

## مناقصة العامة رقم (٦)

كراسة الشروط والمواصفات

( لتقديم خدمات الأمن والحراسة )

للمستشفيات الجامعية عن العام المالي ٢٠٢٥م / ٢٦١م ٢٠٢٥م

جلسة يوم الاثنين الموافق ٢٠٢٥ / ٩ / ٢٥م



مستشفى المنيا الجامعي

قيمة التأمين الابتدائي مبلغ ( ١٥٠,٠٠٠ ) فقط وقدرة مائه وخمسون ألفاً وخمسمائة

عن جلسة يوم ( الاثنين ) الموافق ٢٠٢٥ / ٩ / ٢٥م

في تمام الساعة الثانية عشر ظهرا بمقر المستشفى الجامعي الرئيسي

ثمن كراسة الشروط ( ٣٩٩ ) جنية فقط

عدد اوراق الكراسة (٩) ورقات + الغلاف + نسخة من العقد النموذجي

ت ٠٨٦١٢٣٤٢٥٠٣١

ت ٠٨٦١٢١٥٦٥١١

المنيا: ت ٠٨٦١٢٣٤٢٥٠٥١

(٦)

مناقصة العامة رقم (٦)  
( لتقديم خدمات الأمن والحراسة )  
للمستشفيات الجامعية عن العام المالي 2025 م \ 2026 م

جلسة يوم الأُسْر الموافق ٢٠٢٥ / ٩ / 2025 م

الشروط العامة :-

تقدم العطاءات موقعة من اصحابها باسم السيد الاستاذ الدكتور / مدير عام المستشفى المنيا الجامعي وترسل بالبريد او باليد لقسم المشتريات بالمستشفى الرئيسي بالمنيا وذلك في مطروفين مغلقين احدهما للعرض الفني والاخر للعرض المالي وذلك في ميعاد غاية الساعة الثانية عشرة ظهرا يوم الموافق / / 2024 م موعد فض المظاريف الفنية وذلك بمقر المستشفى الجامعي الرئيسي بالمنيا مع حضور مندوب الشركة المفوض من خلالها وتقديم العروض بالجلسة وباليها يقتصر فتح المظاريف المالية على العطاءات المقبولة فنيا فقط .

أولا - المظروف الفني ويحتوي على :-

- التأمين الابتدائي المطلوب وقدرة ( ١٥٠٠٠٠ ) مائة وخمسون ألف جنيه مصري ويقدم في صورة خطاب ضمان ابتدائي غير مشروط وسارى المفعول لمدة اربعة شهور او الدفع نقدا يسدد قبل فض المظاريف الفنية ويزاد التأمين الى ( 5% ) عند الترسية خلال عشرة ايام من اليوم التالى لاختار المتعاقد لقبول عطاءه وفي حالة مخالفة ذلك يطبق احكام تنظيم التعاقدات القانون 182 لسنة 2018 ولائحة التنفيذية
- بيانات كاملة عن مقدم العطاء
- بيانات القيد في السجلات والنشاط موضوع التعاقد ( القيد في السجل التجارى او الصناعى او سجل الموردين وغيرها من السجلات التى يكون القيد فيها واجب قانونى حسب الاحوال وعقد التأسيس للشركة وشكلها القانونى
- التسجيل لدى مصلحة الضرائب على المبيعات - البطاقة الضريبية مدون بها بياناتها باخر الاقرارات الضريبية
- سابقة الأعمال ترقى بمستوى أداء العمل بالمستشفيات الجامعية متضمنة اوامر الاسناد وعقود ومحاضر التنفيذ في هذا المجال مع المستشفيات الجامعية الاخرى .
- يجب أن يشمل العرض الفني على تقديم خطة واضحة ذات بنود متكاملة للعمل في بيئة آمنة داخل المستشفيات الجامعية وأى بيانات فنية أو مستندات أخرى تخص المظروف الفني
- كراسة الشروط والمواصفات موقعة ومختومة بتاريخ تقديم العطاء حيث يعتبر توقيع مقدم العطاء عليها قبولا منه بجميع الشروط الوارد بها

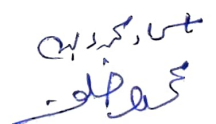
رئيس اللجنة





اللجنة





(١٠)

- يجب على المتعاقد الالتزام بالتأمين على العمالة وفقا لقوانين التأمينات السائدة وما يفيد بسداد كافة ماعلية من التزامات ومستحقات للهيئة القومية للتأمين الاجتماعي وكذلك الالتزام بجميع قوانين القوى العاملة على عقود خدمات أعمال النظافة .

