

10	القابلية للتجزئة	خرف قابلية للتجزئة
11	موعد فتح المظاريف الفنية	٢٠٢٦ / ٣ / ١١
12	مكان فتح المظاريف	5 شارع الفردوس امتداد شارع احمد سعيد بالقاهرة
13	مدة صلاحية سريان العطاءات	٩٠ يوماً من تاريخ وفتح المظاريف
14	مدة التعاقد	سنتين ويراعى حكم المادة 11 من القانون 182 لسنة 2018
15	بداية المدة المحددة للتعاقد	الموعد بامر الفحل
16	موقع العملية	مدن البحوث والاستشارات العالمية

ثانياً: الاشتراطات العامة

1- القانون والقواعد الحاكمة

يرتبط تنفيذ هذه العملية طبقاً للتوجيهات التي تصدرها الدولة بشأن التدابير الاحترازية وما يصدر بشأنها من قرارات .
تسري أحكام القانون رقم 182 لسنة 2018 بإصدار قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة ولائحته التنفيذية والقانون رقم 5 لسنة 2015 في شأن تفضيل المنتجات الصناعية المصرية في العقود الحكومية ولائحته التنفيذية على كراسة الشروط والمواصفات والعقد المبرم وكذلك أحكام القوانين المنظمة وعلى الأخص:-
- القانون رقم 6 لسنة 2022 بشأن قانون المالية العامة الموحد ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما
- قرار وزير المالية رقم 136 لسنة 2021 باعتماد اللائحة المالية للموازنة والحسابات وتعديلاته.
- لائحة المخازن الحكومية.

2- كراسة الشروط

على أصحاب العطاءات مراجعة كراسة الشروط بعناية ودقة ويتم شراء الكراسة بموجب الاتي :-
- خطاب تفويض من صاحب العطاء باسم الشخص الذي سيقوم بشراء الكراسة على أن يكون موقع ومختوم بخاتم صاحب العطاء + طابع الشهود المقرر.
- سداد قيمة شراء الكراسة بموجب إيصال بذلك.
- يجب تقديم كراسة الشروط المشتراة معتمدة ومختومة بخاتم صاحب العطاء على كل صفحة من صفحات الكراسة ، ويعتبر ذلك قبولاً منه بكل ما ورد فيها حيث تعتبر كراسة الشروط والمواصفات والمكاتبات المتبادلة جزءاً لا يتجزأ من العقد بين الأزهر وبين صاحب العطاء الفائز وعلى هذا لا يعتد بأي طلب تعديل أو تغيير فيما ورد بهذه الكراسة .

م. م. العبد
م. م. العبد

٣ - س. م. العبد

أ. م. العبد
م. م. العبد

٤ - م. م. العبد

3- عنوان مراسلات أصحاب العطاءات

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

4- تقديم العطاءات

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

المظروف الفني

عملية.....
رقم العملية.....
تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية / / 20
اسم صاحب العطاء.....
رقم التليفون /
رقم الموبايل /
رقم الفاكس /
اسم الجهة الإدارية

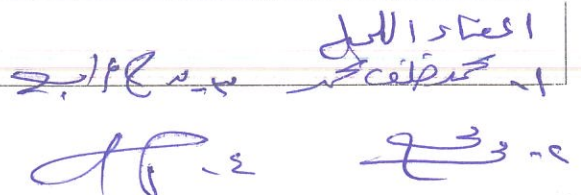
Email

المظروف المالي

عملية.....
رقم العملية.....
تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية / / 20
اسم صاحب العطاء.....
رقم التليفون /
رقم الموبايل /
رقم الفاكس /
اسم الجهة الإدارية

Email





- يجب على صاحب العطاء معاينة عمارات مدينة الطلاب و عمارات مدينة الطالبات وكذا المباني الملحقة بالمدينة معاينة تامة نافية للجهالة و ذلك قبل تقديم العطاء .

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

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

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

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

5- المسؤولية عن تكاليف العطاءات

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

6- اللغة المستخدمة

اللغة العربية هي اللغة المعتمدة في كراسة الشروط والمواصفات والعقود وجميع المحاضر والمراسلات وغيرها من المستندات ذات الصلة بموضوع العملية المذكورة.

7- محتويات المظروف الفني

- لا يعند بأي شروط أو تعديلات مالية وكذلك أي نسبة خصم داخل المظروف الفني ويتعين أن يحتوى المظروف الفني على ما يلي :-

- بيانات صاحب العطاء.

- جميع البيانات الفنية عن العطاء المقدم.

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

- المستندات الدالة على شراء كراسة الشروط والمواصفات.

