

## كراسة الشروط والمواصفات الفنية للمناقصة العامة

لشراء أحبار طابعات للديوان العام و الأحياء و المديريات  
و الإدارات التابعة له للعام المالي ٢٠٢٠/٢٠٢١  
بالمناقصة العامة ( لمدة عامين ) الاتفاقية الاطارية  
بنظام الاتفاقية الاطارية(مغلقة ) الأظرف المغلقة  
( فني - مالي )

وفقاً لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادرة بالقانون رقم ١٨٢ لسنة

٢٠١٨ و لائحته التنفيذية و القرارات ذات الصلة

وستعقد جلسة المناقصة العامة الساعة ١٢ ظهراً يوم  
الموافق / / ٢٠٢١

بالمبنى الغربي بديوان عام محافظة القاهرة بالإدارة العامة للشئون المالية

ثمن كراسة الشروط و المواصفات جنيتها ( جنيه )

الكراسة الغير مختومة بخاتم الجمهورية لا يعتد بها

## "مقدمة"

في إطار رغبة محافظة القاهرة من خلال الإدارة المركزية للشئون المالية - إدارة التعاقدات بشراء أحبار طابعات للديوان العام و الأحياء و المديریات و الإدارات التابعة له للعام المالي ٢٠٢٠/٢٠٢١ بنظام الاتفاقية الإطارية (لمدة عامين) لتوفير المنتجات ذات جودة عالية بأفضل قيمة مالية للجهات الإدارية بالدولة وفقا للمواصفات المرفقة على أن يتم الالتزام بكافة القرارات و القوانين المنظمة لذلك فقد قررت طرح مناقصة عامة بشأن ذلك وفقاً للمواصفات و الشروط الموضحة بكراسة الشروط و المواصفات الماثلة .

و تهدف محافظة القاهرة (المحافظة و الجهات و الإدارات التابعة لها ) من طرح المناقصة العامة الماثلة الى دعوة الشركات المتخصصة في مجال توريد أحبار طابعات لعمل اتفاقية إطارية (مغلقة ) لمدة عامين لتوفير منتجات ذات جودة عالية بأفضل قيمة مالية للجهات الإدارية بالدولة .

ذلك مراعاة اتخاذ ما يلزم من تدابير لضمان تحقيق معايير ومبادئ تكافؤ الفرص وتعزيز الشفافية والنزاهة والعدالة والمساواة في المنافسة بين المتقدمين في المعاملة وعدم التحيز لاي منهم أو التمييز بينهم ، وأيضاً تعزيز كفاءة الإنفاق الحكومي من خلال تحديد الاحتياجات الفعلية للجهات الحكومية وسيتم توقيع اتفاقية الإطارية مع الشركات الفائزة تمهيدا لإصدار أوامر التوريد بمعرفة الجهات المستفيدة بناء على الأسعار التي سيتم التوصل إليها .

ولا يجوز للجهات الإدارية إصدار أوامر توريد خارج الاتفاقية الإطارية الموقعة للأصناف المحددة في الاتفاقية ويجوز لأصحاب الشركات المتقدمة إن يحضروا جلسة فتح المظاريف الفنية والمالية - كما يجوز أن يحضر مندوب مفوض من الشركة بموجب تفويض ويخول له كافة الصلاحيات اللازمة قانوناً في هذا الشأن .

اعضاء اللجنة

## ١- محتويات كراسة الشروط والمواصفات :

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

### ■ الشروط العامة

#### ١- الأخلاقيات ومكافحة الاحتيال والفساد

- تقوم محافظة القاهرة أو أيًا من الجهات و المديریات التابعة لها بإخطار جهاز حماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية في حال ما إذا تبين لها وجود اتفاق أو تعاقد أو تبادل معلومات بصورة مباشرة أو غير مباشرة أو تنسيق من خلال الغير سواء كان ذلك بين اى من المختصين أو غيرهم من الموظفين بالجهة وصاحب العطاء او بين أصحاب العطاءات فيما بينهم أو غيرهم من المتعاملين مع الجهة بحسب الأحوال .
- وعلى الجانب الآخر يجب على الشركات المتنافسة إبلاغ الجهات المختصة فوراً عن :

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

#### - اعضاء اللجنة

## ٢- القوانين واللوائح المنظمة بالمناقصة

تخضع هذا المناقصة العامة لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية، والقانون رقم (٥) لسنة ٢٠١٥ فى شأن تفضيل المنتجات المصرية فى العقود الحكومية ولائحته التنفيذية ويمكن تحميل صورة استرشادية من القانونين المشار اليهما بدون مقابل ودون أدنى مسؤولية على المحافظة من خلال بوابة التعاقدات العامة

• ( www.etenders.gov.eg )

كما يسرى بشأن التعاقد كافة القوانين واللوائح والقرارات ذات الصلة بموضوع المناقصة فيما لم يرد بشأنه نص فى العقد

