

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة سمند التكنولوجية

إدارة التعاقدات



كراسته الشروط والمواصفات الفنية  
لتقديم خدمة الأمن والحراسة والنظافة (شئون البيئة)  
لجامعة سمند التكنولوجية  
للمناقصة العامة رقم (١) للعام المالي ٢٠٢٥/٢٠٢٦.

تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية يوم الاربعاء الموافق ١٠ / ١ / ٢٠٢٥

في تمام الساعة الثانية عشر ظهرا

بمقر جامعة سمند التكنولوجية بالغربية

الكائن ببهييت الحجارة - مركز سمند محافظة الغربية

ثمن كراسته الشروط والمواصفات ٢٩٩ جنيه

(فقط مئتان وتسعة وتسعون جنيها مصريا لا غير)

التأمين المؤقت مبلغ وقدره (٤٦٠٠٠ جنيه)

(فقط ستة وأربعون ألف جنيه مصري لا غير).



مص

٥٥٩٨٧

وير

**دعوة تقديم العطاء**

تعلن جامعة سمنود التكنولوجية عن طرح التعاقد بطريق المناقصة العامة للعام المالي ٢٠٢٥ / ٢٠٢٦ لتقديم خدمة الأمن والحراسة والنظافة لمقر جامعة سمنود التكنولوجية الكائن ببهبيت الحجارة مركز سمنود محافظة وإمتدادها وفرعها بكفر الزيات الكائن بقرية دلبشان - مركز كفر الزيات - محافظة الغربية ، وذلك طبقاً للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩ بشأن تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة.

- تقدم العطاءات في الفترة من : ١٧ / ٩ / ٢٠٢٥ إلى : ١٠ / ١ / ٢٠٢٥ إلى إدارة التعاقدات بمقر جامعة سمنود التكنولوجية ولن يلتفت إلى العطاء الذي يقدم قبل أو بعد الميعاد المذكور .
- تعقد جلسة فتح المظاريف الفنية يوم الاربعاء الموافق ١٠ / ١ / ٢٠٢٥ م الساعة (الثانية عشر ظهراً) بمقر جامعة سمنود التكنولوجية ، ولن يلتفت إلى أي عطاء أو تعديل في العطاء يرد بعد ميعاد فتح المظاريف أيا كانت أسباب التأخير.

**شروط التقديم للعطاء**

- يتم شراء كراسة الشروط بعد تقديم طلب كتابي بمقر جامعة سمنود التكنولوجية ببهبيت الحجارة مركز سمنود محافظة الغربية.
- يجب أن يقر مقدم العطاء بأنه مستوف لجميع الشروط القانونية الخاصة بأهلية التعاقد والالتزام بأنه لم تصدر ضده أي أحكام تمس النزاهة والشرف.
- يجب أن يبين مقدم العطاء بالتفصيل العنوان الذي يمكن مراسلته عليه ويتعين عليه أن يخطر الجامعة بخطاب موصي عليه بعلم الوصول بكل تغيير في العنوان في خلال أسبوع ويتحمل مقدم العطاء بأي أضرار تنتج عن ذلك.
- يجب على المتقدم للعطاء ملء نموذج تقديم العطاء الموجود بالكراسة وترفق بالعطاء ويختم بخاتم الشركة.
- يجب أن يتوافر في مقدم العطاء المعتمد مدة خبرة لا تقل عن ثلاث سنوات في مجال أعمال الأمن والحراسة والنظافة.

**ضوابط اعداد العطاء**

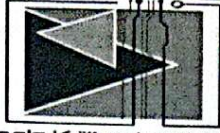
- ١- يتحمل مقدم العطاء جميع التكاليف الخاصة بإعداد وتقديم العطاء ولا تكون الجامعة مسؤولة بأي حال من الأحوال عن هذه التكاليف أو ملزمة فيما بعد بأي منها بغض النظر عن كيفية إجراء العطاء أو نتائجه .
- ٢- علي مقدم العطاء أن يدرس جميع التعليمات والنماذج والبنود الواردة في الكراسة وكذا الاطلاع علي الـ وحدات المطلوب الخدمة بها دراسة تامة نافية للجهالة وتقديم جميع المستندات المطلوبة علي مسؤولية مقدم العطاء وأي عطاء لا يلتزم بذلك من جميع النواحي يتعرض إلي رفض عطائه .
- ٣- يجب التوقيع علي أصل العطاء من الأشخاص المعتمدون لذلك لدي مقدم العطاء وذلك علي كل ورقة من أوراق العطاء مع ختمها بخاتم مقدم العطاء .
- ٤- لن يعتد بأي كتابة فيما بين السطور أو كشط أو إضافة إلا إذا وقع عليها الموقعين علي أوراق العطاء .
- ٥- يلتزم مقدم العطاء بإرفاق تفويض كتابي معتمد باسم المندوب المكلف بحضور الجلسة ممثلاً لصاحب العطاء عند فتح المظروف الفني وفتح المظروف المالي .
- ٦- يجوز للجامعة الحق في تمديد موعد تقديم العطاء أمام لجنة فض المظاريف الفنية إذا اقتضت الحاجة ذلك .



