

كراسة الشروط والمواصفات النموذجية
لشراء ادوات ومهمات ومعدات متنوعه وسيارات إطفاء مجهزة
بطلمة (p-t-o) لإدارة الحماية المدنية بقنا

بطريق المناقصة العامة رقم (٧) العام المالي ٢٠٢٥/٢٠٢٦ م

- تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية يوم الأحد الموافق ٢٠٢٦/٢/١٥
في تمام الساعة ١٢ ظهراً بمقر إدارة التعاقدات بمبنى دوان عام محافظة قنا

- تاريخ جلسة الاستفسارات يوم الخميس الموافق ٢٠٢٦/٢/٥
في تمام الساعة ١٢ ظهراً بمقر إدارة التعاقدات بمبنى دوان عام محافظة قنا

ثمن كراسة الشروط والمواصفات مبلغ وقدره : (٣٩٩) جنيهاً

(فقط ثلاثمائة وتسعة وتسعون جنيهاً)

يضاف اليها قيمة ١٤ % ضريبة القيمة المضافة و توريد مبلغ /٥ جنيهاً لصالح صندوق دعم الأشخاص ذوي الإعاقة ويلصق طابع

شهيد بقيمة مبلغ / ٥ جنيهاً ويلصق طابع رسم تنمية موارد فئة ٢ جنيهاً على كل ورقة بالمظروف الفني والمالي

التأمين المؤقت مبلغ ٢٠٠٠٠٠٠ جنيهاً (فقط مائتان الف جنيهاً)

للاستعلام :-

تليفون :- ٠٩٦٣٣٣٨١٠٢

فاكس :- ٠٩٦٣٣٢٢٨٨٢

التعريفات

في تطبيق أحكام هذه الكراسة يُقصد بالكلمات والعبارات والمصطلحات الآتية المعاني المبينة قرين كل منها على النحو التالي:

- 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 وتعديلاتها.
- ٣- القوانين واللوائح: التشريعات واللوائح والقرارات التنظيمية العامة المرتبطة ذات الصلة كافة..
- ٤- السلطة المختصة: محافظ قنا
- ٥- بوابة التعاقدات : 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، ولائحته التنفيذية.
- ٦- لوحة الإعلانات: هي اللوحة المخصصة لإعلان النتائج والقرارات المتعلقة بالعملية والمتواجدة بمبنى ديوان عام محافظة قنا
- ٧- العملية: شراء الدوات ومهمات ومعدات متنوعه وسيارات إطفاء مجهزة بظلمة (p-t-o)
- ٨- الجهة الإدارية : ديوان عام محافظة قنا
- ٩- الجهة الإدارية المستفيدة: ادارة الحماية المدنية بقنا
- ١٠- إدارة التعاقدات: مبنى ديوان عام محافظة قنا - الدور الثالث
- ١١- العطاء: ويقصد به المستندات التي يعدها صاحب العطاء ويقدمها سواء بذاته أو (من خلال وكالة أو المفوض عنه)، شاملة كافة مرفقاته طبقاً لكراسة الشروط المواصفات المعدة من قبل الجهة الإدارية.
- ١٢- صاحب العطاء: كل شخص طبيعي أو معنوي قام بشراء كراسة الشروط والمواصفات وقدم عرضاً بغرض التعاقد مع الجهة الإدارية وفقاً لأحكام القانون ولائحته التنفيذية.
- ١٣- مُقدم العطاء: صاحب العطاء أو من يفوضه في تقديم عطائه للجهة الإدارية.
- ١٤- العطاء المستوفي: العطاء المُشتمل على كافة المتطلبات، والمتبع بشأته كافة الإجراءات المذكورة تفصيلاً في هذه الكراسة.
- ١٥- العطاء الفائز: العطاء / العرض الأفضل شروطاً والأقل سعراً أو الذي يتم ترجيحه وفقاً لنظام النقاط والذي تم إخطاره بترسية العملية عليه.
- ١٦- المتعاقد: صاحب العطاء الفائز الذي تم ترسية العملية عليه وقام بسداد التأمين النهائي وفقاً لشروط الطرح
- ١٧- المتعاقد من الباطن: الشخص أو الأشخاص سواء الطبيعيين أو الاعتباريين الذي / الذين يعينه أو يتعاقد معهم أو يسند إليهم المتعاقد - تحت مسؤوليته - تنفيذ جزء من الأعمال موضوع التعاقد، وذلك في حالة موافقة الجهة الإدارية.

- ١٨- مسئول إدارة العقد: من تراه السلطة المختصة مُناسباً من ذوي الخبرة بالجهة الإدارية
- ١٩- لجنة فتح المظاريف: اللجنة المسنولة عن فتح العطاءات وما بها من مظاريف فنية ومالية وينحصر دورها في توثيق محتويات المظاريف وأية مخالفات في الإجراءات السابقة على عملها.
- ٢٠- لجنة البت: اللجنة المسنولة 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.
- ٢١- الشروط: هي الشروط العامة والخاصة للعملية محل الطرح.
- ٢٢- التواطؤ: ترتيب يتم بين طرفين أو أكثر قبل أو بعد تقديم العطاء / العرض، 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 مُقدمي العطاءات / العروض أو تثبيت أسعار العطاءات / العروض بشكل غير تنافسي.
- ٢٣- الاحتيال: 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.
- ٢٤- 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 من الطرح

- تهدف العملية محل الطرح والتعاقد إلى شراء ادوات ومهمات ومعدات متنوعه وسيارات إطفاء مجهزة بطلمبة (p-t-o) لادارة الحماية المدنية بقنا كما تهدف إلى تلبية احتياجات الجهة الإدارية بفاعلية وكفاءة وتحقيق أفضل قيمة للمال المدفوع.

