


 طابع  
 الشهيد

## كراسة الشروط والمواصفات الفنية للمناقصة العامة

لعملية الصيانة العادية لأجهزة الفاكس ( ماركات مختلفة )  
 ( غير شاملة قطع الغيار ) الخاصة بديوان عام محافظة القاهرة والجهات التابعة له  
 للعام المالي 2022 / 2023 ( لمدة ثلاث أعوام )

بنظام الأظرف المغلقة ( فني - مالي )

وفقاً لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادرة بالقانون رقم 182 لسنة 2018 ولائحته  
التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم 692 لسنة 2019 والقانون رقم 5 لسنة 2015 في شأن تفضيل المنتجات  
المصرية في العقود الحكومية ولائحته التنفيذية

### العملية قابلة للتجزئة

- ثمن كراسة الشروط و المواصفات : 299 جنيهاً وفقاً للشرائح الواردة بالمادة رقم ( 6 ) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات الى تبرمها الجهات العامة سالفه الذكر
- موعد فتح المظاريف الفنية : في تمام الساعة الثانية عشر ظهراً بالجلسة العلنية العامة
- مكان انعقاد الجلسة : بالمبنى الغربي بديوان عام محافظة القاهرة الادارة العامة للشؤون المالية
- تاريخ انعقاد الجلسة : يوم الاحد الموافق 2023/ 3 / 19
- بخلاف 5 جنيهاً لصندوق دعم الأشخاص ذوي الإعاقة  
بالإضافة إلى 14% ضريبة القيمة المضافة



الكراسة الغير مختومة بخاتم الجمهورية لا يعتد بها

## مقدمة

في إطار رغبة محافظة القاهرة من خلال الإدارة المركزية للشؤون المالية إدارة التعاقدات لطرح مناقصة عامة لعملية أعمال الصيانة العادية لأجهزة الفاكس ماركات مختلفة الخاصة بديوان عام محافظة القاهرة والجهات التابعة له للعام المالي 2023/2022 ( لمدة ثلاث أعوام ) للوصول إلى أعلى مستوى من أعمال الصيانة العادية لأجهزة الفاكس ماركات مختلفة الخاصة بديوان عام محافظة القاهرة والجهات التابعة له وبما يضمن حسن و استمرار التشغيل بصفة دائمة مع أصحاب الخبرة العالية وبما يتفق مع الخبرة العالمية وذلك وفقا للمواصفات وأعمال الخبرة المرفقة في ضوء الأعمال المطلوبة على أن يتم الالتزام بكافة القرارات و القوانين المنظمة لذلك فقد قررت طرح مناقصة عامة بشأن ذلك وفقاً للمواصفات والشروط و الاعمال المطلوبة و الموضحة بكراسة الشروط و المواصفات الماثلة.

و تهدف محافظة القاهرة من طرح المناقصة العامة الماثلة إلى دعوة الشركات المتخصصة في مجال أعمال الصيانة العادية لأجهزة الفاكس لتوفير خدمات و أعمال ذات جودة عالية بأقل قيمة مالية و بأعلى كفاءة.

وذلك بمراعاة اتخاذ ما يلزم من تدابير لضمان تحقيق معايير ومبادئ تكافؤ الفرص وتعزيز الشفافية والنزاهة والعدالة والمساواة في المنافسة بين المتقدمين في المعاملة وعدم التحيز لأي منهم أو التمييز بينهم ، وأيضاً تعزيز كفاءة الإنفاق الحكومي من خلال تحديد الاحتياجات الفعلية للجهات الحكومية و إصدار أوامر الإسناد للشركات الفائزة بمعرفة محافظة القاهرة بناءً على الأسعار التي سيتم التوصل إليها.



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

### أعضاء اللجنة

## 1- محتويات كراسة الشرط والمواصفات :

- الشروط العامة للمناقصة .
- نوع الأعمال و الخدمة المطلوبة.
- المواصفات الفنية.
- الشروط الخاصة.
- العقد النموذجي.

## الشروط العامة

1- حماية المنافسة  
 تقوم محافظة القاهرة بإخطار جهاز حماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية في حال ما إذا تبين لها وجود اتفاق أو تعاقداً أو تبادل معلومات بصورة مباشرة أو غير مباشرة أو تنسيق من خلال الغير سواء كان ذلك بين أي من المختصين أو غيرهم من الموظفين بالجهة وصاحب العطاء أو 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 أي موظف أو جهة من الجهات ذات الصلة بتنفيذ هذه المناقصة ، من شأنه التأثير بطريق مباشر أو غير مباشر في 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.



## أعضاء اللجنة

### 2- القوانين واللوائح المنظمة لإجراءات المناقصة

تخضع هذا المناقصة العامة لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم (182) لسنة 2018 ولائحته التنفيذية ، القانون رقم (5) لسنة 2015 في شأن تفضيل المنتجات المصرية فى العقود الحكومية ولائحته التنفيذية ويمكن تحميل صورة استرشادية من القوانين المشار إليها بدون مقابل ودون أدنى مسئولية على المحافظة من خلال بوابة التعاقدات العامة ([www.etenders.gov.eg](http://www.etenders.gov.eg)) وأحكام قانون دعم الأشخاص ذوي الإعاقة الصادر بالقانون رقم 200 لعام 2020. كما يسرى بشأن التعاقد كافة القوانين واللوائح والقرارات ذات الصلة بموضوع المناقصة فيما لم يرد بشأنه نص في العقد وكراسة الشروط والمواصفات ، وتعتبر هذه الأحكام جزءاً لا يتجزأ من الكراسة والعقد ومكمله لهما .

### 3- لغة تقديم العطاء :

اللغة العربية هي اللغة المعتمدة فى 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 العربى هو المعول عليه فى حالة الاختلاف أو الالتباس فى المضمون .

### اعضاء اللجنة



#### 4- الشكاوى :

في حالة مخالفة جهة الطرح لكراسة الشروط والمواصفات أو لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة ولائحته التنفيذية سالف الذكر، يحق لصاحب العطاء التقدم بشكاوى إلي إدارة التعاقدات بالجهة الإدارية أو إلي مكتب شكاوى التعاقدات العمومية التابع لوزارة المالية ، ويتم فحص الشكاوى واتخاذ قرار بشأنها وفقا للأحكام والإجراءات الواردة لكل ذي شأن في المناقصة محل الطرح - التقدم الي محافظة القاهرة بشكواه كتابية بخصوص أي اجراء من اجراءات التعاقد وفي ذات الوقت اخطار مكتب شكاوى التعاقدات العمومية التابع لوزارة المالية مباشرة بصورة منها واذا لم يفصل فيها بمعرفة المحافظة يكون له الحق في التقدم بشكواه الي المكتب وذلك قبل اللجوء الي جهات القضاء.