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

ملحوظة: يجب تقديم الأصول للاطلاع عليها وإعادتها بجلسة فتح المظاريف

٢٠١٦ ع.ب.٢

٤٥٤

١- إعطاء العمل
٢- محمد علي محمد

٤-٥

- التسجيل على بوابة التعاقدات العامة.
- اقرار الالتزام بالتامين على العمالة .
- اقرار صاحب العطاء بعدم صدور أحكام نهائية ضده في إحدى الجرائم المنصوص عليها في الباب الرابع من الكتاب الثاني من قانون العقوبات أو في جرائم التهرب الضريبي أو الجمركي.
- سابقة أعمال مناسبة للعملية المطروحة مبيناً بها تاريخ التعاقد ونوع وقيمة الأعمال على أن تكون معتمدة ومختومة من جهة الإسناد وليس من صاحب العطاء.
- بيانات و شهادات و خبرات صاحب العطاء في المجال المطلوب التعاقد عليه .
- بيانات من قد بعهد اليهم ببعض الاعمال من الباطن و تحديد ما سيتم اسنادة اليهم و المستندات الدالة على ذلك .
- المستندات الدالة على القيد في المكاتب او السجلات او النقابات او الاتحادات التي يكون القيد بها واجب قانونا
- رقم الحساب البنكي معتمد من البنك المتعامل معه موضح به رقم الحساب كاملا – الفرع.
- اقرار مقدم العطاء بالالتزام بما جاء بكراسة الشروط والمواصفات.
- ما يفيد اشتراك مقدم العطاء بمنظومة الفاتورة الالكترونية (صادرة من مصلحة الضرائب المصرية)

8- محتويات المظروف المالي

- موافقة كتابية من صاحب العطاء على أن الاسعار المقدمة شاملة كافة الضرائب والرسوم والتكاليف والنفقات ذات الصلة وضريبة القيمة المضافة.
- نموذج العطاء المالي.
- (على صاحب العطاء تقديم عطائه على النموذج المعد بمعرفة الجهة الإدارية أو تقديم عطاء مالي بمعرفته على أن يتضمن بيان مقاييسات العملية و بيان الاعمال والأسعار)
- و على صاحب العطاء ، عند إعداد قائمة الأسعار و جداول الفئات، مراعاة الآتي
- أ- يجب على صاحب العطاء كتابة الأسعار بالأرقام والحروف باللغة العربية بالجنسية المصري مفروءة وواضحة وموقعة ومختومة بخاتم صاحب العطاء ، وفي حالة الاختلاف بين الفئة بالأرقام عنها بالحروف سوف يعول على الحروف ، و يجوز في حالة تقديم العطاء من فرد أو شركة في الخارج أن تكتب الأسعار بالعملة الأجنبية ولغرض المقارنة تتم معادلتها بالجنسية المصري بالسعر المعطن بالبنك المركزي المصري في تاريخ فتح المظاريف الفنية.
- ب- أن يكون بيان الأسعار وجداول الفئات موقع ومختوم بخاتم صاحب العطاء.
- ت- عدم الكشط أو المحو أو التحشير في جداول الفئات ، وكل تصحيح في الأسعار أو غيرها يجب إعادة كتابته رقماً وحرماً والتوقيع والختم بخاتم صاحب العطاء بجانبه.
- ث- لا يعتد بالعطاءات التي تبني على خفض نسبة مئوية من أقل عطاء يقدم في هذه العملية.
- وفي جميع الأحوال لن يلتفت إلي أي ادعاء من صاحب العطاء بحصول خطأ في عطائه إذا قدم بعد فتح المظاريف الفنية.

المستشار المالي
د. محمد مصطفى محمد

محمد مصطفى محمد

2014-2015

محمد مصطفى محمد

محمد مصطفى محمد

9- التعاقد من الباطن :

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

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

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

10- الحرية في تعديل بنود الكراسة

يحق للجهة الغاء بعض البنود أو تعديل بنود الكراسة قبل موعد فتح المظاريف الفنية طبقاً لأحكام المادة 19 من القانون رقم 182 لسنة 2018 .

11- فتح المظاريف الفنية

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

12- أسباب عدم قبول العطاء

- العطاء غير المطابق للشروط والمواصفات والمتطلبات المحددة بالقانون رقم 182 لسنة 2018 ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم 692 لسنة 2019 والواردة بهذه الكراسة.

- عدم تسجيل بيانات صاحب العطاء على بوابة التعاقدات العامة أو تحديثها حال تعديلها.

- تسجيل أسم صاحب العطاء بسجل قيد أسماء الممنوعين من التعامل لدى الهيئة العامة للخدمات الحكومية.

- تقديم العطاء بخلاف ، نظام المظاريفين الفني والاهالي كل مظاريف ، على حدة .

- العطاء غير المصحوب بالتأمين المؤقت المطلوب.

- العطاء غير المصحوب بالمستندات الكاملة الموضحة بهذه الكراسة وعلي الأخص الإقرار المرفق.

- العطاء الوارد بعد الموعد المعين لفتح المظاريف.

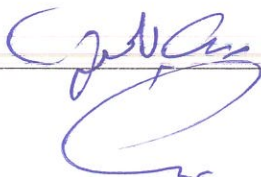
- عدم قبول صاحب العطاء مد مدة صلاحية سريان عطائه كتابة عند طلب الجهة الإدارية ذلك.

- مخالفة حظر التقدم بالذات أو بالشراكة مع الغير بأكثر من عطاء.

