



يُصق هنا طابع  
الشهيد

الشهيد

جمهورية مصر العربية



## كراسة الشروط والمواصفات النموذجية

لشراء الزي الرسمي للتمريض بمقاسات مختلفة وبنود مختلفة

آخر موعد لتقديم العطاءات / العروض هو الموعد المحدد لانعقاد جلسة فتح المظاريف الفنية

المحدد لانعقادها يوم الاحد الموافق ٢٨ / ٩ / ٢٠٢٥ في تمام الساعة الثانية عشر ظهرا

طريقة التعاقد مناقصة عامة رقم ..... للعام المالي (٢٠٢٥/٢٠٢٦)

نمن كراسة الشروط فقط مبلغ وقدره: ٢٩٩ جنيه غير شامل قيمة الضريبة

نقط: (٣٤١ جنيهاً مصرياً) لا غير بالقيمة الضريبية

التأمين المؤقت مبلغ وقدره: ٤٧٠٠٠ جنيه

نقط: (سبعة واربعون الفا جنيهاً مصرياً) لا غير

اسم صاحب العطاء / العرض: ..... رقم الفاكس: ..... رقم الهاتف: .....  
البريد الإلكتروني: ..... عنوان المحل المختار: .....

<p>ختم الجهة</p> 	<p>أول</p> 	<p>ختم صاحب العطاء / العرض</p>
--	--	--------------------------------

٥ ..... التعريفات

٧ ..... أهداف العملية

٨ ..... مقدمة

١- 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.

٢- أكتب أسم الجهة الإدارية الطارحة، مثال: (وزارة...، محافظة...، هيئة...، إدارة... وغير ذلك) والكود المؤسسي.

٩	الجدول الزمني المتوقع لإجراءات الطرح والترسية والتعاقد
١٠	الباب الأول: عموميات
١٠	١- التشريعات المنظمة والقواعد الحاكمة :
١٠	٢- المساواة والشفافية:
١٠	٣- حماية المنافسة:
١٠	٤- المحظورون والممنوعون من الاشتراك في العملية:
١١	٥- ملكية البيانات وسريتها:
١١	٦- الممارسات الفاسدة:
١٢	٧- توافر الاعتماد المالي:
١٢	٨- التعديل في الشروط والمواصفات:
١٢	٩- إلغاء العملية محل الطرح:
١٣	١٠- وسيلة وأسلوب ولغة التواصل والإخطارات والمكاتبات:
١٣	١١- التسجيل على بوابة التعاقدات العامة :
١٣	١٢- تقديم الشكاوى وتوقيات وإجراءات الفصل فيها:
١٤	١٣- تقديم الإيضاحات:
١٤	١٤- تقديم الاستفسارات:
١٤	١٥- وفاة صاحب العطاء / العرض:
١٤	الباب الثاني: الضوابط العامة
١٤	١٦- معايير ومحددات دورة الحياة التي يمكن تقييمها
١٤	١٧- التعاقد من الباطن:
١٥	١٨- محددات واشتراطات التعاقد من الباطن:
١٥	١٩- الدفعة المقدمة:
١٥	٢٠- تجزئة العملية:
١٦	الباب الثالث : التأمينات
١٦	٢١- التأمين المؤقت:
١٦	٢٢- التأمين النهائي:
١٦	٢٣- أثر عدم سداد التأمين النهائي:
١٧	٢٤- استبدال صور ووسائل أداء التأمينات:
١٧	الباب الرابع : قواعد وضوابط وشروط إعداد (العطاء/ العرض)
١٧	٢٥- الوكالة في تقديم العطاءات / العروض:
١٧	٢٦- حظر التقدم بأكثر من عطاء:
١٨	٢٧- إعداد العطاء / العرض:
١٨	٢٨- تكلفة إعداد العطاء / العرض:
١٨	٢٩- لغة إعداد العطاء / العرض وإعداد العقد:
١٨	٣٠- مستندات العطاء / العرض:

١٨	..... تسليم العطاء / العرض:	٣١-
١٩	..... تعديل مدة تقديم العطاءات / العروض:	٣٢-
١٩	..... مدة سرية وصلاحيّة العطاء / العرض:	٣٣-
١٩	..... سحب العطاء / العرض:	٣٤-
١٩	..... العطاءات / العروض المتأخّرة:	٣٥-
١٩	..... محتويات المظروف الفني:	٣٦-
٢٠	..... محظورات إعداد المظروف الفني:	٣٧-
٢١	..... محتويات المظروف المالي:	٣٨-
٢١	..... محظورات إعداد المظروف المالي:	٣٩-
٢٢	..... إجراءات الطرح والترسيّة والتعاقد	الباب الخامس:
٢٢	..... فتح العطاءات / العروض المظاريف الفنيّة:	٤٠-
٢٢	..... سرية البيانات والمعلومات/ حماية المنافسة:	٤١-
٢٢	..... الفحص الشكلي والبت الفني:	٤٢-
٢٢	..... إستيفاء وإستيضاح ما غمض من أمور فنيه / مالية:	٤٣-
٢٣	..... الزيارات الميدانيّة:	٤٤-
٢٣	..... أسلوب والية التقييم للعطاءات/ العروض:	٤٥-
٢٣	..... إعلان نتائج البت الفني:	٤٦-
٢٣	..... فتح المظاريف الماليّة:	٤٧-
٢٣	..... الدراسة وآلية التقييم المالي:	٤٨-
٢٤	..... العطاء / العرض المنخفض انخفاضاً غير عادياً:	٤٩-
٢٤	..... إعلان نتائج البت المالي:	٥٠-
٢٤	..... إخطار صاحب العطاء / العرض الفائز:	٥١-
٢٤	..... توقيع العقد:	٥٢-
٢٥	..... تعديل حجم العقد:	٥٣-
٢٥	..... إجراءات تنفيذ التعاقد	الباب السادس:
٢٥	..... واجبات مسنول إدارة العقد وصلاحيّاته:	٥٤-
٢٦	..... البرنامج الزمني للتوريد:	٥٥-
٢٦	..... الفحص والاستلام:	٥٦-
٢٦	..... التقاعس عن الإستلام:	٥٧-
٢٧	..... التأخير في التنفيذ:	٥٨-
٢٧	..... صرف المستحقات:	٥٩-
٢٧	..... النزول عن العقد:	٦٠-
٢٧	..... الفسخ الوجوبي للعقد:	٦١-
٢٨	..... الفسخ الجوازي للعقد او التنفيذ على الحساب:	٦٢-
٢٨	..... وفاة المتعاقد:	٦٣-

- ٢٨ ..... آليات تسوية الخلافات والمنازعات:
- ٢٩ ..... المواصفات الفنية
- ٣٠ ..... الاشتراطات الخاصة
- ٣١ ..... جدول الكميات

### التعريفات

- في تطبيق أحكام هذه الكراسة يُقصد بالكلمات والعبارات والمصطلحات الآتية المعاني المبينة قرين كل منها على النحو التالي:

- 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- القوانين واللوائح: التشريعات واللوائح والقرارات التنظيمية العامة المرتبطة ذات الصلة كافة.
- ٤- السلطة المختصة: سلطة المدير التنفيذي
- ٥- السلطة المفوضة: .....<sup>١</sup>.....
- ٦- 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، ولائحته التنفيذية وعنوانه.
- ٧- لوحة الإعلانات: هي اللوحة المخصصة لإعلان النتائج والقرارات المتعلقة بالعملية والمتواجدة بـ.....<sup>٢</sup>.....
- ٨- الجهة الإدارية الطارحة: مستشفى بنها الجامعي.
- ٩- الجهة الإدارية المستفيدة: .....<sup>٣</sup>.....
- ١٠- إدارة التعاقدات: مبنى الإداري ومقرها الدور الثالث
- ١١- الإدارة الطالبة / المستفيدة: .....<sup>٤</sup>.....
- ١٢- العطاء / العرض: ويقصد به المستندات التي يعدها صاحب العطاء / العرض ويقدمها سواء بذاته أو (من خلال وكيله أو المفوض عنه)، شاملة كافة مرفقاته طبقاً لكراسة الشروط المواصفات المعدة من قبل الجهة الإدارية.
- ١٣- صاحب العطاء / العرض: كل شخص طبيعي أو معنوي قام بشراء كراسة الشروط والمواصفات وقدم عرضاً بغرض التعاقد مع الجهة الإدارية وفقاً لأحكام القانون ولائحته التنفيذية.
- ١٤- مُقدم العطاء / العرض: صاحب العطاء أو من يفوضه في تقديم عطائه للجهة الإدارية.
- ١٥- العطاء / العرض المستوفي: العطاء / العرض المُشتمل على كافة المتطلبات، والمتبع بشأنه كافة الإجراءات المذكورة تفصيلاً في هذه الكراسة.
- ١٦- العطاء / العرض الفانز: العطاء / العرض الأفضل شروطاً والأقل سعراً أو الذي يتم ترجيحه وفقاً لنظام النقاط والذي تم إخطاره بترسية العملية عليه.
- ١٧- المتعاقد: صاحب العطاء / العرض الفانز الذي تم ترسية العملية عليه وقام بسداد التأمين النهائي وفقاً لشروط الطرح.
- ١٨- المتعاقد من الباطن: الشخص أو الأشخاص سواء الطبيعيين أو الاعتباريين الذي / الذين يعينه أو يتعاقد معهم أو يسند إليهم المتعاقد - تحت مسنوليته - تنفيذ جزء من الأعمال موضوع التعاقد، وذلك في حالة موافقة الجهة الإدارية.
- ١٩- لجنة فتح المظاريف: اللجنة المسنولة عن فتح العطاءات / العروض وما بها من مظاريف فنية ومالية وينحصر دورها في توثيق محتويات المظاريف وأية مخالفات في الإجراءات السابقة على عملها.
- ٢٠- لجنة البت / الممارسة / الاتفاق المباشر: اللجنة المسنولة عن فحص وتفريغ ومراجعة ودراسة العروض الفنية والمالية المقدمة في العملية المطروحة والتحقق من مطابقتها لكراسة الشروط والمواصفات والتوصية بالبت فيها بالإرساء أو الاستبعاد أو الإلغاء.

