

وزارة النقل  
الهيئة المصرية  
للسلامة الملاحة البحرية

مناقشة عامة رقم (10) لسنة 2025/2026

عملية توفير شركة نظافة المباني

الهيئة بالإسكندرية بخلاف مبنى الرئيسي وفروعها

جلسة فتح المظاريف الفنية

الساعة الثانية عشر ظهر يوم 21/1/2025

سعر الكراسة  
( 360 جنيها )

الهيئة المصرية  
لسلامة الملاحة البحرية

Egyptian Authority for Maritime Safety  
(EAMS)



## كراسة الشروط والمواصفات

الخاصة بعملية توفير شركة لأعمال النظافة لتنظيف جميع مباني الهيئة المصرية لسلامة الملاحة

البحرية بالإسكندرية بخلاف المبنى الرئيسى وهى :

(مبنى تكنولوجيا المعلومات - مبنى الأرشيف الإلكتروني - مبنى رقابة دولة العلم والميناء  
البحرى - مبنى الجوازات - مبنى المركز الطبى الجديد - مبنى الجراج والسكن الإدارى -  
مبنى الإدارة المركزية للشئون البحرية - المخازن )

وكذلك الفروع التابعة للهيئة المصرية لسلامة الملاحة البحرية بالمحافظات التالية وهى :

( بورسعيد - دمياط - السويس - سرايوم - الفردقة - شرم الشيخ - مطروح - شلاتين )

لسنة ٢٠٢٥ / ٢٠٢٦

أخصائى/استعانة)	عضو قانونى	عضو احتياجات و مخازن	عضو شؤون ادارية	رئيس اللجنة

## ١ - معلومات عن العملية :-

تعرض الأقسام التالية بعض المعلومات الأساسية التي تشكل أهمية خاصة بالنسبة لمقدمى العطاءات وعليهم المعاينة الكاملة التامة والنافيه للجهالة لموضوع المناقصة حتى يتمكن من تقديم عطاء متكامل .

### ١-١ نظرة عامة على المشروع :-

تعزز الهيئة المصرية لسلامة الملاحة البحرية طرح عملية النظافة الكاملة العامة والخاصة لجميع مباني الهيئة بخلاف المبنى الرئيسى وهى : ( مبنى تكنولوجيا المعلومات - مبنى الأرشيف الإلكتروني - مبنى رقابة دولة العلم والميناء البحرى - مبنى الجوازات - مبنى المركز الطبى الجديد - مبنى الجراج والسكن الإدارى - مبنى الإدارة المركزية للشئون البحرية - المخازن) وكذلك فروع الهيئة بالمحافظات التالية ( بورسعيد - دمياط - السويس- سرايوم - الغردقة - شرم الشيخ - مطروح - شلاتين) بما فيها تنظيف الواجهات وجمع المخلفات بجميع أنواعها والتخلص منها خارج الميناء وفقا للأصول العلمية والبيئية للوصول إلى أعلى مستوى للنظافة وظهور الهيئة المصرية بالمظهر الحضارى اللائق والتطوير المستمر.

### مقدمة :-

تعلم الهيئة المصرية لسلامة الملاحة البحرية عن الشروط التالية لتقديم العطاءات والتعليمات لمقدمى العطاءات الخاصة بمشروع عملية النظافة لجميع مباني الهيئة بخلاف المبنى الرئيسى وهى : ( مبنى تكنولوجيا المعلومات - مبنى الأرشيف الإلكتروني - مبنى رقابة دولة العلم والميناء البحرى - مبنى الجوازات - مبنى المركز الطبى الجديد - مبنى الجراج والسكن الإدارى - مبنى الإدارة المركزية للشئون البحرية - المخازن) وكذلك فروع الهيئة بالمحافظات التالية ( بورسعيد - دمياط - السويس- سرايوم - الغردقة - شرم الشيخ - مطروح - شلاتين) وذلك بنظام النقاط طبقاً للقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية بشأن المناقصات والمزايدات،

