

# مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة النظافة

يلصق هنا  
طابع  
الشهيد



وزارة : الصحة  
الجهة الادارية : مديرية الشئون الصحية بالمنوفية  
قطاع :  
الادارة العامة للتعاقدات

كراصة الشروط والمواصفات النموذجية للمناقصة  
العامة للتعاقد على توفير عدد (37) فرد نظافة + عدد (3)  
مشرف نظافة لمستشفى الحميات والجهاز الهضمي  
بمنوف وذلك لمدة عام

بطريق ( المناقصة العامة ) رقم (100) للعام المالي 2026/2025م

تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية يوم الخميس الموافق 2026 /2/12م

فى تمام الساعة الثانية عشرة ظهرا

ثمن كراسة الشروط والمواصفات 299جنيه

فقط وقدره مائتان وتسعة وتسعون جنيها لاغير

التأمين المؤقت مبلغ وقدره: 30000 جنيه

(فقط وقدره ثلاثون ألف جنيها لاغير)

بمقر إدارة التموين الطبى بمديرية الشئون الصحية بالمنوفية

الكائنة بشبين الكوم - محافظة المنوفية البرالشرقى شارع الشهيد

ختم  
الجهة

أسامة علام بجوار مرفق الاسعاف

# مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة النظافة

## الفهرس

1	ارشادات للجهة الادارية:
6	التعريفات:
8	اهداف العملية والغرض من الطرح:
8	بيانات التواصل بالجهة الادارية:
8	وسيلة واسلوب التواصل مع اصحاب العطاءات:
8	اللغة:
8	التسجيل على بوابة التعاقدات العامة:
8	الجدول الزمني المتوقع لاجراءات الطرح والترسية والتعاقد:
10	الاشتراطات العامة:
10	التشريعات المنظمة والقواعد الحاكمة:
10	حماية المنافسة:
11	المساواة والشفافية:
11	الممارسات الفاسدة:
11	حظر الاشتراك في العملية:
12	الضوابط العامة:
12	تجزئة العملية:
12	توافر الاعتماد المالي:
12	تقديم الايضاحات:
12	تقديم الاستفسارات:
13	التعديل في الشروط المواصفات:
13	التأمينات:
13	التأمين المؤقت:
14	صور سداد التأمين المؤقت:
14	التأمين النهائي:
14	أثر عدم سداد التأمين النهائي:
14	استبدال صور ووسائل أداء التأمينات:
14	أسلوب التقييم:
14	محددات واشتراطات التعاقد من الباطن:
15	الدفعة المقدمة:
15	مدة التنفيذ:

## مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة النظافة

- 15..... مكان التنفيذ:
- 15..... شروط الدفع:
- 15..... تقديم الشكاوى وتوقيات واجراءات الفصل فيها :
- 16..... إلغاء العملية محل الطرح:
- 16..... ضوابط إعداد العطاء
- 16..... إعداد العطاء
- 16..... تكلفة إعداد العطاء:
- 17..... تسليم العطاء
- 17..... تعديل مدة تقديم العطاء :
- 17..... مدة سريان وصلاحيه العطاء :
- 18..... الوكالة فى تقديم العطاء
- 18..... سحب العطاء
- 18..... العطاءات المتأخرة
- 18..... حظر التقدم بأكثر من عطاء
- 18..... وفاة صاحب العطاء
- 19..... محتويات العطاء
- 19..... مستندات العطاء
- 19..... محتويات المظروف الفنى
- 19..... محظورات إعداد المظروف الفنى
- 20..... محتويات المظروف المالى
- 20..... محظورات إعداد المظروف المالى
- 20..... إجراءات البت والترسية
- 20..... فتح المظاريف الفنية
- 21..... الفحص الشكلى والبت الفنى
- 21..... استيفاء لاستيضاح ما غمض من أمور فنيه / مالية
- 21..... المعاينة نافيه للجهالة
- 21..... آليه التقييم الفنى :
- 21..... اعلان نتائج البت الفنى :
- 22..... فتح المظاريف المالىة
- 22..... الدراسة وآليه التقييم المالى :
- 22..... اعلان نتيجة البت المالى :
- 22..... الترسية وإخطار صاحب العطاء الفانز

## مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة النظافة

- 23..... توقيع التعاقد
- 23..... تسليم محل التعاقد :
- 23..... التأخير عن التنفيذ :
- 23..... الجزاءات :
- 23..... تاريخ البدء ومدة التعاقد :
- 24..... السداد و صرف المستحقات :
- 24..... تعديل حجم التعاقد :
- 24..... النزول عن العقد :
- 24..... فسخ الوجوبى للعقد تلقائيا :
- 24..... الفسخ الجوازى للعقد :
- 25..... القواعد الحاكمة :
- 25..... توصيف الخدمة :
- 25..... الاشتراطات المطلوبة فى فريق التنفيذ :
- 25..... اشتراطات خاصة :

صفحة رقم 4 من 30

اللجنة 6 — 5 — 4 — 3 — 2 — رئيس اللجنة



## مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة النظافة

16- المتعاقد من الباطن :- الشخص أو الاشخاص سواء الطبيعيين أو الاعتباريين اللذين يعينه أو

يتعاقد معهم أو يسند إليهم المتعاقد . تحت مسئوليته . تنفيذ جزء من

الاعمال موضوع التعاقد بعد موافقة الجهة الادارية .

17- لجنة البت / الممارسة: اللجنة المسئولة عن فحص وتفريغ ومراجعة ودراسة العروض الفنية

والمالية المقدمة فى العملية المطروحة والتحقق من مطابقتها لكراسة

الشروط والمواصفات والتوصية بالبت فيها بالإرساء أو الاستبعاد أو

الإلغاء .

18- الشـروط العامة والخاصة للعملية محل الطرح .

19- التواطؤ: ترتيب يتم بين طرفين أو أكثر قبل أو بعد تقديم العطاء لتحقيق غرض غير

مشروع أو للاخلال بمبدأ تكافؤ الفرص ومبدأ حرية المنافسة بما فى ذلك

التأثير بشكل مباشر أو غير مباشر على تصرفات طرف آخر بهدف تقسيم

العقود بين مقدمى العطاءات أو تثبيت أسعار العطاءات بشكل غير تنافسى

20- الاحتيال: أى فعل أو امتناع عن فعل يودى إلى تضليل الطرف الآخر بهدف الحصول

على منفعة مالية أو عينية أو منفعة أخرى أو التأثير فى العملية

المطروحة أو لتجنب الالتزام فى تنفيذ التعاقد .

21- الفساد: أى عرض أو إعطاء أو استلام أو طلب لاي شئى ذى قيمة أو الحث على

ارتكاب أفعال غير مناسبة سواء بطريقة مباشرة أو غير مباشرة للتأثير

بشكل غير مشروع على أداء طرف آخر فى العملية المطروحة أو فى تنفيذ

التعاقد .

## مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة النظافة

### أهداف العملية والغرض من الطرح :-

تهدف العملية محل الطرح والتعاقد إلى توفير عدد (37) فرد نظافة + عدد (3) مشرف نظافة لمستشفى الحميات والجهاز الهضمي بمنوف وذلك لمدة عام من تاريخ التعاقد لتحقيق مستوى عالي من النظافة لجميع الأدوار وأقسام وعيادات ومرافق المستشفيات و الاحواش والافنية وذلك طوال (24) ساعة مع النظافة الدورية للواجهات من الداخل ، هذا مع توفير أدوات النظافة و الخامات وتجميع المخلفات ونقلها لمكان التجميع الرئيسي بالمستشفى طبقا لمعايير مكافحة العدوى بالمنشآت الصحية.

### بيانات التواصل بالجهة الادارية :-

ترسل جميع المكاتبات على عنوان إدارة التموين الطبي الكائن بالدور الثاني علوى مبنى مديرية الشئون الصحية - شبين الكوم - المنوفية البرالشرقى شارع الشهيد أسامة علام بجوار مرفق الاسعاف وفى ذلك الوقت ترسل صورة واضحة على الفاكس رقم 0482176086 وتوجه كافة المكاتبات باسم / مدير إدارة التموين الطبي .

### وسيلة وأسلوب التواصل مع أصحاب العطاءات :

يجب على أصحاب العطاءات تحديد العنوان ( المحل المختار) ورقم الفاكس وعنوان البريد الالكتروني الخاص بهم التى سوف ترسل الجهة الادارية عليها كل المراسلات والاشعارات المرتبطة بمسئدات العطاء واسم الشخص المحدد للاستلام ويعتبر هذا العنوان محلا مختارا لهم وأن كافة المكاتبات والمراسلات التى ترسل على ذات العنوان تنتج آثارها القانونية والعقدية .  
- فى حالة تغيير العنوان يتعين على المتعاقد اخطار الجهة الادارية باى تعديل يطرأ على بياناتهم المسجلة لديها فورالتعديل أو بالعنوان الجديد والاعتبرت ما أرسل على هذا العنوان صحيح ومنتج لكافة آثاره القانونية والعقدية .  
- وتكون الوسيلة المعتمدة للتواصل بين الجهة الادارية وصاحب العطاء هى البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد مع إمكانية تعزيز بالفاكس أوالبريد الالكتروني بحسب الاحوال .

