

كراسة الشروط والمواصفات النموذجية

للتعاقد مع شركات متخصصة لتوريد (عمال نظافة - عمال زراعيين - سباكين - كهربائية) للجامعة ووحداتها لمدة عامان وذلك خلال العام المالي 2026/2025م

❖ بطريقة المناقصة العامة رقم (45) للعام المالي 2026/2025م

❖ تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية يوم الأحد الموافق 2026/3/15م

في تمام الساعة الثانية عشر ظهرا بمقر الإدارة العامة للاحتياجات بإدارة الجامعة الجديدة بمنطقة ال 500 فدان بجوار القرية التكنولوجية بمدينة السادات - منوفية

❖ ثمن كراسة الشروط والمواصفات (599 جنيها) جنيها مصري لاغير ويمكن

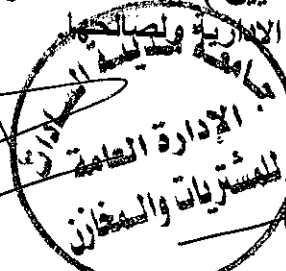
تقسيمه كما يلي :- .

❖ التأمين المؤقت مبلغ وقدره (356000) فقط ثلاثمائة وستة وخمسون الف جنيها مصري. مبلغ (195000) جنيها قيمة التأمين الابتدائي للتعاقد مع شركة متخصصة لتقديم خدمات عمال النظافة لإدارة الجامعة القديمة وجميع كلياتها ووحداتها والمراكز التابعة لها لمدة عامان .

❖ مبلغ (115000) جنيها قيمة التأمين الابتدائي للتعاقد مع شركة متخصصة لتقديم خدمات عمال النظافة لجميع كليات ووحدات ومراكز ومبني إدارة الجامعة الجديد بالـ 500 فدان بالمحور المركزي لمدة عامان .

❖ مبلغ (46000) جنيها قيمة التأمين الابتدائي للتعاقد مع شركة متخصصة لتقديم خدمات عمال (كهربائي ، سباك ، عمال زراعيين) للجامعة وجميع كلياتها ووحداتها والمراكز التابعة لها وعلى أن يقدم ما يفيد سداده باسم الجهة الإدارية ولصالحها

ختم الجهة



ختم صاحب
العطاء



التعريفات

تطبيق أحكام هذه الكراسة يقصد بالكلمات والعبارات والمصطلحات الآتية المعاني المبينة قرين كل منها فيما يلي:-

- 1- **القانون:** قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم 182 لسنة 2018 وتعديلاته .
- 2- **اللائحة التنفيذية:** اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادرة بموجب قرار وزير المالية رقم 692 لسنة 2019 وتعديلاتها.
- 3- **السلطة المختصة:** السيد الأستاذ الدكتور / رئيس الجامعة
- 4- **بوابة التعاقدات العامة :** الموقع الإلكتروني المخصص على شبكة المعلومات الدولية (الإنترنت) للنشر عن البيانات والمعلومات المتعلقة بالتعاقدات العامة التي تجريها الجهات الإدارية الخاضعة لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم 182 لسنة 2018م وعنوانه/ www.etenders.gov.eg
- 5- **العملية:** التعاقد مع شركات متخصصة لتوريد (عمال نظافة - عمال زراعيين - سباكين - كهربائية) للجامعة ووحداتها لمدة عامان وذلك خلال العام المالي 2025/2026م
- 6- **الجهة الإدارية:** جامعة مدينة السادات
- 7- **الجهة الإدارية المستفيدة:** جامعة مدينة السادات ووحداتها
- 8- **إدارة التعاقدات:** جامعة مدينة السادات - ومقرها الإدارة العامة للاحتياجات بمقر الجامعة بمنطقة ال 500 فدان - بجوار القرية التكنولوجية - بمقر إدارة الجامعة الجديدة .
- 9- **العطاء / العرض:** ويقصد به المستندات التي يعدها صاحب العطاء ويقدمها سواء بذاته أو (من خلال وكالة أو المفوض عنه)، شاملة كافة مرفقاته طبقاً لكراسة الشروط المواصفات المعدة من قبل الجهة الإدارية.
- 10- **صاحب العطاء / العرض:** كل شخص طبيعي أو معنوي قام بشراء كراسة الشروط والمواصفات وقدم عرضاً بغرض التعاقد مع الجهة الإدارية وفقاً لأحكام القانون ولائحته التنفيذية.
- 11- **مقدم العطاء / العرض:** صاحب العطاء أو من يفوضه في تقديم عطائه للجهة الإدارية.
- 12- **العطاء / العرض المستوفى:** العطاء / العرض المُشتمل على كافة المتطلبات، والمتبع بشأنه كافة الإجراءات المذكورة تفصيلاً في هذه الكراسة.
- 13- **العطاء / العرض الفائز:** العطاء / العرض الأفضل شروطاً والأقل سعراً أو الذي يتم ترجيحه وفقاً لنظام النقاط والذي تم إخطاره بتعيينه الرسمية عليه.
- 14- **المتعاقد:** صاحب العطاء / العرض الفائز الذي تم ترشيحه الرسمية العملية عليه وقام بسداد التأمين النهائي وفقاً للشروط المطروحة.
- 15- **لجنة فتح المظاريف:** اللجنة المسؤولة عن فتح العطاءات / العروض وفتحها من مظاريف فنية ومالية وتوثيق محتوياتها.

العنوان : جامعة مدينة السادات - منطقة ال 500 فدان - بجوار القرية التكنولوجية - مدينة السادات - المنوفية
ت : 0482659848 م : 01000407054



الإدارة العامة للاحتياجات والتعاقدات

16- المتعاقد من الباطن:

الشخص أو الأشخاص سواء الطبيعيين أو الاعتباريين الذي / الذين يعينه أو يتعاقد معهم أو يسند إليهم المتعاقد - تحت مسئوليته - تنفيذ جزء من الأعمال موضوع التعاقد، وذلك في حالة موافقة الجهة الإدارية.

17- لجنة البت / الممارسة:

اللجنة المسئولة عن فحص وتفريغ ومراجعة ودراسة العروض الفنية والمالية المقدمة في العملية المطروحة والتحقق من مطابقتها لكراسة الشروط والمواصفات والتوصية بالبت فيها بالإرساء أو الاستبعاد أو الإلغاء.

18- الشروط:

19- التواطؤ:

هي الشروط العامة والخاصة لعملية مقاولات الأعمال محل الطرح.

ترتيب يتم بين طرفين أو أكثر قبل أو بعد تقديم العطاء / العرض، 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 مقدمي العطاءات / العروض أو تثبيت أسعار العطاءات / العروض بشكل غير تنافسي.

20- الاحتيايل:

أي فعل أو امتناع عن فعل يؤدي إلى تضليل الطرف الآخر بهدف الحصول على منفعة مالية أو عينية أو أي منفعة أخرى، أو التأثير في العملية المطروحة، أو لتجنب الالتزام في تنفيذ التعاقد.

21- الفساد:

أي عرض أو إعطاء أو استلام أو طلب لأي شيء ذي قيمة، أو الحث على ارتكاب أفعال غير مناسبة، سواء بطريقة مباشرة أو غير مباشرة، للتأثير بشكل غير مشروع على أداء طرف آخر في العملية المطروحة أو في تنفيذ التعاقد.

أهداف العملية والغرض من الطرح

- تهدف العملية محل الطرح والتعاقد إلي:
التعاقد مع شركات متخصصة لتوريد (عمال نظافة - عمال زراعيين - سباكين - كهربائية) للجامعة ووحداتها لمدة عامان وذلك خلال العام المالي 2026/2025م.

بيانات التواصل بالجهة الإدارية

- ❖ ترسل جميع المكاتبات على عنوان الإدارة العامة للاحتياجات الكائن بالدور الأرضي بمقر إدارة الجامعة الجديدة بمنطقة ال 500 فدان - جامعة مدينة السادات ، وفي ذات الوقت ترسل صورة واضحة على الفاكس رقم..... والبريد الإلكتروني وتوجه كافة المكاتبات باسم السيد/مدير عام الإدارة العامة للاحتياجات.

وسيلة وأسلوب التواصل مع أصحاب العطاءات

- ❖ يجب على أصحاب العطاءات تحديد العنوان (المحل المختار) ورقم الفاكس وعنوان البريد الإلكتروني الخاص بهم التي سوف ترسل الجهة الإدارية عليها كل المراسلات والبيانات المرتبطة بمستندات العطاء واسم الشخص المحدد للاستلام، ويعتبر هذا العنوان محلاً مختاراً لهم، وأن كافة المكاتبات والمراسلات التي ترسل على ذات العنوان تنتج آثارها القانونية والعقدية.

العنوان : جامعة مدينة السادات - منطقة ال 500 فدان - بجوار القرية التكنولوجية - مدينة السادات - منوفية
ت : 0482659848 م : 01000407054 ف : 0482659848



الإدارة العامة للاحتياجات والتعاقدات

- ❖ في حالة تغيير العنوان يتعين على المتعاقد إخطار الجهة الإدارية بأي تعديل يطرأ على بياناتهم المسجلة لديها فور التعديل أو بالعنوان الجديد، والا اعتبرت ما أرسل على هذا العنوان صحيح ومنتج لكافة آثاره 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 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 بأى لغة أخرى يتم ترجمته الى اللغة العربية عن طريق مقدم العطاء من مكتب معتمد - ويعتبر النص العربي هو المعول عليه في حالة الاختلاف او الالتباس في المضمون، ويسمح باستخدام أى لغة أخرى فيما يخص المواصفات الفنية في الحالات التي تسرى الطبيعة الفنية بذلك.

١٧

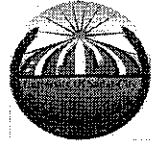
التسجيل على بوابة التعاقدات العامة

- ❖ على أصحاب العطاءات تسجيل بياناتهم على بوابة التعاقدات العامة www.etenders.gov.eg وعلى الجهة الإدارية الطارحة التحقق ومراجعة البيانات على الموقع الإلكتروني للبوابة.

الجدول الزمني المتوقع لإجراءات الطرح والخرسية

م	الإجراء	التاريخ / المدة
1	تاريخ النشر على موقع بوابة التعاقدات العامة	2026/2/18
2	تاريخ الإعلان في جريدة الجمهورية	2026/2/18
3	تاريخ توجيه الدعوات / /
4	تاريخ تلقي الإيضاحات	2026/2/26
5	تاريخ انعقاد جلسة الاستفسارات	2026/2/26
6	تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية	2026/3/5
7	تاريخ المعاينة / الزيارات الميدانية / /
8	تاريخ إعلان نتيجة البت الفني	2026/3/30
9	تقديم الشكاوى	لمدة ٧ ايام من تاريخ إعلان نتيجة البت الفني
10	تاريخ جلسة فتح المظاريف المالية	2026/4/14
11	تاريخ إعلان نتيجة البت المالي	2026/4/26
12	تقديم الشكاوى	لمدة ٧ ايام من تاريخ إعلان نتيجة البت المالي
13	إخطار صاحب العطاء الفائز	2026/5/5
14	تاريخ توقيع العقد	2026/5/11

العنوان : جامعة مدينة السادات - منطقة ال 500 فدان - بجوار القرية التكنولوجية - مدينة السادات - مرقية
ت : 0482659848 م : 01000407054



الإشتراطات العامة

1- التشريعات المنظمة والقواعد الحاكمة:-

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 ولائحته التنفيذية الصادرة بموجب قرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩ وتعديلاتهما وكافة القوانين والتشريعات ذات الصلة.

كما يسرى بشأن كراسة الشروط والمواصفات والتعاقد - وعلى وجه الخصوص أحكام القانون رقم لسنة ٢٠١٥ في شأن تفضيل المنتجات المصرية في العقود الحكومية وقانون تنمية المشروعات المتوسطة والصغيرة والمتناهية الصغر الصادر بالقانون رقم ١٥٢ لسنة ٢٠٢٠ ولائحته التنفيذية، واللوائح والأعراف ذات الصلة بموضوع الطرح والتعاقد، وذلك فيما لم يرد بشأنه نص خاص في كراسة الشروط والمواصفات والتعاقد وملاحق أيأ منهما.

2- حماية المنافسة:-

سيتم إخطار جهاز حماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية لإعمال شئونه بالإضافة إلى إستبعاد العطاء ومصادرة التأمين المؤقت في حال ما إذا تبين للجهة الإدارية ظهور أي محاولة للتأثير بشكل مباشر أو غير مباشر على عملية الطرح أو البت أو الترسية والتعاقد سواء من حيث تقييم العطاء ومقارنتها، 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 أيأ من الآتي:-

1- 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 على قواعد مشتركة لحساب الأسعار أو تحديد شروط العطاءات.

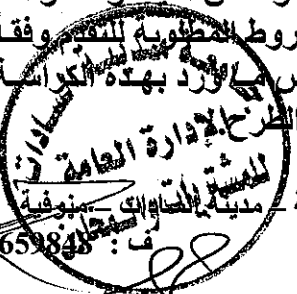
ب - الاتفاق مع الشخص الذي سيتقدم بالعطاء ويشمل ذلك الاتفاق مسبقاً مع الشخص الراسي عليه سواء بالتناوب أو على أساس جغرافي أو على الجهات الإدارية المتقدم لها أو صاحبة الطرح.

ج - الاتفاق مع تقديم عطاءات صورية.

د- الاتفاق على منع شخص من التنافس أو تقديم العطاءات.

3- المساواة والشفافية:-

تخضع العملية محل الطرح لمعايير ومبادئ العلانية والشفافية وحسن النية وتكافؤ الفرص وحرية المنافسة، وإفساح المجال للمنافسة بحرية بين من تتوافر فيهم الشروط المطلوبة للتقدم وفقاً للاشتراطات التي تحدد مسبقاً بمستندات الطرح، وسيتم التعاقد على أساس الأولد بهذه الكراسة من شروط ومواصفات وما أرفق بها من مستندات بحسب طبيعة العملية محل الطرح.



ف : 0482659848

م : 01000407054

ت : 0482659848



الإدارة العامة للاحتياجات والتعاقدات

4- الممارسات الفاسدة:-

على أصحاب العطاءات الالتزام بأعلى المعايير الأخلاقية أثناء اشتراكهم في العملية محل الطرح والتعاقد، وإتباعاً 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.

