



طابع الشهيد

جامعة دمنهور

## الإدارة العامة للمشتريات والمخازن

كراسة الشروط ومواصفات الفنيه لعملية توريد احبار لمطبعة  
جامعة دمنهور للعام المالي ٢٠٢٥/٢٠٢٦  
بطريق المناقصة العامة رقم ( )

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

بمقر / الإدارة العامة للمشتريات والمخازن بجامعة دمنهور الكائن بالدور الثاني علوى بمبنى ادارة الجامعة  
- ب ٢٧ ش جلال قريطم - خلف استاد دمنهور الرياضي - دمنهور - البحيرة .

ثمن كراسة الشروط ومواصفات / ٢٩٩ ( فقط مائتا تسعة وتسعون جنيه لا غير )

طريقة سداد ثمن كراسة الشروط /

اجمالي عدد اوراق هذه الكراسة ( ٢٠ ) ورقه بغلافها مرقمه من (١) الي ( ٢٠ ) ممهورة بتوقيع السادة  
/ رئيس واعضاء اللجنة علي كل ورقة من أوراقها .

التأمين المؤقت مبلغ وقدره/ ٤٠٠٠ جنيه ( فقط اربعمائة الف جنيه لا غير )

ختم الجهة

م. م. م. م.

م. م. م. م.  
علي حسين زكي  
م. م. م. م.

## المحتويات

- (١) التعريفات
  - (٢) أهداف العملية والغرض من الطرح
  - (٣) بيانات التواصل بالجهة الادارية
  - (٤) وسيلة وأسلوب التواصل مع أصحاب العطاءات
  - (٥) اللغة
  - (٦) التسجيل على بوابة التعاقدات العامة.
  - (٧) الجدول الزمني المتوقع لإجراءات الطرح والترسية والتعاقد
- أولاً: الشروط العامة لعملية توريد احبار لمطبعة جامعة دمنهور

- (١) التشريعات المنظمة والقواعد الحاكمة
- (٢) حماية المنافسة
- (٣) المساواة والشفافية
- (٤) الممارسات الفاسدة
- (٥) حظر الاشتراك في العملية

### ثانياً: الضوابط العامة

- (١) تجزئة العملية
- (٢) توافر الاعتماد المالي
- (٣) تقديم الإيضاحات
- (٤) تقديم الاستفسارات
- (٥) التعديل في الشروط والمواصفات

### ثالثاً : التأمينات

- (١) التأمين الموقت
- (٢) صور سداد التأمين الموقت
- (٣) التأمين النهائي
- (٤) أثر عدم سداد التأمين النهائي
- (٥) محددات واشتراطات التعاقد من الباطن
- (٦) الدفعة المقدمة
- (٧) مدة التنفيذ
- (٨) مكان التنفيذ
- (٩) شروط الدفع
- (١٠) تقديم الشكاوى وتوقيات وإجراءات الفصل فيها
- (١١) الغاء العملية محل الطرح

### رابعاً : ضوابط إعداد العطاء

- (١) إعداد العطاء
- (٢) تكلفة إعداد العطاء
- (٣) تسليم العطاء
- (٤) تعديل مدة تقديم العطاء
- (٥) مدة سرية وصلاحيه العطاء
- (٦) الوكالة في تقديم العطاء
- (٧) سحب العطاء

ما بعد

م. أحمد بخاري  
على حسين نخلي  
م. طارق

٨) العطاءات المتأخرة

٩) حظر التقدم بأكثر من عطاء

١٠) وفاة صاحب العطاء

خامساً: محتويات العطاء

١) مستندات العطاء

٢) محتويات المظروف الفني

٣) محظورات إعداد المظروف الفني

٤) محتويات المظروف المالي

٥) محظورات إعداد المظروف المالي

سادساً: إجراءات البت والترسية

١) فتح المظاريف الفنية

٢) الفحص الشكلي والبت الفني

٣) استيفاء لاستيضاح ما غمض من أمور فنية/ مالية

٤) المعاينة / الزيارات الميدانية

٥) آلية التقييم الفني

٦) إعلان نتائج البت الفني

٧) فتح المظاريف المالية

٨) الدراسة وآلية التقييم المالي

٩) إعلان نتائج البت المالي

١٠) الترسيه وإخطار صاحب العطاء

١١) توقيع التعاقد

١٢) البرنامج الزمني للتنفيذ

١٣) الاستلام الابتدائي

١٤) التقاعس عن الاستلام

١٥) التقاعس عن التنفيذ

١٦) الضمان

١٧) الصيانة و قطع الغيار

١٨) مستلزمات التشغيل

١٩) السداد و صرف المستحقات

٢٠) تعديل حجم التعاقد

٢١) النزول عن العقد

٢٢) فسخ الوجوبي للعقد " تلقائياً "

٢٣) الفسخ الجوازي للعقد

سابعاً : الشروط الخاصة بشأن لعملية توريد احبار لمطبعة جامعة دمنهور

ثامناً : المقاييس الخاصة بعملية توريد احبار لمطبعة جامعة دمنهور

م. أحمد مختار  
على حسين نخل  
م. كمال

م. م. م.

