



دليل أصحاب المشروعات المتوسطة والصغيرة ومتناهية الصغر

لزيادة أرباحهم واستغلال المزايا الممنوحة
لهم عند تعاقدهم مع الجهات الإدارية



«كُن استباقياً عند البحث عن فرص التعاقدات الحكومية»

المحتوي

- ٤ _____ ١. لمن هذا الدليل؟
- ٤ _____ ٢. ما أهمية مشاركة المشروعات المتوسطة والصغيرة ومتناهية الصغر في العقود التي تبرمها الجهات العامة؟
- ٥ _____ ٣. ما هو القانون الذي يجب الاطلاع عليه ودراسته لفهم القواعد والإجراءات المنظمة للتعاقدات التي تبرمها الجهات العامة؟
- ٦ _____ ٤. هل هناك قوانين أخرى نظمت أمور متعلقة بتعاقدات الجهات العامة؟
- ٨ _____ ٥. ما هي طبيعة العقود التي تبرمها الجهات العامة؟
- ٩ _____ ٦. ما هي طرق التعاقد التي تتبعها الجهات لإبرام عقودها؟
- ١٢ _____ ٧. ما المقصود بالممارسة أو التمارس؟
- ١٢ _____ ٨. هل هناك طرق تعاقد أخرى؟
- ١٣ _____ ٩. أين أجد معلومات عن الفرص التعاقدية المتاحة؟
- ١٣ _____ ١٠. ما الذي يتضمنه الإعلان أو الدعوة عن الفرص التعاقدية؟
- ١٤ _____ ١١. كيف أسجل بيانات مشروعى؟

المحتوي

١٢. كيف اشارك في الفرص التعاقدية؟ ١٧
١٣. ما هو العطاء؟ ١٨
١٤. كيف أُعد عطاءً ناجحاً؟ ٢١
١٥. كيف أظهر نقاط القوة في عطائي؟ ٢٢
١٦. ما هي خطوات وصول الجهة الإدارية لصاحب العطاء الفائز بالعقد؟ ٢٣
١٧. ما هو مكتب شكاوى التعاقدات العمومية؟ ٢٧
١٨. كيف أقدم الشكاوى للمكتب؟ ٢٧
١٩. ما هي حالات حفظ المكتب للشكاوى؟ ٢٧
٢٠. ما هي ضوابط تنفيذ العقد؟ ٣٢
٢١. حافظ على ٣٣
٢٢. أبرز مواد القوانين ٣٤

١. لمن هذا الدليل؟

هذا الدليل موجه لأصحاب المشروعات المتوسطة والصغيرة ومتناهية الصغر الراغبين في زيادة أرباح مشروعاتهم من خلال الفوز بأحد الفرص التعاقدية لتلبية احتياجات الجهات العامة من وزارات أو محافظات أو هيئات أو مصالح أو غير ذلك من الجهات، إذ يتضمن هذا الدليل المعلومات والإجراءات الأساسية للاشتراك في تلك الفرص التعاقدية، والتي يجب على أصحاب تلك المشروعات معرفتها قبل اتخاذ قرار المشاركة، كما يوضح هذا الدليل المزايا التي منحها قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ لأصحاب المشروعات المتوسطة والصغيرة ومتناهية الصغر لتشجيعهم على المشاركة والمنافسة في تلك العقود، بالإضافة إلى القوانين الأخرى ذات الصلة.

٢. ما أهمية مشاركة المشروعات المتوسطة والصغيرة ومتناهية الصغر في العقود التي تبرمها الجهات العامة؟

تُعد المشروعات المتوسطة والصغيرة ومتناهية الصغر، أحد المكونات الرئيسية لبرنامج الإصلاح الإقتصادي، حيث تساهم في خلق فرص العمل، وتوليد الدخل وغيرها من عوامل تساهم في دفع عجلة الاقتصاد القومي، ومن هذا المنطلق تظهر أهمية مشاركة المشروعات المتوسطة والصغيرة ومتناهية الصغر في تنفيذ عقود الجهات العامة حيث يُمكنها ذلك من تطوير أعمالها وتوسيع أنشطتها وزيادة إنتاجيتها.

٣. ما هو القانون الذي يجب الاطلاع عليه ودراسته لفهم القواعد والإجراءات المنظمة للتعاقدات التي تبرمها الجهات العامة؟

أحرص على دراسة قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩، وذلك لعدة أسباب:

هو التشريع المنظم لإجراءات التعاقد على **تلبية احتياجات الجهات الإدارية من المنقولات والعقارات ومقاولات الأعمال وتلقى الخدمات والأعمال الفنية والدراسات الاستشارية**، وتسرى أحكامه على الجهات التي تضمها الموازنة العامة للدولة، و وحدات الجهاز الإداري للدولة من وزارات ومصالح وأجهزة لها موازنات خاصة، و وحدات الإدارة المحلية، والهيئات العامة الخدمية والاقتصادية، وما يتبع هذه الجهات من وحدات ذات طابع خاص والصناديق الخاصة، ما عدا صناديق الرعاية الاجتماعية المنشأة بها والتي تعتمد في تمويلها بصفة أساسية على الاشتراكات المالية من أعضائها والمشروعات الممولة من الحسابات الخاصة، وده مش معناه انه فيه تعارض مع أحكام الاتفاقيات الدولية، أو تعارض مع القوانين أو القرارات الصادرة بإنشاء أو تنظيم تلك الجهات، أو اللوائح المنظمة لتعاقداتها والصادرة بناءً على تلك القوانين أو القرارات. يسرى على الجهات التي تضمها الموازنة العامة للدولة، و وحدات الجهاز الإداري للدولة من وزارات ومصالح وأجهزة لها موازنات خاصة، و وحدات الإدارة المحلية، والهيئات العامة الخدمية والاقتصادية، وما يتبع هذه الجهات من وحدات ذات طابع خاص والصناديق الخاصة، **ما عدا صناديق الرعاية الاجتماعية** المنشأة بها والتي تعتمد في تمويلها بصفة أساسية على الاشتراكات المالية من أعضائها والمشروعات الممولة من الحسابات الخاصة، وده مش معناه انه فيه تعارض مع أحكام الاتفاقيات الدولية، أو تعارض مع القوانين أو القرارات الصادرة بإنشاء أو تنظيم تلك الجهات، أو اللوائح المنظمة لتعاقداتها والصادرة بناءً على تلك القوانين أو القرارات.



يُعد قانون ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ طفرة في التشريع المنظم للتعاقدات العامة لأن بصوره تم إلغاء العمل بقانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بالقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ والذي ظل العمل به لمدة تقارب العشرين سنة، وخلال تلك الفترة ظهر العديد من التحديات التي تواجه المتعاقدين مع الجهات الإدارية من موردين ومقاولين ومقدمي خدمات وأعمال فنية واستشاريين، وقد حرص قانون ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ على **معالجة تلك التحديات والمعوقات**.

٢.



أحد أهداف القانون ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ **تهيئة المناخ للشركات والمشروعات المتوسطة والصغيرة ومتناهية الصغر** للمنافسة فيما يتم طرحه من عمليات.

٣.



أوجب على الجهات الإدارية فُرعاة إمكانيات المشروعات المتوسطة والصغيرة ومتناهية الصغر عند **فتح باب التسجيل للمشتغلين بالأنشطة المختلفة أو عند إعدادها لشروط التأهيل المسبق أو مستندات الطرح ومعايير التقييم وغيرها**، وذلك حرصاً على إتاحة الفرصة لمشاركة تلك المشروعات في العمليات التي يتم طرحها، ودون أن يؤثر ذلك على تكافؤ الفرص والالتزام بمعايير الجودة والأداء في التنفيذ.

٤.



كما أوجب القانون ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ على الجهات الإدارية إتاحة **نسبة لا تقل عن (٢٠%) من قيمة احتياجاتها السنوية** للتعاقد مع المشروعات المتوسطة والصغيرة ومتناهية الصغر.

٥.

نظم القانون إجراءات التعاقد في مراحل **(مرحلة ما قبل الطرح، ومرحلة الطرح، مرحلة الترسية والتعاقد، مرحلة تنفيذ العقد)**.

٦.

٤. هل هناك قوانين أخرى نظمت أمور متعلقة بتعاقدات الجهات العامة؟

القانون رقم ٥ لسنة ٢٠١٥ فى شأن تفضيل المنتجات المصرية فى العقود الحكومية:

١. يهدف قانون ٥ لسنة ٢٠١٥ لتنمية قطاع الصناعة فى مصر واعطاء ميزة للمنتجات المصرية فى العقود الحكومية.
٢. قانون ٥ لسنة ٢٠١٥ أخضع نوعين من العقود (عقود المقاولات والى اسماها عقود المشروعات، وعقود التوريدات، والى اسماها عقود الشراء).
٣. أعفى قانون ٥ لسنة ٢٠١٥ المنشآت الصغيرة ومتناهية الصغر من نصف التأمين الابتدائى، ومن نصف التأمين النهائى إذا كان المنتج الصناعى محل التعاقد مستوفياً لنسبة المكون الصناعى المصرى وصدر له شهادة استيفاء المنتج لنسبة المكون الصناعى المصرى وهى الشهادة التى يصدرها اتحاد الصناعات المصرية بعد اعتمادها من قبل الهيئة العامة للتنمية الصناعية أو هيئة تنمية صناعة تكنولوجيا المعلومات وذلك بالنسبة لمنتجات البرمجيات والتطبيقات.



