

**كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لشراء
عدد 30000 (ثلاثون الف) زجاجة سعة واحد لتر كيماويات
بالسداده والغطاء**

مناقصه (عامه) رقم (2026/1) للعام المالى 2026 / 2027

تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية يوم الاحد الموافق 2026 / 10 / 4

في تمام الساعة الحادية عشر صباحا بمقر المجزر الآلى بالبساتين

ثمن كراسة الشروط والمواصفات 351.00 جنيه (299 ثمن الكراسه + 14% ضريبة ق. م. +

5 طابع الشهيد + 5 ذوى الاعاقه) (فقط ثلاثمائه واحد وخمسون جنيها لا غير)

التأمين المؤقت مبلغ وقدره 15000.00 جنيه (خمسه عشر الف جنيها مصريا فقط لا غير)

تطلب كراسة الشروط ويدفع التأمين المؤقت بمقر مديرية الطب البيطرى بالقاهرة

الكائن 2 شارع جبره ظريفه / مساكن عين الصيره / خلف المطافى / القاهرة

وكيل الوزارة

مدير المديرية

د / منى نظير اسكندر

التعريفات

فى تطبيق احكام هذه الكراسه يقصد بالكلمات والمصطلحات الاتيه المعانى المبينه قرين كلا منها فيما يلى :-

- 1- القانون : قانون تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامه الصادر بالقى رقم 182 لسنة 2018 وتعديلاته .
- 2- اللائحه التنفيذيه : اللائحه التنفيذيه لقانون تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العام الصادره بموجب قرار وزير المالىه رقم 692 لسنة 2019 وتعديلاتها.
- 3- السلطه المختصه : وكيل الوزاره - مدير المديرية
- 4- بوابة التعاقدات العامه : الموقع الالكترونى المخصص على شبكة المعلومات الدوليه (الانترنت) للنشر عن البيانات والمعلومات المتعلقة بالتعاقدات العامه التى تجريها الجهات العامه الصادر بالقانون رقم 182 لسنة 2018 وعنوانه www.etenders.gov.eg
- 5- العمليه : توريد ادويه ومستلزمات طبيه بيطريه
- 6- الجهه الاداريه المستفيدة: مديرية الطب البيطرى بالقاهره
- 7- اداره التعاقدات : بمديرية الطب البيطرى بالقاهره ومقرها (2ش جبره ظريفه/عين الصيره/القاهره)
- 8- العطاء : ويقصد به المستندات التى يعدها صاحب العطاء ويقدمها سواء بذاته او من خلال غيره شامله كافة مرفقاته طبقا لكراسة الشروط والمواصفاتالمعده من قبل الجهه الاداريه .
- 10- صاحب العطاء : كل شخص طبيعى اومعنوى قدم عطاء او من يفوضه بغرض التعاقد مع الجهه الاداريه.
- 11- العطاء المستوفى: العطاء المشتمل على كافة المتطلبات و الاجراءات المذكوره تفصيليا فى هذه الكراسه .
- 12- العطاء الفائز: العطاء الافضل شروطا والاقل سعرا والذى تم اخطاره بترسيه العمليه عليه .
- 13- المتعاقد : صاحب العطاء الفائز الذى تم الترسية عليه وقام بسداد التأمين النهائى وفقا لشروط الطرح .
- 14- لجنة فتح المظاريف : اللجنه المسئوله عن فتح العطاءات وما بها من مظاريف فنيه وماليه وتوثيق محتوياتها .
- 15- لجنة البت /الممارسه : اللجنه المسئوله عن فحص وتفرغ ودراسة العروض الفنيه والماليه المقدمه فى العمليه والتحقق من مطابقتها لكراسة الشروط والمواصفات والتوصيه بالبت فيها .

اهداف العمليه والغرض من الطرح :

تهدف العمليه محل الطرح الى امداد مخازن مديرية الطب البيطرى بالقاهره بأحتياجاتها من الزجاجات سعة واحد لتر كيمياويات بالسداد والغطاء لتعبئة الماده الملونه المستخدمه فى ختم اللحوم على مستوى الجمهوريه على ان يشمل التوريد زياده 3% من عدد السداد والغطاء تحت حساب النالف والفاقد.

