

كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لمناقصة صيانة اجهزة الكمبيوتر واللاب توب والطابعات وماكينات التصوير بالمديرية والادارات التابعة لها والمجزر الآلى بالبساتين

مناقصه (عامه) رقم (2026/4) للعام المالى 2026 / 2027

تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية يوم الأحد الموافق 2026 / 10 / 11

في تمام الساعة الحادية عشر صباحا بمقر المديرية بعين الصيره

ثمن كراسة الشروط والمواصفات 351.00 جنيهه (299 ثمن الكراسه + 14% ضريبة ق. م. +

5 طابع الشهيد + 5 ذوى الاعاقه) (فقط ثلاثمائة واحد وخمسون جنيها لا غير)

التأمين المؤقت مبلغ وقدره 2000.00 جنيهه (الفان جنيها مصريا فقط لا غير)

تطلب كراسة الشروط ويدفع التأمين المؤقت بمقر مديرية الطب البيطرى بالقاهرة

الكائن 2 شارع جبره ظريفه / مساكن عين الصيره / خلف المطافى / القاهرة

وكيل الوزارة

مدير المديرية

د / منى نظير اسكندر

التعريفات

في تطبيق احكام هذه الكراسه يقصد بالكلمات والمصطلحات الاتيه المعانى المبينه قرين كلا منها فيمايلي :-

- 1- القانون : قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالق رقم 182 لسنة 2018 وتعديلاته .
- 2- اللائحة التنفيذية : اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العام الصادره بموجب قرار وزير الماليه رقم 692 لسنة 2019 وتعديلاتها.

- 3- السلطة المختصة : وكيل الوزارة - مدير المديرية
- 4- بوابة التعاقدات العامة : الموقع الالكتروني المخصص على شبكة المعلومات الدولية (الانترنت) للنشر عن البيانات والمعلومات المتعلقة بالتعاقدات العامة التي تجريها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم 182 لسنة 2018 وعنوانه www.etenders.gov.eg

- 5- العملية: صيانة اجهزة الكمبيوتر واللاب توب والطابعات وماكينات التصوير
- 6- الجهة الاداريه المستفيدة: مديرية الطب البيطرى بالقاهره
- 7- ادارة التعاقدات : بمديرية الطب البيطرى بالقاهره ومقرها (2ش جبره ظريفه/عين الصيره/القاهره)
- 8- العطاء: ويقصد به المستندات التى يعدها صاحب العطاء ويقدمها سواء بذاته او من خلال غيره شامله كافة مرفقاته طبقا لكراسة الشروط والمواصفاتالمعدة من قبل الجهة الاداريه .
- 10- صاحب العطاء: كل شخص طبيعى اومعنوى قدم عطاء او من يفوضه بغرض التعاقد مع الجهة الاداريه.
- 11- العطاء المستوفى: العطاء المشتمل على كافة المتطلبات و الاجراءات المذكوره تفصيليا فى هذه الكراسه .
- 12- العطاء الفائز: العطاء الافضل شروطا والاقل سعرا والذى تم اخطاره بترسيه العمليه عليه .
- 13- المتعاقد: صاحب العطاء الفائز الذى تم الترسيه عليه وقام بسداد التأمين النهائى وفقا لشروط الطرح .
- 14- لجنة فتح المظاريف : اللجنه المسئوله عن فتح العطاءات وما بها من مظاريف فنيه وماليه وتوثيق محتوياتها .
- 15- لجنة البت /الممارسه : اللجنه المسئوله عن فحص وتفريغ ودراسة العروض الفنيه والماليه المقدمه فى العمليه والتحقق من مطابقتها لكراسة الشروط والمواصفات والتوصيه بالبت فيها .

اهداف العملية والغرض من الطرح : تهدف العملية محل الطرح الى التعاقد على صيانة اجهزة الكمبيوتر واللاب توب والطابعات واجهزة الفاكس وماكينات التصوير بالمديرية والادارات التابعة لها والمجزر الآلى بالبساتين .

