



**ملفات المناقصات**

**(المطابع الأميرية نموذجاً)**

**دراسة دبلوماتية**

**نيفين أحمد عرفة**

قسم الوثائق والمكتبات والمعلومات، كلية الدراسات الإنسانية،

جامعة الأزهر، مصر.



## ملفات المناقصات [المطابع الأميرية نموذجا] دراسة دبلوماتية

نيفين أحمد عرفة

قسم الوثائق والمكتبات والمعلومات، كلية الدراسات الإنسانية، جامعة الأزهر،  
مصر .

البريد الإلكتروني: [nevenahmed@azhar.edu.eg](mailto:nevenahmed@azhar.edu.eg)

### الملخص:

المناقصة وسيلة من وسائل الشراء فى الهيئات والمؤسسات وخاصة الحكومية، وهى مجموعة من الإجراءات التى تهدف إلى دعوة أكبر عدد ممكن من المشاركين لتقديم عطاءاتهم وعروضهم تمهيداً لاختيار الأنسب من بينها؛ سواء ما يتعلق بجودة المادة المطلوب شراؤها أو أسعارها أو وقت التجهيز وأشروط الدفع والتسليم وغيرها من الأمور التى قد يكون لها تأثير مباشر أو غير مباشر فى أداء هذه الوظيفة المهمة من وظائف المنشأة. وتعتبر الهيئات الحكومية أولى الجهات التى استخدمت المناقصات ومنها المطابع الأميرية؛ وذلك لأنها تحقق مبدأ المشاركة الواسعة من قِبل أكبر عدد ممكن من المشاركين، الأمر الذى يؤدى فى النهاية إلى تحقيق الكفاءة فى أداء عملية الشراء. ونتيجة لممارسة المطبعة الأميرية لوظائفها عن طريق توفير ما تحتاجه للعمل من ماكينات ومواد خام عن طريق الشراء بأسلوب المناقصات نتجت عن ذلك "ملفات المناقصات"؛ حيث تشمل على الوثائق الخاصة بشروط المناقصة، والإعلان عنها، والأمور التى على مقدم العطاء أن يُراعيها فى عطاءه لى يكون صحيحاً، والحالات التى تُلغى فيها المناقصة.

الكلمات المفتاحية: مناقصة - عطاء - شراء - منشأة - المطابع الأميرية.

## Tenders Files (Al Amiria Printing Press As a Model)

### Diplomatic Study

**Neven Ahmed Arafa**

Department of Documents, Libraries, and Information,  
Faculty of Humanities, Al-Azhar University, Cairo,  
Egypt.

Email : [nevenahmed@azhar.edu.eg](mailto:nevenahmed@azhar.edu.eg)

#### **Abstract:**

Tendering is a means of buying in bodies and institutions, especially the government, and it is a set of procedures that aims to inviting the largest numbers of bidders to submit their tenders and quotation to choose the most appropriate one according to; quality, price, processing time and terms of payment and delivery of the items to be purchased .All these previous things may have direct and indirect effects on performing this important function of the establishment. Government organizations are considered to be the first to use tenders- "Al Amiria printing press" as an example - because it achieves the principle of the broad participation of the largest numbers of bidders and the efficiency procurement process performing as well. As a result of the participating of Al Amiria printing Press by providing work needs with machines and raw materials in a bid style, this led to "Tenders Files" which includes: their own terms, the declaration of these terms, things that must be put into the bidders' consideration to make the tender valid, and cases where the tenders are cancelled.

**Keywords:** Tender - Bid - Purchase - Procurement - Establishment  
–Al Amiria Printing Press

## ملفات المناقصات

### (المطابع الأميرية نموذجًا)

#### دراسة دبلوماتية

نيفين أحمد عرفة

قسم الوثائق والمكتبات والمعلومات

كلية الدراسات الإنسانية - جامعة الأزهر - مصر

#### مقدمة

تزخر دار الوثائق القومية بكمٍ هائل ومتنوع من الوثائق التي لم يُكشف عن الكثير منها، ولم يُستفد منها في إثراء الدراسات الوثائقية والتاريخية بعد. ولمَّا كانت وثائق المؤسسات والهيئات تحتوى على كثير من الوثائق فى مختلف الموضوعات - الاقتصادية والإدارية وغيرها - فقد وقع اختيارى على أحد الموضوعات المتعلقة بالتاريخ الاقتصادى وهو "ملفات المناقصات"<sup>(1)</sup> المحفوظة بدار الوثائق القومية الخاصة بالمطابع الأميرية

---

(1) هى ملفات محفوظة بدار الوثائق القومية ضمن الوحدة الأرشيفية للمطابع الأميرية، وعددها ثلاثة ملفات تشتمل على (246) مائتين ستة وأربعين وثيقة، وتغطى الفترة التاريخية (1945 - 1952)، أما كلمة مناقصات فيمكن أن تحمل واحدًا من معنيين، وذلك طبقا للسياق الذى تستخدم فيه، فقد تشير كلمة مناقصة إلى عملية المناقصة نفسها حين يرسل الطرف المختص بطرح المناقصة دعوة إلى مقدمى عطاءات مرتقبين لتقديم عروض تتوافق مع شروط مستندات المناقصة، أو قد تشير إلى المستندات التى تتضمن

==

التابعة للدولة والتي نتجت عن نشاط المطابع فى الفترة (1945 - 1952) لشراء الأجهزة والأدوات والخامات اللازمة للعمل عن طريق المناقصات، وتعتبر الهيئات الحكومية أولى الجهات التى اعتمدت نظام المناقصات - ومنها المطابع الأميرية - لأنها تحقق مبدأ المشاركة الواسعة من قِبَل أكبر عدد ممكن من المشاركين؛ الأمر الذى يؤدى فى النهاية إلى تحقيق الكفاءة فى أداء عملية الشراء<sup>(1)</sup>، فالتعاقدات الحكومية صفقات يصل رأس مالها إلى المليارات<sup>(2)</sup>، وقد تناولت الدراسة ملفات المناقصات منذ الإعلان عن المناقصة ومراحل إجرائها للحصول على احتياجات المطابع من أجهزة وأدوات وخامات، أو القيام ببعض الأعمال عن طريق التقدم بعطاءات للتعاقد فى حدود الاحتياجات الفعلية للمطبعة الأميرية والضرورية لسير العمل أو الإنتاج على أساس دراسات واقعية وموضوعية تُعدها الإدارة المختصة، مع مراعاة مستويات التخزين ومعدلات الاستهلاك ومقررات الصرف<sup>(3)</sup>، وذلك طبقاً للائحة مخازن الحكومة

==

العرض الذى تقدم به مقدم العطاء إلى الطرف المختص بطرح المناقصة. أدورانتى، فرانك: إدارة المناقصات - ترجمة / خالد العامرى - القاهرة: دار الفاروق للاستشارات الثقافية، (2006). ص 16.

(1) محمد صالح المؤذن: إدارة المشتريات - عمان: دار البشير، (1995)، ص 87.

(2) أدورانتى، فرانك: مرجع سابق، ص 15.

(3) عزت عبد القادر: المناقصات والمزايدات - القاهرة: النسر الذهبى للطباعة،

2000، ص 25.

المصرية<sup>(1)</sup>، وأيضًا تشتمل ملفات المناقصات على الشروط الخاصة بالمناقصة، والأمور التي على مقدم العطاء أن يُراعيها في عطاءه لكي يكون صحيحًا، واللجان التي تتشكل لإتمام إجراءات المناقصة، والحالات التي تُلغى فيها، ولقد تم تطبيق عناصر النقد الدبلوماسي الحديث على وثائق الدراسة، بالإضافة إلى نشر بعض الوثائق التي لم يتم نشرها من قبل.

**ولقد جاء اختيار الباحثة لدراسة ملفات المناقصات مستندًا إلى عدة أسباب أهمها:**

- 1- تمثل وثائق المناقصات نوعية جديدة من الوثائق التي لم يسبق دراستها دبلوماسيًا.
- 2- تعتبر هذه الوثائق ذات قيمة علمية؛ باعتبارها ناتجة عن تأدية إحدى الهيئات المهمة بالدولة لوظائفها.
- 3- تفيد وثائق الدراسة في التعرف على مراحل وإجراءات المناقصة في تلك الفترة (1945- 1952).
- 4- توضح وثائق المناقصات مدى التزام أطراف المناقصة بشروطها.
- 5- اشتمالها على معلومات تفيد في مجالات مختلفة مثل: الوثائق، الإدارة، الاقتصاد، التاريخ، وغيرها.

---

(1) يجب أن يتبع في المطبعة الأميرية باعتبارها جهة تابعة للحكومة - فيما يختص بشراء واستلام الأصناف المستديمة والمعدة للاستهلاك - التعليمات المدونة في لائحة مخازن الحكومة المصرية. لائحة المخازن لسنة 1912، القاهرة: المطبعة الأميرية، 1913، ص 560.

وتسعى الدراسة إلى تحقيق الأهداف التالية:

- التعرف على المناقصة وشروطها وإجراءاتها.
  - معرفة الشروط التي على مقدم العطاء أن يُراعيها في عطاءه لكي يكون صحيحًا.
  - معرفة دور واختصاصات اللجان التي تتشكل أثناء مراحل المناقصة.
  - بيان الحالات التي تُلغى فيها المناقصة.
  - مدى إمكانية تطبيق عناصر النقد الدبلوماسي الحديث على وثائق الدراسة.
- وتحاول الدراسة الإجابة عن التساؤلات التالية:

- ما شروط وإجراءات المناقصة؟
- ما الأمور التي على مقدم العطاء أن يُراعيها في عطاءه لكي يكون صحيحًا؟
- ما دور واختصاصات اللجان التي تتشكل أثناء مراحل المناقصة؟
- ما أسباب إلغاء المناقصة؟
- ما مدى إمكانية تطبيق عناصر النقد الدبلوماسي الحديث على وثائق الدراسة؟

وقد اتُّبع في الدراسة المنهج الوثائقي<sup>(1)</sup> تحليلًا وتركيبًا؛ حيث تمت دراسة مضمون الوثائق، وتحليل محتواها؛ لاستخلاص النتائج والحقائق من الوثائق وربطها بغيرها من النتائج المستخلصة، من خلال المصادر التاريخية المعاصرة لتلك الفترة.

### تعريف المناقصة وشروطها

لقد زادت أهمية الشراء بقصد توفير احتياجات المصالح الحكومية كنتيجة حتمية لتطور وظيفة الدولة<sup>(2)</sup>، وباعتبار أن المطبعة الأميرية هي إحدى تلك المصالح الحكومية التابعة للدولة؛ فقد لجأت إلى الشراء لتوفير احتياجاتها من خامات وأجهزة وكان ذلك بعدة أساليب مثل؛ الشراء بالممارسة والشراء بالأمر المباشر<sup>(3)</sup> والشراء بالمناقصة وهي تكاد تكون هي الطريقة

(1) لمزيد من التفاصيل عن علم الوثائق (الديپلوماتيك) انظر: حسن على حسن الحلو: الدبلوماسية، مجلة كلية الآداب، جامعة القاهرة، مج 27، (مايو - ديسمبر) 1965، ص 207.

(2) جلال محمد بكير: الإدارة العلمية للمشتريات والمخازن. - القاهرة: مكتبة عين شمس، 1969، ص 368.

(3) الشراء بالممارسة غالبًا ما تستخدم هذه الطريقة في الخدمات الفنية وتكون مرتبطة بمبلغ مالي معين، ويتم ذلك من خلال طلب عروض من عدة مصادر لتوريد، والمفاضلة فيما بينها واختيار العرض الذي يتناسب أكثر مع مصلحة الشركة، لمزيد من التفاصيل عن الشراء بالممارسة انظر: جلال محمد بكير: مرجع سابق، ص 383 - 386. ويتم استخدام أسلوب الشراء المباشر في الحالات التي يتم فيها اللجوء مباشرة إلى مصدر واحد

الرئيسية<sup>(1)</sup>؛ حيث تُعرّف "المناقصة" بأنها: مجموعة من الإجراءات التي تهدف إلى دعوة أكبر عدد ممكن من المشاركين لتقديم عطاءاتهم<sup>(2)</sup>، وعروضهم تمهيدًا لاختيار الأنسب من بينها سواء ما يتعلق بالجودة أو بالأسعار أو وقت التجهيز أو شروط الدفع والتسليم وغيرها من الأمور التي قد يكون لها تأثير مباشر أو غير مباشر في أداء هذه الوظيفة المهمة من وظائف المنشأة<sup>(3)</sup>.

والمناقصة تُعرّف أيضًا بأنها منافسة سعرية بين بائعين لتقديم أقل سعر، وتُعلن من قِبَل صاحب العمل بوسائل الإعلام، وتسلم نسخة من وثائق المناقصة مقابل رسوم محددة للأطراف الراغبين التقدم للمناقصة وفق الشروط والقوانين المقررة، ويُحدد آخر موعد لتسليم العطاءات في مظاريف مختومة بالشمع الأحمر<sup>(4)</sup>، ويحدد موعد فتح المظاريف بحضور الأطراف

==

لشراء الأصناف المطلوبة دون الحاجة إلى الإتصال بعدة موردين لطلب عروض منهم، المرجع السابق، ص 386 - 388.

(1) محمد صالح المؤذن: مرجع سابق ص 87.

(2) ويُطلق لفظ العطاء على العروض المُقدمة في المناقصة، وما يُقدمه الأطراف سواء

أفراد أو هيئات من عروض أسعار. قاموس المعاني <https://www.almaany.com> تاريخ الاطلاع 2019/3/1.

(3) محمد صالح المؤذن: مرجع سابق، ص 88.

(4) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، كود (000017 - 4016)، إعلان عن

مناقصة لتوريد عشر (10) عربات لنقل الورق، بتاريخ -/8/1949.

أو من يمثلهم، وترسو المناقصة على صاحب العطاء المناسب وفق معايير محددة من قِبَل الجهة الطارحة للمناقصة، فيقع الاختيار على من قدّم أحسن الشّروط من ناحية الخدمة المطلوبة أو أرخص الأسعار<sup>(1)</sup>.

كما ينبغي أن تتوافر في المناقصة بعض المبادئ، مثل: المساواة، أي معاملة جميع المشاركين في المناقصة معاملة واحدة، وتطبيق شروطها كافة بحق الجميع. كذلك ينبغي توافر مبدأ آخر وهو المنافسة، وذلك عن طريق الإعلان عن المناقصة، تماشيًا مع مبدأ إتاحة الفرصة لأكبر عدد ممكن من المشاركين، وهناك أيضًا مبدأ أخير وهو الثبات، ومعناه أنه لا يجوز لإدارة المشتريات في المنشأة أن تتدخل وتجري أية تعديلات على شروط المناقصة خلال فترة الإعلان عنها، والتي على أساسها كان قد تقدم المشاركون في المناقصة بعروضهم وعطاءاتهم. كما أنه لا يجوز لهذه الإدارة أن تلغى المناقصة خلال فترة تقديم العروض<sup>(2)</sup>.

## أنواع المناقصات

لجأت المطابع الأميرية إلى شراء ماكينات الطباعة والأجهزة والأدوات والخامات اللازمة للعمل عن طريق الشراء بنظام المناقصات بأنواعها، فحرية المشاركين في المشاركة بالمناقصة والتقدم بعروضهم إلى المنشأة المُشترية

(1) قاموس المعاني <https://www.almaany.com> تاريخ الاطلاع 2019/3/1.

(2) محمد صالح المؤذن: مرجع سابق، ص ص 94 - 95.

## ملفات المناقصات [المطابع الأميرية نموذجا] دراسة دبلوماتية

أساساً يقوم عليه تقسيم المناقصات إلى أنواع مختلفة<sup>(1)</sup>، فعندما تكون هذه الحرية مُطلقة وغير مُقيدة تسمى المناقصة "مناقصة عامة"<sup>(2)</sup>؛ حيث تخضع لمبادئ عديدة مثل العلانية وتكافؤ الفرص والمساواة وحرية المنافسة وغيرها، ويتم الإعلان عنها بالنشر في الصحف اليومية<sup>(3)</sup>، أما إذا قُيدت هذه الحرية وذلك بتوجيه الدعوة للاشتراك في المناقصة إلى عدد معين من الأشخاص والشركات، وذلك بعد التحرى عنهم لامتيازهم وكفاءتهم من

(1) منتدى المحاسب العربى <https://accdiscussion.com> تاريخ الاطلاع 2019/6/22.

(2) المشتريات التي تزيد قيمتها عن 300 (ثلاثمائة) جنيه مصرى إلى 1000 (ألف) جنيه تُطرح فى مناقصة عامة ويوكل أمرها إلى لجنة تُؤلف من المراقب العام للإدارة والتوريدات والخزانة رئيساً، وعضوية كل من مدير إدارة التوريدات العمومية ووكيل إدارة التوريدات العمومية، على أن تُرفع نتائج هذه المناقصات إلى وكيل الوزارة للتصديق عليها. دار الوثائق القومية: مجموعة الوثائق الرسمية لسنة 1945، القرار الوزارى رقم 116 لسنة 1945 بشأن سلطة اعتماد مشتريات وزارة المالية، بتاريخ 20 ديسمبر 1945، ص ص 1210 - 1211، دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000016 - 4016)، خطاب من مدير إدارة التوريدات العمومية بوزارة المالية إلى مدير المطبعة الأميرية بخصوص موافقة المالية على المناقصة العامة الخاصة بتوريد ورق للمطبعة الأميرية، بتاريخ 1947/5/21.

(3) لمزيد من التفاصيل عن المناقصة العامة انظر: جلال محمد بكير: مرجع سابق، ص 365، ص ص 368 - 370، عزت عبد القادر: مرجع سابق، ص 26، مصطفى زهير: إدارة المشتريات والمخازن. - القاهرة مكتبة عين شمس، (1982)، ص 152 - 167.

النواحي المالية والفنية سواء داخل الدولة أو خارجها<sup>(1)</sup>؛ فنُسمي هذه المناقصة "المناقصة المحددة أو المقيدة أو المحدودة". والأصل في المناقصات أن تكون عامة، إلا أنه في بعض الحالات تدفع الظروف بالمنشأة إلى عدم جعل الدعوة عامة، بل تُقصر توجيهها على عدد محدود من المشاركين المُختارين سلفًا بمعرفة إدارة المشتريات والإدارة العليا في المنشأة<sup>(2)</sup>، وفي ضوء عوامل عديدة منها: الخبرة والاختصاص، والكفاءة المالية، والمقدرة الفنية، فضلًا عن ما يتمتعون به من سمعة وشهرة<sup>(3)</sup>، سواء كانت في مصر أم في الخارج.

وتتقسم المناقصات سواء كانت عامة أو محدودة إلى قسمين (محلية<sup>(4)</sup>)

(1) جلال محمد بكير: مرجع سابق، ص ص 377 - 380.

(2) لمزيد من التفاصيل عن المناقصة المحدودة انظر: أحمد منصور: المشكلات العلمية في المناقصات والمزايدات. - ط1. - (د.ن)، (د.ت)، ص ص 383-383، عزت عبد القادر: مرجع سابق، ص 102، مصطفى زهير: مرجع سابق، ص ص 167 - 168.

(3) أحمد منصور: مرجع سابق، ص 242، محمد صالح المؤذن: مرجع سابق، ص 88.

(4) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000016 - 4016)، خطاب من مدير عام المطبعة الأميرية إلى وكيل المالية بشأن موافقة المالية على عمل مناقصة محلية، بتاريخ 1948/1/27. ولمزيد من التفاصيل عن المناقصة المحلية انظر: أحمد منصور: مرجع سابق، ص ص 387-388، جلال محمد بكير: مرجع سابق، ص ص 380 - 382، مصطفى زهير: مرجع سابق، ص ص 168 - 172.

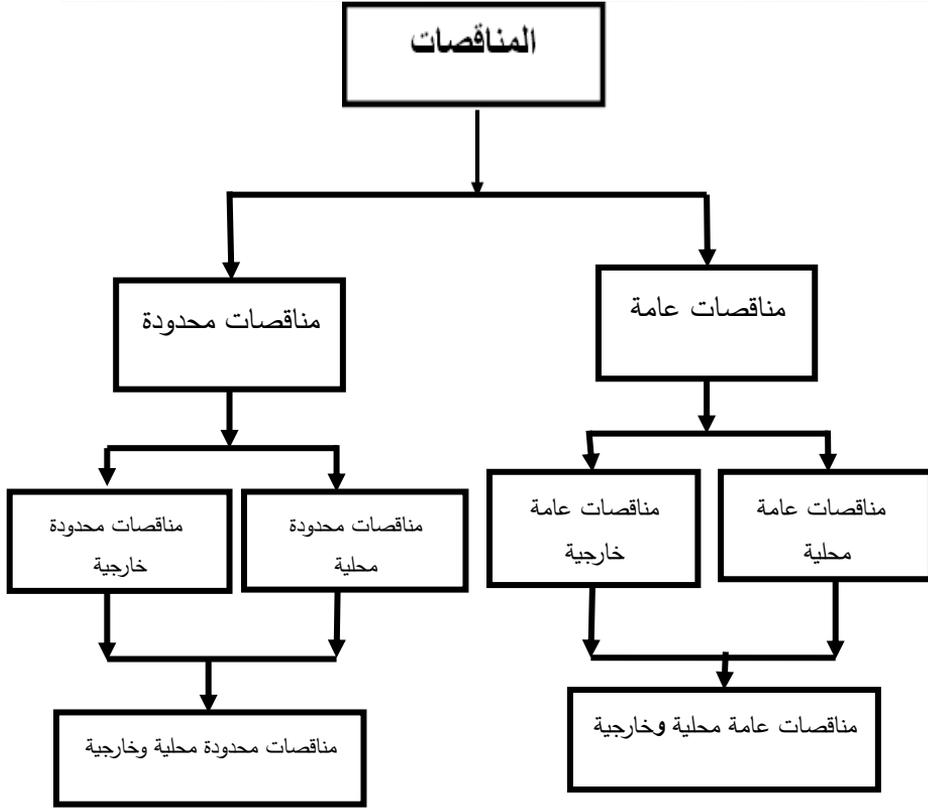
## ملفات المناقصات [المطابع الأميرية نموذجا] دراسة دبلوماتية

وخارجية<sup>(1)</sup>، وكل منهما تنقسم بدورها إلى قسمين، وذلك بحسب أماكن إقامة المشاركين فى المناقصة، فهناك "المناقصة العامة المحلية" و"المناقصة المحدودة المحلية"؛ إذا كانت إقامة المشاركين داخل الدولة، أما إذا كانوا يقيمون خارج الدولة التى فيها المنشأة فيكون نوع المناقصة إما "عامة خارجية" أو "محدودة خارجية". أما إذا كان بعض المشاركين يقيمون داخل الدولة في حين يقيم البعض منهم خارجها فإن المناقصة هنا تكون إما "عامة محلية وخارجية" أو "مناقصة محدودة محلية وخارجية"<sup>(2)</sup>، والشكل التالى يوضح أنواع المناقصات:

---

(1) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000017 - 4016)، خطاب من المدير العام للمطابع الأميرية إلى الخواجات أوغست فرانكو وشركاهم، بخصوص توريد ماكينات طباعة من مدينة تورينو بإيطاليا، بتاريخ 1949/12/28.

(2) محمد صالح المؤذن: مرجع سابق، ص 89.



