



محافظة الإسكندرية
مديرية الشؤون الصحية
إدارة التعاقدات مركزي



كراسة الشروط والمواصفات الفنية

للمناقصة العامة للتعاقد على توريد عدد (٤٦) فرد نظافة لمستشفى
الكبد والجهاز الهضمي والحميات بالإسكندرية

بمقر الإدارة ٢٩ ش زكي رجب - الإسكندرية

تاريخ فتح المظاريف الفنية 2026/6/8
الساعة 12 ظهراً

سعر الكراسة 299 جنيهاً
غير شامل ضريبة القيمة المضافة

إسم مقدم العطاء برقم الإيصال:

مدير إدارة التعاقدات مركزي

أ/ فادية عبدالغنى

مسئول المشتريات

أ/ممدوح عبد الغفار

centralmedicalsupplyofalex00@gmail.com

محافظة الإسكندرية
مديرية الشؤون الصحية
إداره التعاقدات مركزي
٢٩ ش زكي رجب - سموحة

المناقصة العامة للتعاقد على توريد أفراد نظافة لمستشفى الكبد والجهاز الهضمي والحميات بالإسكندرية

البرنامج الزمني المتوقع للمناقصة

المكان	التاريخ	الإجراء
مقر إدارة العقود والمشتريات مركزي ٢٩ ش زكي رجب - سموحة - محافظة الإسكندرية	٢٠٢٦/٦/٨	تاريخ فتح المظاريف الفنية
	مدة المناقصة لا تزيد عن ٩٠ يوم من تاريخ لجنة الفض الفني	تاريخ الانتهاء من البت الفني النهائي
		تاريخ فتح المظاريف المالية والبت المالي
		إعلان نتيجة البت المالي
التعاقد بمقر إداره التعاقدات مركزي والتنفيذ بمقر الأعمال	فور اعتماد السلطة المختصة	التعاقد والبدء فى التوريد

(بيانات صاحب الشركة)

إسم مقدم العطاء :

العنوان :

التليفون :

الفاكس :

البريد الإلكتروني : @ Gmail.Com

رقم الواتس اب :

إسم المسئول عن توقيع العقد و تنفيذ شروطه

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

" يرجى إستكمال تلك البيانات لتسهيل إجراءات التواصل "

توقيع مقدم العطاء وختم الشركة

المناقصة العامة للتعاقد على توريد أفراد نظافة لمستشفى الكبد والجهاز الهضمي والحميات بالإسكندرية

الشروط العامة

١- القوانين واللوائح المنظمة للعملية محل الموضوع:

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

٢- نية التقدم بالعطاء :

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

٣- الشطب من سجلات الموردين :

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

٤- لغة تقديم العطاء :

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

٥- توقيت تسليم العطاء - آخر ميعاد لتقديم العطاءات :

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

٦- إلغاء العملية :

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

٧- تعديل الشروط والمواصفات :

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

مدير اداره التعاقدات مركزي

فادية عبدالغنى

مسئول المشتريات

ممدوح عبد الغفار

توقيع مقدم العطاء وختم الشركة

المناقصة العامة للتعاقد على توريد أفراد نظافة لمستشفى الكبد والجهاز الهضمي والحميات بالإسكندرية

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

٨- التأمين على العاملين :

تلتزم الشركة بالتأمين على جميع العاملين القائمين بالأعمال محل الطرح دون تحمل الجهة أى تكاليف وفقاً لأحكام قانون العمل وقوانين التأمينات الإجتماعية وجميع القوانين المتعلقة بأداء هذه الخدمة.
- يحق للجهة الإدارية بعدم قبول العطاء المقدم شكلياً في حال عدم تقديم إقرار يتضمن الإلتزام بعدم التمييز بين العاملين على أساس الجنس أو أى إعتبرات أخرى غير مهنية والمساواة بين الجنسين في فرص التوظيف والترقي والتدريب والأجور وبيئة العمل.