س

١

٢٠٢٥



- ٧- يشترط تثبيت الأسعار بالعطاء مدة الارتباط بأداء الخدمة ويحق للجهة الطالبة زيادة أي أعداد إضافية في حالة الاحتياج إليها بذات الأسعار .
- ٨- لا يسمح لأي من مقدمي العطاءات الاتصال بأي من العاملين المسؤولين عن العطاء من تاريخ فتح المظاريف وحتى إرساء العملية وإذا أراد أي من مقدمي العطاءات أن يخطر الجامعة بأي معلومة فيجب أن يتم ذلك كتابة .
- ٩- أي محاولة من مقدمي العطاءات للتأثير على عملية تقييم العطاءات ومقارنتها أو عمالية ترسيه العقد قد ينتج عنها استبعاد العطاء .
- ١٠- يجوز أثناء تقييم العطاءات أن يطلب إيضاحات من مقدم العطاء عن عطاءه ويكون طلب الإيضاح والإجابة عليه كتابة ولن يطلب أو يسمح بأي تغيير في أسعاره أو في مضمون العطاء وفي حالة وجود فرق بين سعر الوحدة والسعر الإجمالي الناتج عن ضرب سعر الوحدة في الكمية يؤخذ بسعر الوحدة و يجري تصحيح السعر الإجمالي وفي حالة وجود فروق بين السعر المكتوب بالأرقام والتفقيط فإنه يؤخذ بالتفقيط .
- ١١- عند تقييم العطاءات يؤخذ في الحساب كل العوامل المؤثرة على قيمة العطاء ماليا والتي تكون مدرجة بالعطاء ، ولن تقبل أي ميزة لعطاء تؤثر في ترتيبه بالنسبة للعطاءات الأخرى إلا إذا كان أقل العطاءات وهذه الميزة ستعطي و فر للخزينة .
- ١٢- القرار النهائي سيكون علي ماتقدم من مواصفات فنيه بالعروض وفي ضوء كراسة الشروط والمواصفات والأسعار المبينة قرين كل بند وحسب المقدرة الفنية للشركات .
- ١٣- يخصم من استحقاقات الطرف الثاني أي مبالغ تطالب بها التأمينات والضرائب أو أي جهة حكومية دون أي اعتراض .

#### فترة سريان العطاء:

تكون مدة سريان العطاء ٩٠ يوم - قابلة للتجديد بدءاً من تاريخ فتح المظاريف للعروض الفنية وللجامعة الحق في أن تطلب من مقدم العطاء مد صلاحيته للمدة الضرورية.

#### نظام تقديم العطاء

يقدم العطاء موقعا عليه من صاحبه على نموذج العطاء المختوم بخاتم الجامعة ، وترسل داخل مظروفين مغلقين احدهما للعرض الفني والاخر للعرض المالي ويكتب عليه :-

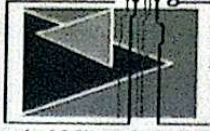
جامعة سمنود التكنولوجية - التعاقد مع أحد الشركات الخاصة بتوفير أفراد الأمن والحراسة وعمال النظافة بمقر جامعة سمنود التكنولوجية ببهبيت الحجارة مركز سمنود محافظة الغربية ، ويكتب خلف المظروف اسم الشركة مقدمة العطاء .



س

٥٥٩٨٧

و



جمهورية مصر العربية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة سمنود التكنولوجية بالغربية

نموذج تقديم عطاء للتعاقد بطريق المناقصة العامة لتقديم خدمة الأمن والحراسة والنظافة

لمقر جامعة سمنود التكنولوجية وفرعها بكفر الزيات.

عطاء عن توفير :

اسم مقدم العطاء :

بيانات السجل التجاري :

العنوان :

رقم التليفون : رقم التليفون المحمول :

رقم الفاكس :

البريد الإلكتروني :

رقم البطاقة الضريبية

رقم الملف الضريبي :

رقم التسجيل في الضريبة المضافة :

اسم البنك وفرعة :

رقم الحساب بالبنك :

مكان العمل : جامعة سمنود التكنولوجية - بهييت الحجارة مركز سمنود محافظة الغربية وامتدادها وفرع كفر الزيات

بقرية دلبشان مركز كفر الزيات غربية

التوقيع : أمين المؤقت :

مدة سريان العطاء :

يقر مقدم العطاء الموقع علي هذا النموذج انه مستوف لجميع الشروط القانونية الخاصة بأهليته للتعاقد والالتزام بكراسة الشروط وأنه لم تصدر أي أحكام ضده تخص النزاهة أو الشرف وأنه مسجل على بوابة التعاقدات العامة ولم يصدر قرار من الهيئة العامة للخدمات الحكومية بشطب اسمه من سجلات الموردين .

خاتم مقدم العطاء

توقيع مقدم العطاء



صفت

توقيع

السادة / جامعة سمنود التكنولوجية بالغربية

تحية طيبة وبعد ،،،،

مقدمه لسيادتكم /

والمدير المسئول عنها /

وعنوانها المختار للمراسلة هو /

نتشرف بأن نفيد سيادتكم أنه بعد إطلاعنا وفحصنا ودراستنا لجميع البنود الخاصة بتوفير افراد امن وحراسة وعمال نظافة بمواصفاتها والشروط العامة والخاصة وسائر المستندات المرفقة لها ، بعد دراستنا وتفهمنا الشروط والقواعد وكذلك المواد المنظمة بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ والخاص بتنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة والتي يعتبر جزءا اساسيا لهذه الشروط.

