

مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة النظافة

يلصق هنا
طابع
الشهيد



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

كراصة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة النظافة
بالمناقصة العامة للتعاقد على توفير عدد (60) فرد نظافة للادارة الطبية
بتلا و عدد (70) فرد نظافة + عدد (2) مشرف نظافة للادارة الصحية
بالبا جور و عدد (98) فرد نظافة + عدد (2) مشرف نظافة للادارة
الصحية بالسادات وذلك لمده عام

بطريق (المناقصة العامة) رقم (89) للعام المالى 2026/2025م

تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية يوم الإثنين الموافق 2026 / 1 / 19م

فى تمام الساعة الثانية عشرة ظهرا

ثمن كراصة الشروط والمواصفات 399جنيه

فقط وقدره ثلاثمائة وتسعة وتسعون جنيها لاغير

التأمين المؤقت مبلغ وقدره: 160000 جنيه

(فقط وقدره مائة وستون ألف جنيها لاغير)

بمقر إدارة التموين 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 النظافة

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 النظافة

- 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 سرىان وصلاحيه العطاء :
- 18..... الوكالة فى 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 الفنى
- 19..... محظورات إعداد المظروف الفنى
- 20..... محتويات المظروف المالى
- 20..... محظورات إعداد المظروف المالى
- 20..... إجراءات البت والترسية
- 20..... فتح المظاريف الفنية
- 21..... الفحص الشكلى والبت الفنى
- 21..... استيفاء لاستيضاح ما غمض من أمور فنيه / مالية
- 21..... المعاينة نافيه للجهالة
- 21..... آليه التقييم الفنى :
- 21..... اعلان نتائج البت الفنى :
- 22..... فتح المظاريف المالية
- 22..... الدراسة وآليه التقييم المالى :
- 22..... اعلان نتيجة البت المالى :
- 22..... الترسية وإخطار صاحب العطاء الفانز

مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة النظافة

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

مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة النظافة

أهداف العملية والغرض من الطرح :-

تهدف العملية محل الطرح والتعاقد إلى توفير خدمة النظافة لكلا من (الإدارة الطبية بتلا ، الإدارة الصحية بالبايجور ، الإدارة الصحية بالسادات) وتحقيق مستوى عالي من النظافة لجميع الأدوار وأقسام وعيادات ومرافق الإدارات والوحدات التابعة لها و الاحواش والافنية مع النظافة الدورية للواجهات من الداخل ، هذا مع توفير أدوات النظافة و الخامات المستخدمة فى عملية النظافة وتجميع المخلفات ونقلها لمكان التجميع الرئيسي بالإدارة طبقا لمعايير مكافحة العدوى بالمنشآت الصحية.

بيانات التواصل بالجهة الادارية :-

ترسل جميع المكاتبات على عنوان إدارة التعاقدات الكائن بالدور الثانى علوى مبنى مديرية الشئون 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 آثارها 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 ومنتج لكافة آثاره 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 29

اللجنة 8 7 6 5 4 3 2 رئيس اللجنة

مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة النظافة

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	2025 / /
2	تاريخ الاعلان فى جريدة	2025 / /
	تاريخ توجية الدعوات	2025 / /
3	تاريخ تلقى الايضاحات قبل جلسة الفتح الفنى	2025 / /
4	تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية	2025 / /
5	تاريخ المعانية / الزيارات الميدانية	من 2025/ / الى 2025 / /
6	تاريخ اعلان نتيجة البت الفنى	2025 / /
7	تقديم الشكاوى	لمدة 7 أيام من تاريخ اعلان نتيجة البت الفنى
8	تاريخ جلسة فتح المظاريف المالية	2025 / /
9	تاريخ اعلان نتيجة البت المالى	
10	تقديم الشكاوى	لمدة 7 أيام من تاريخ اعلان نتيجة البت الفنى
11	إخطار صاحب العطاء الفانز	2025 / /
12	تاريخ توقيع العقد	

مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة النظافة

الإشتراطات العامة

التشريعات المنظمة والقواعد الحاكمة :

- تخضع العملية محل الطرح لأحكام التشريعات المصرية عموما ، وتفسر وتؤول نصوص بنود كراسة الشروط والمواصفات والتعاقد وفقا 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 فى شأن تفضيل المنتجات المصرية فى 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 فى كراسة الشروط والمواصفات والتعاقد وملاحق أيا منهما 0

حماية المنافسة :