بيانات التواصل بالجهه الاداريه :

ترسل جميع المكاتبات على عنوان اداره التعاقدات الكائن ب 2شارع جبره ظريفه/مساكن عين الصيره خلف المطافى/ القاهره . وفى ذات الوقت ترسل صورته واضحه على الفاكس رقم 0227427057

والبريد الالكترونى veterinary@cairo.gov.eg وتوجه كافة المكاتبات بأسم اداره التعاقدات

وسيلة واسلوب التواصل مع اصحاب العطاءات :

- يجب على اصحاب العطاءات تحديد العنوان (المحل المختار) ورقم الفاكس وعنوان البريد الالكترونى الخاص بهم التى سوف ترسل الجهه الاداريه عليها كل المراسلات والاشعارات المرتبطه بمستندات العطاء ويعتبر هذا العنوان محلا مختارا لهم وان كافة المكاتبات والمراسلات التى ترسل على ذات العنوان تنتج آثارها القانونيه والعقديه وفى حالة تغيير العنوان

يتعين اخطار الجهة الاداريه بأى تعديل يطرأ على بياناتهم المسجلة لديها فور التعديل او بالعنوان الجديد والا اعتبرت ما ارسل على هذا العنوان صحيح ومنتج لكافة اثاره القانونيه والعقدية .

اللغة : تُحرر كافة العطاءات ومستندات العملية والعقود والمراسلات والاحظارات باللغة العربية

التسجيل على بوابة التعاقدات العامه :

- على اصحاب العطاءات تسجيل بياناتهم على بوابة التعاقدات العامه www.etenders.gov.eg

وعلى الجهة الاداريه الطارحه التحقق ومراجعة البيانات على الموقع الالكتروني للبوابه .

الاشتراطات العامه

التشريعات المنظمه والقواعد الحاكمه :

- تخضع العملية لأحكام التشريعات المصريه عموما , وتُفسر وتؤول نصوص بنود كراسة الشروط والمواصفات والتعاقد وفقا لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامه الصادر بالقانون رقم 182 لسنة 2018 ولائحته التنفيذيه الصادره بموجب قرار وزير الماليه رقم 692 لسنة 2019 وتعديلاتهما وكافة القوانين والتشريعات ذات الصله .

- كما يسرى بشأن كراسة الشروط والمواصفات والتعاقد - وعلى وجه الخصوص احكام القانون رقم 5 لسنة 2015 الصادر بالقانون رقم 152 لسنة 2020 ولائحته التنفيذيه واللوائح والاعراف ذات الصله بموضوع الطرح والتعاقد , وذلك فيما لم يرد بشأنه نص خاص فى كراسة الشروط والمواصفات والتعاقد وملاحق ايا منهما .

حظر الاشتراك فى العملية : يحظر الاشتراك على كلا من :

- الممنوعين من التعامل, بما فى ذلك من صدر بشأنه قرارا يمنع التعامل معه او حكم قضائى نهائى فى احدى الجرائم المنصوص عليها بالبواب الرابع من الكتاب الثانى من قانون العقوبات او فى جرائم التهرب الضريبى او الجمركى, سواء بشخصه او بصفته او ممثلا قانونى لشخاص اعتبارى يرغب فى التعامل مع الجهة الاداريه وذلك ما لا يكتفى الى رُد اليه اعتباره او بقرار من الجهات المختصة بحسب الاحوال .

- الموظفين والعاملين بالجهة الاداريه صاحب الطرح او الجهات الخاضعه لإشرافها .

الضوابط العامه

تجزئة العملية : العملية لا تقبل التجزئه .