وبعد تحققنا تماما من جميع عروض الخدمة الخاصة بالامن والنظافة المتقدمين بها نقر اننا قد تقدمنا بعرضنا هذا ملتزمين بتنفيذه بالشروط والمواصفات الواردة بكراسة الشروط وحسب المواعيد المحددة بالعرض عن علم ودراسة تامة نافية للجهالة له كما نقبل الرد عن اي استنفسار او ايضاح لاي بند مقدم منا في البنود الواردة بعطائنا قد يكون غير واضح أو يفرضه تعديل فنى أفضل دون أى اعتراض من جهتنا أو مطالبة بأى زيادة في الاسعار وقد قدمنا عطائنا على اساس التعامل بقيمة الخدمة شهريا وفي حدود قائمة الاسعار المرفقة بالمظروف المالي .

وبناء على ما سبق ، نتعهد بتنفيذ الخدمة التي يشملها هذا العطاء في حالة قبول عطائنا والاسعار المقدمة منا بالمواصفات والكميات المقدمة منا والمتفق عليها.

كما نتعهد بتقديم الخدمة المطلوبة الى الجهات والمناطق التي تحددها الجامعة داخل الجمهورية طبقا لما نصت عليه المادة ٤٦ من القانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ، كما نتعهد بقبول الغرامات والالتزامات المقررة والواردة بلائحة المناقصات والمزايدات وكراسة الشروط في حالة اخلالنا او تقاعسنا عن تنفيذ احد البنود الواردة بها .

كما نتعهد بتوقيع العقد الذي تقدمه الجهة الادارية والخاص بهذه المناقصة في حالة اصدار امر تنفيذ الينا وفي خلال ثلاثة أيام دون اعتراض او تحفظ وان نودع التامين النهائي وقدره ٥٪ من قيمة الخدمة ونتحمل دون جهة الادارة بكافة الالتزامات المالية والضرائب والدمغات والتأمينات ذات العلاقة والارتباط بموضوع هذا العقد.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام

تحريرا في :

الاسم :

رقم البطاقة :

جهة صدورها وتاريخها :



سيف

٥٥٩٨٧٤





الشروط العامة

لتقديم خدمة الأمن والحراسة والنظافة

لجامعة سمنود التكنولوجية



سيف

2023/9

سيف

الشروط العامةالتشريعات المنظمة والقواعد الحاكمة:

- تخضع عملية التعاقد لأحكام التشريعات المصرية عموماً ، وتعتبر أحكام القانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ بشأن تنظيم التعاقدات العامة التي تبرمها الجهات العامة ، ولائحته التنفيذية الصادرة بموجب قرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩ وتعديلاتها وكافة القوانين واللوائح المعمول بها في هذا المجال مكملة ومتمة لكراسة الشروط والمواصفات ويخضع لها العقد.

- كما يسري بشأن كراسة الشروط والمواصفات والتعاقد اللوائح والأعراف ذات الصلة بموضوع الطرح والتعاقد وما ورد بكراسة الشروط النموذجية لتقديم خدمة وذلك فيما لم يرد بشأنه نص خاص في كراسة الشروط والمواصفات والتعاقد وملاحق أي منهما .

- تعتبر كراسة الشروط والمواصفات وتعديلاتها ومرفقاتها ومحضر تسليم واستلام محل التعاقد والمكاتبات والمستندات المتبادلة متممة للعقد ومكملة لأحكامه .

الغرض:

- تأمين مقر جامعة سننود التكنولوجية وإمدادها وفرعها بكفر الزيات طوال (٢٤) ساعة من خلال المحافظة على الأصول المادية والمعنوية وحماية الممتلكات والأصول ضد السرقة والنهب والتخريب وحفظ الأمن وسلامة العاملين بالجامعة من أي اعتداء سواء داخلي أو خارجي، هذا مع السيطرة على الحرائق حال حدوثها والتواصل مع الجهات المعنية ، وكذا تنظيم عملية دخول الطلاب والزائرين والمترددین للجامعة مع إحكام عملية الرقابة على مداخل ومخارج الجامعة.

- وايضا تقديم اعمال النظافة لمقر جامعة سننود التكنولوجية وفرعها بكفر الزيات .

ممثل الشركة:

- يجب تحديد اسم الممثل القانوني للشركة وصفته لإدراج اسمه في مشروع العقد المزمع إبرامه بعد الترسية وعلى الممثل القانوني الحضور إلى مقر الجامعة فور إخطاره للتوقيع على العقد.

وقت ومكان تقديم العطاءات:

• يتم تقديم العطاءات بإدارة التعاقدات بمقر جامعة سننود التكنولوجية الكائن ببهبيت الحجارة - مركز سننود - محافظة الغربية ، في الفترة من : ١٧ / ٩ / ٢٠٢٥ إلى : ١ / ١٠ / ٢٠٢٥ وذلك في موعد غايته : الساعة ( ١٢,٠٠ ظهرا ) يوم الأربعاء الموافق ١ / ١٠ / ٢٠٢٥ ، ولن يلتفت إلى العطاء الذي يقدم قبل أو بعد الميعاد المذكور.

