

كراسة الشروط والمواصفات الفنية

(الملحق الاول : وصف موضوع العقد)

(الملحق الثاني : الاشتراطات الخاصة)

(الملحق الثالث : التزامات طرفي التعاقد)

لعملية تقديم خدمات النظافة العامة للسد العالي وخران أسوان

ومبنى الزلازل التابع لها

في المناقصة جلسة يوم الموافق / / ٢٠٢٥

ثم الكراسة : جنيها

قيمة التأمين الابتدائي : جنيهاً

محمود حبيب

اولا : الملحق الاول (وصف موضوع العقد) : تمهيد :

يعتبر عنصر النظافة من اهم العناصر التي تظهر المباني الخاصة بالهيئة العامة للسد العالي وخزان اسوان بالمظهر اللائق بها كجهة مسئولة عن ادارة منشأ عظيم كالسد العالي .. وتوفر للعاملين بها بيئة مناسبة لاداء اعمالهم على اكمل وجه
لذا فقد حرصت الادارة على ان تتولى هذه المسؤولية احد الشركات ذات الخبرة والمشهود لها بالكفاءة في مجال النظافة .

تعريف :

الطرف الاول : (وزارة الموارد المائية والري ممثلة في الهيئة العامة للسد العالي وخزان اسوان).
الطرف الثاني : (المرسو عليه المناقصة).

وصف المشروع :

١. مبنى الهيئة العامة للسد العالي وخزان اسوان : ويتكون من دور بدروم وثلاثة طوابق .. كل دور منها يحتوى على عدة اجنحة عبارة عن طريقة بها مجموعة من المكاتب الادارية .
وذلك بالاضافة الى دورات المياه الخاصة بكل دور والسلالم الرابطة بين ادوار المبنى.
ويحيط بمبنى الهيئة مسطح مفتوح به مايلي :
- ساحة انتظار السيارات . - غرفة للسائقين . - غرفة الامن . - مسجد صغير .
٢. مبنى الزلازل التابع للهيئة : ويتكون من طابقين .. كل منها يحتوى على اجنحة عبارة عن طرق ومكاتب إدارية ودورات مياه اضافة الى المساحة الخاصة بمدخل المبنى والمساحة المحيطة به .
وطبقا للصورة المرفقة بالكراسة .



ثانيا : الملحق الثاني (الاشتراطات الخاصة) :

- **البند الأول:** السعر المقدم مقابل اعمال خدمات النظافة بالهيئة العامة للسد العالي وخزان اسوان ومبنى الزلازل التابع للهيئة وملحقاتهما - ويتم صرف قيمة العقد على دفعات شهرية بموجب تقديم تقرير فنى لتقييم أعمال النظافة التى تمت طبقا لبنود العقد وكراسة الشروط + فاتورة مقدمة من الشركة المنفذة .
- **البند الثانى :-** يتم تقديم العطاءات فى مظروفين احدهما فنى والآخر مالى .

(أ) محتويات المظروف الفنى :

١. صورة البطاقة الضريبية مجددة والأصل للاطلاع.
٢. صورة الرقم القومي والأصل للاطلاع.
٣. صورة السجل التجاري مجددة والأصل للاطلاع.
٤. صورة رسمية من عقد التأسيس ويجب ان يرفق بالصور المقدمة بيان بالمفوض عن الشركة وما يترتب عليه من الالتزامات فى حالة ان يكون مقدم العطاء شركة.
٥. اصل كراسة الشروط والمواصفات موقعة على كل ورقة ويعتبر ذلك قبولا من مقدم العطاء لكل ما ورد فيها وتعتبر كراسة الشروط والمواصفات جزء لا يتجزأ من العقد الذى سيتم التوقيع عليه بناء على تلك المناقصة ولا يحق لمقدم العطاء ادخال اى تعديل على هذه الكراسة او احد بنودها.
٦. تقديم سابقة خبرة فى مجال خدمات النظافة.
٧. تقديم خطة مفصلة لبرنامج اعمال النظافة الدورية ومواقيتها .

- **البند الثالث:-** مدة العقد (١٢) شهر تبدأ اعتبارا من تاريخ استلام الموقع وتكون قابلة للتجديد عام آخر ما لم يخطر احد الطرفين الآخر بعدم رغبته فى تجديد المدة وذلك قبل انتهاء مدة العقد بشهر على الأقل .. وللطرف الاول الحق فى عدم التجديد بدون ابداء الاسباب . ويراعى فى حالة تجديد العقد ان تحدد نسبة زيادة فى قيمة العقد من عدمه طبقا لما يتم الاتفاق عليه بين الطرفين سواء للمدة الثانية أو الثالثة وينتهي العقد بانتهاء المدة الثالثة ولا يجوز مده لأى مدد اضافية.
- **البند الرابع:-** العملية خاضعه لاحكام قانون ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية او اى تعديلات تطرأ عليهم اثناء مده تنفيذ العقد وهما مكملان لكراسة الشروط.