مدة العمليه محل الطرح :- مدة العقد ثلاث سنوات قابله للتجديد لمدة عام بنفس الشروط

بيانات التواصل بالجهة الاداريه : ترسل جميع المكاتبات على عنوان ادارة التعاقدات الكائن ب 2شارع جبره
ظريفه/مساكن عين الصيره خلف المطافى/ القاهرة . وفى ذات الوقت ترسل صورته واضحه على الفاكس رقم

0227427057 والبريد الإلكتروني veterinary@cairo.gov.eg وتوجه كافة المكاتبات بأسم إدارة التعاقدات

وسيلة واسلوب التواصل مع اصحاب العطاءات :- يجب على اصحاب العطاءات تحديد العنوان (المحل المختار)

ورقم الفاكس وعنوان البريد الالكتروني الخاص بهم التي سوف ترسل الجهة الاداريه عليها كل المراسلات والاشعارات

المرتبطة بمستندات العطاء ويعتبر هذا العنوان محلا مختارا لهم وكافة المكاتبات والمراسلات التي ترسل على ذات العنوان

تنتج آثارها القانونية والعقدية وفي حالة تغيير العنوان يتعين اخطار الجهة الاداريه بأى تعديل يطرأ على بياناتهم المسجلة

لديها فور التعديل او بالعنوان الجديد والا اعتبرت ما ارسل على هذا العنوان صحيح ومنتج لكافة اثاره القانونيه والعقديه .

اللغة : تُحرر كافة العطاءات ومستندات العملية والعقود والمراسلات والاختبارات باللغة العربية

التسجيل على بوابة التعاقدات العامة :- على اصحاب العطاءات تسجيل بياناتهم على بوابة التعاقدات العامة www.etenders.gov.eg وعلى الجهة الاداريه الطارحه التحقق ومراجعة البيانات على الموقع الالكتروني للبوابه .

الاشتراطات العامة

التشريعات المنظمه والقواعد الحاكمه :- تخضع العمليه لأحكام التشريعات المصريه عموما , وتُفسر وتؤول نصوص بنود كراسة الشروط والمواصفات والتعاقد وفقا لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامه الصادر بالقانون رقم 182 لسنة 2018 ولائحته التنفيذية الصادره بموجب قرار وزير الماليه رقم 692 لسنة 2019 وتعديلاتهما وكافة القوانين والتشريعات ذات الصله - كما يسرى بشأن كراسة الشروط والمواصفات والتعاقد - وعلى وجه الخصوص احكام القانون رقم 5 لسنة 2015 الصادر بالقانون رقم 152 لسنة 2020 ولائحته التنفيذية واللوائح والاعراف ذات الصله بموضوع الطرح والتعاقد , وذلك فيما لم يرد بشأنه نص خاص فى كراسة الشروط والمواصفات والتعاقد وملاحق ايا منها .

حظر الاشتراك فى العمليه : يحظر الاشتراك على كلا من :

- ممنوعين من التعامل, بما فى ذلك من صدر بشأنه قرارا يمنع التعامل معه او حكم قضائى نهائى فى احدى الجرائم المنصوص عليها بالبواب الرابع من الكتاب الثانى من قانون العقوبات اوجرائم التهريب الضريبى او الجمركى, سواء بشخصه او بصفته او ممثل قانونى لشخص اعتبارى يرغب فى التعامل مع الجهة الاداريه وذلك ما لا يكتفى الى اعتباره او بقرار من الجهات المختصة بحسب الاحوال .- الموظفين والعاملين بالجهة الاداريه صاحب الطرح او الجهات الخاضعه لإشرافها .

