

إرشادات للجهة الإدارية

- يهدف مشروع كراسة الشروط النموذجية إلى توحيد وتنميط البنود الأساسية لكراسات الشروط للتعاققات التي تبرمها الجهات الإدارية بما يتحقق معه تيسير العمل التنفيذي وسرعة إنجازه وتبسيط الإجراءات للعاملين بالجهاز الإداري بالدولة والمتعاقدين معه.
- يتضمن مشروع كراسة الشروط النموذجية البنود الأساسية التي تتفق وأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩ وتعديلاتهما ويحظر تعديلها أو حذفها ويتعين الالتزام بها وإذا تراءى للجهة الإدارية إجراء تعديل أو تغيير في أي منها فإنه يتعين عليها حينئذ الرجوع إلى الأصل العام وهو عرض مشروع الكراسة محل التعديل أو التغيير على جهة الفتوى المختصة لمراجعته استقلاً.
- كما يتضمن مشروع كراسة الشروط النموذجية إشارة إلى المواصفات الفنية والاشتراطات الخاصة المرتبطة بطبيعة العملية محل التعاقد والتي يجب ألا تتعارض بأي شكل مع أحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة المشار إليه ولائحته التنفيذية، ويجب على الجهة الإدارية استيفاءها.
- على السلطة المختصة بالجهة الإدارية ومن خلال إدارة التعاقدات/ الفنيين المتخصصين/ الإدارة المالية/ إدارة الشئون القانونية، إضافة ما يري من شروط ومواصفات أو اشتراطات خاصة وفقاً لطبيعة العملية محل الطرح والتعاقد، وبما لا يتعارض مع أحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة المشار إليه ولائحته التنفيذية، وبما يكفل ضمان تحقيق المتطلبات الفنية للجهة، واستثناء كافة حقوق الدولة المالية، وتقوية مركزها القانوني حال الطعن على التعاقد قضائياً.
- تضمن مشروع كراسة الشروط النموذجية فراغات (.....) يتعين استيفاءها وذلك وفقاً لما اتخذته الجهة الإدارية من إجراءات.
- يتعين على الجهة الإدارية إرفاق العقد النموذجي للعملية محل الطرح بالكراسة مع مراعاة الكتاب الدوري الصادر عن مستشاري مجلس الوزراء رقم ٣- ٦٣٥٠٥ بتاريخ ٢٧/١٢/٢٠٢٠ بشأن عدم إجراء أي تعديل على أنماط العقود النموذجية إلا من خلال ملحق إضافي يتم مراجعته من مجلس الدولة وفي حالة مخالفة ذلك سوف تتخذ الإجراءات القانونية ضد المسؤولين عن ذلك.
- النسخة المرفقة هي الإصدار الأول حيث يعتبر مشروع كراسة الشروط النموذجية 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.

مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة



وزارة : التعليم العالي.

الجهة الإدارية : جامعة بورسعيد.

إدارة التعاقدات.

يلصق هنا طابع  
الشهيد

كراسة الشروط والمواصفات النموذجية.

لتقديم خدمة الأمن والحراسة لمنشآت جامعة بورسعيد (كليات وإدارات الجامعة المختلفة)

بمحافظة بورسعيد - بورفؤاد.

بطريق المناقصة العامة رقم (٣) للعام المالي ٢٠٢٥/٢٠٢٦ م

8/3/2026

تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية

في تمام الساعة الثانية عشر ظهراً

ثمن كراسة الشروط والمواصفات ( ٤٥٥ جنية ) .

(نقط وقدره أربعمائة خمسة وخمسون جنية) شامل ض . م .

التأمين المؤقت مبلغ وقدره : (١٧٥٥٦٠ جنية).

(نقط وقدره مائة خمسة وسبعون ألفاً وخمسمائة وستون جنيهاً)

بمقر إدارة الجامعة (المقر الرئاسي - نادي الجامعة - بورفؤاد - محافظة بورسعيد).

الفهرس

١	إرشادات للجهة الإدارية .....
٦	التعريفات .....
٨	أهداف العملية والغرض من الطرح: .....
٨	بيانات التواصل بالجهة الإدارية: .....
٨	وسيلة وأسلوب التواصل مع أصحاب العطاءات: .....
٨	اللغة: .....
٨	التسجيل على بوابة التعاقدات العامة: .....
٨	الجدول الزمني المتوقع لإجراءات الطرح والترسية والتعاقد .....
١٠	الاشتراطات العامة .....
١٠	التشريعات المنظمة والقواعد الحاكمة: .....
١٠	حماية المنافسة: .....
١١	المساواة والشفافية: .....
١١	الممارسات الفاسدة: .....
١١	حظر الاشتراك في العملية: .....
١٢	الضوابط العامة .....
١٢	تجزئة العملية .....
١٢	توافق الاعتماد المالي: .....
١٢	تقديم الإيضاحات: .....
١٢	تقديم الاستفسارات: .....
١٣	التعديل في الشروط والمواصفات: .....
١٣	التأمينات .....
١٣	التأمين المؤقت: .....
١٣	صور سداد التأمين المؤقت: .....
١٤	التأمين النهائي: .....
١٤	أثر عدم سداد التأمين النهائي: .....
١٤	إستبدال صور ووسائل أداء التأمينات: .....
١٤	أسلوب التقييم: .....
١٤	محددات واشتراطات التعاقد من الباطن .....
١٥	الدفعة المقدمة: .....
١٥	مدة التنفيذ: .....

## مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة

- ١٥ ..... مكان التنفيذ:
- ١٥ ..... شروط الدفع:
- ١٥ ..... تقديم الشكاوى وتوقيات وإجراءات الفصل فيها:
- ١٦ ..... إلغاء العملية محل الطرح:
- ١٦ ..... ضوابط إعداد العطاء:
- ١٦ ..... إعداد العطاء:
- ١٧ ..... تكلفة إعداد العطاء:
- ١٧ ..... تسليم العطاء:
- ١٧ ..... تعديل مدة تقديم العطاء:
- ١٧ ..... مدة سريان وصلاحيه العطاء:
- ١٨ ..... الوكالة في تقديم العطاء:
- ١٨ ..... سحب العطاء:
- ١٨ ..... العطاءات المتأخرة:
- ١٨ ..... حظر التقدم بأكثر من عطاء:
- ١٨ ..... وفاة صاحب العطاء:
- ١٩ ..... محتويات العطاء:
- ١٩ ..... مستندات العطاء:
- ١٩ ..... محتويات المظروف الفني:
- ١٩ ..... محظورات إعداد المظروف الفني:
- ٢٠ ..... محتويات المظروف المالي:
- ٢٠ ..... محظورات إعداد المظروف المالي:
- ٢٠ ..... إجراءات البت والترسية:
- ٢٠ ..... فتح المظاريف الفنية:
- ٢١ ..... الفحص الشكلي والبت الفني:
- ٢١ ..... استيفاء لاستيضاح ما غمض من أمور فنية/ مالية:
- ٢١ ..... المعاينة النافية للجهالة ( )
- ٢١ ..... آلية التقييم الفني:
- ٢١ ..... إعلان نتائج البت الفني:
- ٢٢ ..... فتح المظاريف المالية:
- ٢٢ ..... الدراسة وآلية التقييم المالي:
- ٢٢ ..... إعلان نتائج البت المالي:
- ٢٢ ..... الترسية وإخطار صاحب العطاء الفائز:

مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة

- ٢٣ ..... توقيع التعاقد: توقيع التعاقد: ٢٣
- ٢٣ ..... تسليم محل التعاقد : تسليم محل التعاقد : ٢٣
- ٢٣ ..... التأخير عن التنفيذ: التأخير عن التنفيذ: ٢٣
- ٢٣ ..... الجزاءات : الجزاءات : ٢٣
- ٢٣ ..... تاريخ البدء ومدة التعاقد: تاريخ البدء ومدة التعاقد: ٢٣
- ٢٤ ..... السداد وصرف المستحقات: السداد وصرف المستحقات: ٢٤
- ٢٤ ..... تعديل حجم التعاقد: تعديل حجم التعاقد: ٢٤
- ٢٤ ..... النزول عن العقد: النزول عن العقد: ٢٤
- ٢٤ ..... فسخ الوجوبى للعقد تلقائياً: فسخ الوجوبى للعقد تلقائياً: ٢٤
- ٢٤ ..... الفسخ الجوازى للعقد: الفسخ الجوازى للعقد: ٢٤
- ٢٥ ..... القواعد الحاكمة: القواعد الحاكمة: ٢٥
- ٢٥ ..... توصيف الخدمة توصيف الخدمة ٢٥
- ٢٥ ..... الاشتراطات المطلوبة فى فريق التنفيذ. الاشتراطات المطلوبة فى فريق التنفيذ. ٢٥
- ٢٥ ..... إشتراطات خاصة إشتراطات خاصة ٢٥

## مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة

### التعريفات

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

- ١- القانون: قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ وتعديلاته.
- ٢- اللائحة التنفيذية: اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادرة بموجب قرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩ وتعديلاتها.
- ٣- السلطة المختصة: .....