اتحاد الصناعات المصرية
FEDERATION OF EGYPTIAN INDUSTRIES
شهادة
إستيفاء نسبة المكون المصري

وزارة التجارة والصناعة
اتحاد الصناعات المصرية

رقم مسلسل (.....)

اسم المنشأة:-

العنوان:-

رقم القيد فى السجل الصناعى:-

نوع النشاط:-

اسم المنتج الصناعى:-

نسبة المكون الصناعى المصرى المعتمدة من هيئة التنمية الصناعية (%)

يشهد اتحاد الصناعات المصرية أن المنتج المصرى (.....)

مستوفى نسبة المكون الصناعى المصرى وفقاً لأحكام القانون رقم (5) لسنة 2015 بشأن تفضيل المنتجات المصرية فى العقود الحكومية.

تاريخ إصدار الشهادة / / 20 تاريخ إنهاء سريان الشهادة / / 20

خاتم شعار الجمهورية

المدير التنفيذي – اتحاد الصناعات المصرية

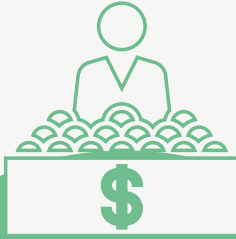
الاسم:-

التوقيع:-

قانون تنمية المشروعات المتوسطة والصغيرة ومتناهية الصغر الصادر بالقانون رقم ١٥٢ لسنة ٢٠٢٠

أقر القانون ١٥٢ لسنة ٢٠٢٠ العديد من الأحكام التي تهدف لتيسير إتاحة التمويل وتيسير إجراءات بدء التعامل مع المشروعات المتوسطة والصغيرة ومتناهية الصغر، كما أقر العديد من الحوافز والمزايا الجاذبة لهذا القطاع:

عرف القانون ١٥٢ لسنة ٢٠٢٠ المشروعات كالتالي:



المشروعات المتوسطة

كل مشروع يبلغ حجم أعماله السنوى ٥٠ مليون جنيه ولا يجاوز ٢٠٠ مليون جنيه.

أو كل مشروع صناعى حديث التأسيس يبلغ رأسماله المدفوع أو رأس المال المستثمر بحسب الأحوال ٥ ملايين جنيه ولا يجاوز ١٥ مليون جنيه.

أو كل مشروع غير صناعى حديث التأسيس يبلغ رأسماله المدفوع أو رأس المال المستثمر بحسب الأحوال ٣ ملايين جنيه ولا يجاوز ٥ ملايين جنيه.



المشروعات الصغيرة

كل مشروع يبلغ حجم أعماله السنوى مليون جنيه ويقل عن ٥٠ مليون جنيه.

أو كل مشروع صناعى حديث التأسيس يبلغ رأسماله المدفوع أو رأس المال المستثمر بحسب الأحوال ٥٠ ألف جنيه ويقل عن ٥ ملايين جنيه.

أو كل مشروع غير صناعى حديث التأسيس يبلغ رأسماله المدفوع أو رأس المال المستثمر بحسب الأحوال ٥٠ ألف جنيه ويقل عن ٣ ملايين جنيه.



المشروع حديث التأسيس

المشروع الذى لم يمض على تأسيسه أو تسجيله أو مزاولة نشاطه أكثر من سنتين.



المشروعات متناهية الصغر

كل مشروع يقل حجم أعماله السنوى عن مليون جنيه.

أو كل مشروع حديث التأسيس يقل رأسماله المدفوع أو رأس المال المستثمر بحسب الأحوال عن ٥٠ ألف جنيه.

0. ما هي طبيعة العقود التي تبرمها الجهات العامة؟

شراء منقولات

وعادة ما يطلق عليه توريد الأصناف والسلع مثل: الأدوات كتابية، الكمبيوترات، الأثاث المكتبي، الورق، المستلزمات الطبية، المواد الغذائية، الأدوية، الملابس... وغيرها.

استئجار منقولات

تستأجر الجهات الإدارية الأصناف بدلاً من شراءها لتوفير نفقات تشغيلها وصيانتها مثل: السيارات، ماكينات التصوير، الآلات الزراعية، الخيام... وغيرها.

شراء عقارات

تشتري الجهات الإدارية العقارات مثل: الأراضي، العمارات، المكاتب الإدارية، المخازن... وغيرها.

استئجار عقارات

تستأجر الجهات الإدارية عقارات لشغلها بشكل مؤقت محدد على سبيل المثال استئجار وحدات سكنية.

مقاولات أعمال

كل ما يدخل ضمن التصنيف الصادر عن الاتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء، مثل أعمال البناء، أعمال الطرق، أعمال الكباري، أعمال الانشاءات المعدنية، أعمال استصلاح الأراضي، الأعمال الكهروميكانيكية... وغيرها.

تلقي خدمات

ما يكون التعاقد فيها على أساس أداء عمل مادي يمكن توصيفه، مثل: الصيانة، الأمن، النظافة، رسم الخرائط، التصوير بالأقمار الصناعية، تطوير البرمجيات، وخدمات النقل... وغيرها.

أعمال فنية

ما يتسم بالإبداع الفني وفقاً للطابع الشخصي، مثل: الرسم، التصوير، تأليف الكتب، والبحوث... وغيرها.

دراسات استشارية

ما يغلب عليه الطابع الفكري أو الإرشادي، مثل: الدراسات الهندسية أو المهنية أو الاقتصادية أو المالية أو الإدارية أو القانونية، بما في ذلك مهام الإعداد أو التصميم أو الإشراف على التنفيذ أو التقييم أو الاستلام... وغيرها.



1. ما هي طرق التعاقد التي تتبعها الجهات لإبرام عقودها؟

تقوم الجهات الإدارية بطرح الفرص التعاقدية بعدة طرق حددها لها قانون ١٨٢ لسنة ٢٠١٨.



١. المناقصة العامة

وهي الطريق الرئيسي، يميزها أن الإعلام بها يكون عن طريق الإعلان بأحد الصحف اليومية واسعة الانتشار، وأن العروض المقدمة من المشاركين تكون نهائية ولا يجوز لهم الرجوع أو التعديل فيها.



٢. المناقصة المحدودة

يكون الإعلام عن طريق المناقصة المحدودة من خلال توجيه الدعوات حيث يقتصر المشاركة فيها على أي من الحالات الآتية:

٤. إذا كان الوقت أو التكلفة اللازمان للطرح بطريقة المناقصة العامة لا يتناسبان مع قيمة التعاقد.

١. العمليات التي تتطلب طبيعتها قصر الاشتراك فيها على موردين أو مقاولين أو فنيين أو استشاريين أو خبراء بذاتهم، سواء في مصر أو في الخارج.

٥. عزوف مقدمي العطاءات عن المشاركة في المناقصات العامة التي تم طرحها مرة أو أكثر وانتهت دراسة الجهة الإدارية إلى مناسبة تغيير طريقة الطرح.

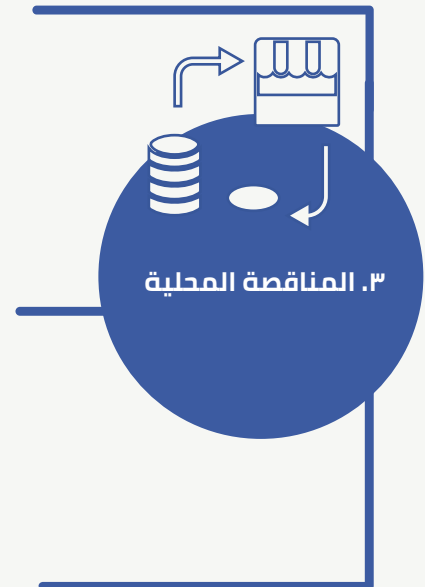
٢. العمليات التي أتخذت الجهة الإدارية إجراءات تأهيل مسبق في شأنها، وبحيث يتم دعوة من تم تأهيلهم للاشتراك فيها.

٣. التعاقدات المرتبطة باعتبارات الأمن القومي.

تكون فى العمليات التى لا تزيد قيمتها على (٤) مليون جنيه، ويقتصر الاشتراك فيها على الموردين والمقاولين ومقدمى الخدمات والأعمال الفنية والاستشاريين المحليين الذين يقع نشاطهم فى نطاق المحافظة التى يتم بدائلها تنفيذ موضوع التعاقد ومن بينهم المشروعات المتوسطة والصغيرة ومتناهية الصغر.