- سيتم إخطار جهاز حماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية لإعمال شؤونه بالإضافة إلى استبعاد العطاء ومصادرة التأمين المؤقت فى حال ما إذا تبين للجهة الإدارية ظهور أى 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 فى حالة وجود أى اتفاق أو تعاقد أو تبادل معلومات بصورة مباشرة أو غير مباشرة أو تنسيق من خلال الغير سواء كان ذلك بين أى 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 يودى على سبيل المثال وليس الحصر إلى أيا من الأتى :
- 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 فى سائر عمليات التعاقدات المختلفة ويستترشد فى 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 الذى سيتقدم بالعطاء ويشمل ذلك الاتفاق مسبقا مع الشخص الراسى عليه سواء بالتناوب أو على أساس جغرافى أو على الجهات الإدارية المتقدم لها أو صاحبة الطرح 0
- ج - الإتفاق مع تقديم عطاءات صورية 0
- د- الإتفاق على منع شخص من التنافس أو تقديم العطاءات 0

مشروع كراسة الشروط ومواصفات النموذجية لتقديم خدمة النظافة

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 إيذانة لمنعه من الإبلاغ عن معلومات لديه والمرتبطة بالتحقيق

حظر الإشتراك فى العملية :

يحظر الإشتراك على كلا من :

- ممنوعين من التعامل ، بما فى ذلك من صدر بشأنه قرارا بمنع التعامل معه أو حكم قضائى نهائى فى إحدى الجرائم المنصوص عليها بالباب 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 ما لا يكن قد رد إليه إعتباره أو بقرار من الجهات المختصة بحسب الأحوال 0
- الموظفين والعاملين بالجهة الإدارية صاحب الطرح أو الجهات الخاضعة إشرافها 0

صفحة رقم 10 من 29

اللجنة 8-7-6-5-4-3-2-ة رئيس اللجنة

مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة النظافة

الضوابط العامة

تجزئة العملية

العملية تقبل التجزئة

توافر الاعتماد المالي :

- تم توفير المبلغ المطلوب لتنفيذ العملية محل الطرح والتعاقد (من صناديق الإدارات والميزانية للعام المالي 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 (00000000000000) وحتى (00000000000000) وسيتم الرد كتابة في موعد غايته (.00000000000000) .

التعديل في الشروط والمواصفات:

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

صفحة رقم 11 من 29

اللجنة 8-7-6-5-4-3-2-ة رئيس اللجنة

مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة النظافة

التأمينات

التأمين المؤقت:

- يجب على كل متقدم للمناقصة تقديم تأمين مؤقت بمبلغ 160000 جنيها (فقط وقدره مائة وستون ألف جنيها مصريا لا غير) 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

هـ - 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 للصرف 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 موجها 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 الإدارة المختصة بالجهة

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

مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة النظافة

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 وبإسم 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 الإدارة الطبية بتلا ، الإدارة الصحية بالبايجور ، الإدارة الصحية بالسادات .

شروط الدفع

- السداد شهريا بامر دفع بنكي بمعرفة كل من الإدارة الطبية بتلا ، الإدارة الصحية بالبايجور ، الإدارة الصحية بالسادات على رقم الحساب الخاص بالشركة في بداية الشهر التالي لبدء الخدمة طوال مدة التعاقد من خلال تقديم فاتورة شهرية من الشركة بإجمالي التكاليف لأفراد النظافة المتعاقد عليهم على أن ترفق مع الفاتورة بيان تمام الخدمة عن أيام الشهر موقعة من رئيس الشئون الإدارية بالإدارة أو معاون الإدارة ومعتمدا من مدير الإدارة أو من ينوب عنه وتخصم جميع الغرامات الموقعة خلال الشهر من فاتورة الشهر ذاته 0

صفحة رقم 13 من 29

اللجنة 8-7-6-5-4-3-2-ة رئيس اللجنة

مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة النظافة

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 الإستبعاد 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 والإشترطات 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 29

اللجنة 8 7 6 5 4 3 2 رئيس اللجنة

مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة النظافة

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 مظروفى العطاء الفنى والمالى نوعه من الخارج ، ويوضع المظروفين داخل ظرف مغلق بطريقة محكمة ويوضح عليه اسم الجهة الإدارية وعنوان إدارة التعاقدات ومايفيد أن مبادخلة المظروف الفنى والمظروف المالى ، ويذكر اسم العملية ورقمها وتاريخ جلسة فتح المظاريف الفنيه كما يذكر اسم صاحب العطاء .