توافر الاعتماد المالى :

- تم توفير المبلغ المالى المطلوب لتنفيذ العملية محل الطرح والتعاقد, وذلك ضمن الاعتماد المالى المدرج بموازنة المديرية للعام المالى 2026/2027 بند مواد خام

تقديم الايضاحات :

- يحق لمن قام بشراء كراسة الشروط والمواصفات ان يتقدم لإدارة التعاقدات كتابةً يطلب ايضاح بشأن ماورد بها بداية من 2026/9/28 وحتى 2026/9/30 وسيتم الرد كتابةً فى موعد غايته ثلاثة ايام عمل.

التعديل فى الشروط والمواصفات :

- يجوز للجهة الاداريه ادخال تعديلات على الشروط والمواصفات اذا اقتضت المصلحه العامه ذلك, على ان يتم اخطار من قاموا بشراء الكراسه من خلال ادارة التعاقدات وذلك خلال ثلاثة ايام على الاكثر من ادخال هذه التعديلات ونشرها على بوابة التعاقدات العامه على ان تعتبر هذه التعديلات جزءاً لا يتجزأ من هذه الكراسه, وتسرى فى مواجهة كافة اصحاب العطاءات .

التأمين المؤقت :

- يجب على كل من تقدم للمناقصة تقديم تأمين مؤقت بمبلغ 15000.00 جنيها (فقط خمسة عشر ألف جنيها مصريا لا غير) على ان يقدم ما يفيد سداذه بأسم الجهة الاداريه ولصالحها .
و يتم سداد التأمين المؤقت باحد الصور الاتيه :

1- كود مؤسسى 20100701

2- احد وسائل الدفع الالكترونى من خلال منظومة الدفع والتحصيل الالكترونى .

3- بموجب خطاب ضمان بنكى لصالح الجهة الاداريه وبأسم العمليه على ان يكون :

أ- مصدرا من احد لمصارف المحليه المعتمده .

ب- الايقترن بأى قيد او شرط وغير قابل للالغاء وان يقر فيه المصرف بأن يدفع تحت امر الجهة الاداريه مبلغا يوازى التأمين المطلوب .

ج- ان يتعهد المصرف المحلى بأن يدفع مبلغا يوازى التأمين المطلوب وانه ملتزم بأدائه بأكمله عند اول طلب منها دون الالتفات الى أى معارضه من صاحب العطاء .

د- الاتقل مدة سريان خطاب الضمان عن ثلاثون يوما على الاقل بعد تاريخ انتاء مدة صلاحية سريان العطاء.

التأمين النهائى :

- على صاحب العطاء الفائز وبأحدى الصور او الوسائل المشار اليها بالبند السابق ان يؤدى التأمين النهائى بنسبة (5%) من قيمة التعاقد لصالح ولحساب وبأسم الجهة الاداريه خلال عشرة ايام عمل تبدء من اليوم التالى لإخطاره بقبول عطائه, وذلك كضمان لتنفيذ الاعمال موضوع هذه الكراسه على الوجه الاكمل ووفقا لكافة الاشتراطات والقواعد والضوابط المقرره قانونا فى هذا الشأن, ويتم الاحتفاظ بالتأمين النهائى الى ان يتم تنفيذ العقد بصفه نهائيه بما فى ذلك مدة الضمان, ويكون التأمين النهائى ساريا لمدة تبدء من وقت اصداره الى ما بعد انتهاء مدة العقد بثلاثة اشهر .

اثر عدم سداد التأمين النهائى :

- اذا لم يقم صاحب العطاء الفائز بأداء التأمين النهائى خلال المهله المحدده جاز للجهة الاداريه بموجب اخطار بكتاب يرسل له بخدمة البريد السريع, عن طريق الهيئه القوميه للبريد مع تعزيزه فى ذات الوقت بالبريد الالكترونى او الفاكس بحسب الاحوال ودون حاجه لاتخاذ أى اجراء آخر لالغاء العقد او التنفيذ بواسطه احد العطاءات التاليه لعطائه حسب ترتيب اولويتها .
- ويصبح التأمين المؤقت فى هذه الحاله من حق الجهة الاداريه و يكون لها الحق ان تخصم قيمة كل خساره تلحق بها من اية مبالغ مستحقه او تستحق لديها لصاحب العطاء المذكور مع عدم الاخلال بحقوقها فى الرجوع عليه قضائيا بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطرق الاداريه .

