**وثيقة “دعــــوة إبداء إهتمام”**

**لتأهيل قائمة محدودة من المكاتب الإستشارية القانونية**

**لتعيين مكتب إستشاري قانوني بهدف تسهيل إجراءات الحصول على التراخيص وإيجاد مظلة قانونية للتكتل**

**لبرنامج خدمات التنمية المحلية في صعيد مصر (UELDP)**

**كود الخدمة: (أثاث مجموعة أ 3/4 )**

**سبتمبر 2022**

1. **مقدمة:**

تقوم وزارة التنمية المحلية بالاشتراك مع محافظتي قنا وسوهاج والمنيا وأسيوط بتنفيذ برنامج خدمات التنمية المحلية في صعيد مصر ويشارك البنك الدولي بتمويل البرنامج بقرض ٌقائم على النتائج قيمته 500 مليون دولار. ويهدف البرنامج الى تحسين بيئة الأعمال والتنافسية الاقتصادية لتطوير القطاع الخاص، وتعزيز قدرة المحليات على تقديم بنية تحتية وخدمات ذات جودة من خلال إشراك المواطنين في التخطيط والمتابعة. وتمثل آلية التمويل هذه القائمة على النتائج تحول أساسي من نهج الاستثمارات المركزية في البنية التحتية إلى تعزيز نظام المساءلة المحلية بشأن تقديم خدمات مطورة. وسيتم تنفيذ البرنامج بناء على الاتفاقية القانونية الموقعة بين كل من البنك الدولي والحكومة المصرية في السادس من أكتوبر 2016.

وقد تم اختيار نظام P4R القائم على النتائج لهذا البرنامج على أساس أنه أكثر أدوات التمويل ملائمة لبرنامج يتسم بهذه الطبيعة، ويعتمد نهجا مركبا يشمل التحول المؤسسي بالاضافة الى الاستثمار في البنية التحتية من أجل تحقيق أهدافه، ساعيا إلى تعزيز النظم الموجودة في الدولة، ويربط صرف الأموال بالنتائج مباشرة بتحقيق ستة مؤشرات محددة مرتبطة بالصرف. ويتطلب هذا النهج المبتكر لبرنامج UELDP مبادرات التكتلات التنافسية المكثف نظراً للطبيعة الخاصة لأنشطة البرنامج والقدرة الحالية للوزارات المنفذة والمحافظات بالإضافة إلى مشاركة وزارات أخرى في التنفييذ ومصفوفة المخاطر الخاصة بالبرنامج.

وعليه فقد تم تكليف مركز تحديث الصناعة ليكون له الدور الرئيسي فى تنفيذ خطط برنامج مبادرات تطوير التكتلات الاقتصادية في محافظات قنا وسوهاج.

و بناء عليه ينشر مركز تحديث الصناعة هذه الدعوة لتأهيل ما لا يزيد عن ستة (6) من أفضل المكاتب الاستشارية المتخصصة والمرخصة قانونيا للقيام بمهمة خدمات تسهيل إجراءات الحصول على التراخيص ولإيجاد مظلة قانونية لتكتل أثاث طهطا.

تتعلق مهمة تعيين استشاري قانوني بهدف تسهيل إجراءات الحصول على التراخيص ولإيجاد مظلة قانونية للتكتل. بتقديم الدعم الفني / قانونيا/ من خلال مكتب استشارى او مجموعة محامين أفراد لمساعدة ورش تكتل الأثاث فى استكمال/الحصول على التراخيص.

يشمل نطاق عمل الشركة الاستشارية:

1. دراسة الوضع القانوني الحالي للتكتل من خلال زيارة ميدانية لمدينة طهطا لحصر عدد الورش المرخصة والورش الغير مرخصة ومناقشة المعوقات التي تواجه أصحاب الورش أثناء عملية الترخيص.
2. إعداد دليل إرشادي مفصل يتضمن الأوراق، الإجراءات التنفيذية والاشتراطات المطلوبة للترخيص.
3. تجهيز الملفات القانونية للورش القابلة للترخيص علي وضعها الحالي كل علي حدي وتمثيلهم أمام الهيئات والمؤسسات المعنية حتى الحصول على التراخيص النهائية على الا يقل عددهم عن 100 ورشة.
4. إيجاد مظلة قانونية للتكتل باقتراح أفضل شكل قانوني مع وضع تصور لشكل مجلس الإدارة ومهام العمل الخاص به، مثل جمعية على سبيل المثال وليس الحصر.

ومن المتوقع أن يبدأ عقد الخدمات الاستشارية لتسهيل إجراءات الحصول على التراخيص ولإيجاد مظلة قانونية لتكتل أثاث طهطا في أكتوبر2022.

1. **تعريفات عامة:**

|  |  |
| --- | --- |
| **صاحب العمل** | مركز تحديث الصناعة (IMC) التابع لوزارة التجارة والصناعة وهو جهة التعاقد بخصوص هذه المهمة الاستشارية والتي سيتم من خلالها متابعة أعمال الاستشارى وصرف مستحقات العقد الناتج عن هذه المهمة الاستشارية. |
| **المهمة الاستشارية** | الاستعانة بمكتب استشاري قانونى/مجموعة محامين أفراد لإيجاد مظلة قانونية للتكتل، وتسهيل إجراءات التراخيص للمساعدة في التحول من القطاع غير الرسمي للقطاع الرسمي. |
| **اللغة والإجراءات** | اللغة العربية هى لغة مستندات التأهيل واللغة التي يجب إستعمالها في تعبئة نماذج مستندات الدعوة ومن الممكن للشركات الإستشارية إرفاق وثائق أو منشورات بلغة أخرى تراها مهمة لإثبات الأهلية ولصاحب العمل أن يطلب ترجمتها إن لزم الأمر، وتخضع هذه الدعوة لأحكام دليل إجراءات الشراء والتعاقدات الخاص ببرنامج (UELDP) والتي تم تضمينها في وثيقة هذه الدعوة بالإضافة لوثيقة المشروع. |

