

إعلان

يعلن ديوان عام محافظة دمياط عن طرح المناقصات العامة للعام المالي ٢٠٢٥/٢٠٢٦ وبياناتها كالتالي :

تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية	تاريخ جلسة الاستفسارات	قيمة التامين الإبداعي	نمى كراسة الشروط	بيان العنلية
يوم الاثنين الموافق ٢٠٢٦/٣/٢	١٤٨٠٠٠ جنيه	٣٩٩ جنيه	أولا : المناقصة العامة رقم (١٣) لتوريد احتياجات مركز معلومات شبكات المرافق بالديوان العام ثانيا : المناقصة العامة رقم (١٤) للتعاقب مع شركة متخصصة في مجال الأمن الديوان عام المحافظة والإستراحات الخاصة القيادات ومكتبة مصر العامة بقر صعبا (دمياط - عزبة البرج)
يوم الاثنين الموافق ٢٠٢٦/٣/٢	يوم الأحد الموافق ٢٠٢٦/٣/١٥	٧٥٠٠٠ جنيه	٢٩٩ جنيه	

= وتطلب كراسات الشروط والموصفات من المركز التكنولوجي بالديوان العام نظيرا المبلغ الموضح قرين كل مناقصة + ١٤ % ض.ق.م + ١٥ طابع شهيد وطابع إعاقه و مسنين لكل مناقصة على حده

= وتقدم العطاءات بنظام المظروفين (فني - مالي) باسم السيد اللواء / سكرتير عام محافظة دمياط ويرفق بالمظروف الفني التامين المحدد بالإعلان .

= وتحدد الساعة العاشرة صباحا موعد لفتح المظاريف الفنية فقط وذلك بإدارة التعاقدات بالديوان العام .

= ويعتبر القانون ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ و لائحته التنفيذية وتعديلاتهما والقانون (٥) لسنة ٢٠١٥ بشأن تفضيل المنتج المصري و لائحته التنفيذية مكملا لشروط الاعلان .

مدير عام

الشئون المالية والإدارية

م

مدير

إدارة التعاقدات

١٣٨٤١

رشا زقروق

محمد رافت همام

سكرتير عام محافظة دمياط





وزارة التنمية المحلية
ديوان عام محافظة دمياط
الإدارة العامة للشئون المالية والإدارية
إدارة التعاقدات

كراسة الشروط والموصفات
للتعاقد مع شركة متخصصة في مجال الأمن لديوان عام المحافظة
والاستراحات الخاصة بالقيادات ، ومكتبة مصر العامة
بفرعيها (دمياط - عزبة البرج)

المناقصة العامة رقم (١٤) للعام المالي ٢٠٢٦/٢٠٢٥

- تاريخ جلسة الاستفسارات يوم الأحد الموافق ٢٠٢٦/٢/١٥
- تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية يوم الاثنين الموافق ٢٠٢٦/٣/٢
في تمام الساعة العاشرة صباحاً

ثمن كراسة الشروط والشروط والموصفات : (٢٩٩) جنيه
(فقط مائتان وتسعة وتسعون جنيهاً لا غير)
+ ١٤ % ض.ق.م + ١٥ ج طوابع (مستين + شهيد + إعاقه)
التأمين المؤقت مبلغ وقدره (٧٥٠٠٠) جنيه
(فقط خمسة وسبعون ألف جنيهاً لا غير)

بمقر ديوان عام محافظة دمياط
الكائن بدمياط شارع كورنيش النيل

الإسم :

رقم القسيمة :



عنوان المراسلات : ديوان عام محافظة دمياط - ش كورنيش النيل ت : ٢٢٢٥٧٨٨ - ف : ٢٢٢٢٦٦٦
~ ١ ~

تابع محتويات الفهرس

١٤	<p>مدة سريان وصلاحيه العطاء</p> <p>الوكالة في تقديم العطاء</p> <p>سحب العطاء</p> <p>المعاملات المتأخرة</p> <p>حظر التقدم بأكثر من عطاء</p> <p>وفاة صاحب العطاء</p>	١٠
١٥	<p>محتويات العطاء</p> <p>مستندات العطاء</p> <p>محتويات المظروف الفني</p> <p>محتويات اعداد المظروف الفني</p>	١١
١٦	<p>محتويات المظروف المالي</p> <p>محتويات اعداد المظروف المالي</p> <p>محتويات اعداد المظروف المالي</p> <p>اجراءات البيت والترسية</p> <p>فتح المظاريف الفنية</p> <p>الفحص الشكلي والبيت الفني</p> <p>استيفاء لاستيضاح ما غرض من أمور فنية ومالية</p> <p>المعاينة التفصيلية للجهازة</p> <p>آلية التقييم الفني</p> <p>إعلان نتائج البيت الفني</p>	١٢
١٧	<p>فتح المظاريف المالية</p> <p>الدراسة وآلية التقييم المالي</p> <p>إعلان نتائج البيت المالي</p> <p>الترسية وإخطار صاحب العطاء الفائز</p> <p>توقيع التعاقد</p> <p>تسليم محل التعاقد</p>	١٣
١٨	<p>التأخير عن التنفيذ</p> <p>تاريخ البدء ومدة التعاقد</p> <p>السداد و صرف المستحقات</p> <p>تعديل حجم التعاقد</p>	١٤
١٩	<p>التزول عن العقد</p> <p>الفسخ الرجوعي للعقد تلقائيا</p> <p>الفسخ الجوازي للعقد</p> <p>القواعد الحاكمة</p>	١٥
٢٠	<p>الاشتراطات الخاصة بالعملية والمخالفات</p>	١٦
٢٦-٢١	<p>.....</p>	١٧



رئيس اللجنة
تختم

(Handwritten signature)

اللجنة

٢. وليد طليمه
٣. كريمة بن عبد الله
٤. محمد صالح

التعريفات

- في تطبيق أحكام هذه الكراسة يقصد بالكلمات والعبارات والمصطلحات الآتية المعاني المبينة قرين كل منها فيما يلي :

١	القانون	قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ، وتعديلاته.
٢	اللائحة التنفيذية	اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بموجب قرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩ وتعديلاتها .
٣	السلطة المختصة	محافظة دمياط .
٤	بوابة التعاقدات العامة	الموقع الإلكتروني المخصص على شبكة المعلومات الدولية (الانترنت) للنشر عن البيانات والمعلومات المتعلقة بالتعاقدات العامة التي تجريها الجهات الادارية الخاضعة لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ وعنوانه : www.etenders.gov.eg
٥	العملية	التعاقد مع شركة مختصة بمجال الأمن لديوان عام المحافظة ، والاستراحات الخاصة ، ومكتبة مصر العامة بفرعها (دمياط – عزبة البرج) محافظة دمياط .
٦	الجهة الادارية الجهة الادارية المستفيدة	ديوان عام محافظة دمياط والاستراحات الخاصة ومكتبة مصر العامة .
٨	إدارة التعاقدات	إدارة التعاقدات . ومقرها مبنى ديوان عام محافظة دمياط .
٩	العطاء	ويقصد به المستندات التي يعدها صاحب العطاء ويقدمها سواء بدائته أو من خلال غيره ، شاملة كافة مرفقاته لكراسة الشروط والمواصفات المعدة من قبل الجهة الادارية .
١٠	صاحب العطاء	كل شخص طبيعي أو معنوي قدم عطاء بغرض التعاقد مع الجهة الادارية وفقاً لأحكام القانون ولائحته التنفيذية .
١١	مقدم العطاء	صاحب العطاء أو من يفوضه في تقديم عطاءه للجهة الادارية .
١٢	العطاء المستوفي	العطاء المشتمل على كافة المتطلبات ، والمتبع بشأنه كافة الاجراءات المذكورة تفصيلاً في هذه الكراسة .
١٣	العطاء الفائز	العطاء الأفضل شروطاً والأقل سعراً ، أو الذي يتم ترجيحه وفقاً لنظام النقاط والذي تم اخطاره بترسيه العملية عليه .

تختم



رئيس اللجنة

اللجنة

٢. م.د. صلاح الدين
٣. م.د. محمد عبد الرحمن
٤. م.د. محمد عبد الرحمن

تابع التعريفات

صاحب العطاء الفائز الذي تم ترسيه العملية عليه وقام بمداد التأمين النهائي وفقاً لشروط الطرح .	المتعاقد	١٤
اللجنة المسنولة عن فتح العطاءات وما بها من مظاريف فنية ومالية وتوثيق محتوياتها .	لجنة فتح المظاريف	١٥
الشخص أو الأشخاص سواء الطبيعيين أو الاعتباريين اللذين يعينه أو يتعاقد معهم أو يسند إليهم المتعاقد - تحت مسنوليته - تنفيذ جزء من الأعمال موضوع التعاقد بعد موافقة الجهة الإدارية .	المتعاقد من الباطن	١٦
اللجنة المسنولة عن فحص وتفريغ ومراجعة ودراسة العروض الفنية والمالية المقدمة في العملية المطروحة والتحقق من مطابقتها لكراسة الشروط والمواصفات والتوصية بالبيت بالإرساء أو الاستبعاد أو الإلغاء .	لجنة البت / الممارسة	١٧
هي الشروط العامة والخاصة للعملية محل الطرح .	الشروط	١٨
ترتيب يتم بين طرفين أو أكثر قبل أو بعد تقديم العطاء ، لتحقيق غرض غير مشروع أو للإخلال بمبدأ تكافؤ الفرص ، ومبدأ حرية المنافسة بما في ذلك التأثير بشكل مباشر أو غير مباشر على تصرفات طرف آخر ، بهدف تقسيم العقود بين مقدمي العطاءات أو تثبيت أسعار العطاءات بشكل غير تنافسي .	التواطؤ	١٩
أي فعل أو امتناع عن فعل يؤدي إلى تضليل الطرف الآخر بهدف الحصول على منفعة مالية أو عينية أو أي منفعة أخرى ، أو التأثير في العملية المطروحة أو لتجنب الالتزام في تنفيذ التعاقد .	الاحتيال	٢٠
أي عرض أو إعطاء أو استلام أو طلب لأي شيء ذي قيمة ، أو الحث على ارتكاب أفعال غير مناسبة ، سواء بطريقة مباشرة أو غير مباشرة ، للتأثير بشكل غير مشروع على أداء طرف آخر في العملية المطروحة أو في تنفيذ التعاقد .	الفساد	٢١