التأمين المؤقت:

- يجب على كل متقدم بعطاء تقديم تأمين مؤقت قيمته (٤٦٠٠٠ جنيه) ( فقط ستة وأربعون ألف جنيه مصري لا غير ).  
ويسدد بإحدى الطرق الآتية:

١- بموجب خطاب ضمان بنكي لصالح الجامعة وباسم العملية وساري المفعول لمدة ١٢٠ يوماً على أن يكون : مصدرا من أحد المصادر المحلية المعتمدة - ولا يقترن بأي قيد أو شرط وغير قابل للإلغاء وأن يقر فيه المصرف بأن يدفع تحت أمر الجامعة مبلغا يوازي التأمين المطلوب - وأن يقر فيه المصرف بأنه لم يتجاوز الحد الأقصى المحدد لمجموع خطابات الضمان المرخص للمصرف في إصدارها .



صفت

صفت

٥٥٩٨٧



- ٢- نقدا بخزينة الوحدة الحسابية بمقر جامعة سمنود التكنولوجية الكائن ببهبيت الحجارة مركز سمنود محافظة الغربية مقابل إيصال، وذلك قبل أو أثناء موعد جلسة فتح المظاريف.
- ٣- شيك مصرفي من أحد المصارف المحلية المعتمدة مسحوب لصالح جامعة سمنود التكنولوجية بإجمالي قيمة التأمين المؤقت وذلك وفقا للمادة ١٦ من القانون ١٨٢ لسنة ٢٠١٨.
- ويرفض أى عطاء غير مستوفي لهذا الشرط .

• التأمين النهائي:

- يجب على صاحب العطاء الفائز أن يودع خلال مدة لا تتجاوز عشرة أيام من تاريخ اليوم التالي لإخطاره بقبول عطاءه تأميناً يوازي ٥٪ أو يكمل التأمين المؤقت إلى ما يوازي ٥٪ من مجموع قيمة الأصناف التي رست عليه وذلك لضمان تنفيذ العقد ويتم إيداع التأمين المذكور بأي وسيلة من الوسائل المحددة بقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية .
- في حالة عجز الشركة المتقدمة عن تقديم التأمين النهائي على النحو المشار إليه فإن للجامعة الحق في سحب قبولها لعطاء الشركة ومصادرة التأمين المؤقت دون الحاجة إلى أي إجراء آخر وتطبيق أحكام القانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية .

• أسلوب التقييم : التقييم بنظام الأفضل فنياً وشروطاً والأقل سعراً .

- مدة التنفيذ : مدة التنفيذ العقد عام ميلادى واحد قابل للتجديد بموافقة الطرفين وفي حالة عدم رغبة أحد الطرفين في التجديد يتم إخطار الطرف الآخر قبل انتهاء مدة العقد بشهرين ، ويلتزم الطرف الثاني باستكمال الأعمال المكلف بها لحين الإنتهاء من التعاقد الجديد.

- مكان التنفيذ : مقر جامعة سمنود التكنولوجية الكائن بقريه بهبيت الحجارة - مركز سمنود - محافظة الغربية وامتدادها ، ومقر فرع كفر الزيات الكائن بقريه دلبشان - مركز كفر الزيات - محافظة الغربية .

- شروط الدفع : تقوم الجامعة بالنسبة لأعمال الأمن والحراسة والنظافة بالدفع في خلال عشرة ايام عمل من تاريخ تقديم الفاتورة الضريبية بعد كل شهر عمل بعد تقديم تقرير فنى من ادارة الجامعة عن اعمال الشهر وبعد خصم ايام الغياب للمشرفين والعمال وما يفيد سداد التأمينات الاجتماعية ، بعد خصم الضرائب والاستقطاعات القانونية.

- كراسة الشروط والمواصفات تعتبر جزء لا يتجزأ من العقد الذي سيوقع بين الجامعة وبين الشركة التي يتم الترسية عليها من قبل لجنة البت والترسية. ويجب اعتمادها من الشركة الموردة ووضع الختم الخاص بها على كل ورقة منها ، ويكون التنفيذ طبقاً لما هو وارد بكراسة الشروط والعقد الذي سيبرم بعد الترسية .

- لا يعتد بأى تعديل في كراسة الشروط بسبب ما يدونه المتقدم من اشتراطات مالم تقبل الجامعة ذلك صراحة.

