كراسة الشروط والمواصفات الفنية
للممارسة العامة رقم (5) لسنة 2027/2026م
بشأن التعاقد مع شركة متخصصة لتوريد عمال ومهمات نظافة بميناء العريش البحري
بنظام النقاط

تاريخ جلسة فض المظاريف الفنية
يوم الثلاثاء الموافق 2026/11/17

قيمة النسخة: 1000 جنيه

المحتـويات

1- مقدمة 5
1.1 الهيئة العامة للمنطقة الاقتصادية لقناة السويس 5
1.2 نبذة عن موضوع الممارسة 5
1.3 الجهات مقدمة العطاء 5
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 6
2.5 تقديم العطاءات 6
2.6 سريان مفعول العطاء 7
2.7 الجدول الزمني لإجراءات الممارسة 7
2.8 اللغة المستخدمة 7
2.9 تاريخ ومكان انعقاد جلسة فض المظاريف 7
2.10 مدة الارتباط 8
2.11 التأمين 8
2.12 تجزئة الممارسة 8
2.13 فض المظاريف الفنية 8
2.14 تعديل الكميات 8
2.15 التقييم الفني 9
2.16 فض المظاريف المالية 9
2.17 التقييم المالي 9
2.18 إخطار العطاء الفائز والترسية المالية 10
2.19 توقيع العقد 10
2.20 حرية الهيئة في الإلغاء والتعديل 10
2.21 مسئولية الهيئة عن تكاليف العطاءات 10
2.22 التنازل عن العقد 10
2.23 الإخلال بشروط التعاقد 10
2.24 فسخ العقد تلقائياً 11
2.25 فسخ العقد قبل انتهائه 11
2.26 الالتزام بالقوانين 11

2.27 فض المنازعات 11
2.28 شروط وأحكام أخرى 11
3- بيان الأعمال المطلوبة 12
4- الإجراءات والمواصفات الفنية المطلوبة 12
4.1 حجم العمالة 12
4.2 الأماكن المطلوب نظافتها بالميناء 12
4.3 نظام العمل لخدمة النظافة بالميناء يكون كالتالي: 12
4.4 أنواع الأجهزة والمعدات المطلوبة لتنفيذ أعمال النظافة: 13
4.5 أماكن تجميع القمامة 13
4.6 المخالفات والخصومات المالية 14
4.7 أيام العمل 14
5-الشروط الخاصة 14
5.1 مدة العقد 14
5.2 التأخر في التنفيذ 15
5.3 مسئوليات من ترسو عليه الممارسة تجاه الغير 15
5.4 مسئوليات من ترسو عليه الممارسة تجاه الهيئة 16
6- محتويات المظروف الفني 17
6.1 بيانات الجهة مقدمة العطاء 17
6.2 شروط السداد والدفعات المقدمة 17
6.3 العروض الفنية للأصناف 18
6.4 المرفقات (الوثائق القانونية والإدارية) 18
7- محتويات المظروف المالي 19
8- مشروع العقد 20

المصطلحات المستخدمة

المصطلح	المقصود به
الهيئة	**الهيئة العامة للمنطقة الاقتصادية لقناة السويس.**
مقر الهيئة بالقاهرة	**الحي الحكومي بالعاصمة الإدارية بجوار شركة العاصمة الإدارية.**
اللوائح والقوانين	**لوائح الهيئة والقوانين المصرية والقرارات التشريعية وكافة اللوائح والقرارات الوزارية والقواعد التنظيمية المصرية ذات الصلة بالمشروع.**
العرض	**ويقصد به المستندات التي يعدها ويقدمها المستثمر طبقاً لكراسة الشروط المواصفات المعدة من قبل الهيئة بما في ذلك أي مستندات مكتوبة وأي مواد أخرى مقدمة منه.**
العرض المستوفى	**العرض المستوفى لجميع المتطلبات المذكورة تفصيلاً في كراسة الشروط المواصفات المعدة من قبل الهيئة.**
العروض غير المستوفاة	**العروض غير المقبولة فنياً.**
الجهة المستفيدة	**الهيئة العامة للمنطقة الاقتصادية لقناة السويس.**
الجهة مقدمة العطاء	**مقدم العطاء يمكن أن تكون شركة أو هيئة أو جهة حكومية.**
الشروط	**هي الشروط العامة والمالية والمواصفات الفنية للأعمال محل الطرح.**

1- مقدمة

1.1 الهيئة العامة للمنطقة الاقتصادية لقناة السويس

الهيئة العامة للمنطقة الاقتصادية لقناة السويس هي هيئة اقتصادية ذات طبيعة خاصة أُنشئت وفقاً لأحكام قانون المناطق الاقتصادية ذات الطبيعة الخاصة الصادر بالقانون رقم 83 لسنة 2002 والمعدل بقرار بالقانون رقم 27 لسنة 2015 بهدف إدارة وتنمية المنطقة الاقتصادية لقناة السويس، وتعظيم الاستفادة من موقعها الاستراتيجي على ضفاف قناة السويس، من خلال تطوير الموانئ والمناطق الصناعية واللوجستية التابعة لها، وجذب الاستثمارات المحلية والأجنبية، ودعم حركة التجارة والصناعة والخدمات اللوجستية. وذلك بموجب قرار رئيس الجمهورية رقم 330 لسنة 2003 وقرار رئيس مجلس الوزراء رقم 2282 لسنة 2015 .

1.2 نبذة عن موضوع الممارسة

تعلن الهيئة العامة للمنطقة الاقتصادية لقناة السويس عن طرح ممارسة عامة بين الشركات والمؤسسات المتخصصة والمقيدة والمستوفاة للشروط القانونية والفنية اللازمة، وذلك لتنفيذ خدمات النظافة وتوفير المهمات والمعدات والعمالة اللازمة لأعمال النظافة بميناء العريش، وفقًا لأحكام القوانين واللوائح والقرارات المنظمة للتعاقدات داخل الهيئة الاقتصادية ، وبما لا يتعارض مع طبيعة العمل بالموانئ والمرافق التابعة لها.