٤- بوابة التعاقدات العامة: الموقع الإلكتروني المخصص على شبكة المعلومات الدولية (الإنترنت) للنشر عن البيانات والمعلومات المتعلقة بالتعاقدات العامة التي تجريها الجهات الإدارية الخاضعة لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨، وعنوانه

www.etenders.gov.eg

- ٥- العملية: *شركة متخصصة للأعمال*
- ٦- الجهة الإدارية: *مديرية بوسعيد*
- ٧- الجهة الإدارية المسؤولة: *جماوية بوسعيد*

٨- إدارة التعاقدات: *المركزية... ومقرها بوسعيد - المين الإداري*

- ٩- العطاء: ويقصد به المستندات التي يعدها صاحب العطاء ويقدمها سواء بذاته أو من خلال غيره، شاملة كافة مرفقاته طبقاً لكراسة الشروط والمواصفات المعدة من قبل الجهة الإدارية.
- ١٠- صاحب العطاء: كل شخص طبيعي أو معنوي قدم عطاءً بغرض التعاقد مع الجهة الإدارية وفقاً لأحكام القانون ولائحته التنفيذية.
- ١١- مقدم العطاء: صاحب العطاء أو من يفوضه في تقديم عطائه للجهة الإدارية.
- ١٢- العطاء المستوفي: العطاء المشتمل على كافة المتطلبات، والمتبع بشأنه كافة الإجراءات المذكورة تفصيلاً في هذه الكراسة.
- ١٣- العطاء الفائز: العطاء الأفضل شروطاً والأقل سعراً أو الذي يتم ترجيحه وفقاً لنظام النقاط والذي تم إخطاره بترسية العملية عليه.
- ١٤- المتعاقد: صاحب العطاء الفائز الذي تم ترسية العملية عليه وقام بسداد التأمين النهائي وفقاً لشروط الطرح.
- ١٥- لجنة فتح المظاريف: اللجنة المسنولة عن فتح العطاءات وما بها من مظاريف فنية ومالية وتوثيق محتوياتها.

٧- أكتب المسمى الوظيفي للسلطة المختصة، مثال (وزير...، محافظ...، رئيس مجلس إدارة هيئة... ومثل ذلك، أو المفوض في هذا الشأن).

٨- أكتب ذات البيانات التي سبق كتابتها على الصفحة الأولى من الكراسة (طريق التعاقد، ورقم العملية، والعام المالي الذي يتم فيه طرح العملية، واسم الصنف أو الأصناف محل الطرح والتعاقد).

٩- أكتب اسم الجهة الإدارية الطارحة السابق كتابتها على الصفحة الأولى من الكراسة (وزارة...، محافظة...، هيئة...، ومثل ذلك).

١٠- أكتب اسم الجهة الإدارية المستفيدة، مثال: (وزارة...، محافظة...، هيئة...، ومثل ذلك).

١١- أكتب اسم إدارة التعاقدات طبقاً للهيكل التنظيمي للجهة الإدارية (الإدارة المركزية للتعاقدات، الإدارة العامة للتعاقدات، ومثل ذلك).

١٢- أكتب عنوان إدارة التعاقدات (الدور... مبنى... شارع...).

## مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة

- ١٦- المتعاقد من الباطن: الشخص أو الأشخاص سواء الطبيعيين أو الاعتباريين اللذين يعينه أو يتعاقد معهم أو يسند إليهم المتعاقد - تحت مسؤوليته - تنفيذ جزء من الأعمال موضوع التعاقد بعد موافقة الجهة الإدارية.
- ١٧- لجنة البت / الممارسة: اللجنة المسنولة عن فحص وتفريغ ومراجعة ودراسة العروض الفنية والمالية المقدمة في العملية المطروحة والتحقق من مطابقتها لكراسة الشروط والمواصفات والتوصية بالبت فيها بالإرساء أو الاستبعاد أو الإلغاء.
- ١٨- الشروط العامة والخاصة للعملية محل الطرح: هي الشروط العامة والخاصة 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 في ذلك التأثير بشكل مباشر أو غير مباشر على تصرفات طرف آخر، بهدف تقسيم العقود بين مقدمي العطاءات أو تثبيت أسعار العطاءات بشكل غير تنافسي.
- ٢٠- الاحتياض: أي فعل أو امتناع عن فعل يؤدي إلى تضليل الطرف الآخر بهدف الحصول على منفعة مالية أو عينية أو أي منفعة أخرى، أو التأثير في العملية المطروحة، أو لتجنب الالتزام في تنفيذ التعاقد.
- ٢١- الفساد: أي عرض أو إعطاء أو استلام أو طلب لأي شيء ذي قيمة، أو الحث على ارتكاب أفعال غير مناسبة، سواء بطريقة مباشرة أو غير مباشرة، للتأثير بشكل غير مشروع على أداء طرف آخر في العملية المطروحة أو في تنفيذ التعاقد.

## أهداف العملية والغرض من الطرح:

تهدف العملية من أجل الطرح والتعاقد  
إلى تأمين..... من قبل الجامعة المصرية ولإباني إدارتها الجامعة.....

## بيانات التواصل بالجهة الإدارية:

ترسل جميع المكاتبات على عنوان إدارة التعاقدات الكائن بـ الجيزير الرئيسي وفي ذات الوقت ترسل صورة واضحة على الفاكس رقم..... والبريد الإلكتروني.....، وتوجه كافة المكاتبات باسم الجيزير الرئيسي بالجامعة

## وسيلة وأسلوب التواصل مع أصحاب العطاءات:

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

## اللغة:

- تُحرر كافة المستندات والعقود وجميع المحاضر والمراسلات والإخطارات والمكاتبات الرسمية وغيرها من المستندات ذات الصلة بموضوع الطرح والتعاقد باللغة العربية (١٨)
- يقدم العطاء باللغة العربية - وفي حالة تقديم مستند بأي لغة أخرى يتم ترجمته الى اللغة العربية عن طريق مقدم العطاء من مكتب معتمد - ويعتبر النص العربي هو المعول عليه في حالة الاختلاف او الالتباس في المضمون، ويسمح باستخدام اي لغة اخرى فيما يخص المواصفات الفنية في الحالات التي تسرى الطبيعة الفنية بذلك .

## التسجيل على بوابة التعاقدات العامة:

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

## الجدول الزمني المتوقع لإجراءات الطرح والترسية والتعاقد

١- أكتب شرح مفصل للأهداف التي ترغب الجهة الإدارية في تحقيقها من محل الطرح والتعاقد.

٢- أكتب عنوان إدارة التعاقدات.

٣- أكتب رقم فاكس إدارة التعاقدات.

٤- أكتب البريد الإلكتروني لإدارة التعاقدات.

٥- أكتب أسم المخول له التواصل مع أصحاب العطاءات / العروض، ووظيفته.

٦- براعى في حالة طرح عمليات بالخارج تكون مستندات الطرح بلغة أخرى أو أكثر مع ترجمتها الى العربية مع ذكر ان النص العربي هو المعول عليه في حالة الخلاف او الالتباس في مضمونها.

مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة

م	الإجراء	التاريخ/المدة
١-	تاريخ النشر على موقع بوابة التعاقدات العامة	٢٠١٩/٤/٧ : ٩
٢-	- تاريخ الإعلان في جريدة ..... <sup>(١٩)</sup> - تاريخ توجيه الدعوات <sup>(٢٠)</sup>	٢٠١٩/٤/٧ : ٩
٣-	تاريخ تلقي الإيضاحات	<del>...../...../.....</del>
٤-	تاريخ انعقاد جلسة الاستفسارات <sup>(٢١)</sup>	<del>...../...../.....</del>
٥-	تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية	٢٠١٩/٣/٧ : ٥
٦-	تاريخ المعاينة/ الزيارات الميدانية <sup>(٢٢)</sup>	من ...../...../..... إلى ...../...../.....
٧-	تاريخ إعلان نتيجة البت الفني	...../...../.....
٨-	تقديم الشكاوى	لمدة ٧ ايام من تاريخ إعلان نتيجة البت الفني
٩-	تاريخ جلسة فتح المظاريف المالية	...../...../.....
١٠-	تاريخ إعلان نتيجة البت المالي	...../...../.....
١١-	تقديم الشكاوى	لمدة ٧ ايام من تاريخ إعلان نتيجة البت المالي
١٢-	إخطار صاحب العطاء الفائز	...../...../.....
١٣-	تاريخ توقيع العقد	...../...../.....

<sup>١٩</sup> - أكتب اسم الجريدة التي تم نشر الإعلان عن العملية بها بحسب الأحوال .

<sup>٢٠</sup> - أكتب تاريخ ارسال الدعوات بحسب الأحوال .

<sup>٢١</sup> - يستخدم هذا البند حال تضمين مذكرة الطرح عقد جلسة استفسارات ووافقت السلطة المختصة على ذلك.

<sup>٢٢</sup> - يستخدم هذا البند حال تضمين مذكرة الطرح تنظيم إجراء المعاينة ووافقت السلطة المختصة على ذلك وحسب طبيعة العملية .

## مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة

### 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 التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولانحته التنفيذية الصادرة بموجب قرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩ وتعديلاتها وكافة القوانين والتشريعات ذات الصلة.
- كما يسرى بشأن كراسة الشروط والمواصفات والتعاقد - وعلى وجه الخصوص أحكام القانون رقم ٥ لسنة ٢٠١٥ في شأن تفضيل المنتجات المصرية في العقود الحكومية وقانون تنمية المشروعات المتوسطة والصغيرة والمتناهية الصغر الصادر بالقانون رقم ١٥٢ لسنة ٢٠٢٠ ولانحته التنفيذية، واللوائح والأعراف ذات الصلة بموضوع الطرح والتعاقد، وذلك فيما لم يرد بشأنه نص خاص في كراسة الشروط والمواصفات والتعاقد وملاحق أيأ منهما.

#### حماية المنافسة:

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

- ١- رفع، أو خفض، أو تثبيت الأسعار محل التعامل.
- ٢- اقتسام الأسواق، أو تخصيصها على أساس من المناطق الجغرافية أو مراكز التوزيع أو نوعية العملاء أو نوعية المنتجات أو الحصص السوقية أو الفترات الزمنية.
- ٣- التنسيق فيما يتعلق بالتقدم، أو الامتناع عن الدخول في سائر عمليات التعاقدات المختلفة، ويسترشد في قيام التنسيق بعدة أمور، منها على الأخص:
  - أ- تقديم عطاءات متطابقة، ويشمل ذلك الاتفاق على قواعد مشتركة لحساب الأسعار أو تحديد شروط العطاءات.
  - ب- الاتفاق مع الشخص الذي سيتقدم بالعطاء ويشمل ذلك الاتفاق مسبقاً مع الشخص الراسي عليه سواء بالتناوب أو على أساس جغرافي أو على الجهات الإدارية المتقدم لها أو صاحبة الطرح.
  - ج- الاتفاق مع تقديم عطاءات صورية.
  - د- الاتفاق على منع شخص من التنافس أو تقديم العطاءات.

### المساواة والشفافية:

- تخضع العملية محل الطرح لمعايير ومبادئ العلانية والشفافية وتكافؤ الفرص وحرية المنافسة، وإفساح المجال للمنافسة بحرية بين من تتوافر فيهم الشروط المطلوبة للتقدم وفقاً للاشتراطات التي 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 الالتزام بأعلى المعايير الأخلاقية أثناء اشتراكهم في العملية محل الطرح والتعاقد، وإتباعاً لذلك يحق للجنة البت استبعاد العطاء الذي يتبين أن صاحبه تورط بصورة مباشرة أو عن طريق وكيل أو وسيط في ممارسات فساد أو احتيال أو تواطؤ بهدف الحصول على التعاقد أو إذا قام بنفسه أو بالوساطة بإعطاء أي شيء ذي قيمة، هدية، سلفه أو مكافأة أو وعد لأي من العاملين بإدارة التعاقدات أو أعضاء اللجان أو أي شخص له علاقة مباشرة أو غير مباشرة بالعملية محل الطرح والتعاقد، وسيتم اتخاذ الإجراءات القانونية لشطب اسمه من سجل المتعاملين مع الجهات الإدارية ويصبح التأمين المؤقت من حق الجهة الإدارية .

- ويتعين على أصحاب العطاءات إبلاغ السلطة المختصة كتابة في أي من الحالات الآتية:

- 1- وجود تصرف غير قانوني أو غير مشروع من قبل أي موظف أو جهة من الجهات ذات الصلة بتنفيذ العملية محل الطرح والتعاقد، من شأنه التأثير بطريق مباشر أو غير مباشر في إجراءاتها نظير الحصول على ميزة مالية أو عينية.
- 2- وجود ترتيب مباشر أو غير مباشر بين أي من الأطراف بغرض تحقيق مصلحة شخصية أو هدف غير مشروع، ويشمل ذلك التأثير في الإجراءات بصورة غير مشروعة.
- 3- وجود تصرف لإضعاف أو إضرار أو تهديد أي من الأطراف بصورة مباشرة أو غير مباشرة، للتأثير على سير إجراءات التحقيقات، أو تعطيلها أو تزويرها أو تغييرها أو إخفائها، أو الإدلاء بمعلومات مضللة أو كاذبة لجهات التحقيق لعرقلة سير أي تحقيق بشأن أية شكاوى أو ادعاءات بوجود ممارسات فساد أو احتيال أو إكراه أو تواطؤ، أو تهديد أي طرف أو إيدانه لمنعه من الإبلاغ عن معلومات لديه والمرتبطة بالتحقيق.

### حظر الاشتراك في العملية:

- يحظر الاشتراك على كلاً من " الممنوعين من التعامل، بما في ذلك من صدر بشأنه قراراً بمنع التعامل معه أو حكم قضائي نهائي في إحدى الجرائم المنصوص عليها بالباب الرابع من الكتاب الثاني من قانون العقوبات أو في جرائم التهرب الضريبي أو الجمركي، سواء بشخصه أو بصفته الممثل القانوني لأي من الأشخاص الاعتبارية التي ترغب في التعامل مع الجهة الإدارية وذلك ما لا يكن قد رُد إليه إعتباره أو بقرار من الجهات المختصة بحسب الأحوال.
- الموظفين والعاملين بالجهة الإدارية صاحب الطرح او الجهات الخاضعة لإشرافها.

## مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة

### الضوابط العامة

#### تجهئة العملية (٢٣)

العملية تقبل التجزئة  العملية لا تقبل التجزئة  من كلمة

#### نوافر الاعتماد المالي:

- تم توفير المبلغ المطلوب لتنفيذ العملية محل الطرح والتعاقد، وذلك ضمن الاعتماد المالي المدرج بموازنة العام المالي ..... (٢٤) باب ..... (٢٥) بالمجموعة ..... (٢٦) بالبند ..... (٢٧) بالنوع ..... (٢٨) أو ..... (٢٩)

#### 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 ..... (٣٠) وحتى ..... (٣١)، وسيتم الرد كتابةً في موعد غايته ..... (٣٢)

#### تقديم الاستفسارات: (٣٣)

- يحق لمن قام بشراء كراسة الشروط والمواصفات أن يتقدم كتابة للجنة الاستفسارات باستفساره وذلك قبل الميعاد المحدد لانعقاد جلسة الاستفسارات يوم ..... (٣٤) الموافق ..... (٣٥) في تمام الساعة ..... (٣٦) ب ..... (٣٧) على أن توجه الاستفسارات باسم السيد / السيدة ..... (٣٨) وذلك بمقر ..... (٣٩)
- سيتم إخطار مقدمي الاستفسارات كتابةً بنتيجة دراسة أسئلتهم واستفساراتهم وأي تعديلات بكراسة الشروط والمواصفات أو الجدول الزمني إذا تطلب الأمر فور اعتماد السلطة المختصة.
- تعتبر التعديلات جزء لا يتجزأ من كراسة الشروط والمواصفات وتسري في مواجهة جميع أصحاب العطاءات.

٢٣ - حدد ما إذا كانت العملية تقبل التجزئة من عدمه.

٢٤ - اكتب العام المالي.

٢٥ - اكتب الباب (الباب الثاني شراء السلع والخدمات/ الباب السادس شراء الأصول غير المالية).

٢٦ - اكتب المجموعة.

٢٧ - اكتب البند.

٢٨ - اكتب النوع.

٢٩ - التمويل من الصناديق الخاصة أو المنح أو القروض أو خلافه

٣٠ - اكتب التاريخ المحدد لبداية تقديم الإيضاحات السابق كتابته في الجدول الزمني المتوقع للإجراءات.

٣١ - اكتب التاريخ المحدد لانعقاد جلسة فتح المظاريف الفنية كآخر موعد لتقديم الإيضاحات.

٣٢ - مراعاة ان يتم الرد على الإيضاحات قبل موعد فتح المظاريف الفنية بمدة لا تقل عن ٧ أيام .

٣٣ - يستخدم هذا البند والبند الذي يليه حال تضمين مذكرة الطرح عقد جلسة استفسارات ووافقت السلطة المختصة على ذلك.

٣٤ - اكتب اليوم المحدد لانعقاد جلسة الاستفسارات.

٣٥ - اكتب التاريخ المحدد لانعقاد جلسة الاستفسارات.

٣٦ - اكتب الموعد المحدد لانعقاد جلسة الاستفسارات.

٣٧ - اكتب مكان انعقاد جلسة الاستفسارات.

٣٨ - اكتب اسم مدير إدارة التعاقدات.

٣٩ - اكتب عنوان إدارة التعاقدات.

## مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة

### التعديل في الشروط والمواصفات:

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

### التأمينات

#### التأمين المؤقت:

- يجب على كل متقدم للمزايدة تقديم تأمين مؤقت بمبلغ: ١٧٥.٠٠٠ (فقط وقدره مائة وخمسة وسبعون ألفاً وخمسة مائة و٩٠٠) مصرياً لا غير) على أن يقدم ما يفيد سداده باسم الجهة الادارية ولصالحها.

