

كراسة الشروط والمواصفات الفنية

للممارسة العامة رقم (2) لسنة 2027/2026

بشأن التعاقد مع شركة متخصصة للقيام بأعمال النظافة والصيانة الخفيفة

بميناء السخنة

بنظام النقاط

جلسة فض المظاريف الفنية

يوم الثلاثاء الموافق 2026/09/15م.

قيمة النسخة: 1,000 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 والمواصفات
6	2.4 عنوان مراسلات مقدمي العطاءات
7	2.5 تقديم العطاءات
7	2.6 سريان مفعول العطاء
7	2.7 الجدول الزمني لإجراءات الممارسة
8	2.8 اللغة المستخدمة
8	2.9 تاريخ ومكان انعقاد جلسة فض المظاريف
8	2.10 مدة الارتباط
8	2.11 التأمين
9	2.12 تجزئة الممارسة
9	2.13 فض المظاريف الفنية
9	2.14 تعديل الكميات
9	2.15 التقييم الفني
10	2.16 فض المظاريف المالية
10	2.17 التقييم المالي
11	2.18 إخطار العطاء الفائز والترسية المالية
11	2.19 توقيع العقد
11	2.20 حرية الهيئة في الإلغاء والتعديل
11	2.21 مسئولية الهيئة عن تكاليف العطاءات
11	2.22 التنازل عن العقد
11	2.23 الإخلال بشروط التعاقد
12	2.24 فسخ العقد تلقائياً
12	2.25 فسخ العقد قبل انتهائه
12	2.26 الالتزام بالقوانين

12.....	2.27 فض المنازعات
12.....	2.28 شروط وأحكام أخرى
13.....	3- بيان الأعمال المطلوبة
13.....	4- الإجراءات والمواصفات الفنية المطلوبة
13.....	4.1 حجم العمالة
14.....	4.2 الأماكن المطلوب نظافتها بالميناء
15.....	4.3 نظام العمل لخدمة النظافة بالميناء يكون كالتالي:
16.....	4.4 أنواع الأجهزة والمعدات المطلوبة لتنفيذ أعمال النظافة:
17.....	4.5 أماكن تجميع القمامة
18.....	4.6 المخالفات والخصومات المالية
18.....	4.7 أيام العمل
19.....	5- الشروط الخاصة
19.....	5.1 مدة العقد
19.....	5.2 التأخر في التنفيذ
19.....	5.3 مسئوليات من ترسو عليه الممارسة تجاه الغير
21.....	5.4 مسئوليات من ترسو عليه الممارسة تجاه الهيئة
22.....	6- محتويات المظروف الفني
22.....	6.1 بيانات الجهة مقدمة العطاء
22.....	6.2 شروط السداد والدفعات المقدمة
23.....	6.3 العروض الفنية للأصناف
23.....	6.4 المرفقات (الوثائق القانونية والإدارية)
24.....	7- محتويات المظروف المالي
26.....	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. فـاكـس: 3590003/062
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 لأعمال 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 وتعديلاته الصادرة بالقانون رقم 27 لسنة 2015 وبموجب قرار رئيس الجمهورية رقم 330 لسنة 2015 وقرار رئيس مجلس الوزراء رقم 2282 لسنة 2015؛ وذلك لإدارة المنطقة الاقتصادية لقناة السويس التي يتبعها ست موانئ بحرية وأربع مناطق صناعية.

1.2 نبذة 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 والخدمات 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 بها، بما يعينهم على إنجاز الأعمال المسندة إليهم على الوجه الأكمل، فقد قامت الهيئة بطرح عملية أعمال النظافة والصيانة الخفيفة للمنشآت والمباني والمرافق بميناء السخنة في ممارسة عامة بين الشركات المتخصصة في هذا المجال.

1.3 الجهات مقدمة العطاء

الجهات المعنية بالممارسة هي شركات متخصصة في مجال أعمال النظافة والصيانة الخفيفة للمباني العامة، وذات خبرة وكفاءة مشهوده في أعمال نظافة المباني العامة الواردة بالكراسة، ولها سابقة خبرة في التعامل مع الجهات الحكومية والشركات المملوكة للدولة.

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 2015، كما تخضع لأحكام اللوائح الخاصة بها، ومن بينها لائحة المشتريات والعقود بالهيئة الصادرة بقرار رئيس مجلس إدارة الهيئة رقم 176 لسنة 2020 (الوقائع المصرية - العدد 297 تابع (ج) في 31 ديسمبر سنة 2020).

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 مراجعة 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 موقعًا ومختومًا بختم الجهة مقدمة العطاء.
- سداد قيمة شراء الكراسة مقابل إيصال يفيد ذلك.

وتلتزم الجهة مقدمة العطاء بالتوقيع على كافة صفحات كراسة الشروط والمواصفات وختمها بخاتم الشركة، وإعادتها مرفقة بالعرض المقدم منها، مع إقرار بأنها قد درست الشروط والمواصفات جيدًا، وأنها موافقة على جميع ما ورد بها وملزمة بتنفيذه، على أن يكون هذا الإقرار موقعًا ومختومًا بختم الجهة مقدمة العطاء.

وتُعد كراسة الشروط والمواصفات، والعرض الفني، وكافة الملاحق والمكاتبات المتبادلة بين الهيئة والجهة، جزءًا لا يتجزأ من العقد الذي سيوقع بين الجهة المسندة والجهة المتعاقدة ومكملًا له، ولا يُعتمد بأي تعديل في الكراسة نتيجة ما يدونه المتقدم من اشتراطات أو تحفظات، ما لم توافق الجهة المسندة على ذلك كتابةً.

2.4 عنوان مراسلات مقدمي العطاءات

يجب على مقدمي العطاءات تقديم بيانات العنوان ورقم الفاكس وعنوان البريد الإلكتروني الخاص بهم، والتي ستقوم الهيئة بإرسال جميع المراسلات والإشعارات المرتبطة بمستندات العطاء إليها، مع تحديد اسم الشخص المختص بالاستلام.

ويُعتبر هذا العنوان محلاً مختارًا لهم، وتنتج كافة المكاتبات والمراسلات التي تُرسل إليه آثارها القانونية - وفي حالة تغيير العنوان، يتعين إخطار الهيئة بالعنوان الجديد بخطاب موصى عليه بعلم الوصول، وإلا اعتُبرت المراسلات المرسلة إلى العنوان السابق صحيحة ومنتجة لآثارها القانونية.

2.5 تقديم العطاءات

تُقدم العطاءات في مطروفين منفصلين على النحو الآتي:

المطروف الأول: العرض الفني

- يجب أن يستوفي العطاء جميع الشروط والقواعد الفنية المحددة في كراسة الشروط والمواصفات، وإلا اعتُبر العرض مرفوضاً فنياً.

- يجب تسليم العطاء قبل موعد جلسة فض المظاريف، وفي حالة إرساله بالبريد تكون العبرة بتاريخ وتوقيت استلامه لدى الهيئة وليس بتاريخ إرساله.

ويعقب ذلك تقييم العروض، وقد يتخلله طلب استفسارات شفوية أو مكتوبة من الشركات المتقدمة- ويتم تقييم العروض فنياً، وينتهي الأمر بقرار من لجنة البت بقبول العرض أو رفضه.

المطروف الثاني: العرض المالي

يتم فضه في جلسة لاحقة تُحدد ويُخطر بها من اجتازوا التقييم الفني.

ويعقب ذلك الدراسة المالية للعروض، ثم ممارسة الجهة صاحبة أفضل عرض فني/مالي، وتنتهي الإجراءات بالترسية والتعاقد.

ويبدأ احتساب مدة البرنامج التنفيذي اعتباراً من اليوم التالي لإخطار صاحب العطاء الفائز بقبول عطائه مالياً.

2.6 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 عطائه قبل الميعاد المحدد لفتح المظاريف الفنية، فيصبح التأمين المؤقت المودع حقاً للهيئة دون حاجة إلى إنذار أو اتخاذ أية إجراءات أو اللجوء إلى القضاء أو إقامة الدليل على حصول ضرر.

2.7 الجدول الزمني لإجراءات الممارسة

يراعى أن تسير إجراءات الممارسة وفقاً للجدول الزمني التالي:

الإجراء	الفترة الزمنية المتوقعة
تاريخ الاعلان عن المناقصة	يوم السبت الموافق 2026/09/05
آخر موعد لشراء كراسة الشروط والمواصفات	يوم الثلاثاء الموافق 2026/09/15
موعد تلقي العروض وفض المظاريف الفنية	يوم الثلاثاء الموافق 2026/09/15
نهاية التقييم الفني والمالي للعروض واختيار أفضلها وإصدار أخطار الترسية للشركات الراسي عليها العطاء	ستون يوماً من تاريخ فض المظاريف الفنية

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

2.8 اللغة المستخدمة

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

2.9 تاريخ ومكان انعقاد جلسة فض المظاريف

تحدد يوم الثلاثاء الموافق 2026/09/15م موعدًا لانعقاد جلسة فض المظاريف الفنية، وذلك في تمام الساعة الثانية عشرة ظهرًا، بمقر الهيئة بالحي الحكومي بالعاصمة الإدارية بجوار شركة العاصمة الإدارية. ويجوز أن يحضر مندوب عن الجهة مقدمة العطاء جلسة فض المظاريف، على أن يكون مفوضًا بخطاب معتمد.

2.10 مدة الارتباط

مدة سريان العطاء ستون يومًا 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 اعتبر قابلاً لاستمرار مدة سريان الارتباط بعطائه إلى أن يصل للهيئة إخطار منه لسحب التأمين وعدولة عن عطائه.

