

٢٤٦١٢١٠
٢٤٦١٢١٠
دار للنقابات

الأزهر الشريف
قطاع مدن البعوث الإسلامية
الإدارة العامة للشئون المالية
إدارة التعاقدات و المخازن
ت / ف : ٢٤٦٧٩٧٠٦

كراسة الشروط والمواصفات

عن عملية

تطهير و تعقيم الخزان الارضى و العلوى
و خزان عمارات بن لادن
بمدن البعوث الإسلامية بالقاهرة
بطريق المناقصة العامة
للعام المالي ٢٠٢٦ / ٢٠٢٧ م

طارق
عبد الرحمن
محمد عبد الرحمن

٣	• المقدمة
٤	أولاً: البيانات الأساسية:
٥	ثانياً: الشروط العامة:
٥	١- القانون والقواعد الحاكمة.
٥	٢- كراسة الشروط
٥	٣- عنوان مراسلات صاحب العطاء
٥	٤- تقديم العطاءات
٦	٥- المسئولية عن تكاليف العطاءات
٦	٦- اللغة المستخدمة
٦	٧- محتويات المظروف الفني
٧	٨- محتويات المظروف المالي
٧	٩- التعاقد من الباطن
٧	١٠- الحرية في تعديل بنود الكراسة
٨	١١- فتح المظاريف الفنية
٨	١٢- أسباب عدم قبول العطاء
٨	١٣- التقييم الفني
٨	١٤- الجدول الزمني لإجراءات العملية
٨	١٥- فتح المظاريف المالية
٨	١٦- دراسة وتقييم العروض المالية والترسية
٨	١٧- توقيع العقد
٨	١٨- تعديل العقد
٩	١٩- الدفعات المقدمة وشروط السداد
٩	٢٠- التنازل عن العقد
٩	٢١- التقاعس عن الإستلام
٩	٢٢- الفحص والإستلام
٩	٢٣- تسوية الخلافات والمنازعات بين الجهة الإدارية والمتعاقد
٩	٢٤- التزامات المتعاقد
١٠	ثالثاً: التأمينات:
١٠	١- التأمين المؤقت
١٠	٢- التأمين النهائي
١٠	رابعاً: الجزاءات
١٠	١- وجوب إلغاء العملية
١٠	٢- جواز إلغاء العملية
١٠	٣- وجوب فسخ العقد
١١	٤- جواز فسخ العقد أو التنفيذ على الحساب
١٢	خامساً: الشروط الخاصة و الغرامات
١٤	سادساً: بيان الاعمال المطلوبة
١٥	سابعاً: نموذج العرض المالي
١٨	ثامناً: الاقرار
١٩	تاسعاً: نموذج العقد

طارق كاسم
مدير عام
محمد عبد الحفيظ

المقدمة

١- نبذة عن الجهة الإدارية

الأزهر هو الهيئة العلمية الإسلامية الكبرى التي تقوم على حفظ التراث الإسلامي ودراسته وتجليته ونشره ، وتحمل أمانة الرسالة الإسلامية إلى كل الشعوب ، وتعمل على إظهار حقيقة الإسلام وأثره في تقدم البشر ورفق الحضارة وكفالة الأمن والطمأنينة وراحة النفس لكل الناس في الدنيا وفي الآخرة . كما تهتم ببعث الحضارة العربية والتراث العلمي والفكري للأمة العربية ، وإظهار اثر العرب في تطور الإنسانية وتقدمها ، وتعمل على رقى الآداب وتقدم العلوم والفنون وخدمة المجتمع والأهداف القومية والإنسانية والقيم الروحية ، وتزويد العالم الإسلامي والوطن العربي بالمختصين وأصحاب الرأي فيما يتصل بالشريعة الإسلامية والثقافة الدينية والعربية ولغة القرآن ، وتخريج علماء عاملين متفهمين في الدين يجمعون إلى الإيمان بالله والثقة بالنفس وقوة الروح . كفاية علمية وعملية ومهنية لتأكيد الصلة بين الدين والحياة ، والربط بين العقيدة والسلوك ، وتأهيل عالم الدين للمشاركة في كل أسباب النشاط والإنتاج والزيادة والقدوة الطيبة ، وعالم الدنيا للمشاركة في الدعوة إلى سبيل الله بالحكمة والموعظة الحسنة ، كما تهتم بتوثيق الروابط الثقافية والعلمية مع الجامعات والهيئات العلمية الإسلامية والعربية والأجنبية .

٢- موضوع العملية

في إطار دعم الدولة لمبادئ الشفافية وتكافؤ الفرص وحرية المنافسة والقضاء على الفساد بجميع أشكاله ووفاءً باحتياجات الأزهر الشريف بما يمكنه من المحافظة على ممتلكاته وتحقيق أهدافه بكفاءة وفعالية ويضمن انتظام سير العمل ووفقاً لما تم تخصيصه من اعتمادات مالية فإنه يرغب في طرح عملية تطهير و تعقيم الخزان الارضى و العلوى و خزان عمارات بن لادن بمدن البعوث الإسلامية بالقاهرة للعام المالي ٢٠٢٦/٢٠٢٧ م .

وقد قام الأزهر الشريف بطرح العملية المذكورة طبقاً للشروط الآتية:

التوقيع والختم

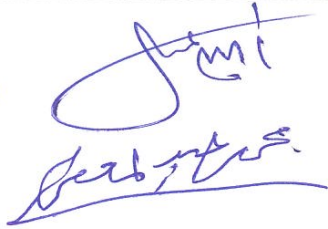
طارق عيسى
مديرية
محمد عبد الحفيظ

أولاً: البيانات الأساسية للعملية

م	البيانات	المعلومات
١	طريقة التعاقد	
٢	تاريخ	
٣	رقم العملية على بوابة التعاقدات العامة	
٤	تاريخ النشر على بوابة التعاقدات العامة	
٥	تاريخ اخطار لجنة تفضيل المنتج الصناعي المصري	
٦	مكان بيع الكراسة	ادارة التعاقدات و المخازن بمدينة البعوث الاسلامية
٧	ثمن الكراسة	353 جنيها بخلاف الطوابع ذات الصلة
٨	جلسة الاستفسارات	
٩	التأمين الابتدائي	
١٠	القابلية للتجزئة	العملية غير قابلة للتجزئة
١١	موعد فتح المظاريف الفنية	
١٢	مكان فتح المظاريف	٥ شارع الفردوس امتداد شارع احمد سعيد بالقاهرة
١٣	مدة صلاحية سريان العطاءات	تسعون يوماً من تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية
١٤	مدة التعاقد	ثلاث سنوات
١٥	بداية المدة المحددة للتعاقد	من التاريخ الموضح بامر الشغل
١٦	موقع العملية	مدن البعوث الإسلامية بالقاهرة ٥ شارع الفردوس امتداد شارع احمد سعيد بالقاهرة

التوقيع والختم

طراز حسن
مدير مبيعات



ثانياً: الإشتراطات العامة

١- القانون والقواعد الحاكمة

تمهيد :- يرتبط تنفيذ هذه العملية طبقاً للتوجيهات التي تصدرها الدولة بشأن التدابير الاحترازية وما يصدر بشأنها من قرارات.

