



يلصق هنا طابع  
الشهيد



وزارة : التعليم العالي  
الجهة الإدارية : جامعة المنصورة  
قطاع : مستشفى جامعة المنصورة  
الإدارة العامة للتعاقدات

كراسة الشروط والمواصفات النموذجية  
**(إسناد أعمال النظافة والفندقة وخدمة المرضى)**  
بمستشفى المنصورة الجامعي لشركة متخصصة

بطريق مناقصة عامة رقم ( ٥ ) للعام المالي ٢٠٢٥-٢٠٢٦  
تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية يوم الربيعية الموافق ١١/١١/٢٠٢٥  
في تمام الساعة الثانية عشر ظهرا  
ثمن كراسة الشروط والمواصفات : ( ٢٩٩ ) ج  
( فقط بالإتايم بعمولة لا غير )  
التأمين المؤقت مبلغ وقدره : ( ١٥ ) جنيه  
( فقط بالإتايم بعمولة لا غير )  
بمقر إدارة المستشفى  
الكانن المنصورة شارع الجمهورية

ختم الجهة

## محتويات الكراسة

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

مكان التوريد :  
شروط الدفع :  
تقديم الشكاوى وتوقيات وإجراءات الفصل فيها :  
إلغاء عملية الطرح :  
ضوابط إعداد العطاء :  
إعداد العطاء :  
تكلفة إعداد العطاء :  
تسليم العطاء :  
تعديل مدة تقديم العطاء :  
مدة سريان وصلاحيه العطاء :  
الوكالة في تقديم العطاء :  
سحب العطاء :  
العطاءات المتأخرة :  
حظر التقدم بأكثر من عطاء :  
وفاة صاحب العطاء :  
محتويات العطاء :  
مستندات العطاء :  
محتويات المظروف الفني :  
محظورات إعداد المظروف الفني :  
محتويات المظروف المالى :  
محظورات إعداد المظروف المالى :  
إجراءات البت والترسية :  
فتح المظاريف الفنية :  
الفص الشكلى والبت الفني :  
استيفاء لاستيضاح ما غمض من أمور فنية / مالية :  
المعاينة - الزيارات الميدانية :  
آلية التقييم الفني :  
إعلان نتائج البت الفني :  
فتح المظاريف المالية :  
الدراسة وآلية التقييم المالى :  
إعلان نتائج البت المالى :  
الترسية وإخطار صاحب العطاء الفائز :

- توقيع التعاقد : .....
- البرنامج الزمني للتوريد : .....
- الفحص والاستلام : .....
- التقاعس عن الاستلام : .....
- التقاعس عن التنفيذ : .....
- الضمان : .....
- الصيانة وقطع الغيار : .....
- مستلزمات التشغيل : .....
- السداد وصرف المستحقات : .....
- تعديل حجم التعاقد : .....
- النزول عن العقد : .....
- فسخ الوجوب للعقد تلقائياً : .....
- الفسخ الجوازي للعقد : .....
- القواعد الحاكمة : .....
- إشتراطات خاصة : .....
- المواصفات الفنية : .....

## التعريفات

- في تطبيق أحكام هذه الكراسة يقصد 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 : السيد الاستاذ الدكتور/ رئيس جامعة المنصورة.
- 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 : المناقصة العامة لتوريد
- ٦ الجهة الإدارية : جامعة المنصورة
- ٧ الجهة الإدارية المستفيدة : مستشفى المنصورة الجامعي
- ٨ إدارة التعاقدات : بمستشفى المنصورة الجامعي ومقرها المنصورة شارع الجمهورية
- ٩ العطاء : ويقصد به المستندات التي يعدها صاحب العطاء ويقدمها سواء بذاته أو من خلال غيره شاملة كافة مرفقاته طبقاً لكراسة الشروط المواصفات المعدة من قبل الجهة الإدارية .
- ١٠ صاحب العطاء : كل شخص طبيعي أو معنوي قدم عطاءً بغرض التعاقد مع الجهة الإدارية وفقاً لأحكام القانون ولائحته التنفيذية .
- ١١ مقدم العطاء : صاحب العطاء أو من يفوضه في تقديم عطائه للجهة الإداري .
- ١٢ العطاء المستوفى : العطاء المشتمل على كافة المتطلبات والمتبع بشأنه كافة الإجراءات المذكورة تفصيلاً في هذه الكراسة .
- ١٣ العطاء الفائز : 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 .
- ١٦ المتعاقد من الباطن : الشخص أو الأشخاص سواء الطبيعيين أو الاعتباريين اللذين يعينه أو يتعاقد معهم أو يسند اليهم المتعاقد - تحت مسنوليته - 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 والتحقيق من مطابقتها لكراسة الشروط والمواصفات والتوصية بالبت فيها بالإرساء أو الاستبعاد أو الإلغاء .
- ١٨ الشروط : هي الشروط العامة والخاصة للعملية محل الطرح .

ترتيب يتم بين طرفين أو أكثر قبل أو بعد تقديم العطاء لتحقيق غرض غير مشروع أو للإحلال 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 .

أي فعل أو امتناع عن فعل يؤدي الى تضليل الطرف الآخر بهدف الحصول على منفعة مالية أو عينة أو أي منفعة أخرى أو التأثير في العملية المطروحة أو لتجنب الالتزام في تنفيذ التعاقد .

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 تنفيذ التعاقد .

## أهداف العملية والغرض من الطرح :

تهدف العملية محل الطرح والتعاقد الى إسناد عملية النظافة والفندقة وخدمة المرضى لشركة متخصصة وذلك للارتقاء بمستوى الخدمة المقدمة للمريض.

## بيانات التواصل بالجهة الإدارية :

ترسل جميع المكاتبات على عنوان إدارة التعاقدات الكائن بـ محافظة الدقهلية المنصورة شارع الجيش ، وفي ذات الوقت ترسل صورة واضحة على الفاكس رقم ..... والبريد الإلكتروني ..... ، وتوجه كافة المكاتبات باسم الاستاذ الدكتور / مدير مستشفى المنصورة الجامعي.

## 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 :

- تحرر كافة المستندات والعقود وجميع المحاضر والمراسلات و الإخطارات والمكاتبات الرسمية وغيرها من المستندات ذات الصلة بموضوع الطرح والتعاقد باللغة العربية .
- يقدم العطاء باللغة العربية – وفي حالة تقديم مستند بأي لغة أخرى يتم ترجمته الى اللغة العربية عن طريق مقدم العطاء من مكتب معتمد – ويعتبر النص العربي هو المعمول عليه في حالة الاختلاف او الالتباس في المضمون ويسمح باستخدام أي 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

م	الإجراء	التاريخ / المدة
١	تاريخ النشر على موقع بوابة التعاقدات العامة والنشر بالجريدة الرسمية	خلال أسبوع إلى عشرة أيام من تاريخ اعتماد السلطة المختصة
٢	- تاريخ توجيه الدعوات للفض الفني	خلال عشرون يوم من تاريخ النشر
٣	تاريخ تلقي الإيضاحات	بعد تاريخ الاعلان بأسبوع
٤	تاريخ انعقاد جلسة الاستفسارات	
٥	تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية	خلال ثلاث أسابيع من تاريخ النشر
٦	تاريخ المعاينة / الزيارات الميدانية	
٧	تاريخ إعلان نتيجة البت الفني	اليوم الثاني لاعتماد السلطة المختصة
٨	تقديم الشكاوى	لمدة ٧ أيام من تاريخ إعلان نتيجة البت الفني
٩	تاريخ جلسة فتح المظاريف المالية	خلال أسبوعين من اعتماد السلطة المختصة لمحضر الترسية الفنية
١٠	تاريخ إعلان نتيجة البت المالي	اليوم الثاني لاعتماد السلطة المختصة
١١	تقديم الشكاوى	لمدة ٧ أيام من تاريخ إعلان نتيجة البت المالي
١٢	إخطار صاحب العطاء الفائز	بعد اعتماد السلطة المختصة بعشرة أيام
١٣	تاريخ توقيع العقد	من تاريخ استلام امر التوريد

## الاشتراطات العامة

### التشريعات المنظمة والقواعد الحاكمة :

- تخضع العملية محل الطرح لأحكام التشريعات المصرية عموماً وتُفسر وتؤول بنود كراسة الشروط والمواصفات والتعاقد وفقاً لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية الصادرة بموجب قرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩ وتعديلاتهما وكافة القوانين والتشريعات ذات الصلة .
- كما يسرى بشأن كراسة الشروط والمواصفات والتعاقد - وعلى وجه الخصوص احكام 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 ولائحته 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 الى استبعاد العطاء ومصادرة التأمين المؤقت في حال ما اذا تبين للجهة الإدارية ظهور أي محاولة للتأثير بشكل مباشر أو غير مباشر على عملية الطرح أو البت أو الترسية والتعاقد سواءً 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 إلى 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 ويستترشد في قيام التنسيق بعدة أمور منها 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 او على الجهات الإدارية المتقدم لها أو صاحبة الطرح .
- ج- الاتفاق مع تقديم عطاءات صورية .
- د- الاتفاق على منع شخص من التنافس أو تقديم العطاءات .

### المساواة والشفافية :

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

## الممارسات الفاسدة :

- على أصحاب العطاءات الالتزام بأعلى المعايير الأخلاقية أثناء اشتراكه 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 ، سلفة 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 ضرر أو تهديد أي من الأطراف بصورة مباشرة أو غير مباشرة للتأثير على سير إجراءات لتحقيق أو تعطيلها أو تزويرها أو تغييرها أو إخفائها أو الإدلاء بمعلومات مضللة أو كاذبة لجهات التحقيق لعرقلة سير أي تحقيق بشأن 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 يمنع التعامل معه أو حكم قضائي نهائي في إحدى الجرائم المنصوص عليها بالبواب الرابع من الكتاب الثاني من قانون العقوبات أو في جرائم التهرب الضريبي أو الجمركي سو بصفته أو بصفته الممثل القانوني لأي من الأشخاص الاعتبارية التي ترغب في التعامل مع الجهة الإدارية وذلك ما لا يكن قد رد إليه اعتباره أو بقرار من الجهات المختصة بحسب الأحوال .
- الموظفين والعاملين بالجهة الإدارية صاحب الطرح أو الجهات الخاضعة لإشرافها .

## الضوابط العامة

### تجزئة العملية :

- 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 ٢٠٢٥-٢٠٢٦ باب ..... بالمجموعة ..... بالبند ..... بالنوع ..... أو .....

### 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 ..... وحتى ..... وسيتم الرد كتابة في موعد غايته .....

### تقديم الاستفسارات :

- يحق لمن قام بشراء كراسة الشروط والمواصفات أن يتقدم كتابة للجنة الاستفسارات باستفساره وذلك قبل الميعاد المحدد لانعقاد جلسة الاستفسارات يوم ..... الموافق ..... في تمام الساعة ..... ب ..... على أن توجه الاستفسارات باسم السيد/السيدة ..... وذلك بمقر .....
- سيتم إخطار مقدمي 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 وتسرى في مواجهة جميع أصحاب العطاءات .

