

كراسة الشروط والمواصفات الفنية
الممارسة العامة رقم (3) لسنة 2024/2023
بشأن عملية النظافة اليومية والدورية لمبنى خدمة المستثمرين
والمبنى الإداري بمقر الهيئة بالعين السخنة

قيمة النسخة: 500 جنيه

جلسة فض المظاريف
يوم الاثنين الموافق 2024/3/4م

المحتويات

5	1. مقدمة	5
5	1.1 الهيئة العامة للمنطقة الاقتصادية لقناة السويس	5
5	1.2 نبذة عن موضوع الممارسة	5
5	1.3 الجهات مقدمة العطاء	5
6	2. الشروط العامة	6
6	1.1 القانون والقواعد الحاكمة	6
6	1.2 نوع الممارسة	6
6	1.3 كراسة الشروط والمواصفات	6
6	1.4 عنوان مراسلات مقدمي العطاءات	6
6	1.5 تقديم العطاءات	6
7	1.6 سريان مفعول العطاء	7
7	1.7 الجدول الزمني لإجراءات الممارسة	7
7	1.8 اللغة المستخدمة	7
7	1.9 تاريخ ومكان انعقاد جلسة فض المظاريف	7
7	1.10 مدة الارتباط	7
8	1.11 التأمين	8
8	التأمين الابتدائي	8
8	التأمين النهائي	8
8	1.12 تجزئة الممارسة	8
8	1.13 فض المظاريف الفنية	8
8	1.14 تعديل الكميات	8
9	1.15 التقييم الفني	9
9	1.16 فض المظاريف المالية	9
10	1.17 التقييم المالي	10
10	1.18 أخطار العطاء الفائزة والترسية المالية	10
10	1.19 توقيع العقد	10
10	1.20 حرية الهيئة في الإلغاء والتعديل	10
10	1.21 مسؤولية الهيئة عن تكاليف العطاءات	10
10	1.22 التنازل عن العقد	10
11	1.23 الإخلال بشروط التعاقد	11
11	1.24 فسخ العقد تلقائياً	11
11	1.25 فسخ العقد قبل انتهائه	11
11	1.26 الالتزام بالقوانين	11

- 11..... 1.27 فض المنازعات
- 11..... 1.28 شروط وأحكام أخرى
- 12 3. بيان الاعمال المطلوبة
- 13 4. الإجراءات والمواصفات الفنية المطلوبة
- 13..... 4.1 حجم العمالة
- 13..... 4.2 الأماكن المطلوب نظافتها بمبنى خدمة المستثمرين والمبنى الإداري
- 14..... 4.3 أنواع الأجهزة والمعدات المطلوبة لتنفيذ أعمال النظافة
- 15..... 4.4 أماكن تجميع القمامة
- 15..... 4.5 المخالفات والخصومات المالية في حالة إخلال الشركة المنفذة للأعمال
- 16..... 4.6 أيام العمل
- 17 5. الشروط الخاصة
- 17..... 5.1 مدة العقد
- 17..... 5.2 التنفيذ على الحساب وغرامات التأخير
- 17..... 5.3 مسؤوليات من ترسو عليه الممارسة تجاه الغير
- 18..... 5.4 مسؤوليات من ترسو عليه الممارسة تجاه الهيئة
- 19 6. محتويات المظروف الفني
- 19..... 6.1 بيانات الجهة مقدمة العطاء
- 19..... 6.2 شروط السداد والدفعات المقدمة
- 20..... 6.3 العروض الفنية للأصناف
- 20..... 6.4 المرفقات
- 21 7. محتويات المظروف المالي
- 22 8. مشروع العقد

المصطلحات المستخدمة

المصطلح	المقصود به
الهيئة	الهيئة العامة للمنطقة الاقتصادية لقناة السويس.
مقر الهيئة	المقر الكائن بمبنى خدمة المستثمرين التابع للهيئة العامة للمنطقة الاقتصادية لقناة السويس - طريق العين السخنة - القطامية القديم - الكيلو 114 - العين السخنة - محافظة السويس. فاكس: 062/3590003
مقر الهيئة بالقاهرة	الحي الحكومي بالعاصمة الإدارية بجوار شركة العاصمة الإدارية
اللوائح والقوانين	لوائح الهيئة والقوانين المصرية والقرارات التشريعية وكافة اللوائح والقرارات الوزارية والقواعد التنظيمية المصرية ذات الصلة بالمشروع.
العرض	ويقصد به المستندات التي يعدها ويقدمها المستثمر طبقاً لكراسة الشروط المواصفات المعدة من قبل الهيئة بما في ذلك أي مستندات مكتوبة وأي مواد أخرى مقدمة منه .
العرض المستوفى	العرض المستوفى لجميع المتطلبات المذكورة تفصيلاً في كراسة الشروط المواصفات المعدة من قبل الهيئة.
العروض غير المستوفاة	العروض غير المقبولة فنياً
الجهة المستفيدة	الهيئة العامة للمنطقة الاقتصادية لقناة السويس.
الجهة مقدمة العطاء	مقدم العطاء يمكن أن تكون شركة أو هيئة أو جهة حكومية.
الشروط	هي الشروط العامة والمالية والمواصفات الفنية للأعمال محل الطرح.

1. مقدمة

1.1 الهيئة العامة للمنطقة الاقتصادية لقناة السويس

هي الهيئة الحكومية المنشأة وفقاً لأحكام قانون المناطق الاقتصادية ذات الطبيعة الخاصة الصادر بالقانون رقم 83 لسنة 2002 والمعدل بقرار بالقانون رقم 27 لسنة 2015 لإدارة المنطقة الاقتصادية لقناة السويس وكذلك ستة موائى وذلك بموجب قرار رئيس الجمهورية رقم 330 لسنة 2003 وقرار رئيس مجلس الوزراء رقم 2282 لسنة 2015.

1.2 نية عن موضوع الممارسة

في إطار دعم الدولة لمنظومة المناطق الاقتصادية الخاصة صدر قرار مجلس الوزراء رقم 2282 لسنة 2015 بشأن الهيئة العامة للمنطقة الاقتصادية لقناة السويس بإنشاء الهيئة بهدف إيجاد هيئة مستقلة قادرة على إقامة وتنمية المنطقة الاقتصادية لقناة السويس والعمل على جذب الاستثمارات إليها وإقامة المشروعات الزراعية والصناعية والخدمية القادرة على المنافسة مع مثيلاتها في العالم. وزيادة حصة مصر في التجارة العالمية وذلك من خلال توحيد سلطات الإدارة، وأداء الأعمال وفقاً لأعلى المستويات العالمية، وتوفير المرافق والخدمات بأرقى المعايير والمواصفات الفنية، وتطبيق النظم والمزايا والإعفاءات الكفيلة بإطلاق طاقات الاستثمار والتنمية في كافة المجالات الاقتصادية والاجتماعية وتوفير القوى البشرية المدربة اللازمة لذلك وتهيئة أفضل مناخ عمل جاذب للاستثمار، خاصة في ظل سياسة الانفتاح على العالم التي تنتهجها الدولة كوسيلة لتحقيق التنمية الاقتصادية.

ونظراً لحرص الهيئة على تهيئة المناخ المناسب للعاملين فيها وذلك لحثهم على إنجاز الأعمال المسندة لهم على الوجه الأكمل - فقد قامت الهيئة بطرح عملية اعمال النظافة للمنشآت والمباني والمرافق بمقر مبنى خدمة المستثمرين والمبنى الإداري بالعين السخنة في ممارسة عامة بين الشركات المتخصصة في هذا المجال.

1.3 الجهات مقدمة العطاء

الجهات المعنية بالممارسة هي شركات متخصصة في مجال أعمال نظافة المباني العامة وذات خبرة وكفاءة مشهودة في أعمال نظافة المباني العامة الواردة بالكراسة - ولها سابقة خبرة في التعامل مع الحكومة والشركات مملوكة للدولة.

2. الشروط العامة

1.1 القانون والقواعد الحاكمة

تطبق الهيئة قانون المناطق الاقتصادية ذات الطبيعة الخاصة الصادر بالقانون رقم (83) لسنة 2002 وتعديلاته الصادرة بالقرار بقانون رقم (27) لسنة 2015م وتخضع لأحكام اللوائح الخاصة بها ومنها لائحة المشتريات والأعمال بالهيئة وعلى من يرغب في الاطلاع أو الحصول على نسخة التفضل بتقديم طلب الى ادارة المشتريات بالهيئة.

1.2 نوع الممارسة

الممارسة عامة وتخضع لأحكام لائحة المشتريات الخاصة بالهيئة العامة للمنطقة الاقتصادية لقناة السويس.

1.3 كراسة الشروط ومواصفات

على الجهة مقدمة العطاء أن تراجع شروط ومواصفات الكراسة بعناية ودقة، ويتم شراء كراسة الشروط ومواصفات بتقديم الآتي:

- خطاب تفويض من الجهة مقدمة العطاء باسم الشخص الذي سيقوم بشراء الكراسة على أن يكون موقع ومختوم بختم الجهة مقدمة العطاء.
- دفع قيمة شراء الكراسة مقابل إيصال بذلك.

على الجهة مقدمة العطاء التوقيع على كافة صفحات كراسة الشروط ومواصفات وختمها بخاتم الشركة وإعادتها مرفقة بالعرض المقدم منها مع إقرار بأنها درست الشروط ومواصفات جيداً وأنها موافقة على جميع الشروط ومواصفات وملتزمة بها على أن يكون الإقرار موقعاً ومختوماً بختم الجهة مقدمة العطاء.

تعد كراسة الشروط ومواصفات والعرض الفني وكافة الملاحق والمكاتبات المتبادلة بين الهيئة والجهة جزء من العقد الذي سيوقع بين الجهة المسندة وبين الجهة المتعاقدة ومكاملة له، لا يعتد بأي تعديل في الكراسة بسبب ما يدونه المتقدم من اشتراطات ما لم تقبل الجهة المسندة ذلك كتابياً.

1.4 عنوان مراسلات مقدمي العطاءات

يجب على مقدمي العطاءات أن يقدموا البيانات الخاصة بالعنوان ورقم الفاكس وعنوان البريد الإلكتروني الخاص بهم التي سوف ترسل الهيئة عليها كل المراسلات والإشعارات المرتبطة بمستندات العطاء واسم الشخص المحدد للاستلام، ويعتبر هذا العنوان محلاً مختاراً له وأن كافة المكاتبات والمراسلات التي ترسل عليه تنتج أثارها القانونية وفي حالة تغيير العنوان يتعين إخطار الهيئة بالعنوان الجديد بخطاب موصى عليه بعلم الوصول وإلا اعتبرت مراسلتها على هذا العنوان صحيحة ومنتجة لكافة أثارها القانونية.

