

مشروع كراسة الشروط ومواصفات النموذجية لتقديم خدمة الأمن

يلصق هنا
طابع
الشهيد



وزارة : الصحة
الجهة الادارية : مديرية الشئون الصحية بالمنوفية
قطاع :
الادارة العامة للتعاقدات

كراسته الشروط ومواصفات النموذجية للمناقصة العامة
لتقديم خدمة الأمن والحراسة لكل من الادارة الطبية بالشهداء ،
الادارة الطبية بالسادات ، الادارة الطبية بتلا والوحدات التابعة لهم وذلك
لمده عام 0

بطريق (المناقصة العامة) رقم (.....) للعام المالى 2026/2025م

تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية يوم الاحد الموافق 2026 /1/18م

فى تمام الساعة الثانية عشر

ثمن كراسة الشروط ومواصفات 399جنيه

فقط وقدره ثلاثمائة وتسعة وتسعون جنيها لاغير

التأمين المؤقت مبلغ وقدره: 160000 جنيه

(فقط وقدره مائه وستون الف جنيها لاغير)

بمقر إدارة التمويين الطبى بمديرية الشئون الصحية بالمنوفية

الكائنة بشبين الكوم - محافظة المنوفية البرالشرقى شارع الشهيد

ختم
الجهة

أسامة علام بجوار مرفق الاسعاف

مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة الأمن

الفهرس

- 1..... ارشادات للجهة الادارية:
- 6..... التعريفات:
- 8..... اهداف العملية والغرض من الطرح:
- 8..... بيانات التواصل بالجهة الادارية:
- 8..... وسيلة واسلوب التواصل مع اصحاب العطاءات:
- 8..... اللغة:
- 8..... التسجيل على بوابة التعاقدات العامة.
- 8..... الجدول الزمني المتوقع لاجراءات الطرح والترسية والتعاقد.
- 10..... الاشتراطات العامة.
- 10..... التشريعات المنظمة والقواعد الحاكمة.
- 10..... حماية المنافسة.
- 11..... المساواة والشفافية.
- 11..... الممارسات الفاسدة.
- 11..... حظر الاشتراك في العملية.
- 12..... الضوابط العامة.
- 12..... تجزئة العملية.
- 12..... توافر الاعتماد المالى.
- 12..... تقديم الإيضاحات.
- 12..... تقديم الاستفسارات.
- 13..... التعديل فى الشروط المواصفات.
- 13..... التأمينات.
- 13..... التأمين المؤقت.
- 14..... صور سداد التأمين المؤقت.
- 14..... التأمين النهائى.
- 14..... أثر عدم سداد التأمين النهائى.
- 14..... استبدال صور ووسائل أداء التأمينات.
- 14..... أسلوب التقييم:
- 14..... محددات واشتراطات التعاقد من الباطن.
- 15..... الدفعة المقدمة.
- 15..... مدة التنفيذ:

مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة الأمن

- 15..... مكان التنفيذ:
- 15..... شروط الدفع:
- 15..... تقديم الشكاوى وتوقيات واجراءات الفصل فيها :
- 16..... إلغاء العملية محل الطرح:
- 16..... ضوابط إعداد العطاء
- 16..... إعداد العطاء
- 16..... تكلفة إعداد العطاء:
- 17..... تسليم العطاء
- 17..... تعديل مدة تقديم العطاء :
- 17..... مدة سريان وصلاحيه العطاء :
- 18..... الوكالة في تقديم العطاء
- 18..... سحب العطاء
- 18..... العطاءات المتأخرة
- 18..... حظر التقدم بأكثر من عطاء
- 18..... وفاة صاحب العطاء
- 19..... محتويات العطاء
- 19..... مستندات العطاء
- 19..... محتويات المظروف الفني
- 19..... محظورات إعداد المظروف الفني
- 20..... محتويات المظروف المالى
- 20..... محظورات إعداد المظروف المالى
- 20..... إجراءات البت والترسية
- 20..... فتح المظاريف الفنية
- 21..... الفحص الشكلى والبت الفني
- 21..... استيفاء لاستيضاح ما غمض من أمور فنيه / مالية
- 21..... المعاينة نافيه للجهالة
- 21..... آليه التقييم الفني :
- 21..... اعلان نتائج البت الفني :
- 22..... فتح المظاريف المالية
- 22..... الدراسة وآليه التقييم المالى :
- 22..... اعلان نتيجة البت المالى :
- 22..... الترسية وإخطار صاحب العطاء الفائز

مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة الأمن

- 23..... توقيع التعاقد : تسليم محل التعاقد : 23.....
23..... التأخير عن التنفيذ : 23.....
23..... الجزاءات : 23.....
23..... تاريخ البدء ومدة التعاقد : 24.....
24..... السداد و صرف المستحقات : 24.....
24..... تعديل حجم التعاقد : 24.....
24..... النزول عن العقد : 24.....
24..... فسخ الوجوبى للعقد تلقائيا : 24.....
24..... الفسخ الجوازى للعقد : 25.....
25..... القواعد الحاكمة : 25.....
25..... توصيف الخدمة : 25.....
25..... الاشتراطات المطلوبة فى فريق التنفيذ : 25.....
25..... اشتراطات خاصة : 25.....

مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة الأمن

أهداف العملية والغرض من الطرح :-

تهدف العملية محل الطرح والتعاقد إلى توفير خدمة الامن والحراسة لكلا من (ادارة الشهداء - ادارة السادات - ادارة تلا) وذلك بتأمين مقر مبنى كل من ادارة الشهداء - ادارة السادات - ادارة تلا عن طريق توفير خدمة الامن والحراسة طوال (24) ساعة من خلال المحافظة على الأصول المادية والمعنوية وحماية كافة الممتلكات والأصول ضد السرقة والنهب والتخريب وحفظ الأمن وسلامة العاملين والمترددین والمرضى من أي اعتداء داخلي أو خارجي والسيطرة على الحرائق حال حدوثها وحراسة وحفظ الأمن بالبوابات الرئيسية الخاصة بمقر المبنى بالادارة.

بيانات التواصل بالجهة الادارية :-

ترسل جميع المكاتبات على عنوان إدارة التعاقدات الكائن بالدور الثاني علوى مبنى مديرية الشؤون الصحية - شبين الكوم - المنوفية البرالشرقى شارع الشهيد أسامة علام بجوار مرفق الاسعاف وفى ذلك الوقت ترسل صورة واضحة على الفاكس رقم 0482176086 وتوجه كافة المكاتبات باسم / مدير إدارة التموين الطبى .

وسيلة وأسلوب التواصل مع أصحاب العطاءات :

يجب على أصحاب العطاءات تحديد العنوان (المحل المختار) ورقم الفاكس وعنوان البريد الالكتروني الخاص بهم التى سوف ترسل الجهة الادارية عليها كل المراسلات والاشعارات المرتبطة بمسندتات العطاء واسم الشخص المحدد للاستلام ويعتبر هذا العنوان محلا مختارا لهم وأن كافة المكاتبات والمراسلات التى ترسل على ذات العنوان تنتج أثارها القانونية والعقدية .
- فى حالة تغيير العنوان يتعين على المتعاقد اخطار الجهة الادارية باى تعديل يطرأ على بياناتهم المسجلة لديها فورالتعديل أو بالعنوان الجديد والاعتبرت ما أرسل على هذا العنوان صحيح ومنج لكافة أثاره القانونية والعقدية .
- وتكون الوسيلة المعتمدة للتواصل بين الجهة الادارية وصاحب العطاء هى البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد مع إمكانية تعزيز بالفاكس أو البريد الالكتروني بحسب الاحوال .