- **البند الخامس:-** التأمين المؤقت وقدره جنية (فقط) جنية (لاغير) عن طريق الدفع الالكترونى أو خطاب بنكي معتمد بذات القيمة صادر من أحد المصارف المحلية المعتمدة غير مقترن بأي قيد أو شرط ويجب الا يقل مده سريانه عن ثلاثين يوماً علي الأقل بعد انتهاء المدة المحددة لسريان العطاء (ثلاثة أشهر) قابلة للتجديد مدد أخرى مع تحديد سريان خطاب الضمان إذا لزم الامر بالإضافة إلي البيانات والمستندات التي تري الجهة الإدارية ضرورة توافرها للتحقق من مطابقة العرض الفنى للشروط والمواصفات المطروحة وتوافر الكفاية الفنية والمقدرة المالية لدي مقدمي العروض بما يتناسب مع طبيعة موضوع التعاقد :

١. يسدد التأمين النهائي بنسبة ٥% من إجمالي أمر الاسناد فى خلال عشرة أيام من تاريخ الاخطار ويكون السداد بخطاب بنكي معتمد أو عن طريق الدفع الالكترونى.
 ٢. يتم الاحتفاظ بالتأمين النهائي طوال مدة العقد على ان يزداد كل عام فى حاله التجديد بنفس نسبة زياده العقد.
- **البند السادس:-** يقر الطرف الثانى بأنه قد عاين مبنى الهيئة العامة للسد العالي وخزان اسوان ومبنى الزلازل التابع للهيئة وملحقاتهما موضوع المناقصة المعاينة التامة النافية للجهالة وتحقق من كافة العوامل التي لها تأثير علي اجراء الأعمال الواردة بالعقد.

(ب) المظروف المالي :

- يسلم مع المظروف الفني ويتم فتحه بعد اعتماد توصيات لجنة البت الخاصة بدراسة العروض الفنية وسيتم اخطار مقدمي العروض المقبولة فنياً بموعد ومكان انعقاد لجنة فتح المظاريف المالية - السابق تقديمها منهم - ليتسنى حضورهم أو مندوبيهم أعمال اللجنة وذلك بعد انقضاء سبعة أيام بين تاريخ إعلان أسباب القرارات الخاصة بقبول أو استبعاد العروض الفنية في لوحة الإعلانات المخصصة لهذا العرض وبين تاريخ إرسال الاخطارات الخاصة بموعد فتح المظاريف المالية. ويشتمل المظروف المالي علي الاتي :
- قوائم الأسعار بالجنيه المصري بالحروف والأرقام شاملة كافة المصروفات والضرائب السارية وضريبة القيمة المضافة وطريقة السداد وغيرها من العناصر التي تؤثر في القيمة المالية للعرض ويجب أن تكون قائمة الأسعار مؤرخة وموقعة من مقدم العطاء.
- تكتب الأسعار بالحبر الجاف أو السائل أو الطباعة رقماً وحروفاً باللغة العربية ويكون سعر الوحدة في كل صنف بحسب ما هو مدون بجدول الفئات عدداً أو وزناً أو مقاساً أو غير ذلك دون تغيير أو تعديل في الوحدة وإذا وجد اختلاف بين سعر الوحدة وإجمالي سعر الوحدات يعول علي سعر الوحدة ويؤخذ بالسعر المبين بالتفقيط في حالة وجود اختلاف بينه وبين السعر المبين بالأرقام وتكون نتيجة هذه المراجعة هي الأساس الذي يعول عليه في تحديد سعر العطاء .
- لا يجوز الكشط أو المحو في جدول الفئات وكل تصحيح في الأسعار أو غيرها يجب إعادة كتابته رقماً وحرفاً أو ترقيمه.
- يكون للجهة الإدارية الحق في مراجعة الأسعار المقدمة سواء من حيث مفرداتها أو مجموعها وإجراء التصحيحات المادية إذا اقتضى الأمر ذلك ويعول علي السعر المبين بالحروف .
- لا يعتد بالعطاء المبني علي خفض نسبه مئوية عن أقل عطاء في المناقصه.
- يحق للجهة الإدارية تعديل كميات أو حجم عقودها بالزيادة أو النقص في حدود (٢٥ %) بالنسبة لكل بند بذات الشروط والأسعار دون أن تكون للمتعاقد مع هذه الجهات الحق في المطالبة بأي تعويض عن ذلك.
- لا يجوز لمقدم العطاء شطب أي بند من بنوده أو من المواصفات الفنية أو إجراء تعديل فيه مهما كان نوعه . إذا رغب في ابداء أية ملاحظات خاصة بالنواحي الفنية فيثبتها في كتاب مستقل يتضمنه المظروف الفني ولا يلتفت إلي أي ادعاء من صاحب العطاء بحصول خطأ في عطائه إذا قدم بعد فتح المظاريف الفنية.
- إذا سكت مقدم العطاء عن تحديد فئة للبند في المناقصة فللجهة الإدارية - مع الاحتفاظ بالحق في استبعاد العطاء - أن تضع للبند الذي سكت مقدم العطاء عن تحديد فئته أعلى فئة لهذا البند في العطاءات المقبولة وذلك بينه وبين سائر العطاءات فإذا ارسيت عليه المناقصة فيعتبر أنه ارتضى المحاسبة علي أساس أقل فئة لهذا البند في العطاءات المقبولة دون أن يكون له حق المنازعة في ذلك.
- سيتم إجراء المفاضلة والمقارنة بين العروض بنظام النقاط طبقاً للمادة (٧٤) من اللائحة التنفيذية لقانون ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ طبقاً للبند الواردة بالجدول التالي :