#### صور سداد التأمين المؤقت:

- يتم سداد التأمين المؤقت بأحد الصور أو الوسائل الآتية:
- ١- حساب الجهة الإدارية ببنك ..... الحساب البنكي /كود مؤسسي .....<sup>(٤٧)</sup>
- ٢- أحد وسائل الدفع الإلكتروني من خلال منظومة الدفع والتحويل الإلكتروني.
- 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 وغير قابل للإلغاء وأن يقر فيه المصرف بأن يدفع تحت أمر الجهة الإدارية مبلغاً يوازي التأمين المطلوب.
  - ج. أن يقر فيه المصرف بأنه لم يتجاوز الحد الأقصى المحدد لمجموع خطابات الضمان المرخص للمصرف في إصدارها.
  - د. تقبل خطابات الضمان من البنوك الخارجية بشرط التأشير عليها بالقبول من احدى المصارف المحلية المعتمدة على ان يتعهد المصرف المحلى بان يدفع مبلغاً يوازي التأمين المطلوب وأنه ملتزم بأدائه بأكمله عند أول طلب منها دون الالتفات الى أي معارضة من صاحب العطاء.
  - هـ. الا تقل مدة سريان 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 في الجهة الإدارية ذاتها أو غيرها من الجهات الإدارية التي تسرى عليها أحكام القانون، متى كانت صالحة للصرف في تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية، على أن يرفق صاحب العطاء بالطلب مستنداً معتمداً ومختوماً من الإدارة المختصة بالجهة الإدارية المستحق لديها مبلغ له، يكون موجهاً للجهة الإدارية المقدم إليها العطاء ، وبخصوص عملية بذاتها، يتضمن قبول تلك الجهة خصم مبلغ التأمين المؤقت أو جزء منه من المبالغ المستحقة لديها، وتعهدا بحجزه تحت حساب التأمين المؤقت المطلوب، إلي 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.

٤٧- أكتب مبلغ التأمين المؤقت بالأرقام.

٤٨- أكتب مبلغ التأمين المؤقت بالأحرف.

٤٩- أكتب اسم البنك / الفرع

٥٠- أكتب رقم الحساب البنكي / الكود المؤسسي.

## مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة

### التأمين النهائي:

- على صاحب العطاء الفائز وبإحدى الصور أو الوسائل المشار إليها بالبند السابق أن يؤدي التأمين النهائي بنسبة (5%) من قيمة التعاقد لصالح وحساب وباسم الجهة الإدارية خلال عشرة أيام عمل تبدأ من اليوم التالي لإخطاره بقبول عطائه، وذلك كضمان لتنفيذ الأعمال موضوع هذه الكراسة على الوجه الأكمل ووفقاً لكافة الاشتراطات والقواعد والضوابط المقررة قانوناً في هذا الشأن، ويتم الاحتفاظ بالتأمين النهائي إلي أن يتم تنفيذ العقد بصفة نهائية بما في ذلك مدة الضمان ويكون التأمين النهائي سارياً لمدة تبدأ من وقت إصداره إلي ما بعد انتهاء مدة العقد بثلاثة أشهر.

### أثر عدم سداد التأمين النهائي:

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

### إستبدال صور ووسائل أداء التأمينات:

- يجوز بموافقة الجهة الإدارية، وبناءً 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:

1. التقييم بنظام الأفضل شروطاً والأقل سعراً. (44)
2. التقييم بنظام النقاط وفقاً للآتي: (45)

م	أسس وعناصر التقييم	النقاط
1-	...	...
مجموع النقاط		

- ويُعتبر الحد الأدنى للقبول هو الحصول على درجة: (٠.٠٠)، والتي يتم على أساسها ترتيب العطاءات من حيث مدى استجابتها للشروط والمواصفات محل هذه الكراسة.

### محددات واشتراطات التعاقد من الباطن (46)

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

- 1- .....
- 2- .....

وذلك على ان يتضمن العرض الفني مايلي :-

- 44- يتم الاختيار في حالة اتباع أسلوب التقييم بنظام الأفضل شروطاً والأقل سعراً.
- 45- يتم الاختيار في حالة اتباع أسلوب التقييم بنظام النقاط.
- 46- إضافة أي أسس وعناصر أخرى ترى الجهة الإدارية إضافتها.
- 47- في حالة ما سمحت الجهة الإدارية للمتعاقد بالتعهد من الباطن.

### مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة

- ١- تقديم قائمة بأسماء وبيانات وخبرات من سيعهد إليهم صاحب العطاء تنفيذ بعض البنود من الباطن والمستندات الدالة على ذلك لاعتمادهم من قبل الجهة الإدارية.
  - ٢- تحديد الكميات او الخدمات الموكلة لهم وفقاً لمتطلبات وشروط ومواصفات هذه الكراسة.
  - ٣- تحديد ما إذا كان من سيعهد إليه من الباطن من الشركات المتوسطة أو الصغيرة أو المتناهية الصغر مع تقديم ما يثبت ذلك.
  - ٤- ألا يكونوا من المسجلين بسجل قيد أسماء الممنوعين من التعامل الذي تمسكه الهيئة العامة للخدمات الحكومية.
  - ٥- أن يكونوا من المؤهلين والمصرح لهم بمزاولة العمل محل التعاقد، وأن يكون متخصصاً في الأعمال المطلوب تنفيذها من قبل المتعاقد الرئيسي.
  - ٦- يلتزم المتعاقد باطلاع المتعاقد من الباطن على ما يخصه من شروط التعاقد.
  - ٧- لا يجوز للمتعاقد من الباطن القيام بالتعاقد بدوره مع أي متعاقد آخر من الباطن.
  - ٨- لا يجوز لصاحب العطاء تغيير أي من متعاقد الباطن دون موافقة الجهة الإدارية.
  - ٩- تقديم إقرار يفيد الالتزام بالتأمين على العمالة وفقاً لقوانين التأمينات السائدة.
- ولا يعفي المتعاقد الرئيسي من مسؤولياته التعاقدية وفقاً للشروط والمواصفات، وفي جميع الأحوال يظل مسئولاً وحده أمام الجهة الإدارية عن تنفيذ العقد وعن أفعال وأخطاء وإهمال متعاقد الباطن وعملهم كما لو كانت صادرة منه.

### الدفعة المقدمة: (٤٨)

- يجوز صرف دفعة مقدمة للمتعاقد بحد أقصى نسبة  $\frac{100}{100}$  من إجمالي قيمة التعاقد مقابل خطاب ضمان بنكي معتمد دون أي قيد أو شرط بالقيمة والعملة ذاتهما وساري المفعول حتى تاريخ الاستحقاق الفعلي الذي تسترد فيه الجهة الإدارية كامل الدفعة المقدمة، وعلى صاحب العطاء تضمين عرضه الفني النسبة المطلوبة وأوجه صرفها طبقاً للنموذج الملحق وبمراعاة أوجه الصرف وفي حالة إذا ما تبين للجهة الإدارية أثناء التنفيذ عدم الالتزام بأوجه الصرف المحددة للدفعة المقدمة يتم تسهيل خطاب الضمان مقابل الدفعة المقدمة.

### مدة التنفيذ:

عالمياً مقابل التوريد بموافقة الطرفين

### مكان التنفيذ:

صغاني، كليات، وإدارات الجامعة ببورفؤا، بورفؤا

### شروط الدفع:

### تقديم الشكاوى وتوقيعات وإجراءات الفصل فيها:

- يحق لأصحاب العطاءات التقدم بشكاوهم كتابة لإدارة التعاقدات وذلك خلال سبعة أيام تبدأ من اليوم التالي لإخطارهم بنتائج قرارات اللجان بالقبول أو الاستبعاد أو الإلغاء، مع تسليم صورة واضحة من

٤٨- يستخدم هذا البند حال تضمين مذكرة الطرح صرف نسبة دفعة مقدمة ووافقت السلطة المختصة على ذلك.

٤٩- يستخدم هذا البند حال تضمين مذكرة الطرح صرف نسبة دفعة مقدمة ووافقت السلطة المختصة على ذلك، وتكتب النسبة التي وافقت عليها السلطة المختصة وبمراعاة نسبة الدفعة المقدمة المقررة للمشروعات المتوسطة والصغيرة والمتناهية الصغر.

٥٠- أدخل مدة التنفيذ

٥١- أدخل مكان التنفيذ

٥٢- أدخل شروط الدفع

### مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة

شكواهم في ذات التوقيت لمكتب شكاوى التعاقدات العمومية بصورة واضحة من شكواه في 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.
- وفي كافة الأحوال إذا لم يفصل في الشكوى بمعرفة الجهة الادارية يكون للشاكي الحق في التقدم بشكواه الى مكتب 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 مقدمي العطاءات أو ممارسات احتيالية أو فساد أو احتكار.

