جمهورية مصر العربية
وزارة المالية
الوكيل الدائم
الإدارة المركزية للشئون المالية
الإدارة العامة للتعاقدات

عدد صفحات الكراسة (٤١صفحة)

يُلصق هنا طابع الشهيد

**كراسة الشروط والمواصفات لعملية تقديم خدمات النظافة لبعض أبراج وزارة المالية بمدينة نصر لمدة ثلاث سنوات يبدأ من ٢٠٢٦/٥/١**

أخر موعد لتقديم العطاءات / العروض هو الموعد المحدد لانعقاد جلسة فتح المظاريف الفنية المحدد لانعقادها يوم الثلاثاء الموافق ٢٤ /٣/ ٢٠٢٦ في تمام الساعة ١٢ ظهراً بمقر الإدارة العامة للتعاقدات بأبراج وزارة المالية بمدينة نصر – برج رقم (٤) – الدور الرابع للمناقصة العامة رقم (٦) للعام المالي (٢٠٢٥/٢٠٢٦)

ثمن كراسة الشروط فقط مبلغ وقدره : ٢٩٩ جنيه

فقط: (مائتان وتسعة وتسعون جنيهاً مصرياً لاغير)

غير شامله كافه الضرائب والرسوم

**التأمين المؤقت** مبلغ وقدره: ٨٠٠٠٠ جنيه (فقط ثمانون ألف جنيه لاغير)

---

اسم صاحب العطاء / العرض:

رقم الفاكس: .....رقم الهاتف: .....

البريد الإلكتروني: .....عنوان المحل المُختار: .....

ختم صاحب العطاء / العرض

يعتمد،،،،

ختم الجهة

## التعريفات

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

| | | |
|---|---|---|
| ١- | القـــــــــانون: | قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨وتعديلاته . |
| ٢- | اللائحـــة التنفيذيـــة: | اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادرة بموجب قرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩ وتعديلاتها. |
| ٣- | القـــوانين واللـــوائح: | التشريعات واللوائح والقرارات التنظيمية العامة المرتبطة ذات الصلة كافة.. |
| ٤- | الســـلطة المختصـــة: | وزير المالية |
| ٥- | الســـلطة المفوضـــة: | الوكيل الدائم لوزارة المالية |
| ٦- | بوابة التعاقدات العامة: | الموقع الإلكتروني المخصص على شبكة المعلومات الدولية (الإنترنت) للنشر عن البيانات والمعلومات المتعلقة بالتعاقدات العامة التي تجريها الجهات الإدارية الخاضعة لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨، ولائحته التنفيذية وعنوانه. |
| ٧- | لوحـــة الإعلانـــات: | هي اللوحة المخصصة لإعلان النتائج والقرارات المتعلقة بالعملية والمتواجدة بالدور الرابع بالبرج رقم (٤) بأبراج الوزارة بمدينة نصر |
| ٨- | الجهة الإدارية الطارحة: | الإدارة العامة للتعاقدات بديوان عام وزارة المالية |
| ٩- | الجهـــة الإداريـــة المســـتفيدة: | ديوان عام وزارة المالية |
| ١٠- | إدارة التعاقـــدات: | الإدارة العامة للتعاقدات بالإدارة المركزية للشئون المالية – بالهيكل التنظيمي للوكيل الدائم، ومقرها الدور الرابع بالبرج رقم (٤) بأبراج الوزارة بمدينة نصر |

ختم صاحب العطاء / العرض

يعتمد،،،،

ختم الجهة

| | | |
|---|---|---|
| ١١- | الإدارة الطالبة/المستفيدة: | الإدارة المركزية للشئون الإدارية والهندسية |
| ١٢- | العطـــاء / العـــرض: | ويقصد به المستندات التي يعدها صاحب العطاء / العرض ويقدمها سواء بذاتها و(من خلال وكيله أو المفوض عنه)،شاملة كافة مرفقاته طبقاً لكراسة الشروط المواصفات المعدة من قبل الجهة الإدارية. |
| ١٣- | صاحب العطاء / العرض: | كل شخص طبيعي أو معنوي قام بشراء كراسة الشروط والمواصفات وقدم عرضاً بغرض التعاقد مع الجهة الإدارية وفقاً لأحكام القانون ولائحته التنفيذية. |
| ١٤- | مُقدم العطاء / العرض: | صاحب العطاء أو من يفوضه في تقديم عطائه للجهة الإدارية. |
| ١٥- | العطـــاء / العـــرض المســـــتوفي: | العطاء / العرض المُشتمل على كافة المتطلبات، والمتبع بشأنه كافة الإجراءات المذكورة تفصيلياً في هذه الكراسة. |
| ١٦- | العطاء / العرض الفائز: | العطاء /العرض المقبول فنياً ومالياً والذي تم إخطاره بترسية العملية عليه. |
| ١٧- | المتعاقـــــــد: | صاحب العطاء /العرض الفائز الذي تم ترسية العملية عليه وقام بسداد التأمين النهائي وفقاً لشروط الطرح. |
| ١٨- | المتعاقـد مـن البـاطن: | الشخص أو الأشخاص سواء الطبيعيين أو الاعتباريين الذي / الذين يعينه أو يتعاقد معهم أو يسند إليهم المُتعاقد – تحت مسئوليته – تنفيذ جزء من الأعمال موضوع التعاقد، وذلك في حالة موافقة الجهة الإدارية. |
| ١٩- | لجنـة فـتح المظـاريف: | اللجنة المسئولة عن فتح العطاءات / العروض وما بها من مظاريف فنية ومالية وينحصر دورها في توثيق محتويات المظاريف وأية مخالفات في الإجراءات السابقة على عملها. |
| ٢٠- | لجنـــــة البـــــت: | اللجنة المسئولة 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. |

يعتمد،،،،

| ختم صاحب العطاء / العرض | ختم الجهة |
|---|---|
| | |

| | | |
|---|---|---|
| ٢١- | الشـــــــــــــروط: | هي الشروط العامة والخاصة للعملية محل الطرح. |
| ٢٢- | التواطـــــــــــــؤ: | 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- | الاحتيـــــــــــــال: | أي فعل أو امتناع عن فعل يؤدى 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- | الفســـــــــــــاد: | 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. |
| ٢٥- | مجتمـــــع الأعمـــــال: | المتعاملون مع الجهات الإدارية من الموردين والمقاولين ومقدمي الخدمات والاستشاريين وغيرهم. |

## أهداف العملية

تهدف العملية محل الطرح والتعاقد إلى تقديم خدمات النظافة لبعض أبراج الوزارة بمدينة نصر لمدة ثلاث سنوات تبدأ من ٢٠٢٦/٥/١

## مقدمة

الإدارة العامة للتعاقدات هي الإدارة المسئولة عن طرح عملية تقديم خدمات النظافة لبعض أبراج الوزارة بمدينة نصر

| ختم صاحب العطاء / العرض |
|---|
| |

يعتمد،،،،

| ختم الجهة |
|---|
| |

كما تقوم الإدارة العامة للتعاقدات بديوان عام وزارة المالية باتخاذ ما يلزم من تدابير لضمان تحقيق معايير ومبادئ تكافؤ الفرص وتعزيز الشفافية والنزاهة والعدالة والمساواة في المنافسة بين المتقدمين في المعاملة وعدم التحيز لأي منهم أو التمييز بينهم .

وسيتم إصدار أمر الأسناد وإبرام العقود بمعرفة ديوان عام وزارة المالية مع الشركة التي يتم الترسية عليها بناء على الأسعار والشروط والمواصفات التي سيتم الترسية بها .

## آليات التنفيذ

| الإجراءات التي يختص بتنفيذها ديوان عام وزارة المالية |
|---|
| - النشر على بوابة التعاقدات العامة |
| - النشر على منظومة التعاقدات الإلكترونية الجديدة |
| - الإعلان بأحدي الصحف اليومية |
| - اتخاذ إجراءات طرح المناقصة |
| - تحصيل التامين المؤقت |
| - إجراءات البت والترسية للمناقصة |
| - إخطار الشركة التي تم الترسية عليها |
| - تحصيل التأمين النهائي |
| - إصدار أمر الأسناد |
| - إبرام العقود مع من سيتم الترسية عليه |
| - متابعة تنفيذ العقود |
| - اتخاذ كافة الإجراءات القانونية حيال الشركات المخلة بتنفيذ التعاقد |

ختم صاحب العطاء / العرض

يعتمد،،،،

ختم الجهة

وزارة المالية
**الوكيل الدائم**
**الإدارة المركزية للشئون المالية**
**الإدارة العامة للتعاقدات**

## البرنامج الزمني المتوقع للمناقصة العامة رقم (٦) للعام المالي ٢٠٢٥/٢٠٢٦ لتقديم خدمات النظافة لبعض أبراج الوزارة بمدينة نصر

| م | الإجراءات | التاريخ المتوقع |
|---|---|---|
| ١ | نشر الإعلان | فور موافقة السلطة المختصة علي الطرح والإعلان |
| ٢ | فتح المظاريف الفنية | بعد انقضاء أربعة عشر يوماً من تاريخ الإعلان بأحدي الصحف اليومية وكذا النشر على بوابة التعاقدات العامة |
| ٣ | الانتهاء من البت الفني واعتماد توصيات لجنة البت من السلطة | خلال خمسة عشر يوماً من جلسة فتح المظاريف الفنية |
| ٤ | فتح المظاريف المالية | بعد انقضاء سبعة أيام من تاريخ إعلان أسباب القرارات الخاصة بقبول واستبعاد العروض الفنية |
| ٥ | الانتهاء من البت المالي واعتماد توصيات لجنة البت من السلطة | خلال خمسة عشر يوماً من جلسة فتح المظاريف المالية |
| ٦ | إخطار الترسية | بعد انقضاء سبعة أيام من تاريخ الإعلان في لوحة الإعلانات وفي حالة لم ترد شكاوي |

ختم صاحب العطاء / العرض

يعتمد،،،،

ختم الجهة

## الباب الأول: الاشتراطات العامة

### ١- التشريعات المنظمة والقواعد الحاكمة:

- تخضع العملية محل الطرح لأحكام التشريعات المصرية عموماً، وتفسر وتؤول نصوص بنود كراسة الشروط والمواصفات والتعاقد وفقاً لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية الصادرة بموجب قرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩وتعديلاتهما، ويمكن تحميل صورة الكترونية من القانون ولائحته التنفيذية والقرارات والمنشورات والكتب الدورية ذات الصلة بتطبيقهما من خلال الموقع الإلكتروني لبوابة التعاقدات العامة.
- كما يسرى بشأن كراسة الشروط والمواصفات والتعاقد كافة القوانين – وعلى وجه الخصوص أحكام القانون رقم ٥ لسنة ٢٠١٥ بشأن تفضيل المنتجات الصناعية المصرية في العقود الحكومية ولائحته التنفيذية، وقانون تنمية المشروعات المتوسطة والصغيرة والمتناهية الصغر الصادر بالقانون رقم ١٥٢ لسنة ٢٠٢٠ ولائحته التنفيذية، واللوائح والأعراف ذات الصلة بموضوع الطرح والتعاقد، وذلك فيما لم يرد بشأنه نص خاص في كراسة الشروط والمواصفات والتعاقد وملاحق أياً منهما.

### ٢- المساواة والشفافية:

- تخضع العملية محل الطرح لمبادئ ومعايير العلانية والشفافية وحسن النية وتكافؤ الفرص وحرية المنافسه.
- سيتم إفساح 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.
- كما سيتم إخطار كافة المتقدمين للعملية بأي تغيرات تطرأ على العملية عن طريق كتاب يرسل بخدمة البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد والنشر على بوابة التعاقدات العامة على النحو المبين بأحكام القانون واللائحة التنفيذية.

| ختم صاحب العطاء / العرض |
| --- |
| |

يعتمد،،،،

| ختم الجهة |
| --- |
| |

## ٣- حماية المنافسة:

- سيتم إخطار جهاز حماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية لإعمال شئونه بالإضافة إلى استبعاد (العطاء / العرض) ومصادرة التأمين المؤقت في حال ما إذا تبين للجهة الإدارية ظهور أي محاولة للتأثير بشكل مباشر أو غير مباشر على عملية الطرح أو البت أو الترسية والتعاقد سواءً من حيث تقييم (العطاء / العرض) ومقارنتها، وأثناء مرحلة التنفيذ ، وكذلك في حالة وجود أي اتفاق أو تعاقد أو تبادل معلومات بصورة مباشرة أو غير مباشرة أو تنسيق من خلال الغير سواء كان ذلك بين أي من المختصين طرفها أو غيرهم من الموظفين بالجهة الإدارية، وبين صاحب (العطاء / العرض)، أو بين أصحاب(العطاءات / العروض) فيما بينهم، أو غيرهم من المتعاملين مع تلك الجهة بحسب الأحوال، والذي من شأنه أن يؤدي على سبيل المثال ، وليس الحصر إلى أياً 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/عروض) متطابقة، ويشمل ذلك الاتفاق على قواعد مشتركة لحساب الأسعار أو تحديد شروط (العطاءات / العروض).

ب- الاتفاق حول الشخص الذي سيتقدم (بالعطاء/ بالعرض) ويشمل ذلك الاتفاق مسبقاً على الشخص الراسي عليه سواء بالتناوب أو على أساس جغرافي أو على الجهات الإدارية المتقدم لها أو صاحبة الطرح.

ج- الاتفاق حول تقديم (عطاءات /عروض) صورية.

د- الاتفاق على منع شخص من التنافس في تقديم (العطاءات / العروض).

| ختم صاحب العطاء / العرض |
| --- |
| |

يعتمد،،،،

ختم الجهة

## ٤- المحظورون والممنوعون من الاشتراك في العملية

- يحظر الاشتراك في العملية بالنسبة لأي ممن تنطبق عليه الحالات الآتية:

١- الممنوعين من التعامل، بما في ذلك من صدر بشأنه قراراً بمنع التعامل معه أو حكم قضائي أو من صدر بحقهم حكم نهائي في إحدى الجرائم المنصوص عليها في الباب الرابع من الكتاب الثاني من قانون العقوبات أوفي جرائم التهرب الضريبي أو الجمركي، سواء بشخصه أو بصفته الممثل القانوني لأي من الأشخاص الاعتبارية التي ترغب في التعامل مع الجهة الإدارية وذلك ما لم يكن قد رد إليه اعتبارها وبقرار من الجهات المختصة، وذلك حتى انتهاء مدة المنع.

