جامعة بنها

ادارة التعاقدات

طابع الشهيد

يجب على الشركات المتقدمة التسجيل بياناتها
على موقع بوابة المشتريات الحكومية

www.etenders.gov.eg

كراسة الشروط والمواصفات للمناقصة العامة

رقم (١٧) لسنة ٢٠٢٥/٢٠٢٦

خدمات الامن والحراسة لادارة الجامعة وكلياتها

جلسة فض المظاريف الفنية يوم الاثنين الموافق ٢/٣/٢٠٢٦

الساعة الثانية عشرة ظهراً

الثمن (٥٩٩) جنيه

إيصال توريد رقم: ..... **التوقيع والختم**

==========

العنوان : محافظة القليوبية – بنها –ش فريد ندا – الطريق السريع

: ٠١٣/٣٢٣١٠١١-٠١٣/٣٢٣١٠١٢ – فاكس ٠١٣/٣٢٣١٨٨٠

ت٠ف/ إدارة المشتريات ٠١٣٣٢٢٧٦٠٨

إدارة المشتريات

تتشـــرف جامعـــة بنهـــا بـــدعوة الشـــركات المتخصصـــة في خـــدمات الامـــن والحراســـة لادارة الجامعـــة وكلياتهـــا وفقـــا للشـــروط والمواصـــفات المدونـــة بهـــذه الكراســـة وتقـــدم العـــروض باســـم الســـيد / الأمـــين العـــام لجامعـــة بنهـــا في موعـــد غايته يوم الاثنين الموافق٢/ ٣/ ٢٠٢٦م الساعة ١٢ ظهر٠

بيانات مقدم العطاء .....

إقرار مقدم العطاء .....

الشروط العامة .....

البيان المالي للعطاء .....

القواعد المالية .....

ملاحظات عامة .....

إدارة المشتريات

اسم مقدم العطاء:.....

اسم الممثل القانوني للشركة المكلف بالتوقيع على العقد .....

وظيفته .....:.....

العنوان بالكامل :.....

الملف الضريبى.....

المأمورية التابع لها :.....

مأمورية الضرائب على المبيعات:.....

رقم السجل التجاري :.....

التاريخ:.....

رقم التليفون :.....

رقم الفاكس: .....

رقم الكود:.....

توقيع صاحب العطاء

إدارة المشتريات

البيان المالي للعرض

القيمة الإجمالية للعرض.....

فقط وقدرة.....جنيها مصريا لا غير "

التأمين الابتدائي المرفق نقدي : ( )

تم إيداعه بخزينة الجامعة .....

رقم القسيمة .....التاريخ / /٢٠٢٦

أو

٣- خطاب ضمان ابتدائي

رقم خطاب الضمان	مدة الضمان	من	إلى	اسم البنك الصادر	فرع	مبلغ الضمان

التعريفات

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

١- القـــــــــــانون: قانون تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ وتعديلاته.

٢- اللائحـــــة التنفيذيـــــة: اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادرة بموجب قرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩ وتعديلاتها.

٣- الســـــلطة المختصـــــة: .....

٤- بوابـة التعاقـدات العامـة: الموقع الإلكترونى المخصص على شبكة المعلومات الدولية (الإنترنت) للنشر عن البيانات والمعلومات المتعلقة بالتعاقدات العامة التى تجريها الجهات الإدارية الخاضعة لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨، وعنوانه www.etenders.gov.eg.

٥- العملية: .....

٦- الجهـــــة الإداريـــــة: جامعة بنها

٧- الجهـــــة الإداريـــــة المســـــتفيدة: جامعة بنها

٨- إدارة المشـــــتريات : .....، ومقرها.ش فريد ندا – بنها الجديدة

٩- العطـــــــــــاء: ويقصد به المستندات التي يعدها صاحب العطاء ويقدمها سواء بذاته أو من خلال غيره، شاملة كافة مرفقاته طبقاً لكراسة الشروط المواصفات المعدة من قبل الجهة الإدارية.

١٠- صـــــاحب العطـــــاء: كل شخص طبيعي أو معنوي قدم عطاءً بغرض التعاقد مع الجهة الإدارية وفقاً لأحكام القانون ولائحته التنفيذية.

١١- مُقـــــدم العطـــــاء: صاحب العطاء أو من يفوضه في تقديم عطائه للجهة الإدارية.

١٢- العطـــــاء المســـــتوفي: العطاء المُشتمل على كافة المتطلبات، والمتبع بشأنه كافة الإجراءات المذكورة تفصيلياً في هذه الكراسة.

١٣- العطـــــاء الفـــــائز: العطاء الأفضل شروطًا والأقل سعراً أو الذي يتم ترجيحه وفقًا لنظام النقاط والذي تم إخطاره بترسية العملية عليه.

١٤- المتعاقـــــــــــد: صاحب العطاء الفائز الذي تم ترسية العملية عليه وقام بسداد التأمين النهائي وفقاً لشروط الطرح.

١٥- لجنـــة فـــتح المظـــاريف: اللجنة المسئولة عن فتح العطاءات وما بها من مظاريف فنية ومالية وتوثيق محتوياتها.

١٦- المتعاقـــد مـــن البـــاطن: الشخص أو الأشخاص سواء الطبيعيين أو الاعتباريين اللذين يعينه أو يتعاقد معهم أو يسند إليهم المُتعاقد – تحت مسئوليته - تنفيذ جزء من الأعمال موضوع التعاقد بعد موافقة الجهة الإدارية.

١٧- لجنـــة البـــت / الممارســـة: اللجنة المسئولة عن فحص وتفريغ ومراجعة ودراسة العروض الفنية والمالية المقدمة في العملية المطروحة والتحقق من مطابقتها لكراسة الشروط والمواصفات والتوصية بالبت فيها بالإرساء أو الاستبعاد أو الإلغاء.

١٨- الشـــــــــــــروط: هي الشروط العامة والخاصة للعملية محل الطرح.

١٩- التواطـــــــــــــؤ: 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 مُقدمي العطاءات أو تثبيت أسعار العطاءات بشكل غير تنافسي.

٢٠- الاحتيـــــــــــــال: أي فعل أو امتناع عن فعل يؤدى 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.

٢١- الفســـــــــــــاد: 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.

أهداف العملية والغرض من الطرح:

تهدف العملية محل الطرح والتعاقد إلخدمات الأمن والحراسة لكليات الجامعة " التربية – علوم الرياض – العلاج الطبيعى – الحاسبات والذكاء الاصطناعى – التمريض – مركز الاختبارات – كلية هندسة شبرا

بيانات التواصل بالجهة الإدارية:

ترسل جميع المكاتبات على عنوان إدارة التعاقدات الكائن ببنها الجديدة – ش فريد ندا وفي ذات الوقت ترسل صورة واضحة على الفاكس رقم..... والبريد الإلكتروني .....، وتوجه كافة المكاتبات باسم .....

وسيلة وأسلوب 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، وأن كافة المكاتبات والمراسلات التي ترسل على ذات العنوان تنتج أثارها القانونية والعقدية.
- في حالة تغيير العنوان يتعين على المتعاقد إخطار الجهة الإدارية بأي تعديل يطرأ على بياناتهم المسجلة لديها فور التعديل أو بالعنوان الجديد، والا اعتبرت ما أرسل على هذا العنوان صحيح ومنتج لكافة أثاره القانونية والعقدية.
- وتكون الوسيلة المعتمدة للتواصل بين الجهه الإدارية وصاحب العطاء هي البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد، مع إمكانية تعزيزه بالفاكس أو البريد الإلكتروني بحسب الأحوال.

اللغة:

- تُحرر كافة المستندات والعقود وجميع المحاضر والمراسلات والإخطارات والمكاتبات الرسمية وغيرها من المستندات ذات الصلة بموضوع الطرح والتعاقد باللغة العربية [1]
- يقدم العطاء باللغة العربية – وفى حالة تقديم مستند بأى لغة اخرى يتم ترجمته الى اللغة العربية عن طريق مقدم العطاء من مكتب معتمد – ويعتبر النص العربى هو المعول علية فى حالة الاختلاف او الالتباس فى المضمون، ويسمح باستخدام اى لغة اخرى فيما يخص المواصفات الفنية فى الحالات التى تسرى الطبيعة الفنية بذلك .

التسجيل على بوابة التعاقدات العامة:

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

الجدول الزمني للمواعيد والإجراءات الخاصة بالطرح والترسية والتعاقد

م	الإجراء	التاريخ/المدة
١-	تاريخ النشر على موقع بوابة التعاقدات العامة	..../..../.....
٢-	- تاريخ الإعلان فى جريدة ..... - تاريخ توجيه الدعوات	..../..../.....
٣-	تاريخ تلقي الإيضاحات	..../..../.....
٤-	تاريخ انعقاد جلسة الاستفسارات	..../..../.....
٥-	تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية	..../..../.....
٦-	تاريخ المعاينة/ الزيارات الميدانية	من..../..../..... إلى ..../..../.....
٧-	تاريخ إعلان نتيجة البت الفني	..../..../.....
٨-	تقديم الشكاوى	لمدة ٧ ايام من تاريخ إعلان نتيجة البت الفنى
٩-	تاريخ جلسة فتح المظاريف المالية	..../..../.....
١٠-	تاريخ إعلان نتيجة البت المالي	..../..../.....
١١-	تقديم الشكاوى	لمدة ٧ ايام من تاريخ إعلان نتيجة البت المالى
١٢-	إخطار صاحب العطاء الفائز	..../..../.....
١٣-	تاريخ توقيع العقد	..../..../.....

الاشتراطات العامة

التشريعات المنظمة والقواعد الحاكمة

- تخضع العملية محل الطرح لأحكام التشريعات المصرية عموماً، وتفسر وتؤول نصوص بنود كراسة الشروط والمواصفات والتعاقد وفقاً لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية الصادرة بموجب قرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩ وتعديلاتهما وكافة القوانين والتشريعات ذات الصلة.
- كما يسرى بشأن كراسة الشروط والمواصفات والتعاقد - وعلى وجه الخصوص أحكام القانون رقم ٥ لسنة ٢٠١٥ في شأن تفضيل المنتجات المصرية في العقود الحكومية وقانون 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 أياً منهما.

حماية المنافسة

- سيتم إخطار جهاز حماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية لإعمال شئونه بالإضافة إلي إستبعاد العطاء ومصادرة التأمين المؤقت في حال ما إذا تبين للجهة الإدارية ظهور أي محاولة للتأثير بشكل مباشر أو غير مباشر على عملية الطرح أو البت أو الترسية والتعاقد سواءً من حيث تقييم العطاء ومقارنتها، وأثناء مرحلة التنفيذ، وكذلك في حالة وجود أي اتفاق أو تعاقد 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 إلي أياً 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 الامتناع عن الدخول في سائر عمليات التعاقدات المختلفة، ويسترشد في قيام التنسيق بعدة أمور، منها على الأخص:

أ- 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 وحسن النية وتكافؤ الفرص وحرية المنافسة، وإفساح المجال للمنافسة بحرية بين من تتوافر فيهم الشروط المطلوبة للتقدم وفقاً للاشتراطات التي تحدد مسبقاً بمستندات الطرح، وسيتم التعاقد على أساس ما ورد بهذه الكراسة من شروط ومواصفات وما ارفق بها من مستندات بحسب طبيعة العملية محل الطرح.

الممارسات الفاسدة

- على أصحاب العطاءات الالتزام بأعلى المعايير الأخلاقية أثناء اشتراكهم في العملية محل الطرح والتعاقد، وإتباعاً 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 تواطؤ بهدف الحصول على التعاقد أو إذا قام بنفسه أو بالوساطة بإعطاء أي شيء ذي قيمة، هدية، سلفه 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 لشطب اسمه من سجل المتعاملين مع الجهات الإدارية ويصبح التأمين المؤقت من حق الجهة الإدارية .

- ويتعين على أصحاب العطاءات إبلاغ السلطة المختصة كتابة في أي من 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 عينية.

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.

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 الإدلاء بمعلومات مضللة أو كاذبة لجهات التحقيق لعرقلة سير أي تحقيق بشأن أية شكاوى أو ادعاءات بوجود ممارسات فساد أو إحتيال أو إكراه أو تواطؤ، أو تهديد أي طرف أو إيذائه لمنعه من الإبلاغ عن معلومات لديه والمرتبطة بالتحقيق.

حظر الاشتراك في العملية:

يحظر الاشتراك على كلاً من "

- الممنوعين من التعامل، بما في ذلك من صدر بشأنه قراراً بمنع التعامل معه أو حكم قضائي نهائي في إحدى الجرائم المنصوص عليها بالباب الرابع من الكتاب الثانى من قانون العقوبات أو في جرائم التهرب الضريبي أو الجمركي، سواء بشخصه أو بصفته الممثل القانوني لأى من الأشخاص الاعتبارية التي ترغب في التعامل مع الجهة الإدارية وذلك ما لا يكن قد رُد إليه إعتباره أو بقرار من الجهات المختصة بحسب الأحوال.
- الموظفين والعاملين بالجهة الإدارية صاحب الطرح او الجهات الخاضعة لإشرافها.

الضوابط العامة

تجزئة العملية:

☐ العملية لا تقبل التجزئة

توافر الاعتماد المالي:

- تم توفير المبلغ المطلوب لتنفيذ العملية محل الطرح والتعاقد، وذلك ضمن الاعتماد المالي المدرج بموازنة العام المالي ..... باب ..... بالمجموعة.....

تقديم الإيضاحات:

- يحق لصاحب العطاء المحتمل أو من قام بشراء كراسة الشروط والمواصفات أن يتقدم لإدارة التعاقدات كتابة بطلب إيضاح بشأن ما ورد بها بداية من ..... وحتى .....، وسيتم الرد كتابةً في موعد غايته .....

التعديل في الشروط والمواصفات:

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

التأمينات

التأمين المؤقت:

- يجب على كل متقدم للمناقصة تقديم تأمين مؤقت بمبلغ. ٤٠٠٠٠٠ ج. (فقط وقدره اربعمائة الف جنيها لاغير جنيهاً مصرياً لاغير) على أن يقدم ما يفيد سداده باسم الجهة الادارية ولصالحها.