### اللغة :-

- تحرر كافة المسئدات والعقود وجميع المحاضر والمراسلات والاطارات والمكاتبات الرسمية وغيرها من المسئدات ذات الصلة بموضوع الطرح والتعاقد باللغة العربية .  
- يقدم العطاء باللغة العربية - وفى حالة تقديم مستند بأى لغة أخرى يتم ترجمته الى اللغة العربية عن طريق مقدم العطاء من مكتب معتمد - ويعتبر النص العربى هو المعول عليه فى حالة الاختلاف او الالتباس فى المضمون ويسمح باستخدام اى لغة أخرى فيما يخص المواصفات الفنية فى الحالات التى تسرى الطبيعة الفنية بذلك

صفحة رقم 7 من 30

الجنـ 6 \_\_\_\_\_ 5 \_\_\_\_\_ 4 \_\_\_\_\_ 3 \_\_\_\_\_ 2 \_\_\_\_\_ ة رئيس اللجنة

## مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة النظافة

### التسجيل على بوابة التعاقدات العامة :

على أصحاب العطاءات تسجيل بياناتهم على بوابة التعاقدات العامة [www.etenders.gov.eg](http://www.etenders.gov.eg) . وعلى الجهة الادارية الطارحة التحقق ومراجعة البيانات على الموقع الالكتروني للبوابة .

### الجدول الزمني المتوقع لإجراءات الطرح والترسية والتعاقد :

م	الإجراء	التاريخ / المدة
1	تاريخ النشر على موقع بوابة التعاقدات العامة	/ / 2026م
2	تاريخ الاعلان فى جريدة .....	/ / 2026م
	تاريخ توجية الدعوات .....	/ / 2026م
3	تاريخ تلقى الايضاحات قبل جلسة الفتح الفنى	/ / 2026م
4	تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية	/ / 2026م
5	تاريخ المعانية / الزيارات الميدانية	من / / 2026 الى / / 2026م
6	تاريخ اعلان نتيجة البت الفنى	/ / 2026م
7	تقديم الشكاوى	لمدة 7 أيام من تاريخ اعلان نتيجة البت الفنى
8	تاريخ جلسة فتح المظاريف المالية	/ / 2026م
9	تاريخ اعلان نتيجة البت المالى	/ / 2026م
10	تقديم الشكاوى	لمدة 7 أيام من تاريخ اعلان نتيجة البت الفنى
11	إخطار صاحب العطاء الفائز	/ / 2026م
12	تاريخ توقيع العقد	/ / 2026م

صفحة رقم 8 من 30

اللجنة 6 ————— 5 ————— 4 ————— 3 ————— 2 ————— ة رئيس اللجنة

# مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة النظافة

## الإشتراطات 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 182 لسنة 2018 ولائحته التنفيذية الصادرة بموجب قرار وزير المالية رقم 692 لسنة 2019 وتعديلاتها وكافة القوانين والتشريعات ذات الصلة 0

- كما يسرى بشأن كراسة الشروط والمواصفات والتعاقد - وعلى وجه الخصوص أحكام القانون رقم 5 لسنة 2015 في شأن تفضيل المنتجات المصرية في العقود الحكومية وقانون تنمية المشروعات المتوسطة والصغيرة والمتناهية الصغر الصادر بالقانون رقم 152 لسنة 2020 ولائحته التنفيذية واللوائح والأعراف ذات الصلة بموضوع الطرح والتعاقد ، وذلك فيما لم يرد بشأنه نص خاص في كراسة الشروط والمواصفات والتعاقد وملاحق أي منهما 0

### حماية المنافسة :

- سيتم إخطار جهاز حماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية لإعمال شؤونه بالإضافة إلى استبعاد 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 سواء من حيث تقييم العطاء ومقارنتها وأثناء مرحلة التنفيذ ، وكذلك في حالة وجود أي اتفاق أو تعاقداً أو تبادل معلومات بصورة مباشرة أو غير مباشرة أو تنسيق من خلال الغير سواء كان ذلك بين أي من المختصين طرفها أو غيرهم من الموظفين بالجهة الإدارية ، وبين صاحب العطاء ، أو بين أصحاب العطاءات فيما بينهم ، أو غيرهم من المتعاملين مع تلك الجهة بحسب الأحوال ، والذي من شأنه أن يؤدي على سبيل المثال وليس الحصر إلى أي من الأتي :

- 1- رفع أو خفض ، أو تثبيت الأسعار محل التعامل 0
  - 2- اقتسام الأسواق ، أو تخصيصها على أساس من المناطق الجغرافية أو مراكز التوزيع أو نوعية العملاء أو نوعية المنتجات أو الحصص السوقية أو الفترات الزمنية 0
  - 3- التنسيق فيما يتعلق بالتقدم ، أو الإمتناع عن الدخول في سائر عمليات التعاقدات المختلفة ويستترشد في قيام التنسيق بعدة أمور ، منها على الأخص :
- أ - تقديم عطاءات متطابقة ، ويشمل ذلك الاتفاق على قواعد مشتركة لحساب الأسعار أو تحديد شروط العطاءات 0
- 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 0
- ج - الاتفاق مع تقديم عطاءات صورية 0
- د - الاتفاق على منع شخص من التنافس أو تقديم العطاءات 0

## مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة النظافة

### المساواة والشفافية :

- تخضع العملية محل الطرح لمعايير ومبادئ العلانية والشفافية وتكافؤ الفرص وحرية المنافسة وافساح المجال للمنافسة بحرية بين من تتوافر فيهم الشروط المطلوبة للتقدم وفقا للاشترطات التي تحدد مسبقا بمستندات الطرح ، وسيتم التعاقد على أساس ماورد بهذه الكراسة من شروط ومواصفات وما أرفق بها من مستندات بحسب طبيعة العملية محل الطرح 0

### الممارسات الفاسدة :-

- على أصحاب العطاءات الإلتزام بأعلى المعايير الأخلاقية أثناء اشتراكهم فى العملية محل الطرح والتعاقد ، واتباعا لذلك يحق للجنة البت استبعاد العطاء الذى يتبين أن صاحبة تورط بصورة مباشرة أو عن طريق وكيل أو وسيط فى ممارسات فساد أو احتيال أو تواطؤ بهدف الحصول على التعاقد أو إذا قام بنفسه أو بالوساطة بإعطاء أى شئ ذى قيمة، هدية ، سلفه أو مكافأة أو وعد لأى من العاملين بإدارة التعاقدات أو أعضاء اللجان أو أى 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 0  
- ويتعين على أصحاب العطاءات إبلاغ السلطة المختصة كتابة فى أى من الحالات الآتية :

1- وجود تصرف غير قانونى أو غير مشروع من قبل أى موظف أو جهة من الجهات ذات الصلة بتنفيذ العملية محل الطرح والتعاقد ، من شأنه التأثير بطريق مباشر أو غير مباشر فى إجراءاتها نظير الحصول على ميزة مالية أو عينية 0

2- وجود ترتيب مباشر أو غير مباشر بين أى من الأطراف بغرض تحقيق مصلحة شخصية أو هدف غير مشروع ، ويشمل ذلك التأثير فى الإجراءات بصورة غير مشروعة 0

3- وجود تصرف لإضعاف أو إضرار أو تهديد أى 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 أى تحقيق بشأن أية شكاوى أو ادعاءات بوجود ممارسات فساد أو احتيال أو إكراه أو تواطؤ ، أو تهديد أى طرف أو ايدانة لمنعه من الإبلاغ عن معلومات لديه والمرتبطة بالتحقيق

### حظر الإشتراك فى العملية :

يحظر الإشتراك على كلا من :

- الممنوعين من التعامل ، بما فى ذلك من صدر بشأنه قرارا بمنع التعامل معه أو حكم قضائى نهائى فى إحدى الجرائم المنصوص عليها بالباب الرابع من الكتاب الثانى من قانون العقوبات أو فى جرائم التهرب الضريبي أو الجمركى ، سواء بشخصه أو بصفته الممثل القانونى لأى من الأشخاص الاعتبارية التى ترغب فى التعامل مع الجهة الإدارية وذلك مالا يكن قد رد إليه إعتباره أو بقرار من الجهات المختصة بحسب الأحوال 0  
- الموظفين والعاملين بالجهة الإدارية صاحب الطرح أو الجهات الخاضعة إشرافها 0

صفحة رقم 10 من 30

اللجنة 6 ————— 5 ————— 4 ————— 3 ————— 2 ————— رئيس اللجنة

## مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة النظافة

### الضوابط العامة

### تجزئة العملية

العملية لا تقبل التجزئة

### توافر الإعتماد المالى :

- تم توفير المبلغ المطلوب لتنفيذ العملية محل الطرح والتعاقد ( من بند الدائنة و صندوق تحسين الخدمة بمستشفى حميات منوف للعام المالى 2026 / 2027).

### تقديم الإيضاحات :

يحق لصاحب العطاء المحتمل أو من قام بشراء كراسة الشروط والمواصفات أن يتقدم لإدارة التعاقدات كتابة بطلب إيضاح بشأن ماورد بها بداية من ( 00000000000000 ) وحتى ( 00000000000000 ) وسيتم الرد كتابة فى موعد غايته ( 00000000000000 ).