٢- المفلسون أو المتعثرون أو ممن ثبت إعسارهم أو من صدر في شأنهم أمراً بوضع أموالهم تحت الحراسة.

٣- الأشخاص الاعتبارية الخاصة التي تم حلها أو تصفيتها.

٤- فاقدو وناقصو الأهلية (دون تمثيل من ولي أو قيم أو وصي).

٥- المسجلين بسجل قيد أسماء الممنوعين من التعامل الذي تمسكه الهيئة العامة للخدمات الحكومية.

٦- الموظفين والعاملين بالجهات الإدارية الخاضعة لإحكام قانون تنظيم التعاقدات سالف الذكر.

- وذلك كله وفقاً للقوانين واللوائح المقررة.
- وفي كافة الحالات المشار إليها بعالية يتم استبعاد (العطاء / العرض) ويصبح التأمين المؤقت المؤدى حقاً للجهة الإدارية دون حاجة إلى إنذار أو الالتجاء إلى القضاء أو اتخاذ أي إجراءات أو إقامة الدليل على حصول ضرر، أو استنداده من أي مبالغ مستحقة أو تستحق لديها أو لدى أي جهة إدارية أخرى لصاحب (العطاء/ العرض).

## ٥- ملكية البيانات وسريتها:

- جميع البيانات والمعلومات الواردة بكراسة الشروط والمواصفات، تعد ملكاً خالصاً عائداً للجهة الإدارية بما في ذلك حقوق الطبع والنشر لأي مستندات ومواد مقدمة من الجهة الإدارية ضمن هذه العملية، وعلى ذلك لا يجوز نسخ هذه المستندات والمواد، كليًا أو جزئيًا، ولا يجوز لأي طرف ثالث أن يستخدمها دون الحصول على موافقة كتابية مسبقة من الجهة الإدارية، ويجب إعادة كافة الأوراق والمستندات وغيرها التي قدمتها الجهة الإدارية فيما يتعلق بطلب تقديم (العطاءات / العروض) عند الطلب، دون الاحتفاظ بأي نسخ من قبل مقدم (العطاء / العرض)أو أي شخص آخر.

| ختم صاحب العطاء / العرض |
| --- |
| |

يعتمد،،،،

| ختم الجهة |
| --- |
| |

- ويحظر على أصحاب(العطاءات / العروض)أو غيرهم من المصرح لهم استخدامها إلا فيما له علاقة بإعداد عطاءاتهم أو بتنفيذ الالتزامات محل التعاقد.

- كما يحظر على أصحاب (العطاءات / العروض)أو غيرهم الاستغلال أو الإفصاح عن أي بيانات أو معلومات أو رسومات أو مستندات أي كانت وبأي كيفية كانت سواء كانت تحريرية أو شفهية تكون بحوزتهم وتتعلق بالعملية محل الطرح والتعاقد، ويسري ذلك على كل ما بحوزتهم أو ما يكون قد اطلعوا عليه في (العطاء / العرض) من أسرار وتعاملات أو شؤون تخص الجهة الإدارية، ولا يسري هذا إن كان مثل هذا الاستغلال أو الإفصاح لازماً لتنفيذ المتعاقد لالتزاماته بموجب التعاقد المبرم.

- ويحظر على أصحاب (العطاءات / العروض) نشر أو استخدام البيانات والمعلومات الخاصة بالعملية محل الطرح والتعاقد وكل ما يتعلق بها لأغراض الدعاية عبر كافة وسائل الإعلام إلا بعد الحصول على موافقة كتابية من إدارة التعاقدات بالجهة الإدارية مسبقاً.

## ٦- الممارسات الفاسدة:

- على أصحاب (العطاءات / العروض) الالتزام بأعلى المعايير الأخلاقية أثناء اشتراكهم في العملية محل الطرح والتعاقد، وإتباعاً لذلك يحق للجنة البت استبعاد (العطاء / العرض) 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 إذ أقام بنفسه أو بالوساطة بإعطاء أي شيء ذي قيمة، هدية، سلفه أو مكافأة أو وعد لأي من العاملين بإدارة التعاقدات أو أعضاء اللجان أو يشخص له علاقة مباشرة أو غير مباشرة بالعملية محل الطرح والتعاقد، وسيتم اتخاذ الإجراءات القانونية لشطب اسمه من سجل المتعاملين مع الجهات الإدارية.

- يتعين على أصحاب(العطاءات / العروض) إبلاغ السلطة المختصة كتابة في أي من الحالات الآتية:-

١- وجود تصرف غير قانوني أو غير مشروع من قبل أي موظف أو جهة من الجهات ذات الصلة بإجراءات تنفيذ 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 أي من الأطراف بغرض تحقيق مصلحة شخصية أو هدف غير مشروع، ويشمل ذلك التأثير في الإجراءات بصورة غير مشروعة.

| ختم صاحب العطاء / العرض | يعتمد،،،، | ختم الجهة |
|---|---|---|
| | | |

٣- وجود تصرف لإضعاف أو إضرار أو تهديد أي من الأطراف بصورة مباشرة أو غير مباشرة، للتأثير على سير الإجراءات التحقيقات التي يتم مباشرتها بشأن أياً من البلاغات المشار إليها بعالية، أو تعطيلها أو تزويرها أو تغييرها أو إخفائها، أو الإدلاء بمعلومات مضللة أو كاذبة لجهات التحقيق لعرقلة سير أي تحقيق بشأن أية شكاوى أو ادعاءات بوجود ممارسات فساد أو احتيال أو إكراه أو تواطؤ، أو تهديد أي طرف أو إيذائه لمنعه من الإبلاغ عن معلومات لديه والمرتبطة بالتحقيق.

## ٧- توافر الاعتماد المالي:

- تم توفير المبلغ المطلوب لتنفيذ العملية محل الطرح والتعاقد، وذلك ضمن الاعتماد المالي المدرج بموازنة العام المالي٢٠٢٥/٢٠٢٦ وللسنوات التي تخص هذا التعاقد .

## ٨- 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 بتلك التعديلات فور اعتمادها من السلطة المختصة وذلك خلال ثلاثة أيام على الأكثر من إدخال هذه التعديلات، وكذا نشرها على بوابة التعاقدات العامة على أن تعتبر هذه التعديلات جزء لا يتجزأ من كراسة الشروط والمواصفات، وتسري في مواجهة كافة أصحاب(العطاءات/العروض).

وفى جميع الأحوال، لا يجوز أن تقل المدة بين الإخطار بهذه التعديلات والموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية عن سبعة أيام.

## ٩- إلغاء العملية محل الطرح:

- يحق للجهة الإدارية إلغاء العملية محل الطرح قبل البت فيها بقرار مسبب من السلطة المختصة إذا استغنى عنها نهائياً أو اقتضت المصلحة العامة ذلك، أوفي الحالة المنصوص عليها في الفقرة الأولى من المادة (١٢) من قانون تفضيل المنتجات المصرية للعقود الحكومية رقم (٥) لسنة ٢٠١٥ أو إذا تبين للجهة الإدارية وجود تواطؤ بين مُقدمي(العطاءات / العروض)أو ممارسات احتيال أو فساد أو احتكار أو تبين وجود نقص أو خطاء في الكراسة.
- <u>كما يجوز الإلغاء في أي من الحالات الآتية:</u>

١- إذا لم يقدم سوى عطاء/عرض وحيد، أو لم يبق بعد (العطاءات / العروض) المستبعدة إلا (عطاء/عرض)واحد ما لم تكن حاجة العمل لا تسمح بإعادة الطرح، ولا توجد فائدة ترجى من إعادة الطرح وبشرط أن يكون (العطاء / العرض) مطابقًا للشروط ومناسبًا للقيمة التقديرية.

| ختم صاحب العطاء / العرض | يعتمد،،،، | ختم الجهة |
|---|---|---|
| | | |

٢- إذا اقترنت (العطاءات / العروض) كلها أو أغلبها بتحفظات.

٣- إذا كانت قيمة (العطاء / العرض)الأقل تجاوز القيمة التقديرية، ما لم تبين دراسة لجنة البت أو لجنة الممارسة عدم جدوى إعادة الطرح والآثار المترتبة عليه.

- ويكون الإلغاء في هذه الحالات المشار إليها في البنود (١، ٢، ٣) بقرار من الجهة الإدارية بناءً على توصية لجنة البت.

- وتلتزم إدارة التعاقدات بإخطار أصحاب(العطاءات / العروض) بالإلغاء بكتاب يرسل بخدمة البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد، مع تعزيزه في ذات الوقت بالبريد الإلكتروني أو الفاكس، بحسب الأحوال، مع رد ثمن كراسة الشروط والمواصفات والتأمين المؤقت إلى أصحاب(العطاءات / العروض) عدا الذين تبين وجود تواطؤ بينهم أو ممارسات احتيال أو فساد أو احتكار.

## ١٠- وسيلة وأسلوب ولغة التواصل والإخطارات والمكاتبات:

- يجب على أصحاب (العطاءات / العروض) بيان أو تحديد العنوان ورقم الفاكس وعنوان البريد الإلكتروني الخاص بهم (المحل المختار) الذي سوف ترسل الجهة الإدارية عليها كل المراسلات والإشعارات المرتبطة بمستندات (العطاء / العرض) 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 بأي تعديل يطرأ على بياناتهم المسجلة لديها فور التعديل أو بالعنوان الجديد، وإلا اعتبار ما أرسل على هذا العنوان صحيحاً ومنتجاً لكافة أثاره القانونية والعقدية.

- وتكون الوسيلة المعتمدة لكافة أنواع التواصل والإخطارات والمكاتبات وغيرها هي البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد، مع إمكانية تعزيزه بالفاكس أو البريد الإلكتروني بحسب الأحوال، أو التسليم باليد بالمحل المختار للجهة الإدارية.

- كما تكون كافة أنواع التواصل والإخطارات والمكاتبات الرسمية المتبادلة من وإلى الجهة الإدارية وصاحب (العطاء /المتعاقد) بما في ذلك المخاطبات والقرارات والمراسلات المتبادلة ومحاضر الجلسات كتابة باللغة العربية، وبشكل يمكن الرجوع إليه لاحقاً، على أن تكون صادرة من الأشخاص أو الجهات المختصة وذلك على عنوان إدارة التعاقدات الكائن برج رقم (٤) بأبراج وزارة المالية بمدينة نصر الدور الرابع وفي ذات الوقت ترسل صورة واضحة على الفاكس رقم ٠٢٢٣٤٢١٧٣٢ ، مع تأكيد الوصول من خلال الاتصال بتليفون الإدارة رقم ٠٢٢٣٤٢١٧٣٢ ، وتوجه كافة المكاتبات باسم مدير عام الإدارة العامة للتعاقدات .

يعتمد،،،

| ختم الجهة | ختم صاحب العطاء / العرض |
|---|---|
| | |

## ١١- التسجيل على بوابة التعاقدات العامة:

- على أصحاب (العطاءات / العروض) تسجيل بياناتهم على بوابة التعاقدات العامة www.etenders.gov.eg، أو علي منظومة التعاقدات الحكومية وعلى الجهة الإدارية الطارحة التحقق ومراجعة البيانات على الموقع الالكتروني للبوابة.

## ١٢- تقديم الشكاوى وتوقيتات وإجراءات الفصل فيها:

- يحق لكل ذي شأن من مقدمي (العطاءات / العروض) تقديم شكواهم كتابة لإدارة التعاقدات بخصوص أي إجراء من إجراءات الطرح.
- يحق لأصحاب(العطاءات / العروض) تقديم شكواهم 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 شكواهم في ذات التوقيت لمكتب شكاوى التعاقدات العمومية.
- وتلتزم إدارة التعاقدات بدراسة الشكاوى المقدمة لها، وترفع تقريراً مفصلاً للسلطة المختصة بنتيجة ما انتهت إليه دراستها من قرارات لاعتمادها وذلك كله خلال مدة لا تجاوز خمسة أيام من تاريخ استلام الشكوى المستوفاة.
- في حال صحة الشكوى سوف يتضمن القرار المعتمد من السلطة المختصة التدابير الواجب تنفيذها لإزالة أسبابها واتخاذ أي إجراءات يوصى بها.
- وفور اعتماد السلطة المختصة لقرارات نتيجة دراسة الشكوى ستقوم إدارة التعاقدات بإخطار مقدم الشكوى بها، كما يخطر مكتب شكاوى التعاقدات العمومية بتلك القرارات، بالإضافة إلى نشرها على بوابة التعاقدات العامة.
- وفي كافة الأحوال إذا لم يفصل في الشكوى بمعرفة الجهة الإدارية يكون للشاكي الحق في التقدم بشكواه إلى مكتب شكاوى التعاقدات العمومية وذلك قبل اللجوء إلى جهات القضاء.

## ١٣- تقديم الإيضاحات:

- يحق لصاحب (العطاء / العرض) المحتمل أو من قاموا بشراء كراسة الشروط والمواصفات أن يتقدم لإدارة التعاقدات كتابة بطلب إيضاح بشأن ما ورد بها بداية من تاريخ النشر عن العملية على موقع بوابة التعاقدات العامة قبل التاريخ المحدد لانعقاد جلسة فتح المظاريف الفنية بعشرة أيام والموضح بمستندات الطرح ، على أن توجه الإيضاحات باسم السيد/ حسن عمر البدوي مدير إدارة التعاقدات ، وتلتزم إدارة التعاقدات بالرد كتابة على مُقدمي الإيضاحات قبل موعد فتح المظاريف الفنية بمدة لا تقل عن سبعة أيام.

| ختم صاحب العطاء / العرض |
| --- |
| |

يعتمد،،،،

ختم الجهة

### ١٤- وفاة صاحب العطاء / العرض:

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

## الباب الثاني : الضوابط العامة

### ١٥- تجزئة العملية:

☐ لاتقبل التجزئة

## الباب الثالث : التأمينات

### ١٦- التأمين المؤقت:

- يجب أن يؤدي مع كل (عطاء/العرض) تأمين مؤقت وقدرة ٨٠٠٠٠ جنيه ( فقط ثمانون ألف جنية لاغير)
- ويجب أن يتضمن المظروف المحتوي على مفردات العرض الفني ما يفيد سداد التأمين المؤقت باسم الجهة الإدارية ولصالحها وإلا استبعد (العطاء/ العرض)،ويمكن لمقدم (العطاء / العرض) سداده بأحد الصور أو الوسائل الآتية :-

١- أحد وسائل الدفع الإلكتروني من خلال منظومة الدفع والتحصيل الإلكتروني بديوان عام وزارة المالية .