ص



(٥٦٨٧)

٢١

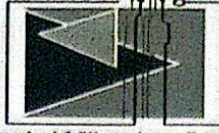
- يجب أن يكون لدى الشركة سابقة فى أعمال الأمن والحراسة والنظافة مع مؤسسات وشركات او هيئات كبيرة ومعروفة وجهات حكومية لمدة لا تقل عن ثلاث سنوات .
- يجب أن تكون الشركة حاصلة على رخصة شركة حراسة سارية معتمدة من وزارة الداخلية .
- يجب أن يكون لدى الشركة خبراء سابقين من القوات المسلحة او الشرطة .
- يحق للشركة التقدم بعرض فنى ومالى على بند واحد أو للبندين معا .
- يجب ان تكون الاسعار الواردة شاملة ضريبة القيمة المضافة وتشمل جميع الالتزامات والمصاريف والأدوات والمهمات والأجهزة اللازمة لتنفيذ المهام والضرائب والتأمينات وما الى ذلك .
- يجب ان تكون الشركة لديها من الكفاية المالية والمقدره الفنية بما يناسب حجم توفير الخدمة .
- يجوز لمقدم العطاء أو مندوبه أن يحضر جلسة فتح المظاريف في الموعد المحدد وذلك بخطاب تفويض معتمد من الشركة المتقدمة بعطائها .
- توقيع التعاقد : سيتم توقيع العقد مع صاحب العطاء الفائز بعد سداده التأمين 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 للجامعة إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك , منحه مهلة لإتمام تقديم الخدمة دون تحصيل مقابل تأخير منه , وفي حالة تأخره لأسباب راجعة إليه فيحصل منه مقابل للتأخير دون حاجة على تنبيه أو إنذار أو اتخاذ أي إجراء آخر , ويحسب من بداية المهلة وفقاً للآتي :
  - إذا لم تتجاوز مدة التأخير نسبة (٣٪) من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد يحصل مقابل تأخير بنسبة (١٪) من قيمة العقد , أو من قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال .
  - إذا لم تتجاوز مدة التأخير نسبة (٦٪) من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد يحصل مقابل تأخير بنسبة (٢٪) من قيمة العقد , أو من قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال .
  - إذا لم تتجاوز مدة التأخير نسبة (١٠٪) من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد يحصل مقابل تأخير بنسبة (٣٪) من قيمة العقد , أو من قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال .
  - إذا جاوزت مدة التأخير نسبة (١٠٪) من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد يحصل مقابل التأخير بنسبة (٥٪) من قيمة العقد , أو من قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال .
- ولا يخل توقيع مقابل التأخير بحق الجامعة في الرجوع على المتعاقد بكامل التعويض المستحق عما أصابها من أضرار بسبب التأخير لأسباب خارجة عن إرادته .
- تعديل حجم العقد : للجامعة الحق في طلب زيادة أو نقص الأعداد والكميات المتعاقد عليها بما لا يجاوز ١٥ ٪ من كمية كل بند بذات الشروط والمواصفات والاسعار طبقاً لقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ باصدار قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة , وذلك مع تعديل المدة والبرنامج الزمني للتنفيذ بما يتناسب مع حجم التعديل ويتم تحرير ملحقاً للتعاقد بهذا الشأن .

سيف



٥٥٧٧

سيف



• 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 بمسئولية المتعاقد عن تنفيذ التعاقد , كما لا يخل قبول نزوله عن المبالغ المستحقة له بما يكون للجهة الإدارية قبله من حقوق .

• فسخ العقد :

يفسخ العقد تلقائياً قبل إنتهاء مدته دون إبداء أي اعتراضات من المتعاقد , ودون الحاجة على إتخاذ أي إجراءات قانونية في الحالات الآتية:

- ١- إذا تبين أن الطرف الثاني استعمل بنفسه أو بواسطة غيره الغش أو التلاعب في تعامله مع الطرف الأول أو في حصوله على العقد.
- ٢- إذا تبين وجود تواطؤ أو ممارسات احتيالي أو فساد أو احتكار من قبل الطرف الثاني
- ٣- إذا أفسس الطرف الثاني أو أعسر.

• الفسخ الجوازي للعقد :

- بخلاف الحالات التي يفسخ فيها التعاقد تلقائياً , وإذا أخل المتعاقد بأي شرط جوهرى من شروط التعاقد , فيكون للجهة الإدارية - قبل إنتهاء مدته - الحق في إتخاذ أحد الإجراءات التالية وفقاً لما تقتضيه المصلحة العامة :
- ١- فسخ التعاقد.
  - ٢- التنفيذ على الحساب بذات الشروط والمواصفات المعلن عنها والمتعاقد عليها .

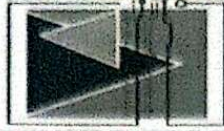
- في جميع حالات الفسخ أو التنفيذ على الحساب يكون التأمين النهائي من حق الجامعة كما يكون لها أن تخصم ما تستحقه من من مقابل تأخير وقيمة كل خسارة تلحق بها من أي مبالغ مستحقة أو تستحق للمتعاقد طرفها وفي حالة عدم كفايتها يلجأ إلى خصمها من مستحقاته لدى أي جهة إدارية أخرى أيا كان سبب الإستحقاق دون حاجة إلى إتخاذ أي إجراءات قضائية , وذلك كله مع عدم الإخلال بحقوقها في الرجوع عليه بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطريق الإداري , ولا يحق للمتعاقد المطالبة باسترداد ما سيق أن سدهه للجامعة .



Handwritten signature or mark.

Handwritten signature or mark.