الجدول الزمني المتوقع لإجراءات الطرح والترسية والتعاقد

م	الإجراء	التاريخ
١-	تاريخ النشر على موقع بوابة التعاقدات العامة	٢٠٢٦/٢/١
٢-	تاريخ الإعلان على جريدة الجمهورية الصادر بتاريخ	٢٠٢٦/٢/١
٣-	آخر موعد لتلقي الإيضاحات	٢٠٢٦/٢/٥ قبل الساعة ١٢ ظهراً
٤-	آخر موعد لتلقي الاستفسارات	٢٠٢٦/٢/٥ قبل الساعة ١٢ ظهراً
٥-	تاريخ انعقاد جلسة الاستفسارات	٢٠٢٦/٢/٥ الساعة ١٢ ظهراً
٦-	تاريخ الرد على الاستفسارات	٢٠٢٦/٢/٨
٧-	آخر موعد لتقديم العينات	٢٠٢٦/٢/١٥ قبل الساعة ١٢ ظهراً
٨-	تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية	٢٠٢٦/٢/١٥ الساعة ١٢ ظهراً
٩-	تاريخ إعلان نتيجة البت الفني	التاريخ المتوقع ٢٠٢٦/٢/٢٤ م
١٠-	تقديم الشكاوى	لمدة ٧ أيام من تاريخ اعلان نتيجة البت الفني
١١-	تاريخ جلسة فتح المظاريف المالية	التاريخ المتوقع ٢٠٢٦/٣/٤ م
١٢-	تاريخ إعلان نتيجة البت المالي	التاريخ المتوقع ٢٠٢٦/٣/٩ م
١٣-	تقديم الشكاوى	لمدة ٧ أيام من تاريخ اعلان نتيجة البت المالي
١٤-	إخطار صاحب العطاء الفائز	التاريخ المتوقع ٢٠٢٦/٣/١٩ م
١٥-	تاريخ توقيع التعاقد	التاريخ المتوقع ٢٠٢٦/٣/٢٩ م

الاشتراطات العامة

التشريعات المنظمة والقواعد الحاكمة

تخضع العملية محل الطرح لأحكام التشريعات المصرية عموماً ، وتفسر وتؤول نصوص بنود كراسه الشروط والمواصفات والتعاقد وفقاً لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولأحته التنفيذية الصادرة بموجب قرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩ وتعديلاتها وكافة القوانين والتشريعات ذات الصلة

كما يسرى بشأن كراسه الشروط والمواصفات والتعاقد - وعلى وجه الخصوص احكام القانون رقم ٥ لسنة ٢٠١٥ في شأن تفضيل المنتجات المصرية في العقود الحكومية وقانون تنميه المشروعات المتوسطة والصغيرة والمتناهية الصغر الصادر بالقانون رقم ١٥٢ لسنة ٢٠٢٠ ولأحته التنفيذية ، واللوائح والاعراف ذات الصلة بموضوع الطرح والتعاقد ، وذلك فيما لم يرد بشأنه نص خاص في كراسه الشروط والمواصفات والتعاقد ملاحق أياً منهما .

وسيله واسلوب التواصل مع اصحاب العطاءات

- ترسل جميع المكاتبات على عنوان إدارة التعاقدات الكائن بمبنى ديوان عام محافظة قنا الدور الثالث، وفي ذات الوقت ترسل صورة واضحة على الفاكس رقم ٠٩٦٣٣٢٢٨٨٢ ، وتوجه كافة المكاتبات باسم السيد / السكرتير العام - ادارة التعاقدات.

- علي اصحاب العطاءات تحديد العنوان (المحل المختار) ورقم الفاكس وعنوان البريد الإلكتروني الخاص بهم التي سوف ترسل الجهة الإدارية عليها كل المراسلات والاشعارات المرتبطة بمستندات العطاء ، ويعتبر هذا العنوان محلاً مختاراً لهم، وان كافة المكاتبات والمراسلات التي ترسل على ذات العنوان تنتج اثارها القانونية والعقدية.

- و في حالة تغير العنوان او في حالة أي تعديل يطرأ على بيانات صاحب العطاء المسجلة لدي الجهة الادارية يلتزم صاحب العطاء اخطار الجهة الإدارية بأي تعديل يطرأ على بياناتهم المسجلة لديها فور التعديل والا يعتبر ما ارسل على هذا العنوان صحيح ومنتهج لكافة اثاره القانونية والعقدية.

- وتكون الوسيلة المعتمدة للتواصل بين الجهة الإدارية وصاحب العطاء هي البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد، مع امكانيه تعزيزه بالفاكس او البريد الإلكتروني بحسب الاحوال.

اللغة

- تحرر كافة المستندات والعقود وجميع المحاضر والمراسلات والاختارات والمكاتبات الرسمية وغيرها من المستندات ذات الصلة بموضوع الطرح والتعاقد باللغة العربية.
- فى حالة تقديم مستند بأي لغة اخرى يتم ترجمته الى اللغة العربية عن طريق مقدم العطاء من مكتب معتمد - ويعتبر النص العربي هو المعول عليه في حالة الاختلاف او الالتباس في المضمون ، ويسمح باستخدام أي لغة اخرى فيما يخص المواصفات الفنية في الحالات التي تتطلب الطبيعة الفنية ذلك.

حمایه المنافسه

سيتم اخطار جهاز المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية لأعمال شؤونه بالإضافة الي استبعاد العطاء ومصادرة التامين المؤقت في حال ما اذا تبين للجهة الادارية ظهور أي محاولة للتأثير بشكل مباشر او غير مباشر علي عملية الطرح او البت او الترسية والتعاقد سواء من حيث تقييم العطاء ومقارنتها واثناء مرحلة التنفيذ وكذلك في حالة وجود أي اتفاق او تعاقد او تبادل معلومات بصورة مباشرة او غير مباشرة او تنسيق من خلال الغير سواء كان ذلك بين أي من المختصين طرفها او غيرهم من الموظفين بالجهة الادارية وبين صاحب العطاء او بين اصحاب العطاءات فيما بينهم او غيرهم من المتعاملين مع تلك الجهة بحسب الاحوال والذي من شأنه ان يؤدي علي سبيل المثال ، وليس الحصر ايا من الاتي :-

- 1- رفع او خفض او تثبيت الاسعار محل التعامل .
- 2- اقتسام الاسواق او تخصيصها علي اساس من المناطق الجغرافية او مراكز التوزيع او نوعية العملاء او نوعية المنتجات او الحصص السوقية او الفترات الزمنية .
- 3- التنسيق فيمل يتعلق بالتقدم او الامتناع عن الدخول في سائر عمليات التعاقدات المختلفة ويسترشد في قيام التنسيق بعده امور منها علي الاخص :-
 - تقديم العطاءات متطابقة ، ويشمل ذلك الاتفاق علي قواعد مشتركة لحساب الاسعار او تحديد شروط العطاءات
 - الاتفاق مع الشخص الذي سيتقدم بالعطاء ويشمل ذلك الاتفاق مسبقا مع الشخص الراسي عليه سواء بالتناوب او علي اساس جغرافي او علي الجهات الادارية المتقدم لها او صاحبة الطرح.
 - الاتفاق مع تقديم عطاءات صورية
 - الاتفاق علي منع شخص من التنافس او تقديم العطاءات .
 - الاتفاق مع الشخص الذي سيتقدم بالعطاء ويشمل ذلك الاتفاق مسبقا مع الشخص الراسي عليه سواء بالتناوب او علي اساس جغرافي او علي الجهات الادارية المتقدم لها او صاحبة الطرح .
 - الاتفاق مع تقديم عطاءات صورية

- الاتفاق علي منع شخص من التنافس او تقديم العطاءات .