٢- بموجب خطاب ضمان بنكي مصدراً من أحد المصارف المحلية المعتمدة وألا يقترن بأي قيد أو شرط وغير قابل للإلغاء وأن يقر فيه المصرف بأن يدفع تحت أمر الجهة الإدارية مبلغاً يوازى التامين المطلوب، وساري لمدة ثلاثين يوما بعد تاريخ انتهاء مدة صلاحية سريان (العطاء / العرض) أو تاريخ انتهاء مدة مد صلاحيته (ساري لمدة أربعة شهور من تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية) ، وعلى ألا يتعدى الحد الأقصى المحدد لمجموع خطابات الضمان المرخص له من البنك المركزي في إصدارها، وأن يقر فيه المصرف بأن يدفع تحت أمر الجهة الإدارية مبلغاً يوازى التأمين المطلوب، وتقبل خطابات الضمان من البنوك الخارجية بشرط التأشير عليها بالقبول من المصارف المحلية المعتمدة".

ختم صاحب العطاء / العرض

يعتمد،،،،

ختم الجهة

٣- يجوز لصاحب (العطاء / العرض) 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 / العرض) بالطلب مستنداً معتمداً ومختوماً من الإدارة المختصة بالجهة الإدارية المستحق لديها مبالغ له، يكون موجهاً للجهة الإدارية المقدم إليها(العطاء / العرض)، 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 / العرض) مستنداً معتمداً ومختوماً من الإدارة المختصة بالجهة الإدارية المقدم إليها(العطاء / العرض) بالموافقة على الصرف، أو طلب هذه الجهة إتاحة ذلك المبلغ لها.

## ١٧- التأمين النهائي:

- على صاحب (العطاء / العرض)الفائز وبإحدى الصور أو الوسائل المشار إليها بالبند السابق أن يؤدى التأمين النهائي بنسبة (٥٪) من قيمة التعاقد لصالح ولحساب وباسم الجهة الإدارية خلال عشرة أيام عمل تبدأ من اليوم التالي لإخطاره بقبول عطائه،وذلك كضمان لتنفيذ الأعمال موضوع هذه الكراسة على الوجه الأكمل وطبقاً لبنود هذا العقد ووفقاً لكافة الاشتراطات والقواعد والضوابط المقررة قانوناً في هذا الشأن، ويتم الاحتفاظ بالتامين النهائي إلى أن يتم تنفيذ العقد بصفة نهائية بما في ذلك مدة الضمان ويكون التأمين النهائي سارياً لمدة تبدأ من وقت إصداره إلي وقت انتهاء مدة الضمان .
- ويكون التأمين النهائي ضامنًا لتنفيذ العقد، ويجب رده أو ما تبقى منه فور انتهاء مدة الضمان المحددة بالعقد .
- وفي حالة زيادة الأعمال عن القيمة التعاقدية بموافقة الجهة الإدارية يتم زيادة قيمة التأمين النهائي طبقا للقيمة النهائية للعملية.

## ١٨- أثر عدم سداد التأمين النهائي:

- إذا لم يقم صاحب (العطاء / العرض) الفائز بأداء التأمين النهائي خلال المهلة المحددة جاز للجهة الإدارية بموجب إخطار بكتاب يرسل له بخدمة البريد السريع ،عن طريق الهيئة القومية للبريد مع تعزيزه في ذات الوقت بالبريد الإلكتروني أو الفاكس بحسب الأحوال ودون حاجة لاتخاذ أي إجراء أخر إلغاء العقد أو التنفيذ بواسطة أحد(العطاءات / العروض) التالية لعطائه بحسب ترتيب أولوياتها.

يعتمد،،،،

| ختم صاحب العطاء / العرض | ختم الجهة |
|---|---|
| | |

- 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 / العرض) المذكور، وفي حالة عدم كفايتها تلجأ إلى خصمها من مستحقاته لدى أي جهة إدارية أخرى، أيا كان سبب الاستحقاق وذلك كله مع عدم الإخلال بحقها في الرجوع عليه قضائيًا بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطرق الإدارية.

## ١٩- استبدال صور ووسائل أداء التأمينات:

- يجوز بموافقة الجهة الإدارية، وبناءً على طلب صاحب (العطاء / العرض)استبدال صور ووسائل أداء التأمينات بأحدي الصور أو الوسائل الأخرى بشرط ألا تنقطع مدة سريان التأمينات وعدم الإخلال بمسئولية صاحب (العطاء / العرض) طبقاً للغرض المقدم عنه التأمين.

# الباب الرابع
# قواعد وضوابط وشروط إعداد (العطاء/العرض)

## ٢٠- الوكالة في تقديم العطاءات / العروض:

- يجب أن يكون صاحب(العطاء / العرض) مقيماً في جمهورية مصر العربية أو يكون له وكيل فيها وإلا وجب عليه أن يبين في(عطائه /عرضه) الوكيل المعتمد منه في جمهورية مصر العربية فيما لو تم الترسية عليه وأن يبين في(عطائه /عرضه) العنوان الذي يمكن مخابرته فيه ويعتبر إعلانه صحيحا وإذا كان (العطاء / العرض) مقدماً من وكيل عن صاحب (العطاء / العرض) 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.

## ٢١- حظر التقدم بأكثر من عطاء:

- يحظر على صاحب (العطاء / العرض)التقدم بالذات أو بالشراكة مع الغير بأكثر من عطاء واحد في العملية محل الطرح سواءً باسمه أو كشريك مع الغير ما لم يكن شريكاً مع الغير بحصة لا تسمح له بالتأثير في اتخاذ قرار ذي صلة (بالعطاء / بالعرض)، وسيتم استبعاد (العطاءات / العروض) المخالفة لذلك ، ويصبح التأمين المؤقت حقاً للجهة الإدارية أو فسخ العقد أو التنفيذ على الحساب، وأيلولة التأمين النهائي للجهة الإدارية، وتحميل المتعاقد بأي خسارة تلحق بها إذا تبين لها مخالفة الحظر بعد التعاقد.
- وفي كافة الأحوال سيتم إخطار جهاز حماية المنافسة ومنعا لممارسات الاحتكارية لإعمال شئونه.

| ختم صاحب العطاء / العرض |
| --- |
| |

يعتمد،،،،

| ختم الجهة |
| --- |
| |

## ٢٢- إعداد العطاء / العرض:

- على أصحاب (العطاءات/العروض) الالتزام بشروط ومواصفات هذه الكراسة ، ويُعتبر التوقيع على نموذج (العطاء / العرض) قبولاً منه بكل ما جاء فيها.
- تقدم (العطاءات / العروض) مختومة بخاتم الجهة الإدارية وموقع من أصحابها على كل ورقة وعلى جدول الكميات والفئات المرفق، ويجب تقديمها في مظروفين منفصلين، ويجب أن يثبت على كل من مظروفي(العطاء / العرض)الفني والمالي نوعه من الخارج، ويوضع المظروفين داخل ظرف مغلق بطريقة محكمة ويوضح عليه اسم الجهة الإدارية وعنوان إدارة التعاقدات وما يفيد أن ما بداخله المظروف الفني والمظروف المالي للعملية محل الطرح ، مع ترقيم وختم وتوقيع كل الأوراق من محتويات العرض بما فيها الغلاف والفواصل، ويذكر اسم العملية ورقمها وتاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية كما يذكر أسم صاحب (العطاء / العرض).
- على صاحب (العطاء / العرض) أو من يمثله الالتزام والحفاظ على الترتيب أعلاه مع وضع فواصل بين كل بند من بنود (العطاء / العرض) وذلك لتسهيل عملية التفريغ والتقييم اختصار للوقت والمجهود.
- يحظر على صاحب (العطاء / العرض) شطب أو تعديل أى من بنود (العطاء/ العرض) أو المواصفات الفنية مهما كان نوعه بعد تسليمه.
- لن يلتفت إلى أي إدعاء من مقدم (العطاء/العرض) بحصول خطأ في عطائه إذا قدم بعد موعد فتح المظاريف الفنية.
- على صاحب (العطاء / العرض) 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.

## ٢٣- تكلفة إعداد العطاء / العرض:

- يتحمل صاحب (العطاء /العرض) كافة تكاليف إعداد وتقديم (عطائه /عرضه)، وكل ما يتعلق به من مهام، ولا تتحمل الجهة الإدارية بأي حال من الأحوال أية مسئولية عن تلك التكاليف بغض النظر عن نتيجة البت والترسية والتعاقد.

## ٢٤- لغة إعداد العطاء / العرض وإعداد العقد:

- تُحرر كافة مستندات(العطاء/العرض) والعقد باللغة العربية، ويجوز إعداد ترجمة لها بإحدى اللغات الأجنبية من أحد المكاتب المُعتمدة، وعلى نفقة صاحب العطاء وتعتبر اللغة العربية هي اللغة الحاكمة في تنفيذ العقد وتفسيره، وتكون كافة المراسلات المتعلقة بالعطاء أو بالعقد باللغة العربية، ويجوز استعمال إحدى اللغات الأجنبية على أن تكون مصحوبة بترجمة عربية من أحد المكاتب المُعتمدة على نفقته، وفي حالة وجود اختلاف أو خلاف أو التباس أو تعارض في المضمون بين النسخة المُحررة باللغة العربية وتلك المُحررة باللغة الأجنبية تكون النسخة المُحررة باللغة العربية هي الحاكمة.

يعتمد،،،،

| ختم صاحب العطاء / العرض |
| --- |
| |

| ختم الجهة |
| --- |
| |

## ٢٥- مستندات العطاء / العرض:

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

## ٢٦- تسليم العطاء / العرض:

- تسلم (العطاءات / العروض) لإدارة التعاقدات إما باليد أو تسليمها إلى الجهة الإدارية بموجب إيصال يثبت فيه تاريخ التسليم وساعتها وعن طريق البريد السريع من خلال الهيئة القومية للبريد وذلك على عنوان الإدارة المختصة الكائن بالدور الرابع بالبرج رقم (٤) بأبراج وزارة المالية بمدينة نصر وذلك قبل الساعة الثانية عشر ظهراً من يوم الثلاثاء الموافق ٢٠٢٦/٣/٢٤

- ويبقى (العطاء /العرض) نافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه من وقت تسليمه بغض النظر عن ميعاد استلامه بمعرفة الجهة الإدارية وحتى نهاية المدة المحددة لسريان (العطاءات / العروض)، ولن يعتد بأي عطاء يقدم بعد هذا الموعد.

## ٢٧- تعديل مدة تقديم العطاءات / العروض:

- يجوز للجهة الإدارية، إذا ارتأت ضرورة، أن تقوم بتأجيل موعد فتح المظاريف الفنية، كما يجوز لمن قام بشراء كراسة الشروط والمواصفات قبل التاريخ المحدد لفتح المظاريف الفنية بثلاثة أيام على الأقل أن يتقدم كتابة لإدارة التعاقدات بطلب مُسبب لمد مدة تقديم (العطاءات/ العروض)، وتلتزم إدارة التعاقدات بالعرض على السلطة المختصة بنتيجة دراستها والحصول على موافقتها حال اقتراح مد المدة وتأجيل موعد فتح المظاريف، أو الأسباب التي تراها مناسبة لعدم تأجيل الموعد.

- وفي جميع حالات تأجيل تاريخ فتح المظاريف الفنية، يتعين الحصول على موافقة السلطة المختصة وإعادة النشر على بوابة التعاقدات العامة وتوجيه الدعوات .

## ٢٨- مدة سريان وصلاحية العطاء / العرض:

- مدة سريان وصلاحية العطاءات / العروض ٩٠ يوم تحسب من تاريخ فتح المظاريف الفنية، ويبقى (العطاء/العرض) سارياً ونافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه من وقت تسليمه بغض النظر عن ميعاد استلامه بمعرفة الجهة الإدارية حتى نهاية مدة سريان (العطاء / العرض) ولن يعتد بأي عطاء يقدم بعد هذا الموعد.

| ختم صاحب العطاء / العرض | يعتمد،،،، | ختم الجهة |
|---|---|---|
| | | |

- وللجهة الإدارية إذا ما اقتضت الضرورة ذلك وبعد موافقة السلطة المختصة إخطار أصحاب(العطاءات / العروض) كتابة لمد مدة سريان عطاءاتهم ومد مدة صلاحية التأمين المؤقت وذلك قبل تاريخ انتهاء مدة سريان(العطاءات /العروض) بخمسة عشر يومًا.
- وعلى من يوافق من أصحاب(العطاءات / العروض) على التمديد، أن يمدد ضماناته وأن يبلغ الجهة الإدارية بذلك خلال مدة لا تجاوز أسبوع من تاريخ الإشعار بطلب التمديد، ومن لم يتقدم خلال هذه المدة ، عُد غير موافق على تمديد (عطاءه/عرضه)،ويستبعد كل عطاء لم يقبل صاحبه مد مدة سريان عطائه كتابة، ويرد إليه تأمينه المؤقت فور انتهاء مدة سريان (العطاء / العرض).

**٢٩- سحب العطاء / العرض:**

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

**٣٠- العطاءات / العروض المتأخرة:**

- لا يُعتد بأي(عطاء/عرض) يرد بعد الموعد المُحدد لجلسة فتح المظاريف الفنية طبقاً للمُحدد بهذه الكراسة ،وأي عطاء يرد بعد ذلك الموعد سيقدم فور وروده إلى رئيس لجنة فتح المظاريف للتأشير عليه بساعة وتاريخ وروده دون فتحه ثم يدرج في كشف تقديم العطاءات المتأخرة دون فتحه، وتستبعد لجنة البت تقديم العطاءات المتأخرة ويتم ردها إلى أصحابها خلال مدة لا تجاوز يومين من قرار اللجنة.