تسري أحكام القانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ بإصدار قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة ولائحته التنفيذية والقانون رقم ٥ لسنة ٢٠١٥ في شأن تفضيل المنتجات الصناعية المصرية في العقود الحكومية ولائحته التنفيذية على كراسة الشروط والمواصفات والعقد المبرم وكذلك أحكام القوانين المنظمة وعلى الأخص :-
- القانون رقم ٦ لسنة ٢٠٢٢ بشأن قانون المالية العامة الموحد ولائحته التنفيذية وتعديلاتها.
- قرار وزير المالية رقم ١٣٦ لسنة ٢٠٢١ باعتماد اللائحة المالية للموازنة والحسابات وتعديلاته.
- لائحة المخازن الحكومية.

٢- كراسة الشروط

على أصحاب العطاءات مراجعة كراسة الشروط بعناية ودقة ويتم شراء الكراسة بموجب الاتي :-
- خطاب تفويض من صاحب العطاء باسم الشخص الذي سيقوم بشراء الكراسة على أن يكون موقع ومختوم بخاتم صاحب العطاء + طابع الشهيد المقرر.
- سداد قيمة شراء الكراسة بموجب إيصال بذلك.

- يجب تقديم كراسة الشروط المشتراة معتمدة ومختومة بخاتم صاحب العطاء على كل صفحة من صفحات الكراسة ، ويعتبر ذلك قبولاً منه بكل ما ورد فيها حيث تعتبر كراسة الشروط والمواصفات والمكاتبات المتبادلة جزءاً لا يتجزأ من العقد بين الأزهر وبين صاحب العطاء الفائز وعلى هذا لا يعتد بأي تعديل في الكراسة بسبب ما يدونه المتقدم من اشتراطات ما لم يقبل الأزهر ذلك صراحة.

٣- عنوان مراسلات أصحاب العطاءات

يجب أن يتضمن العطاء استيفاء كافة بيانات الإقرار المرفق من أرقام التليفون والفاكس والعنوان بالتفصيل داخل جمهورية مصر العربية والبريد الإلكتروني وأي مكاتبات ومراسلات وإعلانات وإخطارات توجه أو ترسل أو تعلن أو تخطر لصاحب العطاء على العنوان المذكور وكذا الفاكس تكون صحيحة ومنتجة لكافة آثارها القانونية وتقع مسئولية عدم وصولها على صاحب العطاء دون أدنى مسئولية على الأزهر ، وفي حالة تغيير العنوان يتعين على المتعاقد إخطار الجهة الإدارية بهذا العنوان الجديد خلال خمسة عشر يوماً بخطاب مسجل بعلم الوصول يرسل بالبريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد والا اعتبر مكاتباته ومراسلته وإعلاناته وإخطاراته على هذا العنوان صحيحة ومنتجة لكافة آثارها القانونية.

٤- تقديم العطاءات

تقدم العطاءات في مظروفين مغلقين ، أحدهما للعرض الفني والآخر للعرض المالي ، ويجب أن يثبت على كل منهما نوعه من الخارج ويوضح عليه أسم العملية ورقمها وتاريخ فتح المظاريف الفنية وبيانات صاحب العطاء وأسم الجهة الإدارية وعنوان إدارة التعاقدات بخط واضح على النحو التالي :-

يكتب على المظروف الفني

عملية	رقم العملية	المظروف الفني
تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية	٢٠ / /	
اسم صاحب العطاء	رقم الموبيل /	
رقم التليفون /		
رقم الفاكس /		
اسم الجهة الإدارية		
عنوان إدارة التعاقدات و المخازن : ٥ ش الفردوس امتداد احمد سعيد - امام تاكى - العباسية - القاهرة		

أحمد سعيد
٥ - محمد سعيد

ويكتب على المظروف المالي

المظروف المالي	
رقم العملية	عملية
٢٠ / /	تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية
اسم صاحب العطاء	اسم صاحب العطاء
رقم التليفون /	رقم التليفون /
رقم الموبايل /	رقم الفاكس /
Email	اسم الجهة الإدارية
عنوان إدارة التعاقدات و المخازن : ٥ ش الفردوس امتداد احمد سعيد - امام تاكى - العباسية - القاهرة	

- يجب على صاحب العطاء معاينة الخزان الارضى و العلوى و خزان عمارات بن لادن بمدن البعوث الإسلامية بالقاهرة على الطبيعة و معاينة جميع المشتملات المعاينة التامة النافية للجهالة و ذلك قبل تقديم العطاء .

- يجب أن تسلم العطاءات قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف أما باليد أو عن طريق البريد السريع من خلال الهيئة القومية للبريد وفي الحالة الأخيرة تكون العبرة بتاريخ توقيع موظف إدارة التعاقدات على إيصال الهيئة بالاستلام ، ويحتفظ بصورة من هذا الإيصال بملف العملية.

- يحظر على أصحاب العطاءات التقدم بالذات أو بالشراكة مع الغير بأكثر من عطاء ، ما لم يكن المتقدم شريكاً مع الغير بحصة لا تسمح له بالتأثير في اتخاذ قرار ذي صلة بالعطاء .

- يجب على أصحاب العطاءات تحرير العطاء بالقلم الجاف والتوقيع وختم جميع محتويات المظروفين الفني والمالي ونموذج العطاء المختوم بخاتم المدينة دون نزع أي ورقة أو شطب أي بند أو شرط أو إجراء أي تعديل بالنموذج مع ضرورة التوقيع أسفل كل صفحة من صفحات كراسة الشروط وجوار أي كشط أو تصحيح ، وفي حالة عدم التوقيع أسفل كل صفحة يعتبر صاحب العطاء أنه على علم تام بما جاء بها وملتزم بكافة ما ورد بها .