الاشتراطات الخاصه

- يجب على مقدم العطاء القيام بالمعاينة الفنية النافية للجهالة على الطبيعة لأجهزة الكمبيوتر والطابعات وأجهزة الفاكسات واللاب توب وماكينات التصوير بمديرية الطب البيطري والإدارات التابعة لها والمجزر الآلى بالبساتين طبقاً للكشف المرفق لها بالكراسة ويعتبر كل من تقدم بعطاءه أنه ملم بجمع المعلومات الفنية اللازمة لتنفيذ هذه العملية مع الالتزام بالنظام الحالى وعدم القيام بأي تعديلات إلا بعد موافقة المديرية عليها

- على صاحب العطاء المقبول ارسال طاقم الصيانه مره واحده على الاقل كل اسبوع لصيانة وضبط الأجهزة والشبكات الداخليه (صيانة الأجزاء الصلبه Hard Ware) للحاسبات والطابعات مع تحديث البرامج المستخدمه (Soft Ware) بالشكل الذي يحافظ على البيانات المخزنه وحمايتها وكذلك عمل الصيانة اللازمة لماكينات التصوير ولأجهزة الفاكس مره كل اسبوعين على الأقل (بخلاف حالات الاستدعاء عند الضروره) مع تقديم تقرير فنى عقب كل زياره يوضح الحاله الفنيه للاجهزة والمكينات وبيان ما تم من اصلاحات وصيانه طبقا لتعليمات الشركه المصنعه ومراعاة الاصول الفنيه السليمه ويجب أن يمسك كارت لأعمال الصيانة الدورية وأعمال الإصلاحات التي تتم وقطع الغيار التي تم تغييرها و تقديم هذه النماذج الى المديرية في نهاية كل ثلاثة شهور . وعليه ازالة ومعالجة اى اضرار يتسبب فيها خلال قيامه بعملية الصيانه والا فأن للمديرية اجراء ما يلزم لازالة تلك الاضرار على حساب المتعاقد .

- وفي حالة التأخير عن عمل الصيانة الدورية يتم خصم قيمة الزيارة عن كل جهاز .

- لا يشمل العقد قطع الغيار التي تحتاجها الأجهزة او يلزم تغييرها وتكون بموجب قائمة الأسعار المقدمة ضمن العرض المالى للشركه , ولا يتم توريدها الا بعد الموافقة عليها من قبل المديرية

تجزئة العملية : العملية تقبل التجزئة .

تقديم الايضاحات : - يحق لمن قام بشراء كراسة الشروط والمواصفات ان يتقدم لإدارة التعاقدات كتابةً يطلب ايضاح بشأن ماورد بها بداية من 2026/10/5 وحتى 2026/10/7 وسيتم الرد كتابةً فى موعد غايته ثلاثة ايام عمل.
التعديل فى الشروط والمواصفات :

- يجوز للجهة الادارية ادخال تعديلات على الشروط والمواصفات اذا اقتضت المصلحة العامة ذلك, على ان يتم اخطار من قاموا بشراء الكراسه من خلال ادارة التعاقدات وذلك خلال ثلاثة ايام على الاكثر من ادخال هذه التعديلات ونشرها على بوابة التعاقدات العامة على ان تعتبر هذه التعديلات جزءاً لا يتجزأ من هذه الكراسه, وتسرى فى مواجهة كافة اصحاب العطاءات .

التأمينات

التأمين المؤقت :- يجب على كل من تقدم للمناقصة تقديم تأمين مؤقت بمبلغ 2000.00 جنيها (فقط الفان جنيها مصريا (لاغير) على ان يقدم ما يفيد سداده بأسم الجهة الادارية ولصالحها او على الكود المؤسسى 20100701 و يتم سداد التأمين المؤقت باحد الصور الاتيه :

- 1- احد وسائل الدفع الالكتروني من خلال منظومة الدفع والتحصيل الالكتروني .
 - 2- بموجب خطاب ضمان بنكى لصالح الجهة الادارية وبأسم العملية على ان يكون :
- أ- مصدرا من احد لمصارف المحلية المعتمده .
- ب- الايقرن بأى قيد او شرط وغير قابل للالغاء ويقر فيه المصرف بأن يدفع تحت امر الجهة الادارية مبلغا يوازي التأمين المطلوب .
- ج- ان يتعهد المصرف المحلى بأن يدفع مبلغا يوازي التأمين المطلوب وانه ملتزم بأدائه بأكمله عند اول طلب منها دون الالتفات الى اى معارضه من صاحب العطاء .
- د- الانتقال مدة سريان خطاب الضمان عن ثلاثون يوما على الاقل بعد تاريخ انتهاء مدة صلاحية سريان العطاء.