## ٣- لغة تقديم العطاء :

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

## ٤- الشكاوى :

فى حالة إخلال جهة الطرح بأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة أو جهة التعاقد بالتزاماتها أو بمهامها القانونية، يحق للشركة التقدم إلى الجهة الإدارية بشكاواها كتابية بخصوص أى إجراء من إجراءات التعاقد عن طريق المركز التكنولوجي بالمحافظة، وإذا لم يفصل فيها بمعرفة الجهة الإدارية يكون له الحق فى التقدم بشكواه إلى مكتب شكاوى التعاقدات العمومية الكائن مقره بأبراج وزارة المالية - امتداد رمسيس- برج رقم (١) للنظر والفصل فى الشكاوى وذلك قبل اللجوء إلى جهات القضاء •

## أعضاء اللجنة

#### ٥- الموافقة على الشروط :

- يعتبر مقدم العطاء موافقا على كافة شروط ومواصفات وأحكام المناقصة الاتفاقية الإطارية من خلال مشاركته فى عملية تقديم العروض ويحق للمحافظة استبعاد العطاء المخالف لذلك .

#### ٦- التأمينات :

##### ❖ التأمين المؤقت :

- يجب أن يكون العطاء مصحوبا بالتأمين المؤقت بمبلغ جنيها و يسدد بإحدى الصورتين التاليتين .
- الدفع والتحصيل الالكتروني .
- بموجب خطاب ضمان صادر من أحد المصارف المحلية المعتمدة غير مقترن بأى قيد أو شرط وأن يقر فيه المصرف بأنه يدفع تحت أمر الجهة الإدارية مبلغاً يوازى التأمين المطلوب ساري لمدة (٤) شهور من تاريخ فتح المظاريف الفنية
- التأمين النهائي :

على صاحب العطاء الفائز أن يؤدي التأمين النهائي إلى الجهة المتعاقدة (المستفيدة) خلال عشرة أيام عمل تبدأ من اليوم التالى لإخطاره بقبول عطائه - بما يساوى ٥% من قيمة كل أمر توريد وذلك بإحدى الصور التالية :

- الدفع والتحصيل الالكتروني :
- بموجب خطاب ضمان صادر من أحد المصارف المحلية المعتمدة غير مقترن بأى قيد أو شرط وان يقر فيه المصرف بأنه يدفع تحت أمر الجهة الإدارية المطلوب مبلغ يوازى التأمين المطلوب .
- خصماً من مستحققاته الصالحة للصرف من عمليات أخرى فى ذات الجهة الإدارية أو غيرها وفى الوقت المحدد للسداد ويتم الاحتفاظ بالتأمين النهائي لحين الانتهاء من التوريد بالكامل و الفحص و القبول ، وفى حالة عدم أدائه فى المهلة المحددة جاز للجهة المتعاقدة - بموجب إخطار بكتاب يرسل له بخدمة البريد السريع ، عن طريق الهيئة القومية للبريد مع تعزيزه فى ذات الوقت بالبريد الالكتروني أو الفاكس بحسب الأحوال ودون حاجة لاتخاذ أى إجراء آخر ، إلغاء العقد أو تنفيذه بواسطة أحد مقدمي العطاءات التالية لعطائه بحسب ترتيب أولوياتها

#### أعضاء اللجنة

ويصبح التأمين المؤقت في جميع الحالات من حق الجهة الإدارية ، كما يكون لها أن تخصم قيمة كل خسارة تلحق بها إذا تبين أنه المتسبب فيها من أي مبالغ مستحقة أو تستحق لديها لصاحب هذا العطاء وفي حالة عدم كفايتها تلجأ إلى خصمها من مستحقاته لدى جهة إدارية أخرى أيا كان سبب الاستحقاق ، وذلك كله مع عدم الإخلال بحقها في الرجوع عليه قضائياً بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطريق الإداري .

#### ٧- مدة سريان العطاءات :

مدة سريان العطاءات و الارتباط بالأسعار لمدة عامين من تاريخ فتح المظاريف الفنية و يبقى العطاء نافذ المفعول و غير جائز الرجوع فيه من وقت إرساله بمعرفة مقدم العطاء بغض النظر عن موعد استلامه بمعرفة المحافظة و حتى نهاية مدة سريان العطاء و لا يحق لمقدم العطاء تغيير اية شروط فنية او مالية بعد تقديم العطاء او بعد فتح المظاريف الفنية .

#### ٨- استيفاء و استيضاح العروض الفنية :-

يجوز لإدارة التعاقدات بناء على طلب لجنة البت استيفاء البيانات أو المستندات التي تساعد اللجنة على استيضاح أي أمور فنية من أصحاب العطاءات بما يعينها في إعداد التقرير الفني اللازم وذلك خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام من تاريخ إخطارهم وفي حالة عدم استجابة صاحب العطاء لطلب استيفاء البيانات أو المستندات لاستيضاح الأمور الفنية بعطائها خلال المدة المحددة من اللجنة و الموضحة بطالبه إليها يتم استبعاد عطائه باعتباره غير واضح أو غير قابل للمقارنة مع العطاءات الأخرى .

#### ٩- مسئول التنفيذ بالشركة المتعاقدة :

تلتزم الشركة الراسي عليها المناقصة في تنفيذها للعقد بتعيين أحد موظفيها ( متخذي القرار ) وذلك للتنسيق معه بشأن تنفيذ العقد بالنسبة لإجراءات عمليات التسليم وتقديم المستندات المتفق عليها .

