

كراسة الشروط والمواصفات للممارسة العامه رقم (1)
جلسه يوم الاحد الموافق 22/2/2026

لتنفيذ خدمات جمع ونقل المخلفات البلدية ونظافة وكنس
الشوارع والمرافق العامة بنطاق
بنها : مدينة بنها + قرية بطا + قرية كفرالجزار + قرية كفرسعد

بطريق الممارسة العامة رقم (1) للعام المالى 2025/2026
جلسه فتح المظاريف الفنيه للممارسة يوم الاحد الموافق 22/2/2026
فى تمام الساعه الثانيه عشرة ظهرا
ثمن كراسه الشروط والمواصفات 399 فقط (ثلاثمائة وتسعه وتسعون جنيها)
يضاف اليها ضريبه القيمه المضافه وطابع شهيد وطابع اعاقه وطابع رعاية مسنين
التأمين الابتدائى مبلغ وقدره :- 200000 جنيها (فقط مائتان الف جنيها)
تعقد جلسه الممارسة بمقر :- محافظه القليوبيه الادارة العامه للشئون
الماليه والاداريه - ادارة التعاقدات

الكائن :- بنها / كورنيش النيل

(1)

التعريفات والمصطلحات العامة

يقصد بالكلمات والعبارات الآتية المعاني المبينة إلى جانب كل منها ما لم يتضح من صراحة النص ويقتضي سياق الكلام غير ذلك:

م	الكلمة	التعريف
1.	جهة الطرح	محافظة القليوبية
2.	مقدم العطاء	هو كل شخص يقوم بشراء الكراسة وتقديم عرض فني ومالي
3.	مقدم الخدمة	هو مقدم العطاء الذي تم الترسية عليه والتعاقد معه لأداء الخدمات
4.	نطاق الخدمة	يقصد بها مناطق : • بنها : مدينة بنها + قرية بطا + قرية كفرالجزار + قرية كفرسعد
5.	القوانين واللوائح	القوانين واللوائح بمختلف أنواعها السارية بالفعل بجمهورية مصر العربية في تاريخ تقديم عرض مقدم الخدمة وما يطرأ عليها من تعديل
6.	الخدمات والأعمال محل العقد	ويقصد بها الخدمات محل الطرح: ▪ خدمة جمع ونقل المخلفات البلدية غير الخطرة من أسفل الوحدات السكنية والأراضي الفضاء الخاضعة لأحكام قانون تنظيم إدارة المخلفات رقم 202 لسنة 2020 وتشمل الوحدات السكنية والإدارية والتجارية والورش والمصانع وكافة مصادر المخلفات غير الخطرة الأخرى. ▪ خدمة حسب الطلب خدمة نظافة وكس الشوارع والمرافق العامة طبقاً للشوارع الرئيسية المحددة من قبل الوحدة المحلية أو المدينة والمتفق عليها بين الطرفين بعد موافقة السلطة المختصة. ▪ خدمة حسب الطلب رفع مخلفات الهدم والرتش ومخلفات البناء بعد موافقة السلطة المختصة. ▪ خدمة حسب الطلب رفع التراكمات التاريخية أو المخلفات الناتجة عن النشاط الزراعي غير الخطرة بمناطق الخدمة أو أي مصادر مخلفات أخرى بعد موافقة السلطة المختصة.
7.	المخلفات البلدية الصلبة	كل المخلفات المترتبة عن الأنشطة المنزلية، فضلاً عن غيرها من المخلفات التي بسبب طبيعتها أو تكوينها تكون مماثلة للمخلفات المنزلية
8.	مخلفات المنزل ذات الحجم الكبير	وتعني المخلفات ذات الحجم الكبير الناتجة عن المنازل لو التيلامكن أنتج معبوا سطة المكابس التي تستخدم لمجمع المخلفات المنزلية وهيغلسبيلاً لمثلها بقايا الأثاث والمعادن والأخشاب وأية مخلفات أخرى ناشئة عن الاستخدام المنزلي.
9.	المتبقيات الزراعية	هي عبارة عن مخلفات الناتجة من عمليات تقليم الأشجار والمساحات الخضراء ونواتج العمليات الزراعية التي تتم بالحدائق العامة والشوارع داخل الأحياء والمدن
10.	مخلفات الرعاية الصحية غير الخطرة	هي المخلفات العادية غير خطيرة المتولدة عن الأنشطة البشرية العادية "تمثالاً للمخلفات المنزلية العادية" ولا تنطبق عليها خصائص المخلفات الخطرة.
11.	الشهر	الشهر الميلادي
12.	الصيانة العلاجية	تشمل أعمال الصيانة التي تجري من وقت إلى آخر لمعالجة أي خلل أو قصور قد ينشأ عن الاستهلاك والاستعمال والحوادث والهدف منها المحافظة على المرافق والمعدات بحالة جيدة.
13.	الصيانة الوقائية	هي الأعمال الدورية المجدولة شبه المتكررة التي يتم القيام بها بهدف تفادي التلف التدريجي للمرافق والمعدات وفحص وإصلاح المعدات والأجهزة طبقاً لتعليمات الكتيبات والأدلة الفنية للشركات الصانعة.
14.	المعدات والسيارات	السيارات والمعدات والآلات والأدوات والأجهزة التي يلزم توفيرها لاستعمالها في تنفيذ الأعمال والخدمات.
15.	الموافقات	تعني الموافقات المطلوب الحصول عليها من الجهات المعنية المختلفة (صاحبة الولاية) والموافقات الخاصة بتراخيص مزوالة أنشطة الإدارة المتكاملة للمخلفات الغير خطرة الصادر عن جهاز تنظيم إدارة المخلفات
16.	نطاق العقد	النطاق الجغرافي محل التعاقد

17.	الخرائط	هي الخرائط التي تبين حدود المواقع لتنفيذ بنود العقد وتعتبر من وثائق العقد
18.	مراكز الانطلاق	هي المواقع التي يتم تحديدها بمعرفة الطرفين ويقوم مقدم الخدمة بتجهيزها على نفقته بغرض: <ul style="list-style-type: none"> ▪ توفير المكان المناسب لتخزين أدوات ومهمات الجمع وأماكن تغيير ملابس العمال وللسيارات والمعدات وخلافه. ▪ توفير البيانات الأساسية التي تمكن متلقى الخدمة من المراجعة والتفتيش على العمالة والأدوات والمحددة بخطة العمل
19.	الكود المصري للمخلفات	الكود المصري لأسس التصميم وشروط التنفيذ لنظم إدارة المخلفات البلدية الصلبة
20.	الجمع السكنى والتجاري للمخلفات البلدية الصلبة	يقصد بالجمع السكنى والتجاري وصول مؤدى الخدمة إلى العميل في محل سكنه أو محل عمله وأن يتم الحصول على المخلفات من العميل مباشرة ودون تدخل العميل بالذهاب إلى موقع للتخلص من المخلفات ثم يقوم مؤدى الخدمة بنقل هذه المخلفات بوسائله الخاصة حتى أماكن التخلص النهائية.
21.	المحطات الوسيطة	تعنى المواقع التي يتم فيها استقبال المخلفات مؤقتاً لبعدها مكان التولد عن مواقع المعالجة أو التخلص النهائي وتشمل ، (بنها) او اى مواقع يتم استحداثها مستقبلياً لهذا الغرض
22.	منشأة معالجة المخلفات	مرافق معالجة وتدوير المخلفات التي سيتم نقل المخلفات المجمعة إليها وهو مصنع تدوير المخلفات بالخانكة أو مرفق المعالجة والتدوير بمدينة العاشر من رمضان مستقبلياً او اى مواقع يتم استحداثها مستقبلياً لهذا الغرض
23.	موقع التخلص الآمن	يعنى موقع التخلص الآمن من المخلفات الصلبة لحماية البيئة المحيطة وهو المواقع المتفق عليها بكراسة الشروط - المدفن ابوزعبل - أو مرفق التخلص بمدينة العاشر من رمضان مستقبلياً او اى مواقع يتم استحداثها مستقبلياً لهذا الغرض
24.	الملحق	أى من الملاحق في صورتها النهائية والمرفقة بالعقد
25.	الجزاءات	هي الجزاءات المالية التي توقع على الشركة من مستحقاتها الشهرية نتيجة إخلالها بالتزاماتها بالعقد
26.	أيام المراسلات والمكاتبات	تعنى أيام الأسبوع ما عدا الجمعة والسبت والعطلات الرسمية فى جمهورية مصر العربية وهي الأيام التي تتم المراسلات والمكاتبات بين الطرفين بها
27.	أيام العمل	تعنى أيام الأسبوع بما فيها العطلات والإجازات الرسمية
28.	قانون النظافة العامة	يعنى قانون النظافة العامة رقم 38 لسنة 1967 وتعديلاته ولائحته التنفيذية وتعديلاتها
29.	قانون البيئة المصري	يعنى قانون البيئة المصري رقم 4 لسنة 1994 وتعديلاته ولائحته التنفيذية وتعديلاتها
30.	قانون التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة	قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم 182 لسنة 2018 وتعديلاته ولائحته التنفيذية وتعديلاتها
31.	قانون تنظيم إدارة المخلفات	يعنى قانون تنظيم إدارة المخلفات رقم (202) لسنة 2020 ولائحته التنفيذية وتعديلاتها.
32.	خطة العمل/ التشغيل	تعنى المستند الذي يعده مقدم الخدمة ويقدمه لمتلقى الخدمة قبل توقيع العقد ويراجع ويعتمد من الطرف الأول والذي قد يتم تعديله من وقت لآخر كلما لزم الأمر حتى تتم أداء الخدمات بالجودة المطلوبة أو في حالة وجود عارض يحول دون أداء الخدمة في مكان محدد فيتم تعديل الخطة لاستغلال العمالة والمعدات على الوجه الأمثل وطبقاً للاشتراطات والمواصفات الواردة بكراسة الشروط والمواصفات
33.	القوة القاهرة	تعنى أي حدث أو ظرف غير متوقع ولا يمكن التنبؤ به ولا يمكن منعه ويترتب عليه استحالة وليس صعوبة تنفيذ الالتزام وذلك على نحو ما استقر عليه القانون الإداري ولا تدخل الإضرابات العمالية في مفهوم القوة القاهرة.
34.	تعريف الجمعية	الجهات الخاضعة لقانون تنظيم ممارسة العمل الاهلى رقم 149 لسنة 2019 والتي من بين انشطتها اى عمل يختص ب مجال البيئة او المخلفات او جمع المخلفات من أنشطتها المعتمدة ولائحتها الاساسية
35.	السلطة المختصة	السيد المحافظ او من يفوضه

اهداف العملية والغرض من الطرح

تحتاج محافظة القليوبية - إلى طرح الممارسة العامة لتنفيذ خدمات جمع ونقل المخلفات البلدية ونظافة وكس الشوارع والمرافق العامة بنطاق بنها : مدينة بنها + قرية بطا + قرية كفرالجزار + قرية كفرسعد
للعام المالي 2026/2025

1. رفع كفاءة الجمع للمخلفات البلدية من السكنى والتجاري والادارى بنطاق الخدمة لتصل 100%.
 2. تحقيق النظافة للشوارع المتفق على كنسها بنسبة 100 % على مدار اليوم من رفع المخلفات الناتجة عن القصور في اعمال الجمع ونقلها الي الاماكن المخصصة ، طبقا للشوارع المتفق عليها.
 3. القضاء نهائياً على ممارسات الحرق العشوائي للمخلفات داخل نطاق منطقة الخدمة.
 4. تقديم خطط التوعية العامة لرفع الوعي البيئي العام وسوء السلوكيات في التعامل مع المخلفات.
 5. الاستغلال الامثل والاقتصادي لمعدات وعمال المحافظة.
 6. الحد من التلوث البيئي الناتج عن الإدارة غير السليمة للمخلفات، والحد من التدهور الصحى الناتج عنه.
 7. خلق فرص عمل للشباب وتحسين الحالة الاجتماعية.
 8. العمل على إسترجاع المواد القابلة لإعادة التدوير(المفروقات) لتعظيم العائد الاقتصادي منها.
- وعلى من يرغب الدخول فى هذه الممارسة إتباع الاشتراطات العامة للتوريدات طبقا للقانون رقم 182 لسنة 2018 الخاص بتنظيم التعاقدات التى تيرمهما الجهات العامة المعمول به وقت تقديم العطاء مع مراعاة استكمال ما جاء في بنود الاشتراطات ويتم التعاقد طبقا للمناقصة العامة والشروط والأطر الفنية المذكورة بكراسة الشروط .

بيانات التواصل بالجهة الادارية

ترسل جميع المكاتبات على عنوان ديوان عام محافظه القليوبيه الادارة العامه للشئون الماليه والاداريه – ادارة التعاقدات الكائن – بنها – كورنيش النيل ومكان التنفيذ وإنعقاد الجلسات يكون بمقر الادارة العامة للشئون المالية والادارية – إدارة التعاقدات بديوان عام محافظة القليوبية بمدينة بنها – كورنيش النيل – الدور الرابع تليفون وفاكس الادارة رقم (0133223904) والبريد الالكتروني (Ahmed)Aboelfotohasaeedaboelfot@gmail.com وان الاعتماد المالى متوفر ضمن صندوق النظافة بالمحافظة للعام المالي 2026/2025

وسيلة واسلوب التواصل مع اصحاب العطاءات

- يجب علي اصحاب العطاءات تحديد العنوان ورقم الفاكس وعنوان البريد الالكتروني الخاص بهم والتي سوف ترسل عليه كل المرسلات والاشارات المرتبطة بمستندات العطاء والشخص المحدد للاستلام ويعتبر هذا العنوان محلا مختار له وان كافة الخطابات والمرسلات التي ترسل علي ذات العنوان تنتج اثارها القانونية والعقدية
- في حالة تغير العنوان يتعين علي المتعاقد اخطار الجهة الادارية باي تعديل يطء علي بيانته المسجلة لدينا فور التعديل اوبالعنوان الجديد والاعتبر ما ارسل علي هذا العنوان صحيح ومنج لكافة اثاره القانونية والعقدية
- وتكون الوسيلة المعتمدة للتواصل بين الجهه وصاحب العطاء هو البريد السريع عن طريق الهيئة العامة للبريد مع امكانية تعزيزه بالفاكس اوالبريد الالكتروني حسب الاحوال

اللغة :-

- تحرر كافة المستندات والعقود وجميع المحاضر والمرسلات والاطارات والمكاتبات الرسمية وغيرها من المستندات ذات الصلة
- (4)

محافظه القليوبيه
الادارة العامة للشئون الماليه والاداريه
ادارة التعاقدات

- بموضوع الطرح والتعاقد باللغة العربية
- يقدم العطاء باللغة العربية – وفي حالة تقديم مستند باي لغة اخري يتم ترجمته الي اللغة العربية عن

طريق مقدم العطاء بمكتب معتمد ويعتبر النص العربي هو المعمول عليه في حالة الاختلاف او الالتباس في المضمون ويسمح باستخدام أي لغة أخرى فيما يخص المواصفات الفنية في الحالات التي تسري الطبيعة الفنية بذلك

● التسجيل علي بوابة التعاقدات العامة

- علي اصحاب العطاءات تسجيل ببيانهم علي بوابة التعاقدات العامة www.etenders.gov.eg
- وعلي الجهة الادارية الطارحة التحقق ومراجعة البيانات علي الموقع الالكتروني للبوابة .

الجدول الزمني المتوقع لاجراءات الطرح والترسيه والتعاقد

م	الاجراء	التاريخ / المدة
1	تاريخ النشر على موقع بوابه التعاقدات العامه	2026/ 2 /17
2	تاريخ الاعلان في الجريدة	2026/2/8
3	تاريخ جلسته فتح المظاريف الفنيه	2026/2/22
4	تاريخ اعلان نتيجة البت الفني	فور انتهاء لجنة البت الفني من اعداد التقرير الفني
5	تقديم الشكاوى للبت الفني	لمدة 7 أيام من تاريخ اعلان نتيجة البت الفني
6	تاريخ فتح المظاريف المالية	بعد 7 أيام من تاريخ اعلان نتيجة البت الفني
7	تاريخ اعلان نتيجة البت المالي	فور انتهاء لجنة البت المالي من اعداد التحليل المالي
8	تقديم الشكاوى للبت المالي	لمدة 7 أيام من تاريخ اعلان نتيجة البت المالي
9	اخطار صاحب العطاء الفائز	بعد 7 أيام من تاريخ اعلان نتيجة البت المالي
10	تاريخ العقد	خلال خمسة عشرة يوما من سداد صاحب العطاء الفائز التأمين النهائي

الاشتراطات العامة

التشريعات المنظمة والقواعد الحاكمه :-

- تخضع العمليه محل الطرح لاحكام التشريعات المصريه عموما وتفسر وتؤول نصوص بنود كراسه الشروط والمواصفات والتعاقد وفقا لاحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامه الصادر بالقانون رقم 182 لسنة 2018 ولانحته التنفيذي الصادره بموجب قرار وزير الماليه رقم 692 لسنة 2019 وتعديلتها وكافه القوانين والتشريعات ذات الصله
- كما يسرى بشأن كراسه الشروط والمواصفات والتعاقد / وعلى وجه الخصوص احكام القانون رقم (5) لسنة 2015 في شأن تفضيل المنتجات المصريه في العقود الحكوميه
- وقانون تنميه المشروعات المتوسطة والصغيرة والمتناهيه الصغر الصادر بالقانون رقم 152 لسنة 2020 ولانحته التنفيذي واللوائح والاعراف ذات الصله لموضوع الطرح وذلك فيما لم يرد في شأنه نص خاص في كراسه الشروط والمواصفات والتعاقد وملاحق ايا منهما .

(5)

محافظه القليوبيه
الادارة العامه للشئون الماليه والاداريه
ادارة التعاقدات

● حماية المنافسة :-

- سيتم اخطار جهاز حماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكاريه لاعمال شنونه بالاضافه علي إستبعاد العطاء ومصادرة التأمين المؤقت في حال اذا تبين للجهة الاداريه ظهور أي محاولة للتأثير بشكل مباشر او غير مباشر علي عملية الطرح او البت
- او الترسيه والتعاقد سواء من حيث تقييم العطاء ومقارنتها وأثناء مرحلة التنفيذ وكذلك في حالة وجود أي اتفاق او تعاقد او تبادل معلومات بصورة مباشرة او غير مباشرة او تنسيق من خلال الغير سواء كان ذلك بين أي من المختصين طرفها او غيرهم

من الموظفين بالجهة الادارية وبين صاحب العطاء او بين اصحاب العطاءات فيما بينهم او غيرهم من المتعاملين مع تلك الجهة بحسب الأحوال والذي من شأنه ان يؤدي علي سبيل المثال وليس الحصر إلي أيا من الآتي:

- 1- رفع او خفض او تثبيت الاسعار محل التعامل
- 2- اقتسام الاسواق او تخصيصها علي اساس من المناطق الجغرافية او مراكز التوزيع او نوعية العملاء او نوعية المنتجات او الحصص السوقية او الفترات الزمنية
- 3- التنسيق فيما يتعلق بالتقدم او الامتناع عن الدخول في سائر عمليات التعاقدات المختلفة ويسترشد في قيام التنسيق بعدة أمور منها علي الأخص :
 - ا- تقديم عطاءات متطابقة ويشمل ذلك الاتفاق علي قواعد مشتركة لحساب الاسعار او تحديد شروط التعاقد
 - ب- الاتفاق مع الشخص الذي سيتقدم بالعطاء ويشمل ذلك الاتفاق مسبقا مع الشخص الراسي عليه سواء بالتناوب او علي اساس جغرافي او علي الجهات الادارية المتقدم لها او صاحبة الطرح
 - ج- الاتفاق مع تقديم عطاءات صورية
 - د- الاتفاق علي منح شخص من التنافس او تقديم العطاءات

المساواة والشفافية :-

تخضع العملية محل الطرح لمعايير ومبادئ العلانية والشفافية وحسن النية وتكافؤ الفرص وحرية المنافسة وافساح المجال للمنافسة بحرية بين من تتوافر فيهم الشروط المطلوبه للتقدم وفقا لاشتراطات التي تحدد مسبقا بمسندتات الطرح وسيتم التعاقد علي اساس ما ورد بهذة الكراسة من شروط ومواصفات ومارفق بها من مستندات بحسب طبيعية العملية محل الطرح .

الممارسات الفاسدة :-

علي اصحاب العطاءات الالتزام باعلي المعايير الاخلاقية اثناء اشتراكهم في العملية محل الطرح والتعاقد واتباعا لذلك يحق للجنة البت استبعاد العطاء الذي يتبين ان صاحبة تورط بصورة مباشرة او عن طريق وكيل وسيط في ممارسة فساد او احتيال او تواطؤ بهدف الحصول علي التعاقد او اذا قام بنفسه او بالوساطة باعطاء أي شيء ذي قيمة هدية سلفة او مكافأة او وعد لاي من العاملين بادارة التعاقدات وسيتم اتخاذ الاجراءات القانونية لشطب اسمة من سجل المتعاملين مع الجهات الادارية 0

- يتعين علي اصحاب العطاءات ابلاغ السلطة المختصة كتابة في أي من الحالات الآتية:
 - 1- وجود تصرف غير قانوني او غير مشروع من قبل أي موظف او جهة من الجهات ذات الصلة بتنفيذ العملية محل الطرح والتعاقد من شأنه التأثير بطريق مباشر او غير مباشر في اجراءتها نظير الحصول علي ميزة مالية او عينية
 - 2- وجود ترتيب مباشر بين أي من الاطراف بغرض تحقيق مصلحة شخصية او هدف غير مشروع ويشمل ذلك التأثير في الاجراءات بصورة غير مشروعة 0
 - 3 - وجود تصرف لضعاف او اضرار او تهديد أي من الاطراف بصورة مباشرة او غير مباشرة للتأثير علي سيراجراءات التحقيقات او تعطيلها او تزويرها او تغييرها او اخفائها او الادلاء بمعلومات مضللة او كاذبة لجهات التحقيق لعرقلة سير أي تحقيق بشأن اية شكوي او ادعاءات بوجود ممارسات فساد او احتيال او اكرأة او تواطؤ او تهديد أي طرف او ايدانة لمنعة من الإبلاغ عن معلومات لدية والمرتبطة بالتحقيق 0

(6)

محافظه القليوبيه
الادارة العامة للشئون الماليه والاداريه
ادارة التعاقدات

حظر الاشتراك في العملية :-

يحظر الاشتراك على كلا من :-

- الممنوعين من التعامل, بما في ذلك من صدر بشأنه قرارا بمنع التعامل معه او حكم قضائي نهائي في احدى الجرائم المنصوص عليها بالباب الرابع من الكتاب الثاني من قانون العقوبات او في جرائم التهرب الضريبي او الجمركي , سواء بشخصه او بصفته الممثل القانوني لاي من الاشخاص الاعتباريه التي ترغب في التعامل مع الجهه الاداريه وذلك ما لا يمكن قد رده اليه اعتباره او بقرار من الجهات المختصة بحسب الاحوال .

- الموظفين والعاملين بالجهة الاداريه صاحبه الطرح او الجهات الخاضعة لاشرافها .

الضوابط العامة

تجزئة العملية

- المناقصة محل الطرح لا تقبل التجزئه

توافر الاعتماد المالي

- الاعتماد المالي للممارسة محل الطرح ضمن الاعتمادات المالية من متحصلات صندوق النظافة بالمحافظة

تقديم الايضاحات

- يحق لصاحب العطاء المحتمل او من قام بشراء كراسه الشروط والمواصفات ان يتقدم لادارة التعاقدات كتابه بطلب ايضاح بشأن ما ورد بها بدايه من 2026 / 2 / 15 لمدة ثلاثة ايام وسيتم الرد كتابه في موعد غايته سبعة ايام تعتبر التعديلات جزاء لايتجزأ من كراسه الشروط والمواصفات وتسرى في مواجهه جميع اصحاب العطاءات.

