



جامعة أسيوط

الإدارة العامة للاحتياجات

كراسة الشروط والمواصفات

لعملية التعاقد على خدمات النظافة بجامعة أسيوط

عن طريق المناقصة العامة

تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية يوم الخميس الموافق ٢٧/١١/٢٠٢٥ م

في تمام الساعة الثانية عشر ظهراً

ثمن بيع الكراسة ٢٩٩ جنيه (فقط مائتان وتسعة وتسعون جنيهاً لا غير)

غير شامل كافة الضرائب والرسوم

التأمين المؤقت مبلغ وقدره ٥٠٠٠٠ جنيه (فقط خمسون ألف جنيه لا غير)

ختم الجهة



٣١٦٥٧

توقيع وختم الشركة



محتويات الفهرس

٣	- البرنامج الزمني المتوقع لإجراءات المناقصة
٤	- التعريفات
٥	- نموذج التقدم بالعطاء وإقرار دخول المناقصة
٦	- الكيانات التي يجوز لها التقدم للمناقصة
٦	- القوانين واللوائح المنظمة للمناقصة
٦	- الأخلاقيات ومكافحة الاحتيال والفساد
٦	- الشطب من سجلات الموردين
٧	- السرية أثناء الإجراءات
٧	- وسيلة واسلوب التواصل مع اصحاب العطاءات
٧	- المراسلات
٧	- الإيضاحات والاستفسارات
٧	- التعديل في الشروط والمواصفات
٧	- الموافقة على الشروط
٧	- كراسة الشروط والمواصفات
٨	- توافر الاعتماد المالي
٨	- الاعداد والتقديم بالعطاء
٨	- لغة تقديم العطاء
٨	- توقيعات ومكان (تسليم العطاءات / انعقاد جلسات المناقصة)
٨	- التأمين المؤقت
٩	- التأمين النهائي
٩	- استبدال صور ووسائل أداء التأمينات
٩	- إعداد العطاء
٩	- محتويات المطروف الفني
١٠	- محتويات المطروف المالي
١٠	- اسلوب التقييم
١٠	- سحب العطاء
١٠	- حظر تعديل بالعطاء
١٠	- العروض البديلة وتجزئة التوريد
١٠	- حظر التقدم بأكثر من عطاء
١٠	- العطاءات المتأخرة
١١	- مدة سريان العطاءات
١١	- مدة التوريد
١١	- استيفاء لاستيضاح عما غمض من أمور فنية
١١	- التقييم الفني للعطاءات
١١	- آليات والترسية
١١	- اعلان نتائج البت المالي
١١	- إلغاء المناقصة محل الطرح
١٢	- النزول عن العقد
١٢	- تعديل حجم التعاقد
١٢	- التأخير في تنفيذ العقد
١٢	- مخالفة شروط العقد وحالات الفسخ الجوبي والجوازي للعقد
١٣	- الشكوى
١٣	- آليات تسوية الخلافات والمنازعات
١٣	- توريد واستلام وفحص الأصناف
١٣	- السداد وصرف المستحقات
١٣	- تقييم أداء الشركات المتعاقدة



البرنامج الزمني المتوقع لإجراءات المناقصة

م	الإجراءات	التاريخ
١	النشر علي بوابة التعاقدات العامة	٢٠ / /
٢	الإعلان في جريدة	٢٠ / /
٣	جلسة فتح المظاريف الفنية	٢٠ / /
٤	جلسة الاحالة لعمل التقرير الفني	٢٠ / /
٤	إعلان نتيجة البت الفني ، وإخطار الشركات	٢٠ / /
٥	تقديم الشكاوي	لمدة سبعة أيام من تاريخ إعلان نتيجة البت الفني
٦	فتح المظاريف المالية	٢٠ / /
٧	إعلان نتيجة البت المالي ، وإخطار الشركات	٢٠ / /
٨	تقديم الشكاوي	لمدة سبعة أيام من تاريخ إعلان نتيجة البت المالي
٩	إخطار صاحب العطاء الفائز	٢٠ / /

آليات وخطوات تنفيذ المناقصة

• النشر علي بوابة التعاقدات العامة	• تحصيل التأمين النهائي
• الإعلان بالصحف	• إصدار أوامر التوريد
• اتخاذ إجراءات طرح المناقصة	• إبرام العقود
• تحصيل قيمة التأمين المؤقت	• الفحص والاستلام وسداد الثمن
• إجراءات البت والترسية	• متابعة تنفيذ العقد وأعمال التوريد
• إخطار الشركة التي تم الترسية عليها	• اتخاذ كافة الإجراءات القانونية حيال المتعاقدين الذين يخلون بالتزاماتهم التعاقدية



التعريفات

يقصد بالمصطلحات والعبارات الآتية المعاني المبينة إلي جانب كل منها ما لم يتضح من صراحة النص ويقتضى سياق الكلام غير ذلك.

م	المصطلح	التعريف
١	القانون	قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ وتعديلاته.
٢	اللائحة التنفيذية	اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادرة بموجب قرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩ وتعديلاتها.
٣	بوابة التعاقدات العامة	الموقع الإلكتروني المخصص علي شبكة المعلومات الدولية (الإنترنت) للنشر عن البيانات والمعلومات المتعلقة بالتعاقدات العامة التي تجريها الجهات الإدارية الخاضعة لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ وكذا تسجيل بيانات المتعاملين من مجتمع الأعمال عليه وعنوانه علي النحو التالي : . www.etenders.gov.eg
٤	الجهة الإدارية	جامعة أسيوط
٥	العطاء	كافة المستندات التي يعدها صاحب العطاء ويقدمها سواء بذاته أو من خلال غيره شاملة كافة مرفقاته طبقاً لكراسة الشروط والمواصفات المعدة من قبل الجهة الإدارية.
٦	صاحب العطاء	كل شخص طبيعي أو معنوي قدم عطاء بغرض التعاقد مع الجهة الإدارية وفقاً لأحكام القانون ولانحته التنفيذية والشروط المحددة بكراسة الشروط والمواصفات.
٧	مقدم العطاء	صاحب العطاء أو من يفوضه في تقديم عطائه للجهة الإدارية (جامعة أسيوط)
٨	العطاء المستوفي	العطاء المشتمل علي كافة المتطلبات والمتبع بشأنه كافة الإجراءات المذكورة تفصيلاً في هذه الكراسة.
٩	العطاء لفائز	العطاء أو العطاءات الأفضل شروطاً والأقل سعراً والذي يتم إخطارهم بتريسية أعمال الممارسة عليهم.
١٠	المتعاقد	صاحب أو أصحاب العطاءات الفائزين الذي تم ترسية المناقصة عليه أو عليهم وقاموا بسداد مبلغ التأمين النهائي للجهة الإدارية وفقاً للشروط والإجراءات المنصوص عليها بتلك الكراسة.
١١	السلطة المختصة	رئيس جامعة أسيوط
١٢	لجنة البت	اللجنة المسؤولة عن فحص وتفريغ ومراجعة ودراسة العروض الفنية والمالية المقدمة لتلك المناقصة والتحقق من مطابقتها لكراسة الشروط والمواصفات ورفع توصيات بالبت فيها بالإرساء أو الاستبعاد أو الإلغاء للسلطة المختصة للاعتماد.



نموذج التقدم بالخطاء وإقرار دخول المناقصة

اسم صاحب الخطاء / العرض
الموضوع
اسم الجهة العامة طالبة التعاقد

السيد الأستاذ / مدير عام الإدارة العامة للاحتياجات بجامعة أسيوط

تحية طيبة وبعد ،،

استجابة لإعلان الجامعة بتاريخ / / ٢٠٢٥م في شأن التقدم بخطاء للمناقصة العامة لتعاقد على خدمات النظافة بجامعة أسيوط .

نتشرف بالتقدم بخطاءنا إلي جهتكم الموقرة طبقا لكراسة الشروط والمواصفات والمستندات القانونية والملاحق المرفقة ذات الصلة ووفقا لما هو مبين في المظروفين الفني والمالي المصاحبين لهذا الخطاب وفي هذا الشأن نقر ونتعهد بما يلي :

- الالتزام الكامل بكل ما جاء بكراسة الشروط والمواصفات ومحتوياتها

- صحة كافة البيانات والمستندات والأوراق المرفقة بالخطاء المقدم

- الالتزام التام بتنفيذ الأعمال محل الطرح والتعاقد بشكل كامل وذلك خلال مدة التنفيذ المحددة بكراسة الشروط والمواصفات

- الالتزام والارتباط بالخطاء المقدم طوال مدة صلاحيته وسريانه والتي تبدأ مدة حسابها من تاريخ عقد جلسة فتح المظاريف الفنية أو لمثل تلك المدة التي قد يتم تمديدها وتحديدها طبقا للتعليمات وبأن يبقى ذلك الخطاء ملزما اثناء تلك المدة

وهذا كله إقراراً بما تقدم من الموقع أدناه

الاسم :
بطاقة الرقم القومي :
تاريخ الاصدار :
الصفة القانونية :

ختم صاحب
الخطاء/العرض

التوقيع

تحريراً في : / / ٢٠٢٥

ملحوظة : يتعين إرفاق نموذج التقدم بالخطاء وإقرار دخول المناقصة وموقع ومختوم من صاحب الخطاء .