شكل (1) يوضح أنواع المناقصات

### أوجه الاختلاف بين المناقصة العامة والمناقصة المحدودة

يوجد اختلاف بين المناقصة العامة والمناقصة المحدودة<sup>(1)</sup> يتمثل في عدة

نقاط هي:-

(1) محمد صالح المؤذن: مرجع سابق، ص ص 90 - 92، منتدى المحاسب العربي

تاريخ الاطلاع 2019/6/22 <https://accdiscussion.com>

1- عدد المناقصين: بما أن حرية الاشتراك في المناقصة المحدودة أو المقيدة ليست مطلقة كما هو الحال في المناقصة العامة، لذلك نجد أن عدد المناقصين الذين يحق لهم التقدم بطلباتهم في مثل هذا النوع من المناقصات أقل من العدد الذي يكون عليه الحال في المناقصة العامة.

2- مبلغ المناقصة: تكون مبالغ الشراء في المناقصة المحدودة أو المقيدة عادة أكبر منها في المناقصة العامة، كما أن المواد المطلوب شراؤها في النوع الأول من المناقصات تكون في الغالب الأعم ذات أهمية كبيرة في حياة المنشأة.

3- شروط المناقصة: تشترط المنشأة توافر بعض الشروط - بالنسبة للمناقصة العامة - في المشاركين كأن تطلب منهم استيفاء بعض المتطلبات، مثل: تقديم تأمينات أولية من أجل أن تبعد المشاركين غير الجادين عن الاشتراك في المناقصة، وتتضاءل أو تتعدم الشروط في المناقصة المحدودة<sup>(1)</sup>.

4- فترة التعاقد: تختلف المناقصة العامة عن المحدودة من حيث فترة التعاقد، فبالنظر لكثرة عدد المناقصين في المناقصة العامة فإن الفترة المسموح بها لتقديم العطاءات تفوق تلك المسموح بها للمناقصين في حالة المناقصة

(1) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000016 - 4016)، خطاب من مدير إدارة التوريدات العمومية إلى مدير المطبعة الأميرية بشأن طلب إفادة عن توريد التجار للأشياء المطلوبة لرد التأمينات إليهم، بتاريخ 1948/1/20، ملف (000017 - 4016)، خطاب من المدير العام للمطابع الأميرية إلى الخواجات أوغست فرانكو وشركاهم، بخصوص دفع 10 % من مجموع العطاء، وذلك ضمناً لتنفيذ شروط التعاقد، بتاريخ 1949/12/28.

المحدودة أو المقيدة، كما أن إجراءات تحليل العروض واختيار الأفضل من بينها ومفاوضة المتقدمين بعطاءاتهم قد تستغرق فترة أطول في المناقصة العامة عنها في المناقصة المحدودة.

5- الاتفاق فيما بين المناقصين: بما أن عدد المناقصين في المناقصة المحدودة أو المقيدة قليل، فإنه من الممكن حصول اتفاق فيما بينهم على تقديم أسعار عالية أو أية شروط مجحفة تلحق بالمنشأة أضراراً، بينما تتعدم مثل هذه الإمكانيات أو تتضاءل في حالة المناقصة العامة.

6- التكاليف: تختلف التكاليف التي تتحملها المنشأة وذلك بحسب نوع المناقصة، فمثلاً تكون تكاليف الاتصال بالمشاركين قليلة في المناقصة العامة، مادام الإعلان يمكن أن يصل إلى عدد كبير من المشاركين، في حين أن هذه التكاليف تكون بمقدار أكبر في المناقصة المحدودة. ومن ناحية ثانية نجد أن تكاليف مفاوضة المشاركين ودراسة العروض وتحليلها هي أكثر في المناقصة العامة عما هي عليه في المناقصة المحدودة.

7- استكمال النواقص: من المعلوم أن المنشأة عندما تجد أن بعض العطاءات في المناقصة المحدودة غير مستوفاة للشروط كلاً أو بعضاً منها، مما يستوجب استبعادها؛ الأمر الذي يترتب عليه انخفاض عدد العطاءات ذاتها، وبالتالي يمكنها الاتصال بأولئك المناقصين أصحاب العطاءات الناقصة شخصياً والطلب إليهم إكمال النواقص، وهذا أمر لا يمكن تحقيقه في حالة المناقصة العامة.

8- وسيلة الاتصال: تختلف المناقصة العامة عن المناقصة المحدودة من حيث وسيلة الاتصال بالمشاركين؛ حيث تستخدم المنشأة الإعلان عن المناقصة بثتى وسائل النشر في حالة المناقصة العامة، بينما نجدها تلجأ

إلى وسائل الاتصال الشخصية، مثل: الرسائل وما شابه ذلك في حالة المناقصة المحدودة.

9- إلغاء المناقصة: إن احتمالات إلغاء المناقصة أكثر حدوثاً في المناقصة العامة منها في المناقصة المحدودة؛ وذلك بسبب تعدد الظروف والحالات التي تؤدي إلى الإلغاء كأن يكون عدد المناقصين أقل من العدد المطلوب مثلاً.

### إجراءات طرح المناقصة

هناك إجراءات لطرح المناقصة<sup>(1)</sup> تتضمن عدة خطوات هي:-

#### 1- تحديد الأهداف:

تبدأ إجراءات المناقصة بإعداد بيانٍ بشروط ومواصفات واضحة للأدوات والخامات المطلوبة<sup>(2)</sup>.

---

(1) للتعرف على مراحل المناقصة من خلال وثائق الدراسة، دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000016 - 4016) مقاييسات مخازن المطبعة الأميرية للسنة المالية 1947 / 1948، بتاريخ 1946/10/27، لمزيد من التفاصيل عن مراحل المناقصة انظر: أدورانتى، فرانك: مرجع سابق، ص ص 20-21، جلال محمد بكير: مرجع سابق، ص ص 365 - 377.

(2) تخضع جميع المناقصات أيًا كان نوعها، وغيرها من وسائل التعاقد لأحكام عامة واحدة فيما يختص بحصر الإدارة لاحتياجاتها الفعلية التي ترغب في الحصول عليها من خلال المناقصة أو غيرها، وكيفية وضع المواصفات الفنية للأصناف أو الأعمال اللازمة، ووضع كراسة الشروط التي هي بمثابة قانون التعاقد والتي توجه الدعوة إلى المناقصين على أساس الشروط المحددة الواردة بها.

==

2- إعداد مستندات المناقصة:

تتضمن دعوة رسمية للمشاركة فى المناقصة، مع وضع شروط للمناقصة<sup>(1)</sup>، وشروط للعقد المبرم بين الطرفين، ويكون ذلك عن طريق النشر والإعلان عن المناقصة ويُسمى إجراء طرح العطاء وهو أحد الإجراءات الأساسية للمناقصة<sup>(2)</sup> التى تهدف إلى ضمان علم الجميع بها وما

==

دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000016 - 4016)، خطاب من مدير المطبعة إلى مدير إدارة التوريدات العمومية بوزارة المالية، عن شروط مناقصة المطبعة الأميرية، بتاريخ 13/2/1947.، لمزيد من التفاصيل انظر: أحمد منصور: مرجع سابق، ص 21، جلال محمد بكير: مرجع سابق، ص ص 365 - 366، مصطفى زهير: مرجع سابق، ص 152.

<sup>(1)</sup> من أجل ضمان جدية المشاركة فى المناقصة فقد نصت لوائح المشتريات على عدد من الشروط التى يجب توافرها فيمن يحق لهم التقدم بعروضهم لتجهيز المنشأة بالمواد التى تحتاجها لتحقيق أهدافها، والشروط ليست واحدة فى جميع المناقصات وفى كافة المنشآت والشركات، ومن هذه الشروط أن يتم التقدم بالعروض على استمارة خاصة تسمى "استمارة تقديم العطاءات" على أن تُرفق بها شروط المناقصة ذاتها، والتى يمكن الحصول عليها من المنشأة نظير مبالغ معينة غير قابلة للرد، وذلك لضمان جدية المتقدم للمناقصة، أيضاً لضمان الجدية فقد نصت لوائح المشتريات على وجوب تقديم تأمينات مع كل عطاء. دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف

(000016 - 4016)، خطاب من مدير المطبعة إلى مدير إدارة التوريدات العمومية بوزارة المالية، عن شروط مناقصة المطبعة الأميرية، بتاريخ 13/2/1947، لمزيد من التفاصيل انظر: محمد صالح المؤذن: مرجع سابق، ص ص 94 - 100.

<sup>(2)</sup> دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، كود (000017 - 4016)، إعلان عن مناقصة لتوريد عشر (10) عربات لنقل الورق، بتاريخ -/8/1949.

## ملفات المناقصات [المطابع الأميرية نموذجا] دراسة دبلوماسية

تتضمنه من شروط<sup>(1)</sup>، ولكي يتمكن أكبر عدد من المتنافسين من التقدم إليها؛ مما يؤدي إلى تحقيق المساواة<sup>(2)</sup> بينهم ويؤدي من ثم إلى اختيار الإدارة لأفضل المتنافسين وأنسب الأسعار لتحقيق المصلحة العامة، وتحدد القوانين طريقة وكيفية نشر وإعلان المناقصات، مثلاً أن يكون إعلان المناقصة بالنشر في وسيلة مناسبة<sup>(3)</sup>، وبعدد المرات التي نص عليها القانون سواء المناقصات الداخلية أو الخارجية، فيكون الإعلان بالنشر في الجريدة الرسمية أو في جريدة يومية أو جريدتين عربيتين واسعتي الانتشار، ويكون النشر على مرتين متتاليتين، هذا بالنسبة للمناقصات المحلية، أما الخارجية فيعلن عنها في مصر والخارج<sup>(4)</sup>، ويشترط في نشر وإعلان المناقصة<sup>(5)</sup> عدة أمور منها:

(1) جلال محمد بكير: مرجع سابق، ص ص 366 - 368، محمد صالح المؤذن: مرجع سابق، ص ص 104 - 106.

(2) محمد صالح المؤذن: المرجع السابق، ص 94.

(3) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000016 - 4016)، من مدير المطبعة الأميرية إلى مراقب عام مشتريات الحكومة بوزارة المالية بشأن طلب موافاة المطبعة بقيمة الاعتمادات المخصصة لمقايضة خامات 1948/1947، بتاريخ 1946/11/23.

(4) أحمد منصور: مرجع سابق، ص 69، 74، مصطفى زهير: مرجع سابق، ص 155.

(5) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000017 - 4016)، بروفة إعلان عن مناقصة لتوريد عشر (10) عربات لنقل الورق، بتاريخ -/8/1949، انظر أيضاً: محمد صالح المؤذن: مرجع سابق، ص ص 104 - 108.

- أ- اسم المناقصة ونوعها، مثل: "بشأن عمل مناقصة محلية خاضعة للشروط العامة عن توريد عدد 400 طن ورق طبع"<sup>(1)</sup>.
- ب- بيان بالأدوات أو الخامات المطلوب توريدها، مثل: "ماكينة التسطير الروتاتيف"<sup>(2)</sup>، توريد عدد 400 طن ورق طبع"<sup>(3)</sup>.
- ج- مكان بيع وثائق المناقصة ومواعيده، والنص التالي يوضح ذلك "الشروط العمومية التي بمقتضاها تقبل العطاءات والمناقصات المقامة للحكومة يمكن الحصول عليها من المصلحة المختصة او من ادارة مخازن التوريدات العمومية بوزارة المالية او من مكتب مهندس الحكومة المصرية. ويمكن أيضا الحصول على كافة الايضاحات والشروط الخاصة والعينات الخاصة

---

(1) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000016 - 4016)، من مدير عام المطبعة الأميرية إلى وكيل المالية بشأن عمل مناقصة محلية عن توريد 400 طن ورق، بتاريخ 1948/1/27.

(2) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، كود (000015 - 4016)، من المدير العام للإدارة والتوريدات والخزانة إلى المدير المطبعة الأميرية، بشأن مناقصة المطبعة الأميرية 1951/12/1، بتاريخ 1952/2/2، انظر أيضًا: عزت عبد القادر: مرجع سابق، ص 25.

(3) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000016 - 4016)، من مدير عام المطبعة الأميرية إلى وكيل المالية بشأن عمل مناقصة محلية عن توريد 400 طن ورق، بتاريخ 1948/1/27.

بكل عطاء من المصلحة المختصة فى كل يوم ماعدا ايام العطل الرسمية من الساعة التاسعة صباحا حتى الظهر<sup>(1)</sup>.

د- المقابل النقدى للنسخة التى تتضمن شروط العطاء وقوائم الأصناف أو الأعمال وملحقاتها، والجهة التى يمكن استلامها منها، وآخر موعد لاستلامها، مثل: "وتكون المقاييسات مصحوبة بالكتالوجات والبيانات الوافية، وقد تحدد آخر موعد لقبول المقاييسات ظهر يوم السبت 8 أكتوبر سنة 949 وترسل المقاييسات داخل مظاريف مختومة بالجمع الأحمر معنونة برسم حضرة صاحب العزة مدير عام المطبعة الأميرية"<sup>(2)</sup>.

هـ- سداد التأمينات المطلوبة، مثل "فإذا ما وافقتم على هذه الشروط نرجوكم إيداع تأمين يوازى 10% من مجموع عطاءكم فى مدة لا تتجاوز عشرة أيام من تاريخه وذلك ضمناً لتنفيذ شروط التعاقد"<sup>(3)</sup>.

(1) الوقائع المصرية - عدد 3 - بتاريخ 1946، ص 29.

(2) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000017 - 4016)، بروفة إعلان عن مناقصة لتوريد عشر (10) عربات لنقل الورق، بتاريخ -/8/1949.

(3) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000016 - 4016)، من مدير إدارة التوريدات العمومية إلى مدير عام المطبعة الأميرية بشأن طلب إفادة عن توريد التجار للأشياء المطلوبة لرد التأمينات إليهم، بتاريخ 1948/1/20، ملف (000017-4016)، خطاب من المدير العام للمطابع الأميرية إلى الخواجات أوغست فرانكو وشركاه، بخصوص دفع 10% من مجموع العطاء، وذلك ضمناً لتنفيذ شروط التعاقد، بتاريخ 1949/12/28، أحمد منصور: مرجع سابق، ص 120، عزت عبد القادر: مرجع سابق، ص 181-184، مصطفى زهير: مرجع سابق، ص 154.

و- معدلات الأسعار وشروط الدفع وأماكن التسليم، والنص التالي يوضح ذلك "60% من الثمن عند تسليمكم لنا بوالص الشحن البحري، 40% بعد وصول الماكينات للمطبعة الأميرية والتأكد من سلامتها وتركيبها واتضح صلاحيتها للعمل من جميع الوجوه الفنية طبقاً للكتالوجات والمواصفات"<sup>(1)</sup>.

ز- الإشارة إلى وجوب تقديم العطاءات داخل أغلفة مختومة مكتوب عليها - وبوضوح تام- بيانات المناقصة، مثل "وُثِرْسَل المقاييسات داخل مظاريف مختومة بالجمع الأحمر مُعنونة برسم حضرة صاحب العزة مدير عام المطبعة الأميرية"<sup>(2)</sup>.

ح- موعد غلق المناقصة، مثل "آخر موعد لقبول المقاييسات ظهر يوم السبت 8 أكتوبر سنة 949<sup>(3)</sup>".

---

(1) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000017 - 4016)، خطاب من المدير العام للمطابع الأميرية إلى الخواجات أوغست فرانكو وشركاه، بخصوص دفع 10% من مجموع العطاء، وذلك ضماناً لتنفيذ شروط التعاقد، بتاريخ 1949/12/28، انظر أيضاً: مصطفى زهير: مرجع سابق، ص ص 162 - 163.

(2) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، كود (000017 - 4016)، إعلان عن مناقصة لتوريد عشر (10) عربات لنقل الورق، بتاريخ -/8/1949.

(3) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، كود (000017 - 4016)، إعلان عن مناقصة لتوريد عشر (10) عربات لنقل الورق، بتاريخ -/8/1949.

ط- الجهة التي تقدم إليها العطاءات، مثل "حضرة صاحب العزة مدير عام المطبعة الأميرية"<sup>(1)</sup>.

ي- الإشارة إلى رفض العطاءات التي تصل متأخرة عن تاريخ إغلاق المناقصة.

ك- موعد فتح المظاريف.

ل- الشهادات، والوثائق، والنماذج، والعينات التي يجب أن تُرفق مع العطاء أو التي تُقدّم فيما بعد مثل "وتكون المقاييسات مصحوبة بالكتالوجات والبيانات الوافية"<sup>(2)</sup>.

### 3- تقديم بيان إلى من يهمله الأمر:

ويتضمن إعلاناً عن طلب بيان بأسماء الراغبين -سواء جهات أم أفراد- في المشاركة في المناقصة، فيسجل بعض الأطراف رغبتهم في المشاركة في المناقصة مثل؛ "مطلوب عدد 4 ماكينات أوتوماتيكية كاملة التطبيق (الثنى)

(1) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، كود (000017 - 4016)، إعلان عن مناقصة لتوريد عشر (10) عربات لنقل الورق، بتاريخ -/8/1949.

(2) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، كود (000017 - 4016)، إعلان عن مناقصة لتوريد عشر (10) عربات لنقل الورق، بتاريخ -/8/1949.

وقد طلبت المطبعة من التجار المختصين ان تقدم مقاييسات عنها"، وقد تقدم للمناقصة عدد من التجار الراغبين فى المشاركة<sup>(1)</sup>.

#### 4- دعوة للمشاركة فى المناقصة:

تُقدّم مستندات المناقصة إلى مقدمى العطاءات المؤهلين، وتشمل شروط العطاءات وقوائم الأصناف أو نوعية الخامات أو الأدوات المطلوب توريدها مع وصف مختصر لها، مع اشتراط قدرة مقدم العطاء على توفير خدمات الصيانة، ويتم طبعها واعتمادها وتوزيعها على من يطلبها، وفقاً للقواعد، وبالثمن الذى تحدده الجهة الإدارية. كما يحق للجهة الإدارية ذكر الضمانات والشروط القانونية والجزائية المصاحبة للعطاء<sup>(2)</sup>، مثل؛ "مع ملاحظة انه سوف لا يصرف الشحن اليكم الا بعد ورود الماكينة وتركيبها بمعرفتكم وإدارتها واتضح صلاحيتها للعمل من جميع الوجوه الفنية"<sup>(3)</sup>،

(1) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000017 - 4016)، خطاب من المدير العام للمطابع الأميرية إلى مدير عام حسابات ومخازن الحكومة ومشترياتها بوزارة المالية، بشأن عمل مناقصة لتوريد ماكينات كاملة التطبيق (الثنى)، بتاريخ 1950/1/9.

(2) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000017 - 4016)، خطاب من المدير العام للمطابع الأميرية إلى مدير عام حسابات ومخازن الحكومة ومشترياتها بوزارة المالية، بشأن عمل مناقصة لتوريد ماكينات كاملة التطبيق (الثنى)، بتاريخ 1950/1/9.

(3) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000017 - 4016)، خطاب من المدير العام للمطابع الأميرية إلى حسن مرسى (أحد المشاركين بالمناقصة)، بشأن توريد ماكينة بدال، بتاريخ 1950/3/1.

أيضًا لا يحق لأي مُشارك التقدم بأكثر من عطاء واحد في نفس المناقصة؛  
وأي مخالفة لذلك يتم استبعاد العطاء.

## 5- تقييم العطاءات المقدمة:

تُشكّل لجنة للبت في العطاءات المُقدّمة<sup>(1)</sup>، وعلى مُقدّم العطاء أن يُراعى بعض الشروط في عطائه، لكي يكون صحيحًا:

أ- أن يدرس جميع التعليمات والشروط والمواصفات، ويقدم جميع الوثائق والمعلومات المطلوبة.

ب- سداد تأمين دخول المناقصة مثل؛ "نرجوكم ايداع تأمين يوازي 10% من مجموع عطاءكم في مدة لا تتجاوز عشرة أيام من تاريخه وذلك ضمانا لتنفيذ شروط التعاقد"<sup>(2)</sup>.

ج- يحق لمقدم العطاء طلب أي إيضاحات أو استفسارات بشأن وثائق المناقصة، وذلك خلال الفترة المسموح بها قانونًا قبل التاريخ المحدد لتقديم العطاءات.

(1) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000017 - 4016)، خطاب من المدير العام للمطابع الأميرية إلى مدير عام حسابات ومخازن الحكومة ومشترياتها بوزارة المالية، بشأن عمل مناقصة لتوريد ماكينات كاملة التطبيق (الثني)، بتاريخ 1950/1/9.

(2) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000017 - 4016)، خطاب من المدير العام للمطابع الأميرية إلى الخواجات أوغست فرانكو وشركاهم، بخصوص دفع 10% من مجموع العطاء، وذلك ضمانًا لتنفيذ شروط التعاقد، بتاريخ 1949/12/28.

د- كتابة اسم وعنوان مقدم العطاء وبيانات الاتصال.

ه- أن يقدم قائمة بالأسعار موقعًا عليها، وتشتمل على العدد أو الوزن أو المقاس للأشياء المطلوبة<sup>(1)</sup>، والتعهد بثبات الأسعار لحين إتمام العقد<sup>(2)</sup>، وآلية الدفع مثلًا "كما لا تصرف المطبعة الثمن إلا بعد الإستلام النهائى لهذه الأدوات واتضح سلامتها من جميع الوجوه الفنية"<sup>(3)</sup>، وأيضًا "بعد وصول الماكينات للمطبعة الأميرية والتأكد من سلامتها وتركيبها واتضح صلاحيتها للعمل من جميع الوجوه الفنية طبقًا للكتالوجات والمواصفات"<sup>(4)</sup>. ثم تقوم الجهة الطارحة للمناقصة بتقييم العطاءات طبقًا للشروط المحددة مسبقًا واختيار المناقص الفائز.

(1) محمد صالح المؤذن: مرجع سابق، ص 101.

(2) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000017 - 4016)، خطاب من المدير العام للمطابع الأميرية إلى مدير عام حسابات ومخازن الحكومة ومشترياتها بوزارة المالية، بشأن عمل مناقصة لتوريد ماكينات كاملة التطبيق (الثنى)، بتاريخ 1950/1/9، محمد صالح المؤذن: مرجع سابق، ص 113.

(3) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000017 - 4016)، خطاب من المدير العام للمطابع الأميرية إلى مدير عام مخازن المالية، بشأن شروط مناقصة، بتاريخ 1949/10/24.

(4) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000017 - 4016)، خطاب من المدير العام للمطابع الأميرية إلى الخواجات أوغست فرانكو وشركاهم، بخصوص دفع 10 % من مجموع العطاء، وذلك ضمانًا لتنفيذ شروط التعاقد، بتاريخ 1949/12/28.