تكلفة اعداد العطاء:

- يتحمل صاحب العطاء كافة تكاليف اعداد وتقديم عطائه، وكل مايتعلق به من مهام، ولايتحمل 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 اىصال 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 الإثنين الموافق 2026/1/19م ويبقى العطاء نافذ المفعول وغير جانز 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 جانز الرجوع فيه وحتى نهاية مدة سريان العطاء(0)
- يحق للجهة الادارية اخطار اصحاب العطاءات كتابة لمد مدة سريان عطاءاتهم ومد مدة صلاحيه التأمين المؤقت وذلك قبل تاريخ انتهاء مدة سريان العطاءات بخمسة عشر يوما اذا ما اقتضت الضرورة(0)

مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة النظافة

- 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 ، يعد 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 في تقديم العطاء:

- يجب ان يكون صاحب العطاء مقيما في جمهورية مصر العربية أو يكون له وكيل فيها والا وجب عليه ان يبين في عطائه الوكيل المعتمد منه في جمهورية مصر العربية فيما لو تم الترسية عليه وأن يبين في عطائه العنوان الذي يمكن مخابرته فيه ويعتبر اعلانه صحيحا ، واذا كان العطاء مقدما من وكيل عن صاحب العطاء فعليه أن يقدم معه توكيلا مصدقا عليه من السلطات المختصة بالاضافة الى كافة البيانات والمستندات التي يجب عليه تقديمها وفقا لأحكام القوانين واللوائح التي 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 :

- أي عطاء يرد بعد الموعد المعين لفتح المظاريف الفنية المحدد بهذه الكراسة سيقدم فور وروده الي رئيس لجنة فتح المظاريف للتأشير علي ساعة وتاريخ وروده ثم يدرج في كشف تقديم العطاءات المتأخرة دون فتحه ، وتستبعد لجنة البت تقديم العطاءات المتأخرة ويتم ردها الي 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 في العملية محل الطرح سواء باسمه او كشريك مع الغير مالم يكن شريكا مع الغير بحصة لاتسمح له باتأثير في اتخاذ قرار ذي صلة بالعطاء ، وسيتم استبعاد العطاءات المخالفة لذلك ، ومصادرة التأمين المؤقت ، اخطار جهاز حماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية لاعمال شؤونه) 0

وفاة صاحب العطاء:-

- في حالة وفاة صاحب العطاء اذا كان شخصا طبيعيا ، أو مالك شركة الشخص الواحد ، أو الشريك مع الغير بحصة حاكمة تسمح له بالتأثير في اتخاذ قرار ذي صلة بالعطاء / بالعرض قبل البت ، جاز للسلطة بعد عرض ادارة التعاقدات استبعاد العطاء المقدم منه ورد التأمين المؤقت ، أو السماح للورثة بالاستمرار في 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 النظافة

محتويات العطاء

مستندات العطاء

كل عطاء عبارة عن مظروف مغلق يتضمن مظروفين منفصلين مغلقين أحدهما للعرض الفني والآخر للعرض المالى من نسخة واحدة 0

محتويات المظروف الفني

يلتزم صاحب العطاء بأن يضمن المظروف الفني لعطاءه المستندات الآتية :

- 1- ما يفيد سداد التأمين المؤقت 0
- 2- بيان الطبيعة القانونية لصاحب العطاء، والمستفيد الحقيقي منه، والمستندات المؤيدة لذلك، ويعتد في 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 وآخر 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 بالمعانة 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 العرض الفني به اسم المتقدم كاملا وصفته وعنوانه الكامل 0
- 16- الشروط والمواصفات الفنية وعدد الأفراد .
- 17- الارتباط بالأسعار لمدته تسعون يوما من تاريخ الفتح الفني والالتزام بمد الارتباط لفترة مماثلة اذا لزم الامر.
- 18- كراسه الشروط والمواصفات مختومة بخاتم الشركة .
- 19- وای مستندات أخرى ترى الجهة الطارحة طلبها .

محظورات اعداد المظروف 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

مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة النظافة

تابع محظورات اعداد المظروف الفني

- 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 الفني 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 الأسعار بالعملة المصرية وباللغة العربية وبالمدا الجاف أو السائل ، ويجوز فى حالة تقديم العطاء منفرد أو شركة فى الخارج أن تكتب الأسعار بالعملة الأجنبية ، ولغرض المقارنة ستتم معادلتها بالجنيه المصرى بالسعر المعلن بالبنك المركزى المصرى فى تاريخ فتح المظاريف الفنية .
- ب - تكون كتابة الأسعار 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 وبين 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 اعاده 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 عشرة ظهرا من يوم الإثنين الموافق 2026/1/19 م 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 أو مفوضيهم التدخل فى سير عمل اللجنة ، وإذا كان لدى أحد منهم اعتراض على الإجراءات أو القرارات يتعين عليه تقديمه كتابه إلى مدير إدارة التعاقدات 0
- صفحة رقم 18 من 29

مشروع كراسة الشروط ومواصفات النموذجية لتقديم خدمة النظافة

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 المالىة 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 بإخطار 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 النظافة

التأخير عن التنفيذ :

- يلتزم المتعاقد بالتنفيذ فى 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 ، وفى 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.

