



جامعة طيبة التكنولوجية

إدارة التعاقدات

اعلان

تعن جامعة طيبة التكنولوجية عن طرح مناقصة عامة لشراء احتياجات استكمال فرش وتجهيزات المبنى الرئيسي والمباني السكنية الخاصة بإستراحة أعضاء هيئة التدريس وسكن الطلاب و الطالبات – للعام المالي ٢٠٢٥/٢٠٢٦ م .

جلسة الأستفسارات يوم الخميس الموافق ١١/١٢/٢٠٢٥ م .

جلسة فتح المظاريف الفنية يوم الاحد الموافق ٢١/١٢/٢٠٢٥ م .

التامين المؤقت يقدر بمبلغ ٢٥٤٠٠٠ ج

تقدم المظاريف بإدارة التعاقدات بجامعة طيبة التكنولوجية وتفتح المظاريف الفنية فى تمام الساعة الثانية عشرة ظهراً على النحو السابق التنويه عنه ويقدم العطاء داخل مظروف مغلق يتضمن مظروفين منفصلين مغلقين احدهما للعرض الفنى والاخر للعرض المالى ويستكمل التامين المؤقت الى ٥% تامين نهائى عند رسو العطاء .

تطلب كراسة الشروط والمواصفات من إدارة التعاقدات بالجامعة بأسم السيد / أمين عام الجامعة مقابل سداد مبلغ ٤٩٩ ج + ١٤% قيمة مضافة + ٥ ج رسم اعاقه + ٥ ج رسم مسنين .

المناقصة تخضع لإحكام قانون تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة الصادر برقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨م ولائحته التنفيذية.

أمين عام الجامعة

أ/ احمد عبدالجواد انور صالح

إدارة التعاقدات

عاتم جمال سيد
أ/ حاتم جمال سيد

المختص
عبدالله بن محمد

أ/ محمد صابر جابر





طابع
الشهيد

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة طيبة التكنولوجية
إدارة التعاقدات

كراسة الشروط والمواصفات

لشراء احتياجات أستكمال فرش وتجهيزات المبنى الرئيسى والمباني السكنية الخاصة

بإستراحة أعضاء هيئة التدريس وسكن الطلاب و الطالبات

بطريق المناقصة العامة رقم (١٢) للعام الحالى ٢٠٢٥/٢٠٢٦م

طبقاً لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨م

جلسة فتح المظاريف الفنية يوم الاحد الموافق ٢١ / ١٢ / ٢٠٢٥م

في تمام الساعة الثانية عشرة ظهراً

بمكتب إدارة التعاقدات بمقر الجامعة

ثمن كراسة الشروط والمواصفات :

(٤٩٩ج) + ٦٩,٨٦ ج (١٤% ضريبة قيمة مضافة) + ٥ ج رسم إعاقة + ٥ ج رسم مسنين بإجمالي مبلغ ٥٧٨,٨٦ ج

عدد الصفحات : (٢٧ صفحة)

التامين المؤقت : ٢٥٤٠٠٠ ج (فقط وقدرة مائتان وأربعة وخمسون الف جنية مصرى لاغير)

اسم المورد طالب الكراسة

إيصال توريد رقم

خاتم الجامعة

خاتم الشركة



استمارة التقدم للمناقصة العامة
لشراء احتياجات أستكمال فرش وتجهيزات المبنى الرئيسى والمباني السكنية الخاصة
بإستراحة أعضاء هيئة التدريس وسكن الطلاب و الطالبات

اسم الشركة

المسمى التجارى

رئيس مجلس الادارة

المدير المسنول

الرقم القومى

الجنسية

عنوان المراسلة

ارقام التليفونات

رقم الفاكس

بيانات السجل التجارى (وترفق صورة ضوئية)

الرقم تاريخ المستخرج

بيانات البطاقة الضريبية (وترفق صورة ضوئية)

الرقم بتاريخ

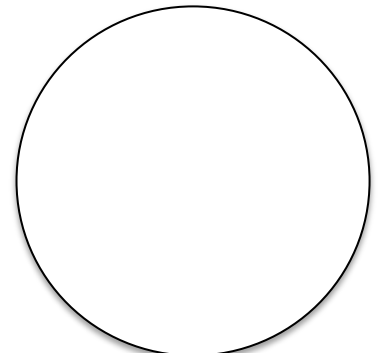
رقم الملف ما مورية

يقر مقدم العطاء الموقع على هذه الاستمارة انه مستوفى لجميع الشروط القانونية الخاصة بأهليته للتعاقد والالتزام
بكراسة الشروط وأنه مسجل على الموقع الالكترونى لبوابة التعاقدات العامة www.etenders.gov.eg

توقيع المتقدم للمناقصة العامة

خاتم الشركة

.....



التعريفات

- في تطبيق أحكام هذه الكراسة يقصد بالكلمات والعبارات والمصطلحات الآتية المعانى المبينة قرين كل منها فيما يلى :-
- ١- القانون: قانون تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة الصادرة بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ وتعديلاته.
 - ٢- اللائحة التنفيذية : اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة الصادرة بموجب قرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩ وتعديلاتها.
 - ٣- السلطة المختصة : قائم بعمل رئيس جامعة طيبة التكنولوجية .
 - ٤- بوابة التعاقدات العامة : الموقع الإلكتروني المخصص على شبكة المعلومات الدولية (الإنترنت) للنشر عن البيانات والمعلومات المتعلقة بالتعاقدات العامة التى تجرمها الجهات الإدارية الخاضعة لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ : وعنوانه www.etenders.gov.eg
 - ٥- العملية: مناقصة عامة لشراء احتياجات أستكمال فرش وتجهيزات المبنى الرئيسى والمباني السكنية الخاصة بإستراحة أعضاء هيئة التدريس وسكن الطلاب والطالبات للعام المالى ٢٠٢٥/٢٠٢٦ .
 - ٦- الجهة الإدارية : جامعة طيبة التكنولوجية.
 - ٧- الجهة الإدارية المستفيدة : جامعة طيبة التكنولوجية .
 - ٨- إدارة التعاقدات : الإدارة المركزية للتعاقدات ، ومقرها الدور الثانى بالمبنى الإدارى التعليمى .
 - ٩- العطاء : ويقصد به المستندات التى يعدها صاحب العطاء ويقدمها سواء بذاته أو من خلال غيره ، شاملة كافة مرفقاته طبقاً لكراسة الشروط المواصفات المعدة من قبل الجهة الإدارية .
 - ١٠- صاحب العطاء : كل شخص طبيعى أو معنوى قدم عطاءً بغرض التعاقد مع الجهة الإدارية وفقاً لأحكام القانون ولائحته التنفيذية .
 - ١١- مقدم العطاء : صاحب العطاء أو من يفوضه فى تقديم عطاءه للجهة الإدارية .
 - ١٢- العطاء المستوفى : العطاء المشتمل على كافة المتطلبات ، والمتبع بشأنه كافة الإجراءات المذكورة تفصيلاً فى هذه الكراسة .
 - ١٣- العطاء الفائز : العطاء الأفضل شروطاً والأقل سعراً أو الذى يتم ترجيحه وفقاً لنظام النقاط والذى تم إخطاره بترسية العملية عليه .
 - ١٤- المتعاقد : صاحب العطاء الفائز الذى تم ترسية العملية عليه وقام بسداد التأمين النهائى وفقاً لشروط الطرح .
 - ١٥- لجنة فتح المظاريف : اللجنة المسئولة عن فتح العطاءات وما بها 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 مسؤوليته - تنفيذ جزء من الأعمال موضوع التعاقد بعد موافقة الجهة الإدارية .
 - ١٧- لجنة البت / الممارسة : اللجنة المسئولة عن فحص وتفريغ ومراجعة ودراسة العروض الفنية والمالية المقدمة فى العملية المطروحة والتحقق من مطابقتها لكراسة الشروط والمواصفات والتوصية بالبت فيها بالإرساء أو الاستبعاد أو الإلغاء .
 - ١٨- الشروط : هى 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 فى ذلك التأثير بشكل مباشر أو غير مباشر على تصرفات طرف آخر ، بهدف تقسيم العقود بين مقدمى العطاءات أو تثبيت أسعار العطاءات بشكل غير تنافسى .



- ٢٠- الاحتيال : أى فعل أو امتناع عن فعل يؤدي إلى تضليل الطرف الأخر بهدف الحصول على منفعة مالية أو عينية أو أى منفعة أخرى ، أو التأثير في العملية المطروحة ، أو لتجنب الالتزام في تنفيذ التعاقد .
- ٢١- الفساد : أى عرض أو إعطاء أو استلام أو طلب لأى شئ ذى 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.

اهداف العملية والغرض من الطرح :

تهدف العملية محل الطرح والتعاقد إلى شراء وتوريد احتياجات أستكمال فرش وتجهيزات المبنى الرئيسي والمباني السكنية الخاصة بإستراحة أعضاء هيئة التدريس وسكن الطلاب والطالبات .

بيانات التواصل بالجهة الإدارية :

ترسل جميع المكاتبات على عنوان إدارة التعاقدات الكائن بمحافظة الاقصر – مدينة طيبة الجديدة – المنطقة الاستثمارية - جامعة طيبة التكنولوجية ، وتوجه كافة المكاتبات باسم السيد الأستاذ / احمد عبدالجواد انور صالح (قائم بعمل امين عام الجامعة) .

وسيلة وأسلوب التواصل مع أصحاب العطاءات :

- يجب على أصحاب العطاءات تحديد العنوان (المحل المختار) ورقم الفاكس وعنوان البريد الإلكتروني الخاص بهم التي سوف ترسل الجهة الإدارية عليها كل المراسلات والإشعارات المرتبطة بمستندات العطاء واسم الشخص المحدد للاستلام ، ويعتبر هذا العنوان محلاً مختاراً لهم ، وأن كافة المكاتبات والمراسلات التي ترسل على ذات العنوان تنتج أثارها القانونية والعقدية .
- في حالة تغيير العنوان يتعين على المتعاقد إخطار الجهة الإدارية بأى تعديل يطرأ على بياناتهم المسجلة لديها فور التعديل أو بالعنوان الجديد ، والا اعتبرت ما أرسل على هذا العنوان صحيح ومنتج لكافة آثاره القانونية والعقدية .
- وتكون الوسيلة المعتمدة للتواصل بين الجهة الإدارية وصاحب العطاء هي البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد ، مع إمكانية تعزيزه بالفاكس أو البريد الإلكتروني بحسب الأحوال .

اللغة :

- تحرر كافة المستندات والعقود وجميع المحاضر والمراسلات والإخطارات والمكاتبات الرسمية وغيرها من المستندات ذات الصلة بموضوع الطرح والتعاقد باللغة العربية .
- يقدم العطاء باللغة العربية – وفي حالة تقديم مستند بأى لغة أخرى يتم ترجمته إلى اللغة العربية عن طريق مقدم العطاء من مكتب معتمد – ويعتبر النص العربي هو المعول عليه في حالة الاختلاف أو الالتباس في المضمون ، ويسمح باستخدام أى لغة أخرى فيما يخص المواصفات الفنية في الحالات التي تسرى الطبيعة الفنية بذلك .