يجوز قصر التعاقد بطريق المناقصة المحلية فيما لا يزيد قيمته على (٢) مليون جنيه على المشروعات المتوسطة والصغيرة ومتناهية الصغر التى يقع نشاطها فى نطاق المحافظة التى يتم بدائلها تنفيذ موضوع التعاقد، ويجوز للجهة الإدارية فى هذه الحالة أن تقرر الاكتفاء بتقديمهم إقرار بديل عن التأمين المؤقت مفادة الالتزام بالسير فى الإجراءات، ويجوز أيضاً للجهة الإدارية أن تصرف دفعة مقدمة للمتعاقد لا تتجاوز (٥٠%) من قيمة العقد شريطة أن تذكر ذلك بكراسة الشروط.

قبل طرح المناقصة المحلية تقوم الجهة الإدارية بإخطار جهاز تنمية المشروعات المتوسطة والمتناهية الصغر لإعلام أصحاب تلك المشروعات بالمحافظة لحثهم على تسجيل بياناتهم وتحديثها على بوابة التعاقدات العامة.



٤. المناقصة ذات المرحلتين

يتم استخدامها فى أى من الحالات الآتية:

يمكن الإعلان عن المناقصة ذات المرحلتين فى إحدى الصحف اليومية واسعة الانتشار، أو عن طريق توجيه دعوات ويكون ذلك بحسب ما تراه الجهة الإدارية.

عندما لا تتوفر تفاصيل المواصفات الفنية الدقيقة أو خصائص الموضوع محل التعاقد عند البدء فى إجراءات الطرح.

عندما ترغب الجهة الإدارية أن تأخذ فى الاعتبار مختلف الحلول الفنية أو التعاقدية والمزايا النسبية لتلك الحلول قبل اتخاذ قرار فى شأن المواصفات الفنية النهائية والشروط التعاقدية.

التعاقدات ذات المواصفات الفنية المركبة.



٥. الممارسة العامة

يتم استخدامها إذا
توافرت الشروط الآتية:

يكون الاعلام بالممارسة العامة عن طريق الاعلان باحدى الصحف اليومية واسعة الانتشار.

أن يكون معلومًا للجهة الإدارية وجود عدد كاف من الموردين أو المقاولين أو مقدمى الخدمات للمشاركة فى العملية لضمان تحقيق المنافسة الفعالة.

أن يكون لموضوع التعاقد معايير قابلة للقياس الكمي والتي على أساسها يتم تحديد مدى استجابة العروض فنيًا.

أن يكون متأكدًا للجهة الإدارية وضع توصيف محدد ودقيق لموضوع التعاقد.



٦. الممارسة المحدودة

يتم استخدامها فى أى
من الحالات الآتية:

٣. الأصناف أو الأعمال أو الخدمات التي تتطلب أن تكون متوافقة مع ما هو موجود حاليًا بسبب عدم وجود بدائل لها وتكون متوافرة لدى أكثر من مصدر.

٢. التعاقدات المرتبطة باعتبارات الأمن القومى.

١. الأصناف التي يتم تصنيعها أو استيرادها أو تقديمها من قبل أشخاص أو كيانات بذاتها، أو الأصناف التي تقتضى طبيعتها أو الغرض من الحصول عليها أن يكون اختيارها أو شراؤها من أماكن إنتاجها.

يكون الإعلام عن طريق الممارسة المحدودة من خلال توجيه الدعوات.

٧. ما المقصود بالممارسة أو التمارس؟



تم الممارسة بنوعها العامة والمحدودة بقيام مقدمى العطاءات المقبولة عروضهم الفنية دون غيرهم بالتمارس فى الجلسة المحددة لذلك من خلال جولة أو عدة جولات وصولاً لاختيار العطاء الأفضل شروطًا تعاقدية والأقل سعرًا، ما لم يكن التقييم فيها بنظام النقاط.

٨. هل هناك طرق تعاقد أخرى؟



٧. الاتفاق المباشر:

يتم استخدام طريق الاتفاق المباشر فى أى من الحالات الآتية:

٢. وجود مصدر واحد فقط لديه القدرة الفنية أو القدرة على تلبية متطلبات التعاقد أو لديه الحق الحصرى أو الاحتكارى لموضوع التعاقد.

٤. عندما يكون موضوع التعاقد غير مشمول فى عقد قائم، وتقتضى الضرورة الفنية تنفيذه بمعرفة المتعاقد القائم بالتنفيذ.

٦. فى حالة التوحيد القياسى مع ما هو قائم.

٧. فى حالات تعزيز السياسات الاجتماعية أو الاقتصادية التى تتبناها الدولة.

١. الحالات الطارئة الناجمة عن الظروف الفجائية التى لم يكن فى الإمكان توقعها أو التنبؤ بها، أو التى تتطلب الضرورة التعامل معها بشكل فوري، ولا تشمل اتباع إجراءات المناقصة أو الممارسة بنوعيهما.

٣. تحقيق أغراض التكامل مع ما هو موجود، ولا يوجد له سوى مصدر واحد.

٥. الحالات العاجلة التى يكون التعاقد فيها خلال مدة زمنية لا تسمح باتخاذ إجراءات المناقصة أو الممارسة بنوعيهما، وذلك لضمان سلامة وكفاءة سير العمل بالجهات الإدارية، وألا يكون ذلك ناجمًا عن سوء التقدير أو التأخر فى اتخاذ الإجراءات.

ويتم الاتفاق المباشر من خلال تقديم عرض أو عروض للجهة الإدارية تقوم بالمقارنة بينها وإختيار أفضلها فى المواصفات وأقلها فى السعر.

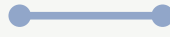


٩. أين أجد معلومات عن الفرص التعاقدية المتاحة؟

على موقع بوابة التعاقدات العامة www.etenders.gov.eg:

قم بزيارة بوابة التعاقدات العامة فهى الموقع الإلكتروني المخصص لنشر المناقصات والممارسات والاتفاق المباشر بكافة أنواعها والتي تطرحها الجهات الإدارية، والبوابة **متاحة مجاناً دون مقابل** لمن يرغب فى التسجيل.

يتم الإعلان عن المناقصة والممارسة العامة بإحدى الصحف اليومية واسعة الانتشار مثل (الأهرام، الأخبار، الجمهورية).



المناقصة
والممارسة
العامة

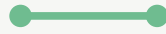


فى الصحف:

ينشر الإعلان قبل تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية بـ ٢٠ يوم، ويمكن بـ ١٤ يوم وهذا يكون فى حالة استعجال الجهة الإدارية.



يتم ارسال دعوات للمشتغلين بنوع النشاط المطلوب فى العملية.

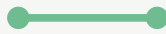


المناقصة
المحدودة،
والمحلية،
والممارسة
المحدودة



فى الدعوات:

ترسل الدعوات قبل تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية بـ ١٤ يوم، ويمكن بـ ١٠ أيام وهذا يكون فى حالة استعجال الجهة الإدارية.



١٠. ما يتضمنه الإعلان أو الدعوة

وصف موجز وواضح
لموضوع التعاقد.

مكان ومواعيد الحصول على
كراسة الشروط وثمنها،
والإشارة إلى إمكانية
الاطلاع على بيانات العملية
ومستندات الطرح الخاصة بها
على بوابة التعاقدات العامة
دون مقابل.

اسم الجهة الإدارية
الطارحة، وعنوان إدارة
التعاقدات بها ورقم
التليفون والفاكس
والبريد الإلكتروني
للإدارة.

مبلغ التأمين المؤقت
ونسبة التأمين النهائى.

موعد ومكان انعقاد جلسة
الاستفسارات - إن وجدت،
وجلسة فتح المظاريف.

أسم العملية ورقمها
وطريق التعاقد.

١١. كيف أسجل بيانات مشروعى؟

التسجيل فى قيد المتعاملين:

للتسجيل لدى الجهة الإدارية كمورد أو مقاول أو مقدم خدمة أو عمل فنى أو استشارى، توجه إلى الجهة التى ترغب التسجيل فيها، وقدم طلب لتسجيل مشروعك، وأرفق به بيانات المشروع من عنوان، وتليفون، فاكس، وبريد الكترونى، ونشاط المشروع، وبياناتك كصاحب له، ويجب أن ترفق بطلب التسجيل صور من المستندات الأساسية التالية:

السجل التجارى، أو الصناعى، أو المهني، أو سجل مزاولة المهنة بحسب الأحوال.



البطاقة الضريبية.



رقم الحساب البنكى وبياناته.



إن كان لديك مركز صيانة - قدم شهادة مركزى الخدمة والصيانة معتمد.

للمقاولين فقط - صورة بطاقة العضوية بالإتحاد المصرى لمقاولى التشييد والبناء.



