

كراسة الشروط والمواصفات الفنية للمناقصة العامة

لشراء أدوات كتابية مستهلكة ومستديمة
لليوان العام وإدارة شرطة المرافق للعام المالي
٢٠٢٢/٢٠٢١ بالمناقصة العامة
بنظام الأظرف المغلقة
(فني - مالي)

وفقاً لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر
بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية
العملية قابله للتجزئة

يكون ثمن كراسة الشروط و المواصفات ٢٩٩ جنيهاً وفقاً للشرائح الواردة بالمادة رقم (٣٦) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة سألقة الذكر، ويكون فتح المظاريف الفنية في تمام الساعة الثانية عشر ظهراً بالجلسة العلنية العامة المنعقدة بالمبنى الغربي بديوان عام محافظة القاهرة - الإدارة العامة للشئون المالية يوم الثلاثاء الموافق ١١ / ١ / ٢٠٢٢ بخلاف ٥ جنيهاً لصندوق دعم الأشخاص ذوي الإعاقة بالإضافة إلي ١٤٪ ضريبة القيمة المضافة الكراسة الغير مختومة بخاتم الجمهورية لا يعتد بها

"مقدمة"

في إطار رغبة محافظة القاهرة من خلال الإدارة المركزية للشئون المالية - إدارة التعاقدات في طرح مناقصة عامة بشراء أدوات كتابية للديوان العام وإدارة شرطة المرافق للعام المالي ٢٠٢٢/٢٠٢١ لتوفير المنتجات ذات جودة عالية بأفضل قيمة مالية للجهات الإدارية بالدولة وفقا للمواصفات المرفقة على أن يتم الالتزام بكافة القرارات و القوانين المنظمة لذلك فقد قررت طرح مناقصة عامة بشأن ذلك وفقاً للمواصفات و الشروط الموضحة بكراسة الشروط و المواصفات الماثلة .

و تهدف محافظة القاهرة من طرح المناقصة العامة الماثلة إلى دعوة الشركات المتخصصة في مجال توريد أدوات كتابية لتوفير منتجات ذات جودة عالية بأفضل قيمة مالية لمحافظة القاهرة و إدارة شرطة المرافق و بأعلى كفاءة وذلك مراعاة اتخاذ ما يلزم من تدابير لضمان تحقيق معايير ومبادئ تكافؤ الفرص وتعزيز الشفافية والنزاهة والعدالة والمساواة في المنافسة بين المتقدمين في المعاملة وعدم التحيز لاي منهم أو التمييز بينهم ، وأيضاً تعزيز كفاءة الإنفاق الحكومي من خلال تحديد الاحتياجات الفعلية للجهات الحكومية و إصدار أوامر التوريد للشركات الفائزة بمعرفة محافظة القاهرة بناء على الأسعار التي سيتم التوصل إليها .

ويجوز لأصحاب الشركات المتقدمة إن يحضروا جلسة فتح المظاريف الفنية والمالية - كما يجوز أن يحضر مندوب مفوض من الشركة بموجب تفويض يخول له كافة الصلاحيات اللازمة قانونياً في هذا الشأن .

اعضاء اللجنة

١- محتويات كراسة الشروط والمواصفات :

- الشروط العامة للمناقصة
- الأصناف و الكميات المطلوبة
- الشروط الخاصة .
- عقد التوريد النموذجي .

الشروط العامة

١- الأخلاقيات ومكافحة الاحتيال والفساد

تقوم محافظة القاهرة بإخطار جهاز حماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية فى حال ما اذا تبين لها وجود اتفاق أو تعاقداً أو تبادل معلومات بصورة مباشرة أو غير مباشرة أو تنسيق من خلال الغير سواء كان ذلك بين أى من المختصين أو غيرهم من الموظفين بالجهة وصاحب العطاء أو بين أصحاب العطاءات فيما بينهم أو غيرهم من المتعاملين مع الجهة بحسب الاحوال .

وعلى الجانب الاخر يجب على الشركات المتنافسة ابلاغ الجهات المختصة فوراً عن :

- أى تصرف غير قانونى أو غير مشروع من قبل أى موظف أو جهة من الجهات ذات الصلة بتنفيذ هذه المناقصة ، من شأنه التأثير بطريق مباشر أو غير مباشر فى إجراءات المناقصة نظير الحصول على مزايا مالية أو أية مزايا أخرى أو أى ترتيب مباشر أو غير مباشر بين أى من الأطراف بغرض تحقيق مصلحة شخصية أو هدف غير مشروع ويشمل ذلك التأثير فى الاجراءات بصورة غير مشروعة فيما يتعلق بهذه المناقصة بهدف إضعاف أو إضرار أو تهديد أى من الأطراف بصورة مباشرة أو غير مباشرة أو التأثير على سير إجراءات التحقيقات ، أو تعطيلها أو تزويرها أو تغييرها أو إخفائها ، أو الادلاء بمعلومات مضللة أو كاذبة لجهات التحقيق لعرقلة سير أى تحقيق بشأن أية شكاوى أو إدعاءات بوجود ممارسات فساد أو احتيال أو إكراه أو تواطؤ أو تهديد أى طرف أو إيذائه لمنعه من الإبلاغ عن معلومات لدية والمرتبطة بالتحقيق .