**٣١- محتويات المظروف الفني:**

- يلتزم صاحب (العطاء / العرض) بأن يُضمن المظروف الفني لعطائه المستندات التالية:

١- ما يفيد سداد التأمين المؤقت.
٢- بيان الطبيعة القانونية لصاحب العطاء، والمستفيد الحقيقي منه، والمستندات المؤيدة لذلك، ويعتد في هذا الشأن بنسخة معتمدة من عقد التأسيس أو النظام الأساسي أو هيكل رأس المال وفق آخر تعديل وذلك بالنسبة للشركات وأيه بيانات أو مستندات أخرى تتعلق بالملكية وذلك بالنسبة لأصحاب العطاءات من غير الشركات ".
٣- السجل التجاري ساري .
٤- البطاقة الضريبية سارية،
٥- آخر إقرار ضريبي.
٦- المستندات الدالة على سابقة الأعمال لذات موضوع التعاقد.
٧- ما يفيد شراء كراسة الشروط والمواصفات.

| ختم صاحب العطاء / العرض | يعتمد،،،، | ختم الجهة |
|---|---|---|
| | | |

٨- صورة من شهادة التسجيل بضريبة القيمة المضافة .
٩- أخر أقرار قيمة مضافة .
١٠-ما يفيد التسجيل على بوابة التعاقدات العامة أو منظومة التعاقدات الحكومية.
١١-ما يفيد التسجيل بمنظومة الفاتورة الالكترونية بمصلحة الضرائب المصرية.
١٢-الالتزام بالتوقيع على كراسة الشروط والمواصفات وختمها وهذا بمثابة الموافقة على كل ما جاء بها.

## ٣٢- محظورات إعداد المظروف الفني :

- يحظر على صاحب (العطاء / العرض) 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 / العرض) من كل قيد أو شرط أو أجل من أي نوع وإذا رغب مقدم (العطاء / العرض) في إبداء أي ملاحظات خاصة بالنواحي الفنية فيجب إثباتها في كتاب مستقل يتضمنه المظروف الفني.

## ٣٣- محتويات المظروف المالي:

يلتزم صاحب (العطاء / العرض) بأن يُضمن المظروف المالي لعطاءه المستندات التالية :

- قوائم الأسعار.
- أسلوب السداد

يحتوي المظروف المالي على قيمة كل بند على حده من البنود المطلوبة في نطاق الأعمال الواردة بكراسة الشروط والمواصفات وذلك مع مراعاة الآتي:

تكون كتابة الأسعار بالعملة المصرية وباللغة العربية وبالمداد الجاف والسائل تكون كتابة الأسعار رقماً وتفقيطاً.

يعتمد،،،،

| ختم صاحب العطاء / العرض |
| --- |
| |

| ختم الجهة |
| --- |
| |

**٣٧- الفحص الشكلي والبت الفني:**

- سيتم قبل إجراء أي دراسة مفصلة (للعطاءات / للعروض) بالفحص الشكلي للمظاريف الفنية، وسيتم استبعاد (العطاءات / العروض)غير الصالحة للنظر فيها.

**٣٨- استيفاء و استيضاح ما غمض من أمور فنية/مالية:**

- يجوز للجهة الإدارية أن تطلب كتابة من أصحاب(العطاءات / العروض) استيفاء البيانات أو المستندات اللازمة لاستيضاح ما غمض من أمور فنية أو مالية بما يُعينها في إعداد التقرير الفني والمالي اللازم، وعلى صاحب (العطاء / العرض) الرد كتابة خلال مدة لا تجاوز ثلاثة أيام من تاريخ إخطاره بشرط مراعاة المساواة وتكافؤ الفرص بينهم ويتعين أن يكون هذا الطلب واستجابة مقدم (العطاء / العرض) كتابي ولا يؤدى أو يوحي أو يسمح إلى أي تغيير جوهري في مضمون (العطاء / العرض)أو طبيعته، ولا يعتد بأي توضيح يقدم من صاحب (العطاء / العرض) إذا لم تطلبه اللجنة.
- وفي حالة عدم استجابة صاحب (العطاء / العرض) لطلب استيفاء البيانات أو المستندات لاستيضاح الأمور الفنية أو المالية (بعطائه/بعرضه) خلال المدة المحددة من اللجنة والموضحة بطلبها إليه، يتم استبعاد (عطائه / عرضه) باعتباره غير واضح أو غير قابل للمقارنة مع (العطاءات / العروض)الأخرى.

**٣٩- أسلوب وآلية التقييم للعطاءات/ العروض:**

- سيتم دراسة (العطاءات / العروض) فنياً، ويتم قبول(العطاءات / العروض) المطابقة واستبعاد أي عطاءات مخالفة للشروط والمواصفات الفنية وفقاً لما جاء هذه الكراسة.
- تقييم العطاءات الفنية على أساس أسلوب النقاط للعطاءات المقدمة بمقارنتها بالشروط والمواصفات الفنية المطروحة وتتم المفاضلة المالية بين العطاءات المالية المقبولة فنياً .

**٤٠- إعلان نتائج البت الفني:**

- سيتم إخطار أصحاب(العطاءات / العروض) بنتائج البت الفني فور اعتمادها من السلطة المختصة على أن يكون قرارها مسبباً، وذلك بموجب خطابات ترسل بخدمة البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد مع تعزيزه في الوقت ذاته بالبريد الالكتروني أو الفاكس بحسب الأحوال ، وفقا لعناوينهم وبياناتهم الواردة (بالعطاء / العرض)،ويكون لهم الحق بالتقدم بشكواهم كتابة خلال سبعة أيام تبدأ من اليوم التالي لإخطارهم بالقرارات والنشر على بوابة التعاقدات العامة وكذا في لوحة الإعلانات المخصصة لهذا الغرض وموقعها أبراج مدينة نصر البرج رقم (٤) الدور الرابع .

**٤١- فتح المظاريف المالية:**

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

| ختم صاحب العطاء / العرض |
| --- |
| |

يعتمد،،،،

ختم الجهة

### ٣٤- 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 وتفقيطاً والتوقيع بجانبه.
- ولا يعتد (بالعطاء / العرض) المبني على خفض نسبة مئوية عن قيمة أقل (عطاء/عرض) مُقدم.
- ويحظر التعديل في أسعار (العطاءات / العروض) المقدمة بعد الموعد المحدد لجلسة فتح المظاريف الفنية، ويسري هذا الحظر علي صاحب العطاء الفائز.

## الباب الخامس: إجراءات الطرح والترسية والتعاقد

### ٣٥- فتح العطاءات/ العروض والمظاريف الفنية:

- يكون فتح العطاءات في جلسة علنية بحضور من يرغب من أصحاب العطاءات، ويجوز لهم تفويض من يرونه لحضور الجلسة بدلاً منهم بموجب تقديم التفويض 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.

### ٣٦- سرية البيانات و المعلومات/ حماية المنافسة

- المعلومات الخاصة بفحص وتوضيح وتقييم ومقارنة (العطاءات / العروض) والتوصيات بالترسيه، يجب أن تظل سرية،ولا يجوز الإفصاح عنها إلى أصحاب(العطاءات / العروض)أو أي أشخاص آخرين غير المنوط بهم هذه العملية رسمياً وحتى وقت الإعلان عن نتائج البت والترسية، وسيتم إخطار جهاز حماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية لإعمال شئونه بالإضافة إلى استبعاد (العطاء / العرض) وأيلولة التأمين المؤقت في حال ما إذا تبين للجهة الإدارية ظهور أي محاولة للتأثير بشكل مباشر أو غير مباشر على عملية البت أو الترسية والتعاقد سواءً من حيث تقييم (العطاءات / العروض) ومن حيث مقارنتها، وكذلك في حالة وجود أي اتفاق أو تعاقد أو تبادل معلومات بصورة مباشرة أو غير مباشرة أو تنسيق من خلال الغير سواء كان ذلك بين أي من المختصين طرفها أو غيرهم من الموظفين بالجهة الإدارية، وبين صاحب (العطاء / العرض)، أو بين أصحاب(العطاءات / العروض) فيما بينهم، أو غيرهم من المتعاملين مع تلك الجهة بحسب الأحوال.

| ختم صاحب العطاء / العرض | يعتمد،،،، | ختم الجهة |
|---|---|---|
| | | |

**٤٢- الدراسة وآلية التقييم المالي:**

٤٣-سيتم التقييم المالي مع الأخذ في الاعتبار النقاط الحاصل عليها صاحب (العطاء / العرض) في التقييم الفني، ويتم الترسية على (العطاء / العرض) الذي حصل علي اقل قيمة مقارنة وفقا لترتيب اولوية العطاءات وذلك بقسمة القيمة المالية المقارنة لكل عطاء على مجموع النقاط الفنية الحاصل عليها ويتم الترسية على العطاء الذى حصل أقل قيمة مقارنة .

٤٤-وفي كافة الأحوال سيتم تقييم (العطاءات / العروض) المقبولة فنياً فقط وعلى أساس القيمة المالية الإجمالية للعطاء مع الأخذ في الاعتبار في حالة تساوي الأسعار بين (عطاءين / عرضين) أو أكثر من المقبولين مالياً فيحق للجنة البت ترجيح إحداهما وفقا لمبررات تبديها بمحضرها بناء على ما اشتمل عليه كل عطاء.

**٤٥- العطاء / العرض المنخفض انخفاضاً غير عادياً:**

- إذا تبين للجنة البت عند دراسة العروض المالية أن (العطاء / العرض) الأقل سعراً منخفضاً انخفاضاً غير عادي مقارنة (بالعطاءات / بالعروض)الأخرى والقيمة التقديرية مما يُثير الشك أو الريبة في قدرة صاحب (العطاء / العرض) الوفاء بالتزاماته فعليها توثيق ذلك في محضرها، ولغرض ضمان تنفيذ محل التعاقد يتم مخاطبة صاحب (العطاء / العرض)المنخفض كتابة لموافاتها بتفاصيل ومعلومات (عطائه / عرضه)والأسس التي استند عليها في وضع أسعاره وغيرها من العناصر التي أثرت في إعداد(عطائه / عرضه)، وعلى صاحب (العطاء / العرض) خلال مدة لا تجاوز ثلاثة أيام من تاريخ إخطاره موافاة اللجنة بكافة التفاصيل والمعلومات التي استند عليها في التسعير كتابة، وعلى اللجنة دراسة ما ورد منه، فإذا ما تبين لها أن الأسس التي استند عليها مقبولة يمكنها قبول (العطاء / العرض)، وإذا ما تبين لها أن الأسس التي استند عليها غير واقعية ويتعذر التنفيذ بها، وجب عليها التوصية باستبعاد (عطائه / عرضه) والترسية على (العطاء / العرض)التالي في الترتيب بشرط أن يكون مناسباً للقيمة التقديرية.

**٤٦- إعلان نتائج البت المالي:**

- سيتم إخطار أصحاب(العطاءات / العروض) بنتائج البت فور اعتمادها من السلطة المختصة وذلك بموجب خطابات ترسل بخدمة البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد مع تعزيزه في الوقت ذاته بالبريد الالكتروني او الفاكس بحسب الأحوال، وفقا لعناوينهم وبياناتهم الواردة (بالعطاء / العرض)،ويكون لهم الحق بالتقدم بشكواهم كتابة خلال سبعة أيام تبدأ من اليوم التالي لإخطارهم بالقرارات وتلتزم الجهة الإدارية فور إرسال الإخطارات بنشر النتائج في لوحة الإعلانات المخصصة لهذا الغرض كما يتم النشر على بوابة التعاقدات العامة.
- ويجوز طلب عقد اجتماع مع أصحاب (العطاءات / العروض) غير المقبولة بعد انتهاء أعمال لجنة البت لإيضاح أسباب عدم قبولهم، وذلك بغرض تلافي كل منهم الأسباب التي أدت إلى ذلك ولتحسين أدائهم في العمليات اللاحقة.

يعتمد،،،،

| ختم صاحب العطاء / العرض |
| --- |
| |

| ختم الجهة |
| --- |
| |

**٤٧- إخطار صاحب العطاء / العرض الفائز:**

- تقوم الجهة الإدارية بإخطار صاحب (العطاء / العرض) الفائز بالترسية عليه وكذا باقي أصحاب (العطاءات / العروض) باسم صاحب (العطاء / العرض)الفائز والذي يجب عليه أداء التامين النهائي خلال عشرة أيام عمل تبدأ من اليوم التالي لإخطاره بقبول (العطاء / العرض).

**٤٨- توقيع العقد:**

- تلتزم الجهة الإدارية في خلال مدة لا تجاوز خمسة عشر يوما من تاريخ سداد التأمين النهائي بتوقيع العقد مع صاحب العطاء / العرض الفائز.

## سادس:إجراء تنفيذ التعاقد

**٤٩- صرف المستحقات:**

- بموجب تقديم المتعاقد فاتورة يتم الاتفاق علي شكلها بعد اعلان نتيجة الترسية .

**٥٠- النزول عن العقد:**

- لا يجوز للمتعاقد النزول عن العقد أو عن المبالغ المُستحقة له كلها أو بعضها، واستثناءً من ذلك، يجوز أن يتنازل عن تلك المبالغ لأحد البنوك أو الشركات المالية غير المصرفية المرخص لها بمزاولة النشاط في جمهورية مصر العربية،ويكتفي 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.

**٥١- الفسخ الوجوبي للعقد:**

- يُفسخ 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 احتيال أو فساد أو احتكار.
٣- إذا أفلس المتعاقد أو أعسر.

- ويشطب اسم المتعاقد في الحالة المنصوص عليها في البند (١،٢) من سجل المتعاملين بعد أخذ رأي إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة، وتُخطر الجهة الإدارية الهيئة العامة للخدمات الحكومية بذلك لنشر قرار الشطب بطريق النشرات المصلحية.

يعتمد،،،،

| ختم صاحب العطاء / العرض |
| --- |
| |

| ختم الجهة |
| --- |
| |

**٥٢- الفسخ الجوازي للعقد أو التنفيذ على الحساب:**

- بخلاف الحالات التي يُفسخ فيها التعاقد تلقائياً، وإذا أخل المتعاقد بأي شرط جوهري من شروط التعاقد أو أهمل أو أغفل القيام بأحد التزاماته المُقررة ولم يصلح أثر ذلك خلال سبعة أيام من تاريخ إنذاره بكتاب يرسل له بخدمة البريد السريع، عن طريق الهيئة القومية للبريد مع تعزيزه في ذات الوقت بالبريد الإلكتروني أو الفاكس بحسب الأحوال على عنوانه المبين بالتعاقد، وفي حالة تقاعس أو تباطؤ المتعاقد في تنفيذ التعاقد، فيكون للجهة الإدارية قبل انتهاء مدته الحق في اتخاذ أحد الإجراءين التاليين وفقاً لما تقتضيه المصلحة العامة:

١- فسخ التعاقد.

٢- التنفيذ على الحساب بذات الشروط والمواصفات المعلن عنها والمتعاقد عليها وذلك بأحد طرق التعاقد المقررة بقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢لسنة ٢٠١٨،ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩.

- وفى 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 الإداري.

