

كراسة الشروط والمواصفات الفنية
للممارسة العامة رقم (3) لسنة 2026/2025
بشأن عملية التعاقد مع مكتب استشاري بيئي لتأهيل ميناء السخنة
للموائمة البيئية مع متطلبات شهادة الأيزو 14001

تاريخ جلسة فض المظاريف الفنية
يوم الأحد الموافق 31 / 8 / 2025 م

قيمة النسخة: 1000 جنيه

المحتويات

5	1. مقدمة
5	1.1 الهيئة العامة للمنطقة الاقتصادية لقناة السويس
5	1.2 نبذة عن موضوع الممارسة
5	1.3 الجهات مقدمة العطاء
6	2. الشروط العامة
6	2.1 القانون والقواعد الحاكمة
6	2.2 نوع الممارسة
6	2.3 كراسة الشروط ومواصفات
6	2.4 عنوان مراسلات مقدمي العطاءات
6	2.5 العطاء المنفرد والتحالف
7	2.6 الموافقة على التحالفات
7	2.7 تقديم العطاءات
7	2.8 سريان مفعول العطاء
7	2.9 اللغة المستخدمة
8	2.10 الجدول الزمني لإجراءات الممارسة
8	2.11 تاريخ ومكان انعقاد جلسة فض المظاريف
8	2.12 مدة سريان العطاء
8	2.13 مدة التعاقد
8	2.14 التنازل والتعاقد من الباطن
9	2.15 التأمين
9	التأمين الابتدائي
9	التأمين النهائي
9	2.16 تجزئة الممارسة
9	2.17 الاستفسارات الفنية
10	2.18 تاريخ ومكان انعقاد جلسة الاستفسارات
10	2.19 تاريخ ومكان انعقاد جلسة فض المظاريف
10	2.20 التقييم الفني
10	2.21 فض المظاريف المالية
10	2.22 التقييم المالي
11	2.23 أخطار العطاء الفائز والترسية المالية
11	2.24 توقيع العقد
11	2.25 تعديل المدد والأعمال
11	2.26 حرية الهيئة في الإلغاء والتعديل

2.27	مسئولية الهيئة عن تكاليف العطاءات.....	11
2.28	التنازل عن العقد.....	11
2.29	الإخلال بشروط التعاقد.....	11
2.30	فسخ العقد تلقائياً.....	12
2.31	فسخ العقد قبل انتهائه.....	12
2.32	الالتزام بالقوانين.....	12
2.33	فض المنازعات.....	12
2.34	شروط وأحكام أخرى.....	12
3.	نطاق الاعمال والمخرجات المطلوبة.	13
3.1	نطاق الاعمال.....	13
3.2	المخرجات.....	13
3.3	الجدول الزمني للمشروع.....	14
3.4	أسلوب الحساب في حال تأخر المشروع.....	14
3.5	أسلوب التراسل الرسمي أثناء تنفيذ المشروع.....	14
4.	محتويات المظروف الفني	15
4.1	بيانات الجهة مقدمة العطاء.....	15
4.1.1	التعريف بالجهة مقدمة العطاء.....	15
4.1.2	البيانات المالية للجهة مقدمة العطاء.....	16
4.1.3	الخبرة وسابقة الأعمال في مجال الأعمال المطلوبة.....	16
4.2	شروط السداد والدفعات المقدمة.....	16
4.3	المرفقات.....	17
5.	محتويات المظروف المالي.....	18
6.	نماذج تقديم العروض.....	19
6.1	جدول التأكد من استكمال العرض المرفقات المطلوبة.....	19
6.2	نماذج بيانات المكتب الاستشاري.....	20
6.2.1	نموذج نقطة الاتصال.....	20
6.2.2	نموذج سابقة أعمال الجهة مقدمة العطاء.....	21
6.2.3	نموذج البنوك التي تتعامل معها المكتب الاستشاري.....	21
6.3	نموذج خطاب العطاء.....	22
7.	مشروع العقد.....	23

المصطلحات المستخدمة

المصطلح	المقصود به
الهيئة	الهيئة العامة للمنطقة الاقتصادية لقناة السويس.
مقر الهيئة بالقاهرة	العاصمة الإدارية، الحي الحكومي، مبنى الهيئة العامة للمنطقة الاقتصادية لقناة السويس، بجوار شركة العاصمة الإدارية.
الوائح والقوانين	لوائح الهيئة والقوانين المصرية والقرارات التشريعية وكافة اللوائح والقرارات الوزارية والقواعد التنظيمية المصرية ذات الصلة بالمشروع.
العرض	ويقصد به المستندات التي تعدها وتقدمها الشركة طبقاً لكراسة الشروط المواصفات المعدة من قبل الهيئة بما في ذلك أي مستندات مكتوبة وأي مواد أخرى مقدمة منها .
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 – ميناء السخنة
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 المسؤولة عن إدارة المنطقة الاقتصادية لقناة السويس والتي تمتد على مساحة 461 كيلو متر مربع ويتبعها ستة موانئ بحرية وهي منشأة بالقرار الجمهوري رقم (35) لسنة 2003م والمعدل بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم (2282) لسنة 2015م.

1.2 نبذة عن موضوع الممارسة

في إطار دعم الدولة لمنظومة المناطق الاقتصادية الخاصة صدر القرار الجمهوري رقم (35) لسنة 2003م والمعدل بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم (2282) لسنة 2015م بإنشاء الهيئة العامة للمنطقة الاقتصادية لقناة السويس 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 والبيئية، 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....

وفي إطار جهود المنطقة الاقتصادية لقناة السويس لتعزيز الاستدامة البيئية وتطوير معايير الأداء البيئي بالموانئ التابعة لها، تعلن الهيئة عن طرح ممارسة للتعاقد مع مكتب استشاري بيئي متخصص يهدف إلى تأهيل ميناء السخنة للامتثال لمتطلبات شهادة الأيزو 14001، والتي تُعد معياراً دولياً لإدارة النظم البيئية، بما يضمن تعزيز الاستدامة وتقليل التأثيرات البيئية السلبية، وقد قامت الهيئة بطرح عملية التعاقد مع مكتب استشاري بيئي لتأهيل ميناء السخنة للموائمة البيئية مع متطلبات شهادة ISO 14001:2015 على الأقل تمهيداً لاعتبار ميناء السخنة من الموانئ الخضراء عام 2030 .