## التعريفات

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

- (١) القانون: قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ وتعديلاته.
- (٢) اللائحة التنفيذية: اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادرة بموجب قرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩ وتعديلاتها.
- (٣) السلطة المختصة: رئيس الجامعة أو من يفوضه بذلك.
- (٤) بوابة التعاقدات العامة: الموقع الإلكتروني المخصص على شبكة المعلومات الدولية (الإنترنت) للنشر عن البيانات والمعلومات المتعلقة بالتعاقدات العامة التي تجريها الجهات الإدارية الخاضعة لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨، والاجراءات المتعلقة بها في الحدود المنصوص عليها به واللائحة التنفيذية له وعنوانه [www.etenders.gov.eg](http://www.etenders.gov.eg).
- (٥) العملية: توريد احبار لجامعة دمنهور وكلياتها للعام المالي ٢٠٢٥/٢٠٢٦.
- (٦) الجهة الادارية: مطبعة جامعة دمنهور.
- المستفيدة: ادارة جامعة دمنهور.
- (٧) إدارة التعاقدات: الادارة العامة للمشتريات والمخازن ومقرها / الدور الثاني علوى بمبنى ادارة الجامعة الكائن مقرها ٢٧ شارع جلال قريظم - خلف استاد دمنهور الرياضي - دمنهور - البحيرة.
- (٨) العطاء: ويقصد به المستندات التي يعدها صاحب العطاء ويقدمها سواء بذاته أو من خلال غيره، شاملة كافة مرفقاته طبقا لكراسة الشروط المواصفات المعدة من قبل الجهة الادارية.
- (٩) صاحب العطاء: كل شخص طبيعي أو معنوي قدم عطاء بغرض التعاقد مع الجهة الإدارية وفقا لأحكام القانون ولائحته التنفيذية.
- (١٠) مقدم العطاء: صاحب العطاء أو من يفوضه في تقديم عطائه للجهة الإدارية.
- (١١) العطاء المستوفي: العطاء المشتمل على كافة المتطلبات، والمتبع بشأنه كافة الاجراءات المذكورة تفصيليا في هذه الكراسة.
- (١٢) العطاء الفائز: العطاء الأفضل شروطا والأقل سعراً والذي تم إخطاره بترسية العملية عليه.
- (١٣) المتعاقد: صاحب العطاء الفائز الذي تم ترسية العملية عليه وقام بسداد التأمين النهائي وفقا لشروط الطرح.
- (١٤) لجنة فتح المظاريف: اللجنة المسؤولة عن فتح العطاءات وما بها من مظاريف فنية ومالية وتوثيق محتوياتها.
- (١٥) المتعاقد من الباطن: الشخص أو الأشخاص سواء الطبيعيين أو الاعتباريين اللذين يعينه أو يتعاقد معهم أو يسند إليهم المتعاقد تحت مسؤوليته - تنفيذ جزء من الأعمال موضوع التعاقد بعد موافقة الجهة الإدارية.
- (١٦) لجنة البت: الممارسة / اللجنة المسؤولة 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 الالغاء.
- (١٧) الشروط: هي الشروط العامة والخاصة للعملية محل الطرح.
- (١٨) التواطؤ: ترتيب يتم بين طرفين أو أكثر قبل أو بعد تقديم العطاء، لتحقيق غرض غير مشروع أو للإخلال بمبدأ تكافؤ الفرص، ومبدأ حرية المنافسة بما في ذلك التأثير بشكل مباشر أو غير مباشر على تصرفات طرف آخر، بهدف تقسيم العقود بين مقدمي العطاءات أو تثبيت أسعار العطاءات بشكل غير تنافسي
- (١٩) الاحتيال: أي فعل أو امتناع عن فعل يؤدي إلى تضليل الطرف الاخر بهدف الحصول على منفعة مالية أو عينية أو أي منفعة أخرى، أو التأثير في العملية المطروحة، أو لتجنب الالتزام في تنفيذ التعاقد.

أ. ح. مصطفى  
على حسن بجا  
م. ح. مصطفى

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

## ٢ : أهداف العملية والغرض من الطرح

تهدف العملية محل الطرح والتعاقد إلى توريد أحبار لمطبعة جامعة دمنهور.

## ٣ : بيانات التواصل بالجهة الإدارية :

ترسل جميع المكاتبات على عنوان إدارة المشتريات والمخازن الكائن الإدارة العامة للمشتريات والمخازن بالجامعة ومقرها / بالدور الثاني علوى بمبنى ادارة الجامعة الكائن مقرها ٢٧ شارع جلال قريطم - خلف استاد دمنهور الرياضي - دمنهور - البحيرة وفي ذات الوقت ترسل صورة واضحة على الفاكس رقم / ٣٣٦٨٠٦٩ / ٤٥٠ وتوجه كافة المكاتبات باسم الاستاذ / مدير عام الادارة العامة للمشتريات والمخازن بالجامعة

## ١/٤ : وسيلة وأسلوب التواصل مع أصحاب العطاءات:

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

## ٢/٤ : بيع كراسة الشروط والمواصفات :

- تباع كراسة الشروط والمواصفات الخاصة بالعملية بمبلغ اعتباراً من تاريخ / / وحتى تاريخ / / بمبنى الدور مكتب من الساعة ص حتى الساعة م

## ٢/٤ : استرداد ثمن كراسة الشروط والمواصفات :

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

## ٥ : 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 الى اللغة العربية عن طريق مقدم العطاء من مكتب معتمد للترجمة ويعتبر النص العربي هو المعول عليه في حالة الاختلاف او الالتباس في المضمون، ويسمح باستخدام أي لغة أخرى فيما يخص المواصفات الفنية في الحالات التي تسرى عليها الطبيعة الفنية بذلك .