6- إرساء العطاء :

فى الموعد المحدد تقوم لجنة فتح المظاريف بفتح مظاريف العطاءات المقدمة تمهيداً لفحصها والتأكد من مطابقتها للشروط المعلن عنها، واستبعاد العطاءات التى لا تستوفى الشروط لسبب أو لآخر، وإتمام الإجراءات بقصد الوصول الى تعيين أفضل المشاركين فى المناقصة حسب القانون<sup>(1)</sup>، ولاستبعاد أى عطاء يجب أن يكون الطلب مسبباً - كأن يكون حجم الماكينة غير مطابق للمواصفات المطلوبة أو الأسعار غير مناسبة - وذلك وفق قواعد وضعت لصالح الإدارة والأفراد أو الجهات المتعاقدة على السواء، بقصد كفالة احترام مبدأ المساواة بين المشاركين جميعاً. وإرساء المناقصة على أحد المتقدمين ليس الخطوة الأخيرة فى التعاقد؛ حيث تلتزم الجهة بإبرام العقد مع الفائز. وقد يحتاج الأمر إلى عقد مزيد من المفاوضات لإدخال بعض التعديلات البسيطة على المستندات الخاصة بالعقد، وإلزام الأطراف المعنية بتنفيذ ما ورد بالمستندات المطلوبة مثل؛ "ومهما حصل ارتفاع فى المواد الأولية واجور العمال فسوف لا تتعدى الزيادة 10% من الثمن"،

(1) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000017 - 4016)، خطاب من المدير العام للمطابع الأميرية إلى مدير عام حسابات ومخازن الحكومة ومشترياتها بوزارة المالية، بشأن عمل مناقصة لتوريد ماكينات كاملة التطبيق (الثنى)، بتاريخ 1950/1/9، محمد صالح المؤذن: مرجع سابق، ص ص 110 - 114.

وأيضًا "إذا تأخر التوريد فسوف لا تتحمل المطبعة أجرة عمال اضافيين"<sup>(1)</sup>، مع إجراء مزيدٍ من المراقبة للأداء والوصول إلى قرار نهائي بالموافقة قبل تسوية المدفوعات النهائية.

### إلغاء المناقصة:

تُلغى المناقصات بقرار مسبب من رئيس الجهة بعد النشر عنها، وقبل البت فيها إذا استُغنى عنها نهائيًا لإلغاء الاعتماد المخصص لها مثلاً أو لأي سبب آخر مشابه<sup>(2)</sup>، ويُردُّ ثمن الشروط والمواصفات وملحقاتها عند الطلب لمن اشتراها بشرط أن يُعيد جميع المشتريات التي بيعت له<sup>(3)</sup>، كما أن إلغاء المناقصة بعد فتح العطاءات المُقدّمة يتطلب من إدارة المشتريات اتخاذ إجراء آخر بشأنها ما دامت الحاجة إلى الأصناف المُعلن عن شرائها لا تزال قائمة، ومن هنا يمكن القيام بأحد الإجراءين التاليين، وذلك بحسب ما تمليه عليها الظروف المرتبطة بعملية الشراء ذاتها، وظهر ذلك من واقع الوثائق فيما يلي:

(1) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000017 - 4016)، خطاب من المدير العام للمطابع الأميرية إلى مدير عام حسابات ومخازن الحكومة ومشترياتها بوزارة المالية، بشأن عمل مناقصة لتوريد ماكينات كاملة التطبيق (الثني)، بتاريخ 1950/1/9.

(2) أدورانتى، فرانك: مرجع سابق، ص 21، ولمزيد من التفاصيل عن إلغاء المناقصة انظر: عزت عبد القادر: مرجع سابق، ص 66-68، محمد صالح المؤذن: مرجع سابق، ص ص 95 - 97.

(3) مصطفى زهير: مرجع سابق، ص 164.

1- إعادة الإعلان عن المناقصة مُجددًا، مثل " يتم إعادة الإعلان عن المناقصة إذا لم يتم توريد جميع ما هو مطلوب"<sup>(1)</sup>.

أو مثل " أن يتم عمل مناقصة محلية لاستكمال الأصناف الناقصة من المناقصة العامة وذلك دون التقيد بالموصفات"<sup>(2)</sup>.

2- استخدام وسيلة أخرى من وسائل الشراء، كالشراء بالأمر المباشر مثل "فى حالة تعذر تقديم التاجر عطاء على أساس المواصفات فله الحق فى تقديم عطائه عن العينات التى يمكن التوريد على مثالها دون التقيد بالموصفات"<sup>(3)</sup>.

---

(1) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000016 - 4016)، من مدير المطبعة الأميرية إلى وكيل وزارة المالية، بتاريخ 1947/6/26.

(2) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000016 - 4016)، من مدير المطبعة الى وزارة المالية، بشأن عمل مناقصات محلية لاستكمال الأصناف الناقصة من المناقصة العامة وذلك دون التقيد بالموصفات، بتاريخ 1947/12/9، أو أن يتم شراء ماكينات من نوع خاص دون مناقصة وذلك بعد موافقة وزارة المالية، انظر: دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000017 - 4016)، خطاب من المدير العام بالنيابة للمطابع الأميرية إلى مدير عام مشتريات الحكومة ومخازنها بوزارة المالية، بخصوص شراء الماكينات التى من نوع خاص دون مناقصة، بتاريخ 1949/7/16، انظر أيضًا: محمد صالح المؤذن: مرجع سابق، ص 97.

(3) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000016 - 4016)، خطاب من مدير المطبعة إلى وزارة المالية، بخصوص مناقصة 1947/5/5، بتاريخ 1947/6/2.

## أهمية ملفات المناقصات

المناقصات - كما سبق القول - هي أحد أساليب أو أنظمة الشراء المسؤولة عن توفير وتدبير الأدوات والأجهزة والخامات المختلفة والتي تكون المنشأة في حاجة إليها، وذلك وفق سياسات واضحة ومحددة لتحقيق أهداف المنشأة من مصادر التوريد والشراء المناسبة وذلك عن طريق المفاضلة بين المشاركين في المناقصة واختيار أفضلهم من حيث الالتزام بمواعيد التوريد، ومستوى الجودة، وتقديم أفضل الأسعار، والالتزام بالكمية التي تغطي حاجة جميع الأقسام والإدارات التابعة للمنشأة، وكذلك بالتنوع المحددة، وحسب المواصفات المطلوبة، وبالسعر المناسب، وفي الوقت الملائم، والمكان الملائم، وبما يتفق مع السياسات العامة للمنشأة.

كما تكمن أهمية الشراء بنظام المناقصات في الحد من مبالغة الإدارات المستخدمة للمواد سواء من حيث الكمية أو من حيث المواصفات حتى لا تزيد النفقات؛ ولذلك فإن وظيفة الشراء بنظام المناقصات تستطيع أن تعيد النظر في مواصفات المواد المطلوبة واقتراح المواصفات المناسبة والأقل تكلفة، وكذلك إعادة النظر في الكميات المطلوبة التي قد تعاني الإدارات المستخدمة للمواد في تقديرها بمعنى أن تكون متوافقة مع احتياجات المؤسسة بحيث لا تزيد هذه الكمية عن الحاجة مما يؤدي إلى تجميد الأموال ولا تقل عما هو مطلوب بحيث يؤدي إلى توقف العمل وذلك لضمان استمرارية العمل؛ فالمحافظة على مستوى مناسب من كميات المشتريات وضمان تدفق

## ملفات المناقصات [المطابع الأميرية نموذجا] دراسة دبلوماتية

هذه المواد بالترتيب و التوقيت المناسب يضمن للمؤسسة انتظام العمل وعدم توقفه مما يساعد على استمرارية المؤسسة وتعزيز المركز التنافسي لها من خلال تحقيق عدة مزايا منها الحصول على مواد ذات جودة مناسبة لإنتاج سلع بجودة مناسبة أيضاً، وبيع هذه السلع بالسعر المناسب، وإنتاج كميات من السلع تغطي حاجة السوق بشكل مناسب.

ولقد أمدتنا وثائق الدراسة بمعلومات وفيرة عن أسماء المشاركين بالمناقصات التي تعلن عنها المطابع الأميرية<sup>(1)</sup>، فمنهم المصريين ومنهم الأجانب، وقد تم اختيارهم بناء على شروط محددة كما سبق أن ذكرنا، فعلى سبيل المثال من الجانب المصرى نجد (التوكيل المصرى العام - الخيشى اخوان - شركة التسليمات التجارية - شركة مصر للاستيراد والتصدير - شركة النقل والهندسة - فارحى اخوان - مؤسسة الطباعة والأدوات الكتابية بمصر)، ومن الجانب الأجنبى نجد (أوجست فرانكو وشركاه - جون ديكنسون وشركاه ليمتد - شوارتيز وهرارى - فاسكو بمجافى - محلات يوسف لندل - ادوارد ب. بيزانى وشركاه).

(1) لمزيد من التفاصيل عن أسماء المشاركين بالمناقصات انظر:

دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000015 - 4016)، أعمال المخازن (طلب مقاييسات عن ماكينات الطباعة)، بتاريخ 1949/3/28 - 1952/7/29، ملف (000016 - 4016)، أعمال المخازن المناقصات والمقاييسات (مقاييسات المخازن)، بتاريخ 1945/9/13 - 1948/2/3، ملف (000017 - 4016)، أعمال المخازن (مشروع شراء ماكينات جديدة)، بتاريخ 1949/1/21 - 1951/12/12.

كما يمكننا من خلال ملفات المناقصات التعرف على أنواع الماكينات التي كانت تستخدمها المطابع الأميرية وتسعى للحصول عليها عن طريق الشراء بنظام المناقصات فعلى سبيل المثال: ماكينات طباعة - ماكينات تسطير - ماكينات كاملة التطبيق (الثنى) - ماكينات تخريم - ماكينات جمع وسبك الحروف - ماكينات قص الورق - ماكينات التجليد<sup>(1)</sup>، ولقد تفاوتت أسعار الماكينات المستخدمة قنجد على سبيل المثال ماكينة بسعر 520 (خمسمائة وعشرين) جنيهاً<sup>(2)</sup>، وأخرى بسعر 2941 (ألفين وتسعمائة وواحد وأربعين) جنيهاً<sup>(3)</sup>، وثالثة بسعر 4038 (أربعة آلاف

(1) لمزيد من التفاصيل عن أنواع الماكينات انظر:

دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000015 - 4016)، أعمال المخازن (طلب مقاييسات عن ماكينات الطباعة)، بتاريخ 1949/3/28 - 1952/7/29، ملف (000016 - 4016)، أعمال المخازن المناقصات والمقاييسات (مقاييسات المخازن)، بتاريخ 1945/9/13 - 1948/2/3، ملف (000017 - 4016)، أعمال المخازن (مشروع شراء ماكينات جديدة)، بتاريخ 1949/1/21 - 1951/12/12.

(2) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000017 - 4016)، من مدير المطبعة إلى حسن مرسى أحد المشاركين بالمناقصة بخصوص توريد ماكينة بدال، بتاريخ 1950/3/1.

(3) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000017 - 4016)، خطاب من المدير العام للمطبعة إلى الخوجة يوسف لندل بشأن موافقة المطبعة الأميرية على توريد ماكينتين مونوتيب عربى حسب المواصفات الموضحة بمقاييسات الخوجة يوسف لندل، بتاريخ 1949/9/1.

وثمانية وثلاثين) جنيهاً<sup>(1)</sup>، ورابعة بسعر 5010 (خمسة آلاف وعشرة) من الجنيهاً<sup>(2)</sup>.

أيضاً ذكرت الملفات أنواع الورق الذي كانت تحتاجه المطابع لسير العمل بها، وكانت تحصل عليه أيضاً عن طريق الشراء بأسلوب المناقصات واختلفت أنواعه وفقاً لاستخداماته فنجد مناقصة لطلب ورق أبيض وألوان وورق غلاف أبيض وألوان، وأخرى لطلب ورق كرتون، وثالثة لتوريد ورق طباعة، وأيضاً ورق للتدوين، ولكل منتج من منتجات المطبعة نوع معين من الورق وله رمز معين فمثلاً؛ نجد في كشف طلب ورق للمطبعة حروف متعددة كل حرف يرمز لنوع من الورق على سبيل المثال حروف (B-D-E-F-G-H-M)<sup>(3)</sup>، ويرجع ذلك إلى تعدد الاستخدامات؛ حيث تقوم المطبعة بكافة أعمال الطباعة والتجليد اللازمة للجهاز الإداري للدولة، علاوة على إنجاز طباعة الكتب المدرسية والجامعية والكراسات المدرسية والكشاكيل والمصحف الشريف، بالإضافة إلى مطبوعات الجريدة

(1) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000017 - 4016)، خطاب من المدير العام للمطبعة إلى شركة النقل والهندسة بشأن الموافقة على توريد ماكينتين جمع وسبك حروف، بتاريخ 1949/9/1.

(2) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000017 - 4016)، خطاب من المدير العام للمطبعة إلى الخواجات أوجست فرانكو وشركاه بشأن توريد ماكينات طباعة ، بتاريخ 1949/12/28.

(3) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000016 - 4016)، مقاييسات المخازن لسنة 1948/1947، بتاريخ 1946/12/14.

الرسمية، والوقائع المصرية، والنشرات الرسمية، ومطبوعات الهيئات<sup>(1)</sup>،

فكل رمز يُشير إلى استخدام محدد مثل:

ورق حرف **B** للشهادات

ورق حرف **C** للكتب المدرسية

ورق حرف **D** للدفاتر والاستمارات

ورق حرف **E** لصور الاستمارات

ورق حرف **G** للدوسيهات

ورق حرف **H** لاستمارات البريد

ورق حرف **I** للكراسات المدرسية

ورق حرف **M** للف (لف المطبوعات)

ورق حرف **X** لطبع المصحف الشريف

أما عن أسعار الورق فقد تفاوتت من نوع لآخر فنجد ورق حرف B المستخدم في الشهادات كان الطن منه بسعر 35 (خمسة وثلاثين) جنيهاً، وورق حرف D المستخدم في الدفاتر والاستمارات كان يتراوح سعر الطن منه ما بين 25 - 35 (خمسة وعشرين - خمسة وثلاثين) جنيهاً، أما ورق حرف G المستخدم في عمل الدوسيهات فكان سعر الطن 26 (ستة وعشرين)

<sup>(1)</sup> لمزيد من التفاصيل عن أنواع الورق انظر:

دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000016 - 4016)، أعمال المخازن المناقصات والمقاييسات (مقاييسه المخازن)، بتاريخ 13/9/1945 - 3/2/1948، الهيئة العامة لشئون المطابع الأميرية [www.mti.gov.eg](http://www.mti.gov.eg) تاريخ الاطلاع 2019/3/16.

جنيهاً ، وسعر طن ورق حرف H المستخدم في استثمارات البريد فكان يتراوح ما بين 19 - 58,5 (تسعة عشرة - ثمانية وخمسين ونصف) من الجنيهاً، وأخيراً فإن سعر طن الورق من نوع حرف M المستخدم في لف المطبوعات كان سعره 52 (اثنين وخمسين) جنيهاً<sup>(1)</sup>، جدير بالذكر ان وثائق الدراسة ذكرت أن سعر طن الورق من أى نوع قد أصبح ثلاثة أمثال ما قبل الحرب (الحرب العالمية الثانية) حيث أصبح متوسط سعر الطن 122 (مائة اثنين وعشرين) جنيهاً<sup>(2)</sup>. ولقد اختلفت أبعاد كل نوع من تلك الأنواع فعلى سبيل المثال نجد أن الورق حرف D له أبعاد مختلفة مثل 100\*70 سم، 88\*57 سم، أيضاً ورق حرف C نجد أن أبعاده 82\*57 سم، 100\*70 سم، 66\*86 سم<sup>(3)</sup>.

كما ذكرت الوثائق بعض الخامات التي استخدمتها المطبعة الأميرية وأسعارها فمنها على سبيل المثال؛ أن سعر متر البقعة كان 42 (اثنين وأربعين) مليماً، وسعر لفة سلك الخياطة 39 (تسعة وثلاثون) مليماً، وسعر بكرة تيل الخياطة 159 (مائة وتسعة وخمسون) مليماً، وكان سعر كيلو

(1) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000016 - 4016)، مقياس الورق لمطبوعات سائر المصالح لسنة 1947/1948، (د.ت).

(2) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000016 - 4016)، مقياس الورق لمطبوعات سائر المصالح لسنة 1948/1949، بتاريخ 1947/10/9.

(3) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000016 - 4016)، بيان الورق الذي تم توريده من 1947/5/1 إلى 1947/9/29.

الصمغ 16 (ستة عشر) مليماً، وسعر كيلو النشا 43 (ثلاثة وأربعون) مليماً، أما شريط الخياطة فكان سعر المتر منه 7 (سبعة) مليمات، وسعر بكرة الدوبار مقاس 2 ملليمتر فكان 14 (أربعة عشرة) مليماً، وكيلو الإسفنج سعر الكيلو منه 1.300 جنيه (جنيه وثلاثمائة مليماً) ، وسعر الكيلو من كربونات الصودا 9 (تسعة) مليمات، وسعر متر المشمع الأسود 400 (أربعمائة) ملليم، والكيلو من الحبر الأسود سعره كان 100 (مائة) من المليمات، وغير ذلك من الأصناف اللازمة للمطبعة لآداء عملها<sup>(1)</sup>.

### النقد الدبلوماسي الحديث لملفات المناقصات

#### أولاً- الحدث أو التصرف

لا بد أن تشارك الوثائق في حدث ما وتعبر عن نشاط ما، وملفات المناقصات تعبر عن نشاط المطابع الأميرية فى توفير الأجهزة والأدوات والخامات لتأدية وظيفتها، فملف أى مناقصة يحتوى على أوراق المقايسة التى يتحدد بها احتياجات المطابع من أجهزة وأدوات وخامات، والنشر عن المناقصة وشروطها بالجرائد، والأوراق الخاصة باستلام العينات تمهيداً

(1) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (00016 - 4016)، مقايسة الأصناف لسنة 1947/1948، بتاريخ 1/9/1946.

لفحصها وتقارير النتائج لتحديد العطاء الفائز، وأسباب قبول أو رفض عطاء لمناقصة أو إلغائها<sup>(1)</sup>.

### ثانياً - السياق

هو مجموعة الظروف والأحوال التي تحيط بالوثيقة أو الحدث، وفحص السياق ضروري للوصول لصحة الوثائق، ويوجد أربعة سياقات للوثيقة التقليدية، هي: سياق المصدر، السياق القانوني والإداري، سياق الإجراءات، السياق التوثيقي<sup>(2)</sup>. وسوف نتناول كلاً منها بالتفصيل:

#### أ - سياق المصدر

هو السياق المباشر أو الذي له علاقة مباشرة بمحتوى الوثيقة، ويصف الحقيقة التي أدت إلى نشأة الوثيقة وما يسبقها أو يتبعها من وثائق - مثل: التغيرات التنظيمية أو الوظيفية للمنشئ<sup>(3)</sup>.

والمصدر هو الذي يوضح الحقيقة الموجودة في الوثيقة والوثائق التي تليها أو تسبقها؛ لذلك فإن توثيق السياق وإتاحته هو الذي يحمي العلاقة بين الوثيقة والأنشطة التي نتجت عنها، وذلك مهم للأرشيبي من أجل إتمام عملياته الفنية، وعلى الدبلوماسي أن يفحص ذلك السياق بفحص الوثيقة،

(1) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000017 - 4016)، خطاب من المدير العام للمطابع الأميرية إلى مدير عام مخازن الحكومة ومشترياتها بوزارة المالية، بشأن أسباب اختيار عطاء وتفضيله عن العروض الأخرى، بتاريخ 1949/8/3.

(2) دينا محمود عبداللطيف: الاتجاهات الحديثة في علم الوثائق (الدبلوماسية). - القاهرة: دار الفكر العربي، 2017. ص 230.

(3) المرجع السابق، ص 11.

وهيكل الجهة، ووظائفها، والخرائط التنظيمية، والتقارير السنوية، وخطط التصنيف، ويحاول أن يجد في الوثيقة ما يربطها بذلك المصدر<sup>(1)</sup>.

وبتطبيق ذلك على وثائق الدراسة نجد أن المصدر هو المطابع الأميرية؛ فلقد عرفت مصر الطباعة مع مجيء الحملة الفرنسية (1798-1801) ولكن الفرنسيين أخذوا مطابعهم معهم عند رحيلهم، وظلت مصر بلا طباعة إلى أن أنشأ محمد علي مطبعة بولاق. فلقد تم وُضْعُ حجر الأساس لها في عام 1819م، وتم تشييد بنائها في عام 1820م، وآلاتها وضعت في أماكنها عام 1821م فأصبحت جاهزة للطباعة، وبدأت عملية الإنتاج في عام 1822م<sup>(2)</sup>.

ومضت المطبعة تؤدي وظائفها في هدوءٍ متخفية الصعاب حتى قيام الحرب العالمية الأولى عام 1914 والتي كانت سبباً في ضعف حركة الطباعة بسبب أزمة الورق والخامات التي تحتاجها؛ حيث كان اعتمادها في ذلك على الأوروبيين<sup>(3)</sup>. ولقد كانت المطبعة تابعة إلى مراقبة مطبوعات

(1) دينا محمود عبد اللطيف: مرجع سابق، ص ص 119 - 120.

(2) حنفى محمود الدردير محمود: سجلات مطبعة بولاق في الفترة من (1266هـ / 1849م) إلى (1329هـ / 1911م) دراسة أرشيفية دبلوماسية، رسالة ماجستير غير منشورة، كلية الدراسات الإنسانية، جامعة الأزهر، 2018. ص 6، 10، 12، ولمزيد من التفاصيل انظر: إبراهيم عبده: تاريخ الوقائع المصرية 1828-1942. ط 2. القاهرة: مطبعة التوكل، 1942، ص ص 17-22، خليل صابات: تاريخ الطباعة في الشرق العربي. ط 2. القاهرة: دار المعارف، 1966. ص 131 وما بعدها.

(3) حنفى محمود الدردير محمود: مرجع سابق: ص 24.

الحكومة بوزارة المالية<sup>(1)</sup>، وعلى الرغم من تصريح 28 فبراير عام 1922 فقد ظل أمر المطبعة الأميرية موكولا إلى الأجنب فترة من الزمن، ثم تم فصلها عن مراقبة مطبوعات الحكومة وإلغاء مراقبة المطبوعات نفسها وقصرها على إدارة التوريدات<sup>(2)</sup>. ولكن المطبعة لم تتأثر كثيرا باشتعال الحرب العالمية الثانية كما تأثرت بالحرب العالمية الأولى لأن مصر كانت تحت نفوذ أحد القوات الحليفة، وعلى الرغم من تقادم العهد على المطبعة فقد ظلت أكبر مطبعة في الشرق العربي، وأكبر مطبعة عربية في العالم<sup>(3)</sup>.

(1) خليل صابات: مرجع سابق ص 225.

(2) المرجع السابق: ص ص 255 - 256.

(3) المرجع السابق، ص ص 269 - 270، وفي 13 أغسطس 1956 صدر القرار بقانون رقم 312 لسنة 1956، بإنشاء هيئة عامة تلحق بوزارة الصناعة التي أنشئت في 20 ديسمبر عام 1934 خلال عهد الملك أحمد فؤاد الأول طبقاً للمرسوم الملكي الذي حمل رقم 11، وكانت تسمى "مصلحة التجارة والصناعة" التابعة لوزارة المالية ثم تحولت إلى وزارة مستقلة في يوليو عام 1956، وذلك للاهتمام بإنتاج الكهرباء والتوسع في استخراج البترول، وتأسيس مصانع الحديد والصلب لخدمة المشاريع القومية الجديدة والشركات الكبرى للنفوس بمصر.

موقع معرفة <https://www.marefa.org> تاريخ الاطلاع 2019/3/19، لمزيد من التفاصيل انظر: فؤاد كرم: النظارات والوزارات المصرية. ط2. - القاهرة: الهيئة المصرية العامة للكتاب، 1994. ج1، ص 340.