### التعديل في الشروط والمواصفات :

- يجوز للجهة الإدارية إدخال تعديلات على الشروط والمواصفات إذا اقتضت المصلحة العامة لذلك 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 وتسرى في مواجهة كافة أصحاب العطاءات .

## التأمينات

### التأمين المؤقت :

- يجب على كل متقدم للمزايدة تقديم تأمين مؤقت بمبلغ ..... (فقط وقدره ..... جنياً مصرياً لا غير) على أن يقدم ما يفيد سداه باسم الجهة الإدارية ولصالحها .

## صور سداد التأمين المؤقت :

- يتم سداد التأمين المؤقت بأحد الصور أو الوسائل الآتية :-
  - ١- حساب الجهة الإدارية ببنك المركزي الحساب البنكي/كود مؤسسي ٣٠٦٠٠٣٠١
  - 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 بأي قيد أو شرط وغير قابل للإلغاء وأن يقر فيه المصرف بأن يدفع تحت أمر الجهة الإدارية مبلغاً يوازي التأمين المطلوب .
    - ج- أن يقر فيه المصنف بأنه لم يتجاوز الحد الأقصى المحدد لمجموع خطابات الضمان الرخص للمصرف في إصدارها .
    - د- تقبل خطابات الضمان من البنوك الخارجية بشرط التأشير عليها بالقبول من إحدى المصارف المحلية المعتمدة على أن يتعهد المصرف المحلى بان يدفع مبلغاً يوازي التأمين المطلوب وأنه ملتزم بأدائه بأكمله عند أول طلب منها دون الالتفاف 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 أو تاريخ انتهاء مدة مد صلاحيته .
  - 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 وتعهدتها بحجزه تحت حساب التأمين المؤقت المطلوب إلى حين صاحب العطاء مستنداً معتمداً ومختوماً من الإدارة المختصة بالجهة الإدارية المقدم إليها العطاء بالموافقة على الصرف أو طلب هذه الجهة إتاحة ذلك المبلغ لها .

## التأمين النهائي :

- على صاحب العطاء الفائز وبإحدى 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 الى أن يتم تنفيذ العقد بصفة نهائية بما في ذلك مدة الضمان ويكون التأمين النهائي سارياً لمدة تبدأ من وقت إصداره الى ما بعد انتهاء مدة العقد بثلاثة أشهر .

## أثر عدم سداد التأمين النهائي :

- إذا لم يتم سداد 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 لتخاذ أي إجراء آخر – إلغاء العقد أو التنفيذ بواسطة أحد العطاءات التالية لعطائه بحسب ترتيب أولوياتها .
- وبصحة 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 لصالح العطاء المذكور وفي حالة عدم كفايته تلجأ إلى خصمها من مستحقاته لدى أي جهة إدارية أخرى أيا كان سبب الاستحقاق وذلك كله مع عدم الإخلال بحقها في الرجوع عليه قضائياً بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطرق الإدارية .

## استبدال صور ووسائل التأمينات :

- يجوز بموافقة الجهة الإدارية وبناءً على طلب صاحب العطاء استبدال صور ووسائل أداء التأمينات وذلك بأحدي الصور أو الوسائل الأخرى بشرط ألا تنقطع مدة سريات التأمينات وعدم الإخلال بمسئولية صاحب العطاء طبقاً للغرض المقدم عنه التأمين .

## أسلوب التقييم :

- ١- التقييم بنظام الأفضل شروطاً والأقل سعراً .

## معايير ومحددات دورة الحياة التي يمكن تقييمها :

- ١- .....
- ٢- .....

## مدة التوريد :

- عام من استلام امر التوريد.

## مكان التوريد :

- مخازن المستشفى

## شروط الدفع :

- بعد الفحص والاستلام

## تقديم الشكاوى وتوقيات وإجراءات الفصل فيها :

- يحق لأصحاب العطاءات التقدم بشكواهم 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 شكواهم في ذات التوقيت لمكتب شكاوى التعاقدات العمومية بصورة واضحة من شكواه في ذات التوقيت .
- سوف تقوم الجهة الإدارية بدراسة الشكوى خلال مدة لا تجاوز خمسة أيام من تاريخ استلام الشكوى المستوفاة وستقوم الجهة الإدارية بإخطار مقدم الشكوى بنتيجة دراسة الشكوى بالإضافة الى نشرها على بوابة التعاقدات العامة .
- وفي كافة الأحوال إذا لم يفصل في الشكوى بمعرفة الجهة الإدارية 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 بأي من الحالات لآتية :
- 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 تعزيه في ذات الوقت بالبريد الإلكتروني أو الفاكس بحسب الأحوال مع رد ثمن كراسة الشروط والمواصفات والتأمين المؤقت إلى حد أصحاب العطاءات عدا الذين تبين وجود تواطؤ بينهم أو ممارسات احتيالية أو فساد أو احتكار .

### ضوابط إعداد العطاء

#### إعداد العطاء :

- على أصحاب العطاءات الالتزام بكافة الشروط والمواصفات الواردة بهذه الكراسة ويعتبر 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 المرفقة ويجب تقديمها في مظروفين منفصلين ويجب أن يثبت على كل من مظروف العطاء الفني والمالي من نوعه من الخارج ويوضع المظروفين داخل ظرف مغلق بطريقة محكمة ويوضح عليه اسم الجهة الإدارية وعنوان إدارة التعاقدات وما يفيد أن ما بداخله المظروف الفني والمظروف 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 اختصاراً للوقت والمجهود .

#### تكلفة إعداد العطاء :

- يتحمل صاحب العطاء كافة تكاليف إعداد وتقديم عطائه وكل ما يتعلق به من مهام ولا تتحمل الجهة الإدارية بأي حالة من الأحوال 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 المنصورة - شارع الجمهورية وذلك قبل الساعة الثانية عشر من يوم ..... الموافق ..... 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 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 مسبق 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 اذا ما اذا قامت الجهة الإدارية بتعديل موعد فتح المظاريف سيتم إعادة النشر على بوابة التعاقدات العامة والجريدة الرسمية.

## مدة سريان وصلاحيه العطاء :

- مدة سريان وصلاحيه العطاءات تسعون يوماً تحسب من تاريخ فتح المظاريف الفنية ويبقى العطاء سارياً ونافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه وحتى نهاية مدة سريان العطاء .
- يحق للجنة الإدارية إخطار أصحاب العطاءات كتابة لمدة سريان عطاءاتهم ومد مدة صلاحية التأمين المؤقت وذلك قبل تاريخ انتهاء مدة سريان العطاءات بخمسة عشر يوماً إذا ما اقتضت الضرورة .
- 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 كتابة ويرد إليه تأمينه المؤقت فور انتهاء مدة ريان 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 فعليه أن يقدم معه توكيلاً مصدقاً عليه سلطات 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 إستدائه من أي مبالغ مستحقة لديها او لدي أي جهة إدارية اخرى لصاحب العطاء .

## العطاءات المتأخرة

أي عطاء يرد بعد الموعد المعين لفتح المظاريف الفنية المحدد بهذه الكراسة سيقدم فور وروده الي رئيس لجنة فتح المظاريف للتأشير عليه بساعة وتاريخ ووروده ثم يدرج في كشف تقديم العطاءات المتأخرة دون فتحة، وتستبعد لجنة البت تقديم العطاءات المتأخرة ويتم ردها الي أصحابها خلال مدة لا تتجاوز يومين من اعتماد السلطة المختصة .

## حظر التقدم بأكثر من عطاء :

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

## وفاء صاحب العطاء :

- في حالة وفاء صاحب العطاء اذا كان شخصا طبيعيا ، او مالك شركة الشخص الواحد او الشريك مع الغير بحصة حاكمه تسمح له بالتأثير في اتخاذ قرار ذي صلة بالعطاء / بالعرض قبل البت ، جاز للسلطة المختصة بعد عرض إدارة التعاقدات استبعاد العطاء المقدم مه ورد التأمين المؤقت، أو السماح للورثة بالاستمرار في الإجراءات بشرط أن يعينوا عنهم وكيلاً بتوكيل مصدقاً على التوقيعات فيه، وتوافق عليه سلة المختصة، ويظل الوكيل دون غيره مسئولاً أمام الجهة الإدارية .

## محتويات العطاء

### مستندات العطاء

- كل عطاء عبارة عن مظروف معلق يتضمن مظروفين منفصلين مغلقين أحدهما للعرض الفني والآخر للعرض المالي .

### محتويات المظروف الفني :

- يلتزم صاحب العطاء بأن يضمن المظروف الفني لعطاءه المستندات التالية :
  - 1- ما يفيد سداد مبلغ التأمين المؤقت المطلوب .
  - 2- 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 تعديل وذلك بالنسبة للشركات وأيه بيانات او مستندات أخرى تتعلق بالملكية وذلك بالنسبة لصحاب العطاءات من غير الشركات .
  - 3- بيانات الد فالسجلات الخاصة بالنشاط موضوع التعاقد .....
  - 4- البطاقة الضريبية سارية وآخر إقرار ضريبي .
  - 5- ما يفيد التسجيل على بوابة التعاقدات العامة .
  - 6- إقرار بالالتزام بما جاء بكراسة الشروط والمواصفات ومحتوياتها .
  - 7- ما يفيد شأ كراسة الشروط والمواصفات .
  - 8- بيانات آخر مركز مالي لأصحاب العطاءات معتمد من محاسب قانوني .
  - 9- ما يفيد التسجيل بمنظومة الفاتورة الإلكترونية بمصلحة الضرائب العامة .
  - 10- المستندات الدالة على سابقة الأعمال لذات موضوع التعاقد .
  - 11- طريقة التنفيذ والبرنامج الزمني للتوريد أو التنفيذ ومدته .
  - 12- إقرار الالتزام بالتأمين على العمالة .
  - 13- المستندات الدالة على وجود مركز صيانة معتمد سارى .
  - 14- بيان مصادر ونوع المواد والمهمات والأجهزة التي تستخدم في التنفيذ .
  - 15- نسب الدفعة المطلوبة لتنفيذ محل العقد وأوجه صرفها .
  - 16- الكتلوجات والبيانات الخاصة بمصادر ونوع المواد والمهمات والمعدات والأجهزة المقدمة عن العرض .
  - 17- قائمة بقطع الغيار ومستلزمات التشغيل مع بيان معدلات استهلاكها .
  - 18- مدة الضمان .
  - 19- نسخة من الاخطار برد لجنة الاستفسارات .
  - 20-

## محظورات إعداد المظروف الفني :

- 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 .
- يجب أن يخلو العطاء من كل قيد أو شرط أو أجل من أي نوع وإذا رغب مقدم العطاء في إبداء أي ملاحظات خاصة بالنواحي الفنية فيجب إثباتها في كتاب مستقل يتضمنه المظروف الفني .

