كراســـــــــــة

الشـــــروط والمواصفـــــات

للمناقصة العامة رقم (١) للعام المالى٢٠٢٦/٢٠٢٧ الخاصة بشأن

أعمال الأمن والحراسة لمستشفيات لفرع القاهرة

- قيمـــة الكراســـة الشـــروط: مبلـــغ (٨١٢) والمبلـــغ مقســـم إلـــي: - (٦٩٩جنيهـــاً ثمـــن كراســـة الشـــروط والمواصـــفات & ٩٨جنيهـــاً ثمـــن ضـــريبة القيمـــة المضـــافة & خمســـة جنيهـــات ثمـــن طـــابع الشـــهيد & خمســـة جنيهـــات ثمـــن طـــابع إعاقـــة & خمســـة جنيهـــات ثمـــن طـــابع كبـــار الســـن) ويـــتم دفـــع ثمـــن الكراســـة عـــن طريق الفيزا.
- جلسة فتح المظاريف الفنية: يوم الأربعاء الموافق ٢٠٢٦/١١/١٨ الساعة الثانية عشر ظهراً .
- جلسة الاستفسارات: يوم الأربعاء الموافق ٢٠٢٦/١١/٤ الساعة الثانيه عشر ظهراً.
- مكان انعقاد الجلسة: قسم المشتريات الغير طبية الدور الثالث – ٣٣ شارع الجلاء – رمسيس – القاهرة .
- يتم إيداع قيمة التأمين المؤقت للمجموعة الاولي (مستشفيات فرع القاهرة) مبلغ وقدرة (٤٤٠٠٠٠) (**فقط أربعمائة وأربعون ألفاً لا غير**).

ويسدد بإحدى الطرق التالية: -

- وســـائل الـــدفع الالكترونـــي مـــن خـــلال منظومـــة الـــدفع والتحصـــيل الكترونـــي علـــى رقـــم حســـاب ٩٣٠٠٧٠٢٠٣٨ البنـــك المركـــزي المصـــري الفـــرع الرئيســـي او بموجـــب خطـــاب ضـــمان مـــن أحـــد المصارف المحلية المعتمدة ولا يقيد بأي شرط وساري لمدة ١٢٠يوم من تاريخه.
- طريقة سداده: (خطاب ضمان / دفع الكتروني) البند السابع من الشروط العامة.
- وسيله وأسلوب التواصل مع الهيئة: -
- العنـــــوان: ٣٣ شارع الجلاء – رمسيس - القاهرة
- تليفون وفاكس: ٠٢٢٧٧٣٦٠٦١
- عـــدد الأوراق: ٢٩ ورقة
- رقـــم القسيمة:
- رقم المجموعة:
- تاريخ القسيمة:
- المخول بالتواصل مع مقدمي العطاءات: أ/ رضوي، ورقمة / ٠٢٢٧٧٣٦٠٦١
- توضع هذه الكراسة مواقعة على صفحة من صفحاتها من صاحب العطاء داخل المظروف الفني.
- المناقصـــة خاضـــعة لأحكـــام قـــانون التعاقـــدات التـــي تبرمهـــا الجهـــات العامـــة الصـــادر بقـــانون رقـــم ١٨٢ لســـنة ٢٠١٨ واللائحة التنفيذية.
- ملحوظة هامة: - يجب على الشركات المتقدمة تقوم بتسجيل بياناتها على موقع بوابة التعاقدات الحكومية وعنوانه gcsbudgeting.digitalegypt.gov.eg وسيتم مراجعة بيانات الشركة على الموقع الالكتروني للبوابة.

رئيس قسم المشتريات والمخازن — **مديـــر الادارة الماليـة**

أ / — **محاسب /**

عبد الجـابر علي جـابر — **ميرفـــت مـنيـــر**

البيانات العامة للعملية

- طريقه التعاقـــــد: مناقصة عامة.
- المواصفـــــــات : طبقاً لكراسه الشروط والمواصفات .
- مكان التنفيـــــذ : مبني ديوان الفرع والوحدات التابعة له طبقاً لكراسه الشروط والمواصفات .
- جلسة الاستفسارات: يوم الأربعاء الموافق ٢٠٢٦/١١/٤الساعة الثانيه عشر ظهراً.
- مده سريان العطاء : ٩٠ يوماً (تسعون يوماً) تبدأ من تاريخ فتح المظاريف الفنية .
- أسلـــوب التقييـم : مقبول / مرفوض .
- التأمينـــــــات : يلتزم المتعاقد بالوفاء بجميع التزاماته المادية .
- يتم إيداع قيمة التأمين المؤقت للمجموعة الاولي (مستشفيات فرع القاهرة) مبلغ وقدرة (٤٤٠٠٠٠) (فقط أربعمائة وأربعون ألفاً لا غير).
- مده تنفيذ العمليـة : عام ميلادي واحد يبدأ من تاريخ تسليم الموقع .

البرنامج الزمني المتوقع للإجراءات و مواعيد و مكان إنعقاد الجلسات :-

م	الإجراء	مكانه	تاريخه	ساعته
١	تاريخ الإعلان	صحيفة يومية واسعة الإنتشار	٢٠٢٦/١٠/٢٨	الساعة :
٢	تاريخ فتح المظاريف الفنية	٣٣ ش الجلاء – رمسيس فرع القاهرة - (المشتريات)	٢٠٢٦/١١/١٨	الساعة : ١٢ ظهراً
٣	تاريخ الانتهاء من البت الفني	٣٣ ش الجلاء – رمسيس فرع القاهرة - (المشتريات)	٢٠٢٦/١١/٢٩	الساعة : ١٠ صباحاً
٤	إعلان نتيجة البت الفني	٣٣ ش الجلاء – رمسيس فرع القاهرة - (المشتريات)	٢٠٢٦/١٢/٧	الساعة : ١٠ صباحاً
٥	تاريخ فتح المظاريف المالية	٣٣ ش الجلاء – رمسيس فرع القاهرة - (المشتريات)	٢٠٢٦/١٢/١٦	الساعة : ١٢ ظهراً
٦	تاريخ الانتهاء من البت المالي	٣٣ ش الجلاء – رمسيس فرع القاهرة - (المشتريات)	٢٠٢٦/١٢/٢٧	الساعة : ١٠ صباحاً
٧	إعلان نتيجة البت المالي	٣٣ ش الجلاء – رمسيس فرع القاهرة - (المشتريات)	٢٠٢٦/١٢/٣٠	الساعة : ١٠ صباحاً

- شـروط الطـرح والفسـخ والجـزاءات ومقابـل التـأخير طبقـاً لقـانون تنظـيم التعاقـدات التـي تبرمهـا الجهـات العامـة الصـادر بالقـانون رقـم ١٨٢ لسـنة ٢٠١٨ و لائحتـه التنفيذيـة الصـادر بقـرار وزيـر الماليـة رقـم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩ وكراسة الشروط والمواصفات .
- يـتم إيـداع قيمـة التـأمين المؤقـت للمجموعـة الاولـي (مستشـفيات فـرع القـاهرة) مبلـغ وقـدرة (٤٤٠٠٠٠) (فقط أربعمائة وأربعون ألفاً لا غير).
  - طريقـة سـداده :- يجـب أن يـؤدي مـع كـل عطـاء تـأمين مؤقـت ، ويسـتبعد كـل مـن لـم يسـد مبلـغ التـأمين المحـدد ، و يـؤدي التـأمين المؤقـت بإحـدي وسـائل الـدفع الإلكترونـي علـي رقـم حسـاب ٩٣٠٠٧٠٢٠٣٨ ، أو بأية صورة من الصورتين الآتيتين :-
- بموجـب خطـاب ضـمان مصـدر مـن أحـد المصـارف المحليـة المعتمـدة وآلا يقتـرن بـأي قيـد أو شـرط وأن يقر فيه المصرف بأن يدفع تحت أمر الجهة الإدارية مبلغاً يوازي التأمين المطلوب .

- تقبل خطابات الضمان من البنوك الخارجية بشرط التأشير عليها بالقبول من أحد المصارف المحلية المعتمدة علي أن يتعهد المصرف المحلي بأن يدفع للجهة الإدارية مبلغاً يوازي التأمين المطلوب وأنه ملتزم بأدائه بأكمله عند أو طلب منها دون الالتفاف إلي أي معارضة من صاحب العطاء .
- يجوز لصاحب العطاء طلب سداد التأمين المؤقت خصماً من مستحقاته التي تقر الهيئة بصلاحيتها للصرف من عمليات أخرى في ذات الجهه الإدارية في تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية .
- التأمينات : يلتزم الطرف الثاني بالوفاء بجميع التزاماته التأمينية ، والتأمين على العمال .
- **توقيتات تقديم الشكاوى وفقاً للمواعيد المبينة بالجدول الآتى ، ولا تقبل اى شكاوى أو تظلمات بعد هذه الموعد** :-

الإجراء	التاريخ
جلسة الاستفسارات	٢٠٢٦/١١/٤
الفتح الفني	٢٠٢٦/١١/١٨
تاريخ الانتهاء من البت الفني	٢٠٢٦/١١/٢٩
اعلان نتيجة البت الفني	٢٠٢٦/١٢/٧
الفتح المالي	٢٠٢٦/١٢/١٦
تاريخ الانتهاء من البت المالي	٢٠٢٦/١٢/٢٧
إعلان نتيجة البت المالي	٢٠٢٦/١٢/٣٠

- يتم تقديم الشكاوى او التظلمات خلال المدة القانونية المنصوص عليها بقانون التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة والصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحة التنفيذية وذلك من تاريخ الفعلي للإعلان عن نتيجة البت الفني والبت المالي
- مدة تنفيذ العملية: عام.
- نسخة من مشروع العقد المزمع إبرامه متضمناً حقوق و التزامات طرفي التعاقد.

بيانات التواصل

الهيئة العامة للتأمين الصحي .

العنوان ٣٣ شارع الجلاء – رمسيس – القاهرة .

فاكـــس: ٠٢٢٧٧٣٦٠٦١

المسئول عن التواصل

الأستاذة / رضوي ، وظيفته/ أخصائي مشتريات ، ورقمة/ ٠٢٢٧٧٣٦٠٦١

طرق التواصل معه .