1.3 الجهات مقدمة العطاء

الجهات المعنية بالممارسة هي شركات متخصصة في مجال تقديم خدمات الاستشارات البيئية وذات خبرة وكفاءة مشهوده في تلك أعمال الاستشارات الواردة بالكراسة، ويفضل من له / لهم - سابقة خبرة في سابقة أعمال في مشروعات مماثلة، ويفضل أن تشمل موانئ أو منشآت بحرية.

2. الشروط العامة

2.1 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.

2.2 نوع الممارسة

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

2.3 كراسة الشروط والمواصفات

على الجهة مقدمة العطاء أن تراجع شروط ومواصفات الكراسة بعناية ودقة، ويتم شراء كراسة الشروط والمواصفات 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 والمواصفات وختمها بخاتم الشركة وإعادتها مرفقة بالعرض المقدم منها مع إقرار بأنها درست الشروط والمواصفات جيداً وأنها موافقة على جميع الشروط والمواصفات وملتزمة بها على أن يكون الإقرار موقعاً ومختوماً بختم الجهة مقدمة العطاء.

تعد كراسة الشروط والمواصفات والعرض الفني وكافة الملاحق والمكاتبات المتبادلة بين الهيئة والجهة جزء من العقد الذي سيوقع بين الجهة المسندة وبين الجهة المتعاقدة ومكملة له.

لا يعتد بأي تعديل في الكراسة بسبب ما يدونه المتقدم من اشتراطات ما لم تقبل الجهة المسندة ذلك كتابياً.

2.4 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.

2.5 العطاء المنفرد والتحالف

يجوز لكل شركة أن تقدم عطاء واحد فقط إما بمفردها أو تتحالف مع شركات أخرى، وفي حالة التحالف وعليه أن تخطر الهيئة كتابياً بأنه تحالف مشترك وأنه ينوي تقديم عطاء كتحالف مشترك وأن يقدم بيانات تفصيلية عن المشاركين في هذا التحالف كل ذلك قبل تقديم عطاءه.

وعليه يتعين أن يوضح في الطلب الاسم والعنوان الذي يتم مراسلة التحالف المشترك عليه وممثل التحالف الذي سوف يقوم بالتعامل مع الهيئة سواء قبل أو بعد ترسيه تلك الممارسة.

كما يقدم خريطة توضح الهيكل التنظيمي والعلاقات البيئية مع اعضاء التحالف والاشخاص الآخرين والشركات الأخرى وأن يقدم تعهد كتابي بعدم تعديل الهيكل حال الترسية على التحالف المقبول إلا بموافقة كتابية من الهيئة. ويشترط في جميع الحالات عدم اشتراك الشركة المدعوة في أكثر من تحالف أو أن تتقدم بشكل منفرد بالإضافة لتقديمها ضمن تحالف، وهو ما يؤدي لاستبعاد العطاءين من الممارسة.

2.6 الموافقة على التحالفات

يشترط لكي يتقدم أي تحالف مشترك في الممارسة أن يحصل على موافقة مسبقة بذلك من الهيئة، وسوف تمنح الهيئة موافقتها بمحض اختيارها على الطلب المقدم للتجمع المشترك في مدة خمسة أيام عمل من تاريخ اليوم الذي تلقت فيه الهيئة من مقدم العطاء طلب الموافقة الذي يتضمن المعلومات المذكورة في البند السابق، وفي حاله عدم رد الهيئة على ذلك الطلب في خلال مده الخمسة أيام فإن ذلك يعني أن الطلب قد رفض.

2.7 تقديم العطاءات

تقديم العطاءات في مطروفين منفصلين:

المطرووف الأول: العرض الفني

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

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.

المطرووف الثاني: العرض المالي

يتم فضه في جلسة لاحقة تحدد ويخطر بها من اجتازوا التقييم الفني. تنتهي الاجراءات بالترسية والتعاقد.

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

2.8 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 الابتدائي المودع حق للهيئة دون حاجة إلى إنذار، أو الالتجاء إلى القضاء، أو اتخاذ أية إجراءات، أو إقامة الدليل على حصول ضرر.

2.9 اللغة المستخدمة

تكتب العروض الفنية والمالية والمراسلات والاستفسارات والوثائق والعقد الذي سيبرم مع الهيئة باللغة العربية. ويجوز كتابة العرض الفني والعرض المالي باللغتين العربية والإنجليزية معاً، وعند الاختلاف في التفسير تكون اللغة العربية هي اللغة الحاكمة.

2.10 الجدول الزمني لإجراءات الممارسة

يراعى أن تسير اجراءات الممارسة وفقاً للجدول الزمني التالي: -

الإجراء	الفترة الزمنية المتوقعة
تاريخ الإعلان عن الممارسة.	يوم السبت الموافق 2025/08/09م
آخر موعد لتلقي الاستفسارات من الشركات.	يوم الأحد الموافق 2025/08/17م
جلسة مناقشة الاستفسارات المقدمة من الشركات.	يوم الأربعاء الموافق 2025/08/20م
آخر موعد للرد على الاستفسارات وتعديل الكراسة.	يوم الاثنين الموافق 2025/08/25م
آخر موعد لشراء كراسة الشروط والمواصفات.	يوم الأحد الموافق 2025/8/31 م
موعد تلقي العروض وفض المظاريف الفنية.	يوم الأحد الموافق 2025/8/31 م

وفى حالة رغبة أي صاحب عطاء في تقديم عرضه في وقت سابق للتاريخ المحدد يكون عليه مخاطبة الهيئة من خلال بيانات الاتصال المذكورة أعلاه. وتحفظ الهيئة بالحق في تأجيل موعد وتاريخ الإغلاق على أن تقوم بإخطار مقدمي العطاءات بوقت كافي.

الهيئة لن تلتفت إلى أي عرض يرد إليها بعد تاريخ وموعد تلقي العروض وفض المظاريف الفنية.

2.11 تاريخ ومكان انعقاد جلسة فض المظاريف

تحدد يوم الأحد الموافق 2025/8/31 م موعداً لانعقاد جلسة فض المظاريف الفنية وذلك في تمام الساعة الثانية عشر ظهراً بمقر الهيئة بالعاصمة الادارية.

يجوز أن يحضر مندوباً عن الجهة مقدمة العطاء جلسة فض المظاريف على أن يكون مفوضاً بخطاب معتمد.

