



كراسة الشروط ومواصفات الفنية

بخصوص: المناقصة المحدودة
لعملية: التعاقد على مستلزمات اعمال النظافة
الأربعاء جلسة ٣/٦ / ٢٠٢٥

* يتم ختم كراسة الشروط بختم الشركة وإعادتها في المظروف الفني مرة أخرى ولا يعتد بالكراسات غير المعتمدة *



كراسة الشروط والمواصفات بخصوص: المناقصة المحدودة لعملية : التعاقد على مستلزمات اعمال النظافة جلسة / / ٢٠٢٥

أولا - الشروط العامة

- (١) على مقدمى العطاءات ختم كراسة الشروط بختم الشركة واعادتها فى المظروف الفنى مرة أخرى وهذا يعتبر موافقة من الشركة على جميع الشروط الموجودة بالكراسة .
- (٢) يحظر على العاملين بالجهات التى تسرى عليها احكام القانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ التقدم بالذات أو الواسطة بعطاءات أو عروض لهذه المناقصة كما لايجوز تكليفهم بالقيام باعمال خاصة بالمناقصة أو الشراء منهم .
- (٣) تسرى احكام القانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨م باصدار قانون تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة والقانون رقم (٥) لسنة ٢٠١٥م بشأن تفضيل المنتجات الصناعية المصرية فى العقود الحكومية ولانحته التنفيذية على كراسة الشروط والمواصفات والعقد المبرم.
- (٤) التزام مقدمى العروض بالتسجيل على بوابة التعاقدات العامة ، (مادة رقم (٨٥) من القانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨م))

ثانيا - شروط تقديم العطاءات

- (١) تقدم العطاءات باسم السيد الأستاذ / أمين عام الجامعة - داخل مظروفين أحدهما فنى وآخر مالى موقعة من أصحابها على نموذج العطاء .
- (٢) يجب أن يثبت على مظروفي العطاء الفنى والمالى نوعه من الخارج على ان يوضع المظروفين داخل مظروف مغلق بطريقة محكمة - ويكتب عليه السيد الأستاذ (أمين عام الجامعة - الإدارة العامة للمشتريات والمخازن) .
- (٣) يجب أن يحتوى المظروف الفنى على تأمين ابتدائي قدره ٢٠٠٠٠ جنيه (فقط عشرون الف جنيه لا غير) يسدد نقدا أو بخطاب ضمان ابتدائي بنكى صادر من أحد البنوك المصرية المعتمدة - غير مشروط وفي الحدود المصرح بها - على أن يكون الخطاب سارى لمدة أربعة أشهر تبدأ من تاريخ فتح المظاريف الفنية - على أن يزداد التأمين الابتدائي إلى نسبة ٥% عند الرسو كتأمين نهائى .
- (٤) فترة سريان العطاء ثلاثة شهور تبدأ من تاريخ فتح المظاريف الفنية.
- (٥) كما يجب أن يرفق بالمظروف الفنى :
 - i. صورة من البطاقة الضريبية.
 - ii. ميزانية معتمدة من المحاسب القانوني لآخر عاميين
 - iii. آخر إقرار ضريبي.
 - iv. صورة من السجل التجارى .
 - v. صورة من التسجيل بالضريبة على القيمة المضافة.
 - vi. صورة طبق الاصل من سابقة اعمال مماثلة لهذه العملية ومعتمدة من من جهة حكومية أو قطاع حكومى .
 - vii. عند تقديم عطاء من منشأة تجارية لأكثر من شخص واحد فيجب أن ترافقه صورة من عقد المشاركة والنظام الاساسى للشركة ومن له حق التوقيع .
 - viii. التسجيل على الفاتورة الالكترونية.
- (٦) تحدد يوم الموافق / / ٢٠٢٥ م الساعة الثانية عشر ظهرا موعدا لجلسة فتح المظاريف الفنية

ثالثا - الشروط المالية

- (١) يجب أن يحتوى المظروف المالى على قوائم الأسعار وطريقة السداد على أن تكون الأسعار شاملة القيمة المضافة .
- (٢) على مقدمى العطاءات مراعاة مايلى في اعدادة لقائمة الأسعار (جدول الفئات) التى يتم وضعها داخل المظروف المالى .
 - i. تكتب أسعار العطاء بالحبر الجاف رقما وحروفا باللغة العربية ويكون سعر الوحدة في كل صنف ماهو مدون بجدول الفئات عددا أو وزنا أو غير ذلك دون تغيير أو تعديل في الوحدة - ويجب أن تكون قائمة الأسعار مؤرخة وموقعة من مقدم العطاء.
 - ii. لا يجوز لمقدم العطاء شطب أى بند من بنوده أو من المواصفات الفنية أو إجراء تعديل فيه مهما كان نوعه .