الاشتراطات والضوابط العامة

١- الكيانات التي يجوز لها التقدم للمناقصة :-

يجوز لجميع الكيانات المتخصصة في مجال أعمال المناقصة من الإنتاج المحلي (وكيل/موزع معتمد /مصنع) التقدم للاشتراك في أعمال تلك المناقصة فيما عدا من ينطبق عليهم الحالة الآتية:
- ممنوعين من التعامل بما في ذلك من صدر بشأنهم قراراً بمنع التعامل معهم أو حكم قضائي أو من صدر بحقهم حكم نهائي في احدي الجرائم المنصوص عليها في الباب الرابع من الكتاب الثاني من قانون العقوبات ما لم يكن قد رد له اعتباره أو قرار من الجهات المختصة وذلك حتى انتهاء مدة المنع . وفي هذه الحالة فإن مبلغ التأمين المؤقت المسدد يصبح حقاً للجهة الإدارية دون حاجة إلي ائذار أو الالتجاء إلي القضاء أو اتخاذ أية إجراءات أو إقامة الدليل علي حصول ضرر .

٢- القوانين واللوائح المنظمة للمناقصة :

تخضع هذه المناقصة العامة لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما ويمكن تحميل صورة استرشاديه من القانون المشار إليه بدون مقابل ودون أدنى مسئولية علي الجهة الإدارية من خلال المواقع الآتية :-
* بوابة التعاقدات العامة www.etenders.gov.eg
* الهيئة العامة للخدمات الحكومية www.gages.gov.eg

كما يسري بشأنها كافة القوانين واللوائح والقرارات ذات الصلة بموضوع المناقصة فيما لم يرد بشأنه نص في كراسة الشروط والمواصفات أو العقد وعلي وجه الخصوص أحكام القانون رقم (٥) لسنة ٢٠١٥ في شأن تفضيل المنتجات المصرية في العقود الحكومية .

٣- الأخلاقيات ومكافحة الاحتيال والفساد :

علي الجهة الإدارية إخطار جهاز حماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية في حال ما إذا تبين لها وجود اتفاق أو تعاقد أو تبادل معلومات بصورة مباشرة أو غير مباشرة أو تنسيق من خلال الغير سواء كان ذلك بين أي من المختصين أو غيرهم من الموظفين بالجهة وصاحب العطاء فيما بينهم أو غيرهم من المتعاملين مع الجهة بحسب الأحوال.
وعلي الشركات الالتزام بأعلى المعايير الأخلاقية اثناء إجراءات المناقصة والتعاقد وتنفيذ العقد وعلي الجانب الآخر يجب علي الشركات المتنافسة إبلاغ الجهات المختصة فوراً عن :
- أي تصرف غير قانوني أو غير مشروع من قبل أي موظف أو جهة من الجهات ذات الصلة بتنفيذ المناقصة من شأنه التأثير بطريق مباشر أو غير مباشر في إجراءات المناقصة نظير الحصول علي أية مزايا أخرى.

- أي ترتيب مباشر أو غير مباشر بين أي من الأطراف بغرض تحقيق مصلحة غير مشروعة فيما يتعلق بهذه المناقصة بهدف إضعاف أو أضرار أو تهديد أي من الأطراف بصورة مباشرة أو غير مباشرة أو التأثير علي سير إجراءات التحقيقات أو تعطيلها أو تزويرها أو تغييرها أو إخفائها أو الإدلاء بمعلومات مضللة أو كاذبة لجهات التحقيق لعرقله سير أي تحقيق بشأن أية شكاوي أو ادعاءات بوجود ممارسات فساد أو احتيال أو تهديد أي طرف أو إيدائه لمنعه من الإبلاغ عن معلومات لديه والمرتبطة بالتحقيق.

٤- الشطب من سجلات الموردين :

إذا ثبت أن الشركة المتنافسة / المتعاقدة قد استعملت بنفسها أو بواسطة غيرها الغش أو التلاعب في تعاملها مع الجهة أو في حصولها علي 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 ٢٠١٨م ولائحته التنفيذية فإنه سيتم اتخاذ الإجراءات القانونية لشطب اسمها من سجلات الموردين بالجهات الحكومية.



٥- السرية أثناء الإجراءات :

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

٦- وسيلة واسلوب التواصل مع أصحاب العطاءات :

يجب علي أصحاب العطاءات تحديد العنوان باللغة العربية ورقم الفاكس ورقم الموبايل الخاص بهم التي سوف ترسل الجامعة عليها كل المراسلات ويعتبر هذا العنوان محلاً لهم وأن كافة المكاتبات والمراسلات التي ترسل علي ذات العنوان تنتج أثارها القانونية والعقدية وفي حالة تغيير عناوينهم يتعين اخطار الجامعة بذلك والا اعتبرت ما ارسل علي هذا العنوان صحيح ومنتج لكافة أثاره القانونية والعقدية وتكون وسيلة التواصل البريد السريع مع امكانية تعزيه بالفاكس .

٧- المراسلات :

- أثناء إجراءات المناقصة :

تكون جميع المخاطبات والإخطارات والبيانات المتعلقة بالمناقصة كتابة باللغة العربية ويلزم تسليمها لجامعة أسيوط بالإدارة العامة للاحتياجات (المبنى الإداري - جناح ب - الدور الثاني) أو إرسالها بالبريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد وتوجه كافة المكاتبات باسم السيد / مدير عام الاحتياجات - خلال التعاقد والتنفيذ:

تكون جميع المخاطبات والإخطارات والمطالبات والبيانات المتعلقة بالعقد وتنفيذه مدونة باللغة العربية وتسلم للجهة المستفيدة (جامعة أسيوط) في مقرها المحدد في العقد أو إرسالها عن طريق الهيئة القومية للبريد أو بالفاكس بشرط إثبات تسليمه مع تعزير المراسلة في كل الأحوال علي البريد الإلكتروني للجهة وفي حالة تغيير أي من الطرفين لمقره المحدد في العقد يلتزم بإخطار الطرف الآخر بالتغيير مسبقاً وقبل خمسة عشر يوماً علي الأقل من حدوث التغيير.

٨- الإيضاحات والاستفسارات:

يحق لأصحاب العطاءات المحتملين أو من قاموا بشراء كراسة الشروط والمواصفات التقدم بطلب أية ايضاحات كتابة بشأن ما ورد بها بداية من تاريخ النشر عن العملية علي موقع بوابة التعاقدات العامة بحد أقصى عشرة أيام قبل التاريخ المحدد لفتح المظاريف الفنية والموضح بمستندات الطرح وعلي الجهة الإدارية الرد قبل موعد فتح المظاريف الفنية بمدة لا تقل عن سبعة أيام.

٩- التعديل في الشروط والمواصفات :

يجوز للجهة الإدارية إدخال تعديلات علي الشروط والمواصفات إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك علي أن يتم إخطار من قاموا بشراء الكراسة من خلال إدارة التعاقدات وذلك خلال ثلاثة أيام علي الأكثر من ادخال هذه التعديلات ونشرها علي بوابة التعاقدات العامة علي أن تعتبر هذه التعديلات جزء لا يتجزأ من هذه الكراسة وتسري في مواجهة كافة أصحاب العطاءات.

١٠ - الموافقة علي الشروط: يعتبر صاحب العطاء موافقاً علي كافة شروط ومواصفات وأحكام تلك المناقصة بمجرد التقدم والاشتراك في أعمالها.

١١- كراسة الشروط والمواصفات :-

يرفق بالعطاء النسخة الاصلية من كراسة الشروط والمواصفات موقعة ومختومة بخاتم الشركة وملصق بها طاب الشهيد ويعتبر ذلك قبولا من الشركة بكل ما ورد فيها وتعتبر كراسة الشروط والمواصفات جزء لا يتجزأ من العقد الذي سيوقع بين الجامعة وبين الشركة ولا يعتد بأي تعديل في الكراسة بسبب ما تدونه الشركة المتقدمة من اشتراطات



١٢- توافر الاعتماد المالي :-

تم توفير المبلغ المطلوب لتنفيذ العملية محل الطرح خصما من (حساب/ الموازنة ، حساب / صناديق وحسابات خاصة ، حساب / صندوق المدن الجامعية).

١٣- الاعداد والتقدم بالعطاء :-

يجب على صاحب العطاء عند التقدم للمناقصة الالتزام التام بالبنود الواردة بكراسة الشروط والمواصفات وملحقاتها إن وجدت وأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ ولانحته التنفيذية وتعديلاتهما ، وأحكام القانون رقم (٥) لسنة ٢٠١٥ في شأن تفضيل المنتجات المصرية في العقود الحكومية ولانحته التنفيذية وسيتم استبعاد العطاءات التي يثبت بالدراسة مخالفتها لأى من هذه المواصفات أو الشروط والأحكام .

١٤- لغة تقديم العطاء :-

اللغة العربية هي اللغة المعتمدة في كراسة الشروط والمواصفات والعقود وجميع المحاضر والمراسلات وغيرها من المستندات ذات الصلة بموضوع المناقصة والتعاقد - وفي حالة تقديم الشركات مستند بأية لغة أخرى يتعين عليه ترجمته الى اللغة العربية عن طريق مكتب ترجمة معتمد - ويعتبر النص العربي هو المعول عليه في حالة الاختلاف او الالتباس في المضمون .