1. **معايير التأهيل التي ستطبق في إختيار المكاتب الإستشارية /إئتلاف الشركات:**

سيقوم صاحب العمل بإختيار اللائحة المختصرة (لا تتجاوز ستة مكاتب إستشارية) من بين المكاتب الإستشارية التي إستجابت لهذه الدعوة ضمن المهلة المحددة وذلك بتطبيق معايير التأهيل المذكورة أدناه وبثقل يتناسب مع ترتيب ظهورها(ترقيمها) هنا:

1. سابق الخبرة للمكتب الإستشاري فى إختصاصات المهمة وفي أعمال مماثلة داخل جمهورية مصر العربية أو خارجها. ويكون إثبات سابق الخبرة عن طريق تقديم شهادات إنجاز وحسن تنفيذ للمهمات السابقة والتي تمت أو بنسبة إنجاز تتعدى 75% وقام بها المكتب الإستشاري لدى أصحاب عمل سابقين بالإضافة لتعبئة النماذج المرفقة الخاصة بذلك.
2. كادر المكتب الإستشاري (الهيكل التنظيمي للمكتب) على صورة بيان موضح به كوادر الشركة والموظفيين الرئيسيين ومديرين الأقسام الفنية بالمكتب، والمؤهلات الدراسية، والتخصص، ومدة الخبرة ... إلخ. ويرفق السير الذاتية لكادر المسئولين الرئيسين بالشركة الاستشارية/اتحاد الشركات في القطاعات المطلوبة لهذه المهمة بما فيها القطاعات الاقتصادية والبيئية والاجتماعية المتعلقة بالبرنامج.
3. حجم الاعمال الاستشارية السنوية للشركة أو ائتلاف الشركات خلال السنوات الخمسة الماضية.
4. الوضع المالي للمكتب الإستشاري بحسب الميزانيات الختامية السنوية المدققة للسنوات الثلاثة الاخيرة.

يحتفظ صاحب العمل بحقه في إستبعاد مقدم طلب التأهيل الذي ثبت تورطه في أعمال الغش والفساد أو الذي يستشف من سيرة النزاعات القضائية السابقة بحسب النموذج رقم (9) تكرار صدور القرارات القضائية/التحكيم ضده.

يكون إثبات التجاوب مع جميع المعايير المذكورة أعلاه عن طريق تعبئة المعلومات الخاصة بكل معيار تقييم في النماذج المرفقة في وثيقة الدعوة هذه مع تضمين ما يثبت ذلك من مستندات رسمية مسماة داخل كل نموذج.

1. **موعد وطريقة تقديم المستندات:**

يجب أن تشمل مستندات إثبات الأهلية المقدمة : (خطاب إبداء الإهتمام ، وثيقة تسجيل الشركة أو خطاب النية للدخول في "ائتلاف شركات"، سابقة الخبره في مهمات مماثلة، النماذج المرفقة بمستندات الدعوه معبأة بجميع التفاصيل المطلوبة، بالإضافة لكافة المعلومات التى تؤكد قدرتهم على تنفيذ الخدمات المطلوبة).

تقوم الشركات الإستشارية بتعبئة جميع النماذج المرفقة بهذه الدعوة وتقديمها إلى مركز تحديث الصناعة – المقر الرئيسى من أصل وصورتين فى ظرف مغلق خارجي واحد في الموعد المحدد بالإعلان المنشور وفي هذه الدعوة ولن يلتفت إلى طلبات الإهتمام التى ترد بعد هذا الموعد.

الموعد النهائي لاستلام طلبات التعبير عن الاهتمام هو **الأربعاء الموافق 12أكتوبر 2022 الساعة 12 ظهراً**

وتقدم طلبات الإهتمام على العنوان التالي:

**السيد/ أحمد إبراهيم عبد الفتاح.**

**مدير إدارة المشروعات القومية - Upper Egypt Local Development Program (UELDP)Ministry of Local Developmentمركز تحديث الصناعة**

**4 Nadi El-Said Street, Dokki , Giza, Egypt1195 كورنيش النيل – مبنى اتحاد الصناعات المصرية – الدور الثاني –رملة بولاق - القاهرة.**

يلتزم المتقدمون لعملية التأهيل بتقديم مستنداتهم في مظاريف مغلقة وتسليمها **إما باليد أو عن طريق البريد السريع بشرط إستلام صاحب العمل لها قبل الموعد النهائي لإستلام طلبات إبداء الإهتمام.**

ويجب على المتقدم كتابة اسمه وعنوانه البريدي على المظروف مع ذكر عنوان المهمة والكود الخاص بها، على أن يتم إعطاء المتقدم ما يفيد باستلام المظروف. ويجب أن يتم تقديم جميع البيانات المطلوبة في عملية التأهيل المسبق باللغة العربية.

وعلى المتقدم للتأهيل كتابة البيانات التالية على المظروف المغلق:

**طلب التأهيل لمهمة إيجاد مظلة قانونية للتكتل، وتسهيل إجراءات التراخيص للمساعدة في التحول من القطاع غير الرسمي للقطاع الرسمي**.

**اسم المتقدم .............................................................................................................**

**العنوان البريدى ...................................................................................................................**

**عنوان المهمة و الكود الخاص بها...................................................................................**

1. **أحكام دليل إجراءات الشراء و التعاقدات التي ستطبق على هذه الدعوة:**

* سيتم رفض أي طلب تأهيل يقدم دون غلقه ولا تقع أي مسئولية على صاحب العمل نتيجة رفض التعامل مع أي مظروف غير مغلق أو ليس مكتوب عليه اسم المشروع.
* أي مظروف لا يتم استلامه على عنوان صاحب العمل قبل التاريخ والموعد المحددين بهذه الدعوة لن يتم النظر إليه وسيتم رفضه وإستبعاده وإعادته للمتقدم بدون فتحه وبدون أي حق للمتقدم في الإعتراض على ذلك.
* سيؤدي عدم إلتزام المتقدم بتقديم معلومات دقيقة وواضحة يعتبرها صاحب العمل معلومات أساسية في التقييم إلى رفض تأهيل المتقدم.
* **إستفسارات المتقدمين (طالبي التأهيل)**