أدعم طلبك بكتالوجات لمنتجاتك أو سابقة أعمال قام بها مشروعك مع جهات إدارة أو غيرها.




التسجيل على بوابة التعاقدات العامة:



قم بزيارة الموقع الإلكتروني لبوابة التعاقدات العامة، وعنوانه www.etenders.gov.eg وأتبع الخطوات التالية:

1. من الصفحة الرئيسية اضغط على (تسجيل مورد).



تسجيل جديد

تسجيل مورد

تسجيل غير مورد

2. تظهر صفحة جديدة تتضمن رسالة وفُرع يحتوي على كافة الجهات الإدارية المُسجلة على بوابة التعاقدات العامة، حدد الجهة وقم بإستيفاء البيانات المطلوبة ثم أضغط (إشتراك).



معلومات التسجيل

رجاء إدخال تفاصيل شركتكم ثم اضغط تسجيل لتقديم طلبك
وجود علامة (*) أمام الحقن يعني أنه أساسي ولا بد من ادخال بياناته

الموردين

من فضلكم اختر المرب جهة من الجهات التالية اليك لتقوم بتسليم صور من اوراكتك الرسمية اليها ليتم تسجيلك في سجل الموردين الخاص بالحكومة المصرية *

نفاصيل المورد

نوع المورد: *

رقم السجل التجاري *

رقم السجل التجاري

أدخل نوع المورد

رقم البطاقة الضريبية: *

رقم البطاقة الضريبية

اسم الشركة: *

اسم الشركة

اسم الشركة بالانجليزية:

اسم الشركة بالانجليزية

رقم سجل ضريبة المبيعات:

رقم سجل ضريبة المبيعات

البريد الإلكتروني: *

البريد الإلكتروني

تأكيد البريد الإلكتروني: *

تأكيد البريد الإلكتروني

حجم الشركة: *

ملاحظات للمعتاد:

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

معلومات الإتصال	
العنوان:	العنوان
الرقم البريدي:	الرقم البريدي
الدولة:	مصر
المحافظة:	
المصلحة الضريبية:	
تليفون:	تليفون
فاكس:	فاكس

تفاصيل المستخدم	
اسم المستخدم:	اسم المستخدم
كلمة السر:	كلمة السر
تأكيد كلمة السر:	تأكيد كلمة السر
اللغة المفضلة:	عربي
الاسم الأول:	الاسم الأول
الاسم الثاني:	الاسم الثاني
الاسم الثالث:	الاسم الثالث

Activate Windows - Go to Settings to activate Windows.

الإضافات:	الأشطة المعتمدة:
<ul style="list-style-type: none"> أنظمة المعلومات إدارة المناطق الصناعية إيجار الثات وصيانتها اجهزة الاتصالات بجميع انواعها اجهزة التحكم الالكتروني ونظم التأمين اجهزة التصوير اجهزة الخدع والمؤثرات الصوتية اجهزة الفاكس ومستلزماتها اجهزة المساح الضوئي 	<ul style="list-style-type: none"> أنظمة المعلومات إدارة المناطق الصناعية إيجار الثات وصيانتها اجهزة الاتصالات بجميع انواعها اجهزة التحكم الالكتروني ونظم التأمين اجهزة التصوير اجهزة الخدع والمؤثرات الصوتية اجهزة الفاكس ومستلزماتها اجهزة المساح الضوئي

من فضلكم لم بتحديد مجالات اهتمامك التي تريد معرفة أي جديد عن العمليات الشرائية الخاصة بها.

إلغاء اشتراك

Activate Windows

سوف يتم حفظ بيانات مشروعك بقاعدة بيانات بوابة التعاقدات العامة - ويتم تفعيل التسجيل والتمتع بخدمات البوابة عليك التوجه لجهة الإدارية التي قمت باختيارها وتسليم صورة من المستندات التي قمت بتسجيل بياناتها (الشهادة الضريبية، رقم السجل التجاري وغير ذلك) سوف يتولى الموظف المختص بإدارة التعاقدات بالجهة مقارنة البيانات المسجلة على البوابة مع البيانات المعتمدة في المستندات للتأكد من صحتها وتفعيل الحساب.

جارى تحديث وتطوير موقع بوابة التعاقدات العامة www.etenders.gov.eg
يوصى بمتابعة كل جديد بشأن البوابة من خلال الدخول على موقع وزارة المالية www.mof.gov.eg
أو موقع الهيئة العامة للخدمات الحكومية www.gags.gov.eg

١٢. كيف اشارك في الفرص التعاقدية؟

تقوم الجهة الإدارية بطرح كراسة الشروط والمواصفات تُحدد فيها طريقة التعاقد، ونوع ونشاط وشروط العقد ومعايير التقييم، وعلى الأخص تحتوى كراسة الشروط والمواصفات على المعلومات الآتية:

الشروط والأحكام العامة والخاصة وما تشمله من المؤهلات والشروط الواجب توافرها فيمن يريد الاشتراك بالعملية محل التعاقد.



المواصفات الفنية المطلوبة لمحل التعاقد.



معايير التقييم والمفاضلة بين العطاءات المقدمة.



التأمين المؤقت والتأمين النهائي.



نسخة من مشروع العقد المزمع إبرامه مع صاحب العطاء الفائز.



من المهم أن تطلع على كراسة الشروط والمواصفات للعملية محل اهتمامك، حتى يكون أمامك الفرصة والوقت الكافي لدراستها وتحضير عطاءك بشكل جيد، ويمكنك من خلال دخولك على بوابة التعاقدات العامة تحميل نسخة من الكراسة **مجاناً دون مقابل**، وحال تقريرك المشاركة في العملية المطروحة، فعليك أن تشتري الكراسة من الجهة الإدارية الطارحة نظير سداد ثمنها.

قم بمراجعة كراسة الشروط والمواصفات وتأكد من:

١ نشاط وموضوع العقد يتفق مع نشاط مشروعك.

١

٢ لديك المؤهلات المطلوبة للمشاركة (إدارية، فنية، مالية، خبرة...)

٢

٣ لديك منتجات أو خدمات تلبى المتطلبات المنصوص عليها بكراسة الشروط والمواصفات.

٣

٤ مشروعك يمكنه المنافسة وتقديم سعر تنافسي مقارنة بأسعار السوق.

٤

٥ لديك الجاهزية لدفع ثمن شراء كراسة الشروط والمواصفات، ومبلغ التأمين المؤقت ونسبة التأمين النهائي حال فوز عطاءك بالعملية

٥

تقوم الجهة الإدارية بتحديد ثمن كراسة الشروط والمواصفات بناءً على شرائح محددة في اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨، أما قيمة التأمين المؤقت فبنص القانون يتم حساب هذا المبلغ بما لا يجاوز (١,٥%) من القيمة التقديرية للعملية، أما قيمة التأمين النهائي فطبقاً للقانون هو نسبة (٥%) من قيمة العقد، بالإضافة إلى ذلك نظم القانون الحالات التي يتم فيها رد ثمن كراسة الشروط، والتأمين المؤقت والتأمين النهائي.

●

١٣. ما هو العطاء؟

العطاء عبارة عن مظروفين مغلقين، أحدهما يتضمن العرض الفني والآخر يتضمن العرض المالي، وكل ظرف منهما مثبت عليه من الخارج نوعه، ويوضع المظروفين داخل ظرف مغلق بطريقة محكمة يوضح عليه البيانات الآتية:



- ١- اسم **الجهة الإدارية** الطارحة للعملية.
- ٢- **عنوان** إدارة التعاقدات.
- ٣- ما يفيد أن ما بداخل هذا الظرف هو **المظروف الفني والمظروف المالي**.
- ٤- اسم **العملية ورقمها وتاريخ جلسة فتح** المظاريف الفنية.
- ٥- اسم **صاحب** هذا العطاء.

محتويات المظروف الفني؟

يجب أن يتضمن المظروف الفني جميع المستندات المطلوبة في كراسة الشروط والمواصفات وأهمها:

ما يفيد سداد التأمين المؤقت، أو تقديم إقرار بديل عنه في الحالات التي تسمح الجهة الإدارية بذلك.

بيان الطبيعة القانونية لصاحب العطاء والمستفيد الحقيقي منه، والمستندات المؤيدة لذلك، ويُعتد في هذا الشأن بنسخة معتمدة من عقد التأسيس أو النظام الأساسي أو هيكل رأس المال وفق آخر تعديل، وذلك بالنسبة للشركات، وأية بيانات أو مستندات أخرى تتعلق بالملكية وذلك بالنسبة لأصحاب العطاءات من غير الشركات.

بيانات القيد في السجلات الخاصة بالنشاط موضوع التعاقد كالتقيد في السجل التجاري أو الصناعي أو سجل المستوردين وغيرها من السجلات التي يكون القيد فيها واجباً قانونياً.