## محتويات المظروف المالي :

- يحتوى العرض المالي المقدم من صاحب العطاء على الآتي :
  - 1- قوائم الأسعار .
  - 2- شهادة استيفاء نسبة المكون الصناعي المصري سارية .
  - 3- أسلوب السداد .
  - 4- تفاصيل الصيانة الدورية والوقائية شاملة قطع الغيار او غير شاملة .
  - 5- قيم الصيانة وقطع الغيار .
  - 6- مستلزمات التشغيل .

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

- أ- تكون كتابة الأسعار بالعملة المصرية وباللغة العربية وبالمداد الجاف أو السائل ويجوز في حالة تقديم العطاء منفرد أو شركة في الخارج أن تكتب الأسعار بالعملة الأجنبية ولغرض المقارنة ستم معادلتها بالجنية المصري بالسعر المعلن بالبنك المركزي المصري في تاريخ فتح المظاريف الفنية .
- ب- تكون كتابة الأسعار رقماً وتفقيطاً .
- ج- إذا سكت صاحب العطاء في عرضه المالي عن تحديد سعر صنف من الأصناف المطلوب توريدها بقائمة الأسعار المقدمة منه فيعتبر امتناعاً منه عن الدخول في هذا الصنف يكون للجهة الإدارية الحق في إجراء مراجعة تفصيلية للأسعار المقدمة حسابياً سواء من حيث مفرداتها أو مجموعها وإجراء التصحيحات المادية إذا اقتضى الأمر ذلك وإذا 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- الفئات التي حددها صاحب العطاء بجدول الفئات تشمل وتغطي جميع المصروفات والالتزامات أيأ كان نوعها التي يكبدها بالنسبة إلى كل بند من البنود وكذلك تشمل القيام بإتمام توريد الأصناف وتنفيذ محل العقد وتسليمها للجهة العامة والمحافظة عليها أثناء مدة الضمان طبقاً لشروط العقد وتتم المحاسبة النهائية بالتطبيق لهذه الفئات بصرف النظر عن تقلبات السوق والعملة والتعريفات الجمركية وغيرها من الضرائب والرسوم الأخرى .

## محظورات إعداد المظروف المالي :

- لا يجوز الكشط أو المحو أو التحشير في قوائم الأسعار أو في جدول الكمات والفئات 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 بالعطاء المبني على خفض نسبة مئوية عن قيمة أقل عطاء مقدم .

## إجراءات البت والترسية

### فتح المظاريف الفنية :

- يكون فتح العطاءات في تمام الساعة ..... من يوم ..... الموافق ..... في جلسة علنية بحضور من يرغب من أصحاب العطاءات ويجوز لهم تفويض من يروونه لحضور 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 غمض من أمور فنية / مالية :

- يحق للجهة الإدارية أن تطلب كتابة من أصحاب العطاءات استيفاء البيانات أو المستندات اللازمة واستيضاح ما غمض 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 / الزيارات الميدانية :

- يحق للجهة الإدارية عمل معاينة / زيارات ميدانية حسب طبيعة العملية.

### آلية التقييم الفني :

- سيتم دراسة العطاءات فنياً ويتم قبول العطاءات المطابقة واستبعاد أي عطاءات مخالفة للشروط والمواصفات الفنية وفقاً لما جاء هذه الكراسة .

### 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 مدخل إدارة التعاقدات

### فتح المظاريف المالية :

- يكون فتح المظاريف المالية للعطاءات المقبولة فنياً فقط وذلك في جلسة علنية بحضور من يرغب من أصحاب العطاءات المقبولة فنياً ويجوز لهم تفويض من يروونه لحضور الجلسة بدلاً منهم شريطة تقديم التفويض بذلك .

### الدراسة وآلية التقييم المالي :

- في حالة لتقييم بنظام الأفضل شروطاً والأقل سعراً طبقاً لما جاء بهذه الكراسة من شروط ومواصفات بحيث يتم تقييم العطاءات المقبولة فنياً فقط وعلى أساس القيمة المالية الإجمالية للعطاء مع الأخذ في الاعتبار كل الشروط التي يمكن ترجمتها إلى قيم مالية .
- وفي كافة الأحوال سيتم تقييم العطاءات المقبولة فنياً فقط وعلى أساس القيمة المالية الإجمالية للعطاء مع الأخذ في الاعتبار الشروط التي يمكن ترجمتها إلى قيم مالية ويتم إجراء المقارنة والمفاضلة

بين العطاءات بعد توحيد أسس المقارنة من جميع النواحي الفنية والمالية وسيتم دراسة العطاءات مع الأخذ في الاعتبار معايير التقييم الآتية :

- ١- شروط السداد والاستلام والضمان والصيانة وقطع الغيار ومستلزمات التشغيل وغيرها من العناصر التي تؤثر في تحديد القيمة المالية المقارنة للعطاءات .
- ٢- تقييم العناصر غير السعرية وتحويلها إلى قيمة مالية مثل تكاليف التشغيل ، القدرات ، الكفاءة ، الأداء وفقاً لما هو وارد بهذه الكراسة .
- ٣- حساب نسبة الأفضلية السعرية الممنوحة للمنتج المحلي المستوفى نسبة المكون المصري .
- ٤- في حالة تساوى الأسعار بين عطاءين أو أكثر من المقبولين مالياً فيحق للجنة البت ترجيح إحداهما وفقاً لمبررات تبديها بمحضرها بما على ما اشتمل عليه كل عطاء ويجوز تجزئة العملية محل الطرح بين عطاءين أو أكثر إذا كان ذلك في مصلحة العمل .

#### إعلان نتائج البت المالي :

- سيتم إخطار أصحاب العطاءات بنتائج البت فور اعتمادها من السلطة المختصة ويكون لهم الحق بالتقدم بشكواهم كتابة خلال سبعة أيام تبدأ من اليوم التالي لإخطارهم بالقرارات وتلتزم الجهة الإدارية فور إرسال الاخطارات بنشر النتائج في لوحة الإعلانات المخصصة لهذا الغرض كما يتم النشر على بوابة التعاقدات العامة .

#### الترسية وإخطار صاحب العطاء الفائز :

- ستقوم الجهة الإدارية بإخطار صاحب العطاء الفائز بالترسية عليه وكذا باقي أصحاب العطاءات المقبولة فنياً باسم صاحب العطاء الفائز والذى عليه الحضور لسداد التأمين النهائي للعملية .

#### توقيع العقد :

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

#### البرنامج الزمني للتوريد :

- يلتزم المتعاقد خلال مدة عام من تاريخ تسلمه أمر التوريد أن يقدم برنامجاً شاملاً ومفصلاً للتوريد ويجب إعداد البرنامج بالطريقة والكيفية التي تعتبرها الجهة الإدارية ضرورية لتحقيق الكفاءة ودقة الأعمال ليعتمد منها على أن يتم اعتماد البرنامج الزمني أو إبداء ملاحظات عليه خلال سبعة أيام من تسلمه من المتعاقد ويكون البرنامج المعتمد ملزماً للمتعاقد كجزء من شروط التعاقد ولا يمكنه التحلل منه دون موافقة كتابية مسبقة من الجهة الإدارية .

#### الفحص والاستلام :

- تجتمع لجنة الفحص لاستلام الأصناف ويخطر المورد بموعد اجتماع اللجنة ليتمكن من حضور إجراءات الفحص والاستلام النهائي ويلتزم بأن يقدم فاتورة الأصناف الموردة من أصل وصورتين كما يلتزم على حسابة بإحضار العمال اللازمين لفتح الطرود وتسليمها إلى أمين المخزن أو لجنة الفحص بحضوره أو بحضور من يفوضه في الموعد المحدد وفى حالة تخلفه فيكون لمدير المخازن أو لجنة الفحص الحق في اتخاذ الإجراءات اللازمة على حساب المورد لتسلك الأصناف وتسليمها الى المخازن وتصحيح الفاتورة إذا اقتضى الأمر ذلك دون أن يكون للمورد حق الاعتراض .

## التقاعس عن الاستلام :

- يحق للمتعاقد حال تقاعس الجهة الإدارية عن الاستلام التقدم بطلب لتشكيل لجنة ثلاثية متخصصة من جهات محايدة وتكون الجهة الإدارية ضمن عضوية اللجنة سالفه الذكر .
- تبدأ اللجنة أعمالها فور صدور قرار تشكيلها وسداد المتعاقد أتعاب الجهات الخارجية المشاركة فيها وتخطر الجهة الإدارية بها وتقدم اللجنة تقريرها خلال مدة زمنية أقصاها ثلاثون يوماً ما لم تتطلب طبيعة العملية وحجمها مدة تتجاوز ذلك ويكون تقريرها ملزماً للطرفين .
- حال تبين تقاعس الجهة الإدارية عن الاستلام يتم رد أتعاب اللجنة لصالح ولحساب المتعاقد وإذا تبين للجنة عدم التزام المتعاقد تتخذ الجهة الإدارية حياله الإجراءات ذات الصلة الواردة بقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية .

## التقاعس عن التنفيذ :-

- يلتزم المتعاقد بالتوريد في المواعيد المحددة - فإذا تأخر لأسباب خارجة عن إرادته للجهة الإدارية إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك منحة مهلة لإتمام التوريد دون تحصيل مقابل تأخير منه وفي حالة تأخره لأسباب راجعة إليه فيحصل منه مقابل للتأخير دون حاجة إلى تنبيه أو إنذار أو اتخاذ أي إجراء 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 تجاوزت مدة التأخير نسبة (١٠%) من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد يحص 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 .

## الضمان :

## الصيانة وقطع الغيار :

## مستلزمات التشغيل :

## السداد و صرف المستحقات :

يتم صرف ثمن الأصناف الموردة أو الخدمات المؤداة في أقرب وقت ممكن وبما لا يتجاوز ثلاثين يوماً تحسب من تاريخ الفحص والقبول 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 الإخلاء بمسئولة المتعاقد عن تنفيذ التعاقد كما لا يخل قبول نزوله عن المبالغ المستحقة له بما يكون للجهة الإدارية قبله من حقوق .

## فسخ الوجوبى للعقد تلقائياً:

- يفسخ 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 احتكالي .
- ٣- إذا أفلس المتعاقد أو أعسر .
- ويشطب اسم المتعاقد في الحالة المنصوص عليها في البند (١) من سجل المتعاملين بعد أخذ رأى إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة وتخطر الجهة الإدارية الهيئة العامة للخدمات الإدارية بذلك لنشر الشطب بطريق النشرات المصلحية .

## الفسخ الجوازي للعقد :

- بخلاف الحالات التي يفسخ 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 تفضيه 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 تخصص 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 أيأ 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 .