2.12 مدة سريان العطاء

يجب ألا تقل مدة الارتباط بالعرض المقدم 90 يوم اعتباراً من التاريخ المحدد لفتح 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 اعتبر قابلاً لاستمرار مدة سريان الارتباط بعطائه إلى أن يصل للهيئة إخطار منه لسحب التأمين وعدولة عن عطائه.

2.13 مدة التعاقد

يجب أن تراعى الجهة مقدمة العطاء أن مدة التعاقد هي الفترة المخططة لتقديم الخدمات المطلوبة.

2.14 التنازل والتعاقد من الباطن

لا يجوز للجهة المتعاقدة أن تتنازل عن العقد- كله أو جزء منه -لأي شخص آخر طبيعى أو اعتباري وفي حالة حدوث ذلك يحق للهيئة اتخاذ كافة الإجراءات التي يكفلها العقد ولائحة المشتريات والقواعد التي تقررها الهيئة. ولكن يحق للجهة المتعاقدة أن تسند أعمالاً من الباطن لأي شخص آخر طبيعى أو اعتباري وذلك مع عدم الاخلال بمسئولية مقدم العطاء عن التزاماته تجاه الهيئة.

2.15 التأمين

التأمين الابتدائي

التأمين الابتدائي وقدره 20000 جنيه مصري (فقط عشرون ألف جنيه مصري) 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 أربعة أشهر من تاريخ جلسة فض المطارييف 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 يقم 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 تخضع 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.

➤ لا تدفع الهيئة فوائد على التأمين.

2.16 تجزئة الممارسة

الممارسة كلاً ولا تقبل التجزئة ويتم الترسية على الشركة صاحبة أقل العطاءات في إجمالي قيمة العرض وفقاً للدراسة المالية التي يتم إجراؤها على العروض المقبولة فنياً.

2.17 الاستفسارات الفنية

في حالة إذا ما وجد أحد مقدمي العطاءات أي تعارض أو خطأ أو نقص بكراسة الشروط أو إذا كان لديه أي استفسار أو رغبة للاستعلام عن كراسة الشروط يكون عليه إخطار السيد الدكتور / وائل عبد الرازق - كبير اخصائيين استدامة بيئية - كتابياً خلال فترة لا تقل عن خمسة أيام قبل تاريخ موعد جلسة الاستفسارات ، وستقوم الهيئة بالرد علي تلك الأسئلة في صورة ملحق إضافي ويؤخذ في الاعتبار إصداره وتوزيعه علي كل المتقدمين.

يجب توجيه الاستفسارات لأي من ممثلي الهيئة وذلك من خلال السيد الدكتور / وائل عبد الرازق - كبير اخصائيين استدامة بيئية بمبنى السخنة - وفق البيانات الآتية:-

اسم الشخص المسئول	وائل عبد الرازق عبد العال محمد
المسمى الوظيفي	كبير اخصائيين استدامة بيئية
رقم الموبايل	01026304130
البريد الالكتروني	Wael.Abdelrazek@Sczoneeg

2.18 تاريخ ومكان انعقاد جلسة الاستفسارات

لضمان الحيطة والعدالة سيتم استلام أي استفسارات من الشركات التي قامت بشراء الكراسة ، وسيتم الرد على أي استفسارات قد ترد إلى الهيئة كتابياً وتتعلق بهذه الكراسة وسيتم إتاحة الرد إلى كل من اشترى الكراسة

2.19 تاريخ ومكان انعقاد جلسة فض المظاريف

الهيئة لن تلتفت إلى أي عرض يرد إليها بعد تاريخ وموعد تلقي العروض وفض 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.

2.20 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. 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 والوارد بالعرض المالي. يعتمد التقييم الفني على القبول أو الرفض لكل بند من بنود العطاء على حدة.

ويجدر التنويه أن العرض قد يتم رفضه لعدم تمكن اللجنة الفنية 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.

2.21 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.

2.22 التقييم المالي

أساس التقييم المالي من جانب الهيئة سيكون باستخدام القيمة المالية المقدمة والتي ستسدها عن العملية ككل كأساس للتقييم المالي. وسيتم التقييم فقط للعطاءات التي قبلت فنياً.

يتم التقييم المالي في ضوء القيمة التي ستسدها الهيئة والتي انتهت اليه الممارسة المالية بين الشركات مع عدم الأخذ في الاعتبار عدد النقاط الحاصل عليها صاحب العطاء في التقييم الفني.

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

2.23 أخطار العطاء الفائز والترسية المالية

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

2.24 توقيع العقد

تصدر الهيئة خطاب ترسية 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 تنفيذ 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.

2.25 تعديل المدد والأعمال

للهيئة الحق في أي وقت من الأوقات خلال مدة العقد أن تعدل في الأعمال والمدد سواء بالزيادة أو بالنقص في حدود 15% (خمسة عشر في المائة) وبنفس السعر المقدم من صاحب العطاء الراسي عليه الممارسة مع تسوية الإجمالي تبعاً لذلك ويعتبر مقدم العطاء موافقاً على هذا الشرط بمجرد تقديم عطائه، وليس له الحق في المطالبة بأي تعويض عن ذلك.

2.26 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.

2.27 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 عطائه أو في إجراء المفاوضات اللاحقة المرتبطة بالعطاء أو الاتفاق ولا تضمن أو تلتزم الهيئة بأي وجه من الوجوه بأن ترسي المشروع لأي ممارس يستجيب لهذا العطاء مهما كانت محتويات العطاء المقدم منه ومدى أفضليتها بالنسبة إلى ما قد يقدم من عطاءات من ممارسين 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.

2.28 التنازل عن العقد

لا يجوز للجهة المتعاقدة أن تتنازل عن العقد- كله أو جزء منه -لأي شخص آخر طبيعي أو اعتباري إلا بعد الحصول على موافقة مسبقة من الهيئة دون الإخلال بمسؤولية مقدم العطاء عن التزاماته تجاه الهيئة، وفي حالة حدوث ذلك يحق للهيئة اتخاذ كافة الإجراءات التي يكفلها العقد ولائحة المشتريات والقواعد التي تقررها الهيئة.

2.29 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 تخصم

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 مستحقته 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.

2.30 فسخ العقد تلقائياً

يفسخ العقد تلقائياً قبل انتهاء مدته دون إبداء أية 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 أعسر.

2.31 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، وحققها في مطالبته بالتعويض، ولها في سبيل ذلك الحجز على ما يكون للمتعاقد لدى الغير أو الجهات الإدارية الأخرى.

2.32 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.

2.33 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.

2.34 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. نطاق الاعمال والمخرجات المطلوبة.