2.11 التأمين

التأمين الابتدائي

التأمين الابتدائي وقدره 220,000 جنيه مصري (مائتان وعشرون 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 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 تأمينًا نهائيًا يعادل (5%) من قيمة العطاء المقبول.

وإذا لم يقدم صاحب العطاء المقبول بأداء التأمين النهائي في المهلة المحددة يحق للهيئة إلغاء العقد دون الحاجة إلى اتخاذ 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 بحقوقها في الرجوع عليه قضائياً بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطرق الإدارية.

يُرد التأمين الابتدائي إلى أصحاب العطاءات غير المقبولة بعد انقضاء ثلاثين يوماً من تاريخ انتهاء مدة سريان العطاء، أو بعد سداد التأمين النهائي من قبل صاحب العطاء المقبول وذلك خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه لطلب الاسترداد. لا تدفع الهيئة فوائد على التأمين.

2.12 تجزئة الممارسة

الممارسة كلّ لا يتجزأ، ولا تقبل التجزئة أو تقديم عروض جزئية، وتتم الترسية على أقل العروض المالية المستوفاة فنياً، وفقاً لما تسفر عنه الدراسة المالية التي تُجريها الهيئة.

2.13 فض المظاريف الفنية

سنتقوم 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.

2.14 تعديل الكميات

يحق للهيئة، في أي وقت خلال مدة العقد، تعديل الكميات الواردة بقائمة الكميات بالزيادة أو النقص بنسبة لا تتجاوز (15%) خمسة عشر بالمائة من كمية كل بند، بذات سعر الوحدة، مع تسوية القيمة الإجمالية تبعاً لذلك - ويُعدّ مقدم العطاء موافقاً على هذا الشرط بمجرد تقديم عطاءه، ولا يحق له المطالبة بأي تعويض نتيجة هذا التعديل.

2.15 التقييم الفني

سنتقوم 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:

درجة البند	بنود التقييم الرئيسية	مسلسل
45	المعدات وسيارة نقل القمامة وأدوات النظافة والمواد المنظفة المستخدمة والصناديق	1
25	سابقات الأعمال	2
20	عدد سنوات الخبرة	3
10	القدرة المالية للشركة من واقع القوائم المالية لأخر 3 سنوات	4
100	إجمالي النقاط الفنية	

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 بإبداء أسباب التقييم، وكذا القبول أو الرفض 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.

2.16 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 اتباعها بجلسة فض المظاريف الفنية.

2.17 التقييم المالي

ستقوم الهيئة بإجراء التقييم المالي للعطاءات التي اجتازت التقييم الفني، وذلك على أساس إجمالي القيمة المالية للعطاء وعدد النقاط الفنية الحاصل عليها مقدم العرض، وفقاً للمعادلة التالية:

$$\text{التقييم المالي} = (\text{إجمالي القيمة المالية للعطاء} \div \text{إجمالي النقاط الفنية الحاصل عليها}) \times 100$$

ويُعتبر العرض الحاصل على أقل قيمة ناتجة من هذه المعادلة هو العرض الأفضل ترتيباً، شريطة استيفائه الحد الأدنى من النقاط الفنية المقررة وكافة الاشتراطات الواردة بالكراسة.

2.18 إخطار العطاء الفائز والترسية المالية

في حالة ما إذا كانت قيمة أقل العطاءات أقل من القيمة التقديرية لبنود الممارسة والموضوعة من قبل الهيئة، فيُعتبر هذا العطاء فائزاً، وستقوم الهيئة بإخطار صاحب العطاء الفائز لسداد التأمين النهائي.

2.19 توقيع العقد

تصدر الهيئة إخطار الترسية، ويُسلم لمن ترسو عليه الممارسة أو يُخطر به بموجب خطاب موصى عليه بعلم الوصول، وعليه أن يتقدم للهيئة خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ استلامه للإخطار للتوقيع على العقد وفي حالة عدم استلام أمر الإسناد 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، فتُحسب المدة المذكورة من تاريخ إخطاره بجاهزية العقد للتوقيع.

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

2.21 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 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 أدنى مسؤولية على الهيئة تجاه أي شخص قد حصل على كراسة الشروط أو تقدم أو سيقدم العطاء.

2.22 الإخلال بشروط التعاقد

في حالة الإخلال بشروط التعاقد فإنه يحق للهيئة فسخ العقد، أو سحب العمل ممن رست عليه الممارسة وتنفيذه على حسابه بذات الشروط والمواصفات المعلن عنها والمتعاقد عليها ويصبح التأمين النهائي من حق الهيئة، كما يكون لها الحق أن تخضع 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، أيأ 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.

2.23 فسخ العقد تلقائياً

يفسخ العقد تلقائياً قبل انتهاء مدته دون إبداء أية اعتراضات من المتعاقد وفقاً لأحكام لائحة المشتريات والعقود المعمول بها لدى الهيئة، ودون الحاجة إلى اتخاذ أية إجراءات قانونية وعلى الأخص الحالات الآتية: -

- (1) إذا تبين أن المتعاقد أستهمل بنفسه أو بواسطة غيره الغش أو التلاعب في تعاملاته مع الهيئة أو حصوله على العقد.
- (2) إذا تبين وجود تواطؤ أو ممارسات احتيالية أو فساد أو احتكار.
- (3) إذا أفلس المتعاقد أو أعسر.

2.24 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:

إذا أخل المتعاقد بأي شرط من شروط العقد أو أي التزام من الالتزامات المنصوص عليها بكراسة الشروط 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 لدى الجهات الإدارية الأخرى.

2.25 الالتزام بالقوانين

يسري على هذه الممارسة وعلى العقد المزمع إبرامه بشأنها أحكام لائحة المشتريات والتعاقدات الخاصة بالهيئة، وقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم 182 لسنة 2018، ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم 692 لسنة 2019، وذلك فيما لم يرد بشأنه نص في اللائحة أو في هذا العقد.

كما 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.

2.26 فض المنازعات

في حالة نشوب أي نزاع بشأن العقد المزمع إبرامه، يتم اللجوء إلى الطرق الودية لإنهاء النزاع، وفي حالة فشل الطرق الودية انعقد الاختصاص لمجلس الدولة وحدة في نظر أي نزاع قد ينشأ عن تطبيق أو تفسير هذا العقد.

2.27 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 فنية فيجب إثباتها في كتاب مستقل يتضمنه المظروف الفني، ولن يلتفت إلى أي ادعاء من مقدم العطاء لوجود خطأ في العطاء المقدم منه أي كان هذا الخطأ إذا ما تقدم هذا الادعاء بعد الميعاد المحدد لفتح المظاريف.

3- بيان الأعمال المطلوبة

ترغب الهيئة في تنفيذ أعمال خدمات النظافة بميناء السخنة، وذلك من خلال تنفيذ الأعمال الآتية:

م	بيان المواقع المطلوب نظافتها	الدورية
1	منطقة مداخل ومخارج الميناء (البوابات)	يوميًا
2	الفندق (مبنى الإدارة القديم)	يوميًا
3	الطرق داخل الميناء، وتشمل الطريق الشرياني (17) كم، وجميع الطرق الفرعية داخل الميناء	يوميًا
4	نظافة الجزيرة الوسطية والحرم الخاص بالطريق الشرياني بالميناء	مرتين شهريًا على الأقل
5	نظافة مبنى الإدارة المركزية بالميناء بكامل أدواره الثلاثة، بالإضافة إلى البهو والسلام الخارجية والمنطقة المحيطة بها	يوميًا
6	نظافة جميع مكاتب الموظفين بمبنى الإدارة المركزية بالميناء	مرتين أسبوعيًا
7	نظافة جميع دورات المياه بمبنى الإدارة المركزية بالميناء	يوميًا
8	نظافة مبنى برج الإرشاد شامل جميع الأدوار ودورات المياه	مرتين أسبوعيًا

4- الإجراءات والمواصفات الفنية المطلوبة

4.1 حجم العمالة

- عدد (1) مدير موقع: يكون مسؤولاً مسؤولية كاملة أمام مدير ميناء السخنة، ومفوضاً تفويضاً كاملاً من الشركة لتنفيذ ما يطلب منه في حدود ما ورد بالكراسة، ومتواجدًا بالميناء بصفة يومية خلال ساعات العمل الرسمية.
- عدد (1) مشرف عام لأعمال النظافة: يكون مسؤولاً عن متابعة تنفيذ الأعمال اليومية والأسبوعية طبقاً للجدول المعتمد.
- عدد (1) مساعد مشرف لأعمال:
 - مبنى الإدارة المركزية
 - مكاتب الموظفين
 - دورات المياه بالمبنى
- عدد (1) مساعد مشرف لأعمال:
 - الساحات الخارجية وبوابات الدخول
 - الطرق الرئيسية والفرعية والجزيرة الوسطية والحرم الخاص بالطريق الشرياني
- عدد (1) مساعد مشرف لأعمال:
 - الفندق (مبنى الإدارة القديم)
 - برج الإرشاد
- عدد (1) فني صحي: لأعمال صيانة دورات المياه، ويشمل ذلك أعمال الإصلاح والاستبدال لقطع الغيار مثل (الحفريات السيفونات - المحابس - السوست - ماكينات صناديق الطرد - قواعد التواليت - الأحواض)، على أن يكون مزوداً

بعدة سبابة كاملة لتنفيذ الإصلاحات الخفيفة اللازمة بالموقع.