- كما يجوز الإلغاء في أي من الحالات الآتية:

١- إذا لم يقدم سوى عطاء وحيد، أو لم يبق بعد العطاءات المستبعدة إلا عطاء واحد ما لم تكن حاجة العمل لا تسمح بإعادة الطرح، ولا توجد فائدة ترجى من إعادة الطرح وبشرط أن يكون العطاء / مطابقاً للشروط ومناسباً للقيمة التقديرية.

٢- إذا اقترنت العطاءات كلها أو أغلبها بتحفظات.

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

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

### ضوابط إعداد العطاء

#### إعداد العطاء:

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

### مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة

المالي، ويذكر اسم العملية ورقمها وتاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية كما يذكر اسم صاحب العطاء.

- على صاحب العطاء الالتزام بالحفاظ على الترتيب مع وضع فواصل بين كل بند من بنود العطاء وذلك لتسهيل عملية التفريغ والتقييم اختصار للوقت والمجهود.

### تكلفة إعداد العطاء:

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

### تسليم العطاء:

- تسلم العطاءات لإدارة التعاقدات قبل التاريخ أو الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية إما باليد بموجب إيصال يثبت فيه تاريخ التسليم وساعته أو عن طريق البريد السريع من خلال الهيئة القومية للبريد وذلك على عنوان الإدارة المختصة الكائن في ..... وذلك قبل الساعة ..... من يوم ..... الموافق ..... ويبقى العطاء نافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه من وقت تسليمه بغض النظر عن ميعاد استلامه بمعرفة الجهة الإدارية وحتى نهاية المدة المحددة لسريان العطاءات، ولن يعتد بأي عطاء يقدم بعد هذا الموعد.

### تعديل مدة تقديم العطاء:

- يجوز تأجيل موعد فتح المظاريف الفنية في الحالات الآتية:
  - إذا ارتأت الجهة الإدارية ضرورة لذلك .
- يجوز لمن قام بشراء كراسة الشروط والمواصفات بتقديم طلب مسبقاً لمدة تقديم العطاءات قبل التاريخ المحدد لفتح المظاريف الفنية بثلاثة أيام على الأقل، ويخضع البت في هذا الطلب أو الاستجابة له لتقدير الجهة الإدارية، وفي حالة إذا ما قامت الجهة الإدارية بتعديل موعد فتح المظاريف سيتم إعادة النشر على بوابة التعاقدات العامة و..... (٥٧).

### مدة سريان صلاحية العطاء:

- مدة سريان صلاحية العطاءات **سبعة (7) أيام** تحسب من تاريخ فتح المظاريف الفنية، ويبقى العطاء سارياً ونافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه وحتى نهاية مدة سريان العطاء.
- يحق للجهة الإدارية إخطار أصحاب العطاءات كتابةً لمدة سريان عطاءاتهم ومد مدة صلاحية التأمين المؤقت وذلك قبل تاريخ انتهاء مدة سريان العطاءات بخمسة عشر يوماً إذا ما اقتضت الضرورة.

٥٢- أكتب عنوان إدارة التعاقدات.

٥٣- أكتب الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية.

٥٤- أكتب يوم انعقاد جلسة فتح المظاريف الفنية.

٥٥- أكتب تاريخ انعقاد جلسة فتح المظاريف الفنية.

٥٦- أكتب الطريقة إما الإعلان أو توجيه الدعوات، بحسب الأحوال على ألا تقل مدة التأجيل عن نصف المدة المحددة مسبقاً لفتح المظاريف الفنية من تاريخ الإعلان أو الدعوة.

٥٨- أكتب بكتابة مدة سريان العطاء مع مراعاة المدد المنصوص عليها بالمادة (٢٧) من القانون.

### مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة

- 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 إليه تأمينه المؤقت فور انتهاء مدة سريان العطاء.

### **الوكالة في تقديم العطاء :**

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

### **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 إستدانته من أي مبالغ مستحقة أو تستحق لديها أو لدى أي جهة إدارية أخرى لصاحب العطاء.

### **العطاءات المتأخرة:**

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

### **مظر التقدم بأكثر من عطاء:**

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

### **وفاة صاحب العطاء:**

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

## مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة

### محتويات العطاء

#### مستندات العطاء:

كل عطاء عبارة عن مظاروف مغلقة يتضمن مظاروفين منفصلين مغلقين أحدهما للعرض الفني والآخر للعرض المالي.

#### محتويات المظاروف الفني:

يلتزم صاحب العطاء بأن يضمن المظاروف الفني لعطاءه المستندات التالية:

- ١- ما يفيد سداد مبلغ التأمين المؤقت المطلوب.
- ٢- بيان الطبيعة القانونية لصاحب العطاء والمستفيد الحقيقي منه ، والمستندات المؤيدة لذلك ، ويعتد في هذا الشأن بنسخة معتمدة من عقد التأسيس أو النظام الأساسي أو هيكل رأس المال وفق آخر تعديل ، وذلك بالنسبة للشركات ، واية بيانات أو مستندات أخرى تتعلق بالملكية وذلك بالنسبة لأصحاب العطاءات من غير الشركات.
- ٣- بيانات القيد في السجلات الخاصة بالنشاط موضوع التعاقد (السجل التجاري) سارياً.
- ٤- البطاقة الضريبية سارية وأخر إقرار ضريبي.
- ٥- ما يفيد التسجيل في بوابة التعاقدات العامة.
- ٦- شهادة التسجيل في الضريبة علي القيمة المضافة.
- ٧- ما يفيد التسجيل بمنظومة الفاتورة الالكترونية بمصلحة الضرائب العامة.
- ٨- إقرار بالالتزام بما جاء بكراسة الشروط والمواصفات.
- ٩- المستندات الدالة علي سابقة أعمال مماثلة لذات موضوع التعاقد (صور عقود - أوامر اسناد) حديثة لأخر ثلاث سنوات علي الأقل.
- ١٠- إقرار الالتزام بالتأمين علي العمالة.
- ١١- بيان نوع المواد والمهمات والأجهزة التي ستستخدم في التنفيذ.
- ١٢- ما يفيد الحصول علي التصاريح والترخيص الأمنية اللازمة لمزاولة النشاط.
- ١٣- إقرار بتقديم صحيفة الحالة الجنائية للعاملين (أفراد ومشرفين وقيادات) وكذلك تقديم كافة التحاليل الطبية (تحليل مخدرات).

#### محظورات إعداد المظاروف الفني:

- يحظر علي صاحب العطاء تضمين العرض الفني آيه أسعار أو أية بيانات أو مستندات مالية وغيرها التي تتعلق بالعرض المالي ، وسيتم استبعاد أي عطاء يخالف ذلك.

- ٥٩- أكتب عدد النسخ المطلوبة.
- ٦٠- وغيرها من السجلات التي يكون القيد فيها واجباً قانوناً
- ٦١- في حالة ما تطلبت طبيعة العملية ذلك .
- ٦٢- في حالة ما تطلبت طبيعة العملية ذلك .
- ٦٣- في حالة ما تطلبت طبيعة العملية ذلك .
- ٦٤- في حالة الموافقة على صرف دفعه مقدمة .
- ٦٥- في حالة ما تطلبت طبيعة العملية ذلك .
- ٦٦- في حالة ما تطلبت طبيعة العملية ذلك .
- ٦٧- في حالة انعقاد لجنة الاستفسارات
- ٦٨- وغير ذلك من بيانات تتراءى للجهة الادارية

## مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة

- يجب أن يخلو العطاء من كل قيد أو شرط أو أجل من أى نوع و إذا 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 الأسعار.

٢- أسلوب السداد (٦٩)

٣- ..... (٧٠)

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

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 ستنم معادلتها بالجنيه المصرى بالسعر المعلن بالبنك المركزى المصرى فى تاريخ فتح المظاريف الفنية.

ب- تكون كتابة الأسعار رقماً وتفصيلاً.

ج- إذا وجد اختلاف بين سعر الوحدة وإجمالى سعر الوحدات يعول على سعر الوحدة، ويعول على السعر المبين بالتفصيل فى حالة وجود اختلاف بينه وبين السعر المبين بالأرقام، وتكون نتيجة هذه المراجعة هى الأساس الذى يعول عليه فى تحديد سعر العطاء.

د- (٧١) الفئات التى حددها صاحب العطاء بجدول الفئات تشمل وتغطى جميع المصروفات والالتزامات أياً كان نوعها التى يتكدها بالنسبة إلى كل بند من البنود وكذلك تشمل القيام بتنفيذ محل العقد وتسليمها للجهة العامة والمحافظة عليها أثناء مدة الضمان طبقاً لشروط العقد وتم المحاسبة النهائية بالتطبيق لهذه الفئات بصرف النظر عن تقلبات السوق والعملة والتعريفات الجمركية وغيرها من الضرائب والرسوم الأخرى .

### مطلوبات إعداد المظروف المالى:

- لايجوز الكشط أو المحو أو التحشير فى قوائم الأسعار، وكل تصحيح فى الأسعار أو غيرها يجب إعادة كتابته رقماً وتفصيلاً 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 الحظر على صاحب العطاء الفائز.
- لا يعتد ب العطاء المبني على خفض نسبة مئوية عن قيمة أقل عطاء مقدم.

