



يلصق هنا طابع
الشهيد

الجهاز المركزي للمحاسبات قطاع التعاقدات والمشتريات

كراسة الشروط والمواصفات النموذجية
لتوريد اثاثات مكتبية (مكاتب وكراسي)
وتجهيز استراحات (سرير/ دواليب / مطبخ / سفرة / كومدينو)
بطريق (المناقصة العامة) رقم (٨) للعام المالي (٢٠٢٥ / ٢٠٢٦)

تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية/ يوم الاثنين ٢٠٢٦/٢/٢٣ في تمام الساعة: (الثانية عشر ظهراً) .

ثمن كراسة الشروط والمواصفات/ ٢٩٩ ج فقط مائتان وتسعه وتسعون جنيها لا غير بخلاف ١٤٪ ضريبة القيمة المضافة + ٥

جنية لصالح صندوق ذوى الإعاقة + ٥ جنية لصالح صندوق رعاية المسنين)

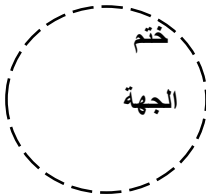
التأمين المؤقت الإجمالي مبلغ ٧٠٠٠٠ جنيها (فقط سبعون الف جنيها لا غير) مقسما الى

اولا :- التأمين المؤقت المقترح (للاثاثات المكتبية) (٦٠٠٠٠) جنيها (فقط ستون الف جنيها لا غير)

ثانيا :- التأمين المؤقت المقترح (لاحتياجات الاستراحات) (١٠٠٠٠) جنيها (فقط عشرة الف جنيها لا غير)

- تسليم المظاريف / بمقر : الجهاز المركزي للمحاسبات - قطاع التعاقدات والمشتريات ، الكائن : تقاطع شارع صلاح

سالم مح شارع يوسف عباس مدينة نصر



التعريفات

- في تطبيق أحكام هذه الكراسة يقصد بالكلمات والعبارات والمصطلحات الآتية المعاني المبينة قرين كل منها بما 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 الجهاز المركزي للمحاسبات)
 - ٤- بوابة التعاقدات العامة: الموقع الإلكتروني المخصص علي 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 وعنوانه www.etenders.gov.eg.
 - ٥- العملية: (توريد اثاثات مكتبيه وتجهيز استراحات)
 - ٦- الجهة الإدارية: (الجهاز المركزي للمحاسبات)
 - ٧- الجهة الإدارية المسؤولة: (الجهاز المركزي للمحاسبات)
 - ٨- إدارة التعاقدات: قطاع التعاقدات والمشتريات ومقرها الدور الثالث الجهاز المركزي للمحاسبات
 - ٩- العطاء: ويقصد به المستندات التي يعدها صاحب العطاء ويقدمها سواء بذاته أو من خلال غيره، شاملة كافة مرفقاته طبقاً لكراسة الشروط المواصفات المعدة من قبل الجهة الإدارية.
 - ١٠- صاحب العطاء: كل شخص طبيعي أو معنوي قدم عطاءً بغرض التعاقد مع الجهة الإدارية وفقاً لأحكام القانون ولائحته التنفيذية.
 - ١١- مقدم العطاء: صاحب العطاء أو من يفوضه تقديم عطائه للجهة الإدارية.
 - ١٢- العطاء المستوفي: العطاء المشتمل علي كافة المتطلبات والمتبع بشأنه كافة الإجراءات المذكورة تفصيلاً في هذه الكراسة.
 - ١٣- العطاء الفانز: العطاء الأفضل شروطاً و اقل سعراً.
 - ١٤- المتعاقد: صاحب العطاء الفانز الذي تم ترسيه العملية عليه وقام بسداد التأمين النهائي و وفقاً لشروط الطرح.
 - ١٥- لجنة فتح المظاريف: اللجنة المسؤولة عن فتح العطاءات وما بها من مظاريف فنية ومالية وتوثيق محتوياتها.
 - ١٦- لجنة البت: اللجنة المسؤولة عن فحص وتفريغ ومراجعة ودراسة العروض الفنية والمالية المقدمة في العملية المطروحة والتحقق من مطابقتها لكراسة الشروط والمواصفات والتوصية بالبت فيها بالإرساء أو الاستبعاد أو الإلغاء.
 - ١٧- الشروط: هي الشروط العامة والخاصة للعملية محل الطرح.
 - ١٨- التواطؤ: ترتيب يتم بين طرفين أو أكثر قال أو بعد تقديم العطاء ، لتحقيق غرض غير مشروع أو لإخلال بمبدأ تكافؤ الفرص ومبدأ حرية المنافسة بما في ذلك التأثير بشكل مباشر أو غير مباشر علي تصرفات طرف آخر ، بهدف تقسيم العقود بين مقدمي العطاءات أو تثبيت أسعار العطاءات بشكل غير تنافسي.
 - ١٩- الاحتيال: أي فعل أو امتناع عن فعل يؤدي الي تضليل الطرف الآخر اهدف الحصول علي منفعة مالية أو عينية أو أي منفعة أخرى، أو التأثير في العملية المطروحة ، أو لتجنب الالتزام في تنفيذ التعاقد.

*يجوز للجهة الإدارية تعديل الجدول الزمني في ضوء المواعيد المتاحة للنشر على بوابة التعاقدات وكذا مدى تقدم اللجان وأعمالها.

