



كراسة الشروط والمواصفات والمقاييس التقديرية / التعاقد مع متخصصة في اعمال الامن والحراسة

جلسة ٢٠٢٥ / ١٠ / ٨

يوم الاربعاء

- على الكراسة ٣٩٩ جنيها
- التأميم ١٨٠٠٠ جنيها
١



كراسة الشروط والمواصفات بخصوص المناقصة العامة لعملية / للتعاقد مع شركات متخصصة في اعمال الامن جلسة / / ٢٠٢٥

أولا - الشروط العامة

- (١) يجب على مقدمى 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 مقدمى العطاءات ختم كراسة الشروط بختم الشركة واعادتها فى المظروف الفنى مرة اخرى وهذا يعتبر موافقة من الشركة على جميع الشروط الموجودة بالكراسة .
- (٤) يحظر على العاملين بالجهات التى تسرى 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))
- (٦) إذا تبين للجنة البت أن العطاء الأقل 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 الريبة 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 فنى وآخر مالى موقعة من أصحابها على نموذج العطاء .
- (٢) يجب أن يثبت على مظروفي العطاء الفنى والمالى نوعه 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 يحتوى المظروف الفنى على

بالنسبة لاعمال الامن تأمين ابتدائى قدره ٨٠٠٠٠ جنيه (فقط مائة ثمان مائة ألف جنيه لا غير)

- يسدد نقداً أو بخطاب ضمان ابتدائى بنكى صادر من أحد البنوك المصرية المعتمدة - غير مشروط وفي الحدود المصرح بها - على أن يكون الخطاب سارى لمدة أربعة أشهر تبدأ من تاريخ فتح المظاريف الفنية - على أن يزداد التأمين الابتدائى إلى نسبة ٥٠% عند الرسو كتأمين نهائى وإذا سحب مقدم العطاء عطاءه قبل الميعاد المحدد للفتح الفنى يصبح التأمين الابتدائى حقا للجامعة ..
- (٤) فترة سريان العطاء ثلاثة شهور تبدأ من تاريخ فتح المظاريف الفنية.
- (٥) كما يجب أن يرفق بالمظروف الفنى :
 ١. صورة من البطاقة الضريبية.
 ٢. صورة تراخيص مزاوله النشاط سارى المفعول من الجهات المعنية.
 ٣. آخر إقرار ضريبى.
 ٤. صورة من السجل التجارى .
 ٥. صورة من التسجيل بالضريبة على القيمة المضافة.
 ٦. صورة من سابقة اعمال مماثلة لهذه العملية ومعتمدة من من جهة حكومية أو قطاع حكومى 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 الاساسى 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 .



جامعة الزقازيق الأهلية

٩. إقرار من الشركة في حالة قبول العطاء بالالتزام بمدة تنفيذ الخدمات المحددة والمتفق عليها والالتزام بكافة الغرامات والتعويضات في حالة التأخير أو التقصير .
١٠. التعهد في حال انتهاء مدة التعاقد وبناء على مخاطبة الجامعة بالاستمرار في التنفيذ للعقد خلال الفترة الإضافية للعقد وهي ثلاثة اشهر 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.
١٤. صورة من رخصة الامن الصادرة من وزارة الداخلية

(٦) تحدد يوم الموافق / / ٢٠٢٥ م الساعة الثانية عشر ظهرا موعدا لجلسة فتح المظاريف الفنية بمقر امين عام الجامعة

ثالثا - الشروط المالية

- (١) يجب أن يحتوى المظروف المالى على قوائم الأسعار على أن تكون الأسعار شاملة القيمة المضافة .
- (٢) على مقدمى العطاءات مراعاة مايلي في اعدادة لقائمة الأسعار (جدول الفئات) التى يتم وضعها داخل المظروف المالى .
١. تكتب أسعار العطاء بالحبر الجاف رقما وحروفا باللغة العربية ويكون سعر الوحدة في كل صنف ماهو 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 .
٢. لا يجوز لمقدم العطاء شطب أى بند من بنوده أو من المواصفات الفنية أو إجراء تعديل فيه مهما كان نوعه .
٣. لا يجوز الكشط أو المحو في جدول الفئات - وكل تصحيح في الأسعار أو غيرها يجب إعادة كتابته رقما وحروفا والتوقيع .
٤. إذا رغب مقدم العطاء في إبداء أية ملاحظات خاصة بالنواحي الفنية فتثبت في كتاب مستقل يتضمن المظروف الفنى .
٥. لا يلتفت إلى أى إدعاء من صاحب العطاء لحصول خطأ في عطائه إذا قدم بعد فتح المظاريف الفنية .
٦. إذا سكت مقدم العطاء عن تحديد سعر البند - للجهة الحق أن توضع للبند الذى سكت مقدم العطاء عن تحديد فئة - أعلى فئة لهذا البند في العطاءات المقبولة وذلك للمقارنة بينه وبين سائر العطاءات فإذا أرسيت عليه المناقصة فيعتبر إنه إرتضى المحاسبة على اساس أقل فئة لهذا البند في العطاءات المقبولة ودون أن يكون له حق المنازعة في ذلك .
٧. لا يعتد لاي عطاء أو تعديل فيه يرد بعد الميعاد المذكور ولايسرى ذلك على أى تعديل لصالح الجهة الادارية يقدم من صاحب اقل العطاءات المطابقة للشروط والمواصفات طالما انه لا يؤثر على اولوية العطاء .