ويتعين على أصحاب العطاءات إبلاغ السلطة المختصة كتابة في أي من الحالات الآتية:-

- 1- وجود تصرف غير قانوني أو غير مشروع من قبل أي موظف أو جهة من الجهات ذات الصلة بتنفيذ العملية محل الطرح والتعاقد، من شأنه التأثير بطريق مباشر أو غير مباشر في إجراءاتها نظير الحصول على ميزة مالية أو عينية.
- 2- وجود ترتيب مباشر أو غير مباشر بين أي من الأطراف بغرض تحقيق مصلحة شخصية أو هدف غير مشروع، ويشمل ذلك التأثير في الإجراءات بصورة غير مشروعة.
- 3- وجود تصرف لإضعاف أو إضرار أو تهديد أي من الأطراف بصورة مباشرة أو غير مباشرة، للتأثير على سير إجراءات التحقيقات، أو تعطيلها أو تزويرها أو تغييرها أو إخفائها، أو الإدلاء بمعلومات مضللة أو كاذبة لجهات التحقيق لعرقلتها سير أي تحقيق بشأن أية شكاوى أو ادعاءات بوجود ممارسات فساد أو احتيال أو إكراه أو تواطؤ، أو تهديد أي طرف أو إيذائه لمنع من الإبلاغ عن معلومات لديه والمرتبطة بالتحقيق.

5- حظر الاشتراك في العملية:-

يحظر الاشتراك على كلا من:-

- 1 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 إعتباره أو بقرار من الجهات المختصة بحسب الأحوال.
- 2 الموظفين والعاملين بالجهة الإدارية صاحب الطرح او الجهات الخاضعة لإشرافها.

الضوابط العامة

6- تجزئة العملية:-

العملية لا تقبل التجزئة

العملية تقبل التجزئة



العنوان : جامعة مدينة السادات - منطقة ال 500 فدان - بجوار القرية التكنولوجية - مدينة السادات - منوفية
ت : 0482659848 م : 01000407054 ف : 0482659848



الإدارة العامة للاحتياجات والتعاقدات

7- توافر الاعتماد المالي:-

تم توفير المبلغ المطلوب لتنفيذ العملية محل الطرح والتعاقد ، وذلك ضمن الاعتماد المالي المدرج بالموازنة العامة للجامعة للعام المالي 2026/2025م - بالمجموعة بالنوع
أو التمويل من الصناديق الخاصة أو المنح أو القروض أو خلافه.

8- 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 إعلان المناقصة وحتى قبل تاريخ جلسة الاستفسارات يوم 2026/2/26 ، وسيتم الرد كتابة في موعد غايته بعد موعد جلسة الاستفسارات بثلاثة أيام .

9- تقديم الاستفسارات:-

يحق لمن قام بشراء كراسة الشروط والمواصفات أن يتقدم كتابة للجنة الاستفسارات باستفساره وذلك قبل الميعاد المحدد لانعقاد جلسة الاستفسارات يوم الخميس الموافق 2026/6/26 في تمام الساعة الثانية عشر ظهرا بالإدارة العامة للاحتياجات بالجامعة على أن توجه الاستفسارات باسم السيد / مدير عام الإدارة العامة للاحتياجات وذلك بمقر الإدارة العامة للاحتياجات بالجامعة.
سيتم إخطار مقدمي الاستفسارات كتابة بنتيجة دراسة أسئلتهم واستفساراتهم وأي تعديلات بكراسة الشروط والمواصفات أو الجدول الزمني إذا تطلب الأمر فور اعتماد السلطة المختصة.
تعتبر التعديلات جزء لا يتجزأ من كراسة الشروط والمواصفات وتسري في مواجهة جميع أصحاب العطاءات.

10- 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 وذلك خلال ثلاثة أيام على الأكثر من إدخال هذه التعديلات، ونشرها على بوابة التعاقدات العامة على أن تعتبر هذه التعديلات جزء لا يتجزأ من هذه الكراسة، وتسري في مواجهة كافة أصحاب العطاءات.

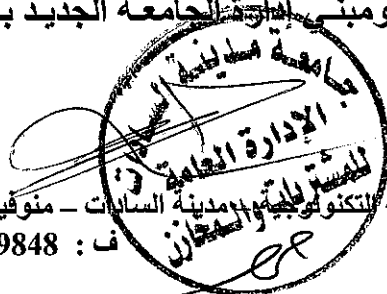
11- التأمينات:-

❖ التأمين المؤقت:-

يجب على كل متقدم للمناقصة تقديم تأمين مؤقت بمبلغ (356000 جنيها) جنيها مصريا لاغير ويجوز تقسيمه كما يلي :-

مبلغ (195000) جنيها قيمة التأمين الابتدائي للتعاقد مع شركة متخصصة لتقديم خدمات عمال النظافة لإدارة الجامعة القديمة وجميع كلياتها ووحداتها والمراكز التابعة لها لمدة عامان

مبلغ (115000) جنيها قيمة التأمين الابتدائي للتعاقد مع شركة متخصصة لتقديم خدمات عمال النظافة لجميع كليات ووحدات ومبنى إدارة الجامعة الجديد بالـ 500 فدان بالمحور المركزي لمدة عامان .



العنوان : جامعة مدينة السادات - منطقة ال 500 فدان - بجوار القرية التكنولوجية بمدينة السادات - منوفية
ت : 0482659848 م : 01000407054 ف : 0482659848



الإدارة العامة للاحتياجات والتعاقدات

لمبلغ (46000) جنيها قيمة التأمين الابتدائي للتعاقد مع شركة متخصصة لتقديم خدمات عمال (كهربائي ، سباك ، عمال زراعيين) للجامعة وجميع كلياتها ووحداتها والمراكز التابعة لها وعلى أن يقدم ما يفيد سداده باسم الجهة الادارية واصالحها.

• صور سداد التأمين المؤقت:-

لم يتم سداد التأمين المؤقت بأحد الصور أو الوسائل الآتية:-

- أ - حساب الجهة الإدارية ببنك..... الحساب البنكي / كود مؤسسي
 - ب - أحد وسائل الدفع الإلكتروني من خلال منظومة الدفع والتحويل الإلكتروني.
 - ج - بموجب خطاب ضمان بنكي لصالح الجهة الإدارية وباسم العملية على أن يكون:-
 - ① مصدراً من أحد المصارف المحلية المعتمدة.
 - ② ألا يقترب بأي قيد أو شرط وغير قابل للإلغاء وأن يقر فيه المصرف بأن يدفع تحت أمر الجهة الإدارية مبلغاً يوازي التأمين المطلوب.
 - ③ أن يقر فيه المصرف بأنه لم يتجاوز الحد الأقصى المحدد لمجموع خطابات الضمان المرخص للمصرف في إصدارها.
 - ④ تقبل خطابات الضمان من البنوك الخارجية بشرط التأشير عليها بالقبول من إحدى المصارف المحلية المعتمدة على أن يتعهد المصرف المحلي بان يدفع مبلغاً يوازي التأمين المطلوب وأنه ملتزم بأدائه بأكمله عند أول طلب منها دون الالتفات الى أي معارضة من صاحب العطاء.
 - ⑤ الا تقل مدة سريان خطاب الضمان عن ثلاثون يوماً على الأقل بعد تاريخ انتهاء مد صلاحية سريان العطاء او تاريخ انتهاء مدة مد صلاحية.
- لم 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 تسرى عليها أحكام القانون، متى كانت صالحة للمصرف في تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية، على أن يرفق صاحب العطاء بالطلب مستنداً معتمداً ومختوماً من الإدارة المختصة بالجهة الإدارية المستحق لديها مبلغ 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 ، وتعهداً بحجزه تحت حساب التأمين المؤقت المطلوب إلى حين تقديم صاحب العطاء مستنداً معتمداً ومختوماً من الإدارة المختصة بالجهة الإدارية المقدم إليها العطاء بالموافقة على الصرف، أو طلب هذه الجهة إتاحة ذلك المبلغ لها.

• التأمين النهائي:-

لم على صاحب العطاء الفائز ويأخذى الصور أو الوسائل المشار إليها بالبند السابق أن يؤدي التأمين النهائي بنسبة (٥ %) من قيمة التعاقد لصالح وحساب وباسم الجهة الإدارية خلال عشرة أيام عمل تبدأ من اليوم التالي لإخطاره بقبول عطائه، 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 بما في ذلك مدة الضمان ويكون التأمين النهائي سارياً لمدة تبدأ من وقت إصداره إلى ما بعد انتهاء مدة العقد بثلاثة أشهر.

• أثر عدم سداد التأمين النهائي:-

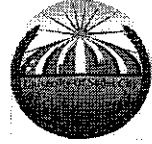
لم إذا لم يقم صاحب العطاء الفائز بأداء التأمين النهائي خلال المهلة المحددة بجوار الجهة الإدارية بموجب إخطار يكتب يرسل له بخدمة البريد السريع، عن طريق الهيئة القومية للبريد مع تعزيزه في ذات الوقت بالبريد الإلكتروني أو الفاكس بحسب الأحوال ودون حاجة لاتخاذ أي إجراء آخر -

العنوان : جامعة مدينة السادات - منطقة ال 500 فدان - بجوار القرية التكنولوجية - مدينة السادات - المنوفية

ت : 0482659848

م : 01000407054

ت : 0482659848



الإدارة العامة للاحتياجات والتعاقدات

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 تخصص 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، أيا 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، وبناءً على طلب صاحب العطاء استبدال صور ووسائل أداء التأمينات وذلك بأحدي الصور أو الوسائل الأخرى بشرط ألا تتقطع مدة سريان التأمينات وعدم الإخلال بمسئولية صاحب العطاء طبقاً للغرض المقدم عنه التأمين.

12- أسلوب التقييم:-

التقييم بنظام الأفضل شروطاً والأقل سعراً.

التقييم بنظام النقاط وفقاً للتالي:

م	أسس وعناصر التقييم	النقاط
1
مجموع النقاط	

ويعتبر الحد الأدنى للقبول هو الحصول على درجة: (.....)، والتي يتم على أساسها ترتيب (العطاءات / العروض) من حيث مدى استجابتها للشروط والمواصفات محل هذه الكراسة.

❖ معايير ومحددات دورة الحياة التي يمكن تقييمها :-

- 1-
- 2-

13- محددات واشتراطات التعاقد من الباطن:- (غير مستخدم)

• يجوز لصاحب العطاء أن يعهد من الباطن بتنفيذ البنود التالية :

يجوز لمقدم العطاء أن يعهد ببعض بنود العملية محل التعاقد إلى غيره من الباطن على أن يتضمن عطاؤه بياناتهم وخبراتهم ، وما سيتم إسناده إليهم من بنود وذلك وفقاً للمحددات وأي اشتراطات أخرى تضمنها الجهة الإدارية بكراسة الشروط والمواصفات .

لا يجوز للمتعاقد تغيير أي منهم دون موافقة الجهة الإدارية المتعاقدة .

وفي جميع الأحوال ، يظل المتعاقد دون غيره مسئولاً أمام الجهة الإدارية المتعاقدة عن تنفيذ العقد .

• وذلك على أن يتضمن العرض الفني مايلي :-

- 1- تقديم قائمة بأسماء وبيانات وخبرات من سيعهد إليهم صاحب العطاء تنفيذ بعض البنود من الباطن والمستندات الدالة على ذلك لاعتمادهم من قبل الجهة الإدارية.
- 2- تحديد الكميات الموكلة لهم وفقاً لمتطلبات وشروط ومواصفات هذه الكراسة.
- 3- تحديد ما إذا كان من سيعهد إليه من الباطن من الشركات المتوسطة أو الصغيرة أو المتكاملة الإدارية مع الباطن والاعتماد على الكراسة.

العنوان : جامعة مدينة السادات - منطقة ال 500 فدان - بجوار القرية التكنولوجية - مدينة السادات - بونقية

ف : 0482659848

م : 01000407054

ت : 0482659848



الإدارة العامة للاحتياجات والتعاقدات

تقديم ما يثبت ذلك.

4- ألا يكونوا من المسجلين بسجل قيد أسماء الممنوعين من التعامل الذي تمسكه الهيئة العامة للخدمات الحكومية.

5- أن يكونوا من المؤهلين والمصرح لهم بمزاولة العمل محل التعاقد، وأن يكون متخصصاً في الأعمال المطلوب تنفيذها من قبل المتعاقد الرئيسي.

6- يلتزم المتعاقد بإطلاع المتعاقد من الباطن على ما يخصه من شروط التعاقد.

7- لا يجوز للمتعاقد من الباطن القيام بالتعاقد بدوره مع أي متعاقد آخر من الباطن.

8- لا يجوز لصاحب العطاء تغيير أي من متعاقد الباطن دون موافقة الجهة الإدارية.

9- تقديم إقرار يفيد الالتزام بالتأمين على العمالة وفقاً لقوانين التأمينات السائدة.

ولا يعفي المتعاقد الرئيسي من مسؤولياته التعاقدية وفقاً للشروط والمواصفات، وفي جميع الأحوال يظل مسؤولاً وحده أمام الجهة الإدارية عن تنفيذ العقد وعن أفعال وأخطاء وإهمال متعاقد الباطن وعملهم كما لو كانت صادرة منه.

14- الدفعة المقدمة :- (غير مستخدم)

يجوز صرف دفعة مقدمة للمتعاقد بحد أقصى نسبة (25 %) من إجمالي قيمة التعاقد مقابل خطاب ضمان بنكي معتمد دون أي قيد أو شرط بالقيمة والعملة ذاتهما وساري المفعول حتى تاريخ الاستحقاق الفعلي الذي تسترد فيه الجهة الإدارية كامل الدفعة المقدمة، وعلى صاحب العطاء تضمين عرضه الفني النسبة المطلوبة وأوجه صرفها طبقاً للنموذج الملحق وبمراعاة أوجه الصرف وفي حالة إذا ما تبين للجهة الإدارية أثناء التنفيذ عدم الالتزام بأوجه الصرف المحددة للدفعة المقدمة يتم تسهيل خطاب الضمان مقابل الدفعة المقدمة.

15- مدة التنفيذ: / عامان

16- مكان التوريد:- جامعة مدينة السادات والوحدات والمراكز التابعة لها

17- شروط الدفع :- 100 % بعد استلام الأعمال المطلوبة شهرياً .

18- تقديم الشكاوى وتوقيينات 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 بصورة واضحة من شكاواه في ذات التوقيت. وسوف تقوم الجهة الإدارية بدراسة الشكوى خلال مدة لا تتجاوز خمسة أيام من تاريخ استلام الشكوى المستوفاة، وستقوم الجهة الإدارية بإخطار مقدم الشكوى بنتيجة دراسة الشكوى، بالإضافة إلى نشرها على بوابة التعاقدات العامة. وفي كافة الأحوال إذا لم يفصل في الشكوى بمعرفة الجهة الإدارية يكون للشاكي الحق في التقدم بشكاواه الى مكتب شكاوى التعاقدات العمومية وذلك قبل اللجوء الى جهات القضاء.

19- 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.