الشروط العامة

البند الأول :-

١- القوانين و اللوائح المنظمة للعملية محل الموضوع :

- تخضع هذه العملية لأحكام اللوائح المعمول بها لدى الهيئة العامة للتأمين الصحي وقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم (١٨٢) لسنة (٢٠١٨) ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩ .
- ويسرى بشأن التعاقد كافه القوانين و اللوائح ذات الصلة بموضوع العملية فيما لم يرد بشأنه نص خاص في الكراسة .

٢- يجب توقيع و ختم جميع صفحات كراسه الشروط والمواصفات الخاصه بالمناقصة من الشركة مقدمه العطاء دون كشط أو تصليح بما يفيد التزام الشركة بجميع ما جاء بكراسه الشروط و المواصفات .

٣- يجب أن يكون مقدم العطاء مقيماً في جمهوريه مصر العربية أو أن يكون له وكيل فيها و يجب عليه أن يبين في العطاء الوكيل المعتمد منه في جمهورية مصر العربية فيما لو رست عليه المناقصة و أن يبين في عطائه العنوان الذي يمكن مخاطبته فيه ويعتبر إعلانه فيه صحيحاً وإذا كان العطاء من الوكيل عن صاحب العطاء فعليه أن يقدم معه توكيلاً مصدقاً عليه من السلطات المختصة .

٤- يجب إرفاق خطاب تفويض معتمد باسم المفوض لحضور جلسه فتح المظاريف ، وأن تكون بياناته ذات بيانات البطاقة الشخصية للمفوض عن الشركة .

٥- كل عطاء مقدم من شركه يجب أن يرفق به صوره رسميه من عقد تأسيسها ومن نظامها الاساسى وعند تقديم عطاء من منشأه تجاريه لأكثر من شخص واحد فيجب أن يرفق به صوره من عقد الشركة الرسمي والسجل التجاري إن وجد .

٦- يكون للهيئة الحق في مراجعه الأسعار المقدمة سواء من حيث مفرداتها أو مجموعها أو إجراء التصحيحات إذا أقتضى الأمر ذلك ، و يعول على السعر المبين بالحروف ولا يعتد بالعرض المبنى على خفض نسبه مئوية عن أقل عطاء مقدم في المناقصة .

٧- لن يلتفت للعطاءات المقدمة عن جزء من الأعمال المطلوبة أو بها إهمال لاى بند من بنوده أو التي بها شروط تخالف ما جاء بكراسه الشروط و المواصفات الخاصة بالعملية أو التي ترد بعد فتح المظاريف الفنية .

٨- لا يلتفت للعطاءات المتأخرة ، و غيرها من عطاءات غير صالحه للنظر فيها ، و منها العطاءات غير الموقعة من أصحابها ، أو غير المكتملة وفقاً للشروط ، أو العطاءات غير المستوفاة للتأمين المؤقت ، أو العطاءات التي يتبين أن أصحابها من غير المسجلين على بوابه التعاقدات العامة ، أو أنهم من المسجلين بسجل قيد أسماء الممنوعين من التعامل الذي تمسكه الهيئة العامة للخدمات الحكومية .

٩- حظر التقدم بأكثر من عطاء : يحظر على مقدمي العطاءات التقدم بالذات أو بالشراكة مع الغير بأكثر من عطاء لعمليه واحده ، ما لم يكن المتقدم شريكاً مع الغير بحصة لا تسمح له بالتأثير في اتخاذ قرار ذي صله بالعطاء .

١٠- الشطب من السجلات : إذا ثبت أن الشركة مقدمه العطاء قد استعملت بنفسها أو بواسطة غيرها الغش أو التلاعب في تعاملها مع الجهة أو في حصولها على العقد أو أساءت استخدام أي بند من بنود كراسه الشروط أو نص من نصوص القانون و لائحته التنفيذية فانه سيتم فسخ العقد و يتم اتخاذ الإجراءات القانونية لشطب اسمها من سجلات الموردين و المقاولين بالجهات الادارية بالدولة .

١١- لا يجوز لمقدم العطاء شطب أي بند من بنوده أو من المواصفات الفنية أو إجراء تعديل فيه مهما كان نوعه ، و إذا رغب في إبداء أي ملاحظات خاصة بالنواحي الفنية فيثبتها في كتاب مستقل و يرفق ضمن مستندات المظروف الفني .

١٢- للادارة الحق في تعديل التعاقد بالزيادة أو النقص في حدود ١٥% و بذات الشروط والمواصفات والأسعار الراسية ودون أن يكون لمقدم العطاء الحق في المطالبة بأي تعويض أو زيادة في الأسعار .

١٣- وفاه مقدم العطاء : في حاله وفاه صاحب العطاء إذا كان شخصا طبيعياً ، أو مالك شركه الشخص الواحد ، أو الشريك مع الغير بحصة حاكمه تسمح له بالتأثير في أتحاذ قرار ذي صله بالعطاء قبل البت ، جاز للسلطة المختصة بعد عرض اداره التعاقدات استبعاد العطاء المقدم منه ورد التأمين المؤقت ، أو السماح للورثة بالاستمرار في الإجراءات بشرط أن يعينوا عنهم وكيلاً بتوكيل مصدقاً على التوقيعات فيه ، و توافق السلطة المختصة ، و يظل هو دون غيره مسئولاً أمام الجهة العامة عن تنفيذ الإجراءات .

١٤- يلتزم الطرفان ببذل أقصى جهد للالتزام ببنود التعاقد طوال مده تنفيذه طبقاً لما اشتمل عليه و بطريقه تتفق مع ما يوجبه حسن النية ، و في حاله حدوث خلاف بينهما أثناء تنفيذه يتم عقد اجتماع مع مسئول اداره العقد أو ممثل الجهة الاداريه بحسب الأحوال خلال مده خمسه عشر يوماً من تاريخ ظهور الخلاف و ذلك لمناقشته ، و اتخاذ الإجراءات الاتيه :-

- فحص شروط التعاقد بكل دقه و اتخاذ الحل المناسب للمشكلة .
- قيام اداره التعاقدات بإعداد تصور عن موضوع الخلاف و تقديم رأى فني و مالي و قانوني للسلطة المختصة ، و يجوز لها الاستعانة بإستشارى متخصص أو بمن تراه مناسباً للمساعدة في دراسة الخلاف وتقديم الرأي .
- تسويه الخلاف الذي نشأ بالطرق الودية بما لا يخل بحقوق و التزامات طرفي العقد ، و إذا ترتب على التسوية الودية أي أعباء ماليه فيتم عرضها على السلطة المختصة للموافقة عليها بعد تقديم كافه المستندات و البيانات و المبررات لتسويه الخلاف .
- و في جميع الحالات يلتزم طرفي التعاقد بالاستمرار في تنفيذ التزاماتهما الناشئة عن هذا العقد .

١٥- يجوز للجهة الادارية فسخ العقد أو تنفيذه على حساب المتعاقد ، إذا أخل بأي شرط جوهري من شروطه ، و يكون الفسخ أو التنفيذ على حساب المتعاقد بقرار مسبب من السلطة المختصة ، و في جميع حالات الفسخ أو التنفيذ على حساب المتعاقد يكون التأمين النهائي من حق الجهة الاداريه ، كما يكون لها أن تخصم ما تستحقه من مقابل التأخير و قيمه كل خسارة تلحق بها من مبالغ مستحقه أو تستحق للمتعاقد لديها ، و في حاله عدم كفايتها تلجأ إلى خصمها من مستحقاته لدى أي جهة إداريه أخرى أياً كان سبب الاستحقاق ، دون حاجه إلى اتخاذ اى إجراءات إداريه أو قضائية ، و ذلك كله مع عدم الإخلال بحقها في الرجوع عليه قضائياً بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطريق الادارى .

١٦- يلتزم المتعاقد بتنفيذ محل العقد في المواعيد المحددة - طبقاً لكراسه الشروط و المواصفات – و عليه إتباع جميع القوانين واللوائح الحكومية و المحلية ذات الصلة بتنفيذ موضوع التعاقد كما يكون مسئولاً عن حفظ النظام بموقع العمل و تنفيذ أوامر الجهة الادارية بإبعاد كل من يهمل ، أو يرفض تنفيذ التعليمات ، أو يحاول الغش ، أو يخالف ذلك كما يلتزم المتعاقد باتخاذ كل ما يكفل منع الإصابات ، أو حوادث الوفاة للعمال ، أو أي شخص آخر ، أو الإضرار بممتلكات الدولة ، أو الأفراد ، و تعتبر مسئوليته في هذه الحالات مباشره دون تدخل للجهة الادارية . و في حاله إخلاله بتلك الالتزامات يكون للجهة الادارية الحق في اتخاذ الإجراءات المنصوص عليها طبقاً لموضوع التعاقد .

١٧- يلتزم المتعاقد بالتأمين على عماله لدى الهيئة القومية للتامين الاجتماعي.

١٨- لايجوز للمتعاقد أن يتنازل للغير عن كامل العقد أو جزء منه أو عن المبالغ المستحقة له كلها أو بعضها، ومع ذلك يجوز أن يتنازل عن تلك المبالغ لأحد البنوك المحلية المعتمدة ويكتفي في هذه الحالة بتصديق البنك دون أدنى مسئوليه على الطرف الأول ودون الإخلال بمسئوليه الطرف الثاني عن تنفيذ العقد كما لا يخل قبول نزوله عن المبلغ المستحق له بما يكون للطرف الأول قبله من حقوق.

١٩- سيتم فتح المظاريف المالية للعطاءات المقبولة فنياً فقط وتتم الترسية على الأقل سعراً من المقبولة فنياً .

