يلصق هنا طابع

الشهيد

وزارة : التعليم العالى

الجهة الإدارية : جامعة الأقصر

قطاع:.....

كـــــــــراســـــــــــة

الشـــــــــروط والمـــــــــــــواصـــــــــفـــات

شراء احتياجات كلية الآثار من اثاث ومستلزمات تعليمية

بطريق المناقصة العامة للعام المالى٢٠٢٥ /٢٠٢٦م

تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية يوم الثلاثاء الموافق ٣١ / ٠٣ /٢٠٢٦

فى تمام الساعة الحادية عشرة صباحاً

ثمن كراسة الشروط والمواصفات (٢٩٩ج) + ٤١,٨٦ج (١٤٪ ضريبة قيمة مضافة) + ٥ج رسم إعاقة+٥ج رعاية مسنين + ٥ج طابع شهيد بإجمالي مبلغ ٣٥٥,٨٦ج

(فقط ثلاثمائة وخمسون جنية وسته وثمانون قرشاً لا غير)

التأمين المؤقت مبلغ وقدره ٢٠٠٠٠ج

(فقط قدره عشرون الف جنيه لا غير)

بمقر إدارة التعاقدات جامعة الأقصر

الكائن الاقصر - العوامية – شارع المدارس

خنم

الجهة

محتويات الفهرس

التعريفات

أهداف العملية والغرض من الطرح

بيانات التواصل بالجهة الإدارية

وسيلة وأسلوب التواصل مع أصحاب العطاءات

اللغة

التسجيل على بوابة التعاقدات العامة

الجدول الزمنى المتوقع لإجراءات الطرح والترسية والتعاقد

الاشتراطات العامة

التشريعات المنظمة والقواعد الحاكمة

حماية المنافسة

المساواة والشفافية

الممارسات الفاسدة

حظر الاشتراك فى العملية

الظوابط العامة

تجزئة العملية

توافر الاعتماد المالى

تقديم الإيضاحات

تقديم الاستفسارات

التعديل فى الشروط والمواصفات

التأمينات

التأمين المؤقت

صورة سداد التأمين المؤقت

التامين النهائى

أثر عدم سداد التأمين النهائى

إستبدال صورة ووسائل أداء التأمينات

أسلوب التقييم

محددات واشتراطات التعاقد من الباطن

مدة التوريد

مكان التوريد

شروط الدفع

تقديم الشكاوى وتوقيتات وإجراءات الفصل فيها

إلغاء العملية محل الطرح

ضوابط إعداد العطاء

إعداد العطاء

تكلفة إعداد العطاء

تسليم العطاء

تعديل مدة تقديم العطاء

الوكالة فى تقديم العطاء

سحب العطاء

العطاءات المتأخرة

حظر التقدم بأكثر من عطاء

وفاة صاحب العطاء

محتويات العطاء

مستندات العطاء

محتويات المظروف الفنى

محظورات إعداد المظروف الفنى

محتويات المظروف المالى

محظورات إعداد المظروف المالى

اجراءات البت والترسية

فتح المظاريف الفنية

الفحص الشكلى والبت الفنى

استيفاء لاستيضاح ما غمض من أمور فنية / مالية

آلية التقييم الفنى

إعلان نتائج البت الفنى

فتح المظاريف المالية

الدراسة وآلية التقييم المالى

إعلان نتائج البت المالى

الترسية وإخطار صاحب العطاء الفائز

توقيع التعاقد

البرنامج الزمنى للتوريد

الفحص والإستلام

التقاعس عن الإستلام

التقاعس عن التنفيذ

الضمان

الصيانة وقطع الغيار

مستلزمات التشغيل

السداد وصرف المستحقات

تعديل حجم التعاقد

النزول عن العقد

فسخ الوجوبى للعقد تلقائياً

الفسخ الجوازى للعقد

القواعد الحاكمة

إشتراطات خاصة

المواصفات الفنية

التـــعريفـــات

- **فى تطبيق أحكام هذة الكراسة يقصد بالكلمات والعبارات والمصطلحات الآتية المعانى المبينة قرين كل منها فيها يلى :-**

١- **القانون:** قانون تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة الصادرة بالقانون رقم ١٨٢لسنة ٢٠١٨ وتعديلاته.

٢- **اللائحة التنفيذية :** اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة الصادرة بموجب قرار وزير المالية ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩ وتعديلاتها.

٣- **السلطة المختصة :** رئيس جامعة الأقصر السيد الأستاذ الدكتور / صابرين جابر عبد الجليل

٤- **بوابة التعاقدات العامة :** الموقع الإلكترونى المخصص على شبكة المعلومات الدولية (الإنترنت) للنشر عن البيانات والمعلومات المتعلقة بالتعاقدات العامة التى تجريها الجهات الإدارية الخاضعة لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ؛ وعنوانه www.etenders.gov.eg.

٥- **العملية: شراء احتياجات كلية الآثار من اثاث ومستلزمات تعليمية**

٦- **الجهة الإدارية :** جـــــــــــــامعة الأقـــــــصـــــــــر.

٧- **الجهة الإدارية المستفيدة :** جـــــامعة الأقـــــــصـــــــر - (كلية الآثار).

٨- **إدارة التعاقدات :** الإدارة العامة للتعاقدات ، ومقرها الدور الثانى مبنى المركزية شارع المدارس – العوامية - الأقصر.

٩- **العطاء :** ويقصد به المستندات التى يعدها صاحب العطاء ويقدمها سواء بذاته أو من خلال غيره ، شاملة كافة مرفقاته طبقاً لكراسة الشروط المواصفات المعدة من قبل الجهة الإدارية .

١٠- **صاحب العطاء :** كل شخص طبيعى أو معنوى قدم عطاء بغرض التعاقد مع الجهة الإدارية وفقاً لأحكام القانون ولائحته التنفيذية .

١١- **مقدم العطاء :** صاحب العطاء أو من يفوضه فى تقديم عطائه للجهة الإدارية .

١٢- **العطاء المستوفى :** العطاء المشتمل على كافة المتطلبات ، والمتبع بشأنه كافة الإجراءات المذكورة تفصيلياً فى هذه الكراسة .

١٣- **العطاء الفائز :** العطاء الأفضل شروطاً والأقل سعراً أو الذى يتم ترجيحه وفقاً لنظام النقاط والذى تم إخطاره بترسية العملية عليه .

١٤- **المتعاقد :** صاحب العطاء الفائز الذى تم ترسية العملية علية وقام بسداد التأمين النهائى وفقاً لشروط الطرح .

١٥- **لجة فتح المظاريف :** اللجنة المسئولة عن فتح العطاءات وما بها مظاريف فنية ومالية وتوثيق محتوياتها .

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

١٧- **لجنة البت / الممارسة :** اللجنة المسئولة عن فحص وتفريغ ومراجعة ودراسة العروض الفنية والمالية المقدمة فى العملية المطروحة والتحقق من مطابقتها لكراسة الشروط والمواصفات والتوصية بالبت فيها بالإرساء أو الاستبعاد أو الإلغاء .

١٨- **الشروط :** هى الشروط العامة و الخاصة للعملية محل الطرح .

١٩- **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 فى ذلك التأثير بشكل مباشر أو غير مباشر على تصرفات طرف أخر ، بهدف تقسيم العقود بين مقدمى العطاءات أو تثبيت أسعار العطاءات بشكل غير تنافسى .

٢٠- **الاحتيال :** أى فعل أو امتناع عن فعل يؤدى إلى تضليل الطرف الأخر بهدف الحصول على منفعة مالية أو عينية أو أى منفعة أخرى ، أو التأثير فى العملية المطروحة ،أو لتجنب الالتزام فى تنفيذ التعاقد .

٢١- **الفساد :** أى عرض أو إعطاء أو استلام أو طلب لأى شئ ذى قيمة ،أو الحث على ارتكاب أفعال غير مناسبة ، سواء بطريقة مباشرة أو غير مباشرة للتأثير بشكل غير مشروع على أداء طرف آخر فى العملية المطروحة أو فى تنفيذ التعاقد.

أهداف العملية والغرض من الطرح :

تهدف العملية محل الطرح والتعاقد إلى تجهيز كلية الآثار من اثاث ومستلزمات تعليمية

بيانات التواصل بالجهة الإدارية :

ترسل جميع المكاتبات على عنوان إدارة التعاقدات الكائن بالعواميه - شارع المدارس – مبنى المركزية – الدور الثالث العلوى ، وفى ذات الوقت ترسل صورة واضحة على الفاكس رقم ٠٩٥٢٢٨٧٢٤٥ والبريد الإلكترونى abdalatysalah3@gmail.com ، وتوجه كافة المكاتبات باسم السيد الأستاذ / صلاح عبد العاطى محمد (مديرعام إدارة التعاقدات)

وسيلة وأسلوب التواصل مع أصحاب العطاءات :

- يجب على أصحاب العطاءات تحديد العنوان (المحل المختار) ورقم الفاكس وعنوان البريد الإلكترونى الخاص بهم التى سوف ترسل الجهة الإدارية عليها كل المراسلات والإشعارات المرتبطة بمستندات العطاء واسم الشخص المحدد للاستلام ،ويعتبر هذا العنوان محلاً مختاراً لهم ، وأن كافة المكاتبات والمراسلات التى ترسل على ذات العنوان تنتج أثارها القانونية و العقدية .
- فى حالة تغيير العنوان يتعين على المتعاقد إخطار الجهة الإدارية بأى تعديل يطرأ على بياناتهم المسجلة لديها فور التعديل أو بالعنوان الجديد ،والا اعتبرت ما أرسل على هذا العنوان صحيح ومنتج لكافة أثاره القانونية والعقدية .
- وتكون الوسيلة المعتمدة للتواصل بين الجهة الإدارية وصاحب العطاء هى البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد ،مع إمكانية تعزيزه بالفاكس أو البريد الإلكترونى 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 – وفى حالة تقديم مستند بأى لغة اخرى يتم ترجمته إلى اللغة العربية عن طريق مقدم العطاء من مكتب معتمد – ويعتبر النص العربى هو المعمول عليه فى حالة الاختلاف او الالتباس فى المضمون ،ويسمح باستخدام اى لغة اخرى فيها يخص المواصفات الفنية فى الحالات التى تسرى الطبيعة الفنية بذلك .

التسجيل على بوابة التعاقدات العامة :

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

الجدول الزمنى المتوقع لإجراءات الطرح والترسية والتعاقد

م	الإجراء	التاريخ/المدة
١	تاريخ النشر على موقع بوابة التعاقدات العامة	١٠/ ٠٣/٢٠٢٦م
٢	اعلان فى الجريدة	١٠ / ٠٣ /٢٠٢٦م
٣	جلسة الاستفسارات	١٧ / ٠٣ / ٢٠٢٦م
٤	تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية	٣١/ ٠٣ / ٢٠٢٦م
٥	تاريخ إعلان نتيجة البت الفنى	.../..../٢٠٢٦م
٦	تقديم الشكاوى	لمدة ٧ ايام من تاريخ إعلان نتيجة البت الفنى
٧	تاريخ جلسة فح المظاريف المالية والبت	.../..../٢٠٢٦م
٨	إخطار صاحب العطاء الفائز	.../..../٢٠٢٦م
٩	تاريخ توقيع العقد	.../..../٢٠٢٦م

الاشتراطات 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 التى تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحة التنفيذية الصادر 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 فى شأن تفصيل المنتجات المصرية فى 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 فى كراسة الشروط والمواصفات والتعاقد وملاحق أياً منهما.

حماية المنافسة :

- سيتم إخطار جهاز حماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية لإعمال شئونه بالإضافة إلى إستبعاد العطاء ومصادرة التأمين المؤقت فى حال ما إذا تبين للجهة الإدارية ظهور أى محاولة للتأثير بشكل مباشر أو غير مباشر على عملية الطرح أو البت أو الترسية و التعاقد سواء من حيث تقييم العطاء ومقارنتها ، وأثناء مرحلة التنفيذ ، وكذلك فى حالة وجود أى اتفاق أو تعاقد أو تبادل معلومات بصورة مباشرة أو غير مباشرة او تنسيق من خلال الغير سواء كان ذلك بين أى 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 ، والذى من شأنه أن يؤدى على سبيل المثال ، وليس الحصر إلى أياً 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 فى سائر عمليات التعاقدات المختلفة ، ويسترشد فى 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 الذى سيتقدم بالعطاء ويشمل ذلك الاتفاق مسبقاً مع الشخص الراسي علية 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 وحسن النية وتكافؤ الفرص وحرية المنافسة ، وإفساح المجال للمنافسة بحرية بين من تتوافر فيهم الشروط المطلوبة للتقدم وفقاً للاشتراطات التى تحدد مسبقاً بمستندات الطرح ، وسيتم التعاقد على أساس ما ورد بهذه الكراسة من شروط ومواصفات وما ارفق بها من مستندات بحسب طبيعة العملية محل الطرح .

