

سادساً

مباني الإدارة العامه لشئون الكتب

مطبعة فيصل

مطبعة شبرا

مخازن ٦ أكتوبر

توفر الشركة شهريا المنظفات والخامات المستخدمة من انتاج شركات معتمدة وليست تركيبات للتنظيف وتلميع رخام الارضيات والمكاتب والحمامات والحوائط والابواب والزجاج والمداخل الرئيسية وغيرها التي تستخدم في اعمال النظافة اليومية والدورية للمواقع الثلاثة على النحو التالي:- ٢٥٠ لتر صابون سائل + فلاش ٢٠ زجاجة + مظهر حمام ديتول ٣٠٠ لتر + كلور ١٥٠ لتر + اربعين كيلو اكياس قمامة سوداء كبيرة + عشرون كيلو اكياس سلات قمامة بيضاء + جلانس زجاجة بخاخ ثلاث دسنة + بليديج بخاخ اربعة دسنة + مناديل ورق بكر عشرين دسنة + منديل سحب سعة العبوة ٥٥٠ منديل عدد ستون علبة + معطر جو ثلاث دسنة

الإجمالي العام للعمالة وفنيين التشغيل للنظافة لمباني الإدارة العامة لشئون الكتب بمطبعتي فيصل وشبرا
ومخازن الكتب بفيصل والسادس من أكتوبر

م	مواصفات العمالة الفنية	العدد المطلوب	الموقع المطلوب العمل به	مشرفين المواقع
١	عدد عشرة عمال نظافة متخصصين علي مستوي عالي من الكفاءة الفنية يرتدى الزي موحد ويتعين إتمام تنفيذ كافة معايير السلامة والصحة المهنية ومعامل الأمان	عشر عمال رجال او سيدات	لمباني ومخازن الإدارة العامة لشئون الكتب بفيصل	مشرف واحد لجميع المواقع
٢	عدد ثلاثة عمال نظافة متخصصين علي مستوي عالي من الكفاءة الفنية يرتدى الزي موحد ويتعين إتمام تنفيذ كافة معايير السلامة والصحة المهنية ومعامل الأمان	ثلاثة عمال رجال او سيدات	لمباني الإدارة العامة لشئون الكتب بشبرا	
٣	عدد اثني عشر عامل نظافة متخصصين علي مستوي عالي من الكفاءة الفنية يرتدى الزي موحد ويتعين إتمام تنفيذ كافة معايير السلامة والصحة المهنية ومعامل الأمان	اثني عشر عامل رجال	مباني مخازن الكتب بالسادس من أكتوبر	
-	الإجمالي العام للعمالة وفنيين التشغيل للنظافة	خمسة وعشرون عامل + مشرف واحد فقط	اجمالي عدد العمال والمشرفين	

تلتزم الشركة القائمة على عقد النظافة ورفع القمامة بتنفيذ كافة الضوابط الفنية الآتية :-

يتعين دقة إتمام سلسلة إجراءات النظافة اليومية والأسبوعية والشهرية باتباع التعليمات التالية:-

- ١- يتم كنس وتنظيف ومسح الأرضيات والطرق والممرات والسلالم الداخلية للمباني والشوارع الداخلية المحيطة داخل المواقع والساحات من مواقع الادارة العامة لشئون الكتب بمطبعة فيصل وشبرا ومخازن الكتب بفيصل والسادس من أكتوبر.
- ٢- تنظيف جميع اسطح المباني وتنظيفها ب
- ٣- كل المواقع المنصوص عليها سلفا.
- ٤- الكنس اليومي وازالة الاتربة من علي جميع الأرضيات بأنواعها المختلفة.
- ٥- يتم الغسيل اليومي وتطهير الحمامات بجميع المباني.

**الشروط العامة والمواصفات الفنية لعقد النظافة لكافة مباني الإدارة العامة لشئون الكتب
بمطبعتي فيصل و شبرا ومخازن الكتب بفيفصل والسادس من أكتوبر**

يتعين على السادة الجهات المتقدمة لإتمام جميع بنود أعمال النظافة اليومية ورفع القمامة الالتزام الكامل بمعايير الأمان والسلامة والصحة المهنية أثناء التنفيذ داخل مباني الإدارة العامة لشئون الكتب تنفيذاً لدليل أعمال النظافة للأبنية التعليمية بوزارة التربية والتعليم والتعليم الفني طبقاً للقرار الوزاري رقم (١) بتاريخ ١٩٩٤/٠٢/٠٨م بمطبعتي فيصل وشبرا ومخازن الكتب بفيفصل والسادس من أكتوبر حتى النحو الآتي:-

أولاً: نظافة مباني المقر الإداري ومطبعة الإدارة العامة لشئون الكتب بفيفصل

- أولاً: المبني الإداري مكون من عدد ثمانية أدوار به اثنين مداخل واحد رئيسي وآخر خلفي فرعي، وساحة انتظار سيارات واحواض زرع.
- ثانياً: مبني المطبعة دور أرضي به اثنين مداخل ومبنى خط إنتاج كراسات الإجابة
- ثالثاً: مبني المقر الإداري لإدارة المخازن ووحدة ظلميات الإطفاء الذاتي دور واحد مكرر والأرضي.
- رابعاً: مباني مقر إدارت (الصيانة الميكانيكية والصيانة الكهربائية والجراج والأمن) وغرفة الأمان على النوبة الرئيسية بالإضافة لمخازن الكتب (الامتحانات واللغات) دور واحد أرضي بالإضافة للساحة والشوارع الداخلية.