التأمين النهائي :- على صاحب العطاء الفائز وبأحدى الصور او الوسائل المشار اليها بالبند السابق ان يودى التأمين النهائي بنسبة (5%) من قيمة التعاقد لصالح ولحساب وبأسم الجهة الادارية خلال عشرة ايام عمل تبدأ من اليوم التالى لإخطاره بقبول عطائه, وذلك كضمان لتنفيذ الاعمال موضوع هذه الكراسه على الوجه الاكمل ووفقا لكافة الاشتراطات والقواعد والضوابط المقرره قانونا فى هذا الشأن, ويتم الاحتفاظ بالتأمين النهائي الى ان يتم تنفيذ العقد بصفه نهائيه بما فى ذلك مدة الضمان, ويكون التأمين النهائي ساريا لمدة تبدأ من وقت اصداره الى ما بعد انتهاء مدة العقد بثلاثة اشهر .

اثر عدم سداد التأمين النهائي :- اذا لم يقم صاحب العطاء الفائز بأداء التأمين النهائي خلال المهله المحدده جاز للجهة الادارية بموجب اخطار بكتاب يرسل له عن طريق الهيئه القوميه للبريد مع تعزيزه فى ذات الوقت بالبريد الالكتروني او الفاكس بحسب الاحوال ودون حاجه لأخذ اى اجراء آخر لالغاء العقد او التنفيذ بواسطة احد العطاءات التاليه لعطائه حسب ترتيب اولويتها - ويصبح التأمين المؤقت فى هذه الحاله من حق الجهة الادارية و يكون لها الحق ان تخصم قيمة كل خساره تلحق بها من اية مبالغ مستحقه او تستحق لديها لصاحب العطاء المذكور مع عدم الاخلال بحقها فى الرجوع عليه قضائيا بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطرق الادارية .

اسلوب التقييم : التقييم بنظام الاقل سعرا ومدى استجابتها للشروط والمواصفات بهذه الكراسه .

شروط الدفع : الدفع نهاية كل شهرين بعد مراجعة المستندات ومطابقتها لما تم من الاعمال.

تقديم الشكاوى وتوقيات واجراءات الفصل فيها :- يحق لأصحاب العطاءات التقدم بشكواهم كتابةً لإدارة التعاقدات وذلك خلال ثلاثة ايام تبدأ من اليوم التالى لإخطارهم بنتائج قرارات اللجان بالقبول او الاستبعاد او الالغاء . وسوف تقوم الجهة الادارية بدراسة الشكوى خلال مدة لاتجاوز ثلاثة ايام من تاريخ استلام الشكوى المستوفاه, وتقوم باخطار مقدم الشكوى بنتيجة دراسة الشكوى واذا لم يفصل فى الشكوى بمعرفة الجه الادارية يكون للشاكى الحق فى التقدم بشكواه الى مكتب شكاوى التعاقدات العموميه وذلك قبل اللجوء الى القضاء .

الغاء العمليه محل الطرح :- يحق للجهة الادارية الغاء العمليه محل الطرح قبل البت فيها بقرار مسبب من السلطه

المختصه اذا استغنى عنها نهائيا واقتضت المصلحة العامة ذلك او اذا تبين وجود تواطؤ بين مقدمى العطاءات او ممارسات احتيالي او فساد او احتكار .- كما يجوز الالغاء فى اى من الحالات الاتيه :

- 1- اذا لم يُقدم سوى عطاء وحيد, او لم يبق بعد الاستبعادات الا عطاء واحد ما لم تكن حاجه العمل لاتسمح بأعادة الطرح, ولا توجد فائده ترجى من اعادة الطرح وبشرط ان يكون العطاء مطابقا للشروط ومناسبا للقيمه التقديرية .
- 2- اذا اقترنت العطاءات كلها او اغلبها بتحفظات .

3- اذا كانت قيمة العطاء الاقل تُجاوز القيمة التقديرية، مالم تبين دراسة لجنة البت او لجنة الممارسه عدم جدوى اعادة الطرح والاتار المترتبة عليه .

ضوابط اعداد العطاء

اعداد العطاء:- على اصحاب العطاءات الالتزام بكافة الشروط والمواصفات الواردة بهذه الكراسه، ويُعتبر التوقيع على نموذج الاقرار المرفق قبولاً منه بكل ما جاء بها و عدم شطب اى بند من بنود العطاء او من المواصفات الفنية او التعديل فيه .
- تقدم العطاءات مختومه وموقعه على كل ورقه ويجب تقديمها فى مظروفين منفصلين، ويجب ان يثبت على كل من مظروفي العطاء الفنى والمالى نوعه من الخارج، ويوضع المظروفين داخل ظرف مغلق بطريقه محكمه ويوضح عليه اسم الجهة الاداريه وعنوان ادارة التعاقدات ومايفيد ان بداخله المظروف الفنى والمظروف المالى، واسم العمليه ورقمها وتاريخ جلسته فتح المظاريف الفنيه كما يذكر اسم صاحب العطاء .

تسليم العطاء:- تسلم العطاءات لإدارة التعاقدات قبل التاريخ والموعود المحدد لفتح المظاريف الفنيه اما باليد بموجب ايصال يثبت فيه تاريخ التسليم وساعته او عن طريق البريد السريع من خلال الهيئه القوميه للبريد وذلك على عنون الاداره المختصه الكائن فى 2 شارع جبره ظريفه /مساكن عين الصيره / القايره وذلك قبل الساعه من يوم الموافق ويبقى العطاء نافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه من وقت تسليمه وحتى نهاية المده المحدده لسريان العطاءات ولن يعتد بأى عطاء يقدم بعد هذا الموعد .

تعديل مدة تقديم العطاء:- يجوز تأجيل موعد فتح المظاريف الفنيه اذا ارتأت الجهة الاداريه ضروره لذلك .

مدة سريان وصلاحيه العطاء:- مدة سريان وصلاحيه العطاءات تسعون يوماً تحسب من تاريخ فتح المظاريف الفنيه، ويبقى العطاء سارياً ونافذاً المفعول وغير جائز الرجوع فيه وحتى نهاية مدة سريان العطاء .

- يحق للجهة الاداريه مد مدة سريان العطاءات ومد مدة صلاحيه التأمين المؤقت وذلك قبل تاريخ انتهاء مدة سريان العطاءات بخمسة عشر يوماً اذا ما اقتضت الضروره واخطار اصحاب العطاءات كتابه ويستبعد كل عطاء لم يقبل مد المده ويُرد اليه تأمينه المؤقت فور انتهاء مدة سريان العطاء .

سحب العطاء:- اذا قام صاحب العطاء بسحب عطائه قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنيه فيصبح التأمين المؤقت حقا للجهة الاداريه دون الحاجة الى انذار او الالتجاء الى القضاء او اتخاذ اية اجراءات او اقامة الدليل على حصول الضرر .

العطاءات المتأخره:- اى عطاء يرد بعد موعد فتح المظاريف الفنيه المحدد بهذه الكراسه سيُقدم فور وروده الى رئيس لجنة فتح المظاريف للتأشير عليه بساعة وتاريخ وروده ثم يدرج فى كشف تقديم العطاءات المتأخره دون فتحه، وتستبعدا لجنة البت ويتم ردها الى اصحابها خلال مده لاتجاوز يومين من قرار اللجنة .

