبية ٣ قطع

الوصف العام

- ترابيزة مكتب جانبية عبارة عن ٣ قطع بالمقاسات الآتية :
- ١ . مقياس ٥٠ سم عرض ٧٠× سم طول ٦٠× سم ارتفاع
 - ٢ . مقياس ٤٠ سم عرض ٦٠× سم طول ٥٣× سم ارتفاع
 - ٣ . مقياس ٣٠ سم عرض ٥٠× سم طول ٤٥× سم ارتفاع
- مصنوعة من الخشب الزان والقرصة زجاج سمك ٦,٠ مم وعمل افريز داخل القرصة للزجاج مع عمل أربعة أرجل للترابيزة من الخشب الزان .

١٧ . المواصفات الفنية لترابيزة اجتماعات بعدد (٨) كرسي

الوصف العام

- ١ . ترابيزة اجتماعات مقياس ٢٤٠×١٠٠×٨٠ سم مصنوعة من الخشب الزان .
- ٢ . يجب أن تكون القرصة من الخشب الكونتر البلاكيه المسدب الاندونيسى أو ما يماثله سمك ٨,١ سم .
- ٣ . يجب عمل رفره ٥ سم من جميع الاتجاهات وعمل شريط لصق حرف ٣٦ملى .
- ٤ . يجب أن تكون الترابيزة منفذة بالتعاشيق الصناعية وحسب أصول الصناعة .
- ٥ . يجب أن تشمل الترابيزة على عدد ٨ كرسي بنفس مواصفات كرسي جلد بمسند المذكورة بعاليه .

١٨ . المواصفات الفنية لدولاب خشب ٢ دلفة جرار

الوصف العام

- ١ . دولاب جرار خشب ٢ دلفة مقياس ٢٠٠×٦٠×١٠٠ سم مصنوع من خشب الكونتر البلاكيه المسدب الاندونيسى أو ما يماثله سمك ٨,١ سم .
- ٢ . يجب أن يكون الدولاب ملصق من الوجهين بالقشرة الخشبية من الداخل والخارج .
- ٣ . يجب أن تكون المقابض استانلس عالية الجودة .

١٩ . المواصفات الفنية لشاشة ٥٥ بوصة

الوصف العام

- ١ . شاشة تلفزيونية مقياس ٥٥ بوصة سمارت 4K ماركة معتمدة عالية الجودة طبقا للمواصفات القياسية المصرية أو الدولية .
- ٢ . يجب أن تشمل الشاشة على جهاز استقبال قنوات (ريسيفر) وطبق وقطعة وسلك دش .
- ٣ . يجب ان تشمل الشاشة على حامل متحرك نوع جيد .

رئيس اللجنة
أ / مجدى سلامة خورشيد

اللجنة
- أ / على عيد محمد سعيد
- أ / طارق محمد إبراهيم
- أ / رامى منير عزيز
- أ / أمل عبدالله عبدالنواب
- أ / نبيل زكى إبراهيم

اللجنة
- م / محمد عاطف سيد
- أ / منار محمد أحمد
- أ / نيره نبيل حسن
- أ / شادية فاروق عويس
- أ / رشا حبيش تمام

٢٠. المواصفات الفنية لمروحة حائط

الوصف العام

١. مروحة حائط مقاس ١٨ بوصة .
٢. يجب أن تكون الريش قوية والملفات الداخلية للمروحة من النحاس .
٣. يجب أن يكون نظام التحكم عن بُعد بالريموت كنترول .
٤. يجب أن يكون جسم المروحة من البلاستيك المقوى .
٥. يجب أن تكون ماركة معتمدة عالية الجودة طبقا للمواصفات القياسية المصرية أو الدولية .

٢١. المواصفات الفنية لمروحة استاند

الوصف العام

١. مروحة استاند مقاس ١٨ بوصة .
٢. يجب أن تكون الريش قوية والملفات الداخلية للمروحة من النحاس .
٣. يجب أن يكون نظام التحكم عن بُعد بالريموت كنترول .
٤. يجب أن يكون جسم المروحة من البلاستيك المقوى .
٥. يجب أن تكون ماركة معتمدة عالية الجودة طبقا للمواصفات القياسية المصرية أو الدولية .