التسجيل علي بوابة التعاقدات العامة

- علي اصحاب العطاءات تسجيل بياناتهم علي بوابة التعاقدات العامة : WWW.etenders.gov.eg
وعلي الجهة الادارية الطارحة التحقق ومراجعة البيانات علي الموقع الالكتروني للبوابة .

المساواة والشفافية

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

الممارسات الفاسدة

- علي اصحاب العطاءات الالتزام باعلي معايير الاخلاقية اثناء اشتراكهم في العملية محل الطرح والتعاقد ،
واتباعا لذلك يحق للجنة البت استبعاد العطاء الذي يتبين ان صاحبة تورط بصورة مباشرة او عن طريق وكيل
او وسيط في ممارسات فساد او احتيال او تواطؤ بهدف الحصول علي التعاقد او اذا قام بنفسه او بالوساطة
باعطاء أي شيء ذي قيمة ، هدية ، سلفة او مكافأة او وعد لأي من العاملين بإدارة التعاقدات او اعطاء
اللجان او أي شخص له علاقة مباشرة او غير مباشرة بالعملية محل الطرح والتعاقد ، وسيتم اتخاذ الاجراءات
القانونية لشطب اسمة من سجل المتعاملين مع الجهات الادارية ومصادرة التأمين المؤقت من الجهة الادارية .

- يتعين علي اصحاب العطاءات ابلاغ السلطة المختصة كتابة غفي أي من الحالات الاتية :

- وجود تصرف غير قانوني او غير مشروع من قبل أي موظف او جهة من الجهات ذات الصلة و لتنفيذ العملية محل الطرح والتعاقد ، م شأنه التأثير بطريق مباشر او غير مباشر في اجراءاتها نظير الحصول علي ميزه مالية او عينية
- وجود ترتيب مباشر او غير مباشر بين أي من الاطراف بغرض تحقيق مصلحة شخصية او هدف غير مشروع ، ويشمل ذلك التأثير في الاجراءات بصورة غير مشروعة
- وجود تصرف للإضعاف او اضرار او تهديد او من الاطراف بصورة مباشرة او غير مباشرة للتأثير علي سير اجراءات التحقيقات ، او تعطيلها او تزويرها او تغييرها او اخفائها ، او الادلاء بمعلومات مضللة او كاذبة لجهات التحقيق عرقلة سير أي تحقيق بشأن أي شكاوي او ادعاءات بوجود ممارسات فساد او

احتتيال او اكراه او تواطؤ ، او تهديد أي طرف او إيذائه لمنعة من الابلاغ عن معلومات لديه والمرتبطة
بالتحقيق

حظر الاشتراك في العملية

يحظر الاشتراك علي كل من :-

- ممنوعين من التعامل ، بما في ذلك من صدر بشأنه قرارا بمنع التعامل معه او حكم قضائي نهائي في احدي الجرائم المنصوص عليها بالبواب الرابع من الكتاب الثاني من قانون العقوبات او في جرائم التهريب الضريبي او الجمركي ، سواء بشخصه او بصفته الممثل القانوني لأي من الاشخاص الاعتبارية التي ترغب في التعامل مع الجهة الادارية وذلك ما لا يكن قد رد اليه اعتباره او بقرار من الجهات المختصة بحسب الاحوال
- الموظفين والعاملين بالجهة الادارية صاحب الطرح او الجهات الخاضعة لأشرافها

الضوابط العامة

تجزئة العملية

العملية تقبل التجزئة

توافر الاعتماد المالي:

تم توفير المبلغ المطلوب لتنفيذ العملية محل الطرح والتعاقد، وذلك من الاعتماد المالي المدرج بالخطة الاستثمارية للعام المالي ٢٠٢٥/٢٠٢٦م

١ - تقديم الإيضاحات:

يحق لذوي الشأن ممن اطلع على كراسة الشروط والمواصفات أو من قام بشرائها أن يتقدم لإدارة التعاقدات كتابة بطلب إيضاح بشأن ما ورد بها بداية من تاريخ الإعلان وحتى قبل جلسة فتح المظاريف الفنية بعشرة أيام ، على أن توجه الإيضاحات باسم السيد / السكرتير العام - إدارة التعاقدات ، وتلتزم إدارة التعاقدات بالرد كتابة على مُقدمي الإيضاحات قبل موعد فتح المظاريف الفنية بمدة لا تقل عن سبعة أيام.

٢ - تقديم الاستفسارات:

يحق لذوي الشأن ممن قاموا بشراء كراسة الشروط والمواصفات أن يتقدموا كتابة للجنة الاستفسارات باستفساراتهم وذلك قبل الميعاد المحدد لانعقاد جلسة الاستفسارات يوم الخميس الموافق ٢٠٢٦/٢/٥ في تمام الساعة ١٢ ظهراً بمقر إدارة التعاقدات بمبنى ديوان عام محافظة قنا - الدور الثالث ، على أن توجه الاستفسارات باسم السيد / السكرتير العام - إدارة التعاقدات

سيتم اخطار مقدمى الاستفسارات كتابة بنتيجة دراسة أسئلتهم واستفساراتهم وأى تعديلات بكراسة الشروط والمواصفات أو الجدول الزمنى اذا تطلب الأمر فور اعتماد السلطة المختصة.
تعتبر التعديلات جزء لا يتجزأ من كراسة الشروط والمواصفات وتسرى في مواجهة جميع أصحاب العطاءات

التعديل في الشروط والمواصفات

- يجوز للجهة الادارية ادخال التعديلات علي الشروط والمواصفات اذا اقتضت المصلحة العامة ذلك ، علي ان يتم اخطار من قاموا بشراء الكراسة من خلال ادارة التعاقدات وذلك خلال ثلاثة ايام علي الاكثر من ادخال هذه التعديلات ، ونشرها علي بوابة التعاقدات العامة علي ان تعتبر هذه التعديلات جزء لا يتجزأ من هذه الكراسة ، وتسري في مواجهه كافة اصحاب العطاءات .