أعضاء اللجنة

٢- القوانين واللوائح المنظمة بالمناقصة

- تخضع هذا المناقصة العامة لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ ولأحكامه التنفيذية ، والقانون رقم (٥) لسنة ٢٠١٥ فى شأن تفضيل المنتجات المصرية فى العقود الحكومية ولأحكامه التنفيذية ويمكن تحميل صورة استرشادية من القانونين المشار اليهما بدون مقابل ودون أدنى مسئولية على المحافظة من خلال بوابة التعاقدات العامة (www0etenders0gov0eg0) .
- كما يسرى بشأن التعاقد كافة القوانين واللوائح والقرارات ذات الصلة بموضوع المناقصة فيما لم يرد بشأنه نص فى العقد

٣- لغة تقديم العطاء :

اللغة العربية هي اللغة المعتمدة في كراسة الشروط والمواصفات والعقود وجميع المحاضر والمراسلات وغيرها من المستندات ذات الصلة بموضوع الطرح والتعاقد - وفى حالة تقديم مستند بأي لغة أخرى يتعين ترجمته إلى اللغة العربية عن طريق مقدم العطاء من مكتب معتمد - ويعتبر النص العربي هو المعول عليه في حالة الاختلاف أو الالتباس في المضمون .

٤- الشكاوى :

■ بالنسبة للشكاوى المتعلقة بمخالفة أحكام القانون :

- في حالة إخلال جهة الطرح بأحكام قانون تنظيم التعاقدات العامة الصادر بالقانون ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ و لأحكامه التنفيذية يحق لصاحب الشأن التقدم بشكواه إلى مكتب التعاقدات الحكومية للنظر و البت في الشكاوى و تسوية الخلافات و يكون تقديم الشكاوى إلى المكتب المذكور .
- في حالة مخالفة جهة الطرح لكراسة الشروط والمواصفات أو لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة ولأحكامه التنفيذية سالفه الذكر ، يحق لصاحب العطاء التقدم بشكاوى الى ادارة التعاقدات بالجهة الادارية او الى مكتب شكاوى التعاقدات الحكومية التابع لوزارة المالية ، ويتم فحص الشكاوى واتخاذ قرار بشأنها وفقا للأحكام والاجراءات الواردة طبقا للمادة رقم (٥) من القانون ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ والمادة رقم (٦) من اللائحة التنفيذية للقانون ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ وإذا لم يفصل فيها بمعرفة الجهة الإدارية يكون له الحق في التقدم بشكواه إلى مكتب شكاوى التعاقدات الحكومية بوزارة المالية الكائن مقره بأبراج وزارة المالية امتداد رمسيس- برج رقم (١) والمتضمنة ان يتم تحديد مراحل وتوقيتات تقديم الشكاوى للنظر والبت في الشكاوى وتسوية الخلافات وذلك قبل اللجوء إلى جهات القضاء على ان يتم تقديم الشكاوى للمكتب المذكور وفقا للمواعيد الآتية:

م	الحالة	المدة المسموح بها
١	شكاوى متعلقة بإجراءات الطرح وكراسة الشروط	قبل الموعد المحدد لفض المظاريف الفنية خلال المدة القانونية المحددة بالقانون
٢	شكاوى متعلقة بالبت الفنى	خلال المدة القانونية المحددة بالقانون (سبعة أيام من تاريخ الإخطار بالبت الفنى)
٣	شكاوى متعلقة بالبت المالى	قبل الموعد المحدد للتعاقد بيومي عمل على الأقل
٤	شكاوى متعلقة بدخول إجراءات التعاقد حيز التنفيذ	يتم تقديمها بعد يومى عمل على الاكثر من صدور القرار الذى يتضرر منه الشاكي

مع تقديم صورة من الشكاوى للجهة الادارية (محافظة القاهرة) ادارة التعاقدات

اعضاء اللجنة

٥ - الموافقة على الشروط :

يقر صاحب العطاء بموافقتة على كافة الشروط والمواصفات الواردة بالكراسة ، ويعتبر اشتراكه في المناقصة وسداد التأمين المؤقت إقراراً منه بذلك ، ولا يقبل منه بعد رسو المناقصة خلاف ذلك .

٦- توافر الاعتماد المالي:

تم توفير المبلغ المطلوب لتنفيذ عملية التوريد محل الطرح والتعاقد وذلك ضمن الإعتمادات المالية المتاحة للعام المالي ٢٠٢٢/٢٠٢١ لكلاً من الديوان العام وشرطة المرافق

٧- البرنامج الزمني المتوقع للعملية:

٢٠٢٢/ /	١- تاريخ الإعلان
٢٠٢٢/ /	٢- جلسة الاستفسارات
٢٠٢٢/ /	٣- تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية
٢٠٢٢/ /	٤- تاريخ الإنتهاء من البت الفني
٢٠٢٢/ /	٥- تاريخ فتح المظاريف المالية
٢٠٢٢/ /	٦- تاريخ الإنتهاء من البت المالي
٢٠٢٢/ /	٧- تاريخ الإخطار بالترسية

٦- التأمينات وطريقة سدادها وردها :

❖ أولاً : التأمين المؤقت :

يلتزم صاحب العطاء بأداء تأمين مؤقت مقداره (٨٥٠٠ جنيهاً) و يسدد بإحدى الصور المحددة بالمادة رقم (٣١) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة سألقة الذكر، ويجب ان يكون التأمين المؤقت صالحاً لمدة ثلاثين يوماً بعد انتهاء مدة سريان العطاء أو مدة مد سريان العطاء، وقابلاً للتجديد دون الرجوع إلي مقدم العطاء، ويستبعد العطاء الذي لا يؤدي التأمين المؤقت كاملاً ومرفقاً داخل المظروف الفني

أعضاء اللجنة

وذلك باحدى الصور الآتية :-

• الدفع والتحويل الإلكتروني :

• بموجب خطاب ضمان صادر من أحد المصارف المحلية المعتمدة غير مقترن بأي قيد أو شرط وان يقر فيه المصرف بأنه يدفع تحت أمر الجهة الإدارية المطلوب مبلغ يوازي التأمين المؤقت المطلوب .