١٥- توقيتات ومكان (تسليم العطاءات / انعقاد جلسات المناقصة) :-

تتعدّد جلسات المناقصة ، وتسلم العطاءات بمقر الادارة العامة للاحتياجات المركزية بالعنوان الكائن (جامعة أسيوط - المبنى الإداري - الدور الثاني العلوى - جناح ب) .

ويكون آخر موعد لتسليم العطاءات قبل الساعة الثانية عشر ظهراً يوم الموافق / / ٢٠٢٥ م ، أما باليد أو عن طريق البريد السريع من خلال الهيئة القومية للبريد ، ولن يعتد بأي عطاء يرد بعد هذا الموعد ولا يلتفت إلى أي ادعاء من صاحب العطاء بحصول خطأ في عطائه إذا قدم بعد فتح المظاريف الفنية ويبقى العطاء نافذ وغير جائز الرجوع فيه من وقت تسليمه بغض النظر عن ميعاد استلامه بمعرفة الجامعة وحتى نهاية المدة المحددة لسريانه . ويجوز لأصحاب العطاءات تفويض من يروونه لحضور جلسات فتح المظاريف بدلاً منهم بشرط تقديم تفويض بذلك ولا يسمح لصاحب العطاء ومفوضيهم التدخل في سير اللجنة وإذا كان لديهم اعتراض يتعين تقديمه كتابة الي مدير لتعاقدات .

١٦- التأمين المؤقت

- تقديم تأمين ابتدائي بمبلغ (٥٠٠٠٠) جنية (فقط خمسون الف جنيه لا غير) يسدد إلكترونياً بحساب الجامعة كود مؤسسي رقم (٣٠٤٠٠١٠١ داننون) .

- أو يسدد بخطاب ضمان ابتدائي صادر من أحد البنوك المحلية المعتمدة لصالح الجامعة وباسم العملية وإلا يقترن بأي قيد أو شرط وغير قابل للإلغاء وأن يقر فيه المصرف بأنه لم يتجاوز الحد الأقصى المحدد لمجموع خطابات الضمان المرخص للمصرف في إصدارها ويجب أن يكون التأمين المؤقت ساري لمدة ثلاثين يوماً بعد تاريخ انتهاء مدة صلاحية سريان العطاء أو تاريخ انتهاء مدة مد صلاحيته .

ويستبعد العطاء الغير مصحوب بكامل هذا المبلغ طبقاً لنص المادة (١٦) من القانون ١٨٢/٢٠١٨ م .

- يجوز لصاحب العطاء طلب سداد التأمين المؤقت أو جزء منه خصماً من مستحقاته عن عمليات أخرى في الجهة الإدارية ذاتها أو غيرها من الجهات الإدارية التي تسري عليها أحكام القانون متى كانت صالحة للصرف في تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية علي أن يرفق صاحب العطاء بالطلب مستنداً معتمداً ومختوماً من الإدارة المختصة بالجهة الإدارية المستحق لديها مبالغ له يتضمن قبولها خصم المبلغ وتعهدها بحجزة تحت حساب التأمين المؤقت المطلوب .

- يتم إعفاء المنشآت الصغيرة والمتناهية الصغر من نصف التأمين الابتدائي ومن نصف التأمين النهائي إذا كان المنتج الصناعي محل التعاقد مستوفياً لنسبة المكون الصناعي وترد القيمة المشار إليها عند تقديم تلك الشهادة تطبيقاً لنص المادة (٧) من القانون رقم (٥) لسنة ٢٠١٥ م .



١٧- التأمين النهائي

- علي صاحب العطاء الفائز أن يؤدي التأمين النهائي إلى الجهة الإدارية خلال عشرة أيام عمل تبدأ من اليوم التالي بإخطاره بالترسية بما يعادل ٥% من قيمة الترسية لصالح الجامعة خلال عشرة أيام عمل تبدأ من اليوم التالي لإخطاره بقبول عطائه ويجوز بموافقة السلطة المختصة منح مهلة إضافية لسداد قيمة التأمين النهائي بما لا يجاوز عشرة أيام عمل ويسدد بخطاب ضمان نهائي صادر من أحد البنوك المحلية المعتمدة أو الإلكتروني بحساب الجامعة كود مؤسسي رقم (٣٠٤٠٠١٠١ دانتون) وإلا يقترن بأي قيد أو شرط وأن يقر فيه المصرف بأن يدفع تحت أمر الجهة الإدارية مبلغاً يوازي التأمين المطلوب ويكون سارياً من وقت اصداره الي ما بعد انتهاء مدة العقد بثلاثة اشهر - أو خصماً من مستحقاته الصالحة للمصرف من عمليات أخرى في ذات الجهة الإدارية أو غيرها في الوقت المحدد للسداد وفقاً للإجراءات والضوابط المنصوص عليها قانوناً في هذا الشأن .

- إذا لم يتم صاحب العطاء الفائز بأداء التأمين النهائي خلال المهلة المحددة أو توريد ما يوازي قيمته فإنه يحق للجهة الإدارية اتخاذ كافة الإجراءات القانونية المنصوص عليها بالمادة (٨١) من اللائحة التنفيذية للقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ٢٠١٨/١٨٢ م .

١٨- استبدال صور ووسائل أداء التأمينات :

يجوز بموافقة الجامعة وبناء علي طلب صاحب العطاء استبدال صور ووسائل أداء التأمينات وذلك بأحدي الصور أو الوسائل الأخرى بشرط ألا تنقطع مدة سريان التأمينات وعدم الاخلال بمسئولية صاحب العطاء طبقاً للغرض المقدم عنه التأمين .

١٩- إعداد العطاء

- علي أصحاب العطاءات الالتزام بكافة الشروط والمواصفات الواردة بهذه الكراسة وملحقاتها ان وجدت ويعتبر التوقيع علي نموذج الإقرار المرفق قبول منه بكل ما جاء بها .

- علي صاحب العطاء عند إعداد عطائه دراسة كافة الضوابط والاشتراطات والمواصفات الواردة بهذه الكراسة وقراءتها بعناية ودقة وسوف يستبعد كل عطاء تم تقديمه وتبين مخالفته للقانون ولائحته التنفيذية وما تضمنته هذه الكراسة وعدم شطب أي بند من بنود العطاء أو من المواصفات الفنية أو اجراء تعديل فيه مهما كان نوعه بعد تسليمه .

- تقدم العطاءات مختومة وموقعة من أصحابها علي كل ورقة ويجب تقديمها في مظروفين منفصلين (فني / مالي) ويجب أن يثبت علي كل من مظروفي العطاء (الفني والمالي) نوعه من الخارج ويوضع المظروفين داخل ظرف مغلق بطريقة محكمة ويوضح عليه اسم الجهة الإدارية وعنوان إدارة التعاقدات ويذكر اسم العملية وتاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية .

٢٠- محتويات المظروف الفني

يراعي ألا يحتوي المظروف الفني علي أية اسعار أو أية بيانات أو مستندات مالية وغيرها التي تتعلق بالعرض المالي وسيتم استبعاد أي عطاء يخالف ذلك كما يجب أن يخلو العطاء من كل قيد أو شرط وأي ملاحظات خاصة بالنواحي الفنية تثبت في كتاب مستقل يتضمنه المظروف الفني ويجب أن يحتوي المظروف الفني علي المستندات الآتية :

- ما يفيد شراء كراسة الشروط والمواصفات
- أصل كراسة الشروط مختومة وموقعة من مقدمها علي كل ورقة فيما عدا نموذج العقد المرفق
- ما يفيد التسجيل علي بوابة التعاقدات العامة - ما يفيد سداد التأمين المؤقت
- البطاقة الضريبية سارية وآخر إقرار ضريبي
- المستندات الدالة علي سابقة الأعمال في نفس مجال الممارسة
- ما يفيد تسجيل الشركة بمنظومة الفاتورة الإلكترونية بمصلحة الضرائب المصرية
- بيان بالشكل القانوني للشركة مقدمة العطاء والمستندات الدالة علي قيامها قانوناً
- شهادة التسجيل لدى مصلحة الضرائب المصرية (القيمة المضافة)
- صورة من عقد تأسيس الشركة ومن نظامها الاساسي



٢٠١٧/٠٢/٠١

- صورة من بيانات القيد في السجلات الخاصة بالنشاط موضوع التعاقد .
- القيد في (السجل التجاري / الصناعي) حسب الأحوال
- اقرار بالتزام الشركة بالتأمين علي العمالة وفقا لقوانين التأمين السائدة
- اقرار بالالتزام بما جاء بكراسة الشروط والمواصفات ومحتوياتها
- قائمة المركز المالي الحالي معتمدة من المحاسب القانوني لها.
- اسم المفوض والممثل القانوني ومن له حق التوقيع على العقود - رقم موبايل للشركة
- طريقة التنفيذ والبرنامج الزمني للتوريد أو التنفيذ ومدته

٢١- محتويات المظروف المالي

- يراعى عند إعداد المظروف المالي عدم الكشط أو المحو في قوائم الأسعار وكل تصحيح في الأسعار أو غيرها يجب إعادة كتابته رقماً وتفتيهاً والتوقيع بجانبه ولا يعتد بالعطاء المبني علي خفض نسبة مئوية عن قيمة أقل عطاء مقدم ويجب أن يحتوي المظروف المالي علي الآتي :
- قوائم الأسعار وتوضع بالعملة المحلية رقماً وتفتيهاً.
 - السعر الأساسي لكل صنف شامل كافة الضرائب والرسوم والدمغات وأن تكون قائمة الأسعار موقعة ومؤرخة .

