



أولاً الغرض من الممارسة

تأمين المنشآت والمستشفيات والمراكز التابعة للأمانة العامة للصحة النفسية وعلاج الإدمان على مدار ٢٤ ساعة من خلال المحافظة على الأصول المادية والمعنوية وحماية الممتلكات ضد السرقة والنهب والتخريب وحفظ الأمن وسلامة المرضى والعاملين بالمستشفى من أى اعتداء سواء داخلي أو خارجي، هذا مع السيطرة على الحرائق المختلفة ومكافحتها حال حدوثها وإجراءات الأخلاء اللاحقة لها، وكذا تنظيم عملية الزيارة ودخول الزائرين والمتريدين على العيادات الخارجية مع إحكام السيطرة الأمنية على مداخل ومخارج المنشأة المراد تأمينها

ثانياً مواصفات ومتطلبات مقدمي الخدمة الأمنية (موظفي الأمن)

- يقصد بموظفي الأمن :- العمالة المدربة من الجنسين على أعمال الأمن والحراسة التي تتوافر بهم الشروط الآتية:-
- لم يسبق صدور أى أحكام ضدهم
- قامو بتأدية الخدمة العسكرية أو الخدمة العامة أو معافون من أداها
- كاملي اللياقة البدنية والذهنية (لهم القدرة على التنقل والحركة والجري)
- لا يقل سن الفرد عن ٢١ عام ولا يزيد عن ٤٥ عام
- على معرفة ودراية باستخدام معدات مكافحة الحريق والدفاع المدني مع خضوعهم للتدريب فى إحدى الهيئات الحكومية المسنولة عن ذلك
- أن يتمتع الفرد بضبط النفس وحسن التعامل مع المرضى وذويهم وكافة العاملين والمتريدين على المستشفى

ثالثاً نظام العمل

١- خدمات الأمن

- يلتزم مقدمي العطاء بتوفير زى موحد ومميز لجميع أفراد الأمن على سبيل المثال (بنطلون كحلى - تيشرت - جاكيت شتوي) موضعاً عليه شعار الشركة واسم الفرد وذلك حفاظاً على المظهر العام
- تلتزم الشركة بتوفير الأعداد المطلوبة من أفراد الأمن وفقاً للجدول المرفق مع الأخذ فى الاعتبار تحديد عدد أفراد الأمن المتواجدين فى الثلاث ورديات المختلفة خلال اليوم مع مراعاة أن تتوافق أعداد الافراد مع مساحة المكان وطبقاً لطلب كل مستشفى على حدى
- يستمر العمل على مدار ٢٤ ساعة يومياً وطوال أيام السنة بما فيها العطلات والاعياد والاجازات الرسمية
- تخصص الشركة أفراد أمن من الاناث للمشاركة فى عملية التأمين والحراسة الخاصة بالمستشفى بأقسام السيدات
- يلتزم كافة أفراد الأمن والمشرفين بالتوقيع فى الدفتر المخصص لهم من قبل إدارة المستشفى (الثلاث ورديات)
- طبقاً لجدول الاعداد المطلوبة بكل مستشفى والمرفق بكراسة الشروط والمواصفات

٢- إجراءات الحراسة والتأمين

- الشركة مسنولة مسنولة كاملة عن الاعمال الاتي بيانها
- المحافظة على الأصول وحماية الممتلكات ضد السرقة والنهب والتخريب والشغب
- حفظ الأمن وسلامة المرضى والعاملين بالمستشفى من أى اعتداء داخلي أو خارجي
- تأمين المستشفى والسيطرة على الحرائق حال حدوثها
- مراقبة دخول وخروج العاملين وإبلاغ إدارة المستشفى بأى مخالفات قد تحدث
- تنظيم حركة دخول وخروج الزائرين والمتريدين على المستشفى وعدم السماح بدخول مواقد الغاز او أى مواد قابلة للاشتعال
- تنظيم حركة السيارات المتجهة إلى المستشفى وتسجيل أرقام لوحاتها المعدنية واسم قائدها والإطلاع على محتويات السيارة وتسجيل الغرض من الدخول ومراجعة محتوياتها عند الخروج