• خصماً من مستحقاته الصالحة للصرف من عمليات أخرى في ذات الجهة الإدارية أو غيرها وفي الوقت المحدد للسداد ويتم الاحتفاظ بالتأمين النهائي لحين الانتهاء من إسناد الأعمال بالكامل و القبول ، وفي حالة عدم أدائه في المهلة المحددة جاز للجهة المتعاقدة - 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 أى إجراء آخر ، إلغاء العقد أو تنفيذه بواسطة أحد مقدمي العطاءات التالية لعطائه بحسب ترتيب أولوياتها .

- وإذا انسحب مقدم العطاء من العملية قبل الميعاد المحدد لجلسة فتح المظاريف الفنية يصبح التأمين المؤقت حقاً للجهة الإدارية دون حاجة إلي تنبيه أو إنذار أو الالتجاء إلي القضاء أو اتخاذ أية إجراءات أو إقامة الدليل علي حدوث ضرر ويرد التأمين المؤقت إلي أصحاب العطاءات غير المقبولة فنيا فور انتهاء جميع إجراءات مرحلة البت الفني .

❖ ثانياً: - التأمين النهائي :

على صاحب العطاء الفائز أن يؤدي التأمين النهائي بنسبة ٥% من قيمة العقد خلال عشرة أيام عمل تبدأ من اليوم التالي لإخطاره بقبول عطائه ويسدد التأمين النهائي بإحدى الطرق المنصوص عليها بالمادة (٨٢) من اللائحة التنفيذية المشار إليها .

وذلك باحدى الصور الآتية :-

• الدفع والتحويل الإلكتروني :

• بموجب خطاب ضمان صادر من أحد المصارف المحلية المعتمدة غير مقترن بأي قيد أو شرط وان يقر فيه المصرف بأنه يدفع تحت أمر الجهة الإدارية المطلوب مبلغ يوازي التأمين النهائي المطلوب .

أعضاء اللجنة

• خصماً من مستحقاته الصالحة للصرف من عمليات أخرى في ذات الجهة الإدارية أو غيرها وفي الوقت المحدد للسداد ويتم الاحتفاظ بالتأمين النهائي لحين الانتهاء من إسناد الأعمال بالكامل و القبول ، وفي حالة عدم أدائه في المهلة المحددة جاز للجهة المتعاقدة - بموجب إخطار بكتاب يرسل له بخدمة البريد السريع ، عن طريق الهيئة القومية للبريد مع تعزيته في ذات الوقت بالبريد الالكتروني أو الفاكس بحسب الأحوال ودون حاجة لاتخاذ أى إجراء آخر ، إلغاء العقد أو تنفيذه بواسطة أحد مقدمي العطاءات التالية لعطائه بحسب ترتيب أولوياتها •

ويكون التأمين النهائي ضامناً لتنفيذ العقد وسارياً حتي انتهاء مدة العقد ويرد كاملاً فور انتهاء مدة العقد •

وإذا لم يؤد صاحب العطاء الفائز التأمين النهائي خلال المهلة المحددة ، جاز للجهة الإدارية إلغاء العقد أو تنفيذه بواسطة أحد مقدمي العطاءات التالية لعطائه بحسب ترتيب أولوياتها •

وفي جميع حالات عدم سداد التأمين النهائي يصبح التأمين المؤقت حقاً للجهة الإدارية ، كما يكون لها أن تخصم قيمة كل خسارة تلحق بها إذا تبين أن صاحب العطاء هو المتسبب فيها وذلك من أى مبالغ مستحقة أو تستحق لديها وفي حالة عدم كفايتها تلجأ إلى خصمها من مستحقاته لدى جهة إدارية أخرى أيا كان سبب الاستحقاق ، وذلك كله مع عدم الإخلال بحقها في الرجوع عليه قضائياً بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطريق الإداري •

٧- صلاحية سريان العطاءات :

(تبقى العطاءات نافذة المفعول و غير جائز الرجوع فيها من وقت تصديرها بمعرفة مقدميها وذلك **لمدة تسعون يوماً** تبدأ من التاريخ المحدد لفتح المظاريف الفنية ، ويتم البت والإخطار بالترسية قبل انتهاء مدة سريان العطاءات ، فإذا تعذر البت والإخطار بالترسية قبل ذلك ، كان للمحافظة - بعد موافقة السلطة المختصة - مد مدة سريان العطاءات ومدة صلاحية التأمين المؤقت لمدة مناسبة ، ويجب إخطار مقدمي العطاءات كتابة بذلك علي ان يتم ذلك كله قبل انتهاء مدة سريان العطاءات بخمسة عشر يوماً علي الأقل ، ويستبعد كل عطاء لم يقبل صاحبه مد مدة سريان عطائه كتابة ويرد إليه تأمينه فور انتهاء مدة سريان العطاء) •