التسجيل على بوابة التعاقدات العامة :

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

الجدول الزمني المتوقع لإجراءات الطرح والترسية والتعاقد :

م	الإجراء	التاريخ/المدة
١	تاريخ النشر على موقع بوابة التعاقدات العامة	٢٠٢٥/١١/٢٧ م
٢	- تاريخ الاعلان في جريدة	٢٠٢٥/١١/٢٧ م
٣	تاريخ انعقاد جلسة الاستفسارات	٢٠٢٥/١٢/١١ م
٤	تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية	٢٠٢٥/١٢/٢١ م
٥	تاريخ إعلان نتيجة البت الفني	
٦	تقديم الشكاوى	لمدة ٧ ايام من تاريخ إعلان نتيجة البت الفني
٧	تاريخ جلسة فتح المظاريف المالية	
٨	تاريخ إعلان نتيجة البت المالي	
٩	تقديم الشكاوى	لمدة ٧ ايام من تاريخ إعلان نتيجة البت المالي
١٠	إخطار صاحب العطاء الفائز	
١١	تاريخ توقيع العقد	

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 ولانحة التنفيذية الصادر 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 تفصيل المنتجات المصرية في العقود الحكومية وقانون تنمية المشروعات المتوسطة والصغيرة والمتناهية الصغر الصادر بالقانون رقم ١٥٢ لسنة ٢٠٢٠ ولانحته التنفيذية ، واللوائح والأعراف ذات الصلة بموضوع الطرح والتعاقد ، وذلك فيما لم يرد بشأنه نص خاص في كراسة الشروط والمواصفات والتعاقد وملاحق أيأ منهما .

حماية المنافسة :

- سيتم إخطار جهاز حماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية لإعمال شئونه بالإضافة إلى إستبعاد العطاء ومصادرة التأمين المؤقت في حال ما إذا تبين للجهة الإدارية ظهور أى محاولة للتأثير بشكل مباشر أو غير مباشر على عملية الطرح أو البت أو الترسية و التعاقد سواء من حيث تقييم العطاء ومقارنتها ، وأثناء مرحلة التنفيذ ، وكذلك في حالة وجود أى اتفاق أو تعاقد أو تبادل معلومات بصورة مباشرة أو غير مباشرة او تنسيق من خلال الغير سواء كان ذلك بين أى 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 محل التعامل.
- ٢. اقتسام الأسواق ، أو تخصيصها على أساس من المناطق الجغرافية أو مراكز التوزيع أو نوعية العملاء أو نوعية المنتجات أو الحصص السوقية أو الفترات الزمنية .



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

- (أ) تقديم عطاءات 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 .
- (ت) الاتفاق مع تقديم عطاءات صورية .
- (ث) الاتفاق على منع شخص من التنافس أو تقديم العطاءات .

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 أى شئ ذي قيمة ، هدية ، سلفه أو مكافأة أو وعد لأى من العاملين بإدارة التعاقدات أو أعضاء اللجان أو أى 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 كتابة في أى من الحالات الآتية :

١. وجود تصرف غير قانوني أو غير مشروع من قبل أى 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 .
٢. وجود ترتيب مباشر أو غير مباشر بين أى من الأطراف بغرض تحقيق مصلحة شخصية أو هدف غير مشروع ، ويشمل ذلك التأثير في الإجراءات بصورة غير مشروعة .
٣. وجود تصرف لإضعاف أو إضرار أو تهديد أى 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 أى تحقيق بشأن أية شكاوى أو ادعاءات بوجود ممارسات فساد أو احتيال أو إكراه أو تواطؤ ، أو تهديد أى طرف أو إيدانة لمنعه من الإبلاغ عن معلومات لديه والمرتبطة بالتحقيق .

حظر الاشتراك في العملية :

يحظر الاشتراك 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 الثانى من قانون العقوبات أو في جرائم التهريب الضريبي أو الجمركي ، سواء بشخصه أو بصفته الممثل القانوني لأى من الأشخاص الاعتبارية التي ترغب في التعامل مع الجهة الإدارية وذلك ما لا يمكن قدره إلى إعتباره أو بقرار من الجهات المختصة بحسب الأحوال .
- الموظفين والعاملين بالجهة الإدارية صاحب الطرح او الجهات الخاضعة لإشرافها .



الضوابط العامة :

تجربة العملية :

✓ العملية تقبل التجربة .

توافر الاعتماد المالي :

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

تقديم الإيضاحات :

- يحق لصاحب العطاء المحتمل أو من قام بشراء كراسة الشروط والمواصفات أن يتقدم لإدارة التعاقدات بطلب إيضاح بشأن ما ورد بها بداية من تاريخ النشر على موقع بوابة التعاقدات العامة وحتى تاريخ جلسة الاستفسارات ، وسيتم الرد كتابة في موعد غايته
- خمسة أيام .

تقديم الاستفسارات :

- يحق لمن قام بشراء كراسة الشروط والمواصفات أن يتقدم كتابة للجنة الاستفسارات لاستفساره وذلك قبل الميعاد المحدد لانعقاد جلسة الاستفسارات يوم الخميس الموافق ٢٠٢٥/١٢/١١ م في تمام الساعة الثانية عشر ظهراً بمقر إدارة التعاقدات على أن توجه الاستفسارات بأسم السيد/ احمد عبدالجواد انور صالح وذلك بمقر مكتب أمين عام الجامعة .
- سيتم اخطار مقدمي الاستفسارات كتابة بنتيجة دراسة استلثهم واستفساراتهم وأي تعديلات بكراسة الشروط والمواصفات او الجدول الزمني إذا تطلب الأمر فور اعتماد السلطة المختصة .
- تعتبر التعديلات جزء لا يتجزأ من كراسة الشروط والمواصفات وتسري في مواجهة جميع أصحاب العطاءات .

التعديل في الشروط والمواصفات :

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

التأمينات :

التأمين المؤقت :

- يجب على كل متقدم للمناقصة العامة تقديم تأمين مؤقت بمبلغ ٢٥٤.٠٠٠ ج (فقط وقدرة مائتان وأربعة وخمسون الف جنية مصرى لاغير) على أن يقدم ما يفيد سداده باسم الجهة الادارية ولصالحها .

صورة سداد التأمين المؤقت :

- يتم سداد التأمين المؤقت بأحد الصور أو الوسائل الآتية :
- ١. أحد وسائل الدفع الإلكتروني من خلال منظومة الدفع والتحصيل الإلكتروني ، وطبقاً للتعليمات المنظمة للدفع والتحصيل. ولا يجوز وضع نقود او اوراق بنكنوت مع العطاء .



٢. بموجب خطاب ضمان بنكي لصالح الجهة الإدارية وباسم العملية على أن يكون:

أ- مصدرًا من أحد المصارف المحلية المعتمدة.

ب- ألا يقترن بأى قيد أو شرط وغير قابل للإلغاء وأن يقرفيه المصرف بأن يدفع تحت أمر الجهة الإدارية مبلغاً يوازي التأمين المطلوب .

ت- أن يقرفيه المصرف بأنه لم يتجاوز الحد الأقصى المحدد لمجموع خطابات الضمان المرخص للمصرف في إصدارها.

ث- تقبل خطابات الضمان من البنوك الخارجية بشرط التأشير عليها بالقبول من إحدى المصارف المحلية المعتمدة على أن يتعهد

المصرف المحلى بان يدفع مبلغاً يوازي التأمين المطلوب وانه ملتزم بأدائه بأكمله عند أول طلب منها دون الالتفات الى أى معارضة

من صاحب العطاء .

ج- الا تقل مدة سريان خطاب الضمان عن ثلاثون يوماً على الأقل بعد تاريخ انتهاء مد صلاحية سريان العطاء او تاريخ انتهاء مدة مد

صلاحية .

٣. 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 للصرف في تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية ، على أن يرفق صاحب

العطاء بالطلب مستنداً 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 ، وتعهدها

بحجزه تحت حساب التأمين المؤقت المطلوب ، إلى حين تقديم صاحب العطاء مستنداً معتمداً ومختوماً من الإدارة المختصة بالجهة الإدارية

المقدم إليها العطاء بالموافقة على الصرف ، أو طلب هذه الجهة إتاحة ذلك المبلغ لها.

التأمين النهائي :

- على صاحب العطاء الفائز وبإحدى الصور أو الوسائل المشار إليها بالبند السابق أن يؤدي التأمين النهائي بنسبة (5%) من قيمة التعاقد لصالح

ولحساب وباسم الجهة الإدارية خلال عشرة أيام عمل تبدأ من اليوم التالي لإخطاره بقبول عطائه ، وذلك كضمان لتنفيذ الأعمال موضوع هذه

الكراسة على الوجه الأكمل ووفقاً لكافة الاشتراطات والقواعد والضوابط المقررة قانوناً في هذا الشأن ، ويتم الاحتفاظ بالتأمين النهائي إلى أن يتم

تنفيذ العقد بصفة نهائية بما في ذلك مدة الضمان ويكون التأمين النهائي سارياً لمدة تبدأ من وقت إصداره إلى ما بعد انتهاء مدة العقد بثلاثة أشهر.

أثر عدم سداد التأمين النهائي :

- إذا لم يتم لصاحب العطاء الفائز بأداء التأمين النهائي خلال المهلة المحددة جاز للجهة الإدارية بموجب إخطار بكتاب يرسل له بخدمة البريد السريع ،

عن طريق الهيئة القومية للبريد مع تعزيره في ذات الوقت بالبريد الإلكتروني أو الفاكس بحسب الأحوال ودون حاجة لاتخاذ أي 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 أي جهة إدارية أخرى أيما كان سبب الاستحقاق وذلك كله مع

عدم الإخلال بحقوقها في الرجوع عليه قضائياً بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطرق الإدارية .

إستبدال صور ووسائل أداء التأمينات :

- يجوز بموافقة الجهة الإدارية ، وبناءً على طلب صاحب العطاء إستبدال صور ووسائل أداء التأمينات وذلك بأحدى الصور أو الوسائل الأخرى بشرط

الألا تنقطع مدة سريان التأمينات وعدم الإخلال بمسئولية صاحب العطاء طبقاً للغرض المقدم عنه التأمين .



أسلوب التقييم :

- التقييم بنظام الأفضل شروطاً والأقل سعراً

مدة التوريد :

- التوريد خلال خمسة وأربعون يوماً من اليوم التالي لإصدار أمر التوريد .

مكان التوريد :

- مخازن جامعة طيبة التكنولوجية ، ومقرها : محافظة الاقصر – مدينة طيبة الجديدة – المنطقة الاستثمارية – جامعة طيبة التكنولوجية .

شروط الدفع :

- الدفع بنسبة ١٠٠% بعد الفحص والاستلام والتركيب والتشغيل .

تقديم الشكاوى وتوقيات وإجراءات الفصل فيها :

- يحق لأصحاب العطاءات التقدم بشكاوهم كتابة لإدارة التعاقدات وذلك خلال سبعة أيام تبدأ من اليوم التالي لإخطارهم بنتائج قرارات اللجان بالقبول أو الاستبعاد أو الإلغاء ، مع تسليم صورة واضحة من شكاوهم في ذات التوقيت لمكتب شكاوى التعاقدات العمومية بصورة واضحة من شكاواه في ذات التوقيت .