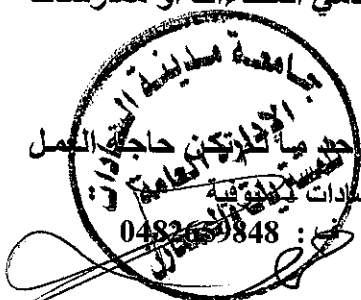
كما يجوز الإلغاء في أي من الحالات الآتية:-

1- إذا لم يقدم سوى عطاء وحيد، أو لم يبق بعد العطاءات المستبعدة إلا عطاء واحد مما لا يترك حرجاً على العمل

العنوان : جامعة مدينة السادات - منطقة ال 500 فدان - بجوار القرية التكنولوجية - مدينة السادات - محافظة ذي قار

م : 01000407054

ت : 0482659848





الإدارة العامة للاحتياجات والتعاقدات

لا تسمح بإعادة الطرح، ولا توجد فائدة ترجى من إعادة الطرح وبشرط أن يكون العطاء / مطابقاً للشروط ومناسبا للقيمة التقديرية.

② إذا اقترنت العطاءات كلها أو أغلبها بتحفظات.

③ 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 تعريضه في ذات الوقت بالبريد الإلكتروني أو الفاكس، بحسب الأحوال، مع رد ثمن كراسة الشروط والمواصفات والتأمين المؤقت إلى أصحاب العطاءات عدا الذين تبين وجود تواطؤ بينهم أو ممارسات احتيالية أو فساد أو احتكار.

ضوابط إعداد العطاء

20- إعداد العطاء:-

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

على صاحب العطاء عند إعداد عطاءه دراسة كافة الضوابط والاشتراطات والمواصفات الواردة بهذه الكراسة وقراءتها بعناية ودقة، وسوف يستبعد كل عطاء تم تقديمه وتبين مخالفته للقانون ولائحته 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 المختومة والموقعة 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 واسم 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.

21- تكلفة إعداد العطاء:-

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

22- 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 الإدارة العامة للاحتياجات بالدور الأرضي بمقر الجامعة الجديدة - وذلك قبل الساعة الثانية عشر ظهرا من يوم الثلاثاء الموافق 2025/11/4م. ويبقى العطاء نافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه من وقت تسليمه بغض النظر عن ميعاد استلامه بمقر إدارة التعاقدات الإدارية وحتى نهاية المدة المحددة لسريان العطاءات ولن يعتد بأي عطاء يقدم بعد هذا الموعد.

العنوان : جامعة مدينة السادات - منطقة ال 500 فدان - بجوار القرية التكنولوجية - مدينة السادات /المنوفية
ت : 0482659848 م : 01000407054 ف : 0482659848



الإدارة العامة للاحتياجات والتعاقدات

23- تعديل مدة تقديم العطاء:-

✽ يجوز تأجيل موعد فتح المظاريف الفنية في الحالات الآتية:

لـ إذا ارتأت الجهة الإدارية ضرورة لذلك.
لـ يجوز لمن قام بشراء كراسة الشروط والمواصفات بتقديم طلب مسبب لمد مدة تقديم العطاءات قبل التاريخ المحدد لفتح المظاريف الفنية بثلاثة أيام على الأقل، ويخضع البت في هذا الطلب أو الاستجابة له لتقدير الجهة الإدارية، وفي حالة إذا ما إذا قامت الجهة الإدارية بتعديل موعد فتح المظاريف سيتم إعادة النشر على بوابة التعاقدات العامة و [إحدى الجرائد الرسمية المصرية على ألا تقل مدة التأجيل عن نصف المدة المحددة مسبقاً لفتح المظاريف الفنية من تاريخ الإعلان]

24- مدة سريان صلاحية العطاء:-

لـ مدة سريان صلاحية العطاءات [تسعون يوماً] تحسب من تاريخ فتح المظاريف الفنية، ويبقى العطاء سارياً ونافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه وحتى نهاية مدة سريان العطاء.
لـ يحق للجهة الإدارية إخطار أصحاب العطاءات كتابة لمد مدة سريان عطاءاتهم ومد مدة صلاحية التأمين المؤقت قبل تاريخ انتهاء مدة سريان العطاءات بخمسة عشر يوماً إذا ما اقتضت الضرورة.
لـ على من يوافق من أصحاب العطاءات على التمديد، أن يمدد ضماناته وأن يبلغ الجهة الإدارية بذلك خلال (أسبوعين) من تاريخ الإشعار بطلب التمديد، ومن لم يتقدم خلال هذه المدة، غد غير موافق على تمديد عطاءه، ويستبعد كل عطاء لم يقبل صاحبه مد مدة سريان عطائه كتابة، ويرد إليه تأمينه المؤقت فور انتهاء مدة سريان العطاء.

25- الوكالة في تقديم العطاء:-

لـ يجب أن يكون صاحب العطاء مقيماً في جمهورية مصر العربية أو يكون له وكيل فيها وإلا وجب عليه أن يبين في عطائه الوكيل المعتمد منه في جمهورية مصر العربية فيما لو تم الترسية عليه وأن يبين في عطائه العنوان الذي يمكن مخابراته فيه ويعتبر إعلانه صحيحاً، وإذا كان العطاء مقدماً من وكيل عن صاحب العطاء فعليه أن يقدم معه توكيلاً مصدقاً عليه من السلطات المختصة وكافة البيانات والمستندات التي يجب عليه تقديمها وفقاً لأحكام القوانين واللوائح التي تنظم ذلك.

26- سحب العطاء:-

لـ إذا قام صاحب العطاء بسحب عطائه 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 إستدائه من أي مبالغ مستحقة أو تستحق لديها أو لدى أي جهة إدارية أخرى لصاحب العطاء.

27- العطاءات المتأخرة:-

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

28- حظر التقدم بأكثر من عطاء:-

لـ يحظر على صاحب العطاء التقدم بالذات أو بالشراكة مع الغير بأكثر من عطاء وأهدافه في العملية محل الطرح سواءً باسمه أو كشريك مع الغير ما لم يكن شريكاً مع الغير بحصة لا تتجمع له بالتأجيل في اتخاذ العنوان : جامعة مدينة السادات - منطقة ال 500 فدان - بجوار القرية التكنولوجية - مدينة السادات
م : 01000407054 ت : 0482659848
الهيئة العامة للمحاسبة والمخازن



الإدارة العامة للاحتياجات والتعاقدات

قرار ذي صلة بالعطاء، وسيتم استبعاد العطاءات المخالفة لذلك، ومصادرة التأمين المؤقت، واخطار جهاز حماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية لأعمال شؤونه.

29- 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 / بالعرض 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 وكيلًا بتوكيل مصدقاً على التوقعات فيه، وتوافق عليه السلطة المختصة، ويظل الوكيل دون غيره مسئولاً أمام الجهة الإدارية.

30- محتويات العطاء:-

مستندات العطاء:-

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

محتويات المظروف الفني:-

يلتزم صاحب العطاء بأن يُضمن المظروف الفني لعطاءه المستندات التالية:-

- 1- ما يفيد سداد مبلغ التأمين المؤقت المطلوب.
- 2- بيان الطبيعة القانونية لصاحب العطاء، والمستفيد الحقيقي منه، والمستندات المؤيدة لذلك، ويعتد 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.
- 3- بيانات القيد في السجلات الخاصة بالنشاط موضوع التعاقد [وغيرها من السجلات التي يكون القيد فيها واجباً قانوناً]
- 4- البطاقة الضريبية سارية، الإقرار الضريبي لآخر عامين معتمد الضرائب .
- 5- ما يفيد التسجيل على بوابة التعاقدات العامة.
- 6- إقرار بالالتزام بما جاء بكراسة الشروط والمواصفات ومحتوياتها.
- 7- ما يفيد شراء كراسة الشروط والمواصفات.
- 8- بيانات اخر مركز مالي لأصحاب العطاءات معتمد من محاسب قانوني.
- 9- ما يفيد التسجيل بمنظومة الفاتورة الالكترونية بمصلحة الضرائب العامة.
- 10- المستندات الدالة على سابقة الأعمال لذات موضوع التعاقد ومناسب لحجم المناقصة المطروحة .
- 11- إقرار الالتزام بالتأمين على العمالة في حالة ما تطلبت طبيعة العملية ذلك
- 12 - نسخة من الاخطار برد لجنة الاستفسارات .
- 14- اسم المسئول عن التوقيع على العقد وتنفيذ بنوده وصفته بالشركة .
- 15- العرض الفني للشركة والمقدم في المناقصة .
- 16 - وغير ذلك من بيانات تتراني للجهة الإدارية.

محتويات اعداد المظروف الفني:-

يحظر على صاحب العطاء تضمين العرض الفني أية أسرار أو أية بيانات أو مستندات مالية وغيرها التي تتعلق بالعرض المالي، وسيتم استبعاد أي عطاء يخالف ذلك

العنوان : جامعة مدينة السادات - منطقة ال 500 فدان - بجوار القرية التكنولوجية - مدينة السادات - منوفية

ف : 0482659848

م : 01000407054

ت : 0482659848



الإدارة العامة للاحتياجات والتعاقدات

تتعلق بالعرض المالي، وسيتم استبعاد أي عطاء يخالف ذلك.
يجب أن يخلو العطاء من كل قيد أو شرط أو أجل من أي نوع و إذا 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:-

- 1- قوائم الأسعار.
 - 2 - شهادة استيفاء نسبة المكون الصناعي المصري سارية.
 - 3- أسلوب السداد في حالة ما تطلبت طبيعة العملية ذلك.
 - 4- وغيرها من العناصر التي تؤثر في القيمة المالية للعرض وفقا لطبيعة العملية.
- * 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 الأسعار بالعملة الأجنبية، ولغرض المقارنة ستتم معادلتها بالجنيه المصري بالسعر المعلن بالبنك المركزي المصري في تاريخ فتح المظاريف الفنية.

ب - تكون كتابة الأسعار رقماً وتلفظاً.

ج - إذا سكت صاحب العطاء في عرضه المالي عن تحديد سعر صنف من الأصناف المطلوب توريدها بقائمة الأسعار المقدمة منه فيعتبر ذلك امتناعاً منه عن الدخول في هذا الصنف ويكون للجهة الإدارية الحق في إجراء مراجعه تفصيلية للأسعار المقدمة حسابياً سواء من حيث مفرداتها أو مجموعها، وإجراء التصحيحات المادية إذا اقتضى الأمر ذلك وإذا 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 المصرفيات والالتزامات أيما كان نوعها التي يتكدها بالنسبة إلى كل بند من البنود وكذلك تشمل القيام بإتمام توريد الأصناف وتنفيذ محل العقد وتسليمها للجهة العامة والمحافظة عليها أثناء مدة الضمان طبقاً لشروط العقد وتتم المحاسبة النهائية بالتطبيق لهذه الفئات بصرف النظر عن تقلبات السوق والعملة والتعريفات الجمركية وغيرها من الضرائب والرسوم الأخرى.

* محتويات إعداد المظروف المالي:-

لا يجوز الكشط أو المحو أو التحشير في قوائم الأسعار أو في جدول الكميات والفئات، وكل تصحيح في الأسعار أو غيرها يجب إعادة كتابته رقماً وتلفظاً 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 ويسرى هذا الحظر على صاحب العطاء الفائز.

لا يعتد بالعطاء المبني على خفض نسبة مئوية عن قيمة أقل عطاء مقدم.



العنوان : جامعة مدينة السادات - منطقة ال 500 فدان - بجوار القرية التكنولوجية والمواد - منوفية
ت : 0482659848 م : 01000407054



الإدارة العامة للاحتياجات والتعاقدات

31- إجراءات البت والترسية:-

* فتح المظاريف الفنية:-

يكون فتح العطاءات في تمام الساعة الثانية عشر ظهراً يوم الخميس الموافق 2026/3/5 في جلسة علنية بحضور من يرغب من أصحاب العطاءات، ويجوز لهم تفويض من يروونه لحضور الجلسة بدلاً منهم شريطة تقديم تفويض بذلك، ولا يسمح لأصحاب العطاءات أو مفوضيهم التدخل في سير عمل اللجنة، وإذا كان لدى أحد منهم اعتراضاً على الإجراءات، أو القرارات يتعين عليه تقديمه كتابةً إلى مدير إدارة التعاقدات.

* الفحص الشكلي والبت الفني:-

يحق للجهة الإدارية قبل إجراء أي دراسة مفصلة للعطاءات بالفحص الشكلي للمظاريف الفنية، وسيتم استبعاد العطاءات غير الصالحة للنظر فيها ومنها:-

* استبعاد استيضاح ما غمض من أمور فنية مالية:-

يحق للجهة الإدارية أن تطلب كتابةً 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 يعطانه خلال المدة المحددة من اللجنة والموضحة بطلبها إليه، يتم استبعاد عطائه باعتباره غير واضح أو غير قابل للمقارنة مع العطاءات الأخرى.

* المعاينة / الزيارات الميدانية:-

يحق للجهة الإدارية عمل معاينة / زيارات ميدانية..... [يستخدم هذا البند حال تضمين مذكرة الطرح تنظيم إجراء الزيارات الميدانية حسب طبيعة العملية] .

32- آلية التقييم الفني:-

سيتم دراسة العطاءات فنياً، ويتم قبول العطاءات المطابقة واستبعاد أي عطاءات مخالفة للشروط والمواصفات الفنية وفقاً لما جاء هذه الكراسة. يستخدم هذا البند في حالة اتباع أسلوب التقييم بنظام الأفضل شروطاً وأقل سعراً. وسيتم التقييم وفقاً للأسس والعناصر والوزن النسبي الواردة بالجدول المشار إليه في هذه الكراسة، وتقبل فقط العطاءات التي تحصل على الحد الأدنى للقبول أو أكثر. (يستخدم هذا البند في حالة اتباع أسلوب التقييم بنظام النقاط).

33- إعلان نتائج البت الفني:-

سيتم إخطار أصحاب العطاءات بنتائج البت الفني فور اعتمادها من السلطة المختصة ويكون لهم الحق بالتقدم بشكواهم كتابةً خلال سبعة أيام تبدأ من اليوم التالي لإخطارهم بالقرارات والنشر على بوابة التعاقدات العامة وكذا في لوحة الإعلانات المخصصة لهذا الغرض وموقعها الإدارية العامة للاحتياجات بالدور الأرضي بمقر الجامعة الجديدة بمنطقة ال 500 فدان.

34- فتح المظاريف المالية:-

يكون فتح المظاريف المالية 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.



العنوان : جامعة مدينة السادات - منطقة ال 500 فدان - بجوار القرية التكنولوجية - مدينة السادات - منوفية

ف : 0482659848

م : 01000407054

ت : 0482659848



الإدارة العامة للاحتياجات والتعاقدات

35- الدراسة وآلية التقييم المالي:-

في حالة التقييم بنظام الأفضل شروطاً والأقل سعراً طبقاً لما جاء بهذه الكراسة من شروط ومواصفات بحيث يتم تقييم العطاءات المقبولة فنياً فقط وعلى أساس القيمة المالية الإجمالية للعطاء مع الأخذ في الاعتبار كل الشروط التي يمكن ترجمتها إلى قيم مالية [يستخدم هذا في حالة اتباع أسلوب التقييم بنظام الأفضل شروطاً والأقل سعراً، وتحدد الجهة الإدارية عناصر التقييم وفقاً لطبيعة الأعمال محل الطرح] .