- في حالة الحاجة الى مد مدة صلاحية سريان العطاءات يتم إخطار أصحاب العطاءات كتابة بذلك قبل تاريخ انتهاء مدة صلاحية سريان العطاءات بخمسة عشر يوماً .

٥- المسؤولية عن تكاليف العطاءات

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

٦ اللغة المستخدمة

اللغة العربية هي اللغة المعتمدة في كراسة الشروط والمواصفات والفاتح والعطاءات وجميع المحاضر والمراجعات وغيره من المستندات ذات الصلة بموضوع العملية المذكورة.

٧- محتويات المظروف الفني

- لا يعتد بأي شروط أو تحفظات مالية وكذلك أي نسبة خصم داخل المظروف الفني ويتعين أن يحتوي المظروف الفني على ما يلي :-

- بيانات صاحب العطاء.

- جميع البيانات الفنية عن العطاء المقدم.

- المستندات الدالة على سداد التأمين المؤقت المطلوب أو قبول طلب سداد هذا التأمين خصماً من مستحقات صاحب العطاء صالحة للصرف عن عمليات أخرى في الأزهر أو غيرها من الجهات الإدارية.

- المستندات الدالة على شراء كراسة الشروط والمواصفات.

- صورة ضوئية واضحة لكل من بيان الشكل القانوني لصاحب العطاء والمستندات الدالة على ذلك ، السجل التجاري وتعديلاته ، شهادة التسجيل بضريبة القيمة المضافة ، البطاقة الضريبية لصاحب العطاء وآخر إقرار ضريبي.

ملحوظة: يجب تقديم الأصول للاطلاع عليها وإعادتها بجلسة فتح المظاريف

التوقيع والختم

طارق كرم
محمد ربيع

محمد ربيع

- التسجيل على بوابة التعاقدات العامة.

- اقرار الالتزام بالتأمين على العمالة .

- إقرار صاحب العطاء 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.

- سابقة أعمال مناسبة للعملية المطروحة مبيناً بها تاريخ التعاقد ونوع وقيمة الأعمال على أن تكون معتمدة ومختومة من جهة الإسناد وليس من صاحب العطاء.

- بيانات و شهادات وخيرات صاحب العطاء فى المجال المطلوب التعاقد عليه .

- بيانات من قد يعهد اليهم ببعض الاعمال من الباطن و تحديد ما سيتم اسنادة اليهم و المستندات الدالة على ذلك .

- المستندات الدالة على القيد فى المكاتب او السجلات او النقايات او الاتحادات التى يكون القيد بها واجب قانونا

- رقم الحساب البنكي معتمد من البنك المتعامل معه موضح به رقم الحساب كاملا - الفرع.

- إقرار مقدم العطاء بالالتزام بما جاء بكراسة الشروط والمواصفات.

- ما يفيد اشتراك مقدم العطاء بمنظومة الفاتورة الالكترونية (صادرة من مصلحة الضرائب المصرية)

٨- محتويات المظروف المالى

- موافقة كتابية من صاحب العطاء على أن الاسعار المقدمة شاملة كافة الضرائب والرسوم والتكاليف والنفقات ذات الصلة وضريبة القيمة المضافة.

- نموذج العطاء المالى.

(على صاحب العطاء تقديم عطائه على النموذج المعد بمعرفة الجهة الإدارية أو تقديم عطاء مالى بمعرفته على أن يتضمن بيان مقاييسات العملية و بيان الاعمال والأسعار)

- وعلى صاحب العطاء ، عند إعداد قائمة الأسعار وجداول الفئات مراعاة الآتي:

أ- يجب على صاحب العطاء كتابة الأسعار بالأرقام والحروف باللغة العربية بالجنية المصري مقروءة وواضحة وموقعة ومختومة بخاتم صاحب العطاء ، وفي حالة الاختلاف بين الفئنة بالأرقام عنها بالحروف سوف يعول على الحروف ، ويجوز في حالة تقديم العطاء من فرد أو شركة في الخارج أن تكتب الأسعار بالعملة الأجنبية ولغرض المقارنة تتم معادلتها بالجنيه المصري بالسعر المعلن بالبنك المركزي المصري في تاريخ فتح المظاريف الفنية.

ب- أن يكون بيان الأسعار وجداول الفئات موقع ومختوم بخاتم صاحب العطاء.

ت- عدم الكشط أو المحو أو التحشير في جداول الفئات ، وكل تصحيح في الأسعار أو غيرها يجب إعادة كتابته رقماً وحرفاً والتوقيع والختم بخاتم صاحب العطاء بجانبه.

ث- لا يعتد بالعطاءات التي تبني على خفض نسبة مئوية من أقل عطاء يقدم في هذه العملية.

- وفي جميع الأحوال لن يلتفت إلي أي ادعاء من صاحب العطاء بحصول خطأ في عطائه إذا قدم بعد فتح المظاريف الفنية.

٩- التعاقد من الباطن :

يجوز لصاحب العطاء ان يعهد ببعض الاعمال تحديدا الى غيرة من الباطن وفقا للاشترطات المبينة بالقانون و اللائحة التنفيذية .

ولا يجوز اثناء فترة التعاقد ان يقوم المتعاقد بتغير من عهد اليهم و وافقت عليهم الجهة الادارية بتنفيذ بعض الاعمال من الباطن دون موافقة السلطة المختصة .

وفي جميع الاحوال يظل المتعاقد وحدة مسؤولا امام الجهة الادارية عن اية افعال او اعمال او اخطاء فى تنفيذ العقد و يلتزم المتعاقد بالاطلاع من عهد الية بتنفيذ بعض الاعمال من الباطن على ما يخصم من شروط التعاقد.

١٠- الحرية فى تعديل بنود الكراسة

يحق للجهة الغاء بعض البنود أو تعديل بنود الكراسة قبل موعد فتح المظاريف الفنية طبقاً لأحكام المادة ١٩ من القانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ .

١١- فتح المظاريف الفنية

تفتح مظاريف العطاءات في الوقت والمكان المبين بهذه الكراسة في جلسة علنية عامة بحضور من يرغب من أصحاب العطاءات ، ويجوز تفويض من يرونه للحضور شريطة تقديم تفويض كتابي مختوم ومعتمد من صاحب العطاء.

