

مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة  
الجلسة بدلاً منهم شريطة تقديم تفويض بذلك، ولا يسمح لأصحاب العطاءات أو مفوضيهم التدخل في  
سير عمل اللجنة، وإذا كان لدى أحد منهم اعتراضاً على الإجراءات، أو القرارات يتعين عليه تقديمه  
كتابة إلى مدير إدارة التعاقدات.

### الفحص الشكلي والبت الفني:

- يحق للجهة الإدارية قبل إجراء أي دراسة مفصلة للعطاءات بالفحص الشكلي للمظاريف الفنية، وسيتم  
استبعاد العطاءات غير الصالحة للنظر فيها ومنها:

### استيفاء لاستيضاح ما فمض من أمور فنية/ مالية:

- يحق للجهة الإدارية أن تطلب كتابة من أصحاب العطاءات استيفاء البيانات أو المستندات اللازمة  
واستيضاح ما فمض من أمور فنية أو مالية بما يعينها في إعداد التقرير الفني أو المالي اللازم،  
وفي حالة عدم استجابة صاحب العطاء لطلب استيفاء البيانات أو المستندات لاستيضاح الأمور الفنية  
أو المالية بعطائه خلال المدة المحددة من اللجنة والموضحة بطلبها إليه، يتم استبعاد عطائه باعتباره  
غير واضح أو غير قابل للمقارنة مع العطاءات الأخرى.

### المعاينة النافية للجهالة (٧٥)

- يجب على من قام بشراء كراسة الشروط معاينة محل الطرح المعاينة التامة النافية للجهالة وأن  
يتحقق بنفسه وتحت مسؤوليته من كافة البيانات والمواصفات الواردة بكراسة الشروط  
والمواصفات، ويعتبر تقدمه للعملية إقراراً منه بالاطلاع على محل الطرح ومعاينته المعاينة التامة  
النافية للجهالة وليس له حق الاعتراض حالياً أو مستقبلاً .  
- تحدد موعد المعاينة يوم ..... (٧٦) الموافق ..... (٧٧) : في تمام الساعة ..... (٧٨) .....  
ب..... (٧٩) .....

### آلية التقييم الفني:

- سيتم دراسة العطاءات فنياً، ويتم قبول العطاءات المطابقة واستبعاد أي عطاءات مخالفة للشروط  
والمواصفات الفنية وفقاً لما جاء هذه الكراسة.  
- سيتم التقييم وفقاً للأسس والعناصر والوزن النسبي الواردة بالجدول المشار إليه في هذه الكراسة،  
وتقبل فقط العطاءات التي تحصل على الحد الأدنى للقبول أو أكثر.

### إعلان نتائج البت الفني:

- سيتم إخطار أصحاب العطاءات بنتائج البت الفني فور اعتمادها من السلطة المختصة ويكون لهم الحق  
بالتقدم بشكواهم كتابة خلال سبعة أيام تبدأ من اليوم التالي لإخطارهم بالقرارات والنشر على بوابة  
التعاقدات العامة وكذا في لوحة الإعلانات المخصصة لهذا الغرض وموقعها ..... (٨٧) .....

٧٥- يستخدم هذا البند حال تضمين مذكرة الطرح تنظيم إجراء الزيارات الميدانية حسب طبيعة العملية .

٧٦- أكتب اليوم المحدد للمعاينة.

٧٧- أكتب تاريخ المحدد للمعاينة.

٧٨- أكتب الموعد للمعاينة.

٧٩- أكتب مكان المعاينة.

٨٠- يستخدم هذا البند في حالة اتباع أسلوب التقييم بنظام الأفضل شروطاً والأقل سعراً.

٨١- يستخدم هذا البند في حالة اتباع أسلوب التقييم بنظام النقاط.

٨٢- أكتب مكان تواجد لوحة الإعلانات (الدور... مبنى... شارع...).



## مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة

### توقيع التعاقد:

- سيتم توقيع العقد مع صاحب العطاء الفائز في خلال مدة خمسة عشر يوما من تاريخ سداده للتأمين النهائي .

### تسليم محل التعاقد :

- يتم تسليم محل التعاقد بمعرفة لجنة مشكلة لهذا الغرض، ويكون التسليم حسب ما ورد بكراسة الشروط ، على أن يكون تاريخ استلام محل التعاقد هو تاريخ بدء نفاذ العقد .

### التأخير عن التنفيذ:

- يلتزم المتعاقد بالتنفيذ في المواعيد المحددة - فإذا تأخر لأسباب خارجة عن إرادته جاز للجهة الإدارية إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك، منحه مهلة لإتمام تقديم الخدمة دون تحصيل مقابل تأخير منه، وفي حالة تأخره لأسباب راجعه إليه فيحصل منه مقابل للتأخير دون حاجة إلي تنبيه أو إنذار أو اتخاذ أي إجراء آخر، ويُحسب من بداية المهلة وفقاً للآتي:
- إذا لم تجاوز مدة التأخير نسبة (٣%) من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد يُحصّل مقابل تأخير بنسبة (١%) من قيمة العقد ، أو من قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال .
- إذا لم تجاوز مدة التأخير نسبة (٦%) من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد يُحصّل مقابل تأخير بنسبة (٢%) من قيمة العقد ، أو من قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال .
- إذا لم تجاوز مدة التأخير نسبة (١٠%) من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد يُحصّل مقابل تأخير بنسبة (٣%) من قيمة العقد ، أو من قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال .
- إذا تجاوزت مدة التأخير نسبة (١٠%) من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد يُحصّل مقابل التأخير بنسبة (٥%) من قيمة العقد، أو من قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال .
- ولا يخل توقيع مقابل التأخير بحق الجهة الإدارية في الرجوع على المتعاقد بكامل التعويض المستحق عما أصابها من أضرار بسبب التأخير لأسباب خارجة عن إرادته.

### الجزاء: (٨٨)

قيمة الجزاء	طبيعة المخالفة

### تاريخ البدء ومدة التعاقد:

- مدة التعاقد هي (٨٩) يوم تبدأ من اليوم التالي لإخطار صاحب العطاء الفائز بأمر الإسناد إلا إذا اتفق على خلاف ذلك ، على أن يتضمن أمر الإسناد طبيعة الأعمال ومواعيد بدء التعاقد وانتهائه .
- (٩٠) ويجوز مد مدة العقد لمدة أخرى وذلك بحد أقصى ..... (٩١).... وذلك بموجب طلب كتابي بشرط ان يكون المتعاقد قد أدى جميع التزاماته .

٨٨ - إذا تطلبت طبيعة العملية ذلك

٨٩ - أكتب المدة بما يتماشى مع طبيعة العملية.

٩٠ - في حالة سماح الجهة الادارية بمد مدة التعاقد

٩١ - الدخل الحد الأقصى

## مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة

### المداد وصرف المستحقات:

يتم صرف مقابل الخدمات المؤداة في أقرب وقت ممكن وبما لا يجاوز ثلاثين يوماً تحسب من تاريخ القبول والاعتماد.

### تعديل حجم التعاقد:

- يحق للجهة الإدارية إذا طرأت من المستجدات ما يوجب تعديل حجم العقد خلال مدة تنفيذه أن تعدل في الكميات الواردة بجداول الكميات والفئات سواء بالزيادة أو بالنقص بما لا يجاوز ١٥% من كمية كل بند بذات الشروط والمواصفات والأسعار مع تعديل المدة والبرنامج الزمني للتنفيذ بما يتناسب مع حجم التعديل، ويتم تحرير ملحقاً للتعاقد بهذا الشأن.

### النزول عن العقد:

- لا يجوز للمتعاقد النزول عن العقد أو المبالغ المستحقة له كلها أو بعضها، ومع ذلك يجوز أن يتنازل عن تلك المبالغ لأحد البنوك أو الشركات المالية غير المصرفية المرخص لها بمزاولة النشاط بجمهورية مصر العربية ويكتفى في هذه الحالة بتصديق البنك أو الشركة دون الإخلال بمسئولة المتعاقد عن تنفيذ التعاقد، كما لا يخل قبول نزوله عن المبالغ المستحقة له بما يكون للجهة الإدارية قبله من حقوق.

### فسخ الوجوب للعقد تلقائياً:

- يُفسخ التعاقد تلقائياً قبل انتهاء مدته دون إبداء أية اعتراضات من المتعاقد، ودون الحاجة إلى اتخاذ أية إجراءات قانونية في الحالات الآتية:
  - ١- إذا تبين أن المتعاقد استعمل بنفسه أو بواسطة غيره الغش أو التلاعب في تعامله مع الجهة الإدارية أو في حصوله على العقد.
  - ٢- إذا تبين وجود تواطؤ أو ممارسات احتيالية أو فساد أو احتكار.
  - ٣- إذا أفلس المتعاقد أو أعسر.
- ويشطب اسم المتعاقد في الحالة المنصوص عليها في البند (١) من سجل المتعاملين بعد أخذ رأي إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة، وتُخطر الجهة الإدارية الهيئة العامة للخدمات الإدارية بذلك لنشر قرار الشطب بطريق النشرات المصلحية.

### الفسخ الجوازي للعقد:

- بخلاف الحالات التي يُفسخ فيها التعاقد تلقائياً، وإذا أخل المتعاقد بأي شرط جوهري من شروط التعاقد، فيكون للجهة الإدارية - قبل انتهاء مدته - الحق في اتخاذ أحد الإجراءات التالية وفقاً لما تقتضيه المصلحة العامة:
  - ١- فسخ التعاقد.
  - ٢- التنفيذ على الحساب بذات الشروط والمواصفات المعطن عنها والمتعاقد عليها.
- في جميع حالات الفسخ أو التنفيذ على الحساب يكون التأمين النهائي من حق الجهة الإدارية عدا في حالة وفاة المتعاقد كما يكون لها أن تخضم ما تستحقه من مقابل تأخير وقيمة كل خسارة تلحق بها من أية مبالغ مستحقة أو تستحق للمتعاقد طرفها وفي حالة عدم كفايتها يلجأ إلى خصمها من مستحقاته لدى أية جهة إدارية أخرى أياً كان سبب الاستحقاق دون حاجة إلى اتخاذ أية إجراءات قضائية، وذلك كله مع عدم الإخلال بحقها في الرجوع عليه بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطريق الإداري.

## مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة

### القواعد الحاكمة:

- تعتبر أحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية الصادرة بموجب قرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩ وتعديلاتها مكملة ومتممة لكراسة الشروط والمواصفات فيما لم يرد بشأنه نص خاص.
- تعتبر كراسة الشروط والمواصفات وتعديلاتها ومرفقاتها ومحضر تسليم واستلام محل التعاقد والمكاتبات والمستندات المتبادلة متممة للعقد ومكماً لأحكامه.

### توصيف الخدمة

م	وصف الخدمة المطلوبة
	..... (١٧) .....

### الاشتراطات المطلوبة في فريق التنفيذ

..... (١٧) .....

### اشتراطات خاصة

- ١- سحر القمار (١٧) من تخصص التجارة واحدة على (سحر مدير الموقع الشهري - سحر المشرف العام الشهري - سحر المشرف الشهري - سحر الحاصل الشهري - سحر خامات الأدوات والطعام الشهري) والذكور بالتقارب لعدة جولات للحصول على أفضل وأقل الأسعار.
- ٢- حضور بعد الشروط العامة والخاصة والمواصفات الخاصة.

٩٢- وصف عام للخدمة / المهام المطلوبة ، جودة التنفيذ ، معايير الجودة وإى مواصفات / متطلبات أخرى تراها الجهة الادارية .

٩٣- أى اشتراطات يجب توافرها في فريق التنفيذ أو التوريد أو الاشراف اذا تطلبت طبيعة العملية ذلك .

٩٤- كتب الاشتراطات الخاصة للعملية.