جامعة الزقازيق الأهلية

- iii لا يجوز الكشط او المحو في جدول الفئات - وكل تصحيح في الأسعار او غيرها يجب إعادة كتابته رقما وحروفا والتوقيع .
- iv إذا رغب مقدم العطاء في إبداء أية ملاحظات خاصة بالنواحي الفنية فلتبث في كتاب مستقل يتضمن المظروف الفني لا يلتفت إلى أي إدعاء من صاحب العطاء لحصول خطأ في عطائه إذا قدم بعد فتح المظاريف الفنية .
- v إذا سكت مقدم العطاء عن تحديد سعر البند - للجهة الحق أن توضع للبند الذي سكت مقدم العطاء عن تحديد فئته - أعلى فئة لهذا البند في العطاءات المقبولة وذلك للمقارنة بينه وبين سائر العطاءات فإذا أرسبت عليه المناقصة فيعتبر أنه إرتضى المحاسبة على أساس أقل فئة لهذا البند في العطاءات المقبولة ودون أن يكون له حق المنازعة في ذلك .
- vi لا يعتد لأي عطاء أو تعديل فيه يرد بعد الميعاد المذكور ولايسرى ذلك على أي تعديل لصالح الجهة الاداريه يقدم من صاحب أقل العطاءات المطابقة للشروط والمواصفات طالما انه لا يؤثر على اولوية العطاء .

رابعا : صرف المستخلصات

- (١) يتم صرف المستخلصات طبقا لنصوص وأحكام القانون ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ م بشأن المناقصات والمزايدات ولائحة التنفيذية وتعديلاته
- (٢) على المقاول تقديم مستخلص شهري عن الاعمال التي تم تنفيذها .

خامسا : شروط الاشراف الهندسي ومدة التنفيذ

- (١) الاشراف على الاعمال / من قبل لجنة مشكلة من جامعة الزقازيق الاهلية .
- (٢) مدة تنفيذ العملية : (شهر من تاريخ امر الشغل)

سادسا : الشكاوى والمخالفات

- (١) لا يجوز تجزئة العطاء بين اكثر من شركة والعطاء وحدة واحدة لا تتجزأ .
- (٢) في حالة إخلال الجهة بإحكام قانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحة التنفيذية يحق لصاحب الشأن التقدم بشكوة الى مكتب التعاقدات الحكومية للنظر والبث في الشكاوى وتسوية الخلافات ويكون تقديم الشكاوى للمكتب المذكور وفقا للمواعيد التالية .

الحالة	المدة المسموح بها
شكاوى متعلقة بإجراءات الطرح وكراسة الشروط	قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية بيومى عمل على الأقل
شكاوى متعلقة بالبث الفني	قبل الموعد المحدد لجلسة فتح المظاريف المالية بيومى عمل على الأقل
شكاوى متعلقة بالبث المالى	قبل الموعد المحدد للتعاقد بيومى عمل على الأقل
شكاوى متعلقة بدخول إجراءات التعاقد حيز التنفيذ	يتم تقديمها بعد يومى عمل على الأكثر من صدور القرار الذى يتضرر منه الشاكي

❖ تخضع هذه المناقصة لنصوص وأحكام القانون ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ بشأن تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة

٢٠١٩

عميد القطاعات الأكاديمية

٢٠٢٥ ١٢ ١٢

الإدارة الهندسية



جامعة الزقازيق الأهلية

أولاً: شروط عامة :-

- على الشركة ان تقوم بتوفير الخامات والمواد المستخدمة فى أعمال النظافة والتطهير فى حالة ممتازة ومن أجود الأصناف والخامات المحلية أو المستوردة .
- يجب ان تكون الخامات اصلية من شركات مرخص لها بتصنيع تلك الخامات وتحمل العلامة التجارية ، وأن تكون تلك الخامات غير مضررة بالصحة العامة ومطابقة للمواصفات القياسية المصرية .
- كافة المواد المستخدمة والواردة لاحقاً لابد من موافقة جهة الادارة عليها على أن تكون من الاصناف المعتمدة والحائزة على موافقة من جهات الاصدار المختصة سواء وزارة التجارة او الصناعة او الصحة.
- يلتزم بتوريد الكميات والأصناف محل العقد خلال مدة شهر تبدأ من (اليوم التالي لإخطاره بأمر التوريد) ، وذلك على نفقته الخاصة و كما يلتزم بأن يقدم فاتورة الأصناف الموردة من أصل وصورتين ويتم توريد الاصناف محل العقد بمخازن الجامعة.
- تحدد إدارة الجامعة موعداً لانعقاد اجتماع لجنة لفحص الأصناف الموردة، وإذا رفضت اللجنة صنفاً أو أكثر من الأصناف الموردة أو وجدت فيها نقص، أو مخالفة للمواصفات، أو المتطلبات، أو العينات المعتمدة وجب إخطارهم بأسباب الرفض كتابة.
- وتلتزم الشركة بسحب الأصناف المرفوضة وتوريد بدل منها خلال مدة لا تجاوز أسبوع من تاريخ اليوم التالي لإخطاره، فإذا تأخر في سحبها فيحق لإدارة الجامعة تحصيل مصروفات تخزين منه بواقع (٥%) من قيمة الأصناف المرفوضة عن كل أسبوع تأخير أو جزء منه بحد أقصى أربعة أسابيع وبعد انتهاء تلك المدة يحق لإدارة الجامعة اتخاذ إجراءات بيعها لحساب الشركة، ويخصم من الثمن ما يكون مستحقاً لحساب الشركة ويكون البيع وفقاً لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩
- تلتزم إدارة الجامعة باستلام الأصناف محل هذا العقد في المواعيد المحددة ، وذلك حال مطابقتها للمواصفات والشروط المتفق عليها ، ويحق للشركة حال تقاعس الجامعة عن الاستلام التقدم بطلب للسلطة المختصة لتشكيل لجنة محايدة لدراسة أسباب التقاعس ، وصورة منه لمكتب شكاوى التعاقدات العمومية وذلك للمتابعة .

أحمد حسن

عميد القطاعات الأكاديمية

أحمد حسن

٢٠٢١/٢٠٠٥



المقايضة التقديرية

بخصوص: المناقصة المحدودة

لعملية: التعاقد على مستلزمات اعمال النظافة

جلسة / / ٢٠٢٥

* يتم ختم المقايضة التقديرية بختم الشركة وإعادتها في المظروف المالى مرة اخرى ولا يعتد بالكراسات غير المعتمدة *



المقاييس العامة والمواصفات بخصوص المناقصة المحدودة لعملية /

للتعاقد على مستلزمات أعمال النظافة

جلسة / / ٢٠٢٥

خامات ومستلزمات النظافة:

م	اسم الصنف	المواصفات الفنية	الكمية	الوحدة	ملاحظات
١	فوطه صفراء	صغيرة	١٢٠٠	بالقطعة	
٢	فوطه ارضية كبيرة	كبيرة	٥٠٠	بالقطعة	
٣	جوانتى عمال ثقيل	مستورد / مصرى	٤٠٠	بالواحدة	
٤	اكياس قمامة وسط اسود	وسط	٦٠	بالكيلو	
٥	اكياس قمامة كبيرة اسود	كبير	٨٠	بالكيلو	
٦	اكياس جامبو سوداء	جامبو	١٢٠	بالكيلو	
٧	مكنسة ناعمة هلال ونجمة	هلال ونجمة أو ما يماثلها	٤٠٠	بالواحدة	
٨	مكنسة خشنة هلال ونجمة		٢٠٠	بالواحدة	
٩	مساحة كبيرة هلال ونجمة		٤٨٠	بالواحدة	
١٠	يد خشب	زان ممسوح ناعم/مكنسة	٢٠٠	بالواحدة	
١١	فرشة بلاط بدون يد	هلال ونجمة أو ما يماثلها	٤٠٠	بالواحدة	
١٢	سلاكة حوض		٨٠	بالواحدة	
١٣	فرشة تواليت بالقاعدة		١٢٠٠	بالواحدة	
١٤	جاروف باليد		٤٠٠	بالواحدة	
١٥	زعافة راس العبد		٤٠	بالواحدة	
١٦	باسكت حمام		١٢٠٠	بالواحدة	
١٧	كلور	كلوركس	٦٨٠	لتر	
١٨	ديتول	ديتول	٥٥٠	٧٥٠ مللى	
١٩	صابون	لوكس	٢٠٠٠	قطعة لاتقل عن ٨٥ جرام	
٢٠	صابون سائل لليد	كامينا	١٣٠	لتر	
٢١	صابون ارضيات	جينرال	٩٠٠	٧٠٠ مللى	
٢٢	بكر مناديل	بكرة	١٢٠٠٠	زينة أو ما يماثلها	
٢٣	علب مناديل	علب	٢٠٠٠	زينة أو ما يماثلها	
٢٤	معطر	عبوة	٥٠٠	جليد عبوة لاتقل عن ٣٠٠ مم	
٢٥	لممع زجاج	عبوة	٥٠٠	جلانس عبوة ٥٠٠ مللى	
٢٦	لممع اثاث	عبوة	٣٠٠	بليدج عبوه لاتقل عن ٣٠٠ مم	
٢٧	سلك مواعين ناعم	كيلو	٢٠	-	

احمد



جامعة الزقازيق الأهلية

٢٨	صندوق زبالة ٦٠ لتر بالعجل بالمروحة - هلال ونجمة أو ما يماثلها	٢٠٠	بالواحدة
٢٩	صندوق جمع قمامة بالغطاء والعجل - مصرى ١٢٠ لتر	٨٠	بالواحدة
٣٠	مساحة زجاج - اسكويزر -	٢٢٠	بالواحدة
٣	جرذل بالعصارة ٢ عين	٤٠٠	بالواحدة

عميد القطاعات الأكاديمية

أ. ح. ح. ح.

أ. ح. ح. ح.

٢٠٢١/٢٠٢٢



كراسة الشروط ومواصفات الفنية

بخصوص: المناقصة المحدودة
لعملية: التعاقد على أعمال النظافة
الثلاثاء جلسة ٢٠٢٥ / ٣ / ٢٥

* يتم ختم كراسة الشروط بختم الشركة وإعادتها في المظروف الفني مرة أخرى ولا يعتد بالكراسات غير المعتمدة *



كراسة الشروط والمواصفات بخصوص: المناقصة المحدودة لعملية : التعاقد مع شركات متخصصة في اعمال النظافة جلسة / / 2025

أولا - الشروط العامة

- (1) يجب على مقدمي العطاءات معاينة الموقع على الطبيعة وأنه يقبل جميع الشروط..
- (2) على مقدمي العطاءات ختم كراسة الشروط بختم الشركة واعادتها في المظروف الفنى مرة أخرى وهذا يعتبر موافقة من الشركة على جميع الشروط الموجودة بالكراسة .
- (3) يحظر على العاملين بالجهات التى تسرى عليها احكام القانون رقم 182 لسنة 2018 التقدم بالذات أو الواسطة بعطاءات أو عروض لهذه المناقصة كما لايجوز تكليفهم بالقيام باعمال خاصة بالمناقصة أو الشراء منهم .
- (4) تسرى احكام القانون رقم (182) لسنة 2018م باصدار قانون تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة والقانون رقم (5) لسنة 2015م بشأن تفضيل المنتجات الصناعية المصرية فى العقود الحكومية ولائحته التنفيذية على كراسة الشروط والمواصفات والعقد المبرم.
- (5) التزام مقدمى العروض بالتسجيل على بوابة التعاقدات العامة 0 ((مادة رقم (85) من القانون رقم 182 لسنة 2018م))

ثانيا - شروط تقديم العطاءات

- (1) تقدم العطاءات باسم السيد الأستاذ / أمين عام الجامعة - داخل مظروفين أحدهما فنى وآخر مالى موقعة من أصحابها على نموذج العطاء .
- (2) يجب أن يثبت على مظروفي العطاء الفنى والمالى نوعه من الخارج على أن يوضع المظروفين داخل مظروف مغلق بطريقة محكمة - ويكتب عليه السيد الأستاذ (أمين عام الجامعة - الإدارة العامة للمشتريات والمخازن) .
- (3) يجب أن يحتوى المظروف الفنى على تأمين ابتدائي قدره 170000 جنيه (فقط مائة وسبعون ألف جنيه لا غير) يسدد نقدا أو ب خطاب ضمان ابتدائي بنكي صادر من أحد البنوك المصرية المعتمدة - غير مشروط وفي الحدود المصرح بها - على أن يكون الخطاب سارى لمدة أربعة أشهر تبدأ من تاريخ فتح المظاريف الفنية - على أن يزداد التأمين الابتدائي إلى نسبة 5% عند الرسو كتأمين نهائى .
- (4) فترة سريان العطاء ثلاثة شهور تبدأ من تاريخ فتح المظاريف الفنية.
- (5) كما يجب أن يرفق بالمظروف الفنى :
 - i. صورة من البطاقة الضريبية.
 - ii. ميزانية معتمدة من المحاسب القانوني لآخر عاميين
 - iii. آخر إقرار ضريبي.
 - iv. صورة من السجل التجارى .
 - v. صورة من التسجيل بالضريبة على القيمة المضافة.
 - vi. صورة طبق الاصل من ساقية اعمال مماثلة لهذه العملية ومعتمدة من من جهة حكومية أو قطاع حكومى .
 - vii. عند تقديم عطاء من منشأة تجارية لأكثر من شخص واحد فيجب أن ترافقه صورة من عقد المشاركة والنظام الاساسى للشركة ومن له حق التوقيع .
 - viii. أقرار بمعاينة الموقع معاينة نافية للجهالة .
 - ix. البرنامج الزمنى للتنفيذ وخطة العمل
 - x. التسجيل على الفاتورة الالكترونية.
- (6) تحدد يوم الموافق / / 2025 م الساعة الثانية عشر ظهرا موعدا لجلسة فتح المظاريف الفنية

ثالثا - الشروط المالية

- (1) يجب أن يحتوى المظروف المالى على قوائم الأسعار وطريقة السداد على أن تكون الأسعار شاملة القيمة المضافة .
- (2) على مقدمي العطاءات مراعاة مايلي في اعدادة لقائمة الأسعار (جدول الفئات) التى يتم وضعها داخل المظروف المالى .
 - i. تكتب أسعار العطاء بالحبر الجاف رقما وحروفا باللغة العربية ويكون سعر الوحدة في كل صنف ما هو مدون بجدول الفئات عددا أو وزنا أو غير ذلك دون تغير أو تعديل في الوحدة - ويجب أن تكون قائمة الأسعار مؤرخة وموقعة من مقدم العطاء.



- ii. لا يجوز لمقدم العطاء شطب أى بند من بنوده أو من المواصفات الفنية أو إجراء تعديل فيه مهما كان نوعه .
- iii. لا يجوز الكشط أو المحو في جدول الفئات – وكل تصحيح في الأسعار أو غيرها يجب إعادة كتابته رقما وحروفا والتوقيع .
- iv. إذا رغب مقدم العطاء في إبداء أية ملاحظات خاصة بالنواحي الفنية فتثبت في كتاب مستقل يتضمن المظروف الفني .
- v. لا يلتفت إلى أى إدعاء من صاحب العطاء لحصول خطأ في عطائه إذا قدم بعد فتح المظاريف الفنية .
- vi. إذا سكت مقدم العطاء عن تحديد سعر البند – للجهة الحق أن توضع للبند الذى سكت مقدم العطاء عن تحديد فئته – أعلى فئة لهذا البند في العطاءات المقبولة وذلك للمقارنة بينه وبين سائر العطاءات فإذا أرسيت عليه المناقصة فيعتبر إنه ارتضى المحاسبة على اساس أقل فئة لهذا البند في العطاءات المقبولة ودون أن يكون له حق المنازعة في ذلك .
- vii. لا يعتد لاي عطاء أو تعديل فيه يرد بعد الميعاد المذكور ولايسرى ذلك على أى تعديل لصالح الجهة الاداريه يقدم من صاحب اقل العطاءات المطابقة للشروط والمواصفات طالما انه لا يؤثر على اولوية العطاء.

رابعاً : صرف المستخلصات

- (1) يتم صرف المستخلصات طبقاً لنصوص وأحكام القانون 182 لسنة 2018 م بشأن المناقصات والمزايدات ولائحة التنفيذية وتعديلاته
- (2) على المقاول تقديم مستخلص شهري عن الاعمال التي تم تنفيذها .

خامساً : شروط الاشراف الهندسي ومدة التنفيذ

- (1) الاشراف على الاعمال / من قبل لجنة مشكلة من جامعة الزقازيق الاهلية .
- (2) الشركة مسئولة مسئولية كاملة (مدنياً –أو جنائياً) عن اى اضرار أو خسائر ناجمة أثناء التنفيذ.
- (3) تلتزم الشركة التي سوف يرسو عليها العطاء بتواجد مدير موقع متخصص للاشراف على الاعمال المطلوبة يوميا , وفي حالة تغيبه سيتم خصم اجر اليوم كاملاً عن كل يوم غياب من مستحقات الشركة .
- (4) مدة تنفيذ العملية : (عام كامل) تبدأ من تاريخ إستلام الموقع .

سادساً : الشكاوى والمخالفات

- (1) لا يجوز تجزئة العطاء بين اكثر من شركة والعطاء وحدة واحدة لا تتجزأ .
- (2) في حالة إخلال الجهة بإحكام قانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بالقانون رقم 182 لسنة 2018 ولائحة التنفيذية يحق لصاحب الشأن التقدم بشكواه الى مكتب التعاقدات الحكومية للنظر والبث في الشكوى وتسوية الخلافات ويكون تقديم الشكوى للمكتب المذكور وفقاً للمواعيد التالية .

الحالة	المدة المسموح بها
شكاوى متعلقة بإجراءات الطرح وكراسة الشروط	قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية بيومي عمل على الأقل
شكاوى متعلقة بالبث الفني	قبل الموعد المحدد لجلسة فتح المظاريف المالية بيومي عمل على الأقل
شكاوى متعلقة بالبث المالي	قبل الموعد المحدد للتعاقد بيومي عمل على الأقل
شكاوى متعلقة بدخول إجراءات التعاقد حيز التنفيذ	يتم تقديمها بعد يومى عمل على الأكثر من صدور القرار الذى يتضرر منه الشاكي

تخضع هذه المناقصة لنصوص وأحكام القانون 182 لسنة 2018 بشأن تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم 692 لسنة 2019.

عميد القطاعات الأكاديمية

ج. ل. م. ت.



الإدارة الهندسية

م. م. م. م.



جامعة الزقازيق الأهلية

أولاً: شروط عامة:

- تلتزم الشركة بتوفير العمالة المطلوبة وفقاً للأعداد المدرجة بالجدول لانتهاء أعمال النظافة بكافة مباني الجامعة والموقع العام.
- في حال احتياج الجامعة لزيادة أعداد المشرفين أو العمال يتم أخطار الشركة كتابياً بالأعداد المطلوبة وتاريخ بداية العمل.
- تلتزم العمالة بتنفيذ تعليمات جهات المتابعة وذلك لانتهاء أعمال النظافة بالشكل الأمثل.
- تلتزم الشركة بتقديم كشف بأسماء المشرفين والعمال وصورة حديثة لصحيفة الحالة الجنائية.
- لا يزيد سن المشرف عن ٥٠ عام ولا يقل عن ٣٥ عام يكون حاصل على مؤهل متوسط.
- لا يقل سن العامل عن ٢١ عاماً ولا يزيد عن ٣٥ عاماً. وتوفير (رقم قومي، موقف الخدمة العسكرية للذكور صحيفة الحالة الجنائية لكل العمال قبل تسليمه العمل بمواقع الجامعة وألا يكون مر عليه أكثر من ثلاثة أشهر- تحليل مواد مخدرة حديث + ٢ صورة حديثة).
- تلتزم الشركة بتوفير الزي الخاص بالعمال بشعار الشركة والجامعة وان يتم اعتماده من جهات الاختصاص بالجامعة.
- تلتزم الشركة بنظافة واجهات مباني الجامعة من خلال توفير سبايدر مرة كل ثلاثة أشهر.
- تلتزم الشركة برفع المخلفات مرتين يومياً والتخلص منها بالأماكن العمومية المخصصة لهذا الغرض وعلى نفقتها.
- توفر الشركة ماكينات ومعدات وعربات النظافة اللازمة لتنفيذ أعمال النظافة.
- يجب توفير تراخيص مزاولة المهنة من الجهات المختصة سارية.
- تلتزم الشركة بتسليم خطة التشغيل للإدارة المختصة بالجامعة شهرياً ويحق للجهة الإدارية تعديلها وفقاً لمتطلبات العمل.
- للجامعة الحق في طلب استبعاد أي موظف من مواقع الجامعة بناءً على مخاطبة الشركة ويتم خلال ٤٨ ساعة استبداله بعد تسليم ملف الموظف الجديد للجامعة.
- نطاق العمل يشمل المباني الخاصة بالجامعة (التعليمية والإدارية)، الممرات والمساحات الخضراء والأسوار ومساحات الانترلوك، مبني المعامل والملاعب.
- توزيع الأعداد المطلوبة وواجباتهم ومهامها والوارد بالكراسة يمكن تعديله وفقاً لحاجة العمل وبمعرفة الشئون الإدارية بالجامعة وبالتنسيق مع المشرف العام لهم.
- على المشرف العام الإشراف على عمال النظافة ويعتبر المسئول أمام الإدارة عن توزيع العمل وتلقى كل التعليمات من الجهة الإدارية لتوزيعها بمعرفته ووفقاً لمرجعة مشرف الجامعة لخطة التشغيل المعدة بمعرفة الشركة وموافقتهم الكتابية عليها شهرياً.
- يجب المحافظة على سلامة المباني ومداخلها من أثاث ومعدات وأجهزة مختلفة بحيث لا يمسها سوء أو تلف أو فقدان خلال قيامها وعملها بأعمال النظافة بداخلها كما تلتزم بتحمل تكاليف الإصلاح طيفاً لأصول الصناعة أو استبدال أي خلل أو تلف ينجم عن مخالفة ذلك.
- إعادة ترتيب الأثاث والكانب والدسكات والكراسي ووضعها في الأماكن المخصصة لها حسب طلب جهات الإشراف من الجامعة.

ثانياً فيما يخص - مواعيد العمل :

- أيام العمل طوال أيام الأسبوع من السبت إلى الجمعة .
- تتحمل الشركة نقل العاملين بها من وإلى الجامعة .
- نظام العمل على النحو التالي : من ٧ صباحاً حتى ٣ عصراً

ثالثاً المتطلبات الفنية:-



- تقر الشركة بحق إدارة الجامعة في ان يقوم بنفسه او بواسطة اى شخص او جهة يحددها إدارة الجامعة وبحسب طبيعة العملية المرور والتفتيش او مراقبة التنفيذ على محل هذا العقد وفى اى وقت دون الحاجة الى اخطار او اذن مسبق وفى حالة اكتشاف اى مخالفة باى شرط جوهري من شروط التعاقد يحق لادارة الجامعة فسخ العقد او تنفيذه على حساب الشركة وفى الحالتين يكون التأمين النهائي من حق إدارة الجامعة كما يكون له ان يخصم ما يستحقه ونیصة كل خسارة تلحق به من اى مبالغ مستحقة او تستحق للشركة لديه وفى حالة عدم كفايتها بحق لادارة الجامعة خصمها من مستحقاته لدى اى جهة إدارية أخرى أيا كان سبب الاستحقاق دون حاجة الى اتخاذ اى إجراءات قضائية وذلك كله مع عدم الاخلال بحق إدارة الجامعة فى الرجوع على الشركة قضائيا بما لم يتمكن من استيفائه من قوق بالطريق الادارى ولا يحق للشركة المطالبة باسترداد ما سبق لادارة الجامعة .
- تخصص الشركة المعدات المناسبة (أوناش متحركة / سقالات أوتوماتك متحركة) لتنظيف الواجهات بجميع أنواعها (مباني / زجاج / ديكورات) وأشكالها الهندسية أيا كان موقعها من المبنى.
- تقوم الشركة بتقديم خطة زمنية لجميع أعمال النظافة الدورية.
- تتعهد الشركة بتقديم أطقم النظافة على أعلى مستوى من الكفاءة والتدريب على أعمال النظافة ومن ذوى السمعة الطيبة وحسن السير والسلوك وبالزى الخاص بالشركة ويحمل بساج الشركة مع التدقيق فى اختيار المشرفين.
- على الشركة ان تقوم بتطهير الأدوار من جميع انواع المخلفات ونقلها الى المقالب العمرمية بطريقة امنة.