صور سداد التأمين المؤقت.

- يتم سداد التأمين المؤقت بأحد الصور أوالوسائل الآتية:

١- حساب الجهة الإدارية ببنك ..... الحساب البنكي /كود مؤسسي .....

٢- أحد وسائل الدفع الإلكتروني من خلال منظومة الدفع والتحصيل الإلكتروني.

٣- بموجب خطاب ضمان بنكي لصالح الجهة الإدارية وباسم العملية على أن يكون:

أ. مصدراً من أحد المصارف المحلية المعتمدة.

ب. ألا يقترن بأى قيد أو شرط وغير قابل للإلغاء وأن يقر فيه المصرف بأن يدفع تحت أمر الجهة الإدارية مبلغاً يوازى التأمين المطلوب.

ج. أن يقر فيه المصرف بانه لم يتجاوز الحد الاقصى المحدد لمجموع خطابات الضمان المرخص للمصرف في إصدارها.

د. تقبل خطابات الضمان من البنوك الخارجية بشرط التاشير علها بالقبول من احدى المصارف المحلية المعتمدة على ان يتعهد المصرف المحلى بان يدفع مبلغاً يوازى التأمين المطلوب وأنه ملتزم بأدائه بأكمله عند أول طلب منها دون الالتفات الى أي معارضة من صاحب العطاء.

ه. الا تقل مدة سريان خطاب الضمان عن ثلاثون يوماً على الأقل بعد تاريخ انتهاء مد صلاحية سريان العطاء او تاريخ انتهاء مدة مد صلاحية.

٤- يجوز لصاحب العطاء طلب سداد التأمين المؤقت، أو جزء منه خصماً من مستحقاته عن عمليات أخرى في الجهة الإدارية ذاتها أو غيرها من الجهات الإدارية التي تسرى عليها أحكام القانون، متى كانت صالحة للصرف في تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية، على أن يرفق صاحب العطاء بالطلب مستنداً معتمداً ومختوماً من الإدارة المختصة بالجهة الإدارية المستحق لديها مبالغ له، يكون موجهاً للجهة الإدارية المقدم إليها العطاء ، وبخصوص عملية بذاتها، يتضمن قبول تلك الجهة خصم مبلغ التأمين المؤقت أو جزء منه من المبالغ المستحقة لديها، وتعهدها بحجزه تحت حساب التأمين المؤقت المطلوب، إلي حين تقديم صاحب العطاء مستنداً معتمداً ومختوماً من الإدارة المختصة بالجهة الإدارية المقدم إليها العطاء بالموافقة على الصرف، أو طلب هذه الجهة إتاحة ذلك المبلغ لها.

التأمين النهائي:

- على صاحب العطاء الفائز وبإحدى الصور أو الوسائل المشار إليها بالبند السابق أن يؤدى التأمين النهائي بنسبة (٥%) من قيمة التعاقد لصالح ولحساب وباسم الجهة الإدارية خلال عشرة أيام عمل تبدأ من اليوم التالي لإخطاره بقبول عطائه، وذلك كضمان لتنفيذ الأعمال موضوع هذه الكراسة على الوجه الأكمل ووفقاً لكافة الاشتراطات والقواعد والضوابط المقررة قانوناً في هذا الشأن، ويتم الاحتفاظ بالتامين النهائي إلي أن يتم تنفيذ العقد بصفة نهائية بما في ذلك مدة الضمان ويكون التأمين النهائي سارياً لمدة تبدأ من وقت إصداره إلي ما بعد انتهاء مدة العقد بثلاثة أشهر.

أثر عدم سداد التأمين النهائي:

- إذا لم يقم صاحب العطاء الفائز بأداء التأمين النهائي خلال المهلة المحددة جاز للجهة الإدارية بموجب إخطار بكتاب يرسل له بخدمة البريد السريع، عن طريق الهيئة القومية للبريد مع تعزيزه في ذات الوقت بالبريد الإلكتروني أو الفاكس بحسب الأحوال ودون حاجة لاتخاذ أي إجراء أخر - إلغاء العقد أو التنفيذ بواسطة أحد العطاءات التالية لعطائه بحسب ترتيب أولوياتها.
- ويصبح التأمين المؤقت في هذه الحالة من حق الجهة الإدارية كما يكون لها الحق أن تخصم قيمة كل خسارة تلحق بها من أية مبالغ مستحقة أو تستحق لديها لصاحب العطاء المذكور، وفي حالة عدم كفايتها تلجأ إلى خصمها من مستحقاته لدى أي جهة إدارية أخرى، أيا كان سبب الاستحقاق وذلك كله مع عدم الإخلال بحقها في الرجوع عليه قضائيًا بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطرق الإدارية.

إستبدال صور ووسائل أداء التأمينات:

- يجوز بموافقة الجهة الإدارية، وبناءً على طلب صاحب العطاء إستبدال صور ووسائل أداء التأمينات وذلك بأحدي 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:

- عام ميلادى

مكان التنفيذ:

- كليات الجامعة

شروط الدفع :

- .....

تقديم الشكاوى وتوقيتات وإجراءات الفصل فيها:

- يحق لأصحاب العطاءات التقدم بشكواهم كتابة 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 شكواه في ذات التوقيت .
- سوف تقوم الجهة الإدارية بدراسة الشكوى خلال مدة لا تجاوز 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 الادارية يكون للشاكي الحق فى التقدم بشكواه الى مكتب شكاوى التعاقدات العمومية وذلك قبل اللجوء الى 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 أوإذا تبين وجود تواطؤ بين مُقدمي العطاءات أو ممارسات احتيال أو فساد أو احتكار.
- كما يجوز الإلغاء في أى من الحالات الآتية:

١- إذا لم يقدم سوى عطاء وحيد، أو لم يبق بعد العطاءات المستبعدة إلا عطاء واحد ما لم تكن حاجة العمل لا تسمح بإعادة الطرح، ولا توجد فائدة ترجى من إعادة الطرح وبشرط أن يكون العطاء / مطابقًا للشروط ومناسبًا للقيمة التقديرية.

٢- إذا اقترنت العطاءات كلها أو أغلبها بتحفظات.

٣- 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 الذين تبين وجود تواطؤ بينهم أو ممارسات احتيال أو فساد أو احتكار.

ضوابط إعداد العطاء

إعداد العطاء:

- على أصحاب العطاءات الالتزام بكافة الشروط والمواصفات الوارده بهذه الكراسة، ويُعتبر التوقيع على نموذج الإقرار المرفق قبولاً منه بكل ما جاء بها.
- على صاحب العطاء عند إعداد عطاءه دراسة كافة الضوابط والاشتراطات والمواصفات الواردة بهذه الكراسة وقراءتها بعناية ودقة، وسوف يستبعد كل عطاء تم تقديمه وتبين مخالفته للقانون ولائحته التنفيذية وما تضمنته هذه الكراسة.
- على صاحب العطاء عدم شطب أي بند من بنود العطاء أو من المواصفات الفنية أو إجراء تعديل فيه مهما كان نوعه بعد تسليمه.
- تقدم العطاءات المختومة والموقعة من أصحابها على كل ورقة وعلى جدول الكميات والفئات المرفق ويجب تقديمها في مظروفين منفصلين، ويجب أن يثبت على كل من مظروفي العطاء الفني والمالي نوعه من الخارج، ويوضع المظروفين داخل ظرف مغلق بطريقة محكمة ويوضح عليه اسم الجهة الإدارية وعنوان إدارة التعاقدات وما يفيد أن 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 فواصل بين كل بند من بنود العطاء وذلك لتسهيل عملية التفريغ والتقييم اختصار للوقت والمجهود.

تكلفة إعداد العطاء:

- يتحمل صاحب العطاء كافة تكاليف إعداد وتقديم عطائه، وكل ما يتعلق به من مهام، ولا تتحمل الجهة الإدارية بأي حال من الأحوال أية مسئولية عن تلك التكاليف بغض النظر عن نتيجة العملية.

تسليم العطاء:

- تسلم العطاءات لإدارة التعاقدات قبل التاريخ او الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية إما باليد بموجب إيصال يثبت فيه تاريخ التسليم وساعته أو عن طريق البريد السريع من خلال الهيئة القومية للبريد وذلك على عنوان الإدارة المختصة الكائن في ..... وذلك قبل الساعة ١٢ ظهراً من يوم جلسة فض المظاريف الفنية ويبقى العطاء نافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه من وقت تسليمه بغض النظر عن ميعاد استلامه بمعرفة الجهة الإدارية وحتى نهاية المدة المحددة لسريان العطاءات، ولن يعتد بأي عطاء يقدم بعد هذا الموعد.

تعديل مدة تقديم العطاء:

- يجوز تأجيل موعد فتح المظاريف الفنية في الحالات الآتية:
- إذا ارتأت الجهه الإدارية ضرورة لذلك .

يجوز لمن قام بشراء كراسة الشروط والمواصفات بتقديم طلب مسبب لمد مدة تقديم العطاءات قبل التاريخ المحدد لفتح المظاريف الفنية بثلاثة أيام على الأقل، ويخضع البت في هذا الطلب أو الاستجابة له لتقدير الجهة الإدارية ، وفى حالة اذا ما اذا قامت الجهة الادارية بتعديل موعد فتح المظاريف سيتم إعادة النشرعلى بوابة التعاقدات العامة و.....

مدة سريان وصلاحية العطاء:

- مدة سريان وصلاحية العطاءات ثلاثة شهور. تحسب من تاريخ فتح المظاريف الفنية، ويبقى العطاء سارياً ونافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه وحتى نهاية مدة سريان العطاء.
- يحق للجهة الادارية إخطار أصحاب العطاءات كتابةً لمد مدة سريان عطاءاتهم ومد مدة صلاحية التأمين المؤقت وذلك قبل تاريخ انتهاء مدة سريان العطاءات بخمسة عشر يومًا 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، عُد غير موافق على تمديد عطاءه، ويستبعد كل عطاء لم يقبل صاحبه مد مدة سريان عطائه كتابة، ويرد إليه تأمينه المؤقت فور انتهاء مدة سريان العطاء.

الوكالة في تقديم العطاء:

- يجب أن يكون صاحب العطاء مقيماً في جمهورية مصر العربية أو يكون له وكيل فيها وإلا وجب عليه أن يبين في عطائه الوكيل المعتمد منه في جمهورية مصر العربية فيما لو تم الترسية عليه وأن يبين في عطائه العنوان الذي يمكن مخابرته فيه ويعتبر إعلانه صحيحاً، وإذا كان العطاء مقدماً من وكيل عن صاحب العطاء فعليه أن يقدم معه توكيلاً مصدقاً عليه من السلطات المختصة بالإضافة إلى كافة البيانات والمستندات التي يجب عليه تقديمها وفقاً لأحكام القوانين واللوائح التي تنظم ذلك

سحب العطاء:

- إذا قام صاحب العطاء بسحب عطائه قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية فيصبح التأمين المؤقت حقاً للجهة الإدارية دون حاجة إلى إنذار أو الالتجاء إلي القضاء أو اتخاذ أية إجراءات أو إقامة الدليل على حصول ضرر أو إستنداده 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 إلي رئيس لجنة فتح المظاريف للتأشير عليه بساعة وتاريخ وروده ثم يدرج في كشف تقديم العطاءات المتأخرة دون فتحه، وتستبعد لجنة البت تقديم العطاءات المتأخرة ويتم ردها إلى أصحابها خلال مدة لا تجاوز يومين من قرار اللجنة.

حظر التقدم بأكثر من عطاء:

- يحظر على صاحب العطاء التقدم بالذات أو بالشراكة مع الغير بأكثر من عطاء واحد في العملية محل الطرح سواءً باسمه أو كشريك مع الغير ما لم يكن شريكاً مع الغير بحصة لا تسمح له بالتأثير في اتخاذ قرار ذي صلة بالعطاء، وسيتم استبعاد العطاءات المخالفة لذلك، ومصادرة التأمين المؤقت، واخطار جهاز حماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية لاعمال شئونه.

وفاة صاحب العطاء:

- في حالة وفاة صاحب العطاء إذا كان شخصاً طبيعياً، أو مالك شركة الشخص الواحد، أو الشريك مع الغير بحصة حاكمة تسمح له بالتأثير في اتخاذ قرار ذي صلة بالعطاء / بالعرض قبل البت، جاز

كراسة الشروط والمواصفات للمناقصة العامة للأمن والحراسة للعام المالى ٢٠٢٥/٢٠٢٦
للسلطة المختصة بعد عرض إدارة التعاقدات استبعاد العطاء المقدم منه ورد التأمين المؤقت، أو السماح للورثة بالاستمرار في الإجراءات بشرط أن يعينوا عنهم وكيلاً بتوكيل مصدقاً على التوقيعات فيه، وتوافق عليه السلطة المختصة، ويظل الوكيل دون غيره مسئولاً أمام الجهة الإدارية.

محتويات العطاء

مستندات العطاء:

كل عطاء عبارة عن مظروف مغلق يتضمن مظروفين منفصلين مغلقين أحدهما للعرض الفني والآخر للعرض المالي .

محتويات المظروف الفني:

- يلتزم صاحب العطاء بأن يُضمن المظروف الفني لعطاءه المستندات التاليةوذلك بجانب المستندات والبيانات المنصوص بالمادة (٤٩) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة سالفة الذكر فيما يتعلق منها بالعملية محل المناقصة .

١- اسم صاحب النشاط واسم الشهرة إن وجد وصورة من عقد التأسيس للشركة ونظامها الأساسي وشكلها القانوني بالمستندات الاسم التجاري وبيان الطبيعة القانونية لصاحب العطاء والمستفيد الحقيقي منه والمستندات المؤيدة لذلك ويعتد في هذا الشأن بنسخة معتمدة من عقد التأسيس أوالنظام الأساسي أو هيكل لرأس المال وفق أخر تعديل ، وذلك بالنسبة للشركات.

٢- اسم المدير أو الموظف المسئول .