اللغة :-

- تحرر كافة المسندتات والعقود وجميع المحاضر والمراسلات والاطارات والمكاتبات الرسمية وغيرها من المسندتات ذات الصلة بموضوع الطرح والتعاقد باللغة العربية .
- يقدم العطاء باللغة العربية - وفى حالة تقديم مستند بأى لغة أخرى يتم ترجمته الى اللغة العربية عن طريق مقدم العطاء من مكتب معتمد - ويعتبر النص العربى هو المعول عليه فى حالة الاختلاف او الالتباس فى المضمون ويسمح باستخدام اى لغة أخرى فيما يخص المواصفات الفنية فى الحالات التى تسرى الطبيعة الفنية بذلك

صفحة رقم 7 من 27

اللجنة 6 5 4 3 2 رئيس اللجنة

مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة الأمن

التسجيل على بوابة التعاقدات العامة :

على أصحاب العطاءات تسجيل بياناتهم على بوابة التعاقدات العامة www.etenders.gov.eg وعلى الجهة الادارية الطارحة التحقق ومراجعة البيانات على الموقع الالكتروني للبوابة .

الجدول الزمني المتوقع لإجراءات الطرح والترسية والتعاقد :

م	الإجراء	التاريخ / المدة
1	تاريخ النشر على موقع بوابة التعاقدات العامة	/ / 2025م
2	تاريخ الاعلان فى جريدة	/ / 2025م
	تاريخ توجية الدعوات	/ / 2025م
3	تاريخ تلقى الايضاحات قبل جلسة الفتح الفنى	/ / 2026م
4	تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية	/ / 2026م
5	تاريخ المعانية / الزيارات الميدانية	من / / 2025 الى / / 2026م
6	تاريخ اعلان نتيجة البت الفنى	/ / 2026م
7	تقديم الشكاوى	لمدة 7 أيام من تاريخ اعلان نتيجة البت الفنى
8	تاريخ جلسة فتح المظاريف المالية	/ / 2026م
9	تاريخ اعلان نتيجة البت المالى	
10	تقديم الشكاوى	لمدة 7 أيام من تاريخ اعلان نتيجة البت الفنى
11	إخطار صاحب العطاء الفائز	/ / 2026م
12	تاريخ توقيع العقد	

مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة الأمن

الإشتراطات العامة

التشريعات المنظمة والقواعد الحاكمة :

- تخضع العملية محل الطرح لأحكام التشريعات المصرية عموماً ، وتفسر وتؤول نصوص بنود كراسة الشروط والمواصفات والتعاقد وفقاً لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم 182 لسنة 2018 ولائحته التنفيذية الصادرة بموجب قرار وزير المالية رقم 692 لسنة 2019 وتعديلاتها وكافة القوانين والتشريعات ذات الصلة 0

- كما يسرى بشأن كراسة الشروط والمواصفات والتعاقد - وعلى وجه الخصوص أحكام القانون رقم 5 لسنة 2015 في شأن تفضيل المنتجات المصرية في العقود الحكومية وقانون تنمية المشروعات المتوسطة والصغيرة والمتناهية الصغر الصادر بالقانون رقم 152 لسنة 2020 ولائحته التنفيذية واللوائح والأعراف ذات الصلة بموضوع الطرح والتعاقد ، وذلك فيما لم يرد بشأنه نص خاص في كراسة الشروط والمواصفات والتعاقد وملاحق أي منهما 0

حماية المنافسة :

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

1- رفع أو خفض ، أو تثبيت الأسعار محل التعامل 0

2- اقتسام الأسواق ، أو تخصيصها على أساس من المناطق الجغرافية أو مراكز التوزيع أو نوعية العملاء أو نوعية المنتجات أو الحصص السوقية أو الفترات الزمنية 0

3- التنسيق فيما يتعلق بالتقدم ، أو الإمتناع عن الدخول في سائر عمليات التعاقدات المختلفة ويستترشد في قيام التنسيق بعدة أمور ، منها على الأخص :

أ - تقديم عطاءات متطابقة ، ويشمل ذلك الاتفاق على قواعد مشتركة لحساب الأسعار أو تحديد شروط العطاءات 0

ب - الاتفاق مع الشخص الذي سيتقدم بالعطاء ويشمل ذلك الاتفاق مسبقاً مع الشخص الراسي عليه سواء بالتناوب أو على أساس جغرافي أو على الجهات الإدارية المتقدم لها أو صاحبة الطرح 0

ج - الاتفاق مع تقديم عطاءات صورية 0

د - الاتفاق على منع شخص من التنافس أو تقديم العطاءات 0

مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة الأمن

المساواة والشفافية :

- تخضع العملية محل الطرح لمعايير ومبادئ العلانية والشفافية وتكافؤ الفرص وحرية المنافسة وافساح المجال للمنافسة بحرية بين من تتوافر فيهم الشروط المطلوبة للتقدم وفقا للاشترطات التي تحدد مسبقا بمستندات الطرح ، وسيتم التعاقد على أساس ماورد بهذه الكراسة من شروط ومواصفات وما أرفق بها من مستندات بحسب طبيعة العملية محل الطرح 0

الممارسات الفاسدة :-

- على أصحاب العطاءات الإلتزام بأعلى المعايير الأخلاقية أثناء اشتراكهم فى العملية محل الطرح والتعاقد ، واتباعا لذلك يحق للجنة البت استبعاد العطاء الذى يتبين أن صاحبة تورط بصورة مباشرة أو عن طريق وكيل أو وسيط فى ممارسات فساد أو احتيال أو تواطؤ بهدف الحصول على التعاقد أو إذا قام بنفسه أو بالوساطة بإعطاء أى شئ ذى قيمة، هدية ، سلفه أو مكافأة أو وعد لأى من العاملين بإدارة التعاقدات أو أعضاء اللجان أو أى 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 0
- ويتعين على أصحاب العطاءات إبلاغ السلطة المختصة كتابة فى أى من الحالات الآتية :

1- وجود تصرف غير قانونى أو غير مشروع من قبل أى موظف أو جهة من الجهات ذات الصلة بتنفيذ العملية محل الطرح والتعاقد ، من شأنه التأثير بطريق مباشر أو غير مباشر فى إجراءاتها نظير الحصول على ميزة مالية أو عينية 0

2- وجود ترتيب مباشر أو غير مباشر بين أى من الأطراف بغرض تحقيق مصلحة شخصية أو هدف غير مشروع ، ويشمل ذلك التأثير فى الإجراءات بصورة غير مشروعة 0

3- وجود تصرف لإضعاف أو إضرار أو تهديد أى من الأطراف بصورة مباشرة أو غير مباشرة للتأثير على سير إجراءات التحقيقات ، أو تعطيلها أو تزويرها أو تغييرها أو إخفائها ، أو الإدلاء بمعلومات مضللة أو كاذبة لجهات التحقيق لرقلة سير أى تحقيق بشأن أية شكاوى أو ادعاءات بوجود ممارسات فساد أو احتيال أو إكراه أو تواطؤ ، أو تهديد أى طرف أو ايدانة لمنعه من الإبلاغ عن معلومات لديه والمرتبطة بالتحقيق

حظر الإشتراك فى العملية :

يحظر الإشتراك على كلا من :

- الممنوعين من التعامل ، بما فى ذلك من صدر بشأنه قرارا بمنع التعامل معه أو حكم قضائى نهائى فى إحدى الجرائم المنصوص عليها بالبواب الرابع من الكتاب الثانى من قانون العقوبات أو فى جرائم التهرب الضريبى أو الجمركى ، سواء بشخصه أو بصفته الممثل القانونى لأى من الأشخاص الاعتبارية التى ترغب فى التعامل مع الجهة الإدارية وذلك مالا يكن قد رد إليه إعتباره أو بقرار من الجهات المختصة بحسب الأحوال 0

- الموظفين والعاملين بالجهة الإدارية صاحب الطرح أو الجهات الخاضعة إشرافها 0

مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة الأمن

الضوابط العامة

تجزئة العملية

العملية تقبل التجزئة

توافر الاعتماد المالى :

- تم توفير المبلغ المطلوب لتنفيذ العملية محل الطرح والتعاقد (50% صندوق ، 50% موازنه للعام المالى 2025/2026).

تقديم الإيضاحات :

يحق لصاحب العطاء المحتمل أو من قام بشراء كراسة الشروط والمواصفات أن يتقدم لإدارة التعاقدات كتابة بطلب إيضاح بشأن ماورد بها بداية من (0000000000000000) وحتى (0000000000000000) وسيتم الرد كتابة فى موعد غايته (0000000000000000).