٢٢. المواصفات الفنية لثلاجة بار

الوصف العام

١. ثلاجة مكتب بار مقاس ٦ قدم بها باب واحد .
٢. يجب أن تكون قدرة الثلاجة ١٠٠ وات .
٣. وأن تكون السعة اللترية ١٧٠ لتر تقريبا .
٤. يجب أن تكون الثلاجة من أجود الأنواع الموجودة بالأسواق وأن تكون ماركة معتمدة طبقا للمواصفات القياسية المصرية أو الدولية .

٢٣. المواصفات الفنية لثلاجة ١٦ قدم

الوصف العام

١. ثلاجة مكتب مقاس ١٦ قدم بها اثنان باب .
٢. يجب أن تكون قدرة الثلاجة ١٧٠ وات .
٣. وأن تكون السعة اللترية ٤٥٦ لتر تقريبا .
٤. يجب أن تكون نوفرست من أجود الأنواع الموجودة بالأسواق وأن تكون ماركة معتمدة طبقا للمواصفات القياسية المصرية أو الدولية .

٢٤. المواصفات الفنية لمبرد مياه

الوصف العام

١. مبرد مياه ٢ حنفيه بارد .
٢. يجب أن تكون قدرة موتور المبرد لاتقل عن ٨٥ وات .
٣. يجب أن يكون مزود بقارورة بلاستيك نوع جيد قوية الصنع قابلة للتعبئة أكثر من مرة .
٤. يجب أن يكون المبرد من أجود الأنواع وأن يكون ماركة معتمدة طبقا للمواصفات القياسية المصرية أو الدولية .

رئيس اللجنة

أ / مجدى سلامة خورشيد

اللجنة

- أ / على عيد محمد سعيد
- أ / طارق محمد إبراهيم
- أ / رامى منير عزيز
- أ / أمل عبدالله عبدالنواب
- أ / نبيل زكى إبراهيم

- م / محمد عاطف سيد
- أ / منار محمد أحمد
- أ / نيره نبيل حسن
- أ / شادية فاروق عويس
- أ / رشا حبيش تمام

٢٥. المواصفات الفنية لمبرد مياه استانلس ٣ حنفيه

الوصف العام

١. مبرد مياه ٣ حنفيه بارد .
٢. يجب أن تكون قدرة موتور المبرد لاتقل عن ٨٥ وات .
٣. يجب أن يكون جسم المبرد من الخارج مصنوع من الاستانلس ستيل المقاوم للصدأ .
٤. يجب أن يكون المبرد من أجود الأنواع وأن يكون ماركة معتمدة طبقا للمواصفات القياسية المصرية أو الدولية .

٢٦. المواصفات الفنية لجهاز بوتجاز ٥ شعلة

الوصف العام

١. بوتجاز ٥ شعلة + فرن من الاستانلس ستيل .
٢. معزول من الداخل لمنع تسريب حرارة الفرن .
٣. الفرن به إضاءة واشعال كهرباء ذاتى ومؤقت لضبط الوقت .
٤. يجب أن يكون البوتجاز من أجود الأنواع وأن يكون ماركة معتمدة طبقا للمواصفات القياسية المصرية أو الدولية .

٢٧. المواصفات الفنية لماتور مياه قدرة ١ حصان

الوصف العام

١. ماتور مياه قدرة ١ حصان .
٢. يجب أن تكون الريشة الداخلية من النحاس والملفات الداخلية للماتور من النحاس المعتمد والاكس من الاستانلس ستيل .
٣. يجب أن يكون جسم الماتور الخارجى من الزهر المسبوك .
٤. يجب أن يكون الماتور شامل أدوات التحكم بالبالونة والاتوماتيك أو الفلوماك .
٥. يجب أن يكون الماتور ماركة معتمدة طبقا للمواصفات القياسية المصرية أو الدولية .

٢٨. المواصفات الفنية لفلتر مياه ٧ مراحل

الوصف العام

١. يتكون الفلتر من ٧ مراحل معالجة تشتمل على تقنية التناضح العكسى ويعالج الأملاح الذائبة .
٢. يجب أن يشتمل الفلتر على خزان داخلى سهل التنظيف بسعة لا تقل عن ٨ لتر .
٣. يجب أن يكون الفلتر من أجود الأنواع وأن يكون ماركة معتمدة طبقا للمواصفات القياسية المصرية أو الدولية .

