



كراسة الشروط والمواصفات الفنية

بخصوص: المناقصة العامة

لعملية: صيانة ماكينات تصوير توشيبا شاملة قطع الغيار

والدرايم بدون احبار

جلسة ٢٠١٤ / ٢ / 2024

يو ٢٠١٤

٢٠١٤

محمد الكبار

* يتم ختم كراسة الشروط بختم الشركة وإعادتها في المظروف الفنى مرة اخرى ولا يعتد بالكراسات الغير معتمدة *



كراسة الشروط والمواصفات بخصوص: المناقصة العامة لعملية: صيانة ماكينات تصوير توشيبا شاملة قطع الغيار والدرام جلسة / / 2024

أولاً - الشروط العامة

- 1) يجب على مقدمى العطاءات معاينة الاجهزة على الطبيعة وأنه يقبل جميع الشروط.
- 2) على مقدمى العطاءات ختم كراسة الشروط بختم الشركة واعادتها فى المظروف الفنى مرة اخرى وهذا يعتبر موافقة من الشركة على جميع الشروط الموجودة بالكراسة .
- 3) يحظر على العاملين بالجهات التى تسرى عليها احكام القانون رقم 182 لسنة 2018 التقدم بالذات أو الواسطة بعطاءات أو عروض لهذه المناقصة كما لايجوز تكليفهم بالقيام باعمال خاصة بالمناقصة أو الشراء منهم .
- 4) تسرى احكام القانون رقم (182) لسنة 2018م باصدار قانون تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة والقانون رقم (5) لسنة 2015م بشأن تفضيل المنتجات الصناعية المصرية فى العقود الحكومية ولانحته التنفيذية على كراسة الشروط والمواصفات والعقد المبرم.
- 5) التزام مقدمى العروض بالتسجيل على بوابة التعاقدات العامة. (مادة رقم (85) من القانون رقم 182 لسنة 2018م))

ثانياً - شروط تقديم العطاءات

- 1) تقدم العطاءات بأسم السيد الأستاذ / أمين عام الجامعة - داخل مظروفين أحدهما فنى وآخر مالى موقعة من أصحابها على نموذج العطاء .
- 2) يجب أن يثبت على مظروفي العطاء الفنى والمالى نوعه من الخارج على ان يوضع المظروفين داخل مظروف مغلق بطريقة محكمة - ويكتب عليه السيد الأستاذ (أمين عام الجامعة - الإدارة العامة للمشتريات والمخازن) .
- 3) يجب أن يحتوى المظروف الفنى على تأمين إبتدائى قدره 2000 جنيهه (فقط الفان جنيهه لا غير) يسدد نقدا أو بخطاب ضمان إبتدائى بنكى صادر من أحد البنوك المصرية المعتمدة - غير مشروط وفي الحدود المصرح بها - على أن يكون الخطاب سارى لمدة أربعة أشهر تبدأ من تاريخ فتح المظاريف الفنية - على أن يزداد التأمين الإبتدائى إلى نسبة 5% عند الرسو كتأمين نهائى .
- 4) فترة سريان العطاء ثلاثة شهور تبدأ من تاريخ فتح المظاريف الفنية.
- 5) كما يجب أن يرفق بالمظروف الفنى :
 - i. صورة من البطاقة الضريبية.
 - ii. آخر إقرار ضريبي.
 - iii. صورة من السجل التجارى .
 - iv. صورة من التسجيل بالضريبة على القيمة المضافة.
 - v. مركز خدمة وصيانة معتمد من الرقابة الصناعية.
 - vi. صورة من سابقة اعمال مماثلة لهذة العملية ومعتمدة من من جهة حكومية أو قطاع خاص .
 - vii. عند تقديم عطاء من منشأة تجارية لأكثر من شخص واحد فيجب أن ترافقه صورة من عقد المشاركة والنظام الاساسى للشركة ومن له حق التوقيع .
 - viii. أقرار بمعاينة الاجهزة معاينة نافية للجهالة
 - ix. شهادة تسجيل على الفاتورة الالكترونية .
- 6) تحدد يوم الموافق / / 2024 م الساعة الثانية عشر ظهرا موعدا لجلسة فتح المظاريف الفنية بمقر

ثالثاً - الشروط المالية

- 1) يجب أن يحتوى المظروف المالى على فوائم الأسعار وطريقة السداد على أن تكون الأسعار شاملة القيمة المضافة .
- 2) على مقدمى العطاءات مراعاة مايلى في اعدادة لقائمة الأسعار (جدول الفئات) التى يتم وضعها داخل المظروف المالى .
 - i. تكتب أسعار العطاء بالحبر الجاف رقما وحروفا باللغة العربية ويكون سعر الوحدة في كل صنف ماهو مدون بجدول الفئات عددا أو وزنا أو غير ذلك دون تغيير أو تعديل في الوحدة - ويجب أن تكون قائمة الأسعار مؤرخة وموقعة من مقدم العطاء.



