



طابع
الشهيد



وزارة المالية
مصلحة الضرائب المصرية
قطاع الشؤون المالية والإدارية
الإدارة المركزية للشؤون المالية
الإدارة العامة للتعاقديات

كراسة الشروط والمواصفات النموذجية

لاستئجار عدد (٤٠) سيارة صالون و عدد (٤٤) سيارة ميكروباص لا تقل عن ١٤ راكب سقف عالي
و عدد (٥٩) سيارة ميني باص لا تقل عن ٢٨ راكب مصلحة الضرائب المصرية
للمناقصة العامة رقم (٩) لسنة ٢٠٢٦/٢٠٢٧

جلسة فتح المظاريف الفنية يوم الاثنين الموافق ٢٠٢٦ / ١٠ / ١٩
في تمام الساعة الثانية عشر ظهراً

بمقر المصلحة "مبنى الممودية" طريق الأتوستراد - صقر قريش المعادي- بجوار بنزينة توتال
(الدور الثالث - الإدارة العامة للتعاقديات)

قيمة الكراسة مبلغ وقدرة ٤٥٦٠ جنيه فقط وقدرة (اربعة الاف وخمسمائة وستون
جنيهاً) شامل ١٤ % ضريبة القيمة المضافة

تم السداد بموجب
بتاريخ ٢٠٢٦ / /

مقدم العرض	واتس	
البريد الإلكتروني	فاكس	
العنوان		

مدير عام
الإدارة العامة للتعاقديات

(نهاد عرفات)

مدير
إدارة المشتريات

بخت قطب

مسلسل الكراسة

رقم الصفحة	البيان	م
	التعريفات	١
	أهداف العملية والغرض من الطرح	٢
	بيانات التواصل بالجهة الإدارية	٣
	وسيلة وإسلوب التواصل مع أصحاب العطاءات	٤
	اللغة	٥
	التسجيل على بوابة التعاققات العامة	٦
	الجدول الزمني المتوقع لإجراءات الطرح والترسية والتعاقد	٧
	الإشتراطات العامة	٨
	التشريعات المنظمة والقواعد الحاكمة	٩
	حماية المنافسة	١٠
	والمساواة والشفافية	١١
	الممارسات الفاسدة	١٢
	حظر الإشتراكات في العملية	١٣
	الضوابط العامة	١٤
	تجزئة العملية	١٥
	توافر الاعتماد المالي	١٦
	التعديل في الشروط والمواصفات	١٧
	التأمينات / التأمين المؤقت	١٨
	صور سداد التأمين المؤقت	١٩
	التأمين النهائي	٢٠
	أثر عدم سداد التأمين النهائي	٢١
	إستبدال صور وسائل أداء التأمينات	٢٢
	إسلوب التقييم	٢٣
	مدة التنفيذ	٢٤
	مكان التنفيذ	٢٥
	شروط الدفع	٢٦
	تقديم الشكاوي وتوقيات وإجراءات الفصل فيها	٢٧
	إلغاء العملية محل الطرح	٢٨
	ضوابط إعداد العطاء	٢٩
	إعداد العطاء	٣٠
	تكلفة إعداد العطاء	٣١
	تسليم العطاء	٣٢
	تعديل مدة تقديم العطاء	٣٣



رقم	البيان	رقم الصفحة
٣٤	مدة سريان وصلاحيه العطاء	
٣٥	الوكاله في تقديم العطاء	
٣٦	سحب العطاء	
٣٧	المطاعرات المتأخرة	
٣٨	حظر التقدم بأكثر من عطاء	
٣٩	وفاة صاحب العطاء	
٤٠	محتويات العطاء	
٤١	مستندات العطاء	
٤٢	محتويات المظروف الفني	
٤٣	محظورات إعداد المظروف الفني	
٤٤	محتويات المظروف المالي	
٤٥	محظورات إعداد المظروف المالي	
٤٦	إجراءات البت والترسية	
٤٧	فتح المظاريف الفنية	
٤٨	الفحص الشكلي والبت الفني	
٤٩	إستيفاء لإستيضاح ما غمض من أمور فنية / مالية	
٥٠	أليه التقييم الفني	
٥١	إعلان نتائج البت الفني	
٥٢	فتح المظاريف المالية	
٥٣	الدراسة واليه التقييم المالي	
٥٤	إعلان نتائج البت المالي	
٥٥	الترسية وإخطار صاحب العطاء الفائز	
٥٦	توقيع العقد	
٥٧	تسليم محل التعاقد	
٥٨	التأخير عن التنفيذ	
٥٩	تاريخ البدء ومدة التعاقد	
٦٠	المسداد وصرف المستحقات	
٦١	تعديل حجم التعاقد	
٦٢	النزول عن العقد	
٦٣	الفسخ الوجدى للعقد القانونيا	
٦٤	الفسخ الجوازى للعقد	
٦٥	القواعد الحاكمة	
٦٦	توصيف الخدمة	
٦٧	إشتراطات خاصة	
٦٨	مشروع العقد النموذجي	

التعريفات

في تطبيق أحكام هذه الكراسة يقصد بالكلمات والعبارات والمصطلحات الآتية المعاني المبينة قرين كل منها فيما يلي:
القانون: قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ وتعديلاته.
اللائحة التنفيذية: اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادرة بموجب قرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩ وتعديلاته.

السلطة المختصة: السيدة الأستاذة/ رئيس مصلحة الضرائب المصرية.

بوابة التعاقدات العامة: الموقع الإلكتروني المخصص على شبكة المعلومات الدولية (الأنترنت) 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 وعنوانه www.etenders.gov.eg.

العمالية: إستئجار سيارات

الجهة الإدارية الطارحة: مصلحة الضرائب المصرية

الجهة الإدارية المستفيدة: الإدارة العامة للمركبات

الإدارة العامة للتعاقدات: ومقرها بمقر المصلحة "مبنى المحمودية" طريق الأتوستراد صقر قريش المعادي- بجوار بنزينة توتال (الدور الثالث).

العطاء: ويقصد به المستندات التي يعدها صاحب العطاء ويقدمها سواء بذاته أو من خلال غيره ، شاملة كافة مرفقاته طبقاً لكراسة الشروط والمواصفات المعدة من الجهة الإدارية .

صاحب العطاء: كل شخص طبيعي أو معنوي قدم عطاء بغرض التعاقد مع الجهة الإدارية وفقاً لأحكام القانون ولائحته التنفيذية.

مقدم العطاء: صاحب العطاء أو من يفوضه في تقديم عطاء للجهة الإدارية.

العطاء المستوفي: العطاء المشتمل على كافة المتطلبات، والمتبع بشأنه كافة الإجراءات المذكورة تفصيلياً في هذه الكراسة.

العطاء الفائز: العطاء الأفضل شروطاً والأقل سعراً أو الذي يتم ترجيحه وفقاً لنظام النقاط والذي تم أخضاره بترسية العملية عليه.

