

كراسة الشروط والمواصفات ومقايسة الاعمال صيانة ونظافة المبنى الادارى بمدينة غرب قنا الجديدة

سعر الكراسة :- ٢٩٩ جنية .

جلسة استفسارات يوم الموافق

جلسة فتح فني يوم الموافق

بند (١) تمهيد

- يرغب الجهاز فى التعاقد مع شركة متخصصة فى مجال النظافة للمبنى الادارى (المقر المؤقت للجهاز).
- يقع المبنى الادارى (المقر المؤقت) بعمارة رقم (١٤) ضمن مشروع انشاء عدد ٢٠ عمارة سكن مصر بالمجاورة السادسة بالمرحلة الأولى بمدينة غرب قنا الجديدة ويتكون من ٤ ادوار (من الدور الأرضي وحتى الدور الثالث علوي) بعدد ١٦ وحدة .

بند (٢) وصف الاعمال :-

اولا : تتضمن الاعمال بصفة عامة (للمبنى الادارى) مايلى:

- نظافة المبنى بجميع غرفه وكافة المساحات من الداخل والخارج وكذلك الأسقف والاسطح والقاعات - الحمامات - البوفيهات - السلالم - وخلافه .
- نظافة بوابات ومدخل الدخول والخروج.
- جميع الطرق والممرات واماكن انتظار السيارات والاتوبيسات.
- وتكون النظافة شاملة الاتى :-

١- الارضيات بجميع انواعها من بلاط- سيراميك - رخام - خرسانة - موكيت وسجاد والوجهة الخارجية.

٢- زجاج الشبابيك من الداخل والخارج والالوميتال والكريتال - الحوائط - الاثاث بجميع انواعه - المكاتب - الكراسى - المعدات المكتبية من شانونات ودواليب وترابيزات وخلافه.

٣- تنظيف البوفيهات .

٤- تنظيف دورات المياه والمراحيض

٥- السلالم .

٦- الحوائط من الداخل والخارج.

٧- جميع المعلقات .

٨- نظافة الستائر المعدنية والبلاستيكية وغيرها.

٩-رفع ونقل جميع المخلفات بحاويات ومعدات الطرف الثانى للمقابل العمومية المحددة من الجهات الحكومية المختصة.

١٠- تنظيف ممرات وارضيات المبنى والسلالم وممشى الزوار.

١١- تنظيف أسطح المباني .

١٢- تنظيف الطرق والممرات والمساحات الخضراء وغير الخضراء.

١٣- نظافة جميع كشافات الاضاءة واجهزة التكييف والمراوح والنشاطات .

ثانياً : البيان التفصيلى للاعمال المطلوبة :-

الاعمال اليومية وتشمل:

١-المكاتب :

- نظافة وغسيل ارضيات الحجرات بالماء والصابون والمنظفات ذات الرائحة المقبولة .
- نظافة وتلميع الاثاثات الخشبية والمعدنية.
- نظافة سلات المهملات وتغيير أكياس القمامة .
- تنظيف وشفط الاتربة من السجاد وتالموكيت والمقاعد والستائر .
- نظافة وازالة البقع والاوساخ من على الحوائط والأسقف والابواب الخشبية والشبابيك والارضيات.
- تنظيف وتلميع اكر الابواب والشانونات والدواليب واليافظات وطفائيات الحريق .
- نظافة وغسيل وتلميع الزجاج والالوميتال والكريتال.
- نظافة جميع المباني والحجرات .

٢-دورات المياه:

- ازالة الصداً واى عوائق بقاعدة التواليت .
- غسيل احواض وقواعد التواليت بالمياه والصابون والمطهرات .
- غسيل الارضيات بمطهر الحمامات والمباول
- الابلاغ عن اى نوع جيد بصفة دائمة يوافق عليه الطرف الاول.

٣- الممرات والسلالم وابواب الدخول والخروج :

- نظافة الحوائط سواء مباني او الوميتال وزجاج وازالة البقع.
- نظافة الطرقات والمداخل والممرات داخل المباني وحول المبنى .
- نظافة السلالم والدرابزين والرخام.