الإشتراطات العامة

التشريعات المنظمة والقواعد الحاكمة:

- تخضع العملية محل الطرح لأحكام التشريعات المصرية عموماً، وتُفسر 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 يسري بشأن كراسة الشروط والمواصفات والتعاقد - وعلى وجه الخصوص أحكام القانون رقم ٢٠١٥ 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 لا عمال شئونه 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 سواءً 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 بحسب الأحوال، والذي من شأنه أن يؤدي على سبيل المثال، وليس الحصر الي أيا 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 مع الشخص الراسي عليه سواء بالتناوب أو على أساس جغرافي أو على الجهات الإدارية 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 وتكافؤ الفرص وحرية المنافسة، وإفساح المجال للمنافسة بحرية بين من تتوافر فيهم الشروط المطلوبة للتقدم وفقاً للإشتراطات التي تحدد مسبقاً بمستندات الطرح، وسيتم التعاقد على أساس ما ورد بهذه الكراسة من شروط ومواصفات وما أرفق بها من مستندات بحسب طبيعة العملية محل الطرح.

الممارسات الفاسدة:

- على أصحاب العطاءات الالتزام بأعلى المعايير الأخلاقية أثناء اشتراكهم في العملية محل الطرح والتعاقد، وإتباعاً لذلك يحق للجنة البت استبعاد العطاء الذي يتبين أن صاحبه تورط بصورة مباشرة أو عن طريق وكيل أو وسيط ممارسات فساد أو احتيال أو تواطؤ بهدف الحصول على التعاقد أو إذا قام بنفسه أو بالوساطة بإعطاء أي شيء ذي قيمة، هدية، 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 الإجراءات القانونية لشطب اسمه من سجل المتعاملين مع الجهات الإدارية ويصبح التأمين المؤقت من حق الجهة الإدارية.
- ويتعين على أصحاب العطاءات إبلاغ السلطة المختصة كتابة في أي من الحالات الآتية:-
- ١- وجود تصرف غير قانوني أو غير مشروع من قبل أي موظف أو جهة من الجهات ذات الصلة 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 إخفائها، أو الإدلاء بمعلومات مضللة أو كاذبة لجهات التحقيق لعرقله سير أي تحقيق بشأن أية شكاوي أو ادعاءات بوجود ممارسات فساد أو احتيال أو إكراه أو تواطؤ أو تهديد أي طرف أو وإيدائه لمنعه من الإبلاغ عن معلومات لديه والمرتبطة بالتحقيق.

حظر الاشتراك في العملية:

يحظر الاشتراك على كلا من :-

- الممنوعين 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، سواءً بشخصه أو بصفته الممثل القانوني لأي من الأشخاص الاعتبارية التي ترغب في التعامل مع الجهة الإدارية وذلك ما لا يمكن قد رد إليه اعتباره أو بقرار من الجهات المختصة بحسب الأحوال .



- الموظفين والعاملين بالجهة الإدارية صاحب الطرح او 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 ٢٠٢٦/٢٠٢٥ باب ---- بالمجموعة (--) بالبند (--) بالنوع (--)

تقديم الإيضاحات:

- يحق لأصحاب العطاء المحتمل أو من قام بشراء كراسة الشروط والمواصفات أن يتقدم لإدارة التعاقدات كتابة بطلب إيضاح بشأن ما ورد بها بداية من ٢٠٢٦/٢/٢ وحتى ٢٠٢٦/٢/٥ ، وسيتم الرد كتابة في موعد غايته ٢٠٢٦/٢/٨

التعديل في الشروط والمواصفات:

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

التأمينات

التأمين المؤقت:

يجب علي كل متقدم للمناقصة العامة تقديم التأمين المؤقت الإجمالي مبلغ ٧٠٠٠٠ جنيها (فقط سبعون الف جنيها لا غير) مقسما الي

أولا :- التأمين المؤقت المقترح (للأثاث المكتبية) (٦٠٠٠٠) جنيها (فقط ستون الف جنيها لا غير)

ثانيا :- التأمين المؤقت المقترح (لاحتياجات الاستراحات) (١٠٠٠٠) جنيها (فقط عشرة الف جنيها لا غير)

صور سداد كيفية سداد التأمين المؤقت:

- يتم سداد التأمين المؤقت بأحد الصور أو الوسائل الآتية:

١- حساب الجهة الإدارية كود مؤسسي : ١٠١٠٠٤٠١ بالنسبة لفرع ١ .

٢- أحد وسائل الدفع الإلكتروني من خلال منظومة الدفع والتحويل الإلكتروني.

٣- بموجب خطاب ضمان بنكي ساري لمدته أربع اشهر ينتهي سريانه في ٢٠٢٦/٦/٢٣ من تاريخ لجنه فتح المظاريف الفنيه المحدد لها جلسه الاثنين الموافق ٢٠٢٦/٢/٢٣ ، لصالح الجهة الإدارية وباسم العملية علي أن يكون:-

- مصدرأ من أحد المصارف المحلية المعتمدة.
- ألا يقترن بأي قيد أو شرط وغير قابل للإلغاء وأن يقرفيه المصرف بأن يدفع تحت أمر الجهة الإدارية مبلغا يوازي التأمين المطلوب.

- أن يقرفيه المصرف بانة لم يتجاوز الحد الأقصى المحدد لمجموع خطابات الضمان المرخص للمصرف في إصدارها
- تقبل خطابات الضمان من البنوك الخارجية بشرط التأشير عليها بالقبول من احدي المصارف المحلية المعتمدة علي ان يتعهد المصرف المحلي بان يدفع مبلغا يوازي التأمين المطلوب وأنه ملتزم بأدائه بأكمله عند أول طلب منها دون الالتفات الي اي معارضة من صاحب العطاء.

- الا تقل مدة سريان خطاب الضمان عن ثلاثون يوما علي الاقل بعد تاريخ انتهاء مد صلاحية سريان العطاء او تاريخ انتهاء مدة مد صلاحية.

