

طابع  
الشهيد

## كراسة الشروط والمواصفات للممارسة العامة رقم (١) لسنة ٢٠٢٥/٢٠٢٦

### عملية

أعمال النظافة العامة في نطاق مباني الهيئة ( مركز التدريب ، المنطقة الأولى المركزية ، المنطقة الرابعة عشر ، إدارة المركبات بالعباسية ، محطات تحصيل الرسوم ) وفقاً لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تُبرمها الجهات العامة رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار السيد وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩

٢٩٩,٠٠ جنيهاً بالإضافة إلى ١٤ % ضريبة القيمة المضافة بخلاف ٥ جنيهات لصندوق قادرين بإختلاف	ثمن نسخة كراسة الشروط والمواصفات
رقم بتاريخ / / ٢٠٢٥	سددت بموجب القسيمة
	اسم مشتري الكراسة
٦٠٠٠٠,٠٠ جنيه ( فقط : ستون ألف جنيهاً لاغير)	التأمين المؤقت
يوم الموافق / / ٢٠٢٥ بقاعة الاجتماعات بمبنى الشؤون المالية بمقر الهيئة الكائن ب: ١٥١ طريق النصر - مدينة نصر - القاهرة . في تمام الساعة الثانية عشر ظهراً	تاريخ جلسة فض المظاريف الفنية

رئيس الإدارة المركزية لشؤون رئاسة الهيئة مهندس/ خالد محمد صبري	الإدارة المركزية للإدارات القانونية أستاذ/ تامر بدرت محمود نظمي
رئيس الإدارة المركزية لبحوث الطرق مهندس/ منار عبدالهادي إبراهيم	رئيس الإدارة المركزية للشؤون المالية والإدارية والموارد البشرية محاسب/ شكري فؤاد شكري

الكراسة الغير ممهورة بخاتم الهيئة (الإدارة المركزية للشؤون المالية والإدارية والموارد البشرية) لا يعتد بها  
مرفق : العقد النموذجي للتعاقد .

## بيانات مقدم العطاء

- أسم الشركة أو المؤسسة:
- أسم الممثل القانوني :
- بطاقة الرقم القومي:
- تاريخ صدورها :
- المقر:
- التليفون والفاكس:
- واتس أب :
- رقم السجل التجاري :
- رقم البطاقة الضريبية :
- جهة الإصدار:
- رقم الملف الضريبي :
- مأمورية ضرائب:
- رقم التسجيل في ضرائب القيمة المضافة :
- مأمورية ضرائب القيمة المضافة التابعة لها:
- إسم مقدم العطاء :
- صفة مقدم العطاء :
- هذه الممارسة خاضعه لأحكام القانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ الخاص بتنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة ولائحته التنفيذية والقانون رقم ( ٥ ) لسنة ٢٠١٥ بشأن تفضيل المنتجات الصناعية المصرية في العقود الحكومية ولائحته التنفيذية .
- كما يسرى بشأن التعاقد كافة القوانين واللوائح والقرارات ذات الصلة بموضوع الممارسة فيما لم يرد بشأنه نص في العقد .
- يتم إعفاء المنشآت الصغيرة والمتناهية الصغر من نصف التأمين الإبتدائي ومن نصف التأمين النهائي إذا كان المنتج الصناعي محل التعاقد مستوفياً لنسبة المكون الصناعي المصرى وترد القيمة المشار إليها عند تقديم تلك الشهادة .
- يلتزم مقدم العرض بأن يكون المكون الصناعي المصرى المطابق للمواصفات القياسية المعتمدة لا يقل عن (٤٠%) من قيمة العرض المقدم .

## إقرار

إنه في يوم الموافق / ٢٠٢٥ /

نقر نحن شركة / مؤسسة ..... بأننا إطلعنا على  
كراسة الشروط والمواصفات الخاصة بعملية أعمال النظافة لمقرات الهيئة العامة  
للطرق والكباري (ممارسة عامة رقم (١) لسنة ٢٠٢٥/٢٠٢٦) وملتزمون بكل ما جاء  
بها وتنفيذ الأعمال المكلفون بها ونقر أيضاً بأننا قد عاينا المباني محل الطرح المعاينة  
التامة النافية للجهالة وان لدينا الإمكانيات والقدرة على تنفيذ كافة الشروط و الإلتزامات  
والأعمال الموكلة إلينا والواردة جميعها تفصيلاً بكراسة الشروط والمواصفات .

## وهذا إقرار مني بذلك

المقر بما فيه/

التوقيع/

الخاتم /

**الممارسة العامة رقم (١) لسنة ٢٠٢٥/٢٠٢٦ لعملية أعمال النظافة العامة في نطاق مباني الهيئة**

**( مركز التدريب ، المنطقة الأولى المركزية ، المنطقة الرابعة عشر ، إدارة المركبات بالعباسية ، محطات تحصيل الرسوم )**

**إقرار**

نقر نحن شركة / مؤسسة / ..... بأننا ملتزمون بسداد التأمينات الإجتماعية وفقاً لقوانين التأمينات السارية وسداد كافة التأمينات المستحقة على هذا العقد وموافاة الهيئة بالشهادة الدالة على ذلك .

المقر بما فيه/

التوقيع /

الخاتم /

**إقرار**

نقر نحن شركة / مؤسسة / ..... بأننا ملتزمون بسداد التأمينات على العمالة الغير منتظمة وفقاً لقوانين التأمينات السارية على هذا العقد وموافاة الهيئة بالشهادة الدالة على ذلك .

المقر بما فيه/

التوقيع /

الخاتم /

الممارسة العامة رقم (١) لسنة ٢٠٢٥/٢٠٢٦ لعمليّة أعمال النظافة العامة في نطاق مباني الهيئة

(مركز التدريب ، المنطقة الأولى المركزية ، المنطقة الرابعة عشر ، إدارة المركبات بالعباسية ، محطات تحصيل الرسوم )

إقرار

نقر نحن شركة / مؤسسة / ..... بأن نسبة المكون

الصناعي المحلي لا يقل عن ٤٠% من إجمالي قيمة العطاء .

المقر بما فيه/

التوقيع /

الخاتم /

## التعريفات

في تطبيق أحكام هذه الكراسة يقصد بالكلمات والعبارات والمصطلحات الآتية المعاني المبينة قرين كل منها:

القانون: قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ وتعديلاته.

اللائحة: اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادرة بموجب قرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩ وتعديلاتها.

بوابة التعاقدات العامة: الموقع الإلكتروني المخصص على شبكة المعلومات الدولية (الانترنت) 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، وعنوانه [www.etenders.gov.eg](http://www.etenders.gov.eg)

رئيس مجلس إدارة الهيئة العامة للطرق والكباري

السلطة المختصة

الهيئة العامة للطرق والكباري

الجهة الإدارية

إدارة التعاقدات بالهيئة (الإدارة المركزية للشؤون المالية والإدارية والموارد البشرية) ومقرها ١٥١ طريق النصر - مدينة نصر - القاهرة .

الإدارة المختصة:

ويقصد به المستندات التي يعدها صاحب العطاء ويقدمها سواء بذاته أو من خلال غيره، شاملة كافة مرفقاته طبقاً لكراسة الشروط والمواصفات المعدة من قبل الجهة الإدارية .

العطاء:

كل شخص طبيعي أو اعتباري قدم عطاء بغرض التعاقد مع الجهة الإدارية وفقاً لأحكام القانون ولائحته التنفيذية.

صاحب العطاء:

مقدم العطاء: صاحب العطاء أو من يفوضه في تقديم عطاءه للجهة الإدارية.

العطاء المستوفي: العطاء المشتمل على كافة المتطلبات، والمتبع بشأنه كافة

الإجراءات المذكورة تفصيلاً في هذه الكراسة.

العطاء الفائز: العطاء الأفضل شروطاً والأقل سعراً والذي يتم إخطاره بترسيه

العملية عليه .

المتعاقد: صاحب العطاء الفائز الذي تم ترسيه العملية عليه وقام بسداد

التأمين النهائي وفقاً لشروط العملية.

المتعاقد من الباطن: الشخص أو الأشخاص سواء الطبيعيين أو الاعتباريين الذين يعينه

أو يتعاقد معه أو يسند إليه المتعاقد - تحت مسؤوليته تنفيذ جزء من الأعمال موضوع التعاقد بعد موافقة الجهة الإدارية.

لجنة الممارسة: اللجنة المسؤولة عن فحص وتقرير ومراجعة ودراسة العروض الفنية

والمالية المقدمة في العملية المطروحة وتوثيق محتوياتها والتحقق من مطابقتها لكراسة الشروط والمواصفات والتنافس على الأسعار والتوصية بالبت فيها بالإرساء أو الاستبعاد أو الإلغاء للسلطة المختصة للإعتماد .

الشروط: هي الشروط العامة والخاصة للممارسة محل الطرح الواردة بالكراسة

التواطؤ: ترتيب يتم بين طرفين أو أكثر قبل أو بعد الممارسة، لتحقيق غرض

غير مشروع أو للإخلال بمبدأ تكافؤ الفرص، ومبدأ حرية المنافسة بما في ذلك التأثير بشكل مباشر أو غير مباشر على تصرفات طرف آخر، بهدف تقسيم العقود بين الممارسين أو تثبيت أسعار العروض بشكل غير تنافسي.



## أهداف العملية والغرض من الطرح:

تهدف العملية محل الطرح إلى القيام بأعمال النظافة في نطاق مباني الهيئة ( مركز التدريب ، المنطقة الأولى المركزية، المنطقة الرابعة عشر، إدارة المركبات بالعباسية ، محطات تحصيل الرسوم ) لتوفير مستوى ممتاز ولائق من النظافة للحفاظ على صحة وسلامة العاملين .

## بيانات التواصل مع الجهة الإدارية:

ترسل جميع المكاتبات على عنوان إدارة التعاقدات الكائن ب ١٥١ طريق النصر - مدينة نصر - القاهرة ، مُوجهه بإسم الإدارة المركزية للشؤون المالية والإدارية والموارد البشرية - إدارة التعاقدات.

## وسيلة وأسلوب التواصل مع أصحاب العطاءات:

يجب على أصحاب العطاءات تحديد العنوان (المحل المختار) ورقم التليفون والفاكس والبريد الإلكتروني وقم الواتس أب الخاص بهم التي سوف ترسل الجهة الإدارية عليها كل المراسلات والإشعارات المرتبطة بمستندات العطاء ، ويعتبر هذا العنوان محلاً مختاراً لهم، وأن كافة المكاتبات والمراسلات التي ترسل على ذات العنوان تنتج أثارها القانونية والعقدية.

في حالة تغيير العنوان يتعين على صاحب العطاء والمتعاقد إخطار الجهة الإدارية بأي تعديل يطرأ على بياناتهم المسجلة لديها فور التعديلات و بالعنوان الجديد ، وإلا اعتبر ما أرسل على هذا العنوان صحيح ومنتج لكافة أثارها القانونية والعقدية.

وتكون الوسيلة المعتمدة للتواصل بين الجهة الإدارية وصاحب العطاء هي البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد، مع إمكانية تعزيزه بالفاكس أو البريد الإلكتروني أو الواتس أب بحسب الأحوال.

## اللغة:

تحرر كافة المستندات والعقود وجميع المحاضر والمراسلات والإخطارات والمكاتبات الرسمية وغيرها من المستندات ذات الصلة بموضوع الطرح والتعاقد باللغة العربية. يقدم العطاء باللغة العربية - وفي حالة تقديم مستند بأي لغة أخرى يتم ترجمته إلى اللغة العربية عن طريق مقدم العطاء من مكتب معتمد - ويعتبر النص العربي هو المعول عليه في حالة الاختلاف أو الالتباس في المضمون، ويسمح باستخدام أي لغة أخرى فيما يخص المواصفات الفنية في الحالات التي تتطلب ذلك.

## التسجيل على بوابة التعاقدات العامة:

على أصحاب العطاءات تسجيل بياناتهم على بوابة التعاقدات العامة [www.etenders.gov.eg](http://www.etenders.gov.eg)، وسيتم مراجعة البيانات على الموقع الإلكتروني للبوابة.

## الجدول الزمني المتوقع لإجراءات الطرح والترسية والتعاقد

الاجراء	التاريخ/ المدة	م
تاريخ النشر على موقع بوابة التعاقدات العامة	..../..../....	١
تاريخ الإعلان بإحدى الصحف اليومية	..../..../....	٢
تاريخ تقديم الإيضاحات والرد عليها	من يوم / ٢٠٢٥ حتى / ٢٠٢٥	٣
تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية	..../..../....	٤
تاريخ جلسة البت الفنى	..../..../....	٥
تاريخ إعلان نتيجة البت الفنى	..../..../....	٦
تقديم الشكاوى	لمدة ٧ ايام من تاريخ إعلان نتيجة البت الفنى	٧
تاريخ جلسة فتح المظاريف المالية والممارسة	..../..../....	٨
تاريخ إعلان نتيجة البت المالى	..../..../....	٩
تقديم الشكاوى	لمدة ٧ أيام من تاريخ إعلان نتيجة البت المالى	١٠
إخطار صاحب العطاء الفائز	..../..../....	١١
تاريخ سداد التأمين النهائى	خلال عشرة أيام عمل تبدأ من اليوم التالى للإخطار	١٢
تاريخ توقيع العقد	خلال خمسة عشر يوماً من سداد التأمين النهائى	١٣

## الإشتراطات العامة

### التشريعات والقوانين المنظمة:

تخضع العملية محل الطرح لأحكام التشريعات المصرية عموماً، وتفسر وتؤول نصوص بنود كراسة الشروط والمواصفات والتعاقد وفقاً لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولأئحته التنفيذية الصادرة بموجب قرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩ وتعديلاتها وكافة القوانين والتشريعات ذات الصلة.

