



محافظة الإسكندرية
مديرية الشؤون الصحية
إدارة العقود والمشتريات مركزي



كراسة الشروط ومواصفات الفنية

المناقصة العامة للتعاقد على توريد عدد (٦٠) فرد أمن وحراسة لمنطقة العامرية الطبية ووحداتها والتابعة لمديرية الشؤون الصحية

بمقر الإدارة ٢٩ ش زكي رجب - الإسكندرية

تاريخ فتح المظاريف الفنية 2025/10/22
الساعة 12 ظهراً

سعر الكراسة 299 جنيهاً
غير شامل ضريبة القيمة المضافة

إسم مقدم العطاء برقم الإيصال:

مدير إدارة العقود والمشتريات مركزي

أ/ فادية عبدالغنى

مسئول المشتريات

أ/ هبة شمس

centralmedicalsupplyofalex00@gmail.com

محافظة الاسكندرية
مديرية الشؤون الصحية
إداره العقود والمشتريات مركزي
٢٩ ش زكي رجب - سموحة

المناقصة العامة للتعاقد على توريد أفراد أمن وحراسة لمنطقة العامرية الطبية و وحداتها

البرنامج الزمني المتوقع للمناقصة

| المكان | التاريخ | الإجراء | |
|--|--|--|--|
| مقر إدارة العقود والمشتريات مركزي ٢٩ ش زكي رجب - سموحة - محافظة الإسكندرية | مدة المناقصة لا تزيد عن ٩٠ يوم من تاريخ لجنة الفض الفني | تاريخ فتح المظاريف الفنية | |
| | | تاريخ الانتهاء من البت الفني النهائي | |
| | | تاريخ فتح المظاريف المالية والبت المالي | |
| | | إعلان نتيجة البت المالي | |
| التعاقد بمقر إداره العقود والمشتريات مركزي والتنفيذ بمقر الأعمال | فور اعتماد السلطة المختصة | التعاقد والبدء فى التوريد | |

(بيانات صاحب الشركة)

إسم مقدم العطاء :

العنوان :

التليفون :

الفاكس :

البريد الإلكتروني : @ Gmail.Com

رقم السواتس اب :

إسم المسئول عن توقيع العقد و تنفيذ شروطه

ونقر بأن هذا العنوان هو عنوان المراسلات التفصيلي وفي حال إرتداد الخطاب لأى سبب من الأسباب على هذا العنوان يعتبر إقراراً ضمناً بإستلامه ومايترتب عليه من كافة آثار قانونية ولا يحق بمطالبة الجهة الإدارية أو الرجوع عليها بأى مسؤولية وهذا إقرار مني بذلك.

" يرجى إستكمال تلك البيانات لتسهيل إجراءات التواصل "

توقيع مقدم العطاء وختم الشركة

المناقصة العامة للتعاقد على توريد أفراد أمن وحراسة لمنطقة العامرية الطبية ووحداتها

الشروط العامة

١- القوانين واللوائح المنظمة للعملية محل الموضوع:

- تخضع هذه العملية لأحكام القانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية والتعديلات التي ستجرا عليهما.
- يسرى بشأن التعاقد كافة القوانين واللوائح والأعراف ذات الصلة بموضوع العملية فيما لم يرد بشأنه نص في العقد .

٢- نية التقدم بالعطاء :

- يجوز لأصحاب الشركات المتقدمة أن يحضروا جلسة فتح المظاريف الفنية و المالية - كما يجوز ان يحضر مندوب عنها بموجب تفويض وان يكون له جميع الصلاحيات.

٣- الشطب من سجلات الموردين :

- إذا ثبت أن الشركة المتنافسة او المتعاقدة قد إستعملت بنفسها أو بواسطة غيرها الغش أو التلاعب فى تعاملها مع الجهة أو فى حصولها على العقد أو أساءت استخدام أى بند من بنود كراسة الشروط أو نص من نصوص القانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية فإنه سيتم إتخاذ الإجراءات القانونية لشطب إسم الشركة من سجلات الموردين أوالمقاولين بالجهات الإدارية بالدولة.

٤- لغة تقديم العطاء :

- يتم تقديم العرض باللغة العربية - وفى حالة التقدم بمستند بأى لغة أخرى يتم ترجمته إلى اللغة العربية عن طريق مقدم العطاء من مكتب معتمد - ويعتبر النص العربى هو المعمول به فى حالة الإختلاف أوالإلتباس فى المضمون .

٥- توقيت تسليم العطاء - آخر ميعاد لتقديم العطاءات :

- يسلم العطاء بمكتب السيد الأستاذ / مدير عام إدارة العقود والمشتريات مركزي الكائن ٢٩ ش زكي رجب - سموحة - الإسكندرية قبل الساعة الثانية عشرة ظهراً من اليوم المحدد لجلسة فتح المظاريف الفنية ، ولن يعتد بأى عطاء يرد بعد هذا الموعد - ولا يلتفت إلى أى إدعاء من صاحب العرض بحصول خطأ فى عطائه إذا تقدم به بعد فتح المظاريف الفنية.