ص

أ. م. أحمد طارق  
على حسن نظر  
م. م. م. م.

## ٦ : التسجيل على بوابة التعاقدات العامة:

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

## ٧ : الجدول الزمني المتوقع لإجراءات الطرح والترسية والتعاقد :-

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

## ٨ : مكان عقد الجلسات للجان السابقة :

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

ما

م. أحمد مطار  
على حسين  
[Signature]

## أولاً : الشروط العامة الخاصة بعملية توريد أخبار لمطبعة جامعة دمنهور

### ١- التشريعات المنظمة والقواعد الحاكمة:

- تخضع العملية محل الطرح لأحكام التشريعات المصرية عموماً، وتفسر وتؤول نصوص بنود كراسة الشروط والمواصفات والتعاقد وفقاً لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية الصادرة بموجب قرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩ وتعديلاتهما وكافة القوانين والتشريعات ذات الصلة .
- كما يسرى بشأن كراسة الشروط والمواصفات والتعاقد وعلى وجه الخصوص أحكام القانون رقم ٥ لسنة ٢٠١٥ في شأن تفضيل المنتجات المصرية في العقود الحكومية وقانون تنمية المشروعات المتوسطة والصغيرة والمتناهية الصغر الصادر بالقانون رقم ١٥٢ لسنة ٢٠٢٠ ولائحته التنفيذية، واللوائح والأعراف ذات الصلة بموضوع الطرح والتعاقد، وذلك فيما لم يرد بشأنه نص خاص في كراسة الشروط والمواصفات والتعاقد وملاحق أي منهما .

### ٢- حماية المنافسة:

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

- ١- رفع أو خفض أو تثبيت الأسعار محل التعامل .
- ٢- اقتسام الأسواق أو تخصيصها على أساس من المناطق الجغرافية أو مراكز التوزيع أو نوعية العملاء أو نوعية المنتجات أو الحصص السوقية أو الفترات الزمنية .
- ٣ - التنسيق فيما يتعلق بالتقدم أو الامتناع عن الدخول في سائر عمليات التعاقدات المختلفة 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 الادارية المتقدم لها أو صاحبة الطرح .
  - ج - الاتفاق مع تقديم عطاءات صورية .
  - د - الاتفاق على منع شخص من التنافس أو تقديم العطاءات .

### ٣- المساواة والشفافية:

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

م. أحمد مطارة  
على حسن دمج  
م. حسن

#### ٤- الممارسات الفاسدة :-

- على أصحاب العطاءات الالتزام بأعلى المعايير الاخلاقية أثناء اشتراكهم في العملية محل الطرح والتعاقد ، واتباعا لذلك يحق للجنة البت استبعاد العطاء الذي تبين أن صاحبة تورط بصورة مباشرة أو عن طريق وكيل أو وسيط في ممارسات فساد أو احتيال أو تواطؤ بهدف الحصول على التعاقد أو إذا قام بنفسه أو بالواسطة بإعطاء أي شيء ذا قيمة هدية أو سلفة أو مكافأة أو وعد لأي من العاملين بإدارة التعاقدات أو أعضاء اللجان أو أي شخص له علاقة مباشرة أو غير مباشرة بالعملية محل الطرح والتعاقد ، وسيتم اتخاذ الاجراءات القانونية لشطب اسمه من سجل المتعاملين مع الجهات الادارية ويصبح التامين المؤقت من حق الجهة الادارية .
- يتعين على اصحاب العطاءات ابلاغ السلطة المختصة كتابة في أي من الحالات الآتية :-
  - ١- وجود تصرف غير قانوني أو غير مشروع من قبل أي موظف أو جهة من الجهات ذات الصلة بتنفيذ العملية محل الطرح والتعاقد من شأنه التأثير بطريق مباشر أو غير مباشر في اجراءاتها نظير الحصول على ميزه مالية أو عينية .
  - ٢- وجود ترتيب مباشر او غير مباشر بين أي من الاطراف بغرض تحقيق مصلحة شخصية أو هدف غير مشروع ، ويشمل ذلك التأثير في الاجراءات بصورة غير مشروعه .
  - ٣- وجود تصرف لإضعاف أو تهديد أو اضرار أي من الاطراف بصورة مباشرة أو غير مباشرة للتأثير على سير اجراءات التحقيقات أو تعطيلها أو تزويرها أو تغييرها أو اخفائها أو الادلاء بمعلومات مضلله أو كاذبة لجهات التحقيق لعرقله سير أي تحقيق بشأن اية شكاوى أو ادعاءات بوجود ممارسات فساد أو تواطؤ أو احتيال أو اكراه أو تهديد أي طرف أو ايدانه لمنعه من الإبلاغ عن معلومات لديه والمرتبطة بالتحقيق .

#### حظر الاشتراك في العملية :

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

#### ثانياً : الضوابط العامة

##### ١- تجزئة العملية :

- بنود هذه العملية تقبل التجزئة .