بيانات وخبرات صاحب العطاء ومن قد يعهد إليهم ببعض بنود العملية من الباطن وفقاً لما تضمنته كراسة الشروط والمواصفات.

المستندات الدالة على سابقة الأعمال لذات موضوع التعاقد.

بيانات عن أسماء ووظائف وخبرات الكوادر التي سيسند إليها التنفيذ والإشراف على تنفيذ العملية.

المستندات الدالة على وجود مركز صيانة معتمد ساري في العمليات التي تتطلب ذلك.



العطاء

بيان مصادر ونوع المواد والمهمات والأجهزة التي تستخدم فى التنفيذ.

البطاقة الضريبية سارية، وأخر إقرار ضريبي.

بطاقة الاتحاد المصرى لمقاولى التشييد والبناء سارية - وذلك فى أعمال المقاولات.

صورة البطاقة الصادرة عن جهاز تنمية المشروعات المتوسطة والصغيرة ومتناهية الصغر.

تعهد بألا تقل نسبة المكون الصناعى المصرى عن (٤٠%) فى عقود مقاولات الأعمال.

إقرار الالتزام بالتأمين على العمالة إذا تطلبت طبيعة العملية ذلك.

إقرار بالالتزام بما جاء بكراسة الشروط ومواصفات ومحتوياتها.



ما يفيد شراء كراسة الشروط ومواصفات.

نسبة الدفعة المقدمة المطلوبة لتنفيذ محل العقد وأوجه صرفها إذا نصت كراسة الشروط ومواصفات على ذلك.

طريقة التنفيذ والبرنامج الزمنى للتوريد أو التنفيذ ومدته.

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

قائمة بقطع الغيار ومستلزمات التشغيل مع بيان معدلات استهلاكها.

معاملات تغير الأسعار للبنود أو مكوناتها الواردة بكراسة الشروط ومواصفات فى عقود مقاولات الأعمال التى تتطلب ذلك.



وغير ذلك من بيانات تضمنتها كراسة الشروط ومواصفات

محتويات المظروف العالى:

يجب أن يتضمن المظروف العالى على:



- ١- قوائم الأسعار وجداول الفئات وكمياتها.
- ٢- أسلوب السداد وقيمة الصيانة وقطع الغيار ومستلزمات التشغيل
- ٣- شهادة استيفاء نسبة المكون الصناعى المصرى سارية فى عقود شراء المنقولات.

*وغير ذلك من بيانات تضمنتها كراسة الشروط والمواصفات.

يجب أن تتعرف قبل التحضير للاشتراك في العملية وتقديم عطاءك على:



عند إعدادك لقائمة الأسعار وجدول الفئات التي يتم وضعها داخل المظروف المالي عليك مراعاة الآتي:

- ١ كتابة الأسعار رقماً وحرفياً باللغة العربية ويكون سعر الوحدة في كل صنف بحسب ما هو مدون بجدول الفئات عدداً أو وزناً أو مقاساً أو غير ذلك دون تغيير أو تعديل في الوحدة.
- ٢ أن تكون قائمة الأسعار وجدول الفئات مؤرخة وموقعة من صاحب العطاء.
- ٣ عدم الكشط أو المحو أو التثشير في جدول الفئات، وكل تصحيح في الأسعار أو غيرها يجب إعادة كتابته رقماً وحرفياً والتوقيع بجانبه.

٤

إذا سكت صاحب العطاء في عرضة المالى عن تحديد سعر صنف من الأصناف المطلوب توريدها بقائمة الأسعار المقدمة منه فسوف تعتبر الجهة الإدارية ذلك امتناعاً منه عن الدخول في هذا الصنف، أما في مقاولات الأعمال فلالجهة الإدارية مع الاحتفاظ بحقها في استبعاد العطاء أن تضع للبند الذى سكت صاحب العطاء عن تحديد فئته أعلى فئة لهذا البند فى العطاءات المقبولة وذلك للمقارنة بينه وبين سائر العطاءات فإذا أرسيت عليه العملية فيعتبر أنه ارتضى المحاسبة على أساس أقل فئة لهذا البند فى العطاءات المقبولة دون أن يكون له حق المنازعة فى ذلك.

0

الفئات التي تحدها بجدول الفئات تشمل وتغضى جميع المصروفات والالتزامات أيا كان نوعها التي تكبدها بالنسبة إلى كل بند من البنود وكذلك تشمل القيام بإتمام توريد الأصناف وتنفيذ محل العقد وتسليمها للجهة الإدارية والمحافظة عليها أثناء مدة الضمان طبقاً لشروط العقد وتم المحاسبة النهائية بالتطبيق لهذه الفئات بصرف النظر عن تقلبات السوق والعملية والتعريفية الجمركية وغيرها من الضرائب والرسوم الأخرى.

٦

وفي جميع الأحوال لن يلتفت إلى أى ادعاء من صاحب العطاء بحصول خطأ فى عطاءك إذا قمت بتقديمه بعد فتح المظاريف الفنية.

١٠. كيف أظهر نقاط القوة في عطائى؟

أجعل عرضك سهل القراءة وواضح، وتأكد من أنه يعكس الآتى:

فهمك الجيد لمتطلبات الجهة الإدارية.

الاستعداد التام للالتزام بالشروط التعاقدية.

توافر المقدره والمؤهلات اللازمة لتنفيذ العقد.

عطاءك يحقق أفضل قيمة للمال الذى سوف تدفعه الجهة الإدارية.

١٦. ما هي خطوات وصول الجهة الإدارية لصاحب العطاء الفائز بالعقد؟

في المناقصات بأنواعها تكون هناك لجنتين، واحدة تتولى فتح المظاريف والثانية للبت في العطاءات، ولكن في المناقصات التي لا تجاوز قيمتها (٣٠٠) ألف جنيه، يكون فتح المظاريف والبت عن طريق لجنة واحدة، وذات الحالة في الممارسات لكن ما يختلف فيها أن لجنة البت تكون بمسمى لجنة التمارس حيث أنها تمارس مقدمى العطاءات المقبولة عروضهم فنياً دون غيرهم في الجلسة المحددة لذلك من خلال جولة أو عدة جولات وصولاً لاختيار العطاء الأفضل شروطاً تعاقدية والأقل سعراً، ما لم يكن التقييم فيها بنظام النقاط.

الخطوة الأولى: فتح العطاءات المقدمة

١. تجتمع لجنة فتح المظاريف في المكان والميعاد المحدد لفتح المظاريف في جلسة علنية محدد تاريخها وموعدها في كراسة الشروط والمواصفات والإعلان أو الدعوة بحسب الأحوال، وتبدأ اللجنة بفتح أطرف العطاءات الواحد تلو الآخر وكل ظرف يفتح تتأكد اللجنة من احتوائه على مظروفين واحد للعرض الفنى والآخر للعرض المالى.

١. تقوم اللجنة بفتح الظرف المحتوى على العرض الفنى وكل ظرف يفتح يتم قراءة محتوياته على جميع الحاضرين، وإذا وجدت لجنة فتح المظاريف تصحيح فى محتويات العرض الفنى أو شطب أو كشط أو تحشير تقوم بوضع دائرة بالقلم الأحمر حول هذا التصحيح.

* أحرص على حضور جلسة فتح المظاريف أو تفويض من تراه لحضور الجلسة

الخطوة الثانية: الفحص الشكلي للعطاءات:

تتولى لجنة البت أو الممارسة بحسب الأحوال الفحص الشكلي للعطاءات والتأكد من أنها قد استوفت الشكل القانوني وفقاً لمتطلبات شروط الطرح.

تستبعد اللجنة العطاءات المتأخرة، وغيرها من عطاءات غير صالحة للنظر فيها، ومنها:

العطاءات غير الموقعة من أصحابها، أو الغير مكتملة وفقاً للشروط.

العطاءات غير المستوفاة للتأمين المؤقت.

العطاءات التي يتبين أن أصحابها من غير المسجلين على بوابة التعاقدات العامة، أو أنهم من المسجلين بسجل قيد أسماء الممنوعين من التعامل الذي تمسكه الهيئة العامة للخدمات الحكومية.

العطاءات التي لم تُضمن معاملات تغيير الأسعار في مقاولات الأعمال طبقاً لشروط الطرح.

العطاءات المقدمة بالمخالفة للحظر على مقدمى العطاءات التقدم بالذات أو بالشراكة مع الغير بأكثر من عطاء لعملية واحدة، ما لم يكن المتقدم شريكاً مع الغير بحصة لا تسمح له بالتأثير فى اتخاذ قرار ذى صلة بالعطاء.



الخطوة الثالثة: دراسة العروض الفنية:

بعد استبعاد العطاءات الغير مستوفية للشكل القانوني والغير صالحة تقوم لجنة البت أو الممارسة بحسب الأحوال بالبدء فى دراسة محتويات العطاءات الصالحة والتأكد من الآتى:

التأكد من توافر الكفاءة الفنية وفقاً للمعايير المحددة بكراسة الشروط والمواصفات.