وتلتزم محافظة القاهرة ومكتب شكاوى التعاقدات العمومية المذكور في التعامل مع تلك الشكاوي احكام المادة رقم (5) من قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادرة بالقانون 182 لسنة 2018، والمادة (6) من لائحته التنفيذية المشار إليهما في حالة وجود شكوي يتم تقديمها إلي مكتب شكاوى التعاقدات الحكومية بوزارة المالية للنظر والبت في الشكوي وتسوية الخلافات علي ان يتم تقديم الشكوي للمكتب المذكور وفقا للمواعيد الآتية:-

الحالة	المدة المسموح بها
شكاوي متعلقة بإجراءات الطرح وكراسة الشروط	قبل الموعد المحدد لفض المظاريف الفنية بسبعة أيام عمل علي الاقل
شكاوي متعلقة بالبت الفني	خلال المدة القانونية المحددة بالقانون سبعة ايام من تاريخ الاخطار بالبت الفني
شكاوي متعلقة بالبت المالي	قبل الموعد المحدد للتعاقد بيومي عمل علي الاقل
شكاوي متعلقة بدخول إجراءات التعاقد حيز التنفيذ	يتم تقديمها بعد يومي عمل علي الاكثر من صدور القرار الذي يتضرر فيه الشاكي



### 5- الموافقة على الشروط :

يقر صاحب العطاء بموافقتة على كافة الشروط والمواصفات الواردة بالكراسة وكذلك احكام القانون 182 لسنة 2018 و لائحته التنفيذية ، ويعتبر اشتراكه في المناقصة وسداد التأمين المؤقت إقراراً منه بذلك ، ولا يقبل منه بعد رسو المناقصة خلاف ذلك.

**اعضاء اللجنة**

### 6- التأمينات وطريقة سدادها وردھا :

#### ❖ أولاً : التأمين المؤقت :

يلتزم صاحب العطاء بأداء تأمين مؤقت مقداره ( 6000 جنيهاً ) ويسدد بإحدى الصور المحددة بالمادة رقم (31) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة سالفه الذكر ، ويجب ان يكون التأمين المؤقت صالحاً لمدة ثلاثين يوماً بعد انتهاء مدة سريان العطاء أو مدة مد سريان العطاء ، وقابلاً للتجديد دون الرجوع إلي مقدم العطاء ، ويستبعد العطاء الذي يؤدي التأمين المؤقت كاملاً ومرفقاً داخل المظروف الفني.

#### و يتم ذلك بإحدى الصور الآتية :-

- الدفع والتحصيل الالكتروني :
- بموجب خطاب ضمان صادر من أحد المصارف المحلية المعتمدة غير مقترن بأي قيد أو شرط وان يقر فيه المصرف بأنه يدفع تحت أمر الجهة الإدارية المبلغ المطلوب والذي يوازي التأمين المؤقت المطلوب.
- خصماً من مستحقته الصالحة للصرف من عمليات أخرى في ذات الجهة الإدارية أو غيرها وفي الوقت المحدد للسداد ويتم الاحتفاظ بالتأمين المؤقت لحين الانتهاء من إسناد الأعمال بالكامل و القبول ، وفي حالة عدم أدائه في المهلة المحددة جاز للجهة المتعاقدة - بموجب إخطار بكتاب يرسل له بخدمة البريد السريع ، عن طريق الهيئة القومية للبريد مع تعزيه في ذات الوقت بالبريد الالكتروني أو الفاكس بحسب الأحوال ودون حاجة لاتخاذ أي إجراء آخر ، إلغاء العقد أو تنفيذه بواسطة أحد مقدمي العطاءات التالية لعطائه بحسب ترتيب أولوياتها .

-وإذا انسحب مقدم العطاء من العملية قبل الميعاد المحدد لجلسة فتح المظاريف الفنية يصبح التأمين المؤقت حقاً للجهة الإدارية دون حاجة إلي



تنبيه أو إنذار أو الالتجاء إلي القضاء أو اتخاذ أية إجراءات أو إقامة الدليل علي حدوث ضرر.

### • صورة رد التأمين المؤقت لمقدمي العطاءات

- يرد التأمين المؤقت إلي أصحاب العطاءات غير المقبولة فنيا فور انتهاء جميع إجراءات مرحلة البت الفني بذات الوسيلة التي تم ادائه بها.  
أعضاء اللجنة

### ثانياً: - التأمين النهائي :

على صاحب العطاء الفائز أن يؤدي التأمين النهائي بنسبة 5% من قيمة العقد خلال عشرة أيام عمل تبدأ من اليوم التالي لإخطاره بقبول عطائه ويسدد التأمين النهائي بإحدى الطرق المنصوص عليها بالمادة (82) من اللائحة التنفيذية المشار إليها.

#### و يتم ذلك بإحدى الصور الآتية :-

- الدفع والتحويل الإلكتروني .
- بموجب خطاب ضمان صادر من أحد المصارف المحلية المعتمدة غير مقترن بأي قيد أو شرط وان يقر فيه المصرف بأنه يدفع تحت أمر الجهة الإدارية المبلغ المطلوب والذي يوازي التأمين النهائي المطلوب.
- خصماً من مستحقاته الصالحة للصرف من عمليات أخرى في ذات الجهة الإدارية أو غيرها وفي الوقت المحدد للسداد ويتم الاحتفاظ بالتأمين النهائي لحين الانتهاء من إسناد الأعمال بالكامل و القبول ، وفي حالة عدم أدائه في المهلة المحددة جاز للجهة المتعاقدة - بموجب إخطار بكتاب يرسل له بخدمة البريد السريع ، عن طريق الهيئة القومية للبريد مع تعزيزه في ذات الوقت بالبريد الإلكتروني أو الفاكس بحسب الأحوال ودون حاجة لاتخاذ أي إجراء آخر ، إلغاء العقد أو تنفيذه بواسطة أحد مقدمي العطاءات التالية لعطائه بحسب ترتيب أولوياتها.
- ويكون التأمين النهائي ضامناً لتنفيذ العقد وسارياً حتي انتهاء مدة العقد ويرد كاملاً فور انتهاء مدة العقد إذا لم تحدث مخالفات تستوجب الخصم.
- وإذا لم يؤد صاحب العطاء الفائز التأمين النهائي خلال المهلة المحددة ، جاز للجهة الإدارية إلغاء العقد أو تنفيذه بواسطة أحد مقدمي العطاءات التالية لعطائه بحسب ترتيب أولوياتها.
- وفي جميع حالات عدم سداد التأمين النهائي يصبح التأمين المؤقت حقاً للجهة الإدارية ، كما يكون لها أن تخصم قيمة كل خسارة تلحق بها إذا تبين أن صاحب