ويأتي هذا الطرح في إطار حرص الهيئة على المحافظة على المظهر الحضاري والبيئي لميناء العريش البحري ومرافقه ، وفقًا لأعلى مستويات الجودة والكفاءة، وفي المواعيد المحددة، وبما يحقق المحافظة على نظافة الميناء ومرافقه ومناطق التشغيل والخدمات، وضمان استمرار أعمال النظافة بصورة منتظمة بما يتناسب مع طبيعة وأهمية ميناء العريش وحجم الأنشطة والخدمات التي يتم تقديمها داخله، وبما يكفل توفير بيئة عمل آمنة ونظيفة للعاملين والمترددين والمتعاملين مع الميناء.

وقد أُعدت هذه الكراسة لتحديد نطاق الأعمال والاشتراطات العامة والخاصة والمواصفات الفنية والعمالة والمهمات والمعدات المطلوبة، وآلية تنفيذ الأعمال ومتابعتها واستلامها، وحقوق والتزامات طرفي التعاقد، والجزاءات والغرامات وحالات التقصير، وذلك بما يضمن تحقيق أفضل مستوى من الخدمة في ميناء.

وعلى الجهات والشركات المتقدمة للممارسة العامة دراسة جميع مستندات الطرح دراسة وافية، والاطلاع على طبيعة ومواقع الأعمال محل التعاقد والمعاينة الفعلية للميناء قبل تقديم العطاء، والالتزام بكافة الشروط والمواصفات والتعليمات الواردة بهذه الكراسة وملاحقها، ويُعد تقديم العرض إقرارًا من مقدم الخدمة بأنه قد قام بالمعاينة والدراسة الكاملة للأعمال ومواقع تنفيذها، وأنه على علم بطبيعة وظروف العمل بالميناء وكافة المتطلبات اللازمة لتنفيذ الأعمال .

وتعتبر هذه المقدمة جزءًا لا يتجزأ من كراسة الشروط والمواصفات والعقد المزمع إبرامه، ومكملة ومفسرة لباقي مستندات الطرح.

1.3 الجهات مقدمة العطاء

الجهات المعنية بالممارسة هي الشركات المتخصصة في تنفيذ خدمات النظافة وتوفير العمال والمعدات والأدوات والمهمات ومواد ومستلزمات النظافة اللازمة بميناء العريش وذلك طبقا للشروط والمواصفات الفنية الواردة بهذه الكراسة .

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 وملتزمة 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 سيُوقع بين الجهة المسندة والجهة المتعاقدة ومكملاً له، ولا يُعتد 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 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 محلًا 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 لكافة آثارها القانونية.

2.5 تقديم العطاءات

تُقدم العطاءات في مظروفين منفصلين على النحو **الآتي**:

المظروف الأول: العرض الفني

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

- 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 فنيًا، وينتهي الأمر بقرار من لجنة البت بقبول العرض أو رفضه.

المظروف الثاني: العرض المالي

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

ويعقب ذلك الدراسة المالية للعروض، ثم ممارسة الجهات المقبولة فنياً، وتنتهي الإجراءات بالترسية والتعاقد.

ويبدأ احتساب مدة البرنامج التنفيذي اعتبارًا من اليوم التالي لإخطار صاحب العطاء الفائز بقبول عطائه ماليًا.

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 عطاءه قبل الميعاد المحدد لفتح المظاريف الفنية، فيصبح التأمين المؤقت المودع حقًا للهيئة دون حاجة إلى إنذار أو اتخاذ أية إجراءات أو الالتجاء 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 الممارسة	**يوم السبت الموافق 2026/10/24م**
اخر موعد لشراء كراسة الشروط والمواصفات	**يوم الثلاثاء الموافق 2026/11/17**
موعد تلقي العروض وفض المظاريف الفنية	**يوم الثلاثاء الموافق 2026/11/17**
نهاية التقييم الفني والمالي للعروض واختيار أفضلها وإصدار أخطار الترسية للشركات الراسي عليها العطاء	**ستون يوماً من تاريخ فض 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 **يوم الثلاثاء الموافق 2026/11/17م** 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 يوما 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 قابلا لاستمرار مدة سريان الارتباط بعطائه إلى أن يصل للهيئة إخطار منه لسحب التأمين وعدولة عن عطائه.

2.11 التأمين

التأمين الابتدائي

التأمين الابتدائي وقدره 40,000 جنيه مصري (أربعون ألف جنية 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 يقم 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 بحقها في الرجوع عليه قضائيًا بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطرق الإدارية.

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

لا تدفع جهة الإسناد فوائد على التأمين.

2.12 تجزئة الممارسة

الممارسة كلٌ لا يتجزأ، ولا تقبل التجزئة أو تقديم عروض جزئية، وتتم الترسية على أقل العروض المالية المستوفاة فنيًا، وفقًا لما تسفر عنه الدراسة المالية التي تُجريها الهيئة والممارسة.

2.13 فض المظاريف الفنية

ستقوم الهيئة بفتح مظاريف العطاءات في حضور مقدمي العطاءات اللذين يقررون الحضور أو مَن 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 طبقا 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 تجاوز (15%) خمسة عشر بالمائة من كمية كل بند، بذات سعر الوحدة، مع تسوية القيمة الإجمالية تبعًا لذلك– ويُعد مقدم العطاء موافقًا على

هذا الشرط بمجرد تقديم عطائه، ولا يحق له المطالبة بأي تعويض نتيجة هذا التعديل.

