

كراسة

الشروط والمواصفات للممارسة العامة
(أعمال النظافة لمباني جامعة القاهرة الأهلية - مبنى ج الإداري، مبنى ب، مبنى د، مبنى
المدرجات ١، مبنى المدرجات ٢) جلسة ٢٠٢٥/١٠/٣٠

فتح المظاريف الفنية يوم الخميس الموافق ٢٠٢٥/١٠/٣٠

أعمال النظافة لمباني جامعة القاهرة الأهلية (مبنى ج الإداري، مبنى ب، مبنى د، مبنى
المدرجات ١، مبنى المدرجات ٢)

عدد أوراق الكراسة () صفحة

سعر الكراسة غير شاملة الضرائب: ٢٩٩ جنيهاً (فقط مائتان وتسعة وتسعون جنيهاً لا غير)

إيصال توريد رقم :

التأمين الإبتدائي : ٤٠٠٠٠٠ جنيهاً (فقط أربعون ألف جنيهاً لا غير)

يجب على الشركات المتقدمة بعطائها تسجيل بياناتها على موقع التعاقدات العامة

www.etenders.gov.eg

يجب أن تكون الشركات مسجلة بمنظومة الفاتورة الإلكترونية

كما يجب الإلتزام بلصق طابع بريد قيمته (٥ جنيهات) لصالح صندوق تكريم شهداء وضحايا ومفقودي
ومصابي العمليات الحربية والإرهابية والأمنية وأسره

خاتم الشعار



حنا

عزة

١- البرنامج الزمني المتوقع لإجراءات (الممارسة)

م	الإجراء	اليوم	التاريخ
١	الإعلان بإحدى الصحف اليومية		٢٠٢٣/ /
٢	فتح المظاريف الفنية		٢٠٢٣/ /
٣	إنهاء مرحلة البت الفني		٢٠٢٣/ /
٤	فتح المظاريف المالية		٢٠٢٣/ /
٥	إعلان نتيجة البت المالي وإخطار الشركات		٢٠٢٣/ /
٦	إجراء التعاقد والتنفيذ		٢٠٢٣/ /

٢- محتويات كراسة الشروط والمواصفات :

- الشروط العامة والخاصة
- المواصفات الفنية
- جداول الكميات
- عقد التوريد النموذجي

٣- القوانين واللوائح المنظمة للممارسة :

تخضع هذه الممارسة العامة لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية بالإضافة إلى قانون رقم (٥) لسنة ٢٠١٥ في شأن تفضيل المنتجات المصرية في العقود الحكومية ولائحته التنفيذية ويمكن تحميل صورة إسترشاده من القانونين المشار إليهما بدون مقابل من خلال بوابة المشتريات الحكومية (www.etenders.gov.eg) .

كما يسري بشأن التعاقد كافة القوانين واللوائح والقرارات ذات الصلة بموضوع الممارسة فيما لم يرد بشأنه نص في العقد .

ويجوز لأصحاب الشركات المتقدمة أن يحضروا جلسة فتح المظاريف الفنية والمالية - كما يجوز ان يحضر مندوب مفوض من الشركة بموجب تفويض يخوله كافة الصلاحيات .

٤- لغة تقديم العطاء :

اللغة العربية هي اللغة المعتمدة في كراسة الشروط والمواصفات والعقود وجميع المحاضر والمراسلات وغيرها من المستندات ذات الصلة بموضوع الطرح والتعاقد - وفي حالة تقديم مستند بأي لغة أخرى يتعين ترجمته إلى اللغة العربية عن طريق مقدم العطاء من مكتب معتمد - ويعتبر النص العربي هو المعول عليه في حالة الاختلاف أو الالتباس في المضمون.



٥- الشطب من سجلات الموردين :

إذا تبين أن الشركة المتنافسة / المتعاقدة قد استعملت بنفسها أو بواسطة غيرها الغش أو التلاعب في تعاملها مع الجامعة أو في حصولها على العقد أو أساءت استخدام أي بند من بنود كراسة الشروط أو نص من نصوص قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية فإنه سيتم إتخاذ الإجراءات القانونية لشطب اسمها من سجلات الموردين بالجهات الحكومية

٦- توقيتات تسليم العطاء :

تسلم العطاءات إلى مقر الإدارة العامة للمشتريات والمخازن بمقرها الكائن في جامعة القاهرة قبل الساعة الثانية عشر ظهراً من اليوم المحدد لفتح المظاريف الفنية إما باليد أو بالبريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد ، ولن يعتد بأي عطاء يرد بعد هذا الموعد - ولا يلتفت إلى أي إهداء من صاحب العطاء بحصول خطأ في عطائه إذا قدم بعد فتح المظاريف الفنية .

٧- إلغاء (الممارسة) وتعديل الشروط والمواصفات :

يحق للجامعة إلغاء الممارسة قبل البت فيها إذا استغنى عنها نهائياً أو إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك ، ويحق للجهة اصدار أضافات أو حذف أو تعديل لمضمون أي بند أو مستند من مستندات الممارسة بموجب إخطار إلى جميع الشركات المتنافسة التي قامت بشراء كراسة الشروط والمواصفات وذلك قبل فتح المظاريف الفنية بسبعة أيام على أن تعتبر أي إضافة أو حذف أو تعديل تم إخطار الشركات المتنافسة به جزءاً لا يتجزأ من هذه الشروط وملزماً في أي مرحلة من مراحلها .

٨- مدة التعاقد :

مدة التعاقد (عام ميلادي) تبدأ وفقاً لما هو محدد بأمر الإسناد الصادر من الجامعة قابلة للتجديد .

٩- مدة سريان العطاءات :

مدة سريان العطاءات لا تقل عن ٩٠ يوم (تسعون يوماً) من تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية ، وتمد تلقائياً لحين إنتهاء الترسية اذا ما اقتضت الضرورة ذلك ما لم يسبقه خطاب إعتذار من الشركة قبل انتهاء مدة السريان بأسبوعين ، ويبقى العطاء نافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه من وقت تصديره بمعرفة مقدم العطاء بغض النظر عن موعد إستلامه بمعرفة الجهة وحتى نهاية مدة سريان العطاء ولا يحق لمقدم العطاء تغيير أي شروط فنية أو مالية بعد تقديم العطاء أو بعد جلسة فتح المظاريف الفنية .

١٠- التأمينات :

• التأمين المؤقت :

يجب أن يكون العطاء مصحوب بالتأمين المؤقت وقدره ٤٠٠٠٠٠ جنيهاً (فقط أربعون ألف جنيهاً لاغير) - ويقدم باسم جامعة القاهرة - الإدارة العامة للمشتريات والمخازن بإحدى الصورتين التاليتين :

أ- الدفع والتحصيل الإلكتروني .

ب- بموجب خطاب ضمان ابتدائي صادر من احد المصارف المحلية المعتمدة غير مقترن بأي قيد او شرط وان يقر فيه المصرف بانه يدفع تحت امر الجهة مبلغاً يوازي التأمين المطلوب وان يكون ساري المفعول لمدة اربع شهور من تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية .



التأمين النهائي :

على صاحب العطاء الفائز ان يؤدي التأمين النهائي الى الجهة خلال عشرة ايام تبدأ من اليوم التالي لاختباره بقبول عطائه بكتاب بالبريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد و يعزز بالفاكس او البريد الالكتروني - بما يساوي ٥% من قيمة امر التوريد وذلك باحدى الصور التالية :

أ- الدفع والتحصيل الالكتروني .

ب- بموجب خطاب ضمان صادر من احد المصارف المحلية المعتمدة غير مقترن بأى قيد او شرط وان يقر فيه المصرف بانه يدفع تحت امر الجهة مبلغاً يوازي التأمين المطلوب .

ت- خصماً من مستحقاته الصالحة للصرف من عمليات أخرى فى ذات الجهة أو غيرها من الجهات الإدارية وفى الوقت المحدد للسداد . ويتم الاحتفاظ بالتأمين النهائي لدى الجهة حتى إتمام التنفيذ وقبول الخدمة المتعاقد عليها وفى حالة عدم أدائه فى المهلة المحددة جاز للجهة بموجب اخطار بكتاب يرسل له بخدمة البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد مع تعريضه فى ذات الوقت بالبريد الالكتروني او الفاكس بحسب الاحوال ودون الحاجة الى اتخاذ اي اجراء اخر ، الغاء العقد او تنفيذه بواسطة احد مقدمي العطاءات التالية لعطائه بحسب ترتيب اولوياتها . ويصبح التأمين المؤقت فى جميع الحالات من حق الجهة ، كما يكون لها ان تخصم قيمة كل خسارة تلحق بها اذا تبين انه المتسبب فيها من اى مبالغ مستحقة او تستحق لديها لصاحب هذا العطاء ، وفى حالة عدم كفايتها تلجأ الى خصمها من مستحقاته لدى اى جهة ادارية اخرى اياً كان سبب الاستحقاق وذلك كله مع عدم الاخلال بحقها فى الرجوع عليه قضائياً بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطريق الادارى .

١١- سحب العطاء :

إذا قام مقدم العطاء بسحب عطائه قبل موعد فتح المظاريف الفنية فيصبح التأمين المؤقت المودع حقاً للجامعة دون الحاجة الى اذار او الالتجاء الى القضاء او اتخاذ اي اجراءات او اقامة الدليل على حصول الضرر .

١٢- الفحص والاستلام :

يتم الفحص والاستلام طبقاً لقانون تنظيم التعاقدات التى تيرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية والشروط والمواصفات الفنية وامر الاسناد بمعرفة لجنة فنية تشكلها ادارة الجامعة وتلتزم الشركة المتعاقدة باخطار الجهة خطياً بمواعيد وتواريخ التسليم لتلاشى اى معوقات ادارية تحول دون الاستلام فى المواعيد المحددة .

١٣- تقديم الفواتير وطريقة السداد :

نظراً لطبيعة العملية فإنه لن يتم صرف دفعات مقدمة وسيتم استبعاد العطاءات التي تشترط ذلك ويتم السداد شهرياً للشركة التي يتم الترسية عليها بعد اتمام اجراءات الفحص والاستلام وتقييم الاداء عن طريق الدفع الالكتروني بموجب تقديم فاتورة بقيمة الخدمة معتمدة ومختومة وتقارير تقييم الاداء المعتمد من الادارة العامة للشئون الإدارية (ادارة الشئون العامة) وشهادة سداد اشتراكات التأمينات و شهادة العمالة الغير منتظمة من القوى العاملة مع تقديم رقم حساب الشركة الراسى عليها بخطاب معتمد من البنك بسداد مستحقاتها عن طريق الدفع الإلكتروني .

١٤- التنازل للآخرين :

لا يجوز للمتعاقد النزول عن العقد او اى جزء منه أو اى التزام ينشأ عنه او عن المبالغ المستحقة له كلها او بعضها ، ومع ذلك يجوز ان يتنازل عن تلك المبالغ لاحد البنوك او الشركات المالية غير المصرفية المرخص لها

بمزاولة النشاط في جمهورية مصر العربية ويكتفى في هذه الحالة بتصديق البنك او الشركة دون الاخلال بمسئولية المتعاقد عن تنفيذ العقد ، كما لا يخل قبول نزوله عن المبالغ المستحقة له بما يكون للجامعة قبله من حقوق ، مع الاخذ في الاعتبار احكام القانون ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية في هذا الشأن .

التنفيذ ومقابل التأخير :

على الشركة التي ابرم معها التعاقد ان تقوم بتنفيذ موضوع التعاقد في المواعيد المتفق عليها في العقد وأمر الاسناد واذا تقاعست او تأخرت الشركة في التوريد موضوع التعاقد او اذا نفذتها على نحو غير المتفق عليه او اذا امتنعت عن تنفيذ اى التزام ناشئ عن التعاقد يكون للجهة الحق فى الرجوع على الشركة بمقابل تأخير عن المدة التي تأخرت فيها الشركة عن التنفيذ المتفق عليه ولا يدخل فى حساب مدة التأخير مدد التوقف التي يثبت للجهة نشأتها عن اسباب قهرية لا يد للشركة فيها ويوقع مقابل التأخير او الاعفاء منه طبقاً لما هو وارد بقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية .

١٥- مخالفة شروط التعاقد :

يجوز للجهة فسخ العقد او تنفيذه على حساب الشركة المتعاقدة اذا اخلت بأي شرط من شروطه ويكون الفسخ أو التنفيذ على حساب الشركة بقرار من السلطة المختصة وتعلن الشركة بموجب كتاب يرسل بالبريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد مع تعزيزه فى ذات الوقت بالبريد الإلكتروني او الفاكس بحسب الاحوال على عنوانها المبين بالعقد .

١٦- حظر تعديل العطاء :

لا يعتد باى عطاء او تعديل فيه يرد بعد الموعد المحدد لجلسة فتح المظاريف الفنية ويحظر التعديل فى اسعار العطاءات المقدمة بعد هذا الموعد ويسرى هذا الحظر على صاحب العطاء الفائز .

١٧- كراسة الشروط والمواصفات :

ترفق الشركة المتقدمة النسخة الأصلية من كراسة الشروط والمواصفات موقعه ومختومة بخاتم الشركة ويعتبر ذلك قبولاً من الشركة بكل ما ورد فيها وتعتبر كراسة الشروط والمواصفات جزءاً لا يتجزأ من العقد الذي سيوقع بين الجهة وبين الشركة التي سيسند اليها العملية ولا يعتد باى تعديل بالكراسة بسبب ما تدونه الشركة المتقدمة من اشتراطات ويتم رد ثمن كراسة الشروط والمواصفات والتأمين المؤقت الى اصحاب العطاءات فى جميع حالات الالغاء عدا مقدمى العطاءات الذين يتبين وجود تواطؤ بينهم او ممارسات احتيالية او فساد او احتكار .

١٨- الشكاوى :

• فى حالة اخلال جهة الطرح بأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة بالتزاماتها أو بمهامها القانونية ، يحق للشركة التقدم بشكاواها الى مكتب متابعة التعاقدات الحكومية والتابع مباشرة لوزير المالية الكائن مقره (١٣ شارع منصور - لاطوغي - القاهرة) للنظر والفصل فى الشكوى .

ويكون تقديم الشكاوى ممن له مصلحة فى ذلك إلى مكتب متابعة التعاقدات الحكومية وفقاً للمواعيد التالية

• الشكاوى المتعلقة بإجراءات الطرح وكراسة الشروط والمواصفات تقدم قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية بيومي عمل على الأقل .