وأُطلق عليها "الهيئة العامة لشئون المطابع الأميرية"، ولها شخصية اعتبارية، وتختص بإدارة المطبعة الأميرية "مطبعة بولاق"، وبمقتضى هذا القانون أصبح لهذه الهيئة مجلس إدارة يهيمن على شئونها ويصرف أمورها، وقد عقد أولى جلساته بتاريخ أول سبتمبر سنة 1956، كما أصبح لها رأس مال مستقل وميزانية مستقلة طبقاً للقواعد المتبعة في المشروعات الصناعية. ثم انتقلت الهيئة من موقعها في منطقة بولاق إلى موقعها الحالي في إمبابة عام 1973م؛ حيث تم إقامة مبنى جديد لها على مساحة 35000 متر مربع

==

ويتضح سياق المصدر في وثائق الدراسة من المعلومات السياقية الواردة بها، وهي:

- عنونة الوثائق (هوية المصدر) الصادرة عنها باسم المطابع الأميرية<sup>(1)</sup>.
- خاتم المطابع الأميرية الموجود على الوثائق<sup>(2)</sup>.

==

حتى يتهيأ لها كل أسباب النهوض برسالتها، وفي عام 2007 تم إضافة مبنى الأميرية للطباعة الحديثة على مساحة 1200 متر مربع، تم تشييده طبقاً لأحدث تصميمات مبانى صناعة الطباعة وأي توسعات مستقبلية أخرى. جدير بالذكر أن المطبعة منذ إنشائها وحتى الآن تودى دورًا بالغًا نحو تطوير صناعة الطباعة وفنونها فى مصر وإعداد الكوادر الفنية المؤهلة من كافة الجوانب العلمية والعملية لتغطية احتياجات الأسواق المصرية والعربية فى مجال الطباعة، وتقوم بكافة أعمال الطباعة والتجليد اللازمة للجهاز الإدارى للدولة، علاوة على إنجاز طباعة الكتب المدرسية والجامعية والكراسات المدرسية والكشاكيل والمصحف الشريف، بالإضافة إلى مطبوعات الجريدة الرسمية، والوقائع المصرية، والنشرات الرسمية، ومطبوعات الهيئات وشركات قطاع الأعمال العام والخاص والبنوك، ومطبوعات رئاسة الجمهورية ورئاسة مجلس الوزراء، وبرامج زيارات رئاسة الجمهورية. الهيئة العامة لشئون المطابع الأميرية [www.mti.gov.eg](http://www.mti.gov.eg)

تاريخ الاطلاع 2019/3/16

(1) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000017 - 4016) إعلان مقياسة بتاريخ 1949/8/، ملف (000016 - 4016) مذكرة فحص عينات دوبارة 1.5 مللى فى مناقصة 47/7/179، بتاريخ 1947/8/9.

(2) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000016 - 4016) موافقة الإدارة العامة للميزانية بصفة مبدئية على مقايسات مخازن المطبعة الأميرية للسنة المالية 1948/1947 (عن عشرة شهور)، بتاريخ 1946/12/11، ملف (000015-4016) مناقصة المطبعة الأميرية 1951/12/1، بتاريخ 1952/2/2.

- اسم المطابع الأميرية مكتوب على الملف (ملف المنشئ) الذي يضم الوثائق<sup>(1)</sup>.
- التوقيعات والتواريخ؛ حيث تتطابق تواريخ التوقيعات مع فترة عمل أصحابها في المطبعة الأميرية، ومثال ذلك: يظهر توقيع مدير عام المطبعة الأميرية (حامد بك خضر) على الوثائق بصفته خلال فترة توليه رئاسة المطابع<sup>(2)</sup>، وأيضًا توقيع مدير المطبعة في فترة لاحقة (حسن على كليوه)<sup>(3)</sup>، كما يوجد توقيع لمدير إدارة التوريدات (أحمد محمد عيد)<sup>(4)</sup>، أيضًا توقيع أمين المخازن (كامل محمد محمود)<sup>(5)</sup>.

#### ب- السياق القانوني والإداري

السياق القانوني هو النظام القانوني والتنظيمي الذي يتعلق به إنشاء الوثيقة، كما يتضح في القوانين والأنظمة الخاصة بالمجتمع. أما السياق

---

(1) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000016 - 4016)، أعمال المخازن-المناقصات والمقاييسات-مقاييسة المخازن لسنة 1947/1948، بتاريخ 1948/2/3-1945/9/13، ملف (000015 - 4016) أعمال المخازن-الماكينات-طلب مقاييسات عن ماكينات الطبع، بتاريخ 1949/3/28 - 1952/7/29.

(2) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000016 - 4016) من مدير عام المطبعة الأميرية إلى مدير إدارة التوريدات العمومية بوزارة المالية بخصوص طلب ورق أبيض، بتاريخ 1947/12/28.

(3) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000015 - 4016) خطاب من مراقبة التوريدات العمومية بوزارة المالية إلى المطبعة الأميرية بخصوص مناقصة 1951/12/1، بتاريخ 1952/2/4.

(4) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000016 - 4016) أوراق مناقصة 1974/5/5 العامة، بتاريخ 1947/12/1.

(5) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000016 - 4016) أوراق مناقصة 1974/5/5 العامة، بتاريخ 1947/5/19.

الإداري فهو الهيكل والوظائف وإجراءات البيئة التنظيمية الموجود بها منشئ الوثائق، ويفيد توثيق السياق القانوني والإداري في التعرف على الجهات والوظائف التي لها مسئوليات معينة داخل المجتمع ومرتبطة بالوثائق والأفراد والأحداث والمنظمات الإدارية الأخرى المرتبطة بالوثائق<sup>(1)</sup>.

فلقد أنشأ محمد علي مطبعة بولاق (المطبعة الأميرية)؛ حيث كانت جزءاً من مشروعه الكبير لتحديث مصر ونشر الثقافة، واستمرت تؤدي دورها المنشود، وقد تطور الهيكل التنظيمي لها وفقاً لما تتطلبه حاجة العمل؛ حيث كان يتولى رئاستها ناظر أو مدير إلى جانب بعض العاملين الفنيين من طباعيين وجماعى الحروف ورسامين، والعاملين الإداريين من كُتَّاب ومصححين ومترجمين وغيرهم، بخلاف العمال المؤقتين (الخدمة السائرة)، مثل: حامل الورق والبواب وأمين المخزن والغفير وغيرهم<sup>(2)</sup>.

والشكل التالي يوضح الهيكل التنظيمي للمطابع<sup>(3)</sup> أثناء الدراسة:

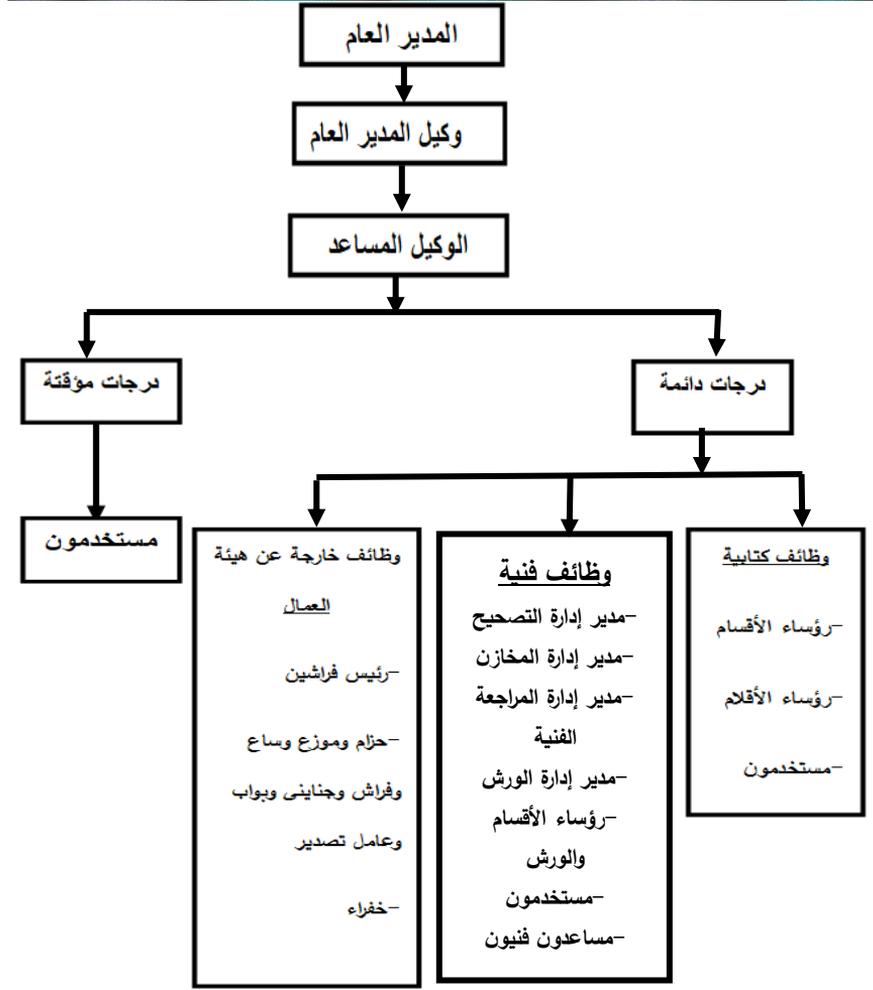
(1) دينا محمود عبد اللطيف: مرجع سابق، ص ص 116-117.

(2) حنفى محمود الدردير محمود: مرجع سابق، ص ص 35-42.

(3) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000017 - 4016)، ميزانية عام

1949-1950، قسم 6 - وزارة المالية. فرع 5 - المطبعة الأميرية.

## ملفات المناقصات [المطابع الأميرية نموذجا] دراسة دبلوماتية



شكل (2) يوضح الهيكل التنظيمي للمطابع الأميرية

من الشكل السابق يتضح أن الهيكل التنظيمي للمطابع كان على رأسه المدير العام ويعاونه اثنان من الوكلاء، إلى جانب العاملين الفنيين والإداريين والخارجين عن هيئة العمال، ويتضح السياق من الهيكل التنظيمي للمطابع حيث يظهر في وثائق الدراسة كالتالي:

- تُشير الوثائق إلى أن أمين المخزن استلم العينات المحفوظة في مطايرف وموقع عليها من مدير إدارة التوريدات "وقد قمت باستلام العينات مع حضرة

كامل افندى محمد محمود أمين مخازن الصنف وحفظت طرفه ويلاحظ أن المظاريف التي بداخلها العينات مغلقة وموقع عليها من سعادة مدير إدارة التوريدات لذا لم تتمكن من حصر ما بداخلها، وكذلك أن ما يختص بالمخازن يتم عرضه على مدير إدارة المخازن "للعرض على حضرة الأستاذ المحترم مدير إدارة المخازن"، أيضا أن ما تختص به المشتريات يتم إرساله إلى رئيس المشتريات لإطلاع عليه "رجاء إرسال الأصل مع مخصوص اليوم ويسلم لحضرة الاستاذ المهيلي رئيس المشتريات".

- يوجد خاتم المطبعة الأميرية على الوثائق.

- جميع الوثائق عليها هوية المصدر الذي أصدر الوثيقة في أقصى يمين الوثيقة من أعلى باسم وزارة المالية (المطبعة الأميرية - المحفوظات) بحيث تكون كل إدارة مسئولة عن الوثيقة الصادرة عنها<sup>(1)</sup>.

- كما يظهر السياق الإداري في الحواشي والتوقيعات الموجودة على الوثائق، مثل "حضرة الوكيل المساعد حسن على كليوه"<sup>(2)</sup>، "استلمت صورة هذا احمد بكر"، "استلمت الأصل لتوصيله بمعرفتى"<sup>(3)</sup>، "حضرة الأستاذ

---

(1) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000016 - 4016) أعمال المخازن (المناقصات والمقاييسات) بتاريخ من 1945/9/13 إلى 1948/2/3.

(2) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000015 - 4016) خطاب من مراقبة التوريدات العمومية بوزارة المالية إلى المطبعة الأميرية بخصوص مناقصة 1951/12/1، بتاريخ 1952/2/4.

(3) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000016 - 4016) من مدير عام المطبعة الأميرية إلى مدير إدارة التوريدات العمومية بوزارة المالية بخصوص طلب ورق أبيض، بتاريخ 1947/12/28.

مدير الإدارة ان بعض المقاييسات قد وردت للمطبعة وتسلمت لحضرة الكردي افندي لتلخيصها وعرضها<sup>(1)</sup>.

أما السياق القانوني لوثائق المناقصات فباعتبارها نوعاً من أنواع الوثائق الذي نتج عن ممارسة المطابع الأميرية لوظائفها، فنجد أن جهة الإدارة عندما تتعاقد مع الأفراد أو الهيئات لشراء احتياجاتها من أجهزة وأدوات وخامات لازمة للعمل بطريق المناقصة تسير في ذلك على مقتضى لائحة المخازن إحداهما صادرة في عام<sup>(2)</sup> 1912 والأخرى في عام 1924 وما تلاهما من تعديلات. والسياق القانوني هو نوع من السياق الذي يشمل عدة أمور عند مقارنتها بوثائق الدراسة يتضح الآتي:

(1) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000017 - 4016)، من وكيل المالية إلى مدير عام المطبعة الأميرية، خطاب بخصوص زيادة الاعتماد المخصص لشراء ماكينات جديدة، بتاريخ 1949/5/17.

(2) لائحة المخازن لسنة 1912، القاهرة: المطابع الأميرية، 1913، لائحة المخازن لسنة 1924، القاهرة: المطابع الأميرية، 1925.

وثائق الدراسة	السياق القانوني لوثائق مناقصة
<p>اتضح ذلك في تقديم المناقص الوثائق والمستندات المطلوبة لإجراء المناقصة داخل مظروف مختوم بالشمع الأحمر وموضح عليه موضوع العطاء وموجه لمدير المطبعة مثل "ترسل المقاييسات داخل مظاريف مختومة بالشمع الأحمر معنونة برسم حضرة صاحب العزة مدير عام المطبعة الأميرية".</p>	<p>تُحرر العطاءات على استمارة تطلب من المصلحة وتقدم ضمن مظاريف مختومة مُوضح عليها موضوع العطاء.</p>
<p>ظهر ذلك في المراسلات التي بين المطبعة والمشاركين في المناقصة من خلال تدوينهم لاسم الشركة والعنوان مثل "الخواجات أوغست فرانكو وشركاه شارع طلعت حرب باشا رقم 14-مصر".</p>	<p>أن يكون مقدم العطاء مُقيمًا في القطر المصري أو أن يكون له وكيل فيه وأن يُبين في عطائه العنوان الذي يمكن مخابرته به.</p>
<p>اتضح ذلك من خلال خطاب موجه من وزارة المالية إلى المطبعة الأميرية موضحًا به شرط دفع التأمين، مثل "ان شروط الدفع التي ذكرها التاجر هي أن يفتح الاعتماد بالمبلغ جميعه مضافا اليه مصاريف الشحن والتأمين".</p>	<p>يجب أن يُقدم مع كل عطاء تأمين نقدي مؤقت بواقع اثنين في المائة من مجموع قيمة العطاء،</p>
<p>ظهر ذلك في "إذا ما وافقتم على هذه الشروط نرجوكم إيداع تأمين يوازي 10% من مجموع عطائكم في مدة لا تتجاوز عشرة أيام من تاريخه وذلك ضمانًا لتنفيذ شروط التعاقد"</p>	<p>يُودع صاحب العطاء المقبول في خلال عشرة أيام من تاريخ قبول عطائه مبلغا يوازي 10 في المائة من مجموع قيمة العقد بمثابة تأمين على قيامه بشروط العقد.</p>

وثائق الدراسة	السياق القانونى لوثائق مناقصة
<p>اتضح ذلك من خلال "المطبعة الأميرية توافق على توريدكم عدد 2 ماكينة مونوتيب عربى حسب المواصفات الموضحة بمقايسكم سالفه الذكر بسعر الماكينة الواحدة (...) (...) 2941 جنيه تسليم (...) انجليزى ويضاف الى ذلك مصاريف العبوة والشحن والتأمين والجمارك ومصاريف النقل حتى مخازن المطبعة الأميرية".</p>	<p>تحديد سعر كل صنف عدًا أو وزنًا أو مقاسًا حسب المدرج فى القوائم بالعملة المصرية، يدخل فى ذلك رسوم الجمرک، وتسليم الصنف خالص المصاريف فى مخازن المصلحة.</p>
<p>ظهر ذلك فى إلزام المطبعة التاجر المورد بمدة محددة سلفًا لاستلام الماكينات المطلوب توريدها مثل "يتم شحن ماكينتين من الأربعة فى بحر 2-3 شهور من تاريخ هذا الأمر والماكينتين الباقيتان يتم شحنهما بعد 3-4 شهر من تاريخ شحن الماكينتين الأوليتين".</p>	<p>يعطى المتعهد ميعاد .... ... شهور لتوريد الكميات المطلوبة. وهذا الميعاد يعتبر ابتداءه من تاريخ الطلب التحريرى المعطى للمتعهد من مدير مخازن ... ... والمصلحة غير ملزمة بالاستلام قبل ابتداء الميعاد المحدد لذلك فى الطلب المذكور.</p>
<p>اتضح ذلك من خلال "وإذا تأخر الشحن توقع عليكم غرامة تأخير فى حدود من 1% إلى 4% ما لم تثبتوا بالمستندات الكافية أن سبب التأخير كان خارجا عن ارادتم ولم يكن فى امكانكم توقعه عقلا وقت التعاقد".</p>	<p>إذا ترتب على التأخير ضرر على الحكومة سواء كان هذا الضرر يمسها بطريق مباشر أو غير مباشر، (أوجب ذلك) على رؤساء المصالح أن يرسلوا إلى النظارات التابعين لها جميع المستندات المثبتة لوقوع الحادث القهرى.</p>

وثائق الدراسة	السياق القانونى لوثائق مناقصة
<p>اتضح ذلك من "أتشرف بأن أرسل لعزنتكم رفق هذا صورتين معدتين من مقايسة مخازن المطبعة الأميرية لسنة 1948/1947 بعد مراجعتها بمعرفة الوزارة. رجاء التفضل باعادة صورة معتمدة منها لاتخاذ اللازم للنشر عنها كالمعتاد".</p>	<p>توريد وشراء الأصناف والأدوات التي تلزم للحكومة المصرية تكون بوجه عام بمناقصات عمومية بواسطة النشر عنها فى الجريدة الرسمية.</p>
<p>ظهر ذلك فى "لمناسبة تحضير مقايسات المخازن السنوية لعام 1948/1947 فى الأونة الراهنة قررت وزارة المالية ان يتبع فى تحرير مقايسات العام المشار اليه نفس القواعد والاحكام السابق اتباعها فى تحضير مقايسات العام الحالى 1947/1946 هذا وتلفت وزارة المالية النظر إلى وجوب مراعاة توخى الاقتصاد التام والانتهاى من تحضير المقايسات المذكورة فى موعد مبكر بحيث يفرغ من اعدادها فى منتصف شهر أغسطس القادم على الأكثر توطئة للدراسة التي يقوم بها مفتشو المالية والسكرتارية المالية ثم موافاة وزارة المالية بها فى موعد لا يتجاوز منتصف شهر سبتمبر سنة 1946"</p>	<p>تفحص إدارة عموم الحسابات المصرية المقايسات السنوية المذكورة ويصدر التصريح بشراء الأصناف الواردة فيها ودرج قيمتها فى مشروع الميزانية السنوى الذى يعرض فى أول أكتوبر. ومن المعلوم أن الاعتمادات المدرجة فى الميزانية لهذا الغرض تكون قاصرة على الكميات التي سبق التصريح بها بموجب المقايسات.</p>

وثائق الدراسة	السياق القانونى لوثائق مناقصة
<p>ظهر فى "إشارة الى مقايستكم ... عن توريد عدد 4 ماكينات طباعة اوتوماتيكية ... نفيدكم بأن وزارة المالية وافقت على أن تقوموا بتوريد هذه الماكينات بسعر الماكينة الواحدة 5015 جنيها مصريا تسليم مخازن المطبعة الأميرية ويكون التوريد حسب المواصفات الواردة بمقايستكم وطبقا للكتالوج المقدم".</p>	<p>تحدد فى جميع طلبات التوريد أسعار للأصناف المطلوب توريدها سواء كانت هذه الأسعار بموجب العقود أو من واقع سعر السوق حتى إذا وُردّ التجار أى صنف بسعر أعلى من السعر المبين فى الطلب تعود عليهم مسؤولية عملهم هذا.</p>

ويتضح مما سبق أن وثائق المناقصات اتبعت السياق القانوني لإجراءات ووثائق المناقصة وهما لائحتا المخازن لعامى 1912، 1924.

### ج- سياق الإجراءات

الإجراء هو تسلسل رسمي للخطوات والمراحل التي يتم بها الحدث أو التصرف<sup>(1)</sup>، وحتى يستطيع الوثائقي أن يحدد السياق الإجرائي عليه -أولاً- تحديد الإجراء الرئيسي أو الإجراء المنشئ (وهو الإجراء الذي يحكم نشأة الوثيقة ومشاركتها في التصرف أو الحدث، ثم يبحث كيف شاركت مجموعة الوثائق - قيد البحث - في الإجراءات الأساسية<sup>(2)</sup>).

(1) Duranti, Luciana: Diplomats New Uses for an Old Science,

.Archivaria, 28 (summer 1989) p14

(2) دينا محمود عبد اللطيف: مرجع سابق، ص 185.

وبعد دراسة ملفات المناقصات تبين أن الإجراء الرئيسي للمطابع الأميرية والذي يرتبط بملفات المناقصات هو طرح المناقصة، سواء عامة أو محدودة، خارجية كانت أو محلية لشراء أجهزة أو أدوات أو خامات لكي تؤدي المطابع الأميرية وظيفتها.

وفيما يلي مراحل السياق الإجرائي للوثائق:

### مراحل السياق الإجرائي لوثائق المناقصات<sup>(1)</sup>:

**المرحلة الأولى-** طلب من مدير إدارة التوريدات العمومية بوزارة المالية إلى مدير المطبعة الأميرية لموافاته بالمقايضة السنوية<sup>(2)</sup> الخاصة بجميع الأصناف اللازمة للمطبعة من خامات وأدوات، حتى يمكن طرحها في مناقصة محدودة أو عامة، سواء محلية أو خارجية لاستيرادها من الخارج في الوقت المناسب.

---

(1) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000016 - 4016) أعمال المخازن (المناقصات والمقايضات) بتاريخ من 1945/9/13 إلى 1948/2/3.

(2) يُدرج في المقايضات السنوية المختصة بالأصناف جميع اللوازم المعلومة كمياتها وللوازم المحتمل الاحتياج إليها مع إضافة 25 في المائة على الأقل إليها. دار الوثائق القومية: لائحة المخازن سنة 1912، القسم الأول - أحكام عمومية، مادة 3، ص 1، كما أن المشتريات التي تزيد قيمتها عن 1000 (ألف) جنيه وكذلك المناقصات السنوية يوكل أمرها إلى لجنة عليا تؤلف من وكيل الوزارة رئيسًا، وعضوية كل من المراقب العام للإدارة والتوريدات ومراقب المشتريات ومدير إدارة التوريدات العمومية. دار الوثائق القومية: مجموعة الوثائق الرسمية لسنة 1945، القرار الوزاري رقم 116 لسنة 1945 بشأن سلطة اعتماد مشتريات وزارة المالية، بتاريخ 20 ديسمبر 1945، ص 1210 - 1211.

