



كراسة الشروط والمواصفات للمناقصة
العامه
(مشروع إنشاء مبنى كلية الحاسبات
والمعلومات بفرع الاكاديمية-محافظة
المنيا)
للعام المالي ٢٠٢٦/٢٠٢٧

سعر الكراسة

(٥٠٠٠ جنية)

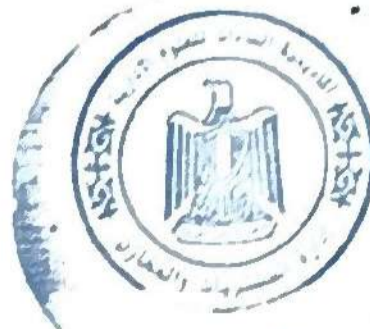
بالإضافة ٧٠٠ جنية قيمة مضافة

٥ ج صندوق رعاية الشهداء

٥ ج صندوق المعاقين

٥ ج صندوق رعاية المسنين

- اجمالي سعر كراسة الشروط (٥٧١٥) جنيها .



(٥٧١٥)



جمهورية مصر العربية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
أكاديمية السادات للعلوم الإدارية
إدارة التعاقدات

كراسة الشروط والمواصفات للمناقصة العامة
(مشروع إنشاء مبنى كلية الحاسبات والمعلومات بفرع الأكاديمية -
محافظة المنيا)

آخر موعد لتقديم العطاءات / العروض هو الموعد المحدد لاتعاقد جلسة فتح المظاريف الفنية المحدد لاتعاقداتها
يوم **الربيعاء الموافق ٢٠٢٦/٨/٢٤** في تمام الساعة الثانية عشر ظهرا
طريق التعاقد المناقصة العامة رقم () للعام المالي (٢٠٢٦ / ٢٠٢٧)
ثمن كراسة الشروط فقط مبلغ وقدره: (٥٧ | ٥) جنيه
فقط: () لا غير
التأمين المؤقت مبلغ وقدره ٣٢٥٠٠٠٠٠ جنيه
فقط: (ثلاثة مليون ومائتان وخمسون الف جنيهاً مصرياً) لا غير

رقم الهاتف:

رقم الفاكس

اسم صاحب العطاء / العرض

عنوان المحل المختار:

البريد الإلكتروني:



Handwritten signatures and stamps, including a blue circular stamp with the number ٢٦٦٢٨٩.



جمهورية مصر العربية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
أكاديمية السادات للعلوم الإدارية
إدارة التعاقدات

المحتويات

١٠	التعريفات	١٠
١٣	أهداف العملية	١٣
١٣	مقدمة	١٣
١٣	نطاق الأعمال	١٣
١٤	الجدول الزمني المتوقع لإجراءات الطرح والترسية والتعاقد	١٤
١٤	الباب الأول: عموميات	١٤
١٤	١- التشريعات المنظمة والقواعد الحاكمة لمقاولات الأعمال والتعاقد:	١٤
١٥	٢- المساواة والشفافية:	١٥
١٥	٣- حماية المنافسة:	١٥
١٦	٤- الحظورون والمنومون من الاشتراك في العملية:	١٦
١٦	٥- ملكية البيانات وسريتها:	١٦
١٧	٦- الممارسات الفاسدة:	١٧
١٧	٧- توافر الاعتماد المالي:	١٧
١٧	٨- التعديل في الشروط والمواصفات:	١٧
١٨	٩- إلغاء العملية محل الطرح:	١٨
١٨	١٠- وسيلة وأسلوب ولغة التواصل والإخطارات والمكاتبات:	١٨
١٩	١١- تقديم الشكاوى وتوقيات وإجراءات الفصل فيها:	١٩
١٩	١٢- تقديم الإيضاحات:	١٩
٢٠	١٣- تقديم الاستفسارات:	٢٠



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

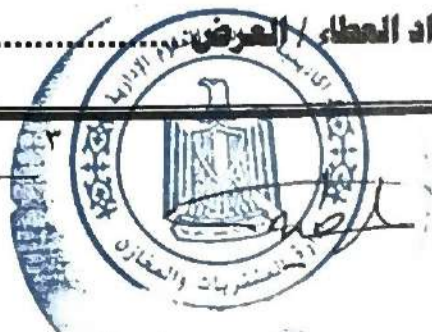
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



جمهورية مصر العربية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
أكاديمية السادات للعلوم الإدارية
إدارة التعاقدات

٢٠	١٤-	تاريخ ومكان انعقاد جلسة الاستفسارات:
٢٠	١٥-	إجراءات جلسة الاستفسارات:
٢٠	١٦-	وفاء صاحب العطاء / العرض:
٢١		الباب الثاني: الضوابط العامة:
٢١	١٧-	المعاينة النهائية للجمالة:
٢١	١٨-	الاختبارات والجسات:
٢١	١٩-	التعاقد من الباطن:
٢١	٢٠-	محددات واشتراطات التعاقد من الباطن:
٢٢	٢١-	الدفعة المقدمة:
٢٣		الباب الثالث: التأمينات:
٢٣	٢٢-	التأمين المؤقت:
٢٣	٢٣-	التأمين النهائي:
٢٣	٢٤-	أثر عدم سداد التأمين النهائي:
٢٤	٢٥-	استبدال صور ووسائل أداء التأمينات:
٢٤		الباب الرابع:
٢٤		قواعد وضوابط وشروط إعداد (العطاء / العرض):
٢٤	٢٦-	الوكالة في تقديم العطاءات / العروض:
٢٤	٢٧-	حظر التقدم بأكثر من عطاء:
٢٤	٢٨-	إعداد العطاء / العرض:
٢٥	٢٩-	تكلفة إعداد العطاء / العرض:

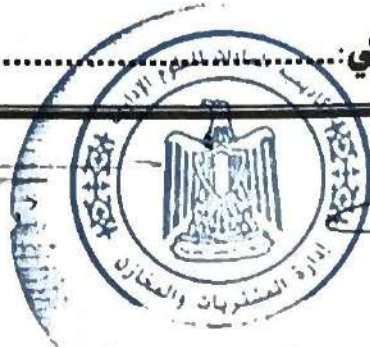


٤ ٢٩٦٨٥



جمهورية مصر العربية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
أكاديمية السادات للعلوم الإدارية
إدارة التعاقدات

٢٥	لغة إعداد العطاء / العرض وإعداد العقد:	٣٠-
٢٥	مستندات العطاء / العرض:	٣١-
٢٥	تقديم / تسليم العطاء / العرض:	٣٢-
٢٦	تأجيل تقديم العطاءات / العروض:	٣٣-
٢٦	مدة سريان وصلاحيه العطاء / العرض:	٣٤-
٢٦	سحب العطاء / العرض:	٣٥-
٢٦	العطاءات / العروض المتأخرة:	٣٦-
٢٧	محتويات المظروف الفني:	٣٧-
٢٨	محتويات المظروف المالي:	٣٨-
٢٩	محظورات إعداد المظروف المالي:	٣٩-
٢٩	الالتزام بالمواصفات الفنية	
٢٩	الباب الخامس: إجراءات الطرح والترسية والتعاقد	
٢٩	فتح العطاءات / العروض والمظاريف الفنية:	٤٠-
٢٩	سرية البيانات والمعلومات/ حماية المنافسة:	٤١-
٣٠	استيفاء واستيضاح ما فمض من أمور فنيه / مالية:	٤٢-
٣٠	الفحص الشكلي والبت الفني:	٤٣-
٣١	أسلوب والية التقييم للعطاءات/ العروض:	٤٤-
٣١	إعلان نتائج البت الفني:	٤٥-
٣١	فتح المظاريف المالية:	٤٦-
٣١	الدراسة وألية التقييم المالي:	٤٧-



[Handwritten signature]

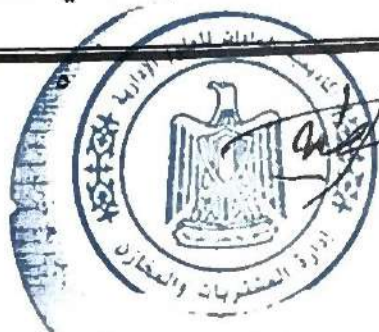
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



جمهورية مصر العربية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
أكاديمية السادات للعلوم الإدارية
إدارة التعاقدات

٣٢	٤٨- العرض المنخفض انخفاضا غير عاديا:	٣٢
٣٢	٤٩- إعلان نتائج البت المالي:	٣٢
٣٣	٥٠- إخطار صاحب العطاء / العرض الفائز:	٣٣
٣٣	٥١- توقيع العقد:	٣٣
٣٣	٥٢- تعديل حجم العقد:	٣٣
٣٣	الباب السادس : إجراءات تنفيذ التعاقد	٣٣
٣٣	أولاً: ممثلوا الجهة الإدارية:	٣٣
٣٣	٥٣- واجبات مسئول إدارة العقد وصلاحياته:	٣٣
٣٤	٥٤- واجبات المهندس ممثل الجهة الإدارية وصلاحياته:	٣٤
٣٤	ثانياً: الالتزامات العامة للمتعاقد:	٣٤
٣٤	٥٥- التزامات المتعاقد العامة:	٣٤
٣٥	٥٦- الالتزام بالحفاظة على الهدوء:	٣٥
٣٥	٥٧- العمل ليلاً وأثناء العطلات الرسمية:	٣٥
٣٥	٥٨- حقوق الملكية الفكرية وبراءات الاختراع والعلامات التجارية:	٣٥
٣٥	٥٩- الضرائب والرسوم والتعريفات الجمركية:	٣٥
٣٦	ثالثاً: الرسومات والتصميمات	٣٦
٣٦	٦٠- رسومات التراخيص المعتمدة:	٣٦
٣٦	٦١- رسومات التعديلات:	٣٦
٣٦	٦٢- تعديل المتعاقد للرسومات:	٣٦
٣٦	٦٣- تأخر المهندس ممثل الجهة الإدارية في تسليم الرسومات:	٣٦



[Handwritten signature]

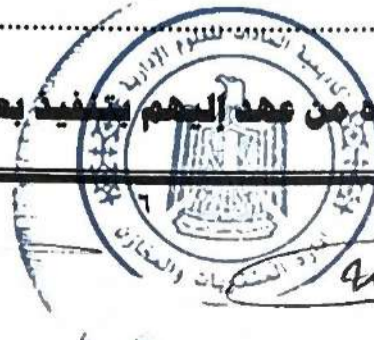
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