- 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 تسري عليها احكام القانون ، متي كانت صالحة للصرف تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية ، علي أن يرفق صاحب العطاء بالطلب مستنداً معتمداً ومختوماً من الإدارة المختصة بالجهة الإدارية المستحق لديها مبالغ له ، يكون موجها للجهة الإدارية المقدم إليها العطاء ، وبخصوص عملية بذاتها، يتضمن قبول تلك الجهة خصم مبالغ التأمين المؤقت أو جزء منه من المبالغ المستحقة لديها ، وتعهدا بحجزه تحت حساب التأمين المؤقت المطلوب، ألي حين تقديم صاحب العطاء مستنداً معتمداً ومختوماً من الإدارة المختصة بالجهة الإدارية المقدم إليها العطاء بالموافقة علي الصرف ، أو طلب هذه الجهة إتاحة ذلك المبلغ لها.

التأمين النهائي:

- علي صاحب العطاء الفائز وبإحدى الصور أو الوسائل المشار إليها بالبند السابق أن يؤدي التأمين النهائي بنسبة (٥ %) من قيمة التعاقد لصالح ولحساب وباسم الجهة الإدارية خلال عشرة أيام عمل تبدأ من اليوم التالي لإخطاره بقبول عطائه، وذلك كضمان لتنفيذ الأعمال موضوع هذه الكراسة علي الوجه الاكمل ووفقاً لكافة الاشتراطات والقواعد والضوابط المقررة

قانوناً في هذا الشأن ويتم الاحتفاظ بالتأمين النهائي الي أن يتم تنفيذ العقد بصفة نهائية بما ذلك مدة الضمان ويكون التأمين النهائي ساريا لمدة تبدأ من وقت إصداره إلي ما بعد انتهاء مدة العقد بثلاثة أشهر.

أثر عدم سداد التأمين النهائي:

- إذا لم يقدم 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 تعزيته 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 تخصص قيمة كل خسارة تلحق بها من أية مبالغ مستحقة أو تستحق لديها لصاحب العطاء المذكور ، وفي حالة عدم كفايتها تلجأ الي خصمها من مستحقاته لدي أي جهة إدارية أخرى ، أيا كان سبب الاستحقاق وذلك كله مع عدم الإخلال بحقها الرجوع عليه قضائياً بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطرق الإدارية.

استبدال صور ووسائل أداء التأمينات:

- يجوز بموافقة الجهة الإدارية ، وبناء علي طلب صاحب العطاء واستبدال صور ووسائل أداء التأمينات وذلك بأحدي الصور أو الوسائل الأخرى بشرط ألا تنقطع مدة سريان التأمينات وعدم الإخلال بمسئوليته صاحب العطاء طبقاً للغرض المقدم عنه التأمين.

أسلوب التقييم:

- التقييم بنظام العطاء المقبول فنيا والأقل سعراً.

مدة التوريد

- ٤٥ يوم من استلام أمر التوريد .

مكان التوريد:

- **مخازن الجهاز بمقر الجهاز المركزي للمحاسبات بالقاهرة .**

شروط الدفع:

- **يتم السداد بعد الفحص والإستلام وتقديم فاتورة الكترونية .**

تقديم الشكاوى وتوقيات وإجراءات الفصل فيها:

- يحق لأصحاب العطاءات التقدم بشكواهم كتابة لإدارة التعاقدات وذلك خلال سبعة أيام تبدأ من اليوم التالي لإخطارهم بنتائج قرارات اللجان بالقبول أو الاستبعاد أو الإلغاء ، مع تسليم صور واضحة من شكواهم في ذات التوقيت لمكتب شكاوى التعاقدات العمومية بصورة واضحة من شكواهم في ذات التوقيت.
- 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 الي نشرها علي بوابة التعاقدات العامة.
- وفي كافة الأحوال إذا لم يفصل في الشكوى بمعرفة الجهة الادارية يكون للشاكي الحق في التقدم بشكواه الي مكتب شكاوى التعاقدات العمومية وذلك قبل اللجوء الي جهات القضاء.

إلغاء العملية محل الطرح:

- يحق للجهة الإدارية إلغاء العملية محل الطرح، قبل البت فيها بقرار مسبب من السلطة المختصة وإذا استغنى عنها نهائياً أو أفضت المصلحة العامة ذلك أو إذا تبين وجود تواطؤ بين مقدمي العطاءات أو ممارسات احتيالية أو فساد أو احتكار.
- كما يجوز الإلغاء أي من الحالات الآتية:
- وإذا لم يقدم سوي عطاء وحيد، أو لم يبق بعد العطاءات المستبعدة إلا عطاء واحد ما لم تكن حاجة العمل لا تسمح بإعادة الطرح، ولا توجد فائدة ترجي 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 الممارسة عدم جدوي إعادة الطرح والآثار المترتبة عليه.
- وسيتم إخطار أصحاب العطاءات بالإلغاء بكتاب يرسل بخدمة البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد، مع تعزيته في ذات الوقت بالبريد الإلكتروني أو الفاكس، بحسب الأحوال، مع رد ثمن كراسة الشروط والمواصفات والتأمين المؤقت وعلي أصحاب العطاءات عدا الذين تبين وجود تواطؤ بينهم أو ممارسات احتيالية أو ساد أو احتكار.

ضوابط إعداد العطاء

إعداد العطاء:

- علي أصحاب العطاءات الالتزام بكافة الشروط والمواصفات الواردة بهذه الكراسة، ويعتبر التوقيع علي نموذج الإقرار المرفق قبولا منه بكل ما جاء بها.
- علي 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.
- علي 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 علي كل ورقة وعلي جدول الكميات والفئات المرفق ويجب تقديمها في مظروفين منفصلين، ويجب أن يثبت علي كل من مظروف العطاء الفني والمالي نوعه من الخارج ، ويوضع المظروفين داخل

ظرف مغلق بطريقة محكمة ويوضح عليه اسم الجهة الإدارية وعنوان إدارة التعاقدات وما يفيد أن ما بداخله المظروف الفني والمظروف المالي ، ويذكر اسم العملية ورقمها وتاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية كمدا يذكر اسم صاحب العطاء.

- علي صاحب العطاء الالتزام بالحفاظ علي 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 الاحوال أية مسئولية عن تلك التكاليف بغض النظر عن نتيجة العملية.