أ. ب. المنجد

يجب على الشركات المتقدمة في  
الممارسة تسجيل بياناتها على  
موقع بوابه التعاقدات العامة  
(www.etenders.gov.eg)



الإدارة المالية المركزية  
إدارة التوريدات

## كراسة الشروط والمواصفات الخاصة بالممارسة العامة

لتقديم خدمات النظافة وخدمات شئون البيئة لمستشفيات جامعه عين

شمس خلال العام المالي ٢٠٢٥ / ٢٠٢٦

يوم الاثنين الموافق ٢٩ / ١٢ / ٢٠٢٥

في تمام الساعة الثانية عشر ظهراً

بمكتب بالقاعة الرئيسية بالدرج الأرضي بمستشفى الرمرداش

سعر بيع الكراسة شامل الضريبة المضافة ورسم صندوق دعم الإعاقة

وصندوق رعايه المسنين بمبلغ ٢٢٩٠ جنية بيانها كالاتي:-

طبقاً للمادة (٣٦) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨	٢٠٠٠
١٤% ضريبة القيمة المضافة	٢٨٠
رسم صندوق دعم الإعاقة طبقاً للمادة ١٢ من القانون ٢٠٠ لسنة ٢٠٢٠	٥
لصالح صندوق رعايه المسنين طبقاً للمادة ٣٩ من القانون ١٩ لسنة ٢٠٢٤	٥

التامين الابتدائي : ١.٠٠٠.٠٠٠ جنيها (واحد مليون جنيها)

مدير التوريدات

عدد صفحات الكراسة (١٦) صفحة

مرفق صورة من مشروع العقد النموذجي لتقديم خدمه الذي أقرته  
اللجنة الثالثة لقسم الفتوى بمجلس الدولة بجلسة ٢٠٢٢/١٢/٢٨  
ووافق عليه مجلس الوزراء بجلسته المعقودة في ٢٠٢٢/٢/٨

تحريرافى / ٢٠٢٥ /

## بيانات مقدم العطاء

السيد الأستاذ الدكتور / المدير التنفيذي لمستشفيات جامعة عين شمس

أتشرف أنا الموقع أمناه /

بتقديم العطاء الفني والمالي الخاص بأعمال خدمات النظافة وخدمات شئون البيئة عن العام المالي ٢٠٢٥/٢٠٢٦ وأن أسعار الخدمات المدونة به بمعرفتي .

وأقر بأنني قد إطلعت على جميع البنود الواردة بهذه الكراسة وألتزم بها على أساس المواصفات والشروط الموضحة بكراسة الشروط والمواصفات وأتنازل عن أي شروط ترد بالعطاء المقدم منا يخالف ما جاء بكراسة الشروط والمواصفات .

كما أقر بأن الشركة مقدمة العطاء مستوفاه لجميع الشروط القانونية الخاصة بأهلية التعاقد ولم يصدر ضد الشركة أي أحكام تمنس النزاهة والشرف وغير خاضعة لأحكام الحراسة ولم يصدر قرار من الهيئة العامة للخدمات الحكومية بشطب الشركة من سجلات الموردين .

إسم مقدم العطاء /

العنوان /

التليفون /

المحمول /

الفاكس /

البريد الإلكتروني /



خاتم الشركة

توقيع مدير الشركة

يجب على الشركات المتقدمة في  
الممارسة تسجيل بياناتها على  
موقع بوابة التعاقدات العامة  
(www.etenders.gov.eg)

\* ثانياً :- الشروط الفنية الخاصة بأعمال النظافة وفقاً لمتطلبات سياسة مكافحة العدوى ومعايير الجودة المصرية :-

- ١- تلتزم الشركة بتوفير المواد والمستلزمات والأدوات المطابقة للمواصفات المصرية والمعتمدة من مسؤلى مكافحة العدوى بالمستشفى وذلك حسب إحتياج كل مستشفى على جدى والتي تم تسليمها للشركة من خلال كراسة الشروط والمواصفات (ضئقة رقم ١٦) .
- ٢- تلتزم الشركة بتوريد الخامات والمواد والمعدات والأدوات المستخدمة شهرياً خلال ( ٤٨ ) ساعه من بدايه الشهر مع ضروره التنسيق مع لجنه مكافحة العدوى بكل مستشفى وإستلام المستلزمات الشهرية مطابقه لمعايير سياسات مكافحة العدوى ووفقاً للبيان المرفق .
- ٣- تلتزم الشركة بتقديم جدول لتوزيع العمالة على الأقسام المختلفة لكل مستشفى خلال ٢٤ ساعة .
- ٤- يجب أن تتم جميع الأعمال موضوع التعاقد كما وردت بكراسة الشروط طبقاً لأصول الصناعة ( المهنة ) بإستخدام المواد والمعدات الحديثة التى تتناسب مع العرض المستخدم من أجله .
- ٥- توفير منظفات ومطهرات وورق تواليت وعلب مناديل وصابون للأيدى ... إلخ على أن تكون مطابقة للمواصفات المصرية ومن شركات مرخص لها وتحمل العلامة التجارية لهذه الشركات والإلتزام بالنسب الصحيحة وزمن التلامس.
- ٦- توفير عربات التنظيف ذات الوعائين على الأقل وسليمة وليست بها أى كسور ( بعدد يتناسب مع حجم المستشفى والعماله وتخصيص عربات لاماكن العزل .
- ٧- توفير ماكينات كهربائية لتنظيف الطرقات والمساحات الواسعة .
- ٨- توفير أعداد متناسبة مع متطلبات مكافحة العدوى من الموب وقُرش المراحض مع الإلتزام بتغييرها بصفة شهرية طبقاً لسياسة مكافحة العدوى .
- ٩- الإلتزام بإستخدام فوط تنظيف الأسطح بألوان مختلفة لكل مكان حسب درجة خطورة العدوى
- ١٠- توفير كميات كافية من الأكياس السوداء للنفائات العادية والأكياس الحمراء للنفائات الخطرة المطابقه لمواصفات مكافحة العدوى ونقلهم إلى أماكن التجميع الوسيطة والنهائية المحددة لكل مستشفى
- ١١- عدم إستخدام مواد أو أدوات تنظيف تتعارض مع سياسات مكافحة العدوى .
- ١٢- الإلتزام بإتباع سياسات مكافحة العدوى أثناء التنظيف طبقاً للعقد وفقاً للضوابط التالية مثل :-  
الإلتزام بغسيل الأيدى ، الإلتزام بإرتداء الواقيات الشخصية (قفازات سميكة -ماسك - حذاء مغلق من الأمام غير منفذ للماء ..... إلخ) الإلتزام بالطريقة الصحيحة والمواعيد المحددة للتنظيف والجرد ... وغيرها .

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including a large signature in the center and several smaller ones below it.







## صورة طبق الأصل وتختم

يجب على الشركات المتقدمة في  
الممارسة تسجيل بياناتها على  
موقع بوابة التعاقدات العامة  
(www.etenders.gov.eg)

### (٢) النظافة الإيسوعية بالخامات والمطهرات بنسب التركيز المخصصة لذلك:-

- نظافة الأرضيات والممرات المؤدية لغرف المرضى والسلالم بالماكينات الأرضية والخامات والمطهرات صديقة البيئة
- نظافة المسطحات الزجاجية التي لا تحتاج ( إسبيدرمان ) للشبابيك المفتوحة لجميع غرف المرضى وغرف الأطباء وغرف التمريض وقاعات التدريس وقاعات الاجتماعات والطرق السودية إليها ومبنى الإدارة
- نظافة المصاعد (صندوق المصعد والمراتب والواجهات الخاصة به) بالخامات والمطهرات اللازمة مع ضرورة تواجد فني مصاعد من مستشفيات جامعة عين شمس (محل التعاقد) أثناء عملية النظافة.
- نظافة البلكونات الملحقة بغرف المرضى والممرات المؤدية إليها ومبنى الإدارة وغرف الأطباء وغرف التمريض وقاعات التدريس وقاعات الاجتماعات
- النظافة العميقة (جرد إيسوعي) للحمامات (أرضيات - حوائط - صحى) باستخدام المعطرات والمطهرات
- النظافة العميقة (جرد إيسوعي) للأوفيسات (أرضيات - أثاث - تجهيزات - شفاطات)
- تنظيف الستائر البلاستيكية بجميع أنواعها والقواطع والفواصل بين الاسرة والمكاتب الادارية والبرافانات الخشبية
- تنظيف عميق (جرد إيسوعي) غرف تجميع المتسخ
- تنظيف وتلميع جميع الاجزاء المعدنية داخل المباني (ترانزينات / مقابض أبواب ..... إلخ)
- النظافة العميقة (جرد إيسوعي) لأسرة وتروليات وكراسى نقل المرضى وكمودينات ودواليب الاسرة وكذا عربات نقل المتسخ
- نظافة جميع اليפט والعلامات الارشادية (النحاسية - الرخامية - الخشبية) باستخدام المواد المناسبة لكل نوع منها

### (٣) النظافة الشهرية بالخامات والمطهرات بنسب التركيز المخصصة لذلك:-

- إزالة الأتربة والعنكبوت من الأماكن المنخفضة والمرتفعة والتي فى متناول اليد والزرعافة طبقاً لتعليمات مسئولى مكافحة العدوى
- نظافة جميع المراوح والكشافات داخل غرف المرضى والممرات المؤدية إليها ومبنى الإدارة والأماكن الملحقة بها وغرف الأطباء وغرف التمريض وقاعات التدريس وقاعات الاجتماعات
- نظافة جميع أسطح المباني والسلالم المؤدية لها من الاتربة والمخلفات ومياه الامطار
- يتم تنظيف الواجهات الزجاجية بمباني المستشفيات(محل التعاقد) وواجهات المحور الرئيسي وكذلك قبة مستشفى الباطنة التي تحتاج إلى ( إسبايدرمان ) مره واحده فقط مجاناً خلال مده التعاقد في الوقت التي تحده كل مستشفى محل التعاقد
- يتم نقل القمامة من الأماكن الموجودة المحددة أعلاه ونقلها الى منطقة التجميع المحددة داخل كل مستشفى

مدير المجمع  
مدير المستشفى  
مدير الخدمات  
مدير الأمن  
مدير العلاقات  
مدير المرافق  
مدير التشغيل  
مدير الصيانة  
مدير التدريب  
مدير الجودة  
مدير الحرس  
مدير الأمن  
مدير العلاقات  
مدير المرافق  
مدير التشغيل  
مدير الصيانة  
مدير التدريب  
مدير الجودة  
مدير الحرس

يجب على الشركات المتقدمة في  
الممارسة تسجيل بياناتها على  
موقع بوابة التعاقدات العامة  
(www.etenders.gov.eg)

**\* ثانياً :- الإلتزامات الإدارية :-**

١. مدة العقد سنة ميلاديه تبدأ من التاريخ الذي يتم ذكره في امر الاسناد مع الإلتزام التام به لجميع المستشفيات (محل التعاقد) بشرط الإلتزام بالمواصفات والشروط الواردة بهذه الكراسة والعقد قابل للمد بعد انتهاءه بما لا يجاوز (١٥%) من مدة العقد اي لمدة (٥٥ يوم).
٢. في حاله إفتتاح أى أقسام جديده أو وحدات داخل المستشفيات وإحتياج التسم للإنضمام إلي العقد القائم يتم عمل ملحق للعقد بالأعداد المطلوبه بنفس الشروط والأسعار
٣. الشروط الأساسية التي يجب توافرها قبل البدء بالعمل :-
  - يجب على شركات النظافة أن تقدم ضمن العرض الفني المستندات الدالة على الترخيص لها بممارسة نشاطها وتجديده وتقديم بيان بالخامات المستخدمة فى أعمال النظافة واسمها التجاري والشهادات من الجهات المختصة (وزارة الصحة وغيرها من الجهات الحكومية) ويشتمل على أى عطاء لم يقدم تلك المستندات (إن وجدت) .
  - توفير عمالة مدربة ومناسبة لطبيعة العمل وتجيد القراءة والكتابة مع التدقيق فى إختيار المشرفين .
  - ألا يقل سن العامل / العاملة عن ١٨ عاماً ولا يزيد عن ٦٠ عاماً مقسمة كالتالى :-
    - ١- من سن ١٨ عاماً حتى ٤٥ عاماً بنسبة (٦٠%) من إجمالى عدد العمال فى كل مستشفى .
    - ٢- من سن ٤٦ عاماً حتى ٦٠ عاماً بنسبة (٤٠%) من إجمالى عدد العمال فى كل مستشفى .
  - يراعى عند توفير العماله المخصصه لمستشفى النساء والتوليد أن تكون مقسمة (٧٠% نساء - ٣٠% رجال)
  - الإلتزام بتوقيع الكشف الطبى الدورى على العمال للإطمئنان على حالتهم الصحية وأن يكون سليم البنية غير معاق وخالى من أى موانع تعيقه عن تأدية مهام عمله .
  - تقديم الشهادة الصحية اللازمة لكل عامل والإلتزام بتطعيم العمال ضد الأمراض المعدية مع تحميل الشركة كافة تكاليف التطعيم .
  - حضور العمال والمشرفين تدريب المستشفى على سياسات مكافحة العدوى قبل البدء فى العمل داخل المستشفيات وفى حالة المخالفة يتم خصم أجر العامل مضاعف .
  - الإلتزام بإرفاق صحيفة حالة جنائية حديثة خاصة بالعمال والتي تؤيد عدم سبق الحكم على الأفراد أو العمال التابعين لهم بأى عقوبة جنائية وذلك فى الملف الخاص به بالمستشفيات وتحمل الشركة كامل المسؤولية القانونية عن تابعيها دون أدنى مسؤولية قانونية على مستشفيات جامعة عين شمس والعاملين بها .