3.1 نطاق الاعمال

1- تقييم الوضع البيئي الحالي:

- مراجعة الوضع البيئي الحالي للميناء من حيث الامتثال للمتطلبات القانونية والتشريعات الدولية والمحلية.
- تحديد الفجوات لبيان الوضع الحالي ومتطلبات ISO 14001 .
- تقييم التأثيرات البيئية الناجمة عن أنشطة الميناء المختلفة.

2- إعداد نظام الإدارة البيئية (EMS) وفقا لمتطلبات ISO 14001 .

- وضع السياسات البيئية للميناء بما يتماشى مع متطلبات ISO 14001 .
- إعداد اليات لمراقبة الأداء البيئي.
- تحديد الأهداف البيئية وبرامج التحسين البيئي.
- إعداد الإجراءات التشغيلية البيئية .SOPS الخاصة بإدارة الجوانب البيئية مثل (إدارة النفايات، التحكم في الانبعاثات، ترشيد استهلاك الموارد الطبيعية، إدارة المواد الخطرة)

3- تنفيذ برامج التدريب والتوعية:

- تدريب العاملين على متطلبات ISO 14001 بما يشمل (تقنيات الحد من التلوث، إدارة النفايات والمخلفات الخطرة، إجراءات الطوارئ والحوادث البيئية).
- تقديم ورش عمل عملية للعاملين حوا إجراءات التدقيق البيئي والتعامل مع المخاطر البيئية.
- إعداد دليل إرشادي للممارسات البيئية المستدامة.

4- إجراء التدقيق البيئي الداخلي:

- إجراء تدقيق بيئي داخلي لتقييم مدى جاهزية الميناء للحصول على شهادة ISO 14001
- تنفيذ عمليات تدقيق بيئي لتقييم الامتثال لمعايير ISO 14001 .
- تحديد النقاط الغير متوافقة ووضع خطط تصحيحية لمعالجتها.
- تقديم تقرير نهائي بنتائج التدقيق الداخلي مع التوصيات المطلوبة.

5 - دعم الميناء خلال عملية الاعتماد الحصول على شهادة: ISO 14001 .

- إعداد المستندات المطلوبة لتقديم طلب الشهادة.
- تقديم الاستشارات والدعم الفني خلال مرحلة التقديم للحصول على الشهادة.
- التنسيق مع الجهة المانحة لشهادة ISO 14001 خلال عمليات التدقيق الخارجي.
- المساعدة في تلافى أى ملاحظات او متطلبات إضافية تطلبها الجهة المانحة.

3.2 المخرجات

- (1) تقرير الوضع البيئي الحالي للميناء وتحليل الفجوات البيئية
- (2) سياسة بيئية معتمدة للميناء تتماشى مع متطلبات ISO 14001.
- (3) خطة تنفيذ نظام الإدارة البيئية (EMS) يحدد فيها الإجراءات والمواعيد والمسؤوليات
- (4) إجراءات تشغيلية بيئية (SOPS) لإدارة الجوانب البيئية المختلفة.
- (5) تقارير دورية عن تدريبات ورش العمل المنفذة.

- (6) تقارير التدقيق الداخلي تتضمن تحليل توصيات خطة التحسين.
- (7) تقرير نهائي من جانب الاستشاري يتضمن التوصيات النهائية لضمان تحقيق الامتثال التام ISO 14001
- (8) شهادة الايزو ISO 14001 بعد تنفيذ التوصيات واستكمال المتطلبات.
- (9) توفير دعم فني واستشارات بعد الحصول على الشهادة للحفاظ على الامتثال.

3.3 الجدول الزمني للمشروع

- (1) تقديم العرض الفني والمالي وفقاً للجدول الزمني بعاليه.
- (2) الترسية والتعاقد فور اعتماد السلطة المختصة لمحضر البت.
- (3) البدء في تنفيذ الدراسات 15 يوم من تاريخ اخطار الترسية.
- (4) تقديم التقرير الأول 45 يوم من تاريخ اخطار الترسية.
- (5) تقديم التقرير النهائي 60 يوم من تاريخ اخطار الترسية.

3.4 أسلوب الحساب في حال تأخر المشروع

في حالة التأخير في الانتهاء من أعمال المشروع عن المدة الزمنية المحددة بالعقد سيتم تطبيق الغرامة الواردة بلائحة المشتريات والعقود الخاصة بالهيئة لأعمال الاستشارات بواقع (1%) عن كل أسبوع تأخير أو جزء من الأسبوع من قيمة الكمية التي يكون قد تأخر في توريدها، إلا إذا كانت الأصناف التي تأخر المورد في توريدها قد منعت الهيئة من الاستفادة بما تم توريده وفي هذه الحالة يتم حساب الغرامة علي إجمالي قيمة الكمية المتعاقد عليها وبعد أقصى نسبة (3%) من قيمة العقد ويزيد مقابل التأخير إلى نسبة (5%) إذا تجاوزت مدة التأخير ذلك.

3.5 أسلوب التراسل الرسمي أثناء تنفيذ المشروع

بعد ترسية الاعمال والبدء في تنفيذ أعمال الاستشارات يتم عقد اجتماع لبدء الأعمال يحضره كافة الأطراف المعنية بالمشروع، ويحدد به أسلوب التراسل / الجهات المعنية بالتراسل / نماذج التراسل المقررة، وكذلك كافة المطالب من كافة الجهات، بما يحقق سرعة الاستجابة وتدفق المعلومات وطبقاً للخطة الزمنية للمشروع.

4. محتويات المظروف الفني

يكتب على المظروف الفني الآتي:

الممارسة العامة رقم (3) لسنة 2026/2025

عملية التعاقد مع مكتب استشاري بيئي لتأهيل ميناء السخنة للموائمة البيئية
مع متطلبات شهادة الأيزو 14001 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.

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

1. بيانات الجهة مقدمة العطاء.
- 2) غرامات التأخير.
- 3) شروط السداد والدفعات المقدمة.
- 4) العروض الفنية للأعمال.
- 5) 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.