التحقق من توافر الملاءة المالية لصاحب العطاء وما إذا كان لديه المقدرة المالية من سيولة وغيرها من عدمه لتنفيذ العملية.

مدى قدرة صاحب العطاء على الالتزام بالتوريد أو التنفيذ بالمواعيد المحددة بكراسة الشروط والمواصفات.

الالتزام بمدى سريان العطاءات المنصوص عليها بكراسة الشروط والمواصفات.

مدى تلبية العطاءات للمواصفات الفنية الجوهرية أو لمعايير الاداء المحددة بكراسة الشروط والمواصفات.



الخطوة الرابعة: اعلان نتيجة البت الفنى:

تقوم لجنة البت أو الممارسة بحسب الأحوال بإعداد محضر توصى فيه السلطة المختصة بقبول ورفض العطاءات وتوضح فى محضرها الأسباب التي استندت إليها فى القبول أو الرفض وبعد أن توافق السلطة المختصة على توصيات اللجنة يتم إخطار أصحاب العطاءات بالنتيجة الفنية، وفور ارسال الإخطارات يتم نشر النتيجة فى لوحة الإعلانات المخصصة لهذا الغرض ولمدة سبعة أيام، كما يتم النشر على بوابة التعاقدات العامة.



الخطوة الخامسة: الشكوى من نتيجة البت الفني حال الاعتراض عليها:

يحق لأصحاب العطاءات غير المقبولة فنياً الاعتراض على قرارات اللجان باستبعاد ورفض عطاءاتهم خلال مدة الـ ٧ أيام، وذلك من خلال تقديم شكوى رسمية لإدارة التعاقدات بالجهة الإدارية مع إرسال صورة من هذه الشكوى إلى مكتب شكوى التعاقدات العمومية من المهم جداً أن لا تتسرع في تقديم الشكوى، ويجب عليك دراسة أسباب رفض عطاءك ومراجعة مستنداتك التي قدمتها للجهة وبعدها إذا قررت التقدم بشكوى يجب عليك صياغتها بحيادية تامة.

الخطوة السادسة: فتح المظاريف المالية:

بعد انتهاء مدة الـ ٧ أيام تقوم إدارة التعاقدات بالجهة الإدارية بإعلام اصحاب العطاءات المقبولين فنياً بموعد ومكان جلسة فتح المظاريف المالية، وفي هذا الموعد تقوم لجنة فتح المظاريف بفتح الأظرف المالية للعطاءات المقبولة فنياً ومرة أخرى تتبع اللجنة ذات الإجراءات التي اتبعتها سابقاً.

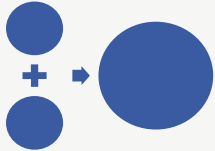
أحرص على حضور جلسة فتح المظاريف أو تفويض من تراه لحضور الجلسة

الخطوة السابعة: دراسة وتقييم العروض المالية:

في المناقصات بأنواعها تتولى لجنة البت الآتي:



١. تفرغ محتويات العروض المالية والقيام بعملية مراجعة حسابية تفصيلية وفي ضوء ما ينتج عن عملية المراجعة يتم تحديد الاسعار المقدمة



٢. إذا تبين من عملية المراجعة وجود أخطاء حسابية على سبيل المثال اختلاف بين سعر الوحدة وإجمالي أسعار الوحدات يعول على سعر الوحدة، أو إذا وجدت اللجنة اختلاف بين السعر المبين بالتفقيط وبين السعر المبين بالأرقام يعول على السعر المبين بالتفقيط، أو إذا تقدم بأكثر من نسخة للعطاء طبقاً للكراسة وتبين وجود اختلاف في السعر بين النسخ المقدمة يعول على ما جاء بالنسخة الأصلية.

تقوم اللجنة بمقارنة العطاءات مع القيمة التقديرية للوصول إلى العرض المالي الأقل أو المناسب للقيمة التقديرية، ثم بعد ذلك تقوم اللجنة بإعداد محضر توصي فيه السلطة المختصة بقبول صاحب العطاء الأفضل شروطاً والأقل سعراً وبعد أن توافق السلطة المختصة على توصية اللجنة يتم إخطار أصحاب العطاءات المقبولة عروضهم الفنية بالنتيجة المالية ونشرها على بوابة التعاقدات العامة.

فى الممارسات بأنواعها تتولى لجنة الممارسة الآتى:

- فتح المظاريف المالية للعروض المقبولة فنياً فقط وممارسة مقدميها, أو من يفوضونهم فى جولة, أو عدة جولات فى الجلسة المحددة للوصول لأفضل الشروط وأقل الأسعار, أو الذى يتم ترجيحه وفقاً لنظام النقاط المحددة أسسه وعناصره والوزن النسبى بشروط الطرح والحد الأدنى للقبول وذلك بعد توحيد أسس المقارنة بين العروض من جميع النواحي الفنية والمالية للوصول إلى أقل قيمة مقارنة مع الأخذ فى الاعتبار العناصر التى تؤثر فى تحديد القيمة المالية المقارنة للعطاءات بحسب ظروف موضوع التعاقد وطبيعته.
- يحظر إعادة فتح باب التمارس مرة أخرى لما تم الانتهاء عليه من التمارس.
- يحظر الترتيب بين الممارسين قبل أو بعد تقديم عطاءاتهم أو أثناء جلسة الممارسة لتحقيق غرض غير مشروع أو للإخلال بمبدأي تكافؤ الفرص وحرية المنافسة بما فى ذلك التأثير بشكل مباشر, أو غير مباشر على تصرفات طرف آخر, بهدف تقسيم العقود أو تثبيت الأسعار بشكل غير تنافسى.

الخطوة الثامنة: اعلان نتيجة البت المالى:

فور اعتماد السلطة المختصة لتوصيات اللجنة يتم اخطار أصحاب العطاءات بنتائج قراراتها بالقبول أو أسباب الاستبعاد, أو الإلغاء, وفور ارسال الإخطارات يتم نشر النتيجة فى لوحة الإعلانات المخصصة لهذا الغرض ولمدة سبعة أيام, كما يتم النشر على بوابة التعاقدات العامة.



الخطوة التاسعة: الشكوى من نتيجة البت المالى حال الاعتراض عليها:

تظل إجراءات العملية متوقفة لمدة ٧ أيام تستقبل خلالها الجهة الإدارية شكاوى أصحاب العطاءات المرفوضين مالياً بذات الآلية التى سبق ايضاحها فى الشكوى من نتيجة البت الفنى.



الخطوة العاشرة: ترسية العملية:

- بعد التأكد من عدم وجود أية شكاوى لم يفصل فيها سواءً عن طريق الجهة الإدارية أو مكتب شكاوى التعاقدات العمومية يتم **ترسية العملية ويخطر صاحب العطاء الفائز بقبول عطائه خلال مدة لا تتجاوز يومين بعد انقضاء السبعة الأيام** كما يخطر باقى مقدمى العطاءات بذلك بالإضافة إلى النشر على بوابة التعاقدات العامة.
- فى عقود شراء أو استئجار المنقولات أو التعاقد على مقاولات الأعمال أو تلقى الخدمات أو الأعمال الفنية أو الدراسات الاستشارية تطلب الجهة الإدارية من صاحب العطاء الفائز سداد مبلغ التأمين النهائى بنسبة (٥%) من قيمة العقد خلال ١٠ أيام عمل من تاريخ اليوم التالى لإخطاره بقبول عطائه , ويجوز بموافقة السلطة المختصة منح صاحب العطاء مهلة إضافية لا تتجاوز ١٠ أيام عمل للسداد.
- بعد أن يسدد صاحب العطاء الفائز مبلغ التأمين النهائى الذى حددته الجهة الإدارية يتم توقيع العقد وتصدر الجهة الإدارية للمتعاقد أمر توريد أو الإسناد للبدء فى تنفيذ التزاماته التعاقدية.

١٧. ما هو مكتب شكاوى التعاقدات العمومية؟

- هو مكتب تابع لوزارة المالية مباشرة، ويختص تلقى وفحص ودراسة الشكاوى المتعلقة بأية مخالفة لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر **بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية، واتخاذ القرارات اللازمة في شأنها**، وذلك دون مقابل ما لم تتطلب دراستها خبرات فنية متخصصة تمكنه من البت فيها وفقاً لطبيعة العملية محل الشكوى.
- قرارات المكتب ملزمة لطرفى الشكوى، ويجب على الجهة الإدارية تنفيذ القرار خلال مدة لا تتجاوز سبعة أيام من تاريخ تسلمه ودون أن يخل ذلك بحق مقدم الشكوى فى اللجوء إلى القضاء.