بالمعجل  
المرشد العام  
بإسرة  
محمود الخطيب  
١٧٤٤  
١٨/١١/٢٠٢٥



صورة طبق الأصل وتختم



يجب على الشركات المتقدمة في  
الممارسة تسجيل بياناتها على  
موقع بوابة التعاقدات العامة  
(www.etenders.gov.eg)

**\*\* رابعا: - خطة توزيع الأفراد على أعمال النظافة :-**

يتم تنفيذ أعمال النظافة ورفع القمامة على مدار (٢٤) ساعة يوميا على أن يتم تقسيم الورديات تبعاً لكل مستشفى وذلك خلال أيام الأسبوع والعطلات الرسمية بخلاف بدائل الراحة والأجازات الرسمية والسنوية طبقاً للجدول الآتى :-

الاجمالي العام	العمال	الاداره والاشراف			المستشفى البيان
		مشرف	مشرف عام	مدير الموقع	
١٢٦	١١٥	٨	٢	١	الاطفال القديم و الجديد
١٠٩	١٠٠	٨	٠	١	النساء والتوليد
٥٥	٥٠	٤	٠	١	العبور الجامعي ( الدمرداش )
٤٤	٤٠	٣	١	٠	أحمد شوقي لطب المسنين
٢٤	٢١	٣	٠	٠	مركز أ. د / أحمد عكاشه للطب النفسي
٢٥	٢٣	١	١	٠	مستشفى علاج الاورام والطب النووي
١٤٨	١٣٦	٩	٢	١	الجراحة والطوارئ والأشعة البنكرياس
١٥١	١٤٠	٨	٢	١	عين شمس ( الباطنة )
٨٢	٧٥	٥	١	١	أمراض وجراحات القلب والاعوية الدمويه
١٠	٩	٠	١	٠	العيادات الخارجيه ( ٨ ساعات )
١٨	١٨	٠	٠	٠	إستقبال الباطنه ورعايه الطواريء
٧٩٢	٧٢٧	٤٩	١٠	٦	الاجمالي

Handwritten signatures and notes at the bottom of the page, including a large signature and several smaller ones.



## صورة طبق الأصل وتختم

يجب على الشركات المتقدمة في  
الممارسة تسجيل بياناتها على  
موقع بوابة التعاقدات العامة  
(www.etenders.gov.eg)

٣. في حالة الإخلال بالمواعيد أو جودة الخدمة ستطبق الجزاءات الواردة بالبند رابعاً بالخصومات والجزاءات والغرامات الواردة بكراسة الشروط والمواصفات.
٤. أحقية المستشفيات ( محل التعاقد ) في تغيير أى فرد من العاملين التابعين للشركة مقدمة الخدمة للأسباب التي تقدرها في أى وقت وإجابتها لطلبها مع توفير البديل بشرط ان يكون البديل كفاء ودون اعتراض من الشركة او طلب زيادة في القيمة المتعاقد عليها
٥. عدم مسؤولية مستشفيات جامعة عين شمس ( محل التعاقد ) عن أى من المستحقات المالية ( أجور - مكافآت - حوافز - تأمينات - ضرائب ) الخاصة بأى من العاملين لدى الشركة مقدمة الخدمة وضمان أن لا يقبل أى من المنتسبين للشركة أى منح أو إكراميات أو مكافآت من غيرهم أياً كان نوعها وأن يكونوا حَسِنَى المظهر ملتزمين بالزى الرسمى للشركة وحَسِنَى السير والسلوك والسمعة .
٦. لا يجوز لمقدم العطاء تحميل أى إلتزامات مالية على مستشفيات جامعة عين شمس طوال مدة العقد وحتى إنتهاء مدة العملية موضوع التعاقد .
٧. فى حالة وجود خلاف بين الطرفين حول تنفيذ بنود هذا العقد يتم تسويته بالطرق الودية فيما بين الطرفين قبل اللجوء للقضاء وفى حالة عدم الوصول الى اتفاق يتم اللجوء الى محاكم مجلس الدولة المختصة للفصل فى النزاع مع التزم كل طرف بالاستمرار فى تنفيذ التزاماته الناشئة عن العقد لتخين الفصل فى الخلاف وفى حالة توقف المتعاقد عن تقديم الخدمة محل التعاقد بالكيفية الواردة بكراسة الشروط تكون احقية المستشفيات فى العودة على مقدم الخدمة بالتعويض عن كافة الاضرار الناتجة عن توقفه عن اداء الخدمة بكافة الطرق القانونية طبقاً للمادة ١٠١ من القانون ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ .
٨. فى جميع حالات فسخ العقد أو التنفيذ على حساب المتعاقد يكون التأمين النهائى من حق مستشفيات جامعة عين شمس

### \*\* ثالثاً: - طرق السداد :-

- فى حالة الترسية تسدد المستحقات للشركة فى الأسبوع الاول بعد كل شهر عمل بعد إحضار الشركة المُرفق الدال على سداد التأمينات الإجتماعية الخاصة بكل قاتورة طبقاً للكتاب الدورى رقم (١٥٤) لسنة ٢٠٢٠ بعد استيفاء الاجراءات الادارية اللازمة للصرف ويتم سداد المستحقات عن طريق اصدار امر دفع باسم (الشركة ) ويشمل هذا المبلغ جميع المصاريف والنفقات التى تتحملها الشركة بما فى ذلك الاجور واهلاك الزى المميز للشركة والتأمينات

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including a large signature in the center and several smaller ones on the left and right sides.



## صورة طبق الأصل وتختم

يجب على الشركات المتقدمة في  
الممارسة تسجيل بياناتها على  
موقع بوابه التعاقدات العامة  
(www.etenders.gov.eg)

- خصم مبلغ (١٠٠ جنيهاً) مائة جنيهاً في حالة عدم ارتداء الزي المميز للشركة وارتداء الواقيات الشخصية ... الخ وفي حالة التكرار يتم خصم اليومية كاملة
- خصم مبلغ (١٠٠ جنيهاً) مائة جنيهاً في حالة مخالفة النظافة الشخصية
- خصم مبلغ (٢٥٠ جنيهاً) مائتي وخمسون جنيهاً بالإضافة إلى تحمل قيمة الخسائر في حالة الإهمال في العمل بما يترتب عليه خسائر.
- خصم مبلغ (١٠٠ جنيهاً) مائة جنيهاً عن كل فرد في حالة التدخين أثناء تأدية العمل أو داخل مكان العمل.
- خصم مبلغ (١٠٠ جنيهاً) مائة جنيهاً عن كل فرد في حالة المرور على أماكن تواجد العاملين طبقاً للتوزيع المعتمد من كل مستشفى وعدم تواجد العامل المخصص للمكان في محل عمله أو تواجده وتقاوعه عن تأدية العمل المكلف به.
- في حالة عدم إكمال عدد ساعات النوباتجبة المقررة بالعقد للعامل أو التأخير عن مواعيد العمل لمدة تتجاوز الساعة يتم خصم مقدار التأخير عن عدد ساعات النوباتجبة وفي حالة تجاوز مدة التأخير عن الساعتين يتم خصم كامل قيمة النوباتجبة.
- توقيع غرامة مالية إضافية قدرها (٣٠٠٠ جنيهاً) ثلاثة آلاف جنيهاً في حالة غياب (٢٥%) من إجمالي قوة الوردية اليومية (مدير موقع - مشرف عام - مساعد مشرف - مشرف - عامل) وذلك بخلاف خصم قيمة اليومية للعمال الغائبة وأي جزاءات أخرى ويتم مضاعفة المبلغ في حالة التكرار وفي حالة الغياب أكثر من (١٥%) من عدد الورديات الشهرية يتم خصم ٢٥% من قيمه مستحقات الشركة عن هذا الشهر) وذلك بالإضافة إلى الخصومات الأخرى
- يتم توقيع الغرامات أو الجزاءات على الشركة المنفذة بموجب تقرير يحدد فيه المخالفه موقع من مسئول المتابعه بالجهه **على المخالفه**.
- يتم قبول عدم مطابقة أى من المواد والخامات والأدوات بحد أقصى (٣%) من درجة عدم المطابقة على أن يتم توقيع غرامة قدرها (١%) من إجمالي قيمة الفاتورة الشهرية ويتم مضاعفتها في حالة التكرار ويتم الرخص في حالة تجاوز هذه النسبة وفي حالة الرخص يلتزم الطرف الثاني بسحب الأصناف المرفوضة وتوريد أصناف مطابقة بدلاً منها خلال مدة لا تتجاوز ثلاث أيام من تاريخ اليوم التالي لإخطاره وفي حالة عدم الإلتزام بالمدة المحددة لسحب الأصناف يتم مصادرتها والشراء على حساب الطرف الثاني مع خصم القيمة من مستحقات الشركة عن ذات الشهر في حالة التكرار في الشهر التالي يتم اتخاذ نفس الإجراء مضافاً إليه خصم بواقع (١٠%) من قيمة الأدوات والخامات والمعدات عن هذا الشهر (محل التعاقد).

بالمقرض  
مدير الموقع  
مساعد مدير الموقع  
مشرف الموقع  
محل التعاقد



## المعدلات الخاصة بشركات النظافة

اولا :- الخامات الشهرية ( التي تصرف شهريا )

الطوارئ	العيادات الخارجية	الاكاديمية	الجراحة	الباطنة	الطب النفسى	الاورام	العبور	النساء	المستين	الاطفال	الوحدة	اسم الصنف	
100	50	600	700	600	100	100	400	600	140	360	لتر	كلور	1
100	200	900	1000	1000	120	80	300	600	260	700	لتر	صابون شاوور	2
200	200	400	500	500	80	60	300	360	100	300	لتر	صابون سائل أرضيات	3
500	-	1000	600	800	-	100	100	300	200	300	قرص	كلور أقراص	4
20	-	-	15	30	100	80	120	200	24	20	لتر	مغط ارضيات	5
30	-	150	260	300	75	50	150	350	100	250	كيلو	أكياس سوداء جامبو	6
60	200	200	260	300	25	50	150	150	-	100	كيلو	أكياس سوداء وسط	7
20	100	150	260	270	100	50	150	50	150	250	كيلو	أكياس سوداء صغير	8
50	36	120	50	600	80	70	80	500	300	350	عدد	فوطه الوان أو فوط فاير	9
50	-	0	60	12	72	36	24	24	60	300	عبوه	معطر جو اسبرى	10
50	-	150	50	600	20	40	150	200	200	300	بكر	ورق تواليت (بكر)	11
-	-	60	100	80	36	24	100	36	24	50	عبوه	علبة مناديل ورقية مكاتب	12
270	100	500	1500	1500	100	100	150	650	200	650	باكت	مناديل تجفيف ايدى	13
5	-	15	50	6	24	24	12	12	12	12	عبوه	لملمع أثاث	14
10	-	30	12	12	24	12	12	12	6	12	عبوه	لملمع زجاج	15
5	-	30	24	24	30	12	24	24	12	24	عبوه	فلاش	16
30	-	0	50	24	12	12		24	12	24	عبوه	بيروسول ( بدون رائحة )	17
5	-	0	30	4	2	2	2	2	2	4	لقة	ليف معدن (سلك الومنيوم)	18
6	-	100	200	200	15	15	200	100	100	200	عدد	شرشوبه غيار عربية	19

على أن يتم توريد واقيات العمال والمستلزمات التالية طبقا لعدد العمال وسعة المستشفى ويتم إستبدالها عند التلف : المساحات الأرضية - المقشرات الخشنة - جردل بالعصارة والمب - فرش التواليت - سلاكات الحوض - الزعافات - جاروف كبير - يد خشب غيار - فرش البلاط - سكينه المعجون - عربات النظافة ومقاسمها - ترولات الخدمة - سلات المهملات - سلم بالمقاسات - مقصات التراب المفرد والمزدوج - اسكويزر الزجاج - العصا التليسكوبية .  
ملحوظه : هذه الاصناف و الكميات تحت العجز و الزيادة وحسب احتياج العمل وتتم حاسبتها وتوريدها بناء على الأستهلاك السابق .