المتعاقد: صاحب العطاء الفائز الذي تم ترسية العملية عليه وقام بسداد التأمين النهائي وفقاً لشروط الطرح.

لجنة فتح المظاريف: اللجنة المسنولة عن فتح العطاءات وما بها من مظاريف فنية ومالية وتفرغ وتنسيق محتوياتها.

المتعاقد من الباطن: الشخص أو الأشخاص سواء الطبيعيين أو الاعتباريين اللذين يعينه أو يتعاقد معهم أو يسند إليهم التعاقد - تحت مسنوليته - تنفيذ جزء من الأعمال موضوع التعاقد بعد موافقة الجهة الإدارية.

لجنة البيت/ : اللجنة المسنولة عن فحص وتفرغ ومراجعة ودراسة العروض الفنية والمالية المقدمة في العملية المطروحة والتحقق من مطابقتها لكراسة الشروط والمواصفات والتوصية بالبيت فيها بالإرساء أو الإستبعاد أو الإلغاء.

الشروط: هي الشروط العامة والخاصة للعملية محل الطرح .

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 الحصول على منفعة مالية أو عينية أو أي منفعة أخرى ، أو التأثير في العملية المطروحة ، أو لتجنب الإلتزام في تنفيذ التعاقد .

الفساد: أي عرض أو عطاء أو استلام أو طلب لأي شيء ذي قيمة ، أو الحث على ارتكاب أفعال غير مناسبة ، سواء بطريقة مباشرة أو غير مباشرة ، بشكل غير مشروع على أداء طرف آخر في العملية المطروحة أو في تنفيذ التعاقد.

أهداف العملية والغرض من الطرح:

تهدف العملية محل الطرح والتعاقد إلى سهولة نقل العاملين لمقر العمل

بيانات التواصل بالجهة الإدارية:

ترسل جميع المكاتبات على عنوان الإدارة العامة للتعاقدات الكائن بمقر المصلحة "مبنى المحمودية" طريق الأتوستراد - صقر قريش المعادي- بجوار بنزينة توتال (الدور الثالث).

وسيلة واسلوب التواصل مع أصحاب العطاءات

يجب على أصحاب العطاءات تحديد العنوان (المحل المختار) ورقم الفاكس وعنوان البريد الإلكتروني الخاص بهم التي سوف ترسل الجهة الإدارية عليها كل المراسلات والإشعارات المرتبطة بمستندات العطاء واسم الشخص المحدد للإستلام ، ويعتبر هذا العنوان محلاً مختاراً لهم ، وأن كافة المكاتبات والمراسلات التي ترسل على ذات العنوان تنتج آثارها القانونية والعقدية.

رئيس مصلحة
الضرائب المصرية

- في حالة تغيير العنوان يتعين أخطار الجهة الإدارية بأي تعديل يطرأ على بياناتهم المسجلة لديها فور التعديل أو بالعنوان الجديد ، وإلا اعتبرت ما أرسل على هذا العنوان صحيح ومنتج لكافة آثاره القانونية والعقدية.
- وتكون الوسيلة المعتمدة للتواصل بين الجهة الإدارية وصاحب العطاء هي البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد ، مع إمكانية تعزيزه بالفاكس أو بالبريد الإلكتروني بحسب الأحوال.

اللغة:

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

التسجيل على بوابة التعاقدات العامة:

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

الجدول الزمني المتوقع لإجراءات الطرح والترسية والتعاقد

م	مراحل المناقصة	المدة الزمنية
١	فتح المظاريف الفنية طبقاً للإعلان	-
٢	دراسة فنية ولجنة البت الفني	٢ اسبوع
٣	اعتماد السلطة المختصة للبت الفني	١ اسبوع
٤	فتح مالي للشركات المقبولة فيها	٢ اسبوع
٥	دراسة مالية ولجنة البت المالي	١ اسبوع
٦	اعتماد السلطة المختصة للبت المالي	٢ اسبوع

الإشراطات 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 وتعديلاتها وكافة القوانين والتشريعات ذات الصلة.
- كما يسري 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 أخطار جهاز حماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية لأعمال شؤونه بالإضافة إلى استبعاد العطاء 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 ومقارنتها وأثناء مرحلة التنفيذ وكذلك في حالة وجود أي اتفاق أو تعاقد أو تبادل معلومات من 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 بحسب الأحوال ، والذي من شأنه أن يؤدي على سبيل المثال وليس الحصر إلى من الآتي:
- ١- رفع ، أو خفض ، أو تثبيت الأسعار محل التعامل.
- ٢- اقتسام الأسواق ، أو تخصيصها على أساس من المناطق الجغرافية أو مراكز التوزيع أو نوعية العملاء أو نوعية المنتجات أو الحصص السوقية أو الفترات الزمنية .
- ٣- التنسيق فيما يتعلق بالتقدم ، أو الامتناع عن الدخول في سائر عمليات التعاقدات المختلفة ، ويسترشد في قيام التنسيق بعدة أمور، منها على الأخص:

- أ- تقديم عطاءات متطابقة ، ويشمل ذلك الاتفاق على قواعد مشتركة لحساب الأسعار أو تحديد شروط العطاءات.
- ب- الاتفاق مع الشخص الذي سيتقدم بالعطاء ويشمل ذلك الاتفاق مسبقاً من الشخص الراعي عليه سواء بالتناوب أو على أساس جغرافي أو على الجهات الإدارية المتقدم لها أو صاحبة الطرح .
- ت- الاتفاق مع تقديم عطاءات صورية.
- ث- الاتفاق على منع شخص من التنافس أو تقديم العطاءات.

ر.د. محمد
م.د. محمد
م.د. محمد



وزارة المالية
مصلحة الضرائب المصرية
قطاع الشؤون المالية والإدارية
الإدارة المركزية للشؤون المالية
الإدارة العامة للتعاقدات

المساواة والشفافية:

- تخضع العملية محل الطرح لمعايير ومبادئ العلانية والشفافية وتكافؤ الفرص وحرية المنافسة، وأفساح 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 من المستندات بحسب طبيعة العملية محل الطرح

الممارسات الفاسدة:

- على أصحاب العطاءات الالتزام بأعلى المعايير الأخلاقية أثناء اشتراكهم في العملية محل الطرح والتعاقد وأتباعاً لذلك يحق للجنة البت استبعاد العطاء الذي يتبين أن صاحبه تورط بصورة مباشرة أو عن طريق وكيل أو وسيط في ممارسات فساد أو احتيال أو تواطؤ بهدف الحصول على التعاقد أو إذ قام بنفسه أو بالوساطة بإعطاء أي شيء ذو قيمة، هدية، سلفة، أو مكافئة أو وعد لأي من العاملين بإدارة التعاقدات أو أعضاء اللجان أو أي شخص علاقة مباشرة أو غير مباشرة بالعملية محل الطرح والتعاقد، وسيتم اتخاذ الإجراءات القانونية لشطب اسمه من سجل المتعاملين مع الجهات الإدارية ويصبح التأمين المؤقت من حق الجهة الإدارية.
- ويتعين على أصحاب العطاءات إبلاغ السلطة المختصة كتابةً 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 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 إجراءات التحقيقات، أو تعطيلها أو تزويرها أو تغييرها أو أخفائها، أو الإدلاء بمعلومات مضللة أو كاذبة لجهات التحقيق لعرقلته سير أي تحقيق بشأن أيه شكاي أو ادعاءات بوجود ممارسات فساداً احتيالي أو إكراه أو تواطؤ، أو تهديد أي طرف أو إيداعه لمنعه من الإبلاغ عن المعلومات لديه والمرتبطة بالتحقيق