البيان	نقاط التقييم	ملاحظات
سابقة الخبرة في مجال خدمات النظافة في اماكن هامة ومميزة مختومة بخاتم كل جهة	٢٠	
حجم الاعمال السابق تنفيذها مدعومة بمستندات مختومة بخاتم كل جهة	٢٠	
قيمة أعلى عقد تم تنفيذه مع ارفاق صورة امر الشغل	١٥	
المقدرة المالية من خلال ميزانية معتمدة من احد البنوك	١٥	
بيان واعداد الكوادر الفنية والإدارية العاملة لدى مقدم العطاء بشكل دائم	١٥	
بيان المعدات والآلات والأجهزة المتوفرة والضرورية لإنجاز العمل	١٥	
إضافة إلى كشف بمواد النظافة المزمع استخدامها وانواعها وجودتها	١٥	
المجموع	١٠٠	الحد الأدنى للقبول ٧٥

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page.

ويتم تحديد أولوية العطاءات بقسمة القيمة المالية المقارنة لكل عطاء علي مجموع النقاط الفنية الحاصل عليها ، ويتم الترسية على العطاء الذي حصل على اقل قيمة مقارنة.

• الفئات التي حددها مقدم العطاء بجدول الفئات تشمل وتغطي جميع المصروفات والالتزامات التي يتكدها بالنسبة إلي كل بند من البنود أياً كان نوعها.

■ **البند السابع:-** يلتزم الطرف الثاني بالمحافظة علي مبانى وملحقات الهيئة العامة للسد العالي وخزان

اسوان ومبنى الزلازل التابع لها بحيث يتم تسليمها في نهايه مدة العقد بعد مراجعة حالتها الفنية بمعرفة لجنة الاستلام النهائي.. وفي حال وجود اى تلفيات او خسائر يتم تقدير قيمه هذه التلفيات وخصمها من التأمين النهائي او الحجز الادارى على الطرف الثاني من اى جهه حكوميه لديه مستحقات بها.

■ **البند الثامن :-** يكون للإدارة الحق في فسخ العقد تلقائياً قبل انتهاء مدته دون اعتراض من الطرف الثاني في الأحوال الآتية:-

١. إذا أخل الطرف الثاني بأي شرط من شروط العقد.

٢. إذا استغل الطرف الثاني بنفسه أو بواسطة غيره الغش أو التلاعب .

٣. في حالة مخالفة الطرف الثاني لقرارات الطرف الأول (يتم فسخ العقد) ويقع ذلك بموجب خطاب موصي عليه يرسل على عنوانه الوارد في العقد دون الحاجة إلى إنذار أو اتخاذ أي إجراءات قانونية أخرى ويترتب على الفسخ في الحالات السابقة :

✓ أن يكون التأمين النهائي من حق الطرف الاول.

✓ ان يتحمل الطرف الثاني اى ضرر يترتب على فسخ العقد .

■ **البند التاسع :-** يقوم الطرف الثاني بتنفيذ كافة التعليمات الخاصة بالدفاع المدني والسلامه والصحه المهنيه المعمول بها حالياً والتي تصدر مستقبلاً من الجهات المختصة كما يجب مراعاة كافة الالتزامات الخاصة بهذا الشأن.

■ **البند العاشر :-** لا يجوز للطرف الثاني التنازل عن العقد كله أو جزء منه للغير.

■ **البند الحادى عشر :-** يقبل للطرف الثاني أن ترسل المكاتبات والإعلانات علي العنوان الذي أقره

ويعتبر هذا العنوان صحيحاً وملزماً للإجراءات القانونية ويتم اعلان لجنة الاشراف بأى تغيير يطرأ به.

■ **البند الثانى عشر :-** الطرف الثاني مسئول عن توفير كافة الادوات والمعدات والأجهزة اللازمة لأعمال النظافة.

■ **البند الثالث عشر :-** يحظر استخدام اى موقد غاز او كهرباء او تشغيل اى اجهزة او معدات تخص المبنى الا بتعليمات من الادارة.

■ **البند الرابع عشر :-** يلتزم الطرف الثاني بتقديم عينة لزي موحد لائق للعاملين ومستلزمات ومعدات السلامة المهنية التى تضمن سلامتهم.

