



محافظة الإسكندرية  
مديرية الشؤون الصحية  
إدارة العقود والمشتريات مركزي



## كراسة الشروط و المواصفات الفنية

للمناقصة العامة للتعاقد على صيانة الأجهزة غير الطبية (تكييفات- غسالات – ثلاجات منزلية- مراوح – مولدات – سخانات ) شامل قطع الغيار لمنطقة غرب الطبية ووحداتها والتابعة لمديرية الشؤون الصحية

بمقر الإدارة ٢٩ شارع زكى رجب عزبة سعد – سموحة – الإسكندرية

تاريخ فتح المظاريف الفنية 2026/5/19  
الساعة ١٢ ظهراً

سعر الكراسة 299 جنيهاً  
غير شامل ضريبة القيمة المضافة

إسم مقدم العطاء برقم الإيصال: .....

مدير إدارة العقود والمشتريات مركزي

أ/فادية عبدالغنى

مسئول التعاقدات

أ/هبة شمس

المناقصة العامة للتعاقد على صيانة الأجهزة غير الطبية لمنطقة غرب الطبية ووحداتها

البرنامج الزمني المتوقع للمناقصة

المكان	التاريخ	الإجراء
مقر إدارة العقود والمشتريات ٢٩ شارع زكي رجب - عزبة سعد - سموحة	٢٠٢٦/٥/١٩	تاريخ فتح المظاريف الفنية
	مدة المناقصة لا تزيد عن ٩٠ يوم من تاريخ لجنة الفرض الفني	تاريخ الانتهاء من البت الفني النهائي
		تاريخ فتح المظاريف المالية والبت المالي
		إعلان نتيجة البت المالي
التعاقد بمقر إداره العقود والمشتريات مركزي والتنفيذ بمقر الأعمال	بعد اعتماد السلطة المختصة وإستلام الموقع خالي من العوائق	التعاقد والبدء فى تنفيذ الأعمال

( بيانات صاحب الشركة )

إسم مقدم العطاء : .....

العنوان : .....

.....

التليفون : .....

.....

الفاكس : .....

.....

البريد الإلكتروني : @ Gmail.Com .....

رقم الواتس اب : .....

إسم المسئول عن توقيع العقد و تنفيذ شروطه .....

ونقر بأن هذا العنوان هو عنوان المراسلات التفصيلي وفي حال إرتداد الخطاب لأى سبب من الأسباب على هذا العنوان يعتبر إقراراً ضمناً بإستلامه وما يترتب عليه من كافة آثار قانونية ولا يحق بمطالبة الجهة الإدارية أو الرجوع عليها بأى مسؤولية وهذا إقرار مني بذلك.

" يرجى إستكمال تلك البيانات لتسهيل إجراءات التواصل "

توقيع مقدم العطاء وختم الشركة

## المناقصة العامة للتعاقد على صيانة الأجهزة غير الطبية لمنطقة غرب الطبية ووحدها

### الشروط العامة

#### ١- القوانين واللوائح المنظمة للعملية محل الموضوع:

- تخضع هذه العملية لأحكام القانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية وتعديلاته.
- يسرى بشأن التعاقد كافة القوانين واللوائح والأعراف ذات الصلة بموضوع العملية فيما لم يرد بشأنه نص في العقد .

#### ٢- نية التقدم بالعطاء :

- يجوز لأصحاب الشركات المتقدمة أن يحضروا جلسة فتح المظاريف الفنية و المالية - كما يجوز ان يحضر مندوب عنها بموجب تفويض وان يكون له جميع الصلاحيات.

#### ٣- الشطب من سجلات الموردين :

- إذا ثبت أن الشركة المتنافسة او المتعاقدة قد إستعملت بنفسها أو بواسطة غيرها الغش أو التلاعب في تعاملها مع الجهة أو في حصولها على العقد أو أساءت استخدام أى بند من بنود كراسة الشروط أو نص من نصوص القانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية فإنه سيتم إتخاذ الإجراءات القانونية لشطب إسم الشركة من سجلات الموردين أو المقاولين بالجهات الإدارية بالدولة.