## 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 ومكملاً لأحكامه .

## المواصفات الفنية

(لإسناد أعمال النظافة والفندقة وخدمة المرضى)

بمستشفى المنصورة الجامعي

لشركة متخصصة

## مقدمة عامة

يسر مستشفى المنصورة الجامعى أن ترحب بجميع المؤسسات والشركات الراغبين فى

### التنافس على تنفيذ أعمالها.

• يجب على جميع مقدمى العطاء قراءة هذه الشروط وفهمها جيداً حيث أن المعلومات الواردة بها وجميع الشروط الفنية والمالية التى تضمها تعتبر جزء لا يتجزأ من العقد الذى سيتم إبرامه بعد إتمام الترسية .

• وحيث أن مستشفى المنصورة الجامعى تسعى فى ظل الجهود التطويرية لمبانيها وتجهيزاتها الى استخدام أفضل التقنيات وأفضل المواصفات فى أعمالها التعاقدية بهدف توفير البيئة المناسبة لجميع العاملين والمرضى والمترددین عليها بهدف رفع مستوى الأداء وجودة الخدمة المقدمة .

• ولهذا تم طرح هذه المناقصة لرفع مستوى أعمال النظافة والفندقة وخدمة المرضى بالمستشفى بهدف تحسين الخدمة الطبية .

### أهداف طرح هذه المناقصة :-

- زيادة معدلات الأداء للفريق الطبى
- النظافة العامة وتقليل عدوى المستشفيات
- تنفيذ تعليمات الفريق المشرف على الشركة فيما يخص أعمال النظافة ومكافحة العدوى وأعمال الفندقة وخدمة المرضى .

• سد العجز فى الخدمات المعاونة

### نطاق عمل الشركة المتعاقد معها :-

- الأقسام الطبية الداخلية بالمستشفى وملحقاتها بمركز الحروق والتجميل مجمع العنايات المركزة – مبنى الباطنة الخاصة – مبنى الأشعة التشخيصية – مبنى الطب النفسى – سكن الأطقم الطبية – إدارة الصيدليات – المخازن – إدارة التغذية – الإدارة الهندسية – المعامل المركزية – وحدة رعاية الخصوبة – قسم الركبة – وحدة الفرغ والتعقيم – إدارة الخدمات بجميع اقسامها – مداخل وطرقات المباني والاحواش ومداخل المستشفى والرصيف الخارجى للمستشفى –

## مستشفى المنصورة الجامعي

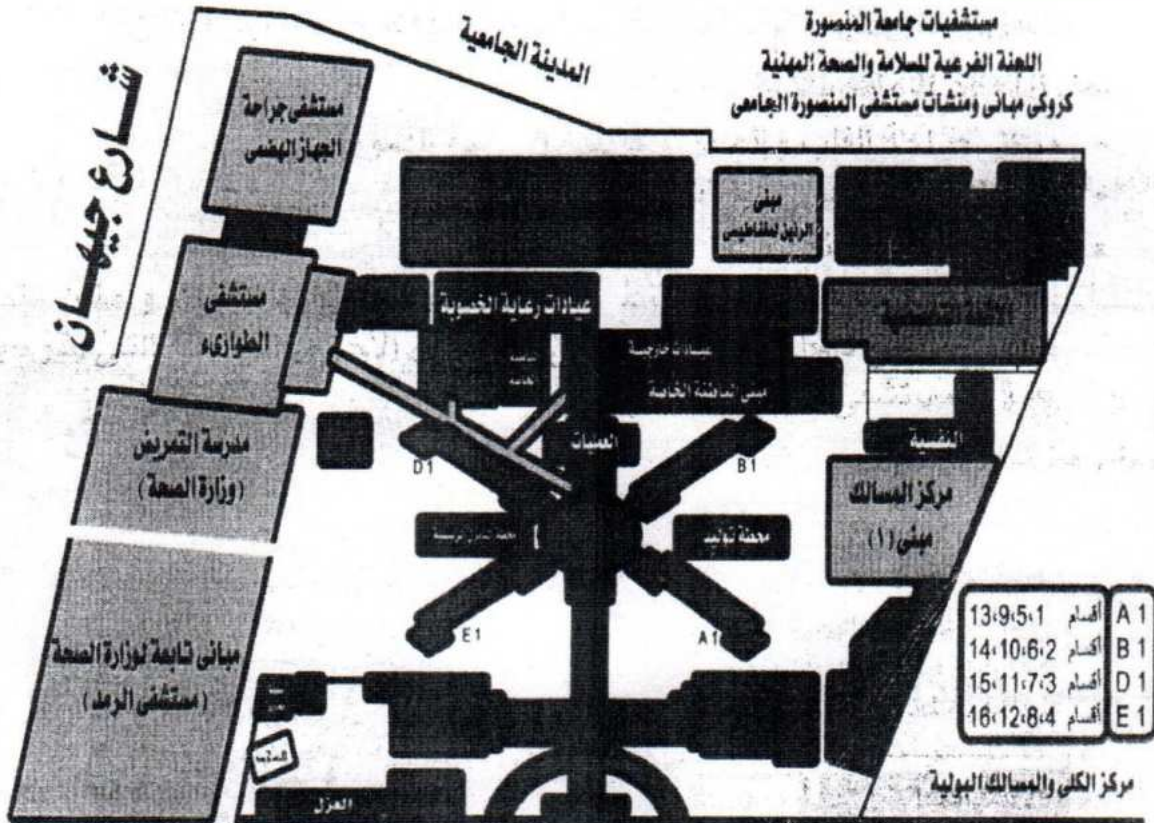
- استقبال الولادة - قطاع العمليات - المبنى الرئيسي بمشتملاته وحسب حاجة العمل بأماكن المستشفى المختلفة حسب توجيهات جهة الإشراف من المستشفى .

لا يشمل التعاقد الأماكن الآتية :-

- مركز جراحة القلب والصدر وجراحة الأوعية الدموية
- العيادات الخارجية (عيادات جيهان )
- المراكز الطبية الثلاث

يشمل أعمال الشركة أعمال النظافة ورفع المخلفات وجرد الأقسام وأماكن التعاقد ونقل المرضى داخل أقسام المستشفى وخارجها والأعمال الأخرى المماثلة التي يقوم بها عمال المستشفى التابعين لها .

بيان مشتملات المبنى :-



المدخل الرئيسي - شارع الجمهورية

بيان

حصر منشآت مستشفى المنصورة الجامعي

اسم المبنى	عدد الادوار	مساحة الدور بالمتر	المساحة الكلية للمبنى بالمتر <sup>٢</sup>
المبنى الرئيسي	٦	٥٠٠٠	٣٠٠٠٠
مبنى مجمع العنايات	٨	٧٢٠	٥٧٦٠
مبنى الباطنة الخاصة	٦	١١٨٥	٧١١٠
مبنى العلاج النفسي	٨	٨٥٥	٦٨٤٠
مبنى الأشعة	٦	١٤٥٥	٨٧٣٠
مبنى الرنين	٣	٤١٥	١٢٤٥
مبنى سكن الأطباء	٧	١٠٨٥	٧٥٩٥
مبنى التريكية	٣	٥٨٠	١٧٤٠
مبنى الخصوبة	٣	٥٦٠	١٦٨٠
مبنى المتسنة والحضانة	٣	١٨٥	٥٥٥
مبنى الإدارة الهندسية	٢	١٢٠	٢٤٠
مبنى مفرمه النفايات	١	٢٦٠	٢٦٠
مبنى الحروق والتجميل	٥	٤٥٠	٢٢٥٠
محطات الديلز الرئيسية	١	١٣٥	١٣٥
محطة ديزل الأشعة	١	١٢٠	١٢٠
محطة كهرباء المسالك	١	١٩٠	١٩٠
محطة كهرباء الأشعة	١	١١٠	١١٠
محطة الصرف	١	٦٥	٦٥
المسجد	١	١٤٥	١٤٥

العمالة المطلوبة من الشركة عن فترة عمل من ( ٧ ) ص الى ( ٣ ) م  
( ٨ ساعات عمل ) خلال أيام العمل الرسميه

البيان	الإجمالي
عامل	( ١٥٠ ) عامل وعامله (٧٥) عامل ذكور (٧٥) عاملة اناث وتلتزم الشركة بتنفيذ تلك الأعداد بما يتوافق مع رؤية المستشفى
مشرف	٤
مدير موقع	١
الإجمالي	١٥٥

أيام العمل الفعلية من السبت الى الخميس ستة أيام عمل ولا يدخل في التعاقد العمل أيام الجمع والاعياد لا يتم صرف مستحقات الشركة عن تلك الأيام ولا توقع غرامه غياب.  
يحق لإدارة المستشفى تكليف عدد من العاملين بالشركة للعمل ايام الجمع والاعياد والنوبتجية أو السهر بنظام ١٢ ساعة عمل في حالة الضرورة والأيام محددة بالاتفاق مع لجنة الإشراف على اعمال الشركة .

تلتزم الشركة بتوريد بصمة توقيع للعاملين بالشركة تأول ملكيتها للشركة في نهاية التعاقد والشركة مسنولة عن إصلاح أى أعطال بها خلال فترة التعاقد او استبدالها عند تلفها .

#### الشروط الواجب توافرها للعمالة :-

- أن تكون العمالة مختارة وعلى مستوى من التدريب للعمل بالمستشفيات مع المعرفة التامة لإستخدام مواد التطهير وماكينات الغسيل والتلميع بالإسلوب الذى يحافظ على عدم انتشار الميكروبات على ارضيات وحوائط هذه الأماكن .
- لا يجوز الحاق او انهاء تشغيل أى عامل أو مشرف أو مدير موقع للشركة الا بعد اخطار ادارة المستشفى بخطاب معتمد ومختوم من الشركة فى نفس يوم التشغيل او الانهاء .