■ **البند الخامس عشر :-** يكون الطرف الثاني مسئول عن كافة التصرفات والأعمال التي تصدر عنه أو عن تابعيه مسئولية كاملة مدنياً وجنائياً ويلتزم بكافة التعويضات الناتجة عن هذه الأعمال ودون ادنى مسئولية على الادارة.. كما ان للإدارة الحق فى الاعتراض على اى عامل واستبعاده طوال مدة العقد دون ابداء الاسباب وعلى الشركة احلال عامل اخر خلال ٢٤ ساعة .

■ **البند السادس عشر :-** تقوم الشركة بتقديم خدمات النظافة موضوع العقد يوميا فى اوقات العمل من خلال برنامج معتمد لذلك على ان يخصص يوم لعمل نظافة شاملة فى غير اوقات العمل بالهيئة ومبنى الزلازل التابع لها .

@   

- **البند السابع عشر :-** يحق للإدارة تكليف من تراه من قبلها من الجهات الفنية المتخصصة للوقوف على تنفيذ بنود العقد والتأكد من تنفيذ تعليمات الإدارة وعلى الشركة التعاون مع مندوبي هذه الجهات حتى يمكن تحقيق المطالب .
- **البند الثامن عشر :-** الشروط العامة الواجب توافرها بالعاملين :
 - مراجعة الأمن العام بوزارة الداخلية بالنسبة لصحيفة الحالة الجنائية .
 - أن يكون رئيس الوردية حاصلًا على تعليم متوسط على الأقل .
 - أن يكون باقي العاملين حاصلين على شهادة محو الأمية على الأقل .
 - لا يقل سن العامل أو العاملة عن ١٨ عاما و لا يزيد عن ٥٠ عاما .
 - أن يكون العامل على درجة جيدة من اللياقة البدنية والذهنية ليتمكن من أداء أعماله على الوجه الأكمل .
 - تلتزم الشركة المتقدمة بعبئها بأن تكون العمالة التابعة لها مدربة بصورة جيدة على أعمال النظافة .
 - انتظام القيد بدفاتر الحضور والانصراف .
 - الحرص على الالتزام بوضع كارت التعريف الخاص ببيانات العامل بشكل ظاهر .
 - يحظر على عمال الشركة تقاضي أي مبالغ مالية من المترددين على الهيئة أو مبنى الزلازل التابع لها .
 - لا يصرح للأفراد العاملين باصطحاب اصدقاء أو اقارب أو اطفال داخل المبنى .
- **البند التاسع عشر :-** عند إجراء أعمال المتابعة والمروور اليومي والدوري يتم اصطحاب مشرف الموقع الخاص بالشركة إذا كان حاضرا من قبل اللجنة المشرفة أما إذا كان متغيبا عن العمل فلا يشترط حضوره أما في حالة إجراء أعمال المروور والمتابعة المفاجئة فتتم دون اخطار أو حضور مندوب عن الشركة .
- **البند العشرون :-** تلتزم الشركة بتوفير اعداد العمالة اللازمة لتنفيذ أعمال النظافة على مدار ستة ايام أسبوعيا من خلال وردية صباحية : من الساعة الثامنة صباحا وحتى الساعة الثانية والنصف مساءً تتكون من :
 - عدد ١ مدير موقع يتواجد بالفترة الصباحية .
 - عدد ١ مشرف نظافة .
 - عدد ١٣ عامل نظافة يتم تقسيمهم على ادوار مبنى الهيئة .
 - عدد ٤ عامل بمبنى الزلازل التابع للهيئة العامة للسد العالي .
 - يمكن في بعض الحالات الاستثنائية طلب زيادة اعداد العمالة لضرورات خاصة بالهيئة وعلى الشركة الاستجابة لذلك وتوفير الاعداد المطلوبة دون اعتراض .
- **البند الحادي والعشرون :-** إذا رأي الطرف الأول أثناء سير العمل ضرورة انجاز مهمة معينة لصالح العمل في تاريخ معين يكون له الحق في اصدار امر خاص بذلك يحدد فيه ميعاد اتمام العمل ، فإذا لم يقم الطرف الثاني بإتمامه يتم إنجازه خصما علي حسابه وبأي طريقة يقررهما الطرف الاول وذلك بعد اخذ الموافقة الادارية اللازمة .
- **البند الثاني والعشرون :-** في حالة تقاعس الطرف الثاني عن استيفاء اعداد العمالة المطلوبة لاداء العمل يجوز للطرف الاول تدبير العمالة اللازمة لاداء العمل المطلوب خصما من حساب الطرف الثاني .
- **البند الثالث والعشرون :-** تختص محاكم مجلس الدولة بالفصل في المنازعات التي تنشأ من تنفيذ هذا العقد .
- **البند الرابع والعشرون :-** يقبل طرفي التعاقد أي تعديل تراها ادارته الفتوى بمجلس الدولة في هذا الشأن قيل او أثناء التعاقد .