التأمينات

التأمين المؤقت

يجب علي كل متقدم للعملية تقديم تأمين مؤقت بمبلغ ٢٠٠٠٠٠٠ جنيهاً (مائتان الف جنيهاً) علي ان يقدم ما يفيد سداده باسم الجهة الإدارية ولصالحها .

ويتم سداد التأمين المؤقت بإحدى الصور او الوسائل الاتية :-

- حساب ديوان عام محافظة قنا على الكود المؤسسي ٢٢٥٠٠١٠١
- احد الوسائل الدفع الالكتروني من خلال منظومة الدفع والتحصيل الالكتروني
- بموجب خطاب ضمان بنكي لصالح الجهة الإدارية وباسم العملية علي ان يكون :
 - مصدرا من احد المصارف المحلية المعتمدة .
 - الا يقترن باي قيد او شرط وغير قابل للإلغاء وان يقر فيه المصرف بان يدفع تحت امر الجهة الادارية مبلغا يوازي التأمين المطلوب .
 - ان يقر فيه المصرف بانه لم يتجاوز الحد الأقصى المحدد لمجموع خطابات الضمان المرخص للمصرف في اصدارها .
 - تقبل خطابات الضمان من البنوك الخارجية بشرط التأشير عليها بالقبول من احدي المصارف المحلية المعتمدة علي أي يتعهد المصرف المحلي بان يدفع مبلغا يوازي التأمين المطلوب وانه ملتزم بأدائه بأكمله عند اول طلب منها دون الالتفات الي أي معارضه من صاحب العطاء
 - الا تقل مدة سريان خطاب الضمان عن ثلاثون يوما علي الاقل بعد تاريخ انتهاء مدة سريان العطاء او تاريخ انتهاء مده مد صلاحيته .
- يجوز لصاحب العطاء طلب سداد التأمين المؤقت ، او جزء منه خصما من مستحقاته عن عمليات اخري في الجهة الادارية ذاتها او غيرها من الجهات الادارية التي تسري عليها احكام القانون ، متي كانت صالحه

للصرف في تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية ، علي ان يرفق صاحب العطاء بالطلب مستندا معتمدا ومختوما من الادارة المختصة بالجهة الادارية المستحقة لديها مبالغ له ، ويكون موجها للجهة الادارية المقدم اليها العطاء ، وبخصوص عملية ذاتها ، ويتضمن قبول تلك الجهة خصم مبلغ التامين المؤقت او جزءا منها من المبالغ المستحقة لديها ، وتعهدها بحجزه تحت حساب التامين المؤقت المطلوب ، الي حين تقديم صاحب العطاء مستندا معتمدا ومختوما من الادارة المختصة بالجهة الادارية المقدم اليها العطاء بالموافقة علي الصرف ، او طلب هذه الجهة اتاحة ذلك المبلغ لها .

التأمين النهائي

علي صاحب العطاء الفائز وبأحدي الصور او الوسائل المشار اليها بالبند السابق ان يؤدي التأمين النهائي بنسبة (5%) من قيمة التعاقد لصالح ولحساب وباسم الجهة الادارية خلال ١٠ ايام عمل تبدا من اليوم التالي لأخطاره بقبول عطائه ، وذلك كضمان لتنفيذ الاعمال موضوع هذه الكراسة علي الوجه الاكمل ووفقا لكافة الاشتراطات والقواعد والضوابط المقررة قانونا في هذا الشأن ، ويتم الاحتفاظ بالتأمين النهائي الي ان يتم تنفيذ العقد بصفة نهائية بما في ذلك مده الضمان ويكون التأمين النهائي ساريا لمدة تبدأ من وقت اصدارة الي ما بعد انتهاء مدة العقد بثلاثة اشهر .

استبدال صور ووسائل أداء التأمينات

يجوز بموافقة الجهة الادارية ، وبناء علي طلب صاحب العطاء استبدال صور ووسائل اداء التأمينات وذلك بإحدى الصور او الوسائل الأخرى بشرط الا تتقطع مدة سريان التأمينات وعدم الاخلال بمسؤولية صاحب العطاء طبقا للغرض المقدم عنه التأمين .

اثر عدم سداد التأمين النهائي

- اذا لم يقم صاحب العطاء الفائز بأداء التأمين النهائي خلال المهلة المحددة جاز للجهة الادارية بموجب اخطار بكتاب يرسل له بخدمة البريد السريع ، عن طريق الهيئة القومية للبريد مع تعزيزه في ذات الوقت بالبريد الالكتروني او الفاكس بحسب الاحوال ودون حاجة لاتخاذ اي اجراء اخر - الغاء العقد او التنفيذ بواسطة احد العطاءات التالية لإعطائه بحسب ترتيب اولوياتها .
- ويصبح التأمين المؤقت في هذه الحالة من حق الجهة الادارية كما يكون لها الحق ان تخصم قيمة كل خسارة تلحق بها من أي مبالغ مستحقة او تستحق لديها لصاحب العطاء المذكور ، وفي حالة عدم كفايتها تلجأ الي خصمها من مستحقاته لدي أي جهة ادارية اخري ، ايا كان سبب الاستحقاق وذلك كله مع عدم الاخلال بحقها في الرجوع عليه قضائيا بما لم تتمكن من استيفاءه من حقوق بالطرق الادارية .

اسلوب التقييم

يتم التقييم والمفاضلة بين العطاءات المقدمة بنظام الافضل شروطا والاقبل سعرا .

محددات واشتراطات التعاقد من الباطن

- لا يجوز لصاحب العطاء ان يعهد من الباطن لتنفيذ بنود العقد .

الدفعة المقدمة

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

تقديم الشكاوي وتوقيات واجراء الفصل فيها

- يحق لأصحاب العطاءات التقدم بشكاويهم كتابه لإدارة التعاقدات وذلك خلال ٧ ايام تبدأ من اليوم التالي لإخطارهم بنتائج قرارات اللجان بالقبول او الاستبعاد او الالغاء ، مع تسليم صورة واضحة من شكاويهم في ذات التوقيت لمكتب شكاوي التعاقدات العمومية بصورة واضحة من شكواه في ذات التوقيت .
- سوف تقوم الجهة الادارية بدراسة الشكاوي خلال مدة لا تجاوز ٣ ايام من تاريخ استلام الشكوى المستوفاة ، وستقوم الجهة الادارية بإخطار مقدم الشكوى بنتيجة دراسة الشكوى ، بالإضافة الي نشرها علي بوابة التعاقدات العامة .
- وفي كافة الاحوال اذا لم يفصل في الشكوى بمعرفة الجهة الادارية يكون الشاكي الحق في تقديم شكواه الي مكتب شكاوي التعاقدات العمومية وذلك قبل اللجوء الي جهات القضاء .