Handwritten number: ١٧٩٩١



محتويات المظروف الفني والمالي

بعد استيفائها واعتمادها وختمها

بمعرفة مقدم العطاء

لتقديم خدمة الأمن والحراسة والنظافة

لجامعة سمنود التكنولوجية



سيف

سيف

**محتويات المظروف الفني**

١. ما يفيد سداد مبلغ التأمين المؤقت المطلوب بأحدى الطرق المنصوص عليها سابقا .
٢. بيان الطبيعة القانونية لصاحب العطاء , والمستفيد الحقيقي منه , والمستندات المؤيدة لذلك , ويعتمد في هذا الشأن بنسخة معتمدة من عقد التأسيس أو النظام الأساسي أو هيكل رأس المال وفق آخر تهديل , وذلك بالنسبة للشركات , وأي بيانات أو مستندات أخرى تتعلق بالملكية وذلك بالنسبة لأصحاب العطاءات من غير الشركات .
٣. بيانات التقييد في السجلات الخاصة بالنشاط موضوع التعاقد .
٤. البطاقة الضريبية سارية , وأخر إقرار ضريبي والتسجيل لدي الضرائب على القيمة المضافة والسجل التجاري. وموضحا بها النشاط الرئيسي وتاريخ التأسيس - مثبت بها آخر إقرار ضريبي -.
٥. إقرار بالالتزام بما جاء بكراسة الشروط والمواصفات ومحتوياتها , وتعتبر كراسة الشروط جزء لا يتجزأ من العطاء وترفق مع العطاء بعد توقيعها من مقدم العطاء وختمها بخاتم الشركة .
٦. ما يفيد شراء كراسة الشروط والمواصفات .
٧. بيانات اخر مركز مالي لأصحاب العطاءات معتمد من محاسب قانوني .
٨. ما يفيد التسجيل بمنظومة الفاتورة الالكترونية بمصلحة الضرائب العامة .
٩. المستندات الدالة على سابقة الأعمال لذات موضوع التعاقد .
١٠. طريقة التنفيذ والبرنامج الزمني للتنفيذ ومدته .
١١. إقرار الالتزام بالتأمين على العمالة .
- ١٢ - بيان مصادر ونوع الأدوات المهمات والاجهزة التي تستخدم في التنفيذ .

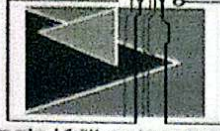
محظورات اعداد المظروف الفني :

يجب ألا يحتوى المظروف الفني على أية بيانات مالية بخلاف التأمين المؤقت سالف الذكر , وسيتم استبعاد أى شركة تضمن أية معلومات مالية داخل المظروف الفني.



Handwritten signature

Handwritten signature



محتويات المظروف المالي

- ١- قوائم الأسعار .
  - ٢- توضيح مدة التنفيذ كما هو موجود بكراسة الشروط.
  - ٣- اعتماد بالموافقة على طريقة الدفع طبقاً لشروط الكراسة.
  - ٤- حساب تكلفة المشرف الواحد على أفراد الأمن وعامل النظافة وذلك بالوردية الواحدة شهريا والتكلفة الإجمالية للمشرفين شهريا .
  - ٥- حساب تكلفة فرد الأمن وعامل النظافة الواحد بالوردية الواحدة شهريا والتكلفة الإجمالية للأفراد شهريا .
  - ٦- التكلفة الإجمالية للمشرفين والأفراد شهريا وسنوياً .
- إذا وجد اختلاف بين سعر الوحدة وإجمالي سعر الوحدات يعول على سعر الوحدة , ويحول 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 .
- الأسعار والتكاليف الشهرية والسنوية تشمل وتغطي جميع المصروفات والادوات والمهمات والاجهزة اللازمة للتنفيذ وجميع الالتزامات أي كان نوعها التي يتكبدتها بالنسبة إلى كل بند من البنود وكذلك تشمل القيام بتنفيذ محل العقد وتسليمها للجهة العامة والمحافظة عليها أثناء مدة الضمان طبقاً لشروط العقد وتتم المحاسبة النهائية بالتطبيق لهذه القنوات بصرف النظر عن تقلبات السوق والعملية والتعريف الجمركية وغيرها من الضرائب والرسوم الأخرى .
- تكتب الأسعار بالأرقام والحروف ( رقما وتفقيطاً )
- يجب أن تكون جميع الأسعار الواردة شاملة ضريبة القيمة المضافة وغير ذلك من الضرائب والتأمينات وأي مصاريف أخرى وما إلي غير ذلك .
- يجب أن تكون الشركة لديها من الكفاية المالية والمقدرة الفنية بما يناسب حجم توفير الخدمة .