في حالة التقييم بنظام النقاط سيتم التقييم المالي مع الأخذ في الاعتبار النقاط الحاصل عليها صاحب العطاء في التقييم الفني، ويتم الترسية على العطاء طبقاً..... [على الجهة الإدارية تحديد آلية الترجيح]

وفي كافة الأحوال سيتم تقييم العطاءات المقبولة فنياً فقط وعلى أساس القيمة المالية الإجمالية للعطاء مع الأخذ في الاعتبار كل الشروط التي يمكن ترجمتها إلى قيم مالية، ويتم إجراء المقارنة والمفاضلة بين العطاءات بعد توحيد أسس المقارنة من جميع النواحي الفنية والمالية، وسيتم دراسة العطاءات مع الأخذ في الاعتبار معايير التقييم الآتية:-

- 1 شروط السداد والاستلام والضمان، والصيانة وقطع الغيار ومستلزمات التشغيل وغيرها من العناصر التي تؤثر في تحديد القيمة المالية المقارنة للعطاءات في حالة ما تطلبت طبيعة العملية ذلك
- 2 تقييم العناصر غير السعرية وتحويلها إلى قيمة مالية مثل تكاليف التشغيل، القدرات، الكفاءة، الأداء وفقاً لما هو وارد بهذه الكراسة.
- 3 حساب نسبة الدفعة المقدمة بغرض المقارنة والمفاضلة بإضافة فائدة تعادل سعر الفائدة المعلن من البنك المركزي في تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية إلى قيمة العطاءات المقترنة بالدفعة المقدمة، عن المبالغ المطلوب دفعها مقدماً وتحسب الفائدة عن المدة من تاريخ أداء هذه المبالغ حتى تاريخ استحقاقها الفعلي.
- 4 حساب نسبة الأفضلية السعرية الممنوحة للمنتج المحلي المستوفى نسبة المكون المصري.
- 5 في حالة تساوي الأسعار بين عطاءين أو أكثر من المقبولين مالياً فيحق للجنة البت ترجيح إحداها وفقاً لمبررات تبديها بمحضرها بناء على ما اشتمل عليه كل عطاء، ويجوز تجزئة العملية محل الطرح بين عطاءين أو أكثر إذا كان ذلك في مصلحة العمل. (يستخدم في حالة تجزئة طبيعة العملية).

36- إعلان نتائج البت المالي:-

سيتم إخطار أصحاب العطاءات بنتائج البت فور اعتمادها 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.

37- الترسية وإخطار صاحب العطاء الفائز:-

ستقوم الجهة الإدارية بإخطار صاحب العطاء الفائز بالترسية عليه وكذا باقي أصحاب العطاءات المقبولة فنياً باسم صاحب العطاء الفائز والذي عليه الحضور لسداد التأمين النهائي للعملية.

38- توقيع التعاقد:-

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

39- البرنامج الزمني للتوريد:- (إذا كان التوريد على دفعات) - غير مستخدم

يلتزم المتعاقد خلال مدة أسبوع من تاريخ تسلمه أمر التوريد أن يقدم برنامجاً شاملاً ومفصلاً للتوريد، ويجب إعداد البرنامج بالطريقة والكيفية التي تعتبرها الجهة الإدارية ضرورية لتحقيق الكفاءة ودقة الأعمال ليعتمد منها، على أن يتم اعتماد البرنامج الزمني أو إبداء ملاحظات عليه خلال سبعة أيام من تسلمه من المتعاقد، ويكون البرنامج المعتمد ملزماً للمتعاقد كجزء من شروط التعاقد، ولا يمكنه التحلل منه دون موافقة كتابية مسبقة من الجهة الإدارية.

العنوان : جامعة مدينة السادات - منطقة ال 500 فدان - بجوار القرية السكنية الجديدة - مدينة السادات - منوفية

0482659848

م : 01000407054

ت : 0482659848



الإدارة العامة للاحتياجات والتعاقدات

40- الفحص والاستلام:- غير مستخدم

تجتمع لجنة الفحص لاستلام الأصناف ويخطر المورد بموعد اجتماع اللجنة ليتمكن من حضور إجراءات الفحص والاستلام النهائي ، ويلتزم بأن يقدم فاتورة الأصناف الموردة من أصل وصورتين، كما يلتزم على حسابه بإحضار العمال اللازمين لفتح الطرود وتسليمها إلى أمين المخزن أو لجنة الفحص بحضوره ، أو بحضور من يفوضه في الموعد المحدد وفي حالة تخلفه فيكون لمدير المخازن ، أو لجنة الفحص الحق في اتخاذ الإجراءات اللازمة على حساب المورد لتسلم الأصناف وتسليمها إلى المخازن وتصحيح الفاتورة إذا اقتضى الأمر ذلك دون أن يكون للمورد حق الاعتراض .

41- التقاعس عن الاستلام:-

يحق للمتعاقد حال تقاعس الجهة الإدارية عن الاستلام التقدم بطلب لتشكيل لجنة ثلاثية متخصصة من جهات محايدة وتكون الجهة الإدارية ضمن عضوية اللجنة سائلة الذكر
تبدأ اللجنة أعمالها فور صدور قرار تشكيلها وسداد المتعاقد أتعاب الجهات الخارجية المشاركة فيها وتخطر الجهة الإدارية بها وتقدم اللجنة تقريرها خلال مدة زمنية أقصاها ثلاثون يوماً ما لم تتطلب طبيعة العملية وحجمها مدة تتجاوز ذلك، ويكون تقريرها ملزماً للطرفين،
حال تبين تقاعس الجهة الإدارية عن الاستلام يتم رد أتعاب اللجنة لصالح ولحساب المتعاقد، وإذا تبين للجنة عدم التزام المتعاقد تتخذ الجهة الإدارية حياله الإجراءات ذات الصلة الواردة بقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية.

42- التقاعس عن التنفيذ:

يلتزم المتعاقد بالتوريد في المواعيد المحددة - فإذا تأخر لأسباب خارجة عن إرادته جاز للجهة الإدارية إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك، منحه مهلة لإتمام التوريد دون تحصيل مقابل تأخير منه، وفي حالة تأخره لأسباب راجعه إليه فيحصل منه مقابل للتأخير دون حاجة إلي تنبيه أو إنذار أو اتخاذ أي إجراء آخر، ويُحسب من بداية المهلة وفقاً للآتي:-
⊖ إذا لم تجاوز مدة التأخير نسبة (٣) من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد يُحصل مقابل تأخير بنسبة (1%) من قيمة العقد ، أو من قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال .
⊖ إذا لم تجاوز مدة التأخير نسبة (6%) من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد يُحصل مقابل تأخير بنسبة (٢%) من قيمة العقد ، أو من قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال .
⊖ إذا لم تجاوز مدة التأخير نسبة (١٠%) من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد يُحصل مقابل تأخير بنسبة (٣%) من قيمة العقد ، أو من قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال .
⊖ إذا تجاوزت مدة التأخير نسبة (١٠%) من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد يُحصل مقابل التأخير بنسبة (5%) من قيمة العقد ، أو من قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال .
⊖ ولا يخل توقيع مقابل التأخير بحق الجهة الإدارية في الرجوع على المتعاقد بكامل التعويض المستحق عما أصابها من أضرار بسبب التأخير لأسباب خارجة عن إرادته.

43- السداد وصرف المستحقات:-

يتم صرف ثمن الأصناف الموردة أو الخدمات المؤداة في أقرب وقت ممكن وبما لا يجاوز ثلاثين يوماً تحسب من تاريخ الفحص والقبول والاعتماد.

44- تعديل حجم التعاقد:-

يحق للجهة الإدارية إذا طرأت من المستجدات ما يوجب تعديل حجم التعاقد خلال مدة تنفيذه أن تعدل في الكميات الواردة بجداول الكميات والفئات سواء بالزيادة أو بالنقص، بحد لا يجاوز ١٠% من كمية كل بند

العنوان : جامعة مدينة السادات - منطقة ال 500 فدان - بجوار القرية التكنولوجية بمدينة السادات
ت : 0482659848 م : 01000407054 ف : 0482659848



الإدارة العامة للاحتياجات والتعاقدات
بذات الشروط والمواصفات والأسعار مع تعديل المدة والبرنامج الزمني للتنفيذ بما يتناسب مع حجم
التعديل، ويتم تحرير ملحقاً للتعاقد بهذا الشأن.

45- النزول عن العقد:-

لا يجوز للمتعاقد النزول عن العقد او 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 ويكتفى في هذه الحالة بتصديق البنك أو الشركة دون الإخلال بمسئولته عن تنفيذ التعاقد، كما لا
يخل قبول نزوله عن المبالغ المستحقة له بما يكون للجهة الإدارية قبله من حقوق.

46- فسخ الجوبي للعقد تلقائياً:-

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

- ① إذا تبين أن المتعاقد استعمل بنفسه أو بواسطة غيره الغش أو التلاعب في تعامله مع الجهة الإدارية أو
في حصوله على العقد.
- ② إذا تبين وجود تواطؤ أو ممارسات احتيالية أو فساد أو احتكار.
- ③ إذا أفلس المتعاقد أو أعسر.

ويشطب اسم المتعاقد في الحالة المنصوص عليها في البند (1) من سجل المتعاملين بعد أخذ رأي إدارة
الفتوى المختصة بمجلس الدولة، وتُخطر الجهة الإدارية الهيئة العامة للخدمات الإدارية بذلك لنشر قرار
الشطب بطريق النشرات المصلحية.

47- الفسخ الجوازي للعقد:-

بخلاف الحالات التي يُفسخ فيها التعاقد تلقائياً، وإذا أخل المتعاقد بأي شرط جوهرى من شروط
التعاقد ، فيكون للجهة الإدارية - قبل انتهاء مدته - الحق في اتخاذ أحد الإجراءات التالين
وفقاً لما تقتضيه المصلحة العامة: فسخ التعاقد - التنفيذ على الحساب بذات الشروط والمواصفات
المعلن عنها والمتعاقد عليها.

في جميع حالات الفسخ أو التنفيذ على الحساب يكون التأمين النهائي من حق الجهة الإدارية عدا في حالة
وفاة المتعاقد كما يكون لها أن تخصم ما تستحقه من مقابل تأخير وقيمة كل خسارة تلحق بها من أية مبالغ
مستحقة تستحق للمتعاقد طرفها وفي حالة عدم كفايتها يلجأ إلى خصمها من مستحقاته لدى أية جهة
إدارية أخرى أياً كان سبب الاستحقاق دون حاجة إلى اتخاذ أية إجراءات قضائية، وذلك كله مع عدم
الإخلال بحقها في الرجوع عليه بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطريق الإداري.

48- القواعد الحاكمة:-

تعتبر أحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨
ولانحته 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 ومحضر تسليم واستلام محل التعاقد والمكاتبات
والمستندات المتبادلة متممة للعقد ومكملاً لأحكامه.

49- توصيف الخدمة :- [وصف الخدمة المطلوبة]

التعاقد مع شركات متخصصة لتوريد (عمال نظافة - عمال زراعيين - سباكين - كهربائية) للجامعة
وحداتها لمدة عامان وذلك خلال العام المالي 2026/2025م.



العنوان : جامعة مدينة السادات - منطقة ال 500 فدان - بجوار القرية التكنولوجية - مدينة السادات - منوفية
ت : 0482659848 م : 01000407054 ف : 0482659848



الإدارة العامة للاحتياجات والتعاقدات

50- مرفق لهذه الكراسة ملحق كراسة الشروط والمواصفات ويعتبر هذا الملحق جزءاً لا يتجزأ من هذه

الكراسة



العنوان : جامعة مدينة السادات - منطقة ال 500 فدان - بجوار القرية التكنولوجية - مدينة السادات - منوفية
ت : 0482659848 م : 01000407054 ف : 0482659848



ملحق كراسة الشروط

المواصفات الفنية

للمناقصة العامة للتعاقد مع شركات متخصصة

➤ عمال النظافة

➤ عمال زراعيين

➤ سباكين

➤ كهربائيين
جامعة مدينة السادات
الإدارة العامة
للمستشفيات والمخازن



الغرض من المناقصة

تحقيق اعلي مستوي من الأداء في الخدمات المقدمة لإدارة الجامعة وجميع الكليات ووحداتها على مدار ٢٤ ساعة

المواصفات العامة

** عمال النظافة و عمال الخدمات

١- يلتزم مقدمي الخدمة داخل المباني ويكون ذلك شامل نظافة المكاتب وجميع انواع الاثاث (الخشبية والجلدية) باستخدام المنظفات وأي أعمال أخرى وكل ما يتطلب منهم وذلك طبقا لمعايير مكافحة العدوى وبصورة حضارية لائقة لكل وحدة من وحدات الجامعة على مدار اليوم

٢- يلتزم مقدمي الخدمة بإتمام عمليات النظافة حول المباني لحرمة الوحدة من مساحات خالية او مسطحات خضراء واحواض النزع وذلك على مدار اليوم.

٣- يلتزم مقدمي الخدمة بتنظيف الابواب والنوافذ والمراوح باستخدام منظف الزجاج او المطهرات ان لزم الامر لذلك وتنظيف السلك باستخدام ماكينة الاتربة بصفة يومية والاسقف والحوائط وتلميع المعادن ويكون التنظيف مرطبا بدون تناثر الاتربة حتى لا يساعد على انتشار الجراثيم وطبقا لمعايير مكافحة العدوى والحفاظ على المظهر العام للجامعة.

٤- يلتزم مقدمي الخدمة بنظافة المصاعد والسلالم وأسطح المباني الرئيسية بصفة دورية يوميا

٥- يلتزم مقدمي الخدمة بنظافة وواجهات المباني من الخارج كل شهرين وما يطلب منهم عند حاجة الجهة الادارية لتلك الاعمال

٦- تلتزم مقدمي الخدمة بصفة دورية يوميا بنظافة الحمامات ودورات المياه الخاصة بالطلبة والطالبات , مع استخدام المطهرات مع مواد النظافة المستخدمة كما تلتزم الشركة بغسيل السجاد والموكيت الخاص بإدارة الجامعة ووحداتها المختلفة، على ان تتم هذه العملية مرة كل ثلاثة اشهر او ان تطلب الجهة الادارية ذلك .