حظر التقدم بأكثر من عطاء:- يحظر التقدم بالذات او بالشراكه مع الغير بأكثر من عطاء واحد فى العمليه محل الطرح وفاة صاحب العطاء:- فى حالة وفاة صاحب العطاء اذا كان شخصا طبيعياً، او مالك شركة الشخص الواحد، او شريك مع الغير بحصه حاكمه تسمح له بالتأثير فى اتخاذ قرار ذى صله بالعطاء قبل البت، جاز للسلطه المختصه بعد عرض اداره التعاقدات استبعاد العطاء المقدم منه ورد التأمين المؤقت، او السماح للورثه بالاستمرار فى الاجراءات بشرط ان يعينوا عنهم وكيلأ بتوكيل مصدقا على التوقيعات فيه، وتوافق عليه السلطه المختصه، ويظل الوكيل دون غيره مسئولاً امام الجهة الاداريه

محتويات العطاء

مستندات العطاء:- كل عطاء عباره عن مظروف يتضمن مظروفين مغلقين احدهما للعرض الفنى والآخر للعرض المالى **محتويات المظروف الفنى:-** يلتزم صاحب العطاء بأن يتضمن المظروف الفنى لعطاءه المستندات التاليه:

- 1- مايفيد سداد التأمين المؤقت المطلوب ،
- 2- ما يفيد شراء كراسه الشروط والمواصفات .
- 3- بيان طبيعه القانونيه لصاحب العطاء او نسخه معتمده من عقد التأسيس او النظام الاساسى وفق اخر تعديل .
- 4- بيانات القيد فى السجلات الخاصه بالنشاط موضوع التعاقد (السجل التجارى) محدث وسارى .
- 5- البطاقه الضريبية ساريه،
- 6- اخر اقرار ضريبي .
- 7- ما يفيد التسجيل على بوابة التعاقدات العامه .
- 8- اقرار بالالتزام بما جاء بكرسه الشروط والمواصفات ومحتوياتها .
- 9- بيانات اخر مركز مالى لأصحاب العطاءات معتمد من محاسب قانونى .
- 10- ما يفيد التسجيل بمنظومه الفاتوره الالكترونيه بمصلحة الضرائب العامه .
- 11- المستندات الداله على سابقه الاعمال لذات موضوع العقد .
- 12- طريقه التنفيذ والبرنامج الزمنى للتوريد او التنفيذ ومدته .

13- اقرار الالتزام بالتأمين على العماله .

14- تقرير فني عن برنامج الصيانة الدورية والإصلاحات خلال مدة التعاقد على ضوء المعاينة الفنية.

محظورات اعداد المظروف الفني:- يحظر على صاحب العطاء تضمين العرض الفني اية اسعار او اية بيانات او مستندات مالية وغيرها التي تتعلق بالعرض المالي, وسيتم استبعاد اى عطاء يخالف ذلك .
- يجب ان يخلو العطاء من كل قيد او شرط او اجل من اى نوع واذا رغب مقدم العطاء فى ابداء اى ملاحظات خاصه بالنواحي الفنية فيجب اثباتها فى كتاب مستقل يتضمنه المظروف الفني .

محتويات المظروف المالي:- يحتوى العرض المالي المقدم من صاحب العطاء على الاتى :-

1- جدول اسعار اعمال الصيانة بدون قطع الغيار خلال مدة العقد .

2- جدول اسعار قطع الغيار ومستلزمات التشغيل المتوقع استخدامها خلال مدة العقد ويتم المحاسبه على المستخدمه فعلا .

3- مدة الارتباط بعرض الأسعار لقطع الغيار لا تقل عن ثلاث شهور.

- يجب كتابة الاسعار عن كل وحده من وحدات البنود الوارده بقوائم الاسعار وفقا لما يلى :

أ- كتابة الاسعار بالعملة المصريه وباللغة العربيه وبالمقادير الجاف او السائلو كتابة الاسعار رقما وتفقيطاً .

ب- اذا سكت صاحب العطاء فى عرضه المالي عن تحديد سعر بند فيعتبر ذلك امتناعاً منه عن الدخول فى هذا الصنف واذا وجد اختلاف بين سعر الوحده واجمالى سعر الوحدات يعول على سعر الوحده والمبين بالتفقيط وفى حالة وجود اختلاف بينه وبين السعر المبين بالأرقام, يعول على التفقيط فى تحديد سعر العطاء .