كما يسري بشأن كراسة الشروط والمواصفات والتعاقد - وعلى وجه الخصوص أحكام القانون رقم ٥ لسنة ٢٠١٥ في شأن تفضيل المنتجات المصرية في العقود الحكومية وقانون تنمية المشروعات المتوسطة والصغيرة والمتناهية الصغر الصادر بالقانون رقم ١٥٢ لسنة ٢٠٢٠ ولأئحته التنفيذية ، وذلك فيما لم يرد بشأنه نص خاص في كراسة الشروط والمواصفات والتعاقد وملاحق أياً منهما حال وجودهما.

### حماية المنافسة:

سيتم إخطار جهاز حماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية لإعمال شؤونه بالإضافة إلى استبعاد العطاء ومصادرة التامين المؤقت في حال ما إذا تبين للجهة الإدارية ظهور أي محاولة للتأثير بشكل مباشر أو غير مباشر على عملية البت أو الترسية والتعاقد سواء من حيث تقييم العطاءات ومقارنتها، وترسيته وأثناء مرحلة التنفيذ، وكذلك في حالة وجود أي اتفاق أو تعاقد أو تبادل معلومات بصورة مباشرة أو غير مباشرة أو تنسيق من خلال الغير سواء كان ذلك بين أي من المختصين طرفها أو غيرهم من الموظفين بالجهة الإدارية، وبين صاحب العطاء، أو بين أصحاب العطاءات فيما بينهم، أو غيرهم من المتعاملين مع تلك الجهة بحسب الأحوال، والذي من شأنه أن يؤدي على سبيل المثال وليس الحصر إلى أيا من الآتي:

- ١- رفع، أو خفض، أو تثبيت الأسعار محل التعامل.
- ٢- اقتسام الأسواق، أو تخصيصها على أساس من المناطق الجغرافية أو مراكز التوزيع أو نوعية العملاء أو نوعية المنتجات أو الحصص السوقية أو الفترات الزمنية.
- ٣- التنسيق فيما يتعلق بالتقدم، أو الامتناع عن الدخول في سائر عمليات التعاقدات المختلفة، ويسترشد في قيام التنسيق بعدة أمور، منها على الأخص.
  - أ- تقديم عطاءات متطابقة، ويشمل ذلك الاتفاق على قواعد مشتركة لحساب الأسعار أو تحديد شروط العطاءات.
  - ب- الاتفاق على تقديم عطاءات صورية.
  - ج- الاتفاق على منع شخص من التنافس أو تقديم العطاءات.

### المساواة والشفافية:

تخضع العملية محل الطرح لمعايير ومبادئ العلانية والشفافية والنزاهة والمساواة وتكافؤ الفرص وحرية المنافسة وتجنب تعارض المصالح بين من تتوافر فيهم الشروط المطلوبة للتقدم وفقاً للاشتراطات التي تحدد مسبقاً بمستندات الطرح، وسيتم التعاقد على أساس ما ورد بهذه الكراسة من شروط ومواصفات وما أرفق بها من مستندات.

### الممارسات الفاسدة:

على أصحاب العطاءات الالتزام بأعلى المعايير الأخلاقية أثناء اشتراكهم في العملية محل الطرح والتعاقد، واتباعاً لذلك يحق للجنة البت استبعاد العطاء الذي يتبين أن صاحبه تورط بصورة مباشرة أو عن طريق وكيل أو وسيط في ممارسات فساد أو احتيال أو تواطؤ بهدف الحصول على التعاقد أو إذا قام بنفسه أو بالوساطة بإعطاء أي شيء ذي قيمة، هدية، سلفه أو مكافأة أو وعد لأي من العاملين بإدارة التعاقدات أو أعضاء اللجان أو أي شخص له علاقة مباشرة أو غير مباشرة بالعملية محل الطرح والتعاقد، وسيتم اتخاذ الإجراءات القانونية لشطب اسمه من سجل المتعاملين مع الجهات الإدارية ويصبح التأمين المؤقت من حق الجهة الإدارية.

## حظر الاشتراك في العملية:

يحظر الاشتراك على كلٍّ من:

- ١- الممنوعين من التعامل، بما في ذلك من صدر بشأنه قراراً بمنع التعامل معه أو حكم قضائي نهائي في إحدى الجرائم المنصوص عليها بالباب الرابع من الكتاب الثاني من قانون العقوبات أو في جرائم التهرب الضريبي أو الجمركي، سواء بشخصه أو بصفته الممثل القانوني لأي من الأشخاص الاعتبارية التي ترغب في التعامل مع الجهة الإدارية وذلك ما لا يكن قد رد إليه اعتباره أو صدر بشأنها قرار من الجهات المختصة بحسب الأحوال.
- ٢- الموظفين والعاملين بالجهة الإدارية صاحبة الطرح أو الجهات الخاضعة لإشرافها.

## الضوابط العامة

### تجزئة العملية:

العملية لا تقبل التجزئة

### تقديم الإيضاحات:

يحق لصاحب العطاء المحتمل أو من قام بشراء كراسة الشروط والمواصفات أن يتقدم لإدارة التعاقدات كتابة بطلب إيضاح بشأن ما ورد بها بداية من تاريخ النشر على موقع بوابة التعاقدات العامة وبحد أقصى عشرة أيام قبل التاريخ المحدد لانعقاد جلسة فتح المظاريف الفنية وسيتم الرد كتابة في موعد غايته قبل موعد فتح المظاريف الفنية بسبعة أيام .

### التعديل في الشروط والمواصفات:

يجوز للجهة الإدارية إدخال تعديلات على الشروط والمواصفات إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك، على أن يتم إخطار من قاموا بشراء الكراسة من خلال إدارة التعاقدات ونشرها على بوابة التعاقدات العامة على أن تعتبر هذه التعديلات جزء لا يتجزأ من هذه الكراسة، وتسري في مواجهة كافة أصحاب العطاءات. وطبقاً لما هو موضح ببند الإيضاحات .

## التأمينات

### التأمين المؤقت:

يجب على كل متقدم للممارسة تقديم تأمين مؤقت مبلغ ٦٠٠٠٠٠,٠٠٠ جنيهه (فقط وقدره ستون ألف جنيهاً مصرياً لا غير) على أن يقدم ما يفيد سداده باسم الهيئة ولصالحها.

### صور سداد التأمين المؤقت:

يتم سداد التأمين المؤقت بأحد الصور أو الوسائل الآتية:

- ١- السداد على الكود المؤسسي للهيئة رقم ٣٢١٠٣٤٠١
- ٢- أحد وسائل الدفع الالكتروني من خلال منظومة الدفع والتحصيل الالكتروني.
- ٣- بموجب خطاب ضمان بنكي لصالح الهيئة وباسم العملية على أن يكون.
  - أ- مصدراً من أحد المصارف المحلية المعتمدة.
  - ب- ألا يقترن بأي قيد أو شرط وغير قابل للإلغاء وأن يقر فيه المصرف بأن يدفع تحت أمر الجهة الإدارية مبلغاً يوازي التأمين المطلوب.
  - ج- أن يقر فيه المصرف بأنه لم يتجاوز الحد الأقصى المحدد لمجموع خطابات الضمان المرخص للمصرف في إصدارها.
  - د- تقبل خطابات الضمان من البنوك الخارجية بشرط التأشير عليها بالقبول من إحدى المصارف المحلية المعتمدة على أن يتعهد المصرف المحلي بأن يدفع مبلغاً يوازي التأمين المطلوب وأنه ملتزم بأدائه بأكمله عند أول طلب منها دون الالتفات إلى أي معارضة من صاحب العطاء.

هـ- ألا تقل مدة سريان خطاب الضمان عن ثلاثون يوماً على الأقل من تاريخ انتهاء مد صلاحية سريان العطاء أو تاريخ انتهاء مدة مد صلاحية العطاء .

٤- 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، على أن يرفق صاحب العطاء بالطلب مستنداً معتمداً ومختوماً من الإدارة المختصة بالجهة الإدارية المستحق لديها مبالغ له، يكون موجهاً للجهة الإدارية المقدم إليها العطاء، وبخصوص عملية بذاتها، يتضمن قبول تلك الجهة خصم مبلغ التأمين المؤقت أو جزء منه من المبالغ المستحقة لديها، وتعهدها بحجزه تحت حساب التأمين المؤقت المطلوب، إلى حين تقديم المتمارس مستنداً معتمداً ومختوماً من الإدارة المختصة بالجهة الإدارية المقدم إليها العطاء بالموافقة على الصرف، أو طلب هذه الجهة إتاحة ذلك المبلغ لها.

### التأمين النهائي:

على صاحب العطاء الفائز وبإحدى الصور أو الوسائل المشار إليها بالبند السابق أن يؤدي التأمين النهائي بنسبة (٥%) من قيمة التعاقد لصالح ولحساب وباسم الجهة الإدارية خلال عشرة أيام عمل تبدأ من اليوم التالي لإخطاره بقبول عطاءه، وذلك كضمان لتنفيذ الأعمال موضوع هذه الكراسة على الوجه الأكمل ووفقاً لكافة الاشتراطات والقواعد والضوابط المقررة قانوناً في هذا الشأن، ويتم الاحتفاظ بالتأمين النهائي إلى أن يتم تنفيذ العقد بصفة نهائية ويكون التأمين النهائي سارياً لمدة تبدأ من وقت إصداره إلى ما بعد انتهاء مدة العقد بثلاثة أشهر.

## أثر عدم سداد التأمين النهائي:

إذا لم يتم سداد التأمين النهائي خلال المهلة المحددة جاز للجهة الإدارية بموجب إخطار بكتاب يرسل له بخدمة البريد السريع، عن طريق الهيئة القومية للبريد مع تعريضه في ذات الوقت بالبريد الإلكتروني أو الفاكس بحسب الأحوال ودون حاجة لاتخاذ أي إجراء آخر - إلغاء العقد أو التنفيذ بواسطة أحد العطاءات التالية لعطائه بحسب ترتيب أولوياتها. ويصبح التأمين المؤقت في هذه الحالة من حق الجهة الإدارية كما يكون لها الحق أن تخصم قيمة كل خسارة تلحق بها من أية مبالغ مستحقة أو تستحق لديها لصاحب العطاء المذكور، وفي حالة عدم كفايتها تلجأ إلى خصمها من مستحقاته لدى أي جهة إدارية أخرى، أيًا كان سبب الاستحقاق وذلك كله مع عدم الإخلال بحقها في الرجوع عليه قضائياً بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطرق الإدارية.

## استبدال صور ووسائل أداء التأمينات:

يجوز بموافقة الجهة الإدارية، وبناء على طلب صاحب العطاء استبدال صور ووسائل أداء التأمينات وذلك بإحدى الصور أو الوسائل الأخرى ألا تتقطع مدة سريان التأمينات وعدم الإخلال بمسئولية صاحب العطاء طبقاً للغرض المقدم عنه التأمين.

## أسلوب التقييم:

- ١- قبول ، رفض
- ٢- الأفضل شروطاً والأقل سعراً.

## تقديم الشكاوى وتوقيعات وإجراءات الفصل فيها:

يحق لأصحاب العطاءات التقدم بشكاوهم كتابة لإدارة التعاقدات وذلك خلال سبعة أيام تبدأ من اليوم التالي لإخطارهم بنتائج قرارات اللجان بالقبول أو الاستبعاد أو الإلغاء، مع تسليم صورة واضحة من شكاوهم في ذات التوقيت لمكتب شكاوى التعاقدات العمومية.

سوف تقوم الجهة الإدارية بدراسة الشكاوى خلال مدة لا تتجاوز خمسة أيام من تاريخ استلام الشكاوى المستوفاة، وستقوم الجهة الإدارية بإخطار مقدم الشكاوى بنتيجة دراسة الشكاوى، بالإضافة إلى نشرها على بوابة التعاقدات العامة.

وفي كافة الأحوال إذا لم يفصل في الشكاوى بمعرفة الجهة الإدارية يكون للشاكي الحق في التقدم بشكواه إلى مكتب شكاوى التعاقدات العمومية وذلك قبل اللجوء إلى جهات القضاء.

## إلغاء العملية محل الطرح:

يحق للجهة الإدارية إلغاء العملية محل الطرح قبل البت فيها بقرار مسبب من السلطة المختصة إذا استغنى عنها نهائياً أو اقتضت المصلحة العامة ذلك أو إذا تبين وجود تواطؤ بين مقدمي العطاءات أو ممارسات احتيالية أو فساد أو احتكار.