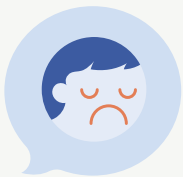
١٨. كيف أقدم الشكوى للمكتب؟

- لكل ذى شأن أو من يمثله قانوناً بموجب توكيل أو تفويض التقدم بشكواه كتابة إلى إدارة التعاقدات بالجهة الإدارية بخصوص أى إجراء من إجراءات التعاقد، وإخطار المكتب فى الوقت ذاته بصورة **من الشكوى ومرفقاتها**، ويجب أن يرفق بها جميع المستندات المؤيدة لها.
- لتزم إدارة التعاقدات بالجهة الإدارية بدراسة الشكوى المقدمة ورفع تقرير بنتيجة دراستها **للسطة المختصة لاعتمادها**، وإخطار الشاكي والمكتب بنتيجة الدراسة المعتمدة، وذلك كله خلال مدة لا تتجاوز (0) أيام عمل من تاريخ استلام الشكوى المستوفاة.
- إذا لم تفصل الجهة الإدارية فى الشكوى خلال المدة المشار إليها سابقاً، أو رفض الشاكي قبول القرار الصادر عن الجهة الإدارية، يحق له خلال يومى العمل التاليين لانقضاء هذه المدة، التقدم بشكواه للمكتب على النموذج الموحد وأن يرفق به ما ورد إليه من الجهة الإدارية بشأن شكواه.

١٩. ما هى حالات حفظ المكتب للشكوى؟

تحفظ الشكوى المقدمة للمكتب فى أى من الحالات الآتية:

- إذا لم تقدم على النموذج المعد للشكوى أو لم يستوف مقدمها المستندات المؤيدة لها.
- إذا قدمت بعد المدة المحددة لتقديم الشكوى.
- إذا تبين عدم تقديمها للجهة الإدارية قبل تقديمها للمكتب.
- إذا تبين أنها منظورة أمام الجهات القضائية أو التحكيم، أو سبق صدور حكم بشأنها، أو تم الاتفاق بين طرفيها على تسوية موضوعها عن طريق التوفيق أو الوساطة.
- إذا تقاعس مقدم الشكوى عن سداد أتعاب الاستعانة بذوى الخبرات الفنية المتخصصة فى الحالات التى تتطلب دراستها ذلك.
- إذا تبين للمكتب أنها كيدية.



نموذج تقديم شكوى من مخالفة
لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨

رقم الشكوى:

تاريخ تقديمها: ٢٠ / /

بيانات مقدم الشكوى

الأسم:

الرقم القومي:

صفتة: صاحب الشأن مفوض موكـل

التليفون:

الفاكس:

البريد الإلكتروني:

بيانات المنشأة الشاكية

أسم المنشأة:

نوع المنشأة: مورد مقاول مقدم خدمة استشارى

رقم السجل التجارى:

البطاقة الضريبية:

رقم التسجيل في الاتحاد المصرى للتشييد والبناء:

الفئة:

عنوان المنشأة:

التليفون:

الفاكس:

البريد الإلكتروني:

بيانات الجهة المشكو في حقها

أسم الجهة:

العنوان:

التليفون:

الفاكس:

تابع موضوع الشكوى

Lined area for writing the continuation of the complaint.

حافظ على هذه المساحة فارغة

٢٠. ما هي ضوابط تنفيذ العقد؟

الاستلام المؤقت:

في عقود التوريدات يتم توريد الأصناف المتعاقد عليها في المواعيد والأماكن المحددة بالعقد ويتسلم أمين المخزن المختص الأصناف الموردة بحضور المتعاقد أو من يفوضه ويسلمه إيصالاً مؤقتاً باستلام الأصناف وحالتها.



تجتمع لجنة لفحص الأصناف في اليوم التالي لاستلامها ويحضر المتعاقد إجراءات الفحص والاستلام النهائي، وعلى المتعاقد تسليم اللجنة فاتورة الأصناف الموردة من أصل وصورتين، بعد موافقة اللجنة على قبول الأصناف تُعد محضر يرفق به فاتورة المتعاقد وصورة أمر التوريد وأصل محضر الفحص وصورة إذن الإضافة للإدارة المالية.



في عقود المقاولات على المقاول بعد الانتهاء من العمل إلقاء الموقع من جميع المواد والأتربة والبقايا وتمهيده، ويحدد له تاريخ للمعاينة، إذا تبين من المعاينة أن العمل قد تم على الوجه المطلوب فيتم عمل محضر استلام مؤقت يوقع عليه المقاول أو من يفوضه ويسلم إليه نسخة.



في عقود مقاولات الأعمال تكون مدة الضمان سنة واحدة، ويمكن أن تحدد كراسة الشروط والمواصفات غير ذلك، وفي باقى العقود فكل جهة وبحسب طبيعة كل عقد تحدد مدة الضمان فى الكراسة، ومدة الضمان تبدأ من تاريخ تسليم الأعمال مؤقتاً أو الأصناف ويكون المتعاقد مسؤولاً عن أى عيوب تظهر خلال تلك الفترة.

مدة الضمان:



قبل انتهاء مدة الضمان بوقت مناسب يرسل المقاول خطاب للجهة الإدارية لطلب بتحديد موعد للمعاينة، وإذا تبين أن الأعمال نفذت مطابقة للمواصفات بحالة جيدة فيتم التسليم النهائي وعمل محضر يوقع عليه المتعاقد أو من يفوضه ويسلم إليه نسخة، أما إذا ظهر من المعاينة أن المقاول لم يقم ببعض الالتزامات فيؤجل الاستلام النهائي لحين قيامه باستكمال التزاماته.

وعند إتمام الاستلام النهائي يدفع للمتعاقد ما قد يكون مستحقاً له من مبالغ ويرد إليه التأمين النهائي أو ما تبقى منه.

الاستلام النهائي:



تقوم الإدارة المالية بصرف ثمن الأصناف التي تم توريدها وقبلتها لجنة الفحص والاستلام أو الخدمات المؤداة خلال مدة لا تجاوز ٣٠ يوماً من تاريخ الفحص والقبول والاعتماد.

تحصيل المستحقات:

في عقود المقاولات تصرف الإدارة المالية للمقاول دفعات تحت الحساب وفقاً لتقدم العمل خلال ٦٠ يوم من تاريخ تقديمه المستخلص، وبعد إتمام الاستلام المؤقت يسوى الحساب ويسلم للمقاول مستحقاته ما لم توجد مطالبات للجهة ويتم الاحتفاظ بالتأمين النهائي كاملاً خلال مدة تنفيذ العقد بما فيها فترة الضمان طبقاً للشروط.



التسجيل فى سجل قيد المتعاملين مع الجهات الإدارية، وعلى بوابة التعاقدات العامة:

كل جهة إدارية لديها سجل تقيده فيه أسماء وبيانات من يرغب فى التعامل معها، بادر بتسجيل مشروعك فى هذا السجل سوف تجده يتضمن تصنيف مشروعك وقدراته الفنية والمالية وسمعته التجارية وشهادات مزاوله النشاط ورقم الحساب البنكى ورقم السجل التجارى أو الصناعى أو المهنى أو سجل مزاوله المهنة بحسب الأحوال، ورقم البطاقة الضريبية وأى بيانات أو مستندات أخرى مطلوبة.

ضع فى اعتبارك أن تسجيلك فى سجل قيد المتعاملين بالجهة لا يغنيك عن التسجيل فى بوابة التعاقدات العامة وهذا لأن الجهة لا تستطيع التعامل معك إلا بعد تسجيلك لبياناتك على البوابة وتحديثها حال تعديلها.



موعد جلسة فتح المظاريف الفنية:

لا يؤخذ بالعهاءات المقدمة بعد موعد جلسة فتح المظاريف الفنية والمحدد بالساعة واليوم والتاريخ.



صلاحية سريان العطاءات:

تتضمن كراسة الشروط مدة صلاحية سريان العطاءات وهى لا تقل عن ٤٥ يوم ولا تجاوز ٩٠ يوم وفقاً لطبيعة العملية، ويجوز استثناء تجاوز الـ ٩٠ يوم وذلك فى الحالات التى تتطلب طبيعتها ذلك، وتحسب مدة سريان العطاءات اعتباراً من التاريخ المحدد لفتح المظاريف الفنية.



قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩

يهدف تطبيق أحكام هذا القانون إلى:

أهداف القانون - مادة (٢):

- تنظيم إجراءات تخطيط وتنفيذ التعاقدات العامة، ومتابعة تنفيذ العقود.
- تحقيق كفاءة وفاعلية الإنفاق العام.
- تعزيز مبادئ الحوكمة، وتطبيق معايير العلانية والشفافية والنزاهة وحرية المنافسة والمساواة وتكافؤ الفرص، وتجنب تعارض المصالح.
- تطبيق أساليب الإدارة الحديثة، والانتقال مرحلياً إلى استخدام تكنولوجيا المعلومات فى الإجراءات.
- تطوير طرق الشراء والبيع وأنماط التعاقد لمسايرة التطورات الاقتصادية، وتلبية احتياجات الجهات الإدارية بفاعلية.
- توفير معاملة عادلة للمتعاملين من مجتمع الأعمال مع الجهات الإدارية، وفى ذات الوقت منع ممارسات التواطؤ والاحتيايل والفساد والاحتكار.
- تشجيع الجهات الخاضعة لأحكام هذا القانون على تبنى الحلول والمبادرات الابتكارية والتقنيات المتطورة عند التعاقد على تلبية احتياجاتها، وكذلك تبنى سياسات التعاقد المستدام.
- تهيئة المناخ للشركات والمشروعات المتوسطة والصغيرة والمتناهية الصغر للمنافسة فيما يتم طرحه من عمليات.

المناقصة المحلية - مادة (٥٩):

- يكون التعاقد بطريق المناقصة المحلية فيما لا تزيد قيمته على أربعة ملايين جنيه، ويُقصر الاشتراك فيها على الموردين والمقاولين ومقدمى الخدمات والأعمال الفنية والاستشاريين المحليين الذين يقع نشاطهم فى نطاق المحافظة التى يتم بدائلتها تنفيذ موضوع التعاقد ومن بينهم المشروعات المتوسطة والصغيرة والمتناهية الصغر.
- ويجوز قصر التعاقد بطريق المناقصة المحلية فيما لا تزيد قيمته على مليونى جنيه على المشروعات المتوسطة والصغيرة والمتناهية الصغر التى يقع نشاطها فى نطاق المحافظة التى يتم بدائلتها تنفيذ موضوع التعاقد، ويجوز فى هذه الحالة فقط وبقرار من السلطة المختصة الاكتفاء بتقديم إقرار بديل عن التأمين المؤقت فى العملية محل الطرح مفادة الالتزام بالسير فى الإجراءات، كما يجوز للسلطة المختصة صرف دفعة مقدمة وفقاً لما تعتمد على أن تتضمن شروط الطرح ذلك.
- وفى حالة عدم تقدم أى منها للمناقصة، يكون للجهة الإدارية حال إعادة الطرح توجيه الدعوة لهم ولغيرهم، ولا يتم فى هذه الحالة الاستثناء من شرط التأمين المؤقت.
- ويتعين على الجهات الإدارية قبل الطرح إخطار جهاز تنمية المشروعات المتوسطة والصغيرة والمتناهية الصغر لإعلام أصحاب تلك المشروعات بالمحافظة التى يتم بدائلتها التنفيذ لحثهم على تسجيل بياناتهم وتحديثها على بوابة التعاقدات العامة.

**التعاقد مع
المشروعات
المتوسطة
والصغيرة
والمتناهية
الصغر - مادة
(٧٥):**

- يجب على الجهة الإدارية مراعاة إمكانيات المشروعات المتوسطة والصغيرة والمتناهية الصغر عند فتح باب التسجيل للمشغلين بالأنشطة المختلفة أو عند إعدادها لشروط التأهيل المسبق أو مستندات الطرح ومعايير التقييم وغيرها، وبما يتيح لهذه المشروعات المشاركة في العمليات التي يتم طرحها، ودون أن يؤثر ذلك على تكافؤ الفرص والالتزام بمعايير الجودة والأداء في التنفيذ.
- كما يجب على الجهة الإدارية إتاحة نسبة لا تقل عن (٢٠%) من قيمة احتياجاتها السنوية للتعاقد مع تلك المشروعات، ومن واقع ما تدرجه ويتم إقراره بخطتها السنوية المنصوص عليها بالمادة (٩) من هذا القانون.
- وعلى ممثلى وزارة المالية من أعضاء اللجان المنصوص عليها فى هذا القانون وبالوحدات الحسابية بالجهات الإدارية التحقق من التزام الجهات بتنفيذ ذلك.

القانون رقم ٥ لسنة ٢٠١٥ فى شأن تفضيل المنتجات المصرية فى العقود الحكومية

(مادة ٧):

- تُعفى المنشآت الصغيرة ومتناهية الصغر من نصف التأمين الابتدائي، ومن نصف التأمين النهائي إذا كان المنتج الصناعى محل التعاقد مستوفياً لنسبة المكون الصناعى المصرى.
- ولا يسرى هذا الإعفاء على ما يُستجد من تعاقدات عند إخلال هذه المشروعات بشروط التعاقد أو بأحكام هذا القانون، وذلك كله وفقاً للقواعد والإجراءات التى تبينها اللائحة التنفيذية.

قانون تنمية المشروعات المتوسطة والصغيرة ومتناهية الصغر الصادر بالقانون رقم ١٥٢ لسنة ٢٠٢٠

مادة (٥٢):

- مع عدم الإخلال بأحكام القانون رقم ٥ لسنة ٢٠١٥ بشأن تفضيل المنتجات المصرية فى العقود الحكومية، يكون تعامل المشروعات مع الوزارات وأجهزتها والهيئات العامة ووحدات الإدارة المحلية من خلال الشهادة الصادرة من الجهاز بتصنيف المشروع وفقاً لنص المادة (٦٨) من هذا القانون.
- وتلتزم الجهات المشار إليها بإمساك سجل تقييد فيه المشروعات الراغبة فى التعامل معها بمجرد إخطار الجهاز ودون إجراء آخر، كما تلتزم بتحديث سجلاتها وفقاً للقواعد التى يحددها الجهاز.
- وتُخص نسبة لا تقل عن (٢٠%) للتعاقد مع المشروعات المتوسطة ونسبة لا تقل عن (٢٠%) للتعاقد مع المشروعات الصغيرة ومتناهية الصغر لشراء منتجاتها أو تنفيذ الأعمال الفنية أو الخدمات أو الدراسات الاستشارية أو مقاولات الأعمال اللازمة لتلك الجهات.

مادة (٥٣):

- مع عدم الإخلال بأحكام القانون رقم ٥ لسنة ٢٠١٥ بشأن تفضيل المنتجات المصرية فى العقود الحكومية، للوزير المختص، بعد أخذ رأى وزير المالية، وضع نظم تفضيلية لتعاقد المشروعات مع الدولة ووحداتها الإدارية والأشخاص الاعتبارية العامة والشركات المملوكة للدولة أو لأحد الأشخاص الاعتبارية العامة والشركات التى يكون فيها للدولة أو لأحد الأشخاص الاعتبارية العامة حصة حاکمة.
- كما يجوز قصر بعض أنواع المناقصات أو الممارسات على المشروعات الصغيرة والمتوسطة ومتناهية الصغر وفقاً للضوابط التى يحددها الوزير المختص بعد أخذ رأى وزير المالية.

مادة (٦٨):

- يُنشئ الجهاز سجلاً لقيود المشروعات الخاضعة لأحكام هذا القانون ومشروعات ريادة الأعمال، ويتولى الجهاز قيد المشروعات فى هذا السجل بحسب تصنيفها، ويمنح الجهاز المشروعات المقيدة فى السجل شهادة تُفيد ذلك، وتلتزم الجهات الحكومية بالاعتداد بهذه الشهادة وما ورد بها من بيانات.
- كما يجوز للجهاز أن يعهد بإنشاء هذا السجل وتشغيله لإحدى الجهات أو الشركات المتخصصة.
- ويختص الرئيس التنفيذى للجهاز، أو من يفوضه بإصدار شهادة للتمتع بالحوافز الواردة فى هذا القانون، وتعتبر هذه الشهادة نهائية ونافاذة بذاتها دون الحاجة إلى موافقة جهات أخرى، ويتعين على جميع الجهات العمل بموجبها والالتزام بما ورد بها من بيانات.
- وذلك كله وفقاً للضوابط والإجراءات التى تحددها اللائحة التنفيذية لهذا القانون.

**إذا كان لديك أية أسئلة أو استفسارات لا تتردد في طرحها على جهاز تنمية المشروعات
المتوسطة والصغيرة ومتناهية الصغر أو الهيئة العامة للخدمات الحكومية
سوف تجد فريق عمل من المتخصصين لمساعدتك**

الجهاز:

البريد الإلكتروني للإستفسارات: Support.Portal@msmeda.org.eg
البريد الإلكتروني للشكاوي: complaints.portal@msmeda.org.eg
العنوان: ١٢٠ محي الدين أبو العز - امام نادي الصيد - الدقي - الجيزة

الهيئة:

إدارة متابعة التعاقدات الحكومية مع المشروعات الصغيرة: ٢٧٣١-٢٢٥١٠
العنوان: ٣٩١ ش بورسعيد (المبنى الإداري الملحق بمول وكالة الازهر).

مكتب شكاوى التعاقدات العمومية

العنوان: أبراج وزارة المالية بشارع إمتداد رمسيس برج (١) الدور الارضي

جمهورية مصر العربية



تم مراجعة هذا الدليل بالتنسيق مع جهاز تنمية المشروعات