٣- وسيلة التواصل (المحل المختار – رقم التليفون – رقم الفاكس –البريد الالكتروني – اسم المخول له التواصل مع المتعاملين) وإذا تم تغير العنوان يتم إخطار الجهة بالعنوان الجديد و إلا أصبحت كافة المرسلات على العنوان القديم صحيحة ونافذة قانونيا

٤- أنواع النشاط والموافقات اللازمة من الجهات المعنية للعمل فى هذا المجال.

٥- بطاقة الرقم القومي سارية .

٦- البطاقة الضريبة الحديثة .

٧- ما يفيد التسجيل لدى مصلحة الضرائب على المبيعات (القيمة المضافة).

٨- القيد في السجل التجاري (ساري).

٩- اسم البنك الذي يتعامل معه والعنوان ورقم حساب الشركة فى البنك و الفرع الذي يتم تحويل أمر الدفع عليه.

١٠- الموقف المالي للشركة (الإقرارات الضريبية عن ثلاث سنوات سابقه).

١١- يجب على الشركة تقديم خطة التأمين اللازمة مع العرض الفني .

١٢- المستندات الداله عل سابقة الأعمال (صور أوامر إسناد مشابهة في مجال الأمن والحراسة) مع ذكر الجهات السابق التعاقد معها مدعمة بشهادة من الجهات يفيد تمام الأعمال التي تمت الترسية عليها والمماثلة بها اسم وعنوان الجهة وبيان الأعمال وقيمتها.

١٣- يقدم العطاء في مظروفين احدهما فني و الآخر مالي مغلق ويرفق ما يثبت سداد التامين الابتدائي بالمظروف الفني.

١٤- يجب تقديم بيان الشكل القانوني للجهة مقدمة العطاء والمستندات الدالة على ذلك .

١٥- مدة سريان العطاء ٩٠ يوماً من تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية.

١٦- أصل كراسة الشروط والمواصفات عليها طابع الشهيد وموقعة ومختومة بخاتم الشركة .

١٧- تقديم ما يفيد الاشتراك في بوابة التعاقدات العامة.

١٨- تقديم ما يفيد بأن المتعاقد مسجلاً في منظومة الفاتورة الإلكترونية المنشأة بمصلحة الضرائب المصرية تنفيذاً لقرار السيد / رئيس مجلس الوزراء رقم ١٦٠ لسنة ٢٠٢١ .

١٩- ترقيم العطاء الفني و المالي بعدد كل صفحه موجودة على العطاء مع ذكر إجمالي عدد الأوراق على الظرف من الخارج.

٢٠- عرض فني يوضح مدى تفهم مقدم العطاء للأعمال المطلوبة .

٢١- تلتزم الشركة بكتابة العرض الفني مميكن وليس يدويا .

٢٢- شروط أعمال الأمن والحراسة موقعه من مقدم العطاء على كل صفحة بعد استيفاء نماذج العطاء

٢٣- إقرار بالالتزام بما جاء بكراسة الشروط والمواصفات ومحتويتها .

٢٤- يجب تقديم بيان الشكل القانوني للجهة مقدمة العطاء و المستندات الدالة على قيامها قانونا وإرفاق صورة رسمية من عقد تأسيس الشركة المساهمة وسريان التصديق الأمني (الموافقة الأمنية) لمزاولة أعمال الأمن وحراسة المنشآت طبقا لقرار وزير الداخلية رقم (١٣٣) لسنة ٢٠١٦ والصادر بالجريدة الرسمية في ٢٠١٦/١/١١ مع مراعاة تنفيذ بند رقم ١٠ بالقرار.

٢٥- استمارة (٢) تأمينات اجتماعية موضح بها أسماء العاملين الأساسيين .

٢٦- إقرار المتقدمين بالعطاءات بما يفيد التأمين على العمالة .

محظورات إعداد المظروف الفنى

- يحظر على 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 أى نوع و إذا رغب مقدم العطاء فى إبداء أى ملاحظات خاصة بالنواحى الفنية فيجب إثباتها فى كتاب مستقل يتضمنه المظروف الفنى.

محتويات المظروف المالي

- يحتوي العرض المالي المقدم من صاحب العطاء على الآتي:

٢٧- قوائم الأسعار.

٢٨- أسلوب السداد

٢٩- ..... يجب كتابة الأسعار عن كل وحدة من وحدات البنود الواردة بقوائم الأسعار وفقاً لما يلي:

أ- تكون كتابة الأسعار بالعملة المصرية وباللغة العربية وبالمداد الجاف أو السائل، ويجوز في حالة تقديم العطاء منفرد أو شركة في الخارج أن تكتب الأسعار بالعملة الأجنبية، ولغرض المقارنة ستتم معادلتها بالجنيه المصري بالسعر المعلن بالبنك المركزي المصري في تاريخ فتح المظاريف الفنية.

ب- تكون كتابة الأسعار رقماً وتفقيطاً.

ج- إذا وجد اختلاف بين سعر الوحدة وإجمالي سعر الوحدات يعول على سعر الوحدة، ويعول على السعر المبين بالتفقيط في حالة وجود اختلاف بينه وبين السعر المبين بالأرقام، وتكون نتيجة هذه المراجعة هي الأساس الذي يعول عليه في تحديد سعر العطاء.

د- الفئات التى حددها صاحب العطاء بجدول الفئات تشمل وتغطى جميع المصروفات والالتزامات أيًا كان نوعها التى يتكبدها بالنسبة إلى كل بند من البنود وكذلك تشمل القيام بتنفيذ محل العقد وتسليمها للجهة العامة والمحافظة عليها أثناء مدة الضمان طبقًا لشروط العقد وتتم المحاسبة النهائية بالتطبيق لهذه الفئات بصرف النظر عن تقلبات السوق والعملة والتعريفة الجمركية وغيرها من الضرائب والرسوم الأخرى .

محظورات إعداد الظروف المالي:

- لايجوز الكشط أو المحو أو التحشير في قوائم الأسعار، وكل تصحيح في الأسعار أو غيرها يجب إعادة كتابته رقماً وتفقيطاً والتوقيع بجانبه.
- لا يعتد بأي عطاء أو تعديل فيه يرد بعد الموعد المُحدد لجلسة فتح المظاريف الفنية ويحظر التعديل في أسعار العطاءات المقدمة بعد هذا الموعد ويسرى هذا الحظر على صاحب العطاء الفائز.
- لا يعتد ب العطاء المبني على خفض نسبة مئوية عن قيمة أقل عطاء مُقدم.

إجراءات البت والترسية

فتح المظاريف الفنية:

- يكون فتح العطاءات في تمام الساعة ١٢ ظهرا من يوم الموافق / /٢٠٢٦ في جلسة علنية بحضور من يرغب من أصحاب العطاءات، ويجوز لهم تفويض من يرونه لحضور الجلسة بدلاً منهم شريطة تقديم تفويض بذلك، ولا يسمح لأصحاب العطاءات أو مفوضيهم التدخل في سير عمل اللجنة، وإذا كان لدى أحد منهم إعتراضاً على الإجراءات، أو القرارات يتعين عليه تقديمه كتابة إلي 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 ومنها:

استيفاء لاستيضاح ما غمض من أمور فنية/ مالية:

- يحق للجهة الإدارية أن تطلب كتابة من أصحاب العطاءات استيفاء البيانات أو المستندات اللازمة واستيضاح ما غمض من أمور فنية أو مالية بما يُعينها في إعداد التقرير الفني أو المالي اللازم، وفي حالة عدم استجابة صاحب العطاء لطلب استيفاء البيانات أو المستندات لاستيضاح الأمور الفنية أو المالية بعطائه 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 المعاينة التامة النافية للجهالة وأن يتحقق بنفسه وتحت مسئوليته 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 حاليا أو مستقبلاً .
- تحدد موعد المعاينة يوم ..... الموافق ..... في تمام الساعة ..... بـ.....

آلية التقييم الفني:

- سيتم دراسة العطاءات فنياً، ويتم قبول العطاءات المطابقة واستبعاد أي عطاءات مخالفة للشروط والمواصفات الفنية وفقاً لما جاء هذه الكراسة.
- سيتم التقييم وفقاً للأسس والعناصر والوزن النسبي الواردة بالجدول المُشار إليه في هذه الكراسة، وتقبل فقط العطاءات التي تحصل على الحد الأدنى للقبول أو أكثر.

إعلان نتائج البت الفني:

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

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 وآلية التقييم المالي:

- في حالة التقييم بنظام الأفضل شروطاً والأقل سعراً 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 التى تقوم بها جهات مصرية أقل سعراً اذا لم تتجاوز نسبة الزيادة فيه (١٥%) من قيمة أقل عطاء أجنبى .
- وفي كافة الأحوال 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:
- في حالة تساوي الأسعار بين عطاءين أو أكثر من المقبولين مالياً فيحق للجنة البت ترجيح إحداهما وفقا لمبررات تبديها بمحضرها بناء 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 الاخطارات 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 بالترسيه 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 يوما من تاريخ سداده للتأمين النهائي .

تسليم محل التعاقد:

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

التأخير عن التنفيذ:

- يلتزم المتعاقد بالتنفيذ في المواعيد المحددة - فإذا تأخر لأسباب خارجة عن إرادته جاز للجهة الإدارية إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك، منحه مُهلة لإتمام التوريد دون تحصيل مقابل تأخير منه، وفي حالة تأخره لأسباب راجعه إليه فيُحصل منه مُقابل للتأخير دون حاجة إلي تنبيه أو إنذار أو اتخاذ أي إجراء آخر، ويُحسب من بداية المُهلة وفقاً للآتي:
- إذا لم تجاوز مدة التأخير نسبة (٣%) من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد يُحصَّل 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 يُحصَّل 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 يُحصَّل مقابل تأخير بنسبة (٣%) من قيمة العقد ، أو من قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال .
- إذا جاوزت مدة التأخير نسبة (١٠%) من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد يُحصَّل 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.

الجزاءات:

طبيعة المخالفة	قيمة الجزاء

تاريخ البدء ومدة التعاقد:

- مدة التعاقدهي عام ميلادى تبدأ من اليوم التالى لإخطار صاحب العطاء الفائز بأمر الإسناد إلا إذا اتفق على خلاف ذلك ، على أن يتضمن أمر الإسناد طبيعة الأعمال ومواعيد بدء التعاقد وانتهائه .
- تلتزم الشركة تم الترسية عليها بتنفيذ التعاقد بنفس الشروط وارسعار لادارة الجامعة والكليات التى ينتهى التعاقد بينها وبين شركة الأمن التى تقوم بأعمال الأمن والحراسة حالياً .

السداد وصرف المستحقات:

يتم صرف مقابل الخدمات المؤداة فى أقرب وقت ممكن وبما لا يجاوز ثلاثين يومًا تحسب من تاريخ القبول والاعتماد.

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 يُجاوز ١٥% من كمية كل بند بذات الشروط والمواصفات والأسعار مع تعديل المدة والبرنامج الزمنى للتنفيذ بما يتناسب مع حجم التعديل، ويتم تحرير مُلحقاً للتعاقد بهذا الشأن.

النزول عن العقد:

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

ولا يجوز للمتعاقد النزول عن العقد او المبالغ المُستحقة له كلها أو بعضها، ومع ذلك يجوز أن يتنازل عن تلك المبالغ لأحد البنوك أو الشركات المالية غير المصرفية المرخص لها بمزاولة النشاط بجمهورية مصر العربية ويكتفى في هذه

الحالة بتصديق البنك او الشركة دون الإخلال بمسئوله المتعاقد عن تنفيذ التعاقد، كما لا يخل قبول نزوله عن المبالغ المستحقة له بما يكون للجهة الإدارية قبله من حقوق.

فسخ الوجوبى للعقد تلقائياً:

- يُفسخ التعاقد 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 احتيال أو فساد أو احتكار.

٣- إذا أفلس المتعاقد أو أعسر.

- ويشطب اسم المتعاقد في الحالة المنصوص عليها في البند (١) من سجل المتعاملين بعد أخذ رأي إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة، وتُخطر الجهة الإدارية الهيئة العامة للخدمات الإدارية بذلك لنشر قرار الشطب بطريق النشرات المصلحية.

الفسخ الجوازى 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 الإجراءين التاليين وفقاً لما تقتضيه المصلحة العامة:

١- فسخ التعاقد.

٢- التنفيذ على الحساب بذات الشروط والمواصفات المعلن عنها والمتعاقد عليها.

- في جميع حالات الفسخ او التنفيذ على الحساب يكون التأمين النهائي من حق الجهة الإدارية عدا في حالة وفاة المتعاقد كما يكون لها أن تخصم 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 أياً 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 رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية الصادرة بموجب قرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩ وتعديلاتها مكملة 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.

توصيف الخدمة

م	وصف الخدمة المطلوبة
	اعمال الأمن والحراس لكليات الجامعة

الاشتراطات المطلوبة فى فريق التنفيذ

.....

نموذج خطاب التقدم بالعطاء / بالعرض والإقرار

أسم صاحب العطاء / العرض: .....

الموضـــــــــــــــوع: .....

أســـم الجهـــة العامـــة طالبـــة التعاقـــد: .....

السيد / السيدة .....

تحية طيبة وبعد ،،،،،

استجابة لإعلانكم/لدعوتكم بتاريخ .../.../... في شأن التقدم بعطاءات / بعروض .....

لعملية .....، فيتشرف الموقعون أدناه بموجب هذا الخطاب بالتقدم بعطائهم / عرضهم إلى جهتكم الموقرة طبقاً لكراسة الشروط والمواصفات والمستندات القانونية والملاحق المرفقة ذات الصلة، ووفقاً لما هو مُبين في المظروفين الفني والمالي المُصاحبين لهذا الخطاب.

وفي هذا الشأن نتشرف بالإقرار والتعهد بما يلي:

١- الالتزام الكامل بكل ما جاء بكراسة الشروط والمواصفات ومحتوياتها.

٢- إعداد العطاء / العرض دون اتصال أو تعاون مع شركات أو مؤسسات أخرى أو أشخاص أخرين تمت دعوتهم لتقديم عطاءات / عروض باستثناء ما قد يكون قد تم إيضاحه للجهة الإدارية وتمت الموافقة عليه كتابة منها قبل تقديم العطاء / العرض.