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

#### أعضاء اللجنة

### ١١- إعداد وتقديم العطاء :

تلتزم الشركات المتنافسة عند إعداد عطاءها بالبنود الواردة بكراسة الشروط والمواصفات وملحقاتها إن وجدت وأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تيرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية وأحكام القانون رقم (٥) لسنة ٢٠١٥ في شأن تفضيل المنتجات المصرية في العقود الحكومية ولائحته التنفيذية وسيتم استبعاد العطاء الذي يثبت بالدراسة مخالفته لأي من هذه المواصفات أو الشروط والأحكام .

يسلم العطاء داخل مظروف مغلق يتضمن مظروفين منفصلين مغلقين أحدهما للعرض الفني والآخر للعرض المالي ويقدم العرض بصورة ورقية وعلى أن تكون كافة المستندات المطلوبة موقعة ومختومة من الشركة .

### ١٢- سحب العطاء :

إذا قامت الشركة مقدمة العطاء بسحب عطائها قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية فيصبح التأمين المؤقت المودع حقاً للمحافظة دون حاجة إلى إنذار أو الالتجاء إلى القضاء أو اتخاذ إيه إجراءات أو إقامة الدليل على حصول ضرر أو إستيوائه من أي مبالغ مستحق لديها ، أو لدى أي جهة إدارية أخرى له .

### ١٣- المراسلات :

#### أ- أثناء إجراءات المناقصة

تكون جميع المخاطبات والإخطارات والمطالبات والبيانات المتعلقة بالمناقصة مكتوبة باللغة العربية ويلزم تسليمها للإدارة المركزية للشئون المالية إدارة التعاقدات بديوان عام محافظة القاهرة (٧) ميدان الجمهورية عابدين أو إرسالها بالبريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد أو الفاكس على رقم (٢٣٩١٨٥٢٠) .

#### ب- خلال التعاقد والتنفيذ :

يجب أن تكون كافة المخاطبات أو المراسلات المتبادلة من وإلى الجهات الإدارية والمتعاملين والمتعاقدين معها بما في ذلك الإخطارات والقرارات ومحاضر الجلسات وغيرها مكتوبة بشكل يمكن الرجوع إليه لاحقاً على أن تكون صادرة من الأشخاص المخول لهم ذلك من الطرفين ويجب الاحتفاظ بما يثبت تسلمها ويكون تبادلها أما بإيصال موقع بالتسليم أو إرسالها بالبريد المسجل أو بالفاكس .

وتكون جميع المخاطبات والإخطارات والمطالبات والبيانات المتعلقة بالعقد وتنفيذه مكتوبة باللغة العربية ، ويلزم تسليمها للجهات المتعاقدة في مقرها المحدد في العقد مع الحصول على إيصال موقع بالتسليم أو إرسالها بالبريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد أو بالفاكس الذي تحدده الجهة المتعاقدة وبشروط إثبات تسليمه وفي حالة تغيير أي من الطرفين لمقره المحدد في العقد يلتزم بأخطار الطرف الآخر بالتغيير مسبقاً وقبل خمسة عشر يوماً على الأقل من حدوث التغيير

#### أعضاء اللجنة

**١٤ - حظر تعديل العطاء :**

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

**١٥ - التنازل عن العقد :**

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

**١٦ - آلية المناقصة**

تتولى لجنة المناقصة فتح المظاريف المالية للعروض المقبولة فنياً في المناقصة للوصول لأفضل الشروط واقل الأسعار وذلك بعد توحيد " أسس المقارنة بين العروض من جميع النواحي الفنية والمالية للوصول إلى اتفاق إطاري يتم إبرامه بين محافظة القاهرة وبين من يتم الترسية عليه أو عليهم من أصحاب العروض المقبولة فنياً وماليا والأقل من القيمة التقديرية .

وللجنة الإدارية ( المستفيدة ) الحق في .

- إصدار أمر التوريد إلى صاحب العطاء الأقل سعرا والأفضل شروطاً والذي تم الترسية عليه .

**- ولا يجوز للجهات الإدارية إصدار أوامر توريد خارج الاتفاقية الإطارية الموقعة للأصناف المحددة في الاتفاقية .**

**١٧ - الكميات طبقاً لأوامر التوريد الصادرة من الجهات المستفيدة**

تلتزم الشركات التي يتم الترسية عليها بتوريد أحبار الطابعات طبقاً لأوامر التوريد الصادرة إليها من المحافظة و من الجهات المستفيدة خلال فترة التعاقد

**١٨ - توقيتات تسليم العطاء :**

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

**أعضاء اللجنة**



**١٩- التقييم الفني للطلبات :**

- الالتزام بالمواصفات الفنية المطروحة
- الالتزام بتقديم المستندات المطلوبة
- سابقة الأعمال في مجال موضوع المناقصة