- ولايخل 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 النظافة يوميا وتقييم أعمالهم والتأكد من التزامهم بالتواجد في أماكنهم طوال فترة الوردية والتزامهم بالتعليمات التي تصدر من الإدارة بشأن اعمال النظافة، و تحرير تقريراً عن أي مخالفة او تقصير من أفراد النظافة ورفعها للمسئولين فى الإدارة لتوقيع الجزاء المناسب على الشركة في ضوء جدول المخالفات المرفق الاتى:

مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة النظافة

تابع الجزاءات :

م	نوع المخالفة	الجزاء
1	في حالة ثبوت تشغيل الأحداث أو صغار السن	يتم استبعاد العامل أو العاملة من عمالة الشركة ويوقع غرامة قدرها ألف جنيه من كل عامل
2	في حالة ثبوت تعامل العامل مع المريض بطريقة غير لائقة .	يتم توقيع غرامة قدرها (200جنيه) من مستحقات الشركة عن كل واقعة
3	في حالة عدم وفاء الشركة بتوفير الخامات والمواد المنصوص عليها بالعرض الفني	تقوم المستشفى بالشراء على حساب الشركة من أفضل الأصناف والخامات والمواد مضافا إليها 10% مصاريف إدارية وفي حالة تكرار المخالفة أكثر من مرة يتم إخطار الشركة بخطاب مسجل يعلم الوصول بالمخالفة وذلك تمهيدا لفسخ العقد
4	في حالة عدم وفاء الشركة بأعداد العمالة المتفق عليها بكراسة الشروط	يتم خصم مبلغ (100جنيه) عن غياب العامل الواحد بالوردية الواحدة
5	في حالة تجاوز نسبة الغياب بالوردية الواحدة عن 25% من اجمالى الوردية	بيتم خصم مبلغ (300جنيه) من مستحقات الشركة بالإضافة الى اجر العامل عن الوردية
6	في حالة عدم إرتداء العامل أو العاملة بطاقة التعريف أو الزى الرسمي لعمال النظافة نظيفا أو الواقيات الشخصية اللازمة	يتم خصم مبلغ (100) جنيها عن كل عامل
7	في حالة ورود ملاحظات تخص أعمال النظافة في تقارير مرور أي إدارة من الإدارات .	يتم خصم مبلغ (300جنيه) عن مجمل المخالفات الواردة
8	في حالة ورود مخالفة بالتقرير اليومي لرئيس الشئون المالية والإدارية والذي يعرض على مدير الإدارة تخص أعمال النظافة	يتم اخطار مدير الإدارة كتابة بالواقعة ويتم توقيع الشركة على نموذج يحتوى تلك المخالفات وعلية يتم توقيع مبلغ (300جنيه) عن مجمل المخالفات وفي حالة تكرار المخالفات يتم مضاعفة المبلغ وذلك لكل يوم على حده
9	في حالة تكرار المخالفات الواردة بتقرير رئيس الشئون المالية والإدارية بالإدارة	يتم خصم مبلغ (100جنيه) عن كل مخالفة متكررة وردت بالتقرير
10	في حالة تشغيل الشركة لاي عامل موظف بالإدارة أوالوحدات التابعة لها	يتم خصم مبلغ (1000جنيه) عن كل حالة مخالفة مع استبعاد العامل من الإدارة أو الوحدات التابعة لها

مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة النظافة

تابع الجزاءات :

- إذا كررت الشركة مخالفتين جسيمتين يحق للإدارة فسخ العقد وما يترتب عليه من آثار طبقاً للقانون 182 لسنة 2018 ولانحته التنفيذية الذي يعتبر مكملاً طبيعياً لهذه الشروط علماً بأن الإهمال الشديد يعتبر مخالفة جسيمة 0
- المخالفات الواردة السابقة واردة علي سبيل المثال وليس الحصر وللإدارة توقيع ما تراه مناسباً من جزاءات أخرى غير واردة 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 سالفه 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 الأسناد إلا إذا اتفق على خلاف ذلك ، على أن يتضمن أمر الأسناد طبيعة الأعمال ومواعيد بدأ التعاقد وإنتهائه .
- ويجوز مد مدة هذا العقد بما لايجاوز 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 التزاماته 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 .