التعديلات فى الشروط والمواصفات :-

- يجوز ادخال تعديلات على الشروط والمواصفات اذا اقتضت المصلحة العامة ذلك على ان يتم اخطار من قاموا بشراء الكراسه من خلال ادارة التعاقدات وذلك من خلال ثلاثة ايام على الاكثر من ادخال هذه التعديلات ونشرها على بوابة التعاقدات العامة على ان تعتبر هذه التعديلات جزء لايتجزأ من هذه الكراسه وتسرى في مواجهة كافة اصحاب العطاءات

التأمينات

التامين المؤقت

- يجب على كل مقدم للممارسة تقديم تامين ابتدائي على النحو التالى :-

مبلغ وقدرة :- 200000 جنيها (فقط مائتان الف جنيها لاغير)

- 1- علي ان يقدم مايفيد سداة بالحساب الخاصة المحافظه- كود مؤسسي (20300114)

صور سداد التامين المؤقت :-

- يتم سداد التامين المؤقت باحد الصور والوسائل الاتية :-

- 2- حساب المحافظه- كود مؤسسي (20300114)

(7)

محافظه القليوبيه

الادارة العامة للشئون الماليه والاداريه

ادارة التعاقدات

- 3- احد وسائل الدفع الالكتروني من خلال منظومة الدفع والتحصيل الالكتروني

- 4- بموجب خطاب ضمان بنكي لصالح المحافظه وباسم العملية على ان يكون :-

أ- مصدرا من احد المصارف المحلية المعتمدة

ب- الايقرن باي قيد او شرط وغير قابل للالغاء وان يقر فية المصرف بان يدفع تحت أمر المحافظه مبلغا يوازي التامين المطلوب

ت- ان يقر فية المصرف بانه لم يتجاوز الحد الاقصى المحدد لمجموع خطابات الضمان المرخص للمصرف في اصدارها

ث- تقبل خطابات الضمان من البنوك الخارجية بشرط التاشير عليها بالقبول من احدي المصارف المحلية المعتمدة على ان يتعهد

المصرف المحلي بان يدفع مبلغا يوازي التامين المطلوب وانه ملزم بادانة باكملة عند اول طلب منها دون الالتفات الي أي

معارضة من صاحب العطاء0

ج- الانتقال مدة سريان خطاب الضمان عن ثلاثون يوما على الاقل بعد تاريخ انتهاء مد صلاحية سريان العطاء او تاريخ انتهاء مدة

مد صلاحية

5- يجوز لصاحب العطاء طلب سداد التامين المؤقت وجزء منة خصامان مستحقاة عن عمليات اخري في المحافظه ذاتها

او غيرها من الجهات الادارية التي تسري عليها احكام القانون متى كانت صالحه

للصرف في تاريخ جلسته فتح المظاريف الفنية على ان يرفق صاحب العطاء بالطلب مستندا معتمد ومختوما من الادارة المختصة بالجهة الادارية المستحق لديها مبالغ له يكون موجها للجهة الادارية المقدم اليها العطاء وبخصوص عملية بذاتها يتضمن قبول تلك الجهة خصم مبلغ التأمين المؤقت اوجزه مئة من المبالغ المستحقة لديها وتعددها بحجزة تحت حساب التأمين المؤقت المطلوب الي حين تقديم صاحب العطاء مستندا معتمدا ومختوما من الادارة المختصة بالجهة الادارية المقدم اليها العطاءات بالموافقة علي الصرف او طلب هذه الجهة اتاحة ذلك المبلغ لها

التأمين النهائي:-

- على صاحب العطاء الفائز وبأحدى الصور او الوسائل المشار اليها بالبند السابق ان يؤدي التأمين النهائية بنسبه (5%) من قيمه التعاقد لصالح ولحساب وبأسم المحافظه خلال عشرة ايام عمل تبدأ من اليوم التالي لاختارة بقبول عطائه وذلك كضمان لتنفيذ الاعمال موضوع هذه الكراسه على الوجه الاكمل ووفقا لكافه الاشتراطات والقواعد والضوابط المقررة قانونا في هذا الشأن ويتم الاحتفاظ بالتأمين النهائي الي ان يتم تنفيذ العقد بصفه نهائيه بما في ذلك مدة الضمان ويكون التأمين النهائي ساريا لمدة تبدأ من وقت اصداره الي ما بعد انتهاء مدة العقد بثلاثة اشهر.

أثر عدم سداد التأمين النهائي :

- اذا لم يقم صاحب العطاء الفائز باداء التأمين النهائي خلال المهله المحددة جاز للمحافظه بموجب اخطار بكتاب يرسل له بخدمه البريد السريع عن طريق الهينه القوميه للبريد مع تعزيزه في ذات الوقت بالبريد الالكتروني او الفاكس بحسب الاحوال ودون حاجه لاتخاذ اى اجراءات اخر - الغاء العقد او التنفيذ بواسطه احد العطاءات التاليه لعطائه بحسب ترتيب اولوياتها .
- ويصبح التأمين المؤقت في هذه الحاله من حق المحافظه كما يكون لها الحق ان تخصم قيمه كل خسارة تلحق بها من ايه مبالغ مستحقة او تستحق لديها لصاحب العطاء المذكور وفي حاله عدم كفايتها تلجأ الي خصمها من مستحقاته لدى اى جهه اداريه اخرى ايا كان سبب الاستحقاق وذلك كله مع عدم الاخلال بحق المحافظه في الرجوع عليه قضائيا بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطرق الاداريه .

استبدال صور ووسائل اداء التأمينات:-

يجوز بموافقة الجهة الادارية وبناء علي طلب صاحب العطاء استبدال صور ووسائل أداء التأمينات وذلك بأحدى الصور والوسائل الاخرى بشرط الا تنقطع مدة سريان التأمينات وعدم الاخلال بمسئولية صاحب العطاء طبقا للغرض المقدم عنه التأمين

(8)

محافظه القليوبيه
الادارة العامه للشئون الماليه والاداريه
ادارة التعاقدات

اسلوب التقييم :-

- التقييم بنظام الافضل شروط والاقبل سعرا
- التقييم بنظام النقاط
- التقييم الفني العام للعطاءات :
- تقبل العطاءات أصحاب الدرجة النهائية 55 % فأكثر طبقا لنموذج استمارة التقييم ، وسوف يتم منح اقل العروض الماليه 100 درجة ويتم ترتيب باقى العروض تنازليا نسبة الي اقل العطاءات الماليه
- سيتم التقييم النهائي بنظام الوزن النسبى وسوف يأخذ تقييم العرض الفني 70 درجة والعرض المالى 30 درجة ليصبح اجمالى التقييم الكلية للعرضين الفني والمالى 100 درجة وسوف يكون التقييم طبقا للمعادلة التاليه:
درجات التقييم الكلية للعرض = 70 . 0 × درجة التقييم الفني + 0.30 × درجة التقييم المالى للعرض
سيتم اختيار مقدم الخدمة الذى يحصل على اعلى درجة تقييم كلية ليصبح هو العطاء الافضل وسيتم اسناد العقد عليه.

الحد الأدنى للعطاء :

- (1) أن يكون له كيان قانوني مصري وفقاً للقوانين المعمول بها داخل مصر.
- (2) أن يقدم مقدم العطاء/ الخدمة المستندات الدالة على الشكل القانوني له طبقاً للقوانين المصرية.
- (3) أن تكون القوائم المالية الخاصة بالشركة مقدمة العطاء معتمدة من محاسب قانوني معتمد لا يقل عن 3 سنوات
- (4) البنود الواردة باستمارة التقييم الفني ومرتببة بنفس ترتيبها في العرض الفني
- (5) أن تكون لمؤهلات قوية وكفاءة مالية لتحضير وتجهيز بيئة العمل والأجهزة والمعدات.
- (6) خبرة سابقة في تقديم خدمات منظومة إدارة المخلفات من جمع ونقل للمخلفات ونظافة الشوارع والمرافق العامة
- (7) في حالة الجمعيات أن يكون من بين أنشطتها أي عمل يختص بمجال البيئة أو المخلفات أو جمع المخلفات من أنشطتها المعتمدة ولاحتها الأساسية
- (8) في حالة وجود عدد من الشركاء بشركة واحدة أو مجموعة شركات متضامنة فيما بينها سوف يتم الأخذ بسابقة الأعمال لكافة الشركات وأن تكون لكل شركة على حدة ومطابقة لما جاء بكراسة الشروط المواصفات ولا يجوز أن تتقدم شركة منفصلة بعرضها للممارسة وأن تتقدم مرة أخرى متضامنة مع شركات أخرى وبعرض آخر باسم الشركات المتضامنين.
- (9) الهيكل الإداري والتنفيذي لمقدم العطاء/ الخدمة يشترط أن يكون لهم سابقة خبرة فنية وعملية في مجال الإدارة المتكاملة للمخلفات البلدية الصلبة وفي حالة تغير أي شخص في هيكل الشركة يجب الحصول على موافقة كتابية من الجهة المتعاقد معها وألا يقل على نفس الكفاءة الفنية.
- (10) يجب أن يكون لمقدم العطاء/ الخدمة مقر ثابت طوال مدة التعاقد داخل مناطق الخدمة وفي حالة تغييره لأي سبب من الأسباب يلتزم بضرورة إخطار جهة التعاقد بالمقر الجديد على أن يكون في مناطق الخدمة

استمارة تقييم العرض الفني

نسبة النجاح في التقييم الفني 55 % فأعلى

درجة الشركة	توزيع الدرجات	بنود التقييم الفني
	30	قائمة المركز المالي عن الأعوام الثلاث السابقة معتمدة من المحاسب القانوني 2025/2024 2024/2023 2023/2022
	5	سابقة أعمال مقدم العطاء مختومة ومعتمدة (وعمل جدول يحتوي الجهة + المدة + القيمة المالية)
	2	مرحلة التحضير
	6	مرحلة التشغيل
	2	مرحلة الإخلاء
	9	خطة خدمة جمع المخلفات السكنية والتجارية
	1	خدمة جمع المخلفات من الأسواق
	1	خدمة جمع المخلفات من المصادر الأخرى
	2	خدمات نظافة الشوارع
	1	خدمات غسيل وكنس الشوارع
	1	خدمات المرافق العامة (حصر اجمالي + الية تنفيذ)
	1	خدمات المسطحات الخضراء
	5	خطة نقل المخلفات الجمع الى مصادر التخلص
	1	رفع مخلفات الهدم والبناء
	1	الخدمات الإضافية إدارة محطة وسيطة او المناولة
	1	استخدام اساليب تكنولوجية في المتابعة GPS وغيره
	1	تقسيم فريق العمل (مدير منطقة – مشرف قطاع ملاحظ)
		منهجية وأسلوب التنفيذ
		منهجية وخطة التشغيل تنفيذ الخدمات الواردة بكراسة الشروط والمواصفات موضح بها (تقسيم المربعات – مواعيد الورديات – اعداد معدات وسيارات مربع الخدمة – اعداد جمع عمال مربع الخدمة – اعداد عمال الكنس) + توضيح نسبة التعاقد من الباطن في كافة البنود
		الهيكل التنظيمي

	1	السيرة الذاتية لفريق العمل المؤهلات والخبرة	سنوات الخبرة – المؤهل الدراسي
	8	عدد سيارات جمع مناسب لتأدية 100 % للخدمة	الأعداد والمواصفات للمعدات والأدوات والآلات والعمال
	2	عدد معدات ولواذر مناسب لتأدية 100% للخدمة	
	8	عدد عمال جمع مناسب لتأدية 100 % للخدمة	
	1	خطة تأمين بيانات جهة التعاقد	
	2	إحتياجات الحملة (عدد وسعة تحميل)	خطة الطوارئ
	2	إحتياجات العمالة (عدد وجاهزية)	
	2	إحتياجات المعدات (عدد وتنوع معدات وادوات)	
	1	خطة الإدارة البيئية	
	1	خطة صيانة المعدات والسيارات والآلات	
	1	خطة تطوير ورفع كفاءة وتجهيز المواقع وخطة تشغيلها	
	1	خطة التوعية والتدريب	
0	100	الإجمالي	

• محددات واشتراطات التعاقد من الباطن:

يجوز لصاحب العطاء ان يعهد من الباطن بتنفيذ البنود الخاصة لعملية اصلاح والعمرات بكل مجلس مدينة علي حدا وذلك علي ان يتضمن العرض الفني مايلي:-

- 1- تقديم قائمة باسماء وبيانات وخبرات من سيعهد إليهم صاحب العطاء تنفيذ بعض البنود من الباطن والمستندات الدالة علي ذلك لاعتمادهم من قبل الجهة الادارية
- 2- تحديد الاصناف الموكلة لهم وفقا لمتطلبات وشروط ومواصفات هذه الكراسة
- 3- تحديد اذا كان من سيعهد الية من الباطن من الشركات المتوسطة او الصغيرة او المتناهية الصغر مع تقديم مايبثت ذلك
- 4- الا يكونوا من المسجلين بسجل قيد أسماء الممنوعين من التعامل الذي تمسكة الهيئة العامة للخدمات الحكومية

(10)

محافظة القليوبية
الإدارة العامة للشئون الماليه والاداريه
ادارة التعاقدات

- 5- ام يكونوا من المؤهلين والمصرح لهم بمزاولة العمل محل التعاقد وان يكون متخصصا في الاعمال المطلوب تنفيذها من قبل المتعاقد الرئيسي
- 6- يلتزم المتعاقد باطلاع المتعاقد من الباطن علي مايخصه من شروط التعاقد
- 7- لايجوز للمتعاقد من الباطن القيام بالتعاقد بدوره مع اي متعاقد اخر من الباطن
- 8- لايجوز لصاحب العطاء تغيير اي من متعاقد الباطن دون موافقة الجهة الادارية
- 9- تقديم اقرار يفيد الالتزام بالتأمين علي العمالة وفقا لقوانين التأمينات الساندة 0 ولايعفي المتعاقد الرئيسي من مسؤولياته التعاقدية وفقا للشروط والمواصفات وفي جميع الاحوال يظل مسنولا وحدة امام الجهة الادارية عن تنفيذ العقد وعن افعال وأخطاء وإهمال متعاقد الباطن وعملهم كما لو كانت صادرة منة
- هذا العقد غير قابل للتجزئة وتعد الخدمات محل هذا العقد متكاملة وغير قابلة للتجزئة لأي سبب من الأسباب لكون هذه الخدمات مرتبطة مع بعضها ارتباطا وثيقاً ولا يمكن إدائها منفردة لتأثير ذلك على جودة المعايير الفنية الخاصة بأداء وتنفيذ هذه الخدمات
- وفي حالة استخدام مقدم الخدمة لمعدات مملوكة للمحافظة يتم توقيع عقد بشأن نسبة المشاركة للمعدات منفصل ويجدد سنوياً .

- على مقدم العطاء أن يرفق بعرضه كشفاً يبين فيه الأعمال التي سيقوم بتنفيذها عن طريق مقاولي الباطن مع تحديد النسبة من قيمة العقد لكل عمل سينفذ من قبل أي مقاول باطن، وعلى ان يتضمن عطاءه بياناتهم وبنود الاعمال التي سيقوم بها ، ويحدد أقصى نسبة 30% لعمليات الجمع ونسبة 10% لعمليات الكنس وعلى المتعاقد قبل فترة التنفيذ موافاة الجهة المتعاقدة بنسخ عن جميع عقود مقاولي الباطن كما ان جهة التعاقد لها حق التأكد من عدم تجاوز النسبة المبينة وعليه تقديم خدمة عمل مقاول الباطن لكل منطقة محدد بها عدد العمال والمعدات الخاصة بمقاول الباطن في كل منطقة ومعلومات كافية عن مقاولي الباطن طبقاً لأحكام القانون ، ولا يحق تغييرهم او زيادتهم الا بموافقة السلطة المختصة.

معايير اختيار المقاول من الباطن

- مرخص له بمزواله النشاط من جهاز تنظيم إدارة المخلفات
- الخبرة السابقة في المجال.
- البطاقة الضريبية والسجل التجاري.
- وعقد التأسيس.
- وفي حالة قيام المقاول بتوفير معدات لإدارة العمل يشترط بيان حالة المعدات والآلات والأدوات المستخدمة وبنفس الاشتراطات الخاصة بمعدات وسيارات مقدم العطاء حسب شروط الكراسة.
- العمالة المستخدمة من حيث الخبرة والكفاءة (الحالة الصحية والسنية) مع مراعاة قانون العمل وقانون الطفل فيما يتعلق بالحد الأدنى والحد الأقصى من السن.
- تقديم صحيفة الحالة الجنائية للمقاول من الباطن وعامله.
- إلزام المقاول من الباطن بتنفيذ كافة الاعمال التي سيقوم بها طبقاً لكافة الشروط والمواصفات الخاصة بالأعمال والمذكورة بكراسة الشروط والعرض الفني المقدم.
- تقديم اقرار من الشركة بالالتزام بكافة البنود الواردة بكراسة الشروط

الدفعة المقدمة:-

صرف دفعة مقدمة للمتعاقدين نسبة 10% من اجمالي قيمة التعاقد مقابل خطاب ضمان بنكي معتمد دون أي قيد او شرط بالقيمة والعملية ذاتهما وساري المفعول حتى تاريخ الاستحقاق الفعلي الذي تسترد فيه الجهة الادارية كامل الدفعة المقدمة وعلى صاحب العطاء تضمين عرضة الفني النسبة المطلوبة ووجه صرفها طبقاً للنموذج الملحق وبمراعاة اوجه الصرف وفي حالة إذا تبين للجهة الادارية اثناء التنفيذ عدم الالتزام بأوجه الصرف المحددة للدفعة المقدمة يتم تسهيل خطاب الضمان مقابل الدفعة المقدمة

(11)

محافظه القليوبيه
الادارة العامه للشئون الماليه والاداريه
ادارة التعاقدات

مكان التنفيذ :- لتنفيذ خدمات جمع ونقل المخلفات البلدية ونظافة وكنس الشوارع والمرافق العامة

بنطاق بنها : مدينة بنها + قرية بطا + قرية كفرالجزار + قرية كفرسعد

شروط الدفع :- بعد تقديم المستخلصات معتمدة

تقديم الشكاوى وتوقيات واحراءات الفصل فيها :-

- يحق لاصحاب العطاءات التقدم بشكواهم كتابة لإدارة التعاقدات وذلك خلال سبعة ايام تبدأ من اليوم التالي لاختارهم بنتائج قرارات اللجان بالقبول او الاستبعاد او الالغاء مع تسليم صورته واضحة من
- شكواهم في ذات التوقيت لمكتب شكاوى التعاقدات العموميه بصوره واضحه من شكواه في ذات التوقيت سوف تقوم الجهة الاداريه بدراسة الشكوى خلال مدة لا تجاوز خمسة ايام من تاريخ استلام الشكوى المستوفاه وستقوم الجهة الاداريه باخطار مقدم الشكوى بنتيجة دراسة الشكوى بالاضافه الى نشرها على بوابة التعاقدات العامه

- وفي كافة الاحوال اذا لم يفصل في الشكوى بمعرفة الجهة الاداريه يكون للشاكي الحق في التقدم بشكواه الى مكتب شكاوى التعاقدات العموميه وذلك قبل اللجوء الى جهات القضاء

الغاء العمليه محل الطرح :-

- يحق للجهة الاداريه الغاء العمليه محل الطرح قبل البت فيها بقرار مسبب من السلطه المختصة اذا استغنى عنها نهائيا او اقتضت المصلحه العامه ذلك واذا تبين وجود تواطؤ بين مقدمى العطاءات او ممارسات احتياليه او فساد او احتكار كما يجوز الالغاء فى اى من الحالات الاتيه :-

- 1- اذا لم يقدم سوى عطاء وحيد او لم يبق بعد العطاءات المستعبده الا عطاء واحد ما لم تكن حاجة العمل لا تسمح باعادة الطرح ولا توجد فائده ترجى من اعادة الطرح وبشرط ان يكون العطاء / مطابقا للشروط ومناسبا للقيمه التقديرية
 - 2- اذا اقترنت العطاءات كلها او اغلبها بتحفظات
 - 3- اذا كانت قيمة العطاء الاقل تجاوز القيمه التقديرية ما لم تبين دراسة لجنة البت عدم جدوى اعادة الطرح والاثار المترتبة عليه
- وسيتم اخطار اصحاب العطاءات بالالغاء بكتاب يرسل بخدمة البريد الالكتروني او الفاكس بحسب الاحوال مع رد ثمن كراسة الشروط والمواصفات والتامين المؤقت الى اصحاب العطاءات عدا الذين تبين وجود تواطؤ بينهم او ممارسات احتياليه او فساد او احتكار .

ضوابط اعداد العطاء

اعداد العطاء

- على اصحاب العطاءات الالتزام بكافة الشروط والمواصفات الواردة بهذه الكراسه ويعتبر التوقيع على نموذج الاقرار المرفق قبولا منه بكل ما جاء بها
- على صاحب العطاء عند اعداد عطاءه دراسة كافة الضوابط والاشتراطات والمواصفات الواردة بهذه الكراسه وقراءتها بعناية ودقة وسوف يستبعد كل عطاء تم تقديمه وتبين مخالفته للقانون ولانحته التنفيذيه وما تضمنته هذه الكراسه

(12)

محافظة القليوبيه
الادارة العامه للشئون الماليه والاداريه
ادارة التعاقدات

- على صاحب العطاء عدم شطب اى بند من بنود العطاء او من المواصفات الفنيه او اجراء تعديل فيه مهما كان نوعه بعد تسليمه
- تقدم العطاءات المختومه والموقعه من اصحابها على كل ورقه ويجب تقديمها فى مظروفين منفصلين ويجب ان يثبت على كل من مظروفى العطاء الفنى والمالى نوعه من الخارج ويوضع المظروفين داخل ظرف مغلق بطريقة محكمة ويوضح عليه اسم الجهة الاداريه وعنوان ادارة التعاقدات وما يفيد ان ما بداخله المظروف الفنى والمظروف المالى ويذكر اسم العمليه ورقمها وتاريخ جلسة فتح المظاريف الفنيه كما يذكر اسم 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

تكلفة اعداد العطاء

- يتحمل صاحب العطاء كافة تكاليف اعداد وتقديم عطاءه وكل ما يتعلق به من مهام ولا تتحمل الجهة الاداريه باى حال من الاحوال اية مسنوليه عن تلك التكاليف بغض النظر عن نتيجة العمليه

تسليم العطاء:-

يُسلم العطاء داخل مظروف مغلق يتضمن مظروفين منفصلين أحدهما للعرض الفني والآخر للعرض المالي من أصل + ثلاث نسخ بالإضافة إلى النسخة الإلكترونية على أسطوانات مدمجة (CDs) وكراسة الشروط والمواصفات ويتم تسليم العطاء قبل الميعاد المحدد لفتح المظاريف الفنية والمحدد بالجدول الزمني للممارسة والمدرجة بالكراسة لإدارة التعاقدات قبل التاريخ أو الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنيه اما باليد بموجب ايصال يثبت فيه تاريخ التسليم وساعته او عن طريق البريد السريع من خلال الهيئه القوميه للبريد وذلك على عنوان اداره التعاقدات الكائن فى بنها - كورنيش النيل ديوان عام محافظه القليوبيه الدور الرابع وذلك قبل الساعه الثانيه

عشره ظهرا من يوم فتح المظاريف الفنية الموافق الاحد 22 / 2 / 2026 ويبقى العطاء نافذ المفعول وغير جانز الرجوع فيه من وقت تسليمه بغض النظر عن ميعاد استلامه بمعرفة الجهة الاداريه وحتى نهاية المده المحدده لسريان العطاءات ولن يعتد باى عطاء يقدم بعد هذا الموعد.

تعديل مدة تقديم العطاء:-

- يجوز تاجيل موعد فتح المظاريف الفنية فى الحالات الاتيه :-
- اذا ارتات الجهة الاداريه ضرورة لذلك .
- يجوز لمن قام بشراء كراسة الشروط والمواصفات بتقديم طلب مسيب لمد مدة تقديم العطاءات قبل التاريخ المحدد لفتح المظاريف الفنية بثلاثة ايام على الاقل ويخضع البت فى هذا الطلب او الاستجابة له لتقدير الجهة الاداريه وفى حالة اذا ما قامت الجهة الاداريه بتعديل موعد فتح المظاريف سيتم اعادة النشر على بوابة التعاقدات العامه والاعلان .