- شهادة استيفاء نسبة المكون الصناعي المصري الصادرة عن اتحادات الصناعات المصرية (إن وجدت)
- خطاب مختوم وموقع من الشركة برقم حساب الشركة واسم البنك والفرع الذي يتم التحويل عليه أمر الدفع

٢٢- أسلوب التقييم :-

- يكون التقييم بنظام الأفضل شروطاً والأقل سعراً بالنسبة للعطاءات المقبولة فنياً فقط .

٢٣- سحب العطاء :-

- إذا انسحب مقدم العطاء من المناقصة قبل الميعاد المحدد لجلسة فتح المظاريف الفنية يصبح التأمين المؤقت المؤدى حقاً للجامعة دون حاجة الى إنذار أو الالتجاء الى القضاء أو اتخاذ أية إجراءات أو اقامة الدليل على حصول ضرر ، أو استئذانه من أي مبالغ مستحقة أو تستحق لديها أو لدى أي جهة إدارية أخرى لصاحب العطاء المذكور .

٢٤- حظر تعديل العطاء :-

- لا يعتد بأي تعديل في العطاء يرد بعد الموعد المحدد لجلسة فتح المظاريف الفنية ويحظر التعديل في اسعار العطاءات المقدمة بعد هذا الموعد ويسرى الحظر على صاحب العطاء الفائز .

٢٥- العروض البديلة وتجزئة التوريد :-

- للشركة المتقدمة الحق في تقديم عرض أساسي وعرض مرادف (واحد فقط) يشمل كافة التفاصيل التي تمكن من دراسته والمناقصة تقبل التجزئة :

٢٦- حظر التقدم بأكثر من عطاء :-

- يحظر على صاحب العطاء التقدم بالذات أو بالشراكة مع الغير بأكثر من عطاء واحد في العملية محل الطرح سواءً باسمه أو كشريك مع الغير ما لم يكن شريكاً مع الغير بحصة لا تسمح له بالتأثير في اتخاذ قرار ذي صلة بالعطاء ، وسيتم استبعاد العطاءات المخالفة لذلك ، ومصادرة التأمين المؤقت ، وإخطار جهاز حماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية لأعمال شئونه ، واتخاذ كافة الاجراءات المنصوص عليها قانوناً في هذه الحالة .

٢٧- العطاءات المتأخرة :-

- أي عطاء يرد بعد الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية المذكور بهذه الكراسة سيقدم فور وروده الى رئيس لجنة فتح المظاريف للتأشير عليه بساعة وتاريخ وروده ثم يدرج في كشف تقديم العطاءات المتأخرة دون فتحه ، وتستبعد لجنة فتح المظاريف العطاءات المتأخرة ويتم ردها الى اصحابها خلال مدة لا تتجاوز يومين من قرار اللجنة .



٢٨- مدة سريان العطاءات :-

- مدة سريان العطاءات ٩٠ يوم (تسعون يوماً) من تاريخ فتح المظاريف الفنية ، ويبقى العطاء نافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه من وقت تسليمه بغض النظر عن موعد استلامه بمعرفة الجامعة وحتى نهاية مدة سريانه ولا يحق لمقدم العطاء تغيير أية شروط فنية أو مالية بعد تقديم العطاء أو بعد جلسة فتح المظاريف الفنية - يحق للجهة الإدارية إخطار أصحاب العطاءات كتابة لمدة سريان عطاءاتهم ومد مدة صلاحية التأمين المؤقت وذلك قبل تاريخ انتهاء مدة سريان العطاءات بخمسة عشر يوماً إذا ما اقتضت الضرورة .
- علي من يوافق من أصحاب العطاءات علي التمديد أن يمدد ضماناته وأن يبلغ الجهة الإدارية بذلك خلال أسبوعين من تاريخ الإشعار بطلب التمديد ومن لم يتقدم خلال هذه المدة عُذ غير موافق علي تمديد عطاءه ويستبعد كل عطاء لم يقبل صاحبه مد مدة سريان عطاءه كتابة ويرد إليه تأمينه المؤقت فور انتهاء مدة سريان العطاء

٢٩- مدة تقديم الخدمة :-

مدة تقديم الخدمة تبدأ من تاريخ اليوم التالي لإخطار المتعاقد بأمر الاسناد الصادر من الجامعة .

٣٠- استيفاء لاستيضاح عما غمض من أمور فنية

يحق للجهة الادارية أن تطلب كتابة من أصحاب العطاءات استيفاء البيانات أو المستندات اللازمة واستيضاح ما غمض من أمور فنية بما يعينها في اعداد التقرير الفني اللازم وفي حالة عدم استجابة صاحب العطاء لطلب استيفاء البيانات أو المستندات لاستيضاح الأمور الفنية يعطائه خلال المدة المحددة من اللجنة والموضحة بطلبها إليه يتم استبعاد عطاءه باعتباره غير واضح أو غير قابل للمقارنة مع العطاءات الأخرى .

٣١- التقييم الفني للعطاءات

يتم دراسة كافة العطاءات المقدمة للمناقصة وتتولي اللجنة الفنية إعداد تقرير فني مفصل موضحاً به أسباب القبول والرفض الفني ويتم إخطار مقدمي العطاءات بنتيجة القبول والرفض الفني والإعلان عنها بلوحة الاعلانات المختصة لذلك والنشر علي بوابة التعاقدات العامة فور الاعتماد من السلطة المختصة ويكون لهم الحق بالتقدم بشكواهم كتابة خلال سبعة ايام تبدأ من اليوم التالي لإخطارهم بالقرارات ولا يتم فتح المظاريف المالية إلا بعد انقضاء المدة القانونية والتأكد من عدم تقدم أية شركة بشكوى .

٣٢- آليات الترسية

- يتم فتح المظاريف المالية للعطاءات المقبولة فنياً فقط .
- لا يسمح بحضور جلسة فتح المظاريف المالية إلا لمفوضي العطاءات المقبولة فنياً .
- يتم الإعلان عن نتائج الترسية موضحاً به اسم العطاء الفائز والصف والسعر .
- سوف يتم نشر كافة المستندات التي سيتم التعاقد والتوريد علي اساسها وبيانات الشركات أطراف التعاقد علي بوابة التعاقدات العامة www.etenders.gov.eg -

٣٣- اعلان نتائج البت المالي

يتم إخطار أصحاب العطاءات بنتائج البت فور اعتمادها من السلطة المختصة ويكون لهم الحق بالتقدم بشكواهم كتابة خلال سبعة ايام تبدأ من اليوم التالي لإخطارهم بالقرارات وتلتزم الجهة الادارية فور ارسال الاخطارات بنشر النتائج في لوحة الاعلانات المختصة لهذا الغرض كما يتم النشر علي بوابة التعاقدات العامة .

٣٤- إلغاء المناقصة محل الطرح :-

يحق لجامعة أسيوط إلغاء الممارسة قبل البت فيها بقرار مسنب من السلطة المختصة إذا استغني عنها نهائياً أو اقتضت المصلحة العامة ذلك أو إذا تبين وجود تواطؤ بين مقدمي العطاءات أو ممارسات احتيالي أو فساد أو احتكار .
- كما يجوز لإلغاء في أي من الحالات الآتية :
أ - إذا لم يقدم سوي عطاء وحيد ، أو لم يتبق بعد العطاءات المستبعدة إلا عطاء واحد ما لم تكن حاجة العمل لا تسمح بإعادة الطرح ، ولا توجد فائدة ترجي من إعادة الطرح وبشرط أن يكون العطاء مطابقاً للشروط ومناسباً للقيمة التقديرية
ب - إذا اقترنت العطاءات كلها أو أغلبها بتحفظات



ج- إذا كانت قيمة العطاء الأقل تجاوز القيمة التقديرية ، ما لم تبين دراسة لجنة الممارسة عدم جدوي إعادة الطرح والأثار المترتبة عليه .

وسيتم اخطار أصحاب العطاءات بالإلغاء بكتاب يرسل بخدمة البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد ، مع تعزيزه في ذات الوقت بالبريد الإلكتروني أو الفاكس ، بحسب الأحوال ، مع رد ثمن كراسة الشروط والمواصفات والتأمين المؤقت إلي أصحاب العطاءات عدا الذين تبين وجود تواطؤ بينهم أو ممارسات احتيالي أو فساد أو احتكار .

٣٥- النزول عن العقد :-

لا يجوز للمتعاقد النزول عن العقد او عن المبالغ المستحقة له كلها او بعضها ، ويجوز 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 .

