



مستشفى الجمهورية

GCHI

الهيئة العامة للمستشفيات والمعاهد التعليمية
The General Organization for Teaching
Hospitals and Institutes
Ahmed Maher Teaching Hospital
EL Gomhoria Hospital
قسم المشتريات

الهيئة العامة للمستشفيات و المعاهد التعليمية

مستشفى أحمد ماهر - مستشفى الجمهورية التعليمي

المناقصة العامة لتعاقد على اعمال النظافه لمدة عام

بمستشفى أحمد ماهر والجمهورية التعليمي

يجب على الشركات أن تقوم بتسجيل بياناتها على موقع بوابة التعاقدات العامة وعنوانه www.etenders.gov.eg وفي حالة عدم التسجيل يعتبر العطاء المقدم مرفوض إداريا .

جلسة ٢٤ / / ٢٠٢٥ م

التأمين الإبدائي ١٠٧٠٠٠,٠٠ جنيه

ثمن النسخة ٣٩٩ + ١٤% ضريبة القيمة المضافة

+ طابع شهيد فئة ٥ ج

+ طابع دعم الأشخاص ذوي الإعاقة فئة ٥ ج

+ طابع رعاية المسنين فئة ٥ ج

فتح المظاريف الساعة الثانية عشر ظهرا



الهيئة العامة للمستشفيات والمعاهد التعليمية
The General Organization for Teaching
Hospitals and Institutes
Ahmed Maher Teaching Hospital
EL Gomhoria Hospital
قسم المشتريات

الشروط العامة للمناقصة العامة للتعاقد على اعمال النظافة لمدة عام

بمستشفى احمد ماهر والجمهورية التعليمي

- ١- تقدم العطاءات في مطروفين مغلقتين إحداهما للعرض الفني والآخر للعرض المالي حتى الساعة الثانية عشر ظهرا يوم الموافق / / ٢٠٢٢ م وذلك بمقر المستشفى (٣٤١ شارع بورسعيد باب الخلق - القاهرة) .
 - ٢- التأمين الابتدائي وقيمته ١٠٧٠٠٠٠٠٠٠ ج فقط (مائه وسبعة آلاف جنيه) ويسدد بإحدى الطرق الآتية :-
 - أ- نقدا بخزينة المستشفى
 - ب- خطاب ضمان غير مشروط باسم الهيئة العامة للمستشفيات والمعاهد التعليمية (مستشفى احمد ماهر التعليمي) لا تقل صلاحيته عن (أربعة أشهر) من تاريخ فتح المظاريف الفنية ولن يلتفت إلى العطاء الغير مصحوب بتأمين ابتدائي .
 - ٣- مدة سريان العطاء لا تقل عن (٩٠ يوم) من تاريخ فتح المظاريف الفنية.
 - ٤- يرفق بالمطروفي الفني الآتي :
 - أ- صورة البطاقة الضريبية موضحا بها اخر إقرار ضريبي
 - ب- صورة من السجل التجاري
 - ت- سابقة أعمال مماثلة تتضمن اسم الجهة التي تم التنفيذ لصالحها وقيمة العقد وفي حالة طلب الأصل يتم تقديمه .
 - ث- صورة من شهادة القيد في ضريبة القيمة المضافة .
 - ج- صورة من عقد تأسيس الشركة .
 - ح- جميع البيانات الفنية عن تعريف الشركة وأي بيانات يرى مقدم العطاء إضافتها .
 - ٥- مدة التعاقد : عامان
 - ٦- تقدم الأسعار بالمطروفي المالي على نفس الكراسة المبيعة للشركات على أن تختم بخاتم الشركة المقدمة في المناقصة وأي عطاء غير مقدم على نفس الكراسة لا يلتفت اليه .
 - ٧- توضع الأسعار شاملة كافة الرسوم والضرائب وضريبة القيمة المضافة على ان يكون الدفع بأمر دفع إلكتروني بعد الفحص و الإستلام .
 - ٨- تخضع هذه المناقصة لأحكام القانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية .
 - ٩- على الشركات المتقدمة بالمناقصة إدراج رقم الحساب واسم البنك الذي تتعامل معه الشركة بطريقة واضحة بالعطاء المقدم بالمطروفين (الفني و المالي) حتى يتسنى للمستشفى تحويل المستحقات المالية للشركة التي يتم ترسية العطاء عليها .
 - ١٠- يجب على الشركات أن تقوم بتسجيل بياناتها على موقع بوابة التعاقدات العامة وعنوانه www.etenders.gov.eg وفي حالة عدم التسجيل يعتبر العطاء المقدم مرفوض إداريا .
- الجدول الزمني المعد للإنتهاء من إجراءات هذا التعاقد ومن المتوقع أن يكون على النحو التالي :

- ١- تاريخ الاعلان بالجريدة بتاريخ ٢٠٢٢/١١/٤
- ٢- فتح المظاريف الفنية بتاريخ ٢٠٢٢/١١/٧
- ٣- البت الفني بتاريخ ٢٠٢٢/١١/٧
- ٤- فتح المظاريف المالية بتاريخ ٢٠٢٢/١١/٧
- ٥- البت المالي بتاريخ ٢٠٢٢/١١/٧
- ٦- اصدار اخطار قبول العطاء بتاريخ ٢٠٢٢/١١/٧