سيتم عقد جلسة للرد على أي إستفسارات بخصوص وثيقة الدعوة هذه في تمام **الساعة 11:00 صباحاً من يوم الأربعاء الموافق 5 أكتوبر 2022 بمركز تحديث الصناعة المقر الرئيسى**

يحق للمتقدم طلب أي توضيحات أو إستفسارات بخصوص وثيقة الدعوة هذه، وعلى المتقدم تقديم إستفساره أو طلب التوضيح **كتابة قبل عقد جلسة الرد على عنوان البريد الإلكتروني أدناه في تاريخ غايته يوم الثلاثاء الموافق 4 أكتوبر 2022** مع مراعاة أنه لن يتم قبول أي طلب للإيضاح أو الإستفسار بعد هذا التاريخ أو خلال الجلسة. ويلتزم صاحب العمل بالرد الكتابي على الإستفسار وتوزيعه على جميع مقدمي الاستفسارات وحاضري الجلسة ومستلمي وثائق هذه الدعوة، على أن يتضمن الرد موضوع الاستفسار دون ذكر مصدره.

* وترسل الإستفسارات على البريد الإلكترونى التالي :

**الأستاذ / أحمد إبراهيم عبد الفتاح**

**مدير إدارة المشروعات القومية – مركز تحديث الصناعة**

[**aibrahim@imc-egypt.org**](mailto:aibrahim@imc-egypt.org)

* **إستيضاحات صاحب العمل**
* يحق لصاحب العمل أن يستوضح من المتقدمين خلال مرحلة التقييم بخصوص أي من البيانات المقدمة منهم، وفي هذه الحالة سيتم مخاطبة المتقدم كتابة على عنوان البريد الإلكتروني المذكور في مستندات التأهيل ويلتزم المتقدم بالرد الكتابي على تلك الإيضاحات خلال الفترة المحددة من صاحب العمل في خطاب طلب الإستيضاحات. وفي حالة عدم رد المتقدم على تلك الإستيضاحات أو في حالة التأخر فى الرد عن الموعد المحدد من صاحب العمل فإنه يحق لصاحب العمل فى هذه الحالة رفض وإستبعاد المتقدم دون أن يكون للمتقدم الحق في الإعتراض.
* يحق لصاحب العمل رفض أو إستبعاد أي من المتقدمين الذين يتضح من فحص المستندات المقدمة منهم أنهم لم يقوموا بتقديم وملء جميع النماذج المذكورة أو تم ملؤها ببيانات غير صحيحة أو لم يتم إرفاق ما يثبت صحتها، وفي هذه الحالة لا يحق للمتقدم الإعتراض أو تقديم أي مطالبات لصاحب العمل نتيجة لذلك.
* يحق لصاحب العمل طلب أي استيضاحات بطريقة رسمية من أي من الجهات التي ذكر المتقدم في النماذج المقدمة منه أنه قد سبق له التعامل معها، وذلك بهدف التحقق من صحة البيانات المقدمة منه . وعلى المتقدم أن يوفر لصاحب العمل معلومات حول كيفية الإتصال بتلك الجهات بما في ذلك مواقع تنفيذ الأعمال إذا طُلبت لموقع أو لجهة ما. وفي حالة رفض أو تقاعس المتقدم عن ذلك فيعتبر ذلك التقاعس بمثابة عدم صحة البيانات المقدمة منه والخاصة بتلك الجهة. ويحق لصاحب العمل في حالة حدوث ذلك إستبعاد ذلك المستند أو رفض المتقدم وإستبعاده نتيجة عدم صحة البيانات المقدمة منه أو فشله في إثبات صحتها دون أن يكون للمتقدم الحق في الإعتراض أو تقديم أي مطالبات نتيجة لذلك.
* **إخطار المتقدمين**
* سيتم تقييم المتقدمين بناءً على المعايير المذكورة بهذه الدعوة.
* سيقوم صاحب العمل بإرسال إخطار رسمي للمتقدمين المؤهلين على عناوينهم المذكورة في مستندات طلب التأهيل فور إنتهاء عملية الإختيار وكذلك يحق لصاحب العمل إلغاء عملية التأهيل بالكامل ورفض جميع المتقدمين دون أن يكون لأى منهم الحق في الإعتراض أو المطالبة بأي مصاريف ودون أدنى مسئولية على صاحب العمل.

**ويجب على المكتب الإستشاري المتقدم للتأهيل مليء جميع النماذج المرفقة والخاصة بالمعلومات المطلوبة عن الشركة/إئتلاف الشركات مع إرفاق أى مستندات أخرى يمكن أن تثبت صحة المعلومات المقدمة، ولصاحب العمل الحق فى ألا يعتد بأى معلومات مذكورة فى النماذج بدون وجود أوراق رسمية معتمدة تثبت صحتها. والنماذج المطلوبة هي طبقاً للجدول الاتي:**