تسليم العطاء:

- تسلم العطاءات لقطاع التعاقدات قبل التاريخ او 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 علي عنوان الإدارة المختصة الكائن في

الجهاز المركزي للمحاسبات - قطاع التعاقدات والمستريات وذلك قبل الساعة الثانية عشر ظهراً من يوم الاثنين الموافق

٢٠٢٦/٢/٢٣ 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.

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 مسبق لمد مدة تقديم العطاءات قبل التاريخ المحدد لفتح المظاريف الفنية بثلاثة أيام علي الأقل ويخضع البت في هذا الطلب أو الاستجابة له لتقدير الجهة الإدارية ، وفي حالة إذا ما إذا قامت الجهة الادارية بتعديل موعد فتح المظاريف سيتم إعادة النشر علي بوابة التعاقدات العامة و الدعوات بالبريد المسجل بعلم وصول

مدة سريان صلاحية العطاء:

- مدة سريان صلاحية العطاءات تسعون يوماً من تاريخ الفتح الفني تحسب من تاريخ فتح المظاريف الفنية المحدد لها جلسة الاثنين الموافق ٢٠٢٦/٢/٢٣ ، ويبقى العطاء سارياً ونافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه وحتى نهاية مدة سريان العطاء.
- يحق للجهة الادارية إخطار أصحاب العطاءات كتابة لمد مدة سريان عطاءاتهم ومد مدة صلاحية التأمين المؤقت وذلك قبل تاريخ انتهاء مدة سريان العطاءات بخمسة عشر يوماً إذا ما اقتضت الضرورة.
- علي من يوافق من أصحاب العطاءات علي 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 عطائه، ويستبعد كل عطاء لم يقبل صاحبه مد 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 والإوجب عليه أن يبين في عطائه الوكيل المعتمد في جمهورية مصر العربية فيما لو تم الترسية عليه وأن يبين في عطائه العنوان الذي يمكن مخاطبته فيه ويعتبر إعلانه صحيحاً ، وإذا كان العطاء مقدماً من وكيل عن صاحب العطاء فعليه أن يقدم معه توكيلاً مصدقاً عليه من السلطات المختصة بالإضافة الي كافة البيانات والمستندات التي يجب عليه تقديمها وفقاً لأحكام القوانين واللوائح التي تنظم ذلك.

سحب العطاء:

- إذا قام صاحب العطاء بسحب عطائه قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية يصبح التأمين المؤقت حقاً للجهة الإدارية دون حاجة الي إنذار أو الانتجاع الي القضاء أو اتخاذ أية إجراءات أو إقامة الدليل علي حصول ضرر أو إستدانته من أي مبالغ مستحقة أو تستحق لديها أو لذي أي جهة إدارية أخرى لصاحب العطاء.

العطاءات المتأخرة:

- أي عطاء يرد بعد الموعد المعين لفتح المظاريف الفنية المحدد بهذه الكراسة سيقدّم فور وروده وإلي رئيس لجنة فتح المظاريف للتأشير عليه بساعة وتاريخ وروده ثم يدرج كشف تقديم العطاءات المتأخرة دون فتحه، وتستبعد لجنة البت تقديم العطاءات المتأخرة ويتم ردها إلي أصحابها خلال مد لا تتجاوز يومين من قرار اللجنة.

حظر التقدم بأكثر من عطاء:

- يحظر علي صاحب العطاء التقدم بالذات أو بالشراكة مع الغير بأكثر من عطاء واحد في العملية محل الطرح سواءً باسمه أو كشريك مع الغير ما لم يكن شريكاً مع الغير بحصة لا تسمح له بالتأثير في اتخاذ قرار ذي صلة بالعطاء، وسيتم استبعاد العطاءات المخالفة لذلك ، ومصادر التأمين المؤقت وإخطار جهاز حماية المنافسة ومن الممارسات الاحتكارية لأعمال شؤونه.

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 قطاع التعاقدات استبعاد العطاء المقدم منه ورد التأمين المؤقت، أو السماح للورثة بالاستمرار للإجراءات بشرط أن يعينوا عنهم وكليلاً بتوكيل مصدقاً علي التوقيعات فيه وتوافق عليه السلطة المختصة ، ويظل الوكيل دون (غير مسئولاً أمام الجهة الإدارية).

محتويات العطاء

مستندات العطاء:

كل عطاء عبارة عن مطروفين منفصلين مغلقين أحدهما للعرض الفني والآخر للعرض المالي

محتويات المظروف الفني:

- يلتزم صاحب العطاء بأن يضمن المظروف الفني لعطاءه المستندات التالية:-

- ١- ما يفيد شراء كراسة الشروط والمواصفات.
- ٢- ما يفيد سداد مبلغ التأمين الموقت المطلوب.
- ٣- 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 و فق أخر تعديل وذلك بالنسبة للشركات ، وأية بيانات أو مستندات أخرى تتعلق بالملكية وذلك بالنسبة لأصحاب العطاءات من غير الشركات.
- ١- بيانات القيد السجلات الخاصة بالنشاط موضوع التعاقد (تجاري / صناعي)
- ٢- البطاقة الضريبية سارية ، وأخر إقرار ضريبي ، وشهادة التسجيل بضريبة القيمة المضافة.
- ٣- ما يفيد التسجيل على بوابة التعاقدات العامة
- ٤- توقيع وختم الإقرار بالالتزام بما جاء بكراسة الشروط والمواصفات ومحتوياتها، وكذا الإقرار بالالتزام بالتأمين على العمالة.
- ٥- بيانات آخر مركز مالي لأصحاب العطاءات من الشركات (مساهمة / ذات مسؤولية محدودة/ توصية) معتمد من محاسب قانوني.
- ٦- ما يفيد التسجيل بمنظومة الفاتورة الإلكترونية بمصلحة الضرائب العامة.
- ٧- المستندات الدالة على سابقة اعمال لذات موضوع التعاقد.
- ٨- طريقة التنفيذ والبرنامج الزمني للتنفيذ ومدته.
- ٩- كراسة الشروط والمواصفات (ختم وتوقيع الإقرار المرفق بها ما يفيد الأطلاع والموافقة بما جاء به من بنود)
- ١٠- العقد النموذجي مختوم بخاتم الشركة ، (ما يفيد الأطلاع عليه والموافقة بما جاء به من بنود).