ثانيا -المظروف المالى يحتوى على :-

- يشتمل العطاء المالى على الاسعار بالعملة المحلية رقما وحروفا باللغه العربيه للفرد الواحد عن القيمة الشهرية والاجمالي السنوى عن الخدمة من الخدمات المطلوبة على حدى سواء فرد أمن أو مشرف أو مدير موقع وفقا لجدول التوزيع الاعداد المطلوبة بالمستشفيات المنيا الجامعى عن خدمات أعمال الامن والحراسة

ويتم الترسية على العطاء الاقل أجماليا وفقا للقيمة الشهرية والسنوية معا (وحدة واحدة لاتتجزء) - الاسعار شاملة القيمة المضافة وجميع الرسوم والدمغات

- يجب ان يكون العطاء ساريا لمدة اربعة اشهر من تاريخ فض المظاريف ولن يلتفت الى العطاءات المخالفة

- لايجوز لمقدم العطاء الكشط او المحو فى جدول الفئات وفى حالة التصحيح فى الاسعار او غيرها يجب اعادة كتابة الاعداد رقما وحرفا والتوقيع على التصحيح ولايجوز لمقدم العطاء شطب اى بند من البنود او المواصفات الفنية او التعديل ولا ينظر الى اى ادعاء من اصحاب العطاء بحصول خطأ فى عطاءة اذا قدم بعد موعد الفس المظاريف الفنية

- اذا انسحب مقدم العطاء قبل الميعاد المعين لفتح المظاريف الفنية يصبح التأمين المؤقت من حق مستشفى المنيا الجامعى دون حاجة الى الانذار او الالتجاء الى القضاء او اتخاذ ايه اجراءات او اقامة الدليل على حصول ضرر وذلك تطبقا لنص المادة (٦٠) من قانون تنظيم التعاقدات رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ م

- يحكم اجراءات التعاقد فى هذه المناقصة قانون ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحة التنفيذية

- يجب مراعاة جميع الشروط بكل دقه

- مرفق اقرار يجب توقيعه من مقدمى العطاءات

- مرفق بكراسة الطرح بيان بالخدمات والالتزامات والاعداد المطلوبه

والله ولى التوفيق .....

رئيس اللجنة



مدرسة



اللجنة




مدرسة

المدير التنفيذي

للمستشفيات الجامعية

أ.د.

عميد كلية الطب  
ورئيس مجلس إدارة المستشفيات  
أ.د.



يعتمد

أ.د.