٩- سحب العطاء :

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

١٠- التأمين الابتدائي المؤقت والنهائي :

التأمين الابتدائي :-

يجب أن يكون العطاء مصحوباً بالتأمين المؤقت وقدره (٢٧٠٠٠٠ جنيهاً) (فقط سبعة وعشرون ألف جنيهاً لا غير) وذلك بوسائل الدفع الالكتروني من خلال منظومة الدفع و التحصيل الالكتروني بإسم الشركة أو بإسم صاحب الشركة من واقع السجل التجاري أو بخطاب ضمان بنكي غير مشروط وساري المفعول لمدة لا تقل عن ثلاث شهور من تاريخ جلسة فض المظاريف الفنية على أن يزيد ثلاثون يوماً على الأقل وإقرار البنك بأن خطابات الضمان لم تتعدى الحد الاقصى لإصدار خطابات الضمان للجهات الحكومية المصرح بها من البنك المركزي المصري.

التأمين النهائي:-

- على الشركة مقدمة العطاء عند الترسية أن تؤدي التأمين النهائي بنسبة ٥% من قيمة العطاء المسند إليها خلال عشرة أيام تبدأ من اليوم التالي لإخطارها بكتاب مرسل له عن طريق البريد السريع بواسطة الهيئة القومية للبريد أو بإبلاغه بإحدى الطرق الأخرى (تليفون- فاكس - البريد - البريد السريع - البريد الالكتروني... إلخ) بقبول عطائها وذلك بإحدى الطرق التي أقرها قانون ١٨٢ لسنة ٢٠١٨
- إذا لم تقم الشركة صاحبة العطاء المقبول بأداء التأمين النهائي فى المهلة المحددة جاز للجهة الإدارية بموجب إخطارها بكتاب يرسل له بخدمة البريد السريع، عن طريق الهيئة القومية للبريد ودون الحاجة إلى إتخاذ أى إجراء آخر - إلغاء العقد أو التنفيذ على الحساب بموافقة السلطة المختصة ويصبح التأمين المؤقت في جميع الحالات من حق الجهة الإدارية كما يكون لها الحق في أن تخصم قيمة كل خساره تلحق بها من أية مبالغ مستحقة لديها للشركة صاحبة العطاء المقبول وفي حالة عدم كفايتها تلجأ إلى خصمها من مستحقات الشركة لدى أي جهة إدارية أخرى عن طريق إخطار الهيئة العامة للخدمات الحكومية وذلك كله مع عدم الإخلال بحق الجهة الإدارية في الرجوع على الشركة قضائياً بما لم تتمكن من إستيفائه من حقوق بالطريق الإداري.

مدير اداره التعاقدات مركزي

مسئول المشتريات

توقيع مقدم العطاء وختم الشركة

فادية عبدالغنى

مدوح عبد الغفار

المناقصة العامة للتعاقد على توريد أفراد نظافة لمستشفى الكبد والجهاز الهضمي والحميات بالإسكندرية

١١- السرية أثناء إتمام الإجراءات :

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

١٢- طريقة السداد:

تصرف كافة المستحقات بعد نهاية كل شهر بالجنيه المصري وتصرف من مقر الجهة الادارية .

١٣- التنازل للآخرين :

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

١٤- التنفيذ وغرامة التأخير :

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

١٥- كراسة الشروط والمواصفات:

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

١٦- ضوابط :

- لا يسمح لأى من مقدمي العطاءات إبداء أى ملاحظة أو معلومات إلا كتابياً .
- لا يعتد بأى عطاء أو تعديل فيه يرد بعد الميعاد المحدد لجلسة فتح المظاريف الفنية طبقاً للمادة ٨٤ من اللائحة التنفيذية للقانون ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ .
- يجوز أثناء تقييم العطاءات أن يطلب إيضاحات من مقدم العطاء عن عطائه ويكون طلب الإيضاح والإجابة عليه كتابياً ولن يسمح بأى تغيير في أسعاره أو مضمونه .
- يحق للجهة الإدارية إذا إقتضت الحاجة فى طلب تعديل حجم التعاقد بالزيادة او النقصان طبقاً للماده ٤٦ من قانون ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ .

- يحق للجهة الإدارية مراعاة إمكانيات المشروعات والمتوسطة والصغيرة والمتناهية في الصغر من حيث الإعفاء من سابقة الأعمال وميزانية سنوات سابقة مادامت طبيعة العملية تتطلب ذلك ، مع الإلتزام بمعايير الأداء والجودة في التنفيذ والإلتزام بتقديم الشركة شهادة تقييد التسجيل بسجل قيد المشروعات الخاضعة لأحكام القانون رقم ١٥٢ لسنة ٢٠٢٠ .

توقيع مقدم العطاء وختم الشركة مسئول المشتريات مدير اداره التعاقدات مركزي

فادية عبدالغنى

ممدوح عبد الغفار

المناقصة العامة للتعاقد على توريد أفراد نظافة لمستشفى الكبد والجهاز الهضمي والحميات بالإسكندرية

١٧ - إنهاء التعاقد :

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

١٨ - المراسلات :

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

١٩ - ملكية البيانات وسريتها :

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

٢٠ - إعداد وتقديم العطاءات :

- يجب على الشركة المتنافسة أن تعد عطاءها و الإلتزام التام بما تقضى به البنود الواردة بكراسة الشروط و المواصفات المطلوبة واحكام القانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية ولن يلتفت إلى العطاء الذي يرد به ما يخالف ذلك .

- يسلم العطاء داخل مظروف مغلق يتضمن مظروفين منفصلين أحدهما للعرض الفني والآخر للعرض المالي مغلق غلقاً محكماً بمعرفة مقدم العطاء .

- يراعى ألا يحتوي المظروف الفني على أية أسعار مالية وسيتم إستبعاد أى عطاء تضمن في مظروفه الفني أية أسعار مالية ويجب أن يكون المظروف مصحوباً بالتأمين الإبتدائي وذلك بإحدى وسائل الدفع الإلكتروني من خلال منظومة الدفع والتحصيل الإلكتروني أو بخطاب ضمان بنكي غير مشروط وسارى لمدة أربعة أشهر من تاريخ جلسة فض المظاريف الفنية .

- عند الترسية المناقصة جزء لا يتجزأ على إجمالي مبلغ المناقصة .

٢١ - التنفيذ وبدء الأعمال :

يبدأ التنفيذ بعد اعتماد السلطة المختصة بالجهة للتعاقد على الأعمال محل الموضوع .

٢٢ - مدة سريان العقد :

مدة التعاقد سنه ميلادية قابلة للتجديد لمدد أخرى بنفس الشروط و المواصفات و الأسعار و بموافقه الطرفين .

- جميع الإجراءات الخاصة بالمناقصة العامة طبقاً للشروط والمواصفات الخاصة و لقانون ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ و الخاص بتنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة و لائحته التنفيذية وتعديلاته .

مدير اداره التعاقدات مركزي

مسئول المشتريات

توقيع مقدم العطاء وختم الشركة

فادية عبدالغنى

ممدوح عبد الغفار

المناقصة العامة للتعاقد على توريد أفراد نظافة لمستشفى الكبد والجهاز الهضمى والحميات بالإسكندرية