### المساواة والشفافية:

- تخضع العملية محل الطرح لمعايير ومبادئ العلانية والشفافية وتكافؤ الفرص وحرية المنافسة، وإفساح المجال للمنافسة بحرية بين من تتوافر فيهم الشروط المطلوبة للتقدم وفقاً للاشتراطات التي تحدد مسبقاً بمسندات الطرح، وسيتم التعاقد على أساس ما ورد بهذه الكراسة من شروط ومواصفات وما ارفق بها من مسندات بحسب طبيعة العملية محل الطرح.

### الممارسات الفاسدة:

- على أصحاب العطاءات الالتزام بأعلى المعايير الأخلاقية أثناء اشتراكهم في العملية محل الطرح والتعاقد، وإتباعاً لذلك يحق للجنة البت استبعاد العطاء الذي يتبين أن صاحبه تورط بصورة مباشرة أو عن طريق وكيل أو وسيط في ممارسات فساد أو احتيال أو تواطؤ بهدف الحصول على التعاقد أو إذا قام بنفسه أو بالوساطة بإعطاء أي شيء ذي قيمة، هدية، سلفه أو مكافأة أو وعد لأي من العاملين بإدارة التعاقدات أو أعضاء اللجان أو أي شخص له علاقة مباشرة أو غير مباشرة بالعملية محل الطرح والتعاقد، وسيتم اتخاذ الإجراءات القانونية لشطب اسمه من سجل المتعاملين مع الجهات الإدارية ويصبح التأمين المؤقت من حق الجهة الإدارية.

- ويتعين على أصحاب العطاءات إبلاغ السلطة المختصة كتابة في أي من الحالات الآتية:

- ١- وجود تصرف غير قانوني أو غير مشروع من قبل أي موظف أو جهة من الجهات ذات الصلة بتنفيذ العملية محل الطرح والتعاقد، من شأنه التأثير بطريق مباشر أو غير مباشر في إجراءاتها نظير الحصول على ميزة مالية أو عينية.
- ٢- وجود ترتيب مباشر أو غير مباشر بين أي من الأطراف بغرض تحقيق مصلحة شخصية أو هدف غير مشروع، ويشمل ذلك التأثير في الإجراءات بصورة غير مشروعة.
- ٣- وجود تصرف لإضعاف أو إضرار أو تهديد أي من الأطراف بصورة مباشرة أو غير مباشرة، للتأثير على سير إجراءات التحقيقات، أو تعطيلها أو تزويرها أو تغييرها أو إخفائها، أو الإدلاء بمعلومات مضللة أو كاذبة لجهات التحقيق لعرقلة سير أي تحقيق بشأن أية شكاوى أو ادعاءات بوجود ممارسات فساد أو احتيال أو إكراه أو تواطؤ، أو تهديد أي طرف أو إيداعه لمنعه من الإبلاغ عن معلومات لديه والمرتبطة بالتحقيق.

### حظر الاشتراك في العملية:

- يحظر الاشتراك على كلاً من " الممنوعين من التعامل، بما في ذلك من صدر بشأنه قراراً بمنع التعامل معه أو حكم قضائي نهائي في إحدى الجرائم المنصوص عليها بالباب الرابع من الكتاب الثاني من قانون العقوبات أو في جرائم التهريب الضريبي أو الجمركي، سواء بشخصه أو بصفته الممثل القانوني لأي من الأشخاص الاعتبارية التي ترغب في التعامل مع الجهة الإدارية وذلك ما لا يكن قد رُد إليه إعتباره أو بقرار من الجهات المختصة بحسب الأحوال.
- الموظفين والعاملين بالجهة الإدارية صاحب الطرح أو الجهات الخاضعة لإشرافها.

محمد العمري

## مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة

### الضوابط العامة

#### تجزئة العملية (٣)

العملية تقبل التجزئة  العملية لا تقبل التجزئة

#### توافر الاعتماد المالي:

- تم توفير المبلغ المطلوب لتنفيذ العملية محل الطرح والتعاقد، وذلك ضمن الاعتماد المالي المدرج بموازنة العام المالي (٢٤) باب (٢٥) بالمجموعة (٢٦) بالبند (٢٧) <sup>مقتات نظامه</sup> بالنوع (٢٨) أو (٢٩) .....

#### تقديم الإيضاحات:

- يحق لصاحب العطاء المحتمل أو من قام بشراء كراسة الشروط والمواصفات أن يتقدم لإدارة التعاقدات كتابة بطلب إيضاح بشأن ما ورد بها بداية من (٢٥) وحتى (٢٦) ، وسيتم الرد كتابة في موعد غايته (٢٧) .....

#### تقديم الاستفسارات: (٣)

- يحق لمن قام بشراء كراسة الشروط والمواصفات أن يتقدم كتابة للجنة الاستفسارات باستفساره وذلك قبل الميعاد المحدد لاتعقاد جلسة الاستفسارات يوم (٢٤) الموافق (٢٥) في تمام الساعة (٣١) بر (٢٧) على أن توجه الاستفسارات باسم السيد / السيدة (٢٨) ، وذلك بمقر (٢٩) .....
- سيتم إخطار مُقدمي الاستفسارات كتابة بنتيجة دراسة أسئلتهم واستفساراتهم وأي تعديلات بكراسة الشروط والمواصفات أو الجدول الزمني إذا تطلب الأمر فور اعتماد السلطة المختصة.
- تعتبر التعديلات جزء لا يتجزأ من كراسة الشروط والمواصفات وتسري في مواجهة جميع أصحاب العطاءات.

٢٤- حدد ما إذا كانت العملية تقبل التجزئة من عدمه.

٢٤- أكتب العام المالي.

٢٥- أكتب الباب (الباب الثاني شراء السلع والخدمات/ الباب السادس شراء الأصول غير المالية).

٢٦- أكتب المجموعة.

٢٧- أكتب البند.

٢٨- أكتب النوع.

٢٩- التمويل من الصناديق الخاصة أو المنح أو القروض أو خلافه

٣٠- أكتب التاريخ المحدد لبداية تقديم الإيضاحات السابق كتابته في الجدول الزمني المتوقع للإجراءات.

٣١- أكتب التاريخ المحدد لاتعقاد جلسة فتح المظاريف الفنية كآخر موعد لتقديم الإيضاحات.

٣٢- مراعاة أن يتم الرد على الإيضاحات قبل موعد فتح المظاريف الفنية بمدة لا تقل عن ٧ أيام .

٣٣- يستخدم هذا البند والبند الذي يليه حال تضمين مذكرة الطرح عقد جلسة استفسارات ووافقت السلطة المختصة على ذلك.

٣٤- أكتب اليوم المحدد لاتعقاد جلسة الاستفسارات.

٣٥- أكتب التاريخ المحدد لاتعقاد جلسة الاستفسارات.

٣٦- أكتب الموعد المحدد لاتعقاد جلسة الاستفسارات.

٣٧- أكتب مكان انعقاد جلسة الاستفسارات.

٣٨- أكتب أسم مدير إدارة التعاقدات.

٣٩- أكتب عنوان إدارة التعاقدات.

## مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة

### التعديل في الشروط والمواصفات:

- يجوز للجهة الإدارية إدخال تعديلات على الشروط والمواصفات إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك ، على أن يتم إخطار من قاموا بشراء الكراسة من خلال إدارة التعاقدات وذلك خلال ثلاثة أيام على الأكثر من إدخال هذه التعديلات، ونشرها على بوابة التعاقدات العامة على أن تعتبر هذه التعديلات جزء لا يتجزأ من هذه الكراسة، وتسري في مواجهة كافة أصحاب العطاءات.

### التأمينات

#### التأمين المؤقت:

- يجب على كل متقدم للمزايدة تقديم تأمين مؤقت بمبلغ.....(٤٠)..... (فقط وقدره .....(٤١)..... جنيهاً مصرياً لا غير) على أن يقدم ما يفيد سداده باسم الجهة الادارية ولصالحها.

#### صور سداد التأمين المؤقت:

- يتم سداد التأمين المؤقت بأحد الصور أو الوسائل الآتية:  
٢٠٢ ~ ٢٠١  
٤٢  
٤٣
- ١- حساب الجهة الإدارية ببنك.....(٤٢) الحساب البنكي /كود مؤسسي.....(٤٣).....
- ٢- أحد وسائل الدفع الإلكتروني من خلال منظومة الدفع والتحويل الإلكتروني.
- ٣- بموجب خطاب ضمان بنكي لصالح الجهة الإدارية وباسم العملية على أن يكون:  
أ. مصدراً من أحد المصارف المحلية المعتمدة.  
ب. ألا يقترن بأى قيد أو شرط وغير قابل للإلغاء وأن يقر فيه المصرف بأن يدفع تحت أمر الجهة الإدارية مبلغاً يوازي التأمين المطلوب.  
ج. أن يقر فيه المصرف بأنه لم يتجاوز الحد الأقصى المحدد لمجموع خطابات الضمان المرخص للمصرف في إصدارها.  
د. تقبل خطابات الضمان من البنوك الخارجية بشرط التأشير عليها بالقبول من احدى المصارف المحلية المعتمدة على ان يتعهد المصرف المحلى بان يدفع مبلغاً يوازي التأمين المطلوب وأنه ملتزم بأدائه بأكمله عند أول طلب منها دون الالتفات الى أي معارضة من صاحب العطاء.  
هـ. الا تقل مدة سريان خطاب الضمان عن ثلاثون يوماً على الأقل بعد تاريخ انتهاء مد صلاحية سريان العطاء او تاريخ انتهاء مدة مد صلاحية.
- ٤- يجوز لصاحب العطاء طلب سداد التأمين المؤقت، أو جزء منه خصماً من مستحقاته عن عمليات أخرى في الجهة الإدارية ذاتها أو غيرها من الجهات الإدارية التي تسرى عليها أحكام القانون، متى كانت صالحة للصرف في تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية، على أن يرفق صاحب العطاء بالطلب مستنداً معتمداً ومختوماً من الإدارة المختصة بالجهة الإدارية المستحق لديها مبالغ له، يكون موجهاً للجهة الإدارية المقدم إليها العطاء ، وبخصوص عملية بذاتها، يتضمن قبول تلك الجهة خصم مبلغ التأمين المؤقت أو جزء منه من المبالغ المستحقة لديها، وتعهدها بحجزه تحت حساب التأمين المؤقت المطلوب، إلي حين تقديم صاحب العطاء مستنداً معتمداً ومختوماً من الإدارة المختصة بالجهة الإدارية المقدم إليها العطاء بالموافقة على الصرف، أو طلب هذه الجهة إتاحة ذلك المبلغ لها.

٤٠- أكتب مبلغ التأمين المؤقت بالأرقام.

٤١- أكتب مبلغ التأمين المؤقت بالأحرف.

٤٢- أكتب اسم البنك / الفرع

٤٣- أكتب رقم الحساب البنكي / الكود المؤسسي.

## مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة

### التأمين النهائي:

- على صاحب العطاء الفائز ويأخذى الصور أو الوسائل المشار إليها بالبند السابق أن يؤدي التأمين النهائي بنسبة (٥%) من قيمة التعاقد لصالح ولحساب وباسم الجهة الإدارية خلال عشرة أيام عمل تبدأ من اليوم التالي لإخطاره بقبول عطائه، وذلك كضمان لتنفيذ الأعمال موضوع هذه الكراسة على الوجه الأكمل ووفقاً لكافة الاشتراطات والقواعد والضوابط المقررة قانوناً في هذا الشأن، ويتم الاحتفاظ بالتأمين النهائي إلي أن يتم تنفيذ العقد بصفة نهائية بما في ذلك مدة الضمان ويكون التأمين النهائي سارياً لمدة تبدأ من وقت إصداره إلي ما بعد انتهاء مدة العقد بثلاثة أشهر.

