



كراسة الشروط ومواصفات الفنية  
بخصوص: المناقصة العامة  
لعملية: صيانة أجهزة الكمبيوتر  
والطابعات بالكليات والادارات بالجامعة

الأمم جلسة ٣٧ / ٢٠٢٢

\* يتم ختم كراسة الشروط بختم الشركة وإعادتها في المظروف الفنى مرة اخرى ولايعتد

بالكراسات الغير معتمدة \*



## كراسة الشروط والمواصفات بخصوص المناقصة العامة لعملية / صيانة اجهزة الكمبيوتر والطابعات بالكليات والادارات بالجامعة جلسة / / 2022

### أولا – الشروط العامة

- 1) يجب على مقدمى العطاءات معاينة الموقع على الطبيعة وأنه يقبل جميع الشروط.
- 2) المقايسة التقديرية والتصميمات الهندسية للأعمال موضوع المناقصة المعدة قبل الادارة العامة للشئون الهندسية .
- 3) على مقدمى العطاءات ختم كراسة الشروط بختم الشركة واعادتها فى المظروف الفنى مرة اخرى وهذا يعتبر موافقة من الشركة على جميع الشروط الموجودة بالكراسة .
- 4) يحظر على العاملين بالجهات التى تسرى عليها احكام القانون رقم 182 لسنة 2018 التقدم بالذات أو الواسطة بعطاءات أو عروض لهذه المناقصة كما لا يجوز تكليفهم بالقيام باعمال خاصة بالمناقصة أو الشراء منهم .
- 5) 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 ولائحته التنفيذية على كراسة الشروط والمواصفات والعقد المبرم.
- 6) يلتزم مقدم العطاء بتقديم الشهادة الدالة على استيفاء نسبة المكون الصناعى المصرى الصادرة من اتحاد الصناعات المصرية والمعتمدة من الهيئة العامة للتنمية الصناعية عند تقديم عطائه، وتكون ضمن المستندات الواجب ارفاقها بالمظروف المالى (( التزام على الشركات الحاصلة على تلك الشهادة )) (مادة (7) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (5) لسنة 2015))
- 7) يتم اعفاء المنشآت الصغيرة والمتناهية الصغر من نصف التأمين الابتدائى ومن نصف التأمين النهائى اذا كان المنتج الصناعى محل التعاقد مستوفيا لنسبة المكون الصناعى المصرى وترد القيمة المشار اليها عند تقديم تلك الشهادة . (مادة رقم (7) من القانون رقم (5) لسنة 2015))
- 8) التزام مقدمى العروض بالتسجيل على بوابة التعاقدات العامة (مادة رقم (85) من القانون رقم 182 لسنة 2018م))
- 9) الالتزام التام بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم 122 لسنة 2015 م الذى يتضمن عدم الشراء من المنتج المستورد فى حالة وجود بديل محلى ، وعلا ان يتم الرجوع فى هذا الشأن لكل من هيئة التنمية الصناعية وهيئة المواصفات والجودة ووزارة الدولة للإنتاج الحربى للوقوف على مدى توافر الصنف مع المنتج المحلى من عدمه.

### ثانيا – شروط تقديم العطاءات

- 1) تقدم العطاءات باسم السيد الأستاذ / أمين عام الجامعة – داخل مظروفيين 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 المظروفيين داخل مظروف مغلق بطريقة محكمة – ويكتب عليه السيد الأستاذ ( أمين عام الجامعة – الإدارة العامة للمشتريات والمخازن ) .
- 3) يجب أن يحتوى المظروف الفنى على تأمين ابتدائى قدره 12000 جنيهه ( فقط اثنى عشر الف جنيهه لا غير) يسدد نقدا أو بخطاب ضمان ابتدائى 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 الابتدائى 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. مركز خدمة او صيانة معتمد من الرقابة الصناعية .
  - ii. صورة من البطاقة الضريبية.
  - iii. آخر إقرار ضريبي.
  - iv. صورة من السجل التجارى .
  - v. صورة من التسجيل بالضريبة على القيمة المضافة.
  - vi. صورة من سابقة اعمال مماثلة لهذة العملية ومعتمدة من من جهة حكومية أو قطاع حكومى .
  - 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 .
- 6) تحدد يوم الموافق / / 2022 م الساعة الثانية عشر ظهرا موعدا لجلسة فتح المظاريف الفنية بمقر



### ثالثا - الشروط المالية

- 1) يجب أن يحتوى المظروف المالى على قوائم 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 ما هو 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 او المحو في جدول الفئات - وكل تصحيح في الأسعار او غيرها يجب إعادة كتابته رقما وحروفا والتوقيع .
  - iv. إذا رغب مقدم العطاء في إبداء أية ملاحظات خاصة بالنواحي الفنية فتثبت في كتاب مستقل يتضمن المظروف الفنى .
  - 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 - للجهة الحق أن توضع للبند الذى سكت مقدم العطاء عن تحديد فنته - 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 لهذ 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 الجهة الاداريه يقدم من صاحب اقل العطاءات المطابقه للشروط والمواصفات طالما انه لا يؤثر على اولوية العطاء.