مدة سريان وصلاحيه العطاء :-

- مدة سريان وصلاحيه العطاءات تسعون يوما تحسب من تاريخ فتح المظاريف الفنية ويبقى العطاء ساريا و نافذ المفعول وغير جانز الرجوع فيه وحتى نهاية مدة سريان العطاء
 - يحق للجهة الاداريه اخطار اصحاب العطاءات كتابة لمد مدة سريان عطاءاتهم ومد مدة صلاحية التامين المؤقت وذلك قبل تاريخ انتهاء مدة سريان العطاءات بخمسة عشر يوما اذا ما اقتضت الضرورة
 - على من يوافق من اصحاب العطاءات على التمديد ان يمدد ضماناته وان يبلغ الجهة الاداريه بذلك خلال اسبوعين من تاريخ الاشعار بطلب التمديد ومن لم يتقدم خلال هذه المدة يعد غير موافق على تمديد عطاءه ويستعبد كل عطاء لم يقبل صاحبة مد مدة سريان عطائه كتابه ويرد اليه تامينه المؤقت فور انتهاء مدة سريان العطاء
- (13)

محافظه القليوبيه
الادارة العامة للشئون الماليه والاداريه
ادارة التعاقدات

الوكالة فى تقديم العطاء :-

- يجب ان يكون صاحب العطاء مقيما فى جمهورية مصر العربيه او يكون له وكيل فيها والا وجب عليه ان يبين فى عطائه الوكيل المعتمد منه فى جمهورية مصر العربيه فيما لو تم الترسية عليه وان يبين فى عطائه العنوان الذى يمكن مخابراته فيه ويعتبر اعلانه صحيحا واذا كان العطاء مقدما من وكيل عن صاحب العطاء فعليه ان يقدم معه توكيلا مصدقا عليه من السلطات المختصة بالاضافه الى كافة البيانات والمستندات التى يجب عليه تقديمها وفقا لاحكام القوانين واللوائح التى تنظم ذلك .
- الوكالة

- لايجوز لمقدم الخدمة باي حال المنال احو الأني تعامل مع الغير باعتبارهم مستخدماء لجهة التعاقد أو وكيلاً عنه.
- لايجوز لمقدم الخدمة باي حال المنال احو الأني تعامل مع الغير باعتبارهم مفضاً عن جهة التعاقد في التعاقد أو في التصرف لصالحها أو ترتيباً للترامات أو تنازلات أو تصالحاً أو خلافه في حقها وكل تعاقد أو تصرف مخالف لهذا النص يقباطل ولا يترتب عليه أي آثار قانونية في حق جهة التعاقد ويتحملوحد هتبعاته في مواجهة الغير.
- لايجوز لمقدم الخدمة التعامل مع الغير باعتبار أن العاملين لديهم مستخدماء لطرفاً أو لأو وكلاء عنه، كما لايجوز للعاملين لدى التعامل مع الغير باعتبارهم مستخدمين لجهة التعاقد أو وكلاء عنه

سحب العطاء:-

- اذا قام صاحب العطاء بسحب عطائه قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية فيصبح التامين المؤقت حقا للجهة الاداريه دون حاجه الى اذار او الالتجاء الى القضاء او اتخاذ أية اجراءات او اقامة الدليل على حصول ضرر او استنادانه من اى مبالغ مستحقه او تستحق لديها او لدى اى جهة اداريه اخرى لصاحب العطاء

العطاءات المتاخرة :-

- اى عطاء يرد بعد الموعد المعين لفتح المظاريف الفنية المحدد بهذه الكراسه سيقدم فور وروده الى رئيس لجنة فتح المظاريف للتاثير عليه بساعة وتاريخ وروده ثم يدرج فى كشف تقديم العطاءات المتأخرة دون فتحه وتستبعد لجنة البت تقديم العطاءات المتأخرة ويتم ردها الى اصحابها خلال مدة لا تتجاوز يومين من قرار اللجنة

حظر التقدم بأكثر من عطاء:-

- يحظر على صاحب العطاء التقدم بالذات او بالشراكة مع الغير باكثر من عطاء واحد فى العمليه محل الطرح سواء باسمه او كشريك مع الغير ما لم يكن شريكا مع الغير بحصة لا تسمح له بالتاثير فى اتخاذ قرار ذى صلة بالعطاء وسيتم استبعاد العطاءات المخالفة لذلك ومصادره التامين المؤقت واخطار جهاز حماية المنافسه ومنع الممارسات الاحتكاريه لاعمال شؤونه

وفاة صاحب العطاء:-

- فى حالة وفاة صاحب العطاء اذا كان شخصا طبيعيا او مالك شركة الشخص الواحد او الشريك مع الغير بحصة حاكمه تسمح له بالتاثير فى اتخاذ قرار ذى صلة بالعطاء / بالعرض قبل البت جاز للسلطة المختصة بعد عرض ادارة التعاقدات استبعاد لعطاء المقدم منه ورد التامين المؤقت او السماح للورثه بالاستمرار فى الاجراءات بشرط ان يعينوا عنهم وكيل بتوكيل مصدقا على التوقعات فيه وتوافق عليه السلطة المختصة ويظل الوكيل دون غيره مسنولا امام الجهة الاداريه

محتويات العطاء

مستندات العطاء :-

- كل عطاء عباره عن مظروف مغلق يتضمن مظروفيين منفصلين مغلقين احدهما للعرض الفنى والاخر للعرض المالى

(14)

محافظه القليوبيه
الادارة العامه للشئون المالىه والاداريه
ادارة التعاقدات

محتويات المظروف الفنى:-

- يلتزم صاحب العطاء بان يضمن المظروف الفنى لعطاءه المستندات التاليه :-
- 1- ما يفيد سداد مبلغ التامين المؤقت المطلوب
- 2- بيان الطبيعه القانونيه لصاحب العطاء والمستفيد الحقيقى منه والمستندات المؤيده لذلك ويعتد فى هذا الشأن بنسخه معتمده من عقد التاسيس او النظام الاساسى او هيكل راسالمال وفق اخر تعديل وذلك بالنسبه للشركات واية بيانات او مستندات اخرى تتعلق بالملكيه وذلك بالنسبه لاصحاب العطاءات من غير الشركات
- 3- تلتزم الشركات بتقديم السجل التجارى
- 4- البطاقه الضريبيه ساريه واخر اقرار ضريبي
- 5- ما يفيد التسجيل على بوابة التعاقدات العامه
- 6- اقرار بالالتزام بما جاء بكراسة الشروط والمواصفات ومحتوياتها
- 7- ما يفيد شراء كراسة الشروط والمواصفات
- 8- ما يفيد التسجيل بمنظومة الفاتوره الالكترونيه بمصلحة الضرائب العامه
- 9- المستندات الداله على سابقه الاعمال لذات موضوع التعاقد
- 10- اقرار الالتزام بالتامين على العمالة
- 11- بيان اخر مركز المالى لاصحاب العطاءات معتمد من محاسب قانوني
- 12- طريقة التنفيذ والبرنامج الزمنى للتنفيذ ومدته

محظورات اعداد المظروف الفنى:-

- يحظر على صاحب العطاء تضمين العرض الفنى اية اسعار او اية بيانات او مستندات مالىه وغيرها التى تتعلق بالعرض المالى وسيتم استبعاد اى عطاء يخالف ذلك
- يجب ان يخلو العطاء من كل قيد او شرط او اجل من اى نوع واذا رغب مقدم العطاء فى ابداء اى ملاحظات خاصه بالنواحي الفنيه فيجب اثباتها فى كتاب مسلسل يتضمنه المظروف الفنى

محتويات المظروف المالي:-

- يحتوى العرض المالي المقدم من صاحب العطاء على الآتى:-

1- قوائم الاسعار

2- اسلوب السداد

3- شهادة استيفاء نسبة المكون الصناعى المصرى ساريه ان وجدت

يجب كتابة الاسعار عن كل وحدة من وحدات البنود الواردة بقوائم الاسعار وفقا لما يلى

أ- تكون كتابة الاسعار بالعمله المصريه وباللغه العربيه وبالمداد الجاف او السائل ويجوز في حالة العطاء منفرد او شركة في الخارج ان تكتب الاسعار بالعملة الاجنبية ولغرض المقارنة ستتم معادلتها بالجنيه المصري بالسعر المعن بالبنك المركزي المصري في تاريخ فتح المظاريف الفنية

ب- تكون كتابة الاسعار رقما وتفقيطا

ج- اذا سكت صاحب العطاء في عرضة المالي عن تحديد سعر صنف من الاصناف المطلوب توريدها بقائمة الاسعار المقدمه منه فيعتبر ذلك امتناعا منه عن الدخول في هذ الصنف ويكون للجبهه الاداريه الحق في اجراء مراجعة تفصيليه للاسعار المقدمه حسابيا سواء من حيث مفرداتها او مجموعها واجراء التصحيحات الماديه اذا اقتضى الامر ذلك واذا وجد اختلاف بين سعر الوحده واجمالي سعر الوحدات يعول على سعر الوحده ويعول على السعر المبين بالتفقيط في حالة وجود اختلاف بينه وبين السعر المبين بالارقام وتكون نتيجة هذه المراجعه هي الاساس الذى يعول عليه في تحديد سعر العطاء

(15)

محافظه القليوبيه
الادارة العامه للشئون الماليه والاداريه
ادارة التعاقدات

د- الفئات التى حددها صاحب العطاء بجدول الفئات تشمل وتغضى جميع المصروفات والالتزامات ايا كان نوعها التى يتكدها بالنسبه الى كل بند من البنود وكذلك تشمل القيام باتمام توريد الاصناف وتنفيذ محل

العقد وتسليمها للجبهه المستفيدة والمحافظة عليها اثناء مدة الضمان طبقا لشروط العقد وتتم المحاسبه النهائيه بالتطبيق لهذه الفئات بصرف النظر عن تقلبات السوق والعمله والتعريفه الجمركيه وغيرها من الضرائب والرسوم الاخرى .

• البيانات والمعلومات الواردة (لاسيما بخصوص الكميات والتوزيع والاحياء والاوزان ووصف الحالة والكروكيات...الخ) المحددة بصلب وبمرفقات وبملاحق دفتر وكراسة الشروط و المواصفات وخلافه هي تقريبية فحسب وعلى سبيل الاسترشاد بها، وليست أساساً لحساب الكميات الفعلية المطلوبة او المنفذة او التي ستنفذ بالطبيعة أو الأسعار...الخ وعلى مقدم العطاء أن يكون قد تعرف جيدا وتأكد بنفسه وبمعرفة من كل ما يتعلق بطبيعة وظروف نطاق الأعمال والخدمات والكميات والمواقع (وحالتها ووضعها وكفاءتها وزايرها وعيائها) محل الممارسة

• يجب على جميع المتقدمين للممارسة القيام بأنفسهم بالتحقق من كافة البيانات والمعلومات الخاصة بالمشروع لإعداد المظروف الفني والمالي ولحساب تكاليف وعوائد ومتطلبات وتوقيتات المشروع . وانه قد قام بالمعاينة الفنية المتخصصة النافية لاي جهالة او التعلل بوجود اي عيب ظاهر او باطن او خفي أيا كان سواء في الحال او الاستقبال، فضلا عن ان الكميات المبينة بالكراسة ومرفقاتها هي تقريبية وعرضة للتغيير/وستتغير زيادة أو نقصانا وان الجهة المتعاقد معها لا تضمن نقصان او زيادة هذه الكميات أو الوصول الى مثل هذه الكميات او الى زيادتها او نقصانها (سواء يومية او شهرية أو سنوية او خلافه كما لا تضمن الجهة المتعاقد معها توزيعها على القطاعات والاماكن والمواقع المختلفة جغرافياً ومكانيا وموسمياً) ، وان العبرة بالمنفذ الفعلي من الطبيعة الذي تقره وتعتمده الجهة المتعاقد معها، وأن المحاسبة الفعلية هي للأعمال والخدمات والبنود المنفذة ومشمولاتها وملحقاتها وتتم على أساس سعر وحدة القياس (سعر الطن) حسب الوضع والبند المعني والوارد به تفصيلا ، مع الأخذ في الاعتبار النقاط التالية:

• يجب أن يحدد مقدم العطاء أسعاره بالجنيه المصري وتكون شاملة كافة الضرائب والرسوم المقررة بما فيها ضريبة القيمة المضافة.

• السعر الوارد في العطاء يعتبر شامل جميع المصاريف التي يتحملها مقدم العطاء بما فيه التأمين والشحن والجمارك والتخليص والنقل ورسم دخول المدفن ، وكذا إنشاء أو تأهيل الجراجات والمكاتب والسكن ومصاريف التشغيل وتأمين المواد وقطع الغيار يحتوي المظروف المالي على جدول الأسعار مختوم وذلك حسب النموذج المرفق.

وصف الخمة	الوحدة	سعر الطن بالجنيه شامل كافة الرسوم والضرائب والقيمة المضافة الى المحطة الوسيطة بكفر الحمام - مرصفا
خدمة جمع ونقل المخلفات البلدية غير الخطرة من اسفل الوحدات المبنية والاراضى الفضاء الخاضعة لأحكام قانون تنظيم ادارة المخلفات رقم 202 لسنة 2020 وتشمل الوحدات السكنية والإدارية والتجارية والورش والمصانع وكافة مصادر المخلفات غير الخطرة الأخرى وايصالها الى المناطق المتفق عليها وتبلغ تقريبا 250 طن يومى ويتم المحاسبة بالوزن الفعلى	الطن	
خدمة نظافة وكنس الشوارع والمرافق العامة طبقا للشوارع المحددة من قبل الوحدة المحلية او المدينة والمتفق عليها بين الطرفين.	كيلومتر	
خدمة حسب الطلب رفع مخلفات الهدم والرتش ومخلفات البناء وايصالها الى مدفن ابوزعبل	طن	
خدمة حسب الطلب رفع التراكمات التاريخية او اى مصادر مخلفات اخرى وايصالها الى مدفن ابوزعبل	طن	

فى حالة وجود موقع تخلص اخر سيتم زيادة قيمة الطن طبقا للمسافة الفعلية التى تم زيادتها

(16)

محافظه القليوبيه
الادارة العامه للشئون الماليه والاداريه
ادارة التعاقدات

محظورات اعداد المظروف المالى

- لا يجوز الكشط او التحشير فى قوائم الاسعار او فى جدول الكميات والفئات وكل تصحيح فى الاسعار او غيرها يجب اعاده كتابته رقما وتفقيطا والتوقيع بجانبه
- لايعتد باى عطاء او تعديل فيه يرد بعد الموعد المحدد لجلسة فتح المظاريف الفنيه ويحظر التعديل فى اسعار العطاءات المقدمه بعد هذا الموعد ويسرى هذا الحظر على صاحب العطاء الفائز
- لايعتد العطاء المبنى على خفض نسبة منويه عن قيمة اقل عطاء مقدم

احراءات البت والترسه

فتح المظاريف الفنيه :-

- يكون فتح العطاءات فى تمام الساعه الثانيه عشرة ظهرا يوم الاحد الموافق 2026/ 2 /22 فى جلسة علنيه بحضور من يرغب من اصحاب العطاءات ويجوز لهم تفويض من يروونه لحضور الجلسه
- بدلا منهم شريطة تقديم تفويض بذلك ولا يسمح لاصحاب العطاءات او مفوضيهم التدخل فى سير عمل اللجنه واذا كان لدى احد منهم اعتراضا على الاجراءات او القرارات يتعين عليه تقديمه كتابة الى مدير ادارة التعاقدات

الفحص الشكلى والبت الفنى :-

- يحق للجهه الاداريه قبل اجراء اى دراسة مفصله للعطاءات بالفحص الشكلى للمظاريف الفنيه وسيتم استبعاد العطاءات غير الصالحه للنظر فيها

استيفاء لاستيضاح ماغض من امور فنية / مالىة :-

- يحق للجهه الاداريه ان تطلب كتابة من اصحاب العطاءات استيفاء البيانات او المستندات اللازمه واستيضاح ماغض من امور فنية او مالىة بما يعينها فى اعداد التقرير الفنى او المالى اللازم وفى حالة عدم استجابة صاحب العطاء لطلب استيفاء البيانات او المستندات لاستيضاح الامور الفنيه او المالىه بعبطانه خلال المدة المحددة من اللجنه والموضحة بطلبها اليه يتم استبعاد عطانه باعتباره غير واضح او غير قابل للمقارنه مع العطاءات الاخرى 0

المعاينة النافذة للجهالة :-

يجب علي من قام بشراء كراسة الشروط معاينة محل الطرح المعاينة النافذة للجهالة وان يتحقق بنفسه وتحت مسؤوليته من كافة البيانات والمواصفات الواردة بكراسة الشروط والمواصفات ويعتبر تقدمة للعملية إقرار منة بالاطلاع علي محل الطرح ومعاينة المعاينة التامة النافذة للجهالة وليس له حق الاعتراض حاليا او مستقبلا
تحدد موعد للمعاينة يوم الموافق في تمام الساعة بالاماكن المراد طرحها بالكراسة

آلة التقييم الفني :-

- سيتم دراسة العطاءات فنيا ويتم قبول العطاءات المطابقة واستبعاد أي عطاءات مخالفة للشروط والمواصفات الفنية وفقا لما جاء هذه الكراسة 0
- سيتم التقييم وفقا للاسس والعناصر والوزن النسبي الواردة بالجدول المشار الية في هذه الكراسة وتقبل فقط العطاءات التي تحصل علي الحد الادني للقبول او اكثر

(17)

محافظة القليوبية
الادارة العامة للشئون الماليه والاداريه
ادارة التعاقدات

اعلان نتائج البت الفني :-

- سيتم اخطار اصحاب العطاءات بنتائج البت الفني فور اعتمادها من السلطة المختصة ويكون لهم الحق بالتقدم بشكواهم كتابة خلال سبعة ايام تبدأ من اليوم التالي لاخطارهم بالقرارات والنشر علي بوابة التعاقدات العامة وكذا في لوحة الاعلانات المخصصة لهذا الغرض وموقعها مبنى ديوان عام محافظة القليوبية – ادارة التعاقدات الدور الرابع

فتح المظاريف المالية :-

- يكون فتح المظاريف الماليه للعطاءات المقبولة فنيا وذلك في جلسة علنية بحضور من يرغب من اصحاب العطاءات المقبولة فنيا ويجوز لهم تفويض من يروونه لحضور الجلسة بدلا منهم شريطة تقديم التفويض بذلك 0

الدراسة والية التقييم المالي :-

- يتم التقييم بنظمالأفضل شروطا والاقل سعرا طبقا لما جاء بهذه الكراسة من شروط ومواصفات بحيث يتم تقييم العطاءات المقبولة فنيا فقط وعلي اساس القيمة الاجمالية للعطاء مع الاخذ في الاعتبار كل الشروط التي يمكن ترجمتها الي قيم مالية
- في حالة التقييم بنظام النقاط سيتم التقييم المالي مع الاخذ في الاعتبار النقاط الحاصل عليها صاحب العطاء في التقييم الفني ويتم الترسية علي العطاء طبقا لالية الترجيح
- ويعد العطاء المقدم عن الخدمات التي تقوم بها جهات مصرية اقل سعرا اذا لم تتجاوز نسبة الزيادة فية (15%) من قيمة اقل عطاء اجنبي
- وفي كافة الاحوال سيتم تقييم العطاءات المقبولة فنيا فقط وعلي اساس القيمة الماليه الاجمالية للعطاء مع الاخذ في الاعتبار كل الشروط التي يمكن ترجمتها الي قيم مالية ويتم اجراء المقارنة والمفاضلة بين العطاءات بعد توحيد اسس المقارنة من جميع النواحي الفنية والماليه وسيتم دراسة العطاءات مع الاخذ في الاعتبار معايير التقييم الاتية :-
- 1- شروط السداد والاستلام والضمان والصيانة وقطع الغيار ومستلزمات التشغيل وغيرها من العناصر التي تؤثر في تحديد القيمة المالية المقارنة للعطاءات
- 2- في حالة تساوي الاسعار بين عطائين او اكثر من المقبولين ماليا فيحق للجنة البت ترجيح احدهما وفقا لمبررات تبديها بمحضرها بناء علي مااشتمل عليه كل عطاء ويجوز تجزئة العملية محل الطرح بين العطائين او اكثر اذا كان ذلك في مصلحة العمل

اعلان نتائج البت المالي :-

- سيتم اخطار اصحاب العطاءات بنتائج البت فور اعتمادها من السلطة المختصة ويكون لهم الحق بالتقدم بشكواهم كتبه خلال سبعة ايام تبدأ من اليوم التالي لاخطارهم بالقرارات وتلتزم الجهة الادارية فور ارسال الاخطارات بنشر النتائج في لوحة الاعلانات المخصصة لهذا الغرض كما يتم النشر علي بوابة التعاقدات العامة

الترسية واخطار صاحب العطاء الفائز :-

- ستقوم الجهة الادارية باخطار صاحب العطاء الفائز بالترسية عليه وكذا باقي اصحاب العطاءات المقبولة فنيا باسم صاحب العطاء الفائز والذي عليه الحضور لسداد التامين النهائي للعملية 0

توقيع التعاقد :-

- سيتم توقيع العقد مع صاحب العطاء الفائز في خلال مدة خمسة عشر يوماً من تاريخ سداده للتامين النهائي

تسليم محل التعاقد :-

- يتم تسليم محل التعاقد بمعرفة لجنة مشكلة لهذا الغرض ويكون التسليم حسب ماورد بكراسة الشروط علي ان يكون تاريخ استلام محل التعاقد هو تاريخ بدء نفاذ العقد

(18)

محافظة القليوبية
الادارة العامة للشئون الماليه والاداريه
ادارة التعاقدات

التأخير عن التنفيذ:-

- يلتزم المتعاقد بالتوريد في المواعيد المحددة فاذا تاخر لاسباب خارجة عن ارادته جاز للجهة الادارية اذا اقتضت المصلحة العامة ذلك منحه مهلة لاتمام التوريد دون تحصيل مقابل تاخير منه وفي حالة تاخره لاسباب راجعه اليه فيحصل منه مقابل للتاخير دون حاجة الي تنبيه او انذار او اتخاذ أي اجراء اخروي حسب من بداية المهلة وفقاً للاتي :-
- اذا لم تجاوز مدة التأخير نسبة 3% من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد يحصل مقابل تاخير بنسبة 1% من قيمة العقد او من قيمة الجزء المتأخر بحسب الاحوال
- اذا لم تجاوز مده التأخير نسبة 6% من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد يحصل مقابل تاخير نسبة 2% من قيمة العقد او من قيمة الجزء المتأخر بحسب الاحوال
- اذا لم تجاوز مده التأخير نسبة 10% من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد يحصل مقابل تاخير نسبة 3% من قيمة العقد او من قيمة الجزء المتأخر بحسب الاحوال
- اذا جاوزت مده التأخير نسبة 10% من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد يحصل مقابل تاخير نسبة 5% من قيمة العقد او من قيمة الجزء المتأخر بحسب الاحوال
- ولايخل توقيع مقابل التأخير بحق الجهة الادارية في الرجوع علي المتعاقد بكامل التعويض المستحق عما اصابها من اضرار بسبب التأخير لاسباب خارجة عن ارادته

جدول الجزاءات

1- غرامات خاصة ببداية الخدمات:

كود المخالفة	المخالفة	الغرامة (بالجنيه)	المهلة (من وقت الاخطار)
1	غرامات خاصة ببداية الخدمات: إذا تأخر مقدم الخدمة في البدء في تنفيذ الخدمات بعد تاريخ السريان المنصوص عليه في العقد أو خطة العمل المعتمدة من الطرفين.	10000/ يوم لكل خدمة	بدون مهلة بشرط ألا يكون التأخير ناتجاً كلياً أو جزئياً عن أي فعل أو امتناع من جانب جهة التعاقد وممثليها وموظفيها بما في ذلك حجب الموافقة على خطة العمل.