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

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

إلغاء العملية محل الطرح :

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

- كما يجوز الإلغاء في أي من الحالات الآتية :

١. إذا لم يقدم سوى عطاء وحيد ، أو لم يبق بعد العطاءات المستبعدة إلا عطاء واحد ما لم تكن حاجة العمل لا تسمح بإعادة الطرح ، ولا

توجد فائدة ترجى من إعادة الطرح وبشرط أن يكون العطاء / مطابقاً للشروط ومناسباً للقيمة التقديرية .

٢. إذا اقترنت العطاءات كلها أو أغلبها بتحفظات .

٣. إذا كانت قيمة العطاء الأقل تتجاوز القيمة التقديرية ، ما لم تبين دراسة لجنة البت أو لجنة الممارسة عدم جدوى إعادة الطرح والأثار المترتبة

عليه .

وسيتم إخطار أصحاب العطاءات بالإلغاء بكتاب يرسل بخدمة البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد ، مع تعزيره في ذات الوقت بالبريد

الإلكتروني أو الفاكس ، بحسب الأحوال ، مع رد ثمن كراسة الشروط والمواصفات والتأمين المؤقت إلى أصحاب العطاءات عدا الذين تبين وجود تواطؤ

بينهم أو ممارسات احتيالية أو فساد أو احتكار .



ضوابط إعداد العطاء :

إعداد العطاء :

- على أصحاب العطاءات الالتزام بكافة الشروط والمواصفات الواردة بهذه الكراسة ، ويعتبر التوقيع على نموذج الإقرار المرفق قبولاً منه بكل ما جاء بها.
- على صاحب العطاء عند إعداد عطاءه دراسة كافة الضوابط والاشتراطات والمواصفات الواردة بهذه الكراسة وقراءتها بعناية ودقة ، وسوف يستبعد كل عطاء تم تقديمه وتبين مخالفته للقانون ولائحته التنفيذية وما تضمنته هذه الكراسة .
- على صاحب العطاء عدم شطب أي بند من بنود العطاء أو من المواصفات الفنية أو إجراء تعديل فيه مهما كان نوعه بعد تسليمه .
- تقدم العطاءات المختومة والموقعة من أصحابها على كل ورقة وعلى جمل الكميّات والفئات المرفق ويجب تقديمها في مظروفين منفصلين .ويجب أن يثبت على كل من مظروفي العطاء الفنى والمالى نوعه من الخارج ، ويوضع المظروفين داخل ظرف مغلق بطريقة محكمة 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 اختصاراً للوقت والمجهود .

تكلفة إعداد العطاء :

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

تسليم العطاء :

- تسلم العطاءات لإدارة التعاقدات قبل التاريخ او الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية إما باليد بموجب إيصال يثبت فيه تاريخ التسليم وساعته أو عن طريق البريد السريع من خلال الهيئة القومية للبريد وذلك على عنوان الإدارة المختصة الكائن في الأقصر – مدينة طيبة الجديدة – المنطقة الاستثمارية – جامعة طيبة التكنولوجية ، وذلك قبل الساعة الثانية عشر ظهراً من يوم الاحد الموافق ٢١ / ١٢ / ٢٠٢٥م 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 في الحالات الآتية :
- إذا ارتأت الجهة الإدارية ضرورة لذلك .
- يجوز لمن قام بشراء كراسة الشروط والمواصفات بتقديم طلب مسبق لمدة تقديم العطاءات قبل التاريخ المحدد لفتح المظاريف الفنية بثلاثة أيام على الأقل ، ويخضع البت في هذا لطلب أو الاستجابة له لتقدير الجهة الإدارية ، وفي حالة اذا قامت الجهة الادارية بتعديل موعد فتح المظاريف سيتم إعادة النشر على بوابة التعاقدات العامة وتوجيه دعوات على الاتقل مدة التأجيل عن نصف المدة المحددة مسبقاً لفتح المظاريف الفنية من تاريخ الإعلان أو الدعوة .



مدة سريان وصلاحيه العطاء :

- مدة سريان وصلاحيه العطاءات لاتقل عن ٩٠ يوم تحسب من تاريخ فتح المظاريف الفنية ، ويبقى العطاء سارياً ونافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه وحتى نهاية مدة سريان العطاء .
- يحق للجهة الإدارية أخطار أصحاب العطاءات كتابة لمد مدة سريان عطاءاتهم ومد مدة صلاحيه التأمين المؤقت وذلك قبل تاريخ انتهاء مدة سريان العطاءات بخمسة عشرة يوماً إذا ما اقتضت الضرورة .
- على من يوافق من أصحاب العطاءات على التمديد ، أن يمدد ضماناته وأن يبلغ الجهة الإدارية بذلك خلال (أسبوعين) من تاريخ الإشعار بطلب التمديد ، ومن لم يتقدم خلال هذه المدة ، عد غير موافق على تمديد عطاءه ، ويستبعد كل عطاء لم يقبل صاحبه مد مدة سريان عطائه كتابة . ويرد إليه تأمينه المؤقت فور انتهاء مدة سريان العطاء .

الوكالة فى تقديم العطاء :

- يجب أن يكون صاحب العطاء مقيماً فى جمهورية مصر العربية أو يكون له وكيل فيها والإا يجب عليه أن يبين فى عطائه الوكيل المعتمد منه فى جمهورية مصر العربية فيما لو تم الترسية عليه وأن يبين فى عطائه العنوان الذى يمكن مخابراته فيه ويعتبر إعلانه صحيحاً ، وإذا كان العطاء مقدماً من وكيل عن صاحب العطاء فعليه أن يقدم معه توكيلاً مصدقاً عليه من السلطات المختصة بالإضافة إلى كافة البيانات والمستندات التى يجب عليه تقديمها وفقاً لأحكام القوانين واللوائح التى تنظم ذلك.

سحب العطاء :

- إذا قام صاحب العطاء بسحب عطائه قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية فيصبح التأمين المؤقت حقاً للجهة الإدارية دون حاجة إلى إنذار أو اللجوء إلى القضاء أو اتخاذ أية إجراءات أو إقامة الدليل على حصول ضرراً وإستدائه من أى مبالغ مستحقة أو تستحق لديها أولدى أى جهة إدارية أخرى لصاحب العطاء .

العطاءات المتأخرة :

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

حظر التقدم بأكثر من عطاء :

- يحظر على صاحب العطاء التقدم بالذات أو بالشراكة مع الغير بأكثر من عطاء واحد فى العملية محل الطرح سواء باسمه أو كشريك مع الغير مالم يكن شريكاً مع الغير بحصة لا تسمح له بالتأثير فى اتخاذ قرار ذى صلة بالعطاء ، وسيتم استبعاد العطاءات المخالفة لذلك ، ومصادرة التأمين المؤقت ، واخطار جهاز حماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية لاعمال شئونه .

وفاة صاحب العطاء :

- فى حالة وفاة صاحب العطاء إذا كان شخصاً طبيعياً ، أو مالك شركة الشخص الواحد ، أو الشريك مع الغير بحصة حاكمه تسمح له بالتأثير فى اتخاذ قرار ذى صلة بالعطاء / بالعرض قبل البت ، جاز للسلطة المختصة بعد عرض إدارة التعاقدات استبعاد العطاء المقدم منه ورد التأمين المؤقت ، و 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 الجهة الإدارية .



محتويات العطاء

مستندات العطاء :

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

محتويات المظاروف الفني :

- يلتزم صاحب العطاء بأن يضم المظاروف الفني لعطاءه المستندات التالية :

١. العرض الفني (محمداً الاسم التجارى لكل صنف) .
٢. يتضمن العرض الفني كافة البيانات الفنية اللازمة على أن تكون مختومة وموقع عليها من الجهة صاحبة العطاء وذلك لكل بند من البنود .
٣. الرخص والبيانات الفنية لتنظيم الواردة بالعطاء إن وجدت .
٤. ما يفيد سداد مبلغ التأمين المؤقت المطلوب .
٥. كراسة الشروط ومواصفات معتمدة ومختومة من الشركة المتقدمة .
٦. ما يفيد شراء كراسة الشروط ومواصفات .
٧. إقرار بالالتزام بما جاء بكراسة الشروط ومواصفات ومحتوياتها .
٨. إقرار بالالتزام بالتأمين على العمالة وفقاً لقانون التأمينات .
٩. طريقة التنفيذ والبرنامج الزمني للتوريد والتركيب ، والتدريب والتشغيل إن وجدت .
١٠. يجب ألا يحتوى المظاروف الفني على أية بيانات مالية بخلاف خطاب الضمان سالف الذكر وسيتم استبعاد أى شركة تضمن أية معلومات مالية داخل المظاروف الفني .
١١. المستندات الدالة على وجود مركز صيانة معتمد سار .
١٢. مدة الضمان .
١٣. نسخة من الاخطاربرد لجنة الاستفسارات إن وجدت .
١٤. بيان الطبيعة القانونية لصاحب العطاء ، والمستفيد الحقيقي منه ، والمستندات المؤيدة لذلك ، ويعتد في هذا الشأن بنسخة معتمدة من عقد التأسيس أو النظام الأساسى أو هيكل رأس المال وفق آخر تعديل ، وذلك بالنسبة للشركات ، وأية بيانات أو مستندات أخرى تتعلق بالملكية وذلك بالنسبة لأصحاب العطاءات من غير الشركات .
١٥. بيانات القيد في السجلات الخاصة بالنشاط موضوع التعاقد وغيرها من السجلات التي يكون القيد فيها واجباً قانوناً .
١٦. البطاقة الضريبية سارية موضحاً بها النشاط الرئيسى ، وآخر إقرار ضريبي .
١٧. ما يفيد التسجيل على بوابة التعاقدات العامة .
١٨. ما يفيد التسجيل بمنظومة الفاتورة الالكترونية بمصلحة الضرائب العامة .
١٩. بيانات اخر مركز مالى لأصحاب العطاءات معتمد من محاسب قانونى .
٢٠. المستندات الدالة على سابقة الأعمال لذات موضوع التعاقد مدعومة بالمستندات الدالة على ذلك ومن حق الجامعة الرجوع للجهات للمطابقة والتأكد من صحة المستندات المقدمة .