جمهورية مصر العربية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
أكاديمية السادات للعلوم الإدارية
إدارة التعاقدات

- ٦٤- الرسومات الإضافية: ٣٦
- ٦٥- الرسومات الموقعية: ٣٧
- ٦٦- مسؤولية المتعاقد في تقديم الرسومات كما تم التنفيذ (As Built Drawing): ... ٣٧
- ٦٧- مسؤولية المتعاقد من التصميمات التي يعدها: ٣٧
- رابعاً: موقع تنفيذ الأعمال: ٣٧
- ٦٨- إمكانية الوصول للموقع: ٣٧
- ٦٩- ضمان الجهة الإدارية لسلامة ممالها بموقع تنفيذ الأعمال: ٣٧
- ٧٠- التخطيط العام لموقع تنفيذ الأعمال: ٣٧
- ٧١- التزامات المتعاقد العامة بشأن موقع تنفيذ الأعمال: ٣٨
- ٧٢- نظافة موقع تنفيذ الأعمال: ٣٩
- ٧٣- وجود آثار وأشياء ذات قيمة بموقع تنفيذ الأعمال: ٣٩
- ٧٤- مسؤولية المتعاقد من الأضرار والحوادث بموقع تنفيذ الأعمال: ٣٩
- ٧٥- إخلاء الموقع بعد إنجاز الأعمال: ٤٠
- خامساً: بدأ تنفيذ الأعمال ومدته والبرنامج الزمني لذلك: ٤٠
- ٧٦- تاريخ البدء ومدة تنفيذ الأعمال: ٤٠
- ٧٧- البرنامج الزمني لتنفيذ واستلام الأعمال: ٤٠
- ٧٨- متابعة معدل تنفيذ الأعمال: ٤١
- ٧٩- التأخير في التنفيذ: ٤١
- سادساً: التنفيذ من الباطن: ٤٢
- ٨٠- التزامات المتعاقد تجاه من عهد إليهم بتنفيذ بعض الأعمال من الباطن: ٤٢

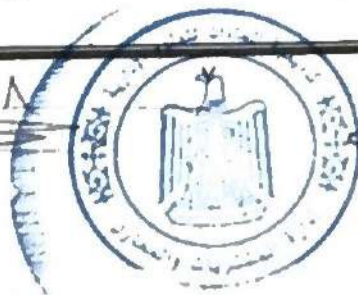


Handwritten signatures and dates at the bottom of the page.



جمهورية مصر العربية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
أكاديمية السادات للعلوم الإدارية
إدارة التعاقدات

٤٢	.....	سابعاً: المواد والآلات والعدد:
٤٢	.....	٨١- توريد المواد وأعمال المصنوعات:
٤٢	.....	٨٢- تقديم عينات المواد والنماذج:
٤٣	.....	٨٣- تشوين المواد:
٤٣	.....	٨٤- الآلات والأدوات والمواد المعيبة:
٤٣	.....	٨٥- المعدات والأدوات المستخدمة لتنفيذ الأعمال:
٤٣	.....	٨٦- الأضرار التي تصيب المعدات:
٤٣	.....	٨٧- المعدات المستأجرة:
٤٤	.....	٨٨- إخراج المعدات:
٤٤	.....	ثامناً: الاختبارات والتفتيش والمراقبة:
٤٤	.....	٨٩- تكلفة الاختبارات غير المنصوص عليها في التعاقد:
٤٤	.....	٩٠- تواريخ التفتيش والاختبارات:
٤٤	.....	٩١- رفض الأعمال والمواد والآلات:
٤٥	.....	٩٢- التفتيش أو الاختبار بواسطة جهة مستقلة:
٤٥	.....	مباشراً: الأعمال:
٤٥	.....	٩٣- الكميات والمقادير والأوزان:
٤٥	.....	٩٤- الحصر والقياس للأعمال المنفذة:
٤٥	.....	٩٥- إيقاف الأعمال بناءً على تعليمات الجهة الإدارية:
٤٦	.....	هادي عشر: موائق تنفيذ الأعمال:
٤٦	.....	٩٦- الظروف الطارئة:



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



جمهورية مصر العربية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
أكاديمية السادات للعلوم الإدارية
إدارة التعاقدات

٤٦	٩٧- موائق التنفيذ بموقع الاعمال:	٤٦
٤٦	٩٨- القوة القاهرة:	٤٦
٤٧	٩٩- تبعات القوة القاهرة:	٤٧
٤٧	ثاني عشر: الاستلام:	٤٧
٤٧	١٠٠- محضر الاستلام المؤقت:	٤٧
٤٨	١٠١- شهادة الاستلام المؤقت الجزئي:	٤٨
٤٨	١٠٢- محضر الاستلام النهائي:	٤٨
٤٩	ثالث عشر: الضمان والتعامل مع العيوب:	٤٩
٤٩	١٠٣- مدة الضمان:	٤٩
٤٩	١٠٤- إتمام العمل المتبقي وإصلاح العيوب:	٤٩
٤٩	١٠٥- تكلفة إصلاح العيوب:	٤٩
٤٩	١٠٦- الإخفاق في إصلاح العيوب:	٤٩
٥٠	١٠٧- البحث عن سبب العيب:	٥٠
٥٠	رابع عشر: السداد وصرف المستحقات:	٥٠
٥٠	١٠٨- حساب قيمة الأعمال:	٥٠
٥٠	١٠٩- صرف المستحقات:	٥٠
٥١	١١٠- الخصومات:	٥١
٥١	١١١- التقدير في حالة تغيير كميات بنود الأعمال وفي حالة تنفيذ بنود مستجدة:	٥١
٥٢	١١٢- تعديل قيمة التعاقد:	٥٢
٥٢	١١٣- إجراء المطالبات:	٥٢