٣- صحة كافة البيانات والمستندات والأوراق المرفقة بالعطاء / بالعرض المقدم.

٤- كون العطاء / العرض المقدم مُعتدل من كافة الأوجه والنواحي، وبأنه لا يتضمن أي ترتيب سري أو احتيال.

٥- الالتزام التام بتنفيذ الأعمال محل الطرح والتعاقد بشكل كامل، وذلك خلال مُدة التنفيذ المُحددة بكراسة الشروط والمواصفات.

٦- تنفيذ الأعمال طبقاً لكراسة الشروط والمواصفات ومحتوياتها، ووفقاً لما تتضمنه الأكواد الهندسية المصرية أو العالمية من مواصفات قياسية وغيرها التي تصدرها أو تعتمدها الجهات الفنية المختصة وأصول الصناعة.

٧- المسئولية عن الأسعار المقدمة بالعطاء / العرض المقدم سواء من حيث مفرداتها أو مجموعها.

٨- الموافقة على قيام الجهة الإدارية بالاستعلام عني لدي البنوك والمؤسسات المالية المقدمة ضمن العطاء / العرض.

٩- عدم وجود أية مُستحقات مُتأخرة لصالح ولحساب الجهة الإدارية أو أي من أجهزتها أو قطاعاتها التابعة.

١٠- عدم وجود ثمة منازعات قضائية مع الجهة الإدارية، وأنه في حالة ظهور ما يُخالف ذلك يحق رفض العطاء / العرض المقدم، مع تحمل المسئولية القانونية أمام كافة الجهات بالدولة.

١١- الالتزام بالقيم المقدمة في العرض المالي، وكافة المعلومات والبيانات المرفقة مع العطاء / العرض المقدم كاملة، وبدون أي تحفظات أو مضامين فنية / مالية خفية.

١٢- سبق فحص كافة المعلومات والبيانات والرسومات المشار إليها بكراسة الشروط والمواصفات أو المرفقة بها، وذلك بدقة تامة، والتي تعتبر من وجهة نظر صاحب العطاء دقيقة وكافية من كافة النواحي المتعلقة بمقاولات الأعمال محل كراسة الشروط والمواصفات.

١٣- الالتزام والارتباط بالعطاء / بالعرض المقدم طوال مُدة صلاحية وسريان العطاءات، تبدأ مُدة حسابها من تاريخ عقد جلسة.

١٤- فتح المظاريف الفنية أو لمثل تلك المدة التي قد يتم تمديدها وتحديدها طبقاً للتعليمات، وبأن يبقى ذلك العطاء ملزماً أثناء تلك المُدة.

١٥- أحقية الجهة الإدارية في إلغاء الطرح في أي وقت لأي سبب قد تراه مقبول، ومع الإقرار بعدم تحمل تلك الجهة أي مصاريف تم تكبدها في سبيل إعداد العطاء / العرض المقدم.

وهذا كله إقراراً بما تقدم من الموقع أدناه.

الاســـــــــــــم: .....

وأحمل الرقم القومي / جواز سـفر: .....

ســـــــجل مـــــــدني: .....

تاريـــــخ الإصـــــدار: .....

ختم صاحب العطاء / العرض

التوقيع

تحريـــــــــراً في: .....

ملحوظة ١: يتعين إرفاق أصل الموافقة المُشار إليها في البند رقم : (١) من الإقرارات، وكذلك أصل خطاب شهادة بصحة توقيعات لصاحب العطاء أو من يفوضه في التوقيع بحسب الأحوال، وكذلك المُستند الدال على التفويض.

ملحوظة ٢: تكتب الجهة الإدارية الالتزامات التي تراها مناسبة.

نموذج تفويض في حضور جلسات فتح المظاريف

أسم صاحب العطاء / العرض: .....

الموضـــــــــــــــوع: .....

أســـم الجهـــة العامـــة طالبـــة التعاقـــد: .....

السيد/السيدة ..... مدير إدارة التعاقدات

تحية طيب وبعد ،،،،،

اســـتجابة لإعلانكـــم / لـــدعوتكم بتـــاريخ .../.../... في شـــأن التقـــدم بعطـــاءات / بعـــروض لعمليـــة .....، فيتشرف الموقعون أدناه بموجب هذا الخطاب بتفويض السيد/.....، بصفته .....، بموجب ..... وذلك لحضور جلسات فتح المظاريف الفنية والمالية المزمع عقدها بشأن التعاقد على تنفيذ الأعمال المُشار إليها بعالية، وممارسة كافة الاختصاصات المُقررة لنا طبقاً لقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩، فيما يخص إجراءات تلك الجلسات.

الاســـــــــــــم: .....

وأحمل الرقم القومي / جواز ســـــــــــــفر: .....

ســـــــجل مـــــــدني: .....

تاريـــــــخ الإصـــــــدار: .....

ختم صاحب العطاء / العرض

التوقيع

تحريـــــــــراً في: .....

ملحوظة: يتعين إرفاق صورة ضوئية واضحة من بطاقة الرقم القومي أو جواز السفر للممثل القانوني لصاحب العطاء / العرض أو من يفوضه في التوقيع بحسب الأحوال، وكذلك المُستند الدال على التفويض.

نموذج طلب الإيضاح / الاستفسار

اسم الشخص المقدم لطلب الإيضاح / الاستفسار: .....

صفته: .....

الهاتف المحمول: .....

العنوان: .....

البريد الإلكتروني: .....

الإيضاح المطلوب / الاستفسار المطروح

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ختم صاحب العطاء / العرض

الاسم: .....

وأحمل الرقم القومي / جواز سفر: .....

سجل مدني: .....

تاريخ الإصدار: .....

التوقيع

تحريراً في: .....

ملحوظة: يتعين إرفاق صورة ضوئية واضحة من بطاقة الرقم القومي أو جواز السفر لمقدم طلب الإيضاح / الاستفسار أو من يفوضه في التوقيع بحسب الأحوال، وكذلك التفويض .

مشروع العقد النموذجى لتقديم خدمة

ملاحظات هامة

- يهدف نمط العقد النموذجى إلى توحيد وتنميط البنود الأساسية للعقود التى تبرمها الجهات الإدارية بما يتحقق معه تيسير العمل التنفيذى وسرعة إنجازه وتبسيط الإجراءات للعاملين بالجهات الإدارية والمتعاقدين معها.
- يتضمن نمط العقد النموذجى البنود الأساسية التى تتفق وأحكام قانون تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩ وتعديلاتهما، ويتعين الالتزام بها، وإذا تراءى للجهة الإدارية إجراء تعديل أو تغيير فى أي من تلك البنود فيتعين عليها حينئذ الرجوع إلى الأصل العام وهو عرض نمط العقد محل التعديل أو التغيير على جهة الفتوى المختصة لمراجعته استقلالاً.
- كما يتضمن نمط العقد النموذجى فى البند الثانى منه إشارة إلى الملاحق المرفقة والخاصة بالاشتراطات المرتبطة بطبيعة العملية محل التعاقد والتى يجب آلا تتعارض بأي شكل مع أحكام قانون تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة المشار إليه ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما، ويجب على الجهة الإدارية استيفاءها وفقاً لما ضمنته من متطلبات واشتراطات بكراسة الشروط والمواصفات للعملية محل التعاقد.
- على السلطة المختصة بالجهة الإدارية ومن خلال إدارة التعاقدات/إدارة الشئون القانونية/المستشارين القانونيين، إضافة ما يُرى من شروط أو قيود خاصة وفقاً لطبيعة العملية محل التعاقد، وبما لا يتعارض مع أحكام قانون تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة المشار إليه ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما، وبما يكفل ضمان تحقيق المتطلبات الفنية للجهة، واستئداء كافة حقوق الدولة المالية، وتقوية مركزها القانونى حال الطعن على العقد قضائياً.
- تضمن نمط العقد النموذجى فراغات (.....) يتعين استيفاءها، وكذا اختيارات (□) يتعين تحديد المناسب منها، وذلك وفقاً لما اتخذته الجهة الإدارية من إجراءات وما تضمنته كراسة الشروط والمواصفات للعملية محل التعاقد.
- النسخة المرفقة هى الإصدار الأول حيث يعتبر نمط العقد النموذجى وثيقة حية قابلة للتحديث والتطوير، وفقاً لمستجدات العمل، على أن يصدر بذلك منشور عام وزارة المالية بناءً على ما تعرضه الهيئة العامة للخدمات الحكومية، ويوصى بمراجعة الموقع الإلكترونى لبوابة التعاقدات العامة بشكل دورى لتحميل النسخة المحدثة حال صدورها.

الخدمات:

- عرف قانون تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ بالمادة (١) منه الخدمات بأنها ما يكون التعاقد فيها على أساس أداء عمل مادى يمكن توصيفه،ومن ذلك: الصيانة، الأمن، النظافة، رسم الخرائط، التصوير بالأقمار الصناعية، تطوير البرمجيات، وخدمات النقل.

محتويات نمط العقد

البنـــــد الأول	تمهيد
البنـــد الثـــانى	ملاحق العقد
البنـــد الثالـــث	موضوع العقد
البنـــد الرابـــع	قيمة العقد
البنـــد الخـــامس	مدة العقد
البنـــد الســـادس	التأمين النهائى
البنـــد الســـابع	الدفعة المقدمة
البنـــد الثـــامن	موقع تنفيذ العقد
البنـــد التاســـع	تنفيذ الالتزامات التعاقدية
البنـــد العاشـــر	تعارض المصالح
البنـــد الحـــادى عشـــر	مخرجات العقد
البنـــد الثـــانى عشـــر	الضمان
البنـــد الثالـــث عشـــر	متابعة تنفيذ العقد
البنـــد الرابـــع عشـــر	سداد المستحقات
البنـــد الخـــامس عشـــر	تعديل العقد
البنـــد الســـادس عشـــر	الملكية الفكرية
البنـــد الســـابع عشـــر	التعاقد من الباطن
البنـــد الثـــامن عشـــر	مسئول إدارة العقد
البنـــد التاســـع عشـــر	مسئولية المخالفة
البنـــــد العشـــــرون	المعاينة النافية للجهالة
البنـــد الحـــادى والعشـــرون	التأخير فى تنفيذ العقد
البنـــد الثـــانى والعشـــرون	حظر التنازل عن العقد
البنـــد الثالـــث والعشـــرون	الأحكام القضائية
البنـــد الرابـــع والعشـــرون	سرية المعلومات
البنـــد الخـــامس والعشـــرون	الضرائب والرسوم
البنـــد الســـادس والعشـــرون	الالتزام ببنود العقد
البنـــد الســـابع والعشـــرون	الإخلال بالعقد
البنـــد الثـــامن والعشـــرون	فسخ العقد
البنـــد التاســـع والعشـــرون	القانون الحاكم للعقد
البنـــــد الثلاثـــــون	فض المنازعات
البنـــد الحـــادي والثلاثـــون	تقييم أداء المتعاقد
البنـــد الثـــاني والثلاثـــون	عنوان طرفى العقد
البنـــد الثالـــث والثلاثـــون	النسخ

مشروع نمط العقد النموذجى لتقديم خدمة

أنه فى يوم ..... الموافق ..... تم إبرام هذا العقد بين كل من:

أولاً: .....[٣]..... ومقرها .....[٤]..... بصفتها المتعاقد، وهي الجهة المعنية/ المستفيدة من عملية ....[٥]....، ويمثلها قانوناً فى التوقيع على هذا العقد بصفته.....[٦].....

(إذا كان هناك مفوض لتوقيع العقد، تستكمل البيانات التالية)

ويفوض عنه في التوقيع على هذا العقد (□ السيد/ □السيدة) ..... بصفته/بصفتها الوظيفية ..... بموجب التفويض الصادر بالقرار رقم ..... الصادر فى .....

(طرف أول)

(إذا كان الطرف الثانى شخص اعتبارى، تستكمل البيانات التالية)

ثانياً:.... الكائن مقرها ..... وشكلها القانوني.... والمُصنفة..... ومسجلة بسجل..... برقم ..... ورقمها التأميني ..... بطاقة ضريبية رقم ..... تليفون رقم ... فاكس رقم..... بريد الإلكترونى.....، ويمثلها (□ السيد/ □السيدة) ..... بطاقة رقم قومي ..... بصفته/بصفتها ..... بموجب .....

(إذا كان الطرف الثانى شخص طبيعى، تستكمل البيانات التالية)

ثانياً: (□ السيد/ □السيدة) ..... وشهرته/شهرتها ..... بطاقة رقم قومى/ ..... مقيم/مقيمة بـ ..... تليفون ..... فاكس ..... بريد إلكترونى ..... بطاقة ضريبية ..... والمسجل بنقابة ..... بعضوية رقم .....

(طرف ثان)

تمهيد

- حيث أن الطرف الأول أبدى رغبته في التعاقد على تقديم خدمة .....[٧].....، وذلك بغرض .....، وعلى ضوء الدراسة التحليلية والجدوى الاقتصادية ووفقاً لما تم تخصيصه من اعتمادات مالية، وحيث أبدى الطرف الثاني استعداده للقيام بذلك وإتمامه وفقاً للشروط والمواصفات وأية متطلبات أخرى وكما هو منصوص عليه بكراسة الشروط والمواصفات و(□ العطاء/ □العرض) المقدم منه، والذى قبله الطرف الأول.
- وفي ضوء اعتماد (□ السلطة المختصة ...[٨].../ □ المفوض عنه ...[٩]... بالقرار رقم .... الصادر فى ....) لإجراءات طرح العملية رقم .... بتاريخ .... وفقاً لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩ وتعديلاتهما، و(□الإعلان/ □الدعوة/ □طلب عرض السعر) وكراسة الشروط والمواصفات المنشورة على بوابة التعاقدات العامة بتاريخ ..... بشأن [١٠]□المناقصة (□العامة/ □المحدودة/

---

[٣] - أدخل أسم الجهة الإدارية المتعاقدة.
[٤] - أدخل عنوان الجهة الإدارية المتعاقدة تفصيلاً والذى سيتم توجيه المراسلات والمكاتبات عليه.
[٥] - أدخل اسم العملية كما ورد بالإعلان/الدعوة/طلب عرض السعر، وبكراسة الشروط والمواصفات.
[٦] - أدخل صفة السلطة المختصة.
[٧] - أدخل وصف للخدمات محل التعاقد.
[٨] - أدخل أسم السلطة المختصة وصفتها الوظيفية.
[٩] - أدخل أسم المفوض عن السلطة المختصة وصفته الوظيفية.
[١٠] - اختيار طريق التعاقد الذى تم اتباعه لطرح العملية.