2.15 التقييم الفني

ستقوم الهيئة قبل إجراء أي تقييم مفصل للعطاءات بفحص العطاءات التي قدمت وتحديد ما إذا كانت كل المعايير الأساسية المحددة في كراسة الشروط والمواصفات قد تم الوفاء بها –يتم دراسة العروض الفنية المقدمة من الشركات والتحقق من مطابقتها للشروط الفنية الأساسية المطلوبة لكل بند من بنود الممارسة، ويتم في هذه المرحلة قبول أو رفض العرض بشكل كلي ومن ثم السير في باقي إجراءات التقييم الفني للعرض المقدم ووضع النقاط قرين كل بند من بنود التقييم الفني –ويجوز للهيئة (ووفق تقديرها المطلق) أن تطلب استيفاء واستيضاح ما غمض من أمور فنية واستكمال المستندات الناقصة من العرض الفني المُقدَّم من أصحاب العطاءات المتقدمة للممارسة بشرط مراعاة المساواة وتكافؤ الفرص بينهم ويتعين أن يكون هذا الطلب واستجابة مقدم العطاء كتابيا" ولا يؤدى إلى أي تغيير جوهري في مضمون العطاء أو القيم والواردة بالعرض المالي –يعتمد التقييم الفني على تجميع النقاط لكل بند من بنود العطاء الذي تجاوز القبول الأساسي كالتالي:

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

وستقوم الهيئة بتقييم العروض الفنية وفقًا لعناصر جدول تقييم العروض، وتقبل فقط العطاءات التي تحصل في التقييم الفني على 75% فأكثر من مجموع النقاط الفنية، 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 كتابيا" بما إذا كانت عطاءتهم الفنية تعتبر مستوفية ومقبولة او مرفوضة، كما يتضمن هذا الإخطار أيضا دعوه مقدمي العطاءات المقبولة فنيا" لفتح العطاءات المالية– وسيتم إتباع ذات الخطوات السابق إتباعها 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، وفقًا للمعادلة التالية:

التقييم المالي = (إجمالي القيمة المالية للعطاء ÷ إجمالي النقاط الفنية الحاصل عليها) × 100

ويُعتبر العرض الحاصل على أقل قيمة ناتجة من هذه المعادلة هو العرض الأفضل ترتيبًا، 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 بعد الممارسة أقل من القيمة التقديرية لبنود الممارسة والموضوعة من قبل الهيئة، فيُعتبر هذا العطاء فائزًا، وستقوم الهيئة بإخطار صاحب العطاء.

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 يومًا من تاريخ سداد التأمين النهائي 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 "كتابيا" 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 مسئولية الهيئة عن تكاليف العطاءات

في جميع الأحوال لا تكون الهيئة مسئوله 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 لأى متمارس يستجيب لهذا العطاء مهما كانت محتويات العطاء المقدم منه ومدى أفضليتها بالنسبة إلى ما قد يقدم من عطاءات من ممارسين آخرين ، ويقبل ويوافق مقدمى 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 وفقا" فقط لإرادة الهيئة منفردة وبصرف النظر عن العطاءات التي قد يتم أو تم تقديمها، وذلك كله دون أدني مسئولية على الهيئة تجاه أي شخص قد حصل على كراسة الشروط أو تقدم أو سيقدم العطاء.

2.22 التنازل عن العقد

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

2.23 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 تخصم

ما تستحقه من غرامات وقيمة كل خسارة تلحق بها من أية مبالغ مستحقة أو تُستحَق لمن ترسو عليه الممارسة لديها –وفي حالة عدم كفايتها تلجأ إلى خصمها من مستحقاته لدى أية جهة إدارية أخرى، أياً 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.

2.24 فسخ العقد تلقائياً

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

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

2.25 فسخ العقد قبل انتهائه

بخلاف الحالات التي ينقضي فيها العقد تلقائيًا، 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، وحقها في مطالبته بالتعويض، ولها في سبيل ذلك الحجز على ما يكون للمتعاقد لدى الغير أو لدى الجهات الإدارية الأخرى.

2.26 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، وأحكام قانون حماية البيئة رقم 4 لسنة 1994 وتعديلاته وذلك فيما لم يرد بشأنه نص في اللائحة أو في هذا العقد.

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

2.27 فض المنازعات

في حالة نشوء اية خلافات بمناسبة تنفيذ هذا العقد او تفسيره يتم حل تلك الخلافات بالطرق الودية مع إدارة ميناء العريش البحري او من تفوضه السلطة المختصة لذلك ، وفي حالة فشل الطرق الودية ينعقد الاختصاص لمحاكم مجلس الدولة وحدة في نظر أي نزاع قد ينشأ عن تطبيق أو تفسير هذا العقد.

2.28 شروط وأحكام أخرى

يجب أن يخلو العطاء من كل قيد أو شرط أو أجل من أي نوع، وإذا رغب مقدم العطاء في إبداء أي ملاحظة فنية فيجب إثباتها في كتاب مستقل يتضمنه المظروف الفني.

لن يلتفت إلى أي ادعاء من مقدم العطاء لوجود خطأ في العطاء المقدم منه أياً 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 العريش، وذلك من خلال تنفيذ الأعمال الآتية:

م	بيان المواقع المطلوب نظافتها	الدورية
1	منطقة مداخل ومخارج الميناء (البوابات)	يوميًا
2	الطرق الرئيسية والفرعية داخل الميناء	يوميًا
3	نظافة الحرم الخاص بالطريق بالميناء	مرتين أسبوعياً
4	نظافة مبنى الإدارة المركزية بالميناء بكامل أدواره الثلاثة (دور أرضى + عدد (2) دور علوى + مركز العمليات)، بالإضافة إلى الممرات والسلالم الخارجية والمنطقة المحيطة بها	يوميًا
5	نظافة جميع مكاتب الموظفين بمبنى الإدارة المركزية بالميناء	يوميًا
6	نظافة جميع دورات المياه بمبنى الإدارة المركزية بالميناء	يوميًا
7	نظافة الأرصفة البحرية والساحات المجاورة	مرتين أسبوعياً
8	المسجد المجاور لمبنى الإدارة المركزية ودورات المياه	مرتين أسبوعياً

4-الإجراءات والمواصفات الفنية المطلوبة

4.1 حجم العمالة

- عدد (1) مدير موقع :يكون مسؤولًا مسؤولية كاملة أمام إدارة الميناء، ومفوضًا تفويضًا كاملًا 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 مسؤولًا عن متابعة تنفيذ الأعمال اليومية والأسبوعية طبقًا لجدول الأعمال المطلوبة ووفقاً لتعليمات إدارة الميناء.
- عدد (2) عامل بوفية: للقيام بأعمال البوفيه والخدمات المساندة وفقًا لتوجيهات إدارة الميناء.
- عدد (26) عامل للقيام بأعمال النظافة طبقًا لجدول الأعمال المطلوبة مع إمكانية إعادة توزيع العمالة وفقاً لما يتراءى لإدارة الميناء، على أن يتم الاستعانة بالعمالة في أعمال النقل الخفيفة (أثاث- مكاتب - دواليب - وخلافه).

