

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



كراسة
الشروط والمواصفات

للمناقصة العامة رقم (١٣) للعام المالي ٢٠٢٦/٢٠٢٧

لتوريد مستلزمات تشغيل مطبعة

جلسة فتح المظاريف الفنية يوم الاثنين الموافق ١٩ / ١٠ / ٢٠٢٦

في تمام الساعة الثانية عشر ظهراً

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

قيمة الكراسة مبلغ وقدرة ٣٤٠.٨٦ جنيهاً فقط وقدرة (فقط وقدرة ثلاثمائة وأربعون جنيهاً و ٨٦ قرش... لا غير)

تم السداد بموجب

بتاريخ ٢٠٢٦ / /

مدير عام
الإدارة العامة للتعاقدات

(نهاد عرفات)



مسلسل الكراسة

رقم الصفحة	البيان	م
٤	التعريفات	١
٦	أهداف العملية والغرض من الطرح	٢
٦	بيانات التواصل بالجهة الإدارية	٣
٦	وسيلة وإسلوب التواصل مع أصحاب العطاءات	٤
٦	اللغة	٥
٦	التسجيل على بوابة التعاقدات العامة	٦
٧	الجدول الزمني المتوقع لإجراءات الطرح والترسية والتعاقد	٧
٨	الإشتراطات العامة	٨
٨	التشريعات المنظمة والقواعد الحاكمة	٩
٨	حماية المنافسة	١٠
٩	المساواة والشفافية	١١
٩	الممارسات الفاسده	١٢
٩	حظر الإشتراكات في العملية	١٣
١٠	الضوابط العامة	١٤
١٠	تجزئة العملية	١٥
١٠	توافر الإعتماد المالي	١٦
١٠	التعديل في الشروط والمواصفات	١٧
١٠	التأمينات / التأمين المؤقت	١٨
١٠	صور سداد التأمين المؤقت	١٩
١١	التأمين النهائي	٢٠
١١	أثر عدم سداد التأمين النهائي	٢١
١٢	إستبدال صور وسائل أداء التأمينات	٢٢
١٢	إسلوب التقييم	٢٣
١٢	مدة التوريد	٢٤
١٢	مكان التنفيذ	٢٥
١٢	شروط الدفع	٢٦
١٢	تقديم الشكاوي وتوقيات وإجراءات الفصل فيها	٢٧
١٢	إلغاء العملية محل الطرح	٢٨
١٣	ضوابط إعداد العطاء	٢٩
١٣	إعداد العطاء	٣٠
١٣	تكلفة إعداد العطاء	٣١
١٣	تسليم العطاء	٣٢
١٤	تعديل مدة تقديم العطاء	٣٣
١٤	مدة سريان وصلاحيه العطاء	٣٤
١٤	الوكالة في تقديم العطاء	٣٥



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



رقم الصفحة	البيان	م
١٤	سحب العطاء	٣٦
١٤	العطاءات المتأخرة	٣٧
١٥	حظر التقدم بأكثر من عطاء	٣٨
١٥	وفاة صاحب العطاء	٣٩
١٥	محتويات العطاء	٤٠
١٥	مستندات العطاء	٤١
١٥	محتويات المظروف الفني	٤٢
١٦	محظورات إعداد المظروف الفني	٤٣
١٦	محتويات المظروف المالي	٤٤
١٧	محظورات إعداد المظروف المالي	٤٥
١٧	إجراءات البت والترسية	٤٦
١٧	فتح المظاريف الفنية	٤٧
١٧	الفحص الشكلي والبت الفني	٤٨
١٧	إستيفاء لإستيضاح ما غمض من أمور فنية / مالية	٤٩
١٧	آلية التقييم الفني	٥٠
١٧	إعلان نتائج البت الفني	٥١
١٨	فتح المظاريف المالية	٥٢
١٨	الدراسة وآلية التقييم المالي	٥٣
١٨	إعلان نتائج البت المالي	٥٤
١٨	الترسية وإخطار صاحب العطاء الفائز	٥٥
١٩	توقيع التعاقد	٥٦
١٩	تسليم محل التعاقد	٥٧
١٩	التأخير عن التنفيذ	٥٨
١٩	تاريخ البدء ومدة التعاقد	٥٩
١٩	السداد وصرف المستحقات	٦٠
١٩	تعديل حجم التعاقد	٦١
٢٠	النزول عن العقد	٦٢
٢٠	الفسخ الوجوبي للعقد القائيا	٦٣
٢٠	الفسخ الجوازي للعقد	٦٤
٢٠	القواعد الحاكمة	٦٥
٢١	توصيف الخدمة	٦٦
٢٢	إشتراطات خاصة	٦٧
٣٤	مشروع العقد النموذجي	٦٨



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

العملية: مناقصة عامة لتوريد مستلزمات تشغيل مطبعة للعام المالي ٢٠٢٦/٢٠٢٧.