٢٠- العملية مقسمة الى مجموعتين

- المجموعة الاولي الخاصة (بالمستشفيات التابعة لفرع القاهرة)
- المجموعة الثانية خاصة (بمبني ديوان فرع القاهرة والعيادات والمخازن والوحدات التابعة لفرع القاهرة)

وعلى اصاحب العطاءات المتقدمة بالمناقصة التقدم بمجموعه واحدة فقط من المجموعتين
وإذا تقدم صاحب العطاء فى المجموعتين يتم استبعاده من المناقصة ولا يحق أن يعترض على ذلك

البند الثاني: العطاءات: –

١- يجب أن تصل العطاءات إلى فرع القاهره للتأمين الصحي ٣٣ –شارع الجلاء – رمسيس – القاهرة في ميعاد غايته الساعة الثانيه عشرمن ظهر يوم (الأربعاء) الموافق٢٠٢٦/١١/١٨والذي تحدد موعداً لفتح المظاريف الفنية و لا يعتد بالعطاءات المقدمة بعد هذا الميعاد أياً كانت أسباب التأخير كما لا يلتفت إلى الرسائل البرقية التي تصل إلى الفرع بعد ميعاد فتح المظاريف

٢- تقدم العطاءات في مظروفين مغلقين أحدهما للعرض الفني والآخر للعرض المالي باسم السيد الدكتور / مدير عام فرع القاهرة- الهيئة العامة للتامين الصحي بالعنوان ٣٣ شارع الجلاء رمسيس – القاهرة ، موقعه من أصحابها على نموذج العطاء المختوم بخاتم الفرع والموقع من السيد الأستاذ/ مدير الشئون المالية و الادارية وعلى جدول الفئات المرفق له .

٣- مدة سريان العطاء هي تسعون يوماً تبدأ من تاريخ فتح المظاريف الفنية وتجدد مدة أخرى في حاله الاحتياج للتجديد بموافقة مقدم العطاء بعد موافقة السلطة المختصة ، و لا يجوز الرجوع في العطاء من وقت تصديره بمعرفه مقدم العطاء بغض النظر عن ميعاد استلامه بمعرفه الفرع حتى تاريخ انتهاء سريان العطاء ، و مع ذلك يعمل باى خفض في الأسعار الواردة بالعطاء يصل إلى الفرع قبل الميعاد المحدد لفتح المظاريف الفنية ، على انه إذا سحب مقدم العطاء عطائه قبل الميعاد المحدد لفتح المظاريف الفنية ،

يصبح التأمين المؤقت المودع منه حقاً للفرع دون الحاجة إلى الإنذار أو اللجوء للقضاء أو أيه إجراءات أو اقامه الدليل على حصول ضرر ، و في حاله عدم انتهاء البت قبل انتهاء مده سريان العطاءات يطلب من مقدمي العطاءات مد مده سريان العطاءات المدة المناسبة حتى ينتهي البت في المناقصة .

البند الثالث : قائمه الأسعار (جدول الفئات) :-

على مقدم العطاء مراعاة ما يلي في إعداده لقائمه الأسعار (جدول الفئات) التي يتم وضعها داخل المظروف المالي :

١- تكتب أسعار العطاء بالحبر الجاف أو السائل رقماً و حرفاً باللغة العربية و يكون سعر الوحدة لكل بند بحسب ما هو مدون بجدول الفئات دون تغيير أو تعديل فيه و يجب أن تكون قائمه الأسعار مؤرخه و موقعه من مقدم العطاء .

٢- لا يجوز الكشط أو المحو في جدول الفئات و كل تصحيح في الأسعار أو غيرها يجب إعاده كتابته بالمداد رقماً و حرفاً و توقيعاً .

٣- الأسعار التي حددها مقدم العطاء بجدول الفئات قطعيه و ثابتة و تشمل و تغطى جميع المصروفات و الالتزامات أياً كان نوعها التي تكبدها بالنسبة لكل بند من البنود كما تشمل جميع الضرائب بما فيها ضريبة القيمة المضافة و أيه التزامات تخص التعاقد .

البند الرابع : مده التنفيذ :-

التعاقد على الأعمال لمده سنه واحده تبدأ من تاريخ تسليم الموقع للشركة مباشره وعلى أن يحرر محضراً بذلك .

البند الخامس :- الضرائب و الرسوم:

جميع أصول أو مبالغ الضرائب و الرسوم و الدمغات بأنواعها المختلفة و ضريبة القيمة المضافة و التأمينات الاجتماعية و خلافه من مستحقات الحكومة جميعها تلتزم بها الشركة و يتم خصما من مستحقاتها حسب القوانين و التعليمات المنظمة و دون أدنى اعتراض من الشركة على اعتبار أن الفئات الخاصة بالعطاء المقدم منها شامله كل ذلك .

البند السادس :- التصاريح :

يجب أن تكون الشركة حاصلة على موافقة الجهات المعنية بكافه أنواع التراخيص للعمل المطلوب (أمن و حراسه) و خاصة (الأمن القومي – الأمن الوطني) و في حاله استخدام اى نوع من أنواع الأسلحة لابد من ترخيص أمنى بها و تكون الشركة المتعاقدة مسئوله مسئوليه كاملة (جنائياً - مدنياً) في حاله حدوث اى نوع من أنواع الأضرار من جراء استخدام هذه الأسلحة .

البند السابع التأمين المؤقت :-

- يجب أن يقدم مع المظروف الفني تأمين مؤقت مبلغ وقدرة :-
- يتم إيداع قيمة التأمين المؤقت للمجموعة الاولي (مستشفيات فرع القاهرة) مبلغ وقدرة (٤٤٠٠٠٠) (فقط أربعمائة وأربعون ألفاً لا غير).

ويسدد بأحدي الطرق التالية: -

- وسائل الدفع الالكتروني من خلال منظومة الدفع والتحصيل الكتروني علي رقم حساب ٩٣٠٠٧٠٢٠٣٨ البنك المركزي المصري الفرع الرئيسي .
- بموجب خطاب ضمان من أحد المصارف المحلية المعتمدة ولا يقيد باي شرط وساري لمدة ١٢٠ يوم من تاريخه .
- ولا يلتفت إلى العطاءات غير المصحوبة بالتأمين ، و يؤدى التأمين بوسائل الدفع الالكتروني من خلال منظومة الدفع و التحصيل الإلكتروني أو باى صوره من الصورتين:
- إما خطاب ضمان بنكي غير مقترن باى قيد أو شرط يقر فيه المصرف بان يدفع تحت أمر الجهة الاداريه مبلغاً يوازى التأمين المطلوب وانه لم يجاوز الحد الأقصى المحدد لمجموع خطابات الضمان المرخص له في إصدارها – يجب أن يكون التأمين المؤقت سارياً لمده ثلاثين يوماً بعد تاريخ انتهاء مده سريان العطاء أو تاريخ انتهاء مده مد صلاحيته – قابل للتجديد لمده أخرى ، حال موافقة السلطة المختصة وموافقة صاحب العطاء كتابياً على مد سريان العطاء ، أو خصماً من مستحقاته التي تقر الجهة العامة صلاحيتها للصرف من عمليات أخرى في ذات الجهة الاداريه و في تاريخ جلسه فتح المظاريف الفنية – شريطه تقديم طلب بخصم قيمه التأمين المؤقت بوقت كافي عن ميعاد جلسه فتح المظاريف الفنية ويستبعد كل مقدم عطاء لم يسدد مبلغ التأمين المؤقت او مخالفة شروطه ومده سريانة.

البند الثامن :- التأمين النهائي :

١- على الشركة مقدمه العطاء الفائز أن تؤدى التأمين النهائي بنسبه ٥% من قيمة العطاء المسند إليها خلال عشرة أيام عمل تبدأ من اليوم التالي لإخطارها بقبول عطاءها بكتاب مرسل لها بخدمه البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد مع تعزيزه في ذات الوقت بالبريد الاليكتروني أو الفاكس بحسب الأحوال . وذلك بوسائل الدفع الالكتروني من خلال منظومة الدفع و التحصيل الالكتروني أو

بـاى صـوره مـن الصـورتين :- إمـا خطـاب ضـمان بنكـي غيـر مقتـرن بـاى قيـد أو شـرط يقـر فيـه المصـرف بـان يـدفع تحـت أمـر الجهـة الاداريـة مبلغـاً يـوازى التـامين المطلـوب وانـه لـم يجـاوز الحـد الأقصـى المحـدد لمجمـوع خطابـات الضـمان المـرخص لـه فـي إصـدارها – سـاري المفعـول لمـده تبـدأ مـن وقـت اصـداره حتـى انتهـاء مـده العقـد ، أو خصـماً مـن مسـتحقاته التـي تقـر الجهـة العامـة صـلاحيتها للصـرف مـن عمليـات أخـرى فـي ذات الجهـة الاداريـة و فـي الوقـت المحـدد للسـداد . و يكـون التـأمين النهـائي ضـامناً لتنفيـذ العقـد ، و يجـب رده أو مـا تبقـى منـه فـور انتهـاء مـده العقـد بغيـر طلـب خـلال عشره أيام عمل ما لم تعدل مده التعاقد .

٢- أثـر عـدم سـداد التـأمين النهـائي : إذا لـم تقـم الشـركة صـاحبه العطـاء المقبـول بـأداء التـأمين النهـائي فـي المهلـة المحـددة جـاز للهيئـة – بموجـب إخطارهـا بكتـاب يرسـل لـه بخدمـه البريـد السـريع ،عـن طريـق الهيئـة القوميـة للبريـد و دون الحاجـة إلـى اتخـاذ أي إجـراء آخـر – إلغـاء العقـد أو تنفيـذه بواسـطة أحـد مقـدمي العطـاءات التاليـة لعطـاءه بحسـب ترتيـب أولويـات العطـاءات بشـرط أن يكـون فـي حـدود القيمـة التقديريـة و يصـبح التـأمين المؤقـت فـي جميـع الحـالات مـن حقهـا ، كمـا يكـون لهـا أن تخصـم قيمـه كـل خسـارة تلحـق بهـا مـن أيـه مبـالغ مسـتحقه لـديها للشـركة صـاحبه العطـاء المقبـول و فـي حالـه عـدم كفايتهـا تلجـأ إلـى خصـمها مـن مسـتحقات الشـركة لـدى أي جهـة إداريـه أخـرى أيـاً كـان سـبب الاسـتحقاق و ذلـك كلـه مـع عـدم الإخـلال بحـق الهيئـة فـي الرجـوع على الشركة قضائياً بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطريق الادارى .