**٥٣- وفاة المتعاقد:**

- في حالة وفاة المتعاقد إثناء تنفيذ العقد، يحق للجهة الإدارية إنهاء العقد ورد التامين النهائي للورثة ما لم يكن لها مطالبات قبل المتعاقد.

وتشكل بقرار من السلطة المختصة لجنة لحصر الإعمال المنجزة وتكلفتها وتحديد المبالغ المنصرفة حتى تاريخ الوفاة والمبالغ المتبقية له والأعمال المتبقية في العقد، ويدعي لحضور أعمال اللجنة ممثل عن ورثة المتوفى.

ويجوز السماح للورثة او ممثلهم حال تقديمه طلب بذلك وتوافر المقدرة الفنية والمالية للاستمرار في تنفيذ العقد بالشروط والمواصفات ذاتها المحددة به، شريطة أن يعينوا عنهم وكيلا خلال فترة لا تتجاوز شهرا من تاريخ الوفاة لإتمام الجزء الغير المنفذ من العقد، وفي حالة عدم مقدرتهم أو عدم رغبتهم في إتمام العقد يتم محاسبتهم وتنفيذ الجزء المتبقي عن طريق طرح عملية أخري وفقا لإحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية.

أما إذا كان العقد مبرما مع أكثر من متعاقد كشريك وتوفي احدهم، جاز للجهة الإدارية إنهاء العقد مع رد التامين النهائي ما لم يكن لها مطالبات أو السماح لبقية الشركاء بتنفيذ بنود العقد.

**٥٤- آليات تسوية الخلافات والمنازعات:**

- يتم تسوية المنازعات،وفقاً للطرق والآليات والشروط والإجراءات والأحكام المنصوص عليها في المادة (٩١) من قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨،وبما لا يخل بحقوق والتزامات طرفي العقد، وإذا ترتب على التسوية الودية أي أعباء مالية فيجب الاتفاق عليها وعرضها على السلطة المختصة للموافقة عليها بعد تقديم كافة المستندات والبيانات والمبررات لتسوية الخلاف.

| ختم صاحب العطاء / العرض | يعتمد،،،، | ختم الجهة |
|---|---|---|
| | | |

## الاشتراطات الخاصة

- الارتباط بالأسعار لا يقل عن ٩٠ يوم من تاريخ فتح المظاريف الفنية.
- الدفع موجب تقديم المتعاقد فاتورة يتم الاتفاق علي شكلها بعد اعلان نتيجة الترسية .
- يراعي ألا يحتوي المظروف الفني علي أي أسعار، وسيتم استبعاد أي عطاء يتضمن في مظروفه الفني ذلك.
- يلتزم مقدم (العطاء /العرض) أن يقدم عرضه المالي علي جدول الكميات والفئات المرفق.

- جدول أسعار تقديم خدمات النظافة لبعض أبراج وزارة المالية بمدينة نصر

| م | | التكلفة السنوية |
|---|---|---|
| ١ | المحور " الأول " العمالة المطلوبة | |
| ٢ | المحور " الثاني " الخامات المطلوبة | |
| ٣ | المحور" الثالث " المعدات | |
| ٤ | المحور " الرابع " نطاق أعمال النظافة المطلوبة | |
| | الإجمالي شامل ضريبة القيمة المضافة | |

يعتمد،،،،

| ختم صاحب العطاء / العرض | ختم الجهة |
|---|---|
| | |

## المتطلبات الفنية عن تقديم خدمات النظافة

في ضوء حاجة ديوان عام وزارة المالية الي التعاقد على تقديم خدمات النظافة للأماكن الموضحة بعد بأبراج الوزارة بمدينة نصر:-

- البرج رقم (٢) الادوار من الأرضي حتى الثاني عشر شامل السطح والجراج (١٣ دور+ الجراج + السطح).
- البرج رقم (٣) الأدوار من السابع ماعدا ثلاث غرف حتى الثاني عشر شامل السطح (٥ أدوار ونصف + السطح ).
- البرج رقم (٤) الأدوار من الأرضي حتى الدور الثامن شامل السطح والجراج (٩ أدوار + الجراج + السطح).
- البرج رقم (٦) الأدوار (الأرضي- الأول- الثاني- الثالث- الثامن- التاسع- العاشر- الحادي عشر- نصف الدور الثاني عشر) شامل السطح والجراج (٨ أدوار ونصف + الجراج + السطح).

### أولا - العمالة المطلوبة:-

| م | المكان | عدد العمالة المطلوبة | تقسيم العمالة |
|---|---|---|---|
| ١ | البرج رقم (٢) الادوار من الأرضي حتى الثاني عشر شامل السطح والجراج . | - (٢٨) عامل<br>- مشرف للبرج | بواقع عدد (٢) عامل لكل دور وعدد (٢) عامل للجراج والموقع العام لمباني الوزارة بالإضافة إلى مشرف لكل برج |
| ٢ | البرج رقم (٣) الأدوار من السابع ماعدا ثلاث غرف حتى الثاني عشر شامل السطح. | - (١١) عامل<br>- مشرف للبرج | |
| ٣ | البرج رقم (٤) الأدوار من الأرضي حتى الدور الثامن شامل السطح والجراج | - (٢٠) عامل<br>- مشرف للبرج | |
| ٤ | البرج رقم (٦) الأدوار (الأرضي- الأول- الثاني- الثالث- الثامن- التاسع- العاشر- الحادي عشر- نصف الدور الثاني عشر) شامل السطح والجراج | - (١٩) عامل<br>- مشرف للبرج | |
| **عدد (١) مدير للموقع بالكامل لديه خبره ومؤهل وخبرة في إدارة الموقع** | | | |

- توفير العمالة المدربة وتتمتع بالمهارة في أدائها للعمل مع مراعاة أن تكون متنوعة (عاملين وعاملات) وأن تكون أعمارهم لا تقل عن ٢٥ عام ولا يزيد عن ٤٥ عام وعلى درجة جيدة من اللياقة البدنية حتى يتمكنوا من القيام بأعمالهم على أكمل وجه ليتلائم مع نوعية العمل المطلوب.
- تلتزم الشركة الراسي عليها التعاقد بتوفير بديل في حالة غياب أحد العاملين أو المشرفين أو مدير الموقع في نفس يوم الغياب مع عدم تأثر خدمات النظافة المؤداه بهذا الغياب .
- الالتزام بالمظهر الحضاري اللائق بالمكان وبالزي الموحد والذى يتكون من عدد (٢) قطعة من نفس نوعية القماش ونفس الالوان ومثبت على القطعة العلوية علامة بشعار وأسم الشركة وعلى أن يتم الموافقة عليه من مسئولي الوزارة كما تلتزم الشركة بعمل كارنيهات تحقيق شخصية لجميع العاملين لديها ويكون من نسختين أحداهما طرف الوزارة والأخرى مع العامل أو العاملة - المشرف - مدير (الموقع) تعلق على الزى بصورة مناسبة ويشترط في جميع العاما القائمين بالخدمة توافر حسن المظهر والسمعة وعلى ان يتم موافاة الوزارة بصورة من الفيش الجنائي لكل عامل موجود بالمبنى على أن يتم توفير عدد العمال للعملية موضح بالجدول
- تكون الشركة مسئولة عن العاملين لديها وعما يصدر من تصرفات مسئولية كاملة دون أدنى مسئولية مدنية أو جنائية على الوزارة وللوزارة الحق في الاعتراض على أي عامل أو مشرف أو مدير موقع كما أن لها الحق في إستبعاد أي منهم طوال مدة التعاقد دون إبداء الأسباب وعلى الشركة توفير البديل في خلال ٢٤ ساعة.
- تلتزم الشركة بتطبيق كافة الإجراءات والمعايير التي أقرتها الدولة ضمن خطتها لمواجهة الأوبئة والفيروسات وبالأخص فيروس كورونا المستجد قبل العاملين لديها بمواقع الوزارة محل التعاقد .
- تتحمل الشركة كامل المسئولية المدنية والجنائية عن حدوث أيه خسائر يثبت أن سببها يرجع الى إهماله أو تقصيره في تنفيذ هذه الإجراءات وذلك مع عدم الإخلال بحق الوزارة في الرجوع عليه بالتعويض إذا كان لذلك مقتضى.
- تلتزم الشركة بتقديم ما يفيد قيامها بالتأمين على العمالة .
- تلتزم الشركة بتطبيق الحد الأدنى للأجور التي أقرته الدولة ، وتحرير عقود عمل للعاملين طبقاً لأحكام قانون العمل وعدم جواز تشغيل العامل بدون عقد .

**مدة ومواعيد العمل :-**

تكون مدة العمل الأسبوعية هي ستة أيام من السبت إلى الخميس على أن يبدأ يوم العمل من الساعة السابعة صباحاً وينتهي في الساعة الثالثة مساءً .

## ثانياً: الخامات المطلوب توريدها

- يتم توفير بعض الخامات لمكاتب الإدارة العليا بدءً من مدير عام، وكذلك لكافة الحمامات بالأدوار محل عملية النظافة وذلك بعد الحصر لكافة الأدوار المطلوب لها تقديم خدمات النظافة فعلى الشركة توفير الخامات الموضحة بعد خلال فترة التعاقد وذلك على النحو التالي:-

- **خامات يتم توفيرها شهرياً :-**

| م | الخامة | اجمالي الكمية المطلوب توفيرها | توقيت تسليم الخامات |
|---|---|---|---|
| ١ | علبة مناديل | ١١٠ | خلال أول ثلاثة أيام عمل من كل شهر |
| ٢ | سبراي معطر | ١١٠ | |

- **خامات يتم توفيرها أسبوعياً:**

| م | الخامة | اجمالي الكمية المطلوب توفيرها | توقيت تسليم الخامات |
|---|---|---|---|
| ١ | بكرة مناديل | ١٨٥٠ بكرة مفرد | خلال أول يومين من كل أسبوع |
| ٣ | شاور | ٨٠ جركن ( ٥ لتر للجركن ) | |

- علي أن يتم تسليمها وتوزيعها وفقاً للضوابط التي تضعها الإدارة المختصة بالوزارة مع التزام الشركات مقدمة العطاءات بتقديم عينة للخامات المشار إليها بعاليه وتقوم الإدارة المختصة بالوزارة باستلام دفعات الخامات علي أساس هذه العينة ، علي أن تكون العينات ذات سمعة طيبة بالسوق المصري وواسعة الانتشار وذات جودة عاليه .
- تقوم الشركة الراسي عليها بتسليم دفعة مقدمة من علب المناديل والاسبراي المعطر تكفي لمدة شهر في بداية التعاقد ( رصيد احتياطي ) بالإضافة الي الحصة الشهرية من هذين الصنفيين، كما تقوم الشركة الراسي عليها بتسليم دفعة مقدمة من بكر المناديل والشاور تكفي لمدة أسبوعين مع بداية التعاقد (رصيد احتياطي ) بالإضافة الي الحصة الأسبوعية من هذين الصنفيين .

## ثالثاً : المعدات التي تلتزم الشركة بتوفيرها خلال مدة التعاقد :-

| م | المعده | الأعداد المطلوب توافرها |
|---|---|---|
| ١ | عربة أدوات نظافة | عدد (١) عربة لكل دور (بعدد ٣٩ دور) |
| ٢ | مكنسة كهربائية | عدد (١) مكنسة لكل برج |
| ٣ | ماكينة غسيل أرضيات | عدد (١) ماكينة لكل برج |
| ٤ | ماكينة شفط المياه | عدد (١) ماكينة شفط لكل برج |
| ٥ | صندوق تجميع قمامة بلاستيك بعجل | عدد (١) صندوق لكل دور (بعدد ٣٩ دور) |

- تلتزم الشركة بتوفير كافة المعدات والأدوات اللازمة لأداء العمل المطلوب بصورة كاملة وكذا معدات شفط الأتربة والغسيل والتلميع للرخام والأرضيات والسجاد وعلى أن تكون كافة المعدات وأدوات النظافة مناسبة لتحقيق أعلى مستوى من النظافة على أن يتم تحديثها بصفة مستمرة طبقاً للتطور بحيث تكون الآلات والأدوات المستخدمة والمستحدثة مطابقة للمواصفات القياسية المصرية من حيث الجودة والمتانة ، مع الالتزام الشركات مقدمة العطاءات بتقديم كتالوج أو نموذج لشكل المعده التي سيتم إستخدامها في أعمال النظافة المطلوبة .

## رابعاً: نطاق أعمال النظافة المطلوبة

### ◦ أعمال النظافة اليومية .

١ . نظافة الأرضيات والحوائط والسلالم وجميع الحجرات وما تحتويه من أثاث المكاتب – الكراسي. الدواليب – المهمات المكتبية وخلافه) .
٢ . نظافة الأبواب والنوافذ من الداخل والخارج وتلميع الخردوات (الأكر – المقابض) .
٣ . نظافة جميع الحمامات والأدوات الصحية باستخدام المطهرات والمعطرات المناسبة بصفة مستمرة على مدار اليوم .
٤ . نظافة المداخل الرئيسية والفرعية للمباني وللموقع العام والجراجات .
٥ . نظافة المصاعد الكهربائية من الداخل والخارج مع مراعاة سلامة التشغيل الآمن.
٦ . تنظيف الأرضيات والحوائط والأعمدة بالجراجات والأسطح وأزاله ما بهما من مخلفات .
٧ . نقل جميع أنواع المخلفات الناتجة عن أعمال النظافة التي تتم داخل المبنى إلى المقالب العمومية بواسطة الشركة .
٨ . تلتزم الشركة بتوفير أكياس القمامة السوداء ذات مقاسات تتناسب مع السلات الصغيرة والكبيرة الحجم وعلى أن يتم تغيير الاكياس يومياً أو كلما لزم الأمر ووضع أكياس جديدة بدلاً منها

### • أعمال النظافة الأسبوعية :

١ . غسيل الحوائط والسلالم وتلميع زجاج مداخل المبنى وتلميع الرخام والأبواب الخشبية والمعدنية بالوسائل المناسبة حفاظاً على سلامة المبني.
٢ . غسيل أرضيات الحجرات وتلميع زجاج النوافذ بها وتنظيف أسطح الدواليب .
٣ . التنظيف العميق للسجاد والمشايات

### • أعمال النظافة النصف شهرية :

١ . تنظيف جميع الأماكن العالية من الأتربة بما فيها أسقف الحجرات والطرقات ودورات المياه والمداخل الرئيسية
٢ . وكذا تلميع لمبات الأسقف
٣ . نظافة غرف المصاعد وإزالة ما بها من مخلفات وكذا نظافة وغسيل خزانات المياه من الداخل.