### رابعا : صرف المستخلصات

- 1) يتم صرف المستخلصات طبقا لنصوص وأحكام القانون 182 لسنة 2018 م بشأن المناقصات والمزايدات ولائحة التنفيذية وتعديلاته ....
- 2) على مقدمى العطاءات تقديم برنامج زمنى للاعمال فى حدود المده المحدده بكراسة الشروط .
- 3) على المقاول تقديم مستخلص شهري عن الاعمال التى تم تنفيذها .

### خامسا : شروط الاشراف الهندسي ومدة التنفيذ

- 1) الاشراف الهندسي على المشروع / من قبل الاداره العامه للشئون الهندسيه بجامعة الزقازيق .
- 2) الشركة مسؤولة مسؤلية كاملة (مدنيا -أو جنائيا ) عن اى اضرار أو خسائر ناجمة أثناء التنفيذ.
- 3) تلتزم الشركة التى يرسو عليها العملية بتوفير عدد 10 فنيين متخصصين فى اعمال الصيانة لجميع انواع اجهزة الكمبيوتر ومنهم خمسة فنيين متخصصين فى صيانة الطابعات يوميا وفى حال تغيب اى فنى يتم عمل خصم وقدره 50 جنيه عن كل يوم.
- 4) مدة تنفيذ العملية : ( سنة واحدة ) وتجدد سنويا لمدة خمسة اعوام اضافيين بعد انتهاء السنة الاولى بنفس الشروط والاسعار تبدأ من تاريخ إستلام الموقع خالى من الموانع ..

### سادسا : الشكاوى والمخالفات

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

الحالة	المدة المسموح بها
شكاوى متعلقة بإجراءات الطرح وكراسة الشروط	قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية بيومى عمل على الأقل
شكاوى متعلقة بالبت الفنى	قبل الموعد المحدد لجلسة فتح المظاريف المالية بيومى عمل على الأقل
شكاوى متعلقة بالبت المالى	قبل الموعد المحدد للتعاقد بيومى عمل على الأقل
شكاوى متعلقة بدخول إجراءات التعاقد حيز التنفيذ	يتم تقديمها بعد يومى عمل على الأكثر من صدور القرار الذى يتضرر منه الشاكي



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

يعتمد

المدير العام

٣٠٣ / ١٤٤١ هـ



## المقايسة التقديرية

بخصوص: المناقصة العامة

لعملية: صيانة اجهزة الكمبيوتر والطابعات بالكليات  
والادارات بالجامعة

جلسة / / 2022

\* يتم ختم المقايسة التقديرية بختم الشركة وإعادتها في المظروف المالي مرة اخرى ولايعتد  
بالكراسات الغير معتمدة \*



حصر أجهزة الكمبيوتر والطابعات بداخل الإدارات وكليات الجامعة

م	الكلية / الإدارة	أجهزة الكمبيوتر	الطابعات
١	كلية الصيدلة	٩٠	٣٠
٢	كلية العلوم	١٥٠	٣١
٣	كلية الهندسة	٣٦٦	٨٠
٤	كلية التربية	١٣٩	٨٢
٥	كلية الآداب	١٤٠	٢٢
٦	كلية الحقوق	٢٠	٢٢
٧	كلية التجارة	٥٦	٤٥
٨	كلية التمريض	٨٨	٤٣
٩	كلية طب بشري	٢٧٠	١١٠
١٠	كلية طب فاقوس	٦٥	١٠
١١	كلية التربية الرياضية بنات	٧٢	٢٢
١٢	كلية التربية الرياضية بنين	٦١	٣٧
١٣	كلية التكنولوجيا والتنمية	٧٣	١٩
١٤	كلية الزراعة	١١٠	٥٠
١٥	كلية الطب البيطري	١١٧	١٠٨
١٦	كلية الحاسبات والمعلومات	٤٠٠	١٥
١٧	كلية التربية النوعية	٧٨	١٢
١٨	معهد الدراسات الأسبوية	٢٤	١٣
١٩	معهد حضارات الشرق الأدنى	١٢	٢
٢٠	التعليم المفتوح	١٩	١٩
٢١	مركز المعلومات والتوثيق	٤٠	١٢
٢٢	مكتب رئيس الجامعة	٣	٤
٢٣	نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم الطلاب	٣	٤
٢٤	نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا	٢	٣
٢٥	نائب رئيس الجامعة لشئون البيئة	٣	٣
٢٦	المكتبة المركزية	٣٢	٥
٢٧	إدارة الإحصاء	٢	١
٢٨	أمانة المجالس	٤	٢
٢٩	التنظيم والإدارة	٢	٢
٣٠	التخطيط والمتابعة	٢	٢
٣١	الإدارة العامة لشئون المقر	١	--
٣٢	المعامل المركزية	٢٨١	١٥