اسلوب التقييم : التقييم بنظام الاقل سعرا ومدى استجابتها للشروط والمواصفات بهذه الكراسه .

مدة ومكان التوريد : - التوريد خلال خمسة عشر يوما من تاريخ صدور امر التوريد مخازن مديره الطب البيطرى

بالقاهره بالمجزر الآلى بالبساتين / طريق الاوتوستراد / القاهره .

شروط الدفع : الدفع بعد استلام وفحص الاصناف المورده ومطابقتها لهذه الكراسه واى اشتراطات اضافيه.

تقديم الشكاوى وتوقيات واجراءات الفصل فيها :

- يحق لأصحاب العطاءات التقدم بشكواهم كتابة لإدارة التعاقدات وذلك خلال سبعة ايام تبدء من اليوم التالى لإخطارهم بنتائج قرارات اللجان بالقبول او الاستبعاد او الالغاء .

- سوف تقوم الجهة الاداريه بدراسة الشكوى خلال مدة لاتجاوز خمسة ايام من تاريخ استلام الشكوى المستوفاه, وتقوم باخطار مقدم الشكوى بنتيجة دراسة الشكوى.

- وفى كافة الاحوال اذا لم يفصل فى الشكو بمعرفة الجه الاداريه يكون للشاكى الحق فى التقدم بشكواه الى مكتب شكاوى التعاقدات العموميه وذلك قبل اللجوء الى جهات القضاء .

الغاء العمليه محل الطرح :

- يحق للجهة الاداريه الغاء العمليه محل الطرح قبل البت فيها بقرار مسبب من السلطه المختصه اذا استغنى عنها نهائيا او اقتضت المصلحه العامه ذلك او اذا تبين وجود تواطؤ بين مقدمى العطاءات او ممارسات احتياليه او فساد او احتكار .

- كما يجوز الإلغاء فى أى من الحالات الآتية :

- 1- إذا لم يُقدم سوى عطاء وحيد, أو لم يبق بعد الاستبعدات الا عطاء واحد ما لم تكن حاجة العمل لاتسمح بأعادة الطرح, ولا توجد فائده ترجى من اعادة الطرح وبشرط ان يكون العطاء مطابقا للشروط ومناسبا للقيمة التقديرية .
- 2- إذا اقترنت العطاءات كلها أو أغلبها بتحفظات .
- 3- إذا كانت قيمة العطاء الأقل تُجاوز القيمة التقديرية, مالم تبين دراسة لجنة البت أو لجنة الممارسه عدم جدوى اعادة الطرح والاتار المترتبة عليه .

ضوابط اعداد العطاء

اعداد العطاء:

- على اصحاب العطاءات الالتزام بكافة الشروط والمواصفات الواردة بهذه الكراسه, ويُعتبر التوقيع على نموذج الاقرار المرفق قبولا منه بكل ماجاء بها .
- على صاحب العطاء عدم شطب أى بند من بنود العطاء او من المواصفات الفنية او اجراء تعديل فيه
- تقدم العطاءات مختومه وموقعه على كل ورقه ويجب تقديمها فى مظروفين منفصلين, ويجب ان يثبت على كل من مظروفى العطاء الفنى والمالى نوعه من الخارج, ويوضع المظروفين داخل ظرف مغلق بطريقه محكمه ويوضح عليه اسم الجهة الاداريه وعنوان ادارة التعاقدات ومايفيد ان بداخله المظروف الفنى والمظروف المالى, واسم العمليه ورقمها وتاريخ جلسته فتح المظاريف الفنية كما يذكر اسم صاحب العطاء .

تسليم العطاء:

- تسلم العطاءات لإدارة التعاقدات قبل التاريخ او الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية اما باليد بموجب ايصال يثبت فيه تاريخ التسليم وساعته او عن طريق البريد السريع من خلال الهيئه القوميه للبريد وذلك على عنون الاداره المختصه الكائن فى 2 شارع جبره ظريفه /مساكن عين الصيره / القاهره وذلك قبل الساعه من يوم الموافق ويبقى العطاء نافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه من وقت تسليمه بغض النظر عن ميعاد استلامه بمعرفة الجهة الاداريه وحتى نهاية المده المحدده لسريان العطاءات ولن يعتد بأى عطاء يقدم بعد هذا الموعد .