ج- الفئات التى حددها صاحب العطاء بجدول الفئات تشمل وتغطي جميع المصروفات والالتزامات ايا كان نوعها التى يتكبدها بالنسبه الى كل بند من البنود وكذلك تشمل القيام بأتمام توريد الاصناف وتنفيذ محل العقد وتسليمها للجهة العامه او المحافظه عليها اثناء مدة الضمان طبقا لشروط العقد وتتم المحاسبه النهائيه بالتطبيق لهذه الفئات بصرف النظر عن تقلبات السوق والعملة والتعريفات الجمركيه وغيرها من الضرائب والرسوم الاخرى .

محظورات اعداد المظروف المالي:- لايجوز الكشط او المحو او التحشير فى قوائم الاسعار او فى جداول الكميات والفئات, وكل تصحيح فى الاسعار او غيرها يجب اعاده كتابته رقما وتفقيطاً والتوقيع بجانبه .

اجراءات البت والترسيه

فتح المظاريف الفني:- فتح العطاءات فى تمام الساعه 11 صباحا من يوم الأحد الموافق 11 / 10 / 2026 فى جلسه علنيه بحضور من يرغب من اصحاب العطاءات, ويجوز لهم تفويض من يروونه لحضور الجلسه بدلاً منهم شريطة تقديم تفويض بذلك, ولايسمح لأصحاب العطاءات او مفوضيهم التدخل فى سير عمل اللجنة واذا كان لدى احد منهم اعتراضا على الاجراءات, او القرارات يتعين عليه تقديمه كتابة الى مدير ادارة التعاقدات .

استيفاء الإستيضاحات وما غمض من امور فنيه/ ماليه :- يحق للجهة الاداريه ان تطلب كتابةً من اصحاب العطاءات استيفاء البيانات او المستندات اللازمه واستيضاح ما غمض من امور فنيه او ماليه بما يعينها فى اعداد التقرير الفني او المالي اللازم, وفى حالة عدم استجابة صاحب العطاء لطلب استيفاء البيانات او المستندات لإستيضاح الامور الفنيه او الماليه بعطائه خلال المده المحدده من اللجنة والموضحه بطلبها اليه, يتم استبعاد عطائه بأعتباره غير واضح او غير قابل للمقارنه مع العطاءات الاخرى .

آلية التقييم الفني:- سيتم دراسة العطاءات فنيا, وقبول العطاءات المطابقه واستبعاد المخالفه وفقا لما جاء بهذه الكراسه .
اعلان نتائج البت الفني:- سيتم اخطار اصحاب العطاءات بنتائج البت الفني فور اعتمادها من السلطه المختصة ويكون لهم الحق بالتقدم بشكواهم كتابةً خلال ثلاثة ايام تبدء من اليوم التالى لأخطارهم بالقرارات والنشر على بوابة التعاقدات العامه وكذا فى لوحة الاعلانات المخصصه لهذا الغرض وموقعها بمقر المديرية .

فتح المظاريف الماليه:- يكون فتح المظاريف الماليه للعطاءات المقبوله فقط وذلك خلال جلسه علنيه بحضور من يرغب من اصحاب العطاءات المقبوله فنيا, ويجوز لهم تفويض من يروونه لحضور الجلسه بدلاً منهم شريطة تقديم التفويض بذلك الدراسه والية التقييم المالي:- فى حالة التقييم بنظام الافضل شروطا والاقل سعرا طبقا لما جاء بهذه الكراسه من شروط ومواصفات بحيث يتم تقييم العطاءات المقبوله فنياً فقط وعلى اساس القيمه الماليه الاجماليه للعطاء ويتم اجراء المقارنه والمفاضله بين العطاءات من جميع النواحي الفنيه والماليه .

- فى حالة تساوى الاسعار بين عطائين او اكثر من المقبولين ماليا فيحق للجنة البت يجوز تجزئة العمليه محل الطرح او احد بنودها بين عطائين او اكثر اذا كان ذلك فى مصلحة العمل .