13- التقييم الفني

أ- تتولى لجنة البت الفني دراسة وفحص العروض الفنية للتحقق من مطابقتها للشروط والمواصفات المطروحة على أساسها العملية.

ب- يجوز للجنة البت الفني أن تستوفي من أصحاب العطاءات ما تراه من بيانات ومستندات واستيضاح ما غمض من أمور فنية وذلك دون الإخلال بتكافؤ الفرص والمساواة بين جميع أصحاب العطاءات.



احكام العمل
ان تحفظت
2018
AP-2

14- الجدول الزمني لإجراءات العملية

تسير اجراءات العملية طبقاً للتوقيتات التالية: -

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

ملحوظة: المواعيد المحددة بجدول البيانات الأساسية مكتملة لهذا الجدول

15- فتح المظاريف المالية

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

16- دراسة وتقييم العروض المالية والترسية

- يتم مراعاة أحكام المادة 35 من القانون رقم 182 لسنة 2018.

- يتم التقييم المالي على أساس أن الأسعار شاملة كافة الضرائب والرسوم والتكاليف والنفقات ذات الصلة وضريبة القيمة المضافة وذلك بعد توحيد أسس المقارنة بين العطاءات من جميع النواحي الفنية والمالية.

- يتم إخطار العطاء الفائز بترسية العملية عليه وفقاً لأحكام القانون رقم 182 لسنة 2018.

- في حالة تساوي الأسعار بين عطاءين أو أكثر من المقبولين مالياً فيحق للجنة البت ترجيح أحدهم أو تجزئة الكميات طبقاً لأحكام المادة 9/72 من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات، الصادرة بقرار وزير المالية رقم (92) لسنة

2019

17- توقيع العقد

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

18- تعديل العقد

للأزهر الشريف الحق في تعديل العقد بالزيادة أو النقص بما لا يجاوز 15% من كل بند وذلك بنفس الشروط والمواصفات والأسعار التي تم الترسية بها مع مراعاة أحكام المادة 46 من القانون رقم 182 لسنة 2018 والمادة 96 من اللائحة التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم 692 لسنة 2019.

اعضاء اللجان
1- محمد عبد الله
2- محمد عبد الله
3- محمد عبد الله
4- محمد عبد الله

4- على المتعاقد وضع وسائل الأمان المناسبة والملائمة واتخاذ جميع الإجراءات واحتياطات الأمن والسلامة وإتباع الطرق السليمة في جميع مراحل العمل لمنع ما قد يحدث أثناء العمل من إصابات ، أو حوادث الوفاة للقائمين على الأعمال المتعاقد عليها أو الغير ، أو الإضرار بممتلكات الدولة ، أو الأفراد أو العاملين والطلاب بمدن البعوث الإسلامية بالقاهرة ، وحماية ممتلكات مدن البعوث الإسلامية بالقاهرة من أي تلفيات وتعتبر مسؤوليته في هذه الحالات مباشرة تجاه ذلك وما يترتب على ذلك من آثار دون أدنى مسئولية على الجهة الإدارية وعلى الأخص تحميله قيمة التلفيات والتعويضات التي يتسبب فيها القائمين على الأعمال المتعاقد عليها.

5- على المتعاقد اتخاذ جميع الاحتياطات المناسبة لمنع أي سلوك غير مشروع أو مثير للشغب أو استخدام أية أسلحة أو ذخيرة من قبل المتعاقد أو القائمين على الأعمال المتعاقد عليها ، ويعتبر المتعاقد مسؤولاً عن حفظ النظام والآداب العامة وتنفيذ أوامر الجهة الادارية وإبعاد كل من يهمل أو يرفض تنفيذ التعليمات ، أو يخالف ذلك مع تحمله المسئولية المدنية والجنائية .

ثالثاً: التأمينات

1- التأمين المؤقت

- يجب أن يقدم مع العرض الفني التأمين المؤقت المطلوب .

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

2- التأمين النهائي

- يجب على صاحب العطاء الفائز سداد التأمين النهائي وفدرة (5%) من إجمالي قيمة العطاء ويتم سداده بأي من الوسائل المنصوص عليها بقرارات وزير المالية الصادرة في هذا الشأن أو بشيك مقبول الدفع أو قبول طلب سداد هذا التأمين خصماً من مستحقات العطاء الفائز صالحة للصرف ، عن عمليات أخرى في الأزهر أو غيرها من الجهات الإدارية أو بخطاب ضمان صادر من أحد المصارف المحلية المعتمدة أو البنوك الخارجية المقبولة من أحد المصارف المحلية المعتمدة وألا يقتصر بأي شرط أو قيد وأن يقر فيه المصرف المحلي بأن يدفع تحت أمر الجهة الإدارية مبلغاً يوازي التأمين المطلوب وأنه ملتزم بأدائه بأكمله دون الالتفاف إلي أي معارضة من العطاء الفائز ، ويظل التأمين النهائي سارياً طوال مدة العقد .