- التأكد من أتمام غلق الإدارة والمخازن والعيادات الخارجية فور انتهاء فترة العمل الصباحية والابلاغ عن تواجد أى فرد بها بدون إذن رسمي بعد مواعيد العمل الرسمية
- تسجيل قيد المتوفين بالمستشفى والتأكد من تصاريح الدفن مع تسجيل بيانات سيارة نقل الموتي واسم مستلم الحالة
- منع تواجد موظفى المستشفى بعد مواعيد العمل الرسمية بدون إذن رسمي من إدارة المستشفى
- تلتزم الشركة بالابلاغ عن أى أعطال أو مخاطر تحدث بالمستشفى فوراً للجهات المختصة
- يقع من ضمن مسئوليات الشركة تحديد الاماكن والمنافذ التى تغلق ليلاً وكذا أماكن أغلاق أجهزة التكييفات وأى استخدامات للكهرباء دون الاضرار بالمرضى بنظام العمل بالمستشفى
- تلتزم المستشفى بتسليم كل أدوات أطفاء الحريق لشركة الامن مع تسجيل حالتها وتاريخ صلاحيتها فور التعاقد
- تلتزم الشركة بتقديم خطة الأخلاء فى حالة الطوارئ وخطة الوقاية ضد أخطار الحريق وأعمالها من الادارة العامة للحماية المدنية التابع لها مقر المستشفى
- تلتزم الشركة بأعداد بيان يومى بعدد الافراد واماكن تواجدهم وتسليمه لإدارة المستشفى (المسنول عن المنشأة)
- قبل نهاية مدة التعاقد مع إحدى المستشفيات أو المراكز التابعة للأمانة العامة للصحة النفسية وعلاج الإدمان بثلاث شهور على الأقل وتقوم الامانة العامة للصحة النفسية وعلاج الإدمان بأبلاغ الشركة التى تم الترسية عليها بموافقتها على تجديد التعاقد لمدة عام آخر بنفس الشروط والاسعار من عدمه عند حلول موعد نهاية العقد على أن تستجيب الشركة كتابة خلال أسبوع بالموافقة أو الرفض على تجديد التعاقد
- تلتزم الشركة فى حالة عدم التجديد لمدة أخرى سواء لعدم رغبة الامانة العامة للصحة النفسية وعلاج الإدمان فى التجديد أو عدم موافقة الشركة على التجديد لمدة أخرى بالاستمرار فى العمل لمدة ثلاث شهور من تاريخ أنتهاء التعاقد مع المستشفى أو الانتهاء من طرح عملية جديدة وذلك بنفس الشروط والاسعار لعدم تعريض المنشأة للخطر بتركها دون حماية

٣- الدورات التدريبية

- يجب التأكد من حصول أى فرد أمن على التدريب المخصص فى أعمال الامن والحراسة ويرفق مع كل موظف بيان يفيد حصوله على تدريب متخصص من إدارة الحماية المدنية بوزارة الداخلية فى إجراءات الدفاع المدنى
- تلتزم الشركة بوضع خطة لتدريب أفراد الامن على أعمال الامن والحراسة وكيفية التعامل عند حدوث طوارئ أو حريق وخطة الأخلاء للمبنى مع عمل تقييم أداء كل ثلاث أشهر للأفراد ويحق للمستشفى تعيين مسنول يراجع على أعمال التدريب ويشارك فى تقييم أداء أفراد الامن

٤- الخطة الامنية

- تلتزم الشركة بتقديم الخطة الأمنية للمستشفى المتعاقدة إلى الامانة العامة للصحة النفسية وعلاج الإدمان للمراجعة والفحص والاعتماد سنوياً (من خلال الادارة العامة للأمن بوزارة الصحة والسكان)
- يحق للأمانة العامة للصحة النفسية وعلاج الإدمان والادارة العامة للأمن بوزارة الصحة والسكان التفتيش والرقابة على الأليات المتبعة لتنفيذ الخطة الأمنية المعتمدة كما يحق لها سحب التصديق فى حالة مخالفة الشركة للأجراءات الواردة بالخطة الأمنية المعتمدة

٥- الرقابة والمتابعة

- يحق لإدارة المستشفى تعيين مسنول يراجع أعداد أفراد الأمن يومياً وفى حالة عدم تواجد الأعداد المطلوبة (طبقاً للعقد) يتم توقيع الخصومات على الشركة كما يحق له متابعة أعمال الشركة وتواجد أفراد الامن فى الأماكن المحددة والالتزام بالزى الموحد والتأكد من الالتزام بتنفيذ بنود العقد وعلى المستشفى اعتماد تقريره عند محاسبة الشركة شهرياً
- الشركة مسنولة مدنياً وجنائياً عن كل أعمال وتصرفات أفراد الامن التابعين لها
- يحظر على أفراد الأمن التعامل مع المرضى أو العاملين أو المترددين بأسلوب غير لائق