الممارسات الفاسدة :

- على أصحاب العطاءات الإلتزام بأعلى المعايير الأخلاقية أثناء اشتراكهم فى العملية محل الطرح والتعاقد ، وإتباعاً لذلك يحق للجنة البت استبعاد العطاء الذى يتبين أن صاحبة تورط بصورة مباشرة أو عن طريق وكيل أو وسيط فى ممارسات فساد أو احتيال أو تواطؤ بهدف الحصول على التعاقد أو إذا قام بنفسة أو بالوساطة بإعطاء أى شئ ذى قيمة ، هدية ، سلفه أو مكافأة أو وعد لأى من العاملين بإدارة التعاقدات أو أعضاء اللجان أو أى شخص له علاقة مباشرة أو غير مباشرة بالعملية محل الطرح والتعاقد ، وسيتم اتخاذ الإجراءات القانونية لشطب اسمه من سجل المتعاملين مع الجهات الإدارية ويصبح التأمين المؤقت من حق الجهة الإدارية
- ويتعين على أصحاب العطاءات إبلاغ السلطة المختصة كتابة فى أى من الحالات الأتية :

١- وجود تصرف غير قانونى أو غير مشروع من قبل أى موظف أو جهة من الجهات ذات الصلة بتفيذ العملية محل الطرح والتعاقد ، من شأنه التأثير بطريق مباشر أو غير مباشر فى إجراءاتها نظير الحصول على ميزة مالية أوعينية .
٢- وجود ترتيب مباشر أو غير مباشر بي أى من الأطراف بغرض تحقيق مصلحة شخصية أو هدف غير مشروع ، ويشمل ذلك التأثير فى الإجراءات بصورة غير مشروعة .
٣- وجود تصرف لإضعاف أو إضرار أو تهديد أى من الأطراف بصورة مباشرة أو غير مباشرة ، للتأثير على سير إجراءات التحقيقات ، أو تعطيلها أو تزويرها أو تغيرها أو إخفائها ، أو الإدلاء بمعلومات مضللة أو كاذبة لجهات التحقيق لعرقلة سير أى تحقيق بشأن أية شكاوى أو ادعاءات بوجود ممارسات فساد أو احتيال أو إكراه أو تواطؤ ، أو تهديد أى طرف أو إيذائة لمنعه من الإبلاغ عن معلومات لديه والمرتبطة بالتحقيق .

حظر الاشتراك فى العملية :

يحظر الاشتراك على كلاً من "

- الممنوعين من التعامل ، بما فى ذلك من صدر بشأنه قراراً بمنع التعامل معه أو حكم قضائى نهائى فى إحدى الجرائم المنصوص عليها بالباب الرابع من الكتاب الثانى من قانون العقوبات أو فى جرائم التهرب الضريبي أو الجمركي ، سواء بشخصه أو بصفته الممثل القانوني لأى من الأشخاص الاعتبارية التى ترغب فى التعامل مع الجهة الإدارية وذلك مالا يكم قد رد إلية إعتباره أو بقرار من الجهات المختصة بحسب الأحوال .
- الموظفين والعاملين بالجهة الإدارية صاحب الطرح او الجهات الخاضعة لإشرافها .

الضوابط العامة

تجزئة العملية :

العملية تقبل التجزئة

توافر الاعتماد المالى :

- تم توفير المبلغ لتنفيذ العملية محل الطرح والتعاقد ، وذلك ضمن الاعتماد المالى المدرج بموازنة العام المالى٢٠٢٥/٢٠٢٦م باب سادس

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 طرح العملية على بوابة التعاقدات العامة وحتى قبل تاريخ جلسة بيوم واحد جلسة الأستفسارات يوم الثلاثاء الموافق ٢٠٢٦/٠٣/١٧م الساعة الحادية عشرة صباحاً

التعديل فى 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 البوابة التعاقدات العامة على أن تعتبر هذه التعديلات جزء لا يتجزأ من هذه الكراسة ، وتسرى فى مواجهة كافة أصحاب العطاءات .

التأمينات

التأمين المؤقت :

- يجب على كل متقدم للمزايدة تقديم تأمين مؤقت بمبلغ ٢٠٠٠٠ج (فقط وقدره عشرون الف جنيه مصرياً لاغير) على أن يقدم ما يفيد سداده باسم الجهة الادارية ولصالحها .

صورة سداد التأمين المؤقت :

- يتم سداد التأمين المؤقت بأحد الصور أو الوسائل الآتية :

١- حساب الجهة الإدارية بالبنك المركزى الرئيسى الكود المؤسسي ٣٣٢٠٠١٠١.
٢- أحد وسائل الدفع الإلكتروني من خلال منظومة الدفع والتحصيل الإلكتروني ، وطبقاً للتعليمات المنظمة للدفع والتحصيل
٣- بموجب خطاب ضمان بنكي لصالح الجهة الإدارية وباسم العملية على أن يكون:
أ- مصدراً من أحد المصارف المحلية المعتمدة

ب- ألا يقترن بأى قيد أو شرط و غير قابل للإلغاء وأن يقر فيه المصرف بأن يدفع تحت أمر الجهة الإدارية مبلغاً يوازى التأمين المطلوب

ت- أن يقر فيه المصرف بانه لم يتجاوز الحد الاقصى المحدد لمجموع خطابات الضمان المرخص للمصرف فى إصدارها

ث- تقبل خطابات الضمان من البنوك الخارجية بشرط التأشير علها بالقبول من اخدى المصارف المحلية المعتمدة على ان يتعهد المصرف المحلى بان يدفع مبلغاً يوازى التأمين المطلوب وانه ملتزم بأدائه بأكمله عند أول طلب منها دون الالتفات الى أى معارضة من صاحب العطاء .

ج- الا تقل مدة سريات خطاب الضمان عن ثلاثون يوماً على الأقل بعد تاريخ انتهاء مد صلاحية سريان العطاء او تاريخ انتهاء مدة مد صلاحية .

٤- يجوز لصاحب العطاء طلب سداد التأمين المؤقت ، أو جزء منه خصماً من مستحقاته عن عمليات أخرى فى الجهة الإدارية ذاتها أو غيرها من الجهات الإدارية التي تسرى عليها أحكام القانون ، متى كانت صالحة للصرف في تاريخ جلسة فتح المظاريف الفية ، 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 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.

التأمين النهائي:

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

أثر عدم سداد التـامين النـهائي :

- إذا لم يقم صاحب العطاء الفائز بأداء التأمين النهائي خلال المهلة المحددة جاز للجهه الإدارية بموجب إخطار بكتاب يرسل له بخدمة البريد السريع ، عن طريق الهيئة القومية للبريد مع تعزيزه فى ذات الوقت بالبريد الإلكتروني أو الفاكس بحسب الأحوال ودون حاجة لاتخاذ أي إجراء أخر – إلغاء العقد أو التنفيذ بواسطة أحد العطاءات التالية لعطائه بحسب ترتيب أولوياتها .
- ويصبح التأمين المؤقت فى 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،وفى حالة عدم كفايتها تلجأ إلى خصمها من مستحقاته لدى أى جهة إدارية أخرى يا كان سبب الاستحقاق وذلك كله مع عدم الإخلال بحقها فى الرجوع علية قضائياً بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطرق الإدارية .

إستبدال صور ووسائل أداء التأمينات :

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

أسلوب التقييم :

- سيتم دراسة العطاءات فنياً ويتم قبول العطاءات المطابقة واستبعاد أى عطاءات مخالفة للشروط والمواصفات الفنية وفقاً لما جاء بالكراسة وسيكون التقييم بنظام الأفضل شروطاً والأقل سعراً .

محددات واشتراطات التعاقد من الباطن :

- يجوز لصاحب العطاء أن يعهد من الباطن بتنفيذ البنود التالية:
  ١- .....
  ٢- .....

<u>وذلك على ان يتضمن العرض الفنى مايلى :-</u>

١- تقديم قائمة باسماء 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 متناهية الصغر مع تقديم ما يثبت ذلك .
٤- ألا يكونوا من المسجلين بسجل قيد أسماء الممنوعين من التعامل الذى تمسكه الهيئة العامة للخدمات الحكومية
٥- أن يكونوا من المؤهلين والمصرح لهم مزاولة العمل محل التعاقد،وأن يكون متخصصاً فى 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 أى متعاقد آخر من الباطن.
٨- لا يجوز لصاحب العطاء تغيير أي من متعاقدي الباطن دون موافقة الجهة الإدارية .
٩- تقديم إقرار يفيد الالتزام بالـتأمين على العمالة وفقاً لقوانين التأمينات السائدة .

- ولا يعفي المتعاقد الرئيسي من مسئولياته التعاقدية وفقاً للشروط والمواصفات ، وفى جميع الأحوال يظل مسئولاً وحده أمام الجهة الإدارية عن تنفيذ العقد وعن أفعال وأخطاء وإهمال متعاقدي الباطن وعملهم كما لو كانت صادرة منه.

مدة التوريد :

- بالنسبة للاجهزة توريد فى خلال وبحد اقصى ٢٠ يوماً
- بالنسبة للاثاث توريد فى خلال وبحد اقصى ٤٥ يوماً

مكان التوريد :

مخازن كلية الآثار – العوامية – شارع المدارس

شروط الدفع :

الدفع بنسبة ١٠٠٪ بعد الفحص والإستلام

تقديم الشكاوى وتوقيتات وإجراءات الفصل فيها

- يحق لأصحاب العطاءات التقدم بشكواهم كتابة لإدارة التعاقدات وذلك خلال سبعة أيام تبدأ من اليوم التالى لإخطارهم بنتائج قرارات اللجان بالقبول أو الاستبعاد أو الإلغاء , مع تسليم صورة واضحة من شكواهم فى ذات التوقيت لمكتب شكاوى التعاقدات العمومية بصورة واضحة من شكواه فى ذات التوقيت .
- سوف تقوم الجهة الإدارية بدراسة الشكوى خلال مدة لا تجاوز خمسة أيام من تاريخ استلام الشكوى المستوفاة ، وستقوم الجهة الإدارية بإخطار مقدم الشكوى بنتيجة دراسة الشكوى ، بالإضافة إلى نشرها على بوابة التعاقدات العامة .
- وفى كافة الأحوال إذا لم يفصل فى الشكوى بمعرفة الجهة الإدارية يكون للشاكي الحق في التقدم بشكواه الى متكب شكاوى التعاقدات العمومية وذلك قبل اللجوء الى 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 اقتضت المصلحة العامة ذلك أو إذا تبين وجود تواطؤ بين مقدمى العطاءات أو ممارسات احتيال أو فساد أو احتكار .
- كما يجوز الإلغاء فى أى 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 اقترنت العطاءات كلها أو أغلبها بتحفظات

٣- إذا كانت قيمة العطاء الأقل تجاوز القيمة التقديرية ، مالم تبين دراسة لجنة البت أو لجنة الممارسة عدم جدوى إعادة الطرح والأثار المترتبة عليه.

- وسيتم إخطار أصحاب العطاءات بالإلغاء بكتاب يرسل بخدمة البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد،مع تعزيزه فى ذات الوقت بالبريد الإلكتروني أو الفاكس ، بحسب الأحوال ، مع رد ثمن كراسة الشروط والمواصفات والتأمين المؤقت إلى أصحاب العطاءات عدا الذين تبين وجود تواطؤ بينهم أو ممارسات احتيال أو فساد أو احتكار .

ضوابط إعداد العطاء

إعداد العطاء :

- على أصحاب العطاءات الالتزام بكافة الشروط والمواصفات الوارده بهذه الكراسة ، ويعتبر 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 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 جول الكميات والفئات المرفق ويجب تقديمها فى مظروفين منفصلين ،ويجب أن يثبت على كل من مظروفي العطاء الفنى والمالى نوعه من الخارج ، ويوضع المظروفين داخل ظرف مغلق بطريقة محكمة ويوضح عليه اسم الجهة الإدارية وعنوان إدارة التعاقدات وما يفيد أن ما بداخله المظروف الفنى والمظروف المالى ، 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 .