### التعديل فى 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 ، وتسرى فى مواجهة كافة أصحاب العطاءات ( )

صفحة رقم 11 من 30

اللجنة 6 — 5 — 4 — 3 — 2 — 1 رئيس اللجنة

# مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة النظافة

## التأمينات

### التأمين المؤقت:

- يجب على كل متقدم للمناقصة تقديم تأمين مؤقت بمبلغ (30000 جنيه) ( فقط وقدرة ثلاثون ألف جنيها مصريا لاغير ) على أن يقدم مايفيد سداده باسم الجهة الإدارية ولصالحها 0

### صور سداد التأمين المؤقت:

- يتم سداد التأمين المؤقت بأحد الصور أو الوسائل الآتية :

1- حساب الجهة الإدارية ببنك مصر الحساب البنكي / كود مؤسسى 20501001

2- أحد وسائل الدفع الإلكتروني من خلال منظومة الدفع والتحصيل الإلكتروني 0

3- بموجب خطاب ضمان بنكي لصالح الجهة الإدارية وباسم العملية على أن يكون :  
أ- مصدرا من أحد المصارف المحلية المعتمدة 0

ب - ألا يقترن بأى قيد أو شرط وغير قابل للالغاء وأن يقر فيه المصرف بأن يدفع تحت أمر الجهة الإدارية مبلغا يوازى التأمين المطلوب 0

ج - أن يقر فيه المصرف بانه لم يتجاوز الحد الأقصى المحدد لمجموع خطابات الضمان المرخص للمصرف فى إصدارها 0

د - تقبل خطابات الضمان من البنوك الخارجية بشرط التأشير عليه بالقبول من إحدى المصارف المحلية المعتمدة على أن يتعهد المصرف المحلى بأن يدفع مبلغا يوازى التأمين المطلوب وأنه ملتزم بأدائه بأكمله عند أول طلب منها دون الإلتفات إلى أى معارضة من صاحب العطاء 0

هـ - ألا تقل مدة سريان خطاب الضمان عن ثلاثون يوما على الأقل بعد تاريخ انتهاء مد صلاحية سريان العطاء أو تاريخ انتهاء مدة مد صلاحية 0

4- يجوز لصاحب العطاء طلب سداد التأمين المؤقت أو جزء منه خصما من مستحقاتة عن عمليات أخرى فى

الجهة الإدارية ذاتها أو غيرها من الجهات الإدارية التى تسرى عليها أحكام القانون متى كانت صالحة للصرف فى

تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية ، على أن يرفق صاحب العطاء بالطلب مستندا معتمدا ومختوما من الإدارة المختصة بالجهة الإدارية المستحق لديها مبالغ له ، يكون موجها 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 إلى حين تقديم صاحب العطاء مستندا معتمدا ومختوما من الإدارة المختصة بالجهة

الإدارية المقدم إليها العطاء بالموافقة على الصرف أو طلب هذه الجهة إتاحة ذلك المبلغ لها .

صفحة رقم 12 من 30

اللجنة 6 — 5 — 4 — 3 — 2 — رئيس اللجنة

## مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة النظافة

### التأمين النهائي :

- على صاحب العطاء الفائز وبإحدى الصور أو الوسائل المشار إليها بالبند السابق أن يؤدي التأمين النهائي بنسبة (5%) من قيمة التعاقد لصالح ولحساب وبإسم الجهة الإدارية خلال عشرة أيام عمل تبدأ من اليوم التالي لإخطارة بقبول عطائه ، وذلك كضمان لتنفيذ الأعمال موضوع هذه الكراسة على الوجه الأكمل ووفقا لكافة الإشتراطات والقواعد والضوابط المقررة قانونا في هذا الشأن ، ويم الاحتفاظ بالتأمين النهائي إلى أن يتم تنفيذ العقد بصفة نهائية بما في ذلك مدة الضمان ويكون التأمين النهائي ساريا لمدة تبدأ من وقت إصداره إلى ما بعد انتهاء مدة العقد بثلاثة أشهر 0

### أثر عدم سداد التأمين النهائي :

- إذا لم يتم سداد 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 لإتخاذ أى إجراء آخر - إلغاء العقد أو التنفيذ بواسطة أحد العطاءات التالية لعطائه بحسب ترتيب أولوياتها 0

- 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 أى جهة إدارية أخرى ، أيا كان سبب الإستحقاق وذلك كله مع عدم الإخلال بحقها فى الرجوع عليه قضائيا بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطرق الإدارية 0

### استبدال صور ووسائل أداء التأمينات

- يجوز بموافقة الجهة الإدارية ، وبنا على طلب صاحب العطاء استبدال صور ووسائل أداء التأمينات وذلك بإحدى الصور أو الوسائل الأخرى بشرط ألا تنقطع مدة سريان التأمينات وعدم الإخلال بمسئولية صاحب العطاء طبقا للغرض المقدم عنه التأمين 0

### إسلوب التقييم :

- 1- التقييم بنظام الأفضل شروطا والأقل سعرا
- مدة التنفيذ : خلال خمسة عشر يوما من تاريخ استلام أمر الاسناد .
- مكان التنفيذ : بمقر مستشفى الحميات والجهاز الهضمي بمنوف 0

صفحة رقم 13 من 30

اللجنة 6 ————— 5 ————— 4 ————— 3 ————— 2 ————— رئيس اللجنة

# مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة النظافة

## تابع أسلوب النقييم

### شروط الدفع

- السداد شهريا بامر دفع بنكي بمعرفة مستشفى الحميات والجهاز الهضمي بمنوف على رقم الحساب الخاص بالشركة في بداية الشهر التالي لبدء الخدمة طوال مدة التعاقد من خلال تقديم فاتورة شهرية من الشركة باجمالي التكاليف لأفراد النظافة المتعاقد عليهم على أن ترفق مع الفاتورة بيان تمام الخدمة عن أيام الشهر موقعة من رئيس الشئون الإدارية بالمستشفى أو معاون المستشفى ومعتمدا من مدير المستشفى أو من ينوب عنه وتخصم جميع الغرامات الموقعة خلال الشهر من فاتورة الشهر ذاته 0

### تقديم الشكاوى وتوقيات 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 الإستبعاد أو الإلغاء ، مع تسليم صورة واضحة من شكواهم في ذات التوقيت لمكتب شكاوى التعاقدات العمومية بصورة واضحة من شكواه في ذات التوقيت 0

- سوف تقوم الجهة الإدارية بدراسة الشكوى خلال مدة لاتجاوز خمسة أيام من تاريخ استلام الشكوى المستوفاة وستقوم الجهة الإدارية بإخطار مقدم الشكوى بنتيجة دراسة الشكوى ، بالإضافة إلى نشرها على بوابة التعاقدات العامة - وفي كافة الأحوال إذا لم يفصل في الشكوى بمعرفة الجهة الإدارية يكون للشاكي الحق في التقدم بشكواه إلى مكتب شكاوى التعاقدات العمومية وذلك قبل اللجوء إلى جهات القضاء 0

### إلغاء العملية محل الطرح

- يحق للجهة الإدارية إلغاء العملية محل الطرح قبل البت فيها بقرار مسبب من السلطة المختصة إذا استغنى عنها نهائيا أو اقتضت المصلحة العامة ذلك أو إذا تبين وجود تواطؤ بين مقدمي العطاءات أو ممارسات احتيالي أو فساد أو احتكار 0

### - كما يجوز الإلغاء في أي من الحالات الآتية :

- 1- إذا لم يقدم سوى عطاء وحيد، أو لم يبق بعد العطاءات المستبعدة إلا عطاء واحد مالم تكن حاجة العمل لاتسمح بإعادة الطرح ، ولاتوجد فائدة ترجى من إعادة الطرح وبشرط أن يكون العطاء / مطابقا للشروط ومناسبا للقيمة التقديرية 0
  - 2- إذا اقترنت العطاءات كلها أو أغلبها بتحفظات 0
  - 3- إذا كانت قيمة العطاء الأقل تجاوز القيمة التقديرية ، مالم تبين دراسة لجنة البت أو لجنة الممارسة عدم جدوى إعادة الطرح والآثار المترتبة عليه 0
- 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 احتيالي أو فساد أو احتكار 0

صفحة رقم 14 من 30

اللجنة 6 ————— 5 ————— 4 ————— 3 ————— 2 ————— ة رئيس اللجنة

# مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة النظافة

## ضوابط إعداد العطاء

### إعداد العطاء:

- على أصحاب العطاءات الإلتزام بكافة الشروط والمواصفات الواردة بهذه الكراسة ، ويعتبر التوقيع على نموذج الإقرار المرفق قبولا منه بكل ماجاء بها 0
- على صاحب العطاء عند إعداد عطاءه دراسة كافة الضوابط والإشترطات والمواصفات الواردة بهذه الكراسة وقراءتها بعناية ودقة ، وسوف يستبعد كل عطاء تم تقديمه وتبين مخالفته للقانون ولائحته التنفيذية وما تضمنته هذه الكراسة 0
- على صاحب العطاء عدم شطب أى بند من بنود العطاء أو من المواصفات الفنية أو إجراء تعديل فيه مهما كان نوعه بعد تسليمه 0
- تقدم العطاءات المختومة والموقعة من أصحابها على كل ورقة وعلى جدول الكميات والفئات المرفق ويجب تقديمها فى مظرفين منفصلين ، ويجب أن يثبت على كل من مظروفى العطاء الفنى والمالى نوعه من الخارج ، ويوضع المظروفين داخل ظرف مغلق بطريقة محكمة ويوضح عليه اسم الجهة الإدارية وعنوان إدارة التعاقدات ومايفيد أن مبادخلة المظروف الفنى والمظروف المالى ، ويذكر اسم العملية ورقمها وتاريخ جلسة فتح المظاريف الفنيه كما يذكر اسم صاحب العطاء .

