



جَامِعَةُ دَمْنَهَوْرٍ

الادارة العامة للمشتريات والمخازن

طابع الشهيد

كراسة الشروط ومواصفات الفنية للمناقصة العامة رقم () لعملية
توريد أثاث وفرش غير طبي لمبنى كلية طب أسنان
للعام المالي ٢٠٢٥ / ٢٠٢٦

تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية يوم الموافق / / ٢٠٢٦ في تمام الساعة الثانية عشر ظهرا

ثمن كراسة الشروط ومواصفات/ (فقط) (لا غير)

التأمين المؤقت مبلغ وقدره/ جنيهه (فقط) (لا غير)

بمقر/الادارة العامة للمشتريات والمخازن بجامعة دمنهور الكائن / بالدور الثاني علوى بمبنى ادارة الجامعة

- ٢٧ ش جلال قريطم - خلف ستاد دمنهور الرياضي - دمنهور - البحيرة .

التليفون: ٣٣٦٨٠٦٩ / ٠٤٥ ---- رقم الفاكس: ٣٣٦٨٠٦٩ / ٠٤٥

البريد الالكتروني: president@dmu.edu.eg

اسم المخول له التواصل مع مقدمي العطاءات : أ / مدير عام الادارة العامة للمشتريات والمخازن بالجامعة.

اجمالي عدد اوراق هذه الكراسة (٥٣) ورقه بغلافها .

ختم الجهة



د. م. م.

د. م. م.

م. م. م.
م. م. م.

التعريفات

- (١) التعريفات
 - (٢) أهداف العملية والغرض من الطرح
 - (٣) بيانات التواصل بالجهة الادارية
 - (٤) وسيلة وأسلوب التواصل مع أصحاب العطاءات .
 - (٥) بيع كراسة الشروط والمواصفات .
 - (٦) استرداد ثمن كراسة الشروط والمواصفات .
 - (٧) اللغة .
 - (٨) التسجيل على بوابة التعاقدات العامة.
 - (٩) الجدول الزمني المتوقع لإجراءات الطرح والترسية والتعاقد .
- أولاً: الشروط العامة لعملية توريد أثاث وفرش غير طبي لمبني كلية طب أسنان .
- (١) التشريعات المنظمة والقواعد الحاكمة
 - (٢) حماية المنافسة
 - (٣) المساواة والشفافية
 - (٤) الممارسات الفاسدة
 - (٥) حظر الاشتراك في العملية
- ثانياً: الضوابط العامة لعملية توريد أثاث وفرش غير طبي لمبني كلية طب أسنان .
- (١) تجزئة العملية
 - (٢) توافر الاعتماد المالي
 - (٣) تقديم الإيضاحات
 - (٤) تقديم الاستفسارات
 - (٥) التعديل في الشروط والمواصفات
- ثالثاً : التأمينات
- (١) التأمين الموقت
 - (٢) صور سداد التأمين الموقت
 - (٣) التأمين النهائي
 - (٤) أثر عدم سداد التأمين النهائي
 - (٥) محددات واشتراطات التعاقد من الباطن
 - (٦) مدة التنفيذ
 - (٧) مكان التنفيذ
 - (٨) شروط الدفع
 - (٩) تقديم الشكاوى وتوقيات وإجراءات الفصل فيها
 - (١٠) الغاء العملية محل الطرح
- رابعاً : ضوابط إعداد العطاء
- (١) إعداد العطاء
 - (٢) تكلفة إعداد العطاء
 - (٣) تسليم العطاء
 - (٤) تعديل مدة تقديم العطاء
 - (٥) مدة سريان وصلاحيه العطاء
 - (٦) الوكالة في تقديم العطاء
 - (٧) سحب العطاء



عبدالمجيد

عبدالمجيد

٢

٤٠

عبدالمجيد

(٨) العطاءات المتأخرة

(٩) حظر التقدم بأكثر من عطاء

(١٠) وفاة صاحب العطاء

خامساً: محتويات العطاء

(١) مستندات العطاء

(٢) محتويات المظروف الفني

(٣) محظورات إعداد المظروف الفني

(٤) محتويات المظروف المالي

(٥) محظورات إعداد المظروف المالي

سادساً : إجراءات البت والترسة

(١) فتح المظاريف الفنية

(٢) الفحص الشكلي والبت الفني

(٣) استيفاء لاستيضاح ما غمض من أمور فنية/ مالية

(٤) المعاينة / الزيارات الميدانية

(٥) آلية التقييم الفني

(٦) إعلان نتائج البت الفني

(٧) فتح المظاريف المالية

(٨) الدراسة وآلية التقييم المالي

(٩) إعلان نتائج البت المالي

(١٠) الترسيه وإخطار صاحب العطاء

(١١) توقيع التعاقد

(١٢) البرنامج الزمني للتنفيذ

(١٣) الاستلام الابتدائي

(١٤) التقاعس عن الاستلام

(١٥) التقاعس عن التنفيذ

(١٦) الضمان

(١٧) الصيانة وقطع الغيار

(١٨) مستلزمات التشغيل

(١٩) السداد وصرف المستحقات

(٢٠) تعديل حجم التعاقد

(٢١) النزول عن العقد

(٢٢) فسخ الوجوبي للعقد " تلقائياً "

(٢٣) الفسخ الجوازي للعقد

(٢٤) القواعد الحاكمة

سابعا : الشروط الخاصة لعملية توريد أثاث وفرش غير طبي لمبنى كلية طب أسنان .
ثامنا : المواصفات الفنية لعملية توريد أثاث وفرش غير طبي لمبنى كلية طب أسنان .



Handwritten signature and stamp in blue ink.