رئيس اللجنة

[Handwritten signature]

اللجنة

٢. وليد حبيب
٣. محمد عبد العزيز
٤. أحمد سليم

تابع كراسة الشروط ومواصفات التعاقد مع شركة متخصصة في مجال الأمن بطريقة المناقصة العامة

أهداف العملية والغرض من الطرح

- تهدف العملية محل الطرح إلى التعاقد مع شركة متخصصة في مجال الأمن للمبنى الإداري لدوان عام محافظة دمياط ، والاستشارات الخاصة ، ومكتبه مصر العامة.

بيانات التواصل بالجهة الادارية

- ترسل جميع المكاتبات على عنوان إدارة التعاقدات الكائن بدابوان عام المحافظة - دمياط - كورنيش النيل .
وفي ذات الوقت ترسل صورة واضحة على الفاكس رقم ٥٧٢٢٢٦٦٦ ، والبريد الإلكتروني Edart.all3aqdat@gmail.com ، وتوجه كافة المكاتبات باسم السيد / سكرتير عام المحافظة - الإدارة العامة للشؤون المالية - إدارة التعاقدات .

وسيلة واسلوب التواصل مع أصحاب العطاءات

- يجب على أصحاب العطاءات تحديد العنوان (المحل المختار) ورقم الفاكس وعنوان البريد الإلكتروني الخاص بهم التي سوف ترسل الجهة الإدارية عليها كل المراسلات والإشعارات المرتبطة بمستندات العطاء واسم الشخص المحدد للاستلام ، ويعتبر هذا العنوان محلاً مختاراً لهم ، وان كافة المكاتبات والمراسلات التي ترسل على ذات العنوان تنتج آثارها القانونية والعقوبية .

- في حالة تغيير العنوان يتعين على المتعاقد إخطار الجهة الإدارية بأي تعديل يطرا على بياناتهم المسجلة لديها فور التعديل أو بالعنوان الجديد ، والا اعتبرت ما أرسل على هذا العنوان صحيح ومنتج لكافة أثاره القانونية والعقوبية .

- وتكون الوسيلة المعتمدة للتواصل بين الجهة الإدارية وصاحب العطاء هي البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد ، مع امكانية تفضيزه بالفاكس أو البريد الإلكتروني بحسب الاحوال .

اللغة:

- تُحرر كافة المستندات والعقود وجميع المحاضر والمراسلات والإخطارات والمكاتبات الرسمية وغيرها من المستندات ذات الصلة بموضوع الطرح والتعاقد باللغة العربية .

- يقدم العطاء باللغة العربية - وفي حالة تقديم مستند بأي لغة أخرى يتم ترجمته إلى اللغة العربية عن طريق مقدم العطاء من مكتب معتمد - ويعتبر النص العربي هو المعول عليه في حالة الاختلاف أو الالتباس في المضمون ، ويسمح باستخدام أي لغة أخرى فيما يخص المواصفات الفنية في الحالات التي تسري الطبيعة الفنية بذلك .

التسجيل على بوابة التعاقدات العامة :

- على أصحاب العطاءات تسجيل بياناتهم على بوابه التعاقدات العامة www.etenders.gov.eg ، وعلى الجهة الإدارية الطارحة التحقق ومراجعة البيانات على الموقع الإلكتروني للبوابة .

لتفهم



اللجنة

٢. طارق صليحي
٣. كهنديا السيد
٤. طارق سليم

تابع كراسة الشروط والمواصفات للتعاقد مع شركة متخصصة في مجال الأمن بطريقة المناقصة العامة

الجدول الزمني المتوقع لإجراءات الطرح والترسية والتعاقد

التاريخ	الإجراء
خلال ثلاثة أيام من موافقة السلطة المختصة على الأكثر.	تاريخ النشر على موقع بوابة التعاقدات العامة
خلال ثلاثة أيام من موافقة السلطة المختصة على الأكثر.	تاريخ الإعلان في جريدة يومية
من تاريخ الإعلان ولمدة ثلاثة أيام	تاريخ تلقي الإيضاحات
بعد سبعة أيام من تاريخ الإعلان.	تاريخ انعقاد جلسة الاستفسارات
بعد عشرين يوماً من تاريخ الإعلان.	تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية
خلال ثلاثة أيام من تاريخ اعتماد السلطة المختصة على الأكثر.	تاريخ إعلان نتيجة البت الفني
لمدة سبعة أيام من تاريخ إعلان نتيجة البت الفني.	تقديم الشكاوى
خلال ثلاثة أيام على الأكثر من انقضاء مدة السبع أيام المخصصة لتقديم الشكاوى.	تاريخ جلسة فتح المظاريف المالية
خلال ثلاثة أيام من تاريخ اعتماد السلطة المختصة على الأكثر.	تاريخ إعلان نتيجة البت المالي
لمدة سبعة أيام من تاريخ إعلان نتيجة البت المالي.	تقديم الشكاوى
اليوم التالي لانتهاؤ مدة الرد على الشكاوى.	إخطار صاحب العطاء الفائز
بعد تقديم صاحب العطاء الفائز الضمان النهائي.	تاريخ توقيع العقد

تختم



رئيس اللجنة

[Signature]

اللجنة

٢. *[Signature]*
٣. *[Signature]*
٤. *[Signature]*

تأجيل كراسة الشروط والمواصفات للتعاقب مع شركة متخصصة في مجال الأمن بطريقتة المناقصة العامة

الإشتراطات العامة

التشريعات المنظمة والقواعد الحاكمة :

- تخضع العملية محل الطرح لأحكام التشريعات المعمرية عموماً وتفسر وتؤول لخصوص بنود كراسة الشروط والمواصفات والتعاقد وفقاً لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ١٩٨٢ ولائحته التنفيذية الصادرة بموجب قرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩ وتعديلاتها وكافة القوانين والتشريعات ذات الصلة .
- كما يفسر ويشان كراسة الشرسوط والمواصفات والتعاقد - وعلى وجه الخصوص أحكام قانون تنمية المشروعات المتوسطة والصغيرة والمتناهية الصغر الصادر بالقانون رقم ١٥٢ لسنة ٢٠٢٠ ولائحته التنفيذية واللوائح والأعراف ذات الصلة بموضوع الطرح والتعاقد ، وذلك فيما لم يرد بشأنه نص خاص في كراسة الشروط والمواصفات والتعاقد وملاحق أيأ منهما .

عملية المناقصة :

- سيتم إخطار جهاز حماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية لإعصال شلونه ، بالإضافة إلى استبعاد العطاء ومصانة التامين الموقت في حال ما إذا تبين للجهة الإدارية ظهور أي محتولية للتأثير بشكل مباشر أو غير مباشر على عملية الطرح أو البت أو الترسية والتعاقد سواء من حيث تقييم العطاء ومقرنتها ، وأثناء مرحلة التنفيذ ، وكذلك في حالة وجود أي انقاع أو تعاقب أو تبادل معلومات بصورة مباشرة أو غير مباشرة أو تنسيق من خلال الغير سواء كان ذلك بين أي من المختصين طرفها أو غيرهم من الموظفين بالجهة الإدارية وبين صاحب العطاء ، أو بين أصحاب العطاءات فيما بينهم ، أو غيرهم من المتعاملين مع تلك الجهة بحسب الأحوال ، والذي من شأنه أن يؤدي على سبيل المثال وليس الحصر إلى أيأ من الآتي :
- ١- رفع أو خفض أو تثبيت الأسعار محل التعامل .
- ٢- اقتسام الأسواق أو تخصيصها على أساس من المناطق الجغرافية أو مراكز التوزيع أو نوعية العملاء أو نوعية المنتجات أو الحصص السوقية أو الفترات الزمنية .
- ٣- التنسيق فيما يتعلق بالتقدم أو الامتاع عن الدخول في سائر عمليات التعاقدات المختلفة ، ويمتد في قيام التنسيق بعدة أمور ، منها على الأخص :
- ١ - تقديم عطاءات متطابقة ويشمل ذلك الاتفاق على قواعد مشتركة لحساب الأسعار أو تحديد شروط العطاءات .
- ب - الاتفاق مع الشخص الذي سيتقدم بالعطاء ويشمل ذلك الاتفاق مسبقاً مع الشخص الراسي عليه سواء بالتناوب أو على أساس جغرافي أو على الجهات الإدارية المتقدم لها أو صاحبة الطرح .
- ج - الاتفاق مع تقديم عطاءات صورية .
- د - الاتفاق على منع شخص من التنافس أو تقديم العطاءات .