1.5 تقديم العطاءات

تقديم العطاءات في مظروفين منفصلين:

المظروف الأول: العرض الفني

- يجب أن يستوفي العطاء جميع الشروط والقواعد الفنية المحددة في كراسة الشروط ومواصفات وإلا يعتبر العرض مرفوضاً فنياً.
- يجب أن يتم تسليم العطاء قبل موعد جلسة فض المظاريف (في حالة إرساله بالبريد العبرة تكون بتوقيت استلامه وليس بتوقيت إرساله).

سيتم ذلك تقييم العروض وهو ما قد يتخلله أن تطلب من الشركات استفسارات شفوية أو مكتوبة. يتم تقييم العروض فنياً وينتهي ذلك الى قرار من لجنة البت بقبول أو برفض العرض.

المظروف الثاني: العرض المالي

يتم فضه في جلسة لاحقة تحدد ويخطر بها من اجتازوا التقييم الفني. سيتم ذلك الدراسة المالية للعروض ثم مفاوضة الجهة صاحبة أفضل عرض فني/ مالي. تنتهي الاجراءات بالترسية والتعاقد.

يبدأ العد للبرنامج التنفيذي من تاريخ اليوم التالي لإخطار صاحب العطاء الفائز بقبول عطاؤه مالياً.

1.6 سريان مفعول العطاء

يبقى العطاء نافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه من وقت تصديره بمعرفة مقدم العطاء بغض النظر عن ميعاد استلامه بمعرفة الهيئة وحتى نهاية مدة سريان العطاء المحددة بكراسة الشروط. وإذا سحب مقدم العطاء عطاءه قبل الميعاد المحدد لفتح المظاريف الفنية فيصبح التأمين المؤقت المودع حق للهيئة دون حاجة إلى إنذار، أو الالتجاء إلى القضاء، أو اتخاذ أية إجراءات، أو إقامة الدليل على حصول ضرر.

1.7 الجدول الزمني لإجراءات الممارسة

يراعى أن تسير اجراءات الممارسة وفقاً للجدول الزمني التالي: -

تاريخ الاعلان عن الممارسة	يوم السبت الموافق 2024/2/17م.
اخر موعد لشراء كراسة الشروط والمواصفات	يوم الاثنين الموافق 2024/3/4م.
موعد تلقي العروض وفض المظاريف الفنية	يوم الاثنين الموافق 2024/3/4م.

وفي حالة رغبة أي صاحب عطاء في تقديم عرضه في وقت سابق للتاريخ المحدد يكون عليه مخاطبة الهيئة من خلال بيانات الاتصال المذكورة أعلاه. وتحتفظ الهيئة بالحق في تأجيل موعد وتاريخ الإغلاق على أن تقوم بإخطار مقدمي العطاءات بوقت كافي. الهيئة لن تلتفت إلى اي عرض يرد إليها بعد تاريخ وموعد تلقي العروض وفض المظاريف الفنية.

1.8 اللغة المستخدمة

اللغة العربية هي اللغة التي يجب استخدامها في كتابة العروض والمراسلات والاستفسارات والوثائق ولغة العقد الحاكمة هي اللغة العربية.

1.9 تاريخ ومكان انعقاد جلسة فض المظاريف

تحدد يوم الاثنين الموافق 2024/3/4م، موعداً لانعقاد جلسة فض المظاريف الفنية وذلك في تمام الساعة الثانية عشر ظهراً بمقر الهيئة بالحى الحكومي بالعاصمة الإدارية بجوار شركة العاصمة الإدارية. يجوز أن يحضر مندوباً عن الجهة مقدمة العطاء جلسة فض المظاريف على أن يكون مفوضاً بخطاب معتمد

1.10 مدة الارتباط

مدة سريان العطاء ستون يوماً من تاريخ فتح المظاريف الفنية، وعند انقضاء مدة سريان العطاء قبل الترسية يجوز لمقدمه استرداد التأمين الابتدائي، وفي هذه الحالة يصبح العطاء ملغى وغير نافذ المفعول. فإذا لم يطلب مقدم العطاء ذلك اعتُبر قابلاً لاستمرار مدة سريان الارتباط بعطائه إلى أن يصل للهيئة إخطار منه لسحب التأمين وعدوله عن عطائه.

1.11 التأمين

التأمين الابتدائي

التأمين الابتدائي وقدره 35,000 جنيه مصري (فقط خمسة وثلاثون ألف جنيه مصري لا غير) ويرفق بالعرض الفني. يكون التأمين باسم الهيئة العامة للمنطقة الاقتصادية لقناة السويس - إما عن طريق السداد من خلال ماكينات التحصيل الإلكتروني الموجودة بالهيئة (p.o.s) أو بشيك مصرفي أو معتمد من المصرف المسحوب عليه أو بخطاب ضمان بنكي غير مقترن بأي شروط أو تحفظات وغير قابل للإلغاء وساري لمدة 6 شهور من تاريخ جلسة فض المظاريف الفنية على أن يكون البنك الصادر منه خطاب الضمان لم يتعد حد إصدار خطابات الضمان المقررة من البنك المركزي.

التأمين النهائي

على مقدم العطاء المقبول أن يودع في فترة لا تتجاوز عشرة أيام من تاريخ اليوم التالي لإخطاره بقبول عطائه تأميناً نهائياً يعادل (5%) من قيمة العطاء المقبول.

- وإذا لم يتم صاحب العطاء المقبول بأداء التأمين النهائي في المهلة المحددة يحق للهيئة إلغاء العقد دون الحاجة لاتخاذ أية إجراءات قانونية، ويصبح التأمين الابتدائي في جميع الحالات من حق الهيئة. كما يكون لها الحق أن تخصم قيمة كل خسارة تلحق بها من أية مبالغ مستحقة أو تستحق لديها لصاحب العطاء المذكور، وذلك كله مع عدم الإخلال بحقها في الرجوع عليه قضائياً بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطرق الإدارية.
- يرد التأمين الابتدائي إلى أصحاب العطاءات غير المقبولة بعد انقضاء ثلاثون يوماً من تاريخ انتهاء مدة سريان العطاء، أو بعد سداد التأمين النهائي من قبل صاحب العطاء المقبول وذلك خلال ثلاثون يوماً من تاريخ تقديمه لطلب الاسترداد.
- لا تدفع جهة الاسناد فوائد على التأمين.

1.12 تجزئة الممارسة

الممارسة كلاً ولا تقبل التجزئة ويتم الترسية على أقل العروض المالية وفقاً للدراسة المالية التي يتم إجراؤها على العروض المقبولة فنياً.

1.13 فض المظاريف الفنية

ستقوم الهيئة بفتح مظاريف العطاءات في حضور مقدمي العطاءات اللذين يقررون الحضور أو من ينوب عنهم بموجب تفويض كتابي لحضور جلسات فتح المظاريف في الوقت والتاريخ والمكان المذكورين في البرنامج الزمني أعلاه وعلى ممثلي مقدمي العطاءات الحاضرين أن يوقعوا لإثبات حضورهم وسيتم فتح التغليف الخارجي وفض المظروف الفني في جلسة فض المظاريف الفنية والتأكد من استكمال العطاء والالتزام بمستندات العطاء. وستقوم الهيئة بإعداد محضر لوقائع جلسة فتح مظاريف العطاءات الفنية بما في ذلك المعلومات التي سيفصح عنها للحاضرين طبقاً لمتطلبات هذا البند.

1.14 تعديل الكميات

للهيئة الحق في أي وقت من الأوقات خلال مدة العقد أن تعدل في الكميات الواردة بقائمة الكميات سواء بالزيادة أو بالنقص في حدود 25% (خمسة وعشرون في المائة) وبنفس سعر الوحدة مع تسوية السعر الإجمالي تبعاً لذلك ويعتبر مقدم العطاء موافقاً على هذا الشرط بمجرد تقديم عطائه، وليس له الحق في المطالبة بأي تعويض عن ذلك.

1.15 التقييم الفني

ستقوم الهيئة قبل إجراء أي تقييم مفصل للعطاءات بفحص العطاءات التي قدمت وتحديد ما إذا كانت كل المعايير الأساسية المحددة في كراسة الشروط والمواصفات قد تم الوفاء بها.

يتم دراسة العروض الفنية المقدمة من الشركات والتحقق من مطابقتها للشروط الفنية الأساسية المطلوبة لكل بند من بنود الممارسة، ويتم في هذه المرحلة قبول أو رفض العرض بشكل كلي ومن ثم السير في باقي إجراءات التقييم الفني للعرض المقدم ووضع النقاط قرين كل بند من بنود التقييم الفني.

ويجوز للهيئة (ووفق تقديرها المطلق) أن تطلب استيفاء واستيضاح ما غمض من أمور فنية واستكمال المستندات الناقصة من العرض الفني المُقدّم من أصحاب العطاءات المتقدمة للممارسة بشرط مراعاة المساواة وتكافؤ الفرص بينهم ويتعين أن يكون هذا الطلب واستجابة مقدم العطاء كتابياً ولا يؤدي إلى أي تغيير جوهري في مضمون العطاء أو القيم الواردة بالعرض المالي.

يعتمد التقييم الفني على تجميع النقاط لكل بند من بنود العطاء الذي تجاوز القبول الأساسي كالتالي: -

مسلسل	بنود التقييم الرئيسية	درجة البند
1	المعدات وسيارة نقل القمامة	30
2	أدوات النظافة والمواد المنظفة المستخدمة والصناديق	20
3	العمالة والمشرفين	15
4	الكفاءة الفنية والمالية للشركة	10
5	طريقة نظافة المباني من الداخل والخارج والمكاتب والممرات والزجاج والابواب ودورات المياه والحوائط	15
6	طرق نظافة المظلات اعلي البوابات والبوابات والاسوار والاعمدة وكشافات الانارة	10
	إجمالي النقاط الفنية	100

وستقوم الهيئة بتقييم العروض الفنية وفقاً لعناصر جدول تقييم العروض. وتقبل فقط العطاءات التي تحصل في التقييم الفني على 75% فأكثر من مجموع النقاط الفنية دون أدنى التزام على الهيئة في ابداء اسباب التقييم وكذا القبول والرفض للعطاءات المقدمة.

ويجدر التنويه أنه قد يتم رفض العرض لعدم تمكن اللجنة من التقييم أو لعدم الالتزام بالشروط وذلك لأسباب متعددة من بينها: -

- عدم وجود أي مستندات من المرفقات المطلوبة.
- عدم الالتزام بتقديم بيانات الشركة على النماذج الموجودة بالكراسة.
- عدم النص على إمكانية تنفيذ جميع الالتزامات المذكورة بالكراسة والمسئولة عنها الجهة مقدمة العطاء.