### إجراءات البت والترسية

### فتح المظاريف الفنية:

- يكون فتح العطاءات فى تمام الساعة ..... من يوم ..... الموافق ..... فى جلسة علنية بحضور من يرغب من أصحاب العطاءات، ويجوز لهم تفويض من يروونه لحضور

٦٩- فى حالة ما تطلبت طبيعة العملية ذلك .

٧٠- وغيرها من العناصر التى تؤثر فى القيمة المالية للعرض وفقاً لطبيعة العملية

٧١- فى حالة ما تطلبت طبيعة العملية ذلك

٧٢- أكتب الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية.

٧٣- أكتب يوم انعقاد جلسة فتح المظاريف الفنية.

٧٤- أكتب تاريخ انعقاد جلسة فتح المظاريف الفنية.

مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة  
الجلسة بدلاً منهم شريطة تقديم تفويض بذلك، ولا يسمح لأصحاب العطاءات أو مفوضيهم التدخل في  
سير عمل اللجنة، وإذا كان لدى أحد منهم اعتراضاً على الإجراءات، أو القرارات يتعين عليه تقديمه  
كتابة إلى مدير إدارة التعاقدات.

### الفحص الشكلي والبت الفني:

- يحق للجهة الإدارية قبل إجراء أي دراسة مفصلة للعطاءات بالفحص الشكلي 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 يُعينها في إعداد التقرير الفني أو المالي اللازم،  
وفي 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.

### المعاينة النافية للجهالة (٧٥)

- يجب على من قام بشراء كراسة الشروط معاينة محل الطرح المعاينة التامة النافية للجهالة وأن  
يتحقق بنفسه وتحت مسنوليته من كافة البيانات والمواصفات الواردة بكراسة الشروط  
والمواصفات، ويعتبر تقدمه للعملية إقراراً منه بالاطلاع على محل الطرح ومعاينته المعاينة التامة  
النافية للجهالة وليس له حق الاعتراض حالياً أو مستقبلاً .  
- تحدد موعد المعاينة يوم ..... (٧٦) الموافق ..... (٧٧) في تمام الساعة ..... (٧٨) .....  
ب..... (٧٩) .....

### آلية التقييم الفني:

- سيتم دراسة العطاءات فنياً، ويتم قبول العطاءات المطابقة واستبعاد أي عطاءات مخالفة للشروط  
والمواصفات الفنية وفقاً لما جاء هذه الكراسة.  
~~(٨٠) يتم التقييم وفقاً للأبواب والعناصر والوزن النسبي الواردة بالجداول المشار إليه في هذه الكراسة  
وتقبل فقط العطاءات التي تحصل على الحد الأدنى للقبول أو أكثر.~~

### إعلان نتائج البت الفني:

- سيتم إخطار أصحاب العطاءات بنتائج البت الفني فور اعتمادها من السلطة المختصة ويكون لهم الحق  
بالتقدم بشكواهم كتابة خلال سبعة أيام تبدأ من اليوم التالي لإخطارهم بالقرارات والنشر على بوابة  
التعاقدات العامة وكذا في لوحة الإعلانات المخصصة لهذا الغرض وموقعها ..... (٨٢) .....

٧٥- يستخدم هذا البند حال تضمين مذكرة الطرح تنظيم إجراء الزيارات الميدانية حسب طبيعة العملية .

٧٦- أكتب اليوم المحدد للمعاينة.

٧٧- أكتب تاريخ المحدد للمعاينة.

٧٨- أكتب الموعد للمعاينة.

٧٩- أكتب مكان المعاينة.

٨٠- يستخدم هذا البند في حالة اتباع أسلوب التقييم بنظام الأفضل شروطاً والأقل سعراً.

٨١- يستخدم هذا البند في حالة اتباع أسلوب التقييم بنظام النقاط.

٨٢- أكتب مكان تواجد لوحة الإعلانات (الدور... مبنى... شارع...).

## مشروع كراسة الشروط ومواصفات النموذجية لتقديم خدمة

### فتح المظاريف المالية:

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

### الدراسة وألية التقييم المالي:

- في 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 في الاعتبار كل الشروط التي يمكن ترجمتها إلى قيم مالية. (٨٢)

- في حالة التقييم بنظام النقاط سيتم التقييم المالي مع الأخذ في الاعتبار النقاط الحاصل عليها صاحب العطاء في التقييم الفني، ويتم الترسية على العطاء طبقاً ..... (٨٥).....
- وبعد العطاء المقدم عن الخدمات التي تقوم بها جهات مصرفية أقل سعراً إذا لم تتجاوز نسبة الزيادة فيه (١٥%) من قيمة أقل عطاء اجنبي .

- وفي كافة الأحوال سيتم تقييم العطاءات المقبولة فنياً فقط وعلى أساس القيمة المالية الإجمالية للعطاء مع الأخذ في الاعتبار كل الشروط التي يمكن ترجمتها إلى قيم مالية، ويتم إجراء المقارنة والمفاضلة بين العطاءات بعد توحيد أسس المقارنة من جميع النواحي الفنية والمالية، وسيتم دراسة العطاءات مع الأخذ في الاعتبار معايير التقييم الآتية:

١- شروط السداد والاستلام، والضمان، والصيانة وقطع الغيار ومستلزمات التشغيل وغيرها من العناصر التي تؤثر في تحديد القيمة المالية المقارنة للعطاءات. (٨٦)

١- حساب نسبة الدفعة المقدمة وذلك بغرض المقارنة والمفاضلة بإضافة فائدة تعادل سعر الفائدة المعلن من البنك المركزي في تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية إلى قيمة العطاءات المقترنة بالدفعة المقدمة، وذلك عن المبالغ المطلوب دفعها مقدماً وتحسب الفائدة عن المدة من تاريخ أداء هذه المبالغ حتى تاريخ استحقاقها الفعلي.

٢- في حالة تساوي الأسعار بين عطاءين أو أكثر من المقبولين مالياً فيحق للجنة البت ترجيح أحدهما وفقاً لمبررات تبديها بمحضرها بناء على ما اشتمل عليه كل عطاء، ويجوز تجزئة العملية محل الطرح بين عطاءين أو أكثر إذا كان ذلك في مصلحة العمل. (٨٧)

### إعلان نتائج البت المالي:

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

### الترسية وإخطار صاحب العطاء الفائز:

- ستقوم الجهة الإدارية بإخطار صاحب العطاء الفائز بالترسيه عليه وكذا باقي أصحاب العطاءات المقبولة فنياً باسم صاحب العطاء الفائز والذي عليه الحضور لسداد التأمين النهائي للعملية.

٨٣- يستخدم هذا البند في حالة اتباع أسلوب التقييم بنظام الأفضل شروطاً والأقل سعراً، وتحدد الجهة الإدارية عناصر التقييم وفقاً لطبيعة الأعمال محل الطرح.

٨٤- يستخدم هذا البند في حالة اتباع أسلوب التقييم بنظام النقاط.

٨٥- على الجهة الإدارية تحديد آلية الترجيح.

٨٦- يتم الاختيار في حالة ما تطلبت طبيعة العملية ذلك .

٨٧- يستخدم هذا البند في حالة ما إذا كانت طبيعة العملية يجوز تجزئتها.

## مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة

### توقيع التعاقد:

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

### تسليم محل التعاقد :

- يتم تسليم محل التعاقد بمعرفة لجنة مشكلة لهذا الغرض، ويكون التسليم حسب ما ورد بكراسة الشروط ، على أن يكون تاريخ استلام محل التعاقد هو تاريخ بدء نفاذ العقد .

### التأخير من التنفيذ:

- يلتزم المتعاقد بالتنفيذ في المواعيد المحددة - فإذا تأخر لأسباب خارجة عن إرادته جاز للجهة الإدارية إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك، منحه مهلة لإتمام تقديم الخدمة دون تحصيل مقابل تأخير منه، وفي حالة تأخره لأسباب راجعه إليه فيحصل منه مقابل للتأخير دون حاجة إلي تنبيه أو إنذار أو اتخاذ أي إجراء آخر، ويُحسب من بداية المهلة وفقاً للآتي:
- إذا لم تجاوز مدة التأخير نسبة (٣%) من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد يُحصّل مقابل تأخير بنسبة (١%) من قيمة العقد ، أو من قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال .
- إذا لم تجاوز مدة التأخير نسبة (٦%) من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد يُحصّل مقابل تأخير بنسبة (٢%) من قيمة العقد ، أو من قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال .
- إذا لم تجاوز مدة التأخير نسبة (١٠%) من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد يُحصّل مقابل تأخير بنسبة (٣%) من قيمة العقد ، أو من قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال .
- إذا تجاوزت مدة التأخير نسبة (١٠%) من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد يُحصّل مقابل التأخير بنسبة (٥%) من قيمة العقد، أو من قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال .
- ولا يخل توقيع مقابل التأخير بحق الجهة الإدارية في الرجوع على المتعاقد بكامل التعويض المستحق عما أصابها من أضرار بسبب التأخير لأسباب خارجة عن إرادته.