التعديل فى الشروط والمواصفات:

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

صفحة رقم 11 من 27

اللجنة 6 5 4 3 2 1 رئيس اللجنة

مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة الأمن

التأمينات

التأمين المؤقت:

- يجب على كل متقدم للمناقصة تقديم تأمين مؤقت بمبلغ 160000 (فقط وقدرة مائه وستون الف جنيها مصريا لاغير) على أن يقدم مايفيد سداده باسم الجهة الإدارية ولصالحها 0

صور سداد التأمين المؤقت:

- يتم سداد التأمين المؤقت بأحد الصور أو الوسائل الآتية :

1- حساب الجهة الإدارية ببنك مصر الحساب البنكي / كود مؤسسى 20501001

2- أحد وسائل الدفع الإلكتروني من خلال منظومة الدفع والتحصيل الإلكتروني 0

3- بموجب خطاب ضمان بنكي لصالح الجهة الإدارية وباسم العملية على أن يكون :

أ- مصدرا من أحد المصارف المحلية المعتمدة 0

ب - ألا يقترن بأى قيد أو شرط وغير قابل للالغاء وأن يقر فيه المصرف بأن يدفع تحت أمر الجهة الإدارية مبلغا

يوازى التأمين المطلوب 0

ج - أن يقر فيه المصرف بانه لم يتجاوز الحد الأقصى المحدد لمجموع خطابات الضمان المرخص للمصرف فى

إصدارها 0

د - تقبل خطابات الضمان من البنوك الخارجية بشرط التأشير عليه بالقبول من إحدى المصارف المحلية المعتمدة

على أن يتعهد المصرف المحلى بأن يدفع مبلغا يوازى التأمين المطلوب وأنه ملتزم بأدائه بأكمله عند أول طلب منها

دون الإلتفات إلى أى معارضة من صاحب العطاء

ه - ألا تقل مدة سريان خطاب الضمان عن ثلاثون يوما على الأقل بعد تاريخ انتهاء مد صلاحية سريان العطاء أو

تاريخ انتهاء مدة مد صلاحية 0

4- يجوز لصاحب العطاء طلب سداد التأمين المؤقت أو جزء منه خصما من مستحقاته عن عمليات أخرى فى

الجهة الإدارية ذاتها أو غيرها من الجهات الإدارية التى تسرى عليها أحكام القانون متى كانت صالحة للمصرف فى

تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية ، على أن يرفق صاحب العطاء بالطلب مستندا معتمدا ومختوما من الإدارة المختصة

بالجهة الإدارية المستحق لديها مبالغ له ، يكون موجهة للجهة الإدارية المقدم إليها العطاء ، وبخصوص عملية بذاتها ،

يتضمن قبول تلك الجهة خصم مبلغ التأمين المؤقت أو جزء منه من المبالغ المستحقة لديها ، وتعهدها بحجزه تحت

حساب التأمين المؤقت المطلوب إلى حين تقديم صاحب العطاء مستندا معتمدا ومختوما من الادارة المختصة بالجهة

الإدارية المقدم إليها العطاء بالموافقة على الصرف أو طلب هذه الجهة إتاحة ذلك المبلغ لها .

مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة الأمن

التأمين النهائي :

- على صاحب العطاء الفائز وبإحدى الصور أو الوسائل المشار إليها بالبند السابق أن يؤدي التأمين النهائي بنسبة (5%) من قيمة التعاقد لصالح ولحساب وباسم الجهة الإدارية خلال عشرة أيام عمل تبدأ من اليوم التالي لإخطارة بقبول عطائه ، وذلك كضمان لتنفيذ الأعمال موضوع هذه الكراسة على الوجه الأكمل ووفقا لكافة الإشتراطات والقواعد والضوابط المقررة قانونا في هذا الشأن ، ويم الاحتفاظ بالتأمين النهائي إلى أن يتم تنفيذ العقد بصفة نهائية بما في ذلك مدة الضمان ويكون التأمين النهائي ساريا لمدة تبدأ من وقت إصداره إلى ما بعد انتهاء مدة العقد بثلاثة أشهر 0

أثر عدم سداد التأمين النهائي :

- إذا لم يتم سداد 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 لإتخاذ أى إجراء آخر - إلغاء العقد والتنفيذ بواسطة أحد العطاءات التالية لعطائه بحسب ترتيب أولوياتها 0

- ويصبح التأمين المؤقت في هذه الحالة من حق الجهة الإدارية كما يكون لها الحق أن تخصم قيمة كل خسارة تلحق بها من أية مبالغ مستحقة أو تستحق لديها لصاحب العطاء المذكور ، وفي حالة عدم كفايتها تلجأ إلى خصمها من مستحقاته لدى أى جهة إدارية أخرى ، أي كان سبب الإستحقاق وذلك كله مع عدم الإخلال بحقها في الرجوع عليه قضائيا بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطرق الإدارية 0

استبدال صور ووسائل أداء التأمينات

- يجوز بموافقة الجهة الإدارية ، وبناء على طلب صاحب العطاء استبدال صور ووسائل أداء التأمينات وذلك بإحدى الصور أو الوسائل الأخرى بشرط ألا تنقطع مدة سريان التأمينات وعدم الإخلال بمسئولية صاحب العطاء طبقا للغرض المقدم عنه التأمين 0

إسلوب التقييم :

1- التقييم بنظام الأفضل شروطا والأقل سعرا

مدة التنفيذ : خلال خمسة عشر يوما من تاريخ استلام أمر الاسناد .

مكان التنفيذ - بمقر كل من ادارة الشهداء - ادارة السادات - ادارة تلا .

شروط الدفع

- السداد شهريا بامر دفع بنكي بمعرفة كل ادارة (ادارة الشهداء - ادارة السادات - ادارة تلا) على رقم الحساب الخاص بالشركة في بداية الشهر التالي لبدء الخدمة طوال مدة التعاقد من خلال تقديم فاتورة شهرية من الشركة بإجمالي التكاليف لأفراد الأمن المتعاقد عليهم على أن ترفق مع الفاتورة بيان تمام الخدمة عن أيام الشهر موقعة من رئيس الشئون الإدارية بالادارة أو معاون الادارة ومعتدا من مدير الادارة أو من ينوب عنه وتخصم جميع الغرامات الموقعة خلال الشهر من فاتورة الشهر ذاته 0

مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة الأمن

تقديم الشكاوى وتوقيات وإجراءات الفصل فيها

- يحق لأصحاب العطاءات التقدم بشكاوهم 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 شكاوهم فى ذات التوقيت لمكتب شكاوى التعاقدات العمومية بصورة واضحة من شكاواه فى ذات التوقيت 0
- سوف تقوم الجهة الإدارية بدراسة الشكاوى خلال مدة لاتجاوز خمسة أيام من تاريخ استلام الشكاوى المستوفاة وستقوم الجهة الإدارية بإخطار مقدم الشكاوى بنتيجة دراسة الشكاوى ، بالإضافة إلى نشرها على بوابة التعاقدات العامة
- وفى كافة الأحوال إذا لم يفصل فى الشكاوى بمعرفة الجهة الإدارية يكون للشاكي الحق فى التقدم بشكاواه إلى مكتب شكاوى التعاقدات العمومية وذلك قبل اللجوء إلى جهات القضاء 0

إلغاء العملية محل الطرح

- يحق للجهة الإدارية إلغاء العملية محل الطرح قبل البت فيها بقرار مسبب من السلطة المختصة إذا استغنى عنها نهائيا أو اقتضت المصلحة العامة ذلك أو إذا تبين وجود تواطؤ بين مقدمى العطاءات أو ممارسات احتيالي أو فساد أو احتكار 0

كما يجوز الإلغاء فى أى من الحالات الآتية :