اعلان نتائج البت المالي:- سيتم اخطار اصحاب العطاءات بنتائج البت فور اعتمادها من السلطه المختصة ويكون لهم الحق بالتقدم بشكواهم كتابةً خلال ثلاثة ايام تبدء من اليوم التالى لأخطارهم بالقرارات وتلتزم الجهة الاداريه فور ارسال الاخطارات بنشر النتائج فى لوحة الاعلانات المخصصه لهذا الغرض كما يتم النشر على بوابة التعاقدات العامه .

الترسيه واخطار صاحب العطاء الفائز:- ستقوم الجبهه الاداريه بأخطار صاحب العطاء الفائز بالترسيه عليه والذي عليه الحضور لسداد التأمين النهائى للعملية وتوقيع العقد مع صاحب العطاء الفائز خلال مدة خمسة ايام من تاريخ البت المالى .

التقاعس عن التنفيذ:- يحق للمديرية توقيع خصومات وعقوبات واتخاذ الاجراءات التى ترها مناسبه فى حال عدم التزام صاحب العطاء المقبول بتنفيذ الاعمال المكلف بها فى التوقيينات المحدده وفقا للاضرار التى تقدرها المديرية ولا يخل ذلك بحق الجبهه الاداريه فى الرجوع على المتعاقد لكامل التعويض المستحق عما اصابها من اضرار .

السداد وصرف المستحقات:

يتم الصرف فى نهاية كل شهرين بعد مراجعة المستندات ومطابقتها لما تم من الاعمال .

تعديل حجم التعاقد:- يحق للجبهه الاداريه اذا طرأت من المستجدات ما يوجب تعديل حجم العقد خلال مدة تنفيذه ان تعدل بالزياده او بالنقص بما لا يجاوز 15% من كل بند بذات الشروط والمواصفات والاسعار مع تعديل المده والبرنامج الزمنى للتنفيذ بما يتاسب مع حجم التعديل, ويتم تحرير ملحقا للتعاقد بهذا الشأن .

الفسخ الوجوبى للعقد تلقائياً:- يفسخ التعاقد تلقائيا قبل انتهاء مدته دون اجراءات قانونيه فى الحالات الاتيه:

1- اذا تبين ان المتعاقد استعمل بنفسه او بواسطة غيره الغش او التلاعب فى تعامله او فى حصوله على العقد .

2- اذا تبين وجود تواطؤ او ممارسات احتياليه او فساد او حكر .

3- اذا افلس المتعاقد او اعسر .

- ويشطب اسم المتعاقد فى الحاله المنصوص عليها فى البند (1) من سجل المتعاملين بعد اخذ رأى اداره الفتوى المختصه بمجلس الدوله, وتُخطر الجبهه الاداريه الهيئه العامه للخدمات الاداريه بذلك لنشر قرار الشطب بطريق النشرات المصلحيه .

القواعد الحاكمه: تعتبر احكام قانون رقم 182 لسنة 2018 ولائحته التنفيذيه الصادره بموجب قرار وزير المالى رقم 692

لسنة 201 وتتعديلاتها مكمله ومتممه لكراسة الشروط والمواصفات فيما لم يرد بشأنه نص خاص.

توصيف الخدمه:

م	وصف الخدمه المطلوبه
	صيانة اجهزة الكمبيوتر واللاب توب والطابعات وماكينات التصوير بالمديرية والادارات التابعه لها والمجزر الآلى بالبساتين حسب عدد اجهزة كلتى :-
	1- عدد 61 جهاز كمبيوتر
	2- عدد 59 طابعه كمبيوتر
	3- عدد 2 جهاز لاب توب
	4- عدد 2 جهاز فاكس
	5- عدد 13 ماكينة تصوير

رئيس اللجنة

اللجنة

.....

.....

.....

.....

.....

وكيل الوزارة

مدير المديرية

د/ منى نظير اسكندر