التعريفات

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

- (١) القانون/ قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ وتعديلاته.
- (٢) اللائحة التنفيذية / اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادرة بموجب قرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩ وتعديلاتها .
- (٣) السلطة المختصة/ رئيس الجامعة أو من يفوضه بذلك .
- (٤) بوابة التعاقدات العامة : الموقع الإلكتروني المخصص على شبكة المعلومات الدولية (الإنترنت) للنشر عن البيانات والمعلومات المتعلقة بالتعاقدات العامة التي تجريها الجهات الإدارية الخاضعة لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨، والاجراءات المتعلقة بها في الحدود المنصوص عليها به واللائحة التنفيذية له وعنوانه www.etenders.gov.eg .
- (٥) العملية / عملية توريد أثاث وفرش غير طبي لمبني كلية طب أسنان .
- (٦) الجهة الادارية / جامعة دمنهور .
- (٧) المستفيدة/ كلية طب الاسنان .
- (٨) إدارة التعاقدات/ الادارة العامة للمشتريات والمخازن ومقرها / الدور الثاني علوى بمبنى ادارة الجامعة الكائن مقرها ٢٧ شارع جلال قريظم - خلف استاد دمنهور الرياضي - دمنهور - البحيرة
- (٩) العطاء / ويقصد به المستندات التي يعدها صاحب العطاء ويقدمها سواء بذاته أو من خلال غيره، شاملة كافة مرفقاته طبقا لكراسة الشروط المواصفات المعدة من قبل الجهة الادارية.
- (١٠) صاحب العطاء/ كل شخص طبيعي أو معنوي قدم عطاء بغرض التعاقد مع الجهة الإدارية وفقا لأحكام القانون ولائحته التنفيذية.
- (١١) مقدم العطاء / صاحب العطاء أو من يفوضه في تقديم عطائه للجهة الإدارية.
- (١٢) العطاء المستوفي: العطاء المشتمل على كافة المتطلبات، والمتبع بشأنه كافة الاجراءات المذكورة تفصيلا في هذه الكراسة.
- (١٣) العطاء الفانز/ العطاء الأفضل شروطا والأقل سعراً والذي تم إخطاره بترسية العملية عليه.
- (١٤) المتعاقد / صاحب العطاء الفانز الذي تم ترسية العملية عليه وقام بسداد التأمين النهائي وفقا لشروط الطرح.
- (١٥) لجنة فتح المظاريف / اللجنة المسنولة عن فتح العطاءات وما بها من مظاريف فنية ومالية وتوثيق محتوياتها.
- (١٦) المتعاقد من الباطن/ الشخص أو الأشخاص سواء الطبيعيين أو الاعتباريين اللذين يعينه أو يتعاقد معهم أو يسند إليهم المتعاقد تحت مسؤليته - تنفيذ جزء من الأعمال موضوع التعاقد بعد موافقة الجهة الإدارية.
- (١٧) لجنة البت / الممارسة / 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 الالغاء .
- (١٨) الشروط / هي الشروط العامة والخاصة للعملية محل الطرح.
- (١٩) التواطؤ / ترتيب يتم بين طرفين أو أكثر قبل أو بعد تقديم العطاء، لتحقيق غرض غير مشروع أو للإخلال بمبدأ تكافؤ الفرص، ومبدأ حرية المنافسة بما في ذلك التأثير بشكل مباشر أو غير مباشر على تصرفات طرف آخر، بهدف تقسيم العقود بين مقدمي العطاءات أو تثبيت أسعار العطاءات بشكل غير تنافسي
- (٢٠) الاحتيال / أي فعل أو امتناع عن فعل يؤدي إلى تضليل الطرف الاخر بهدف الحصول على منفعة مالية أو عينية أو أي منفعة أخرى، أو التأثير في العملية المطروحة، أو لتجنب الالتزام في تنفيذ التعاقد.
- (٢١) الفساد / أي عرض أو إعطاء أو استلام أو طلب لأي شيء ذي قيمة، أو الحث على ارتكاب أفعال غير مشروعة أو بطريق مباشرة أو غير مباشرة، للتأثير بشكل غير مشروع على أداء طرف آخر في العملية المطروحة أو في تنفيذ التعاقد.

محمد الخوالعة

د. محمد الخوالعة



أهداف العملية والغرض من الطرح :

تهدف العملية محل الطرح والتعاقد إلى / توريد أثاث و فرش غير طبي لكلية الطب و المبنى الملحق ومستشفى كلية الطب للعام المالي ٢٠٢٥ / ٢٠٢٦ .

بيانات التواصل بالجهة الإدارية :

ترسل جميع المكاتبات على عنوان إدارة المشتريات والمخازن الكائن الادارة العامة للمشتريات والمخازن بالجامعة ومقرها / بالدور الثاني علوى بمبنى ادارة الجامعة الكائن مقرها ٢٧ شارع جلال قريظم - خلف استاد دمنهور الرياضي - دمنهور - البحيرة وفي ذات الوقت ترسل صورة واضحة على الفاكس رقم / ٠٤٥ / ٣٣٦٨٠٦٩ والبريد الإلكتروني / president @ dm.u.edu.eg وتوجه كافة المكاتبات باسم الاستاذ / مدير عام الادارة العامة للمشتريات والمخازن بالجامعة .

وسيلة وأسلوب التواصل مع أصحاب العطاءات :

- يجب على أصحاب العطاءات تحديد العنوان (المحل المختار) ورقم الفاكس وعنوان البريد الإلكتروني الخاص بهم التي سوف ترسل الجهة الادارية عليها كل المراسلات والاشعارات المرتبطة بمستندات العطاء واسم الشخص المحدد للاستلام، ويعتبر هذا العنوان محلا مختارا 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 يطرا على بياناتهم المسجلة لديها فور التعديل أو بالعنوان الجديد وإلا اعتبر ما أرسل على هذا العنوان صحيح ومنتج لكافة أثاره القانونية والعقدية.
- وتكون الوسيلة المعتمدة للتواصل بين الجهة الادارية وصاحب العطاء هي البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد، مع إمكانية تعزيزه بالفاكس أو البريد الإلكتروني بحسب الأحوال.