٤- المساحات داخل وخارج المبنى:

- نظافة جميع الطرق والممرات من الداخل وجميع كشافات وأعمدة الانارة.
- نظافة المساحات امام بوابات دخول وخروج المبنى .

الاعمال الاسبوعية وتشمل:

- تنظيف البقع والاوساخ من الحوائط والممرات والاسقف وخلافه.
- نظافه شاملة للحمامات وغسيل ارضيات الحمامات بالمنظف والمواد المناسبة .
- غسيل زجاج النوافذ والمناور بالماء والصابون .
- غسيل جميع الارضيات بالماء والصابون .
- تلميع وتنظيف شعار المبنى واليפט بالمواد المناسبة .
- غسيل سلات المهملات .
- نظافة الستائر بالمنظفات المناسبة .
- تنظيف السجاد والموكيت بالماكينات وادوات النظافة المناسبة.
- غسيل جميع ارضيات المباني والسلالم والمكاتب والطرقات بالمياه والصابون او المواد المناسبة.

الاعمال الشهرية وتشمل :

- جميع اعمال النظافة اليومية والاسبوعية بالاضافة الى تنظيف سطح المبنى مرة كل ثلاثة شهور على الاقل واذا لزم الامر تكون النظافة على فترات طبقاً للظروف المناخية.

ثالثاً بيان عدد العمالة ونظام التشغيل:

- عدد (١) مشرف
- عدد ٨ عامل نظافة
- بحيث يكون الاجمالي عدد ١ مشرف + عدد ٨ عامل.

رابعاً : مستلزمات التشغيل المطلوبة :

- المعدات والادوات والمواد:
- المعدات: يلتزم المقاول بتوفير المعدات اللازمة بالكميات والاعداد المناسبة لتنفيذ العمل على اكمل وجه وذلك من ماكينات كهربائية لشفط الاتربة والمياه خدمة شاقة بالعدد المناسب وتوفير جميع المعدات اللازمة والادوات الاخرى والسلالم المزدوجة بارتفاعات مختلفة بالاضافة الى مسيلات لغسيل الارضيات والموكيت والسجاد والرخام والفرش المختلفة والمقصات المزدوجة المعدنية لتلميع الارضيات وواعية جمع القمامة لتنفيذ اعمال النظافة بالمبنى والمخازن واماكن الخدمات والساحات وكذلك توفير وسائل النقل لعماله ووسائل نقل المخلفات للمقالب العمومية.
- الادوات: تلتزم الشركة بتوفير الادوات اللازمة لتنفيذ اعمال النظافة من الانواع الجيدة والتي

يوافق عليها الجهاز

- المواد: تلتزم الشركة بتوفير المواد والمطهرات والمنظفات اللازمة لتنفيذ اعمال النظافة من الانواع الجيدة ذات الرائحة المقبولة يوافق على نوعيتها جهاز المدينة.
- كما تلتزم الشركة بان يرتدى عمال النظافة زي مميز خاص بهم يوافق عليه الجهاز .

خامساً: مراقبة مستوى اداء الاعمال المطلوبة :

- للجهاز الحق في تعيين اى شخص يختاره لمراقبة سير العمل دون ادنى اعتراض من الشركة وعلى هذا الاخير اتباع ارشاداتها على الاينفى هذا مسئولية الشركة قبل الجهاز متى تثبت انها لم تراعى الاصول الفنية فى تنفيذ الاعمال.

سادساً: الاشتراطات الصحية:

- يجب ان تستخدم الشركة فى تنفيذ اعمالها وخدماتها عمالة قادرة وسليمة صحياً ولا تستخدم عمالة بها امراض معدية وتلتزم بتقديم شهادات صحية حديثة من جهة حكومية متخصصة قبل بداية تشغيل عمالها دالة على خلوها من الامراض المعدية وخاصة الصدرية والامراض السرطانية والامراض الجلدية ويفضل استعانة الشركة بالعمالة من ابناء محافظة قنا.
- كما يحق للجهاز ان يطلب استبدال او استبعاد اى موظف او عامل لدى الشركة يرى انه غير كفاء او غير ماهر او سئ التصرف .