4.1 بيانات الجهة مقدمة العطاء

4.1.1 التعريف بالجهة مقدمة العطاء

- تذكر بيانات الجهة مقدمة العطاء من خلال ملء نموذج التعريف بالشركة.
- من حق لجنة البت استبعاد الشركات التي لا تقوم بتقديم نموذج البيانات كامل ومعتمد ومختوم بخاتم الشركة.
- لا يعتد بأي تحالف ما لم يتم ملء نموذج البيانات المذكور وإدراج صورة اتفاق التحالف ضمن المرفقات.
- لا بد من ذكر الهيكل التنظيمي للشركة مقدمة العطاء مع تحديد الإدارات (الفنية ، الإدارية ، المالية) لكلٍ منهم وكذلك أسماء الأشخاص الممكن الاتصال بهم عند الحاجة.
- يذكر أسماء ووظيفة من لهم الحق في حضور لجان فتح المظاريف.
- ويرفق بيان بأسماء الأشخاص المصرح لهم بالتعاقد لحساب الشركة أو المنشأة ومدى هذا الحق وحدوده وأسماء المسؤولين مباشرة عن توقيع العقود وتوقيع الإيصالات وتسليم المخالصات باسم الشركة أو المنشأة ونماذج من توقيعاتهم على أن تكون هذه النماذج على ذات صوره العقد أو التوكيل.
- لا بد من إرسال السيرة الذاتية للأشخاص اللذين سيتم ذكر أسمائهم كمسؤولين عن المشروع. علماً بأنه لا يجوز تغيير أي منهم إلا بموافقة كتابية من إدارة الشركة.

4.1.2 البيانات المالية للجهة مقدمة العطاء

الكيان القانوني ، رأس المال المصدر ورأس المال المسدد ، بيانات البنوك المحلية والعالمية التي تتعامل معهم الشركة.

4.1.3 الخبرة وسابقة الأعمال في مجال الأعمال المطلوبة

لابد أن تقدم الجهة مقدمة العطاء إمكانياتها الفنية بما يطمئن لجنة البت بأن الشركة مقدمة العطاء معتمدة من جهاز شئون البيئة و يفضل ان يكون المكتب معتمداً دولياً من جهات دولية معترف بها مثل (UKAS أو ANAB او اى شهادة دولية أخرى) بحيث يكون لديها خبرات معتمدة ومؤهلة ومعززة بمجموعات عمل متعددة من خبراء متخصصون وذوى خبرات قادرة على توفير الخدمات المطلوبة بأعلى مستوى وكفاءة في علوم البحار و الكيمياء والبيئة والهندسة البيئية ومجال الهندسة الانشائية وألا سوف يتم استبعاد عرض الجهة المتقدمة غير الملزمة بهذا الشرط. بالإضافة الى استخدام تقنيات وأجهزة حديثة لتحليل العمليات البيئية.

لأغراض التقييم على الجهة المتقدمة أن توضح في العرض سابقة الخبرة في مجال الممارسة على شكل الجدول المرفق في النموذج الخاص بسابقة الأعمال.

جدير بالذكر أنه يفضل أن يرفق مع العرض شهادات من الجهات المذكورة في الجدول السابق تؤكد ما ورد فيه أو صور هذه الشهادات او صور عقود الاعمال ولن يؤخذ في التقييم أي خبرات غير مرفقة بهذه المستندات.

الالمام الكامل بجميع الإصدارات في مجال المحافظة على البيئة الصادرة عن الجهات المحلية والدولية والتي تشمل موضوعات - الموائى الخضراء ومطالب الوصول للتوافقات البيئية المطلوبة لتحقيق شهادات الموائمة الدولية في ذات المجال.

-التخطيط البيئي لتطوير الموائى للتوازن بين التنمية المستدامة والعمليات التجارية.

-الاتفاقيات الدولية المتعلقة بالموائى (تطبيقات اتفاقية MARBOL وملاحقها المختلفة - اتفاقية مياه الصابورة BMW - تعليمات اعتبار البحر الأحمر منطقة خاصة PERSGA -).

- جودة الهواء عن طريق تقليل الانبعاثات في الموائى (الغازات الدفيئة - اكاسيد الكبريت - الكربون) (الضريبة الكربونية - الحيايد الكربوني - الائتمان الكربوني - السندات الخضراء -).

- مطالب بيئية أخرى (الدهانات المانعة للحش - المحميات - استهلاك الطاقة - فقد الكائنات المستوطنة البرية والبحرية - تداول وتخزين البضائع الخطرة - الصرف الصناعي على المياه - التلوث الضوضائي والضوئي - الملوثات البحرية الرسوبية

- استقبال مياه السنتينة - استقبال مياه الصرف الصحي - معالجة مياه الامطار)

-القدرة على تقديم تقرير باللغة العربية والانجليزية.

• يجب ان لا تقل سابقة أعمال الشركة المقدمة للعرض عن (عشر سنوات) في مجال الدراسات البيئية وفيما يخص الموائى البحرية.

• من حق لجنة البت استبعاد الشركات التي لا تقوم بتقديم البيانات كاملة ومعتمدة ومختومة بخاتم الشركة.

4.2 شروط السداد والدفعات المقدمة

السداد بموجب تحويل بنكي بعد استلام كافة المخرجات على الحساب البنكي للشركة المتعاقد معها ولذي يجب تضمينه ضمن مستندات مقدم العطاء .

يمكن صرف دفعات مقدمة من قيمة التعاقد وبحد 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.

4.3 المرفقات

وثائق قانونية وإدارية للمعطآت

- صورة رسمية من عقد التأسيس والنظام الأساسي مع العطآت المقدمة من شركات الاموال، وبالنسبة لشركات الأشخاص يرفق صورة رسمية من عقد المشاركة، أما المنشآت الفردية يرفق صورة رسمية من قرار تأسيسها.
- مستخرج حديث من السجل التجاري الخاص بمكتب الاستشارات البيئية.
- صورة من البطاقة الضريبية الخاصة بمكتب الاستشارات البيئية مدون بياناتها آلياً، وموضحاً بها آخر إقرار ضريبي (صورة واضحة).
- صورة من ما يفيد ان المكتب الاستشاري مسجل وفقاً لأحكام قانون رقم 67 لسنة 2016 بشأن إصدار قانون الضريبة على القيمة المضافة (صورة واضحة).
- شهادات الاعتماد البيئي.
- السيرة الذاتية للفريق الاستشاري.
- شهادات من الجهات المذكورة في جدول سابقة الأعمال أو على الأقل صور عقود وأوامر التوريد.
- أية معلومات توضيحية أخرى.