##### ٢- توافر الاعتماد المالي :

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

##### ٣- تقديم الإيضاحات :

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

مستدير

م.م. احمد شحاته  
على حسن  
م.م. احمد شحاته

#### ٤ - تقديم الاستفسارات:

- يحق لمن قام بشراء كراسة الشروط والمواصفات أن يتقدم كتابة للجنة الاستفسارات باستفساره وذلك قبل الميعاد المحدد لانعقاد جلسة الاستفسارات يوم الموافق / / ٢٠٢٥ تمام الساعة
- على أن توجه الاستفسارات باسم السيد المهندس / امين عام الجامعة ومقره / بالدور الارضي بمبنى ادارة الجامعة الكائن مقرها ٢٧ شارع جلال قريطم - خلف استاد دمنهور الرياضي - دمنهور - البحيرة .
- سيتم إخطار مقدمي الاستفسارات كتابة بنتيجة دراسة أسئلتهم واستفساراتهم وأي تعديلات بكراسة الشروط والمواصفات أو الجدول الزمني إذا تطلب الأمر فور اعتماد السلطة المختصة .
- تعتبر التعديلات جزء لا يتجزأ من كراسة الشروط والمواصفات وتسري في مواجهة جميع أصحاب العطاءات.

#### ٥ - التعديل في الشروط والمواصفات :

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

### ثالثاً : التأمينات

#### ١ - التأمين المؤقت :

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

#### ٢ - صور سداد التأمين المؤقت:

يتم سداد التأمين المؤقت بأحد الصور أو الوسائل الآتية: -

- ١- على حساب جامعة دمنهور بالبنك الأهلي المصري كود مؤسسي ( ٣٢٣٠٠١٠١ ).
- ٢- أحد وسائل الدفع الإلكتروني من خلال منظومة الدفع والتحويل الإلكتروني بالجهة الادارية
- ٣- بموجب خطاب ضمان بنكي لصالح الجهة الإدارية وباسم العملية على أن يكون:-
  - أ- صادرا من أحد المصارف المحلية المعتمدة.
  - ب- ألا يقترن بأي قيد أو شرط وغير قابل للإلغاء وأن يقر فيه المصرف بأن يدفع تحت أمر الجهة الإدارية مبلغاً يوازي التأمين المطلوب.
  - ج- أن يقر فيه المصرف بأنه لم يتجاوز الحد الاقصى المحدد لمجموع خطابات الضمان المرخص للمصرف في إصدارها.
  - د- تقبل خطابات الضمان من البنوك الخارجية بشرط التأشير عليها بالقبول من احدى المصارف المحلية المعتمدة على ان يتعهد المصرف المحلى بان يدفع مبلغاً يوازي التأمين المطلوب وأنه ملتزم بأدائه بأكمله عند أول طلب منها

م. أحمد بخاري  
على حسن نية  
م. محمد

دون الالتفات الى أي معارضة من صاحب العطاء على الا تقل مدة سريان خطاب الضمان عن ثلاثون يوماً على الأقل بعد تاريخ انتهاء من صلاحية المبالغ .

٥- ألا تقل مدة سريان خطاب الضمان عن ثلاثون يوماً على الأقل بعد تاريخ انتهاء مد صلاحية سريان العطاء أو تاريخ انتهاء مدة مد صلاحيته.

٤- يجوز لصاحب العطاء طلب سداد التأمين المؤقت، أو جزء منه خصماً من مستحقاته عن عمليات أخرى في الجهة الإدارية ذاتها أو غيرها من الجهات الإدارية التي تسرى عليها أحكام القانون متى كانت صالحة للصرف في تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية، على أن يرفق صاحب العطاء بالطلب مستنداً معتمداً ومختوماً من الإدارة المختصة بالجهة الإدارية المستحق لديها مبالغ له يكون موجهاً للجهة الإدارية المقدم إليها العطاء ، وبخصوص عملية بذاتها، يتضمن قبول تلك الجهة خصم مبلغ التأمين المؤقت أو جزء منه من المبالغ المستحقة لديها، وتعهدها بحجزه تحت حساب التأمين المؤقت المطلوب، إلى حين تقديم صاحب العطاء مستنداً معتمداً ومختوماً من الإدارة المختصة بالجهة الإدارية المقدم إليها العطاء بالموافقة على الصرف، أو طلب هذه الجهة إتاحة ذلك المبلغ لها.

### ٣- التأمين النهائي:

٤- على 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 على الوجه الأكمل ووفقاً لكافة الاشتراطات والقواعد والضوابط المقررة قانوناً في هذا الشأن، ويتم الاحتفاظ بالتأمين النهائي إلى أن يتم تنفيذ العقد بصفة نهائية بما في ذلك مدة الضمان ويكون التأمين النهائي سارياً لمدة تبدأ من وقت إصداره إلى ما بعد انتهاء مدة العقد بثلاثة أشهر .

### ٤- أثر عدم سداد التأمين النهائي :

٤- إذا لم يتم سداد التأمين النهائي خلال المهلة المحددة جاز للجهة الإدارية بموجب إخطار بكتاب يرسل له بخدمة البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد مع تعزيزه 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.

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

استبدال صور ووسائل أداء التأمينات:-

٥٥

م. أحمد بخاري  
عكس  
٥٥

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

#### ٥- أسلوب التقييم:

يتم التقييم بنظام الأفضل شروطاً والأقل سعراً.