1.16 فض المظاريف المالية

ستقوم الهيئة فور الانتهاء من تقييم العطاءات الفنية بإخطار مقدمي العطاءات كتابياً بما إذا كانت عطاءاتهم الفنية تعتبر مستوفية ومقبولة أو مرفوضة، كما يتضمن هذا الإخطار أيضاً دعوته مقدمي العطاءات المقبولة فنياً لفتح العطاءات المالية. وسيتم اتباع ذات الخطوات السابق أتباعها بجلسة فض المظاريف الفنية.

1.17 التقييم المالي

ستقوم الهيئة بالتقييم المالي على أساس القيمة التي ستسدها الهيئة (والتي انتهت اليه المفاضلة المالية بين الشركات وعدد النقاط الحاصل عليها صاحب العطاء في التقييم الفني) وذلك بقسمة القيمة الحالية للمدفوعات لكل صاحب عطاء / عدد النقاط الحاصل عليها في التقييم الفني مضروباً في 100 واختيار صاحب القيمة الأدنى.

وسيمت الترسية على أقل العروض المالية وأفضلهم شروطاً وفقاً لما تنتهي إليه اللجنة.

1.18 أخطار العطاء الفائز والترسية المالية

في حالة ما إذا كان قيمة أقل العطاءات أقل من القيمة التقديرية لبندو الممارسة والموضوعة من قبل الهيئة، فيعتبر هذا العطاء فائزاً، وستقوم الهيئة بأخطار اصحاب تلك العطاءات بالبندو الراسية على كل صاحب عطاء.

1.19 توقيع العقد

تصدر الهيئة إخطار الترسية ويسلم لمن ترسو عليه الممارسة أو إخطاره به بموجب خطاب موصى بعلم وصول، وعليه أن يتقدم للهيئة خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ استلامه للإخطار للتوقيع على العقد، وفي حالة عدم استلام امر الاسناد أو عدم التوقيع على العقد يحق للهيئة إلغاء الترسية ومصادرة التأمين ولا يحق له الرجوع على الهيئة في هذا الشأن، أما إذا كان التأخير لأسباب ترجع للهيئة فتحسب المدة المذكورة من تاريخ إخطاره بجاهزية العقد للتوقيع.

1.20 حرية الهيئة في الإلغاء والتعديل

للهيئة حرية التصرف في أي وقت سابق لتاريخ وموعد فض المظاريف الفنية أن ترسل إشعاراً كتابياً لمقدمي العطاءات بالآتي :

- إلغاء أو تغيير الاجراءات الواردة بكراسة الشروط .
- إلغاء، إضافة، تعديل كل أو جزء من كراسة الشروط .
- مد فترة وتاريخ موعد لجنة فض المظاريف الفنية.

1.21 مسؤولية الهيئة عن تكاليف العطاءات

في جميع الأحوال لا تكون الهيئة مسئولة أمام أي مقدم عطاء عن أي تكاليف أو مصاريف أو خسائر أو أضرار قد يتكبدها في إعداد عطاءه أو في إجراء المفاوضات اللاحقة المرتبطة بالعطاء أو الاتفاق ولا تضمن أو تلتزم الهيئة بأي وجه من الوجوه بأن ترسي المشروع لأي متناقص يستجيب لهذا العطاء مهما كانت محتويات العطاء المقدم منه ومدى أفضليتها بالنسبة إلى ما قد يقدم من عطاءات من متناقسين آخرين ، ويقبل ويوافق مقدمو العطاءات على الالتزام بكل القواعد والشروط المنصوص عليها في كراسة الشروط والمواصفات ومستندات العطاء ويقبلون قرارات الهيئة كقرارات نهائية في عملية الطرح والترسية، ويحق للهيئة إلغاء وسحب الطرح دون إعلان عن ترسية المشروع وفقاً فقط لإرادة الهيئة منفردة وبصرف النظر عن العطاءات التي قد يتم أو تم تقديمها، وذلك كله دون ادنى مسؤولية على الهيئة تجاه أي شخص قد حصل على كراسة الشروط أو تقدم أو سيقدم العطاء.

1.22 التنازل عن العقد

لا يحق لمن ترسو عليه الممارسة التنازل للغير عن القيام بكامل أعمال العقد أو أي جزء منه إلا بعد أخذ موافقة الهيئة مقدماً وكتابةً على هذا التنازل ويبقى المتعاقد مسؤولاً بطريق التضامن مع المتنازل إليه عن تنفيذ العقد وفي حالة مخالفة ذلك يكون للهيئة الحق في فسخ العقد ومصادرة التأمين وتطبيق أحكام اللائحة.

1.23 الإخلال بشروط التعاقد

في حالة الإخلال بشروط التعاقد فإنه يحق للهيئة فسخ العقد، أو سحب العمل من من ترسو عليه الممارسة وتنفيذه على حسابه بذات الشروط والمواصفات المعلن عنها والمتعاقد عليها ويصبح التأمين النهائي من حق الهيئة، كما يكون لها الحق أن تخصص ما تستحقه من غرامات وقيمة كل خسارة تلحق بها من أية مبالغ مستحقة أو تُستحق لمن ترسو عليه الممارسة لديها. وفي حالة عدم كفايتها تلجأ إلى خصمها من مستحقاته لدى أية جهة إدارية أخرى، أيًا كان سبب الاستحقاق دون الحاجة إلى اتخاذ أية إجراءات قضائية، وذلك كله مع عدم الإخلال بحقها في الرجوع عليه بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطريق الإداري.

1.24 فسخ العقد تلقائياً

يفسخ العقد تلقائياً قبل انتهاء مدته دون ابداء اية اعتراضات من المتعاقد، ودون الحاجة إلى اتخاذ أية إجراءات قانونية في الحالات الآتية: -

- 1) إذا ثبت أن المتعاقد أستعمل بنفسه أو بواسطة غيره الغش أو التلاعب في تعاملاته مع الهيئة أو حصوله على العقد.
- 2) إذا أفلس المتعاقد أو أسر.

1.25 فسخ العقد قبل انتهائه

بخلاف الحالات التي ينقضي فيها العقد تلقائياً يكون للهيئة الحق في فسخ العقد قبل انتهاء مدته دون اعتراض من المتعاقد ودون الحاجة إلى اتخاذ أية إجراءات قانونية في الحالات الآتية:

- 1) إذا أخل المتعاقد بأي شرط من شروط العقد أو أي التزام من الالتزامات المنصوص عليها بكراسة الشروط.
 - 2) في حالة تقاعس أو تباطؤ المتعاقد في البدء بتنفيذ العقد.
- ويترتب على الفسخ في الحالات السابقة فيما عدا الوفاة مصادرة التأمين النهائي لصالح الهيئة، ولها الحق في تحميل المتعاقد بكل خسارة أو مصروفات تنتج عن الفسخ، وحقها في مطالبته بالتعويض، ولها في سبيل ذلك الحجز على ما يكون للمتعاقد لدى الغير أو الجهات الإدارية الأخرى.

1.26 الالتزام بالقوانين

يلتزم من ترسو عليه الممارسة بكافة القوانين المصرية السارية وقت إبرام العقد وما يرد عليها من تعديلات مستقبلية والاستجابة لكافة متطلبات الهيئة والجهات الحكومية الأخرى ذات الصلة.

1.27 فض المنازعات

تطبق أحكام قانون المناطق الاقتصادية ذات الطبيعة الخاصة الصادر بالقانون رقم (83) لسنة 2002 وتعديلاته الصادرة بالقرار بقانون رقم (27) لسنة 2015م في المنازعات التي تنشأ حول تنفيذ أو تفسير أي بند من بنود التعاقد المزمع إبرامه مع الراسي عليهم الممارسة. في حالة فشل التفاوض فإن التعاقد يحكمه القانون المصري وتختص محاكم مجلس الدولة بالفصل في النزاع.

1.28 شروط وأحكام أخرى

- يجب أن يخلو العطاء من كل قيد أو شرط أو أجل من أي نوع وإذا رغب مقدم العطاء في إبداء أي ملاحظة خاصة بالنواحي الفنية فيجب إثباتها في كتاب مستقل يتضمنه المظروف الفني.
- لن يلتفت إلى أي ادعاء من مقدم العطاء لوجود خطأ في العطاء المقدم منه أيًا كان هذا الخطأ إذا ما تقدم هذا الادعاء بعد الميعاد المحدد لفتح المظاريف.

3. بيان الاعمال المطلوبة

ترغب الهيئة في تنفيذ اعمال خدمات النظافة بمقر الهيئة بالعين السخنة وذلك من خلال تنفيذ الاعمال الآتية: -

رقم البند	بيان المواقع المطلوب نظافتها	الوحدة
1	الدور الارضي الجناح الايمن والايسر بمقر الهيئة بالعين السخنة.	مقطوعية
2	الدور الاول الجناح الايمن والايسر بمقر الهيئة بالعين السخنة.	مقطوعية
3	الدور الثاني الجناح الايمن والايسر بمقر الهيئة بالعين السخنة.	مقطوعية
4	السكن الاداري.	مقطوعية
5	الارصفة المحيطة بالمبنى	مقطوعية
6	الجراج.	مقطوعية
7	المخازن.	مقطوعية
8	الكافيتريا.	مقطوعية
9	نظافة اسوار المبنى.	مقطوعية
10	نظافة جميع مكاتب الموظفين	مقطوعية
11	نظافة المكاتب الخاصة بالبوابات الخارجية.	مقطوعية
12	نظافة مكاتب خدمات الامن بالطرق الخارجية.	مقطوعية
13	نظافة دورات المياه الخاصة بالمبنى بالكامل.	مقطوعية
14	نظافة البوفيهات الخاصة بالمبنى بالكامل	مقطوعية
15	نظافة الاسطح الخاصة بالمبنى والسكن الاداري.	مقطوعية
16	الطرق الخارجية المؤدية للمبنى	مقطوعية
17	الحدائق واللاند سكيب	مقطوعية

4. الإجراءات والمواصفات الفنية المطلوبة

4.1 حجم العمالة

- عدد (1) مدير موقع، يكون مسئول مسئولية كاملة أمام مدير عام الشؤون الادارية ومفوضاً تفويضاً كاملاً من الشركة لإتمام تنفيذ ما يطلب منه في حدود ما ورد بالكراسة ومزوداً بسيولة كاملة تمكنه من الصرف على أي طارئ.
- عدد (1) مشرف عام لكافة الاعمال الفنية.
- عدد (12) عامل نظافة منهم 2 اناث، وتوزع العمالة على المواقع كالآتي: -

م	مواقع النظافة	مواعيد العمل من الساعة 8.00 صباحا الي الساعة 4.00 مساء	ملاحظات
1	الدور الارضي الجناح الايمن والايسر بمقر الهيئة بالعين السخنة	2	
2	الدور الاول الجناح الايمن والايسر بمقر الهيئة بالعين السخنة	2	
3	الدور الثاني الجناح الايمن والايسر بمقر الهيئة بالعين السخنة	2	
4	السكن الاداري	2	
5	الارصفة المحيطة بالمبنى	2	
6	الجراج	1	
7	المخازن	1	

على ان يتم إعادة توزيع العمالة حسب جهة الاشراف من قبل الهيئة على أن يتم الاستعانة بالعمالة في اعمال النقل الخفيفة (أثاث - مكاتب - دواليب - وخلافه) بالموقع عن طريق إدارة الشؤون الإدارية.