– عدد (4) فرد للعمل كطاقمين تشغيل لمعدة الكنس والشفط: يكونان مسئولين عن قيادة وتشغيل المعدة وتنفيذ أعمال الكنس الميكانيكي بالطرق والمساحات.

– عدد (6) عامل بوفية: للقيام بأعمال البوفية والخدمات المساندة بالمبنى الإداري وفقاً لتوجيهات إدارة الميناء.

حجم العمالة المخصصة لأعمال النظافة بميناء السخنة بخلاف ما تم ذكره عالياً: -

م	الموقع	ملاحظات	عدد العمال
1	مبنى الإدارة المركزية لميناء السخنة ويشمل الآتي: - (3 أدوار + اليهو + السلام+المسرح وقاعات VIP) - جميع مكاتب الموظفين بمبنى الإدارة المركزية - دورات المياه بمبنى الإدارة المركزية بإجمالي عدد (25 دورة مياه)		18 عامل
2	المساحات الخارجية أمام أبواب الدخول عدد (5 ساحات)		4 عمال
3	الطرق داخل الميناء: (الطريق الشرياني وجميع الطرق الفرعية داخل الميناء) بخلاف استخدام سيارة الكنس الآلية		12 عامل
4	الفندق (مبنى الإدارة القديم) +2 دور		2 عامل
5	برج الإرشاد شامل الأدوار ودورات المياه		2 عامل
6	الجزيرة الوسطية والحرم الخاص بالطريق الشرياني		2 عامل
الإجمالي			40 عامل

على أن يتم إعادة توزيع العمالة حسب جهة الإشراف من قبل إدارة الميناء.

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

4.2 الأماكن المطلوب نظافتها بالميناء

المواقع الخارجية

- منطقة مداخل وخارج الميناء (البوابات)، المساحة أمام بوابات الدخول والخروج-
- الطرق داخل الميناء، وتشمل الطريق الشرياني وجميع الطرق الرئيسية والفرعية داخل نطاق إشراف إدارة الميناء، ويتم تنفيذ أعمال النظافة باستخدام معدات كنس ميكانيكية أو يدوية حسب طبيعة الموقع-
- الجزيرة الوسطية والحرم الخاص بالطريق الشرياني، مع إزالة المخلفات والأتربة بصورة دورية-
- ساحة انتظار السيارات الداخلية خلف المبنى الإداري للميناء-
- نظافة أسوار الميناء وإزالة الأتربة من على الأسوار-
- رفع المخلفات من محيط خزانات معالجة مياه الصرف الصحي داخل الميناء بصورة دورية ومنظمة-

المباني والمنشآت الإدارية

- بوابات الدخول والمباني والمكاتب الإدارية التابعة لإدارة الميناء، ودورات المياه الملحقة بها.
- مبنى الإدارة المركزية بالميناء بكامل أدواره الثلاثة، ويشمل: (الممرات - البهو الرئيسي - السلام الداخلية والخارجية - المنطقة المحيطة بالمبنى).
- جميع مكاتب الموظفين بمبنى الإدارة المركزية، وتشمل: (كنس ومسح الأرضيات - تنظيف الأثاث المكتبي - تنظيف

الزجاج الداخلي - رفع المخلفات أولاً بأول).

- تنظيف وغسيل الواجهات الزجاجية للمبنى الإداري، شاملاً الزجاج الخارجي وعناصر التثبيت المعدنية، باستخدام المعدات المناسبة وبما يضمن الحفاظ على سلامة العاملين والتركيبات وجودة التشطيب.
- جميع دورات المياه بمبنى الإدارة المركزية، وتشمل: (تنظيف السيراميك والأحواض والقواعد الأرضية - استخدام مواد مطهرة ومعتمدة - تسليك السدد الخفيفة - الحفاظ على سلامة التركيبات الصحية).
- الفندق (مبنى الإدارة القديم، وتشمل أعمال النظافة الداخلية والخارجية ودورات المياه الملحقة به.
- مبنى برج الإرشاد.

- مسجد مبنى الإدارة المركزية ودورات المياه التابعة له، وتشمل كنس السجاد باستخدام مكنسة كهربائية.

الالتزامات والأعمال الفنية المصاحبة

- مسح رخام الحوائط والأعمدة وتلميعها باستخدام منظفات صناعية مناسبة ومطهرة.
- تلتزم الشركة بتسليك أي سدد داخل المراحيض، وتنظيف الأحواض والسيراميك والقواعد الأرضية، ووضع النفايات داخل المبال، ورش دورات المياه بمبيد حشري صديق للبيئة.
- أعمال تنظيف وتسليك وتطهير خطوط الصرف الصحي داخل الميناء، مع المرور الدوري على وسائل الصرف المختلفة وتسليك خطوط المجاري باستخدام الأدوات المناسبة، وتوفير سيارة كسح عند الحاجة، ويتم ذلك دورياً مرة واحدة شهرياً على الأقل. وفي حالة حدوث أي طفح، تلتزم الشركة بإزالته فوراً وعلى نفقتها الخاصة.
- تتم نظافة المباني الحكومية الغير تابعه للهيئة والمنشآت والشركات العاملة داخل الميناء بمعرفة شاغليها، وتقتصر مسؤولية الشركة المتعاقدة على رفع المخلفات منها أولاً بأول فقط.

4.3 نظام العمل لخدمة النظافة بالميناء يكون كالتالي:

م	البنود	النظافة اليومية	النظافة الشهرية	النظافة الأسبوعية (يوم السبت)
1	الممرات والسلالم الداخلية ودورات المياه بالمبنى الإداري (3 أدوار) بالإضافة إلى البهو والسلالم الخارجية والمنطقة المحيطة بالمبنى	√		
2	منطقة مداخل ومخارج الميناء (البوابات)	√		
3	الطرق داخل الميناء (الطريق الشرياني وجميع الطرق الرئيسية والفرعية) نظافة ميكانيكية بواسطة سيارة كنس وشفط	√		
4	ساحة انتظار السيارات الداخلية خلف المبنى الإداري	√		

م	البنود	النظافة اليومية	النظافة الشهرية	النظافة الأسبوعية (يوم السبت)
5	رفع القمامة من صناديق ومواقع التجميع داخل نطاق إشراف إدارة الميناء	√		
6	جميع مكاتب الموظفين بالمبنى الإداري		مرتين أسبوعياً	
7	الفندق (مبنى الإدارة القديم) شامل دورات المياه والمنطقة المحيطة به	√		
8	مبنى برج الإرشاد شامل جميع الأدوار ودورات المياه والمنطقة المحيطة به		مرتين أسبوعياً	
9	غسيل وجلي وتلميع أرضيات المبنى الإداري باستخدام ماكينة متخصصة			√
10	إزالة الأتربة والعنكبوت من الأسقف والأماكن المرتفعة داخل المباني الإدارية			√ مرتين شهرياً
11	نظافة الجزيرة الوسطية والحرم الخاص بالطريق الشرياني			√ مرتين شهرياً
14	نظافة وغسيل الواجهات الزجاجية للمبنى الإداري من الخارج			√ مرتين شهرياً
15	غسيل وإزالة الأتربة من أسوار الميناء			√
16	المرور الدوري على شبكات الصرف الصحي وتسليكها وقائياً			√ مرتين شهرياً

4.4 أنواع الأجهزة والمعدات المطلوبة لتنفيذ أعمال النظافة:

- توفير عدد (2) معدة آلية لتنظيف الطرق الرئيسية والفرعية (سيارة مجهزة لأعمال الكنس والشفط والرش الخفيف).
- توفير عدد (1) سيارة نقل صندوق 3 طن على لنقل ناتج أعمال الكنس والقمامة والمخلفات خارج الميناء إلى الأماكن المخصصة لذلك، بمعدل لا يقل عن (3) مرات أسبوعياً.

- توفير عدد (2) مكنسة كهربائية ذات قدرة عالية لتنظيف السجاد والمشايات بالمبنى الإداري والمسجد.
- توفير عدد (1) ماكينة غسيل وجلي وتلميع أرضيات للمبنى الإداري.
- توفير صناديق قمامة بمختلف الأنواع والأحجام، مع فصل المخلفات (صلبة - ورق - عضوية) مع وضع ملصقات تعريفية واضحة.
- توفير عدد لا يقل عن (6) عربات يد متحركة يدويا لنقل المخلفات داخل نطاق العمل.
- توفير أدوات ومستلزمات النظافة (مطهرات - صابون سائل - ماسحات زجاج - داست كنترول - معطرات - فوط - ورق رول - صابون يد - معقم مبال - مبيد حشري -...) على أن تكون معتمدة من اللجنة المشرفة.
- توفير أدوات لإزالة الأتربة من الأماكن المرتفعة والأسقف.
- توفير عدد (12) طفايات سجاجر ستانلس ستيل للمبنى الإداري.
- توفير عدد (3) سلم معدني مزدوج مقاسات مختلفة.
- ملمع أخشاب وباركيه / نحاس / ستانلس / زجاج/ جلد نوع ممتاز (ماركات معتمدة).
- مزيل أملاح / صداً نوع ممتاز (ماركات معتمدة).
- توفير وتوريد (المناديل للمكاتب - المعطرات - علب رش الحشرات والبعوض).