٧- يلتزم مقدمي الخدمة بالتعاون مع الجهة الادارية في تجهيز اللجان واعمال الامتثال لظروف العام الدراسي وتجهيز المؤتمرات والحفلات والصلوات

و جميع المناسبات الخاصة للجامعة مع اجراء جميع اعمال النظافة التي تقوم بها الجهة الادارية
٨- يلتزم مقدمي الخدمة بنقل الخلفات وتفريغ سلات القمامة أولا بأول وتغيير القمامة بصفة دورية مستمرة

٩- تلتزم الشركة بان لا يقل اعمار مقدمي الخدمة عن ١٨ عام والا تزيد عن ٤٥ سنة

** عمال الكهرباء :- القدرة على القيام بالمهام التالية:

١- عمل المفارج (كهرباء - انارة - تكييف - سخان - انترنت)



- ٢- عمل اللينيات الكهربائية
 - ٣- تركيب وتدير لوحات الكهرباء
 - ٤- فك وتركيب (الكشافات - المراوح السقف - المراوح الحائط وغيرها)
 - ٥- القدرة علي سحب الكابلات الكهربائية
 - ٦- توصيل مواعير رفع المياه بالكهرباء
 - ٧- الاشتراك في عمل صيانة الأجهزة الكهربائية والمعدات
 - ٨- اصلاح الأعطال الكهربائية التي تحدث بالمعدات والدوائر الكهربائية
 - ٩- القدرة علي طلب الخامات اللازمة للتشغيل من المخازن
 - ١٠- الاثام بالقراءة والكتابة ومباني الحساب
 - ١١- الا يقل اعمار مقدمي الخدمة من ١٨ عام حتي ٥٥ عاما
- ** :- مجال العمالة :-** القدرة علي القيام بالمهام التالية :-

- ١- فك وتركيب الأجهزة الصحية
- ٢- فك وتركيب شبكات تغذية المياه وخطوط الصرف داخل الحمامات والوفيس والمكاتب
- ٣- القدرة علي فك وتركيب موتور رفع مياه وتشغيله
- ٤- القدرة علي طلب الخامات والمواد وقطع الغيار اللازمة من المخازن
- ٥- القيام بعمليات الصيانة اللازمة للصرف ودورات المياه.
- ٦- الا يقل اعمار مقدمي الخدمة من ١٨ عام حتي ٥٥ عاما

**** :- مجال الزراعة :-** الاجادة والخبرة الكافية في الاعمال الاتية :-

- ١- تدوير وقص الاسوار النباتية
- ٢- لدية خبرة في زراعه اشجار نباتات الزينة وغرس الاحواض وعمليات الخدمة المختلفة (عزيق - تسميد - التقليم)
- ٣- لدية الخبرة العمل في انتاج اصناف نباتات زينة جديدة بمشغل ادارة شئون المقر
- ٤- لدية خبرة العمل في اعمال زراعه الحاصل الحقلية والموسمية والري حتى الحصاد
- ٥ - - الا يقل اعمار مقدمي الخدمة من ١٨ عام حتي ٥٥ عاما

تقوم ادارة الجامعة من خلال الادارات المعنية بهذه التخصصات بعمل مقابلات خاصة (الكهربائية -الساكنين -الزراعيين)

لتحديد مستوى الخبرة قبل استلام العمل





١-تلتزم الشركات بعمل معاينة علي الطبيعة لجميع إدارات الجامعة وكلياتها ووحداتها قبل تقديم عروض الأسعار وان تقديمها العرض

الفني والمالي بعد بمثابة إقرار منها بمعاينة إدارة الجامعة وجميع وحداتها ومراجعة كراسة الشروط والملحق والمواصفات الفنية

والموافقة عليها

٢-تلتزم الشركات بتوفير إجمالي عدد مائة وواحد وسبعون مقدم خدمة ((١٤٠ عامل نظافة - ١٠ عامل خدمات ذكور - ١٢ زراعيين - ٥

سباكين - ٤ كهربائية -)) كلاً في اختصاصه يتم توزيع عمال النظافة والخدمات وعمال الزراعة من خلال الإدارة العامة للشئون

الإدارية والفنيين (سباكين - كهربائي) من خلال إدارة الصيانة بالإدارة العامة للشئون الهندسية و

٣-يلتزم مقدمي الخدمة بمواعيد الحضور والانصراف حسب ما تحدده إدارة الجامعة وكلياتها وجميع وحداتها كل مكان على حدة.

٤ - تلتزم الشركات التي يتم الترسية عليها بتحديد منسق من الشركة لحل كافة المشكلات والعقبات التي تتطراً في الية العمل والتشغيل

بالبنود التي تم الترسية عليها من احتياجات الجامعة وكلياتها وجميع وحداتها

٥-تلتزم الشركة بتقديم كشوف بيانات معتمدة ومختومة منها لجميع مقدمي الخدمة بإدارة الجامعة وكلياتها وجميع وحداتها طبقاً لأمر

الاسناد الصادر للشركة وفي حالة تغير أي مقدم خدمة واستبداله يكون ذلك بإخطار لإدارة الجامعة رسمياً

٦- تلتزم الشركة بتقديم ملف بكسولة لكل مقدم خدمة (صورة العقد طبقاً لقانون العمل - صورة البطاقة - صحيفة الحالة الجنائية -

بطاقة الرقم القومي - شهادة ميلاد - الموقف من التجنيد للذكور - شهادة صحية تثبت خلوه من الأمراض المعدية - شهادة تحليل مخدرات

للذكور). - بنسبة لا تقل عن ٢٥% من إجمالي امر الاسناد أو التوريد خلال عشرة أيام من تاريخ الإخطار بالترسية لصاحب العطاء الفائز

قبل صدور امر الاسناد وبعد ذلك الشرط أساسياً ويعامل معاملة التامين النهائي ولا يتم اصدار امر الاسناد أو امر التوريد للشركة الا بعد

استيفائه ويتم إعطاء مهله خلال الشهر الأول من تاريخ امر الاسناد لاستكمال ٧٥% من كافة الملفات ويطبق عليه قانون ١٨٢ لسنة ٢٠١٨

في حال و عدم استيفاء الشرط يتم تطبيق لائحته القرامات شهرياً بداية من الشهر التالي

٧- تلتزم الشركة بتنفيذ احكام قانون العمل وقانون التأمينات الاجتماعية وكافة القرارات التي تحكم هذه العملية كما تكون مسؤولة

عن مقدمي الخدمة (مسؤولة المتبوع عن اعمال تابعة)

٨- تلتزم الشركة بتوفير زي لمقدمي الخدمة عبارة عن :-

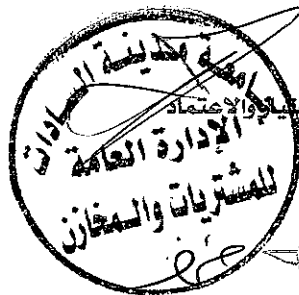
- بنطلون كحلي , وقميص سماوي أو تونك حريمي (جاكت طويل كحلي وبنطلون كحلي لمقدمي الخدمة النظافة

- بنطلون اسود - قميص رصاصي أو تونك حريمي (جاكت طويل رصاصي وبنطلون اسود) لعامل الخدمات

- افرول سماوي لمقدمي خدمة الكهرباء والسباكة

- افرول زيتي لمقدمي خدمة الزراعة

مطبوع عليهم لوجو الشركة مع تقديم عينات للاختيار والاعتماد



(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)



٩- تلتزم الشركات بتوفير قفازات الخامة الشاقة وقفازات بلاستيكية ذات الاستخدام الواحد وايضا توفير مرايل بلاستيكية ذات

استخدام مرة واحدة لتقديمي الخدمة النظافة لاستخدامها في جميع الأماكن التي يكثر فيها استخدام المياه (الحمامات - المطابخ -

الغامل الخ) علي سبيل المثال وليس الحصر

١٠- تلتزم الشركات بتوفير أحذية (كروكس) ابيض لتقديمي خدمة النظافة مع توفير احذية تناسب مع طبيعة عمل كلا من (مقدمي

خدمة الخدمات - الزراعيين - الكهربائي - السباك)

١١- تلتزم الشركات باي اعمال تري الجامعة ووحدهاتها اناجزها وفقا لطبيعة التعاقد.

١٢- تلتزم الشركات بالمحافظة على أثاث المبنى والمعدات والاجهزة وفي حالة حدوث أي ضرر يتم خصم قيمة الضرر من مستحقات الشركة

لدى إدارة الجامعة وفي حالة التكرار يخصم قيمة الضرر بالإضافة إلى غرامة قدرها

(١٠٠٠ جنية).

١٣- يتم توزيع مقدمي الخدمة من خلال الإدارات المعنية بالجامعة كما يحق للجهة الادارية تخفيض حجم الاعمال بالوحدات المختلفة

وذلك وفقا لظروف ومتطلبات العمل طبقا لأحكام القانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ . وكذلك تخفيض حجم الاعمال للحد الذي يتوافق مع

الجهة الادارية اثناء الاجازات والعطلات والظروف المختلفة حسب ظروف كل وحدة.

١٤- تلتزم الشركات اعمال النظافة بتوفير عربة (تروولي) لحمل كل ما يلزم من ادوات ومعدات ومستلزمات النظافة لكل دور.

١٥- تلتزم الشركات بعمل يومية حضور وغياب يوميا لتقديمي الخدمة معتمدة ومختومة من الشركة وأيضا يتم مراجعتها والتوقيع

عليها من معاون الجهة من الإدارة المختصة ويتم اعتماده وختمها السيد أمين الكلية وتقوم كل كلية/معهد او وحدة من وحدات الجامعة

بارسال البيان الشهري (كشف الحضور والانصراف) مع التقييم الشهري الموقع والمعتمد في نهاية كل شهر للإدارة العامة للشؤون الإدارية

وذلك لمراجعتها ورفعها للإدارة المختصة

يتم تقديم العرض التالي مغلق ومنفصل لكل بند من بنود احتياجات الجامعة على حدة من البنود أولا الي ثالثا على حدة ويتم المفاضلة

على الأسعار المقدمه لكل بند على حدة .

ويتم تحديد قيمة التامين الاتكالي لكل بند من احتياجات الجامعة على حدة من البنود أولا الي ثالثا على حدة

وفي حالة رغبة الشركة ان تقدم عرض تكذا بند من بنود المناقصة تقوم الشركة بسداد بتامين ابتدائي منفصل على كل بند على

حدة .

ولا يجوز الجمع لأي شركة بين البند أولا - المواصفات الفنية اللازمة لتقديم خدمات عمال نظافة لجميع كليات و وحدات ومراكز

ومبنى إدارة الجامعة الجديد بال ٥٠٠ فدان بالجور المركزي ثانيا- المواصفات الفنية اللازمة لتقديم خدمات عمال نظافة لإدارة

الجامعة القديمة وجميع كلياتها و وحداتها والمراكز

كما يجوز الجمع بين البند أولا - المواصفات الفنية اللازمة لتقديم خدمات عمال نظافة لجميع كليات و وحدات ومراكز ومبنى إدارة

الجامعة الجديد بال ٥٠٠ فدان بالجور المركزي والبند الثاني المواصفات الفنية لتقديم خدمات عمال (كهربائي - سباك - زراعة)



[Handwritten signature]

٥-٥



كما يجوز الجمع بين الثاني المواصفات الفنية اللازمة لتقديم خدمات عمال نظافة لإدارة الجامعة القديمة وجميع كتاباتها

ووحداتها والراكنة والبند الثالث المواصفات الفنية لتقديم خدمات عمال (كهربائي - سباك - زراعة)

شروط تخص الجامعة

- ١- مدة التعاقد سنتين من تاريخ اصدار امر الاسناد
- ٢- يحق للجامعة مد مدة التعاقد ثلاثة اشهر من تاريخ انتهاء امر الاسناد وفق حاجة الجامعة بنفس الشروط والمواصفات الفنية والمتماقد عليها
- ٣- تحديد المباني والوحدات للشركة من خلال مسئول الجهة الادارية المختصة قبل بدء العمل للمعاينة والتجهيز لإتمام عملية النظافة
- ٤- يتم توفير خامات ومستلزمات النظافة والتي يتم استخدامها في إتمام عملية النظافة المحددة عن طريق الجهة الادارية .
- ٥- يلتزم امين الكلية أو المعهد أو مدير الإدارة المختص بتكليف رسمي لهاون الكلية بأعمال التشغيل والمتابعة لمقدمي الخدمة وتحرير تقرير يومي عن سير العمل وانتظامه تحت اشراف امين الكلية / المعهد ومديري الوحدات
- ٦- يحق للجهة الادارية إعادة توزيع مقدمي الخدمة (نظافة - خدمات - كهربائيين - سباكين - زراعيين) حسب ما يطرا وما يستجد من تعليمات وما تراه الجهة الإدارية
- ٧- تقع المسؤولية القانونية والجنائية والأدبية في حالة تجاوز مقدمي الخدمة علي الشركة التابعة لها ويحق للجامعة اتخاذ الإجراءات ضد الشركة في حالة ثبوت هذا التجاوز.
- ٨- في حالة تكرار المخالفات للشركات المتعاقد معها يحق للجهة الادارية تطبيق احكام مانص عليه قانون التعاقدات رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ بمادته رقم (٥١) والمادة رقم (١٠١) من لائحته التنفيذية
- ٩- يتم تقييم مستوى الخدمة واداء الاعمال من قبل الجهة الادارية وفقا لنموذج المخصص لاعمال النظافة لذلك والمعد من قبل الإدارة العامة للشؤون الادارية بالجامعة. (مرفق) اما بالنسبة لباقي الخدمات تقدم الإدارة المختصة في نهاية كل شهر تقرير كتابي عن مدى التزام مقدم الخدمة بالقيام بالاعمال والزي والحضور اليومي وحسن السلوك



لائحة الغرامات

يحق للجامعة بكتاباتها وجميع وحداتها توقيع غرامات مالية بمجرد حدوث مخالفات الفحصية للإيجور كما يحق للجامعة في حالة عدم قيام الشركات بالاعمال بالدرجة المرضية وعلي الوجهه الاكمل اللزم لها فسخ التعاقد كما يحق للجامعة إضافة أي مخالفات أخرى وتشديد العقوبة وفقا لحاله المخالف حسب موقعه