### أثر عدم سداد التأمين النهائي:

- إذا لم يقدّم صاحب العطاء الفائز بأداء التأمين النهائي خلال المهلة المحددة جاز للجهة الإدارية بموجب إخطار بكتاب يرسل له بخدمة البريد السريع، عن طريق الهيئة القومية للبريد مع تعزيزه في ذات الوقت بالبريد الإلكتروني أو الفاكس بحسب الأحوال ودون حاجة لاتخاذ أي إجراء آخر - إلغاء العقد أو التنفيذ بواسطة أحد العطاءات التالية لعطائه بحسب ترتيب أولوياتها.
- ويصبح التأمين المؤقت في هذه الحالة من حق الجهة الإدارية كما يكون لها الحق أن تخصم قيمة كل خسارة تلحق بها من أية مبالغ مستحقة أو تستحق لديها لصاحب العطاء المذكور، وفي حالة عدم كفايتها تلجأ إلى خصمها من مستحقاته لدى أي جهة إدارية أخرى، أي كان سبب الاستحقاق وذلك كله مع عدم الإخلال بحقها في الرجوع عليه قضائياً بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطرق الإدارية.

### إستبدال صور ووسائل أداء التأمينات:

- يجوز بموافقة الجهة الإدارية، وبناءً على طلب صاحب العطاء إستبدال صور ووسائل أداء التأمينات وذلك بأحدى الصور أو الوسائل الأخرى بشرط ألا تتقطع مدة سريان التأمينات وعدم الإخلال بمسئولية صاحب العطاء طبقاً للغرض المقدم عنه التأمين.

### أسلوب التقييم:

١. التقييم بنظام الأفضل شروطاً والأقل سعراً. (٤٤)
٢. التقييم بنظام النقاط وفقاً للآتي: (٤٥)

م	أسس وعناصر التقييم	النقاط
١-	..... (٤٤) ...	
مجموع النقاط		

- ويُعتبر الحد الأدنى للقبول هو الحصول على درجة: (.....)، والتي يتم على أساسها ترتيب العطاءات من حيث مدى استجابتها للشروط والمواصفات محل هذه الكراسة.

### محددات واشتراطات التعاقد من الباطن (٤٦)

- يجوز لصاحب العطاء أن يعهد من الباطن بتنفيذ البنود التالية :  
١- .....  
٢- .....  
وذلك على أن يتضمن العرض الفني مايلي :-

- ٤٤- يتم الاختيار في حالة اتباع أسلوب التقييم بنظام الأفضل شروطاً والأقل سعراً.
- ٤٥- يتم الاختيار في حالة اتباع أسلوب التقييم بنظام النقاط.
- ٤٦- إضافة أي أسس وعناصر أخرى ترى الجهة الإدارية إضافتها.
- ٤٧- في حالة ما سمحت الجهة الإدارية للمتعاقد بالتعهد من الباطن.

## مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة

- ١- تقديم قائمة باسماء وبيانات وخبرات من سيعهد إليهم صاحب العطاء تنفيذ بعض البنود من الباطن والمستندات الدالة على ذلك لاعتمادهم من قبل الجهة الإدارية.
  - ٢- تحديد الكميات او الخدمات الموكلة لهم وفقاً لمتطلبات وشروط ومواصفات هذه الكراسة.
  - ٣- تحديد ما إذا كان من سيعهد إليه من الباطن من الشركات المتوسطة أو الصغيرة أو المتناهية الصغر مع تقديم ما يثبت ذلك.
  - ٤- ألا يكونوا من المسجلين بسجل قيد أسماء الممنوعين من التعامل الذي تمسكه الهيئة العامة للخدمات الحكومية.
  - ٥- أن يكونوا من المؤهلين والمصرح لهم بمزاولة العمل محل التعاقد، وأن يكون متخصصاً في الأعمال المطلوب تنفيذها من قبل المتعاقد الرئيسي.
  - ٦- يلتزم المتعاقد باطلاع المتعاقد من الباطن على ما يخصه من شروط التعاقد.
  - ٧- لا يجوز للمتعاقد من الباطن القيام بالتعاقد بدوره مع أي متعاقد آخر من الباطن.
  - ٨- لا يجوز لصاحب العطاء تغيير أي من متعاقدي الباطن دون موافقة الجهة الإدارية.
  - ٩- تقديم إقرار يفيد الالتزام بالتأمين على العمالة وفقاً لقوانين التأمينات السائدة.
- ولا يعفى المتعاقد الرئيسي من مسنوليته التعاقدية وفقاً للشروط والمواصفات، وفي جميع الأحوال يظل مسنولاً وحده أمام الجهة الإدارية عن تنفيذ العقد وعن أفعال وأخطاء وإهمال متعاقدي الباطن وعملهم كما لو كانت صادرة منه.

### الدفعة المقدمة: (٤٨)

- يجوز صرف دفعة مقدمة للمتعاقد بحد أقصى نسبة ..... (٤٩) من إجمالي قيمة التعاقد مقابل خطاب ضمان بنكي معتمد دون أي قيد أو شرط بالقيمة والعملية ذاتهما وساري المفعول حتى تاريخ الاستحقاق الفعلي الذي تسترد فيه الجهة الإدارية كامل الدفعة المقدمة، وعلى صاحب العطاء تضمين عرضه الفني النسبة المطلوبة وأوجه صرفها طبقاً للنموذج الملحق وبمراعاة أوجه الصرف وفي حالة إذا ما تبين للجهة الإدارية أثناء التنفيذ عدم الالتزام بأوجه الصرف المحددة للدفعة المقدمة يتم تسهيل خطاب الضمان مقابل الدفعة المقدمة.

### مدة التنفيذ:

..... (٥٠)

### مكان التنفيذ:

..... (٥١)

### شروط الدفع:

..... (٥٢)

### تقديم الشكاوى وتوقيعات وإجراءات الفصل فيها:

- يحق لأصحاب العطاءات التقدم بشكاواهم كتابة لإدارة التعاقدات وذلك خلال سبعة أيام تبدأ من اليوم التالي لإخطارهم بنتائج قرارات اللجان بالقبول أو الاستبعاد أو الإلغاء، مع تسليم صورة واضحة من

٤٨- يستخدم هذا البند حال تضمين مذكرة الطرح صرف نسبة دفعة مقدمة ووافقت السلطة المختصة على ذلك.

٤٩- يستخدم هذا البند حال تضمين مذكرة الطرح صرف نسبة دفعة مقدمة ووافقت السلطة المختصة على ذلك، وتكتب النسبة التي وافقت عليها

السلطة المختصة وبمراعاة نسبة الدفعة المقدمة المقررة للمشروعات المتوسطة والصغيرة والمتناهية الصغر.

٥٠- أدخل مدة التنفيذ

٥١- أدخل مكان التنفيذ

٥٢- أدخل شروط الدفع

## مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة

شكواهم في ذات التوقيت لمكتب شكاوى التعاقدات العمومية بصورة واضحة من شكواه في ذات التوقيت .

- سوف تقوم الجهة الإدارية بدراسة الشكوى خلال مدة لا تتجاوز خمسة أيام من تاريخ استلام الشكوى المستوفاة، وستقوم الجهة الإدارية بإخطار مقدم الشكوى بنتيجة دراسة الشكوى، بالإضافة إلى نشرها على بوابة التعاقدات العامة.
- وفي كافة الأحوال إذا لم يفصل في الشكوى بمعرفة الجهة الادارية يكون للشاكي الحق في التقدم بشكواه الى مكتب شكاوى التعاقدات العمومية وذلك قبل اللجوء الى جهات القضاء.

## إلغاء العملية محل الطرح:

- يحق للجهة الإدارية إلغاء العملية محل الطرح قبل البت فيها بقرار مسبب من السلطة المختصة إذا استغنى عنها نهائياً أو اقتضت المصلحة العامة ذلك أو إذا تبين وجود تواطؤ بين مقدمي العطاءات أو ممارسات احتيالي أو فساد أو احتكار.

- كما يجوز الإلغاء في أي من الحالات الآتية:

١- إذا لم يقدم سوى عطاء وحيد، أو لم يبق بعد العطاءات المستبعدة إلا عطاء واحد ما لم تكن حاجة العمل لا تسمح بإعادة الطرح، ولا توجد فائدة ترجى من إعادة الطرح وبشرط أن يكون العطاء / مطابقاً للشروط ومناسباً للقيمة التقديرية.

٢- إذا اقترنت العطاءات كلها أو أغلبها بتحفظات.

٣- إذا كانت قيمة العطاء الأقل تجاوز القيمة التقديرية، ما لم تبين دراسة لجنة البت أو لجنة الممارسة عدم جدوى إعادة الطرح والآثار المترتبة عليه.

- وسيتم إخطار أصحاب العطاءات بالإلغاء بكتاب يرسل بخدمة البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد، مع تعريضه في ذات الوقت بالبريد الإلكتروني أو الفاكس، بحسب الأحوال، مع رد ثمن كراسة الشروط والمواصفات والتأمين المؤقت إلى أصحاب العطاءات عدا الذين تبين وجود تواطؤ بينهم أو ممارسات احتيالي أو فساد أو احتكار.

## ضوابط إعداد العطاء

### إعداد العطاء:

- على أصحاب العطاءات الالتزام بكافة الشروط والمواصفات الواردة بهذه الكراسة، ويُعتبر التوقيع على نموذج الإقرار المرفق قبولاً منه بكل ما جاء بها.

- على صاحب العطاء عند إعداد عطاءه دراسة كافة الضوابط والاشتراطات والمواصفات الواردة بهذه الكراسة وقراءتها بعناية ودقة، وسوف يستبعد كل عطاء تم تقديمه وتبين مخالفته للقانون ولائحته التنفيذية وما تضمنته هذه الكراسة.

- على صاحب العطاء عدم شطب أي بند من بنود العطاء أو من المواصفات الفنية أو إجراء تعديل فيه مهما كان نوعه بعد تسليمه.

- تقدم العطاءات المختومة والموقعة من أصحابها على كل ورقة وعلى جدول الكميات والفئات المرفق ويجب تقديمها في مظروفيين منفصلين، ويجب أن يثبت على كل من مظروفي العطاء الفني والمالي نوعه من الخارج، ويوضع المظروفيين داخل ظرف مغلق بطريقة محكمة ويوضح عليه اسم الجهة الإدارية وعنوان إدارة التعاقدات وما يفيد أن ما بداخله المظروف الفني والمظروف

بالمعنى المذكور

## مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة

المالي، ويذكر اسم العملية ورقمها وتاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية كما يذكر اسم صاحب العطاء.

- على صاحب العطاء الالتزام بالحفاظ على الترتيب مع وضع فواصل بين كل بند من بنود العطاء وذلك لتسهيل عملية التفريغ والتقييم اختصار للوقت والمجهود.

### تكلفة إعداد العطاء:

- يتحمل صاحب العطاء كافة تكاليف إعداد وتقديم عطائه، وكل ما يتعلق به من مهام، ولا تتحمل الجهة الإدارية بأي حال من الأحوال أية مسئولية عن تلك التكاليف بغض النظر عن نتيجة العملية.

### تسليم العطاء :

- تسلم العطاءات لإدارة التعاقدات قبل التاريخ أو الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية إما باليد بموجب إيصال يثبت فيه تاريخ التسليم وساعته أو عن طريق البريد السريع من خلال الهيئة القومية للبريد وذلك على عنوان الإدارة المختصة الكائن في ..... (٥٢) وذلك قبل الساعة ..... (٥٣) من يوم ..... (٥٤) الموافق ..... (٥٥) ويبقى العطاء نافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه من وقت تسليمه بغض النظر عن ميعاد استلامه بمعرفة الجهة الإدارية وحتى نهاية المدة المحددة لسريان العطاءات، ولن يعتد بأي عطاء يقدم بعد هذا الموعد.