الجهة الإدارية الطارحة: مصلحة الضرائب المصرية

الجهة الإدارية المستفيدة: الإدارة العامة للورش الإنتاجية (إدارة المطبعة)

الإدارة العامة للتعاقدات: ومقرها مبنى مصلحة الضرائب المصرية "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 تفصيلاً في هذه الكراسة.
- العطاء الفائز: العطاء الأفضل شروطاً والأقل سعراً والذي تم أخطاره 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 وتوثيق محتوياتها.
- لجنة البت : 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.
- 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 الالتزام 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 توريد مستلزمات تشغيل مطبعة للعام المالي ٢٠٢٧/٢٠٢٦ .

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 وأسلوب 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.
- في حالة تغيير العنوان يتعين أخطار الجهة والإدارية بأي تعديل يطرأ على بياناتهم المسجلة لديها فور التعديل أو بالعنوان الجديد ، وإلا أعتبرت 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 منظومة التعاقدات الحكومية:

- على أصحاب العطاءات تسجيل بياناتهم على منظومة التعاقدات الحكومية <https://gsc.digital.egypt.gov.eg>
- وعلى الجهة الإدارية الطارحة التحقق ومراجعة البيانات على الموقع الإلكتروني للمنظومة.



الجدول الزمني المتوقع لإجراءات الطرح والترسية والتعاقد

م	الإجراء	التاريخ/ المدة
١	تاريخ النشر على منظومة التعاقدات الحكومية	٢٠٢٦/ ٩ / ٢٩
٢	تاريخ الإعلان في جريدة	٢٠٢٦/٩ / ٢٩
٣	تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية	٢٠٢٦/١٠ / ١٩
٤	دراسة فنية ولجنة البت الفني	٢ أسبوع
٥	اعتماد السلطة المختصة للبت الفني	٢ أسبوع
٦	فتح المظاريف المالية للشركات المقبولة فنياً	٢ أسبوع
٧	دراسة مالية ولجنة البت المالي	١ أسبوع
٨	اعتماد السلطة المختصة للبت المالي	٢ أسبوع

الإشتراطات 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 الأتي:

١. رفع ، أو خفض ، أو تثبيت الأسعار محل التعامل.
 ٢. أقتسام الأسواق ، أو تخصيصها على أساس من المناطق الجغرافية أو مراكز التوزيع أو نوعية العملاء أو نوعية المنتجات أو الحصص السوقية أو الفترات الزمنية .
 ٣. التنسيق فيما يتعلق بالتقدم ، أو الامتناع عن الدخول في سائر عمليات التعاقدات المختلفة، ويستترشد في قيام التنسيق بعدة أمور، منها على الأخص:
- أ- تقديم عطاءات متطابقة ، ويشمل ذلك الاتفاق على قواعد مشتركة لحساب الأسعار أو تحديد شروط العطاءات.
 - ب- الإتفاق مع الشخص الذي سيتقدم بالعطاء ويشمل ذلك الاتفاق مسبقاً من 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 ووحدة المنافسة ، وأفساح المجال للمنافسة بحرية بين من تتوافر فيهم الشروط المطلوبة للتقدم وفقاً للإشترطات 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 الإلتزام 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 بأعطاء 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 كتابة في أي من الحالات الآتية:

1. 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 .
2. 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.
3. وجود تصرف لإضعاف أو أضرار 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 لعرقله سير أي تحقيق بشأن أيه شكاوي أو ادعاءات بوجود ممارسات فساد أو احتيال أو إكراه أو تواطؤ، أو تهديد أي طرف أو إيداعه لمنعه من الإبلاغ عن المعلومات لديه والمرتبطة بالتحقيق.

حظر الإشتراك في العملية:

يحظر الاشتراك على كلاً من:

- الممنوعين من التعامل ، بما في ذلك من صدر بشأنه قراراً بمنع التعامل معه أو حكم قضائي نهائي في إحدى الجرائم المنصوص عليها بالبواب الرابع من الكتاب الثاني من قانون العقوبات أو في جرائم التهرب الضريبي أو الجمركي ، سواء بشخصه أو بصفته الممثل القانوني لأي من الأشخاص الاعتبارية التي ترغب في التعامل مع الجهة الإدارية وذلك ما لم يكن قد 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 ٢٠٢٦/٢٠٢٧.

التعديل في الشروط والمواصفات:

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

التأمينات

التأمين المؤقت

- يجب على كل متقدم للمناقصة تقديم تأمين مؤقت كما يلي:-
 ١. للبنود أرقام (٣،٢،١) بمبلغ ٦٦٠٠٠ جنيهاً (فقط وقدره ستة وستون ألف جنيهاً مصرياً لا غير) .
 ٢. للبنود أرقام (٤، ٥، ٦) بمبلغ ٤٠٠٠ جنيهاً (فقط وقدره أربعة آلاف جنيهاً مصرياً لا غير) .
- على أن يقدم ما يفيد سداده بأسم الجهة الإدارية ولصالحها.