كود المخالفة	المخالفة	الغرامة (بالجنيه)	المهلة (من وقت الاخطار)
2	إذا تأخر في تسليم خطة العمل التفصيلية مستوفاة	5000 / عن كل يوم تاخير	بدون مهلة بشرط ألا يكون التأخير ناتجاً كلياً أو جزئياً عن أي فعل أو امتناع من جانب جهة التعاقد وممثليها وموظفيها بما في ذلك حجب الموافقة على خطة العمل.
3	تجاوز نسبة التعاقد من الباطن والمقررة (بـ 30 % للجمع السكني + 10% لكنس الشوارع) دون الحصول على إذن كتابي من المحافظة	10000 / عن كل 1% زيادة	بدون مهلة
4	استخدام معدات او سيارات الوحدة المحلية في أي غرض خارج نطاق الاعمال محل التعاقد	5000 / كل حالة	بدون مهلة ، مع تطبيق احكام القانون والاشتراطات بكراسة الشروط

محافظة القليوبية
الادارة العامة للشئون الماليه والاداريه
ادارة التعاقدات

2- غرامات نقص امكانيات خدمة الجمع ونظافة الشوارع عما ورد بالعرض الفني:

كود المخالفة	البند	الغرامة	ملاحظات
1-2	نقص العمالة المرتبطة بالعرض الفني عمال جمع او عمال كنس او مشرف او ملاحظ وسائقين وخلافه	300/ كل عامل/ وريدي / بدون مهلة	الاخذ في الاعتبار الغرامة بالبند التالية
2-2	نقص المعدات او السيارات المرتبطة بالعرض الفني سيارات ومعدات الجمع والنقل	1000/ كل معدة او سيارة / وريدي / بدون مهلة	الاخذ في الاعتبار الغرامة بالبند التالية
3-2	في حالة نقص العمالة او المعدات احدهما او كلاهما عن نسبة 80 % من اجمالي العرض الفني للمعدات والسيارات والعمالة دون عذر تقبله الجهة الادارية ، مع استبعاد فترة التحضير من هذا الشرط	يوقع 2000 جنيه عن كل (1%) نقص في العمال او المعدات والسيارات / لكل وريدي / بدون مهلة في حالة ثبوت النقص في مدة 6 وريديات متتالية او 8 وريديات في نفس الشهر جاز للجهة الادارية بارادتها المنفردة فسخ التعاقد دون الحاجة الى اذار بالاضافة الى تحصيل الجزاء الوارد بذات الشأن بكراسة الشروط	بالاضافة يحق للجهة الادارية التنفيذ على الحساب وخصم ماتم تنفيذه على الحساب (بنفس القيم المالية المتفق عليها بالتعاقد) من مستحقات الشركة عن ذات المستخلص مباشرة دون حق الشركة بالرجوع على المحافظة في ذلك او الاعتراض بأي حال

3- غرامات خاصة بجمع المخلفات ونقلها والتخلص منها ونظافة الشوارع:

المخالفة	المخالفة	الغرامة (بالجنيه)	المهلة (من وقت الاخطار)	كود المخالفة
3-الغرامات الخاصة بجمع المخلفات ونقلها ونظافة الشوارع				
1-3	عدم ارتداء الزي الموحد للعامل	30 للعامل/ يوم	بدون مهلة	
2-3	عدم جمع المخلفات من أسفل العقارات طبقا لخطة التشغيل	300 / عقار / يوم	مهلة 4 ساعات وفي حالة التكرار بدون مهلة	
3-2	عدم جمع المخلفات من أمام باب المحال التجارية (المحل)	50 / وحدة تجارية/ يوم	مهلة 4 ساعات وفي حالة التكرار بدون مهلة	
4-2	عدم جمع المخلفات من المواقف والساحات والاندية والمسطحات الخضراء والحدائق العامة من الخارج	200/ حالة	مهلة 4 ساعات	
5-2	عدم جمع المخلفات من الأسواق	300/ سوق / يوم	مهلة 4 ساعات من اخطاره بأي وسيلة	
6-2	وجود تراكمات بالشارع	250 جنية لكل حالة	مهلة 4 ساعات	
7-2	القيام بفرز المخلفات في أي مرحلة من مراحل الجمع والنقل	5000 /حالة	انذار اول ثم غرامة	
8-2	التخلص من المخلفات في غير الاماكن المخصصة.	10000 /حالة	بدون مهلة مع تطبيق الجزاءات طبقا للقوانين واللوائح والقرارات بهذا الشأن	
9-2	عدم رفع الحيوانات النافقة	500جنيه/حاله	خلال 2 ساعة من اخطاره	
10-2	عدم رفع نواتج تقليم وقص الاشجار غير الجائر	500جنيه/حاله	خلال 2 ساعة من اخطاره	
11-2	عدم غسيل وتطهير السيارات والمعدات	200/ حالة	خلال 12 ساعة من اخطاره	
12-2	عدم تغطية المخلفات ووجود تسريب للمواد الصلبة خارج جسم السيارة	500 /حالة	بدون مهلة	

المخالفة	المخالفة	العرامة (بالجنيه)	المهلة (من وقت الاخطار)
13-2	عدم كتابة اسم منطقة الخدمة وبيانات مقدم الخدمة على جسم السيارات والمعدات	200 / حالة	بدون مهلة
14-2	التوقف عن تنفيذ الخدمات	30000 جنيهه / يوم /مربع القطاع	بدون مهلة عدا القوة القاهرة
15-2	عدم رفع المخلفات ذات الحجم الكبير	500 / حالة	مهلة 3 ساعات مهلة 24 ساعة
16-2	عدم الالتزام برفع مخلفات الأتربة والهدم والبناء	500 / حالة	مهلة 3 ساعات مهلة 24 ساعة
17-2	عدم تفريغ السلال	100/سلة	مهلة 3 ساعات
18-2	استخدام المعدات والعمال الموجودة بالخطة في غير أغراض العمل المكلف لها بخطة العمل	1000 / حالة	بدون مهلة
19-2	عدم تكوين فرق طوارئ	500 عن كل شارع يحدث به بلاغ خلل في مستوى النظافة أو الحالات الطارئة (أمطار /رياح/زيارات رسمية)	مهلة 3 ساعات
20-2	خلط المخلفات بأي مكون من شانهزيادة وزنها بالزيادة عن 25 % من الوزنة	المحاسبة بسعر طن 90 جنيهه مع خصم الوزنة من الحد الأدنى اليومي	بدون مهلة
21-2	حرق المخلفات بمعرفة الشركة او تابعيه	10000 / كل حالة	بدون مهلة
22-2	عدم الالتزام بتوزيع العمالة والمعدات والسيارات طبقا لخطة العمل	500 / كل حالة	في خلال 3 ساعات من الاخطار
23-2	عدم رفع المخلفات من الأراضي الفضاء او الشوارع او أي موقع داخل نطاق الخدمة بها مخلفات	1000 / لكل حالة يومي	في خلال 24 ساعة وتواجد ممثل الطرف الأول بالنسبة للأراضي الفضاء
24-2	وجود تراكمات جديدة بأي صورة بنطاق مواقع الخدمة	2000 / لكل حالة يومي	في خلال 24 ساعة من الاخطار

المهلة (من وقت الاخطار)	الغرامة (بالجنيه)	المخالفة	كود المخالفة
في خلال 4 ساعات	250 / كل حالة	عدم رفع نواتج أعمال الكنس والتجريف	25 - 2

- غرامات تتعلق بخدمة الكنس:

المهلة (من وقت الاخطار)	الغرامة (بالجنيه)	المخالفة	كود المخالفة
4- غرامات خدمة الكنس			
في خلال 4 ساعات من الاخطار	1000 / لكل شارع لم يتم كنسه	عدم كنس الشوارع الواردة بخطة العمل طبقاً لخطة التشغيل المعتمدة او كنسها بغير الطريقة المتفق عليها بخطة العمل	1 - 4

(22)

محافظه القليوبيه
الادارة العامه للشئون الماليه والاداريه
ادارة التعاقدات

5- غرامات تتعلق بإدارة المحطات الوسيطة:

المهلة (من وقت الاخطار)	الغرامة (بالجنيه)	المخالفة	كود المخالفة
5- غرامات تتعلق بإدارة المحطة الوسيطة			
مهلة 24 ساعة بشرط ألا يكون التأخير ناتجاً كلياً أو جزئياً عن أي فعل أو امتناع من جانب جهة التعاقد وممثليها وموظفيها بما في ذلك حجب الموافقة على خطة العمل او تعطيل المقلب العمومي	10000 / كل محطة / يومي	التأخر او التقاعس عن تنفيذ التزاماته تجاه إدارة وتشغيل المحطة الوسيطة طبقاً لخطة التشغيل المعتمدة	1 - 5
بدون مهلة	2000 / لكل محطة/ يوم	عدم نظافة المحطات الوسيطة او محيطها او القاء مخلفات خارج الحوض	2 - 5

المخالفة	المخالفة	الغرامة (بالجنيه)	المهلة (من وقت الاخطار)
3-5	تراكم المخلفات بأحواض الاستقبال داخل المحطة الوسيطة بما يزيد عن الطاقة الاستيعابية للمحطة	1500 / محطة/ يوم	مهلة 24 ساعة من تاريخ الاخطار

-مخالفة الاشتراطات العامة للتعاقد:

المخالفة	المخالفة	الغرامة (بالجنيه)	المهلة (من وقت الاخطار)
6- غرامات تتعلق بمخالفة الاشتراطات العامة للتعاقد			
1-6	عدم الالتزام بتنفيذ برنامج التوعية البيئية	500 / حالة	بعد مرور 7 أيام عمل من وقت الاخطار
2-6	عدم تركيب نظام GPS على السيارات	200 لكل حالة / يوميا	يتم تحصيل الغرامة يوميا على ان تكون قيمة الغرامة 200 ج يوميا في اول 10 ايام ثم في حالة استمرار المخالفة يتم زيادتها الى 400 ج يوميا لمدة 10 ايام التالية ثم في حالة استمرار المخالفة يتم تحصيل 600 ج عن كل حالة وتظل مستمرة لحين تصويب الغرامة ، ما لم يكن التأخير ناتج عن امر خارج ارادة الشركة.
3-6	عدم التعاقد مع أي من المنشآت الخاصة المستهدف التعاقد معها بعقود ثلاثية ما لم يكن التعطيل خارج إرادة الشركة	500 / حالة	مهلة 10 أيام من تاريخ الاخطار
4-6	عدم تقديم التقرير الشهري يوم 30 من الشهر	1000/يوم	7 أيام على ان لا يكون التأخير من قبل الطرف الاوّل
5-6	طلب مقدم الخدمة أو أي من التابعين له أموال من المواطنين	300/ حالة	بدون مهلة
6-6	منع التفتيش بصفة عامة	10000/ يوم	بدون مهلة وفورية

تاريخ البدء ومدة التعاقد :-

بدء مدة التعاقد عام تبدأ من اليوم التالي لإخطار صاحب العطاء الفائز بأمر الأسناد إلا إذا اتفق علي خلاف ذلك علي ان يتضمن أمر الأسناد طبيعة الأعمال ومواعيد بدء التعاقد وإنتهائه ويجد تلقائيا بموافقة الطرفين بحد أقصى خمس سنوات

السداد وصرف المستحقات:-

- يتم صرف مقابل الخدمة في اقرب وقت ممكن وبما لايجاوز ثلاثون يوما تحسب من تاريخ القبول واعتماد المستخلصات

تعديل حجم التعاقد:-

- يحق للجهة الادارية إذا طرأت من المستجدات مايجب تعديل حجم العقد خلال مدة تنفيذة في الكميات الواردة بجدول الكميات والفئات سواء بالزيادة او النقص بما لايجوز 15% من كميته كل بند بذات الشروط والمواصفات والاسعار مع تعديل المدة والبرنامج الزمني للتنفيذ بما يتناسب مع حجم التعديل ويتم تحرير ملحقا للتعاقد بهذا الشأن 0

النزول عن العقد:-

- لايجوز للمتعاقد النزول عن العقد او المبالغ المستحقة له كلها او بعضها ومع ذلك يجوز ان يتنازل عن تلك المبالغ لاحد البنوك او الشركات المالية غير المصرفية المرخص لها مزاوله النشاط بجمهورية مصر العربية ويكتفي في هذه الحالة بتصديق البنك او الشركة دون الاخلال بمسئولية المتعاقد عن تنفيذ التعاقد كما لايجوز قبول نزوله عن المبالغ المستحقة له بما يكون للجهة الادارية قبله من حقوق 0

(24)

محافظه القليوبيه
الادارة العامه للشئون الماليه والاداريه
ادارة التعاقدات

فسخ الوحوي للعقد تلقائيا :-

- يفسخ التعاقد تلقائيا قبل انتهاء مدته دون ابداء اية اعتراضات من المتعاقد ودون الحاجة الي اتخاذ اية اجراءات قانونية في الحالات الاتية :

- 1- اذا تبين ان امتعاقد استعمل نفسه او بواسطة غيره الغش او التلاعب في تعامله مع الجهة الادارية او في حصوله علي العقد
- 2- اذا تبين وجود تواطؤ او ممارسات احتيالي او افساد او احتكار
- 3- اذا افلس المتعاقد او اعسر

- ويشطب اسم المتعاقد في الحالة المنصوص عليها في البند "1" من سجل المتعاملين بعد اخذ رأي ادارة الفتوي المختصة بمجلس الدولة وتخطر الجهة الادارية الهيئة العامة للخدمات الادارية بذلك لنشر قرار الشطب بطريق النشرات المصلحية

الفسخ الحوازي للعقد :-

- بخلاف الحالات التي يفسخ فيها التعاقد تلقائيا واذا اخل المتعاقد باي شرط جوهرين شروط التعاقد فيكون للجهة الادارية قبل انتهاء مدته الحق في اتخاذ الاجراءات التاليتين وفقا لما تقتضيه المصلحة العامة

- 1- فسخ التعاقد
- 2- التنفيذ علي الحساب بذات الشروط والمواصفات المعن عنها والمتعاقد عليها

- في جميع حالات الفسخ والتفويض علي الحساب يكون التامين النهائي من حق الجهة الادارية عدا في حالة وفاه المتعاقد كما يكون لها ان تخصص ماتستحقه من مقابل تاخير وقيمة كل خسارة تلحقها اية مبالغ مستحقة او تستحق للمتعاقد طرفها وفي حالة عدم كفايتها يلجأ الي خصمها من مستحقاته لدي أية جهة ادارية اخري ايا كان سبب الاستحقاق دون حاجة الي اتخاذ اية اجراءات قضائية وذلك كله مع عدم الاخلال بحقوقها في الرجوع عليه بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطريق الاداري 0

القواعد الحاكمة :-

- تعتبر احكام قانون تنظيم التعاقدات التي تيرمها الجهات العامة الصادر بالقانون 182 لسنة 2018 ولائحته التنفيذية الصادرة بموجب قرار وزير المالىة رقم 692 لسنة 2019 وتعديلاته مكملة ومتممة 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 وممكلا لاحكامه 0

توصيف الخدمة :-

تحتاج محافظة القليوبية لتنفيذ خدمات جمع ونقل المخلفات البلدية ونظافة وكنس الشوارع والمرافق العامة بنطاق بنها : مدينة بنها + قرية بطا + قرية كفرالجزار + قرية كفرسعد متوفر ضمن اعتمادات صندوق النظافة

الاشتراطات المطلوبة في فريق التنفيذ:-

التنفيذ وبدء الخدمات

على مقدم العطاء تقديم جدول زمني لتنفيذ الخدمات المطلوب تأديتها لكل مرحلة على حدة، على أن يقوم مقدم العطاء خلال هذه المدة باتخاذ ما يلزم من جانبه من إجراءات إدارية وتنظيمية وتعاقدية وكذلك التنسيق مع جهة التعاقد على خطوات تنفيذ خطة العمل المقدمة من قبل مقدم العطاء وبرامج التنفيذ.

تقوم جهة التعاقد بتقديم كافة البيانات والمعلومات أو اي بيانات أخرى متاحة يتفق عليها وتكون مهمة لمقدم العطاء لتأدية خدمات

(25)

محافظه القليوبيه
الادارة العامة للشئون المالىة والاداريه
ادارة التعاقدات

العقد بالصورة المطلوبة

مسئولية مقدم الخدمة عن أعماله

يكون مقدم الخدمة مسؤلاً عن تنفيذ الأعمال والخدمات في مواقعها بصورة صحيحة وسليمة، وعن تقديم جميع الأجهزة والأدوات واليد العاملة اللازمة في هذا الشأن، وعليه أن يصحح أي خطأ يقع في هذا التنفيذ، وعلي مقدم العطاء عندما تطلب منه جهة التعاقد تصحيح أي أخطاء في التنفيذ لا تتفق مع ما يتطلبه العقد أن يقوم على نفقته الخاصة بتصحيح هذه الأخطاء بحيث توافق جهة التعاقد على ذلك التصحيح.

يكون مقدم الخدمة مسئول عن الأضرار التي قد تترتب على وجود أي أخطاء في الخدمات بسبب خطأ في تأدية الخدمة، ويتحمل كامل المسؤولية عما يحدث من أضرار كما يكون مسئول عن جميع الدعاوى والمطالبات والنفقات التي تنجم عن ذلك.
موظفوا مقدم الخدمة

- يلتزم بتوفير العناصر (موظفين) المتضمن بياناتهم العرض الفني، وفي حالة ضرورة التغيير لهذه العناصر يجب أخذ موافقة جهة التعاقد قبل التغيير على أن يكونوا بنفس المستوى الفني لتأدية الخدمات والأعمال المطلوبة.
- يلتزم بأن يكون 25 % على الأقل من العمال يكونوا معينين ومؤمن عليهم تبعاً لمقدم الخدمة

طريقة السداد

تلتزم جهة التعاقد بسداد قيمة العقد للمتعاقد والواردة في جدول الأسعار التي يشتمل عليها عطاء مقدم الخدمة وذلك مقابل تأدية كافة الأعمال والخدمات المطلوبة موضوع التعاقد والمتفق عليها، حيث يقوم مقدم الخدمة بتقديم فواتير شهرية يقر فيها بتأديته للخدمات المطلوبة بموجب العقد.

تتم المحاسبة مع بداية المرحلة التشغيلية وتلتزم جهة التعاقد بسداد القيمة الشهرية في موعد أقصاه شهر من تاريخ تسليم الفاتورة ومراجعتها وإقرار جهة التعاقد بصلاحيه المُستخلص للصراف كمقابل تأدية كافة الأعمال والخدمات موضوع الكراسة والمتفق عليها مع مقدم الخدمة، وطبقاً لشروط العقد على أن يخضم منها الجزاءات الموقعة عليه -ان وجدت وكذا أي خصومات واجبه السداد ومستحقة عليه أو حق استغلال المعدات المسلمة له من قبل جهة التعاقد طبقاً للقانون والعقد- خلال المدة السابقة والمستوفاة للبيانات التالية:

- أ. اسم مقدم الخدمة وتاريخ إصدار الفاتورة والفترة الزمنية للخدمات المؤداة.
- ب. تفاصيل وبيانات الأعمال التي تم الانتهاء منها وتم قبولها من قبل جهة التعاقد.

- ج. رقم حساب بنكي مقدم الخدمة (في حالة الدفع بالتحويل البنكي).
د. رقم العقد المبرم بين صاحب العطاء المقبول وجهة التعاقد.

التنفيذ وغرامة التأخير

- أ. على مقدم الخدمة أن يؤدي الخدمات والأعمال موضوع التعاقد في المواعيد المتفق عليها في العقد وطبقاً للجدول الزمنية المقدمة منه وإذا تقاعس أو تأخر في تأدية الخدمات وتنفيذ الأعمال موضوع التعاقد يصبح التأمين النهائي حقاً لجهة التعاقد ويتم توقيع جزاء عن المدة التي تأخر فيها عن تأدية الخدمات المتفق عليها وطبقاً للعرض الفني والعقد ولا يدخل في حساب مدة التأخير ومدد التوقف التي يثبت لجهة التعاقد نشأتها عن أسباب قهرية لا يد له فيها، ويوقع الجزاء طبقاً للشروط المنصوص عليها بهذه الكراسة، ويكون الإعفاء منها طبقاً لما هو وارد بقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم 182 لسنة 2018 ولائحته التنفيذية.
- ب. على جهة التعاقد أن تنفذ شروط العقد بحسن نية وأن تقدم الدعم الإداري كي يحصل المتعاقد على مستحقاته دون تأخير وطبقاً لشروط العقد، وإذا أخلت جهة التعاقد أو قصرت عن الدفع في الميعاد المحدد بدون عذر قهري فيحق لمقدم الخدمة أن يطالب بالتعويض عن الخسائر الفعلية المترتبة على هذا التقصير طبقاً لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم 182 لسنة 2018 ولا يجوز له أن يوقف الخدمة استناداً إلى تأخر جهة التعاقد في الدفع.

(26)

محافظه القلوبيه
الإدارة العامة للشؤون المالية والإدارية
إدارة التعاقدات

التنفيذ على الحساب

- 1) يحق لجهة التعاقد التنفيذ على حساب مقدم العطاء عن الخدمات غير المنفذة إذا توقفت عن الموعد المحدد بالتعاقد عن 24 (ساعة) متصلة تحسب منذ استلام مقدم الخدمة إخطار جهة التعاقد أو من تفوضه الخاص بتوقف الخدمات في أي مربع من مربعات منطقة الخدمة [ويتم الاتفاق على المساحة وتعريف المربع في خطة العمل] وذلك فيما عدا حدوث حالة قوة قاهرة.
- 2) تخطر جهة التعاقد أو من تفوضه مقدم العطاء فور وقوع حالة من الحالات المبينة بالبند السابق وتقرر السلطة المختصة بها اتخاذ إجراءات التنفيذ على الحساب خلال ثماني ساعات من انقضاء المدة المذكورة أعلاه.
- 3) إذا تقرر التنفيذ على الحساب يجب الالتزام بالأحكام القانونية المقررة في قانون التعاقدات الحكومية رقم (182) لسنة 2018 ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.
- 4) إذا قام مقدم العطاء باستكمال أداء الخدمات غير المنفذة تخصم التكاليف الزائدة التي تحملتها جهة التعاقد من أول مدفوعات شهرية تدفع لمقدم الخدمة ويتم إيقاف فترة التنفيذ على الحساب بمجرد استكمال مقدم العطاء لتنفيذ التزاماته وفقاً لهذا العقد
- 5) في حالة عجز مقدم الخدمة عن استكمال أداء الخدمة بعد التنفيذ على الحساب لفترة عشرة (10) أيام متتالية على الأقل منذ بدء التنفيذ على الحساب يحق لجهة التعاقد فسخ العقد ومصادرة التأمين النهائي دون حاجة إلى تنبيه أو إنذار أو إجراءات قضائية وذلك بالإضافة إلى حق جهة التعاقد في طلب التعويض.
- حفظ الرسومات والمستندات الرسمية

يحتفظ مقدم العطاء بصور معتمدة من الرسومات والمستندات الرسمية الخاصة بالأعمال محل التعاقد والتي أوجبت القوانين ذات الصلة الاحتفاظ بها وأن تكون هذه النسخ معدة في جميع الأوقات للاطلاع عليها من قبل جهات التفتيش المفوضة.

إنهاء التعاقد

يحق لجهة التعاقد بارادتها المنفردة دون اتخاذ أي إجراءات قانونية إنهاء العقد في حالة الإخلال الرئيسي بالعقد والذي يحدث في إحدى الحالات التالية:

- أ. توقف مقدم الخدمة عن تأديته للخدمات المتفق عليها عن الموعد المحدد بالتعاقد لمدة 3 مرات شهريا ما لم يصدر بذلك تعليمات من المحافظة.
- ب. استخدام المعدات المسلمة له من المحافظة في غير الأغراض المخصصة للخدمات الخاصة بالتعاقد.
- ج. أن يعلن مقدم الخدمة عن إفلاسه أو يعلن عن تصفية أعماله لسبب غير إعادة هيكلة شركته/ أو مؤسسته أو الاندماج مع آخرين بشرط ألا يخل بالتزاماته وطبقاً لنصوص وبنود العقد.
- د. عدم دفع مستحقات ورواتب العاملين بالشركة لمدة أكثر من شهرين متتالين مع انتظام الجهة المتعاقدة في صرف المستحقات إذا تبين وجود تواطئ أو ممارسات احتيالية أو فساد أو احتكار.
- و. في حالة زيادة نسبة الجزاءات الواقعة على مقدم الخدمة عن 35% من قيمة المستحقات الشهرية يتم إنذاره وحال التكرار الشهر التالي بذات النسبة أو أكثر يجوز لجهة التعاقد فسخ التعاقد أو التنفيذ على حساب أو الاستمرار في التعاقد وذلك كله مع حفظ حقها في اتخاذ ما يلزم طبقاً للقانون رقم 182 لسنة 2018 ولائحته التنفيذية وتعديلاتها بما في ذلك تطبيق الجزاءات الواجبة.
- ز. في حالة عدم قدرة مقدم الخدمة الاستمرار في القيام بالتزاماته طبقاً لهذا العقد أو رغبته في إنهاء التعاقد لأي سبب عليه إخطار الطرف الأول كتابة في مدة لا تقل عن 30 يوماً (ثلاثون يوماً) قبل التوقف عن العمل ويقبله جهة التعاقد ويتم اتخاذ كافة الإجراءات القانونية المنصوص عليها بالقانون رقم 182 لسنة 2018 على أن يلتزم مقدم الخدمة بكافة بنود العقد وشروطه حتى نهاية المدة وفي حالة عدم الالتزام بالفترة الزمنية المحددة يحق لجهة التعاقد اتخاذ كافة الإجراءات القانونية المنصوص عليها بالقانون مع تحميله كافة الأضرار والتعويضات وذلك حفاظاً على حقوق جهة التعاقد.
- ح. في حالة فسخ العقد يصبح التأمين النهائي من حق جهة التعاقد كما يكون لها أن تخصم ما تستحقه من جزاءات وقيمة كل خسارة تلحق بها من أية مبالغ مستحقة أو تستحق وفي حالة عدم كفايتها تلجأ إلى خصمها من مستحقاته لدى أية جهة إدارية أخرى أيا كان سبب الاستحقاق دون حاجة إلى اتخاذ أية إجراءات قضائية وذلك كله مع عدم الإخلال بحقها في الرجوع عليه بما لم تتمكن

(27)

محافظه القليوبيه
الإدارة العامة للشئون الماليه والإداريه
إدارة التعاقدات

من استيفائه من حقوق بالطريق الإداري.
ملكية البيانات وسريتها

جميع المعلومات والبيانات التي وردت بمراسة الشروط والمواصفات الفنية محل الممارسة، أو تم إعدادها لأجل تنفيذ الخدمات محل العقد تعد ملكاً خالصاً لجهة التعاقد بما في ذلك حقوق النشر، ولا يحق لمقدم العطاء أو أي طرف ثالث يحصل على تلك المعلومات استخدامها إلا فيما له علاقة بتنفيذ الخدمات محل العقد، كما أن جميع المعلومات والبيانات الخاصة بجهة التعاقد والتي قد تكون بحوزة مقدم العطاء تكون مطلعة عليها تظل ملكاً لجهة التعاقد ولا يحق استخدامها إلا فيما له علاقة بتنفيذ الخدمات محل العقد.