بيع كراسة الشروط والمواصفات :

- تباع كراسة الشروط والمواصفات الخاصة بالعملية بمبلغ اعتباراً من تاريخ / / وحتى تاريخ / / بمقر الادارة العامة للمشتريات والمخازن بجامعة دمنهور الكائن بالدور الثاني علوى بمبنى ادارة الجامعة ، ٢٧ ش جلال قريظم - خلف استاد دمنهور الرياضي - دمنهور - البحيرة من الساعة ص حتى الساعة م

استرداد ثمن كراسة الشروط والمواصفات :

- يرد ثمن كراسة الشروط والمواصفات لمن قام بشرائها متى توافرت أياً من حالات الغاء العملية المنصوص عليها في المادة (٣٧) من القانون، وفيما عدا الحالات التي يتبن وجود تواطؤ أو ممارسات أو احتيال أو فساد أو احتكار فيها .

اللغة :

تحرر كافة المستندات والعقود وجميع المحاضر والمراسلات والإخطارات والمكاتبات الرسمية وغيرها من المستندات ذات الصلة بموضوع الطرح والتعاقد باللغة العربية .
التسجيل على بوابة التعاقدات العامة :

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



Handwritten signature and stamp in blue ink.

الجدول الزمني المتوقع لإجراءات الطرح والترسية والتعاقد :

م	الاجراء	التاريخ / المدة
١	تاريخ النشر على موقع بوابة التعاقدات / /
٢	تاريخ الإعلان في جريدة / /
٣	تاريخ تلقي الايضاحات / /
٤	تاريخ انعقاد جلسة الاستفسارات / /
٥	تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية / /
٦	تاريخ المعاينة/ الزيارات الميدانية	من / / الى / /
٧	تاريخ إعلان نتيجة البت الفني / /
٨	تقديم الشكاوى	لمدة ٧ ايام من تاريخ إعلان نتيجة البت المالي
٩	تاريخ جلسة فتح المظاريف المالية / /
١٠	تاريخ إعلان نتيجة البت المالي / /
١١	تقديم الشكاوى	لمدة ٧ ايام من تاريخ إعلان نتيجة البت المالي
١٢	إخطار صاحب العطاء الفائز / /
١٣	تاريخ توقيع العقد / /

مكان عقد الجلسات للجان السابقة :

الإدارة العامة للمشتريات والمخازن بالجامعة ومقرها / بالدور الثاني علوى بمبنى ادارة
الجامعة الكائن مقرها ٢٧ شارع جلال قريطم – خلف استاد دمنهور الرياضي – دمنهور –
البحيرة ، أو أي مكان آخر تحدده الإدارة قبل موعد الجلسة .

٤٠

عبد الحفيظ



الشروط العامة

التشريعات المنظمة والقواعد الحاكمة:

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

- كما يسرى بشأن كراسة الشروط والمواصفات والتعاقد وعلى وجه الخصوص أحكام القانون رقم ٥ لسنة ٢٠١٥ في شأن تفضيل المنتجات المصرية في العقود الحكومية وقانون تنمية المشروعات المتوسطة والصغيرة والمتناهية الصغر الصادر بالقانون رقم ١٥٢ لسنة ٢٠٢٠ ولائحته التنفيذية، واللوائح والأعراف ذات الصلة بموضوع الطرح والتعاقد، وذلك فيما لم يرد بشأنه نص خاص في كراسة الشروط والمواصفات والتعاقد وملاحق أي منهما .

حماية المنافسة:

- سيتم إخطار جهاز حماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية لأعمال شنونه بالإضافة إلى استبعاد العطاء ومصادرة التأمين الموقت في حال ما إذا تبين للجهة الإدارية ظهور أي محاولة للتأثير بشكل مباشر أو غير مباشر على عملية الطرح أو البت أو الترسية والتعاقد سواء من حيث تقييم العطاء ومقارنتها، وأثناء مرحلة التنفيذ، وكذلك في حالة وجود أي اتفاق أو تعاقد أو تبادل معلومات بصورة مباشرة أو غير مباشرة أو تنسيق من خلال الغير سواء كان ذلك بين أي من المختصين طرفها أو غيرهم من الموظفين بالجهة الإدارية، وبين صاحب العطاء ، أو بين أصحاب العطاءات فيما بينهم، أو غيرهم من المتعاملين مع تلك الجهة حسب الأحوال، والذي من شأنه أن يؤدي على سبيل المثال، وليس الحصر إلى أي من الآتي :

- ١- رفع أو خفض أو تثبيت الأسعار محل التعامل .
- ٢- اقتسام الأسواق أو تخصيصها على أساس من المناطق الجغرافية أو مراكز التوزيع أو نوعية العملاء أو نوعية المنتجات أو الحصص السوقية أو الفترات الزمنية .
- ٣ - التنسيق فيما يتعلق بالتقدم أو الامتناع عن الدخول في سائر عمليات التعاقدات المختلفة ويستترشد في قيام التنسيق بعدة أمور منها على الأخص :-
 - أ- تقديم عطاءات متطابقة ويشمل ذلك الاتفاق على قواعد مشتركة لحساب الأسعار أو تحديد شروط العطاءات .
 - ب - الاتفاق مع الشخص الذي سيتقدم بالعطاء ويشمل ذلك الاتفاق مسبقاً مع الشخص الراسي عليه سواء بالتناوب أو على أساس جغرافي أو على الجهات الادارية المتقدم لها أو صاحبة الطرح .
 - ج - الاتفاق مع تقديم عطاءات صورية .
 - د - الاتفاق على منع شخص من التنافس أو تقديم العطاءات .