4,6 وثائق قانونية وإدارية للتحالفات

- بيان باسم مقدم العطاء (ممثل التحالف) وجنسيته وطبيعة نشاطه.
- صورة من عقد التحالف.
- إقرار صادر من ممثل التحالف يقر فيه بمسؤوليته الجنائية والمدنية والمالية.
- أسماء جميع أعضاء التحالف /الشركاء وجنسياتهم وكافة بياناتهم المتعلقة بإنشائهم ونظامهم الاساسي وآخر ثلاث ميزانيات معتمدة لهم.
- بيان يتضمن مهمة كل عضو من أعضاء التحالف.
- الشركة الأم لكل عضو من أعضاء التحالف وكافة بياناتها وجنسياتها وثلاث ميزانيات الاخيرة المعتمدة لها ... الخ.
- مخطط يوضح توزيع المسؤوليات داخل أعضاء التحالف وتحديد أفراد فريق العمل الرئيسيين وتفاصيل اي اتفاقيات بين أعضاء الائتلاف فيما يتعلق بهذا المشروع.

5. محتويات المظروف المالي

يكتب على المظروف المالي الآتي:

الممارسة العامة رقم (3) لسنة 2026/2025

عملية التعاقد مع مكتب استشاري بيئي لتأهيل ميناء السخنة للموائمة البيئية

مع متطلبات شهادة الأيزو 14001 عطاء شركة)

يحتوى 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 أما بالجنه المصري أو بالدولار الأمريكي، ومكتوبة بالحبر الجاف أو السائل أو الطباعة رقمًا وحروفًا باللغة العربية دون كشط أو تغيير أو تحشير.
- (2) ان لا تشمل القيم المقدمة من الشركة مقدمة العطاء أية ضرائب أو رسوم أو رسوم جمركية حيث أن الهيئة معفاة منها بموجب أحكام قانون المناطق الاقتصادية ذات الطبيعة الخاصة الصادر بالقانون رقم (83) لسنة 2002 وتعديلاته، ويجب تقديم السعر المقدم غير 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 دون أية زيادة طوال مدة التنفيذ 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.

6. نماذج تقديم العروض

6.1 جدول التأكد من استكمال العرض المرفقات المطلوبة

البند	المرفق	موجود
وثائق قانونية وإدارية	صورة رسمية من عقد التأسيس والنظام الأساسي أو عقد المشاركة.	
	مستخرج حديث من السجل التجاري الخاص بالمكتب الاستشاري.	
	صورة البطاقة الضريبية للمكاتب الاستشارية المحلية فقط.	
	صورة آخر إقرار ضريبي للمكاتب الاستشارية المحلية فقط.	
	صورة مما يفيد ان المكتب الاستشاري مسجل وفقا لأحكام قانون رقم 67 لسنة 2016 بشأن إصدار قانون الضريبة على القيمة المضافة	
	شهادات من الجهات المذكورة في جدول سابقة الأعمال.	
وثائق قانونية وإدارية للتحالفات	تفويض أو توكيل لممثل المكتب الاستشاري.	
	بيان باسم مقدم العطاء (ممثل التحالف) وجنسيته وطبيعة نشاطه.	
	صورة من عقد التحالف.	
	إقرار صادر من ممثل التحالف يقر فيه بمسؤوليته الجنائية والمدنية والمالية.	
	أسماء جميع أعضاء التحالف /الشركاء وجنسياتهم وكافة بياناتهم المتعلقة بإنشائهم ونظامهم الاساسي وآخر ثلاث ميزانيات معتمدة لهم.	
	بيان يتضمن مهمة كل عضو من أعضاء التحالف.	
	الشركة الأم لكل عضو من أعضاء التحالف وكافة بياناتها وجنسيته و ثلاث ميزانيات الاخيرة المعتمدة لها ... الخ.	
	مخطط يوضح توزيع المسؤوليات داخل أعضاء التحالف وتحديد أفراد فريق العمل الرئيسيين وتفاصيل اي اتفاقيات بين أعضاء الائتلاف فيما يتعلق بهذا المشروع.	
وثائق فنية	العرض الفني.	
	الخطة الزمنية.	
	الهيكل التنظيمي لإدارات المشروع.	

البند	المرفق	موجود
متطلبات جهة الاسناد	التأمين الابتدائي.	
	تفويض حضور لجنة فض المظارييف الفنية والمالية.	
	أصل كراسة الشروط والمواصفات بعد ختم جميع أوراقها بخاتم المكتب الاستشاري.	
	نموذج خطاب العطاء مستوفي التوقيع على كافة الإقرارات.	
	نموذج نقطة الاتصال.	
	نموذج سابقة أعمال المكتب الاستشاري.	
	نموذج البنوك التي تتعامل معها المكتب الاستشاري.	
	الهيكل التنظيمي لفريق المشروع وأسماء الأشخاص الممكن الاتصال بهم عند الحاجة.	
	أسماء ووظيفة من لهم الحق في حضور لجان فتح المظارييف.	
	بيان بأسماء الأشخاص المصرح لهم بالتعاقد لحساب المكتب الاستشاري.	
	نماذج التوقيعات للأشخاص المصرح لهم بالتعاقد لحساب المكتب الاستشاري.	

6.2 نماذج بيانات المكتب الاستشاري

6.2.1 نموذج نقطة الاتصال

الفرع التابع له المسئول	
عنوان الفرع التابع له	
اسم الشخص المسئول	
المسمى الوظيفي	
هاتف أرضي	
هاتف محمول	
فاكس	
البريد الالكتروني	

6.2.2 نموذج سابقة أعمال الجهة مقدمة العطاء

الجهة	العنوان	الشخص المسئول	التليفونات / البريد الإلكتروني	الأعمال المنفذة	قيمة الأعمال

6.2.3 نموذج البنوك التي تتعامل معها المكتب الاستشاري

اسم البنك	العنوان	تليفون / بريد إلكتروني

6.3 نموذج خطاب العطاء

اسم الشركة /

الموضوع: عطاء عملية التعاقد مع مكتب استشاري بيئي لتأهيل ميناء السخنة للموائمة البيئية مع متطلبات شهادة الأيزو

14001

السيد / مدير رئيس الإدارة المركزية للتعاقدات

تحية طيبة وبعد،،،،

1) استجابة لدعوتكم لتقديم عطاءات للممارسة العامة التي صدرت بتاريخ / / تحت عنوان " عملية التعاقد مع

مكتب استشاري التعاقد مع مكتب استشاري بيئي لتأهيل ميناء السخنة للموائمة البيئية مع متطلبات شهادة الأيزو

14001" وطبقاً للتعليمات الصادرة لمقدمي العطاءات (شاملة كل الملاحق والمستندات القانونية والإضافات)

(التعليمات) يتقدم الموقعون أدناه بموجب هذا الخطاب بعطاءهم للهيئة طبقاً لكراسة الشروط والمواصفات والمستندات

القانونية والملاحق لهذا الموضوع وفق ما هو مبين في العرضين الفني والمالي المصاحبين لهذا الخطاب (عطاءونا).