المساواة والشفافية :

تخضع العملية محل الطرح لمعايير ومبادئ العلانية والشفافية وتكافؤ الفرص وحرية المنافسة ، وإفساح المجال للمنافسة بحرية بين من تتوفر فيهم الشروط المطلوبة وفقاً للاشتراطات التي تحدد مسبقاً بمستندات الطرح ، وسيتم التعاقد على أساس ما ورد بهذه الكراسة من شروط ومواصفات ، وما أرفق بها من مستندات بحسب طبيعة العملية محل الطرح .

تختم

رئيس اللجنة

اللجنة

١. وليد طليمات
٢. كهندي بوزيد
٣. محمد سليم
٤. محمد سليم



تابع كراسة الشروط والمواصفات للتعاقب مع شركة متخصصة في مجال الأمن بطريقة المناقصة العامة

الممارسات الفاسدة :

- على أصحاب العطاءات الالتزام بأعلى المعايير الأخلاقية أثناء اشتراكهم في العملية محل الطرح والتعاقد ، واتباعاً لذلك يحق للجنة البت استبعاد العطاء الذي يتبين أن صاحبه تورط بصورة مباشرة أو عن طريق وكيل أو وسيط في ممارسات فساد أو احتيال أو تواطن بهدف الحصول على التعاقد أو إذا قام بنفسه أو بالوساطة بإعطاء أي شيء ذي قيمة ، هدية ، سلفة أو مكافأة أو وعد لأي من العاملين بإدارة التعاقدات أو أعضاء اللجان أو أي شخص له علاقة مباشرة أو غير مباشرة بالعملية محل الطرح والتعاقد ، وسيتم اتخاذ الإجراءات القانونية لتشطيب اسمه من سجل المتعاملين من الجهات الإدارية و يصبح التأمين المؤقت من حق الجهة الإدارية .

ويتعين على أصحاب العطاءات إبلاغ المسطرة المختصة كتابة في أي الحالات الآتية :

١. وجود تصرف غير قانوني أو غير مشروع من قبل أي موظف أو جهة من الجهات ذات الصلة بتنفيذ العملية محل الطرح والتعاقد من شأنه التأثير بطريق مباشر أو غير مباشر في إجراءاتها نظير الحصول على ميزة مالية أو صنيعة .
٢. وجود ترتيب مباشر أو غير مباشر بين أي من الأطراف بغرض تحقيق مصلحة شخصية أو هدف غير مشروع ، ويشمل ذلك التأثير في الإجراءات بصورة غير مشروعة ز
٣. وجود تصرف لإضعاف أو إضرار أو تهديد أي من الأطراف بصورة مباشرة أو غير مباشرة للتأثير على سير إجراءات التحقيقات أو تعطيلها أو تزويرها أو تغييرها أو إخفائها أو الإيلاء بمعلومات مضللة أو كاذبة لجهات التحقيق لخرقة سير أي تحقيق بشأن أية شكوى أو ادعاءات بوجود ممارسات فساد أو احتيال أو إكراه أو تواطن أو تهديد أي طرف أو إيذائه لسمعته من الإبلاغ عن معلومات لديه والمربطة بالتحقيق .

حظر الاشتراك في العملية :

يحظر الاشتراك على كلا من :

- الممنوعين من التعامل ، بما في ذلك من صدر بشأنه قرارا بمنع التعامل معه أو حكم قضائي نهائي في إحدى الجرائم المنصوص عليها بالباب الرابع من الكتاب الثاني من قانون العقوبات أو في جرائم التهرب الضريبي أو الجمركي ، سواء بشخصه أو بصقلته الممثل القانوني لأي من الأشخاص الاعتبارية التي ترغب في التعامل مع الجهة الإدارية وذلك ما لم يكن قد زد إليه اعتباره أو بقرار من الجهات المختصة بحسب الأحوال .
- الموظفين والعاملين بالجهة الإدارية صاحبة الطرح أو الجهات الخاضعة لإشرافها .

رئيس اللجنة



اللجنة

٢. خالد طويح
٣. كنانة بن عبد العزيز
٤. فهد بن صالح

تتابع كراسة الشروط والمواصفات للتعاقد مع شركة متخصصة في مجال الأمن بطريقتة المناقصة العامة

الضوابط العامة

تجزئة العملية:

العملية لا تقبل التجزئة

توافر الاعتماد المالي:

تم توفير المبلغ المطلوب لتنفيذ العملية محل الطرح والتعاقد ، وذلك ضمن الاعتماد المالي الصادر بموازنة العام المالي ٢٠٢٥ / ٢٠٢٦ .

تقديم الإيضاحات :

يحق لصاحب العطاء المحتمل أو من قام بإشراء كراسة الشروط والمواصفات أن يتقدم لإدارة التعاقدات كتابية يطلب إيضاح بشأن ما ورد بها بداية من تاريخ الإعلان وحتى ثلاثة أيام من تاريخه ، وسيتم الرد كتابية في موعد غايته سبعة أيام .

تقديم الاستفسارات :

- يحق لمن قام بإشراء كراسة الشروط والمواصفات أن يتقدم كتابة للجنة الاستفسارات باستفساره وذلك قبل الميعاد المحدد لإعقاد جلسة الاستفسارات بيوم واحد فقط ، على أن توجه الاستفسارات باسم السيد اللواء / سكرتير عام المحافظة بدارة التعاقدات ، وذلك بمقر ديوان عام محافظة دمياط - ش. كورنيش النيل .

- سيتم إخطار مقدمي الاستفسارات كتابة بنتيجة دراسة أسئلتهم واستفسالاتهم وأي تعديلات يكراسة الشروط والمواصفات أو الجدول الزمني إذا تطلب الأمر فور اعتماد السلطة المختصة .

- تعتبر التعديلات جزء لا يتجزأ من كراسة الشروط والمواصفات وتسري في مواجهة جميع أصحاب العطاءات .

التعديل في الشروط والمواصفات :

يجوز للجهة الإدارية إدخال تعديلات على الشروط والمواصفات إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك ، على أن يتم إخطار من قاموا بإشراء 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 وتسري في مواجهة كافة أصحاب العطاءات .

التأمينات

التأمين الموقت:

يجب على كل مقدم للمزايدة تقديم تأمين مؤقت بقيمة جنبيه (فقط وقدره جنيهاً مصرياً لا غير) ، على أن يقدمها بعد التأكد من علم الجهة الإدارية وأصلها .

رئيس اللجنة



اللجنة

٢. ولدا طلعت
٣. ولدا طلعت
٤. ولدا طلعت

تختم

تابع كراسة الشروط والمواصفات للتعاقّد مع شركة متخصصة في مجال الأمن بطريقة المناقصة العامة

صور سداد التأمين المؤقت:

يتم سداد التأمين المؤقت بأحد الصور أو الوسائل الآتية:

١. حساب الجهة الإدارية بالبنك الأهلي - كود مؤسسي رقم ٢٠٨٠٠١٠١ - حسب الدائنة / ٤٤٧٧٧٨ / ٢٠٨٠٠١٠١
٢. احد وسائل الدفع الإلكتروني من خلال منظومة الدفع والتحويل الإلكتروني .
٣. بموجب خطاب ضمان بنكي لصالح الجهة الإدارية وباسم العملية على أن يكون :
 - مصمداً من أحد المصارف المحلية المعتمدة .
 - الاقتصرن بساي قيد أو شرط ، و غير قابل للإلغاء ، وأن يقدر فيه المصروف بسان يدفع تحت أمر الجهة الإدارية مبلغاً يوازي التأمين المطلوب .
 - أن يقدر فيه المصروف بأسه لم يتجاوز الحد الأقصى المسموح خطابات الضمان المرخص للمصرف في إصدارها .
- تقبل خطابات الضمان من البنوك الخارجية بشرط التأشير عليها بالقبول من إحدى المصارف المحلية المعتمدة على أن يتعهد المصروف المحلي بأن يدفع مبلغاً يوازي التأمين المطلوب .
- الائتمات إلى أي معارضة من صاحب المطاء .
- الاتق مدّة سريان خطاب الضمان عن ثلاثون يوماً على الأقل بعد تاريخ انتهاء مدّة صلاحية سريان المطاء أو تاريخ انتهاء مدّة صلاحيته .

٤. يجوز لصاحب المطاء طلب سداد التأمين المؤقت أو جزء منه خصصاً من مستحقاته عن عمليات أخرى في الجهة الإدارية ذاتها أو غيرها من الجهات الإدارية التي تسري عليها أحكام القانون متى كانت صالحة للمصرف في تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية ، على أن يرفق صاحب المطاء بالطلب مستنداً معتمداً ومختوماً من الإدارة المختصة بالجهة الإدارية المستحق لديها مبلغ له يكون موجهاً للجهة الإدارية المقدم إليها المطاء ، 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 المطاء مستنداً معتمداً ومختوماً من جهة الإدارة المختصة بالجهة الإدارية المقدم إليها المطاء بالموافقة على الصرف ، أو طلب هذه الجهة إتاحة ذلك المبلغ لها .

التأمين النهائي :

- على صاحب المطاء الفائق و بإحدى الصور أو الوسائل المشار إليها بالبنك السابق أن يؤدي التأمين النهائي بنسبة (٥%) من قيمة التعاقد لصالح ولحساب وباسم الجهة الإدارية خلال عشرة أيام عمل تبدأ من اليوم التالي لإخطاره بقبوله وذلك كضمان لتنفيذ الأعمال موضوع هذه الكراسة على الوجه الاكمل ، ووفقاً لكافة الاشتراطات والقواعد والضوابط المقررة قانوناً في هذا الشأن ، ويتم الاحتفاظ بالتأمين النهائي إلى أن يتم تنفيذ العقد بصفة نهائية بما في ذلك مدة الضمان ، ويكون التأمين النهائي سارياً لمدة تبدأ من وقت إصداره إلى ما بعد انتهاء مدّة العقد بثلاثة أشهر .