المساواة والشفافية:

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



عبد الحفيظ

عبد الحفيظ

الممارسات الفاسدة :-

على أصحاب العطاءات الالتزام بأعلى المعايير الاخلاقية أثناء اشتراكهم في العملية محل الطرح والتعاقد ، واتباعا لذلك يحق للجنة البت استبعاد العطاء الذي تبين أن صاحبة تورط بصورة مباشرة أو عن طريق وكيل أو وسيط في ممارسات فساد أو احتيال أو تواطؤ بهدف الحصول على التعاقد أو إذا قام بنفسه أو بالواسطة بإعطاء أي شيء ذا قيمة هدية أو سلفة أو مكافأة أو وعد لأي من العاملين بإدارة التعاقدات أو أعضاء اللجان أو أي شخص له علاقة مباشرة أو غير مباشرة بالعملية محل الطرح والتعاقد ، وسيتم اتخاذ الاجراءات القانونية لشطب اسمه من سجل المتعاملين مع الجهات الادارية ويصبح التامين المؤقت من حق الجهة الادارية .

يتعين على اصحاب العطاءات ابلاغ 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 بتنفيذ العملية محل الطرح والتعاقد من شأنه التأثير بطريق مباشر أو غير مباشر في اجراءاتها نظير الحصول على ميزه مالية أو عينية.

٢- وجود ترتيب مباشر او غير مباشر بين أي من الاطراف بغرض تحقيق مصلحة شخصية أو هدف غير مشروع ، ويشمل ذلك التأثير في الاجراءات بصورة غير مشروعه .

٣- وجود تصرف لإضعاف أو تهديد أو اضرار أي من الاطراف بصورة مباشرة أو غير مباشرة للتأثير على سير اجراءات التحقيقات أو تعطيلها أو تزويرها أو تغييرها أو اخفائها أو الادلاء بمعلومات مضلله أو كاذبة لجهات التحقيق لعرقلة سير أي تحقيق بشأن اية شكاوى أو ادعاءات بوجود ممارسات فساد أو تواطؤ أو احتيال أو اكره أو تهديد أي طرف أو ايدانه لمنعه من الابلاغ عن معلومات لديه والمرتبطة بالتحقيق .

حظر الاشتراك في العملية :

يحظر الاشتراك على كلا من :

الممنوعون من التعامل بما في ذلك من صدر في شأنه قرار بمنع التعامل معه أو حكم قضائي نهائي في إحدى الجرائم المنصوص عليها في الباب الرابع من الكتاب الثاني من قانون العقوبات أو في جرائم التهرب الضريبي أو الجمركي سواء بشخصه أو بصفته الممثل القانوني لأي من الاشخاص الاعتبارية التي ترغب في التعامل مع الجهة الادارية وذلك ما لم يكن قد رد اليه اعتباره أو بقرار من الجهات المختصة بحسب الاحوال .
الموظفين والعاملين بالجهة الادارية صاحبة الطرح أو الجهات الخاضعة لإشرافها .

الضوابط العامة

تجزئة العملية :

العملية قابلة للتجزئة .

توافر الاعتماد المالي:

تم توفير المبلغ المطلوب لتنفيذ العملية محل الطرح والتعاقد، وذلك ضمن الاعتماد المالي المدرج بموازنة العام المالي ٢٠٢٥ / ٢٠٢٦ باب بالمجموعة ... بالبند بالنوع أو ...

تقديم الإيضاحات:

- يحق لصاحب العطاء المحتمل أو من قام بشراء كراسة الشروط والمواصفات أن يتقدم لإدارة التعاقدات كتابة بطلب إيضاح بشأن ما ورد بها بداية من / / ٢٠٢٦ وحتى / / ٢٠٢٦ وسيتم الرد كتابة في موعد غايته / / ٢٠٢٦ .



محمد الخالد

م. د.

تقديم الاستفسارات:

- يحق لمن قام بشراء كراسة الشروط والمواصفات أن يتقدم كتابة للجنة الاستفسارات باستفساره وذلك قبل الميعاد المحدد لانعقاد جلسة الاستفسارات يوم الموافق / / ٢٠٢٦ تمام الساعة
- على أن توجه الاستفسارات باسم السيد المهندس / امين عام الجامعة ومقره / بالدور الارضي بمبنى ادارة الجامعة الكائن مقرها ٢٧ شارع جلال قريظم - خلف استاد دمنهور الرياضي - دمنهور - البحيرة .
- سيتم إخطار مقدمي الاستفسارات كتابة بنتيجة دراسة أسئلتهم واستفساراتهم وأي تعديلات بكراسة الشروط والمواصفات أو الجدول الزمني إذا تطلب الأمر فور اعتماد السلطة المختصة .
- تعتبر التعديلات جزء لا يتجزأ من كراسة الشروط والمواصفات وتسري في مواجهة جميع أصحاب العطاءات.

التعديل في الشروط والمواصفات :

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

التأمينات

التأمين المؤقت :

- التأمينات يجب على كل متقدم لتلك المناقصة تقديم تأمين مؤقت بمبلغ (فقط وقدره جنيهاً مصرياً لا غير على أن يقدم ما يفيد سداده باسم الجهة الادارية - جامعة دمنهور - ولصالحها .