4.5 أماكن تجميع القمامة

المبنى الإداري الرئيسي

- توفير عدد (3) صناديق قمامة سعة (140 لتر) بكل دور من أدوار المبنى الإداري، توزع عند السلالم الداخلية، بإجمالي عدد (12) صندوق، بالإضافة الى توفير عدد (4) صناديق اضافية بنفس السعة (140 لتر) عند الحاجة.
- توفير عدد (2) صندوق قمامة سعة (660 لتر) خلف المبنى الإداري كنقطة تجميع رئيسية لنقل المخلفات خارج الميناء، بالإضافة إلى توفير عدد (2) صناديق إضافية بنفس السعة (660 لتر) عند الحاجة.

بوابات الميناء

- توفير عدد (1) صندوق قمامة سعة (660 لتر) عند مسار الخروج بكل بوابة من بوابات الميناء، بإجمالي عدد (5) صناديق.

الطريق الشرياني والطرق الداخلية

- توفير عدد (5) صناديق قمامة سعة (660 لتر) توزع عند الدورانات الرئيسية على الطريق الشرياني، على أن توضع على كتف الطريق أو بالجيوب الجانبية دون إعاقة الحركة المرورية.

برج الإرشاد

- توفير عدد (1) صندوق قمامة سعة (660 لتر) أمام مبنى برج الإرشاد.

مبنى الفندق (المبنى الإداري القديم)

- توفير عدد (1) صندوق قمامة سعة (660 لتر) أمام مدخل المبنى.

مواقع الشركات العاملة داخل الميناء

- الالتزام برفع المخلفات من جميع الشركات والهيئات الحكومية غير التابعة للهيئة بصورة دورية من الصناديق المخصصة لها، دون أن يشمل ذلك أعمال النظافة الداخلية لتلك المباني.

4.6 المخالفات والخصومات المالية

- في حالة غياب مدير الموقع عن العمل، يتم خصم مبلغ (500 جنيه) عن كل يوم غياب.
- في حالة غياب المشرف العام أو أحد مساعدي المشرف أو الفني الصحي، يتم خصم مبلغ (400 جنيه) عن كل يوم غياب.
- في حالة غياب أحد العمال، يتم خصم مبلغ (350 جنيه) عن كل يوم غياب.
- في حالة عدم التزام العامل بارتداء الزي المعتمد ومهمات السلامة، يتم خصم مبلغ (200 جنيه) عن كل عامل عن كل يوم مخالفة.
- في حالة عدم تواجد سيارة الكنس والشفط والرش، يتم خصم مبلغ (7000 جنيه) عن كل يوم مخالفة.
- في حالة عدم نقل القمامة في المواعيد المحددة، يتم خصم مبلغ (3000 جنيه) عن كل يوم تأخير.
- في حالة عدم تنفيذ أي بند من بنود النظافة، يتم توقيع غرامة مالية قدرها (3000 جنيه) عن كل مخالفة.
- في حالة وجود أدوات أو معدات نظافة متهاكة، يتم التنبيه بالاستبدال خلال (24 ساعة) وإلا يتم توقيع غرامة (500 جنيه) يومياً.
- في حالة تأخير أحد العمال عن مواعيد الحضور، يتم خصم مبلغ (200 جنيه) عن كل عامل.
- في حالة التأخير عن مواعيد العمل الرسمية بدون عذر: يتم خصم (25%) من قيمة اليوم عن الساعة الأولى، وفي حالة تجاوز الساعة الأولى يتم خصم قيمة اليوم بالكامل.
- في حالة تكرار التأخير أكثر من (3) مرات خلال الشهر، يتم خصم نسبة (50%) من قيمة الأيام محل المخالفة.
- في حالة عدم تواجد عدد (2) مكنسة كهربائية، يتم تغريم الشركة مبلغ (400 جنيه) عن كل يوم تأخير عن المكنسة الواحدة.
- في حالة عدم تواجد عدد (3) سلم معدني مزدوج، يتم تغريم الشركة مبلغ (500 جنيه) عن كل يوم تأخير عن السلم الواحد.
- في حالة عدم تواجد ماكينة الغسيل والجلي، يتم تغريم الشركة مبلغ (500 جنيه) عن كل يوم تأخير.
- في حالة عدم التزام الشركة بتوفير أدوات ومستلزمات النظافة المعتمدة، يتم تغريم الشركة مبلغ (10000 جنيه) شهرياً.
- في حالة عدم توريد المعطرات والمناديل ومواد مكافحة الحشرات، يتم تغريم الشركة مبلغ (10000 جنيه) عن كل مرة.
- في حالة عدم التخلص الآمن من المخلفات الصلبة خارج الميناء، يتم تغريم الشركة مبلغ (6000 جنيه) شهرياً.
- في حالة عدم تنفيذ أعمال كسح البيارات أو أعمال الصرف الصحي الدورية، يتم خصم مبلغ (3000 جنيه) عن كل شهر مخالفة.

4.7 أيام العمل

- "يتم العمل بنظام (5) أيام عمل أسبوعياً، وذلك من الساعة 7:30 صباحاً وحتى الساعة 3:00 مساءً، على أن تكون الإجازة الأسبوعية يوم الجمعة والسبت"
- ونظراً لكون الميناء يعمل بشكل مستمر طوال أيام العام، يتم التنسيق بين من ترسو عليه الممارسة وإدارة ميناء السخنة للعمل بنظام الورديات أو زيادة مواعيد العمل أو أيام العمل لتنفيذ أعمال النظافة خلال الأعياد والإجازات الرسمية للدولة، أو أي يوم من أيام الاجازات الاسبوعية (الجمعة والسبت) عند الحاجة.

5- الشروط الخاصة

5.1 مدة العقد

مدة التعاقد سنة ميلادية تبدأ من تاريخ إصدار اخطار الترسية لمن رست عليه الممارسة، ويجوز تجديدها سنوياً لمدة أو لمدد أخرى لا تتجاوز عامين إضافيين، وذلك بموافقة الطرفين، ما لم يخطر أحد الطرفين الآخر برغبته في عدم التجديد قبل انتهاء السنة بثلاثة أشهر على الأقل، مع مراعاة أحكام لائحة المشتريات بالهيئة.

5.2 التأخر في التنفيذ

في حالة التأخير يتم تطبيق ما جاء من غرامات بلائحة المشتريات الخاصة بالهيئة العامة للمنطقة الاقتصادية لقناة السويس والمقررة بنسبة 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 وبحد أقصى نسبة (3%) من قيمة العقد ويزيد مقابل التأخير إلى نسبة (5%) إذا تجاوزت مدة التأخير ذلك.

5.3 مسئوليات من ترسو عليه الممارسة تجاه الغير

- يلتزم من ترسو عليه الممارسة بإعداد زي موحد لجميع العاملين (السباك - طاقم السيارة - عمال النظافة - عمال الزراعة) مع تقديم عينة للاعتماد.
- يلتزم من ترسو عليه الممارسة بأن تكون الأعمار السنوية للعمال مناسبة وبحد أقصى 50 عاماً، وأن يكون العاملون لائقين صحياً لممارسة الأعمال المسندة إليهم.
- يلتزم من ترسو عليه الممارسة بتوفير وتركيب وتجهيز جهاز بصمة إلكترونية لكل العاملين والمشرفين من الشركة، على أن تكون تحت الإشراف المباشر لإدارة الميناء واللجنة المشرفة، وتقوم الشركة بتقديم تقرير يومي للبصمة على مدار اليوم (بصمة حضور + بصمة انصراف)، ويتم تركيب الجهاز داخل المكتب الخاص بالشركة.
- يلتزم من ترسو عليه الممارسة بتقديم السيرة الذاتية لكل من (مدير الموقع + المشرف الإداري + المشرف الفني) للاعتماد من قبل إدارة الميناء بعد عمل مقابلة شخصية مع اللجنة المشرفة، وذلك قبل إسناد أية أعمال له داخل الموقع بالميناء.
- يلتزم من ترسو عليه الممارسة بسداد الرسوم المستحقة على التصاريح المطلوبة لدخول الأشخاص والمعدات والسيارات للعمل داخل الميناء.
- يلتزم من ترسو عليه الممارسة باستخراج كافة التصاريح اللازمة لدخول وخروج من وإلى دائرة الجمرک لموظفيه ومعداته بمعرفته وعلى نفقته الخاصة طبقاً للقرارات الصادرة في هذا الشأن.
- يلتزم من ترسو عليه الممارسة بإجراءات الأمن وتعليمات السلامة والصحة المهنية بالميناء و الحماية المدنية، والتقييد

بالتعليمات الخاصة بتلوث البيئة.

- يلتزم من ترسو عليه الممارسة بالتعليمات الخاصة بتنظيم العمل داخل الميناء.
- 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 مسئولية أو أعباء من أي نوع على الهيئة، وذلك من حسابه الخاص إلى الجهة المعنية طبقاً للتشريعات السارية في ذلك الوقت.
- يلتزم من ترسو عليه الممارسة بسداد أي تعريفات أو مصاريف قد تفرض بقرارات وزارية أو بقرارات الهيئة حالاً أو مستقبلاً بشأن ما يتعلق بالميناء.
- يُعتبر من ترسو عليه الممارسة مسؤولاً عن الصيانة اللازمة للآلات والمعدات وأي وسائل مساعدة أخرى، بما في ذلك استبدال المعدات التي قد تصبح غير فعالة.
- يجب على من ترسو عليه الممارسة مراعاة تطبيق قواعد تشغيل العاملين، وعلى الأخص خلال العطلات الرسمية للدولة، وكذا مراعاة تطبيق القوانين المصرية وتعديلاتها الخاصة بالأمن العام والصحة والعمل والسلامة والصحة المهنية والجمارك وقانون التأمين الاجتماعي وقانون البيئة وتعديلاته، أو أي قرارات أو تعليمات تصدر من مجلس إدارة الهيئة في هذا الشأن.
- على من ترسو عليه الممارسة 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.
- 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... إلخ، 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 وتحصيله منه، وذلك بخلاف المصاريف الإدارية. ويجب عليه في جميع الحالات إجراء التنسيق اللازم مع الجهات المعنية في هذا الشأن بمعاونة الهيئة.
- يلتزم من ترسو عليه الممارسة بتنفيذ كافة التعليمات والتوجيهات والإرشادات التي تصدرها إدارة الميناء أو جهاز الإشراف التابع لها بما لا يخالف باقي بنود كراسة الشروط، ما دامت في مجال تنفيذ مضمون الممارسة.
- 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 تُوقع عليه الغرامات التي تقررها الهيئة الاقتصادية، وذلك بخلاف مسؤوليته عن أية حوادث داخل منطقة العمل في النفس أو المال من جراء ذلك سواء للعاملين طرفه أو للغير.