أثر عدم سداد التأمين النهائي :

- إذا لم يقدم صاحب المطاء الفائق بسداد التأمين النهائي خلال المهلة المحددة جاز للجهة الإدارية بموجب إخطار بكتاب يرسل له بخدمة البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد مسح تعزيزه في ذات الوقت بالبريد الإلكتروني أو الفاكس بحسب الأحوال ودون حاجة لاتخاذ أي إجراء آخر إلغاء العقد أو التنفيذ بواسطة أحد المطاعات التالية لعطائه بحسب ترتيبها أو تنفيذ المطرح على حسابه .

- ويصبح التأمين المؤقت في هذه الحالة من حق الجهة الإدارية ، كما يكون لها الحق أن تخصص قيمة كل خصامة تلحق بها من أية مبالغ مستحقة أو تستحق لديها لصالح المطاء المذكور وفي حالة عدم كفايتها تلجا إلى خصمها من مستحقاته لدى أي جهة إدارية أخرى أيّا كان سبب الإختصاص أي إجراء آخر تتمكن من استيفائه من حقوق بالجزء الإدارية

تختتم

اللجنة

اللجنة

٢. ولدي طهيم
٣. كهنين ليرين
٤. سـ



تابع كراسة الشروط والمواصفات للتعاقد مع شركة متخصصة في مجال الأمن بطريقة المناقصة العامة

استبدال صور ووسائل أداء التأمينات :

يجوز بموافقة الجهة الإدارية ، وبناءً 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 طبقاً للغرض المقدم عنه التأمين .

أسلوب التقييم :

التقييم بنظام الأفضل شروطاً والأقل سعراً .

مدة التنفيذ:

مدة التنفيذ عام ميلادي من تاريخ توقيع العقد .

مكان التنفيذ:

مبنى ديوان عام محافظة دمياط ، والاستراحات الخاصة بالقيادات، ومكتبة مصر العامة بفرعها (دمياط – عزبة البرج) .

شروط الدفع :

- يتم السداد شهرياً مقابل فواتير الكترونية معتمدة .

تقديم الشكاوي وتوقيات وإجراءات الفصل فيها :

- يحق لأصحاب العطاءات التقدم بشكواهم كتابةً لإدارة التعاقدات وذلك خلال سبعة أيام تبدأ من اليوم التالي لإخطارهم بنتائج قرارات اللجان بالقبول أو الاستبعاد أو الإلغاء ، مع تسليم صورة واضحة من شكواهم في ذات التوقيت لمكتب شكاوى التعاقدات العمومية بصورة واضحة من شكواهم في ذات التوقيت .
- سوف تقوم الجهة الإدارية بدراسة الشكوى خلال مدة لا تتجاوز خمسة أيام من تاريخ استلام الشكوى المستوفاة ، وستقوم الجهة الإدارية بإخطار مقدم الشكوى بنتيجة دراسة الشكوى بالإضافة إلى نشرها على بوابة التعاقدات العامة .
- وفي كافة الأحوال إذا لم يفصل في الشكوى بمعرفة الجهة الإدارية يكون للشاكي الحق في التقدم بشكواه إلى مكتب شكاوى التعاقدات العمومية وذلك قبل اللجوء إلى جهات القضاء .

إلغاء العملية محل الطرح :

- يحق للجهة الإدارية إلغاء العملية محل الطرح قبل البت فيها بقرار مسبب من السلطة المختصة إذا استغنى عنها نهائياً ، أو اقتضت المصلحة العامة ذلك ، أو إذا تبين وجود تواطؤ بين مقدمي العطاءات أو ممارسات احتيالي أو فساد أو احتكار كما يجوز الإلغاء في أي من الحالات الآتية :

- 1) إذا لم يقدم سوى عطاء وحيد ، ولم يبق بعد العطاءات المستبعدة إلا عطاء واحد ما لم تكن حاجة العمل لا تسمح بإعادة الطرح ، ولا توجد فائدة ترجي من إعادة الطرح ، وبشرط أن يكون العطاء مطابقاً للشروط ومناسباً للقيمة التقديرية .
 - 2) إذا اقترنت العطاءات كلها أو أغلبها بتخلفات .
 - 3) إذا كانت قيمة العطاء الأقل تجاوز القيمة التقديرية ، ما لم تبين دراسة لجنة البت أو لجنة الممارسة عدم جدوى إعادة الطرح والآثار المترتبة عليه .
- وسيتم إخطار أصحاب العطاءات بالإلغاء بكتاب يرسل بخدمة البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد ، مع تعزيزه في ذات الوقت بالبريد الإلكتروني أو الفاكس بحسب الأحوال ، مع رد ثمن كراسة الشروط والمواصفات والتأمين المؤقت إلى أصحاب العطاءات عدا اللذين تبين وجود تواطؤ بينهم أو ممارسات احتيالي أو فساد أو احتكار .

تختم



اللجنة

٢. ولد رطلين
٣. لم يعلني
٤. لم يعلني

تتبع كراسة الشروط والمواصفات للتعاقّد مع شركة متخصصة في مجال الأمن بطريقة المناقصة العامة

ضوابط اعداد العطاء

اعداد العطاء :

- على اصحاب العطاءات الالتزام بكافة الشروط والمواصفات الواردة بهذه الكراسة ، ويعتبر التوقيع على نموذج القرار المرفق قيولاً منه بكل ما جاء بها .
- على صاحب العطاء عند اعداد عطاءه دراسة كافة الضوابط والاشتراطات والمواصفات الواردة بهذه الكراسة وقراراتها بغاية ودقة ، وسوف يستبعد كل عطاء تم تقديمه وتبين مخالفته للقانون والاحته التنفيذية وما تضمنته هذه الكراسة .
- على صاحب العطاء عدم شطب اي بند من بنود العطاء او من المواصفات الفنية او اجراء تعديل فيه مهما كان نوعه بعد تسليمه .
- تقدم العطاءات المختومة والموقعة من اصحابها على كل ورقة وعلى جدول الكميات والقات المرفق ، ويجب تقديمها في مظروفين منفصلين ، ويجب ان يكتب على كل من مظروفي العطاء الفني والمالي نوصه من الخارج ، ويوضع المظروفين داخل ظرف مغلق بطريفة محكمة ويوضح عليه اسم الجهة الادارية وعنوان ادارة التعاقدات وما يفيد ان ما بداخله المظروف الفني والمظروف المالي ، ويذكر اسم العملية ورقمها وتاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية ، كما يذكر اسم صاحب العطاء .
- على صاحب العطاء الالتزام بالحفاظ على الترتيب مع وضع قواصل بين كل بند من بنود العطاء وذلك لتسهيل عملية التفريغ والتقييم اختصار للوقت والمجهود .

تكلفة اعداد العطاء :

- يتحمل صاحب العطاء كافة تكاليف اعداد وتقديم عطاءه ، وكل ما يتعلق به من مهام ، ولا تتحمل الجهة الادارية باي حال من الاحوال اية مسئولية عن تلك التكاليف بغض النظر عن نتيجة العملية .

تسليم العطاء :

- تسلم العطاءات لإدارة التعاقدات قبل التاريخ أو الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية إما باليد بموجب إيصال يثبت فيه تاريخ التسليم وماعته أو عن طريق البريد السريع من خلال الهيئة القومية للبريد وذلك على عنوان الإدارة المختصة الكائن في مبنى ديوان عام المحافظة وذلك قبل الساعة الثانية عشر ظهرًا من يوم الموافق ٢٠٢٦ / / الموافق .
- ويبقى العطاء نافذ المفعول وغير جازل الرجوع فيه من وقت تسليمه بغض النظر عن ميعاد استلامه بمعرفة الجهة الادارية وحتى نهاية المدة المحددة لسريان العطاءات ، ولن يعتد باي عطاء يقدم بعد هذا الموعد .

تعديل مدة تقديم العطاء :

يجوز تأجيل موعد فتح المظاريف الفنية في الحالات الآتية :

- إذا ارتأت الجهة الإدارية ضرورة لذلك .
- يجوز لمن قام بشراء كراسة الشروط والمواصفات بتقديم طلب مسيب لمد مدة تقديم العطاءات قبل التاريخ المحدد لفتح المظاريف الفنية بثلاثة أيام على الأقل ، ويخضع البت في هذا الطلب أو الاستجابة له لتقدير الجهة الادارية ، وفي حالة إذا قامت الجهة الإدارية بتعديل موعد فتح المظاريف سيتم حياطة النشر على بوابة التعاقدات العامة و الاعلان بذات الجريدة المعن بها عن المناقصة .