### تعديل مدة تقديم العطاء:

- يجوز تأجيل موعد فتح المظاريف الفنية في الحالات الآتية:  
- إذا ارتأت الجهة الإدارية ضرورة لذلك .

يجوز لمن قام بشراء كراسة الشروط والمواصفات بتقديم طلب مسبب لمد مدة تقديم العطاءات قبل التاريخ المحدد لفتح المظاريف الفنية بثلاثة أيام على الأقل، ويخضع البت في هذا الطلب أو الاستجابة له لتقدير الجهة الإدارية ، وفي حالة إذا ما إذا قامت الجهة الإدارية بتعديل موعد فتح المظاريف سيتم إعادة النشر على بوابة التعاقدات العامة و..... (٥٧).

### مدة سريان صلاحية العطاء:

- مدة سريان صلاحية العطاءات ..... (٥٨) تحسب من تاريخ فتح المظاريف الفنية، ويبقى العطاء سارياً ونافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه وحتى نهاية مدة سريان العطاء.  
- يحق للجهة الإدارية إخطار أصحاب العطاءات كتابةً لمد مدة سريان عطاءاتهم ومد مدة صلاحية التأمين المؤقت وذلك قبل تاريخ انتهاء مدة سريان العطاءات بخمسة عشر يوماً إذا ما اقتضت الضرورة.

٥٢- أكتب عنوان إدارة التعاقدات.

٥٣- أكتب الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية.

٥٤- أكتب يوم انعقاد جلسة فتح المظاريف الفنية.

٥٥- أكتب تاريخ انعقاد جلسة فتح المظاريف الفنية.

٥٧- أكتب الطريقة إما الإعلان أو توجيه الدعوات، بحسب الأحوال على ألا تقل مدة التأجيل عن نصف المدة المحددة مسبقاً لفتح المظاريف الفنية من تاريخ الإعلان أو الدعوة.

٥٨- أكتب بكتابة مدة سريان العطاء مع مراعاة المدد المنصوص عليها بالمادة (٢٧) من القانون.

### مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة

- على من يوافق من أصحاب العطاءات على التمديد، أن يمدد ضماناته وأن يبلغ الجهة الإدارية بذلك خلال (أسبوعين) من تاريخ الإشعار بطلب التمديد، ومن لم يتقدم خلال هذه المدة، عد غير موافق على تمديد عطاءه، ويستبعد كل عطاء لم يقبل صاحبه مد مدة سريان عطائه كتابية، ويرد إليه تأمينه المؤقت فور انتهاء مدة سريان العطاء.

### الوكالة في تقديم العطاء :

- يجب أن يكون صاحب العطاء مقيماً في جمهورية مصر العربية أو يكون له وكيل فيها وإلا وجب عليه أن يبين في عطائه الوكيل المعتمد منه في جمهورية مصر العربية فيما لو تم الترسية عليه وأن يبين في عطائه العنوان الذي يمكن مخابراته فيه ويعتبر إعلانه صحيحاً، وإذا كان العطاء مقدماً من وكيل عن صاحب العطاء فعلياً أن يقدم معه توكيلاً مصدقاً عليه من السلطات المختصة بالإضافة إلى كافة البيانات والمستندات التي يجب عليه تقديمها وفقاً لأحكام القوانين واللوائح التي تنظم ذلك

### سحب العطاء:

- إذا قام صاحب العطاء بسحب عطائه قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية فيصبح التأمين المؤقت حقاً للجهة الإدارية دون حاجة إلى إنذار أو الالتجاء إلى القضاء أو اتخاذ أية إجراءات أو إقامة الدليل على حصول ضرر أو استئذانه من أي مبالغ مستحقة أو تستحق لديها أو لدى أي جهة إدارية أخرى لصاحب العطاء.

### العطاءات المتأخرة:

- أي عطاء يرد بعد الموعد المعين لفتح المظاريف الفنية المحدد بهذه الكراسة سيقدم فور وروده إلي رئيس لجنة فتح المظاريف للتأشير عليه بساعة وتاريخ وروده ثم يدرج في كشف تقديم العطاءات المتأخرة دون فتحه، وتستبعد لجنة البت تقديم العطاءات المتأخرة ويتم ردها إلى أصحابها خلال مدة لا تتجاوز يومين من قرار اللجنة.

### حظر التقدم بأكثر من عطاء:

- يحظر على صاحب العطاء التقدم بالذات أو بالشراكة مع الغير بأكثر من عطاء واحد في العملية محل الطرح سواء باسمه أو كشريك مع الغير ما لم يكن شريكاً مع الغير بحصة لا تسمح له بالتأثير في اتخاذ قرار ذي صلة بالعطاء، وسيتم استبعاد العطاءات المخالفة لذلك، ومصادرة التأمين المؤقت، وإخطار جهاز حماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية لأعمال شؤونه.

### وفاة صاحب العطاء:

- في حالة وفاة صاحب العطاء إذا كان شخصاً طبيعياً، أو مالك شركة الشخص الواحد، أو الشريك مع الغير بحصة حاکمة تسمح له بالتأثير في اتخاذ قرار ذي صلة بالعطاء / بالعرض قبل البت، جاز للسلطة المختصة بعد عرض إدارة التعاقدات استبعاد العطاء المقدم منه ورد التأمين المؤقت، أو السماح للورثة بالاستمرار في الإجراءات بشرط أن يعينوا عنهم وكلياً بتوكيل مصدقاً على التوقيعات فيه، وتوافق عليه السلطة المختصة، ويظل الوكيل دون غيره مسئولاً أمام الجهة الإدارية.

## مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة

### محتويات العطاء

#### مستندات العطاء:

كل عطاء عبارة عن مظروف مغلق يتضمن مظروفين منفصلين مغلقين أحدهما للعرض الفني والآخر للعرض المالي من ..... (٥٩) ..... نسخة.

#### محتويات المظروف الفني:

- ١- يلتزم صاحب العطاء بأن يُضمن المظروف الفني لعطاءه المستندات التالية:
- ١- ما يفيد سداد مبلغ التأمين المؤقت المطلوب.
- ٢- بيان الطبيعة القانونية لصاحب العطاء، والمستفيد الحقيقي منه، والمستندات المؤيدة لذلك، ويعتد في هذا الشأن بنسخة معتمدة من عقد التأسيس أو النظام الأساسي أو هيكل رأس المال وفق آخر تعديل، وذلك بالنسبة للشركات، وأية بيانات أو مستندات أخرى تتعلق بالملكية وذلك بالنسبة لأصحاب العطاءات من غير الشركات.
- ٣- بيانات القيد في السجلات الخاصة بالنشاط موضوع التعاقد ..... (٦٠) .....
- ٤- البطاقة الضريبية سارية، وآخر إقرار ضريبي.
- ٥- ما يفيد التسجيل على بوابة التعاقدات العامة.
- ٦- إقرار بالالتزام بما جاء بكراسة الشروط والمواصفات ومحتوياتها.
- ٧- ما يفيد شراء كراسة الشروط والمواصفات.
- ٨- بيانات اخر مركز مالي لأصحاب العطاءات معتمد من محاسب قانوني.
- ٩- ما يفيد التسجيل بمنظومة الفاتورة الالكترونية بمصلحة الضرائب العامة.
- ١٠- المستندات الدالة على سابقة الأعمال لذات موضوع التعاقد.
- ١١- طريقة التنفيذ والبرنامج الزمني للتنفيذ ومدته.
- ١٢- إقرار الالتزام بالتأمين على العمالة (٦١)
- ١٣- المستندات الدالة على وجود مركز صيانة معتمد سار. (٦٢)
- ١٤- بيان مصادر ونوع المواد والمهمات والأجهزة التي تستخدم في التنفيذ. (٦٣)
- ١٥- نسب الدفعة المقدمة المطلوبة لتنفيذ محل العقد وأوجه صرفها. (٦٤)
- ١٦- قائمة بقطع الغيار ومستلزمات التشغيل مع بيان معدلات استهلاكها. (٦٥)
- ١٧- مدة الضمان (٦٦)
- ١٨- نسخة من الاخطار برد لجنة الاستفسارات (٦٧)
- ١٩- ..... (٦٨) .....

#### محتويات إمداد المظروف الفني :

- ١- يحظر على صاحب العطاء تضمين العرض الفني أية أسعار أو أية بيانات أو مستندات مالية وغيرها التي تتعلق بالعرض المالي، وسيتم استبعاد أي عطاء يخالف ذلك.

٥٩- أكتب عدد النسخ المطلوبة.

٦٠- وغيرها من السجلات التي يكون القيد فيها واجباً قانوناً

٦١- في حالة ما تطلبت طبيعة العملية ذلك .

٦٢- في حالة ما تطلبت طبيعة العملية ذلك .

٦٣- في حالة ما تطلبت طبيعة العملية ذلك .

٦٤- في حالة الموافقة على صرف دفعه مقدمة .

٦٥- في حالة ما تطلبت طبيعة العملية ذلك .

٦٦- في حالة ما تطلبت طبيعة العملية ذلك .

٦٧- في حالة انعقاد لجنة الاستفسارات

٦٨- وغيرها ذلك من بيانات تتراعى للجهة الادارية

- مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة
- يجب أن يخلو العطاء من كل قيد أو شرط أو أجل من أي نوع و إذا رغب مقدم العطاء في إبداء أي ملاحظات خاصة بالنواحي الفنية فيجب إثباتها في كتاب مستقل يتضمنه المظروف الفني.

### محتويات المظروف المالي:

- يحتوي العرض المالي المقدم من صاحب العطاء على الآتي:

١- قوائم الأسعار.

٢- أسلوب السداد (٦٩)

٣- (٧٠) .....

يجب كتابة الأسعار عن كل وحدة من وحدات البنود الواردة بقوائم الأسعار وفقاً لما يلي:

أ- تكون كتابة الأسعار بالعملة المصرية وباللغة العربية وبالمقادير الجاف أو السائل، ويجوز في حالة تقديم العطاء منفرد أو شركة في الخارج أن تكتب الأسعار بالعملة الأجنبية، ولغرض المقارنة ستم معادلتها بالجنيه المصري بالسعر المعلن بالبنك المركزي المصري في تاريخ فتح المظاريف الفنية.

ب- تكون كتابة الأسعار رقماً وتفقيطاً.

ج- إذا وجد اختلاف بين سعر الوحدة وإجمالي سعر الوحدات يعول على سعر الوحدة، ويعول على السعر المبين بالتفقيط في حالة وجود اختلاف بينه وبين السعر المبين بالأرقام، وتكون نتيجة هذه المراجعة هي الأساس الذي يعول عليه في تحديد سعر العطاء.

د- (٧١) الفئات التي حددها صاحب العطاء بجدول الفئات تشمل وتغطي جميع المصروفات والالتزامات أيًا كان نوعها التي يتكدها بالنسبة إلى كل بند من البنود وكذلك تشمل القيام بتنفيذ محل العقد وتسليمها للجهة العامة والمحافظة عليها أثناء مدة الضمان طبقاً لشروط العقد وتم المحاسبة النهائية بالتطبيق لهذه الفئات بصرف النظر عن تقلبات السوق والعملة والتعريف الجمركية وغيرها من الضرائب والرسوم الأخرى .

### محظورات إعداد المظروف المالي:

- لايجوز الكشط أو المحو أو التحشير في قوائم الأسعار، وكل تصحيح في الأسعار أو غيرها يجب إعادة كتابته رقماً وتفقيطاً والتوقيع بجانبه.
- لا يعتد بأي عطاء أو تعديل فيه يرد بعد الموعد المحدد لجلسة فتح المظاريف الفنية ويحظر التعديل في أسعار العطاءات المقدمة بعد هذا الموعد ويسرى هذا الحظر على صاحب العطاء الفائز.
- لا يعتد ب العطاء المبني على خفض نسبة مئوية عن قيمة أقل عطاء مُقدم.

### إجراءات البت والترسية

#### فتح المظاريف الفنية:

- يكون فتح العطاءات في تمام الساعة (٧٢) ..... من يوم (٧٣) ..... الموافق (٧٤) ..... في جلسة علنية بحضور من يرغب من أصحاب العطاءات، ويجوز لهم تفويض من يروونه لحضور

٦٩- في حالة ما تطلبت طبيعة العملية ذلك .