كما يجوز الإلغاء في أي من الحالات الآتية:

١- إذا لم يقدم سوى عطاء وحيد، أو لم يبق بعد العطاءات المستبعدة إلا عطاء واحد ما لم تكن حاجة العمل لا تسمح بإعادة الطرح، ولا توجد فائدة ترجى من إعادة الطرح بشرط أن يكون العطاء مطابقاً للشروط ومناسباً للقيمة التقديرية.

٢- إذا اقترنت العطاءات كلها أو أغلبها بتحفظات.

٣- إذا كانت قيمة العطاء الأقل تجاوز القيمة التقديرية، ما لم تبين دراسة لجنة البت أو لجنة الممارسة عدم جدوى إعادة الطرح والآثار المترتبة عليه.

وسيتم إخطار 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 إلى أصحاب العطاءات عد الذين تبين وجود تواطؤ بينهم أو ممارسات احتيالية أو فساد أو احتكار.

## ضوابط إعداد العطاء

### إعداد العطاء:

على أصحاب العطاءات الالتزام بكافة الشروط والمواصفات الواردة بهذه الكراسة ويعتبر التوقيع على نموذج الإقرار المرفق قبولاً منه بكل ما جاء بها.

على صاحب العطاء عند إعداد عطاءه دراسة كافة الضوابط والأشترطات والمواصفات الواردة بهذه الكراسة وقراءتها بعناية ودقة، وسوف يستبعد كل عطاء تم تقديمه وتبين مخالفته للقانون ولأئحته التنفيذية وما تضمنته هذه الكراسة.

على صاحب العطاء عدم شطب أي بند من بنود العطاء أو من المواصفات الفنية أو إجراء تعديل فيه مهما كان نوعه بعد تسليمه.

تقدم العطاءات مختومة وموقعة من أصحابها على كل ورقة وعلى جدول الكميات والفئات المرفق ويجب تقديمها في مظروفين منفصلين، ويجب أن يثبت على كل من مظروفي العطاء الفني والمالي نوعه من الخارج، ويوضع المظروفين داخل ظرف مغلق بطريقة محكمة ويوضح عليه اسم الجهة الإدارية وعنوان إدارة التعاقدات وما يفيد أن ما بداخله المظروف الفني والمظروف المالي، ويذكر اسم العملية ورقمها وتاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية كما يذكر اسم صاحب العطاء.

على صاحب العطاء الالتزام بالحفاظ على الترتيب مع وضع فواصل بين كل بند من بنود العطاء وذلك لتسهيل عملية التفريغ والتقييم اختصار للوقت والمجهود.

### تكلفة إعداد العطاء:

يتحمل صاحب العطاء كافة تكاليف إعداد وتقديم عطاءه، وكل ما يتعلق به من مهام، ولا تتحمل الجهة الإدارية بأي حال من الأحوال أية مسئولية عن تلك التكاليف بغض النظر عن نتيجة العملية.

## تسليم العطاء:

تسلم العطاءات لإدارة التعاقدات قبل التاريخ أو الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية إما باليد بموجب إيصال يثبت فيه تاريخ التسليم وساعته أو عن طريق البريد السريع من خلال الهيئة القومية للبريد وذلك على عنوان الإدارة المختصة الكائن في (١٥١ طريق النصر - مدينة نصر - القاهرة) وذلك قبل الساعة الثانية عشر ظهراً من يوم الموافق / / ٢٠٢٥ ويبقى العطاء نافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه من وقت تسليمه بغض النظر عن ميعاد استلامه بمعرفة الجهة الإدارية وحتى نهاية المدة المحددة لسريان العطاءات، ولن يعتد بأي عطاء يقدم بعد هذا الموعد.

## تعديل مدة تقديم العطاء:

يجوز تأجيل موعد فتح المظاريف الفنية في الحالات الآتية:

- ١- إذا ارتأت الهيئة ضرورة لذلك .
- ٢- يجوز لمن قام بشراء كراسة الشروط والمواصفات بتقديم طلب مسبق لمد مدة تقديم العطاءات قبل التاريخ المحدد لفتح المظاريف الفنية بثلاثة أيام على الأقل، ويخضع للبت في هذا الطلب أو الاستجابة له لتقدير الهيئة ، وفي حالة إذا ما قامت الهيئة بتعديل موعد فتح المظاريف سيتم إعادة النشر على بوابة التعاقدات العامة و الجريدة اليومية.

## مدة سريان صلاحية العطاء:

مدة سريان صلاحية العطاءات ثلاثة شهور تحسب من تاريخ فتح المظاريف الفنية، ويبقى العطاء سارياً وناظماً المفعول وغير جائز الرجوع فيه حتى نهاية مدة سريان العطاء .  
يحق للهيئة إخطار أصحاب العطاءات كتابة لمد مدة سريان عطاءاتهم ومد مدة صلاحية التأمين المؤقت وذلك قبل تاريخ انتهاء مدة سريان العطاءات بخمسة عشر يوماً إذا ما اقتضت الضرورة ذلك.  
على من يوافق من أصحاب العطاءات على التمديد، أن يمدد ضماناته وأن يبلغ الهيئة بذلك خلال (اسبوعين) من تاريخ الإشعار بطلب التمديد، ومن لم يتقدم خلال هذه المدة، عُذ غير موافق على تمديد عطاءه، ويستبعد كل عطاء لم يقبل صاحبه مد مدة سريان عطاءه كتابة، ويرد إليه تأمينه المؤقت فور انتهاء مدة سريان العطاء .

## سحب العطاء:

إذا قام صاحب العطاء بسحب عطاءه قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية فيصبح التأمين المؤقت حقاً للجهة الإدارية دون حاجة إلى إنذار أو الالتجاء إلى القضاء أو اتخاذ أية إجراءات أو إقامة الدليل على حصول ضرر أو استئدائه من أي مبالغ مستحقة أو تستحق لديها أو لدى أي جهة إدارية أخرى لصاحب العطاء.

## العطاءات المتأخرة:

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

## حظر التقدم بأكثر من عطاء:

يحظر على صاحب العطاء التقدم بالذات أو بالشاركة مع الغير بأكثر من عطاء واحد في العملية محل الطرح سواء 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 شؤونه.

## وفاة صاحب العطاء:

في حالة وفاة صاحب العطاء إذا كان شخصاً طبيعياً، أو مالك شركة الشخص الواحد، أو الشريك مع الغير بحصة حاکمة تسمح له بالتأثير في اتخاذ قرار ذي صلة بالعطاء قبل البت، جاز للسلطة المختصة بعد عرض إدارة التعاقدات استبعاد العطاء المقدم منه ورد التأمين المؤقت، أو السماح للورثة بالاستمرار في الإجراءات بشرط أن يعينوا عنهم وكليلاً بتوكيل مصدقاً على التوقيعات فيه، وتوافق عليه السلطة المختصة، ويظل الوكيل دون غيره مسئولاً أمام الجهة الإدارية عن تنفيذ الإجراءات .

## محتويات العطاء

### مستندات العطاء:

كل عطاء عبارة عن مظروف مغلق يتضمن مظروفين منفصلين مغلقين أحدهما للعرض الفني والآخر للعرض المالي.

### محتويات المظروف الفني:

- يلتزم صاحب العطاء بأن يضمن المظروف الفني لعطاءه المستندات التالية:
- ما يفيد سداد مبلغ التأمين المؤقت المطلوب .
- صورة بطاقة الرقم القومي للممثل القانوني للشركة / المؤسسة
- بيان الشكل القانوني لصاحب العطاء ، والمستفيد الحقيقي منه ، والمستندات المؤيدة لذلك ، ويُعتد في هذا الشأن بنسخة معتمدة من عقد التأسيس أو النظام الأساسي أو هيكل رأس المال وفق آخر تعديل ، وذلك بالنسبة للشركات ، وأية بيانات أو مستندات أخرى تتعلق بالملكية وذلك بالنسبة لأصحاب العطاءات من غير الشركات .
- صورة من القيد في السجلات الخاصة بالنشاط موضوع التعاقد كالقيد في السجل التجاري (ويتم تقديم صورة من مستخرج حديث وأصله لمناظرته بالأصل ورده) أو الصناعي أو سجل المستوردين وغيرها من السجلات التي يكون القيد فيها واجباً قانوناً .
- صورة البطاقة الضريبية سارية .
- آخر إقرار ضريبي.
- صورة شهادة التسجيل بالضريبة على القيمة المضافة.
- صورة شهادة التسجيل بمنظومة الفاتورة الإلكترونية.
- صورة شهادة التسجيل على بوابة التعاقدات العامة [www.etenders.gov.eg](http://www.etenders.gov.eg)
- إقرار بالالتزام مقدم العطاء بالشروط والتعليمات الواردة بكراسة الشروط ومحتوياتها.
- إيصال التوريد (٣٣ ع ح) الدال على سداد الشركة لقيمة كراسة الشروط والمواصفات الفنية.

- أصل كراسة الشروط والمواصفات التي تم شراؤها (ملصق على الصفحة الأولى طابع الشهيد) وموقعة وممهورة بخاتم الشركة أو المؤسسة على كل أوراقها، ويعد ذلك قبولاً من الشركة أو المؤسسة بكل ما ورد بها
- العرض الفني طبقاً لما ذكر بكراسة الشروط والمواصفات الفنية.
- سابقة الأعمال الخاصة بالشركة في ذات التخصص المطلوب بالممارسة مع إرفاق ما يثبت ذلك .
- بيان أو شهادة برقم الحساب البنكي الخاص بالشركة مختوم من بنك العميل حتى يتمكن من سداد مستحقات الشركة على هذا الحساب بأمر دفع الكتروني طبقاً لقرار وزارة المالية.
- بيان بأنواع وأعداد الخامات والأدوات و كذلك صور الآلات والتي ستلتزم بها الشركة في حالة التعاقد طوال مدة العقد.
- تلتزم الشركة بتقديم عينات لكافة الخامات والأدوات المستخدمة في أعمال النظافة على أن تكون مطابقة لمواصفات البيئة ومن أفضل الأنواع ( ماركات معتمدة ومتداولة ) ومطابقة للمواصفات القياسية المصرية مع تقديم أو إثبات ذلك على المنتج وأيضاً تقديم عينات لزي العمل لكل فئة من فئات العمال بالموقع (العمال (ذكور وإناث) ، المشرفين) .
- تقديم بيان بحالة العمالة المزمع تشغيلها متضمناً (المؤهل ، الخبرات ، سابقة أعمالهم إن وجدت)

### محظورات إعداد المظروف الفني:

يحظر على صاحب العطاء تضمين العرض الفني أية أسعار أو أية بيانات أو مستندات مالية وغيرها التي تتعلق بالعرض المالي، وسيتم استبعاد أي عطاء يخالف ذلك. يجب أن يخلو العطاء من كل قيد أو شرط أو من أي نوع وإذا رغب مقدم العطاء في إبداء أي ملاحظات خاصة بالنواحي الفنية فيجب إثباتها في كتاب مستقل يتضمنه المظروف الفني.

## محتويات المظروف المالي:

يحتوي العرض المالي المقدم من صاحب العطاء على الآتي:

- قائمة الأسعار التي ستقدمها الشركة ، على أن تكون الأسعار بالجنيه المصري شاملة كافة الضرائب والرسوم والتأمينات المقررة بما فيها الضريبة على القيمة المضافة ١٤% وكذلك تشمل الأسعار جميع أعمال النظافة والخامات والأدوات والآلات والعمالة ومصاريف التشغيل والمرتببات وجميع المصاريف والنفقات التي تتحملها الشركة أياً كان نوعها بما في ذلك إهلاك الزى والتأمينات الاجتماعية والتأمين على العمالة غير المنتظمة والتأمين الصحي ومصاريف التشغيل والرسوم الحكومية والتدريب المستمر للأفراد كما أن الأسعار ثابتة خلال فترة التعاقد .

يجب كتابة الأسعار عن كل وحدة من وحدات البنود الواردة بقوائم الأسعار وفقاً لما يلي:

أ- تكون كتابة الأسعار بالعملة المصرية وباللغة العربية وبالمداد الجاف أو السائل، ويجوز في حالة تقديم العطاء منفرد أو شركة في الخارج أن تكتب الاسعار بالعملة الأجنبية، ولغرض المقارنة ستتم معادلتها بالجنيه المصري بالسعر المعلن بالبنك المركزي المصري في تاريخ فتح المظاريف الفنية.

ب- تكون كتابة الأسعار رقماً وتفقيطاً.

ج- إذا وجد اختلاف بين سعر الوحدة وإجمالي سعر الوحدات يعول على سعر الوحدة، ويعول على السعر المبين بالتفقيط في حالة وجود اختلاف بينه وبين السعر المبين بالأرقام، وتكون نتيجة هذه المراجعة هي الأساس الذي يعول عليه في تحديد سعر العطاء.

د- الفئات التي حددها صاحب العطاء بجدول الفئات تشمل وتغطي جميع المصروفات والالتزامات أياً كان نوعها التي يتكدها بالنسبة إلى كل بند من البنود وكذلك تشمل القيام بتنفيذ محل العقد وتسليمها للجهة الإدارية والمحافظة عليها أثناء مدة التعاقد طبقاً لشروط العقد وتتم المحاسبة النهائية بالتطبيق لهذه الفئات بصرف النظر عن تقلبات السوق والعملة والتعريفية الجمركية وغيرها من الضرائب والرسوم الأخرى.