### • أعمال النظافة الشهرية

رش جميع الحجرات وأبيار المصاعد والمناور للمبنى بالمبيدات الحشرية ومكافحة القوارض والزواحف من الإلتزام بتوفير المبيدات عالية الجودة مطابقة للمواصفات المصرية القياسية بشكل مستمر لمواجهة الاحتياجات الاستثنائية.

### • أعمال النظافة ربع سنوية :

يتم غسيل جميع المشايات والسجاد والستائر لجميع الحجرات مع الإلتزام بغسلها كلما دعت الحاجة لذلك.

### • أعمال النظافة نصف سنوية :

يتم عمل نظافة الواجهات الزجاجية للمبنى من الخارج باستخدام وسيلة آمنه لذلك ، مع الالتزام بتنظيف الواجهة من الخارج بصفة استثنائية كلما دعت الحاجة لذلك مع الالتزام بتأمين العاملين القائمين على هذه الاعمال أثناء أداء العمل ، واستخدام وسائل السلامة والأمان الكافية لتأدية هذه الخدمة.

- تلتزم الشركة باستخدام خامات عالية الجودة ومعلومة المصدر من المنظفات والمطهرات وعلى أن تكون مطابقة للمواصفات القياسية المصرية ولا تؤثر على الألوان والخامات والتي تشمل ملمع نحاس – منظف توليت – منظف حمامات – منظف زجاج – منظف أستانليس – مزيل بقع الأرضيات – ملمع الأثاثات الخشبية والجلدية – منظف الأرضيات المطهرات بأنواعها وكذا المواد الكيماوية الخاصة بأعمال تلميع الرخام والمبيدات الحشرية وتقدم عينات مع الأنواع المستخدمة مع العرض الفني ويتم الالتزام بنفس النوعيات طوال فترة التعاقد .
- وسيتم أستبعاد أي عطاء غير مصحوب بالعينات المطلوبة أو مصحوب بعينات غير معلومة المصدر وغير مطابقة للمواصفات القياسية المصرية وتكون الأفضلية للمنتجات الأعلى جودة .

## خامساً: أسلوب تقييم العطاءات

يتم تقييم العطاءات والترسية على أساس النقاط على أن تكون نسبة قبول العطاءات فنياً الحصول على ٧٠٪ من النقاط الفنية فأكثر على أن تكون معايير احتساب النقاط على النحو التالي: -

| المعيار | النقاط |
|---|---|
| سابقة أعمال الشركة في ذات المجال ومدى تناسبها والعملية المطروحة | ٤٠٪ |
| الهيكل الإداري والتنفيذي للشركة | ١٠٪ |
| المركز المالي طبقاً للقوائم المالية للشركة خلال آخر ثلاث سنوات | ١٠٪ |
| مدى تكامل العرض الفني المقدم من الشركة مع شروط ومواصفات العملية | ٤٠٪ |
| أجمالي نسبة النقاط الفنية | ١٠٠ |

- سيتم التقييم المالي للعروض المقبولة فنياً على أساس تكلفة النقطة بقسمة القيمة المالية للعروض على مجموع النقاط الفنية الحاصل عليها كل عرض .

## سادساً متطلبات وشروط أخرى :-

- يتكون هذا التعاقد من عدد أربع محاور وهم :-
  ١. توفير العمالة طبقاً للبند الأول من المتطلبات الفنية .
  ٢. توفير خامات محددة سواء أسبوعية أو شهرية طبقاً الثاني من المتطلبات الفنية .
  ٣. توفير المعدات اللازمة لتنفيذ هذا التعاقد والمحددة بالبند الثالث من المتطلبات الفنية .
  ٤. تحديد نطاق أعمال النظافة المطلوبة سواء اليومية – الأسبوعية– النصف شهرية – الشهرية –الربع سنوية – النصف سنوية .

ولذلك على الشركات مقدمة العطاءات مراعاة تضمين عرضها المالي التكلفة السنوية لتقديم خدمات النظافة مقسمة على هذه المحاور (تكلفة سنوية لكل محور على حدي) .

- ستقوم الوزارة بتوزيع تكلفة تقديم خدمات النظافة لهذا التعاقد على عدد الأدوار المستهدف تقديم لها هذه الخدمات وعددها (٣٩) دور باعتبار الجراج والموقع العام أمام البرج دور كامل ، ومن حق الوزارة أثناء التعاقد استبعاد أي من الأدوار محل التعاقد أو إضافة أدوار آخري بخلاف المشار إليها في هذا التعاقد بنفس الشروط والمواصفات والاسعار وسيتم ابلاغ الشركة قبل الاستبعاد أو الإضافة بوقت كافي .
- التعاقد غير قابل للتجزئة وسيتم الترسية علي شركة واحدة في ضوء الضوابط المحددة بالبند الخامس من المتطلبات الفنية .

## سابعاً : لائحة الجزاءات

| المخالفة | الجزاء |
|---|---|
| **أولا : جزاءات متعلقة بالعمالة** | |
| – في حالة غياب فرد من العمالة أو المشرفين أو مدير الموقع يوم واحد وعدم توفير بديل | يتم خصم ٠,٥ % من التكلفة الشهرية لبند العمالة مقابل غياب العامل، ١٪ من هذه التكلفة مقابل غياب المشرف أو مدير الموقع. |
| – عدم الالتزام بالزي الموحد للشركة المتفق عليه | يتم خصم ٠,٥ % من التكلفة الشهرية لبند العمالة مقابل كل مخالفة |
| - عدم التواجد في المكان المخصص للعمل | يتم خصم ٠,٥ % من التكلفة الشهرية لبند العمالة مقابل كل مخالفة |

| ثانياً جزاءات متعلقة بالخامات | |
|---|---|
| تأخر الشركة في توفير الخامات المطلوبة بالبند الثاني من المتطلبات الفنية في التوقيتات المحددة | يتم توفيرها بمعرفة الوزارة خصماً من مستحقات الشركة كما يتم توقيع خصم علي الشركة بما يعادل ١٪ من التكلفة الشهرية لبند الخامات ويضاعف الخصم في حالة التكرار خلال الشهر |

| ثالثا : جزاءات متعلقة بالمعدات التي يتم توفيرها | |
|---|---|
| في حالة عدم التزام الشركة بتوفير أي من المعدات الموضحة بالبند ثالثاً من المتطلبات الفنية | يتم خصم ١٠ % من التكلفة الشهرية لبند المعدات ويضاعف الخصم في حالة التكرار خلال الشهر |
| رابعاً : جزاءات متعلقة بنطاق النظافة | |
| عدم التزام الشركة بتقديم أياً من خدمات النظافة خلال التوقيتات المحددة بالبند رابعاً بالمتطلبات الفنية | يتم خصم النسبة المناسبة لحجم القصور في أداء الخدمة خلال الشهر من جانب الإدارة المختصة بالوزارة بحد أقصي ١٠٪ من التكلفة الشهرية لبند نطاق الخدمات . |

في حالة تكرار المخالفات الموضحة بعاليه أو عدم التزام الشركة بالشروط والمواصفات يتم تطبيق أحكام المواد (٥١) من قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر برقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ ، (١٠١) من لائحته التنفيذية .

## لجنة وضع المواصفات الفنية

أعضاء اللجنة

**العضو الفني**

عماد الدين فتحي

**عضو الجهة الطالبة**

**الهيئة العامة للخدمات الحكومية**

حمادة سيد عبدة

مصطفى سعيد سيد

عادل عزيز مطاوع

**رئيس اللجنة**

خالد عبد العليم

# العقد النموذجى لتقديم خدمة

## ملاحظات هامة

- يهدف نمط العقد النموذجى إلى توحيد وتنميط البنود الأساسية للعقود التى تبرمها الجهات الإدارية بما يتحقق معه تيسير العمل التنفيذى وسرعة إنجازه وتبسيط الإجراءات للعاملين بالجهات الإدارية والمتعاقدين معها.

- يتضمن نمط العقد النموذجى البنود الأساسية التى تتفق وأحكام قانون تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩ وتعديلاتهما، ويتعين الالتزام بها، وإذا تراءى للجهة الإدارية إجراءٌ تعديل أو تغيير فى أي من تلك البنود فيتعين عليها حينئذ الرجوع إلى الأصل العام وهو عرض نمط العقد محل التعديل أو التغيير على جهة الفتوى المختصة لمراجعته استقلالاً.

- كما يتضمن نمط العقد النموذجى فى البند الثانى منه إشارة إلى الملاحق المرفقة والخاصة بالاشتراطات المرتبطة بطبيعة العملية محل التعاقد والتى يجب ألا تتعارض بأي شكل مع أحكام قانون تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة المشار إليه ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما، ويجب على الجهة الإدارية استيفاءها وفقاً لما ضمنته من متطلبات واشتراطات بكراسة الشروط والمواصفات للعملية محل التعاقد.

- على السلطة المختصة بالجهة الإدارية ومن خلال إدارة التعاقدات/إدارة الشئون القانونية/المستشارين القانونيين، إضافة ما يُرى من شروط أو قيود خاصة وفقاً لطبيعة العملية محل التعاقد، وبما لا يتعارض مع أحكام قانون تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة المشار إليه ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما، وبما يكفل ضمان تحقيق المتطلبات الفنية للجهة، واستنداء كافة حقوق الدولة المالية، وتقوية مركزها القانونى حال الطعن على العقد قضائياً.

- تضمن نمط العقد النموذجى فراغات (.....) يتعين استيفاءها، وكذا اختيارات (□) يتعين تحديد المناسب منها، وذلك وفقاً لما اتخذته الجهة الإدارية من إجراءات وما تضمنته كراسة الشروط والمواصفات للعملية محل التعاقد.

- النسخة المرفقة هى الإصدار الأول حيث يعتبر نمط العقد النموذجى وثيقة حية قابلة للتحديث والتطوير، وفقاً لمستجدات العمل، على أن يصدر بذلك منشور عام وزارة المالية بناءً على ما تعرضه الهيئة العامة للخدمات الحكومية، ويوصى بمراجعة الموقع الإلكترونى لبوابة التعاقدات العامة بشكل دورى لتحميل النسخة المحدثة حال صدورها.

**الخدمات:**

- عرف قانون تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ بالمادة (١) منه الخدمات بأنها ما يكون التعاقد فيها على أساس أداء عمل مادى يمكن توصيفه،ومن ذلك: الصيانة، الأمن، النظافة، رسم الخرائط، التصوير بالأقمار الصناعية، تطوير البرمجيات، وخدمات النقل.

## محتويات نمط العقد


| | |
|---|---|
| البند الأول | تمهيد |
| البند الثانى | ملاحق العقد |
| البند الثالث | موضوع العقد |
| البند الرابع | قيمة العقد |
| البند الخامس | مدة العقد |
| البند السادس | التأمين النهائى |
| البند السابع | الدفعة المقدمة |
| البند الثامن | موقع تنفيذ العقد |
| البند التاسع | تنفيذ الالتزامات التعاقدية |
| البند العاشر | تعارض المصالح |
| البند الحادى عشر | مخرجات العقد |
| البند الثانى عشر | الضمان |
| البند الثالث عشر | متابعة تنفيذ العقد |
| البند الرابع عشر | سداد المستحقات |
| البند الخامس عشر | تعديل العقد |
| البند السادس عشر | الملكية الفكرية |
| البند السابع عشر | التعاقد من الباطن |
| البند الثامن عشر | مسئول إدارة العقد |
| البند التاسع عشر | مسئولية المخالفة |
| البند العشرون | المعاينة النافية للجهالة |
| البند الحادى والعشرون | التأخير فى تنفيذ العقد |
| البند الثاني والعشرون | حظر التنازل عن العقد |
| البند الثالث والعشرون | الأحكام القضائية |
| البند الرابع والعشرون | سرية المعلومات |
| البند الخامس والعشرون | الضرائب والرسوم |
| البند السادس والعشرون | الالتزام ببنود العقد |
| البند السابع والعشرون | الإخلال بالعقد |
| البند الثامن والعشرون | فسخ العقد |
| البند التاسع والعشرون | القانون الحاكم للعقد |
| البند الثلاثون | فض المنازعات |
| البند الحادي والثلاثون | تقييم أداء المتعاقد |
| البند الثاني والثلاثون | عنوان طرفى العقد |
| البند الثالث والثلاثون | النسخ |

# مشروع نمط العقد النموذجى لتقديم خدمة

انه فى يوم ..... الموافق ..... تم إبرام هذا العقد بين كل من:

**أولاً:** .....[1]..... ومقرها .....[2]..... بصفتها المتعاقد، وهي الجهة المعنية/ المستفيدة من عملية ....[3]....، ويمثلها قانوناً فى التوقيع على هذا العقد بصفته.....[4].....

(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 فى .....

**(طرف أول)**

(إذا كان الطرف الثانى شخص اعتبارى، تستكمل البيانات التالية)

**ثانياً:**....الكائن مقرها ..... وشكلها القانوني..... والمُصنفة..... ومسجلة بسجل..... برقم ..... ورقمها التأميني ..... بطاقة ضريبية رقم ..... تليفون رقم ..... فاكس رقم..... بريد الإلكترونى.....، ويمثلها (□ السيد/□السيدة) .... بطاقة رقم قومي ..... بصفته/بصفتها ..... بموجب .....

(إذا كان الطرف الثانى شخص طبيعى، تستكمل البيانات التالية)

**ثانياً:** (□ السيد/□السيدة) ..... وشهرته/شهرتها ..... بطاقة رقم قومى/ ..... مقيم/مقيمة بـ ..... تليفون ..... فاكس ..... بريد إلكترونى ..... بطاقة ضريبية ..... والمسجل بنقابة ..... بعضوية رقم .....

**(طرف ثان)**

## تمهيد

- حيث أن الطرف الأول أبدى رغبته في التعاقد على تقديم خدمة .....[5]....، وذلك بغرض .....، وعلى ضوء الدراسة التحليلية والجدوى الاقتصادية 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 و(□ العطاء/ □العرض) المقدم منه، والذى قبله الطرف الأول.
- وفي ضوء اعتماد (□ السلطة المختصة ...[6]...../□ المفوض عنه ...[7]... بالقرار رقم .... الصادر فى ....) لإجراءات طرح العملية رقم .... بتاريخ .... 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 وتعديلاتهما، و(□الإعلان/ □الدعوة/ □طلب عرض السعر) وكراسة الشروط والمواصفات المنشورة على بوابة التعاقدات العامة بتاريخ ..... بشأن [8]□المناقصة (□العامة/ □المحدودة/ □المحلية/ □ذات المرحلتين) □الممارسة (□العامة/ □المحدودة)□ الاتفاق المباشر[9] رقم (.... لسنة ....) للتعاقد على ....[10].....