4.2 الأماكن المطلوب نظافتها بمبنى خدمة المستثمرين والمبنى الإداري

- تجميع وإزالة مخلفات المبنى من قمامة واوراق الخ من أدوار المبنى المختلفة ونقل ناتج النظافة الى صندوق مجمع سعة لا يقل عن 1000 لتر يوفر من قبل الشركة يومياً.
- نظافة وغسيل كافة دورات المياه يومياً بالأدوار المختلفة من المبنى ويشمل ذلك كافة الادوات الصحية والسيراميك.
- نظافة أرضيات المبنى المختلفة والمنطقة المحيطة به من داخل الاسوار من طرق وممرات وساحة انتظار السيارات الداخلية خلف المبنى وكذلك رفع الرمال بجوار البردورات.
- نظافة وتلميع الاثاث والابواب والمكاتب والمعلقات بالأدوار المختلفة دورياً اسبوعياً.
- نظافة أسوار المبنى وإزالة الأتربة من على الأسوار الخرسانية والأسوار الحديدية.

- (6) نظافة وغسيل وتلميع كافة الشبائيك الزجاجية الخارجية من الداخل والخارج ووجهات المبنى وأزاله أي مخلفات بها دورياً مرة شهرياً او عند الحاجة.
- (7) نظافة كافة مسطحات الارضيات المغطاة بالموكيت والرخامية باستخدام ماكينات الشفط وماكينات التلميع والمخصصة لذلك نظافة دورية مرة شهرياً او عند الحاجة
- (8) تلميع كافة الاجزاء والمسطحات النحاسية والاستانلس والرخامية بأدوار المبنى المختلفة بالمواد المخصصة لذلك والحفاظ عليها براقه طوال الوقت وذلك مرة أسبوعياً.
- (9) التزام الطرف الشركة المكلفة بتنفيذ التعليمات والاورام الصادرة من الطرف الاول والخاصة بنقل الاثاث والمنقولات
- (10) تلتزم الشركة بتوفير أدوات ومستلزمات وخامات النظافة للأرضيات والحوائط والمسطحات الزجاجية وأن تكون ماركات معتمدة مع مراعاة الأثر البيئي (مقشاة يدوية بأنواعها - صابون سائل - مطهرات - فوط للنظافة - معطرات - داست كمنترول - ماسحات للزجاج - ورق رول للحمامات - صابون يد أو سائل للحمامات - مناديل للمكاتب - علب رش للحشرات والبعوض - معقم لقواعد الحمامات - معقم للمباول).

4.3 أنواع الأجهزة والمعدات المطلوبة لتنفيذ أعمال النظافة

- (1) توفير عدد (1) معدة آلية لتنظيف الطرق الرئيسية والفرعية والمساحات الخارجية والداخلية (سيارة مجهزة لتنفيذ أعمال الكنس والشفط والرش الخفيف).
- (2) توفير عدد (1) سيارة نقل 1/2 لنقل ناتج أعمال الكنس والقمامة والمخلفات بالمبنى بمعدل مرتين بالأسبوع وفي الأماكن المخصصة (مقابل القمامة العمومية).
- (3) توفير معدة رفع آلية (LIFTENG GEAR) لنظافة المسطحات الزجاجية وواجهات المبنى الرئيسي وواجهات السكن الإداري (3) أدوار على أن تتواجد خلال 24 ساعة عند الطلب.
- (4) توفير عدد 4 سلم معدني مزدوج مقاسات مختلفة
- (5) توفير عدد (4) مكنسة كهربائية ذات قدرات عالية لتنظيف السجاجيد والمشايات بالمبنى الرئيسي والمبنى الإداري.
- (6) توفير عدد (4) ماكينة غسيل ذات قدرات عالية وجلى وتلميع الأرضيات بالمبنى الرئيسي والسكن الإداري.
- (7) توفير صناديق القمامة بمختلف أنواعها تتناسب مع مواقع تواجدها بواقع (3) صندوق بكل موقع (صندوق للمخلفات الصلبة - صندوق مخلفات للمواد العضوية - صندوق مخلفات للأوراق) مع وضع الملصقات اللازمة لتوضيح الغرض من كل صندوق بأحجام مختلفة بعدد يفي بجميع أماكن ومواقع المبني الرئيسي
- (8) توفير سلة مهملات بالمكاتب السادة الموظفين عند الحاجة.
- (9) توفير أدوات نظافة تعمل على نظافة وإزالة الأتربة والعنكبوت بالأماكن والأسقف العالية داخل المبنى الرئيسي والمبنى الإداري.
- (10) توفير طفايات سجاثر ستانلس أستيل بعدد (12) طفاية للمبنى.
- (11) ملمع اخشاب وباركيه / نحاس / ستانلس / زجاج نوع ممتاز (ماركات معتمدة).
- (12) مزبل املاح / صداً نوع ممتاز (ماركات معتمدة).
- (13) توفير الحماية الشخصية اللازمة للأمن الصناعي (احذية سفتي - واقى رأس - احزمة أمان ... وخلافة) تتناسب مع الاعمال

4.4 أماكن تجميع القمامة

يتم تجميع القمامة الناتجة عن أعمال النظافة والأعمال الناتجة في صناديق خارج المبنى على أن يتم نقلها مرتين اسبوعياً للمقابل العمومية على أن يتم تقديم ما يفيد (ورقياً) نقلها للمقابل العمومية مع الفاتورة الشهرية

4.5 المخالفات والخصومات المالية في حالة إخلال الشركة المنفذة للأعمال

- 1) في حالة غياب مدير الموقع عن العمل يتم خصم مبلغ (500) جنيه عن كل يوم، وتحدد نسبة من الغرامة في حالة الإهمال في العمل وفق تقدير إدارة الشؤون الإدارية.
- 2) في حالة غياب المشرف العام عن العمل يتم خصم مبلغ (300) جنيه عن كل يوم، وتحدد نسبة من الغرامة في حالة الإهمال في العمل وفق تقدير إدارة الشؤون الإدارية
- 3) في حالة غياب أحد العمال عن العمل يتم خصم مبلغ (250) جنيه عن كل يوم، وتحدد نسبة من الغرامة في حالة الإهمال في العمل وفق تقدير إدارة الشؤون الإدارية.
- 4) في حالة عدم ارتداء العامل الزي المميز (الحذاء - غطاء الرأس - الزي المعتمد المرفق بالعرض الفني) للشركة يتم خصم (100) جنيه / عامل عن كل يوم مخالفة مع الالتزام بالنظافة الشخصية.
- 5) في حالة عدم نقل القمامة في مواعيدها المتفق عليه بكراسة الشروط والعقد يتم خصم مبلغ (2000) جنيه عن كل مرة تأخير.
- 6) في حالة عدم تنفيذ الشركة القائمة بأعمال النظافة لأحد بنود النظافة كما هو وارد بكراسة الشروط والعقد يتم التنبيه على مدير الموقع المكلف من قبل الشركة بضرورة تلافى الملاحظات في ذات اليوم وفي حالة عدم التنفيذ يتم توقيع غرامة مالية بمبلغ وقدرة (1500) جنيه.
- 7) في حالة وجود أحد أدوات ومعدات النظافة مهالكة وغير صالحة يتم تغريم الشركة مبلغ وقدرة (200) جنيه عن كل يوم.
- 8) في حالة التأخير عن مواعيد العمل الرسمية بدون عذر مقبول من إدارة الشركة يتم خصم نسبة (25%) من حساب اليوم الكامل وفقاً للعقد وذلك للساعة الأولى وفي حالة تعدى التأخير بعد ساعة الأولى يتم خصم اليوم بالكامل من قيمة التكلفة اليومية للشركة.
- 9) عدم تواجد معدة الية (سيارة مجهزة لتنفيذ أعمال الكنس والشطف الخفيف) لتنظيف الطرق الرئيسية والفرعية والمساحات الخارجية والداخلية يتم تغريم الشركة مبلغ وقدره (2500) جنيه عن كل يوم تأخير.
- 10) عدم تواجد معدة رفع آلية (LIFTENG GEAR) لنظافة المسطحات الزجاجية وواجهات المبنى الرئيسي وواجهات السكن الإداري (3) أدوار يتم تغريم الشركة مبلغ وقدره (5000) جنيه عن كل يوم تأخير.
- 11) عدم تواجد عدد (4) مكنسة كهربائية ذات قدرات عالية لتنظيف السجاجيد والمشايات بالمبنى الرئيسي والمبنى الإداري يتم تغريم الشركة مبلغ وقدره (100) عن كل يوم تأخير عن المكنسة الواحدة.
- 12) عدم تواجد عدد 4 سلم معدني مزدوج مقاسات مختلفة يتم تغريم الشركة مبلغ وقدره (100) عن كل يوم تأخير عن السلم الواحد.
- 13) عدم تواجد عدد (4) ماكينة غسيل ذات قدرات عالية وجلى وتلميع الأرضيات بالمبنى الرئيسي والسكن الإداري يتم تغريم الشركة مبلغ وقدره (100) عن كل يوم تأخير عن الماكينة الواحدة.
- 14) عدم التزام الشركة بتوفير أدوات ومستلزمات وخامات النظافة للأرضيات والحوائط والمسطحات الزجاجية وأن تكون ماركات معتمدة مع مراعاة الأثر البيئي (مقشاة يدوية بأنواعها - صابون سائل - مطهرات - فوط للنظافة -

معطرات - داست كنترول - ماسحات للزجاج - ورق رول للحمامات - صابون يد أو سائل للحمامات - مناديل للمكاتب - علب رش للحشرات والبعوض) يتم تغريم الشركة مبلغ وقدره (200) عن كل يوم عمل كغرامة.

4.6 أيام العمل

يتم العمل على مدار (5) أيام عمل أسبوعية وتمنح الشركة اجازة أسبوعية يوم الجمعة والسبت ولا يتم العمل خلاله إلا إذا طلب من إدارة الشؤون الادارية غير ذلك مع إمكانية زيادة مواعيد العمل الرسمية عند الحاجة.