**٢٠- مدة التوريد**

تلتزم الشركة الراسية عليها المناقصة بالتوريد خلال اقل مدة توريد ويفضل البضاعة حاضرة ولا يزيد فترة التوريد عن شهر كحد أقصى من تاريخ اليوم التالي لإصدار أوامر التوريد الصادرة من المحافظة والجهات التابعة و الأحياء و المديريات و الإدارات التابعة له حيث أن العملية تخضع لأسلوب الاتفاقية الإطارية فإنه يتم إصدار أوامر توريد للشركات في حالة الاحتياج لأي صنف من الأصناف الراسية على الشركة وذلك حتى ٢٠٢٢/٦/٣٠

**٢١- إلغاء المناقصة وتعديل الشروط والمواصفات :**

يحق للمحافظة إلغاء المناقصة قبل البت فيها إذا استغنى عنها نهائياً أو إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك

ويحق للمحافظة إصدار إضافات أو حذف أو تعديل لمضمون أى بند أو مستند من مستندات المناقصة بموجب إخطار إلى جميع الشركات المتنافسة التي قامت بشراء كراسة الشروط والمواصفات وذلك قبل فتح المظاريف الفنية بسبعة أيام على أن تعتبر أى إضافة أو حذف أو تعديل تم إخطار الشركات المتنافسة به جزءاً لا يتجزأ من هذه الشروط وملزماً في أي مرحلة من مراحلها

**٢٢- الفحص والاستلام :**

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

تلتزم الشركات الراسية عليها المناقصة بإخطار إدارة التعاقدات بمحافظة القاهرة بما يفيد إتمام توريد الأحمال المتعاقد عليها وموافاتها بصورة من أوامر التوريد و محاضر الفحص و الاستلام

**أعضاء اللجنة**

**٢٣- تقديم الفواتير وطريقة السداد :**

- نظراً لطبيعة التعاقد بأسلوب الاتفاقية الإطارية فإنه لن يتم صرف دفعات مقدمة وسيتم استبعاد العطاءات التي تشترط ذلك ويتم سداد ثمن الأصناف للشركة التي يتم الترسية عليها بعد إتمام إجراءات الفحص والاستلام وذلك في خلال ثلاثون يوماً من تاريخ الفحص والقبول والاعتماد بمعرفة الجهات المستفيدة وذلك عن طريق الدفع الإلكتروني مع تقديم رقم حساب الشركة الراسي عليها بخطاب معتمد من البنك بسداد مستحقاتها عن طريق الدفع الإلكتروني .

**٢٤- التنفيذ ومقابل التأخير :**

- تلتزم الشركة التي أبرم معها اتفاق إطاري أن تقوم بتوريد ( الأبحار ) في المواعيد المتفق عليها في العقد خلال اقل مدة توريد ويفضل البضاعة حاضرة ولا يزيد فترة التوريد عن شهر كحد أقصى وطبقاً للجدول الزمني المقدم في عرضها والمذكور بأمر التوريد وإذا تقاعست أو تأخرت في التوريد موضوع التعاقد أو إذا نفذتها على نحو غير المتفق عليه ، أو إذا امتنعت عن تنفيذ أي التزام ناشئ عن التعاقد ، يكون للمحافظة الحق في مصادرة التأمين النهائي فضلاً عن حق الجهة في الرجوع على الشركة بمقابل تأخير عن المدة التي تأخرت فيها الشركة عن التوريد المتفق عليه وطبقاً للجدول الزمنية المدرجة بالعقد ، ولا يدخل في حساب مدة التأخير مدد التوقف التي يثبتت لجهة التعاقد نشأتها عن أسباب قهرية لا يد للشركة فيها ، ويوقع مقابل التأخير أو الإعفاء .

**٢٥- مسؤولية الشركة عن أعمالها**

- تكون الشركة مسؤولة عن الأضرار التي قد تترتب على وجود أي عيوب فنية للأصناف الذي تم توريدها وتحمل كامل المسؤولية عما يحدث من أضرار بسبب هذه العيوب .
- وسيتم تحميل الشركة بالمصاريف التي ستتحملها الجهة الإدارية إذا ظهرت أي عيوب فنية تحول دون استخدام الأصناف .
- تكون الشركة مسؤولة عن التوريد طبقاً لشروط التعاقد الواردة في أمر التوريد الصادر للشركة وفي حالة التأخير في تنفيذ ما ورد بالأمر يتم احتساب غرامة تأخير بالنسب المنصوص عليها وفقاً لأحكام القوانين و اللوائح المعمول بها و ذات الصلة .

**٢٦- مخالفة شروط العقد :**

- للجهة الإدارية الحق في فسخ العقد أو تنفيذه على حساب الشركة المتعاقدة إذا أخلت بأي شرط جوهرية من شروطه ويكون الفسخ أو التنفيذ على حساب الشركة بقرار من السلطة المختصة وتعلن بموجب كتاب يرسل بالبريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد ، مع تعزيزه في ذات الوقت بالبريد الإلكتروني أو الفاكس بحسب الأحوال على عنوانها المبين بالعقد .

**أعضاء اللجنة**

**٢٧- المظروف الفني :**

تلتزم الشركات مقدمة العطاءات الا يحتوى المظروف الفني على أية أسعار مالية وسيتم استبعاد اى عطاء يتضمن في مظروفه الفني ذلك .