- يُحظر على عمال من ترسو عليه الممارسة القيام بأية أعمال مخالفة للأعمال المكلفين بها، وفي حالة قيام أحد العاملين التابعين له بهذه الأعمال يكون للهيئة الحق في توقيع العقوبة التي تراها مناسبة أو فسخ العقد ومصادرة التأمين.
- يلتزم من ترسو عليه الممارسة بموافاة إدارة الميناء بعقد التخلص الآمن من المخلفات الصلبة مع جهاز التجميل والنظافة بالمحافظة.
- يلتزم من ترسو عليه الممارسة بموافاة إدارة الميناء بعقد التخلص الآمن بيئياً من المخلفات الخطرة، وكذا الموافقات اللازمة لذلك.
- يلتزم من ترسو عليه الممارسة بموافاة إدارة الميناء بالسجل البيئي للمخلفات الصلبة غير الخطرة .

5.4 مسؤوليات من ترسو عليه الممارسة تجاه الهيئة

- 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، وبتيسير أعمال الإشراف وطبقاً للقواعد المعمول بها.
- 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.
- جميع الآثار والعملات والأشياء الأخرى ذات القيمة التي يُعثر عليها أثناء العمل يجب الإبلاغ عنها رسمياً وتسليمها في الحال لممثل الهيئة، على 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.
- جميع معدات من ترسو عليه الممارسة ومواده الموردة تُعتبر 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.
- لا تُعد الهيئة مسئولة في أي وقت من الأوقات عما يصيب أيّاً من معدات من ترسو عليه الممارسة أو أعماله المؤقتة أو مواده من الضياع أو الإهمال أو التلف.
- يحق للهيئة استبعاد أي من العاملين التابعين للشركة المسند لها الأعمال حال عدم التزامه بضوابط وتعليمات إدارة الميناء خلال 24 ساعة من إخطار الشركة، مع مسؤولية الشركة عن توفير البديل المناسب في حينه.
- تلتزم الشركة بالعمل على تركيز أعمال النظافة في حالة وجود زيارات أو أعمال طارئة بأماكن تحدها الهيئة في حينه.
- تلتزم الشركة بالقيام بأعمال النظافة الدورية وجمع القمامة الموردة من طرفها.
- تلتزم الشركة بتقديم صحيفة الحالة الجنائية (حديثة) لكل العاملين بالموقع.

6- محتويات المظروف الفني

يكتب على المظروف الفني الآتي:

الممارسة العامة رقم (2) لسنة 2026/ 2027 م

بشأن عملية التعاقد مع شركة متخصصة للقيام بأعمال النظافة والصيانة الخفيفة بميناء السخنة بنظام النقاط
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 تحتو 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 متضمنًا المعلومات التفصيلية المطلوبة بكراسة الشروط.

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

- بيانات الجهة مقدمة العطاء.
 - شروط السداد والدفعات المقدمة.
 - العروض الفنية للأعمال.
 - المرفقات.
- على الجهة مقدمة العطاء الالتزام والحفاظ على الترتيب أعلاه مع وضع فواصل بين كل بند من بنود المظروف، وذلك لتسهيل عملية التفريغ والتقييم اختصارًا للوقت والمجهود.
- تقدم العطاءات باللغة العربية مع إمكانية استخدام اللغة الإنجليزية 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 الأعمال التي تمت بمعرفة الشركة طبقًا للعطاء المقدم منها وكراسة الشروط والمواصفات، ويتم تقييم الأداء بمعرفة اللجنة المشكلة من قبل الهيئة، وذلك خلال الأسبوع الأول من الشهر التالي لتنفيذ الأعمال، ومن ثم السير في إجراءات السداد.

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

يمكن صرف دفعات مقدمة من قيمة التعاقد وبعد أقصى 25%، وذلك بشرط تقديم خطاب ضمان مصرفي معتمد بذات القيمة والعملية وغير مقيد بأي شروط وغير قابل للإلغاء، على أن يسري هذا الخطاب حتى تاريخ استحقاق صرف هذه المبالغ. وعند 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:

النوع

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

المواصفات الفنية

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

6.4 المرفقات (الوثائق القانونية والإدارية)

يجب إرفاق المستندات التالية:

- صورة رسمية من عقد التأسيس والنظام الأساسي مع العطاءات المقدمة من الشركات، وبالنسبة لشركات الأشخاص يُرفق صورة رسمية من عقد المشاركة، أما المنشآت الفردية فيُرفق صورة رسمية من قرار تأسيسها.
- يجب على الشركة المقدمة أن 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 مما يفيد أن الشركة مسجلة وفقاً لأحكام القانون رقم 67 لسنة 2016 بشأن إصدار قانون الضريبة على القيمة المضافة.
- شهادات من الجهات المذكورة في جدول سابقة الأعمال، أو على الأقل صور عقود وأوامر إسناد.
- أية معلومات توضيحية أخرى.

7- محتويات المظروف المالي

يكتب على المظروف المالي الآتي:

الممارسة العامة رقم (2) لسنة 2027/2026م

بشأن التعاقد مع شركة متخصصة للقيام بأعمال النظافة والصيانة الخفيفة بميناء السفينة بنظام النقاط

عطاء شركة ()

"العرض المالي"

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

- يجب أن تكون الفئات بالعطاء مدونة بالجنه المصري، ومكتوبة بالحبر الجاف أو السائل أو الطباعة رقمًا وحروفًا باللغة العربية دون كشط أو تغيير أو تحشير.
- 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 شاملاً للضريبة على القيمة المضافة.
- صاحب العطاء مسئول عن مراجعة المبالغ المقدمة منه سواء من حيث مفرداتها أو مجموعها.
- 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 الأسعار لأي سبب.
- يعمل بأي تخفيض في الأسعار الواردة بالعطاء على أن يصل للهيئة قبل الميعاد المحدد لفتح المظاريف.
- يكون للهيئة الحق في مراجعة الأسعار المقدمة سواء من حيث مفرداتها أو مجموعها، وإجراء التصحيحات المادية إذا اقتضى الأمر ذلك، ويعتد بسعر الوحدة طبقاً للسعر المبين بالحروف، ولا يُعتد بالعطاء المبني على خفض نسبة مئوية عن أقل عطاء يُقدم في الممارسة.
- جدول للتسعير مفصل وموضح به قيمة كل عامل وكل موظف وقيمة كل خدمة مطلوبة من الشركة علي حده كما موضح بالجدول التالية.

الوظيفة	العدد	الفئة (شهرياً)	الإجمالي
مدير موقع	1		
مشرف عام	1		
مساعد مشرف	3		
فني صحي	1		
تشغيل معدات	4		
عمال بوفية	6		
عمال نظافة	40		
الإجمالي	56		

المعدة	العدد	الفئة (شهرياً)	الإجمالي
سيارة كنس وشفط	2		
سيارة نقل 3 طن	1		
الإجمالي	3		

8- مشروع العقد

- مرفق مشروع للعقد المزمع إبرامه للعملية محل هذه الكراسة، على أنه يحق للهيئة أن تعدل في هذا المشروع عند إبرامه في صورته النهائية بما يتماشى مع العرض الفني والمالي المقدم ممن ترسو عليه العملية وبما يحقق مصلحة كلا الطرفين.

عقد عملية التعاقد مع شركة متخصصة للقيام بأعمال النظافة والصيانة الخفيفة بميناء السخنة

حرر هذا العقد بين كل من:
الموافق: 2026 / /

أولاً: الهيئة العامة للمنطقة الاقتصادية لقناة السويس، ومقرها الرئيسي العاصمة الإدارية - القاهرة، ويمثلها قانوناً في التوقيع على هذا العقد السيد / مصطفى فاروق شيخون - رئيس الهيئة، ويشار إليها فيما بعد بـ (الطرف الأول / الهيئة).

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

تمهيد

حيث إن 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، ويتبعها ستة موانئ بحرية، ويقع مقرها الرئيسي بالعاصمة الإدارية - القاهرة، ونظراً لحاجة الهيئة لأعمال النظافة والصيانة الخفيفة لميناء السخنة. قامت بطرح الممارسة العامة رقم (2) لسنة 2026/2027 التي طرحها الطرف الأول بشأن عملية النظافة والصيانة الخفيفة لميناء السخنة بنظام النقاط وفقاً للشروط والمواصفات الخاصة بموضوع الممارسة، والتي تقدم لها عدد () عطاء منهم الطرف الثاني، وما أوصت به لجنة البت والمعتمد من السلطة المختصة بتاريخ / / ، بالترسية عليه كونه أفضل العطاءات وأقلها سعراً بموجب محضر لجنة البت المؤرخ في / / 2026 وحيث تلاقت إرادة الطرفين بعد أن أقرأ 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 (2) لسنة 2026/2027م وكافة المكاتبات المتبادلة بين الطرفين وإخطار الترسية ولوائح المشتريات والعقود وتعديلاتها المعمول بها لدى الطرف الأول جزءاً لا يتجزأ من هذا العقد ومفسراً ومتمماً له.