• الشكاوى المتعلقة بالبت الفني تقدم قبل الموعد المحدد لجلسة فتح المظاريف المالية بيومي عمل على الأقل

- الشكاوى المتعلقة بالبيت المالي تقدم قبل الموعد المحدد للتعاقد بيومين عمل على الأقل .
- الشكاوى المتعلقة بدخول إجراءات التعاقد حيز التنفيذ بعد يوم عمل على الأكثر من صدور القرار الذي تتضرر منه الشركة الشاكية .
- ويراعى تقديم صورة من الشكاوى المتعلقة بدخول اجراءات التعاقد حيز التنفيذ الى السلطة المختصة بالجهة المتعاقدة المشكو فيها .

١٩- تعديل حجم التعاقد :

يحق للجهة تعديل الكميات أو حجم عقودها بالزيادة أو النقصان بالنسبة لكل بند بذات الشروط والاسعار دون أن يكون للمتعاقد الحق في المطالبة بأي تعويض عن ذلك .

٢٠- إنهاء التعاقد :

يحق للجهة إنهاء العقد في حالة صدور القوانين المفغلة والمستجدة بالحكومة والتي قد يكون لها تأثير مباشر على التوريد أو الخدمات محل العقد ، وعلى الشركة فور استلامها إخطار الجهة بإنهاء العقد وطبقاً لما هو مذكور بالإخطار ، إيقاف كافة أعمال التعاقد والإرتباطات مع من اسندت اليهم بعض الأعمال أو مع أى جهات أخرى تؤدي أى خدمات لها علاقة مباشرة أو غير مباشرة بهذا العقد ، وطبقاً لشروط وبنود العقد ، يتم تسوية مستحقات الشركة بطريقة عادلة وطبقاً لجدول الأسعار وفي إطار الكميات الفعلية المنصوص عليها والتي تم توريدها وتم قبولها والواردة بالعقد والتي وردتها أو نفذتها الشركة بالفعل قبل تاريخ إخطارها بإنهاء العقد .

كما يجوز لجهة التعاقد إنهاء العقد إذا تسببت الشركة أو أخلت إخلالاً (جوهرياً) بالعقد ويتضمن الإخلال الجوهري بالعقد على سبيل المثال وليس الحصر :

-توقف الشركة عن الإلتزام بتنفيذ العقد .

- أن تعلن الشركة عن إفلاسها أو تعلن عن تصفية أعمالها لسبب غير إعادة هيكلة مؤسستها أو الإندماج مع اخرين بشرط أن لا تخل بالتزاماتها وطبقاً لنصوص وبنود العقد .

- إذا اعتبرت جهة التعاقد أن عدم معالجة مشكلة أو إصلاح عيب معين عليها يعتبر إخلالاً جوهرياً بالعقد وفشلت الشركة فى معالجة المشاكل أو القيام بالأصلاح فى خلال المدة الزمنية المنصوص عليها فى بنود العقد .

- أن تتأخر الشركة فى أداء أو إنهاء الإلتزامات طبقاً لما هو متفق عليه أو كما هو موضح فى بنود العقد .

٢١- المراسلات :

أ- إثاء اجراءات (الممارسة) :

تكون جميع المخاطبات والإخطارات والمطالبات والبيانات المتعلقة (بالممارسة) كتابة باللغة العربية ويلزم تسليمها إلى الإدارة العامة للمشتريات والمخازن - جامعة القاهرة بمقرها الكائن بالمدينة الجامعية للطلبة - مبنى الملحق - الدور الثالث - شارع ثروت (زويل سابقاً) أو إرسالها بالبريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد أو الفاكس على رقم ٣٥٧٢٦٧٤١ .

ب- خلال التعاقد وأثناء التنفيذ :

تكون كافة المخاطبات أو المراسلات المتبادلة من والى الجامعة كتابة باللغة العربية وعلى أن تكون صادرة من الأشخاص المخول لهم ذلك من الطرفين ويكون تبادلها باليد أو ارسالها بالبريد السريع عن طريق الهيئة القومية

الشيخ

للبريد أو بالفاكس وفي حالة تغيير أى من الطرفين لمقره المحدد فى العقد يلتزم بإخطار الطرف الأخر بالتغيير مسبقاً وقبل خمسة عشر يوماً على الأقل من حدوث التغيير .

٢٢- العروض البديلة وتجزئة العطاء :

للشركة المتقدمة الحق فى تقديم عرض واحد أو عروض مرادفة ويشمل كافة التفاصيل التى تمكن من دراسته ، والعملية غير قابلة للتجزئة نظراً لطبيعة العملية وللجهة الحق فى إصدار أوامر الإسناد طبقاً لما تراه مناسب حسب العملية .

ويحظر على مقدمى العطاءات التقدم بالذات أو بالشراكة مع الغير بأكثر من عطاء لعملية واحدة ما لم يكن المتقدم شريكاً مع الغير بحصة لا تسمح له بالتأثير فى إتخاذ قرار ذى صلة بالعطاء .

٢٣- الإلتزام والإشتراك فى (الممارسة) :

يعتبر مقدم العطاء موافقاً وملتزمًا بكل ما جاء بكراسة الشروط والمواصفات وأحكام الممارسة ويحق للجهة إستبعاد العرض المخالف لذلك .

٢٤- مسئولية الشركة عن اعمالها :

تكون الشركة مسؤلية عن الأضرار التى تترتب على وجود أى عيوب فنية فى تنفيذ الأعمال ، وتتحمل كامل المسئولية عما يحدث من أضرار بسبب هذه العيوب .

وسيتم تحميل الشركة بالمصاريف التى ستتحملها الجهة إذا ظهرت أى عيوب فنية تحول دون إستخدام الأصناف.

٢٥- تكلفة إعداد العطاء :

يتحمل مقدم العطاء كافة تكاليف إعداد وتقديم العطاء وكل ما يتعلق به من مهام ولا تتحمل الجهة بأى حال من الأحوال اية مسؤلية عن تلك التكاليف بغض النظر عن نتيجة العملية .

٢٦- السرية أثناء إتمام الإجراءات :

بعد فتح العطاءات علانية اثناء جلسة فتح المظاريف الفنية لن يتم الكشف عن أى تفاصيل إضافية للعطاءات أو تقييمها أو التوصيات بشأن إرساء الممارسة للشركات المتنافسة أو أى أشخاص آخرين غير الموظفين المعنيين رسمياً بهذه الممارسة إلى حين موعد إعلان نتائج البت رسمياً طبقاً للإجراءات الموضحة بقانون تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية ، وطبقاً للجدول الزمنى المحدد لمراحل الممارسة .

٢٧- إعداد وتقديم العطاء :

يجب أن تراعى الشركات المتنافسة عند إعداد عطاءها الإلتزام التام بالبنود الواردة بكراسة الشروط والمواصفات وملحقاتها إن وجدت وأحكام قانون تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية وسيتم إستبعاد العطاء الذى يثبت بالدراسة مخالفته لأى من هذه المواصفات أو الشروط والأحكام .

يسلم العطاء داخل مظروف مغلق يتضمن مظروفين منفصلين مغلقين أحدهما للعرض الفني والأخر للعرض المالى ويقدم العرض بصورة ورقية من أصل + صورتين مع ترقيم جميع أوراق العطاء وعلى أن تكون كافة المستندات المطلوبة موقعة ومختومة من الشركة .

٢٨ - آلية التمارين :

تتولى لجنة الممارسة فتح المظاريف المالية للعروض المقبولة فنياً وممارسة مقدميها او من يفوضونهم فى جولة أو عدة جولات فى الجلسة المحددة للوصول لأفضل الشروط وأقل الأسعار وذلك بعد توحيد أسس المقارنة بين العروض من جميع النواحي الفنية والمالية .

٢٩ - التقييم الفنى للعضاءات :

- الإلتزام بالموصفات الفنية المطروحة .
 - الإلتزام بتقديم المستندات المطلوبة .
 - سابقة الاعمال فى مجال موضوع الممارسة .
 - الزيارة الميدانية لمواقع الشركات المتنافسة والجهات السابق التعامل معها .
- مع بيان أسباب القبول والرفض وإخطار مقدمى العضاءات بذلك .

٣٠ - المظروف الفنى :

يراعى ألا يحتوى المظروف الفنى على أية اسعار مالية وسيتم استبعاد أي عطاء يتضمن فى مظروفه الفنى ذلك ويجب أن يكون العطاء مصحوباً بكامل التأمين المؤقت وذلك على النحو الموضح بالبند رقم (١٠) .

يجب أن يحتوى المظروف الفنى على المستندات الآتية :

- ١- ما يفيد سداد التأمين المؤقت باسم جامعة القاهرة - الإدارة العامة للمشتريات والمخازن .
- ٢- إرفاق أصل كراسة الشروط والموصفات مختومة بختم الشركة.
- ٣- السجل التجاري للشركة سارى .
- ٤- البطاقة الضريبية سارية وآخر إقرار ضريبي .
- ٥- شهادة التسجيل لدى مصلحة الضرائب المصرية (القيمة المضافة) .
- ٦- السجل الصناعي (إن وجد) .
- ٧- ما يفيد التسجيل على موقع بوابة التعاقدات العامة .
- ٨- ما يفيد التسجيل بمنظومة الفاتورة الالكترونية .
- ٩- خطاب يوضح رقم حساب الشركة بالبنك المتعامل معها وأن يكون موقع ومختوم .
- ١٠- إقرار من الشركة يفيد الإلتزام بالتأمين على العمالة محل العملية وفقاً لقوانين التأمينات السائد .
- ١١- بيان بالشكل القانوني للشركة مقدمة العطاء والمستندات الدالة على قيامها قانوناً .
- ١٢- إقرار (تطبيق الحد الأدنى للأجور - الإلتزام بكراسة الشروط والموصفات).
- ١٣- المستندات الدالة على سابقة الاعمال فى نفس مجال (الممارسة) .
- ١٤- تقديم بيانات حقيقية حديثة وكاملة توضح وضعها المالي مع تأكيدات تثبت المقدرة على تنفيذ الأعمال وتوفير الأصناف محل (الممارسة) طبقاً للجدول الزمني وسيؤخذ بعين الإعتبار وفي جميع الحالات إبقاء هذه المعلومات فى سرية تامة وعلى أن يراعى ترتيب الأوراق والمستندات داخل المظروف وفقاً للترتيب المشار إليه .



٣١ - المظروف المالي :

يجب أن يحتوى المظروف المالي على المستندات الآتية :

- ١- السعر الأساسي الإجمالي شامل كافة الضرائب والرسوم والدمغات وضريبة القيمة المضافة وأن تكون قائمة الأسعار موقعة ومختومة من الشركة .
 - ٢- تكلفة الخامات الشهرية .
 - ٣- السعر اليومي للعامل والمشرف كل على حدا .
 - ٤- خطاب مختوم وموقع من الشركة برقم حساب الشركة واسم البنك والفرع الذي يتم التحويل عليه (أمر الدفع)
- ٣٢- يجب الإلتزام بلصق طابع بريد على الكراسة قيمته (٥ جنيهات) لصالح صندوق تكريم شهداء وضحايا ومفقودى ومصابى العمليات الحربية والإرهابية والأمنية وأسرههم طبقاً للقانون رقم (١٦) لسنة ٢٠١٨ .
- ٣٣- وإذا رأت اللجنة أن تقوم لجنة فنية بزيارة أي من مواقع الشركات المتنافسة بقصد المعاينة فعلى الشركة أن تؤمن لها إذنًا لذلك الغرض .
- ٣٤- تسرى أحكام القانون ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولانحته التنفيذية فيما لم يرد بشأنه نص ويكون مكملاً للشروط والمواصفات.
- ٣٥- على الشركات المتنافسة تقديم جميع الأوراق المطلوبة بجلسة فتح المظاريف الفنية كاملة دون تأخير .

الحسين



الشروط العامة

والمواصفات الفنية لأعمال النظافة مباني الجامعة الأهلية - جامعة القاهرة

جامعة القاهرة - مباني الجامعة الأهلية - جامعة القاهرة بصدد طرح لأعمال النظافة للمباني للشركات المختصة في هذا المجال ذات خبره وفقا لاحكام قانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ بشأن التعاقدات التي تبرومها الجهات العامة ولائحته التنفيذية بالإضافة الى احكام القانون رقم ٥ لسنة ٢٠١٥ بشأن تفضيل المنتجات المصرية في العقود الحكومية ولائحتها التنفيذية وتعديلاته للمبنى المراد نظافتها :

مباني الجامعة الأهلية - جامعة القاهرة

1. بند ١ " مبني ج الرئيسي "

يشمل البند مبني ج الرئيسي والسلالم حول المبني (جميع مداخل ومخارج المبني) وبهو الدور الأرضي والقاعات الدراسية بالمبني والمكاتب الإدارية والمكتبة والحمامات الحريمي والرجالي بالمبني والطرقات والسلالم المؤدية للدور العلوية وبلكونات الأدوار بالإضافة الي الجناح الخاص بالسيد الأستاذ الدكتور رئيس الجامعة وما يشمله الجناح من (المكتب - حجرة الاجتماعات - الصالون - حمام - أستراحة) ومكاتب السادة النواب ومكتب السيد الأمين العام وأستراحة السادة أعضاء هيئة التدريس وقاعة الاجتماعات الكبرى والحجرات والحمامات الملحقة بها والبهو أمام القاعة وقاعة الاجتماعات الصغرى وطرقات أجنحة السادة النواب وطرقات وبدروم المبني

2. بند ٢ " مبني ب التعليمي "

يشمل البند مبني ب بالجامعة الأهلية وما يشمله المبني من قاعات دراسية بأدوار المبني المختلفة والمكاتب الإدارية والمعامل الخاصة بالحاسب - ومعامل الورك استيشن وأستراحات أعضاء هيئة التدريس وما يشمله المبني من حمامات حريمي ورجالي وسلالم ومداخل ومخارج.

٣. حارة كليم



3. بند ٣ " مبني د التعليمي "

➤ يشمل البند مبني د التعليمي بالجامعة الأهلية وما يشمله المبني من قاعات دراسية بأدوار المبني المختلفة والمكاتب الإدارية والمعامل الخاصة بالحاسب - ومعامل الورك استيشن وأسترحات أعضاء هيئة التدريس وما يشمله المبني من حمامات حريمي ورجالي وسلالم ومداخل ومخارج.