تكلفة إعداد العطاء:

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

تسليم العطاء :

- تسلم العطاءات لإدارة التعاقدات قبل التاريخ او الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية إما باليد بموجب إيصال يثبت فيه تاريخ التسليم وساعته أو عن طريق البريد السريع من خلال الهيئة القومية للبريد وذلك على عنوان الإدارة المختصة الكائن في الأقصر - العوامية – شارع المدارس – مبنى المركزية – الدور الثالث العلوى وذلك قبل الساعة الحادية عشرة صباحاً من يوم الثلاثاء الموافق٢٠٢٦/٠٣/٣١م 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 الفية فى 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 فى هذا لطلب أو الاستجابة له لتقدير الجهة الإدارية ، وفى حالة اذا قامت الجهة الادارية بتعديل موعد فتح المظاريف سيتم إعادة النشر على بوابة التعاقدات العامة و توجيه دعوات على الا تقل مدة التأجيل عن نصف المدة المحددة مسبقاً لفتح المظاريف الفنية .

مدة سريان وصلاحية العطاء :

- مدة سريان وصلاحية العطاءات ٩٠ يوماً تحسب من تاريخ فتح المظاريف الفنية ، ويبقى العطاء سارياً ونافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه وحتى نهاية مدة سريان العطاء .
- يحق للجهة الإدارية أخطار أصحاب العطاءات كتابة لمد مدة سريان عطاءاتهم ومد مدة صلاحية التأمين المؤقت وذلك قبل تاريخ انتهاء مدة سريان العطاءات بخمسة عشرة يوماً إذا ما اقتضت الضرورة.

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

الوكالة فى تقديم العطاء :

- يجب أن يكون صاحب العطاء مقيماً فى جمهورية مصر العربية أو يكون له وكيل فيها وإلا وجب عليه أن يبين فى عطائه العنوان الذى 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 التى يجب عليه تقديمها وفقاً لأحكام القوانين واللوائح التى تنظم ذلك .

سحب العطاء:

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

العطاءات المتأخرة :

- أي عطاء يرد بعد الموعد المعين لفتح المظاريف الفنية المحدد بهذه الكراسة سيقدم فور وروده إلى رئيس لجنة فتح المظاريف للتأشير علية بساعة وتاريخ وروده ثم يدرج فى 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 فى العملية محل الطرح سواء باسمه أو كشريك مع الغير مالم يكن شريكاً مع الغير بحصة لا تسمح له بالتأثير فى اتخاذ قرار ذى صلة بالعطاء ، وسيتم استبعاد العطاءات المخالفة لذلك،ومصادرة التأمين المؤقت ، واخطار جهاز حماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية لاعمال شئونه.

وفاة صاحب العطاء :

- فى حالة وفاة صاحب العطاء إذا كان شخصاً طبيعياً ، أو مالك شركة الشخص الواحد ، أو الشريك مع الغير بحصة حاكمة تسمح له بالتأثير فى اتخاذ قرار ذى صلة بالعطاء / بالعرض قبل البت ، جاز للسلطة المختصة بعد عرض إدارة التعاقدات استبعاد العطاء المقدم منه ورد التأمين المؤقت ، و السماح للورثة بالاستمرار فى الإجراءات بشرط أن يعينوا عنهم وكيلاً 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 الفنى و الآخر للعرض المالى من نسخة واحدة .

محتويات المظروف الفنى :

- يلتزم صاحب العطاء بأن يضم المظروف الفنى لعطاءه المستندات التالية :

١- ما يفيد سداد مبلغ التأمين المؤقت المطلوب

٢- بيان الطبيعة القانونية لصاحب العطاء ،والمستفيد الحقيقى منه ، والمستندات المؤيدة لذلك ، ويعتد فى هذا الشأن بنسخة معتمدة من عقد التأسيس أو النظام الأساسى أو هيكل رأس المال وفق أخر تعديل ، وذلك بالنسبة للشركات ، وأية بيانات أو مستندات أخرى تتعلق بالملكية وذلك بالنسبة لأصحاب العطاءات من غير الشركات .

٣- بيانات القيد فى 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.

٨- بيانات اخر مركز مالى لأصحاب العطاءات معتمد من محاسب قانونى .

٩- ما يفيد التسجيل بمنظومة الفاتورة الالكترونية بمصلحة الضرائب العامة .

١٠- المستندات الدالة على سابقة الأعمال لذات موضوع التعاقد.

١١- طريقة التنفيذ والبرنامج الزمنى للتوريد أو التنفيذ ومدته .

١٢- إقرار الالتزام بالتأمين على العمالة .

١٣- بيان مصادر ونوع المواد والمهمات والأجهزة التى تستخدم فى التنفيذ.

١٤- الكتالوجات والبيانات الخاصة بمصادر ونوع المواد والمهمات والمعدات والأجهزة المقدمة عن العرض

١٥- قائمة بقطع الغيار ومستلزمات التشغيل مع بيان معدلات استهلاكها

١٦- مدة الضمان

١٧- اقرار من مقدمى العطاءات بالالتزام بعدم التمييز بين العاملين او المتقدمين للعمل لديهم على اساس الجنس او اى اعتبارات اخرى غير مهنية والمساواه بين الجنسين فى فرص التوظيف والترقى والتدريب والاجور وبيئة العمل

محظورات إعداد المظروف الفنى :

- يحظر على صاحب العطاء تضمين العرض الفنى أية أسعار أو أية بيانات أو مستندات مالية وغيرها التى تتعلق بالعرض المالى ، وسيتم استبعاد أى عطاء يخالف ذلك.
- يجب أن يخلو العطاء من كل قيد أو شرط أو أجل من أى نوع وإذا رغب مقدم العطاء فى إبداء أى ملاحظات خاصة بالنواحى الفنية فيجب إثباتها فى كتاب مستقل يتضمنه المظروف الفنى .

محتويات المظروف المالى :

- يحتوى العرض المالى المقدم من صاحب العطاء على الآتى :

١- قوائم الاسعار
٢- شهادة استيفاء نسبة المكون الصناعى المصرى سارية
٣- أسلوب السداد
٤- تفاصيل الصيانه الدورية والوقائية السنوية شاملة قطع الغيار او غير شاملة.
٥- قيم الصيانة وقطع الغيار.
٦- مستلزمات التشغيل

يجب كتابة الأسعار عن كل وحدة من وحدات البنود الواردة بقوائم الأسعار وفقاً لما يلى :

أ- تكون كتابة الأسعار بالعملة المصرية وباللغة العربية وبالمداد الجاف أو السائل ، ويجوز فى حالة تقديم العطاء منفرد أو شركة فى الخارج أن تكتب الأسعار بالعملة الأجنبية ، ولغرض المقارنة ستتم معادلتها بالجنيه المصرى بالسعر المعلن بالبنك المركزى المصرى فى تاريخ فتح المظاريف الفنية.

ب- تكون كتابة الأسعار رقماً وتفقيطاً .

ت- إذا سكت صاحب العطاء فى عرضه المالى عن تحديد سعر صنف من الأصناف المطلوب توريدها بقائمة الأسعار المقدمة منه فيعتبر ذلك امتناعاً منه عن دخول فى هذا الصنف يكون للجهة الإدارية الحق فى إجراء مراجعة تفصيلة للأسعار المقدمة حسابياً سواء من حيث مفرداتها او مجموعها ، وإجراء التصحيحات المادية إذا اقتضى الأمر ذلك ، وإذا وجد اختلاف بين سعر الوحدة وإجمالى سعر الوحدات يعول على سعر الوحدة ، ويعول على السعر المبين بالتفقيط فى حالة وجود اختلاف بينه وبين السعر المبين بالأرقام ، وتكون نتيجة هذه المراجعة هى الأساس الذى يعول عليه فى تحديد سعر العطاء .

ث- الفئات التى حددها صاحب العطاء بجدول الفئات تشمل وتغطى جميع المصروفات والالتزامات أياً كان نوعها التى يتكبدها بالنسبة إلى كل بند من البنود وكذلك تشمل القيام بإتمام توريد الأصناف وتنفيذ 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 والتعريفة الجمركية وغيرها من الضرائب والرسوم الأخرى

محظورات أعداد المظروف المالى :

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

إجراءات البت والترسية

فتح المظاريف الفنية :

- يكون فتح العطاءات فى تمام الساعة الحادية عشرة صباحاً من يوم الثلاثاء الموافق ٣١/ ٢٠٢٦/٠٣م فى جلسة علنية 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 فى سير عمل اللجنة ، وإذا كان لدى منهم اعتراضاً على الإجراءات ،أو القرارات يتعين علية تقديمه كتابة إلى مدير إدارة التعاقدات .

الفحص الشكلى والبت الفنى :

- يحق للجهة الإدارية قبل إجراء أى دراسة مفصلة للعطاءات بالفحص الشكلى للمظاريف الفنية ، وسيتم استبعاد العطاءات غير الصالحة للنظر فيها ومنها:

استيفاء لاستيضاح ما غمض من أمور فنية / مالية:

- يحق للجهة الإدارية أن تطلب كتابة من أصحاب العطاءات استيفاء البيانات أو المستندات اللازمة واستيضاح ما غمض من أمور فنية أو مالية بما يعينها فى إعداد التقرير الفنى أو المالى اللازم ، وفى حالة عدم استجابة صاحب العطاء لطلب 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 .

آلية التقييم الفنى :

- سيتم دراسة العطاءات فنياً ، ويتم قبول العطاءات المطابقة واستبعاد أى عطاءات مخالفة للشروط والمواصفات الفنية وفقاً لما جاء هذه الكراسة.
- سيتم التقييم وفقاً للأسس والعناصر والوزن النسبى الواردة بالجدول المشار إليه فى هذه الكراسة ، وتقبل فقط العطاءات التى تحصل على الحد الأدنى للقبول أو أكثر .

فتح المظاريف المالية :

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

الدراسة وآلية التقييم المالى:

- فى حالة 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 فى الاعتبار كل الشروط التى يمكن ترجمتها إلى قيم مالية
- وفى كافة الأحوال سيتم تقييم العطاءات المقبولة فنياً فقط وعلى أساس القيمة المالية الإجمالية للعطاء مع الأخذ فى الاعتبار كل الشروط التى يمكن ترجمتها إلى قيم مالية ، ويتم إجراء المقارنة والمفاضلة بين العطاءات بعد توحيد أسس المقارنة من جميع النواحى الفنية والمالية ، وسيتم دراسة العطاءات مع الأخذ فى الاعتبار معايير التقييم الآتية:
- شروط السداد والاستلام ، والضمان ، والصيانة وقطع الغيار ومستلزمات التشغيل وغيرها من العناصر التى تؤثر فى تحديد القيمة المالية المقارنة للعطاءات

- تقييم العناصر غير السعرية وتحويلها إلى قيمة مالية مثل تكاليف التشغيل ، القدرات ، الكفاءة ، الأداء وفقاً لما هو وارد بهذه الكراسة.
- حساب نسبة الأفضلية السعرية الممنوحة للمنتج المحلى المستوفى نسبة المكون المصرى .
- فى حالة تساوى الأسعار بين عطاءين أو أكثر من المقبولين مالياً فيحق للجنة البت ترجيح إحدهما وفقا لمبررات تبديها بمحضرها بناء على ما اشتمل عليه كل عطاء ، ويجوز تجزئة العملية محل الطرح بين عطاءين أو اكثر إذا كان ذلك فى مصلحة العمل.

إعلان نتائج البت المالى:

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

الترسية وإخطار صاحب العطاء الفائز :

- ستقوم الجهة الإدارية بإخطار صاحب العطاء الفائز بالترسية علية وكذا باقى أصحاب العطاءات المقبولة فنياً باسم صاحب العطاء الفائز والذى علية الحضور لسداد التأمين النهائي للعملية .

توقيع التعاقد :

- سيتم توقيع العقد مع صاحب العطاء الفائز فى خلال مدة خمسة عشر يوما من تاريخ سداده للتأمين النهائي

البرنامج الزمنى للتوريد :

- يلتزم المتعاقد خلال مدة يوم واحد من تاريخ تسلمه أمر التوريد أن يقدم برامجاً شاملاً ومفصلاً للتوريد ، ويجب إعداد البرنامج بالطريقة والكيفية التى تعتبرها الجهة الإدارية ضرورية لتحقيق الكفاءة ودقة الأعمال ليعتمد منها ، على أن يتم اعتماد البرنامج الزمنى أو إبداء ملاحظات علية خلال يومان من تسلمه من المتعاقد ، ويكون البرنامج المعتمد ملزماً للمتعاقد كجزء من شروط التعاقد ، ولا يمكنه التحلل منه دون موافقة كتابية مسبقة من الجهة الإدارية .

