## المواصفات الفنية لحتياجات الهيئة من ملابس عن العام المالى ٢٠٢٥/٢٠٢٦

| | الصنف | الوحدة | الكمية | ملاحظات |
|---|---|---|---|---|
| | بنطلون شتوى كحلى | عدد | ٧ | |
| | بنطلون صيفى كحلى | عدد | ٧ | |
| ٣ | قميص لبنى بكم | عدد | ١٧ | |
| ٤ | قميص أبيض بكم | عدد | ١٤ | |
| ٥ | قميص لبنى نصف كم | عدد | ١١ | |
| ٦ | قميص حريمى أبيض بكم | عدد | ٨ | |
| ٧ | قميص حريمى لبنى بكم | عدد | ٢ | |
| ٨ | كرافتة رجالى | عدد | ١٥ | |
| ٩ | بدلة رجالى شتوى | عدد | ٤ | |
| ١٠ | بدلة رجلى صيفى | عدد | ٤ | |
| ١١ | بدلة حريمى صيفى | عدد | ٣ | |
| ١٢ | فيست بدلة حريمى صيفى | عدد | ٣ | |
| ١٣ | بدلة حريمى شتوى | عدد | ٣ | |
| ١٤ | فيست بدلة حريمى شتوى | عدد | ٣ | |
| ١٥ | افرول ازرق قطعة واحدة | عدد | ١٠ | |
| ١٦ | افرول ازرق قطعتين | عدد | ٥ | |
| ١٧ | بلطو طويل رمادى | عدد | ١٢ | |

**الشروط العامة :-**

١- التسليم مخازن الهيئة

٢- مدة التوريد شهر من تاريخ إستلام أمر التوريد

٣- السداد بأمر دفع إلكترونى بعد الفحص والقبول والاعتماد والاستلام بدون ملاحظات

٤- الأسعار شاملة كافة الضرائب والرسوم والمصاريف

٥- العملية قابلة للتجزئة

٦- ترفع المقاسات بعد إخطار القبول و تقديم عينات .

**أعضاء لجنة تقييم الاحتياجات**

**اعضاء لجنة مراجعة المواصفات الفنية**

عاطف على

**رئيس اللجنة**

جمهورية مصر العربية
وزارة الطيران المدني
الهيئة العامة للأرصاد الجوية
كوبرى القبة - القاهرة

**كراسة الشروط والمواصفات للمناقصة العامة رقم (00) للعام المالي 2026/2025**

**الخاصة 00000000000000000000.**

**طبقا لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم 182 لسنة 2018 ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم 692 لسنة 2019**

**قيمة التأمين المؤقت: مبلغ جنيهاً ( جنيهاً مصرياً )**

**ثمن كراسة الشروط والمواصفات: 299 جنيهاً (فقط مائتان وتسعة وتسعون جنيهاً مصرياً) غير شاملة ضريبة القيمة المضافة14% ويضاف اليها خمس جنيهات لصندوق دعم الاشخاص ذوى الاعاقة بالإضافة الي خمس جنيهات صندوق رعاية حقوق المسنين.**

**إيصال توريد رقم: .....**

تاريخ جلسة فض المظاريف الفنية يوم ..... الموافق ...../..../2025 وذلك في تمام الساعة الثانية عشر ظهراً بمقر الهيْة

طابع الشهيد

ختم الهيْة

# استمارة بيانات عن مقدم العطاء

**اسم الجهة مقدمة العطاء:**

**اسم المدير المسئول:**

**العنوان الحالي للجهة مقدمة العطاء:**

**أرقام الهواتف الأرضية والمحمولة والفاكس وعنوان البريد الإلكتروني الخاص بالجهة مقدمة العطاء:**

**بيانات مندوب/ ممثل الجهة مقدمة العطاء:**

- **الاسم .....**
- **الرقم القومي .....**
- **رقم الهاتف .....**
- **البريد الإلكتروني .....**

**التوقيع / ختم الجهة مقدمة العطاء**

**ملحوظة: يجب استيفاء بيانات هذه الاستمارة، وارفاقها بالمظروف الفني.**

# إقرار

**أقر أنا مقدم العطاء الخاص بالمناقصة 000000 رقم (00) لسنة 2025/2024 الخاصة 0000000000000000000000000000000000000000. بأنني قد اطلعت على كراسة الشروط والمواصفات وموافق على كل ما جاء بها وملتزم بها في تنفيذ كافة الأعمال موضوع المناقصة، وبأنني ملتزم بالتأمين علي العمالة وفقا لقوانين التأمينات السائدة مع تقديم ما يفيد ذلك وهذا إقرار مني بذلك.**