الضرائب والرسوم الجمركية

- أ. الرسوم الجمركية: تكون مسئولية مقدم الخدمة وحده تسديد جميع رسوم الجمارك المتعلقة باستيراد المعدات والآلات والسيارات وقطع غيارها وما قد يلزمه من مواد استهلاكية وغيرها من المواد المتعلقة بخدمات العقد.
- ب. الضرائب والرسوم: يخضع العقد للأنظمة المتبعة في جمهورية مصر العربية وعلى مقدم الخدمة تسديد جميع الضرائب والتأمينات المستحقة عليه عن أعماله وأرباحه وموظفيه وعمله حسب القوانين واللوائح المنظمة لذلك.

القوة القاهرة:

يقوم مقدم الخدمة بإخطار جهة التعاقد كتابياً عن أي موقف أو عن وقوع أي حادث بسبب قوة القاهرة من شأنها إعاقته من الناحية العملية في تنفيذ الالتزامات الواردة في العقد كلياً أو جزئياً وعليه في هذه الحالة تقديم الإثباتات الضرورية اللازمة لتحديد أسباب الحادث أو القوة القاهرة وفي هذه الحالة تعتبر الأعمال الكلية أو الجزئية التي يتعذر على مقدم العطاء القيام بها في حكم المؤجلة لمدة تساوى المدة الناتجة عن الحادث أو القوة القاهرة ويمنح مقدم العطاء مدة يتم الاتفاق عليها لإكمال الأعمال المتأخرة ولا يحسب عليه في هذه الحالة أية جزاءات ولا تدخل الإضرابات العمالية في مفهوم القوة القاهرة

الشروط الخاصة

التزامات جهة التعاقد

- (1) تلتزم جهة التعاقد بإنها تتبع كافة الخطوات والإجراءات المنصوص عليها في بقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم 182 لسنة 2018 وقانون البيئة رقم 4 لسنة 1994 وتعديلاته ولائحته التنفيذية وتعديلاتها وقانون تنظيم إدارة المخلفات رقم 202 لسنة 2020 ولائحته التنفيذية وتقوم بتنفيذ كافة الإجراءات الضرورية لتوقيع عليه وإبرام هذا العقد والالتزام بأحكامه.
- (2) تلتزم جهة التعاقد بالحصول على جميع الموافقات اللازمة بشروط وآليات السداد المذكورة.
- (3) تلتزم جهة التعاقد بإنها لم ولن تمنح أي جهات أخرى أي من الحقوق والالتزامات المتعلقة بمنطقة الخدمة والمقررة لمقدم العطاء وفقاً للتعاقد.
- (4) تسليم المعدات من الجهة الإدارية إلى المتعاقد فور إبرام عقد نسبة المشاركة إن وجدت.
- (5) تلتزم جهة التعاقد باستقبال سيارات مقدم العطاء بمواقع المعالجة والتدوير ومواقع التخلص النهائي بالرسوم المقررة
- (6) تلتزم جهة التعاقد بإعداد سجلات وتسجيل الكميات الواردة يومياً من سيارات مقدم الخدمة.
- (7) تسليم مقدم العطاء المواقع بنطاق الخدمة وحسب ما يتوفر من جرارات ومراكز انطلاق خاليه من أي عوائق وتسهيل دخول العمال والموظفين التابعين لمقدم العطاء إلى الشوارع وجميع مناطق الخدمة الخاصة بتقديم الخدمات.
- (8) مراجعة واعتماد الرسومات والتصميمات الهندسية الخاصة بتجهيز المواقع.
- (9) مراقبة تنفيذ مقدم العطاء لأعمال التجهيز والإنشاء والأنشطة والتوريدات طبقاً لما هو محدد بالعرض الفني.
- (10) القيام بواجبات التفتيش والمراقبة والمتابعة من خلال مفتشين ميدانيين وطبقاً لما تفوضه جهة التعاقد بهذا الشأن.
- (11) مراجعة برامج التوعية العامة ومساعدة مقدم العطاء ما أمكن ذلك.
- (12) استلام المواقع وإصدار إخلاء طرف لمقدم العطاء من التزاماته حال التأكد من عدم وجود التزامات عليه أو مديونيات لصالح

(28)

محافظه القليوبيه
الإدارة العامة للشئون الماليه والإداريه
إدارة التعاقدات

- (13) جهة التعاقد بعد نهاية فترة التعاقد.
- (14) لجهة التعاقد صرف نسبة طبقاً للقانون من أجمالى قيمة العقد السنوي المبرم اعتباراً من بداية التعاقد كدفعة مقدمة على ان يتم تقديم خطاب ضمان بنكي مقابل ذلك وان يكون الخطاب معتمد وبالقيمة والعملة المتعامل بها وغير مقترن بأي قيد أو شرط ويكون ساري المفعول وغير قابل للإلغاء حتى تاريخ الاستحقاق الفعلي لتلك المبالغ ومتناقص شهرياً لصالح الجهة الإدارية من المستخلصات الشهرية (بداية من أول مستخلص) بذات النسبة.
- (15) يلتزم مقدم العطاء بتحديد أوجه الصرف للدفعة المقدمة في العرض الفني المقدم مع الوضع في الاعتبار عدم تجاوز تلك النسبة وسوف يستبعد أي عطاء يخالف ذلك.

التزامات مقدم العطاء

- (1) يلتزم بإحضار افادة من مجلس مدينة بنها (المحطة الوسيطة) مختومة بكميات المخلفات ونوعيتها التي تم دخولها قبل اعتماد صرف أي مستخلص مالي له، ويستمر العمل بهذا الالتزام طوال مدة العقد بكافة مراحلها.
- (2) يلتزم مقدم العطاء بتوفير كافة الاعداد للعمالة والمعدات والسيارات المقدمه منه طبقاً للعرض الفني المقدم طوال مدة التعاقد وفي حالة الاخلال يتم الالتزام بالغرامات الموقعة على انه في حالة نقص العمالة او المعدات احدهما او كلاهما عن نسبة 80 % من الاعداد الواردة بالعرض الفني للمعدات والسيارات والعمالة دون عذر تقبله الجهة الادارية جاز للجهة الادارية بارادتها المنفردة فسخ التعاقد دون الحاجة الى انذار بالاضافة الى تحصيل الجزاء الوارد بذات الشأن بكراسة الشروط بالاضافة الى حفظ حق المحافظة فى التنفيذ على الحساب وخصم ذلك من مستحقات الشركة عن ذات المستخلص مباشرة دون حق الشركة بالرجوع على المحافظة فى ذلك بأى حال ،مع استبعاد فترة التحضير من هذا الشرط ، وذلك عن مدة 14 وريديات متتالية او 20 وريديات فى نفس الشهر.
- (3) يقر مقدم العطاء بأنه مؤسسة قائمة وفقاً للقوانين المصرية وأن يكون نشاط جمع المخلفات او الخدمات البيئية من الأنشطة الرئيسية وأن تكون له سابقة أعمال في مجال الخدمات محل التعاقد ،
- (4) يقر مقدم العطاء أن النظام الأساسي له أو أي من تعديلاته لا يتعارض مع قيامه بالتزاماته بموجب هذا العقد.
- (5) يقر مقدم العطاء أنه ليس ولن يتم اعتباره مسئولاً أو وكيلاً أو موظفاً لدى جهة التعاقد وأنه مسئول بشكل منفرد عن تصرفات و/أو امتناع مديره ووكلاؤه وموظفيه عن تنفيذ أي من التزاماته.

- (6) على مقدم العطاء أن يكون قد تعرف جيداً وتأكد بنفسه عن كل ما يتعلق بطبيعة وظروف نطاق عقد الأعمال محل الممارسة من نقاط التجميع أو محطات وسيطة أو مصانع التدوير والمعالجة ومواقع التخلص النهائي التي سيتم الجمع والنقل إليها.
- (7) يلتزم مقدم العطاء بموجب العقد بتنفيذ وإنهاء الأعمال وتقديم كافة الخدمات التي يتطلبها الخدمة محل التعاقد من جمع ونقل المخلفات وتنظيف وكس الشوارع وحسب ما هو منصوص عليه في المواصفات.
- (8) جميع انواع المخلفات هي ملك للمحافظة ولا يحق للمقاول القيام باى عمليات عليها باى شكل من الاشكال ومن ثم ممنعت على المقاول والعاملين لديها والمتعاقدين من الباطن الفرز أو التصرف في المخلفات أو الالتزام بقانون تنظيم إدارة المخلفات رقم (202 لسنة 2020) ولانحته التنفيذية ولا اعتبر ذلك إخلاصاً لأجساماً بشرية والتعاقد وفحاحدو ذلك كمتوقيع عقوبة علم مقدم الخدمة وفقاً لجدول الغرامات، بالإضافة إلى العقوبات الواردة بالقانون رقم 202 لسنة 2020
- (9) يقر مقدم العطاء أنه لم يقدم لأي موظف عام ذو مسؤولية رسمية عن عملية التعاقد أية مبالغ نقدية أو قروض أو مساهمات أو مبالغ مقدمة أو ودائع مالية أو أي شيء غير المقرر سداده.
- (1) تعيين وتوظيف القوة العاملة اللازمة والمحددة بالعرض الفني لكل من مرحلة من مراحل العمل وتنفيذ برامج تدريب وبناء قدرات العاملين لديه.
- (2) إعداد خرائط لكل مربع بنطاق التعاقد يوضح خطة العمل وتشمل جميع البيانات الخاصة بذلك المربع (حدوده - عدد العمال - مقاول الباطن إن وجد).
- (3) القيام بتصميم وتنفيذ الخطة المتكاملة للتوعية العامة بهدف زيادة وعي المواطنين والحفاظ على أفضل أسلوب لتقديم الخدمات بالتنسيق الكامل مع جهة التعاقد.
- (4) الحصول على اعتماد جهة التعاقد لمقاولي الباطن قبل البدء في إجراءات التعاقد مع مقاول الباطن.

(29)

محافظة القليوبية
الإدارة العامة للشئون المالية والإدارية
إدارة التعاقدات

- (5) على مقدم العطاء تسليم جميع الآلات والمعدات والسيارات التي استخدمت لتأدية خدمات هذا العقد والتي تم استلامها من جهة التعاقد بحاله جيدة وصالحة للعمل في نهاية العقد ، وطبقاً لمحاضر التسليم والتسلم المعتمدة، على أن يتم هذا التسليم لهذه المعدات والآلات والسيارات خالية من أي حقوق للغير دون منازعة من أحد.
 - (6) جميع الحاويات والمعدات هي مسؤولية المقاول في حالة سرققتها او فقدها او تلفها لاي سبب ويجب استبدال الحاوية المفقودة او المعدة على الفور .
 - (7) يلتزم مقدم العطاء باستمرار اداء الاعمال بعد انتهاء فترة التعاقد وقبل الإخلاء لمدة ثلاثة أشهر أو حتى تاريخ إحلال البديل الذي سيقوم بالخدمات أيهما أقرب وتتخذ كافة الإجراءات المالية والإدارية والقانونية والفنية اللازمة لذلك.
 - (8) يتعاون مقدم العطاء مع جهة التعاقد أو أي مقدم خدمة جديد لتنفيذ الخطة المتعلقة بالإخلاء واستكمال الأعمال اللازمة
 - (9) على مقدم العطاء أن يقدم جدولاً زمنياً مقدماً للعطاء/مقدم الخدمة قبل شهر من بداية مرحلة الإخلاء على ان يتضمن خطة تنفيذه لمرحلة الإخلاء والانتهاء من العقد على أن تتحمل الشركة مسؤولية عدم الإخلال بتنفيذ بنود العقد بالكامل حتى نهاية فترة التعاقد وكذا الفترة الانتقالية.
 - (10) مقدم العطاء ملتزم بأي تعويضات أو دعاوي قضائية من قبل المواطنين أو أي جهة أخرى خلال فترة التعاقد بسبب القصور في تنفيذ بنود العقد او بسبب ممارسة عملها أو التابعين لها طوال مدة تنفيذ هذا العقد بمرحلة المختلفة.
 - (11) يلتزم الطرف الثاني بحضور افادة من المدفن الصحي مختومة بكميات المخلفات ونوعيتها التي تم دخولها قبل اعتماد صرف أي مستخلص مالي له، ويستمر العمل بهذا الالتزام طوال مدة العقد بكافة مراحلها.
 - (12) يلتزم بسداد الرسوم المقررة عن كل طن يتم توريده الى المدفن كرسوم دخول مدفن طوال مدة التعاقد
- خطة العمل/ التشغيل**
- (1) يقر مقدم العطاء بضرورة التخطيط الجيد لضمان انتظام وعدم انقطاع استمرارية تقديم الخدمات بدءاً من تاريخ سريان العقد وحتى نهايته، ولتنفيذ ذلك يلتزم مقدم العطاء بتقديم خطة العمل/ التشغيل المفصلة وذلك قبل التوقيع على العقد.
 - (2) تتضمن خطة العمل/ التشغيل الجدول الزمني المفصل للخدمات التي يقدمها مقدم العطاء وعدد العاملين والعدد اللازم من الموظفين للقيام بالخدمة وأي تفاصيل أخرى لازمة لتنفيذ الخدمات.
 - (3) تتضمن خطة العمل/ التشغيل بيان تفصيلي بالسيارات والمعدات اللازمة لأداء الخدمة سواء كانت من ضمن عقد نسبة المشاركة مع المحافظة او المملوكة لمقدم العطاء أو مقاولي الباطن التابعين له أن وجد وكذلك كيفية توزيعها على الشوارع

الرئيسية والفرعية مع بيان سعة السيارات بالمتر المكعب وحمولتها بالطن وعدد الدورات بكل وردية لإمكانية قياس القدرة على أداء الأعمال (جمع - نظافة) وتكون ملكية السيارات والمعدات اللازمة للتشغيل بنسبة لا تقل عن 25% لأعمال النظافة

- (4) تتضمن خطة التشغيل بيان بالإمكانات والوسائل لتقديم الخدمة (العمالة/السيارات/المعدات/الألات والأدوات) على أن تتناسب مع كمية المخلفات المتولدة يوميا ومعدلات الاداء والاساس الحسابي لها.
- (5) يجب أن تكون ملكية السيارات لمقدم الخدمة بذات عددها وسعتها طوال مدة العقد وفي حالة حدوث أي نقص طارئ في عدد السيارات نتيجة " حادث، عمرة " يلتزم مقدم العطاء بتوفير سيارة بديلة لا تقل في السعة والموديل عن السيارة الأصلية لحين الانتهاء من الاصلاح وفي حالة تغيير السيارة نهائياً يجب أن تكون السيارة البديلة لا تقل عن سنة الموديل أو السعة وفي جميع الحالات السابقة يعطى مقدم العطاء مدة لا تزيد عن شهر.
- (6) يجب أن يقدم خطة الطوارئ موضعاً فيها احتياطات الحملة والعمالة والسيارات المستخدمة على المسارات المختلفة تحسباً لأي طارئ أو عطل وهي خطة يقترحها مقدم العطاء في العرض الفني لمواجهة حالات الطوارئ (الأعياد / تعطل المركبات المخصصة على المسار / التقلبات الجوية / التشريعات / الظروف الطارئة والقهرية).
- (7) يعتبر وجود خطة عمل الطوارئ والعمل بها أثناء الطوارئ شرطاً أساسياً في تطبيق القوة القهرية والنظر في ظروف مقدم العطاء حال قيامه بكل الإجراءات.
- (8) خرائط يوقع عليها مسارات النقل والمسافات لكافة الأعمال المطروحة.
- (9) تطبيق جميع الاشتراطات والمقترحات لخطة التشغيل الموضحة بالبنود عاليه على مقاولي الباطن
- (10) بيان بالحاويات وسعتها مع ترقيمها وكتابتها اسم الشارع واسم الحي وأماكن تواجدها والخاصة بالنظافة العامة.

(30)

محافظه القليوبيه
الادارة العامة للشئون الماليه والاداريه
ادارة التعاقدات

التغييرات في خطة العمل/ التشغيل

- (1) طوال مدة العقد يجوز للطرفين أن يقترح أي منهما بعض التغييرات في خطة العمل وفي حالة أن تكون التغييرات من جانب مقدم الخدمة يجب الموافقة الكتابية المسبقة من جهة التعاقد على أن تكون الزيادة الناتجة في الأعباء المالية عن التغييرات وفقاً للزيادة المسموح بها طبقاً لقانون المناقصات والمزايدات.
 - (2) إمكانية تعديل خطة العمل وفقاً لظروف العمل على استمرار تحقيق الغرض الأساسي من التعاقد وتنفيذاً لذلك يتم عقد اجتماع كل شهرين على الأقل لمناقشة التعديلات في خطة العمل، ولن يكون أي تغيير في خطة العمل نافذاً إلا بموافقة جهة التعاقد.
- القوى العاملة والتوظيف
- (1) يلتزم مقدم الخدمة بالقوانين واللوائح السارية في جمهورية مصر العربية الخاصة باستخدام وتوظيف وإنهاء خدمة الموظفين والعمال، ويكون مسنولاً عن سداد جميع اشتراكات العاملين لديه في هيئة التأمينات الاجتماعية.
 - (2) يجب أن يعين مقدم الخدمة أفراد وموظفين مؤهلين تأهيلاً كافياً لتولي جميع وظائف الإدارة والتشغيل والمراجعة الذاتية وباقي الوظائف الأخرى التي تشكل جزءاً من تقديم الخدمات.
 - (3) يوفر مقدم الخدمة العدد الملائم من الموظفين في حالة تعديل خطة العمل وفي جميع الأحوال لا يجوز تخفيض عدد العاملين إلا بموافقة جهة التعاقد.
 - (4) يلتزم مقدم الخدمة بتوفير التعليم والتدريب اللازم لكل موظف وفقاً لمتطلبات العمل، والتدريب المذكور على أن يتضمن على سبيل المثال لا الحصر - التدريب المتخصص للطواقم الرئيسي على إجراءات الصحة والسلامة وإجراءات التشغيل والصيانة الوقائية للمعدات والتعامل مع الجمهور والوعي بالصحة العامة.
 - (5) يقوم مقدم الخدمة بتزويد كل عامل بملابس مناسبة وخوذات وقفازات وأحذية طويلة وجميع الملابس الواقية طبقاً لاشتراطات الصحة والسلامة المهنية، مع موافقة المحافظة على شكل الزي الرسمي
 - (6) يكون مقدم الخدمة هو المسنول عن ضمان حمل كل سائق مختص بقيادة مركبة لرخصة قيادة سارية لنوع المركبة التي يقودها طوال وقت العمل.
 - (7) يجب ألا يقل سن العمال القانمين على تنفيذ أعمال خدمات الجمع والنقل عن سن 18 سنة ولا يزيد عن سن 45 سنة وبالنسبة لعمالة نظافة الشوارع لا تقل عن 18 سنة ولا تزيد عن 50 سنة وبالنسبة للسائقين السيارات والمعدات الا يقل عن 21 سنة والا تزيد السن عن 60 سنة وذلك لضمان تنفيذ الأعمال بالقدرة والكفاءة اللازمة.

- (8) يلتزم مقدم الخدمة بعدم السماح لأي موظف أو عميل أو مقاول من الباطن أن يقوم بفرض أو يقبل بشكل مباشر أو غير مباشر أي مقابل لخدمات محل الكراسة 0
- (9) ضرورة الالتزام بأعداد ونوعيات ووظائف العمالة والمعدلات التي تم التقدم بها في عرضه الفني وذلك في جميع قطاعات الخدمات الواردة بالتعاقد بما في ذلك الخدمات الإضافية الأخرى وذلك طبقاً لخطة التشغيل التي يعدها مقدم الخدمة للتصديق عليها من جهة التعاقد وطبقاً لما ورد بالعرض الفني.

المواقع

- (1) يلتزم مقدم الخدمة وعلى نفقته الخاصة بصيانة المواقع المقدمة إليه من جهة التعاقد التي سيقوم بتجهيزها واعدادها للعمل بحيث تمكن جهة التعاقد من المراجعة والتفتيش على العمالة والادوات المحددة لخطة العمل المعتمدة أو بغرض تخزين السيارات والمعدات والآلات المملوكة لمقدم العطاء والمستخدمه في الخدمات محل العقد، وإجراء الصيانة اللازمة لها والإبقاء عليها بحالة جيدة طيلة المدة التعاقدية المحددة علماً أن أي إضافات أو تجهيزات إنشائية ثابتة إضافية يقدمها المتعاقد تبقى ملكاً لمقدم العطاء/مقدم الخدمة بعد انتهاء هذه المدة ولا يحق للمتعاقد المطالبة بأي تعويض عنها .
- (2) يجب أن تبقى الإنشاءات الخاصة بمواقع الخدمة في حالة من النظافة التامة كما أن التنفيذ يجب أن يتم وفقاً للشروط والقواعد الصحية المتبعة مع التأكيد على الحفاظ على الصحة العامة والبيئة 0
- (3) يقوم مقدم الخدمة وعلى نفقته الخاصة بتوصيل المرافق العامة (مياه – كهرباء 000 وغيره) الى المواقع التي ليس بها مرافق عامة وعليه سداد قيمة الاستهلاك الشهري لهذه المرافق على نفقته الخاصة.

التأمين على المعدات والمنشآت

- (1) يلتزم مقدم الخدمة بتقديم وثائق تأمين خلال مدة تنفيذ المشروع على جميع المعدات والأدوات والسيارات التي استلمها من المحافظة ضد الحريق والسرقات والحوادث بكافة أنواعها أو التي قد اشتراها المتعاقد لحسابه.

(31)

محافظة القليوبية
الإدارة العامة للشئون المالية والادارية
ادارة التعاقدات

- (2) التأمين على جميع المنشآت والمواقع التي تم استلامها من جراء الحوادث أيأ كانت.
- (3) تقدم بوليصة التأمين وتجديدها إلى المحافظة بصفة منتظمة.

التأمين على العمال

- (1) التأمين على جميع العمال والموظفين ضد حوادث العمل وأي إصابة فردية أو على الممتلكات.
- (2) التأمين على العمالة الموجودة لديه سواء تأمين نمطي أو مقاولات عمل حسب مجال الأعمال وعلى المتعاقد أن يوافق المحافظة بأعداد العمالة المؤمن عليها وأرقام التأمين لدى هيئة التأمينات الاجتماعية ونوعية التأمين او تأمين صندوق وزارة القوى العاملة.
- (3) يلتزم مقدم الخدمة بالتأمين ضد الإضرار التي تصيب الغير نتيجة لتنفيذ أعماله بحيث يغطي التأمين دعاوي التعويض في حدود قوانين ولوائح جمهورية مصر العربية.
- (4) كما يجب على المتعاقد التقدم لمكتب التأمينات التابع له خلال شهر من الرسو لتحديد طريقة التأمين على العاملين الذين سوف يوظفهم.
- (5) يلتزم مقدم الخدمة بالتأمين ضد الإضرار التي تصيب الغير نتيجة لتنفيذ أعماله بحيث يغطي التأمين دعاوي التعويض في حدود قوانين ولوائح جمهورية مصر العربية.

• المرحلة الأولى (المرحلة التحضيرية):

- وتستغرق مدة (3 اشهر) من تاريخ التوقيع على العقد عن كافة مناطق الخدمة ما لم يكن هناك قوة القاهرة حالت ما بين تنفيذه لالتزاماته خلالها وتقوم الشركة في تلك المرحلة بتقديم جميع الخدمات محل التعاقد اثناء مرحلة التحضير ويتم فيها العمل على استكمال كافة التجهيزات اللازمة لتقديم خدمات الجمع والنقل ونظافة الشوارع الرئيسية من المخلفات البلدية الصلبة ، ولا يتم فرض غرامات او جزاءات على الشركة في تلك المرحلة.

• المرحلة الثانية (مرحلة التشغيل)

- تبدأ من تاريخ الانتهاء من المرحلة الأولى (حيثما كانت مدة انتهاء المرحلة التحضيرية)، وعلى أساس ذلك تقدم الشركة برنامج زمني للتشغيل والعمل بمناطق الخدمة بحيث يتم بدء العمل الفوري.