كراسة الشروط والمواصفات للمناقصة العامة للأمن والحراسة للعام المالى ٢٠٢٥/٢٠٢٦

□المحلية/ □ذات المرحلتين) □الممارسة (□العامة/ □المحدودة)□ الاتفاق المباشر[١١] رقم (.... لسنة ....) للتعاقد على ....[١٢]....

- ووفقاً لما تضمنته كراسة الشروط والمواصفات الخاصة بموضوع هذا العقد، وما أوصت به (□ لجنة البت فى المناقصة/الممارسة/ □لجنة الاتفاق المباشر) بجلستها المعقودة يوم ..... الموافق ..... من قبول (□ العطاء/ □العرض) المقدم من الطرف الثانى بمبلغ (.....) (فقط مقداره .....)، والذي تمت الترسية عليه، باعتباره (□ الأفضل شروطاً والأقل سعراً/ □ الذى تم ترجيحه بنظام النقاط) ومطابقته للشروط والمواصفات الفنية واعتماد السلطة المختصة لتوصية اللجنة بتاريخ .....
- وبعد أن أقر الطرفان بأهليتهما وصفتيهما للتعاقد اتفقا على الآتى

البند الاول

يعتبر التمهيد السابق وكراسة الشروط والمواصفات التى تم التعاقد بناءً عليها و(□العطاء/ □العرض) المقدم من الطرف الثاني والمقبول من الطرف الأول ، وكافة المكاتبات والمستندات المتبادلة بين الطرفين ومحاضر (□ لجنة البت فى المناقصة/الممارسة/ □لجنة الاتفاق المباشر) رقم (... لسنة ..)، وأمر الاسناد المؤرخ ..../..../.... جزءاً لا يتجزأ من هذا العقد ومتمماً ومكملاً لأحكامه.

البند الثانى[١٣]

تعتبر الملاحق التالية والمرفقة بهذا العقد جزءاً لا يتجزأ منه:[١٤]

ملحق (١): وصف موضوع العقد.

ملحق (٢): الاشتراطات الخاصة.

ملحق (٣): التزامات طرفى التعاقد.

البند الثالث

أقر الطرف الثاني بأن الغرض من هذا العقد هو تقديم خدمة ....[١٥].... بما يشمله ذلك من توفير العناصر اللازمة، ووفقاً للمواصفات الفنية والمتطلبات والاشتراطات الواردة بكراسة الشروط ويلتزم بالتعاون والتنسيق مع الطرف الأول لتحقيق هذا الغرض.

ويتعين على الطرف الثانى مراعاة كافة القوانين واللوائح والتعليمات والقواعد المعمول بها ذات الصلة بالخدمة محل التعاقد سواء كانت سابقة أو لاحقة على إبرام العقد.

البند الرابع

يلتزم الطرف الثانى بتنفيذ محل هذا العقد وفقاً للممارسات الجيدة وأفضل المعايير المتعارف عليها وطبقاً للمواصفات الفنية والمتطلبات والاشتراطات الواردة بكراسة الشروط وأن يقدم للطرف الأول الخدمة محل هذا العقد لمدة .....[١٦]..... نظير مقابل .....[١٧].....مقداره.....[١٨]..... (فقط ومقداره .....)، وبقيمة إجمالية مقدارها (.....) (فقط ومقداره.....) شاملة كافة الضرائب والرسوم والتكاليف والنفقات ذات الصلة.

---

[١١] - لا يجوز للسلطة المختصة التفويض فى التعاقد بطريق الاتفاق المباشر وذلك طبقاً لحكم المادة (٦٣) من قانون تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨.

[١٢] - أدخل اسم العملية كما ورد بالإعلان/الدعوة/طلب عرض السعر، وبكراسة الشروط والمواصفات.

[١٣] - إذا لم يستخدم أى من هذه الملاحق تضاف عبارة (غير مستخدم) قرين كل ملحق وعلى الصفحة المرفقة التى تحمل عنوان العقد.

[١٤] - يجب أن تكون كافة الملاحق وفقاً لما تضمنته كراسة الشروط والمواصفات، ويتعين استيفاءها من قبل الجهة الإدارية المتعاقدة، وإرفاقها بالعقد.

[١٥] - أدخل وصف للخدمات محل التعاقد.

[١٦] - أدخل مدة التعاقد الأصلية.

[١٧] - أدخل المدة المحددة لسداد قيمة التعاقد (شهري/سنوي/ربع سنوي، أو غير ذلك).

[١٨] - أدخل القيمة الإجمالية للعقد.

البند الخامس

وفقاً لكراسة الشروط والمواصفات التى تم التعاقد بناءً عليها ، تكون مدة تقديم الخدمة محل هذا العقد (.....) تبدأ من تاريخ . وتنتهى فى ....

(إذا كانت شروط الطرح قد أجازت مد مده العقد يكون البند على النحو التالى وتستكمل البيانات المطلوبه فيه)

يجوز مد مُدة هذا العقد بما لا يجاوز الحد الأقصى المحدد لها وفقاً للاشتراطات الواردة بكراسة الشروط والمواصفات وذلك بموجب طلب كتابى يُرسل من الطرف الأول للطرف الثانى بخطاب يرسل بخدمة البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد وذلك قبل انتهاء مدة العقد بـ.....على الأقل.

ويشترط للمد أن تسمح شروط الطرح بذلك، وأن يكون الطرف الثانى قد أوفي بجميع التزاماته المترتبة علي العقد وأي تعديل كتابي طرأ على بنوده.

وعلى الطرف الثانى الرد على الطرف الأول خلال مدة لا تجاوز ..... من تاريخ استلامه طلب المد، ويعتبر عدم رده خلال تلك المدة قبولاً منه بمد مدة العقد دون الحاجة إلى إخطار أو إنذار.

البند السادس

سدد الطرف الثانى مبلغاً إجمالياً مقداره (.....) (فقط ومقداره .....) بما يعادل نسبة (٥%) من إجمالى هذا العقد كتأمين نهائى، وذلك من خلال(□ نظم السداد الإلكترونية المعتمده من وزارة المالية / □ بخطاب الضمان بحساب الطرف

الأول رقم ..... ببنك ...../ □خصماً من مستحقاته الصالحة للصرف من عملية أخرى لدى الطرف الأول فى الوقت المحدد للسداد/ □خصماً من مستحقاته الصالحة للصرف لدى .....[١٩]..... بموجب خطابها رقم ..... المؤرخ ..... المقدم فى الوقت المحدد للسداد/ □حجز من مستحقاته فى حالة الاتفاق المباشر) ويظل هذا التأمين سارياً طوال مدة تنفيذ العقد.

البند السابع[٢٠]

قام الطرف الأول بصرف دفعة مقدمة للطرف الثانى من خلال نُظم السداد الإلكترونية المعتمدة من وزارة المالية بمبلغ إجمالي مقداره (.....) (فقط ومقداره.....) بما يعادل نسبة (..[٢١]..%) من قيمة التعاقد مقابل خطاب ضمان بنكى معتمد صادر من بنك ..... وغير مقترن بأي قيد أو شرط بالقيمة والعملة ذاتهما.

البند الثامن

يلتزم الطرف الثانى بتقديم الخدمة محل هذا العقد بـ ...[٢٢].... وعنوانه ..... على أن يتم ذلك خلال مدة ....[٢٣].... تبدأ من (□ اليوم التالى لإخطاره بأمر الاسناد/ □ ...[٢٤]...)، ويتعهد بالاستمرار فى تنفيذها حتى تمام الانتهاء منها، كما يتعين عليه توفير جميع العناصر اللازمة للتنفيذ فى التوقيتات المناسبة، وإذا تأخر في بدء تنفيذ التزاماته عن الموعد سالف البيان يكون للطرف الأول الحق في توقيع الجزاءات الواردة بالبند السابع والعشرون من هذا العقد.

(إذا كان تقديم الخدمة محل التعاقد على مراحل، يكون البند على النحو التالى وتستكمل البيانات المطلوبة فيه)

يلتزم الطرف الثانى بتقديم الخدمة محل هذا العقد بـ ...[٢٥].... وعنوانه ..... على أن يتم ذلك خلال مدة ....[٢٦].... تبدأ من (□ اليوم التالى لإخطاره بأمر الاسناد/ □ ...[٢٧]..)، ويتعهد بالاستمرار فى

---

[١٩]- أدخل أسم الجهة الإدارية أو الجهات الإدارية الأخرى.
[٢٠]- استخدم هذا البند في حالة ما إذا كانت قد تضمنت كراسة الشروط والمواصفات صرف دفعة مقدمة.
[٢١]- ادخل النسبة وفقاً لما ورد بالمادة (٩٢) من اللائحة التنفيذية، ومراعاة النسبة المخصصة للمشروعات المتوسطة والصغيرة والمتناهية الصغر.
[٢٢]- أدخل مكان تنفيذ العقد.
[٢٣]- أدخل مدة توفير محل العقد طبقاً لكراسة الشروط والمواصفات.
[٢٤]- أدخل تاريخ بداية توفير محل العقد طبقاً لكراسة الشروط والمواصفات.
[٢٥]- أدخل مكان تنفيذ العقد.
[٢٦]- أدخل مدة توفير محل العقد طبقاً لكراسة الشروط والمواصفات.

كراسة الشروط والمواصفات للمناقصة العامة للأمن والحراسة للعام المالى ٢٠٢٥/٢٠٢٦
تنفيذها حتى تمام الانتهاء منها، كما يتعين عليه توفير جميع العناصر اللازمة للتنفيذ فى التوقيتات المناسبة، وطبقاً للبرنامج الزمنى التالى، وإذا تأخر في بدء تنفيذ التزاماته عن المواعيد المحدده بهذا البرنامج يكون للطرف الأول الحق في توقيع الجزاءات الواردة بالبند السابع والعشرون من هذا العقد.

م	بيان	التاريخ	المكان
.....	....	...../...../.....	.....
.....	....	...../...../.....	.....

البند التاسع

يجب على الطرف الثانى أن يؤدى التزاماته التعاقدية بكل دقة ومهنية وباتباع الممارسات الجيدة وأفضل المعايير المتعارف عليها وخطة العمل المقررة فى هذا الشأن، وأن يتبع أحكام القوانين المعمول بها والقواعد والأصول الفنية، وأن يتقيد بالتوجيهات والتعليمات التى يصدرها إليه الطرف الأول أو من يمثله أو من ينوب عنه، ويحافظ على ما يوفره له الطرف الأول لاستخدامه فى تنفيذ التزاماته التعاقدية، وأن يلتزم بالنزاهة والشفافية اثناء تنفيذ العقد، كما يلتزم بتجنب تعارض المصالح فى المهام التى سوف يقوم بها ومهامه الأخرى، أو سابق تعاملاته مع الطرف الأول أو غيره وطبقاً للاشتراطات والمتطلبات الواردة بكراسة الشروط، ويلتزم بالتعاون والتنسيق مع الطرف الأول لتحقيق الغرض من هذا العقد؛ وأن يُراعى الممارسات الإدارية الجيدة وأن يقوم في كل ما له علاقة بهذا العقد بتقديم النصائح الأمينة وأن يدعم في كل وقت ويحمي مصالح الطرف الأول في التعاملات مع غيره.

البند العاشر

يحظر على الطرف الثانى والعاملين لديه إجراء أي ارتباط مع الغير أو الانخراط سواء بطريقة مباشرة أو غير مباشرة فى أي من الأعمال أو الأنشطة التى تتعارض مع تنفيذه لالتزاماته التعاقدية أو الأعمال الموكولة إليه بمقتضي هذا العقد، أو استغلال ما وفره له الطرف الأول لاستخدامه فى تنفيذ محل هذا العقد بأي نوع من أنواع الاستغلال أو الاستخدام، وفى حالة مخالفه الطرف الثانى لأي من ذلك فيحق للطرف الأول فسخ العقد.

البند الحادي عشر

على الطرف الثاني أن يُقدم للطرف الأول الخدمة محل هذا العقد وفقاً للشروط والمواصفات المتفق عليها، وأن تكون مُعبرة ومحققة لمتطلبات الطرف الأول بما فى ذلك كافة المخرجات والمعالجات والمقترحات والتوصيات أو غير ذلك مما يقدمه الطرف الثاني للطرف الأول،ويلتزم الطرف الأول بمراجعة واعتماد الاعمال في المواعيد المحددة حال مطابقتها للشروط والمواصفات المتفق عليها ووفقاً للتالي:[٢٨]

م	بيان المخرج المطلوب من الطرف الثاني
.....	....
.....	....

البند الثاني عشر

يضمن الطرف الثانى الأعمال محل العقد لمدة .... من تاريخ قبول الأعمال واستلامها، وذلك دون الإخلال بمدة الضمان المنصوص عليها فى القانون المدنى أو أي قانون أخر ، ويعتبر الطرف الثانى مسئولاً عن بقاء جميع الأعمال سليمة أثناء مدة الضمان طبقاً لشروط التعاقد ، فإذا ظهر بها أي خلل أو عيب يقوم بإصلاحها أو استبدالها على نفقته ، وإذا قصر فى إجراء ذلك فللطرف الأول أن يجريه على نفقة الطرف الثانى وتحت مسئوليته.

[٢٧] - أدخل تاريخ بداية توفير محل العقد طبقاً لكراسة الشروط والمواصفات.
[٢٨] - أدخل بالجدول المخرجات المطلوبة من الطرف الثاني وفقاً لطبيعة العملية وما تضمنته كراسة الشروط والمواصفات.