هـ- شهادة إستيفاء نسبة المكون الصناعي المصري سارية طبقاً لأحكام القانون رقم ٥ لسنة ٢٠١٥ في شأن تفضيل المنتجات المصرية في العقود الحكومية ولإثباته التنفيذية.

## محظورات إعداد المظروف المالي:

لا يجوز الكشط أو المحو أو التحشير في قوائم الأسعار، وكل تصحيح في الأسعار أو غيرها يجب إعادة كتابته رقماً وتقيطاً والتوقيع بجانبه.

لا يعتد بأي عطاء أو تعديل فيه يرد بعد الموعد المحدد لجلسة فتح المظاريف الفنية ويحظر التعديل في أسعار العطاءات المقدمة بعد هذا الموعد ويسري هذا الحظر على صاحب العطاء الفائز.

## إجراءات البت والترسية

### فتح المظاريف الفنية:

يكون فتح العطاءات في تمام الساعة الثانية عشر ظهراً من يوم..... الموافق / / ٢٠٢٥ في جلسة علنية بحضور من يرغب من أصحاب العطاءات، ويجوز لهم تفويض من يرونه لحضور الجلسة بدلاً منهم شريطة تقديم تفويض بذلك، ولا يسمح لأصحاب العطاءات أو مفوضيهم التدخل في سير عمل اللجنة، وإذا كان لدى احد منهم اعتراضاً على الإجراءات، أو القرارات يتعين عليه تقديمه كتابة إلى مدير إدارة التعاقدات.

### الفحص الشكلي والبت الفني:

يحق للهيئة قبل إجراء أي دراسة مفصلة للعطاءات بالفحص الشكلي للمظاريف الفنية، وسيتم استبعاد العطاءات غير الصالحة للنظر فيها .

### استيفاء لاستيضاح ما غمض من أمور فنية :

يحق للجهة الإدارية أن تطلب كتابة من أصحاب العطاءات استيفاء البيانات أو المستندات اللازمة واستيضاح ما غمض من أمور فنية أو مالية بما يعينها في إعداد التقرير الفني أو المالي اللازم، وفي حالة عدم استجابة صاحب العطاء لطلب استيفاء البيانات أو المستندات لاستيضاح الأمور الفنية أو المالية بعطائه خلال المدة المحددة من اللجنة والموضحة بطلبها إليهم يتم استبعاد عطائه باعتباره غير واضح أو غير قابل للمقارنة مع العطاءات الأخرى.

## المعاينة النافية للجهالة:

يجب على من قام بشراء كراسة الشروط معاينة محل الطرح المعاينة التامة النافية للجهالة وان يتحقق بنفسه وتحت مسؤوليته من كافة البيانات والمواصفات الواردة بكراسة الشروط والمواصفات ويعتبر تقدمه للعملية إقراراً منه بالإطلاع على محل الطرح ومعاينته المعاينة التامة النافية للجهالة وليس له حق الاعتراض حالياً أو مستقبلاً على ما سيتم التعاقد عليه.

## آلية التقييم الفني:

سيتم دراسة العطاءات فنياً، ويتم قبول العطاءات المطابقة ورفض أو إستبعاد أي عطاءات مخالفة للشروط والمواصفات الفنية وفقاً لما جاء بهذه الكراسة.

## إعلان نتائج البت الفني:

سيتم إخطار أصحاب العطاءات بنتائج البت الفني فور اعتمادها من السلطة المختصة ويكون لهم الحق بالتقدم بشكواهم كتابية خلال سبعة ايام تبدأ من اليوم التالي لإخطارهم بالقرارات والنشر على بوابة التعاقدات العامة وكذا في لوحة الإعلانات المخصصة لهذا الغرض.

## فتح المظاريف المالية وأعمال الممارسة:

فتح المظاريف المالية واجراء الممارسة عليها للعطاءات المقبولة فنياً فقط وذلك في جلسة علنية بحضور من يرغب من أصحاب العطاءات المقبولة فنياً، ويجوز لهم تفويض من يروونه لحضور الجلسة بدلاً منهم شريطة تقديم التفويض بذلك.

## الدراسة وأليه التقييم المالية:

بنظام المقبول فنياً والأقل سعراً طبقاً لما جاء بهذه الكراسة من شروط ومواصفات بحيث يتم تقييم العطاءات المقبولة فنياً فقط وعلى أساس القيمة المالية الإجمالية للعطاء بعد التمارس.

## إعلان نتائج البت المالي:

سيتم إخطار أصحاب العطاءات بنتيجة البت المالي فور اعتماده من السلطة المختصة ويكون لهم الحق بالتقدم بشكواهم كتابة خلال سبعة أيام تبدأ من اليوم التالي لإخطارهم بالقرارات وتلتزم الجهة الإدارية فور إرسال الإخطارات بنشر النتائج في لوحة الإعلانات المخصصة لهذا الغرض كما يتم النشر على بوابة التعاقدات العامة.

## الترسية وإخطار صاحب العطاء الفائز وسداد التأمين النهائي :

ستقوم الجهة الإدارية بإخطار صاحب العطاء الفائز بالترسية عليه والذي عليه الحضور لسداد التأمين النهائي للعملية بواقع ٥% من قيمة الترسية- بأحد الطرق المبينة بكراسة الشروط والمواصفات (خلال عشرة أيام عمل تبدأ من اليوم التالي للإخطار).

## توقيع التعاقد:

سيتم توقيع العقد مع صاحب الفائز في خلال مدة خمسة عشر يوماً من تاريخ سداده التأمين النهائي.

## الجزاء:

م	طبيعة المخالفة	قيمة الجزاء
١	غياب العامل (عن اليوم الواحد)	٣٠٠ جنية شاملة اليومية وضريبة القيمة المضافة
٢	غياب المشرف (عن اليوم الواحد)	٤٠٠ جنية شاملة اليومية وضريبة القيمة المضافة
٣	تأخير أو عدم رفع أو تجميع المخلفات في الأكياس والأماكن المخصصة لذلك	٤٥٠ جنية المرة الأولى وتزداد ١٠٠ جنية عند كل مره
٤	الإهمال أو التأخير في أعمال النظافة أو التقليل من مقننات مواد النظافة	٣٥٠ جنية المرة الواحدة
٥	السلوك الضار أو استعمال العنف او الشجار مع العاملين بالهيئة	٥٠٠ جنية عن الفرد الواحد + إستبعاد العامل
٦	عدم ارتداء الزي الرسمي وبطاقة التعريف	٣٠٠ جنية عن الفرد الواحد في كل مرة
<b>الواقيات الشخصية أو سوء المظهر</b>		
٧	وجود عامل أو مشرف بدون مسوغات التعيين	٥٠ جنية عن الفرد الواحد
٨	استعانة الشركة باى متعاقد أو موسمي أو مثبت بنظام الوردى	٥٠ جنية المرة الأولى و ١٠٠ جنية للمرة الثانية و ١٥٠ للمرة الثالثة وتزداد ٥٠ عند كل مره
٩	اصطحاب اى عامل أو مشرف لأطفال	٣٥٠ جنية للمرة الاولى + ضريبة القيمة المضافة
١٠	انصراف عامل في غير المواعيد المقررة	١٥٠ جنية شاملة ضريبة القيمة المضافة
١١	عدم الإبلاغ عن التلفيات الناتجة من أعمال النظافة	حد أدنى ٥٠٠ جنية
١٢	عدم توفر أو نقص معدات / خامات اللازمة لعمليات النظافة	١٠٠٠ جنية ويزداد يومياً ٢٠٠ جنية حتى التوريد وتمام مخزن مهمات النظافة .
<b>غرامات عامة فيما لم يتم تحديده بالجدول بالأعلى</b>		
١٣	أي اخلال او تقصير ببرنامج النظافة اليومي يتم خصم مبلغ ٥٠٠ جنية عن كل بند في اليوم حتى تمام التنفيذ	
١٤	أي اخلال او تقصير ببرنامج النظافة الاسبوعي يتم خصم مبلغ ٤٠٠ جنية عن كل بند في اليوم حتى تمام التنفيذ	
١٥	أي اخلال او تقصير ببرنامج النظافة الشهري يتم خصم مبلغ ٥٠٠ جنية عن كل بند في اليوم حتى تمام التنفيذ	
١٦	عدم توريد الخامات في الموعد المحدد لها شهريا يتم خصم مبلغ ١٠٠٠ جنية عن كل يوم تأخير لحين ورودها	

علماً بأنه في حالة تكرار المخالفة من قبل الشركة عن الأعمال المتعاقد عليها وبعد التنبيه مرتين كتابة يحق للهيئة فسخ العقد وتطبيق أحكام القانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ الخاص بتنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة ولإلحاحه التنفيذية في هذا الشأن.

## تاريخ البدء ومدة التعاقد و التنفيذ :

### مدة التعاقد هي سنة

- ١- من تاريخ اليوم التالي لإخطار الشركة بأمر التشغيل (على أن تقوم اللجنة المشرفة بالتنسيق مع الشركة لتسليمها مواقع العمل السابق معاينتها المعاينة النافية للجهاالة بموجب محاضر استلام ) وطبقاً بما ورد بكراسة الشروط والعرض المقدم .
- ٢- يجوز تجديد مدة التعاقد لمدد أخرى بنفس الشروط والمواصفات والأسعار الواردة بالتعاقد الأصلي ما لم يخطر أحد الطرفين الآخر قبل نهاية التعاقد بشهرين على الأقل بعدم رغبته في التجديد
- ٣- في حالة انتهاء مدة التعاقد وعدم التجديد تلتزم الشركة المتعاقد معها بالاستمرار في العمل لمدة ثلاثة أشهر بنفس الشروط والمواصفات والأسعار الواردة بالتعاقد الأصلي لحين الانتهاء من إجراءات التعاقد الجديدة .

### السداد وصرف المستحقات:

سوف يتم سداد مستحقات الشركة شهرياً بعد تقديم الشركة الفاتورة الإلكترونية للهيئة عن طريق نظام الدفع الإلكتروني في الحساب المقدم من الشركة في أوراق عطائها وذلك بعد ورود التقرير الشهري المعتمد من اللجنة المشرفة على أعمال الشركة بالهيئة وخصم أي غرامات أو مستحقات من أي نوع للهيئة لدى الشركة .

### تعديل حجم التعاقد:

يحق للهيئة إذا طرأت من المستجدات ما يوجب تعديل حجم العقد خلال مدة تنفيذه أن تعدل في أعداد العمالة والمواقع وما يلزم تلك الزيادة من توافر خامات وأدوات والآلات سواء بالزيادة أو بالنقص بما لا يجاوز ١٥% من قيمة التعاقد بذات الشروط والمواصفات والأسعار، على أن يتم إخطار الشركة بذلك التعديل.

## النزول عن العقد:

لا يجوز للمتعاقد النزول عن العقد أو المبالغ المستحقة له كلها أو بعضها، ومع ذلك يجوز أن يتنازل عن تلك المبالغ لأحد البنوك أو الشركات المالية غير المصرفية المرخص لها بمزاولة النشاط بجمهورية مصر العربية ويكتفي في هذه الحالة بتصديق البنك أو الشركة دون الإخلال بمسئولة المتعاقد عن تنفيذ التعاقد، كما لا يخل قبول نزوله عن المبالغ المستحقة له بما يكون للجهة الإدارية قبله من حقوق.

## فسخ الوجوبي للعقد تلقائياً:

يفسخ التعاقد تلقائياً قبل انتهاء مدته دون إبداء أية اعتراضات من المتعاقد، ودون الحاجة إلى اتخاذ أية إجراءات قانونية في الحالات الآتية:

- ١- إذا تبين أن المتعاقد استعمل بنفسه أو بواسطة غيره الغش أو التلاعب في تعامله مع الهيئة أو في حصوله على العقد.
- ٢- إذا تبين وجود تواطؤ أو ممارسات احتيالية أو فساد أو احتكار.
- ٣- إذا أفلس أو عسر.

- 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 الفتوى المختصة بمجلس الدولة، وتخطر الهيئة العامة للخدمات الحكومية بذلك لنشر قرار الشطب بطريق النشرات المصلحية وعلى بوابة التعاقدات العامة ويعاد قيد المتعاقد الذي شطب اسمه في سجل المتعاملين بناء على طلبه إذا انتفى سبب الشطب بصدور قرار من النيابة العامة بالأوجه لإقامة الدعوى الجنائية ضده أو بحفظها إدارياً أو بصدور حكم نهائي ببراءته مما نسب إليه، على تخطر الهيئة العامة للخدمات الحكومية بقرار إعادة القيد لنشره بطريق النشرات المصلحية وعلى بوابة التعاقدات العامة .