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 بأي تعويض عن ذلك ، ويجب في جميع حالات تعديل العقد الحصول على موافقة السلطة المختصة ، ووجود الاعتماد المالي اللازم ، وأن يصدر التعديل خلال مدة تنفيذ العقد والتي لايدخل فيها مدة الضمان ، وألا يؤثر ذلك على أولوية المتعاقد في ترتيب عطاوة ، وأن تعدل مدة هذا العقد إذا تتطلب الأمر ذلك بالقدر الذي يتناسب وحجم الزيادة أو النقص وذلك إعمالاً لحكم المادة (46) من القانون رقم 182 لسنة 2018 المشار إليه .

مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة النظافة

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 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 تلقائيا :

- يفسخ التعاقد تلقائيا 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 إحتيالي 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 تلقائيا ، وإذا أخل المتعاقد بأى شرط جوهرى من شروط التعاقد ، فيكون للجهة الادارية - قبل انتهاء مدته - الحق فى اتخاذ أحد الاجراءين التاليين وفقا لما تقتضيه المصلحة العامة :

1- فسخ التعاقد 0

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

- 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

مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة النظافة

القواعد الحاكمة :

- تعتبر أحكام 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 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 النظافة لكل من الإدارة الطبية بتلا ، الإدارة الصحية بالباжور ، الإدارة الصحية بالسادات .

إشتراطات خاصة

1. التعاقد لمدة عام ويجوز مده بما لا يجاوز عام آخر وهي المدة المحددة له وفقا للاشتراطات الواردة بكراسة الشروط والمواصفات على ان يكون المد بموجب طلب كتابي 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 تسمح شروط الطرح بذلك وأن يكون من تم الترسية عليه قد أوفى بجميع الالتزامات المترتبة على العقد أو أي تعديل كتابي يطرأ على بنوده.
وعلى الطرف الثاني 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 إلى إخطار أو إنذار.
2. عدد الأفراد المراد التعاقد عليهم مع الشركة (الإدارة الطبية بتلا عدد (60) فرد نظافة وردية 8 ساعات - الإدارة الصحية بالباжور عدد (70) فرد نظافة وردية 8 ساعات + عدد (2) مشرف نظافة وردية 8 ساعات - الإدارة الصحية بالسادات عدد (98) فرد نظافة وردية 8 ساعات + عدد (2) مشرف نظافة وردية 8 ساعات) يتم توزيعهم حسب حاجة العمل وبالتنسيق مع المسؤولين بالإدارات وذلك طول أيام السنة بما فيها الاجازات والعطلات الرسمية والأعياد .
3. تقديم تعهد من الشركة (مقدم العطاء) ان في حال الترسية عليها تقوم بعمل بوليصة تأمين لصالح كلامن (الإدارة الطبية بتلا ، الإدارة الصحية بالباжور ، الإدارة الصحية بالسادات) بمبلغ يغطي أي ضرر أو إتلاف أو حريق أو سرقة يقوم بها عمال مقدم العطاء (الشركة) بطريقة مباشرة أو غير مباشرة طبقا لمبدأ تفريد العقاب.
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 ممثلا لصاحب العطاء عند فتح المظروف الفني وفتح المظروف المالي .