حظر الاشتراك في العملية:

يحظر الاشتراك على كلاً من:

- ممنوعين من التعامل، بما في ذلك من صدر بشأنه قراراً بمنع التعامل معه أو حكم قضائي نهائي في إحدى الجرائم المنصوص عليها بالباب الرابع من الكتاب الثاني من قانون العقوبات أو في جرائم التهريب 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 رُد إليه إعتباره أو بقرار من الجهات المختصة بحسب الأحوال.
- الموظفين والعاملين بالجهة الإدارية صاحب الطرح أو الجهات الخاضعة لإشرافها.

الضوابط العامة

تجزئة العملية

☐	العملية تقبل التجزئة	☐
-----------------------	----------------------	-----------------------

توافر الاعتماد المالي:

- تم توفير المبلغ المطلوب لتنفيذ العملية محل الطرح والتعاقد، وذلك ضمن الاعتماد المالي المدرج بموازنة العام المالي ٢٠٢٧/٢٠٢٦

تقديم الإيضاحات

- يحق لصاحب العطاء المحتمل أو من قام بشراء كراسة الشروط والمواصفات أن يتقدم لإدارة التعاقدات كتابةً بطلب إيضاح بشأن ما ورد بها بداية من اليوم التالي للاعلان وحتى سبعة أيام من تاريخ الاعلان وسيتم الرد كتابةً في موعد غايته سبعة أيام

التعديل في الشروط والمواصفات:

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

التأمينات

التأمين المؤقت

- يجب على كل متقدم للمناقصة تقديم تأمين مؤقت طبقاً لما يلي :-

سيارات ميني باص ١٢٠٠٠٠٠ جنيه (مليون ومائتان ألف جنيه لا غير)	سيارات ميكروباص ٨٠٠٠٠٠ جنيه (ثمانمائة ألف جنيه لا غير)
سيارات صالون (ملاك) ٥٠٠٠٠٠ جنيه (خمسمائة ألف جنيه)	

- على أن يقدم ما يفيد سداده بأسم الجهة الإدارية ولصالحها.

رئيس مصلحة
ش.ب.ش.م.م.
م.م.م.م.



يتم سداد التأمين الموقت بأحد الصور أو الوسائل الآتية:

- ## التأمين النهائي :-

- أثر عدم سداد التأمين النحائي:-**

- استبدال صور ووسائل أداء التأمينات :-

- ## أسلوب التقييم:

- مدة التنفيذ:**

- ### مكان التنفيذ

- ## تقديم الشكاوى وتوقيعات وإجراءات الفصل فيها:

- Handwritten signature: *Handwritten signature*



وزارة المالية
مصلحة الضرائب المصرية
قطاع الشؤون المالية والإدارية
الإدارة المركزية للشؤون المالية
الإدارة العامة للتعاقبات

- سوف تقوم الجهة الإدارية بدراسة الشكوى خلال مدة لا تتجاوز خمسة أيام من تاريخ استلام الشكوى المستوفاة ، وستقوم الجهة الإدارية بإخطار مقدم الشكوى بنتيجة دراسة الشكوى ، بالإضافة إلى نشرها على بوابة التعاقبات العامة.
- وفي كافة الأحوال إذا لم يفصل في الشكوى بمعرفة الجهة الإدارية يكون للشاكى الحق في التقدم بشكواه إلى مكتب شكاوى التعاقبات العمومية وذلك قبل اللجوء إلى 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 أقتضت المصلحة العامة ذلك أو إذا تبين وجود تواطؤ بين مقدمي العطاءات أو ممارسة احتيال أو فساد أو احتكار.
- كما يجوز الإلغاء في أي من الحالات الآتية:-
- إذا لم يقدم سوى عطاء وحيد ، أو لم يبق بعد العطاءات المستبعدة إلا عطاء واحد مالم تكن حاجة العمل لا تسمح بإعادة الطرح ، ولا توجد فائدة ترجى من إعادة الطرح وبشرط أن يكون العطاء مطابقاً للشروط ومناسباً للقيمة التقديرية.
- إذا اقترنت العطاءات كلها أو أغلبها بتحفظات.
- إذا كانت قيمة العطاء الأقل تتجاوز القيمة التقديرية ، ما لم تبين دراسة لجنة البت أو لجنة المناقصة عدم جدوى إعادة الطرح والآثار المترتبة عليه.
- وسيتم إخطار أصحاب العطاءات 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 عدا الذين تبين وجود تواطؤ بينهم أو ممارسات احتيال أو فساد أو احتكار .

ضوابط إعداد العطاء:

- على أصحاب العطاءات الالتزام بكافة الشروط والمواصفات الواردة بهذه الكراسة ، ويعتبر التوقيع على نموذج الإقرار المرفق قبولاً منه بكل ما جاء بها
- على صاحب العطاء عند إعداد عطاءه دراسة كافة الضوابط والإشترطات 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 المخطومة 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 أسم الجهة الإدارية وعنوان إدارة التعاقبات وما يفيد أن ما بداخله المظروف الفني والمظروف المالي ، ويذكر أسم العملية العملية ورقمها وتاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية كما يذكر أسم 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 عطاءة ، 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 التعاقبات 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 المختصة الكائن في (مبنى المحمودية - صقر قريش - الأوتوستراد المعادي - القاهرة) بجوار بنزينة توتال الدور الثالث) وذلك قبل الساعة الثانية عشرة ظهراً من يوم الاثنين الموافق ٢٠٢٦/١٠/٢٩ ويبقى العطاء نافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه من وقت تسليمه بغض النظر عن ميعاد استلامه بمعرفة الجهة الإدارية وحتى نهاية المدة المحددة لسريان العطاءات ، ولن يعتد بأي عطاء يقدم بعد هذا الموعد.

مدة سريان صلاحية العطاء:-

- مدة سريان صلاحية العطاءات لاتقل عن (١٢٠) يوماً وطبقاً لأحكام المادة (٢٧) من القانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ 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 لمدة 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 علي تمديد عطاءه ، ويستبعد كل عطاء لم يقبل صاحبه مد مدة سريان عطاءه كتابة ، ويرد إليه تأمينه المؤقت فور أنتهاء مدة سريان العطاء.