حصر أجهزة الكمبيوتر والطابعات بداخل الإدارات وكليات الجامعة

م	الكلية / الإدارة	أجهزة الكمبيوتر	الطابعات
٣٣	مركز تطوير الأداء والجودة	١٠	١٢
٣٤	مشروعات التطوير	١١	١١
٣٥	الشئون الإدارية	١٣	٣
٣٦	مركز تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس	٢٢	٢
٣٧	الحسابات العامة	٦	٢
٣٨	الشئون القانونية	٩	٢
٣٩	الإدارة العامة للمشروعات البيئية	٢	١
٤٠	الدراسات العليا	٢٣	١٠
٤١	العلاقات الثقافية	١١	٣
٤٢	الإدارة العامة للمشتريات	٣	٣
٤٣	قاعة المؤتمرات	١	١
٤٤	الإدارة العامة لشئون التعليم والطلاب	١١	٧
٤٥	مركز اللغة الانجليزية	٤	٤
٤٦	الإدارة العامة للشئون الطبية	٨	٥
٤٧	الإستاد الرياضي	٥	١
٤٨	الإدارة العامة لرعاية الشباب	١١	٣
٤٩	الإدارة العامة للعلاقات العامة	٤	٢
٥٠	الموازنة والحسابات	٦	٣
٥١	المدن الجامعية	٥٦	١٧
٥٢	الإدارة العامة للشئون الهندسية	١٠	٥
٥٣	الإدارة العامة للأمن	٨	٤
٥٤	إدارة المخزون السلعي	٢	٢
٥٥	مركز القياس والتقويم	٢٢	٢
٥٦	مكتب الابتكار ونقل التكنولوجيا	--	٢
٥٧	كلية تجارة شعبية اللغة الانجليزية	٦٠	٥
٥٨	مكتب المستشار القانوني لرئيس الجامعة	١	١
٥٩	إدارة الإعلام والترجمة الخاصة بالعلاقات العامة	٣	٢
٦٠	الإدارة العامة للخدمات الإدارية	٢	٢
٦١	مركز التدريب الإداري	٣	١
٦٢	إدارة التوجيه المالي والإداري	٢	١



حصر أجهزة الكمبيوتر والطابعات بداخل الإدارات وكليات الجامعة

م	الكلية / الإدارة	أجهزة الكمبيوتر	الطابعات
٦٣	إدارة التربية العسكرية	٣	٢
٦٤	إدارة الاستحقاقات بالإدارة العامة لشئون الأفراد	٢	٢
٦٥	مركز خدمة المجتمع	١	١
٦٦	مكتب أمين مساعد شئون مالية	٣	٢
٦٧	إدارة الأمن الصناعي والصحة المهنية	٢	----
٦٨	الإدارة العامة للوحدات ذات الطابع الخاص بقطاع خدمة المجتمع	٢	١
٦٩	إدارة الاتصالات والمؤتمرات بقطاع خدمة المجتمع	١	١
٧٠	كلية طب اسنان	١٠	١٠
٧١	كلية الطفولة المبكرة	٥	٥
٧٢	ادارة الاتصال العسكرى	٢	١
٧٣	الجهاز المركزي للمحاسبات	٧	٣
٧٤	كلية علوم اعاقاة	٢٠	١٥
٧٥	وحدة تعليم الكبار	١٠	---
٧٦	وحدة مناهضة العنف	١	١
	الإجمالي	٣١٢٣	٩٨٨