**المرحلة الثانية-** إرسال مقايسة بالخامات أو الأدوات التي تُلزم المخازن خلال السنة إلى مراقب عام مشتريات الحكومة والمخازن بوزارة المالية.

**المرحلة الثالثة-** مراجعة شروط المقايسة، ثم إرسالها إلى إدارة التوريدات العمومية<sup>(1)</sup>.

**المرحلة الرابعة-** تقدير إدارة التوريدات العمومية بوزارة المالية للأسعار لتحديد ميزانية لشراء الخامات أو الأدوات.

**المرحلة الخامسة-** عرض الاعتمادات التي حُصِّصت للمقايسة على المدير العام للميزانية بوزارة المالية للموافقة عليها.

**المرحلة السادسة-** طلب مدير المطبعة الأميرية من مراقب عام مشتريات الحكومة ومخازنها بوزارة المالية موافاته بقيمة الاعتمادات المخصصة للمقايسة ليتمكن للمطبعة النشر عنها.

**المرحلة السابعة-** إرسال (بروفة) من المقايسة إلى مدير إدارة التوريدات العمومية بوزارة المالية للاطلاع عليها توطئة لطبعها بصفة نهائية.

(1) الشروط العمومية التي بمقتضاها تُقبل العطاءات والمناقصات المقامة للحكومة، يمكن الحصول عليها من المصلحة المختصة أو من إدارة مخازن التوريدات العمومية بوزارة المالية. ويمكن أيضًا الحصول على كافة الإيضاحات والشروط الخاصة والعينات الخاصة بكل عطاء من المصلحة المختصة في كل يوم ما عدا أيام العطل الرسمية من الساعة التاسعة صباحا حتى الظهر، وتقبل العطاءات داخل مظاريف مختومة بالشمع الأحمر (حتى) ظهر اليوم المحدد للمناقصة ما لم يكن مذكورًا بالإعلان خلاف ذلك. الوقائع المصرية، عدد 3، بتاريخ 10 يناير 1946، ص 29.

**المرحلة الثامنة-** النشر عن المناقصة فى الجرائد وفقاً لما يحدده القانون.

**المرحلة التاسعة-** إرسال شروط المناقصة إلى مدير إدارة التوريدات العمومية، مثل "عن توريد ورق وكرتون وأدوات تجليد وطباعة لازمة للمطبعة الأميرية لسنة 1948/1947"، وذلك لاتاحتها لأى مشارك يرغب المشاركة فى المناقصة.

**المرحلة العاشرة** تقديم طلبات الاشتراك فى المناقصة بناءً على الشروط المُعلنة، بالإضافة إلى استيفاء جميع الأوراق المطلوبة، وذلك فى مظاريف مغلقة ومختومة وموجهة إلى مدير المطبعة ومدون عليها بيانات المناقصة.

**المرحلة الحادية عشرة-** تشكيل لجنة لفتح المظاريف ويُحدد ميعاد لذلك مثل "فى يوم 1947/5/5"، ويتم عمل محضر بهذا.

**المرحلة الثانية عشرة-** تشكيل لجنة للبت وفحص الطلبات لاختيار أصحاب العطاءات الفائزين ويُطلب منهم إرسال عينات من الخامات.

**المرحلة الثالثة عشرة-** ورود عينات من الأصناف المطروحة فى المناقصة إلى مدير إدارة التوريدات، والذى بدوره يُرسل بعضاً منها إلى مصلحة الكيمياء لإخضاعها للتحليل الكيمائى وإرسال النتيجة.

**المرحلة الرابعة عشرة-** مخاطبة مدير إدارة التوريدات لمدير المطبعة لاستلام العينات لفحصها وإعادة المتبقى منها، فتستلم المطبعة العينات، ويتم فحصها من المتخصصين؛ فورشة التجليد تقدم ملاحظاتها عن عينات التجليد بعد فحصها، وورشة الطباعة تقدم ملاحظاتها بعد فحص عينات الحبر والغراء وهكذا.

**المرحلة الخامسة عشرة-** إرسال مدير المطبعة الأميرية خطابًا إلى إدارة التوريدات العمومية بوزارة المالية يحتوى على جميع الملاحظات على الخامات بعد فحصها.

**المرحلة السادسة عشرة-** استدعاء مندوب فنى من المطبعة حيث ينضم إلى لجنة مُشكلة بوزارة المالية للبت فى أمر العينات الخاصة بالمناقصة مع بيان الملاحظات الخاصة بكل صنف.

**المرحلة السابعة عشرة-** صدور قرار لجنة البت، فتُحرر ملاحظتها عن المناقصة بعد فتح المظاريف وتذكر فيه أسباب قبول أو رفض أو إعادة مناقصة<sup>(1)</sup>.

**المرحلة الثامنة عشرة-** إخطار الفائزين للتعاقد معهم سواء كانوا أفرادًا أو جهاتٍ.

**المرحلة التاسعة عشرة-** منح المتعاقدون تراخيص لاستيراد ما يلزم فى المناقصة حسب الحاجة إذا كانت مناقصة خارجية.

**المرحلة العشرون-** رد التأمينات للمتعاقدين بمجرد توريد الأصناف المتفق عليها.

(1) تُلغى المناقصات بقرار مسبب من رئيس المصلحة بعد النشر عنها وقبل البت فيها إذا استغنى عنها نهائيًا. أما في غير هذه الحالة فيجوز لرئيس المصلحة إلغاء المناقصة في إحدى الحالات الآتية: (1) إذا تقدم عطاء وحيد أو لم يبق بعد العطاءات المستبعدة إلا عطاء واحد. (2) إذا اقترنت العطاءات كلها أو أكثرها بتحفظات. (3) إذا كانت قيمة العطاء الأقل تزيد على القيمة السوقية. ويكون الإلغاء في هذه الحالات بقرار من رئيس المصلحة بناء على رأي لجنة البت فى العطاءات.

د- السياق التوثيقي

هو المتكاملات الأرشيفية التي ترتبط بها الوثيقة وبنيتها الداخلية، وينتج من الروابط الأرشيفية التي تنشأ داخل المتكاملات<sup>(1)</sup>، ويحتاج الأرشيفي إلى السياق التوثيقي ويعمل على إظهاره في حقل المواد ذات الصلة في بطاقة الوصف الأرشيفي في عنصر المواد ذات الصلة داخل الأرشيف، وعنصر المواد ذات الصلة خارج الأرشيف<sup>(2)</sup>. وملفات المناقصات سلسلة فرعية من المتكاملة الأرشيفية ملفات المطابع الأميرية، وترتبط ببعض السلاسل الفرعية لمتكاملة المطابع الأميرية، مثل: الملفات الفنية و"الملفات المالية"، وكما ترتبط ببعض المتكاملات الأرشيفية داخل دار الوثائق، مثل: وزارة المالية؛ فمثلا إدارة التوريدات والخزانة التابعة لوزارة المالية كانت تضع ملاحظاتها على العقود المبرمة بين المطابع الأميرية ومقدمى العطاءات وتطالب المطابع بإعلامها بالرد<sup>(3)</sup>، وأيضاً وزارة الداخلية؛ فلقد خاطبت المطابع مدير إدارة الجوازات والجنسية بوزارة الداخلية لطلب تصريح لأحد المهندسين الأجانب بالعودة للقطر المصرى لتجربة إحدى الماكينات المشتراة حديثاً<sup>(4)</sup>.

(1) دينا محمود عبد اللطيف: مرجع سابق، ص 188.

(2) سلوى علي ميلاد: أسس وقواعد ترتيب ووصف الوثائق الأرشيفية (التصنيف والفهرسة)، ص ص 97-146.

(3) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف ( 000015 - 4016 ) مناقصة المطبعة الأميرية 1951/12/1، بتاريخ 1952/2/4.

(4) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف ( 000015 - 4016 ) طلب التصريح للمهندس أندروز هاجارد بيرسون السويدي الجنسية بالعودة للقطر المصرى لتجربة ماكينات الطباعة Y.M.A. بالمطبعة الأميرية بالقاهرة، بتاريخ 1952/7/29.

### ثالثاً - الأشخاص

لا بد لأى حدث من أشخاص مسئولين عن وقوعه سواء كان فى حياة الأفراد أو فى الأنشطة القانونية والإدارية، فهناك أربعة أشخاص موجودين فى الوثيقة (المنشئ - الفاعل "صاحب الإرادة" - المخاطب "المتلقي" - الكاتب). ولا بد من فحص الإجراء لتحديد الأشخاص الذين قاموا بالحدث أو ساهموا فى وقوعه، فلكل وثيقة أشخاص مسئولون عن إصدارها، وهى تمثل -فى ذات الوقت- مرحلة من الإجراءات، وقد تجد شخصاً موجوداً فى كل الوثائق أى أنه موجود فى كل المراحل الإجرائية<sup>(1)</sup>.

وقد وردت الأشخاص فى وثائق الدراسة على النحو التالي:

#### أ- المنشئ

الشخص المادي أو الاعتباري الذي أنشأ الوثيقة أو تسلمها أو قام بتجميعها من أجل أداء مهمة أو لأداء وظائفه وأنشطته. أو هو الشخص (أو الجهة) التي توجد الوثيقة ضمن متكاملاته وأرشيده كجزء من ملفات<sup>(2)</sup>، وجاء فى وثائق الدراسة المطابع الأميرية، وقد ختمت الوثائق بخاتم يحمل اسم المطابع الأميرية<sup>(3)</sup>.

(1) دينا محمود عبد اللطيف: مرجع سابق، ص 239.

(2) المرجع السابق: ص 114.

(3) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000016 - 4016) خطاب من مدير المطبعة الأميرية لوكيل وزارة المالية لطلب عمل احتياطي لفروق أسعار الخامات بعد الحرب حتى لا تضطر المطبعة إلى طلب فتح اعتماد إضافي من وزارة المالية، بتاريخ 1946/10/27.

ب- الفاعل (صاحب الإرادة):

شخص مادي أو اعتباري له السلطة والقدرة على إصدار الوثيقة سواء باسمه أو بأمره<sup>(1)</sup>، وهو مدير المطبعة الأميرية مثل: "أتشرف بأن أرسل لعزتك رفق هذا صورتين معدتين من مقايسة مخازن المطبعة الأميرية لسنة 1948/1947 بعد مراجعتها بمعرفة الوزارة، رجاء التفضل بإعادة صورة معتمدة منها لاتخاذ اللازم للنشر عنها كالمعتاد"<sup>(2)</sup>.

ج- المخاطب (المتلقي)

الشخص أو الجهة الموجهة إليها الوثيقة، فإذا كان شخصاً، مثل: أحد مقدمى العطاءات "جناب المحترم الخواجة يوسف لندل"<sup>(3)</sup>، أو موظفًا عامًا "حضرة صاحب السعادة وكيل وزارة المالية للميزانية"<sup>(4)</sup>، كما تقوم المطبعة

(1) دينا محمود عبد اللطيف: مرجع سابق، ص 114.

(2) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000016 - 4016) خطاب من مدير المطبعة الأميرية إلى مراقب عام مشتريات الحكومة والمخازن بوزارة المالية، بشأن طلب اعتماد مقايسة مخازن المطبعة لسنة 1948/1947، بتاريخ 1946/10/17.

(3) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000017 - 4016)، خطاب من مدير المطبعة إلى الخواجة يوسف لندل، بشأن موافقة المطبعة على المقايسة المقدمة، بتاريخ 1949/9/1.

(4) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000016 - 4016)، خطاب من مدير المطبعة الأميرية إلى وكيل وزارة المالية، بشأن طلب عمل احتياطي لفروق أسعار الخامات بعد الحرب حتى لا تضطر المطبعة إلى طلب فتح اعتماد إضافي من وزارة المالية، بتاريخ 1946/10/27.

الأميرية بمراسلة الجهات مثلاً كمراسلة شركة، مثل: "جناب المحترمين الخواجات جون ديكنسون وشركاهم ليتمد ص . ب 1229"<sup>(1)</sup>.

د- الكاتب

الشخص الذي له السلطة والقدرة على صياغة محتوى الوثيقة، وهو سكرتير المدير العام للمطبعة الأميرية<sup>(2)</sup>.

رابعاً- الرابطة الأرشيفية

هي العلاقة التي تربط كل وثيقة بما قبلها وما بعدها من الوثائق، وبجميع السجلات والملفات المندرجة في نفس الإجراء أو نفس النشاط؛ لذلك فهي عنصر أساسي من عناصر الوثيقة، وهذا يتماشى مع القول بأن الملفات تتكون بالضرورة من وثائق وعلاقات معقدة، فالوثيقة يتضح مدلولها والغرض منها عند ربطها بالوثائق الأخرى التي تسبقها أو تليها؛ حيث يتضح دورها في الإجراء أو العملية الإدارية كلها. كما أن الوثيقة ترتبط بالوثائق التي أدت إلى إنشائها، سواء كانت داخل نفس الملف أو محفوظة في ملفات أخرى<sup>(3)</sup>.

(1) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000017 - 4016)، خطاب من مدير المطبعة إلى الخواجات جون ديكنسون وشركاهم ليتمد، بشأن التأكيد على الالتزام بشروط المناقصة، بتاريخ -/7/1949.

(2) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000017 - 4016)، خطاب من مدير المطبعة إلى الخواجة يوسف لندل، بشأن موافقة المطبعة على المقايضة المقدمة، بتاريخ 1/9/1949. (كاتب الوثيقة عمر).

(3) دينا محمود عبد اللطيف: مرجع سابق، ص ص 126 - 127.

وتنشأ الرابطة الأرشيفية - لأول مرة - عندما توضع الوثائق جنباً إلى جنب، وبالتالي ترتبط مع بعضها البعض في مسار الحدث؛ فهي مثل الأنسجة الضامة تربط الوثائق بالوثائق المحيطة بها ويظل التكوين والنمو مستمرًا حتى يكتمل أو يتوقف النشاط الذي يربط هذا التجمع<sup>(1)</sup>.

وبدراسة وثائق المناقصات تبين أن لها أكثر من رابطة أرشيفية، وهي

كالتالي:

أ- الرابطة الأرشيفية داخل مستودع الحفظ، والتي تتمثل في رقم الملف؛ حيث تبين أن المطبعة الأميرية رتبت ملفات موضوعيا بحيث يكون لكل موضوع رقم خاص به؛ فنجد مثلا ملف رقم

(3-15/6) فيشير رقم 3 إلى "إدارة المخازن"، ورقم 15 إلى "المناقصات"، ورقم 6 إلى رقم الملف في هذا الموضوع<sup>(2)</sup>.

ب- الرابطة الأرشيفية للملفات داخل دار الوثائق القومية فالكود (4016) هو الكود الأرشيفي للمطابع الأميرية في دار الوثائق القومية، ويمثل الرقم (4) في الكود الرقم الذي تبدأ به جميع الوحدات الأرشيفية داخل أمانة الخدمات، فالكود الأرشيفي للملف يمثل الرابطة الأرشيفية للملف داخل الدار، فجميع ملفات المطابع الأميرية تحمل الكود 4016 مع تغير الكود الخاص بكل ملف، مثلاً:

(1) المرجع السابق، ص 127.

(2) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000016 - 4016)، ملف بعنوان أعمال المخازن - المناقصات والمقاييسات - مقاييسة المخازن، بتاريخ 1945/9/13 إلى 1948/2/3.

ملف كود (000015 - 4016) طلب مقاييسات عن ماكينات الطبع، ملف كود (000016 - 4016) بعنوان أعمال المخازن (المناقصات والمقاييسات)، مقاييسة المخازن.

### خامسًا - الشكل الوثائقي

#### 1- الخصائص الخارجية أو الشكل المادي

هي تلك التي تكوّن المادة التي خرجت بها الوثيقة ومظهرها الخارجي، وهي تتمثل - بشكل كامل - في الأصل، وهي الوسيط، والخط، واللغة، والعلامات الخاصة، والأختام، والحواشي أو التعليقات.

#### أ- الوسيط

هو المادة المكتوب عليها أو التي تحمل الرسالة (الموضوع)<sup>(1)</sup>، وقد أُسْتُخِذَ في تدوين وثائق الدراسة الوسيط التقليدي وهو الورق<sup>(2)</sup>، ولقد تنوّع الورق الذي دُوّنَتْ عليه وثائق الدراسة من حيث درجة السّمك، ودرجة الخشونة أو نعومة الملمس، مثل:

ورق سميك ومصقول ناعم الملمس ولونه أبيض<sup>(3)</sup>

(1) سلوى على ميلاد: علم الوثائق (الدبلوماسية) الحديث: رؤية لقواعد النقد الدبلوماسي

من مابيون إلى دورانتى. - مجلة الروزنامة، العدد الثالث عشر، 2015، ص 42.

(2) الورق: وسيط للكتابة يصنع من لب الألياف السيلولوزية المضغوطة الناتجة عن الخرق والصوف وغيرها من المصادر الأخرى. سلوى على ميلاد: قاموس مصطلحات الوثائق والأرشيف والمعلومات. - ط2. - القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 2007. مادة 399، ص 88.

(3) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000016 - 4016) تحضير مقاييسة الورق لسنة 1947-1948، (د.ت).

- ورق سميك غير مصقول خشن الملمس ولونه مائل للاصفرار<sup>(1)</sup>  
ورق خفيف ناعم الملمس لونه مائل للاصفرار<sup>(2)</sup>  
ورق خفيف ناعم الملمس لونه أبيض<sup>(3)</sup>  
ورق خفيف ناعم الملمس لونه بني<sup>(4)</sup>.  
وقد تنوعت أبعاد الورق مثل:  
21,5 \* 33,6 سم<sup>(5)</sup>، 21×25 سم<sup>(6)</sup>، 29.8 \* 17.5 سم<sup>(7)</sup>،

- (1) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000016 - 4016) تحضير مقاييسات المخازن لعام 1948/1947، بتاريخ 14/7/1946.
- (2) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000015 - 4016)، خطاب من مدير المطبعة إلى مدير إدارة الجوازات بوزارة الداخلية، بشأن طلب التصريح للمهندس أندروز هاجارد بيرسون السويدي الجنسية بالعودة للقطر المصري لتجربة ماكينات الطباعة Y.M.A. بالمطبعة الأميرية بالقاهرة، بتاريخ 29/7/1952.
- (3) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000016 - 4016)، من مدير المطبعة إلى مدير إدارة التوريدات بالمالية، بخصوص أن ما تم التعاقد عليه في مناقستي 5/5/1947، 17/7/1947 يقل عن احتياجات المطبعة بمقدار النصف، بتاريخ 2/9/1947.
- (4) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000016 - 4016) مذكرة فحص عينات دوبارة 1.5 مللى فى مناقصة 47/7/179، بتاريخ 9/8/1947.
- (5) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000016 - 4016)، بشأن كميات الورق والأغلفة التى طلبتها المطبعة فى مناقصة 5/5/1947، بتاريخ 31/1/1948.
- (6) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000015 - 4016)، خطاب من مدير المطبعة إلى مدير إدارة الجوازات بوزارة الداخلية، بشأن طلب التصريح للمهندس أندروز هاجارد بيرسون السويدي الجنسية بالعودة للقطر المصري لتجربة ماكينات الطباعة Y.M.A. بالمطبعة الأميرية بالقاهرة، بتاريخ 29/7/1952.
- (7) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000016 - 4016)، من مدير إدارة التوريدات بالمالية إلى مدير المطبعة، بشأن أوراق مناقصة 5/5/1947 العامة، بتاريخ 8/11/1947.

24.5\*16.5سم<sup>(1)</sup>

كما تنوعت الأوراق بين مسطر وعدد سطوره 30<sup>(2)</sup>، وغير مسطر<sup>(3)</sup>، مسطر<sup>(3)</sup>، ومفرد ومزدوج<sup>(4)</sup>.

أما العلامات المائية فأغلب وثائق الدراسة خلا من أية علامات مائية فيما عدا علامة الهلال بداخله ثلاث نجوم خماسية؛ وهي رمز للحكومة المصرية، وردت في خطاب من مدير المطبعة الأميرية إلى أحد الموردين الأجانب<sup>(5)</sup>، وهي كالتالي:

(1) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000016 - 4016) مذكرة فحص عينات دوبارة 1.5 مللى فى مناقصة 47/7/179، بتاريخ 1947/8/9.

(2) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000016 - 4016)، بشأن كميات الورق والأغلفة التى طلبتها المطبعة فى مناقصة 1947 /5/5، بتاريخ 1948/1/31.

(3) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000015 - 4016)، خطاب من مدير المطبعة إلى مدير إدارة الجوازات بوزارة الداخلية، بشأن طلب التصريح للمهندس أندروز هاجارد بيرسون السويدى الجنسية بالعودة للقطر المصرى لتجربة ماكينات الطباعة Y.M.A. بالمطبعة الأميرية بالقاهرة، بتاريخ 1952/7/29.

(4) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000016 - 4016)، من مدير عام المطبعة إلى وكيل المالية، بشأن عمل مناقصة محلية لتوريد عدد 400 طن ورق طباعة، بتاريخ 1948/1/27، ملف (000016 - 4016) من مدير المطبعة الأميرية إلى مدير إدارة التوريدات العمومية بوزارة المالية، بخصوص كميات الورق والأغلفة التى طلبتها المطبعة فى مناقصة 1947 /5/5، بتاريخ 1948/1/31.

(5) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000015 - 4016)، خطاب من مدير عام المطبعة الأميرية إلى الخواجات أوغست فرانكو، خطاب بخصوص طلب إرسال مهندس لمعاينة وتصليح موتورات ماكينة الطباعة التى تم تركيبها، بتاريخ 1951/3/20.

## الحكومة المصرية



1949 - 1368

شكل (3) علامة مائية ترمز للحكومة المصرية

ب- الخط

يحدد سمات الوثيقة، والنقد الحديث للوثيقة يشمل: نوع الخط والحبر في حالة الكتابة بخط اليد، والآلة المستخدمة في الكتابة (آلة كاتبة)، إخراج الصفحات وترقيمها وتنسيقها، وعلامات الترقيم، والاختصارات، والخطأ والتصويب<sup>(1)</sup>.

وقد استخدم خط الرقعة في التدوين<sup>(2)</sup>، كما استخدم خط الآلة الكاتبة في تدوين الوثائق<sup>(3)</sup>، وكان الأكثر استخدامًا. وقد دُوِّنت الوثائق المكتوبة

(1) دينا محمود عبد اللطيف: مرجع سابق، ص ص 153 - 154.

(2) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000016 - 4016)، من مدير إدارة المخازن إلى رئيس القسم الفني بالمطبعة، بشأن أوراق مناقصة 1947/5/5، بتاريخ 1947/11/8.

(3) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000016 - 4016)، خطاب من مدير المطبعة إلى مراقب عام مشتريات الحكومة والمخازن بوزارة المالية، بخصوص اعتماد مقايسة المطبعة الأميرية لسنة 1947/1948، بتاريخ 1946/10/17.