البند الثالث عشر

أقر الطرف الثاني بحق الطرف الأول في أن يقوم بنفسه أو بواسطة أي شخص أو جهة يحددها الطرف الأول في المراجعة أو التفتيش أو التحقق من مستوى تنفيذ الطرف الثاني لالتزاماته التعاقدية في أي وقت دون حاجه إلى إخطار أو أذن مسبق.[٢٩]

وفى حالة اكتشاف مخالفة الطرف الثانى لالتزاماته يحق للطرف الأول توقيع أي من الجزاءات المنصوص عليها فى البند السابع والعشرون من هذا العقد.

البند الرابع عشر

يلتزم الطرف الأول بأن يُسدد إلكترونياً للطرف الثانى كل (□ شهر/ □ ثلاثة أشهر/ □ سنة/ .....[٣٠]....) قيمة ما يستحقه عن الخدمات المؤداه فعلياً خلال مدة لا تجاوز (٣٠) يوماً تحسب من تاريخ الفحص والقبول والاعتماد، وذلك على حسابه رقم..... بالبنك.....

وفى حالة عدم وفاء الطرف الأول بالمبالغ المستحقة فى المواعيد المحددة يلتزم بأن يؤدى للطرف الثانى ما يعادل تكلفة التمويل لقيمة المطالبة عن فترة التأخير وفقاً لسعر الائتمان والخصم المعلن من البنك المركزى وقت المحاسبة شريطة تقديم الطرف الثانى مستندات رسمية بالمبلغ المطالب به.

البند الخامس عشر

إذا طرأ من المستجدات بعد إبرام العقد ما يوجب تعديل حجم التعاقد يكون للطرف الأول أن يعدل كميات أو حجم العقد بالزياده أو النقص وبما لا يجاوز (١٥%) من كمية كل بند بذات الشروط والاسعار دون أن يكون للطرف الثانى الحق فى المطالبة بأي تعويض عن ذلك ، ويجب فى جميع حالات تعديل العقد الحصول على موافقة السلطه المختصه ، ووجود الإعتماد المالى اللازم، وأن يصدر التعديل خلال مدة تنفيذ العقد والتى لا يدخل فيها مدة الضمان ، وألا يؤثر ذلك على أولوية المتعاقد فى ترتيب عطاؤة ، وأن تعدل مدة هذا العقد إذا تتطلب الأمر ذلك بالقدر الذى يتناسب وحجم الزيادة أو النقص وذلك إعمالاً لحكم المادة (٤٦) من القانون رقم١٨٢ لسنة٢٠١٨ المشار إليه.

البند السادس عشر

جميع ما ينتج عن هذا العقد والذى قدمه الطرف الثانى لأجل تنفيذ التزاماته التعاقدية يعد ملكاً خالصاً للطرف الأول بما في ذلك كافة الحقوق بأنواعها المختلفة، ولا يحق للطرف الثانى استخدامه إلا فيما له علاقة بتنفيذ التزاماته التعاقدية، ويتحمل الطرف الثانى جميع الآثار المترتبة على الادعاءات الصادرة عن الآخرين بسبب تعديه على أي حق أو امتياز أو تصميم أو علامة تجارية أو غير ذلك من ادعاءات.

البند السابع عشر

يجوز للطرف الثانى أن يعهد ببعض بنود العمليه محل التعاقد إلى غيره من الباطن ممن تتضمن عطاؤة بياناتهم وخبراتهم وما يسند إليهم من بنود، وتم قبولهم من الطرف الأول ، ويجوز للطرف الثانى أن يقوم بتغيير من أسند إليهم بعض بنود من الباطن

إذا وجد مبررات لذلك شريطة أن يكون بذات الكفاءة الفنية والخبرة وأن يوافق عليه الطرف الأول ، ويظل الطرف الثانى دون غيره مسئولاً أمام الطرف الأول عن تنفيذ العقد ، كما يلتزم باطلاع من أسند إليهم بعض بنود العملية من الباطن على ما يخصهم من شروط العقد وذلك التزاماً بحكم الماده ٢٥من القانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ والمادتين ٥٦،٥٧ من لائحته التنفيذيه.

٢٩- يتعين على السلطة المختصة بالجهة الإدارية اصدار قرار بتكليف من تراه مناسباً من ذوى الخبرة بالجهة الإدارية لإدارة العقد وذلك التزاماً بحكم المادة (٨٧) من اللائحة التنفيذية.

٣٠- أدخل المدة (شهرياً/ربع سنوية/ سنوية، أو غير ذلك).

البند الثامن عشر

([31])كلف الطرف الأول (☐ السيد/ ☐السيدة)..... بصفته/بصفتها الوظيفية .....
بموجب القرار رقم ..... الصادر فى ..... مسئولاً/مسئولة عن إدارة هذا العقد.

البند التاسع عشر

يُسأل الطرف الثانى عن أية مخالفات تقع لأحكام القوانين واللوائح أو عن سلامة محل هذا العقد ولايجوز له أو الغير الرجوع على الطرف الأول بالتعويض عن أية أضرار تترتب نتيجة عدم سلامته أو غير ذلك.

ويلتزم الطرف الثانى على نفقته بإجراء ما يلزم لضمان تنفيذ التزاماته التعاقدية بشكل مستمر وبمعدلات الأداء المتفق عليها.

البند العشرون

أقر الطرف الثانى بأنه عاين موقع تنفيذ محل هذا العقد المعاينة التامة النافية للجهالة قانوناً، ومتفهم لظروف التنفيذ ذات الصلة وقبل المخاطر المتصلة بها وأنه قبل تنفيذ التزاماته التعاقدية بهذا الموقع وبحالته الراهنة دون أن يحق له الرجوع على الطرف الأول بالتعويض عن أية أضرار تترتب نتيجة عدم سلامته أو عن تعرض الغير له أو أي عيب خفي أو غير ذلك.

البند الحادي والعشرون

إذا تأخر الطرف الثانى فى تنفيذ هذا العقد عن الميعاد المحدد به لأسباب خارجة عن ارادته يجوز للطرف الأول اعطائه مهلة بما لا يجاوز .....([32]) ..... من المدة الأصلية للتنفيذ دون توقيع مقابل تأخير، وفى حالة تأخره لأسباب راجعه إليه فيوقع عليه مقابل تأخير يحسب من بداية المهلة وفقاً للآتى:
.....([33])

ولا يخل توقيع مقابل التأخير بحق الطرف الأول فى الرجوع على الطرف الثانى بكامل التعويض المستحق عما أصابه من اضرار بسبب التأخير.

البند الثانى والعشرون

يلتزم الطرف الثانى بتنفيذ الأعمال محل التعاقد بنفسة وفى المواعيد المحددة وفقاً للمواصفات والشروط المتعاقد علي اساسها ، ولا يجوز له التنازل عن ذلك للغير كلياً أو جزئياً ، ومع ذلك يجوز له أن يتنازل عن المبالغ المستحقة له قبل الطرف الأول لأحد البنوك أو الشركات المالية الغير مصرفية المرخص لها بمزاولة النشاط فى جمهورية مصر العربية، ويكتفى فى هذة الحالة بتصديق البنك أو الشركة دون الإخلال بمسئولية الطرف الثانى عن تنفيذ العقد وبما يكون للطرف الأول قبله من حقوق ، وفى حالة مخالفة ذلك يحق للطرف الأول فسخ العقد بإرادته المنفردة دون حاجه لاتخاذ أية إجراءات أو انذار أو تنبيه ، فضلاً عن حقه فى اتخاذ كافة الإجراءات المنصوص عليها فى قانون تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ وذلك تنفيذاً لأحكام القانون رقم ١٨٨ لسنة ٢٠٢٠ بتعديل بعض أحكام قانون تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة المشار إليه.

البند الثالث والعشرون

---

[31] - إعمالاً لحكم المادة (٨٧) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨.
[32] - أدخل المهلة المناسبة.
[33] - أدخل مقابل التأخير في تنفيذ العقد وفقاً للحدود والنسب المنصوص عليها بالمادة (٩٨) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨.

أقر الطرف الثاني عند توقيعه علي هذا العقد بعدم صدور أحكام نهائية ضده فى إحدى الجرائم المنصوص عليها فى الباب الرابع من الكتاب الثانى من قانون العقوبات، أو فى جرائم التهرب الضريبي، أو الجمركي.

البند الرابع والعشرون

يلتزم الطرف الثاني والعاملين لديه بالمحافظة على سرية وخصوصية ما يحصلون عليه من بيانات أو مستندات أياً كانت طبيعتها تكون متعلقة بالعقد ويتعهد بعدم إفشائها للغير وذلك طوال مدة سريان العقد أو بعد انتهاؤه أو انهاؤه أو فسخه، ويعد الإخلال بمبدأ السرية والخصوصية بمثابة إخلالا جسيماً بشروط العقد ودون الإخلال بأية عقوبة مقررة فى هذا الشأن.

البند الخامس والعشرون

يلتزم الطرف الثانى بتحمل كافة الضرائب والرسوم وغيرها التى تستحق على هذا العقد من تاريخ توقيعه وسدادها فى مواعيدها المحددة قانوناً.

البند السادس والعشرون

أتفق الطرفان على بذل أقصى جهد للالتزام ببنود التعاقد طوال مدة تنفيذه طبقاً لما اشتمل عليه وبطريقة تتفق مع ما يوجبه حسن النية، وفى حالة حدوث خلاف بينهما أثناء تنفيذه يتم عقد اجتماع مع مسئول إدارة العقد أو ممثل الجهة الإدارية بحسب الأحوال خلال مدة خمسة عشر يوماً من تاريخ ظهور الخلاف وذلك لمناقشته، واتخاذ الإجراءات الآتية:

١- فحص شروط التعاقد بكل دقة واتخاذ الحل المناسب للمشكلة.

٢- قيام إدارة التعاقدات بإعداد تصور عن موضوع الخلاف وتقديم رأى فنى ومالي وقانوني للسلطة المختصة، ويجوز لها الاستعانة باستشاري متخصص للمساعدة فى دراسة الخلاف وتقديم الرأي.

٣- تسوية الخلاف الذى نشأ بالطرق الودية بما لا يخل بحقوق والتزامات طرفى العقد، وإذا ترتب على التسوية الودية أي أعباء مالية فيتم عرضها على السلطة المختصة للموافقة عليها بعد تقديم كافة المستندات والبيانات والمبررات لتسوية الخلاف.

وفى جميع الحالات يلتزم طرفى التعاقد بالاستمرار فى تنفيذ التزاماتهما الناشئة عن هذا العقد.

البند السابع والعشرون

فى حالة إخلال الطرف الثانى بأي شرط جوهرى من شروط التعاقد، يحق للطرف الأول فسخ العقد أو تنفيذه على حساب الطرف الثانى وفى الحالتين يكون التأمين النهائى من حق الطرف الأول كما يكون له أن يخصم ما يستحقه وقيمة كل خسارة تلحق به من أي مبالغ مستحقة أو تستحق للطرف الثانى لديه، وفى حالة عدم كفايتها يحق للطرف الأول خصمها من مستحقاته لدى أي جهة إدارية أخرى أيًا كان سبب الاستحقاق، دون حاجة إلى اتخاذ أي إجراءات قضائية، وذلك كله مع عدم الإخلال بحق الطرف الأول فى الرجوع على الطرف الثانى قضائيًا بما لم يتمكن من استيفائه من حقوق بالطريق الإدارى، ولا يحق للطرف الثانى المطالبة باسترداد ما سبق سداده للطرف الأول.

كما يحق للطرف الأول توقيع الجزاءات المبينة بالجدول التالى على الطرف الثانى وذلك متى تحققت المخالفات قرين كل منها: [٣٤]

م	المخالفة	الجزاء
.....	....	....
.....	....	....

٣٤- أدخل بالجدول المخلفات والجزاءات المقابلة لها وفقاً لطبيعة العملية وما تضمنته كراسة الشروط والمواصفات.

البند الثامن والعشرون

يفسخ هذا العقد تلقائيًا فى الحالات الآتية:

١- إذا تبين أن الطرف الثاني استعمل بنفسه أو بواسطة غيره الغش أو التلاعب فى تعامله مع الطرف الأول أو فى حصوله على العقد.

٢- إذا تبين وجود تواطؤ أو ممارسات احتيال أو فساد أو احتكار من قبل الطرف الثاني.

٣- إذا أفلس الطرف الثاني أو أعسر.

البند التاسع والعشرون

تسرى على هذا العقد أحكام قانون تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨، ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩ ، فيما لم يرد بشأنه نص خاص فى هذا العقد ،كما تسرى أحكام قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٧٦٩ لسنة ٢٠٢٠ بشأن رفع كفاءة الإنفاق الحكومى وتعظيم الإيرادات وأحكام قانون حماية حقوق الملكية الفكرية الصادر بالقانون رقم ٨٢ لسنة ٢٠٠٢، ولائحته التنفيذية الصادرة بقرارى رئيس مجلس الوزراء رقمى١٣٦٦ لسنة ٢٠٠٣ و٤٩٧ لسنة ٢٠٠٥، وذلك حال سريان قانون حماية حقوق الملكية الفكرية على العقد .

البند الثلاثون

أ- فى حالة ما إذا كان الطرف الثانى شخصاً طبيعياً أو شخصاً اعتباريا خاصاً يكون النص على النحو التالى :

(تختص محاكم مجلس الدولة دون غيرها بالفصل فى كافة المنازعات التى قد تنشأ على تنفيذ أو تفسير أي بند من بنود هذا العقد.

ب - فى حالة ما إذا كان الطرف الثانى شخصاً أعتبارياً عاماً يكون النص على النحو التالى :

(تختص الجمعية العمومية لقسمى الفتوى والتشريع بالفصل فى كافة المنازعات التى قد تنشأ عن تنفيذ أو تفسير أي بند من بنود هذا العقد).

البند الحادي والثلاثون

يُعد الطرف الأول تقييم دوري لأداء الطرف الثاني وعلي مدار فترة تنفيذه لالتزاماته التعاقدية، ويتم توثيق هذا الأداء أولاً بأول وحتى انتهاء التعاقد، ويلتزم الطرف الأول بنشر هذا التقييم على بوابة التعاقدات العامة على أن يتضمن النشر بيانات الطرف الثاني ومستوي أداءه ومدي التزامه بشروط التعاقد، وغيرها من بيانات ذات صلة بالتنفيذ، ويحتفظ الطرف الأول بأصل التقييم بملف العملية.