- إذا لم يتم سداد التأمين النهائي خلال المهلة المحددة جاز للجهة الإدارية إلغاء العقد أو تنفيذه بواسطة أحد أصحاب العطاءات التالية لعطائه بحسب ترتيب أولوياتها مع مصادرة التأمين المؤقت وفقاً لأحكام المادة 41 من القانون رقم 182 لسنة 2018 والمادة 81 من اللائحة التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم 692 لسنة 2019

محمد الكحلان

٣- سعد عرابي
٤- AP

المطرب المحند -
١- محمد عرابي
٤- محمد عرابي

رابعاً: حالات الغاء العملية

1- وجوب إلغاء العملية

تلغى العملية قبل البت فيها في الحالات الآتية:

أ- إذا استغنى عن العملية نهائياً.

ب- إذا اقتضت المصلحة العامة إلغاء العملية.

ج- إذا رأت لجنة تفضيل المنتج الصناعي المصري أن شروط طرح العملية مخالفة لأحكام القانون رقم 5 لسنة 2015.

2- جواز إلغاء العملية

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

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

ب- إذا اقترنت العطاءات كلها أو أغلبها بتحفظات.

ج- إذا كانت قيمة العطاء الأقل تجاوز القيمة التقديرية.

خامساً حالات فسخ التعاقد

يفسخ العقد تلقائياً ودون اعتراض من المتعاقد في الحالات الآتية:

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

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

ج- إذا أفلس المتعاقد أو أعسر.

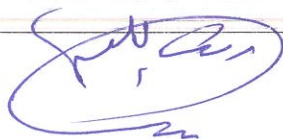
جواز فسخ العقد أو التنفيذ على الحساب

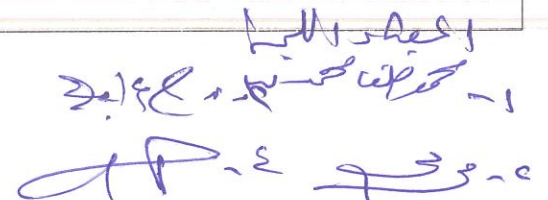
إذا أخل المتعاقد بأي شرط من شروط التعاقد ، يحق للجهة الإدارية فسخ العقد أو تنفيذه على حساب المتعاقد وفي الحالتين يصبح التأمين النهائي من حق الجهة الإدارية كما يكون لها أن تخصص ما تستحقه من غرامات وقيمة كل خسائر تلاحق بها من أي مبالغ مسنقة أو نسحق للمتعاقد لديها ، وفي حالة عدم كفايتها يحق للجهة الإدارية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

سادساً بيان المواصفات الفنية

الشروط العامة

- على المتعاقد ضرورة تقديم بيان بأرقام التليفون والفاكس والعنوان بالتفصيل داخل جمهورية مصر العربية والبريد الإلكتروني وأي مكاتبات ومراسلات وإعلانات وإخطارات توجه أو ترسل أو تعلن أو تخطر للمتعاقد على العنوان المذكور وكذا الفاكس تكون صحيحة ومنجدة لكافة أثارها القانونية وتقع مسؤولية عدم وصولها على المتعاقد دون أدنى مسؤولية على الجهة الإدارية ، وفي حالة تغيير العنوان يتعين على المتعاقد إخطار الجهة الإدارية بهذا العنوان الجديد خلال خمسة عشر يوماً بخطاب مسجل بعلم الوصول يرسل بالبريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد وإلا اعتبر مكاتباته ومراسلته وإعلاناته وإخطاراته على على العنوان صحيحة ومنجدة لكافة أثارها القانونية.





- لا يجوز للمتعاقد التنازل للغير عن التعاقد كلياً أو جزئياً أو التنازل عن المبالغ المستحقة له كلها أو بعضها ، واستثناء من ذلك ، يجوز أن يتنازل عن تلك المبالغ لأحد البنوك أو الشركات المالية غير المصرفية المرخص لها بمزاولة النشاط في جمهورية مصر العربية ، ويكتفى في هذه الحلة بتصديق البنك أو الشركة دون الإخلال بمسئولية المتعاقد عن تنفيذ العقد ، كما لا يخل قبول نزوله عن المبلغ المستحق له بما يكون للجهة الإدارية قبله من حقوق .

- يلتزم المتعاقد بتحمل كافة الضرائب والرسوم وغيرها التي تستحق على العقد من تاريخ توقيعه وسدادها في مواعيدها المحددة قانوناً .

- على المتعاقد وضع وسائل الأمان المناسبة والملائمة واتخاذ جميع الإجراءات واحتياطات الأمان والسلامة وإتباع الطرق السليمة في جميع مراحل العمل لمنع ما قد يحدث أثناء العمل من إصابات ، أو حوادث الوفاة للقائمين على أعمال التأمين أو الغير ، أو الإضرار بممتلكات الدولة ، أو الافراد أو العاملين بالأزهر ، وحماية كافة محتويات مباني مدن البعوث الإسلامية للطلاب والطالبات بالقاهرة وكذا المباني الملحقة بمدينة البعوث الإسلامية ، وذلك من أي تلفيات وتعتبر مسئوليته في هذه الحالات مباشرة تجاه ذلك وما يترتب على ذلك من أثار دون أدنى مسئولية على الجهة الإدارية وعلى الأخص تحميله قيمة التلفيات والتعويضات الني ينسب فيها القائمين على أعمال التأمين سواء بالكسر أو التلف ويتم احتساب القيمة المادية للتلفيات من قبل إدارة المدينة ولا يحق للمتعاقد الاعتراض على هذه القيمة .