بخط اليد بالحبر الأسود، وهو قاتم<sup>(1)</sup> في بعض الوثائق، وخفيف أو باهت في وثائق أخرى، كما استخدم الحبر الأزرق الفاتح المائل للبنفسجي الذي يشبه الكتابة الناتجة عن ورق الكربون الأزرق<sup>(2)</sup>، وأيضًا استخدم الحبر الأخضر والحبر الأحمر في التأشير<sup>(3)</sup> وكذلك أقلام الرصاص<sup>(4)</sup>، واستخدمت أقلام الحبر في التدوين<sup>(5)</sup>، وقد استُخدمَ قلم الحبر ذو السن

(1) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000016 - 4016)، خطاب من مدير عام المطبعة الأميرية إلى مدير إدارة التوريدات العمومية بوزارة المالية، بخصوص كميات الورق الأبيض المطلوب للطباعة، بتاريخ 1947/12/28.

(2) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000016 - 4016)، من مدير المطبعة الأميرية إلى وكيل وزارة المالية لطلب عدم تخفيض احتياطي فرق أسعار الخامات لما كانت عليه قبل الحرب، بتاريخ 1946/10/27.

(3) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000016 - 4016)، من مدير إدارة التوريدات إلى مدير المطبعة، بشأن استلام العينات للفحص، بتاريخ 1947/5/18.

(4) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000016 - 4016)، من مدير إدارة التوريدات إلى مدير المطبعة، بشأن استلام العينات للفحص، بتاريخ 1947/5/18، ملف (000015 - 4016)، خطاب من يوسف نندل إلى مدير عام المطبعة الأميرية، بشأن طلب خطاب توصية إلى مدير إدارة الجوازات والجنسية بوزارة الداخلية بخصوص طلب التصريح للمهندس أندروز هاجارد بيرسون السويدى الجنسية بالعودة للقطر المصرى لتجربة ماكينات الطباعة Y.M.A. بالمطبعة الأميرية بالقاهرة، بتاريخ 1952/7/29.

(5) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000016 - 4016) من مدير المطبعة الأميرية إلى مدير إدارة التوريدات العمومية بوزارة المالية، بخصوص كميات الورق والأغلفة التي طلبتها المطبعة في مناقصة 1947/5/5، بتاريخ 1948/1/31.

التخين في الكتابة على أغلفة الملفات<sup>(1)</sup>، وقلم الحبر ذو السن المتوسط بين التخين والرفيع في تدوين نصوص الوثائق<sup>(2)</sup>.

واختلفت مساحة الهوامش من وثيقة إلى أخرى طبقاً لطريقة تدوين الكُتَّاب<sup>(3)</sup>، وكان متوسط مسافات الهوامش كالآتي:

الهامش العلوي: 2.2 سم.

الهامش السفلي: 9.7 سم.

الهامش الأيمن: 3.8 سم.

الهامش الأيسر: 1.2 سم.

---

(1) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000017 - 4016)، كُتِبَ على الغلاف أعمال المخازن.

(2) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000015 - 4016)، خطاب من يوسف لندل إلى مدير عام المطبعة الأميرية، بشأن طلب خطاب توصية إلى مدير إدارة الجوازات والجنسية بوزارة الداخلية بخصوص طلب التصريح للمهندس أندروز هاجارد بيرسون السويدى الجنسية بالعودة للقطر المصرى لتجربة ماكينات الطباعة Y.M.A. بالمطبعة الأميرية بالقاهرة، بتاريخ 1952/7/29.

(3) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000016 - 4016)، خطاب من مدير عام المطبعة الأميرية إلى مدير إدارة التوريدات العمومية بوزارة المالية، بخصوص كميات الورق الأبيض المطلوب للطباعة، بتاريخ 1947/12/28، ملف (000015 - 4016)، خطاب من يوسف لندل إلى مدير عام المطبعة الأميرية لطلب خطاب توصية إلى مدير إدارة الجوازات والجنسية بوزارة الداخلية بخصوص طلب التصريح للمهندس أندروز هاجارد بيرسون السويدى الجنسية بالعودة للقطر المصرى لتجربة ماكينات الطباعة Y.M.A. بالمطبعة الأميرية بالقاهرة، بتاريخ 1952/7/29.

واستُخْدِمَت بعض علامات الترقيم في كتابة نصوص بعض الوثائق، وذلك باستخدام النقطة في نهاية الفقرات<sup>(1)</sup>، كما استُخْدِمَت الشرطتان عند وجود جملة اعتراضية<sup>(2)</sup>، أيضًا استخدمت الاختصارات مثل: "الكاتب م سامى" والمقصود "الكاتب محمد سامى"<sup>(3)</sup>، كما وجدت تصويبات لبعض الكلمات، مثل "استلمت الأصل لتوصيله" كُتِبَت "استلمت الأصل لتوصيله"

(1) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000016 - 4016)، من مدير المطبعة إلى وكيل المالية، بشأن عمل مناقصة محلية لتوريد عدد 400 طن ورق طباعة، بتاريخ 1948/11/27.

(2) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000016 - 4016)، خطاب من مدير المطبعة الأميرية لوكيل وزارة المالية، بشأن طلب عمل احتياطي لفروق أسعار الخامات بعد الحرب حتى لا تضطر المطبعة إلى طلب فتح اعتماد إضافي من وزارة المالية، بتاريخ 1946/10/27.

(3) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000015 - 4016)، خطاب من يوسف لندل إلى مدير عام المطبعة الأميرية لطلب خطاب توصية إلى مدير إدارة الجوازات والجنسية بوزارة الداخلية بخصوص طلب التصريح للمهندس أندروز هاجارد بيرسون السويدي الجنسية بالعودة للقطر المصرى لتجربة ماكينات الطباعة Y.M.A. بالمطبعة الأميرية بالقاهرة، بتاريخ 1952/7/29.

فتم الشطب عليها وكتابة الصواب<sup>(1)</sup>، وكذلك عبارة "مع ملاحظة أنه" كُتِبَتْ "مع ملاحظة أنه" فتم تصويبها<sup>(2)</sup>.

### ج- اللغة

كانت اللغة أحد العناصر التي تدرس ضمن الخصائص الداخلية في النقد التقليدي، لكن النقد الحديث رأى ضرورة دراستها ضمن الخصائص الخارجية، فكما يدرس الخط على الأصول لا بد أن تدرس اللغة أيضًا من الأصل<sup>(3)</sup>، كتبت وثائق الدراسة باللغة العربية الفصحى، وحفلت الوثائق بالألفاظ والمصطلحات الإدارية، وتميزت بالوضوح والموضوعية.

### د- الأختام

اعتبر الأقدمون الأختام من أهم علامات الصحة والإثبات في الوثيقة، وهي عنصر مهم من عناصر النقد والتحليل، ودرسوها ضمن الخصائص

(1) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000015 - 4016)، خطاب من يوسف لندل إلى مدير عام المطبعة الأميرية لطلب خطاب توصية إلى مدير إدارة الجوازات والجنسية بوزارة الداخلية بخصوص طلب التصريح للمهندس أندروز هاجارد بيرسون السويدي الجنسية بالعودة للقطر المصري لتجربة ماكينات الطباعة Y.M.A. بالمطبعة الأميرية بالقاهرة، بتاريخ 1952/7/29.

(2) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000017 - 4016)، من مدير المطبعة إلى حسن مرسى أحد المشاركين بالمناقصة، بخصوص توريد ماكينة بدال، بتاريخ 1950/3/1.

(3) دينا محمود عبد اللطيف: مرجع سابق، ص 154.

الخارجية، وحجتهم في ذلك أن الأختام ليست جزءًا من أجزاء الوثيقة بل هي جزء خارج عنها<sup>(1)</sup>. أما عن الأختام التي مُهرت بها الوثائق فهي:

1- خاتم المطبعة الأميرية

وهو عبارة عن أكليشية مطبوع باللون الأزرق أو الأسود، مستطيل

الشكل أبعاده 3.5×5 سم، وهو بالشكل الآتي<sup>(2)</sup>:

المطبعة الأميرية	
ورد في 7 فبراير 1952	
رقم الوارد	المرفقات
1944	

شكل (5) خاتم المطبعة الأميرية

2- خاتم الاستجالات

عبارة عن أكليشية مطبوع باللون الأزرق، مستطيل الشكل، أبعاده 4.8×6 سم<sup>(3)</sup> بالشكل الآتي:

(1) سلوى علي ميلاد: الوثيقة القانونية ماهيتها - أجزاؤها - أهميتها. - القاهرة: دار الثقافة، 1986، ص 14.

(2) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000015 - 4016)، من المدير العام للإدارة والتوريدات والخزانة إلى مدير المطبعة الأميرية، بشأن مناقصة المطبعة الأميرية 1951/12/1، بتاريخ 1952/2/2.

(3) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000016 - 4016)، من مدير المطبعة إلى وكيل وزارة المالية، بشأن طلب موافاة المطبعة بباقي الاعتمادات المخصصة لمقايسة خامات 1948/1947، بتاريخ 1946/11/23.

الاستعجالات عن هذا الخطاب					
الاستلام	نمرته	تاريخه	الاستلام	نمرته	تاريخه
	1	1962/12/7		4	
	2	47/1/26		5	
	3			6	

شكل (6) خاتم الاستعجالات

#### هـ- الحواشي

هي ما يضاف إلى الوثيقة بعد اكتمال النص أو في أثناء المرحلة الإجرائية، وللحواشي أهمية خاصة؛ حيث يظهر فيها سياق استخدام الوثيقة وتداولها، والذي يشرح السياق الإجرائي وسياق المنشأ<sup>(1)</sup>، وتنقسم الحواشي إلى:

1- حواشٍ تضاف في المرحلة التنفيذية، وتشمل:

- حواشي التصديق: وهي عبارة عن تعبيرات تقر بأن الوثيقة أو التوقيعات الموجودة صحيحة مثل: كتابة "روجع"<sup>(2)</sup>.

(1) دينا محمود عبد اللطيف: مرجع سابق، ص 158.

(2) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000015 - 4016)، خطاب من يوسف لندل إلى مدير عام المطبعة الأميرية لطلب خطاب توصية إلى مدير إدارة الجوازات والجنسية بوزارة الداخلية بخصوص طلب التصريح للمهندس أندروز هاجارد بيرسون السويدي الجنسية بالعودة للقطر المصري لتجربة ماكينات الطباعة Y.M.A. بالمطبعة الأميرية بالقاهرة، بتاريخ 1952/7/29.

- حواشي التسجيل: وهي إشارة مرجعية، مثل "استلمت المرفقات ومحفوظة بملف العقود لسنة 1948/47 أحمد 1947/11/11"<sup>(1)</sup>

2- حواشي تضاف أثناء تداول الوثيقة:

وهي علامات بجوار النص تسبق أو تلي الحدث، مثل: ذكر الأحداث السابقة والتالية أو توجيه بالنقل أو الإيداع أو التصنيف، تاريخ القراءة أو السماع أو الاطلاع على الوثيقة، أو عبارات تدعو للاستعجال، مثل: عاجل، كذلك علامات بجانب النص أو حواشي أضيفت من القارئ، مثل: علامة الصح أو علامة الاستفهام<sup>(2)</sup>، وقد وردت في وثائق الدراسة على النحو التالي:

- "استلمت المرفقات ومحفوظة بملف العقود لسنة 1948/47"<sup>(3)</sup>

- "عاجل"<sup>(4)</sup>.

---

(1) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000016 - 4016)، من مدير إدارة المخازن إلى رئيس القسم الفني، بشأن حفظ أوراق مناقصة 1947/5/5 العامة، بتاريخ 1947/11/8.

(2) دينا محمود عبد اللطيف: مرجع سابق، ص 158.

(3) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000016 - 4016)، من مدير إدارة المخازن إلى رئيس القسم الفني، بشأن حفظ أوراق مناقصة 1947/5/5 العامة، بتاريخ 1947/11/8.

(4) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000015 - 4016)، خطاب من المدير العام للإدارة والتوريدات والخزانة بوزارة المالية إلى مدير المطبعة الأميرية، بشأن طلب إقرار عن إضافة شروط جديدة لمناقصة المطبعة الأميرية 1951/12/1، بتاريخ 1952/2/2.

- "يحرر لمراقبة الميزانية بشأن هذه المقايسة ويلفت نظرها فى موضوع فروع الأسعار (بنوع) خاص" (1).

3- حواشٍ تضاف أثناء إدارة الوثيقة:

ويقصد بها الحواشي التي تتم داخل مكاتب المحفوظات أو إدارة الوثائق الجارية، مثل: رقم التسجيل داخل الأرشيف (2)، أو أرقام متتالية تحدد البريد الوارد والصادر فى المكاتب، وتستخدم فى نظام التسجيل، أو كود التصنيف (الكود الذي يحدد أو يُعرّف الوثيقة من خلال الرابطة الوثائقية فى المكتب الذي أنشأها واستلمها) (3)، وجاءت وثائق الدراسة بتسجيل رقم الإدارة، ورقم الموضوع، ورقم الملف على الملف؛ فمثلاً ملف رقم (3-15/6) فيشير رقم 3 إلى "إدارة المخازن"، ورقم 15 إلى

(1) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000016 - 4016)، من مدير المطبعة الأميرية إلى مراقب عام مشتريات الحكومة والمخازن بوزارة المالية، بشأن طلب اعتماد مقايسة مخازن المطبعة لسنة 1948/1947، بتاريخ 1946/10/17.

(2) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000016 - 4016)، من المدير العام للميزانية إلى المراقبة العامة لمشتريات الحكومة والمخازن، بشأن الموافقة على مقايسات مخازن المطبعة الأميرية للسنة المالية 1948/1947 (عن عشرة شهور)، بتاريخ 1946/12/11، رقم الوارد 14210.

(3) دينا محمود عبد اللطيف: مرجع سابق، ص 159.

"المناقصات"، ورقم 6 إلى رقم الملف في هذا الموضوع<sup>(1)</sup>، أما رقم الوارد فكان يدون داخل ختم المطابع الأميرية<sup>(2)</sup>.

## 2- الخصائص الداخلية أو عناصر الشكل العقلية

تعتبر العناصر الداخلية للشكل الوثائقي هي الأجزاء المتممة لمفاصلها الفكرية (ألفاظها المعبر عنها فكرياً)، وتعتبر طريقة أو أسلوباً لتقديم محتوى الوثيقة أو الأجزاء التي تقرر مضمون الموضوع ككل. وقد أظهرت دراسة أعداد كبيرة من الوثائق أن العناصر التي يتكون منها شكلها الفكري ليست ببساطة مجاورة بعضها للبعض، ولكن تُجمَع في مجموعات لكي تكون علاقتها متتابعة واحدة تلو الأخرى، وبذلك تُكوّن أقساماً كل قسم يتضمن عدداً من العناصر. ومن هنا يمكن القول: إن كل الوثائق تقدم بناءً أو هيكلًا متماثلاً بوضوح، وكذلك هيكلًا فرعيًا تحليليًا مثاليًا. هذا الهيكل (البناء) الفرعي المثالي يتكون من ثلاثة أقسام، كل قسم منها له غرض معين خاص. القسم الأول: بروتوكول، القسم الثاني: النص، القسم الثالث: البروتوكول الأخير<sup>(3)</sup>.

(1) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000016 - 4016)، ملف بعنوان أعمال المخازن - المناقصات والمقاييسات - مقاييسة المخازن، بتاريخ 1945/9/13 إلى 1948/2/3.

(2) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000017 - 4016)، بعنوان أعمال المخازن - الماكينات - مشروع شراء ماكينات جديدة لسنة 1949-1950 (بشمن) 150.000 جنيه، بتاريخ (1949/1/21 - 1951/12/12).

(3) سلوى علي ميلاد: علم الوثائق (الدبلوماسية) الحديث رؤية لقواعد النقد الدبلوماسي من مابيون إلى دورانت، مرجع سبق ذكره، ص 50.

أولاً : البروتوكول

يعبر عن السياق الإداري للحدث؛ حيث تتم الإشارة فيه للأشخاص، والزمان والمكان والصيغ الأولية<sup>(1)</sup> ويشتمل على ( العنونة "هوية المصدر"، العنوان، التاريخ، الدعاء، الفاعل، الموجه إليه الوثيقة، التحية، الموضوع، صيغة التثبيت أو الديمومة، الصيغة الدعائية).

أ- العنونة (هوية المصدر)

هو الذي يتم التراسل به في رأس الخطاب في الوقت الحاضر، ويتضمن: اللقب والاسم والوظيفة وعنوان الشخص المادي أو القانوني الذي أصدر الوثيقة أو الذي يتعامل معه منشئ الوثيقة<sup>(2)</sup>. ومن خلال دراسة ملفات المناقصات وجدت العنونة (هوية المصدر) في أكثر من وثيقة مثل:

المطبعة الأميرية<sup>(3)</sup>

ترسل جميع المراسلات الى:

"مدير المطبعة الأميرية"

الأمل عند الرد ذكر هذا الرقم

(1) دينا محمود عبد اللطيف: مرجع سابق، ص 160.

(2) سلوى علي ميلاد: علم الوثائق (الدبوماتيك) الحديث رؤية لقواعد النقد الدبوماتي من مابيون إلى دورانتي، مرجع سبق ذكره، ص 51-52.

(3) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000017 - 4016)، إعلان مناقصة، بتاريخ -/1949/8.

أو مثل:

وزارة المالية<sup>(1)</sup>

المطبعة الأميرية

المحفوظات

ويتضح مما سبق أن العنونة (هوية المصدر) وَصَّحَتْ اسم المصدر أو  
الجهة المسؤولة عن الوثيقة.

ب- العنوان

يقصد به العنوان الرئيسي للوثيقة، أو عبارة مختصرة توضح موضوع  
الوثيقة الرئيسي، وقد ورد في وثائق الدراسة تحت عنصر العنونة (هوية  
المصدر) مثل:

وزارة المالية<sup>(2)</sup>

المطبعة الأميرية

المحفوظات

ولوحظ في بعض وثائق الدراسة أن العنوان يعبر عن موضوع الوثيقة، مثل:  
"أوراق مناقصة 1947/4/8 العامة عن توريد ورق للمطبعة الأميرية"<sup>(3)</sup>.  
"تحضير مقاييسات المخازن لعام 1948/1947"<sup>(4)</sup>.

(1) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000015 - 4016)، بعنوان طلب مقاييسات  
عن ماكينات الطبع، بتاريخ من 1949/3/28 إلى 1952/7/29.

(2) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000015 - 4016)، بعنوان طلب مقاييسات  
عن ماكينات الطبع، بتاريخ من 1949/3/28 إلى 1952/7/29.

(3) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000016 - 4016)، من مدير إدارة  
التوريدات العمومية إلى مدير المطبعة الأميرية، بخصوص أوراق مناقصة 1947/4/8 العامة  
عن توريد ورق للمطبعة الأميرية، بتاريخ 1947/5/21.

(4) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000016 - 4016)، كتاب دورى عن  
تحضير مقاييسات المخازن لعام 1948/1947، بتاريخ 1946/7/14.

ج- الفاعل القانوني

هو المسئول عن التصرف أو إنشاء الوثيقة وصاحب السلطة أو الإرادة وهو من الأجزاء المهمة التي اهتم بها الوثائقيون<sup>(1)</sup>، وقد ورد في وثائق الدراسة على النحو التالي:

"نفيدكم بأن المطبعة الأميرية توافق على قيامكم بتوريد ماكينة البدال"<sup>(2)</sup> الفاعل القانوني هنا هو المطبعة ممثلة في المدير العام للمطبعة الأميرية، وكذلك "نحيط سيادتكم علما بأن المطبعة الأميرية في حاجة لنحو عدد 10 عربات ترولى"<sup>(3)</sup> وهنا أيضًا الفاعل القانوني المطبعة ممثلة في شخص المدير العام.

د- المُخاطَب أو الموجه إليه (المقصود بالفعل)

هو الشخص أو الجهة الموجهة إليها الوثيقة، ويسمى هذا العنصر المقصود بالفعل، وقد يكون المقصود بالفعل اسمًا محددًا أو عامًا والاسم المحدد يشير إلى واحد أو أكثر من الأشخاص المحددين، مثل "جناب المحترمين

(1) سلوى علي ميلاد: الوثيقة القانونية، مرجع سبق ذكره، ص 20.

(2) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000017 - 4016)، خطاب من المدير العام للمطبعة إلى حسن مرسى أحد المشاركين بالمناقصة، بخصوص توريد ماكينة بدال، بتاريخ 1950/3/1.

(3) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000017 - 4016)، اعلان عن مناقصة، بتاريخ -/8/1949.

الخواجهات أوغست فرانكو وشركاهم<sup>(1)</sup>، وأيضًا مثل "حضرة المحترم حسن مرسى على الشهير بحسن مذكور<sup>(2)</sup>.

هـ- الموضوع

لم يكن هذا الجزء موجودًا في النقد الدبلوماسي التقليدي، ربما لخلو معظم الوثائق منه، ويرد هذا الجزء في الوثائق الإدارية الحديثة خاصة السردية أو الداعمة<sup>(3)</sup>، وقد ورد الموضوع في وثائق الدراسة، مثل "المطبعة الأميرية أرسلت مقايضة خامات مخازنها لسنة 1948/1947"<sup>(4)</sup>

---

(1) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000017 - 4016)، من مدير المطبعة إلى الخواجهات أوغست فرانكو وشركاهم، بقبول مقايستهم لتوريد عربات ترولى للمطبعة، بتاريخ 1949/12/28.

(2) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000017 - 4016)، من مدير المطبعة إلى حسن مرسى أحد المشاركين بالمناقصة، بخصوص توريد ماكينة بدال، بتاريخ 1950/3/1.

(3) دينا محمود عبد اللطيف: مرجع سابق، ص ص 168:170.

(4) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000016 - 4016)، خطاب من مدير المطبعة الأميرية إلى وكيل وزارة المالية، لطلب عمل احتياطي لفروق أسعار الخامات بعد الحرب حتى لا تضطر المطبعة إلى طلب فتح اعتماد إضافي من وزارة المالية، بتاريخ 1946/10/27.

وقد يرد الموضوع تحت عنصر العنونة (هوية المصدر)، مثل:

- وزارة المالية

المراقبة العامة لمشتريات الحكومة والمخازن

"تحضير مقاييسات المخازن لعام 1948/1947"<sup>(1)</sup>

- وزارة المالية

الإدارة العامة

"أوراق مناقصة 1947/4/8 العامة عن توريد ورق للمطبعة الأميرية"<sup>(2)</sup>

ثانياً: النص

هو الجزء الأوسط في الوثيقة، ويحتوي على الحدث (الفعل القانوني) متضمناً الاعتبارات والظروف التي تم على أساسها، والشروط المتعلقة بتنفيذه أو إتمامه، ويعتبر النص هو الجزء الرئيس وقلب الوثيقة، وهو أهم أجزاء الوثيقة؛ لأنه يمثل جوهر وسبب وجودها<sup>(3)</sup>، ويشتمل على (مدخل النص "المقدمة"، التتويه أو الإعلام، صيغة العرض، التصرف، الفقرات الختامية).

(1) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000016 - 4016)، كتاب دوري من وزارة المالية، بتاريخ 14/7/1946.

(2) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000016 - 4016)، خطاب من مدير إدارة التوريدات العمومية بالمالية إلى مدير المطبعة الأميرية، بشأن أوراق مناقصة 1947/4/8 العامة عن توريد ورق للمطبعة الأميرية، بتاريخ 21/5/1947.