التوقيع والختم

طارق كسم
عبدالله

محمد عبد الله

١٢- أسباب عدم قبول العطاء

- العطاء غير المطابق للشروط والمواصفات والمتطلبات المحددة بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩ والواردة بهذه الكراسة.
- عدم تسجيل بيانات صاحب العطاء على بوابة التعاقدات العامة أو تحديثها حال تعديلها.
- تسجيل أسم صاحب العطاء بسجل قيد أسماء الممنوعين من التعامل لدى الهيئة العامة للخدمات الحكومية.
- تقديم العطاء بخلاف نظام المظروفين الفني والمالي كل مظروف على حده.
- العطاء غير المصحوب بالتأمين المؤقت المطلوب.
- العطاء غير المصحوب بالمستندات الكاملة الموضحة بهذه الكراسة و علي الأخص الإقرار المرفق.
- العطاء الوارد بعد الموعد المعين لفتح المظاريف.
- عدم قبول صاحب العطاء مد مدة صلاحية سريان عطائه كتابه عند طلب الجهة الإدارية ذلك.
- مخالفة حظر التقدم بالذات أو بالشراكة مع الغير بأكثر من عطاء.

١٣- التقييم الفني

- أ- تتولى لجنة البت الفني دراسة وفحص العروض الفنية للتحقق من مطابقتها للشروط والمواصفات المطروحة على أساسها العملية.
- ب- يجوز للجنة البت الفني أن تستوفي من أصحاب العطاءات ما تراه من بيانات ومستندات واستيضاح ما غمض من أمور فنية وذلك دون الإخلال بتكافؤ الفرص والمساواة بين جميع أصحاب العطاءات.

١٤- الجدول الزمني لإجراءات العملية

تسير اجراءات العملية طبقاً للتوقيتات التالية: -

م	الاجراء	الموعد
١	موعد تقديم الشكوى على قرار لجنة البت	خلال سبعة أيام تبدأ من اليوم التالي للإخطار بقرار لجنة البت ولا تقبل أي شكاوى أو تظلمات بعدها.
٢	موعد فتح المظاريف المالية	يتم تحديده بموجب إخطار لأصحاب العطاءات المقبولة فنياً فقط
٣	موعد إخطار العطاء الفائز	خلال مدة لا تجاوز يومين بعد انقضاء سبعة أيام من اعتماد السلطة المختصة قرار لجنة البت المالي.
٤	موعد سداد التأمين النهائي	خلال عشرة أيام عمل تبدأ من اليوم التالي لإخطاره بالترسية.
٥	تسليم أمر الشغل	فور سداد التأمين النهائي.

ملحوظة: المواعيد المحددة بجدول البيانات الأساسية مكتملة لهذا الجدول

١٥- فتح المظاريف المالية

يقتصر فتح المظاريف المالية علي العروض المقبولة فنياً وذلك في الموعد المحدد بالجدول الزمني لإجراءات العملية.

١٦- دراسة وتقييم العروض المالية والترسية

- يتم مراعاة أحكام المادة ٣٥ من القانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨.
- يتم التقييم المالي على أساس أن الأسعار شاملة كافة الضرائب والرسوم والتكاليف والنفقات ذات الصلة وضريبة القيمة المضافة وذلك بعد توحيد أسس المقارنة بين العطاءات من جميع النواحي الفنية والمالية.
- يتم إخطار العطاء الفائز بترسية العملية عليه وفقاً لأحكام القانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨.
- في حالة تساوي الأسعار بين عطاءين أو أكثر من المقبولين مالياً فيحق للجنة البت ترجيح أحدهم أو تجزئة الكميات طبقاً لأحكام المادة ٩/٧٢ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩ .

١٧- توقيع العقد

يلتزم صاحب العطاء الفائز بالتوقيع على العقد خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إخطاره بالترسية وفي حالة عدم حضوره في المدة المذكورة للتوقيع على العقد يعتبر العقد نافذاً بين الطرفين.

١٨- تعديل العقد

للأزهر الشريف الحق في تعديل العقد بالزيادة أو النقص بما لا يجاوز ١٥% من كمية كل بند وذلك بنفس الشروط والمواصفات والأسعار التي تم الترسية بها مع مراعاة أحكام المادة ٤٦ من القانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ والمادة ٩٦ من اللائحة التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩.

التوقيع والختم

طارق كسار
مدير إدارة التعاقدات

محمد عبد الله
مدير إدارة التعاقدات

١٩ - الدفعات المقدمة وشروط السداد

- لا يجوز لأصحاب العطاءات تقديم شروط دفع يتم بمقتضاها صرف دفعات أو أجزاء من دفعات قبل استيفاء الشروط المنصوص عليها بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩ .
- يكون السداد بموجب تحويل بنكي (أمر دفع) على الحساب البنكي للمتعاقد.
- تصرف القيمة الشهرية للمتعاقد في أقرب وقت ممكن وبما لا يجاوز ثلاثين يوماً من تاريخ تسليم الكارت لأعمال التطهير والتعقيم والتنظيف الموقع من المختصين بإدارة شئون المقر بالمدينة و تقديم شهادة التامين على جميع طاقم التطهير والتعقيم ولتنظيف و التامين على الاعمال المتعاقد عليها و توقيع العقد من الطرفين ايهم لاحق ، وإذا لم يتم الوفاء بالمبالغ المستحقة للمتعاقد تلتزم الجهة الإدارية بأن تؤدي للمتعاقد ما يعادل تكلفة التمويل لقيمة المطالبة عن فترة التأخير وفقاً لسعر الائتمان والخصم المعلن من البنك المركزي وقت المحاسبة شريطة تقديم المتعاقد مستندات رسمية بالمبلغ المطالب به.

٢٠ - التنازل عن العقد

لا يجوز للمتعاقد التنازل للغير عن التعاقد كلياً أو جزئياً أو التنازل عن المبالغ المستحقة له كلها أو بعضها ، ومع ذلك يجوز أن يتنازل عن تلك المبالغ لأحد البنوك ، ويكتفي في هذه الحالة بتصديق البنك دون الإخلال بمسئولية المتعاقد عن تنفيذ العقد ، كما لا يخل قبول نزوله عن المبلغ المستحق له بما يكون للجهة الادارية قبله من حقوق.