العطاء هو المتسبب فيها وذلك من أى مبالغ مستحقة أو تستحق لديها وفي حالة عدم كفايتها تلجأ إلى خصمها من مستحقاته لدى جهة إدارية أخرى أيا كان سبب الاستحقاق ، وذلك كله مع عدم الإخلال بحقها في الرجوع عليه قضائياً بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطريق الإداري.

### أعضاء اللجنة

#### 7- صلاحية سريان العطاءات :

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

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

( يتم استيفاء واستيضاح العروض الفنية المقدمة من أصحاب العطاءات وفقاً للأحكام الواردة بالمادة (67) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة سالفه الذكر ) .

- يجوز للجنة الفنية بناء علي طلب لجنة البت استيفاء البيانات والمستندات التي تساعد اللجنة علي استيضاح أي امور فنية من أصحاب العطاءات بما يعينها في إعداد التقرير الفني اللازم وذلك خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة ايام من تاريخ إخطارهم وفي حالة عدم استجابة صاحب العطاء لطلب استيفاء البيانات أو المستندات لاستيضاح الأمور الفنية بعطائه خلال المدد المحددة من اللجنة والموضحة بطلبه إليها يتم استبعاد عطائه باعتباره غير واضح او غير قابل للمقارنة مع العطاءات الأخرى .

#### 9- مسئول التنفيذ بالشركة المتعاقدة :

- تلتزم الشركة الراسي عليها المناقصة في تنفيذها للعقد بتعيين أحد موظفيها (متخذي القرار ) وذلك بالتنسيق معه بشأن تنفيذ العقد وتقديم المستندات المتفق عليها بموجب تفويض رسمي لهذا الموظف من الشركة.

#### 10- كراسة الشروط

تلتزم الشركة المتقدمة بتقديم النسخة الأصلية من كراسة الشروط والمواصفات موقعة ومختومة بخاتم الشركة وعليها طابع الشهيد ويعتبر ذلك قبولا من الشركة





بكل ما ورد فيها وتعتبر كراسة الشروط ومواصفات جزء لا يتجزأ من العقد الذي سيوقع بين الجهة المتعاقدة وبين الشركة التي سيسند إليها أعمال الصيانة العادية لأجهزة الفاكس الخاصة بديوان عام محافظة القاهرة والجهات التابعة لها ولا يعتد بأي تعديل في الكراسة بسبب ما تدونه الشركة المتقدمة من اشتراطات.

### أعضاء اللجنة

### 11- تقديم العطاء :

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

**يقدم العطاء في مظروفين مغلقين** أحدهما للعرض الفني والأخر للعرض المالي ويجب أن يثبت على كل من مظروف العطاء الفني والمالي نوعه من الخارج ، مع وضع المظروفين داخل مظروف مغلق بطريقة محكمة يوضح اسم محافظة القاهرة وعنوان إدارة التعاقدات ، وما يفيد أن ما بداخله المظروف الفني والمظروف المالي للعملية الواجب ذكر اسمها ورقمها وتاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية واسم صاحب العطاء ، وتسلم العطاءات قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية باليد أو عن طريق البريد السريع من خلال الهيئة القومية للبريد.

- ويكون فتح المظاريف الفنية بإدارة التعاقدات في تمام الساعة الثانية عشر ظهراً بالجلسة العلنية العامة المنعقدة بالمبنى الغربي بديوان عام المحافظة يوم الاحد الموافق 19 / 3 / 2023 وذلك بحضور من يرغب من أصحاب العطاءات الذين يجوز لهم تفويض من يرونه لحضور الجلسة بدلاً منهم شريطة تقديم التفويض الدال على ذلك ، على أن يتبع في شأن البت الفني الإجراءات المحددة بالمواد من 62 إلى 69 من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة ولائحته التنفيذية سالف الذكر .

### أعضاء اللجنة



## 12- المراسلات أثناء إجراءات المناقصة

يقر صاحب العطاء بأن العنوان المبين بالأوراق الرسمية المقدمة منه هو العنوان الذي سيتم مراسلته عليه ، وان جميع المكاتبات والمراسلات والإعلانات والإخطارات التي توجه أو ترسل أو تعلن أو تخطر عليه صحيحة ونافذة ومنتجة لكافة أثارها القانونية ، وفي حالة تغيير هذا العنوان يلتزم بإخطار محافظة القاهرة بالعنوان الجديد بخطاب مسجل بعلم الوصول وإلا اعتبرت كافة المكاتبات والمراسلات والإعلانات علي عنوانه المذكور صحيحة ونافذة ومنتجة لكافة أثارها القانونية ، ويلتزم بأن تكون جميع مكاتباته ومراسلاته وإخطاراته مكتوبة باللغة العربية وان يسلمها إلي إدارة التعاقدات بديوان عام محافظة القاهرة أما باليد بالعنوان التالي (7) ميدان الجمهورية عابدين أو إرسالها عن طريق البريد السريع من خلال الهيئة القومية للبريد أو بالفاكس على رقم (23924861) .

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

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

## 13- حظر تعديل العطاء :

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

- وطبقاً للمادة 33 من قانون التعاقدات رقم 182 لسنة 2018 يحظر علي الشركات التقدم بأكثر من عطاء لنفس العملية.

## 14- 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 .

### أعضاء اللجنة

#### 15- آلية المناقصة

تتولى لجنة المناقصة فتح المظاريف المالية للعروض المقبولة فنياً في المناقصة للوصول لأفضل الشروط و اقل الأسعار وذلك بعد توحيد " أسس المقارنة بين العروض من جميع النواحي الفنية والمالية و إصدار أمر الإسناد بين محافظة القاهرة وبين من يتم الترسية عليه من أصحاب العروض المقبولة فنياً ومالياً والأقل من القيمة التقديرية وللجهة الإدارية ( المحافظة ) الحق في إصدار أمر الإسناد إلى صاحب العطاء الأقل سعراً والأفضل شروطاً والذي تم الترسية عليه.