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

محتويات المظروف المالي :

يحتوي العرض المالي المقدم من صاحب العطاء على الآتي :

١. اسم مقدم العطاء .
 ٢. قوائم الاسعار التفصيلية والاجمالية بالجنية المصرى شاملة كافة الضرائب والرسوم بما فيها ضريبة القيمة المضافة .
 ٣. شهادة استيفاء نسبة المكون الصناعى المصرى سارية الصادرة من اتحاد الصناعات المصرية والمعتمدة من الهيئة العامة للتنمية الصناعية (الزام على الجهة الحاصلة على تلك الشهادة) .
 ٤. مدة سريان العطاء (يجب ان لاتقل عن ثلاثة شهور من تاريخ فتح المظاريف وقابلة للتجديد) .
 ٥. أسلوب السداد .
- يجب كتابة الأسعار عن كل وحدة من وحدات البنود الواردة بقوائم الأسعار وفقاً لما يلى :
- أ- تكون كتابة الأسعار بالعملة المصرية وباللغة العربية وبالمقادير الجاف أو السائل ، ويجوز في حالة تقديم العطاء منفرد أو شركة في الخارج أن تكتب الأسعار بالعملة الأجنبية ، ولغرض المقارنة ستم معادلتها بالجنية المصرى بالسعر المعلن بالبنك المركزى المصرى في تاريخ فتح المظاريف الفنية .
 - ب- تكون كتابة الأسعار رقماً وتفصيلاً .
 - ت- إذا سكت صاحب العطاء في عرضه المالى عن تحديد سعر صنف من الأصناف المطلوب توريدها بقائمة الأسعار المقدمة منه فيعتبر ذلك امتناعاً منه عن دخول في هذا الصنف يكون للجهة الإدارية الحق في إجراء مراجعة تفصيلية للأسعار المقدمة حسابياً سواء من حيث مفرداتها او 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 في حالة وجود اختلاف بينه وبين السعر المبين بالأرقام ، وتكون نتيجة هذه المراجعة هى الأساس الذى يعول عليه في تحديد سعر العطاء .
 - ث- الفئات التى حددها صاحب العطاء بجدول الفئات تشمل وتغطى جميع المصروفات والالتزامات أيأ كان نوعها التى يتكيدها 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 المالي :

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

إجراءات البت والترسية

فتح المظاريف الفنية :

- يكون فتح العطاءات في تمام الساعة الثانية عشر ظهراً من يوم الأحد الموافق ٢١ / ١٢ / ٢٠٢٥م في جلسة علنية بحضور من يرغب من أصحاب العطاءات ، ويجوز لهم تفويض من يرونه لحضور الجلسة بدلاً منهم شريطة تقديم تفويض بذلك ، ولا يسمح لأصحاب العطاءات أو مفوضيهم التدخل في سير عمل اللجنة ، وإذا كان لدى منهم اعتراضاً على الإجراءات ، أو القرارات يتعين عليه تقديمه كتابة إلى 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 .

استيفاء لاستيضاح ما غمض من أمور فنية / مالية :

- يحق للجهة الإدارية أن تطلب كتابة من أصحاب العطاءات استيفاء البيانات أو المستندات اللازمة واستيضاح ما غمض من أمور فنية أو مالية بما يعينها في إعداد التقرير الفنى أو المالى 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.

آلية التقييم الفنى :

- سيتم دراسة العطاءات فنياً ، ويتم قبول العطاءات المطابقة واستبعاد أى عطاءات مخالفة للشروط والمواصفات الفنية وفقاً لما جاء هذه 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 في لوحة الإعلانات المخصصة لهذا الغرض وموقعها الدور الإرضى بمدخل المبنى الإدارى للجامعة .

فتح المظاريف المالية :

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

الدراسة وآلية التقييم المالى :

- في حالة التقييم بنظام الأفضل شروطاً والأقل سعراً طبقاً لما جاء بهذه الكراسة من شروط ومواصفات بحيث يتم تقييم العطاءات المقبولة فنياً فقط وعلى أساس القيمة المالية الإجمالية للعطاء مع الأخذ في الاعتبار كل الشروط التى يمكن ترجمتها إلى قيم مالية .
- وفي كافة الأحوال سيتم تقييم العطاءات المقبولة فنياً فقط وعلى أساس القيمة المالية الإجمالية للعطاء مع الأخذ في الاعتبار كل الشروط التى يمكن ترجمتها إلى قيم مالية ، ويتم إجراء المقارنة والمفاضلة بين العطاءات بعد توحيد أسس المقارنة من جميع النواحي الفنية والمالية ، وسيتم دراسة العطاءات مع الأخذ في الاعتبار معايير التقييم الآتية :



1. شروط السداد والاستلام ، والضمان ، والصيانة وقطع الغيار ومستلزمات التشغيل وغيرها من العناصر التي تؤثر في تحديد القيمة المالية المقارنة للعطاءات .
2. تقييم العناصر غير السعرية وتحويلها إلى قيمة مالية مثل تكاليف التشغيل ، القدرات ، الكفاءة ، الأداء وفقاً لما هو وارد بهذه الكراسة.
3. حساب نسبة الأفضلية السعرية الممنوحة للمنتج المحلي المستوفى نسبة المكون المصري .
4. في حالة تساوى الأسعار بين عطاءين أو أكثر من المقبولين مالياً فيحق للجنة البت ترجيح إحداهما وفقاً لمبررات تبديها بمحضرتها 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 المالى :

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

الترسية وإخطار صاحب العطاء الفائز :

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

توقيع التعاقد :

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

الفحص والإستلام :

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

التعاس عن الإستلام :

- يحق للمتعاقد حال تعاس الجهة الإدارية عن الاستلام التقدم بطلب لتشكيل لجنة ثلاثية متخصصة من جهات محايدة وتكون الجهة الإدارية ضمن عضوية اللجنة سلفة 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 مالم تتطلب طبيعة العملية وحجمها مدة تتجاوز ذلك ، ويكون تقريرها ملزماً للطرفين .
- حال تبين تعاس الجهة الإدارية عن الاستلام يتم رد أتعاب اللجنة لصالح ولحساب المتعاقد ، وإذا تبين للجنة عدم التزام المتعاقد ، تتخذ الجهة الإدارية حياله الإجراءات ذات الصلة الواردة بقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية .



التعاقص 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 مقابل للتأخير دون حاجة إلى تنبيه أو إنذار أو اتخاذ أى إجراء آخر، وبحسب 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 تجاوزت 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 أصابها من أضرار بسبب التأخير لأسباب خارجة عن إرادته.

الضمان :

- البنود أرقام (١٠٢) ضمان الشركة المصنعة للمنتج لمدة لاتقل عن عشرة سنوات ميلادية، وضمنان من الشركة الموردة لمدة عام ميلادى من تاريخ التوريد والتركيب والتشغيل .
- البنود أرقام (٢٣،٢٥،٣٣) ضمان الشركة المصنعة للمنتج لمدة لاتقل عن خمسة سنوات ميلادية ، وضمنان من الشركة الموردة لمدة عام ميلادى من تاريخ التوريد والتركيب والتشغيل .
- البنود أرقام (٢٧،٢٩،٣٠،٣١) ضمان الشركة المصنعة للمنتج لمدة لاتقل عن ثلاثة سنوات ميلادية ، وضمنان من الشركة الموردة لمدة عام ميلادى من تاريخ التوريد والتركيب والتشغيل .
- البنود أرقام (٢٤،٢٦) ضمان الشركة المصنعة للمنتج لمدة لاتقل عن عام ميلادى ، وضمنان من الشركة الموردة لمدة عام ميلادى من تاريخ التوريد والتركيب والتشغيل .

السداد وصرف المستحقات :

- يتم صرف ثمن الأصناف الموردة أو الخدمات المؤداة في أقرب وقت ممكن وبما لا يجاوز 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 يجاوز ١٥% من كمية كل بند بذات الشروط والمواصفات والأسعار مع تعديل المدة والبرنامج الزمنى للتنفيذ بما يتناسب مع حجم التعديل ، ويتم تحرير ملحقاً للتعاقد بهذا الشأن .



النزول عن العقد :

- لايجوز 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 قبوله عن المبالغ المستحقة له بما يكون للجهة الإدارية قبله من حقوق .

الفسخ الوجودي للعقد تلقائياً :

- يفسخ التعاقد تلقائياً قبل انتهاء مدته دون إبداء أية اعتراضات من المتعاقد ، ودون الحاجة إلى اتخاذ أية إجراءات قانونية في الحالات الآتية :
١ . إذا تبين أن 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 .
- ويشطب اسم المتعاقد في الحالة المنصوص عليها في البند (١) من سجل المتعاملين بعد أخذ رأي إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة ، وتخطر الجهة الإدارية الهيئة العامة للخدمات الإدارية بذلك لنشر قرار الشطب بطريق النشرات المصلحية .

الفسخ الجوازي للعقد :

- بخلاف الحالات التي يفسخ فيها التعاقد تلقائياً ، وإذا أخل المتعاقد بأى شرط جوهرى من شروط التعاقد ، فيكون للجهة الإدارية - قبل انتهاء مدته - الحق في اتخاذ أحد الإجراءات التاليين وفقاً لما تقتضيه المصلحة العامة .
١ . فسخ التعاقد .
٢ . التنفيذ على الحساب بذات الشروط والمواصفات المعلن عنها والمتعاقد عليها .
- وفي جميع حالات الفسخ أو التنفيذ على الحساب يكون التأمين النهائي من حق الجهة الإدارية عدا في حالة وفاة المتعاقد كما يكون لها أن تخصم ما تستحقه من مقابل تأخير وقيمة كل خسارة تلحق بها من أية مبالغ مستحقة أو تستحق للمتعاقد طرفها وفي حالة عدم كفايتها يلجأ إلى خصمها من مستحقاته لدى أية جهة إدارية أخرى أياً كان سبب الاستحقاق دون حاجة إلى اتخاذ أية إجراءات قضائية ، وذلك كله مع عدم الإخلال بحقها في الرجوع عليه بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطريق الإدارى .

القواعد الحاكمة :

- تعتبر أحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية الصادرة بموجب قرار وزير المالية ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩ وتعديلاتها مكتملة ومتمة 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 ومكتملاً لأحكامه .

إشتراطات خاصة

- يشترط تقديم عينة للبنود المطلوب لها عينة وتقديم كتالوج الوان أو عينة طبقاً للجدول الموجود ببند المواصفات الفنية .

المواصفات الفنية

اولا : الفرش و التجهيزات

رقم البند	بيان الصنف	فئة	الكمية	المواصفات الفنية	ملاحظات
١	مراتب سرير ١٤٠ سم عالي الجودة	عدد	٢٥	مراتب ذات سوست منفصلة او متصلة -تتحمل اوزان حتي ١٢٠ كجم - مقابض تحيط بزوايا المراتب لسهولة حملها-فتحات تهوية وجهين شتوي - كادر صلب يحيط بالشاسية -طبقة من اللباد العازل علي الوجهين لتأمين الطبقة العازلة -طبقة من القماش المعالج طبقا للمواصفات العالمية ضد البكتريا -صناعة مصرية بضمان عشرة سنوات من الشركة المصنعة وضمان لمدة عام من تاريخ التوريد والتركيب من المورد - بمقاسات ١,٤ * ٢ م وارتفاع المرتبة لا يقل عن ٢٥ سم	مطلوب عينة
٢	مراتب سرير ١٠٠ سم عالي الجودة	عدد	٢٥٠	مراتب ذات سوست منفصلة او متصلة -تتحمل اوزان حتي ١٢٠ كجم - مقابض تحيط بزوايا المراتب لسهولة حملها-فتحات تهوية وجهين شتوي - كادر صلب يحيط بالشاسية -طبقة من اللباد العازل علي الوجهين لتأمين الطبقة العازلة -طبقة من القماش المعالج طبقا للمواصفات العالمية ضد البكتريا -صناعة مصرية بضمان عشرة سنوات من الشركة المصنعة وضمان لمدة عام من تاريخ التوريد والتركيب من المورد - بمقاسات ١ م * ٢ م وارتفاع المرتبة لا يقل عن ٢٥ سم	مطلوب عينة
٣	وسادة فايبر مربعة عالي الجودة	عدد	٣٠٠	وسادة مربعة بغلاف قطني ١٠٠% وبحشوة ثابتة -وسادة طرية ومرتفعة - قابلة للغسيل - بها فتحات ثلاثية للتهوية - ذات حشو من حبيبات الفيبر عالي الجودة - بمقاسات ٦٠*٤٠ سم	مطلوب عينة
٤	وسادة فايبر مستطيلة عالي الجودة	عدد	٢٥٠	وسادة مستطيلة بغلاف قطني ١٠٠% وبحشوة ثابتة -وسادة طرية ومرتفعة - قابلة للغسيل - بها فتحات ثلاثية للتهوية - ذات حشو من حبيبات الفيبر عالي الجودة - بمقاسات ١٠٠*٦٠ سم	مطلوب عينة
٥	وسادة فايبر مستطيلة عالي الجودة	عدد	٢٥	وسادة مستطيلة بغلاف قطني ١٠٠% وبحشوة ثابتة -وسادة طرية ومرتفعة - قابلة للغسيل - بها فتحات ثلاثية للتهوية - ذات حشو من حبيبات الفيبر عالي الجودة - بمقاسات ١٤٠*٦٠ سم	مطلوب عينة
٦	غطاء مرتبة واقى عالي الجودة مقاس ١٤٠ سم	عدد	٢٥	غطاء مرتبة مبطن مقاوم للماء ويوفر حماية كاملة للمرتبة من السوائل والبلل ويمنع امتصاص الرطوبة - مضاد للحساسية يحتوي علي مواد خاصة تساعد في الحد من الحساسية - مضاد للتعرق - يمكن غسله في الغسالات العادية - صنع من قماش القطن في الجزء الامامي والجانبى مع قماش من البوليستر ١٠٠% مع ٤ جوانب مرنة لتتناسب السرير ٢٠٠ سم * ١٤٠ سم	مطلوب عينة