- على المتعاقد اتخاذ جميع الاحتياطات المناسبة لمنع أي سلوك غير مشروع أو مثير للشغب أو استخدام أية أسلحة أو ذخيرة من قبل المتعاقد والقائمين على أعمال التأمين ، ويعتبر المتعاقد مسؤولاً عن حفظ النظام والآداب العامة وتنفيذ أوامر إدارة المدينة المطلوبة وكذا إبعاد كل من يهمل أو يرفض تنفيذ التعليمات ، أو يخالف ذلك مع تحمله المسئولية المدنية والجنائية .

الشروط الخاصة:-

يجب على المتعاقد معاينة مباني ومنشآت مدينة البعوث الإسلامية و المنشآت و المباني التابعة لها ومعاينة النقاط الأمنية ونقاط الحراسة المحددة لعملية التأمين والقيام بأعمال التأمين لجميع مباني مدن البعوث الإسلامية للطلاب والطالبات بالقاهرة وبكافة مبانيه و منشآته و المباني التابعة له و الهيئات الملحقة به على مدار 24 ساعة يوميا بثلاث ورديات على مدار اليوم على ان تبدأ الوردية الصباحية في تمام الساعة السابعة صباحاً حتى الساعة الثالثة عصراً وتبدأ الوردية المسائية من الساعة الثالثة مساءً حتى الساعة الحادية عشر مساءً والوردية الثالثة تبدأ من الساعة الحادية عشر مساءً حتى الساعة السابعة صباحاً على أن يستمر العمل خلال أيام الأسبوع بصفة دائمة ومستمرة بما فيها أيام الجمع والاحاد والاعياد والعطلات الرسمية ، ويجوز لإدارة المدينة تعديل المواعيد ومواعيد وساعات العمل في شهر رمضان ، والاعياد والعطلات الرسمية ، بما يتناسب وحاجة العمل ، ويتم توقيع جميع الافراد و المشرفين القائمين بأعمال التأمين ومدير الموقع بدفتر الحضور و الانصراف المعد لذلك او بجهاز البصمة حسب تعليمات ادارة المدينة وتحت اشراف ادارة الامن بمدينة البعوث الاسلامية

يلتزم المتعاقد بتوفير عدد 60 فرد امن على مدار ال 24 ساعة يتم توزيعهم بالنوبتجيات وفقاً للجدول المعد لذلك من قبل ادارة الامن بالمدينة المعتمد من ادارة المدينة و المبلغ لمدير الموقع المحدد من قبل المتعاقد وذلك وفقاً للظروف و المستجدات حسب صالح العمل بالمدينة مع الالتزام بان يكونوا يحملون بطاقة رقم قومي سارية وصحيفة حالة جنائية حديثة والالتزام بشرط السن والزي الموحد حسب ما ورد بهذه الكراسة

- على ان يكون من هذا العدد 20 فرد مؤهل عالي و 4 سيدات مؤهل متوسط على الاقل وباقي الافراد وعددهم 36 يكونوا مؤهل متوسط على الاقل

- يلتزم المتعاقد بتوفير مدير للموقع بخلاف العدد المطلوب يمثلته أمام الجهة الإدارية بخطاب رسمي من المتعاقد ويكون متواجد بصفة يومية في الوردية الصباحية لمتابعة كافة الأعمال المتعاقد عليها واستلام كافة المخاطبات والمراسلات وإزالة الملاحظات وتوجيه كافة افراد الامن القائمين بأعمال التأمين .

اعلى الله
١- محمد فهد محمد - ٣٠٠٠
٢- محمد - ٤ - ٤٠٠

يلتزم المتعاقد (مدير الموقع) بتحديد مسؤول او مشرف الامن في الورديات المسائية و الليلية من ذات العدد المطلوب وذلك بكتاب رسمي يسلم لادارة الامن بالمدينة

يلتزم المتعاقد بعدم تكليف اي فرد من افراد الامن بالعمل اكثر من وريدين في اليوم الواحد الا في حالة الضرورة والطوارئ وبموافقة ادارة الامن المدينة .

يتم تنفيذ اعمال التامين المتعاقد عليها تحت الاشراف الفني و الاداري ومتابعة ادارة الامن بالمدينة و اعداد تقرير يومي عن هذه الاعمال ويثبت فيه اي مخالفات قد تقع من قبل افراد الامن او المشرف ويخطر بها المسؤول المحدد من قبل المتعاقد او المشرف المتواجد ويوقع بالعلم وفي حالة رفضه التوقيع يتم اثبات ذلك بالتقرير وتتخذ الاجراءات اللازمة وفقا لبنود التعاقد و احكام القانون .