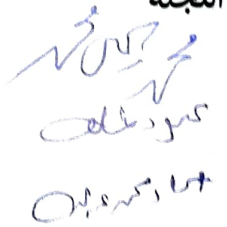
رئيس الجامعة

## الشروط والمواصفات الفنية والاعمال المطلوبه لتقديم خدمات الامن والحراسة لمستشفيات جامعة المنيا

- ١- يتم تقديم خدمات الامن والحراسة لمستشفيات جامعة المنيا بجميع مقارها بواسطة افراد امن ذكور وأناث مدربين ومؤهلين للقيام بهذه الاعمال وفقا للنظام والاماكن التي تحددها كل مستشفى على حدة على مدار الاربع وعشرون ساعة بنظام الثلاث ورديات وحماية المستشفيات الجامعية من أى أخطار قد تهددها وتهدد المتواجدين بها على مدار اليوم ومنها على سبيل المثال لالحصر (مخاطر الحريق واعمال التخريب والسرقات والشغب واى حوادث اخرى ) وكذا حماية اسوار المستشفيات الداخلية والخارجيه .
- ٢- يتم تأمين المستشفيات جامعة المنيا على مدار (٢٤) ساعة بنظام الورديات الثلاثة .
- ٣- يكون سن المرشح للعمل كفرد امن (٢١:٥٠) وان يكون حاصلًا على مؤهل متوسط على الاقل ولا يقل سن المشرف عن ٣٠ عام ويكون حاصلًا على مؤهل فوق المتوسط على الاقل ولا يزيد عن ٥٥ سنه وان يتمتع كلاهما باللياقة البدنيه اللازمة لاداء عملة وفي حالة وجود عامل او مشرف اقل من السن او اكبر المقرر يتم استبعادة .
- ٤- ان يكون المرشحين للعمل من ذوى الصفات الحسنة مثل الامانه والخلق وحسن السير والسلوك وحسن المظهر وتحمل الشركة المسئولية كاملة عن تصرفات افراد الأمن دون اى مسئولية على الادارة وان يكونوا متدربين على حسن معاملة الجمهور ويشترط لقبولهم في العمل بالمستشفيات موافقة ادارة الامن الادارى بالمستشفى او من يفوضه السيد الاستاذ الدكتور / مدير عام المستشفى الجامعى وذلك بعد تقديم الصحفيه الجنائيه للشئون العامة واذا ثبت اثناء العمل تعاطى الفرد منشطات او مخدرات او ماشابه ذلك يتم فصله فورا وتحمل الشركة المسئولية القانونيه عن اى افعال تصدر من الافراد العاملين بها .
- ٥- تلتزم الشركة بعمل بطاقة تعريف لكل عامل موضح عليها صورته الشخصية واسم الفرد الذى يعمل بها وكذلك للمشرفين
- ٦- يحظر على فرد الامن او مشرفين الشركة التعامل مع المرضى بأى شكل من الاشكال كمساعدة المريض فى انهاء اجراءات التقارير الطبية وخلافة ويتم توقيع غرامة الفصل الفورى مع عدم احتساب أجر المخالف
- ٧- سلوك فرد الامن والمشرف من مسئوليات الشركة وغير مسموح لهم بالتدخل فى غير عملهم
- ٨- تلتزم الشركة بتقديم كشف باسماء الافراد وعناوينهم والرقم القومى والصحيفة الجنائية لكل من ادارة الامن وادارة الشئون العامة تحت مسئولية الشركة عن صحة البيانات
- ٩- تعيين الافراد وكذلك المشرفين مسئولية الشركة وطبقا للقوانين المعمول بها فى هذا الشأن ويحق لادارة المستشفى واللجنة المشكلة لمتابعة أعمال الامن والحراسة والاعتراض على اى شخص واستبعاده من التعيين والعمل بالمستشفيات وعلى الشركة الالتزام بجميع التعليمات التى تصدر من ادارة المستشفى

رئيس اللجنة





١- تشكيل لجنة بمعرفة ا.د/ مدير عام المستشفى بكل مستشفى لمتابعة اعمال الشركة وتوقيع الغرامات المقررة وفقا للجدول المرفق ولايجوز توقيع غرامات الا عن طرق هذه اللجنة ويكون من مهام اللجنة ايضا تسهيل الصعوبات التي تواجه الشركة والعمل على حلها في اسرع وقت .

١١- يتم اخطار ادارة الامن الادارى بكشوف المرشحين للعمل موضحا به الاسم وتاريخ الميلاد والرقم القومى ومحل الاقامة والصحيفة الحالة الجنائية وتكون الشركة مسنوله عن صحة البيانات ويتم عرض جميع المرشحين للعمل بالشركة على ادارة الامن الادارى او الجهة التي يحددها السيد الاستاذ الدكتور مدير عام المستشفى قبل تسليمهم العمل ويكون لها الحق في رفض او قبول الافراد والمشرفين وتحديد عدد الذكور والاناث من افراد الامن داخل الاقسام والمستشفيات الجامعية المختلفة .

١٢- فترة العقد سنة اعتبارا من تاريخ استلام الشركة لمهام عملها ويجوز تجديدة لمدة اخرى مماثلة وذلك بناء على طلب تقدمه الشركة قبل انتهاء مدة العقد بشهرين على الاقل وبموافقة السلطة المختصة على ذلك الطلب كما يحق لاداره المستشفى مد العقد بذات الشروط والأسعار لحين الانتهاء من اجراءات الطرح الجديد والترسيه طبقا لمواد القانون .

١٣- لا يجوز للشركة إعادة تعيين فرد أو مشرف سبق وأن تم انهاء خدمته بالمستشفى أو فصله إلا بعد العرض على اللجنة المشكلة لمتابعة أعمال الامن والعرض على السيد ا.د/ مدير عام المستشفى وفي حالة ثبوت قيام الشركة بعودة الفرد أو المشرف الذى تم فصله تتحمل الشركة بغرامة عن الفرد الواحد ١٠٠٠ جنيه ويحق لإدارة المستشفى إستبعاد أي فرد أو مشرف من شركة الامن وذلك من خلال تبليغ مشرف عام الوردية.