تعديل مدة تقديم العطاء:

- يجوز تأجيل موعد فتح المظاريف الفنية إذا ارتأت الجهة الاداريه ضروره لذلك .

مدة سريان وصلاحيه العطاء:

- مدة سريان وصلاحيه العطاءات تسعون يوما تحسب من تاريخ فتح المظاريف الفنية, ويبقى العطاء ساريا وناظدا المفعول وغير جائز الرجوع فيه وحتى نهاية مدة سريان العطاء .
- يحق للجهة الاداريه مد مدة سريان العطاءات ومد مدة صلاحيه التأمين المؤقت وذلك قبل تاريخ انتهاء مدة سريان العطاءات بخمسة عشر يوما اذا ما اقتضت الضروره واخطار اصحاب العطاءات كتابهً ويستبعد كل عطاء لم يقبل مد المدة ويُرد اليه تأمينه المؤقت فور انتهاء مدة سريان العطاء .

سحب العطاء:

- اذا قام صاحب العطاء بسحب عطائه قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية فيصبح التأمين المؤقت حقا للجهة الاداريه دون الحاجه الى انذار او الالتجاء الى القضاء او اتخاذ اية اجراءات او اقامة الدليل على حصول الضرر .

العطاءات المتأخره:

- أى عطاء يرد بعد موعد فتح المظاريف الفنية المحدد بهذه الكراسه سيُقدم فور وروده الى رئيس لجنة فتح المظاريف للتأشير عليه بساعة وتاريخ وروده ثم يدرج فى كشف تقديم العطاءات المتأخره دون فتحه, وتستبعدا لجنة البت ويتم ردها الى اصحابها خلال مده لاتجاوز يومين من قرار اللجنة .

حظر التقدم بأكثر من عطاء:

- يحظر على صاحب العطاء التقدم بالذات او بالشراكه مع الغير بأكثر من عطاء واحد فى العمليه محل الطرح

وفاة صاحب العطاء:

- فى حالة وفاة صاحب العطاء اذا كان شخصا طبيعياً, او مالك شركة الشخص الواحد, او شريك مع الغير بحصه حاكمه تسمح له بالتأثير فى اتخاذ قرار ذى صله بالعطاء / بالعرض قبل البت, جاز للسلطه المختصه بعد عرض ادارة التعاقدات استبعاد العطاء المقدم منه ورد التأمين المؤقت, او السماح للورثه بالاستمرار فى الاجراءات بشرط ان يعينوا عنهم وكيلاً بتوكيل مصدقا على التوقيعات فيه, وتوافق عليه السلطه المختصه, ويظل الوكيل دون غيره مسئولاً امام الجهة الاداريه .

محتويات العطاء

مستندات العطاء:

كل عطاء عبارته عن مظهر مضمون مغلقين احدهما للعرض الفني والآخر للعرض المالى من نسخته واحده .
محتويات المظهر الفني:

- يلتزم صاحب العطاء بأن يتضمن المظهر الفني لعطاءه المستندات التالية:

- 1- مايفيد سداد التأمين المؤقت المطلوب ,
- 2- بيان الطبيعه القانونيه لصاحب العطاء او نسخته معتمده من عقد التأسيس او النظام الاساسى وفق اخر تعديل .
- 3- بيانات القيد فى السجلات الخاصه بالنشاط موضوع التعاقد (السجل التجارى) محدث وسارى .
- 4- البطاقه الضريبية ساريه,
- 5- اخر اقرار ضريبي .
- 6- ما يفيد التسجيل على بوابة التعاقدات العامه .
- 7- اقرا بالالتزام بما جاء بكروسة الشروط والمواصفات ومحتوياتها .
- 8- ما يفيد شراء كراسه الشروط والمواصفات .
- 9- بيانات اخر مركز مالى لأصحاب العطاءات معتمد من محاسب قانونى .
- 10- ما يفيد التسجيل بمنظومة الفاتوره الالكترونيه بمصلحة الضرائب العامه .
- 11- المستندات الداله على سابقه الاعمال لذات موضوع العقد .
- 12- طريقه التنفيذ والبرنامج الزمنى للتوريد او التنفيذ ومدته .
- 13- اقرار الالتزام بالتأمين على العمال .
- 14- بيان مصادر ونوع المواد والمهمات المورد .
- 15- مدة الضمان حسب تاريخ صلاحية المنتج