4.2 الأماكن المطلوب نظافتها بالميناء

المواقع الخارجية

- منطقة مداخل وخارج الميناء (البوابات)، أمام بوابات الدخول والخروج
- الطرق داخل الميناء، وتشمل جميع الطرق الرئيسية والفرعية داخل نطاق إشراف إدارة الميناء.
- الحرم الخاص بالطريق.
- ساحة انتظار السيارات الداخلية أمام مبنى الإدارة المركزية للميناء.

المباني والمنشآت الإدارية

- بوابات الدخول والمباني والمكاتب الإدارية التابعة لإدارة الميناء، ودورات المياه الملحقة بها.
- مبنى الإدارة المركزية بالميناء بكامل أدواره الثلاثة، ويشمل: (الممرات – السلالم – المنطقة المحيطة بالمبنى – مركز العمليات).
- جميع مكاتب الموظفين بمبنى الإدارة المركزية، وتشمل: (كنس ومسح الأرضيات – تنظيف الأثاث المكتبي – تنظيف الزجاج الداخلي – رفع المخلفات أولًا بأول).
- جميع دورات المياه بمبنى الإدارة المركزية، وتشمل: (تنظيف السيراميك والأحواض والقواعد الأرضية – استخدام مواد مطهرة معتمدة – تسليك السدد الخفيف – الحفاظ على سلامة التركيبات الصحية).
- نظافة الأرصفة البحرية والساحات المجاورة وتشمل: (أعمال الكنس – رفع المخلفات).
- المسجد المجاور لمبنى الإدارة المركزية ودورات المياه التابعة له، وتشمل كنس السجاد باستخدام مكنسة كهربائية.

الالتزامات والأعمال الفنية المصاحبة

- تلتزم الشركة بتسليك أي السد الخفيف داخل المراحيض، وتنظيف الأحواض والسيراميك والقواعد الأرضية، ووضع النفتالين داخل المباول، ورش دورات المياه بمبيد حشري صديق للبيئة.
- تتم نظافة المباني الحكومية الغير تابعه للميناء والمنشآت والشركات العاملة داخل الميناء بمعرفة شاغليها، وتقتصر مسئولية الشركة المتعاقدة على رفع المخلفات منها فقط.

4.3 أنواع الأدوات والمعدات المطلوبة لتنفيذ أعمال النظافة:

- نقل وتجميع ناتج أعمال الكنس والقمامة والمخلفات إلى الأماكن المخصصة لذلك.
- توفير عدد (1) وسيلة نقل مناسبة (سيارة/تروسيكل) لتوزيع العمال داخل نطاقات الأعمال.
- توفير عدد (1) مكنسة كهربائية ذات قدرة عالية لتنظيف السجاد بمبنى الإدارة المركزية والمسجد.
- توفير صناديق قمامة بمختلف الأنواع والأحجام مع إستبدالها حال تلفها مع فصل المخلفات (صلبة – ورق – عضوية) مع وضع ملصقات تعريفية واضحة.
- توفير عدد لا يقل عن (3) عربات يد متحركة يدويا لنقل المخلفات داخل نطاق العمل مع إستبدالها حال التلف.
- توفير أدوات ومستلزمات النظافة (مطهرات – مناديل – صابون سائل – ماسحات زجاج – معطرات – فوط – ورق رول – صابون يد – معقم مباول – مبيد حشري – ملمعات...) على أن تكون معتمدة من اللجنة المشرفة بالميناء.
- توفير أدوات ومعدات لإزالة الأتربة من الأماكن المرتفعة والأسقف.
- توفير عدد (6) طفايات سجائر ستانلس ستيل لمبنى الإدارة المركزية.
- توفير عدد (2) سلم معدني مزدوج مقاسات مختلفة.

4.4 صناديق القمامة المطلوبة و أماكن توزيعها

مبنى الإدارة المركزية

توفير صناديق فصل مخلفات (صلبة – ورق – عضوية) مع وضع ملصقات تعريفية واضحة بإجمالي عدد (3) صناديق بمبنى الإدارة المركزية مع إستبدالها حال تلفها.

بوابات الميناء

توفير عدد (1) صندوق قمامة سعة لا تقل عن (660 لتر) كنقطة تجميع رئيسية لنقل المخلفات خارج الميناء مع إستبدالها حال تلفها.

الأرصفة والساحات

توفير عدد (12) صندوق قمامة سعة لا تقل عن (240 لتر) لتوزيعها على الأرصفة بالميناء مع إستبدالها حال تلفها.

الطريق ارئيسى والطرق الداخلية

توفير عدد (8) صندوق قمامة سعة لا تقل (120 لتر) توزع على الطريق الرئيسى / الطريق الفرعية، على أن توضع دون إعاقة الحركة المرورية مع إستبدالها حال تلفها.

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.

4.5 المخالفات والخصومات المالية

- في حالة غياب مدير الموقع عن العمل، يتم خصم مبلغ (300 جنيه) عن كل يوم غياب.
- في حالة غياب المشرف العام يتم خصم مبلغ (200 جنيه) عن كل يوم غياب.
- في حالة غياب أحد العمال، يتم خصم مبلغ (150 جنيه) عن كل يوم غياب.
- في حالة عدم التزام العامل بارتداء الزي المعتمد ومهمات السلامة، يتم خصم مبلغ (100 جنيه) عن كل يوم مخالفة.
- في حالة عدم نقل القمامة في المواعيد المحددة، يتم خصم مبلغ (500 جنيه) عن كل يوم تأخير.
- في حالة عدم تنفيذ أي بند من بنود النظافة، يتم توقيع غرامة مالية قدرها (500 جنيه) عن كل مخالفة.
- في حالة وجود أدوات أو معدات نظافة متهالكة، يتم التنبيه بالاستبدال خلال (48 ساعة) وإلا يتم توقيع غرامة (500 جنيه) يومياً.
- في حالة تأخير أحد العمال عن مواعيد الحضور، يتم خصم مبلغ (100 جنيه) عن كل عامل.
- في حالة عدم التزام الشركة بتوفير أدوات ومستلزمات النظافة المعتمدة من اللجنة، يتم تغريم الشركة مبلغ (5000 جنيه) شهريًا.
- في حالة تأخير توريد أدوات ومستلزمات النظافة الشهرية يتم تغريم الشركة مبلغ (3000 جنيه) عن كل مرة.