| **النموذج** | **المحتوى** | **مكتب إستشاري "كيان مستقل"** | **في حالة وجود تضامن(إئتلاف) يجب على**  **جميع أطراف التضامن/الائتلاف/اتحاد الشركات تعبئة النموذج** |
| --- | --- | --- | --- |
| **نموذج رقم 1** | معلومات عامة عن المتقدم | على المتقدم ملئ هذا النموذج | على جميع " الأطراف المتضامنة" ملئ هذا النموذج |
| **نموذج رقم 2** | إستبيان عن المكتب الاستشارى المتقدم | على المتقدم ملئ هذا النموذج | على جميع " الأطراف المتضامنة" ملئ هذا النموذج |
| **نموذج رقم 3** | قائمة مختصرة بالمشروعات/المهمات التي قام المتقدم بتنفيذها والإنتهاء منها خلال الخمس سنوات الأخيرة والتي تبين حجم اعمال المكتب السنوية | على المتقدم ملئ هذا النموذج | على جميع " الأطراف المتضامنة" ملئ هذا النموذج |
| **نموذج رقم 4** | سجل **الخبرات المماثلة** خلال الخمس سنوات الأخيرة خارج جمهورية مصر العربية أو خلال الخمسة سنوات الأخيرة داخل الجمهورية | على المتقدم ملئ هذا النموذج | على جميع " الأطراف المتضامنة" ملئ هذا النموذج |
| **نموذج رقم 5** | قائمة مختصرة بالمشروعات الجاري تنفيذها بواسطة المتقدم | على المتقدم ملئ هذا النموذج | على جميع " الأطراف المتضامنة" ملئ هذا النموذج |
| **نموذج رقم 6** | قائمة مختصرة بالمشروعات الجاري تنفيذها أو تم تنفيذها بواسطة المتقدم مع وزارة التنمية المحلية أو في محافظتي قنا وسوهاج | على المتقدم ملئ هذا النموذج | على جميع " الأطراف المتضامنة" ملئ هذا النموذج |
| **نموذج رقم 7** | بيان القدرة المالية | على المتقدم ملئ هذا النموذج | على جميع " الأطراف المتضامنة" ملئ هذا النموذج |
| **نموذج رقم8** | النزاعات القضائية أو التحكيم | على المتقدم ملئ هذا النموذج | على جميع " الأطراف المتضامنة" ملئ هذا النموذج |
| **نموذج رقم 9** | | | |
| **نموذج رقم 9-1** | كادر الشركة الدائم (الرئيسي) | على المتقدم ملئ هذا النموذج | على جميع " الأطراف المتضامنة" ملئ هذا النموذج |
| **نموذج رقم**  **9-2** | السير الذاتية للكادر الرئيسي للشركة | على المتقدم ملئ هذا النموذج | على جميع " الأطراف المتضامنة" ملئ هذا النموذج |

* يجب ان يلتزم الإستشاري بملئ جميع البيانات المطلوبة بالنماذج المرفقة وفي حالة عدم ثبوت صحة البيانات أعلاه، يحق لصاحب العمل إستبعاد المتقدم و/أو إتخاذ أي إجراءات قانونية يراها في حالة ثبوت التضليل المتعمد وغيره من أعمال الفساد.

**نموذج رقم (1) معلومات عامة عن المتقدم**

1. إسم المتقدم:
2. إسم الشركة:
3. رقم السجل التجاري:
4. رقم البطاقة الضريبية:
5. نوع الشركة:
6. تاريخ تأسيسها:
7. عنوان المقر الرئيسي:
8. التليفون: ............... الفاكس: ............... البريد الالكتروني: ...........
9. في حالة وجود فروع للشركة يجب ملئ الجدول التالي:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **عنوان المكاتب الفرعية** | **رقم الهاتف والفاكس** | **اسم الشخص المسئول** |
|  |  |  |
|  |  |  |

**نموذج رقم (2) إستبيان عن المكتب الإستشارى المتقدم**

1. **أسم المتقدم:**
2. **يجب إرفاق الهيكل التنظيمي للشركة مع بيان أسماء المديرين والوظائف الرئيسية بالشركة**
3. **يجب إرفاق المستندات التالية:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| تاريخ إنتهاء الصلاحية | اسم الشهادة | ت |
|  | صورة شهادة السجل التجاري أو الترخيص | 2-1 |
|  | صورة عقد التأسيس للشركة | 2-2 |
|  | صورة شهادة تصنيف الإستشاري ( إن وجدت ) | 2-3 |
|  | شهادة الأيزو 9001 أو ما يفيد أنظمة الجودة والتدقيق الفني الداخلي المطبقة في الشركة | 2-4 |

**ملحوظة: لن تقبل سوى المستندات سارية الصلاحية**

1. **ما هو مجال الخبرة الرئيسية للشركة؟** ...........................................................................................................................

**نموذج رقم (3) قائمة مختصرة بالمشروعات التي قام المتقدم بتنفيذها والإنتهاء منها خلال 5 سنوات الأخيرة (حجم الأعمال السنوي)**

|  |
| --- |
| اسم المتقدم: |

على المتقدم ملئ هذا النموذج **لكل سنة** مدعم بكافة المستندات اللازمة لإثبات صحة البيانات والتي بدونها ستعتبر هذه البيانات غير مقبولة ( يرفق شهادات حسن الإنجاز من أصحاب العمل السابقين)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **م** | **اسم المشروع والموقع** | **وصف مختصر لنطاق الأعمال الموكلة للاستشاري** | **اسم المالك وعنوانه** | **اسم المسئول في الجهة المالكة** | **مدة تنفيذ العقد المتعاقد عليه** | **مدة تنفيذ العقد الفعلية** | **قيمة العقد**  **الاستشاري المتعاقد عليه** | **قيمة العقد**  **الفعلية/النهائية** | **تاريخ إنتهاء العقد** | **وجود شريك متضامن / اسم المكتب المتضامن** | **نسبة الأعمال / الخدمات التي قام بها المتقدم وكل شريك متضامن معه** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**نموذج رقم (4)** سجل الخبرات المماثلة

على المتقدم ملئ هذا **النموذج لكل مشروع** مماثل في نطاقه وفي درجة صعوبة المشروع المطروح للتأهيل مدعم بكافة المستندات اللازمة لإثبات صحة البيانات والتي بدونها ستعتبر هذه البيانات غير مقبولة. يحسب للإستشاري كسابق خبرة المشاريع الجارية والتي قد حقق بها نسبة إنجاز تتجاوز 75%

(يستخدم نموذج منفرد لكل مشروع عمل به الإستشاري خلال الخمسة سنوات الماضية داخل جمهورية مصر العربية)