---

١- أدخل أسم الجهة الإدارية المتعاقدة.
٢- أدخل عنوان الجهة الإدارية المتعاقدة تفصيلاً والذى 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 وصف للخدمات محل التعاقد.
٦- أدخل أسم السلطة المختصة وصفتها الوظيفية.
٧- أدخل أسم المفوض عن السلطة المختصة وصفته الوظيفية.
٨- اختيار طريق التعاقد الذى تم اتباعه لطرح العملية.
٩- لا يجوز للسلطة المختصة التفويض فى التعاقد بطريق الاتفاق المباشر وذلك طبقاً لحكم المادة (٦٣) من قانون تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨.
١٠- أدخل اسم العملية كما ورد بالإعلان/الدعوة/طلب عرض السعر، وبكراسة الشروط والمواصفات.

ووفقاً لما تضمنته كراسة الشروط والمواصفات الخاصة بموضوع هذا العقد، وما أوصت به (□ لجنة البت فى المناقصة/الممارسة/ □لجنة الاتفاق المباشر) بجلستها المعقودة يوم ..... الموافق ..... من قبول (□ العطاء/ □العرض) المقدم من الطرف الثانى بمبلغ (.....) (فقط مقداره .....)، والذي تمت الترسية عليه، باعتباره (□ الأفضل شروطاً والأقل سعراً/ □ الذى تم ترجيحه بنظام النقاط) ومطابقته للشروط والمواصفات الفنية واعتماد السلطة المختصة لتوصية اللجنة بتاريخ .....

ويعد أن أقر الطرفان بأهليتهما وصفتيهما للتعاقد اتفقا على الآتى

## البند الاول

يعتبر التمهيد السابق وكراسة الشروط والمواصفات التى تم التعاقد بناءً عليها و(□العطاء/ □العرض) المقدم من الطرف الثاني والمقبول من الطرف الأول ، وكافة المكاتبات والمستندات المتبادلة بين الطرفين ومحاضر (□ لجنة البت فى المناقصة/الممارسة/ □الجنة الاتفاق المباشر) رقم (... لسنة ..)، وأمر الاسناد المؤرخ ..../..../.... جزءاً لا يتجزأ من هذا العقد ومتمماً ومكملاً لأحكامه.

## البند الثانى[11]

تعتبر الملاحق التالية والمرفقة بهذا العقد جزءاً لا يتجزأ منه:[12]

ملحق (١): وصف موضوع العقد.

ملحق (٢): الاشتراطات الخاصة.

ملحق (٣): التزامات طرفى التعاقد.

## البند الثالث

أقر الطرف الثاني بأن الغرض من هذا العقد هو تقديم خدمة .....[13]..... بما يشمله ذلك من توفير العناصر اللازمة، ووفقاً للمواصفات الفنية والمتطلبات والاشتراطات الواردة بكراسة الشروط ويلتزم بالتعاون والتنسيق مع الطرف الأول لتحقيق هذا الغرض.

ويتعين على الطرف الثانى مراعاة كافة القوانين واللوائح والتعليمات والقواعد المعمول بها ذات الصلة بالخدمة محل التعاقد سواء كانت سابقة أو لاحقة على إبرام العقد.

## البند الرابع

يلتزم الطرف الثانى بتنفيذ محل هذا العقد وفقاً للممارسات الجيدة وأفضل المعايير المتعارف عليها وطبقاً للمواصفات الفنية والمتطلبات والاشتراطات الواردة بكراسة الشروط وأن يقدم للطرف الأول الخدمة محل هذا العقد لمدة .....[14]..... نظير مقابل .....[15]..... مقداره.....[16]..... (فقط ومقداره .....)، وبقيمة إجمالية مقدارها (.....) (فقط ومقداره.....) شاملة كافة الضرائب والرسوم والتكاليف والنفقات ذات الصلة.

## البند الخامس

وفقاً لكراسة الشروط والمواصفات التى تم التعاقد بناءً عليها ، تكون مدة تقديم الخدمة محل هذا العقد (.....) تبدأ من تاريخ ... وتنتهى فى ....

(إذا كانت شروط الطرح قد أجازت مد مده العقد يكون البند على النحو التالى وتستكمل البيانات المطلوبه فيه)

---

١١- إذا لم يستخدم أى من هذه الملاحق تضاف عبارة (غير مستخدم) قرين كل ملحق وعلى الصفحة المرفقة التى تحمل عنوان الملحق.

١٢- يجب أن تكون كافة الملاحق وفقاً لما تضمنته كراسة الشروط والمواصفات، ويتعين استيفاءها من قبل الجهة الإدارية المتعاقدة، وإرفاقها بالعقد.

١٣- أدخل وصف للخدمات محل التعاقد.

١٤- أدخل مدة التعاقد الأصلية.

١٥- أدخل المدة المحددة لسداد قيمة التعاقد (شهري/سنوي/ربع سنوي، أو غير ذلك).

١٦- أدخل القيمة الإجمالية للعقد.

يجوز مد مُدة هذا العقد بما لا يجاوز الحد الأقصى المحدد لها وفقاً للاشتراطات الواردة بكراسة الشروط والمواصفات وذلك بموجب طلب كتابى يُرسل من الطرف الأول للطرف الثانى بخطاب يرسل بخدمة البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد وذلك قبل انتهاء مدة العقد بـ.....على الأقل.

ويشترط للمد أن تسمح شروط الطرح بذلك، وأن يكون الطرف الثانى قد أوفي بجميع التزاماته المترتبة علي العقد وأي تعديل كتابي طرأ على بنوده.

وعلى الطرف الثانى الرد على الطرف الأول خلال مدة لا تجاوز ..... من تاريخ استلامه طلب المد، ويعتبر عدم رده خلال تلك المدة قبولاً منه بمد مدة العقد دون الحاجة إلى إخطار أو إنذار.

## البند السادس

سدد الطرف الثانى مبلغاً إجمالياً مقداره (.....) (فقط ومقداره .....) بما يعادل نسبة (٥%) من إجمالى هذا العقد كتأمين نهائى، وذلك من خلال( □ نظم السداد الإلكترونية المعتمده من وزارة المالية / □ بخطاب الضمان بحساب الطرف

الأول رقم ..... ببنك ...../ □خصماً من مستحقاته الصالحة للصرف من عملية أخرى لدى الطرف الأول فى الوقت المحدد للسداد/ □خصماً من مستحقاته الصالحة للصرف لدى .....[١٧]..... بموجب خطابها رقم ..... المؤرخ ..... المقدم فى الوقت المحدد للسداد/ □حجز من مستحقاته فى حالة الاتفاق المباشر) ويظل هذا التأمين سارياً طوال مدة تنفيذ العقد.

## البند السابع[١٨]

قام الطرف الأول بصرف دفعة مقدمة للطرف الثانى من خلال نُظم السداد الإلكترونية المعتمدة من وزارة المالية بمبلغ إجمالي مقداره (.....) (فقط ومقداره.....) بما يعادل نسبة (..[١٩]..%) من قيمة التعاقد مقابل خطاب ضمان بنكى معتمد صادر من بنك ..... وغير مقترن بأي قيد أو شرط بالقيمة والعملة ذاتهما.

## البند الثامن

يلتزم الطرف الثانى بتقديم الخدمة محل هذا العقد بـ ...[٢٠]... وعنوانه ..... على أن يتم ذلك خلال مدة ....[٢١]... تبدأ من (□ اليوم التالى لإخطاره بأمر الاسناد/ □ ...[٢٢]...)، ويتعهد بالاستمرار فى تنفيذها حتى تمام الانتهاء منها، كما يتعين عليه توفير جميع العناصر اللازمة للتنفيذ فى التوقيتات المناسبة، وإذا تأخر في بدء تنفيذ التزاماته عن الموعد سالف البيان يكون للطرف الأول الحق في توقيع الجزاءات الواردة بالبند السابع والعشرون من هذا العقد.

(إذا كان تقديم الخدمة محل التعاقد على مراحل يكون البند على النحو التالى وتستكمل البيانات المطلوبة فيه)

يلتزم الطرف الثانى بتقديم الخدمة محل هذا العقد بـ ...[٢٣]... وعنوانه ..... على أن يتم ذلك خلال مدة ....[٢٤]... تبدأ من (□ اليوم التالى لإخطاره بأمر الاسناد/ □ ...[٢٥]...)، ويتعهد بالاستمرار فى تنفيذها حتى تمام الانتهاء منها، كما يتعين عليه توفير جميع العناصر اللازمة للتنفيذ فى التوقيتات المناسبة، وطبقاً للبرنامج الزمنى التالى، وإذا تأخر في بدء تنفيذ التزاماته عن المواعيد المحدده بهذا البرنامج يكون للطرف الأول الحق في توقيع الجزاءات الواردة بالبند السابع والعشرون من هذا العقد.

| م | بيان | التاريخ | المكان |
|---|---|---|---|
| ..... | ..... ..... | ...../...../..... | ..... |

١٧- أدخل أسم الجهة الإدارية أو الجهات الإدارية الأخرى.
١٨- يستخدم هذا البند في حالة ما إذا كانت قد تضمنت كراسة الشروط والمواصفات صرف دفعة مقدمة.
١٩- ادخل النسبة وفقا لما ورد بالمادة (٩٢) من اللائحة التنفيذية، ومراعاة النسبة المخصصة للمشروعات المتوسطة والصغيرة والمتناهية الصغر.
٢٠- أدخل مكان تنفيذ العقد.
٢١- أدخل مدة توفير محل العقد طبقا لكراسة الشروط والمواصفات.
٢٢- أدخل تاريخ بداية توفير محل العقد طبقا لكراسة الشروط والمواصفات.
٢٣- أدخل مكان تنفيذ العقد.
٢٤- أدخل مدة توفير محل العقد طبقا لكراسة الشروط والمواصفات.
٢٥- أدخل تاريخ بداية توفير محل العقد طبقا لكراسة الشروط والمواصفات.

| | | | |
|---|---|---|---|
| ..... | ..... | ..... / ..... / ..... | ..... |

## البند التاسع

يجب على الطرف الثانى أن يؤدى التزاماته التعاقدية بكل دقة ومهنية وباتباع الممارسات الجيدة وافضل المعايير المتعارف عليها وخطة العمل المقررة فى هذا الشان، وأن يتبع أحكام القوانين المعمول بها والقواعد والأصول الفنية، وأن يتقيد بالتوجيهات والتعليمات التى يصدرها إليه الطرف الأول أو من يمثله أو من ينوب عنه، ويحافظ على ما يوفره له الطرف الأول لاستخدامه فى تنفيذ التزاماته التعاقدية، وأن يلتزم بالنزاهة والشفافية اثناء تنفيذ العقد، كما يلتزم بتجنب تعارض المصالح فى المهام التى سوف يقوم بها ومهامه الأخرى، أو سابق تعاملاته مع الطرف الأول أو غيره وطبقاً للاشتراطات والمتطلبات الواردة بكراسة الشروط، ويلتزم بالتعاون والتنسيق مع الطرف الأول لتحقيق الغرض من هذا العقد؛ وأن يُراعى الممارسات الإدارية الجيدة وأن يقوم في كل ما له علاقة بهذا العقد بتقديم النصائح الأمينة وأن يدعم في كل وقت ويحمي مصالح الطرف الأول في التعاملات مع غيره.

## البند العاشر

يحظر على الطرف الثانى والعاملين لديه إجراء أي ارتباط مع الغير أو الانخراط سواء بطريقة مباشرة أو غير مباشرة فى أي من الأعمال أو الأنشطة التى تتعارض مع تنفيذه لالتزاماته التعاقدية أو الأعمال الموكولة إليه بمقتضى هذا العقد، أو إستغلال ما وفره له الطرف الأول لاستخدامه فى تنفيذ محل هذا العقد بأي نوع من أنواع الاستغلال أو الاستخدام، وفى حالة مخالفه الطرف الثانى لأي من ذلك فيحق للطرف الأول فسخ العقد.

## البند الحادي عشر

على الطرف الثاني أن يُقدم للطرف الأول الخدمة محل هذا العقد وفقاً للشروط والمواصفات المتفق عليها، وأن تكون مُعبرة ومحققة لمتطلبات الطرف الأول بما فى ذلك كافة المخرجات والمعالجات والمقترحات والتوصيات أو غير ذلك مما يقدمه الطرف الثاني للطرف الأول،ويلتزم الطرف الأول بمراجعة واعتماد الاعمال في المواعيد المحددة حال مطابقتها للشروط والمواصفات المتفق عليها ووفقاً للتالي:[٢٦]

| م | بيان المخرج المطلوب من الطرف الثاني |
|---|---|
| ..... | ..... |
| ..... | ..... |

## البند الثاني عشر

يضمن الطرف الثانى الأعمال محل العقد لمدة .... من تاريخ قبول الأعمال واستلامها، وذلك دون الإخلال بمدة الضمان المنصوص عليها فى القانون المدنى أو أي قانون أخر ، ويعتبر الطرف الثانى مسئولاً عن بقاء جميع الأعمال سليمة أثناء مدة الضمان طبقاً لشروط التعاقد ، فإذا ظهر بها أي خلل أو عيب يقوم بإصلاحها أو استبدالها على نفقته ، وإذا قصر فى إجراء ذلك فللطرف الأول أن يجريه على نفقة الطرف الثانى وتحت مسئوليته.

## البند الثالث عشر

أقر الطرف الثاني بحق الطرف الأول في أن يقوم بنفسه أو بواسطة أي شخص أو جهة يحددها الطرف الأول في المراجعة أو التفتيش أو التحقق من مستوى تنفيذ الطرف الثاني لالتزاماته التعاقدية في أي وقت دون حاجه إلى إخطار أو اذن مسبق.[٢٧]

وفى حالة اكتشاف مخالفة الطرف الثانى لالتزاماته يحق للطرف الأول توقيع أي من الجزاءات المنصوص عليها فى البند السابع والعشرون من هذا العقد.

## البند الرابع عشر

٢٦- يدخل بالجدول المخرجات المطلوبة من الطرف الثاني وفقا لطبيعة العملية وما تضمنته كراسة الشروط والمواصفات.

