



كراسة الشروط والمواصفات

المناقصة المحدودة

لعملية / أعمال الأمن لجامعة الزقازيق

الأهلية بالتعاقد مع شركات متخصصة

العدد جلسة ٣٠ / ١١ / ٢٠٢٥

بجامعة الزقازيق الأهلية



كراسة الشروط والمواصفات بخصوص المناقصة المحدودة لعناية /

أعمال الامن لجامعة الزقازيق الاهلية بالتعاقد مع شركات متخصصة

جلسة ٢٠٢٥ / ١١ / ٢٠

أولا - الشروط العامة

- (١) يجب على مقدمي العطاءات معاينة الموقع على الطبيعة وأنه يقبل جميع الشروط.
- (٢) عند معاينة مقرات الجامعة يحضر مندوب الشركة بتفويض من الشركة مصحوب بنسخة من كراسة الشروط والمواصفات.
- (٣) على مقدمي العطاءات ختم كراسة الشروط بختم الشركة واعادتها في المظروف الفنى مرة اخرى وهذا يعتبر موافقة من الشركة على جميع الشروط الموجودة بالكراسة.
- (٤) يحظر على العاملين بالجهات التي تسري عليها احكام القانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ التقدم بالذات أو الواسطة بعطاءات أو عروض لهذه المناقصة كما لايجوز تكليفهم بالقيام باعمال خاصة بالمناقصة أو الشراء منهم .
- (٥) التزام مقدمى العروض بالتسجيل على بوابة التعاقدات العامة . (مادة رقم (٨٥) من القانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ م)).
- (٦) إذا تبين للجنة البت أن العطاء الاقل سعرا منخفض انخفاضاً غير عادى مقارنة بالعطاءات الاخرى والقيمة التقديرية، يجب على مقدم العطاء أن يجيب اللجنة كتابة بكافة التفاصيل والمعلومات عن العرض المقدم منه. فإذا تبين للجنة البت أن العرض المقدم مازال يؤثر الريية ويتعذر التنفيذ به توصى باستبعاده مع بيان أسباب ذلك.

ثانيا - شروط تقديم العطاءات

- (١) تقدم العطاءات بأسم السيد الأستاذ / أمين عام الجامعة - داخل مظروفين أحدهما فني وآخر مالي موقعة من أصحابها على نموذج العطاء.
- (٢) يجب أن يثبت على مظروفي العطاء الفني والمالي نوعية من الخارج على ان يوضع المظروفين داخل مظروف مغلق بطريقة محكمة - ويكتب عليه السيد الأستاذ (أمين عام الجامعة - الإدارة العامة للمشتريات والمخازن).
- (٣) يجب أن يحتوي المظروف الفني على
بالنسبة لأعمال الامن تأمين ابتدائي قدره ١٨٠.٠٠٠ جنيهه (فقط ١٨٠.٠٠٠ جنيهه لا غير)
يسدد نقداً أو بخطاب ضمان ابتدائي بنكى صادر من أحد البنوك المصرية المعتمدة - غير مشروط وفي الحدود المصرح بها - على أن يكون الخطاب ساري لمدة ثلاثين يوماً بعد انتهاء مدة صلاحية سريان العطاء أو تاريخ انتهاء مدة صلاحية - التأمين النهائي نسبة ٥%
(٤) فترة سريان العطاء ثلاثة شهور تبدأ من تاريخ فتح المظاريف الفنية.
(٥) كما يجب أن يرفق بالمظروف الفني:
١. صورة من البطاقة الضريبية.
٢. صورة من رخصة الامن الصادرة من وزارة الداخلية او صورة تراخيص مزاوله النشاط سارى المفعول من الجهات المعنية.
٣. آخر إقرار ضريبي.
٤. صورة من السجل التجاري .
٥. صورة من التسجيل بالضريبة على القيمة المضافة.
٦. صورة من سابقة اعمال مماثلة لهذه العملية ومعتمدة من من جهة حكومية أو قطاع حكومي مرفقة بإفادات من الجهات المتعامل معها عن آخر عام سارية.
٧. عند تقديم عطاء من منشأة تجارية لأكثر من شخص واحد فيجب أن ترافقه صورة من عقد المشاركة والنظام الأساسي للشركة ومن له حق التوقيع .
٨. إقرار بالاطلاع على جميع الشروط الخاصة والعامة بكراسة الشروط ومعاينة الموقع معاينة نافية للجهالة والتعهد بتنفيذ جميع ما يلزم من خدمات مع المطابقة التامة للاشتراطات والمواصفات والاعداد الموافق عليها من قبل الجامعة مع هذا العطاء.
٩. يلتزم الفائز بالعطاء وفور الارساء عليه بالالتزامات التعاقدية والمتفق عليها والالتزام بكافة الغرامات والتعويضات في حالة التأخير أو التقصير.