4. بند ٤ " مبني المدرجات (١) "

➤ المبني عبارة عن ٣ أدوار يشمل كل دور ٣ مدرجات تعليمية وعدد ٨ فصول دراسية بالإضافة الي المكاتب الإدارية ومكاتب الخدمات والحمامات الحريمي والرجالي ومداخل ومخارج المبني والسلالم.

5. بند ٥ " مبني المدرجات (٢) "

➤ المبني عبارة عن ٣ أدوار يشمل كل دور ٣ مدرجات تعليمية وعدد ٨ فصول دراسية بالإضافة الي المكاتب الإدارية ومكاتب الخدمات والحمامات الحريمي والرجالي ومداخل ومخارج المبني والسلالم.

ملحوظة:

تتم معانة مباني كل بند من البنود ومعاينة أدوار كل مبني داخل البند كاملاً معانة تامة منافية للجهالة وتعتبر هذه المعاينة أساسية ومكاملة للبيان التفصيلي لأدوار المباني المذكورة بعالية في تحديد الأسعار مع الإلتزام بجمع بنود المواصفات الفنية بكراسة الشروط التزاماتاً.

٢. محمد كمال



الشروط العامة والمالية

1. يتم استلام كراسة الشروط والمواصفات الفنية مقابل سداد مبلغ (٢٩٩ جنيهه) (فقط مائتان تسعة وتسعون جنيها لاغير) من الخزانة الرئيسية بالجامعة.
2. تقدم العطاءات في مغروفين مغلقين احدهما للعرض الفني والاخر للعرض المالي.
3. على ان يتضمن العرض الفني مراعاة تغطية النقاط الاساسية (العمال / مواد النظافة / المطهرات)
4. تقدم العطاءات موقعة ومختومة بختم الشركة ومقدم العطاء .
5. وفي حالة رغبة مقدم العطاء توضيح المزيد من المواصفات والبيانات يرفق عرض من مقدم العطاء مع النموذج سالف الذكر.
6. كما يرفق اصل كراسة الشروط والمواصفات الفنية للعملية مختومة بختم الشركة على كل صفحة من صفحاتها بعد مراجعتها (٢٠) يرفق بالعطاء (المغروف الفني) تامين ابتدائي (قدره ١٠,٠٠٠ جنيهه) (فقط أربطون الف جنيها مصريا لاغير) يسدد الكترونياً أو خطاب ضمان غير مشروط وسارى لمدة أربعة اشهر من تاريخ أول جلسة على ان يتضمن اقرار البنك بعدم تجاوز الحد الاقصى لمجموع خطابات الضمان المرخص للبنك باصدارها، ويزداد قيمة التامين الابتدائي الى (٥٪) من قيمة التعاقد في حالة الترسية (كتأمين نهائي).
7. يرفق بالعطاء صور واضحة من البطاقة الضريبية وبيانات القيد بالسجل التجارى و التسجيل بضريبة المبيعات وسابقة الأعمال في مجال النظافة متضمنة الأعمال الحالية للشركة ومقرها وارقام تليفوناتها مع موافقة الشركة على تقديم أصل أي مستندات عند طلب إدارة الجامعة الاطلاع على الاصول وكذا صورة التأمينات الإجتماعية للعمال والإقرار الضريبي لآخر عامين + رقم حساب البنك.
8. يذكر اسم المدير المفوض بالتوقيع على العقد وتنفيذ بنوده والممثل القانوني للشركة .
9. لمقدم العطاء او مندوبه ان يحضر جلسات فتح المظاريف الفنية والمالية في المواعيد المحددة بتفويض مختوم من الشركة لسماع قراءة اسعار العطاءات الاخرى والممارسة على الشروط والاسعار والتوقيع باسم الشركة.
10. يسرى مفعول العطاء لمدة ثلاثة شهور تبدأ من تاريخ أول جلسة مع التزام مقدم العطاء بمدد المدة اذا استدعى الامر ذلك.
11. طريقة السداد يتم السداد كل شهر بعد انتهاء الاعمال وتقديم تقرير من المسئول المختص لكل مبني من المباني بكفاءة العمل.
12. يتم التعاقد مع الشركة المنفذة للاعمال لمدة عام قابلة للتجديد.
13. يتم تحديد أجر العامل الشهري وكذلك أجر المشرف ومدير الموقع أن وجد في التعاقد عند الترسية.
14. مواعيد العمل عبارة عن وريتان من الساعة ٧ صباحاً حتى الساعة ٧ مساءً أو نهاية العمل والانتهاه من أعمال النظافة على ان تكون الوردية الصباحية من الساعة ٧ صباحا حتى ٣ عصرا والوردية المسائية من الساعة ٣ عصرا حتى الساعة ٧ مساءً أو نهاية المحاضرات والانتهاه من أعمال النظافة مساء مع مراعاة قابلية التغيير طبقاً لحاجة العمل ويحق إستدعاء العمال لحاجة العمل في غير المواعيد الرسمية وبالتنسيق مع إدارة الجامعة الأهلية ومرفق بيان لتوزيع العمال علي الوردية الصباحية والمسائية لكل بند.
15. يتخلل فترة العمل بالمباني نصف ساعة راحة لتناول الطعام والشراب على ان يكون ذلك بالتناوب بين العمال حتى لا يكون هناك اى اخلال في اداء العمل.

٣. شركة كاسم



16. تحدد ان يكون جلسة فتح المظاريف الفنية في تمام الساعة _____ يوم _____ الموافق /
٢٠٢٥م
17. لايجوز التصحيح أو المحو في جدول الفئات وكل تصحيح في الاسعار يجب اعادة كتابته رقما وحروفا .
18. لايجوز لمقدم العطاء شطب اى بند من بنود او المواصفات الفنية او اجراء تعديل مهما كان نوعه او نزع ورقة من اوراقه.
19. لايلتفت الى اى ادعاء من اصحاب العطاء بحدوث خطأ في عطاءه اذا تقدم بعد فتح المظاريف.
20. يحق لإدارة الجامعة الأهلية تكليف الشركة المتعاقدة معها بالاستمرار في اعمال النظافة بنفس الاسعار والشروط والمواصفات لمدة ثلاثة أشهر آخرين بعد انتهاء العقد.
21. في حالة عدم رغبة الشركة في تجديد العقد يجب عليها ابلاغ إدارة الجامعة الأهلية بمدة كافية لاتقل عن شهرين قبل انتهاء العقد والثلاث أشهر التالية للتعاقد .
22. تقدم الشركة اقرار بمعاينة المبنى المعاينة الناقية للجهالة.
23. تقدم الشركة اقرار بان جميع العمال مدربين على اعمال النظافة على اعلى مستوى.
24. عدم خروج أي معدات من المبنى الا بتصريح من مسئول المباني.
25. تلتزم الشركة بتقديم سابقة أعمال لها لا تقل عن خمس سنوات في مجال أعمال النظافة.
26. تلتزم الشركة بتقديم السيرة الذاتية لمدير الموقع والمشرف لكل مبني متضمنة خبراته السابقة في نفس مجال العمل وكذلك تقديم بيان بواجباته للشركة ضمن العطاء الفنى .
27. تلتزم الشركة بتقديم صحيفة الحالة الجنائية للعاملين لإدارة الجامعة قبل الالتحاق بالعمل.
28. ان يتراوح سن العاملين ذكورا أو إناثا ما بين (١٨) الى (٥٠) سنة فقط وان يكون حسن المظهر والسلوك ولايمكن التجاوز في شروط السن لأى سبب ويكون سن المشرف متناسب مع خبراته في هذا المجال وبما لا يتجاوز سن (٤٥) سنة ويمكن التجاوز في عمر المشرف بعد الرجوع لإدارة الفرع.
29. ان يرتدى العمال زي موحد يتم الاتفاق عليه بين إدارة الجامعة الأهلية والشركة من حيث اللون والشكل.
30. يجب ان يضع جميع العمال والمشرفين شارة مميزة على الصدر مدون عليها اسم العامل والشركة وموقع العمل.
31. يحق لإدارة الجامعة ابلاغ الشركة بالاستغناء عن اى فرد من العمال في حالة حدوث مخالفة نظام قواعد الجامعة او الاهمال البين في أدائهم لواجباتهم الوظيفية وخلافه.
32. في حالة غياب المشرف لايحق للشركة تعيين أحد العمال مكانه ويمكن إحضار مشرف اخر بنفس مواصفات المشرف السابق.
33. يجب تقديم الشهادة الصحية للعاملين والمشرف والمرشحين للعمل بالجامعة من قبل الشركة للمسؤول بإدارة الجامعة.
34. يجب على جميع العاملين الالتزام بقواعد ونظم الجامعة وعدم التدخين في اى مكان بالمباني وعدم تناول اى مشروبات او وجبات غذائية في مكان الخدمة ولكن داخل الاماكن المخصصة لذلك وفي وقت الراحة.
35. الشركة مسؤولة مسئولية كاملة عن حدوث أي اصابات لا قدر الله لاي فرد من افرادها اثناء العمل.
36. على الشركة توريد الأدوات والمعدات اللازمة للنظافة والحفاظ على حالة المباني والاثاث طبقا لمتطلبات العمل وكذلك الخامات الخاصة بالتطهير من كلور ومواد اخرى على ان تكون مطابقه للمواصفات ويتم مطابقتها قبل توريدها مع استخدام الراشاشات المعده لذلك.

٢. شركة سلم



جلسة القاهرة
الإدارة العامة للثمن الهندسية
إدارة الأثاث والتيكور

37. يحق لإدارة الجامعة تكليف العمال بأعمال الخدمات المعاونة وأي عمل يكلف به من قبل الجامعة داخل أو خارج الجامعة خلال ساعات العمل الرسمية.
38. تلتزم الشركة بتنفيذ برنامج النظافة الدوري يومي واسبوعي وشهري بالاتفاق مع إدارة الجامعة
39. عند عثور احد العمال على أي مقتنيات او مفقودات في أي مكان داخل المباني تسلم لإدارة المبني.
40. تسري احكام القانون ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ م ولائحته التنفيذية وتعديلاته على هذه العملية فيما لم يرد بشأنه نص مكملا للشروط.
41. الارتباط بالعرض لمدة ٣ أشهر من تاريخ لجنة فتح المظروف الفني.
42. إثبات حضور وانصراف العاملين عن طريق إدارة كل مبني بالجامعة وثبات العمالة وعدم التغيير في العمال .
43. تلميع الواجهات الزجاجية لكل مبني من مباني العملية ٣ مرات في السنة بجانب التلميع الدوري.
44. نقل المخلفات الى خارج المباني يوميا.
45. يحق للشركات المتقدمة إستلام العينات المقدمة للفحص والمعينة بعد لجنة البت والترسية في موعد أقصاه ٣ أشهر ولا يحق لها المطالبة بالعينات المقدمة بعد هذا الموعد.
46. التزام الشركة على تسجيل بياناتها على موقع بوابة المشتريات الحكومية WWW.etenders.gov.eg.
47. الالتزام الكامل من الشركة بجميع الاجرائات الاحترازية والوقائية وجميع التعليمات الصادره من إدارة الجامعة بشأن جائحة كورونا طبقا لقرارات رئاسه مجلس الوزراء والوزارات ذات الصله وذلك على جميع العمال والمشرفين باستخدام الكمادات والمطهرات والتباعد الاجتماعي حفاظا على سلامه الجميع.
48. ملحوظة يتم خصم نسبة ٢٪ من مستحقات الشركة كل شهر قيمة استهلاك المياه والكهرباء.
49. لا بد من تحديد سعر العامل الشهري وتحديد سعر الخامات داخل العرض المالي
50. في حالة عدم الحاجة إلى خامة من خامات أو أي بند من البنود يتم الأستغناء عنه وخصم ثمنه .

م. محمد كرم

بيان توزيع العمال علي المباني بند ١ " مبني ج الرئيسي "

عدد العمال	موقع الخدمة	الملاحظات
١	الموقع بصفة عامة	مشرف الموقع
٣	الدور الأرضي	عدد عنصر ١ ذكر + ٢ نسائي
٤	الدور الأول	عدد عنصر ٢ ذكر + ٢ نسائي
٣	الدور الثاني	عدد عنصر ١ ذكر + ٢ نسائي
١١	الأجمالي	

ملحوظة:

- الشركة مسئولة مسؤلية كاملة عن نظافة مبني ج الرئيسي والسلام حول المبني (جميع مداخل ومخارج المبني) وبهو الدور الأرضي والقاعات الدراسية بالمبني والمكاتب الإدارية والمكتبة والحمامات الحريمي والرجالي بالمبني والطرق والسلام المؤدية للأدوار العلوية وبلكونات الأدوار بالإضافة الي الجناح الخاص بالسيد الأستاذ الدكتور رئيس الجامعة وما يشمله الجناح من (المكتب - حجرة الاجتماعات - الصالون - حمام - أستراحة) ومكاتب السادة النواب ومكتب السيد الأمين العام وأستراحة السادة أعضاء هيئة التدريس وقاعة الاجتماعات الكبرى والحجرات والحمامات الملحقة بها والبهو أمام القاعة وقاعة الاجتماعات الصغرى وطرقات أجنحة السادة النواب وطرقات وبدروم المبني وما تحتويه من أثاث وأجهزة وكذلك الصالونات وما تحتويه بحيث يخص لكل قطاع عامل يقوم بتنظيف الموقع باستمرار وينفذ ما يطلب منه من قبل السادة الموظفين بالموقع المسئول عنه.
- يمكن تغيير بداية الوردية أو نهايتها طبقا لمتطلبات كل مبني بحيث لا تزيد ساعات العمل عن ٨ ساعات في الوردية.
- يحق لإدارة المبني اعادة توزيع العمال طبقا لظروف العمل المستحدثة سواء داخل مقر المبني أو خارجها.
- قيام عمال الشركة بأعمال الخدمات المعاونة أو أي عمل تكلف بها من قبل إدارة المبني.
- لا يقل سن العامل عن ١٨ سنة ولا يزيد عن ٥٠ سنة.