(3) سلوى علي ميلاد: علم الوثائق (الدبلوماسياتيك) الحديث رؤية لقواعد النقد الدبلوماسياتي من مابيون إلى دورانتني، مرجع سبق ذكره، ص ص 71 - 72.

أ- التتويه والإعلام

عبارة عن كلمة يغلب أن تكون فعلاً من الأفعال، أو قد يكون التتويه جملة<sup>(1)</sup>، والغرض منه هو التعبير عن أن الفعل الوارد في الوثيقة يُعلم (يصل) إلى كل المهتمين بها، وكذلك على جميع الأشخاص الذين لهم علاقة أن يكونوا على دراية بالتصرف القانوني الوارد بالوثيقة، ويتكون من صيغة مثل "تعلمكم به" أو "اعلموا" وفي بعض الأحيان يبدأ به النص ويتبع أو يوجد بدون مدخل النص<sup>(2)</sup>، وقد ورد التتويه في وثائق الدراسة بصيغ مختلفة، مثل:

"نفيدكم بأن"<sup>(3)</sup>

"اتشرف باحاطة عزتكم انه"<sup>(4)</sup>

ب- صيغ العرض

هو جزء من النص يشرح الظروف المؤدية للتصرف أو الدوافع المباشرة للتصرف، ويختلف من وثيقة لأخرى حسب نوع التصرف أو الحدث<sup>(5)</sup>،

(1) سلوى علي ميلاد: الوثيقة القانونية، مرجع سبق ذكره، ص 26.

(2) سلوى علي ميلاد: علم الوثائق (الدبلوماسية) الحديث رؤية لقواعد النقد الدبلوماسي من مابيون إلى دورانت، مرجع سبق ذكره، ص 55.

(3) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000017 - 4016)، خطاب من مدير المطابع إلى الخواجات أوغست فرانكو وشركاهم، بشأن قبول مقايستهم لتوريد عربات ترولي للمطبعة، بتاريخ 1949/12/28.

(4) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000015 - 4016)، من المدير العام للإدارة والتوريدات والخزانة بوزارة المالية إلى مدير المطبعة الأميرية، بشأن مناقصة المطبعة الأميرية 1951/12/1، بتاريخ 1952/2/5.

(5) سلوى علي ميلاد: الوثيقة القانونية، مرجع سبق ذكره، ص 27.

وجاءت صيغة العرض في وثائق الدراسة حيث سردت الأسباب والظروف، والأمثلة التالية لصيغ العرض توضح ذلك، مثل: "بالإشارة الى موافقة سعادتكم بالكتاب رقم 13- 4/2/47 المؤرخة 17 ديسمبر سنة 1947 بشأن عمل مناقصة محلية خاضعة للشروط العامة عن توريد عدد 400 طن ورق طبع على ان يكون التوريد بضاعة حاضرة دون التقيد بالمواصفات لتحل محل الكميات الغير منظور توريدها عن عقود 1948/1947"<sup>(1)</sup>، وأيضًا مثل "اشارة إلى مقايستكم المؤرخة 1949/9/29 واطارة الى خطابكم المؤرخ 1949/10/27 والى اقرار حضرتكم الخاص بمد مدة الارتباط حتى يوم 29 ديسمبر سنة 1949 عن توريد عدد 4 ماكينات طباعة اوتوماتيكية ماركة **Rapido di Pusso** توريد مصانع ببيلو بايطاليا"<sup>(2)</sup>.

#### ج- التصرف

هو جوهر النص أي التعبير عن إرادة الفاعل القانوني (المتصرف)، فصيغة التصرف القانوني هي لب الوثيقة والجزء الرئيس بها<sup>(3)</sup> وقد وردت في وثائق الدراسة على النحو التالي:

"نفيد جنابكم أن المطبعة الأميرية توافق على توريدكم عدد 2 ماكينة

(1) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000016 - 4016)، من مدير المطبعة إلى وكيل المالية، بشأن عمل مناقصة محلية لتوريد ورق طباعة، بتاريخ 1948/1/27.

(2) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000017 - 4016)، خطاب من المدير العام للمطبعة إلى الخواجات أوجست فرانكو وشركاهم، بشأن توريد ماكينات طباعة، بتاريخ 1949/12/28.

(3) سلوى علي ميلاد: الوثيقة القانونية، مرجع سبق ذكره، ص 28.

مونوتيب عربى حسب المواصفات الموضحة بمقايستكم سالفة الذكر<sup>(1)</sup>  
اشارة الى العطاء المقدم منكم للمطبعة الأميرية بتاريخ 20 فبراير سنة  
1950 بخصوص توريد ماكينة بدال بمحرك كهربائى 110 فولت نفيديكم  
بأن المطبعة الأميرية توافق على قيامكم بالتوريد<sup>(2)</sup>.

د- الفقرات الختامية

هي صيغ ترمي لأغراض معينة وتختلف باختلاف التصرف /  
الحدث، وقد وردت في الوثائق بصيغ مختلفة، مثل:

1- صيغة أمره مثل؛ "هذا وتلفت وزارة المالية النظر إلى وجوب مراعاة  
توخى الاقتصاد التام"<sup>(3)</sup>

ومثل "على المطبعة أن تُراعى عند طرح هذه الماكينات فى المناقصة أن  
تُنظّم تواريخ التوريد بحيث لا يُصرف فى السنة المالية 50/49 أكثر من

(1) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000017 - 4016)، خطاب من  
المدير العام للمطبعة إلى حسن مرسى أحد المشاركين بالمناقصة، بشأن توريد ماكينة  
بدال، بتاريخ 1950/3/1.

(2) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000017 - 4016)، خطاب من  
المدير العام للمطبعة إلى الخوجة يوسف لندل، بشأن موافقة المطبعة الأميرية على توريد  
ماكينتين مونوتيب عربى حسب المواصفات الموضحة بالمقايسة المقدمة منه، بتاريخ  
1949/9/1.

(3) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000016 - 4016)، تحضير  
مقايسات المخازن لعام 1948/1947، كتاب دورى بتاريخ 1947/7/14.

ال 30000 ج المُتقدّم ذكرها".<sup>(1)</sup>

2- صيغة ضمانية مثل؛ "إذا ما وافقتم على هذه الشروط نرجوكم إيداع تأمين يوازي 10% من مجموع عطائكم فى مدة لا تتجاوز عشرة أيام من تاريخه وذلك ضمانًا لتنفيذ شروط التعاقد".<sup>(2)</sup>

3- صيغة تحذيرية مثل؛ "إذا تأخر الشحن توقع عليكم غرامة تأخير فى حدود من 1% إلى 4% ما لم تثبتوا بالمستندات الكافية أن سبب التأخير كان خارجا عن ارادتك ولم يكن فى امكانكم توقعه عقلا وقت التعاقد".<sup>(3)</sup>

ثالثا: البروتوكول الختامي

يظهر فيه توثيق سياق الأحداث بالإشارة إلى المسؤولين عن التوثيق وعبارات الصحة والإثبات والصيغة النهائية للتصرف<sup>(4)</sup>، ويشتمل على: (التاريخ، صيغ الامتتان والتقدير، التحية، صيغ الشناء، الإشهاد، التوقيع،

(1) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000017 - 4016)، من وكيل المالية إلى مدير المطبعة الأميرية، بشأن زيادة الاعتماد المخصص لشراء ماكينات جديدة، بتاريخ 1949/5/17.

(2) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000017 - 4016)، خطاب من المدير العام للمطبعة إلى الخواجات أوغست فرانكو وشركاهم، بشأن بقبول مقايستهم لتوريد ماكينات طباعة للمطبعة، بتاريخ 1949/12/28.

(3) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000017 - 4016)، خطاب من المدير العام للمطبعة إلى الخواجات أوغست فرانكو وشركاهم، بشأن بقبول مقايستهم لتوريد عربات ترولى للمطبعة، بتاريخ 1949/12/28.

(4) دينا محمود عبداللطيف: مرجع سابق، ص 174.

ملاحظات إدارية).

أ- التاريخ

من أهم علامات الصحة والإثبات، وهو الجزء الذى يعلن فيه الوقت الذى أصبحت فيه الوثيقة سارية المفعول<sup>(1)</sup>، والتاريخ فى هذا الجزء يشير إلى تاريخ الحدث، أو تاريخ إنشاء الوثيقة، ولقد ورد التاريخ فى وثائق الدراسة فى نهاية الوثيقة، وهو تاريخ تحريرها؛ حيث كُتِبَ التاريخ الميلادى بالأرقام، مثل:

1946/7/14<sup>(2)</sup>.

ب- المدح أو الثناء

عنصر جديد فى البروتوكول الختامى، ظهر فى الوثائق الحديثة وبصفة خاصة فى وثائق المراسلات، وتشتمل عبارات المجاملة على صيغة موجزة تعبر عن الاحترام والشكر<sup>(3)</sup>

وقد وردت فى وثائق الدراسة بعبارة "واقبلوا تحيتنا"<sup>(4)</sup>

(1) سلوى علي ميلاد: الوثيقة القانونية، مرجع سبق ذكره، ص 37.

(2) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000016 - 4016) تحضير مقاييسات المخازن لعام 1948/1947، بتاريخ 1946/7/14.

(3) سلوى علي ميلاد: علم الوثائق (الدبلوماسية) الحديث رؤية لقواعد النقد الدبلوماسي من مابيون إلى دورانتى، مرجع سبق ذكره، ص 78.

(4) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000017 - 4016)، خطاب من مدير المطابع إلى الخواجات أوغست فرانكو وشركاهم، بقبول مقايستهم لتوريد عربات ترولى للمطبعة، بتاريخ 1949/12/28.

وعبارة "وتفضلوا عزتكم بقبول فائق الاحترام"<sup>(1)</sup>

ج- الإشهاد

جوهر البروتوكول الختامي، ويقصد به توقيعات أو إمضاءات المسؤولين أو الذين شاركوا في إنشاء الوثيقة، مثل ( الفاعل القانوني - الكاتب - الموظف الإداري ) والشهود بأسمائهم أو توقيعاتهم، وعادة يأخذ التوقيع شكل الإمضاء ولكن ليس دائماً، وهو الوسيلة المستخدمة لإضفاء الصلاحية والكمال للوثيقة<sup>(2)</sup>، وجاءت الإشهادات في وثائق الدراسة من الأشخاص المسؤولين عن إصدار الوثيقة، مثل: مدير المطبعة<sup>(3)</sup>، وكاتب الوثيقة<sup>(4)</sup>، وأمين المخازن<sup>(5)</sup>.

(1) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000015 - 4016)، خطاب من يوسف لندل إلى مدير عام المطبعة الأميرية، بشأن طلب خطاب توصية إلى مدير إدارة الجوازات والجنسية بوزارة الداخلية بخصوص طلب التصريح للمهندس أندروز هاجارد بيرسون السويدي الجنسية بالعودة للقطر المصرى لتجربة ماكينات الطباعة Y.M.A. بالمطبعة الأميرية بالقاهرة، بتاريخ 1952/7/29.

(2) سلوى علي ميلاد: علم الوثائق (الدبلوماسية) الحديث رؤية لقواعد النقد الدبلوماسي من مابيون إلى دورانتى، مرجع سبق ذكره، ص ص 78-79.

(3) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000017 - 4016)، من المدير العام إلى الخواجة يوسف لندل، بشأن موافقة المطبعة الأميرية على توريد ماكينتين مونوتيب عربى حسب المواصفات الموضحة بالمقاييس المقدمة منه، بتاريخ 1949/9/1.

(4) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000017 - 4016)، إعلان المطابع الأميرية عن طلب مقاييس لتوريد عدد 10 (عشرة) عربات ترولى لنقل الورق حمولة طن ذات عجل كاوتشوك، بتاريخ - 1949/8/.

(5) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000016 - 4016)، من مدير إدارة التوريدات العمومية إلى مدير المطبعة، بخصوص تحضير مقاييسات المخازن لعام 1947/5/19، بتاريخ 1948/1947.

د- أهلية التوقيع

عندما يكون الإشهاد إمضاءات فإنها عادة تكون مصحوبة بوظيفة صاحب الإمضاء وأهليته للتوقيع، والنماذج التالية توضح كيفية ورودها بالوثائق:

توقيع المدير العام "حامد خضر"<sup>(1)</sup>

توقيع "وكيل المالية"<sup>(2)</sup>

هـ- ملاحظات إدارية

وردت في بعض الوثائق بعض الملاحظات الإدارية، مثل: (تسليم صور من الوثيقة لبعض الأشخاص، أو نوع الوثيقة )، ووردت في نهاية البروتوكول الختامي كآلاتي:

صورة مُرسلة للمطبعة الأميرية، رجاء العلم والتنفيذ<sup>(3)</sup>. مما سبق يتضح أن عناصر النقد الدبلوماسي الحديث يمكن تطبيقها

(1) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000017 - 4016)، من المدير العام إلى الخواجة يوسف لندل، بشأن موافقة المطبعة الأميرية على توريد ماكينتين مونوتيب عربي حسب المواصفات الموضحة بمقايضة الخواجة يوسف لندل، بتاريخ 1949/9/1.

(2) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000017 - 4016)، خطاب من وكيل المالية إلى المدير العام للمطبعة الأميرية، لإعلامه بزيادة الاعتمادات المالية المخصصة لشراء ماكينات جديدة، بتاريخ 1949/5/17.

(3) دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (000016 - 4016)، من المدير العام إلى المراقبة العامة لمشتريات الحكومة والمخازن، بشأن تحضير مقايسات المخازن لعام 1947/1948، بتاريخ 1946/12/11.

## ملحق رقم (1)

### نشر نماذج من الوثائق<sup>(1)</sup>

---

(1) تم اختيار نماذج من وثائق الدراسة لتعبر عن بعض الموضوعات التي تناولتها "ملفات المناقصات"؛ مثل الإعلان عن المناقصة، ونوعها، وموافقة المطبعة الأميرية على العطاءات المقدمة إليها من المشاركين بالمناقصة، والتأمينات التي يدفعها التجار، وشروط الدفع في حالة إرساء المناقصة على أحد المشاركين بها.

جدول بالوثائق المنشورة

الموضوع	مسلسل
موافقة المطبعة الأميرية على توريد ماكينات عن طريق مناقصة محلية.	1
موافقة المطبعة الأميرية على توريد ماكينات عن طريق مناقصة خارجية.	2
موافقة المطبعة الأميرية على توريد ماكينات طباعة.	3
بيان بأوراق مناقصة عامة عن توريد ورق للمطبعة الأميرية.	4
طلب إفادة عن إتمام توريد الكميات المطلوبة من التجار لرد التأمينات إليهم.	5
موافقة المطبعة على الأسعار المقدمة بالمناقصة المحلية عن توريد ورق.	6
بروفة إعلان عن مناقصة لتوريد عشر (10) عربات لنقل الورق.	7
شروط دفع ثمن ماكينة التسطير في مناقصة المطبعة الأميرية.	8

## الوثيقة الأولى

المصدر: دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية،  
كود (000017 - 4016)، أعمال المخازن - الماكينات - مشروع شراء  
ماكينات جديدة سنة 1949/50 - 150,000 جنيه، بتاريخ 1949-  
1951/12/12.

الموضوع: موافقة المطبعة الأميرية على توريد ماكينات عن طريق مناقصة  
محلية.

المطبعة الأميرية	
ورد فى	
رقم الوارد	المرفقات

حضرة المحترم مدير شركة النقل والهندسة شارع القاضى الفاضل رقم 3 -  
مصر

- 1- اشارة الى مقايستكم المؤرخة 21 يونيه سنة 1949 بخصوص  
عرضكم عن توريد
- 2- عدد 2 ماكينة جمع وسبك حروف لينوتيب عربى طراز 48 نفيد  
حضرتكم أن المطبعة
- 3- الأميرية توافق على قيامكم بتوريد هاتين الماكينتين حسب المفردات  
الواردة بمقايستكم

- 4- سألقة الذكر ثمن اجمالى قدره 8076 جنيه تسليم مخازن المطبعة الأميرية بما فيه
- 5- مصاريف التركيب هذا ونفيدكم انه بمجرد وصول الماكينتين سليمتين قبل أول فبراير سنة 950
- 6- واتمام تركيبها وادارتها واتضح صلاحيتها للعمل من جميع الوجوه الفنية فانه سيصرف
- 7- اليكم ثمن احدهما أما الماكينة الثانية فلا يصرف ثمنها الا فى مارس سنة 1950.

واقبلوا تحياتنا،

1949/9/1

حامد خضر  
المدير العام

عمر

## الوثيقة الثانية

المصدر: دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، كود (4016-000017)، أعمال المخازن - الماكينات - مشروع شراء ماكينات جديدة سنة 50/1949 - 150,000 جنيه، بتاريخ 1949 - 1951/12/12.  
الموضوع: موافقة المطبعة الأميرية على توريد ماكينات عن طريق مناقصة خارجية.

جناب المحترمين الخواجات أوجست فرانكو وشركاه

23 شارع سعد زغلول - الاسكندرية

1- اشارة الى كتابكم الموصى عليه بالبريد المستعجل والمؤرخ أول ديسمبر 950 عن عطائكم

2- لمناقصة المطبعة الأميرية المحدد لها يوم 950/12/6 والى مقايستكم رقم 1 الخاصة

3- بتوريد ماكينة للطباعة من صناعة شركة Societe Francaise Des Pressest F.I

4- والى كتابكم الموصى عليه والمؤرخ 20 يناير 1951

5- اتشرف باحاطة جنابكم علما أن المطبعة الأميرية توافق على أن تقوموا بتوريد عدد ماكينة modele rafude efllbis sans margeun

6- من صناعة موكلتكم الشركة الفرنسية برس .ف.ل بالاشتراطات الآتية:-

- 7- 1- يكون مقياس الماكينة حسب المفردات والبيانات والأدوات الواردة بعطائكم سالف الذكر
- 8- وطبقا لما هو موضح بالكتالوج المرفق مع العطاء
- 9- 2- وسعر الماكينة الواحدة 795 جنيهه تسليم ورش المطبعة الأميرية. ويشمل هذا السعر الموتور
- 10- الخاص بالادارة (110 فولت تيار مستمر) والتركيب بحضور وتحت اشراف ومسئولية مهندس
- 11- فنى من قبلكم بدون أى مصاريف أخرى ويكون ثمن الماكينتين 1590 جنيه. وهذا السعر
- 12- محسوب على أساس الأسعار الحالية للعملة المصرية بالنسبة للفرنك الفرنسى وعلى
- 13- أساس الفئات الحالية للرسوم الجمركية والنولون والسيكورتاه. والفرق زيادة أو نقصا
- 14- ستحاسبون عليه عند تقديم المستندات الرسمية المؤدية للزيادة أو النقص.
- 15- 3- وأن يتم شحن الماكينتين المذكورتين من المصنع فى ميعاد نهايته 10 أبريل. واذا
- 16- تأخر الشحن عن هذا الموعد ترفع عليكم غرامة تأخير فى حدود 1 % الى 4 % ما لم
- 17- تثبتوا لنا بالمستندات الرسمية الكافية أن سبب التأخير خارج عن ارادتكم ولم يكن فى
- 18- امكانكم توقعه عقليا وقت التعاقد وفى هذه الحالة يجوز للمطبعة الأميرية النظر فى

- 19- تخفيف قيمة الغرامة أو التجاوز عنها
- 20- 4- والمطبوعة ليس لديها مانع من ان تدفع اليكم جزءا من الثمن  
مقدما بشرط ان تقدموا
- 21- الينا خطابات (كفالة) بالمبالغ التي تصرف مقدما. ويبقى معول  
هذه الكفالات قائما
- 22- ولا ترد اليكم إلا بعد وصول الماكينتين واستلامها بمعرفة اللجنة  
الفنية ومندوب من
- 23- قبلكم واتضح سلامتها وخلوها من أى كسر أو تلف أو نقص
- 24- وضمانا لتنفيذ هذا العقد نرجوكم أن تقوموا فى بحر 10 أيام من  
تاريخه بإيداع
- 25- التأمين النهائى بواقع 10% من قيمة عطائكم الى ما يوازى 159  
جنيه
- 26- هذا مع العلم بأن هذا التأمين وباقى ما يستحق لكم من الثمن  
سوف لا يصرف اليكم
- 27- الا بعد تركيب الماكينتين وادارتها واتضح سلامتهما من جميع  
الوجوه الفنية بمعرفة
- 28- لجنة من المطبعة الأميرية ومندوب مفوض من قبلكم
- 29- وتقبلوا تحياتنا،،
- 30- 951/1/30
- 31- سيد
- 32- المدير العام

الوثيقة الثالثة

المصدر: دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، كود (4016-000017)،  
أعمال المخازن - الماكينات - مشروع شراء ماكينات جديدة سنة  
50/1949 - 150,000 جنيه، بتاريخ 1949 - 1951/12/12.

الموضوع: موافقة المطبعة الأميرية على توريد ماكينات طباعة.

المطبعة الأميرية	
ورد في	
رقم الوارد	المرفقات

جناب المحترم الخوجا يوسف لندل

ص.ب 1010 - مصر

1- اشارة الى مقايسة حضرتكم المؤرخة 949/6/22 والمرسلة مع خطابكم  
بنفس التاريخ

2- نفيد جنابكم أن المطبعة الأميرية توافق على توريدكم عدد 2 ماكينة  
مونوتيب عربى حسب

3- المواصفات الموضحة بمقايستكم سالفه الذكر بسعر الماكينة  
الواحدة س ش جنيه

4 - - 17 2941

- 5- تسليم (...) انجليزى ويضاف الى ذلك مصاريف العبوة والشحن والتأمين والجمارك ومصاريف
- 6- النقل حتى مخازن المطبعة الأميرية حسب المستندات الرسمية التى تقدمونها.
- 7- فالمرجو سرعة اجراء اللازم نحو التوريد مع العلم بأنه سوف لا يصرف اليكم شئ
- 8- من ثمن الماكينتين أو مصاريفهما الا بعد ورود الماكينتين سليمتين وتركيبهما بمعرفتكم على
- 9- حسابكم واتضح صلاحيتهما للعمل من جميع الوجوه الفنية كما نلفت نظركم الى ضرورة توريد
- 10- احدى الماكينتين فى ميعاد نهايته 28 فبراير سنة 1950 وإذا وردتم الماكينة الثانية
- 11- قبل هذا التاريخ فسوف لا يصرف اليكم الثمن والمصاريف الا فى اوائل مارس من ميزانية 1951/1950

واقبلوا تحياتنا

1949/9/1

(حامد خضر)

عمر

المدير العام

الوثيقة الرابعة

المصدر: دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (4016-000016)، أعمال المخازن المناقصات والمقاييسات، مقاييسة المخازن، بتاريخ من 3 يوليو 1946 إلى 3 يناير 1948.

الموضوع: بيان بأوراق مناقصة عامة عن توريد ورق للمطبعة الأميرية.