#### 16- الأعمال طبقاً لأمر الإسناد الصادر من محافظة القاهرة

تلتزم الشركة التي يتم الترسية عليها بالقيام بأعمال الصيانة العادية لأجهزة الفاكس ماركات مختلفة الخاصة بديوان عام محافظة القاهرة والجهات التابعة له طبقاً لأمر الإسناد الصادر إليها من المحافظة ويتم إصدار أمر الإسناد طبقاً للأعمال المطلوبة وفقاً للاحتياجات وما جاء بكراسة الشروط و المواصفات الفنية .

#### 17- التقييم الفني للعطاءات :

- 1- الالتزام بالمواصفات الفنية المطروحة .
- 2- الالتزام بتقديم المستندات المطلوبة طبقاً للقانون 182 لسنة 2018 ولائحته التنفيذية
- 3- سابقة اعمال لذات العملية المطروحة.
- 4- مدة الضمان المقدمة من الشركة .
- 5- تتم المقارنة والمفاضلة المالية بين العروض المقدمة علي اساس سعر الصيانة .

#### 18- مدة تنفيذ العقد

يلتزم الراسي عليه المناقصة بتنفيذ ما ورد بأمر الإسناد من تاريخ اليوم التالي لإصدار أمر الإسناد الصادر من المحافظة وذلك لمدة 3 سنوات .

#### 19- إلغاء المناقصة:

للمحافظة الحق في إلغاء المناقصة قبل البت فيها إذا استغني عنها نهائياً أو إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك وفقاً للأحكام الواردة بالمادة (37) من قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة سالف الذكر وكذلك في حالة صدور قرارات سيادية من الدولة تستوجب إلغاء العملية وإنهاء التعاقد المبرم .



## 20 - تعديل الشروط ومواصفات

للمحافظة الحق في إدخال تعديلات علي كراسة الشروط ومواصفات قبل ميعاد فتح المظاريف الفنية بسبعة أيام على الأقل إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك ، علي أن يتم إخطار من قاموا بشراء الكراسة بهذه التعديلات خلال ثلاثة أيام من تاريخ إجراء التعديلات ، بحيث تعتبر تلك التعديلات جزءاً لا يتجزأ من مستندات المناقصة وملزمه لمقدمي العطاءات ، وذلك علي النحو المبين تفصيلاً بالمادة (19) من قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة سالف الذكر.

### أعضاء اللجنة

## 21- التأخير في تنفيذ العقد:

- تلتزم الشركة الراسي عليها المناقصة أن تقوم بأعمال الصيانة العادية لأجهزة الفاكس ماركات مختلفة الخاصة بديوان عام محافظة القاهرة والجهات التابعة له طبقاً للمواعيد المحددة بالعقد وبالكيفية المتفق عليها وإذا تأخرت في التنفيذ عن هذا الميعاد يحصل منها مقابل تأخير بالنسب والحدود المبينة بالمادة (48) من قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة ، والمادة (98) من لائحته التنفيذية المشار اليهما وطبقاً للجدول المرفق .

## 22- مسؤولية الشركة عن أعمالها ومواصفات الأعمال الفنية

- تلتزم الشركة بأعمال الصيانة العادية لأجهزة الفاكس ماركات مختلفة الخاصة بديوان عام محافظة القاهرة والجهات التابعة له.  
 - تلتزم الشركة بتعليمات الجهة الادارية في استئزال أو استبدال بعض لأجهزة الفاكس الموجودة بديوان عام محافظة القاهرة او الجهات التابعة له حال وجود عدم جدوى من صيانتها و استبدالها بأعداد اخرى و اضافة ايه اعداد و ذلك طبقاً لقانون 182 لسنة 2018.

## 23) الشروط العامة لعملية الصيانة العادية لأجهزة الفاكس الخاصة بديوان عام محافظة القاهرة والجهات التابعة له:

- 1- معاينة اجهزة الفاكس وأماكن تواجدها على الطبيعة معاينه تامة نافيه للجهالة وعمل تقرير بنتيجة المعاينة يوضع في العرض الفني .
- 2- الشركة مسئولة عن توفير جميع العدد والأجهزة اللازمة لأعمال الصيانة والاصلاح بجميع انواعها .
- 3- بيان مفصل للأعمال الفعلية للصيانة العادية ( شهري / ربع سنوي / نصف سنوي / سنوي ) لكل نوع علي حدي وعلى سبيل المثال لا الحصر.
- 4- يجب أن يرفق بالمظروفين الفني والمالي (كشف منفصل بمستلزمات التشغيل) وذلك بالأسم الأصلي (الأجنبي) (Description) + معرب + الكود (part Number) + معدلات التشغيل.



- 5- في حالة السهو عن ذكر قطع الغيار في الكشف تقوم الشركة بتوريدها وتركيبها علي نفقتها .
- 6- تتم الصيانة بموقع الآلات بالمكاتب والادارات والالتزام بمواعيد العمل الرسمية وفي حاله الضرورة اذا دعت الحاجة يتم نقلها للإصلاح بمقر الشركة واعادتها تعمل بكفاءة وذلك علي نفقه الشركة الخاصة .

### أعضاء اللجنة

#### 24- برنامج الصيانة

- بيان مفصل للأعمال الفعلية للصيانة العادية التي ستم لأجهزة الفاكس على ان تشمل تلك الاعمال صيانة السوفت وير الخاص بالوظائف والامكانيات الاخرى للأجهزة بخلاف ارسال واستقبال المستندات ( طباعة – ماسح ضوئي ..... الخ) وعلى ان يتضمن كشف قطع الغيار الكابل الخاص بتوصيل الأجهزة على جهاز الكمبيوتر.
- عمل كل ما يلزم لتحسين اداء وكفاءه أجهزة الفاكس بخلاف ما تم ذكره عالية طبقاً لأصول الصناعة وتعليمات الشركة المصنعة وتعليمات الإدارة المشرفة علي الصيانة .
- (الالتزام بأن تتم طباعه بنود الصيانة جميعها كما هو وارد بالكراسة والعرض الفني خلف كروت الزيارة) وفي حاله عدم الالتزام لن يتم احتساب الزيارات .
- تبدأ اعمال الصيانة في وقت مبكر من اليوم اقصاه التاسعة صباحا حيث ان الأجهزة توجد في مكاتب حكومية .
- التلفيات التي يتسبب فيها مهندسين وفنيين الشركة نتيجة الاهمال يتم اصلاحها وتغييرها علي نفقه الشركة وتوقع غرامات طبقاً لجدول الجزاءات .
- يجب الالتزام بالاستجابة الفورية لتلبية الاعطال الطارئة في خلال 12 ساعة من وقت الابلاغ (وبدون حد اقصى لعدد مرات تلبية الاعطال ، لا تحتسب الزيارة الطارئة من ضمن عدد الزيارات المتعاقد عليها ) وسوف توقع غرامه تأخير طبقاً للجدول في حاله عدم تلبية الاعطال للشركات المتعاقدة .