صور سداد التأمين المؤقت

- يتم سداد التأمين المؤقت بأحد الصور أو الوسائل الآتية:
 - حساب الجهة الإدارية بأحد البنوك الآتية: (البنك الأهلي المصري - بنك مصر - بنك القاهرة) على حساب مدفوعة مواطن كود مؤسسي رقم (١٠٦٠١٨٠١) باسم / مصلحة الضرائب المصرية أو خطاب ضمان بنكي معتمد غير مشروط صادر من تحت مظلة البنك المركزي المصري باسم / إلي مصلحة الضرائب المصرية الإدارة المركزية للشؤون المالية - طريق الأتوستراد - صقر قريش المعادي.
 - أحد وسائل الدفع الإلكتروني من خلال منظومة الدفع والتحصيل الإلكتروني.
- بموجب خطاب ضمان بنكي لصالح الجهة الإدارية وبأسم العملية على أن يكون:
 ١. صادراً من أحد المصارف المحلية المعتمدة.
 ٢. ألا يقتصر بأي قيد أو شرط وغير قابل للإلغاء وأن يقر فيه المصرف بأن يدفع تحت أمر الجهة الإدارية مبلغاً يوازي التأمين المطلوب.

٣. أن يقر فيه المصرف بأنه لم يتجاوز الحد الأقصى المحدد لمجموع خطابات الضمان المرخص للمصرف في إصدارها.
٤. تقبل خطابات الضمان من البنوك الخارجية بشرط التأشير عليها بالقبول من إحدى المصارف المحلية المعتمدة على أن يتعهد المصرف المحلي بأن يدفع مبلغاً يوازي التأمين المطلوب وأنه ملتزم بأدائه بأكمله عند أول طلب منها دون الألتفات إلى أي معارضة من صاحب العطاء.
٥. ألا تقل مدة سريان خطاب الضمان عن ثلاثون يوماً على الأقل بعد تاريخ انتهاء مد صلاحية سريان العطاء أو تاريخ انتهاء مدة مد صلاحية.
٦. يجوز لصاحب العطاء طلب سداد التأمين المؤقت ، أو جزء منه خصماً من مستحقاته عن عمليات أخرى في الجهة الإدارية ذاتها أو غيرها من الجهات الإدارية التي تسرى عليها أحكام القانون ، متى كانت صالحة للمصرف في تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية علي أن يرفق صاحب العطاء بالطلب مستنداً معتمداً ومختوماً من الإدارة المختصة بالجهة الإدارية المستحق لديها مبالغ له، يكون موجهاً للجهة الإدارية المقدم إليها العطاء، وبخصوص عملية بذاتها يتضمن قبول تلك الجهة خصم مبلغ التأمين المؤقت أو جزء منه من المبالغ المستحقة لديها . وتعهد بها بحجزه تحت حساب التأمين المؤقت المطلوب، إلى حين تقديم صاحب العطاء مستنداً معتمداً ومختوماً من الإدارة المختصة بالجهة الإدارية المقدم إليها العطاء بالموافقة على الصرف ، او طلب الجهة إتاحة ذلك المبلغ لها.

التأمين النهائي:-

- على صاحب العطاء الفائز وبأحدى الصور أو الوسائل المشار إليها بالبند السابق أن يؤدي التأمين النهائي بنسبة (٥%) من قيمة التعاقد لصالح ولحساب وبأسم الجهة الإدارية خلال عشرة أيام عمل تبدأ من اليوم التالي لإخطاره بقبول عطائه ، وذلك كضمان لتنفيذ الأعمال موضوع هذه الكراسة على الوجه الأكمل ووفقاً لكافة الاشتراطات والقواعد والضوابط المقررة قانوناً في هذا الشأن ، ويتم الاحتفاظ بالتأمين النهائي إلى ان يتم تنفيذ العقد بصفة نهائية بما في ذلك مدة الضمان ويكون التأمين النهائي سارياً لمدة تبدأ من وقت إصداره إلى ما بعد انتهاء مدة العقد بثلاثة أشهر.

أثر عدم سداد التأمين النهائي:-

- إذا لم يقدم صاحب العطاء الفائز بأداء التأمين النهائي خلال المهلة المحددة جاز للجهة الإدارية بموجب إخطاري كتاب يرسل له بخدمة البريد السريع ، عن طريق الهيئة القومية للبريد مع تعزيزه في ذات الوقت بالبريد الإلكتروني أو الفاكس بحسب الأحوال ودون حاجة لاتخاذ أى إجراء آخر - إلغاء العقد او التنفيذ بواسطة أحد العطاءات التالية لعطائه بحسب ترتيب أولوياتها.
- ويصبح التأمين المؤقت في هذه الحالة من حق الجهة الادارية كما يكون لها الحق أن تخصم قيمة كل خسارة تلحق بها من أية مبالغ مستحقة او تستحق لديها لصاحب العطاء المذكور، وفي حالة عدم كفايتها تلجأ إلي خصمها من مستحقاته لدى أى جهة إدارية أخرى ، أيا كان سبب الاستحقاق وذلك كله مع عدم الإخلال بحقوقها في الرجوع عليه قضائياً بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطرق الإدارية.