4.6 أيام العمل

- "يتم العمل بنظام (5) أيام عمل أسبوعيًا، وذلك من الساعة 7:30 صباحًا وحتى الساعة 3:00 مساءً، على أن تكون الإجازة الأسبوعية يومى الجمعة والسبت"
- ونظراً لكون الميناء يعمل بشكل مستمر طوال أيام العام، يتم التنسيق بين من ترسو عليه الممارسة وإدارة ميناء العريش للعمل بنظام الورادى لتنفيذ أعمال النظافة خلال الأعياد والإجازات الرسمية للدولة، أو أي يوم من أيام الاجازات الأسبوعية (الجمعة والسبت) على أن يتم تواجد عدد لا يقل عن (8) عامل وطبقاً لتوجيهات إدارة الميناء.

5-الشروط الخاصة

5.1 مدة العقد

مدة التعاقد سنة ميلادية تبدأ من تاريخ إصدار اخطار الترسية لمن رست عليه الممارسة، ويجوز تجديدها سنويًا لمدة أو لمدد أخرى لا تجاوز 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 جاوزت مدة التأخير ذلك.

5.3 مسئوليات من ترسو عليه الممارسة تجاه الغير

- يلتزم من ترسو عليه الممارسة بإعداد زي موحد لجميع العاملين مع تقديم عينة للاعتماد من إدارة الميناء.
- يلتزم من ترسو عليه الممارسة بأن تكون الأعمار السنية للعمال مناسبة، وأن يكون العاملين لائقين صحيًا لممارسة الأعمال المسندة إليهم.
- يلتزم من ترسو عليه الممارسة بتقديم تقرير يومي للجنة المشرفة المعينة من إدارة الميناء على مدار اليوم بتوقيتات حضور وإنصراف كل العاملين والمشرفين من الشركة.
- يلتزم من ترسو عليه الممارسة بتقديم السيرة الذاتية لكلٍ من (مدير الموقع + المشرف العام) 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 باستخراج كافة التصاريح اللازمة لدخول وخروج من وإلى الدائرة الجمركية لموظفيه ومعداته بمعرفته وعلى نفقته الخاصة وطبقًا للقرارات الصادرة في هذا الشأن.
- يلتزم من ترسو عليه الممارسة بإجراءات الأمن وتعليمات السلامة والصحة المهنية بالميناء والحماية المدنية، والتقيد بالتعليمات الخاصة بتلوث البيئة.
- يلتزم من ترسو عليه الممارسة بالتعليمات الخاصة بتنظيم العمل داخل الميناء.
- يلتزم من ترسو عليه الممارسة بسداد كافة والرسوم والمصاريف المستحقة والمقررة طبقًا 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 طبقًا للتشريعات السارية في ذلك الوقت.
- يلتزم من ترسو عليه الممارسة بسداد أي تعريفات أو مصاريف قد تفرض بقرارات وزارية أو بقرارات الهيئة حالًا أو مستقبلًا بشأن ما يتعلق بالميناء.
- يُعتبر من ترسو عليه الممارسة مسئولًا عن الصيانة اللازمة للآلات والمعدات وأي وسائل مساعدة أخرى، بما في ذلك استبدال المعدات التي قد تصبح غير فعالة على أن تَؤُول ملكية كافة معدات وأدوات النظافة إلى ميناء العريش وتسليمها بحالة جيدة تقبلها الهيئة بعد انتهاء مدة العقد.
- 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 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 مزاولة النشاط، وذلك على نفقته الشخصية ودون أدنى مسئولية عن الهيئة، مع التركيز على الأمن العام والصحة 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 مسئوليته 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 بعد توجيه الإنذار اللازم.
- يلتزم من ترسو عليه الممارسة بتوفير وسيلة مواصلات مناسبة لتنقلات العمال داخل الميناء .

5.4 مسئوليات من ترسو عليه الممارسة تجاه الهيئة

- للهيئة الحق في المتابعة المستمرة والدورية والإشراف على أعمال الشركة في أي وقت 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 وطبقًا للقواعد المعمول بها.
- للهيئة الحق في المتابعة الدورية على أعمال الراسي عليه الممارسة واتخاذ الإجراءات اللازمة ضد أية مخالفة طبقًا 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 رسميًا 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 إدارة الميناء.
- لا تُعد الهيئة مسئولة في أي وقت من الأوقات عما يصيب أياً 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 مسئولية الشركة عن توفير البديل المناسب في حينه.
- تلتزم الشركة بالعمل على تركيز أعمال النظافة في حالة وجود زيارات أو أعمال طارئة بأماكن تحددها إدارة الميناء في حينه.
- تلتزم الشركة بالقيام بأعمال النظافة الدورية وجمع القمامة الموردة من طرفها.
- الشركة مسئولة مدنيا وجنائيا عن اي اضرار تصيب ممتلكات الهيئة او الغير وكذا اصابة اي فرد من افراد الهيئة او من خارج الهيئة او افراد الشركة ناتجة من تنفيذ الاعمال موضوع الممارسة والشركة مسئولة عن اصلاح ما تم إتلافه نتيجة تنفيذ اعمالها محل العقد مع حق الهيئة في الخصم من مستحقات الشركة عن أي اضرار تلحق بها .

6-محتويات المظروف الفني

يكتب على المظروف الفني الآتي:

الممارسة العامة رقم (5) لسنة 2026 /2027 م

بشأن عملية التعاقد مع شركة متخصصة لتوريد عمال ومهمات نظافة بميناء العريش البحري

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 تحتوِ 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 وبحد أقصى 25%، وذلك بشرط تقديم خطاب ضمان مصرفي معتمد بذات القيمة والعملة 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 مقدمًا.