- ii. لا يجوز لمقدم العطاء شطب أى بند من بنوده أو من المواصفات الفنية أو إجراء تعديل فيه مهما كان نوعه .
- iii. لا يجوز الكشط أو المحو في جدول الفئات – وكل تصحيح في الأسعار أو غيرها يجب إعادة كتابته رقما وحروفا والتوقيع .
- iv. إذا رغب مقدم العطاء في إبداء أية ملاحظات خاصة بالنواحي الفنية فتنبئ في كتاب مستقل يتضمن الظروف الفنية .
- v. لا يلتفت إلى أى إدعاء من صاحب العطاء لحصول خطأ في عطائه إذا قدم بعد فتح المظاريف الفنية .
- vi. إذا سكت مقدم العطاء عن تحديد سعر البند – للجبه الحق أن توضع للبند الذى سكت مقدم العطاء عن تحديد فئته – أعلى فئة لهذا البند في العطاءات المقبولة وذلك للمقارنة بينه وبين سائر العطاءات فإذا أرسيت عليه المناقصة فيعتبر إنة إرتضى المحاسبة على اساس أقل فئة لهذا البند في العطاءات المقبولة ودون أن يكون له حق المنازعة في ذلك .
- vii. لا يعتد لاي عطاء أو تعديل فيه يرد بعد الميعاد المذكور ولايسرى ذلك على أى تعديل لصالح الجبه الإداريه يقدم من صاحب أقل العطاءات المطابقة للشروط والمواصفات طالما انه لا يؤثر على اولوية العطاء .

رابعاً : صرف المستخلصات

- 1) يتم صرف المستخلصات طبقاً لنصوص وأحكام القانون 182 لسنة 2018 م بشأن المناقصات والمزايدات ولائحة التنفيذية وتعديلاته
- 2) يتم صرف مستحقات المقاول كل ثلاثة اشهر بموجب كروت صيانة معتمدة من قبل الادارة الهندسية .

خامساً : شروط الاشراف الهندسي ومدة التنفيذ

- 1) الاشراف الهندسي على المشروع / من قبل الادارة العامه للشئون الهندسيه بجامعة الزقازيق .
- 2) الشركة مسؤولة مسئولية كاملة (مدنيا –أو جنائيا) عن اى اضرار او خسائر ناجمة أثناء الصيانة.
- 3) مدة تنفيذ العملية : (سنة واحدة) وتجدد لمدة عامان اضافيين بعد انتهاء السنة الاولى بنفس الشروط والاسعار تبدأ من تاريخ استلام امر الشغل .

سادساً : الشكاوى والمخالفات

- 1) لا يجوز تجزئة العطاء بين أكثر من مقاول والعطاء وحدة واحدة لا تتجزأ .
- 2) في حالة إخلال الجبهة بإحكام قانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بالقانون رقم 182 لسنة 2018 ولائحة التنفيذية يحق لصاحب الشأن التقدم بشكوة الى مكتب التعاقدات الحكومية للنظر والبث في الشكوى وتسوية الخلافات ويكون تقديم الشكوى للمكتب المذكور وفقاً للمواعيد التالية .

الحالة	المدة المسموح بها
شكاوى متعلقة بإجراءات الطرح وكراسة الشروط	قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية بيومي عمل على الأقل
شكاوى متعلقة بالبث الفني	قبل الموعد المحدد لجلسة فتح المظاريف المالية بيومي عمل على الأقل
شكاوى متعلقة بالبث المالي	قبل الموعد المحدد للتعاقد بيومي عمل على الأقل
شكاوى متعلقة بدخول إجراءات التعاقد حيز التنفيذ	يتم تقديمها بعد يومى عمل على الأكثر من صدور القرار الذى يتضرر منه الشاكى

❖ تخضع هذه المناقصة لنصوص وأحكام القانون 182 لسنة 2018 بشأن تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم 692 لسنة 2019.