١٧

▪ **البند الخامس والعشرون :-**

يلتزم الطرف الثانى بكافة اشتراطات وبنود العقد وكراسة الشروط وفى حالة المخالفة يتم تطبيق لائحة الجزاءات التالية :

لائحة الجزاءات

م	نوع المخالفة	الغرامة	ملاحظات
١	تغيب احد العاملين	١٥٠ جنيه	عن المرة الواحدة
٢	عدم اتباع تعليمات ولوائح الهيئة	١٥٠ جنيه	عن المرة الواحدة
٣	عدم الالتزام بارتداء الزي المخصص	١٠٠ جنيه	عن المرة الواحدة
٤	عدم توفير واستخدام مواد النظافة المتفق عليها	٢٥٠ جنيه	عن المرة الواحدة
٥	عدم التوقيع فى دفتر الحضور والانصراف	١٠٠ جنيه	عن المرة الواحدة
٦	عدم توفر احد المعدات المستخدمة فى اعمال النظافة	٢٠٠ جنيه	عن المرة الواحدة
٧	التعامل بأسلوب غير لائق مع طاقم الاشراف	٣٠٠ جنيه	عن المرة الواحدة وتضاعف عند التكرار
٨	التنازل عن العقد لجهة اخرى	بتم فسخ العقد وتحمل الشركة كافة الاضرار الناتجة عن ذلك	

لعلو

محمد عبد المنعم

ثالثا : الملحق الثالث (التزامات طرفي التعاقد)

■ البند الأول :-

إلتزامات (الطرف الأول) :

- تسليم الطرف الثاني مبنى الهيئة العامة للسد العالي وخزان اسوان ومبنى الزلازل التابع لها موضوع المناقصة اعتبارا من تاريخ محضر تسليم الموقع خالية من اى عوائق للشروع فى تنفيذ بنود العقد وكراسة الشروط والمواصفات.
- تسليم نسخة اصلية من العقد إلى الشركة المنفذة او من ينوب عنها لتمكينها من البدء فى تنفيذ بنوده والقيام بإتمام كافة الاجراءات الرسمية المطلوبة لذلك .
- الاشراف على تنفيذ بنود العقد من خلال لجنة مشكلة من قبل الهيئة العامة للسد العالي وخزان اسوان .

■ البند الثاني :-

إلتزامات (الطرف الثاني) :

- يلتزم (الطرف الثاني) بالبدء فى تنفيذ التزاماته اعتبارا من تاريخ عمل محضر استلام الموقع ، و إذا تأخر (الطرف الثاني) فى بدء تنفيذ التزاماته عن الموعد سالف الذكر يكون للطرف الأول الحق فى تطبيق المادة (٤٨) من قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ وبالصواب المنصوص عليها بالمادة (٩٩) من لائحته التنفيذية وذلك دون الإخلال بأية حقوق اخرى للطرف الاول وردت بالعقد سالف الذكر ولائحته التنفيذية والقوانين ذات الصلة.
- يلتزم (الطرف الثاني) بتنفيذ ما يلزم من قوانين تشغيل العمالة وتجديد كافة الاجراءات بتغير اى من الافراد العاملين ويخطر الإدارة بذلك.
- يلتزم (الطرف الثاني) بالحصول على كافة التراخيص المطلوبة لمزاولة نشاطه وهو مسئول عن هذه التراخيص.
- يلتزم (الطرف الثاني) بتوريد حصة مواد النظافة والتعقيم كاملة شهريا بالكميات المناسبة للنظافة طوال الشهر فى حضور اللجنة المشرفة على تنفيذ العقد ويكون الصرف تحت اشراف اللجنة وحسب المتطلبات اليومية .
- يلتزم (الطرف الثاني) بتوفير ادوات ومعدات النظافة وهى ملك خاص للشركة تستخدمها فى اعمال النظافة موضوع العقد وتلتزم الشركة بتوفير بديلا عنها فى حالة تلفها او تعطلها عن العمل او توقفها لأى سبب.
- يلتزم (الطرف الثاني) بتوفير المواد المستخدمة فى اعمال النظافة والتعقيم (المواد الكيميائية ومواد النظافة والمساحيق/... وخلافه) حسب الجدول المرفق من اجود الانواع ولايسمح باستخدام انواع لا تقبلها اللجنة.
- يلتزم (الطرف الثاني) بتوفير ورش المواد اللازمة لمكافحة النمل والزواحف والقوارض بمعدل مرة كل ثلاثة اشهر او عند الضرورة.
- يلتزم (الطرف الثاني) بنقل القمامة والمخلفات إلى المقالب العمومية اولا بأول وعدم تراكمها بالموقع.
- يحظر على أى عامل او مشرف مغادرة موقع العمل لأى سبب أثناء فترة العمل الا بعد الرجوع للإدارة.
- يحظر على اى عامل التدخين داخل مبنى الهيئة.
- تلتزم الشركة بتوفير الزى ومستلزمات الوقاية الشخصية لجميع العاملين والمشرفين ويشتمل على بدله او افارول مصنع من خامات جيدة وتشمل إيشارب كغطاء للرأس وللاناث وكاب للذكور على ان يكون زى العمال يختلف عن زى المشرفين + حذاء يغطى القدم والاصابع سهل التنظيف والتطهير من البلاستيك .
- تلتزم الشركة بنظافة زى العمال بمعرفتها وفى حالة تهالك الزى يتم تغييره.
- تلتزم الشركة بتوقيع جميع العاملين لديها حضورا وانصرافا بدفتر يخصص لهذا الغرض لاحكام الرقابة على الاعداد الفعلية ويكون ذلك الدفتر عهدة ادارة الهيئة.