نائب المدير للخدمات

أ / ثناء مصطفى محمد

المدير المالي

أ / رشا كرم عبد الله

مدير المشتريات

أ / أسامة قرني عبد الحليم

الموظف المختص

أ / هويدا شحاته عبد اللطيف

مدير عام مستشفى احمد ماهر والجمهورية التعليمي

أ / مصطفى محمد القاضي

أ / مصطفى محمد القاضي



بيانات مقدم العطاء

اسم الجهة مقدمة العطاء:

الاسم التجاري لها:

الكيان القانوني (شركات / أشخاص / شركات أموال)

الكيان التجاري (فردى - تضامن - توصية محدودة - توصية بالأسهم - مساهمة)

النشاط:

راس المال:

رقم السجل التجاري:

جهة وتاريخ السجل التجاري:

جهة ورقم البطاقة الضريبية:

عنوان الجهة مقدمة العطاء بالتفصيل:

.....

(العنوان القانوني الذي تصح عليه المراسلات)

اسم البنك المتعامل معه:

رقم الحساب بالبنك:

اسم المسئول الذي له حق التوقيع:

رقم التليفون: رقم الفاكس:

يتم كتابة كافة البيانات المطلوبة بطريقة صحيحة وبخط واحد وتكون الجهة مسئولة مسئولية كاملة عن كافة البيانات الخاصة بالمراسلات



الهيئة العامة للمستشفيات والمعاهد التعليمية
The General Organization for Teaching
Hospitals and Institutes
Ahmed Maher Teaching Hospital
EL Gomhoria Hospital
قسم المشتريات

إقرار

..... اقر أنا مدير شركة:

..... بطاقة ضريبية رقم:

..... مأمورية:

..... وعنواني:

بأنني أوافق على كل ما جاء بكراسة الشروط والمواصفات الفنية وملتزم بها قانونيا وماليا.

وتعتبر جزء لا يتجزأ من هذا العطاء المقدم بالجلسة / / ٢٠م

وهذا إقرار مني بذلك

المقر بما فيه

خاتم الشركة

الهيئة العامة
للمستشفيات والمعاهد التعليمية

مستشفى / معهد

كراسة
الشروط العامة والمواصفات الفنية

لأعمال النظافة لمستشفى / معهد

مناقصه ممارسة عامة جلسة / ٢٠٢٥/

طبقاً لقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨

اسم مقدم العرض:

تليفون / فاكس:

المدير المسئول:

العنوان:

مدير المستشفى / المعهد

د. خالد عبد الحليم
د. هادي عبد الحليم
د. محمد عبد الحليم

د. خالد عبد الحليم
د. هادي عبد الحليم

تمهيد

** تخضع هذه العملية لقانون التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ وتم تحديد الاحتياجات على أساس دراسات واقعية ولا يعتد بأي عطاء مبنى على خفض نسبة مئوية عن أقل عطاء ولا يعتد بأي عطاء يأتي بعد الميعاد المذكور ولا يجوز تجاهل أي بند من بنود هذه الكراسة أو إجراء أي تعديل فيها مهما كان نوعه مع العلم أن التسهيلات الائتمانية محل اعتبار عند البت. ولا بد من قراءة كراسة الشروط جيد والالتزام بكل ما ورد بها من شروط ومواصفات. وهذا التمهيد جزء لا يتجزأ من كراسة الشروط والمواصفات ومكتملاً ومتمماً لها وتوقيع مقدم العطاء على جميع المستندات لازم ويعتبر قبولاً منه لكل الشروط الواردة بها.

أعضاء اللجنة

يعتمد ،،،

د. خالد عبد الحكيم

د. فاطمة عبد الحكيم

المرعي لبيب لبيب

د. عاصم

مكارم كبرياوي

الأحكام العامة:

١. للجهة الحق في إصدار أي ملاحق لمستندات العطاء بغرض تعديل أو إضافة أي من الشروط والمواصفات إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك ويتم إخطار من قاموا بأخذ كراسة الشروط والمواصفات ولا يجوز أن تقل المدة من الإخطار بهذه التعديلات والموعد المحدد لفتح المظاريف عن سبعة أيام.
٢. يجوز لطرفي العقد عند حدوث خلاف أثناء تنفيذ الاتفاق على تسويته عن طريق التحكيم بموافقة الوزير المختص مع إلزام كل طرف بالاستمرار في تنفيذ إلتزاماته الناشئة عن العقد.
٣. يجوز إبرام عقود التوريدات والخدمات الدورية لمدة تجاوز السنة بشرط إلا يترتب عليها زيادة الإلتزامات في إحدى السنوات المالية التالية عما هو مقرر في السنة التي يتم فيها التعاقد.
٤. ولا يجوز لأي عامل بالجهات التي تسري عليها أحكام هذا القانون التقدم بالذات أو بالواسطة لهذه المناقصة.
٥. يتم إتعداد الجلسات بقسم (المشتريات) التعاقدات بالمستشفى الساعة ١٢ ظهراً.