البند الثاني والثلاثون

أقر الطرفان بأن العنوان المبين قرين كل منهما بصدر هذا العقد هو المحل المختار لهما، وأن جميع المكاتبات والمراسلات والإعلانات والإخطارات التى توجه أو ترسل أو تعلن أو تخطر عليه تكون صحيحه ومنتجه لكل آثارها القانونية، وفى حالة تغيير أحد الطرفين لعنوانه يتعين عليه اخطار الطرف الآخر بهذا العنوان الجديد خلال خمسة عشرة يوماً، بخطاب مسجل بعلم الوصول، وإلا اعتبرت مكاتباته ومراسلته وإعلاناته وإخطاراته على العنوان صحيحه ومنتجه لكافة آثارها القانونية.

البند الثالث والثلاثون

تحرر هذا العقد من أصل وأربعة نسخ، سلمت إحداها إلى الطرف الثانى، واحتفظ الطرف الأول بالأصل والنسخ الأخرى للعمل بمقتضاها عند اللزوم.

الطرف الأول **الطرف الثانى**

كراسة الشروط والمواصفات للمناقصة العامة للأمن والحراسة للعام المالى ٢٠٢٥/٢٠٢٦

الاســـــم: _____	الاســـــم: _____
الصـــــفة: _____	الصـــــفة: _____
التوقيـــــع: _____	التوقيـــــع: _____
التـــــاريخ: _____	التـــــاريخ: _____

ادارة المشتريات

قائمة أسعار الأفراد مقر ادارة الجامعة

م	البيان	العدد	سعر الوحدة		الاجمالى		الملاحظات
			ق	ج	ق	ج	
١	مدير موقع	١					
٢	مشرف أمن	١					
٣	فرد نظام ذكور العمل ٨ ساعات يوميا	١٦					
٤	فرد نظام عنصر نسائى	٦					
٤	جهاز لاسلكى	٤					

ادارة المشتريات

قائمة أسعار الأفراد كلية الحقوق و مركز الأختبارات

م	البيان	العدد	سعر الوحدة		الاجمالى		الملاحظات
			ق	ج	ق	ج	
١	مشرف أمن	١					
٢	فرد نظام ذكور العمل ٨ ساعات يوميا	٢٠					
٣	فرد نظام عنصر نسائى	٦					
٤	جهاز لاسلكى	٤					

ادارة المشتريات

قائمة أسعار الأفراد كلية التربية

م	البيان	العدد	سعر الوحدة		الاجمالى		الملاحظات
			ق	ج	ق	ج	
١	مشرف أمن	١					
٢	فرد نظام ذكور العمل ٨ ساعات يوميا	٢٧					
٣	فرد نظام عنصر نسائى	٦					
٤	جهاز لاسلكى	٤					

ادارة المشتريات

قائمة أسعار الأفراد كلية التمريض

م	البيان	العدد	سعر الوحدة		الاجمالى		الملاحظات
			ق	ج	ق	ج	
١	مشرف أمن	١					
٢	فرد نظام ذكور العمل ٨ ساعات يوميا	١٠					
٣	فرد نظام عنصر نسائى	٥					
٤	جهاز لاسلكى	٢					

ادارة المشتريات

قائمة أسعار الأفراد كلية علوم الرياضية والذكاء الاصطناعي

م	البيان	العدد	سعر الوحدة		الاجمالى		الملاحظات
			ق	ج	ق	ج	
١	مشرف أمن	١					
٢	فرد نظام ذكور العمل ٨ ساعات يوميا	٢٤					
٣	فرد نظام عنصر نسائى	١٠					
٤	جهاز لاسلكى	٢					

ادارة المشتريات

قائمة أسعار الأفراد كلية الحاسبات والذكاء الاصطناعى

م	البيان	العدد	سعر الوحدة		الاجمالى		الملاحظات
			ق	ج	ق	ج	
١	مشرف أمن	١					
٢	فرد نظام ذكور العمل ٨ ساعات يوميا	٨					
٣	فرد نظام عنصر نسائى	٤					
٤	جهاز لاسلكى	٢					

ادارة المشتريات

قائمة أسعار الأفراد قطاع مشتهر كلية الزراعة

م	البيان	العدد	سعر الوحدة		الاجمالى		الملاحظات
			ق	ج	ق	ج	
١	مدير موقع	١					
٢	مشرف أمن	١					
٣	فرد نظام ذكور العمل ٨ ساعات يوميا	٢٠					
٤	فرد نظام عنصر نسائى	٤					
٤	جهاز لاسلكى	٥					

ادارة المشتريات

قائمة أسعار الأفراد كلية الطب البيطرى بمشتهر

م	البيان	العدد	سعر الوحدة		الاجمالى		الملاحظات
			ق	ج	ق	ج	
١	مشرف أمن	١					
٢	فرد نظام ذكور العمل ٨ ساعات يوميا	١٠					
٣	فرد نظام عنصر نسائى	٤					
٤	جهاز لاسلكى	٤					

ادارة المشتريات

قائمة أسعار الأفراد كلية الطب البشرى

م	البيان	العدد	سعر الوحدة		الاجمالى		الملاحظات
			ق	ج	ق	ج	
١	مشرف أمن	١					
٢	فرد نظام ذكور العمل ٨ ساعات يوميا	١٢					
٣	فرد نظام عنصر نسائى	٢					
٤	جهاز لاسلكى	٢					

ادارة المشتريات

قائمة أسعار الأفراد قطاع العبور

م	البيان	العدد	سعر الوحدة		الاجمالى		الملاحظات
			ق	ج	ق	ج	
١	مدير موقع	١					
١	مشرف أمن	١					
٢	فرد نظام ذكور العمل ٨ ساعات يوميا	١٢					
٣	فرد نظام عنصر نسائى	٦					
٤	جهاز لاسلكى	٨					

ادارة المشتريات

قائمة أسعار الأفراد كلية هندسة شبرا

م	البيان	العدد	سعر الوحدة		الاجمالى		الملاحظات
			ق	ج	ق	ج	
١	مدير موقع	١					
١	مشرف أمن	١					
٢	فرد نظام ذكور العمل ٨ ساعات يوميا	٢٨					
٣	فرد نظام عنصر نسائى	٦					
٤	جهاز لاسلكى	٨					

ادارة المشتريات

قائمة أسعار الأفرادهندسة بنها

م	البيان	العدد	سعر الوحدة		الاجمالى		الملاحظات
			ق	ج	ق	ج	
١	مشرف أمن	١					
٢	فرد نظام ذكور العمل ٨ ساعات يوميا	١٨					
٣	فرد نظام عنصر نسائى	٤					
٤	جهاز لاسلكى	٤					

ادارة المشتريات

قائمة أسعار الأفراد كلية التربية النوعية

م	البيان	العدد	سعر الوحدة		الاجمالى		الملاحظات
			ق	ج	ق	ج	
١	مشرف أمن	١					
٢	فرد نظام ذكور العمل ٨ ساعات يوميا	١٠					
٣	فرد نظام عنصر نسائى	٤					
٤	جهاز لاسلكى	٤					

ادارة المشتريات

قائمة أسعار الأفراد مجمع الخدمات

م	البيان	العدد	سعر الوحدة		الاجمالى		الملاحظات
			ق	ج	ق	ج	
١	مشرف أمن	١					
٢	فرد نظام ذكور العمل ٨ ساعات يوميا	٨					
٣	فرد نظام عنصر نسائى	٢					
٤	جهاز لاسلكى	٢					

المواصفات الفنية لعملية التعاقد مع شركات الأمن والحراسة للعمل بإدارة وكليات جامعة بنها :

المرحلة الأولى :-

تلتزم الشركة التي يتم التعاقد معها بالقيام بالأعمال الآتية :

١-خطة العمل : يقوم بالعمل طاقم مكون من الآتى:-

أولا :- مقر إدارة الجامعة : إجمالي الطقم (٢٤ فرد)

- عدد (١) مدير موقع برتبة لا تقل عن عقيد (جيش أو شرطة)
- عدد (١) مشرفين (وردية صباحية)
- عدد (١٦) فرد نظام العمل ٨ ساعات يوميا .
- عدد (٦) عنصر نسائى
- عدد (٤) جهاز لاسلكى

ثانيا : كلية التربية العام إجمالي الطقم (٣٤ فرد)

- عدد (١) مشرفين (وردية صباحية)
- عدد (٢٧) فرد نظام العمل ٨ ساعات يوميا .
- عدد (٦) عنصر نسائى
- عدد (٤) جهاز لاسلكى

ثالثا :- كلية الحقوق ومركز والاختبارات : إجمالي الطقم (٢٧ فرد)

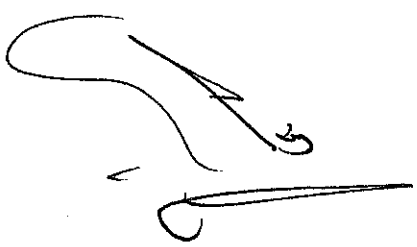
- عدد (١) مشرفين (وردية صباحية)
- عدد (٢٠) فرد نظام العمل ٨ ساعات يوميا .
- عدد (٦) عنصر نسائى
- عدد (٤) جهاز لاسلكى

رابعا :- كلية التمريض: إجمالي الطقم (١٦ فرد)

- عدد (١) مشرفين (وردية صباحية)
- عدد (١٠) فرد نظام العمل ٨ ساعات يوميا .
- عدد (٥) عنصر نسائى
- عدد (٢) جهاز لاسلكى

خامسا :- كلية علوم الرياضة : إجمالي الطقم (٣٥ فرد)

- عدد (١) مشرفين (وردية صباحية)
- عدد (٢٤) فرد نظام العمل ٨ ساعات يوميا .
- عدد (١٠) عنصر نسائى
- عدد (٣) جهاز لاسلكى



سادسا :- كلية الحاسبات والذكاء الإصطناعي : إجمالي الطقم (١٣ فرد)

- عدد (١) مشرفين (وردية صباحية)
- عدد (٨) فرد نظام العمل ٨ ساعات يوميا .
- عدد (٤) عنصر نسائى
- عدد (٣) جهاز لاسلكى

سابعا : قطاع مشتهر :

- عدد (١) مدير موقع برتبة لا تقل عن عقيد (جيش أو شرطة)

١- كلية زراعة مشتهر : إجمالي الطقم (٢٦ فرد)

- عدد (١) مشرفين (وردية صباحية)
- عدد (٢٠) فرد نظام العمل ٨ ساعات يوميا .
- عدد (٤) عنصر نسائى
- عدد (٥) جهاز لاسلكى

٢- :- كلية الطب البيطري بمشتهر: إجمالي الطقم (١٥ فرد)

- عدد (١) مشرفين (وردية صباحية)
- عدد (١٠) فرد نظام العمل ٨ ساعات يوميا .
- عدد (٤) عنصر نسائى
- عدد (٤) جهاز لاسلكى

ثامنا :- كلية الطب البشرى: إجمالي الطقم (١٦ فرد)

- عدد (١) مشرفين (وردية صباحية)
- عدد (١٢) فرد نظام العمل ٨ ساعات يوميا .
- عدد (٣) عنصر نسائى
- عدد (٣) جهاز لاسلكى

تاسعا :- قطاع العبور : إجمالي الطقم (٢٠ فرد)

- عدد (١) مدير موقع برتبة لا تقل عن عقيد (جيش أو شرطة)
- عدد (١) مشرفين (وردية صباحية)
- عدد (١٣) فرد نظام العمل ٨ ساعات يوميا .
- عدد (٦) عنصر نسائى
- عدد (٨) جهاز لاسلكى

اسامه سعيد عدلى

رفعت محمد سعيد

عاشرا :- كلية هندسة شبرا : إجمالي الطقم (٣٤ فرد)

- عدد (١) مدير موقع برتبة لا تقل عن عقيد (جيش أو شرطة)
- عدد (١) مشرفين (وردية صباحية)
- عدد (٢٨) فرد نظام العمل ٨ ساعات يوميا .
- عدد (٦) عنصر نسائى
- عدد (٨) جهاز لاسلكى

إحدى عشر :- كلية هندسة بنها : إجمالي الطقم (٢٠ فرد)

- عدد (١) مشرفين (وردية صباحية)
- عدد (١٨) فرد نظام العمل ٨ ساعات يوميا .
- عدد (٤) عنصر نسائى
- عدد (٤) جهاز لاسلكى

إثنى عشر :- كلية التربية النوعية: إجمالي الطقم (١٥ فرد)

- عدد (١) مشرفين (وردية صباحية)
- عدد (١٠) فرد نظام العمل ٨ ساعات يوميا .
- عدد (٤) عنصر نسائى
- عدد (٤) جهاز لاسلكى

ثالث عشر :- مجمع الخدمات : إجمالي الطقم (١١ فرد)

- عدد (١) مشرفين (وردية صباحية)
- عدد (٨) فرد نظام العمل ٨ ساعات يوميا .
- عدد (٢) عنصر نسائى
- عدد (٣) جهاز لاسلكى

المرحلة الثانية :-

يتم تحديد وقت تسليم مواقع الكليات خلال مدة العقد حسب رؤية الجامعة

أولا : كلية العلوم إجمالي الطقم (١١ فرد)

- عدد (١) مشرفين (وردية صباحية)
- عدد (٨) فرد نظام العمل ٨ ساعات يوميا .
- عدد (٢) عنصر نسائى
- عدد (٤) جهاز لاسلكى

ثانيا : كلية التجارة إجمالي الطقم (١٨ فرد)

- عدد (١) مشرفين (وردية صباحية)
- عدد (١٢) فرد نظام العمل ٨ ساعات يوميا .
- عدد (٥) عنصر نسائى
- عدد (٥) جهاز لاسلكى

ثانيا : كلية الآداب إجمالي الطقم (٢٠ فرد)

- عدد (١) مشرفين (وردية صباحية)
- عدد (١٤) فرد نظام العمل ٨ ساعات يوميا .
- عدد (٥) عنصر نسائى
- عدد (٤) جهاز لاسلكى

ثانيا :الشروط الواجب توافرها في العاملين بأمن الشركة :

١- مدير الموقع يكون ذات خلفية عسكرية(شرطة – جيش)وأن يكون ذات خبره في مجال الامن.