- تلتزم الشركة بتوفير اعداد الأفراد المطلوبة وتكون مسئولة مسئولية كاملة عن كافة العاملين والمندوبين والتابعين وتكون اجورهم ومصاريفهم على حسابها دون ادنى مسئولية على ادارة الهيئة.
- ستتم اعمال النظافة بمبنى الهيئة ومبنى الزلازل التابع لها تبعا لتعليمات اللجنة المشرفة وطبقا لمايلي :
- ١. غسيل ونظافة جميع المكاتب والممرات والطرق بمبنى الهيئة ومبنى الزلازل التابع لها... وخلافه .
- ٢. نظافة الاثاث والمكاتب والكراسى والدواليب وتلميعها .
- ٣. نظافة الارضيات والسلالم والحوائط.
- ٤. نظافة الساحة المحيطة بمبنى الهيئة ومبنى الزلازل التابع لها اضافة الى ساحة انتظار السيارات.
- ٥. نظافة غرفة الامن.
- ٦. نظافة دورات المياه (تواليت/مباول /احواض وجه.....).
- ٧. نظافة السجاد والموكيت.
- ٨. نظافة الابواب والشبابيك .
- ٩. توفير المستلزمات المختلفة (سلات المهملات - علب المناديل الورقية - معطر - مواد مطهرة .. ألخ) للمكاتب المختلفة ودورات المياه.
- ١٠. تفريغ ونظافة سلات المهملات وتجميع الناتج باكياس محكمة الغلق ونقلها للمقابل العمومية يوميا.
- تقوم الشركة بتوريد الاصناف (خامات النظافة المطلوبه) طبقا للجدول المرفق.
- تلتزم الشركة بتوفير معدات غسيل وتلميع الارضيات تبعا لنوعية الارضيات بمبنى الهيئة ومبنى الزلازل التابع لها اضافة إلى غسيل السجاد والموكيت طبقا للكشف المرفق.
- فى حالة تغيب احد العمال يجب على مشرف الشركة اعادة توزيع عمال النظافة بما يتناسب مع اهمية المكان بحيث يتم تغطيه جميع الاماكن المطلوب نظافتها .



كشف الخامات المطلوب توافرها بشكل دائم
لرؤم اعمال النظافة بالهيئة العامة للسد العالي
وخزان أسوان ومبنى الزلازل التابع لها

م	الصفة	الكمية الشهرية	ملاحظات
1	اكياس قمامة جميع الاحجام	400 كيس	✓ يتم توفير الكميات اللازمة والكافية لمتطلبات العمل وحسب تعليمات طاقم الاشراف.
2	جلانس ملمع زجاج	5 لتر	
3	بليديج ارضيات	10 لتر	
4	بليديج للجلد والاحشاش	3 لتر	
5	ملمع الاسطح المعدنية بمختلف انواعه	3 لتر	
6	كلور سائل	25 لتر	✓ تلتزم الشركة بكميات وانواع وجودة الخامات التي تقدمت بها عند تقديم العطاء.
7	جل تعقيم	6 لتر	
8	ديتول	10 لتر	
9	صابون معطر وصابون سائل بأنواعه	30 لتر	✓ يتم تسليم الخامات طبقا للكميات والانواع والجودة و لطاقم الاشراف شهريا وتخزن بالهيئة.
10	فوط صفراء وفوط بيضاء	68 قطعة	
11	فوط بشكير	12 قطعة	
12	سلك المونيوم	5 لفات	
13	فنيك سائل	15 لتر	
14	اقراص وشبك لازالة رائحة المبال	50 قرص	✓ يتم صرف الخامات في وجود طاقم الاشراف.
15	معطر جو وحمامات	34 عبوة	
16	ورق تواليت بكر ومناديل سحب للمكاتب	204	
توفير الخامات وادوات النظافة اللازمة لا تمام العملية على احسن وجه حسب اصول الصناعة			

**كشف الماكينات والمعدات وادوات النظافة المطلوب توفرها بشكل دائم
لزوم اعمال النظافة بالهيئة العامة للسد العالي وخزان اسوان ومبنى الزلازل
التابع للهيئة وملحقتهما**