اللجنة

١. ولید حلیق
٢. لیسیم لیسری
٣. لیسیم لیسری
٤. لیسیم لیسری

تختم



١٣

تابع كراسة الشروط والمواصفات للتعاقب مع شركة متخصصة في مجال الأمن بطريقة المناقصة العامة

مدة سريان وصلاحيّة العطاء :

- مدة سريان وصلاحيّة العطاءات تسعون يوماً تحسب من تاريخ فتح المظاريف الفنية ، ويبقى العطاء سرياً ونافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه وحتى نهاية مدة سريان العطاء .
- يحق للجهة الإدارية إخطار أصحاب العطاءات كتابةً لمدة مدة سريان عطاءتهم ومد مدة صلاحية التأمين الموقت وذلك قبل تاريخ انتهاء مدة سريان العطاءات بخمسة عشر يوماً إذا ما اقتضت الضرورة .
- على من يوافق من أصحاب العطاءات على التمديد ، أن يمدد ضماناته وأن يبلغ الجهة الإدارية بذلك خلال (أسبوعين) من تاريخ الإشعار بطلب التمديد ، ومن لم يتقدم خلال هذه المدة عد غير موافق على تمديد عطاءه ، ويستبعد كل عطاء لم يقبل صاحبه مد مدة سريان عطاءه كتابةً ، و يرد إليه تأمينه الموقت فور انتهاء مدة سريان العطاء .

الوكالة في تقديم العطاء :

- يجب أن يكون صاحب العطاء مقيماً في جمهورية مصر العربية أو يكون له وكيل فيها والا وجب عليه أن يبين في عطاءه الوكيل المعتمد منه في جمهورية مصر العربية فيما لو تم الترسية عليه ، وأن يبين في عطاءه العنوان الذي يمكن مخبرته فيه ويعتبر إعلائه صحيفاً ، وإذا كان العطاء مقبلاً من وكيل عن صاحب العطاء فعليه أن يقدم معه توكيلاً مصدقاً عليه من السلطات المختصة ، بالإضافة إلى كافة البيئات والمستندات التي يجب عليه تقديمها وفقاً لأحكام القوانين واللوائح التي تنظم ذلك .

سحب العطاء :

- إذا قام صاحب العطاء بسحب عطاءه قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية فيصبح التأمين الموقت حقاً للجهة الإدارية دون حاجة إلى إذار أو الاتجاه إلى القضاء أو اتخاذ أية إجراءات أو إقامة الدليل على حصول ضرر أو استنائه من أي مبالغ مستحقة أو تستحق لديها أو لدى أي جهة إدارية أخرى لصاحب العطاء .

العطاءات المتأخرة :

- أي عطاء يرد بعد الموعد المعين لفتح المظاريف الفنية المحدد بهذه الكراسة سيقدم فور وروده إلى رئيس لجنة فتح المظاريف للتأشير عليه بساعة وتاريخ وروده ثم يدرج في كشف تقديم العطاءات المتأخرة دون فتحه ، وتستبعد لجنة البيت تقديم العطاءات المتأخرة ويقم ردها إلى أصحابها خلال مدة لا تتجاوز 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 بإسمه أو كشريك مع الغير ما لم يكن شريكاً مع الغير بحصة لا تسمح له بالتأثير في اتخاذ قرار ذي صلة بالعطاء ، وستبطل استبعاد العطاءات المخالفة لذلك ، ومصانة التأمين الموقت ، وخطار جهل حماية المناقصة ومنع الممارسات الاحتكارية لا عمال شؤنيه .

وفاء صاحب العطاء :

- في حالة وفاة صاحب العطاء إذا كان شخصاً طبيعياً ، أو مالك شركة الشخص الواحد ، أو الشريك مع الغير بحصة حاكمية تسمح له بالتأثير في اتخاذ قرار ذي صلة بالعطاء / بالعروض قبل البيت ، جاز للمسلطة المختصة بعد عرض إدارة التعاقدات استبعاد العطاء المقدم منه ورد التأمين الموقت أو السماح للورثة بالاستمرار في الإجراءات بشرط أن يعينوا عنهم وكيلاً بتوكيل مصدقاً على التوقيعات فيه ، وتوافق عليه السلطة المختصة ، ويظل التوكيل قائماً غير مستغلاً أمام الجهة الإدارية

اللجنة

٢. طارق طلوع
٣. كبرياء الدين
٤. سحر سليم

تختتم



تابع كراسة الشروط والمواصفات للتعاقد مع شركة متخصصة في مجال الأمن بطريقة المناقصة العامة

محتويات العطاء

مستندات العطاء :

- كل عطاء عبارة عن مظروف مغلق يتضمن مطروفين منفصلين مغلقين أحدهما للعرض الفني والآخر للعرض المالي من نسخة واحدة فقط .

محتويات المظروف الفني :

يلتزم صاحب العطاء بأن يضمن المظروف الفني لعطاءه المستندات التالية :

- ١ . ما يفيد سداد مبلغ التأمين المؤقت المطلوب .
- ٢ . بيان الطبيعة القانونية لصاحب العطاء ، والمستفيد الحقيقي منه ، والمستندات المؤيدة لذلك ، ويعتد في هذا الشأن بنسخة معتمدة من عقد التأسيس أو النظام الأساسي أو هيكل رأس المال وفق آخر تعديل ، وذلك بالنسبة للشركات ، وأية بيانات أو مستندات أخرى تتعلق بالملكية وذلك بالنسبة لأصحاب العطاءات من غير الشركات .
- ٣ . بيانات القيد في السجلات الخاصة بالنشاط موضوع التعاقد (سجل تجاري - بطاقة ضريبية - شهادة قيمة مضافة) وغيرها من السجلات التي يكون القيد فيها واجبا قانونيا .
- ٤ . البطاقة الضريبية سارية وآخر إقرار ضريبي .
- ٥ . ما يفيد التسجيل علي بوابة التعاقدات العامة .
- ٦ . إقرار بالالتزام بما جاء بكراسة الشروط والمواصفات ومحتوياتها .
- ٧ . ما يفيد شراء كراسة الشروط والمواصفات .
- ٨ . بيانات آخر مركز مالي لأصحاب العطاءات معتمد من محاسب قانوني .
- ٩ . ما يفيد التسجيل بمنظومة الفاتورة الالكترونية بمصلحة الضرائب العامة .
- ١٠ . المستندات الدالة على سابقة الأعمال لذات موضوع التعاقد .
- ١١ . إقرار الالتزام بالتأمين علي العمالة .
- ١٢ . نسخة من الاخطار برد لجنة الاستفسارات .

محظورات إعداد المظروف الفني :

يحظر علي صاحب العطاء تضمين العرض الفني أية أسعار أو أية بيانات أو مستندات مالية وغيرها التي تتعلق بالعرض المالي وسيتم استبعاد أي عطاء يخالف ذلك .
يجب أن يخلو العطاء من كل قيد أو شرط أو أجل من أي نوع وإذا رغب مقدم العطاء في إبداء أي ملاحظات خاصة بالنواحي الفنية فيجب إثباتها في كتاب مستقل يتضمنه الظروف الفني .

تختم



رئيس اللجنة

اللجنة

- ٢ . وليد حليم
- ٣ . محمد العريز
- ٤ . سما سليم

تابع كراسة الشروط والمواصفات للتعاقد مع شركة متخصصة في مجال الأمن بطريقة المناقصة العامة

محتويات المظروف المالي:

يحتوي العرض المالي المقدم من صاحب العطاء على الآتي:

١. قوائم الأسعار.
٢. أسلوب السداد.

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

- (١) تكون كتابة الأسعار بالعملة المصرية وباللغة العربية وبالمواد الجاف أو المسائل ، ويجوز في حالة تقديم العطاء منفرد أو شركة في الخارج أن تكتب الأسعار بالعملة الأجنبية ، وعرض المقارنة ستم معادلتها بالجنية المصري بالسعر المعلن بالبنك المركزي المصري في تاريخ فتح المظاريف الفنية .
- (٢) تكون كتابة الأسعار رقفا وتقييما .
- (٣) إذا وجد اختلاف بين سعر الوحدة وإجمالي سعر الوحدات يعول على سعر الوحدة ، ويعول على السعر المبين بالتقييما في حالة وجود اختلاف بينه وبين السعر المبين بالأرقام ، وتكون نتيجة هذه المراجعة هي الأسس الذي يعول عليه في تحديد سعر العطاء .
- (٤) الفئات التي حددها صاحب العطاء بجدول الفئات تشمل وتغطي جميع المصروفات والالتزامات أيًا كان نوعها التي يتكيد بها بالنسبة إلى كل بند من البنود ، وكذلك تشمل القيام بتنفيذ محل العقد وتسليمها للجهة العامة والمحافظة عليها أثناء مدة الضمان طبقا لشروط العقد ، ويتم المحاسبة النهائية بالتطبيق لهذه الفئات بصرف النظر عن تقنيات السوق والعملة والتعرفة الجمركية وغيرها من الضرائب والرسوم الأخرى .

محظورات إعداد المظروف المالي:

- لا يجوز الكشط أو المحو أو التمشير في قوائم الأسعار، وكل تصحيح في الأسعار أو غيرها يجب إعادة كتابته رقفا وتقييما والتوقيع بجذبه .
- لا يعتد بأي عطاء أو تعديل فيه يرد بعد الموعد المحدد لجلسة فتح المظاريف الفنية ، ويحظر التعديل في أسعار العطاءات المقمنة بعد هذا الموعد ، ويسري هذا الحظر على صاحب العطاء الفائز .
- لا يعتد بالعطاء المبني على خفض نسبة مئوية عن قيمة أقل عطاء مقدم .