وزارة المالية الموضوع اوراق مناقصة 1947/4/8 العامة عن

توريد ورق للمطبعة الأميرية

الادارة العامة

رجاء ذكر هذا الرقم 1/18-28

عند الاجابة

عدد

عدد المرفقات 23 1 محضر فتح مظاريف

داخل مطروف 5 كشف تفريغ

2 تقرير مصلحة الكيمياء

3 قرار لجنة البت

7 اخطارات للتجار

5 عقد

حضرة صاحب العزة مدير المطبعة الأميرية

1- أتشرف بأن أرسل لعزتكم مع هذا الاوراق الموضح بيانها

وعددها 23 وهي

2- الخاصة بمناقصة 1947/4/8 العامة عن توريد ورق للمطبعة

الأميرية

رجاء التكرم بالتنبيه

3- الى اجراء اللازم نحوها مع الاحاطة بان الادارة قد حصلت من

التجار الدمغة

المستحقة

4- على العقود.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام

1947/5/21

مدير

(توقيع)

ادارة التوريدات العمومية

المطبعة الأميرية	
ورد في 22 مايو 1947	
رقم الوارد	المرفقات
6358	

الوثيقة الخامسة

المصدر: دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (4016-000016)، أعمال المخازن المناقصات والمقاييسات، مقاييسة المخازن، بتاريخ من 3 يوليو 1946 إلى 3 يناير 1948.

الموضوع: طلب إفادة عن إتمام توريد الكميات المطلوبة من التجار لرد التأمينات إليهم.

اسم التاجر	رقم العقد	تاريخ العقد
1- اسم التاجر		
2- عبد الباري مؤمن	10011	1947/3/21
3- عبد السلام سعد	10925	1947/10/15
4-	11560	1947/11/3
5- شركة (... التجارية	10929	1947/10/15
6- فاسكو بمجافى	11919	1947/11/11
7- اين ناكامولى	10293	1947/9/28
8- شوارتز هرارى	10927	1947/10/15
9- فارحى اخوان	10163	1947/9/24
10- التوكيل المصرى التجارى	10295	1947/9/28
العام		
11- جون ديكنسون	11062	1947/10/16

الموضوع

وزارة المالية

الادارة العامة

رجاء نكر هذا الرقم 1/18-28

عند الاجابة

حضرة صاحب العزة مدير عام المطبعة الأميرية

1- نرجو التكرم بالتنبيه الى افادتنا عما اذا كان التجار الموضحة اسماؤهم  
بعاليه قد

2- قاموا بتوريد الكميات المتعاقد عليها معهم بموجب العقود المبينة (...)  
كل منهم وهي

3- المطلوبة بناء على مناقصة 1947/7/17 العامة وهل قبلت من عدمه؟  
وذلك ليتسنى

4- لنا النظر في صرف التأمينات المدفوعة منهم على ان يصلنا الرد في  
اقرب فرصة ممكنة للأهمية

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام

مدير

ادارة التوريدات العمومية

1948/1/20

1/21 احمد محمد على

المطبعة الأميرية

1245

الوثيقة السادسة

المصدر: دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملف (4016-000016)، أعمال المخازن المناقصات والمقاييسات، مقاييسة المخازن، بتاريخ من 3 يوليو 1946 إلى 3 يناير 1948.

الموضوع: موافقة المطبعة على الأسعار المقدمة بالمناقصة المحلية عن توريد ورق.

حضرة صاحب السعادة وكيل المالية

1- بالاشارة الى موافقة سعادتكم بالكتاب رقم 13-4/2/47 المؤرخ 17 ديسمبر

2- سنة 947 بشأن عمل مناقصة محلية خاضعة للشروط العامة عن توريد عدد 400 طن ورق

3- طبع على أن يكون التوريد بضاعة حاضرة دون التقيد بالموصفات لتحل محل الكميات

4- الغير منظور توريدها عن عقود 1948/1947.

5- أتشرف بإحاطة سعادتكم علما أنه حتى تاريخه لم يرد من ال 250 طن التي

6- كان منظور توريدها سوى عدد 50 طنا ولا ينتظر توريد أى كمية أخرى حتى آخر فبراير سنة 1948

7- وبالرغم من ذلك فقد عمل احتياطي لاحتمال ورود كمية أخرى قدرها عدد 50 طنا وعلى هذا

8- فتكون جملة الكمية الغير منظور توريدها من عقود 48/47 هو عدد 550 طنا بدلا من عدد 400 طنا

- 9- السابق تقديرها
- 10- وحيث أن حالة المخازن حتى توريدات سنة 49/48 فى حاجة ماسة جدا للورق
- 11- لمواجهة طلبات الوزارات والمصالح المستعجلة والهامة فضلا عن الأعمال الجديدة التى
- 12- ترد الينا تباعا
- 13- فلهذه الأسباب أرجو سعادتكم التفضل بالموافقة على رفع ال 400 طن السابق
- 14- الموافقة على شرائها الى عدد 550 طن
- 15- هذا مع العلم بأن بند 6 للخامات فيه وفر قدره 75000 جنيه بسبب عدم توريد
- 16- العقود بالكامل وأن ثمن 550 طنا المطلوبة لن يتجاوز مبلغ 66500
- 17- وأن الأسعار
- 18- المقدمة فى هذه المناقصة المحلية مناسبة وتفضلوا بقبول فائق الاحترام

1948/1/27

(امضاء حامد خضر)

عمر

مدير عام المطبعة الأميرية

الوثيقة السابعة

المصدر: دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، كود (000017 - 4016)، أعمال المخازن - الماكينات - مشروع شراء ماكينات جديدة سنة 50/1949 - 150,000 جنيه، بتاريخ 1949-1951/12/12.

الموضوع: بروفة إعلان عن مناقصة لتوريد عشر (10) عربات لنقل الورق.

الموضوع:

المطبعة الأميرية

العنوان التلغرافى

ترسل جميع المراسلات الى: \_\_\_\_\_ "أميرية مصر"  
"مدير المطبعة الأميرية"  
الأمّل عند الرد ذكر هذا الرقم \_\_\_\_\_

1- جناب المحترم

2- نحيط سيادتكم علما بأن المطبعة الأميرية فى حاجة لنحو عدد 10 عربات ترولى

3- لنقل الورق حمولة طن ذات عجل كاوتشوك.

4- فنرجو موافتنا بمقايضة عن أسعاركم تسليم المطبعة الأميرية مع بيان مدة التوريد

5- وتكون المقايسات مصحوبة بالكاتالوجات والبيانات الوافية مع اخطار المطبعة باسماء الجهات

6- الموجودة بها نوع العربات التى تعرضونها للمعاينة.

7- وقد تحدد آخر موعد لقبول المقاييسات ظهر يوم السبت 8 أكتوبر سنة 949 وترسل

8- المقاييسات داخل مظاريف مختومة بالشمع الأحمر معنونة برسم حضرة صاحب العزة مدير

9- عام المطبعة الأميرية.

واقبلوا تحياتنا

1949/8/-

عمر

المدير العام

(بالنيابة)

الوثيقة الثامنة

المصدر: دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية،  
كود (000015 - 4016)، أعمال المخازن - الماكينات - طلب مقاييسات  
عن ماكينات الطبع، بتاريخ من 28 مارس 1949 إلى 29 يوليو 1952.  
الموضوع: شروط دفع ثمن ماكينة التسطير فى مناقصة المطبعة الأميرية.

وزارة المالية  
مراقبة التوريدات العمومية  
الموضوع - مناقصة المطبعة الأميرية  
1951/12/1

- 1- حضرة صاحب العزة مدير المطبعة الأميرية
- 2- اتشرف بأحاطة عزتكم انه بمراجعة عطاء محلات يوسف لندل عن  
شروط دفع
- 3- ثمن ماكينة التسطير الروتاتيف اتضح الآتى: -
- 4- ان شروط الدفع الذى \* نكرها التاجر هى ان يفتح الأعتداد \* \* بالمبلغ  
جميعه
- 5- مضافا اليه مصاريف الشحن والتأمين حتى ميناء الأسكندرية على ان  
يدفع
- 6- منه 90 % من الثمن فى هامبورج زائدا مصاريف الشحن والتأمين عند
- 7- شحن البضاعة مقابل تقديم مستندات الشحن وال 10 % الباقية من  
الثمن

- 8- بموجب شهادة بعد وصول الماكينة الى مخازن المطبعة الأميرية وتركيبها
- 9- واستلامها.
- 10- وعندما عرض علينا مشروع العقد المزمع أبرامه مع هذا المتعهد لاحظنا انه
- 11- أضيف اليه شرط جديد بتكليفه تقديم خطاب ضمان بمبلغ ال 90 % من الثمن (عن هذه الماكينة)
- 12- (والماكينات الأخرى)
- 13- على أن يرد اليه هذا الضمان بعد استلام الماكينة(ات) بالمطبعة الأميرية.
- 14- فنرجو افادتنا عن المصدر الذى استندت اليه المطبعة لأضافة هذا الشرط
- 15- وهو غير وارد بعتاء التاجر واذا رأت المطبعة الأميرية ضرورة تنفيذ هذا
- 16- الشرط فيمكنها الاتصال بالتاجر وموافقتنا بأقرار منه بما يفيد ذلك.
- 17- وتفضلوا بقبول فائق الاحترام
- 18- فى 1952/2/2

المدير العام

للأدارة والتوريدات والخزانة

(توقيع)

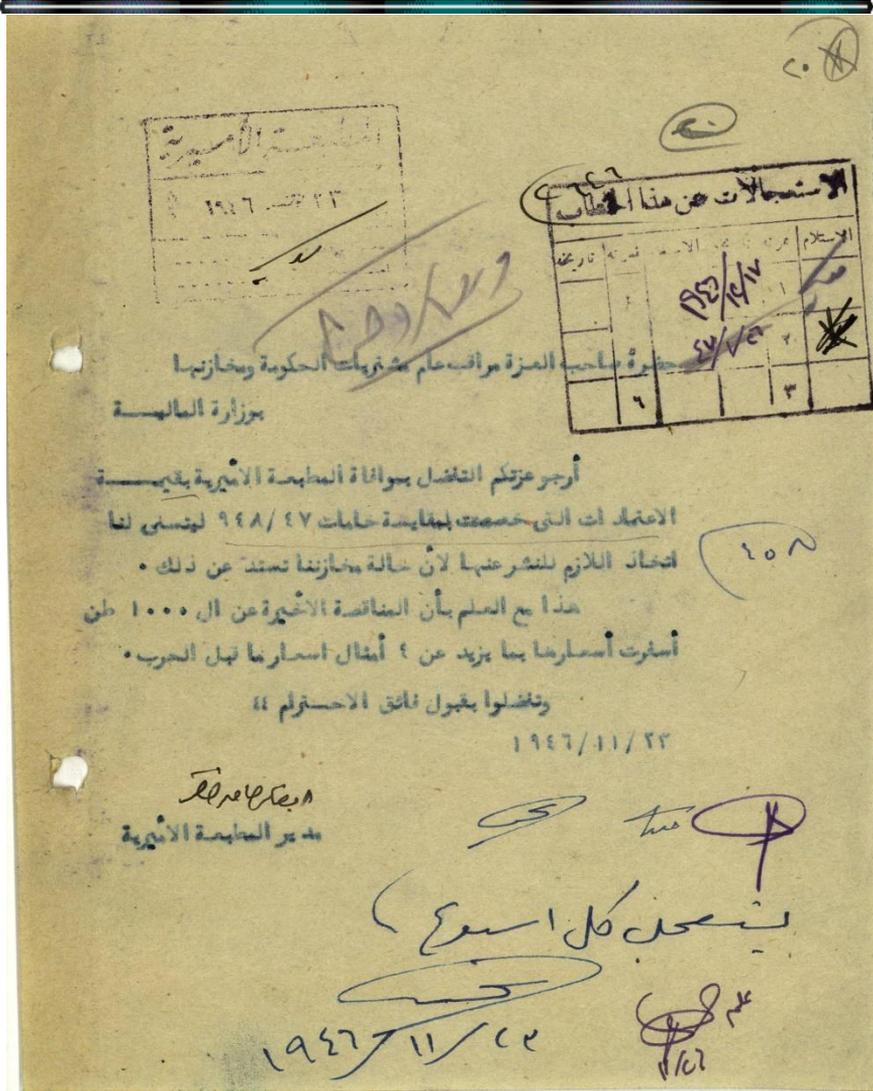
1952/2/4

المطبعة الأميرية	
ورد في 7 فبراير 1952	
رقم الوارد	المرفقات
1944	

\* استخدم الكاتب الاسم الموصول (الذى) لكلمة الشروط وكان ينبغي عليه استخدام (التى).

\*\* استخدم كاتب الوثيقة الهمزة المفتوحة فى كلمات عدة وكان ينبغي عليه استخدام الهمزة المكسورة مثل: بأحاطة / بإحاطة  
أبرامه / إبرامه

ملحق رقم (2)  
نماذج مصورة من الوثائق



لوحة رقم ( 1 ) طلب إفادة عن الاعتمادات التي خصصت لخامات عام  
1948/1947

البرق يسي

الموضوع: اوراق مناقصة ٩٤٧/٤/٨ العامة عن توريد ورق للطباعة

الإدارة العامة

الاميرية

الرجاء كرم هذا الرقم ١٨٠٤٨ عند الاجابة

عدد المرفقات ٤ -  
رائع بلادن

٥٧٤٣ =

١	مخضرتع المظاريف
٥	كشف تفريغ
٢	تقرير مصلحة الكيمياء
٣	قرار لجنة البست
٧	اخطارات للتجار
٥	عقود
٢٢	

حضرة صاحب العزة مدير المطبعة الاميرية

اتشرف بان ارسل لعزيتكم مع هذا الاوراق الموضح بيانها بحاليه و عدد ها ٢٢ وهى  
الخاصة بمناقصة ٩٤٧/٤/٨ العامة عن توريد ورق للطباعة الاميرية رجا التكنم بالتبنييه  
الى اجرا التالين نحوها مع الاحاظة بان الادارة قد حصلت من التجار الدفعة المستحقه  
على العقود .

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام

١٩٤٧ / ٥ / ٢١

مدير  
ادارة التوريدات العمومية

المطبعة الاميرية  
وردا ٢٨ في ٤٦.٧  
٦٤٥٨  
رقم لارو  
تاريخه  
رقم بئس

١٩٤٧ / ٥ / ٢١

٧٥٤

لوحة رقم ( 2 ) بيان بأوراق مناقصة عامة لتوريد ورق

(الطبعة الأميرية رقم ٧٤)

٤٩  
المطابع الأميرية  
ورسم الجمع

مذكرة

بخصوص فحص عينات دوبات في أعمال فرساقه ١٧٩/٧/٩٤٧

حضرة الاستاذ المحترم مدير ادارة المخازن  
اتشرف بالاخطاب بانني وورثي الجمع قامت بفحص عينات  
الدوبات في اعمال المقدم للورثي وتلقي الفحص كالاتي:  
١- الصنف رقم ١١٥ من الصنف الذي تقدم للعمل من حيث النوع والسلك  
٢- ~ ~ ~ ١١٦ ~ ~ ~ لا تقدم للعمل لضعف قوتها وعدم صانيتها  
٣- ~ ~ ~ ١١٧ ~ ~ ~ الزيادة سماكة اعمد المطرب  
ومعاد مع هذا جميع الصنفاً المقدم للعمل وعدها متلام.  
وتفضلوا بتقبل فائقه الامراءم

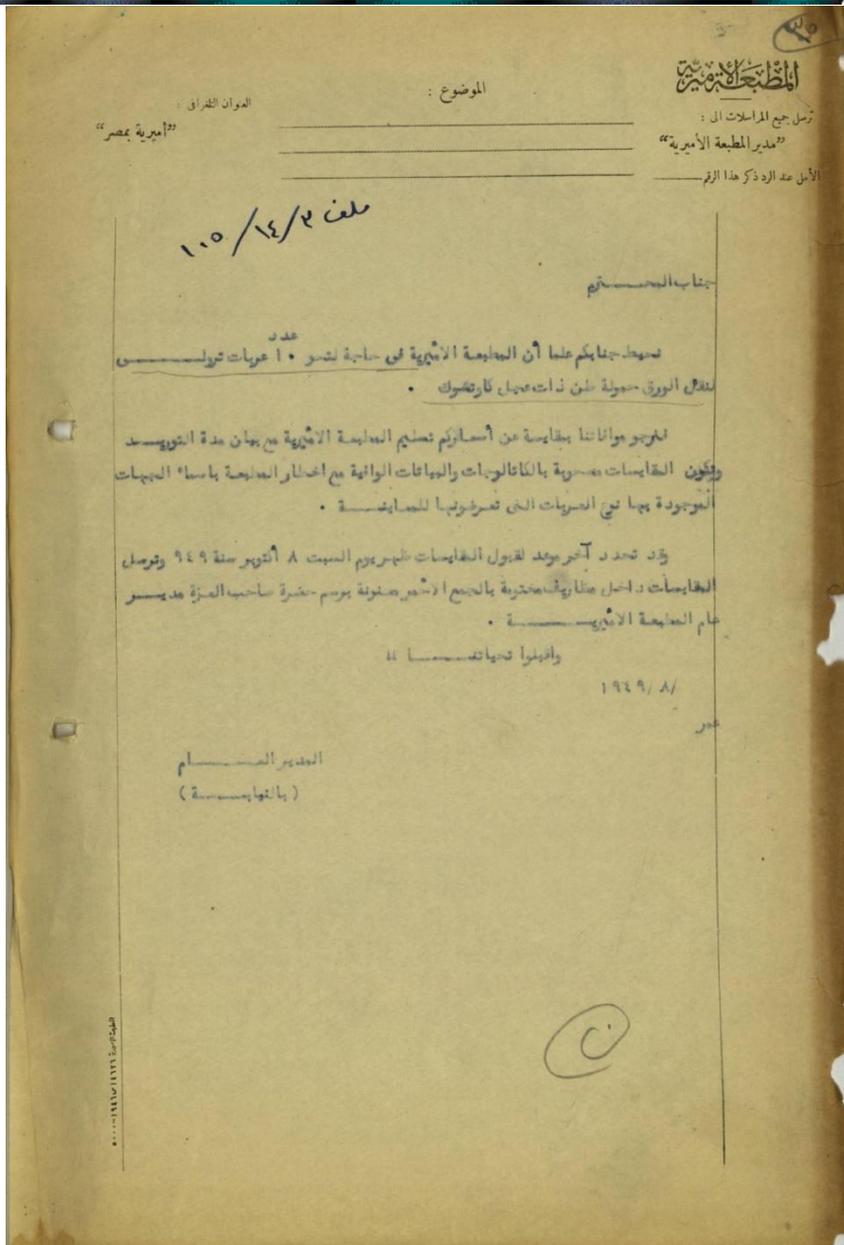
مراقب الجمع  
م. خ. خ.

٤٧/٨/٩٤

لوحة رقم ( 3 ) مذكرة فحص عينات بمناقصة



ملفات المناقصات [المطابع الأميرية نموذجا] دراسة دبلوماسية



نوحه رقم ( 5 ) بروفة إعلان عن مناقصة لتوريد عشر (10) عربات لنقل  
 الورق

## قائمة المصادر والمراجع

أولاً- الوثائق:

أ- الوثائق غير المنشورة:

- دار الوثائق القومية: المطابع الأميرية، ملفات، أكواد
- 1- ملف (000015 - 4016)، أعمال المخازن (طلب مقاييسات عن ماكينات الطباعة)، بتاريخ (1949/3/28 - 1952/7/29).
- 2- ملف (4016-000016)، أعمال المخازن المناقصات والمقاييسات (مقاييسة المخازن)، بتاريخ (1945/9/13 - 1948/2/3).
- 3- ملف (4016 - 000017)، أعمال المخازن (مشروع شراء ماكينات جديدة)، بتاريخ (1949/1/ 21 - 1951/12/12).

ب- الوثائق المنشورة:

- لائحة المخازن لسنة 1912، القاهرة: المطبعة الأميرية، 1913.
- لائحة المخازن لسنة 1924، القاهرة: المطابع الأميرية، 1925.
- مجموعة الوثائق الرسمية لسنة 1945، القرار الوزاري رقم 116 لسنة 1945 بشأن سلطة اعتماد مشتريات وزارة المالية، بتاريخ 20 ديسمبر 1945.

ثانياً - المراجع العربية:

- إبراهيم عبده: تاريخ الوقائع المصرية 1828-1942. ط 2. - القاهرة: مطبعة التوكل، 1942.
- أحمد منصور: المشكلات العلمية فى المناقصات والمزايدات. - ط 1. - (د.ن.)، (د.ت).
- أدورانتى، فرانك: إدارة المناقصات. - ترجمة / خالد العامرى. - ط 1. - القاهرة: دار الفاروق للاستثمارات الثقافية، (2006).
- جلال محمد بكير: الإدارة العلمية للمشتريات والمخازن. - القاهرة: مكتبة عين شمس، 1969.
- خليل صابات: تاريخ الطباعة فى الشرق العربى. - ط 2. - القاهرة: دار المعارف، 1966.
- سلوى على ميلاد: قاموس مصطلحات الوثائق والأرشيف والمعلومات. - ط 2. - القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 2007. مادة 399.
- -----: الوثيقة القانونية ماهيتها - أجزاءها - أهميتها. - القاهرة: دار الثقافة، 1986.
- دينا محمود عبداللطيف: الاتجاهات الحديثة فى علم الوثائق (الدبلوماسية). - القاهرة: دار الفكر العربى، 2017.
- عزت عبد القادر: المناقصات والمزايدات. - القاهرة: النسر الذهبى للطباعة، 2000.

- فؤاد كرم: النظارات والوزارات المصرية. ط2. - القاهرة: الهيئة المصرية العامة للكتاب، 1994.
- محمد صالح المؤذن: إدارة المشتريات. - عمان: دار البشير، (1995).
- مصطفى زهير: إدارة المشتريات والمخازن. - لقاهرة: مكتبة عين شمس، (1982).

#### ثالثاً - الرسائل الجامعية:

- حنفى محمود الدردير محمود: سجلات مطبعة بولاق فى الفترة من (1266هـ / 1849م) إلى (1329هـ / 1911م) دراسة أرشيفية دبلوماسية ، رسالة ماجستير غير منشورة، كلية الدراسات الإنسانية، جامعة الأزهر، 2018.

#### رابعاً - الدوريات:

- حسن على حسن الحلوة: الدبلوماسية، مجلة كلية الآداب، جامعة القاهرة، مج 27، (مايو - ديسمبر) 1965.
- سلوى علي ميلاد: علم الوثائق (الدبلوماسية) الحديث: رؤية لقواعد النقد الدبلوماسي من مابيون إلى دورانتى. - مجلة الروزنامة، العدد الثالث عشر - 2015.

-----: أسس وقواعد ترتيب ووصف الوثائق الأرشيفية  
(التصنيف والفهرسة). - مجلة المكتبات والمعلومات العربية، ع 34،  
يوليو 2003.

- الوقائع المصرية، عدد 3، بتاريخ 10 يناير 1946.

#### خامسًا - المراجع الأجنبية:

- Duranti, Luciana: Diplomats New Uses for an Old  
Science, Archivaria,28 (summer 1989).

#### سادسًا - المواقع الإلكترونية:

- بوابة صوت المال [www.soutelmal.com](http://www.soutelmal.com) تاريخ الاطلاع  
2019/2/23.

- قاموس المعانى <https://www.almaany.com> تاريخ الاطلاع  
2019/3/1.

- موقع معرفة <https://www.marefa.org> تاريخ الاطلاع  
2019/3/19.

- منتدى المحاسب العربى <https://accdiscussion.com> تاريخ  
الاطلاع 2019/6/22.

الهيئة العامة لشئون المطابع الأميرية [www.mti.gov.eg](http://www.mti.gov.eg) تاريخ الاطلاع  
2019/3/16.