أعضاء اللجنة

٨- استيفاء و استيضاح العروض الفنية :-

(يتم استيفاء واستيضاح العروض الفنية المقدمة من أصحاب العطاءات وفقاً للأحكام الواردة بالمادة (٦٧) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة سالفه الذكر)

- يجوز للجنة الفنية بناء علي طلب لجنة البت استيفاء البيانات والمستندات التي تساعد اللجنة علي استيضاح أي امور فنية من اصحاب العطاءات بما يعينها في اعداد التقرير الفني اللازم وذلك خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة ايام من تاريخ اخطارهم وفي حالة عدم استجابة صاحب العطاء لطلب استيفاء البيانات أو المستندات لاستيضاح الامور الفنية بعبائة خلال المدة المحددة من اللجنة والموضحة بطلبه اليها يتم استبعاد عطائه باعتباره غير واضح او غير قابل للمقارنه مع العطاءات الاخري .

٩- مسئول التنفيذ بالشركة المتعاقدة :

تلتزم الشركة الراسى عليها المناقصة فى تنفيذها للعقد بتعيين أحد موظفيها (متخذى القرار) وذلك للتنسيق معه بشأن تنفيذ العقد بالنسبة لإجراءات عمليات التسليم وتقديم المستندات المتفق عليها

١٠- تلتزم الشركة المتقدمة

بتقديم النسخة الأصلية من كراسة الشروط والمواصفات موقعة ومختومة بخاتم الشركة ويعتبر ذلك قبولا من الشركة بكل ما ورد فيها وتعتبر كراسة الشروط والمواصفات جزءا لا يتجزأ من العقد الذي سيوقع بين الجهة المتعاقدة وبين الشركة التي سيسند إليها التوريد ولا يعتد بأي تعديل في الكراسة بسبب ما تدونه الشركة المتقدمة من اشتراطات .

١١- تقديم العطاءات :

تقدم العطاءات لإدارة التعاقدات بـديوان عام محافظة القاهرة ، من أصحابها أو من يفوضونه شريطة تقديم التفويض الدال علي ذلك أو من وكلائهم ، وذلك علي نموذج العطاء المدرج بالكراسة والمختوم بخاتم المحافظة ، موقعة عليها من أصحابها باللغة العربية ، ومعدة وفقاً للشروط المحددة بالكراسة ولأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة ولائحته التنفيذية سالفه الذكر

أعضاء اللجنة

يقدم العطاء في مظروفين مغلقين أحدهما للعرض الفني والآخر للعرض المالي ويجب أن يثبت علي كل من مظروفين العطاء الفني والمالي نوعه من الخارج ، مع وضع المظروفين داخل مظروف مغلق بطريقة محكمة يوضح اسم محافظة القاهرة وعنوان إدارة التعاقدات ، وما يفيد أن ما بداخله المظروف الفني والمظروف المالي للعملية الواجب ذكر اسمها ورقمها وتاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية واسم صاحب العطاء وتسلم العطاءات قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية باليد أو عن طريق البريد السريع من خلال الهيئة القومية للبريد ويكون فتح المظاريف الفنية في تمام الساعة الثانية عشر ظهراً بالجلسة العلنية العامة المنعقدة بالمبنى الغربي بديوان عام المحافظة يوم الموافق / ٢٠٢١ / وذلك بحضور من يرغب من أصحاب العطاءات الذين يجوز لهم تفويض من يرونه لحضور الجلسة بدلاً منهم شريطة تقديم التفويض الدال علي ذلك ، علي أن يتبع في شأن البت الفني الإجراءات المحددة بالمواد من ٦٢ إلي ٦٩ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة ولائحته التنفيذية سالفه الذكر .

المراسلات أثناء إجراءات المناقصة

يقر صاحب العطاء بأن العنوان المبين بالأوراق الرسمية المقدمة منه هو العنوان الذي سيتم مراسلته عليه ، وان جميع المكاتبات والمراسلات والإعلانات والإخطارات التي توجهه أو ترسل أو تعلن أو تخطر عليه صحيحة ونافاذة ومنتجة لكافة آثارها القانونية ، وفي حالة تغيير هذا العنوان يلتزم بإخطار محافظة القاهرة بالعنوان الجديد بخطاب مسجل بعلم الوصول ، وإلا اعتبرت كافة المكاتبات والمراسلات والإعلانات علي عنوانه المذكور صحيحة ونافاذة ومنتجة لكافة آثارها القانونية ، ويلتزم بأن تكون جميع مكاتباته ومراسلاته وإخطاراته مكتوبة باللغة العربية وان يسلمها إلي إدارة التعاقدات بديوان عام محافظة القاهرة أما باليد بالعنوان التالي (٧) ميدان الجمهورية عابدين أو إرسالها عن طريق البريد السريع من خلال الهيئة القومية للبريد أو بالفاكس على رقم (٢٣٩١٨٥٢٠) .