#### ٦- معايير ومحددات دورة حياة المشروع التي يمكن تقييمها :

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

#### ٧- محددات واشتراطات التعاقد من الباطن :

- لا يجوز لصاحب العطاء أن يعهد من الباطن بتنفيذ بعض بنود المقاييس الواردة بهذه الكراسة الا بموافقة

السلطة المختصة لجامعة دمنهور وذلك على أن يتضمن العرض الفني ما يلي :-

(١) تقديم قائمة بأسماء وبيانات وخبرات من سيعهد إليهم صاحب العطاء تنفيذ بعض البنود من الباطن والمستندات الدالة على ذلك لاعتمادهم من قبل الجهة الإدارية.

(٢) تحديد الكميات الموكلة لهم وفقاً لمتطلبات وشروط ومواصفات هذه الكراسة.

(٣) تحديد ما إذا كان من سيعهد إليه من الباطن من الشركات المتوسطة أو الصغيرة أو المتناهية الصغر مع تقديم ما يثبت ذلك.

(٤) ألا يكونوا من المسجلين بسجل قيد أسماء الممنوعين من التعامل الذي تمسكه الهيئة العامة للخدمات الحكومية.

(٥) أن يكونوا من المؤهلين والمصرح لهم بمزاولة العمل محل التعاقد، وأن يكون متخصصاً في الأعمال المطلوب تنفيذها من قبل المتعاقد الرئيسي.

(٦) يلتزم المتعاقد باطلاع المتعاقد من الباطن على ما يخصه من شروط التعاقد.

(٧) لا يجوز للمتعاقد من الباطن القيام بالتعاقد بدوره مع أي متعاقد آخر من الباطن.

(٨) لا يجوز لصاحب العطاء تغيير أي من متعاقدي الباطن دون موافقة الجهة الإدارية .

(٩) تقديم إقرار يفيد الالتزام بالتأمين على العمالة وفقاً لقوانين التأمينات السائدة.

ولا يعني المتعاقد الرئيسي من مسؤولياته التعاقدية وفقاً للشروط والمواصفات، وفي جميع الأحوال يظل مسؤولاً وحده أمام الجهة الإدارية عن تنفيذ العقد وعن أفعال وأخطاء وإهمال متعاقدي الباطن وعملهم كما لو كانت صادرة منه.

#### ٨- مدة التنفيذ

يتم تنفيذ تلك العملية في موعد خلال شهر من تاريخ استلام امر التوريد .

#### ٩- مكان التنفيذ :

يتم التوريد بمخازن جامعة دمنهور

#### ١٠- شروط السداد :

يتم سداد قيمة الاحبار المورده بعد الفحص والقبول والاستلام والاعتماد النهائي للاصناف.

#### ١١- 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 صورة واضحة من شكواهم في ذات

التوقيت لمكتب شكاوى التعاقدات العمومية بصورة واضحة من شكواه في ذات التوقيت .

م.ع.م

م.ع.م  
على صيغتي  
م.ع.م

- 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 التعاقدات العامة.
- وفي كافة الأحوال إذا لم يفصل في الشكوى بمعرفة الجهة الإدارية يكون للشاكي الحق في التقدم بشكواه الى مكتب شكاوى التعاقدات العمومية وذلك قبل اللجوء الى جهات القضاء.

## ١٢ - إلغاء العملية محل الطرح:

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

## رابعاً : ضوابط اعداد العطاءات

### ١- إعداد العطاء :

- على أصحاب العطاءات الالتزام بكافة الشروط والمواصفات الواردة بهذه الكراسة ويُعتبر التوقيع على نموذج الإقرار المرفق قبولاً منه بكل ما جاء بها .
- على صاحب العطاء عند إعداد عطاءه دراسة كافة الضوابط والاشتراطات والمواصفات الواردة بهذه الكراسة وقراءتها بعناية ودقة، وسوف يستبعد كل عطاء تم تقديمه وتبين مخالفته للقانون ولانحته التنفيذية وما تضمنته هذه الكراسة .
- على صاحب العطاء عدم شطب أي بند من بنود العطاء أو من المواصفات الفنية أو إجراء تعديل فيه مهما كان نوعه بعد تسليمه .
- تقدم العطاءات المختومة والموقعة من أصحابها على كل ورقة وعلى جدول الكميات والفئات المرفق ويجب تقديمها في مظروفين منفصلين، ويجب أن يثبت على كل من مظروفي العطاء الفني والمالي نوعه من الخارج، ويوضع المظروفين داخل ظرف مغلق بطريقة محكمة ويوضح عليه اسم الجهة الإدارية وعنوان إدارة التعاقدات وما يفيد أن ما بداخله المظروف الفني والمظروف المالي، ويذكر اسم العملية ورقمها وتاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية كما يذكر اسم صاحب العطاء .
- على صاحب العطاء الالتزام بالحفاظ على الترتيب مع وضع فواصل بين كل بند من بنود العطاء وذلك لتسهيل عملية التفريغ والتقييم اختصار للوقت والمجهود .

م.ع.ع.

م.ع.ع.ع.  
على حسن دوي  
م.ع.ع.ع.

## ٢- تكلفة إعداد العطاء:

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

## ٣- تسليم العطاء :

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

- وذلك قبل الساعة ..... من يوم ..... الموافق / / ٢٠٢٤ ويبقى العطاء نافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه من وقت تسليمه بغض النظر عن ميعاد استلامه بمعرفة الجهة الإدارية وحتى نهاية المدة المحددة السريان العطاءات، ولن يعتد بأي عطاء يقدم بعد هذا الموعد.