محظورات إعداد المظروف الفني:

- يحظر على صاحب العطاء تضمين العرض الفني أية أسعار أو أية بيانات أو مستندات مالية وغيرها التي تتعلق بالعرض المالي، وسيتم استبعاد أي عطاء يخالف ذلك.
- يجب أن يخلو العطاء من كل قيد أو شرط أو أجل من أي نوع وإذا 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- أسلوب السداد. بعد الفحص والاستلام وتقديم فاتوره الكترونيه
- يجب كتابة الأسعار عن كل وحدة من وحدات البنود الواردة بقوائم الأسعار وفقاً لما يلي :
- أ- تكون كتابة الأسعار بالعملة المصرية وباللغة العربية وبالمقدار 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 الأسعار رقماً وتلفظاً .
 - ج- إذا وجد اختلاف بين سعر الوحدة وإجمالي 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 والالتزامات أي كان نوعها التي يتكدها بالنسبة إلى كل 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 الأخر

محظورات إعداد المظروف المالي:

- لا يجوز الكشط أو المحو أو التحشير في قوائم الأسعار ، وكل تصحيح في الأسعار أو غيرها يجب إعادة كتابته رقماً وتلفظاً والتوقيع بجانبه.
- لا يعتد بأي عطاء أو تعديل فيه يرد بعد الموعد المحدد لجلسة فتح المظاريف الفنية ويحظر التعديل في أسعار العطاءات المقدمة بعدهذا 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 الثانية عشر ظهراً من يوم الحددها جلسة الاثنين الموافق ٢٠٢٦/٢/٢٣ في جلسة علنية بحضور من يرغب من أصحاب العطاءات ، ويجوز لهم تفويض من يرويه لحضور الجلسة بدلاً منهم شريطة تقديم تفويض بذلك ، ولا يسمح لأصحاب العطاءات أو مفوضيهم التدخل في سير عمل اللجنة ، وإذا كان لدى أحد منهم اعتراضا على الإجراءات ، أو القرارات يتعين عليه تقديمه كتابة الي رئيس قطاع التعاقدات والمشتريات .

الفحص الشكلي والبت الفني:

- يحق للجهة الإدارية قبل إجراء أي دراسة مفصلة للعطاءات بالفحص الشكلي للمطارييف الفنية ، وسيتم استبعاد العطاءات غير الصالحة للنظر فيها ومنها:-
- والتأكد من أنها قد استوفت الشكل القانوني وفقاً لمتطلبات شروط الطرح.
- استبعاد العطاءات المتأخرة، وغيرها من عطاءات غير صالحة للنظر فيها ، أو الغير مكتملة وفقاً للشروط، أو العطاءات غير المستوفاة للتأمين المؤقت، أو العطاءات التي يتبين أن أصحابها من غير المسجلين على بوابة التعاقدات العامة، أو أنهم من المسجلين بسجل قيد أسماء الممنوعين من التعامل الذي تمسكه الهيئة العامة للخدمات الحكومية، أو العطاءات التي لم تضمن معاملات تغيير الأسعار في مقاولات الأعمال طبقاً لشروط الطرح، أو العطاءات المقدمة بالمخالفة للحظر المنصوص عليه بالمادة (٣٣) من القانون.

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

آلية التقييم الفني:

- سيتم دراسة العطاءات فنيا ، ويتم قبول العطاءات المطابقة واستبعاد أي عطاءات مخالفة للشروط والمواصفات الفنية وفقاً لما جاء في 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 لوحة الإعلانات المخصصة لهذا الغرض وموقعها بالجهاز المركزي للمحاسبات

فتح المطارييف المالية:

- يكون فتح المطارييف المالية للعطاءات المقبولة فنيا 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:

- سيتم التقييم بنظام المقبول فنياً و اقل سعراً طبقاً لما جاء بهذه الكراسة من شروط ومواصفات بحيث يتم تقييم العطاءات المقبولة فنياً فقط وعلى أساس القيمة المالية لكل بند من بنود العطاء مع الأخذ في الاعتبار كل الشروط التي يمكن ترجمتها الي قيمة مالية.
- وفي كافة الأحوال سيتم تقييم العطاءات للبنود المقبولة فنياً فقط و على أساس القيمة المالية الإجمالية للعطاء مع الأخذ في الاعتبار كل الشروط التي يمكن ترجمتها الي قيمه مالية ، ويتم إجراء المقارنة والمفاضلة بين العطاءات بعد توحيد أسس المقارنة من جميع النواحي الفنية والمالية ، وسيتم دراسة العطاءات مع الأخذ في الاعتبار معايير التقييم الآتية:
- شروط السداد وغيرها من العناصر التي تؤثر في تحديد القيمة المالية المقارنة للعطاءات .
- في حالة تساوي الأسعار بين عطاءين أو أكثر من المقبولين مالياً فيحق للجنة البت ترجيح إحدهما وفقاً لمبررات تبديها بمحضرها بناء على ما اشتمل عليه كل عطاء ، ويجوز تجزئة البنود محل الطرح بين عطاءين أو أكثر إذا اقتضت ذلك في مصلحة العمل .

إعلان نتائج البت المالي:

- سيتم إخطار أصحاب العطاءات بنتائج البت فور اعتمادها من السلطة المختصة ويكون لهم الحق بالتقدم بشكواهم كتابة خلال سبعة أيام تبدأ من اليوم التالي لإخطارهم بالقرارات وتلتزم الجهة الإدارية فور إرسال الاخطارات بنشر النتائج 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.