### ١ - قائمة المستندات المرفقة

- ١- كراسة الشروط والمواصفات
- ٢- مسودة لعقد الإلتفاق المقترح

### ١-٢ عنوان مقدم العطاء للهيئة المصرية لسلامة الملاحة البحرية

يقدم مقدمى العطاءات بالبيانات الخاصة بالعنوان ورقم الفاكس وعنوان البريد الإلكتروني الخاص بهم والتي سوف ترسل الهيئة عليها كل المراسلات والإشعارات المرتبطة بمستندات العطاء - وعنوان الهيئة المصرية لسلامة الملاحة البحرية كالتالى :- (باب الجمرك (١) - الاسكندرية)

ووسيلة التواصل مع الهيئة ( عنوان - تليفون - فاكس - إيميل ) وكذلك الشخص أو الإدارة المخول لها التواصل معهم.

### ٢-٢ الإستفسارات عن مستندات العطاء

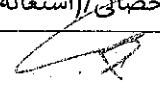
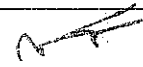
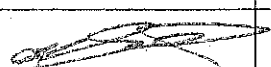
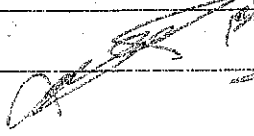
- مقدم العطاء مسئول عن التعرف على الطبيعة العملية والممارسات التشغيلية والأحوال البيئية وأماكن المشروع .

### ٣- الشروط العامة والخاصة للطرح كالتالى :-

٣-١ يقدم العطاء فى مظروفين مغلقين إحداهما للعرض الفنى والآخر للعرض المالى. ويحتوى المظروف الفنى على التالى:

أ - التخلص من المخلفات فى المقابل العموميه الخاصه بذلك الغرض .

ب- القدرة الفنية والمالية وبيان بأسماء ووظائف وكوادر وخبرات العاملين وسابقة الخبرة للشركة والبطاقة الضريبية مجددة وشهادة التسجيل لدى مصلحة الضرائب على القيمة المضافة وصورة رسمية ومستخرج حديث من السجل التجارى وصورة رسمية من عقد تأسيسها ومن قانونها النظامى وعند تقديم عطاء من منشأ تجارية لأكثر من شخص واحد فيجب أن ترافقه صورة رسمية من عقد المشاركة - فى كلتا الحالتين يجب أن ترافق الصورة المقدمة ببيان بالأسماء للأشخاص المصرح لهم بالتعاقد لحساب الشركة ومدى هذا الحق وحدوده وأسماء المسئولين مباشرة عن تنفيذ الشروط وتوقيع الإيصالات .

أخصائى/استعانة)	عضو قانونى	عضو احتياجات و مخازن	عضو شؤون ادارية	رئيس اللجنة
				

جـ كراسة الشروط والمواصفات الفنية موقعه من مقدمى العطاء بما يفيد العلم ومختومه بخاتم مقدم العطاء وكذا أى بيانات أخرى قد يتطلبها المظروف الفنى . أما محتوى المظروف المالى يشمل الأسعار شاملة جميع الضرائب والرسوم والإلتزامات وإذا لم يذكر مقدم العطاء بأنه شامل الضريبة يعتبر السعر المقدم منه شامل الضريبة .

٢-٣ آخر موعد لتقديم العطاءات ( فنى - مالى ) هو ميعاد جلسة فتح المظاريف الفنية يوم ١٨ / ١١ / ٢٠١٨ الموافق ٢٠١٨ / ١ / ٢٦ فى تمام الساعة الثانية عشر ظهراً بالمبنى الإدارى للهيئة ( باب الجمرك (١) - الاسكندرية )

٣-٣ يلتزم مقدموا العطاءات بالتأمين على العاملين التابعين لهم طبقاً لأحكام قوانين التأمينات الإجتماعية السائدة .

٤-٣ يجب أن يتوافر فى مقدمى العطاءات شروط الكفاءة الفنية و الملاءة المالية وحسن السمعة وسابقه الخبرة الحسنه .