#### ٤- لغة تقديم العطاء :

- يتم تقديم العرض باللغة العربية - وفي حالة التقدم بمستند بأى لغة أخرى يتم ترجمته إلى اللغة العربية عن طريق مقدم العطاء من مكتب معتمد - ويعتبر النص العربي هو المعمول به في حالة الإختلاف أو الإلتباس في المضمون .

#### ٥- توقيت تسليم العطاء - آخر ميعاد لتقديم العطاءات :

- يسلم العطاء بمكتب السيد الأستاذ / مدير عام إدارة العقود والمشتريات مركزي الكائن ٢٩ شارع زكي رجب - عزبة سعد - سموحة قبل الساعة الثانية عشرة ظهراً من اليوم المحدد لجلسة فتح المظاريف الفنية ، ولن يعتد بأى عطاء يرد بعد هذا الموعد - ولا يلتفت إلى أى إدعاء من صاحب العرض بحصول خطأ في عطائه إذا تقدم به بعد فتح المظاريف الفنية.

#### ٦- إلغاء العملية :

- يحق للجهة الإدارية إلغاء العملية قبل البت فيها إذا إقتضت المصلحة العامة ذلك ، كما يجوز إلغاؤها في أى من الحالات المنصوص عليها بمواد القانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية.

#### ٧- تعديل الشروط والمواصفات:

- يحق للجهة الإدارية إصدارإضافات أو حذف أو تعديل لمضمون أى بند أو مستند من مستندات العملية بموجب خطاب أوإخطار رسمى إلى جميع الشركات المتنافسة والتي قامت بشراء كراسة الشروط و المواصفات وذلك قبل فتح المظاريف الفنية بوقت كافٍ على أن تعتبر أى إضافة أو حذف أو تعديل تم إخطار الشركات المتنافسة به جزءاً لا يتجزأ من هذه الشروط .

مدير اداره العقود والمشتريات مركزي

مسئول التعاقدات

توقيع مقدم العطاء وختم الشركة

فادية عبدالغنى

هبة شمس

## المناقصة العامة للتعاقد على صيانة الأجهزة غير الطبية لمنطقة غرب الطبية ووحداتها

- مدة سريان الأسعار ثلاثة أشهر من تاريخ فتح المظاريف الفنية ،وللإدارة الحق فى طلب مد سريان العطاء إذا ما إقتضت الضرورة ذلك ، ويبقى العطاء نافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه من وقت تصديره بمعرفة مقدم العطاء بغض النظر عن موعد إستلامه بمعرفة الإدارة وحتى نهاية مدة سريان العطاء .

### ٨- التأمين على العاملين :

تلتزم الشركة بالتأمين على جميع العاملين القائمين بالأعمال محل الطرح دون تحمل الجهة أى تكاليف وفقاً لأحكام قانون العمل وقوانين التأمينات الإجتماعية وجميع القوانين المتعلقة بأداء هذه الخدمة.

- يحق للجهة الإدارية بعدم قبول العطاء المقدم شكلياً في حال عدم تقديم إقرار يتضمن الإلتزام بعدم التمييز بين العاملين على أساس الجنس أو أى إعتبرات أخرى غير مهنية والمساواة بين الجنسين في فرص التوظيف والترقي والتدريب والأجور وبيئة العمل.

### ٩- سحب العطاء :

إذا قام مقدم العطاء بسحب عطاءه قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية فيصبح التأمين المؤقت المودع حقاً للجهة الادارية دون حاجة إلى إنذار أو الإلتجاء للقضاء أو اتخاذ أى إجراءات أو إقامة الدليل على حصول ضرر .

### ١٠- التأمين الابتدائى المؤقت والنهائى :

#### التأمين الابتدائى :-

يجب أن يكون العطاء مصحوباً بالتأمين المؤقت وقدره (٤٠٥٠ جنيهاً)(أربعة آلاف وخمسون جنيهاً فقط لا غير) وذلك بوسائل الدفع الالكتروني من خلال منظومة الدفع و التحصيل الالكتروني بإسم الشركة أو بإسم صاحب الشركة من واقع السجل التجاري أو بخطاب ضمان بنكي غير مشروط وساري المفعول لمدة لا تقل عن ثلاث شهور من تاريخ جلسة فض المظاريف الفنية على أن يزيد ثلاثون يوماً على الأقل وإقرار البنك بأن خطابات الضمان لم تتعدى الحد الاقصى لإصدار خطابات الضمان للجهات الحكومية المصرح بها من البنك المركزي المصري.