- على الشركة تقديم ملف لجهة الاشراف المكلفة من ادارة المستشفى لكل عامل او مشرف او مدير موقع يحتوى على صورة من كل من :- (صحيفة الحالة الجنائية للفرد - صورة الموقف من التجنيد للذكور - صورة من بطاقة الرقم القومى سارية - صورة من المؤهل او شهادة محو الأمية - صورة من شهادة الميلاد - صورة شخصية حديثة عند بداية التعيين بالشركة المتعاقد معها) .
- أن يجيد العامل القراءة والكتابة ويفضل حملة المؤهلات المتوسطة .
- الشركة مسؤولة عن خلو العاملين من الأمراض المزمنة أو معدية وعدم تعاطيهم أية مواد محظورة أو مواد مخدرة وتلتزم الشركة باجراء تحاليل مخدرات للعاملين أو المشرفين التي ترى جهة الاشراف بالمستشفى خضوعه للتحاليل .
- الا يقل سن العامل عن ٢٠ عاما ولا يزيد عن ٥٠ عاما بالنسبة لعمال الخدمات المعاونة .
- أن يكون مظهر العمال لائقاً مع ضرورة وجود زى موحد لهم (على نفقة الشركة) مخالف لزي عمال المستشفى موضحاً عليه اسم وشعار الشركة .
- ضرورة تعليق كل عامل كارنيه يحمل اسمه بالكامل و معتمد من الشركة وصورة شخصية.
- يلتزم عمال الشركة بارتداء احذية وجوانتبات نظيفة داخل المستشفى (على نفقة الشركة) على ان تتحمل العمل مع ضرورة تثبيت العمال بالأقسام والقطاعات المختلفة .
- للمستشفى الحق فى طلب استبعاد اى عامل او مشرف او مدير موقع دون ابداء اى اسباب
- الشركة مسؤولة عن تصرفات العمالة الملحقة لديها من كل الفئات اثناء العمل داخل المستشفى وتحمل أي تلفيات او أي من المضبوطات بحوزة العاملين بالشركة تخص المستشفى .
- يتم عمل توزيعه يومية لعمال الشركة على أماكن التعاقد عن طريق لجنة الاشراف ومشرف الشركة محددًا بها اسم العامل ومكان عمله والمشرف المسنول عن القطاع لمتابعة الأعمال وتسليم كشف التوزيعه يومياً للجنة الاشراف ويسلم الى لجنة الاشراف الساعة ٨ صباحاً .
- يتم عمل توقيع الحضور والانصراف بالبصمه عن طريق جهة الاشراف من المستشفى بالتنسيق مع مشرف الشركة ويتم محاسبة الشركة اخر كل شهر ميلادى حسب عدد الحضور الفعلى للعماله من واقع بصمة الحضور والانصراف الخاصة بالشركة المرسل الى لجنة الاشراف من قبل الشئون الاداريه بالمستشفى .

## مستشفى المنصورة الجامعي

- يحظر مغادرة عمال الشركة او مشرفيها او مدير الموقع لمكان التعاقد أثناء دوام العمل وقبل انتهاء مواعيد العمل الا بتصريح كتابي من رئيس لجنة الاشراف او من ينوب عنها .
- يحظر تشغيل اى من العاملين بالمستشفى فى الشركة المتعاقد معها .
- يحظر قيام اى من العاملين بالشركة المتعاقد معها مخالفة تعليمات الأمن أو السلامة والصحة المهنية ومكافحة العدوى واشترطات الجودة
- المستشفى غير مسئوله عن اى خلافات تنشأ بين الشركه والعاملين لديها سواء التشغيل او الامور الماليه حيث ان المستشفى متعاقدة مع الشركه وليس مع العاملين بالشركه.
- شروط الواجب توافرها فى المشرفين :-
- أن يكون لديه خبرة كافية لاتقل عن عامين بأعمال الاشراف على العمال وتوزيعهم للعمل والتأكد من ارتدائهم الزى المخصص لهم من الشركة يعتبر المشرف هو المسئول الأول عن تواجد العامل بمكان عمله الموزع عليه فى المكان المخصص له وقيامه بأعمال النظافة وخدمة المرضى والفندقه كما هو محدد بكشف توزيع العمالة اليومي له مع التزامه بتعليق اشارة او كارنيه مكتوب عليها اسمه .
- شروط الواجب توافرها للمدير :-
- ان يكون لديه خبره سابقه فى العمل واحضار سابقه اعمال له + شهادة حسن سير وسلوك على ان يكون حلقة الوصل بين المستشفى وادارة الشركة على ان يكون قادراً على التخطيط الجيد وتنظيم العمل بطريقة فعالة على ان يحتوى العمالة ليصبح المكان منضبط ونظيف مع مروره المستمر على مناطق العمل والتأكد من ازالة المخلفات مع علمه ومسئوليته عن تنظيم العمل .
- استلام المخاطبات من لجنة الاشراف او إدارة المستشفى دون ان يكون له الحق فى الاعتراض عليها وفى حالة اعتراضه يتم استبعاده فوراً من العمل بالمستشفى ولا يتم تكليفه باى اعمال أخرى تخص الشركه داخل المستشفى و ان يكون (ذكر) والا يقل السن عن (٥٠) عام وذو شخصية قوية يحسن التعامل مع إدارة المستشفى ولجنة الاشراف .
- تلتزم الشركة بتقديم كشف بالعمالة المتواجدة يومياً يتم اعتماده من لجنة الاشراف بالمستشفى
- امساك سجل حضور وانصراف يعرض على لجنة الاشراف بالمستشفى يومياً لمطابقته بكشف الحضور والانصراف بالبصمه .
- اخطار مدير الموقع بالمخالفات بصفة يومية او شهرية بالعلم .

### الشروط الجزائية :-

- ١- فى حالة غياب عامل يتم توقيع غرامة قدرها (٢٠٠) جنيه عن يوم الغياب بالاضافة الى خصم اجر العامل اليومي المتعاقد عليه مع المستشفى بحد أقصى (١٥) عامل .
- ٢- فى حالة غياب أكثر من (١٥) وحتى (٣٤) فى نفس يوم العمل يتم توقيع غرامة مضاعفة عن غياب كل عامل لتكون (٤٠٠) جنية بالاضافة الى خصم اجر العامل اليومي المتعاقد عليه مع المستشفى .
- ٢- فى حالة غياب أكثر من (٣٤) وحتى (٧٥) عامل فى نفس يوم العمل يتم توقيع غرامة مضاعفة عن غياب كل عامل لتكون (٥٠٠) جنيه بالاضافة الى خصم اجر العامل اليومي المتعاقد عليه مع المستشفى .
- ٤- فى حالة غياب اكثر من نصف القوة يتم توقيع غرامة عن غياب كل عامل لتكون (٦٠٠) جنيه بالاضافة الى خصم اجر العامل اليومي المتعاقد عليه مع المستشفى .
- ٥- فى حالة عدم التزام العامل بالزى المقرر وكرانية تعريف الشخصية او انصرف العامل او ترك مكان عمله يخطر مدير الموقع عن طريق لجنة الاشراف وفى حالة عدم قيام مدير الموقع بازالة المخالفة فى نفس اليوم توقع غرامة على كل عامل (٢٠٠) جنيه طبقا لتقرير اللجنة .
- ٦- فى حالة عدم وجود العامل فى محل عمله المكلف به أو اهماله وتقصيره فى العمل وسوء معاملة المرضى والعاملين والزائرين يتم اخطار مدير الموقع عن طريق لجنة الاشراف وفى حالة عدم قيام مدير الموقع بازالة المخالفة فى نفس اليوم توقع غرامة على كل عامل (٢٠٠) جنيه طبقا لتقرير اللجنة .
- ١- فى حالة غياب اى مشرف توقع غرامة قدرها (٢٠٠) جنيه عن كل يوم غياب بالاضافة الى خصم اجر المشرف المتعاقد عليه مع المستشفى .
- ١- فى حالة غياب مدير الموقع توقع غرامة على الشركة بمقدار (٤٠٠) جنيه عن كل يوم غياب بالاضافة الى خصم اجر مدير الموقع المتعاقد عليه مع المستشفى .
- ٩- الشركة مسنولة عن أى تلفيات او خسائر للأجهزة الطبية وغير الطبية او الأثاث او اى من ممتلكات المستشفى التى قد يحدثها اى من العاملين بالشركة سواء كان بالاصلاح او استبدال لما تم اتلافه.

- ١٠- الشركة مسنولة عن سداد التأمينات للعاملين لديها .
- ١١- يتم تسليم جميع ملفات كل عامل او مشرف او مدير موقع الى لجنة الاشراف فى خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ استلام أمر الاسناد او خمسة أيام من تاريخ استلام العمل لمن يتم تشغيله لاحقاً وفى حالة مخالفة الشركة المتعاقد معها لشرط تقديم ملف لكافة العاملين بها يتم توقيع غرامة قدرها (٣٠٠) جنيه عن كل يوم من لم يرد له ملف خدمة من الشركة او كان ملفه غير مستوفى لما تم بيانه سابقاً لملف خدمة العاملين بالشركة .
- ١٢- فى حالة تشغيل اى من العاملين بالمستشفى لدى الشركة المتعاقد معها يتم توقيع غرامة قدرها (١٠٠٠٠) جنيه على الشركة المتعاقد معها .
- ١٣- الشركة مسنولة عن اى سرقات يتم ضبطها مع اى من العاملين بالشركة ويتم استبعاد من يثبت عليه السرقة.

### مدة التعاقد :-

- مدة التعاقد سنة من تاريخ صدور أمر الاسناد واستلام الموقع ويجدد لمدة اخرى تلقائياً بنفس الشروط والمواصفات والأسعار المتفق عليها بموافقة المستشفى فقط ما لم تخطر ادارة المستشفى الشركة المتعاقد معها قبل نهاية التعاقد بشهرين على الأقل بعدم التجديد .
- يجوز تجديد التعاقد لسنة ثالثة بالاتفاق بين الطرفين .
- فى حالة انتهاء مدة التعاقد تلتزم الشركة المتعاقد معها بالاستمرار فى العمل لمدة ثلاثة أشهر بنفس الشروط والمواصفات وقيمة التعاقد لحين الانتهاء من اجراءات التعاقد مع شركة اخرى

### لجنة الاشراف على أعمال الشركة

تحدد المستشفى بقرار منها لجنة الاشراف ومتابعة أعمال الشركة المتعاقد معها وتحديد الاستقطاعات والخصومات المقررة على فاتورة مستحقات الشركة الشهرية ومتابعة تنفيذ كافة بنود التعاقد الوارد بكراسة الشروط والمواصفات من واقع تقارير لجنة الاشراف

### شروط ختامية :-

- ١- فى حالة اخلال الشركة الجسيم بأعمالها المكلفة بها مثل تكرار غياب نصف العمالة - الاهمال والتقصير فى أعمال النظافة وخدمة المرضى واعمال الفندقية - سوء سلوك كثير من عمالة

الشركة يحق لادارة المستشفى توجيه انذار كتابي يسلم لمدير الموقع لازالة المخالفة الجسيمة خلال ثلاثة أيام .

٢- في حالة تكرار المخالفات يحق للمستشفى انذار الشركة بفسخ التعاقد بنفس الاجراء المقرر في البند (١) من الشروط الختامية .

٣- يطبق قانون التعاقدات الحكومية ولائحته التنفيذية فيما لم يرد بشأن شرط خاص بكراسة الشروط والمواصفات .

• ممنوع التدخين بناءً على قرار مجلس الوزراء ويتم توقيع غرامة فيما يخالف ذلك ، وفي حالة مخالفة القرار توقع غرامه قدرة (٢٠٠) عن كل واقعة تدخين وان تكررت في نفس اليوم ويتم انها التشغيل للمخالف .