٦- إلغاء العملية :

- يحق للجهة الإدارية إلغاء العملية قبل البت فيها إذا إقتضت المصلحة العامة ذلك ، كما يجوز إلغاؤها فى أى من الحالات المنصوص عليها بمواد القانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية.

٧- تعديل الشروط والمواصفات:

- يحق للجهة الإدارية إصدارإضافات أوحذف أوتعديل لمضمون أى بند أو مستند من مستندات العملية بموجب خطاب أوإخطار رسمى إلى جميع الشركات المتنافسة والتي قامت بشراء كراسة الشروط والمواصفات وذلك قبل فتح المظاريف الفنية بوقت كافٍ على أن تعتبر أى إضافة أوحذف أوتعديل تم إخطار الشركات المتنافسة به جزءاً لا يتجزأ من هذه الشروط .

توقيع مقدم العطاء وختم الشركة مسنول المشتريات مدير ادارة العقود والمشتريات مركزي

هبة شمس

فادية عبدالغنى

المناقصة العامة للتعاقد على توريد أفراد أمن وحراسة لمنطقة العامرية الطبية ووحداتها

- مدة سريان الأسعار ثلاثة أشهر من تاريخ فتح المظاريف الفنية ، وللإدارة الحق في طلب مد سريان العطاء إذا ما إقتضت الضرورة ذلك ، ويبقى العطاء نافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه من وقت تصديره بمعرفة مقدم العطاء بغض النظر عن موعد إستلامه بمعرفة الإدارة وحتى نهاية مدة سريان العطاء .

٨- التأمين على العاملين :

تلتزم الشركة بالتأمين على جميع العاملين القائمين بالأعمال محل الطرح دون تحمل الجهة أى تكاليف وفقاً لأحكام قانون العمل وقوانين التأمينات الإجتماعية وجميع القوانين المتعلقة بأداء هذه الخدمة.

٩- سحب العطاء :

إذا قام مقدم العطاء بسحب عطاءه قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية فيصبح التأمين المؤقت المودع حقاً للجهة الادارية دون حاجة إلى إنذار أو الإلتجاء للقضاء أو اتخاذ أى إجراءات أو إقامة الدليل على حصول ضرر .

١٠- التأمين الابتدائى المؤقت والنهائى :

التأمين الابتدائى :-

يجب أن يكون العطاء مصحوباً بالتأمين المؤقت وقدره (٣٢٠٠٠ جنيهاً) (فقط إثنان وثلاثون ألف جنيهاً لا غير) وذلك بوسائل الدفع الالكترونى من خلال منظومة الدفع و التحصيل الالكترونى بإسم الشركة أو بإسم صاحب الشركة من واقع السجل التجاري أو بخطاب ضمان بنكي غير مشروط وساري المفعول لمدة لا تقل عن ثلاث شهور من تاريخ جلسة فض المظاريف الفنية على أن يزيد ثلاثون يوماً على الأقل وإقرار البنك بأن خطابات الضمان لم تتعدى الحد الاقصى لإصدار خطابات الضمان للجهات الحكومية المصرح بها من البنك المركزي المصري.

التأمين النهائي:-

- على الشركة مقدمة العطاء عند الترسية أن تؤدي التأمين النهائي بنسبة ٥% من قيمة العطاء المسند إليها خلال عشرة أيام تبدأ من اليوم التالي لإخطارها بكتاب مرسل له عن طريق البريد السريع بواسطة الهيئة القومية للبريد أو بإبلاغه بإحدى الطرق الأخرى (تليفون- فاكس - البريد - البريد السريع - البريد الالكترونى... إلخ) بقبول عطائها وذلك بإحدى الطرق التي أقرها قانون ١٨٢ لسنة ٢٠١٨

- إذا لم تقم الشركة صاحبة العطاء المقبول بأداء التأمين النهائي فى المهلة المحددة جاز للجهة الإدارية بموجب إخطارها بكتاب يرسل له بخدمة البريد السريع، عن طريق الهيئة القومية للبريد ودون الحاجة إلى إتخاذ أى إجراء آخر - إلغاء العقد أو التنفيذ على الحساب بموافقة السلطة المختصة ويصبح التأمين المؤقت فى جميع الحالات من حق الجهة الإدارية كما يكون لها الحق فى أن تخصم قيمة كل خساره تلحق بها من أية مبالغ مستحقة لديها للشركة صاحبة العطاء المقبول وفى حالة عدم كفايتها تلجأ إلى خصمها من مستحقات الشركة لدى أى جهة إدارية أخرى عن طريق إخطار الهيئة العامة للخدمات الحكومية وذلك كله مع عدم الإخلال بحق الجهة الإدارية فى الرجوع على الشركة قضائياً بما لم تتمكن من إستيفائه من حقوق بالطريق الإداري.