١٤
١٥
١٦

مستند
مستند
مستند

مستند
مستند

- | نوع المخالفة | | الجزاء المالى |
|--------------|--|--|
| ١ | فى حالة تواجد زائرين فى غير مواعيد الزيارة الرسمية (للفرد الواحد) | ٢٠٠ |
| ٢ | فى حالة عدم حضور المشرف عن اليوم الواحد (إضافة لخصم قيمة اليوم) | ٢٠٠ |
| ٣ | الانصراف قبل مواعيد العمل (أفراد أو مشرفين) طبقاً للمواعيد المتفق عليها خلال الثلاث فترات | ١٠٠ |
| ٤ | التأخر عن الحضور بالموعد المتفق عليه بالثلاث فترات (للفرد الواحد) | ١٠٠ |
| ٥ | فى حالة الإهمال فى تنظيم دخول وخروج السيارات وتنظيمها داخل أماكن الانتظار المحددة (للفرد) | ٢٠٠ |
| ٦ | فى حالة ترك فرد الأمن لموقعه المحدد | ١٠٠ |
| ٧ | فى حالة غياب فرد الأمن عن اليوم الواحد (بالأضافة لخصم قيمة اليوم) | ١٠٠ |
| ٨ | فى حالة مخالفة التعليمات الصادرة من مدير المستشفى أو من يفوضه | ٢٠٠ |
| ٩ | فى حالة عدم ارتداء الزى الموحد (للفرد الواحد) | ١٠٠ |
| ١٠ | فى حالة سوء معاملة المترددين والمرضى أو أحد العاملين | ٣٠٠ والفصل فى حالة التكرار |
| ١١ | الأكل والتدخين والنوم أثناء فترات العمل (للفرد الواحد) | ١٠٠ |
| ١٢ | دخول الكاميرات بكافة أنواعها دون إذن كتابى من إدارة المستشفى | ٢٠٠ |
| ١٣ | حدوث تلفيات أو سرقة بالمستشفى | خصم قيمة المسروقات أو التلفيات |
| ١٤ | ثبوت تقاضى أحد الأفراد مبالغ مالية من المرضى أو ذويهم أو المترددين على العيادات الخارجية أو العاملين بالمستشفى تحت أى مسمى | ٣٠٠ مع استرداد المبلغ والفصل فى حالة التكرار |

- تلتزم الشركة باستبدال أى فرد أمن تطلب إدارة المستشفى تغييره خلال ٢٤ ساعة
- يحق للمستشفى زيادة أفراد الأمن طبقاً لأحتياجها الفعلى والخطة الأمنية المعتمدة وتلتزم الشركة بتوفير الافراد بنفس الاسعار المتفق عليها وطبقاً لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولانحته التنفيذية
- تلتزم الشركة بتسجيل الاحداث أولاً بأول وبكل دقة فى الدفاتر والسجلات المخصصة لذلك
- يخصم من مستحقات الشركة أى مبالغ مستحقة عليها بشأن هذا التعاقد تطالب بها رسمياً التأمينات الاجتماعية أو مصلحة الضرائب العامة أو أى جهة حكومية وذلك فى حالة عدم التلتزام الشركة بسداد تلك المبالغ المستحقة عليها بشأن هذا التعاقد وطوال مدة التعاقد

بشأن هذا التعاقد وضمان أداء التكاليف

على مسئولية اللجنة

14/11/2014

مدير اللجنة

مدير اللجنة



رابعاً الشروط العامة

- تخضع هذه الممارسة العامة لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية والقوانين واللوائح والتعليمات الصادرة من الدولة بشأن تنظيم أعمال الأمن والحراسة وقانون شركات الأمن والحراسة رقم ٨٦ لسنة ٢٠١٥ والمعدل بقرار رئيس الجمهورية رقم ١٢٦ لسنة ٢٠١٥ والصادر لائحته التنفيذية بقرار رقم ١٣٣ لسنة ٢٠١٦
- تقوم الشركة المقدمة للعطاء بالمعاينة التامة النافية للجهالة للمستشفيات المراد تأمينها قبل تقديم العطاء
- تقدم الشركة المرسى عليها العطاء وثيقة تأمين من شركة تأمين معتمدة قيمتها جميع التزاماتها وكافة التعويضات وهذا بخلاف التأمين النهائي للعملية
- لا يجوز للشركة المتعاقدة التنازل عن العقد كاملاً أو جزء منه لأي جهة أو شركة أخرى طوال مدة التعاقد
- مدة سريان العقد سنة ميلادية تبدأ من تاريخ التعاقد مع المستشفى وتستمر لمدة ثلاث شهور بعد انتهاء مدة التعاقد لحين الانتهاء من طرح عملية جديدة وذلك في حالة عدم رغبة الأمانة العامة للصحة النفسية في مد التعاقد لسنة أخرى بنفس الشروط والأسعار وبحد أقصى ثلاث سنوات أو رفض الشركة تجديد التعاقد بنفس الشروط والأسعار وذلك دون اعتراض الشركة المتعاقدة على ذلك
- يقدم العطاء داخل مظروفين أحدهما فني والاخر مالي ويكون محتوى كل مظروف على النحو التالي :-