#### التأمين النهائي:-

- على الشركة مقدمة العطاء عند الترسية أن تؤدي التأمين النهائي بنسبة ٥% من قيمة العطاء المسند إليها خلال عشرة أيام تبدأ من اليوم التالي لإخطارها بكتاب مرسل له عن طريق البريد السريع بواسطة الهيئة القومية للبريد أو بإبلاغه بإحدى الطرق الأخرى (تليفون- فاكس - البريد - البريد السريع - البريد الالكتروني....إلخ ) بقبول عطائها وذلك بإحدى الطرق التي أقرها قانون ١٨٢ لسنة ٢٠١٨

- إذا لم تقم الشركة صاحبة العطاء المقبول بأداء التأمين النهائي فى المهلة المحددة جاز للجهة الإدارية بموجب إخطارها بكتاب يرسل له بخدمة البريد السريع، عن طريق الهيئة القومية للبريد ودون الحاجة إلى إتخاذ أى إجراء آخر - إلغاء العقد أو التنفيذ على الحساب بموافقة السلطة المختصة ويصبح التأمين المؤقت في جميع الحالات من حق الجهة الإدارية كما يكون لها الحق في أن تخصم قيمة كل خساره تلحق بها من أية مبالغ مستحقة لديها للشركة صاحبة العطاء المقبول وفى حالة عدم كفايتها تلجأ إلى خصمها من مستحقات الشركة لدى أي جهة إدارية أخرى عن طريق إخطار الهيئة العامة للخدمات الحكومية وذلك كله مع عدم الإخلال بحق الجهة الإدارية في الرجوع على الشركة قضائياً بما لم تتمكن من إستيفائه من حقوق بالطريق الإداري.

توقيع مقدم العطاء وختم الشركة      مسئول التعاقدات      مدير اداره العقود والمشتريات مركزي

فادية عبدالغنى

هبة شمس

## المناقصة العامة للتعاقد على صيانة الأجهزة غير الطبية لمنطقة غرب الطبية ووحداتها

### ١١- السرية أثناء إتمام الإجراءات :

بعد فتح العطاء علانية أثناء جلسة فتح المظاريف لن يتم الكشف عن أي تفاصيل إضافية للعطاءات أو تقييمها أو التوصيات بشأن إرساء المناقصة للشركات المتنافسة أو أى أشخاص آخرين غير الموظفين المعنيين بهذه العملية إلى حين موعد إعلان نتائج البت رسمياً طبقاً للإجراءات الموضحة بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية وطبقاً للبرنامج الزمني المتوقع لهذه العملية .

### ١٢- طريقة السداد:

تصرف كافة المستحقات بعد الفحص واستلام بالجنيه المصرى وتصرف من مقر الجهة الادارية

### ١٣- التنازل للآخرين :

لا يحق للشركة الراسى عليها العطاء والمتعاقد معها أن تتنازل عن العقد أو أى جزء منه .

### ١٤- التنفيذ وغرامة التأخير :

- فى حالة تقاعس الشركة بالتقصير أو الإهمال فى أداء الأعمال عن النحو المطلوب والخاصة بأعمال التوريد محل الموضوع يتم تطبيق غرامات التأخير بالنسب والشروط الواردة بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية و شروط المناقصة دون الرجوع إلى الشركة و تتحمل الشركة أى خسائر تنتج بسبب ذلك وتطبيق أحكام القانون سالف الذكر والقوانين ذات الصلة بهذه العملية.

### ١٥- كراسة الشروط والمواصفات:

- ترفق الشركة المتقدمة النسخة الأصلية من كراسة الشروط والمواصفات بالمظروف الفني موقعة ومختومة بخاتم الشركة ويعتبر ذلك قبولاً من الشركة بكل ما ورد بها .  
- تعتبر كراسة الشروط والمواصفات جزء لا يتجزأ من العقد الذي سيوقع بين الجهة الإدارية و الشركة التى ستسند إليها الأعمال .