١٠ تم التوقيع
البريد
لـ



جامعة الزقازيق الأهلية

١٠. التمتع في حال انتهاء مدة التعاقد وبناء على مخاطبة الجامعة بالاستمرار في التنفيذ للعقد خلال الفترة الإضافية للعقد وهي ثلاثة أشهر أو لحين انتهاء إجراءات الترسية بالمناقصة الجديدة.
١١. صورة التسجيل ببوابة التعاقدات الحكومية.
١٢. صورة من التسجيل على الفاتورة الإلكترونية.
١٣. تقدم صورة من كراسة الشروط والمختومة على كل صفحة بخاتم الشركة في المظروف الفني.
- ٦) يجب أن يحتوي المظروف المالي على قوائم الأسعار على أن تكون الأسعار شاملة القيمة المضافة.
- ٧) على مقدمي العطاءات مراعاة ما يلي في اعداد قائمة الأسعار (جدول الفئات) التي يتم وضعها داخل المظروف المالي:
 - تكتب أسعار العطاء بالحبر الجاف رقما وحروفا باللغة العربية ويكون سعر الوحدة في كل صنف ما هو مدون بجدول الفئات عددا أو وزنا أو غير ذلك دون تغيير أو تعديل في الوحدة - ويجب أن تكون قائمة الأسعار مؤرخة وموقعة من مقدم العطاء.
 - لا يجوز لمقدم العطاء شطب أى بند من بنوده أو من المواصفات الفنية أو إجراء تعديل فيه مهما كان نوعه.
 - لا يجوز الكشط أو المحو في جدول الفئات - وكل تصحيح في الأسعار أو غيرها يجب إعادة كتابته رقما وحروفا والتوقيع إذا رغب مقدم العطاء في إبداء أية ملاحظات خاصة بالنواحي الفنية فتثبت في كتاب مستقل يتضمن المظروف الفني .
 - لا يلتفت إلى أي إهداء من صاحب العطاء لحصول خطأ في عطائه إذا قدم بعد فتح المظاريف الفنية .
 - إذا سكت مقدم العطاء عن تحديد سعر البند - للجهة الحق أن توضع للبند الذى سكت مقدم العطاء عن تحديد فئته - أعلى فئة لهذا البند في العطاءات المقبولة وذلك للمقارنة بينه وبين سائر العطاءات فإذا أرسيت عالية المناقصة فيعتبر إنه إرضى المحاسبة على أساس أقل فئة لهذا البند في العطاءات المقبولة ودون أن يكون له حق المنازعة في ذلك.
 - لا يعتد لاي عطاء أو تعديل فيه يرد بعد الميعاد المذكور ولا يسرى ذلك على أي تعديل لصالح الجهة الإداري يقدم من صاحب اقل العطاءات المطابقة للشروط والمواصفات طالما انه لا يؤثر على اولوية العطاء.
- ٨) لا يجوز تجزئة العطاء بين أكثر من مقال والعطاء وحدة واحدة لا تتجزأ.
- ٩) تحدد يوم الموافق / / ٢٠٢٥ م الساعة الثانية عشر ظهرا موعدا لجلسة فتح المظاريف الفنية بمقر امين عام الجامعة

ثالثا - الشروط والمواصفات الفنية

- ١) تلزم الشركة بتنفيذ أعمال الأمن لجامعة الزقازيق الأهلية من مباني ومبانيات وكلليات وإدارات تابعة للجامعة وتوفير العمالة المطلوبة وفقا للأعداد المدرجة بأمر التشغيل
- ٢) في حال احتياج الجامعة لزيادة أعداد المشرفين أو الموظفين يتم أخطار الشركة كتابيا بالأعداد المطلوبة وتاريخ بداية العمل.
- ٣) تلزم العمالة بتنفيذ تعليمات جهات المتابعة وذلك لتنفيذ الأعمال الأمنية بالشكل الأمثل.
- ٤) تلزم الشركة عند التعاقد بتقديم كشف بأسماء المشرفين والعمال بصورة حديثة لصحيفة الحالة الجنائية وعدد (٢) صورة شخصية قبل استلام العمل وتحليل حديث للمخدرات |.
- ٥) أن يكون المشرف أو الموظف حاصل على مؤهل متوسط على الأقل والاي يزيد سن الموظف عن ٤٦ عام وبالنسبة للإناث يفضل أن تكون حاصلة على مؤهل عالي على ان يتم عمل كارتنيها متغلة لكل العاملين.
- ٦) مواعيد العمل طوال أيام الاسبوع (من السبت الي الجمعة) والعمل بنظام الوردية لمدة (٨) ساعات بالوردية على النحو التالي:-
 - الوردية الاولى من الساعة ٧ صباحا حتى الساعة ٣ عصرا.
 - الوردية الثانية من الساعة ٣ عصرا حتى الساعة ١١ مساء.
 - الوردية الثالثة من الساعة ١١ مساء حتى الساعة ٧ صباحا.
- ٧) أن يكون قد أنهى الخدمة العسكرية بدرجة جيدة جدا على الأقل أو معفى منها لأي سبب غير الطبي.
- ٨) أن يكون لائق طبيا.
- ٩) يتم عرض المرشحين لموظفي أمن على ادارة الجامعة للموافقة عليهم قبل استلام العمل.
- ١٠) أن يكون المواصفات الفنية لافراد الجارادات الآتية:-
 - السن من ٢١ الى ٤٠ عاما
 - يمتاز بقوة البنين الجسماني مقبول العضلات
 - الحالة الصحية جيدة متناسق الجسماني
 - يقدم شهادة طبية معتمدة تضمن سلامة البنية والسمع والبصر وخلو من العاهات التي تؤثر على صلاحية العمل
- ١١) تتحمل الشركة قيمة اى معدات او اجهزة يتم تسليمها للافراد التابعة لهم فى حال تلفها او فقدتها حال توفير الجامعة لأجهزة ومعدات أمنية.