أعضاء اللجنة

- يجب ان تكون كافة المكاتبات والمراسلات المتبادلة من والى الجهات الإدارية والمتعاملين والمتعاقدين معها بما في ذلك الإخطارات والقرارات ومحاضر الجلسات وغيرها مكتوبه بشكل يمكن الرجوع إليه لاحقاً علي ان تكون صادرة من الأشخاص المفوض لهم ذلك من الطرفين ويجب الاحتفاظ بما يثبت تسليمها ويكون تبادلها أما بإيصال موقع بالتسليم أو إرسالها عن طريق البريد أو بالفاكس أو بالايمل .

- وفي حالة تغيير أي من الطرفين لمقره المحدد في العقد يلتزم بإخطار الطرف الآخر بالتغيير مسبقاً وقبل خمسة عشر يوماً علي الأقل من حدوث التغيير .

١٣- حظر تعديل العطاء :

لا يعتد بأي عطاء أو تعديل فيه يرد بعد الموعد المحدد لجلسة فتح المظاريف الفنية ويحظر التعديل في العطاءات المقدمة بعد هذا الموعد ويسرى هذا الحظر على صاحب العطاء الفائز .

١٤- التنازل عن العقد :

لا يجوز للمتعاقد التنازل عن العقد أو عن 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 في جمهورية مصر العربية ، ويكتفي في هذه الحالة بتصديق البنك أو الشركة دون الإخلال بمسئولية المتعاقد عن تنفيذ العقد ، كما لا يخل قبول نزوله عن المبالغ المستحقة له بما يكون للجهة الإدارية قبله من حقوق .

١٥- آلية المناقصة

تتولى لجنة المناقصة فتح المظاريف المالية للعروض المقبولة فنياً في المناقصة للوصول لأفضل الشروط واقل الأسعار وذلك بعد توحيد " أسس المقارنة بين العروض من جميع النواحي الفنية والمالية و إصدار أمر التوريد بين محافظة القاهرة وبين من يتم الترسية عليه من أصحاب العروض المقبولة فنياً ومالياً والأقل من القيمة التقديرية .

وللجهة الإدارية (المحافظة) الحق في إصدار أمر التوريد إلى صاحب العطاء الأقل سعراً والأفضل شروطاً والذي تم الترسية عليهم .

أعضاء اللجنة

١٧- الكميات طبقاً لأوامر التوريد الصادرة من محافظة القاهرة

تلتزم الشركات التي يتم الترسية عليها بتوريد أدوات كتابية طبقاً لأوامر التوريد الصادرة إليها من المحافظة خلال فترة التعاقد .

١٨- توقيتات تسليم العطاء :

تسلم العطاءات بالدور الأول بإدارة التعاقدات - المبنى الغربي بديوان عام محافظة القاهرة قبل الساعة الثانية عشر ظهراً اليوم المحدد لفتح المظاريف الفنية أما باليد أو عن طريق البريد السريع من خلال الهيئة القومية للبريد السريع ولن يعتد بأي عطاء يرد بعد هذا الموعد - ولا يلتفت إلى أي ادعاء من صاحب العطاء بحصول خطأ في عطائه إذا قدم بعد فتح المظاريف الفنية .

١٩- التقييم الفني للعطاءات :

- الالتزام بالموصفات الفنية المطروحة .
- الالتزام بتقديم المستندات المطلوبة .
- الالتزام بتقديم عينة لكل بند للتقييم علي اساسها .
- سابقة الأعمال في مجال موضوع المناقصة .
- لا يجوز التقدم باكثر من مرادف و يتم استبعاد العطاء الذي يقوم بتقديم اكثر من مرادف .

٢٠- مدة التوريد

يلتزم الراسى عليه المناقصة بتوريد الاصناف محل التعاقد خلال (أسبوعين تبدأ من اليوم التالي لإصدار أوامر التوريد الصادرة من المحافظة

٢١- إلغاء المناقصة:

للمحافظة الحق في إلغاء المناقصة قبل البت فيها إذا استغني عنها نهائياً أو إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك وفقاً للأحكام الواردة بالمادة (٣٧) من قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة سالف الذكر وكذلك في حالة صدور قرارات سيادية من الدولة تستوجب إلغاء العملية وإنهاء التعاقد المبرم .

٢٠- تعديل الشروط والموصفات

للمحافظة الحق في إدخال تعديلات علي كراسة الشروط والموصفات قبل ميعاد فتح المظاريف الفنية بسبعة أيام على الأقل إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك ، علي أن يتم إخطار من قاموا بشراء الكراسة بهذه التعديلات خلال ثلاثة أيام من تاريخ إجراء التعديلات ، بحيث تعتبر تلك التعديلات جزءاً لا يتجزأ من مستندات المناقصة وملزمه لمقدمي العطاءات ، وذلك علي النحو المبين تفصيلاً بالمادة (١٩) من قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة سالف الذكر

أعضاء اللجنة

٢٢- الفحص والاستلام :

يتم الفحص بمعرفة لجنة فنية تشكلها محافظة القاهرة ، وتلتزم الشركة المتعاقدة بإخطار الجهات المستفيدة خطياً بمواعيد وتواريخ تسليم الأصناف على أن ترفق بإخطارها صورة من مستندات الاستلام التي سوف يتم الاستلام بناء عليه لتلاشى أى معوقات إدارية تحول دون الاستلام في المواعيد المحددة للأصناف طبقاً للشروط الفنية كما ورد بالعقد وأمر التوريد على أن يتم التوريد خلال أيام ومواعيد العمل الرسمية للجهات المستفيدة .

