

## نماذج كراسة شروط تقديم خدمات للجمعيات الأهلية / الشركات

### جدول المحتويات

- نموذج رقم 1: الدعوة لتقديم عرض.
- نموذج رقم 2: الشروط المرجعية للتعاقد TOR.
- نموذج رقم 3: التنظيم ومنهجية العمل.
- نموذج رقم 4: الموازنة.
- نموذج رقم 5: جدول التقييم.
- نموذج رقم 6: استمارة العرض.
- نموذج رقم 7: إقرار الاستشاري.
- نموذج رقم 8: الشروط العامة.

## اسم الجمعية الاهلية / الشركة – جهة التعاقد المختصة بالشراء

### نموذج 1 - دعوة لتقديم العرض (خدمات)

المستفيد (جمعية نهضة المحروسة)

العنوان 17 شارع قصر النيل ميدان طلعت حرب – وسط البلد - القاهرة -مصر.

المكان والتاريخ: 25 أغسطس 2016

تحية طيبة وبعد،

الموضوع: دعوة مشاركة بغرض: تقديم عرض فني ومالي بهدف تدريب وتوظيف الشباب الذين يعانون من البطالة.

تتألف كراسة الشروط من الوثائق التالية:

نموذج عقد والشروط الخاصة بالمناقصة بما فيها الملحقات التالية:

1. الشروط العامة لعقود الخدمات
2. الشروط المرجعية للتعاقد ToR
3. العرض المالي (يتم تعبئته حسب النموذج المرفق)
4. إستمارة العرض

شاكرين لكم مشاركتكم بالعرض على أن يتم تقديمه إلى جمعية نهضة المحروسة خلال 30 يوم من تاريخه (بحد أقصى 25 سبتمبر 2016).

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام،،،

توقيع الجمعية الاهلية (جهة التعاقد المختصة

بالشراء): .....

الختم: .....

## اسم الجمعية الاهلية / الشركة – جهة التعاقد المختصة بالشراء

### نموذج 2 - الشروط المرجعية للتعاقد (خدمات) ToR

خلفية عن المشروع

الجهة المختصة: جمعية نهضة المحروسة  
المستفيد: الشباب الأقل حظاً والذين يتمتعون بمهارات محدودة أو لديهم مهارات غير ملائمة لسوق العمل، وتشمل الفئة المستهدفة أيضاً الشباب الذين يعانون من البطالة، وتراوح أعمارهم بين ١٨ - ٢٩ سنة وذلك بمحافظة: القاهرة الكبرى - المنيا- أسيوط.

الهدف، الغاية، والنتيجة النهائية  
الهدف العام

الغاية/الغايات من هذا العقد هي  
الغاية (1) إختيار الجمعية الأهلية أو الشركة التي لديها القدرة على تدريب المهارات الفنية للتأهيل لسوق العمل مثل: ( إعداد مدرب كمبيوتر - خدمة عملاء- مبيعات- تسويق -تدريب حاسب ألى - صيانة حاسب ألى - إعداد مدرسي رياض أطفال - مدرسي (حساب - علوم) - لغة إنجليزية) وما يستجد من مهارات يتطلبها سوق العمل ، بالإضافة إلى أنه يمكنكم تقديم العرض الفني والمالي عن التدريبات الحرفية المطلوبة والمتاحة في المحافظة مثل: (المشغولات اليدوية - الإكسسوارات- الخياطة- الكوافير - مواد غذائية- منظفات- تكييف وتبريد- صيانة وتركيب الدش - صيانة المحمول) وما يستجد من مهارات يتطلبها سوق العمل.  
الغاية (2) توظيف عدد ( 880 - 1000) على الأقل من الشباب المدرب في وظائف ملائمة للمهارات التي تم اكتسابها من خلال التدريبات السابق ذكرها.  
النتائج المطلوبة من الاستشاري (تم تقديمها /ما حسب أهميتها أو حسب تسلسلها)  
النتيجة (1) الوصول إلى الشباب من الفئة المستهدفة لتدريبهم وتوظيفهم وإعداد المشورة المهنية لهم.  
النتيجة (2) تدريب عدد 1100 من الشباب الأقل حظاً على المهارات الفنية.  
النتيجة (3) توظيف عدد ( 880 - 1000) منهم (فى وظائف تضمن حقوق الموظفين فى التأمين الطبى و الإجتماعى والحصول على ما يفيد بقائهم فى الوظيفة من صاحب العمل) (صورة من العقد السنوي - بيان عمل من الجهة الموظفة بالرقم التأميني) .  
ملحوظة: يمكن تقديم العرض المالي والفني لواحدة من النتائج السابقة ولكن يفضل أن يكون العرض شامل تنفيذ النتائج بأكملها.

مجال العمل

شرح عام للمشروع

مشروع "مصر تعمل" المنفذ من قبل جمعية نهضة المحروسة وممول من الصندوق الاجتماعي و (الإتحاد الأوروبي - البنك الدولي)

الهدف العام من المشروع: مساعدة الشباب للحصول على المهارات الفنية التي تمكنهم من الحصول على فرص عمل لائقة، ويهدف البرنامج إلى نشر هذه النماذج التي أثبتت نجاحها عن طريق إشراك أصحاب المصالح من القطاعات المختلفة (الحكومي والأهلي وقطاع الأعمال والخاص) وذلك للتحديد الدقيق للاحتياجات التي يتم تضمينها بالبرنامج ثم الرقابة والمتابعة والتقييم لتنفيذ البرامج.  
يتكون المشروع من مكونين أساسيين:

1 - التوظيف لدي الغير

2 - ريادة الأعمال

- النطاق الجغرافي:  
سوف تستهدف الجمعية في مجال التشغيل لدى الغير "محافظات القاهرة الكبرى و المنيا و أسيوط" بصعيد مصر بما في ذلك جميع المراكز والأقسام التابعة لهم.
- التدريبات الفنية والمهنية (المذكورة أعلاه)
- خدمات التوظيف:  
يعد التوظيف مكون أساسي في المشروع، لذلك فإن شركائنا يعملوا على حصر الوظائف المتاحة في مناطق تنفيذ المشروع وسوف يتم العمل بالتعاون مع أصحاب الأعمال و تحديد المهارات اللازمة لكل وظيفة.
- كما سيعمل المشروع على متابعة الشباب بعد تعيينهم للتأكد من أنهم يتمتعون بكافة حقوقهم.
- سيتابع شركاء جمعية نهضة المحروسة كافة الشباب الذين تم توظيفهم لضمان حصولهم بشكل مستمر على رواتب لائقة. و يعد توفير عقود عمل و تأمينات اجتماعية للشباب مطلب رئيسي لخدمات التوظيف. ويتم إثبات التوظيف من خلال: (عقد عمل سنوي- بيان عمل من الجهة الموظفة بالرقم التأميني).

الهدف النهائي للمشروع هو توفير من 880- 1000 فرصة عمل على الأقل للشباب من الجنسين من خلال توظيفهم بمؤسسات وشركات تراعي تكافؤ الفرص بين العاملين وتراعي حقوقهم وتلتزم بالقوانين واللوائح الخاصة بالعمل والتأمينات الاجتماعية وغيرها من القوانين المنظمة للعمل بمصر وذلك بأجور تناسب مؤهلاتهم واحتياجاتهم.

هذه المناقصة لاختيار الشركاء في المكون الأول (التوظيف لدى الغير) تشمل الفئة المستهدفة المباشرة من البرنامج تدريب 1100 من الشباب الأقل حظاً والذين يوف يستفيدوا من التدريبات المهنية والفنية وكذلك من التدريب في العمل، وسوف يتم توظيف من 880 إلى 1000 متدرب في القطاعات كثيفة العمالة.

#### الانشطة (تحديد الانشطة المتوقعة من الاستشاري)

التواصل مع الشركات التي لديها الوظائف المتاحة والمناسبة من خلال النقاط التالية:

- الحرص على توقيع اتفاقية تعاون بين الشركات وجمعية نهضة المحروسة.
- الإعلان عن الوظائف المتاحة بكل شركة.
- الوصول إلى الشباب من الفئة المستهدفة.
- تنفيذ التدريبات الفنية المناسبة لكل وظيفة من الوظائف المتاحة.
- تشبيك وتوظيف المستفيدين بالوظائف المتاحة.

إفادتنا بالأوراق والمستندات المطلوبة والتي تفيد التوظيف (صورة من العقد السنوي - بيان عمل من الجهة الموظفة بالرقم التأميني) .

كيفية الإعلان عن المشروع وذلك من خلال:

- توزيع المطبوعات والمواد الدعائية والإعلانية عن المشروع والتي سوف تصمم من قبل جمعية نهضة المحروسة.

- تنفيذ التدريبات الفنية المطلوبة والسابق ذكرها.

- معايير اختيار الفئة المستهدفة فيما يلي:
- أن يكونوا عاطلين عن العمل.
- أن تكون أعمارهم ما بين 18 إلى 29 عاماً.
- أن يكون من الفئات الأشد احتياجاً.
- الالتزام والجدية.

على المناقص تقديم خطة تفصيلية بتنظيم ومنهجية العمل والعرض الفني المقترح على أن يكون مطابقاً للمطلوب.

إدارة المشروع  
الطرف المسؤول  
جمعية نهضة المحروسة  
مديرة المشروع: نانسي نجيب  
التليفون: 01000771182  
الإيميل: [nancy.naguib@nahdetelmahrousa.org](mailto:nancy.naguib@nahdetelmahrousa.org)

منسوق التوظيف: أريج هشام  
التليفون: 01000049294  
الإيميل: [areg.hisham@nahdetelmahrousa.org](mailto:areg.hisham@nahdetelmahrousa.org)

#### خطة الإمداد والتوقيت

المكان: مركز العمل الرئيسي للمشروع بمحافظة ( القاهرة الكبرى-المنيا - أسيوط).  
تاريخ بدء العمل وفترة التنفيذ:  
يكون تاريخ بدء المشروع (شهر أكتوبر 2016) تاريخ نهاية المشروع ( نوفمبر 2017).

#### المتطلبات

##### الأفراد

الخبراء الأساسيين: (يتم تعريف الخبراء المطلوبين (لحد أقصى 4) حتى تكون مقارنة المتقدمين بعروض متساوية. أما بخصوص المهارات فتتضمن المهارات الفنية، مهارة إدارة فريق العمل، مهارة تبادل المعلومات، و/أو اللغات كما تدعي الحاجة لها.

يجب أن يكون التعريف واضح وبدون أي تحيز حفاظاً على نزاهة التقييم والإجراءات.

- الخبير 1: مدير الفريق
- المؤهلات والمهارات
- الخبرة العامة
- الخبرة ذات الاختصاص
- منسق ميداني 2:
- المؤهلات والمهارات
- الخبرة العامة
- الخبرة ذات الاختصاص
- الخبير "المدرّب - المدرّبين" 3:

(لا يجوز تكرار أي خبير في أكثر من مناقصة، فلذلك يتم إشراكهم حصرياً لأي متقدم بعرض. يتم

رفتح أي عروض يتكرر فيها الخبراء كما ويرفتح أي عرض كان الخبير المذكور له يد في تجهيز المشروع.

خبراء آخرين ولا يتم النظر في السير الذاتية لأي خبراء غير الأساسيين قبل توقيع العقد).

على الاستشاري إختيار وإستخدام خبراء آخرين وحسب المتطلبات المذكورة هنا أو في خطة التنظيم والمنهج.

لا يسمح بإستخدام أي موظف حكومي بحكومة جمهورية مصر العربية بوظيفة خبير.

التقارير

التقارير المطلوبة

كما هو مذكور في الشروط العامة. يتم تقديم تقارير دورية كل ستة أشهر خلال فترة التنفيذ. ويجب تقديم تقرير نهائي مع مستند مالي نهائي في نهاية فترة التنفيذ. يجب تقديم التقرير النهائي المبدئي بمدة أقصاها شهر قبل نهاية فترة التنفيذ.

تقديم التقارير والموافقة على التقارير الدورية

يتم تقديم نسخة واحدة من التقارير الدورية المشار إليها أعلاه إلى مدير المشروع المحدد بالعقد على أن تكون باللغة الإنجليزية وتؤول مسؤولية الموافقة على التقارير لمدير المشروع

المراقبة والتقييم

يتم تحديد أساليب المراقبة والتقييم بحيث تكون فعالة، عملية، صحيحة وقابلة للمقارنة بالمطلوب النهائي. من الممكن أن تكون ذات طابع كمي أو نوعي.

### نموذج 3 - التنظيم ومنهجية العمل (خدمات)

يتم تعبئته من قبل الاستشاري

#### المنطق

أي ملاحظة أو آراء ذات أهمية على شروط المرجعية ولها تأثير على تنفيذ العقد خاصة الأهداف والنتائج المتوقعة حيث يبين درجة فهم العقد.

#### استراتيجية العمل

موجز لخطة تنفيذ العقد

قائمة بالأنشطة المقترحة والضرورة للوصول لأهداف العقد

#### الأهداف المتوقعة والناجحة عنها

في حال تقدم تآلف لتنفيذ العقد فيجب توضيح عمل كل عضو من التآلف وكيفية إدماج الأنشطة ما بينهم

وصف التسهيلات الداعمة (إن وجدت) المقدمة من الاستشاري والمستخدم من قبل الخبراء

#### الجدول الزمني

التوقيت، التسلسل وفترة تنفيذ النشاطات المقترحة آخذين بعين الاعتبار الفترة الزمنية لتحريك الخبراء

التعريف والتوقيت للخطوات الهامة في تنفيذ العقد مع بيان كيفية دمجها بأي تقارير خاصة المحددة بشروط المرجعية للتعاقد.

## نموذج 4 - الموازنة (خدمات)

يتم تقديمه على الأوراق الرسمية للاستشارى (خدمات)

السعر الشامل : \_\_\_\_\_ جنيه مصرى

**ملحوظة:** يتم إدراج جدول مفصل بالميزانية بالجنيه المصري.



اسم الجمعية الاهلية / الشركة - جهة التعاقد المختصة بالشراء

نموذج 5 - جدول التقييم (خدمات)

معايير تقييم المقترحات
التنظيم ومنهجية العمل
المنطق
استراتيجية العمل
الجدول الزمني
الخبراء
الخبير رقم (1)
المؤهلات والمهارات
الخبرة العامة
الخبرة ذات الإختصاص
الخبير رقم (2)
المؤهلات والمهارات
الخبرة العامة
الخبرة ذات الإختصاص
الخبير رقم (3)
المؤهلات والمهارات
الخبرة العامة
الخبرة ذات الإختصاص
الخبير رقم (4)
المؤهلات والمهارات
الخبرة العامة
الخبرة ذات الإختصاص

(حجوز حسب المتطلبات بحيث يكون التقييم أ) التنظيم ومنهجية العمل و الخبراء أو الخبراء فقط

## نموذج 6 - إستمارة العرض (خدمات)

(يتم تقديمه على أوراق الاستشارى الرسمية)

المستفيد جمعية نهضة المحروسة

العنوان 17 شارع قصر النيل ميدان طلعت حرب- وسط البلد القاهرة - مصر.

<التاريخ>

أ- <اسم وعنوان الجمعية الاهلية (جهة التعاقد المختصة بالشراء).>

يجب تقديم نسخة واحدة أصلية من هذه الإستمارة، معبأة حسب الأصول، بالإضافة إلى تصريح موقع بصحة المعلومات.

### 1 - مقدم من قبل (معلومات عن الاستشارى)

اسم الاستشارى:

### 2 - تفصيلات ممثل الاستشارى مقدم العرض

الاسم	
العنوان	
الهاتف	
الفاكس	
E-mail	

## نموذج 7 - إقرار مقدم خدمة مقدم الخدمة (خدمات)

### (يتم تقديمه على أوراق مقدم خدمة مقدم الخدمة القانونية)

نقر نحن الموقعين أدناه وبناءً على الدعوة بالمشاركة بالعرض أعلاه، نقر بما يلي:  
1- تم دراسة محتويات كراسة الشروط والشروط المرجعية ونوافق على جميع ما جاء بها بدون أي تحفظ أو تقييد. ونقدم الخدمات المطلوبة وفق الوثائق التالية والتي يتضمنها كل من العرض الفني، والعرض المالي ضمن مطروفين منفصلين ومختومين وهذه الوثائق المتضمنة هي:

- التنظيم ومنهجية العمل
- السير الذاتية للخبراء
- اقرار مقدم خدمة مقدم الخدمة

نحن على إدراك تام بأنه في حالة ثبوت تقديم العرض من قبل خبراء كانوا قائمين على تجهيز المشروع أو تم استشارتهم في تجهيز العرض فمن الممكن استثناء العرض.

2- نتقدم بهذا العرض لهذه المناقصة بشكل خاص. ونؤكد بأننا لم نتقدم لنفس المناقصة ضمن أي عرض آخر

3- نلتزم بتنفيذ العقد تماشياً مع متطلبات وشروط كراسة الشروط والشروط المرجعية وخلال المدة المحددة لذلك بدون أي تحفظ أو تقييد

4- سعر العقد هو كما مقدم في (العرض المالي)

5- العرض الفني مرفق بالوثائق المتضمنة

6- مدة سريان العرض 30 (ثلاثون) يوماً من آخر ميعاد لتقديم العروض.

7- بالإضافة لما جاء أعلاه فنحن نقر بالآتي:

بأن موقف الجهة المتقدمة بالعرض خالي من أي حالات ممكن أن تؤدي لاستثنائنا من المشاركة بالمناقصة

وسوف نقوم بإعلام الجهة المختصة بالشراء بأي تغيير قد يطرأ خلال فترة أداء المناقصة. ونتحمل مسؤولية أي معلومة خاطئة أو غير مكتملة مقدمة ضمن هذا العرض ونقر بأنها قد تؤدي إلى حرماننا من هذه المناقصة وأي عطاء آخر ممول من قبل الصندوق الاجتماعي للتنمية.

ونعترف ونوافق بأنه من الممكن أن يتم استثنائنا من الإجراءات التابعة لهذه المناقصة. في حال تقديمنا عمداً أي معلومات ناقصة أو غير دقيقة فنكون عرضة لغرامات مالية بقيمة 10% من القيمة الإجمالية للعرض الذي تم الترسية عليه.

نعلم بأن المعلومات الخاصة بنا، وحرصاً على المصالح المالية للصندوق الاجتماعي للتنمية قد يتم تحويلها لعمليات التدقيق الداخلية التابعة له ونسمح ونوافق على ذلك .

نحن على إدراك تام باحتمال استثناء عرضنا في حال تم تقديم نفس الخبراء من قبل مقدم خدمة آخر أو في حال تقديمنا خبر آخر على صلة بمشروع آخر ممول من الصندوق الاجتماعي للتنمية مما قد يؤدي إلى تضارب في تنفيذ العقد.

ونقر بأنه في حالة عدم تمكننا من تقديم الأوراق الثبوتية المطلوبة خلال 10 (عشرة) أيام من استلامنا الترسية المبدئية أو إذا ثبت بأن المعلومات المقدمة من قبلنا كانت غير صحيحة فيحق

لجهة التعاقد المختصة بالشراء (الجمعية) اعتبار الترسية المبدئية باطلة وكأن لم تكن.

نحن على علم بأن الجمعية الأهلية (جهة التعاقد المختصة بالشراء) غير ملزمة ضمن دعوة العرض بإتمام الإجراءات وتحتفظ بحق السير في الترسية الجزئية علماً بأن هذا لا يشكل أي مسؤولية قانونية نحونا.

وتفضلوا بقبول فائق الإحترام

مقدم الخدمة

الاسم بالكامل .....

مخول للتوقيع على وثائق العرض .....

المكان والتاريخ .....

ختم الجهة

## نموذج 8 - الشروط العامة للخدمات

1. التعاريف
  - تفادياً لأي إلتباس، لا تعد التعاريف المدرجة أدناه جزءاً من العقد.
  - عند إدراج كلمة مفردة في سياق الكلام فتؤخذ لتعني المفرد والجمع وأيضاً الكلمات بالمذكر تعني مذكر أو مؤنث وبالعكس.
  - تشمل أي كلمات تدل على أشخاص أو مجموعات الشركات والمؤسسات التي لها صفة قانونية
2. قانون ولغة العقد: يخضع العقد بكافة بنوده وشروطه لأحكام قوانين جمهورية مصر العربية.
3. جميع المخاطبات والمراسلات يجب أن تتم باللغة العربية
4. تسلسل وأسبقية وثائق العقد: ما لم يدرج أي معلومات مغايرة ضمن الشروط الخاصة فيتم اعتماد التسلسل الآتي لوثائق العقد حسب أسبقيتها:
  - العقد
  - الشروط العامة
  - الشروط المرجعية للتعاقد وأي معلومات توضيحية
  - العرض المالي
5. المراسلات: يجب أن تكون كافة المخاطبات والمراسلات بين الجهة المختصة بالشراء و/أو مدير المشروع من طرف، ومقدم الخدمة من طرف آخر مكتوبة على أن يتم تسليمها باليد أو بالبريد المسجل. ويجب توثيق أي تعليمات أو توجيهات شفوية خطياً.
6. المهمة
  - تعتبر المهمة أي اتفاقية يعقدها مقدم الخدمة بحيث يحوّل عقده أو جزء منه إلى طرف ثالث.
  - لا يجوز تحويل العقد أو جزء منه بدون موافقة مكتوبة من الجهة المختصة بالشراء.
  - الموافقة لأي مهمة لا تعفي مقدم الخدمة من التزاماته الخاصة بالجزء المنفذ أو الجزء غير المحدد.
  - تنطبق الشروط التأهيلية على جميع منفذي المهمات.
7. الضرائب: تكون جميع الخدمات معفاة من أي ضرائب ورسوم بما فيها ضريبة المبيعات
8. التزامات الجمعية الأهلية (جهة التعاقد المختصة بالشراء)
  - توفير المعلومات
  - يتوجب على الجهة المختصة بالشراء إمداد مقدم الخدمة بأي معلومات أو وثائق لها صلة بتنفيذ العقد على أن يبرر ردها عند إنتهاء فترة تنفيذ العقد.
  - يتوجب على الجهة المختصة بالشراء بالتعاون مع مقدم الخدمة توفير أي معلومات قد يطلبها لتسهيل تنفيذ العقد.
  - المساعدة في الإجراءات المحلية
  - في حال تم طلب مساعدة الجهة المختصة بالشراء للحصول على نسخ قوانين، تعليمات و/أو أوامر حسب القوانين المحلية فيمكن توفير ذلك لمقدم خدمة مقابل ثمن.
9. التزامات مقدم الخدمة
  - الالتزامات العامة:
    1. يجب على مقدم الخدمة وكافة موظفيه أن يحترموا ويلتزموا بكافة القوانين والتعليمات المتبعة بجمهورية مصر العربية. ويلتزم بتعويض الجهة المختصة بالشراء عن أي ضرر أو خسارة قد تنتج عن خرق لأي إجراءات ناتجة عنه أو عن أي من موظفيه أو تابعيه
    2. يحرص مقدم الخدمة على تنفيذ الخدمات بكل دقة وإجتهد وحسب أخلاقيات مزاوله المهنة.
    3. يلتزم مقدم الخدمة بقرارات وتوجيهات مدير المشروع. إذا إعتبر مقدم الخدمة أي قرار يتجاوز صلاحيات مدير المشروع فله الحق في تقديم طلب مكتوب بذلك خلال 30 (ثلاثون) يوماً من الإبلاغ بالقرار

وتعتبر هذه الفترة جزء من مدة التنفيذ. لا يتم تعليق القرار خلال هذه الفترة.

### ➤ قاعدة سلوك العمل

1. يجب على مقدم الخدمة أن يتصرف أثناء تنفيذ العقد بنزاهة وإخلاص وان يحافظ على أخلاقيات المهنة. لا يسمح له وبدون الموافقة المسبقة من الجهة المختصة بالشراء بالإعلان عن أي بيانات أو معلومات عن المشروع أو الخدمات التي يقدمها. ولا يلزم الجهة المختصة بالشراء بأي أمور بدون الموافقة الخطية المسبقة بذلك.
2. يقوم مقدم الخدمة وكافة موظفيه ب احترام كافة الأمور المتعلقة بالحقوق الإنسانية ويتعهد بعدم الإساءة لأي من الأمور السياسية، والثقافية، والدينية في جمهورية مصر العربية.
3. لا يجوز قبول أي دفعات أخرى خارجة عن نطاق العقد أو الاستفادة من أي نشاطات أخرى لا تتماشى مع التزامات الجهة المختصة بالشراء
4. تكون جميع المراسلات والتقارير المتداولة للمشروع سرية ويجب على مقدم الخدمة المحافظة على خصوصية المشروع خلال مدة التنفيذ وبعد الإنتهاء منه.
5. لا يجوز الحصول على أي مكاسب إضافية غير مذكورة بالعقد أو ناتجة عن تنفيذ العقد الرئيسي، أو عمولة يتم دفعها لغايات تجاوز الأمور الضريبية.
6. يتعهد مقدم الخدمة بتقديم أي وثائق ثبوتية عن تنفيذ العرض للصندوق الاجتماعي للتنمية في حال تم طلبها. يسمح للصندوق الاجتماعي للتنمية بعمل تفتيشات مفاجئة في حال توجب ذلك ولتوثيق أي خلل بالعمل.

### ➤ تضارب المصالح

1. يحرص مقدم الخدمة على منع أو إنهاء أي حالة تهدد نزاهة وموضوعية الأداء. من الممكن أن تكون هذه الحالات نتيجة مصلحة اقتصادية، أو صلات سياسية أو وطنية، أو روابط عائلية، أو أي اتصال ممن لهم مصلحة مشتركة. يجب تبليغ الجهة المختصة بالشراء بأي تضارب أثناء فترة تنفيذ العقد.
2. يجب أن يحد مقدم الخدمة من أي تصرف قد يؤدي إلى تعريض استقلاليتته أو موظفيه لأي سوء. يحق للجهة المختصة بالشراء بإلغاء العقد إذا ثبت عدم استقلالية مقدم الخدمة.
3. يحد مقدم الخدمة من أي نشاط غير مرتبط بتنفيذ بنود العقد بعد تنفيذ العقد أو إلغاءه.
4. لا يسمح بتعيين أي موظف حكومي من جمهورية مصر العربية كمستشار أو خبير لأي عقد ممول من الصندوق الاجتماعي للتنمية إلا إذا تم ذلك بموافقة خطية مسبقة من الصندوق الاجتماعي للتنمية.

### 10. الغرامات الإدارية والمالية

- يتم تحميل مقدم الخدمة غرامات مالية بقيمة 10% من قيمة العقد إذا لم يلتزم بتنفيذ العقد أو أي من بنوده. ويمكن زيادة النسبة إلى 20% إذا تكررت المخالفة نفسها خلال خمس سنوات من المخالفة الأولى.
- التعويض

1. يأخذ مقدم الخدمة على عاتقه ونفقتة الخاصة الحماية والدفاع عن مصالح الجهة المختصة بالشراء بكافة أعضائها من أي سوء أو خسارة قد تنتج عن تنفيذ العقد بما فيها أي انتهاك لأي بنود قانونية، أو حقوق لأطراف ثالثة، بما في ذلك ما يتعلق ببراءات الإختراع، أو علامات تجارية أو أي أشكال أخرى من الملكية الفكرية مثل حقوق النشر.

2. يأخذ مقدم الخدمة على عاتقه ونفقته الخاصة الحماية والدفاع عن مصالح الجهة المختصة بالشراء بكافة أعضائها من أي سوء أو خسارة قد تنتج عن تنفيذ العقد مع الأخذ بعين الاعتبار ما يلي:
- (أ) يتم تبليغ مقدم الخدمة بأي سوء أو خلل في تنفيذه للعقد بمدة أقصاها 30 (ثلاثون) يوم من تاريخ علم الجهة المختصة بالشراء بذلك
- (ب) تكون قيمة العقد هي الحد الأقصى للمسؤولية القانونية ولا تشمل أي خسارة تجاه أي طرف ثالث أو الخطأ المقصود من قبل مقدم الخدمة.
- (ج) تكون مسؤولية مقدم الخدمة محددة بخسائر أو أضرار ناتجة عن خلل في تنفيذ العقد وتشمل المسؤوليات الناتجة عن حوادث غير منظورة أو بطريقة غير مباشرة نتج عنها الضرر.
3. يتحمل مقدم الخدمة على نفقته الخاصة وبناء على طلب الجهة المختصة بالشراء تصليح أي خلل في تنفيذ العقد في حال فشله بتنفيذ متطلبات العقد.
4. لا يتحمل مقدم الخدمة أي مسؤولية عن أي نشاطات أو أضرار ناتجة عن:
- (أ) إذا قامت الجهة المختصة بالشراء بحذف أو الطعن على أي قرار لمقدم الخدمة أو إجباره على تنفيذ قرارات لا يوافق عليها.
- (ب) إذا تم تنفيذ تعليمات مقدم الخدمة من قبل وكلاء أو موظفين أو مستشارين مستقلين تابعين للجهة المختصة بالشراء.
5. يبقى مقدم الخدمة مسؤولاً عن أي خرق للالتزامات ضمن العقد لفترة زمنية حسب القوانين التي يخضع لها العقد.
11. ضمانات طبية، تأمين، وإجراءات أمنية
- يلتزم مقدم الخدمة بتوفير التأمين الطبي لشخصه وكافة العاملين لديه والتابعين له. ولا تتحمل الجهة المختصة بالشراء أي مسؤولية بخصوص أي نفقات طبية لمقدم الخدمة أو موظفيه أو تابعيه.
  - يلتزم مقدم الخدمة بإصدار بوليصة تأمين شاملة بقيمة أقصاها الحد الأعلى حسب تشريعات جمهورية مصر العربية وتشريعات بلد مقدم الخدمة بحيث تغطي:
    - (أ) المسؤولية بخصوص المرض أو أي إصابات عمل قد تؤثر على موظفيه بما فيها إعادتهم لبلدهم الأصلي.
    - (ب) أي ضرر أو خسارة لمعدات الجمعية الاهلية (جهة التعاقد المختصة بالشراء) جراء تنفيذ العقد
    - (ج) المسؤولية المدنية في حال حصول حوادث لأي طرف ثالث أو الجهة المختصة بالشراء وأي موظف فيها من جراء تنفيذ العقد
    - (د) الوفاة الفجائية أو الإعاقة الدائمة ناتجة عن إصابة مرتبطة بتنفيذ العقد
  - يلتزم مقدم الخدمة بتأمين الممتلكات الشخصية لموظفيه، أو الخبراء وعائلاتهم المتواجدين داخل جمهورية مصر العربية
  - يلتزم مقدم الخدمة بتقديم أوراق ثبوتية عن التأمينات المطلوبة عند طلبها من مدير المشروع أو الجهة المختصة بالشراء
  - يلتزم مقدم الخدمة بتوفير الإجراءات الأمنية اللازمة لموظفيه، وخبراءه وعائلاتهم المتواجدين داخل جمهورية مصر العربية.
12. الملكية الفكرية والصناعية
- تؤول ملكية أي وثائق، أو رسومات، أو مخططات، أو مواد، تم تجميعها أو تحضيرها من قبل مقدم الخدمة إلى الجهة المختصة بالشراء ويتم إعادتها بالكامل للجهة المختصة بالشراء ولا يسمح له بالاحتفاظ بنسخ منها.
  - لا يسمح لمقدم الخدمة بنشر أي مواضيع عن الخدمات أو الإشارة لها خلال فترة تنفيذ العقد بدون الموافقة الخطية للجهة المختصة بالشراء.
  - تؤول ملكية أي إصدارات محفوظة الحقوق أو تحمل حقوق الملكية الفكرية أو

الصناعية والتي قد يحصل عليها مقدم الخدمة خلال فترة تنفيذ العقد إلى الجهة المختصة بالشراء والتي قد تستعملها حسب ما تراه مناسباً إلا إذا كانت حقوق الملكية الفكرية والصناعية موجودة مسبقاً لمقدم الخدمة

### 13. الهدف من الخدمات

- الهدف من الخدمات موضح في الملحقات 2 و3
- إذا كان العقد لمهمة استشارية لصالح الجهة المختصة بالشراء و/أو مدير المشروع ولأسباب فنية متضمنة بالمشروع ففي هذه الحالة لا يكون لمقدم خدمة أي تبعية في اتخاذ القرارات.

### 14. الأشخاص والتجهيزات

- يلتزم مقدم الخدمة بإبلاغ الجهة المختصة بالشراء بكافة الأشخاص المشمولين لتنفيذ العقد. الملحقات 2 و3 توضح بالتفصيل الاختصاصات والخبرات والمؤهلات المطلوبة ويحق للجهة المختصة بالشراء برفض أو قبول الأشخاص المقترحين.

- يلتزم الأشخاص العاملين على المشروع بالمباشرة بالعمل حسب المواعيد والتواريخ المحددة في الملحق 2 و/أو الملحق 3 أو بغير ذلك حسب المواعيد والتواريخ المعلنة لمقدم الخدمة من قبل مدير المشروع أو الجهة المختصة بالشراء.
- يتبنى مقدم الخدمة كل الإجراءات اللازمة لتزويد والحفاظ على تزويد العاملين لديه بالتجهيزات والمساندة المطلوبة لتنفيذ واجباتهم المحددة بكفاءة.

### 15. تبديل الخبراء

- لا يسمح لمقدم الخدمة بتغيير أي من الأشخاص المتفق عليهم بدون الموافقة الخطية من الجهة المختصة بالشراء.
- علاوة على ذلك وبناء على طلب خطي ومبرر فيمكن للجهة المختصة بالشراء أن تطلب تبديل أحد الأشخاص إذا تبين عدم كفاءته أو عدم أداءه للواجب المسند إليه.
- أي بدائل يجب أن يملك البديل مهارات وخبرات على الأقل مطابقة للأصلي. في حال لم يتمكن مقدم الخدمة من توفير ذلك فيمكن للجهة المختصة بالشراء أن تقرر إلغاء العقد أو قبول البديل الأقل تأهيلاً مع تعديل على الأتعاب لتناسب الخبرة والمؤهل.
- يتحمل مقدم الخدمة أي تكاليف إضافية جراء التبديل.

### 16. المتدربين

- على مقدم الخدمة توفير التدريب خلال فترة تنفيذ العقد إذا كان ذلك مطلوباً.
- كونهم متدربين فلا يمنح لهم م صفة موظفين لدى مقدم خدمة ولكن يجب أن يلتزموا بتعليمات مقدم الخدمة وبنود الالتزامات العامة كما لو أنهم موظفين لديه.
- ما لم يتم تحديد غير ذلك، فتتقلاتهم المتدربين وإقامتهم وأي مصاريف أخرى تنتج عن تدريبهم تكون من مسؤولية الجمعية الأهلية (جهة التعاقد المختصة بالشراء).
- يلتزم مقدم الخدمة بتقديم تقارير دورية عن التدريب ويقدم تقرير نهائي قبل نهاية فترة التنفيذ بنتيجة التدريب وتقييم للمهارات التي استفاد منها المتدربين ويكونوا قادرين على تطبيقها في المستقبل.

### 17. التأخير

- إذا أخل مقدم الخدمة بمسؤوليته بتنفيذ أي جزء من العقد خلال الفترة المحددة فيحق للجمعية الأهلية (جهة التعاقد المختصة بالشراء) وبدون أي تحفظ أو تبليغ مسبق بتعويض بقيمة 1% لكل يوم من قيمة العقد وقيمة أقصاها 15% من قيمة العقد.
- في حال استحقاق قيمة 15% من قيمة العرض وفقاً للفقرة أعلاه فيحق للجمعية الأهلية (جهة التعاقد المختصة بالشراء) وبموجب مخاطبة خطية

- إلغاء العقد ولا يحق لمقدم خدمة أي تعويضات عن ذلك أو عقد اتفاقية مع طرف ثالث لاتمام العقد ويتم تعريم مقدم الخدمة الأصلي عن أي تكاليف إضافية أو عطل أو ضرر.
- إذا تعدت قيمة الاستحقاق 15% من قيمة العقد فعلى الجمعية الاهلية (جهة التعاقد المختصة بالشراء) وبعد تبليغ مقدم الخدمة أن تتخذ الآتي:
- (أ) إلغاء العقد  
(ب) إكمال الخدمات على نفقة مقدم الخدمة
18. التعديل على العقد
- أي تعديلات جذرية على العقد يجب أن تتم بموجب قرار معدل. إذا كان التعديل بناء على طلب من مقدم الخدمة فيجب أن يتم تقديمه قبل 30 (ثلاثون) يوم من موعد التعديل المطلوب إلا في حالات مبررة من مقدم الخدمة ومقبولة للجمعية الاهلية (جهة التعاقد المختصة بالشراء).
- أي تعديل ناتج عن قرار إداري لمدير المشروع المعين من قبل الجمعية الاهلية فيجب تبليغ مقدم الخدمة بذلك. إذا نتج التعديل عن تقصير أو خطأ من مقدم الخدمة فأى مصاريف إضافية تكون على نفقة مقدم الخدمة.
- يلتزم مقدم الخدمة بالمباشرة بتنفيذ القرار المعدل وحسب الشروط العامة إذا كان ذلك مذكورا بها.
- لا يقبل أي تعديل بأثر رجعي ولا يقبل أي تعديل ما لم يتم ذلك بموجب قرار معدل أو قرار إداري.

## 19. ساعات العمل

- تكون ساعات وأيام العمل لمقدم الخدمة وموظفيه حسب الشريعات والقوانين في جمهورية مصر العربية.
20. التقارير الدورية والنهائية
- يتم تقديم تقارير دورية ونهائية من قبل مقدم الخدمة خلال فترة التنفيذ ويتم إمداد مقدم الخدمة بالنماذج المخصصة من قبل مدير المشروع.
- يقدم مقدم الخدمة مباشرة قبل إنتهاء فترة التنفيذ تقرير شامل عن الأداء وإن لزم دراسة عن أي مشاكل أساسية ظهرت خلال فترة التنفيذ.
- تقديم التقرير أعلاه يكون ضمن فترة لا تتعدى 60 (ستون) يوماً من نهاية فترة التنفيذ ولا يقيد هذا التقرير الجمعية الاهلية (جهة التعاقد المختصة بالشراء).
- إذا كان تنفيذ العقد على مراحل فكل مرحلة يكون لها تقرير نهائي.
- الموافقة على التقارير والوثائق

1. الموافقة على التقارير والوثائق من قبل الجمعية الاهلية (جهة التعاقد المختصة بالشراء) تعني تطابق التنفيذ مع شروط العقد.
2. يجب ان تبلغ الجمعية الاهلية (جهة التعاقد المختصة بالشراء) خلال فترة 45 (خمسة واربعون) يوماً من تقديم التقارير بالموافقة أو الرفض مع إعطاء اسباب الرفض. يسمح بفترة 60 (ستون) يوماً للتقرير النهائي. إذا لم تقوم الجمعية الاهلية (جهة التعاقد المختصة بالشراء) بالرد خلال الفترة المحددة فيتعين على مقدم الخدمة طلب الرد الخطي بذلك. وتعتبر الموافقة حاصلة إذا لم يتم تقديم أي تعليق على الوثائق خلال فترة 45 (خمسة واربعون) يوماً بالنسبة للتقارير الدورية و 60 (ستون) يوماً بالنسبة للتقرير النهائي.
3. إذا كانت الموافقة مستندة على تعديلات فيتوجب على الجمعية الاهلية (جهة التعاقد المختصة بالشراء) تحديد الفترة الزمنية لإجراء التعديلات.
4. إذا لم تتم الموافقة على التقرير النهائي فيتم تنفيذ إجراءات حل النزاع.
5. إذا كان تنفيذ العقد على مراحل فيكون لكل مرحلة موافقاتها .

## 21. الدفعات

- تتم الدفعات على النحو التالي :
1. 60% من قيمة العقد خلال 15 (خمسة عشر) يوم من توقيع العقد من قبل الطرفين



2. 40% من قيمة العقد خلال 45 (خمسة وأربعون) يوماً من استلام التقرير النهائي والموافقة عليه من قبل الجمعية الأهلية (جهة التعاقد المختصة بالشراء).
- يتم تسديد المبالغ المستحقة للحساب البنكي الوارد في استمارة التعريف البنكي.
  - يتم تسديد القيمة بالجنيه المصري بناء على الشروط الخاصة.
  - تسديد القيمة النهائية يكون على أساس الأداء والتزام مقدم الخدمة بكافة بنود العقد وموافقة الجمعية الأهلية (جهة التعاقد المختصة بالشراء) على الخدمات المقدمة.
  - إذا تكرر أي خطأ فمن الممكن أن تقوم الجمعية الأهلية (جهة التعاقد المختصة بالشراء) بتعليق جزء أو كامل الدفعات ومن الأخطاء ما يلي:
    1. يتخلف مقدم الخدمة عن التنفيذ
    2. وجود أي حالات تتدخل أو تهدد بالتدخل بالتنفيذ الناجح للعقد.
22. التعويضات من مقدم الخدمة
- يتم إعادة أي مستحقات تم دفعها زيادة عن القيمة النهائية المصدقة وخلال 45 يوم من استلام الطلب بذلك.
  - إذا تخلف مقدم الخدمة عن إعادة المبلغ المستحق ضمن المدة المحددة فيمكن أن يتم زيادة فائدة على المبلغ وحسب قوانين جمهورية مصر العربية.
  - يتحمل مقدم الخدمة أي مصاريف بنكية قد تترتب على المبلغ.
23. تعديل الأسعار  
لا يجوز إجراء أي تعديل على أسعار العرض
24. الإخلال بالعقد وإلغاءه  
➤ الإخلال بالعقد
- يعتبر أي من الأطراف مخلاً بالعقد حال عدم الالتزام بتنفيذ بنود والتزامات العقد.
25. تعليق بالعقد
- يتم تعليق العقد إذا تبين للجمعية الأهلية (جهة التعاقد المختصة بالشراء) بأن ترسية العرض كانت على أسس باطلة أو أخطاء جسيمة أو فساد.
26. فسخ العقد من قبل الجمعية الأهلية (جهة التعاقد المختصة بالشراء)
- يكون فسخ العقد بدون أي تحيز لأي حقوق أخرى متعلقة بالعقد مع الجمعية الأهلية (جهة التعاقد المختصة بالشراء).
  - لا تتحمل الجمعية الأهلية (جهة التعاقد المختصة بالشراء) أي دفعات أخرى لمقدم خدمة لحين استكمال الخدمات مع الاحتفاظ بحق التعويض بدل أي مصروفات إضافية لخدمات غير مستلمة أو التسديد لما تم تسليمه .
27. فسخ العقد من قبل مقدم الخدمة
- يمكن إلغاء العقد من قبل مقدم الخدمة مع إعطاء مدة 14 (أربعة عشر) يوماً في الحالات التالية:
    1. إذا استنكفت الجمعية الأهلية (جهة التعاقد المختصة بالشراء) بتسديد أي مبالغ مستحقة
    2. عدم التزام الجمعية الأهلية (جهة التعاقد المختصة بالشراء) بالتزاماتها بالعقد
    3. إذا قامت الجمعية الأهلية (جهة التعاقد المختصة بالشراء) بتعليق تنفيذ الخدمات لمدة تزيد عن 90 (تسعون) يوماً لأسباب لا تتعلق بمقدم الخدمة
  - يكون الإلغاء بدون أي تحيز لأي حقوق الجمعية الأهلية (جهة التعاقد المختصة بالشراء).
  - إذا تم الإلغاء لأي من الأسباب أعلاه فعلى الجمعية الأهلية (جهة التعاقد المختصة بالشراء) تسديد تكلفة أي ضرر لمقدم خدمة ويكون السداد لتكلفة الأضرار من قبل الصندوق الاجتماعي للتنمية إذا كان سبب الإلغاء ناتج عن أعمال الصندوق أو تقاعسه
28. القوة القاهرة

- إذا ثبتت القوة القاهرة بعد تاريخ التبليغ بالعقد أو عند موعد تنفيذ العقد، أيهما يسبق، فلا يعتبر أي من الأطراف مخالفاً للعقد.
- لغايات هذا البند فتعرف القوة القاهرة بالقوة الإلهية، إضراب، إنقلابات، حروب، زلازل وأي أحداث غير متوقعة وخارجة عن إرادة الطرفين.

## 29. الوفاة

- إذا كان مقدم الخدمة شخصاً طبيعياً فيعتبر العقد لاغياً في حالة وفاته. ويحق للجمعية الأهلية (جهة التعاقد المختصة بالشراء) بدراسة أي عرض يتم تقديمه من ورثة المتوفي إذا أبدوا رغبة بإتمام العقد. يتم التبليغ بالقرار خلال 30 (ثلاثون) يوماً من تاريخ العرض.
- وإذا كان العقد المبرم مع أكثر من مقدم خدمة متحالفين أو متشاركين وتوفي أحدهم فيتم تقديم تقرير عن موقف تنفيذ العقد ويكون القرار النهائي للجمعية الأهلية (جهة التعاقد المختصة بالشراء) لفسخ العقد أو استكمالها حسب التزامات الأشخاص الآخرين أو الورثة أو المنتفعين.
- في الحالات أعلاه فيلتزم مقدم الخدمة أو خلفه بتبليغ نيتهم بإتمام العقد خلال 15 (خمس عشرة) يوماً من الوفاة .
- يلتزم هؤلاء الأشخاص بتنفيذ العقد بنفس قدرات مقدم الخدمة الأصلي وخاضعين للكفالة المقدمة.

## تسوية النزاعات

30.

## تسوية النزاعات

- يلتزم الطرفان بحل سلمي لأي خلاف بينهم.
- يتم تبليغ أي طرف بسبب النزاع والموقف المترتب عليه وإقتراح حل. يجب الرد خلال 30 (ثلاثون) يوماً وخلال مدة أقصاها 120 (مائة وعشرون) يوماً من تقديم سبب النزاع. إذا لم يتم التوصل لحل سلمي فيتم بالمضي إلى المرحلة القادمة في إجراء تسوية النزاع.
- ترفع مسألة النزاع إذا لم يتم التوصل لحل سلمي إلى الصندوق الاجتماعي للتنمية للمحاولة للتوصل لحل ولمدة أقصاها 120 (مائة وعشرون) يوماً وإذا فشلت فيحق للطرفين السير بالإجراءات التالية لحل النزاع.
- يتم التوجه لتشريعات قانون جمهورية مصر العربية حالة عدم التوصل لحل سلمي بين الأطراف المعنية وبعد نفاذ مدة 120 يوماً. وتختص محاكم القاهرة بكافة درجاتها بالفصل في أي نزاع قد ينشأ بخصوص العقد أو بسببه

يتم إضافة أو تعديل أي شروط أخرى حسب متطلبات كل عقد



التوظيف