- المرحلة الثالثة (مرحلة الإخلاء)

- مرحلة الإخلاء وتستغرق (3) أشهر قبل انتهاء مدة التعاقد ما لم يتفق الطرفين على مد مدة العقد، وتتم مرحلياً، وستقوم الشركة بعد الاخطار من المحافظة بالإخلاء بتقديم خطة الإخلاء المرحلي مفصلة للعمل وبموجبها يتم خصم كمية أطنان كل منطقة تدريجياً تم اخلائها من التكلفة المالية في تلك المرحلة. يتم توضيح في العرض الفني المقدم اوجه صرف الدفعة المقدمة تفصيلاً.

نطاق الخدمات

الموقع الجغرافي:

تقع محافظة القليوبية بمنطقة شرق الدلتا عند رأس الدلتا، ويحدها :

- شمالاً: محافظة الدقهلية .
- جنوباً: محافظتي القاهرة والجيزة
- شرقاً: محافظة الشرقية .
- غرباً: محافظة المنوفية .

(32)

محافظة القليوبية
الإدارة العامة للشئون المالية والإدارية
إدارة التعاقدات

المساحة الكلية: 1001,09 كم 2 ، وتمثل نسبة 0.10 % تقريبا من مساحة الجمهورية

النطاق الإداري لمناطق الطرح

- بنها : مدينة بنها وتوابع المدينة + قرية بطا + قرية كفرالجزار + قرية كفرسعد

م	النطاق	المدينة او القرية	التوابع
1	بنها	مدينة بنها	مدينة بنها والتوابع لمدينة بنها فقط
		قرية بطا	لا يوجد
		قرية كفرالجزار	لا يوجد
		قرية كفرسعد	لا يوجد

التوزيع الديموغرافي للسكان : الجهاز المركزي للتعبئة العامة والاحصاء

محافظة القليوبية

عدد أفراد الأسر No. of Persons in Households			عدد الأسر No. of Households	إجمالي عدد السكان Total Population			القسم/ المركز
جملة Total	إناث Females	ذكور Males		جملة Total	إناث Females	ذكور Males	
2,402,279	1,160,336	1,241,943	628,266	2,402,491	1,160,447	1,242,044	حضر
3,224,921	1,558,301	1,666,620	818,882	3,224,929	1,558,303	1,666,626	ريف
5,627,200	2,718,637	2,908,563	1,447,148	5,627,420	2,718,750	2,908,670	جملة
							قسم أول بنها
106,354	52,942	53,412	29,059	106,409	52,969	53,440	حضر
106,354	52,942	53,412	29,059	106,409	52,969	53,440	جملة قسم أول بنها
							قسم ثان بنها
64,206	31,762	32,444	16,817	64,247	31,762	32,485	حضر
64,206	31,762	32,444	16,817	64,247	31,762	32,485	جملة قسم ثان بنها
							مركز بنها
481,287	235,006	246,281	130,015	481,287	235,006	246,281	ريف
481,287	235,006	246,281	130,015	481,287	235,006	246,281	جملة مركز بنها

كميات المخلفات المتولدة يوميا بنطاق مناطق الخدمة:

النطاق الجغرافي	الكمية التقريبية بالطن يومي
بنها : مدينة بنها وتوابع المدينة + قرية بطا + قرية كفرالجزار + قرية كفرسعد	من 200 الى 240 طن

بيانات اساسية – نوعية المخلفات المتولدة يوميا بالمحافظة * Waste classification

م	المدينة city	Waste volum	المكون العضوى % organic	المفروزات % excretions	مرفوضات تصلح وقود بديل % Refused as alternative fuel	مرفوضات أخرى % other
1	كفرشكر kafr-shukr	125	% 72	% 10	% 18	% 1
2	بنها Banha	500	% 69.8	% 8.5	% 19.3	% 2.5
3	طوخ Toukh	250	% 59	% 9	% 22	% 9
4	قها Qaha	40	% 68	% 12	% 21	% 0
5	قليوب Qalyioub	250	% 66	% 9	% 25	% 0
6	القناطر الخيرية El-kanater	200	% 62	% 12	% 26	% 0
7	غرب شبرا west shubra	900	% 64	% 12	% 24	% 0
8	شرق شبرا east shubra	1000	% 68	% 15	% 16	% 1
9	الخصوص khosus	500	% 69	% 6	% 23	% 1
10	الخانكة Khanka	500	% 74	% 11	% 15	% 0
11	شبين القناطر Shebeen	250	% 74	% 8	% 17	% 1

*المصدر: التقرير النهائى - مشروع اعداد المخطط الرئيسى لادارة المخلفات الصلبة للقلبيوية - كلية الهندسة جامعة القاهرة - اغسطس 2018

يمكن الرجوع الى ادارة المخلفات الصلبة بالنطاق الجغرافى فى حالة المزيد من البيانات كما أنه لا يجب ان يعتبر مقدم العطاء ان البيانات المذكورة هى المصدر الوحيد له ، ويتعين عليه التأكد من كافة البيانات والمعاينات التامة النافية للجهالة بنفسه .

اسماء الشوارع : (سيتم لاحقا توقيع محضر منفصل بالشوارع المطلوب كنسها بعد موافقة السلطة المختصة)

اسم الشارع	الطول كم تقريبا
فريد ندا	1.5 كم
كورنيش النيل	2.5 كم
سعد زغلول	1.5 كم
شارع الرياح التوفيقي من الموقف حتى وابور الثلج	2.5 كم
شارع عبدالسلام عارف من نفق سعد زغلول حتى الرياح التوفيقي	0.5 كم
شارع التامين الصحى من بداية الاستاد حتى نفق كلية علوم	1 كم
شارع الحزب الوطنى	0.5 كم

المواصفات الفنية للخدمات المطلوبة

الحد الأدنى لمحتويات خطة العمل الزمنية/ التشغيل لمقدم الخدمة

- يجب إعداد خطة العمل/ التشغيل بواسطة مقدم الخدمة قبل توقيع العقد وتقديمها إلى الجهة المتعاقد معها لاعتمادها. وتشمل برنامج زمني وخطة تشغيل يومية لكل معدة وخرائط وكروكيات توضح طريقة وأسلوب تأدية الخدمة بالمستوى الذي تطلبها الجهة المتعاقد عنها وبما يتوافق مع الكود المصري لأسس تنظيم إدارة المخلفات والحد الأدنى لها كالتالي:
- 1. توفير خرائط أو كروكيات بخطوط السير لتنظيف الشوارع وأعمال الجمع، والجدول الزمني الخاص بها والمعدات الناقلة للمخلفات من أماكن الخدمة إلى المحطات الوسيطة أو التخلص النهائي.
- 2. وضع مخطط لجمع المخلفات البلدية من كافة مصادرها.
- 3. وضع مخطط توزيع سلال وصناديق المخلفات عند الضرورة وإجراءات التعامل معها (تفريغها، تنظيفها، صيانتها) طبقاً لحاجة العمل والعرض الفني المقدم على أن توضح أسباب توزيعها حيث إن أهداف العملية هو رفع كفاءة الجمع السكني والتجاري والصناعي
- 4. إعداد برنامج زمني لتشغيل معدات تنظيف الشوارع لتنظيفها وصيانتها.
- 5. وضع برنامج زمني لغسيل اللافتات والكباري ومحطات الحافلات والنافورات والتمائيل.
- 6. وضع برنامج غسيل الشوارع ونظافة أسفل السيارات بشكل دوري وجمع مخلفات الكنس للشوارع
- 7. توفير معدلات أداء لكل من مشغلي معدات الكنس الآلي وللكناسين اليدويين. بما لا يتنافى مع معدلات العمل القانونية طبقاً لما ورد بكراسة الشروط والمواصفات، ويكون ذلك على حسب مواصفات الشارع رئيسي فرعي (ترابي - أسفلتي).
- 8. تحديد الأعداد والأنواع والمواصفات الفنية للمعدات والمركبات والأدوات والمهمات التي سيستخدمها مقدم العطاء لتحقيق المستوى المطلوب لمتلقي الخدمة.
- 9. توصيف الزي الخاص بكل فئة (جمع، نظافة) وأسلوب التعرف عليه (كارت التعريف) مع استخدام شعار مناسب.
- 10. تنفيذ اشتراطات الأمن الصناعي والصحي للمتعاملين مع المخلفات وطبقاً لدرجة الخطورة.
- 11. وضع أسلوب الرقابة والمتابعة الذاتية لمقدم الخدمة.
- 12. وضع نظام لتلقي البلاغات والشكاوى من المواطنين والجهات والتعامل معها.
- 13. تحديد جراجات تنظيف وغسيل الأدوات والمعدات والمركبات.
- 14. الخطط المقترحة للتصرف بالتصحيح أو العلاج في حالات تعطل المعدات، ووصول مخلفات غير مقبولة، وحوادث تلوث بيئي، وحالات الطوارئ.

مواصفات خدمة جمع المخلفات السكني والتجاري

الجمع والنقل من جميع الوحدات السكنية والتجارية والإدارية داخل نطاق الخدمة وبنسبة 100% تتضمن:

- أ. يقوم مقدم الخدمة بجمع المخلفات من أسفل العقارات جميع أيام الأسبوع والجمع والعطلات والأجازات الرسمية ونقلها إلى سيارة الجمع مباشرة ، دون استخدام لشارع كوسيط بأي حال من الأحوال ، وذلك صباحاً أو طبقاً للنظام والجدول المتفق عليه في خطة العمل وذلك بنسبة لا تقل عن 100% من عدد الوحدات.
- ب. يقوم مقدم الخدمة بالجمع اليومي للمحلات التجارية والورش الصغيرة من باب (المحل) إلى سيارة الجمع مباشرة مرة واحدة يومياً وذلك بنسبة لا تقل عن 100% من عدد المحلات (المحلات التجارية ستوفر الحاويات طبقاً للمادة رقم (2) من القانون رقم 38 لسنة 1967 وكذا المادة (6) من القرار رقم 134 لسنة 1968 باللائحة التنفيذية للقانون رقم 38 لسنة 1967 لشئون النظافة العامة)، وقانون تنظيم إدارة المخلفات رقم 202 لسنة 2020 ولائحته التنفيذية.
- ج. يلتزم مقدم الخدمة بتوفير العمالة اللازمة لتأدية الخدمة لتغطية كافة الخدمات يومياً خلال وردية الجمع بحيث يكون أجمالى عدد العمال كافي لأداء الاعمال بنسبة 100% وان يذكر هذا العدد في العرض الفني.
- د. توفير معدات وسيارات الجمع طبقاً للتوصيف والعدد والسعة المقدمة بالعرض الفني لأداء الخدمة بخلاف المعدات المتاحة من المحافظة ويجب ان تكون السيارات حالتها جيدة ومانعة لتسرب السوائل ومزودة بالأدوات اللازمة للعمل وملاممة لاستخدام العمال لجمع المخلفات من الوحدات السكنية ووسائل الأمان الضرورية وبما يتفق مع أحكام القانون.

- هـ. يجب على مقدم الخدمة غسيل وصيانة وتطهير سيارات جمع ونقل المخلفات مرة واحدة أسبوعياً على الأقل
و. وفي كل حال يلتزم المقاول بتغطية جميع السيارات في كل مراحل عمليات النقل .
ز. ضرورة أن يحافظ مقدم الخدمة على المواقع التي يقوم بنظافتها والتأكد من عدم بعثرة المخلفات أثناء النقل من خلال تغطية السيارات بغطاء محكم ومناسب.
ح. أن يكتب اسم مقدم الخدمة وهاتفه ورقم المركبة والقطاع التابع له بأحرف وأرقام واضحة على جهتي المركبة ورقم الخط الساخن للشكاوى.
ط. لا يسمح لمقدم الخدمة أو العاملين معه بتقديم خدمات خاصة إلا إذا نص في العقد خلاف ذلك كما لا يسمح للعاملين بفرض/ وقبول رسوم أو إكراميات لخدمات تقع في نطاق العقد.
ي. لا يسمح لمقدم الخدمة بفرز المخلفات بعد جمعها نهائياً سواء كانت عملية الفرز أمام الوحدات السكنية أو التجارية أو العمارات أو في سياراته والغاء الشارع كوسيط.
ك. يتم نقل كافة المخلفات المجمعة من مصادرها المختلفة ونقلها إلى موقع التخلص المشار إليها ولا يسمح لمقدم العطاء بنقل المخلفات إلى أي مكان آخر.

اشتراطات عمالة الجمع السكنى والتجاري والنظافة

يشترط في العمالة التي تقوم بالجمع السكنى مواصفات خاصة نظراً لوصولهم الى محل إقامة العميل وتعاملهم المباشر معه، ويلزم على الجهة المقدمة للخدمة أن تلتزم بالآتي:

- أ. التحري على جميع العاملين في المجمع السكنى والحصول على صحيفة الحالة الجنائية لكل منهم (فيس و تشبيه)، ويشترط فيهم ألا يكون لهم أي سابقة في جرائم السرقة أو سوء السير والسلوك، ويتم إعادة التحري عنهم مرة سنوياً على الأكثر،
ب. إجراء كشف طبي شامل على جميع العاملين للتأكد من لياقتهم البدنية والصحية لأداء هذا النوع من الأعمال، والتأكد من خلوهم من الأمراض المعدية .
ج. توفير العمالة اللازمة الأساسية والاحتياطية لأداء خدمات العمل المطلوب.
د. إعداد وتنفيذ برامج التدريب اللازمة مع تقديم التوعية المستمرة للعاملين بمنظومة النظافة لتحقيق منظومة عمل آمنة، مع مراعاة تطبيق تعليمات الأمن الصناعي للحد من الإصابات وحماية العاملين من مخاطر الحوادث.
هـ. توفير زي موحد للعاملين موضح عليه اسم الشركة يتم استبداله كلما تلف (ويشمل أفروول وقبعه وقفازات وحذاء عازل) وان يكون لون عمال الجمع مختلف عن عمال الكنس.
و. ضرورة أن يتأكد مقدم الخدمة بنفسه أو من خلال مشرفيه بالموقع من قيام جميع عماله بارتداء الملابس الموحد طبقاً لاشتراطات الصحة والسلامة المهنية.
ز. يقوم مقدم الخدمة بتدريب العمال والمشرفين لأداء هذه الخدمة وإمدادهم بالأدوات والملابس المناسب لأداء الخدمة طبقاً لاشتراطات الصحة والسلامة المهنية.
ح. توفير عدد كافي من العمال كاحتياطي لتغطية الأجازات والأعذار.
ط. تقديم ما يفيد أن جميع السائقين لديهم التراخيص والتصاريح والمهارات اللازمة
ي. تدريب العمال على كيفية التعامل مع متلقي الخدمة بالاحترام الواجب وأداء العمل بما لا يزعج المواطنين.

جمع الأسواق والسويقات

- أ. يتم تطبيق جميع الاشتراطات المدرجة بالجمع السكنى والتجاري.
ب. تأدية الخدمة يومياً طبقاً لتوقيتات عمل الاسواق وتوقيتات انتهائها.
ج. توفير الصناديق (الحاويات) طبقاً للاستخدامات المحددة لاشتراطات خطة العمل وتوزيع الصناديق طبقاً لخطة العمل التي سيتقدم بها مقدم العطاء وتعتمد من جهة التعاقد بحيث يكون عدد الصناديق ومعدل تكرار تفرغها كافياً لاستيعاب حجم المخلفات الصلبة بجميع أنواعها المتولدة من عمليات النظافة العامة والأسواق والسويقات ويجب أن تكون الصناديق مصنعة من مواد صلبة متينة ومعمرة لا يقل عمرها الافتراضي عن خمس (5) سنوات بضمن المصنع.

- د. يجب أن تغسل الصناديق على الأقل مرة كل أسبوع أو أكثر إذا دعت الضرورة لذلك للحفاظ على الصحة العامة.
ه. يلتزم مقدم العطاء بإعداد تقرير شهرياً موضح مكان وعدد الصناديق التي تم إتلافها أو العبث بها أو سرقتها أو إزالتها من الأماكن المخصصة لها في منطقة الخدمة وإن يتم استعاضتها أو إصلاحها دون ادني مسؤولية على الطرف الأول.

جمع المصادر الأخرى

- أ. يقوم مقدم الخدمة بالجمع من كافة مصادر المخلفات بالبندود ارقام (1 ، 2 ، 3 ، 4) المنصوص عليها بقرار السيد الدكتور رئيس مجلس الوزراء رقم 1114 لسنة 2024 ، مع مراعاة اشتراطات مواعيد الجمع .
ب. جمع المنشآت الحكومية يومياً خلال الوردية الأولى عدا أيام الجمعة والعطلات الرسمية.
ج. المنشآت الطبية (المخلفات البلدية) يومياً خلال الوردية الأولى.
د. الأندية الرياضية والساحات مرة واحدة يومياً
ه. دور العبادة مرة واحدة يومياً.
و. المدارس الحكومية والخاصة مرة واحدة خلال الوردية الأولى عدا يوم الجمعة والعطلات الرسمية.
ز. المواقف العامة للسيارات مرتين يومياً.
ح. الحدائق العامة (المساحات الخضراء الموجودة بالميادين والشوارع العامة) يومياً خلال ايام الاسبوع والعطلات والاجازات الرسمية كما سيتم رفع ناتج التقليل بالتنسيق ما بين مقدم العطاء وممثل جهة التعاقد قبل التنفيذ بـ 24 ساعة.

وزن المخلفات بعد وصول المخلفات الناتجة عن أعمال الجمع الى منطقة المحطة الوسيطة يتم وزنها ويلتزم مقدم العطاء بما يلي:

- نقل كمية المخلفات المتولدة يومياً من مناطق الخدمة تقريباً الى مواقع المتفق عليها والعبارة بالوزن الفعلي في الحساب.
- عدم اختلاط وزن مخلفات الجمع السكنى باي مكونات اخرى مثل مخلفات الهدم والبناء والرتش او نظافة الشوارع او أي مكون من شأنه زيادة وزن مخلفات الجمع السكنى وإلا سيتم الغاء احتساب تلك الحمولة من المتعاقد عليها وفرض جزاء مالي عن كل واقعة مشابهة.

خدمات كنس ونظافة الشوارع(المتفق عليها بعد موافقة السلطة المختصة):

توصيف هذه الخدمة بأنها رفع المخلفات الملقاة بالشوارع الناتجة عن قصور في أعمال الجمع والحفاظ على الشوارع نظيفة خالية من المخلفات بالإضافة إلى أعمال الكنس للشوارع الرئيسية والفرعية والكباري والأنفاق داخل نطاق الخدمة شاملة أيام الجمعة والعطلات الرسمية ونقل مخلفات القصور في أعمال الجمع الى المحطة الوسيطة وكذا مخلفات الكنس على أن يتم عدم إدراجها مع مخلفات أعمال الجمع (ويمكن أن يتم استخدام تكنولوجيا حديثة لأداء أعمال الكنس والتجريد بديلاً عن العمالة المطلوبة وذلك طبقاً لخطة العمل المطلوبة وطبيعة المنطقة التي تسمح بذلك).

بالنسبة الى طول كنس الشارع : فانه يتم احتساب طول كنس الشارع :

- في حالة الطريق المزدوج بجزيرة وسطى يكون الكنس (الجانب الاول بطول 250 م والجزيرة الوسطى له للجانب الاول بطول 250 م – الجانب الثاني بطول 250 م والجزيرة الوسطى له للجانب الثاني بطول 250 م)
- في حالة الطريق بفرده واحدة: يكون كنس الطريق (بطول 500 م طولى للجانب الاول – بطول 500 م طولى للجانب الثاني)

- (1) المجموعة الأولى (الشوارع الرئيسية والميادين): وذلك طبقاً لما يتم الاتفاق عليه من شوارع بين الطرفين يتم العمل فيها على مدار اليوم خلال جميع ايام الاسبوع والعطلات والاجازات الرسمية ويتم فيها التجريد والنظافة العامة على النحو التالي:
أ. الوردية الأساسية (الصباحية): يكون معدل اداء العامل واحد كيلو متر طولى.
ب. الوردية المسائية والليلية: يكون معدل اداء العامل فيها اثنين كيلو متر طولى.
- (2) المجموعة الثانية (الشوارع الفرعية): التي يتم تحديدها من متلقى الخدمة يتم العمل على وردية واحدة (صباحية) يومياً

خلال جميع ايام الاسبوع والعطلات والاجازات الرسمية ويتم فيها التجريد والنظافة العامة ويكون معدل اداء العامل فيها اثنين كيلو متر طولي.

- (3) يجب تحديد مسارات الكنس والغسيل الآلي للمناطق والأماكن طبقاً للمعدلات والتوقيتات المحددة بخطة العمل
- (4) يجب أن يوفر مقدم الخدمة الأعداد اللازمة من العمالة والسيارات والمعدات والآلات والأدوات لخدمات النظافة العامة والتسربات والمبعضرات من المخلفات الصلبة ونقلها إلى أماكن التخلص النهائي.
- (5) يتحمل مقدم الخدمة جميع تكاليف الحصول على المياه اللازمة لعمليات رش الشوارع طبقاً للخطة المقدمة.
- (6) على مقدم العطاء تجهيز سيارات الكنس الآلي ويكون الكنس الآلي للشوارع الرئيسية والميادين داخل الحدود الإدارية لمناطق الخدمة يومياً طبقاً للخطة المقدمة.
- (7) تتم اعمال الغسيل بسيارات الغسيل ورش بالمياه للمنشآت العامة والنافورات والتمائيل والميادين ومحطات الأتوبيس ولوحات الدعاية والإعلان وعلامات ولوحات المرور وذلك طبقاً لخطة العمل المعتمدة.
- (8) على مقدم الخدمة القيام بأداء الخدمات محل العقد بعماله ومشرفيه المدربين والجاهزين لأداء الخدمات المتعاقد عليها وإمدادهم بالأدوات والعربات اليدوية والملبس المناسب لأداء هذه الخدمة وطبقاً للعقد.
- (9) لا يسمح لمقدم الخدمة بفرز المخلفات نهائياً.
- (10) رفع كافة المخلفات الناتجة عن القصور في أعمال الجمع السكني أو التجاري على مدار اليوم.
رفع الحيوانات النافقة والمخلفات الضخمة (اثاث / اطارات..) فور تواجدها ونقلها
اشتراطات العمل بالمحطة الوسيطة :)

طبقاً لقانون تنظيم إدارة المخلفات رقم (202) لسنة 2020 ولائحته التنفيذية والأدلة الإرشادية الصادرة عن جهاز تنظيم إدارة المخلفات، والكود المصري لأسس التصميم واشتراطات التنفيذ لنظم إدارة المخلفات الصلبة يتم الالتزام بما يلي:

1. خطة التوظيف التي تسرد الواجبات والمهام الخاصة بكل بفرد من أفراد طاقم التشغيل حسب المسمى الوظيفي
2. القيام بترحيل كافة المخلفات التي يتم تجميعها وإلقاؤها يومياً بصفة دورية إلى موقع التخلص النهائي أو منشآت معالجة المخلفات وعدم تخزين المخلفات لليوم التالي مع تنظيم عمليات النقل بصورة منتظمة تعمل على تدفق المخلفات دون إعاقة حركة المرور.
3. الاحتفاظ بسجلات الصيانة لكل معدة أو سيارة تم تسليمها من الجهة الإدارية لأعمال الترحيل وتتضمن جداول الصيانة الدورية والوقائية.
4. الاحتفاظ بسجلات وزن المخلفات الواردة بالإضافة إلى تسجيل منطقة العمل والشركة الموردة، والمخلفات التي يتم ترحيلها ويشمل ذلك أيام الأسبوع التي تم العمل فيها.
5. إجراءات الصيانة الدورية لكل مكون من مكونات المحطة منها شفاطات التهوية والمكاتب الإدارية ودورات المياه وميزان البسكول واي أجهزة كهربائية لازمة للتشغيل طوال مدة التعاقد.
6. القيام بكافة اجراءات الصيانة الدورية اللازمة والتشغيلية
7. القيام بتغطية السيارات بإحكام قبل خروجها من المحطة الوسيطة بغطاء محكم يمنع تطاير المخلفات او انتشار الروائح أثناء عملية الترحيل.
8. غسيل أرضيات المناولة والسيارات والمعدات يومياً وتطهيرها أسبوعياً والمحافظة المستمرة على المنطقة المحيطة خارج المحطة من المخلفات.
9. قواعد وأنظمة الأمن والصحة والسلامة المهنية.
10. خطط الطوارئ في حالة عدم النقل من المحطة حال أعطال السيارات، أعطال الكهرباء، تعطل معدات التحميل أو في حالة حدوث ظروف غير متوقعة تمنع أتاحة موقع المحطة لاستقبال المخلفات.
11. يتعين أن يكون الموقع مزوداً بمجموعة الإسعافات الأولية وان يكون هناك فرداً مدرباً على القيام بأعمال الإسعافات الأولية، لحين نقل المصاب إلى أقرب مستشفى.