٢١ - تسوية الخلافات والمنازعات بين الجهة الإدارية والمتعاقد

على الجهة الإدارية والمتعاقد في حالة حدوث خلاف بينهما أثناء تنفيذ العقد يتم عقد اجتماع مع ممثل الجهة الإدارية التي تحدده السلطة المختصة بالأزهر خلال مدة خمسة عشر يوماً من تاريخ ظهور الخلاف وذلك لمناقشته واتخاذ كافة الإجراءات اللازمة لتسوية 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 بالأزهر للموافقة عليها بعد تقديم كافة المستندات والبيانات والمبررات لتسوية الخلاف .

وفي جميع الحالات يلتزم طرفي التعاقد بالإستمرار في تنفيذ التزاماتهما وفقاً لأحكام المادة ٩١ من قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ،

٢٢ - التزامات المتعاقد

١ - يلتزم المتعاقد والعاملين لديه بالمحافظة على سرية وخصوصية ما يحصلون عليه من بيانات أو مستندات أيا كانت طبيعته تكون متعلقة بالعقد ويتعهد بعدم إفشائها للغير وذلك طوال مدة سريان العقد أو بعد انتهائه أو إنهاؤه أو فسخه ، وبعد الإخلال بمبدأ السرية والخصوصية بمثابة إخلالاً جسيماً بشروط العقد ودون الإخلال بأية عقوبة مقررّة في هذا الشأن.
٢ - يلتزم المتعاقد بنحمل كافة الضرائب والرسوم وغيرها التي تستحق على العقد من تاريخ توقيعه وسدادها في مواعيدها المحددة قانوناً.

٣ - على المتعاقد اتباع جميع القوانين واللوائح الحكومية والمحلية وتنظيمات الجهات الإدارية المختلفة ذات الصلة بالقيام بأعمال تشغيل و صيانة محطة المياه و الخزانات المتعاقد عليها.

٤ - على المتعاقد وضع وسائل الأمان المناسبة والملائمة واتخاذ جميع الإجراءات واحتياطات الأمن والسلامة وإتباع الطرق السليمة في جميع مراحل العمل لمنع ما قد يحدث أثناء العمل من إصابات ، أو حوادث الوفاة للقائمين على الأعمال المتعاقد عليها أو الغير ، أو الإضرار بممتلكات الدولة ، أو الأفراد أو العاملين والطلاب بمدن البعث الإسلامية بالقاهرة ، وحماية ممتلكات مدن البعث الإسلامية بالقاهرة من أي تلفيات وتعتبر مسؤوليته

في هذه الحالات مباشرة تجاه ذلك وما يترتب على ذلك من أثار دون أدنى مسؤولية على الجهة الإدارية وعلى الأخص تحميله قيمة التلفيات والتعويضات التي يتسبب فيها القائمين على الأعمال المتعاقد عليها.

٥ - على المتعاقد اتخاذ جميع الاحتياطات المناسبة لمنع أي سلوك غير مشروع أو مثير للشغب أو استخدام أية أسلحة أو ذخيرة من قبل المتعاقد والقائمين على الأعمال المتعاقد عليها ، ويعتبر المتعاقد مسؤولاً عن حفظ النظام والأداب العامة

التوقيع والختم

محمد عبد العاطف
طارق عبد الله
محمد ربيع

وتنفيذ أوامر الجهة الادارية وإبعاد كل من يهمل أو يرفض تنفيذ التعليمات ، أو يخالف ذلك مع تحمله المسؤولية المدنية والجنائية

ثالثاً: التأمينات

١- التأمين المؤقت

- يجب أن يقدم مع العرض الفني التأمين المؤقت المطلوب.

- يسدد قبل موعد الجلسة بوقت كاف ، بأي من الوسائل المنصوص عليها بقرارات وزير المالية الصادرة في هذا الشأن أو قبول طلب سداد هذا التأمين خصماً من مستحقات صاحب العطاء صالحة للصرف عن عمليات أخرى في الأثر أو غيرها من الجهات الإدارية أو بخطاب ضمان ابتدائي مصدراً من أحد المصارف المحلية المعتمدة أو البنوك الخارجية المقبولة من أحد المصارف المحلية المعتمدة وألا يقترب بأي شرط أو قيد وأن يقر فيه المصرف المحلي بأن يدفع تحت أمر الجهة الإدارية مبلغاً يوازي التأمين المؤقت المطلوب وأنه ملتزم بأدائه بأكمله عند أول طلب منها دون الالتفاف إلي أي معارضة من صاحب العطاء وعلي ألا تقل مدة سريانه عن ثلاثين يوماً بعد انتهاء مدة صلاحية سريان العطاء وعلي أن يصدر برسم مدينة البعث الاسلامية .

٢- التأمين النهائي

- يجب على صاحب العطاء الفائز سداد التأمين النهائي وقدرة (٥%) من إجمالي قيمة العطاء ويتم سداده بأي من الوسائل المنصوص عليها بقرارات وزير المالية الصادرة في هذا الشأن و قبول طلب سداد هذا التأمين خصماً من مستحقات العطاء الفائز صالحة للصرف عن عمليات أخرى في الأثر أو غيرها من الجهات الإدارية أو بخطاب ضمان صادر من أحد المصارف المحلية المعتمدة أو البنوك الخارجية المقبولة من أحد المصارف المحلية المعتمدة وألا يقترب بأي شرط أو قيد وأن يقر فيه المصرف المحلي بأن يدفع تحت أمر الجهة الإدارية مبلغاً يوازي التأمين المطلوب وأنه ملتزم بأدائه بأكمله دون الالتفاف إلي أي معارضة من العطاء الفائز ، ويظل التأمين النهائي سارياً طوال مدة العقد.

- إذا لم يقم صاحب العطاء الفائز بأداء التأمين النهائي خلال المهلة المحددة جاز للجهة الإدارية إلغاء العقد أو تنفيذه بواسطة أحد أصحاب العطاءات التالية لعطائه بحسب ترتيب أولوياتها مع مصادرة التأمين المؤقت وفقاً لأحكام المادة ٤١ من القانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ والمادة ٨١ من اللائحة التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة

رابعاً: الجزاءات

١- وجوب إلغاء العملية

تلغى العملية قبل البت فيها في الحالات الآتية:

أ- إذا استغنى عن العملية نهائياً.

ب- إذا اقتضت المصلحة العامة إلغاء العملية.

ت- إذا رأت لجنة تفضيل المنتج الصناعي المصري أن شروط طرح العملية مخالفة لأحكام القانون رقم ٥ لسنة ٢٠١٥ .