**اسم مقدم العطاء/**

**التوقيع/**

**ختم الجهة مقدمة العطاء/**

**ملحوظة: يجب استيفاء بيانات هذا الإقرار، وارفاقه بالمظروف الفني المصطلحات المستخدمة**

## التعريفات

**تطبيق احكام هذه الكراسة يقصد بالكلمات والعبارات والمصطلحات الاتية المعاني المبينة قرين كل منها فيما يلي:-**

| م | المصطلح | المقصود به |
|---|---|---|
| 1 | القانون | قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم 182 لسنة 2018 وتعديلاته. |
| 2 | اللائحة التنفيذية | اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بموجب قرار وزير المالية رقم 692 لسنة 2019 وتعديلاتها. |
| 3 | السلطة المختصة | المدير التنفيذي للهيئة القومي للحوكمة والتنمية المستدامة. |
| 4 | بوابة التعاقدات العامة | الموقع الإلكتروني المخصص لي شبكة المعلومات الدولية (الانترنت) للنشر عن البيانات والمعلومات المتعلقة بالتعاقدات العامة التي تجريها الجهات الإدارية الخاضعة لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التدي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم 182 لسنة 2018 وعنوانه www.etenders.gov.eg. |
| 5 | العملية | 000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000 |
| 6 | الجهة الادارية | الهيئة العامة للأرصاد الجوية. |
| 7 | الجهة الادارية المستفيدة | الهيئة العامة للأرصاد الجوية. |
| 8 | إدارة التعاقدات | ادارة التعاقدات بالهيئة العامة للأرصاد الجوية ومقرها الهيْة العامة للأرصاد الجوية الدور الثاني |
| 9 | العطاء | ويقصد به المستندات التي يعدها صاحب العطاء ويقمها سواء بذاته او من خلال غيرة ، شاملة كافة مرفقاته طبقاً لكراسة الشروط والمواصفات المعدة من قبل الجهة الادارية. |
| 10 | صاحب العطاء | كل شخص طبيعي او معنوي قدم عطاءً بغرض التعاقد مع الجهة الإدارية و فقاً لأحكام القانون ولائحته التنفيذية. |
| 11 | مقدم العطاء | صاحب العطاء أو من يفوضه لتقديم عطائه للجهة الإدارية. |
| 12 | العطاء المستوفي | العطاء المشتمل علي كافة المتطلبات ، والمتبع بشأنه كافة الاجراءات المذكورة تفصيلاً في هذه الكراسة. |
| 13 | العطاء الفائز | العطاء الافضل شروطاً والاقل سعراً او الذي يتم ترجيحه وفقاً لنظام النقاط والذي تم أخطاره بترسيه العملية. |
| 14 | المتعاقد | صاحب العطاء الفائز الذي تم ترسيه العملية علية وقام بسداد التامين النهائي وفقاً لشروط الطرح. |

| | | |
|---|---|---|
| 15 | لجنة فتح المظاريف | اللجنة المسئولة عن فتح العطاءات وما بها من مظاريف فنية ومالية وتوثيق محتوياتها. |
| 16 | المتعاقد من الباطن | الشخص او الاشخاص سواء طبيعيين او الاعتباريين اللذين يعين تحت مسئوليته - تنفيذ جزء من -او يتعاقد معه او يسند اليهم الاعمال موضوع التعاقد بعد موافقة الجهة الادارية. |
| 17 | لجنة البت | اللجنة المسئولة عن فحص وتفريغ ومراجعة ودراسة العروض الفنية والمالية المقدمة في العملية المطروحة والتحقق من مطابقتها لكراسة الشروط والمواصفات والتوصية بالبت فيها بالإرساء او الاستبعاد او الإلغاء. |
| 18 | الشروط | هي الشروط العامة والخاصة للعملية محل الطرح. |
| 19 | التواطؤ | ترتيب يتم بين طرفين او اكثر قبل او بعد تقديم العطاء ، لتحقيق غرض غير مشروع او للإخلال بمبدأ تكافؤ الفرص، ومبدأ حرية المنافسة بما في ذلك التأثير بشكل مباشر او غير مباشر علي تصرفات طرف اخر، بهدف تقسيم العقود بين مقدمي العطاءات او تثبيت اسعار العطاءات بشكل غير تنافسي. |
| 20 | الاحتيال | اي فعل أو امتناع عن فعل يؤدي إلي تضليل الطرف الاخر بهدف الحصول علي منفعة مالية أو عينية أو أي منفعة أخر ي أو التأثير في العملية المطروحة أو لتجنب الالتزام في تنفيذ التعاقد. |
| 21 | الفساد : | أي عرض او عطاء او استلام او طلب لأي شيء ذي قيمة، او الحث علي ارتكاب افعال غير مناسبة سواء بطريقة مباشرة او غير مباشرة، للتأثير بشكل غير مشروع علي اداء طرف آخر في العملية المطروحة. |

الجدول الزمنى المقترح لإجراءات المناقصة العامة

| م | الاجراء | التاريخ | المكان |
|---|---|---|---|
| 1 | النشر علي البوابة | | بوابة التعاقدات |
| 2 | الاعلان | | جريدة رسمية |
| 4 | جلسة الاستفسارات | | مقر الهيْة |
| 5 | جلسة فتح المظاريف الفنية | | مقر الهيْة |
| 6 | اعلان نتيجة البت الفني واخطار مقدمي العطاءات بنتيجة القبول الفني | | مقر الهيْة |
| 7 | اخطار مقدمي العطاء المقبولين فنياً بالحضور بموعد جلسة فتح المظاريف المالية | | مقر الهيْة |
| 8 | جلسة فتح المظاريف المالية | | مقر الهيْة |
| 9 | اعلان نتيجة البت المالي | | مقر الهيْة |
| 10 | اخطار بالترسية واصدار امر الاسناد | | مقر الهيْة |

**الشكاوى المتعلقة بمخالفة أحكام القانون: -**

**في حالة إخلال الهيْئة بأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة بالتزاماته أو بمهامه القانونية، يحق للشركة التقدم إلى الهيْئة بشكواها كتابة بخصوص أي إجراء من إجراءات التعاقد وفى ذات التوقيت إخطار مكتب شكاوى التعاقدات العمومية بصورة منها، وإذا لم يفصل فيها بمعرفة الهيْئة يكون له الحق في التقدم بشكواه إلى المكتب الكائن مقره (بأبراج وزارة المالية – امتداد رمسيس ـ برج رقم 1) للنظر والفصل في الشكوى وذلك قبل اللجوء إلى جهات القضاء.**

**وذلك وفقاً للمواعيد التالية:**

| م | الحـالـــــة | المدة المسموح بها |
|---|---|---|
| 1 | **شكاوى متعلقة بإجراءات الطرح وكراسة الشروط** | **قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية بيومي عمل على الأقل** |
| 2 | **شكاوى متعلقة بالبت الفني** | **قبل الموعد المحدد لجلسة فتح المظاريف المالية بيومي عمل على الأقل** |
| 3 | **شكاوى متعلقة بالبت المالي** | **قبل الموعد المحدد للتعاقد بيومي عمل على الأقل** |
| 4 | **شكاوى متعلقة بدخول إجراءات التعاقد حيز التنفيذ** | **يتم تقديمها بعد يومي عمل على الأكثر من صدور القرار الذي يتضرر منة الشاكي** |

1.مقدمة

**يتوافر اعتماد مالي للعملية محل الطرح.**

**1**الشروط العامة

**1/2 القانون والقواعد الحاكمة**

**تخضع هذه المناقصة للقوانين واللوائح والتنظيمات المعمول بها بالهيْئة العامة للارصاد الجوية، وعلى الأخص القانون رقم 182 لسنة 2018 الخاص بإصدار قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة ولائحته التنفيذية، بالإضافة الى القانون رقم 5 لسنة 2015 في شان تفضيل المنتجات المصرية في العقود الحكومية ولائحته التنفيذية.**

**ويمكن تحميل صورة استرشاديه من القانونين المشار اليهما بدون مقابل ودون أدني مسئولية على الهيْئة من خلال بوابة التعاقدات العامة (www.etenders.gov.eg) كما يسرى بشأن المناقصة كافة القوانين واللوائح والقرارات والاعراف ذات الصلة بمحل المناقصة فيما لم يرد بشأنه نص في الكراسة الماثلة.**

**2/2 نوع المناقصة**

**مناقصة 0000 تخضع لأحكام القانون رقم 182 لسنة 2018 الخاص بإصدار قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة ولائحته التنفيذية بالإضافة الى القانون رقم 5 لسنة 2015 في شان تفضيل المنتجات المصرية في العقود الحكومية ولائحته التنفيذية مع اعتبارهم مكملين لما ورد بكراسة الشروط والمواصفات محل الطرح.**

## 3/2 كراسة الشروط والمواصفات

**على الجهة مقدمة العطاء أن تقوم بمراجعة كراسة الشروط والمواصفات بعناية ودقة، ويتم شراء كراسة الشروط والمواصفات على ان تقدم الاتي:**

- **خطاب تفويض من الجهة مقدمة العطاء باسم الشخص الذي سيقوم بشراء الكراسة على ان يكون موقع ومختوم بخاتم الجهة مقدمة العطاء.**
- **دفع ثمن شراء الكراسة مقابل إيصال بذلك.**

## 4/2 عنوان مراسلات مقدمي العطاء

- **أن يقدم عطائه البيانات الخاصة بالعنوان ورقم الفاكس وعنوان البريد الإلكتروني الخاص به والذي سوف يرسل الهيْة عليهم كل المراسلات والاشعارات المرتبطة بمستندات العطاء واسم الشخص المحدد للاستلام، ويعتبر هذا العنوان محلا مختارا له وان كافة المكاتبات والمراسلات التي ترسل عليه تنتج كافة آثارها القانونية. وفى حالة تغيير العنوان يتعين اخطار الهيْة بالعنوان الجديد بالبريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد والا اعتبرت مراسلة مقدم العطاء على هذا العنوان صحيحة ومنتجة لكافة اثارها القانونية.**
- **وإذا كان العطاء مقدماً من وكيل عن صاحب العطاء فعليه أن يقدم معه توكيلا مصدقا عليه من السلطات المختصة بالإضافة إلى كافة البيانات والمستندات التي يجب عليه تقديمها وفقا لأحكام القوانين والقرارات التي تنظم ذلك.**

## 5/2 تقديم العطاءات

### 1/5/2 توقيتات تسليم العطاءات

- **تقدم العطاءات إلى إدارة التعاقدات بمقر الهيْة في ميعاد غايته الساعة 0000 عشر ظهرا من اليوم المحدد لفتح المظاريف الفنية وأي عطاء يرد بعد الميعاد المحدد يجب تقديمه فور وصوله إلى رئيس لجنة فتح المظاريف للتأشير عليه بساعة وتاريخ وروده ثم يدرج في كشف العطاءات المتأخرة دون فتحه ولا يعتد بأي عطاء أو تعديل فيه يرد بعد الميعاد المذكور، ولا يلتف الى إي ادعاء من مقدم العطاء بوجود خطأ في العطاء المقدم منه أيا كان هذا الخطأ إذا ما تقدم هذا الادعاء بعد الميعاد المحدد لفتح المظاريف الفنية. وفي حالة إرسال العطاء بالبريد تكون العبرة بتوقيت استلامه وليس توقيت إرساله.**
- **ويكون الاستفسارعن طريق إدارة العقود والمشتريات على الأرقام 00000000000000000**

### 2/5/2 اللغة المستخدمة

- **تقدم العطاءات باللغة العربية ـ وفى حالة تقديم مستند باي لغة اخرى يتم ترجمته الى اللغة العربية – عن طريق مقدم العطاء من مكتب ترجمة معتمد ـ ويعتبر النص العربي هو المعول عليه في حالة الخلاف أو الالتباس في المضمون.**
- **وبشكل عام فإن اللغة العربية هي اللغة التي يجب استخدامها في كتابة العروض والمراسلات والاستفسارات والوثائق ونموذج التعاقد.**

### 3/5/2 شروط ومواصفات العطاءات المقدمة

**تقدم العطاءات موقعة من أصحابها وفقًا للشروط المحددة بمستندات الطرح ويجب تقديمها على نموذج العطاء المدرج بكراسة الشروط والمواصفات، ويجب أن يثبت على كل من مظروفي العطاء الفني والمالي نوعه من الخارج، ويوضع المظروفان داخل ظرف مغلق بطريقة محكمة ويوضح عليه اسم الهيْة 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.**

**4/5/2 - المظروف الأول - العرض الفني**

**يكون بداخله كافة تفصيلات العرض الفني بخصوص الأعمال محل الطرح ويشمل على وجه الخصوص جميع البيانات الفنية اللازمة للتنفيذ، ويجب أن يستوفي العرض الفني جميع الشروط والقواعد الفنية المحددة في كراسة الشروط والمواصفات وإلا يعتبر العرض مرفوض فنياً.**

**وعلى مقدم العطاء مراعاة ما يلي عند إعداد وتقديم المظروف الذي يحتوي على العرض الفني:**

- **التوقيع على كافة صفحات كراسة الشروط والمواصفات وختمها بخاتم الجهة وكذا العرض المقدم منها ويعتبر ذلك قبولا من مقدم العطاء بكل ما ورد فيها ويعتبر ذلك إقراراً من مقدم العطاء انه قد درس الشروط والمواصفات جيدا وأنه موافق على جميع الشروط والمواصفات وملتزم بها، ولا يعتد بأي تعديل في الكراسة بسبب ما يدونه مقدم العطاء من اشتراطات ما لم يقبل الهيْة ذلك كتابة وتعد كراسة الشروط والمواصفات والعرض الفني وكافة الملاحق والمكاتبات المتبادلة بين الهيْة القومي للحوكمة والجهة التي سيتم الإسناد اليها جزء لا يتجزأ من العقد الذي سيوقع بين الهيْة والجهة المتعاقدة ومكملة له.**
- **وإذا رغب في إبداء أية ملاحظات خاصة بالنواحي الفنية فيثبتها في كتاب مستقل ويسلمها لإدارة التعاقدات قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية، ويبقى العطاء نافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه من وقت تسليمه بغض النظر عن ميعاد استلامه بمعرفة الهيْة وحتى نهاية المدة المحددة لسريان العطاءات. وفى حالة تقديم العطاء من صاحبه أو من يفوضه شريطة تقديم التفويض الدال على ذلك أو وكيله، فيتعين على إدارة التعاقدات التوقيع على إيصال يفيد الاستلام يحدد به موعد وتاريخ استلام العطاءات، وفى حالة استلام إدارة التعاقدات العطاءات عن طريق البريد السريع من خلال الهيئة القومية للبريد، فيجب على موظف الإدارة التوقيع على إيصال الهيئة بالاستلام والاحتفاظ بصورة منه.**
- **عدم تضمين المظروف الفني أي بيانات مالية بخلاف تلك المتعلقة بالتأمين المؤقت.**
- **توضيح جميع البيانات الفنية عن العرض المقدم، والبيانات والمستندات التي تدل على مطابقة العرض الفني للشروط والمواصفات المطروحة وتوافر الكفاية الفنية والملاءة المالية وحسن السمعة لدى مقدم العرض بما يتناسب مع طبيعة وحجم الأعمال المطروحة.**

- **إرفاق المستندات الآتية:**

1. **كافة البيانات الفنية اللازمة المؤيدة للمواصفات الفنية من حيث الخدمات بأنواعها المختلفة.**
2. **بيان بالشكل القانوني لصاحب العطاء والمستندات الدالة على ذلك.**
3. **صورة من السجل التجاري مجدد وساري حتى تاريخه.**
4. **صورة البطاقة الضريبية سارية.**
5. **أخر إقرار ضريبي مختوم من مصلحة الضرائب .**
6. **شهادة التسجيل في ضريبة القيمة المضافة.**
7. **ما يفيد بالتسجيل في منظومة الفاتورة الالكترونية.**
8. **التسجيل في بوابة التعاقدات العامة.**
9. **ما يفيد سداد التأمين المؤقت المطلوب.**
10. **أصل كراسة الشروط والمواصفات ممهورة ومختومة بخاتم الشركة.**
11. **مدة التوريد أو التنفيذ خلال 000000 من أستلام أخطار القبول / أمر لتوريد**
12. **خطاب افادة بالحساب البنكي.**
13. **أقرار المعاينة النافيه للجهاله .**
14. **اقرار بالالتزام بما جاء بكراسة الشروط والمواصفات ومحتوياتها.**
15. **تقديم طريقة تنفيذ البرنامج الزمني للتوريد أو التنفيذ .**

**5/5/2 المظروف الثاني -العرض المالي:**

**السعر بالجنيه المصري و يستبعد كل عرض مخالف لذلك شامل كافة الضرائب والرسوم والدمغات أو أية مصاريف أخرى وذلك على النموذج التالي ( مرفق ) بعد ختمه بخ0تم الشركة ولا يعتد بأي نماذج أخرى بالعرض المالي.**

**مع مراعاة:**

- كتابة الأسعار رقمًا وحـــروفًا باللغـــة العـربية ويكون سعر الوحـدة في كل صنف بحسب ما هو مدون بجدول الفئات عددًا أو وزنًا أو مقاسًا أو غير ذلك دون تغيير أو تعديل في الوحدة. أن تكون قائمة الأسعار وجداول الفئات مؤرخة وموقعة من صاحب العطاء.
- عدم الكشط أو المحو أو التحشير في جدول الفئات، وكل تصحيح في الأسعار أو غيرها يجب إعادة كتابته رقمًا وحروفًا والتوقيع بجانبه.
- لن يلتفت إلى أي ادعاء من صاحب العطاء بحصول خطأ في عطائه إذا قدم بعد فتح المظاريف الفنية.
- يحظر التعديل في أسعار العطاءات المقدمة بعد الموعد المحدد لجلسة فض المظاريف الفنية، ويسري هذا الحظر علي صاحب العطاء الفائز.
- يعتبر سعر العقد ثابتا طول مدة تنفيذه.