12. يتم تخصيص جزء في المحطة الوسيطة لمخلفات كئس الشوارع والحيوانات النافقة والمخلفات ذات الحجم الكبير وعدم القاوها مع مخلفات الجمع السكني والتجاري.

اشتراطات اخرى:

1. يجب على مقدم الخدمة توفير أدوات كئس لكل عامل تستبدل كل عام وتشمل مكئسة وجاروف معدني وعربة يدوية على عجل وشوكة لقط وقفازات مع مراعاة اشتراطات السلامة والصحة المهنية للعاملين.
2. توزيع سلال للمهملات طبقاً للخطة المقدمة وحاجة العمل
3. تفريغ سلال المهملات الخفيفة في الحاويات المناسبة في حالة وجودها مع نظافة تنظيف وغسيل السلات والصناديق والحاويات المستخدمة في الجمع.
4. إزالة مخلفات الهدم والبناء والأتربة المتراكمة بالشوارع العامة.
5. إزالة المخلفات ذات الأحجام الكبيرة من مفروشات وأدوات منزلية الموجودة بالشوارع فور تواجدها.
6. نقل جميع المخلفات ونواتج الكئس أو الإزالة الى مواقع التخلص المخصصة لكل نوع منها على مدار اليوم
7. تنظيف وغسيل السلات والصناديق والحاويات المستخدمة في الجمع مرة أسبوعياً.
8. إزالة الملصقات من الميادين والتقاطعات وأسوار المنشآت العامة عدد مرة أسبوعياً.
9. تنظيف حدائق المنفعة العامة يوميا وغسيل الزراعات الطبيعية بالشوارع والجزر الوسطى مرة أسبوعياً.
10. يتم تفريغ جميع سلال المهملات على مدار اليوم.
11. تنظيف وغسيل أكشاك ومظلات محطات وسائل النقل العام مرة أسبوعياً.
12. تنظيف وغسيل التماثيل والنوافير والنصب التذكارية واللوحات الإرشادية والمرورية مرة أسبوعياً.
13. غسيل كباري وأنفاق السيارات والمشاة وأسوارها، وقواعدها، وأسفلها مرة أسبوعياً.
14. تنظيف وكئس الأرصفة والمسطحات الخضراء بالجزر الوسطى ونظافة ساحات انتظار السيارات العامة يومياً.

الألات والمعدات والسيارات

- أ. توفير معدات لرفع المخلفات ذات الحجم الكبير خلال ساعتين كحد اقصى من الإخطار والإبلاغ عنها.
- ب. توفير خط ساخن للإبلاغ عن أي مخلفات لم يتم جمعها خلال الوردية.
- ج. إعادة طلاء المركبات والحاويات كلما لزم الأمر.
- د. الاحتفاظ بمخزون قطع غيار لضمان عدم تعطل المركبات لفترات طويلة.
- هـ. تقديم خدمة الصيانة الدورية لجميع المركبات والالتزام بها وتوفير مركز صيانة، أو التعاقد مع مركز صيانة للقيام بأعمال الصيانة في غير أوقات العمل.
- و. استبدال المعدات والأجزاء التالفة والحاويات المستهلكة فور عدم قدرتها على أداء وظيفتها.
- ز. تسجيل وترخيص جميع المركبات العاملة في نقل المخلفات.
- ح. توفير الألات ومعدات وسيارات ذات كفاءة فنية عالية لأداء الخدمة المطلوبة ويمكن للشركات اللجوء لتوفير الألات والسيارات والمعدات من الأنواع المستوردة في حالة عدم وجود البديل المحلي.
- ط. يجب الا تستخدم أي سيارة أكثر من ورديتين في اليوم الواحد مع مراعاة ان يكون هناك فارق زمني بين الورديتين – مع ضرورة موافاة جهة التعاقد ببيان عمل السيارات والورديات 0
- ي. العمالة والمعدات المستخدمة لخدمة الجمع والنقل تختلف عن العمالة والمعدات المستخدمة لخدمة النظافة ويتم دهان المعدات والآلات بلون موحد لخدمة الجمع وبلون موحد لخدمة النظافة العامة.
- ك. كتابة اسم الشركة ورقم التليفون ورقم الفاكس على جانبي السيارة بشكل واضح ومقروء.
- ل. ترميز السيارات وكتابة اسم الحي لمعرفة نطاق الخدمة.
- م. يتم تقديم القوائم والمواصفات الخاصة بالمعدات المعدة للاستخدام.
- ن. التأكد من ان كل المعدات المستخدمة او الموردة من قبل مقدم العطاء امنه ومناسبة للعمل المخصص لها.
- س. يجب ان تسجل جميع مركبات جمع المخلفات المستخدمة لدي جهة التعاقد.
- ع. سيتم فحص السيارات المقدمة في العرض الفني لمقدم العطاء/ الخدمة أثناء فترة التجهيز وقبل بدء التنفيذ وان إثبات ملكية

ف. السيارات وعقود الايجار الموثقة ان وجدت ستم خلال فترة التجهيز حيث سيتقدم الراسي عليه العملية لإثبات ذلك وتجهيزها خلال المدة الزمنية المذكورة في فترة التجهيز.

رفع مخلفات الأتربة والهدم والبناء آلية العمل لرفع المخلفات

- بعد قيام جهة التعاقد بإخطار مقدم الخدمة بوجود مخلفات هدم وبناء يتم تحميل السيارة وتسليم سائق السيارة (كارت تفريغ بموقع التخلص النهائي أو موقع معالجة مخلفات البناء والهدم بابوزعبل " أصل وصورة") ومدون به اليوم والتاريخ والتوقيت ورقم السيارة وموقع العمل والحي التابع له ويتم نقل المخلفات مباشرة إلى منشأة المعالجة أو موقع التخلص ويتم وزنها بموازين التسجيل الموجودة بالموقع قبل التفريغ بعد تفريغ المخلفات يتم تسجيل السيارة وختم أصل كارت التفريغ بمعرفة إدارة الموقع وتسليمه لسائق السيارة والاحتفاظ بالصورة بإدارة الموقع ويتم موافاة جهة التعاقد بكروت التفريغ المستخدمة لإلقاء مخلفات الهدم والبناء في نهاية كل شهر ان وجدت.
- بالنسبة الى المخلفات الخاصة بالبنود (3 - 4) من قرار مجلس الوزراء سيتم تجميعها بمعدات وسيارات وعمالة مختلفة عن معدات وعمالة الجمع السكنى

تقديم التقارير

يتم تقديم تقرير شهري يتم استيفائها من مقدم العطاء والمستوفاة للنقاط الرئيسية في موعد غايته اليوم الخامس من الشهر التالي للشهر المعد عنه التقرير طبقاً للنماذج المعتمدة من متلقي الخدمة:

- أ. تقرير أعمال الجمع والنقل: يشمل القطاعات التي تم خدمتها وكمية المخلفات التي تم جمعها ونقلها الى المواقع المحددة بالعقد.
- ب. تقرير اعمال نظافة وكنس الشوارع: يشمل المعلومات المفصلة عن الشوارع التي تم كنسها وتنظيفها. يجب أن يتضمن التقرير ما يلي في فترة الشهر السابق:
- أ. تفاصيل جودة الخدمة (متضمنة قائمة بحالات عدد جمع المخلفات ونوع وعدد الشكاوى المقدمة من جهة التعاقد والشكاوى المقدمة لمكتب الاقتراحات والشكاوى ومعالجة مقدم العطاء لهذه الشكاوى)
- ب. أنواع وكميات المخلفات التي تم جمعها والمنقولة في الشهر السابق طبقاً للميزان المحدد ويتم مطابقتها مع كشوف الحساب الألى بموقع التخلص النهائي.
- ج. التغييرات في خطة العمل أو أي من مستندات خطة العمل.
- د. عدد ونوعية العاملين والموظفين والمعدات والسيارات والأدوات المستخدمين في تقديم الخدمات
- هـ. بيانات مؤشرات الأداء الرئيسية الموضحة بالباب الخامس.

مؤشرات الاداء والحزاءات

التفتيش على الخدمة من خلال جهة التعاقد

- أ. يصدر قرار من السلطة المختصة بتشكيل لجنة لمراقبة تنفيذ خطة العمل وتكون برئاسة مستوى مناسب من قيادات محافظة القليوبية وممثل عن الطرف الثاني ويقوم رئيس اللجنة بإصدار قرارات بتشكيل فرق ميدانية لمراقبة أداء الخدمة وتنفيذ العقد ورصد المخالفات وإخطار مودى الخدمة بأي ملاحظات على أداء الأعمال وترفع فرق العمل المشكلة تقرير بأعمالها بصفة يومية مؤيدة بدلائل رصد المخالفات تكون هذه التقارير بعد مراجعتها واعتمادها من اللجنة هي السند الرئيسي للتسويات المالية وسداد مستحقات مودى الخدمة
- ب. يحق للجهة الإدارية أثناء مرحلة التجهيز إجراء مراجعة لمدى استعداد مقدم العطاء لتأدية الخدمات المتفق عليها والمستندة إليه والغرض من هذه المراجعة هو الوقوف على وضع صاحب العطاء المقبول فيما يتعلق باستعداده لتلبية الخدمات محل العقد

- ومقدم الخدمة الحق في اتخاذ كافة الإجراءات القانونية قبله حال ثبوت عدم جديته الكاملة في البدء في التنفيذ وليس لمقدم العطاء الرجوع على المحافظة عن أي تكلفة مرتبطة بالمراجعة ونتاجها.
- ج. يحق للجنة لمراقبة من تاريخ سريان العقد وحتى نهاية التعاقد من خلال ممثلها (ممثلها) التفتيش للتأكد من قيام مقدم العطاء بتقديم الخدمات الموكلة إليه بموجب هذا العقد بالجودة المطلوبة وفي الوقت المطلوب.
- د. يكون التفتيش عن طريق المتابعة المباشرة والحرّة للأفراد العاملين أثناء عملهم في منطقة الخدمة أو للمعدات والآلات الخاصة بمقدم الخدمة أثناء تشغيلها أو تخزينها في مراكز الانطلاق وفي جميع الأحوال على ممثل لجنة لمراقبة أن يعرف نفسه للمسئول عن الموقع المراد التفتيش عليه.
- هـ. يحق للجنة لمراقبة الفحص الفوري وإقامة الدليل على دقة وصحة البيانات والمعلومات التي على مقدم العطاء أن يعدها.
- و. يجب على مقدم الخدمة أو من يمثله إخطار المحافظة أو يمثله كتابة وفورا بأي فعل أو امتناع عن تنفيذ أي التزام يمنع أو يعوق مقدم العطاء من الالتزام بالعقد.
- ز. يلتزم مقدم الخدمة بالنظام الإلكتروني لعملية الرصد والمتابعة والذي يتم ربطه بغرفة عمليات الجهة المتعاقدة مع تحمله تكلفة ذلك النظام.

آليات التفتيش

- أ. يجب أن يتبع المفتشون الميدانيون التابعون للجنة لمراقبة خطة العمل مع اخذ الجدول الزمني وخطة السير في الاعتبار للتفتيش على الخدمات بطريقة مناسبة.
- ب. يجب أن يتبع المفتشون الميدانيون التابعون للجنة لمراقبة لائحة الجزاءات أثناء تسجيل المخالفات.
- ج. يجب أن يسجل المفتشون الميدانيون التابعون للجنة لمراقبة ملاحظاتهم على القيام بالخدمة في منطقة الخدمة او المنطقة الفرعية للمسؤولين عنها وذلك في النموذج المعد لذلك.
- د. يجب عدم تدخل أو إعاقة المفتشون الميدانيون التابعون للجنة لمراقبة عند القيام بتقديم الخدمات أثناء قيامهم بالتفتيش.
- هـ. يشترط توافر خدمة الكترونية (الواتس أب والبريد الإلكتروني، وغيرها) بين مقدم الخدمة وجهة التعاقد للتواصل السريع فيما بينهم وحل المخالفة.

آليات توقيع الجزاءات

- أ. في حالة حصول أي مخالفة من المخالفات المحددة أدناه لأسباب تتعلق بعمل مقدم الخدمة توجه له لجنة المراقبة كتابياً أو عن طريق الخدمة الإلكترونية (الواتس أب أو البريد الإلكتروني أو أي برنامج إلكتروني مقترح) توضح فيه المخالفة الواقعة ويطلب منه تلافيها خلال المدة المتفق عليها، إذا لم يلتزم مقدم العطاء بمضمون المخالفة المشار إليها يحق للجنة تطبيق الجزاء كما هي واردة أدناه.
- ب. يقوم المفتشون بكتابة تقرير بعد إجراء التفتيش الميداني إضافة إلى التفتيش على الجراجات والمعدات وصلاحياتها للعمل المخصص له ويتم التوقيع عليه من قبل ممثل جهة التعاقد وممثل لجنة المراقبة، وفي حالة رفض مقدم الخدمة التوقيع على التقرير تفرض عليه الجزاء المقررة واتخاذ اللازم قانوناً ضده.
- ج. يجب أن ينفذ مقدم الخدمة خدمات هذا العقد بطريقة تؤدي إلى تحقيق الأهداف والمواصفات المحددة في كراسة الشروط والمواصفات وإذا فشل مقدم الخدمة في التنفيذ للخدمات يحق لجهة التعاقد أن تفرض جزاء عليه عن كل قصور ويحق لجهة التعاقد تكرار الجزاء عند استمرارية المخالفة.
- د. يلتزم مقدم الخدمة بتوفير مندوبين مفوضين عنه يومياً لمواقع العمل لاستلام كافة الاخطارات والمكاتبات اليومية والجزاءات والتوقيع عليها بتاريخ اليوم وفي حالة رفض الاستلام يعتبر اقراراً ضمنياً بما يتضمنه هذه الاخطارات والمكاتبات بالمخالفات. جميع الجزاءات تظل سارية المفعول لحين قيام مقدم الخدمة بتقديم مايفيد ازالة سبب الجزاء مع توقيع ممثل عن متلقى الخدمة عن صحة ازالة سبب الجزاء.
- في حالة تقرير جزاءات على مقدم الخدمة سيكون ذلك من واقع

- أ. التفتيش الميداني على أداء الخدمات بواسطة مراقبي وممثلي لجنة المراقبة.

ب. مراجعة المخالفات التي يتم ازالتها (طبقاً للمهل المحددة بجدول الجزاءات) بين مفتش لجنة المراقبة ومقدم العطاء وكذا الانتهاء من تقرير المخالفة من عدمه.

ج. بالنسبة للخصومات والجزاءات من الاستحقاقات يتم خصمها من أي فترة استحقاق من المقابل المستحق لمقدم الخدمة.

د. آليه المراقبة ستأخذ في الاعتبار شكاوى المواطنين وسيتم التأكد على الطبيعة من الشكاوى المقدمة من المواطنين وفي حالة صحتها سيتم اتخاذ الإجراءات اللازمة.

الاقتراحات وتلقى الشكاوى

أ. يلتزم مقدم الخدمة بتأسيس مكتب لمقدم العطاء داخل منطقة الخدمة (مكتب الشكاوى والاقتراحات) داخل الحي للاتصال وتلقى طلبات الخدمات والشكاوى من خلاله وأجراء الحلول اللازمة الفورية ويجب أن يتواجد فيه باستمرار مسنول (واحد على الأقل) على مدار الاربع والعشرين ساعة يومياً.

ب. يجب أن يتيح مقدم الخدمة أرقام التليفونات وعنوان البريد الالكتروني الخاصة بالاقتراحات وتلقى الشكاوى وأسماء وأرقام الهواتف المحمولة لممثله (ممثليه).

ج. يرسل مقدم الخدمة تقريراً أسبوعياً تفصيلياً لجهة التعاقد موضحاً فيه محتوى وطبيعة مثل هذه الشكاوى (أسم العميل وطبيعة الشكاوى والإجراءات المتخذة من قبل مقدم العطاء لمعالجة الشكاوى وتاريخها).

د. عمل استقصاء لرأى المواطنين المستفيدين من الخدمات المقدمة في مستوى الخدمات والنظافة العامة من خلال التشاور مدى الاستجابة لاتخاذ الإجراءات الفورية لمواجهة المشكلات الطارئة في التشغيل.

هـ. يحق لممثلي جهة التعاقد التواجد في مكتب الشكاوى وذلك لمتابعة ما يرد من شكاوى المواطنين والتأكد من ان مقدم العطاء يتخذ الإجراءات الواجبة للتعامل معها وإزالة اسبابها.

مؤشرات الأداء الرئيسية

يجب أن يقوم مقدم الخدمة بمتابعة وتسجيل البيانات الخاصة التي يجب أن تتضمنها التقارير المطلوبة بأدائه للخدمات والتزاماته بالنسبة لمؤشرات الأداء الرئيسية والموضحة بالجدول التالي والتي يتم استقضاؤها اسبوعياً بواسطة مراقبة العقد .

جدول 1: معايير الأداء لمنظومة جمع ونقل ونظافة الشوارع والمرافق العامة

المعيار	مؤشر الأداء	الدرجة القصوى	درجة التقييم
معدل الجمع السكنى والتجاري	- منظم يومياً في نفس التوقيت - عدم تراكم المخلفات حول الحاويات أو بالشوارع	10	
كمية مخلفات الجمع	وصول 100% من الكمية المتعاقد عليها الى الموقع المتفق عليه طبقاً للسجلات الالكترونية بموقع التخلص الامن	15	
نظافة وجودة الحاويات	- عدم وجود أوساخ ملتصقة بالحاوية - عدم وجود رائحة كريهة - عدم وجود كسور أو تآكل في الحاوية - ظهور واضح للون الحاوية الأصلي	10	
نظافة وجودة مركبات الجمع	- عدم وجود أوساخ ملتصقة بالمركبة - عدم وجود رائحة كريهة - ظهور واضح للون المركبة الأصلي ونظافة المعدة - عدم صدور انبعاثات ضارة نتيجة عدم صيانة المعدة - عدم وجود كسور او انبعاثات في جسم المعدة - عدم ارتفاع مستوى الضوضاء للمعدة لسوء الصيانة	10	
العمال	- نظافة ملابس العامل وارتدائه للزي الموحد - تواجد العمال في مواقعهم	10	
الشوارع	- نظافة الشوارع الرئيسية	10	

10	- وجود الحاويات في أماكنها بالأعداد والأحجام المتفق عليها - إغلاق الحاويات ومنع النباش	تأمين الحاويات
15	عدد الشكاوى بالنسبة لعدد متلقى الخدمة عدد المخالفات الشهرية	رضاء متلقى الخدمة
5	قيمة الجزاءات الموقعة على مقدم العطاء من إجمالي التعاقد	الجزاءات
5	نتائج التقارير الشهرية المقدمة من مقدم الخدمة	التقارير الشهرية
100	إجمالي التقييم	

تكليف العاملين (اختياري في حالة رغبة مقدمي العطاءات)

في حالة رغبة مقدم الخدمة بالقيام بأن يقوم بتشغيل العاملين لدى الجهة الادارية يتم الاحاق عن طريق نظام الإعارة؛ أو بتعيين مباشر إذا أراد العامل أن ينهي خدمته بالمحافظة وذلك وفقا للقوانين والتعليمات المنظمة.

إعارة العاملين: تعني الإعارة أن العامل يعمل لدى مستخدم مختلف سواء قطاع عام أو خاص غير الذي يعمل فيه حالياً وذلك بقرار من الجهة المسؤولة عن التعيين وبموافقة مكتوبة من الجهتين

العاملين الذين يحتفظ بهم مقدم الخدمة: في حالة احتياج مقدم الخدمة الى تشغيل العاملين المدرجين في القائمة المقدمة لمقدم الخدمة من الجهة الادارية في خلال مدة العقد وقت توقيع العقد ، بالتنسيق مع مقدم الخدمة ومدى احتياجاته اللازمة طبقا لحاجة العمل واجتياز الاختبارات

المعلومات التي ستقوم الجهة الإدارية بتقديمها
تقوم الجهة الإدارية بإعطاء مقدم الخدمة قائمة بكل العاملين المعينين في الجهة الإدارية والذين سيتم إعارتهم لمقدم الخدمة في منطقة الخدمة بعد موافقة مقدم الخدمة، وذلك في مدة مرحلة التحضير . وستتضمن قائمة العاملين الآتي:

- اسماء العاملين
- معلومات خاصة بفئة العامل
- الراتب الأساسي لكل عامل
- العلاوات المستحقة لكل عامل
- الخصومات التي تفرض علي راتب كل عامل
- تاريخ ميلاد العامل
- تاريخ أول تعيين للعامل لدى الجهة الإدارية
- مؤهلات كل عامل
- أية بيانات أخرى يستلزمها نظام الإعارة

ولا تشمل القائمة العاملين بالجهة الإدارية غير القانونيين على تنفيذ الخدمات التي سوف يقوم بتوفيرها مقدم الخدمة.

سياسات التوظيف الخاصة بمقدم الخدمة

علي مقدم الخدمة تقديم مستند مفصل عن السياسات التي يستخدمها في التوظيف ("سياسات التوظيف الخاصة بمقدم الخدمة")

(43)

إلى الجهة الإدارية في مدة لا تزيد على اسبوعين من بداية فترة التحضير، لتقوم المحافظة بفحصها والموافقة عليها واعتمادها.

موافقة الجهة الإدارية: تمنح الجهة الإدارية الموافقة على سياسات مقدم الخدمة الخاصة بالتوظيف في فترة لا تتعدى أسبوعاً واحداً عقب استلام سياسات التوظيف للدراسة ولن تحجب الموافقة دون سبب منطقي.

السياسات

- تشمل سياسات توظيف مقدم الخدمة ، على سبيل المثال وليس الحصر ، علي بيان لسياسات مقدم الخدمة بشأن بعض الأمور مثل:
- سياسة توزيع العاملين المختارين من المحافظة وطبيعة الأعمال الخاصة بهم .
 - النسبة التي يقترحها المقاول للعاملين الذين سيعينون من خارج الجهة الإدارية
 - ساعات العمل ، وأيام العمل ، تنظيم القوة العاملة ، التأديب والعلاوات الخاصة والمكافآت.

القانون الواجب التطبيق

يجب علي مقدم الخدمة أن يضمن أن السياسات التي يستخدمها في التوظيف متوافقة مع القانون الواجب التطبيق وكذا اللوائح المنظمة.

إعارة العاملين

العاملين الذين ستم إعارتهم لمقدم الخدمة: على الجهة الإدارية إعارة العاملين المدرجين في قائمة العاملين لمقدم الخدمة وذلك وفقاً لأحكام قانون 12 لسنة 2003 والتعليمات المنظمة.

الإجراءات اللازمة لإعارة العاملين

- سيقوم مقدم الخدمة بمراجعة قائمة العاملين وعليه تقديم (قائمة مبدئية) بأسماء العاملين الذي يريد استعارتهم من الجهة الإدارية
- علي الجهة الإدارية أن تقوم فور استلامها لقائمة أسماء العاملين المبدئية بإعداد الترتيبات اللازمة لإعارتهم رسمياً لمقدم الخدمة
- سيقوم مقدم الخدمة بتحديد موعد لإعارة العاملين المعارين له ، ويتم تعيين العاملين قبل بدء فترة عمليات التشغيل.
- لن يكون العاملون المدرجون في القائمة والذين لم يتم إعارتهم لمقدم الخدمة او لم يتم اختيار مقدم الخدمة لهم مسنوليتهم ، ويظلوا مسنولية الجهة الإدارية.
- علي مقدم الخدمة اتخاذ قراراته الخاصة بالعاملين بشكل موضوعي بعد اختبار وإقرار كفاءتهم.

عودة العاملين المعارين

- يمكن لمقدم الخدمة إذا أراد إعادة بعض العاملين المعارين إلى الجهة الإدارية لاستبدالهم في خلال مدة العقد وذلك في مدة أقصاها ٣٠ يوم.
- يمكن لمقدم الخدمة تقليل نسبة العمال المعارين من ٥٠% إلى 40% وذلك من العدد الموجود في قائمة العاملين في حالة تقرير زيادتهم أو عدم صلاحيتهم لأداء العمل بصورة ملائمة .
- في حالة إعادة عامل إلى الجهة الإدارية يقوم مقدم الخدمة بإخطار المحافظة خلال 30 يوم برغبته في إعادته ويشمل هذا الإخطار اسباب إعادته

(44)

محافظه القليوبيه
الإدارة العامة للشئون الماليه والإداريه
إدارة التعاقدات

فترة الإعارة: وفقاً لقرار رئيس الوزراء رقم ١٨٩ لسنة ٢٠٠٠ فإن فترة الإعارة ستكون مفتوحة وفقاً لما يحدده مقدم الخدمة.