٣٦- تعديل حجم التعاقد :-

يجق للجهة الادارية المستفيدة إذا طرأت من المستجدات ما يوجب تعديل حجم العقد خلال مدة تنفيذه أن تعدل في الأعداد المتعاقد عليها سواء بالزيادة أو بالنقص بما لا يجاوز (١٥%) بذات الشروط والمواصفات والأسعار ، شريطة وجود ضرورة وأسباب داعمة لتلك التعديلات والحصول علي موافقة السلطة المختصة مع تعديل المدة والبرنامج الزمني للتنفيذ بما يتناسب مع حجم التعديل وذلك بموجب ملحق للعقد الأصلي متضمن التعديلات .

٣٧- التأخير في تنفيذ العقد :-

علي الشركة المتعاقدة أن تقوم بتنفيذ التعاقد في المواعيد المتفق عليها في العقد وطبقاً لأمر الاسناد وإذا تأخرت في تنفيذ التعاقد أو إذا نفثته علي نحو غير المتفق عليه ، أو إذا امتنعت عن تنفيذ أي التزام ناشئ عن التعاقد ، يكون للجهة الإدارية المستفيدة (المتعاقدة) الحق في مصادرة مبلغ التأمين النهائي فضلاً عن حق الجهة في الرجوع علي الشركة بمقابل تأخير عن المدة التي تأخرت فيها الشركة عن التنفيذ ، ولا يدخل في حساب مدة التأخير مدد التوقف التي يثبت لجهة التعاقد نشأتها عن أسباب قهرية لا يد للشركة فيها ، ويوقع مقابل التأخير والاعفاء منه طبقاً لما هو وارد بنص المادة (٤٨) من قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ ، والمادة (٩٨) من لائحته التنفيذية .

٣٨- مخالفة شروط العقد وحالات الفسخ الوجوبي والجوازي للعقد :-

يجوز للجهة الإدارية فسخ العقد أو تنفيذه علي حساب الشركة المتعاقدة معها إذا أخلت بأي شرط جوهرى من شروطه ويكون الفسخ أو التنفيذ علي حساب الشركة بقرار من السلطة المختصة وتعلن بموجب كتاب يرسل بالبريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد ، مع تعزيزه في ذات الوقت بالبريد الإلكتروني أو الفاكس بحسب الأحوال علي عنوانها المبين بالعقد ، ويجب فسخ العقد في الحالات الآتية :

١- إذا تبين أن المتعاقد استعمل بنفسه أو بواسطة غيره الغش أو التلاعب في تعامله مع الجهة الادارية المستفيدة أو في حصوله علي العقد .

٢- إذا تبين وجود تواطؤ أو ممارسات احتيالي أو فساد أو احتكار .

٣- إذا أفلس المتعاقد أو أعسر .

ويتم الفسخ في الأحوال المشار إليها تلقائياً ويشطب اسم المتعاقد في الحالتين المنصوص عليهما في البندين (١ ، ٢) من سجل المتعاملين بعد أخذ رأي إدارة الفتوي المختصة بمجلس الدولة وتخطر الهيئة العامة للخدمات الحكومية بذلك لنشر قرار الشطب بطريق النشرات المصلحية وعلي بوابة التعاقدات العامة .

ولا يجوز للجهة الإدارية الجمع بين كل من الاجراءين المنصوص عليهما في الفقرة السابقة لأي سبب .

وفي جميع حالات الفسخ أو التنفيذ علي حساب المتعاقد يكون التأمين النهائي من حق الجهة الادارية كما يكون لها أن تخصم ما تستحقه من مقابل التأخير وقيمة كل خسارة تلحق بها من أي مبالغ مستحقة أو تستحق للمتعاقد لديها وفي حالة عدم كفايتها تلجأ إلي خصمها من مستحقته لدي أي جهة أخري أيا كان سبب الاستحقاق دون حاجة لاتخاذ أي إجراءات قضائية وذلك كله مع عدم الإخلال بحقها في الرجوع عليها قضائياً بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطريق الإداري



٣٩- الشكاوى :-

في حالة إخلال جهة الطرح بأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة أو جهة التعاقد بالتزاماتها أو بمهامها القانونية ، يحق للشركة التقدم الي الجهة الإدارية بشكواه كتابية بخصوص أي اجراء من اجراءات التعاقد وفي ذات التوقيت إخطار مكتب شكاوي التعاقدات العمومية بصورة منها ، وإذا لم يفصل فيها بمعرفة الجهة الإدارية يكون له الحق في التقدم بشكواه الي مكتب شكاوي التعاقدات العمومية الكائن مقره بوزارة المالية - العاصمة الادارية الجديدة للنظر والفصل في الشكوى وذلك قبل اللجوء الي جهات القضاء .

٤٠- آليات تسوية الخلافات والمنازعات :-

يتم تسوية المنازعات ، وفقاً للطرق والآليات والشروط والإجراءات والأحكام المنصوص عليها في المادة (٩١) من قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ، وبما لا يخل بحقوق والتزامات طرفي العقد ، وإذا ترتب علي التسوية الودية أية أعباء مالية فيجب الاتفاق عليها وعرضها علي السلطة المختصة للموافقة عليها بعد تقديم كافة المستندات والبيانات والمبررات لتسوية الخلاف .

٤١- توريد واستلام وفحص الأصناف :-

تلتزم الشركة بتوريد الاصناف المطلوبة لأعمال النظافة بمقر مخازن الجامعة ، ويتم فحص واستلام الأصناف بمعرفة لجنة فنية تشكلها الجامعة ، وتلتزم الشركة المتعاقدة بإخطار الجامعة خطياً بمواعيد وتواريخ تسليم الأصناف على أن ترفق بإخطارها صورة من مستندات الاستلام التي سيتم الاستلام بناء عليه لتلاشى أي معوقات إدارية تحول دون الاستلام في المواعيد المحددة ، ويتم استلام وفحص الاصناف طبقاً للشروط الفنية والمواصفات المحددة بالكراسة وما قد يطرأ عليها من تعديلات بمحضر الاستفسارات إن وجدت .

وللمتعاقدين حال تقاعس الجامعة عن استلام الاصناف المطابقة للمواصفات والشروط التقدم بطلب للسلطة المختصة لتشكيل لجنة محايدة لدراسة أسباب التقاعس ، وصورة منه لمكتب شكاوي التعاقدات العمومية وذلك للمتابعة .

٤٢- السداد و صرف المستحقات :-

يتم صرف مستحقات المتعاقد حسب المتفق عليه وبعد اتمام اجراءات الفحص للخامات المطلوبة والاستلام بمعرفة الجهات المستفيدة ، في أقرب وقت ممكن وبما لا يجاوز (ثلاثون يوماً) تحسب من تاريخ الفحص والقبول والاعتماد . ويتم سداد مستحقات المتعاقد عن طريق الدفع الإلكتروني على رقم الحساب البنكي للشركة ، بموجب خطاب معتمد من البنك برقم الحساب البنكي على ان يلتزم بتقديم فاتورة بالأصناف الموردة .

٤٣- تقييم أداء الشركات المتعاقدة :-

سيتم تقييم أداء الشركات التي تم الترسية عليها ومدى التزامها وسيتم نشر ذلك التقييم علي بوابة التعاقدات العامة إعمالاً لأحكام المادة (٨٦) من القانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ .

وكيل أول وزارة

امين عام الجامعة

(أ. شوكت صابر ثابت)



٣١٦٥٧

الشروط والمواصفات الفنية لأعمال النظافة

المواصفات والمتطلبات :-

*العماله :-

- ١- عماله مدربة من الجنسين لم يسبق لاي منهم صدور أحكام قضائية نهائية مقيدة للحرية او تمس الشرف والأمانة ضدهم ولا يقل سن الفرد منهم عن (٢١ عام) وألا يزيد عن (٥٠) خمسون عاما مع تقديم صحيفة الحالة الجنائية لكل فرد قبل تسلم العمل ويمنع نهائيا تشغيل الأحداث وكبار السن .
- ٢- مطلوب عدد عامل / عامله يتم توزيعهم على كليات ومباني الجامعة بمعرفة كل جهة طالبه للعدد التي تحتاجه على أن يشمل العدد مشرف / مشرفة عمال يحمل مؤهل متوسط على الأقل مدرب على إدارة ومتابعة اعمال النظافة والخدمات مفوضاً من الشركة بتفويض رسمي بذلك. ويخصص لكل مجموعه (٩) عمال واحد مشرف على الاقل.
- ٣- يجب أن يرتدى العامل / العاملة ملابس مميزة ونظيفة ويضع بطاقة التعريف الخاصة به.
- ٤- يلتزم عمال النظافة باستخدام وارتداء أدوات الوقاية الشخصية عند الحاجة وحسب طبيعة العمل القائم به.
- ٥- يلتزم جميع العمال بإتباع تعليمات الأمن المعمول بها بالجامعة مع ضرورة التزام الشركة باستخراج تصاريح دخول وخروج لجميع العاملين تنظيمياً للعمل داخل الجامعة.
- ٦- تلتزم الشركة عند بدء التعاقد بتقديم كشوف معتمدة ومختومة متضمنة أسماء العمالة المستخدمة على أن يكون مدون بها البيانات الآتية : (اسم العامل - تاريخ الميلاد - محل الإقامة- الرقم القومي) بالإضافة الى تقديم ملف كامل لكل عامل على حده يحتوي على صورة ضوئية كالاتي : (بطاقة الرقم القومي . شهادة الميلاد . شهادة تأدية الخدمة العسكرية أو الإعفاء منها بالنسبة للذكور . صحيفة حالة جنائية قبل استلامه العمل.
- ٧- يكون توقيع العمالة الخاصة بالشركة بسجل مخصص للحضور والانصراف على ان يكون هذا السجل في عهدة معاون كما يحق للشركة بأخذ صورة منها نهاية كل شهر.
- ٨- مدة العقد عام يبدأ من / / ٢٠٢٥م حتي / / ٢٠٢٦م قابلة للتجديد لمدة عام اخر بموافقة الطرفين وبزيادة قدرها ١٠% لكل عام وبذات الشروط والمواصفات.