### تكلفة اعداد العطاء:

- يتحمل صاحب العطاء كافة تكاليف اعداد وتقديم عطائه، وكل مايتعلق به من مهام، ولايتحمل الجهة الادارية بأى حال من الاحوال أية مسؤولية عن تلك التكاليف بغض النظر عن نتيجة العملية0

### تسليم العطاء:

- تسلم العطاءات لادارة التموين الطبى قبل التاريخ او الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية اما باليد بموجب ايصال يثبت فيه تاريخ التسليم وساعة او عن طريق البريد من خلال الهيئة القومية للبريد وذلك على عنوان الادارة المختصة الكائن بالدور الثانى علوى مبنى مديريةى الشئون الصحية - شبين الكوم - المنوفية البرالشرقى شارع الشهيد أسامة علام بجوار مرفق الاسعاف وذلك قبل الساعة الثانية عشر ظهرا من يوم الخميس الموافق 2026/2/12م ويبقى العطاء نافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه من وقت تسليمه بغض النظر عن ميعاد استلامه بمعرفة الجهة الادارية وحتى نهاية المدة المحددة لسريان العطاءات ، ولن يعتد بأى عطاء يقدم بعد هذا الموعد0

صفحة رقم 15 من 30

اللجنة 6 ————— 5 ————— 4 ————— 3 ————— 2 ————— رئيس اللجنة

## مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة النظافة

### تعديل مدة تقديم العطاء:

- يجوز تأجيل موعد المظاريف الفنية في الحالات الآتية:
  - إذا ارتأت الجهة الادارية ضرورة لذلك ()
- يجوز لمن قام بشراء كراسة الشروط والمواصفات بتقديم طلب مسبب لمد مدة تقديم العطاءات قبل التاريخ المحدد لفتح المظاريف الفنية بثلاثة ايام على الاقل، ويخضع البت في هذا الطلب او الاستجابة له لتقدير الجهة الادارية ، وفي حالة اذا ما قامت الجهة الادارية بتعديل موعد فتح المظاريف سيتم اعادة النشر على بوابة التعاقدات العامة ()

### مدة سريان وصلاحيه العطاء:

- مدة سريان وصلاحيه العطاءات تسعون يوما تحسب من تاريخ فتح المظاريف الفنية، ويبقى العطاء ساريا ونافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه وحتى نهاية مدة سريان العطاء ()
- يحق للجهة الادارية اخطار اصحاب العطاءات كتابة لمد مدة سريان عطاءاتهم ومد مدة صلاحية التأمين المؤقت وذلك قبل تاريخ انتهاء مدة سريان العطاءات بخمسة عشر يوما اذا ما اقتضت الضرورة ()
- على من يوافق من أصحاب العطاءات على التمديد ، أن يمدد ضماناته وأن يبلغ الجهة الادارية بذلك خلال (أسبوعين ) من تاريخ الاشعار بطلب التمديد ، ومن لم يتقدم خلال هذه المدة ، عد غير موافق على تمديد عطاءه ، ويستبعد كل عطاء لم يقبل صاحبه مد مدة سريان عطائه كتابه ، ويرد اليه تأمينه المؤقت فور انتهاء مدة سريان العطاء ()

### الوكالة في تقديم العطاء:

- يجب ان يكون صاحب العطاء مقيما في جمهورية مصر العربية أو يكون له وكيل فيها والا وجب عليه ان يبين في عطائه الوكيل المعتمد منه في جمهورية مصر العربية فيما لو تم الترسية عليه وأن يبين في عطائه العنوان الذي يمكن مخابراته فيه ويعتبر اعلانه صحيحا ، واذا كان العطاء مقديما من وكيل عن صاحب العطاء فعليه أن يقدم معه توكيلا مصدقا عليه من السلطات المختصة بالاضافة الى كافة البيانات والمستندات التي يجب عليه تقديمها وفقا لأحكام القوانين واللوائح التي تنظم ذلك ()

### سحب العطاء:

- اذا قام صاحب العطاء بسحب عطائه قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية فيصبح التأمين المؤقت حقا للجهة الادارية دون حاجة الي إنذار أو الالتجاء الي القضاء أو اتخاذ أية إجراءات أو إقامة الدليل علي حصول ضرر أو استدانه من أي مبالغ مستحقة أو تستحق لديها أو لدي أي جهة إدارية اخري لصاحب العطاء ()

### العطاءات المتأخرة :

- أي عطاء يرد بعد الموعد المعين لفتح المظاريف الفنية المحدد بهذه الكراسة سيقدم فور وروده الي 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 الي أصحابها خلال مدة لا تجاوز يومين من قرار اللجنة.

# مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة النظافة

## حظر التقدم بأكثر من عطاء:

- يحظر على صاحب العطاء التقدم بالذات أو بالشراكة مع الغير بأكثر من عطاء واحد في العملية محل الطرح سواء باسمه أو كشريك مع الغير مالم يكن شريكا مع الغير بحصة لا تسمح له بتأثير في اتخاذ قرار ذي صلة بالعطاء ، وسيتم استبعاد العطاءات المخالفة لذلك ، ومصادرة التأمين المؤقت ، اخطار جهاز حماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية لآعمال شؤونه٠)

## وفاة صاحب العطاء:-

- في حالة وفاة صاحب العطاء اذا كان شخصا طبيعيا ، أو مالك شركة الشخص الواحد ، أو الشريك مع الغير بحصة حاكمة تسمح له بالتأثير في اتخاذ قرار ذي صلة بالعطاء / بالعرض قبل البت ، جاز للسلطة بعد عرض إدارة التعاقدات استبعاد العطاء المقدم منه ورد التأمين المؤقت ، أو السماح للورثة بالاستمرار في الاجراءات بشرط ان يعينوا عنهم وكيلًا بتوكيل مصدقا على التوقيعات فيه، وتوافق عليه السلطة المختصة ويظل الوكيل دون غيره مسؤولا امام الجهة الادارية.

## محتويات العطاء

### مستندات العطاء

كل عطاء عبارة عن مظروف مغلق يتضمن مظروفين منفصلين مغلقين أحدهما للعرض الفني والاخر للعرض المالي من نسخة واحدة٠)

### محتويات المظروف الفني

يلتزم صاحب العطاء بأن يتضمن المظروف الفني لعطاءه المستندات الآتية :

1- ما يفيد سداد التأمين المؤقت ٠)

2- بيان الطبيعة القانونية لصاحب العطاء ، والمستفيد الحقيقي منه، والمستندات المؤيدة لذلك، ويعتد في هذا الشأن بنسخة معتمدة من عقد التأسيس أو النظام الاساسى او هيكل راس المال وفق اخر تعديل، وذلك بالنسبة للشركات ، واية بيانات او مستندات اخرى تتعلق بالملكية وذلك بالنسبة لاصحاب العطاءات من غير الشركات.

3- صورة ضوئية أو طبق الأصل من السجل التجاري ويكون النشاط بالسجل متوافق مع طبيعة العملية.

4- صورة ضوئية أو طبق الأصل من البطاقة الضريبية بها الرقم الضريبي بالكمبيوتر وآخر اقرار ضريبي .

5- تقديم مايفيد تسجيل الشركة على بوابة التعاقدات العامة يمكن التعامل معه .

6- اقرار بالالتزام بما جاء بكراسه الشروط والمواصفات ومحتوياتها ٠)

7- ما يفيد شراء كراسه الشروط والمواصفات .

8- بيانات اخر مركز مالى لاصحاب العطاءات معتمد من محاسب قانونى.

صفحة رقم 17 من 30

اللجنة 6- 5- 4- 3- 2- رئيس اللجنة

## مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة النظافة

### تابع محتويات المظروف الفني

- 9- صورة ضوئية أو طبق الأصل من شهادة التسجيل بالفاتورة الإلكترونية 0
- 10- صورة ضوئية طبق الأصل من شهادة التسجيل لدي مصلحة الضرائب المصرية (القيمة المضافة) .
- 11- المستندات الدالة على سابقة الاعمال لذات موضوع التعاقد 0
- 12- تقديم إقرار بالمعاينة للمستشفى محل الطرح معاينة نافية للجهالة .
- 13- اقرار الالتزام بالتأمين على العمالة 0
- 14- بيان مصادر ونوع المواد والمهمات والاجهزة التي تستخدم في التنفيذ 0
- 15 العرض الفني به اسم المتقدم كاملا وصفته وعنوانه الكامل 0
- 16- الشروط والمواصفات الفنية وعدد الأفراد .
- 17- الارتباط بالأسعار لمدة تسعون يوما من تاريخ الفتح الفني والالتزام بمد الارتباط لفترة مماثلة اذا لزم الامر.
- 18- كراسه الشروط والمواصفات مختومة بخاتم الشركة .
- 19- واى مستندات أخرى ترى الجهة الطارحة طلبها .

### محظورات اعداد المظروف الفني

- يحظر على صاحب العطاء أية أسعار أو أية بيانات أو مستندات مالية وغيرها التي تتعلق بالعرض المالى ، وسيتم استبعاد أى عطاء يخالف ذلك 0
- يجب أن يخلو العطاء من كل قيد أو شرط أو أجل من أى نوع وإذا رغب مقدم العطاء فى ابداء أى ملاحظات خاصة بالنواحى الفنية فيجب اثباتها فى كتاب مستقل يتضمنه المظروف الفني 0

### محتويات المظروف المالى:

- يحتوى العرض المالى المقدم من صاحب العطاء على الاتى :
- الاسعار فقط وطريقة السداد ويجب كتابة الاسعار عن كل وحدة من وحدات البنود الواردة بقوائم الأسعار وفقا لما يلى :
- أ - تكون كتابة الأسعار بالعملة المصرية وباللغة العربية وبالمداد الجاف أو السائل ، ويجوز فى حالة تقديم العطاء منفرد أو شركة فى الخارج أن تكتب الأسعار بالعملة الأجنبية ، ولغرض المقارنة ستتم معادلتها بالجنيه المصرى بالسعر المعلن بالبنك المركزى المصرى فى تاريخ فتح المظاريف الفنية .
- ب - تكون كتابة الأسعار رقما وتفقيطا .
- ج - إذا وجد إختلاف بين سعر الوحدة وإجمالى سعر الوحدات يعول على سعر الوحدة ، ويعول على السعر المبين بالتفقيط فى حالة وجود إختلاف بينه بين السعر المبين بالأرقام ، وتكون نتيجة هذه المراجعة هى الأساس الذى يعول عليه فى تحديد سعر العطاء .

صفحة رقم 18 من 30

اللجنة 6 5 4 3 2 رئيس اللجنة

## مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة النظافة

### محظورات إعداد المظروف المالى

- لايجوز الكشط أو المحو أو التحشير فى قوائم الأسعار ، وكل تصحيح فى الاسعار أو غيرها يجب اعادة كتابته رقما وتوقيطا والتوقيع بجانبه 0
- لا يعتد بأى عطاء أو تعديل فيه يرد بعد الموعد المحدد لجلسة فتح المظاريف الفنية ويحظر التعديل فى أسعار العطاءات المقدمة بعد هذا الموعد ويسرى هذا الحظر على صاحب العطاء الفائز 0
- لا يعتد بالعطاء المبني على خفض نسبة مئوية عن قيمة أقل عطاء مقدم

### اجراءات البت والترسية:

### فتح المظاريف الفنية

- يكون فتح العطاءات فى تمام الساعة الثانية عشرة ظهرا من يوم الخميس الموافق 2026/2/12 فى جلسة علنية بحضور من يرغب من أصحاب العطاءات ، ويجوز لهم تفويض من يروونه لحضور الجلسة بدلا منهم شريطة تقديم تفويض بذلك ، ولا يسمح لأصحاب العطاءات أو مفوضيهم التدخل فى سير عمل اللجنة ، وإذا كان لدى أحد منهم اعتراض على الإجراءات أو القرارات يتعين عليه تقديمه كتابه إلى مدير إدارة التعاقدات 0

### الفحص الشكلى والبت الفنى:

- يحق للجهة الإدارية قبل إجراء أى دراسة مفصلة للعطاءات والفحص الشكلى للمظاريف الفنية ، وسيتم استبعاد العطاءات غير الصالحة للنظر فيها ومنها :

### إستفاء لإستضاح ما غمض من أمور فنيه /ماليه:

- يحق للجهة الإدارية أن تطلب كتابة من أصحاب العطاءات إستفاء البيانات أو المستندات اللازمة وإستضاح ماغمض من أمور فنيه أو ماليه بما يعينها فى إعداد التقرير الفنى أو المالى اللازم ، وفى حالة عدم إستجابة صاحب العطاء لطلب إستفاء البيانات أو المستندات لاتضاح الأمور الفنية أوالمالية بعطائه خلال المدة المحددة من اللجنة والموجة بطلبها إليه ، يتم إستبعاد عطائه بإعتباره 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 مسنوليته من كافة البيانات والمواصفات الواردة بكراسة الشروط والمواصفات ، ويعتبر تقدمه للعملية إقرارا منه بالأطلاع على محل الطرح ومعاينته المعاينة التامة النافية للجهالة وليس له حق الاعتراض حاليا أو مستقبلا0
- تحدد موعد المعاينة جميع أيام الاسبوع فى تمام الساعة (من التاسعة صباحا حتى الواحدة ظهرا ) بمقر مستشفى الحميات والجهاز الهضمى بمنوف محل الطرح حتى يوم جلسة الفتح الفنى .

صفحة رقم 19 من 30

اللجنة 6-5-4-3-2-ة رئيس اللجنة

## مشروع كراسة الشروط ومواصفات النموذجية لتقديم خدمة النظافة

### آلية التقييم الفني:

- سيتم دراسة العطاءات فنيا ، ويتم قبول العطاءات المطابقة واستبعاد أى عطاءات مخالفة للشروط ومواصفات الفنية وفقا لما جاء بهذه الكراسة 0

### 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 التالى لإخطارهم بالقرارات والنشر على بوابة التعاقدات العامة وكذا فى لوحة الإعلانات المخصصة لهذا الغرض وموقعها الدور الثانى علوى - مبنى مديرية الشؤون الصحية - شارع الشهيد أسامة علام - البر الشرقى - شبين الكوم منوفية.

### فتح المظاريف المالية:

- يكون فتح المظاريف المالية للعطاءات المقبولة فنيا فقط وذلك فى جلسة علنية بحضور من يرغب من أصحاب العطاءات المقبولة فنيا ، ويجوز لهم تفويض من يروونه لحضور الجلسة بدلا منهم شريطة تقديم التفويض بذلك.

### الدراسة وآلية التقييم المالى :

- يتم التقييم بنظام الافضل شروطا والاقل سعرا طبقا لما جاء بهذة الكراسة من شروط ومواصفات بحيث يتم تقييم العطاءات المقبولة فنيا فقط وعلى أساس القيمة المالية الإجمالية للعطاء مع الأخذ فى الإعتبار كل الشروط التى يمكن ترجمتها الى قيم مالية .  
- ويعد العطاء المقدم عن الخدمات التى تقوم بها جهات مصرية أقل سعرا إذا لم تتجاوز نسبة الزيادة فيه (15%) من قيمة أقل عطاء اجنبى .  
- وفى كافة الأحوال سيتم تقييم العطاءات المقبولة فنيا فقط وعلى أساس القيمة المالية الإجمالية للعطاء مع الأخذ فى الإعتبار كل الشروط التى 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 فى الإعتبار معايير التقييم .

### إعلان نتائج البت المالى:

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

صفحة رقم 20 من 30

اللجنة 6 5 4 3 2 رئيس اللجنة

## مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة النظافة

### الترسية وإخطار صاحب العطاء الفائز:

- ستقوم الجهة الإدارية بإخطار صاحب العطاء الفائز بالترسية عليه وكذا باقى أصحاب العطاءات المقبولة فنيا بأسم صاحب العطاء الفائز والذي عليه الحضور لسداد التأمين النهائى للعملية .

### توقيع التعاقد :-

- سيتم توقيع العقد مع صاحب العطاء الفائز فى خلال مدة خمسة عشر يوما من تاريخ سداده للتأمين النهائى

### تسليم محل التعاقد:

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

### التأخير عن التنفيذ :

- يلتزم المتعاقد بالتنفيذ فى المواعيد المحددة - فإذا تأخر لأسباب خارجة عن إرادته جاز للجهة الإدارية إذا أقتدت المصلحة العامة ذلك ، منحه مهلة لإتمام تقديم الخدمة دون تحصيل مقابل تأخير منه ، وفى حالة تأخره لأسباب راجعه إليه فيحصل منه مقابل التأخير دون حاجة إلى تنبيه أو إنذار أو اتخاذ أى إجراء أخر ويحسب من بداية المهلة وفقا للآتى :

- إذا لم تجاوز مدة التأخير نسبة (3%) من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد يحصل مقابل تأخير بنسبة (1%) من قيمة العقد ، أو من قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال.

- إذا لم تجاوز مدة التأخير نسبة (6%) من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد يحصل مقابل تأخير بنسبة (2%) من قيمة العقد ، أو من قيمة الجزء المتأخر أو حسب الأحوال .

- إذا لم تجاوز مدة التأخير نسبة التأخير نسبة (10%) من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد يحصل مقابل تأخير بنسبة (3%) من قيمة العقد ، أو من قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال.

- إذا تجاوزت مدة التأخير نسبة (10%) من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد يحصل مقابل التأخير بنسبة (5%) من قيمة العقد ، أو من قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال.