### ١٦- ضوابط :

- لا يسمح لأى من مقدمي العطاءات إبداء أى ملاحظة أو معلومات إلا كتابياً .
- لا يعتد بأى عطاء أو تعديل فيه يرد بعد الميعاد المحدد لجلسة فتح المظاريف الفنية طبقاً للمادة ٨٤ من اللائحة التنفيذية للقانون ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ .
- يجوز أثناء تقييم العطاءات أن يطلب إيضاحات من مقدم العطاء عن عطائه ويكون طلب الإيضاح والإجابة عليه كتابياً ولن يسمح بأى تغيير في أسعاره أو مضمونه .
- يحق للجهة الإدارية إذا اقتضت الحاجة فى طلب تعديل حجم التعاقد بالزيادة او النقصان طبقاً للمادة ٤٦ من قانون ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ .
- يحق للجهة الإدارية مراعاة إمكانيات المشروعات والمتوسطة والصغيرة والمتناهية في الصغر من حيث الإعفاء من سابقة الأعمال وميزانية سنوات سابقة مادامت طبيعة العملية تتطلب ذلك ، مع الإلتزام بمعايير الأداء والجودة في التنفيذ والإلتزام بتقديم الشركة شهادة تقييد التسجيل بسجل قيد المشروعات الخاضعة لأحكام القانون رقم ١٥٢ لسنة ٢٠٢٠ .

مدير اداره العقود والمشتريات مركزي

مسئول التعاقدات

توقيع مقدم العطاء وختم الشركة

فادية عبدالغنى

هبة شمس

## المناقصة العامة للتعاقد على صيانة الأجهزة غير الطبية لمنطقة غرب الطبية ووحداتها

### ١٧ - إنهاء التعاقد :

يحق للجهة المتعاقدة إنهاء العقد إذا تسببت الشركة أو أخلت إخلالاً أساسياً بالعقد ويتضمن الإخلال الرئيسي بالعقد توقف الشركة عن الإلتزام بتنفيذ التعاقد أو الأعمال على النحو الأمثل.

### ١٨ - المراسلات :

اثناء المناقصة تكون جميع المخاطبات والإخطارات والمكاتبات والبيانات المتعلقة بالعملية كتابة باللغة العربية ويلزم تسليمها لإدارة التموين الطبي المركزي بالعنوان (٢٩ شارع زكي رجب - عزبة سعد سموحة - الإسكندرية) مع الحصول على ما يثبت أنه تم التسليم أو إرسالها بالبريد المسجل أو الفاكس وبشرط إثبات تسليمه .

### ١٩ - ملكية البيانات وسريتها :

جميع المعلومات والبيانات التي قامت الجهة بذكرها في كراسة الشروط والمواصفات أو إعدادها لأجل تنفيذ الأعمال محل هذه العملية تعد ملكية خالصة لمديرية الشؤون الصحية - إدارة العقود والمشتريات مركزي بما في ذلك حقوق النشر، ولا يحق للشركة أو أى طرف ثالث أن تستخدمها إلا فيما له علاقة بتنفيذ الأعمال محل العقد .

### ٢٠ - إعداد وتقديم العطاءات :

- يجب على الشركة المتنافسة أن تعد عطاءها و الإلتزام التام بما تقضى به البنود الواردة بكراسة الشروط و المواصفات المطلوبة واحكام القانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية ولن يلتفت إلى العطاء الذي يرد به ما يخالف ذلك .
- يسلم العطاء داخل مظروف مغلق يتضمن مظروفين منفصلين أحدهما للعرض الفني والآخر للعرض المالي مغلق غلقاً محكماً بمعرفة مقدم العطاء .
- يراعى ألا يحتوي المظروف الفني على أية أسعار مالية وسيتم إستبعاد أى عطاء تضمن في مظروفه الفني أية أسعار مالية ويجب أن يكون المظروف مصحوباً بالتأمين الإبتدائي وذلك بإحدى وسائل الدفع الإلكتروني من خلال منظومة الدفع والتحصيل الإلكتروني أو بخطاب ضمان بنكي غير مشروط وسارى لمدة أربعة أشهر من تاريخ جلسة فض المظاريف الفنية .
- عند الترسية المناقصة جزء لا يتجزأ على إجمالي مبلغ المناقصة .