***يلتزم مقدم العطاء بإرفاق الاوراق والمستندات الاتية مستوفاه بالمظروف الفنى :-**

- ١ إرفاق طابع الشهيد بكراسة الشروط والمواصفات طبقاً لقرار وزارة المالية رقم ٢ لسنة ٢٠١٩ .
- ٢ الإرتباط بالأسعار لمدة ثلاثة أشهر من تاريخ الفتح الفنى مع أحقية الجهة بمد العرض لفترة مماثلة إذا لزم الأمر
- ٣ ما يفيد سداد التأمين المؤقت وقيمته (٢٧٠٠٠ جنيهاً) وذلك بالطرق سائلة الذكر.
- ٤ أصل كراسة الشروط والمواصفات موقعة و مختومة بخاتم الشركة على جميع الأوراق .
- ٥ يذكر إسم المسئول عن توقيع العقد وتنفيذ بنوده وصفته بالشركة .
- ٦ سابقة أعمال في نفس مجال وحجم المناقصة.
- ٧ صورة واضحة من البطاقة الضريبية سارية و الإطلاع على الأصل عند الطلب .
- ٨ صورة واضحة من السجل التجاري ساري و الإطلاع على الأصل عند الطلب .
- ٩ صورة واضحة من التسجيل لدى ضريبة القيمة المضافة ساري أو إقرار بعدم الوصول للحد الأدنى .
- ١٠ صورة واضحة من قرار تأسيس الشركة والكيان القانوني لها .
- ١١ بيان مطبوع من بوابة التعاقدات العامة تفيد تسجيل الشركة عليها .
- ١٢ إقرار بالالتزام مقدم العطاء بالتأمين علي العماله طبقاً للقوانين السائدة .
- ١٣ صورة واضحة من آخر إقرار ضريبي معتمد و مختوم بشعار الضرائب و الإطلاع على الأصل عند الطلب.
- ١٤ صورة واضحة من شهادة التسجيل بمنظومة الفاتورة الإلكترونية والإطلاع على الأصل عند الطلب .
- ١٥ إقرار الإلتزام بعدم التمييز بين العاملين على أساس الجنس أو أى إعتبرات أخرى غير مهنية طبقاً للكتاب الدوري رقم ٢ لسنة ٢٠٢٦ .

ويوضح بالمظروف المالى البيانات الاتية :-

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

مدير اداره التعاقدات مركزي

فادية عبدالغنى

مسئول المشتريات

ممدوح عبد الغفار

توقيع مقدم العطاء وختم الشركة

إقرار (يجب إرفاقه بالمظروف الفني)

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

وهذا إقرار مني بذلك ،،،،

مقدم العطاء:.....
التوقيع:.....
رقم الحساب البنكي:.....
البنك التابع له:.....
البنك الفرعي :.....
رقم البطاقة الضريبية :.....
المأمورية التابع لها:.....

توقيع مقدم العطاء وختم الشركة

centralmedicalsupplyofalex00@gmail.com

محافظة الاسكندرية
مديرية الشؤون الصحية
إداره التعاقدات مركزي
٢٩ ش زكي رجب - سموحة

المناقصة العامة للتعاقد على توريد أفراد نظافة لمستشفى الكبد والجهاز الهضمى والحميات بالإسكندرية

(يرفق المظروف المالى)

م	الصف	عدد ساعات العمل للوردية الواحدة	الكمية	سعر الفرد الشهري	الإجمالي الشهري	الإجمالي السنوي
١	توريد أفراد نظافة لمستشفى الكبد والجهاز الهضمى والحميات بالإسكندرية شامل المستلزمات	٨ ساعات عمل على مدار ٢٤ ساعة	٤٦ فرد			

مدير ادارہ التعاقدات مركزي
فادية عبدالغنى

مسئول المشتريات
ممدوح عبد الغفار

توقيع مقدم العطاء وختم الشركة



الشروط والمواصفات الخاصة للتعاقد

على أفراد نظافة بعدد (٤٦) فرد

أولاً: الشروط الخاصة بعملية خدمات نظافة

- ١- تلتزم الشركة بتقديم الخدمات المطلوبة في المواعيد المحددة وبالأعداد المتفق عليها بعدد (٤٦) فرد وفي الأماكن المحددة أساساً بخطة النظافة مع مراعاة التواجد والمرور الدائم للمشرفين على هذه الخدمة لضمان حسن سير العمل
- ٢- تلتزم شركة النظافة بالتعليمات الانضباطية والملزومة لأفراد النظافة على سبيل المثال (نظافة الزي ومشمولاته ، عدم التدخين - عدم الأكل اثناء العمل - الانضباط بمواعيد العمل الرسمية
- ٣- عدد ساعات العمل (٨) ساعات يوميا
- ٤- توفير الافراد على مدار اليوم (٢٤) ساعة

ثانياً: الشروط الواجب توافرها في فرد النظافة والمشرف

- ١- حسن المظهر - حسن السمع
- ٢- يشترط تأدية الخدمة العسكرية بالنسبة للذكور
- ٣- مؤهل متوسط على الأقل بالنسبة للمشرف
- ٤- حامل صحيفة جنائية خالية
- ٥- يجب الأيقل سن الفرد عن (٢٠) عاما ولايزيد عن (٦٠) عاما