توقيع مقدم العطاء وختم الشركة مسئول المشتريات مدير اداره العقود والمشتريات مركزي

فادية عبدالغنى

هبة شمس

المناقصة العامة للتعاقد على توريد أفراد أمن وحراسة لمنطقة العامرية الطبية ووحداتها

١١- السرية أثناء إتمام الإجراءات :

بعد فتح العطاء علانية أثناء جلسة فتح المظاريف لن يتم الكشف عن أي تفاصيل إضافية للعطاءات أو تقييمها أو التوصيات بشأن إرساء المناقصة للشركات المتنافسة أو أى أشخاص آخرين غير الموظفين المعنيين بهذه العملية إلى حين موعد إعلان نتائج البت رسمياً طبقاً للإجراءات الموضحة بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية وطبقاً للبرنامج الزمني المتوقع لهذه العملية .

١٢- طريقة السداد:

تصرف كافة المستحقات بعد الفحص والاستلام بالجنيه المصرى وتصرف من مقر الجهة الادارية .

١٣- التنازل للآخرين :

لا يحق للشركة الراسى عليها العطاء والمتعاقد معها أن تتنازل عن العقد أو أى جزء منه .

١٤- التنفيذ وغرامة التأخير :

- فى حالة تقاعس الشركة بالتقصير أو الإهمال فى أداء الأعمال عن النحو المطلوب والخاصة بأعمال التوريد محل الموضوع يتم تطبيق غرامات التأخير بالنسب والشروط الواردة بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية و شروط المناقصة دون الرجوع إلى الشركة و تتحمل الشركة أى خسائر تنتج بسبب ذلك وتطبيق أحكام القانون سالف الذكر والقوانين ذات الصلة بهذه العملية.

١٥- كراسة الشروط والمواصفات:

- ترفق الشركة المتقدمة النسخة الأصلية من كراسة الشروط والمواصفات بالمظروف الفني موقعة ومختومة بخاتم الشركة ويعتبر ذلك قبولاً من الشركة بكل ما ورد بها .
- تعتبر كراسة الشروط والمواصفات جزء لا يتجزأ من العقد الذي سيوقع بين الجهة الإدارية و الشركة التي ستسند إليها الأعمال .

١٦- ضوابط :

- لا يسمح لأى من مقدمي العطاءات إبداء أى ملاحظة أو معلومات إلكترونيياً .
- لا يعتد بأى عطاء أو تعديل فيه يرد بعد الميعاد المحدد لجلسة فتح المظاريف الفنية طبقاً للمادة ٨٤ من اللائحة التنفيذية للقانون ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ .
- يجوز أثناء تقييم العطاءات أن يطلب إيضاحات من مقدم العطاء عن عطائه ويكون طلب الإيضاح والإجابة عليه كتابياً ولن يسمح بأى تغيير في أسعاره أو مضمونه .
- يحق للجهة الإدارية إذا إقتضت الحاجة فى طلب تعديل حجم التعاقد بالزيادة او النقصان طبقاً للمادة ٤٦ من قانون ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ .

مدير إدارة العقود والمشتريات مركزي

مسئول المشتريات

توقيع مقدم العطاء وختم الشركة

فادية عبدالغنى

هبة شميمس

المناقصة العامة للتعاقد على توريد أفراد أمن وحراسة لمنطقة العامرية الطبية ووحداتها

١٧ - إنهاء التعاقد :

يحق للجهة المتعاقدة إنهاء العقد إذا تسببت الشركة أو أخلت إخلالاً أساسياً بالعقد ويتضمن الإخلال الرئيسي بالعقد توقف الشركة عن الإلتزام بتنفيذ التعاقد أو الأعمال على النحو الأمتل.

١٨ - المراسلات :

اثناء المناقصة تكون جميع المخاطبات والإخطارات والمكاتبات والبيانات المتعلقة بالعملية كتابة باللغة العربية ويلزم تسليمها لإدارة العقود والمشتريات امركزي بالعنوان (٢٩ ش زكي رجب - سموحة - الإسكندرية) مع الحصول على ما يثبت أنه تم التسليم أو إرسالها بالبريد المسجل أو الفاكس وبشرط إثبات تسليمه .

١٩ - ملكية البيانات وسريتها :

جميع المعلومات والبيانات التي قامت الجهة بذكرها في كراسة الشروط والمواصفات أو إعدادها لأجل تنفيذ الأعمال محل هذه العملية تعد ملكية خالصة لمديرية الشؤون الصحية - إدارة العقود والمشتريات مركزي بما في ذلك حقوق النشر، ولا يحق للشركة أو أى طرف ثالث أن تستخدمها إلا فيما له علاقة بتنفيذ الأعمال محل العقد .