م. ح. ك. م

بيان توزيع العمال علي المباني

بند ٢ " مبني ب التعليمي "

عدد العمال	موقع الخدمة	الملاحظات
١	الموقع بصفة عامة	مشرف الموقع
٣	الدور الأرضي	عدد ٢ عنصر نسائي + ١ عنصر ذكر
٢	الدور الأول	عدد ١ عنصر نسائي + ١ عنصر ذكر
٢	الدور الثاني	عدد ١ عنصر نسائي + ١ عنصر ذكر
٨	الأجمالي	

ملحوظة:

- الشركة مسؤولة مسؤولية كاملة عن نظافة مبني ب بالجامعة الأهلية وما يشمله المبني من قاعات دراسية بأدوار المبني المختلفة والمكاتب الإدارية والمعامل الخاصة بالحاسب - ومعامل الورك استيشن وأستراحات أعضاء هيئة التدريس وما يشمله المبني من حمامات حريمي ورجالي وسلالم ومدخل ومخارج وما تحويه من أثاث بحيث يخص لكل قطاع عامل يقوم بتنظيف الموقع باستمرار وينفذ ما يطلب منه من قبل السادة الموظفين بالموقع المسئول عنه.
- يمكن تغيير بداية الوردية أو نهايتها طبقا لمتطلبات المبني بحيث لا تزيد ساعات العمل عن ٨ ساعات في الوردية.
- يحق لإدارة المبني اعادة توزيع العمال طبقا لظروف العمل المستحدثة سواء داخل مقر المبني أو خارجها.
- قيام عمال الشركة بأعمال الخدمات المعاونة أو أي عمل تكلف بها من قبل إدارة المبني.
- لا يقل سن العامل عن ١٨ سنة ولا يزيد عن ٥٠ سنة.

٣. محمد كمال

بيان توزيع العمال علي المباني بند ٣ " مبني د التعليمي "

عدد العمال	موقع الخدمة	الملاحظات
١	الموقع بصفة عامة	مشرف الموقع
٣	الدور الأرضي	عدد ٢ عنصر نسائي + ١ عنصر ذكر
٢	الدور الأول	عدد ١ عنصر نسائي + ١ عنصر ذكر
٢	الدور الثاني	عدد ١ عنصر نسائي + ١ عنصر ذكر
٨	الأجمالي	

ملحوظة:

- الشركة مسؤولة مسؤلية كاملة عن نظافة مبني د التعليمي بالجامعة الأهلية وما يشمله المبني من قاعات دراسية بأدوار المبني المختلفة والمكاتب الإدارية والمعامل الخاصة بالحاسب - ومعامل الورك استيشن وأستراحات أعضاء هيئة التدريس وما يشمله المبني من حمامات حريمي ورجالي وساليم ومداخل ومخارج وما تحتويه من أثاث بحيث يخص لكل قطاع عامل يقوم بتنظيف الموقع باستمرار وينفذ ما يطلب منه من قبل السادة الموظفين بالموقع المسئول عنه.
- يمكن تغيير بداية الوردية أو نهايتها طبقا لمتطلبات المبني بحيث لا تزيد ساعات العمل عن ٨ ساعات في الوردية.
- يحق لإدارة المبني إعادة توزيع العمال طبقا لظروف العمل المستحدثة سواء داخل مقر المبني أو خارجها.
- قيام عمال الشركة بأعمال الخدمات المعاونة أو أي عمل تكلف بها من قبل إدارة المبني.
- لا يقل سن العامل عن ١٨ سنة ولا يزيد عن ٥٠ سنة.

٣. م. ك. م.

بيان توزيع العمال علي المباني بند ٤ " مبني المدرجات (١) "

عدد العمال	موقع الخدمة	الملاحظات
١	الموقع بصفة عامة	مشرف الموقع
٣	الدور الأرضي	عدد ٢ عنصر نسائي + ١ عنصر ذكر
٣	الدور الأول	عدد ٢ عنصر نسائي + ١ عنصر ذكر
٣	الدور الثاني	عدد ٢ عنصر نسائي + ١ عنصر ذكر
١٠	الأجمالي	

ملحوظة:

- الشركة مسؤولة مسؤولية كاملة عن نظافة ٣ أدوار يشمل كل دور ٣ مدرجات تعليمية وعدد ٨ فصول دراسية بالإضافة الي المكاتب الإدارية ومكاتب الخدمات والحمامات الحريمي والرجالي ومداخل ومخارج المبني والسالم. وما تحتويه من أثاث وأجهزة بحيث يخص لكل قطاع عامل يقوم بتنظيف الموقع باستمرار وينفذ ما يطلب منه من قبل السادة الموظفين بالموقع المسئول عنه.
- يمكن تغيير بداية الوردية أو نهايتها طبقا لمتطلبات المبني بحيث لا تزيد ساعات العمل عن ٨ ساعات في الوردية.
- يحق لإدارة المبني اعادة توزيع العمال طبقا لظروف العمل المستحدثة سواء داخل مقر المبني أو خارجها.
- قيام عمال الشركة بأعمال الخدمات المعاونة أو أي عمل تكلف بها من قبل إدارة المبني.
- لا يقل سن العامل عن ١٨ سنة ولا يزيد عن ٥٠ سنة.

٢. محمد كرم

بيان توزيع العمال علي المباني بند ٥ " مبني المدرجات (٢) "

عدد العمال	موقع الخدمة	الملاحظات
١	الموقع بصفة عامة	مشرف الموقع
٣	الدور الأرضي	عدد ٢ عنصر نسائي + ١ عنصر ذكر
٣	الدور الأول	عدد ٢ عنصر نسائي + ١ عنصر ذكر
٣	الدور الثاني	عدد ٢ عنصر نسائي + ١ عنصر ذكر
١٠	الأجمالي	

ملحوظة:

- الشركة مسئولة مسؤولية كاملة عن نظافة ٣ أدوار يشمل كل دور ٣ مدرجات تعليمية وعدد ٨ فصول دراسية بالإضافة الي المكاتب الإدارية ومكاتب الخدمات والحمامات الحريمي والرجالي ومداخل ومخارج المبني والسلالم. وما تحتويه من أثاث وأجهزة بحيث يخصص لكل قطاع عامل يقوم بتنظيف الموقع باستمرار وينفذ ما يطلب منه من قبل السادة الموظفين بالموقع المسئول عنه.
- يمكن تغيير بداية الوردية أو نهايتها طبقا لمتطلبات المبني بحيث لا تزيد ساعات العمل عن ٨ ساعات في الوردية.
- يحق لإدارة المبني اعادة توزيع العمال طبقا لظروف العمل المستحدثة سواء داخل مقر المبني أو خارجها.
- قيام عمال الشركة بأعمال الخدمات المعاونة أو أي عمل تكلف بها من قبل إدارة المبني.
- لا يقل سن العامل عن ١٨ سنة ولا يزيد عن ٥٠ سنة.

٢. هنز كاسم



بنود

المخالفات وتوقيع الغرامات اليومية

م	نوع المخالفة	قيمة الغرامة بالجنيه
١	غياب مدير الموقع	٥٠٠
٢	غياب مشرف الدور	٤٠٠
٣	غياب العامل	٢٠٠
٤	سوء اداء الخدمة باى موقع مع الاثبات بالمعاينة	٣٠٠
٥	احداث تلفيات بأي شيء بالمباني	يحمل تكاليف الاصلاح + ٢٠% من قيمة التكاليف
٦	عدم ارتداء الزى المتفق عليه للعامل	٢٠٠
٧	عدم وضع بطاقة تعريف الشخصية	١٠٠
٨	التلاعب فى حضور العمال المغاير للواقع	٢٠٠
٩	التحدث بأسلوب غير لائق او بصوت مرتفع	١٠٠ وبعد تكراره يتم فصله
١٠	سوء المظهر مثل (عدم حلاقة الذقن)	٢٠٠
١١	استخدام الموبايل اثناء العمل للعامل	١٠٠
١٢	تناول الوجبات أو المشروبات أثناء العمل في مقر الخدمة	١٠٠
١٣	التأخير عن مواعيد العمل لمدة ساعة	١٠٠
١٤	عدم تزييف السقف لكل دور مرة كل أسبوع	٢٠٠ عن كل دور فى الأسبوع
١٥	التأخير بتوريد المعدات والأدوات طبقاً للأعداد المطلوبة اعتباراً من بداية التعاقد	٥٠٠ جنيه عن كل يوم تأخير
١٦	التأخير فى إصلاح الماكينات المخصصة للنظافة فى حالة العطل	٥٠٠ جنيه / يوم زيادة عن الثلاث أيام
١٧	عدم توريد بند من بنود أدوات والمعدات	٢٠٠٠ جنيه غرامة + سعر البند بالفاتورة
١٨	التدخين بموقع الخدمة	٢٠٠ جنيه
١٩	التجمعات أو التحدث مع الموظفين أثناء العمل	٢٠٠ جنيه
٢٠	عدم غسل الخزانات مرة كل شهر	٢٠٠٠ جنيه
٢١	عدم تلميع الزجاج الخارجى للمبنى تلميع جيد أو التأخير فى نظافتها عن نهاية الأسبوع الأول من الشهر	٢٠٠٠ جنيه
٢٢	عدم الالتزام بالاجراءات الاحترازية والوقائية	القرارات والعقوبات الواردة بقرار رئيس الوزراء

م. محمد كمال



برنامج النظافة المقترح للمباني

رقم البند	بيان الاعمال	العمل اليومي		كل ٣ ايام	اسبوعي	كل شهر
		ص	م			
١	نظافة سلات المهملات وتفرغ محتوياتها في أكياس القمامة ووضعها في الأماكن المخصصة لها .					
٢	نظافة طفايات السجائر وتفرغها.					
٣	نظافة القاعات الدراسية والمقاعد الموجودة بها.					
٤	نظافة الأرضيات و السجاد بشفط الأتربة من عليها بواسطة المكينة الكهربائية .					
٥	نظافة الأرضيات السيراميك والخشبية والرخام بما يتناسب مع نظافتها من ادوات وازالة البقع ان وجدت وذلك بجميع حجات ومدرجات المبنى .					
٦	نظافة دورات المياه باستخدام المواد المطهرة مرتين يوميا .					
٧	نظافة السلالم الداخلية لكل دور.					
٨	نظافة المصاعد الخاصة بالمبنى.					
٩	نظافة وغسيل المداخل الخاصة بالمبنى وكذا امام المبنى.					
١٠	نظافة وازالة الأتربة من الستائر ان وجد.					
١١	نظافة كل ما هو موجود من أثاث ومكاتب وكراسي وأبواب خشبية وخلافه بمواد التلميع المخصصة لها.					
١٢	النظافة المكثفة للأثاث والأرضيات والحوائط ودورات المياه.					
١٣	النظافة المكثفة لإزالة الأتربة وخيوط العنكبوت من على الأماكن المرتفعة والأسقف.					
١٤	نظافة وازالة بصمات الأصابع من على الحوائط					



رقم البند	بيان الاعمال	العمل اليومي		كل ٣ ايام	كل اسبوعى	كل شهر
		ص	م			
	والأتربة المدهونة.					
١٥	نظافة وتلميع اللافتة التي تحمل اسم المبنى والشعار.					
١٦	وضع اقراص الروائح المعطرة والمطهرة بدورات المياه.					
١٧	نظافة الأسطح (شهري).					
١٨	نظافة وازالة البقع من السجاد (كل شهر).					
١٩	نظافة رئيسية لجميع المنافذ الموجودة بالموقع وكذا نظافة الأجزاء النحاسية الموجودة بالمكان (كل شهر).					
٢٠	نظافة وسائل الأضاءة من الخارج والداخل (دون فكها) (كل شهر).					
٢١	نظافة المراوح الموجودة بأسقف المبنى (كل شهر).					
٢٢	نظافة صناديق الحريق بالأدوار (كل شهر).					
٢٣	تعقيم وتطهير المبنى ضد الحشرات الزاحفة والقوارض (كل ثلاثة شهور).					
٢٤	نظافة جميع الشبايبك والواجهات الزجاجية لأدوار المبنى بالكامل من الخارج بما فيها الدور الأرضي باستخدام الرجل العنكبوت أو ما يسمى اسبيدر مان مرة كل شهر.					

٣. حذر كـ م



توصيف لبرنامج النظافة المقترح للمبني

شهر	أسبوعي	العمل اليومي	بيان الأعمال	رقم البند
	ي	ص م	<p><u>أرضيات الرخام بالطرقات والسلالم بالمبني والحوائط :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ شطف الأتربة باستخدام الأجهزة المخصصة لذلك. ▪ إزالة البصمات والبقع باستخدام المواد المخصصة لذلك. ▪ التفويط بفوطة جافة ▪ الحفاظ علي نظافة الأرضيات والسلم علي مدار ساعات العمل بالوردية مع المتابعة. 	١
			<p><u>حوائط الرخام والجرايت بالطرقات بالمباني :-</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ إزالة البصمات والبقع باستخدام المواد المخصصة لذلك. ▪ غسل الحوائط الجرايت بالمواد المنظفة مرة أسبوعياً. ▪ الحفاظ علي نظافة الحوائط علي مدار ساعات العمل. 	٢
			<p><u>القاعات المغلقة والمفتوحة والمكاتب الإدارية:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ تفريغ سلات المهملات ▪ إزالة الأتربة باستخدام فرشاة ناعمة والتفويط والتلميع باستخدام المواد المخصصة لذلك (البليديج). ▪ إزالة الأتربة بفوطة جافة من علي أسطح التجاليد الخشبية. ▪ إزالة الأتربة من علي الأرضيات بالمواد المخصصة لذلك والحفاظ علي النظافة علي مدار ساعات العمل مع المتابعة. 	٣
			<p><u>نظافة دورات المياه:-</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ غسل سيفونات وأرضيات الحمام والأحواض باستخدام المواد المطهرة معنظافة القواعد من الداخل بالفرشاة المخصصة لذلك. ▪ مسح سريع لجميع الحوائط والسيراميك. ▪ وضع سلات لجمع القمامة وتطهيرها بصفة مستمرة . ▪ مسح الأرضيات للحمامات بالمساحات المعصورة مع إضافة المواد المطهرة. 	٤
			<p><u>سقف المباني والمكاتب والحجرات وجميع الإدارات للمباني</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ التزعيف وازالة الاتربة والعناكب. ▪ الغسيل بالمواد المنظفة والتفويط. 	٥
			<p><u>الواجهات الزجاجية الداخلة والخارجية:</u></p>	٦

ر. م. محمد سليم



- تشمل إزالة الأتربة والعناكب من جميع الواجهات الزجاجية الخارجية والداخلية للمبنى وخلافه.
- غسيل الواجهات بالمواد المنظفة والمخصصة لهذا الغرض.