٣- أكتب المسمى الوظيفي لمن قامت السلطة المختصة بتفويضه، مثال (رئيس قطاع...، رئيس الإدارة المركزية...، مدير عام الإدارة العامة، أو ما يعادلهم من وظائف).

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

٥- أكتب اسم الجهة الإدارية المستفيدة، مثال: (وزارة...، محافظة...، هيئة...، ومثل ذلك).

٦- أكتب اسم الإدارة الطالبة / المستفيدة من محل الطرح والتعاقد، مثال: (الإدارة الهندسية، إدارة المعامل والتحاليل، مركز المعلومات...، ومثل ذلك).



## الجدول الزمني المتوقع لإجراءات الطرح والترسية والتعاقد

م	الإجراء	التاريخ
١-	تاريخ النشر على موقع بوابة التعاقدات العامة (١)	٢٠٢٥/٩/٧
٢-	تاريخ الإعلان على جريدة الاخبار بالعدد رقم: ..... تاريخ توجيه الدعوات/الحصول على العرض	٢٠٢٥/٩/٦
٣-	آخر موعد لتلقي الإيضاحات	...../...../.....
٤-	آخر موعد لتلقي الاستفسارات (٢)	٢٠٢٥/٩/١٧
٥-	تاريخ انعقاد جلسة الاستفسارات	٢٠٢٥/٩/١٧
٦-	تاريخ الرد على الاستفسارات	...../...../.....
٧-	تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية	٢٠٢٥/٩/٢٨
٨-	تاريخ الزيارات الميدانية (٣)	من ...../...../..... إلى ...../...../.....
٩-	تاريخ إعلان نتيجة البت الفني	...../...../.....
١٠-	تقديم الشكوى	خلال ٧ أيام من اليوم التالي للاخطار بنتيجة البت الفني
١١-	تاريخ جلسة فتح المظاريف المالية	...../...../.....
١٢-	تاريخ إعلان نتيجة البت المالي	...../...../.....
١٣-	تقديم الشكوى	خلال ٧ أيام من اليوم التالي للاخطار بنتيجة البت المالي
١٤-	إخطار صاحب العطاء / العرض الفائز	...../...../.....
١٥-	تاريخ توقيع العقد	...../...../.....

١- عدا العمليات التي تتطلب اعتبارات الأمن القومي عدم نشرها وفقاً لما تقره السلطة المختصة  
٢- يستخدم هذا البند حال تضمين مذكرة الطرح عقد جلسة استفسارات ووافقت السلطة المختصة على ذلك.  
٣- يستخدم هذا البند إذا تطلب الأمر ذلك طبقاً لاحكام المادة (٦٦) من اللائحة التنفيذية.