البند التاسع :- نفاذ العقد و بدء التنفيذ :

- بمجـرد إخطـار مقـدم العطـاء بفـوز عطائـه يصـبح التعاقـد قائمـاً و نافـذاً بينـه و بـين الفـرع طبقـاً لتلـك الشـروط و أن كافـه الإجـراءات التاليـة مـن دفـع التـأمين و التوقيـع علـى العقـود هـو مجـرد ضـمان لتنفيـذ العقـد و تبـدأ مـده التنفيـذ مـن تـاريخ إسـتلام المتعاقد للموقع .

محتويات المظروف الفنى و المالى

أولاً:- المظروف الفني : يحتوى المظروف الفني على :

١- ما يفيد سداد التأمين المؤقت ويستكمل إلي ٥% من قيمة العطاء الفائز وأي عطاء غير مصحوب بذلك التأمين لن يلتفت إليه و يؤدى التأمين بوسائل الدفع الالكتروني من خلال منظومة الدفع و التحصيل الالكتروني أو بأي صوره من الصورتين : إما بخطاب ضمان بنكي غير مقترن بأي قيد أو شرط يقر فيه المصرف بأن يدفع تحت أمر الجهة الادارية مبلغاً يوازى التأمين المطلوب و أنه لم يجاوز الحد الأقصى المحدد لمجموع خطابات الضمان المرخص له في إصدارها - يجب أن يكون التأمين المؤقت سارياً لمدة ثلاثون يوماً بعد تاريخ انتهاء مده صلاحية سريان العطاء أو تاريخ مد مده صلاحيته – قابل للتجديد لمده أخرى ، حال موافقة السلطة المختصة و موافقة صاحب العطاء كتابياً على مد سريان لعطاء ، أو خصماً من مستحقاته التي تقر الجهة العامة صلاحيتها للصرف من عمليات أخرى في ذات الجهة الادارية و في تاريخ جلسه فتح المظاريف الفنية – شريطه تقديم طلب بخصم قيمه التأمين المؤقت بوقت كافي عن ميعاد جلسه فتح المظاريف الفنية . و يستبعد كل مقدم عطاء لم يسدد مبلغ التأمين المؤقت او مخالفة شروطه ومدة سريانة

٢- صورة البطاقة الضريبية مثبت بياناتها آليا مبيناً عليها ما يفيد تقديم أخر إقرار ضريبي عن السنة المنتهية وذلك من مأمورية الضرائب المختصة ، وأن يكون النشاط الضريبي المبين عليها مطابقاً لطبيعة الأعمال وموضوع المناقصة .

٣- صورة من السجل التجاري للشركة ويجب أن يكون مثبتا به نشاطها موضوع المناقصة .

٤- صورة من شهادة القيد في ضريبة القيمة المضافة وأخرى بالقيد في مصلحه الضرائب المصرية .

٥- تقييم للمركز المالي بما يفيد القدرة علي تنفيذ الأعمال .

٦- صورة من عقد تأسيس الشركة والغرض من التأسيس وعلي أن يكون النشاط موضوع المناقصة من ضمن الأغراض وان تكون الشركة مصرية بنسبة مساهمة ١٠٠% .

٧- سابقة أعمال مماثلة من الجهات المتعامل معها معتمداً منها ويحق للجنة البت معاينة هذه المواقع والاستفسار من تلك الجهات وإستطلاع رأى الجهات المعنية (هيئة الأمن القومي بالمخابرات العامة ، قطاع الأمن الوطني بوزارة الداخلية) قبل التعاقد .

٨- في حالة أن يكون المتقدم جمعية تعاونية يرفق صورة من النظام الأساسي للجمعية وعقد تأسيسها ولائحتها الداخلية وطبيعة نشاطها وموافقة الاتحاد التعاوني علي اشتراك الجمعية في المناقصة هذا فضلا عن انه يجب أن يكون من ضمن نشاط الجمعية النشاط موضوع المناقصة .

٩- العرض الفني شاملاً جميع الأوراق الفنية المطلوبة وخطة العمل .

١٠-على الشركات المتنافسة ضرورة تسجيل بياناتها على موقع بوابه التعاقدات الحكومية وعنوانه gcsbudgeting.digitalegypt.gov.eg وتلتزم الجهة الطارحة بمراجعه بيانات الشركات المتنافسة على هذا الموقع و في حاله صحة البيانات يتم اعتماد الشركات بما يمكنها من الاطلاع على نتائج البت الفني و المالي لها .

١١-خطاب يوضح به اسم المسئول عن التوقيع علي العقد وتنفيذ شروطه وصفته ويوضح أن كان أصيلاً أو وكيلاً مع ذكر رقم التوكيل وإرفاق صورته المعتمدة من الشركة .

١٢- خطاب معتمد من الجهة مقدمة العطاء باسم وصفه المندوب المفوض عنها لحضور لجنة فتح المظاريف الفنية ويوضح صفته أن كان أصيلاً أو وكيلاً مع ذكر رقم التوكيل وارفاق صورته .

١٣-وعلي أن يشمل صلاحية المفوض في جميع مايتعلق بالمناقصة ومناقشة اى تحفظات أو شروط قد ترد بالعطاء وأن توقيعه ملزم للشركة .

١٤-كراسة الشروط والمواصفات بعد التوقيع علي كل صفحة من صفحاتها من مقدم العطاء وعلي الإقرار المرفق بها وختم كل صفحة منها بخاتم الشركة .

١٥-ختم جميع المستندات سالفة الذكر وتوقيع الشركة علي كل مستند منها .

١٦-لا يلتفت إلى أي عطاء غير مستوفى المستندات المطلوبة في مظروفه الفني.

١٧-من حق الجهة استيفاء البيانات والمستندات لاستيضاح ما غمُض من أمور فنيه من أصحاب العطاءات خلال مده لا تتجاوز ثلاثة أيام من إخطارهم دون الإخلال بمبدأ تكافؤ الفرص و المساواة بين جميع أصحاب العطاءات و ذلك إعمالا لأحكام المادة ٦٧ من اللائحة التنفيذية لقانون ١٨٢ لسنه ٢٠١٨ الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩.

ثانيـــاً :- المظروف المالـــي : يحتوى المظروف المالي على :

١- قائمة الأسعار المرفقة بكراسة العملية مدونة بالأرقام والحروف بالعملة المصرية مؤرخة وموقعة من مقدم العطاء دون كشط أو محو أو استخدام قلم التصحيح .

٢- ولا تقبل القوائم المدونة بالقلم الرصاص ويفقط إجمالي قيمة المناقصة .

٣- طريقة السداد وغيرها من العناصر التي قد تؤثر علي القيمة المالية للعطاء و أي تسهيلات ائتمانية ستكون محل اعتبار عند البت في أولوية العطاء .

بيانات مقدم العطاءات

اسم مقدم العطاء و لقبه :- _____

فرد: _____ ، شركة : _____ ، ويمثلها قانوناً _____ ،

بموجب التوكيل رقم : _____

الجنسية : _____

بطاقة الرقم القومي : _____

رقم الملف الضريبي: _____

المأمورية التابع لها: _____

رقم السجل الضريبي: _____

رقم السجل التجاري: _____

رقم التسجيل في منظومة الفاتورة الإلكترونية : _____

رقم التسجيل في الضريبة علي القيمة المضافة: _____

إقرار الذمة المالية لمن يرسو عليه العطاء

رقم التليفون : _____

رقم الفاكس: _____

رقم التليفون المحمول: _____

اسم البنك و فرعه و ورقم الحساب البنكي للمورد المراد التحويل إليه معتمد من البنك .

البريد الإلكتروني الخاص بالشركة : _____

و تقديم ما يفيد بتسجيل الشركة بياناتها علي بوابة التعاقدات العامة أو تحديثها حال تعديلها .

- يعتبر العنوان محلاً مختاراً ترسل عليه جميع المكاتبات الخاصة بهذا العطاء ، ويعتبر المراسلات التي ترسل الي هذ العنوان قد أعلت اعلانا صحيا ، و يجب إخطار الهيئة عن كل تغير يحصل في هذا العنوان و لا يعد باي تغير لهذا العنوان مالم يتم إخطار الهيئة بهذا التعديل قبل إجراءه بخمسة عشر يوما علي الأقل ، و في حالة عدم إبلاغ الهيئة بالعنوان الجديد تعتبر الأخطارات و المكاتبات التي تم إرسالها لصاحب العطاء علي العنوان الأصلي صحيحة و منتجة لكافة آثارها القانونية .

توقيع مقدم العطـــــاء

إقـــرار

أقـــر أنـــا / الموقـــع أدنـــاه مقـــدم العطـــاء فـــي المناقصـــة رقـم ( ) الخاصـة بأعمـال الأمـن والحراسـة لفـرع القـاهرة والوحدات التابعة له وذلك للعام المالي ٢٠٢٦/ ٢٠٢٧.

بـــأنني أطلعـــت علـــي كراســـة الشـــروط والمواصـــفات للمناقصـــة المتقـــدم إليهـــا اطلاعـــاً نافيـــاً للجهالـــة ومســـئول بنفســـي وشخصـــي وبصـــفتي عـــن التنفيـــذ وختمـــت ووقعـــت علـــي كافـــة الصـــفحات وتقـــوم مســـئوليتي القانونيـــة بشـــقها الادارى والمـــدني والجنـــائي نحـــو التنفيـــذ وبمـــا قـــد يترتـــب عـــن التغييـــر والتبـــديل وعـــدم الالتـــزام بالتنفيـــذ وفقـــا للشـــروط المقـــررة وفـــي المواعيـــد المحـــددة وهـــذا إقـــرار منـــي بـــذلك للعمـــل بـــه أمـــام كافـــة الجهـــات الإداريـــة والرقابية والقضائية .

الاســـم :

التوقيع:

البطاقة :

العـمل :

العنوان :

الختـــم

الشروط الخاصة

١- يتم تنفيذ الأعمال المطلوبة باستخدام العمالة المدربة من ضباط وأفراد أمن من المؤهلين لتنفيذ هذه الأعمال وعلي أن يكون عملهم بنظام الورديات لكل وردية مشرف ضابط أمن من العاملين السابقين بالقوات المسلحه أو الشرطه ويفضل أفراد الأمن اللذين لهم خبرة في مجال الأمن وحراسة المستشفيات هذا علاوة علي ضابط أمن مدير موقع حيث تكون علاقة إدارة الفرع والمستشفي بالشركة عن طريقة وذلك علي مدار ٢٤ ساعة وتحدد صلاحياته بتفويض رسمي صادر من الشركة له للقيام بتلك الصلاحيات وأن يكون توقيعه ملزماً لها .