6.3 العروض الفنية للأصناف

لابد أن يقوم كل مقدم عطاء بتحديد الأصناف والبدائل التي سيقدمها في كل بند، مرفقًا كافة المواصفات 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:

- مستخرج حديث من السجل التجاري الخاص بالشركة.
- صورة من البطاقة الضريبية الخاصة بالشركة مدون بياناتها آليًا.
- يجب على الشركة المقدمة ان يكون ليها خبرة في نفس المجال لا تقل عن 5 سنوات .
- صورة مما يفيد أن الشركة مسجلة وفقًا لأحكام القانون رقم 67 لسنة 2016 بشأن إصدار قانون الضريبة على القيمة المضافة.
- أية معلومات توضيحية أخرى.
- عقد التأسيس.
- بطاقة التسجيل بالقيمة المضافة.
- القوائم المالية الخاصة بالشركة.

7- محتويات المظروف المالي

يكتب على المظروف المالي الآتي:

الممارسة العامة رقم (5) لسنة 2027/2026

بشأن التعاقد مع شركة متخصصة لتوريد عمال ومهمات نظافة بميناء العريش البحري

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 بالجنيه 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 شاملًا 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 طبقًا 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 بالجداول التالية.

- **العمالة المطلوبة** :

الوظيفة	العدد	الفئة (شهريًا)	الإجمالي
مدير موقع	1		
مشرف عام	1		
عمال بوفية	2		
عمال نظافة	26		
الإجمالي	30		

الأدوات والمعدات:

الوظيفة	العدد	المعدل	الفئة	الإجمالي
وسيلة نقل العمال لمواقع العمل	1	سنوى		
أدوات ومستلزمات النظافة الموردة شهرياً		شهرى		
صناديق القمامة والمعدات		سنوى		
الإجمالي	30			

8-مشروع العقد

-مرفق مشروع للعقد المزمع ابرامه للعملية محل هذه الكراسة، على انه يحق للهيئة ان تعدل في هذا المشروع عند ابرامه 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 لتوريد عمال ومهمات نظافة بميناء العريش البحري

حرر هذا العقد بين كل من:

الموافق: / / 2026

أولًا: الهيئة العامة للمنطقة الاقتصادية لقناة السويس، ومقرها الرئيسي العاصمة الإدارية – القاهرة، ويمثلها قانونًا في التوقيع على هذا العقد السيد / رئيس الهيئة

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

ثانيًا: شركة..... /

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

تمهيـــد

حيث إن الطرف الأول يرغب في توفير خدمات النظافة والمحافظة على مستوى النظافة العام داخل ميناء العريش ومرافقه ومبانيه وساحاته ومناطقه الخدمية والتشغيلية، بما يتناسب مع طبيعة العمل بالميناء بناء عليه قام الطرف الأول بطرح الممارسة العامة رقم (5) لسنة 2027/2026 بشان عملية تنفيذ خدمات النظافة وتوفير العمالة والمهمات والمعدات والمستلزمات اللازمة بميناء العريش طبقًا للإجراءات القانونية المقررة ، وقد تقدم الطرف الثاني بعطائه بعد دفع التامين الابتدائي للعملية وقد أقر بأنه قام بمعاينة مواقع العمل معاينة تامة ونافية للجهالة، واطلع على طبيعة الأعمال وظروف تنفيذها وكافة الاشتراطات الفنية والأمنية والسلامة والصحة المهنية والبيئية المتعلقة بها وبعد استكمال إجراءات الفحص والتقييم والترسية واعتمادها من السلطة المختصة، صدر قرار الترسية رقم ..... لسنة ..... بتاريخ ../../.... لصالح الطرف الثاني والذى استكمل التامين النهائي للعملية بواقع 5% من قيمة العملية. فقد اتفق الطرفان على إبرام هذا العقد وفقًا للبنود الآتية:

وبعد أن أقر الطرفان بأهليتهما القانونية واتفقا على التوقيع بصفتيهما على هذا العقد قد تم الاتفـاق بين الطرفين على الآتـي:

البنـــد الأول

يعتبر التمهيد السابق وكراسة الشروط والمواصفات الفنية والعطاء المقدم من الطرف الثاني ومحاضر لجنة البت في الممارسة العامة رقم (5) لسنة 2027/2026 وكافة مستندات الممارسة وكافة المكاتبات المتبادلة بين الطرفين وإخطار الترسية ولائحة المشتريات والعقود المعمول بها لدى الطرف الأول وكافة القرارات والقوانين المتعلقة بموضوع الممارسة جزءًا لا يتجزأ من هذا العقد ومفسرًا ومتممًا له.

البند الثاني

بموجب هذا العقد اسند الطرف الأول الى الطرف الثاني الذى قبل ذلك بتنفيذ الأعمال الخاصة بعملية النظافة بميناء العريش وذلك على النحو التالي :

م	بيان المواقع المطلوب نظافتها	الدورية
1	منطقة مداخل ومخارج الميناء (البوابات)	يوميًا
2	الطرق الرئيسية والفرعية داخل الميناء	يوميًا
3	نظافة الحرم الخاص بالطريق بالميناء	مرتين أسبوعياً
4	نظافة مبنى الإدارة المركزية بالميناء بكامل أدواره الثلاثة (دور أرضى + عدد (2) دور علوى + مركز العمليات)، بالإضافة إلى الممرات والسلالم الخارجية والمنطقة المحيطة بها	يوميًا
5	نظافة جميع مكاتب الموظفين بمبنى الإدارة المركزية بالميناء	يوميًا
6	نظافة جميع دورات المياه بمبنى الإدارة المركزية بالميناء	يوميًا
7	نظافة الأرصفة البحرية والساحات المجاورة	مرتين أسبوعياً
8	المسجد المجاور لمبنى الإدارة المركزية ودورات المياه	مرتين أسبوعياً

وذلك وفقا للشروط والمواصفات الفنية الواردة بكراسة الشروط والمواصفات والعرض المقدم من الطرف الثانى وامر الاسناد وما يصدر من تعليمات من الطرف الأول .

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 على مواعيد وأيام العمل لتنفيذ أعمال النظافة خلال الأعياد والإجازات الرسمية للدولة أو أي يوم من أيام الاجازة الاسبوعية (الجمعة والسبت) وعند الحاجة.