٢٩. المواصفات الفنية لغلاية مياه سعة ١٠ لتر

الوصف العام

١. غلاية مياه كهربائية سعة ١٠ لتر .
٢. أن تكون الغلاية من الداخل من مادة الاستانلس ستيل المعالج ضد الصدأ .
٣. يجب أن يكون جسم الغلاية الخارجى مقاوم للصدأ والعوامل الخارجية .
٤. يجب أن تكون الغلاية من أجود الأنواع وأن تكون ماركة معتمدة طبقا للمواصفات القياسية المصرية أو الدولية .

رئيس اللجنة
أ / مجدى سلامة خورشيد

اللجنة
- أ / على عيد محمد سعيد
- أ / طارق محمد إبراهيم
- أ / رامى منير عزيز
- أ / أمل عبدالله عبدالنواب
- أ / نبيل زكى إبراهيم

اللجنة
- م / محمد عاطف سيد
- أ / منار محمد أحمد
- أ / نيره نبيل حسن
- أ / شادية فاروق عويس
- أ / رشا حبيش تمام

٣٠. المواصفات الفنية لستارة هوائية

الوصف العام

١. ستارة هواء ٩٠ سم
٢. جسم الستارة من البلاستيك ABS المقاوم للصدمات
٣. قوة تدفق هواء فائقة لمنع دخول الهواء الساخن والأتربة والذباب الى داخل المكان
٤. موتور قوي ١١٥ وات
٥. سرعتان للتحكم في دفع الهواء
٦. تتحمل ضعف التيار الكهربائي حتى ١٨٠ فولت
٧. الابعاد: ٩٠*١٧*٢٣ سم

٣١. المواصفات الفنية لجهاز رفع مساحي (وحدات النظام كامل) GPS

الوصف العام

٤. الجهاز يستقبل إشارات الأقمار (الأوروبية – الأمريكية – الروسية – الصينية) بكافة تردداتهم .
٥. يجب أن يكون الجهاز مزود بخاصية تصحيح الميول يعمل في مدى لا يقل عن ١٥ درجة .
٦. يجب أن يكون الجهاز مزود بخاصية الـ Bluetooth للتعامل مع وحدة التحكم أو الكمبيوتر المحمول .
٧. يجب أن يكون الجهاز مزود بهوائي مدمج مع جهاز الاستقبال .
٨. يجب أن يكون جهاز المستقبل مزود بذاكرة داخلية لا تقل عن ٨ جيجا .
٩. يجب أن يتحمل الجهاز درجات حرارة عالية .
١٠. يجب أن يكون الجهاز ذو مقاومة للصدمات ويتحمل الرطوبة .
١١. يجب أن يكون الجهاز خفيف الوزن وسهل الحمل والتنقل .
١٢. يمكن للجهاز العمل وتسجيل الأرصاد بدون الحاجة لوحدة التحكم وذلك في حالة الرصد الثابت .
١٠. يجب أن يعمل الجهاز بنظام RTK .
١١. يجب أن تكون دقة الأرصاد في حالة الرصد الثابت 3mm+0.4ppm
١٢. يجب أن تكون دقة الأرصاد في حالة الرصد المتحرك 5mm+0.5ppm
١٣. يجب أن يكون الجهاز مزود بنظام Led أو شاشة لمعرفة حالة الأقمار والبطارية والذاكرة .
١٤. يجب أن يكون الجهاز مزود بوحدة نقل بيانات داخلية واحد وات .
١٥. يجب أن يكون الجهاز مزود بمخارج micro USB – Bluetooth .

٣٢. المواصفات الفنية هارد ديسك خارجي قدرة واحد تيرا

الوصف العام

١. هارد ديسك خارجي سعة تخزين ١ تيرابايت SSD .
٢. واجهة توصيل USB 3.0 أو أحدث .
٣. وتوافق مع أنظمة التشغيل المختلفة مثل Windows و macOS .
٤. بالإضافة إلى تصميم محمول وخفيف الوزن ومقاومة للصدمات .
٥. يعطي مساحه خياليه لحفظ الملفات والبيانات .
٦. يجب أن يتميز القرص الصلب بسرعة قراءة تصل إلى ٣٥٠٠ ميجابايت في الثانية وسرعة كتابة تصل إلى ٢٨٠٠ ميجابايت في الثانية مما يسهم في تحسين أداء نظام التشغيل وتحميل التطبيقات بشكل سريع وفعال .