## المواصفات الفنية لعملية صيانة أجهزة الكمبيوتر والطابعات بالكليات والادارات المختلفة بها

### ثانيا الشروط الفنية

- يجب ان تكون الشركات المتقدمة متخصصه في هذا المجال و لها سابقه اعمال مماثله فى جهات حكومية.
- تشمل العملية على صيانة جميع الطابعات الليزر أبيض وأسود محل التعاقد شامله قطع الغيار اللازمة للتشغيل وجميع مستلزمات التشغيل ماعدا الورق والأحبار والدرامات على أن يتم تشغيلها بكامل طاقتها والوصول إلى أعلى معدل أداء بنسبة ١٠٠% ، ويتعهد مقدمي العطاء بتوفير جميع قطع الغيار الجديدة من أجود الأنواع وذلك للحفاظ على حالة الطابعة وعلى جودتها و التأكيد على تشغيل الاجهزة بدون اى اعطال و ان تعمل بصورة سليمة.
- تشمل العمليه على صيانة جميع أجهزه الكمبيوتر محل التعاقد شامله قطع الغيار اللازمه لها ومشتملاتها ويتعهد مقدمى العطاء بتوفير جميع قطع الغيار الجديدة أو الاجزاء بدل التالفه لمكونات الاجهزه بحيث تكون من اجود الانواع المتوفره بالاسواق مع تقديم عينات قطع الغيار للاعتماد من قبل جهة الاشراف وتشمل اعمال الصيانه السوفت وير والهاردوير والتأكيد على تشغيل الاجهزة بدون اى اعطال و ان تعمل بصورة سليمة.
- يتم تقديم تقرير فنى عن قطع الغيارالتي تم تركيبها معتمدة ومختومة من الجهة التى تم التركيب بها وتسلم قطع الغيار القديمة للمسئول بالجهات محل التعاقد ويثبت ذلك فى التقرير المقدم.
- تقوم الشركة بعمل زيارة شهريه لكل جهاز على حدة من قبل فني مختص بنوع الجهاز وتشمل الزيارة الفحص الفني وصيانتها وفحص السوفت وير وتنزيل (set up) نسخة windows وبرنامج مضاد للفيروسات (ant-virus) على كل الأجهزة محل التعاقد ويعمل بكفاءة عالية وحذف الفيروسات ان وجدت بمضاد الفيروس (anti-virus) المناسب له والدعم الفنى للبرامج الموجوده بالاجهزه وعمل التنظيف الداخلى للأجهزة واثبات ذلك في كارت زيارة تفصيلي موضح بجدول به أعداد وأماكن الأجهزة داخل الجهات محل التعاقد وموقع من مسئول تشغيل الجهاز على كل زيارة ، ويقدم لجهة الإشراف (الإدارة الهندسية) كل شهر معتمد من المدير العام وموثق بالختم لكل جهة تابعة للصيانة .
- يتم تقديم كارت زيارة باجمالي أعداد الأجهزة الفعلية التي تم عمل الصيانة لها شهريا لكل جهة محل التعاقد على حدة وموقعة ومعتمدة من المدير العام للجهة محل التعاقد دون أي قشط أو تعديل وذلك لصرف المستحقات المالية للشركة وذلك بخلاف كارت الزيارة التفصيلي الشهري المذكور بالبند السابق والمقدم للجهة المشرفة.
- يجب على مقدمى العطاءات المتقدمين معاينة الاجهزه على الطبيعه معاينة نافذة الجهاله وأن يقبل بجميع الشروط.
- مدة تنفيذ العمليه خمس اعوام تبدأ من تاريخ استلام الموقع قابله للتجديد بنفس الشروط و الاسعار ما لم يخطر احد الطرفين الاخر بانتهاء العقد وذلك بالاحطار قبل انتهاء فترة التعاقد بمدة لا تقل عن أربع شهور .
- يتم الاستجابة الفوريه فور ابلاغ الاداره او الكليه عن الاعطال المفاجئه سواء كان الابلاغ هاتفيا او بفاكس او ورقيا للشركه التى سوف يتم التعاقد معها بعد رسو العطاء.
- الاستدعاءات الطارئة غير محددة العدد وحسب الاعطال التى تطرأ.
- يتم اصلاح اى اعطال طارنه خلال ٤٨ ساعه من تاريخ الابلاغ هذا بخلاف الزيارات الشهرية.
- اذا لم يتم تلبية الاعطال خلال ٤٨ ساعه تقوم الجهة المشرفة بعمل الصيانة اللازمة بمعرفة الجامعة على حساب الشركة المتعاقدة دون أدنى مسئوليه وإذا تكرر الإخلال بالتعاقد يتم فسخ التعاقد مباشرة وتحميل الشركة تبعات ذلك قانونيا.
- في حالة نقل الأجهزة إلى مركز الصيانة للإصلاح ، يتم توفير بديل للجهاز بنفس الموديل أو أعلى منه لحين إتمام الإصلاح ، ويتم النقل على نفقة الشركة وإعادة الجهاز خلال سبع أيام من استلامها بحيث تعمل بحالة ممتازة ويعتبر الجهاز مسؤلية الشركة.