٢٣- تقديم الفواتير وطريقة السداد :

لن يتم صرف دفعات مقدمة للشركات المتعاقد معها وسيتم استبعاد العطاءات التي تشترط ذلك ويتم سداد ثمن الأصناف للشركة التي يتم الترسية عليها بعد إتمام إجراءات الفحص والاستلام وذلك فى خلال ثلاثون يوماً من تاريخ الفحص والقبول والاعتماد بمعرفة الجهات المستفيدة وذلك عن طريق الدفع الإلكتروني مع تقديم رقم حساب الشركة الراسى عليها بخطاب معتمد من البنك بسداد مستحقاتها عن طريق الدفع الإلكتروني .

٢٤- التنفيذ ومقابل التأخير :

تلتزم الشركة أن تقوم بتوريد أدوات كتابية مستهلكة و مستديمة فى المواعيد المتفق عليها فى العقد (اسبوعين) وطبقاً للجدول الزمني المقدم فى عرضها والمذكور بأمر التوريد وإذا تقاعست أو تأخرت فى التوريد موضوع التعاقد أو إذا نفذتها على نحو غير المتفق عليه ، أو إذا امتنعت عن تنفيذ أى التزام ناشئ عن التعاقد ، يكون للمحافظة الحق فى مصادرة التأمين النهائى فضلاً عن حق الجهة فى الرجوع على الشركة بمقابل تأخير عن المدة التى تأخرت فيها الشركة عن التوريد المتفق عليه وطبقاً للجدول الزمنية المدرجة بالعقد ، ولا يدخل فى حساب مدة التأخير مدد التوقف التى يثبت لجهة التعاقد نشأتها عن أسباب قهرية لا يد للشركة فيها ، ويوقع مقابل التأخير أو الإعفاء .

٢٥- مسئولية الشركة عن أعمالها

- تكون الشركة مسؤولة عن الأضرار التي قد تترتب على وجود أى عيوب فنية بالادوات الكتابية التى تم توريدها وتحمل كامل المسئولية عما يحدث من أضرار بسبب هذه العيوب .

أعضاء اللجنة

وسيتم تحميل الشركة بالمصاريف التي ستتحملها الجهة الإدارية إذا ظهرت أى عيوب فنية تحول دون استخدام الأدوات الكتابية .

- تكون الشركة مسؤولة عن التوريد طبقاً لشروط التعاقد الواردة في أمر التوريد الصادر للشركة و في حالة التأخير في تنفيذ ما ورد بالأمر يتم احتساب غرامة تأخير بالنسب المنصوص وفقاً لأحكام القوانين و اللوائح المعمول بها في ذات الصلة

٢٦- مخالفة شروط العقد :

للجهة الإدارية الحق فى فسخ العقد او تنفيذه على حساب الشركة المتعاقدة إذا أخلت بأى شرط جوهرى من شروطه ويكون الفسخ او التنفيذ على حساب الشركة بقرار من السلطة المختصة وتعلن بموجب كتاب يرسل بالبريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد ، مع تعزيه فى ذات الوقت بالبريد الالكترونى او الفاكس بحسب الأحوال على عنوانها المبين بالعقد .

٢٧- المظروف الفني :

تلتزم الشركات مقدمة العطاءات إلا يحتوي المظروف الفني على أية أسعار مالية وسيتم استبعاد أى عطاء يتضمن في مظروفه الفني ذلك .
يجب ان يحتوى المظروف الفني على المستندات الآتية :

- ١- اسم صاحب النشاط واسم الشهرة إن وجد وصورة من عقد التأسيس الشركة ونظامها الاساسى و شكلها القانونى بالمستندات
- ٢- الاسم التجارى
- ٣- اسم المدير او الموظف المسئول
- ٤- وسيلة التواصل (المحل المختار - رقم التليفون - رقم الفاكس - البريد الالكترونى - اسم المخول له التواصل مع المتعاملين) و اذا تم تغيير العنوان يتم اخطار المحافظة بالعنوان الجديد و لا أصبحت كافة المرسلات على العنوان القديم صحيحه و نافذة قانونيا
- ٥- أنواع النشاط
- ٦- بطاقة الرقم القومى
- ٧- البطاقة الضريبية الحديثة و آخر إقرار ضريبي
- ٨- تسجيل لدى مصلحة الضرائب المصرية (القيمة المضافة)
- ٩- القيد فى السجل التجارى أو الصناعى أو سجل المستوردين سارى
- ١٠- اسم البنك و المسئول الذى يتعامل معها و العنوان الذى يتعامل معها ورقم حساب الشركة فى البنك و الفرع الذى يتم تحويل أمر الدفع عليه