٥-٣ يحظر على مقدمى العطاءات التقدم بالذات أو بالشراكة مع الغير بأكثر من عطاء للعملية موضوع الطرح مالم يكن المتقدم شريكاً مع الغير بحصة لا تسمح له بالتأثير فى إتخاذ قرار ذى صلة بالعطاء . وفى حالة مخالفة الحظر يتم استبعاد العطاءات المخالفة لهذا وأيلولة التأمين المؤقت إلى الهيئة أو فسخ العقد أو التنفيذ على حساب أيلولة التأمين النهائى وتحميل المتعاقد بأى خسارة تلحق به إذا تبين للهيئة مخالفة هذا الحظر بعد التعاقد . (مادة ٣٣ من القانون)

٦-٣ يتم تعامل الهيئة بالفاتورة الإلكترونية طبقاً لكتاب معالى وزير المالية .

٧-٣ على مقدم العطاء فى حالة وجود شكاوى متعلقة بمخالفة أحكام القانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ أن يتقدم لمكتب متابعة التعاقدات الحكومية للنظر والبت فى الشكاوى وتسوية الخلافات طبقاً للمادة رقم (٥) من القانون ١٨٢ لسنة ٢٠١٨

٨-٣ يجب على مقدم العطاء أن يكون مسجلاً على بوابة المشتريات الحكومية وأن يقدم ما يفيد ذلك .

#### ٤ - التأمين الإبتدائى :

١- يسدد التأمين الإبتدائى وقيمته ( ٢٠٠٠٠ جنيه ) على أن تزداد تلك القيمة إلى (٥%) من قيمة التعاقد كتأمين نهائى فى حالة رسو العطاء وذلك خلال عشرة أيام تبدأ من اليوم التالى لإخطار صاحب العطاء المقبول ويستبعد أى عطاء غير مصحوب بقيمة التأمين الإبتدائى .

٢- يكون سداد قيمة التأمين بخطاب ضمان بنكى غير مشروط بمدة صلاحية لا تقل عن أربعة أشهر من تاريخ فتح المظاريف الفنية طبقاً لقانون ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ويؤدى التأمين الإبتدائى بأى من الوسائل التى يصدر بتحديداتها قرار من وزير المالية ومنها وسائل الدفع الإلكتروني من خلال منظومة الدفع أو التحصيل الإلكتروني أو بأى من الصورتين الآتيتين :

١- بموجب خطاب ضمان صادر من أحد المصارف المحلية المعتمده وألا يقيد بأى قيد أو شرط وأن يقر فيه المصرف بأنه يدفع تحت أمر الجهة الإدارية مبلغاً يوازى التأمين المطلوب ، كما يجب أن يتضمن خطاب الضمان ما يفيد إقرار البنك الصادر عنه خطاب الضمان بأنه لم يتجاوز الحد الأقصى المصرح له بإصداره .

٢- كما يجوز لصاحب العطاء أن يطلب سداد التأمين المؤقت خصماً من مستحقاته التى تقر الجهة الإدارية صلاحيتها للصرف من عمليات أخرى فى ذات الجهة الإدارية وفى تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية .

#### ٥- اشتراطات مقدمى العطاءات :

١-٥ كل عطاء مقدم من شركة يجب ان يرفق به صورة رسمية من عقد تأسيسها ومن نظامها الأساسى وعند تقديم عطاء من منشأة تجارية لأكثر من شخص واحد فيجب ان ترافقه صورة رسمية من عقد المشاركة - وفى كلتا الحالتين يجب ان ترافق الصورة المقدمة ببيان بالأسماء للأشخاص المصرح لهم بالتعاقد لحساب الشركة ومدى هذا الحق وحدوده واسماء المسؤولين مباشرة عن تنفيذ شروط العقود والمفوضين من الشركة لإستلام أوامر الدفع من الهيئة .

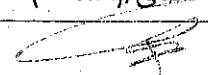
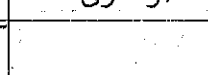
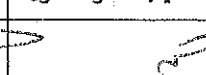

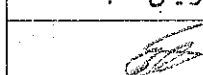
٢-٥ يشترط سريان العطاء المقدم ثلاثة شهور من تاريخ فتح المظاريف حتى يمكن الانتهاء من اجراءات البت والترسية .