## الفسخ الجوازي للعقد:

- يجوز للهيئة فسخ العقد أو تنفيذه على حساب المتعاقد، إذا أخل بأي شرط جوهرى من شروطه ويكون الفسخ أو التنفيذ على حساب المتعاقد بقرار مسبب من السلطة المختصة يخطر به المتعاقد بكتاب يرسل بخدمة البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد مع تعزيزه في الوقت ذاته بالبريد الإلكتروني أو الفاكس بحسب الأحوال على عنوانه المبين في العقد ولا يجوز للهيئة الجمع بين كلاً من الإجراءين المنصوص عليهما في الفقرة السابقة لأي سبب.

- وفي جميع حالات الفسخ أو التنفيذ على حساب المتعاقد يكون التأمين النهائي من حق الهيئة كما يكون لها أن تخصم ما تستحقه من مقابل التأخير قيمة كل خسارة تلحق بها من أي مبالغ مستحقة أو تستحق للمتعاقد لديها وفي حالة عدم كفايتها تلجأ إلى خصمها من مستحقاته لدى أي جهة إدارية أخرى أياً كان سبب الاستحقاق دون حاجة إلى اتخاذ أي إجراءات قضائية وذلك كله مع عدم الإخلال بحقها في الرجوع عليه قضائياً بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطريق الإداري طبقاً للمادتين (٥٠ و ٥١) من قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة والمادتين (١٠٠ و ١٠١) من لائحته التنفيذية.

## القواعد الحاكمة:

تعتبر أحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية الصادرة بموجب قرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩ وتعديلاتها مكملة ومتمة لكراسة الشروط والمواصفات فيما لم يرد بشأنه نص خاص.

تعتبر كراسة الشروط والمواصفات وتعديلاتها ومرفقاتها (بحسب الأحوال) ومحضر استلام محل التعاقد والمكاتبات والمستندات المتبادلة متممة للعقد ومكملاً لأحكامه.

## توصيف الخدمة:

وصف الخدمة المطلوبة
اعمال النظافة العامة في نطاق مباني ومقرات الهيئة محل التعاقد وتوفير عدد ٩٣ (٨٦ عامل ، ٧ عاملة ) ، عدد (٤) مشرفين وتوفير الخامات والأدوات والآلات اللازمة لمحل التعاقد .

## مواقع العمل وأماكنها

العنوان	الموقع
١٥١ طريق النصر - مدينة نصر - القاهرة	<p><b>مركز التدريب بمدينة نصر ويشمل</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>١- مكتب الأمن ومباني الأمن على البوابات .</li> <li>٢- مبنى العلاقات العامة والعيادة .</li> <li>٣- مبنى مصنع العلامات.</li> <li>٤- مبنى المععدات .</li> <li>٥- المبنى الرئيسي السيد اللواء/ ( رئيس مجلس الإدارة) .</li> <li>٦- المبنى الإداري والمعلومات .</li> <li>٧- مبنى المعامل .</li> <li>٨- الهنجر والمبنى الإداري للطرق السريعة.</li> <li>٩- المسجد .</li> <li>١٠- مباني التشجير .</li> <li>١١- مبنى الإدارة المركزية للشؤون المالية والإدارية والموارد البشرية .</li> <li>١٢- مبنى المخازن والتدريب.</li> <li>١٣- مبنى ضبط الجودة .</li> <li>١٤- مبنى محطة الوقود .</li> <li>١٥- مصنع البويات .</li> <li>١٦- جميع المناطق الخضراء والمشاتل بالتدريب .</li> <li>١٧- الإدارة المركزية للإدارات القانونية والادارة العامة للأملاك (مبنى الوزارة سابقاً).</li> <li>١٨- القاعات .</li> <li>١٩- جميع الشوارع والأرصفة نطاق حدود مركز التدريب سواء الشوارع الرئيسية أو الخلفية أو الفرعية ومناطق انتظار السيارات ودورات المياه الخارجية والمدخل الخارجي للهيئة على طريق النصر وطريق امتداد رمسيس</li> </ol>
الطريق الدائرية- نزلة الخصوص -أسفل كوبريالداثري	المنطقة الأولى المركزية
الطريق الدائرية- نزلة الخصوص -أسفل كوبريالداثري	المنطقة الرابعة عشر- الإدارة المركزية للطريق الدائري ومحاوره
ش سبيل الخازندار- بجوار مستشفى الزهراء الجامعي- العباسية	المركبات بالعباسية ومقرات المخازن بها
<ul style="list-style-type: none"> <li>- دهشور أول طريق الصعيد الغربي</li> <li>- الفيوم أول طريق القاهرة / الفيوم</li> <li>- الهايكستب (طريق القاهرة / بلبيس الصحراوي)</li> <li>- بلبيس (طريق القاهرة / بلبيس الصحراوي)</li> <li>- العلمين( وادي النطرون - العلمين)</li> <li>- دمياط ( الطريق الدولي الساحلي )</li> <li>- الغردقة ( الزعفرانة - الغردقة )</li> <li>- المنيا ( الصعيد الصحراوي الغربي )</li> <li>- أسيوط ( الصعيد الصحراوي الغربي )</li> <li>- دفرة ( طريق دفرة كفر الزيانات )</li> </ul>	محطات تحصيل الرسوم بالطرق السريعة

- يقصد بالمبنى كل مكونات المبنى من مداخل وسلالم ومشايات وطرقات ودورات مياه داخلية وخارجية والمكاتب

## المتطلبات الفنية لخدمات النظافة بصفة يومية ومستمرة

- القيام بنظافة مواقع العمل شاملة الغرف بكافة محتوياتها من مكاتب ومقاعد وشانونات ودواليب والأرفف المرتفعة والمراوح وأجهزة التكييف بصفة مستمرة وكلما لزم الأمر وكذلك الطرقات وتنظيف السلالم والمداخل وكافة دورات المياه والتي يتم تزويدها بصفة مستمرة (ورق تواليت ، صابون سائل ) وكذا الصابون والنفثالين ورشها بالمعطرات.
- القيام بنظافة كافة الأبواب ( خشبية ، زجاج ، ألوميتال) وزجاج النوافذ باستعمال منظفات الزجاج والسلك وباستخدام ماكينات شفط الأتربة .
- القيام بنظافة الأسقف والحوائط والأرضيات وكذلك تلميع المعادن وكافة المرايات باستعمال المواد المخصصة لذلك على أن يكون تنظيف هذه الأماكن تنظيفاً رطباً بدون تناثر الأتربة في الهواء بحيث لا يساعد على انتشار الميكروبات والجراثيم وذلك طبقاً لمعايير مكافحة العدوى .
- القيام بنظافة وكنس جميع الشوارع والأرصفة والبردورة المتواجدة نطاق أماكن العمل وساحات انتظار السيارات وما حولها وأسطح المباني والمصاعد المتواجدة بها وقاعات الاجتماعات الرئيسية والفرعية ونظافة المسطحات الخضراء على أن يتم تجميع كافة المخلفات الناتجة عن تلك الأعمال بما في ذلك مخلفات قص النجيل والأشجار ومصنعي العلامات والبويات وذلك باستخدام أكياس نفايات معتمدة مع مراعاة عدم ظهورها بما يسيء للمظهر العام داخل الهيئة مع تنظيف الارصفه المتواجد عليها تلك المخلفات وغسيلها ومن ثم نقلها بصفة يومية بسيارات نقل مرخص لها ذلك من الهيئة العامة للنظافة مع مراعاة تجديد التصريح مع توافر شروط نقل المخلفات طبقاً للقانون والالتزام بتوفير مشمع غطاء للسيارة أثناء عملية النقل منعاً لتساقط المخلفات من السيارة على الطريق ويعتبر توفير المركبة الخاصة بذلك مسئولية الشركة مع تواجد عربة المخلفات خلال ساعات العمل وفي الحالات التي تقررها الهيئة وإذا إستدعي توافر أكثر من عربة فعلي الشركة توفيرها فور طلبها دون ادني اعتراض.
- مكافحة الحشرات الطائرة والزواحف والقوارض ووضع مصائد للفئران .
- كافة أعمال النظافة عاليه تتم بصفة يومية ومستمرة باستعمال الآلات والأدوات الحديثة وكذلك الخامات والمنظفات والمطهرات على أن تلتزم الشركة بالتزود بما يستحدث مستقبلاً بحيث تكون الآلات والأدوات المستحدثه مطابقة للمواصفات العالمية من حيث الجودة والكفاءة والفاعلية.

## المتطلبات الفنية لخدمات النظافة بصفه اسبوعية وشهرية

### أولاً : المتطلبات الاسبوعية

- تجميع المخلفات الناتجة عن التجارب المعملية بالمعامل المركزية علماً بأن تلك المخلفات معظمها مواد صلبة وأحجار وقطع إسفلتية وخرسانية وأتربة ونقلها خارج الموقع تماماً كل أسبوع مع تنظيف الرصيف وغسيله بالمياه مره كل أسبوعين .
- غسيل وتلميع الشبابيك والزجاج والأبواب الزجاجية لواجهات مبنى رئيس الهيئة ومبنى المالية وجميع المباني وكذلك اللوحات الإرشادية والعلامات المرورية نطاق مركز التدريب .
- يتم عمل جرد شامل لجميع دورات المياه ويتم فيها غسيل القيشاني والسيراميك والقواعد والأسقف والابواب نظافة شاملة لتلافى اى ملاحظات في العمل اليومي ووضع المطهرات اللازمة لذلك والمراجعة اليومية على إكسسوارات الحمامات ( خلاطات ..... إلخ ) ورفع تقرير بالملاحظات إلي إدارة شئون المقر .
- يتم غسيل أرضيات طرقات ومشايات والسلام لجميع المباني نطاق التعاقد بماكينة الغسيل باستخدام الماء والصابون والمواد المعالجة الأخرى .
- تنظيف حوائط وأبواب جميع المباني نطاق التعاقد وتلميع اللافتات وإزالة ما بها من بقع وأتربة وزيوت وتزعييف وإزالة الأتربة وخيوط العناكب للحوائط المرتفعة والأسقف من جميع الادوار من الداخل والخارج باستخدام السلاالم والروافع الكهربائية اللازمة وتنظيف الستائر بجميع انواعها .
- تلتزم الشركة بإجراء العمليات الخاصةبالرخام والسجاد طبقاً لاحتياجات وتوجيه لجنة شئون المقر أيام السبت من كل أسبوع وطبقاً للحاجة .
- تنظيف قاعات الاجتماعات الرئيسية وتلميع الكراسي والمنصات والأرضيات .
- وضع مخطط أسبوعي لصيانة المداخل الرخامية باستخدام ماكينة جلي الرخام
- تقوم الشركة بوضع برنامج أسبوعي شامل لكافة القطاعات المذكورة بالهيئة(مواقع العمل) وذلك لرفع أي مخلفات صلبة .
- تنظيف وتلميع جميع الاجزاء المعدنية الخاصة بالمباني خاصة اللافتات والمناضد ومقابض و الأبواب وترابزين السلاالم وما يماثلها واستخدام الملمعات المناسبة لكل نوع.
- تلميع شاشات ووحدات العرض وغيرها من الاجهزة بالقاعات والمكاتب بالمنظفات والملمعات الخاصة بها .
- الكشف عن مصائد الفئران وتنظيفها والتخلص مما بها من فئران بطريقة آمنة .
- تقوم الشركة بمراجعة لجنة شئون المقر في صيانة الأدوات الصحية وأي ملاحظات صيانة بشكل عام .