الفحص والإستلام:

تجتمع لجنة الفحص لاستلام الأصناف ويخطر المورد بموعد اجتماع اللجنة ليتمكن من حضور إجراءات الفحص والاستلام النهائي ، ويلتزم بأن يقدم فاتورة الأصناف الموردة من أصل وصورتين ، كما يلتزم على حسابه بإحضار العمال اللازمين لفتح الطرود وتسليمها إلى أمين المخزن أو لجنة الفحص بحضوره ، او بحضور من يفوضه فى الموعد وفى حالة تخلفه فيكون لمدير المخازن ، أو لجنة الفحص الحق فى اتخاذ الإجراءات اللازمة على حساب المورد لتسلم الأصناف وتسليمها إلى المخازن وتصحيح الفاتورة إذا اقتضي الأمر ذلك دون أن يكون للمورد حق الاعتراض .

التقاعس عن الإستلام:

- يحق للمتعاقد حال تقاعس الجهة الإدارية عن الاستلام التقدم 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 مالم تتطلب طبيعة العملية وحجمها مدة تتجاوز ذلك ، ويكون تقريرها ملزماً للطرفين .
- حال تبين تقاعس الجهة الإدارية عن الاستلام يتم رد أتعاب اللجنة لصالح ولحساب المتعاقد ، وإذا تبين للجنة عدم التزام المتعاقد ، تتخذ الجهة الإدارية حياله الإجراءات ذات الصلة الواردة بقانون تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية .

التقاعس عن التنفيذ :

- يلتزم المتعاقد بالتوريد فى المواعيد المحددة – فإذا تأخر لأسباب خارجة عن إرادته جاز للجهة الإدارية إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك، منحه مهلة لإتمام التوريد دون تحصيل مقابل تأخير منه، وفى حالة تأخره لأسباب راجعة إليه فيحصل منه مقابل للتأخير دون حاجة إلى تنبيه أو إنذار أو اتخاذ أى إجراء آخر ، ويحسب من بداية المهلة وفقاً للآتى :

(أ) 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 .

(ب) 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 .

(ت) 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 .

(ث) إذا جاوزت 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 فى الرجوع على المتعاقد بكامل التعويض المستحق عما أصابها من أضرار بسبب التأخير لأسباب خارجة عن إرادته.

الضمان:

الصيانة وقطع الغيار:

.....

مستلزمات التشغيل:

.....

السداد وصرف المستحقات:

يتم صرف ثمن الأصناف الموردة أو الخدمات المؤداة فى أقرب وقت ممكن وبما لا يجاوز ثلاثين يوماً تحسب من تاريخ الفحص والقبول والاعتماد .

تعديل حجم التعاقد :

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

النزول عن العقد:

- لايجوز للمتعاقد النزول عن العقد .

فسخ الوجوبى للعقد تلقائياً:

- يفسخ التعاقد تلقائياً قبل انتهاء مدته دون إبداء أية اعتراضات من المتعاقد ، ودون الحاجة إلى اتخاذ أية إجراءات قانونية فى الحالات الآتية :
  ١- إذا تبين أن الطرف الثانى استعمل بنفسه أو بواسطة غيره الغش أو التلاعب فى تعامله مع الطرف الأول أو فى حصوله على العقد .
  ٢- إذا تبين وجود تواطؤ أو ممارسات احتيال أو فساد أو احتكار من قبل الطرف الثانى .
  ٣- إذا أفلس الطرف الثانى او اعسر .
- ويشطب اسم المتعاقد فى الحالة المنصوص عليها فى البند (١) من سجل المتعاملين بعد أخذ رأى إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة ، وتخطر الجهة الإدارية الهيئة العامة للخدمات الإدارية بذلك لنشر قرار الشطب بطريق النشرات المصلحية .

الفسخ الجوازى للعقد:

- بخلاف الحالات التى يفسخ فيها التعاقد تلقائياً ، وإذا أخل المتعاقد بأى شرط جوهرى من شروط التعاقد ، فيكون للجهة الإدارية – قبل انتهاء مدنه - الحق فى اتخاذ أحد الإجراءين التاليين وفقاً لما تقضية المصلحة العامة .
  ١- فسخ العقد
  ٢- التنفيذ على الحساب بذات الشروط والمواصفات المعلن عنها والمتعاقد عليها.
- وفى جميع حالات الفسخ أو التنفيذ على الحساب يكون التأمين النهائي من حق الجهة الإدارية عدا فى 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 وفى 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 بحقها فى الرجوع عليه بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطريق الإدارى .

القواعد الحاكمة:

- تعتبر أحكام قانون تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة الصادر رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية الصادرة بموجب قرار وزير المالية ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩ وتعديلاتها مكملة ومتممة لكراسة الشروط والمواصفات فيما لم يرد بشأنه نص خاص.
- تعتبر كراسة الشروط والمواصفات وتعديلاتها ومرفقاتها ومحضر تسليم واستلام محل التعاقد والمكاتبات والمستندات المتبادلة متممة للعقد ومكملاً لأحكامه.

إشتراطات خاصة

- بالنسبة للاجهزة توريد فى خلال وبحد اقصى ٢٠ يوماً
- بالنسبة للاثاث توريد فى خلال وبحد اقصى ٤٥ يوماً

جامعة الأقصر

كلية الآثار بالأقصر

قائمة المواصفات الفنية

المواصفات الفنية للأصناف الواردة في قائمة الأثاث والمستلزمات التعليمية (التجهيزات) المطلوبة من وحدة إدارة مشروعات تطوير التعليم العالي - وزارة التعليم العالي، والخاصة بمشروع دعم وتطوير الفاعلية التعليمية بمؤسسات التعليم العالي SDEE (الدورة السابعة) – كلية الآثار – جامعة الأقصر

م	الصنف	المواصفات الفنية	العدد المطلوب
١	كرسي (عادي)	المواصفات الفنية: كرسي لسادة أعضاء هيئة التدريس والسادة مديري المكاتب والمعامل والملاحف، تصميم عملي وجودة عالية . الخامات: كرسي جلد سميك على هيكل معدني جلسة ٥٠×٥٠سم وارتفاع الظهر ٤٠سم من مستوي الجلسة مع وجود مخدعين من الـpvc المقوي بالمعدن او معدن فقط على ارتفاع ٢٠ سم من منسوب الجلسة مثبتة على محور دوران ميكانيكي دوار متغير الإرتفاع بميكانيزم عالي الجودة ينتهي من اسفل بقاعدة عجلات معدنية على شكل نجمة تتحرك على عجلات صغيرة. الأبعاد : ١٢٠ * ٥٠ * ٥٠ سم .. مع الالتزام بالمواصفات القياسية المصرية ومراعاة التنفيذ حسب الأصول والقواعد المتعارف عليها .. مع تقديم كتالوجات توضح المقاسات التوضيحية.	١٧
٢	كرسي جلد (دوار)	المواصفات الفنية : كرسي مكتب دوار يصلح للباحثين في قاعات المناقشات ، أو لمديري الإدارات المختلفة . الخامات : يتميز المقعد بالإتساع مع وجود مسند ظهر عالي يوفر دعماً جيداً للظهر وكسوته من الجلد الصناعي عالي الجودة كما أنه مصنوع من البلوبروبلين المقوى والمحقون داخل اسطمبات ويتم حقنة بمادة الفوم ، كما يتميز بوجود مساند مبطنة للذراعين لدعم وراحة اليدين وهي متحركة لأعلى ولأسفل ومصنعة من البلاستيك العالي الجودة والمحقون داخل اسطمبات ، وكسوة القاعدة والظهر من الجلد الجيد (أو من خامة البلوبروبلين المقوى والمحقون داخل اسطمبات ٢٥ سجم/متر مكعب)، الكرسي مثبت على شاسية داخلي من المعدن مع ميكانيزم متعدد الوظائف ومزود بمسند الرأس مع ارتفاع قابل للتعديل مزود بآلية تحكم في شدة الميل تتيح ضبط المقاومة لتناسب المركبات والأوزان ، كما يرتكز الكرسي على لجمة خماسية من المعدن والمثبتة على ٥ عجلات مصممة لتلائم الأرضيات الناعمة، مجالات عند التهوش، وتفتح ثقافيا عند الجلوس: سهل التركيب . الأبعاد : يبلغ الإرتفاع الإجمالي حوالي ١٢١ – ١٢٨ سم (ارتفاع المقعد: حوالي ٤٥ – ٥٢ سم ، ارتفاع مسند الظهر حوالي ٨٠ سم ، ارتفاع مسند الذراع حوالي ٦٤ – ٧١ سم ، أبعاد مكان الجلوس حوالي ٤٦ – ٥٦ سم) يراعى تقديم كتالوجات من خامات التنفيذ بمقاسات لا تزيد عن ٢٠٥٠سم ، للخامات المستخدمة ومطابقتها للمواصفات القياسية المصرية ومراعاة التنفيذ حسب الأصول والقواعد المتعارف عليها.	٢

٣	كرسي إدارة عليا (شبك)	المواصفات الفنية : كرسي مكتب شبك مخصص للإدارة العليا، وهو عبارة عن كرسي مكتبي مستورد درجة أولى، يتميز بظهر عالي مع مسند رأس ودعم للفقرات القطنية، قابل للإمالة والتثبيت حسب الحاجة، ويوفر راحة ودعما كاملاً للظهر أثناء الجلوس لفترات طويلة. القاعدة عجل وليكية متحركة للأعلى والأسفل، مع مخدع يد متحرك للأعلى والأسفل لتوفير دعم وراحة للذراعين. الكرسي مثبت على نجمة خماسية مصنوعة من الفيبر شديدة الصلابة، مزودة بعجلات عالية التحمل ومضادة للكسر لضمان استقرار الكرسي وسهولة الحركة على جميع أنواع الأرضيات. **الأبعاد** : (الارتفاع الإجمالي للكرسي (من الأرض لأعلى مسند الرأس) : ١٢٠ – ١٣٠ سم، ارتفاع المقعد عن الأرض :٤٦ – ٥٤ سم (قابل للتعديل بالهيدروليك)، ارتفاع مسند الظهر :حوالي ٨٠ – ٩٠ سم (لتوفير دعم الظهر بالكامل)، ارتفاع مساند اليدين عن الأرض :٦٥ – ٧٥ سم (قابل للتعديل للأعلى والأسفل)، عرض المقعد :٥٠ – ٥٨ سم، عمق المقعد (من الأمام للخلف) :٥٠ – ٥٦ سم. **اشتراطات الجودة:** يراعى تقديم عينات وكتالوجات من خامات القطيفة بمقاسات لا تزيد عن ٢٠×٢٠ سم، مطابقة جميع الخامات للمواصفات القياسية المصرية، تنفيذ المنتج وفق الأصول والقواعد المتعارف عليها لضمان الجودة والمتانة.	٥
٤	Flip – Chart فليب شارت	**النوع:** فليب شارت تعليمي / تدريبي للإجتماعات، الدورات التدريبية، قاعات المحاضرات. **المقاس :**لا يقل عن (100 × 70 سم) أو مقاس(A1)، **الورق:** ورق أبيض عالي الجودة، سميك، مقاوم للتمزق، مناسب للكتابة بالأقلام الفوماستر. **سطح الكتابة:** غير لامع، لا يسمح بتسريب أو تلطخ الحبر. **الحامل** :حامل معدني/ خشبي ثلاثي الأرجل، قوي ومقاوم للصدأ. **القلبات** :مزود بقاعدة ثابتة مانعة للانزلاق. **الارتفاع:** قابل للتعديل بما يتناسب مع المستخدمين. **آلية تثبيت الأوراق** :بشبك علوي معدني محكم يسمح بسهولة القلب. **إمكانية الطي** :قابل للطي والتخزين دون التأثير على سلامة الحامل. **سهولة النقل :** خفيف الوزن نسبيًا وسهل الحمل. **مطابق للمواصفات القياسية المعمول بها**	٢
٥	كرسي طالب بمسند ولوحة كتابة	المواصفات الفنية : كرسي بالوحة كتابة (يمين) ، بمقاس: ٩٠ سم ارتفاع × ٦٠ سم عرض × ٥٠ سم عمق، يصنع الكرسي من شاسية من الحديد الصلب المصمت المربع سمك ١٢٩١٢مم و مزود بدعامات حديد ١٢٩١٢مم لتثبيت القاعدة بالظهر و لمثانه الكرسي و عدم تأي الظهر للأمام او للخلف و مثبت على حده ٢ سوستة زجزاج المأني صلب ثم يتم كساء الكرسي بالاسفنج عالي الجودة و احود انواع الجلد الاسكاي بمقاسات ٥٠ سم عرض × ٤٥سم عمق من الداخل و الظهر ٥٠ سم عرض × ١٥سم ارتفاع ، و يرتكز الشاسية على قاعدة من اربع ارجل من المواسير قطر ٢٥ مم بسمك ٢ مم منتهيه بعدد ٤ طبات مانعه للاحتكاك و عدم الازعاج . الكرسي يحتوي على لوحه كتابة متحركة مصممه من الكونتر الطبقات بسمك ١٧مم من احود الانواع مدهونه بوارنيش و ملصوقة بالفورميكا السوداء من الاسفل و الأعلي مكوسة على مكابس حرارية المخصصة لهذا الغرض بحرارة عالية لتحمل درجات الحرارة العالية و الرطوبة و ايضا مقاومه للمياه .. ترتكز اللوحة الكونتر على عدد ٢ قائم من المواسير الصلب ٢٥مم من اسفل الكرسي و مزودة بمفصله مخروطة و مخصصه للفتح و الغلق .. الكرسي مزود بشبكة معدنية اسفل الكرسي لحفظ امتعه الطالب من كتب و خلافه، جميع الاجزاء المعدنية معالجة كيميائيا داخل احواض ثم مجففه في درجة حرارة مناسبة و تطلي بالالكتروستاتيك المقاوم للتاكل و الصدا و الاحتكاكات . مع تقديم كتالوج يوضح المقاسات والابعاد والقطاعات.	١٠