- في حالة تعذر الإصلاح أو عدم القدرة على توفير قطع الغيار اللازمة للإصلاح ، يتم توفير جهاز بنفس المواصفات أو أعلى منه وذلك كبديل للجهاز المعطل حتى لا يؤثر ذلك على سير الأعمال ويتم استرجاعه في نهاية التعاقد.
- في حالة تأخر الشركة عن الإصلاح في المهلة المحددة ، يتم تطبيق غرامة تأخير وذلك عن كل يوم تأخير بعد انتهاء المهلة المحددة على أن تخصم قيمة الغرامة من مستحقات الشركة لدى الجامعة .
- في حالة الرغبة في ضم أجهزة جديدة خارج الضمان وبأي مواصفات غير وارد بالعقد يمكن إضافته لأعمال الصيانة بنفس الشروط والأسعار دون أي اعتراض من الشركة .
- تتعهد الشركة رسميا بتوفير على الأقل عدد( ١٠ ) فني متخصص في صيانة جميع أنواع اجهزة الكمبيوتر محل التعاقد ومنهم على الأقل عدد(٥) فنيين متخصصين في صيانة الطابعات بحيث يتواجدوا يوميا بايام العمل الرسميه بالجامعة لعدم تعطيل سير العملية التعليمية.
- وفي حالة اخلال الشركة بعدم التزامها بتوفير العدد المحدد من الفنيين يوميا ستوقع غرامة تعطيل تحدد نسبتها من جهة الاشراف.
- ترفق الشركة المتقدمه نسخه من كراسة الشروط موقعه ومختومه بخاتم الشركة ويعتبر ذلك قبولا من الشركة بكل ما ورد فيها
- في حالة عدم كفاءة الفنيين المتخصصين في صيانة الأجهزة يحق للجهة المشرفة (الإدارة الهندسية) مطالبة الشركة بتغيير الفنيين دون اعتراض الشركة وفي حالة عدم الالتزام يتم اتخاذ الاجراء القانوني المناسب في حق الشركة.
- يتم التقييم الفني للشركات بنظام النقاط كالاتي :

م	عناصر التقييم	نقاط التقييم
١	الاستيفاء الكامل للمستندات المطلوبة	٢٠
٢	مركز خدمة وصيانة معتمد من الرقابة الصناعية للشركة المقدمة للقطاع	١٥
٣	الهيكل التنظيمي الفني للشركة	١٠
٤	سابقة أعمال الشركة في تنفيذ اعمال مماثلة في جهات حكومية	٢٠
٥	رأس مال الشركة وإستقرارها في السوق وكيانها القانوني والمالي	١٥
٦	الشهادات الفنية المعتمدة للمتخصصة للفنيين بالشركة الذين سيقومون بعملية الصيانة بالجامعة	٢٠

- الحد الأدنى للقبول بنظام التقييم ٧٥ % من الدرجات .

- أن يحتوى المظروف الفني على صور من المستندات الآتية:-

- ١- البطاقة والملف الضريبي
- ٢- السجل التجاري
- ٣- آخر إقرار ضريبي
- ٤- شهادة القيمة المضافة.
- ٥- الكود المؤسسي لمصلحة الضرائب التابع لها الشركة.
- ٦- مركز خدمة وصيانة معتمد من الرقابة الصناعية للشركة المقدمة للقطاع.
- ٧- إقرار معاينة للأجهزة على الطبيعة.

مع ملاحظة أن تكون كل المستندات المذكورة تكون سارية حتى موعد انعقاد الجلسة

مدير عام الاداره الهندسيه

اللجنة

احمد محمد العززي  
صنادعوهي

٢٠  
١٢٢١  
٥١٢٢١



مقايسة بأعمال صيانة أجهزة الكمبيوتر والطابعات بكليات وإدارات  
الجامعة للمناقصة العامة

جلسة / / ٢٠٢٢

م	البند	الوحدة	الكمية	سعر الوحدة	الإجمالي
١	أجهزة الكمبيوتر	بالعدد	٣١٢٣		
٢	طابعات الليزر (أبيض - أسود)	بالعدد	٩٨٨		

المدير العام  
عبدالمعز

اللجنة  
المباركة الفزلي  
حسيناء عوض