الالتزامات التأمينية:

- تقديم وثيقة تأمين لصالح جهاز المدينة لتغطية كافة المسئوليات المدنية الناتجة عن أخطاء او إهمال الشركة او احد تابعيه وعماله ضد هلاك الافراد وممتلكات المجلس او الغير بما لا يقل عن ٢٠٠٠٠٠٠٠٠٠ جنيهاً (فقط مائتان الف جنيهاً لاغير) عن الحادث الواحد (ممتلكات أو اشخاص).
- تقديم وثيقة تأمين ضد الحوادث الشخصية لصالح عمالة تغطى حالات الوفاة والعجز الكلى المستديم والعجز الكلى المؤقت والعجز الجزئى المستديم بالاضافة للعلاج وذلك لجميع العاملين فى حدود مبلغ لا يقل عن ٥٠٠٠٠٠٠٠ جنيهاً (فقط خمسة الاف جنيهاً لاغير) لكل عامل .
- تتضمن جميع بوالص التأمين المنصوص عليها فى هذا البند السابق شرط تنازل شركة التأمين عن حقها فى الرجوع على الجهاز او تنازلها عن حق الرجوع على الشركة وذلك طبقاً للنص الاتى:
- " فى حالة وقوع حادث داخل منطقة العمل مغطى بموجب هذه الوثيقة ويكون الجهاز مسئول بصفة كاملة أو جزئية فإن شركة التأمين تقرر بموجب هذا تنازلها عن حق الرجوع على الجهاز او مكتب او منشأة تقوم باى عمل للجهاز او موظف او وكيل لهذه المنشآت تقوم باى عمل للجهاز او موظف او وكيل لهذه المنشآت يقوم باى عمل للجهاز"

- فى حالة عدم موافاة الجهاز ببوالص التأمين المذكورة عاليه عند بدء التعاقد يكون للجهاز الحق فى وقف مستحقات الشركة لحين تقديم البوالص المذكورة مع حق الجهاز فى خصم قيمة الاضرار والتلفيات دون أى اعتراض من الشركة.
- تلتزم الشركة بالتنبيه المشدد على عماله وتابعيه بتنفيذ تعليمات السلامة والصحة المهنية والبيئية .
- تلتزم الشركة بالتنبيه امشدد على عماله وتابعيه بتنفيذ تعليمات السلامة والصحة المهنية والبيئية .
- تلتزم الشركة بتعويض الجهاز عن اى فقد او تلفيات تحدث بممتلكات الجهاز بسبب تنفيذ الاعمال ويحث خصم قيمتها من مستحقاته طرف الجهاز.
- تلتزم الشركة باستخدام مسئول يختاره الجهاز أثناء العمل موضوع الاتفاق وعليه ان يتواجد بمكان بصفة دائمة .
- تكون الشركة مسئولة عما يقع أثناء تنفيذ هذا العقد او بسببه من حوادث او وفاة او اصابات او اضرار تلحق بعمالها او تابعى الجهاز او الغير وكذلك تكون مسئولة عن الخسائر والاضرار التى تصيب ممتلكات الجهاز او ممتلكات الغير وكذا تكون مسئولة عن السرقة وخيانة الامانة والتخريب التى تقع منتابعيها وان يعوض المجلس عن اى مطالبات توجه اليه شأن تلك الحوادث والاضرار من جملة المبالغ التى تستحقها الشركة بموجب هذا الاتفاق .
- تلتزم الشركة بان تباشر العمل بنفسها وليس لها ان تتناول عن هذه الاعمال أو جزء منها لطرف اخر "الاعمال من الباطن " وتقر الشركة بعدم احقيتها فى التنازل عن اى حق متعلق بهذا الاتفاق الى اطراف اخرين اوالغير.
- تلتزم الشركة بعدم تعديل الاسعار قيمة الاعمال موضوع هذا الاتفاق التى لم يتم تحديدها والاتفاق عليها بصفة نهائية بعد ان تتطلع وتدرس بنفسها جيع الاشتراطات والمواصفات الخاصة بهذه الاعمال ولا يحق للشركة تعديلها مهما حدث من تقلبات فى الاسعار واجور العمال طوال مدة تنفيذ هذا العقد.