- 1- إذا لم يقدم سوى عطاء وحيد، أو لم يبق بعد العطاءات المستبعدة إلا عطاء واحد مالم تكن حاجة العمل لاتسمح بإعادة الطرح ، ولاتوجد فائدة ترجى من إعادة الطرح وبشرط أن يكون العطاء / مطابقا للشروط ومناسبا للقيمة التقديرية 0
 - 2- إذا اقترنت العطاءات كلها أو أغلبها بتحفظات 0
 - 3- إذا كانت قيمة العطاء الأقل تجاوز القيمة التقديرية ، مالم تبين دراسة لجنة البت أو لجنة الممارسة عدم جدوى إعادة الطرح والآثار المترتبة عليه 0
- وسيتم إخطار أصحاب العطاءات بالإلغاء بكتاب يرسل بخدمة البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد ، مع تعزيزة فى ذات الوقت بالبريد الإلكتروني أو الفاكس ، بحسب الأحوال ، مع رد ثمن كراسة الشروط والمواصفات والتأمين المؤقت إلى أصحاب العطاءات عدا الذين تبين وجود تواطؤ بينهم أو ممارسات احتيالي أو فساد أو احتكار 0

ضوابط إعداد العطاء

إعداد العطاء:

- على أصحاب العطاءات الإلتزام بكافة الشروط والمواصفات الواردة بهذه الكراسة ، ويعتبرالتوقيع على نموذج الإقرار المرفق قبولا منه بكل ماجاء بها 0
- على صاحب العطاء عند إعداد عطاءه دراسة كافة الضوابط والإشتراطات والمواصفات الواردة بهذه الكراسة وقراءتها بعناية ودقة ، وسوف يستبعد كل عطاء تم تقديمه وتبين مخالفته للقانون ولانحته التنفيذية وما تضمنته هذه الكراسة 0
- على صاحب العطاء عدم شطب أى بند من بنود العطاء أو من المواصفات الفنية أو إجراء تعديل فيه مهما كان نوعه بعد تسليمه 0

صفحة رقم 14 من 27

مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة الأمن

تابع إعداد العطاء:

- تقدم العطاءات المختومة والموقعة من أصحابها على كل ورقة وعلى جدول الكميات والفئات المرفق ويجب تقديمها في مظرفين منفصلين ، ويجب أن يثبت على كل من مظروفي العطاء الفني والمالي نوعه من الخارج ، ويوضع المظروفين داخل ظرف مغلق بطريقة محكمة ويوضح عليه اسم الجهة الإدارية وعنوان إدارة التعاقدات وما يفيد أن مبادأة المظروف الفني والمظروف المالي ، ويذكر اسم العملية ورقمها وتاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية كما يذكر اسم صاحب العطاء .

تكلفة اعداد العطاء:

- يتحمل صاحب العطاء كافة تكاليف اعداد وتقديم عطائه، وكل ما يتعلق به من مهام، ولا يتحمل الجهة الادارية بأى حال من الاحوال أية مسؤولية عن تلك التكاليف بغض النظر عن نتيجة العملية(0)

تسليم العطاء:

- تسلم العطاءات لادارة التعاقدات قبل التاريخ او الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية اما باليد بموجب ابصال يثبت فيه تاريخ التسليم وساعة او عن طريق البريد من خلال الهيئة القومية للبريد وذلك على عنوان الادارة المختصة الكائن بالدور الثانى علوى مبنى مديريةية الشئون الصحية - شبين الكوم - المنوفية البرالشرقى شارع الشهيد أسامة علام بجوار مرفق الاسعاف وذلك قبل الساعة الثانية عشر ظهرا من يوم الاحد الموافق 2026/1/18م ويبقى العطاء نافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه من وقت تسليمه بغض النظر عن ميعاد استلامه بمعرفة الجهة الادارية وحتى نهاية المدة المحددة لسريان العطاءات ، ولن يعتد بأى عطاء يقدم بعد هذا الموعد(0)

تعديل مدة تقديم العطاء:

- يجوز تأجيل موعد المظاريف الفنية فى الحالات الاتية:
- اذا ارتأت الجهة الادارية ضرورة لذلك(0)
يجوز لمن قام بشراء كراسة الشروط والمواصفات بتقديم طلب مسبب لمد مدة تقديم العطاءات قبل التاريخ المحدد لفتح المظاريف الفنية بثلاثة ايام على الاقل، ويخضع البت فى هذا الطلب او الاستجابة له لتقدير الجهة الادارية ، وفى حالة اذا ما قامت الجهة الادارية بتعديل موعد فتح المظاريف سيتم اعادة النشر على بوابة التعاقدات العامة(0)

مدة سريان وصلاحيه العطاء:

- مدة سريان وصلاحيه العطاءات تسعون يوما تحسب من تاريخ فتح المظاريف الفنية، ويبقى العطاء ساريا ونافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه وحتى نهاية مدة سريان العطاء(0)
- يحق للجهة الادارية اخطار اصحاب العطاءات كتابة لمد مدة سريان عطائهم ومد مدة صلاحيه التأمين المؤقت وذلك قبل تاريخ انتهاء مدة سريان العطاءات بخمسة عشر يوما اذا ما اقتضت الضرورة(0)

صفحة رقم 15 من 27

اللجنة 6 5 4 3 2 رئيس اللجنة

مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة الأمن

- على من يوافق من أصحاب العطاءات على التمديد ، أن يمدد ضماناته وأن يبلغ الجهة الادارية بذلك خلال (أسبوعين) من تاريخ الاشعار بطلب التمديد ، ومن لم يتقدم خلال هذه المدة ، عد غير موافق على تمديد عطاءه ، ويستبعد كل عطاء لم يقبل صاحبه مد مدة سريان عطائه كتابه ، ويرد اليه تأمينه المؤقت فور انتهاء مدة سريان العطاء) 0

الوكالة فى تقديم العطاء:

- يجب ان يكون صاحب العطاء مقيما فى جمهورية مصر العربية أو يكون له وكيل فيها والا يجب عليه ان يبين فى عطائه الوكيل المعتمد منه فى جمهورية مصر العربية فيما لو تم الترسية عليه وأن يبين فى عطائه العنوان الذى يمكن مخابراته فيه ويعتبر اعلانه صحيحا ، وإذا كان العطاء مقدما من وكيل عن صاحب العطاء فعليه أن يقدم معه توكيلا مصدقا عليه من السلطات المختصة بالاضافة الى كافة البيانات والمستندات التى يجب عليه تقديمها وفقا لأحكام القوانين واللوائح التى تنظم ذلك 0

سحب العطاء:

- اذا قام صاحب العطاء بسحب عطائه قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية فيصبح التأمين المؤقت حقا للجهة الادارية دون حاجة الي إنذار أو الالتجاء الي القضاء أو اتخاذ أية إجراءات أو إقامة الدليل علي حصول ضرر أو استدانه من أي مبالغ مستحقة أو تستحق لديها أو لدي أي جهة إدارية اخري لصاحب العطاء 0

العطاءات المتأخرة :

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

حظر التقدم بأكثر من عطاء:

- يحظر على صاحب العطاء التقدم بالذات أو بالشراكة مع الغير بأكثر من عطاء واحد فى العملية محل الطرح سواء باسمه او كشريك مع الغير مالم يكن شريكا مع الغير بحصة لاتسمح له باتأثير فى اتخاذ قرار ذى صلة بالعطاء ، وسيتم استبعاد العطاءات المخالفة لذلك ، ومصادرة التأمين المؤقت ، اخطار جهاز حماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية لاعمال شؤونه) 0

وفاة صاحب العطاء:-

- فى حالة وفاة صاحب العطاء اذا كان شخصا طبيعيا ، أو مالك شركة الشخص الواحد ، أو الشريك مع الغير بحصة حاکمة تسمح له بالتأثير فى اتخاذ قرار ذى صلة بالعطاء / بالعرض قبل البت ، جاز للسلطة بعد عرض ادارة التعاقدات استبعاد العطاء المقدم منه ورد التأمين المؤقت ، أو السماح للورثة بالاستمرار فى الاجراءات بشرط ان يعينوا عنهم وكيلا بتوكيل مصدقا على التوقيعات فيه، وتوافق عليه السلطة المختصة ويظل الوكيل دون غيره مسؤولا امام الجهة الادارية.

مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة الأمن

محتويات العطاء

مستندات العطاء

كل عطاء عبارة عن مظاروف مغلق يتضمن مظاروفين منفصلين مغلقين أحدهما للعرض الفني والاخر للعرض المالى من نسخة واحدة (0)

محتويات المظاروف الفني

يلتزم صاحب العطاء بأن يضمن المظاروف الفني لعطاءه المستندات الآتية :

- 1- ما يفيد سداد التأمين المؤقت (0)
- 2- بيان الطبيعة القانونية لصاحب العطاء ، والمستفيد الحقيقي منه، والمستندات المؤيدة لذلك، ويعتد فى هذا الشأن بنسخة معتمدة من عقد التأسيس او النظام الاساسى او هيكل راس المال وفق اخر تعديل، وذاك بالنسبة للشركات ، واية بيانات او مستندات اخرى تتعلق بالملكية وذلك بالنسبة لاصحاب العطاءات من غير الشركات.
- 3- صورة ضوئية أو طبق الأصل من السجل التجاري ويكون النشاط بالسجل متوافق مع طبيعة العملية.
- 4- صورة ضوئية أو طبق الأصل من البطاقة الضريبية بها الرقم الضريبي بالكمبيوتر وأخر اقرار ضريبي .
- 5- تقديم مايفيد تسجيل الشركة على بوابة التعاقدات العامة يمكن التعامل معه .
- 6- اقرار بالالتزام بما جاء بكراسه الشروط والمواصفات ومحتوياتها (0)
- 7- ما يفيد شراء كراسه الشروط والمواصفات .
- 8- بيانات اخر مركز مالى لاصحاب العطاءات معتمد من محاسب قانونى.
- 9- صورة ضوئية أو طبق الأصل من شهادة التسجيل بالفاتورة الإلكترونية (0)
- 10- صورة ضوئية طبق الاصل من شهادة التسجيل لدي مصلحة الضرائب المصرية (القيمة المضافة) .
- 11- المستندات الدالة على سابقة الاعمال لذات موضوع التعاقد(0)
- 12- تقديم إقرار بالمعاينة للأماكن محل الطرح معاينة نافية للجهالة .
- 13- اقرار الالتزام بالتأمين على العمالة (0)
- 14- بيان مصادر ونوع المواد والمهمات والاجهزة التى تستخدم فى التنفيذ (0)
- 15- الموافقة الأمنية من الجهات المختصة سارية .
- 16 العرض الفني به اسم المتقدم كاملا وصفته وعنوانه الكامل .
- 17- الشروط والمواصفات الفنية وعدد الأفراد .
- 18- الارتباط بالأسعار لمدة تسعون يوما من تاريخ الفتح الفني والالتزام بمد الارتباط لفترة مماثله اذا لزم الامر.
- 19- كراسه الشروط والمواصفات مختومة بخاتم الشركة .
- 20- واى مستندات أخرى ترى الجهة الطارحة طلبها .

محظورات اعداد المظاروف الفني

- يحظر على صاحب العطاء أية أسعار أو أية بيانات أو مستندات مالية وغيرها التى تتعلق بالعرض المالى ، وسيتم استبعاد أى عطاء يخالف ذلك (0)

صفحة رقم 17 من 27

اللجنة 6 5 4 3 2 ه رئيس اللجنة

مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة الأمن

- يجب أن يخلو العطاء من كل قيد أو شرط أو أجل من أى نوع وإذا رغب مقدم العطاء فى ابداء أى ملاحظات خاصة بالنواحى الفنية فيجب اثباتها فى كتاب مستقل يتضمنه المظروف الفنية 0

محتويات المظروف المالى:

- يحتوى العرض المالى المقدم من صاحب العطاء على الاتى :
- الاسعار فقط وطريقة السداد ويجب كتابة الاسعار عن كل وحدة من وحدات البنود الواردة بقوائم الاسعار وفقا لما يلى :
- أ - تكون كتابة الاسعار بالعملة المصرية وباللغة العربية وبالمداد الجاف أو السائل ، ويجوز فى حالة تقديم العطاء منفرد أو شركة فى الخارج أن تكتب الاسعار بالعملة الأجنبية ، ولغرض المقارنة ستتم معادلتها بالجنيه المصرى بالسعر المعلن بالبنك المركزى المصرى فى تاريخ فتح المظاريف الفنية .
- ب - تكون كتابة الاسعار رقما وتفقيطا .
- ج - إذا وجد إختلاف بين سعر الوحدة وإجمالى سعر الوحدات يعول على سعر الوحدة ، ويعول على السعر المبين بالتفقيط فى حالة وجود إختلاف بينه بين السعر المبين بالأرقام ، وتكون نتيجة هذه المراجعة هى الأساس الذى يعول عليه فى تحديد سعر العطاء .

محظورات إعداد المظروف المالى

- لايجوز الكشط أو المحو أو التمشير فى قوائم الاسعار ، وكل تصحيح فى الاسعار أو غيرها يجب اعادة كتابته رقما وتفقيطا والتوقيع بجانبه 0
- لا يعتد بأى عطاء أو تعديل فيه يرد بعد الموعد المحدد لجلسة فتح المظاريف الفنية ويحظر التعديل فى أسعار العطاءات المقدمة بعد هذا الموعد ويسرى هذا الحظر على صاحب العطاء الفائز 0
- لا يعتد بالعطاء المبني على خفض نسبة مئوية عن قيمة أقل عطاء مقدم

اجراءات البت والترسية:

فتح المظاريف الفنية

- يكون فتح العطاءات فى تمام الساعة الثانية عشر من يوم الاحد الموافق 2026/1/18 فى جلسة علنية بحضور من يرغب من أصحاب العطاءات ، ويجوز لهم تفويض من يروونه لحضور الجلسة بدلا منهم شريطة تقديم تفويض بذلك ، ولا يسمح لأصحاب العطاءات أ ومفوضيهم التدخل فى سير عمل اللجنة ، وإذا كان لدى أحد منهم اعتراض على الإجراءات أو القرارات يتعين عليه تقديمه كتابه إلى مدير إدارة التعاقدات 0

مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة الأمن

الفحص الشكلى والبث الفنى:

- يحق للجهة الإدارية قبل إجراء أى دراسة مفصلة للعطاءات والفحص الشكلى للمظاريف الفنية ، وسيتم استبعاد العطاءات غير الصالحة للنظر فيها ومنها :

إستثناء لإستضاح ما غمض من أمور فنيه /ماليه:

- يحق للجهة الإدارية أن تطلب كتابة من أصحاب العطاءات إستثناء البيانات أو المستندات اللازمة وإستضاح ما غمض من أمور فنيه أو ماليه بما يعينها فى إعداد التقرير الفنى أو المالى اللازم ، وفى حالة عدم إستجابة صاحب العطاء لطلب إستثناء البيانات أو المستندات لاتضاح الأمور الفنية أوالمالية بعطائه خلال المدة المحددة من اللجنة والموحة بطلبها إليه ، يتم إستبعاد عطائه بإعتباره غير واضح أو غير قابل للمقارنة مع العطاءات الأخرى .

المعاينة النافية للجهالة:

- يجب على من قام بشراء كراسة الشروط معاينة محل الطرح المعاينة التامة النافية للجهالة وأن يتحقق بنفسه وتحت مسؤوليته من كافة البيانات والمواصفات الواردة بكراسة الشروط والمواصفات ، ويعتبر تقدمه للعملية إقرارا منه بالأطلاع على محل الطرح ومعاينته المعاينة التامة النافية للجهالة وليس له حق الاعتراض حاليا أو مستقبلا()

- تحدد موعد المعاينة جميع أيام الاسبوع فى تمام الساعة (من التاسعة صباحا حتى الواحدة ظهرا) بمقر كل ادارة حتى يوم جلسة الفتح الفنى .

ألية التقييم الفنى:

- سيتم دراسة العطاءات فنيا ، ويتم قبول العطاءات المطابقة واستبعاد أى عطاءات مخالفة للشروط والمواصفات الفنية وفقا لما جاء بهذه الكراسة ()

إعلان نتائج البث الفنى:

سيتم إخطار أصحاب العطاءات بنتائج البث الفنى فور اعتمادها من السلطة المختصة ويكون لهم الحق بالتقدم بشكواهم كتابة خلال سبعة أيام تبدأ من اليوم التالى لإخطارهم بالقرارات والنشر على بوابة التعاقدات العامة وكذا فى لوحة الإعلانات المخصصة لهذا الغرض وموقعها الدور الثانى علوى - مبنى مديريةى الشئون الصحية - شارع الشهيد أسامة علام - البر الشرقى - شبين الكوم منوفية.