### الجزاء: (٨٨)

قيمة الجزاء	طبيعة المخالفة

### تاريخ البدء ومدة التعاقد:

- مدة التعاقد هي ..... (٨٩)..... تبدأ من اليوم التالي لإخطار صاحب العطاء الفائز بأمر الإسناد إلا إذا اتفق على خلاف ذلك ، على أن يتضمن أمر الإسناد طبيعة الأعمال ومواعيد بدء التعاقد وانتهائه .
- (٩٠) ويجوز مد مدة العقد لمدة أخرى وذلك بحد أقصى ..... (٩١).... وذلك بموجب طلب كتابي بشرط ان يكون المتعاقد قد أدى جميع التزاماته .

٨٨- إذا تطلبت طبيعة العملية ذلك

٨٩- أكتب المدة بما يتماشى مع طبيعة العملية.

٩٠- في حالة سماح الجهة الادارية بمد مدة التعاقد

٩١- ادخل الحد الاقصى

## مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة

### السداد وصرف المستحقات:

يتم صرف مقابل الخدمات المؤداة في أقرب وقت ممكن وبما لا يجاوز ثلاثين يوماً تحسب من تاريخ القبول والاعتماد.

### تعديل حجم التعاقد:

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

### النزول من العقد:

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

### فسخ الوجوب للعقد تلقائياً:

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

### الفسخ الجوازي للعقد:

- بخلاف الحالات التي يُفسخ فيها التعاقد تلقائياً، وإذا أخل المتعاقد بأي شرط جوهرى من شروط التعاقد، فيكون للجهة الإدارية - قبل انتهاء مدته - الحق في اتخاذ أحد الإجراءات التالية وفقاً لما تقتضيه المصلحة العامة:
  - ١- فسخ التعاقد.
  - ٢- التنفيذ على الحساب بذات الشروط والمواصفات المعلن عنها والمتعاقد عليها.
- في جميع حالات الفسخ أو التنفيذ على الحساب يكون التأمين النهائي من حق الجهة الإدارية عدا في حالة وفاة المتعاقد كما يكون لها أن تخصم ما تستحقه من مقابل تأخير وقيمة كل خسارة تلحق بها من أية مبالغ مستحقة أو تستحق للمتعاقد طرفها وفي حالة عدم كفايتها يلجأ إلى خصمها من مستحقاته لدى أية جهة إدارية أخرى أيأ كان سبب الاستحقاق دون حاجة إلى اتخاذ أية إجراءات قضائية، وذلك كله مع عدم الإخلال بحقها في الرجوع عليه بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطريق الإداري.

## مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة

### القواعد الحاكمة:

- تعتبر أحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولانحته التنفيذية الصادرة بموجب قرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩ وتعديلاتها مكملو 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 ومكماً لأحكامه.

### توصيف الخدمة

م	وصف الخدمة المطلوبة
١	التعاقد مع شركة أمن متخصصة لتأمين مقر جامعة بورسعيد ومنشأتها وكلياتها والمستشفى الجامعي

### الاشتراطات المطلوبة في فريق التنفيذ.

تكون الشركة متخصصة في التأمين وتتمتع بسمعة طيبة ذات كفاءة عالية وسابقة أعمال قوية في هذا المجال علي أن تلتزم الشركة بتقديم كافة المستندات والشهادات المعتمدة والدالة علي خبرتها السابقة في مجال التأمين وخاصة مجال تأمين الجامعات المصرية وكلياتها علي مستوي الجمهورية وكذلك اختيار أفراد تتمتع بكفاءة عالية.

٩٢- وصف عام للخدمة / المهام المطلوبة ، جودة التنفيذ ، معايير الجودة واي مواصفات / متطلبات أخرى تراها الجهة الادارية .

٩٣- اي اشتراطات يجب توافرها في فريق التنفيذ او التدريب او الاشراف اذا تطلبت طبيعة العملية ذلك .

٩٤- أكتب الاشتراطات الخاصة للعملية.

## إقرار

العدد الإجمالي للأفراد المطلوبين لتأمين جامعة بورسعيد (المقر الجامعي + ١٤ كلية + ٣ مدن جامعية + ١ مبني اداري وادارات معاونة والمستشفى الجامعي) كالتالي:

م	بيان	العدد
١	فرد أمن علي مستوي تأمين جامعة بورسعيد	٢٠٠
٢	مشرف أمن علي جميع الخدمات بنطاق مدينة بورسعيد وبورفؤاد	٦
٣	ضابط أمن برتبة مناسبة مفوضاً عن الشركة ومسئولاً عن المتابعة الميدانية للخدمات	١

إدارة الجامعة هي جهة الاشراف ممثلة في الإدارة العامة للأمن الجامعي.

يحق للطرف الأول توقيع الجزاءات المبينة بالجدول التالي في حالة ارتكاب تابعين الطرف الثاني أيّاً من المخالفات الآتية قرين كلاً منها :

م	نوع المخالفة	جزاء المخالفة عن الحالة الواحدة
١-	التأخير عن مواعيد العمل أو الإنصراف قبل المواعيد	خصم مبلغ ٢٠٠ جنية
٢-	عدم تنفيذ التعليمات الصادرة من الإدارة العامة للأمن	خصم مبلغ ٣٠٠ جنية
٣-	النوم أثناء العمل	خصم قيمة يومان
٤-	التكاسل أو الإهمال أثناء العمل	خصم مبلغ ٣٠٠ جنية
٥-	عدم الإلتزام بالمظهر العام والزي الخاص بهم	خصم مبلغ ٢٠٠ جنية
٦-	ترك الخدمة بدون إذن	خصم قيمة يوم
٧-	الغياب عن العمل يوم بدون توفير بديل	خصم قيمة يومان
٨-	التحدث بأسلوب غير لائق أو مرتفع أو التعدي بأي صورة من صور التعدي	خصم قيمة خمسة أيام مع الاستبعاد من العمل بالجامعة
٩-	تراخي أو إهمال (الأسوار والبوابات) يترتب عليه حدوث سرقة أو إتلاف أو حريق	خصم قيمة المسروقات أو التلفيات ويضاف ١٠% مصاريف إدارية مع استبعاد المتسبب محل الواقعة من العمل
١٠	التدخين أثناء العمل	خصم مبلغ ٢٠٠ جنية
١١	يتضاعف الخصم في حالة تكرار المخالفة خلال ذات الشهر	-----
١٢	يجب تقديم شهادة بعدم تعاطي المخدرات لكل منتسبي الشركة وتجدد كل مدة حسب طلب الجامعة	-----

للجامعة حق طلب زيادة بنسبة ال ١٥ ٪ عن أعداد التعاقد متي تطلب الأمر الاحتياج لهذه النسبة من أفراد الأمن.

توقيع وختم مقدم العطاء

## مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة

### القواعد الحاكمة:

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

### نوصيف الخدمة

م	وصف الخدمة المطلوبة
١	التعاقد مع شركة أمن متخصصة لتأمين مقار جامعة بورسعيد ومنشأتها وكلياتها والمستشفى الجامعي كالتالي: عدد (١٤ كلية) بمدينة بورفؤاد ومدينة بورسعيد. مستشفى الجامعة ببورسعيد - عدد (٢) مركز طب العائلة ببورفؤاد - بورسعيد. نادي الجامعة (المقر الرئاسي للجامعة - مبني إداري - دار ضيافة) ببورفؤاد. الإدارة العامة للمدن الجامعية (العبد ١ ، ٢ - الطالبات ١ ، ٢ - مبني العريش (الطالبات مميز) ببورفؤاد.

### الاشتراطات المطلوبة في فريق التنفيذ.

تكون الشركة متخصصة في التأمين وتتمتع بسمعة طيبة ذات كفاءة عالية وسابقة أعمال قوية في هذا المجال علي أن تلتزم الشركة بتقديم كافة المستندات والشهادات المعتمدة والدالة علي خبرتها السابقة في مجال التأمين وخاصة مجال تأمين الجامعات المصرية وكلياتها علي مستوي الجمهورية وكذلك اختيار أفراد تتمتع بكفاءة عالية.

٩٢- وصف عام للخدمة / المهام المطلوبة ، جودة التنفيذ ، معايير الجودة وى مواصفات / متطلبات أخرى تراها الجهة الادارية .  
٩٣- اى اشتراطات يجب توافرها في فريق التنفيذ او التدريب او الاشراف اذا تطلبت طبيعة العملية ذلك .  
٩٤- اكتب الاشتراطات الخاصة للعملية.



جامعة بوسعيد.

إدارة التعاقدات.