2) نقر بأن التعليمات وكل المستندات التي قدمتموها لنا (شاملة كل المستندات القانونية والملاحق لهذا الموضوع والعرضين

الفني والمالي المصاحبين) صحيحة وملزمة شاملة أي جزء من أي من تلك المستندات لم نوقع عليها كما نؤكد أننا قد

أخذنا بعين الاعتبار في التقدم بعطاءنا إضافاتكم أرقام (تذكر في حالة صدورها) والتي

أرسلت لنا أثناء مدة العطاء ومرفق مع هذا الخطاب نسخة موقعة على كل منها.

3) نقر بأننا قد تعرفنا تماماً قبل التقدم بعطاءنا على القوانين والقرارات المصرية وكل الأحوال الاجتماعية والسياسية

والاقتصادية الأخرى السائدة في هذا المكان وفي مصر والتي قد تؤثر على أعمال التقييم المقدمة في عطاءنا وإن

مسئولية التحقق من هذه المعلومات والبيانات والمستندات تقع على عاتقنا دون أدنى مسؤولية على الهيئة العامة

للمنطقة الاقتصادية لقناة السويس وأننا لن نرجع على الهيئة بأية مسؤولية في هذا الخصوص.

4) القيم المقدمة في عرضنا المالي وكل المعلومات والبيانات المرفقة مع عطاءنا كاملة وبدون أي تحفظات أو مضامين

فنية و / أو مالية خفية لقد فحصت كل المعلومات والبيانات المشار إليها بدقة تامة وهي دقيقة من كافة النواحي .

5) نوافق على الالتزام بهذا العطاء لمدة ثلاثة (3) أشهر من تاريخ فتح المظاريف الفنية او لمثل تلك المدة التي تم

تمديدتها وتحديدها طبقاً للتعليمات وسيظل عطاءنا ملزماً لنا أثناء تلك المدة.

6) مرفق مع عطاءنا تأمين العطاء (التأمين الابتدائي) بمبلغ إجمالي مقداره فقط عشرون ألف جنيه مصري لا غير ويتكون

تأمين العطاء من (يتحدد: نقداً/ شيك / خطاب ضمان) نوافق على قيامكم بمصادرة تأمين العطاء في الظروف

وبالطريقة المحددة في تعليمات الممارسة.

7) نقر إنكم قد تقومون بإلغاء عملية الممارسة في أي وقت لأي سبب تعتقدون انه مقبول ونقر إنكم لن تتحملوا أي

مصاريف تحملناها في تقديم العطاء .

8) مرفق مع هذا الخطاب شهادة بصحة توقيعات ممثلينا المفوضين.

9) نشهد بأن هذا العطاء قد تم إعداده بدون اتصال أو تعاون مع شركات أو مؤسسات أخرى وأشخاص آخرين تمت

دعوتهم لتقديم عطاءات باستثناء ما قد يكون قد تم إيضاحه للهيئة وتمت الموافقة عليه أصلاً من قبل الهيئة قبل تقديم

هذا العطاء مثل تلك الموافقة المرفقة مع عطاءنا.

10) نشهد بأن هذا العطاء معتدل من كافة الجوه ولا يتضمن أي ترتيب سرى أو احتيال.

مقدم العطاء

7. مشروع العقد

عقد استشارات بيئية

لتأهيل ميناء السخنة للموائمة البيئية مع متطلبات شهادة الأيزو 14001

تحرر هذا العقد بمدينة القاهرة في يوم الموافق 2025/ /

بمعرفة و بين كل من:

أولاً: الهيئة العامة للمنطقة الاقتصادية لقناة السويس والكائن مقرها في 114 طريق القطامية – العين السخنة القديم – مبنى خدمة المستثمرين.

ويمثلها في التوقيع على هذا العقد السيد الأستاذ / وليد محمد جمال الدين بصفته رئيس الهيئة.
(ويشار إليها بهذا العقد بكلمة "الطرف الأول" أو "المالك")

ثانياً: والكائن مقرها في
ويمثلها في التوقيع على هذا العقد بصفته
.....

(ويشار إليها بهذا العقد بكلمة "الطرف الثاني" أو "الاستشاري")

تمهيد

حيث أن الطرف الأول هيئة عامة منشأة طبقاً لأحكام قانون المناطق الاقتصادية ذات الطبيعة الخاصة رقم 83 لسنة 2002 وتعديلاته وبموجب القرار الجمهوري رقم 330 لسنة 2015 وقرار رئيس مجلس الوزراء رقم 2282 لسنة 2015 وتهدف إلى إقامة وتنمية المنطقة الاقتصادية لقناة السويس وتوفير المرافق الأساسية والحيوية للمشروعات العاملة بها وذلك للعمل على جذب الاستثمارات القادرة على منافسة مثيلاتها في العالم وزيادة حصة مصر في التجارة العالمية.

وفي إطار جهود الهيئة لتعزيز الاستدامة البيئية وتطوير معايير الأداء البيئي بالموانئ التابعة لها، وتأهيل ميناء السخنة للامتثال لمتطلبات شهادة الأيزو 14001، والتي تُعد معياراً دولياً لإدارة النظم البيئية، بما يضمن تعزيز الاستدامة وتقليل التأثيرات البيئية السلبية. وقد قامت الهيئة بطرح عملية التعاقد مع مكتب استشاري بيئي لتأهيل ميناء السخنة للموائمة البيئية مع متطلبات شهادة ISO 14001:2015، عن طريق ممارسة عامة للتعاقد مع مكتب استشاري بيئي متخصص.

وحيث ان الطرف الثاني مكتب استشاري بيئي متخصص، وقد قدم افضل العروض الفنية والمالية طبقا لمحضر لجنة البت بتاريخ..... المعتمد من السلطة المختصة بتاريخ.....وعليه قام الطرف الاول باسناد عملية تأهيل ميناء السخنة للموائمة البيئية مع متطلبات شهادة الايزو 14001 للطرف الثاني.