مطلوب عينة	غطاء مرتبة مبطن مقاوم للماء ويوفر حماية كاملة للمرتبة من السوائل والبلل ويمنع امتصاص الرطوبة - مضاد للحساسية - يحتوي علي مواد خاصة تساعد في الحد من الحساسية - مضاد للتعرق - يمكن غسله في الغسالات العادية - صنع من قماش القطن في الجزء الامامي والجانبى مع قماش من البوليستر ١٠٠ % مع ٤ جوانب مرنة لتناسب السرير مقاس ١٠٠سم * ٢٠٠ سم	٢٥٠	عدد	غطاء مرتبة واقى عالي الجودة مقاس ١٠٠ سم	٧
مطلوب عينة	طقم ملاية سرير كبير اربع قطع (٢ خدادية مع مخدة طويلة وملاية) ذات ملمس ناعم باللون الابيض من القطن المصري تتناسب مع مرتبة مقاس ١٠٠ سم	٢٥٠	عدد	ملاعة سرير عالي الجودة	٨
مطلوب عينة	طقم ملاية سرير كبير اربع قطع (٢ خدادية مع مخدة طويلة وملاية) ذات ملمس ناعم باللون الابيض من القطن المصري تتناسب مع مرتبة مقاس ١٤٠ سم .	٢٥	عدد	ملاعة سرير عالي الجودة ١٤٠ سم	٩
مطلوب عينة	بطانية حفر ليزر ملمس ناعم وزن لا يقل عن ٨ كيلو وبمقاس لا يقل عن ٢م * ١,٥م	٢٧٥	عدد	بطانية سرير ٨ كيلو عالي الجودة	١٠
مطلوب عينة	لحاف حشو فايبر سوفت بكثافة لا تقل عن ٢٠٠ جرام لكل متر مربع وبمقاس لا يقل عن ٢م * ١,٥م	٢٧٥	عدد	لحاف فايبر عالي الجودة	١١
مطلوب عينة	توريد وتركيب ستائر رول اب خامة بلاك اوت عازل للشمس لعدد ٣٥٠ شباك بمقاسات مختلفة يتم قياسها بمعرفة المورد والبند يشمل الستائر وجميع الاكسسوارات اللازمة للتركيب ونهوا الاعمال طبقاً لأصول الصناعة	١٦٠٠	متر مربع	ستائر رول اب عالية الجودة	١٢
مطلوب عينة	منشر غسيل أرضي لتجفيف للملابس مصنوع من الاستاتلس وقابل للطي	١٥١	عدد	منشر غسيل عالي الجودة	١٣
مطلوب عينة أو كتالوج	سجاد طرقات من خامات معتمدة واللوان اعتماد الجامعة الخاص بالزيارة الابعاد ٢*١١م تقدم عينة للخامة أوكتالوج للاشكال	١	عدد	سجاد ١١ متر * ٢ متر	١٤
مطلوب عينة أو كتالوج	سجاد طرقات من خامات معتمدة واللوان اعتماد الجامعة الخاص بالزيارة الابعاد ٣*٥م تقدم عينة للخامة وكتالوج للاشكال	١	عدد	سجاد ٣ متر * ٥ متر	١٥
مطلوب عينة أو كتالوج	سجاد طرقات من خامات معتمدة واللوان اعتماد الجامعة الخاص بالزيارة الابعاد ٣*٢م تقدم عينة للخامة وكتالوج للاشكال	١	عدد	سجاد ٣ متر * ٢ متر	١٦
مطلوب عينة أو كتالوج	سجاد طرقات من خامات معتمدة واللوان اعتماد الجامعة الخاص بالزيارة الابعاد ٥*٤م تقدم عينة للخامة وكتالوج للاشكال	١	عدد	سجاد ٤ متر * ٥ متر	١٧
مطلوب عينة أو كتالوج	سجاد طرقات من خامات معتمدة واللوان اعتماد الجامعة الخاص بالزيارة الابعاد ٣*٨م تقدم عينة للخامة وكتالوج للاشكال	١	عدد	سجاد ٣ متر * ٨ متر	١٨



مطلوب عينة أو كتالوج	سجاد طرقات من خامات معتمدة واللوان اعتماد الجامعة الخاص بالزيارة الابعاد ١,٦*٥٠ م تقدم عينة للخامة وكتالوج للاشكال	١	عدد	سجاد طرفة ٥٠ متر * ١,٦	١٩
مطلوب عينة أو كتالوج	سجاد طرقات من خامات معتمدة واللوان اعتماد الجامعة الخاص بالزيارة الابعاد ١٠٠سم*٦٠سم تقدم عينة للخامة وكتالوج للاشكال	٢٠	عدد	سجاد مشاية ١٠٠ سم * ٦٠ سم	٢٠
ثانياً: الاجهزة الكهربائية					
	غلاية كهرباء من اجود انواع الاستانلس لايقل سعته عن ١,٧ لتر ولا تقل القدرة عن ١٥٠٠ وات	٢٧	عدد	غلاي شاي ١,٧ لتر عالي الجودة	٢١
	سخان كهربائي مسطح مزدوج بقدرة لا تقل عن ٢٥٠٠ وات	٢٦	عدد	سخان ٢ بلاطه ٢٥٠٠ وات عالي الجودة	٢٢
	ثلاجة بسعة لا تقل عن ١٠ قدم وضمن محلي لا يقل عن ٥ سنوات من الشركة المصنعة وضمن لمدة عام من تاريخ التوريد والتركيب من المورد	٢٧	عدد	ثلاجة ١٠ قدم عالي الجودة	٢٣
	ميكرويف سعة ٣٦ لتر - ١٠٠٠ وات - وضمن محلي لا يقل عن عام من الشركة المصنعة وضمن لمدة عام من تاريخ التوريد والتركيب من المورد	٢١	عدد	ميكرويف ٣٦ لتر عالي الجودة	٢٤
	توريد وتركيب سخان مياه كهربائي سعة ٥٠ لتر بحلة مصنوعة من الاستانلس- شامل الوصلات (كهرباء- مياه) وضمن محلي لا يقل عن ٥ سنوات من الشركة المصنعة وضمن لمدة عام من تاريخ التوريد والتركيب من المورد	٢٠٠	عدد	سخان مياه ٥٠ لتر عالي الجودة	٢٥
	ديسبنسر مياه ارضي - حلة استانلس - ٢ حنفية- شامل القارورة- بدون ثلاجة وضمن محلي لا يقل عن عام من الشركة المصنعة وضمن لمدة عام من تاريخ التوريد والتركيب من المورد	٧٠	عدد	ديسبنسر مياه عالي الجودة	٢٦
	توريد وتركيب غسالة فول اتوماتيك تحميل امامي بسعة لا تقل عن ٧ كيلو وضمن محلي لا يقل عن ٣ سنوات من الشركة المصنعة وضمن لمدة عام من تاريخ التوريد والتركيب من المورد	٢٢	عدد	غسالة فول اتوماتيك ٧ كيلو انفرتر عالي الجودة	٢٧
	توريد وتركيب ريسيفر HD مزود بمنافذ usb + مزود بريموت +(طبق دش) شامل كابلات التوصيل الخاصة بكل غرفة	٤١	عدد	دش بريسيفر شامل الكابلات	٢٨



٢٩	شاشة ٤٣ بوصة سمارت عالي الجودة	عدد	٤٠	توريد وتركيب شاشة سمارت ليد ٤٣ بوصة وضمان محلي لا يقل عن ٣ سنوات من الشركة المصنعة وضمان لمدة عام من تاريخ التوريد والتركيب من المورد و البند يشمل توريد حامل مناسب للشاشة علي ان يكون الحامل مصنوع من المعدن الحانطي من النوع المتحرك
٣٠	شاشة ٦٥ بوصة سمارت عالي الجودة	عدد	١	توريد وتركيب شاشة سمارت ليد ٦٥ بوصة وضمان محلي لا يقل عن ٣ سنوات من الشركة المصنعة وضمان لمدة عام من تاريخ التوريد والتركيب من المورد و البند يشمل توريد حامل مناسب للشاشة علي ان يكون الحامل مصنوع من المعدن الحانطي من النوع المتحرك
٣١	شاشة ٨٦ بوصة سمارت عالي الجودة	عدد	١	توريد وتركيب شاشة سمارت ليد ٨٦ بوصة وضمان محلي لا يقل عن ٣ سنوات من الشركة المصنعة وضمان لمدة عام من تاريخ التوريد والتركيب من المورد و البند يشمل توريد حامل مناسب للشاشة علي ان يكون الحامل مصنوع من المعدن الحانطي من النوع المتحرك علي الارض وبه فرامل ارضية للتثبيت و ليس حامل حانطي
٣٢	خلاط كهرباء يدوي ١٢٠٠ وات عالي الجودة	عدد	٢٠	خلاط كهربائي (hand blinder) بقدرة لا تقل عن ١٢٠٠ وات بمشتملاته
٣٣	تلاجة ميني بار عالي الجودة	عدد	١٤٠	تلاجة ميني بار ذات باب واحد وضمان محلي لا يقل عن ٥ سنوات من الشركة المصنعة وضمان لمدة عام من تاريخ التوريد والتركيب من المورد
٣٤	مروحة حانط ١٨ بوصة	عدد	٥	مروحة حانط مقاس ١٨ بوصة بريموت كنترول وتثبيت علي الحانط بحامل معدني
٣٥	خلاط كهرباء كاتم للصوت ٢٢٠٠ وات عالي الجودة	عدد	٥	خلاط كهرباء سعة ٢ لتر ديجتال قدرة ماتور لا يقل علي ٢٢٠٠ والخلط كاتم للصوت
٣٦	ماكينة صناعة اسبريسو والكابتشينو والقهوة	عدد	١	ايكاف التشغيل التلقائي سعة التناك ١ لتر هيكل مصنوع من الستانلس ستيل -٣ فلاتر مضخة ١٥ بار - القدرة الكهربائية لا تقل عن ١٤٥٠ وات
٣٧	ماكينة صنع مكعبات ثلج استانلس	عدد	٣	مكنة تصنع مكعبات الثلج - سعة ٦ كيلو- انتاج يومي ٢٦ كيلو- وجهد كهربائي ٢٢٠ فولت والماكينة مصنعة من الاستانلس