صفحة رقم 25 من 29

مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة النظافة

نظام العمل :-

1 - موظفي النظافة:-

- مطلوب عدد (60) فرد نظافة (وريدي 8 ساعات) للادارة الطبية بتلا ، عدد (70) فرد نظافة (وريدي 8 ساعات) + عدد (2) مشرف نظافة (وريدي 8 ساعات) للادارة الصحية بالباجور ، عدد (98) فرد نظافة (وريدي 8 ساعات) + عدد (2) مشرف نظافة (وريدي 8 ساعات) للادارة الصحية بالسادات وذلك من الساعة السابعة صباحا حتى الساعة الثالثة عصرا (طوال أيام الشهر بما فيها الجمع والسبت والعطلات) يكونوا قادرين على تنفيذ هذه الالتزامات بكل دقة وأمانة وطوال أيام السنة على ان يتم توزيعهم حسب حاجة العمل وللإدارة الحق في إعادة التوزيع بالتنسيق والاتفاق مع الشركة(0)
- على مقدم العطاء ان يتم معاينة الإدارات والوحدات التابعة لها المذكورة بكراسة الشروط والمواصفات معاينة نافية للجهالة.
- يستمر العمل طوال فترة الوردية وطوال أيام السنة بما فيها العطلات والأعياد والإجازات الرسمية .
- يسلم لمسنول الشئون الادارية (او من تكلفة الإدارة) كشف به أسماء العمال والمشرفين وصورة ضوئية من بطاقة الرقم القومي لكل عامل وصورة ضوئية من الصحيفة الجنائية لكل منهم والشركة مسؤولة تماما مدنيا وجنايبا عن كل أعمال وتصرفات عمالها ومحظور عليهم تماما التعامل أو الاحتكاك بمرضى الإدارة ويحق لكل من الإدارات الأتية (الإدارة الطبية بتلا ، الإدارة الصحية بالباجور ، الإدارة الصحية بالسادات) تغيير أي فرد في حالة ثبوت أي مخالفات أو تجاوزات مئة دون اعتراض من الشركة
- تلتزم الشركة بوضع خطة لتدريب عمال النظافة على الأعمال اليومية وكيفية التعامل مع المخلفات والتخلص الآمن منها حسب تعليمات إدارتي مكافحة العدوى وصحة البيئة بالوزارة وذلك قبل بدء العمل بالإدارة وخلال فترة العمل مع عمل تقييم /3 شهور 0
- يجب أن يتم تدريب العمال على إجراءات مكافحة العدوى من خلال فريق مكافحة العدوى بالإدارة وبالأخص عند التعامل مع بقع الدم وعمل كشف طبي دوري للعاملين بنقل وتجميع النفايات الطبية الخطرة 0
- يحق للإدارات والوحدات التابعة لها تكليف مسنول يراجع أعمال وأعداد العمالة يوميا وفي حالة عدم توافر الأعداد اللازمة (طبقا للإتفاق) يتم توقيع خصومات على الشركة المسؤولة .
- تقوم الإدارات بتكليف مشرفين يغطوا جميع الأدوار لمتابعة أعمال الشركة والتأكد من إلزامها بتنفيذ بنود التعاقد وعلى الإدارات الأخذ بتقاريرهم عند محاسبة الشركة شهريا .
- يجب حصول افراد النظافة والمشرفين على تطعيم التهاب الكبدى الفيروسي بى ثلاث جرعات على حساب الشركة وكذا لقاح فيروس كورونا وتقديم ما يثبت ذلك للإدارة فور طلبها.
- تلتزم الشركة بالتخفيفات المنصوص عليها من قبل مكافحة العدوى تلتزم الشركة بتوفير الصابون السائل و الكلور معلوم التركيز لا تقل عن 5.25 % ومعلوم الهوية ومرخص من وزارة التجارة و الصناعة ومطابق لاشتراطات مكافحة العدوى ومغلق بيرشام المصنع.
- تلتزم الشركة بتوفير ماكينة خاصة تعمل بالشفط .
- تلتزم الشركة بتوفير جرادل ثنائية وثلاثية الفتحات ان وجدت ، سلات مهملات كبيرة الحجم ذات الغطاء لباقي الاماكن بالإدارة .
- تلتزم الشركة بتوفير حاويات لنقل النفايات العادية والخطرة على ان تكون الحاويات قابلة للتطهيروبغطاء وعجل.
- تلتزم الشركة بأن الاكياس التي توفرها تكون مطابقة للمواصفات من حيث الجودة و المتانة وان تكون هذه الاكياس ثقيلة ومقاومة للثقب.

مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة النظافة

الشروط الفنية / المتطلبات:-

1- العمالة:-

1. عمالة فنية مدربة من الجنسين لم يسبق صدور أحكام ضدهم، لا يقل سن الواحد منهم عن 25 عاما ولا يزيد عن 50 عام ، ذات وزن مناسب (لا يزيد عن 100 كجم) وعلى معرفة ودراية باستخدام معدات النظافة 0
2. يجب أن يرتدى العامل ملابس مميزة ونظيفة ووضع التعريف الخاص به وذلك بتوفير زى موحد لجميع العاملين موضحا عليه اسم العامل وشعار الشركة وذلك حفاظا على المظهر العام. يجب أن يكون زى عمال النظافة نظيفا ومميزا دائما .
3. يلتزم عمال النظافة باستخدام أدوات الوقاية الشخصية عند الحاجة وحسب طبيعة الإجراء مثل استخدام (القفازات الاتكس- القفازات السميكة - المرايل الواقية أحادية الاستخدام - حذاء برقبة... الخ) والشركة مسؤولة عن توريد أدوات الوقاية الشخصية المذكورة .
4. يلتزم جميع العمال بالتعليمات التي تصدرها الإدارة لتنظيم العمل داخل الإدارة .
5. تلتزم الشركة بعمل كارتنيهاات تحقيق شخصية لجميع العاملين لديها وتكون من نسختين احدهما طرف الإدارة و الأخرى مع العامل او العاملة وتعلق على الزى بصورة مناسبة طبقا لمعايير مكافحة العدوى 0
6. تلتزم الشركة بأن تقدم كشف بأسماء العاملين لديها مع عمل ملف لكل عامل يسلم الى الإدارة يحتوى على المستندات الاتية (شهادة الميلاد ، صحيفة الحالة الجنائية ، المؤهل الدراسي او شهادة محو الامية ، شهادة صحية تفيد خلوه من الامراض سارية ، صورة من بطاقة الرقم القومي سارية ، شهادة موقف العامل من التجنيد بالنسبة للذكور ، احضار ما يفيد التأمين الاجتماعي على العمال من مكتب التأمينات الاجتماعية المختصة