## ثانياً : المتطلبات الشهرية

- غسيل وتلميع واجهات البوابات الرئيسية للهيئة وكذلك غسيل مظلات السيارات الموجودة بالهيئة والزجاج والأسطح الهرمية لكلا من (الهجر و مصنع العلامات و مبني المعدات).
- تنظيف قاعتي التدريب والاجتماعات وقاعه انتظار كبار الزوار وتلميع الأثاثوالكراسي والشبابيك والسجاجيد الخاصة بالقاعات وتعطيرها عند الطلب والزيارات والاجتماعات المفاجأة.
- تلك الأعمال تنفذ مرة واحدة شهرياً على الأقل أو إذا رأت اللجنة المشرفة الاحتياج للنظافة أكثر من تلك المرة نتيجة الأحوال الجوية والأمطار والأتربة يلتزم المتعاقد بها وذلك دون تحمل الهيئة لأى أعباء مالية إضافية.
- استخدام أدوات نظافة معتمدة لنظافة أي واجهات أو أبواب أو أسوار إستانلس وحال وجود أي خسائر في هذا الشأن تتحمل الشركة الإصلاح .
- عمل برنامج دوري ( شهري ) لمكافحة وإبادة القوارض والحشرات بجميع المباني محل التعاقد بواسطة مختصين بهذا الشأن .
- تلتزم الشركة بتنظيف كافة الواجهات الزجاجية والكلادينج بجميع المباني علي الوجه الأكمل من خلال عمالة مدربة ، علي أن تستخدم الشركة المواد والمعدات المعتمدة لذلك مع تحمل الشركة المنفذة لأى خسائر مادية علي أن يكون التنظيف ربع سنوي خلال كل ثلاثة شهور وللهيئة الحق في طلب ذلك عند الحاجة الماسة كلما اقتضي الأمر دون تحمل مصروفات أخرى.
- تخصيص فنيين عمال (بيست كنترول) بشهادة خبرة معتمدة لمكافحة القوارض والحشرات ، وكذلك تواجد معدات مكافحة بالهيئة طوال مدة التعاقد وتكون المعدات معتمدة صحة عامة m s d ( ميديال سيتي داتا شيت)

## ملحوظة :

يتم تطبيق البرنامج اليومي والأسبوعي والشهري لجميع المباني محل التعاقد (مركز التدريب بمدينة نصر ، المنطقة الاولى المركزية ، المنطقة الرابعة عشر ، إدارة المركبات بالعباسية، ومقرات المخازن بمركز التدريب والمركبات ، محطات تحصيل الرسوم حسب طبيعة الموقع وبما يناسبه من أعمال النظافة المطلوبة طبقاً لتوجيهات اللجنة المشرفة)

بيان المعدات والخامات والمستلزمات الأساسية التي يجب تواجدها بالموقع بصفة دائمة شهرياً لتوزيعها بمواقع العمل

م	الصف	الوحدة	الكمية	المدة
١	ماكينة غسيل وتلميع الأرضيات والرخام	بالعدد	٢	فترة التعاقد كاملة
٢	ماكينة غسيل سجاد ومكنسة شفط أتربة	بالعدد	٢	فترة التعاقد كاملة
٣	صناديق قمامة بلاستيك مقاس ٦٠ لتر بعجل لتجميع المخلفات بالهيئة	بالعدد	١٥	فترة التعاقد كاملة
٤	ترولى مجوز بحامل معدني خدمة شاقة	بالعدد	٢	فترة التعاقد كاملة
٥	كوريك معدني باليد	بالعدد	٣	حسب الحاجة
٦	صابون سائل ذو تركيز عالي (وفير) او ماركة معروفة (أرضيات)	لتر	٢٥٠	شهرياً
٧	مزيل بقع من الأرضيات فلاش	بالعدد	٥ دسنة	شهرياً
٨	زجاجة ديتول ذات تركيز عالي وماركة معروفة	زجاجة لتر	١٥٠	شهرياً
٩	زجاجة كلور عالي الجودة ٥ % تركيز معتمد	زجاجة لتر	١٥٠	شهرياً
١٠	فوط أرضية قطن ٨٠*٤٠	بالدسنة	١٠	شهرياً
١١	فوط وسط قطن جودة عالية	بالدسنة	١٠	شهرياً
١٢	مساحات أرضية باليد جودة عالية (الهلال والنجمة) عرض ٦٠سم	بالدسنة	٣	شهرياً
١٣	جرادل عادية يتم توريدها مرة واحدة في السنة مع استبدال التالف	بالعدد	٦٠	حسب الحاجة
١٤	جردل بعصارة يتم توريدها مرة واحدة في السنة مع استبدال التالف (الهلال والنجمة)	بالعدد	٦٠	حسب الحاجة
١٥	أكياس قمامة وسط	بالكيلو	١٠٠	شهرياً
١٦	أكياس قمامة سلة	بالكيلو	١٠٠	شهرياً
١٧	أكياس قمامة كبيرة جامبو	بالكيلو	١٠٠	شهرياً
١٨	معطر أرضيات ذات رائحة جيدة (فريدال)	زجاجة لتر	١٠٠	شهرياً
١٩	قطعة صابون (يد) ٧٥ جرام ماركة معروفة ومعتمدة (لوكس Lux أو كامي CAMAY أو Fa أو ديتول Dettol أو Rivoli)	كرتونه (٤٨) قطعة	٣٠	شهرياً
٢٠	شاوور جيل ماركة معروفة ومعتمدة	باللتر	١٥٠	شهرياً
٢١	علب مناديل مكتب (كرتونه ٤٨ علبه) بابيا Papia أو زينة zeina أو فاين Fine أو فاميليا Familia أو وايت white أو جود كير GOOD CARE	بالكرتونه	٣	شهرياً
٢٢	لفة بكره فنادق مضغوط (عبوة ٣٦ بكره) بابيا Papia أو زينة zeina أو فاين Fine أو فاميليا Familia أو وايت white أو جود كير GOOD CARE	بالعدد	٤٥ بلته	شهرياً

٢٣	مندابل مطبخ في (عبوة ٣٦ بكرة) بابياPapiaأو زينة zeinaأو فاينFine أو فاميلياFamilia أو وايت white أو جود كير GOOD CARE	بالعدد	٦ بلته	شهرياً
٢٤	جلانس ملمع للزجاج ماركة معروفة (بخاخة فقط)	زجاجة	٤٠	شهرياً
٢٥	زجاجة بليديج للأثاث	بالدسته	٦	شهرياً
٢٦	علبة بيروسول (مبيد حشرات طائرة)	بالدسته	١٢	شهرياً
٢٧	علبة كيروكس (مبيد حشرات)	بالدسته	٢	شهرياً
٢٨	نفتالين معطر للحمامات	بالكيلو	٣	شهرياً
٢٩	افروزو معطر قاعدة حمام	بالدسته	٢	شهرياً
٣٠	زجاجة معطر جو ذات ماركة معروفة (فريده٤٦٠ملي لتر) دسته ١٢ عبوة	بالعدد	١٦ دسته	شهرياً
٣١	اسكويز زجاج ٥٠ سم بالبلة	بالعدد	٦	حسب الحاجة
٣٢	اسكويز زجاج ٤٠ سم بالبلة	بالعدد	٦	حسب الحاجة
٣٣	لفة سلك مواعين خشن وناعم ٥ كيلو	بالعدد	٥	شهرياً
٣٤	سلاكة مراحيض	بالعدد	١ دسته	شهرياً
٣٥	شرشوبية قطن بالعصيان	بالعدد	٦٠	شهرياً
٣٦	لمع إستانلس	بالعدد	٢ دسته	شهرياً
٣٧	لمع باركيه	بالعدد	٤ دسته	شهرياً
٣٨	لمع نحاس برسو	بالعدد	١ دسته	طول فترة التعاقد
٣٩	مقشة جيرمان ويتم استبدال التالف طول مدة التعاقد	بالعدد	٦	حسب الحاجة
٤٠	عصيان مقشات (دسته ٤٠ عصا)	بالعدد	٥ دسته	شهرياً
٤١	مقشة ناعمة باليد الدسته (١٢)	بالعدد	٥ دسته	شهرياً
٤٢	زعافات	بالعدد	٢ دسته	شهرياً
٤٣	بلاور	بالعدد	٥	طول فترة التعاقد
٤٤	دواسة باب ٤٥ x ٨٠ سمك ٠.٣٥ سم	بالعدد	٥٠	حسب الحاجة
٤٥	سلة مهملات مكتب ١٥ لتر	بالعدد	٢٠	شهرياً
٤٦	سلم ٥ متر	بالعدد	١	طول فترة التعاقد
٤٧	المبيدات والمواد اللازمة لمكافحة وإبادة الحشرات والقوارض	خطة شهرية برقابة اللجنة المشرفة وإذا دعت الحاجة لذلك		شهرياً
٤٨	سيارة رفع قمامة غير محدودة عدد الرحلات في اليوم وعدم مغادرة الهيئة إلا بعد الرجوع لإدارة شؤون المقر	يومية طول فترة التعاقد		

أعداد وكميات الأصناف سألقة البيان يتم الالتزام بها طوال فترة التعاقد ويحق للجنة المشرفة طلب كميات إضافية في حال نفاذها  
أو أصناف أخرى لم يتم ذكرها إذا اقتضت طبيعة العمل ذلك

## التزامات الشركة والشروط الواجب توافرها للعماله

- تلتزم الشركة فور استلام الموقع بتوفير كافة الخامات والأدوات والآلات ومواد التنظيف والتلميع وغيرهم لعناصر المباني والأثاث وكذلك الصابون والمطهر والمناديل وغيرهم لدورات المياه -على أن يتم اعتمادها من قبل لجنة الإشراف ووفقاً لما تم تقديمه من عينات وبيانات بعرضها الفني وطبقاً للشروط والمواصفات المطلوبة وكذلك توفير العمالة الفنية المدربة لتنفيذ الأعمال محل التعاقد مع التزام جميع العماله بتنفيذ تعليمات لجنة الإشراف بتنظيم العمل داخل المواقع كما أن الشركة مسؤولة عن تنفيذ قانون التأمينات الاجتماعية وأحكام قانون العمل على عامليها وإتباع جميع القوانين واللوائح الحكومية والمحلية ذات الصلة بموضوع التعاقد دون أدنى مسؤولية على الهيئة فى هذا الشأن وتلتزم باستمرار صلاحية الآلات المستخدمة فى أعمال النظافة وصيانتها وجعلها تعمل بحالة جيدة دائماً وعليها إصلاح واستبدال ما يتعطل منها خلال ٢٤ ساعة على الأكثر مع استعاضه المستهلك والغير صالح من الادوات .
- تلتزم الشركة بالتأمين على العماله مشمول هذا العقد (وثائق تأمين) ضد الحوادث وإصابات العمل والمسؤولية المدنية وما ينشأ عنها من أضرار للآخرين .
- توفير زى خاص وموحد لكل فئة من فئات عامليها عليه شعار الشركة طبقاً للعينة المقدمة والمقبولة فنياً وارتداء عامليها هذا الزى نظيف دائماً معلق عليه بطاقات التعريف أثناء تأديتهم لأعمالهم وان تكون من نسختين احدهما طرف اللجنة المشرفة والأخرى مع العامل .
- توفير المعدات اللازمة (أوناش ، سقالات أوتوماتيك ، سلالم) لتنظيف الواجهات والأسقف بجميع أنواعها وأشكالها أياً كان موقعها .
- توفير عربات يدوية لنقل خامات وأدوات التنظيف من مخزن الشركة لدى الهيئة إلى مواقع العمل المختلفة حفاظاً على المظهر العام .
- تلتزم الشركة بصرف رواتب العاملين بحد أقصى اليوم السابع من كل شهر ميلادي دون التقيد بصرف مستحقات الشركة لدى الهيئة مع إتباع القوانين والقرارات الصادرة في هذا الشأن .
- تلتزم الشركة وجميع العاملين بها والذين يتعامل معهم من موردين وموظفي صيانة وغيرهم بأنظمة وقوانين وتعليمات الأمن واللجنة المشرفة بالهيئة كما تلتزم بالقيام بأعمال النظافة من داخل المكاتب (زجاج الشبابتك / المكاتب) تحت إشراف مسؤولي شؤون المقر .
- المحافظة على سلامة المباني وما بداخلها من أثاث بحيث لايمسها أى سوء أو تلف أو فقدان خلال قيامها وعمالها بأعمال التنظيف بداخلها ، كما تلتزم بتحمل تكاليف الإصلاح (طبقاً لأصول الصناعة) أو الاستبدال لأي تلف ينجم عن مخالفة ذلك .

## العمالة المطلوبة من الشركة عن فترة عمل من (٧) ص إلى (٣) م ألا يقل سن العامل عن ١٨ عاما ولايزيد عن ٤٥ عاما

الإجمالي	البيان
٩٣ (٨٦ عامل ، ٧ عاملة ) وتلتزم الشركة بتنفيذ تلك الاعداد بما يتوافق مع رؤية الهيئة	عامل
٤	مشرف
٩٧	الاجمالي
<p>ويتم توزيعهم طبقاً للآتي :</p> <p>عدد ( ٣٧ عامل ذكور +٧ إناث +٤ مشرف ) نطاق مركز تدريب بمدينة نصر عدد ( ٨ عمال ذكور ) إدارة المركبات بالعباسية عدد ( ٥ عمال ذكور ) المنطقة الأولى المركزية عدد ( ٣ عمال ذكور ) مقرات المخازن بمدينة نصر والعباسية والمركبات عدد (٢٨ عمال ذكور ) محطات تحصيل الرسوم (٤ دهشور ، ٢ الفيوم ، ٢ بلبيس ، ٢ الهايكستب ، ٤ العلمين ، ٤ دمياط ، ٤ الفرقة ، ٢ المنيا ، ٢ أسيوط ، ٢ دفرة ) عدد ( ٥ عمال ذكور ) للمنطقة الرابعة عشر الطريق الدائري ومحاوره</p>	

- أيام العمل الفعلية من السبت إلى الخميس ستة أيام عمل ولا يدخل في التعاقد العمل أيام الجمعة فقط بنظام الورديتين ( ووردية صباحى من الساعة ٧ صباحاً إلى ٣ مساءً و ووردية مساءية من الساعة ٣ مساءً إلى ٧ مساءً ) يتواجد بها ٥ عاملين من غير العاملين المتواجدين بالوردية الصباحية بمبنى رئاسة الهيئة بمركز التدريب بمدينة نصر .