وبعد ان اقر الطرفان بأهليتهما وصفتهما – واتفقا على الاتي:

البند الاول

يعتبر التمهيد السابق وكراسة الشروط والمواصفات الفنية ممارسة عامة رقم..... لسنة 2026/2025 والعرض المالي والفني المقدم من الطرف الثاني ولائحة المشتريات والعقود جزءاً لا يتجزأ من هذا العقد ومكماً له ومتمماً لأحكامه.

البند الثاني

يلتزم الطرف الثاني بتنفيذ كافة الاعمال المسندة اليه خلال مدة تنفيذ العقد اعتباراً من ترسية الاعمال وبداية سريان عقد ويلتزم بالالخص بالاتي:

- 1- تقييم الوضع البيئي الحالي:
 - مراجعة الوضع البيئي الحالي للميناء من حيث الامتثال للمتطلبات القانونية والتشريعات الدولية والمحلية.
 - تحديد الفجوات لبيان الوضع الحالي ومتطلبات. ISO 14001
 - تقييم التأثيرات البيئية الناجمة عن أنشطة الميناء المختلفة.
- 2- إعداد نظام الإدارة البيئية (EMS) وفقاً لمتطلبات . ISO 14001
 - وضع السياسات البيئية للميناء بما يتماشى مع متطلبات. ISO 14001
 - إعداد اليات لمراقبة الأداء البيئي.
 - تحديد الأهداف البيئية وبرامج التحسين البيئي.
 - إعداد الإجراءات التشغيلية البيئية . SOPS الخاصة بإدارة الجوانب البيئية مثل (إدارة النفايات ، التحكم في الانبعاثات ، ترشيد استهلاك الموارد الطبيعية ، إدارة المواد الخطرة)
- 3 -تنفيذ برامج التدريب والتوعية:
 - تدريب العاملين على متطلبات ISO 14001 بما يشمل (تقنيات الحد من التلوث ، إدارة النفايات والمخلفات الخطرة ، إجراءات الطوارئ والحوادث البيئية) .
 - تقديم ورش عمل عملية للعاملين حوا إجراءات التدقيق البيئي والتعامل مع المخاطر البيئية.
 - إعداد دليل إرشادي للممارسات البيئية المستدامة.
- 4- إجراء التدقيق البيئي الداخلي:

- إجراء تدقيق بيئي داخلي لتقييم مدى جاهزية الميناء للحصول على شهادة ISO 14001
 - تنفيذ عمليات تدقيق بيئي لتقييم الامتثال لمعايير ISO 14001..
 - تحديد النقاط الغير متوافقة ووضع خطط تصحيحية لمعالجتها.
 - تقديم تقرير نهائي بنتائج التدقيق الداخلي مع التوصيات المطلوبة.
 - 5- دعم الميناء خلال عملية الاعتماد الحصول على شهادة: ISO 14001
 - إعداد المستندات المطلوبة لتقديم طلب الشهادة.
 - تقديم الاستشارات والدعم الفني خلال مرحلة التقديم للحصول على الشهادة.
 - التنسيق مع الجهة المانحة لشهادة ISO 14001 خلال عمليات التدقيق الخارجي.
 - المساعدة في تلافى اى ملاحظات او متطلبات إضافية تطلبها الجهة المانحة.
- 6 المخرجات

- 1- تقرير الوضع البيئي الحالي للميناء وتحليل الفجوات البيئية
- 2- سياسة بيئية معتمدة للميناء تتماشى مع متطلبات ISO 14001
- خطة تنفيذ نظام الإدارة البيئية (EMS) يحدد فيها الإجراءات والمواعيد والمسؤوليات
- إجراءات تشغيل بيئية (SOPs) لإدارة الجوانب البيئية المختلفة.
- تقارير دورية عن تدريبات ورش العمل المنفذة.
- تقارير التدقيق الداخلي تتضمن تحليل توصيات خطة التحسين.
- تقرير نهائي من جانب الاستشاري يتضمن التوصيات النهائية لضمان تحقيق الامتثال التام ISO 14001
- شهادة الايزو ISO 14001 بعد تنفيذ التوصيات واستكمال المتطلبات .
- توفير دعم فني واستشارات بعد الحصول على الشهادة للحفاظ على الامتثال

البند الثالث

مدة العقد

يبدأ سريان هذا العقد من تاريخ توقيعه من طرفيه ويلتزم الطرف الثاني بالانتهاء من المخرجات المتفق عليه طبقا للمدد الزمنية الآتية:

- تقديم التقرير الأول خلال 45 يوم من تاريخ اخطار الترسية.
- تقديم التقرير النهائي خلال 60 من تاريخ اخطار الترسية.

البند الرابع

قيمة ما يسدد للطرف الثاني:-

البند الخامس

المحل المختار

أقر الأطراف بأن العنوان المبين قرين كل منهما بصدر هذا العقد هو المحل المختار لهم، وأن جميع المكاتبات والمراسلات والإعلانات والإخطارات التي توجه أو ترسل أو تعلن أو تخطر عليه تكون صحيحة ومنتجة لكافة آثارها القانونية، وفي حالة تغيير أحد الأطراف لعنوانه يتعين عليه إخطار باقي الأطراف بهذا العنوان الجديد خلال خمسة عشر يوماً بخطاب مسجل بعلم الوصول وإلا اعتبرت مكاتباته ومراسلاته وإعلاناته وإخطاراته على هذا العنوان صحيحة ومنتجة لكافة آثارها القانونية.

البند السابع

المحكمة المختصة

أي خلاف ينشأ عن تنفيذ هذا الاتفاق أو أي بند من بنوده يتم حله بالطرق الودية أولاً ، وإذا تعذر ذلك فإن محاكم مجلس الدولة تقوم بالفصل في هذا الخلاف. كما اتفق وافر الطرفان بقبول اية تعديلات على العقد تدخلها الجمعية العمومية للفتوى والتشريع بمجلس الدولة.

البند الثامن

القانون الواجب التطبيق

تسري لائحة العقود والمشتريات الخاصة بالطرف الأول وذلك فيما لم يرد به نص خاص في هذا العقد.

البند التاسع

حرر هذا الاتفاق من ثلاث نسخ أصلية وقع عليها من طرفيها، نسختان للطرف الأول ونسخة للطرف الثاني للعمل بمقتضاها.

الطرف الثاني

الطرف الأول

(

التوقيع)

(

التوقيع)

السيد

السيد الأستاذ/ وليد جمال الدين

بصفته رئيس الهيئة

العامة للمنطقة الاقتصادية لقناة السويس