*(Handwritten signature)*

*(Handwritten signature)*





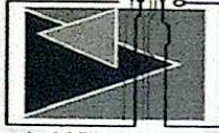
## أولا : المواصفات الفنية لتقديم خدمة الامن والحراسة للجامعة :

- ١- توفير عمالة مدربة على اعمال الامن والحراسة ولم يسبق صدور احكام ضدهم , ادوا الخدمة العسكرية او معافاه من اداؤها , وأن لا يقل السن عن (٢٣) ولا يزيد عن (٥٠) سنة .
- ٢- ان يتمتع افراد الامن بضبط النفس وحسن التعامل , التحدث بأسلوب حضارى مع الطلاب والعاملين والزوار .
- ٣- توفير رزى موحد ومميز لجميع افراد الامن حفاظا على المظهر العام .
- ٤- يتم توفير الاعداد المطلوبة (مطلوب عدد ٣ مشرف امن + ١٩ فرد امن) (٢ اناث + ١٧ ذكور).
- ٥- يتم توزيع الورديات طبقا لاحتياج الجامعة وطبقا للعدد المطلوب مع مراعاة التناوب المستمر.
- ٦- يستمر العمل على مدار (٢٤) ساعه يوميا بنظام الورديات الثلاثة كل وردية ٨ ساعات وطوال ايام السنة بما فيها العطلات والاجازات والاعياد الرسمية .
- ٧- يلتزم جميع افراد الامن بالتعليمات التى تصدرها ادارة الجامعة لتنظيم العمل داخل الموقع .
- ٨- يلتزم المشرف والافراد بالتوقيع بالبصمة و بدفتر الحضور والانصراف يوميا .
- ٩- تنظيم ومتابعة دخول حركة السيارات وتسجيل ارقامها واسم السائق ومحتوياتها والغرض من دخولها وكذلك متابعة خروجها من الجامعة .
- ١٠- متابعة دخول وخروج المترددين والزائرين وارشادهم لأماكن توجههم داخل المبنى والتعامل معهم بشكل حضارى وابلاغ ادارة الجامعة بأي مخالفات قد تحدث
- ١١- يحظر على افراد الامن أن يقوموا باستضافة أى شخص من خارج الجامعة أثناء العمل بالورديات .
- ١٢- التأكد من اتمام غلق المكاتب والقاعات والورش والمخازن وجميع ابواب المباني الخارجية والبوابات فور انتهاء العمل , والإبلاغ عن أى فرد متواجد بالجامعة بدون إذن رسمي بعد مواعيد العمل الرسمية.
- ١٣- تقديم خطة أمنية وخطة لتأمين المبنى واعتمادها من إدارة الجامعة مع ضرورة تفضى التكديس والزحام والإلتزام بغيرها من الامور التنظيمية.
- ١٤- يلتزم افراد الامن بالإبلاغ عن أى مصابيح أو ادوات أو أجهزة تكييف أو أى أجهزة كهربائية قيد التشغيل بعد انتهاء اوقات العمل الرسمية , وكذا الإبلاغ الفورى عن أى أعطال بالجامعة .
- ١٥- يلتزم افراد الامن بالمساعدة في الإخلاء في حالات الطوارئ .
- ١٦- يلتزم افراد الامن بتسجيل جميع الأحداث اليومية المتعلقة بأعمال الامن والحراسة بالدفاتر والسجلات المخصصة لذلك للرجوع اليها عند الحاجة .
- ١٧- يحظر على افراد الامن الأكل أو النوم أو التدخين أثناء الوردية أو التعامل بأسلوب غير لائق مع الطلاب والعاملين والمترددين والزائرين.
- ١٨- يحظر على افراد الامن السماح بخروج أى متعلقات خاصة بالجامعة الا باذن كتابى معتمد من الإدارة ويتم اثبات ذلك مع كتابة اسم المندوب والجهة المرسل اليها وبيانات ما يخرج .

٢٠١٩/١٥



المندوب  
المرسل



## الرقابة والمتابعة :

- ١- يحق لادارة الجامعة تعيين مسئول من قبل الجامعة يراجع اعداد افراد الامن يوميا وفي حالة عدم توافر الاعداد اللازمه يتم توقيع الغرامات المتفق عليها .
- ٢- يتم الالتزام بتقديم ملف لكل فرد من الافراد يحتوى على مستخرج رسمى من شهادة الميلاد , صورة البطاقة - وصوره موقفه من التجنيد . صورة من صحيفة الحالة الجنائية .
- ٣- الشركة مسؤولة تماما مدنيا عن كل اعمال وتصرفات مسئول الامن ومحظور عليهم تماما التعامل مع العاملين والمترددین باسلوب غير لائق , ويحق لادارة الجامعة تغيير اى فرد لآى اسباب ترتأیها الجامعة ويتم توفير البديل خلال (٧٢) ساعه .

٤- يحق للجامعة توقيع الغرامات التالية :

| الجزء            | نوع المخالفه  | ٥ |
|------------------|---|---|
| ٢٠٠ جنية / الفرد | في حالة عدم حضور المشرف عن اليوم الواحد             | ١ |
| ١٠٠ جنية         | في حالة الاهمال في تنظيم السيارات                   | ٢ |
| ١٠٠ جنية / الفرد | في حالة عدم ارتداء الزى الرسمى                      | ٣ |
| ١٥٠ جنية / الفرد | في حالة غياب فرد امن للوردية الواحده او تركه لموقعه | ٤ |