ثانياً: نظافة مباني مطبعة الإدارة العامة لشئون الكتب بشبرا

- أولاً: مبني المطبعة الرئيسي ويحتوي على عدد دور أرضي وثلاثة مكرر وبه ثلاث مداخل رئيسي واثنين مخرج طوارئ.
- ثانياً: مباني إدارة الصيانة دور واحد أرضي به اقسام (الصيانة الكهربائية والصيانة الميكانيكية ومبنى التكسير وشئون العاملين وغرفة الأمن) بالإضافة للساحة والممرات والطرق حتى الجيوبات.

ثالثاً: نظافة مباني مخازن كتب الإدارة العامة لشئون الكتب بالسادس من أكتوبر

- أولاً: مبني المخازن الرئيسي ويحتوي على عدد ثلاثة أدوار بالأرضي وغرفة الأمن.
- ثانياً: المبني الإداري لمخازن كتب الإدارة العامة لشئون الكتب بالسادس من أكتوبر بالإضافة للساحة الخارجية.
- رابعاً: مستلزمات النظافة المطلوب توافرها (اليومية والشهرية)
- يجب ان تستخدم المعدات الفنية اللازمة للتنظيف الديسك والهوفر لأعمال النظافة وشطف الاتربة وضيل وتلميع الارضيات وتلميع الرخام بالمداخل وضرورة توافرها بحالة فنية سليمة طوال فترة التعاقد وفي حالة تلف احدها يتم استبدالها فوراً.
- توفير ادوات ومهمات النظافة بكميات كافية للاستخدام بالتنظيف في جميع الاماكن بنفس الوقت (مكائن/ جرانل/ فوط /سلك المونيوم/ مساحات زجاج /مساحات ارضيات/ سلات بلاستيكية للقمامة لجميع المباني / اكياس بلاستيكية لسلات القمامة..... الخ.
- توفير عدد عشرة صناديق قمامة كبيرة متحركة بغطاء توزع على كافة مباني الادارة العامة لشئون الكتب .

لائحة الجزاءات والغرامات لتنفيذ الشروط العامة والمواصفات الفنية لعقد النظافة لكافة مبانى الإدارة العامة لشئون الكتب بمطبعتى فيصل وشبرا ومخازن الكتب بفيصل والسادس من أكتوبر للعام المالى

٢٠٢٧/٢٠٢٦

تلتزم الجهة المتعاقد معها بتنفيذ كافة جميع الأعمال المنصوص عليها بكراسة الشروط والمواصفات الفنية فى جميع مرافق المواقع المدونة عالية وفى حالة التأخر أو التقصير فى العمل يتم تطبيق الخصومات و الغرامات على النحو التالى بعد:-

- يخصم مبلغ وقدره مائة وخمسون (١٥٠) جنيها يوميا عن غياب اي من السادة العمال المحددة تواجدها بكل موقع والمنصوص عليها سلفا.
- يخصم مبلغ وقدره مائتان وخمسون (٢٥٠) جنيها يوميا عن غياب اي من السادة المشرفين المحدد تواجدها بكل موقع والمنصوص عليها سلفا.
- يتم خصم ١٠% من قيمة المستحقات الشهرية فى حالة عدم استخدام الادوات والمعدات المطلوبة والواردة بالشروط العامة فى اعمال النظافة اليومية للمواقع كلا على حدى والمنصوص عليها سلفا.
- يتم تسليم الخامات والمنظفات الشهرية الى مخازن الادارة العامة لشئون الكتب بفيصل حتى تستوفى الاجراءات المخزنية داخل الجهة ببيان / قاتورة موضح بها الاصناف والكميات المورد معتمدة.
- يتم خصم مبلغ الف جنية (١٠٠٠) جنية عن كل صنف يتم توريده غير كامل من بنود المواد المستخدمة فى اعمال النظافة فى اول كل شهر كما هو منصوص عليها سلفا فى كراسة الشروط ، وفى حالة عدم توريد الشركة لصنف نهائيا يتم خصم قيمة البند كاملا من مستحقات الشركة الشهرية استرشادا بسعر السوق.
- يخصم مبلغ الفان جنية (٢٠٠٠) جنية (عن كل اسبوع) من المستحقات الشهرية للشركة فى حالة عدم احضار سيارة اسبوعيا لجمع القمامة ورفع كافة ما ينتج عن اعمال النظافة والمحددة بكل موقع لنقلها خارج الموقع والمنصوص عليها سلفا كلا على حده.
- يخصم مبلغ بحد اقصى خمسة الاف جنية (٥٠٠٠) جنية فى حالة عدم تنفيذ اعمل تهنيب الاشجار والحشائش والنخل وازالة الاعشاب الغير مرغوب فيها ورفع ما ينتج عن هذه الاعمال ونقلها الى المقالب العمومية بمعرفتها وعلى نفقتها وبسيارتها الخاصة دون ائنه مسولية على الوزارة لكل موقع على حدى والمنصوص عليها سلفا من مستحقات الشركة مرة كل ستة اشهر.