مشروع كراسة الشروط ومواصفات النموذجية لتقديم خدمة الأمن

فتح المظاريف المالية:

- يكون فتح المظاريف المالية للعطاءات المقبولة فنيا فقط وذلك فى جلسة علنية بحضور من يرغب من أصحاب العطاءات المقبولة فنيا ، ويجوز لهم تفويض من يرونه لحضور الجلسة بدلا منهم شريطة تقديم التفويض بذلك.

الدراسة وآلية التقييم المالى :

- يتم التقييم بنظام الافضل شروطا والاقل سعرا طبقا لما جاء بهذة الكراسة من شروط ومواصفات بحيث يتم تقييم العطاءات المقبولة فنيا فقط وعلى أساس القيمة المالية لإجمالية للعطاء مع الأخذ فى الإعتبار كل الشروط التى يمكن ترجمتها الى قيم مالية .
- ويعد العطاء المقدم عن الخدمات التى تقوم بها جهات مصرية أقل سعرا إذا لم تتجاوز نسبة الزيادة فيه (15%) من قيمة أقل عطاء اجنبى .
- وفى كافة الأحوال سيتم تقييم العطاءات المقبولة فنيا فقط وعلى أساس القيمة المالية الإجمالية للعطاء مع الأخذ فى الإعتبار كل الشروط التى 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 فى الإعتبار معايير التقييم .

إعلان نتائج البت المالى:

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

الترسية وإخطار صاحب العطاء الفائز:

- ستقوم الجهة الإدارية بأخطار صاحب العطاء الفائز بالترسية عليه وكذا باقى أصحاب العطاءات المقبولة فنيا بأسم صاحب العطاء الفائز والذى عليه الحضور لسداد التأمين النهائى للعملية .

توقيع التعاقد :-

- سيتم توقيع العقد مع صاحب العطاء الفائز فى خلال مدة خمسة عشر يوما من تاريخ سداده للتأمين النهائى

تسليم محل التعاقد:

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

مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة الأمن

التأخير عن التنفيذ :

- يلتزم المتعاقد بالتنفيذ في المواعيد المحددة - فإذا تأخر لأسباب خارجة عن إرادته جاز للجهة الإدارية إذا أقتدت المصلحة العامة ذلك ، منحه مهلة لإتمام تقديم الخدمة دون تحصيل مقابل تأخير منه ، وفي حالة تأخره لأسباب راجعه إليه فيحصل منه مقابل التأخير دون حاجة إلى تنبيه أو إنذار أو اتخاذ أى إجراء آخر ن ويحسب من بداية المهلة وفقا للآتى :
- إذا لم تجاوز مدة التأخير نسبة (3%) من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد يحصل مقابل تأخير بنسبة (1%) من قيمة العقد ، أو من قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال.
- إذا لم تجاوز مدة التأخير نسبة (6%) من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد يحصل مقابل تأخير بنسبة (2%) من قيمة العقد ، أو من قيمة الجزء المتأخر أو حسب الأحوال .
- إذا لم تجاوز مدة التأخير نسبة التأخير نسبة (10%) من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد يحصل مقابل تأخير بنسبة (3%) من قيمة العقد ، أو من قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال.
- إذا تجاوزت مدة التأخير نسبة (10%) من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد يحصل مقابل التأخير بنسبة (5%) من قيمة العقد ، أو من قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال.
- ولا يخل توقيع مقابل التأخير بحق الجهة الإدارية فى الرجوع على المتعاقد بكامل التعويض المستحق عما أصابها من أضرار بسبب التأخير لأسباب خارجة عن إرادته.

الجزاءات:

- للادارة الحق في تعيين وتحديد مسنول يراجع أعداد أفراد الأمن يوميا وتقييم أعمال الأمن والحراسة والتأكد من التزامهم بالتواجد في أماكنهم على مدار 24 ساعة والتزامهم بالتعليمات التي تصدر من مدير الادارة بشأن الأمن ، و تحرير تقريراً عن أي مخالفة او تقصير من أفراد الأمن والحراسة ورفعها للمسئولين بالادارة لتوقيع الجزاء المناسب على الشركة في ضوء جدول المخالفات المرفق الآتى:-

مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة الأمن

تابع الجزاءات :

م	نوع المخالفة	الجزاء
1	غياب أحد الأفراد عن الوردية أو تركه موقعه / تضاعف حالة التكرار	100 جنية
2	غياب المشرف عن الوردية أو تركه موقعه / تضاعف مع تغيره	100 جنية
3	غياب أكثر من 3/1 القوة عن الوردية الواحدة 0	25% من الفاتورة الشهرية
4	غياب أكثر من 3/1 القوة عن الوردية الواحدة للمرة الثانية عن نفس الشهر وحالة تكرار يفسخ العقد 0	50% من الفاتورة الشهرية
5	في حالة تواجد زوار في غير مواعيد الزيارة الرسمية	100 جنية
6	في حالة الإهمال في تنظيم السيارات بقاء الإدارة	100 جنية
7	في حالة عدم ارتداء الزي الرسمي للفرد	100 جنية
8	في حالة سوء معاملة المترددين أو المرضى	75 جنية
9	في حالة عدم التسجيل في الدفاتر	100 جنية
10	في حالة مخالفة النظافة الشخصية	50 جنية
11	وجود مركبات من الخارج داخل الإدارة او على المداخل الرئيسية	150 جنية
12	عدم قيام المشرف بموافاة المعاون بالاعداد المطلوبة واماكن التوزيع والكشوف اللازمة	150 جنية
13	سرقة اى متعلقات مع ثبوت المسؤولية بعد فحص الشئون القانونية مع تحميل الشركة بقيمة المسروقات	1000 جنية

- إذا كررت الشركة مخالفتين جسيمتين يحق للإدارة فسخ العقد وما يترتب عليه من آثار طبقاً للقانون 182 لسنة 2018 ولائحته التنفيذية الذي يعتبر مكملاً طبيعياً لهذه الشروط علماً بأن الإهمال الشديد يعتبر مخالفة جسيمة 0
- المخالفات الواردة السابقة وارده علي سبيل المثال وليس الحصر وللإدارة توقيع ما تراه مناسباً من جزاءات أخرى غير وارده بالجدول السابق طبقاً لنوع وحجم المخالفة عند حدوثها
- جميع العقوبات الموضحة أعلاه يتم فيها الخصم من مستحقات الشركة في نهاية كل شهر عند الصرف دون الرجوع الي الشركة أو الأفراد .
- لا يحق للشركة الاعتراض علي تنفيذ أي من العقوبات سالفة الذكر طالما قامت بها الشركة .
- يتم الخصم من مستحقات الشركة لأية مبالغ تستحق لأي جهة حكومية أخرى كالتأمينات والضرائب وغيرها دون أي اعتراض من الشركة 0

تاريخ البدء ومدة التعاقد :

مدة التعاقد هي عام تبدأ من اليوم التالي لإخطار صاحب العطاء الفائز بأمر الإسناد إلا إذا اتفق على خلاف ذلك ، على أن يتضمن أمر الإسناد طبيعة الأعمال ومواعيد بدأ التعاقد وإنتهائه .

ويجوز مد مدة هذا العقد بما لا يجاوز الحد الأقصى المحددها وفقاً للاشتراطات الواردة بكراسة الشروط والمواصفات وذلك بموجب طلب يرسل من الطرف الأول للطرف الثاني بخطاب يرسل بخدمة البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد وذلك قبل انتهاء مدة العقد بشهرين على الأقل ويشترط للمد أن تسمح شروط الطرح بذلك، وأن يكون للطرف الثاني قد أوفى جميع إلتزاماته المترتبة على العقد وأي تعديل كتابي يطرأ على بنوده .

وعلى الطرف الثاني الرد على الطرف الأول خلال مدة لا تتجاوز إسبوعين من تاريخ إستلامه طلب المد ويعتبر عدم رده خلال تلك المدة قبولا منه لمد مدة العقد دون حاجة الى اخطار أو إنذار .

مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة الأمن

السداد صرف المستحقات :-

- يتم صرف مقابل الخدمات المؤداة في أقرب وقت ممكن بما لايجاوز ثلاثون يوماً تحسب من تاريخ القبول والإعتماد .

تعديل حجم التعاقد :

- إذا طرأ من المستجدات بعد إبرام العقد ما يوجب تعديل حجم العقد يكون للطرف الأول أن يعدل كميات أو حجم العقد بالزيادة أو بالنقص بما لايجاوز(15%) من كمية كل بند بذات الشروط والأسعار دون أن يكون للطرف الثاني الحق في المطالبة بأى تعويض عن ذلك ، ويجب فى جميع حالات تعديل العقد الحصول على موافقة السلطة المختصة ، ووجود الاعتماد المالى اللازم ، وأن يصدر التعديل خلال مدة تنفيذ العقد والتي لايدخل فيها مدة الضمان ، وألا يؤثر ذلك على أولوية التعاقد فى ترتيب عطاوة ، وأن تعدل مدة هذا العقد إذا تتطلب الأمر ذلك بالقدر الذى يتناسب وحجم الزيادة أو النقص وذلك إعمالاً لحكم المادة (46) من القانون رقم 182 لسنة 2018المشار إليه .

النزول عن العقد :

- لايجوز 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 فى هذه الحالة بتصديق البنك أو الشركة دون الأخلال بمسئولية 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 إنتهاء مدته دون إبداء إبة إعتراضات من المتعاقد ودون الحاجة إلى اتخاذ أى إجراءات قانونية فى الحالات الآتية :

1- إذا تبين أن المتعاقد أستعمل بنفسه أو بواسطة غيره الغش أو التلاعب فى تعامله مع الجهة الإدارية أوفى حصوله على العقد .

2- إذا تبين وجود تواطؤ أو ممارسات إحتيال أو فساد أو احتكار .

3- إذا أفلس المتعاقد أو أعسر .

- ويشطب اسم المتعاقد فى الحالة المنصوص عليها فى البند (1) من سجل المتعاملين بعد أخذ رأى إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة ، وتخطر الجهة الإدارية الهيئة العامة للخدمات الإدارية بذلك لنشر قرار الشطب بطريق النشرات المصلحية .

الفسخ الجوازى للعقد :

- بخلاف الحالات التى يفسخ فيها التعاقد تلقائياً ، وإذا أخل المتعاقد بأى شرط جوهرى من شروط التعاقد ، فيكون للجهة الادارية - قبل انتهاء مدته - الحق فى اتخاذ أحد الاجراءين التاليين وفقاً لما تقتضيه المصلحة العامة :

1- فسخ التعاقد

2- التنفيذ على الحساب بذات الشروط والمواصفات المعلن عنها والمتعاقد عليها 0

صفحة رقم 23 من 27

اللجنة 6 5 4 3 2 ه رئيس اللجنة

مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة الأمن

تابع الفسخ الجوازي للعقد

- فى جميع حالات الفسخ أو التنفيذ على الحساب يكون التأمين النهائى من حق الجهة الادارية عدا فى 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 وفى حالة عدم كفايتها يلجأ الى خصمها من مستحقاته لدى أية جهة ادارية أخرى أيا كان سبب الاستحقاق دون حاجة الى اتخاذ أية اجراءات قضائية ، وذلك كله مع عدم الاخلال بحقها فى الرجوع عليه بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطريق الادارى 0

القواعد الحاكمة :

- تعتبر أحكام قانون تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم 182 لسنة 2018 ولائحته التنفيذية الصادرة بموجب قرار وزير المالية رقم 692 لسنة 2019 وتعديلاتها مكملة ومتممة لكراسة الشروط والمواصفات فيما لم يرد بشأنه نص خاص 0

- تعتبر كراسة الشروط والمواصفات وتعديلاتها ومرفقاتها ومحضر تسليم واستلام محل التعاقد والمكاتبات والمستندات المتبادلة متممة للعقد ومكملا لأحكامه 0

توصيف الخدمة

م	وصف الخدمة المطلوبة
1	تقديم خدمة الأمن والحراسة لكل من الادارة الطبيه بالشهداء - والادارة الطبيه بالسادات - والادارة الطبيه بتلا

إشتراطات خاصة

1. التعاقد لمدة عام ويجوز مده بما لا يجاوز عام آخر وهى المدة المحددة له وفقا للاشتراطات الواردة بكراسة الشروط والمواصفات على ان يكون المد بموجب طلب كتابى يرسل من الجهة الإدارية الى من تم الترسية عليه بخطاب يرسل بخدمة البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد وذلك قبل انتهاء مدة العقد بشهرين على الأقل . ويشترط للمد أن تسمحشروط الطرح بذلك وأن يكون من تم الترسية عليه قد أوفى بجميع الالتزامات المترتبة على العقد أو أى تعديل كتابى يطرأ على بنوده.
2. وعلى الطرف الثانى الرد على الجهة الإدارية خلال مدة لا تتجاوز أسبوعين من تاريخ إستلامه طلب المد ، ويعتبر عدم رده خلال تلك المدة قبولا منه بمد مدة العقد دون الحاجة الى إخطار أو إنذار.
3. عدد الأفراد المراد التعاقد عليهم مع الشركة (ادارة الشهداء عدد (134) فرد أمن وحراسة وردية 8 ساعات - (5) مشرف ، ادارة السادات عدد (78) فرد أمن وحراسة وردية 8 ساعات + عدد (3) مشرف ، وعدد (12) فرد امن وحراسة لادارة تلا يتم توزيعهم حسب حاجة العمل وبالتنسيق مع المسؤولين بالادارة وذلك طول أيام السنة بما فيها الاجازات والعطلات الرسمية والأعياد .
3. تقديم تعهد من الشركة (مقدم العطاء) ان فى حال الترسية عليها تقوم بعمل بوليصة تأمين لصالح كلامن (ادارة الشهداء - ادارة السادات - ادارة تلا) بمبلغ يغطى اى ضرر أو إتلاف او حريق او سرقة يقيم بها عمال مقدم العطاء (الشركة) بطريقة مباشرة او غير مباشرة طبقا لمبدأ تفريد العقاب.

مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة الأمن

تابع إشتراطات خاصة

4. التحقق من توافر شروط الكفاءة الفنية والملاءة المالية وحسن السمعة في مقدم العطاء بما يناسب حجم توفير الخدمة .
5. يلتزم (مقدم العطاء) بإرفاق تفويض كتابي معتمد باسم المندوب المكلف بحضور الجلسة ممثلاً لصاحب العطاء عند فتح المظروف الفني وفتح المظروف المالي .

نظام العمل :-

1 - موظفي الأمن :-

- يجب أن يكون أفراد الأمن مدربين على أعمال الأمن و الحراسة واستخدام معدات الحريق والدفاع المدني وذلك في إحدى الهيئات الحكومية المسنولة عن ذلك ، مع عمل دورات تدريبية لهم ويرفق مع كل موظف بيان مايفيد بحصوله على تدريب متخصص في إجراءات الدفاع المدني وعلى معرفة ودراية باستخدام معدات الحريق و الدفاع المدني مع خضوعهم للتدريب في إحدى الهيئات الحكومية المسنولة عن ذلك .
 - لم يسبق صدور أحكام ضدهم 0
 - أذو الخدمة العسكرية أو معفى منها
 - لا يقل سن الفرد عن 25 عام ولا يزيد عن 50 عام 0
 - الأفراد ذات وزن مناسب (لا يزيد عن 100 كجم) كاملي اللياقة البدنية والذهنية 0
 - لهم القدرة على الحركة والتنقل والجري لمسافات طويلة 0
 - أن يتمتع أفراد الأمن بضبط النفس وحسن التعامل مع العاملين والمواطنين بأسلوب حضاري .
 - بالنسبة للأسلحة والأدوات المستخدمة فيوصى باستخدام الأسلحة الخفيفة مثل الصواعق الكهربائية ومسدسات الصوت وأن يكون مرخص لهم باستعمالها طبقاً للاشتراطات الأمنية بالإضافة الى ضرورة توفير عدد مناسب من أجهزة لاسلكي بما لا يقل عن عدد (6) جهاز لاسلكي لأفراد الامن بالادارة او بالتنسيق مع جهة التعاقد .
 - التزام الشركة بتوفير زى موحد ومميز لجميع أفراد الأمن فمثلاً بنطلون أزرق وقميص لبنى وكرافتة كحلي ، موضحاً على الزى إسم موظف الأمن وشعار الشركة وذلك حفاظاً على المظهر العام . يجب أن يكون زى أفراد الأمن نظيفاً ومميزاً دائماً . و عمل بطاقات تعريف تخص كل أفراد الأمن.
 - يلتزم أفراد الأمن بالتوقيع في دفتر تخصصه الادارة للحضور والانصراف يوميا مع الالتزام بفترة الوردية والتواجد الدائم خلالها في المكان المحدد لها .
 - يلتزم جميع موظفي الأمن بالتعليمات التي تصدرها المستشفى لتنظيم العمل بها.
 - يجب حصول افراد الامن والمشرفين على تطعيم التهاب الكبدى الفيروسى بى ثلاث جرعات على حساب الشركة وكذا لقاح فيروس كورونا وتقديم ما يثبت ذلك للادارة فور طلبها.
 - يستمر العمل على مدار (24)ساعة يوميا وطوال أيام السنة بم فيها العطلات والأعياد والأجازات الرسمية.
 - تلتزم الشركة بتسجيل الأحداث أولا بأول وبكل دقة في الدفاتر والسجلات المخصصة لذلك.
- صفحة رقم 25 من 27

مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة الأمن

تابع اشتراطات خاصة

2- مسؤولية الشركة في أعمال الأمن :

- المحافظة على الأصول المادية والمعنوية وحماية ممتلكات الإدارة ضد السرقة والنهب والتخريب .
- حفظ الأمن وسلامة العاملين والمتريدين على الإدارة وتأمينها من أي اعتداء داخلي أو خارجي ،
- حفظ أمن البوابات وتأمينها .
- مراقبة خروج العاملين من البوابة أثناء مواعيد العمل الرسمية وفقا للضوابط والتعليمات التي تحددها الإدارة .
- تنظيم حركة السيارات بمقر الإدارة وتسجيل أرقامها واسم السائق ومحتويات السيارة والغرض من وقوفها ومراقبتها عند الخروج ،
- عدم السماح بدخول الباعة الجائلين لمقر ديوان الإدارة .
- عدم السماح بخروج أي متعلقات إلا بإذن كتابي معتمد من المختصين بالإدارة واثبات ذلك في سجلات البوابة
- تنظيم حركة دخول السادة المتريدين للإدارة مع الالتزام بالآتي :-
- سحب البطاقة الخاصة بكل متردد على الإدارة وإعادتها له عند الخروج ،
- إثبات اسم المتردد بسجل البوابة وساعة دخوله وخروجه من الإدارة .
- التأكد من عدم دخول المتردين بمواقف غاز أو كهرباء أو مواد قابلة للاشتعال إلا بتصريح من المختصين .
- تلتزم الشركة بوضع خطة التدريب لأفراد الأمن على أعمال الحراسة والأمن وكيفية التعامل عند حدوث طوارئ أو حريق وخطة إخلاء المبنى قبل بدء العمل وخلال فترة العمل مع عمل تقييم كل 3 شهور ويحق لجهة التعاقد (كل إدارة من الإدارات) تعيين مسنول يراجع أعمال التدريب ويشترك في تقييم أداء أفراد الأمن .
- تلتزم الشركة بتقديم تقرير يومي عن الاحوال الامنية بالإدارة ويسلم لمسئول الإدارة للاطلاع يوميا صباحا .
- تلتزم الشركة بتقديم ما يفيد التأمين على الافراد قبل صرف المستحقات مع تقديم شهادة سداد التأمينات بذلك .
- يتم تسجيل واثبات حضور افراد الشركة وانصرافهم بالورديات المختلفة في الإدارة بسجلات تشرف عليها مسنول من الإدارة على ان تقوم الشركة بتقديم كشف بعدد العمالة الموجودة في كل شفت بعد بدء العمل بنصف ساعة على الاكثر لبيان الاعداد الموجودة الفعلية .
- تلتزم الشركة بتقديم كشوف بأسماء العاملين لديها مع عمل ملف لكل فرد يسلم الى مسنول الإدارة يحتوى على صورة من المستندات التالية بعد الاطلاع على الاصل (شهادة ميلاد كمبيوتر - بطاقة الرقم القومي - شهادة المؤهل الحاصل عليه - شهادة تأدية الخدمة العسكرية او الاعفاء منها - صحيفة الحالة الجنائية حديثة)
- شهادة تفيد خلو الفرد من ادمان المخدرات معتمدة من مستشفى حكومي .
- الشركة مسؤولة تماما فنيا وجنانيا عن كل أعمال وتصرفات أفراد الأمن ، ويحظر عليهم تماما التعامل مع العاملين بالإدارة أو المتردين عليها بأسلوب غير لائق ، ويحق لجهة التعاقد طلب تغيير أي فرد في حالة حدوث أية مخالفات أو تجاوزات معه دون أي اعتراض من الشركة على ذلك .

مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة الأمن

كشف بالأعداد المطلوبة :-

الإدارة الصحية بالشهداء والوحدات التابعة لها:-

البيان	الوردية	عدد الافراد	تكلفة الفرد	التكلفة الشهرية	التكلفة السنوية
فرد أمن وحراسة	8 ساعات	134			
مشرف أمن	8 ساعات	5			

الإدارة الصحية السادات والوحدات التابعة لها:-

البيان	الوردية	عدد الافراد	تكلفة الفرد	التكلفة الشهرية	التكلفة السنوية
فرد أمن وحراسة	8 ساعات	78			
مشرف أمن	8 ساعات	3			

الإدارة الصحية بتلا والوحدات التابعة لها:-

البيان	الوردية	عدد الافراد	تكلفة الفرد	التكلفة الشهرية	التكلفة السنوية
فرد أمن وحراسة	8 ساعات	15			

الاسم

2- الأستاذة/ عزه فتحى بركات

3- الأستاذة / حبيبة عادل عياد

4- الأستاذ / صبرى عبدالجواد السيد

5- الأستاذة/ رضا محمد مصطفى

6- الاستاذ/ عاطف صابر العشماوى

الوظيفة

عضو من إدارة الشئون القانونية بالمديرية

مسئول ادارى بإدارة الشهداء

مسئول السلامة والصحة المهنية بالمديرية

أخصائية مشتريات بالمديرية

باحث بمكتب مفوض الدولة

رئيس اللجنة

الأستاذ / محمد السيد عرفه

الوظيفة / رئيس الشئون الادارية بالمديرية (مسئول الامن)

التوقيع /

اقرار

=====

..... اقر انا /
..... بطاقة رقم قومي /

بأننى لست من العاملين التابعين للجهة الطارحة للمناقصة او اى جهة خاضعة لاشرافها ، كما اقر كذلك بقبولى كافة الشروط الواردة بكراسة الشروط وبأننى قمت قبل دخول جلسة المناقصة بمعابنة المكان محل المناقصة المعابنة النافية للجهالة ، وقمت باجراء كافة التحريات اللازمة عنه ، كما اقر بأن عنوانى الذى ترسل لى بمقتضاه كافة الاخطارات و المراسلات الاخرى التى تتعلق بهذا العرض هو /

.....
واتعهد مجددا بقبول جميع الشروط و الالتزامات المذكوره واقبل توقيع العقوبات المنصوص عليها بالكراسة و بالقوانين و اللوائح عند مخالفة ثمة شرط من الشروط المبينة بالكراسة و الاخرى المنصوص عليها بموجب القوانين و اللوائح المعمول بها و المستجده طوال فترة التعاقد ، كما اتعهد بتنفيذها ، كما اتعهد بالتأمين على العمالة لدى الهيئة العامة للتأمينات اذا تطلب طبيعة العملية ذلك.

وهذا اقرار منى بذلك،،،،،

تحريرا فى: / / 2025 م

المقر بما فيه

...../ الاسم
..... رقم البطاقة رقم قومي /
..... رقم البطاقة الضريبية /
..... محل الإقامة /
..... التوقيع /