تختم

رئيس اللجنة

اللجنة

٢. ولد ولد
٣. رئيس اللجنة
٤. ١٣٣٥ هـ

تابع كراسة الشروط والمواصفات للتعاقد مع شركة متخصصة في مجال الأمن بطريقة المناقصة العامة

إجراءات البت والترسية

فتح المظاريف الفنية :

- يكون فتح العطاءات في تمام الساعة الثانية عشر ظهراً في اليوم المحدد بالإعلان في جلسة علنية بحضور من يرغب من أصحاب العطاءات ، ويجوز لهم تفويض من يروونه لحضور الجلسة بدلاً منهم شريطة تقديم تفويض بذلك ، ولا يسمح لأصحاب العطاءات أو مفوضيهم التدخل في سير عمل اللجنة ، وإذا كان لدى أحد منهم اعتراضاً على الإجراءات ، أو القرارات يتعين عليه تقديمه كتابةً إلى مدير إدارة التعاقدات .

الفحص الشكلي والبت الفني :

- يحق للجهة الإدارية قبل إجراء أي دراسة مفصلة للعطاءات بالفحص الشكلي للمظاريف الفنية ، وسيتم استبعاد العطاءات غير الصالحة للنظر فيها .

استيفاء لاستيضاح ما غمض من أمور فنية / مالية :

- يحق للجهة الإدارية أن تطلب كتابةً من أصحاب العطاءات استيفاء البيانات أو المستندات اللازمة واستيضاح ما غمض من أمور فنية أو مالية بما يعينها في إعداد التقرير الفني أو المالي اللازم .
- وفي حالة عدم استجابة صاحب العطاء لطلب استيفاء البيانات أو المستندات لاستيضاح الأمور الفنية أو المالية يعطانه خلال المدة المحددة من اللجنة والموضحة بطلبها إليه ، يتم استبعاد عطائه باعتباره غير واضح أو غير قابل للمقارنة مع العطاءات الأخرى .

المعاينة النافية للجهالة :

- يجب على من قام بشراء كراسة الشروط معاينة محل الطرح (مبنى ديوان عام المحافظة ، والاستراحات الخاصة ، ومكتبة مصر العامة) المعاينة التامة النافية للجهالة ، وأن يتحقق بنفسه وتحت مسؤوليته من كافة البيانات والمواصفات الواردة بكراسة الشروط والمواصفات ، ويعتبر تقدمه للعملية إقراراً منه بالاطلاع على محل الطرح ومعاينته المعاينة التامة النافية للجهالة ، وليس له حق الاعتراض حالياً أو مستقبلاً .
- تحدد موعد المعاينة يوم الموافق في تمام الساعة

آلية التقييم الفني :

- سيتم التقييم وفقاً للضوابط والشروط المنصوص عليها بكراسة الشروط والمواصفات .

إعلان نتائج البت الفني :

- سيتم إخطار أصحاب العطاءات بنتائج البت الفني فور اعتمادها من السلطة المختصة ، ويكون لهم الحق بالتقدم بشكواهم كتابةً خلال سبعة أيام تبدأ من اليوم التالي لإخطارهم بالقرارات والنشر على بوابة التعاقدات العامة وكذا في لوحة الإعلانات المختصة لهذا الغرض وموقعها بديوان عام المحافظة - لوحة الإعلانات



رئيس اللجنة

اللجنة

٢. ولد حليم
٣. لبيب القزويني
٤. حليم

تابع كراسة الشروط ومواصفات للتعاقد مع شركة متخصصة في مجال الأمن بطريقة المناقصة العامة

فتح المظاريف المالية :

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

الدراسة والية التقييم المالي :

- سيتم التقييم المالي طبقاً لما جاء بهذه الكراسة من شروط ومواصفات بحيث يتم تقييم العطاءات المقبولة فنياً فقط وعلى أساس القيمة المالية الإجمالية للعطاء ، مع الأخذ في الاعتبار كل الشروط التي يمكن ترجمتها إلى قيم مالية .
- ويعد العطاء المقدم عن الخدمات التي تقوم بها جهات مصرفية أقل سعراً إذا لم تتجاوز نسبة الزيادة فيه (١٥ %) من قيمة أقل عطاء أجنبي .

- سيتم تقييم العطاءات المقبولة فنياً فقط وعلى أساس القيمة المالية الإجمالية للعطاء مع الأخذ في الاعتبار كل الشروط التي يمكن ترجمتها إلى قيم مالية ، ويتم إجراء المقارنة والمفاضلة بين العطاءات بعد توحيد أسس المقارنة من جميع النواحي الفنية والمالية ، وسيتم دراسة العطاءات مع الأخذ في الاعتبار معايير التقييم الآتية :

١. شروط وطرق السداد والاستلام ، ومستلزمات التشغيل ، وغيرها من العناصر التي تؤثر في تحديد القيمة المالية المقارنة للعطاءات .

٢. في حالة تساوي الأسعار بين عطاءين أو أكثر من المقبولين مالياً فيحق للجنة البت ترجيح إحداهما وفقاً لمبررات تبديها بمحضرها بناءً على ما اشتمل عليه كل عطاء .

إعلان نتائج البت المالي :

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

الترسية وإخطار صاحب العطاء الفائز :

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

توقيع التعاقد :

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

تسليم محل التعاقد (موقع العمل) :

يتم تسليم (موقع العمل) بمعرفة لجنة مشكلة لهذا الغرض ، ويكون التسليم حسب ما ورد بكراسة الشروط ، على أن يكون تاريخ استلام محل التعاقد هو تاريخ بدء نفاذ العقد .



تختم

رئيس اللجنة

اللجنة

٢. وزير التخطيط
٣. نائب الوزير
٤. مساعد الوزير

تابع كراسة الشروط والمواصفات للتعاقد مع شركة متخصصة في مجال الأمن بطريقة المناقصة العامة

التأخير عن التنفيذ :

- يلتزم المتعاقد بالتنفيذ في المواعيد المحددة - فإذا تأخر لأسباب خارجة عن إرادته جاز للجهة الإدارية إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك منحه مهلة لإتمام تقديم الخدمة دون تحصيل مقابل تأخير منه ، وفي حالة تأخره لأسباب راجعة إليه فيحصل منه مقابل للتأخير دون حاجة إلى تنبيه أو إنذار أو اتخاذ أي إجراء آخر ، ويحسب من بداية المهلة وفقاً للآتي :
- إذا لم تجاوز مدة التأخير نسبة (٣%) من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد يحصل مقابل تأخير بنسبة (١%) من قيمة العقد ، أو من قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال .
- إذا لم تجاوز مدة التأخير نسبة (٦%) من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد يحصل مقابل تأخير بنسبة (٢%) من قيمة العقد ، أو من قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال .
- إذا لم تجاوز مدة التأخير نسبة (١٠%) من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد يحصل مقابل تأخير بنسبة (٣%) من قيمة العقد ، أو من قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال .
- إذا تجاوزت مدة التأخير نسبة (١٠%) من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد يحصل مقابل التأخير بنسبة (٥%) من قيمة العقد أو من قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال .
- ولا يخل توقيع مقابل التأخير بحق الجهة الإدارية في الرجوع على المتعاقد بكامل التعويض المستحق عما أصابها من أضرار بسبب التأخير لأسباب خارجة عن إرادته .

تاريخ البدء ومدة التعاقد :

- مدة التعاقد هي عام ميلادي واحد تبدأ من استلام محل التعاقد إلا إذا اتفق على خلاف ذلك ، على أن يتضمن أمر الإسناد طبيعة الأعمال ومواعيد بدء التعاقد وانتهائه .
- يجوز مد مدة العقد لمدد أخرى مماثلة وبموافقة الطرفين وذلك بموجب طلب كتابي ، بشرط أن يكون المتعاقد قد أدى جميع التزاماته .

السداد وصرف المستحقات :

- يتم الصرف مقابل الخدمات المؤداة كل آخر شهر ، وبما لا يجاوز عشرة أيام من الشهر التالي.

تعديل حجم التعاقد :

- يحق للجهة الإدارية إذا طرأت من المستجدات ما يوجب تعديل حجم العقد خلال مدة تنفيذه أن تعدل في الكميات الواردة بجداول الكميات والفئات سواء بالزيادة أو بالنقص بما لا يجاوز ١٥% من كمية كل بند بذات الشروط والمواصفات والأسعار ، ويتم تحرير ملحقاً للتعاقد بهذا الشأن وذلك بعد موافقة السلطة المختصة.

تختم



رئيس اللجنة

[Handwritten signature]

اللجنة

٢. وزير الداخلية
٣. وكيل الوزارة
٤. مدير عام

تابع كراسة الشروط والمواصفات للتعاقد مع شركة متخصصة في مجال الأمن بطريقة المناقصة العامة

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 في جمهورية مصر العربية ، ويكتفى في هذه الحالة بتصديق البنك أو الشركة دون الإخلال بمسئولية المتعاقد عن تنفيذ التعاقد ، كما لا يخل قبول نزوله عن المبالغ المستحقة له بما يكون للجهة الإدارية قبله من حقوق .

الفسخ الوجوبي للعقد تلقائياً :

- يُفسخ العقد تلقائياً قبل انتهاء مدته دون إبداء أية اعتراضات من المتعاقد ، ودون الحاجة إلى اتخاذ أية إجراءات قانونية في الحالات الآتية :

١. إذا تبين أن المتعاقد استعمل بنفسه أو بواسطة غيره الغش أو التلاعب في تعامله مع الجهة الإدارية أو في حصوله على العقد .
٢. إذا تبين وجود تواطؤ أو ممارسات احتيالية أو فساد أو احتكار .
٣. إذا أفلس المتعاقد أو أعسر .