5. الشروط الخاصة

5.1 مدة العقد

المدة المحددة للتعاقد مع الهيئة بموجب هذه الكراسة سنة ميلادية قابلة للتجديد لمدة ثلاث سنوات ما لم يطلب أحد الطرفين إنهاء التعاقد قبل نهاية السنة بثلاثة أشهر على الأقل مع عدم الإخلال بأحكام لائحة المشتريات بالهيئة.

5.2 التنفيذ على الحساب وغرامات التأخير

في عدم الالتزام بتنفيذ بنود العقد المزمع إبرامه في هذا الشأن يتم التنفيذ على حساب الشركة الراسي عليها دون التقيد بالقيمة الموضوعية من قبل الشركة ويتم السداد والخصم من حساب الشركة مضافاً إليه 10% من قيمة ما يتم سداه كمصروفات إدارية، وهذا كله بمجرد حصول التأخير وبدون الحاجة إلى تنبيه أو إنذار أو اتخاذ أية إجراءات قانونية أو رسمية ويعتبر من ترسو عليه الممارسة أنه قد قبل توقيع الغرامات المشار إليها أنفاً بدون أي اعتراض وتخصم هذه الغرامات (لحساب الهيئة) أولاً بأول من كل دفعة مستحقة لمن ترسو عليه الممارسة أو من أية مبالغ مستحقة له لدى الهيئة.

5.3 مسؤوليات من ترسو عليه الممارسة تجاه الغير

- 1) يلتزم من ترسو عليه الممارسة بأعداد زي موحد لجميع العاملين (عمال النظافة) مع تقديم عينة للاعتماد بالعرض الفني.
- 2) يلتزم من ترسو عليه الممارسة بان تكون الاعمار السنوية للعمال طبقاً لقانون العمل..
- 3) يلتزم من ترسو عليه الممارسة بتقديم صحيفة حالة جنائية (فيش جنائي) لكل العاملين داخل المبني التابعين للشركة.
- 4) يلتزم من ترسو عليه الممارسة بإجراءات الامن والسلامة بالمبنى وتعليمات الدفاع المدني والحماية المدنية والحريق والامن الصناعي والتقييد بالتعليمات الخاصة بتلوث البيئة.
- 5) يلتزم من ترسو عليه الممارسة بالتعليمات الخاصة بتنظيم العمل داخل مقر الهيئة بالعين السخنة.
- 6) يلتزم من ترسو عليه الممارسة بسداد كافة الضرائب والرسوم والتعويضات والتأمينات والمصاريف المستحقة والمقررة طبقاً للقوانين والقرارات بشأن ما يتعلق بجميع الجهات المعنية دون أية مسؤولية أو أعباء من أي نوع على الهيئة وذلك من حسابه الخاص إلى الجهة المعنية طبقاً للتشريعات السارية في ذلك الوقت.
- 7) يلتزم من ترسو عليه الممارسة بسداد أي تعريفات او مصاريف قد تفرض بقرارات وزارية او بقرارات الهيئة حالاً او مستقبلاً بشأن ما يتعلق بالهيئة.
- 8) يعتبر من ترسو عليه الممارسة مسؤولاً عن الصيانة اللازمة للألات والمعدات وأي وسائل مساعدة أخرى بما في ذلك استبدال المعدات التي قد تصبح غير فعالة.
- 9) يجب على من ترسو عليه الممارسة مراعاة تطبيق قواعد تشغيل العاملين وعلى الأخص خلال العطلات الرسمية للدولة، وكذا مراعاة قوانين الأمن العام والصحة والعمل والأمن الصناعي والسلامة المهنية وقانون التأمين الاجتماعي رقم 79 لسنة 1975 وقرار وزارة التأمينات رقم 74 لسنة 1988م أو أي قرارات تصدر من مجلس إدارة الهيئة في هذا الشأن.
- 10) على من ترسو عليه الممارسة التقدم للجهات المعنية لاستخراج تصاريح العمل، والحصول على موافقة الجهات المختصة على مزولة النشاط، وذلك على نفقته الشخصية ودون أدنى مسؤولية عن الهيئة مع التركيز على الأمن العام والصحة العامة والسكينة العامة والآداب العامة.

- 11) على من ترسو عليه الممارسة المحافظة على سلامة جميع ممتلكات الغير وكذا ممتلكات الهيئة الاقتصادية التابع لها الموقع وكافة المرافق التي تدخل في منطقة العمل سواء كانت في المياه أو على الأرصفة وكذا على سبيل المثال - الطرق - أعمدة الإنارة - كابلات الكهرباء - كابلات تليفونية - كابلات الإشارة - مواسير - أثاث وأجهزة كهربائية - مسطحات خضراء وأشجار... الخ. وفي حالة تسببه في وجود أي تلف يلتزم بإعادة الشيء إلى أصله ويحق للهيئة المطالبة بالتعويض عن ذلك. وفي حالة عدم إعادة الشيء إلى أصله يتم إصلاحه على حسابه وتحصله منه وذلك بخلاف المصاريف الإدارية. ويجب عليه في جميع الحالات إجراء التنسيق اللازم مع الجهات المعنية في هذا الشأن بمعاونة الهيئة.
- 12) يلتزم من ترسو عليه الممارسة بتنفيذ كافة التعليمات والتوجيهات والإرشادات التي تصدرها إدارة الهيئة أو جهاز الإشراف التابع لها بما لا يخالف باقي بنود كراسه الشروط ما دامت في مجال تنفيذ مضمون الممارسة.
- 13) يلتزم من ترسو عليه الممارسة بوضع العلامات الإرشادية والتحذيرية أثناء العمل بما يحافظ على سلامة العاملين وكافة المتواجدين داخل نطاق العمل، وفي حالة عدم وجودها تُوقَّع عليه الغرامات التي تقررها الهيئة الاقتصادية، وذلك بخلاف مسئولية من ترسو عليه الممارسة عن أية حوادث داخل منطقة العمل في النفس أو المال من جراء ذلك سواء للعاملين طرفه أو للغير.
- 14) يحظر على عمال من ترسو عليه الممارسة القيام بأية أعمال مخالفة للأعمال المكلفين بها وفي حالة قيام أحد العاملين التابعين له بهذه الأعمال يحق للهيئة توقيع العقوبة التي تراها مناسبة أو فسخ العقد ومصادرة التأمين.

5.4 مسؤوليات من ترسو عليه الممارسة تجاه الهيئة

- 1) للهيئة الحق في المتابعة المستمرة والدورية والإشراف على أعمال الشركة في أي وقت من النهار بالمنطقة محل الممارسة عن طريق جميع إداراتها ويلتزم الراسي عليه الممارسة بذلك وبكافة ما تتخذه الهيئة من إجراءات وقرارات في هذا الشأن وبتسيير أعمال الإشراف وطبقاً للقواعد المعمول بها.
- 2) للهيئة الحق في المتابعة الدورية على أعمال الراسي عليه الممارسة واتخاذ الإجراءات اللازمة ضد أية مخالفة طبقاً لشروط التعاقد والقواعد القانونية والضوابط المعمول بها في هذا الشأن.
- 3) جميع الآثار والعملات والأشياء الأخرى ذات القيمة التي يُعثر عليها أثناء العمل يجب الإبلاغ عنها رسمياً وتسليمها في الحال لممثل الهيئة، وعلى أن تُتخذ الاحتياطات اللازمة للمحافظة عليها من الكسر أو التلف أو السرقة. وليس لمن ترسو عليه الممارسة الحق في استعمالها أو التصرف فيها بأي وجه.
- 4) جميع معدات من ترسو عليه الممارسة ومواده الموردة تعتبر بمجرد وصولها إلى الموقع مخصصة بالكامل لتنفيذ أعمال الهيئة وحدها دون غيرها، ولا يحق له نقلها أو نقل أي جزء منها خارج نطاق موقع العمل دون إذن معتمد من مهندسي الهيئة.
- 5) لا تعد الهيئة مسئولة في أي وقت من الأوقات عما يصيب أياً من معدات من ترسو عليه الممارسة أو أعماله المؤقتة أو موادها من الضياع أو الإهمال أو التلف.
- 6) يحق للهيئة استبعاد أي من العاملين التابعين للشركة المسند لها الأعمال حال صدور أي سلوكيات غير سوية في خلال 24 ساعة من اخطار الشركة مع مسئولية الشركة عن توفير البديل المناسب في حينه.
- 7) تلتزم الشركة بالعمل على تركيز أعمال النظافة في حالة وجود زيارات أو أعمال طارئة بأماكن تحددها الهيئة في حينه.
- 8) تلتزم الشركة بالقيام بأعمال النظافة الدورية وجمع القمامة الموردة من طرفها.

6. محتويات المظروف الفني

يكتب على المظروف الفني الآتي:

الممارسة العامة رقم (3) لسنة 2024/2023م
بشأن عملية النظافة اليومية والدورية لمبنى خدمة المستثمرين
والمبنى الإداري بمقر الهيئة بالعين السخنة
عطاء شركة ()
"العرض الفني"

يجب على مقدمي العطاءات الفنية التوقيع على كل صفحة من الأصل من المفوض من قبل الشركة.

يجب أن تبدأ العروض بصفحة المحتويات التي تحدد أرقام صفحات الأقسام المختلفة للعرض، وتكون صفحات العرض مطبوعة على جهة واحدة فقط وبمقاس (A4)، التنسيق التلقائي للهوامش بنظام مايكروسوفت أوفيس) ما لم تحتوى تلك الصفحات على كتالوجات أو أي بيانات فنية تحتاج لمقاس أوراق مختلف والتي يجب ألا يتجاوز حجمها مقاس A3 ويجب أن يغطي العرض البنود المطلوبة بشكل كامل متضمناً المعلومات التفصيلية المطلوبة بكراسة الشروط.

يحتوي المظروف الفني المقدم من الجهة مقدمة العطاء على البنود الآتية:

1. بيانات الجهة مقدمة العطاء.
- 2) شروط السداد والدفعات المقدمة.
- 3) العروض الفنية للأعمال.
- 4) المرفقات.

- ◀ على الجهة مقدمة العطاء الالتزام والحفاظ على الترتيب أعلاه مع وضع فواصل بين كل بند من بنود المظروف وذلك لتسهيل عملية التفريغ والتقييم اختصاراً للوقت والمجهود.
- ◀ تقدم العطاءات باللغة العربية مع إمكانية استخدام اللغة الانجليزية للمصطلحات الفنية.
- ◀ يجب ترقيم كل الأوراق في محتويات العرض بما فيها الغلاف والفواصل.

6.1 بيانات الجهة مقدمة العطاء

- تذكر بيانات الجهة مقدمة العطاء.
- من حق لجنة البت استبعاد الشركات التي لا تقوم بتقديم البيانات كاملة ومعتمدة ومختومة بخاتم الشركة.