**يجب ان يحتوى المظروف الفني على المستندات الآتية :**

- ١- اسم صاحب النشاط واسم الشهرة إن وجد وصورة من عقد التأسيس للشركة ونظامها الاساسى و شكلها القانوني بالمستندات
  - ٢- الاسم التجاري
  - ٣- اسم المدير او الموظف المسئول
  - ٤- وسيلة التواصل ( المحل المختار - رقم التليفون - رقم الفاكس - البريد الالكتروني - اسم المخول له التواصل مع المتعاملين ) وإذا تم تغير العنوان يتم إخطار المحافظة بالعنوان الجديد و إلا أصبحت كافة المرسلات على العنوان القديم صحيحة و نافذة قانونيا
  - ٥- أنواع النشاط
  - ٦- بطاقة الرقم القومي
  - ٧- البطاقة الضريبية الحديثة و آخر إقرار ضريبي
  - ٨- تسجيل لدى مصلحة الضرائب المصرية ( القيمة المضافة )
  - ٩- القيد فى السجل التجاري أو الصناعي أو سجل المستوردين ساري
  - ١٠- اسم البنك و المسئول الذي يتعامل معها و العنوان الذي يتعامل معها ورقم حساب الشركة في البنك و الفرع الذي يتم تحويل أمر الدفع عليه
  - ١١- الموقف المالي للشركة ( القوائم المالية عن ثلاث سنوات سابقة )
  - ١٢- اى بيانات أخرى تتطلبها طبيعة الجهة الاداريه
  - ١٣- سابقة الأعمال ( أوامر توريد سابقه أو عقود )
  - ١٤- يرفق بالعطاء كافة صور المستندات المؤيدة بالبيانات بعالية
  - ١٥- يقدم العطاء فى مظروفين احدهما فنى و الاخر مالى مغلق ويرفق التامين الابتدائى بالمظروف الفني
  - ١٦- يسدد التامين المؤقت بمبلغ جنيها بإحدى الطرق الآتية :-
- وسائل الدفع الالكتروني من خلال منظومة الدفع و التحصيل الالكتروني
  - تقديم خطاب ضمان صادر من احدى المصارف المحلية و المعتمدة و الا يقترن باى قيد او شرط سارى لمدة أربعة أشهر من تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية و يستكمل إلى ٥ % فى حالة رسو العطاء

**اعضاء اللجنة**

- ١٧ - الارتباط بالأسعار لمدة عامين من تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية
- ١٨ - أصل كراسة الشروط و المواصفات عليها طابع الشهيد
- ١٩ - الاشتراك في بوابة التعاقدات العامة
- ٢٠ - تلتزم الشركة بكتابة العروض مميكته و ليس يدويا
- ٢١ - الالتزام بان تكتب البنود التي ستشترك بها الشركة بنفس ترتيب الكراسة
- ٢٢ - ترقيم العطاء الفني و المالي بعدد كل صفحه موجودة على العطاء مع ذكر الاجمالي على الظرف من الخارج .
- ٢٣ - خطاب يفيد أنه موزع معتمد من المنتج المحلي ( الوكيل ) وليس من موزع لموزع
- ٢٤ - ما يفيد وجود وكالة تجارية أو مركز توزيع معتمد من الشركة المنتجة أو الوكيل في حالة تقديم الوكلاء المستوردين أو الموزعين.
- ٢٥ - بالنسبة للجمعيات التعاونية يجب أن يتضمن عقد التأسيس نشاط الجمعية من حيث توريد الأصناف محل المناقصة (بتوريد أحبار طابعات الكمبيوتر) علاوة على تقديم المستندات الدالة على النشاط من الجهات المعنية مع تقديم باقي المستندات لمطلوبة بالكراسة .
- ٢٨ - المظروف المالي :**
- يجب أن يحتوي المظروف المالي على المستندات الآتية :
- ١- السعر الاساسى لكل بند و القيمة الاجمالية للعطاء بالارقام و الحروف و اعتمادها و ختمها بخاتم الشركة شامل كافة الضرائب و الرسوم و الدمغات و مصاريف النقل لأماكن التوريد للجهات المستفيدة وان تكون قائمة الأسعار مؤرخه و موقعة .
- ٢- إقرار من الشركة بان أسعار الأحبار الراسية تمثل اقل الأسعار التي تبيع بها أو تتعاقد عليها و تحت ذات شروط البيع أو التعاقد لعملائها المفضلين و المميزين وان هذه الأسعار مماثلة او اقل من اى أسعار خاصة ( خصم الشركات و الهيئات و المؤسسات الخيرية ٠٠٠٠ الخ أو عروض موسمية او عروض الشراء المجمع سواء للشركات او الافراد .
- ٣- خطاب مختوم و موقع من البنك برقم حساب الشركة و اسم البنك و الفرع الذى يتم التحويل عليه أمر الدفع .