- يجب الالتزام بالزمن المحدد للإصلاح علي ان تكون مده الاصلاح يومان من تاريخ استلام امر الاسناد أوتاريخ صرف صاحب العهدة لقطع الغيار الجديدة أيهما لاحق وسوف توقع غرامه تأخير طبقاً للجدول في حاله تجاوز المدة المحددة .
- تلتزم الشركة بتوريد قطع الغيار الجديدة لمخازن محافظة القاهرة خلال يومان من تاريخ استلام أمر الاسناد.

### اعضاء اللجنة

- علي الشركة تقديم كتيب لقطع الغيار التي ستستخدم في الاصلاح والصيانة محدد عليها الطراز والموديل علي ان توضع في العرض الفني.
- في حالة وجود عطل جسيم يتطلب تركيب قطع غيار تقوم الشركة بتوريدها وتركيبها فوراً وعمل اللازم واتخاذ اجراء صرف قيمتها بعد ذلك ضماناً لاستمرار عمل الاجهزة وعدم توقفهم عن التشغيل وتنفيذ تعليمات جهاز الاشراف .
- ضمان قطع الغيار التي سيتم توريدها وتركيبها بمعرفة الشركة لمدته لا تقل عن سنه ميلادية .
- في حاله الضرورة اذا دعت الحاجة يتم نقل الاله المعطوبة بمعرفة الشركة وعلني نفقتها الخاصة الي مركز الصيانة الخاص بالشركة.
- يجب تقديم مقايسة لقطع الغيار المطلوبة في خلال 48 ساعة على ان يتم الاصلاح تحت اشراف مهندسي الشؤون الادارية وفي حالة عدم الالتزام بالمدة يتم توقيع غرامة طبقاً لجدول الجزاءات والغرامات المرفق.
- يجب تقديم كروت الصيانة الدورية والموقعة والمعتمدة من مندوبي الشركة ومهندسي الشؤون الإدارية.
- ان يتم صرف قيمة أي بند من بنود قطع الغيار إذا تم تنفيذها بنفس الأسعار التي تم الترسية عليها ومن واقع تنفيذه من أعمال على الطبيعة.
- يتم صرف قيمة الصيانة الدورية للأجهزة التي تعمل فقط واي جهاز يحدث به عطل خلال فترة العقد ولا يتم صرف قيمة الصيانة له.
- في حالة عدم الالتزام بالصيانة الدورية او التقصير في اتمام المرور والمراجعة الشاملة لكل جهاز فاكس يتم توقيع غرامة علي الجهاز طبقاً لجدول الغرامات المرفق.
- مصنعية تركيب قطع الغيار من اعمال الصيانة ولا يتم تحميلها علي قطع الغيار.
- صرف قيمة الصيانة كل ثلاث شهور.

### اعضاء اللجنة



## 25: قطع الغيار والاصلاحات

- 1- يجب الالتزام بتوريد وتركيب قطع غيار أصلية ماثلة للمركب وان يرفق معها ضمان لمدة عام (ضد عيوب الصناعة او سوء التركيب او الاهمال في اعمال التركيب) من تاريخ التركيب-مع مراعاة المواصفات القياسية المصرية والمواصفات المعتمدة في الدول المصنعة()
- 2- في حالة الاصلاح يتم اعتماد اقرار الادارة المسؤولة عن الاجهزة بتمام الاصلاح وذلك (بعد تركيب قطع الغيار) على اصل الفاتورة (اقرارا بالإصلاح وتنفيذ المقايسة في الموعد المحدد سلفا ويتم محاسبة الشركة منذ ذلك التاريخ) .
- 3- تلتزم الشركة بتسليم قطع الغيار القديمة والجديدة لمخازن محافظة القاهرة على أن تقوم جهة الاشراف وصاحب العهدة باستكمال الاجراءات المخزنية وفقاً للوائح والقواعد المنظمة

## 26: الشروط الخاصة

- ان تقوم الشركة المتعاقد معها علي الصيانة بتوصيل الجهاز ليعمل كطابعه علي شبكه الانترنت الداخلية او علي ماكينة التصوير علي ان تقوم المحافظة بتوفير ال IP لكل جهاز به خاصية الطباعة .
- عمل الصيانة اللازمة بمفهومها الشامل بفك ونظافة جميع مكونات الجهاز بالعدد والآلات المطلوبة ( بلاور - كلامب أمبير) وجميع العدد المطلوبة اللازمة لأعمال الصيانة .
- لا يتم عمل الصيانة لأي جهاز إلا في وجود ممثل الجهة الادارية من المحافظة في الميعاد المحدد .
- تتم المقارنة والمفاضلة المالية بين العروض المقدمة المقبولة فنياً واقل الاسعار في (الصيانة العادية لمدة ثلاث سنوات واسعار قطع الغيار).



الاسعار (الصيانة – قطع الغيار) سارية لمدة ثلاث سنوات شاملة كافة الضرائب والدمغات والتأمينات والرسوم وضريبة القيمة المضافة واي استقطاعات طبقاً للقانون.

الصيانة زيارة واحدة كل شهر لكل جهاز فاكس.

في حالة الحاجة الى قطع غيار يتم المحاسبة عليها بنفس الاسعار التي تم الترسية عليها والاسعار ثابتة طوال مدة العملية على أن يتم اعتماد مفايسة قطع الغيار قبل التركيب من ممثلي الجهة الادارية .

في حالة انتهاء ضمان أي جهاز يتم ضمها تلقائياً لعقد الصيانة وذلك بنفس الاسعار التي تم الترسية عليها.

يحق للمحافظة زيادة أي عدد من الأجهزة الغير مدرجة بالحصص تلقائياً لعقد الصيانة وذلك طبقاً للقانون.