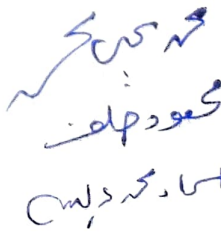
١٤- يشترط على الشركة عمل تحليل مخدرات لأفراد الأمن وكذلك المشرفين قبل تسلمهم العمل ويعتبر هذا الشرط من ضمن شروط شغل الوظيفة.

١٥- إدارة المستشفى غير مسئولة عن أي إصابات أو أضرار قد تلحق بأفراد الأمن والمشرفين خلال فترة العمل بالمستشفى في الثلاث وديات.

رئيس اللجنة



اللجنة



١٦ - عدد افراد الامن المطلوب للمستشفيات الجامعية في حدود ( ٥٧٥ ) فردا يتم توزيعهم كالآتي:-  
توزيع افراد الامن بالمستشفيات الجامعية:-

م	المواقع	الوردية (١)	الوردية (٢)	الوردية (٣)	الاجمالي
١	المستشفى الرئيسي				١٣٣
٢	مستشفى النساء والاطفال				١١٠
٣	مستشفى الكلى والمسالك				٦٩
٤	مستشفى القلب والصدر				٧٤
٥	مستشفى الكبد				٧٥
٦	مستشفى الرمد				١٠
٧	مجمع البوابات + الموقع العام				٣١
٨	المستشفى الثلاثي				٦٠
٩	مستشفى الأورام				١٠
١٠	سكن التمريض				٣
<b>الاجمالي</b>					<b>٥٧٥</b>

١٧ - يلتزم كل مشرف عام لكل مستشفى بالتعليمات ويكون مسئولا امام ادارة المستشفى من حيث وضع الجداول وتسهيل الاعمال وتلقى تعليمات من ادارة المستشفى وكذلك مشرف لكل ورديه بالاضافة لوجود مساعد مشرف يتم الاتفاق على العدد من خلال لجنة الاشراف على اعمال الشركة المعتمدة من السيد الاستاذ الدكتور مدير عام المستشفى او من يفوضه

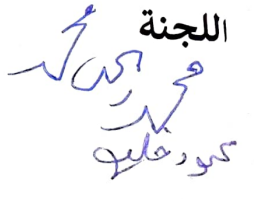
١٨ - يحق للمستشفى طلب تقليل الاعداد او زيادتها بنفس المواصفات والشروط والاسعار ويكون ذلك عن طريق اخطار المستشفى قبلها ب ١٥ يوما على الاقل .

١٩ - لايجوز للشركة اعادة تعيين فرد او مشرف سبق وان تم انتهاء خدمته بالمستشفى او فصلة الا بعد العرض على اللجنة المشكله لمتابعة أعمال الامن والعرض على السيد مدير عام المستشفى ويحق لادارة المستشفى استبعاد أى فرد أو مشرف من شركة الامن وذلك من خلال تبليغ مشرف عام الشركة .

رئيس اللجنة



اللجنة



٥٧٥

٢٠- تكون من اعمال الشركة ومهامها المراجعة والتأكد من شخصية الزائرين والترحيب بهم وارشادهم ومراقبتهم والسيطرة عليهم عند الدخول والخروج من المستشفى وكذلك الالتزام بمنع خروج اى متعلقات من المستشفى الا بعد تصريح رسمى من ادارة المستشفى والالتزام بتعليمات المستشفى بخطة امن تنظيم زيارات المستشفى صيفا وشتاء وذلك وفقا لمواعيد كل مستشفى على حدة والسيطرة على ساحات انتظار المرضى وصلات الأستقبال ومدخل العنايات والعمليات .

٢١- ان يكون تحديد ميعاد الزيارة بناء على تعليمات من السيد الاستاذ الدكتور مدير عام المستشفى وفقا لظروف العمل بالمستشفى والالتزام بامسك دفاتر لتسجيل دخول السيارات وخروجها والابلاغ الفورى عن اى مخالفة امنية للسيد الاستاذ الدكتور مدير عام المستشفى وادارة الامن الادارى وتنفيذ اى تعليمات امنية تصدرها ادارة المستشفى واستخدام طفايات الحريق وخراطيم المياة فى حالة اشتعال حرائق لا قدر الله ويتم عمل تقرير بذلك يتم عرضه على السيد الاستاذ الدكتور المدير العام للمستشفى وفى حالة تقاعس الشركة يتم تنفيذ الغرامة المقررة بالتعاقد من السيد الاستاذ الدكتور مدير عام المستشفى

٢٢- يلتزم المشرفون بابلاغ ادارة المستشفى بصفة دورية ومباشرة عن أى مخالفات أو بلاغات فى تقرير مكتوبة يوميا .