- لا يزيد سن العمال القائمين على أعمال التامين عن 50 سنة ولا يقل عن 22 سنة ويكون على درجة جيدة من اللياقة البدنية ومدرب بصورة جيدة على أعمال الامن وحسن التصرف واللباقة في التعامل مع الطلاب والعاملين و المترددين .

- على المتعاقد إلزام العاملين والمشرفين القائمين على أعمال التامين بارتداء زي موحد نظيف ، وعليه (بادج) باسم المتعاقد على الصدر وعدم ارتداء الشباشب او الصندل نهائيا مع الالتزام بالإجراءات الاحترازية بتوفير الكمادات لأفراد الامن والمشرفين للحفاظ على الصحة العامة .

- على المتعاقد تقديم كشف بأسماء العمال والمشرفين ومدير الموقع الملزمين بأداء وإنجاز ومتابعة أعمال التامين المتعاقد عليها مرفقا به صور بطاقة الرقم القومي و صحيفة الحالة الجنائية حديثة وشهادة صحية تفيد خلو العامل من الأمراض المعدية أو تعوقه عن العمل نتيجة تحليل سلبية من تعاطي المخدرات والكحوليات وما يفيد التامين الاجتماعي عليه من مكتب التأمينات المختص وشهادة من القوى العاملة مع ضرورة عمل ملف لكل القائمين على اعمال التامين يسلم لادارة المدينة

على المتعاقد التزام بعمل كارتنيها ت تحقيق شخصية لجميع القائمين على اعمال التامين من نسختين احدهما مع ادارة المدينة و الاخر مع فرد الامن صاحب الكارنيه و يعلق على الزي بصورة مناسبة طبقا لمعايير الجودة .

يلتزم المتعاقد بتوفير عدد 10 جهاز لاسلكي يغطي مسافة 1000 م على الاقل + عدد 3 عصا مضيفة + عدد 3 جهاز كشف يدوي على المعادن + عدد 3 مرآة للكشف على السيارات + وحدة تسجيل الكتروني لتسجيل المترددين (اسكتر - كمبيوتر- طباعة) على ان تكون هذه الادوات و الاجهزة بحالة جيدة وصالحة للاستخدام بكفاءة عالية وفقا للغرض المطاوعة من اجاه

الالتزام بتوفير الزي الموحد و إثبات الشخصية معلق على الزي بشكل يتفق و معايير الجودة وحسن المظهر

الالتزام بتامين وحراسة جميع الاماكن و نقاط الحراسة المحددة من قبل ادارة الامن بالمدينة على مدار ال 24 ساعة يوميا ومعايبتها من المتعاقد

المراجعة الامنية لجميع المترددين و الزائرين و الطلاب و العاملين عند دخولهم وخروجهم من المدينة وارشادهم لاماكن تردهم فقط وعدم السماح للمترددين و الزائرين بالتجول في غير المكان المسموح لهم به و ابلاغ ادارة الامن وادارة المينة فورا بما حدث .

الالتزام بشروط و ضوابط و تعليمات الامن وعدم السماح نهائيا بدخول اي مواد ملتهبة او قابلة او تساعد على الاشتعال داخل حرم مباني المدينة

عدم السماح بدخول او خروج اي متعلقات او اثاث او اي اجهزة او ادوات سواء للطلبة او العاملين او المترددين او الزائرين الا بتصريح معتمد من ادارة المدينة بالخروج او اذن صرف معتمد من الادارة المختصة و من ادارة الامن .

الابلاغ فورا عن اي حدث او متغيرات قد تحدث على البوابات او في اي نقطة من النقاط الامنية ونقاط الحراسة المحددة

ادارة الامن
١- كمرهف
٢- ١٤٤٤
٣- مخرج
٤- ٤٤

تنفيذ التعليمات الامنية و الادارية الصادرة من ادارة المدينة بكل دقة وحزم على الدوام ودون اي استثناءات نهائيا

يقدم كشف الحضور و الانصراف للقائمين على اعمال التامين لادارة المدينة يوميا بعد اعتماده من ادارة الامن بالمدينة الشركة مسؤوله مسؤوليه كاملة عن مدينة البعوث الاسلامية بكافة محتوياتها طوال فترة التعاقد كما انها مسؤولة عن سلامة الطلاب المقيمين بالمدينة سواء بمدينة الطلاب او الطالبات والمتريدين و الزائرين و العاملين والمباني و المنشآت وكافة ما بالمدينة من ادوات ومهمات واليات وسيارات و خلافه

يحق لادارة المدينة الغاء او تعديل بعض بنود هذه الكراسة في حالة الضرورة و لصالح العمل بما يتوافق مع الاحداث و المستجدات الامنية التي قد تصدر من الجهات المختصة