لا يتم صرف قيمة صيانة الفاكس في حالة تعطله والمقدر له مفايسة لتركيب قطع غيار ومستلزمات.

### أعضاء اللجنة

27- الالتزام بلائحة الجزاءات الأتية

م	البيان	القيمة
1	التلفيات التي يتسبب فيها مهندسين وفنيين الشركة نتيجة الاهمال يتم اصلاحها وتغيرها على نفقة الشركة	غرامة (300 جنهماً) عن كل يوم لحين الاصلاح علي نفقة الشركة
2	عدم الإلتزام بصيانة اجهزة الفاكس	غرامة (300 جنهماً) عن كل يوم لحين الاصلاح علي نفقة الشركة





غرامة (200) جنيه عن كل يوم تأخير	عدم تقديم مقايضة لقطع الغيار المطلوبة طبقاً للمدة المحددة فى كراسة الشروط	3
غرامة (100) جنيه عن كل يوم تأخير	عدم الالتزام بالاستجابة الفورية لتلبية الاعطال الطارئة فى خلال 12 ساعة من وقت الابلاغ	4
غرامة (200) جنيه عن كل يوم تأخير	عدم الالتزام بالزمن المحدد للإصلاح على ان تكون مدة الاصلاح يومان من تاريخ استلام امر الاسناد	5

- تطبيق الغرامات والجزاءات الموجودة بالجدول بالإضافة الى توقيع الغرامات المنصوص عليها طبقاً للقانون (182) لسنة (2018) قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة .
- الحالات الواردة بالجدول بعاليه علي سبيل المثال لا الحصر وفي حالة ظهور اي مخالفات اخري يتم الخصم طبقاً للوائح المنصوص عليها.
- وذلك مع عدم الإخلال بحق الجهة في فسخ العقد او سحب الاعمال واعادة تنفيذها علي نفقة المتعاقد.

#### أعضاء اللجنة

### 28 : جدول الكميات و الاسعار



م	ماركة أجهزة الفاكس	الطراز	العدد	تكلفة الصيانة شهرياً ش ق م	تكلفة الصيانة سنوياً ش ض ق م	اجمالي تكلفة الصيانة لمدة ثلاث سنوات ش ض ق م
1	موراتك	1016	8			
2	موراتك	1950	2			
3	ساجيم	5462	20			
4	توشيبا	50 F	3			
5	كانون	L360	2			
6	كانون	410	1			
	الإجمالي		36			

الاسعار سارية لمدة ثلاث سنوات شاملة كافة الضرائب والرسوم والدمغات وضريبة القيمة المضافة

الاسعار غير شاملة قطع الغيار والمستلزمات

### اعضاء اللجنة



### حصر أجهزة الفاكس

ملاحظات	قديم	الطراز	ماركة	مكان تواجد الجهاز	م
المبنى الغربى - الدور الثانى	1	1016	موراتك	الادارة العامة للشئون الادارية	1
المبنى الغربى - الدور الاول	1	1016	موراتك	الجهاز المركزى للمحاسبات	2
المبنى الغربى - الدور الاول	1	1016	موراتك	الحسابات الخاصة	3
المبنى الغربى - الدور الاول	1	1016	موراتك	الموازنة	4
المبنى الغربى - الدور الارضى	1	1016	موراتك	سكرتارية رئيس الادارة المركزية للمعلومات والتحول الرقمى	5
المبنى الشرقى الدور الثانى	1	1016	موراتك	الادارة المركزية لشئون الخطة	6

اعضاء اللجنة



### حصر أجهزة الفاكس

م	مكان تواجد الجهاز	ماركة	الطراز	قديم	ملاحظات
7	الادارة المركزية لشئون العاملين	موراتك	1016	1	المبنى الشرقى الدور الاول
8	ادارة المركبات	موراتك	1016	1	العباسية - السكة البيضاء
9	شرطة المرافق	موراتك	1950	1	مبنى شرطة المرافق
10	شرطة المرافق	موراتك	1950	1	مبنى شرطة المرافق
11	الادارة المركزية لشئون الخطة	ساجيم	5462	1	المبنى الشرقى الدور الثانى
12	الادارة العامة للشئون القانونية	ساجيم	5462	1	المبنى الشرقى الدور الثالث
13	الادارة المركزية لشئون مكتب المحافظ	ساجيم	5462	1	المبنى الرئيسى - الدور الاول
14	الادارة المركزية لشئون مكتب المحافظ	ساجيم	5462	1	المبنى الرئيسى - الدور الاول
15	سكرتارية مكتب المحافظ	ساجيم	5462	1	المبنى الرئيسى - الدور الثانى
16	سكرتارية السكرتير العام	ساجيم	5462	1	المبنى الرئيسى - الدور الثانى
17	الادارة العامة للمتابعة	ساجيم	5462	1	المبنى الادارى لجراج الاوبرا والعتبة
18	الحفاظ علي التراث	ساجيم	5462	1	المبنى الرئيسى - الدور الثانى
19	الادارة العامة للميانيكا والكهرباء	ساجيم	5462	1	المبنى الادارى لجراج الاوبرا والعتبة

### اعضاء اللجنة


تابع حصر أجهزة الفاكس

م	مكان تواجد الجهاز	ماركة	الطراز	قديم	ملاحظات
20	حماية املاك الدولة	ساجيم	5462	1	المبنى الاداري لجراج الاوبرا والعتبة
21	الادارة العامة لشئون الاتصال	ساجيم	5462	1	المبنى الاداري لجراج الاوبرا والعتبة
22	الازمات والكوارث	ساجيم	5462	1	المبنى الغربى الدور الارضى
23	الاتصال السياسي (المنارة)	ساجيم	5462	1	المبنى الغربى الدور الارضى
24	التخطيط العمراني	ساجيم	5462	1	المبنى الغربى الدور الثاني
25	نائب المحافظ للمنطقة الغربية	ساجيم	5462	1	حي عابدين
26	نائب المحافظ للمنطقة الغربية	ساجيم	5462	1	حي عابدين