محظورات اعداد المظهر الفني:

- يحظر على صاحب العطاء تضمين العرض الفني اية اسعار او اية بيانات او مستندات مالىة وغيرها التى تتعلق بالعرض المالى, وسيتم استبعاد اى عطاء يخالف ذلك .
- يجب ان يخلو العطاء من كل قيد او شرط او اجل من اى نوع واذا رغب مقدم العطاء فى ابداء اى ملاحظات خاصه بالنواحي الفنية فيجب اثباتها فى كتاب مستقل يتضمنه المظهر الفني .

محتويات المظهر المالى:

- يحتوى العرض المالى المقدم من صاحب العطاء على الاتى :

- 1- قوائم الاسعار .
 - 2- شهادة استيفاء نسبة المكون الصناعى المصرى ساريه .
 - 3- اسلوب السداد بأمر دفع بعد الفحص والاستلام بمخازن المديرية بالمجزر الآلى بالبساتين .
- يجب كتابة الاسعار عن كل وحده من وحدات البنود الوارده بقوائم الاسعار وفقاً لما يلى :

أ- كتابة الاسعار بالعملة المصريه وباللغة العربيه وبالمدا الجاف او السائلو كتابة الاسعار رقماً وتلفظاً .
ب- اذا سكت صاحب العطاء فى عرضه المالى عن تحديد سعر صنف من الاصناف المطلوب توريده بقائمة الاسعار المقدمه منه فيعتبر ذلك امتناعاً منه عن الدخول فى هذا الصنف ويكون للجهاه الاداريه الحق فى اجراء مراجعة تفصيليه للاسعار المقدمه حسابياً سواء من حيث مفرداتها او مجموعها, واجراء التصحيحات الماديه اذا اقتضى الامر ذلك, واذا وجد اختلاف بين سعر الوحده واجمالى سعر الوحدات يعول على سعر الوحده والمبين بالتلفظ فى حالة وجود اختلاف بينه وبين السعر المبين بالأرقام, وتكون نتيجة هذه المراجعة هى الاساس الذى يعول عليه فى تحديد سعر العطاء .
ج- الفئات التى حددها صاحب العطاء بجدول الفئات تشمل وتغطى جميع المصروفات والالتزامات ايا كان نوعها التى يتكبدها بالنسبه الى كل بند من البنود وكذلك تشمل القيام بآتمام توريد الاصناف وتنفيذ محل العقد وتسليمها للجهاه العامه او المحافظه عليها اثناء مدة الضمان طبقاً لشروط العقد وتتم المحاسبه النهائيه بالتطبيق لهذه الفئات بصرف النظر عن تقلبات السوق والعملة والتعريفات الجمركيه وغيرها من الضرائب والرسوم الاخرى .

محظورات اعداد المظهر المالى:

- لايجوز الكشط او المحو او التحشير فى قوائم الاسعار او فى جداول الكميات والفئات, وكل تصحيح فى الاسعار او غيرها يجب اعاده كتابته رقماً وتلفظاً والتوقيع بجانبه .

اجراءات البت والترسيه

فتح المظاريف الفنيه:

- فتح العطاءات فى تمام الساعه 11 صباحا من يوم الأحد الموافق 2026/10/4 فى جلسه علنيه بحضور من يرغب من اصحاب العطاءات, ويجوز لهم تفويض من يرونه لحضور الجلسه بدلاً منهم شريطة تقديم تفويض بذلك, ولايسمح لأصحاب العطاءات او مفوضيهم التدخل فى سير عمل اللجنة واذا كان لدى احد منهم اعتراضا على الاجراءات, او القرارات يتعين عليه تقديمه كتابة الى مدير ادارة التعاقدات .