البند الرابع

القيمة الاجمالية للعقد مبلغ وقدره ( ) جنيه مصري (فقط لا غير)، غير شامل ضريبة القيمة المضافة، ويتم السداد بتحويل بنكي في نهاية كل شهر بإجمالي مبلغ ( ) جنيه مصري ، وذلك من واقع التقارير التي تتم من قبل مشرفي الطرف الاول بعد نهاية كل شهر عن نتيجة نسبة الأعمال التي تمت بمعرفة الطرف الثاني ، ويتم السداد وفقا للمواعيد المتفق وبالطريقة عليها بكراسة الشروط .

البند الخامس

يلتزم الطرف الثاني أن يقدم للهيئة في نهاية كل شهر مستخلص الأعمال واليوميات يتم اعتماده من السيد / رئيس الإدارة المركزية

لميناء العريش والسادة أعضاء اللجنة المشرفة، على أن تتم المراجعة خلال أسبوع عمل من تاريخ تسليم المستخلص لإدارة الميناء وإجراء ما يرونه من تصحيحات وتقديمه للصرف، وتقوم الهيئة بدفع قيمة الفاتورة بعد المراجعة والتصحيح .

البند السادس

يلتزم الطرف الثاني بتنفيذ الأعمال محل العقد وفقا لأعلى المستويات المتعارف عليها – ويلتزم بصفة خاصة بما يلى :

- تجميع وإزالة مخلفات المبنى من قمامة وأوراق واي مخلفات من أدوار المبنى المختلفة يومياً ونقل ناتج النظافة إلى صندوق تجميع بسعة لا تقل عن 660 لتر يتم توفيره من قبل الشركة.
- نظافة وغسيل كافة دورات المياه يومياً بالأدوار المختلفة من المبنى ويشمل ذلك كافة الأدوات الصحية والسيراميك.
- نظافة أرضيات الطرق وممرات وساحة انتظار السيارات الداخلية خلف المبنى.
- نظافة وتلميع الأثاث والأبواب والمكاتب بالأدوار المختلفة يومياً.
- نظافة أسوار المبنى وإزالة الأتربة من على الأسوار ورفع الرمال الملاصقة للسور.
- تنظيف وتلميع كافة الشبابيك الزجاجية بالمبنى من الداخل والخارج وواجهات المبنى بها دورياً مرة شهرياً أو عند الحاجة.
- نظافة كافة مسطحات الأرضيات المكسوة بالموكيت والخاصة باستخدام المكنسة الكهربائية المخصصة لذلك بصفة دورية مرة أسبوعياً وعند الحاجة.
- تلميع كافة الأجزاء النحاسية والاستانلس والزجاجية بالمبنى المختلفة بالمواد المخصصة لذلك والحفاظ عليها براقه طوال الوقت وذلك مرة أسبوعياً.
- تنفيذ التعليمات والأوامر الصادرة من الطرف الأول (إدارة الميناء) والخاصة بنقل الأثاث والمنقولات داخل الميناء.
- توفير أدوات ومستلزمات وخامات النظافة للأرضيات والحوائط والمسطحات الزجاجية وأن تكون ماركات معتمدة (صابون سائل – مطهرات – معطرات – فوط أرضية – ماسحات للزجاج – ورق رول للحمامات – صابون يد أو سائل للحمامات – معقم لقواعد الحمامات – معقم للمباول).
- توفير (المناديل للمكاتب – والمعطرات – علب رش الحشرات والبعوض).
- أعمال نظافة الطرق داخل الميناء (الطريق الرئيسى وجميع الطرق الفرعية داخل الميناء).
- أعمال النظافة على أرصفة الطرق الرئيسية والفرعية بالميناء.
- مسح زجاج الحوائط باستخدام نوع من المنظفات الصناعية المناسبة مضاف إليه الفينول أو أي مادة مطهرة أخرى لمسح مبنى الإدارة المركزية.
- تلتزم الشركة بتنظيف ومسح السيراميك والأحواض والقواعد الأرضية بالماء والصابون والفينول ووضع النفتالين داخل المباول ورش 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.

- نظافة المسجد من خلال كنس السجاد بمكنسة كهربائية.

البند السابع :

يلتزم الطرف الثاني بتوفير كافة المعدات والأدوات والخامات اللازمة لتنفيذ الاعمال محل العقد على النحو الوارد في كراسة الشروط والتي تضمن :

- توفير معدات النظافة لتنظيف الطرق الرئيسية والفرعية والساحات الخارجية والداخلية.
- توفير عدد (1) وسيلة نقل مناسبة لنقل العمال داخل الميناء.
- توفير عدد (2) سلم معدني مزدوج مقاسات مختلفة، وأدوات نظافة تعمل على نظافة وإزالة الأتربة والعنكبوت بالأماكن والأسقف العالية داخل المبنى الإداري بالميناء.
- توفير عدد (1) مكنسة كهربائية ذات قدرات عالية لتنظيف السجاجيد والمشايات.
- توفير صناديق قمامة بمختلف الأحجام والسعات بما يتناسب مع مواقع تواجدها 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 مبنى الإدارة المركزية.
- توفير سلة مهملات بمكاتب السادة الموظفين عند الحاجة.
- توفير طفايات سجائر ستانلس إستيل بعدد (6) طفاية لمبنى الإدارة المركزية بالميناء.
- توفير جميع الخامات: ملمع أخشاب / نحاس / ستانلس / زجاج نوع ممتاز (ماركات معتمدة)، ومزيل أملاح وصدأ نوع ممتاز (ماركات معتمدة).
- توفير صناديق القمامة بالعدد والأماكن المتفق عليها والواردة تفصيلا بكراسة الشروط وامر الاسناد .

البند الثامن:

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

- عدد (1) مدير موقع :يكون مسؤولًا مسؤولية كاملة أمام إدارة الميناء، ومفوضًا تفويضًا كاملًا 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 مسؤولًا عن متابعة تنفيذ الأعمال اليومية والأسبوعية طبقًا لجدول الأعمال المطلوبة ووفقاً لتعليمات إدارة الميناء.
- عدد (2) عامل بوفية: للقيام بأعمال البوفيه والخدمات المساندة وفقًا لتوجيهات إدارة الميناء.
- عدد (26) عامل للقيام بأعمال النظافة طبقًا لجدول الأعمال المطلوبة مع إمكانية إعادة توزيع العمالة وفقاً لما يتراءى لإدارة الميناء، على أن يتم الاستعانة بالعمالة في أعمال النقل الخفيفة (أثاث– مكاتب – دواليب – وخلافه).