*أدوات النظافة والخدمات :-

تلتزم الشركة بتوريد وتوفير كافة مستلزمات النظافة وأدوات الوقاية الشخصية والتطهير (مستهلكة . مستديمة) والأدوات والخامات والأجهزة اللازمة لتنفيذ الأعمال المنخفضة والمرتفعة على حساب الشركة ومن شركات معتمدة طبقاً للاكواد والمواصفات القياسية المعتمدة ومن أجود الأصناف والماركات وأن تكون مبرشمة حتى يصعب التلاعب فيها أو تخفيفها ويكون مدون عليها المكونات والصلاحية وتاريخ الانتاج طبقاً للاحتياجات اليومية مع استخدام أنواع جيدة ومطابقة للمواصفات الفنية من أكياس جمع المخلفات والسلات وخلافه ونظافتها وتغييرها يومياً .

كشف بالخامات الشهرية المطلوبة لأعمال النظافة بالجامعة.:

على الشركة توفير جميع الخامات التي تستوفي اعمال النظافة بالمباني على أن تشمل :

صابون سائل ارضيات	معطر جو	مبيد حشري للحشرات الطائرة والزواحف	مقشاة
منظف اجهزة صحية (خاص بدورات المياه)	معطر ارضيات	هلاسة	مساحات مقاسات مختلفة
كلور مركز	فوط أقمشة	فرشة بلاط	جردل وعصارة
ديتول مركز او ما يماثله	ملمع نحاس	فرشة تواليت	شرشوبية
ملمع زجاج	ملمع اخشاب	فرشة تلميع زجاج	جاروف
اكياس مقاسات مختلفة	سلك الومنيوم	جميع ما يلزم لاعمال النظافة	

- علي ان يتم فحص كافة خامات النظافة الوارد ذكرها من قبل لجنة فنية متخصصة من إدارة الجامعة ويتم استلامها شهريا وتحفظ بمخزن طرف معاون الجامعة.

* الآلات والمعدات اللازم للتنظيف.:

ماكينة غسيل أرضيات	عصا مب معدني
ماكينة شفط اترية (مكتسة بالكهربة)	سلم ٦ متر
ترولى خدمة عامة لنقل الخدمات	اسكويز زجاج علامة تحذيرية
ترولى جمع القمامة (صندوق ٢٠ لتر)	بلاور
اسباندير	تلسكوب واجهات
سلم ٣ متر	جميع ما يلزم النظافة الواجبات

- ويلتزم الطرف الاول (ادارة الجامعة) بتخصيص مخزن للطرف الثاني وذلك لحفظ الآلات والمعدات والادوات المستخدمة في اعمال النظافة ويكون الطرف الثاني مسئولاً عنها مسئولية كاملة

- بالنسبة لأعمال النظافة اليومية :-

- ١ تنظيف وغسيل الارضيات يوميا في نهاية كل وردية وعند حدوث اي اتساخات في وقته .
- ٢ شفط الاتربة من الارضيات.
- ٣ تنظيف وتلميع الاثاث من الاتربة.
- ٤ ازالة الاتربة والبقع من الابواب.
- ٥ تفريغ سلات المهملات ووضع اكياس جديدة لها.
- ٦ ازالة الاتربة من الاجهزة (الفاكس . الكمبيوتر . التليفون الخ) في وجود المسئول لعدم اتلافها.
- ٧ تنظيف المداخل والمخارج والسلام والفناء الخارجي المحيط بالمبنى.
- ٨ غسيل وتطهير كامل لدورات المياه والتركيبيات الصحية .



- ٩ جمع المخلفات الناتجة عن اعمال النظافة ونقلها للمكان المخصص لتجميعها بمعرفة الطرف الاول .
 - ١٠ وضع كيس بكل سلة مهملات موجودة بجوار الممرات والطرقات والمكاتب الادارية .
 - ١١ غسيل وتنظيف وتلميع الاسوار الرخاميه والاعمدة داخل وخارج محيط المبنى
- بالنسبة لأعمال النظافة الاسبوعية :-**

- جميع ماسبق في الأعمال اليومية ويضاف اليها:
- ١ ازالة البقع والأتربة من الحوائط مع المحافظة على الالوان وغسيل الحوائط الرخام وغسيل النوافير الموجودة بجميع المواقع المتعاقد عليها .
 - ٢ تنظيف الاسطح وازالة الأتربة والعنكبوت منها وتنظيف المناور وكذلك أبار المصاعد .
 - ٣ عمل نظافة شاملة ودقيقة للحمامات شاملة غسل الحوائط والارضيات والتركيبات الصحية.
 - ٤ تلميع الأثاث وخاصة الاجزاء المرتفعة منها مثل الدواليب والشانيوهات .
 - ٥ غسيل سلات المهملات .
 - ٦ تنظيف وغسل الزجاج الخاص بالأبواب والشبابيك والقواطع والالوميتال من الداخل والخارج وذلك مع مراعاة ما تم ذكره من اعمال النظافة اليومية .
- الأخذ في الإعتبار أن هذه الأعمال يمكن تكرارها كلما لزم الأمر .

بالنسبة لأعمال النظافة الشهرية :-

- جميع ماسبق في الأعمال اليومية والاسبوعية ويضاف اليها:
- ١ نظافة واجهات المباني من الداخل والخارج من الأتربة والفطريات والعنكبوت .
 - ٢ غسيل وتنظيف كشافات الانارة بجميع انواعها والعلاقات الكهربائية وذلك بعد فكها بواسطة كهربائي بجامعة اسبوط والذي يعيد تركيبها مرة اخرى بعد اتمام الغسيل والتجفيف .
 - ٣ تنظيف المناور شهريا كلما لزم الامر .
 - ٤ تنظيف الاوفيسات والادوات والمواد المستعملة وازالة الدهون من الشفاطات ونظافتها وذلك بخلاف اعمال النظافة اليومية والاسبوعية .
 - ٥ تلميع الأبواب الخشبية والنحاس الموجود بالمباني وذلك بالمواد المعتمدة المستندة لذلك .
- الأخذ في الإعتبار أن هذه الأعمال يمكن تكرارها كلما لزم الأمر .



٣٦٤٥٧

*التزامات وملاحظات عامه *

١. تلتزم الشركة بمراجعة تفرغ أكياس القمامة بصفة يومية وتجميعها في الأماكن المحددة لذلك تمهيداً لنقلها إلى المقالب المخصصة لذلك ضماناً لتطبيق معايير السلامة والصحة المهنية وحفاظاً على نظافة الموقع العام داخلياً وخارجياً .
٢. في حالة تقصير الشركة في توفير الأعداد المقررة من الأصناف والمواد والخامات الخاصة بأعمال خدمات النظافة المتفق والمتعاقد عليها بالعدد والكم المناسب يحق للجامعة الشراء المباشر للخامات على حساب الشركة دون الالتزام بأقل الأسعار من السوق المحلي خصماً من مستحقات الشركة لدى الجامعة .

ثالثاً: نظام العمل:

١. يلتزم مقدم العطاء بالقيام بأعمال النظافة المطلوبة للموقع المتعاقد عليه بالكامل مما يشمل دورات المياه وجميع الغرف على أن يكون دخول الغرف بناء على إذن من السادة / مديري الإدارات وكذا الطرقات والممرات الداخليين والخارجيين والأسطح والواجبات الداخليين والسلام والقناء والاسوار وغسيل الحوائط والرخام والقاعات والنجيل الصناعي والوجهة الرخامية والبهو الداخلي والخارجي وتلميع النحاس وغسيل الأبواب والموقع العلم الخلفي والأمامي وكل ما يلزم لنظافة المكان .
٢. يلتزم مقدم العطاء بتوفير زي مناسب للعاملين التابعين له صيفا وشتاءً ولن يسمح لهم بالعمل دون ارتداء الزي بصورة لائقة ويأخذ رأي ادارة الجامعة في لونه ومواصفاته وأن يكون موحداً بالإضافة الي ارتداء كارتبهات تحقيق شخصية (التعارف) موضحاً عليه اسم العامل وشعار الشركة الذي يلتزم الطرف الثاني بعملها للعاملين التابعين له والقائمين بالعمل بجامعة اسبوط.
٣. يجب أن يكون زي العامل نظيفاً دائماً حفاظاً على المظهر العام .
٤. مطلوب توفير عدد عامل / عامله على مدار اليوم ويخصص لكل مجموعه (٩) عمال عدد واحد مشرف على الاقل بموجب تفويض رسمي من الشركة (كما ذكر سابقاً).
٥. يراعى توفير عمال ذكور بما لا يقل عن نسبة ٦٠% من إجمالي عدد العمال المطلوب توفيرهم قادرين على تنفيذ كافة الالتزامات والأعمال الشاقة بدقة وأمانة .
٦. يستمر العمل على مدار الساعة يومياً وطوال فترات العمل الرسمية للعاملين اعتباراً من الساعة ٧,٣٠ صباحاً حتي الساعة ٣,٣٠ عصراً بالجامعة على أن تكون العطلة الإيسبوعية يوم الجمعة) أو استبداله بيوم أخرعلى حسب حاجة العمل) وكذلك العطلات الرسمية وفي حالة وجود عمل في هذه العطلات تكلف الشركة بالعمل على ان يتم منح يوم بدلا منه بالتنسيق مع إدارة الجامعة وفي حالة احتياج الجامعة لبعض العمالة في غير أيام العمل الرسمية تلتزم الشركة بتوفير العمالة المطلوبة بمقابل و بذات شروط العقد.
٧. تلتزم الشركة بإتباع النظام الأمني المعمول به داخل الجامعة على أن تقوم الشركة بتسليم السيد / مدير ادارة أمن الجامعة كشف موضحاً به أسماء العمال والمشرفين وبياناتهم من واقع بطاقتهم والعناوين الخاصة بهم وتكون الشركة مسؤولة تماماً مدياً وجنائياً عن كل أعمال وتصرفات عمالها