اعضاء اللجنة


تابع حصر أجهزة الفاكس

م	مكان تواجد الجهاز	ماركة	الطراز	قديم	ملاحظات
27	الادارة المركزية للمجالس واللجان	ساجيم	5462	1	المبنى الغربى الدور الثانى
28	مركز القاهرة لتنمية الموارد البشرية	ساجيم	5462	1	المبنى الاداري لجراج الاوبرا والعتبة
29	مكتب المستشار القانوني	ساجيم	5462	1	المبنى الرئيسى - الدور الارضى
30	الموازنة	ساجيم	5462	1	المبنى الغربى الدور الاول
31	الادارة المركزية للمجالس والمؤتمرات	توشيبا	50F	1	المبنى الغربى الدور الثانى
32	مدير العلاقات العامة	توشيبا	50F	1	المبنى الرئيسى - الدور الثانى
33	الادارة العامة للمعلومات والتوثيق	توشيبا	50F	1	المبنى الغربى الدور الارضى
34	سكرتارية السكر تير العام	توشيبا	50F	1	المبنى الرئيسى - الدور الثانى
35	الادارة المركزية لشئون مكتب المحافظ	كانون	L360	1	المبنى الرئيسى - الدور الاول
36	خدمة المواطنين	كانون	410	1	المبنى الغربى الدور الارضى

اعضاء اللجنة



### **30- صرف المستحقات المالية :**

- 1- يوضح بالعرض المالي التكلفة المالية للمتعاقد شاملة ضريبة القيمة المضافة وكافة الرسوم والدمغات والتأمينات.
- 2- تقديم كشف تفصيلي بأسعار اعمال الصيانة العادية لأجهزة الفاكسات الخاصة بديوان عام محافظة القاهرة.
- 3- يتم عمل تقرير من لجنة الإشراف الفني (الشئون الادارية) يفيد بأن جميع الأعمال المنفذة تامة و لم تشوبها ملاحظات تستوجب الخصم المالي أو لم تستوجب الخصم المالي.
- 4- تتم المحاسبة بموجب كروت صيانة وخلال فترة سريان العقد (بعد اعتماد الجهة المشرفة على العملية ( الشئون الادارية).

### **31- فسخ العقد أو التنفيذ على الحساب :**

للمحافظة الحق في فسخ العقد أو تنفيذه على حساب الشركة المتعاقدة في الاحوال و طبقاً للشروط و الاحكام الواردة بالمادتين (50 و 51) من قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة و المادتين (100 و 101) من لائحته التنفيذية سالفى الذكر مع اعتبار التأمين النهائي المسدد حقاً لها دون اخلال بحقها في الرجوع على أية خسارة تكون قد لحقتها و إذا أخلت بأي شرط جوهرى 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 تعريضه في ذات الوقت بالبريد الالكتروني أو الفاكس بحسب الأحوال على عنوانها المبين بالعقد .

### **32-محتويات المظروف الفني :**

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

### **يجب أن يحتوى المظروف الفني على المستندات الآتية :**

و ذلك بجانب المستندات والبيانات المنصوص بالمادة (49) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة سالفة الذكر فيما يتعلق منها بالعملية محل المناقصة .

- 1- اسم صاحب النشاط واسم الشهرة إن وجد وصورة من عقد التأسيس للشركة ونظامها الأساسي و شكلها القانوني بالمستندات – الاسم التجاري وبيان الطبيعة القانونية لصاحب العطاء والمستفيد الحقيقي منه والمستندات المؤيدة لذلك ويعتد في هذا الشأن بنسخة معتمدة من عقد التأسيس او النظام الاساسي او هيكل لراس المال وفق اخر تعديل ، وذلك بالنسبة للشركات.
- 2- اسم المدير او الموظف المسئول .
- 3- وسيلة التواصل ( المحل المختار – رقم التليفون – رقم الفاكس –البريد الالكتروني – اسم المخول له التواصل مع المتعاملين ) وإذا تم تغيير العنوان يتم إخطار المحافظة بالعنوان الجديد و إلا أصبحت كافة المرسلات على العنوان القديم صحيحة و نافذة قانونياً .

### **أعضاء اللجنة**



- 4- أنواع النشاط و الموافقات اللازمة من الجهات المعنية للعمل فى هذا المجال .
- 5- بطاقة الرقم القومى سارية .
- 6- البطاقة الضريبية الحديثة و أخر إقرار ضريبي .
- 7- تسجيل لدى مصلحة الضرائب على المبيعات ( القيمة المضافة ) .
- 8- القيد فى السجل التجاري (ساري) .
- 9- القيد فى السجل الصناعي (ساري) .
- 10- صورة من القيد فى السجلات التى تكون القيد فيها واجباً قانوناً حسب الأحوال .
- 11- اسم البنك و المسئول الذى يتعامل معها و العنوان الذى يتعامل معها ورقم حساب الشركة فى البنك و الفرع الذى يتم تحويل امر الدفع عليه .
- 12- الموقف المالى للشركة ( القوائم المالية عن ثلاث سنوات سابقه ) .
- 13- سابقة الاعمال (صور اوامر اسناد فى مجال اعمال الصيانة العادية لأجهزة الفاكسات) مع ذكر الجهات السابق التعاقد معها مدعمة بشهادة من الجهات يفيد تمام الأعمال المسندة والمماثلة خلال الثلاث سنوات الأخيرة شاملة بها اسم وعنوان الجهة وبيان الأعمال وقيمتها .
- 14- استمارة ( 2 ) تأمينات اجتماعية .
- 15- يقدم العطاء فى مطروفين احدهما فنى و الاخر مالى مغلق ويرفق التأمين الابتدائي بالمطروف الفنى.
- 16- يجب تقديم بيان الشكل القانوني للجهة مقدمة العطاء و المستندات الدالة على ذلك.
- 17 - مدة سريان العطاء 90 يوماً من تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية .
- 18- أصل كراسة الشروط و المواصفات عليها طابع الشهيد وموقعة ومختومة بخاتم الشركة .
- 19- تقديم ما يفيد الاشتراك فى بوابة التعاقدات العامة .
- 20- تلتزم الشركة بكتابة العروض مميكته و ليس يدويا .
- 21- تقديم ما يثبت بأن المتعاقد مسجلاً فى منظومة الفاتورة الإلكترونية المنشأة بمصلحة الضرائب المصرية تنفيذاً لقرار السيد / رئيس مجلس الوزراء رقم 160 لسنة 2021 .
- 22- ضمان لمدة لا تقل عن 6 شهور علي القطع التي يتم تركيبها بمعرفة الشركة.
- 23- ترقيم العطاء الفنى و المالى بعدد كل صفحه موجودة على العطاء مع ذكر الإجمالي على الظرف من الخارج.
- 24- عرض فنى يوضح مدى تفهم مقدم العطاء للأعمال المطلوبة .
- 25- شروط الأعمال موقعه من مقدم العطاء على كل صفحة بعد استيفاء نماذج العطاء .
- 26- شهادة من المحاسب القانوني للمنشأة موضحا بها المركز المالى لمقدم العطاء والميزانية العمومية عن الثلاث سنوات الأخيرة المقدمة لمصلحة الضرائب معتمد ومختوم.
- 27 - صورة عقد التأسيس وصورة جريدة الوقائع الرسمية المصرية المنشور بها عقد التأسيس لمقدم العطاء.
- 28- صورة التراخيص والتصاريح لمزاولة الأعمال موضوع المناقصة .
- 29 - تقديم كتالوجات لقطع الغيار .
- 30- مركز خدمة وصيانة معتمد و ساري وصادر من مصلحة الرقابة الصناعية مع تقديم الأصل للإطلاع .