البند التاسع

في حالة إخلال الطرف الثاني بأي من التزاماته، يتم تطبيق الخصومات التالية فوراً من مستحقاتها:

- في حالة غياب مدير الموقع عن العمل، يتم خصم مبلغ (300 جنيه) عن كل يوم غياب.
- في حالة غياب المشرف العام يتم خصم مبلغ (200 جنيه) عن كل يوم غياب.

- في حالة غياب أحد العمال، يتم خصم مبلغ (150 جنيه) عن كل يوم غياب.
- في حالة عدم التزام العامل بارتداء الزي المعتمد ومهمات السلامة، يتم خصم مبلغ (100 جنيه) عن كل يوم مخالفة.
- في حالة عدم نقل القمامة في المواعيد المحددة، يتم خصم مبلغ (500 جنيه) عن كل يوم تأخير.
- في حالة عدم تنفيذ أي بند من بنود النظافة، يتم توقيع غرامة مالية قدرها (500 جنيه) عن كل مخالفة.
- في حالة وجود أدوات أو معدات نظافة متهالكة، يتم التنبيه بالاستبدال خلال (48 ساعة) وإلا يتم توقيع غرامة (500 جنيه) يومياً.
- في حالة تأخير أحد العمال عن مواعيد الحضور، يتم خصم مبلغ (100 جنيه) عن كل عامل.
- في حالة عدم التزام الشركة بتوفير أدوات ومستلزمات النظافة المعتمدة من اللجنة يتم تغريم الشركة مبلغ (5000 جنيه) شهريًا.
- في حالة تأخير توريد أدوات ومستلزمات النظافة الشهرية يتم تغريم الشركة مبلغ (3000 جنيه) عن كل مرة.

البند العاشر

الطرف الثاني مسئول مسئولية 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% (خمسة عشر في المائة)، وبنفس سعر الوحدة، مع تسوية السعر الإجمالي تبعًا لذلك، ويعتبر مقدم العطاء موافقًا على هذا الشرط بمجرد تقديم عطائه، وليس له الحق في المطالبة بأي تعويض عن ذلك.

البند الحادي عشر

يلتزم الطرف الثاني بتنفيذ تعليمات الحماية المدنية والأمن الصناعي بالميناء وتنفيذ أحكام قانون حماية البيئة رقم 4 لسنة 1994 وتعديلاته. كما يلتزم باتخاذ كافة التدابير والاحتياطات التي تكفل منع حدوث أي اصابات أو أضرار للأفراد التابعين له أو لأفراد وممتلكات الطرف الأول طوال فترة سريان هذا العقد ويكون مسئولا مسئولية كاملة عن حدوث أيا من ذلك دون ثمة التزام في ذلك علي الطرف الأول.

البند الثانى عشر

يلتزم الطرف الثاني بتنفيذ كافة القوانين واللوائح والقرارات المنظمة لموضوع هذا العقد والحصول على جميع الموافقات واستخراج كافة التراخيص اللازمة لأداء كافة مهام النظافة المكلف بها أو للعاملين لديه، كما يلتزم الطرف الثاني بتنفيذ كافة التعليمات الواردة بدليل السلامة والصحة المهنية، وطبقا لقانون العمل الموحد رقم 12 لسنة 2003 (الكتاب الخامس) ، وكذا كافة القرارات الوزارية ذات الصلة بالسلامة والصحة المهنية والأمن الصناعي .

يلتزم الطرف الثاني بالمحافظة على سلامة ممتلكات ومنشآت الطرف الأول بميناء العريش أثناء تنفيذه لهذا العقد وإذا تسبب في اتلاف أيا منها يلتزم بإعادة الحال الي ما كان عليه قبل التعاقد والا فيحق للطرف الاول اصلاح كافة التلفيات على حسابة خصما من مستحقاته المالية أو من التأمين النهائي المودع لديه مع تحميله المصاريف الادارية اللازمة.

البند الثالث عشر :

اذا اخل الطرف الثاني بأي شرط من شروط العقد يكون للطرف الاول دون الالتجاء الى القضاء فسخ العقد او اسناد خدمات النظافة لأية جهة اخرى ويصبح التامين النهائي من حق الطرف الاول ويكون له ان يخصم ما يستحقه من غرامات وقيمة كل خسارة تلحق به بما فيها فروق الاسعار والمصاريف الادارية من اية مبالغ مستحقة او تستحق للطرف الثاني لديه وفى حالة عدم كفايتها يلجا الى خصمها من مستحقاته لدى اية جهة ادارية اخرى ايا كان سبب الاستحقاق دون حاجة الى اتخاذ اية اجراءات قضائية وذلك كله مع عدم الاخلال بحقها فى الرجوع عليه بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطريق الإداري .

ويفسخ العقد تلقائياً قبل انتهاء مدته دون ابداء اية اعتراضات من الطرف الثاني، ودون الحاجة إلى اتخاذ أية إجراءات قانونية في الحالات الآتية– :

- إذا ثبت أن الطرف الثاني أستعمل بنفسه أو بواسطة غيره الغش أو التلاعب في تعاملاته مع الهيئة أو حصوله على العقد.
- إذا أفلس الطرف الثاني أو أعسر.

البند الرابع عشر :

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 جاوزت مدة التأخير ذلك.

البند الخامس عشر

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 السادس عشر

يقر كلا من الطرفين بانه قد اتخذ من العنوان الموضح بصدر هذا العقد محلا مختارا له وتعتبر المراسلات والمكاتبات المرسلة من الطرف الاول الى الطرف الثانى بخصوص هذا العقد قد استلمها الطرف الثانى بمجرد ارسالها اليه بالعنوان اعلاه ، وفى حالة تغييره يلتزم الطرف الثاني بإخطار الطرف الاول بخطاب موصى عليه خلال خمسة عشر يوما بالعنوان الجديد والا كانت جميع المكاتبات والاخطارات على هذين العنوانين صحيحة ومنتجة لكافة اثارها القانونية .

البند السابع عشر

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

البند الثامن عشر

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