الأماكن الهامة:-

1- جناح رئيس الجامعة:

- يتم عمل النظافة في وجود الشئون العامة حتي الانتهاء من الأعمال
- نظافة كراسي باستخدام المواد المخصصة.
 - نظافة الأرضيات والسجاد من الأتربة.
 - نظافة الستائر.
 - نظافة الأثاث والصالون.

2- قاعة الاجتماعات الكبرى:

- يتم عمل النظافة في وجود مسئول القاعة
- نظافة الحمامات الخاصة بالقاعة.
 - نظافة الأرضية والأسقف من الأتربة.
 - نظافة الستائر وغسيلها (دراري كلين) عند اللزوم من الأتربة.
 - نظافة الأثاث من الأتربة .
 - غسيل السجاد الخاص بقاعة الاجتماعات الكبرى عند اللزوم (دراري كلين)

المداخل الأمامية والخلفية لكل مبنى:

- التزجيف وإزالة الأتربة والعناكب
- غسيل الأرضيات الجرانيت بواسطة ماكينة الغسيل (السابق الإشارة إليها) مع استخدام المواد المنظفة
- إزالة البقع والبصمات وآثار العلكة الملتصقة بالمواد المنظفة
- غسيل الحوائط الرخام بالمدخل والبهو الأمامي والخلفي باستخدام السلك الألومنيوم والكلور والصابون السائل
- التفويط بفوطة جافة
- إزالة الأتربة والبقع من على البواب الرئيسية
- تفويط وتلميع الأبواب باستخدام البليديج
- الحفاظ على نظافة مداخل المبنى على مدار الساعة والمتابعة

المصاعد:

- تلميع الأبواب وكابينة المصاعد الأستلس
- نظافة أبيار المصاعد

الكونترات:

- إزالة الأتربة من الكونترات.



				التفويط والتلميع باستخدام البليديج.	
				<u>خزانات مياه الشرب:</u> ▪ نظافة وتطهير الخزانات بصفة دورية شهرية.	١١
				<u>نظافة المخازن:</u> ▪ تنظيف المخزن من الأتربة في وجود أمين المخزن المسئول أو من ينوب عنه ▪ مساعدة أمين المخزن في رص الأصناف الواردة والمنصرفة ▪ المساعدة في نقل الأصناف من المخزن إلى مختلف الأماكن.	١٢
				<u>نظافة السطح بصفة مستمرة</u>	١٣
				<u>المنطقة الخارجية حول المباني:</u> ▪ تنظيف وجمع القمامة حول المباني ومناطق التشجير الخاصة بكل مبني.	١٤

ملحوظة:- يتم متابعة الأعمال والأشرف عليها من قبل مشرف الخدمات بكل مبني وتقديم تقرير شهري عن الأعمال (تنظيف المبني - تنظيف الواجهات - الخزانات - السطح) للجنة المشكلة من قبل إدارة الجامعة.

٢٠٢٤



بيان

المعدات والأدوات المطلوب إستخدامها في أعمال النظافة لمبنى ح

الرئيسي الفرع الدولي - جامعة القاهرة (صالحة للإستخدام)

والتي تستردها الشركة بعد إنتهاء التعاقد

م	أسم الصنف	ملاحظات
١	ماكينة شفط مياة / أتربة لا تقل عن ٣ حصان عدد (٢) ماكينة	علي الشركة توفير ماكينة شفط مياة وأتربة وإستخدامها خلال مدة التعاقد مع مبني القبة الرئيسي ولا يحق للشركة التصرف فيها خلال فترة التعاقد وتستردها الشركة بعد إنتهاء التعاقد.
٢	ماكينة غسيل وتلميع أرضيات سنجل ديسك لا تقل عن ٣ حصان عدد (٢) ماكينة	علي الشركة توفير ماكينة غسيل وتلميع أرضيات سنجل ديسك وإستخدامها خلال مدة التعاقد مع لمبني القبة ولا يحق للشركة التصرف فيها خلال التعاقد وتستردها بعد إنتهاء التعاقد.
٣	سالام	علي الشركة توفير سالام تحدد أطوالها بمعرفة معاون المبني كالتالي: عدد (١) سلم ٤ درجة + عدد (١) سلم ٦ درجة
٤	تليسكوب	علي الشركة توفير تليسكوب بطول ٩ متر صالح للإستخدام
٥	مقص تنظيف أرضيات	علي الشركة توفير عدد (١٢) مقص تنظيف أرضيات بيد حديد + مستلزماته (لبادة وخلافه)
٦	أسكويرز	علي الشركة توفير الإسكويرز المطلوب لنظافة الزجاج + مستلزماته

ملحوظة:

يتم مراجعة المعدات المطلوبة عن طريق مخازن الجامعة.

٢٠٢٠ / ١٠ / ١٧

بيان

بالأدوات المطلوب استخدامها في عملية النظافة لمباني جامعة القاهرة الأهلية

(خامات تورد في بداية التعاقد بواقع مرة في السنة)

الأصناف يجب أن تكون ماركات مسجلة وحاصلة علي تصريح وزارة الصحة) الأدوات لكل عامل من العمال

بند ١ " مبني ح الرئيسي "

م	اسم الصنف	الكمية
١	باسكت قمامة بلاستيك	عدد ٣٠
٢	باسكت قمامة معدن بالغطاء	عدد ١٠
٣	جردل بعصارة	عدد ١٠
٤	شرشوبة	عدد ٢٠
٥	عصا (شرشوبة - مساحة - مقشاة)	عدد ٣٠ عصا
٦	غيار مساحات	عدد ٢٠
٧	غيار مقشات	عدد ٢٠
٨	جاروف بالعصايا	عدد ٢٠
٩	براميل تخزين مياة سعة (٦٠ لتر)	٣ برميل
١٠	خرطوم مياة بوصلة خلاط طوله (١٠٠ متر)	عدد ١
١١	فرشة تواليت	عدد ٢٠
١٢	فرش أرضيات بعصا طويلة	عدد ٧

ملحوظة:-

1. يتم تقديم عينات لأدوات النظافة مع المظاريف الفنية للبنود من ١: ١٢ للفحص والمعينة بالمخازن الرئيسية بالجامعة - جامعة القاهرة.
2. يتم تسليم الأدوات للمخازن ومراجعتها من قبلهم وتكون مسئولية توزيعها علي الشركة ويتم محاسبة الشركة علي أي نقص.
3. في حالة تلف أو ضياع أي صنف الشركة مسئولة عن توريد بديل له.

٢. شركة ك.م.م

بيان

بالأدوات المطلوب استخدامها في عملية النظافة لمباني جامعة القاهرة الأهلية

(خامات تورد في بداية التعاقد بواقع مرة في السنة)

(الأصناف يجب أن تكون ماركات مسجلة وحاصلة علي تصريح وزارة الصحة) الأدوات لكل عامل من العمال

بند ٢ " مبني ب التعليمي "

م	اسم الصنف	الكمية
١	باسكت قمامة بلاستيك	عدد ٣٠
٢	باسكت قمامة معدن بالغطاء	عدد ١٠
٣	جردل بعصارة	عدد ١٠
٤	شرشوبة	عدد ٢٠
٥	عصا (شرشوبة - مساحة - مقشة)	عدد ٣٠ عصا
٦	غيار مساحات	عدد ٢٠
٧	غيار مقشات	عدد ٢٠
٨	جاروف بالعصايا	عدد ٢٠
٩	براميل تخزين مياة سعة (٦٠ لتر)	٣ برميل
١٠	خرطوم مياة بوصلة خلاط طوله (١٠٠ متر)	عدد ١
١١	فرشة تواليت	عدد ٢٠
١٢	فرش أرضيات بعصا طويلة	عدد ٧

ملحوظة:-

1. يتم تقديم عينات لأدوات النظافة مع المظاريف الفنية للبنود من ١: ١٢ للفحص والمعانة بالمخازن الرئيسية بالجامعة - جامعة القاهرة.
2. يتم تسليم الأدوات للمخازن ومراجعتها من قبلهم وتكون مسئولية توزيعها علي الشركة ويتم محاسبة الشركة علي أي تقصير.
3. في حالة تلف أو ضياع أي صنف الشركة مسئولة عن توريد بديل له.

م. محمد كمال

بيان

بالأدوات المطلوب استخدامها في عملية النظافة لمباني جامعة القاهرة الأهلية

(خامات تورد في بداية التعاقد بواقع مرة في السنة)

(الأصناف يجب أن تكون ماركات مسجلة وحاصلة علي تصريح وزارة الصحة) الأدوات لكل عامل من العمال

بند ٣ " مبني د التعليمي "

م	اسم الصنف	الكمية
١	باسكت قمامة بلاستيك	عدد ٣٠
٢	باسكت قمامة معدن بالغطاء	عدد ١٠
٣	جردل بعصارة	عدد ١٠
٤	شرشوبة	عدد ٢٠
٥	عصا (شرشوبة - مساحة - مقشاة)	عدد ٣٠ عصا
٦	غيار مساحات	عدد ٢٠
٧	غيار مقشات	عدد ٢٠
٨	جاروف بالعصايا	عدد ٢٠
٩	براميل تخزين مياة سعة (٦٠ لتر)	٣ برميل
١٠	خرطوم مياة بوصلة خلاط طوله (١٠٠ متر)	عدد ١
١١	فرشة تواليت	عدد ٢٠
١٢	فرش أرضيات بعصا طويلة	عدد ٧

ملحوظة:-

1. يتم تقديم عينات لأدوات النظافة مع المظاريف الفنية للسند من ١:١٢ للفحص والمعانة بالمخازن الرئيسية بالجامعة - جامعة القاهرة.
2. يتم تسليم الأدوات للمخازن ومراجعتها من قبلهم وتكون مسئولية توزيعها علي الشركة ويتم محاسبة الشركة علي أي نقص.
3. في حالة تلف أو ضياع أي صنف الشركة مسئولة عن توريد بديل له.

٤. شركة ك.م

بيان

بالأدوات المطلوب استخدامها في عملية النظافة لمباني جامعة القاهرة الأهلية

(خامات تورد في بداية التعاقد بواقع مرة في السنة)

(الأصناف يجب أن تكون ماركات مسجلة وحاصلة علي تصريح وزارة الصحة)الأدوات لكل عامل من العمال

بند ٥ " مبني المدرجات (٢)"

م	اسم الصنف	الكمية
١	باسكت قمامة بلاستيك	عدد ٣٠
٢	باسكت قمامة معدن بالغطاء	عدد ١٠
٣	جردل بعصارة	عدد ١٠
٤	شرشوبة	عدد ٢٠
٥	عصا (شرشوبة - مساحة - مقشاة)	عدد ٣٠ عصا
٦	غيار مساحات	عدد ٢٠
٧	غيار مقشات	عدد ٢٠
٨	جاروف بالعصايا	عدد ٢٠
٩	براميل تخزين مياة سعة (٦٠ لتر)	٣ برميل
١٠	خرطوم مياة بوصلة خلاط طوله (١٠٠ متر)	عدد ١
١١	فرشة تواليت	عدد ٢٠
١٢	فرش أرضيات بعصا طويلة	عدد ٧

ملحوظة:-

1. يتم تقديم عينات لأدوات النظافة مع المظاريف الفنية للبنود من ١: ١٢ للفحص والمعانة بالمخازن الرئيسية بالجامعة - جامعة القاهرة.
2. يتم تسليم الأدوات للمخازن ومراجعتها من قبلهم وتكون مسئولية توزيعها علي الشركة ويتم محاسبة الشركة علي أي نقص.
3. في حالة تلف أو ضياع أي صنف الشركة مسئولة عن توريد بديل له.

م. محمد كمال

بيان

الخامات والادوات المطلوب استخدامها شهرياً في عملية النظافة لمباني جامعة

القاهرة الأهلية

على ان تكون (الأصناف غير مجهولة المصدر وماركات مسجلة وحاصلة على تصريح وزارة الصحة)

بند ١ " مبني ح الرئيسي "

م	اسم الصنف	الكمية المطلوبة
١	صابون سائل للأرضيات (نوع معتمد)	٣٠ لتر
٢	ديتول مطهر للأرضيات	٣٠ عبوة
٣	بكر مناديل للتواليت مضغوط من أجود الأنواع	٣٠٠ بكرة
٤	علب مناديل للمكاتب ٣٠٠ منديل (زينة - فلورا - وايت)	٢ كرتونة
٥	هاند سوب	٢٠ عبوة
٦	ملمع باركيه	٣ عبوة
٧	زيت تلميع رخام	٣ لتر
٨	معطر جو (جليد سبراي)	٣ دسنة
٩	معطر أرضيات العبوة ١ لتر	٢٠ لتر
١٠	أكياس قمامة كبير (٧٠*١٠٠ سم)	١٠ كيلو
١١	أكياس قمامة وسط (٧٠*٥٠ سم)	١٠ كيلو
١٢	مبيد حشرات زاحفة	دسنة
١٣	مبيد حشرات طائرة	دسنة
١٤	ملمع زجاج (جلانس)	دسنة
١٥	فوط أرضيات ألوان كبيرة (٩٠*١٤٠)	٣ دسنة
١٦	فوط مايكرو فايبر (٦٠*٨٠)	٣ دسنة
١٧	فوط بيضاء	٢ دسنة
١٨	ملمع أثاث بليدج	٣ دسنة
١٩	معطر تواليت	٢٠ قطعة
٢٠	نفتالين بلي	كيلو
٢١	شامبو سجاد	٣ عبوات
٢٢	سلك غسيل المونيوم خشن	٢ كيلو
٢٣	كلور	١٠ لتر
٢٤	اسونشة شعر	١٥ أسونشة

٢٠٠٠٠٠٠٠

بيان

الخامات والادوات المطلوب استخدامها شهرياً في عملية النظافة لمباني جامعة

القاهرة الأهلية

على ان تكون (الأصناف غير مجهولة المصدر وماركات مسجلة وحاصلة على تصريح وزارة الصحة)

بند ٢ " مبني ب التعليمي "