رابعا : صرف المستحقات

- (١) تقوم الجامعة بسداد مستحقات الشركة بنهاية كل شهر ميلادى بعد اصدار الفاتورة الكترونية واستيفاء كافة المستندات المطلوبة للسداد.
- (٢) يتم تحرير عقد بين المتعاقد وبين الجامعة ويبدأ العمل منذ اخطار الشركة بالترسية وسداد التامين النهائي بالمناقصة من قبل الشركة التى تم الترسية عليها.
- (٣) يحق للجامعة عدم صرف أى مستحقات للشركة حال قيام الشركة بعدم دفع رواتب العاملين بها داخل مقر الجامعة.

خامسا : شروط الاشراف ومدة التنفيذ

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

سادسا : الشكاوى والمخالفات

- (١) لا يجوز تجزئة العطاء بين اكثر من مقال والعطاء وحدة واحدة لا تتجزأ .
- (٢) في حالة إخلال الجهة بإحكام قانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحة التنفيذية يحق لصاحب الشأن التقدم بشكوة الى مكتب التعاقدات الحكومية للنظر والبت في الشكوى وتسوية الخلافات ويكون تقديم الشكوى للمكتب المذكور وفقا للمواعيد التالية .



جامعة الزقازيق الأهلية

الحالة	المدة المسموح بها
شكاوى متعلقة بإجراءات الطرح وكراسة الشروط	قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية بيومى عمل على الأقل
شكاوى متعلقة بالبيت الفنى	قبل الموعد المحدد لجلسة فتح المظاريف المالية بيومى عمل على الأقل
شكاوى متعلقة بالبيت 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 التى تبرمها الجهات العامة ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة

٢٠١٩.



أولاً: اشتراطات عامة

١. تلتزم الشركة بتوفير العمالة المطلوبة وفقاً للأعداد المدرجة بمراسلة المقايضة.
٢. في حال احتياج الجامعة لزيادة أعداد المشرفين أو الموظفين يتم أخطار الشركة كتابياً بالأعداد المطلوبة وتاريخ بداية العمل.
٣. تلتزم العمالة بتنفيذ تعليمات جهات المتابعة وذلك لتنفيذ الأعمال الأمنية بالشكل الأمثل.
٤. تلتزم الشركة عند التعاقد بتقديم كشف بأسماء المشرفين والعمال وصورة 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 والايدي سن الموظف عن ٤٦ عام وبالنسبة للإناث يفضل أن تكون حاصلة على مؤهل عالي على أن يتم عمل كارتنيهات مغلفة لكل العاملين.
٦. مواعيد العمل طوال أيام الأسبوع (من السبت إلى الجمعة) والعمل بنظام الوردي لمدة (٨) ساعات بالوردية على النحو التالي:-

- الوردية الأولى من الساعة ٧ صباحاً حتى الساعة ٣ عصراً.
- الوردية الثانية من الساعة ٣ عصراً حتى الساعة ١١ مساءً.
- الوردية الثالثة من الساعة ١١ مساءً حتى الساعة ٧ صباحاً.
٧. أن يكون قد أنهى الخدمة العسكرية بدرجة جيدة جداً على الأقل أو معفى منها لأي سبب غير الطبي.
٨. أن يكون لائق طبياً.
٩. يتم عرض المرشحين لموظفي أمن على إدارة الجامعة للموافقة عليهم قبل استلام العمل
١٠. تتحمل الشركة قيمة أي معدات أو أجهزة يتم تسليمها للأفراد التابعة لهم في حال تلفها أو فقدانها حال توفير الجامعة لأجهزة ومعدات أمنية.
١١. للجامعة الحق في الرقابة على الأفراد بما في ذلك إجراء تحليل مواد مخدرة بشكل دوري أو غير دوري (مفاجئ) وفقاً لرؤية إدارة الجامعة وعلى نفقة الشركة وكذا الحق في استبعاد أي موظف.
١٢. خطة التشغيل وتوزيع العمالة بمواقع العمل يتم بعد موافقة جهات الاختصاص بالجامعة عليها كل أول شهر ميلادي وترفق بمستندات الصرف الشهرية.
١٣. يفضل المقيمين بمدينة العاشر من رمضان .
١٤. أن يكون للشركة ترخيص مزاولة المهنة سارياً من كافة الجهات المختصة.
١٥. رخصة الأمن من وزارة الداخلية.
١٦. صورة عقد تأسيس الشركة. صورة من التسجيل الفاتورة الإلكترونية - والقيمة المضافة
١٧. السجل التجاري ساري - صورة من البطاقة الضريبية- آخر إقرار ضريبي
١٨. للجامعة الحق في طلب استبعاد أي موظف من مواقع الجامعة بناءً على مخاطبة الشركة ويتم خلال ٤٨ ساعة استبداله بعد تسليم ملف الموظف الجديد للجامعة.
١٩. بالنسبة للزى