6.2 شروط السداد والدفعات المقدمة

السداد تحويل بنكي في نهاية كل شهر وذلك من واقع التقارير التي تتم من قبل الهيئة بعد نهاية كل شهر عن نتيجة الاعمال التي تمت بمعرفة الشركة طبقاً للعطاء المقدم منها وكراسة الشروط والمواصفات ويتم تقييم الاداء بمعرفة اللجنة المشكلة من قبل الهيئة وذلك خلال الاسبوع الاول من الشهر التالي لتنفيذ الاعمال ومن ثم السير في إجراءات السداد.

ويحدد مقدم العطاء أي شروط سداد آخري يرى أنها مناسبة له على أن يتم تقييمها ضمن التقييم المالي لعرضه.

يمكن صرف دفعات مقدمة من قيمة التعاقد وبعده أقصى 25% وذلك بشرط تقديم خطاب ضمان مصرفي معتمد بذات القيمة والعملة وغير مقيد بأي شروط وغير قابل للإلغاء على أن يسرى هذا الخطاب حتى تاريخ استحقاق صرف هذه المبالغ على أنه

عند المفاضلة المالية بين العطاءات سيتم إضافة فائدة تعادل سعر الفائدة المعلن من البنك المركزي المصري وقت البت المالي في الممارسة إلى قيمة العطاءات المقترنة بدفع مقدم وذلك عن المبالغ المطلوب دفعها مقدماً.

6.3 العروض الفنية للأصناف

لابد أن يقوم كل مقدم عطاء بتحديد الأصناف والبدايل التي سيقدمها في كل بند مرفقاً بها الكتالوجات الفنية وكافة المواصفات الفنية التي تمكن الهيئة من دراسة عرضه الفني على النمط الآتي:

4.5.1 نوع

تقوم الجهة مقدمة العطاء بتحديد أسم ونوع الصنف المطلوب وأي بيانات فنية يرى أنها لازمة لإتمام الدراسة.

4.5.2 المواصفات الفنية

يتم توضيح المواصفات الفنية التفصيلية للأصناف المطلوبة مع اعتبار التفاصيل الواردة بالمواصفة الفنية لكل بند من البنود المطلوبة هو الحد الأدنى للمعلومات.

6.4 المرفقات

وثائق قانونية وإدارية للعطاءات

- صورة رسمية من عقد التأسيس والنظام الأساسي مع العطاءات المقدمة من الشركات، وبالنسبة لشركات الأشخاص يرفق صورة رسمية من عقد المشاركة، أما المنشآت الفردية يرفق صورة رسمية من قرار تأسيسها.
- يجب على الشركة المقدمة ان يكون لديها خبرة في نفس المجال لا تقل عن 5 سنوات.
- مستخرج حديث من السجل التجاري الخاص بالشركة.
- صورة من البطاقة الضريبية الخاصة بالشركة مدون بياناتها آلياً، وموضحاً بها آخر إقرار ضريبي (صورة واضحة).
- صورة من ما يفيد ان الشركة مسجلة وفقاً لأحكام قانون رقم 67 لسنة 2016 بشأن إصدار قانون الضريبة على القيمة المضافة.
- صورة من شهادة تسجيل الشركة بسجل الوكلاء التجاريين للشركة المصنعة للأصناف المزعم توريدها (إن وجدت).
- شهادات من الجهات المذكورة في جدول سابقة الأعمال أو على الأقل صور عقود وأوامر اسناد.
- أية معلومات توضيحية أخرى.

7. محتويات المظروف المالي

يكتب على المظروف المالي الآتي:

الممارسة العامة رقم (3) لسنة 2024/2023م
بشأن عملية النظافة اليومية والدورية لمبنى خدمة المستثمرين
والمبنى الإداري بمقر الهيئة بالعين السخنة
عطاء شركة ()
"العرض المالي"

يحتوي العرض المالي المقدم من الجهة مقدمة العطاء على قيمة كل بند على حده من البنود المطلوبة بكراسة الشروط والمواصفات وذلك مع مراعاة الآتي: -

- (1) يجب أن تكون الفئات بالعطاء مدونة بالجنبيه المصري، ومكتوبة بالحبر الجاف أو السائل أو الطباعة رقمًا وحروفًا باللغة العربية دون كشط أو تغيير أو تحشير.
- (2) أن تشمل القيم المقدمة من الشركة مقدمة العطاء جميع الضرائب والرسوم والمصروفات والالتزامات أيا كان نوعها فيما عدا الضريبة على القيمة المضافة، ويجب النص صراحة في العرض المالي على طلب إضافة الضريبة على القيمة المضافة وفي حالة عدم طلب إضافة الضريبة يعتبر السعر شامل الضريبة على القيمة المضافة.
- (3) صاحب العطاء مسئول عن مراجعة المبالغ المقدمة منه سواء من حيث مفرداتها أو مجموعها.
- (4) تظل الأسعار التي يتم الترسية بها على الشركة ثابتة ونهائية وغير قابلة للزيادة أو إعادة النظر فيها لأي أسباب كانت وتغطي جميع الالتزامات طوال مدة العقد ولا يحق لمن ترسو عليه الممارسة المطالبة بأي زيادة في الاسعار لأي سبب.
- (5) يعمل بأي تخفيض في الأسعار الواردة بالعطاء على أن يصل للهيئة قبل الميعاد المحدد لفتح المظاريف.
- (6) يكون للهيئة الحق في مراجعة الأسعار المقدمة سواء من حيث مفرداتها أو مجموعها، وإجراء التصحيحات المادية إذا اقتضى الأمر ذلك، ويعتد بسعر الوحدة طبقًا للسعر المبين بالحروف، ولا يعتد بالعطاء المبني على خفض نسبة مئوية عن أقل عطاء يقدم في الممارسة.

8. مشروع العقد

مرفق مشروع العقد الخاص بالعملية والمزمع إبرامه في هذا الشأن، ويحق للهيئة تعديل أي بند من بنود العقد عند إبرامه بما يحقق حماية حقوق طرفيه ويتمشى مع العرض الفني والمالي الذي تم قبوله.

عقد عملية النظافة والصيانة الخفيفة للمبنى الإداري

ومبنى خدمة المستثمرين بالسخنة

انه في يوم: الموافق: / / 2024 حرر هذا العقد بين كل من:

أولاً: الهيئة العامة للمنطقة الاقتصادية لقناة السويس، ومقرها الرئيسي العاصمة الإدارية القاهرة ويمثلها قانوناً في التوقيع على هذا العقد السيد / وليد جمال الدين - رئيس الهيئة

ويشار إليها فيما بعد بـ(الطرف الأول / الهيئة).

ثانياً: شركة

ويشار إليها فيما بعد بـ(الطرف الثاني / الشركة).

تمهيد

حيث ان الهيئة العامة للمنطقة الاقتصادية لقناة السويس هيئة عامة منشأة وفقاً للقانون رقم 83 لسنة 2002 وتعديلاته وتختص بتطوير وتنمية المنطقة الاقتصادية لقناة السويس والترويج للاستثمار بها وتتبعها ست موانئ بحري ويقع مقرها الرئيسي العاصمة الإدارية القاهرة، ونظراً لحاجة الهيئة لأعمال النظافة والصيانة الخفيفة للمبنى الإداري ومبنى خدمة المستثمرين بالسخنة. وبناء على الممارسة العامة رقم (3) لسنة 2024/2023 التي طرحها الطرف الأول بشأن عملية النظافة والصيانة الخفيفة للمبنى الإداري ومبنى خدمة المستثمرين وفقاً للشروط والمواصفات الخاصة بموضوع المناقصة والتي تقدم لها عدد () عطاء منهم الطرف الثاني وما أوصت به لجنة البت بالترسية عليه كونه أفضل العطاءات واقلها سعراً بموجب محضر لجنة البت المؤرخ في والمعتمد من السلطة المختصة بتاريخ

وحيث تلاققت إرادة الطرفين بعد أن أقر بأهليتهما للتعاقد والتصرفات القانونية واتفقا على الآتي: -

البند الأول

يعتبر التمهيد السابق وكراسة الشروط والمواصفات الفنية والعطاء المقدم من الطرف الثاني ومحاضر لجنة البت في الممارسة العامة رقم (3) لسنة 2024/2023م وكافة المكاتبات المتبادلة بين الطرفين وإخطار الترسية ولائحة المشتريات والعقود وتعديلاتها المعمول بها لدى الطرف الأول وقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم 182 لسنة 2018 ولوائحه التنفيذية جزء لا يتجزأ من هذا العقد فيما لم يرد به نص في العقد ومفسره ومتممه ومكمله لأحكامه فيما لم يرد به نص في هذه اللائحة.

البند الثاني

يلتزم الطرف الثاني بتنفيذ أعمال المقاوله الخاصة بعملية النظافة والصيانة الخفيفة للمبنى الإداري ومبنى خدمة المستثمرين بالسخنة وذلك بالمواصفات الفنية والشروط الواردة بكراسة الشروط والمواصفات والعرض الفني والمالي المقدمين من الشركة.

البند الثالث

المدة المحددة للتعاقد مع الهيئة بموجب هذه كراسة الشروط سنة ميلادية قابلة للتجديد لمدة ثلاث سنوات ما لم يطلب أحد الطرفين إنهاء التعاقد قبل نهاية السنة بثلاثة أشهر على الأقل مع عدم الإخلال بأحكام لائحة المشتريات بالهيئة.

البند الرابع

لا سد الطرف الثاني التامين النهائي بمبلغ إجمالي وقدره جنيها (فقط) وهو قيمة التامين النهائي المستحق بواقع 5 % من القيمة الإجمالية للعقد.....كتأمين نهائي.

البند الخامس

لا قيمة الاعمال محل التعاقد بقيمة إجمالية سنوية قدرها جنيه مصري (فقط) غير شامل الضريبة على القيمة المضافة ويتم السداد بتحويل بنكي في نهاية كل شهر بإجمالي مبلغ جنية مصري (فقط) غير شامل الضريبة على القيمة المضافة حيث ان الهيئة تخضع للضريبة بسعر صفر طبقا لنص المادة (6) من القانون 3 لسنة 2022 ، وذلك من واقع التقارير التي تتم من قبل الهيئة بعد نهاية كل شهر عن نتيجة الاعمال التي تمت بمعرفة الشركة طبقا للعطاء المقدم منها وكراسة الشروط والمواصفات ويتم تقييم الاداء بمعرفة اللجنة المشكلة من قبل الهيئة وذلك خلال الاسبوع الاول من الشهر التالي لتنفيذ الاعمال ومن ثم السير في إجراءات السداد.