أعضاء اللجنة

يعتمد ،،،

د. خالد عبد الحليم
د. فاطمة
د. محمد عبد الحليم
د. عامر
كاد عبد البر

الشروط العامة
لأعمال النظافة

لمستشفى / معهد
جلسة / /

- تقدم العطاءات في مظروفين مغلقين أحدهما للعرض الفني والآخر للعرض المالي
- بمقر رئاسة الهيئة العامة للمستشفيات والمعاهد التعليمية بشارع القصر العيني.
- الغرض من التعاقد هو تقديم خدمات وأعمال النظافة.
- العروض غير قابلة للتجزئة.
- كتابة نوع ومحتويات كل مظروف من الخارج واسم الجهة وعنوانها والتليفونات والفاكسات الخاصة بها.
- العطاء:
- مدة سريان العطاء (٩٠ يوم) من تاريخ فتح المظاريف الفنية وفي الحالات التي تستدعي مد
مدة سريان العطاء تخاطب الجهة المتقدم قبل إنتهاء مدة سريان العطاء بمدة (١٥ يوم) وإذا لم
يتم الرد على الوحدة خلال هذه المدة يكون العطاء مرفوض.
- لا يلتفت إلى أي أدعاء من مقدم العطاء بحدوث أو وجود خطأ في عطائه بعد فتح المظاريف
الفنية.
- يرفق بالعطاء (المظروف الفني) صور المستندات الآتية :-
- صورة البطاقة الضريبية موضح بها آخر اقرار ضريبي.
- ب- السجل التجاري .
- ج- سابقة الأعمال في مجال نظافة المستشفيات والمنشآت الحكومية على أن
تكون بحجم مستشفى / معهد من حيث المباني
وعدد الأسرة وتكون حديثة ومعتمدة من الجهة على أن تكون لها سابقة بأعمال النظافة

د. خالد عبد الحام
ر. م. م. م.
الم. م. م. م.
د. م. م. م.
ك. م. م. م.

بإكثر من مكان وأن لا يكون قد تم فسخ التعاقد مع الجهة المتعاقد معها خلال فترة تعاقدتها وعلى الجهة المتقدمة تقديم شهادة بذلك .

● بيانات فنية دقيقة عن الآلات والمعدات المحددة بكراسة الشروط والمواصفات.

● هـ - تقدم البيانات المطلوبة أصول أو صور معتمدة ويتم التوقيع على كل ورقة في العطاء من مقدم العطاء.

● إذا كان العطاء مقدما من جهة يجب أن ترافقه صورة رسمية من عقد تأسيسها مع تحديد الأشخاص المصرح لهم بالتعاقد لحساب الجهة وكذا أسماء الأشخاص المسؤولين عن تنفيذ العقود والتوقيع باسم الجهة وإذا كان العطاء مقدم من جمعية يجب أن ترافقه صورة رسمية من عقد تأسيس الجمعية وأن تكون أعمال النظافة متضمنة نشاطها و أن تلتزم بتنفيذ العقد بنفسها ولا يجوز التنازل عنه للغير أو من الباطن .

● مدة التعاقد سنة ويجوز تجديدها لمدة أخرى بموافقة الطرفين بذات الشروط والأسعار.

○ يرفق بالعطاء (المظروف المالي) :-

● تحديد الأسعار في المظروف المالي من قبل مقدم العطاء.

● قوائم الاسعار علي ان تكون شاملة كافة الرسوم و الضرائب .

● ج- طريقة السداد .

○ تلتزم الجهة المتقدمة بعطائها بمعاينة المواقع التي تقدم بها خدمات النظافة معاينة نافية

للجهالة حتى يكون العرض شامل لكل المواقع المنصوص عليها في الكراسة.

● ويراعى أن عطاء الجهة وحدة واحدة لجميع البنود مع مراعاة أن جميع الآلات والمعدات الموردة من قبل الجهة هي ملك خاص لها فيما عدا أدوات النظافة المستهلكة والتي يتم استخدامها في أعمال النظافة هي ملك للمستشفى.

● يتم سداد ٥% تأمين نهائى من اجمالى قيمة الأعمال المتعاقد عليها بمقر الوحدة بموجب امر دفع الكترونى على الكود المؤسسى للهيئة أو بخطاب ضمان غير مشروط بأسم المستشفى.

د. خالد عبد الحليم

د. ما

د. محمد عبد الحليم

د. محمد عبد الحليم

المواصفات والشروط الفنية:

يتم تقييم العطاءات من الناحية الفنية على أساس :

١- سابقة الأعمال المشار إليها وهى أن تكون مستشفيات بحجم مستشفى / معهد من حيث المباني وعدد الأسرة وتكون معتمدة من الجهة التى تم التعامل معها.

٢- سابقة الأعمال لا تقل عن عام قبل التقدم لهذه العملية للتعاقد.

في حالة تسليم الجهة الراسي عليها العطاء عن طريق كراسة الشروط يتم تحضير الأوراق (مصوغات التحيين) الخاصة بكل فرد قبل إستلام الجهة العمل بالوحدة.

٣- ألا يكون قد سبق وتم فسخ التعاقد مع الجهة في أي من الجهات التي سبق التعاقد معها.

الأعمال محل التعاقد :

تلتزم الجهة التى سيتم التعاقد معها على توفير ثلاثه عناصر :

الأول : العمالة المطلوبة منها للقيام بأعمال النظافة وكذلك توفير مشرفين عليهم.

الثانى : توفير معدات خاصة بأعمال النظافة هى ملك خاص للجهة تستخدمها فى أعمال النظافة بالوحدة وتلتزم الجهة بتوفير بديلا عنها فى حالة تلفها أو تعطلها عن العمل أو توقفها لأى سبب كان وإذا لم يتم التوفير فى غضون (٧٢) ساعة يتم الشراء على حساب الجهة دون أخذ موافقة مسبقة من الجهة.