### ٢١ - التنفيذ وبدء الأعمال :

يبدأ التنفيذ فور إعتداد السلطة المختصة بالجهة للتعاقد على الأعمال محل الموضوع .

### ٢٢ - مدة سريان العقد :

- مدة التعاقد سنه ميلادية قابلة للتجديد لمدد أخرى بنفس الشروط و المواصفات و الأسعار و بموافقه الطرفين .
- جميع الإجراءات الخاصة بالمناقصة العامة طبقاً للشروط والمواصفات الخاصة و لقانون ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ و الخاص بتنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة و لائحته التنفيذية وتعديلاته .

توقيع مقدم العطاء وختم الشركة  
مسئول التعاقدات  
مدير ادارة العقود والمشتريات مركزي  
هبة شمس  
فادية عبدالغنى

## المنافسة العامة للتعاقد على صيانة الأجهزة غير الطبية لمنطقة غرب الطبية ووحداتها

### **\*\*يلتزم مقدم العطاء بإرفاق الاوراق والمستندات الاتية مستوفاه بالمظروف الفني :-**

- ١ جميع البيانات الفنية عن العرض المقدم .
- ٢ إرفاق طابع الشهد بكراسة الشروط والمواصفات طبقاً لقرار وزارة المالية رقم ٢ لسنة ٢٠١٩ .
- ٣ الارتباط بالأسعار لمدة ثلاثة أشهر من تاريخ الفتح الفني مع أحقية الجهة بمد العرض لفترة مماثلة إذا لزم الأمر
- ٤ ما يفيد سداد التأمين المؤقت وقيمته (٤٠٥٠٠ جنيهًا) وذلك بالطرق سائلة الذكر.
- ٥ أصل كراسة الشروط والمواصفات موقعة و مختومة بخاتم الشركة على جميع الأوراق .
- ٦ يذكر اسم المسئول عن توقيع العقد وتنفيذ بنوده وصفته بالشركة .
- ٧ سابقة أعمال في نفس مجال وحجم المنافسة .
- ٨ صورة واضحة من البطاقة الضريبية سارية و الإطلاع على الأصل عند الطلب .
- ٩ صورة واضحة من السجل التجاري ساري و الإطلاع على الأصل عند الطلب .
- ١٠ صورة واضحة من التسجيل لدى ضريبة القيمة المضافة ساري أو إقرار بعدم الوصول للحد الأدنى .
- ١١ صورة واضحة من قرار تأسيس الشركة والكيان القانوني لها .
- ١٢ بيان مطبوع من بوابة التعاقدات العامة تفيد تسجيل الشركة عليها .
- ١٣ إقرار بالالتزام مقدم العطاء بالتأمين علي العماله طبقاً للقوانين الساندة .
- ١٤ صورة واضحة من آخر إقرار ضريبي معتمد و مختوم بشعار الضرائب والإطلاع على الأصل عند الطلب.
- ١٥ صورة واضحة من شهادة التسجيل بمنظومة الفاتورة الإلكترونية والإطلاع على الأصل عند الطلب .
- ١٦ إقرار الإلتزام بعدم التمييز بين العاملين على أساس الجنس أو أى اعتبارات أخرى غير مهنية طبقاً للكتاب الدوري رقم ٢ لسنة ٢٠٢٦ .

### **ويوضح بالمظروف المالى البيانات الاتية :-**

- ١ قيمة كل بند على حدة شاملة ضريبة القيمة المضافة والتكلفة شاملة كافة الضرائب والرسوم والمصروفات وتقلبات السوق والعملية والتعريفات الجمركية وغيرها من الضرائب المقررة وذلك على النموذج المرفق بكراسة الشروط والمواصفات وفي حالة عدم التوضيح يعتبر إقرار من الشركة بشمول السعر لجميع الضرائب.
- ٢ كتابة كل بند على حدى رقماً و حرفاً وذلك باللغة العربية.
- ٣ عدم القشط أو المحو أو التحشير فى جدول الفئات وفى حالة تصحيح أى أخطاء يتم إعادة كتابته رقماً و حرفاً والتوقيع عليه وختمه بختم الشركة مقدمة العطاء .