الفئات التي حددها صاحب العطاء بجدول الفئات تشمل وتغطى جميع المصروفات والالتزامات أيًا كان نوعها التي يتكبدها بالنسبة إلى كل بند من البنود وكذلك تشمل القيام بإتمام توريد الأصناف وتنفيذ محل العقد وتسليمها للهيْة والمحافظة عليها أثناء مدة الضمان طبقًا لشروط العقد وتتم المحاسبة النهائية بالتطبيق لهذه الفئات بصرف النظر عن تقلبات السوق والعملة والتعريفة الجمركية وغيرها من الضرائب والرسوم الأخرى. وفى جميع الأحوال لن يلتفت إلى أي ادعاء من صاحب العطاء بحصول خطأ في عطائه إذا قدم بعد فتح المظاريف الفنية.

### 6/5/2 سريان مفعول العطاء ومدة الارتباط بالعرض

- سريان العطاءات 90 يوما من تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية.
- للهيْة الحق في طلب مد سريان العطاءات إذا ما اقتضت الضرورة ذلك وذلك عن طريق اخطار مقدمي العطاءات كتابة لمد سريان عطاءاتهم للمدة التي يتطلبها الانتهاء من إجراءات الترسية، ومد مدة صلاحية التأمين المؤقت، على أن يكون ذلك قبل انتهاء مدة سريان العطاءات بخمسة عشر يوماً، ويستبعد كل عطاء لم يقبل صاحبه مد مدة سريان عطائه كتابة، ويرد اليه تأمينه فور انتهاء مدة سريان العطاء.
- إذا انسحب مقدم العطاء من العملية قبل الميعاد المحدد لجلسة فتح المظاريف الفنية يصبح التأمين المؤقت المؤدى حقا للهيْة دون حاجة إلى إنذار أو الالتجاء إلى القضاء أو اتخاذ أي إجراءات أو إقامة الدليل على حصول ضرر، أو استئدائه من أي مبالغ مستحقة أو تستحق لديه أو لدى أي جهة إدارية أخرى لصاحب العطاء المذكور.

### 6/2 تجزئة المناقصة

- العملية غير قابلة للتجزئة (  )  - العملية قابلة للتجزئة (  )

### 7/2 التأمين

### 1/7/2التأمين المؤقت

- يجب ان يكون العطاء مصحوبا بما يفيد سداد التأمين المؤقت لصالح الهيْة العامة للارصاد الجوية ويؤدى التأمين المؤقت بأي من الوسائل التي يصدر بتحديدها قرار من وزير المالية، ومنهـا وسـائل الدفـــع الإلكتروني من خـــلال منظـومة الدفـــع والتحصيـــل الإلكتروني أو بأية صورة من الصورتين الآتيتين:

1. بموجب خطاب ضمان مصدرًا من أحد المصارف المحلية المعتمدة وألا يقترن بأي قيد أو شرط وأن يقر فيه المصرف بأن يدفع تحت أمر الهيْة مبلغًا يوازى التأمين المطلوب.

2. يجوز لصاحب العطاء طلب سداد التامين المؤقت او جزء منه خصما من مستحقاته عن عمليات أخرى في الهيْة او غيره من الجهات الإدارية التي تسري عليها احكام القانون متى كانت صالحه للصرف في تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية على ان يرفق صاحب

**العطاء بالطلب مستندا معتمدا ومختوما من الإدارة المختصة بالجهة الإدارية المستحق لديها مبالغ له يكون موجها للهيْة وبخصوص عملية المناقصة يتضمن قبول تلك الجهة خصم مبلغ التامين المؤقت او جزء منه من المبالغ المستحقة لديها وتعهدها بحجزه تحت حساب التامين المؤقت المطلوب الى حين تقديم صاحب العطاء مستندا ومعتمدا ومختوما من الإدارة المختصة بالهيْة بالموافقة على الصرف او طلب هذه الجهة اتاحة ذلك المبلغ لها.**

- **ويجب رد التأمين المؤقت إلى أصحاب العطاءات غير المقبولة فنيا دون توقف على طلب منهم، وذلك فور انتهاء جميع إجراءات مرحلة البت الفني. وفي جميع حالات التأخير في رد التأمين المؤقت من الهيْة، يلتزم الهيْة بأن يؤدي لمقدمه قيمة المصاريف البنكية لتجديد خطاب الضمان، وتكلفة التمويل أو الفائدة المستحقة عن فترة التأخير في الرد وفقا لسعر الائتمان والخصم المعلن من البنك المركزي.**

**2/7/2 التأمين النهائي**

- **على صاحب العطاء الفائز ان يسدد قيمة التأمين النهائي خلال عشرة ايام عمل بنسبة (5 %) من قيمة العطاء المقبول. تبدأ مدة العشرة أيام اعتبارا من اليوم التالي لإخطار صاحب العطاء الفائز بقبول عطائه، ويتم الإخطار بكتاب يرسل بالبريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد مع التعزيز في ذات الوقت بالبريد الإلكتروني أو الفاكس بحسب الأحوال ويجوز بموافقة السلطة المختصة منح مهلة إضافية للأداء بما لا يجاوز عشرة أيام عمل.**
- **ويتم الاحتفاظ بالتأمين النهائي بأكمله لدى الهيْة إلى أن يتم تنفيذ العقد بصفة نهائية طبقا للشروط وحينئذ يرد التأمين أو ما تبقى منه لصاحبه بغير توقف على طلب منه وذلك في خلال مدة لا تتجاوز سبعة أيام عمل بعد إتمام تنفيذ العقد بصفة نهائية.**
- **إذا لم يقم صاحب العطاء الفائز بأداء التأمين النهائي خلال المهلة المحددة، جاز للهيْة، 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 تنفيذه بواسطة أحد مقدمي العطاءات التالية لعطائه بحسب ترتيب أولوياتها. ويصبح التأمين المؤقت في جميع الحالات من حق الهيْة، كما يكون له أن يخصم قيمة كل خسارة تلحق به إذا تبين أنه المتسبب فيها من أي مبالغ مستحقة أو تستحق لديه لصاحب هذا العطاء، وفي حالة عدم كفايتها يلجأ إلى خصمها من مستحقاته لدى أي جهة إدارية أخرى، أيا كان سبب الاستحقاق، وذلك كله مع عدم الإخلال بحقه في الرجوع عليه قضائيا بما لم يتمكن من استيفائه من حقوق بالطريق الإداري.**