الثالث : المواد المستخدمة فى أعمال النظافة (المواد الكيماوية ومواد النظافة والمساحيق وادوات التنظيف والحاويات والحاويات الجمبو بعجل وخلافه ويتم توفير المنظفات والمطهرات فى عبوات مبرشمة من إنتاج شركات معروفة وتقدم عينات لاخذ موافقة عليها من قبل إدارة مكافحة العدوى ويشترط أن تكون مصرح بها وغير ضارة بصحة الإنسان أو البيئة وتسلم لمخازن الوحدة شهرياً بعد فحصها من فريق مكافحة العدوى بالمنشأه ويتم التسليم للاقسام من خلال مسئول المخازن بالمستشفى علما بأن هذه المستلزمات لا يتم استردادها بعد انتهاء مده التعاقد مع الجهة.

د. حاتم عبد الحليم

د. ماهرة

أ. م. عبد السلام

ع. ع. ع. ع.

علماً بأنه في حالة عدم توفير المواد المستخدمة في خلال ٤٨ ساعة عن
الموعد المحدد في العقد يتم الشراء على حساب الجهة دون أخذ موافقة مسبقة من
الجهة.

أولاً: العمال والمشرفين (الأعداد طبقاً للجدول في ص ١١

- ١- الأعداد المطلوبة من العمال والمشرفين.
- ٢- تلتزم الجهة المتقدمة بعطائها بتدبير العمالة اللازمة وعلى الجهة تقديم كشف
باسماء العاملين لديها مع عمل ملف لكل عامل او عاملة يسلم الى ادارة الوحدة قبل
استلام الموقع يحتوى على المستندات الآتية :-

- شهادة محو الأمية على الأقل.
- شهادة ميلاد على ألا يزيد السن عن ٥٠ سنة ولا يقل عن ١٨ سنة وفي حالة صحية
سليمة وعلى درجة لياقة بدنية جيدة.
- صحيفة الحالة الجنائية.
- شهادة تفيد خلوه من تعاطي المواد المخدرة .
- صورة من بطاقة تحقيق الشخصية (بطاقة الرقم القومي).
- شهادة تأدية الخدمة العسكرية او الإعفاء منها بالنسبة للذكور(ان وجدت أو اقرار
باحضارها في حالة عدم وجودها) الموقوف من التجنيد.
- بخصوص التأمينات الإجتماعية سيتم الالتزام بما تحدده اللوائح والقوانين في هذا
الشأن من خلال الجهة وإقرار بالالتزام بالتأمين على العمالة (شهادة من التأمين).
- بالنسبة لمدير الموقع يشترط حصوله على مؤهل متوسط على الأقل.
- بالنسبة للمشرفين يشترط حصولهم على مؤهل متوسط على الأقل.
- سيتم إخضاع جميع العاملين من عمال النظافة لتدريب متخصص تشرف عليه وحدة
مكافحة العدوى بالوحدة .

- ٣- تكون الجهة مسؤولة عن العاملين لديها واما يصدر منهم من تصرفات مسئولية كاملة
دون أدنى مسئولية مدنيه او جنائية على الوحدة وللإدارة الحق في الاعتراض على أى
عامل أو عاملة كما أن لها الحق في استبعاد أى منهم وكذلك (مدير الموقع والمشرف)
طوال مدة التعاقد دون ابداء الأسباب وعلى الجهة إحلال بديل آخر خلال ٧٢ ساعة.

و. خا. لعين. ل. ل. ل.

د. م. م. م. م.

د. م. م. م. م.

م. م. م. م.

م. م. م. م.

- ٤- تلتزم الجهة بإبلاغ وحدة مكافحة العدوى في حالة استلام عامل جديد للعمل ليخضع للتدريب قبل القيام بأداء مهامه.
- ٥- تلتزم الجهة بحماية جميع العاملين التابعين لها (مشرفين - عمال) في حالة حدوث إنتشار وبائي أو جائحة معدية الإلتزام بالإجراءات الوقائية الملزمة اللازمة (واقيات شخصية - تطعيمات) وحسب نوع المرض المعدى المنتشر.
- ٦- تلتزم الجهة بتطعيم العاملين بها ضد الالتهاب الكبدي الوبائي "B" وتقديم شهادة تفيد بذلك.
- ٧- تلتزم الجهة بتوفير الزي المناسب ومستلزمات الوقاية الشخصية لجميع العاملين والمشرفين ومدير الموقع على النحو التالي:-

بالنسبة للعمال :

- عدد (٢) بدلة أو أفارول مصنع من خامات قطنية على أن يكون الزي مختلف عن زي عمال الوحدة مع غطاء للرأس للسيدات وكاب للذكور على أن يكون زي العمال مختلف عن زي المشرفين ويختلف عن زي مدير الموقع وأن يكون مطبوع عليه اسم ولوجو الجهة بشكل واضح من الأمام والخلف ويكون فاتح اللون
- القفازات شديدة التحمل (جوانيات العمل الشاق) المصنعة من الكاوتش المقوى أو الجلد المطاط على أن يكون ناعم الملمس ولا يوجد به بروزات أو تعرجات (لسهولة التنظيف) ويمكن غسله بالماء والصابون والمطهرات ويغطي نصف الذراع وبمقاسات مختلفة ولا يسبب حساسية للجلد (من خامات جيدة) على أن يتم غسله بعد كل وردية عمل ويتم تجفيفه قبل إرتدائه مرة أخرى ويتم التخلص منه عند حدوث تشققات أو تمزقات أو تغير في اللون.
- مريلة بلاستيك أحادية الاستخدام (ماكنتوش) تستخدم عند تنظيف الحمام وغير مسموح بالمريلة المصنوعة من البلاستيك السميك التي يعاد استخدامها .
- حذاء يغطي القدم والأصابع وسهل التنظيف والتطهير من البلاستيك وغير منفذ للسوائل وموحد لونه لجميع عمال الجهة (دون اللون الأسود - الأحمر) واستخدام بوت في نظافة الرعايات والحمامات.