٢٣ - يتم المرور على الطفايات اسبوعيا وفى حالة حدوث اى عطل بها او عدم صلاحيته لاي سبب يتم تسليمه للادارة الهندسية لتغييرها او اصلاحها مع الأمضاء على دفتر مثبت على الخطابات بشكل أسبوعى

٢٤- تلتزم الشركة بتوفير زى محدد صيفا وشتاء يتفق عليه مع ادارة المستشفيات للأفراد ويختلف عن زى المشرفين ويكون زى الفرد عباره عن قميص + بنطلون + حزام+حذاء + كردون اصفر+ بادج للشركة يوضح فيه اسم الفرد وصورته واسم الشركه

٢٥ - تقوم الشركة بسداد التأمينات الاجتماعية طبقا للقوانين السارية وتكون مسئولة عما قد يحدث من اضرار اثناء تاديتهم عملهم بالمستشفى

٢٦- التزام افراد الأمن بامكان عملهم وعدم تركهم لمكان عملهم الا بعد قيامهم بالتسليم والتسلم للبديل وفى حالة مخالفة ذلك سوف يتم توقيع الجزاء المنصوص عليه فى بنود الجزاءات فى دفاتر للتسليم والتسلم مكتوبة بالساعة

رئيس اللجنة



اللجنة  
م. م. م.  
م. م. م.

٢٧- يتم توزيع افراد الامن على ثلاث ورديات على مدار ٢٤ ساعه بالاماكن التي تحددها ادارة كل مستشفى على حدة وذلك بالتنسيق مع المشرف العام للشركة

٢٨- يتم توقيع مشرفي وافراد الامن بالحضور والانصراف بادارة الامن الادارى او الجهة التي تحدها ادارة كل مستشفى وبالطريقة التي تحددها ادارة المستشفى

٢٩- تلتزم الشركة بصرف مرتبات العاملين حتى المواعيد القانونية المقررة قبل بداية الشهر التالى ويحق لادارة المستشفيات توقيع غرامة قدرها ١٠٪ من اجمالى العقد الشهرى نظير مايلحق من اضرار للمستشفى فى تأخر صرف المرتبات للافراد .

٣٠- التزام الشركة بتأمين سيارات اعضاء هيئة التدريس والعاملين وكذلك الجراج الخاص بالدرجات النارية الموجودة بالمستشفى وكذلك الالتزام بالتامين على جميع انشطتها ضد اعمال المسؤولية المدنية الناتجة عن اهمال العاملين بالشركة شريطة ثبوت ذلك عن طريق الجهات المختصة وان يكون الخطأ ناتج عن تقصير العاملين بالشركة .

٣١- يتم تشكيل لجنة بمعرفة السيد الاستاذ الدكتور مدير عام من كل مستشفى التابع لها لمتابعة اداء الشركة وتوقيع الغرامات المقررة وفقا للجدول المرفق ولايجوز توقيع غرامات الا عن طريق هذه اللجنة ويكون من مهام هذه اللجنة ايضا تسهيل الصعاب التي تواجه الشركة والعمل على حلها فى اسرع وقت

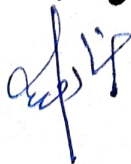
٣٢- يحق للجنة البت قبول صاحب العطاء بعد التأكد والتحقق من حسن سير أعمال الشركة واداءها وأن ترقى للمستوى العمل بالمستشفيات الجامعية ووفقا لرؤيتها ايضا يحق رفضها أن ثبت لها غير ذلك

٣٣ - يتم تحديد عدد العمال من الذكور والاناث بواسطة مدير كل مستشفى ومخالفة ذلك البند يتم توقيع غرامة بقيمة (١٥٪) خمسة عشر فى المائة من القيمة الشهرية للعقد مع عدم احتساب أجور النسبة الغير مطلوبة

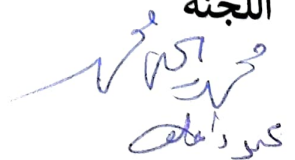
٣٤ - يجب الالتزام بالعرض الفنى بتقديم أسم ١ مدير المشروع والمهارات التي يمتلكها ويكون هو المسؤول والأول والأخير عن أى مشكلة أو خطأ يحدث فى الاعمال الموكلة له ولايحق له أسناد الأعمال من الباطن بأى شكل الا بموافقة ادارة المستشفيات الجامعية .