١٥/١٩/٢٠٢٠  
مدير



مدير  
إدارة



## ثانياً : المواصفات الفنية لتقديم خدمة النظافة للجامعة :

- ١- عدد عمال النظافة المطلوبة (١٧) فرد يوميا وان يكون منهم ٣ من الذكور و ١٤ من الاناث وعدد ١ مشرف وعدد ١ مساعد مشرف من الساعة السابعة صباحا حتى الساعة ٣ عصرا ماعدا يوم الجمعة والعطلات الرسمية بنظام الوردية الواحدة ( ٨ ساعات ) ستة ايام فى الاسبوع .
- ٢- افراد النظافة لم يسبق صدور احكام ضدهم , ادوا الخدمة العسكرية او معافاه من اداؤها , لا يقل السن عن (١٨) ولا يزيد عن (٥٠) سنة .
- ٣- ان يتمتع افراد النظافة بسابق خبره في المجال وحسن التعامل والتحدث باسلوب حضارى مع الطلاب والعاملين والزوار .
- ٤- توفير زى موحد ومميز لجميع افراد النظافة حفاظا على المظهر العام .
- ٥- يلتزم جميع موظفي النظافة بالتعليمات التى تصدرها ادارة الجامعة لتنظيم العمل داخل الجامعة .
- ٦- يلتزم المشرف والافراد بالتوقيع بالبصمة وبدفتر الحضور والانصراف يوميا .
- ٧- يحظر على الافراد الأكل أو النوم أو التدخين أثناء الوردية أو التعامل بأسلوب غير لائق مع الطلاب والعاملين والمتزدين والزائرين.
- ٨- اسلوب تنفيذ اعمال النظافة على النحو الاتي :

## أ- النظافة اليومية يجب ان تكون كالاتى :

- تنظيف كافة المكاتب والقاعات والفصول الدراسية والمعامل والاثاث المكتبية .
- تنظيف كافة الطرقات والسلام والمرات والمساعد .
- تنظيف وغسيل دورات المياه بالمطهرات والمنظفات اللازمه
- تنظيف المدخل الرئيسى ( المداخل والمخارج )
- تنظيف الضاء .
- الاعتناء بالحدائق وتهذيبها .
- تنظيف صناديق الحريق بالموقع من الاتربة والمياه .

## ب- النظافة الشهرية ( يوم السبت الاول من كل شهر ) يجب ان تكون كالاتى :

- تنظيف الحوائط الداخليه والاماكن المرتفعه من الاتربه والعنكبوت .
- تنظيف فوانيس الاضائه بالاستعانه بمسئول الصيانه (فكا وتركيبا) من قبل الجامعه .
- تنظيف جميع المكاتب والقاعات والفصول الدراسيه والمعامل والاثاث المكتبية .
- يستخدم فى اعمال النظافة الادوات والمعدات المملوكه للطرف الثانى وكذا الخامات اللازمه لاعمال النظافة والارضيات والحوائط والمسطحات الزجاجيه ودورات المياه .
- تنظيف الاسوار الخارجيه للجامعة .



الموافق ١٥/١٩/٢٠٢٠  
المدير

١٥/١٩/٢٠٢٠  
المدير



- يلتزم الطرف الثانى بتوريد خامات وادوات النظافة وهى ( صابون ارضيات - معطر جو - معطر ارضيات - ديتول - جرادل - فوطه ارضية - فوطه مكتب - مقشات - مساحات - ملمع اخشاب - معدات تلميع زجاج - فينيك - مناديل مكتب - مناديل حمامات - صابون لليد ) علي أن يتم تقديم جدول بالكميات والخامات المطلوبة بأنواعها علي أن يرفق بالمظروف الفني ، ويراعى أن تكون المنتجات والخامات عالية الجودة ومن الشركات المتعارف عليها .

### الرقابة والمتابعه :

- ١- يحق لادارة الجامعة تعيين مسئول من الجامعة يراجع اعداد افراد النظافة يوميا وفي حالة عدم توافر الاعداد اللازمه يتم توقيع الغرامات المتفق عليها .
- ٢- يتم الالتزام بتقديم ملف لكل فرد من الافراد يحتوى على مستخرج رسمى من شهادة الميلاد ، صورة البطاقة - وصورة موقفه من التجنيد . صورة من صحيفة الحالة الجنائية .
- ٣- الشركة مسئولة تماما مدنيا عن كل اعمال وتصرفات مسئول النظافة ومحظور عليهم تماما التعامل مع العاملين والمتزددين باسلوب غير لائق ويحق لادارة الجامعة تغيير اى فرد لآى اسباب ترتأياها الجامعة ويتم توفير البديل خلال (٧٢) ساعه .
- ٤- يلتزم الطرف الثانى والعاملين لديه بالمحافظة على سريه وخصوصيه مايحصلون عليه من بيانات او مستندات ايا كانت طبيعتها وتكون متعلقه بالعقد ويتعهد بعدم افشائها للغير وذلك طول مده سريان العقد.
- ٥- يحق للجامعة توقيع الغرامات التالية :

| م | نوع المخالفه   | الجزاء           |
|---|--|------------------|
| ١ | في حالة عدم حضور المشرف عن اليوم الواحد              | ٢٠٠ جنية / الفرد |
| ٢ | في حالة عدم ارتداء الزى الرسمى للفرد                 | ١٠٠ جنية / الفرد |
| ٣ | في حالة غياب فرد نظافة للوردية الواحد او تركه لموقعه | ١٥٠ جنية / الفرد |



أ. ح. ك. هـ  
أ. ح. ك. هـ