البند الثاني

يلتزم الطرف الثاني بتنفيذ الأعمال الخاصة بعملية النظافة والصيانة الخفيفة لميناء السخنة، وذلك بذات المواصفات الفنية والشروط الواردة بكراسة الشروط والمواصفات والعرضين الفني والمالي المقدمين من الطرف الثاني.

البند الثالث

مدة هذا العقد سنة ميلادية تُجدد سنويًا بحد أقصى عامين إضافيين من تاريخ اصدار اخطار الترسية، ما لم يطلب أحد الطرفين إنهاء التعاقد قبل نهاية السنة بثلاثة أشهر على الأقل.

على أن يلتزم الطرف الثاني بأن يتم العمل على مدار (5) أيام عمل أسبوعية، وذلك من الساعة 7:30 صباحًا وحتى الساعة 3:00 مساءً وتمنح الشركة إجازة أسبوعية يوم الجمعة والسبت على أن يتم التنسيق مع إدارة الميناء، مع إمكانية زيادة مواعيد وأيام العمل الرسمية لتنفيذ أعمال النظافة خلال الأعياد والإجازات الرسمية للدولة أو أي يوم من أيام الاجازة الاسبوعية (الجمعة والسبت) عند الحاجة.

البند الرابع

سدد الطرف الثاني التأمين النهائي بمبلغ إجمالي وقدره () جنيهاً (فقط لا غير)، وهو قيمة التأمين النهائي المستحق بواقع 5 % من القيمة الإجمالية للعقد، وذلك كتأمين نهائي.

البند الخامس

قيمة الأعمال محل التعاقد بقيمة إجمالية سنوية قدرها () جنيه مصري (فقط لا غير)، غير شامل ضريبة القيمة المضافة، ويتم السداد بتحويل بنكي في نهاية كل شهر بإجمالي مبلغ () جنيه مصري (فقط) غير شامل ضريبة القيمة المضافة، وذلك من واقع التقارير التي تتم من قبل الهيئة بعد نهاية كل شهر عن نتيجة الأعمال التي تمت بمعرفة الشركة طبقاً للعطاء المقدم منها وكراسة الشروط والمواصفات، ويتم تقييم الأداء بمعرفة اللجنة المشكلة من قبل الهيئة، وذلك خلال الأسبوع الأول من الشهر التالي لتنفيذ الأعمال، ومن ثم السير في إجراءات السداد.

البند السادس

يلتزم الطرف الثاني أن يقدم للهيئة في نهاية كل شهر مستخلص الأعمال واليوميات يتم اعتماده من السيد / رئيس الإدارة المركزية لميناء السخنة والسادة أعضاء اللجنة المشرفة، على أن تتم المراجعة خلال أسبوع عمل من تاريخ تسليم المستخلص لإدارة الميناء وإجراء ما يروونه من تصحيحات وتقديمه للصرف، وتقوم الهيئة بدفع قيمة الفاتورة بعد المراجعة والتصحيح .

البند السابع

يلتزم الطرف الثاني بتنفيذ الإصلاحات الخفيفة وخدمات النظافة بالميناء وذلك من خلال تنفيذ الأعمال الآتية:

م	بيان المواقع المطلوب نظافتها	الدورية
1	منطقة مداخل ومخارج الميناء (البوابات)	يوميًا
2	الفندق (مبنى الإدارة القديم)	يوميًا
3	الطرق داخل الميناء، وتشمل الطريق الشرياني (17) كم، وجميع الطرق الفرعية داخل الميناء	يوميًا
4	نظافة الجزيرة الوسطية والحرم الخاص بالطريق الشرياني بالميناء	مرتين شهريًا على الأقل

5	نظافة مبنى الإدارة المركزية بالميناء بكامل أدواره الثلاثة، بالإضافة إلى البهو والسلالم الخارجية والمنطقة المحيطة بها	يوميًا
6	نظافة جميع مكاتب الموظفين بمبنى الإدارة المركزية بالميناء	مرتين أسبوعيًا
7	نظافة جميع دورات المياه بمبنى الإدارة المركزية بالميناء	يوميًا
8	نظافة مبنى برج الإرشاد شامل جميع الأدوار ودورات المياه	مرتين أسبوعيًا

البند الثامن: التزامات الطرف الثاني (نطاق أعمال النظافة)

يلتزم الطرف الثاني بتنفيذ أعمال النظافة والصيانة الخفيفة بميناء السخنة وفقاً للمواصفات الآتية:

- تجميع وإزالة مخلفات المبنى من قمامة وأوراق واي مخلفات من أدوار المبنى المختلفة ونقل ناتج النظافة إلى صندوق تجميع بسعة لا تقل عن 1000 لتر يتم توفيره من قبل الشركة يوميًا.
- تلتزم الشركة بنظافة وغسيل كافة دورات المياه يوميًا بالأدوار المختلفة من المبنى ويشمل ذلك كافة الأدوات الصحية والسيراميك.
- تلتزم الشركة بنظافة أرضيات الطرق وممرات وساحة انتظار السيارات الداخلية خلف المبنى.
- تلتزم الشركة بنظافة وتلميع الأثاث والأبواب والمكاتب بالأدوار المختلفة أسبوعيًا.
- تلتزم الشركة بنظافة أسوار المبنى وإزالة الأتربة من على الأسوار ورفع الرمال الملاصقة للسور.
- تلتزم الشركة بتنظيف وتلميع كافة الشبابيك الزجاجية بالمبنى من الداخل والخارج وواجهات المبنى بها دورياً مرة شهرياً أو عند الحاجة.
- تلتزم الشركة بنظافة كافة مسطحات الأرضيات المكسوة بالموكيت والخاصة باستخدام ماكينات الشفط وماكينات التلميع المخصصة لذلك بصفة دورية مرة شهرياً أو عند الحاجة.
- تلميع كافة الأجزاء النحاسية والاستانلس والزجاجية بالمبنى المختلفة بالمواد المخصصة لذلك والحفاظ عليها براقه طوال الوقت وذلك مرة أسبوعيًا.
- التزام الشركة بتنفيذ التعليمات والأوامر الصادرة من الطرف الأول (إدارة الميناء) والخاصة بنقل الأثاث والمنقولات داخل الميناء.
- تلتزم الشركة بتوفير أدوات ومستلزمات وخامات النظافة للأرضيات والحوائط والمسطحات الزجاجية وأن تكون ماركات معتمدة مع مراعاة الأثر البيئي (صابون سائل - مطهرات - معطرات - فوط أرضية - داست كنترول - ماسحات الزجاج - ورق رول للحمامات - صابون يد أو سائل للحمامات - معقم لقواعد الحمامات - معقم للمباول).
- تلتزم الشركة بتوفير (المناديل للمكاتب - والمعطرات - علب رش الحشرات والبعوض).
- الطرق داخل الميناء (الطريق الشرياني وجميع الطرق الفرعية داخل الميناء) نظافة ميكانيكية بواسطة سيارة مجهزة للكنس والشفط والرش.
- أرصفة الطرق الرئيسية والفرعية بالميناء أعمال النظافة تتم بمعدات الكنس الآلية ويدويًا.
- تلتزم الشركة بأعمال تنظيف وتسليك وتطهير خطوط الصرف الصحي داخل الميناء.

- مسح زجاج الحوائط ومسح الأعمدة باستخدام نوع من المنظفات الصناعية المناسبة مضاف إليه الفينول أو أي مادة مطهرة أخرى لمسح المبنى الإداري.
- تلتزم الشركة بتسليك أي سدد داخل المراحيض ومسح السيراميك والأحواض والقواعد الأرضية بالماء والصابون والفينول ووضع النفتالين داخل المبال وورش الحمامات بالمبيد الحشري الصديق للبيئة وقت الحاجة.
- المباني الحكومية الغير تابعة للهيئة والمنشآت والشركات التي تعمل داخل الميناء تتم نظافتها بمعرفة شاغليها ومسئولية الشركة (الطرف الثاني) رفع المخلفات من الصناديق أولاً بأول.
- رفع المخلفات بجوار خزانات معالجة مياه الصرف الصحي داخل الميناء.
- نظافة المسجد من خلال كنس السجاد بمكنسة كهربائية.
- تلتزم الشركة بالمرور على وسائل الصرف المختلفة داخل الميناء حيث تقوم الشركة بتسليك خطوط المجاري باستخدام خرطوم التسليك أو الماكينات المخصصة لذلك بالإضافة إلى شفط غرف التفتيش لبيل وبيارات الصرف، كما تقوم الشركة بإزالة أي طفح يحدث لبيارات الصرف الموجودة داخل الميناء وعلى حساب الشركة وفي حالة عدم تنفيذ ذلك تقوم الهيئة بمعالجة الطفح وعلى حساب الشركة خصماً من مستحقاته لدى الهيئة.