م. ح. ش.

م. ح. ش.



جامعة الزقازيق الأهلية

- (١٢) للجامعة الحق في الرقابة على الافراد بما في ذلك اجراء تحليل مواد مخدرة بشكل دوري أو غير دوري (مفاجئ) وفقا لرؤية ادارة الجامعة وعلى نفقة الشركة وكذا الحق في استبعاد اى موظف.
- (١٣) خطة التشغيل وتوزيع العمالة بمواقع العمل يتم بعد موافقة جهات الاختصاص بالجامعة عليها كل أول شهر ميلادى وترفق بمستندات الصرف الشهرية.
- (١٤) يفضل المقيمين بمدينة العاشر من رمضان.
- (١٥) أن يكون للشركة ترخيص مزاوله المهنة ساريا من كافة الجهات المختصة.
- (١٦) رخصة الأمن من وزارة الداخلية.
- (١٧) صورة عقد تأسيس الشركة. صورة من التسجيل الفاتورة الالكترونية – والقيمة المضافة
- (١٨) السجل التجارى سارى – صورة من البطاقة الضريبية. اخر إقرار ضريبي
- (١٩) للجامعة الحق في طلب استبعاد اى موظف من مواقع الجامعة بناء على مخاطبة الشركة ويتم خلال ٤٨ ساعة استبداله بعد تسليم ملف الموظف الجديد للجامعة.
- (٢٠) بالنسبة للزى:

- يجب التزام جميع الافراد بالمظهر العام اللائق.
- تلتزم الشركة بتوفير الزى الخاص بالأمن بشعار الشركة والجامعة وان يتم اعتماده من جهات الاختصاص بالجامعة.
- a. المشرفين: بدلة كاملة صيفا وشتاء.
- b. موظفين الامن: فصل الصيف (تيشرت + بنطلون باجى + كاب).
- c. موظفين الامن: فصل الشتاء (قميص + بنطلون باجى شتوى + فنانلة صوف + جاكيت).
- (٢٠) الوظائف والمهام:
- فتح المكاتب والمعامل والقاعات والمدرجات والمداخل الخاصة بالجامعة والتأكد من اغلاقها بعد الانصراف والممرور الدوري عليها.
- توجيه الزيارات الخاصة بالعاملين إلى أماكن تواجدهم.
- تأمين مداخل ومخارج الجامعة على مدار الساعة.
- استقبال زيارات الجامعة.
- حفظ التصاريح الدخول والخروج الخاصة بالجامعة.
- التفقيش اليومي للعمالة أثناء الدخول والخروج.

رابعاً: صرف المستحقات

- (١) يتم تحرير عقد بين المتعاقد وبين الجامعة.
- (٢) يتم صرف المستحقات (شهرياً) في حال ثادية الخدمة على الوجه الاكمل وبما يتوافق مع الالتزامات التعاقدية ويكون الدفع عن طريق الدفع الالكتروني على رقم حساب الشركة.
- (٣) يحق للجامعة عدم صرف أي مستحقات للشركة حال قيام الشركة بعدم دفع رواتب العاملين بها داخل مقر الجامعة.

خامساً: شروط الاشراف ومدة التنفيذ

- (١) الاشراف على الاعمال / من قبل اللجنة المشكلة من إدارة جامعة الزقازيق الاهلية .
- (٢) مدة التعاقد عام واحد ويحق للجامعة مد التعاقد لمدة ثلاثة أشهر أو لحين الانتهاء من التعاقد الجديد و بنفس الأسعار وعلى ان تبدأ مدة التعاقد من التاريخ المحدد في امر التشغيل وعمل محضر معتمد لإستلام موقع العمل خال من العوائق واستلام الشغل بذات التاريخ.