٣-٥ سيتم السداد بالعملة المصرية .

٤-٥ لا يحق للمتعاقد بالمطالبة بأى زيادة فى الاسعار خلال فترة التعاقد .

٥-٥ يشترط لمقدم العطاء شرائه لكراسة الشروط والمواصفات ولن يلتفت لأى مقدم عطاء لم يشتري لكراسة الشروط والمواصفات الفنية .

٦-٥ يلتزم مقدم العطاء بإعادة كراسة الشروط و المواصفات و العقد النموذجى المرفق موقع عليهما و مختومان بخاتم الشركة ولن يلتفت للعطاء الغير مصحوب بكراسة الشروط والمواصفات و العقد النموذجى، وذلك بما يفيد موافقته على شروط ومواصفات الهيئة المطروحة وكذا لن يلتفت الى العطاء الغير مستوفى لكافة المستندات المطلوبة بالكراسة .

أخصائى/ (استعانة)	عضو قانونى	عضو احتياجات و مخازن	عضو شؤون ادارية	رئيس اللجنة
				

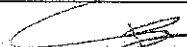


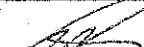

- ٧-٥ يبقى العطاء نافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه من وقت تصديره بمعرفة مقدم العطاء بغض النظر عن ميعاد استلامه بمعرفة الجهة الإدارية وحتى نهاية سريان العطاء المحدد بالعطاء.
- ٨-٥ إذا سحب مقدم العطاء عطاءه قبل الموعد المعين لفتح المظاريف الفنية فيصبح التأمين الابتدائي المودع حقا للجهة الإدارية دون حاجة الى انذار أو الإلتجاء الى القضاء أو إتخاذ أية إجراءات أو اقامة الدليل على حصول ضرر.
- ٩-٥ لا يعتد بأى عطاء أو تعديل فيه يرد بعد ميعاد فتح المظاريف.
- ١٠-٥ لا تعتبر الهيئة مسؤولة أمام أى مقدم عطاء عن أى تكاليف أو مصاريف قد يتكبدها فى اعداد عطاءه ولا يشترط ان تستجيب الهيئة لهذا العطاء دون أى اعتراض من قبل مقدمه.
- ١١-٥ يجب على مقدم العطاء تحديد العنوان والفاكس الخاص به الذى يتم المراسلة عليه ويكون ملزما له وصحيحا ويعتبر انه قد تم استلام المراسلات طبقا للعنوان والفاكس المحددين منه وفى حالة تغيير العنوان يجب على الشركة الراسى عليها العطاء موافاة الهيئة بالعنوان الجديد وإلا يعتبر كافة المراسلات قد تم إعلانه له إعلان صحيح وعنوان الهيئة المصرية لسلامة الملاحة البحرية كالتالى :- (باب الجمرك (١) - الاسكندرية)
- وسيلة التواصل مع الهيئة ( عنوان - تليفون - فاكس - إيميل ) وكذلك الشخص أو الإدارة المخول لها التواصل معهم .
- ١٢-٥ يعتبر الخطاب الصادر من الهيئة بالترسية قبول و انعقاد للعقد، ويجب تقديم التأمين النهائى بنسبة ٥ % من قيمة التعاقد خلال عشرة أيام تبدأ من اليوم التالى لإخطار الراسى عليه المناقصة بكتاب موسى عليه يعلم الوصول بقبول عطائه .
- ١٣-٥ تعتبر أحكام القانون ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ بشأن تنظيم التعاقدات التى تيرمها الجهات العامة ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩ مكملا لشروط هذه المناقصات وای قانون اخر ذات صلة بالموضوع وقرارات الهيئة التى لها صلة بالموضوع تكون مكملة لشروط هذه المناقصة .
- ١٤-٥ يحق للهيئة فسخ العقد او تنفيذه على حساب المتعاقد اذا اخل بأى شرط جوهرى من شروط التعاقد .
- ١٥-٥ يحق للهيئة فى حال عدم الالتزام بالتنفيذ لسبب راجع للمتعاقد فى تحصيل مقابل التأخير وفقا لأحكام القانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية .
- ١٦-٥ يحق للهيئة طلب تعديل الكميات المطلوبة لزوم النظافة وكذا العمالة بالزيادة أو النقص فى حدود ١٥% اللازمة فى أى وقت على أن يتم توزيعهم طبقاً لإحتياجات العمل الفعلى وتخطر الشركة المنفذه بهذه التعديلات بموجب إخطار رسمى من الهيئة.
- ١٧-٥ يتم تحديد أسلوب تقييم العطاءات طبقا لنظام قبول العروض او رفضها فنيا (مقبول/مرفوض).
- ١٨-٥ مدة العقد المبرم سنة من تاريخ التعاقد ويحق للهيئة مد العقد ٣ شهور بعد إنتهاء مدة التعاقد مع الطرف الثانى بنفس الشروط والأسعار والمواصفات الفنية ، و يجوز تجديد العقد سنويا بموافقة الطرفين بحد اقصى ثلاث سنوات، ولا يحق للطرف الثانى المطالبة بأى زيادة فى الأسعار خلال فترة التعاقد.