البرنامج الزمني للتوريد:

- يلتزم المتعاقد خلال مدة سبعة أيام من تاريخ تسلمه أمر التوريد أن يقوم برنامجاً شاملاً ومفصلاً للتوريد ، ويجب إعداد البرنامج بالطريقة والكيفية التي تعتبرها الجهة الإدارية ضرورة لتحقيق الكفاءة ودقة الأعمال ليعتمد منها ، على أن يتم اعتماد البرنامج الزمني أو إبداء ملاحظات عليه خلال ثلاثة أيام من تسلمه من التعاقد ، ويكون البرنامج المعتمد ملزماً للمتعاقد كجزء من شروط التعاقد ، ولا يمكنه التحلل منه دون موافقة كتابية مسبقة من الجهة الإدارية .

الفحص والاستلام :

- تجتمع لجنة الفحص لاستلام الأصناف ويخطر المورد بموعد اجتماع اللجنة ليتمكن من حضور إجراءات الفحص والاستلام النهائي ، ويلتزم بأن يقدم فاتورة الأصناف الموردة من أصل وصورتين ، كما يلتزم على حسابه بإحضار العمال اللازمين لفتح الطرود وتسليمها إلي أمين المخزن أو لجنة الفحص بحضور ، أو بحضور من يفوضه في الموعد المحدد وفي حالة

تخلفه فيكون لمدير المخازن ، أو لجنة الفحص الحق في اتخاذ الإجراءات اللازمة علي حساب المورد لتسلم الأصناف وتسليمها الي المخازن وتصحيح الفاتورة إذا اقتضى الأمر ذلك دون أن يكون للمورد حق الاعتراض .

التعاقس 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 التوريد دون تحصيل مقابل تأخير منه ، وفي حالة تأخره لأسباب راجعه إليه فيحصل منه مقابل للتأخير دون حاجة إلي تنبيه وإنذار 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 تجاوزت 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 الرجوع علي المتعاقد بكامل التعويض المستحق عما أصابها من أضرار بسبب التأخير لأسباب خارجة عن إرادته.

السداد و صرف المستحقات:

يتم الصرف بعد التوريد والفحص والاستلام بموجب فاتورة إلكترونية.

تعديل حجم التعاقد:

- يحق للجهة الإدارية إذا طرأت من المستجدات ما يوجب تعديل حجم العقد خلال مدة تنفيذه أن تعدل في الكميات الواردة بجدول الكميات والفئات سواء بالزيادة أو بالنقص بما لا يتجاوز 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 بمسئولة المتعاقد عن تنفيذ التعاقد ، كما لا يخل قبول نزوله عن المبالغ المستحقة لده بما يكون للجهة الإدارية قبله من حقوق.

فسخ الوجوبي للعقد تلقائياً:

- يفسخ التعاقد تلقائياً قبل انتهاء مدته دون إبداء أية اعتراضات من المتعاقد ، ودون الحاجة إلي اتخاذ أية إجراءات قانونية الحالات الآتية:
- ١- إذا تبين أن المتعاقد استعمل نفسه أو بواسطة غيره الغش أو التلاعب في تعامله مع الجهة الإدارية أو في حصوله علي العقد.
- ٢- إذا تبين وجود تواطؤ أو ممارسات احتيالية أو فساد أو احتكار.
- ٣- إذا أفلس المتعاقد أو أعسر.
- ويشطب اسم المتعاقد الحالة المنصوص عليها في البند (١) من سجل المتعاملين اعد أخذ رأي إدارة الفتوي المختصة بمجلس الدولة، وتخطر الجهة الإدارية الهيئة العامة للخدمات الإدارية بذلك لنشر قرار الشطب بطريق النشرات المصلحية.

الفسخ الجوازي للعقد:

- بخلاف الحالات التي يفسخ فيها التعاقد تلقائياً وإذا أخل المتعاقد بأي شرط جوهرى من شروط التعاقد ، يكون للجهة الإدارية - قبل انتهاء مدته - الحق اتخاذ أحد الإجراءات التالية وفقاً لما تقتضيه المصلحة العامة:
- ١- فسخ التعاقد.
- ٢- التنفيذ علي الحساب بذات الشروط والمواصفات المعطن نها والمتعاقد ليها.
- في جميع حالات الفسخ أو التنفيذ في الحساب يكون التأمين النهائي من حق الجهة الإدارية عدا في حالة وفاه المتعاقد كما يكون لها أن تخصص ما تستحقه من مقابل تأخير وقيمة كل خسارة تلحق بها من أية مبالغ مستحقة أو تستحق للمتعاقد طرفها وفي حالة عدم كفايتها يلجأ الي خصمها من مستحقاته لدي أية جهة إدارية أخرى أيا كان سبب الاستحقاق دون حاجة الي اتخاذ أية إجراءات قضائية ، وذلك كله مع عدم الإخلال بحقها 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 و متممة 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.