### أعضاء اللجنة

**٢٩- التقاعس عن الاستلام :**

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

**٣٠- الشطب من سجلات الموردين :**

إذا تبين أن الشركة المتعاقدة قد استعمت بنفسها أو بواسطة غيرها الغش أو التلاعب في تعاملها مع الجهة في حصولها على العقد أو أساءت استخدام أى بند من بنود كراسة الشروط أو نص من نصوص قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية فإنه سيتم اتخاذ الإجراءات القانونية لشطب اسمها من سجلات الموردين بالجهات الحكومية .

**٣١- يقر المتقدم للمناقصة العامة بأنة إطلع على جميع الشروط و المواصفات الفنية الواردة بكراسة الشروط الماثلة و ملحقاتها و انة موافق على ما جاء بها و بانها تعتبر مكملة لشروط التعاقد حال رسو المناقصة الماثلة عليه ووفقاً ( لنموذج العقد المرفق ) و انه ملتزم بجميع الملاحظات التي قد يبيدها مجلس الدولة ( إدارة الفتوى المختصة ) حال مراجعة كراسة الشروط و العقد مع إختصاص مجلس الدولة بنظر أى منازعات ذات صلة بالعملية محل التعاقد أو العقد**

**أعضاء اللجنة**

## المواصفات الفنية لأحبار طابعات الكمبيوتر

- ١- تقوم الشركات المتقدمة للمناقصة بتقديم عينة لكل صنف من الأصناف الموردة وستقوم لجنة الفحص بفحص العينات المقدمة من الشركات لبيان جودة الحبر قبل توريده وفي حالة قبولها يتم خصم هذه العينات من الكمية الموردة .
- ٢- يجب أن تكون الأحبار من الإنتاج المحلى في حاله الإنتاج المحلى على الشركة المنتجة تقديم ترخيص ساري من الشركة الأم صاحبة المنتج الاصلى بتصنيع المنتج الخاص بها .
- وفي حالة عدم توافر الإنتاج المحلى يتم توريد منتجات أصلية من إنتاج الشركة المصنعة وفي حالة وجود أصناف غير أصلية توضع الشركة تحت المسائلة المالية والقانونية والغش التجارى .
- تحديد جهة الإنتاج وبلد الصنع وتقديم شهادة المنشأ التي تثبت ذلك .
- ٣- تلتزم الشركة الراسى عليها المناقصة أن تكون الأصناف إنتاج العام الحالى وصالحة لمدة عامين من تاريخ التوريد و الفحص ومعبأة تعبئة سليمة وصحيحة فى عبوات محكمة الغلق ومدون عليها الماركة والمنشأ وتاريخ الإنتاج وانتهاء الصلاحية
- ٤- تلتزم الشركة الراسى عليها المناقصة ان تكون معدلات التشغيل لأحبار الموردة لا تقل عن معدلات التشغيل القياسية
- ٤- تلتزم الشركة الراسى عليها المناقصة ان تضمن الشركة الموردة أن الأحبار لا تؤثر على سلامة الطباعة وتتعهد الشركة الموردة باستبدال التالف من الأحبار عند التشغيل في خلال ثلاث أيام للأصناف الموردة ولمده عامين وأثناء التشغيل وتوضع الشركة الموردة تحت المسائلة المالية والقانونية .
- ٥- جميع الاصناف يجب تطابقها مع ظروف التشغيل للمواصفات القياسية المصري من حيث درجات الحرارة والرطوبة... الخ .
- ٦- ان تقوم الشركة الموردة بختم جميع عبواتها الموردة بخاتم الشركة وتاريخ التوريد
- ٨- ذكر معدلات التشغيل لكل صنف فى العرض المقدم من الشركة .
- ٩- يجب تقديم عينة لكل نوع حبر يراد التقدم به وفحص العينات يكون ظاهري وتفتح العينة إذا رأت اللجنة ضرورة ذلك .
- ١٠- على مقدم العطاء ذكر قيمة (سعر) إعادة تعبئة عبوات الحبر الفارغة لكل بند .
- ١١- يقدم شهادة ضمان من الشركة الموردة لمدة عام .
- **في حالة المنتج المحلى** : يتم التوريد من خلال المصنع او موزع معتمد على أن يتم إحضار شهادة السجل الصناعي موضح بها الأصناف المصرح لها بالتصنيع مع تقديم شهادة استيفاء المنتج المحلى من إتحادات الصناعات .
- **في حالة المستورد** : يتم التوريد من خلال الوكيل او الموزع المعتمد للوكيل مع تقديم المستندات التي تثبت ذلك .

## أعضاء اللجنة

■ أنواع الأحبار المطلوبة و أعدادها

الاجمالي	الوحدة	النوع	مسلسل
٥	عدد	BROTHER 1110	١
٢	عدد	BROTHER 7030	٢
١	عدد	BROTHER 135	٣
٢	عدد	BROTHER 2130	٤
٢	عدد	Canon ٤٩٤ C/B	٥
٣١	عدد	Canon e27	٦
٤	عدد	Canon ٤٠٠	٧
٥	عدد	Canon ٤٨٥ A	٨
٥	عدد	Canon ٢٠٠	٩
٢	عدد	Canon ٢٠٢٢	١٠
٦	عدد	Canon ٢٥٤٠	١١
١١	عدد	Canon ٣١١٠	١٢
١٦	عدد	Canon ٣٢٥٠	١٣
٢٩	عدد	B mp (510 Canon280)	١٤
١٦	عدد	C mp (511 Canon280)	١٥
١٤	عدد	Canon725	١٦
٢	عدد	Canon 3010	١٧
٤	عدد	Canon laser 26	١٨
٥	عدد	CANON 3110	١٩
٠	عدد	CANON 1411	٢٠
٢	عدد	CANON 713	٢١
٢	عدد	CANON 400	٢٢
٢٠	عدد	HP LASER JET 1200 15A	٢٣
٢	عدد	HP LASER 107 A	٢٤
٣	عدد	hp 380	٢٥
٤	عدد	HP 44A	٢٦