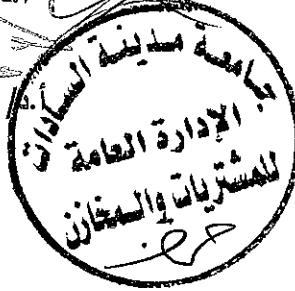


جامعة مدينة السادات
الإدارة العامة للشئون الإدارية

رقم	المخالفة	قيمة الغرامة
١	عدم توريد مقدمي الخدمات طبقاً لأمر الاسناد الصادر	تحتسب الغرامة طبقاً لقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨
٢	عدم الالتزام بتنفيذ تعليمات العمل الصادرة من الإدارة	٢٥٠ جنيه من مستحقات الشركة عن كل فرد يوماً + بجانب خصم اليوم
٣	غياب أحد مقدمي الخدمة	٣٠٠ جنيه من مستحقات الشركة
٤	عدم الالتزام بارتداء الزي للفر من اليوم الواحد	خصم ٢٠٠ عن كل ملف في الشهر الواحد
٥	عدم التقدم بملفات الخدمة لمقدمي الخدمة وذلك طبقاً للبند رقم (٧) في التزامات الشركة	٢٠٠٠ جنيه لكل وحدة علي حده
٦	عدم تنفيذ وإتمام أعمال النظافة لوجهات إدارة الجامعة وكلياتها ووحداتها الخارجية والنوافذ الخارجية بالكامل مرة كل ثلاث اشهر	خصم قيمة الضرر من مستحقات الشركة لدى إدارة الجامعة وفي حالة التكرار يخصم قيمة الضرر بالإضافة إلى غرامة قدرها (١٠٠٠ جنيه) في حالة تكرار المخالفة
٧	في حالة حدوث أي ضرر بأثاث المبني او المعدات او الاجهزة	يخصم ٥٠٪ من مستحقات الشركة عن أعمال تقديم الخدمة للوحدة
١٠	إذا انخفض مستوى أداء النظافة للشركة نسبة أقل من ٩٠٪ طبقاً لنموذج التقييم المعتمد والمختوم من متلقي الخدمة	يخصم ١٠٪ من مستحقات الشركة عن أعمال تقديم الخدمة للوحدة
١١	إذا انخفض مستوى أداء النظافة للشركة نسبة أقل من ٨٠٪ طبقاً لنموذج التقييم المعتمد والمختوم من متلقي الخدمة	يخصم ٢٠٪ من مستحقات الشركة عن أعمال تقديم الخدمة للوحدة
١٢	إذا انخفض مستوى أداء النظافة للشركة نسبة أقل من ٧٠٪ طبقاً لنموذج التقييم المعتمد والمختوم من متلقي الخدمة	يخصم ٣٠٪ من مستحقات الشركة عن أعمال تقديم الخدمة للوحدة
١٣	إذا انخفض مستوى أداء النظافة للشركة نسبة أقل من ٦٠٪ طبقاً لنموذج التقييم المعتمد والمختوم من متلقي الخدمة	يخصم ٥٠٪ من مستحقات الشركة عن أعمال تقديم الخدمة للوحدة
١٤	إذا انخفض مستوى أداء النظافة للشركة نسبة تتراوح بين ٤٠٪ الى ٦٠٪	

م	الاسم	الوظيفة	التوقيع
١	أ/ حافظ عبدالله زايد	الأمين المساعد للشئون الإدارية - رئيساً	
٢	أ/ هبه محمد لاشين	مدير عام الشئون الإدارية - عضواً	
٣	أ/ ساهي حسن الجمال	مدير إدارة الخدمات الداخلية - عضواً	
٤	أ/ نجوى عبد الهادي	الإدارة العامة للشئون الهندسية - عضواً	

يعتمد
أ.د/ رئيس الجامعة
أ.د/ احمد إبراهيم عزب





بيانات مقدم العطاء

اسم الجهة مقدمة العطاء

الاسم التجاري لها

الكيان القانوني (شركات اشخاص - شركات أموال)

الكيان التجاري (فردى - تضامن - توصية - توصية محدودون - توصية بالاسهم - مساهمه)

نشاطها

راس مال الشركة

رقم السجل التجاري

جهه وتاريخ السجل التجاري

رقم التسجيل بضريبة القيمة المضافة والمامورية التابع لها

.....

عنوان الجهة مقدمة العطاء بالتفصيل

.....

العنوان القانوني الذي تصح عليه المراسلات

.....

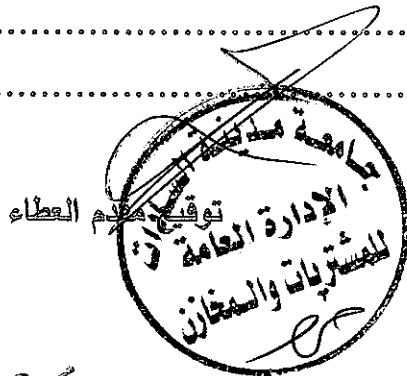
اسم البنك المتعامل معه والفرع

رقم الحساب البنكي اسم المسئول الذي له حق التوقيع

.....

رقم التليفون

رقم الفاكس



[Handwritten signature]

س.ع.ل

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



خطاب تقديم عطاء

السيد الأستاذ الدكتور / رئيس جامعة مدينة السادات
تحية طيبة وبعد،،،
نتشرف نحن الموقع ادناة بان نتقدم للدخول في المناقصة العامة للتعاقد مع شركات متخصصة لتقديم
خدمات

عمال نظافة - عمال خدمات - زراعيين - كهربائيين - سباكين -) والمحدد لها جلسة فتح
المظاريف الساعة الثانية عشر ظهرا من يوم الموافق / ٢٠٢٦/ بمقر الجامعة الجديدة
بارض ال ٥٠٠ فدان

وقد بينت اسعارنا في الاستمارة الخاصة بذلك والملحقة بالمظروف المالي بهذا العطاء ونقر ونلتزم دون
أي اعتراض . وقد اطلعنا علي كراسة الشروط وملحقاتها ووقعنا علي كل ورقة بالعلم . كما نقر باننا
مستوفيين لجميع الشروط القانونية الخاصة باهلية التعاقد ولم يصدر ضدنا اية احكام تمس الشرف
والنزاهه ونرفق تامين ابتدائي قدرة بموجب خطاب ضمان رقم
بتاريخ / ٢٠٢٦/ علي بنك لصالح وساري المفعول حتي / ٢٠٢٦/
وبموجب إيصال نقدية لخزينة برقم وتاريخ / ٢٠٢٦/

وهذا إقرار منا بذلك وموقع بامضاؤنا



اسم مقدم العطاء :-

التوقيع :-

التاريخ :-



أولاً:- المواصفات الفنية اللازمة لتقديم خدمات عمال نظافة لجميع كليات ووحدات ومراكز ومبنى إدارة الجامعة الجديد
بال ٥٠٠ فدان بالمحور المركزي

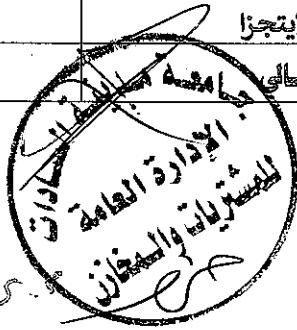
الاجمالي	سعر الوحدة	العدد	الوحدة	البيانات
		٤٤ نظافة +	بالعدد	<p>-يلتزم مقدمي الخدمة داخل المباني ويكون ذلك شامل نظافة المكاتب وجميع انواع الاثاث (الخشبية والجلدية) باستخدام المنظفات وأى أعمال أخرى وكل ما يتطلب منهم وذلك طبقاً لمعايير مكافحة العدوى وبصورة حضارية لاثقة لكل وحدة من وحدات الجامعة علي مدار اليوم -يلتزم مقدمي الخدمة باتمام عمليات النظافة حول المباني لحرم الوحدة من مساحات خالية او مسطحات خضراء و احواض الزرع وذلك علي مدار اليوم.</p> <p>-يلتزم مقدمي الخدمة بتنظيف الابواب والنوافذ والمراوح باستخدام منظف الزجاج او المطهرات ان لزم الامر لذلك وتنظيف السلك باستخدام ماكينة الاتربة بصفة يومية والاسقف والحوائط وتلميع المعادن ويكون التنظيف مرطبا بدون تناثر الاتربة حتى لا يساعد علي انتشار الجراثيم وطبقاً لمعايير مكافحة العدوى والحفاظ علي المظهر العام للجامعة.</p> <p>٤- يلتزم مقدمي الخدمة بنظافة المصاعد و السلالم وأسطح المباني الرئيسية بصفة دورية يوميا</p> <p>٥-يلتزم مقدمي الخدمة بنظافة وواجهات المباني من الخارج كل شهرين ما يتطلب منهم عند حاجة الجهة الادارية لذلك.</p> <p>-تلتزم مقدمي الخدمة بصفة دورية يوميا بنظافة الحمامات وخاصة الأماكن التي يكثر فيها الطلاب الاستخدام اليومي , مع استخدام المطهرات مع مواد النظافة المستخدمة تلتزم الشركة بغسيل السجاد والموكيت الخاص بإدارة الجامعة ووحداتها المختلفة , على ان تتم هذه العملية مرة كل ثلاثة اشهر او ان تطلب الامر لذلك.</p> <p>٧-تلتزم مقدمي الخدمة بالتعاون مع الجامعة في تجهيز اللجان واعمال الامتحانات طوال العام الدراسي وتجهيز المؤتمرات والحفلات والصلوات وجميع المناسبات الخاصة للجامعة مع اجراء جميع اعمال النظافة التي تراها الجهة الادارية.</p> <p>- تلتزم امقدمي الخدمة بنقل المخلفات وتفريغ سلات القمامة أولا بأول وتغير أكياس القمامة كلما امتلات</p> <p>-الا يقل اعمار مقدمي الخدمة من ١٨ عام حتي ٦٠ عاما</p> <p>-يتم التوزيع من خلال الإدارة العامة للشئون الادارية طبقاً لكراسة الشروط والملحق والمواصفات الفنية جزا لايجزاة</p>
		٥٤		الإجمالي





ثانياً- المواصفات الفنية اللازمة لتقديم خدمات عمال نظافة لإدارة الجامعة القديمة وجميع كلياتها ووحداتها والمراكز

الاجمالي	سعر الوحدة	العدد	الوحدة	البيان
		٩٦	بالعدد	<p>يلتزم مقدمي الخدمة داخل المباني ويكون ذلك شامل نظافة المكاتب وجميع انواع الاثاث (الخشبية والجلدية) باستخدام المنظفات وأى أعمال أخرى وكل ما يتطلب منهم وذلك طبقا لمعايير مكافحة العدوى وبصورة حضارية لائقة لكل وحدة من وحدات الجامعة علي مدار اليوم</p> <p>يلتزم مقدمي الخدمة باتمام عمليات النظافة حول المباني لحرم الوحدة من مساحات خالية او مسطحات خضراء و احواض الزرع وذلك علي مدار اليوم.</p> <p>يلتزم مقدمي الخدمة بتنظيف الابواب والنوافذ والمراوح باستخدام منظف الزجاج او المطهرات ان لزم الامر لذلك وتنظيف السلك باستخدام ماكينة الاتربة بصفة يومية والاسقف والحوائط وتلميع المعادن ويكون التنظيف مرطبا بدون تناثر الاتربة حتي لا يساعد علي انتشار الجراثيم وطبقا لمعايير مكافحة العدوى والحفاظ علي المظهر العام للجامعة.</p> <p>٤- يلتزم مقدمي الخدمة بنظافة المصاعد و السلالم وأسطح المباني الرئيسية بصفة دورية يوميا</p> <p>٥- يلتزم مقدمي الخدمة بنظافة وواجهات المباني من الخارج كل شهرين ما يتطلب منهم عند حاجة الجهة الادارية لذلك.</p> <p>٦- يلتزم مقدمي الخدمة بصفة دورية يوميا بنظافة الحمامات وخاصة الأماكن التي يكثر فيها الطلاب الاستخدام اليومي , مع استخدام المطهرات مع مواد النظافة المستخدمة تلتزم الشركة بغسيل السجاد والموكيت الخاص بإدارة الجامعة ووحداتها المختلفة , علي ان تتم هذه العملية مرة كل ثلاثة اشهر او ان تطلب الامر لذلك.</p> <p>٧- تلتزم مقدمي الخدمة بالتعاون مع الجامعة في تجهيز اللجان واعمال الامتحانات طوال العام الدراسي وتجهيز المؤتمرات والحفلات والصلوات وجميع المناسبات الخاصة للجامعة مع اجراء جميع اعمال النظافة التي تراها الجهة الادارية.</p> <p>- تلتزم امقدمي الخدمة بنقل المخلفات وتفريغ سلات القمامة أولا بأول وتغير أكياس القمامة كلما امتلات</p> <p>- الا يقل اعمار مقدمي الخدمة من ١٨ عام حتي ٦٠ عاما</p> <p>- يتم التوزيع من خلال الإدارة العامة للشئون الادارية طبقا لكراسة الشروط والملحق والمواصفات الفنية جزا لايتجزا</p>
		٩٦		الاجمالي





ثالثا :- المواصفات الفنية اللازمة لتقديم خدمات عمال (كهربائي - سبائك زراعة)

الاجمالي	سعر الوحدة	العدد	الوحدة	البيانات
		٤	بالعدد	<p>عمال الكهرباء :- القدرة علي القيام بامهام التالية :</p> <ol style="list-style-type: none">١- عمل المخارج (كهرباء - انارة - تكييف - سخان - انترنت)٢- عمل اللينيات الكهربائية٣- تركيب وتدير لوحات الكهرباء٤- فك وتركيب (الكشافات - المراوح السقف - المراوح الحائط وغيرها)٥- القدرة علي سحب الكابلات الكهربائية٦- توصيل مواتير رفع المياة بالكهرباء٧- الاشتراك في عمل صيانة الأجهزة الكهربائية والمعدات٨- اصلاح الأعطال الكهربائية التي تحدث بالمعدات والدوائر الكهربائية٩- القدرة علي طلب الخامات اللازمة للتشغيل من المخازن١٠- الالمام بالقراءة والكتابة ومبادي الحساب١١- -- الا يقل اعمار مقدمي الخدمة من ١٨ عام حتي ٦٠ عاما <p>يتم التوزيع من خلال الإدارة العامة للشئون الهندسية طبقا لكراسة الشروط والملحق والمواصفات الفنية جزا لا يتجزأ</p>
		٥	بالعدد	<p>عمال السبائك :- القدرة علي القيام بالمهام التالية :-</p> <ol style="list-style-type: none">١- فك وتركيب الأجهزة الصحية٢- فك وتركيب شبكات تغذية المياة وخطوط الصرف داخل الحمامات والافيس٣- القدرة علي فك وتركيب موتور رفع مياة وتشغيله٤- القدرة علي طلب الخدمات والمواد وقطع الغيار اللازمة من المخازن٥- القيام بعمليات الصيانة اللازمة للصرف ودورات المياة . <p>يتم التوزيع من خلال الإدارة العامة للشئون الهندسية طبقا لكراسة الشروط والملحق والمواصفات الفنية جزا لا يتجزأ</p>
		١٢	بالعدد	<p>عمال الزراعة :- الاجادة والخبره الكافية في الاعمال الاتية:-</p> <ol style="list-style-type: none">١- تدوير وقص الاسوار النباتية٢- لدية خبرة في زراعة اشجار نباتات الزينة وغرس الاحواض وعمليات الخدمة المختلفة (عزيق - تسميد - التقليم)٣- لدية الخبرة العمل في انتاج اصناف نباتات زينة جديدة بمشمل إدارة شئون المقر٤- لدية خبرة العمل في اعمال زراعة المحاصيل الحقلية والموسمية والري حتي الحصاد <p>- الا يقل اعمار مقدمي الخدمة من ١٨ عام حتي ٦٠ عاما</p> <p>يتم التوزيع من خلال الإدارة للشئون الادارية طبقا لكراسة الشروط والملحق والمواصفات الفنية جزا لا يتجزأ</p>
		٢١		الاجمالي