يحظر على المتعاقد

تشغيل الاحداث او مخالفة قانون الطفل وتعديلاته

التعامل او التودد باي شكل من الاشكال مع ايا من العاملين بمدينة البعوث الاسلامية

تشغيل اي فرد من ابناء او القارب احد العاملين بمدينة البعوث الاسلامية

اصطحاب الاطفال الى مقر العمل

تقدم الشركة مع مستندات صرف مستحقاتها الشهرية ما يلي:

صور بطاقات الرقم القومي و صحيفة الحالة الجنائية ونتيجة تحاليل سلبية من تعاطي المخدرات و الكحوليات و كارنية الشهادة الصحية كمبيوتر لكافة العاملين والاشراف وأي فرد يعمل بالمدينة عند بداية عمله فقط ولا يحسب لأي فرد الحضور دون ان تسلم صور مستنداته وتحفظ هذه الصور لدى الادارة المسؤولة عن متابعة أعمال الشركة على أن تقوم الشركة بتقديم كشف بأسماء الافراد القائمين على اعمال التامين معتمد من قبل إدارة الامن .

الشهادات الصحية وتحفظ أصول هذه الشهادات لدى الادارة المسؤولة عن متابعة اعمال الشركة بالملف الخاص بكل فرد.

جدول تفرغ كشوف الحضور والانصراف والتأخيرات التي تقوم الشركة بتحريها وتتولى إدارة الامن مراجعتها وتفرغها واعتمادها تحت مسؤولية إدارة الامن .

تقوم إدارة الحسابات باتخاذ ما يلزم نحو خصم أي غرامات و فقا لما يرد بالتقرير .

ما يفيد سداد المتعاقد مستحقات وحدة التشغيل و العمالة غير المنتظمة بوزارة القوى العاملة وكذا التأمينات الاجتماعية

سابعا الغرامات

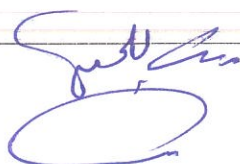
في حالة الاخلال بالالتزامات الواردة بهذه الكراسة يتم توقيع الغرامات الاتية

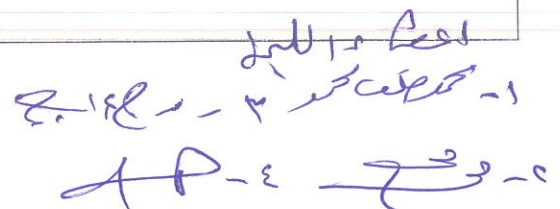
1- في حالة تأخير أي فرد من الافراد القائمين بأعمال التامين عن الحضور في مواعيد العمل يوقع غرامة قدرها 50 جنيها عن أول ثلاثون دقيقة لكل فرد متاخر وتضاعف قيمة الغرامة بنفس القيمة عن الثلاثين دقيقة التالية بحد أقصى ساعة تأخير في الوردية الواحدة ويتم تغيبه بعد ذلك .

2- في حالة انصراف أي فرد من الافراد القائمين بأعمال التامين او المشرف قبل مواعيد الانصراف المحددة بدون اذن وتوفير البديل يعتبر يوم غياب كامل ويطبق غرامة التغيب عن العمل كما في البند التالي

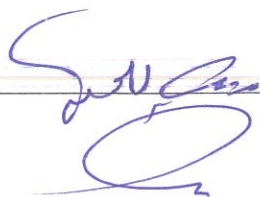
2- في حالة تغيب اي فرد من افراد الامن من العدد المطلوب او المشرف توقع غرامة قدرها 200 ج عن كل فرد

3- في حالة تجاوز نسبة الغياب 10% من القوة اليومية تكون الغرامة 500 جنيها عن كل فرد متغيب (ناقص من العدد المطلوب) وفي حالة التكرار في ذات الاسبوع تضاعف الغرامة المقررة