م	اسم الصنف	الكمية المطلوبة
١	صابون سائل للأرضيات (نوع معتمد)	٣٠ لتر
٢	ديتول مطهر للأرضيات	٣٠ عبوة
٣	بكر مناديل للتواليت مضغوط من أجود الأنواع	٣٠٠ بكرة
٤	علب مناديل للمكاتب ٣٠٠ منديل (زينة - فلورا - وايت)	٢ كرتونة
٥	هاند سوب	٢٠ عبوة
٦	ملمع باركيه	٣ عبوة
٧	زيت تلميع رخام	٣ لتر
٨	معطر جو (جليد سبراي)	٣ دسته
٩	معطر أرضيات العبوة ١ لتر	٢٠ لتر
١٠	أكياس قمامة كبير (٧٠*١٠٠ سم)	١٠ كيلو
١١	أكياس قمامة وسط (٧٠*٥٠ سم)	١٠ كيلو
١٢	مبيد حشرات زاحفة	دسته
١٣	مبيد حشرات طائرة	دسته
١٤	ملمع زجاج (جلانس)	دسته
١٥	فوط أرضيات ألوان كبيرة (٩٠*١٤٠)	٣ دسته
١٦	فوط مايكرو فايبر (٦٠*٨٠)	٣ دسته
١٧	فوط بيضاء	٢ دسته
١٨	ملمع أثاث بليدج	٣ دسته
١٩	معطر تواليت	٢٠ قطعة
٢٠	نفتالين بلي	كيلو
٢١	شامبو سجاد	٣ عبوات
٢٢	سلك غسيل المونيوم خشن	٢ كيلو
٢٣	كلور	١٠ لتر
٢٤	اسبونشة شعر	١٥ اسبونشة

٣. خزنة مسلم

بيان

الخامات والادوات المطلوب استخدامها شهرياً في عملية النظافة لمباني جامعة

القاهرة الأهلية

على ان تكون (الأصناف غير مجهولة المصدر وماركات مسجلة وحاصلة على تصريح وزارة الصحة)

بند ٣ " مبني د التعليمي "

م	اسم الصنف	الكمية المطلوبة
١	صابون سائل للأرضيات (نوع معتمد)	٣٠ لتر
٢	دينول مطهر للأرضيات	٣٠ عبوة
٣	بكر مناديل للتواليت مضغوط من أجود الأنواع	٣٠٠ بكرة
٤	علب مناديل للمكاتب ٣٠٠ منديل (زينة - فلورا - وايت)	٢ كرتونة
٥	هاند سوب	٢٠ عبوة
٦	ملمع باركيه	٣ عبوة
٧	زيت تلميع رخام	٣ لتر
٨	معطر جو (جليد سبراي)	٣ دسنة
٩	معطر أرضيات العبوة ١ لتر	٢٠ لتر
١٠	أكياس قمامة كبير (٧٠*١٠٠ سم)	١٠ كيلو
١١	أكياس قمامة وسط (٧٠*٥٠ سم)	١٠ كيلو
١٢	مبيد حشرات زاحفة	دسنة
١٣	مبيد حشرات طائرة	دسنة
١٤	ملمع زجاج (جلانس)	دسنة
١٥	فوط أرضيات ألوان كبيرة (٩٠*١٤٠)	٣ دسنة
١٦	فوط مايكرو فايبر (٦٠*٨٠)	٣ دسنة
١٧	فوط بيضاء	٢ دسنة
١٨	ملمع أثاث بليدج	٣ دسنة
١٩	معطر تواليت	٢٠ قطعة
٢٠	نفتالين بلي	كيلو
٢١	شامبو سجاد	٣ عبوات
٢٢	سلك غسيل المونيوم خشن	٢ كيلو
٢٣	كلور	١٠ لتر
٢٤	اسبونشة شعر	١٥ أسبونشة

٣. تم تزويدكم

بيان

الخامات والادوات المطلوب استخدامها شهرياً في عملية النظافة لمباني جامعة

القاهرة الأهلية

على ان تكون (الأصناف غير مجهولة المصدر وماركات مسجلة وحاصلة على تصريح وزارة الصحة)

بند ٥ " مبني المدرجات (٢) "

م	اسم الصنف	الكمية المطلوبة
١	صابون سائل للأرضيات (نوع معتمد)	٣٠ لتر
٢	ديتول مطهر للأرضيات	٣٠ عبوة
٣	بكر مناديل للتواليت مضغوط من أجود الأنواع	٣٠٠ بكرة
٤	علب مناديل للمكاتب ٣٠٠ منديل (زينة - فلورا - وايت)	٢ كرتونة
٥	هاند سوب	٢٠ عبوة
٦	ملمع باركيه	٣ عبوة
٧	زيت تلميع رخام	٣ لتر
٨	معطر جو (جليد سبراي)	٣ دسنة
٩	معطر أرضيات العبوة ١ لتر	٢٠ لتر
١٠	أكياس قمامة كبير (٧٠*١٠٠ سم)	١٠ كيلو
١١	أكياس قمامة وسط (٧٠*٥٠ سم)	١٠ كيلو
١٢	مبيد حشرات زاحفة	دسنة
١٣	مبيد حشرات طائرة	دسنة
١٤	ملمع زجاج (جلانس)	دسنة
١٥	فوط أرضيات ألوان كبيرة (٩٠*١٤٠)	٣ دسنة
١٦	فوط مايكرو فايبر (٦٠*٨٠)	٣ دسنة
١٧	فوط بيضاء	٢ دسنة
١٨	ملمع أثاث بليدج	٣ دسنة
١٩	معطر تواليت	٢٠ قطعة
٢٠	نفتالين بلي	كيلو
٢١	شامبو سجاد	٣ عبوات
٢٢	سلك غسيل المونيوم خشن	٢ كيلو
٢٣	كلور	١٠ لتر
٢٤	اسبونشة شعر	١٥ اسبونشة

مترجم



ملحوظة:-

- 1- بحق للإدارة الخاصة بكل بند تغيير بعض أنواع الخامات حسب الإحتياجات الفعلية للإدارة وبنفس قيمة الخامات التي تم تبديلها.
2. يتم تقديم عينات لجميع مواد وأدوات النظافة مع المظاريف الفنية للبنود بالمخازن الرئيسية بالجامعة للفحص والمعانة.
3. تلتزم الشركة المرسو عليها بتسليم الأصناف المذكورة أعلاه بكمياتها الشهرية (والتي يجب ان تكون من اجود الاصناف) بالمخازن الرئيسية للجامعة مع بيان بأسعار الخامات الموردة شهرياً علي أن يتم صرفها من المخازن ويتم توقيع غرامة التأخير في توريد الخامات بداية من اليوم الثامن في الشهر ما لم يكن أجازة رسمية.
4. بحق لإدارة كل بند عدم إستلام الخامات والأدوات والألات الكهربائية ما دامت غير جيدة او غير مطابقه للمواصفات الفنية أو منتهية الصلاحية.
5. يجوز الإستغناء عن بعض المستلزمات أو الخامات حسب إحتياج كل مبني شهرياً وفي حالة عدم الحاجة اليها يتم خصم ثمنها من مستحقات الشركة.
6. في حالة الإستغناء عن الخامات في شهر من الشهور وذلك نظراً للأجازات والعطلات الرسمية يتم خصم قيمة الخامات من مستحقات الشركة حسب سعر السوق.

٣ . عتريكم

العقد النموذجي لتقديم خدمة

ملاحظات هامة

- يهدف نمط العقد النموذجي إلى توحيد وتنميط البنود الأساسية للعقود التي تبرمها الجهات الإدارية بما يتحقق معه تيسير العمل التنفيذي وسرعة إنجازهِ وتبسيط الإجراءات للعاملين بالجهات الإدارية والمتعاقدين معها.
- يتضمن نمط العقد النموذجي البنود الأساسية التي تتفق وأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولانحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩ وتعديلاتهما، ويتعين الالتزام بها، وإذا تراءى للجهة الإدارية إجراء تعديل أو تغيير في أي من تلك البنود فيتعين عليها حينئذ الرجوع إلى الأصل العام وهو عرض نمط العقد محل التعديل أو التغيير على جهة الفتوى المختصة لمراجعته استقلاً.
- كما يتضمن نمط العقد النموذجي في البند الثاني منه إشارة إلى الملاحق المرفقة والخاصة بالاشتراطات المرتبطة بطبيعة العملية محل التعاقد والتي يجب ألا تتعارض بأي شكل مع أحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة المشار إليه ولانحته التنفيذية وتعديلاتهما، ويجب على الجهة الإدارية استيفاءها وفقاً لما تضمنته من متطلبات واشتراطات بكراسة الشروط والمواصفات للعملية محل التعاقد.
- على السلطة المختصة بالجهة الإدارية ومن خلال إدارة التعاقدات/إدارة الشئون القانونية/المستشارين القانونيين، إضافة ما يرى من شروط أو قيود خاصة وفقاً لطبيعة العملية محل التعاقد، وبما لا يتعارض مع أحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة المشار إليه ولانحته التنفيذية وتعديلاتهما، وبما يكفل ضمان تحقيق المتطلبات الفنية للجهة، واستثناء كافة حقوق الدولة المالية، وتقوية مركزها القانوني حال الطعن على العقد قضائياً.
- تضمن نمط العقد النموذجي فراغات (.....) يتعين استيفاءها، وكذا اختيارات (□) يتعين تحديد المناسب منها، وذلك وفقاً لما اتخذته الجهة الإدارية من إجراءات وما تضمنته كراسة الشروط والمواصفات للعملية محل التعاقد.
- النسخة المرفقة هي الإصدار الأول حيث يعتبر نمط العقد النموذجي وثيقة حية قابلة للتحديث والتطوير، وفقاً لمستجدات العمل، على أن يصدر بذلك منشور عام وزارة المالية بناءً على ما تعرضه الهيئة العامة للخدمات الحكومية، ويوصى بمراجعة الموقع الإلكتروني لبوابة التعاقدات العامة بشكل دوري لتحميل النسخة المحدثة حال صدورها.

الخدمات:

- عرف قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ بالمادة (١) منه الخدمات بأنها ما يكون التعاقد فيها على أساس أداء عمل مادي يمكن توصيفه، ومن ذلك: الصيانة، الأمن، النظافة، رسم الخرائط، التصوير بالأقمار الصناعية، تطوير البرمجيات، وخدمات النقل.

محتويات نمط العقد

تمهيد	البند الأول
ملاحق العقد	البند الثاني
موضوع العقد	البند الثالث
قيمة العقد	البند الرابع
مدة العقد	البند الخامس
التأمين النهائي	البند السادس
الدفعة المقدمة	البند السابع
موقع تنفيذ العقد	البند الثامن
تنفيذ الالتزامات التعاقدية	البند التاسع
تعارض المصالح	البند العاشر
مخرجات العقد	البند الحادي عشر
الضمان	البند الثاني عشر
متابعة تنفيذ العقد	البند الثالث عشر
سداد المستحقات	البند الرابع عشر
تعديل العقد	البند الخامس عشر
الملكية الفكرية	البند السادس عشر
التعاقد من الباطن	البند السابع عشر
مسئول إدارة العقد	البند الثامن عشر
مسئولية المخالفة	البند التاسع عشر
المعاينة النافية للجهالة	البند العشرون
التأخير في تنفيذ العقد	البند الحادي والعشرون
حظر التنازل عن العقد	البند الثاني والعشرون
الأحكام القضائية	البند الثالث والعشرون
سرية المعلومات	البند الرابع والعشرون
الضرائب والرسوم	البند الخامس والعشرون
الالتزام بينود العقد	البند السادس والعشرون
الإخلال بالعقد	البند السابع والعشرون
فسخ العقد	البند الثامن والعشرون
القانون الحاكم للعقد	البند التاسع والعشرون
فض المنازعات	البند الثلاثون
تقييم أداء المتعاقد	البند الحادي والثلاثون
عنوان طرفي العقد	البند الثاني والثلاثون
النسخ	البند الثالث والثلاثون

مشروع نمط العقد النموذجي لتقديم خدمة

أنه في يوم الموافق تم إبرام هذا العقد بين كل من:

أولاً:^(١) ومقرها^(٢) بصفتها المتعاقد، وهي الجهة المعنية/ المستفيدة من عملية^(٣)، ويمثلها قانوناً في التوقيع على هذا العقد بصفته^(٤)

(إذا كان هناك مفوض لتوقيع العقد، تستكمل البيانات التالية)

ويفوض عنه في التوقيع على هذا العقد (السيد/ السيدة) بصفته/بصفتها الوظيفية بموجب التفويض الصادر بالقرار رقم الصادر في

(طرف أول)

(إذا كان الطرف الثاني شخص اعتباري، تستكمل البيانات التالية)

ثانياً: الكائن مقرها وشكلها القانوني والمصنفة ومسجلة بسجل برقم ورقمها التأميني بطاقة ضريبية رقم تليفون رقم فاكس رقم بريد الإلكتروني، ويمثلها (السيد/ السيدة) بطاقة رقم قومي بصفته/بصفتها بموجب

(إذا كان الطرف الثاني شخص طبيعي، تستكمل البيانات التالية)

ثانياً: (السيد/ السيدة) وشهرته/شهرتها بطاقة رقم قومي/ مقيم/مقيمة بـ تليفون فاكس بريد إلكتروني بطاقة ضريبية والمسجل بنقابة بعضوية رقم

(طرف ثان)

تمهيد

- حيث أن الطرف الأول أبدى رغبته في التعاقد على تقديم خدمة^(٥)، وذلك بغرض، وعلى ضوء الدراسة التحليلية والجدوى الاقتصادية ووفقاً لما تم تخصيصه من اعتمادات مالية، وحيث أبدى الطرف الثاني استعداده للقيام بذلك وإتمامه وفقاً للشروط والمواصفات وأية متطلبات أخرى وكما هو منصوص عليه بكراسة الشروط والمواصفات و(العطاء/ العرض) المقدم منه، والذي قبله الطرف الأول.
- وفي ضوء اعتماد (السلطة المختصة^(٦) /... المفوض عنه^(٧) ... بالقرار رقم ... الصادر في) لإجراءات طرح العملية رقم بتاريخ وفقاً لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩ وتعديلاتهما، و(الإعلان/ الدعوة/ طلب عرض السعر) وكراسة الشروط والمواصفات المنشورة على بوابة التعاقدات العامة بتاريخ بشأن (المناقصة (العامة/ المحدودة/ المحلية/ ذات المرحلتين) الممارسة (العامة/ المحدودة) الاتفاق المباشر^(٨) رقم (..... لسنة) للتعاقد على^(٩)

١- أدخل اسم الجهة الإدارية المتعاقدة.