ثالثاً : فرش الأثاث



<p>الأبعاد: الطول ١٠٠ سم x العرض ١٠٠ سم x الارتفاع ٧٥ سم. الوصف الفني: ترابيزة مطعم عالية الجودة مكونة من شاسيه معدني وقاعدة مركزية متينة، مع قرصة خشبية من MDF بتشطيب أنيق. القرصة: مصنوعة من خشب MDF بسمك ١٨ مم. مكسوة بطبقة ميلامين عالي الجودة مقاومة للخدش والرطوبة. الحواف الأربعة مغلقة بقشاطر PVC متين بنفس لون الميلامين. تثبت القرصة على شاسيه معدني متين مطلي بدهان بودر إيبوكسي، بلون متناسق مع لون القرصة. الشاسيه المعدني: مصنوع من الصلب المسحوب على البارد، مطلي بدهان بودر إلكتروستاتيكي (إيبوكسي) مقاوم للصدأ والخدش. يتكون من عمود معدني مركزي مثبت في المنتصف، يرتكز على قاعدة دائرية معدنية لضمان الثبات والاتزان. يتم تثبيت القاعدة على الأرض بإحكام لتوفير الثبات أثناء الاستخدام.</p>	٢٠	عدد	ترابيزة مطعم	٣٨
<p>دواليب حفظ ملفات مصنوعة من هيكل معدني وجسم خارجي من الصلب المسحوب على البارد، مطلي بدهان بودر إلكتروستاتيكي مقاوم للخدش والاحتكاك، طبقاً للمواصفات العالمية، وبسماكة تبدأ من ٠,٨ مم. الأبعاد: الارتفاع ١٦٤ سم x العرض ٩٦ سم x العمق ٤٠ سم. التقسيم الداخلي: يحتوي الدواليب على ثلاثة أرفف داخلية لتخزين الملفات والمستندات. الأبواب (الضلف): مصنوعة من خشب MDF بسمك ١٨ مم، مغطاة بطبقة ميلامين خارجي مقاوم للخدش والرطوبة، ومثبتة على مفصلات معدنية عالية الجودة مقاومة للصدأ. وسائل الإغلاق: مزودة بكالون غلق سبيليوونه (قفل). القاعدة والأرجل: القاعدة مصنوعة من حديد صلب غير قابل للصدأ، ويرتكز الدواليب على أرجل معدنية لضمان الثبات والمتانة.</p>	٣٠	عدد	دواليب معدن باب خشبي حفظ مستندات	٣٩
<p>الأبعاد: العرض ١٧٠ سم x العمق ٧٠ سم x الارتفاع ٧٥ سم. مكتب مكون من شاسيه معدني وهيكل متين مزود بثلاثة أدراج معدنية، مع قرصة وواجهة خشبية بتشطيب أنيق. القرصة: مصنوعة من خشب MDF بسمك ١٨ مم. مكسوة بطبقة ميلامين عالي الجودة مقاومة للخدش والرطوبة، بألوان متناسقة مع لون الألومنيوم. الحواف الخارجية مغلقة بقشاطر PVC متين بنفس لون الميلامين. مزودة بعلبة كهرباء من الألومنيوم مقاس ٨x٨ سم. الأبعاد النهائية للقرصة: ١٦٠ x ٨٠ سم. الشاسيه المعدني: مصنوع من قطاع مربع مقاس ٥x٥ سم بسماكة ١,٢٥ مم من الصلب المسحوب على البارد. القوائم مزودة برجلاشات بلاستيكية قابلة للضبط حتى ارتفاع ٣ سم لضبط مستوى المكتب. ترتبط القوائم بعوارض معدنية من قطاع ٣x٣ سم بسماكة ١,٢٥ مم. مزود بمجرى كابلات كهربائية من ألواح الصاج المسحوب على البارد بسماكة ١,٢٥ مم، مطلية بدهان بودر إلكتروستاتيكي مقاوم للخدش والصدأ. الوحدة الجانبية: مصنوعة من خشب MDF بسمك ١٨ مم، مكسوة بطبقة ميلامين ومغلقة من الحواف بقشاطر PVC بنفس اللون. تحتوي على ثلاثة أدراج مزودة بأقفال، بالإضافة إلى ضلفة مفصلية مزودة بقل ومكان مخصص لوحدة الحاسب (Case).</p>	١٠	عدد	مكتب بسايد	٤٠



<p>مكتب مكون من هيكل معدني مع قرصة وواجهة خشبية، مزود بوحدة أدراج متحركة على عجلات، مصنوعة من جسم معدني بثلاثة أدراج. القرصة: مصنوعة من خشب MDF بسمك ١٨ مم. مكسوة بطبقة ميلامين عالي الجودة مقاومة للخدش والرطوبة. الحواف الخارجية مغلقة بقشاش PVC متين بنفس درجة لون الميلامين. مفاصل القرصة الكلي ١٦٠ × ٨٠ سم (شاملة الامتداد). مزودة بعلبة كهرباء من الألومنيوم مفاصل ٨×٨ سم لتوصيل الأجهزة.</p> <p>الشاسيه المعدني: مصنوع من قطاع مربع مفاصل ٥×٥ سم بسماكة ١,٢٥ مم من الصلب المسحوب على البارد. القوائم مزودة بـ رجلاشات بلاستيكية قابلة للضبط بارتفاع حتى ٣ سم لضبط التوازن على الأرض. العوارض الجانبية مصنوعة من قطاع معدني ٣×٣ سم بسماكة ١,٢٥ مم. مزود بمجاري كابلات كهربائية مخفية أسفل القرصة، مصنوعة من صاج مسحوب على البارد بسماكة ١,٢٥ مم. جميع الأجزاء المعدنية مطلية بدهان بودر إلكتروستاتيكي مقاوم للخدش والصدأ طبقاً للمواصفات العالمية.</p>	٣٠	عدد	مكتب بدون سايد	٤١
<p>الأبعاد: العرض الكلي ٥٤ سم × عمق القاعدة ٥٦ سم × الارتفاع الكلي ٨٠ سم. الهيكل: مصنوع من البولي بروبيلين المقوى والمحفور بالحقن البلاستيكي (Injection Molding) داخل قوالب مخصصة لضمان القوة والمتانة. تصميم مدمج ergonomically optimized لراحة المستخدم أثناء الجلوس لفترات طويلة. القاعدة والأرجل: أربع أرجل من الألومنيوم المصقول عالي الصلابة، مقاومة للصدأ والعوامل الجوية. مزودة بكعوب غير قابلة للانزلاق لحماية الأرضيات وتثبيت الكرسي بثبات تام. الخصائص: يمتاز بخفة الوزن وسهولة النقل والتخزين. يتحمل الأوزان العالية دون تشوه أو انحناء. مقاوم للعوامل الجوية المختلفة، مما يجعله مناسباً للاستخدام الداخلي والخارجي. التشطيب: سطح أملس غير مسامي سهل التنظيف، بألوان ثابتة مقاومة للأشعة فوق البنفسجية. التركيب: يتم توريد الكراسي جاهزة للاستخدام طبقاً للمواصفات القياسية وأصول الصناعة.</p>	٦٠	عدد	كرسي مكتبة	٤٢
<p>الوصف العام: كرسي إدارة فاخر مصمم ليوفر أقصى درجات الراحة والدعم، يتميز بمظهر أنيق ومتانة عالية، مناسب للاستخدام الطويل في المكاتب الإدارية العليا.</p> <p>المواصفات الفنية: الهيكل العام: مصنوع من هيكل معدني متين مطلي بدهان بودر إيبوكسي مقاوم للخدش والصدأ. قاعدة خماسية الأرجل من الألومنيوم المصقول أو الكروم عالي الجودة مزودة بعجلات من النايلون المقوى للحركة السلسة. المقعد والظهر: من الفوم عالي الكثافة لضمان الراحة الطويلة وعدم تغير الشكل مع الزمن.</p> <p>مغطى بجلد طبيعي أو صناعي عالي الجودة مقاوم للتقشير والاحتكاك. مسند الظهر مرتفع ومزود بدعم أسفل الظهر (Lumbar Support) لتقليل الإجهاد. مزود بمسند رأس مبطن لراحة إضافية. آلية الحركة: مزود برافعة هيدروليكية لضبط الارتفاع حسب رغبة المستخدم.</p> <p>إمكانية الإمالة (Tilt Function) والتحكم بدرجة ميل الظهر مع خاصية الإرجاع التلقائي.</p> <p>مسند الذراعين: مصنوع من معدن مطلي بالكروم ومبطن بالفوم والجلد بنفس لون المقعد. قابل للتعديل في الارتفاع أو الاتجاه</p> <p>الأبعاد التقريبية: العرض: ٦٥ - ٧٠ سم العمق: ٦٥ - ٧٠ سم الارتفاع الكلي: ١١٠ - ١٢٥ سم (قابل للتعديل)</p> <p>اللون والتشطيب: يتم اعتماد اللون النهائي بعد تقديم كتالوج.</p>	١٠	عدد	كرسي ادارة عليا	٤٣



<p>الأبعاد: العرض ٩٣ سم x العمق ٤٥ سم x الارتفاع الكلي ٢٠٨ سم (شامل القاعدة المعدنية).</p> <p>الوصف الفني: دولاب حفظ مستندات عالي الجودة مكون من هيكل خشبي متين مع ضلفتين زجاجيتين شفافتين، مثبت على قاعدة معدنية قوية مطلية بدهان إيبوكسي الكترولاستاتيكي.</p> <p>المكونات والتفاصيل الفنية:</p> <p>١. الهيكل الخشبي: مصنوع من ألواح خشب MDF بسمك ١٨ مم للسطح العلوي والقاع والجوانب والأرفف الداخلية. الظهر مصنوع من خشب MDF بسمك ٩ مم. جميع الأسطح مكسوة بطبقة ميلامين مقاومة للخدش والرطوبة، وبألوان يتم اعتمادها وفق الأصول الصناعية. الحواف مغلفة بقتشاط PVC متين بنفس لون الميلامين.</p> <p>٢. الأبواب (الضلف): عدد ٢ ضلفة زجاجية شفافة بسماكة ٦ مم من الزجاج المقوى. مثبتة داخل إطار من الألومنيوم المطلي بدهان بودر إيبوكسي الكترولاستاتيكي مقاوم للصدأ والخدش. مزودة بمفصلات معدنية عالية الجودة غير قابلة للصدأ. تحتوي على مقبض أنيق وكالون غلق بمفتاح.</p> <p>٣. الأرفف الداخلية: عدد ٤ أرفف من خشب MDF بسمك ١٨ مم. يتم تثبيتها على بنوز معدنية قوية قابلة للتعديل في الارتفاع، وتثبت في الجوانب بواسطة قلاووظ معدني.</p> <p>٤. القاعدة المعدنية: مصنوعة من معدن صلب مطلي بدهان بودر إيبوكسي الكترولاستاتيكي بلون متناسق مع الدولاب. توفر ثباتاً عالياً وتساعد على عزل الهيكل الخشبي عن الأرض.</p> <p>٥. الإكسسوارات: جميع الإكسسوارات والمفصلات والأقفال من أجود الأنواع المستوردة.</p> <p>اللون النهائي يعتمد طبقاً لعينة يتم اعتمادها مسبقاً من الجهة المختصة.</p>	١٥	عدد	دولاب خشب باب زجاج لحفظ الملفات الخاصة	٤٤
<p>بالعدد توريد وتركيب استناد استانلس متحرك ٤٠ سم * ١٠٠ سم * ٢٠٠ سم شاملة أرفف وادراج واكسسوارات مقاوم للمياه أرجل معتمدة تحمل الصدمات مطاطية لأغراض البوفيه</p>	٥	عدد	استناد استانلس متحرك	٤٥
<p>بالعدد توريد وتركيب استناد استانلس ثابت ٤٠ سم * ١٠٠ سم * ٢٠٠ سم شاملة أرفف وادراج واكسسوارات مقاوم للمياه أرجل معتمدة تحمل الصدمات مطاطية لأغراض البوفيه</p>	٥	عدد	استناد استانلس ثابت	٤٦