**8/2 مدة التنفيذ : .....من تاريخ اصدار اخطار القبول**

**9/2 طرق السداد**

وفقا لاحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة رقم 182 لسنة 2018 ولائحته التنفيذية

**10/2 تعديل حجم العقد**

يحق للهيْة بعد إبرام العقد وأثناء تنفيذه تعديل حجم التعاقد بالزيادة أو النقص، وذلك بما لا يجاوز (15 %) من كمية كل بند بذات الشروط والمواصفات والاسعار المتعاقد عليها.

- ويعتبر مقدم العطاء موافقاً على هذا الشرط بمجرد تقديم عطائه، وليس له الحق في المطالبة بأي تعويض عن ذلك.

## 11/2 فتح المظاريف الفنية

ستقوم الهيْة بفتح المظاريف الفنية في حضور مقدمي العطاءات اللذين يقررون الحضور او من ينوب عنهم بموجب تفويض كتابي (لا يعتد إلا بأصل التفويض) لحضور جلسات فتح المظاريف في الوقت والتاريخ والمكان المذكورين في البرنامج الزمنى أعلاه، ويتعين أن يكون تاريخ التفويض سابق على تاريخ الجلسة وأن يكون للمفوض كافة الصلاحيات وتسري في حق مقدم العطاء كافة التصرفات التي يقبلها المفوض.

## 12/2 التقييم الفني

ستقوم الهيْة العامة للارصاد الجوية قبل إجراء أي تقييم مفصل للعطاءات بفحص العطاءات التي تم تقديمها وتحديد ما إذا كانت كل المعايير الأساسية والشروط والمواصفات المحددة في كراسة الشروط والمواصفات قد تم الوفاء بها ام لا.

- يجوز للهيْة العامة للارصاد الجوبة (وفقاً لتقديره المطلق) ان يطلب استيفاء واستيضاح ما غمض من أمور فنية من العرض الفني المقدم من اصحاب العطاءات المقدمة بشرط مراعاة المساواة وتكافؤ الفرص بينهم ويتعين ان يكون هذا الطلب واستجابة مقدم العطاء كتابياً وألا يؤدى الى اي تغيير جوهري في مضمون العطاء أو القيم الواردة بالعرض المالي.

سوف يتم تقييم العروض المقدمة فنياً من قبل لجنة مشكلة من الهيْة لهذا الغرض، ويتم التقييم بنظام مقبول / مرفوض :.

## 13/2 فتح المظاريف المالية

يقتصر فتح مظاريف العروض المالية على العروض المقبولة فنياً، يتم الترسية على العطاء الأقل سعرا.

## 14/2اخطار العطاء الفائز والترسية المالية

يخطر صاحب العطاء الفائز بقبول عطائه خلال مدة لا تجاوز يومين بعد انقضاء السبعة الأيام من إخطار مقدمي العطاءات بنتائج قرارات اللجان بالقبول أو الاستبعاد أو الإلغاء فور اعتماد السلطة المختصة لها بخطابات ترسل بخدمة البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد، مع تعزيزه في ذات الوقت بالبريد الإلكتروني أو الفاكس، بحسب الأحوال، وفقا لعناوينهم وبياناتهم الواردة بالعطاء، ويكون لهم حق التقدم بشكواهم كتابة خلال سبعة أيام تبدأ من اليوم التالي لإخطارهم بالقرار كما يخطر باقي مقدمي العطاءات بذلك.

## 15/2 توقيع العقد

تلتزم السلطة المختصة خلال مدة لا تجاوز خمسة عشر يومًا من تاريخ سداد التأمين النهائي بتوقيع العقد مع المتعاقد. وتحرر العقود بين المتعاقد والهيْة متضمنة كافة الضمانات اللازمة للتنفيذ، وذلك كله وفقًا للنماذج الصادرة عن الهيئة العامة للخدمات الحكومية، ويحرر العقد من أصل وأربع نسخ على الأقل يسلم الأصل للإدارة المالية مرفقًا به كافة المستندات، ونسخة لإدارة التعاقدات لحفظها بملف

**العملية، ونسخة للمتعاقد، ونسخة للإدارة الطالبة أو المستفيدة، ونسخة للإدارة المشرفة على التنفيذ بحسب الأحوال.**

## 16/2 سلطة الهيْة في الإلغاء

**تلغى المناقصة قبل البت فيها بقرار مسبب من السلطة المختصة إذا استغنى عنها نهائيا، أو اقتضت المصلحة العامة ذلك، أو في حالة المنصوص عليها في الفقرة الأولى من المادة (12) من القانون رقم 5 لسنة 2015 المشار إليه، ويكون الإلغاء بقرار مسبب من السلطة المختصة سواء من تلقاء ذاتها أو بناء على توصية لجنة البت إذا تبين وجود تواطؤ بين مقدمي العطاءات أو ممارسات احتيال أو فساد أو احتكار، أو إذا تبين وجود نقص أو خطأ في كراسة الشروط والمواصفات.**