البند السادس

يلتزم الطرف الثاني أن يقدم للهيئة في نهاية كل شهر فاتورة موقعا عليها من السيد / مدير عام الشؤون الإدارية بمبنى الإداري والسادة مشرفي الهيئة على أن تتم المراجعة خلال أسبوع عمل من تاريخ تسلم الفاتورة وإجراء ما يرونه من تصحيحات وتقديمه للصرف وتقوم الهيئة بدفع قيمة الفاتورة بعد المراجعة والتصحيح.

البند السابع

يلتزم الطرف الثاني بتنفيذ الإصلاحات الخفيفة وخدمات النظافة بمبنى الإداري ومبنى خدمة المستثمر ين بالسخنة وذلك من خلال تنفيذ الاعمال الآتية: -

رقم البند	بيان المواقع المطلوب نظافتها	الوحدة
1	الدور الارضي الجناح الايمن والايسر بمقر الهيئة بالعين السخنة.	مقطوعية
2	الدور الاول الجناح الايمن والايسر بمقر الهيئة بالعين السخنة.	مقطوعية
3	الدور الثاني الجناح الايمن والايسر بمقر الهيئة بالعين السخنة.	مقطوعية
4	السكن الاداري.	مقطوعية
5	الارصفة المحيطة بالمبنى	مقطوعية
6	الجراج.	مقطوعية
7	المخازن.	مقطوعية
8	الكافيتريا.	مقطوعية
9	نظافة اسوار المبنى.	مقطوعية
10	نظافة جميع مكاتب الموظفين	مقطوعية
11	نظافة المكاتب الخاصة بالبوابات الخارجية.	مقطوعية
12	نظافة مكاتب خدمات الامن بالطرق الخارجية.	مقطوعية
13	نظافة دورات المياه الخاصة بالمبنى بالكامل.	مقطوعية

رقم البند	بيان المواقع المطلوب نظافتها	الوحدة
14	نظافة البوفيهات الخاصة بالمبنى بالكامل.	مقطوعة
15	نظافة الاسطح الخاصة بالمبنى والسكن الاداري	مقطوعة
16	الطرق الخارجية المؤدية للمبني	مقطوعة
17	الحدائق واللاند اسكيب	مقطوعة

البند الثامن

يلتزم الطرف الثاني بالآتي: -

1. تجميع وإزالة مخلفات المبنى من قمامة واوراق الخ من أدوار المبنى المختلفة ونقل ناتج النظافة الى صندوق مجمع سعة لا يقل عن 1000 لتر يوفر من قبل الشركة يومياً.
2. نظافة وغسيل كافة دوارت المياه يومياً بالأدوار المختلفة من المبنى ويشمل ذلك كافة الادوات الصحية والسيراميك.
3. نظافة أرضيات المبنى المختلفة والمنطقة المحيطة به من داخل الاسوار من طرق وممرات وساحة انتظار السيارات الداخلية خلف المبنى وكذلك رفع الرمال بجوار البر دورات.
4. نظافة وتلميع الاثاث والابواب والمكاتب والمعلقات بالأدوار المختلفة دورياً اسبوعياً.
5. نظافة أسوار المبنى وإزالة الأتربة من على الأسوار الخرسانية والأسوار الحديدية.
6. نظافة وغسيل وتلميع كافة الشبابيك الزجاجية الخارجية من الداخل والخارج ووجهات المبنى وأزاله أي مخلفات بها دورياً مرة شهرياً او عند الحاجة.
7. نظافة كافة مسطحات الارضيات المغطاة بالموكيت والرخامية باستخدام ماكينات الشفط وماكينات التلميع والمخصصة لذلك نظافة دورية مرة شهرياً او عند الحاجة
8. تلميع كافة الاجزاء والمسطحات النحاسية والاسنانلس والرخامية بأدوار المبنى المختلفة بالمواد المخصصة لذلك والحفاظ عليها براقه طوال الوقت وذلك مرة أسبوعياً.
9. التزام الطرف الشركة المكلفة بتنفيذ التعليمات والاورامر الصادرة من الطرف الاول والخاصة بنقل الاثاث والمنقولات
10. تلتزم الشركة بتوفير أدوات ومستلزمات وخامات النظافة للأرضيات والحوائط والمسطحات الزجاجية وأن تكون ماركات معتمدة مع مراعاة الأثر البيئي (مقشآت يدوية بأنواعها - صابون سائل - مطهرات - فوط للنظافة - معطرات - داست كنترول - مساحات للزجاج - ورق رول للحمامات - صابون يد أو سائل للحمامات - مناديل للمكاتب - علب رش للحشرات والبعوض - معقم لقواعد الحمامات - معقم للمباول).

البند التاسع

يلتزم الطرف الثاني بتوفير الأجهزة والمعدات المطلوبة لتنفيذ أعمال النظافة كالتالي: -

1. توفير عدد (1) معدة آلية لتنظيف الطرق الرئيسية والفرعية والساحات الخارجية والداخلية (سيارة مجهزة لتنفيذ أعمال الكنس والشفط والرش الخفيف).
2. توفير عدد (1) سيارة نقل ½ لنقل ناتج أعمال الكنس والقمامة والمخلفات بالمبنى بمعدل مرتين بالأسبوع وفي الأماكن المخصصة (مقابل القمامة العمومية).
3. توفير معدة رفع آلية (LIFTENG GEAR) لنظافة المسطحات الزجاجية وواجهات المبنى الرئيسي وواجهات السكن الاداري (3) أدوار على أن تتواجد خلال 24 ساعة عند الطلب.

4. توفير عدد 4 سلم معدني مزدوج مقاسات مختلفة
5. توفير عدد (4) مكينة كهربائية ذات قدرات عالية لتنظيف السجاجيد والمشايات بالمبنى الرئيسي والمبنى الإداري.
6. توفير عدد (4) ماكينة غسيل ذات قدرات عالية وجلى وتلميع الأرضيات بالمبنى الرئيسي والسكن الإداري.
7. توفير صناديق القمامة بمختلف أنواعها تتناسب مع مواقع تواجدها بواقع (3) صندوق بكل موقع (صندوق للمخلفات الصلبة - صندوق مخلفات للمواد العضوية - صندوق مخلفات للأوراق) مع وضع الملصقات اللازمة لتوضيح الغرض من كل صندوق بأحجام مختلفة بعدد يفي بجميع أماكن ومواقع المبنى الرئيسي
8. توفير سلة مهملات بالمكاتب السادة الموظفين عند الحاجة.
9. توفير أدوات نظافة تعمل على نظافة وإزالة الأتربة والعنكبوت بالأماكن والأسقف العالية داخل المبنى الرئيسي والمبنى الإداري.
10. توفير طفايات سجائر ستانلس أستيل بعدد (12) طفاية للمبنى.
11. ملمع اخشاب وباركيه / نحاس / ستانلس / زجاج نوع ممتاز (ماركات معتمدة).
12. مزيل املاح / صدأ نوع ممتاز (ماركات معتمدة).
13. توفير الحماية الشخصية اللازمة للأمن الصناعي (احذية سفتي - واقى رأس - احزمة أمان ... وخلافة) تتناسب مع الاعمال
14. يتم تجميع القمامة الناتجة عن اعمال النظافة والاعمال الناتجة في صناديق خارج المبنى على ان يتم نقلها مرتين اسبوعيا للمقابل العمومية على ان يتم تقديم ما يفيد (ورقياً) نقلها للمقابل العمومية مع الفاتورة الشهرية

البند العاشر

يلتزم الطرف الثاني بتوفير العمالة لتنفيذ أعمال النظافة كالتالي:

1. عدد (1) مدير موقع، يكون مسئول مسئولية كاملة أمام مدير عام الشؤون الادارية ومفوضاً تفويضاً كاملاً من الشركة لإتمام تنفيذ ما يطلب منه في حدود ما ورد بالكراسة ومزوداً بسيولة كاملة تمكنه من الصرف على أي طارئ.
2. عدد (1) مشرف عام لكافة الاعمال الفنية.
3. عدد (12) عامل نظافة منهم 2 اناث، وتوزع العمالة على المواقع كالاتي: -

م	مواقع النظافة	مواعيد العمل من 8.00 صباحا الي 4.00 مساء
1	الدور الارضي الجناح الايمن والايسر بمقر الهيئة بالعين السخنة	2
2	الدور الاول الجناح الايمن والايسر بمقر الهيئة بالعين السخنة	2
3	الدور الثاني الجناح الايمن والايسر بمقر الهيئة بالعين السخنة	2
3	الدور الثاني الجناح الايمن والايسر بمقر الهيئة بالعين السخنة	2
4	السكن الإداري	2
5	الارصفة المحيطة بالمبنى	2
6	الجراج	1
7	المخازن	1

على ان يتم إعادة توزيع العمالة حسب جهة الاشراف من قبل الهيئة

- على أن يتم الاستعانة بالعمالة في اعمال النقل الخفيفة (أثاث - مكاتب - دواليب - وخلافه) بالموقع عن طريق إدارة الشؤون الإدارية.