أعضاء اللجنة

تابع أنواع الأحبار المطلوبة و أعدادها

٣٩٩	عدد	a)hp laser jet(٨٥) /١١٣٢/١١٠٢/١٢١٧/	٢٧
١١٢	عدد	hp Laser jet 1005 (35a	٢٨
٨٣	عدد	hp Laser jet 1010 /١٠٢٠/ ١٠١٨/	٢٩
١٠	عدد	hp Laser jet (36a / ٤٣٦/	٣٠
٣٢	عدد	49a hp Laser jet 1320 .2727	٣١
٣	عدد	HP 130	٣٢
٤	عدد	HP PRO 452	٣٣
٢	عدد	A51)hp)	٣٤
٤٠	عدد	a53)hp 2015)	٣٥
١١	عدد	hp Laser jet 1300	٣٦
١٢	عدد	hp Laser jet 1100 (92a	٣٧
٢٠	عدد	a78)hp1536)	٣٨
١	عدد	HP 4020	٣٩
٢	عدد	HP 4205	٤٠
١	عدد	HP JET ٤١٥	٤١
١٠	عدد	hp Laser 79A	٤٢
٢	عدد	hp Laser jet 3005	٤٣
١	عدد	HP 2330	٤٤
٣	عدد	jet 2200 hp Laser	٤٥
١٨	عدد	HP 5200 (16A)	٤٦
٨٢	عدد	hp Laser jet 2055 /2035 a05	٤٧
١٧٨	عدد	JET PRO 400m401 HP LASER	٤٨
٦٠	عدد	26A /HP LASER JET PRO 402m403	٤٩

أعضاء اللجنة



■ تابع أنواع الأحبار المطلوبة و أعدادها

١١	عدد	HP LASER JET PRO <sup>٨٣</sup> ١٢٥ a	٥٠
٣	عدد	hp Laser jet color <sup>٥٢٢٥</sup>	٥١
٢	عدد	hp Laser Jet 1800	٥٢
٢	عدد	Jet 1518 hp Laser	٥٣
١٠	عدد	Hp Laser Jet 700 a3 (14a)	٥٤
٤	عدد	HB1050 A 122 C	٥٥
٥	عدد	HPDESK JET HP 2483	٥٦
١	عدد	hp 435	٥٧
٥	عدد	HPDESK JET HP 1022	٥٨
٢	عدد	HP 1115	٥٩
١٠	عدد	HPDESK JET HP 2121	٦٠
٥	عدد	HPDESK JET HP 1510	٦١
٤٣	عدد	HPDESK JET HP 2050 C	٦٢
٤٥	عدد	HPDESK JET ١٢٨٠ C	٦٣
٨	عدد	HPDESK JET ١٢٨٠ B	٦٤
١٦	عدد	C/B HPDESK JET 650 مجموعة	٦٥
٢	عدد	HB ٣٦٢/٥٠٨ C/B	٦٦
٨	عدد	HPDESK JET (A21/ 1460 (C/B	٦٧
٧	عدد	HPDESK JET٧٠٠٠ (طقم)	٦٨
٢	عدد	HPDESK JET٧٦١٢ (طقم)	٦٩
٥	عدد	HPDESK JET٧١٠٣ (طقم)	٧٠

أعضاء اللجنة

تابع أنواع الأحبار المطلوبة و أعدادها

١٦	عدد	HPDESK JET٧١١٠(طقم)	٧١
٥	عدد	HP office JET١٠٠٠(C)	٧٢
٣٣	عدد	HP officejet 8100 طقم C/B ٩٥٠	٧٣
٢	عدد	C/B HPDESK JET 4500	٧٤
٣	عدد	HP 137	٧٥
٣	عدد	HP١٢٩/١٣٤	٧٦
١٥	عدد	HP 3260	٧٧
٢	عدد	HP 15M	٧٨
٢٠	عدد	HP 226X	٧٩
٣	عدد	HB 1319	٨٠
٥٧	عدد	Xerox٣١٢٥	٨١
٢	عدد	Xerox٥٣٣٠	٨٢
٧	عدد	XEROX٣٠٢٠	٨٣
١٠	عدد	XEROX٢٠٥٥	٨٤
٣٩	عدد	XEROX٣٣٣٥	٨٥
٤	عدد	XEROX٣٣٣٠	٨٦
٢١	عدد	XEROX٣٢٢٠	٨٧
١٦	عدد	XEROX٣١١٦	٨٨
٧٦	عدد	XEROX٣١١٧	٨٩
٢	عدد	XEROX٣١٤٠	٩٠
٨	عدد	XEROX٢٣٠٦	٩١
١٥١	عدد	XEROX٣٣٢٠	٩٢