٢- يكون أفراد الأمن من الحاصلين على المؤهلات العليا أو فوق المتوسطة أو المتوسطة على الأقل ويفضل من لهم خبرة من ضباط القوات المسلحة بالنسبة للمشرفين

٣- علي الشركة عدم تعيين أي فرد أمن سبق تعينه باي مستشفى أو موقع آخر - وتم الاستغناء عنه لسوء سلوكه وذلك لصالح العمل مع الالتزام بعدم تعيين أي من العاملين من الشركه السابقه والموجودين حاليا علي راس العمل الا بعد الرجوع للجهه واستيفاء ما يتم استيفائه من قبل الهيئة.

٤- يجب إن يتمتع أفراد الأمن المكلفين بالعمل بالشركة المتعاقدة بصفات حسنة من الامانة وحسن السير والسلوك.

٥- الاعداد بالنسبة للإناث والذكور تكون نسبة الذكور لا تقل عن ٥٠% يتم إعدادها عن طريق مدير وحدة كل موقع حسب طبيعة واحتياجات الموقع ويتم المتابعة عن طريق رئيس شئون مالية وإدارية ومدير الموقع

٦- يشترط في فرد الأمن الاتي: -

أ- ان لا يقل طوله عن ١٧٠ سم وعرض الصدر في حدود ٤٥ سم والوزن في حدود ٨٠ كيلو جرام

ب - أن يتراوح السن ما بين ٢٠ إلى ٦٠ عاما.

ج - أدى الخدمة العسكرية أو أعفي منها.

د – تلتزم الشركة بعمل تحليل السموم قبل التشغيل.

هـ - ذو مظهر عام لائق ومناسب.

٧- علي جميع أفراد الأمن الالتزام بالزي الرسمي الذي توفره الشركة صيفاً وآخر شتاءً يضاف له بلوفر كحلي وهو:

ا - بنطلون قماش كحلي وقميص لبني ساده

ب - جاكت كحلي ورباط عنق كحلي وبادي مكتوب عليه:

(١) أسم الشركة والعلامة المميزة لها.

(٢) أسم فرد الأمن ثلاثي بخط واضح.

(٣) مقر العمل المقرر بالمستشفى والكودي المتفق عليه.

٨- **بعد رسو الأعمال:**

تلتزم الشركة بتقديم كشوف بأسماء العاملين المكلفين بالعمل من قبلها تنفيذاً للعقد معتمدة ومختومة بخاتم الشركة ومدون بها البيانات الآتية:
(الاسم - تاريخ الميلاد - العنوان - الرقم القومي - رقم التأمين صفته (فرد أمن - مشرف ضابط أمن - مدير موقع ضابط أمن).

- هذا إلى جانب تقديم ملف معتمد من الشركة عن كل مستخدميها بالموقع يحتوي على صور معتمد من الشركة من كل من بطاقة الرقم القومي – شهادة الميلاد – شهادة تأدية الخدمة العسكرية – أو الإعفاء منها - صحيفة الحالة الجنائية – (فيش وتشبيه) ويتم مراجعة الأمن العام بوزارة الداخلية بالنسبة لصحيفة الحالة الجنائية للأشخاص المرشحين للعمل بتلك الجهات.
- شهادة دورة الحماية المدنية بنسبة ٢٥% من الأفراد.
- هذا بالإضافة إلى عدد ١٠ ملفات أخرى عن عشرة أفراد كاحتياطي تنطبق عليهم كافة الشروط المطلوبة وفي حاله عدم التزام الشركه باستيفاء البيانات والمستندات المنوه عنها يتم توقيع الغرامة المناسبة من قبل المختصين.

الأعداد المطلوبة لأداء العمل :-

علي مقدم العطاء أن يقوم بالاطلاع على كراسة الشروط والمواصفات ومعاينة الموقع حيث إن الاطلاع على الكراسة والمعاينة تأمين للجهالة وتلتزم الشركة بتوفير العمالة المطلوبة لتنفيذ هذه المناقصة كالآتي:

بيان بأعداد وأفراد الأمن لمستشفيات فرع القاهرة ثلاث ورديات (٨ ساعات)

م	الموقع	مدير موقع	مشرف أمن	فرد أمن (٨ ساعات)		
				وردية صباحية	وردية مسائية	وردية ليلية
١	مستشفي صيدناوي	١	٣	٣٠	٢٠	١٠
٢	مستشفي أطفال مصر	١	٣	٣٠	٢٠	١٠
٣	مستشفي النصر بحلوان	١	٣	٢٥	١٥	١٠
٤	مستشفي المقطم	١	٣	٣٠	٢٠	١٠
٥	مستشفي شبرا الجديدة	١	٣	١٥	٨	٧
	الإجمالي	٥	١٥	١٣٠	٨٣	٤٧

- وهذه الأعداد بدون الخوارج والراحات والإجازات (الغياب لأي سبب) ويجب أن تكون هذه الأعداد متوافرة في كل الأحوال
- يتم توزيع كل هذه الاعداد بنظام الورديات لتأدية الأعمال على مدار ٢٤ ساعة على النحو التالي: -

أولاً: - بالنسبة لمستشفيات فرع القاهرة:

- يتم العمل في المستشفيات التابعة لفرع القاهرة بنظام الورديات وهم ثلاثة ورديات (٨ ساعات) على مدار ٢٤ ساعة ومواعيدهم كالتالي:
- الوردية الصباحية من الساعة (٧ صباحاً) وحتى الساعة (٣ مساءً).
- الوردية المسائية من الساعة (٣ مساءً) وحتى الساعة (١١ مساءً).
- الوردية الليلية من الساعة (١١ مساءً) وحتى الساعة (٧ صباح اليوم التالي).

ثانياً:- بالنسبة للعيادات والوحدات التابعة لفرع القاهرة:

- يتم العمل في العيادات والوحدات التابعة لفرع القاهرة بنظام الوردية الواحدة الصباحية (٨ ساعة) ومواعيدها كالتالي: -
- الوردية الصباحية من الساعة (٧ صباحاً) وحتى الساعة (٣ مساءً) ويمكن التشفيت بالنسبة للعمل بالعيادات المسائية ومخازن الادوية
- أما بالنسبة للمستشفيات يتم العمل بها بنظام ثلاث ورديات يومياً (صباحية & مسائية& ليلية) ولا يوجد أي إجازات أو عطلات رسمية.
- لا يتم العمل بالعيادات في الاجازات الرسمية وايام الجمعة
- ويلزم المتعاقد بالحراسة على مدار ٢٤ ساعة أيام الاجازات والعطلات الرسمية بالأعداد المناسبة
- الحراسة ١٢ ساعة من ٧ صباحاً الي ٧ مساءاً
- وعلي أن تلتزم الشركة بالأعداد الوارده بالجدول السابق بكل وردية ولا يجوز تعديل الأعداد إلا بعد العرض علي مدير المستشفى وموافقة مدير الفرع.
- وعلي الشركة وضع الخطة اللازمة لأمن وحراسة إدارة الفرع والمستشفى بكامل مرافقها والمداخل والمخارج وطريقة الإشراف عليها وتعتمد من مدير إدارة الفرع والمستشفي - واعتماد إدارة الفرع والمستشفي لها لا ينفي مسئولية الشركة عن مدى كفاءة وملائمة تلك الخطة في تحقيق الهدف من الأمن والحراسة لإدارة الفرع والمستشفي وما يترتب عليها .

٩- لإدارة الفرع والمستشفي الحق في تعديل الأعداد الموضحة بالجدول بالزيادة أو النقص في حدود ١٥% بذات الشروط والمواصفات والأسعار وموافقة السلطة المختصة دون أن يكون لمقدم العطاء الحق في المطالبة بأي تعويض وذلك وفقا للقانون ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ في شأن التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة.

١٠- تلتزم الشركة المتعاقد معها بسداد كافة الأجور المستحقة للعاملين المكلفين من قبلها لتنفيذ العقد بالموقع وكذلك التأمينات الاجتماعية والرعاية الصحية وإحلال الزي ووسائل الحماية والأدوات والمعدات والخامات المستخدمة وخلافة ودون الرجوع على المستشفى أو الفرع بأي التزام في هذا الشأن.

١١- تلتزم الشركة بتقديم شهادات تدريب ٢٥% من إجمالي الأفراد بكل موقع على حده على اعمال الحماية المدنية ومكافحة الحريق معتمدة من الإدارة العامة للحماية المدنية بوزارة الداخلية.

١٢- يتم توقيع جميع أفراد الأمن والإشراف المكلفين بالعمل من قبل الشركة المتعاقد معها في جهاز البصمة أو الكارت (حسب النظام المتبع بالوحدة للعاملين المعينين) ويخضع توقيعهم لإشراف من المدير المالي والإداري بالمستشفي أو الوحدة والجهات الرقابية بالفرع والهيئة بغرض أحكام الرقابة على الإعداد الفعلية.

١٣- لإدارة الفرع والمستشفي الحق في الاعتراض علي اى فرد أمن أو مشرف من المكلفين بالعمل من قبلها بالمستشفي ويتم استبداله فورا من الاحتياطي خلال ٢٤ ساعة وذلك دون إبداء أي أسباب ولإدارة الفرع فى التحقيق مع افراد الامن والتوصية بمجازاتهم ويتم التنفيذ بمعرفة المختصين بالفرع خصماً من مستحقات الشركة .

١٤- يتم الرقابة والإشراف والمتابعة من قبل إدارة الفرع والمستشفى عن طريق مسئولي الأمن وتلتزم الشركة بتنفيذ التعليمات الصادرة من اى منهم بكل دقه

١٥- تقوم إدارة الفرع والمستشفي بتوفير مكان مناسب لتغيير الملابس للعمال ولحفظ المعدات وكذلك توفير مكتب لمدير الموقع علي أن تلتزم الشركة بتأثيث الأماكن علي النحو التالي:-

- غرفة تغيير الملابس :- توفير دواليب (لوكر) تساوي عدد الأفراد المتعاقد عليهم (أثاث معدني) .
- مكتب المدير :- مكتب + كرسي مدير + ٢ كرسي إنتظار (كحد أدني) .