- ولايخل توقيع مقابل التأخير بحق الجهة الإدارية فى الرجوع على المتعاقد بكامل التعويض المستحق عما أصابها من أضرار بسبب التأخير لأسباب خارجة عن إرادته.

## مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة النظافة

### الجزاءات:

- للمستشفى الحق في تعيين وتحديد مسئول يراجع أعداد أفراد النظافة يوميا وتقييم أعمالهم والتأكد من التزامهم بالتواجد في أماكنهم على مدار 24 ساعة والتزامهم بالتعليمات التي تصدر من المستشفى بشأن أعمال النظافة، و تحرير تقريراً عن أي مخالفة أو تقصير من أفراد النظافة ورفعها للمسئولين في المستشفى لتوقيع الجزاء المناسب على الشركة في ضوء جدول المخالفات المرفق الآتي:-

م	نوع المخالفة	الجزاء
1	في حالة ثبوت تشغيل الأحداث أو صغار السن	يتم استبعاد العامل أو العاملة من عمالة الشركة ويوقع غرامة قدرها ألف جنيه من كل عامل
2	في حالة ثبوت تعامل العامل مع المريض بطريقة غير لائقة .	يتم توقيع غرامة قدرها (200جنيه ) من مستحقات الشركة عن كل واقعة
3	في حالة عدم وفاء الشركة بتوفير الخامات والمواد المنصوص عليها بالعرض الفني(0	تقوم المستشفى بالشراء على حساب الشركة من أفضل الأصناف والخامات والمواد مضافا إليها 10% مصاريف إدارية وفي حالة تكرار المخالفة أكثر من مرة يتم إخطار الشركة بخطاب مسجل يعلم الوصول بالمخالفة وذلك تمهيدا لفسخ العقد
4	في حالة عدم وفاء الشركة بأعداد العمالة المتفق عليها بكراسة الشروط	يتم خصم مبلغ (100جنيه ) عن غياب العامل الواحد بالوردية الواحدة
5	في حالة تجاوز نسبة الغياب بالوردية الواحدة عن 25% من اجمالي الوردية	يتم خصم مبلغ (300جنيه ) من مستحقات الشركة بالإضافة الى اجر العامل عن الوردية
6	في حالة عدم إرتداء العامل أو العاملة بطاقة التعريف أو الزي الرسمي لعمال النظافة نظيفا أو الواقيات الشخصية اللازمة	يتم خصم مبلغ (100) جنيها عن كل عامل
7	في حالة ورود ملاحظات تخص أعمال النظافة في تقارير مرور المستشفى.	يتم خصم مبلغ (300جنيه ) عن مجمل المخالفات الواردة
8	في حالة ورود مخالفة بالتقرير اليومي لرئيس الشئون المالية والإدارية والذي يعرض على مدير المستشفى تخص أعمال النظافة	يتم إخطار مدير المستشفى كتابة بالواقعة ويتم توقيع الشركة على نموذج يحتوى تلك المخالفات وعلية يتم توقيع مبلغ (300جنيه ) عن مجمل المخالفات وفي حالة تكرار المخالفات يتم مضاعفة المبلغ وذلك لكل يوم على حده
9	في حالة تكرار المخالفات الواردة بتقرير رئيس الشئون المالية والإدارية بالمستشفى	يتم خصم مبلغ (100جنيه ) عن كل مخالفة متكررة وردت بالتقرير
10	في حالة تشغيل الشركة لاي عامل موظف بالمستشفى	يتم خصم مبلغ (1000جنيه ) عن كل حالة مخالفة مع استبعاد العامل من المستشفى

# مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة النظافة

## تابع الجزاءات :

- إذا كررت الشركة مخالفتين جسيمتين يحق للمستشفى فسخ العقد وما يترتب عليه من آثار طبقا للقانون 182 لسنة 2018 ولائحته التنفيذية الذي يعتبر مكملا طبيعيا لهذه الشروط علما بان الإهمال الشديد يعتبر مخالفة جسيمة 0
- المخالفات الواردة السابقة وارده علي سبيل المثال وليس الحصر والمستشفى توقيع ما تراه مناسبا من جزاءات اخري غير وارده بالجدول السابق طبقا لنوع وحجم المخالفة عند حدوثها 0
- جميع العقوبات الموضحة أعلاه يتم فيها الخصم من مستحقات الشركة في نهاية كل شهر عند الصرف دون الرجوع الي الشركة أو الأفراد .
- لا يحق للشركة الاعتراض علي تنفيذ أي من العقوبات سالفة الذكر طالما قامت بها الشركة .
- يتم الخصم من مستحقات الشركة لأية مبالغ تستحق لأي جهة حكومية أخرى كالتأمينات والضرائب وغيرها دون أي اعتراض من الشركة 0

## تاريخ البدء ومدة التعاقد :

- مدة التعاقد هي عام تبدأ من اليوم التالي لإخطار صاحب العطاء الفائز بأمر الأسناد إلا إذا أتفق على خلاف ذلك ، على أن يتضمن أمر الأسناد طبيعة الأعمال ومواعيد بدأ التعاقد وإنتهائه .
- ويجوز مد مدة هذا العقد بما لايجاوز الحد الأقصى المحدد لها وفقا للاشتراطات الواردة بكراسة الشروط والمواصفات وذلك بموجب طلب يرسل من الطرف الأول للطرف الثاني بخطاب يرسل بخدمة البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد وذلك قبل انتهاء مدة العقد بشهرين على الأقل ويشترط للمد أن تسمح شروط الطرح بذلك، وأن يكون للطرف الثاني قد أوفى جميع إلتزاماته المترتبة على العقد وأي تعديل كتابي يطرأ على بنوده .
- وعلى الطرف الثاني الرد على الطرف الأول خلال مدة لاتجاوز إسبوعين من تاريخ إستلامه طلب المد ويعتبر عدم رده خلال تلك المدة قبولا منه لمد مدة العقد دون حاجة الى اخطار أو إنذار .

## السداد صرف المستحقات :-

- يتم صرف مقابل الخدمات المؤداه في أقرب وقت ممكن بما لايجاوز ثلاثون يوما تحسب من تاريخ القبول والإعتماد .

## تعديل حجم التعاقد :

- إذا طرأ من المستجدات بعد إبرام العقد ما يوجب تعديل حجم العقد يكون للطرف الأول أن يعدل كميات أو حجم العقد بالزيادة أو بالنقص بما لايجاوز(15%) من كمية كل بند بذات الشروط والأسعار دون أن يكون للطرف الثاني الحق في المطالبة بأى تعويض عن ذلك ، ويجب في جميع حالات تعديل العقد الحصول على موافقة السلطة المختصة ، ووجود الاعتماد المالي اللازم ، وأن يصدر التعديل خلال مدة تنفيذ العقد والتي لايدخل فيها مدة الضمان ، وألا يؤثر ذلك على أولوية المتعاقد في ترتيب عطاوة ، وأن تعدل مدة هذا العقد إذا تتطلب الأمر ذلك بالقدر الذي يتناسب وحجم الزيادة أو النقص وذلك إعمالا لحكم المادة (46) من القانون رقم 182 لسنة 2018 المشار إليه .

صفحة رقم 23 من 30

## مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة النظافة

### النزول عن العقد :

- لايجوز للمتعاقد النزول عن العقد أو المبالغ المستحقة له كلها أو بعضها ، ومع ذلك يجوز أن يتنازل عن تلك المبالغ لأحد البنوك أو الشركات المالية غير المصرفية المرخص لها بمزاولة النشاط بجمهورية مصر العربية ويكتفى في هذه الحالة بتصديق البنك أو الشركة دون الأخلال بمسئولية المتعاقد عن تنفيذ التعاقد ، كما لا يخل قبول نزوله عن المبالغ المستحقة له بما يكون للجهة الإدارية قبله من حقوق .

### فسخ الوجوبى للعقد تلقائيا :

- يفسخ التعاقد تلقائيا قبل إنتهاء مدته دون إبداء إيه اعتراضات من المتعاقد ودون الحاجة إلى اتخاذ أى إجراءات قانونية فى الحالات الآتية :

- 1- إذا تبين أن المتعاقد أستعمل بنفسه أو بواسطة غيره الغش أو التلاعب فى تعامله مع الجهة الإدارية أوفى حصوله على العقد .
- 2- إذا تبين وجود تواطؤ أو ممارسات إحتيال أو فساد أو احتكار .
- 3- إذا أفلس المتعاقد أو أعسر .

- ويشطب اسم المتعاقد فى الحالة المنصوص عليها فى البند (1) من سجل المتعاملين بعد أخذ رأى إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة ، وتخطر الجهة الإدارية الهيئة العامة للخدمات الإدارية بذلك لنشر قرار الشطب بطريق النشرات المصلحية .