٧٠- وغيرها من العناصر التي تؤثر في القيمة المالية للعرض وفقاً لطبيعة العملية

٧١- في حالة ما تطلبت طبيعة العملية ذلك

٧٢- أكتب الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية.

٧٣- أكتب يوم انعقاد جلسة فتح المظاريف الفنية.

٧٤- أكتب تاريخ انعقاد جلسة فتح المظاريف الفنية.

إرشادات للجهة الإدارية

- يهدف مشروع كراسة الشروط النموذجية إلى توحيد وتنميط البنود الأساسية لكراسات الشروط للتعاققات التي تبرمها الجهات الإدارية بما يتحقق معه تيسير العمل التنفيذي وسرعة إنجازه وتبسيط الإجراءات للعاملين بالجهاز الإداري بالدولة والمتعاقدين معه.
- يتضمن مشروع كراسة الشروط النموذجية البنود الأساسية التي تتفق وأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩ وتعديلاتهما ويحظر تعديلها أو حذفها ويتعين الالتزام بها وإذا تراءى للجهة الإدارية إجراء تعديل أو تغيير في أي منها فإنه يتعين عليها حينئذ الرجوع إلى الأصل العام وهو عرض مشروع الكراسة محل التعديل أو التغيير على جهة الفتوى المختصة لمراجعته استقلاً.
- كما يتضمن مشروع كراسة الشروط النموذجية إشارة إلى المواصفات الفنية والاشتراطات الخاصة المرتبطة بطبيعة العملية محل التعاقد والتي يجب ألا تتعارض بأي شكل مع أحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة المشار إليه ولائحته التنفيذية، ويجب على الجهة الإدارية استيفاءها.
- على السلطة المختصة بالجهة الإدارية ومن خلال إدارة التعاقدات/ الفنيين المتخصصين/ الإدارة المالية/ إدارة الشئون القانونية ، إضافة ما يترى من شروط ومواصفات أو اشتراطات خاصة وفقاً لطبيعة العملية محل الطرح والتعاقد، وبما لا يتعارض مع أحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة المشار إليه ولائحته التنفيذية، وبما يكفل ضمان تحقيق المتطلبات الفنية للجهة، واستنداء كافة حقوق الدولة المالية، وتقوية مركزها القانوني حال الطعن على التعاقد قضائياً.
- تضمن مشروع كراسة الشروط النموذجية فراغات (.....) يتعين استيفاءها وذلك وفقاً لما اتخذته الجهة الإدارية من إجراءات.
- يتعين على الجهة الإدارية إرفاق العقد النموذجي للعملية محل الطرح بالكراسة مع مراعاة الكتاب الدوري الصادر عن مستشاري مجلس الوزراء رقم ٣- ٦٣٥٠٥ بتاريخ ٢٧/٢/٢٠٢٠ بشأن عدم إجراء أي تعديل على أنماط العقود النموذجية إلا من خلال ملحق إضافي يتم مراجعته من مجلس الدولة وفي حالة مخالفة ذلك سوف تتخذ الإجراءات القانونية ضد المسؤولين عن ذلك.
- النسخة المرفقة هي الإصدار الأول حيث يعتبر مشروع كراسة الشروط النموذجية وثيقة حية قابلة للتحديث والتطوير، وفقاً لمستجدات العمل، على أن يصدر بذلك منشور عام وزارة المالية بناءً على ما تعرضه الهيئة العامة للخدمات الحكومية، ويوصى بمراجعة الموقع الإلكتروني لبوابة التعاقدات العامة بشكل دوري لتحميل النسخة المحدثة حال صدورها.

د. محمد عبد الله



يُصق هنا طابع  
الشهيد

وزارة: التعليم العالي  
الجهة الإدارية: جامعة القاهرة  
قطاع: التعليم العالي  
الإدارة العامة للتعاقدات

**كراسة الشروط والمواصفات النموذجية  
لتقديم خدمة النظافة وخدمات مسكوت البيئة**

بطريق..... رقم..... للعام المالي.....  
الممارسة العامة  
تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية يوم: ١٢/٥/٢٠٢٢ الموافق ١٢/٥/٢٠٢٢

في تمام الساعة الثمانية عشر ظهراً

ثمن كراسة الشروط والمواصفات: ..... ج

( فقط لأصحاب رخص حرمها لا غير )

التأمين المؤقت مبلغ وقدره: ..... جنيه

( فقط واحد مبلغ حنية ..... لا غير )

بمقر: جامعة القاهرة

الكائن: شارع



تنفيذاً لقرار وزير المالية رقم (١٥٢ لسنة ٢٠١٩) يُلصق طابع الشهيد على كراسة الشروط والمواصفات ويتم الشطب عليه بخطين متوازيين بقلم جاف بحيث يمتد إلى مسافة لا تقل عن سنتيمتر مع توقيع الموظف المختص.  
أكتب أسم العملية محل الطرح والتعاقد.  
أكتب طريقة التعاقد.  
أكتب رقم العملية طبقاً لتسلسل طرح العمليات.  
أكتب العام المالي الذي يتم فيه طرح العملية مثال: (٢٠٢٣-٢٠٢٤/٢٠٢٤-٢٠٢٥) ومثل ذلك.  
أراعى تحديد ثمن كراسة الشروط والمواصفات وفقاً للشرائح المنصوص عليها بالمادة (٣٦) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ مع مراعاة تعليمات مصلحة الضرائب المصرية بالكتاب رقم (٤) لسنة ٢٠٢٢ بشأن المعاملة الضريبية لكراسات الشروط وكافة القرارات الصادرة من وزير المالية أو رئاسة مجلس الوزراء في هذا الشأن.

الفهرس

١	إرشادات للجهة الإدارية
٦	التعريفات
٨	أهداف العملية والغرض من الطرح:
٨	بيانات التواصل بالجهة الإدارية:
٨	وسيلة وأسلوب التواصل مع أصحاب العطاءات:
٨	اللغة:
٨	التسجيل على بوابة التعاقدات العامة:
٨	الجدول الزمني المتوقع لإجراءات الطرح والترسية والتعاقد
١٠	الإشتراطات العامة
١٠	التشريعات المنظمة والقواعد الحاكمة:
١٠	حماية المنافسة:
١١	المساواة والشفافية:
١١	الممارسات الفاسدة:
١١	حظر الاشتراك في العملية:
١٢	الضوابط العامة
١٢	تجزئة العملية
١٢	توافر الاعتماد المالي:
١٢	تقديم الإيضاحات:
١٢	تقديم الاستفسارات:
١٣	التعديل في الشروط والمواصفات:
١٣	التأمينات
١٣	التأمين المؤقت:
١٣	صور سداد التأمين المؤقت:
١٤	التأمين النهائي:
١٤	أثر عدم سداد التأمين النهائي:
١٤	إستبدال صور ووسائل أداء التأمينات:
١٤	أسلوب التقييم:
١٤	محددات واشتراطات التعاقد من الباطن
١٥	الدفعة المقدمة:
١٥	مدة التنفيذ:

مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة

- ١٥ ..... مكان التنفيذ:
- ١٥ ..... شروط الدفع:
- ١٥ ..... تقديم الشكاوى وتوقيات وإجراءات الفصل فيها:
- ١٦ ..... إلغاء العملية محل الطرح:
- ١٦ ..... ضوابط إعداد العطاء
- ١٦ ..... إعداد العطاء:
- ١٧ ..... تكلفة إعداد العطاء:
- ١٧ ..... تسليم العطاء:
- ١٧ ..... تعديل مدة تقديم العطاء:
- ١٧ ..... مدة سريان وصلاحيه العطاء:
- ١٨ ..... الوكالة في تقديم العطاء:
- ١٨ ..... سحب العطاء:
- ١٨ ..... العطاءات المتأخرة:
- ١٨ ..... حظر التقدم بأكثر من عطاء:
- ١٨ ..... وفاة صاحب العطاء:
- ١٩ ..... محتويات العطاء
- ١٩ ..... مستندات العطاء:
- ١٩ ..... محتويات المظروف الفني:
- ١٩ ..... محظورات إعداد المظروف الفني:
- ٢٠ ..... محتويات المظروف المالي:
- ٢٠ ..... محظورات إعداد المظروف المالي:
- ٢٠ ..... إجراءات البت والترسية
- ٢٠ ..... فتح المظاريف الفنية:
- ٢١ ..... الفحص الشكلي والبت الفني:
- ٢١ ..... استيفاء لاستيضاح ما غمض من أمور فنية/ مالية:
- ٢١ ..... المعاينة النافية للجهالة ( )
- ٢١ ..... آلية التقييم الفني:
- ٢١ ..... إعلان نتائج البت الفني:
- ٢٢ ..... فتح المظاريف المالية:
- ٢٢ ..... الدراسة وآلية التقييم المالي:
- ٢٢ ..... إعلان نتائج البت المالي:
- ٢٢ ..... الترسية وإخطار صاحب العطاء الفائز:

مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة

- ٢٣ ..... توقيع التعاقد: توقيع التعاقد: ٢٣
- ٢٣ ..... تسليم محل التعاقد : تسليم محل التعاقد : ٢٣
- ٢٣ ..... التأخير عن التنفيذ: التأخير عن التنفيذ: ٢٣
- ٢٣ ..... الجزاءات : الجزاءات : ٢٣
- ٢٣ ..... تاريخ البدء ومدة التعاقد: تاريخ البدء ومدة التعاقد: ٢٣
- ٢٤ ..... السداد وصرف المستحقات: السداد وصرف المستحقات: ٢٤
- ٢٤ ..... تعديل حجم التعاقد: تعديل حجم التعاقد: ٢٤
- ٢٤ ..... النزول عن العقد: النزول عن العقد: ٢٤
- ٢٤ ..... فسخ الوجوب للعقد تلقائياً: فسخ الوجوب للعقد تلقائياً: ٢٤
- ٢٤ ..... الفسخ الجوازي للعقد: الفسخ الجوازي للعقد: ٢٤
- ٢٥ ..... القواعد الحاكمة: القواعد الحاكمة: ٢٥
- ٢٥ ..... توصيف الخدمة توصيف الخدمة ٢٥
- ٢٥ ..... الاشتراطات المطلوبة في فريق التنفيذ. الاشتراطات المطلوبة في فريق التنفيذ. ٢٥
- ٢٥ ..... اشتراطات خاصة اشتراطات خاصة ٢٥

التعريفات

- في تطبيق أحكام هذه الكراسة يُقصد بالكلمات والعبارات والمصطلحات الآتية المعاني المبينة قرين كل منها فيما يلي:

- ١- القانون: قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ وتعديلاته.
- ٢- اللائحة التنفيذية: اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادرة بموجب قرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩ وتعديلاتها.
- ٣- السلطة المختصة: .....<sup>(٧)</sup>.....
- ٤- بوابة التعاقدات العامة: الموقع الإلكتروني المخصص على شبكة المعلومات الدولية (الإنترنت) للنشر عن البيانات والمعلومات المتعلقة بالتعاقدات العامة التي تجريها الجهات الإدارية الخاضعة لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨، وعنوانه [www.etenders.gov.eg](http://www.etenders.gov.eg).
- ٥- العملية: .....<sup>(٨)</sup>.....
- ٦- الجهة الإدارية: .....<sup>(٩)</sup>.....
- ٧- الجهة الإدارية المسؤولة: .....<sup>(١٠)</sup>.....
- ٨- إدارة التعاقدات: .....<sup>(١١)</sup>.....، ومقرها .....<sup>(١٢)</sup>.....
- ٩- العطاء: ويقصد به المستندات التي يعدها صاحب العطاء ويقدمها سواء بذاته أو من خلال غيره، شاملة كافة مرفقاته طبقاً لكراسة الشروط والمواصفات المعدة من قبل الجهة الإدارية.
- ١٠- صاحب العطاء: كل شخص طبيعي أو معنوي قدم عطاء بغرض التعاقد مع الجهة الإدارية وفقاً لأحكام القانون ولائحته التنفيذية.
- ١١- مقدم العطاء: صاحب العطاء أو من يفوضه في تقديم عطاءه للجهة الإدارية.
- ١٢- العطاء المستوفي: العطاء المُشتمل على كافة المتطلبات، والمتبع بشأته كافة الإجراءات المذكورة تفصيلاً في هذه الكراسة.
- ١٣- العطاء الأفضل شروطاً والأقل سعراً أو الذي يتم ترجيحه وفقاً لنظام النقاط والذي تم إخطاره بترسية العملية عليه.
- ١٤- المتعاقد: صاحب العطاء الفائز الذي تم ترسية العملية عليه وقام بسداد التأمين النهائي وفقاً لشروط الطرح.
- ١٥- لجنة فتح المظاريف: اللجنة المسنولة عن فتح العطاءات وما بها من مظاريف فنية ومالية وتوثيق محتوياتها.