إستبدال صور ووسائل أداء التأمينات :-

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

أسلوب التقييم:-

- التقييم بنظام الأفضل شروطاً والأقل سعراً

مدة التوريد:

- مدة التوريد : خلال شهر بحد أقصى من إستلام أمر التوريد .

مكان التوريد:

- مكان التوريد : مخازن المصلحة بمدينة ٦ أكتوبر .

شروط الدفع:

- السداد بعد الفحص والإستلام والقبول النهائي .

تقديم الشكاوي 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 صورة واضحة من شكواهم في ذات التوقيت لمكتب شكاوي التعاقدات العمومية بصورة واضحة من شكواهم في ذات التوقيت .
- سوف تقوم الجهة الإدارية بدراسة الشكوى خلال مدة لا تتجاوز خمسة أيام من تاريخ أستلام الشكوى المستوفاة ، وستقوم الجهة الإدارية بإخطار مقدم الشكوى بنتيجة دراسة الشكوى، بالإضافة إلى نشرها على بوابة التعاقدات العامة.
- وفي كافة الأحوال إذا لم يفصل في الشكوى بمعرفة الجهة الإدارية يكون للشاكى الحق في التقدم بشكواه إلى مكتب شكاوي التعاقدات 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:-

١. 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.
٢. إذا أقرنت العطاءات كلها أو أغلبها بتحفظات.
٣. إذا كانت قيمة العطاء الأقل تجاوز القيمة التقديرية ، ما لم تبين دراسة لجنة البت أو لجنة الممارسة عدم جدوى إعادة الطرح والآثار المترتبة عليه.

- وسيتم أخطار 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 احتيالية أو فساد أو احتكار.

ضوابط إعداد العطاء

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 المختومة والموقعة من أصحابها على كل ورقة وعلى جدول الكميات والفئات المرفق ويجب تقديمها في مظروفين منفصلين ، ويجب أن يثبت على كل من مظروفي العطاء الفني والمالي نوعه من الخارج ، ويوضع المظروفين داخل ظرف مغلق بطريقة محكمة ويوضح عليه أسم الجهة الإدارية وعنوان إدارة التعاقدات 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 مسؤولية عن تلك التكاليف بغض النظر عن نتيجة العملية.

تسليم العطاء:-

- تسلم العطاءات لإدارة التعاقدات قبل التاريخ أو الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية إما باليد بموجب إيصال يثبت فيه تاريخ التسليم وساعته او عن طريق البريد السريع من خلال الهيئة القومية للبريد وذلك على عنوان الإدارة المختصة (إدارة المحفوظات) الكائن بمقر المصلحة "مبنى المحمودية" طريق الأتوستراد - صقر قريش المعادي- بجوار بنزينة توتال
- وذلك قبل الساعة الثانية عشر من يوم الاثنين الموافق ٢٠٢٦/١٠/١٩ 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 بأى عطاء يقدم بعد هذا الموعد.

تعديل مدة تقديم العطاء :-

- يجوز تأجيل موعد فتح المظاريف الفنية في الحالات الآتية:
 - إذا ارتأت الجهة الإدارية ضرورة ذلك .
 - يجوز لمن قام بشراء كراسة الشروط والمواصفات بتقديم طلب مسبب لمد مدة تقديم العطاءات قبل التاريخ المحدد لفتح المظاريف الفنية بثلاثة أيام على الأقل ، ويخضع البت في هذا الطلب أو الاستجابة له لتقدير الجهة الإدارية ، وفي حالة إذا ما قامت الجهة الإدارية بتعديل موعد فتح المظاريف سيتم إعادة النشر على بوابة التعاقدات العامة والجريدة الرسمية .

مدة سريان وصلاحيه العطاء:-

- مدة سريان وصلاحيه العطاءات ١٢٠ يوم تحسب من تاريخ فتح المظاريف الفنية ، ويبقى العطاء سارياً ونافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه وحتى نهاية مدة سريان العطاء.
- يحق للجهة الإدارية إخطار أصحاب العطاءات كتابة لمد مدة سريان عطاءاتهم ومد مدة صلاحيه 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 ، يعد غير موافق على 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 ان 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 مخابراته فيه ويعتبر إعلانه صحيحاً ، وإذا كان العطاء مقدماً من وكيل عن صاحب العطاء فعليه ان 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 إستئذانه من أي مبالغ مستحقة أو تستحق لديها أو لدى أي جهة إدارية أخرى لصاحب العطاء.