- ويشطب اسم المتعاقد في الحالة المنصوص عليها في البند (١) من سجلات المتعاملين بعد اخذ رأي ادارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة وتخطر الجهة الإدارية الهيئة العامة للخدمات الادارية بذلك لنشر قرار الشطب بطريق النشرات المصلحية

الفسخ الجوازي للعقد :

- بخلاف الحالات التي يُفسخ فيها التعاقد تلقائياً ، وإذا أخل المتعاقد بأي شرط جوهري من شروط التعاقد ، فيكون للجهة الإدارية - قبل انتهاء مدته - الحق في اتخاذ أحد الإجراءات التالية وفقاً لما تقتضيه المصلحة العامة :

١. فسخ التعاقد .
 ٢. التنفيذ على الحساب بذات الشروط والمواصفات المعن عنها والمتعاقد عليها .
- في جميع حالات الفسخ أو التنفيذ على الحساب يكون التأمين النهائي من حق الجهة الإدارية عدا في حالة وفاة المتعاقد ، كما يكون لها أن تخصص ما تستحقه من مقابل تأخير ، وقيمة كل خسارة تلحق بها من أية مبالغ مستحقة أو تستحق للمتعاقد طرفها ، وفي حالة عدم كفايتها يلجأ إلى خصمها من مستحقاته لدى أية جهة إدارية أخرى أيما كان سبب الاستحقاق دون حاجة إلى اتخاذ أية إجراءات قضائية ، وذلك كله مع عدم الإخلال بحقها في الرجوع عليه بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطريق الإداري .

القواعد الحاكمة :

- تعتبر أحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولانحته التنفيذية الصادرة بموجب قرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩ وتعديلاتها مكمل ومتممة لكراسة الشروط والمواصفات فيما لم يرد بشأنه نص خاص .
- تعتبر كراسة الشروط والمواصفات وتعديلاتها ومرفقاتها ومحضر تسليم واستلام محل التعاقد والمكاتبات والمستندات المتبادلة متممة للعقد ومكملاً لأحكامه .



تختم

رئيس اللجنة

اللجنة

٢. وزير التخطيط
٣. نائب الوزير
٤. مدير عام

تابع كراسة الشروط والمواصفات للتعاقد مع شركة متخصصة في مجال الأمن بطريقة المناقصة العامة
الاشتراطات الخاصة بالعملية

بيانات العملية :

- موضوع العملية : تنفيذ أعمال الأمن والحراسة للمبنى الإداري لديوان عام محافظة ، والاستراحات الخاصة ، ومكتبة مصر العامة .
- مكان التنفيذ : مبنى ديوان عام محافظة دمياط ، والاستراحات الخاصة ، ومكتبة مصر العامة .
- الجهة الإدارية : ديوان عام محافظة دمياط - إدارة الأمن والخدمات العامة
- وصف مبنى الديوان : مبنى بمساحة ٣١٤٥ متر مسطح ، دور أرضي + ٦ أدوار ، ٧ مداخل ، مجهز بأحدث وسائل التكنولوجيا (كاميرات ، أجهزة إنذار ، أنظمة تحكم إلكتروني)
- وصف الاستراحات : الاستراحات الخاصة بالقيادات والضيافة والكاننة بمدينتي (دمياط - رأس البر) .
- وصف مكتبة مصر العامة : مبنى مكون من دور أرضي + ٤ أدوار ، بوابة واحدة + مسرح روماني + مبنى مكتبة عزبة البرج .
- الموقع : يطل على كورنيش النيل من جهة ، وطريق رئيسي من جهة أخرى .
- النطاق الزمني اليومي : تأمين كامل على مدار ٢٤ ساعة بمعدل ٣ ورديات يومية .
- مدة التعاقد : سنة واحدة قابلة للتجديد بموافقة الطرفين وذلك بعد الرجوع للجهة المختصة و بحد أقصى ٣ سنوات .

نطاق عملية التأمين في مبنى الديوان العام :

- البهو الرئيسي
- جميع المداخل والمخارج
- المصاعد والسلالم
- كافة الأدوار + الأسطح
- محيط المبنى
- غرف الخدمات

شروط الدفع :

- يتم السداد شهرياً مقابل فواتير إلكترونية معتمدة ، حسب عدد الأفراد الفعليين بعد اعتماد إدارة الأمن بأداء الخدمة .

الشروط والمواصفات الفنية التفصيلية :

أولاً : العمالة

• الشروط العامة :

تلتزم الشركة بأن يتوفر في كامل طاقم الأمن الشروط الآتية :

- ١ . الجنسية المصرية .
- ٢ . أداء الخدمة العسكرية .
- ٣ . حسن السير والسلوك .
- ٤ . احترام العادات والتقاليد وتعليمات الجهة الإدارية .
- ٥ . اللياقة الصحية والبدنية .
- ٦ . الخلو من الأمراض النفسية .
- ٧ . مهارة التعامل مع الجمهور خاصة مجموعة الأفراد المنوط بهم التعامل مع الجمهور يجب أن يكونوا مؤهلين ومدربين تدريباً وافياً للتعامل باللباقة والحسم المطلوبين .
- ٨ . التأهيل والتدريب المناسب لطبيعة العمل الموكل به كل فرد من أفراد الطاقم .
- ٩ . ذو دراية كاملة بالإسعافات الأولية والتفرغ التام للعمل .
- ١٠ . ساعات العمل لا تقل عن ٨ ساعات .
- ١١ . النزاهة والأمانة والحفاظ على الممتلكات .
- ١٢ . المراقبة واليقظة والقدرة على الاستجابة السريعة والتعامل تحت ضغط

تختم



رئيس اللجنة

اللجنة

٢. وليد حليم
٣. كمال عبد الله
٤. حسان سليم

تابع كراسة الشروط والمواصفات للتعاقد مع شركة متخصصة في مجال الأمن بطريقة المناقصة العامة

• الشروط والمهام الخاصة حسب طبيعة العمل

١. مدير أمن الموقع

شروط شغل الوظيفة :

- (١) العمر لا يقل عن ٤٠ ولا يزيد عن ٥٥ سنة .
- (٢) خبرة لا تقل عن ٥ سنوات في هذا المجال .
- (٣) اجتيازه للاختبارات التي سوف تتم مع الجهاز الإشرافي بالجهة الإدارية .
- (٤) حسن الهندام ، دقيقا في المواعيد عند الحضور لأداء العمل (ID) .
- (٥) ذو دراية كاملة بأنظمة الأمن والسلامة والحراسة .
- (٦) ساعات العمل لا تقل عن ٨ ساعات باليوم .

مهام الوظيفة :

- (١) متابعة تنفيذ أداء العاملين التابعين له من المشرفين وضباط الأمن .
- (٢) استلام جميع التقارير من الورديات وإعداد تقرير موحد من قبله وتسليمه إلى جهة الإشراف المكلفة بمتابعة أعمال الشركة .
- (٣) توطيد العلاقة بين عاملين الشركة ومشرفين الجهة الإدارية .
- (٤) تلقى تعليمات الجهة المشرفة وتنفيذها وتوزيعها على أفراد الوردية فيما يخصهم دون أن يملك حق الاعتراض عليها طالما كان في صالح الجهة الإدارية لأداء خدمات أمنية أفضل .
- (٥) تقديم تقرير نصف شهري إلى الجهة الإدارية وذلك عن الأعمال التي تمت خلال النصف الأول والثاني من كل شهر .
- (٦) هو حلقة الوصل بين الجهة الإدارية والشركة المنفذة للعقد .

٢. المشرف

شروط شغل الوظيفة :

- (١) أن يكون حاصلًا على مؤهل جامعي أو ما يعادله .
- (٢) عمره لا يقل عن ٢٨ سنة ولا يزيد عن ٤٠ سنة .
- (٣) خبرة لا تقل عن ٣ سنوات في هذا المجال .
- (٤) الإلمام التام بمعدات الأمن والسلامة والحراسة .
- (٥) اجتيازه للاختبارات التي سوف تتم من قبل الجهاز الإشرافي بالجمعية .

مهام الوظيفة :

- (١) هو المسئول أمام مدير أمن الديوان عن الأداء الفعال للواجبات المطلوبة منه .
- (٢) مراقبة ومتابعة تادية خدمات أفراد الأمن والحراسة في المنطقة المحددة له ومراقبتهم في ورديته أثناء تاديتهم العمل
- (٣) المحافظة على جميع معدات وأدوات وأجهزة ومرافق الجهة الإدارية ومنعها من الخروج نهائيا إلا بتصريح مسبق من جهة الإشراف .
- (٤) رفع التقرير عن الحالة الأمنية للوردية المكلف بها إلى مدير أمن الموقع وجهة الإشراف .
- (٥) المرور على أفراد الأمن وتوزيع كل فرد في مكانه حسب أوامر جهة الإشراف .
- (٦) بنوب عن مدير الموقع في كافة مهامه حال غيابه .
- (٧) مراقبة وملاحظة أجهزة الأمن والسلامة .



رئيس اللجنة

اللجنة

٢. ولد بعلبي
٣. لجنس العري

٤. سار سليم

تابع كراسة الشروط ومواصفات للتعاقب مع شركة متخصصة في مجال الأمن بطريقة المناقصة العامة

٣. أفراد الأمن

شروط شغل الوظيفة :

- ١) حاصل على شهادة لا تقل عن (الثانوية العامة) أو ما يعادلها .
- ٢) عمره لا يزيد عن ٤٠ سنة ولا يقل عن ٢٥ سنة .
- ٣) خبرة لا تقل عن سنتين في هذا المجال .
- ٤) ذو دراية كاملة بالنظمة وأجهزة الأمن والسلامة والحراسة .