- يجب التزام جميع الأفراد بالمظهر العام اللائق .
- تلتزم الشركة بتوفير الزي الخاص بالأمن بشعار الشركة والجامعة وأن يتم اعتماده من جهات الاختصاص بالجامعة.

a. المشرفين : بدلة كاملة صيفا وشتاء.

b. موظفين الامن: فصل الصيف (تيشرت + بنطلون باجي + كاب).

c. موظفين الامن: فصل الشتاء (قميص + بنطلون باجي شتوي + فائلة صوف + حاكيت).

٢٠. الوظائف والمهام



جامعة الزقازيق الأهلية

- فتح المكاتب والمعامل والقاعات والمدرجات والمداخل الخاصة بالجامعة والتأكد من اغلاقها بعد الانصراف والمرور الدورى عليها.
- توجيه الزيارات الخاصة بالعاملين إلى أماكن تواجدهم .
- تأمين مداخل ومخارج الجامعة على مدار الساعة.
- استقبال زيارات الجامعة .
- حفظ التصاريح الدخول والخروج الخاصة بالجامعة.
- التفتيش اليومي للعمالة أثناء الدخول والخروج.

ثانياً: الجزاءات والغرامات

- في جميع الأحوال للجامعة الحق في ادارة كافة العمال والمشرفين بما يتلائم مع رؤية الجامعة لتنفيذ تغطية كافة النقاط الامنية بما يحافظ على أصول ومنشآت الجامعة في حالة والتقصير او التهاون في العمل وعدم الالتزام بالتعليمات الظاهرة بخصوص توجيهات العمل توقع غرامة علي الشركة بواقع خصم ١٠٠ جنيه مصري عن كل حالة .
- إذا اخلت من الشركة باي شرط من شروط الكراسة او العقد يكون للجامعة التنفيذ علي حسابه ومصادرة التأمين النهائي ما لم تقرر الجامعة فسخ العقد لاي سبب تراه بدون الرجوع للشركة
- في حالة الفسخ لاي سبب خاص يرجع للجامعة ، فانها تلتزم بسداد قيمة الخدمات المقدمة بالفعل بقيمتها الحالية في تاريخ الفسخ وذلك كله ما عدم الاخلال باي جزاءات اخري منصوص عليها بهذه الكراسة او الواردة بقانون تنظيم التعاقدات

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 بالزي أو ارتداء الزي بحالة غير جيدة أو بمظهر غير لائقة	٥٠ جنيهاً عن اليوم الواحد لكل حالة مخالفة	
٤	عدم الالتزام بمواعيد العمل	٥٠ جنيهاً عن اليوم الواحد لكل حالة مخالفة	
٥	الخروج عن الآداب العامة والسلوك غير اللائق	١- يتم إخطار الشركة بالواقعة لإجراء تحقيق وموافاتنا 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 وموافاتنا 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	



المقايسة التقديرية للمناقصة العامة لعملية /
للتعاقد مع شركات متخصصة في أعمال الأمن والحراسة
جلسة / / ٢٠٢٥

م	البيان	العدد	سعر الفرد شهريا	الاجمالي السنوي	الاجمالي بالشروط	ملاحظات
١	مدير الموقع	١				
٢	التعاقد مع شركة متخصصة في أعمال الأمن والحراسة (مشرفين الأمن)	١٠				
٣	التعاقد مع شركة متخصصة في أعمال الأمن والحراسة (موظفي الأمن)	٢٠ موظفة امن ٨٠ موظف امن				

الأسعار شاملة ضريبة القيمة المضافة

يتم التسعير على المقايسة التقديرية المرفقة بكرة دراسة الشروط ولا يتم التسعير على ورق الشركات