الفحص الشكلى والبت الفنى:

- يحق للجهة الاداريه قبل اجراء الفحص الشكلى للمظاريف الفنيه استبعاد العطاءات غير الصالحه للنظر فيها .
استيفاء لاستيضاحات ما غمض من امور فنيه/ مالى :

- يحق للجهة الاداريه ان تطلب كتابةً من اصحاب العطاءات استيفاء البيانات او المستندات اللازمه واستيضاح ما غمض من امور فنيه او مالى بما يعينها فى اعداد التقرير الفنى او المالى اللازم, وفى حالة عدم استجابة صاحب العطاء لطلب استيفاء البيانات او المستندات لاستيضاح الامور الفنيه او المالىه بعبثه خلال المده المحدده من اللجنة والموضحه بطلبها اليه, يتم استبعاد عطائه بأعتباره غير واضح او غير قابل للمقارنه مع العطاءات الاخرى .

آلية التقييم الفنى:

- سيتم دراسة العطاءات فنيا, وقبول العطاءات المطابقه واستبعاد اى عطاءات مخالفه وفقا لما جاء بهذه الكراسه .
اعلان نتائج البت الفنى:

- سيتم اخطار اصحاب العطاءات بنتائج البت الفنى فور اعتمادها من السلطه المختصه ويكون لهم الحق بالتقدم بشكواهم كتابة خلال ثلاثة ايام تبدء من اليوم التالى لأخطارهم بالقرارات والنشر على بوابة التعاقدات العامه وكذا فى لوحة الاعلانات المخصصه لهذا الغرض وموقعها بمقر المديرية

فتح المظاريف المالى:

يكون فتح المظاريف المالىه للعطاءات المقبوله فقط وذلك خلال جلسه علنيه بحضور من يرغب من اصحاب العطاءات المقبوله فنيا, ويجوز لهم تفويض من يرونه لحضور الجلسه بدلاً منهم شريطة تقديم التفويض بذلك .

الدراسه والية التقييم المالى:

- فى حالة التقييم بنظام الافضل شروطا والاقل سعرا طبقا لما جاء بهذه الكراسه من شروط ومواصفات بحيث يتم تقييم العطاءات المقبوله فنياً فقط وعلى اساس القيمه المالىه الاجماليه للعطاء ويتم اجراء المقارنه والمفاضله بين العطاءات من جميع النواحي الفنيه والمالىه .
- فى حالة تساوى الاسعار بين عطائين او اكثر من المقبولين ماليا فيحق للجنة البت ترجيح احدهما وفقا لمبررات تبديها بمحضرها بناء على ما اشتمل عليه كل عطاء, ويجوز تجزئة العمليه محل الطرح او احد بنودها بين عطائين او اكثر اذا كان ذلك فى مصلحة العمل .

اعلان نتائج البت المالى:

- سيتم اخطار اصحاب العطاءات بنتائج البت فور اعتمادها من السلطه النمختصه ويكون لهم الحق بالتقدم بشكواهم كتابة خلال ثلاثة ايام تبدء من اليوم التالى لأخطارهم بالقرارات وتلتزم الجهة الاداريه فور ارسال الاخطارات بنشر النتائج فى لوحة الاعلانات المخصصه لهذا الغرض كما يتم النشر على بوابة التعاقدات العامه .

الترسيه واخطار صاحب العطاء الفائز:

- ستقوم الجهة الاداريه بأخطار صاحب العطاء الفائز بالترسيه عليه والذى عليه الحضور لسداد التأمين النهائى للعمليه وتوقيع العقد مع صاحب العطاء الفائز خلال مدة خمسة ايام من تاريخ البت المالى .