• النظافة اليومية :

- ١- نظافة كافة المباني التعليمية والادارية والحرم الجامعي
- ٢- كنس وغسل جميع المداخل يوميا.
- ٣- رفع البقع والبصمات من على الأبواب الزجاجية والنوافذ.
- ٤- تفويط الأرضيات الصلبة (رخام / سيراميك / بلاط / رخام ... الخ).
- ٥- ازالة البقع من على الحوائط باستخدام المزيلات الخاصة بذلك.
- ٦- نظافة وتفويط الأثاثات الخشبية وكذا تلميعها بلمعات الأثاث وكذا الأثاثات الجلدية والمعدنية.
- ٧- تفويط الأبواب الخشبية والمعدنية وكذا الحلوq الخاصة بها.
- ٨- تنظيف مجارى شبابيك الألومينال والباكيتات الخاصة بها.
- ٩- كنس وتفويط السلالم الرئيسية والخلفية.
- ١٠- نظافة ارضيات وحوائط المصاعد وكذا المرايات والواجهات الخاصة بها.
- ١١- تنظيف سلال المهملات والقمامة وطفائيات السجائر يوميا.
- ١٢- تفويط وتلميع المعلقةات والأباليك.
- ١٣- نظافة جميع القاعات (أرضيات / أثاث / أجهزة).
- ١٤- نظافة دورات المياه (أرضيات / حوائط / شفاطات / أحواض / مياول / مراحيض) باستخدام المطهرات والمعطرات صديقة البيئة.
- ١٥- نظافة الأوفيسات فى المبنى الرئيسي
- ١٦- تنظيف فتحات التكييف واسبوطات الإضاءة وطفائيات الحريق عند تركيبها وتشغيلها .



جامعة الزقازيق الأهلية

- ١٧- إزالة العناكب من على الأسقف والواجهات والحوائط.
- ١٨- جمع المخلفات من أحواض الزهور خارج المباني.
- ١٩- نظافة جميع الأسطح من الأتربة والمخلفات.
- ٢٠- نقل جميع المخلفات إلى مقالب القمامة بعربات الشركة.

• النظافة الأسبوعية:-

١. يتم فيها اعمال نظافة تأسيسية تتعمق فيها اعمال النظافة اليومية.
٢. تزغيف جميع الأدوار من الداخل والخارج وغسل الزجاج الخارجى وتلميعه.
٣. تنظيف الزجاج الداخلى والقواطع الألوميتال فى جميع الأدوار.
٥. النظافة العميقة للحمامات (أرضيات وحوائط وصحى) باستخدام المطهرات والمعطرات.
٤. تنظيف وتفويط الأسقف الزجاجية من الداخل (مستوية أو هرمية) وتنظيف القواطع الخاصة بها.
٥. غسيل الأوفيسات (أرضيات وحوائط) باستخدام المطهرات.
٦. غسيل وتلميع ارضيات المداخل /الممرات /الأدوار/ السلام باستخدام الماكينات الحديثة.
٧. نظافة عميقة للأثاثات (خشبية /جلدية /معدنية) باستخدام الملمعات الخاصة بكل نوع.
٨. نظافة وتلميع جمع النوافذ الزجاجية وكذا الألوميتال الخاص بها.
٩. نظافة الستائر بجميع انواعها.
١٠. تنظيف وغسيل سلال المهملات مع تغيير الأكياس.
١١. تفويط وتلميع جميع الأجزاء المعدنية داخل المبنى (ترابزينات / مقابض ابواب.. الخ
١٢. تفويط وتنظيف الحوائط الرخامية وغسيل السيراميك باستخدام المواد والمنظفات المناسبة.

• النظافة الشهرية : بالإضافة إلى جميع ماسبق يتم تنفيذ مايلى:

- ١- تلميع جميع الأرضيات الصلبة باستخدام ماكينات التلميع الخاصة بذلك.
- ٢- غسيل وتلميع جميع الواجهات الزجاجية والرخامية من الخارج باستخدام المعدات الحديثة
- ٣- والواجهات والأسقف الزجاجية من الداخل باستخدام السلاالم.