• اعتماد أيام الغياب والحضور بناءً على عدد الذكور وعدد الاناث أي يتم احتساب عدد (٧٥) ذكور وما ينقص عن ذلك يتم احتسابه غياب وكذلك عدد (٧٥) اناث وما ينقص عن ذلك يتم احتسابه غياب ولا يتم احتساب حضور العمال على اجمالي عدد (١٥٠) عامل ويتم تطبيق توقيع الغرامة فيما يخالف ذلك

• لا يسمح بتشغيل أقل من ٢٠ عام او اكبر من ٥٠ عام وفي حالة مخالفة ذلك لا يعتد بعدد الحضور للعمال المخالفين لذلك ويتم توقيع غرامة طبقا لاعداد الغياب طبقا للشروط الجزائية السابقة الإشارة إليها فيما يخالف ذلك .

• لا يسمح بتشغيل العمال الغير مؤهلين جسديا وعقليا نهائيا .  
• تلتزم الشركة برأى لجنة الاشراف في استبعاد كلاً من مشرف – عامل – مدير موقع في نفس اليوم او اليوم التالي على الأكثر من اخطار مدير الموقع بالاستبعاد وفي حالة مخالفة ذلك يتم توقيع غرامة (٥٠٠) عن كل يوم لم ينفذ فيه قرار الاستبعاد .

• يمنع عمل اي تفويض لأي شخص يتم استبعاده من العمل بالمستشفى  
• لا يسمح بأخذ اذن خروج العمال والمشرفين ومدير الموقع من المستشفى اثناء دوام العمل الا بإذن موقع من رئيس لجنة الاشراف او من ينوب عنه وفي حالة مخالفة ذلك يتم احتساب العامل او المشرف او مدير الموقع غياب .

- عند بداية يوم تشغيل اى من (عامل - مشرف - مدير موقع) يتم مخاطبة المستشفى بخطاب تشغيل معتمد من الشركة ببيانات من يتم تشغيله وتعتبر الشركة مسئولة مسئوليه كامله عن افعاله وذلك لحين الانتهاء من تسليم ملف مصوغات تشغيل ويرفق به (صورة بطاقة سارية - فيش وتشبيه حديث - صورة المؤهل - صورة الخدمة العسكرية للرجال - صورة شخصية - صورة شهادة الميلاد) في موعد اقصى خمسة أيام من تاريخ استلام العمل.
- التزام العمال بارتداء الزى كامل (البدلة عليها شعار الشركة - كارنية شخصى عليه صورة الشخص - الجوانتى - الكروكس حذاء القدم ) وفى حالة مخالفة ذلك يتم توقع غرامه قدرة (١٠٠) لكل مخالفة من المخالفات المذكورة .
- يتم تسليم يوميات حضور العاملين بالشركة بأماكن توزيعهم على المستشفى وقطاعاتها الى لجنة الاشراف الساعة ٨ صباحاً يومياً .
- يتم الالتزام بتوقيع الحضور والانصراف للعاملين بالشركة ببصمة الحضور والانصراف ولا يعد بحضور العاملين بالشركة الا من خلال البصمة.
- تلتزم الشركة بوجود مسئول لها اثناء عملية توقيع الحضور والانصراف للعاملين بها امام البصمه للتأكد من صحة التوقيع للعاملين بالشركة.
- تلتزم لجنة الاشراف على اعمال الشركة من اعداد تقريرها الشهري خلال الأسبوع الأول من كل شهر ويتم سداد مستحقات الشركة بعد قيامها بسداد التأمينات الاجتماعيه الخاصة بالعملية .
- تلتزم الشركة بتقديم سابقة اعمال لها باماكن خدمه في المنشآت الصحيه او الطبيه معززة بشهاده حسن سير وسلوك والالتزام بشروط التعاقد وتقديم الخدمه بحاله جيده من الجبه المتعاقد .

## مشروع نمط العقد النموذجي لتقديم خدمة

انه في يوم ..... الموافق ..... تم إبرام هذا العقد بين كل من:

**أولاً:** ..... (١) ..... ومقرها ..... (٢) ..... بصفتها المتعاقد، وهي الجهة المعنية/المستفيدة من عملية .... (٣) ..... ويمثلها قانوناً في التوقيع على هذا العقد بصفته ..... (٤) .....  
(إذا كان هناك مفوض لتوقيع العقد، تستكمل البيانات التالية)  
ويفوض عنه في التوقيع على هذا العقد ( السيد / السيدة ) ..... بصفته بصفتها/الوظيفية ..... بموجب التفويض الصادر بالقرار رقم ..... الصادر في .....

### (طرف أول)

**ثانياً :** ... (٥) ... الكائن مقرها ..... وشكلها القانوني .... (٦) ... والمصنفة ..... (٧) ... ورقمها التأميني ..... سجل رقم ..... بطاقة ضريبية رقم ..... تليفون رقم ... (٨) ... فاكس رقم ..... بريد الإلكتروني ..... ويمثلها ( السيد / السيدة ) ..... بطاقة رقم قومي ..... بصفته / بصفتها ..... بموجب ..... بصفته بصفتها المتعاقد معه.

### (طرف ثان)

#### تمهيد

- حيث أن الطرف الأول أبدى رغبته في التعاقد على تقديم خدمة ..... (٩) .....، وذلك بغرض ..... وعلى ضوء الدراسة التحليلية والجدوى الاقتصادية ووفقاً لما تم تخصيصه من اعتمادات مالية وحيث أبدى الطرف الثاني استعداده للقيام بذلك وإتمامه وفقاً للشروط والمواصفات وأية متطلبات أخرى وكما هو منصوص عليه بكراسة الشروط والمواصفات و العطاء (العرض) المقدم منه، والذي قبله الطرف الأول.
- وفي ضوء اعتماد ( السلطة المختصة ... (١٠) ... / ... المقفوض عنه (١١) ... بالقرار رقم الصادر في ....) الإجراءات طرح العملية رقم ..... بتاريخ ..... وفقاً لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولانحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩ وتعديلاتهما، ( الإعلان / الدعوة / طلب عرض السعر ) وكراسة الشروط والمواصفات المنشورة على بوابة التعاقدات العامة بتاريخ ..... بشأن المناقصة ( العامة / المحدودة / المحلية / ذات المرحلتين ) الممارسة ( العامة / المحدودة ) ( الاتفاق المباشر (١٣) رقم (.... لسنة ....) للتعاقد على ..... (١٤) .....
- ووفقاً لما تضمنته كراسة الشروط والمواصفات الخاصة بموضوع هذا العقد، وما أوصت به لجنة البت في المناقصة الممارسة لجنة الاتفاق المباشر بجلستها المعقودة يوم الموافق من قبول ( العطاء العرض المقدم من الطرف الثاني بمبلغ (....) (فقط وقدره .....)، والذي تمت الترسية بناء عليه، باعتباره ( الأفضل شروطاً والأقل سعراً | الذي تم ترجيحه بنظام النقاط) ومطابقتها للشروط والمواصفات الفنية واعتماد السلطة المختصة لتوصية اللجنة بتاريخ
- وبعد أن أقر الطرفان بأهليتهما و صفتيهما للتعاقد اتفقا على الآتي:

- ١- أدخل اسم الجهة الإدارية المتعاقدة.
- ٢- أدخل عنوان الجهة الإدارية المتعاقدة تفصيلاً والذي سيتم توجيه المراسلات والمكاتبات عليه.
- ٣- أدخل اسم العملية كما ورد بالإعلان / الدعوة / طلب عرض السعر، وكراسة الشروط والمواصفات.
- ٤- أدخل صفة السلطة المختصة.
- ٥- أدخل اسم الشخص الاعتباري (شركة ..... / مؤسسة .....).
- ٦- أدخل الشكل القانوني ويقصد بذلك (شركة مساهمة شركة توصية بسيطة / شركة شخص واحد ... الخ).
- ٧- أدخل التصنيف ويقصد بذلك شركة كبيرة / مشروع متوسط / مشروع صغير / مشروع متناهي الصغر).
- ٨- التليفون والفاكس والبريد الإلكتروني بيانات أساسية يتعين استيفاءها ليتم إرسال إخطارات الطرف الثاني عليها.
- ٩- أدخل وصف للخدمات محل التعاقد.
- ١٠- أدخل اسم السلطة المختصة وصفتها الوظيفية.
- ١١- أدخل اسم المفوض عن السلطة المختصة وصفته الوظيفية.
- ١٢- اختير طريق التعاقد الذي تم اتباعه لطرح العملية.
- ١٣- لا يجوز للسلطة المختصة التفويض في التعاقد بطريق الاتفاق المباشر وذلك طبقاً لحكم المادة (٦٣) من قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨.
- ١٤- أدخل اسم العملية كما ورد بالإعلان الدعوة طلب عرض السعر، وكراسة الشروط والمواصفات.

## البند الأول

يعتبر التمهيد السابق وكراسة الشروط والمواصفات و(□ العطاء/□ العرض) المقدم من الطرف الثاني، وكافة المكاتبات والمستندات المتبادلة بين الطرفين ومحاضر (□ لجنة البت في المناقصة/ الممارسة/□ لجنة الاتفاق المباشر) رقم (... لسنة ..)، وأمر الاسناد المؤرخ ..... جزءاً لا يتجزأ من هذا العقد ومتمماً ومكماً لأحكامه.

## البند الثاني (١٥)

تعتبر الملاحق التالية والمرفقة بهذا العقد جزءاً لا يتجزأ منه: (١٦)  
ملحق (١) وصف موضوع العقد.  
ملحق (٢) الاشتراطات الخاصة.  
ملحق (٣): التزامات طرفي التعاقد.

## البند الثالث

أقر الطرف الثاني بأن الغرض من هذا العقد هو تقديم خدمة .....(١٧)..... بما يشمل ذلك من توفير العناصر اللازمة ووفقاً للمواصفات الفنية والمتطلبات والاشتراطات الواردة بكراسة الشروط ويلتزم بالتعاون والتنسيق مع الطرف الأول لتحقيق هذا الغرض.  
ويتعين على الطرف الثاني مراعاة كافة القوانين واللوائح والتعليمات والقواعد المعمول بها ذات الصلة بالخدمة محل التعاقد سواء كانت سابقة أو لاحقة على إبرام العقد.

## البند الرابع

يلتزم الطرف الثاني بتنفيذ محل هذا العقد وفقاً للممارسات الجيدة وأفضل المعايير المتعارف عليها وطبقاً للمواصفات الفنية والمتطلبات والاشتراطات الواردة بكراسة الشروط وأن يقدم للطرف الأول الخدمة محل هذا العقد لمدة ..... (١٨).... نظير مقابل.....(١٩).... مقداره.....(٢٠).....(فقط وقدره.....)، وبقيمة إجمالية قدرها (.....) (فقط وقدره.....) شاملة كافة الضرائب والرسوم والتكاليف والنفقات ذات الصلة.

## البند الخامس

وفقاً لكراسة الشروط والمواصفات تكون مدة تقديم الخدمة محل هذا العقد (.....)، تبدأ من تاريخ ..... وتنتهي في .....