يعتمد

المدير العام

1/15



المقاييسة التقديرية

بخصوص: المناقصة العامة

لعملية: صيانة ماكينات تصوير توشيبا شاملة قطع الغيار والدرام

جلسة / / 2024

* يتم ختم المقاييسة التقديرية بحتم الشركة وإعادتها في الظروف المالى مرة اخرى ولايعتد بالكراسات الغير معتمدة *



المقاييسه التقديرية لعمليه صيانة عدد (٣٩) ماكينة تصوير

توشيبا بادارات وكليات الجامعة شامله قطع الغيار والدرام يد وادجار

الشروط الفنية

- ١- يجب أن تكون الشركات المتقدمة متخصصة في مجال صيانة ماكينات التصوير نوع توشيبا بجميع موديلاتها
- ٢- تشمل العملية على صيانة جميع ماكينات التصوير المذكورة على مدار التعاقد شامله قطع الغيار والدرام اللازمة لها ماعدا مستلزمات التشغيل (الحبر- ورق - دبابيس)، على أن يتم تشغيل الماكينات بكامل طاقتها والوصول إلى أعلى معدل أداء بنسبة ١٠٠% ، ويتعهد مقدمي العطاء بتوفير جميع قطع الغيار والدرامات الجديدة أصلية من أجود الأنواع ، وذلك للحفاظ على حالة الماكينة وعلى جودتها .
- ٣- تقوم الشركات المتقدمة للمناقصة بتقديم عينات من قطع الغيار والدرامات أصلية التي سوف يتم تركيبها أثناء عملية الصيانة ولذلك لإعتمادها وهذا يكون بمثابة التزام للشركة التي يرسى عليها العطاء عند وضع أى قطع غيار او درام او عبوة حبر تركيب نفس القطع التي تم اعتمادها من قبل الإدارة الهندسية وإذا تم غير ذلك عند التركيب يتم عمل خصم للشركة.
- ٤- يتم تقديم تقرير فنى عن قطع الغيار التي تم تركيبها معتمدة ومختومة من الجهة التي تم التركيب بها وتسلم قطع الغيار القديمة لمخازن الجامعة.
- ٥- تقوم الشركة بعمل زيارة شهرية لكل ماكينة تصوير على حدة من قبل مهندس فني مختص بموديل الماكينة وتشمل الزيارة الفحص الفني وصيانتها وفحص السوفت وير وعمل التنظيف الداخلي للماكينات بالليزر، وإثبات ذلك في كارت الزيارة الخاص بالشركة بحيث يكون موقع من مسنول الماكينة على كل زيارة ، وكارت الزيارة يقدم لجهة الإشراف (الإدارة الهندسية) كل ثلاث أشهر معتمد من المدير العام لكل إدارة او كليه تابعة للصيانة .
- ٦- مدة تنفيذ العملية ثلاث أعوام تبدأ من تاريخ استلام امر الشغل قابله للتجديد بعد موافقة الطرفين قبل انتهاء التعاقد بمدة لا تقل عن اربع شهور .
- ٧- يتم الاستجابة الفورية فور إبلاغ الإدارة محل التعاقد أوالجهة المشرفة عن الأعطال المفاجئة سواء كان الإبلاغ هاتفيا أو بفاكس أوورقيا للشركة التي سوف يتم التعاقد معها بعد رسو العطاء.
- ٨- يتم إصلاح أي أعطال طارئة خلال ٤٨ ساعة من تاريخ الإبلاغ هذا بخلاف الزيارات الشهرية.
- ٩- اذا لم يتم تلبية الاعطال خلال ٤٨ساعة تقوم الجهة المشرفة بعمل الصيانة اللازمة بمعرفة الجامعة على حساب الشركة المتعاقدة دون أدنى مسئولية وإذا تكرر الإخلال بالتعاقد يتم فسخ التعاقد مباشرة وتحميل الشركة تبعات ذلك قانونيا.
- ١٠- في حالة نقل ماكينة التصوير إلى مركز الصيانة للإصلاح ، يتم توفير بديل للماكينة بنفس الموديل أو أعلى منه لحين إتمام الإصلاح ، ويتم النقل على نفقة الشركة وإعادة الماكينة خلال اسبوعين من استلامها بحيث تعمل بحالة ممتازة وتعتبر الماكينة مسؤلية الشركة .
- ١١- في حالة تعذر الإصلاح أوعدم القدرة على توفير قطع الغيار اللازمة للإصلاح ، يتم توفير ماكينة تصوير بنفس مواصفات الماكينة أو أعلى منها وذلك كبديل للماكينة المعطلة حتى لا يؤثر ذلك على سير الأعمال ولن يتم استردادها بعد انتهاء التعاقد.
- ١٢- في حالة تأخر الشركة عن الإصلاح في المهلة المحددة ، يتم تطبيق غرامة تأخير على أن تخصم قيمة الغرامة من مستحقات الشركة لدى الجامعة .
- ١٣- بالنسبة لأي ماكينة تصويرتوشيبا بجميع موديلاتها غير واردة بالعقد يمكن إضافتها لأعمال الصيانة بنفس الشروط والأسعار دون أي اعتراض من الشركة .
- ١٤- في حالة عدم تجديد العقد لا يتم صرف قيمة التأمين النهائي للشركة إلا بعد تسليم ماكينات التصوير محل عقد الصيانة إلى الشركة التي يتم رسو العطاء عليها بشرط أن تكون الماكينات تعمل بحالة ممتازة .
- ١٥- يجب على مقدمي العطاءات معاينة الأجهزة على الطبيعة معاينة نافية للجهالة وأن يقبل بجميع الشروط.
- ١٦- ترفق الشركة المتقدمة نسخه من كراسة الشروط موقعة ومختومة بخاتم الشركة ويعتبر ذلك قبولا من الشركة بكل ما ورد فيها .