أحمد عبد السلام
مبارك
مبارك عبد السلام

د. خالد عبد السلام
د. مايسة

- يحذر على أي عامل أو مشرف أو مدير موقع مغادرة الوحدة لأي سبب أثناء فترة العمل ومخالفة ذلك تستوجب الغرامة المقررة في هذا الخصوص.
- يجب أن يكون جميع العاملين والمشرفين ومدير الموقع مدربين تدريب جيد ولا يسمح لهم بالعمل قبل عرضهم على فريق مكافحة العدوى بالوحدة أولاً وذلك للتأكد من معلوماتهم عن تعليمات الجودة ومكافحة العدوى وامدادهم بالمعلومات والتعليمات والتدريبات التي تنقصهم ولذلك يجب تثبيت العمالة حيث أن لكل مكان خصوصيته في أسلوب النظافة والتطهير ويلزم له تدريب خاص لذلك يقوم مدير الموقع بتقديم كشف شهري لإدارة الوحدة ويوزع على الأقسام بأسماء العاملين .
- ولا يسمح بعمل أي تعديل قبل الرجوع لإدارة الوحدة ومخالفة ذلك تستوجب توقيع الغرامة المقررة في هذا الخصوص.
- يلتزم جميع العاملين بالجهة بعدم التدخين والحفاظ على سلامة وأمن المنشأة داخل الوحدة ومن يخالف ذلك توقع الغرامة المقررة في هذا الخصوص طبقاً للقانون.

* بالنسبة للمشرفين:

- يتم اعتماد زي مختلف عن زي العمال يتم الموافقة عليه من إدارة الوحدة قبل استلام العمل.
- تلتزم الجهة المتقدمة بعبائها بأن تكون العمالة التابعة لها مدربة بصورة جيدة على أعمال النظافة وألا يقل سن العامل أو العاملة عن ١٨ عاماً وألا يزيد عن ٥٠ سنة.
- تلتزم الجهة المتقدمة بعبائها بعمل كارتبيات تحقيق شخصية لجميع العاملين التابعين لديها وتكون من نسختين أحدهما طرف الوحدة والأخرى مع العامل أو العاملة تعلق على الزي موضح به بيانات الشخص أو العامل وصورة حديثة للعامل.
- تقوم الوحدة بتحديد وصف لكل جزء يتم إسناده للجهة للعمل به.

د. خالد عبد الحليم

د. ماجدة

د. عبد الله بن عبد العزيز
د. طارق
د. طارق

ثانياً: الآلات والماكينات والمعدات المطلوبة:

- يتم تقديم كتالوجات لآلات التنظيف المشار إليها لاحقاً وصور ترفق بالعطاء الفنى.
- تلتزم الجهة المتقدمة بعطائها بتدبير المهمات والأدوات اللازمة لإجراء عمليات النظافة من الآلات المستخدمة مثل ماكينات شفط وطررد الأتربة للموكيت والسجاد - ماكينات جلي لتنظيف الأرضيات - ماكينات شفط مياه - سلات تجميع القمامة لجميع أقسام الوحدة (على أن تكون سلات القمامة في الأماكن الحرجة وهي الرعايات والعمليات وغرف العزل بغطاء وتفتح بالقدم) - سلات كبيرة لتجميع القمامة بالطرقات والأدوار وتكون على عجل - سلات مقاسات مختلفه للقوط النظيفه والغير نظيفه على الاحواض وصالات جمع قمامه فى عرف المرضى عربات جامبو (١٢٠ لتر على الاقل) على أن يكون تسليم هذه المعدات عن طريق السيد معاون الوحدة أو من ترشحه إدارة المنشأة بعد معاينة وحدة مكافحة العدوى لها هذه المعدات على الجهة توفيرها خلال ٧٢ ساعة وإذا لم يتم التوفير يتم الشراء على حساب الجهة دون الرجوع للجهة لأخذ الرأي بالموافقة.
- الأعداد المطلوبة من الآلات والمعدات المطلوب توفيرها طبقاً للجدول بالصحة التالية.

* الإجراءات :-

- تلتزم الجهة المتقدمة بعطائها أن يكون نظام العمل على مدار ٢٤ ساعة شاملة وريديتين: الوردية الأولى (صباحية ومساوية من ٧ ص الى ٧ م) والوردية الثانية (ليلية من ٧ م الى ٧ ص) وللوحدة الحق فى تنظيم اوقات العمل وفقاً لسياسة المستشفى وكذلك تحديد الاعداد وتوزيعهم على الاقسام المختلفة ولإدارة الوحدة الحق فى عمل تعديل للتوزيع فى إى وقت حسب حاجة العمل.
- يحظر على الجهة المتقدمة تشغيل العامل لأكثر من وردية واحدة.
- جميع الأعمال فى الجهة تخضع لتعليمات وحدة مكافحة العدوى بالوحدة وعلى الجهة الإلتزام بكافة سياسات مكافحة العدوى المطبقة.