## البند السادس

سدد الطرف الثاني مبلغاً إجمالياً مقداره (.....) (فقط وقدره ..... ) بما يعادل نسبة (٥%) من إجمالي هذا العقد كتأمين نهائي، وذلك (□ بكتاب الضمان بحساب الطرف الأول رقم..... بينك..... /□ خصماً من مستحقاته الصالحة للصرف من عملية أخرى لدى الطرف الأول في الوقت المحدد للسداد/□ خصماً من مستحقاته الصالحة للصرف لدى .....(٢١)..... بموجب خطابها رقم ..... المؤرخ ..... المقدم في الوقت المحدد للسداد حجز من مستحقاته في حالة الاتفاق المباشر) ويظل هذا التأمين سارياً طوال مدة تنفيذ العقد.

١٥ - إذا لم يستخدم أي من هذه الملاحق تضاف عبارة (غير مستخدم قرين كل ملحق وعلى الصفحة المرفقة التي تحمل عنوان الملحق).  
١٦ - يجب أن تكون كافة الملاحق وفقاً لما تضمنته كراسة الشروط والمواصفات ويتعين استيفاءها من قبل الجهة الإدارية المتعاقدة، وإرفاقها بالعقد.  
١٧ - ادخل وصف للخدمات محل التعاقد.  
١٨ - الكل مدة التعاقد الأصلية.  
١٩ - أدخل العدة المحددة لسداد قيمة التعاقد شهري ستوي لربع سنوي، أو غير ذلك.  
٢٠ - أدخل القيمة الإجمالية للعقد.  
٢١ - ادخل اسم الجهة الإدارية أو الجهات الإدارية الأخرى.

### البند السابع (٢٢)

قام الطرف الأول بصرف دفعة مقدمة للطرف الثاني من خلال نظم السداد الإلكترونية المعتمدة من وزارة المالية بمبلغ إجمالي مقداره (.....) (فقط وقدره ..... بما يعادل نسبة (٢٣) .. %) من قيمة التعاقد مقابل خطاب ضمان بنكي معتمد صادر من بنك ..... وغير مقترن بأي قيد أو شرط بالقيمة والعملة ذاتهما.

### البند الثامن

يلتزم الطرف الثاني بتقديم الخدمة محل هذا العقد بـ ... (٢٤) .... وعنوانه على أن يتم ذلك خلال مدة ..... (٢٥) .... تبدأ من (□) اليوم التالي لإخطاره بأمر الاسناد/ □ ... (٢٦)....، ويتعهد بالاستمرار في تنفيذها حتى تمام الانتهاء منها، كما يتعين عليه توفير جميع العناصر اللازمة للتنفيذ في التوقيات المناسبة، وإذا تأخر في بدء تنفيذ التزاماته عن الموعد سالف البيان يكون للطرف الأول الحق في توقيع الجزاءات الواردة بالبند السابع والعشرون من هذا العقد.

( إذا كان تقديم الخدمة محل التعاقد على مراحل يكون البند على النحو التالي وتستكمل البيانات المطلوبة فيه )

يلتزم الطرف الثاني بتقديم الخدمة محل هذا العقد بـ ... (٢٧) .... وعنوانه ... على أن يتم ذلك خلال مدة ..... (٢٨) ... تبدأ من (□) اليوم التالي لإخطاره بأمر الاسناد/ □ ... (٢٩).... ( ويتعهد بالاستمرار في تنفيذها حتى تمام الانتهاء منها ، كما يتعين عليه توفير جميع العناصر اللازمة للتنفيذ في التوقيات المناسبة، وطبقاً للبرنامج الزمني التالي، وإذا تأخر في بدء تنفيذ التزاماته عن المواعيد المحدد بهذا البرنامج يكون للطرف الأول الحق في توقيع الجزاءات الواردة بالبند السابع والعشرون من هذا العقد.

م	بيان	التاريخ	المكان
.....	.....	...../...../.....	.....
.....	.....	...../...../.....	.....

### البند التاسع

يجب على الطرف الثاني أن يؤدي التزاماته التعاقدية بكل دقة ومهنية واتباع الممارسات الجيدة وأفضل المعايير المتعارف عليها وخطة العمل المقررة في هذا الشأن، وأن يتبع أحكام القوانين المعمول بها والقواعد والأصول الفنية، وأن يتقيد بالتوجيهات والتعليمات التي يصدرها إليه الطرف الأول أو من يمثله أو من ينوب عنه، ويحافظ على ما يوفره له الطرف الأول لاستخدامه في تنفيذ التزاماته التعاقدية، وأن يلتزم بالنزاهة والشفافية اثناء تنفيذ العقد، كما يلتزم بتجنب تعارض المصالح في المهام التي سوف يقوم بها ومهامه الأخرى، أو سابق تعاملاته مع الطرف الأول أو غيره وطبقاً للاشتراطات والمتطلبات الواردة بكراسة الشروط، ويلتزم بالتعاون والتنسيق مع الطرف الأول لتحقيق الغرض من هذا العقد؛ وأن يراعى الممارسات الإدارية الجيدة وأن يقوم في كل ما له علاقة بهذا العقد بتقديم النصائح الأمنية وأن يدعم في كل وقت ويحمي مصالح الطرف الأول في التعاملات مع غيره.

### البند العاشر

يحظر على الطرف الثاني والعاملين لديه إجراء أي ارتباط مع الغير أو الانخراط سواء بطريقة مباشرة أو غير مباشرة في أي من الأعمال أو الأنشطة التي تتعارض مع تنفيذه لالتزاماته التعاقدية أو الأعمال الموكولة إليه بمقتضى هذا العقد، أو استغلال ما وفره له الطرف الأول لاستخدامه في تنفيذ محل هذا العقد بأي نوع من أنواع الاستغلال أو الاستخدام، وفي حالة مخالفه الطرف الثاني لأي من ذلك فيحق للطرف الأول فسخ العقد.

٢٢ - يستخدم هذا البند في حالة ما إذا كانت قد تضمنت كراسة الشروط والمواصفات صرف دفعة مقدمة.

٢٣ - ادخل النسبة وفقاً لما ورد بالمادة (٩٢) من اللائحة التنفيذية، ومراعاة النسبة المخصصة للمشروعات المتوسطة والصغيرة والمتناهية الصغر.

٢٤ - ادخل مكان تنفيذ العقد.

٢٥ - ادخل مدة توفير محل العقد طبقاً لكراسة الشروط والمواصفات.

٢٦ - ادخل تاريخ بداية توفير محل العقد طبقاً لكراسة الشروط والمواصفات.

٢٧ - ادخل مكان تنفيذ العقد.

٢٨ - ادخل مدة توفير محل العقد طبقاً لكراسة الشروط والمواصفات.

٢٩ - ادخل تاريخ بداية توفير محل العقد طبقاً لكراسة الشروط والمواصفات.

### البند الحادي عشر

على الطرف الثاني أن يقدم للطرف الأول الخدمة محل هذا العقد وفقاً للشروط والمواصفات المتفق عليها، وأن تكون مضمرة ومحققة لمتطلبات الطرف الأول بما في ذلك كافة المخرجات و المعالجات والمقترحات والتوصيات أو غير ذلك مما يقدمه الطرف الثاني للطرف الأول، ووفقاً للتالي: (٣٠)

م	بيان المخرج المطلوب من الطرف الثاني
.....	.....
.....	.....

### البند الثاني عشر

يضمن الطرف الثاني ما ينشأ عن هذا العقد على الوجه الأكمل، ويكون مسؤولاً عن أي ضرر قد يترتب أو يظهر نتيجة إهماله أو تقصيره أو أي أخطاء ولا تعفى موافقة الطرف الأول من مسؤولية الطرف الثاني، وإذا ظهر أي ضرر نتيجة لما تقدم فعلى الطرف الثاني إصلاحه على نفقته، وإذا قصر في إجراء ذلك فللطرف الأول أن يجريه على نفقته وتحت مسؤوليته. وبتعيين على الطرف الثاني مراعاة كافة القوانين واللوائح والتعليمات والقواعد المعمول بها ذات الصلة بمحل التعاقد سواء كانت سابقة أو لائحة على إبرام العقد

### البند الثالث عشر

أقر الطرف الثاني بحق الطرف الأول في أن يقوم بنفسه أو بواسطة أي شخص أو جهة وحددها الطرف الأول في المراوغة أو التفتيش أو التحقق من مستوى منقوة الطرف الثاني التزاماته التعاقدية في أي وقت دون حاجة إلى إخطار أو أنن مسبق (٣١) وفي حالة اكتشاف مخالفة الطرف الثاني لالتزاماته يحق للطرف الأول توقيع أي من الجزاءات المنصوص عليها في البند السابع والعشرون من هذا العقد.

### البند الرابع عشر

يلتزم الطرف الأول بأن يسدد الكترونياً للطرف الثاني كل ( ) شهر/ □ ثلاثة أشهر/ □ سنة ..... (٣٢) قيمة ما يستحقه عن الخدمات المؤداة فعلياً خلال مدة لا تجاوز (٣٠) يوماً تحسب من تاريخ الفحص والقبول والاعتماد، وذلك على حسابه رقم ..... بالبنك ..... وفي حالة عدم وفاء الطرف الأول بالمبالغ المستحقة في المواعيد المحددة يلتزم بأن يؤدي للطرف الثاني ما يعادل تكلفة التمويل لقيمة المطالبة عن فترة التأخير وفقاً لسعر الائتمان والخصم المعلن من البنك المركزي وقت المحاسبة شريطة تقديم الطرف الثاني مستندات رسمية بالمبلغ المطالب به .

### البند الخامس عشر

للطرف الأول زيادة أو نقص حجم التعاقد بما لا يجاوز (١٥%) من كمية كل بند بذات الشروط والمواصفات والأسعار. واتفق الطرفان على اتباع الإجراءات التالية في حالة تصيل العلم البند السادس عشر ..... (٣٣) .....

### البند السادس عشر

جميع ما ينتج عن هذا العقد والذي قدمه الطرف الثاني لأجل تنفيذ التزاماته التعاقدية يعد ملكاً خالصاً للطرف الأول بما في ذلك كافة الحقوق بأنواعها المختلفة، ولا يحق للطرف الثاني استخدامه إلا فيما له علاقة بتنفيذ التزاماته التعاقدية، ويتحمل الطرف الثاني جميع الآثار المترتبة على الادعاءات الصادرة عن الآخرين بسبب تعديه على أي حق أو امتياز أو تصميم أو علامة تجارية أو غير ذلك من ادعاءات.

٣٠- أدخل بالجدول المخرجات المطلوبة من الطرف الثاني وفقاً لطبيعة العملية وما ضمنته كراسة الشروط والمواصفات

٣١- يتعين على السلطة المختصة بالجهة الإدارية إصدار قرار بتكليف من مناسباً من ذوي الخبرة بالجهة الإدارية لإدارة العقد وذلك التزاماً بحكم المادة (٨٧) من اللائحة التنفيذية

٣٢- أدخل المدة (شهر/أربع سنوية/سنوية/غير ذلك).