البند التاسع: الأجهزة والمعدات المطلوبة

- يلتزم الطرف الثاني بتوفير الأجهزة والمعدات المطلوبة لتنفيذ أعمال النظافة كالتالي:
- المعدات الآلية: توفير عدد (2) معدة آلية لتنظيف الطرق الرئيسية والفرعية والساحات الخارجية والداخلية (سيارة مجهزة لتنفيذ أعمال الكنس والشفط والرش الخفيف).
- سيارات النقل: توفير عدد (1) سيارة نقل صندوق 3 طن لنقل ناتج أعمال الكنس والقمامة والمخلفات بالمبنى بمعدل 3 مرات بالأسبوع وفي الأماكن المخصصة (مقابل القمامة العمومية).
- السلام والمعدات اليدوية: توفير عدد (3) سلم معدني مزدوج مقاسات مختلفة، وأدوات نظافة تعمل على نظافة وإزالة الأتربة والعنكبوت بالأماكن والأسقف العالية داخل المبنى الإداري بالميناء.
- مكائن ومعدات المبنى: توفير عدد (2) مكينة كهربائية ذات قدرات عالية لتنظيف السجاجيد والمشايات، وعدد (1) ماكينة غسيل ذات قدرات عالية وجلي وتلميع للأرضيات بالمبنى الإداري.
- توفير صناديق قمامة بمختلف الأحجام والسعات بما يتناسب مع مواقع تواجدتها داخل الميناء، مع وضع ملصقات تعريفية توضح نوع المخلفات (صلبة - ورقية - عضوية) عند الحاجة، وذلك بما يضمن حسن إدارة المخلفات.
- توفير أدوات نظافة تعمل على نظافة وإزالة الأتربة والعنكبوت بالأماكن والأسقف العالية داخل المبنى الإداري.
- توفير سلة مهملات بمكاتب السادة الموظفين عند الحاجة.
- توفير طفايات سجاثر ستانلس إستيل بعدد (12) طفاية للمبنى الإداري بالميناء.
- توفير جميع الخامات: ملمع أخشاب وباركيه / نحاس / ستانلس / زجاج نوع ممتاز (ماركات معتمدة)، ومزيل أملاح وصداً نوع ممتاز (ماركات معتمدة).
- التخلص من النفايات: يتم تجميع القمامة الناتجة عن أعمال النظافة والأعمال الناتجة في صناديق خارج المبنى على أن يتم نقلها (3) مرات أسبوعياً للمقابل العمومية، على أن يتم تقديم ما يفيد (ورقياً) نقلها للمقابل العمومية مع الفاتورة الشهرية.

البند العاشر: أماكن توزيع صناديق القمامة

يلتزم الطرف الثاني بتوفير وتوزيع صناديق القمامة داخل نطاق ميناء السخنة وفقاً لما يلي:

المبنى الإداري الرئيسي

- توفير عدد (3) صناديق قمامة سعة (140 لتر) بكل دور من أدوار المبنى الإداري، توزع عند السلالم الداخلية، بإجمالي عدد (12) صندوق، بالإضافة الى توفير عدد (4) صناديق اضافية بنفس السعة (140 لتر) عند الحاجة.
- توفير عدد (2) صندوق قمامة سعة (660 لتر) خلف المبنى الإداري كنقطة تجميع رئيسية لنقل المخلفات خارج الميناء، بالإضافة إلى توفير عدد (2) صناديق إضافية بنفس السعة (660 لتر) عند الحاجة.

بوابات الميناء

- توفير عدد (1) صندوق قمامة سعة (660 لتر) عند مسار الخروج بكل بوابة من بوابات الميناء، بإجمالي عدد (5) صناديق.

الطريق الشرياني والطرق الداخلية

- توفير عدد (5) صناديق قمامة سعة (660 لتر) توزع عند الدورانات الرئيسية على الطريق الشرياني، على أن توضع على كتف الطريق أو بالجيوب الجانبية دون إعاقة الحركة المرورية.

برج الإرشاد

- توفير عدد (1) صندوق قمامة سعة (660 لتر) أمام مبنى برج الإرشاد.

مبنى الفندق (المبنى الإداري القديم)

- توفير عدد (1) صندوق قمامة سعة (660 لتر) أمام مدخل المبنى.

مواقع الشركات العاملة داخل الميناء

- الالتزام برفع المخلفات من جميع الشركات والهيئات الحكومية غير التابعة للهيئة بصورة دورية من الصناديق المخصصة لها، دون أن يشمل ذلك أعمال النظافة الداخلية لتلك المباني.

البند الحادي عشر: حجم وتوزيع العمالة

يلتزم الطرف الثاني بتوفير طاقم عمل متكامل وكفء لتنفيذ كافة أعمال النظافة والصيانة الفنية الواردة بهذا العقد، وذلك وفقاً للبيان الآتي:

الإدارة والإشراف:

- عدد (1) مدير موقع: يكون مسؤولاً ومسؤولية كاملة أمام مدير ميناء السخنة، ومفوضاً تفويضاً كاملاً من الشركة لتنفيذ ما يُطلب منه في حدود ما ورد بالكراسة، مع الالتزام بالتواجد بالميناء بصفة يومية خلال ساعات العمل الرسمية.

- عدد (1) مشرف عام لأعمال النظافة : يكون مسؤولاً عن متابعة تنفيذ الأعمال اليومية والأسبوعية طبقاً للجدول المعتمد.

مساعداو المشرفين (توزيع القطاعات):

- عدد (1) مساعد مشرف: لأعمال نظافة (مبنى الإدارة المركزية - مكاتب الموظفين - دورات المياه بالمبنى).
- عدد (1) مساعد مشرف: لأعمال نظافة (الساحات الخارجية وبوابات الدخول - الطرق الرئيسية والفرعية والجزيرة الوسطية والحرم الخاص بالطريق الشرياني).
- عدد (1) مساعد مشرف : لأعمال نظافة (الفندق "مبنى الإدارة القديم" - برج الإرشاد).

العمالة الفنية والتشغيل:

- عدد (1) فني صحي : للقيام بأعمال صيانة دورات المياه، ويشمل ذلك أعمال الإصلاح والاستبدال لكافة قطع الغيار (الحنفيات - السيفونات - المحابس - السوست - ماكينات صناديق الطرد - قواعد التواليت - الأحواض)، على أن يكون مزوداً بعبوة سبابة كاملة لتنفيذ الإصلاحات الخفيفة اللازمة بالموقع.
- عدد (4) فرد للعمل كطاقمين تشغيل لمعدة الكنس والشفط : يكونان مسئولين عن قيادة وتشغيل المعدة وتنفيذ أعمال الكنس الميكانيكي بالطرق والساحات.
- عدد (6) عامل بوفية: للقيام بأعمال البوفية والخدمات المساندة بالمباني الإدارية وفقاً لتوجيهات إدارة الميناء .

حجم العمالة المخصصة لأعمال النظافة بميناء السخنة بخلاف ما تم ذكره عاليا موزعة كالتالي:

م	الموقع	ملاحظات	عدد العمال
1	مبنى الإدارة المركزية لميناء السخنة ويشمل الآتي: - (3 أدوار + اليهو + السلام+المسرح وقاعات VIP) - جميع مكاتب الموظفين بمبنى الإدارة المركزية - دورات المياه بمبنى الإدارة المركزية بإجمالي عدد (25)		18 عامل
2	الساحات الخارجية أمام أبواب الدخول عدد(5 ساحات)		4 عمال
3	الطرق داخل الميناء: (الطريق الشرياني وجميع الطرق الفرعية داخل الميناء) بخلاف استخدام سيارة الكنس الآلية		12 عمال
4	الفندق (مبنى الإدارة القديم)+2 دور		2 عامل
5	برج الإرشاد شامل الأدوار ودورات المياه		2 عامل
6	الجزيرة الوسطية والحرم الخاص بالطريق الشرياني		2 عامل
الإجمالي			40 عامل

البند الثاني عشر: الجزاءات والخصومات

- في حالة إخلال الشركة المنفذة (الطرف الثاني) بأي من التزاماتها، يتم تطبيق الخصومات التالية فوراً من مستحقاتها:
- في حالة غياب مدير الموقع عن العمل، يتم خصم مبلغ (500 جنيه) عن كل يوم غياب.
 - في حالة غياب المشرف العام أو أحد مساعدي المشرف أو الفني الصحي، يتم خصم مبلغ (400 جنيه) عن كل يوم غياب.