د. خالد عبد الحكيم

د. م. م. م. م. م.

د. حارث

السرور بن سلاله
م. د. م. م. م. م.

- يلتزم العاملین بالجهة بالتوقيع فی جدول النظافة الخاص بالحجرات بعد التنظيف ويقوم مشرف الجهة بمراجعة النظافة وكذلك التوقيع فی جداول الجرد الخاص بالاقسام المختلفة ومخالفة ذلك تعتبر سوء نظافة تستوجب توقيع غرامة.
- يمنع منعاً باتاً استخدام الکنس الجاف والخمر بالمياه داخل مباني الوحدة.
- يحق لفرق مكافحة العدوى مراجعة التعبئة المركزية للمنظفات والمطهرات المستخدمة.

د. خالد عبد الحليم
د. م. م. م. م. م.

دعاء عامر
المركزية لبيروت
علاء عبد الوهاب

• الإماكن المطلوب نظافتها:

يتم نظافة جميع الأماكن التي تحتاج إلى نظافة والمحددة من قبل إدارة الوحدة (طبقاً لما هو محدد بالصفحة رقم ٧).

• وقت إجراء أعمال النظافة:- يتم بالإتفاق مع إدارة الوحدة ووحدة مكافحة العدوى.

تلتزم الجهة المتعاقدة بتوفير العمالة المتعاقدة عليها وكذلك عدد المشرفين في مقر الوحدة يومياً ويتم إجراء النظافة خلال المواعيد التي يحددها الوحدة وتخطر بها الجهة في أمر الأسناد وينص عليها صراحة في العقد.

• نوعية النظافة المطلوبة:

النظافة اليومية :-

١- بالنسبة للمكاتب الإدارية وقاعة المحاضرات والمكتبة :-

أ- تفرغ ونظافة طفايات السجائر وسلات المهملات.

ب- شفط الأتربة من الأرضيات والموكيت والسجاجيد.

ج- تنظيف الحوائط والأرضيات والزجاج.

د- تنظيف وتلميع المكاتب والاثاث.

هـ- تنظيف وتطهير الحمامات الملحقة بالمكاتب.

و- عمل النظافة الدورية بوجه عام لجميع الأماكن وفقاً لما تقرره اللجنة التي يتم تشكيلها لمتابعة جميع أعمال النظافة.

٢- بالنسبة لعنابر المرضى والعمليات:-

أ- رفع المخلفات بأنواعها ونظافة سلات المهملات ووضع أكياس جديدة (في كل الورديات).

ب- نظافة الأرضيات والحوائط والاثاث ووضع المطهرات.

ج- نظافة دورات المياه بصفة مستديمة ورفع المخلفات باستمرار.

٣- بالنسبة الى النفايات الخطرة والغير خطيرة:-

د. خالد عبد السلام

د. ماهرة

د. عاصم
د. محمد عبد السلام
م. عبد السلام

- أ- غسيل وتلميع الحوائط والأسقف.
- ب- غسيل وتنظيف النوافذ والابواب والزجاج.
- ج- غسيل وتنظيف دورات المياه والأحواض والتركيبات الموجودة.
- د- عمل تطهير كامل للأرضيات ودورات المياه بالمطهرات (كلور معلوم المنشأ والتركيز لا يقل عن ٥% في حال السائل) يستخدم الأقراص للأماكن الطبية الحرجة (العمليات والرعايات وغرف العزل) بتركيز ٢.٥ جم / قرص.
- هـ- تنظيف آبار المصاعد - السلالم الحوائط والأسقف بما فيها مرواح السقف وفتحات أجهزة التكييف المركزي (المناور - أسطح الوحدة).
- و- عمل النظافة الدورية بوجه عام لجميع الأماكن المشار إليها بالكراسة.

٣- بالنسبة للطرق والسلالم والمداخل :-

- أ- غسيل وتنظيف الأرضيات والابواب والنوافذ والحوائط والأسقف.
- ب- رفع المخلفات ونزع التراب العالق بالأسقف.
- ج- غسيل وتنظيف الأبواب الرئيسية والحواجز الحديدية.
- هـ- عمل كل ما يلزم بوجه عام لنظافة المكان.
- د- جميع الساحات بالوحدات والمرات والطرق وداخل وخارج الأبنية (وحتى مواقف انتظار السيارات) داخل أسوار المستشفيات.
- ز- جميع المناور ومساحات التهويه في الأقسام.

ثالثاً: المستلزمات والمنظفات والمطهرات:

- صابون سائل للأرضيات في عبوات مبرشمة من إنتاج شركات معروفة ومطابق للمواصفات وموضح على العبوة التركيب وله رائحة مقبولة لا يسبب تغير لون الأرضيات.
- تلتزم الجهة بتوفير صابون سائل لغسل الأيدي لجميع أحواض الوحدة (الخاصة بالأطباء والتمريض والعمال والإدارة والحمامات الفندقية) بما يكفي حاجة العمل اليومية على أن يكون صابون غسل الأيدي بالمواصفات التالية:

دعاء طاهر
مدير عام
١٥
م. و. ح. ع. ل. ط. م.

د. و. ح. ع. ل. ط. م.