محتويات المظروف الفني

- يراعى الا يحتوى المظروف الفني على اية بيانات مالية وسيتم استبعاد اى عرض تضمن اية معلومات مالية داخل المظروف الفني .
- ويحتوى على البيانات والمستندات التالية :-
- كراسة الشروط والمواصفات المعتمدة من الأمانة العامة للصحة النفسية وعلاج الإدمان
- قيمة التأمين المؤقت المطلوب) وتقديم مايفيد سداذه بموجب خطاب ضمان صادر من أحد المصارف المحلية المعتمدة بحيث لا يكون مقترنا بأى قيد أو شرط على أن يقدم ضمن المظروف الفني وأن يقرفيه المصرف بأن يدفع تحت أمر الجهة الطالبة مبلغاً يوازي التأمين وأنه مستعد لأدائه بالكامل خلال مدة سريان خطاب الضمان لمدد أخرى دون الالتفات لأى معارضة من المورد أو من خلال منظومة الدفع والتحويل الالكتروني gpos ، مدفوعات مواطن على أن تكون المدة المحددة للتأمين المؤقت لا تقل عن شهر بعد المدة المحددة لسريان العطاء (أربعة أشهر) على الأقل من تاريخ فض المظاريف الفنية ويستبعد العطاء الغير مصحوب بالتأمين المؤقت .

جميع البيانات الفنية عن العرض المقدم

- سابقة الاعمال فى نفس مجال العملية (نفس الخدمة المطلوبه) مرفق بها صور اوامر التوريد الرسمية من جهات حكوميه .

- بيانات القيد فى السجلات الخاصة بالنشاط موضوع التعاقد (القيد فى السجل التجارى او الصناعى او سجل المستوردين) وغيرها من السجلات التى يكون القيد فيها واجبا قانونا .
- شهادة التسجيل لدى مصلحة الضرائب المصرية

١٨/١٢/٢٠١٨
م. ك. ك. ك.

م. م. م. م.
م. م. م. م.
م. م. م. م.

م. م. م. م.
م. م. م. م.
م. م. م. م.

- 10

- القوانين واللوائح المنظمة للممارسة العامة

تخضع هذه العملية لأحكام القانون رقم (٥) لسنة ٢٠١٥ في شأن تفضيل المنتجات المصرية في العقود الحكومية ولائحته التنفيذية بعد جزء لا يتجزأ من كراسة الشروط والمواصفات والعقد المبرم .
 أي نزاع قد ينشأ عن تنفيذ أى بند من بنود الكراسة ينعقد فيه الاختصاص أمام محاكم مجلس الدولة دون سواها

أى نزاع قد ينشأ عن تنفيذ أى بند من بنود الكراسة ينعقد فيه الاختصاص أمام محاكم مجلس الدولة دون سواها