سادساً: الالتزامات العامة

- (١) فى جميع الأحوال للجامعة الحق فى ادارة كافة العمال والمشرفين بما يتلائم مع رؤية الجامعة لتنفيذ تغطية كافة النقاط الامنية بما يحافظ على اصول ومنشآت الجامعة وفي حالة التقصير او التهاون في العمل وعدم الالتزام بالتعليمات الظاهرة بخصوص توجيهات العمل توقع غرامة على الشركة بواقع خصم ١٠٠ جنيه مصري عن كل حالة .
- (٢) اذا اخلت الشركة بأي شرط من شروط التعاقد يحق للجامعة اتخاذ أحد الاجراءات فسخ التعاقد او التنفيذ على حساب الشركة وفى كلا الحالتين يتم مصادرة التأمين النهائي وتطبيق الجزاءات الواردة بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية وفى

احم حسن

عليه



جامعة الزقازيق الأهلية

حال تطبيق جزاء الإخلال الجسيم تلزم الشركة المظلة بسداد قيمة الخدمات المقدمة بالفعل بقيمتها الحالية في تاريخ تطبيق الجزاء وذلك كله ما عدا الإخلال بأي جزاءات أخرى منصوص عليها بكراسة الشروط الجزاءات والغرامات المبينة على النحو الآتي:

م	البيان	الجزاءات	ملاحظات
١	غياب المشرف	خصم أجر اليوم كاملاً عن قيمة أجر المشرف + ٢٥% من أجر ليوم غرامة	
٢	غياب العامل	خصم أجر اليوم كاملاً عن قيمة أجر العامل + ٢٠% من أجر ليوم غرامة	
٣	عدم الالتزام بالزى أو ارتداء الزى بحالة غير جيدة أو بمظهر غير لائق	٥٠ جنيه عن اليوم الواحد لكل حالة مخالفة	
٤	عدم الالتزام بمواعيد العمل	٥٠ جنيه عن اليوم الواحد لكل حالة مخالفة	
٥	الخروج عن الأداب العامة والسلوك غير اللائق	١- يتم إخطار الشركة بالواقعة لإجراء تحقيق وموافاتها بنتائج التحقيقات. ٢- يتم منع العامل من دخول أي من المواقع الخاصة بالجامعة مع خصم قيمة أجر اليوم + ٥٠% من أجر اليوم غرامة.	
٦	حالات السرقة	١- يتم إخطار الشركة بالواقعة لإجراء تحقيق وموافاتها بنتائج التحقيقات. ٢- يتم منع العامل من دخول أي من المواقع الخاصة بالجامعة. ٣- تحمل الشركة كافة الخسائر أو قيمة المسروقات وفقاً لما تحدده إدارة الجامعة بالإضافة إلى غرامة تقدر بنفس قيمة المسروقات	

سابعاً: الشكاوى والمخالفات

في حالة إخلال الجهة بإحكام قانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية يحق لصاحب الشأن التقدم بشكوى إلى مكتب التعاقدات الحكومية للنظر والبت في الشكوى وتسوية الخلافات ويكون تقديم الشكوى للمكتب المذكور وفقاً للمواعيد التالية:

الحالة	المدة المسموح بها
شكاوى متعلقة بإجراءات الطرح وكراسة الشروط	قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية بيومى عمل على الأقل
شكاوى متعلقة بالبت الفنى	قبل الموعد المحدد لجلسة فتح المظاريف المالية بيومى عمل على الأقل
شكاوى متعلقة بالبت المالى	قبل الموعد المحدد للتعاقد بيومى عمل على الأقل
شكاوى متعلقة بدخول إجراءات التعاقد حيز التنفيذ	يتم تقديمها بعد يومى عمل على الأكثر من صدور القرار الذى يتضرر منه الشاكى

❖ تخضع هذه المناقصة لنصوص وأحكام القانون ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ بشأن تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩.

د. محمد عبد الله عبد الله



المقاييس التقديرية المناقصة المحدودة لعملية /
أعمال الامن لجامعة الزقازيق الاهلية بالتعاقد مع شركات متخصصة
جلسة / / ٢٠٢٥

البيان	العدد	السعر شهريا	الاجمالى سنويا
مدير موقع	١		
مشرف امن	١٠		
فرد امن	٢٠ اناث ٨٠ ذكور = ١٠٠ فرد		
جار	١٢		
الاجمالى	١٢٣		

- الاسعار شاملة ضريبة القيمة المضافة

- يتم التسعير على المقاييس التقديرية المرفقة فقط

" ولسيادتكم جزيل الشكر "

رئيس اللجنة

احمد حسن

اللجنة

محمد

والشيخ

ال