رئيس اللجنة

أ / مجدى سلامة خورشيد

اللجنة

- أ / على عيد محمد سعيد
- أ / طارق محمد إبراهيم
- أ / رامى منير عزيز
- أ / أمل عبدالله عبدالنواب
- أ / نبيل زكى إبراهيم

- م / محمد عاطف سيد
- أ / منار محمد أحمد
- أ / نيره نبيل حسن
- أ / شادية فاروق عويس
- أ / رشا حبيش تمام

٣٣. المواصفات الفنية لبرنامج انتى فيروس

الوصف العام

١. مكافحة الفيروسات ومكافحة البرامج الضارة ومكافحة برامج طلب الفدية .
٢. الاستعراض الأمن للويب .
٣. إزالة الفيروسات الموجودة على جهاز الحاسب الآلى .
٤. مكافحة التصيد الاحتيالى .
٥. تحسين أداء البرامج وأنظمة التشغيل .
٦. اكتشاف البرامج المطاردة .
٧. جدار حماية ثنائى الاتجاه .
٨. تنظيف مساحة جهاز الحاسب الآلى .
٩. إدارة التطبيقات .
١٠. حماية المدفوعات .
١١. وضع عدم الازعاج .

٣٤. المواصفات الفنية لغرفة نوم كاملة

الوصف العام

١. دولاب مقاس ٢ متر عرض $2,20 \times$ متر ارتفاع $60 \times$ سم عمق عبارة عن أربعة جنب وقاعدة بارتفاع ١٠ سم وفرانتونة بارتفاع ٧ سم مصنوع من خشب الكونتر البلاكيه المسدب الاندونيسى أو ما يماثله سمك ٨,١ سم ، ويجب أن يكون الدولاب ملصق من الوجهين بالقشرة الخشبية من الداخل والخارج ، ويجب أن تكون المقابض استانلس عالية الجودة .
٢. عدد ٢ سرير خشب مقاس طول ٢٠٠ و عرض ١٢٠ و ارتفاع شباك السرير من الأرض ١٢٠ سم و ارتفاع الشباك الصغير ٦٠ سم ومصنوع من الخشب السويدى والابلاكاج ٣,٠ مم ، ويجب أن تكون تخانة الكبس الداخلى $2,5 \times 4,5$ سم خشب سويدى ، يجب أن تكون الملة ١٠ قطع من الخشب بياض فيلاندى مقاس $120 \times 150 \times 2,5$ سم .
٣. عدد ٢ كومود مقاس ٥٠ سم عرض $40 \times$ سم عمق $50 \times$ سم ارتفاع عبارة عن ثلاثة أدراج ومصنوع من الخشب الكونتر البلاكيه المسدب الاندونيسى أو ما يماثله سمك ٨,١ سم ، ويجب أن يكون الدولاب ملصق من الوجهين بالقشرة الخشبية من الداخل والخارج ، ويجب أن تكون المقابض استانلس عالية الجودة .
٤. تسريحة مقاس ١٥٠ سم عرض $45 \times$ سم عمق $80 \times$ سم ارتفاع عبارة عن ثلاثة أدراج على اليمين وثلاثة أدراج على اليسار ودرج واحد بالمنتصف ومصنوعة من الخشب الكونتر البلاكيه المسدب الاندونيسى أو ما يماثله سمك ٨,١ سم ، ويجب أن يكون الدولاب ملصق من الوجهين بالقشرة الخشبية من الداخل والخارج ، ويجب أن تكون المقابض استانلس عالية الجودة ، وبها بروز مقاس ١٢٠ سم عرض $100 \times$ سم ارتفاع $50 \times$ سم تخانة وبها مرايه ٤ ملى من الزجاج على الجودة .
- و جميع الزجاج بالغرفة (كمومود وتسريحة) سمك ٦,٠ مم على الجودة ، والدهان بوليستر باللون العسلى على الجودة .
٥. شماعة ملابس عامود مصنوعة من الخشب الزان .
٦. عدد ٢ مرتبة سرير فيبر اسفنج مضغوط مقاس ١٢٠ سم $190 \times$ سم وعدد ٢ مخدة فيبر مقاس ١٢٠ سم وعدد ٢ خدادية ذات جودة عالية طبقا للمواصفات القياسية المصرية أو الدولية .

٣٥. المواصفات الفنية لمفرمة ورق

الوصف العام

١. مفرمة ورق كهربائية ذات قدرة عالية ماركة معتمدة طبقا للمواصفات القياسية المصرية أو الدولية .
٢. يجب أن تكون المفرمة مصنوعة من البلاستيك المقوى وبها صندوق لجمع الورق المفروم .
٣. يجب أن تكون سكاكين الفرمة قوية لفرم ما لا يقل عن ٢٠ ورقة في المرة الواحدة .