2- أدوات النظافة:-

- تلتزم الشركة بتوريد وتوفير كافة الأدوات و الأجهزة اللازمة لتنفيذ أعمال النظافة (لعمال الشركة فقط) على أن تلتزم الشركة فور إسناد العمل إليها بتوفير كافة الأجهزة والمعدات والأدوات والخامات اللازمة لتنفيذ أعمال النظافة (لعمال الشركة فقط) وأيضا توفير كافة المستلزمات اللازمة لتنفيذ تلك الأعمال واستخدام كل ما هو جديد وحديث ومبتكر عى أن تكون المكانس الكهربائية المستخدمة ذات سعة وقدرة تتناسب مع طبيعة العمل بالإدارة مع استخدام معدات تلميع الأرضيات بصفة مستمرة كما أنه ملتزم باستمرار صلاحية الأجهزة والمعدات المستخدمة في أعمال النظافة وصيانتها وجعلها تعمل بحالة جيدة دائما وعلية إصلاح واستبدال ما يتعطل منه خلال 24 ساعة على الأكثر .
- تلتزم الشركة بتوفير العربات والألات والمعدات اللازمة لنقل خامات وأدوات التنظيف من خارج وداخل الإدارة والى مقر تخزينها بالإدارة 0
- تلتزم الشركة بتحديد أنواع الخامات والمستلزمات والأجهزة والألات على ان تكون مطابقة للمواصفات القياسية التي سيتم استخدامها في أعمال النظافة اليومية في عرضها الفني كما تكون الشركة مسؤولة مسنولية كاملة عن الإدارة بصفة عامة ودائمة .
- تلتزم الشركة بالالتزام التام بأحكام القانون رقم 5 لسنة 2015 ولائحته التنفيذية فى شأن تفضيل المنتجات الصناعية المصرية عند تنفيذ اعمال النظافة طبقا لبنود العقد فى حالة الترسية0.
- يحق للإدارة الرقابة على جودة المعدات والمستلزمات وفحص المواد المستخدمة لدى الجهات المختصة وتحمل الشركات اى تكاليف تترتب على عدم مطابقتها للمواصفات مع سحب المواد من الإدارات 0
- تكون الشركة مسؤولة عن العاملين لديها و عما يصدر من تصرفات مسنولية كاملة دون أدنى مسنولية مدينة أو جنائية على الإدارة وللادارة الحق فى الاعتراض على اى عامل أو عاملة كما أن لها الحق فى استبعاد اى منهم طوال مدة التعاقد دون إبداء الأسباب وعلى الشركة توفير عامل آخر خلال 24 ساعة .

مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة النظافة

تابع الشروط الفنية / المتطلبات :

تابع 2- أدوات النظافة:-

- في حالة تسبب عامل الشركة تلف أو ضياع أي أدوات أو أثاث أو آلات أو خلافة من محتويات المبنى أو أي تصرف من شأنه ان يترتب عليه الحاق الضرر المادى بالإدارة فى هذه الحالة يتم خصم قيمة ما تسبب العامل في اتلافه أو ضياعه من مستحقات الشركة لدى الإدارة .
- تقوم الشركة بتوفير مواد النظافة من أفضل الأنواع وأجود الخامات طبقا للمواصفات القياسية المنصوص عليها بالشروط الخاصة بالمعمل وبالذليل القومى المصرى لمكافحة العدوى ويجب إعداد بيان مفصل بهذه المواد ويحق للإدارة فحصها بمعرفة أعضاء متخصصون تحددهم الإدارة .
- الشركة غير مسنولة عن توريد وتوفير السيفتى بوكس الخاص بتجميع المخلفات الخطرة وكذا غير مسنولة عن توريد خامات الامداد (ورق تواليت - صابون غسيل الايدي).