صور سداد التأمين المؤقت:

- يتم سداد التأمين المؤقت بأحد الصور أو الوسائل الآتية :-
- ١- على حساب جامعة دمنهور بالبنك الأهلي المصري كود مؤسسي (٣٢٣٠٠١٠١) .
- ٢- أحد وسائل الدفع الإلكتروني من خلال منظومة الدفع والتحويل الإلكتروني بالجهة الادارية
- ٣- بموجب خطاب ضمان بنكي لصالح الجهة الإدارية وباسم العملية على أن يكون :-
- أ- صادراً من أحد المصارف المحلية المعتمدة.
- ب- ألا يقترن بأي قيد أو شرط وغير قابل للإلغاء وأن يقر فيه المصرف بأن يدفع تحت أمر الجهة الإدارية مبلغاً يوازي التأمين المطلوب.
- ج- أن يقر فيه المصرف بأنه لم يتجاوز الحد الأقصى المحدد لمجموع خطابات الضمان المرخص للمصرف في إصدارها.
- د- تقبل خطابات الضمان من البنوك الخارجية بشرط التأشير عليها بالقبول من احدى المصارف المحلية المعتمدة على ان يتعهد المصرف المحلى بان يدفع مبلغاً يوازي التأمين المطلوب وأنه ملتزم بأدائه بأكمله عند أول طلب منها دون الالتفات الى أي معارضة من صاحب العطاء على الا تقل مدة سريان خطاب الضمان عن ثلاثون يوماً على الأقل بعد تاريخ انتهاء من صلاحية المبالغ .
- هـ- ألا تقل مدة سريان خطاب الضمان عن ثلاثون يوماً على الأقل بعد تاريخ انتهاء مد صلاحية سريان العطاء أو تاريخ انتهاء مدة مد صلاحيته .

- ٤- يجوز لصاحب العطاء طلب سداد التأمين المؤقت، أو جزء منه خصماً من مستحقاته عن عمليات أخرى في الجهة الإدارية ذاتها أو غيرها من الجهات الإدارية التي تسرى عليها أحكام القانون متى كانت صالحة للصرف في تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية، على أن يرفق صاحب العطاء بالطلب مستنداً معتمداً ومختوماً من الإدارة المختصة بالجهة الإدارية المستحق لديها مبالغ له يكون موجهاً للجهة الإدارية المقدم إليها العطاء ، وبخصوص عملية

حسب الخزانة



بذاتها، يتضمن قبول تلك الجهة خصم مبلغ التأمين المؤقت أو جزء منه من المبالغ المستحقة لديها، وتعهدتها بحجزه تحت حساب التأمين المؤقت المطلوب، إلى حين تقديم صاحب العطاء مستنداً معتمداً ومختوماً من الإدارة المختصة بالجهة الإدارية المقدم إليها العطاء بالموافقة على الصرف، أو طلب هذه الجهة إتاحة ذلك المبلغ لها.

التأمين النهائي:

على صاحب العطاء الفائز وبإحدى الصور أو الوسائل المشار إليها بالبند السابق أن يؤدي التأمين النهائي بنسبة (5%) من قيمة التعاقد لصالح والحساب وباسم الجهة الإدارية خلال عشرة أيام عمل تبدأ من اليوم التالي لإخطاره بقبول عطائه، وذلك كضمان لتنفيذ الأعمال موضوع هذه الكراسة على الوجه الأكمل ووفقاً لكافة الاشتراطات والقواعد والضوابط المقررة قانوناً في هذا الشأن، ويتم الاحتفاظ بالتأمين النهائي إلى أن يتم تنفيذ العقد بصفة نهائية بما في ذلك مدة الضمان ويكون التأمين النهائي سارياً لمدة تبدأ من وقت إصداره إلى ما بعد انتهاء مدة العقد بثلاثة أشهر.

أثر عدم سداد التأمين النهائي :

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

ويصبح التأمين المؤقت في هذه الحالة من حق الجهة الإدارية كما يكون لها الحق أن تخصم قيمة كل خسارة تلحق بها من أية مبالغ مستحقة أو تستحق لديها لصاحب العطاء المذكور، وفي حالة عدم كفايتها تلجأ إلى خصمها من مستحقاته لدى أي جهة إدارية أخرى، أي كان سبب الاستحقاق وذلك كله مع عدم الإخلال بحقها في الرجوع عليه قضائياً بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطرق الإدارية.

استبدال صور ووسائل أداء التأمينات:-

يجوز بموافقة الجهة الإدارية، وبناء على طلب صاحب العطاء استبدال صور ووسائل أداء التأمينات وذلك بأحدى الصور أو الوسائل الأخرى بشرط ألا تنقطع مدة سريان التأمينات وعدم الإخلال بمسئولية صاحب العطاء طبقاً للغرض المقدم عنه التأمين.

أسلوب التقييم:

التقييم بنظام الأفضل شروطاً والأقل سعراً.

معايير ومحددات دورة الحياة التي يمكن تقييمها

طبقاً لما جاء بالمقاييس الخاصة والمواصفات الفنية لتلك العملية الواردة بهذه الكراسة .

مدة التوريد :

شهرين من تاريخ استلام امر الاسناد .

مكان التوريد :

يتم التوريد والتركيب بكلية طب الاسنان بجامعة دمنهور ومخازن إدارة جامعة دمنهور .

شروط الدفع والسداد :

يتم سداد القيمة بعد الفحص والقبول والاستلام من لجنة الفحص والاستلام التابعة للجامعة خلال مده التوريد .

1.   



تقديم الشكاوى وتوقيات وإجراءات الفصل فيها:

- يحق لأصحاب العطاءات التقدم بشكاوهم كتابة لإدارة التعاقدات وذلك خلال سبعة أيام تبدأ من اليوم التالي لإخطارهم بنتائج قرارات اللجان بالقبول أو الاستبعاد أو الإلغاء، مع تسليم صورة واضحة من شكاوهم في ذات التوقيت لمكتب شكاوى التعاقدات العمومية بصورة واضحة من شكاوهم في ذات التوقيت .
- سوف تقوم الجهة الإدارية بدراسة الشكاوى خلال مدة لا تتجاوز خمسة أيام من تاريخ استلام الشكاوى المستوفاة، وستقوم الجهة الإدارية بإخطار مقدم الشكاوى بنتيجة دراسة الشكاوى، بالإضافة إلى نشرها على بوابة التعاقدات العامة.
- وفي كافة الأحوال إذا لم يفصل في الشكاوى بمعرفة الجهة الادارية يكون للشاكي الحق في التقدم بشكاواه الى مكتب شكاوى التعاقدات العمومية وذلك قبل اللجوء الى جهات القضاء.

إلغاء العملية محل الطرح:

- يحق للجهة الإدارية إلغاء العملية محل الطرح قبل البت فيها بقرار مسبب من السلطة المختصة إذا استغنى عنها نهائياً أو اقتضت المصلحة العامة ذلك أو إذا تبين وجود تواطؤ بين مقدمي العطاءات أو ممارسات احتيالية أو فساد أو احتكار.
- كما يجوز الإلغاء في أي من الحالات الآتية :-
- 1- إذا لم يقدم سوى عطاء وحيد، أو لم يبق بعد العطاءات المستبعدة إلا عطاء واحد ما لم تكن حاجة العمل لا تسمح بإعادة الطرح، ولا توجد فائدة ترجى من إعادة الطرح وبشرط أن يكون العطاء العمل لا تسمح بإعادة الطرح، ولا توجد فائدة ترجى من إعادة الطرح وبشرط أن يكون العطاء مطابقاً للشروط ومناسباً للقيمة التقديرية.
- 2- إذا اقترنت العطاءات كلها أو أغلبها بتحفظات.
- 3- إذا كانت قيمة العطاء الأقل تتجاوز القيمة التقديرية، ما لم تبين دراسة لجنة البت عدم جدوى إعادة الطرح والآثار المترتبة عليه.
- وسيتم إخطار أصحاب العطاءات بالإلغاء بكتاب يرسل بخدمة البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد، مع تعريضه في ذات الوقت بالبريد الإلكتروني أو الفاكس، بحسب الأحوال، مع رد ثمن كراسة الشروط والمواصفات والتأمين المؤقت إلى أصحاب العطاءات عدا الذين تبين وجود تواطؤ بينهم أو ممارسات احتيالية أو فساد أو احتكار.

ضوابط اعداد العطاءات

إعداد العطاء :

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

عبد الحوالة



ما بداخله المظروف الفني والمظروف المالي، ويذكر اسم العملية ورقمها وتاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية كما يذكر اسم صاحب العطاء .

على صاحب العطاء الالتزام بالحفاظ على الترتيب مع وضع فواصل بين كل بند من بنود العطاء وذلك لتسهيل عملية التفريغ والتقييم اختصار للوقت والمجهود .

تكلفة إعداد العطاء:

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

تسليم العطاء :

تسلم العطاءات لإدارة التعاقدات قبل التاريخ أو الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية إما باليد بموجب إيصال يثبت فيه تاريخ التسليم وساعته ، أو عن طريق البريد السريع من خلال الهيئة القومية للبريد وذلك على عنوان الإدارة العامة للمشتريات والمخازن بالجامعة والكائن مقرها بالدور الثاني علوى بمبنى إدارة الجامعة الكائن مقرها ٢٧ شارع جلال قريظم - خلف استاد دمنهور الرياضي - دمنهور - البحيرة .

وذلك قبل الساعة من يوم الموافق / / ٢٠٢٦ ويبقى العطاء نافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه من وقت تسليمه بغض النظر عن ميعاد استلامه بمعرفة الجهة الإدارية وحتى نهاية المدة المحددة السريان العطاءات، ولن يعتد بأي عطاء يقدم بعد هذا الموعد.

تعديل مدة تقديم العطاء:

يجوز تأجيل موعد فتح المظاريف الفنية في الحالات الآتية :-
إذا ارتأت الجهة الإدارية ضرورة لذلك .

يجوز لمن قام بشراء كراسة الشروط والمواصفات بتقديم طلب 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 تسعون يوماً تحسب من تاريخ فتح المظاريف الفنية، ويبقى العطاء سارياً ونافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه وحتى نهاية مدة سريان العطاء.
- يحق للجهة الإدارية 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 من مدة سريان عطائه 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 عطائه الوكيل المعتمد منه في جمهورية مصر العربية فيما لو تم الترسية عليه وأن يبين في عطائه 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.

١٢
عبد الحليم

١٢



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 إستئدائه من أي مبالغ مستحقة أو تستحق لديها أو لدى أي جهة إدارية أخرى صاحب العطاء .

العطاءات المتأخرة:

أي عطاء يرد بعد الموعد المعين لفتح المظاريف الفنية والمحدد بهذه الكراسة سيقدم فور وروده إلى رئيس لجنة فتح المظاريف الفنية 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 شئونه.

وفاة صاحب العطاء:

في حالة وفاة صاحب العطاء 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 المقدم منه ورد التأمين المؤقت، أو السماح للورثة بالاستمرار في الإجراءات بشرط أن يعينوا عنهم وكيلأ بتوكيل مصدقاً على التوقيعات فيه، وتوافق عليه السلطة المختصة، ويظل الوكيل دون غيره مسئولاً أمام الجهة الإدارية.

محتويات العطاء

مستندات العطاء :

كل عطاء يقدم مكون من نسخه واحده هو عبارة عن 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) 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، وأية بيانات أو مستندات أخرى تتعلق بالملكية وذلك بالنسبة لأصحاب العطاءات من غير الشركات.
- (٣) بيانات القيد في السجلات الخاصة بالنشاط موضوع التعاقد .
- (٤) البطاقة الضريبية سارية، وآخر إقرار ضريبي .
- (٥) ما يفيد التسجيل على بوابة التعاقدات العامة.
- (٦) إقرار بالالتزام بما جاء بكراسة الشروط والمواصفات ومحتوياتها.
- (٧) ما يفيد شراء كراسة الشروط والمواصفات.



م. الخرافي

١٣

م. الخرافي

- ٨) ما يفيد التسجيل بمنظومة الفاتورة الالكترونية بمصلحة الضرائب العامة.
- ٩) المستندات الدالة على سابقة الأعمال لذات موضوع التعاقد علي ان تكون الشركات ذات كفاءة مالية .
- ١٠) البرنامج الزمني للتنفيذ .
- ١١) إقرار الالتزام بالتأمين على عماله .
- ١٢) تعهد بألا يقل نسبة المكون الصناعي المصري عن (٤٠%) .
- ١٣) بيانات اخر مركز مالي الأصحاب العطاءات معتمد من محاسب قانوني .
- ١٤) نسخة من الاخطار برد لجنة الاستفسارات .

محظورات اعداد المظروف الفني :

يحظر على صاحب العطاء تضمين العرض الفني أية أسعار أو أية بيانات أو مستندات مالية وغيرها التي تتعلق بالعرض المالي، وسيتم استبعاد أي عطاء يخالف ذلك.

يجب أن يخلو العطاء من كل قيد أو شرط أو أجل من أي نوع و إذا رغب مقدم العطاء في إبداء أي ملاحظات خاصة بالنواحي الفنية فيجب إثباتها في كتاب مستقل يتضمنه المظروف الفني.

محتويات المظروف المالي

يحتوي العرض المالي المقدم من صاحب العطاء على الآتي:

١- قوائم الأسعار.

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

- أ- 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 ستم معادلتها بالجنيه المصري بالسعر المعلن بالبنك المركزي المصري في تاريخ فتح المظاريف الفنية.
- ب- تكون كتابة الاسعار رقماً وتفقيطاً.
- ج- اذا سكت صاحب العطاء في عرضه المالي عن تحديد سعر بند من البنود المطلوب تنفيذها بقائمة الأسعار المقدمة منه فيعتبر ذلك امتناعاً منه عن الدخول في هذا البند .

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.
- 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.



١٤

Handwritten signature and stamp.

إجراءات البت والترسية

فتح المظاريف الفنية:

- يكون فتح العطاءات في تمام الساعة من يوم الموافق / / ٢٠٢٦ في جلسة علنية بحضور من يرغب من أصحاب العطاءات، ويجوز لهم تفويض من يروونه الحضور الجلسة بدلاً منهم شريطة تقديم تفويض بذلك، ولا يسمح لأصحاب العطاءات أو مفوضيهم التدخل في سير عمل اللجنة، وإذا كان لدى أحد منهم اعتراض على الإجراءات أو القرارات يتعين عليه تقديمه كتابة إلى مدير عام إدارة المشتريات والمخازن بالجامعة.

الفحص الشكلي والبت الفني:

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

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 اطلب استيفاء البيانات أو المستندات لاستيضاح الأمور الفنية أو المالية بعطائه خلال المدة المحددة من اللجنة والموضحة بطلبها إليه، يتم استبعاد عطائه باعتباره غير واضح أو غير قابل للمقارنة مع العطاءات الأخرى.

المعاينة / الزيارات الميدانية :

يحق للجهة الإدارية عمل معاينة أو زيارة ميدانية للتأكد من التوريد لجميع البنود محل التعاقد .

آلية التقييم الفني:

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

إعلان نتائج البت الفني:

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

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 الحضور الجلسة بدلاً منهم شريطة تقديم التفويض بذلك .

الدراسة وآلية التقييم المالي:

- 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 .

- وفي كافة الأحوال سيتم تقييم العطاءات المقبولة فنياً فقط وعلى أساس القيمة المالية الإجمالية للبند مع الأخذ في الاعتبار كل الشروط التي يمكن ترجمتها إلى قيم مالية، ويتم إجراء المقارنة والمفاضلة بين العطاءات بعد توحيد



عبد الحكيم

بإدارة المشتريات والمخازن

أسس المقارنة من جميع النواحي الفنية والمالية، وسيتم دراسة العطاءات مع الأخذ في الاعتبار معايير التقييم الآتية :-

- (١) شروط السداد والاستلام والضمان وغيرها من العناصر التي تؤثر في تحديد القيمة المالية المقارنة للعطاءات.
- (٢) حساب نسبة الأفضلية السعرية الممنوحة للمنتج المحلى المستوفى نسبة المكون المصري في حالة تساوي الأسعار بين عطاءين أو أكثر من المقبولين مالياً فيحق للجنة البت ترجيح إحداهما وفقاً لمبررات تبديها بمحضرها بناء على ما اشتمل عليه كل عطاء،

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 بالترسية 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 خمسة عشر يوماً من تاريخ سداده للتأمين النهائي

الفحص والاستلام:

تجتمع لجنة الفحص والاستلام للبنود الموردة ويخطر المورد بموعد اجتماع اللجنة ليتمكن من حضور إجراءات الفحص والاستلام النهائي .