رئيس اللجنة
أ / مجدى سلامة خورشيد

اللجنة

- م / محمد عاطف سيد
- أ / منار محمد أحمد
- أ / نيره نبيل حسن
- أ / شادية فاروق عويس
- أ / رشا حبيش تمام
- أ / على عيد محمد سعيد
- أ / طارق محمد إبراهيم
- أ / رامى منير عزيز
- أ / أمل عبدالله عبدالنواب
- أ / نبيل زكى إبراهيم

٣٦. المواصفات الفنية لجهاز بصمة وجه

الوصف العام

١. قدرة الجهاز على التعرف على بصمات الأصابع الوجه بدقة عالية وبسرعة .
٢. مقاومة الاحتيال (مثل الصور والفيديوهات) لضمان الأمان .
٣. سعة كبيرة لتخزين بيانات المستخدمين وحركات التوقيع بحد أدنى ٤٠٠ بصمة .
٤. خيارات اتصال متنوعة مثل TCP/IP و USB .
٥. شاشة ملونة سهلة الاستخدام ومفيدة لعرض التفاصيل بوضوح.
٦. بطارية داخلية للطوارئ .

٣٧. المواصفات الفنية لستائر مكتبية مقاس ٢×٢ متر

الوصف العام

ستائر مكتبية عبارة عن رول من أعلى لأسفل مقاس ٢ × ٢ متر طبقا للمواصفات القياسية المصرية أو الدولية .

٣٨. المواصفات الفنية لبطانية سرير

الوصف العام

١. يجب أن تتميز البطانية الفرو بمتانتها وقدرتها العالية على التحمل .
٢. يجب ألا يقل وزن البطانية عن ٦ كيلو .
٣. يجب أن تكون البطانية عبارة عن طبقتين وعلي الوجهين حفر ليزر .
٤. يجب أن تكون البطانية ماركة معتمدة طبقا للمواصفات القياسية المصرية أو الدولية .

٣٩. المواصفات الفنية لسجاد مضغوط مقاس ٣ × ٢ متر

الوصف العام

سجاد من الألياف الصناعية المضغوط ذو جودة عالية مقاس ٣×٢ متر والوبرة موجودة على سطح المنسوج والنقشة طبيعية بارزة والخامات صناعية لا يوجد بها انحناءات من البراسن طبقا للمواصفات القياسية المصرية .

٤٠. المواصفات الفنية لسجاد مضغوط مقاس ٣ × ٣ متر

الوصف العام

سجاد من الألياف الصناعية المضغوط ذو جودة عالية مقاس ٣×٣ متر والوبرة موجودة على سطح المنسوج والنقشة طبيعية بارزة والخامات صناعية لا يوجد بها انحناءات من البراسن طبقا للمواصفات القياسية المصرية .

٤١. المواصفات الفنية لسجاد مضغوط مقاس ٤ × ٣ متر

الوصف العام

سجاد من الألياف الصناعية المضغوط ذو جودة عالية مقاس ٤×٣ متر والوبرة موجودة على سطح المنسوج والنقشة طبيعية بارزة والخامات صناعية لا يوجد بها انحناءات من البراسن طبقا للمواصفات القياسية المصرية .

٤٢. المواصفات الفنية لمشاية سجاد عرض واحد متر

الوصف العام

مشاية سجاد من الألياف الصناعية المضغوط ذو جودة عالية عرض واحد متر والوبرة موجودة على سطح المنسوج والنقشة طبيعية بارزة والخامات صناعية طبقا للمواصفات القياسية المصرية .

٥١. المواصفات الفنية لمرتبة سرير مقاس ١٢٠ سم

الوصف العام

مرتبة سرير فيبر اسفنج مضغوط مقاس ١٢٠ سم بالخدادية ذات جودة عالية طبقا للمواصفات القياسية المصرية أو الدولية .