٢٠ - إعداد وتقديم العطاءات :

- يجب على الشركة المتنافسة أن تعد عطاءها و الإلتزام التام بما تقضى به البنود الواردة بكراسة الشروط و المواصفات المطلوبة واحكام القانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية ولن يلتفت إلى العطاء الذي يرد به ما يخالف ذلك .

- يسلم العطاء داخل مظروف مغلق يتضمن مظروفين منفصلين أحدهما للعرض الفني والآخر للعرض المالي مغلق غلقاً محكماً بمعرفة مقدم العطاء .

- يراعى ألا يحتوي المظروف الفني على أية أسعار مالية وسيتم إستبعاد أى عطاء تضمن في مظروفه الفني أية أسعار مالية ويجب أن يكون المظروف مصحوباً بالتأمين الإبتدائي وذلك بإحدى وسائل الدفع الإلكتروني من خلال منظومة الدفع والتحصيل الإلكتروني أو بخطاب ضمان بنكي غير مشروط وسارى لمدة أربعة أشهر من تاريخ جلسة فض المظاريف الفنية .

- عند الترسية المناقصة جزء لا يتجزأ على إجمالي مبلغ المناقصة .

٢١ - التنفيذ وبدء الأعمال :

يبدأ التنفيذ بعد إعتداد السلطة المختصة بالجهة للتعاقد على الأعمال محل الموضوع .

٢٢ - مدة سريان العقد :

مدة التعاقد سنه ميلادية قابلة للتجديد لمدد أخرى بنفس الشروط و المواصفات و الأسعار و بموافقه الطرفين .

- جميع الإجراءات الخاصة بالمناقصة العامة طبقاً للشروط والمواصفات الخاصة و لقانون ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ والخاص بتنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة و لائحته التنفيذية وتعديلاته .

توقيع مقدم العطاء وختم الشركة مسئول المشتريات مدير اداره العقود والمشتريات مركزي

فادية عبدالغنى

هبة شميمس

المناقصة العامة للتعاقد على توريد أفراد أمن وحراسة لمنطقة العامرية الطبية ووحداتها

***يلتزم مقدم العطاء بإرفاق الاوراق والمستندات الاتية مستوفاه بالمظروف الفني :-**

- ١ جميع البيانات الفنية عن العرض المقدم .
- ٢ إرفاق طابع الشهيد بكراسة الشروط والمواصفات طبقاً لقرار وزارة المالية رقم ٢ لسنة ٢٠١٩ .
- ٣ الإرتباط بالأسعار لمدة ثلاثة أشهر من تاريخ الفتح الفني مع أحقية الجهة بمد العرض لفترة مماثلة إذا لزم الأمر
- ٤ ما يفيد سداد التأمين المؤقت وقيمته (٣٢٠٠٠ جنيهاً) وذلك بالطرق سالفة الذكر.
- ٥ أصل كراسة الشروط والمواصفات موقعة و مختومة بخاتم الشركة على جميع الأوراق .
- ٦ يذكر إسم المسئول عن توقيع العقد وتنفيذ بنوده وصفته بالشركة .
- ٧ سابقة أعمال في نفس مجال وحجم المناقصة.
- ٨ صورة واضحة من البطاقة الضريبية سارية و الإطلاع على الأصل عند الطلب .
- ٩ صورة واضحة من السجل التجاري ساري و الإطلاع على الأصل عند الطلب .
- ١٠ صورة واضحة من التسجيل لدى ضريبة القيمة المضافة ساري أو إقرار بعدم الوصول للحد الأدنى .
- ١١ صورة واضحة من قرار تأسيس الشركة والكيان القانوني لها .
- ١٢ بيان مطبوع من بوابة التعاقدات العامة تفيد تسجيل الشركة عليها .
- ١٣ إقرار بالالتزام مقدم العطاء بالتأمين علي العماله طبقاً للقوانين السائدة .
- ١٤ صورة واضحة من آخر إقرار ضريبي معتمد و مختوم بشعار الضرائب و الإطلاع على الأصل عند الطلب.
- ١٥ صورة واضحة من شهادة التسجيل بمنظومة الفاتورة الإلكترونية والإطلاع على الأصل عند الطلب .
- ١٦ صورة واضحة من موافقة الجهات الأمنية وفقاً لقانون ٨٦ لسنة ٢٠١٥ و الإطلاع على الأصل عند الطلب.

ويوضح بالمظروف المالي البيانات الاتية :-

- ١ قيمة كل بند على حدة شاملة ضريبة القيمة المضافة والتكلفة شاملة كافة الضرائب والرسوم والمصروفات وتقلبات السوق والعملية والتعريفات الجمركية وغيرها من الضرائب المقررة وذلك على النموذج المرفق بكراسة الشروط والمواصفات وفي حالة عدم التوضيح يعتبر إقرار من الشركة بشمول السعر لجميع الضرائب.
- ٢ كتابة كل بند على حدى رقماً و حرفاً وذلك باللغة العربية.
- ٣ عدم القشط أو المحو أو التحشير فى جدول الفئات وفى حالة تصحيح أى أخطاء يتم إعادة كتابته رقماً و حرفاً والتوقيع عليه و ختمه بختم الشركة مقدمة العطاء .