3- أماكن النظافة:-

- نظافة مقر الإدارة الطبية بتلا ، الإدارة الصحية بالبايجور ، الإدارة الصحية بالسادات بجميع أقسامها العلاجية والاداريه من الداخل والخارج شامله الغرف والطرقات ودورات المياه والمطابخ والمغاسل باستخدام وسائل التنظيف الحديثه وتنظيف السلالم والمداخل بصفه مستمره وتنظيف الغرف والمكاتب والأثاث باستعمال المنظفات الحديثه التي لا تؤثر على الألوان والخامات ولكل قسم الأدوات الخاصة به مع مراعاة قواعد مكافحه العدوى والحفاظ على البيئة المتعارف عليها في أعمال النظافة داخل الإدارة مما يضمن سلامه الأجهزة والعاملين والمترددین على الإدارة .
- ونظافة المخازن وغرف الديزل والأكسجين والاحواش والمناطق بين المباني والأسوار وأماكن انتظار السيارات وكذلك نظافة المصاعد وایبار المصاعد والمناور وأسطح الإدارة بصفه مستمره

4- اعمال النظافة:-

- 1- النظافة اليومية: القيام بأعمال النظافة اليومية للأقسام العلاجية والإدارية من الداخل والخارج شامله الغرف والطرقات ودورات المياه والمطابخ والمغاسل والسلالم وتنظيف الغرف والمكاتب والأثاث والعيادات (جميع أنحاء الإدارة) بما فيها الأرصفة المحيطة وأمام الاستقبال والبوابة الرئيسية للإدارة 0
- 2- يتم تطهير دورات المياه بالمواد المطهرة الغير ضارة بالبيئة على الأقل يوميا غير النظافة العادية وعند الحاجة.
- 3- يتواجد عامل النظافة بصورة دورية وعند الحاجة في مناطق انتظار المترددین بجميع الأدوار، بطرقات الإدارة الرئيسية ، الحمامات ، مدخل ومخارج الإدارة أو حسب التوزيع بالتنسيق مع الإدارة .
(بالنسبة للنفايات الطبية يتم تسليمها للاماكن المخصصة بالوحدة مع اتباع جميع السياسات الخاصة بمكافحة العدوى (الملصق ، التاريخ ، الوزن ، مكان استلام النفايات) بالنسبة للنفايات الغير طبية تلتزم الشركة بنقل المخلفات يوميا من مقر الوحدة الى المقالب العمومية وذلك في الوحدات التي تتعامل مع المحافظة او شركات نقل القمامة في رفع القمامة وذلك مع الرجوع الى الإدارات فى تحصيل ما يتم دفعه نظير ذلك.
- النظافة الاسبوعية: عبارة عن النظافة المعتادة يوميا مضافا إليها نظافة الجدران و الأسقف و النوافذ و الأبواب.
- النظافة الشهرية: بالإضافة الى النظافة اليومية و الاسبوعية ، يتم تنظيف الأسوار و الأسطح مرة كل شهر.

مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة النظافة

كشف بالأعداد المطلوبة :-

أولاً :- الإدارة الطبية بتلا والوحدات التابعة لها

البيان	الوردية	عدد الافراد	تكلفة الفرد	التكلفة الشهرية	التكلفة السنوية
تكلفة فرد نظافة	8 ساعات	60			

ثانياً:- الإدارة الصحية بالبايجور والوحدات التابعة لها

البيان	الوردية	عدد الافراد	تكلفة الفرد	التكلفة الشهرية	التكلفة السنوية
تكلفة فرد نظافة	8 ساعات	70			
تكلفة مشرف نظافة	8 ساعات	2			

ثالثاً:- الإدارة الصحية بالسادات والوحدات التابعة لها

البيان	الوردية	عدد الافراد	تكلفة الفرد	التكلفة الشهرية	التكلفة السنوية
تكلفة فرد نظافة	8 ساعات	98			
تكلفة مشرف نظافة	8 ساعات	2			

رئيس مكافحة العدوى بالإدارة الصحية بالبايجور
رئيسة التمريض بالإدارة الطبية بالبايجور
عضو المشتريات بالإدارة الطبية بالسادات
عضو من إدارة الشئون القانونية بالمديرية
مسئول السلامة والصحة المهنية بالمديرية
أخصائية مشتريات بالمديرية
باحث بمكتب مفوض الدولة

2- الدكتورة / إسراء محمد مراد
3- الأستاذة / عزة فؤاد عبد العال
4- الأستاذ / عماد محمد موسى عوض
5- الأستاذة/ سهير زكريا منجد
6- الأستاذ / صبرى عبد الجواد السيد
7- الأستاذة/ هبة محمود محمد
8- الأستاذ / عاطف صابر العشماوى

رئيس اللجنة

الدكتورة / إيمان أحمد بريقع
الوظيفة / مدير الرعاية الأساسية بالإدارة الطبية بتلا
التوقيع /

اقرار

=====

اقرارنا /

بطاقة رقم قومي /

باننى 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 بمعايينة المكان محل المناقصة المعايينة 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: / / 2026 م

المقر بما فيه

الاسم /

رقم البطاقة رقم قومي /

رقم البطاقة الضريبية /

محل الإقامة /

التوقيع /