٢٧- يتعين على السلطة المختصة بالجهة الإدارية اصدار قرار بتكليف من تراه مناسباً من ذوى الخبرة بالجهة الإدارية لإدارة العقد وذلك التزاماً بحكم المادة (٨٧) من اللائحة التنفيذية.

يلتزم الطرف الأول بأن يُسدد إلكترونياً للطرف الثانى كل (☐ شهر/ ☐ ثلاثة أشهر/ ☐ سنة/ .....[٢٨].....) قيمة يستحقه عن الخدمات الموداه فعلياً خلال مدة لا تجاوز (٣٠) يوماً تحسب من تاريخ الفحص والقبول والاعتماد، وذلك عل حسابه رقم..... بالبنك.....

وفى حالة عدم وفاء الطرف الأول بالمبالغ المستحقة فى المواعيد المحددة يلتزم بأن يؤدى للطرف الثانى ما يعاد تكلفة التمويل لقيمة المطالبة عن فترة التاخير وفقاً لسعر الائتمان والخصم المعلن من البنك المركزى وقت المحاسبة شريط تقديم الطرف الثانى مستندات رسمية بالمبلغ المطالب به.

## البند الخامس عشر

إذا طرأ من المستجدات بعد إبرام العقد ما يوجب تعديل حجم التعاقد يكون للطرف الأول أن يعدل كميات أو حجم العقد بالزياده أو النقص وبما لا يجاوز (١٥%) من كمية كل بند بذات الشروط والاسعار دون أن يكون للطرف الثانى الحق فى المطالبة بأي تعويض عن ذلك ، ويجب فى جميع حالات تعديل العقد الحصول على موافقة السلطه المختصه ، ووجود الإعتماد المالى اللازم، وأن يصدر التعديل خلال مدة تنفيذ العقد والتى لا يدخل فيها مدة الضمان ، وألا يؤثر ذلك على أولوية المتعاقد فى ترتيب عطاوة ، وأن تعدل مدة هذا العقد إذا تتطلب الأمر ذلك بالقدر الذى يتناسب وحجم الزيادة أو النقص وذلك إعمالاً لحكم المادة (٤٦) من القانون رقم١٨٢ لسنة٢٠١٨ المشار إليه.

## البند السادس عشر

جميع ما ينتج عن هذا العقد والذى قدمه الطرف الثانى لأجل تنفيذ التزاماته التعاقدية يعد ملكاً خالصاً للطرف الأول بما في ذلك كافة الحقوق بأنواعها المختلفة، ولا يحق للطرف الثانى استخدامه إلا فيما له علاقة بتنفيذ التزاماته التعاقدية، ويتحمل الطرف الثانى جميع الآثار المترتبة على الادعاءات الصادرة عن الآخرين بسبب تعديه على أي حق أو امتياز أو تصميم أو علامة تجارية أو غير ذلك من ادعاءات.

## البند السابع عشر

يجوز للطرف الثانى أن يعهد ببعض بنود العمليه محل التعاقد إلى غيره من الباطن ممن تتضمن عطاوة بياناتهم وخبراتهم وما يسند إليهم من بنود، وتم قبولهم من الطرف الأول ، ويجوز للطرف الثانى أن يقوم بتغيير من أسند إليهم بعض بنود من الباطن إذا وجد مبررات لذلك شريطة أن يكون بذات الكفاءة الفنية والخبرة وأن يوافق عليه الطرف الأول ، ويظل الطرف الثانى دون غيره مسئولاً أمام الطرف الأول عن تنفيذ العقد ، كما يلتزم باطلاع من أسند إليهم بعض بنود العملية من الباطن على ما يخصهم من شروط العقد وذلك التزاماً بحكم الماده ٢٥من القانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ والمادتين ٥٦،٥٧ من لائحته التنفيذيه.

## البند الثامن عشر

[٢٩]كلف الطرف الأول (☐ السيد/☐السيدة)..... بصفته/بصفتها الوظيفية ..... بموجب القرار رقم ..... الصادر فى ..... مسئولاً/مسئولة عن إدارة هذا العقد.

## البند التاسع عشر

يُسأل الطرف الثانى عن أية مخالفات تقع لأحكام القوانين واللوائح أو عن سلامة محل هذا العقد ولايجوز له أو الغير الرجوع على الطرف الأول بالتعويض عن أية أضرار تترتب نتيجة عدم سلامته أو غير ذلك.

ويلتزم الطرف الثانى على نفقته بإجراء ما يلزم لضمان تنفيذ التزاماته التعاقدية بشكل مستمر وبمعدلات الأداء المتفق عليها.

## البند العشرون

٢٨- ادخل المدة (شهرياً/ربع سنوية/ سنوية، أو غير ذلك).

٢٩- إعمالاً لحكم المادة (٨٧) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨.

أقر الطرف الثانى بأنه عاين موقع تنفيذ محل هذا العقد المعاينة التامة النافية للجهالة قانوناً، ومتفهم لظروف التنفيذ ذات الصلة وقبل المخاطر المتصلة بها وأنه قبل تنفيذ التزاماته التعاقدية بهذا الموقع وبحالته الراهنة دون أن يحق له الرجوع على الطرف الأول بالتعويض عن أية أضرار تترتب نتيجة عدم سلامته أو عن تعرض الغير له أو أي عيب خفي أو غير ذلك.

## البند الحادي والعشرون

إذا تأخر الطرف الثانى فى تنفيذ هذا العقد عن الميعاد المحدد به لأسباب خارجة عن ارادته يجوز للطرف الأول اعطائه مهلة بما لا يجاوز .....[٣٠]..... من المدة الأصلية للتنفيذ دون توقيع مقابل تأخير، وفى حالة تأخره لأسباب راجعه إليه فيوقع عليه مقابل تأخير يحسب من بداية المهلة وفقاً للآتى: .....[٣١].....

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

## البند الثاني والعشرون

يلتزم الطرف الثانى بتنفيذ الأعمال محل التعاقد بنفسة وفى المواعيد المحددة وفقاً للمواصفات والشروط المتعاقد علي اساسها ، ولا يجوز له التنازل عن ذلك للغير كلياً أو جزئياً ، ومع ذلك يجوز له أن يتنازل عن المبالغ المستحقة له قبل الطرف الأول لأحد البنوك أو الشركات المالية الغير مصرفية المرخص لها بمزاولة النشاط فى جمهورية مصر العربية، ويكتفى فى هذه الحالة بتصديق البنك أو الشركة دون الإخلال بمسئولية الطرف الثانى عن تنفيذ العقد وبما يكون للطرف الأول قبله من حقوق ، وفى حالة مخالفة ذلك يحق للطرف الأول فسخ العقد بارادته المنفردة دون حاجه لاتخاذ أية إجراءات او انذار أو تنبيه ، فضلاً عن حقه فى اتخاذ كافة الإجراءات المنصوص عليها فى قانون تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ وذلك تنفيذاً لأحكام القانون رقم ١٨٨ لسنة ٢٠٢٠ بتعديل بعض أحكام قانون تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة المشار إليه.

## البند الثالث والعشرون

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

## البند الرابع والعشرون

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 انتهاؤه أو انهاؤه أو فسخه، وبعد الإخلال بمبدأ السرية والخصوصية بمثابة إخلالا جسيماً بشروط العقد ودون الإخلال بأية عقوبة مقررة فى هذا الشأن.

## البند الخامس والعشرون

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

## البند السادس والعشرون

أتفق الطرفان على بذل أقصى جهد للالتزام ببنود التعاقد طوال مدة تنفيذه طبقاً لما اشتمل عليه وبطريقة تتفق مع ما يوجبه حسن النية، وفى حالة حدوث خلاف بينهما أثناء تنفيذه يتم عقد اجتماع مع مسئول إدارة العقد أو ممثل الجهة الإدارية بحسب الأحوال خلال مدة خمسة عشر يوماً من تاريخ ظهور الخلاف وذلك لمناقشته، واتخاذ الإجراءات الآتية:

١- فحص شروط التعاقد بكل دقة واتخاذ الحل المناسب للمشكلة.

٢- قيام إدارة التعاقدات بإعداد تصور عن موضوع الخلاف وتقديم رأى فنى ومالي وقانوني للسلطة المختصة، ويجوز لها الاستعانة باستشاري متخصص للمساعدة فى دراسة الخلاف وتقديم الرأي.

٣- تسوية الخلاف الذى نشأ بالطرق الودية بما لا يخل بحقوق والتزامات طرفى العقد، وإذا ترتب على التسوية الودية أي أعباء مالية فيتم عرضها على السلطة المختصة للموافقة عليها بعد تقديم كافة المستندات والبيانات والمبررات لتسوية الخلاف.

---

٣٠- أدخل المهلة المناسبة.

٣١- أدخل مقابل التأخير في تنفيذ العقد وفقاً للحدود والنسب المنصوص عليها بالمادة (٩٨) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨.

وفى جميع الحالات يلتزم طرفى التعاقد بالاستمرار فى تنفيذ التزاماتهما الناشئة عن هذا العقد.

## البند السابع والعشرون

فى حالة إخلال الطرف الثانى بأي 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 أي مبالغ مستحقة أو تستحق للطرف الثانى لديه، وفى حالة عدم كفايتها يحق للطرف الأول خصمها من مستحقاته لدى أي جهة إدارية أخرى أيًا كان سبب الاستحقاق، دون حاجة إلى اتخاذ أي إجراءات قضائية، وذلك كله مع عدم الإخلال بحق الطرف الأول فى الرجوع على الطرف الثانى قضائيًا بما لم يتمكن من استيفائه من حقوق بالطريق الإدارى، ولا يحق للطرف الثانى المطالبة باسترداد ما سبق سداده للطرف الأول.

كما يحق للطرف الأول توقيع الجزاءات المبينة بالجدول التالى على الطرف الثانى وذلك متى تحققت المخالفات قرين كل منها:[٣٢]

| م | المخالفة | الجزاء |
|---|---|---|
| ..... | ..... ..... | ..... ..... |
| ..... | ..... ..... | ..... ..... |

## البند الثامن والعشرون

يفسخ هذا العقد تلقائيًا فى الحالات الآتية:

١- إذا تبين أن الطرف الثاني استعمل بنفسه أو بواسطة غيره الغش أو التلاعب فى تعامله مع الطرف الأول أو فى حصوله على العقد.

٢- إذا تبين وجود تواطؤ أو ممارسات احتيال أو فساد أو احتكار من قبل الطرف الثاني.

٣- إذا أفلس الطرف الثاني أو أعسر.

## البند التاسع والعشرون

تسرى على هذا العقد أحكام قانون تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨، ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩ ، فيما لم يرد بشأنه نص خاص فى هذا العقد ،كما تسرى أحكام قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٧٦٩ لسنة ٢٠٢٠ بشأن رفع كفاءة الإنفاق الحكومى وتعظيم الإيرادات وأحكام قانون حماية حقوق الملكية الفكرية الصادر بالقانون رقم ٨٢ لسنة ٢٠٠٢، ولائحته التنفيذية الصادرة بقرارى رئيس مجلس الوزراء رقمى١٣٦٦ لسنة ٢٠٠٣ و٤٩٧ لسنة ٢٠٠٥، وذلك حال سريان قانون حماية حقوق الملكية الفكرية على العقد.

## البند الثلاثون

أ- فى حالة ما إذا كان الطرف الثانى شخصاً طبيعياً أو شخصاً اعتبارياً خاصاً يكون النص على النحو التالى :
(تختص محاكم مجلس الدولة دون غيرها بالفصل فى كافة المنازعات التى قد تنشأ على تنفيذ أو تفسير أي بند من بنود هذا العقد.

ب - فى حالة ما إذا كان الطرف الثانى شخصاً أعتبارياً عاماً يكون النص على النحو التالى :
(تختص الجمعية العمومية لقسمي الفتوى والتشريع بالفصل فى كافة المنازعات التى قد تنشأ عن تنفيذ أو تفسير أي بند من بنود هذا العقد).

---

٣٢- أدخل بالجدول المخالفات والجزاءات المقابلة لها وفقاً لطبيعة العملية وما تضمنته كراسة الشروط والمواصفات.

## البند الحادي والثلاثون

يُعد الطرف الأول تقييم دوري لأداء الطرف الثاني وعلي مدار فترة تنفيذه لالتزاماته التعاقدية، ويتم توثيق هذا الأداء أولاً بأول وحتى انتهاء التعاقد، ويلتزم الطرف الأول بنشر هذا التقييم على بوابة التعاقدات العامة على أن يتضمن النشر بيانات الطرف الثاني ومستوي أداءه ومدي التزامه بشروط التعاقد، وغيرها من بيانات ذات صلة بالتنفيذ، ويحتفظ الطرف الأول بأصل التقييم بملف العملية.

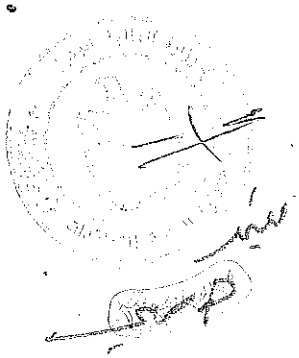
## البند الثاني والثلاثون

أقر الطرفان بأن العنوان المبين قرين كل منهما بصـــدر هذا العقد هو المحل المختار لهما، وأن جميع المكاتبات والمراسلات والإعلانات والإخطارات التى توجه أو ترسل أو تعلن أو تخطر عليه تكون صحيحه ومنتجه لكل آثارها القانونية، وفى حالة تغيير أحد الطرفين لعنوانه يتعين عليه اخطار الطرف الآخر بهذا العنوان الجديد خلال خمســة عشــرة يوماً، بخطاب مســجل بعلم الوصــول، وإلا اعتبرت مكاتباته ومراســلته وإعلاناته وإخطاراته على العنوان صــحيحه ومنتجه لكافة آثارها القانونية.

## البند الثالث والثلاثون

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

| الطرف الأول | الطرف الثانى |
|---|---|
| الاســـم: _____ | الاســـم: _____ |
| الصـــفـة: _____ | الصـــفـة: _____ |
| الـتـوقـيـع: _____ | الـتـوقـيـع: _____ |
| الـتـاريـخ: _____ | الـتـاريـخ: _____ |



روجع هذا العقد بمعرفة الدائرة الثالثة لقسم الفتوى بمجلس الدولة، وذلك بجلستها المنعقدة بتاريخ ٢٨ من ديسمبر سنة ٢٠٢٢م، ووافق عليها مجلس الوزراء بجلسته رقم (٢٢٨) المنعقدة بتاريخ ٢٠٢٣/٢/٨م.