الوكالة في تقديم العطاء:-

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

سحب العطاء:

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



وزارة المالية
مصلحة الضرائب المصرية
قطاع الشئون المالية والإدارية
الإدارة المركزية للشئون المالية
الإدارة العامة للتعاققات

العطاءات المتأخرة:

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

حظر التقديم 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 صله بالعطاء ، وسيتم استبعاد العطاءات المخالفة لذلك ، ومصادرة التأمين المؤقت وأخطار جهاز حماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية لأعمال شؤونه.

وفاء صاحب العطاء:

- في حالة وفاة صاحب العطاء إذا كان شخصاً طبيعياً ، أو مالك شركة الشخص الواحد ، أو الشريك مع الغير بحصة حاكمية تسمح له بالتأثير في اتخاذ قرار ذي صله 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 ومستندات العطاء:-

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

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- البطاقة الضريبية سارية ، وآخر إقرار ضريبي (القيمة المضافة - السجل التجاري) .
- ٤- ما يفيد التسجيل على بوابة التعاقدات العامة او منظومة التعاقدات الحكومية .
- ٥- إقرار بالالتزام بما جاء بكراسة الشروط والمواصفات ومحتوياتها .
- ٦- العرض الفني موضحاً به السيارات التي سيتم تشغيلها أو مائليها .
- ٧- كراسة الشروط معتمدة ومختومة .
- ٨- بيانات آخر مركز مالي لأصحاب العطاءات معتمد من محاسب قانوني .
- ٩- ما يفيد التسجيل بمنظومة الفاتورة الإلكترونية بمصلحة الضرائب المصرية .
- ١٠- المستندات الدالة على سابقة الأعمال لذات موضوع التعاقد .
- ١١- بالنسبة للسيارات الميनी باص لاتقل عن ٢٨ راكب والميكرو باص لاتقل عن ١٤ راكب سقف عالي ويرفق بعض صور رخص تيسير كمثل
- ١٢- إقرار الالتزام بالتأمين على العمالة .
- ١٣- رقم الحساب واسم البنك والفرع
- ١٤- الارتباط بالاسعار لا يقل عن ١٢٠ يوم
- ١٥- اسم الممثل القانوني للشركة وصفته للتوقيع على العقد
- ١٦- البريد الإلكتروني وعنوان المراسلات

محظورات إعداد المظروف الفني:-

- يحظر على صاحب العطاء تضمين العرض الفني أية أسعار أو أية بيانات أو مستندات مالية وغيرها التي تتعلق بالعرض المالي ، وسيتم استبعاد أي عطاء يخالف ذلك .
- يجب ان يخلو العطاء من كل قيد أو شرط أو أجل من أي نوع وإذا رغب مقدم العطاء في إبداء أي ملاحظات خاصة بالنواحي الفنية فيجب إثباتها في كتاب مستقل يتضمنه المظروف الفني.

محتويات المظروف المالي:-

- يحتوى العرض المالي المقدم من صاحب العطاء على الآتي:-

- ١- قوائم الأسعار .
- ٢- أسلوب السداد
- يجب كتابة الأسعار عن كل وحدة من وحدات البنود الواردة بقوائم الأسعار وفقاً لما يلي:
- أ- تكون كتابة الأسعار بالعملة المصرية وباللغة العربية وبالمواد الجاف أو السائل ، ويجوز في حالة تقديم العطاء منفرد أو شركة في الخارج أن تكتب الأسعار بالعملة الأجنبية ، ولغرض المقارنة سيتم معادلتها بالجنيه المصري بالسعر المعن بالبنك المركزي المصري في تاريخ فتح المظاريف الفنية.
- ب- تكون كتابة الأسعار رقماً وتلفظاً.



وزارة المالية
مصلحة الضرائب المصرية
قطاع الشؤون المالية والإدارية
الإدارة المركزية للشؤون المالية
الإدارة العامة للتعاقدات

- ج- إذا وجد اختلاف بين سعر الوحدة وأجمالي سعر الوحدات يعول على سعر الوحدة ، ويعول على السعر المبين بالتفقيط في حالة وجود اختلاف بينه وبين السعر المبين بالأرقام ، وتكون نتيجة هذه المراجعة هي الأساس الذي يعول عليه في تحديد سعر العطاء.
- د- الفئات التي حددها صاحب العطاء بجدول الفئات تشمل وتغطي جميع المصروفات والإلتزامات أيأ كان نوعها التي تكبدها بالنسبة إلى بند من البنود وكذلك تشمل القيام بتنفيذ محل العقد وتسليمها للجهة العامة والمحافظة عليها أثناء مدة الضمان طبقاً لشروط العقد وتتم المحاسبة النهائية بالتطبيق لهذه الفئات بصرف النظر عن تقلبات السوق والعملة والتعريفات الجمركية وغيرها من الضرائب والرسوم الأخرى.

محظورات إعداد المظروف المالي:-

- لا يجوز الكشط أو المحو أو التحشير في قوائم الأسعار ، 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 ويسري هذا الحظر على صاحب العطاء الفائز.
- لا يعتد بالعطاء المبني على خفض نسبة مئوية عن قيمة أقل عطاء مقدم.

إجراءات البت والترسية

فتح المظاريف الفنية

- يكون فتح العطاءات في تمام الساعة ١٢ ظهراً؟ من يوم الاثنين الموافق ٢٠٢٦/٨/٢٤ في جلسة علنية بحضور من يرغب من أصحاب العطاءات ، ويجوز لهم تفويض من يروونه لحضور الجلسة بدلاً منهم شريطة تقديم تفويض بذلك، ولا يسمح لأصحاب العطاءات أو مفوضيهم التدخل في سير عمل اللجنة ، وإذا كان لدى أحد منهم اعتراضاً على الإجراءات ، أو القرارات يتعين عليه تقديمه كتابةً إلى مدير إدارة التعاقدات.

الفحص الشكلي والبت الفني:-

- يحق للجهة الإدارية قبل إجراء أي دراسة مفصلة للعطاءات بالفحص الشكلي للمظاريف الفنية وسيتم استبعاد العطاءات غير الصالحة للنظر فيها ومنها .
- **إستيفاء لإستيضاح ما غمض من أمور فنية / مالية**
- يحق للجهة الإدارية أن تطلب كتابةً من أصحاب العطاءات استيفاء البيانات أو المستندات اللازمة واستيضاح ما غمض من أمور فنية أو مالية بما يعينها في إعداد التقرير الفني أو المالي اللازم ، وفي حالة عدم استجابة صاحب العطاء لطلب استيفاء البيانات أو المستندات لإستيضاح 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 النافذة للجهالة

- يجب على من قام بشراء كراسة الشروط معاينة محل الطرح المعاينة التامة النافذة للجهالة وأن يتحقق بنفسه وتحت مسؤوليته من كافة البيانات والمواصفات الواردة بكراسة الشروط والمواصفات ويعتبر تقدمه للعملية إقرار منه بالإطلاع على محل الطرح ومعاينته المعاينة التامة النافذة للجهالة وليس له حق الاعتراض حالياً أو مستقبلاً

آلية التقييم الفني:

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

إعلان نتائج البت الفني

- سيتم إخطار أصحاب العطاءات بنتائج البت الفني فور اعتمادها من السلطة المختصة ويكون لهم الحق بالتقدم بشكاوهم كتابةً 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 لحضور الجلسة بدلاً منهم شريطة تقديم التفويض بذلك.