(يستخدم نموذج منفرد لكل مشروع عمل به الإستشاري خلال الخمسة سنوات الماضية خارج جمهورية مصر العربية)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | اسم العقد: | | |
| الدولة: | | |
| 2. | اسم المالك: | | |
| 3. | عنوان المالك:  تليفون:  فاكس:  ايميل: | | |
| 4. | طبيعة العمل ومدى تشابهه مع المشروع المطروح للتأهيل: | | |
| 5. | وضع المتقدم في ذلك العقد: (ضع علامة على إختيار واحد فقط) | | |
| إستشاري رئيسي | إستشاري من الباطن | إتحاد شركات |
| 6. | إجمالي حجم العقد بالجنيه المصري (مع ذكر سعر صرف العملة الصادر من البنك المركزي بتاريخ توقيع العقد) و حجم الأعمال التي قام بها حتى تاريخ تقديم هذا المستند: | | |
| 7. | تاريخ الترسية (إذا كان العمل مازال جاريا)/ إتمام إنجاز العمل (إذا كان قد انتهى): | | |
| 8. | العقد تم إنجازه .......... شهر قبل الوقت الأصلي/ بعد الوقت الأصلي (في حالة الإتمام بعد الوقت الأصلي يذكر سبب التأخير)  ......................................................................................... | | |
| 9. | العقد تم إنجازه ......... جنيها مصريا أعلى/ أقل من الميزانية الأصلية (يذكر السبب إذا كان أعلى من الميزانية الأصلية). | | |

**نموذج رقم (5)**

قائمة مختصرة بالمشروعات الجاري تنفيذها بواسطة المتقدم

|  |
| --- |
| اسم المتقدم: |

على المتقدم ملئ هذا النموذج مع تقديم كافة المستندات اللازمة لإثبات صحة هذه البيانات والتي بدونها ستعتبر هذه البيانات غير مقبولة. يجب أن تشمل المشروعات المذكورة هنا أي تعاقدات حالية تمت ترسيتها على المتقدم أو تم إصدار خطاب قبول بشأنها أو المشروعات التي قاربت على الإنتهاء ولم يتم إصدار شهادة إنهاء أعمال لها.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **م** | **اسم المشروع والموقع** | **وصف مختصر لنطاق الأعمال** | **اسم المالك وعنوانه** | **اسم المسئول في الجهة المالكة** | **مدة تنفيذ العقد** | **قيمة العقد**  **بالجنيه المصري** | **قيمة الأعمال المتبقية بالجنيه المصري** | **تاريخ الإنتهاء التقديري** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |

**نموذج رقم (6)** قائمة مختصرة بالمشروعات الجاري تنفيذها أو تم تنفيذها بواسطة المتقدم مع وزارة التنمية المحلية أو في محافظتي قنا وسوهاج

|  |
| --- |
| اسم المتقدم: |

على المتقدم ملئ هذا النموذج مدعم بكافة المستندات اللازمة لإثبات صحة البيانات والتي بدونها ستعتبر هذه البيانات غيرمقبولة

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **م** | **اسم المشروع والموقع** | **وصف مختصر لنطاق الأعمال** | **اسم صاحب العمل** | **اسم المسئول في الجهة المالكة** | **مدة تنفيذ العقد** | **قيمة العقد**  **بالجنيه المصري** | **تاريخ الإنتهاء الفعلي / التقديري** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |

## نموذج رقم (7) بيان المقدرة المالية

|  |
| --- |
| اسم المتقدم: |

يجب على المتقدم أن يبين في الجدول التالي ملخص الأصول والمديونيات الخاصة به من واقع الميزانيات المعتمدة والمدققة من مدقق حسابات معتمد وذلك لمدة ثلاث سنوات سابقة . كما يجب أن يقدم التوقعات للعامين المقبلين بناء على التعاقدات والإلتزامات الحالية له.

| **البيانات المالية (بالجنيه المصري)** | **الفعلية: سنوات السابقة لتقديم مستندات التأهيل** | | | **العقود الجارية للعامين التاليين** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **1** | **2** |
| إجمالي الأصول(Assets) |  |  |  |  |  |
| إجمالي الديون (Liabilities) |  |  |  |  |  |
| الأصول المتداولة |  |  |  |  |  |
| الخصوم المتداولة |  |  |  |  |  |
| رأس المال الصافي |  |  |  |  |  |
| حجم الأعمال السنوي في مجال الإستشارات(Turnover) |  |  |  |  |  |
| الأرباح قبل المحاسبة الضريبية |  |  |  |  |  |
| الأرباح بعد المحاسبة الضريبية |  |  |  |  |  |

موارد الفنية والهندسية الخاصة للشركة

## نموذج رقم (8) النزاعات القضائية

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| إسم المتقدم: | | |
| 1. هل هناك أي نزاعات قضائية حاليــة أو سابقة تشمل ولا تقتصر على أي دعاوي مقامة ضد المتقدم لطلب التأهيل أو ضد أي عضو من أعضاء التضامن ( ضع علامة x على الخانة المناسبة ) ؟ | | | |
| نعم | لا |  | |
| إذا كانت الإجابة بنعم وضح بإيجاز نتيجة تلك النزاعات : | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | |
|  |  |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
| 2. هل تم سحب أي مشروع منه بواسطة أي جهات حكومية أو خاصة أو إدراجه علي القائمة السوداء ( ضع علامة x على الخانة المناسبة ) ؟ | | | |
| نعم | لا |
|  |  |
| إذا كانت الإجابة بنعم يذكر اسم الجهة وسببها : | | | |
| اسم الجهة | | | سبب التحفظ |
|  | | |  |
|  | | |  |

## نموذج رقم ( 1-9 ) الموارد البشرية وكوادر الشركة

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| اسم المتقدم:   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **بالمشاركة** | **سنوات الخبرة** | | | | **التخصص** | | **15+** | **10إلي 14+** | **5إلي 9+** | **4+** | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  | المجموع | | | | | |

* **إجمالي عدد أفراد الإدارة الرئيسية =**
* **إجمالي عدد الحاصلين علي شهادة الإستشاري = ويجب إرفاق ما يثبت ذلك.**