## ٦- المواصفات الفنية :

ترغب الهيئة فى القيام بأعمال النظافة العامة والخاصة لجميع فروع الهيئة بالمناطق التالية و هي ( بورسعيد - دمياط - السويس - سرايوم - الغردقة - شرم الشيخ - مطروح - شلاتين).

## والطرح بالشروط الفنية التالية :-

٦-١ القيام بأعمال النظافة الشاملة لجميع مباني الهيئة بخلاف المبنى الرئيسى وهى : ( مبنى تكنولوجيا المعلومات - مبنى الأرشيف الإلكتروني - مبنى رقابة دولة العلم والميناء البحرى - مبنى الجوازات - مبنى المركز الطبى الجديد - مبنى الجراج والسكن الإدارى - مبنى الإدارة المركزية للشئون البحرية - المخازن) وكذلك فروع الهيئة بالمحافظات التالية ( بورسعيد - دمياط - السويس - سرايوم - الغردقة - شرم الشيخ - مطروح - شلاتين ) ونظافة جميع أنواع الواجهات وجمع المخلفات بجميع أنواعها والتخلص منها وذلك كله وفقا للأصول العلمية والبيئية للوصول الى مستوى أعلى للنظافة من خلال توفير كافة الأدوات والمعدات والأجهزة والمهمات والمواد المنظفة.

أخصائى/استعانة)	عضو قانونى	عضو احتياجات و مخازن	عضو شؤون ادارية	رئيس اللجنة
				

٦-٢ يلتزم المتعاقد بتوفير عدد ١٦ عامل نظافة وعدد ١ مشرف لمباني الهيئة بالأسكندرية على الا يقل عدد العمال الذكور عن ستة عمال وكذلك توفير عدد ١٦ عامل نظافة للفروع بواقع عدد (٢) عامل نظافة لكل فرع على أن يكون أحدهما من الذكور والثاني من الإناث ما عدا مطروح يكون كلاهما من الذكور لطبيعة المنطقة على ان تراعى نسبة الذكور و الإناث حسب طبيعة و منطقة العمل ويفضل ان يكونوا من قاطنى الحيز العمرانى للفرع وبذلك يكون إجمالي عمال النظافة لتلك العملية عدد ( ٣٢ عامل نظافة + ١ مشرف ) للقيام بالأعمال المطلوبة و فى حالة ما اذا لم يتم الإلتزام بالعدد على مدار اليوم ، يعتبر ذلك اخلال للمواصفات و يطبق عليه القانون ويتم خصم قيمه الغياب .

٦-٣ تلتزم الشركة بأن جميع المشونات وكافة الآلات والأدوات التى ستحضرها ( مملوكة أو تابعة لها ) أنها قد أحضرتها للعمل بشكل أساسى وأنها ضرورية وذات صلة بموضوع الأعمال وخاصة الواردة بالعطاء المقدم منه ولا يجوز التصرف فيها إلا بإذن كتابى من الهيئة مع تحملها بكافة التدابير اللازمة بما يكفل عدم الضياع أو السرقة أو التلف بدون أدنى مسئولية على الهيئة .