الدراسة وآلية التقييم المالي

- في حالة التقييم بنظام الأفضل شروطاً والأقل سعراً طبقاً لما جاء بهذه الكراسة من شروط ومواصفات بحيث يتم تقييم العطاءات المقبولة فنياً وعلى أساس القيمة المالية الإجمالية للعطاء مع الأخذ في الاعتبار كل الشروط التي يمكن ترجمتها إلى قيم مالية .
- وبعد العطاء المقدم عن الخدمات التي بها جهات مصرية أقل سعراً إذا لم تتجاوز نسبة الزيادة فيه (١٥%) من قيمة أقل عطاء اجنبي .
- وفي كافة الأحوال سيتم تقييم العطاءات المقبولة فنياً فقط وعلى أساس القيمة المالية الأقل في كل بند للعطاء مع الأخذ في الاعتبار كل الشروط التي يمكن ترجمتها إلى قيم مالية ويتم إجراء المقارنة والمفاضلة بين العطاءات بعد توحيد أسس المقارن من جميع النواحي الفنية والمالية وسيتم دراسة العطاءات مع الأخذ في الاعتبار معايير التقييم الآتية :-
- شروط السداد والاستلام والضمان والصيانة وقطع الغيار ومستلزمات التشغيل وغيرها من العناصر التي تؤثر في تحديد القيمة المالية المقارنة للعطاءات .
- في حالة تساوي الاسعار بين عطاءين أو أكثر من المقبولين مالياً فيحق للجنة البت ترجيح أحدهما وفقاً لمبررات تبديها بمحضرها بناءً على ما أشتمل عليه كل عطاء، ويجوز تجزئة العملية محل الطرح بين عطاءين أو أكثر إذا كان في مصلحة العمل.

إعلان نتائج البت المالي

- يتم الاعلان بلوحة الاعلانات بالادارة العامة للتعاقدات ومراسلة الشركات بالطرق المنصوص عليها بالقانون ١٨٢ لسنة ٢٠١٨

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 سدادته للتأمين النهائي.

تسليم محل التعاقد

يتم تسليم محل التعاقد بمعرفة لجنة مشكلة لهذا الغرض ، ويكون التسليم حسب ما ورد بكراسة الشروط ، على أن يكون تاريخ استلام محل التعاقد هو تاريخ بدء نفاذ العقد.

التأخير عن التنفيذ -

يلتزم المتعاقد بالتنفيذ في المواعيد المحددة - فإذا تأخر لأسباب خارجة عن إرادته جاز للجهة الإدارية إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك، منحه مهلة لإتمام تقديم الخدمة دون تحصيل مقابل تأخير منه ، وفي حاله تأخره لأسباب راجعة إليه فيحصل منه مقابل للتأخير دون حاجة إلى تنبيه أو إنذار أو اتخاذ أي إجراء آخر ، ويحسب من بداية المهلة وفقاً للآتي:

- إذا لم تتجاوز مدة التأخير نسبة (٣%) من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد يحصل مقابل تأخير بنسبة (١%) من قيمة العقد، أو من قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال.
- إذا لم تتجاوز مدة التأخير نسبة (٦%) من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد يحصل مقابل تأخير بنسبة (٢%) من قيمة العقد، أو من قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال.
- إذا لم تتجاوز مدة التأخير نسبة (١٠%) من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد يحصل مقابل تأخير بنسبة (٣%) من قيمة العقد، أو من قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال.
- إذا تجاوز مدة التأخير نسبة (١٠%) من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد يحصل مقابل تأخير بنسبة (٥%) من قيمة العقد، أو من قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال.

ولا يخل توقيع مقابل التأخير بحق الجهة الإدارية في الرجوع على المتعاقد بكامل التعويض المستحق عما أصابها من أضرار بسبب التأخير لأسباب خارجة عن إرادته.

المشاكل والجزاءات المترتبة عليه بيانها كالتالي :

م	المشكلة	الجزاء
١	عدم حضور السيارة	خصم ثلاثة أيام عن كل يوم
٢	عدم حضور السيارة صباحاً أو مساءً	خصم يوم ونصف
٣	عدم عمل التكيف أو يعمل بكفاءة غير مرضية	خصم نصف القيمة الاجبارية لمدة ثلاثة أيام وإذا تكرر تخضع القيمة كاملة ابتداء من اليوم الرابع
٤	مخالفة السيارة للموديل	خصم نصف القيمة الاجبارية حتى ثلاثة أيام ويخصم ثلاثة أيام من القيمة الاجبارية من اليوم الرابع
٥	عدم نظافة السيارة	خصم نصف القيمة الاجبارية وإذا تكرر تخضع القيمة كاملة من اليوم الثالث ويلتزم تغيير السيارة والسائق
٦	مظهر السائق غير لائق أو سيئ الخلق (يرتدي جلاباب أو ترننج)	خصم نصف القيمة الاجبارية عن كل يوم
٧	عدم قيام السيارات الملاكى بأمورية أثناء النهار	خصم القيمة الاجبارية عن هذا اليوم
٨	مخالفة السعة العددية للسيارة	خصم نصف القيمة الاجبارية عن كل يوم
٩	عدم القيام بالأموريات المصلحية عند الاحتياج اليه	خصم نصف القيمة الاجبارية عن كل يوم
١٠	أي شطب أو كشط بالنموذج المعد لذلك أو وجود تصليح بالكتابة يتم استبعاد النموذج من حساب هذا الشهر للسيارة	

تاريخ البدء ومدة التعاقد -

مدة التعاقد هي عامين تبدأ من اليوم التالي لإخطار صاحب العطاء الفائز بأمر الإسناد إلا إذا اتفق على خلاف ذلك ، على أن يتضمن أمر الإسناد طبيعة الأعمال ومواعيد بدء التعاقد وانتهائه.

وقابلة للتجديد مرة واحدة تبدأ من تاريخ أمر الاسناد بذات الشروط الفنية والمالية التي يتم الترسية عليها مالم يخطر احد الطرفين الطرف الآخر بعدم التجديد بمدة لا تقل عن ستة أشهر بكتاب موصي عليه بعلم الوصول قبل تاريخ انتهاء التعاقد.

السداد وصرف المستحقات

يتم صرف مقابل الخدمات المؤداة في أقرب وقت ممكن وبما لا يجاوز ثلاثين يوماً تحسب من تاريخ القبول والاعتماد.

تعديل حجم التعاقد

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

النزول عن العقد

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

الفسخ الوجوبى للعقد تلقائياً

يفسخ التعاقد تلقائياً قبل إنتهاء مدته دون إبداء أيه اعتراضات من المتعاقد ، ودون الحاجة إلى اتخاذ أيه إجراءات قانونية في الحالات الآتية:

- إذا تبين أن المتعاقد أستعمل بنفسه أو بواسطة غيره الغش أو التلاعب في تعامله مع الجهة الإدارية أو في حصوله على العقد.
- إذا تبين وجود تواطؤ أو ممارسات احتيالية أو فساد أو احتكار.
- إذا أفلس المتعاقد أو أعسر.