١٦- يخصص نسبة ١٠% من العمالة المتعاقد عليها للعمل كأفراد إستعلامات وفقاً لحاجة المستشفي أو العيادات بالتنسيق من إدارة الوحدة ويشترط في هؤلاء الأفرد :-

- مؤهل عالي مناسب .
- ألا يزيد السن عن ٤٥ سنة ولا يقل عن ٢٥سنة .
- توفير زي مختلف (بدلة زرقاء) .

التزامات الشركة المتعاقدة للأمن والحراسة تجاه العمل :

بخلاف ما تنص عليه القوانين واللوائح والتعليمات التي تنظم عمل شركات الأمن والحراسة من التزامات وواجبات تلتزم الشركة بالاتي :-

١- لابد من أن تكون الشركة المتقدمة في تلك المناقصة حاصلة علي موافقة الجهات المعنية بكافة أنواع التراخيص المنظمة لهذا العمل وخاصة الأمن القومي والأمن الوطني وفي حالة استخدام اى نوع من أنواع الأسلحة لابد من ترخيص امني بها وتكون الشركة مسئولة مسئولية كاملة (مدنيه – جنائية) في حالة حدوث اى نوع من أنواع الأضرار من جراء استخدام هذه الأسلحة .

٢- تلتزم الشركة التزاماً مطلقاً بالمحافظة علي ما يتم تسليمه لها من عقار لأداء العمل المتعاقد عليه ويجب أن يظل العقار كما هو وقت تسليمه وتكون الشركة مسئولة عن اى خلل يتسبب فيه تابعيها.

٣- تلتزم الشركة بالقيام بأعمال الأمن والحراسة لجميع بوابات وأدوار المباني التي تسلم لها - ومنع دخول الأشياء التي تضر بأمان وسلامة تلك المباني والموجودين بداخلها والمترددين عليها والمحافظة عليها من اى مخاطر تهددها ومنع خروج اى متعلقات خاصة بإدارة الفرع والمستشفي أو الوحدة

بدون تصديق كتابي من إدارة الفرع والمستشفي أو الوحدة وفي حالة مخالفة ذلك يتم تحميل الشركة بقيمة التلف مع إنذارها بفسخ العقد .

٤- تتم الحراسة بإدارة الفرع والمستشفي بالكامل مع مراعاة الدقه سواء من الخارج او من الداخل خاصة المعدات والأجهزة والمستلزمات التي تخص إدارة الفرع والمستشفي وذلك من السرقة والضياع أو التلف سواء من جانب العاملين بإدارة الفرع والمستشفي او الجمهور وتشمل خدمات الأمن والحراسة (البوابات - الاسوار - المداخل – الممرات - المنحدر المؤدى لقسم الاستقبال ٠٠٠٠٠ الخ ومراقبة خروج المرضي بعد سداد فواتير علاجها المقررة .

٥- يتم تسجيل اى أجهزة أو متعلقات مصاحبة للعاملين أو الزوار مع إعطاء تصريح كتابي يستخدم عند الخروج كمستند ملكية لاصطحاب متعلقاته

٦- مراقبة عدم التواجد داخل المنشأ من العاملين في غير مواعيد العمل الرسمية إلا لأغراض العمل وبأذن كتابي من إدارة الفرع والمستشفي .

٧- تكون الشركة مسئوله عن سلامة العمل والجمهور والعاملين والعمل علي منع الجرائم والشغب .

٨- تكون الشركة مسئولة عن تأمين وحراسة بوابات إدارة الفرع والمستشفي والوحدات المتعاقد عليها ضد أعمال التسلل والتخريب والسرقة علي مدار ٢٤ ساعة .

٩- يحق لمسئول الحراسة تفتيش الحالات المشتبه فيها فى حالات الضرورة وبتعليمات من مدير إدارة الفرع والمستشفي بكل ذوق وكياسة واتخاذ اللازم معهم وإبلاغ الأمن بإدارة الفرع والمستشفي .

١٠- علي جميع أفراد الأمن ضرورة الالتزام باستقبال المواطنين والمتوافدين لإدارة الفرع وللمستشفي وتوجيههم بطريقة مهذبه والعمل علي حسن معاملة الجمهور والمرضي ومرافقيهم والعاملين مع مراعاة آداب اللياقة العامة .

١١- يجب مداومة مرور مسئول الأمن في أوقات متفرقة وفي غير أوقات العمل علي الوافدين بالزيارة بمصاحبة التمريض في عنابر الحريم .

١٢- علي أفراد الأمن والحراسة السيطرة الأمنية علي مناطق الانتظار للزائرين وإرشادهم الي مكتب الاستعلامات بإدارة الفرع والمستشفي .

١٣- تلتزم الشركة بعمل تقرير يومي يقدم لإدارة الفرع والمستشفي او الوحدة عن :

أ - حالات العنف والشغب .

ب - انتظام العاملين .

ج - حالات التخريب قبل المترددين علي إدارة الفرع والمستشفي .

د - مع إمساك السجلات اللازمة للتسجيل الدفترى للسيارات والزائرين والأفراد .

١٤- يحظر علي العاملين المكلفين من قبل الشركة بالعمل في الأمن والحراسة وكذلك مشرفيهم لصق اى إعلان او توزيع اى منشورات او إعلانات او نزع اى أدوات او منقولات او اى تجهيزات طبية أو غير طبية وتكون الشركة مسئولة مسئولية كاملة عن تصرفات تابعيها من القائمين بالعمل بإدارة الفرع والمستشفي وتعويض إدارة الفرع والمستشفي عما قد يترتب نتيجة لذلك من أضرار .

١٥- بالنسبة لتفتيش السيدات لابد من أن يكون القائم بالتفتيش سيدة حسب نص المادة ٤٧ من القانون المدني .

١٦- ممنوع علي العاملين المكلفين من قبل الشركة المناداة سواء كان باللفظ أو غيرة او بأي صوت يطلق يؤدى إلي إزعاج راحة المرضي ويحق للإدارة ان تستبعد من تراه غير مناسب لأداء ذلك العمل دون اعتراض من جانب الشركة ويستبدل فورا بفرد آخر خلال ٢٤ ساعة .

١٧- تسرى قرارات التأمين الصحي التنظيمية علي الأفراد والالتزام بالتنفيذ من حيث مواعيد الزيارة وتنظيم الدخول والخروج لإدارة الفرع والمستشفي .

١٨- تلتزم الشركة قبل استلامها الموقع بتقديم ملفات العاملين المشرفيين مستوفوا كافة الأوراق والشهادات المطلوبة ، وفي حاله عدم وجود فيش وتشبية أو شهادة تدريب الحماية المدنية يجوز أن تتقدم الشركة لمدير الوحدة بطلب إستثناء لمدة ٣٠ يوم علي أن تخصم مستحقات الفرد كاملة في حالة عدم تقديم باقي الشهادات المطلوبة وستبعد الفرد .

١٩- أي شروط ترد بالوصف الفني المقدم من الشركات ويخالف ما ورد بكراسة الشروط يعتبر لاغي ولا يعتد به وتلتزم الشركة المتعاقدة بما ورد بكراسة الشروط والمواصفات

٢٠- تلتزم الشركة بعدم تشغيل أي عماله جديدة دون موافقة كتابية من مدير المستشفي أو مدير المنطقة وفقاً لنموذج طلب التعيين المرفق ويتم إخطار إدارة الأمن بالفرع بأي تغير في الأفرد وخلال ٧٢ ساعة من التشغيل .

السيد الدكتور / مدير

تحية طيبة وبعد ،،،،

يرجي من سيادتكم التكرم بالموافقة علي تشغيل فرد الأمن :-

الإســـــــم : _____

الرقم القومي : _____

المـــــــؤهل : _____

مرفق لسيادتكم :-

١. **صورة الرقم القومي .**
٢. **صورة المؤهل .**

علـــي أن يســـتوفي بـــاقي أوراق ملفـــه خـــلال اســـبوعين مـــن اســـتلام العمـــل والشـــركة موافقـــة علـــي حـــذف اســـمه مـــن كـــل نوبتجيـــات العمـــل منـــذ بدايـــة تشـــغيله فـــي حالـــة عـــدم إســـتيفاء كافة المستندات المطلوبة للتشغيل في الموعد المقرر .

وتفضلوا بقبول فائق التقدير ،،،،

مدير موقع شركة الأمن

_____

رأي رئيس الأمن الداخلي :

_____

_____

التوقيع

_____

رئيس ش م إ

_____

يعتمد،

مدير المستشفى /

الغرامات والجزاءات:-

١- تلتزم الشركة بتنفيذ تعليمات إدارة الفرع والمستشفي او التفتيش بشأن الزائرين والمرافقين من حيث مواعيد دخول وخروج الزيارة للمستشفي وكذلك الأشياء الممنوع دخولها للمستشفي والسيطرة الأمنية علي أماكن انتظار الزائرين وفي حالة مخالفة ذلك يتم توقيع غرامة قدرها مائة جنيه عن كل حالة واحدة وتضاعف في حالة التكرار ويتم فسخ العقد إذا تكررت أكثر من ثلاثة مرات دون ان تلتزم الشركة بتنفيذ اى تعليمات تقررها الإدارة مستقبلاً .

٢- تكون الشركة مسئولة مسئولية كاملة عن اى إهمال من جانب تابعيها وتتحمل كافة المبالغ الناتجة عن ذلك وخاصة العهدة المسلمة للشركة وتحدد المسئولية عند ثبوت الفقد او السرقة من تحقيقات الجهات المختصة وتكون الشركة مسئولة عن فقد او سرقة او ضياع اى أشياء من إدارة الفرع والمستشفي أو الوحدات المتعاقد عليها نتيجة السماح لموظفي الإدارة أو غيرهم بالمرور بهذه السرقات من نقاط الحراسة .