ويحق لإدارة الجامعة تغيير أي فرد من مسؤولي الشركة حال مخالفته تعليمات الأمن المستديمة بالموقع خروجاً عن المألوف.

٨. يراعى عن بدء التعاقد إرفاق صحيفة حالة جنائية لجميع العاملين خالية من أية عقوبات جنائية / مدنية / أو قضايا مخله بالشرف والأمانة .

٩. يحق لإدارة الجامعة تعيين لجنة مهمتها مراجعة إعداد العمال يومياً والأشراف عليها وحال عدم توافر الأعداد وتنفيذ الاشتراطات اللازمة طبقاً للتعاقد قد يتم توقيع خصومات على الشركة طبقاً لبند الجزاءات .

رابعاً: الشروط الجزائية :-

١- أى تقصير في أعمال النظافة ومستواها يتم توقيع غرامة مبلغ ٥٠٠ جنيه عن المرة الواحدة الاولى عن كل مكان به مخالفة تضاعف عند التكرار لأكثر من ثلاث مرات خلال الشهر وبناءً على تقرير ورؤية لجنة المتابعة .

٢- في حالة وجود نقص في العمالة عن العدد المطلوب يتم توقيع غرامة قدرها (١٠٠ جنيه) مائة جنيها عن الفرد مع خصم أجر العامل عن هذا اليوم وحال تغيب أكثر من ربع القوه في اليوم الواحد يتم خصم مبلغ ٣٠٠٠ جنية عن كل يوم ويحق للجامعة إلغاء العقد وما يترتب عليه من آثار حال التكرار لأكثر من ثلاث مرات شهرياً .

٣- في حالة التقصير في الخامات والمواد والمعدات ومستلزمات النظافة يتم توفيرها عن طريق الجامعة على أن يتم خصم قيمة ما تكبدته الجامعة لتوفير تلك الخامات والمواد والمعدات من مستحقات الشركة في نفس الشهر وفي حالة التكرار توقع غرامة قدرها ٣٠٠٠ جنية .

٤- تلتزم الشركة بالتأمين على العاملين بها ضد أخطار المهنة خلال فترة تنفيذ العقد المبرم بينها وبين الجامعة مع تقديم المستندات الدالة على ذلك .

٥- تلتزم الشركة بالتعامل مع الجهات الحكومية المنظمة لسير العمل . التأمينات . العمالة الغير منتظمة وخلافه .

٦- في حالة استمرار الشركة في أوجه القصور المذكورة سالفاً لمدة شهرين متتاليين يحق للجامعة فسخ العقد.

٧- في حالة عدم ارتداء الزي الخاص بالعمالة يتم توقيع غرامة قدرها ١٠٠ جنيها (مائة جنيها) عن كل عامل عن اليوم الواحد.

٨- في حالة تلف أو تهالك الآلات والادوات المتفق عليها نتيجة الاستخدام يتم استبدالها خلال اسبوع علي الأكثر وفي حالة عدم الاستجابة تطبق غرامة قدرها ٥٠٠ جنيه (خمسمائة جنيها) عن كل يوم حتي يتم احلال المعدات .

٩- يتحمل الطرف الثاني كافة تكاليف اصلاح ما قد تم اتلافه أيا كان نوعه بواسطة او بسبب او بإهمال المكلفين بالعمل من قبله على ان يكون ذلك في وجود الفني المسئول عند القيام بإعمال النظافة.

١٠- مع الالتزام بالبنود الواردة بكراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتقديم الخدمات والصادرة من الهيئة العامة للخدمات الحكومية وكافة التحديثات التي تتم عليها.



ويعد أن أقر الطرفان بأهليتهما وصفتهما للتعاقد اتفاقاً على الآتي:

البند الأول

يعتبر التمهيد السابق وكراسة الشروط والمواصفات و(□ العطاء/ □ العرض) المقدم من الطرفين المتعاقدين، وخافياً المكاتبات والمستندات المتبادلة بين الطرفين ومحاضر (□ لجنة البت بين المناقصة/الممارسة/ □ لجنة الاتفاق المباشر) رقم (..... لسنة) وأمر التوريد المؤرخ ب...../...../..... جزءاً لا يتجزأ من هذا العقد وتتماً ومكماً لأحكامه.

البند الثاني (١٦)

تعتبر الملاحق التالية والمرفقة بهذا العقد جزءاً لا يتجزأ منه: (١٧)

ملحق (١): وصف موضوع العقد.

ملحق (٢): الاشتراطات الخاصة.

ملحق (٣): التزامات طرفي التعاقدين.

البند الثالث

يلتزم الطرف الثاني بتنفيذ محل هذا العقد وفقاً لاسرّات الجودة وأفضل المعايير المتعارف عليها وطبقاً للمواصفات الفنية والكميات والأسعار الموضحة بعمد وبقيمة إجمالية قدرها (.....) فقط وقدره (.....) شاملة كافة الضرائب والرسوم والتكاليف والتنفقات ذات الصلة وذلك على النحو التالي:

رقم البند	الوصف	الوحدة	الكمية	سعر الوحدة	القيمة الإجمالية
..... (١٨) (١٩) (٢٠) (٢١) (٢٢)

إجمالي ثمن الشراء مبلغ وقدره (.....) فقط (.....) (□ شامل ضريبة القيمة المضافة/ □ غير شامل ضريبة القيمة المضافة).

البند الرابع (٢٣)

سدد الطرف الثاني مبلغاً إجمالياً مقداره (.....) فقط وقدره (.....) بما يعادل نسبة (٥%) من إجمالي هذا العقد كتأمين نهائي، وذلك (□ 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 (٢٤) بموجب خطابها رقم المؤرخ المقدم في الوقت المحدد للسداد □ حجز من مستحقاته في حالة الاتفاق المباشر) ويظل هذا التأمين سارياً طوال مدة العقد كما أنها مدة الضمان (٢٥)



٣٦٤٧

- ١٦- إذا لم يستخدم أي من هذه الملاحق تضاف عبارة (غير مستخدم) فحين كل ملحق وعلى الصفحة المرفقة التي تحمل عنوان الملحق.
- ١٧- يجب أن تكون كافة الملاحق وفقاً لما تضمنته كراسة الشروط والمواصفات.
- ١٨- أدخل بيان موجز عن الصنف طبقاً لكراسة الشروط والمواصفات.
- ١٩- أدخل (عدد/وحدة/وزن... أو غير ذلك).
- ٢٠- أدخل الكمية طبقاً لكراسة الشروط والمواصفات.
- ٢١- أدخل سعر الوحدة طبقاً للتبعية الترسية.
- ٢٢- أدخل القيمة الإجمالية (الكمية × سعر الوحدة) وطبقاً للنتيجة الترسية.
- ٢٣- لا يحصل تأمين نهائي من الطرف الثاني إذا ورد جميع الأصناف التي رسا عليها توريدها وقبلها الطرف الأول بصفة نهائية خلال المدة المحددة لأداء التأمين ولم يكن إياه الأصناف مدة ضمان وفقاً لحكم المادة (٤٠) من قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨.
- ٢٤- أدخل اسم الجهة الإدارية أو الجهات الإدارية الأخرى.
- ٢٥- مدة الضمان بحسب طبيعة الصنف محل التعاقد.

(٢٧) إذا كان الطرف الأول قد قام بسداد دفعة مقدمة، يكون البند على النحو التالي وتستكمل البيانات المطلوبة فيه)

قام الطرف الأول بسداد دفعة مقدمة بمبلغ إجمالي مقداره (.....) (فقط وقدره). بما يعادل نسبة (٣٧%) من قيمة التعاقد مقابل خطاب ضمان بنكي معتمد صادر من بنك وغير مقترن بأي قيد أو شرط القيمة والعملة ذاتهما قدمه الطرف الثاني للطرف الأول.