٢- أدخل عنوان الجهة الإدارية المتعاقدة تفصيلاً والذي سيتم توجيه المراسلات والمكاتبات عليه.

٣- أدخل اسم العملية كما ورد بالإعلان/الدعوة/طلب عرض السعر، وكراسة الشروط والمواصفات.

٤- أدخل صفة السلطة المختصة.

٥- أدخل وصف للخدمات محل التعاقد.

٦- أدخل اسم السلطة المختصة وصفتها الوظيفية.

٧- أدخل اسم المفوض عن السلطة المختصة وصفته الوظيفية.

٨- اختيار طريق التعاقد الذي تم اتباعه لطرح العملية.

٩- لا يجوز للسلطة المختصة التفويض في التعاقد بطريق الاتفاق المباشر وذلك طبقاً لحكم المادة (٦٣) من قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨.

١٠- أدخل اسم العملية كما ورد بالإعلان/الدعوة/طلب عرض السعر، وكراسة الشروط والمواصفات.

- ووفقاً لما تضمنته كراسة الشروط والمواصفات الخاصة بموضوع هذا العقد، وما أوصت به (□ لجنة البت في المناقصة/الممارسة/ □ لجنة الاتفاق المباشر) بجلستها المعقودة يوم الموافق من قبول (□ العطاء/ العرض) المقدم من الطرف الثاني بمبلغ (.....) (فقط مقداره)، والذي تمت الترسية عليه، باعتباره (□ الأفضل شروطاً والأقل سعراً/ □ الذى تم ترجيحه بنظام النقاط) ومطابقته للشروط والمواصفات الفنية واعتماد السلطة المختصة لتوصية اللجنة بتاريخ
- وبعد أن أقر الطرفان بأهليتهما وصفتهما للتعاقد اتفقا على الآتى

البند الأول

يعتبر التمهيد السابق وكراسة الشروط والمواصفات التى تم التعاقد بناءً عليها و(□ العطاء/ □ العرض) المقدم من الطرف الثاني والمقبول من الطرف الأول ، وكافة المكاتبات والمستندات المتبادلة بين الطرفين ومحاضر (□ لجنة البت في المناقصة/الممارسة/ □ لجنة الاتفاق المباشر) رقم (... لسنة ..)، وأمر الاسناد المؤرخ/...../.... جزءاً لا يتجزأ من هذا العقد وتماماً ومكماً لأحكامه.

البند الثاني^(١١)

تعتبر الملاحق التالية والمرققة بهذا العقد جزءاً لا يتجزأ منه: ^(١٢)

ملحق (١): وصف موضوع العقد.

ملحق (٢): الاشتراطات الخاصة.

ملحق (٣): التزامات طرفى التعاقد.

البند الثالث

أقر الطرف الثاني بأن الغرض من هذا العقد هو تقديم خدمة^(١٣) بما يشمل ذلك من توفير العناصر اللازمة، ووفقاً للمواصفات الفنية والمتطلبات والاشتراطات الواردة بكراسة الشروط ويلتزم بالتعاون والتنسيق مع الطرف الأول لتحقيق هذا الغرض.

ويتعين على الطرف الثاني مراعاة كافة القوانين واللوائح والتعليمات والقواعد المعمول بها ذات الصلة بالخدمة محل التعاقد سواء كانت سابقة أو لاحقة على إبرام العقد.

البند الرابع

يلتزم الطرف الثاني بتنفيذ محل هذا العقد وفقاً للممارسات الجيدة وأفضل المعايير المتعارف عليها وطبقاً للمواصفات الفنية والمتطلبات والاشتراطات الواردة بكراسة الشروط وأن يقدم للطرف الأول الخدمة محل هذا العقد لمدة^(١٤) نظير مقابل^(١٥) مقداره^(١٦) (فقط ومقداره)، وبقيمة إجمالية مقدارها (.....) (فقط ومقداره.....) شاملة كافة الضرائب والرسوم والتكاليف والنفقات ذات الصلة.

البند الخامس

وفقاً لكراسة الشروط والمواصفات التى تم التعاقد بناءً عليها ، تكون مدة تقديم الخدمة محل هذا العقد (.....) تبدأ من تاريخ . وتنتهى فى

(إذا كانت شروط الطرح قد أجازت مد مده العقد يكون البند على النحو التالى وتستكمل البيانات المطلوبه فيه)

١١- إذا لم يستخدم أى من هذه الملاحق تضاف عبارة (غير مستخدم) قرين كل ملحق وعلى الصفحة المرفقة التى تحمل عنوان الملحق.
١٢- يجب أن تكون كافة الملاحق وفقاً لما تضمنته كراسة الشروط والمواصفات، ويتعين استوفائها من قبل الجهة الإدارية المتعاقدة، وإرفاقها بالعقد.

١٣- أدخل وصف للخدمات محل التعاقد.

١٤- أدخل مدة التعاقد الأصلية.

١٥- أدخل المدة المحددة لسداد قيمة التعاقد (شهري/سنوي/ربع سنوي، أو غير ذلك).

١٦- أدخل القيمة الإجمالية للعقد.

يجوز مد مدة هذا العقد بما لا يجاوز الحد الأقصى المحدد لها وفقاً للاشتراطات الواردة بكراسة الشروط والمواصفات وذلك بموجب طلب كتابي يُرسل من الطرف الأول للطرف الثاني بخطاب يرسل بخدمة البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد وذلك قبل انتهاء مدة العقد بـ.....على الأقل.

ويشترط للمد أن تسمح شروط الطرح بذلك، وأن يكون الطرف الثاني قد أوفى بجميع التزاماته المترتبة على العقد وأي تعديل كتابي طرأ على بنوده.

وعلى الطرف الثاني الرد على الطرف الأول خلال مدة لا تجاوز من تاريخ استلامه طلب المد، ويعتبر عدم رده خلال تلك المدة قبولاً منه بمد مدة العقد دون الحاجة إلى إخطار أو إنذار.

البند السادس

سدد الطرف الثاني مبلغاً إجماليًا مقداره (.....) (فقط ومقداره). بما يعادل نسبة (5%) من إجمالي هذا العقد كتأمين نهائي، وذلك من خلال (□) نظم السداد الإلكترونية المعتمدة من وزارة المالية / □ بخطاب الضمان بحساب الطرف

الأول رقم بينك/□ خصماً من مستحقاته الصالحة للصرف من عملية أخرى لدى الطرف الأول في الوقت المحدد للسداد/ □ خصماً من مستحقاته الصالحة للصرف لدى^(١٧)..... بموجب خطابها رقم المؤرخ المقدم في الوقت المحدد للسداد/ □ حجز من مستحقاته في حالة الاتفاق المباشر) ويظل هذا التأمين سارياً طوال مدة تنفيذ العقد.

البند السابع^(١٨)

قام الطرف الأول بصرف دفعة مقدمة للطرف الثاني من خلال نظم السداد الإلكترونية المعتمدة من وزارة المالية بمبلغ إجمالي مقداره (.....) (فقط ومقداره.....) بما يعادل نسبة (.....%) من قيمة التعاقد مقابل خطاب ضمان بنكي معتمد صادر من بنك وغير مقترن بأي قيد أو شرط بالقيمة والعمله ذاتهما.

البند الثامن

يلتزم الطرف الثاني بتقديم الخدمة محل هذا العقد بـ^(٢٠)... وعنوانه على أن يتم ذلك خلال مدة^(٢١).... تبدأ من (□) اليوم التالي لإخطاره بأمر الاسناد/ □ ...^(٢٢)...، ويتعهد بالاستمرار في تنفيذها حتى تمام الانتهاء منها، كما يتعين عليه توفير جميع العناصر اللازمة للتنفيذ في التوقيتات المناسبة، وإذا تأخر في بدء تنفيذ التزاماته عن الموعد سالف البيان يكون للطرف الأول الحق في توقيع الجزاءات الواردة بالبند السابع والعشرون من هذا العقد.

(إذا كان تقديم الخدمة محل التعاقد على مراحل، يكون البند على النحو التالي وتستكمل البيانات المطلوبة فيه)

يلتزم الطرف الثاني بتقديم الخدمة محل هذا العقد بـ^(٢٣)... وعنوانه على أن يتم ذلك خلال مدة^(٢٤)... تبدأ من (□) اليوم التالي لإخطاره بأمر الاسناد/ □ ...^(٢٥)...، ويتعهد بالاستمرار في تنفيذها حتى تمام الانتهاء منها، كما يتعين عليه توفير جميع العناصر اللازمة للتنفيذ في التوقيتات المناسبة، وطبقاً للبرنامج الزمني التالي، وإذا تأخر في بدء تنفيذ التزاماته عن المواعيد المحدده بهذا البرنامج يكون للطرف الأول الحق في توقيع الجزاءات الواردة بالبند السابع والعشرون من هذا العقد.

م	بيان	التاريخ	المكان
...../...../.....

١٧- أدخل اسم الجهة الإدارية أو الجهات الإدارية الأخرى.

١٨- يستخدم هذا البند في حالة ما إذا كانت قد تضمنت كراسة الشروط والمواصفات صرف دفعة مقدمة.

١٩- أدخل النسبة وفقاً لما ورد بالمادة (٩٢) من اللائحة التنفيذية، ومراعاة النسبة المخصصة للمشروعات والمتوسطة والصغيرة والمتناهية الصغر.

٢٠- أدخل مكان تنفيذ العقد.

٢١- أدخل مدة توفير محل العقد طبقاً لكراسة الشروط والمواصفات.

٢٢- أدخل تاريخ بداية توفير محل العقد طبقاً لكراسة الشروط والمواصفات.

٢٣- أدخل مكان تنفيذ العقد.

٢٤- أدخل مدة توفير محل العقد طبقاً لكراسة الشروط والمواصفات.

٢٥- أدخل تاريخ بداية توفير محل العقد طبقاً لكراسة الشروط والمواصفات.

...../...../.....
-------	-------------------	-------	-------

البند التاسع

يجب على الطرف الثاني أن يؤدي التزاماته التعاقدية بكل دقة ومهنية واتباع الممارسات الجيدة وأفضل المعايير المتعارف عليها وخطة العمل المقررة في هذا الشأن، وأن يتبع أحكام القوانين المعمول بها والقواعد والأصول الفنية، وأن يتقيد بالتوجيهات والتعليمات التي يصدرها إليه الطرف الأول أو من يمثله أو من ينوب عنه، ويحافظ على ما يوفره له الطرف الأول لاستخدامه في تنفيذ التزاماته التعاقدية، وأن يلتزم بالنزاهة والشفافية أثناء تنفيذ العقد، كما يلتزم بتجنب تعارض المصالح في المهام التي سوف يقوم بها ومهامه الأخرى، أو سابق تعاملاته مع الطرف الأول أو غيره وطبقاً للاشتراطات والمتطلبات الواردة بكراسة الشروط، ويلتزم بالتعاون والتنسيق مع الطرف الأول لتحقيق الغرض من هذا العقد؛ وأن يراعى الممارسات الإدارية الجيدة وأن يقوم في كل ما له علاقة بهذا العقد بتقديم النصائح الأمنية وأن يدعم في كل وقت ويحمي مصالح الطرف الأول في التعاملات مع غيره.

البند العاشر

يحظر على الطرف الثاني والعاقلين لديه إجراء أي ارتباط مع الغير أو الانخراط سواء بطريقة مباشرة أو غير مباشرة في أي من الأعمال أو الأنشطة التي تتعارض مع تنفيذه لالتزاماته التعاقدية أو الأعمال الموكولة إليه بمقتضى هذا العقد، أو استغلال ما وفره له الطرف الأول لاستخدامه في تنفيذ محل هذا العقد بأي نوع من أنواع الاستغلال أو الاستخدام، وفي حالة مخالفه الطرف الثاني لأي من ذلك فيحق للطرف الأول فسخ العقد.

البند الحادي عشر

على الطرف الثاني أن يقدم للطرف الأول الخدمة محل هذا العقد وفقاً للشروط والمواصفات المتفق عليها، وأن تكون معبرة ومحقة لمتطلبات الطرف الأول بما في ذلك كافة المخرجات والمعالجات والمقترحات والتوصيات أو غير ذلك مما يقدمه الطرف الثاني للطرف الأول، ويلتزم الطرف الأول بمراجعة واعتماد الأعمال في المواعيد المحددة حال مطابقتها للشروط والمواصفات المتفق عليها ووفقاً للتالي: (٢٦)

م	بيان المخرج المطلوب من الطرف الثاني
.....
.....

البند الثاني عشر

يضمن الطرف الثاني الأعمال محل العقد لمدة ... من تاريخ قبول الأعمال واستلامها، وذلك دون الإخلال بمدة الضمان المنصوص عليها في القانون المدني أو أي قانون آخر، ويعتبر الطرف الثاني مسئولاً عن بقاء جميع الأعمال سليمة أثناء مدة الضمان طبقاً لشروط التعاقد، فإذا ظهر بها أي خلل أو عيب يقوم بإصلاحها أو استبدالها على نفقته، وإذا قصر في إجراء ذلك فلنطرف الأول أن يجريه على نفقة الطرف الثاني وتحت مسئوليته.

البند الثالث عشر

أقر الطرف الثاني بحق الطرف الأول في أن يقوم بنفسه أو بواسطة أي شخص أو جهة يحددها الطرف الأول في المراجعة أو التفتيش أو التحقق من مستوى تنفيذ الطرف الثاني لالتزاماته التعاقدية في أي وقت دون حاجه إلى إخطار أو أذن مسبق. (٢٧)

وفي حالة اكتشاف مخالفة الطرف الثاني لالتزاماته بحق للطرف الأول توقيع أي من الجزاءات المنصوص عليها في البند السابع والعشرون من هذا العقد.

البند الرابع عشر

٢٦- أدخل بالجدول المخرجات المطلوبة من الطرف الثاني وفقاً لطبيعة العملية وما تضمنته كراسة الشروط والمواصفات.
٢٧- يتعين على السلطة المختصة بالجهة الإدارية إصدار قرار بتكليف من تراه مناسباً من ذوي الخبرة بالجهة الإدارية بإدارة العقد وذلك التزاماً بحكم المادة (٨٧) من اللائحة التنفيذية.