رابعاً: الجزاءات والغرامات

م	البيان	الجزاءات	ملاحظات
١	غياب المشرف	خصم أجر اليوم كاملاً عن قيمة أجر المشرف + ٢٥%	
٢	غياب العامل	خصم أجر اليوم كاملاً عن قيمة أجر العامل + ٢٥% من أجر ليوم غرامة	
٣	عدم الالتزام بالزي أو ارتداء الزي بحالة غير جيدة أو بمظهر غير لائقة	٥٠ جنيهاً عن اليوم الواحد لكل حالة مخالفة	
٤	عدم الالتزام بمواعيد العمل	٥٠ جنيهاً عن اليوم الواحد لكل حالة مخالفة	
٥	التأخر فى رفع المخلفات	٥٠٠ جنيهاً عن اليوم الواحد تضاعف مع كل يوم بذات القيمة.	

أحمد



جامعة الزقازيق الأهلية

٦	الخروج عن الآداب العامة والسلوك غير اللائق	١- يتم إخطار الشركة بالواقعة لإجراء تحقيق وموافاتنا بنتائج التحقيقات. ٢- يتم منع العامل من دخول أي من المواقع الخاصة بالجامعة مع خصم قيمة أجر اليوم + ٥٠% من أجر اليوم غرامة.
٧	حالات السرقة	١- يتم إخطار الشركة بالواقعة لإجراء تحقيق وموافاتنا بنتائج التحقيقات. ٢- يتم منع العامل من دخول أي من المواقع الخاصة بالجامعة. ٣- تحمل الشركة كافة الخسائر أو قيمة المسروقات وفقا لما تحدده إدارة الجامعة بالإضافة الى غرامة تقدر بنفس قيمة المسروقات
٨	عدم اصطحاب الاطفال	٥٠ جنيه / فرد تضاعف اذا تكررت الشكوى
٩	في حالة عدم اثبات الحضور والانصراف او التلاعب فيه	٢٠٠ جنيه / فرد تضاعف اذا تكررت الشكوى
١٠	سوء اعمال النظافة	٤٠٠ جنيه / فرد تضاعف اذا تكررت الشكوى
١١	حال تسول أي عامل او طلبة عطية من مرتادى الجامعة	٥٠٠ جنيه / فرد تضاعف اذا تكررت الشكوى
١٢	حال ترك العامل الدور المكلف به وتنقله بين الادوار او انشغاله عن العمل باستخدام الهاتف المحمول او عدم التبليغ بوجود عطل بدورات المياة او الصوت المرتفع	٥٠٠ جنيه / فرد
١٣	حالة تجمع العمال بدون تعليمات من اللجنة المشرفة	٥٠٠ جنيه / فرد

فى جميع الأحوال للجامعة الحق فى إدارة كافة العمال والمشرفين بما يتلائم مع رؤية الجامعة لتنفيذ اعمال النظافة بكافة المباني بما يحافظ على أصول ومنشآت الجامعة

سادسا : التزامات الجامعة :

- ١- تلتزم الجامعة بتدبير التالى لنجاح اعمال النظافة موضوع العقد :
 - ١- توفير مكتب خاص لمدير الموقع وطاقت الاشراف
 - ٢- توفير مصدر للمياة والكهرباء لاماكن التي سيتم نظافتها
 - ٣- تعيين لجنة مختصة للاشراف ومتابعة تنفيذ اعمال الشركة بالموقع

احمد



جامعة القادسية الأهلية

سابعاً : وثيقة التأمين :

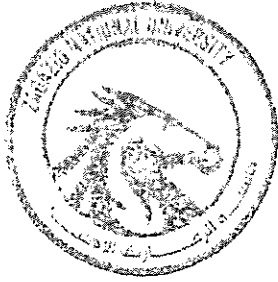
تلتزم الشركة بعمل وثيقة تأمين بمبلغ (جنيها) فقط جنيها لا غير ضد الحوادث والسرية وعصابات العمل والمسئولية المدنية لجميع عمالها ومستخدميها وما ينشأ عنها من اضرار للآخرين وتقديم مايفي بسداد الأقساط الشهرية

عميد القطاعات الأكاديمية

ج. ل. ل. ل.

الإدارة الهندسية

أ. ح. ح.





المقايسة التقديرية

بخصوص: المناقصة المحدودة

لعملية : التعاقد مع شركات متخصصة في اعمال النظافة

جلسة / / ٢٠٢٥

* يتم ختم المقايسة التقديرية بختم الشركة وإعادتها في المظروف المالى مرة اخرى ولا يعتد بالكراسات غير المعتمدة *



المقايسة العامة بخصوص المناقصة المحدودة لعملية /
للتعاقد مع شركات متخصصة في أعمال النظافة
جلسة / / ٢٠٢٥

م	البيان	العدد	سعر الفرد شهريا	الاجمالي السنوي	اجمالي عامين	ملاحظات
١	مدير موقع	١				
١	التعاقد مع شركة متخصصة في أعمال النظافة (مشرفين نظافة)	١٠ مشرفين				
٢	التعاقد مع شركة متخصصة في أعمال النظافة (عمال نظافة)	٨٠ عاملات ٢٠ عمال				

عميد القطاعات الأكاديمية

ج. ل. ب.

الإدارة الهندسية

أ. ح. ب.