البند الخامس

(إذا كان التوريد مرة واحدة، يكون البند على النحو التالي وتستكمل البيانات المطلوبة فيه)

يلتزم الطرف الثاني بتوريد الكميات والأصناف محل العقد بمخازن وعنوانها وعلى نفقته الخاصة على أن يتم التوريد خلال مدة (٢٨) تبدأ من (□) اليوم التالي لإخطاره بأمر التوريد/ □ كما يلتزم بأن يقدم فاتورة الأصناف الموردة من أصل وصورتين، وفي حالة إخطاره بتسليم الأصناف التي غير هذا العنوان يلتزم بأن يرفق مع الفواتير مستندات تثبت قيمة مصروفات النقل الإضافية التي تحملها فعلياً لردّها إليه.

(إذا كان التوريد على دفعات، يكون البند على النحو التالي وتستكمل البيانات المطلوبة فيه)

يلتزم الطرف الثاني بتوريد الكميات والأصناف محل العقد خلال مدة (٣٠) تبدأ من (□) اليوم التالي لإخطاره بأمر التوريد/ □ (٣١)، وذلك على نفقته الخاصة وطبقاً للبرنامج الزمني التالي:

الكمية	تاريخ التوريد	مكان التوريد
.....

البند السادس

حدد الطرف الأول يوم الموافق في تمام الساعة موعداً لاتخاذ اجتماع لجنة حص الأصناف الموردة من الطرف الثاني، وإذا رفضت اللجنة صنفاً أو أكثر من الأصناف الموردة أو وجدت فيها قص أو مخالفة للمواصفات أو المتطلبات أو العينات المعتمدة وجب على الطرف الأول إخطار الطرف الثاني بأسباب لرفض كتابة.

ويلتزم الطرف الثاني بسحب الأصناف المرفوضة وتوريد بدل منها خلال مدة لا تتجاوز سبعة أيام من تاريخ ليوم التالي لإخطاره، فإذا تأخر في سحبها فيحق للطرف الأول تحصيل مصروفات تخزين منتهية بواقع (٥%) من قيمة لأصناف المرفوضة عن كل أسبوع تأخير أو جزء منه ويحد أقصى أربعة أسابيع بعد انتهاء تلك المدة يحق للطرف الأول اتخاذ إجراءات بيعها لحساب الطرف الثاني، ويخصم من النمن ما يكون مستحقاً للطرف الأول ويكون البيع وفقاً لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩. ولا تطهره التنفيذية لصادرة بقرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩.

البند السابع

يلتزم الطرف الأول باستلام الأصناف محل هذا العقد في المواعيد المحددة، وذلك حال مطابقتها للمواصفات والشروط المتفق عليها، ويحق للطرف الثاني حال تقاعس الطرف الأول عن الاستلام التقدم بطلب للسلطة المختصة بتشكيل لجنة محايدة لدراسة أسباب التقاعس، وصورة منه مكتوب شكاوى التعاقدات العمومية وذلك للمتابعة.

- ٢٦- يستخدم هذا في حالة ما إذا كانت قد تضمنت كراسة الشروط والمواصفات صرف دفعة مقدمة.
٢٧- أدخل النسبة وفقاً لما ورد بالمادة (٩٢) من اللائحة التنفيذية، ومراعاة النسبة المخصصة للمشروعات المخصصة للصغيرة والمتناهية الصغر.
٢٨- أدخل مدة التوريد طبقاً لكراسة الشروط والمواصفات.
٢٩- أدخل تاريخ بداية التوريد طبقاً لكراسة الشروط والمواصفات.
٣٠- أدخل مدة التوريد طبقاً لكراسة الشروط والمواصفات.
٣١- أدخل تاريخ بداية التوريد طبقاً لكراسة الشروط والمواصفات.

البند الثامن (٣٢)

يضمن الطرف الثاني الأصناف الموردة محل هذا العقد وذلك لمدة... (٣٢) ... تبدأ من تاريخ ضد عيوب الصناعة أو ... (٣٤)

البند التاسع

يلتزم الطرف الأول بأن يسدد للطرف الثاني ثمن الأصناف الموردة فعلياً خلال مدة لا تتجاوز (٣٠) يوماً تحسب من تاريخ النقص 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 بشرط تقديم الطرف الثاني مستندات رسمية بالمبلغ المطالب به.

البند العاشر

للطرف الأول زيادة أو نقص الكميات المتعاقد عليها بما لا يجاوز (١٥%) من كمية كل بند بذات الشروط والمواصفات والأسعار.

البند الحادي عشر (٣٥)

لا يجوز للطرف الثاني أثناء تنفيذ هذا العقد أن يتوهم بتغيير من عهد إليهم ووافق عليهم الطرف الأول بتنفيذ بعض بنوده من الباطن دون موافقة الطرف الأول. ويظل الطرف الثاني وحدة مسؤولة عن أية أفعال أو أعمال أو أخطاء في تنفيذ العقد، كما يلتزم بإطلاع من عهد إليهم بتنفيذ بعض بنود العملية من الباطن على ما يخصهم من شروط العقد.

البند الثاني عشر

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

البند الثالث عشر

أقر الطرف الثاني بحق الطرف الأول في أن يقوم بنفسه أو بواسطة أي شخص أو جهة أحددها الطرف الأول بتحسين طبيعة العملية (المزور أو التفتيش أو مراقبة التنفيذ على محل هذا العقد وفي أي وقت دون حاجة إلى إخطار و أدق مسبق. وفي حالة اكتشاف مخالفة الطرف الثاني لأي التزام يحدى للطرف الأول توقيع أي من الإجراءات المنصوص عن عليهما في البند العشرون من هذا العقد.

البند الرابع عشر

إذا تأخر الطرف الثاني في تنفيذ هذا العقد عن التنفيذ المتعاقد به لأسباب خارجة عن إرادته يجوز للطرف الأول عطائه متولية بمسئولة يمسأولاً يعاوان (٣٧) ... من الصلحة الأصلية للتنفيذ دون توقيع مقابل تأخير، وفي حالة تأخره أسبابه واجعا إليه ليقوع عليه مقابل تأخير. يحسب من بداية المدة وفقاً للاتى: (٣٨) ولا يزال توقيع مقابل التأخير بحق الطرف الأول في الرجوع على الطرف الثاني بكامل الترخيص ويستحق حساباً من أضرار بسبب التأخير.

البند الخامس عشر

يحظر على الطرف الثاني التنازل للغير عن العقد كلياً أو جزئياً.



٢- يستخدم هذا البند في حالة ما كانت الأصناف الموردة لها مدة ضمان...
٣- أدخل مدة الضمان بطريقة الترخيص والمواصفات...
٤- قبل توقيع الطرف الثاني...
٥- يستخدم هذا البند في حالة ما إذا كانت كراسة الشروط والمواصفات قد أجازت للمتعاقد أن يعهد ببعض بنود العقد لغيره من أقابيلين...
٦- إعمالاً للمادة (٨٧) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ١٩٨٨...
٧- أدخل مقابل التأخير في تنفيذ العقد وفقاً للحدود والنسب المنصوص عليها بالمادة (٩٨) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة...
٨- الالتزام بمكتم المادة (٩٢) من القانون..

البند الثاني والعشرون

يسرى 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، وذلك فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذا العقد.

البند الثالث والعشرون

يتم تسوية المنازعات والخلافات التي تنشأ أثناء التنفيذ وفقاً للطرق والشروط والأحكام المنصوص عليها في المادة (٩١) من قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨، مع مراعاة ضرورة الحصول على موافقة الوزير المختص في حالة اللجوء إلى التحكيم.

(في حالة اللجوء إلى تسوية النزاع قضائياً وكان المتعاقد معه شخصاً اعتبارياً خاصاً يكون البند على النحو التالي)

تختص محاكم مجلس الدولة دون غيرها بالفصل في أي نزاع ينشأ عن تنفيذ هذا العقد.

(في حالة اللجوء إلى تسوية النزاع قضائياً وكان المتعاقد معه شخصاً اعتبارياً عاماً يكون البند على النحو التالي)

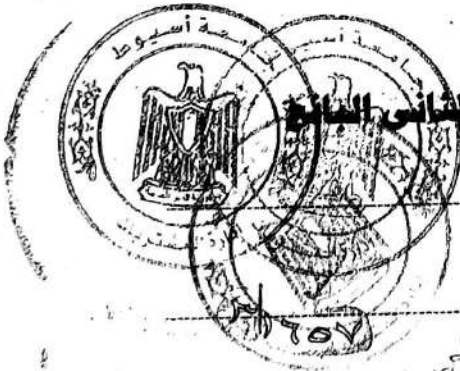
تختص الجمعية العمومية لقسمة الفتوى والتشريع بمجلس الدولة بالفصل في كافة المنازعات التي قد تنشأ عن تنفيذ أو تفسير هذا العقد.

البند الرابع والعشرون

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

البند الخامس والعشرون

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



الطرف الثاني المشتري

الطرف الأول المشتري

الاسم: _____ الاسم: _____

الصفة: _____ الصفة: _____

التوقيع: _____ التوقيع: _____

التاريخ: _____ التاريخ: _____

وجع هذا العقد بمعرفة اللجنة الثالثة لقسم الفتوى وذلك بجلستها المنعقدة في ٢٠٢٠/٣/٢٨، ووافق عليه مجلس الوزراء بجلسته المعقودة في ٢٠٢٠/٥/٢٠.