أعضاء اللجنة

- ١١- الموقف المالي للشركة (القوائم المالية عن ثلاث سنوات سابقه)
- ١٢- اى بيانات أخرى تتطلبها طبيعة الجهة الاداريه
- ١٣- سابقه الأعمال (أوامر توريد سابقه أو عقود)
- ١٤- يرفق بالعطاء كافة صور المستندات المؤيدة بالبيانات بعالية
- ١٥- على من يرسو عليه العطاء تقديم إقرار ذمة مالية .
- ١٦- يقدم العطاء فى مظروفين احدهما فني و الآخر مالي مغلق ويرفق التامين الابتدائي بالمظروف الفني
- ١٧- تقديم ما يثبت بان المتعاقد مسجلا في منظومة الفاتورة الالكترونية المنشأة بمصلحة الضرائب المصرية تنفيذاً لقرار السيد / رئيس مجلس الوزراء رقم ١٦٠٢ لسنة ٢٠٢١
- ١٨- يسدد التامين المؤقت بمبلغ جنيها بإحدى الطرق الآتية:-
 - وسائل الدفع الالكتروني من خلال منظومة الدفع و التحصيل الالكتروني
 - تقديم خطاب ضمان صادر من إحدى المصارف المحلية والمعتمدة و الايقرن باى قيد أو شرط سارى لمدة أربعة أشهر من تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية و يستكمل إلى ٥ % فى حالة رسوا العطاء
 - الارتباط بالأسعار لمدة ٩٠ يوماً من تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية
 - ١٩- أصل كراسة الشروط و المواصفات عليها طابع الشهيد
 - ٢٠- الاشتراك في بوابة التعاقدات العامة
 - ٢١- تلتزم الشركة بكتابة العروض مميكنه و ليس يدويا
 - ٢٢- الالتزام بان تكتب البنود التي ستشترك بها الشركة بنفس ترتيب الكراسة
 - ٢٣- ترقيم العطاء الفني و المالي بعدد كل صفحه موجودة على العطاء مع ذكر الاجمالي على الظرف من الخارج

أعضاء اللجنة

٢٨- المظروف المالى :

يجب أن يحتوى المظروف المالى على المستندات الآتية :

- ١- السعر الاساسى لكل صنف شامل كافة الضرائب والرسوم والدمغات وان قائمة الأسعار مؤرخه وموقعة .
- ٢- إقرار من الشركة بان أسعار الادوات الكتابية الراسية تمثل اقل الأسعار التي تباع بها أو تتعاقد عليها وتحت ذات شروط البيع أو التعاقد لعملائها المفضلين والمميزين وان هذه الأسعار مماثلة او اقل من اى أسعار خاصة (خصم الشركات والهيئات والمؤسسات الخيرية ٠٠٠٠ الخ أو عروض موسمية او عروض الشراء المجمع سواء للشركات او الافراد .
- ٣- شهادة استيفاء نسبة المكون الصناعى المصرى الصادرة عن اتحاد الصناعات المصرية ان وجدت .
- ٤- خطاب مختوم وموقع من البنك برقم حساب الشركة واسم البنك والفرع الذى يتم التحويل عليه امر الدفع .

٢٩- التقاعس عن الاستلام :

يجب على الجهات المستفيدة استلام الأصناف في المواعيد المحددة بالعقد حال مطابقتها للمواصفات والشروط المتفق عليها بالعقد ،وللمتعاقدين حال تقاعس الجهة المتعاقدة عن الاستلام التقدم بطلب للسلطة المختصة لتشكيل لجنة محايدة لدراسة أسباب التقاعس ، وصوره منه لمكتب شكاوى التعاقدات العمومية وذلك للمتابعة

الشطب من سجلات الموردين :

إذا تبين ان الشركة المتعاقدة قد استعملت بنفسها او بواسطة غيرها الغش او التلاعب فى تعاملها مع الجهة فى حصولها على العقد او أساءت استخدام اى بند من بنود كراسة الشروط او نص من نصوص قانون تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية فانه سيتم اتخاذ الاجراءات القانونية لشطب اسمها من سجلات الموردين بالجهات الحكومية .

اعضاء اللجنة

٣١- يقر المتقدم للمناقصة العامة بأنة إطلع على جميع الشروط و المواصفات الفنية الواردة بكراسة الشروط الماثلة و ملحقاتها و انة موافق على ما جاء بها و بانها تعتبر مكملة لشروط التعاقد حال رسو المناقصة الماثلة عليه ووفقاً (لنموذج العقد المرفق)

و انه ملتزم بجميع الملاحظات التي قد يبديها مجلس الدولة (إدارة الفتوى المختصة) حال مراجعة كراسة الشروط و العقد مع إختصاص مجلس الدولة بنظر أى منازعات ذات صلة بالعملية محل التعاقد أو العقد

الكميات و المواصفات المطلوبة لعملية شراء أدوات كتابية للديوان العام

و إدارة شرطة المرافق للعام المالى ٢٠٢٢/٢٠٢١

م	بيان	الوحدة	المقدار المطلوب	المقدار المطلوب
			الديوان العام	شرطة المرافق
١	حبر ختامة	زجاجة	٥٠٠	-----
٢	كربون بلاستيك	عدد	٥٠٠	-----
٣	كربون وجهين	عدد	١٠٠	-----
٤	بكرة سلوتيب صغير	عدد	٥٠٠	-----
٥	بكرة سلوتيب كبير	عدد	٢٠٠	-----
٦	دفتر فهرس	عدد	١٠٠	-----
٧	دفتر حرف ز	عدد	٢٠٠	-----
٨	محفظة برباط	عدد	٢٠٠٠	-----
٩	اكلاسير مسلفين ٨ سم	عدد	٣٠٠٠	-----
١٠	قلم كوريكتور	قلم	١٠٠٠	٥٠
١١	دبوس كلبس صغير	علبه	٥٠٠	-----
١٢	دبوس كلبس كبير	علبه	٥٠٠	---
١٣	دبوس بجناحين	علبه	٥٠٠	-----