٧- أكتب المسمى الوظيفي للسلطة المختصة، مثال (وزير...، محافظ...، رئيس مجلس إدارة هيئة... ومثل ذلك، أو المفوض في هذا الشأن).  
 ٨- أكتب ذات البيانات التي سبق كتابتها على الصفحة الأولى من الكراسة (طريق التعاقد، ورقم العملية، والعام المالي الذي يتم فيه طرح العملية، واسم الصنف أو الأصناف محل الطرح والتعاقد).  
 ٩- أكتب اسم الجهة الإدارية الطارحة السابق كتابتها على الصفحة الأولى من الكراسة (وزارة...، محافظة...، هيئة...، ومثل ذلك).  
 ١٠- أكتب اسم الجهة الإدارية المستفيدة، مثال: (وزارة...، محافظة...، هيئة...، ومثل ذلك).  
 ١١- أكتب اسم إدارة التعاقدات طبقاً للهيكل التنظيمي للجهة الإدارية (الإدارة المركزية للتعاقدات، الإدارة العامة للتعاقدات، ومثل ذلك).  
 ١٢- أكتب عنوان إدارة التعاقدات (الدور... مبنى... شارع...).

مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة

- ١٦- المتعاقد من الباطن: الشخص أو الأشخاص سواء الطبيعيين أو الاعتباريين اللذين يعينه أو يتعاقد معهم أو يسند إليهم المتعاقد - تحت مسئولته - تنفيذ جزء من الأعمال موضوع التعاقد بعد موافقة الجهة الإدارية.
- ١٧- لجنة البت / الممارسة: اللجنة المسنولة عن فحص وتفريغ ومراجعة ودراسة العروض الفنية والمالية المقدمة في العملية المطروحة والتحقق من مطابقتها لكراسة الشروط والمواصفات والتوصية بالبت فيها بالإسراء أو الاستبعاد أو الإلغاء.
- ١٨- الشروط: هي الشروط العامة والخاصة للعملية محل الطرح.
- ١٩- التواطؤ: ترتيب يتم بين طرفين أو أكثر قبل أو بعد تقديم العطاء، لتحقيق غرض غير مشروع أو للإخلال بمبدأ تكافؤ الفرص، ومبدأ حرية المنافسة بما في ذلك التأثير بشكل مباشر أو غير مباشر على تصرفات طرف آخر، بهدف تقسيم العقود بين مقدمي العطاءات أو تثبيت أسعار العطاءات بشكل غير تنافسي.
- ٢٠- الاحتياض: أي فعل أو امتناع عن فعل يؤدي إلى تضليل الطرف الآخر بهدف الحصول على منفعة مالية أو عينية أو أي منفعة أخرى، أو التأثير في العملية المطروحة، أو لتجنب الالتزام في تنفيذ التعاقد.
- ٢١- الفساد: أي عرض أو إعطاء أو استلام أو طلب لأي شيء ذي قيمة، أو الحث على ارتكاب أفعال غير مناسبة، سواء بطريقة مباشرة أو غير مباشرة، للتأثير بشكل غير مشروع على أداء طرف آخر في العملية المطروحة أو في تنفيذ التعاقد.

محمد بن محمد

### أهداف العملية والغرض من الطرح:

تهدف العملية لمحـل الطـرح والتعاقد إلى.....  
.....  
.....

### بيانات التواصل بالجهة الإدارية:

ترسل جميع المكاتبات على عنوان إدارة التعاقدات الكائن بـ.....، وفي ذات الوقت ترسل صورة واضحة على الفاكس رقم..... والبريد الإلكتروني.....، وتوجه كافة المكاتبات باسم.....

### وسيلة وأسلوب التواصل مع أصحاب العطاءات:

- يجب على أصحاب العطاءات تحديد العنوان (المحل المختار) ورقم الفاكس وعنوان البريد الإلكتروني الخاص بهم التي سوف ترسل الجهة الإدارية عليها كل المراسلات والإشعارات المرتبطة بمستندات العطاء واسم الشخص المحدد للاستلام، ويعتبر هذا العنوان محلاً مختاراً لهم، وأن كافة المكاتبات والمراسلات التي ترسل على ذات العنوان تنتج آثارها القانونية والعقدية.
- في حالة تغيير العنوان يتعين على المتعاقد إخطار الجهة الإدارية بأي تعديل يطرأ على بياناتهم المسجلة لديها فور التعديل أو بالعنوان الجديد، والا اعتبرت ما أرسل على هذا العنوان صحيح ومنتج لكافة آثاره القانونية والعقدية.
- وتكون الوسيلة المعتمدة للتواصل بين الجهة الإدارية وصاحب العطاء هي البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد، مع إمكانية تعزيزه بالفاكس أو البريد الإلكتروني بحسب الأحوال.

### اللغة:

- تُحرر كافة المستندات والعقود وجميع المحاضر والمراسلات والإخطارات والمكاتبات الرسمية وغيرها من المستندات ذات الصلة بموضوع الطرح والتعاقد باللغة العربية<sup>(١٨)</sup>
- يقدم العطاء باللغة العربية - وفي حالة تقديم مستند بأى لغة أخرى يتم ترجمته الى اللغة العربية عن طريق مقدم العطاء من مكتب معتمد - ويعتبر النص العربي هو المعول عليه في حالة الاختلاف أو الالتباس في المضمون، ويسمح باستخدام أى لغة أخرى فيما يخص المواصفات الفنية في الحالات التي تسرى الطبيعة الفنية بذلك .

### التسجيل على بوابة التعاقدات العامة:

- على أصحاب العطاءات تسجيل بياناتهم على بوابة التعاقدات العامة [www.etenders.gov.eg](http://www.etenders.gov.eg) وعلى الجهة الإدارية الطارحة التحقق ومراجعة البيانات على الموقع الإلكتروني للبوابة.

### الجدول الزمني المتوقع لإجراءات الطرح والترسية والتعاقد

١٧ أكتب شرح مفصل للأهداف التي ترغب الجهة الإدارية في تحقيقها من محل الطرح والتعاقد.

١٨ أكتب عنوان إدارة التعاقدات.

١٩ أكتب رقم فاكس إدارة التعاقدات.

٢٠ أكتب البريد الإلكتروني لإدارة التعاقدات.

٢١ أكتب أسم المخول له التواصل مع أصحاب العطاءات / العروض، ووظيفته.

٢٢ يراعى في حالة طرح عمليات بالخارج تكون مستندات الطرح بلغة أخرى أو أكثر مع ترجمتها الى العربية مع ذكر ان النص العربي هو المعول عليه في حالة الخلاف أو الالتباس في مضمونها.

مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة

م	الإجراء	التاريخ/المدة
١-	تاريخ النشر على موقع بوابة التعاقدات العامة	...../...../.....
٢-	- تاريخ الإعلان في جريدة ..... <sup>(١١)</sup> - تاريخ توجيه الدعوات <sup>(٢٠)</sup>	...../...../.....
٣-	تاريخ تلقي الإيضاحات	...../...../.....
٤-	تاريخ انعقاد جلسة الاستفسارات <sup>(٢١)</sup>	...../...../.....
٥-	تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية	...../...../.....
٦-	تاريخ المعاينة/ الزيارات الميدانية <sup>(٢٢)</sup>	من...../...../..... إلى...../...../.....
٧-	تاريخ إعلان نتيجة البت الفني	...../...../.....
٨-	تقديم الشكاوى	لمدة ٧ ايام من تاريخ إعلان نتيجة البت الفني
٩-	تاريخ جلسة فتح المظاريف المالية	...../...../.....
١٠-	تاريخ إعلان نتيجة البت المالي	...../...../.....
١١-	تقديم الشكاوى	لمدة ٧ ايام من تاريخ إعلان نتيجة البت المالي
١٢-	إخطار صاحب العطاء الفائز	...../...../.....
١٣-	تاريخ توقيع العقد	...../...../.....

١١- أكتب اسم الجريدة التي تم نشر الإعلان عن العملية بها بحسب الأحوال .

١٢- أكتب تاريخ ارسال الدعوات بحسب الأحوال .

١٣- يستخدم هذا البند حال تضمين مذكرة الطرح عقد جلسة استفسارات ووافقت السلطة المختصة على ذلك.

١٤- يستخدم هذا البند حال تضمين مذكرة الطرح تنظيم إجراء المعاينة ووافقت السلطة المختصة على ذلك وحسب طبيعة العملية .

## الاشتراطات العامة

### التشريعات المنظمة والقواعد الحاكمة:

- تخضع العملية محل الطرح لأحكام التشريعات المصرية عموماً، وتفسر وتؤول نصوص بنود كراسة الشروط والمواصفات والتعاقد وفقاً لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولانحته التنفيذية الصادرة بموجب قرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩ وتعديلاتها وكافة القوانين والتشريعات ذات الصلة.
- كما يسرى بشأن كراسة الشروط والمواصفات والتعاقد - وعلى وجه الخصوص أحكام القانون رقم ٥ لسنة ٢٠١٥ في شأن تفضيل المنتجات المصرية في العقود الحكومية وقانون تنمية المشروعات المتوسطة والصغيرة والمتناهية الصغر الصادر بالقانون رقم ١٥٢ لسنة ٢٠٢٠ ولانحته التنفيذية، واللوائح والأعراف ذات الصلة بموضوع الطرح والتعاقد، وذلك فيما لم يرد بشأنه نص خاص في كراسة الشروط والمواصفات والتعاقد وملاحق أيأ منهما.

### حماية المنافسة:

- سيتم إخطار جهاز حماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية لإعمال شؤونه بالإضافة إلى استبعاد العطاء ومصادرة التأمين المؤقت في حال ما إذا تبين للجهة الإدارية ظهور أي محاولة للتأثير بشكل مباشر أو غير مباشر على عملية الطرح أو البت أو الترسية والتعاقد سواء من حيث تقييم العطاء ومقارنتها، وأثناء مرحلة التنفيذ، وكذلك في حالة وجود أي اتفاق أو تعاقد أو تبادل معلومات بصورة مباشرة أو غير مباشرة أو تنسيق من خلال الغير سواء كان ذلك بين أي من المختصين طرفها أو غيرهم من الموظفين بالجهة الإدارية، وبين صاحب العطاء، أو بين أصحاب العطاءات فيما بينهم، أو غيرهم من المتعاملين مع تلك الجهة بحسب الأحوال، والذي من شأنه أن يؤدي على سبيل المثال، وليس الحصر إلي أيأ من الآتي:

- ١- رفع، أو خفض، أو تثبيت الأسعار محل التعامل.
- ٢- اقتسام الأسواق، أو تخصيصها على أساس من المناطق الجغرافية أو مراكز التوزيع أو نوعية العملاء أو نوعية المنتجات أو الحصص السوقية أو الفترات الزمنية.
- ٣- التنسيق فيما يتعلق بالتقدم، أو الامتناع عن الدخول في سائر عمليات التعاقدات المختلفة، ويسترشد في قيام التنسيق بعدة أمور، منها على الأخص:
  - أ- تقديم عطاءات متطابقة، ويشمل ذلك الاتفاق على قواعد مشتركة لحساب الأسعار أو تحديد شروط العطاءات.
  - ب- الاتفاق مع الشخص الذي سيتقدم بالعطاء ويشمل ذلك الاتفاق مسبقاً مع الشخص الراسي عليه سواء بالتناوب أو على أساس جغرافي أو على الجهات الإدارية المتقدم لها أو صاحبة الطرح.
  - ج- الاتفاق مع تقديم عطاءات صورية.
  - د- الاتفاق على منع شخص من التنافس أو تقديم العطاءات.

بالمعتمد  
عبدالمجيد