المواصفات الفنية :-

محضر المواصفات الفنية لعملية توريد وشراء الكميات والأصناف الواردة

للأصناف والكميات المقترح شراؤها للثلاثاء المكتبية وكذلك اثاث الاستراحات في ضوء اللجنة المشكلة وهم السادة:-

١- مهندس/ هاني عبد المعبود عمران

٢- السيد/ أحمد سعيد محمد

٣- السيد / يحيى عبد الظاهر عواد

العدد	عينه	توصيف البند	م
١٠٠	عينه	كرسي مدير عام بستم باكم- قاعده استانلس ، طقم عجل، ٢يد من البلاستيك القوى الجيد القاعده و الظهر اسفنج عالي الكثافة القاعده والظهر مغطي بجلد سكاى	١
٢٠٠	عينه	كرسي انتظار هيكل معدني ٤ ارجل حديد قاعده وسط ٢يد من البلاستيك القوى الجيد القاعده والظهر اسفنج عالي الكثافة القاعده والظهر مغطي بجلد اسكاى	٢
١٥٠	عينه	شانون شانون ملفات ٤درج - مزود بكالون مركزي الفتح - صاج ١م - مقاس الشانون ١٣٥x٤٦x٦٨سم دهان الكترولستاتيك مجارى الإدراج من النوع الثقيل	٣
١٠٠	عينه	كرسي ظهر عالي بستم باكم- قاعده استانلس ، طقم عجل ٢يد من البلاستيك القوى الجيد القاعده والظهر اسفنج عالي الكثافة القاعده من الظهر مغطي بجلد سكاى	٤
٥٠	عينه	مكتب ٤ درج المقاس الكلي ١٢٠x٦٠x٨٠سم - المكتب كوينتر تخانه ١,٦م كيبس جديد قشره ارو - ٣درج جانب ايمن وعرض ٤,٠سم ودرج وسط عرض ٦,٠سم. - القرصة ١٢٠x٦٠سم خد اسفل القرصة عرض ٧سم وتخانه ١٦م وقشاط زان ٢٢مx٣٨م مسمار وغراء والقشاط اعلي من القرصة ٦م - زجاج ٦م - الادراج - قاع الدرج ابلكش سمك ٤م جميع الادراج لظش - تركيب ميرا تخانه ٢٢مx٤٠م اعلي الادراج لتركيب الكالون ارتفاع الدرج ٢٢سم للأدراج اليمنى و درج الوسط ارتفاع ١٦سم وعمق الادراج ٤,٠سم والمجر ثقيله من نوعيه جيده . - الدهانات استر شفاف مط بعد المعالجة بالمعجون والسيطر . - تركيب عدد ٦ كعب اسفل القرصة - تجميع أجزاء المكتب بالكوابل تخانه ٨م والغراء الجيد - مراعاة اصول الصناعة ونسبه الرطوبة في الخامات المستخدمة - تركيب كالون ٢سكه للدرج الأوسط وكالون مركزي من نوع جيد - تركيب عدد ٤ مقبض	٥

هاني عبد المعبود

يحيى عبد الظاهر عواد



رقم	وصف العين	ملاحظات
٥٠	عينه	مكتب ٧ درج المقاس الكلي ٨٠×٧٥×١٦٠ سم - المكتب كوتنر تخانه ١,٦ مم كيس جديد قشره ارو- ٣ درج يمين و ٣ درج شمال و درج بالمنتصف القرص مقاس ٧٥×١٦٠ سم تركيب خد اسفل القرصة عرض ٧ سم تخانه ١,٦ مم قشاط زان ٢٢ مم ٣٨ مم والقشاط ١-٦ من القرصة ٦ مم - زجاج ٦ مم اجمالي القرص ٣٨ مم الهيكل: مقاس ١٥٠×٧٠ سم ٢ جانب لوحدات الأدرج وستاره خلفية ارتفاع الأدرج: قاع الدرج ايلكاش سمك ٤ سم - جميع الأدرج لظش عدد الأدرج ٣ درج يمين+ ٣ درج شمال - ارتفاع ٢٢ سم - العرض ٤٠ سم أدرج وسد: عرض ٧٠ سم- ارتفاع ١٥ سم عمق الأدرج ٤٥ سم الكالون: ١ سكه للدرج الأوسط و ٢ كالون مركزي لوحدات الأدرج - الدمانات استر شفاف مط بعد المعالجة بالمعجون والسييلر . - تركيب عدد ٦ كعب اسفل القرصة - تجميع أجزاء المكتب بالكوابل تخانه ٨ مم والغراء الجيد - مراعاة أصول الصناعة ونسبه الرطوبة في الخامات المستخدمة - تركيب كالون ٢ سكه للدرج الأوسط وكالون مركزي من نوع جيد - تركيب عدد ٤ مقبض
٧٠	عينه	ترايبزه مقاس ٥٠×٨٠ سم أرجل زان ورخام والداير خشب زان واللون استر غامق
٤٠	عينه	استاند معدني عبارة عن أرفف معدنية عدد (٥) رف ٤ فتحات قابلة للفتح والتركيب ومدعمة دهان الكترولستاتيك القوائم ١,٥ مم ابعاد ٤٠×٩٠×٢٠ سم ارتفاع
١٧	عينه او كتالوج	كرسي حاسب آلي - ظهر مرتفع - مسند الرأس قابل للتعديل - نجمة من الاستانلس - اطار خلفي من الالياف - قاعده كرسي صلب - ظهر شبكي بتصميم هندسي لدعم العمود الفقري
١٠	كتالوج	دولاب معدني مقاس ٤٠×١٢٠ سم عدد ٤ رف - مقوى - يمكن فك صرف وازاله ، كالون مركزي الدهان الكترولستاتيك اللون بني او رمادي
١	كتالوج	ترايبزه حاسب آلي عبارة عن مكتب ٧٥×٨٠×٤٥ سم يحتوي على درج ورق على مجرى لوضع الكيبورد ويوجد دواسه حيث ارتفاع ١٠ سم اللون استر. والدرج مقاس ١٦×٤٠×٢٨ سم والرف ٤٥×٤٠ سم .
١	كتالوج	ترايبزه اجتماعات مقاس ٧٥×١٢٠×٢٢٠ سم لون بني استر وعدد ٤ أرجل خشبي تخانه القرصة ٤ سم قشره ارو