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

الفسخ الجوازي للعقد -

- بخلاف الحالات التي يفسخ فيها التعاقد تلقائياً ، وإذا أخل المتعاقد بأي شرط 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 المعطى 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 بقيمة 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 أيا كان سبب الإستحقاق دون حاجة إلى اتخاذ أية إجراءات قضائية، وذلك كله مع عدم الإخلال بحقوقها في الرجوع عليه بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطريق الإداري.

القواعد الحاكمة

- تعتبر أحكام قانون التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية الصادره 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 وأستلام محل التعاقد والمكاتبات والمستندات المتبادلة متممة للعقد ومكملاً لأحكامه.

توصيف الخدمة

١	استئجار سيارات جلسة ٢٠٢٦/١٠/١٩ الاثنين
---	--

الشروط والمواصفات الخاصة لاستئجار

عدد (٤٠) سيارة صالون و (٤٤) سيارة ميكروباص سقف عالي و (٥٩) سيارة ميني باص

- السيارات المطلوبة سيارات صالون تعمل في توصيل السادة القيادات بالمصلحة من محل إقامتهم وإلى مقر العمل صباحاً ومساءً واثناء النهار .
- للمصلحة الحق في تعديل خطوط السير وذلك حسب احتياجات العمل اثناء التشغيل وبعد أخطار الشركة بذلك وليس للشركة أي اعتراض على ذلك ودون المطالبة بأي زيادة في القيمة الإيجارية من جراء ذلك .
- أن جميع السيارات موضوع المناقصة بشتي أنواعها تكون مكيفة الهواء وذات المظهر اللائق وأن تكون جميع السيارات سنة صنعها ٢٠٢٠ فيما فوق بالنسبة للسيارات الميكروباص تكون سقف عالي ولا يقل عدد الكراسي عن ١٤ كرسي والسيارات الميني باص لا تقل عن ٢٨ كرسي .
- للمصلحة الحق في تشغيل السيارات الصالون في حالة احتياجها بعد مواعيد العمل الرسمية (٨.٣٠ صباحاً الى ٤.٣٠ مساءً) دون أي اعتراض من الشركة وفي حالة الحاجة للسيارة بعد مواعيد العمل الرسمية يحتسب حتى العاشرة مساءً ٢٥ % وما بعد ذلك ٥٠ % من قيمة الايجار اليومي (ما يسمى السهر بعد موافقة رئيسه الاعلى)
- في حالة عدم الالتزام بسنة الصنع يتم خصم القيمة الإيجارية اليومية حتي ثلاثة أيام ويخصم ثلاثة أيام من القيمة الإيجارية عن اليوم الواحد اعتباراً من اليوم الرابع وحتى زوال المخالفة.
- عند عدم التزام الشركة في توفير السيارات ذات المظهر اللائق أو عند عدم عمل التكييف أو (عملة بكفاءة غير مرضية) يخصم نصف القيمة الإيجارية اليومية عن كل يوم لم تلتزم فيه وعند الاستمرار لمدة ثلاثة أيام متتالية يتعين علي الشركة توفير سيارة بديلة فوراً ويخصم ثلاثة أيام اعتباراً من اليوم الرابع من القيمة الإيجارية اليومية عن كل يوم لم يتم عمل التكييف فيه أو عدم المظهر اللائق للسيارة .
- في حالة غياب مستخدم السيارة (الملاك) يتم الآتي :
- ١- تشغيل السيارة عن طريق مدير الشؤون المالية والإدارية لجهة المستخدم أو من ينوب عنه لقيامه بالأعمال المصلحية المطلوبة مع التوقيع في النموذج .
- ٢- في حالة تقديم أجازة رسمية من قبل المستخدم ولم تعمل السيارة يتم خصم يوم واحد فقط مقابل اليوم الاجازة من المستخدم دون أي جزاءات مع إلزام المستخدم بتقديم صورة الاجازة مع النموذج.
- الالتزام التام من جانب الشركة وبكل دقة في مواعيد الحضور والانصراف اليومية وعند التأخر صباحاً أو مساءً يتم تطبيق الخصومات المدرجة بالجدول .
- مدة التعاقد سنتان قابلة للتجديد مرة واحدة تبدأ من تاريخ أمر الاسناد بذات الشروط الفنية والمالية التي يتم الترسية عليها مالم يخطر احد الطرفين الطرف الاخر بعدم التجديد بمدة لاتقل عن ستة أشهر بكتاب موصي عليه يعلم الوصول قبل تاريخ انتهاء التعاقد.
- يتم المحاسبة الشهرية عن أيام العمل الفعلية وفي حالة عدم التواجد صباحاً أو مساءً يخصم يوم ونصف من القيمة الإيجارية اليومية وكذا عند عدم التواجد يوماً كاملاً يخصم ثلاثة أيام من القيمة الإيجارية اليومية عن كل يوم لم يتم التواجد فيه وحال طلب المصلحة بعدم تواجد السيارات لاي يوم لظرف ما لعدم وجود المشتركين أو مستخدم السيارة ولا يحتسب هذا اليوم ضمن أيام العمل الفعلية .
- تلتزم الشركة تجاه المصلحة باختيار سائقي السيارات ذات المظهر اللائق وحسن الخلق والالتزام بالنظافة العامة للسيارات وعند عدم الالتزام بذلك يحق للمصلحة طلب تغيير السائق أو تغيير السيارة حال عدم نظافتها ويتم خصم نصف القيمة الإيجارية اليومية عن كل يوم وإذا لم تلتزم الشركة لمدة ثلاثة أيام يتم خصم القيمة الإيجارية كاملة .



وزارة المالية
مصلحة الضرائب المصرية
قطاع الشؤون المالية والإدارية
الإدارة المركزية للشؤون المالية
الإدارة العامة للتعاقدات