الغاء العملية محل الطرح

- يحق للجهة الادارية الغاء العملية محل الطرح قبل البت فيها بقرار مسبب من السلطة المختصة اذا استغني عنها نهائيا او اقتضت المصلحة العامة او اذا تبين وجود تواطؤ بين مقدمي العطاءات او ممارسات احتيالية او فساد او احتكار .

كما يجوز الالغاء في اي من الحالات الاتية :-

- اذا لم يتقدم سوي عطاء وحيد او لم يتبقى بعد العطاءات المستبعدة الا عطاء واحد ما لم تكون حاجة العمل لا تسمح بإعادة الطرح ولا توجد فائدة ترجي من اعادة الطرح وبشرط ان يكون العطاء / مطابقا للشروط ومناسبا للقيمة التقديرية .
- اذا اقترنت العطاءات كلها او اغلبها بتخلفات .

- إذا كانت قيمة العطاء الأقل تتجاوز القيمة التقديرية ، ما لم يتبين دراسة لجنة البت او لجنة الممارسة عدم جدوي اعادة الطرح والاثار المترتبة عليه .
- وسيتم اخطار اصحاب العطاءات بكتاب يرسل بخدمة البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد ، مع تعزيه في ذات الوقت بالبريد الالكتروني او الفاكس ، بحسب الاحوال ، مع رد ثمن كراسة الشروط والمواصفات والتامين المؤقت لأصحاب العطاءات عدا الذين تبين وجود تواطؤ بينهم او ممارسات احتيالي او فساد او احتكار .

ضوابط اعداد العطاء

اعداد العطاء

- علي اصحاب العطاءات الالتزام بكراسة الشروط والمواصفات الواردة بهذه الكراسة قبولاً منه بكل ما جاء بها
- علي اصحاب العطاء عند اعداد عطاءه دراسة كافة الضوابط والاشتراطات والمواصفات الواردة بهذه الكراسة وقراءتها بعناية ودقة ، وسوف يستبعد كل عطاء تم تقديمه وتبين مخالفته للقانون ولأئحته التنفيذية وما تضمنته هذه الكراسة .
- علي صاحب العطاء عدم شطب اي بند من بنود العطاء او من المواصفات الفنية او اجراء تعديل فيه مهما كان نوعه بعد تسليمه .
- تقدم العطاءات المختومة والموقعة من اصحابها علي كل ورقة وعلي جدول الكميات والفئات المرفق ويجب تقديمها في مظروفين منفصلين ، ويجب ان يثبت علي كل من مظروفي العطاء الفني والمالي نوعه من الخارج ، ويوضع المظروفين داخل ظرف مغلق بطريقة محكمة ويوضع عليه اسم الجهة الادارية وعنوان ادارة التعاقدات وما يفيد ان ما بداخله المظروف الفني والمظروف المالي ، ويذكر اسم العملية ورقمها وتاريخ فتح المظاريف الفنية كما يذكر اسم صاحب العطاء .
- علي صاحب العطاء الالتزام بترتيب مع وضع فواصل بين كل بند من بنود العطاء وذلك لتسهيل عملية التفريغ والتقييم واختصار للوقت والمجهود .

تكلفة اعداد العطاء

- يتحمل صاحب العطاء كافة التكاليف اعداد وتقديم عطاءه وكل ما يتعلق به من مهام ، ولا تتحمل الجهة الادارية باي حال من الاحوال اي مسئولية عن تلك التكاليف بعض النظر عن نتيجة العملية .

تسليم العطاء

- تسلم العطاءات لإدارة التعاقدات قبل التاريخ او الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية اما باليد او بموجب ايصالي يثبت فيه تاريخ التسليم وساعته او عن طريق البريد السريع من خلال الهيئة القومية للبريد وذلك علي عنوان

ادارة التعاقدات - مبنى ديوان عام محافظة قنا وذلك قبل الساعة من يوم الموافق
ويبقى العطاء نافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه من وقت تسليمه بغض النظر عن ميعاد استلامه بمعرفة
الجهة الادارية وحتى نهاية المدة المحددة لسريان العطاءات ، ولم يعتد باي عطاء مقدم بعد هذا الموعد .

تعديل مدة تقديم العطاء

- يجوز تأجيل موعد فتح المظاريف الفنية في الحالات الآتية :-

- اذا ارتأت الجهة الادارية 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 في هذا الطلب أو الاستجابة له لتقدير الجهة الإدارية ، وفي حالة اذا ما اذا قامت الجهة الادارية بتعديل موعد فتح المظاريف سيتم إعادة النشر على بوابة التعاقدات العامة .

مدة سريان وصلاحيه العطاء

- مدة سريان وصلاحيه العطاءات ٩٠ يوماً تحسب من تاريخ فتح المظاريف الفنية، ويبقى العطاء سارياً ونافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه وحتى نهاية مدة سريان العطاء .

- يحق للجهة الادارية إخطار أصحاب العطاءات كتابة لمد مدة سريان عطاءاتهم ومد مدة صلاحية التأمين المؤقت وذلك قبل تاريخ انتهاء مدة سريان العطاءات بخمسة عشر 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 عطاءه كتابة، ويرد إليه تأمينه المؤقت فور انتهاء مدة سريان العطاء .

الوكالة في تقديم العطاء

يجب أن يكون صاحب العطاء مقيماً في جمهورية مصر العربية أو يكون له وكيل فيها وإلا وجب عليه أن يبين في عطاءه الوكيل المعتمد منه في جمهورية مصر العربية فيما لو تم الترسية عليه وأن يبين في عطاءه العنوان الذي يمكن مخابرته فيه ويعتبر إعلانه صحيحاً، وإذا كان العطاء مقدماً من وكيل عن صاحب العطاء فعليه أن يقدم معه توكيلاً مصدقاً عليه من السلطات المختصة بالإضافة إلى كافة البيانات والمستندات التي يجب عليه تقديمها وفقاً لأحكام القوانين واللوائح التي تنظم ذلك .