أعضاء اللجنة

- ١- السيد الأستاذ/ *محمد علي صليبي*
- ٢- السيد الأستاذ/ *محمد علي صليبي*

رئيس اللجنة

م/ هاني عبد المعبود عمران

م/ هاني عبد المعبود عمران

احتياجات الاستراحتات

م	توصيف البند	عينه	العدد
١	السريير مقياس ٢,٠٠×١ م فخد من الزان الاحمر ١٥×٥ سم (معلق) بمجرى ١×١ بوصة طول الفخد ٢ متر الشبائك ١٠٠ سم كونتر ارو قشاط زان الموالل ٩٦ سم (٤×١) خشب موسكي عدد الموالل (١٠) الدهانات استر	عينه	٢٦
٢	دولاب مقياس ١٢٠ سم خشب ٢ ضلفة خشب كونتر ارو ١٨ مم مقياس ٢,٢٠×١٢٠ (٢ ضلفة جرار) عمق ٥٥ سم رف عريض +جانب شماعة+ ٤ رف جانبي الدهانات استر	عينه	٦
٣	قطع دولاب مطبخ ١,٥ م القطعة العلوية ٦٠×١٥٠ (٣ ضلفه) القطعة السفلية ٨٠×١٥٠ (٣ ضلف) عدد (١) رف بكل ضلفه رخام جرانيت للجزء السفلي - شامل المقابض - يرتفع عن الأرض ٨ سم بارجل	كتالوج	٣
٤	ترابيزة مكواه مصرية الصنع من المعدن ويتم فتحها وغلقها	كتالوج	١
٥	طقم انتريه - كنب من الخشب ٣ مقعد ، كنبه ٢ مقعد كامل التنجيد - ترابيزه ٨٠×٥٠ سم زان وقرص رخام	كتالوج	٨
٦	سفره (عدد ٦ كراسي) قرصة كونتر سمك ٤ سم - بلوره زجاج ٨ مم الارجل زان - الشاشية زان + كرسي خشب زان بالتنجيد	كتالوج	٢
٧	كمودينو خشب كونتر ارو ٥٠×٥٠ سم ٥٥ سم ادرج + ضلفة بقشاط زان اكسسوارات زجاج ٦ مم ٥٠×٥٠ سم مشطوفه على الدايير ٢ سم	كتالوج	٥

اشتراطات عامة

- يتم تقديم عينات او وكتالوجات طبقا للمطلوب قبل التوريد
- ضمان على التوريدات لمدته عام تيدا من تاريخ محضر الاستلام بعد توريد كافة الأعمال
- وتشكيل لجنة الفحص والاستلام طبقا للقانون.
- يحق للجنة البت رفض اي بند لم يتم تقديم اي عينات او كتالوجات عنه

أ. هاني عبد المعبود عمران
رئيس اللجنة

أعضاء اللجنة

- ١- الأستاذ/ أحمد عبد السلام م. ع. د
- ٢- الأستاذ/ أحمد عبد السلام م. ع. د

رئيس اللجنة
أ. هاني عبد المعبود عمران

م/ هاني عبد المعبود عمران

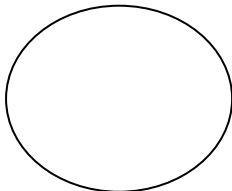


جدول بيان الكميات المطلوبة :-

اولا فرع ١

م	الصف	الوحدة	الكمية	سعر الوحدة	الاجمالي
١	كرسى مدير عام	بالعدد	١٠٠		
٢	كرسى انتظار	بالعدد	٢٠٠		
٣	شانون	بالعدد	١٥٠		
٤	كرسى ظهر على	بالعدد	١٠٠		
٥	مكتب ٤ درج	بالعدد	٥٠		
٦	مكتب ٧ درج	بالعدد	٥٠		
٧	ترابيزة	بالعدد	١٥٠		
٨	استناد معدنى	بالعدد	٤٠		
٩	كرسى حاسب الى	بالعدد	١٧		
١٠	دولاب معدنى	بالعدد	١٠		
١١	ترابيزة حاسب الى	بالعدد	١		
١٢	ترابيزة اجتماعات	بالعدد	١		
١٣	سرير مقاس ٢.٠x١ م	بالعدد	٢٦		
١٤	دولاب مقاس ١٢٠ سم خشب	بالعدد	٦		
١٥	قطع دولاب مطبخ ١,٥ م	بالعدد	٣		
١٦	ترابيزة مكوى	بالعدد	١		
١٧	طقم انترايه	بالعدد	٨		
١٨	سفره عدد ٦ كراسى	بالعدد	٢		
١٩	كمودينو	بالعدد	٥		
الاجمالي الاسعار شاملة ١٤٪ ضريبة القيمة المضافة					

خاتم الشركة



اسم مقدم العطاء ثلاثيا /

عنوانه /

تليفون / فاكس / موبايل

التوقيع /



إقرار مقدم العطاء

نقر نحن شركة /

١- بالالتزام بقبول كافة الشروط والمواصفات المطروحة ،في المناقصة العامة رقم (٧) لسنة

٢٠٢٥ / ٢٠٢٦ لعملية توريد اثاثات مكتبية (مكاتب وكراسي) وتجهيز استراحات

(سراير/ دواليب / مطبخ / سفرة / كومدينو) بطريق (المناقصة العامة) رقم (٨) للعام

المالى (٢٠٢٥ / ٢٠٢٦)

٢- التنازل على أى شرط مخالف لكراسة الشروط والمواصفات.

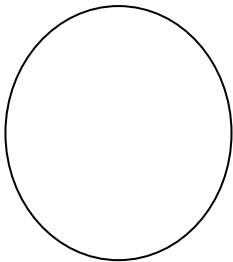
٣- الالتزام بالتأمين على العمالة وفقاً لقوانين التأمينات الاجتماعية السارية.

٤- أقر بالاطلاع على العقد النموذجي المرفق بالكراسة والموافقة على ما جاء به من شروط.

وهذا إقرار منا بذلك ،،،،،

التاريخ: / / ٢٠٢٦

خاتم الشركة



اسم مقدم العطاء ثلاثيا /

عنوانه /

تليفون/ فاكس/ موبايل

التوقيع /