- تقوم الشركة فوراً بتوفير سيارة بديلة حال تعطل أي من السيارات موضوع التعاقد وكذا حال عملها بصورة غير مرضية وبنفس الشروط والمواصفات المتفق عليها (من حيث الموديل ونظافة السيارة وعدد الركاب وكفاءة التكييف) وعند عدم الالتزام يتم خصم يوم من القيمة الإيجارية اليومية حتى ثلاثة أيام وما بعد ذلك يخصم القيمة الإيجارية كاملة .
- ويحق للمصلحة طلب السيارة للعمل في أيام العطلات والإجازات الرسمية في حالة الطلب وفقاً لصالح العمل بعد اخطار الشركة بذلك ولايجوز للشركة الاعتراض بعد توقيع نموذج السيارة من مدير الشؤون المالية والإدارية بالجهة مستخدمة السيارة .
- تلتزم الشركة تجاه المصلحة بتفويض مندوباً عنها في متابعة تشغيل السيارات والرجوع اليه في أية مشكلة تحدث لا قدر الله مع جميع جهات المصلحة .
- السيارات الصالون هي التي تعمل أثناء النهار (حضور وانصراف ومأموريات مصلحية ولا يجوز الاعتراض من الشركة) .
- المصلحة غير مسؤولة عن أي تلفيات أو مخاطر أو مخالفات مرورية تتعرض لها السيارات موضوع المناقصة أو سائقها أو الغير ولا يرجع للمصلحة في أي شي من هذا .
- تشمل القيمة الإيجارية اليومية كافة المصروفات الخاصة بالسيارات بما في ذلك (قطع الغيار والزيوت والوقود وأجور السائقين وكافة أنواع الرسوم والضرائب و كارتات الطرق) والشركة ملزمة بتوفير كافة الاحتياجات اللازمة دون الرجوع للمصلحة .
- سابقة أعمال حديثة ومثيلة في تأجير السيارات بأنواعها للمصالح الحكومية أو قطاع الاعمال او شركات كبرى) .
- تصرف المستحقات المالية الشهرية عن أيام العمل الفعلية فقط في خلال الشهر التالي للشهر المستحق صرفه وذلك بعد تقديم القوائم والنماذج وأي كسط أو تعديل في النموذج يتم الغاء النموذج بالكامل من الحساب واي تاخير من قبل الشركة في تقديم النماذج يقابله التأخير في صرف مستحقات الشركة .
- صرف المستحقات المشار إليها سالفاً كالتالي :- السيارات (الملاكي) من الوحدة الحسابية بالمركبات اما باقي السيارات (ميكرو باص - ميني باص) من الوحدات الحسابية المستخدمة للخدمة وبعد استيفاء النموذج من مستخدم السيارة وتحت مسئوليته مع مراعاة ختم النموذج من جهة عمل المستخدم .
- بالنسبة لجميع السيارات (ميني باص - ميكرو باص) الخاصة بمبنى الحي العاشر بمدينة نصر (مركز كبار ممولين أول - مركز كبار المهن الحرة) تصرف جميع مستحقاتها من الوحدة الحسابية الخاصة بمركز كبار ممولين أول .
- بالنسبة لجميع السيارات (ميني باص - ميكرو باص) الخاصة بمبنى الحي العاشر بمدينة نصر (مركز متوسطي ممولين ١) تصرف جميع مستحقاتها من الوحدة الحسابية الخاصة بالمركز متوسطي ١ .
- بالنسبة لجميع السيارات الخاصة بمبنى (مركز متوسطي ممولين ٢) تصرف جميع مستحقاتها من الوحدة الحسابية الخاصة بالمركز متوسطي ٢ .
- الارتباط بالاسعار المقدمة بالعطاء تكون سارية المفعول لمدة اربعة شهور علي الأقل .
- مراجعة النماذج ومطابقتها للعقود مسؤولية مستخدم السيارة ومدير الشؤون المالية والإدارية جهة استخدام السيارة

المشاكل والجزاء المترتبة عليه بيانها كالتالي :

م	المشكلة	الجزاء
١	عدم حضور السيارة	خصم ثلاثة أيام عن كل يوم
٢	عدم حضور السيارة صباحاً أو مساءً	خصم يوم ونصف
٣	عدم عمل التكييف أو يعمل بكفاءة غير مرضية	خصم نصف القيمة الإيجارية لمدة ثلاثة أيام وإذا تكرر تخصم القيمة كاملة ابتداءً من اليوم الرابع
٤	مخالفة السيارة للموديل	خصم نصف القيمة الإيجارية حتى ثلاثة أيام ويخصم ثلاثة أيام من القيمة الإيجارية من اليوم الرابع
٥	عدم نظافة السيارة	خصم نصف القيمة الإيجارية وإذا تكرر تخصم القيمة كاملة من اليوم الثالث ويلزم تغيير السيارة والسائق
٦	مظهر السائق غير لائق أو سيئ الخلق (يرتدي جلاباب أو ترننج)	خصم نصف القيمة الإيجارية عن كل يوم
٧	عدم قيام السيارات الملاكي بمأمورية أثناء النهار	خصم القيمة الإيجارية عن هذا اليوم
٨	مخالفة السعة العددية للسيارة	خصم نصف القيمة الإيجارية عن كل يوم
٩	عدم القيام بالمأموريات المصلحية عند الاحتياج اليه	خصم نصف القيمة الإيجارية عن كل يوم
١٠	أي شطب أو كسط بالنموذج المعد لذلك أو وجود تصليح بالكتابة يتم استبعاد النموذج من حساب هذا الشهر للسيارة	

الاعمال قابلة للتجزئة

- يتم الترسية برقم البند

2011
10/10/2011
10/10/2011



أولاً : السيارات الملاكى

ثانياً : المينى باص ٢٨ راكب

29



W.B. 11



وزارة المالية
مصلحة الضرائب المصرية
قطاع الشؤون المالية والإدارية
الإدارة المركزية للشؤون المالية
الإدارة العامة للتعاضدات