م	الصف	العدد
١	ماكينة غسيل وتجفيف ارضيات من اجود الانواع	١
٢	مكنسة شفط اترية ومياه كهربائية لتنظيف السجاد من اجود الانواع	١
٣	مساحات ارضية احجام مختلفة	١٥
٤	اسكوبزر للزجاج	٣
٥	سلم الوميتال مزدوج بطول لا يقل عن ٦ متر	١
٦	سلم الوميتال مزدوج بطول لا يقل عن ٢.٥ متر	١
٧	جواريف بلاستيك باليد احجام مختلفة	١٥
٨	حاويات جمع قمامة بالغطاء والعجل احجام مختلفة	١٥
٩	ترولى خدمات عامة مجهز بادوات النظافة	٢
١٠	عربة جمع قمامة يدوية لنقل القمامة للخارج	١
١١	سلات قمامة بلاستيك للدورات والمكاتب	٥٠
١٢	جرادل بلاستيك احجام مختلفة وانواع مختلفة	١٥
١٣	مقشاش ناعمة وخشنة باليد	٢٥
١٤	بلاور كهربائي	١
١٥	فرشة سلك	٥
١٦	اسبونج (اسفنج)	٢٠
<p>يتم توفير الادوات والخامات اللازمة لاتمام العمل على افضل وجه حسب اصول الصناعة وتوفير مايلزم من خامات وادوات اضافية مطلوبة لصالح العمل.</p>		



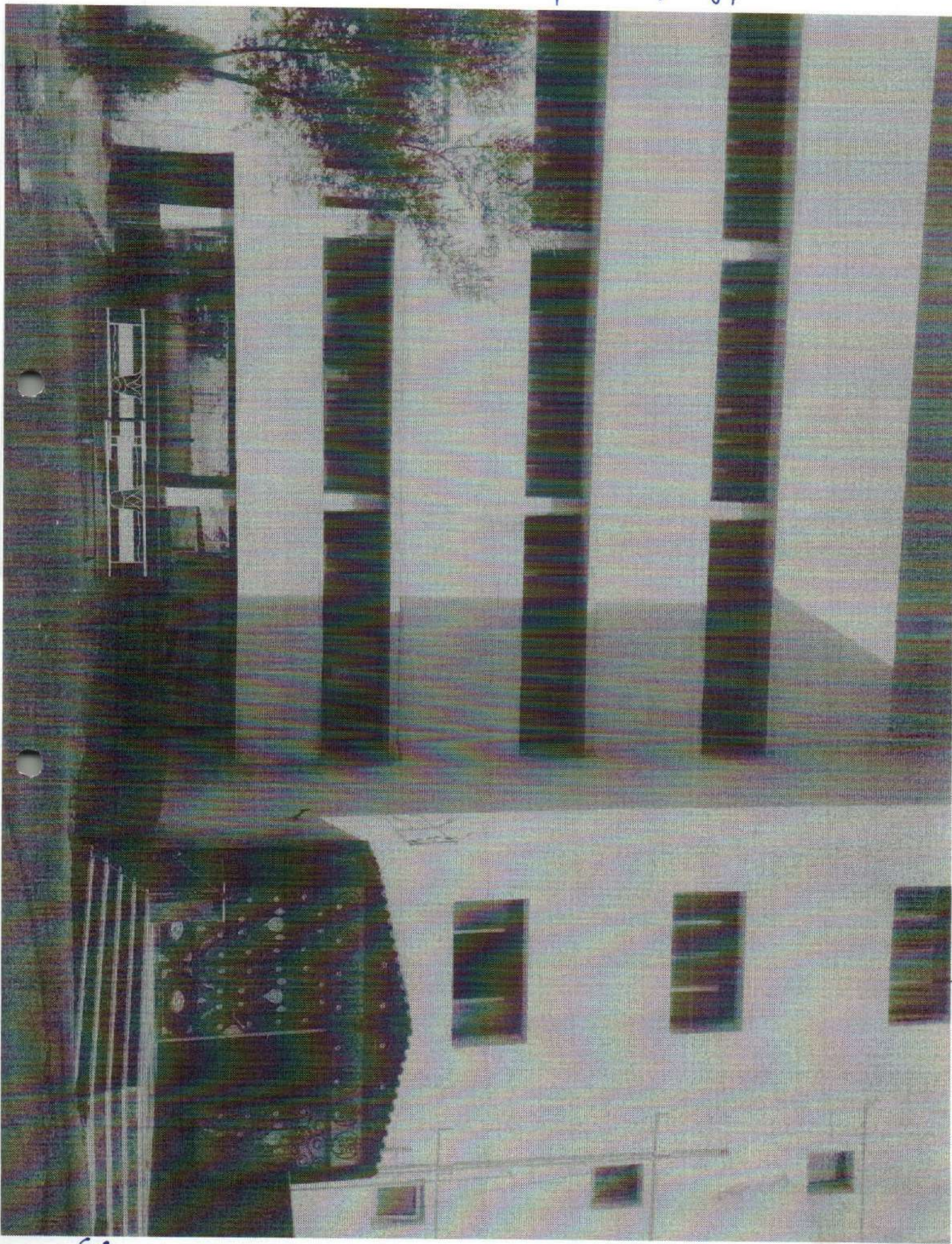
جدول الفئات لعملية / تقديم خدمات النظافة