مهام الوظيفة :

- ١) تنظيم دخول وخروج المترددين على الدويان .
- ٢) الاطلاع على الهويات والإبانات الشخصية للمترددين وتصاريح دخول وخروج الأجهزة والسيارات لمن يصرح لهم بالدخول .
- ٣) تسجيل أسماء الأفراد بسجل الزائرين وتدوين الرقم القومي الخاص بهم وساعة الدخول والخروج .
- ٤) تنفيذ الحجاب التي يسمح بدخولها .
- ٥) السماح بدخول وخروج الأجهزة والمواد بعد الاطلاع على تصاريح دخولها أو خروجها من مبنى الدويان إذا كانت معتمدة من جهة الإشراف المنوطة بمتابعة تنفيذ العقد .
- ٦) تنفيذ التعليمات الصادرة له من قبل مشرف الورديّة أو مدير أمن الموقع أو الجهة المشرفة على تنفيذ العقد .
- ٧) مخاطبة المترددين والزوار بلباقة ، وعدم الاحتكاك بأي موظف يعمل داخل الدويان ، أو القيام بأي تصرف إلا بعد الرجوع إلى المشرف أو مدير الأمن و جهة الإشراف إلا إذا استدعت الضرورة إلى ذلك وبالقصر اللازم .
- ٨) المرور المستمر بحيط المبنى والحفاظ على السلامة العامة ، وعلى جميع المرافق ومواقف السيارات بصفة دائمة .
- ٩) المحافظة على مداخل ومخارج المبنى وعدم إعاقتها بأي عائق سواء كان سيارة أو غيره مع تنظيم حركة دخول وخروج السيارات الخاصة وكذلك السيارات الخاصة بالجهة الإدارية .
- ١٠) استلام تصاريح الخروج والدخول الخاصة بقيادة المركبات وتدوينها بالسجل وتسليمها الى المشرف .

ثانياً : الزنى

- ١) زنى موحد لاسق (يسونى فورم + ID) لكل مجموعة من طاقم الأمن يتناسب وأهمية الموقع وطبيعة عمل كل فرد فى الطاقم .
- ٢) مراعاة توفير زنى صيفى وآخر شتوي ، وكذلك توفير زنى خاص للعناصر النسائية يحمل ذات اللون و الطابع المتفق عليه مع الجهة الإدارية .
- ٣) ببطاقة هوية (ID) لكل فرد مدون عليها بياناته ، وتحمل شعار المحافظة .
- ٤) يتعين على الشركة قبل تنفيذ الزنى الحصول على الموافقة المسبقة من الجهة الإدارية بالنسبة للونه ووصفه ، على أن يتضمن العرض الفنى مقترحات الشركة الخاصة بهذا الزنى .

تختتم



اللجنة

١. ولد بوظائف
٢. وسهيب المرزوق
٣. محمد سليم
٤.

تابع كراسة الشروط والمواصفات للتعاقد مع شركة متخصصة في مجال الأمن بطرقه المناقصة العامة

خامساً : المعدات والأجهزة

تلتزم الشركة بتوفير أجهزة جديدة على النحو التالي :

- ١) عدد (١٠) أجهزة كشفات ضوئية يدوية لاستخدامها في حالة الطوارئ ، وفي محيط المبنى ليلاً ، ذات نوعية جيدة وتعمل على الشحن بالكهرباء .
- ٢) عدد (٣٠) جهاز لاسلكي أمن للتواصل بين أفراد الطاقم .
- ٣) عدد (٣) مرابا عاكسة .
- ٤) عدد (٥) جهاز كشف عن المعادن .
- ٥) عدد (١) عصا لكل فرد أمن .

سادساً : أعمال الإصلاح والصيانة

صيانة وإصلاح جميع الأجهزة والمعدات المتكورة عالية ومتابعة وجودها واستبدالها إن لزم الأمر مسؤولية الشركة بصورة كاملة وذلك بعد إخطاره بمدة ٢٤ ساعة .

التزامات الشركة :

تلتزم الشركة بالآتي :

١. الحد الأدنى للأجور لأفراد الأمن طبقاً للقانون العمل رقم ١٤ لسنة ٢٠٢٥ .
٢. توفير العدد المطلوب من أفراد الأمن في كل وردية طبقاً لجدول توزيع الأفراد الموضح بالسابق .
٣. أن تشمل الوردية الأولى (الصباحية) عدد (ثمانية أفراد) من العناصر التتالية على الأقل .
٤. أن يتم التبادل بين الورديات بهدوء وسلاسة تامين .
٥. عدم تبديل أي فرد إلا بموافقة مسبقة من الجهة الإدارية .
٦. الشركة مسؤولة مسؤولية كاملة عن سلامة أفراد الأمن دون أدنى مسؤولية على المحافظة .
٧. التأمين الاجتماعي والصحي لجميع الأفراد .
٨. توفير زي موحد ونظيف لأفراد الأمن ، بالإضافة إلى بطاقة هوية (ID) مسجل عليها بيانات فرد الأمن وتحمل شعار المحافظة ، ويلتزم أفراد الأمن والمضربين بالمحافظة على المظهر اللائق طوال فترة العمل .
٩. وجود دفتر توقيع حضور و التصرفات أفراد الأمن تحت إشراف الجهة الإدارية .
١٠. تقديم خطة تأمين مفصلة وموضح بها (نقاط التمرکز ، الدوريات ، آلية الاتصال والإبلاغ) وللجهة الإدارية الحق في طلب توضيح المزيد من النقاط إذا لم تكن موضحة بالشكل الكافي .
١١. تقديم خطة للتعامل مع كافة حالات الطوارئ (حريق – اعتداء – إخلاء – كوارث طبيعية – وغيرها) .
١٢. أفراد الأمن مؤهلين ومدربين تدريباً مناسباً لطبيعة العملية ومزدوبين باحتياجاتهم من المعدات التي تساعدهم على أداء المهام الموكلة إليهم ومنها على سبيل المثال وليس الحصر (أجهزة اتصال لاسلكي – كشفات يدوية – أجهزة كشف عن المعادن) .
١٣. مجموعة الأفراد المنوط بهم التعامل مع الجمهور يجب أن يكونوا مؤهلين ومدربين تدريباً وافياً للتعامل باللباقة والحسم المطلوبين .
١٤. تواجد إشراف على كل وردية ومنوب اتصال دائم .
١٥. توافر السرية التامة للبيانات والمستندات والسجلات .

تختم



رئيس اللجنة

اللجنة

٢
٣. هيئة مدير الأمن
٤. ٣٠٣٥٠٠٠٠

تابع كراسة الشروط والمواصفات للتعاقد مع شركة متخصصة في مجال الأمن بطريقة المناقصة العامة

المستندات الفنية المطلوبة :

بالإضافة إلى المستندات القانونية والإدارية المطلوبة ، يجب أن يرفق في العرض صور المستندات

التالية على أن يتم إحضار الأصول للاطلاع وقت فتح المظاريف الفنية :

١. ترخيص مزاوله المهنة من وزارة الداخلية
٢. المستندات اللازمة لإثبات سوابق الخبرة في تأمين المنشآت الحكومية والإدارية .

المستندات المطلوبة من الشركة التي يتم الترسية عليها :

▪ شهادات صحية + صحيفة الحالة الجنائية لأفراد الأمن الموكلين بعملية التأمين .

المخالفات :

الإجراء	طبيعة المخالفة
خصم قيمة يومين من راتب الفرد	عدم توفير البديل في حالة غياب أحد أفراد الطاقم
خصم قيمة ثلاثة أيام من راتب الفرد في المرة الأولى وتغيير الفرد في حالة تكرار المخالفة	المعاملة السيئة من قبل أحد أفراد الطاقم مع أحد الموظفين أو الجمهور المتردد على المبنى
خصم قيمة يوم من راتب الفرد	مخالفة أحد أفراد الطاقم للزي الموحد المتفق عليه
خصم قيمة ثلاثة أيام من راتب الفرد في المرة الأولى وتغيير الفرد في حالة تكرار المخالفة	تقاعس أحد أفراد الطاقم عن أداء المهام الموكلة إليه سواء المتفق عليها في الكراسة أو التي تتطلبها ضروريات العمل والتي يتم توجيهها من مشرف الجهة الإدارية

رئيس اللجنة

الأستاذ / محمد الباز



يعتمد

محافظ دمياط

أ.د. أيمن الشهابي

١٤١١ / ٥٦ - ٥

اللجنة

٢. الأستاذة / ولاء خليفة طارق طليم
٣. الدكتورة / لبنى عبد العزيز
٤. الأستاذة / أسماء سليم حسام سليم

تابع كراسة الشروط والمواصفات للتعاقد مع شركة متخصصة في مجال الأمن بطريقة المناقصة العامة

بيان الخدمات المطلوبة (حد أقصى)

م	المواصفات	الوحدة	العدد	تكلفة الفرد الواحد	التكلفة بالأرقام
١	مدير موقع	بالعدد	١		
٢	مشرف أمن	بالعدد	٣		
٣	فرد أمن	بالعدد	٥٨		

رئيس اللجنة

الأستاذ / محمد الباز

اللجنة

٢. الأستاذة / ولاء خليفة
٣. الدكتورة / لبنى عبد العزيز
٤. الأستاذة / أسماء سليم