ثالثاً : ميكروياص ١٤ راكب

م	المسار
١	قليوب - المؤسسة - المظلات - الكورنيش - احمد حلمي - ايدبال - عايدة - سلم الشرايبة - نفق احمد بدوي - كوبري ٦ أكتوبر - مصطفى النحاس - مركز كبار الحي العاشر والعودة
٢	الوراق - الكورنيش - ش الوحدة - الكنيسة - كوبري الساحل - الكورنيش - وكالة البلح - ماسبيرو - نفق الازهر - محور جيهان السادات - ذاكر حسين - مركز كبار الحي العاشر والعودة
٣	دخول مدينتي - موقف الاتوبيس - من B11 حتى B1 - الخروج من مدينتي - كوبري الميثاق - طريق شينزو أي - مركز كبار الحي العاشر والعودة
٤	مدينة العبور الجديدة - حي المجد - عمارات السعودية - جنة العبور - طريق خط ١٠ - الخامس - الحي الاول - شارع ٤٨ - طريق العبور الرئيسي - الشباب - الترفيهي - م ٨٨ الحربي - طريق بلبيس - السلام - شارع جمال عبد الناصر - سوق القنال - جوزيف نيتو - طريق شينزو أي - مركز كبار الحي العاشر والعودة
٥	طريق الفيوم كنزي - حدائق أكتوبر - مساكن دهشور - بوابة الربوة - حدائق الياسمين - ابني بيتك - طريق زويل - الفردوس (مساكن الشرطة والجيش) - حدائق الاهرام - البوابة الرابعة - الطريق الدائري - مركز كبار الحي العاشر والعودة
٦	الرقعة - العياط - مزغونة - البدرشين - الحوامدية - منيل شيحة - المنيب - الدائري - مركز كبار الحي العاشر والعودة
٧	شارع الخضيري - ميدان السيدة زينب - لاطوغلبي - نفق الازهر - نادي المقاولون العرب - نادي السكة الحديد - يوسف عباس - الحي السادس - ابو رامي - انبي - مسجد السلام - بنزينة موبيل مركز كبار الحي العاشر والعودة
٨	غمرة - رمسيس - كوبري ٦ أكتوبر (مقر المركز بأكثوبر) والعودة
٩	مدينة الشروق - مفارق ال ١٠٠ - شارع الشباب - الجهاز - قطار الكهرباء - مدينة وصال - طريق السويس - صقر قريش والعودة
١٠	الحسنية - مأمورية الصالحية الجديدة والعودة
١١	٦ أكتوبر - حدائق المعادي - منطقة القاهرة رابع بالمعادي والعودة
١٢	عزة العيسوي - زاوية البقل - الشهداء - واجي ال - شين الكوم مقر المأمورية والعودة
١٣	دمياط - الحرس الوطني - دمياط الجديدة
١٤	فارسكور - دمياط الجديدة (مقر المنطقة) والعودة
١٥	مدينة الروضة - دمياط الجديدة والعودة
١٦	حلوان - الأوتوستراد - صقر قريش والعودة
١٧	الرحاب - التجمع الاول - زهراء مدينة نصر - الحي العاشر والثامن - السواح (مقر المنطقة) والعودة
١٨	القظامية - التجمع الثالث والخامس - المقطم - الطيران - السواح (مقر المنطقة) والعودة
١٩	شبلنجة - بنها - طوخ - ابو زعبل - شين القناطر - مقر المأمورية بالخانكة والعودة
٢٠	الشهر العقاري - مسجد أنصار - سنتر الياسمين - شارع المدارس - محطة حلیم - دار مصر بوابة ٥ - محور العبور - محور سعد الدين الشاذلي - صقر قريش والعودة
٢١	شارع الطيران - ميدان الحصري - الشيخ زايد والعودة
٢٢	أبشواي - الابراهيمية - طنطا والعودة
٢٣	منشية القناطر - طريق الضبعة - شارع الطيران - والعودة
٢٤	أغاخان - عين شمس والعودة
٢٥	جهينة - طهطا والعودة
٢٦	الشروق - طريق الحرية - شارع الشباب - مفارق ال ١٠٠ - طريق جمال عبد الناصر - طريق السويس - شارع صلاح سالم - نفق الازهر - لاطوغلبي - حسين حجازي والعودة
٢٧	المحور المركزي ٦ أكتوبر - الشيخ زايد - منطقة شمال الجيزة والعودة
٢٨	ابراش - مشتول السوق - الساحل - الرمل - بلبيس والعودة
٢٩	بلبيس - الزقازيق والعودة
٣٠	قرية كفر شعبان - منيا القمح - قرية السرايا - ميت جابر - شبرا النخلة - الجوسق - بلبيس والعودة
٣١	مدينة بدر - الخزان - الحي السادس - الحي الثاني - الحي الرابع - الحي الخامس - طريق السويس - ٤ شارع الطيران - صلاح سالم - الأوتوستراد - مبنى صقر قريش والعودة
٣٢	هضبة الاهرام - اول فيصل - ترعة الزمر - العمرانية - منطقة الجيزة ثاني والعودة
٣٣	الحي الخامس (العبور) - محور العبور الرئيسي - شارع الشباب - العبور الجديدة - حي النزهة (الإسكان المتميز) - حي اليافوت - الطريق الاوسطى - مأمورية بدر والعودة

العقد النموذجي لتقديم خدمة

ملاحظات هامة

- يهدف نمط العقد النموذجي إلى توحيد وتنميط البنود الأساسية للعقود التي تبرمها الجهات الإدارية بما يتحقق معه تيسير العمل التنفيذي وسرعة إنجازه وتبسيط الإجراءات للعاملين بالجهات الإدارية والمتعاقدين معها.
- يتضمن نمط العقد النموذجي البنود الأساسية التي تتفق وأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩ وتعديلاتهما، ويتعين الالتزام بها، وإذا تراعى للجهة الإدارية إجراء تعديل أو تغيير في أي من تلك البنود فيتعين عليها حينئذ الرجوع إلى الأصل العام وهو عرض نمط العقد محل التعديل أو التغيير على جهة الفتوى المختصة لمراجعته استقلاً.
- كما يتضمن نمط العقد النموذجي في البند الثاني منه إشارة إلى الملاحق المرفقة والخاصة بالاشتراطات المرتبطة بطبيعة العملية محل التعاقد والتي يجب ألا تتعارض بأي شكل مع أحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة المشار إليه ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما، ويجب على الجهة الإدارية استيفاءها وفقاً لما تضمنته من متطلبات واشتراطات بكراسة الشروط والمواصفات للعملية محل التعاقد.
- على السلطة المختصة بالجهة الإدارية ومن خلال إدارة التعاقدات/إدارة الشؤون القانونية/المستشارين القانونيين، إضافة ما يرى من شروط أو قيود خاصة وفقاً لطبيعة العملية محل التعاقد، وبما لا يتعارض مع أحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة المشار إليه ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما، وبما يكفل ضمان تحقيق المتطلبات الفنية للجهة، واستنداء كافة حقوق الدولة المالية، وتقوية مركزها القانوني حال الطعن على العقد قضائياً.
- تضمن نمط العقد النموذجي 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 هي الإصدار الأول حيث يعتبر نمط العقد النموذجي 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 الإلكتروني لبوابة التعاقدات العامة بشكل دوري لتحميل النسخة المحدثة حال صدورها.

الخدمات:

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

محتويات نظم العقد

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



وزارة المالية
مصلحة الضرائب المصرية
قطاع الشؤون المالية والإدارية
الإدارة المركزية للشؤون المالية
الإدارة العامة للتعاقديات

نموذج المناقصة العامة رقم (٩) لإستئجار سيارات ٢٠٢٧/٢٠٢٦

اسم مقدم العطاء/.....
الصفة القانونية.....
رقم البطاقة الرقم القومي/.....
نوع النشاط/.....
عنوان المراسلة/.....
رقم التليفون/..... رقم الموبايل/.....
رقم الفاكس/.....
بيانات السجل التجاري/.....
رقم التسجيل الضريبي/.....المأمورية المختصة/.....
أسماء البنوك التي يتعامل معها/.....
سابقة التعامل/.....
التسجيل على بوابة او منظومة التعاقدات الحكومية الجديدة /
.....

يقر مقدم العطاء الموقع علي هذا النموذج انه مستوفى لجميع الشروط القانونية الخاصة بأهليته
للتعاقد والالتزام بكراسة الشروط وانه لم تصدر أي أحكام تخص النزاهة أو الشرف وانه لم يصدر
قرار من الهيئة العامة للخدمات الحكومية بشطب اسمه من سجلات الموردين.

وان العنوان الموضح بعالية هو عنوان المراسلة الدائم متى تم مخاطبة عليه فيما لو رست
عليكم العملية محل الطرح .

اسم وتوقيع مقدم العطاء