٢- جواز إلغاء العملية

يجوز للجهة الإدارية إلغاء العملية في أي حالة من الحالات الآتية:

أ- إذا لم يقدم سوى عطاء وحيد ، أو لم يبق بعد العطاءات المستبعدة إلا عطاء واحد.

ب- إذا اقترنت العطاءات كلها أو أغلبها بتحفظات.

ت- إذا كانت قيمة العطاء الأقل تجاوز القيمة التقديرية.

٣- وجوب فسخ العقد

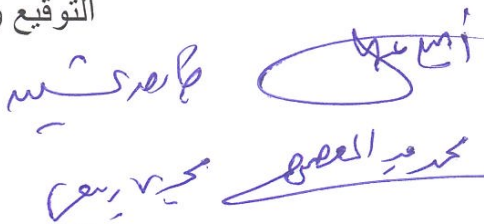
يفسخ العقد تلقائياً ودون اعتراض من المتعاقد في الحالات الآتية:

أ- إذا تبين أن المتعاقد استعمل بنفسه أو بواسطة غيره الغش أو التلاعب في تعامله مع الجهة الإدارية أو في حصوله على العقد.

ب- إذا تبين وجود تواطؤ أو ممارسات احتيالية أو فساد أو احتكار.

ت- إذا أفلس المتعاقد أو أعسر.

التوقيع والختم



٤- جواز فسخ العقد أو التنفيذ على الحساب

إذا أخل المتعاقد بأي شرط من شروط التعاقد ، يحق للجهة الإدارية فسخ العقد أو تنفيذه على حساب المتعاقد وفي الحالتين يصبح التأمين النهائي من حق الجهة الإدارية كما يكون لها أن تخصم ما تستحقه من غرامات وقيمة كل خسارة تلحق بها من أي مبالغ مستحقة أو تستحق للمتعاقد لديها ، وفي حالة عدم كفايتها يحق للجهة الإدارية خصمها من مستحقاته لدى أي جهة إدارية أخرى أياً كان سبب الإستحقاق ، دون حاجة إلي اتخاذ أي إجراءات قضائية ، وذلك كله مع عدم الإخلال بحقها في الرجوع عليه قضائياً بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطريق الإداري ، ولا يحق للمتعاقد المطالبة باسترداد ما سبق سداده للجهة الإدارية .

التوقيع والختم

لاؤكلم
مديرية

التوقيع
مديرية

خامسا : الشروط الخاصة و الغرامات

١- يتم معاينة الموقع وملحقاته اللازمة للتشغيل على الطبيعة لكل مكان على حده معاينة نافية للجهالة مع الأخذ في الاعتبار مدة إنهاء إجراءات العملية وحتى تاريخ إصدار أمر الإسناد .
٢- يلتزم المتعاقد بتوفير الأدوات الآتية :- حذاء من المطاط ذو رقبة طويلة - فرش ومكانس وجاروف للتنظيف - جرادل بلاستيك باعداد متناسبة مع حجم الخزان - حبل لسحب الجرادل التي تم تعبئتها برواسب ومخلفات الخزان عند التنظيف - ارتداء زي نظيف للعمال واقعة واقية وقفازات للأيدي - مناشف للعمال - محلول مخفف من الكلور لتعقيم الأدوات والمعدات قبل الاستخدام - جهاز لقياس نسبة الكلور- مضخة او جهاز لسحب كمية المياه الموجودة بالخزان

على المتعاقد توفير واستخدام مادة الكلور في اعمال تطهير المياه وتكون على النحو التالي :

- * مسحوق جاف يسمى مسحوق الجير الكلور وتركيز المادة الفعالة ب٣٣%
- * هيبو كلوريد الكالسيوم ، ويكون على هيئة بلورات وتركيز المادة الفعالة ب٧٠%
- * محلول الكلور ويتم الحصول عليه باذبة احد النوعين السابقين في الماء - كما يوجد من المادة على هيئة محلول جاهز (هيبوكلوريد الصديوم) وشابة جافة ويكون استخدام هذه المواد على مسؤولية الشركة
- ٣- يتم إجراء عملية التطهير والتعقيم مرة كل شهر لعدد (ثلاث خزانات) خزان ارضي للمحطة الرئيسية (عبارة عن شقين) - خزان ارضي بعمرات بن لادن (عبارة عن شقين) - خزان علوي
- ٤- يتم أعمال التطهير والتعقيم بوجود فني سباكة وفني زراعة والمشرف على الشركة من إدارة شؤون المقر ويقوم باعداد تقرير عند إتمام أعمال التطهير والتعقيم .
- ٥- الشركة المنفذة لأعمال التطهير والتعقيم تتحمل أي خسائر أو تلفيات قد تنتج عن أفرادها أثناء أعمال التطهير والتعقيم وتقوم بتوفير كل المعدات اللازمة للأعمال .
- ٦- الشركة المنفذة لأعمال التطهير والتعقيم تكون مسنولة عن مواد التطهير والتعقيم طبقا للاشتراطات الخاصة بوزارة الصحة للأصول الفنية والمعدلات القانونية المسموح بها .
- ٧- تلتزم الشركة المنفذة لأعمال الغسيل والتطهير بتقديم شهادة صحية سارية و صحيفة الحالة الجنائية سارية وصورة من بطاقة الرقم القومي سارية لعمالها بخلوهم من الأمراض المعدية (التيفونيد - والحمى الشوكية - وغيرها) قبل بداية تنفيذ الأعمال على أن يتم توقيع غرامة قدرها (٢٠٠) مائتان جنيها للفرد على عدم احضار الشهادات الصحية أو صحيفة الحالة الجنائية وتطبيق الغرامة في حالة تغير العمالة مع عدم تقديم تلك الشهادات وعدم اشتراك الفني الذي ليس له شهادة صحية أو ليس له صحيفة الحالة الجنائية.
- ٨- في حالة إخلال الشركة أو تقصيرها في أي بند من بنود العقد والكراسة في أي شهر خلال مدة التعاقد يتم خصم نسبة ٥٠% من إجمالي المستحقات عن هذا الشهر وعند تكرار النقصير يتم اتخاذ الإجراءات القانونية طبقا للتعاقد والقانون

٩- على المتعاقد أخطار الإدارة العليا و إدارة شؤون المقر بالمدينة بإجراء أعمال التطهير والتعقيم قبل الموعد بثلاثة أيام على الأقل على إن يتم انجاز هذه الأعمال في زمن وموعد اقصاه ثمانية ساعات من بدء العمل ويحق لإدارة المدينة بتغير الميعاد لاي ظرف من الظروف وإخطار المتعاقد بالتغيير قبل الموعد بحوالي أربعة وعشرون ساعة على الأقل وتقوم بتوفير العمالة اللازمة ولا تقل عن ٥ خمسة أفراد + مشرف و في حالة حضور اقل من ٥ أفراد يتم توقيع غرامة قدرها (٥٠٠) خمسمائة جنيها جنيها عن الفرد الواحد ويكون موعد التطهير في آخر ٥ خمس أيام من كل شهر .