٢- ألا يقل السن للفرد أو المشرف عن ٢٠عام وألا يزيد عن ٥٠سنه .

٣- أن يكون فرد الامن أو المشرف من حملة المؤهلات المتوسطة أو العليا ويكون ذات خبرة في المجال الامنى

٤- أن يتمتع بحسن المظهر والصحة الجيدة واللياقة البدنية وتقديم تحليل يخلو من المواد المخدرة معتمد من مكان حكومي

٥- تقديم صحيفة الحالة الجنائية وصورة من المؤهل وصورة من البطاقة الشخصية لكل متقد قبل إستلام العمل

٦ـ يحق لمدير الإدارة العامة للأمن وكلياتها واللجنة المشكلة باختيار المشرفين والعاملين ويحق لهم التقييم من وقت لأخر وإبداء أي ملاحظات على عملهم كما يحق لمدير عام الإدارة العامة للأمن الاستغناء عن اى فرد

٧ـ تلتزم الشركة بتوفير زى مناسب ولائق مع اختلاف زى الأفراد عن المشرفين ومدير الموقع وتوفير عدد (٢) عنصر أمن بالبدلة على البوابة الرئيسية لكل كلية.

٨ـ يستبدل الزى كل ستة أشهر وفى حالة التلف يتم الاستبدال فورا حفاظا على المظهر العام واللائق للأفراد.

٩ـ تلتزم الشركة بتوريد عدد ٢ طقم من الزى كعينة للفحص لكلا من (مشرف الامن –أفراد الامن) تسلم من الشركة للإعتماد .

١٠ـ تلتزم الشركة بتأمين مداخل ومخارج مبنى الجامعة وكلياتها بصفة دائمة لمنع المتسللين إلى داخل الجامعة وكليتها والحفاظ على العاملين والمتواجدين داخل إدارة الجامعة وكلياتها من أي إعتداءات بنظام اليوم الكامل (٢٤ ساعة) مستمرة

١١ـ تلتزم الشركة بتأمين مداخل ومخارج إدارة الجامعة أوكلياتها وعمل مرور بصفة مستمرة على الأسوار الداخلية لأدارة الجامعة او الكليات بعد انتهاء مواعيد العمل الرسمية

١٢ـ تكون الشركة مسؤولة مسئوليه كاملة بعدم السماح بخروج أى معدات أوأجهزة أو آلات أو أى شيء أخر يخص أدارة الجامعة أو كلياتها إلا بموجب تصريح كتابي معتمد من إدارة الجامعة أو إدارات الكليات أو تصريح معتمد من الأمن الإدارى بالكلية.

١٣ـ التحفظ واتخاذ اللازم مع مثيرى الشعب داخل أدارة الجامعة أو كلياتها بالتعاون مع إخصائى الامن الأدارى

١٤ـ تفتيش الزائرين أو أى فرد يشتبه فية لمنع دخول أى ممنوعات (أسلحة بيضاء أو أي سلاح أخر من شأنه الأخلال بالأمن والهدوء والنظام داخل أدارة الجامعة أو كلياتها .

١٥ـ السيطرة على حركة دخول السيارات وخروجها من البوابات الخاصة بأدارة الجامعة أو كلياتها وتنفيذ تعليمات الإدارة العامة للأمن.

١٦ـ تلتزم الشركة بمنع دخول أى زائر ليس لدية إثبات تحقيق شخصية أو يرفض تفتيش ما يحمله داخل الحقائب وذلك أثناء مواعيد العمل الرسمية أوبعد أنتهاء مواعيد العمل الرسمية.

١٧- تلتزم الشركة بتوفير عدد (٢) جهاز كشف معادن يدوى على كل بوابة موقع .

١٨- تلتزم الشركة بتقديم تقرير يومي عن الأحوال الأمنية للإدارة الأمن الادارى .

١٩- توفير وسيلة دفاع مناسبة (عصا) مطاطية + كشاف مضيء) لكل فرد في الوردية .

٢٠- تكون الشركة مسؤولة عن أي أخطاء أو تقصير يصدر من أى من العاملين بالشركة دون طلب أى تعويضات من أدارة الجامعة أو كلياتها عن أى اضرار قد تصيب أفراد الشركة نتيجة الأعمال المنوطه بهم .

٢١- تكون الشركة مسئولة عن أى سرقات أو ضياع أى من ممتلكات إدارة الجامعة وكليلتها ويحق لإدارة الجامعة أو كلياتها الرجوع عليها بالتعويضات المناسبة في هذا الشأن وتكون مسئوليتها مفترضة فى هذا الشأن إلى أن تثبت السرقة أو الضياع كان بسبب آخر لا دخل لها فيها وأنه لم يكون نتيجة تقصيرها في أداء الأعمال المنوطه بها.

٢٢- تلتزم الشركة بتوفير العدد المطلوب منها في أيام العطلات الرسمية والأعياد والمناسبات دون الإخلال بالنظام أو التأثير على سير العمل داخل إدارة الجامعةوكلياتها .

٢٣- تلتزم الشركة بتنظيم عمل العاملين لديها من حيث تنظيم حضورهم وأنصرافهم ورواتبهم دون الأخلال بنظام التعليمات الصادرة من الإدارة العامة للأمن وتلتزم الشركة بتركيب عدد واحد جهاز بصمة وجه وأصبع بمشتملاته لكل موقع .

٢٤- تلتزم الشركة بعمل سجل مرور معتمد يوقع علية مشرف الشركة ويسلم يوميا الى الأمن الأدارى .

٢٥- إدارة الجامعة أوكلياتها غير مسؤلة نحو الأفراد المعينين بمعرفة الشركة المتعاق معها باى التزام في حالة إنهاء التعاقد أو فسخ التعاقد مع الشركة.

٢٦- الأعداد المطلوبة لأعمال تأمين وحراسة أدارة الجامعة أو كلياتها من (مدير موقع - مشرف - أفراد) للحراسة وغير مسموح لهم بالقيام بأى أعمال أدارية تخص الشركة وتوفير الكوادر الأدارية المعاونة لها.

٢٧ ـ تلتزم الشركة بتقديم كشوفات بأسماء العاملين لديها بموقع أدارة الجامعة أو كلياتها مع عمل ملف يسلم الى الإدارة العامة للأمن ويحتوى على صورة من المستندات التالية بعد الأطلاع على الأصل (شهادة الميلاد ـ الرقم القومى ـ شهادة المؤهل الحاصل عليها ـ صحيفة حالة جنائية ـ تحليل يفيد خلو الفرد من المواد المخدرة) عند التعين

٢٨ ـ تلتزم الشركة أن تكون العماله التابعة لها مدربة بصورة جيدة على أعمال الأمن والحراسة وأن يكون المشرف أو مدير الموقع على درجة عالية من اللياقة البدانية

٢٩ ـ تلتزم الشركة بعمل كارنيهات تحقيق شخصية لجميع العاملين التابعين لديها تعلق على الزى الخاص بهم .

٣٠ ـ مدة التعاقد عام تبدء من تاريخ أستلام الشركة للموقع .

٣١ ـ تلتزم الشركة بالمحافظة على ثوابت المبنى من (طفايات حريق كاميرات مراقبة ـ سماعات ـ وأجهزة وأثاث) وجميع ممتلكات إدارة الجامعة أوكلياتها

الشروط الواجب توافرها في الشركة :ـ

١ـ أن تكون الشركة حاصلة على ترخيص مزاولة حراسة المنشأت من وزارة الدخلية.

٢ـ أن تكون الشركة لها خبرات عمل سابقة فى تأمين المنشأت الجامعية أو الهيئات أو المؤسسات الهامة مثل بنوك ـ مستشفيات ـ هيئات عامة) وتقدم سابقة أعمال.

٣ـ أن تكون الشركة مسجلة لدى مصلحة الضرائب المصرية ومسجلة بضريبة القيمة المضافة وتقديم الشهادة الدالة على ذلك.

٤ـ التسجيل على موقع بوابة التعاقدات العمومية وتقديم إفادة بذلك.

٥ـ التسجيل فى منظومة الفاتورة الألكترونية وتقديم الشهادة الدالة على ذلك.

٦ـ تقديم السجل التجارى (حديث) مثبت به نشاط الشركة بأنها متخصصة في أعمال الأمن والحراسة.

٧ـ تقديم صورة أخر اقرار ضريبي عن السنة المنتهية.

الغرمات المقررة في حالات المخالفات الآتية :

م	المخالفة	الجزاء
١	عدم توافر الأفراد بالأعداد المتفق عليها في كل وردية (الغياب)	خصم خمسة وسبعون جنيها عن الفرد بالاضافة الى خصم قيمة الأجر اليومى لكل فرد متغيب وتضاعف الغرامة في حالات تكرار الغياب أكثر من مرة في الشهر
٢	عدم تنفيذ الشركة للتعليمات الصادرة لها من الإدارة العامة للأمن أو الكليات الجامعية والتي من شأنها المحافظة على حسن سير العمل بالموقع .	خصم الف جنية فى المرة الأولى والفان جنيها للمرة الثانية وتتضاعف الغرامة في حالة تكرارها فى الشهر الواحد.
٣	الأهمال في مداخل ومخارج المنشاءات الجامعية بما يوفر الحماية لها .	خصم ألف جنيها فى المرة الأولى والفان جنيها في المرة الثانية وتتضاعف الغرامة في حالة تكرارها أكثر من مرة يحق لإدارة الجامعة أو إدارة كليتها بتوقيع الجزاءات التي تقرها إدارة الجامعة أو إدارة الكليات الجامعية وفسخ العقد وتطبيق أحكام قانون المناقصات العامة بقانون ٨٢ السنة ٢٠٢١٨م ولائحته التنفيذية بشأن الإخلال بشروط العقد
٤	عدم إتخاذ الأجراءات التي من شأنها تأمين المنشاءات الجامعية وممتلكاتها من أجهزة وأدوات وأثاث والطلاب والزائرين .	خصم مائة جنية عن المرة الواحدة وتتضاعف في التكرار مع تحميل الشركة قيمة كل الخسائر التي تلحق بإدارة الجامعة أو الكليات أو الطلاب أو العاملين بها
٥	الأهمال في متابعة عدم خروج المعدات أو الأجهزة التي تخص المنشاءات الجامعية الى الخارج.	خصم خمسة الف جنية عن المخالفة الواحدة للمرة الأولى وتضاعف الغرامة في تكرار الإهمال مرة أخرى .
٦	الأهمال فى متابعة الزائرين بأدارة الجامعة أو الكليات الجامعية وعدم التحقق من أثبات الشخصية الرقم القومى) وسبب الزيارة الأولى	غرامة خمسمائة جنية على المخالفة الواحدة للمرة الأولى وتضاعف الغرامة فى تكرار الأهمال مرة أخرى
٧	الأهمال في تفتيش الزائرين مما يترتب علية دخول أى ممنوعات أو خروج اشياء أو متعلقات تخص أدارة الجامعة أو الكليات الجامعية	خصم الف جنية مع تحميلها لقيمة ضياع أي متعلقات وتتضاعف الغرامة في حالة تكرار نفس الأهمال خلال
٨	عدم الالتزام بالزى الرسمى والمظهر اللائق لفرد الأمن	خصم خمسون جنيها لكل مخالفة وتتضاعف في حالة تكرارها أكثر من مرتين خلال الشهر الواحد
٩	عدم تواجد افراد الأمن في الأماكن المتفق عليها (ترك محل الخدمة)	خصم خمسائة جنيها لكل مخالفة في الشهر وتتضاعف الغرامة في حالة تكرار المخالفة في الشهر الواحد
١٠	عدم تواجد أفراد الأمن فى الاماكن المتفق عليها بشكل جماعي	خصم ما يماثل نصف قيمة الفاتورة الخاصه بالشهر للمرة الواحدة وتتضاعف الغرامة في حالة تكرار المخالفة في الشهر الواحد يتم فسخ العقد مع الشركة والتعاقد مع شركة أخرى وتحميل الشركة كافة الخسائر والاضرار الناتجة عن الإهمال الواقع

١١	- قيام الشركة بإعادة أى فرد سبق إستبعادة من العمل دون علم الادراة العامة للأمن	- غرامة قدرها خمسة الاف جنيها مع عدم صرف أى مستحقات عن الايام التي قضاها الفرد السابق استبعاده
١٢	- قيام الشركة بتسريب اى مقطع فيديو مسجل إدارة الجامعة أو كلياتها دون الحصول على إذن كتابى من الإدارة العامة للأمن	- غرامة قدرها عشرون الف جنيها وفى حالة تكرارها يتم فسخ التعاقد مع الشركة والتعاقد مع شركة أخرى وتحميل الشركة كافة الخسائر و الاضرار الناتجة عن ذلك
١٣	- عدم استكمال الافراد في محل الخدمة طبقا للمتفق عليه في كل وردية	- غرامة خمسمائة جنيها وتتضاعف في حالة التكرار

- **في حالة وقوع أي مخالفة من المخالفات السابقة لإدارة الجامعة أو إدارة كلياتها توقيع ماتراه مناسبا من جزاءات وردت بالجدول أو غير واردة وذلك طبقا لنوع وحجم المخالفة عند حدوثها .**
- **يتم عمل تقييم أداء للشركة كل شهر و إذا حصلت الشركة على تقدير من ٧٠٪ - ٨٠ ٪ يتم خصم ٢٪ من قيمة الفاتورة الشهرية وفى حالة التكرار يتم مضاعفة النسبة**
- **في حالة حصول الشركة على أقل من ٧٠٪ فتكون الشركة غير قادرة على القيام بالمهام ويحق للإدارة العامة للأمن فسخ العقد مع الشركة مع تحمل الشركة الشرط الجزائى ويقدر قيمته بنصف العقد**