- 4- في حالة عدم الالتزام بالزي (مخالفة الزي - عدم نظافته - سوء المظهر - عدم وجود بطاقة التعريف او عدم وضوحها) تقع غرامة قدرها 50 جنيها عن كل فرد مخالف وتضاعف الغرامة في حالة التكرار خلال الشهر
- 5- في حالة سوء مستوى التامين لمدة ثلاثة ايام متصلة او خمسة ايام منفصلة في الشهر توقع غرامة قدرها 10% من قيمة التعاقد الشهري وإذا زادت عن ستة ايام في الشهر متصلة او منفصلة توقع غرامة قدرها 25% من قيمة التعاقد الشهري ويكون ذلك بناء على تقارير من ادارة الامن معتمد من رئيس قطاع مدن البعوث الاسلامية
- 6- في حالة عدم توفير اي معدة او جهاز او اداة من الادوات المطلوبة لأعمال التامين وفقا لما ورد بهذه الكراسة توقع غرامة قدرها 100 جنيها عن اليوم الواحد كل جهاز او اداة او معدة غير متوفرة او غير مستخدمة او عدم عملها بالكفاءة المطلوبة وتضاعف الغرامة في حالة التكرار
- 7- في حالة ثبوت تشغيل ايا من القائمين على التامين بالمخالفة لشرط السن توقع غرامة قدرها 100 جنيها عن كل فرد مع استبعاده واستبداله خلال 24 ساعة وتضاعف الغرامة في حالة التكرار خلال الشهر
- 8- وتوقع غرامة 100 جنيها في حالة عدم استكمال المستندات و الاوراق المطلوبة للتشغيل حسب الموضح بهذه الكراسة مع استبدال الفرد المخالف خلال 24 ساعة
- 9- في حالة ثبوت تواطى من القائمين على اعمال التامين مع احد العاملين او الطلاب بشأن الخروج في غير المواعيد المقررة او السماح لهم بالخروج باي متعلقات او اي شيء من المدينة دون تصريح او اذن بذلك توقع غرامة قدرها 1000 جنيها عن كل واقعة .
- 10- في حالة عدم الابلاغ الفوري لإدارة المدينة او ادارة الامن عن اي حدث او متغير قد يحدث في النقط الامني المحددة يتم توقيع غرامة قدرها 200 ج عن كل حدث او متغير لم يتم الابلاغ به وتضاعف الغرامة حالة التكرار خلال الشهر.
- 11- في حالة اصطحاب الاطفال مقر العمل توقع غرامة قدرها 100 جنية وتضاعف الغرامة في حالة التكرار من نفس الفرد ويتم استبداله خلال 24 ساعة
- 12- في حالة خروج احد الافراد القائمين على عملية التامين عن حد اللياقة توقع غرامة قدرها 200 جنيها عن كل واقعة وتضاعف الغرامة اذا حدثت من ذات الفرد ويتم استبعاده واستبداله خلال 24 ساعة
- 13- في حالة تسبب احد الافراد القائمين على التامين في ضياع او فقد او تلف اي ادوات او اثاث او خلافة من محتويات المدينة او تصرف من شأنه ان يترتب عليه وقوع ضرر بالمدينة او مبانيها او محتوياتها يتم خصم قيمة ما تسبب فيه هذا التصرف من مستحقات التعاقد بالاضافة الى المصاريف الادارية وذلك دون الحاجة لاتخاذ اي اجراء اخر .
- 14- في حالة عدم وجود الفرد القائم على التامين في النقطة المحددة او النوم اثناء الوردية يتم توقيع غرامة قدرها 200 جنيها وتضاعف الغرامة في حالة التكرار من ذات الفرد ويتم استبعاده و استبداله باخر خلال 24 ساعة
- 15- في حالة رفض المشرف التوقيع على الاخطار بالمخالفة التي وقعت يتم توقيع غرامة قدرها 500 جنيها ويكون امتناعه اقرار بالعلم بالمخالفة ويتم استبعاده و استبداله باخر خلال 24 ساعة
- 15 - في حالة استهلاك التعاقد او ايا من القائمين على اعمال التامين بالمبني للكهرباء استخدام شخصي ((دون الاجهزة و الادوات الامنية التي يستلزم عملها توصيلها بالكهرباء او شحنها)) يتم خصم قيمة 0.5% من قيمة التعاقد الشهري ولا يخل توقيع الغرامات في جميع الحالات من حق الجهة الادارية في الرجوع على التعاقد ببقية اي تلفيات وكافة التعويضات عما اصابها او قد يصيبها من اضرار بسبب ارتكاب هذه المخالفات ويكون للجهة الادارية وحدها الحق في تقدير قيمة هذه التلفيات و الاضرار دون اعتراض من التعاقد على هذه القيمة ودون الحاجة لاتخاذ اي اجراء اخر .



اعمال الليالي
1- محمد خلف محمد ٢٠١٦/٠٣/٠٣
2- محمد خلف محمد ٢٠١٦/٠٣/٠٣

ثامنا: الإقرار

العطاء مقدم من:

اسم ولقب صاحب العطاء:

صفة صاحب العطاء:

رقم السجل التجاري:

رقم الملف الضريبي:

رقم البطاقة الضريبية:

مأمورية الضرائب التابع لها:

العنوان:

رقم بريدي:

Emai:

أرقام التليفونات والفاكسات:

ت:


ف:

موبيل:

أقر أنا الموقع أدناه بأنني قد أطلعت على كراسة الشروط والمواصفات وملحقاتها وتم دراستها وفحصها جيداً وأنتي موافق على جميع الشروط والمواصفات وملتزم بها دون أية اعتراضات واتعهد بتنفيذ الأعمال المتعاقد عليها والتوقيع على العقد في المدة المحددة ، كما أقر بعدم صدور أحكام نهائية ضدي في إحدى الجرائم المنصوص عليها في الباب الرابع من الكتاب الثاني من قانون العقوبات أوفي جرائم التهرب الضريبي أو الجمركي كما أقر بصحة كافة البيانات المبينة بعاليه و اقر بالتأمين على العمالة المنتظمة و الغير منتظمة

وهذا إقرار مني بذلك



٣ - سعيد م. ح.
٤ - 

اعضاء اللجنة
١- محمد طه
٢- محمد عبد الله الطاهر