مدير اداره العقود والمشتريات مركزي

فادية عبدالغنى

مسئول التعاقدات

هبة شمس

توقيع مقدم العطاء وختم الشركة

## إقرار ( يجب إرفاقه بالمظروف الفني )

نقر نحن شركة .....  
مقدم العطاء بآني قد إطلعت علي كراسة الشروط و المواصفات الخاصة بتلك العملية و موافق  
علي كافة ما جاء بها ، كما أن مظروفي المالي لا يشمل أي تحفظات فنية أو مالية وإذا وجدت  
فآني متنازل عنها .

وهذا إقرار مني بذلك ،،،

مقدم العطاء: .....

التوقيع: .....

رقم الحساب بالبنكي: .....

البنك التابع له: .....

البنك الفرعي: .....

رقم البطاقة الضريبية : .....

المأمورية التابع لها: .....

توقيع مقدم العطاء وختم الشركة

المناقصة العامة للتعاقد على صيانة الأجهزة غير الطبية لمنطقة غرب الطبية ووحداتها

(يرفق المظروف المالى)

م	الخدمة المقدمة	عدد الأجهزة	تكلفة صيانة الجهاز شهرياً	الإجمالي الشهري	الإجمالي السنوي
١	صيانة تكييفات	١٠			
٢	صيانة ثلاجة منزلية	٥٠			
٣	صيانة غسالة	١٨			
٤	صيانة سخانات	٥٠			
٥	صيانة مراوح	٢١١			
٦	صيانة مولدات	٤			
		الإجمالي السنوي للتعاقد شامل ضريبة القيمة المضافة			

مدير اداره العقود والمشتريات مركزي  
فادية عبدالغنى

مسئول التعاقدات  
هبة شمس

توقيع مقدم العطاء وختم الشركة



ببإيه بعد الأقبية، العبد صبح التاني عمل مناهض عام التاني من اجل  
عدم ارفع اذاره والفقارة مرتبة حنقا لقانون ١٨٤٠ وهو كالاتي

- ١) عدد من تكبيره
  - ٢) عدد من وت تلاصق منزليه
  - ٣) عدد من استغفر في حاله
  - ٤) عدد من تون استنان
  - ٥) عدد فائكان وأصداق مروجحة
  - ٦) عدد أربعة حوله كتهناني
- وذلك للعلم والاعادة

وذلك من العتبول وامر الاضرام

للجنة

الحالة	العدد	ملاحظات	الوصف
يصل	١٣	سحان	١- طب أسرة كوهون
—	—	سحان	٢- جلدية كوهون / قافة
—	—	سحان	٣- مكتبة أسرة كوهون
—	—	سحان	٤- مستودع فاسد كوهون
—	—	سحان	٥- جلدية ضياء البصل
يصل	٨	سحان	٦- طب أسرة العاهود
—	—	سحان	٧- متوفنة ضياء البصل
—	—	سحان	٨- مكتبة أسرة ضياء البصل
—	—	سحان	٩- مكتبة أسرة كوهون
—	—	سحان	١٠- مستودع فاسد والقتار
—	—	سحان	١١- طب أسرة المفروزة
يصل	٦	سحان	١٢- طب أسرة القبار
يصل	٤	سحان	١٣- طب أسرة الكارتينا
يصل	٦	سحان	١٤- طب أسرة ج المتراس
—	—	سحان	١٥- طب أسرة المتراس
يصل	١٤	سحان	١٦- طب أسرة الورديان
—	—	سحان	١٧- مكتبة أسرة الورديان