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



استمارة تقييم أداء شركة النظافة من شهر ٢٠٢٥

اسم الشركة :-

اسم الجهة الختلفة الخدمة

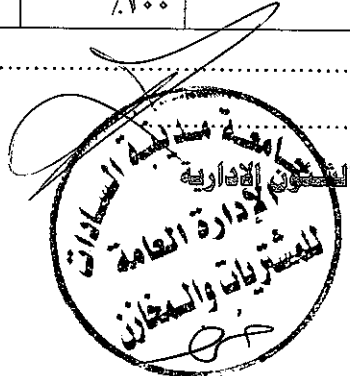
فترة التقييم من تاريخ/...../٢٠٢٥ الي/...../٢٠٢٥

المجال	عناصر التقييم	الدرجة القصوي	التقييم	ملاحظات
النظافة العامة	مستوي النظافة المباني والمرافق (مكاتب - دورات مياة - الأجهزة - الأثاث وغيرهامن البنود المذكورة بكراسة الشروط) نظافة الارضيات والاسطح والمباني	٢٠		
	إزالة القمامة وفصل المخلفات بانتظام	٥		
الالتزام بالمواعيد	الالتزام بمواعيد العمل	١٠		
	الالتزام بتنفيذ المهام اليومية والاسبوعية والشهرية في وقتها وتعاون فريق العمل مع الادارة	١٠		
المظهر والسلوك	الالتزام بالزي المحدد والنظافة الشخصية	١٠		
	الالتزام بلبس القفازات واحذية للاعمال الشاقة والمرابيل البلاستيكية ذات الاستخدام الواحد	١٠		
	الالتزام بالتعامل بسلوكيات العمل والظهور بالمظهر اللائق	١٠		
الحافظ علي التجهيزات والمعدات	مدي الحافظ علي الأثاث والتجهيزات بالمباني وحسن الاستخدام الأمثل	٢٠		
الاستجابة والتعاون	سرعة الاستجابة للبلاغات والملاحظات	٥		
الإجمالي		١٠٠%		

ملاحظات

امين الكلية

المعاون





بنود المواصفات

الوصف	البند
المواصفات الفنية اللازمة لتقديم خدمات عمال نظافة لجميع كليات وحدات ومراكز ومبنى إدارة الجامعة الجديد بال ٥٠٠ فدان بالبحر المركزي	الأول
المواصفات الفنية اللازمة لتقديم خدمات عمال نظافة لإدارة الجامعة القديمة وجميع كلياتها ووحداتها والمراكز	الثاني
المواصفات الفنية اللازمة لتقديم خدمات عمال (كهربائي - سباك - زاحمين)	الثالث
الإجمالي	



العقد النموذجي لتقديم خدمة

ملاحظات هامة

- يهدف نمط العقد النموذجي إلى توحيد وتنميط البنود الأساسية للعقود التي تبرمها الجهات الإدارية بما يتحقق معه تيسير العمل التنفيذي وسرعة إنجازه وتبسيط الإجراءات للعاملين بالجهات الإدارية والمتعاقدين معها.
- يتضمن نمط العقد النموذجي البنود الأساسية التي تتفق وأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم 182 لسنة 2018 ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم 692 لسنة 2019 وتعديلاتهما، ويتعين الالتزام بها، وإذا تراءى للجهة الإدارية إجراء تعديل أو تغيير في أي من تلك البنود فيتعين عليها حينئذ الرجوع إلى الأصل العام وهو عرض نمط العقد محل التعديل أو التغيير على جهة الفتوى المختصة لمراجعته استقلاً.
- كما يتضمن نمط العقد النموذجي في البند الثاني منه إشارة إلى الملاحق المرفقة والخاصة بالاشتراطات المرتبطة بطبيعة العملية محل التعاقد والتي يجب ألا تتعارض بأي شكل مع أحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة المشار إليه ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما، ويجب على الجهة الإدارية استيفاءها وفقاً لما تضمنته من متطلبات واشتراطات بمراسلة الشروط والمواصفات للعملية محل التعاقد.
- على السلطة المختصة بالجهة الإدارية ومن خلال إدارة التعاقدات/إدارة الشؤون القانونية/المستشارين القانونيين، إضافة ما يرى من شروط أو قيود خاصة وفقاً لطبيعة العملية محل التعاقد، وبما لا يتعارض مع أحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة المشار إليه ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما، وبما يكفل ضمان تحقيق المتطلبات الفنية للجهة، واستتداء كافة حقوق الدولة المالية، وتقوية مركزها القانوني حال الطعن على العقد قضائياً.
- تضمن نمط العقد النموذجي فراغات (.....) يتعين استيفاءها، وكذا اختيارات (□) يتعين تحديد المناسب منها، وذلك وفقاً لما اتخذته الجهة الإدارية من إجراءات وما تضمنته كراسة الشروط والمواصفات للعملية محل التعاقد.
- النسخة المرفقة هي الإصدار الأول حيث يعتبر نمط العقد النموذجي وثيقة حية قابلة للتحديث والتطوير، وفقاً لمستجدات العمل، على أن يصدر بذلك منشور عام وزارة المالية بناءً على ما تعرضه الهيئة العامة للخدمات الحكومية، ويوصى بمراجعة الموقع الإلكتروني لبوابة التعاقدات العامة بشكل دوري لتحميل النسخة المحدثة حال صدورها.

الخدمات:

- عرف قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم 182 لسنة 2018 بالمادة (1) منه الخدمات بأنها ما يكون التعاقد فيها على أساس العمل بالقرابة والالتزام بالخدمة، ومن ذلك: الصيانة، الأمن، النظافة، رسم الخرائط، التصوير بالأفكار الصناعية، تطوير البرمجيات، وخدمات النقل.

محتويات نمط العقد

تمهيد	البند الأول
ملاحق العقد	البند الثاني
موضوع العقد	البند الثالث
قيمة العقد	البند الرابع
مدة العقد	البند الخامس
التأمين النهائي	البند السادس
الدفعة المقدمة	البند السابع
موقع تنفيذ العقد	البند الثامن
تنفيذ الالتزامات التعاقدية	البند التاسع
تعارض المصالح	البند العاشر
مخرجات العقد	البند الحادي عشر
الضمان	البند الثاني عشر
متابعة تنفيذ العقد	البند الثالث عشر
سداد المستحقات	البند الرابع عشر
تعديل العقد	البند الخامس عشر
الملكية الفكرية	البند السادس عشر
التعاقد من الباطن	البند السابع عشر
مسئول إدارة العقد	البند الثامن عشر
مسئولية المخالفة	البند التاسع عشر
المعاينة النافية للجهالة	البند العشرون
التأخير في تنفيذ العقد	البند الحادي والعشرون
حظر التنازل عن العقد	البند الثاني والعشرون
الأحكام القضائية	البند الثالث والعشرون
سرية المعلومات	البند الرابع والعشرون
الضرائب والرسوم	البند الخامس والعشرون
الالتزام بينود العقد	البند السادس والعشرون
الإخلال بالعقد	البند السابع والعشرون
فسخ العقد	البند الثامن والعشرون
القانون الحاكم للعقد	البند التاسع والعشرون
فض المنازعات	البند الثلاثون
الإدقبيقم أداء المتعاقد	البند الحادي والثلاثون
المسؤوليات المتبادلة بين طرفي العقد	البند الثاني والثلاثون
الفسخ	البند الثالث والثلاثون

مشروع نمط العقد النموذجي لتقديم خدمة

أنه في يوم الموافق تم إبرام هذا العقد بين كل من:

أولاً: (1) ومقرها (2) بصفتها المتعاقد، وهي الجهة المعنية/ المستفيدة من عملية (3)، ويمثلها قانوناً في التوقيع على هذا العقد بصفته (4)

(إذا كان هناك مفوض لتوقيع العقد، تستكمل البيانات التالية)

ويفوض عنه في التوقيع على هذا العقد السيد/ السيدة) بصفته/بصفتها الوظيفية بموجب التفويض الصادر بالقرار رقم الصادر في

(طرف أول)

(إذا كان الطرف الثاني شخص اعتباري، تستكمل البيانات التالية)

ثانياً: الكائن مقرها وشكلها القانوني والمُصنفة ومسجلة بسجل برقم ورقمها التأميني بطاقة ضريبية رقم تليفون رقم فاكس رقم بريد الإلكتروني، ويمثلها السيد/ السيدة) بطاقة رقم قومي بصفته/بصفتها بموجب

(إذا كان الطرف الثاني شخص طبيعي، تستكمل البيانات التالية)

ثانياً: السيد/ السيدة) وشهرته/شهرتها بطاقة رقم قومي/ مقيم/مقيمة بـ تليفون فاكس بريد إلكتروني بطاقة ضريبية والمسجل بنقابة بعضوية رقم

(طرف ثان)

تمهيد

- حيث أن الطرف الأول أبدى رغبته في التعاقد على تقديم خدمة (5)، وذلك بغرض، وعلى ضوء الدراسة التحليلية والجدوى الاقتصادية ووفقاً لما تم تخصيصه من اعتمادات مالية، وحيث أبدى الطرف الثاني استعداده للقيام بذلك وإتمامه وفقاً للشروط والمواصفات وأية متطلبات أخرى وكما هو منصوص عليه بكراسة الشروط والمواصفات و(العطاء/ العرض) المقدم منه، والذي قبله الطرف الأول.
- وفي ضوء اعتماد السلطة المختصة (6)/ المفوض عنه (7) بالقرار رقم الصادر في لإجراءات طرح العملية رقم بتاريخ وفقاً لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم 182 لسنة 2018 ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم 692 لسنة 2019 وتعديلاتهما، و(الإعلان/ الدعوة/ طلب عرض السعر) وكراسة الشروط والمواصفات المنشورة على بوابة التعاقدات العامة بتاريخ بشأن (8) المناقصة (العامة/ المحدودة/ المحلية/ ذات المرحلتين) الممارسة (العامة/ المحدودة) الاتفاق المباشر (9) رقم لسنة) للتعاقد على



1- أدخل اسم الجهة الإدارية المتعاقدة.

2- أدخل عنوان الجهة الإدارية المتعاقدة تفصيلاً والذي سيتم توجيه المراسلات الحكومية إليه.

3- أدخل اسم العملية كما ورد بالإعلان/الدعوة/طلب عرض السعر، وبكراسة الشروط والمواصفات.

4- أدخل صفة السلطة المختصة.

5- أدخل وصف للخدمات محل التعاقد.

6- أدخل اسم السلطة المختصة ووظيفتها الوظيفية.

7- أدخل اسم المفوض عن السلطة المختصة وصفته الوظيفية.

8- اختيار طريق التعاقد الذي تم اتباعه لطرح العملية.

9- لا يجوز للسلطة المختصة التفويض في التعاقد بطريق الاتفاق المباشر وذلك طبقاً لحكم المادة (63) من قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم 182 لسنة 2018.

10- أدخل اسم العملية كما ورد بالإعلان/الدعوة/طلب عرض السعر، وبكراسة الشروط والمواصفات.

- ووفقاً لما تضمنته كراسة الشروط والمواصفات الخاصة بموضوع هذا العقد، وما أوصت به (لجنة البت في المناقصة/الممارسة/ لجنة الاتفاق المباشر) بجلستها المعقودة يوم الموافق من قبول (العطاء/ العرض) المقدم من الطرف الثاني بمبلغ (.....) (فقط مقداره)، والذي تمت الترسية عليه، باعتباره (الأفضل شروطاً والأقل سعراً/ الذي تم ترجيحه بنظام النقاط) ومطابقته للشروط والمواصفات الفنية واعتماد السلطة المختصة لتوصية اللجنة بتاريخ
- وبعد أن أقر الطرفان بأهليتهما وصفتيهما للتعاقد اتفقا على الآتي

البند الأول

يعتبر التمهيد السابق وكراسة الشروط والمواصفات التي تم التعاقد بناءً عليها و(العطاء/ العرض) المقدم من الطرف الثاني والمقبول من الطرف الأول، وكافة المكاتبات والمستندات المتبادلة بين الطرفين ومحاضر (لجنة البت في المناقصة/الممارسة/ لجنة الاتفاق المباشر) رقم (... لسنة ..)، وأمر الاسناد المؤرخ/...../.... جزءاً لا يتجزأ من هذا العقد وتماماً ومكماً لأحكامه.

البند الثاني (11)

تعتبر الملاحق التالية والمرفقة بهذا العقد جزءاً لا يتجزأ منه: (12)

ملحق (1): وصف موضوع العقد.

ملحق (2): الاشتراطات الخاصة.

ملحق (3): التزامات طرفي التعاقد.

البند الثالث

أقر الطرف الثاني بأن الغرض من هذا العقد هو تقديم خدمة (13) بما يشمل ذلك من توفير العناصر اللازمة، ووفقاً للمواصفات الفنية والمتطلبات والاشتراطات الواردة بكراسة الشروط 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.

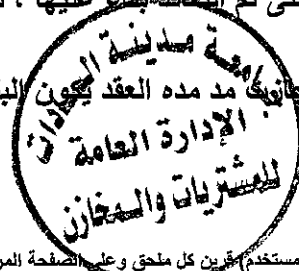
البند الرابع

يلتزم الطرف الثاني بتنفيذ محل هذا العقد وفقاً للممارسات الجيدة وأفضل المعايير المتعارف عليها وطبقاً للمواصفات الفنية والمتطلبات والاشتراطات الواردة بكراسة الشروط وأن يقدم للطرف الأول الخدمة محل هذا العقد لمدة (14) نظير مقابل (15) مقداره (16) (فقط ومقداره)، وبقيمة إجمالية مقدارها (فقط) (فقط ومقداره) شاملة كافة الضرائب والرسوم والتكاليف والنفقات ذات الصلة.

البند الخامس

وفقاً لكراسة الشروط والمواصفات التي تم التعاقد بناءً عليها، تكون مدة تقديم الخدمة محل هذا العقد (.....) تبدأ من تاريخ . وتنتهي في

(إذا كانت شروط الطرح قد أظهِرت مداه العقد يكون البند على النحو التالي وتستكمل البيانات المطلوبة فيه)



- 11- إذا لم يستخدم أي من هذه الملاحق تضاف عبارة (غير مستخدم) قرب كل ملحق وعلى الصفحة المرفقة التي تحمل عنوان الملحق.
- 12- يجب أن تكون كافة الملاحق وفقاً لما تضمنته كراسة الشروط والمواصفات، ويتعين استيفاءها من قبل الجهة الإدارية المتعاقدة، وإرفاقها بالعقد.
- 13- أدخل وصف للخدمات محل التعاقد.
- 14- أدخل مدة التعاقد الأصلية.
- 15- أدخل المدة المحددة لسداد قيمة التعاقد (شهري/سنوي/ربع سنوي، أو غير ذلك).
- 16- أدخل القيمة الإجمالية للعقد.