أعضاء اللجنة

تابع أنواع الأبحار المطلوبة و أعدادها

٢٠	عدد	XEROX 3250	٩٣
١٠	عدد	Xerox ٣٤٢٨	٩٤
٢	عدد	Xerox 4510	٩٥
١٠	عدد	samsung ١٠٤٣	٩٦
٢	عدد	samsung ٢٠٣٧	٩٧
٦	عدد	samsung ٩٦٤	٩٨
١	عدد	samsung ١٠٤	٩٩
٢	عدد	samsung ٤٤٢	١٠٠
٢	عدد	samsung ٣٣٢٠	١٠١
١٢	عدد	samsung ٣٧١٠	١٠٢
٤٣	عدد	samsung ٤٠٧٠	١٠٣
١	عدد	samsung 203 I	١٠٤
١٠	عدد	samsung 201s	١٠٥
٢	عدد	samsung ٢١٦٥	١٠٦
٢	عدد	samsung ٢٠٣٥	١٠٧
٨	عدد	samsung ٣٣١٠	١٠٨
١٦٤	عدد	samsung ٤٠٢٠	١٠٩
٥٥	عدد	samsung ٤٠٣٠	١١٠
٤	عدد	samsung 2070	١١١
٢	عدد	samsung 3405	١١٢
٥	عدد	samsung 3820	١١٣
٦	عدد	lexmark 463	١١٤
٢٠	عدد	ms 410 d lexmark	١١٥
١	عدد	Oki 521	١١٦
٦٦	عدد	Oki 431 d	١١٧
٥	عدد	oki 431 درام	١١٨
٢	عدد	oki 531 C	١١٩
٢	عدد	oki laser color c3600	١٢٠

أعضاء اللجنة

▪ تابع أنواع الأحبار المطلوبة و أعدادها

١	عدد	oki laser color c3600/درام	١٢١
٢	عدد	Oki 432	١٢٢
٢	عدد	Oki 472	١٢٣
٤	عدد	Oki 840 B	١٢٤
٥	عدد	Rex.rotary p7527 N	١٢٥
٥	عدد	EBSON 2300	١٢٦
١٠	عدد	EBSON 590	١٢٧
٤	عدد	EBSON M2000	١٢٨
٢	عدد	Kyocera 1120	١٢٩
١	عدد	Kyocera 170	١٣٠
٢٤٧٣		الاجمالي	

أعضاء اللجنة

## الإشتراطات الخاصة

- ١- التوريد: يجب أن تذكر فيه أقل مدة توريد ممكنة و يفضل البضاعة الحاضرة و أقصى مدة توريد شهر من تاريخ استلام أمر التوريد .
- ٢- التسليم: بالمخازن الخاصة بديوان عام محافظة القاهرة و الأحياء و المديریات و الإدارت التابعة له كلاً على حدا .
- ٣- الارتباط بالأسعار: لمدة عامين من تاريخ فتح المظاريف الفنية وحتى ٢٠٢٢/٦/٣٠
- ٤- الدفع: بعد الفحص و الاستلام بمقر الجهات المستفيدة و بموجب أمر دفع بنكي.
- ٥- يتلقى المورد أمر التوريد من الجهات المستفيدة و عليه الالتزام بتنفيذ العقد وفقاً لما يشتمل عليه و طبقاً لما ورد بكراسة الشروط و المواصفات و أمر التوريد .
- ٦- يلتزم المورد بتوريد الكميات الواردة بأمر التوريد الصادر من كل جهة حسب الاعتمادات المتوفرة لديها وقت الإصدار .
- ٧- لا يجوز التقدم بأكثر من مرادف واحد .
- ٨- للمحافظة الحق في زيادة او نقصان الكميات طبقاً للاعتماد المتاح
- ٩- بالنسبة للشكاوى المتعلقة بمخالفة أحكام القانون:

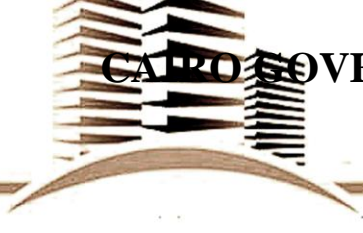
في حالة إخلال جهة الطرح بأحكام قانون تنظيم التعاقدات العامة الصادر بالقانون ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ و لائحته التنفيذية يحق لصاحب الشأن التقدم بشكواه إلى مكتب التعاقدات الحكومية للنظر و البت في الشكوى و تسوية الخلافات و يكون تقديم الشكوى الى المكتب المذكور وفقاً لأحكام المادة رقم (٥) من القانون و المادة رقم (٦) من اللائحة التنفيذية لذات القانون .

توقيع مقدم العطاء

مدير إدارة التعاقدات

ناجى ابراهيم دسوقى

أعضاء اللجنة



محافظة القاهرة CAIRO GOVERNORATE

إدارة التعاقدات



مكتب : إدارة التعاقدات - محافظة القاهرة - عابدين