• في حالة إخلال الشركة المنفذة للأعمال تنفذ الخصومات التالية: -

1. في حالة غياب مدير الموقع عن العمل يتم خصم مبلغ (500) جنيه عن كل يوم، وتحدد نسبة من الغرامة في حالة الإهمال في العمل وفق تقدير إدارة الشؤون الإدارية.
2. في حالة غياب المشرف العام عن العمل يتم خصم مبلغ (300) جنيه عن كل يوم، وتحدد نسبة من الغرامة في حالة الإهمال في العمل وفق تقدير إدارة الشؤون الإدارية.
3. في حالة غياب أحد العمال عن العمل يتم خصم مبلغ (250) جنيه عن كل يوم، وتحدد نسبة من الغرامة في حالة الإهمال في العمل وفق تقدير إدارة الشؤون الإدارية.
4. في حالة عدم ارتداء العامل الزي المميز (الحذاء - غطاء الرأس - الزي المعتمد المرفق بالعرض الفني) للشركة يتم خصم (100) جنيه / عامل عن كل يوم مخالفة مع الالتزام بالنظافة الشخصية.
5. في حالة عدم نقل القمامة في مواعيدها المتفق عليه بكراسة الشروط والعقد يتم خصم مبلغ (2000) جنيه عن كل مرة تأخير .
6. في حالة عدم تنفيذ الشركة القائمة بأعمال النظافة لأحد بنود النظافة كما هو وارد بكراسة الشروط والعقد يتم التنبيه على مدير الموقع المكلف من قبل الشركة بضرورة تلافى الملاحظات في ذات اليوم وفي حالة عدم التنفيذ يتم توقيع غرامة مالية بمبلغ وقدرة (1500) جنيه.
7. في حالة وجود أحد أدوات ومعدات النظافة متهالكة وغير صالحة يتم تغريم الشركة مبلغ وقدرة (200) جنيه عن كل يوم.
8. في حالة التأخير عن مواعيد العمل الرسمية بدون عذر مقبول من إدارة الشركة يتم خصم نسبة (25%) من حساب اليوم الكامل وفقاً للعقد وذلك للساعة الأولى وفي حالة تعدى التأخير بعد ساعة الأولى يتم خصم اليوم بالكامل من قيمة التكلفة اليومية للشركة.
9. عدم تواجد معدة الية (سيارة مجهزة لتنفيذ اعمال الكنس والشطف الخفيف) لتنظيف الطرق الرئيسية والفرعية والمساحات الخارجية والداخلية يتم تغريم الشركة مبلغ وقدره (2500) جنيه عن كل يوم تأخير .
10. عدم تواجد معدة رفع آلية (LIFTENG GEAR) لنظافة المسطحات الزجاجية وواجهات المبنى الرئيسي وواجهات السكن الإداري (3) أدوار يتم تغريم الشركة مبلغ وقدره (5000) جنيه عن كل يوم تأخير .
11. عدم تواجد عدد (4) مكنسة كهربائية ذات قدرات عالية لتنظيف السجاجيد والمشايات بالمبنى الرئيسي والمبنى الإداري يتم تغريم الشركة مبلغ وقدره (100) عن كل يوم تأخير عن المكنسة الواحدة.
12. عدم تواجد عدد 4 سلم معدني مزدوج مقاسات مختلفة يتم تغريم الشركة مبلغ وقدره (100) عن كل يوم تأخير عن السلم الواحدة.
13. عدم تواجد عدد (4) ماكينة غسيل ذات قدرات عالية وجلى وتلميع الأرضيات بالمبنى الرئيسي والسكن الإداري يتم تغريم الشركة مبلغ وقدره (100) عن كل يوم تأخير عن الماكينة الواحدة.
14. عدم التزام الشركة بتوفير أدوات ومستلزمات وخامات النظافة للأرضيات والحوائط والمسطحات الزجاجية وأن تكون ماركات معتمدة مع مراعاة الأثر البيئي (مقشات يدوية بأنواعها - صابون سائل - مطهرات - فوط للنظافة - معطرات - داست كمنترول - مساحات للزجاج - ورق رول للحمامات - صابون يد أو سائل للحمامات - مناديل للمكاتب - علب رش للحشرات والبعوض) يتم تغريم الشركة مبلغ وقدره (200) عن كل يوم عمل كغرامة.

البند الحادي عشر

يلتزم الطرف الثاني بأن يتم العمل على مدار (5) أيام عمل أسبوعية وتمنح الشركة اجازة أسبوعية يوم الجمعة والسبت ولا يتم العمل خلاله إلا إذا طلب من إدارة الشؤون الادارية غير ذلك مع إمكانية زيادة مواعيد العمل الرسمية عند الحاجة. وفي حالة عدم الالتزام بتنفيذ بنود العقد يتم التنفيذ على حساب الشركة الراسي عليها دون التقيد بالقيمة الموضوعه من قبل الشركة ويتم السداد والخصم من حساب الشركة مضافاً اليه 10% من قيمة ما يتم سداه كمصروفات إدارية، وهذا كله بمجرد حصول التأخير وبدون الحاجة إلى تنبيه أو إنذار أو اتخاذ أية إجراءات قانونيه أو رسمية ويعتبر من ترسو عليه الممارسة أنه قد قبل توقيع الغرامات المشار إليها أنفا بدون أي اعتراض وتخصم هذه الغرامات (لحساب الهيئة) أولاً بأول من كل دفعة مستحقة لمن ترسو عليه الممارسة أو من أية مبالغ مستحقة له لدى الهيئة.

البند الثاني عشر

يلتزم الطرف الثاني بالآتي: -

- 1) يلتزم الطرف الثاني بأعداد زي موحد لجميع العاملين (عمال النظافة) مع تقديم عينة للاعتماد بالعرض الفني.
- 2) يلتزم الطرف الثاني بان تكون الاعمار السنية للعمال طبقاً لقانون العمل..
- 3) يلتزم الطرف الثاني بتقديم صحيفة حالة جنائية (فيش جنائي) لكل العاملين داخل المبني التابعين للشركة.
- 4) يلتزم الطرف الثاني بإجراءات الامن والسلامة بالمبني وتعليمات الدفاع المدني والحماية المدنية والحريق والأمن الصناعي والتقييد بالتعليمات الخاصة بتلوث البيئة.
- 5) يلتزم الطرف الثاني بالتعليمات الخاصة بتنظيم العمل داخل مقر الهيئة بالعين السخنة.
- 6) يلتزم الطرف الثاني بسداد كافة الضرائب والرسوم والتعويضات والتأمينات والمصاريف المستحقة والمقررة طبقاً للقوانين والقرارات بشأن ما يتعلق بجميع الجهات المعنية دون أية مسئولية أو أعباء من أي نوع على الهيئة وذلك من حسابه الخاص إلى الجهة المعنية طبقاً للتشريعات السارية في ذلك الوقت.
- 7) يلتزم الطرف الثاني بسداد أي تعريفات او مصاريف قد تفرض بقرارات وزارية او بقرارات الهيئة حالاً او مستقبلاً بشأن ما يتعلق بالهيئة.
- 8) يعتبر الطرف الثاني تقديم مسئولاً عن الصيانة اللازمة للألات والمعدات وأي وسائل مساعدة أخرى بما في ذلك استبدال المعدات التي قد تصبح غير فعالة.
- 9) يجب على الطرف الثاني الممارسة مراعاة تطبيق قواعد تشغيل العاملين وعلى الأخص خلال العطلات الرسمية للدولة، وكذا مراعاة قوانين الأمن العام والصحة والعمل والأمن الصناعي والسلامة المهنية وقانون التأمين الاجتماعي رقم 79 لسنة 1975 وقرار وزارة التأمينات رقم 74 لسنة 1988م أو أي قرارات تصدر من مجلس إدارة الهيئة في هذا الشأن.
- 10) على الطرف الثاني التقدم للجهات المعنية لاستخراج تصاريح العمل، والحصول على موافقة الجهات المختصة على مزاوله النشاط، وذلك على نفقته الشخصية ودون أدنى مسئولية عن الهيئة مع التركيز على الأمن العام والصحة العامة والسكينة العامة والآداب العامة.
- 11) على الطرف الثاني المحافظة على سلامة جميع ممتلكات الغير وكذا ممتلكات الهيئة الاقتصادية التابع لها الموقع وكافة المرافق التي تدخل في منطقة العمل سواء كانت في المياه أو على الأرصفة وكذا على سبيل المثال - الطرق - أعمدة الإنارة - كابلات الكهرباء - كابلات تليفونية - كابلات الإشارة - مواسير - أثاث وأجهزة كهربائية - مسطحات خضراء وأشجار... الخ. وفي حالة تسببه في وجود أي تلف يلتزم بإعادة الشيء إلى أصله ويحق للهيئة المطالبة بالتعويض عن ذلك. وفي حالة عدم إعادة الشيء إلى أصله يتم إصلاحه على حسابه وتحصله منه وذلك بخلاف المصاريف الإدارية. ويجب عليه في جميع الحالات إجراء التنسيق اللازم مع الجهات المعنية في هذا الشأن بمعاونة الهيئة.

12) يلتزم الطرف الثاني بتنفيذ كافة التعليمات والتوجيهات والإرشادات التي تصدرها إدارة الهيئة أو يلتزم من ترسو عليه الممارسة بتنفيذ كافة التعليمات والتوجيهات والإرشادات التي تصدرها إدارة الهيئة أو جهاز الإشراف التابع لها بما لا يخالف باقي بنود كراسه الشروط ما دامت في مجال تنفيذ مضمون الممارسة.

13) يلتزم الطرف الثاني بوضع العلامات الإرشادية والتحذيرية أثناء العمل بما يحافظ على سلامة العاملين وكافة المتواجدين داخل نطاق العمل، وفي حالة عدم وجودها تُوقَّع عليه الغرامات التي تقرها الهيئة الاقتصادية، وذلك بخلاف مسؤولية من ترسو عليه الممارسة عن أية حوادث داخل منطقة العمل في النفس أو المال من جراء ذلك سواء للعاملين طرفه أو للغير.

14) يحظر على عمال الطرف الثاني القيام بأية أعمال مخالفة للأعمال المكلفين بها وفي حالة قيام أحد العاملين التابعين له بهذه الأعمال يحق للهيئة توقيع العقوبة التي تراها مناسبة أو فسخ العقد ومصادرة التأمين.

البند الثالث عشر

الطرف الثاني مسئول مسؤولية كاملة عن توريد جميع المهمات والأدوات والأجهزة والآلات والمركبات والمنظفات اللازمة لتنفيذ الاعمال الموكلة الية على الوجه الاعمال وكذلك توريد جميع العمال والمشرفين الذين يقومون بحق للطرف الأول في أي وقت من الأوقات خلال مدة العقد ان تعدل في الكميات الواردة سواء بالزيادة او بالنقص في حدود 25 % (خمسة وعشرون في المائة) وينفس سعر الوحدة مع تسوي السعر الإجمالي تبعا لذلك ويعتبر مقدم العطاء موافقا على هذا الشروط بمجرد تقديم عطائه وليس له الحق في المطالبات باي تعويض عن ذلك.

البند الرابع عشر

لن يفسر إخفاق أي من الطرفين في تنفيذ هذا العقد بأي حال من الأحوال على أنه تنازل عن حقوقه المعنية بموجب هذا العقد.

البند الخامس عشر

كما اتفقا الطرفان على قبول أية تعديلات على هذا العقد تدخلها إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة.

البند السادس عشر

يقر الطرفان بأن العناوين الموضحة لهما في صدر هذا العقد صحيحة وأن أية إعلانات تصل إليهما فيها تعد نافذه قانونا في مواجهتهما ما لم يخطر كل منهما الآخر بما يطرأ على هذا العنوان من تغيير بخطاب مسجل بعلم الوصول.

البند السابع عشر

يحكم هذا العقد وتفسر بنوده وفقاً للقوانين المطبقة في جمهورية مصر العربية خاصة أحكام قانون المناطق الاقتصادية ذات الطبيعة الخاصة الصادر بالقانون رقم (83) لسنة 2002 وتعديلاته الصادرة بالقانون رقم (27) لسنة 2015م ولائحة مشتريات الطرف الاول ويخضع للاختصاص القضائي الحصري للمحاكم المصرية.

البند الثامن عشر

حرر هذا العقد من ثلاث نسخ بيد الطرف الأول نسختان والطرف الثاني نسخة واحدة للعمل بها عند الاقتضاء.

طرف ثان

طرف اول

(شركة

الهيئة العامة للمنطقة الاقتصادية لقناة السويس

التوقيع/

التوقيع/