مدير اداره العقود والمشتريات مركزي

فادية عبدالغنى

مسئول المشتريات

هبة شمس

توقيع مقدم العطاء وختم الشركة

إقرار (يجب إرفاقه بالمظروف الفني)

نقر نحن شركة
مقدم العطاء بأني قد إطلعت علي كراسة الشروط و المواصفات الخاصة بتلك العملية و
موافق علي كافة ما جاء بها ، كما أن مظروفي المالي لا يشمل أي تحفظات فنية أو مالية
وإذا وجدت فإنني متنازل عنها .

وهذا إقرار مني بذلك ،،،

مقدم العطاء:

التوقيع:

رقم الحساب البنكي:

البنك التابع له:

البنك الفرعي:

رقم البطاقة الضريبية:

المأمورية التابع لها:

توقيع مقدم العطاء وختم الشركة

المناقصة العامة لتوريد أفراد أمن وحراسة لمنطقة العامرية الطبية ووحدها

(يرفق المظروف المالى)

| م | الصف | عدد ساعات العمل للوردية الواحدة | الكمية | سعر الفرد الشهري | الإجمالي الشهري | الإجمالي السنوي |
|---|---|---------------------------------|--------|------------------|-----------------|-----------------|
| ١ | توريد أفراد أمن لمنطقة العامرية الطبية ووحدها | ١٢ ساعة عمل على مدار ٢٤ ساعة | ٦٠ فرد | | | |

مدير اداره العقود والمشتريات مركزي
فادية عبدالغنى

مسئول المشتريات
هبة شميمس

توقيع مقدم العطاء وختم الشركة

المواصفات الفنية

قواعد و قوانين و تعليمات العمل المنظمة لخدمات الامن لديوان عام منطقة العامرية الطبية و الوحدات التابعة لها

المتطلبات الفنية لخدمات الامن:

- ✓ لا بد ان تكون الشركة حاصلة على موافقة الجهات المعنية بكافة انواع التراخيص للعمل المطلوب (امن و حراسة) و خاصة (الامن القومي - الامن الوطني).
- ✓ تلتزم الشركة بتنفيذ العقد بالكامل و لا يجوز النزول عنه او عن المبالغ المستحق لها او جزء منها للغير و مع ذلك يجوز ان تتنازل عن تلك المبالغ لاحد البنوك المعتمدة و يكتفي في هذه الحالة بتصديق البنك دون الاخلال بمسئوليتها عن تنفيذ كافة بنود العقد كما لا يخل قبول نزولها عن المبالغ المستحق لها بما يكون لجهة الادارة قبلها من حقوق و التزامات.
- ✓ لا يجوز لمقدم العطاء شطب اي بند من بنوده او من المواصفات الفنية او اجراء تعديل فيه مهما كان نوعه - و اذا رغب في ابداء اي ملاحظات خاصة بالنواحي الفنية فيثبتها في كتاب مستقل و مرفق ضمن مستندات المظروف الفني.
- ✓ لن يلتفت للعطاءات المقدمة عن جزء من الاعمال المطلوبة او بها اهمال لاي بند من بنوده او التي بها شروط تخالف ما جاء بكراسة الشروط و المواصفات الخاصة بالعملية و التي ترد بعد فتح المظاريف الفنية.

اجراءات الحراسة والتأمين:

- الشركة مسؤولة مسنولة كاملة عن الأعمال الآتية:
- ✓ المحافظة علي الاصول المادية والمعنوية وحماية الممتلكات ضد السرقة والنهب والتخريب والشغب والمنازعات وخلافه.
- ✓ حفظ الأمن وسلامة المرضي والعاملين بالوحدة أو المنطقة من أي اعتداء داخلي او خارجي.
- ✓ تأمين الوحدة والسيطرة علي الحرائق حال حدوثها.
- ✓ مراقبة دخول وخروج العاملين وابلأغ الادارة باي مخالفة قد تحدث.
- ✓ تنظيم حركة دخول وخروج المنتفعين والمترددین علي الوحدة و الادارة.
- ✓ التأكد من أتمام غلق الادارة و المخازن والعيادات الصباحية فور الانتهاء من مواعيد العمل الرسمية و الاابلأغ عن تواجد أي فرد بها بدون إذن رسمي بعد مواعيد العمل الرسمية.
- ✓ يقع ضمن مسنوليات شركة الأمن تحديد الأماكن و المنافذ التي تغلق ليلا بشرط عدم إعاقة الحركة وكذا أماكن أغلاق أجهزة التكييف ان وجد وأي استخدامات للكهرباء دون الاضرار بالوحدات.