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



جمهورية مصر العربية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
أكاديمية السادات للعلوم الإدارية
إدارة التعاقدات

- سادس عشر: فسخ التعاقد وتسوية المنازعات: ٥٢
- ١١٤ - الفسخ الوجوبي للعقد: ٥٢
- ١١٥ - الفسخ الجوازي للعقد او التنفيذ على الحساب: ٥٣
- ١١٦ - جرد الأعمال: ٥٣
- ١١٧ - وفاة المتعاقد: ٥٤
- ١١٨ - آليات تسوية الخلافات والمنازعات: ٥٤
- الاشتراطات الخاصة ٥٤
- النموذج رقم (١) طلب الإيضاح / الاستفسار ٥٦
- النموذج رقم (٢) بيانات صاحب العطاء / العرض وممثله القانوني ومفوضه ٥٧
- النموذج رقم (٣) بيانات المتعاقد من الباطن ٦١
- النموذج رقم (٤) خطاب التقدم بالعطاء / بالعرض والإقرار ٦٢
- النموذج رقم (٥) تفويض في حضور جلسات فتح المظاريف ٦٦
- النموذج رقم (٦) طلب صرف دفعة مقدمة وتحديد أوجه صرفها ٦٨
- النموذج رقم (٧) ملاحظة / اقتراح / شكوى ٧٠



٢٤٢٨٥



جمهورية مصر العربية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

أكاديمية السادات للعلوم الإدارية

إدارة التعاقدات

التعريفات

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

- ١- القانون: قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها ال
- ٢- اللائحة التنفيذية: لائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادرة بموجب قرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩ وتعديلاتها.
- ٣- القوانين واللوائح: التشريعات واللوائح والقرارات التنظيمية العامة المرتبطة ذات الصلة كافة.
- ٤- الحكومة: حكومة جمهورية مصر العربية.
- ٥- السلطة المختصة: رئيس الأكاديمية
- ٦- السلطة المفوضة: الأمين العام في توقيع العقد
- ٧- بوابة التعاقدات: الموقع الإلكتروني المخصص على شبكة المعلومات الدولية (الإنترنت) للنشر عن البيانات والمعلومات المتعلقة بالتعاقدات العامة التي تجريها الجهات الإدارية الخاضعة لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨، ولائحته التنفيذية.
- ٨- لوحة الإعلانات: هي اللوحة المخصصة لإعلان النتائج والقرارات المتعلقة بالعملية والمتواجدة بالمقر الرئيسي - مدخل المعادي كورنيش النيل.
- ٩- العملية: مناقصة عامة
- ١٠- مقاولات الأعمال: الفئة الأولى الصادر عن الاتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء، ويعتمد من وزير الإسكان والمرافق والمجمعات العمرانية، وتخطر به الهيئة العامة للخدمات الحكومية.
- ١١- الجهة الإدارية الطارحة: أكاديمية السادات للعلوم الإدارية
- ١٢- الجهة الإدارية المستفيدة: فرع الأكاديمية - محافظة المنيا.
- ١٣- إدارة التعاقدات: باكاديمية السادات للعلوم الإدارية ومقرها. بالمقر الرئيسي - مدخل المعادي كورنيش النيل.
- ١٤- الإدارة الطالبة / المستفيدة: فرع الأكاديمية - محافظة المنيا
- ١٥- العطاء / العرض: ويقصد به المستندات التي يعدها صاحب العطاء / العرض ويقدمها سواء بذاته أو (من خلال وكالة أو المفوض عنه)، شاملة كافة مرفقاته طبقاً لكراسة الشروط المواصفات المعدة من قبل الجهة الإدارية.
- ١٦- صاحب العطاء / العرض: كل شخص طبيعي أو معنوي قام بشراء كراسة الشروط والمواصفات وقدم عرضاً بقرض التعاقد مع الجهة الإدارية وفقاً لأحكام القانون ولائحته التنفيذية.



بإدارة



جمهورية مصر العربية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
أكاديمية السادات للعلوم الإدارية
إدارة التعاقدات

- ١٧- مُقدم العطاء / العرض: صاحب العطاء أو من يفوضه في تقديم عطاءه للجهة الإدارية.
- ١٨- العطاء / العرض المستوفي: العطاء / العرض المُستمل على كافة المتطلبات، والمتبع بشأته كافة الإجراءات المذكورة تفصيلاً في هذه الكراسة.
- ١٩- العطاء / العرض الفائز: العطاء / العرض الأفضل شروطاً والأقل سعراً أو الذي يتم ترجيحه وفقاً لنظام النقاط والذي تم إخطاره بترسية العملية عليه.
- ٢٠- المتعاقد: صاحب العطاء / العرض الفائز الذي تم ترسية العملية عليه وقام بسداد التامين النهائي وفقاً لشروط الطرح، ويشمل ذلك الممثلين المعتمدين أو من يخلفه في العمل أو الوكلاء الموافق عليهم.
- ٢١- المتعاقد من الباطن: الشخص أو الأشخاص سواء الطبيعيين أو الاعتباريين الذي / الذين يعينه أو يتعاقد معهم أو يسند إليهم المتعاقد - تحت مسئوليته - تنفيذ جزء من الأعمال موضوع التعاقد، وذلك في حالة موافقة الجهة الإدارية.
- ٢٢- مسئول إدارة العقد: من تراه السلطة المختصة مناسباً من ذوي الخبرة بالجهة الإدارية، وتصدر بشأته قراراً بتكليفه نحو إدارة العقد، والذي يحق له الاستعانة بمن يرى من ذوي الخبرات والتخصصات المختلفة لمعاونته في مهامه، وتتولى الجهة الإدارية إخطار المتعاقد كتابة بهذا القرار.
- ٢٣- المهندس مُمثل الجهة الإدارية: الشخص أو الأشخاص سواء الطبيعيين أو الاعتباريين اللذين تعينه أو تتعاقد معهم أو تسند إليهم الجهة الإدارية الإشراف على تنفيذ التعاقد والوارد اسماؤهم في الشروط الخاصة الملحقة بالتعاقد.
- ٢٤- مفوض المهندس مُمثل الجهة الإدارية: الشخص أو الأشخاص سواء الطبيعيين أو الاعتباريين الذي / الذين يعينه أو يتعاقد معهم أو يسند إليهم المهندس مُمثل الجهة الإدارية تحت مسئوليته القيام بالمهام المسندة إليه.
- ٢٥- مدة التنفيذ: المدة الأصلية المُحددة في التعاقد لإتمام إنجاز تنفيذ الأعمال محسوبة من التاريخ المحدد لبدء تنفيذ الأعمال وفقاً لبنود هذه الكراسة لتكون مُلبيّة لاحتياجات الجهة الإدارية بناءً على مُحددات واضحة، أو المُحددة لإتمام إنجاز تنفيذ أي قسم أو جزء منها. مُضافاً إليها المدة أو المدة المُحددة لاجتياز اختبارات الاستلام الخاصة بها وبما يُتيح للمتعاقد التنفيذ الجيد لبنود التعاقد أخذاً في الاعتبار الظروف السائدة في موقع التنفيذ، ولا تشمل مدة الضمان المُحددة بالتعاقد.
- ٢٦- لجنة فتح المظاريف: اللجنة المسنولة عن فتح العطاءات / العروض وما بها من مظاريف فنية ومالية وينحصر دورها في توثيق محتويات المظاريف وأية مخالفات في الإجراءات السابقة على عملها.
- ٢٧- لجنة البت / الممارسة / الاتفاق المباشر: اللجنة المسنولة عن فحص وتفرغ ومراجعة ودراسة العروض الفنية والمالية المقدمة في العملية المطروحة والتحقق من مطابقتها لكراسة الشروط والمواصفات والتوصية بالبت فيها بالإرساء أو الاستبعاد أو الإلغاء.
- ٢٨- الشروط: هي الشروط العامة والخاصة لعملية مقاولات الأعمال محل الطرح.
- ٢٩- المواصفات: المواصفات الفنية للأعمال التي يشملها التعاقد، وتشمل مجموعة القواعد والأسس والشروط الفنية التي يجب تنفيذ الأعمال بموجبها والمتضمن الوصف الفني الدقيق لبنود الأعمال التي سيتم تنفيذها مع توضيح كافة تفاصيل العمل وتحديد المواد والمهمات المستخدمة وما يتطلبه التنفيذ من خطوات طبقاً لأصول الضماعة وكذا أية تعديلات لها أو إضافات عليها أجريت أثناء التنفيذ أو تلك التي تقدم بها المقاول واعتمدها الجهة الإدارية.



٢٠٢٤



جمهورية مصر العربية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

أكاديمية السادات للعلوم الإدارية

إدارة التعاقدات

- ٣٠- الرسومات: الرسومات الفنية، ورسومات التراخيص المعتمدة، ورسومات الورشة، ورسومات التعديلات أثناء التنفيذ، ورسومات المطابقة للمنفذ فعلاً.
- ٣١- المقايسة / جدول الكميات والفئات / قوائم الأسعار: القوائم التي توصف فيها بنود الأعمال والكميات وكذلك فئات الأسعار المتعلقة بكافة بنود الأعمال موضوع التعاقد بعد تجنب وضع بنود بالمقطوعة قدر الإمكان.
- ٣٢- الموقع: المكان أو الأماكن أو الأراضي المحددة في التعاقد والتي تخصصها الجهة الإدارية لتنفيذ الأعمال موضوع التعاقد، ويشمل أية أماكن أخرى اعتبرها التعاقد جزء من الموقع أو تم الموافقة عليها من الجهة الإدارية والمقاول على اعتبارها كذلك.
- ٣٣- المُستخلص الجاري: أي مُستخلص مُستوفي ومُعزز بالمُستندات المقبولة وصالح للمرجعة من قبل الجهة الإدارية على النحو الوارد بشروط التعاقد، والذي يُعده ويقدمه المُتعاقد بخلاف المُستخلص الختامي.
- ٣٤- المُستخلص الختامي: المُستخلص المُستوفي والمُعزز بالمُستندات المقبولة والصالح للمرجعة من قبل الجهة الإدارية على النحو الوارد بشروط التعاقد، والذي يُعده ويقدمه المُتعاقد من واقع الكشوف الختامية بعد استلام الأعمال مؤقتاً بموجب محضر الاستلام المؤقت الصادر في هذا الشأن.
- ٣٥- الأعمال: الأعمال الدائمة والمؤقتة أو أحدهما والتي يجب تنفيذها طبقاً للتعاقد.
- ٣٦- الأعمال الدائمة: كافة الأعمال التي يجب تنفيذها وتسليمها ابتدائياً طبقاً للتعاقد.
- ٣٧- الأعمال المؤقتة: كافة الأعمال اللازمة لتنفيذ التعاقد والتي لا تدخل ضمن الأعمال الدائمة موضوع التعاقد ولا يتم المحاسبة عليها.
- ٣٨- المبالغ المحجوزة: مجموع المبالغ المحجوزة بمعرفة الجهة الإدارية وفي ذمتها لصالح وحساب المُتعاقد، والتي ترد إلى المُتعاقد في حالة إتمامه لتنفيذ الأعمال محل التعاقد أو إصلاحها أو إعادتها إلى أصلها بما يتناسب مع مُتطلبات الجهة الإدارية، وفي حالة عدم التزام الطرف الثاني بما تقدم يتم التنفيذ على حسابه خصماً من تلك المبالغ دون حاجة إلى إنذار أو الالتجاء إلى القضاء أو اتخاذ أي إجراءات من أي نوع كانت أو إقامة الدليل على حصول ضرر، أو استدانته من أي مبالغ مستحقة أو تستحق لدى الجهة الإدارية أو لدى أي جهة إدارية أخرى، وذلك في حالة عدم كفايتها أياً كان سبب الاستحقاق، وذلك كله (مع عدم الإخلال بحق الجهة الإدارية في الرجوع قضائياً عليه بما لم تتمكن من استيفائه) من حقوق بالطريق الإداري.
- ٣٩- التواطؤ: ترتيب يتم بين طرفين أو أكثر قبل أو بعد تقديم العطاء / العرض، لتحقيق غرض غير مشروع أو للإخلال بمبدأ تكافؤ الفرص، ومبدأ حرية المنافسة بما في ذلك التأثير بشكل مباشر أو غير مباشر على تصرفات طرف آخر، بهدف تقسيم العقود بين مقدمي العطاءات / العروض أو تثبيت أسعار العطاءات / العروض بشكل غير تنافسي.
- ٤٠- الاحتيال: أي فعل أو امتناع عن فعل يؤدي إلى تضليل الطرف الآخر بهدف الحصول على منفعة مالية أو عينية أو أي منفعة أخرى، أو التأثير في العملية المطروحة، أو لتجنب الالتزام في تنفيذ التعاقد.



Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



جمهورية مصر العربية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
أكاديمية السادات للعلوم الإدارية
إدارة التعاقدات

- ١١- الفسـد: أي عرض أو إعطاء أو استلام أو طلب لأي شيء ذي قيمة، أو الحق 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.
- ١٢- مجتمع الأعمال: المتعاملون مع الجهات الإدارية من الموردين والمقاولين ومقدمي الخدمات والاستشاريين وغيرهم.

أهداف العملية

- تهدف العملية محل الطرح والتعاقد على (مشروع إنشاء مبنى كلية الحاسبات والمعلومات بفرع الاكاديمية - محافظة المنيا)
- كما تهدف إلى تلبية احتياجات الجهة الإدارية بفاعلية وكفاءة وتحقيق أفضل قيمة للمال المدفوع.

مقدمة

- تهدف العملية محل الطرح والتعاقد على (مشروع إنشاء مبنى كلية الحاسبات والمعلومات بفرع الاكاديمية - محافظة المنيا)

نطاق الأعمال

- أسم المشروع: (مشروع إنشاء مبنى كلية الحاسبات والمعلومات بفرع الاكاديمية - محافظة المنيا)
- الجهة المشرفة: المكتب الاستشاري - يونيك ديزاين (د / احمد وفيق البشلاوى)
- موقع التنفيذ: مبنى اكااديمية السادات للعلوم الادارية فرع المنيا الجديدة .



Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page.