## نموذج رقم ( 2-9 ) السير الذاتية للخبراءالرئيسين / رؤساء الاقسام بالقطاعات الفنية المتعلقة بهذه المهمة داخل الشركة

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | **إسم الإستشارى:** |
|  | | | **إسم الموظف:** |
|  | | | **التخصص:** |
|  | | | **الوظيفة المتقدم لها:** |
| **الجنسية:** | | | **تاريخ الميلاد:** |
|  | | | **سنوات العمل بالشركه:** |
|  | | | **عضوية الجمعيات العلمية والمهنية:** |
|  | | | **المؤهلات والمهارات الرئيسية:** |
|  | | | **المؤهلات الدراسية :** |
|  | | | **التاريخ الوظيفي والوظيفة التى شغلها:** |
|  | | | **خبرات الموظف بالمشروعات المماثله :** |
| **المحادثة** | **الكتابة** | **القراءة** | **اللغات:** |
| ......... | ...... | ..... | .............. |
|  | | | **أخرى:** |

يتم ملئ جدول منفصل لكل خبير/موظف رئيسي وذلك في الإختصاصات المتعلقة بالمهمة الاستشارية

مرفــقـــــــــــات:

1. الشروط المرجعية القياسية

|  |
| --- |
| مبادرة تطوير التكتلات الاقتصادية  برنامج التنمية المحلية بصعيد مصر  تكتل أثاث طهطا – محافظة سوهاج |
| الشروط المرجعية القياسية: تعيين مكتب إستشاري قانوني بهدف تسهيل إجراءات الحصول على التراخيص وإيجاد مظلة قانونية للتكتل |
|  |

[1- المقدمة: 2](#_Toc97637590)

[1,1 خلفية عن برنامج التنمية المحلية بصعيد مصر: 2](#_Toc97637591)

[1.2 خلفية عن مشروع مبادرات تطوير التكتلات الاقتصادية: 3](#_Toc97637592)

[1.3 القطاع المستفيد: 3](#_Toc97637593)

[1.4 مكان تنفيذ الخدمة: 3](#_Toc97637594)

[1.5 الغرض من الخدمة: 3](#_Toc97637595)

[2- نطاق العمل 4](#_Toc97637596)

[3- الأنشطة التفصيلية: 4](#_Toc97637597)

[3,1 المرحلة الأولي: 4](#_Toc97637598)

[3,2 المرحلة الثانية: 4](#_Toc97637599)

[3,3 المرحلة الثالثة: 4](#_Toc97637600)

[3,4 المرحلة الرابعة: 5](#_Toc97637601)

[4- التقارير ومخرجات المشروع: 5](#_Toc97637602)

[5- الدعم الإداري والفترة الزمنية لتنفيذ الخدمة: 5](#_Toc97637603)

[6- الخبرات الاستشارية المطلوبة: 6](#_Toc97637604)

[7- المتابعة والتقييم: 6](#_Toc97637605)

[8- أسلوب وشروط السداد: 6](#_Toc97637606)

[9- نظام التقييم: 7](#_Toc97637607)

# المقدمة:

## 1,1 خلفية عن برنامج التنمية المحلية بصعيد مصر:

تم إطلاق برنامج التنمية المحلية بصعيد مصر بتمويل مشترك من الحكومة المصرية والبنك الدولي لتحسين بيئة الأعمال، تنمية القطاع الخاص وتدعيم قدرات الحكومة المحلية من أجل توفير البنية الأساسية ذات الجودة وتقديم الخدمات في محافظتي قنا وسوهاج. هذا ويتضمن برنامج التنمية المحلية بصعيد مصر مكونين اساسيين: الأول يهدف إلى تحسين بيئة الأعمال والتنافسية ومبادرة تطوير التكتلات الاقتصادية"، والثاني يهدف إلى تحسين البنية الأساسية والخدمات ذات الجودة.

## 1.2 خلفية عن مشروع مبادرات تطوير التكتلات الاقتصادية:

يقع برنامج مبادرات تطوير التكتلات الاقتصادية بمحافظتي قنا وسوهاج ضمن إطار برنامج التنمية المحلية بصعيد مصر والذي ينتهي في أكتوبر 2023. هذا ويستهدف البرنامج تطوير عدد من التكتلات الاقتصادية بمحافظتي قنا وسوهاج في سبيل دعم التنمية الاقتصادية وتعزيز التنافسية.

وعليه فقد تم الانتهاء من مرحلة التخطيط لتكتلات المرحلة الأولى والتي اتبعت مجموعة من الخطوات المنهجية بدأت بحصر وتقييم التكتلات من خلال الدراسات التشخيصية لسلاسل القيمة والسوق ومرحلة وضع الاستراتيجية الملائمة للتنمية المستقبلية وأخيرا مرحلة وضع خطط العمل التفصيلية لتكتلات المرحلة الأولى.

ومن ثم فإن البرنامج قد أطلق مرحلة التنفيذ (المرحلة الثانية) والتي تهدف إلى تنفيذ خطط العمل المُعدة وإشراك الجهات ذات الصلة كل حسب دوره في التنمية، وعليه فقد تم تكليف مركز تحديث الصناعة ليكون له الدور الرئيسي فى تنفيذ خطط برنامج مبادرات تطوير التكتلات الاقتصادية في محافظات قنا وسوهاج.

## 1.3 القطاع المستفيد:

بدأت صناعة الأثاث في طهطا منذ أكثر من 30 عاماً وتطورت عبر الزمن لتُصبح مدينة متكاملة مُتخصصة في صناعة وتجارة الأثاث حيث تأتى في المرتبة الأولى في إنتاج الأثاث في صعيد مصر ويُطلق عليها البعض اسم "دمياط الصعيد".

ويبلغ إجمالي الوحدات الإنتاجية الموجودة في طهطا حوالي 1500ورشة مُنتجة يعمل بها ما يقارب 6000 عامل، وتشمل سلسلة القيمة ورش النجارة والدهانات والتنجيد، غالبيتهم ضمن القطاع الغير رسمي بنسبة تصل إلى 85٪ من الورش، وطبقا لبيانات مجلس المدينة يوجد 284 ورشة مُرخصة في طهطا.

توجد وحدات الأثاث الإنتاجية في طهطا داخل الكتلة السكنية، وتتصف بكونها نشاط فردى أو عائلي غالبيتها متناهية الصغر (2-4) عمال، وبعضها صغيرة (5-20) عامل، يضم التكتل حوالي 98٪ من الوحدات الإنتاجية مُتخصصة في إنتاج الأثاث المنزلي،

 تقوم حوالي 90٪ من ورش التكتل بالتجميع والتصنيع الجزئي (لقطع /أجزاء) تم شرائها من دمياط، ويعتمد البعض على تصنيع وتنفيذ التصاميم من الصور والكتالوجات.

## 1.4 مكان تنفيذ الخدمة:

مدينة طهطا بمحافظة سوهاج، وما قد يتضمنه نطاق العمل علي حسب متطلبات النشاط المنفذ.

## 1.5 الغرض من الخدمة:

الإستعانة بمكتب استشارى قانونى/مجموعة محامين أفراد لإيجاد مظلة قانونية للتكتل، وتسهيل إجراءات التراخيص للمساعدة في التحول من القطاع غير الرسمي للقطاع الرسمي.

# نطاق العمل

1. دراسة الوضع القانوني الحالي للتكتل من خلال زيارة ميدانية لمدينة طهطا بهدف حصر عدد الورش المرخصة والورش الغير مرخصة ومناقشة المعوقات التي تواجه أصحاب الورش أثناء عملية الترخيص.
2. إعداد دليل إرشادي مفصل يتضمن الأوراق، الإجراءات التنفيذية والاشتراطات المطلوبة للترخيص.
3. تجهيز الملفات القانونية للورش القابلة للترخيص علي وضعها الحالي كل علي حدي وتمثيلهم أمام الهيئات والمؤسسات المعنية حتى الحصول على التراخيص النهائية على الا يقل عددهم عن 100 ورشة.
4. إيجاد مظلة قانونية للتكتل باقتراح أفضل شكل قانوني مع وضع تصور لشكل مجلس الإدارة ومهام العمل الخاص به، مثل جمعية على سبيل المثال وليس الحصر.
5. الأنشطة التفصيلية:

## 3,1 المرحلة الأولي:

دراسة الوضع القانوني الحالي للتكتل من خلال زيارة ميدانية لمدينة طهطا بهدف حصر عدد الورش المرخصة والورش الغير مرخصة ومناقشة المعوقات التي تواجه أصحاب الورش أثناء عملية الترخيص.

1. يقوم الاستشاري القانوني بزيارة ميدانية للتعرف على طبيعة التكتل ودراسة الوضع القانوني للتكتل لحصر الورش، وإعداد قوائم حصر وتصنيف الورش (الورش المرخصة بالفعل، الورش القابلة للترخيص على وضعها القانوني الحالي والورش التي تحتاج إلى تأهيل للترخيص).
2. تحليل الحالة القانونية الحالية للتكتل ورصد المعوقات التي تواجه أصحاب الورش أثناء عملية الترخيص وإيجاد الخطوات التنفيذية القانونية لتخطيها.
3. يقوم الاستشاري القانوني بتنظيم ندوة لأعضاء التكتل (أصحاب الورش) بهدف زيادة الوعي لديهم بأهمية الترخيص وما يترتب عليها من مميزات.

## 3,2 المرحلة الثانية:

إعداد دليل إرشادي مفصل يتضمن الأوراق، الإجراءات التنفيذية والاشتراطات المطلوبة للترخيص.

1. يقوم الاستشاري القانوني بإعداد دليل إرشادي مفصل يتضمن الأوراق، الإجراءات التنفيذية والاشتراطات المطلوبة للترخيص.

## 3,3 المرحلة الثالثة:

تجهيز الملفات القانونية للورش القابلة للترخيص وتمثيلهم أمام الهيئات والمؤسسات المعنية حتى الحصول على التراخيص النهائية، وكذلك تأهيل وإرشاد مجموعة أخري من أصحاب الورش للبدء مسار الترخيص.

1. يقوم الاستشاري القانوني بتجهيز قائمة الورش القابلة للترخيص علي وضعها الحالي كمجموعة أولي والعمل معهم بشكل فردي/ جماعي بداية من إعداد ملف بالأوراق اللازمة وحتى الحصول على التراخيص، على ألا يقل عددهم عن 100 ورشة (مجموعة أولي).
2. يقوم الاستشاري القانوني بتمثيل الورش أمام الجهات والمؤسسات المعنية أثناء عملية الترخيص.
3. تأهيل وإرشاد أصحاب الورش للبدء مسار الترخيص على ألا يقل عددهم عن 100 ورشة (مجموعة ثانية).

## 3,4 المرحلة الرابعة:

دراسة الأشكال القانونية المتوقعة واختيار أفضل شكل قانوني مع وضع تصور لشكل مجلس الإدارة ومهام العمل الخاص به.

1. وضع مظلة قانونية للتكتل باقتراح أفضل شكل قانوني مع وضع تصور واضح لشكل مجلس الإدارة.
2. بحث سبل وطرق إعادة تفعيل الجمعية التعاونية الإنتاجية المتواجدة داخل طهطا.
3. التقارير ومخرجات المشروع:

يقدم الاستشاري إلى مركز تحديث الصناعة التقارير التالية باللغة العربية، في نسختين أصليتين:

1. تقرير حصر الوضع القانوني للتكتل وتصنيف الورش من حيث قابليتها للترخيص.
2. تقديم تقرير مفصل عن الندوة /ورشة العمل التوعوية تشمل جدول الحضور من أعضاء التكتل بالبيانات الخاصة بهم ومادة العرض.
3. تقرير حول المعوقات والمشاكل التي تواجه أصحاب الورش أثناء عملية الترخيص والحلول القانونية لها.
4. قائمة بأسماء ونسخ من تراخيص الورش التي تم ترخصها (المجموعة الأولي) على ألا يقل عددهم عن 100 ورشة.
5. الدليل الإرشادي المفصل يتضمن الأوراق، الإجراءات التنفيذية والاشتراطات المطلوبة للترخيص.
6. قائمة وما يثبت بتقديم التأهيل للترخيص لأصحاب الورش (المجموعة الثانية) على ألا يقل عددهم عن 100 ورشة.
7. تقرير موضح به الأشكال القانونية المقترحة للتكتل وأفضل اختيار من بينهم مع توضيح الأسباب وكذلك التشكيل المقترح لمجلس الإدارة ومهامه تفصيلياً.
8. إيضاح الوضع القانوني الحالي للجمعية التعاونية الإنتاجية المتواجدة وغير مفعلة داخل مدينة طهطا ووضع تصور لشكل مجلس الإدارة المقترح ومهام عملة لتمثيل أعضاء التكتل.
9. الدعم الإداري والفترة الزمنية لتنفيذ الخدمة:
10. جميع متطلبات الدعم الإداري والتدريب والتنقلات تكون مسئولية مقدم الخدمة، حيث تستغرق الفترة الزمنية لتنفيذ الخدمة فترة لا تزيد عن **24 أسبوع تبدء فى خلال اسبوع من تاريخ العقد**.
11. يقوم مقدم الخدمة بوضع جدول زمني لتنفيذ مهام المشروع على أن يتم مراعاة تاريخ البدء والانتهاء والخبرات الاستشارية المطلوبة.
12. يعتبر التطبيق العملي وزيارات المتابعة والتوجيه والإرشاد سواء من خلال المقابلات الفردية أو الجماعية جزء لا يتجزأ من الأنشطة المطلوبة.
13. الخبرات الاستشارية المطلوبة:

يتكون فريق العمل من عدة محامين **بحد ادنى 4 محامين**، على أن تشمل الخبرات المطلوبة للاستشاريين بحد ادنى ما يلى:

* خبرة 15 عام في الاستشارات القانونية.
* خبرة 5 – 10 أعوام في مجال التراخيص الصناعية.
* خبرة متخصصة لا تقل عن 7 أعوام في مجال العقود وإجراءات التراخيص.
* خبرة متخصصة في التعامل مع الهيئات الحكومية المختلفة.

1. المتابعة والتقييم:
2. مدير المشروع بمركز تحديث الصناعة هو المسئول عن متابعة وتقييم تنفيذ المشروع، وله الحق في قبول أو رفض أيٍ من التقارير المقدمة مع إبداء أسباب الرفض.
3. يبدأ تنفيذ المشروع **خلال أسبوع من تاريخ توقيع التعاقد** على أن يتم عقد اجتماع تمهيدي لبدء المشروع بين الاستشاري ومركز تحديث الصناعة وبرنامج التنمية المحلية بصعيد مصر، ويتم في هذا الاجتماع الاتفاق على ملامح التنفيذ والبرنامج الزمني وإعادة التأكيد على التزامات كافة الأطراف.
4. بعد انتهاء كل مرحلة يتم عقد اجتماع لمتابعة خطوات تقدم المشروع واتخاذ أيٍ من الإجراءات التصحيحية اللازمة لإنهاء المشروع على الوجه الأمثل وفي موعده المحدد في العقد.
5. فور انتهاء كافة الأعمال المطلوبة وقبل الميعاد المحدد لانتهاء العقد بوقت كافي يجب أن يتم تسليم المخرجات المطلوبة ومراجعتها وقبولها من كل من مركز تحديث الصناعة برنامج التنمية المحلية بصعيد مصر، وفي حالة الحاجة لتعديل بعض المخرجات أو استكمال بعض الأعمال يتم البدء في إجراءات مد أجل تنفيذ المشروع مالم تكن الفترة المتبقية كافية لذلك.
6. أسلوب وشروط السداد:

يتم سداد القيمة الإجمالية للعقد على دفعتين كالتالي:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| القيمة المدفوعة | شروط السداد | الدفعات |
| 40% من قيمة العقد | تسليم تقارير المرحلتين الأولى والثانية وقبولها بواسطة مركز تحديث الصناعة وبرنامج التنمية المحلية | **الدفعة الاولى** |
| 60% من قيمة العقد | تسليم تقارير المرحلة الثالثة والرابعة وقبولها بواسطة مركز تحديث الصناعة وبرنامج التنمية المحلية | **الدفعة الثانية** |

# نظام التقييم:

**المعايير، والمعايير الفرعية ونظام الدرجات المعتمد في مفاضلة وتقييم العرض الفني هي:**

| **المعيار الرئيسي / الفرعي** | | **وزن المعيار** | **التقييم** |
| --- | --- | --- | --- |
| **المعيار الاول** | **الخبرة المتخصصة للشركة الاستشارية والمتعلقة بالمهمة:** | **10%** |  |
| 1.1 | نجاح الشركة في تنفيذ مشروعات مماثلة | 10% |  |
|  | | | |
| **المعيار الثاني** | **التنظيم وطريقة تنفيذ المشروع طبقا للعرض المقدم** | **30%** |  |
| 2.1 | المنهجية والمتطلبات الفنية للعرض | 15% |  |
| 2.2 | خطة العمل والخطة الزمنية لتنفيذ المشروع | 15% |  |
|  | | | |
| **المعيار الثالث** | **مؤهلات الخبراء الرئيسين وخبرتهم في نطاق المهمة )خبير أو اكثر)** | **60%** |  |
| 3.1.1 | المؤهلات الفنية والدراسية | 15% |  |
| 3.1.2 | الخبرة العملية في المنطقة الجغرافية | 15% |  |
| 3.1.3 | سابق الخبرة العملية والنجاح في تنفيذ مشروعات مماثلة | 30% |  |
| **المجموع الدرجات الكلى** | | **100%** |  |

**\*\*ملاحظة: يجب أن يكون درجة النجاح لا تقل عن 70 درجة من 100**