<p>الأبعاد: الطول ٢٣٠ سم x العرض ١٤٠ سم x الارتفاع ٧٥ سم. الوصف الفني: ترايبزة اجتماعات فاخرة مخصصة لمكاتب الإدارة العليا، مصممة بطراز راقٍ يجمع بين المتانة والجمال التشطيب، مصنعة من أجود أنواع الأخشاب الطبيعية المعالجة لضمان جودة عالية ومظهر أنيق.</p> <p>١. القرصة (السطح العلوي): مصنوعة من خشب MDF عالي الكثافة بسمك ٥٠ مم. مكسوة بطبقة من القشرة الخشبية الطبيعية (مثل الزان أو الجوز أو الماهوجني) بسماكة تتراوح بين ٠,٦ - ٠,٨ مم. الحواف الخارجية مكسوة بخشب زان ماسيف بعرض مناسب، ومشكّلة بحرف مشطوف ومنحني بالكامل حول القرصة لإضفاء طابع فاخر يتم معالجة السطح النهائي بتشطيب بولي استر وبولي يوريثان مطفي أو نصف لامع لمقاومة الخدوش والرطوبة والعوامل الجوية. مزودة بمخارج كهرباء ومنافذ USB مدمجة داخل السطح، حسب متطلبات الاستخدام.</p> <p>٢. القاعدة (الشاسيه): يتم تصنيع الشاسيه من خشب ماسيف مع تدعيم داخلي لضمان الثبات. يتم تغطية القاعدة بألواح MDF منحنية الشكل لتتناسب مع انحناءات القرصة. تُكسى القاعدة بالكامل بطبقة قشرة طبيعية مطابقة للقرصة، بسمك ٠,٦ - ٠,٨ مم، وتُشطب بنفس مواد اللمعان والتشطيب النهائي (بولى استر + بولى يوريثان). مزودة بمستويات ضبط (رجلاشات) سفلية مخفية لضبط الاتزان على الأرض.</p> <p>٣. التشطيب العام: يتم التشطيب الكامل بورنيش بولى استر عالي الجودة مع طبقة حماية بولى يوريثان تعطي سطحًا ناعم الملمس وسهل التنظيف. اللون يُعتمد طبقًا لعينة تُقدم قبل التنفيذ. جميع الحواف والجوانب مصقولة بعناية لتوفير الأمان أثناء الاستخدام ومنع التآكل.</p> <p>٤. إضافات : دمج قاعدة كهرباء مركزية للطاولة تشمل مخارج طاقة، USB، وHDMI. قناة داخلية لإخفاء الأسلاك تمر عبر القاعدة لتغذية الأجهزة على السطح.</p>	<p>١</p>	<p>عدد</p>	<p>ترايبزة تشمل ٨ كراسي إدارة عليا بالكرسي</p>	<p>٤٧</p>
<p>الأبعاد: الطول ٣٠٠ سم x العرض ١٤٠ سم x الارتفاع ٧٥ سم. الوصف الفني: ترايبزة اجتماعات فاخرة مخصصة لمكاتب الإدارة العليا، مصممة بطراز راقٍ يجمع بين المتانة والجمال التشطيب، مصنعة من أجود أنواع الأخشاب الطبيعية المعالجة لضمان جودة عالية ومظهر أنيق.</p> <p>١. القرصة (السطح العلوي): مصنوعة من خشب MDF عالي الكثافة بسمك ٤٠ مم. مكسوة بطبقة من القشرة الخشبية الطبيعية (مثل الزان أو الجوز أو الماهوجني) بسماكة تتراوح بين ٠,٦ - ٠,٨ مم. الحواف الخارجية مكسوة بخشب زان ماسيف بعرض مناسب، ومشكّلة بحرف مشطوف ومنحني بالكامل حول القرصة لإضفاء طابع فاخر يتم معالجة السطح النهائي بتشطيب بولى استر وبولى يوريثان مطفي أو نصف لامع لمقاومة الخدوش والرطوبة والعوامل الجوية. مزودة بمخارج كهرباء ومنافذ USB مدمجة داخل السطح، حسب متطلبات الاستخدام.</p> <p>٢. القاعدة (الشاسيه): يتم تصنيع الشاسيه من خشب ماسيف مع تدعيم داخلي لضمان الثبات. يتم تغطية القاعدة بألواح MDF منحنية الشكل لتتناسب مع انحناءات القرصة. تُكسى القاعدة بالكامل بطبقة قشرة طبيعية مطابقة للقرصة، بسمك ٠,٦ - ٠,٨ مم، وتُشطب بنفس مواد اللمعان والتشطيب النهائي (بولى استر + بولى يوريثان). مزودة بمستويات ضبط (رجلاشات) سفلية مخفية لضبط الاتزان على الأرض.</p> <p>٣. التشطيب العام: يتم التشطيب الكامل بورنيش بولى استر عالي الجودة مع طبقة حماية بولى يوريثان تعطي سطحًا ناعم الملمس وسهل التنظيف. اللون يُعتمد طبقًا لعينة تُقدم قبل التنفيذ. جميع الحواف والجوانب مصقولة بعناية لتوفير الأمان أثناء الاستخدام ومنع التآكل.</p> <p>٤. إضافات : دمج قاعدة كهرباء مركزية للطاولة تشمل مخارج طاقة، USB، وHDMI. قناة داخلية لإخفاء الأسلاك تمر عبر القاعدة لتغذية الأجهزة على السطح. تصميم واجهة زخرفية في القاعدة لإضفاء طابع إداري فاخر. طبقة حماية شفافة لحماية القرصة من الخدوش.</p>	<p>١</p>	<p>عدد</p>	<p>ترايبزة اجتماعات مكتب مجلس الجامعة ١٠ افراد بالكراسي</p>	<p>٤٨</p>



الأبعاد: (الطول ١٥٠ سم × الارتفاع ٨٠ سم × العمق ١٥ سم). الوصف الفني: حافظ لوحات إعلانات جداري أنيق وعالي المتانة، يستخدم لعرض الإعلانات والتعليمات والبيانات الرسمية داخل المؤسسات التعليمية والإدارية. ١. الهيكل الخارجي: مصنوع من ألمنيوم مؤكسد عالي الجودة بقطاع مقطع أنيق وسُمك لا يقل عن ١,٢ مم. مزود بزوايا ربط داخلية لضمان المتانة والثبات. اللون فق عينة يتم اعتمادها من الجامعة قبل التنفيذ. ٢. الواجهة (الأبواب): عدد ٢ ضلفة زجاجية شفافة من زجاج سيكوريت بسمك ٤ مم. الأبواب مفصلية أو منزلقة حسب التصميم المعتمد. مزودة بمقابض معدنية أنيقة وكالون غلق بمفتاح لحماية المحتوى الداخلي. ٣. اللوحة الداخلية: السطح الداخلي مغطى بطبقة من الفلين الطبيعي أو القماش المخملي (حسب الاختيار) لتثبيت الإعلانات باستخدام دبابيس. مثبت على لوح MDF بسمك ١٢ مم لزيادة المتانة. ألوان طبقاً للعينة المعتمدة. ٤. التركيب والتثبيت: يُثبت الحافظ على الحائط بواسطة مسامير تثبيت مخفية مع دعائم معدنية خلفية تضمن ثباته واستقامته. جميع الحواف والزوايا مصقولة لمنع الخدش أو الإصاية أثناء الاستخدام. ٥. التشطيب العام: جميع الأجزاء المعدنية والألومنيوم معالجة ضد الصدأ ومطلية بدهان بودر إلكتروستاتيكي عالي الجودة. اللون النهائي والتصميم يعتمدان وفق عينة يتم اعتمادها من الجامعة قبل التنفيذ.	٦٠	عدد	حافظ لوحات اعلانات	٤٩
الأبعاد: العرض ٣٨ سم × الارتفاع ٣٠ سم × العمق ٣٠ سم. الهيكل: مصنوع من الصلب عالي الجودة مقاوم للصدأ والتآكل، بجدران مزدوجة لتوفير مستوى أمان مرتفع. القفل: قفل إلكتروني ذكي مزود بلوحة مفاتيح رقمية (ديجيتال) لفتح وغلق الخزانة بواسطة كود سري قابل للتغيير. نظام طوارئ يتيح الفتح اليدوي باستخدام مفتاح ميكانيكي احتياطي في حالة نسيان الرقم السري أو انقطاع التيار الكهربائي. مزودة بشاشة رقمية (Digital Display) لعرض حالة التشغيل وإدخال الكود. الدهان: مطلية ببودرة الإلكتروستاتيك (Epoxy Powder Coating) المقاومة للخدش والرطوبة. التركيب: يتم توريد وتركيب الخزانة كاملة التشغيل شاملة جميع الإكسسوارات والبطاريات الخاصة بلوحة المفاتيح.	١٠	عدد	خزينة	٥٠
الأبعاد: الارتفاع ١٦٤ سم × العرض ٩٦ سم × العمق ٤٥ سم. الهيكل المعدني: مصنوع بالكامل من الصاج المسحوب على البارد بجودة عالية، وبسُمك لا يقل عن ٠,٨ مم للأجزاء المعدنية. التقسيم الداخلي: مزود بأربعة أرفف معدنية قوية لتحمل الملفات والمستندات، قابلة للتركيب. التركيب: مجموعات التجميع: من أجود الأنواع المقاومة للصدأ. الدهان: جميع الأجزاء المعدنية يتم دهانها ببودرة الإلكتروستاتيك (Powder Coating) طبقاً للمواصفات العالمية، وبدرجة لمعان مناسبة القاعدة: مصنوعة من الحديد الصلب المطلية بمادة مقاومة للصدأ لضمان ثبات الدولاب ومتانته أثناء الاستخدام. الخصائص العامة: مقاوم للخدش والاحتكاك. سهل التنظيف والصيانة. تصميم عملي يضمن الاستخدام الآمن والمستقر.	٢٠	عدد	راك تخزين	٥١