٣٣- على الجهة الإدارية مراعاة حكم المادة (٤٦) من القانون وكراسة الشروط والمواصفات إجراءات تهديد العقد وفقاً لطبيعة العملية.

### البند السابع عشر ( ٣٤ )

لا يجوز للطرف الثاني أثناء تنفيذ هذا العقد أن يقوم بتغيير من عهد إليهم ووافق عليهم الطرف الأول بتنفيذ بعض بنوده من الباطن دون موافقة الطرف الأول.  
ويظل الطرف الثاني وحدة مسنولاً عن أية أفعال أو أعمال أو أخطاء في تنفيذ العقد، كما يلتزم باطلاع من عهد إليهم بتنفيذ بعض بنود العملية من الباطن على ما يخصهم من شروط العقد.

### البند الثامن عشر

(٣٥) كلف الطرف الأول ( □ السيد/ □ السيدة ) ..... بصفته/بصفتها الوظيفية ..... بموجب القرار رقم ..... الصادر في ..... مسنولاً / مسنولة عن إدارة هذا العقد.

### البند التاسع عشر

يُسأل الطرف الثاني عن أية مخالقات تقع لأحكام القوانين واللوائح أو عن سلامة محل هذا العقد ولا يجوز له أو الغير الرجوع على الطرف الأول بالتعويض عن أية أضرار تترتب نتيجة عدم سلامته أو غير ذلك.  
ويلتزم الطرف الثاني على نفقته بإجراء ما يلزم لضمان تنفيذ التزاماته التعاقدية بشكل مستمر وبمعدلات الأداء المتفق عليها.

### البند العشرون

أقر الطرف الثاني بأنه عاين موقع تنفيذ محل هذا العقد المعاينة التامة النافية للجهالة شرعاً، ومتفهم لظروف التنفيذ ذات الصلة وقيل المخاطر المتصلة بها وأنه قبل تنفيذ التزاماته التعاقدية بهذا الموقع وبحالته الراهنة دون أن يحق له الرجوع على الطرف الأول بالتعويض عن أية أضرار تترتب نتيجة عدم سلامته أو عن تعرض الغير له أو أي عيب خفي أو غير ذلك.

### البند الحادي والعشرون

إذا تأخر الطرف الثاني في تنفيذ هذا العقد عن الميعاد المحدد به لأسباب خارجة عن إرادته يجوز للطرف الأول اعطائه مهلة بما لا يجاوز ..... (٣٦)..... من المدة الأصلية للتنفيذ دون توقيع مقابل تأخير، وفي حالة تأخره لأسباب راجعه إليه فيوقع عليه مقابل تأخير يحسب من بداية المهلة وفقاً للاتي: ..... (٣٧)

ولا يخل توقيع مقابل التأخير بحق الطرف الأول في الرجوع على الطرف الثاني بكامل التعويض المستحق عما أصابه من اضرار بسبب التأخير.

### البند الثاني والعشرون

يحظر على الطرف الثاني التنازل للغير عن العقد كلياً أو جزئياً. (٣٨)

### البند الثالث والعشرون

أقر الطرف الثاني عند توقيعه على هذا العقد بعدم صدور أحكام نهائية ضده في إحدى الجرائم المنصوص عليها في الباب الرابع من الكتاب الثاني من قانون العقوبات، أو في جرائم التهرب الضريبي، أو الجمركي.

### البند الرابع والعشرون

يلتزم الطرف الثاني والعاملين لديه بالمحافظة على سرية وخصوصية ما يحصلون عليه من بيانات او مستندات أياً كانت طبيعتها تكون متعلقة بالعقد ويتعهد بعدم إفشائها للغير وذلك طوال مدة سريان العقد أو بعد انتهاءه أو انهائه أو فسخه ويعد الإخلال بمبدأ السرية والخصوصية بمثابة إخلالاً جسيماً بشروط العقد ودون الإخلال بأية عقوبة مقررة في هذا الشأن.

٣٤ - يستخدم هذا البند في حالة ما إذا كانت كراسة الشروط والمواصفات قد أجازت للمتعاقد أن يعهد ببعض بنود العقد لغيره من الباطن.

٣٥ - إعمالاً للمادة (٨٧) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨.

٣٦ - ادخل المهلة المناسبة.

٣٧ - ادخل مقابل التأخير في تنفيذ العقد وفقاً للحدود والنسب المنصوص عليها بالمادة (٩٨) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨.

٣٨ - الالتزام بحكم المادة (٩٢) من القانون.

### البند الخامس والعشرون

يلتزم الطرف الثاني بتحمل كافة الضرائب والرسوم وغيرها التي تستحق على هذا العقد من تاريخ توقيعه وسدادها في مواعيدها المحددة قانوناً.

### البند السادس والعشرون

اتفق الطرفان على بذل أقصى جهد للالتزام ببند التعاقد طوال مدة تنفيذه طبقاً لما اشتمل عليه وبطريقة تتفق مع ما يوجبه حسن النية، وفي حالة حدوث خلاف بينهما أثناء تنفيذه يتم عقد اجتماع مع مسنول إدارة العقد أو ممثل الجهة الإدارية بحسب الأحوال خلال مدة خمسة عشر يوماً من تاريخ ظهور الخلاف وذلك لمناقشته، واتخاذ الإجراءات الآتية:-

- ١- فحص شروط التعاقد بكل دقة واتخاذ الحل المناسب للمشكلة.
  - ٢- قيام إدارة التعاقدات بإعداد تصور عن موضوع الخلاف وتقديم رأى فنى ومالي وقانوني للسلطة المختصة، ويجوز لها الاستعانة باستشاري متخصص للمساعدة في دراسة الخلاف وتقديم الرأى.
  - ٣- تسوية الخلاف الذى نشأ بالطرق الودية بما لا يخل بحقوق والتزامات طرفي العقد، وإذا ترتب على التسوية الودية أي اعباء مالية فيتم عرضها على السلطة المختصة للموافقة عليها بعد تقديم كافة المستندات والبيانات والمبررات لتسوية الخلاف.
- وفي جميع الحالات يلتزم طرفى التعاقد بالاستمرار فى تنفيذ التزاماتهما الناشئة عن هذا العقد.

### البند السابع والعشرون

في حالة إخلال الطرف الثاني باى شرط جوهرى من شروط التعاقد، يحق للطرف الأول فسخ العقد أو تنفيذه على حساب الطرف الثاني وفي الحالتين يكون التأمين النهائي من حق الطرف الأول كما يكون له أن يخصم ما يستحقه وقيمة كل خسارة تلحق به من أى مبالغ مستحقة أو تستحق للطرف الثاني لديه، وفي حالة عدم كفايتها يحق للطرف الأول خصمها من مستحقاته لدى أى جهة إدارية أخرى أيا كان سبب الاستحقاق، دون حاجة إلى اتخاذ أي إجراءات قضائية، وذلك كله مع عدم الإخلال بحق الطرف الأول فى الرجوع على الطرف الثاني قضائياً بما لم يتمكن من استيفائه من حقوق بالطريق الإدارى، ولا يحق للطرف الثاني المطالبة باسترداد ما سبق سداده للطرف الأول.

كما يحق الطرف الأول توقيع الجزاءات المبينة بالجدول التالى على الطرف الثاني وذلك متى تحققت المخالفات قرين كل منها: (٣٩)

م	المخالفة	الجزاء
....	.....	.....
....	.....	.....

### البند الثامن والعشرون

- يفسخ هذا العقد تلقائياً 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 احتيالية أو فساد أو احتكار من قبل الطرف الثاني.
  - ٣- إذا أفلس الطرف الثاني أو أعسر.

### البند التاسع والعشرون

يسرى على هذا العقد أحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠٠٨ ، ولانحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩ وتعديلاتهما، وذلك فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذا العقد.

٣٩- أدخل بالجدول المخلفات والجزاءات المقابلة لها وفقاً لطبيعة العملية وما تضمنته كراسة الشروط والمواصفات.

### البند الثلاثون

يتم تسوية المنازعات والخلافات التي تنشأ أثناء التنفيذ وفقاً للطرق والشروط والأحكام المنصوص عليها في العادة (٩١) من قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ مع مراعاة ضرورة الحصول على موافقة الوزير المختص في حالة اللجوء إلى التحكيم. (في حالة اللجوء إلى تسوية النزاع قضائياً وكان المتعاقد معه شخصاً اعتبارياً خاصاً يكون البند على النحو التالي :

تختص محاكم مجلس الدولة دون غيرها بالفصل في أي نزاع ينشأ عن تنفيذ هذا العقد. (في حالة اللجوء إلى تسوية النزاع قضائياً وكان المتعاقد معه شخصاً اعتبارياً عاماً يكون البند على النحو التالي :

تختص الجمعية العمومية لقسمى الفتوى والتشريع بمجلس الدولة بالفصل في كافة المنازعات التي قد تنسأ عن تنفيذ أو تفسير هذا العقد.

### البند الحادي والثلاثون

يُعد الطرف الأول تقييم دوري لأداء الطرف الثاني وعلى مدار فترة تنفيذه لالتزاماته التعاقدية ، ويتم توثيق هذا الأداء أولاً بأول وحتى انتهاء التعاقد، ويلتزم الطرف الأول بنشر هذا التقييم على بوابة التعاقدات العامة على أن يتضمن النشر بيانات الطرف الثاني ومستوى أدائه ومدى التزامه بشروط التعاقد، وغيرها من بيانات ذات صلة بالتنفيذ ، ويحتفظ الطرف الأول باصل التقييم وملف العملية.

### البند الثاني والثلاثون

أقر الطرفان بان العنوان المبين قرين كل منهما بصدر هذا العقد هو المحل المختار لهما، وأن جميع المكاتبات والمراسلات والاعلانات والاضطرابات التي توجه او ترسل أو تعلن أو تخطر عليه تكون صحيحة ومنتجة لكل آثارها القانونية، وفي حالة تغيير أحد الطرفين لعنوانه يتعين عليه اخطار الطرف الآخر بهذا العنوان الجديد خلال خمسة عشرة يوماً بخطاب مسجل بعلم الوصول، وإلا اعتبرت مكاتباته ومراسلاته وإعلاناته واطاراته على العنوان صحيحة ومنتجة لكافة آثارها القانونية.

### البند الثالث والثلاثون

تحرر هذا العقد من أصل واربعة نسخ سلمت إحداها إلى الطرف الثاني واحتفظ الطرف الأول بالأصل والنسخ الأخرى للعمل بمقتضاها عند اللزوم.

الطرف الثاني

الطرف الأول

.....الإسم:.....

.....الإسم:.....

.....الصفة:.....

.....الصفة:.....

.....التوقيع:.....

.....التوقيع:.....

.....التاريخ:.....

.....التاريخ:.....