الشروط الخاصة

- ✓ يتم تنفيذ الاعمال المطلوبة باستخدام العمالة المدربة من افراد الامن من المؤهلين لتنفيذ هذه الاعمال و على ان يكون عملهم بنظام الورديات و يفضل افراد الامن الذين لديهم خبرة في مجال امن و حراسة المنشآت.
- ✓ وجود مسؤل من الشركة عن هذه الافراد و متاح التواصل معه عن طريق (الموبايل - التليفون الارضي) باكثر من رقم و ذلك على مدار ٢٤ ساعة و تحدد صلاحياته بتفويض رسمي صادر من الشركة له للقيام بتلك الصلاحيات و ان يكون توقيعه ملزما لها.
- ✓ يجب ان يكون مع فرد الامن موبايل و رقم عليه واتس اب للتواصل معه و استقبال تقارير عن الحالة الامنية للوحدة اي وقت و عدة مرات لكل وردية.



يكون افراد الامن من الحاصلين على المؤهلات العليا او فوق المتوسطة او المتوسطة على الاقل و يفضل من لهم خبرة في مجال امن و حراسة الوحدات.

✓ على الشركة عدم تعيين اي فرد امن سبق تعيينه باي منشأة او موقع اخر و تم الاستغناء عنه لسوء سلوكه و ذلك لصالح العمل.

✓ يجب ان يتمتع افراد الامن المكلفين بالعمل بالشركة المتعاقد بصفات حسنة من الامانة و حسن السير و السلوك.
✓ يشترط في فرد الامن الاتي :

■ يفضل ان يتراوح السن ما بين ٢١ الى ٤٥ عاما.

■ ادى الخدمة العسكرية او اعفي منها.

■ لائق طبيا و بدنيا و نفسيا (عظام - اعصاب - عيون (قوة النظر / عدم وجود حول ظاهري) - امراض مزمنة).

■ ذو مظهر عام لائق و مناسب.

✓ على جميع افراد الامن الالتزام بالزي الرسمي الذي توفره الشركة صيفا و اخر شتاءا (يضاف له بلوفر كحلي) وهو:

■ بنطلون قماش كحلي و قميص لبني سادة.

■ جاكيت كحلي و رباط عنق كحلي و بادج مكتوب عليه (اسم الشركة و العلامة المميزة لها - اسم فرد الامن ثلاثي

بخط واضح - مقر العمل المكلف بالتواجد به بالمنشأة و الكود المتفق عليه).

بعد رسو الاعمال :

■ تلتزم الشركة بتقديم كشوف اسماء العاملين المكلفين بالعمل من قبلها تنفيذا للعقد معتمدة و مختومة بختم

الشركة و مدون بها البيانات الاتية : (الاسم - تاريخ الميلاد - العنوان - الرقم القومي - رقم التأمين صفته

(فرد امن - مشرف ضابط امن - مدير موقع ضابط امن) .

■ تقديم ملف معتمد من الشركة عن كل مستخدميه بالموقع يحتوي على : (صور معتمدة من الشركة من كل من :

بطاقة الرقم القومي - شهادة الميلاد - شهادة تأدية الخدمة العسكرية و الاعفاء منها - صحيفة الحالة الجنائية

(فيش و تشبيه) - شهادة اللياقة الطبية لتأدية العمل المكلف به بدنيا و نفسيا و يتم مراجعة الامن العام بوزارة

الداخلية بالنسبة لصحيفة الحالة الجنائية للأفراد المرشحين للعمل بتلك الجهات.

■ الاعداد السابق ذكرها بدون الخوارج و الراحة و الاجازات (الغياب لاي سبب) و يجب ان تكون هذه الاعداد

متوافرة في كل الأحوال.

■ يتم توزيع كل هذه المجموعات بنظام الورديات بعدد ٢ وردية لتأدية الاعمال على مدار ٢٤ ساعة (وردية

صباحية من الساعة ٧ صباحا الى ٧ مساء - وردية مسائية من الساعة ٧ مساء الى ٧ صباحا)

■ على الشركة وضع الخطة اللازمة لامن و حراسة ادارة المنطقة و الوحدة بكامل مرافقها و المداخل و المخارج و

طريقة الاشراف عليها و تحديد الاعداد اللازمة لكل وردية لتنفيذ هذه الخطة على مدار الورديتين في حدود العدد

المطلوب و تعتمد من مدير ادارة المنطقة و الوحدة واعتماد ادارة المنطقة و الوحدة لا ينف مسؤولية الشركة

عن مدى كفاءة و ملائمة تلك الخطة في تحقيق الهدف من الامن و الحراسة لادارة المنطقة و وحداتها و ما

يترتب عليها.