٦-٤ الشركة مسؤولة مدنيا وجنائيا عن أى أضرار تصيب ممتلكات الهيئة أو الغير وكذا إصابة أى أفراد من الهيئة أو من خارج الهيئة أو افراد الشركة نتيجة تنفيذ الأعمال موضوع المناقصة .

٦-٥ تلتزم الشركة بأنها قامت باتخاذ كافة الاجراءات التى أتاحت لها الفرصة كاملة للوقوف على طبيعة الأعمال بما ينفى عنها الجهالة .

٦-٦ تلتزم الشركة باستخراج التصاريح والتراخيص اللازمة لمباشرة النشاط بمعرفتها وعلى نفقتها وتنحصر مسئولية الهيئة فى اعطاء الشركة الخطابات اللازمة لتسهيل إجراءات استخراج التصاريح .

٦-٧ تتم أعمال النظافة بصفة دورية يومية تحت اشراف الهيئة و بالنظام الذى تحدده الهيئة ولا يجوز تحت أى سبب فنى أو مالى إيقاف الخدمة .

٦-٨ تتعهد الشركة بأن تكون جميع أدوات ومعدات النظافة بحالة جيدة ونظيفة بصفة دائمة وبالنسبة للمنظفات بجميع أنواعها يجب موافقتنا بأنواع وكميات مواد النظافة الخام المستخدمة ولايتم التوريد إلا بعد اعتمادها بمعرفة مسئول الهيئة المكلف من السلطة المختصة ومشرفى المبنى .

٦-٩ يتم تقديم بيان بعدد العمالة المدربة التى سيقع على عاتقهم مسئولية نظافة جميع مباني الهيئة بخلاف المبنى الرئيسى وهى: (مبنى تكنولوجيا المعلومات - مبنى الأرشيف الإلكتروني - مبنى رقابة دولة العلم والميناء البحرى - مبنى الجوازات - مبنى المركز الطبى الجديد - مبنى الجراج والسكن الإدارى - مبنى الإدارة المركزية للشئون البحرية - المخازن) وكذلك فروع الهيئة بالمحافظات التالية ( بورسعيد - دمياط - السويس - سرايوم - الغردقة - شرم الشيخ - مطروح - شلاتين) وكذا المعدات الخاصة بهم ويتم توزيعهم بمعرفة مدير عام الشئون الإدارية ومشرفى الفروع الهيئة .

٦-١٠ تقوم الشركة بنظافة فروع الهيئة من شطف الاتربة وغسيل السجاد والستائر والموكيت وتنظيف المعلقة باختلاف أنواعها من كهربائية و لوحات فنية وخلافه لجميع المباني والفروع سائلة الذكر، وكذلك الحجرات ودورات المياه والمرافق و المساحات المحيطة بحرم فروع الهيئة والملحقة والأسطح والمخازن وغيرها من ملحقات مباني الهيئة لكافة المباني والفروع سائلة الذكر .

٦-١١ تقوم الشركة بنظافة فروع الهيئة سائلة الذكر: من مكاتب وزجاج ونوافذ وطرقات وسلالم ودورات مياه وكافة ما يتعلق بها مع استخدام المواد المطهرة المناسبة فى ذلك، وكذا الواجهات الخارجية أياً كان نوع الواجهة .

٦-١٢ نظافة الحمامات بصفة يومية ودورية خلال اليوم على أن يوضع كشف خلف أبواب دورات المياه بأسماء المسئولين عن النظافة والمشرف عليهم مع تسجيل بيان باسم العامل وتوقيت التنظيف .

٦-١٣ تلتزم الشركة الراسى عليها العطاء بسداد الرسوم والضرائب المقررة بموجب القوانين والقرارات الوزارية المنظمة للعمل داخل الميناء .

٦-١٤ الإلتزام بالقوانين و اللوائح التنفيذية واشترطات الهيئة أثناء مدة التعاقد .