### شروط الواجب توافرها للعمالة (عمالة ومشرفين)

- ان تكون العمالة مختارة وعلى مستوى من التدريب للعمل بالهيئة مع المعرفة التامة لاستخدام مواد التطهير وماكينات الغسيل والتلميع بالأسلوب الذى يحافظ على عدم انتشار الميكروبات على أرضيات وحوائط هذه الأماكن ويتم اعتمادهم من قبل اللجنة المشرفة قبل بدء العمل واستلام الموقع .
- لايجوز إلحاق أو إنهاء تشغيل أى عامل أو مشرف للشركة إلا بعد اخطار الهيئة بخطاب معتمد ومختوم من الشركة في نفس يوم التشغيل او الإنهاء .
- على الشركة تقديم ملف لجهة الاشراف المكلفة من الهيئة (إدارة شؤون المقر) لكل عامل او مشرف يحتوى على صورة من كل من :- ( صحيفة الحالة الجنائية للفرد - الموقف من التجنيد للذكور - صورة من بطاقة الرقم القومي سارية - صورة المؤهل او شهادة محو الأمية - صورة من شهادة الميلاد - صورة شخصية حديثة - برنت تأمينات - كعب عمل - شهادة طبية صحية .

- أن يجيد العامل القراءة والكتابة بموجب شهادة محو أمية على الأقل ويفضل حملة المؤهلات المتوسطة
- الشركة مسئولة عن خلو العاملين من الأمراض المزمنة أو معديه وعدم تعاطيهم أية مواد محظورة أو مواد مخدرة وتلتزم الشركة بإجراء تحاليل مخدرات للعاملين أو المشرفين التي ترى جهة الإشراف بالهيئة خضوعه للتحاليل .
- يلتزم عمال الشركة بارتداء أحذية وجوانتيات نظيفة داخل الهيئة ( على نفقة الشركة ) على أن تتحمل العمل مع ضرورة تثبيت العمال بالأقسام والقطاعات المختلفة .
- للهيئة الحق في طلب استبعاد أى عامل أو مشرف دون إبداء أى أسباب .
- الشركة مسئولة عن تصرفات العمالة الملحقة لديها من كل الفئات اثناء العمل داخل الهيئة .
- يتم عمل توزيعه يومية لعمال الشركة على اماكن التعاقد عن طريق لجنة الاشراف ومشرف الشركة محددًا بها اسم العامل ومكان عملة والمشرف المسئول عن القطاع لمتابعة الاعمال وتسليم كشف التوزيع يومياً للجنة الاشراف .
- يخصص جهاز للبصمة لتسجيل حضور وانصراف العمالة عن طريق جهة الاشراف من الهيئة بالتنسيق مع مشرف الشركة للأفراد التابعين للشركة ( مشرفين - عمال ) ولا يسمح بالمغادرة من الموقع دون تصريح وفي حالة المخالفة يوقع الجزاء الموضح بجدول الغرامات ويتم محاسبة الشركة آخر كل شهر ميلادي حسب عدد الحضور الفعلي للعمالة من واقع دفتر الحضور والانصراف الخاصة بعمالة الشركة .
- يحظر مغادرة العمال الشركة أو مشرفيها لمكان التعاقد اثناء دوام العمل وقبل انتهاء مواعيد العمل إلا بتصريح كتابي من جهة الإشراف .
- يحظر تشغيل أى من العاملين بالهيئة في الشركة المتعاقد معها .
- يحظر قيام أى من العاملين بالشركة المتعاقد معها بمخالفة تعليمات الأمن والمختصين بالهيئة أو السلامة والصحة المهنية ومكافحة العدوى واشتراطات الجودة .

### شروط الواجب توافرها في المشرفين

- أن يكون لديه خبرة كافية بأعمال الإشراف على العمال وتوزيعهم للعمل والتأكد من ارتدائهم الزي المخصص لهم من الشركة - يعتبر المشرف هو المسئول الأول عن تواجد العامل بمكان عملة الموزع عليه في المكان المخصص له وقيامه بأعمال النظافة كما هو محدد بكشف توزيع العمالة اليومي له مع التزامه بتعليق شارة أو كارنيه مكتوب عليها اسمه ومحل عمله .

## اللجنة المشرفة

- تحدد الهيئة لجنة للإشراف على أعمال الشركة تكون مهمتها الإشراف ومتابعه تنفيذ كافة بنود التعاقد على الأعمال الواردة بكراسة الشروط والمواصفات وأمر التشغيل وإعادة توزيع العمال على المهام المختلفة حسب حاجة الهيئة مع العلم أن الهيئة غير مسئولة عن الأجازات أو الأدونات التي تعطيها الشركة للعمال وما يترتب عن ذلك من نقص فى العدد الكلى للأفراد .
- تكون اللجنة المشرفة مسئولة عن اعتماد كافة الخامات والأدوات والآلات المستخدمة والتأكد من مطابقتها للمواصفات القياسية المصرية ومناسبتها للغرض المستخدمة من أجله ومتابعة صرف الخامات الموردة شهرياً مع اختصاصها بتحديد الجزاءات المقررة على فاتورة مستحقات الشركة الشهرية إن وجدت ولها الحق في تكليف الشركة بأي أعمال نظافة إضافية لم يتم ذكرها وكذلك أى خامات أو أدوات إضافية أو أخرى تراها مناسبة لحاجة العمل دون إبداء أى اعتراض من الشركة .
- تقوم اللجنة المشرفة باعتماد العمالة المختارة من قبل الشركة للعمل بالهيئة قبل بدء العمل واستلام الموقع .
- يحق للجنة المشرفة من الهيئة على تنفيذ التعاقد الاستعانة بأي عدد تراه من عمال الشركة بمركز تدريب الهيئة بمدينة نصر للعمل طبقاً للظروف .
- كما يحق للجنة المشرفة بناءً على حاجة الهيئة استدعاء الشركة وعمالها في الأجازات الرسمية أو الأعياد من خلال إبلاغ مشرف الشركة بذلك حال وجود زيارات استثنائية أو طارئ يستدعى ذلك .

## شروط عامة

- يخضع الأفراد التابعين للشركة للتفتيش عند الدخول والخروج بمعرفة الأمن .
- يحق لإدارة الهيئة تكليف مسئول الأمن بها بتفتيش أى صناديق وسيارات عمال تابعة للشركة أثناء الدخول أو الخروج دون الاعتراض على ذلك وفى حال ضبط أى مخالفة (تبيد ، سرقة) من العمال تكون مسئولية الشركة ويتم اتخاذ الإجراءات الجنائية الفورية ضدهم .
- يحظر على العاملين بالشركة التواجد بمكاتب الموظفين إلا لتأدية أعمال النظافة المنوطة لهم وعدم التعامل على الإطلاق مع العاملين وقضاء حوائجهم خارج الهيئة .
- يحظر تصوير أي منشآت أو مستندات أو مكاتب داخل نطاق التعاقد وفى حالة ذلك يتم اتخاذ الإجراءات القانونية في مواجهة المتسبب و الشركة .
- كل ما تم ذكره من أعمال سواء بصفة مستمرة أو يومية أو أسبوعية أو شهرية على سبيل المثال وليس الحصر وكذلك الخامات والأدوات والآلات كحد أدنى ويحق للجنة المشرفة تكليف الشركة بأي أعمال إضافية من شأنها توفير مستوى ممتاز ولائق من النظافة لجميع المرافق والمباني المذكورة وكذلك يحق للجنة المشرفة طلب خامات إضافية تساهم بأن تكون خدمات النظافة المطلوب توفيرها على مستوى ممتاز ولائق وأن يكفل توفير بيئة عمل صحية ونظيفة ومناسبة .
- تؤول ملكية صناديق جمع المخلفات إلى الهيئة بعد انتهاء التعاقد .

## التزامات الهيئة

- تلتزم الهيئة بتوفير مخزن لحفظ الخامات والأدوات والآلات طبقاً للمواد المذكورة بالعقد (أنواعها وماركاتهما) على أن يتم دخول الخامات أول كل شهر ولتغيير الملابس والشركة مسئولة عن توزيع الخامات على العمال .
- توفير مكتب بالمخزن أو غرفة بحسب الأحوال لطاقتم الإشراف .
- توفير مصدر للمياه والكهرباء للأماكن التي سيتم نظافتها .

## قائمة أثمان

م	بيان الممارسة	القيمة الشهرية		القيمة السنوية	
		ق	جنيه	ق	جنيه
١	أعمال النظافة العامة في نطاق مباني الهيئة (مركز التدريب بمدينة نصر والمنطقة الأولى المركزية والمنطقة الرابعة عشرة وإدارة المركبات بالعباسية وعدد (١٠) محطات تحصيل الرسوم). بواقع عدد ٩٣ عامل (٨٦ عامل ، ٧ عاملة ) ، عدد (٤) مشرفين وتوفير الخامات والأدوات والآلات اللازمة وطبقا للشروط والمواصفات الواردة بهذه الكراسة .				
	تفقيط القيمة الشهرية				
	تفقيط القيمة السنوية				

حساب بنكي رقم / بنك / فرع /

رقم السجل التجاري : جهة الإصدار :

ب ٠ ض رقم : مأمورية الضرائب:

ملف ضريبي رقم :

رقم التسجيل في ضرائب القيمة المضافة :

مأمورية ضرائب القيمة المضافة:

الكود المؤسسي لمأمورية الضرائب :

خاتم الشركة

## عقد القيام بأعمال النظافة العامة في نطاق مباني الهيئة ( مركز التدريب ، المنطقة الأولى المركزية ، المنطقة الرابعة عشر وإدارة المركبات ، محطات تحصيل الرسوم )

إنه في يوم ..... الموافق .... / ... / ٢٠٢٥ تم إبرام هذا العقد بين كُلمن :-

**أولاً :** الهيئة العامة للطرق والكباري ومقرها الكائن بـ ١٥١ طريق النصر - مدينة نصر- القاهرة بصفتها المتعاقد ، وهي الجهة المستفيدة من عملية أعمال النظافة العامة في نطاقمباني الهيئة( مركز التدريب ، المنطقة الأولى المركزية والمنطقة الرابعة عشر وإدارة المركبات بالعباسية ، محطات تحصيل الرسوم ) ، ويمثلها قانوناً في التوقيع على العقد السيد اللواء مهندس /طارق محمد عبد الجواد - بصفته رئيس مجلس الإدارة .

### ويشار إليها فيما بعد( بالطرف أول )

**ثانياً:** شركة ..... - الكائن مقرها ..... وشكلها القانوني / أفراد - سجل تجارى رقم : ..... جهة الإصدار ..... بطاقة ضريبية: ..... مأمورية: ..... تليفون رقم ..... بريد إلكتروني: ..... ويمثلها السيد /..... رقم قومي ..... بصفته صاحب ..... والمتعاقد معه

### ويشار إليها فيما بعد (بالطرف ثان )

#### (تمهيد)

- حيث أن الطرف الأول أبدى رغبته في التعاقد على تقديم خدمة أعمال النظافة العامة في نطاقمباني الهيئة ( مركز التدريب ، المنطقة الأولى المركزية ، المنطقة الرابعة عشر وإدارة المركبات بالعباسية ، محطات تحصيل الرسوم )لتوفير مستوى ممتاز ولائق من النظافة بما يمكنه من تحقيق أهدافه بكفاءة وفعالية ويضمن انتظام سير العمل ، على ضوء الدراسة التحليلية والجدوى الاقتصادية ووفقاً لما تم تخصيصه من إتمادات مالية ، وحيث أبدى الطرف الثانياستعداده للقيام بذلك وإتمامه وفقاً للشروط والمواصفات وأية متطلبات أخرى وكما هو منصوص عليه بالعرض المقدم منه والذي قبله الطرف الأول.
- وفى ضوء اعتماد السيد اللواء مهندس / طارق محمد عبد الجواد- بصفته رئيس مجلس الإدارة لإجراءات التعاقد وفقاً لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادرة بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولانحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩ وتعديلاتهما ، بشأن الممارسة العامة رقم ( ١ لسنة ٢٠٢٥ ) للتعاقد على القيام أعمال النظافة العامة في نطاق مباني الهيئة ( مركز التدريب ، المنطقة الأولى المركزية والمنطقة الرابعة عشر وإدارة المركبات بالعباسية ، محطات تحصيل الرسوم ) لمدة عام.
- ووفقاً لما تضمنه العرض والشروط والمواصفات الخاصة بموضوع هذا العقد ، وما أوصت به لجنة الممارسة بجلستها المعقودة يوم ..... الموافق ...../...../ ٢٠٢٥ من قبول العرض المقدم من الطرفالثاني بمبلغ ..... جنيهه ( فقط : ..... جنيهاً لا غير ) سنوياً وشاملة ١٤ % ضريبة القيمة المضافة والذي تمت الترسيةببناءً عليه باعتباره الأفضل شروطاً والأقل سعراً ومطابقته للشروط والمواصفات الفنية واعتماد السلطة المختصة لتوصية اللجنة بتاريخ ..... / ..... / ٢٠٢٥ .

وبعد أن أقر الطرفان على أهليتهما وصفتهما للتعاقد واتفقا على الآتي :-

### (البند الأول)

يُعتبر التمهيد السابق و العرض المُقدم من الطرف الثاني والمقبول من الطرف الأول ، وكافة المُكاتبات والمستندات المتبادلة بين الطرفين ولجنة البت في الممارسة للعملية رقم (١) لسنة ٢٠٢٥ وأمر التشغيل المؤرخ في ..... /..... / ٢٠٢٥ جزءاً لا يتجزأ من هذا العقد ومتمماً ومكماً لأحكامه .