- الأكياس المخصصة لجمع القمامة العادية جامبو لونها اسود.
- السمك (الكيلو ٨ - ١٠ أكياس للمقاس ٩٠ x ١٢٠ سم ومن ٢٢-٢٤ للمقاس ٥٠ x ٩٠ سم)
- فوط قطنية للتلميع بمقاسات وألوان مختلفة ولا تترك وبر على الأسطح وتمتص السوائل بسهولة.
- تلتزم الجهة باستخدام لمامه ميكرو فيبر وجردل بعصارة ويمنع استخدام فوطة وجردل في تنظيف الأرضية على أن تستبدل الفتالة كلما لزم ذلك.
- تلتزم الجهة بتوفير منظم أحواض.
- مادة لتسليك البالوعات من الشحوم عبارة عن مادة قلووية آمنة للاستخدام لا تؤثر على مواسير الصرف مدون عليها البيانات الخاصة بالمادة وطريقة ونسب التخفيف
- معطر جو لحجرات الإدارة والحمامات.
- جميع الأدوات والمعدات والخامات تكون بحالة نظيفة وجيدة ويتم استبدال الأدوات على مراحل وحسب الحاجة على أن تكون أدوات الحجرات مختلفة عن أدوات الحمامات.
- كافة الخامات والمواد المستخدمة مدون عليها تاريخ الصلاحية والجهة المنتجة والمادة الفعالة لكل صنف على حدة.
- جميع المنتجات المستخدمة للنظافة من شركات معتمدة وتكون الأصناف حاصلة على شهادة الجودة.

• ملاحظات هامة :

- أ- تلتزم الجهة بتعليمات مكافحة العدوى بالوحدة.
 - ب- يجب خضوع العاملين من عمال النظافة لتدريب متخصص تشرف عليه وحدة مكافحة العدوى بالوحدة ويكون هناك دورات تدريب يخضع لها جميع العاملين قبل استلامهم العمل.
 - ج- يلتزم جميع العاملين بالجهة بعدم التدخين داخل الوحدة ومن يخالف ذلك توقع عليه الغرامة المقررة في هذا الخصوص .
- مع العرض الفني تلتزم الجهة بتوريد عينات من جميع الخامات المطلوبة للتنظيف لإدارة الوحدة لفحصها والموافقة عليها من لجنة مكافحة العدوى بالوحدة والأحتفاظ بها في الوحدة حتى تتمكن اللجنة الفنية من الإسترشاد بها أثناء المعالجة الفنية.

د. خالد عبد الحليم
د. ماهر

د. عمار
د. محمد
د. كمال

يتم وضع صابون سائل مخصص لغسل الأيدي والمناشف أحادية الاستخدام في دورات المياه وعلى أحواض غسل الأيدي بالأماكن محل التعاقد بالوحدة وبالمواصفات المنصوص عليها.

• الغرامات:

توقع على الجهة الغرامات الآتية :-

- ١- توقع المستشفى / المعهد على الجهة غرامة (١٠٠) جنيه عن كل عامل ينقص عن العدد المتفق عليه وذلك في الفترة (شيفت) الواحد مع خصم أجره عن اليوم في كل الأحوال وإذا زادت نسبة الغياب عن ١٥% عن حجم العمالة المقررة في الوردية الواحدة تزداد الغرامة إلى (١٥٠) جنيه عن كل عامل و(٢٠٠) جنيه عن كل مشرف و(٣٠٠) جنيه غرامة عن غياب مدير الموقع بالإضافة إلى خصم أجرهما. وإذا زادت نسبة الغياب عن ١٠% يتم إرسال الإنذار الأول للجهة والإنذار الثاني ٧٢ ساعة وبعد ذلك يتم فسخ التعاقد
- ٢- توقع على الجهة غرامة (٢٠٠) جنيه عن تأخر النظافة عن الميعاد الذي يتم تحديده يومياً عن كل قسم أو دور على حده في كل وردية على حده.
- ٣- توقع على الجهة غرامة (١٠٠) جنيه في حالة عدم نظافة الطرقات عن كل شفت .
- ٤- توقع على الجهة غرامة (٥٠) جنيه في حالة عدم وجود بطاقة التعريف الخاصة بالمشرف او العمال المتواجدين بالوحدة عن كل فرد / اليوم الواحد.
- ٥- توقع على الجهة غرامة (٥٠) جنيه في حاله عدم الإلتزام بإرتداء الزى المخصص لهم عن كل عامل وعن كل مخالفة أو عدم الإلتزام بالواقيات الشخصية اوفى حالة كون الزى قديم او متهالك عن كل عامل وعن كل مخالفة.
- ٦- توقع على الجهة غرامة (١٠٠) جنيه في حالة المرور على الحمامات في أى وقت وتبين عدم نظافتها عن كل مكان على حده.
- ٧- توقع على الجهة غرامة (٢٠٠) جنيه عن سوء النظافة في الشفت عن كل قسم في الوحدة على حده.
- ٨- توقع على الجهة غرامة (١٠٠) جنيه في حالة عدم نظافة أي من سلالم المبنى سلالم المبنى عن كل شفت.

د. خالد عبد الحليم
د. محمد عبد الحليم
كاد عبد الحليم

د. خالد عبد الحليم
د. محمد عبد الحليم

٩- توقع غرامة قدرها (٥٠) جنية عن كل مخالفة تدخين فى المرة الواحدة لكل عامل مخالف.

١٠- توقع على الجهة غرامة (٢٥٠) جنية فى حالة عدم إستخدام مواد النظافة المتفق عليها وذلك عن كل شفت فى كل قسم.