ثالثاً: زي افراد النظافة والمشرف

- ١- زي موحد ملائم ويكون بالاتفاق مع ادارة شئون المقرب بالجهة الادارية

رابعاً : الضوابط العامة

- ١- معاينة الموقع المعاينة اللازمة
- ٢- يشترط في شركة النظافة ان تكون مستوفاه للمستندات اللازمة لمزاولة النشاط
- ٣- تلتزم شركة النظافة بتوفير العمالة اللازمة لتأدية الخدمات المطلوبة منها مع اخذه في الاعتبار الراحة والاجازات اللازمة لأفرادها والتي تتحملها الشركة
- ٤- اذا اعترض ادارة شئون المقرب بالجهة الادارية على اى فرد من افراد النظافة او المشرفين على الشركة استبداله فورا دون تباطؤ في مدة اقصاها (٢٤) ساعة
- ٥- الأعداد الواردة في احتياجات الجهة الادارية من افراد اعداد تقديرية من الممكن زيادتها أو خفضها بنسبة (١٥%) وفق طبيعة العمل
- ٦- ادارة شئون المقرب بالجهة الادارية هي جهة الاشراف والرقابة على اعمال النظافة وهي تمارس صفتها في هذا



٧- تحتفظ ادارة شئون المقربم لملف لكل فرد أو مشرف من الذين يعملون بالشركة على الاتى :-

- صورة المؤهل الدراسى أن وجد
- صورة بطاقة اثبات الشخصية
- صورة من الكشف الطبى
- صورة شخصية (٦*٤) حديثة
- صورة الحالة الجنائية

٨- تقديم مايفيد ان فرد النظافة او المشرف مؤمن عالية لدى التأمينات الاجتماعية أو تقديم شهادة تأمينات مع الفاتورة

٩- على ان يتم تسليم الملفات لادارة شئون المقرببالجهة الادارية خلال ١٥ يوم من استلام العمل بالموقع

خامساً: لائحة الغرامات

- ١- غياب احد الافراد النظافة غرامة قدرها (٥٠ جنيهاً) + خصم اجر يوم
- ٢- عدم الالتزام (بالزى - كارت التعريف) غرامه (١٠٠ جنيه)
- ٣- الاهمال فى العمل بما يترتب عليه خسائر (٢٠٠ جنيه) + تحمل قيمة الخسائر
- ٤- اذا تبين عدم صلاحية الادوات المستخدمة فى النظافة (٥٠ جنيها)
- ٥- عدم الالتزام بتوفير المعدات والخامات المتفق عليها (١٠٠ جنيه) عن كل ادارة عن اليوم
- ٦- التدخين اثناء تأدية العمل للفرد (٥٠ جنيهاً)
- ٧- عدم الالتزام بتعليمات ادارة شئون المقرببالجهة الادارية (١٠٠ جنيه)
- ٨- عدم استيفاء ملفات افراد النظافة (١٠٠ جنيه) لكل ملف واستبعاد الفرد فى حالة التأخير عن الموعد المتفق عليه

سادساً : بيان الاعداد المطلوبة للتعاقد مع شركة النظافة بنظام الوردية (الوردية ٨ ساعات)

اسم الموقع	اجمالى الافراد
مستشفى الحميات	(٤٦) فرد





الخامات المستخدمة في مقر الجهة الادارية كما هو مبين بالجدول التالي :-

م	البيان	الوحده	الكميه
١	صابون سائل	لتر	٥٠ لتر
٢	كلور خام	لتر	٣٠ لتر
٣	فنيك	زجاجه ١ لتر	٢٤ زجاجة
٤	معطر ارضيات	زجاجه ١ لتر	٢٠ لتر
٥	سلك مواعين الومنيوم خشن	كيلو	١٠ ك
٦	اكياس سوداء حجم مناسب ٥٠-٧٠	كيلو	٢٥ ك
٧	فوطه صفراء	عدد	١٥
٨	بكر مناديل	عدد	١٠٠ بكره

المستشفى