العطاءات المتأخرة:

- أي عطاء يرد بعد الموعد المعين لفتح المظاريف الفنية المحدده 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 تجاوز يومين من قرار اللجنة

حظر التقدم بأكثر من عطاء:

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

وفاه صاحب العطاء:

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

محتويات العطاء:

مستندات العطاء:-

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

محتويات المظروف الفني:-

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

١. ما يفيد سداد مبلغ التأمين المؤقت المطلوب.
٢. بيان الطبيعة القانونية لصاحب العطاء ، والمستفيد الحقيقي منه ، والمستندات المؤيدة لذلك ، ويعتد في هذا الشأن بنسخة معتمدة من عقد التأسيس أو النظام الأساسي أو هيكل رأس المال وفق آخر تعديل ، وذلك بالنسبة للشركات ، وأية بيانات أو مستندات أخرى تتعلق بالملكية وذلك بالنسبة لأصحاب العطاءات من غير الشركات.
٣. بيانات القيد في السجلات الخاصة بالنشاط موضوع التعاقد .
٤. بيانات وخبرات صاحب العطاء.
٥. البطاقة الضريبية سارية ، وآخر إقرار ضريبي.
٦. ما يفيد التسجيل على بوابة التعاقدات العامة ، ومنظومة التعاقدات الحكومية .
٧. إقرار بالالتزام بما جاء بكراسة الشروط والمواصفات ومحتوياتها .
٨. ما يفيد شراء كراسة الشروط والمواصفات .
٩. بيانات آخر مركز مالي لأصحاب العطاءات معتمد من محاسب قانوني .
١٠. ما يفيد التسجيل بمنظومة الفاتورة الإلكترونية بمصلحة الضرائب المصرية .

١١. المستندات الدالة على سابقة الأعمال لذات موضوع التعاقد.
١٢. طريقة التنفيذ والبرنامج الزمني للتنفيذ ومدته .
١٣. إقرار الالتزام بالتأمين على العمالة.
١٤. بيان مصادر ونوع المواد والمهمات والأجهزة التي تستخدم في التنفيذ.
١٥. تقديم كشف بالعينات المسلمة للفحص والتجارب .
١٦. الكتاولوجات والبيانات الخاصة بمصادر ونوع المواد والمهمات والمعدات والأجهزة المقدمة عن العرض .
١٧. العرض الفني مفصلاً .

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 أى عطاء يخالف ذلك.
- يجب ان يخلو العطاء من كل قيد أو شرط أو أجل من أى نوع وإذا رغب مقدم العطاء فى إبداء أى ملاحظات خاصة بالنواحي الفنية فيجب إثباتها فى كتاب مستقل يتضمنه المظروف الفني.

محتويات المظروف المالى :-

- يحتوى العرض المالى المقدم من صاحب العطاء على الأتى:-
 ١. قوائم الأسعار وجداول الفئات وكمياتها .
 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 وبالمدااد 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 وتفقيطاً.
 - ج- إذا وجد اختلاف بين سعر الوحدة وأجمالي سعر الوحدات يعول على سعر الوحدة ، ويعول على السعر المبين بالتفقيط في حالة وجود إختلاف 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 وتوقيماً وبجانبه.
- لا يعتد بأي عطاء أو تعديل فيه يرد بعد الموعد المحدد لجلسة فتح المظاريف الفنية ويحظر التعديل في أسعار العطاءات المقدمة بعد هذا 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 الثانية عشر من يوم الاثنين الموافق ٢٠٢٦/ ١٠ / ١٩ في جلسة بحضور من يرغب من أصحاب العطاءات ، ويجوز لهم تفويض من يرونه 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 الشكلى والبت الفني:-

- يحق للجهة الإدارية قبل إجراء أى دراسة مفصلة للعطاءات بالفحص الشكلى 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 إستيفاء البيانات أو المستندات اللازمة وأستيضاح ما غمض من أمور فنية أو مالية بما يعينها في إعداد التقرير الفني أو المالي اللازم ، وفي حالة عدم استجابة صاحب العطاء لطلب إستيفاء البيانات أو المستندات لإستيضاح الأمور الفنية أو المالية بعطاءه خلال المدة المحددة من اللجنة والموضحة بطلبها إليه ، يتم استبعاد عطائه بأعتباره غير واضح أو غير قابل للمقارنة مع العطاءات الأخرى.

آلية التقييم الفني:

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

إعلان نتائج البت الفني

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

فتح المظاريف المالية:

- يكون فتح المظاريف المالية للعطاءات المقبولة فنيا فقط وذلك في جلسة بحضور من يرغب من أصحاب العطاءات المقبولة فنيا ويجوز لهم تفويض من يروونه لحضور الجلسة بدلا منهم شريطة تقديم التفويض بذلك .