سحب العطاء

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

العطاءات المتأخرة

أي عطاء يرد للجهة الإدارية بعد الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية بكراسة الشروط والمواصفات سيُقدم فور وروده إلى رئيس لجنة فتح المظاريف للتأشير عليه بساعة وتاريخ وروده ثم يدرج في كشف تقديم العطاءات المتأخرة دون فتحه، وتستبعد لجنة البت تقديم العطاءات المتأخرة ويتم ردها إلى أصحابها خلال مدة لا تتجاوز يومين من قرار اللجنة.

حظر التقدم بأكثر من عطاء

يحظر على صاحب العطاء التقدم بالذات أو بالشراكة مع الغير بأكثر من عطاء واحد في العملية محل الطرح سواء باسمه أو كشريك مع الغير ما لم يكن شريكاً مع الغير بحصة لا تسمح له بالتأثير في اتخاذ قرار ذي صلة بالعطاء، وسيتم استبعاد العطاءات المخالفة لذلك، ومصادرة التأمين المؤقت واطار جهاز حماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية لإعمال شؤونه.

وفاة صاحب العطاء

في حالة وفاة صاحب العطاء إذا كان شخصاً طبيعياً، أو مالك شركة الشخص الواحد، أو الشريك مع الغير بحصة حاکمة تسمح له بالتأثير في اتخاذ قرار ذي صلة بالعطاء/ بالعرض قبل البت، جاز للسلطة المختصة بعد عرض إدارة التعاقدات استبعاد العطاء المقدم منه ورد التأمين المؤقت أو السماح للورثة بالاستمرار في الإجراءات بشرط أن يعينوا عنهم وكيلًا بتوكيل مصدقاً على التوقعات فيه، وتوافق عليه السلطة المختصة، ويظل الوكيل دون غيره مسئولاً أمام الجهة الإدارية.

مستندات العطاء

محتويات العطاء

يحتوي كل عطاء علي مظروف مغلق يتضمن مظروفين منفصلين مغلقين أحدهما للعرض الفني والآخر للعرض المالي

محتويات المظروف الفني

يلتزم صاحب العطاء بأن يضمن المظروف الفني لعطاءه المستندات التالية:

- ١- ما يفيد سداد مبلغ التأمين المؤقت المطلوب.
- ٢- بالنسبة لمندوبي الشركات أو الجمعيات يقدم خطاب تفويض لحضور لجنة المناقصة
- ٣- سجل تجاري ساري والذي يفيد القيد بالنشاط موضوع التعاقد .
- ٤- البطاقة الضريبية سارية
- ٥- بطاقة التسجيل في ضريبة المبيعات
- ٦- ما يفيد التسجيل على بوابة التعاقدات العامة.
- ٧- يتم تقديم اصل صحيفة جنائية حديثة لصاحب الشركة باسم ديوان عام محافظة قنا عند التعاقد
- ٨- ما يفيد التسجيل بمنظومة الفاتورة الالكترونية بمصلحة الضرائب العامة.
- ٩- كراسة الشروط مختومة .
- ١٠- إقرار بالالتزام بما جاء بكراسة الشروط والمواصفات ومحتوياتها.
- ١١- طريقة التنفيذ والبرنامج الزمني للتوريد أو التنفيذ ومدته.
- ١٢- إقرار الالتزام بالتأمين على العمالة .
- ١٣- وكافة المستندات الواردة بالقانون ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية وقرارات وزير المالية

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 أي عطاء يخالف ذلك.
- يجب أن يخلو العطاء من كل قيد أو شرط أو أجل من أى نوع و إذا 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 قوائم الأسعار فقط وفقاً لما يلي:

- ان تكون كتابة الأسعار بالعملة المصرية وباللغة العربية وبالمداد الجاف أو السائل، ويجوز في حالة تقديم العطاء منفرد أو شركة في الخارج أن تكتب الأسعار بالعملة الأجنبية، ولغرض المقارنة ستتم معادلتها بالجنيه المصري بالسعر المعلن بالبنك المركزي المصري في تاريخ فتح المظاريف الفنية.
- تكون كتابة الأسعار رقماً وتقيطاً.
- إذا لم يذكر صاحب العطاء في عرضه المالي عن تحديد سعر صنف من الأصناف المطلوب توريدها بقائمة الأسعار المقدمة منه فيعتبر ذلك امتناعاً منه عن الدخول في هذا الصنف يكون للجهة الإدارية الحق في إجراء مراجعة تفصيلية للأسعار المقدمة حسابياً سواء من حيث مفرداتها أو مجموعها، وإجراء التصحيحات المادية إذا اقتضى الأمر ذلك، وإذا وجد اختلاف بين سعر الوحدة وإجمالي سعر الوحدات يعول على سعر الوحدة، ويعول على السعر المبين بالتقيط في حالة وجود اختلاف بينه وبين السعر المبين بالأرقام، وتكون نتيجة هذه المراجعة هي الأساس الذي يعول عليه في تحديد سعر العطاء.
- الفئات التي حددها صاحب العطاء بجدول الفئات تشمل وتغطي جميع المصروفات والالتزامات أيا كان نوعها التي يتكدها 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 وتقيطاً والتوقيع بجانبه.
- لا يعتد بأي عطاء أو تعديل فيه يرد بعد الموعد المحدد لجلسة فتح المظاريف الفنية ويحظر التعديل في أسعار العطاءات المقدمة بعد هذا الموعد ويسرى هذا الحظر على صاحب العطاء الفائز.
- لا يعتد بالعطاء المبني على خفض نسبة مئوية عن قيمة أقل عطاء مقدم.

إجراءات البت والترسية

فتح المظاريف الفنية

يكون فتح العطاءات في تمام الساعة ١٢ ظهراً من يوم الأحد الموافق ٢٠٢٦/٢/١٥ م في 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 في سير عمل اللجنة، وإذا كان لدى أحد منهم اعتراضاً على الإجراءات، أو القرارات يتعين عليه تقديمه كتابة إلى مدير إدارة التعاقدات.

الفحص الشكلي والبت الفني

- يحق للجهة الإدارية استبعاد العطاءات غير الصالحة قبل إجراء أي دراسة مفصلة للعطاءات ذلك بالفحص الشكلي للمظاريف الفنية .