✓ تلتزم الشركة المتعاقد معها بسداد كافة الاجور المستحقة للعاملين المكلفين من قبلها لتنفيذ العقد بالموقع و كذلك

التأمينات الاجتماعية و الرعاية الصحية و احلال الزي و خلفه و دون الرجوع على الوحدة او المنطقة باي التزام

في هذا الشأن.

✓ تلتزم الشركة بتدريب ٥٠% من الافراد على الحماية المدنية و الدفاع المدني و تقديم الشهادات الدالة على ذلك

التدريب للجهة الادارة.



✓ يتم توقيع جميع أفراد الامن و الاشراف المكلفين بالعمل من قبل الشركة المتعاقد معاه في دفتر يخصص لذلك حضورا وانصرافا بغرض احكام الرقابة على الاعداد الفعلية و يكون ذلك الدفتر عهدة رئيس الشؤون الادارية بادارة المنطقة او الوحدة.

✓ لادارة المنطقة و الوحدة الحق في الاعتراض على اي فرد امن من المكلفين بالعمل من قبلها بالوحدة و يتم استبداله فورا من الاحتياطي خلال ٢٤ ساعة و ذلك في حالة ما اذا قام فعلا من الافعال يستوجب هذا الاجراء و تقدره ادارة المنطقة و الوحدة و لادارة المنشأة الحق في التحقيق مع افراد الامن و التوصية بمجازاتهم و ارسال توصيات الى شركة الامن لتنفيذها و في حالة عدم تنفيذها يتم التنفيذ بمعرفة المختصين بالمنطقة او الوحدة.

✓ يتم الرقابة و الاشراف و المتابعة من قبل ادارة المنطقة او الوحدة عن طريق مسؤولي الامن و تلتزم الشركة بتنفيذ التعليمات الصادرة من اي منهم بكل دقة.

لائحة الامن و الجزاءات:

- ✓ تلتزم الشركة بتنفيذ تعليمات ادارة المنطقة او الوحدة او المنتفعين و السيطرة الامنية على اماكن انتظار المنتفعين و في حالة مخالفة ذلك يتم توقيع غرامة قدرها خمسون جنيها و تلتزم الشركة بتنفيذ اي تعليمات تقررها الادارة مستقبلا و التنفيذ علي حسابها مع تحميله فروق الأسعار و الغرامات و المصاريف الأديية.
- ✓ تكون الشركة مسؤولة مسؤولة كاملة عن اي اهمال من جانب تابعيها و تتحمل كافة المبالغ الناتجة عن ذلك و خاصة العهدة المسلمة للشركة و تحدد المسؤولية عند ثبوت الفقد او السرقة من تحقيقات الجهات المختصة و تكون الشركة مسؤولة عن فقد او سرقة او ضياع اي اشياء من ادارة المنطقة او الوحدات المتعاقد عليها نتيجة السماح لاي شخص بالمرور بهذه السرقات من نقاط الحراسة و في حالة ذلك يتم خصم هذه الاشياء المفقودة من مستحقات الشركة مضافا اليها المصاريف الادارية على ان يسمح للشركة بالقيام بكافة الوسائل المساعدة من ادارة عملها من تفتيش السيارات او الاشخاص او المكاتب او الاقسام عند البوابات او عند حدوث فقد او اكتشاف فقد او سرقة اي متعلقات بادارة المنطقة او الوحدة المتعاقد عليها و عند وقوع حالة تلبس بذلك كما يتم خصم تكاليف الاصلاح بكافة ما يتم اتلافه بواسطة او بسبب او باهمال افراد الامن التابعين للشركة مضافا الى ذلك المصاريف الادارية - فضلا عن تغيير التالف ببديل له من نفس نوعه و مواصفاته في حالة تعذر الاصلاح
- ✓ رفع التقارير عن الحالة الامنية للنوبة المكلف بها الى مشرف الشركة و ملاحظة اجهزة الامن و السلامة مثل (كاشف الدخان - طفايات الحريق - جرس الانذار - ابواب الطوارئ و مخارجها)
- ✓ تتم المعاينة على الطبيعة (معاينة منافية للجهالة) و لا يعفي عدم المعاينة الشركات المتقدمة من الوفاء بالتزاماتها.
- ✓ أي تقصير في أعمال الأمن والحراسة المتفق عليه يتم توقيع الغراما الآتية:

| الجزاء | نوع المخالفة |
|----------------|---|
| ٢٥ جنية للفرد | في حالة ترك فرد الأمن لموقعه |
| ٥٠ جنية للفرد | في حالة غياب فرد الأمن وعدم توفير البديل عن اليوم الواحد |
| ٥٠ جنية للفرد | في حالة عدم ارتداء الزي الرسمي للفرد |
| ١٠٠ جنية للفرد | في حالة سوء معاملة العاملين أو المرضى وعدم احترام العادات والتقاليد |
| ٢٥ جنية للفرد | في حالة عدم التسجيل في دفاتر المترددين بالمنشأة |
| ٥٠ جنية للفرد | في حالة مخالفة النظافة الشخصية |

✓ للادارة الحق في زيادة افراد الامن كما هو وارد بالكراسة و يتم صرف تكاليفه مع الفاتورة الشهرية و بنفس الأسعار المتفق عليه في ذات التعاقد بعد الحصول علي الموافقات اللازمة.