المواصفات الفنية لزي التمريض

الاعداد المطلوبة بناء على طلب هيئة التمريض	الخامة المطلوبة	المواصفات الفنية	البند		
جاكت + بنطلون = ٢٦٠٠	خامه من الكتان او الترجال الثقيل على قطن بنسبه من القطن لاتقل عن ٥٠% او ما يماثلهم بحيث تتحمل العمل الشاق بالمستشفى	لون ابيض عباره عن ٢/١ لياقة (نصف لياقة) بمرد ٢ كبسولة بكم طويل به ٣ جيب - ٢ جيب من الامام وجيب علوى عليه شعار المستشفى ويتم عمل بية تركواز على الجيوب بنفس درجة لون البنطلون	الجاكت	بدلة تمريض حريمى لون ابيض * تركواز ( البدله عباره عن جاكيت وبنطلون او جاكيت وجيبه )	١
		بنطلون من اللون التركواز عبارة عن نصف استيك ونصف كمر ورباط من الامام به ٢ جيب جانبي	البنطلون		
		جيب لون تركواز نصف استيك ونصف كمر وبها ٢ جيب من الامام	الجيبه		
جاكت + بنطلون = ٢٠٠٠	خامه من الكتان او الترجال الثقيل على قطن بنسبه من القطن لاتقل عن ٥٠% او ما يماثلهم بحيث تتحمل العمل الشاق بالمستشفى	الجاكت لون زهرى عباره عن حرف (٧) نصف كم ٣ جيب - ٢ جيب امامى وجيب علوى عليه شعار المستشفى	الجاكت	بدلة تمريض رجالي لون زهرى ( البدله عباره عن جاكيت وبنطلون )	٢
		البنطلون من اللون الزهرى باستيك كامل ورباط به ٢ جيب جانبي وجيب على الرجل وجيب خلفى	البنطلون		
جاكت + بنطلون = ٧٠٠	خامه من الكتان او الترجال الثقيل على قطن بنسبه من القطن لاتقل عن ٥٠% او ما يماثلهم بحيث تتحمل العمل الشاق بالمستشفى	الجاكت لون كحلى عباره عن حرف (٧) نصف كم ٣ جيب - ٢ جيب امامى وجيب علوى عليه شعار المستشفى	الجاكت	بدلة تمريض مشرف رجالي لون كحلى ( البدله عباره عن جاكيت وبنطلون )	٣
		البنطلون من اللون كحلى باستيك كامل ورباط به ٢ جيب جانبي وجيب على الرجل وجيب خلفى	البنطلون		

م/ اسداله يونس

صالح صابر

عبدالمنعم

Benha University

Benha University  
Hospitals



جامعة بنها

مستشفيات بنها الجامعية

الإدارة الهندسية

جاكت + بنطلون = ١٠٠٠	خامه من الكتان او الترجال الثقيل على قطن بنسبه من القطن لاتقل عن ٥٠% او ما يمائلهم بحيث تتحمل العمل الشاق بالمستشفى	لون كحلى عباره عن ٢/١ لياقة (نصف لياقة) بمرد ٢ كبسولة بكم طويل به ٣ جيب - ٢ جيب من الامام وجيب علوى عليا شعار المستشفى	الجاكت	بدلة مشرفات التمريض حريمى لون كحلى (البدله عباره عن جاك وبنطلون او جاكت وجيبه)	٤
		بنطلون من اللون الكحلى عبارة عن نصف استيك ونصف كمر ورباط من الامام به ٢ جيب جانبي	البنطلون		
		جيب لون الكحلى نصف استيك ونصف كمر وبها ٢ جيب من الامام	الجيبه		
جاكت + جيبه = ٤٠٠	خامه من الكتان او الترجال الثقيل على قطن بنسبه من القطن لاتقل عن ٥٠% او ما يمائلهم بحيث تتحمل العمل الشاق بالمستشفى	الجاكت لون كحلى مبطن ومقوى من الفازلين عباره عن لياقة بالطوب بكم طويل وبه ٣ جيب - ٢ جيب امامى شق وجيب علوى عليا شعار المستشفى ويقفل الجاكت بعدد ٣ زراير	الجاكت	بدلة مشرفات التمريض حريمى (رؤساء الاقسام) لون كحلى (البدله عبارة عن جاك وبنطلون وبلوزه اوجاكت وجيبه وبلوزه)	٥
		الجيبه من اللون كحلى نصف كمر من الامام بسوستة جانبية ونصف استيك من الخلف وبه ٢ جيب جانبي من الامام	الجيبه		
		خامه البلوزه من الحرير الصناعى دكرون قطن لا يقل عن ٣٥% او ما يمائلهم بحيث تتحمل العمل الشاق بالمستشفى	بلوزه		

ملحوظه هامة

\* حسب اصول يتم مراعاة التشطيب الجيد من الداخل والخارج  
الصناعة

- يتم تقديم عينه من كل صنف
- الاعداد الاجمالية ٨٠٠٠ بدلة

م/اسد البترول

٤٤٤ صبر فرج  
عبد القادر عبد السلام

عبد القادر

عبد القادر



## أعداد الزي ومواصفاته

<u>اناث</u>	<u>ذكور</u>	<u>مواصفات الزي</u>
١٤٠٠ منهم ١٠٠٠ بنطلون ٤٠٠ جيبية		اسكراب كحلي بكم
	٧٠٠	اسكراب كحلي بنص
٣٨٠٠ منهم ١٢٠٠ جيبية ٢٦٠٠ بنطلون		اسكراب تركواز * ابيض
	٢٠٠٠	اسكراب زهري نص كم
١٠٠	-----	تايبير + بلوزة بيضاء

~~٥-٢~~

*(Handwritten signature)*