<p>الأبعاد: ١٧٣ سم عرض x ٧٠ سم عمق x ٧٧ سم ارتفاع. الهيكل المعدني: مصنوع من مواس معدنية مستعرضة بقطر ٦٠ مم وسمك ٢,٥ مم تقريباً، ومجمعة بلحام قوي ومعالجة لضمان المتانة. الأرجل: من المواس نفسها ومثبتة باللحام، مزودة بكعوب لضبط مستوى الكتابة على الأرض. التشطيب: يتم دهان الهيكل المعدني ببودرة الإلكتروليتاتيك بسمك لا يقل عن ٧٠ ميكرون بعد إجراء المعالجة الكيميائية (إزالة الزيوت والشحوم والفسفنة) لضمان أعلى درجات مقاومة الصدأ والعوامل الجوية. القاعدة والظهر: وحدة واحدة مصنوعة من ألواح الصاج المسحوب على البارد بسمك لا يقل عن ١,٢٥ مم. التصميم: مريح وفق مبادئ الأرجونوميا (Ergonomics) لتناسب القياسات البشرية وتحقق أقصى درجات الراحة أثناء الجلوس. التجديد: يتم تجديد المقعد والظهر بطبقة من مادة الـ Integral عالية المرونة والمتانة. سهولة الصيانة: جميع المكونات قابلة للفك والتركيب بسهولة، مما يتيح إمكانية الإحلال والتجديد.</p>	٢٠	عدد	كتابة انتظار مطار	٥٢
--	----	-----	-------------------	----

نموذج العقد النموذجي لشراء منقولات

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

(طرف أول مشتري)

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

(طرف ثان بائع)

تمهيد

- حيث أن الطرف الأول أبدى رغبته في التعاقد على شراء (٩)، وذلك بغرض تلبية احتياجاته بما يمكنه من تحقيق أهدافه بكفاءة وفعالية ويضمن انتظام سير العمل، ووفقاً لما تم تخصيصه من اعتمادات مالية، وحيث أبدى الطرف الثاني استعداده للقيام بذلك وإتمامه وفقاً للشروط والمواصفات وأية متطلبات أخرى وكما هو منصوص عليه بكراسة الشروط والمواصفات (١٠) و(العطاء/ العرض) المقدم منه، والذي قبله الطرف الأول.
- وفي ضوء اعتماد (السلطة المختصة (١١)/ المفوض عنه (١٢) بالقرار رقم الصادر في) لإجراءات طرح العملية رقم بتاريخ وفقاً لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩، و(الإعلان/ الدعوة/ طلب عرض السعر) وكراسة الشروط والمواصفات المنشورة على بوابة التعاقدات العامة بتاريخ بشأن (١٣) المناقصة (العامة/ المحدودة/ المحلية/

١- أدخل اسم الجهة الإدارية المتعاقدة.

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

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

٤- أدخل صفة السلطة المختصة.

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

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

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

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

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

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

١١- أدخل اسم السلطة المختصة بصفتها الوظيفية.

١٢- أدخل اسم المفوض عن السلطة المختصة بصفته الوظيفية.

١٣- اختيار طريق التعاقد الذي تم اتباعه لطرح العملية.



ذات المرحلتين) الممارسة (العامة/ المحدودة) الاتفاق المباشر^(١٤) رقم (.... لسنة) للتعاقد على.....^(١٥)

- ووفقاً لما تضمنته كراسة الشروط والمواصفات الخاصة بموضوع هذا العقد، وما أوصت به (لجنة البت في المناقصة/الممارسة/ لجنة الاتفاق المباشر) بجلستها المعقودة يوم الموافق من قبول (العطاء/ العرض) المقدم من الطرف الثاني بمبلغ (.....) (فقط وقدره)، والذي تمت الترسية بناءً عليه، باعتباره (الأفضل شروطاً والأقل سعراً/ الذي تم ترجيحه بنظام النقاط) ومطابقتها للشروط والمواصفات الفنية واعتماد السلطة المختصة لتوصية اللجنة بتاريخ
- وبعد أن أقر الطرفان بأهليتهما وصفتيهما للتعاقد اتفقا على الآتي:

البند الأول

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

البند الثاني^(١٦)

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

ملحق (١): وصف موضوع العقد.

ملحق (٢): الاشتراطات الخاصة.

ملحق (٣): التزامات طرفي التعاقد.

البند الثالث

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

رقم البند	الصف	الوحدة	الكمية	سعر الوحدة	القيمة الإجمالية
..... ^(١٨) ^(١٩) ^(٢٠) ^(٢١) ^(٢٢) ...

إجمالي ثمن الشراء مبلغ وقدره (.....) فقط (.....) (شامل ضريبة القيمة المضافة/

١٤- لا يجوز للمسلطة المختصة التفويض في التعاقد بطريق الاتفاق المباشر وذلك طبقاً لحكم المادة (٢٣) من قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨.

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

١٦- إذا لم يستخدم أي من هذه الملاحق تصاف عبارة (غير مستخدم) قرين كل ملحق وعلى الصفحة المرفقة التي تحمل عنوان الملحق.

١٧- يجب أن تكون كافة الملاحق وفقاً لما تضمنته كراسة الشروط والمواصفات.

١٨- أدخل بيان موجز عن الصف طبقاً لكراسة الشروط والمواصفات.

١٩- أدخل (عدد/وحدة/وزن... أو غير ذلك).

٢٠- أدخل الكمية طبقاً لكراسة الشروط والمواصفات.

٢١- أدخل سعر الوحدة طبقاً لنتيجة الترسية.

٢٢- أدخل القيمة الإجمالية (الكمية×سعر الوحدة) وطبقاً لنتيجة الترسية.



غير شامل ضريبة القيمة المضافة).

البند الرابع^(٢٣)

سدد الطرف الثاني مبلغاً إجمالياً مقداره (.....) (فقط وقدره) بما يعادل نسبة (٥%) من إجمالي هذا العقد كأمين نهائي، وذلك (بخطاب الضمان بحساب الطرف الأول رقم بينك / خصماً من مستحقاته الصالحة للصرف من عملية أخرى لدى الطرف الأول في الوقت المحدد للسداد / خصماً من مستحقاته الصالحة للصرف لدى^(٢٤) بموجب خطابها رقم المؤرخ المقدم في الوقت المحدد للسداد / حجز من مستحقاته في حالة الاتفاق المباشر) ويظل هذا التأمين سارياً طوال مدة العقد بما فيها مدة الضمان.^(٢٥)

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

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

البند الخامس

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

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

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

يلتزم الطرف الثاني بتوريد الكميات والأصناف محل العقد خلال مدة^(٣٠) تبدأ من (اليوم التالي لإخطاره بأمر التوريد / ^(٣١))، وذلك على نفقته الخاصة وطبقاً للبرنامج الزمني التالي:

الكمية	تاريخ التوريد	مكان التوريد
--------	---------------	--------------

^{٢٣} - لا يحصل تأمين نهائي من الطرف الثاني إذا ورد جميع الأصناف التي رسا عليه توريدها وقبلها الطرف الأول بصفة نهائية خلال المدة المحددة لاداء التأمين ما لم يكن لهذه الأصناف مدة ضمان وفقاً لحكم المادة (٤٠) من قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨.

^{٢٤} - أدخل أسم الجهة الإدارية أو الجهات الإدارية الأخرى.

^{٢٥} - مدة الضمان بحسب طبيعة الصنف محل التعاقد.

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

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

^{٢٨} - أدخل مدة التوريد طبقاً لكراسة الشروط والمواصفات.

^{٢٩} - أدخل تاريخ بداية التوريد طبقاً لكراسة الشروط والمواصفات.

^{٣٠} - أدخل مدة التوريد طبقاً لكراسة الشروط والمواصفات.

^{٣١} - أدخل تاريخ بداية التوريد طبقاً لكراسة الشروط والمواصفات.



.....
-------	-------	-------

البند السادس

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

ويلتزم الطرف الثانى بسحب الأصناف المرفوضة وتوريد 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 ويحد 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^(٣٢)

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

البند التاسع

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

البند العاشر

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

البند الحادى عشر^(٣٥)

^{٣٢} - يستخدم هذا البند فى حالة إذا ما كانت الأصناف الموردة لها مدة ضمان.

^{٣٣} - أدخل مدة الضمان طبقاً لكراسة الشروط والمواصفات.

^{٣٤} - أدخل العيوب الأخرى التى تظهر خلال مدة الضمان وبما يتماشى مع طبيعة الصنف محل التعاقد.

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



لا يجوز للطرف الثاني أثناء تنفيذ هذا العقد أن يقوم بتغيير من عهد إليهم ووافق عليهم الطرف الأول بتنفيذ بعض بنوده من الباطن دون موافقة الطرف الأول.

ويظل الطرف الثاني وحدة مسؤلاً عن أية أفعال أو أعمال أو أخطاء في تنفيذ العقد، كما يلتزم باطلاع من عهد إليهم بتنفيذ بعض بنود العملية من الباطن على ما يخصهم من شروط العقد.

البند الثاني عشر

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

البند الثالث عشر

أقر الطرف الثاني بحق الطرف الأول في أن يقوم بنفسه أو بواسطة أي شخص أو جهة يحددها الطرف الأول وبحسب طبيعة العملية المرور أو التفتيش أو مراقبة التنفيذ على محل هذا العقد وفي أي وقت دون حاجة الى إخطار أو أذن مسبق.

وفي حالة اكتشاف مخالفة الطرف الثاني لأي التزام يحق للطرف الأول توقيع أي 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 لأسباب خارجة عن ارادته يجوز للطرف الأول اعطائه مهلة بما لا يجاوز (^{٣٧}) من المدة الأصلية للتنفيذ دون توقيع مقابل تأخير، وفي حالة تأخره لأسباب راجعه إليه فيوقع عليه مقابل تأخير يحسب من بداية المهلة وفقاً للآتي: (^{٣٨}) ولا يخل توقيع مقابل التأخير بحق الطرف الأول في الرجوع على الطرف الثاني بكامل التعويض المستحق عما أصابه من اضرار بسبب التأخير.

البند الخامس عشر

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

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

^{٣٧} - أدخل المهلة المناسبة.

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

^{٣٩} - الالتزام بحكم المادة (٩٢) من القانون.

البند السادس عشر

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

البند السابع عشر

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

البند الثامن عشر

يلتزم الطرف الثاني بتحمل كافة الضرائب والرسوم وغيرها التي تستحق على هذا العقد من تاريخ توقيعه وسدادها في مواعيدها المحددة قانوناً.

البند التاسع عشر

أنفق الطرفان على بذل أقصى جهد للالتزام ببند التعاقد طوال مدة تنفيذه طبقاً لما اشتمل عليه وبطريقة تتفق مع ما يوجبه حسن النية، وفي 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 وقانوني للسلطة المختصة، ويجوز لها الاستعانة باستشاري 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 التزاماتهما الناشئة عن هذا العقد.

البند العشرون

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

البند الحادى والعشرون



يفسخ هذا العقد تلقائياً في الحالات الآتية:

- ١- إذا تبين أن الطرف الثاني استعمل بنفسه أو بواسطة غيره الغش أو التلاعب في تعامله مع الطرف الاول أو في حصوله على العقد.
- ٢- إذا تبين وجود تواطؤ أو ممارسات احتيالي 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 الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولانحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩، وذلك فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذا العقد.

البند الثالث والعشرون

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

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

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

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

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

البند الرابع والعشرون

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



البند الخامس والعشرون

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

الطرف الثاني البائع

الطرف الأول المشتري

الاسم: _____ الاسم: _____

الصفة: _____ الصفة: _____

التوقيع: _____ التوقيع: _____

التاريخ: _____ التاريخ: _____

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