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 الفني أو المالي اللازم وفي حالة عدم استجابة صاحب العطاء لطلب استيفاء البيانات أو المستندات لاستيضاح الأمور الفنية أو المالية بعطائه خلال المدة المحددة من اللجنة والموضحة بطلبها إليه، يتم استبعاد عطائه باعتباره غير واضح أو غير قابل للمقارنة مع العطاءات الأخرى.

آلية التقييم الفني

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

إعلان نتائج البت الفني

- سيتم إخطار أصحاب العطاءات بنتائج البت الفني فور اعتمادها من السلطة المختصة ويكون لهم الحق بالتقدم بشكواهم كتابة خلال سبعة أيام تبدأ من اليوم التالي لإخطارهم بالقرارات والنشر على بوابة التعاقدات العامة وكذا في لوحة الإعلانات المخصصة لهذا الغرض .

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 يروونه لحضور الجلسة بدلاً منهم شريطة تقديم التفويض بذلك

الدراسة وآلية التقييم الحالي

- يتم التقييم بنظام الأفضل شروطاً والأقل سعراً طبقاً لما جاء بهذه الكراسة من شروط ومواصفات بحيث يتم تقييم العطاءات المقبولة فنياً فقط وعلى أساس القيمة المالية الإجمالية للعطاء مع الأخذ في الاعتبار كل الشروط التي يمكن ترجمتها إلى قيم مالية وبعد توحيد أسس المقارنة من جميع النواحي الفنية والمالية
- في حالة تساوي 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 في مصلحة العمل.

إعلان نتائج البت المالي

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

الترسية وإخطار صاحب العطاء الفائز

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

توقيع التعاقد

سيتم توقيع العقد مع صاحب العطاء الفائز في خلال مدة ١٠ أيام 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 المحدد 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 .

التقاسم من الإستلام

- يحق للمتعاقد حال تقاسم الجهة الإدارية عن الاستلام التقدم بطلب لتشكيل لجنة ثلاثية متخصصة من جهات محايدة وتكون الجهة الإدارية ضمن عضوية اللجنة سائلة الذكر .
- تبدأ اللجنة أعمالها فور صدور قرار تشكيلها وسداد المتعاقد أتعاب الجهات الخارجية المشاركة فيها وإخطار الجهة الإدارية بها وتقدم اللجنة تقريرها خلال مدة زمنية أقصاها ثلاثون يوماً ما لم تتطلب طبيعة العملية وحجمها مدة تتجاوز ذلك، ويكون تقريرها ملزماً للطرفين .
- حال تبين تقاسم الجهة الإدارية عن الاستلام يتم رد أتعاب اللجنة لصالح والحساب 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.

التقاسم من التنفيذ

- يلتزم المتعاقد بالتوريد في المواعيد المحددة - فإذا تأخر لأسباب خارجة عن إرادته جاز للجهة الإدارية إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك، منحه مهلة لإتمام التوريد دون تحصيل مقابل تأخير منه وفي حالة تأخره لأسباب راجعه إليه فيحصل منه مقابل للتأخير دون حاجة إلى تنبيه أو إنذار أو اتخاذ أي إجراء آخر،
- ويتم احتساب غرامات التأخير طبقاً للقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية.
- 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.

التوريد

خلال ٤٥ يوم من تاريخ استلام أمر التوريد

مكان التوريد والتسليم

مخازن إدارة الحماية المدنية بقنا

شروط الدفع وصرف المستحقات

يتم صرف ثمن الأصناف الموردة في أقرب وقت ممكن وبما لا يتجاوز ثلاثين يوماً تحسب من تاريخ الفحص والقبول والاعتماد

تعديل حجم التعاقد

يحق للجهة الإدارية إذا طرأت من المستجدات ما يوجب تعديل حجم العقد خلال مدة تنفيذه أن تعدل في الكميات الواردة بجدول الكميات والفئات سواء بالزيادة أو بالنقص بما لا يجاوز ١٥% من كمية كل بند بذات الشروط والمواصفات والأسعار مع تعديل المدة والبرنامج الزمني للتنفيذ بما يتناسب مع حجم التعديل، ويتم تحرير ملحقاً للتعاقد بهذا الشأن.

النزول عن العقد

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

فسخ الوجوبي 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 المتعاقد 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 احتيالية أو فساد أو احتكار.
- ٣- إذا أفلس المتعاقد أو أعصر.

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 بأي شرط جوهرى من شروط التعاقد، فيكون للجهة الإدارية - قبل انتهاء مدته - الحق في اتخاذ أحد الإجراءات التالية وفقاً لما تقتضيه المصلحة العامة:

١- فسخ التعاقد.

٢- التنفيذ على الحساب بذات الشروط والمواصفات 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 تخصص ما تستحقه من مقابل تأخير وقيمة كل خسارة تلحق بها من أية مبالغ مستحقة أو تستحق للمتعاقد طرفها وفي حالة عدم كفايتها يلجأ إلى خصمها من مستحقاته لدى أية جهة إدارية أخرى أياً كان سبب الاستحقاق دون حاجة إلى اتخاذ أية إجراءات قضائية، وذلك كله مع عدم الإخلال بحقها في الرجوع عليه بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطريق الإداري.

القواعد الحاكمة

- تعتبر أحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولأئحته التنفيذية الصادرة بموجب قرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩ وتعديلاتها مكملة ومتممة لكراسة الشروط والمواصفات فيما لم يرد بشأنه نص خاص.
- تعتبر كراسة الشروط والمواصفات وتعديلاتها ومرفقاتها ومحضر تسليم واستلام محل التعاقد والمكاتبات والمستندات المتبادلة متممة للعقد ومكملاً لأحكامه.

جدول الاحتياجات

م	الصنف	العدد	ملاحظات
١	سيارة اطفاء طن مياه مجهزة بظلمبة (p-t-o)	2	مطلوب كتالوج
٢	أفارول رجال الاطفاء	٦٥٠	مطلوب عينه
٣	بدلة مكافحة حريق	١٠	مطلوب عينه
٤	دراجة بخارية نجدة حريق	٢	مطلوب كتالوج
5	حذاء قوات الإطفاء	٢٥	مطلوب عينه
6	قفاز رجال اطفاء	٢٥	مطلوب عينه

اشتراطات خاصة

- ١- يتم تقديم العينات بمقر إدارة الحماية بالمدنية بقنا قبل جلسة فتح المظاريف الفنية مع ارفاق ما يفيد تسليم العينات بالمظروف الفنى
- ٢- يتم الفحص والاستلام بمقر إدارة الحماية المدنية بقنا
- ٣- جميع الأصناف المطلوبة سنة الصنع ٢٠٢٥/٢٠٢٦ م
- ٤- الضمان : عامان (لبند السيارات والدرجات البخارية) ، و عام لباقي البنود من تاريخ الاستلام
- ٥- تقديم اقرار نمة مالية عند التعاقد وذلك طبقاً لكتاب وزير العدل لشئون الكسب غير المشروع
- ٦- يجوز لمقدم العطاء التنافس على كل بند (صنف) علي حده "يجوز التجزئة"
- ٧- يتم رفض العطاءات الغير ملتزمة بكافة الشروط المنصوص عليها بالكراسة الشروط والمواصفات الفنية.