## ٤- تعديل مدة تقديم العطاء:

يجوز تأجيل موعد فتح المظاريف الفنية في الحالات الآتية :-

- إذا ارتأت الجهة الإدارية ضرورة لذلك .

- يجوز لمن قام بشراء كراسة الشروط والمواصفات بتقديم طلب مسبب لمد مدة تقديم العطاءات قبل التاريخ المحدد لفتح المظاريف الفنية بثلاثة أيام على الأقل، ويخضع البت في هذا الطلب أو الاستجابة له لتقدير الجهة الإدارية ، وفى حالة إذا ما إذا قامت الجهة الادارية بتعديل موعد فتح المظاريف سيتم إعادة النشر على بوابة التعاقدات العامة

## ٥- مدة سريان وصلاحيه العطاء

- مدة سريان وصلاحيه العطاءات تسعون يوماً تحسب من تاريخ فتح المظاريف الفنية، ويبقى العطاء سارياً ونافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه وحتى نهاية مدة سريان العطاء.

- يحق للجهة الإدارية إخطار أصحاب العطاءات كتابة لمد مدة سريان عطاءاتهم ومد مدة صلاحية التأمين المؤقت وذلك قبل تاريخ انتهاء مدة سريان العطاءات بخمسة عشر يوماً إذا ما اقتضت الضرورة ذلك .

- على من يوافق من أصحاب العطاءات على التمديد أن يمدد ضماناته وأن يبلغ الجهة الإدارية بذلك خلال (أسبوعين) من تاريخ الإشعار بطلب التمديد، ومن لم يتقدم خلال هذه المدة، عد غير موافق على تمديد عطاءه، ويستبعد كل عطاء لم يقبل صاحبه من مدة سريان عطائه كتابة، ويرد إليه تأمينه المؤقت فور انتهاء مدة سريان العطاء.

## ٦- الوكالة في تقديم العطاء :

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

م.ع.ع

م.ع.ع  
م.ع.ع  
م.ع.ع

## ٧- سحب العطاء:

إذا قام صاحب العطاء بسحب عطائه قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية فيصبح التأمين المؤقت حقا للجهة الإدارية دون حاجة إلى إنذار أو الالتجاء إلى القضاء أو اتخاذ أية إجراءات أو إقامة الدليل على حصول ضرر أو إستدائه من أي مبالغ مستحقة أو تستحق لديها أو لدى أي جهة إدارية أخرى صاحب العطاء .

## ٨- العطاءات المتأخرة:

أي عطاء يرد بعد الموعد المعين لفتح المظاريف الفنية المحدد 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.

## ٩- حظر التقدم بأكثر من عطاء:

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

## ١٠- وفاة صاحب العطاء:

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

## خامساً : محتويات العطاء

### ١- مستندات العطاء :

- كل عطاء يقدم مكون من نسخه واحده هو عبارة عن مظروف مغلق يتضمن مظروفين منفصلين مغلقين أحدهما للعرض الفني والآخر للعرض المالي .

### ٢- محتويات المظروف الفني:

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

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

م.م. أحمد مطر  
على حسن التقدير  
م.م. مطر

- ٨) ما يفيد التسجيل بمنظومة الفاتورة الالكترونية بمصلحة الضرائب العامة.
- ٩) المستندات الدالة على سابقة الأعمال لذات موضوع التعاقد.
- ١٠) طريقة التنفيذ والبرنامج الزمني للتنفيذ ومدته.
- ١١) إقرار الالتزام بالتأمين على عماله .
- ١٢) نسخة من الاخطار برد لجنة الاستفسارات .
- ١٣) إقرار بالالتزام بعدم التمييز بين العاملين او المتقدمين للعمل لدي الشركة علي أساس الجنس او أي اعتبارات أخرى غير مهنية ، والمساواه بين الجنسيين في فرص التوظيف والترقي والتدريب والاجور وبيئة العمل .

### ٣- محظورات اعداد المظروف الفني :

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

### ٤- محتويات المظروف المالي :

- يحتوي العرض المالي المقدم من صاحب العطاء على الآتي :
  - ١- قوائم الأسعار.
  - ٢- أسلوب السداد .
  - ٣- الاسعار شاملة ضريبة القيمة المضافة ١٤ % .
  - ٤- يجب كتابة الأسعار عن كل وحدة من وحدات البنود الواردة بالمقايضة وفقاً لما يلي :
    - أ- تكون كتابة الأسعار بالعملة المصرية وباللغة العربية وبالمداد الجاف أو السائل ، ويجوز في حالة تقديم العطاء منفرد أو شركة في الخارج أن تكتب الأسعار بالعملة الأجنبية ، ولغرض المقارنة ستتم معادلتها بالجنيه المصري بالسعر المعن بالبنك المركزي المصري في تاريخ فتح المظاريف الفنية.
    - ب- تكون كتابة الاسعار رقماً وتفقيطاً.
    - ج- إذا سكت صاحب العطاء في عرضه المالي عن تحديد سعر بند من البنود المطلوب تنفيذها بقائمة الأسعار المقدمة منه فيعتبر ذلك امتناعاً منه عن الدخول في هذا البند .
    - 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 بإتمام توريد محل العقد وتسليمه 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 .