**ويجوز الإلغاء في أي من الحالات الآتية:**

1. **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 مطابقا للشروط ومناسبا للقيمة التقديرية.**
2. **إذا اقترنت العطاءات كلها أو أغلبها بتحفظات.**
3. **إذا كانت قيمة العطاء الأقل تجاوز القيمة التقديرية، ما لم تبين دراسة لجنة البت عدم جدوى إعادة الطرح والآثار المترتبة عليه.**

**ويكون الإلغاء في الحالات المنصوص عليها في الفقرة الثالثة من هذه المادة بقرار من السلطة المختصة بناء على توصية لجنة البت، ويجب أن يشتمل القرار على الأسباب التي بني عليها، ويخطر مقدمو العطاءات بذلك بكتاب يرسل بخدمة البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد، مع تعزيزه في ذات الوقت بالبريد الإلكتروني أو الفاكس، بحسب الأحوال.**

**وفى جميع حالات الإلغاء، يجب رد ثمن كراسة الشروط والمواصفات والتأمين المؤقت إلى أصحاب العطاءات عدا مقدمي العطاءات الذين تبين وجود تواطؤ بينهم أو ممارسات احتيال أو فساد أو احتكار.**

## 17/2 عدم مسئولية الهيْة عن تكاليف العطاءات

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

## 18/2 النزول عن العقد

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

## 19/2 الإخلال بشروط التعاقد (غرامات التأخير/ الجزاءات) والفسخ الجوازي

- **للهيْة الحق في توقيع مقابل تأخير إذا تأخر من تم إرساء المناقصة عليه في تنفيذ الأعمال المطلوبة، وذلك طبقاً لما هو وارد بالمادة رقم (48) بقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة رقم 182 لسنة 2018 والمادة رقم (98) من لائحته التنفيذية.**

- **يجوز للهيْئة فسخ العقد أو تنفيذه على حساب المتعاقد، إذا أخل بأي شرط جوهري من شروطه. ويكون الفسخ أو التنفيذ على حساب المتعاقد بقرار مسبب من السلطة المختصة، يخطر به المتعاقد بكتاب يرسل بخدمة البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد، مع تعزيزه في الوقت ذاته بالبريد الإلكتروني أو الفاكس بحسب الأحوال على عنوانه المبين في العقد.**

**وفي جميع حالات الفسخ أو التنفيذ على حساب المتعاقد يكون التأمين النهائي من حق الهيْئة، كما يكون لها أن يخصم ما يستحقه من مقابل التأخير وقيمة كل خسارة تلحق به من أي مبالغ مستحقة أو تستحق للمتعاقد لديه، وفي حالة عدم كفايتها يلجأ إلى خصمها من مستحقاته لدى أي جهة إدارية أخرى أيا كان سبب الاستحقاق، دون حاجة إلى اتخاذ أي إجراءات قضائية، وذلك كله مع عدم الإخلال بحقه في الرجوع عليه قضائيا بما لم يتمكن من استيفائه من حقوق بالطريق الإداري.**

**<u>20/2 الفسخ الوجوبى للعقد</u>**

**يجب فسخ العقد في الحالات الآتية:**

1. **إذا تبين أن المتعاقد استعمل بنفسه أو بواسطة غيره الغش أو التلاعب في تعامله مع الهيْئة أو في حصوله على العقد.**
2. **إذا تبين وجود تواطؤ أو ممارسات احتيال أو فساد أو احتكار.**
3. **ذا أفلس المتعاقد أو أعسر.**

**ويتم الفسخ في الأحوال المشار إليها تلقائيا، ويشطب اسم المتعاقد في الحالتين المنصوص عليهما في البندين (1، 2) من سجل المتعاملين بعد أخذ رأي إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة، وتخطر الهيئة العامة للخدمات الحكومية بذلك لنشر قرار الشطب بطريق النشرات المصلحية وعلى بوابة التعاقدات العامة.**

**ويعاد قيد المتعاقد الذي شطب اسمه في سجل المتعاملين بناء على طلبه إذا انتفى سبب الشطب بصدور قرار من النيابة العامة بألا وجه لإقامة الدعوى الجنائية ضده أو بحفظها إداريا أو بصدور حكم نهائي ببراءته مما نسب إليه، على أن تخطر الهيئة العامة للخدمات الحكومية بقرار إعادة القيد لنشره بطريق النشرات المصلحية وعلى بوابة التعاقدات العامة**

**<u>21/2 الالتزام بالقوانين</u>**

**يلتزم من ترسو عليه المناقصة بكافة القوانين والأحكام السارية في جمهورية مصر العربية وقت إبرام العقد وما يرد عليها من تعديلات مستقبلية، والاستجابة لكافة متطلبات الهيْئة والجهات الحكومية الأخرى ذات الصلة.**

**<u>22/2فض المنازعات</u>**

**يجوز لطرفي العقد في حالة حدوث خلاف أثناء تنفيذه، وقبل اللجوء إلى القضاء أو التحكيم بحسب الأحوال، الاتفاق على تسويته عن طريق التوفيق أو الوساطة، وذلك إذا تضمنت شروط الطرح أو العقد جواز ذلك، وبموافقة السلطة المختصة مع التزام كل طرف بالاستمرار في تنفيذ التزاماته الناشئة عن العقد.**

**كما يجوز للمتعاقد اللجوء إلى القضاء للمطالبة بالتعويض عما يكون قد لحقه من أضرار نتيجة إخلال الهيْئة بتنفيذ التزاماتها الواردة بالعقد بخطأ منها، ما لم يوافق الوزير المختص بالهيْئة على اللجوء إلى التحكيم وتتضمنه شروط العقد، ويتفق عليه الطرفان وفقا للقواعد والإجراءات المنصوص عليها في قانون التحكيم في المواد المدنية والتجارية الصادر بالقانون رقم 27 لسنة 1994.**