٦	كرسي مجلس	المواصفات الفنية : - كرسي مخصص للاستخدام في المجالس، يوفر راحة ودعم أثناء الجلوس لفترات قصيرة أو متوسطة. يتميز بقاعدة دائرية مستقرة، ومسند للظهر. تدعم المستخدم أثناء العمل. تصميم الكرسي ملائم للمعامل بحيث يسمح بالحركة وسهولة الوصول لمعدات العمل المختلفة. الأبعاد: الارتفاع الإجمالي لكرسي المجلس (من الأرض لأعلى مسند الظهر) : ٨٠ ـ ٩٠سم، ارتفاع المقعد عن الأرض :٦٠ ـ ٧٠ سم، المسافة بين أرجل المقعد الخلفية :٤٠ × ٣٥ سم. مطلوب كتالوج يحتوي على التصميم الهندسي والألوان الطبيعية مع اظهار المقاييس والمواصفات	١٠٠
٧	مكتب	المواصفات الفنية : مكتب ادارة ١٢٠×٧٠سم وارتفاع ٧٥ سم عبارة عن فرصة من الكونتر او ال mdf الشرة او بقشاط داير خشب زرو طبيعي نخالة ٢سم وارتفاع ٥سم مع تعويض فرق سمك القشاط والفرصة بصبيص سفلي بخشب موسكي سويد سمك ٢,٨سم وعرض ١٢ سم داير الفرصة , الفرصة مثبتة علي جنبين ووش امامي بنفس مواصفات الفرصة مع تغيير مقاس القشاط ل ٢,٢سم الوش الأمامي ويتم تثبيت الاجزاء بعضها مع البعض بطريقة زوايا التجميع الجاهزة يثبت به ناحية اليمين عدد ٣ درج خشبي اوسفل الفرصة مباشرة بعرض ٣٠سم وعمق ٦٠سم وارتفاع ١٥سم لكل درج علي مجاري معدنية ميكانيكية مع تثبيت جانب وقعر لتحمل الادراج من نفس نوع التجليد و التشطيب سيلر خشب او جمالكة بني ودهان ورنيش عالي الجودة نصف لامع بعد الصنفرة والخدمة الجيدة لسطح الخشب, ويمكن استخدام الخامات المصنعة او سابقة التجهيز مثل طريقة البوست فورملج مع الصاج المعالج بالدهانات الحرارية والدادن المختلفة مع الالتزام بنفس الابعاد مع تقديم عينات وكتالوجات في حالة الخامات المصنعة خلاف الخشب الطبيعي من خامات التنفيذ بمقاسات لا تزيد عن ٢٠×٢٠سم للخامات المشكلة و عينات من الاكسسوارات كالمفابض والمجاري الميكانيكية والأكر ان وجدت ومطابقتها للمواصفات القياسية المصرية ومراحاة التنفيذ حسب الأصول والقواعد المتعارف عليها. اشتراطات الجودة: تراعى تقديم كتالوجات من خامات التنفيذ بمقاسات لا تزيد عن ٢٠×٢٠ سم، مطابقة جميع الخامات للمواصفات القياسية المصرية، تنفيذ المنتج وفق الأصول والقواعد المتعارف عليها لضمان الجودة والمتانة.	١٦

٨	منضدة لجهاز كمبيوتر	المواصفات الفنية: منضدة خشبية عبارة عن : ١- قرصة خشب ٠,٠٩٠سم سمك ٣ سم تجليد ابلاكاج او 6 mdfسم قشرة ازو من اعلي و ابلاكاج كوري او س من اسفل علي طلة موسكي سويد بطريقة الكبس بقشاط داير القرصة من خشب الأزو سمك ١سم وعرض مساوي لصافي سمك القرصة تثبت في الأرجل وعوارض تثبيتها بعدد ٨ كم ابل خشب مخفية ٢- ارجل من خشب كونتر او تجليد ابلاكاج الزان علي طلة موسكي سمك ٣سم شامل الطلة والتجليد عرض ٦٠سم وارتفاع ٨٠ سم . ٣- عوارض تثبيت الارجل من اعلي والخلف من نفس مواصفات ما سبق مع تعديل الارتفاع ل-٦٠سم والعرض ٨٥سم وتثبت اسفل القرصة مباشرة . درج لوحة المفاتيح سطح خشب تجليد نفس مواصفات ما سبق مع تعديل السمك الي ٢سم والطول والعرض ليناسب المقاس الداخلي اسفل القرصة وتثبيته علي مجاري ادراج ميكانيكية اسفل القرصة ب١٢سم. التشطيب سيلر خشب او جمالكة بني ودهان ورنيش عالي الجودة نصف لامع بعد الصنفرة والخدمة الجيدة لسطح الخشب ومجهزا للتوصيلات الكهربائية والتوصيلات الانترنت داخل مجري لحماية الاسلاك وطبات خلوية بالقرصة في اماكن خروج الكابلات والفتة شاملة جميع ما يلزم لتهو الاعمال طبقا للمواصفات الفنية , مع تقديم عينات من خامات التنفيذ بمقاسات لا تزيد عن ٢٠×٢٠سم للخامات المشكلة و عينات من الاكسسوارات كالمقابض والمجاري الميكانيكية والأكر ان وجدت ومراعاة التنفيذ حسب الأصول والقواعد المتعارف عليها. **اشتراطات الجودة:** يُراعى تقديم كتالوجات ، مطابقة جميع الخامات للمواصفات القياسية المصرية، تنفيذ المنتج وفق الأصول والقواعد المتعارف عليها لضمان الجودة والمتانة.	٧
٩	سبورة بيضاء	المواصفات الفنية : سبورة او لوح كتابة من الخشب الكونتر او المولامين سمك لا يقل عن ١٦مم ذات سطح املس مقاوم للخدش ذات وجه أبيض ويفضل الوجهين بنفس اللون وبمساحة ١,٥ ×٢,٥ م، مع انهاء الحواف بطريقة التشيط سواء من خشب الزان بنهو من الورنيش الشفاف قطاع ٢٢ سم على الاقل او اللصق الحرارى بالضغط لشريط من لدائن ال بي في سي. مع تزويد اكسسوارات تعليق وتثبيت معدنية مطابقة للمواصفات القياسية المصرية، يتم استخدام مواد التنفيذ مطابقة للمواصفات القياسية المصرية ويتم التنفيذ حسب الأصول والقواعد المتعارف عليها.	١٠
١٠	شاشة عرض (داتا شو)	المواصفات الفنية : سطح عرض كافي لمعظم الاستخدامات محاضرات وعروض تقديمية، سطح أبيض مطفي (Matte-White) : لإتاحة توزيع ضوء متوازن من البروجكتور ويقلل انعكاس الضوء بشكل يعطل وضوح الصورة، آلية سحب/طي/ حامل عملي: شاشة "Pull-down" أو شاشة " حامل ثلاثي " أو "قابلة للطي / محمولة": هذا يجعلها سهلة التركيب/ الفك أو النقل، تناسب البروجكتور + الغرفة: تكون المسافة بين جهاز العرض والشاشة مناسبة حسب حجم الشاشة، لكي تكون واضحة، سطح مستوي (لا يتثني أو تجعد): شاشة قابلة للسحب بها عصا أو حامل لضمان أن يظل السطح مستوي.	٦

١١	دولاب لحفظ الوثائق (٢ ضلفة)	المواصفات الفنية : توريد دولاب معدن ٢ ضلفة بابعاد ١٠٠ سم عرض * ١٩٥سم ارتفاع * ٤٥ سم عمق بالموصفات الآتية:- القواطيع الداخلية والأجناب مصنوعة من الصاج , الظهر والجوانب والسطح والقاعدة من الصاج بسمك ١مم علي الاقل ,الضلف ٢ ضلفة مستقلة مصنوعة من الصاج مثل السابق مع اطار داخلي لمنع الالتواء والانبعاج , كالون بمفتاح لكل ضلفة للغلق والفتح ومقبض لكل ضلفة وعدد ٢ مفصلة بركبة لكل ضلفة , الارفف يوجد به عدد ٣ رف من الصاج بسمك ٧٥ ،مم علي الاقل مع اطار بباقي اركان الرف , لمنع السقوط والانحناء وبعدد ٤ فراغ صافي الارتفاع للارفف متساوية , الدهان لابد ان يكون بالسمك المطلوب لا يقل عن ١٢٠ميكرون للسطح الكتروستاتيك مقاوم للصدأ والمقابض من الاستانلس استيل ,كالون مركزي بنوعية جيدة , مع استخدام مفصلات نوعية ممتازة من شركة معتمدة مع تقديم كتالوج بالمواصفات من الشركة المصنعة شامل المقاييس كعينة. مع تقديم عينات من خامات التنفيذ بمقاسات لا تزيد عن ٢٠×٢٠سم للخامات المشكلة وعينات من الاكسسوارات كالمقابض والأكر والقفل ومراعاة التنفيذ حسب الاصول والقواعد المتعارف عليها. وتقديم الرسومات الهندسية او التوضيحية ان وجدت , وجميع الاكسسوارات مطابقة للمواصفات القياسية المصرية. يتم استخدام مواد التنفيذ مطابقة للمواصفات القياسية المصرية ويتم التنفيذ حسب الاصول والقواعد المتعارف عليها. مطلوب كتالوج يحتوي علي التصميم الهندسي بالالوان التوضيحية مع اظهار المقاييس والمواصفات.	١٢
١٢	حامل متحرك للكتب (عربة لنقل الكتب داخل المكتبة)	المواصفات الفنية: وحدات تخزين ونقل متنقلة، مجهزة برفين أو ثلاثة رفوف ومقبض دفع، تُستخدم لتنظيم ونقل الكتب بكفاءة، مصنوعة من المعدن أو الخشب، مزودة بعجلات دوارة لسهولة التحريك. مطابقة للمواصفات ومصنوعة من مواد جيدة التحمل ودهانات تناسب جميع الظروف. مطلوب كتالوج يحتوي على التصميم الهندسي بالألوان الطبيعية مع اظهار المقاييس والمواصفات.	٢

١٣	توريد وتركيب قاعة مناقشات للطلاب	كرسي حضور (مسرح قماش) + منصة كبيرة + منصة صغيرة (وحدة واحدة لا تتجزأ)	وحدة واحدة
		١. منصة كبيرة منصة ٣٠٠سم × ٧٠سم بارتفاع ٨٠ سم عبارة عن قرصة من الخشب او الابلكاشير موازين ارو بقشاط داير خشب ارو طبيعي لخلفة ٣سم وارتفاع ٥سم مع تعويض فرق سمك القشاط والقرصة بقميص سفلي بخشب موسلين سويد سمك ٢,٥سم وعرض ١٢ سم داير القرصة. القرصة مثبتة على جنبين وراس امامي بقاس مواصفات القرصة مع تاخير مقاس القشاط ل ٢,٥سم ومراعاة الارتفاع النهائي للراس الامامي بحيث يكون فتحات مربعة او مستطيلة بدون اويما ويتم تثبيت الاجزاء بعضها مع البعض بطريقة زوايا التجميع والتخطيب سيلر خشب او جمالكة بني ودهان ورنيش عالي الجودة نصف لامع بعد الصنفرة والخدمة الجيدة لسطح الخشب، وبعن استخدام الخامات المصنعة او سابقة التجهيز مثل طريقة البوست فورمنج مع الصاج المعالج بالدهانات الحرارية والدادن المحافظة مع الالتزام بنفس الابعاد مع تقديم المناقيات . ٢. منصة المتحدث : خشب HDF عالي الكثافة سمك ١٨ مم ، تشطيب خارجي HPL مقاوم للخدش المقاسات: • الارتفاع ١١٥،١٠٥ سم • العرض الأساسي ٥٥٠،٥٥٠سم • العمق ٤٠،٤٠٠سم • ارتفاع سطح الكتابة ١٠٠،١١٠ سم • زاوية ميل سطح الكتابة ١٠،١٠ درجة قابلة للتثبيت يحتوي على فتحة تمرير أسلاك (Cable Hole) أعلى سطح الكتابة. يحتوي على رف سفلي لوضع اللابتوب أو الملفات (يحمل حتى ٢٠ كجم). له قاعدة خلفية مغلقة جزئيًا لثبات المنصة على الأرض. له عجلات خلفية مخفية (اثنان فقط) لسهولة الحركة داخل القاعة. يحتوي على حامل ميكروفون معدني مثبت أعلى السطح. له فتحة ميكروفون جاهزة فقط بدون ميكروفون. يحتوي على حاجز أمامي (Stopper) لمنع انزلاق اللابتوب أو الأوراق. ٣. كرسي حضور (قاعة) (٤٠،٤٠ حسب المساحة) • ارتفاع الكرسي: ١٠٠ سم • عرض الكرسي: ٦٤ سم • عمق المقعد: ٤٧ سم • ارتفاع الظهر: ٦٨ سم • ارتفاع المقعد عن الأرض: ٤٥ سم • الخامات: • هيكل معدني قوي للتحمل الاستخدام المكثف • المقعد داخلي مريح مع قماش مقاوم للتآكل • طاولة قابلة للطي بحجم عملي (٢٤×٢٩ سم) • اللون :خيارات متعددة حسب الطلب للتناسب ديكور القاعة • ارتفاع سطح العمل عن الأرض: ٧٥ سم اشتراطات الجودة: • الالتزام بالمواصفات الهندسية المعمرية والتنفيذ وفق الأصول الفنية.	