يعمل	1	ف الة	1- طرب أسرة كرهون
لا يوجد	لا يوجد	ف الة	2- جارية كوريل - قافة
لا يوجد	لا يوجد	ف الة	3- مكتبة مدحتة كرهون
يعمل	1	ف الة	4- مستوصف فاخر كرهون
لا يوجد	لا يوجد	ف الة	5- جارية مينيا البجل
يعمل	2	ف الة	6- طرب أسرة العاهود
لا يوجد	لا يوجد	ف الة	7- متوقفة مينيا البجل
لا يوجد	لا يوجد	ف الة	8- مكتبة مدحتة مينيا البجل
لا يوجد	لا يوجد	ف الة	9- مكتبة مدحتة كرهون
يعمل	1	ف الة	10- مستوصف صبر القبارى
يعمل	2	ف الة	11- طرب أسرة لمفروزة
يعمل	4	ف الة	12- طرب أسرة لقبارة
يعمل	1	ف الة	13- طرب أسرة الكافيتريا
يعمل	2	ف الة	14- طرب أسرة ح م ت ر ا ب
يعمل	1	ف الة	15- طرب أسرة ل م ت ر ا ب
يعمل	1	ف الة	16- طرب أسرة ل و ر د ي ا ب
يعمل	2	ف الة	17- مكتبة مدحتة ل و ر د ي ا ب

الكمية	العدد	الكمية	اسم الوحدة	م
١	١	مولد كهربائي	وحدة حثية	١
١	١	مولد كهربائي	وحدة حثية	٢
١	١	مولد كهربائي	وحدة حثية	٣
١	١	مولد كهربائي	وحدة حثية	٤

السيد الدكتور / مدير عام منحة تفرج الخيرية  
 فيايل بيان بجسر الأجهزة لغير ذمته

اسم الوحدة	اسم جهاز	العدد	الحالة
1- كلب أسرة كرهون	ثلاجة منزلية	٤	تعمل
٢- جلدية كوفال ثقافة	ثلاجة منزلية	٤	تعمل
٣- مكتبة مدرسة الجوهوية	ثلاجة منزلية	١	تعمل
٤- مستوصف صبر كرهون	ثلاجة منزلية	٣	تعمل
٥- جلدية مينيا البجل	ثلاجة منزلية	٤	تعمل
٦- كلب أسرة العاهود	ثلاجة منزلية	٣	تعمل
٧- فتوة مينيا البجل	ثلاجة منزلية	١	تعمل
٨- مكتبة مدرسة مينيا البجل	ثلاجة منزلية	٣	تعمل
٩- مكتبة مدرسة كرهون	ثلاجة منزلية	٣	تعمل
١٠- مستوصف صبر القبارى	ثلاجة منزلية	٣	تعمل
١١- كلب أسرة المفوزة	ثلاجة منزلية	٥	تعمل
١٢- كلب أسرة الكارتينا	ثلاجة منزلية	٣	تعمل
١٣- كلب أسرة ج المتناس	ثلاجة منزلية	٤	تعمل
١٤- كلب أسرة المتناس	ثلاجة منزلية	٣	تعمل
١٥- كلب أسرة الورديات	ثلاجة منزلية	٣	تعمل
١٦- مكتبة مدرسة الورديات	ثلاجة منزلية	٣	تعمل
١٧- كلب أسرة القبارى	ثلاجة منزلية	٤	تعمل

أشرف القاسم  
 مدير عام

الوحدة	اسم المؤلف	العدد	الحالة
1	تكييف	لا يوجد	لا يوجد
2	تكييف	لا يوجد	لا يوجد
3	تكييف	لا يوجد	لا يوجد
4	تكييف	لا يوجد	لا يوجد
5	تكييف	3	يعمل
6	تكييف	لا يوجد	لا يوجد
7	تكييف	لا يوجد	لا يوجد
8	تكييف	لا يوجد	لا يوجد
9	تكييف	2	يعمل
10	تكييف	لا يوجد	لا يوجد
11	تكييف	2	يعمل
12	تكييف	لا يوجد	لا يوجد
13	تكييف	لا يوجد	لا يوجد
14	تكييف	1	يعمل
15	تكييف	2	يعمل
16	تكييف	لا يوجد	لا يوجد
17	تكييف	لا يوجد	لا يوجد

اجال التي يمكن بهاز التكييف (14) ويحتاج للعمل  
عقد هيئات

أه  
كثيرة  
الصحية  
يات من  
عامة للت  
مبلغ الت  
العام  
الإنفاق العام  
ترشيح  
الرائحة  
تسي الامت  
وترميم  
البدء  
ويحظر  
مرفق  
الإنهاء  
منها  
المرافق