# العقد النموذجي لتقديم خدمة

## ملاحظات هامة

- يهدف نمط العقد النموذجي إلى توحيد وتنميط البنود الأساسية للعقود التي تبرمها الجهات الإدارية بما يتحقق معه تيسير العمل التنفيذي وسرعة إنجازه وتبسيط الإجراءات للعاملين بالجهات الإدارية والمتعاقدين معها.
- يتضمن نمط العقد النموذجي البنود الأساسية التي تتفق وأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم 182 لسنة 2018 ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم 692 لسنة 2019 وتعديلاتهما، ويتعين الالتزام بها، وإذا تراءى للجهة الإدارية إجراء تعديل أو تغيير فى أي من تلك البنود فيتعين عليها حينئذ الرجوع إلى الأصل العام وهو عرض نمط العقد محل التعديل أو التغيير على جهة الفتوى المختصة لمراجعته استقلالاً.
- كما يتضمن نمط العقد النموذجي في البند الثاني منه إشارة إلى الملاحق المرفقة والخاصة بالاشتراطات المرتبطة بطبيعة العملية محل التعاقد والتي يجب آلا تتعارض بأي شكل مع أحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة المشار إليه ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما، ويجب على الجهة الإدارية استيفاءها وفقاً لما ضمنته من متطلبات واشتراطات بكراسة الشروط والمواصفات للعملية محل التعاقد.
- على السلطة المختصة بالجهة الإدارية ومن خلال إدارة التعاقدات/إدارة الشئون القانونية/المستشارين القانونيين، إضافة ما يُرى من شروط أو قيود خاصة وفقاً لطبيعة العملية محل التعاقد، وبما لا يتعارض مع أحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة المشار إليه ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما، وبما يكفل ضمان تحقيق المتطلبات الفنية للجهة، واستنداء كافة حقوق الدولة المالية، وتقوية مركزها القانوني حال الطعن على العقد قضائياً.
- تضمن نمط العقد النموذجي فراغات (.....) يتعين استيفاءها، وكذا اختيارات (☐) يتعين تحديد المناسب منها، وذلك وفقاً لما اتخذته الجهة الإدارية من إجراءات وما تضمنته كراسة الشروط والمواصفات للعملية محل التعاقد.
- النسخة المرفقة هي الإصدار الأول حيث يعتبر نمط العقد النموذجي وثيقة حية قابلة للتحديث والتطوير، وفقاً لمستجدات العمل، على أن يصدر بذلك منشور عام وزارة المالية بناءً على ما تعرضه الهيئة العامة للخدمات الحكومية، ويوصى بمراجعة الموقع الإلكتروني لبوابة التعاقدات العامة بشكل دوري لتحميل النسخة المحدثة حال صدورها.

**الخدمات:**

- عرف قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم 182 لسنة 2018 بالمادة (1) منه الخدمات بأنها ما يكون التعاقد فيها على أساس أداء عمل مادي يمكن توصيفه ومن ذلك: الصيانة، الأمن، النظافة، رسم الخرائط، التصوير بالأقمار الصناعية، تطوير البرمجيات، وخدمات النقل.

**محتويات نمط العقد**


| | |
|---|---|
| البنـــــــد الأول | تمهيد |
| البنـــد الثـــاني | ملاحق العقد |
| البنـــد الثالـــث | موضوع العقد |
| البنـــد الرابـــع | قيمة العقد |
| البنـــد الخـــامس | مدة العقد |
| البنـــد الســـادس | التأمين النهائي |
| البنـــد الســـابع | الدفعة المقدمة |
| البنـــد الثـــامن | موقع تنفيذ العقد |
| البنـــد التاســـع | تنفيذ الالتزامات التعاقدية |
| البنـــد العاشـــر | تعارض المصالح |
| البنـــد الحـــادي عشـــر | مخرجات العقد |

| | |
|---|---|
| البنـــد الثـــاني عشـــر | الضمان |
| البنـــد الثالـــث عشـــر | متابعة تنفيذ العقد |
| البنـــد الرابـــع عشـــر | سداد المستحقات |
| البنـــد الخـــامس عشـــر | تعديل العقد |
| البنـــد الســـادس عشـــر | الملكية الفكرية |
| البنـــد الســـابع عشـــر | التعاقد من الباطن |
| البنـــد الثـــامن عشـــر | مسئول إدارة العقد |
| البنـــد التاســـع عشـــر | مسئولية المخالفة |
| البنـــــد العشـــــرون | المعاينة النافية للجهالة |
| البنـــد الحـــادي والعشـــرون | التأخير في تنفيذ العقد |
| البنـــد الثـــاني والعشـــرون | حظر التنازل عن العقد |
| البنـــد الثالـــث والعشـــرون | الأحكام القضائية |
| البنـــد الرابـــع والعشـــرون | سرية المعلومات |
| البنـــد الخـــامس والعشـــرون | الضرائب والرسوم |
| البنـــد الســـادس والعشـــرون | الالتزام ببنود العقد |
| البنـــد الســـابع والعشـــرون | الإخلال بالعقد |
| البنـــد الثـــامن والعشـــرون | فسخ العقد |
| البنـــد التاســـع والعشـــرون | القانون الحاكم للعقد |
| البنـــــد الثلاثـــــون | فض المنازعات |
| البنـــد الحـــادي والثلاثـــون | تقييم أداء المتعاقد |
| البنـــد الثـــاني والثلاثـــون | عنوان طرفي العقد |
| البند الثالث والثلاثون | النسخ |