### (البند الثاني)

تعتبر الملاحق التالية والمرفقة بهذا العقد جزءاً لا يتجزأ منه :

ملحق رقم ( ١ ) : وصف موضوع العقد ( مرفق أمر التشغيل ) .

ملحق رقم ( ٢ ) : الاشتراطات الخاصة .

ملحق رقم ( ٣ ) : التزامات طرفي التعاقد .

### (البند الثالث)

أقر الطرف الثاني بأن الغرض من هذا العقد هو تقديم خدمة القيام أعمال النظافة العامة في نطاق مباني الهيئة ( مركز التدريب ، المنطقة الأولى المركزية والمنطقة الرابعة عشر وإدارة المركبات بالعباسية ، محطات تحصيل الرسوم ) بما يشمل ذلك من توفير العناصر اللازمة عدد ٩٣ عامل ( ٨٦ عامل ، ٧ عاملة ) وعدد (٤) مشرفين والمتطلبات والاشتراطات الواردة بأمر التشغيل 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 بأمر التشغيل وأن يقدم للطرف الأول الخدمة محل العقد لمدة عام نظير مقابل شهرياً مقداره..... جنيته ( فقط : ..... جنيهاً لا غير ) ، وبقيمة إجمالية سنوية مقدارها ..... جنيته ( فقط : ..... جنيهاً لا غير ) شاملة كافة الضرائب والرسوم والتكاليف والنفقات ذات الصلة .

### (البند الخامس)

وفقاً لأمر التشغيل رقم ( ..... ) الصادر بتاريخ ..... / ..... / ٢٠٢٥ حيث تكون المدة الأصلية لتقديم الخدمة محل هذا العقد لمدة عام تبدأ من ..... / ..... / ٢٠٢٥ وتنتهي في ..... / ..... / ٢٠٢٦ .

### (البند السادس)

سدد الطرف الثاني مبلغاً إجمالياً مقداره ( ..... ) ( فقط وقدره ..... ) بما يعادل ٥% من إجمالي هذا العقد كتأمين نهائي وذلك ( بكتاب ضمان بحساب الطرف الأول رقم ..... بينك ..... / أو خصماً من مستحقته الصالحة للصرف من عملية أخرى لدى الطرف الأول في الوقت المحدد للسداد / خصماً من مستحقته الصالحة للصرف لدى ..... بموجب خطابها رقم ..... المؤرخ ..... المقدم في الوقت المحدد للسداد) أو عن طريق الدفع منظومة الدفع والتحصيل الإلكتروني ويظل هذا التأمين سارياً طوال مدة العقد.

### (البند السابع) غير مفعل بالعقد

قام الطرف الأول بصرف دفعة مقدمة للطرف الثاني من خلال نظم السداد الالكترونية المعتمدة من وزارة المالية بمبلغ إجمالي مقداره (.....) بما يعادل نسبة ( ٢٥ % ) من قيمة التعاقد مقابل خطاب ضمان بنكي معتمد صادر من بنك ..... وغير مقترن بأي قيد أو شرط بالقيمة والعمللة ذاتها .

### (البند الثامن)

يلتزم الطرف الثاني بتقديم الخدمة محل هذا العقد في جميع مباني الهيئة ( مركز التدريب ، المنطقة الأولى المركزية والمنطقة الرابعة عشر وإدارة المركبات بالعباسية ، محطات تحصيل الرسوم ) على أن يتم ذلك خلال عام تبدأ من اليوم التالي لإخطاره بأمر التشغيل ، 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 .

### (البند التاسع)

يجب على الطرف الثاني أن يودي 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 اليه 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 بأمر التشغيل ، 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 والعاملين 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 الموكلة 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 مخالفة 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 معبره ومحققه 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 وفقاً لأمر التشغيل .

### (البند الثاني عشر غير مفعّل بالعقد)

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

### (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 حاجة إلى إخطاره أو إذن مسبق.

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

### (البند الرابع عشر)

يلتزم الطرف الأول بأن يسدد إلكترونياً للطرف الثاني شهرياً قيمة أعمال النظافة المطلوبة طبقاً للشروط والمواصفات محل التعاقد خلال هذه الفترة بعد تقديم الشركة الفاتورة الإلكترونية وذلك بعد ورود التقرير الشهري المعتمد من اللجنة المشرفة على أعمال الشركة بالهيئة خلال مدة لا تتجاوز ( ٣٠ ) يوماً تحسب من تاريخ الفحص والقبول والاعتماد وورود الفاتورة الإلكترونية ، وذلك على حسابه رقم ..... بينك ..... فرع .....

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 يجاوز ( 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 السلطة المختصة ، ووجود الاعتماد المالي اللازم ، وأن يصدر التعديل خلال مدة تنفيذ العقد والتي لا يدخل فيها مدة الضمان ، وألا يؤثر ذلك على أولوية المتعاقد في ترتيب عطاؤه ، 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 الإدعاءات الصادرة عن الآخرين بسبب تعديه على أي حق أو امتياز أو تصميم أو علامة تجارية أو غير ذلك من إدعاءات .

### (البند السابع عشر)

يجوز للطرف الثاني أن يعهد ببعض بنود العملية محل التعاقد إلى غيره من الباطن ممن تتضمن عطاؤه 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 مسؤولاً أمام الطرف الأول عن تنفيذ العقد ، كما يلتزم باطلاع من أسند إليهم بعد بنود العملية 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)

كلف الطرف الأول السيد المهندس / ..... بصفته / .....

مسئولاً عن إدارة هذا العقد .

### (البند التاسع عشر)

يسأل 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)

أقر الطرف الثاني بأنه عاين مواقع تنفيذ محل هذا العقد المعاينة التامة النافية للجهالة قانوناً ومتفهم لظروف العمل ذات الصلة وقبل 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 إعطائه مهلة لإتمام التنفيذ تتناسب مع مدة توقفه الخارجة عن الإرادة للتنفيذ دون توقيع مقابل تأخير ، وفي حالة تأخره لأسباب راجعة إليه فيوقع عليه مقابل تأخير يحسب من بداية المهلة وفقاً للآتي :

رقم الفقرة	بيان مقابل التأخير
أ	إذا تجاوز مدة التأخير نسبة ( ٣ % ) من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد يحصل مقابل تأخير بنسبة ( ١ % ) من قيمة العقد أو من قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال .
ب	إذا لم يتجاوز مدة التأخير نسبة ( ٦ % ) من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد يحصل مقابل تأخير بنسبة ( ٢ % ) من قيمة العقد ، أو من قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال .
ج	إذا لم يتجاوز مدة التأخير نسبة ( ١٠ % ) من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد يحصل مقابل تأخير بنسبة ( ٣ % ) من قيمة العقد ، أو من قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال .
د	إذا تجاوزت مدة التأخير نسبة ( ١٠ % ) من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد يحصل مقابل التأخير بنسبة ( ٥ % ) من قيمة العقد ، أو من قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال .

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

### (البند الثاني والعشرون)

يلتزم الطرف الثاني بتنفيذ الأعمال محل التعاقد بنفسه وفي المواعيد المحددة وفقاً للمواصفات والشروط المتعاقد على 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 ، ويكتفي في هذه الحالة بتصديق البند 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 انذار 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 وتعديلاته ولائحته التنفيذية .

### (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 أياً كانت طبيعتها تكون متعلقة بالعقد ويتعهد بعدم إفشائها للغير وذلك طوال مدة سريان العقد أو بعد انتهاءه أو إنهائه أو فسخه ، ويعد الإخلال بمبدأ السرية والخصوصية بمثابة إخلالاً جسيماً بشروط العقد ودون الإخلال بأية عقوبة مقررّة 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)

اتفق الطرفان على بذل أقصى جهد للالتزام ببند 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 مسئول 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 فنيومالي 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 .
- وفي جميع الحالات يلتزم طرفي التعاقد بالاستمرار في تنفيذ التزاماتهما الناشئة عن هذا العقد .

## (البند السابع والعشرون)

في حالة إخلال الطرف الثاني بأي شرط جوهرى من شروط التعاقد ، يحق للطرف الأول فسخ العقد أو تنفيذه على حساب الطرف الثاني وفى الحالتين يكون التأمين النهائي من حق الطرف الأول كما يكون له أن يخصم ما يستحقه وقيمة كل خسارة تلحق به من أى مبالغ مستحقة أو تستحق للطرف الثاني لديه ، وفى حالة عدم كفايتها يحق للطرف الأول خصمها من مستحقاته لدى أى جهة إدارية أخرى أياً كان سبب الاستحقاق ، دون حاجة إلى اتخاذ أى 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 المبينه بالجدول التالي على الطرف الثاني وذلك متى تحققت المخالفات قرين كل منها :

م	طبيعة المخالفة	قيمة الجزاء
١	غياب العامل (عن اليوم الواحد)	٣٠٠ جنية شاملة اليومية وضريبة القيمة المضافة
٢	غياب المشرف (عن اليوم الواحد)	٤٠٠ جنية شاملة اليومية وضريبة القيمة المضافة
٣	تأخير أو عدم رفع أو تجميع المخلفات في الأكياس والأماكن المخصصة لذلك	٤٥٠ جنية المرة الأولى وتزداد ١٠٠ جنية عند كل مره
٤	الإهمال أو التأخير في أعمال النظافة أو التقليل من مقننات مواد النظافة	٣٥٠ جنية المرة الواحدة
٥	السلوك الضار أو استعمال العنف او الشجار مع العاملين بالهيئة	٥٠٠ جنية عن الفرد الواحد + استبعاد العامل
٦	عدم ارتداء الزى الرسمي وبطاقة التعريف	٣٠٠ جنية عن الفرد الواحد في كل مرة
<b>الواقيات الشخصية أو سوء المظهر</b>		
٧	وجود عامل أو مشرف بدون مسوغات التعيين	٥٠ جنية عن الفرد الواحد
٨	استعانة الشركة باى متعاقد أو موسمي أو مثبت بنظام الوردى	٥٠ جنية المرة الأولى و ١٠٠ جنية للمرة الثانية و ١٥٠ للمرة الثالثة وتزداد ٥٠ عند كل مره
٩	اصطحاب اى عامل أو مشرف لأطفال	٣٥٠ جنية للمرة الاولى + ضريبة القيمة المضافة
١٠	انصراف عامل في غير المواعيد المقررة	١٥٠ جنية شاملة ضريبة القيمة المضافة
١١	عدم الإبلاغ عن التلفيات الناتجة من أعمال النظافة	حد أدنى ٥٠٠ جنية
١٢	عدم توفر أو نقص معدات / خامات اللازمة لعمليات النظافة	١٠٠٠ جنية ويزداد يوماً ٢٠٠ جنية حتى التوريد وتام مخزن مهمات النظافة .
<b>غرامات عامة فيما لم يتم تحديده بالجدول بالأعلى</b>		
١٣	أى اخلال او تقصير ببرنامج النظافة اليومي يتم خصم مبلغ ٥٠٠ جنية عن كل بند في اليوم حتى تمام التنفيذ	
١٤	أى اخلال او تقصير ببرنامج النظافة الاسبوعي يتم خصم مبلغ ٤٠٠ جنية عن كل بند في اليوم حتى تمام التنفيذ	
١٥	أى اخلال او تقصير ببرنامج النظافة الشهري يتم خصم مبلغ ٥٠٠ جنية عن كل بند في اليوم حتى تمام التنفيذ	
١٦	عدم توريد الخامات في الموعد المحدد لها شهريا يتم خصم مبلغ ١٠٠٠ جنية عن كل يوم تأخير لحين ورودها	

## (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 ، وذلك فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذا العقد ، كما تسري أحكام قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٤٤٩٨ لسنة ٢٠٢٣ بشأن رفع كفاءة الإنفاق الحكومي وتعظيم الإيرادات وأحكام قانون حماية حقوق الملكية الفكرية الصادر بالقانون رقم ٨٢ لسنة ٢٠٠٢ ، ولائحته التنفيذية الصادرة بقراري رئيس مجلس الوزراء رقمي ١٣٦٦ لسنة ٢٠٠٣ و ٤٩٧ لسنة ٢٠٠٥ ، وذلك حال سريان قانون حماية حقوق الملكية الفكرية على العقد .

يقر ويقبل طرفي التعاقد المزمع إبرامه على أي تعديلات تجريها الجهات المختصة بمجلس الدولة عند مراجعتها للعقد الذي سيتم إبرامه .

## (البند الثلاثون)

تختص محاكم مجلس الدولة دون غيرها بالفصل في كافة المنازعات التي قد تنشأ على تنفيذ هذا العقد .

## (البند الحادي والثلاثون)

يعد 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 أدائه 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 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 ، بخطاب مسجل بعلم الوصول ، وإلا اعتبرت مكاتباته ومراسلته وإعلاناته وإخطاراته على هذا العنوان صحيحة ومنتجة لكافة آثارها القانونية .

### (البند الثالث والثلاثون)

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

#### الطرف الثاني

شركة/

التوقيع )

الاسم :

الصفة :

#### الطرف الأول

الهيئة العامة للطرق والكباري

التوقيع )

لواء مهندس / طارق محمد عبد الجواد

رئيس الهيئة العامة للطرق والكباري