الفحص والاستلام:

تجتمع لجنة الفحص لاستلام الاصناف ويخطر المورد بموعد اجتماع اللجنة ليتمكن من حضور اجراءات الفحص والاستلام النهائى, ويلتزم بأن يقدم فاتورة الاصناف المورده من اصل وصورتين, كما يلتزم على حسابه بأحضار العمال اللازمين لفتح الطرود وتسليمها الى امين المخزن او لجنة الفحص بحضوره, او بحضور من يفوضه فى الموعد المحدد وفى حالة تخلفه فيكون لمدير المخازن, او لجنة الفحص الحق فى اتخاذ الاجراءات اللازمه على حساب المورد لتسلم الاصناف وتسليمها الى المخزن وتصحيح الفاتوره اذا اقتضى الامر ذلك دون ان يكون للمورد حق الاعتراض .

التقاعس عن التنفيذ:

- يلتزم المتعاقد بالتوريد فى المواعيد الحده - فاذا تأخر لاسباب خارجه عن ارادته جاز للجهة الاداريه اذا اقتضت المصلحه العامه ذلك, منحه مهله لإتمام التوريد دون تحصيل مقابل تأخير منه,

وفي حالة تأخره لأسباب راجعه اليه فيحصل من مقابل للتأخير دون الحاجة الى تنبيهه او انذار او اتخاذ اى اجراء اخر .

- ولا يخل توقيع مقابل التأخير بحق الجهة الاداريه فى الرجوع على المتعاقد لكامل التعويض المستحق عما اصابها من اضرار بسبب التأخير لأسباب خارجة عن ارادته .

الضمان: حسب مدة صلاحية المنتج .

السداد وصرف المستحقات:

يتم صرف ثمن الاصناف المورده فى اقرب وقت ممكن وبما لايجاوز ثلاثين يوما تحسب من تاريخ الفحص والقبول والاعتماد تعديل حجم التعاقد:

يحق للجهة الاداريه اذا طرأت من المستجدات ما يوجب تعديل حجم العقد خلال مدة تنفيذه ان تعدل فى الكميات الوارده بجدول الكميات والفئات سواء بالزيادة او بالنقص بما لا يجاوز 15% من كمية كل بند بذات الشروط والمواصفات والاسعار مع تعديل المده والبرنامج الزمنى للتنفيذ بما يتناسب مع حجم التعديل, ويتم تحرير ملحقا للتعاقد بهذا الشأن .

الفسخ الوجوبى للعقد تلقائياً:

- يفسخ التعاقد تلقائيا قبل انتهاء مدته دون الحاجة الى اتخاذ اية اجراءات قانونيه فى الحالات الاتيه:

- 1- اذا تبين ان المتعاقد استعمل بنفسه او بواسطة غيره الغش او التلاعب فى تعامله او فى حصوله على العقد .
- 2- اذا تبين وجود تواطؤ او ممارسات احتياليه او فساد او حكر .
- 3- اذا افلس المتعاقد او اعسر .

- ويشطب اسم المتعاقد فى الحالة المنصوص عليها فى البند (1) من سجل المتعاملين بعد اخذ رأى ادارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة, وتخطر الجهة الاداريه الهيئه العامه للخدمات الاداريه بذلك لنشر قرار الشطب بطريق النشرات المصلحيه .

القواعد الحاكمه:

تعتبر احكام قانون تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامه الصادر بالقانون رقم 182 لسنة 2018 ولائحته التنفيذية الصادره بموجب قرار وزير الماليه رقم 692 لسنة 201 وتعديلاتها مكمله ومتممه لكراسة الشروط والمواصفات فيما لم يرد بشأنه نص خاص .

توصيف الخدمة:

م	وصف الخدمة المطلوبه
	توريد عدد 30000 (ثلاثون الف) زجاجة سعة واحد لتر كيماويات بالسداد والغطا لاستخدامها فى تعبئة ماده الملونه المستخدمه فى ختم اللحوم على ان يشمل التوريد زياده 3% من عدد السداد والغطاء تحت حساب التالف والفاقد.

رئيس اللجنة

اللجنة

.....

.....

.....

.....

.....

وكيل الوزارة

مدير المديرية

د / منى نظير اسكندر