### ٥- محظورات إعداد المظروف المالي:

- لا يجوز الكشط أو المحو أو التحشير في قوائم الأسعار أو في جدول الكميات والفئات، وكل تصحيح في الأسعار أو غيرها يجب إعادة كتابته رقماً وتفقيطاً والتوقيع بجانبه.
- لا يعتد بأي عطاء أو تعديل فيه يرد بعد الموعد المحدد لجلسة فتح المظاريف الفنية ويحظر التعديل في أسعار العطاءات المقدمة بعد هذا الموعد ويسرى هذا الحظر على صاحب العطاء الفائز.
- لا يعتد بالعطاء المبني على خفض نسبة مئوية عن قيمة أقل عطاء مقدم .

سعيد

م. أحمد خمار  
على مسين  
م. كمال

## سادساً : إجراءات البت والترسية

### ١- فتح المظاريف الفنية:

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

### ٢- الفحص الشكلي والبت الفني:

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

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

### ٤- المعاينة / الزيارات الميدانية :

يحق للجهة الإدارية عمل زيارة ميدانية ومعاينة للتأكد من صلاحية التنفيذ لجميع البنود محل التعاقد .

### ٥- آلية التقييم الفني:

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

### ٦- إعلان نتائج البت الفني:

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

### ٧- فتح المظاريف المالية:

يكون فتح المظاريف المالية للعطاءات المقبولة فنياً فقط وذلك في جلسة علنية بحضور من يرغب من أصحاب العطاءات المقبولة فنياً، ويجوز لهم تفويض من يروونه الحضور الجلسة بدلاً منهم شريطة تقديم التفويض بذلك .

### ٨- الدراسة وآلية التقييم المالي:

- يتم التقييم بنظام الأفضل شروطاً والأقل سعراً طبقاً لما جاء بهذه الكراسة من شروط ومواصفات بحيث يتم تقييم العطاءات المقبولة فنياً فقط وعلى أساس القيمة المالية الإجمالية للعطاء مع الأخذ في الاعتبار كل الشروط التي يمكن ترجمتها إلى قيم مالية .

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

م. أحمد رضا

م. أحمد رضا  
م. محمد رضا  
م. محمد رضا

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

(١) شروط السداد والاستلام والضمان والصيانة وقطع الغيار 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 المعن 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 أداء هذه المبالغ حتى تاريخ استحقاقها الفعلي .

(٣) حساب نسبة الأفضلية السعرية الممنوحة للمنتج المحلي المستوفى نسبة المكون المصري في حالة تساوي الأسعار بين عطاءين أو أكثر من المقبولين مالياً فيحق للجنة البت ترجيح إحداها وفقاً لمبررات تبديها بمحضرها بناء على ما اشتمل عليه كل عطاء،

#### ٩- إعلان نتائج البت المالي:

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

#### ١٠- 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 السداد للتأمين النهائي للعملية.

#### ١١- توقيع التعاقد:

سيتم توقيع العقد مع صاحب العطاء الفائز في خلال مدة خمسة عشر يوماً من تاريخ سداده للتأمين النهائي

#### ١٢- البرنامج الزمني للتنفيذ :

يلتزم المتعاقد بالتوريد خلال مدة شهر من تاريخ تسلمه أمر التوريد.

#### ١٣- الفحص والاستلام :

تجتمع لجنة الاستلام والفحص لاستلام الاصناف الموردة و المنفذة ويخطر المورد بموعد اجتماع اللجنة ليتمكن من حضور إجراءات الاستلام النهائي .

#### ١٤- التقاعس عن الاستلام :

- يحق للمتعاقد حال تقاعس الجهة الإدارية عن الاستلام والتقدم بطلب لتشكيل لجنة ثلاثية متخصصة من جهات محايدة وتكون الجهة الإدارية ضمن عضوية اللجنة سالفة الذكر.

- تبدأ اللجنة أعمالها فور صدور قرار تشكيلها وسداد المتعاقد أتعاب الجهات الخارجية المشاركة فيها وتخطره الجهة الإدارية بها وتقدم اللجنة تقريرها خلال مدة زمنية أقصاها ثلاثون يوماً ما لم تتطلب طبيعة العملية وحجمها مدة تتجاوز ذلك ويكون تقريرها ملتزماً للطرفين.

- حال تبين تقاعس الجهة الإدارية عن الاستلام يتم رد اتعاب اللجنة لصالح ولحساب المتعاقد، وإذا تبين للجنة عدم التزام المتعاقد تتخذ الجهة الإدارية حياله الإجراءات ذات الصلة الواردة بقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية.

م. م. م. م.

أ. م. م. م. م.  
على حسين ربيع  
Zelb

## ١٥ - التقاعس عن التنفيذ :

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

- إذا لم تتجاوز مدة التأخير نسبة (١%) من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد يعمل مقابل تأخير بنسبة (١%) من قيمة العقد، أو من قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال.

- إذا لم تتجاوز مدة التأخير نسبة (٣%) من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد يحمل 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 يحمل مقابل التأخير بنسبة (٥%) من قيمة العقد، أو من قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال.