ثامناً:مدة التعاقد وفترة تقييم الاعمال:

- المدة المحددة عنها هذا الاتفاق هي (٢٤ شهر) من تاريخ استلام الموقع وبحد اقصى شهر من تاريخ الاخطار بامر الاسناد.
- تكون الثلاثة اشهر الاولى ممن الاتفاق بمثابة فترة اختبار ويكون للجهاز الحق فى فسخ الاتفاق خلالها بدون سابق انذار او ابداء اية اسباب ودون أية التزامات او اجراءات قضائية ولا يكون للشركة حق المطالبة باى تعويضات وتستمر الشركة فى تأدية الخدمات موضوع الاتفاق عليها لمدة تسعون يوماً من تاريخ الفسخ اذا طلب منه الجهاز ذلك وبذات الشروط القائمة .

بند (٣) محتويات عرض الخدمة:

- تقدم العطاءات موقعا عليها من صاحبها - داخل مظروفين مغلقين احدهما للعرض الفنى والاخر للعرض المالى باسم جهاز تنمية مدينة قنا الجديدة فى موعد غايته الساعة الثانية عشر ظهرا يوم الموافق ولن يقبل اى عطاء يرد بعد هذا التاريخ.

بند (٤) محتويات المظروف الفنى:

- اصل كراسة الشروط والمواصفات المطروحة موقعة ومختومة من مقدم العطاء .
- اقرار بالالتزام بالتأمين على العمالة وفقا لقوانين التأمينات السائدة اذا تطلبت طبيعة العملية ذلك .
- اصل المستند الدال على سداد التأمين الابتدائى .
- التسجيل على بوابة التعاقدات العامة .
- الفاتورة الالكترونية .
- تاريخ تأسيس الشركة (الهيكل التنظيمي والقانونى لها) .
- صورة البطاقة الضريبية سارية واخر اقرار ضريبي وكذلك صورة التسجيل بالضريبة على القيمة المضافة.
- الموقف المالى للشركة خلال الثلاث سنوات الاخيرة .
- أسماء البنوك التي تتعامل معها الشركة ورقم الحساب البنكى .
- سابقة الخبرة فى اعمال مماثلة (شهادات خبرة من جهات حكومية بنهو الاعمال - صور مستخلصات سداد تامينات)

- صورة السجل التجاري .

- البرنامج الزمني لتنفيذ المشروع.

- بيان باسماء الذين لهم حق التعامل مع الجهاز

- ١- يقدم مع العطاء تامين مؤقت قيمته كما محدد بالاعلان يتم سداده بخطاب ضمان سارى لمدة ستة اشهر من تاريخ جلسة الفتح الفنى او بطريقة الدفع الالكترونى او خصما من مستحقات الشركة عن عمليات اخرى فى الجهة الادارية ذاتها او غيرها من الجهات الادارية التى تسرى عليها احكام القانون ولن يلتفت الى اى عطاء غير وارد به التامين الابتدائى بالشكل وبالقيمة المطلوبة او اذا قدم خطاب الضمان مصحوبا باى شروط ترى الهيئة او لها تاثير مباشر فى التعامل على خطاب الضمان .
- ٢- الأسعار شاملة كافة انواع الرسوم والدمغات والضرائب التى يتحملها قانونا مقدم العطاء بما فيها ضريبة القيمة المضافة المقررة قانونا وما تحصله وحدة العمالة الغير منتظمة بمديرية القوي العاملة تنفيذا للمادة ٢٦ من قانون العمل رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣ .

بند (٥) محتويات المظروف المالى:

يحتوى المظروف المالى على جداول الاسعار ويذكر فيه سعر كل بند على حدة على ان يكون مطابقة تماما مع البنود المذكورة فى العرض الفنى من حيث المواصفات .

- ١- على مقدم العطاء ان يراعى فى إعدادة لقائمة الاسعار (جدول الفئات) الشروط المالية, وطريقة السداد.
- ٢- تكتب اسعار العطاء بالمداد بالجنه المصرى بالارقام والحروف باللغة العربية وفى حالة الاختلاف يعتد بما هو مكتوب بالحروف ويكون سعر الوحدة فى كل صنف بحسب ما هو مدون بجدول الفئات دون تغيير او تعديل فى الوحدة ويجب ان تكون قائمة الاسعار موقعة من مقدم العطاء .
- ٣- لا يجوز الكشط او المحو فى جدول الفئات وكل تصحيح فى الاسعار او غيرها يجب اعادة كتابته بالمداد رقماً وحرفاً وتوقيعه.
- ٤- لا يجوز لمقدم العطاء شطب او بند من بنوده او المواصفات الفنية او اجراء تعديل فيها مهما كان نوعه ولا يلتفت الى اى ادعاء من صاحب العطاء بجوئ خطأ فى عطائه اذا قدم بعد موعد فتح المظارف ويكون الفصل فيه من اختصاص لجنة البت.

بند (٦):

تتعد جلسة فتح المظاريف الفنية يوم الموافق بمقر الجهاز وسيتم اخطار المقبولين فنياً بموعد فتح المظاريف المالية في موعد لاحق , كما يحظر أصحاب العروض غير المقبولة بموعد استلام مطروفيهم المالى مغلق وكذا مبلغ التأمين المؤقت وعلى يلتزم الراسي عليه العطاء باستكمال التأمين الابتدائي المسدد إلى ٥ % (خمسة في المائة) من اجمالى قيمة العطاء كتأمين نهائي بخطاب ضمان بنكي غير مشروط صادر من بنك محلى معتمد وباسم الجهازو بطريقة الدفع الالكترونى أو خصما من مستحقات الشركة عن عمليات اخرى لاي جهة الادارية تسرى عليها احكام القانون ويتم تقديمه في خلال ١٠ أيام تبدأ من اليوم التالي بإخطاره بقبول عطائه ويكون ساري لمدة عام بعد الاستلام الابتدائي .

ويكون التأمين النهائي ضامنا لتنفيذ العقد وإذا لم تقم الشركة صاحبة العرض المقبول بآداء التأمين النهائي فى المهلة المحددة يجوز للجهاز بموجب اخطار بكتاب موسى عليه بعلم الوصول ودون الحاجة لاتخاذ اى اجراء اخر الغاء العقد او تنفيذه بواسطة احد مقدمى العطاءات التالية بحسب ترتيبها ويصبح التأمين المؤقت فى جميع الحالات من حق الجهاز .

بند (٧):

١-تسرى العطاءات المقدمة فى العملية محل الطرح لمدة خمسة اشهر من تاريخ فتح المظاريف الفنية ولا يجوز سحب العطاء بعد تقديمه خلال هذه المدة.

٢-العطاء وحدة ولا يجوز تجزئته.

بند (٨):

فى حالة الاخلال باى شرط ورد بكراسة الشروط ويكون ذلك سبباً فى استبعاد العطاء .

بند (٩):

تخضع هذه المناقصة لاحكام القانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ بشأن تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما .

" مقايسة الاعمال "

القيمة		سعر الوحدة		الكمية	الوحدة	اسم البند
جنيه	قرش	جنيه	قرش			
				٢٤	شهرية	بالمقطوعة : صيانة ونظافة المبنى الادارى من الداخل والخارج يتكون المبنى الادارى من ٤ ادوار (من الدور الأرضي وحتى الدور الثالث علوي) بعدد ١٦ وحدة
						الاجمالي

فقط وقدره (لاغير)