١٤	جهاز داتا شو	جهاز عرض بروجيكتور عرض عالي الجودة: يوفر صورًا واضحة وحادة، مثالي للعروض التقديمية الاحترافية. اتصال متعدد: متوافق مع أجهزة الكمبيوتر المحمولة والهواتف الذكية وأجهزة أخرى لسهولة الاستخدام، اللون الأبيض/ الأسود . نظام العرض :تقنية3LCD ، مصراع كريستال سائلRGB لوحة العرض :(LCD) ٠.٥٥ بوصة بتقنيةC2 Fine سطوع الألوان :٣٦٠٠ لومن ـ ٢٤٠٠ لومن (وضع الاقتصاد) سطوع الضوء الأبيض :٣٦٠٠ لومن الدقة : XGA١٠٢٤ × ٧٦٨ نسبة العرض :٤:٣ عدد البكسلات :٧٨٦,٤٣٢ بكسل نسبة التباين :١٦,٠٠٠ : ١ حجم الشاشة بين ٣٠ إلى ٣٠٠ بوصة المصباح : UHE ٢١٠ واط تصحيح الانحراف(Keystone) معالجة الألوان :١٠ بت معدل التحديث الرأسي :(2D) ١٠٠ ـ ١٢٠ هرتز إعادة إنتاج الألوان بحالي ١,٠٧ مليار لون الاتصال عبر :USB عرض صورة وصوت (٢ في ١) المنافذ: مزود بمجموعة من المخارج مثل: • USB 2.0 • RS-232C • (10/100 Base-T)Ethernet • VGAمدخل VGA / (2) مخرج • HDMIمدخل • Compositeمدخل • Jackمدخل Jack / (2) مخرج • Cinchمخرج صوت • USB 2.0-A • شبكة لاسلكية مطلوب كتالوج يحتوي المواصفات.	٦
١٥	ميكروفون	ميكروفون ديناميكي عالي يتميز بتركيبة متينة، ومزود بمفتاح تشغيل/إيقاف مدمج، ويعمل بنمط اتجاهي (Cardioid) لتقليل الضوضاء المحيطة. يشتمل عادة على كابل شيلد XLR) إلى ١/٤ بوصة (بطول مناسب (مثلاً ٤,٥ متر) ومقاومة ٦٠٠ أوم، مع استند مكتب مكتبي عالي الجودة للتثبيت. مطلوب كتالوج يحتوي المواصفات.	١٠

أعضاء اللجنة/ التوقيع

أ.د. سلامة حامد علي حسن

أ.د. فرج حسين فرج حسين

د. محمود سيد قرني محمد

رئيس الجامعة

أ.د. صابرين جابر عبد الجليل

العقد النموذجي

مشروع عقد نموذجي

عقد شراء احتياجات كلية الآثار من اثاث ومستلزمات تعليمية

للعام الجامعى ٢٠٢٥/٢٠٢٦م

إنه فى يوم ..... الموافق ..... تم إبرام هذا العقد بين كل من:

أولاً: .....[١]..... ومقرها .....[٢]..... بصفتها المتعاقد، وهي الجهة المعنية/ المستفيدة من عملية ....[٣]....، ويمثلها قانوناً فى التوقيع على هذا العقد بصفته.....[٤].....

(إذا كان هناك مفوض لتوقيع العقد، تستكمل البيانات التالية)

ويفوض عنه في التوقيع على هذا العقد (☐ السيد/ ☐السيدة) ..... بصفته/بصفتها الوظيفية ..... بموجب التفويض الصادر بالقرار رقم ..... الصادر فى .....

(طرف أول)

(إذا كان الطرف الثانى شخص اعتباري، تستكمل البيانات التالية)

ثانياً:.... الكائن مقرها ..... وشكلها القانوني.... والمُصنفة..... ومسجلة بسجل..... برقم ..... ورقمها التأميني ..... بطاقة ضريبية رقم ..... تليفون رقم ... فاكس رقم..... بريد الإلكتروني.....، ويمثلها (☐ السيد/ ☐السيدة) ..... بطاقة رقم قومي ..... بصفته/بصفتها ..... بموجب .....

(إذا كان الطرف الثانى شخص طبيعي، تستكمل البيانات التالية)

ثانياً: (☐ السيد/ ☐السيدة) ..... وشهرته/شهرتها ..... بطاقة رقم قومى/ ..... مقيم/مقيمة بـ ..... تليفون ..... فاكس ..... بريد إلكترونى ..... بطاقة ضريبية ..... والمسجل بنقابة ..... بعضوية رقم .....

(طرف ثان)

تمهيد

- **حيث أن الطرف الأول أبدى رغبته في التعاقد على تقديم خدمة .....[٥]....، وذلك بغرض .....، وعلى ضوء الدراسة التحليلية والجدوى الاقتصادية ووفقاً لما تم تخصيصه من اعتمادات مالية، وحيث أبدى الطرف الثاني استعداده للقيام بذلك وإتمامه وفقاً للشروط والمواصفات وأية متطلبات أخرى وكما هو منصوص عليه بكراسة الشروط والمواصفات و(☐ العطاء/ ☐العرض) المقدم منه، والذى قبله الطرف الأول.**
- **وفي ضوء اعتماد (☐ السلطة المختصة ...[٦].../ ☐ المفوض عنه ...[٧]... بالقرار رقم .... الصادر فى ....) لإجراءات طرح العملية رقم .... بتاريخ .... وفقاً لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢**

١- أدخل أسم الجهة الإدارية المتعاقدة.
٢- أدخل عنوان الجهة الإدارية المتعاقدة تفصيلاً والذى سيتم توجيه المراسلات والمكاتبات عليه.
٣- أدخل اسم العملية كما ورد بالإعلان/الدعوة/طلب عرض السعر، وبكراسة الشروط والمواصفات.
٤- أدخل صفة السلطة المختصة.
٥- أدخل وصف للخدمات محل التعاقد.
٦- أدخل أسم السلطة المختصة وصفتها الوظيفية.
٧- أدخل أسم المفوض عن السلطة المختصة وصفته الوظيفية.

لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩ وتعديلاتهما، و(☐الإعلان/ ☐الدعوة/ ☐طلب عرض السعر) وكراسة الشروط والمواصفات المنشورة على بوابة التعاقدات العامة بتاريخ ..... بشأن [٨]☐المناقصة (☐العامة/ ☐المحدودة/ ☐المحلية/ ☐ذات المرحلتين) ☐الممارسة (☐العامة/ ☐المحدودة)☐ الاتفاق المباشر [٩] رقم (.... لسنة ....) للتعاقد على ....[١٠].....

- ووفقاً لما تضمنته كراسة الشروط والمواصفات الخاصة بموضوع هذا العقد، وما أوصت به (☐ لجنة البت فى المناقصة/الممارسة/ ☐لجنة الاتفاق المباشر) بجلستها المعقودة يوم ..... الموافق ..... من قبول (☐ العطاء/ ☐العرض) المقدم من الطرف الثانى بمبلغ (.....) (فقط مقداره .....)، والذي تمت الترسية عليه، باعتباره (☐ الأفضل شروطاً والأقل سعراً/ ☐ الذى تم ترجيحه بنظام النقاط) ومطابقته للشروط والمواصفات الفنية واعتماد السلطة المختصة لتوصية اللجنة بتاريخ .....
- وبعد أن أقر الطرفان بأهليتهما وصفتيهما للتعاقد اتفقا على الآتى

البند الاول

يعتبر التمهيد السابق وكراسة الشروط والمواصفات التى تم التعاقد بناءً عليها و(☐العطاء/ ☐العرض) المقدم من الطرف الثاني والمقبول من الطرف الأول ، وكافة المكاتبات والمستندات المتبادلة بين الطرفين ومحاضر (☐ لجنة البت فى المناقصة/الممارسة/ ☐لجنة الاتفاق المباشر) رقم (... لسنة ..)، وأمر الاسناد المؤرخ ..../..../.... جزءاً لا يتجزأ من هذا العقد ومتمماً ومكملاً لأحكامه.

البند الثانى [١١]

تعتبر الملاحق التالية والمرفقة بهذا العقد جزءاً لا يتجزأ منه: [١٢]

ملحق (١): وصف موضوع العقد.

ملحق (٢): الاشتراطات الخاصة.

ملحق (٣): التزامات طرفى التعاقد.

البند الثالث

أقر الطرف الثاني بأن الغرض من هذا العقد هو تقديم خدمة .....[١٣]..... بما يشمله ذلك من توفير العناصر اللازمة، ووفقاً للمواصفات الفنية والمتطلبات والاشتراطات الواردة بكراسة الشروط ويلتزم بالتعاون والتنسيق مع الطرف الأول لتحقيق هذا الغرض.

ويتعين على الطرف الثانى مراعاة كافة القوانين واللوائح والتعليمات والقواعد المعمول بها ذات الصلة بالخدمة محل التعاقد سواء كانت سابقة أو لاحقة على إبرام العقد.

البند الرابع

يلتزم الطرف الثانى بتنفيذ محل هذا العقد وفقاً للممارسات الجيدة وأفضل المعايير المتعارف عليها وطبقاً للمواصفات الفنية والمتطلبات والاشتراطات الواردة بكراسة الشروط وأن يقدم للطرف الأول الخدمة محل هذا العقد لمدة .....[١٤].....

---

[٨]- اختيار طريق التعاقد الذى تم اتباعه لطرح العملية.

[٩]- لا يجوز للسلطة المختصة التفويض فى التعاقد بطريق الاتفاق المباشر وذلك طبقاً لحكم المادة (٦٣) من قانون تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨.

[١٠]- أدخل اسم العملية كما ورد بالإعلان/الدعوة/طلب عرض السعر، وبكراسة الشروط والمواصفات.

[١١]- إذا لم يستخدم أى من هذه الملاحق تضاف عبارة (غير مستخدم) قرين كل ملحق وعلى الصفحة المرفقة التى تحمل عنوان الملحق.

[١٢]- يجب أن تكون كافة الملاحق وفقاً لما تضمنته كراسة الشروط والمواصفات، ويتعين استيفاءها من قبل الجهة الإدارية المتعاقدة، وإرفاقها بالعقد.

[١٣]- أدخل وصف للخدمات محل التعاقد.

[١٤]- أدخل مدة التعاقد الأصلية.

نظير مقابل .....[١٥].....مقداره.....[١٦]..... (فقط ومقداره .....)، وبقيمة إجمالية مقدارها (.....) (فقط ومقداره.....) شاملة كافة الضرائب والرسوم والتكاليف والنفقات ذات الصلة.

البند الخامس

وفقاً لكراسة الشروط والمواصفات التى تم التعاقد بناءً عليها ، تكون مدة تقديم الخدمة محل هذا العقد (.....) تبدأ من تاريخ . وتنتهى فى ....