### الفسخ الجوازى للعقد :

- بخلاف الحالات التى يفسخ فيها التعاقد تلقائيا ، وإذا أخل المتعاقد بأى شرط جوهرى من شروط التعاقد ، فيكون للجهة الادارية - قبل انتهاء مدته - الحق فى اتخاذ أحد الاجراءين التاليين وفقا لما تقتضيه المصلحة العامة :

- 1- فسخ التعاقد 0
  - 2- التنفيذ على الحساب بذات الشروط والمواصفات المعن عنها والمتعاقد عليها 0
- فى جميع حالات الفسخ أو التنفيذ على الحساب يكون التأمين النهائى من حق الجهة الادارية عدا فى حالة وفاة المتعاقد كما يكون لها أن تخصص ما تستحقه من مقابل تأخير وقيمة كل خسارة تلحق بها من أية مبالغ مستحقة أو تستحق للمتعاقد طرفها وفى حالة عدم كفايتها يلجأ الى خصمها من مستحقاته لدى أية جهة ادارية أخرى أيا كان سبب الاستحقاق دون حاجة الى اتخاذ أية اجراءات قضائية ، وذلك كله مع عدم الأخلال بحقها فى الرجوع عليه بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطريق الادارى 0

صفحة رقم 24 من 30

اللجنة 6 5 4 3 2 رئيس اللجنة

## مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة النظافة

### القواعد الحاكمة :

- تعتبر أحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم 182 لسنة 2018 ولائحته التنفيذية الصادرة بموجب قرار وزير المالية رقم 692 لسنة 2019 وتعديلاتها مكملة و متممة لكراسة الشروط والمواصفات فيما لم يرد بشأنه نص خاص 0
- تعتبر كراسة الشروط والمواصفات وتعديلاتها ومرفقاتها ومحضر تسليم واستلام محل التعاقد والمكاتبات والمستندات المتبادلة متممة للعقد ومكملا لأحكامه 0

### توصيف الخدمة

م	وصف الخدمة المطلوبة
1	التعاقد على توفير عدد (37) فرد نظافة و ردية (8) ساعات + عدد (3) مشرف نظافة و ردية (8) ساعات لمستشفى الحميات والجهاز الهضمي بمنوف وذلك لمدة عام

### اشتراطات خاصة

- 1- التعاقد لمدة عام ويجوز مده بما لا يجاوز عام آخر وهي المدة المحددة له وفقا للاشتراطات الواردة بكراسة الشروط والمواصفات على ان يكون المد بموجب طلب كتابي يرسل من الجهة الإدارية الى من تم الترسية عليه بخطاب يرسل بخدمة البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد وذلك قبل انتهاء مدة العقد بشهرين على الأقل . ويشترط للمد أن تسمح شروط الطرح بذلك وأن يكون من تم الترسية عليه قد أوفى بجميع الالتزامات المترتبة على العقد أو أي تعديل كتابي يطرأ على بنوده.
- و على الطرف الثاني الرد على الجهة الإدارية خلال مدة لا تجاوز أسبوعين من تاريخ إستلامه طلب المد ، ويعتبر عدم رده خلال تلك المدة قبولا منه بمد مدة العقد دون الحاجة إلى إخطار أو إنذار.
1. عدد الأفراد المراد التعاقد عليهم مع الشركة عدد (37) فرد نظافة و ردية (8) ساعات + عدد (3) مشرف نظافة و ردية (8) ساعات لمستشفى الحميات والجهاز الهضمي بمنوف يتم توزيعهم حسب حاجة العمل وبالتنسيق مع المسؤولين بالمستشفى وذلك طول أيام السنة بما فيها الاجازات والعطلات الرسمية والأعياد .
2. تقديم تعهد من الشركة (مقدم العطاء) ان في حال الترسية عليها تقوم بعمل بوليصة تأمين لصالح مستشفى الحميات والجهاز الهضمي بمنوف بمبلغ يغطي اي ضرر أو إتلاف أو حريق أو سرقة يقم بها عمال مقدم العطاء (الشركة ) بطريقة مباشرة او غير مباشرة طبقا لمبدأ تفريد العقاب.
3. التحقق من توافر شروط الكفاءة الفنية والملاءة المالية وحسن السمعة في مقدم العطاء بما يناسب حجم توفير الخدمة .
4. يلتزم (مقدم العطاء) بإرفاق تفويض كتابي معتمد باسم المندوب المكلف بحضور الجلسة ممثلا لصاحب العطاء عند فتح المظروف الفني وفتح المظروف المالي .

صفحة رقم 25 من 30

اللجنة 6 ————— 5 ————— 4 ————— 3 ————— 2 ————— رئيس اللجنة

# مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة النظافة

## نظام العمل :-

### 1 - موظفي النظافة:-

مطلوب عدد (37) فرد نظافة وردية (8) ساعات + عدد (3) مشرف نظافة وردية (8) ساعات لمستشفى الحميات والجهاز الهضمي بمنوف يتم توزيعهم حسب حاجة العمل بالتنسيق مع المسؤولين بالمستشفى يكونوا قادرين على تنفيذ هذه الالتزامات بكل دقة وأمانة وطوال أيام الشهر بما فيها الجمع والسبت والعطلات على ان يتم توزيعهم حسب حاجة العمل وللمستشفى الحق في إعادة التوزيع بالتنسيق والاتفاق مع الشركة ومسئولي المستشفى.

- يستمر العمل على مدار الـ 24 ساعة يوميا وطوال أيام السنة بما فيها العطلات والأعياد والإجازات الرسمية على مقدم العطاء ان يتم معاينة المستشفى المذكورة بكراسة الشروط والمواصفات معاينة نافية للجهالة.
- يسلم لمسئول الشئون الادارية (او من تكلفه المستشفى ) كشف به أسماء العمال والمشرفين وصورة ضوئية من بطاقة الرقم القومي لكل عامل وصورة ضوئية من الصحيفة الجنائية لكل منهم والشركة مسؤولة تماما مدنيا وجنائيا عن كل أعمال وتصرفات عمالها ومحظور عليهم تماما التعامل أو الإحتكاك بمرضى المستشفى ويحق لإدارة المستشفى تغيير أى فرد فى حالة ثبوت أى مخالفات أو تجاوزات منه دون اعتراض من الشركة على ذلك
- تلتزم الشركة بوضع خطة لتدريب عمال النظافة على الأعمال اليومية وكيفية التعامل مع المخلفات والتخلص الآمن منها حسب تعليمات إدارتي مكافحة العدوى وصحة البيئة بالوزارة وذلك قبل بدء العمل بالمستشفى وخلال فترة العمل مع عمل تقييم /3 شهور 0
- يجب أن يتم تدريب العمال على إجراءات مكافحة العدوى من خلال فريق مكافحة العدوى بالمستشفى وبالأخص عند التعامل مع بقع الدم وتقديم ما يفيد تلقى التدريب عن طريق افادة من فريق مكافحة العدوى بالمستشفى 0
- يجب عمل كشف طبي دورى للعاملين بنقل وتجميع النفايات الطبية الخطرة 0
- يحق لإدارة المستشفى تكليف مسئول يراجع أعمال وأعداد العمالة يوميا وفى حالة عدم توافر الأعداد اللازمة ( طبقا للإتفاق ) يتم توقيع خصومات على الشركة المسؤولة 0
- تقوم المستشفى بتكليف مشرفين يغطوا جميع الأدوار لمتابعة أعمال الشركة والتأكد من إلزامها بتنفيذ بنود التعاقد وعلى المستشفى الأخذ بتقاريرهم عند محاسبة الشركة شهريا 0
- يجب حصول العمال على تطعيم الالتهاب الكبدي الفيروسي بى ، ثلاث جرعات على حساب الشركة وتقديم ما يفيد خلال مدة 3 شهور .
- تلتزم الشركة بالتخفيفات المنصوص عليها من قبل مكافحة العدوى تلتزم الشركة بتوفير الصابون السائل و الكلور معلوم التركيز لا تقل عن 5.25 % ومعلوم الهوية ومرخص من وزارة التجارة و الصناعة ومطابق لاشتراطات مكافحة العدوى ومغلق ببرشام المصنع.
- تلتزم الشركة بتوفير ماكينة خاصة تعمل بالشفط .
- تلتزم الشركة بتوفير جرادل ثنائية وثلاثية الفتحات ان وجدت ، سلات مهملات كبيرة الحجم ذات الغطاء (100 لتر) لباقي الاماكن بالمستشفى.
- تلتزم الشركة بتوفير حاويات لنقل النفايات العادية والخطرة على ان تكون الحاويات قابلة للتطهير وبغطاء وعجل.
- تلتزم الشركة بتوفير الاكياس البلاستيك بجميع أنواعها ومقاساتها وذلك طبقا لما تحدده إدارة المستشفى ووضعها في سلات المهملات التي تم توفيرها مع تغييرها يوميا أو كلما امتلأت الى 4/3 أو كلما لزم الامر ووضع أكياس جديدة بدلا منها وكذلك أكياس النفايات الطبية على ان تكون هذه الاكياس ذات سمك مناسب وألوان مميزة وبعد اعتماد لجنة مكافحة العدوى ..



# مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة النظافة

## تابع الشروط الفنية / المتطلبات

### تابع 2- أدوات النظافة:-

- يحق للمستشفى الرقابة على جودة المعدات والمستلزمات وفحص المواد المستخدمة لدى الجهات المختصة وتحمل الشركة اى تكاليف تترتب على عدم مطابقتها للمواصفات مع سحب المواد من المستشفى (0
- تكون الشركة مسؤولة عن العاملين لديها واما يصدر منهم من تصرفات مسؤولة كاملة دون أدنى مسؤولة مدينة أو جنائية على المستشفى وللمستشفى الحق في الاعتراض على اى عامل أو عاملة كما أن لها الحق في استبعاد اى منهم طوال مدة التعاقد دون إبداء الأسباب وعلى الشركة توفير عامل آخر خلال 24 ساعة .
- في حالة تسبب عامل الشركة تلف أو ضياع أي أدوات أو أثاث أو آلات أو خلافة من محتويات المبنى أو اى تصرف من شأنه ان يترتب عليه الحاق الضرر المادى بالمستشفى فى هذه الحالة يتم خصم قيمة ما تسبب العامل فى اتلافه أو ضياعه من مستحقات الشركة لدى المستشفى .
- تقوم الشركة بتوفير مواد النظافة من أفضل الأنواع وأجود الخامات طبقا للمواصفات القياسية المنصوص عليها بالشروط الخاصة بالمعمل وبالذليل القومى المصرى لمكافحة العدوى ويجب إعداد بيان مفصل بهذه المواد ويحق للمستشفى فحصها بمعرفة أعضاء متخصصون تحددهم المستشفى .
- الشركة غير مسؤولة عن توريد وتوفير السيفتى بوكس الخاص بتجميع المخلفات الخطرة وكذا غير مسؤولة عن توريد خامات الامداد (ورق تواليت - صابون غسيل الايدي).

### 3- أماكن النظافة:-

- نظافة مقر مستشفى الحميات والجهاز الهضمى بمنوف بجميع أقسامها العلاجية والادارية من الداخل والخارج شامله الغرف والطرق ودورات المياه والمطابخ والمغاسل باستخدام وسائل التنظيف الحديثه وتنظيف السلالم والمداخل بصفه مستمرة وتنظيف الغرف والمكاتب والأثاث باستعمال المنظفات الحديثه التي لا تؤثر على الألوان والخامات ولكل قسم الأدوات الخاصة به مع مراعاة قواعد مكافحة العدوى والحفاظ على البيئة المتعارف عليها في أعمال النظافة داخل المستشفى مما يضمن سلامه الأجهزة والعاملين والمتريدين على المستشفى .
- نظافة المخازن وغرف الديزل والأكسجين والاحواش والمناطق بين المباني والأسوار وأماكن انتظار السيارات وكذلك نظافة المصاعد واطبار المصاعد والمناور وأسطح المستشفى بصفه مستمرة .

### 4- اعمال النظافة:-

1. النظافة اليومية: القيام باعمال النظافة اليومية للأقسام العلاجية والادارية من الداخل والخارج شامله الغرف والطرق ودورات المياه والمطابخ والمغاسل والسلالم وتنظيف الغرف والمكاتب والأثاث والعيادات (جميع أنحاء المستشفى) بما فيها الأرصفة المحيطة وأمام الاستقبال والبوابة الرئيسية للمستشفى (0
- 2- يتم تطهير دورات المياه بالمواد المطهرة الغير ضارة بالبيئة على الاقل يوميا غير النظافة العادية وعند الحاجة.
- 3- يتواجد عامل النظافة بصورة دورية وعند الحاجة فى مناطق انتظار المترددين بجميع الأدوار، بطرقات المستشفى الرئيسية، الحمامات ، مدخل ومخارج المستشفى أو حسب التوزيعه بالتنسيق مع ادارى المستشفى.
- 4- تنتهي أعمال النظافة الصباحية فى المستشفى بحد أقصى الثامنة صباحا مع استمرار خدمات النظافة طوال اليوم.
- 5- بالنسبة للنفايات الطبية يتم تسليمها للاماكن المخصصة بالمستشفى مع اتباع جميع السياسات الخاصة بمكافحة العدوى (الملصق ، التاريخ ، الوزن ، مكان استلام النفايات) بالنسبة للنفايات الغير طبية تلتزم الشركة بنقل المخلفات يوميا من مقر المستشفى الى المقابل العمومية وذلك فى المستشفيات التى تتعامل مع المحافظة او شركات نقل القمامة فى رفع القمامة وذلك مع الرجوع الى ادارة المستشفى فى تحصيل ما يتم دفعه نظير ذلك(0

### 2-النظافة الاسبوعية: عبارة عن النظافة المعتادة يوميا مضافا إليها نظافة الجدران و الأسقف و النوافذ و الأبواب(0

## مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة النظافة

### تابع الشروط الفنية / المتطلبات

تابع 4- اعمال النظافة:-

3- النظافة الشهرية: بالإضافة الى النظافة اليومية و الأسبوعية ، يتم تنظيف الأسوار و الأسطح مرة كل شهر.

• ملاحظات:

- فى حالة تقصير الشركة فى توفير الأعداد المقررة أو الأصناف بالمواصفات المتفق عليها يكون للمستشفى الحق فى توفير الأفراد المطلوبة على حساب الشركة فى حالة الضرورة .
- "الخامات والأدوات المستخدمة والموردة شهريا"

م	إسم الصنف	الوحدة	الكمية
1	صابون سائل للأرضيات	بالتر	100
2	كلور ( الجركن 4لتر )	بالجركن	100
3	لمع خشب	زجاجة	15
4	مطهر ( الجركن 4لتر )	بالجركن	12
5	مناديل ورقية ( زينة فاميلى - فاين ) أو ما يعادلها	بالعبوة	20
6	فوط مفرد ( الدسنة 12 )	بالدسنة	5
7	فوط صفراء ( الدسنة 12 )	بالدسنة	5
8	فرشة شباك	بالعدد	5
9	معطر جو اسبرى	بالزجاجة	50
10	فرشة تواليت	بالعدد	30
11	مقشة ناعمة	بالعدد	10
12	يد خشب	بالعدد	30
13	فرش مقص صغير	بالعدد	30
14	فرش مب كبير 17سم	بالعدد	100
15	أكياس كبيرة أسود 95×60	بالكيلو	150
16	أكياس 70سم اسود	بالكيلو	50
17	غيار مب منزلى	بالعدد	100
18	جوانتى أعمال شاقفة	بالعدد	75
19	ماء نار أرضيات	بالزجاجة	30
20	جاروف بلاستيك صغير بالفرشة	بالعدد	20
21	جاروف بلاستيك باليد طويل	بالعدد	20
22	مساحة كبيرة	بالعدد	15
23	فرشة بلاط	بالعدد	15
24	لمع زجاج ( بخاخة )	بالعدد	25

صفحة رقم 29 من 30

اللجنه 6 5 4 3 2 رئيس اللجنة

## مشروع كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم خدمة النظافة

### كشف بالأعداد المطلوبة :-

البيان	الوردية	عدد الافراد	تكلفة الفرد	التكلفة الشهرية	التكلفة السنوية
فرد نظافة	8 ساعات	37			
مشرف نظافة	8 ساعات	3			
الإجمالي					

عضو من إدارة الشئون القانونية بالمديرية  
مسئول مكافحة العدوى بمستشفى حميات منوف  
مسئول السلامة والصحة المهنية بالمديرية  
أخصائية مشتريات بالمديرية  
باحث بمكتب مفوض الدولة

2- الأستاذة / نعمات سعد عبد الفتاح  
3- الاستاذة / وفاء ابراهيم على زعزع  
4- الاستاذ / صبرى عبد الجواد السيد  
5- الأستاذة/ رضا محمد مصطفى  
6- الأستاذ / عاطف صابر العشماوى

رئيس اللجنة  
الدكتورة / هبه حمدى عبد الحميد أبو عيسى  
الوظيفة / مسئول مكافحة العدوى بمستشفى حميات منوف  
التوقيع /

اقرار

=====

اقر انا / ..... بطاقة رقم قومي / .....  
باننى لست من العاملين التابعين للجهة الطارحة للمناقصة او اى جهة خاضعة لاشرافها ، كما اقر كذلك بقبولى كافة  
الشروط الواردة بكراسة الشروط وبأننى قمت قبل دخول جلسة المناقصة بمعايينة المكان محل المناقصة المعايينة النافية  
للجهالة ، وقمت باجراء كافة التحريات اللازمة عنها ، كما اقر بأن عنوانى الذى ترسل لى بمقتضاه كافة الاخطارات  
و المراسلات الاخرى التى تتعلق بهذا العرض هو / .....

واتعهد مجددا بقبول جميع الشروط و الالتزامات المذكوره واقبل توقيع العقوبات المنصوص عليها بالكراسة و  
بالقوانين و اللوائح عند مخالفة ثمة شرط من الشروط المبينة بالكراسة و الاخرى المنصوص عليها بموجب القوانين و  
اللوائح المعمول بها و المستجده طوال فترة التعاقد ، كما اتعهد بتنفيذها ، كما اتعهد بالتأمين على العمالة لدى الهيئة  
العامة للتأمينات اذا تطلب طبيعة العملية ذلك.

وهذا اقرار منى بذلك،،،،،

تحريرا فى: / / 2025 م

المقر بما فيه

...../ الاسم  
..... رقم البطاقة رقم قومي /  
..... رقم البطاقة الضريبية /  
..... محل الإقامة /  
..... التوقيع /