## قوائم الأسعار.



م	بيان	العدد	القيمة / شهر	الإجمالي / العام
١	فرد أمن علي مستوي تأمين جامعة بوسعيد	٢٠٠		
٢	مشرف أمن علي جميع الخدمات بنطاق مدينة بوسعيد وبورفؤاد	٦		
٣	ضابط أمن برتبة مناسبة مفوضاً عن الشركة ومسئولاً عن المتابعة الميدانية للخدمات	١		
	الإجمالي			



جامعة بورسعيد  
الإدارة العامة للأمن الجامعي

التاريخ: 8 / 12 / 2025 م

## المواصفات الفنية والشروط الخاصة لعملية التعاقد مع شركة أمن

بمناسبة الإعداد للتعاقد مع شركة أمن متخصصة لتأمين مقار الجامعة وكلياتها ومنشأتها  
إعتباراً من الأول من شهر أبريل 2026 ....  
يتم طرح عملية التعاقد وفقاً للمواصفات والشروط الآتية :-

أولاً : - تحتاج جامعة بورسعيد للتعاقد مع شركة أمن متخصصة في تأمين مقار الجامعة  
وكلياتها المنتشرة على مستوى مدينة بورسعيد ومدينة بورفؤاد بالإضافة إلى تأمين مقر  
مستشفى الجامعة . شركة تتمتع بسمعة طيبة ذات كفاءة وسابقة أعمال قوية في هذا المجال  
على أن تلتزم الشركة بتقديم كافة المستندات والشهادات المعتمدة والدالة على خبرتها في  
مجال التأمين وخاصة مجال تأمين الجامعات المصرية وكلياتها على مستوى الجمهورية .  
ثانياً : - عدد أفراد الأمن المطلوبين لتأمين جامعة بورسعيد وكلياتها بالإضافة إلى مستشفى  
الجامعة كالاتي :-

- 200 فرد امن موزعين على منشآت الجامعة وفقاً لكشف التوزيع .  
6 مشرف أمن ( 3 في نطاق كل مدينة بورسعيد وبورفؤاد )  
1 ضابط برتبة مناسبة لإدارة تأمين الشركة للمقار الجامعي ، يكون  
مفوضاً من الشركة وتكون له كل الصلاحيات للتعامل مع إدارة الأمن  
الجامعي وكذا إدارات الجامعة سواء المالية أو الإدارية والقانونية.

لأمن  
بورسعيد

المدير العام

ثانيا : -

الإشتراطات العامة لشركة الأمن المتقدمة للتعاقد :-

- 1- أن تتقدم الشركة بشهادة خبرة وكذا كافة المستندات والموافقات والإعتمادات الرسمية الدالة على ممارسة نشاطها في مجال الأمن والحراسه والخدمات العامة كالسجل التجاري والبطاقة الضريبية وشهادة القيد بضريبة المبيعات والفاتورة الألكترونية وتتعهد بتقديم وإستيفاء ما يطلب تقديمه من مستندات إضافية .
- 2- كما يجب أن يتوافر بالشركة مايفيد إلتزامها بتقديم الخدمة الأمنية وفقا للقواعد العامة لتأمين المنشآت والأشخاص وبما يتناسب مع إمكانيات جامعة بورسعيد بصفتها طالبة للخدمة الامنية . وهو إعداد دورات تدريبية بصورة منتظمة لأفراد الأمن التي سوف تقوم الشركة بتوريدهم بما يفيد بأنهم مؤهلين للتأمين وذو خبره .
- 3- أن تتقدم الشركة بسابقة أعمال معتمدة ومدعمة بحافظة مستندات تؤيد مصداقية التعاقدات الواردة بنود سابقة الأعمال .
- 4- أن يكون قد سبق لشركة الأمن المتقدمة ، التعاقد مع إحدى الجامعات الحكومية المصرية مع تقديم مايفيد ذلك .
- 5- الموافقه على لائحة الجزاءات التي تضعها الجامعة على ان ينص عليها كبنود إلزامي ضمن بنود التعاقد .
- 6- أن توافق الشركة المتقدمه على لائحة أمن جامعة بورسعيد وتلتزم بكل ما بها من تفاصيل وتكليفات أمنية .
- 7- يكون نطاق تأمين جامعة بورسعيد هو جميع أبواب ومداخل منشآت الجامعة وجميع أسوارها من الخارج والداخل ، ويكون تأمين مستشفى جامعة بورسعيد بالاضافه إلى تأمين الأبواب والأسوار من الداخل والخارج ، كذلك تأمين مبنى المستشفى بالكامل من الداخل .

تواضعه

الم. الس. ا. ا.



- 12- تقع على شركة الأمن مسئولية تأمين المباني والمعامل والمكاتب والمخازن والجراجات والسيارات الحكومية من الخارج وبما يوفر تأمين شامل للمنشآت الجامعية . أما فيما يتعلق بأمن المستشفى الجامعي فسوق يكون تأمينها خارجيا وداخليا .
- 13- يمنع دخول سيارات النقل بجميع أنواعها إلي الحرم الجامعي وخاصة أماكن تجمع الطلاب إلا بعد أخذ تصريح من عميد الكلية .
- 14- يتم دخول سيارات الموردين (بوفيه ، مقاولات ..... وغيرها ) تحت إشراف موظفي الأمن الإداري وأمن الشركة بعد التنسيق مع قائد أمن الجهة بالمنشأة أو الكلية مع مراعاة عدم مرورها علي أماكن تجمع الطلاب وبعد أخذ تصريح من عميد الكلية .
- 15- يمنع دخول سيارات الأجرة ، وفي حالة دخولها مع أحد السادة أعضاء هيئة التدريس أو الموظفين أو حالة مرضية يتم سحب ترخيص السيارة وتسجيلها وإستلامها عند الخروج .
- 16- يتم تدوين الزائرين من واقع تحقيق الشخصية وإعطائه كارت زيارة وتسجيل ساعة الدخول والخروج والأماكن المتوجه إليها بالزيارة .
- 17- في حالة وجود زياره خارجية يتم التنسيق مع ضابط أمن الكلية .
- 18- عدم الإدلاء بأي بيانات أو معلومات عن الجامعة أو الطلاب أو العاملين بالجامعة أو أعضاء هيئات التدريس لأي جهة أو أي فرد .
- 19- الإلتزام بالحضور قبل ميعاد إستيلاء الوردية بوقت كافي ولا يسمح بالإنصراف إلا بعد حضور أفراد الوردية الجديدة والتوقيع بالساعة والإستلام من الأفراد والمشرف في الدفاتر المخصصة لذلك .
- 20- عدم دخول أي زائر أجنبي إلا بعد تصريح كتابي من عميد الكلية ومدير عام الإدارة العامة للأمن الجامعي ..
- 21- يقوم ضباط الإدارة العامة للأمن الجامعي بمتابعة عمل أفراد الشركة والمرور للتفتيش في أي وقت والتوجيه بما يلزم ومراجعة مفوض الشركة في إي مخالفات .

عبدالله بن محمد

العميد العام

عبدالله بن محمد

- 22- يحق لمدير عام الإدارة العامة لأمن الجامعة بالإعتراض على أي إجراء تقوم به شركة الأمن والحراسة ، كما يحق له طلب رفع أي فرد أمن متى ثبت تقصيره ويطلب إستبداله بأخر أو توقيع الجزاءات المنصوص عليها بعقود التعاقد .
- 23- تقوم شركة الأمن بمعرفة أماكن الإطفاء ووسائل الحماية المدنية ضد خطر الحريق للتدخل السريع للإنقاذ والحماية أثناء الطوارئ ، والإبلاغ الفوري عن أي ملاحظات أو مخالفات .
- 24- ان تقدم الشركة كافة مسوغات التعيين الخاصة بأفراد الامن وكشف المخدرات وشهادة تأدية الخدمه العسكريه للذكور او الإعفاء منها وكذا صحيفة الحاله الجنائيه ومايستجد .
- 25- أن تلتزم الشركة بتطبيق قواعد تأمين المنشآت في أيام العطلات والأجازات الرسميه والأعياد كاتظام التأمين اليومي دون الإخلال باعداد التأمين .
- 26- تلتزم الشركة بتعيين مدير عام للموقع يكون مفوضا من قبل الشركة ويلتزم بكافة الإلتزامات والإشترطات والبنود الواردة بالتعاقد .
- 27- توفر الشركة كل الأدوات والمساعدات المطلوبه لتأمين بوابات مقار الجامعة وكلياتها كأجهزة كشف المعادن اليدوية وأجهزة كشف أسفل السيارات وأكشاك الحراسه في حدود 4 أكشاك وكذا دراجتان بخاريتان لسرعة المرور والإنتقال بين الكليات .
- 28- تتعاون شركة الأمن وتبدي إستعدادها التام لتقديم أقصى درجات الحماية والتأمين الفعال الجاد واليقظ للحفاظ على الممتلكات والارواح ومقدرات الجامعة طوال فترة التعاقد ، والتنسيق الدائم مع إدارة أمن الجامعة ، وتتعهد بتقديم كل مايطلب منها خاص بالعملية التأمينية وفي حدود المتعاقد عليه .

والله الموفق

مدير عام الإدارة العامة للأمن الجامعي  
نواع د. ١٠ / ٢٠١٤  
وائل مصطفى العراقي

عضو ثان  
احمد السيد الجليل

عضو اول  
مزار سعيد خوار