(إذا كانت شروط الطرح قد أجازت مد مده العقد يكون البند على النحو التالى وتستكمل البيانات المطلوبه فيه)

يجوز مد مُدة هذا العقد بما لا يجاوز الحد الأقصى المحدد لها وفقاً للاشتراطات الواردة بكراسة الشروط والمواصفات وذلك بموجب طلب كتابى يُرسل من الطرف الأول للطرف الثانى بخطاب يرسل بخدمة البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد وذلك قبل انتهاء مدة العقد بـ.....على الأقل.

ويشترط للمد أن تسمح شروط الطرح بذلك، وأن يكون الطرف الثانى قد أوفي بجميع التزاماته المترتبة علي العقد وأي تعديل كتابي طرأ على بنوده.

وعلى الطرف الثانى الرد على الطرف الأول خلال مدة لا تجاوز ..... من تاريخ استلامه طلب المد، ويعتبر عدم رده خلال تلك المدة قبولاً منه بمد مدة العقد دون الحاجة إلى إخطار أو إنذار.

البند السادس

سدد الطرف الثانى مبلغاً إجمالياً مقداره (.....) (فقط ومقداره .....) بما يعادل نسبة (٥٪) من إجمالى هذا العقد كتأمين نهائى، وذلك من خلال(☐ نظم السداد الإلكترونية المعتمده من وزارة المالية / ☐ بخطاب الضمان بحساب الطرف

الأول رقم ..... ببنك ...../ ☐خصماً من مستحقاته الصالحة للصرف من عملية أخرى لدى الطرف الأول فى الوقت المحدد للسداد/ ☐خصماً من مستحقاته الصالحة للصرف لدى .....[١٧]..... بموجب خطابها رقم ..... المؤرخ ..... المقدم فى الوقت المحدد للسداد/ ☐حجز من مستحقاته فى حالة الاتفاق المباشر) ويظل هذا التأمين سارياً طوال مدة تنفيذ العقد.

البند السابع[18]

قام الطرف الأول بصرف دفعة مقدمة للطرف الثانى من خلال نُظم السداد الإلكترونية المعتمدة من وزارة المالية بمبلغ إجمالي مقداره (.....) (فقط ومقداره.....) بما يعادل نسبة (..[١٩]..%) من قيمة التعاقد مقابل خطاب ضمان بنكى معتمد صادر من بنك ..... وغير مقترن بأي قيد أو شرط بالقيمة والعملة ذاتهما.

البند الثامن

يلتزم الطرف الثانى بتقديم الخدمة محل هذا العقد بـ ...[٢٠].... وعنوانه ..... على أن يتم ذلك خلال مدة .... [٢١].... تبدأ من (☐ اليوم التالى لإخطاره بأمر الاسناد/ ☐ ...[٢٢]...)، ويتعهد بالاستمرار فى تنفيذها حتى تمام الانتهاء منها، كما يتعين عليه توفير جميع العناصر اللازمة للتنفيذ فى التوقيتات المناسبة، وإذا تأخر في بدء تنفيذ التزاماته عن الموعد سالف البيان يكون للطرف الأول الحق في توقيع الجزاءات الواردة بالبند السابع والعشرون من هذا العقد.

(إذا كان تقديم الخدمة محل التعاقد على مراحل، يكون البند على النحو التالى وتستكمل البيانات المطلوبة فيه)

١٥- أدخل المدة المحددة لسداد قيمة التعاقد (شهري/سنوي/ربع سنوي، أو غير ذلك).
١٦- أدخل القيمة الإجمالية للعقد.
١٧- أدخل أسم الجهة الإدارية أو الجهات الإدارية الأخرى.
١٨- تستخدم هذا البند في حالة ما إذا كانت قد تضمنت كراسة الشروط والمواصفات صرف دفعة مقدمة.
١٩- ادخل النسبة وفقاً لما ورد بالمادة (٩٢) من اللائحة التنفيذية، ومراعاة النسبة المخصصة للمشروعات المتوسطة والصغيرة والمتناهية الصغر.
٢٠- أدخل مكان تنفيذ العقد.
٢١- أدخل مدة توفير محل العقد طبقاً لكراسة الشروط والمواصفات.
٢٢- أدخل تاريخ بداية توفير محل العقد طبقاً لكراسة الشروط والمواصفات.

يلتزم الطرف الثانى بتقديم الخدمة محل هذا العقد بـ ...[٢٣].... وعنوانه ..... على أن يتم ذلك خلال مدة .... [٢٤]... تبدأ من (□ اليوم التالى لإخطاره بأمر الاسناد/ □ ...[٢٥]..)، ويتعهد بالاستمرار فى تنفيذها حتى تمام الانتهاء منها، كما يتعين عليه توفير جميع العناصر اللازمة للتنفيذ فى التوقيتات المناسبة، وطبقاً للبرنامج الزمنى التالى، وإذا تأخر في بدء تنفيذ التزاماته عن المواعيد المحدده بهذا البرنامج يكون للطرف الأول الحق في توقيع الجزاءات الواردة بالبند السابع والعشرون من هذا العقد.

م	بيان	التاريخ	المكان
.....	....	...../...../.....	.....
.....	....	...../...../.....	.....

البند التاسع

يجب على الطرف الثانى أن يؤدى التزاماته التعاقدية بكل دقة ومهنية وباتباع الممارسات الجيدة وأفضل المعايير المتعارف عليها وخطة العمل المقررة فى هذا الشأن، وأن يتبع أحكام القوانين المعمول بها والقواعد والأصول الفنية، وأن يتقيد بالتوجيهات والتعليمات التى يصدرها إليه الطرف الأول أو من يمثله أو من ينوب عنه، ويحافظ على ما يوفره له الطرف الأول لاستخدامه فى تنفيذ التزاماته التعاقدية، وأن يلتزم بالنزاهة والشفافية اثناء تنفيذ العقد، كما يلتزم بتجنب تعارض المصالح فى المهام التى سوف يقوم بها ومهامه الأخرى، أو سابق تعاملاته مع الطرف الأول أو غيره وطبقاً للاشتراطات والمتطلبات الواردة بكراسة الشروط، ويلتزم بالتعاون والتنسيق مع الطرف الأول لتحقيق الغرض من هذا العقد؛ وأن يُراعى الممارسات الإدارية الجيدة وأن يقوم في كل ما له علاقة بهذا العقد بتقديم النصائح الأمينة وأن يدعم في كل وقت ويحمي مصالح الطرف الأول في التعاملات مع غيره.

البند العاشر

يحظر على الطرف الثانى والعاملين لديه إجراء أي ارتباط مع الغير أو الانخراط سواء بطريقة مباشرة أو غير مباشرة فى أي من الأعمال أو الأنشطة التى تتعارض مع تنفيذه لالتزاماته التعاقدية أو الأعمال الموكولة إليه بمقتضي هذا العقد، أو استغلال ما وفره له الطرف الأول لاستخدامه فى تنفيذ محل هذا العقد بأي نوع من أنواع الاستغلال أو الاستخدام، وفى حالة مخالفه الطرف الثانى لأي من ذلك فيحق للطرف الأول فسخ العقد.

البند الحادي عشر

على الطرف الثاني أن يُقدم للطرف الأول الخدمة محل هذا العقد وفقاً للشروط والمواصفات المتفق عليها، وأن تكون مُعبرة ومحققة لمتطلبات الطرف الأول بما فى ذلك كافة المخرجات والمعالجات والمقترحات والتوصيات أو غير ذلك مما يقدمه الطرف الثاني للطرف الأول،ويلتزم الطرف الأول بمراجعة واعتماد الاعمال في المواعيد المحددة حال مطابقتها للشروط والمواصفات المتفق عليها ووفقاً للتالي: [٢٦]

م	بيان المخرج المطلوب من الطرف الثاني
.....	....
.....	....

البند الثاني عشر

يضمن الطرف الثانى الأعمال محل العقد لمدة .... من تاريخ قبول الأعمال واستلامها، وذلك دون الإخلال بمدة الضمان المنصوص عليها فى القانون المدنى أو أي قانون أخر ، ويعتبر الطرف الثانى مسئولاً عن بقاء جميع الأعمال سليمة أثناء مدة

---

[٢٣]- أدخل مكان تنفيذ العقد.

[٢٤]- أدخل مدة توفير محل العقد طبقاً لكراسة الشروط والمواصفات.

[٢٥]- أدخل تاريخ بداية توفير محل العقد طبقاً لكراسة الشروط والمواصفات.

[٢٦]- أدخل بالجدول المخرجات المطلوبة من الطرف الثاني وفقاً لطبيعة العملية وما تضمنته كراسة الشروط والمواصفات.

الضمان طبقاً لشروط التعاقد ، فإذا ظهر بها أي خلل أو عيب يقوم بإصلاحها أو استبدالها على نفقته ، وإذا قصر فى إجراء ذلك فللطرف الأول أن يجريه على نفقة الطرف الثانى وتحت مسئوليته.

البند الثالث عشر

أقر الطرف الثاني بحق الطرف الأول في أن يقوم بنفسه أو بواسطة أي شخص أو جهة يحددها الطرف الأول في المراجعة أو التفتيش أو التحقق من مستوى تنفيذ الطرف الثاني لالتزاماته التعاقدية في أي وقت دون حاجه إلى إخطار أو أذن مسبق.[٢٧]

وفى حالة اكتشاف مخالفة الطرف الثانى لالتزاماته يحق للطرف الأول توقيع أي من الجزاءات المنصوص عليها فى البند السابع والعشرون من هذا العقد.

البند الرابع عشر

يلتزم الطرف الأول بأن يُسدد إلكترونياً للطرف الثانى كل (☐ شهر/ ☐ ثلاثة أشهر/ ☐ سنة/ .....[٢٨]....) قيمة ما يستحقه عن الخدمات المؤداه فعلياً خلال مدة لا تجاوز (٣٠) يوماً تحسب من تاريخ الفحص والقبول والاعتماد، وذلك على حسابه رقم..... بالبنك.....

وفى حالة عدم وفاء الطرف الأول بالمبالغ المستحقة فى المواعيد المحددة يلتزم بأن يؤدى للطرف الثانى ما يعادل تكلفة التمويل لقيمة المطالبة عن فترة التأخير وفقاً لسعر الائتمان والخصم المعلن من البنك المركزى وقت المحاسبة شريطة تقديم الطرف الثانى مستندات رسمية بالمبلغ المطالب به.

البند الخامس عشر

إذا طرأ من المستجدات بعد إبرام العقد ما يوجب تعديل حجم التعاقد يكون للطرف الأول أن يعدل كميات أو حجم العقد بالزياده أو النقص وبما لا يجاوز (١٥٪) من كمية كل بند بذات الشروط والاسعار دون أن يكون للطرف الثانى الحق فى المطالبة بأي تعويض عن ذلك ، ويجب فى جميع حالات تعديل العقد الحصول على موافقة السلطه المختصه ، ووجود الإعتماد المالى اللازم، وأن يصدر التعديل خلال مدة تنفيذ العقد والتى لا يدخل فيها مدة الضمان ، وألا يؤثر ذلك على أولوية المتعاقد فى ترتيب عطاؤة ، وأن تعدل مدة هذا العقد إذا تتطلب الأمر ذلك بالقدر الذى يتناسب وحجم الزيادة أو النقص وذلك إعمالاً لحكم المادة (٤٦) من القانون رقم١٨٢ لسنة٢٠١٨ المشار إليه.

البند السادس عشر

جميع ما ينتج عن هذا العقد والذى قدمه الطرف الثانى لأجل تنفيذ التزاماته التعاقدية يعد ملكاً خالصاً للطرف الأول بما في ذلك كافة الحقوق بأنواعها المختلفة، ولا يحق للطرف الثانى استخدامه إلا فيما له علاقة بتنفيذ التزاماته التعاقدية، ويتحمل الطرف الثانى جميع الآثار المترتبة على الادعاءات الصادرة عن الآخرين بسبب تعديه على أي حق أو امتياز أو تصميم أو علامة تجارية أو غير ذلك من ادعاءات.

البند السابع عشر

يجوز للطرف الثانى أن يعهد ببعض بنود العمليه محل التعاقد إلى غيره من الباطن ممن تتضمن عطاؤة بياناتهم وخبراتهم وما يسند إليهم من بنود، وتم قبولهم من الطرف الأول ، ويجوز للطرف الثانى أن يقوم بتغيير من أسند إليهم بعض بنود من الباطن إذا وجد مبررات لذلك شريطة أن يكون بذات الكفاءة الفنية والخبرة وأن يوافق عليه الطرف الأول ، ويظل الطرف الثانى دون غيره مسئولاً أمام الطرف الأول عن تنفيذ العقد ، كما يلتزم باطلاع من أسند إليهم بعض بنود العملية من الباطن على ما يخصهم من شروط العقد وذلك التزاماً بحكم الماده ٢٥من القانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ والمادتين ٥٦،٥٧ من لائحته التنفيذيه.