٣- وفي حالة ذلك يتم خصم هذه الأشياء المفقودة من مستحقات الشركة مضافاً إليها المصاريف الإدارية علي ان يسمح للشركة في القيام بكافة الوسائل المساعدة من إدارة عملها من تفتيش السيارات او الأشخاص او المكاتب أو الأقسام عند البوابات أو عند حدوث فقد واكتشاف فقد أو سرقة اى متعلقات بإدارة الفرع والمستشفي أو الوحدة المتعاقد عليها او عند وقوع حالة تلبس بذلك.

٤- كما يتم خصم تكاليف الإصلاح بكافة م ايتم اتلافه بواسطة او بسببه او بإهمال أفراد الآمن التابعين للشركة مضافا إلي ذلك المصاريف الإدارية - فضلاً عن تغير التالف ببديل له من نفس نوعه ومواصفاته في حالة تعذر الإصلاح .

- يحق للفرع والمستشفي توقيع غرامة مالية مائة جنيه عن غياب كل فرد امن في حالة بلوغ الغياب ٥٠% من اجمالي قوة الوردية عن اليوم وفي جميع الاحوال لايتم سداد اجر المتغيب .

٥- في حالة تجاوز الغياب عن ٥٠% الامر الذي يؤثر علي سير العمل يتم الاستعانة لعماله يومية من السوق الخارجي خصما من مستحقات الشركة ودون اخطارها وليس لشركة الاعتراض علي القيمة اليومية لمن تم الاستعانة به من العمالة الخارجية وذلك بالإضافة الي توقيع الغرامات والجزاءات الوردة بالكراسة .

٦- يحق للفرع والمستشفي والجهة المتعاقد علي أعمال الأمن والحراسة لها علي توقيع الجزاءات المالية المبينة بعد وعلي الشركة وحسب الموقف ولهما الحق في تقرير الغرامة المالية حسب مايرونه وذلك في الحالات الآتيه :-

- (٥٠) جنيهاً - عدم ارتداء الزى الرسمى للفرد .
- (٢٠٠) جنيهاً - سوء معاملة المترددين أو المرضى + إستبعاد فرد الأمن .
- (٥٠) جنيهاً - مخالفة الأشياء الممنوع دخولها .
- (٥٠) جنيهاً - مخالفة النظافة الشخصية أو المظهر العام .
- (٥٠) جنيهاً - ترك مكان الخدمة .
- (٢٥) جنيهاً - عدم التسجيل فى البصمة أو الكارت بحسب الوحدة .

- (١٠٠) جنيهاً - مخالفة عدم التسجيل في دفاتر البوابات السيارات.
- (١٠٠) جنيها - غياب مدير الموقع + خصم اجر اليوم
- (١٠٠) جنيها - غياب المشرف عن الوردية + خصم اجر اليوم
- (١٠٠) جنيها - غياب فرد الامن عن الوردية لليوم الواحد + خصم اجر اليوم
- (٥٠) جنيهاً - تأخير فرد الأمن.
- (١٠٠) جنيهاً - دخول زيارة في غير موعدها أو بدون تذكرة زيارة (دخول فرد واحد يعتبر مخالفة) .

٧- - (إنذار بفسخ التعاقد) - في حالة تكرار دخول الزيارة في غير موعدها أو بدون تذكرة زيارة أكثر من ثلاث مرات أو تكرار الغياب أكثر من ٥٠% من قوة الوردية .

٨- في حالة تكرار المخالفة وفي نفس الشهر يتم مضاعفة الغرامة وتضاعف في حالة تكرارها ويتم الإنذار بفسخ العقد في تكرارها أكثر من ثلاث مرات .

٩- يعتبر غياباً كل فعل من الآتي :-

أ - عدم التوقيع في دفتر الحضور والانصراف الخاص بالشركة مع تقديم يومية بعدد الأفراد الموجودين فعلياً لمسئولي الأمن بالجهة .

ب - الحضور بعد المواعيد.

ج - الانصراف قبل المواعيد.

د - الخروج بدون أذن .

١٠- يحق لإدارة الفرع والمستشفي فسخ العقد ومصادرة التأمين النهائي والتنفيذ علي حساب الشركة المتعاقدة في حالة إخلالها بشرط التعاقد مع الالتزام بدفع تعويض اتفاقي قدرة (١٥٠٠ جنيهاً) (فقط ألف وخمسمائة جنيهاً) ودون حاجة إلي إثبات حدود الضرر ودون أدني اعتراض من الشركة .

١١- للمستشفي وبموافقة السيد الدكتور/ مدير عام الفرع الحق في فسخ التعاقد في اى وقت متي تشاء للصالح العام أو لمصلحة العمل بشرط إخطار الشركة كتابياً بذلك قبل الموعد المحدد للفسخ بمدة لاتقل عن خمسة عشر يوماً دون أدني اعتراض من الشركة .

أسم مقدم العطاء :

تـــــــوقيعـــه :

صـــــــفتـــه :

خـــتم الشركـة :

نموذج العطاء للمناقصة العامة الخاصة بأعمال
الأمن والحراسة المستشفيات التابعة لفرع القاهرة
للعام المالي ٢٠٢٦ / ٢٠٢٧

➤ نموذج العطاء الخاص بالمجموعة الاولى

نموذج العطاء للمستشفيات التابعة لفرع القاهرة						
م	البيان	العدد	سعر الفرد شهرياً (٨ساعات) غير شامل ض.ق.م	سعر الفرد شهرياً (٨ساعات) شامل ض.ق.م	الإجمالي شهرياً شامل ض.ق.م	الإجمالي سنوياً شامل ض.ق.م
١	مدير موقع	٥				
٢	مشرف امن	١٥				
٣	فرد أمن	٢٦٠				
	القيمة الإجمالية					

➤ ملاحظة: - يرفق نموذج العطاء بالمظروف المالى للعملية.

- العملية مقسمة الى مجموعتين
  - المجموعة الاولي الخاصة (بالمستشفيات التابعة لفرع القاهرة)
  - المجموعة الثانية خاصة (بمبني ديوان فرع القاهرة والعيادات والمخازن والوحدات التابعة لفرع القاهرة)

وعلي اصاحب العطاءات المتقدمة بالمناقصة التقدم بمجموعه واحدة فقط من المجموعتين

وإذا تقدم صاحب العطاء في المجموعتين يتم استبعاد من المناقصة ولا يحق انه يعترض على ذلك

مشروع عقد الإتفاق

عقد تلقى خدمة: أعمال الأمن والحراسة لمبنى فرع الهيئة العامة للتأمين الصحي فرع القاهرة والوحدات التابعة له

أنه في يوم الموافق / / ٢٠٢٦ حرر هذا العقد بين كلا من :

أولاً: الهيئة العامة للتأمين الصحي (فرع القاهرة) ويمثلها في التوقيع على هذا العقد السيد الأستاذ الدكتور / احمد مصطفي بصفته: رئيس مجلس اداره الهيئة وينوب عنه في التوقيع على هذا العقد السيد الدكتور / السيد جلال السيد بصفته مدير عام الفرع بموجب التفويض رقم لسنه و مقرها: _____

ويشار إليها فيما يلي بـ (الطرف الأول)

ثانياً: شركة / _____

و يمثلها السيد الأستاذ / _____ بصفته / _____

بطاقة رقم قومي / _____ تاريخ الإصدار / _____

سجل تجارى : _____

بطاقة ضريبية / _____ صادره بتاريخ / _____

مأمورية ضرائب / _____ ملف ضريبي رقم / _____

و مقر الشركة المختار بالعنوان/ _____

و ينوب عنه في التوقيع على هذا العقد السيد / _____ بموجب / _____

بطاقة رقم قومي / _____ تاريخ الإصدار / _____

ويشار إليها فيما يلي بـ (الطرف الثاني)

و قد أقر الطرف الثاني بصحة البيانات الموضحة بعالية .

تمهيد

- إيماءً إلى موافقة السلطة المختصة على طرح عمليه أعمال الأمن و الحراسة لمبنى فرع القاهرة للتأمين الصحي والوحدات التابعة له و ذلك بموجب المناقصة العامة رقم (ـــ) لسنه ٢٠٢٦ / ٢٠٢٧ ، والتي انتهت أعمال لجنة البت بمحضرها المؤرخ في / / ٢٠٢٦ والمعتمد من السلطة المختصة ؛ إلى قبول العطاء المقدم من الطرف الثاني فنياً و مالياً ، مقابل مبلغ شهري مقداره _____ جنيه / جنيهاً (فقط _____ جنيه / جنيهاً لا غير) و بقيمة اجمالية لعطائه مقدارها _____ جنيه / جنيهاً (فقط _____ جنيه / جنيهاً لا غير) شاملة جميع أنواع الرسوم والدمغات والضرائب المقررة قانوناً بما في ذلك ضريبة القيمة المضافة .

و قد أقر الطرفان بصفتهما و أهليتهما القانونية للتعاقد و التصرف ، و اتفقا على ما يلي

البند الأول " مستندات العقد "

- يعتبر التمهيد السابق و كراسة الشروط والمواصفات ، والعطاء المقدم من الطرف الثاني المقبول من الطرف الأول ،وإخطار الطرف الثاني بقبول عطائه بتاريخ / / ٢٠٢٦ ، وأمر الإسناد رقم بتاريخ / / ٢٠٢٦ وكافة الإجراءات السابقة على التعاقد و المكاتبات المتبادلة بين الطرفين جزءاً لا يتجزأ من هذا العقد و مفسراً و متمماً لأحكامه .

البند الثاني " قيمه التعاقد "

يلتزم الطرف الثاني بتنفيذ العملية موضوع هذا العقد بمبلغ شهري مقداره _____ جنيه / جنيهاً .
(فقط _____ جنيه / جنيهاً) و بقيمه اجماليه لعطائه مقدارها _____ جنيه / جنيهاً .
(فقط _____ جنيه / جنيهاً) شامله جميع أنواع الرسوم و والدمغات و الضرائب المقررة بما في ذلك ضريبة القيمة المضافة و ذلك على النحو الوارد بالجدول المرفق .