18, انت ذكرا

11

دعای توسل



اعداد وتقديم العطاء

- يجب على الشركات المتقدمة ان تعد عطاءها ملتزمة بما تقضى به البنود والشروط الواردة بكراسة الشروط والمواصفات وأحكام القانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ بإصدار قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة و القانون رقم (٥) لسنة ٢٠١٥ ولائحته التنفيذية ولن يلتفت الى العطاء الذى يتم اعداده خلافا لذلك يقدم العطاء داخل مظروفين منفصلين احدهما للعرض الفنى والاخر للعرض المالى يجب التوقيع على أصل العطاء بتوقيع الأشخاص المعتمدون من الشركة مقدمة العطاء وذلك ورقة ورقة من أوراق العطاء مع ختمها بخاتم مقدم العطاء .
- يجب ان تكون المدة اللازمة لسريان العطاء تسعون يوما على الاقل من تاريخ جلسة فض المظاريف الفنية .
- ولن يعتد بأى كتابة فيما بين السطور أو كشط أو إضافة الا اذا وقع عليها الموقعين على اوراق العطاء .
- ويتم التوقيع على المظاريف بكلمة الاصل ثم توضع فى مظروف خارجى للفنى وآخر للمالى ويكتب عليها من الداخل والخارج اسم مقدم العطاء وتاريخ فتح المظاريف ونوع الاوراق بداخله (مالى أو فنى) .
- ويتم تسليم العطاء الساعة الثانية عشرة ظهرا من اليوم المحدد لفض المظاريف الفنية فى بمقر ادارة التعاقدات بوزارة الصحة - الحى الحكومى - العاصمة الإدارية - مبنى الهيئات - الدور الثالث - الادارة المركزية للامانة العامة للصحة النفسية وعلاج الادمان ولن يعتد بأى عطاء يرد بعد هذا الموعد - ولا يلتفت الى اى ادعاء من صاحب العطاء بحدوث خطأ فى عطائه اذا قدم بعد فتح المظاريف الفنية
- يلتزم مقدم العطاء بإرفاق تفويض كتابى معتمد بأسم المندوب المفوض بحضور الجلسة ممثلا لصاحب العطاء عند فتح المظروف الفنى وفتح المظروف المالى ولا يعتد بالابتفويض اصل موقع ومعتمد من الشركة وبذات تاريخ الجلسة وتسرى فى حق مقدم العطاء كافة التصرفات التى يقبلها المفوض .
- تلتزم الشركات المنافسة بأن تقوم بتسجيل بياناتها على موقع بوابة المشتريات الحكومية وعنوانها (www.etenders.gov.eg) وارفاق مايفيد ذلك ليتم مراجعتها للتأكد من صحتها واعتماده بما يمكن من الاطلاع على نتائج البت الفنى والمالى لها .
- يتحمل مقدم العطاء جميع التكاليف الخاصة باعداد وتقديم العطاء ولا تكون الجهة الادارية مسؤولة بأى حال من الاحوال عن هذه التكاليف او ملزمة فيما بعد بأى منهما بغض النظر عن كيفية اجراء العملية او نتائجها .

التأخر فى التنفيذ

- إذا تأخر المتعاقد أثناء تنفيذ العقد عن الميعاد المحدد له بالجدول الزمنى أو مدة التنفيذ المحددة بالعقد يحصل

مقابل وفقا للآتى :-

- نسبة (٣ %) من قيمة العقد إذا لم تتجاوز مدة التأخير نسبة (١٠ %) من المدة الكلية للعقد ويزيد مقابل التأخير إلى نسبة (٥ %) إذا جاوزت مدة التأخير ذلك .
- ويحسب مقابل التأخير من قيمة الجزء المتأخر فقط إذا رأت الجهة الادارية أن الجزء المتأخر لا يمنع الإنتفاع بما تم توريده أو تنفيذه بشكل مباشر أو غير مباشر علي الوجه الأكمل في المواعيد المحددة أما إذا رأت أن الجزء المتأخر يمنع الإنتفاع بما تم توريده أو تنفيذه فيكون حساب مقابل التأخير من القيمة الإجمالية للعقد .
- ولا يخل تحصيل مقابل التأخير بحق الجهة الادارية في الرجوع علي المتعاقد بكامل التعويض المستحق عما أصابها من أضرار بسبب التأخير .

١٤٠٢/١٢/١٤



مستند
مستند
مستند

مستند
مستند
مستند



وزارة الصحة والسكان
الأمانة العامة للصحة النفسية
وعلاج الإدمان
الشئون المالية والإدارية
إدارة التعاقدات

المرفق بالعرض المالي والذي يلتزم به مقدم العطاء دون غيره

سعر فرد الأمن والحراسة شهرياً فقط وقدره جنيته مصري

سعر مشرف الأمن والحراسة شهرياً فقط وقدره جنيه مصري

سعر مدير موقع الأمن والحراسة شهرياً فقط وقدره جنيه مصرى

سعر استخدام جهاز الالاسكى شهرياً فقط وقدره جنيه مصرى

أجمالي سعر الفرد والمشرف ومدير الموقع واستخدام جهاز اللاسلكي شهرياً الذي سيتم التمارس عليه :-

مبلغ فقط وقدره جنيه مصري شهرياً

أقر أنا مقدم العطاء بأن كافة الاسعار الواردة بعاليه شاملة لضريبة القيمة المضافة وكافة الرسوم والضرائب الاخرى و أى للالتزمات أخرى تقرها الدولة فى هذا الشأن

..... الاسم /

..... / التوقيع

خاتم مقدم العطاء

2. 2000, 18

— مسئولية اللجنة —
— ١٢٠٠ —

دعوت اخوان
یوم السلام