المواصفات الفنية

الجدول المالي

م	بيان الصنف	الوحدة	الكمية	سعر الوحدة	الإجمالي
١	سيارة اطفاء طن مياه مجهزة بظلمبة (p-t-o)	عدد	2		
٢	أفارول رجال الإطفاء	عدد	٦٥٠		
٣	بدلة مكافحة حريق	عدد	١٠		
٤	دراجة بخارية نجدة حريق	عدد	٢		
5	حذاء قوات الإطفاء	عدد	٢٥		
6	قفاز رجال اطفاء	عدد	٢٥		
	الإجمالي				

مقدم العرض

اقرار

اقر انا /
عن شركة /
رقم قومی / (صاحب الشركة/ مندوب)
بانني ملتزم بكل ما جاء بكراسة الشروط والمواصفات
وهذا اقرار منا بذلك

صاحب الشركة (المندوب/ المفوض)
الاسم/
التوقيع/
رقم التليفون/
رقم الفاكس/

اقرار

اقر انا /
عن شركة /
رقم قومی / (صاحب الشركة / مندوب)
بانني ملتزم بالتأمين علي العمالة الغير منتظمة
(القوى العاملة - التأمينات الاجتماعية) وذلك طبقا للشروط الموجودة بكراسة الشروط والمواصفات
وهذا اقرار منا بذلك

صاحب الشركة (المندوب/ المفوض)
الاسم/
التوقيع/
رقم التليفون/

نموذج طلب الإيضاح / الاستفسار

اسم الشخص المقدم لطلب

الإيضاح / الاستفسار:

صفته:

الهاتف المحمول:

العنوان:

البريد الإلكتروني:

الإيضاح المطلوب / الاستفسار المطروح

الاسم:

وأحمل الرقم القومي /

سجل مدني:

تاريخ الإصدار:

ختم
صاحب العطاء

التوقيع

تحريراً في:

ملحوظة: بتعين إرفاق صورة ضوئية واضحة من بطاقة الرقم القومي لمقدم طلب الإيضاح / الاستفسار أو من يفوضه في التوقيع بحسب الأحوال، وكذلك التفويض

نموذج تفويض في حضور جلسات فتح المظاريف

أسم صاحب العطاء /

العرض:

الموضوع:

أسم الجهة العامة طالبة التعاقد:

السيد/ مدير إدارة التعاقدات

تحية طيبة وبعد ،،،،،

استجابة لإعلانكم / لدعوتكم بتاريخ .../.../... في شأن التقدم بعطاءات لعملية
تحت عنوان، فيتشرف الموقعون أدناه
بموجب هذا الخطاب بتفويض السيد/.....، بصفته
بموجب وذلك لحضور جلسات فتح
المظاريف الفنية والمالية المزمع عقدها بشأن التعاقد على تنفيذ مقاولات الأعمال المشار إليها بعالية، وممارسة كافة
الاختصاصات المقررة لنا طبقاً لقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة
٢٠١٨ ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩، فيما يخص إجراءات تلك الجلسات.

الاسم:

وأحمل الرقم القومي /

جواز سفر:

سجل مدني:

تاريخ الإصدار:

ختم
صاحب العطاء /
العرض

التوقيع

تحريراً في:

ملحوظة: يتعين إرفاق صورة ضوئية واضحة من بطاقة الرقم القومي أو جواز السفر للممثل القانوني لصاحب العطاء / العرض أو من يفوضه في التوقيع بحسب الأحوال، وكذلك المُستند الدال على التفويض.

نموذج طلب صرف دفعة مقدمة وتحديد أوجه صرفها

..... / أسم صاحب العطاء /

..... الموضوع:

..... أسم الجهة العامة طالبة التعاقد:

السيد/..... مدير إدارة التعاقدات
تحية طيبة وبعد ،،،،،

استجابة لإعلانكم/الدعوتكم بتاريخ .../.../... في شأن التقدم بعطاءات لعملية
..... تحت عنوان، فيتشرف الموقعون أدناه
بموجب هذا الخطاب بطلب صرف دفعة مقدمة بما يساوي نسبة (.....%) من إجمالي قيمة العطاء / العرض المالي
المقدم منا في هذا الشأن نظير خطاب ضمان الدفعة المقدمة المرفق بهذا النموذج، وذلك طبقاً لأوجه الصرف المُبينة
في الجدول التالي:

م	أوجه الصرف	القيمة المالية
الإجمالي	 ي:

..... الاسم: م

..... وأحمل الرقم القومي /

..... جواز سفر:

..... سجل مدني:

..... تاريخ الإصدار:

ختم
صاحب العطاء /
العرض

التوقيع

..... تحريراً في:

ملحوظة: يتعين إرفاق صورة ضوئية واضحة من بطاقة الرقم القومي أو جواز السفر للممثل القانوني لصاحب العطاء
/ العرض أو من يفوضه في التوقيع بحسب الأحوال، وكذلك المُستند الدال على التفويض.

نموذج ملاحظة / اقتراح / شكوى

اسم مقدم الملاحظة / الاقتراح / الشكوى
الصفة/الشكل القانوني:
العنوان:
اسم ورقم العملية:

مضمون الاقتراح	مضمون الملاحظة	مضمون الشكوى

الاسم:

وأحمل الرقم القومي /
جواز سفر:

سجل مدني:

تاريخ الإصدار:

ختم
صاحب العطاء /
العرض

التوقيع

تحريراً في:

ملحوظة: يتعين إرفاق صورة ضوئية واضحة من بطاقة الرقم القومي أو جواز السفر للممثل القانوني لمقدم الملاحظة / الاقتراح / الشكوى أو من يفوضه في التوقيع بحسب الأحوال، وكذلك المُستند الدال على التفويض.