٦-١٥ الإلتزام بالقوانين و اللوائح التنفيذية واشترطات السلامة و الصحة المهنية المنظمة لذلك .

٦-١٦ الإلتزام بالقوانين و اللوائح التنفيذية واشترطات وزارة الصحة ..... المنظمة لذلك .

٦-١٧ الإلتزام بالقوانين و اللوائح التنفيذية واشترطات الأمنية ..... المنظمة لذلك .

٦-١٨ الإلتزام بسلوكيات و آداب العمل حسب اللوائح و القوانين ..... المنظمة لذلك .

٦-١٩ للإلتزام بتعليمات الجهات المشرفة و المقيمة للأداء من الهيئة .

٦-٢٠ للهيئة الحق منفردة فى فسخ العقد دون ادنى تعويض او مسؤولية فى حال تواتر ثلاثة تقارير اقل من أو تساوى ٧٠ % شهريا ، و أيضا فى حال حدوث حادث تقدره السلطة المختصة بأنه يستوجب فسخ العقد وبدون أى انذار او سابق إخطار او ابداء أسباب للطرف الآخر (شركة النظافة) .

٦-٢١ للهيئة منفردة إعادة توزيع افراد النظافة او اجمالهم لهدف محدد تحدده السلطة المختصة بحسب الأهمية وأولويات العمل ودون الحاجة لاخذ أى تصريح او اعلام مسبق للشركة المتعاقدة لانهم فى نفس حيز الهيئة (حيز محافظة الاسكندرية) .

أخصائى/استعانة)	عضو قانونى	عضو احتياجات و مخازن	عضو شؤون ادارية	رئيس اللجنة
-----------------	------------	----------------------	-----------------	-------------

## ٧ - طريقة حساب معدل الاداء والتنفيذ :-

م	العناصر	نسبة الغرامه
١	الالتزام بتواجد المعدات والصناديق والعمالة.	%٢٠
٢	نظافة المباني من الداخل من ( النوافذ ، مكاتب وممرات ، زجاج ودورات المياه والحوائط ، السجاد ، الموكيت ، الاسطح ، المخازن و كل ما سبق ذكره.....الخ) ومن الخارج (الواجهات أيا كان نوعها ، الارصفة، الشوارع المحيطة بمبنى الهيئة الادارى وحرم المباني والملحقات).	%٢٠
٣	الالتزام بأدوات النظافة ، المواد المنظفة والزى الخاص بالعمالة.	%٢٠
٤	مدى الالتزام برفع او نقل المخلفات فى التوقيتات المحددة يوميا.	%٢٠
٥	خطة العمل وتوقيتات أعمال النظافة الاعمال المنفذه الالتزام بسلوكيات و آداب العمل حسب مدونه السلوك الوظيفى للدوله	%٢٠

- فى حالة عدم تنفيذ أى بند من بنود النظافة يتم خصم قيمة البند مضاف إليه غرامة ٢٥% من إجمالى قيمة البند.

- عند غياب أحد الأفراد يتم خصم قيمة اليوم للفرد مضاف إليه غرامة ٢٥% من إجمالى قيمة اليوم .

## ٩- طريقة السداد :

من واقع التقارير التى تتم من قبل الهيئة بعد نهاية كل شهر عن نتيجة الأعمال التى تمت بمعرفة الشركة طبقا للعطاء المقدم منها وكراسة الشروط والمواصفات ويتم تقييم الأداء بمعرفة اللجنة المشكلة من قبل الهيئة وذلك خلال الشهر التالى لتنفيذ الأعمال .

م	أعضاء اللجنة	الصفة
١	د / هنادى حسن كامل	رئيس الإدارة المركزية للشئون الإدارية والموارد البشرية
٢	أ / هبه يحيى حسان	إستشارى إداره عامة وقائم بأعمال مدير عام الشئون الإدارية
٣	أ / عصمت زكى عبد المجيد	الإحتياجات والمخازن
٤	أ / أنور حسين محمد	الشئون القانونية
٥	أ / إيهاب عبد الله عبد الكريم	الشئون الإدارية