التقاعس عن الاستلام:

- يحق للمتعاقد حال تقاعس الجهة الإدارية عن الاستلام التقدم بطلب لتشكيل لجنة ثلاثية متخصصة من جهات محايدة وتكون الجهة الإدارية ضمن عضوية اللجنة سألقة الذكر.
- تبدأ اللجنة أعمالها فور صدور قرار تشكيلها وسداد المتعاقد أتعاب الجهات الخارجية المشاركة فيها وتخطره الجهة الإدارية بها وتقدم اللجنة تقريرها خلال مدة زمنية أقصاها ثلاثون يوماً ما لم تتطلب طبيعة العملية وحجمها مدة تتجاوز ذلك ويكون تقريرها ملتزماً للطرفين.
- حال تبين تقاعس الجهة الإدارية عن الاستلام يتم رد اتعاب اللجنة لصالح ولحساب المتعاقد، وإذا تبين للجنة عدم التزام المتعاقد تتخذ الجهة الإدارية حياله الإجراءات ذات الصلة الواردة بقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية.

التقاعس عن التوريد:

يلتزم من ترسو عليه العملية بالتوريد في المواعيد المحددة ، فإذا تأخر الأسباب خارجة عن إرادته جاز للجهة الإدارية إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك تمنحه مهلة لإتمام التوريد دون تحصيل مقابل تأخير منه وفي حالة تأخره لأسباب راجعه إليه فيحصل منه مقابل للتأخير دون حاجة إلى تنبيه أو انذار أو اتخاذ أي إجراء آخر، ويحسب من بداية المهلة وفقاً للاتي :-



عبد الحامد

م. م. م.

- إذا لم تجاوز مدة التأخير نسبة (١%) من المدة الكلية لتوريد محل العقد يعمل مقابل تأخير بنسبة (١%) من قيمة العقد، أو من قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال.
 - إذا لم تجاوز مدة التأخير نسبة (٣%) من المدة الكلية لتوريد محل العقد يحمل مقابل تأخير بنسبة (٢%) من قيمة العقد، أو من قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال.
 - إذا لم تجاوز مدة التأخير نسبة (١٠%) من المدة الكلية لتوريد محل العقد يحصل مقابل تأخير بنسبة (٣%) من قيمة العقد، أو من قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال.
 - إذا تجاوزت مدة التأخير نسبة (١٠%) من المدة الكلية لتوريد محل العقد يحمل مقابل التأخير بنسبة (٥%) من قيمة العقد، أو من قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال.
- ولا يخل توقيع مقابل التأخير بحق الجهة الإدارية في الرجوع على المتعاقد بكامل التعويض المستحق عما أصابها من أضرار بسبب التأخير لأسباب خارجة عن إرادته .

الضمان :

يضمن من ترسو عليه المناقصة الاعمال الموردة لمدة عام اعتباراً من تاريخ الفحص والاستلام للأشياء الموردة .

السداد وصرف المستحقات :

يتم صرف ثمن البنود الموردة في أقرب وقت ممكن وبما لا يجاوز ثلاثين يوماً تحسب من تاريخ الفحص والقبول والاستلام للأشياء الموردة .

تعديل حجم التعاقد :

يحق للجهة الإدارية إذا طرأت من المستجدات ما يوجب تعديل حجم العقد خلال مدة التوريد أن تعدل في الكميات الواردة بجداول الكميات والفئات سواء بالزيادة أو بالنقص بما لا يجاوز ١٥% من كمية كل بند بذات الشروط والمواصفات والأسعار مع تعديل المدة والبرنامج الزمني للتوريد 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 الأحد 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 .

الفسخ 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. إذا أقلس المتعاقد أو أعسر.

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



عبد الحادي

الفسخ الجوازي للعقد :

بخلاف الحالات التي يفسخ فيها التعاقد تلقائياً، وإذا أخل المتعاقد بأي شرط جوهري 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 المعن عنها والمتعاقد عليها.
في جميع حالات الفسخ أو التنفيذ على الحساب يكون التأمين النهائي من حق الجهة الإدارية عدا في حالة وفاة المتعاقد كما يكون لها أن 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.

القواعد الحاكمة :

تعتبر أحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية الصادرة بموجب قرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩ وتعديلاتها مكملة 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.

الشروط الخاصة :

- يشترط في الشركات المتقدمة أن تكون ذات خبرة سابقة ولها أعمال متعددة في مجال الفرش والاثاث في الجامعات الحكومية والاهلية والمؤسسات الحكومية وأن يتم تقديم ما يفيد وجود خط إنتاج يسمح بتصنيع الكميات و إنجازها على أكمل وجه و طبقاً للمواصفات القياسية.

- يراعى أن يكون الجلد المستخدم جلد عالي الجودة معالج ومضاد للخدش والبكتيريا والأحماض .

بنود تعهدية : يتم الأخذ بالاعتبار بكافة البنود :

- محمل على البند أن يتم إنهاء العمل وفقاً للمواصفات الفنية وأصول الصناعة والعينات المعتمدة .
- الأبعاد الموضحة بالمواصفة أبعاد استرشادية قابلة للزيادة أو النقصان مما لا يتجاوز ٥% وذلك طبقاً للرسومات التفصيلية المعتمدة وكذلك العينات.

- بعد الترسية يتم تقديم جدول زمني بمدى التوريد موضح به مراحل التوريد لكل البنود على أن يتم إعتماده من إدارة الجامعة .

- بالنسبة لجميع الكراسي الواردة ببنود المقاييس يتم مراعاة ان تكون بزواوية من ١٠٠ : ١١٠ درجة ميل .

- بالنسبة لكراسي الطالب وكراسي المعامل تكون من خامات مقاومة للحريق .

- بالنسبة لكسوة الجلد الواردة ببعض البنود تكون سهلة التنظيف ومقاومة للقطع ومقاومة للحريق .

- لا بد أن تكون جميع البنود الواردة في المقاييس محل الطرح مطابقة للمواصفات القياسية المحلية وفي حالة عدم توافر مواصفة محلية قياسية يتم الرجوع للمواصفات القياسية الاجنبية دولياً .



هنا الختم

م. م. م.