يجوز مد مدة هذا العقد بما لا يجاوز الحد الأقصى المحدد لها وفقاً للاشتراطات الواردة بكراسة الشروط والمواصفات وذلك بموجب طلب كتابي يُرسل من الطرف الأول للطرف الثاني بخطاب يرسل بخدمة البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد وذلك قبل انتهاء مدة العقد ب..... على الأقل.

ويشترط للمد أن تسمح شروط الطرح بذلك، وأن يكون الطرف الثاني قد أوفى بجميع التزاماته المترتبة على العقد وأي تعديل كتابي طرأ على بنوده.

وعلى الطرف الثاني الرد على الطرف الأول خلال مدة لا تجاوز من تاريخ استلامه طلب المد، ويعتبر عدم رده خلال تلك المدة قبولاً منه بمد مدة العقد دون الحاجة إلى إخطار أو إنذار.

البند السادس

سدد الطرف الثاني مبلغاً إجماليّاً مقداره (.....) (فقط ومقداره) بما يعادل نسبة (5%) من إجمالي هذا العقد كتأمين نهائي، وذلك من خلال (□ نظم السداد الإلكترونية المعتمدة من وزارة المالية / □ بخطاب الضمان بحساب الطرف

الأول رقم بينك / □ خصماً من مستحقاته الصالحة للصرف من عملية أخرى لدى الطرف الأول في الوقت المحدد للسداد / □ خصماً من مستحقاته الصالحة للصرف لدى [17] بموجب خطابها رقم المؤرخ المقدم في الوقت المحدد للسداد / □ حجز من مستحقاته في حالة الاتفاق المباشر) ويظل هذا التأمين سارياً طوال مدة تنفيذ العقد.

البند السابع (18)

قام الطرف الأول بصرف دفعة مقدمة للطرف الثاني من خلال نظم السداد الإلكترونية المعتمدة من وزارة المالية بمبلغ إجمالي مقداره (.....) (فقط ومقداره) بما يعادل نسبة (19%) من قيمة التعاقد مقابل خطاب ضمان بنكي معتمد صادر من بنك وغير مقترن بأي قيد أو شرط بالقيمة والعمله ذاتهما.

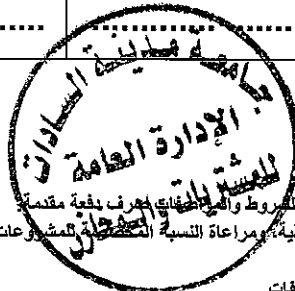
البند الثامن

يلتزم الطرف الثاني بتقديم الخدمة محل هذا العقد — ... [20] ... وعنوانه على أن يتم ذلك خلال مدة [21] تبدأ من (□ اليوم التالي لإخطاره بأمر الاسناد / □ ... [22] ...)، 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.

(إذا كان تقديم الخدمة محل التعاقد على مراحل، يكون البند على النحو التالي وتستكمل البيانات المطلوبة فيه)

يلتزم الطرف الثاني بتقديم الخدمة محل هذا العقد ب... [23] ... وعنوانه على أن يتم ذلك خلال مدة [24] ... تبدأ من (□ اليوم التالي لإخطاره بأمر الاسناد / □ ... [25] ...)، ويتعهد بالاستمرار في تنفيذها حتى تمام الانتهاء منها، كما يتعين عليه توفير جميع العناصر اللازمة للتنفيذ في التوقيتات المناسبة، وطبقاً للبرنامج الزمني التالي، وإذا تأخر في بدء تنفيذ التزاماته عن المواعيد المحدده بهذا البرنامج يكون للطرف الأول الحق في توقيع الجزاءات الواردة بالبند السابع والعشرون من هذا العقد.

م	بيان	التاريخ	المكان
...../...../.....



- 17- أدخل اسم الجهة الإدارية أو الجهات الإدارية الأخرى.
- 18- يستخدم هذا البند في حالة ما إذا كانت قد تضمنت كراسة الشروط والمواصفات بحرف بعبارة مقدمة.
- 19- أدخل النسبة وفقاً لما ورد بالمادة (92) من اللائحة التنفيذية، ومراعاة النسبة المحددة للمشروعات المتوسطة والصغيرة والمتناهية الصغر.
- 20- أدخل مكان تنفيذ العقد.
- 21- أدخل مدة توفير محل العقد طبقاً لكراسة الشروط والمواصفات.
- 22- أدخل تاريخ بداية توفير محل العقد طبقاً لكراسة الشروط والمواصفات.
- 23- أدخل مكان تنفيذ العقد.
- 24- أدخل مدة توفير محل العقد طبقاً لكراسة الشروط والمواصفات.
- 25- أدخل تاريخ بداية توفير محل العقد طبقاً لكراسة الشروط والمواصفات.

...../...../.....
-------	-------------------	-------	-------

البند التاسع

يجب على الطرف الثاني أن يؤدي 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 إليه 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 بكراسة الشروط، ويلتزم بالتعاون والتنسيق مع الطرف الأول لتحقيق الغرض من هذا العقد؛ وأن يُراعى 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 الموكولة 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 مخالفه 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 معبرة ومحقة 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 ووفقاً للتالي: (26)

م	بيان المخرج المطلوب من الطرف الثاني
.....
.....

البند الثاني عشر

يضمن الطرف الثاني الأعمال محل العقد لمدة من تاريخ قبول الأعمال واستلامها، وذلك دون الإخلال بمدة الضمان المنصوص عليها في القانون المدني أو أي قانون آخر، ويعتبر الطرف الثاني مسئولاً عن بقاء جميع الأعمال سليمة أثناء مدة الضمان طبقاً لشروط التعاقد، 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 حاجه إلى إخطار أو إذن مسبق. (27)

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



26- أدخل بالجدول المخرجات المطلوبة من الطرف الثاني وفقاً لطبيعة العمل المنوطة به كإسبة الشروط والمواصفات.
27- يتعين على السلطة المختصة بالجهة الإدارية إصدار قرار بتكليف من تراه مناسباً من ذوي الخبرات بالجهة الإدارية لإدارة العقد وذلك التزاماً بحكم المادة (87) من اللائحة التنفيذية.

يلتزم الطرف الأول بأن يسدد إلكترونياً للطرف الثاني كل (شهر / ثلاثة أشهر / سنة / (28)) قيمة ما يستحقه عن الخدمات المؤداة فعلياً خلال مدة لا تتجاوز (30) يوماً تحسب من تاريخ الفحص والقبول والاعتماد، وذلك على حسابه رقم..... بالبنك.....

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 المعطى 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 يتجاوز (15%) 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 التعاقد في ترتيب عطاوة ، وأن تعدل مدة هذا العقد إذا تتطلب الأمر ذلك بالقدر الذي يتناسب وحجم الزيادة أو النقص وذلك إعمالاً لحكم المادة (46) من القانون رقم 182 لسنة 2018 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 الادعاءات الصادرة عن الآخرين بسبب تعديه على أي حق أو امتياز أو تصميم أو علامة تجارية أو غير ذلك من ادعاءات.

البند السابع عشر

يجوز للطرف الثاني أن يعهد ببعض بنود العمليه محل التعاقد إلى غيره من الباطن ممن تتضمن عطاوة 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 بعض بنود العمليه من الباطن على ما يخصهم من شروط العقد وذلك التزاماً بحكم المادة 25 من القانون رقم 182 لسنة 2018 والمادتين 56،57 من لائحته التنفيذية.

البند الثامن عشر

(29) كلف الطرف الأول (السيد / السيدة) بصفته/بصفته الوظيفية بموجب القرار رقم الصادر في مسنولاً/مسئولة 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.

جامعة طرابلس
الإدارة العامة
المشتريات والمخازن

أقر الطرف الثاني بأنه عاين موقع تنفيذ محل هذا العقد المعاينة التامة النافية للجهالة قانوناً، ومتفهم لظروف التنفيذ 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 اعطائه مهلة بما لا يجاوز(30)..... من المدة الأصلية للتنفيذ دون توقيع مقابل تأخير، وفي حالة تأخره لأسباب راجعه إليه فيوقع عليه مقابل تأخير يحسب من بداية المهلة وفقاً للآتي:(31)..... ولا يخل توقيع مقابل التأخير بحق الطرف الأول في الرجوع على الطرف الثاني بكامل التعويض المستحق عما أصابه من اضرار بسبب التأخير.

البند الثاني والعشرون

يلتزم الطرف الثاني بتنفيذ الأعمال محل التعاقد بنفسه وفي المواعيد المحددة وفقاً للمواصفات والشروط المتعاقد علي 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، ويكتفى في هذه الحالة بتصديق البنك 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 حاجه لاتخاذ أية إجراءات أو إنذار أو تنبيه ، فضلاً عن حقه في اتخاذ كافة الإجراءات المنصوص عليها في قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم 182 لسنة 2018 وذلك تنفيذاً لأحكام القانون رقم 188 لسنة 2020 بتعديل بعض أحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة المشار إليه.

البند الثالث والعشرون

أقر الطرف الثاني عند توقيعه علي 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 الجرمي.

البند الرابع والعشرون

يلتزم الطرف الثاني والعاملين لديه بالمحافظة على سرية وخصوصية ما يحصلون عليه من بيانات أو مستندات أيأ كانت طبيعتها تكون متعلقة بالعقد ويتعهد بعدم إفشائها للغير وذلك طوال مدة سريان العقد أو بعد انتهاءه أو إنهاؤه أو فسخه، ويعد الإخلال بمبدأ السرية والخصوصية بمثابة إخلالاً جسيماً بشروط العقد ودون الإخلال بأية عقوبة مقرررة في هذا الشأن.

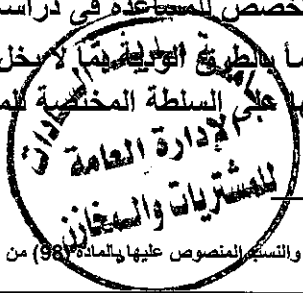
البند الخامس والعشرون

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 بينود 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:

- 1- فحص شروط التعاقد بكل دقة واتخاذ الحل المناسب للمشكلة.
- 2- قيام إدارة التعاقدات بإعداد تصور عن موضوع الخلاف وتقديم رأى فني ومالي وقانوني للسلطة المختصة، ويجوز لها الاستعانة باستشاري متخصص للمساعدة في دراسة الخلاف وتقديم الرأي.
- 3- تسوية الخلاف الذي نشأ بالطريقة الواردة فيما 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 وفي الحالتين يكون التأمين النهائى من حق الطرف الأول كما يكون له أن يخصم ما يستحقه وقيمة كل خسارة تلحق به من أي مبالغ مستحقة أو تستحق للطرف الثاني لديه، وفي حالة عدم كفايتها يحق للطرف الأول خصمها من مستحقاته لدى أي جهة إدارية أخرى أيًا كان سبب الاستحقاق، دون حاجة إلى اتخاذ أي إجراءات قضائية، وذلك كله مع عدم الإخلال بحق الطرف الأول في الرجوع على الطرف الثاني قضائياً بما لم يتمكن من استيفائه من حقوق بالطريق الإدارى، ولا يحق للطرف الثاني المطالبة باسترداد ما سبق سداده للطرف الأول.

كما يحق للطرف الأول توقيع الجزاءات المبينة بالجدول التالي على الطرف الثاني وذلك متى تحققت المخالفات قرين

كل منها: (32)

م	المخالفة	الجزاء
.....
.....

البند الثامن والعشرون

يفسخ هذا العقد تلقائياً في الحالات الآتية:

- 1- إذا تبين أن الطرف الثاني استعمل بنفسه أو بواسطة غيره الغش أو التلاعب في تعامله مع الطرف الأول أو في حصوله على العقد.
- 2- إذا تبين وجود تواطؤ أو ممارسات احتيالية أو فساد أو احتكار من قبل الطرف الثاني.
- 3- إذا أفلس الطرف الثاني أو أعسر.

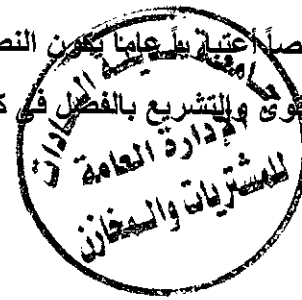
البند التاسع والعشرون

تسرى على هذا العقد أحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم 182 لسنة 2018، ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم 692 لسنة 2019، فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذا العقد، كما تسرى أحكام قرار رئيس مجلس الوزراء رقم 1769 لسنة 2020 بشأن رفع كفاءة الإنفاق الحكومي وتعظيم الإيرادات وأحكام قانون حماية حقوق الملكية الفكرية الصادر بالقانون رقم 82 لسنة 2002، ولائحته التنفيذية الصادرة بقرارى رئيس مجلس الوزراء رقمى 1366 لسنة 2003 و497 لسنة 2005، وذلك حال سريان قانون حماية حقوق الملكية الفكرية على العقد.

البند الثلاثون

أE في حالة ما إذا كان الطرف الثاني شخصاً طبيعياً أو شخصاً اعتبارياً خاصاً يكون النص على النحو التالي :
(تختص محاكم مجلس الدولة دون غيرها بالفصل في كافة المنازعات التي قد تنشأ على تنفيذ أو تفسير أي بند من بنود هذا العقد).

ب - في حالة ما إذا كان الطرف الثاني شخصاً اعتبارياً عاماً يكون النص على النحو التالي :
(تختص الجمعية العمومية لقسمى الفقوى والتشريع بالفصل في كافة المنازعات التي قد تنشأ عن تنفيذ أو تفسير أي بند من بنود هذا العقد).



البند الحادي والثلاثون

يُعد 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 أداءه 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 لكل آثارها القانونية، وفي حالة تغيير أحد الطرفين لعنوانه يتعين عليه إخطار الطرف الآخر بهذا العنوان الجديد خلال خمسة عشرة يوماً، بخطاب مسجل يعلم الوصول، وإلا اعتبرت مكاتباته ومراسلاته وإعلاناته وإخطاراته على العنوان صحيحة ومنتجة لكافة آثارها القانونية.

البند الثالث والثلاثون

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

الطرف الأول	الطرف الثاني
الاسم:	الاسم:
الصفة:	الصفة:
التوقيع:	التوقيع:
التاريخ:	التاريخ:



رُوجع هذا العقد لمعرفة اللجنة الثالثة لقسم الفتوى بمجلس الدولة، وذلك بجلستها المنعقدة بتاريخ 28 من ديسمبر

سنة 2022 م، ووافق عليها مجلس الوزراء بجلسته رقم (228) المنعقدة بتاريخ 2023/2/8.