البند الثالث " نفاذ العقد و بدء التنفيذ "

- يلتزم الطرف الثاني بتنفيذ الأعمال المسندة إليه موضوع هذا العقد ، وذلك خلال سنه واحده من تاريخ استلامه الموقع بموجب محضر استلام موقع من الطرفين .

البند الرابع " التأمين النهائي "

- يلتزم الطرف الثاني بأداء التأمين النهائي للطرف الأول عن العملية موضوع هذا العقد بنسبه (٥%) من إجمالي قيمه العقد - بأحد الوسائل المنصوص عليها بالمادة ٨٢ من اللائحة التنفيذية – على أن تزاد قيمه التأمين النهائي للعملية طبقاً للقيمة النهائية للعملية و يكون التأمين النهائي ضامناً لتنفيذ العقد و يجب رده أو ما تبقى منه فور انتهاء مده العقد بغير طلب خلال عشره أيام عمل ما لم تعدل مده التعاقد .

البند الخامس " مستحقات الطرف الثاني "

- يؤدي الطرف الأول بصرف المقابل الشهري للطرف الثاني وذلك عن كل شهر مقابل الفواتير المعتمده و المختومة ووفقاً لكراسه الشروط و المواصفات . وفى حالة عدم وفاء الطرف الأول بالمبالغ المستحقة في المواعيد المحددة يلتزم بأن يؤدى للطرف الثاني ما يعادل تكلفة التمويل لقيمة المطالبة عن فترة التأخير و فقا لسعر الائتمان و الخصم المعلن من البنك المركزي وقت المحاسبة شريطة تقديم الطرف الثاني مستندات رسمية بالمبلغ المطالب به .

البند السادس

كلف الطرف الأول السيد/ _____ ، بصفته الوظيفية _____ ، بموجب القرار رقم _____ ، الصادر في _____ مسئولاً عن إدارة هذا العقد .

روجع مالياً روجع فنياً روجع من حيث الصياغة القانونية دون المالية والفنية

البند السابع

- يحق للطرف الأول القيام بذاته أو بواسطة اى شخص أو جهة يحددها وبحسب طبيعة العملية المرور أو التفتيش أو مراقبه التنفيذ على محل هذا العقد و في أي وقت دون حاجه إلى إخطار أو إذن مسبق .
- وفى حاله اكتشاف مخالفه الطرف الثاني لاى التزام يحق للطرف الأول تطبيق الغرامات الواردة بكراسه الشروط والمواصفات طبقاً للمبالغ المحددة قرين كل مخالفه حال ثبوتها دون اعتراض من الطرف الثاني على خصم تلك الغرامات ، دون الإخلال بحق الطرف الأول في تطبيق اى من الإجراءات المنصوص عليها في قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنه ٢٠١٨ و لائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنه ٢٠١٩ .

البند الثامن

- يقر الطرف الثاني عند توقيعه على هذا العقد بعدم صدور أحكام نهائية ضده في إحدى الجرائم المنصوص عليها في الباب الرابع من الكتاب الثاني من قانون العقوبات، أو في جرائم التهرب الضريبي، أو الجمركي .

البند التاسع

- يلتزم الطرف الثاني والعاملين لديه بالمحافظة على سرية وخصوصية ما يحصلون عليه من بيانات أو مستندات أيا كانت طبيعتها تكون متعلقة بالعقد ويتعهد بعدم إفشائها للغير و ذلك طوال مدة سريان العقد أو بعد انتهاؤه أو إنهاؤه أو فسخه ، و يعد الإخلال بمبدأ السرية و الخصوصية بمثابة إخلالا جسيماً بشروط العقد ودون الإخلال بأية عقوبة مقررة في هذا الشأن .

البند العاشر " ثبات الاسعار "

- تظل الأسعار ثابتة دون أي زيادة طوال مده التنفيذ و حتى انتهاء العملية بالكامل ، و في حاله زيادة مده تنفيذ العملية لأسباب ترجع للطرف الأول ؛ يلتزم بتعويض الطرف الثاني عن اى أعباء ماليه تكبدها نتيجة هذا التأخير طبقاً للقواعد العامة في القانون ، فضلاً عن إضافة مده التأخير إلى مده تنفيذ العملية .

البند الحادي عشر" تعديل حجم العقد "

- إذا استجد أثناء التنفيذ ما يوجب تعديل حجم العقد ، فيحق للطرف الأول تعديل العقد بالزيادة أو النقص و بما لا يجاوز (١٥%) من قيمه كل بند بالشروط والمواصفات والأسعار ذاتها ، دون أن يكون للطرف الثاني الحق في المطالبة باى تعويض عن ذلك ، ويجب في جميع حالات تعديل العقد الحصول على موافقة السلطة المختصة ووجود الاعتماد المالي اللازم و أن يصدر التعديل خلال فتره سريان العقد و ألا يؤثر على أولوية الطرف الثاني في ترتيب عطائه وأن تعدل مده العقد الأصلي إذا تطلب الأمر ذلك بالقدر الذي يتناسب و حجم الزيادة أو النقص .

روجع مالياً روجع فنياً روجع من حيث الصياغة القانونية دون المالية والفنية

البند الثاني عشر " تسويه النزاعات "

- يلتزم الطرفان ببذل اقصي جهد للالتزام ببنود التعاقد فيما تضمنه التزامها ببذل العناية اللازمه وفيما عدا ذلك يلتزمان بتحقيق النتيجه طول مده تنفيذ العقد وطبقا لما اشتمل عليه وبطريقه تتفق مع مايوجبه حسن النيه وحفظ الامن داخل المنشات التابعه للفرع ووحداته والالتزام بعدد الافراد الواجب توافرها فعليا وفي حاله حدوث خلاف تطبيق ما كان متوافقا بالقانون ١٨٢ لسنه ٢٠١٨ ولائحته التنفذيه مع صحيح احكام القانون والدستور .

البند الثالث عشر " فسخ العقد "

- مع عدم الإخلال بحكم المادة (٥٠) من قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنه ٢٠١٨ ، يحق للطرف الأول فسخ العقد أو تنفيذه على حساب الطرف الثاني ، إذا أخل بأي شرط جوهري من شروطه . و يكون الفسخ أو التنفيذ على حساب الطرف الثاني بقرار مسبب من السلطة المختصة ، و يخطر به الطرف الثاني بكتاب يرسل بخدمه البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد ، مع تعزيزه في الوقت ذاته بالبريد الالكتروني أو الفاكس بحسب الأحوال على عنوان الطرف الثاني المبين في العقد.
- ولا يجوز للطرف الأول الجمع بين كل من الإجرائيين المنصوص عليهما في الفقرة السابقة لاى سبب .
- وفى جميع حالات الفسخ أو التنفيذ على حساب الطرف الثاني يصبح التأمين النهائي من حق الطرف الأول كما يكون له أن يخصم ما يستحقه من مقابل التأخير وقيمة كل خسارة تلحق به بما في ذلك فروق الأسعار و المصاريف الاداريه - من أيه مبالغ مستحقة أو تستحق للطرف الثاني لديه ، وفى حالة عدم كفايتها يلجأ إلى خصمها من مستحقاته لدى أيه جهة إدارية أخرى ، دون حاجة إلى اتخاذ أي إجراءات قضائية ، و ذلك كله مع عدم الإخلال بحقه في الرجوع عليه قضائيًا بما لم يتمكن من استيفائه من حقوق بالطريق الإداري .

البند الرابع عشر " القانون الواجب التطبيق "

- تسرى على هذا العقد أحكام اللوائح المعمول بها لدى الهيئة العامة للتامين الصحي و كذا قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩، فيما لا يتعارض مع أحكام هذه اللوائح و فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذا العقد .

البند الخامس عشر " التنازل عن العقد "

- لا يجوز للطرف الثاني أن يتنازل للغير عن كامل العقد أو جزء منه أو عن المبالغ المستحقة له كلها أو بعضها ، و مع ذلك يجوز أن يتنازل عن تلك المبالغ لأحد البنوك المحلية المعتمده و يكتفي في هذه الحالة بتصديق البنك دون أدنى مسئوليه عل الطرف الأول و دون الإخلال بمسئوليه الطرف الثاني عن تنفيذ العقد كما لا يخل قبول نزوله عن المبلغ المستحق له بما يكون للطرف الأول قبله من حقوق .

روجع مالياً روجع فنياً روجع من حيث الصياغة القانونية دون المالية والفنية

البند السادس عشر " فض النزاعات "

- في حاله اللجوء إلى تسوية النزاع قضائياً وكان المتعاقد معه شخصاً اعتبارياً خاصاً يكون البند على النحو التالي :

١ - تختص محكمه القضاء الادارى بمجلس الدولة دون غيرها بالفصل في جميع المنازعات التي قد تنشأ من جراء هذا العقد .

٢ - في حالة اللجوء إلى تسوية النزاع قضائيا و كان المتعاقد معه شخصاً اعتباريا عاما يكون البند على النحو التالي : " تختص الجمعية العمومية لقسمي الفتوى والتشريع بمجلس الدولة بالفصل في جميع المنازعات التي قد تنشأ من جراء هذا العقد " .

البند السابع عشر" الإخطارات "

- يقر كلاً من الطرفين بأن العنوان المبين قرين كل منهما بصدر هذا العقد هو المحل المختار لهما ، وأن كافه المكاتبات والمراسلات عليه تكون صحيحة ونافذة قانوناً ، وفى حالة أي من الطرفين بتغيير هذا العنوان فإنه يتعين عليه إخطار الطرف الآخر بعنوانه الجديد بخطاب موصى عليه بعلم الوصول خلال خمسة عشر يوماً ، و إلا اعتبرت مراسلته على هذا العنوان صحيحة ومنتجه لكافة آثارها القانونية .

البند الثامن عشر : " نسخ العقد"

- حرر هذا العقد من أصل وأربعة نسخ ، سلمت إحداها إلى الطرف الثاني للعمل بموجبها ، واحتفظ الطرف الأول بالباقي ، للعمل بموجبها عند الاقتضاء و اللزوم .

(الطرف الأول)	(الطرف الثاني)
السيد / _____	السيد / _____
التوقيع ( )	التوقيع ( )

بموجب التفويض رقم ( ) لسنة ٢٠٢٦