١٠- تلتزم الشركة بتسجيل العاملين لديها بادارة الشؤون الإدارية قبل التوقيع (بالبصمة) ويتم توقيع جميع العاملين بالشركة (بالبصمة) عند الحضور مبكرا والتوقيع بالبصمة عند الانصراف بعد الانتهاء من الأعمال على أكمل وجه تحت اشراف المسؤولين(ويكون الحضور من الساعة الثامنة صباحا حتى الساعة الواحدة ظهرا. ويتم خصم (١٠٠) جنيها غرامة تاخير للفرد الواحد من بعد الساعة الثامنة والربع صباحا

التوقيع والختم
طاردة كاسم
محمد عريضة

أ. م. م. م. م.
محمد عريضة
- ١٢ -

١١- تقوم إدارة شئون المقر بالمدينة بمتابعة ومراقبة الأعمال المتعاقد عليها والتوقيع على الفواتير وكتابة تقرير عن أعمال التطهير والتعقيم

١٢- وتشمل الأعمال الآتى :- إزالة كافة الأوساخ والطين والرواسب من أرضية الخزان والمناطق المحيطة وغسيل الحوائط وجدران الخزان وكذلك الأرضية بواسطة الفرش متعددة الخشونة وذلك برش (هايبيكلوريد الصوديوم) بنسبة لا تقل عن ٥٠ جزء في المليون وتكون كمية المحلول كافية لغسيل الجدران والأرضيات والأسقف ويتم رش المحلول أولاً ويتم استخدام ضغط المياه العالي باستخدام ماكينة ضغط مياه ودهان وصيانة أبواب الخزانات والمداد بمواد عازلة

١٣- استخدام الطلمبه المخصصة لنزح آثار الغسيل بعد تنظيف الخزان بالكامل من أرضيات وحوائط رش الرذاذ المضاد للبكتيريا بالكلور على الجدران والأسقف لجعل الخزان معقم تماماً من هجوم البكتيريا .

١٤- تلتزم الشركة المنفذة بسداد قيمة التأمينات والضرائب عن العمال وتكون مسئولة عن كافة الأضرار والحوادث بممتلكات الحكومة تعتبر مسئولية قانونية عن اى إخلال بالشروط الواردة .

١٥- إذا أخلت الشركة بأي من الالتزامات المقررة يحق للمدينة إنهاء التعاقد بمصادرة التأمين النهائي والحصول على قيمة الخسائر أو أي أضرار والتنفيذ على حسابه.

١٦- تلتزم الشركة بمراعاة تطبيق الاشتراطات الخاصة بوزارة الصحة بخصوص غسيل وتطهير وتعقيم خزانات مياه الشرب وعلى مسؤولية الشركة وكذلك الأصول الفنية لأعمالها.

١٧- بعد إجراء عملية تطهير الخزانات والتعقيم يتم البدء في مليء الخزان من المياه الجديدة من الشبكة العمومية مع البدء في ضبط نسبة الكلور لتكون في حدود ٠,٠١ جزء في المليون ويتم اخذ عينة من العمارت لاختبار نسبة الكلور بعد اجراء عملية التطهير(مع مراعاة الاشتراطات الخاصة بوزارة الصحة لهذا الشأن خاصة).

١٨- في حالة الترسية على الشركة المنفذة يتم إرسال موصفات المواد المستخدمة معها شهادات الأمان والسلامة والصحة المهنية المستخدمة بالفعل لشركات معالجة المياه الحكومية .

١٩- يحق للمدينة مد شهرين بنفس الأسعار المتعاقد عليها مع الشركة المنفذة لحين طرح المناقصة الجديدة بعد موافقة الجهة الإدارية .

٢٠- يحدد بالكراسة عنوان الشركة التي يتم المخاطبة عليها وكذلك أرقام التليفونات والفاكسات الخاصة بها وفي حالة تغير العنوان أو بيانات خاصة بالشركة دون اخطار المدينة بها فان الشركة تقع تحت تطبيق جميع اللوائح والقوانين المعمول بها في هذا الشأن وما يترتب عنها

٢١- تكون مدة التعاقد على تنفيذ الأعمال محل هذا العقد ثلاثة أعوام تبدأ من تاريخ استلام الموقع خالياً من العوائق قابل للتجديد لمدد مماثلة بذات الشروط و المواصفات و الأسعار بشرط موافقة الطرف الاول و طبقاً لأحكام القانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ و لائحته التنفيذية .

٢٢- في حالة عدم حضور الشركة في الموعد المحدد مسبقاً يتم تحديد موعد جديد خلال ثلاثة أيام مع تطبيق غرامة (٥٠%) من مستحقاتها عن ذلك الشهر

على المتعاقد القيام بتنفيذ كافة الاعمال الآتية ومراعاة كافة بنودها عند تنظيف وتطهير وتعقيم الخزانات

* قفل المحبس المؤدى للشبكة وفي حالة وجود مياه بداخل الخزان فيتم سحبها الى الشبكة العامة للصرف الصحى

* يجب رفع ما بداخل الخزان من مخلفات سواء كانت رمالاً او اترية او طحالب أو رواسب أو أخشاب أو ما شابه ذلك

ويتم الكشف على جدران الخزان للتأكد من سلامتها وخلوها من الشقوق

* إزالة كافة الأوساخ والشوائب والطين والرواسب من أرضية الخزان والمناطق المحيطة بها

* عمل محلول مركز من الكلور بحيث لا يقل عن ٥٠ جزء في المليون (مجم/لتر) وتكون كمية المحلول كافية لغسيل الخزان

* غسيل الجدران وسقف الخزان بواسطة الفرشاه لإزالة أي عوالق أو طحالب مع استخدام محلول الكلور

* غسيل الحوائط وجدران الخزان وكذلك الأرضية بواسطة الفرش متعددة الخشونة والصابون السائل ويتم التنظيف بعناية

مع مراعاة الجوانب

*تنظيف الجدران والارضيات باستخدام ضغط المياه العالي باستخدام ماكينة ضغط المياه

التوقيع والختم

طارق كسم
محمد سعيد

اسم
محمد سعيد

*رش مادة الكلور على الحوائط والجدران والاسقف للتأكد من تعقيم وتطهير الخزان بالكامل
*يوضع غطاء الخزان ويتم التأكد من احكام غلقه وأنه لا يحتوي على صدأ ويتم دهانة بمادة عازلة .