٥/٢٧

الجدول الزمني المتوقع لإجراءات الطرح والدراسة والتعاقد

م	الإجراء	التاريخ
١-	تاريخ النشر على موقع بوابة التعاقدات العامة	٢٠١٩/٧/١٤
٢-	تاريخ الإعلان على جريدة بلعدد رقم: الصادرة بتاريخ / / توجبه الدعوات / الحصول على العرض	٢٠١٩/٧/١٤
٣-	آخر موعد لتلقي الإيضاحات	٢٠١٩/٧/١٤
٤-	آخر موعد لتلقي الاستفسارات	٢٠١٩/٧/١٤
٥-	تاريخ انعقاد جلسة الاستفسارات	٢٠١٩/٧/١٥
٦-	تاريخ الرد على الاستفسارات	٢٠١٩/٧/١٦
٧-	تاريخ المعاينة النافية للجهة (حتى / /)	٢٠١٩/٧/١٦
٨-	تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية	٢٠١٩/٧/١٦
٩-	تاريخ إعلان نتيجة البت الفني / /
١٠-	تاريخ جلسة فتح المظاريف المالية / /
١١-	تاريخ إعلان نتيجة البت المالي / /
١٢-	إخطار صاحب العطاء / العرض الفاز / /
١٣-	سداد التأمين النهائي / /
١٤-	آخر تاريخ لسداد التأمين النهائي / /
١٥-	تاريخ توقيع التعاقد / /
١٦-	إصدار أمر الإسناد / /
تنفيذ العقد		
١٧-	تاريخ بدء التنفيذ / /
١٨-	نهاية تنفيذ التعاقد / /

الباب الأول: عموميات

١- التشريعات المنظمة والقواعد الحاكمة لمقاولات الأعمال والتعاقد:

- تخضع مقاولات الأعمال 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، ويمكن تحميل صورة الكترونية من القانون ولائحته التنفيذية والقرارات والمنشورات والكتب الدورية ذات الصلة بتطبيقاتهما من خلال الموقع الإلكتروني لبوابة التعاقدات العامة.



.....

.....

.....

.....



جمهورية مصر العربية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

أكاديمية السادات للعلوم الإدارية

إدارة التعاقدات

- كما يمسرى بشأن كراسة الشروط والمواصفات والتعاقد كافة الفواتين - وعلى وجه الخصوص أحكام القانون رقم ٥ لسنة ٢٠١٥ بشأن تفضيل المنتجات الصناعية المصرية في العقود الحكومية، ولائحته التنفيذية، وتعليقاتهما وأحكام القانون رقم ١٣١ لسنة ١٩٤٨ بشأن إصدار التقنين المدني - واللوائح والأعراف ذات الصلة بموضوع الطرح والتعاقد، ومع مراعاة ما تتضمنه الأكواد الهندسية المصرية أو العالمية من مواصفات قياسية وغيرها التي تصدرها أو تعتمد عليها الجهات الفنية المختصة وكذلك أصول الصناعة، وذلك فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذه الكراسة والعقد وملاحق أيأ منهما.

٢- المساواة والشفافية:

- تخضع مقاولات الأعمال محل الطرح لمبادئ ومعايير العلانية والشفافية وحسن النية وتكافؤ الفرص وحرية المنافسة.
- سيتم اطلاع كافة أصحاب (العطاءات / العروض) على المعلومات ذات العلاقة بنطاق العمل في العملية بما يمكنهم من تقييم الأعمال قبل التقدم للعملية محل الطرح، وتقديم الإيضاحات والبيانات اللازمة عن مقاولات الأعمال المطلوب تنفيذها قبل ميعاد تقديم (العطاءات / العروض) بوقت كافٍ.
- 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.

٣- حماية المنافسة:

- سيتم إخطار جهاز حماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية لإعمال شنونه 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 سواء من حيث تقييم (العطاء / العرض) ومن حيث مقارنتها، وكذلك أثناء 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 أيأ من الآتي:

- ١- رفع، أو خفض، أو تثبيت الأسعار محل التعامل.
- ٢- اقتسام الأسواق، أو تخصيصها على أساس من المناطق الجغرافية أو مراكز التوزيع أو نوعية العملاء أو نوعية المنتجات أو الحصص السوقية أو الفترات الزمنية.
- ٣- التنسيق فيما يتعلق بالتقدم، أو الامتناع عن الدخول في سائر عمليات التعاقدات المختلفة، ويسترشد في قيام التنسيق بعدة أمور، منها على الأخص:

- ١- تقديم (عطاءات / عروض) متطابقة، ويشمل ذلك الاتفاق على قواعد مشتركة لحساب الأسعار أو تحديد شروط (العطاءات / العروض).



Handwritten signature or mark.

Handwritten signature or mark.

Handwritten signature or mark.

Handwritten signature or mark.



جمهورية مصر العربية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
أكاديمية السادات للعلوم الإدارية

إدارة التعاقدات

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

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

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

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 ما لم يكن قد رد له اعتباره أو قرار من الجهات المختصة، وذلك حتى انتهاء مدة المنع.

٢- المفلسون أو من 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- الموظفين والعاملين بالجهات الإدارية الخاضعة لاحكام 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 استنادانه من أي مبالغ مستحقة أو تستحق لدى الجهة لإدارية أو لدى أي جهة إدارية أخرى له.

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، كلياً أو جزئياً، 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.

- 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 شفوية تكون



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



جمهورية مصر العربية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
أكاديمية السادات للعلوم الإدارية
إدارة التعاقدات

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 إذا قام بنفسه أو بالوساطة بإعطاء أي شيء ذي قيمة، هدية، سلفه أو مكافأة أو وعد لأي من العاملين بإدارة التعاقدات أو أعضاء اللجان أو أي شخص له علاقة مباشرة أو غير مباشرة بالعملية محل الطرح والتعاقد، وسيتم اتخاذ الإجراءات القانونية لشطب اسمه من سجل المتعاملين مع الجهات الإدارية.