يلتزم الطرف الأول بأن يُسدد إلكترونياً للطرف الثاني كل (شهر/ ثلاثة أشهر/ سنة/ (٢٨) قيمة ما يستحقه عن الخدمات المؤداة فعلياً خلال مدة لا تتجاوز (٣٠) يوماً تحسب من تاريخ الفحص والقبول والاعتماد، وذلك على حسابه رقم..... بالبنك.....

وفي حالة عدم وفاء الطرف الأول بالمبالغ المستحقة في المواعيد المحددة يلتزم بأن يؤدي للطرف الثاني ما يعادل تكلفة التمويل لقيمة المطالبة عن فترة التأخير وفقاً لسعر الائتمان والخصم المعلن من البنك المركزي وقت المحاسبة شريطة تقديم الطرف الثاني مستندات رسمية بالمبلغ المطالب به.

البند الخامس عشر

إذا طرأ من المستجدات بعد إبرام العقد ما يوجب تعديل حجم التعاقد يكون للطرف الأول أن يعدل كميات أو حجم العقد بالزيادة أو النقص وبما لا يتجاوز (١٥%) من كمية كل بند بذات الشروط والأسعار دون أن يكون للطرف الثاني الحق في المطالبة بأي تعويض عن ذلك ، ويجب في جميع حالات تعديل العقد الحصول على موافقة السلطه المختصة ، ووجود الإعتماد المالي اللازم، وأن يصدر التعديل خلال مدة تنفيذ العقد والتي لا يدخل فيها مدة الضمان ، وألا يؤثر ذلك على أولوية المتعاقد في ترتيب عطاوة ، وأن تعدل مدة هذا العقد إذا تتطلب الأمر ذلك بالقدر الذي يتناسب وحجم الزيادة أو النقص وذلك إعمالاً لحكم المادة (٤٦) من القانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ المشار إليه.

البند السادس عشر

جميع ما ينتج عن هذا العقد والذي قدمه الطرف الثاني لأجل تنفيذ التزاماته التعاقدية يعد ملكاً خالصاً للطرف الأول بما في ذلك كافة الحقوق بأنواعها المختلفة، ولا يحق للطرف الثاني استخدامه إلا فيما له علاقة بتنفيذ التزاماته التعاقدية، ويتحمل الطرف الثاني جميع الآثار المترتبة على الادعاءات الصادرة عن الآخرين بسبب تعديه على أي حق أو امتياز أو تصميم أو علامة تجارية أو غير ذلك من ادعاءات.

البند السابع عشر

يجوز للطرف الثاني أن يعهد ببعض بنود العمليه محل التعاقد إلى غيره من الباطن ممن تتضمن عطاوة بياناتهم وخبراتهم وما يسند إليهم من بنود، وتم قبولهم من الطرف الأول ، ويجوز للطرف الثاني أن يقوم بتغيير من أسند إليهم بعض بنود من الباطن إذا وجد مبررات لذلك شريطة أن يكون بذات الكفاءة الفنية والخبرة وأن يوافق عليه الطرف الأول ، ويظل الطرف الثاني دون غيره مسئولاً أمام الطرف الأول عن تنفيذ العقد ، كما يلتزم باطلاع من أسند إليهم بعض بنود العمليه من الباطن على ما يخصهم من شروط العقد وذلك التزاماً بحكم المادة ٢٥ من القانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ والمادتين ٥٦، ٥٧ من لائحته التنفيذية.

البند الثامن عشر

(٢٩) كلف الطرف الأول (السيد/ السيدة) بصفته/بصفتها الوظيفية بموجب القرار رقم الصادر في مسئولاً/مسئولة عن إدارة هذا العقد.

البند التاسع عشر

يُسأل الطرف الثاني عن أية مخالفات تقع لأحكام القوانين واللوائح أو عن سلامة محل هذا العقد ولا يجوز له أو الغير الرجوع على الطرف الأول بالتعويض عن أية أضرار تترتب نتيجة عدم سلامته أو غير ذلك. ويلتزم الطرف الثاني على نفقته بإجراء ما يلزم لضمان تنفيذ التزاماته التعاقدية بشكل مستمر وبمعدلات الأداء المتفق عليها.

البند العشرون

٢٨- أدخل المدة (شهرياً/ربع سنوية/ سنوية، أو غير ذلك).

٢٩- إعمالاً لحكم المادة (٨٧) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨.

أقر الطرف الثاني بأنه عين موقع تنفيذ محل هذا العقد المعاينة التامة النافية للجهالة قانوناً، ومتفهم لظروف التنفيذ ذات الصلة وقيل المخاطر المتصلة بها وأنه قبل تنفيذ التزاماته التعاقدية بهذا الموقع وبحالته الراهنة دون أن يحق له الرجوع على الطرف الأول بالتعويض عن أية أضرار تترتب نتيجة عدم سلامته أو عن تعرض الغير له أو أي عيب خفي أو غير ذلك.

البند الحادي والعشرون

إذا تأخر الطرف الثاني في تنفيذ هذا العقد عن الميعاد المحدد به لأسباب خارجة عن إرادته يجوز للطرف الأول اعطائه مهلة بما لا يجاوز^(٣٠) من المدة الأصلية للتنفيذ دون توقيع مقابل تأخير، وفي حالة تأخره لأسباب راجعه إليه فيوقع عليه مقابل تأخير يحسب من بداية المهلة وفقاً للآتي:^(٣١)

ولا يخل توقيع مقابل التأخير بحق الطرف الأول في الرجوع على الطرف الثاني بكامل التعويض المستحق عما أصابه من اضرار بسبب التأخير.

البند الثاني والعشرون

يلتزم الطرف الثاني بتنفيذ الأعمال محل التعاقد بنفسه وفي المواعيد المحددة وفقاً للمواصفات والشروط المتعاقد علي أساسها ، ولا يجوز له التنازل عن ذلك للغير كلياً أو جزئياً ، ومع ذلك يجوز له أن يتنازل عن المبالغ المستحقة له قبل الطرف الأول لأحد البنوك أو الشركات المالية الغير مصرفية المرخص لها بمزاولة النشاط في جمهورية مصر العربية، ويكتفى في هذه الحالة بتصديق البنك أو الشركة دون الإخلال بمسئولية الطرف الثاني عن تنفيذ العقد وبما يكون للطرف الأول قبله من حقوق ، وفي حالة مخالفة ذلك يحق للطرف الأول فسخ العقد بإرادته المنفردة دون حاجة لاتخاذ أية إجراءات أو اذار أو تنبيه ، فضلاً عن حقه في اتخاذ كافة الإجراءات المنصوص عليها في قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ، وذلك تنفيذاً لأحكام القانون رقم ١٨٨ لسنة ٢٠٢٠ بتعديل بعض أحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة المشار إليه.

البند الثالث والعشرون

أقر 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 الرابع والعشرون

يلتزم الطرف الثاني والعاملين لديه بالمحافظة على سرية وخصوصية ما يحصلون عليه من بيانات أو مستندات أيأ كانت طبيعتها تكون متعلقة بالعقد ويتعهد بعدم إفشائها للغير وذلك طوال مدة سريان العقد أو بعد انتهاءه أو انتهاءه أو قسخته، وبعد الإخلال بمبدأ السرية والخصوصية بمثابة إخلالا جسيماً بشروط العقد ودون الإخلال بأية عقوبة مقررة في هذا الشأن.

البند الخامس والعشرون

يلتزم الطرف الثاني بتحمل كافة الضرائب والرسوم وغيرها التي تستحق على هذا العقد من تاريخ توقيعه وسدادها في مواعيدها المحددة قانوناً.

البند السادس والعشرون

أتفق الطرفان على بذل أقصى جهد للالتزام ببنود التعاقد طوال مدة تنفيذه طبقاً لما اشتمل عليه وبطريقة تتفق مع ما يوجبه حسن النية، وفي حالة حدوث خلاف بينهما أثناء تنفيذه يتم عقد اجتماع مع مسنول إدارة العقد أو ممثل الجهة الإدارية بحسب الأحوال خلال مدة خمسة عشر يوماً من تاريخ ظهور الخلاف وذلك لمناقشته، واتخاذ الإجراءات الآتية:

- ١- فحص شروط التعاقد بكل دقة واتخاذ الحل المناسب للمشكلة.
- ٢- قيام إدارة التعاقدات بإعداد تصور عن موضوع الخلاف وتقديم رأي فني ومالي وقانوني للسلطة المختصة، ويجوز لها الاستعانة باستشاري متخصص للمساعدة في دراسة الخلاف وتقديم الرأي.
- ٣- تسوية الخلاف الذي نشأ بالطرق الودية بما لا يخل بحقوق والتزامات طرفي العقد، وإذا ترتب على التسوية الودية أي أعباء مالية فيتم عرضها على السلطة المختصة للموافقة عليها بعد تقديم كافة المستندات والبيانات والمبررات لتسوية الخلاف.

٣٠- أدخل المهلة المناسبة.

٣١- أدخل مقابل التأخير في تنفيذ العقد وفقاً للحدود والنسب المنصوص عليها بالمادة (٩٨) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨.

وفي جميع الحالات يلتزم طرفي التعاقد بالاستمرار في تنفيذ التزاماتهما الناشئة عن هذا العقد.

البند السابع والعشرون

في حالة إخلال الطرف الثاني بأي شرط جوهري من شروط التعاقد، يحق للطرف الأول فسخ العقد أو تنفيذه على حساب الطرف الثاني وفي الحالتين يكون التامين النهائي من حق الطرف الأول كما يكون له أن يخصم ما يستحقه وقيمة كل خسارة تلحق به من أي مبالغ مستحقة أو تستحق للطرف الثاني لديه، وفي حالة عدم كفايتها يحق للطرف الأول خصمها من مستحقاته لدى أي جهة إدارية أخرى أيًا كان سبب الاستحقاق، دون حاجة إلى اتخاذ أي إجراءات قضائية، وذلك كله مع عدم الإخلال بحق الطرف الأول في الرجوع على الطرف الثاني قضائياً بما لم يتمكن من استيفائه من حقوق بالطريق الإداري، ولا يحق للطرف الثاني المطالبة باسترداد ما سبق سداؤه للطرف الأول.

كما يحق للطرف الأول توقيع الجزاءات المبينة بالجدول التالي على الطرف الثاني وذلك متى تحققت المخالفات قرين كل منها: (٣٢)

م	المخالفة	الجزاء
.....
.....

البند الثامن والعشرون

يفسخ هذا العقد تلقائياً في الحالات الآتية:

- ١- إذا تبين أن الطرف الثاني استعمل بنفسه أو بواسطة غيره الغش أو التلاعب في تعامله مع الطرف الأول أو في حصوله على العقد.
- ٢- إذا تبين وجود تواطؤ أو ممارسات احتيالية أو فساد أو احتكار من قبل الطرف الثاني.
- ٣- إذا أفلس الطرف الثاني أو أعسر.

البند التاسع والعشرون

تسرى على هذا العقد أحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨، ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩، فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذا العقد، كما تسرى أحكام قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٧٦٩ لسنة ٢٠٢٠ بشأن رفع كفاءة الإنفاق الحكومي وتعظيم الإيرادات وأحكام قانون حماية حقوق الملكية الفكرية الصادر بالقانون رقم ٨٢ لسنة ٢٠٠٢، ولائحته التنفيذية الصادرة بقرارى رئيس مجلس الوزراء رقمى ١٣٦٦ لسنة ٢٠٠٣ و٤٩٧ لسنة ٢٠٠٥، وذلك حال سريان قانون حماية حقوق الملكية الفكرية على العقد .

البند الثلاثون

- أ- في حالة ما إذا كان الطرف الثاني شخصاً طبيعياً أو شخصاً اعتبارياً خاصاً يكون النص على النحو التالي :
(تختص محاكم مجلس الدولة دون غيرها بالفصل في كافة المنازعات التي قد تنشأ على تنفيذ أو تفسير أي بند من بنود هذا العقد).
- ب - في حالة ما إذا كان الطرف الثاني شخصاً اعتبارياً عاماً يكون النص على النحو التالي :
رتختص الجمعية العمومية لقسمى الفتوى والتشريع بالفصل في كافة المنازعات التي قد تنشأ عن تنفيذ أو تفسير أي بند من بنود هذا العقد).

البند الحادي والثلاثون

يُعد الطرف الأول تقييم دوري لأداء الطرف الثاني وعلى مدار فترة تنفيذه لالتزاماته التعاقدية، ويتم توثيق هذا الأداء أولاً بأول وحتى انتهاء التعاقد، ويلتزم الطرف الأول بنشر هذا التقييم على بوابة التعاقدات العامة على أن يتضمن النشر بيانات الطرف الثاني ومستوى أداءه ومدى التزامه بشروط التعاقد، وغيرها من بيانات ذات صلة بالتنفيذ، ويحتفظ الطرف الأول بأصل التقييم بملف العملية.

البند الثاني والثلاثون

أقر الطرفان بأن العنوان المبين قرين كل منهما يصدر هذا العقد هو المحل المختار لهما، وأن جميع المكاتبات والمراسلات والإعلانات والإخطارات التي توجه أو ترسل أو تعلن أو تخطر عليه تكون صحيحة ومنتجة لكل آثارها القانونية، وفي حالة تغيير أحد الطرفين لعنوانه يتعين عليه إخطار الطرف الآخر بهذا العنوان الجديد خلال خمسة عشرة يوماً، بخطاب مسجل بعلم الوصول، وإلا اعتبرت مكاتباته ومراسلته وإعلاناته وإخطاراته على العنوان صحيحة ومنتجة لكافة آثارها القانونية.

البند الثالث والثلاثون

تحرر هذا العقد من أصل وأربعة نسخ، سلمت إحداها إلى الطرف الثاني، واحتفظ الطرف الأول بالأصل والنسخ الأخرى للعمل بمقتضاها عند اللزوم.

الطرف الأول	الطرف الثاني
الاسم:	الاسم:
الصفة:	الصفة:
التوقيع:	التوقيع:
التاريخ:	التاريخ:

رُوجع هذا العقد بمعرفة اللجنة الثالثة لقسم الفتوى بمجلس الدولة ، وذلك بجلستها المنعقدة بتاريخ ٢٨ من ديسمبر سنة ٢٠٢٢ م ، ووافق عليها مجلس الوزراء بجلسته رقم (٢٢٨) المنعقدة بتاريخ ٢٠٢٣/٢/٨ .