- في حالة غياب أحد العمال، يتم خصم مبلغ (350 جنيه) عن كل يوم غياب.
- في حالة عدم التزام العامل بارتداء الزي المعتمد ومهمات السلامة، يتم خصم مبلغ (200 جنيه) عن كل عامل عن كل يوم مخالفة.
- في حالة عدم تواجد سيارة الكنس والشفط والرش، يتم خصم مبلغ (7000 جنيه) عن كل يوم مخالفة.
- في حالة عدم نقل القمامة في المواعيد المحددة، يتم خصم مبلغ (3000 جنيه) عن كل يوم تأخير.
- في حالة عدم تنفيذ أي بند من بنود النظافة، يتم توقيع غرامة مالية قدرها (3000 جنيه) عن كل مخالفة.
- في حالة وجود أدوات أو معدات نظافة متهاكة، يتم التنبيه بالاستبدال خلال (24 ساعة) وإلا يتم توقيع غرامة (500 جنيه) يومياً.
- في حالة تأخير أحد العمال عن مواعيد الحضور، يتم خصم مبلغ (200 جنيه) عن كل عامل.
- في حالة التأخير عن مواعيد العمل الرسمية بدون عذر: يتم خصم (25%) من قيمة اليوم عن الساعة الأولى، وفي حالة تجاوز الساعة الأولى يتم خصم قيمة اليوم بالكامل.
- في حالة تكرار التأخير أكثر من (3) مرات خلال الشهر، يتم خصم نسبة (50%) من قيمة الأيام محل المخالفة.
- في حالة عدم تواجد عدد (2) مكنسة كهربائية، يتم تغريم الشركة مبلغ (400 جنيه) عن كل يوم تأخير عن المكنسة الواحدة.
- في حالة عدم تواجد عدد (3) سلم معدني مزدوج، يتم تغريم الشركة مبلغ (500 جنيه) عن كل يوم تأخير عن السلم الواحد.
- في حالة عدم تواجد ماكينة الغسيل والجلي، يتم تغريم الشركة مبلغ (500 جنيه) عن كل يوم تأخير.
- في حالة عدم التزام الشركة بتوفير أدوات ومستلزمات النظافة المعتمدة، يتم تغريم الشركة مبلغ (10000 جنيه) شهرياً.
- في حالة عدم توريد المعطرات والمناديل ومواد مكافحة الحشرات، يتم تغريم الشركة مبلغ (10000 جنيه) عن كل مرة.
- في حالة عدم التخلص الآمن من المخلفات الصلبة خارج الميناء، يتم تغريم الشركة مبلغ (6000 جنيه) شهرياً.
- في حالة عدم تنفيذ أعمال كسح البيارات أو أعمال الصرف الصحي الدورية، يتم خصم مبلغ (3000 جنيه) عن كل شهر مخالفة.

البند الثالث عشر: التزامات الطرف الثاني

يلتزم الطرف الثاني بكافة الالتزامات والاشتراطات الآتية:

- يلتزم من ترسو عليه الممارسة بإعداد زي موحد لجميع العاملين (السباك - طاقم السيارة - عمال النظافة - عمال الزراعة) مع تقديم عينة للاعتماد.
- يلتزم من ترسو عليه الممارسة بأن تكون الأعمار السنوية للعمال مناسبة وبحد أقصى 50 عاماً، وأن يكون العاملون لائقين صحياً لممارسة الأعمال المسندة إليهم.

- يلتزم من ترسو عليه الممارسة بتوفير وتركيب وتجهيز جهاز بصمة إلكترونية لكل العاملين والمشرفين من الشركة، على أن تكون تحت الإشراف المباشر لإدارة الميناء واللجنة المشرفة، وتقوم الشركة بتقديم تقرير يومي للبصمة على مدار اليوم (بصمة حضور + بصمة انصراف)، ويتم تركيب الجهاز داخل المكتب الخاص بالشركة.
- يلتزم من ترسو عليه الممارسة بتقديم السيرة الذاتية لكل من (مدير الموقع + المشرف الإداري + المشرف الفني) للاعتماد من قبل إدارة الميناء بعد عمل مقابلة شخصية مع اللجنة المشرفة، وذلك قبل إسناد أية أعمال له داخل الموقع بالميناء.
- يلتزم من ترسو عليه الممارسة بسداد الرسوم المستحقة على التصاريح المطلوبة لدخول الأشخاص والمعدات والسيارات للعمل داخل الميناء.
- يلتزم من ترسو عليه الممارسة باستخراج كافة التصاريح اللازمة لدخول وخروج من وإلى دائرة الجمرك لموظفيه ومعداته بمعرفته وعلى نفقته الخاصة طبقاً للقرارات الصادرة في هذا الشأن.
- يلتزم من ترسو عليه الممارسة بإجراءات الأمن وتعليمات السلامة والصحة المهنية بالميناء و الحماية المدنية، والتقييد بالتعليمات الخاصة بتلوث البيئة.
- يلتزم من ترسو عليه الممارسة بالتعليمات الخاصة بتنظيم العمل داخل الميناء.
- 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.
- يلتزم من ترسو عليه الممارسة بسداد أي تعريفات أو مصاريف قد تفرض بقرارات وزارية أو بقرارات الهيئة حالاً أو مستقبلاً بشأن ما يتعلق بالميناء.
- يُعتبر من ترسو عليه الممارسة مسؤولاً عن الصيانة اللازمة للألات والمعدات وأي وسائل مساعدة أخرى، بما في ذلك استبدال المعدات التي قد تصبح غير فعالة.
- يجب على من ترسو عليه الممارسة مراعاة تطبيق قواعد تشغيل العاملين، وعلى الأخص خلال العطلات الرسمية للدولة، وكذا مراعاة تطبيق القوانين المصرية وتعديلاتها الخاصة بالأمن العام والصحة والعمل والسلامة والصحة المهنية والجمارك وقانون التأمين الاجتماعي وقانون البيئة وتعديلاته، أو أي قرارات أو تعليمات تصدر من مجلس إدارة الهيئة في هذا الشأن.
- على من ترسو عليه الممارسة التقدم للجهات المعنية لاستخراج تصاريح العمل، والحصول على موافقة الجهات المختصة على مزاوله النشاط، وذلك على نفقته الشخصية ودون أدنى مسؤولية عن الهيئة، مع التركيز على الأمن العام والصحة العامة والسكينة العامة والآداب العامة.
- 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... إلخ.
- 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 وتحصيله منه، وذلك بخلاف المصاريف الإدارية. ويجب عليه في جميع الحالات إجراء التنسيق اللازم مع الجهات المعنية في هذا الشأن بمعاونة الهيئة.

- يلتزم من ترسو عليه الممارسة بتنفيذ كافة التعليمات والتوجيهات والإرشادات التي تصدرها إدارة الميناء أو جهاز الإشراف التابع لها بما لا يخالف باقي بنود كراسة الشروط، ما دامت في مجال تنفيذ مضمون الممارسة.
- 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 تُوقع عليه الغرامات التي تقررها الهيئة الاقتصادية، وذلك بخلاف مسؤوليته عن أية حوادث داخل منطقة العمل في النفس أو المال من جراء ذلك سواء للعاملين طرفه أو للغير.
- يُحظر على عمال من ترسو عليه الممارسة القيام بأية أعمال مخالفة للأعمال المكلفين بها، وفي حالة قيام أحد العاملين التابعين له بهذه الأعمال يكون للهيئة الحق في توقيع العقوبة التي تراها مناسبة أو فسخ العقد ومصادرة التأمين.
- يلتزم من ترسو عليه الممارسة بموافاة إدارة الميناء بعقد التخلص الآمن من المخلفات الصلبة مع جهاز التجميل والنظافة بالمحافظة.
- يلتزم من ترسو عليه الممارسة بموافاة إدارة الميناء بعقد التخلص الآمن بيئياً من المخلفات الخطرة، وكذا الموافقات اللازمة لذلك.
- يلتزم من ترسو عليه الممارسة بموافاة إدارة الميناء بالسجل البيئي للمخلفات الصلبة غير الخطرة

البند الرابع عشر:

الطرف الثاني مسئول مسؤولية كاملة عن توريد جميع المهمات والأدوات والأجهزة والآلات والمركبات والمنظفات اللازمة لتنفيذ الأعمال الموكلة إليه على الوجه الأكمل، وكذلك توريد جميع العمال والمشرفين الذين يقومون بتنفيذ الأعمال، ويحق للطرف الأول في أي وقت من الأوقات خلال مدة العقد أن يعدل في الكميات الواردة سواء بالزيادة أو بالنقص في حدود 15% (خمس عشرة 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.

البند الخامس عشر:

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

البند السادس عشر: تعديلات مجلس الدولة والاختصاص القضائي

اتفق وأقر الطرفان بقبول أية تعديلات على العقد تدخلها الجمعية العمومية المختصة للفتوى والتشريع بمجلس الدولة، وتختص محاكم مجلس الدولة دون غيرها بالفصل في أي نزاع قد ينشأ عن تفسير هذا العقد أو تنفيذه. وفي جميع الأحوال، يجوز لأطراف العقد، قبل اللجوء للقضاء. الاتفاق على تسوية ودية بالتفاوض أو الوساطة أو التوفيق.

البند السابع عشر: العناوين والمراسلات

يقر الطرفان بأن العناوين الموضحة لهما في صدر هذا العقد صحيحة، وأن أية إعلانات أو مكاتبات تصل إليهما عليها تُعد نافذة قانوناً في مواجهتهما، ما لم يخطر كل منهما الآخر بما يطرأ على هذا العنوان من تغيير بموجب خطاب مسجل بعلم الوصول.

البند الثامن عشر: القانون الواجب التطبيق

يُطبق على هذا العقد أحكام لائحة المشتريات والتعاقدات الخاصة بالطرف الأول، وقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم (182) لسنة 2018 ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم (692) لسنة 2019، وذلك فيما لم يرد بشأنه نص في هذا العقد أو اللائحة.

البند التاسع عشر: سرية المعلومات

يلتزم الطرف الثاني والعاملين لديه بالمحافظة على سرية البيانات والمعلومات والمستندات التي يحصلون عليها ويتعهد بعد افشائها طوال مدة التعاقد وبعد انتهاءه أو الغاؤه أو فسخه دون الحصول على موافقة كتابية مسبقة من الطرف الأول والا عد ذلك اختلافاً جسيماً بمبدأ سرية المعلومات وما يترتب على خرقه من عقوبات والحق في التعويض.

البند العشرون: نسخ العقد

حرر هذا العقد من أربع نسخ أصلية، بيد الطرف الأول نسختان، وللطرف الثاني نسخة واحدة للعمل بها عند الاقتضاء.