تلتزم الشركة بتسجيل الأحداث أولا بأول وبكل دقة في الدفاتر والسجلات المخصصة لذلك يخضع من استحقاقات الطرف الثاني أي مبالغ تطالب بها التأمينات أو الضرائب أو أي جهة منوط بها العقد علي نفقة الشركة وتحمله بفروق الأسعار والغرامات المقررة.

✓ مدة التعاقد سنة ميلادية من تاريخ استلام الشركة لمواقع العمل قابلة للتجديد لمدة أخرى بنفس الشروط والأسعار بموافقة الطرفين.

✓ يلتزم مقدم العطاء عند الترسية بتقديم وثيقة تأمين بمبلغ مائتان وخمسون ألف جنيه (٢٥٠.٠٠٠ جنيه).

نظام العمل و الاعداد المطلوبة من افراد الامن لديوان عام منطقة العامرية الطبية و الوحدات التابعة لها:

| ملاحظات | العنوان | التوقيت | | وردية صباحية | الفرع |
|---------|---------------------------------------|---------|-----|--------------|--------------------------|
| | | من | الى | | |
| | القباري - امام الترسانة البحرية | ٧ص | ٧م | ٦ | ديوان عام منطقة العامرية |
| | قرية الوقاد ٣ | ٧ص | ٧م | ٢ | وحدة الوقاد |
| | قرية الوفاء | ٧ص | ٧م | ٢ | وحدة الوفاء |
| | قرية حارس | ٧ص | ٧م | ٢ | وحدة حارس |
| | قرية خالد بن الوليد كيلو ٥٠ | ٧ص | ٧م | ٢ | وحدة خالد بن الوليد |
| | بجوار نقطة شرطة عبدالقادر | ٧ص | ٧م | ٢ | وحدة المجزر الآلي |
| | زاوية عبدالقادر - مساكن الزواج الحديث | ٧ص | ٧م | ٢ | مركز طبي عبدالقادر |
| | كيلو ٣٨ الطريق الدولي الساحلي | ٧ص | ٧م | ٢ | وحدة ابوصير الساحلية |
| | قرية اليمن بجوار مدرسة اليمن | ٧ص | ٧م | ٢ | وحدة اليمن |
| | قرية الاسد | ٧ص | ٧م | ٢ | وحدة الاسد |
| | قرية طيبة ٢ | ٧ص | ٧م | ٢ | وحدة طيبة |
| | امام شرطة الكينج مريوط | ٧ص | ٧م | ٢ | وحدة الكينج مريوط |
| | ش القسم بجوار مستشفى العامرية العام | ٧ص | ٧م | ٢ | مكتب صحة العامرية |
| | ش القسم بجوار مستشفى العامرية العام | ٧ص | ٧م | ٢ | طب اسرة العامرية |
| | العامرية - بجوار التأمين الصحي | ٧ص | ٧م | ٢ | رعاية طفل العامرية |

| | | | | |
|--|----------------------------------|----------|----|---------------------|
| | قرية الوادي | م٧ ص٧ | ٢ | وحدة الوادي الجديد |
| | قرية الجزائر بعد البوابات كيلو ٢ | م٧ ص٧ | ٢ | وحدة الجزائر |
| | قرية البصرة | م٧ ص٧ | ٢ | وحدة البصرة |
| | طريق استاد برج العرب | م٧ ص٧ | ٢ | وحدة الهوارية |
| | قرية بغداد | م٧ ص٧ | ٢ | وحدة بغداد |
| | قرية العراق | م٧ ص٧ | ٢ | وحدة العراق |
| | قرية ابو بسيسة - طريق الوادي | م٧ ص٧ | ٢ | وحدة ابوسيسة |
| | قرية سند ٣ | م٧ ص٧ | ٢ | وحدة سند ٣ |
| | بجوار نقطة شرطة الناصرية | م٧ ص٧ | ٢ | وحدة الناصرية |
| | مساكن تبارك | م٧ ص٧ | ٢ | وحدة تبارك |
| | داخل مستشفى العامرية | م٧ ص٧ | ٢ | مستوصف صدر العامرية |
| | قرية عرابي قبل البوابة | م٧ ص٧ | ٢ | وحدة عرابي |
| | قرية فلسطين اما الوحدة البيطرية | م٧ ص٧ | ٢ | وحدة فلسطين |
| | | | ٦٠ | الاجمالي |