الأوراق المطلوبة :-

- *كشف بأسماء العاملين والمشرفين العاملين بالشركة
 - *احضار صحيفة الحالة الجنائية حديثة لجميع أفراد الشركة
 - *احضار شهادة صحية حديثة لجميع أفراد الشركة
 - *صورة من بطاقة الرقم القومي سارية
 - *شهادة مطابقة للمواد المستخدمة في عملية التطهير والتعقيم
 - * احضار مستند لتحليل المياه من وزارة الصحة
 - * خطاب سداد التأمينات والعمالة الغير منتظمة
 - *تقديم فاتورة اكترونية مدون بها القيام باعمال التطهير والتعقيم
- الغرامات على كافة البنود عند تنظيف وتعقيم وتطهير الخزانات

- ١- في حالة عدم احضار الشركة صحيفة الحالة الجنائية يتم توقع غرامه (٥٠٠) خمسمائة جنيها للفرد
- ٢- في حالة عدم احضار الشهادة الصحية يتم توقع غرامه (٥٠٠) خمسمائة جنيها للفرد
- ٣- في حالة عدم احضار شهادة مطابقة للموصفات المواد المستخدمة يتم توقيع غرامة (١٠٠٠) الف جنيها
- ٤- في حالة عدم احضار شهادة تحليل المياه من معامل وزارة الصحة يتم توقيع غرامة (١٠٠٠) الف جنيها
- ٥- في حالة عدم الالتزام بالزى لكل فرد يتم توقيع غرامة (١٠٠) مائة جنيها على الفرد الواحد
- ٦- في حالة الاخلال باعمال التطهير والتعقيم يتم خصم (٥٠%) من مستحقات الشركة
- ٧- في حالة عدم احضار الأدوات وجهاز قياس نسبة الكلور يتم توقيع غرامة (٥٠٠) خمسمائة جنيها
- ٨- في حالة عدم قيام الشركة بأعمالها المطلوبة موضوع التعاقد فيحق للجهة الإدارية تطبيق قانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ أي مصادرة التأمين النهائي والطرح على الحساب وأي إجراءات أخرى في نطاق القانون المذكور

التوقيع والختم

طارق كسب
مديرية

أحمد
مديرية

سادسا: نموذج العرض المالي

عن عملية تطهير و تعقيم الخزان الارضى و العلوى و خزان عمارات بن لادن
بمدينة البعوث الإسلامية للعام المالي ٢٠٢٦/٢٠٢٧ م

بند	بيان اعمال	القيمة الشهرية	القيمة السنوية	ملاحظات
١	تطهير وتعقيم خزان الارضى للمحطة الرئيسية عبارة عن شقين •			
٢	تطهير وتعقيم خزان الارضى لعمارات بن لادن عبارة عن شقين •			
٣	تطهير وتعقيم الخزان العلوى •			
القيمة الإجمالية للعطاء " فقط جنيهاً مصرياً لأغير" شاملة كافة الضرائب والرسوم والتكاليف و المصروفات النفقات ذات الصلة وضريبة القيمة المضافة.				

التوقيع والختم

طارق حسن
عبد ربه

أحمد
عبد ربه

سابعا : نموذج محضر غسيل الخزانات

(١)

الأزهر الشريف
مدن البعوث الإسلامية
إدارة شئون المقر

محضر غسيل وتعقيم الخزان

اليوم :
عن مدينة البعوث الإسلامية :
عن الشركة :
أولا العمالة :-

م	الاسم	الرقم القومي	البطاقة الصحية	الالتزام بالزي
١				
٢				
٣				
٤				
٥				
٦				
٧				

ثانيا الخامات المستخدمة :-

م	الخامات	متوفر	ملاحظات
١	مسحوق الجير الكلور بتركيز المادة الفعالة ٣٣ %		
٢	كلوريد الكالسيوم علي هيئة بالوات وتركيز المادة الفعالة ٧٠ %		
٣	محلول الكلور جاهز		
٤	هايبوكلورايد الصوديوم		

ثالثا العدد المستخدمة :-

م	المعدات	متوفر	ملاحظات
١	زي كامل يحتوى على أقنعة وقفازات وسترة وحذاء مطاط ذو رقبة طويلة		
٢	فرش ومكانس وجاروف وجرادل للاستيك وحبل سحب ومناشف		
٣	ماكينة ضغط مياه		
٤	ظلمبة نرح مياه		
٥	جهاز مقياس نسبة الكلور		

التوقيع والختم
طارق كرم

محمد عبد الرحمن
محمد عبد الرحمن

(٢)

الأزهر الشريف
مدن البعوث الإسلامية
إدارة شئون المقر

تابع محضر غسيل وتعقيم الخزان

رابعاً الأعمال :-

م	الأعمال	التنفيذ	الرأي	ملاحظات
١	تعقيم معدات النظافة			
٢	تفريغ الخزان من المياه			
٣	إزالة جميع المخلفات الموجودة بالأرضية وحوائط الخزان			
٤	التنظيف الأرضية والحوائط بالمياه باستخدام طلمبة ضغط			
٥	غسل جوانب الخزان الداخلية بمحلول الكلور وتنظيف بالفرشاة			
٦	رفع المياه إلى شبكة الصرف			
٧	ملو الخزان بارتفاع ١ متر لغسيل جوانب الخزان لإزالة أي آثار كلور ثم تسحب إلى شبكة الصرف			
٨	تنظيف وتعقيم مواسير التغذية أو السحب			

٩	ملو الخزان والتعقيم باستخدام مادة هيبو كلوريد الصوديوم السائلة بالنسبة المحددة من وزارة الصحة			
١٠	نظافة المناطق المحيطة بالخزان			
١١	قياس نسبة الكلور بعد التعقيم			

الرأي الفني

واقفل المحضر علي ذلك والله الموفق والمستعان ،،،

مندوب الشركة

عن مدينة البعوث

التوقيع والختم
طه كاسم
محمد عبد الله

محمد عبد الله