رئيس اللجنة

أ / مجدى سلامة خورشيد

اللجنة

- أ / على عيد محمد سعيد
- أ / طارق محمد إبراهيم
- أ / رامى منير عزيز
- أ / أمل عبدالله عبدالنواب
- أ / نبيل زكى إبراهيم

- م / محمد عاطف سيد
- أ / منار محمد أحمد
- أ / نيره نبيل حسن
- أ / شادية فاروق عويس
- أ / رشا حبيش تمام

عقد توريد منقولات

انه في يوم الموافق / / ٢٠٢ تم إبرام هذا العقد بين كل من :-
أولاً :- ديوان عام محافظة بني سويف ومقرها ش كورنيش النيل - مدينة بني سويف - بصفتها المتعاقد ، وهي
الجهة المعنية/المستفيدة
عملية ويمثلها قانوناً في

التوقيع على هذا العقد السيد بصفته
ويفوض عنه في التوقيع على هذا العقد السيد بصفته
بموجب التفويض الصادر بالقرار رقم الصادر في / / ٢٠٢ .
(طرف أول مشتري)

ثانياً :-
وشكلها القانوني والمصنفة
بطاقة ضريبية رقم / /
وتلفون رقم فاكس رقم
ويمثلها السيد بطاقة رقم
قومي بصفته المتعاقد معه .
بموجب

(طرف ثاني بائع)

(بند تمهيدى)

- حيث أن الطرف الأول أبدى رغبته في التعاقد على شراء للعام المالى ٢٠٢٤ / ٢٠٢٥ وذلك بغرض تلبية احتياجاته بما يُمكنه من تحقيق أهدافه بكفاءة وفعالية ويضمن انتظام سير العمل ، ووفقا لما تم تخصيصه من اعتمادات مالية ، وحيث أبدى الطرف الثاني استعداده للقيام بذلك واتمامه وذلك طبقاً للشروط والمواصفات وأية متطلبات أخرى وكما هو منصوص عليه بكراسة الشروط والمواصفات والعرض المقدم منه ، والذي قبله الطرف الأول
- وفى ضوء اعتماد السلطة المختصة السيد بصفته
بالمفوض عنه السيد
بصفته بالقرار رقم بتاريخ / / ٢٠٢ لإجراءات
طرح العملية رقم () بتاريخ / / ٢٠٢ ووفقاً لأحكام قانون تنظيم التعاقدات الحكومية التى تبرمها
الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولانحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٦٩٢
لسنة ٢٠١٩ ، و (الإعلان / الدعوة / طلب عرض السعر) وكراسة الشروط والمواصفات الخاصة بالعملية
المنشورة على بوابة التعاقدات العامة بتاريخ / / ٢٠٢ بشأن المناقصة () (الممارسة
() الإتفاق المباشر رقم لسنة ٢٠٢ للتعاقد على
- ووفقاً لما تضمنته كراسة الشروط والمواصفات الخاصة بموضوع هذا العقد ، وما أوصت به لجنة البت فى
(المناقصة / الممارسة / الاتفاق المباشر) بجلستها المعقودة يوم الموافق / / ٢٠٢
من قبول (العطاء / العرض) المقدم من الطرف الثانى بمبلغ () فقط وقدره
(لاغير)
- والذى تمت الترسية بناءً عليه باعتباره الأفضل شروطاً والأقل سعراً ومطابقتة للشروط والمواصفات الفنية
واعتماد السلطة المختصة لتوصية لجنة البت بتاريخ / / ٢٠٢ .
- وبعد أن أقر الطرفان بأهليتهما وصفتيهما للتعاقد اتفقا على الآتى :-

رئيس اللجنة
أ / مجدى سلامة خورشيد

اللجنة
- أ / على عيد محمد سعيد
- أ / طارق محمد إبراهيم
- أ / رامى منير عزيز
- أ / أمل عبدالله عبدالنواب
- أ / نبيل زكى إبراهيم

اللجنة
- م / محمد عاطف سيد
- أ / منار محمد أحمد
- أ / نيره نبيل حسن
- أ / شادية فاروق عويس
- أ / رشا حبيش تمام

(البند الخامس)

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

إذا كان التوريد على دفعات يلتزم الطرف الثانى بتوريد الكميات والأصناف محل العقد خلال مدة (.....)
تبدأ من اليوم التالى لإخطاره بأمر التوريد وذلك على نفقته الخاصة وطبقاً للبرنامج الزمنى التالى :

م	الصنف	الكمية	تاريخ التوريد	مكان التوريد

(البند السادس)

حدد الطرف الأول يوم الموافق / / ٢٠٢ 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 بدل منها خلال مدة لا تتجاوز
سبعة أيام من تاريخ اليوم التالى لإخطاره ، فإذا تأخر فى سحبها فيحق للطرف الأول تحصيل مصروفات تخزين منه
بواقع (٥٪) من قيمة الأصناف المرفوضة عن كل أسبوع تأخير أو جزء منه وبعد أقصى أربعة أسابيع وبعد انتهاء
تلك المدة يحق للطرف الأول اتخاذ إجراءات بيعها لحساب الطرف الثانى ، ويخصم من الثمن ما يكون مستحقاً للطرف
الأول ويكون البيع وفقاً لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة
٢٠١٨ ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩ .

(البند السابع)

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

(البند الثامن)

يضمن الطرف الثانى الأصناف الموردة محل هذا العقد وذلك تبدأ من تاريخ / / ٢٠٢
ضد عيوب الصناعة أو

رئيس اللجنة
أ / مجدى سلامة خورشيد

أ / على عيد محمد سعيد
أ / طارق محمد إبراهيم
أ / رامى منير عزيز
أ / أمل عبدالله عبدالنواب
أ / نبيل زكى إبراهيم

اللجنة

م / محمد عاطف سيد
أ / منار محمد أحمد
أ / نيره نبيل حسن
أ / شادية فاروق عويس
أ / رشا حبيش تمام

(البند التاسع)

يلتزم الطرف الأول بأن يُسدد للطرف الثاني ثمن الأصناف الموردة فعلياً خلال مدة لا تتجاوز ٣٠ يوم (ثلاثون يوماً) يوماً تحسب من تاريخ الفحص والقبول والاعتماد ، وذلك على حسابه رقم بنك

وفي حالة عدم وفاء الطرف الأول بالمبالغ المستحقة في المواعيد المحددة يلتزم بأن يؤدي للطرف الثاني ما يعادل تكلفة التمويل لقيمة المطالبة عن فترة التأخير وفقاً لسعر الائتمان والخصم المعلن من البنك المركزي وقت المحاسبة شريطة تقديم الطرف الثاني مستندات رسمية بالمبلغ المطالب به .

(البند العاشر)

للطرف الأول زيادة أو نقص الكميات المتعاقد عليها بما لا يجاوز ١٥ ٪ (خمس عشرة في المائة) من كمية كل بند بذات الشروط والمواصفات والأسعار طبقاً لنص المادة (٤٦) من قانون تنظيم التعاقدات الحكومية التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ، وذلك بعد الحصول على موافقة السلطة المختصة وتوافر الاعتماد المالي اللازم ، على أن تعدل مدة العقد الأصلي إذا تطلب الأمر ذلك بما يتناسب وحجم الزيادة والنقص .

(البند الحادي عشر)

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

(البند الثاني عشر)

كلف الطرف الأول السيد / / / ٢٠٢ مسئولاً عن إدارة هذا العقد . بموجب القرار رقم

(البند الثالث عشر)

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

(البند الرابع عشر)

إذا تأخر الطرف الثاني في تنفيذ هذا العقد عن الميعاد المحدد به لسبب خارجة عن إرادته يجوز للطرف الأول إعطائه مهلة بما لا يجاوز أسبوع من المدة الأصلية للتنفيذ دون توقيع مقابل تأخير ، وفي حالة تأخره لأسباب راجعه إليه فيوقع عليه مقابل تأخير يحسب من بداية المهلة وفقاً للآتي :-

١. إذا لم تتجاوز مدة التأخير نسبة (٣ ٪) من المدة الكلية للتنفيذ يُحصل مقابل تأخير بنسبة (١ ٪) من قيمة الأعمال أو الختامى ، أو من قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال .

٢. إذا لم تتجاوز مدة التأخير نسبة (٦ ٪) من المدة الكلية للتنفيذ يُحصل مقابل تأخير بنسبة (٢ ٪) من قيمة الأعمال أو الختامى ، أو من قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال .

٣. إذا لم تتجاوز مدة التأخير نسبة (١٠ ٪) من المدة الكلية للتنفيذ يُحصل مقابل تأخير بنسبة (٣ ٪) من قيمة الأعمال أو الختامى ، أو من قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال .

٤. إذا تجاوزت مدة التأخير نسبة (١٠ ٪) من المدة الكلية للتنفيذ يُحصل مقابل تأخير بنسبة (٥ ٪) من قيمة الأعمال أو الختامى ، أو من قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال .

ولا يخل توقيع مقابل التأخير بحق الطرف الأول في الرجوع على الطرف الثاني بكامل التعويض المستحق عما أصابه من اضرار بسبب التأخير .

رئيس اللجنة
أ / مجدى سلامة خورشيد

اللجنة
- أ / على عيد محمد سعيد
- أ / طارق محمد إبراهيم
- أ / رامى منير عزيز
- أ / أمل عبدالله عبدالنواب
- أ / نبيل زكى إبراهيم

- م / محمد عاطف سيد
- أ / منار محمد أحمد
- أ / نيره نبيل حسن
- أ / شادية فاروق عويس
- أ / رشا حبش تمام

(البند الخامس عشر)

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

(البند السادس عشر)

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

(البند السابع عشر)

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

(البند الثامن عشر)

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

(البند التاسع عشر)

اتفق الطرفان على بذل أقصى جهد للالتزام ببنود التعاقد طوال مدة تنفيذ 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 : -

- ١ . فحص شروط التعاقد بكل دقة واتخاذ الحل المناسب للمشكلة .
 - ٢ . قيام إدارة التعاقدات بإعداد تصور عن موضوع الخلاف وتقديم رأى فنى ومالى وقانونى للسلطة المختصة ، ويجوز لها الاستعانة باستشارى متخصص للمساعدة فى دراسة الخلاف وتقديم الرأى .
 - ٣ . 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 التزاماتها 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 أياً كان سبب الاستحقاق ، دون حاجة إلى اتخاذ أى إجراءات قضائية ، وذلك كله مع عدم الإخلال بحق الطرف الأول فى الرجوع على الطرف الثانى قضائياً بما لم يتمكن من استيفائه من حقوق بالطريق الإدارى ، ولا يحق للطرف الثانى المطالبة باسترداد ما سبق سداده للطرف الأول .

رئيس اللجنة
أ / مجدى سلامة خورشيد

اللجنة
- أ / على عيد محمد سعيد
- أ / طارق محمد إبراهيم
- أ / رامى منير عزيز
- أ / أمل عبدالله عبدالنواب
- أ / نبيل زكى إبراهيم

اللجنة
- م / محمد عاطف سيد
- أ / منار محمد أحمد
- أ / نيره نبيل حسن
- أ / شادية فاروق عويس
- أ / رشا حبيش تمام

(البند الواحد والعشرون)

يفسخ هذا العقد تلقائياً في الحالات الآتية :-

- ١- إذا تبين أن الطرف الثاني استعمل بنفسه أو بواسطة غيره الغش أو التلاعب في تعامله مع الطرف الأول أو في حصوله على العقد .
- ٢- إذا تبين وجود تواطؤ أو ممارسات احتيالية أو فساد أو احتكار من قبل الطرف الثاني .
- ٣- إذا أفلس الطرف الثاني أو أعسر .

(البند الثاني والعشرون)

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

(البند الثالث والعشرون)

يتم تسوية المنازعات والخلافات التي تنشأ أثناء التنفيذ وفقاً للطرق والشروط والأحكام المنصوص عليها في المادة (٩١) من قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ، مع مراعاة ضرورة الحصول على موافقة الوزير المختص في حالة اللجوء إلى التحكيم .
تختص محاكم مجلس الدولة بالفصل فيما ينشأ عن تنفيذ هذا العقد من منازعات ، وتختص الجمعية العمومية لقسمى الفتوى والتشريع بمجلس الدولة بالفصل في المنازعات التي تنشأ عن العقد إذا كان المتعاقد معه من الأشخاص الاعتبارية العامة

(البند الرابع والعشرون)

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

(البند الخامس والعشرون)

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

الطرف الثاني البائع

الطرف الأول المشتري

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

روجع هذا العقد بمعرفة اللجنة الثالثة بإدارة الفتوى وذلك بجلستها المنعقدة في ٢٠٢٠/٣/٢٨ ووافق عليها مجلس الدولة بجلسته المنعقدة في ٢٠٢٠/٥/٢٠

رئيس اللجنة
أ / مجدى سلامة خورشيد

اللجنة
- أ / على عيد محمد سعيد
- أ / طارق محمد إبراهيم
- أ / رامى منير عزيز
- أ / أمل عبدالله عبدالنواب
- أ / نبيل زكى إبراهيم

- م / محمد عاطف سيد
- أ / منار محمد أحمد
- أ / نيره نبيل حسن
- أ / شادية فاروق عويس
- أ / رشا حبيش تمام