يعتمد ، ،

مدير عام الإدارة الهندسية

٢٠٢٢
١٥ / ٥

س



مقاييسه لعملية صيانة ماكينات تصويرتوشيبا بالجامعة بالاعداد والاماكن

العدد	موديل الجهاز	اسم الادارة	
١	Toshiba E-ST2507	الشئون الادارية	١
١	Toshiba E-ST2507	الإدارة العامة للدراسات العليا	٢
١	Toshiba E-ST2507	الحسابات العامة (وحدة الاشراف و التجميع)	٣
١	Toshiba E-ST2507	مكتب الامين المساعد للشئون المالية	٤
١	Toshiba E-ST2507	كلية علوم الإعاقه	٥
١	Toshiba E-ST2507	ادارة المعاشات	٦
١	Toshiba E-ST2507	مكتب الاتصال العسكري	٧
١	Toshiba E-ST2507	الإدارة العامة للعلاقات العامة	٨
١	Toshiba E-ST2507	الجهاز المركزي(شئون العاملين)	٩
١	Toshiba E-ST2507	امانة المجالس	١٠
١	Toshiba E-ST2507	الاستحقاقات	١١
١	Toshiba E-ST2507	الإدارة العامة لشئون المقر	١٢
١	Toshiba E-ST2507	الإدارة العامة للأمن	١٢
١	Toshiba E-ST2507	المكتبة المركزية	١٤
١	Toshiba E-ST2507	الإدارة العامة للمدن الجامعية	١٥
١	Toshiba E-ST2507	الإدارة العامة لشئون التعليم و الطلاب	١٦
١	Toshiba E-ST2507	الإدارة العامة للشئون الهندسية	١٧
١	Toshiba E-ST2507	الحسابات الخاصة	١٨
١	Toshiba E-ST2507	وحدة التميز الادارى	١٩
١	Toshiba E-ST2507	الشئون القانونية	٢٠
١	Toshiba E-ST2507	التنظيم و الادارة	٢١
١	Toshiba E-ST2507	شئون العاملين	٢٢
١	Toshiba E-ST2507	الإدارة العامة للعلاقات الثقافية	٢٣
١	Toshiba E-ST2507	الجهاز المركزي	٢٤
١	Toshiba E-ST2507	الميزانية	٢٥
١	Toshiba E-ST2507	شئون البيئة	٢٦
٢	Toshiba E-ST2507	مكتب رئيس الجامعة	٢٧
١	Toshiba E-ST2507	الإدارة العامة لرعاية الشباب	٢٨
١	Toshiba E-ST2507	ادارة الرقابة على المخزون السلعي	٢٩
2	Toshiba E-3018A	كلية التربية النوعية	٣٠
1	Toshiba E-166	كلية الزراعة	٣١
1	Toshiba E-232	كلية الطب البيطرى	٣٢
1	Toshiba E-203	كلية الحقوق	٣٣
١	Toshiba E-306SE	مكتب الابتكار ونقل التكنولوجيا	٣٤
١	Toshiba E-211	كلية تكنولوجيا وتنمية	٣٥
١	Toshiba E-451	كلية تكنولوجيا وتنمية	٣٦
1	Toshiba E-232	مركز تقنية الاتصالات والمعلومات	٣٧
٣٩	ماكينه توشيبا	الاجمالي	



مقاييسه تقديريه الخاصه بصيانه عدد (٣٩) ماكينه

تصوير توشيبا بالجامعه شامله قطع الغيار والدرام رسوم الجبار

م	موديل الماكينه	العدد	سعر الوحد	الاجمالي
١	Toshiba E- ST2507	٣٠		
٢	Toshiba E- 3018A	٢		
٣	Toshiba E- 166	١		
٤	Toshiba E- 232	٢		
٥	Toshiba E- 203	١		
٦	Toshiba E- 306SE	١		
٧	Toshiba E- 211	١		
٨	Toshiba E- 451	١		
	الاجمالي	٣٩		

المدير العام

١٥٠٤٢
١٥

قسم التقنيه

م. عادل البراهيم