الدراسة وألية التقييم المالي

- في حالة التقييم بنظام الافضل شروطا والاقل سعرا طبقا لما جاء بهذه الكراسة من شروط ومواصفات بحيث يتم تقييم العطاءات المقبولة فنيا وعلى أساس القيمة المالية الاجمالية للعطاء مع الاخذ في الاعتبار كل الشروط التي يمكن ترجمتها إلى قيم مالية .
- ويعد العطاء المقدم عن الخدمات التي بها جهات مصرية أقل سعرا إذا لم تتجاوز نسبة الزيادة فيه (١٥%) من قيمة أقل عطاء اجنبي .
- وفي كافة الاحوال سيتم تقييم العطاءات المقبولة فنيا فقط وعلى أساس القيمة المالية الاجمالية للعطاء مع الاخذ في الاعتبار كل الشروط التي يمكن ترجمتها إلى قيم مالية ويتم إجراء المقارنة والمفاضلة بين العطاءات بعد توحيد أسسس المقارن من جميع النواحي الفنية والمالية وسيتم دراسة العطاءات مع الاخذ في الاعتبار معايير التقييم الآتية :-
- ١. شروط السداد والاستلام والضمان والصيانة وقطع الغيار ومستلزمات التشغيل وغيرها من العناصر التي تؤثر في تحديد القيمة المالية المقارنة للعطاءات .
- ٢. حساب نسبة الدفعة المقدمة وذلك بغرض المقارنة والمفاضلة بإضافة فائدة تعادل سعر الفائدة المعلن من البنك المركزي في تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية إلى قيمة العطاءات المقترنة بالدفعة المقدمة ، وذلك عن المبالغ المطلوب دفعها مقدما وتحسب الفائدة عن المدة من تاريخ استحقاقها الفعلي .
- ٣. في حالة تساوي الاسعار بين عطاءين أو أكثر من المقبولين ماليا فيحق للجنة البت ترجيح أحدهما وفقا لمبررات تبديها بمحضرها بناء على ما أشتمل عليه كل عطاء، ويجوز تجزئة العملية محل الطرح بين عطاءين أو أكثر إذا كان في مصلحة العمل.

إعلان نتائج البت المالي

- سيتم إخطار أصحاب العطاءات بنتائج البت فور اعتمادها من السلطة ويكون لهم الحق بالتقدم بشكواهم كتابة خلال سبعة ايام من اليوم التالي لإخطارهم بالقرارات وتلتزم الجهة الإدارية فور إرسال الإخطارات بنشر النتائج في لوحة الأعلانات المخصصة لهذا الغرض كما يتم النشر على بوابة التعاقدات العامة.

الترسية وإخطار صاحب العطاء الفائز:-

- ستقوم الجهة الإدارية بأخطار صاحب العطاء الفائز بالترسية عليه وكذا باقى أصحاب العطاءات المقبولة فنيا باسم صاحب العطاء الفائزوالذى 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 ، وبحسب من بداية المهلة وفقاً للآتي:
 ١. إذا لم تجاوز 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.
 ٢. إذا لم تجاوز 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.
 ٣. إذا لم تجاوز 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.
 ٤. إذا جاوز 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.

تاريخ البدء ومدة التعاقد:-

- مدة التعاقد : خلال شهر بحد أقصى من إستلام أمر التوريد .

السداد وصرف المستحقات

- يتم صرف مقابل بعد الفحص والإستلام والقبول النهائي للأصناف المورده 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 الوجوبي للعقد تلقائياً :

- يفسخ التعاقد تلقائياً قبل إنتهاء مدته دون إبداء أية اعتراضات من المتعاقد ، ودون الحاجة إلى اتخاذ أية إجراءات قانونية في الحالات الآتية:
 ١. إذا تبين أن المتعاقد أستعمل بنفسه أو بواسطة غيره الغش أو التلاعب في تعامله مع الجهة الإدارية أو في حصوله على العقد.
 ٢. إذا تبين وجود تواطؤ أو ممارسات احتيالية أو فساد أو احتكار.
 ٣. 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 جوهرى من شروط التعاقد ، فيكون للجهة الإدارية - قبل أنتهاء مدته - الحق في اتخاذ أحد الإجراءات التالية وفقاً لما تقتضيه المصلحة العامة.
- فسخ التعاقد.
- التنفيذ على الحساب بذات الشروط والمواصفات المعلن عنها والمتعاقد عليها.
- في جميع حالات الفسخ أو التنفيذ على الحساب يكون التأمين النهائي من حق الجهة الإدارية عدا في حالة وفاة المتعاقد كما يكون لها أن تخصم ما تستحقه من مقابل تأخير وقيمة كل خسارة تلحق بها من أية مبالغ مستحقة أو تستحق للمتعاقد طرفها وفي حالة عدم كفايتها يلجأ إلى خصمها من مستحقاته لدى أية جهة إدارية أخرى 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 تيرمها 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