٣٥- ممنوع التعامل مع تذاكر الزيارات من حيث تحصيل المبالغ المالية وفى حالة ثبوت الواقعة يتم استبعاد الفرد مع تطبيق المقررة بجدول الغرامات .

رئيس اللجنة



اللجنة



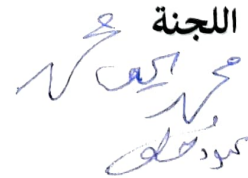
٣٦- يحق للمستشفى توقيع الغرامات على الشركة الراسى عليها العطاء فى ضوء تقرير اللجنة المشرفة على الاعمال موضحا به نوع المخالفه والغرامه المقرره بالجدول المخالفات التالية كما أن للاداره المستشفى الحق فى توقيع الغرامه من عدمه .

م	نوع المخالفة	الغرامة المقررة
١	غياب الفرد	٥٠ جنيه يوميا بالاضافة الى خصم قيمة أجر الفرد
٢	ترك موقع العمل او النوم اثناء الخدمة	٢٠٠ جنية على الفرد
٣	عدم الالتزام بالزى كاملا	١٠٠ جنية على الفرد
٤	التشاجر مع زميل له فى الشركة او العاملين بالمستشفى وسوء سلوك الفرد او المشرف	(٣٠٠) جنية واستبعاده بموافقة الادارة
٥	حدوث سرقات او تلفيات	خصم قيمة المسروقات بالاضافة الى خصم نسبة ١٠٪ مصروفات ادارية بعد اثبات ذلك بالتحقيقات الرسمية
٦	السماح بدخول زيارة فى غير المواعيد المحددة	٣٠٠ جنية فى اليوم الواحد على الفرد
٧	عدم الالتزام بتعليمات المستشفى	٢٠٠ جنيه فى الوردية الواحدة
٨	عدم اكتمال نسبة حضور الوردية على ٨٠٪ من القوة الاجمالية المطلوبة بعد خصم الراحات اليومية من القوة الاجمالية المطلوبة	١٠٠٠ جنية فى الوردية الواحدة بالاضافة الى خصم غياب الفرد
٩	التدخين اثناء الخدمة والحراسة	٥٠ جنية
١٠	عدم الالتزام بالتسليم والتسلم	٢٠٠ جنية فى الوردية
١١	ثبوت واقعة سرقة المال العام أو من إحدى النزلاء	(١٠٠٠) جنية + أستبعاد الفرد
١٢	وجود أى اضراب عن العمل أو الأمتناع	يتم توقيع نسبة خصم لا اقل عن ٢٠٪ من القيمة الشهرية
١٣	عدم الالتزام بنسبة الذكور والاناث	١٥٪ من العقد الشهرى مع عدم صرف أجر النسبة الغير مطلوبة
١٤	تأخير صرف المرتبات للعاملين بعد نهاية الشهر	غرامة (١٠٪) من العقد الشهرى
١٥	فى حالة عودة فرد أمن أو مشرف للعمل بدون الرجوع لإدارة المستشفى	١٠٠٠ جنيه

واللة الموفق والمستعان

رئيس اللجنة



اللجنة  




## اقرار

السيد الاستاذ الدكتور \ مدير عام المستشفى

تحية طيبه وبعد

اقر انا الموقع ادناه \

المدير المسؤول عن الشركه :

اقر باننى قد اطلعت على جميع الاوراق الخاصة بكراسه الشروط والمواصفات الخاصة بأسناد أعمال خدمات الأمن والحراسة وتحققت من جميع تفصيلاتها وتفهمت تماما لكافه ما جاء بها وتقدمت بعطائي على اساس ذلك ملتزما بكافه القواعد والشروط التي نص عليها احكام القانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ م

بتقديم (خدمات أعمال الامن والحراسة)

للمستشفيات الجامعية بالمنيا

عن العام المالى ٢٠٢٥ م \ ٢٠٢٦ م

جلسة يوم <sup>الرسمة</sup> الموافق ٢٥ / ٩ / ٢٠٢٥ م

والموقعة بامضائي طبقا للمواصفات الفنية الواردة بالعرض المقدم منا وذلك في ميعاد من تاريخ اليوم التالي لأمر التوريد وعلى مقتضى المواصفات الفنية بالعتاء وأنني ملتزم بجميع البنود الواردة بكراسه الشروط والمواصفات وبأحكام القانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ م

وهذا اقرار مني بذلك

اسم الشركه وخاتمها :

العنوان :

فاكس :

(١١)