- 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 أو مقدم عطاء من الجهات ذات الصلة بإجراءات وتنفيذ 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.

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 أي 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 إيدانه لمنعه من الإبلاغ عن معلومات لديه والمرتبطة بالتحقيق.

٧- **توافر الاعتماد المالي:**

- يتم توفير المبلغ المطلوب لتنفيذ مقاولات الأعمال محل الطرح والتعاقد، وذلك ضمن الاعتماد المالي المدرج بموازنة الأكاديمية الاستثمارية بدفي حدود التكاليف الكلية المعتمده، على أن يتم الصرف في حدود الاعتمادات المالية المقررة ووفقاً لنص المادة (١١) من القانون ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ بشأن التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة .

٨- **التعديل في الشروط والمواصفات:**

- يجوز للجهة الإدارية إدخال تعديلات على الشروط والمواصفات إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك أو بناء على ما تسفر عنه جلسة الاستفسارات أو الإيضاحات، وسيتم إخطار مقدمي الاستفسارات أو الإيضاحات ومن قاموا بشراء الكراسي من خلال إدارة التعاقدات بتلك التعديلات فور اعتمادها من السلطة المختصة





جمهورية مصر العربية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
أكاديمية السادات للعلوم الإدارية
إدارة التعاقدات

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.

وفي 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، إذا تبين للجهة الإدارية وجود تواطؤ بين مقدمي (العطاءات / العروض) أو ممارسات احتيالية أو فساد أو احتكار، أو في الحالة المنصوص عليها بالفقرة الأولى من المادة (١٢) من القانون رقم (٥) لسنة ٢٠١٥ المشار إليه.

كما يجوز الإلغاء في أي من الحالات الآتية:

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 ويشترط أن يكون (العطاء / العرض) مطابقاً للشروط ومناسباً للقيمة التقديرية.

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.

- وتتزم 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.

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، والا اعتبر ما أرسل على هذا العنوان صحيحاً ومنتجاً لكافة آثاره القانونية والعقدية.

- كما يلتزم المهندس ممثل الجهة الإدارية حال تغيير محله المختار بذات الإجراءات المشار إليها بالفقرة السابقة.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



جمهورية مصر العربية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

أكاديمية السادات للعلوم الإدارية

إدارة التعاقدات

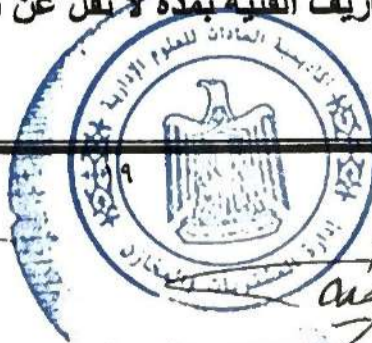
- وتكون الوسيلة المعتمدة لكافة أنواع التواصل والإخطارات والمكاتبات وغيرها هي البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد، مع إمكانية تعزيزه بالفاكس أو البريد الإلكتروني بحسب الأحوال، أو التسليم باليد بالمحل المختار للجهة الإدارية وفي حال تعذر ذلك فيتم التواصل مع المهندس ممثل الجهة الإدارية.
- كما تكون 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 بالدور الثالث بمبنى الأمانة العامة بالمركز الرئيسي بالمعادي، وفي ذات الوقت ترسل صورة واضحة على الفاكس رقم
والبريد الإلكتروني
- ، مع تأكيد الوصول من خلال الاتصال بتليفون الإدارة رقم
وتوجه كافة المكاتبات باسم إدارة التعاقدات - أكاديمية السادات للعلوم الإدارية

١١- تقديم الشكاوى وتوقيات وإجراءات الفصل فيما:

- يحق لكل ذي شأن من غير مقدمي (العطاءات / العروض) تقديم شكاوهم كتابة لإدارة التعاقدات بخصوص أي إجراء من إجراءات الطرح أو التعاقد دون التقيد بثمة مواعيد في هذا الشأن.
- ويحق لكل ذي شأن من مقدمي (العطاءات / العروض) تقديم شكاوهم كتابة لإدارة التعاقدات بخصوص أي إجراء من إجراءات الطرح.
- كما يحق لكل ذي شأن من مقدمي (العطاءات / العروض) تقديم شكاوهم كتابة لإدارة التعاقدات بخصوص نتيجة ترسية مقاولات الأعمال محل هذه الكراسة، 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 وذلك على عنوانه بوزارة المالية .
- 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 تتجاوز خمسة أيام من تاريخ استلام الشكاوى المستوفاة.
- في حال صحة الشكاوى سوف يتضمن القرار المعتمد من السلطة المختصة التدابير الواجب تنفيذها لإزالة أسبابها واتخاذ أي إجراءات يوصى بها.
- وفور اعتماد السلطة المختصة لقرارات نتيجة دراسة الشكاوى ستقوم إدارة التعاقدات بإخطار مقدم الشكاوى بها، كما يخطر مكتب شكاوى التعاقدات العمومية بتلك القرارات، بالإضافة إلى نشرها على بوابة التعاقدات العامة.

١٢- تقديم الإيضاحات:

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



دكتور

دكتور

دكتور