م	الصفة	العدد	الكمية
١-	ورق أبيض طبع ٧٠ جم مقاس ١٠٠ X ٧٠ سم	بالرزمة	١٥٠٠
٢-	ورق أبيض طبع ٨٠ جم مقاس ١٠٠ X ٧٠ سم	بالرزمة	١٠٠٠
٣-	ورق أبيض طبع ١٢٠ جم مقاس ١٠٠ X ٧٠ سم	بالرزمة	٢٠٠
٤-	غراء حراري (بشر)	كيلو	٥٠٠
٥-	مولسكين عرض (٧) سم	متر	٢٠٠
٦-	مولسكين عرض (٩,٥) سم	متر	١٠٠

ورق طبع ٧٠ جرام

- ١ - أن يكون وزن الفرخ ٧٠ جرام / م ٢ (+ أو - ٢٪)
- ٢ - أن يكون المقاس ٧٠ × ١٠٠ سم
- ٣ - أن يكون ناصع البياض ومصنوع من ألياف مبيضة خالية من الخشب المسحوق
- ٤ - أن يكون ورق صالح للطباعة على الوجهين
- ٥ - أن يكون خالى من الرطوبة وأن تكون أليافه منتظمة ومتجانسة وخالى من التموجات .
- ٦ - أن يكون ثابت الأبعاد عند تعرضه لعملية الترطيب أثناء الطباعة الليثوجرافية .
- ٧ - تكون الرزمة ٥٠٠ فرخ .
- ٨ - تكون الرزمة مغلفة جيداً وعليها الإستيكر الخاص بها والموضح به الوزن والمقاس والمنشأ .
- ٩ - أن يكون الورق مطابق لأحدث القياسات الفنية المصرية الخاصة بالورق .
- ١٠ - أن يكون نسبة تشرب الورق للماء قياسية ولا تؤثر فى تغيير اللون عند الطباعة .
- ١١ - تقدم عينات للفحص والتجارب الطباعية اللازمة.
- ١٢ - أن يتم التسليم بمخازن مطبعة المصلحة.
- ١٣ - أن يتم التسليم فى خلال شهر بحد أقصى من تاريخ استلام أمر التوريد.

اللجنة الفنية
لوضع الشروط والمواصفات

أ / خالد عبد الحميد عبادى خالد عبد الحميد عبادى

أ / أحمد عبد اللطيف عبد الجواد أحمد عبد اللطيف عبد الجواد

مدير عام الورش الإنتاجية

م / أحمد معروف محمد

ورق طبع ٨٠ جرام

- ١ - أن يكون وزن الفرخ ٨٠ جرام / م ٢ (+ أو - ٢٪)
- ٢ - أن يكون المقاس ٧٠ × ١٠٠ سم
- ٣ - أن يكون ناصع البياض ومصنوع من ألياف مبيضة خالية من الخشب المسحوق
- ٤ - أن يكون ورق صالح للطباعة على الوجهين
- ٥ - أن يكون خالي من الرطوبة وأن تكون أليافه منتظمة ومتجانسة وخالي من التموجات .
- ٦ - أن يكون ثابت الأبعاد عند تعرضه لعملية الترطيب أثناء الطباعة الليثوجرافية .
- ٧ - تكون الرزمة ٥٠٠ فرخ .
- ٨ - تكون الرزمة مغلفة جيداً وعليها الإستيكر الخاص بها والموضح به الوزن والمقاس والمنشأ .
- ٩ - أن يكون الورق مطابق لأحدث القياسات الفنية المصرية الخاصة بالورق .
- ١٠ - أن يكون نسبة تشرب الورق للماء قياسية ولا تؤثر في تغيير اللون عند الطباعة .
- ١١ - تقدم عينات للفحص والتجارب الطباعية اللازمة .
- ١٢ - أن يتم التسليم بمخازن مطبعة المصلحة .
- ١٣ - أن يتم التسليم في خلال شهر بحد أقصى من تاريخ استلام أمر التوريد .