بالهيئة العامة للسد العالي وخزان اسوان ومبنى الزلازل التابع للهيئة وملحقاتهما
المنافسة رقم () للعام المالي ٢٠٢٥/٢٠٢٦

البيان	القيمة الشهرية	القيمة السنوية
تقديم خدمات النظافة بالهيئة العامة للسد العالي وخزان اسوان طبقا لكراسة المواصفات والشروط		
تقديم خدمات النظافة بمبنى الزلازل التابع للهيئة طبقا لكراسة المواصفات والشروط		

A photograph of a building facade, likely a residential or institutional structure. The facade is light-colored and features a grid of windows. On the left side, there is a balcony with a metal railing. The windows are arranged in a regular pattern, with some having dark shutters. The overall appearance is that of a well-maintained, multi-story building.

دعای
محمّدی
ف



Điệt
Khang 11



prof isic

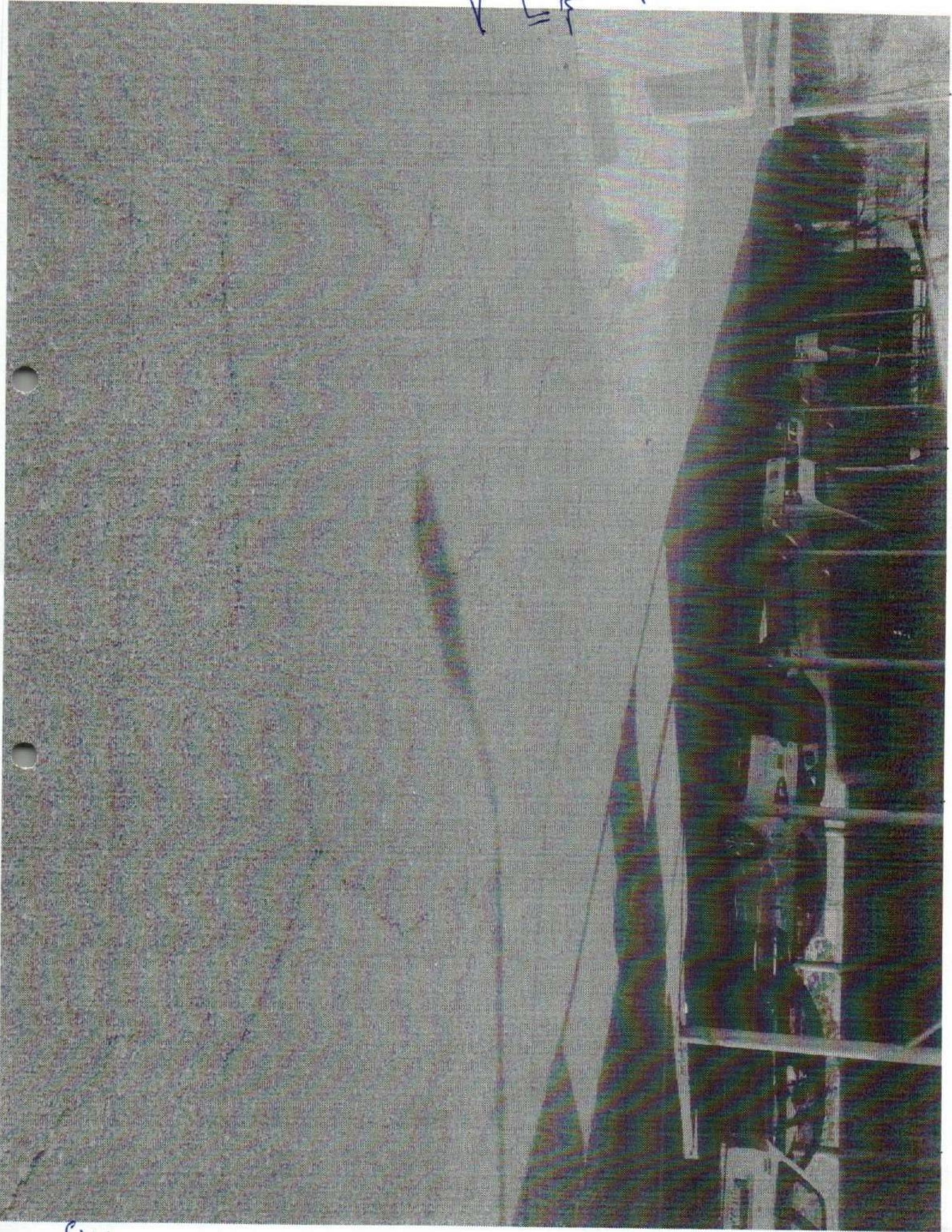
diels

die

angli



1- لا بد من
التأكد من
البيانات



Handwritten signature or mark.

مسئول الزيادة
و
مختار



Handwritten mark or signature.

شماره ۱۱۹