### أعضاء اللجنة





### 33- المظروف المالي :

يجب أن يحتوى المظروف المالي على المستندات الآتية :

- 1- بجانب المستندات والبيانات المنصوص بالمادة (51) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة سالفه الذكر فيما يتعلق بالعملية محل المناقصة .
- 2- السعر الأساسي بالجنيه المصري شامل كافة الضرائب والرسوم والدمغات وضريبة القيمة المضافة وان قائمة الأسعار مؤرخه وموقعة ومختومة.
- 3- إقرار من الشركة بان الأسعار الراسية تمثل اقل الأسعار التي تتعاقد عليها وتحت شروط التعاقد لعملائها المفضلين والمميزين وان هذه الأسعار مماثلة او اقل من أي أسعار خاصة ( خصم الشركات والهيئات والمؤسسات الخيرية 0000 الخ أو عروض موسمية .
- 4- خطاب مختوم وموقع من البنك برقم حساب الشركة واسم البنك والفرع الذى يتم التحويل عليه امر الدفع .
- 5- تتم المقارنة والمفاضلة المالية بين العروض المقدمة المقبولة فنياً وأقل الأسعار فى (الصيانة العادية لمدة ثلاث سنوات وأسعار قطع الغيار).
- 6- الأسعار ساريه لمدة ثلاث سنوات شاملة كافة الضرائب والدمغات والتأمينات والرسوم وضريبة القيمة المضافة وأي استقطاعات طبقاً للقانون .
- 7- جداول الكميات والأسعار { الصيانة لمدة ثلاث سنوات وأسعار قطع الغيار } توضع في المظروف المالي.
- 8- الأسعار شاملة تكلفة أفراد النقطة الثابتة .

### 34- الشطب من سجلات المتعاقدين :

للمحافظة الحق في شطب المتعاقد من سجل المتعاقدين معها في الأحوال وطبقاً للشروط والأحكام الواردة بالمادة (50) من قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة والمادة (100) من لائحته التنفيذية سالفه الذكر .

أعضاء اللجنة



**35- يقر صاحب العطاء المقدم** بأنه إطلع و تحقق بنفسه على جميع الشروط و المواصفات الفنية الواردة بكراسة الشروط و المواصفات الماثلة و ملحقاتها و انه موافق على ما جاء بها من بيانات و ملتزماً بها و بأنها مكملة لشروط التعاقد حال رسو المناقصة الماثلة عليه و وفقاً ( لنموذج العقد المرفق ) و يعتبر دخوله للعملية المطروحة قبولاً نهائياً لها بحالتها و أوصافها الراهنة ولا يحق له الاعتراض على أي بند أو فقرة مما جاء بها حالياً أو مستقبلاً ، و يعتبر هذا إقرار منه بمعرفة و معاينة و محل الطرح المعاينة التامة النافية للجهالة و انه ملتزم بجميع الملاحظات التي قد ييديها مجلس الدولة ( إدارة الفتوى المختصة ) حال مراجعة كراسة الشروط و العقد مع إختصاص مجلس الدولة بنظر أي منازعات ذات صلة بالعملية محل التعاقد أو العقد .

### **36- معاينة نافية للجهالة**

على أصحاب العطاءات المعاينة التامة النافية للجهالة و أن يتحقق بنفسه و تحت مسؤليته من كافة البيانات و المواصفات الواردة بكراسة الشروط و المواصفات ، و التعرف على كل الأحوال و الأوضاع المحلية و القانونية و الاقتصادية و الطبيعية الشاملة حتى يصل إلى إدراك واضح و تام ، و كافة الظروف التي قد تؤثر على عرضة و يعتبر دخوله للعملية قبولاً نهائياً لها بحالتها و أوصافها الراهنة و ليس له الحق في الاعتراض عليها حالياً أو مستقبلاً، و يعتبر هذا إقرار منه بدراسة و معرفة محل الطرح و معاينته المعاينة التامة النافية للجهالة .

### **إقرار**

نقر نحن شركة / ..... بأننا قمنا بإجراء المعاينة النافية للجهالة لأجهزة الفاكس للقيام بأعمال الصيانة العادية لأجهزة الفاكس الخاصة بديوان عام محافظة القاهرة والجهات التابعة له محل التعاقد كما إننا نلتزم بجميع ما ورد بكراسه الشروط والمواصفات وهذا إقرار منا بذلك

(1) أسم مقدم العطاء

(2) عنوانه

(3) رقم تليفونه

(4) رقم البطاقة الضريبية

(5) رقم السجل التجاري

توقيع مقدم العطاء

### **أعضاء اللجنة**



### 37- البرنامج الزمني المتوقع للعملية

2023 / /	تاريخ الإعلان
2023 / /	تاريخ جلسة الإستفسارات
2023 / /	تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية
2023 / /	تاريخ الانتهاء من البت الفني
2023 / /	تاريخ فتح المظاريف المالية
2023 / /	تاريخ الانتهاء من البت المالي
2023 / /	تاريخ الإخطار بالترسية

### 38- توفير الاعتماد المالي :-

البند يسمح بالصرف من موازنة الديوان العام للصرف علي أعمال الصيانة العادية لأجهزة الفاكس الخاصة بديوان عام محافظة القاهرة .

### 39- آلية تسويات الخلافات والمنازعات بين الطرفين

يتم تسوية الخلافات والمنازعات بين طرفي العقد وفي حالة حدوث خلاف اثناء تنفيذه وفقاً للمادة (91) من قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادرة بالقانون رقم 182 لسنة 2018 ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم 692 لسنة 2019.

### اعضاء اللجنة

مدير  
إدارة التعاقدات

توقيع مقدم العطاء

" ناجى إبراهيم دسوقي "