اللجنة الفنية
لوضع الشروط والمواصفات

أ / خالد عبد الحميد عبادى خالد عبد الحميد عبادى

أ / أحمد عبد اللطيف عبد الجواد أحمد عبد اللطيف عبد الجواد

مدير عام الورش الإنتاجية

م / أحمد معروف محمد

ورق طبع أبيض ١٢٠ جرام ٧٠×١٠٠ سم

- ١ - أن يكون وزن الفرخ ١٢٠ جرام / م (٢ + أو - ٢٪)
- ٢ - أن يكون المقاس ٧٠ × ١٠٠ سم
- ٣ - أن يكون ناصع البياض ومصنوع من ألياف مبيضة خالية من الخشب المسحوق ومغطى بطبقة شمعية .
- ٤ - أن يكون ورق صالح للطباعة على الوجهين .
- ٥ - أن يكون خالي من الرطوبة وأن تكون أليافه منتظمة ومتجانسة وخالي من التموجات .
- ٦ - أن يكون ثابت الأبعاد عند تعرضه لعملية الترطيب أثناء الطباعة الليثوجرافية .
- ٧ - تكون الرزمة ٥٠٠ فرخ .
- ٨ - تكون الرزمة مغلفة جيداً وعليها الإستيكر الخاص بها والموضح به الوزن والمقاس والمنشأ .
- ٩ - أن يكون الورق مطابق لأحدث القياسات الفنية المصرية الخاصة بالورق .
- ١٠ - أن يكون نسبة تشرب الورق للماء قياسية ولا تؤثر في تغيير اللون عند الطباعة .
- ١١ - تقدم عينات للفحص والتجارب الطباعية اللازمة .
- ١٢ - أن يتم التسليم بمخازن مطبعة المصلحة .
- ١٣ - أن يتم التسليم في خلال شهر بعد أقصى من تاريخ استلام أمر التوريد .

اللجنة الفنية
لوضع الشروط والمواصفات

أ / خالد عبد الحميد عبادي خالد عبد الحميد عبادي

أ / أحمد عبد اللطيف عبد الجواد أحمد عبد اللطيف عبد الجواد

مدير عام الورش الإنتاجية .

م / أحمد معروف محمد

غراء حرارى (بشر)

- ١- أن يكون فى شكل مستطيل ٥ , ١ × ٢ سم سمك ٣ مم تقريباً
- ٢- أن يكون مرن ولين ويتحول إلى مادة لزجة بالحرارة .
- ٣- أن يتم التحكم فى هذه اللزوجة حسب درجة الحرارة .
- ٤- أن تعبأ فى شيكارة محكمة الغلق ومدون عليها المنشأ وتاريخ الإنتاج والصلاحيّة وطريقة الإستخدام .
- ٥ - أن يكون مطابق لأحدث القياسات الفنية المصرية .
- ٦ - تقدم عينة للتجارب والفحص .
- ٧ - التوريد بمخازن المصلحة.
- ٨ - أن يتم التسليم فى خلال شهر بحد أقصى من تاريخ استلام أمر التوريد.

اللجنة الفنية
لوضع الشروط والمواصفات

أ / خالد عبد الحميد عبادى / خالد عبد الحميد عبادى

أ / أحمد عبد اللطيف عبد الجواد / أحمد عبد اللطيف عبد الجواد

مدير عام الورش الإنتاجية

م / أحمد معروف محمد

مولسكين عرض (٧) سم

- ١- يصلح للتركيب على سلندرات المياه لماكينات الطبع G.T.O ربع فرخ .
- ٢- أن يقبل تشرب المياه بطريقة منتظمة وسليمة .
- ٣- أن يكون مصنوع من الحرير ويتحمل الإحتكاك أثناء الطباعة ولا توير أثناء التشغيل ومقاوم للتقطيع .
- ٤- أن يكون مرن ومطاطي بحيث يكون محكم ويأخذ شكل السلندر بكل دقة .

ملحوظة:

- ١ - يتم تقديم عينات للتجارب.
- ٢ - التوريد بمخازن مطبعة المصلحة.
- ٣ - أن تكون موضح عليها تاريخ الإنتاج والصلاحية وبلد المنشأ .
- ٤ - أن يتم التسليم فى خلال شهر بحد أقصى من تاريخ استلام أمر التوريد.

اللجنة الفنية
لوضع الشروط والمواصفات

أ / خالد عبد الحميد عبادى خالرعبد الحميد عبادى

أ / أحمد عبد اللطيف عبد الجواد أحمد عبد اللطيف عبد الجواد

مدير عام الورش الإنتاجية .

م/ أحمد معروف محمد

مولسكين عرض (٩,٥) سم

- ١- يصلح للتركيب على سلندرات المياه لما كينة الطبع نصف فرخ (ساكوراي) .
- ٢- أن يقبل تشرب المياه بطريقة منتظمة وسليمة .
- ٣- أن يكون مصنوع من الحرير ويتحمل الاحتكاك أثناء الطباعة ولا توبر أثناء التشغيل ومقاوم للتقطيع .
- ٤- أن يكون مرن ومطاطى بحيث يكون محكم ويأخذ شكل السلندر بكل دقة .

ملحوظة:

- ١ - يتم تقديم عينات للتجارب.
- ٢ - التوريد بمخازن مطبعة المصلحة.
- ٣ - أن تكون موضع عليها تاريخ الإنتاج والصلاحية وبلد المنشأ .
- ٤ - أن يتم التسليم فى خلال شهر بحد أقصى من تاريخ استلام أمر التوريد.

اللجنة الفنية
لوضع الشروط والمواصفات

أ / خالد عبد الحميد عبادى / خالد عبد الحميد عبادى

أ / أحمد عبد اللطيف عبد الجواد / أحمد عبد اللطيف عبد الجواد

مدير عام الورش الإنتاجية

م / أحمد معروف محمد