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

## ١٦ - الضمان :

يضمن المتعاقد الاعمال المنفذة محل التعاقد لمدة عام من تاريخ الاستلام الابتدائي وبعد استيفاء ملاحظات لجنة الاستلام ، مع الإشارة لفترة وأسلوب الضمان الذي قد تقدمه الشركات المصنعة للأجهزة والمعدات والذي قد يتجاوز السنة لبعض الأجهزة والمعدات ، وتسليم شهادة بضمان الأجهزة والمعدات اعتباراً من تاريخ الاستلام الابتدائي للأعمال بدون ملاحظات لمدة عام على الأقل ، ومع اعتبار فترة الضمان العشري (عشر سنوات) بالنسبة للعناصر الإنشائية للمبنى المنصوص عليه في المادة ٦٥١ من القانون المدني .

## ١٧ - السداد وصرف المستحقات :

يتم صرف ثمن البنود المنفذة في أقرب وقت ممكن وبما لا يتجاوز ثلاثين يوماً تحسب من تاريخ محضر الاستلام والاعتماد لتلك الاعمال .

## ١٨ - تعديل حجم التعاقد :

يحق للجهة الإدارية إذا طرأت من المستجدات ما يوجب تعديل حجم العقد خلال مدة التنفيذ أن تعدل في الكميات الواردة بجداول الكميات والفئات سواء بالزيادة أو بالنقص بما لا يتجاوز ٢٥% من كمية كل بند لعقود المقاولات، و ١٥% لباقي أنواع العقود بذات الشروط والمواصفات والأسعار مع تعديل المدة والبرنامج الزمني للتنفيذ بما يتناسب مع حجم التعديل، ويتم تحرير ملحقاً للتعاقد بهذا الشأن .

## ١٩ - النزول عن العقد.

سعيد

م. أحمد شحاتة  
على حسن نفع  
للشركة

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

## ٢٠ - الفسخ الوجدوبي للعقد تلقائياً :

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

١- إذا تبين أن المتعاقد استعمل بنفسه أو بواسطة غيره الغش أو التلاعب في تعامله مع الجهة الإدارية أو في حصوله على العقد.

٢- إذا تبين وجود تواطؤ أو ممارسات احتيالية أو فساد أو احتكار. إذا أقلس المتعاقد أو أعسر.

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

## ٢١ - الفسخ الجوازي للعقد :

٢٢ - بخلاف الحالات التي يفسخ فيها التعاقد تلقائياً، وإذا أخل المتعاقد بأي شرط جوهرى 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 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 تخصص ما تستحقه من مقابل تأخير وقيمة كل خسارة تلحق بها من أية مبالغ مستحقة أو تستحق للمتعاقد طرفها وفي حالة عدم كفايتها يلجأ إلى خصمها من مستحقاته لدى أية جهة إدارية أخرى أياً كان سبب الاستحقاق دون حاجة إلى اتخاذ أية إجراءات قضائية، وذلك كله مع عدم الإخلال بحقوقها في الرجوع عليه بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطريق الإداري.

م.ع.ع

م.ع.ع  
على حسين  
م.ع.ع

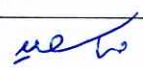
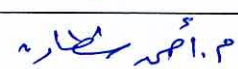
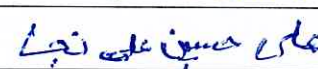
## سابعاً : الشروط الخاصة بعملية توريد الأحبار :

- ١- ضرورة ان تكون العبوات محدد عليها Serial number او QR code او Barcode وموضوعه بعلبه كرتون محكمة الغلق ومحدد عليها ما سبق ويكونا متطابقين وذات جودة عالية .
  - ٢- أحبار ماكينات التصوير وماكينات الطباعة التصويرية من إنتاج الشركة المصنعة لماكينات التصوير أو الوكيل المعتمد لها و تقديم شهاده الوكالة السارية ومحدد شهاده المنشأ للأحبار المصنعة وتاريخ الصلاحية محدد يكون فعال من وقت التوريد لمدته سنتين والاحبار ذات جودة عالية .
- ثامناً: المقايسة الخاصة بالكميات المطلوبة لعملية توريد لمطبعة جامعة دمنهور :

م	الصف	الموديل	الوحدة	الكمية	سعر الوحدة	الإجمالي
١	حبر ماكينه ريزو جراف	٢٣١E	عبوه	١٠٠		
٢	رول ماستر ماكينه ريزو جراف	٢٣١E	عدد	٥		
٣	حبر ماكينه توشيبا	E STUDIO ٧٥١٨A	عبوه	٥		
٤	حبر ماكينه ريكو الوان	PRO C ٧٥١	طقم	٣		
٥	حبر ماكينه زيروكس الوان	COLOUR ١٠٠٠i	طقم	٢		
٦	حبر ماكينه ريكو ابيض واسود	Pro ٨١٢٠s	عبوه	٥		
الاجمالي						

### ملحوظة :

حررت هذه الكراسة من عدد ( ٢٠ ) ورقه بغلافها مرقمه من (١) الي ( ٢٠ ) ممهورة بتوقيع السادة / رئيس ، واعضاء اللجنة علي كل ورقة من أوراقها .

اللجنة	الصفة	التوقيع
م / مي سعيد إبراهيم	رئيس اللجنة	
م / أحمد محمود شطارة	عضو فني	
أ / علي حسين نجا	عضو فني	
أ / ياسر طلعت حشمت	عضو قانوني	