البند الثامن عشر

٢٧- يتعين على السلطة المختصة بالجهة الإدارية اصدار قرار بتكليف من تراه مناسباً من ذوى الخبرة بالجهة الإدارية لإدارة العقد وذلك التزاماً بحكم المادة (٨٧) من اللائحة التنفيذية.

٢٨- أدخل المدة (شهرياًاربع سنوية/ سنوية، أو غير ذلك).

[٢٩]كلف الطرف الأول (□ السيد/ □السيدة)..... بصفته/بصفتها الوظيفية ..... بموجب القرار رقم ..... الصادر فى ..... مسئولاً/مسئولة عن إدارة هذا العقد.

البند التاسع عشر

يُسأل الطرف الثانى عن أية مخالفات تقع لأحكام القوانين واللوائح أو عن سلامة محل هذا العقد ولايجوز لـه أو الغير الرجوع على الطرف الأول بالتعويض عن أية أضرار تترتب نتيجة عدم سلامته أو غير ذلك.

ويلتزم الطرف الثانى على نفقته بإجراء ما يلزم لضمان تنفيذ التزاماته التعاقدية بشكل مستمر وبمعدلات الأداء المتفق عليها.

البند العشرون

أقر الطرف الثانى بأنه عاين موقع تنفيذ محل هذا العقد المعاينة التامة النافية للجهالة قانوناً، ومتفهم لظروف التنفيذ ذات الصلة وقبل المخاطر المتصلة بها وأنه قبل تنفيذ التزاماته التعاقدية بهذا الموقع وبحالته الراهنة دون أن يحق لـه الرجوع على الطرف الأول بالتعويض عن أية أضرار تترتب نتيجة عدم سلامته أو عن تعرض الغير له أو أي عيب خفي أو غير ذلك.

البند الحادي والعشرون

إذا تأخر الطرف الثانى فى تنفيذ هذا العقد عن الميعاد المحدد به لأسباب خارجة عن ارادته يجوز للطرف الأول اعطائه مهلة بما لا يجاوز .....[٣٠]..... من المدة الأصلية للتنفيذ دون توقيع مقابل تأخير، وفى حالة تأخره لأسباب راجعه إليه فيوقع عليه مقابل تأخير يحسب من بداية المهلة وفقاً للآتى: .....[٣١].....

ولا يخل توقيع مقابل التأخير بحق الطرف الأول فى الرجوع على الطرف الثانى بكامل التعويض المستحق عما أصابه من اضرار بسبب التأخير.

البند الثانى والعشرون

يلتزم الطرف الثانى بتنفيذ الأعمال محل التعاقد بنفسة وفى المواعيد المحددة وفقاً للمواصفات والشروط المتعاقد علي اساسها ، ولا يجوز له التنازل عن ذلك للغير كلياً أو جزئياً ، ومع ذلك يجوز له أن يتنازل عن المبالغ المستحقة له قبل الطرف الأول لأحد البنوك أو الشركات المالية الغير مصرفية المرخص لها بمزاولة النشاط فى جمهورية مصر العربية، ويكتفى فى هذة الحالة بتصديق البنك أو الشركة دون الإخلال بمسئولية الطرف الثانى عن تنفيذ العقد وبما يكون للطرف الأول قبله من حقوق ، وفى حالة مخالفة ذلك يحق للطرف الأول فسخ العقد بإرادته المنفردة دون حاجه لاتخاذ أية إجراءات أو انذار أو تنبيه ، فضلاً عن حقه فى اتخاذ كافة الإجراءات المنصوص عليها فى قانون تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ وذلك تنفيذاً لأحكام القانون رقم ١٨٨ لسنة ٢٠٢٠ بتعديل بعض أحكام قانون تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة المشار إليه.

البند الثالث والعشرون

أقر الطرف الثاني عند توقيعه علي هذا العقد بعدم صدور أحكام نهائية ضده فى إحدى الجرائم المنصوص عليها فى الباب الرابع من الكتاب الثانى من قانون العقوبات، أو فى جرائم التهرب الضريبي، أو الجمركي.

البند الرابع والعشرون

يلتزم الطرف الثاني والعاملين لديه بالمحافظة على سرية وخصوصية ما يحصلون عليه من بيانات أو مستندات أياً كانت طبيعتها تكون متعلقة بالعقد ويتعهد بعدم إفشائها للغير وذلك طوال مدة سريان العقد أو بعد انتهاؤه أو انهاؤه أو فسخه، ويعد الإخلال بمبدأ السرية والخصوصية بمثابة إخلالا جسيماً بشروط العقد ودون الإخلال بأية عقوبة مقررة فى هذا الشأن.

البند الخامس والعشرون

---

[٢٩]- إعمالاً لحكم المادة (٨٧) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨.

[٣٠]- أدخل المهلة المناسبة.

[٣١]- أدخل مقابل التأخير في تنفيذ العقد وفقاً للحدود والنسب المنصوص عليها بالمادة (٩٨) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨.

يلتزم الطرف الثانى بتحمل كافة الضرائب والرسوم وغيرها التى تستحق على هذا العقد من تاريخ توقيعه وسدادها فى مواعيدها المحددة قانوناً.

البند السادس والعشرون

أتفق الطرفان على بذل أقصى جهد للالتزام ببنود التعاقد طوال مدة تنفيذه طبقاً لما اشتمل عليه وبطريقة تتفق مع ما يوجبه حسن النية، وفى حالة حدوث خلاف بينهما أثناء تنفيذه يتم عقد اجتماع مع مسئول إدارة العقد أو ممثل الجهة الإدارية بحسب الأحوال خلال مدة خمسة عشر يوماً من تاريخ ظهور الخلاف وذلك لمناقشته، واتخاذ الإجراءات الآتية:

١- فحص شروط التعاقد بكل دقة واتخاذ الحل المناسب للمشكلة.

٢- قيام إدارة التعاقدات بإعداد تصور عن موضوع الخلاف وتقديم رأى فنى ومالي وقانوني للسلطة المختصة، ويجوز لها الاستعانة باستشاري متخصص للمساعدة فى دراسة الخلاف وتقديم الرأي.

٣- تسوية الخلاف الذى نشأ بالطرق الودية بما لا يخل بحقوق والتزامات طرفى العقد، وإذا ترتب على التسوية الودية أي أعباء مالية فيتم عرضها على السلطة المختصة للموافقة عليها بعد تقديم كافة المستندات والبيانات والمبررات لتسوية الخلاف.

وفى جميع الحالات يلتزم طرفى التعاقد بالاستمرار فى تنفيذ التزاماتهما الناشئة عن هذا العقد.

البند السابع والعشرون

فى حالة إخلال الطرف الثانى بأي شرط جوهرى من شروط التعاقد، يحق للطرف الأول فسخ العقد أو تنفيذه على حساب الطرف الثانى وفى الحالتين يكون التأمين النهائى من حق الطرف الأول كما يكون له أن يخصم ما يستحقه وقيمة كل خسارة تلحق به من أي مبالغ مستحقة أو تستحق للطرف الثانى لديه، وفى حالة عدم كفايتها يحق للطرف الأول خصمها من مستحقاته لدى أي جهة إدارية أخرى أيًا كان سبب الاستحقاق، دون حاجة إلى اتخاذ أي إجراءات قضائية، وذلك كله مع عدم الإخلال بحق الطرف الأول فى الرجوع على الطرف الثانى قضائيًا بما لم يتمكن من استيفائه من حقوق بالطريق الإدارى، ولا يحق للطرف الثانى المطالبة باسترداد ما سبق سداده للطرف الأول.

كما يحق للطرف الأول توقيع الجزاءات المبينة بالجدول التالى على الطرف الثانى وذلك متى تحققت المخالفات قرين كل منها: [٣٢]

م	المخالفة	الجزاء
.....	....	....
.....	....	....

البند الثامن والعشرون

يفسخ هذا العقد تلقائيًا فى الحالات الآتية:

١- إذا تبين أن الطرف الثاني استعمل بنفسه أو بواسطة غيره الغش أو التلاعب فى تعامله مع الطرف الأول أو فى حصوله على العقد.

٢- إذا تبين وجود تواطؤ أو ممارسات احتيال أو فساد أو احتكار من قبل الطرف الثاني.

٣- إذا أفلس الطرف الثاني أو أعسر.

البند التاسع والعشرون

٣٢- أدخل بالجدول المخلفات والجزاءات المقابلة لها وفقاً لطبيعة العملية وما تضمنته كراسة الشروط والمواصفات.

تسرى على هذا العقد أحكام قانون تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨، ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩ ، فيما لم يرد بشأنه نص خاص فى هذا العقد ،كما تسرى أحكام قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٧٦٩ لسنة ٢٠٢٠ بشأن رفع كفاءة الإنفاق الحكومى وتعظيم الإيرادات وأحكام قانون حماية حقوق الملكية الفكرية الصادر بالقانون رقم ٨٢ لسنة ٢٠٠٢، ولائحته التنفيذية الصادرة بقرارى رئيس مجلس الوزراء رقمى١٣٦٦ لسنة ٢٠٠٣ و٤٩٧ لسنة ٢٠٠٥، وذلك حال سريان قانون حماية حقوق الملكية الفكرية على العقد .

البند الثلاثون

أ- فى حالة ما إذا كان الطرف الثانى شخصاً طبيعياً أو شخصاً اعتباريا خاصاً يكون النص على النحو التالى :
(تختص محاكم مجلس الدولة دون غيرها بالفصل فى كافة المنازعات التى قد تنشأ على تنفيذ أو تفسير أي بند من بنود هذا العقد.

ب - فى حالة ما إذا كان الطرف الثانى شخصاً أعتبارياً عاماً يكون النص على النحو التالى :

(تختص الجمعية العمومية لقسمى الفتوى والتشريع بالفصل فى كافة المنازعات التى قد تنشأ عن تنفيذ أو تفسير أي بند من بنود هذا العقد).

البند الحادي والثلاثون

يُعد الطرف الأول تقييم دوري لأداء الطرف الثاني وعلي مدار فترة تنفيذه لالتزاماته التعاقدية، ويتم توثيق هذا الأداء أولاً بأول وحتى انتهاء التعاقد، ويلتزم الطرف الأول بنشر هذا التقييم على بوابة التعاقدات العامة على أن يتضمن النشر بيانات الطرف الثاني ومستوي أداءه ومدي التزامه بشروط التعاقد، وغيرها من بيانات ذات صلة بالتنفيذ، ويحتفظ الطرف الأول بأصل التقييم بملف العملية.

البند الثاني والثلاثون

أقر الطرفان بأن العنوان المبين قرين كل منهما بصدر هذا العقد هو المحل المختار لهما، وأن جميع المكاتبات والمراسلات والإعلانات والإخطارات التى توجه أو ترسل أو تعلن أو تخطر عليه تكون صحيحه ومنتجه لكل آثارها القانونية، وفى حالة تغيير أحد الطرفين لعنوانه يتعين عليه اخطار الطرف الآخر بهذا العنوان الجديد خلال خمسة عشرة يوماً، بخطاب مسجل بعلم الوصول، وإلا اعتبرت مكاتباته ومراسلته وإعلاناته وإخطاراته على العنوان صحيحه ومنتجه لكافة آثارها القانونية.

البند الثالث والثلاثون

تحرر هذا العقد من أصل وأربعة نسخ، سلمت إحداها إلى الطرف الثانى، واحتفظ الطرف الأول بالأصل والنسخ الأخرى للعمل بمقتضاها عند اللزوم.

الطرف الأول	الطرف الثانى
الاســـــم: _____	الاســـــم: .....
الصـــــفة: _____	الصـــــفة: .....
التوقيـــــع: _____	التوقيـــــع: .....
التـــــاريخ: _____	التـــــاريخ: .....

بيانات عن مقدم العطاء

(ترفق مع المظروف الفنى)

الاسم :.....

العنوان :.....

رقم التليفون :.....

رقم الفاكس : .....

رقم الموبايل : .....

الايميل (البريد الاليكترونى :.....

التأمين الإبتدائى :.....

رقم البطاقة الضريبية :.....

رقم الملف الضريبى :.....

المأمورية التابع لها :.....

رقم التسجيل فى ضريبة المبيعات :.....

اسم المسؤل عن توقيع العقد وتنفيذ شروطة :.....

فى حالة التعاقد مع الشركة وتطبيق نظام الدفع الاليكترونى لسداد مستحقات الموردين (الشركات)

يكون الدفع على بنك /.....

فرع / ..... حساب رقم /.....

ختم الشركة