١١- توقع على الجهة غرامة (٣٠٠) جنية عن كل يوم فى حالة عدم نقل المخلفات للأماكن المخصصة لذلك عن كل مكان على حده.

١٢- توقع غرامة قدرها (١٠٠) جنية يومياً عن كل آلة فى حالة نقص الآلات والمعدات المستخدمة فى أعمال النظافة والمحددة تفصيلاً بهذه الكراسة.

١٣- توقع غرامة على الجهة (٣٠٠) فى حالة إستخدام طريقة غمر المياه اثناء النظافة حيث يجب إستخدام العصارة المتحركة المشار إليها سابقاً.

١٤- توقع غرامة على الجهة (١٠٠) جنية عن العامل ويستبعد العامل فى حالة مغادرة أى عامل أو مشرف أو مدير الموقع الوحدة لأى سبب أثناء فترة العمل.

١٥- بالاضافة الى أية غرامات قد يتقرر تطبيقها فيما لا يزيد عن (١٠٠) جنية فى الغرامة الواحدة من خلال اللجنة المشكلة لمتابعة أعمال الجهة خلال الإجتماع الشهرى بين اللجنة والجهة.

١٦- يراعى عدم إتلاف المباني من الخارج أوالداخل وتخصم قيمة التلفيات من مستحقات الجهة بالاضافة إلى الغرامة.

١٧- عدم القيام بأى من مسؤوليات الجهة أو القيام بها بطريقة مخالفة تستوجب توقيع الغرامة المقررة فى هذا الخصوص.

١٨- يحذر على جميع عمال الجهة التعامل مع المرضى أو تقاضى أى مبالغ مالية من المرضى أو نوبيهم وفى حاله المخالفة توقع غرامة على الجهة (١٠٠) جنية مع استبعاده عن العامل من هذا القسم.

د. خالد عبد الحليم
ر. ماهرة

دعا، تامر
اسم عبد الله
كاد عبد الله

سحب الأعمال أو فسخ العقد:

* يكون للوحدة الحق في فسخ العقد أو تنفيذه على حساب الجهة المقصرة دون ان يكون للجهة الحق في الاعتراض وذلك في حالة تأثر الخدمة المقدمة بالسلب لمدة شهرين متتالين على أن يتم أنذار الجهة بخطاب مسجل بعلم الوصول شهرياً، على أن يكون تحديد تأثر الخدمة بالسلب بمعرفة اللجنة المشكلة بمتابعة أعمال الجهة وتقييمها ويتم توضيح أوجه القصور بمعرفة اللجنة، على أن يكون مدير الموقع المفوض من قبل الجهة مختصاً بالتوقيع على هذه التقارير بالأمانة إلى إرسالها إلى الجهة عن طريق البريد المسجل بعلم الوصول.

ويتم اصطحاب مدير الموقع من قبل اللجنة المشرفة عند اجراء اعمال المتابعه والمرور اليومي والدورى وكذلك فإنه يتم اجراء اعمال المرور والمتابعة المفاجئة دون اخطار أو حضور مندوب عن الجهة ويتم فى هذه الحالة توقيع الغرامات دون اشتراط توقيع مدير الموقع المفوض من الجهة عليها وعلى أن يتم اخطار الجهة بذلك على عنوانها المبين فى العقد.

• مدة تنفيذ العملية عام اعتباراً من تاريخ أستلام الموقع مع الجهة

د. خالد عبد الحليم

ر. م. ج. ج.

د. عامر
أحمد عبد الرحمن
عماد محمد البدر

إستدراك

جدول المعدات والادوات التي تقوم الشركة بتوفيرها

العدد	النوع
٢	ماكينة شفط مياه وأتربة
٢	ماكينات غسيل أرضيات والسلاالم

د. خالد عبد الحليم
د. ماجدة شحات
إ. محمد عبد ربه السيد
د. عاصم
م. محمد السيد

بيان المستلزمات والمعدات المطلوبة
& عدد العمال والمشرفين

مستشفى / معهد	المستلزمات والمعدات	الوحدة	الكمية	الإجمالي	عدد الأفراد
مستشفى أحمد ماهر والجمهورية	كلور سائل 5%	لتر	650		90
	كلور أقراص 2.5%	علبة 100 قرص	10		6
	صابون أرضيات	لتر	600		--
	صابون غسيل أيدي	لتر	750		
	أكياس سوداء وسط	كيلو	650		
	أكياس حمراء وسط	كيلو	600		
	أكياس صفراء	كيلو	350		
	أكياس سوداء جامبو	كيلو	10		
	ديتول للحمامات	لتر	10		
	مناديل ورقية	شيت يحتوي 400	800		
	فوط قطنية للتجفيف	عدد	200		
	فوط أسطح	عدد	100		
	ملمع زجاج	عدد	10		
	ملمع أثاث	عدد	5		
	معطر جو	عدد	20		
	مبيد حشري للذباب	عدد	100		
	عربة دوئل بكت	عدد	30	10	
	جردل بشرشوبة	عدد	150		
	سلات مقاسات تفتح بالقدم	عدد	20		
	سلات مقاسات مختلفة	عدد	150	صفر	
عربة نقل مفايات 120 - 240	عدد	40	صفر		
عربة جامبو 500	عدد	8	/		
الإجمالي					

د. طارق جابر
مدير المعهد
مستشفى أحمد ماهر
والجمهورية