اعضاء اللجنة

تابع الكميات و المواصفات المطلوبة لعملية شراء أدوات كتابية للديوان العام
و إدارة شرطة المرافق للعام المالي ٢٠٢٢/٢٠٢١

م	بيان	الوحدة	المقدار المطلوب	المقدار المطلوب
			الديوان العام	شرطة المرافق
١٤	ديوس أبرة	علبه	١٥٠٠	٥٠
١٥	ديوس دباسة صغير	علبه	٣٠٠٠	----
١٦	ديوس دباسة كبير	علبه	٢٠٠٠	----
١٧	قلم جاف أزرق	قلم	٢٠٠٠	١٠٠
١٨	قلم جاف أحمر	قلم	٥٠٠	----
١٩	قلم جاف أسود	قلم	٥٠٠	----
٢٠	قلم رصاص	قلم	٢٠٠٠	٥٠
٢١	علبه بوكس لحفظ الملفات	عدد	١٠٠٠	----
٢٢	دوبار	لفه	١٠٠٠	----
٢٣	ديوس مشبك صغير	بالعلبة	٣٠٠	----
٢٤	ديوس مشبك وسط	بالعلبة	٥٠٠	----
٢٥	ديوس مشبك كبير	بالعلبة	٢٠٠	----
٢٧	دفتر عرض بوسته	عدد	٣٠	٥
٢٨	أصابع لاصق	عدد	٢٠٠	----

اعضاء اللجنة

تابع الكميات و المواصفات المطلوبة لعملية شراء أدوات كتابية للديوان العام
و إدارة شرطة المرافق للعام المالي ٢٠٢٢/٢٠٢١

م	بيان	الوحدة	المقدار المطلوب	المقدار المطلوب
			الديوان العام	شرطة المرافق
٢٩	دوسية ورق بحديدة	عدد	٤٠٠٠٠	----
٣٠	ورق صابون ٣×٢	عدد	٢٠٠	-----
٣١	ورق صابون ٣×٣	عدد	٢٠٠	----
٣٢	ورق صابون ٤×٣	عدد	٢٠٠	-----
٣٣	ملف بلاستيك بجراب	عدد	٣٠٠٠	-----
٣٤	ملف بمسطرة	عدد	٢٠٠٠	-----
٣٥	قلم يوني بول ازرق	قلم	٥٠٠	---
٣٦	قلم يوني بول اسود	قلم	٣٠٠	-----
٣٧	قلم يوني بول احمر	قلم	٢٠٠	-----
٣٨	قلم فسفوري	قلم	٥٠٠	----
٣٩	حافظة شفاف بلاستيك	عدد	٣٠٠٠	----
٤١	حافظة دبابيس	علبة	١٠٠	-----
٤٢	أستيكة وسط	عدد	٤٠٠	١٠٠
٤٣	قلم فلوماستر	قلم	٣٠٠	-----
٤٤	أستك نقدية	كيس	٣٠٠	----
٤٥	ظرف دوبل فلوسكاب بالآلف	بالآلف	٢٠	-----

اعضاء اللجنة

تابع الكميات و المواصفات المطلوبة لعملية شراء أدوات كتابية لديوان العام
و إدارة شرطة المرافق للعام المالي ٢٠٢٢/٢٠٢١

م	بيان	الوحدة	المقدار المطلوب	المقدار المطلوب
			الديوان العام	شرطة المرافق
٤٦	ظرف فلوسكاب بالآلف	بالآلف	١٠	-----
٤٧	ظرف ٢/١ فلوسكاب بالآلف	بالآلف	٢٠	----
٤٨	ظرف ٤/١ فلوسكاب أبيض بالآلف	بالآلف	١٠	-----
٤٩	ظرف ٤/١ فلوسكاب أصفر بالآلف	بالآلف	١٠	-----
٥٠	حافضة بلاستيك شفافة حرف L	عدد	٢٠٠٠	----
٥١	دوسية بلاستيك	عدد	-----	٣٠٠

الإشتراطات الخاصة

- ١- العينات :- يلتزم مقدم العطاء بتقديم عينة لكل بند من البنود التي سيتقدم بها للبت علي اساسها
 - ٢- التوريد: يجب أن تذكر فيه أقل مدة توريد ممكنة و يفضل البضاعة الحاضرة و أقصى مدة توريد أسبوعين من تاريخ استلام أمر التوريد .
 - ٣- التسليم: بالمخازن الخاصة بديوان عام محافظة القاهرة و إدارة شرطة المرافق .
 - ٤- الارتباط بالأسعار: لمدة ٩٠ يوماً من تاريخ فتح المظاريف الفنية
 - ٥- الدفع : بعد الفحص و الاستلام بمقر ديوان عام محافظة القاهرة و إدارة شرطة المرافق بموجب أمر دفع بنكي.
 - ٦- يلتزم المورد بتوريد الكميات الواردة بأمر التوريد الصادر من ديوان عام محافظة القاهرة و حسب الاعتمادات المتوفرة لديها وقت الإصدار .
 - ٧- للمحافظة الحق في زيادة أو نقصان الكميات طبقاً للإعتمادات المالية المتاحة.
- توقيع مقدم العطاء

مدير إدارة التعاقدات

ناجي إبراهيم الدسوقي

أعضاء اللجنة