سداد مستحقات العاملين المعارين: سيتحمل مقدم الخدمة كل التكاليف طبقاً لما يحدده مقدم الخدمة. يتم دفع الرواتب وفقاً لنظام العمل لدي مقدم الخدمة بما لا يقل عما يتقاضاه العامل بالمحافظة من أجر.

التأمين الاجتماعي: تكون مدة الإعارة متضمنة اشتراك العامل في نظام التأمين الاجتماعي وفقا لقانون 12 لسنة 2003 وقانون التأمين الاجتماعي المعمول به.

ساعات العمل: ستكون ساعات العمل بحد أقصى 8 ساعات في اليوم طبقا للقانون المطبق ويمكن تشغيل العامل ساعات إضافية بأجر.

أيام العمل في الاسبوع :لن تتعدى أيام العمل في الاسبوع ال 6 أيام العامل طبقا للقانون المطبق. بحد أدنى 48 ساعة اسبوعيا

سداد المستحقات عن ساعات العمل الإضافية :في حالة عمل العاملين أكثر من 6 أيام في الاسبوع فعلى مقدم الخدمة منح إجازة بديلة أو أن يقوم بدفع ضعف قيمة الراتب اليومي الأساسي عن اليوم السابع - وكذا عن ساعات العمل الإضافية.

العطلات:يحق للعامل الحصول على عطلات مدفوعة الأجر بالكامل عن الأعياد والعطلات الرسمية المحددة رسمياً من مجلس الوزراء . ويمكن للعامل العمل في أيام العطلات ولكن ستم مضاعفة راتبه عما يتقاضاه في الأيام العادية أو يمكنه الحصول على إجازة تعويضية ، طبقا للقانون المطبق والتعليمات المنظمة.

الإجازة العارضة:يحق للعامل الحصول على إجازة عارضة مدفوعة الأجر لمدة 7 أيام في السنة وذلك لأسباب خارجة عن إرادته وغير متوقعة والتي لا يمكن استخدام أي إجازة أخرى لها ، طبقا للقانون المطبق

الإجازة الاعتيادية : طبقاً لما ورد بقانون رقم 12 لسنة 2003.

فترة الإجازة السنوية والعطلات الرسمية
وفقا للقواعد التالية :

- 15 يوم في السنة الأولى بعد مضي ستة أشهر من تاريخ استلام العمل.
- 21 يوم لمن أمضى سنة كاملة في الخدمة
- 30 يوم لمن أمضى عشر سنوات في الخدمة

الإجازة المرضية

• يحق للعامل كل ثلاث سنوات من الخدمة الحصول على إجازة مرضية معتمدة من المجلس الطبي المختص في الحدود التالية طبقاً للقانون المتبع:

❖ 3 أشهر الأولى مدفوعة الأجر بالكامل .

❖ 3 أشهر التالية مدفوعة الأجر طبقا لقانون 81 لسنة 2016

❖ 6 أشهر التالية مدفوعة الأجر طبقا لقانون 81 لسنة 2016

الجزاءات :إن الجزاءات التي يمكن فرضها على العامل هي المنصوص عليها بالقانون رقم 12 لسنة 2003 والتعليمات المنظمة وفي الحدود الواردة في القانون المشار اليه.

المستحقاتالمرتب الاساسي : سيقوم مقدم الخدمة بسداد الرواتب الأساسية والعلاوات للعاملين المعارين وذلك طبقا للنظام المتبع لدي مقدم الخدمة وبما لا يقل عما يتقاضاه العامل من الجهة الادارية ووفقا لتصنيف العامل نسبة إلى أن "الاجر الوظيفي والعلاوات " يمكن أن تتغير سنويا . وستقوم الجهة الإدارية سنويا بتوفير قائمة لمقدم الخدمة بالأجور الأساسية والعلاوات لكل من العاملين المعارين.

المستحقات الإضافية : يمكن لمقدم الخدمة إذا أراد أن يقوم بدفع حافز إضافي للعامل المعار بالإضافة إلى مرتبة الأساسي والعلاوات على أن يقوم وفقاً للوائح مقدم الخدمة.

الخصم من مستحقات العاملين المعارين : يمكن لمقدم الخدمة القيام بالخصومات اللازمة (معاشات ، تأمينات ... إلخ) من مرتب العاملين المعارين على أن يقوم فوراً بتحويل هذه الخصومات إلى الجهة المعار منها وفقاً لقانون الخدمة المدنية 81 لسنة 2016 والقرارات المنظمة لذلك على أن يتم خصم الاشتراكات التأمينية من المستخلص الشهري.

حرية تصرف لمقدم الخدمة : لمقدم الخدمة حرية التصرف بالنسبة لما يلي ، بشرط التزامه بالقانون المطبق:

- ساعات العمل
- أيام العمل
- الهيكل التنظيمي ، وتوجيه وتوزيع العاملين
- إعادة تنظيم العاملين داخل منطقة الخدمة
- الإجازات المرضية ، والإجازات الاعتيادية ، والإجازات السنوية والإجازات العارضة
- التأديب

فسخ العقد : لا يحق لمقدم الخدمة فسخ أي عقد للعاملين المعارين بل في حالة الفسخ ، عليه إعادته إلى الجهة الإدارية . وفي حالة إعادة العامل المعار إلى المحافظة فعلي مقدم الخدمة أن يقوم بسداد مستحقاته حتى تاريخ إعادته إلى الجهة الإدارية ، وبعد تاريخ إعادة العامل المعار إلى الجهة الإدارية لن يكون لمقدم الخدمة أي مسؤولية مالية تجاه العامل

بنود عامة:

- يقوم مقدم الخدمة بتشغيل العمالة المعارضة له من قبل المحافظة طبقاً لخطة العمل المقدمة من قبله والتي توافق عليها المحافظة.
- يتولى مقدم الخدمة سداد المرتبات الشهرية للعمالة المعارضة اليه بمعرفة وفقاً للصفقات المعتمدة على أن يسدد للمحافظة بشيك خاص بمبلغ الاشتراكات التأمينية خلال فترة الإعارة أو خصماً من مستحقات مقدم الخدمة من المستخلص.
- يحدد المقاول وينفذ نظام الأجور الخاص به بحيث لا تقل المرتبات التي تخصص للعمالة المعارضة من المحافظة عن المرتبات التي يتقاضاها العاملين الملحقين بمعرفة الشركة

اقرار

نقر نحن شركه :- باننا ملتزمون بكافه الشروط والمواصفات الواردة بهذة الكراسه ويعتبر التوقيع على هذا الاقرار قبولاً منا بكل ما جاء بها .

وهذا اقرار منا بذلك

اسم الشركه :-

التوقيع :-

(46)

محافظة القليوبيه
الادارة العامة للشئون الماليه والاداريه
ادارة التعاقدات

نموذج محضر تسليم سيارة / معدة

الموافق / / الساعة: / /

أنه في يوم

بموجب التعاقد المبرم بين المحرر في بإسناد خدمات

أعمال الجمع والكنس والغسيل والنظافة للشوارع الرئيسية لمناطق وطبقاً للتعاقد وطبقاً

لملحق التعاقد لمساهمة السيارات والمعدات المملوكة للوحدة فى تنفيذ الأعمال والذي بموجبه قد تم تسليم السيارة/معدة وبياناتها كالتالى:

شاسيه رقم	لوحه
موتور	ماركة
حمولة	لون
<ul style="list-style-type: none"> • عدد الكيلوهات او ساعات التشغيل (للمعدة او السيارة) عند التسليم = • تم الاتفاق على عدد ساعات التشغيل او عدد الكيلوهات اليومية للمعدة او السيارة كالتالى = 	
<p>موقف الرخيص : (يتم وضع علامة صح امام حالة الترخيص مع الوضع فى الحسبان المعدات التي لا تحتاج ترخيص)</p> <ul style="list-style-type: none"> • تم تسليم السيارة او المعدة رخصة سارية حتى / / () . (تم التسليم برخصة غير سارية) على ان لا يتم تشغيلها الا بعد تجديد ترخيصها ولا يتم تحصيل نسبة مشاركة مالية الا بعد ترخيصها، وتلتزم الوحدة المحلية بترخيصها فى خلال مدة شهر من تاريخ الاستلام ، ويحق للشركة فى حالة عدم قيام الوحدة المحلية باجراءات الترخيص او باذن من المحافظة القيام بعملية الترخيص وسداد القيم المالية للترخيص وتسديدها الى الشركة بموجب المستندات السليمة الدالة على ذلك ، ويتم احتساب نسبة الاهلاك السنوية طبقا للوائح والقوانين المعمول بها عند تسليم المعدة. <p>ملاحظات او اشتراطات اخرى:</p>	

- تم تسليم السيارة ل.....طبقاً لتقرير الحالة الفنية للسيارة والمعد من قبلوهى الجهة المتفق عليها بين الوحدة المحلية والشركة لتحديد كفاءة وحالة السيارة (مرفق بمحضر التسليم) وذلك لمدة تنفيذ التعاقد .
- يلتزم مسئولى التراخيص بالوحدة المحلية بتجديد تراخيص السيارات المسلمة للشركة فى مواعيدها وذلك على نفقة الشركة على أن تلتزم الشركة بمصاريف التجديد لهذه السيارات فى

(47)

محافظة القليوبية
الإدارة العامة للشئون المالية والإدارية
إدارة التعاقدات

- الفترة من تاريخ الإستلام حتى نهاية العقد ، أما مصاريف التجديد السابقة على التسليم تتحملها الوحدة المحلية ، وتلتزم الشركة بإخطار المحافظة بمواعيد إنتهاء تراخيص السيارات قبل إنتهاءها بأسبوع على الأقل .

- مرفق التقرير الفنى للمعدة او السيارة من خلال مركز الصيانة على ان يتم تسليمها مرة أخرى بموجب تقرير وفى جميع الاحوال تتحمل الشركة كافة الاجراءات لاعادة السيارة او المعدة لمثل الحالة الفنية السابق استلامها بها
"وأقفل المحضر عقب إثبات تسليم السيارة/المعدة المذكورة أعلاه لشركة
.....في ساعته وتاريخه لإستخدامها لتنفيذ التعاقد"
توقيعات
لجنة ممثلو الحي/ المدينة / الوحدة المحلية
ممثل الشركة

مدير عام الشؤون المالية والادارية
محاسب/

فاطمة الزهراء عبدالعاطي

مدير ادارة التعاقدات
محاسب/

عفاف سمير صبحي

(48)

اقرار

نقر نحن شركه :-

باننا ملتزمون بكافه الشروط والمواصفات الواردة بهذة الكراسه ويعتبر التوقيع على هذا الاقرار

قبولا منا بكل ما جاء بها .

وهذا اقرار منا بذلك

اسم الشركة :-

التوقيع :-

ختم الشركة

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/ المسؤولة عن تنفيذ العملية ...
(3)، ويمثلها قانوناً بالتوقيع على هذا العقد بصفته (4)

(إذا كان هذا كفوضو لثقتك في العقد، تستكمل البيانات التالية)

ويفوض عن تنفيذ توقيع على هذا العقد (السيد/ السيدة) بصفته/ بصفتها الوظيفية
بموجب التفويض الصادر بالقرار رقم الصادر في

(طرف أول)

(إذا كان الطرف الثاني شخصاً اعتبارياً، تستكمل البيانات التالية)

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

(إذا كان الطرف الثاني شخصاً طبيعياً، تستكمل البيانات التالية)

1- أدخل اسم الجهة الإدارية المتعاقدة.

2- أدخل عنوان الجهة الإدارية المتعاقدة تفصيلاً والذي سيتم توجيه المراسلات والمكاتبات عليه.

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

4- أدخل صفة السلطة المختصة.

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

(طرفتان)

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 استعدادَه للقيام بذلك وإتمامه وفقاً للشروط والمواصفات وأية متطلبات أخرى كما هو منصوص عليه بكراسة الشروط والمواصفات (العطاء / العرض) المقدم منه، والذيقبلها الطرف الأول.
- وفي ضوء اعتماد (السلطة المختصة (6) / المفوض عنه (7) ... بالقرار رقم الصادر في) لإجراء اطرحة العملية رقم بتاريخ ... وفقاً لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تستبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم 182 لسنة 2018 ولانتهاء التنفيذ الصادرة بقرار وزير المالية رقم 692 لسنة 2019 وتعديلاتها، 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 (10).....
- 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 منقبول (العطاء / العرض) المقدم من الطرف الثاني بمبلغ (.....) (فقط مقداره)، والذي تمت الترسية عليه، باعتباره (الأفضل شروطاً وأقل سعراً / الذي تمترجبه بنظام النقاط) ومطابقتها للشروط والمواصفات الفنية واعتماد السلطة المختصة لتوصية اللجنة بتاريخ
- وبعد أن أقر الطرفان بأهليتهما و صفتيهما للتعاقد وفقاً لما أتى

البند الاول

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 و متممًا ومكملًا لأحكامه.

البند الثاني (11)

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

ملحق (1): وصف موضوع العقد.

5- أدخل وصف للخدمات محل التعاقد.

6- أدخل اسم السلطة المختصة وصفتها 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، وكراسة الشروط والمواصفات.

11- إذا لم يستخدم أي من هذه الملاحق تضاف عبارة (غير مستخدم) قرين كل ملحق وعلى الصفحة المرفقة التي تحمل عنوان الملحق.

12- يجب أن تكون كافة الملاحق ووفقاً لما تضمنته كراسة الشروط والمواصفات، ويتعين استيفاءها من قِبل الجهة الإدارية المتعاقدة، وإرفاقها بالعقد.

ملحق (2): الاشتراطات الخاصة.

ملحق (3): التزامات طرفي التعاقد.

البند الثالث

أقر الطرفان ثانياً أن الغرض من هذا العقد هو تقديم خدمة (13) بما يشمل ذلك من توفير العناصر اللازمة، ووفقاً للمواصفات الفنية والمتطلبات والاشتراطات الواردة بمراسلة 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 عليها برامال العقد.

البند الرابع

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

البند الخامس

وفقاً لمراسلة الشروط والمواصفات التي تم التعاقد بناءً عليها، تكون مدة تقديم الخدمة محل هذا العقد (.....) تبدأ من تاريخ . وتنتهي (إذا كانت شروط الطرح قد أجازت مدده العقد يكون البند على النحو التالي وتستكمل البيانات المطلوبة فيه)

يجوز مد مدة هذا العقد بما لا يجاوز الحد الأقصى المحدد لها وفقاً للاشتراطات الواردة بمراسلة الشروط والمواصفات وذلك بموجب طلب كتابي يرسل من الطرف الأول للطرف الثاني بخطاب يرسل بخدمة البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد وذلك قبل انتهاء مدة العقد بـ..... 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 تتجاوز 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 إجمالياً 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)

13- أدخلوصف للخدمات محل التعاقد.

14- أدخلمدة التعاقد الأصلية.

15- أدخلالمدة المحددة لسداد قيمة التعاقد (شهري/سنوي/ربع سنوي، أو غير ذلك).

16- أدخلالقيمة الإجمالية للعقد.

17- أدخل اسم الجهة الإدارية أو الجهات الإدارية الأخرى.

18- استخدم هذا البند في حالة ما إذا كانت قد تضمنت كمراسلة الشروط والمواصفات صرف دفعة مقدمة.

قام الطرف الأول بصرف دفعة مقدمة للطرف الثاني من خلال نظم السداد الإلكترونية المعتمدة من وزارة المالية بمبلغ إجمالي مقداره (.....) (فقطومقداره.....) بمايعادلنسبة (...19%) منقيمةالتعاقدمقابلخطابضمانبنككمصدرمنبنك..... وغير مقترن بأي قيد أو شرط بالقيمة والعمله ذاتهما.

البند الثامن

يلتزم الطرف الثاني بتقديم الخدمة محل هذا العقد ب... (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 على الموعد سالف البيان يكون للطرف الأول والحقق توقيع الجزاءات الواردة بالبند السابع والعشرون من هذا العقد.

(إذا كانت 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 على المواعيد المحددة بهذا البرنامج يكون للطرف الأول والحقق توقيع الجزاءات الواردة بالبند السابع والعشرون من هذا العقد.

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

البند التاسع

يجب على الطرف الثاني أن يؤدي بالتزاماته 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 يراعى الممارسات الإدارية الجيدة وأن يقوم في كل ما له علاقة بهذا العقد بتقديم النصائح الآمنة 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

19- ادخل النسبة وفقاً لما ورد بالمادة (92) من اللائحة التنفيذية، ومراعاة النسبة المخصصة 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.

على الطرف الثاني أن يُقدم للطرف الأول الخدمة محل هذا العقد وفقاً للشروط والمواصفات المتفق عليها، وأن تكون مُعبرة ومحققة 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 الاعمال 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 المدنى 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 وفي أي وقت وبواسطة أي شخص أو جهة يحددها الطرف الأول وفي المراجعة أو التفتيش أو التحقق من مستوى تنفيذ الطرف الثاني لالتزاماته التعاقدية في أي وقت ونحاجها بالخطر أو أذنبسبب. (27)

وفي حالة اكتشاف مخالفة الطرف الثاني لالتزاماته يحق للطرف الأول وتوقيع أي من الجزاءات المنصوص عليها في البند السابع والعشرون من هذا العقد.

البند الرابع عشر

يلتزم الطرف الأول بأن يُسدد إلكترونياً للطرف الثاني كل (شهر / ثلاثة أشهر / سنة /) (28) قيمة ما يستحقه عن الخدمات المؤداة فعلياً خلال مدة لا تجاوز (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 للقيمة المطالبة عن فترة التأخير وفقاً لسعر الائتمان والخصم المعلن من البنك المركزي وقت المحاسبة شريطة تقديم الطرف الثاني مستنداً رسمياً 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 يجاوز (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 الإعتماد المالي اللازم، وأن يصدر التعديل خلال مدة تنفيذ العقد والتي لا يدخل فيها مدة الضمان ، وألا يؤثر ذلك على أولوية المتعاقد 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

26- أدخل بالجدول المخرجات المطلوبة من الطرف الثاني وفقاً لطبيعة العملية وما تضمنته كراسة الشروط والمواصفات.

27- يتعين على السلطة المختصة بالجهة الإدارية إصدار قرار بتكليف من تراه مناسباً من ذوى الخبرة بالجهة الإدارية لإدارة العقد وذلك التزاماً بحكم المادة (87) من اللائحة التنفيذية.

28- أدخل المدة (شهرياً/ ربع سنوية/ سنوية، أو غير ذلك).

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/بوظيفته بموجب القرار رقم الصادر في مسنولاً/مسنولة عن إدارة هذا العقد.

البند التاسع عشر

يسأل الطرف الثاني عن أية مخالفات تعقدت لأحكام قانون الوائحو أو عسلامة محل هذا العقد ولا يجوز لها أو الغير الرجوع على الطرف الأول وبالتعو يضعن أية أضرار تترتب نتيجة عدم سلامتها أو غير ذلك.

ويلتزم الطرف الثاني عن أية أضرار تترتب نتيجة عدم سلامتها أو غير ذلك.

البند العشرون

أقر الطرف الثاني بأن أي موقع تنفيذ محل هذا العقد المعينة التامة النافية للجهاة قانوناً، ومتفهم لظروف التنفيذ ذات الصلة وقبل المخاطر المتصلة بها وأنه قبل تنفيذ التزاماته التعاقدية بهذ الموقع وبالحال الهه دون أن يحق لها الرجوع على الطرف الأول وبالتعو يضعن أية أضرار تترتب نتيجة عدم سلامتها أو عن تعرض الغير لها أو يعيب خفي أو غير ذلك.

البند الحادي والعشرون

إذا تأخر الطرف الثاني في تنفيذ هذا العقد عن الميعاد المحدد به لأسباب خارجة عن ارادته يجوز للطرف الأول ولا عطاءهم مهلة بما لا يجاوز (30) من المدة الأصلية للتنفيذ دون توقيع مقابلات تأخير، وفحالة تأخره لأسباب راجعها إليه في وقت توقيع مقابلات تأخير يحسب من بداية المهلة وفقاً لآتي: (31)

ولا يخلو توقيع مقابلات تأخير بحق الطرف الأول والرجوع على الطرف الثاني بكامل التعويض المستحق عما أصابها من أضرار 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، ويكتفي 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 حاجة لاتخاذ أية إجراءات أو انذار 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.

29- عملاً بحكم المادة (87) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم 182 لسنة 2018.

30- أدخل المهلة المناسبة.

31- أدخل مقابل التأخير في تنفيذ العقد وفقاً للحدود والنسب المنصوص عليها بالمادة (98) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم 182 لسنة 2018.

البند الثالث والعشرون

أقر الطرف الثاني عند توقيعها على 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 الجمركي.

البند الرابع والعشرون

يلتزم الطرف الثاني العامل فيندليبها بالمحافظة على سرية وخصوصية ما يحصلو عليه من بيانات أو مستندات أيًا كانت طبيعتها تكون متعلقة بالعقد وبتعهد عدم إفشائها للغير وذلك طوال المدة سريانا للعقد أو بعد انتهائها أو إنهاؤها أو فسخه، ويعد الإخلال بالمبدأ السرية والخصوصية بمثابة إخلال جسيم بأبشر وطالعقد ودون الإخلال بأية عقوبة مقررة في هذا الشأن.

البند الخامس والعشرون

يلتزم الطرف الثاني بتحمل كافة الضرائب الرسوم وغيرها التي تستحقه لهذا العقد من تاريخ توقيعه وسدادها فمواعيدها 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 مسنول 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 فنى ومالي وقانوني للسلطة المختصة، ويجوز لها الاستعانة باستشاري متخصص للمساعدة في دراسة الخلاف وتقديم الرأي.
- 3- تسوية الخلاف الذى نشأ بالطرق الودية بما لا يخل بحقوق والتزامات طرفى 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 طرفى التعاقد بالاستمرار في تنفيذ التزاماتهما الناشئة عن هذا العقد.

البند السابع والعشرون

فحالة إخلال الطرف الثاني بأبشر طجوهرى منشروا التعاقد، يحق للطرف الأول أو لفسخ العقد أو تنفيذه على حساب الطرف الثاني وفي الحالتين يكون التمامين النهى من حى الطرف الأول كما يكون له أن يخصص ما يستحقه من قيمة كل خساراة تلحق به من أياميا الغمستحقة أو تستحق للطرف الثاني له، وفي حالة عدم كفايتها يحق للطرف الأول لخصمها من مستحقاتها لدى الجهة الإدارية أخرى أيًا كانت سبب الاستحقاق، دون حاجة إلى اتخاذ أي إجراء تقضانية، وذلك كله مع عدم الإخلال بحق الطرف الأول لفما لرجو عدا الطرف الثاني نقضاً. يابالم يتمكن من استيفانهم حقوقها بالطريق الإدارى، ولا يحق للطرف الثاني المطالبة باسترداد ما سبق سداده للطرف الأول.

كما يحق للطرف الأول توقيع الجزاءات المبينة بالجدول التالى على الطرف الثانى 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 بنفسها أو بواسطة غيرها الغش أو التلاعب في تعاملها مع الطرف الأول أو فحصولها للعقد.

- 2- إذا تبين وجود تواطؤ أو ممارسات احتيالي 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، ولائحتها 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 بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم 1366 لسنة 2003 و 497 لسنة 2005، وذلك حال سريان قانون حماية حقوق الملكية الفكرية على العقد .

البند الثلاثون

- أ- 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 لقسم الفتوى والتشريع بالفصل في كافة المنازعات التي قد تنشأ عن تنفيذ أو تفسير أي بند من بنود هذا العقد).

البند الحادي والثلاثون

يعد الطرف الأول تقييم دوري لأداء الطرف الثاني وعلي 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 ومستوي أداءه ومدى التزامه بشروط التعاقد، وغيرها من بيانات ذات صلة بالتنفيذ، ويحتفظ الطرف الأول بأصل التقييم بملف العملية.

البند الثاني والثلاثون

أقر الطرفان بأنا العنوان المينقرين كل منهما بصدر هذا العقد هو المحل المختار لهما، وأن جميع المكاتبات والمراسلات والإعلانات والإخطارات التي توجه أو ترسل أو تعلن أو تخطر عليها تكون صحيحة ومنتهجة لآثارها القانونية، وفي حالة تغيير أحد الطرفين لعنوانه ينعين عليه إخطار الطرف الآخر بهذا العنوان الجديد خلال خمسة عشر يوماً، بخطاب مسجل بعلم الوصول، وإلا اعتبر تمكاتباته ومراسلته وإعلاناته وإخطاراته على العنوان صحيحه ومنتهجة 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:

