# كراسة الشروط والمواصفات الفنية

## الممارسة العامة رقم (4) لسنة 2027/2026م

## بشـأن عملية التعاقد مع إحدي الشركات المتخصصة للقيام بأعمال النظافة بمبني خدمة المستثمرين بالعين السخنة

## بنظام النقاط

**تاريخ جلسة فض المظاريف الفنية**

**يوم الأحد الموافق 2026/11/08**

**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 ..... 8
2.10 مدة الارتباط ..... 8
2.11 التأمين ..... 8
*التأمين الابتدائي ..... 8*
*التأمين النهائي ..... 8*
2.12 تجزئة الممارسة ..... 8
2.13 فض المظاريف الفنية ..... 9
2.14 تعديل الكميات ..... 9
2.15 التقييم الفني ..... 9
2.16 فض المظاريف المالية ..... 10
2.17 التقييم المالي ..... 10
2.18 أخطار 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 ..... 11
2.23 الإخلال بشروط التعاقد ..... 11
2.24 فسخ العقد تلقائياً ..... 11
2.25 فسخ العقد قبل انتهائه ..... 11

2.26 الالتزام بالقوانين ..... 12
2.27 فض المنازعات ..... 12
2.28 شروط وأحكام أخرى ..... 12

**3. بيان الاعمال المطلوبة ..... 13**

**4. الإجراءات والمواصفات الفنية المطلوبة ..... 14**

4.1 الأماكن المطلوب نظافتها بمبنى خدمة المستثمرين والمبنى الادارى ..... 14
4.2 أنواع الأجهزة والمعدات المطلوبة لتنفيذ أعمال النظافة ..... 14
4.3 اماكن تجميع القمامة ..... 15
4.4 حجم العمالة ..... 15
4.5 المخالفات والخصومات المالية فى حالة إخلال الشركة المنفذة للأعمال ..... 16
4.6 أيام العمل ..... 17

**5. الشروط الخاصة ..... 17**

5.1 مدة العقد ..... 17
5.2 التنفيذ على الحساب وغرامات التأخير ..... 17
5.3 مسئوليات من ترسو عليه الممارسة تجاه الغير ..... 18
5.4 مسئوليات من ترسو عليه الممارسة تجاه الهيئة ..... 19

**6. محتويات المظروف الفني ..... 20**

6.1 بيانات الجهة مقدمة العطاء ..... 20
6.2 شروط السداد والدفعات المقدمة ..... 20
6.3 العروض الفنية للأصناف ..... 21
6.4 المرفقات ..... 21

**7. محتويات المظروف المالي ..... 22**

# 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.<br>فـــاكـــس: 062/3590003 |
| مقر الهيئة بالقاهرة | الحي الحكومي بالعاصمة الإدارية بجوار شركة العاصمة الإدارية |
| اللوائح والقوانين | لوائح الهيئة والقوانين المصرية والقرارات التشريعية وكافة اللوائح والقرارات الوزارية والقواعد التنظيمية المصرية ذات الصلة بالمشروع. |
| العرض | ويقصد به المستندات التي يعدها ويقدمها المتمارس 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 تفصيلياً في كراسة الشروط المواصفات المعدة من قبل الهيئة. |
| العروض غير المستوفاة | العروض غير المقبولة فنيا |
| 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

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

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

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

## 1.3 الجهات مقدمة العطاء

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

## 2. الشروط العامة

### 1.1 القانون والقواعد الحاكمة

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

### 1.2 نوع الممارسة

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

### 1.3 كراسة الشروط والمواصفات

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

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

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

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

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

### 1.4 عنوان مراسلات مقدمي العطاءات

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

### 1.5 تقديم العطاءات

تقديم العطاءات فى مظروفين منفصلين:

**المظروف الأول: العرض الفنى**

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

- يجب أن يتم تسليم العطاء قبل موعد جلسة فض المظاريف (في حالة ارساله بالبريد العبرة تكون بتوقيت استلامه وليس بتوقيت ارساله).

سيتبع ذلك تقييم العروض وهو ما قد يتخلله أن تطلب من الشركات استفسارات شفوية أو مكتوبة.

يتم تقييم العروض فنيا وينتهي ذلك الى قرار من لجنة البت بقبول أو برفض العرض.

**المظروف الثاني: العرض المالي**

يتم فضه في جلسة لاحقة تحدد ويخطر بها من اجتازوا التقييم الفني.

سيتبع ذلك الدراسة المالية للعروض ثم مفاوضة الجهة صاحبة أفضل عرض فني/ مالى.

تنتهي الاجراءات بالترسية والتعاقد.

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

## 1.6 سريان مفعول العطاء

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

## 1.7 الجدول الزمني لإجراءات الممارسة

يراعى أن تسير اجراءات الممارسة وفقاً للجدول الزمني التالي: -

| الإجراء | الفترة الزمنية المتوقعة |
|---|---|
| **تاريخ الإعلان عن الممارسة.** | **يوم السبت الموافق 2026/10/24** |
| **أخر موعد لشراء كراسة الشروط والمواصفات.** | **يوم الأحد الموافق 2026/11/08** |
| **موعد تلقي العروض وفض المظاريف الفنية.** | **يوم الأحد الموافق 2026/11/08** |
| **نهاية التقييم الفني والمالى للعروض وإختيار أفضلها وإصدار إخطار الترسية للشركات الراسى عليها البنود .** | **خلال ستون يوماً** |

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

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

## 1.8 اللغة المستخدمة

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

## 1.9 تاريخ ومكان انعقاد جلسة فض المظاريف

تحدد يوم الأحد الموافق 2026/11/08م موعداً لانعقاد جلسة فض المظاريف الفنية وذلك في تمام الساعة الثانية عشر ظهراً بمقر الهيئة بالحي الحكومي بالعاصمة الإدارية بجوار شركة العاصمة الإدارية .
يجوز أن يحضر مندوباً عن الجهة مقدمة العطاء جلسة فض المظاريف على أن يكون مفوضاً بخطاب معتمد

## 1.10 مدة الارتباط

مدة سريان العطاء ثلاثة أشهر 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 اعتُبِر قابلاً لاستمرار مدة سريان الارتباط بعطائه إلى أن يصل للهيئة إخطار منه لسحب التأمين وعدوله عن عطائه.

## 1.11 التأمين

### التأمين الابتدائي

التأمين الابتدائي وقدره 40,000 جنيه مصري ( فقط اربعون الف جنيه مصري لا غير) ويرفق بالعرض الفني.
يكون التأمين باسم الهيئة العامة للمنطقة الاقتصادية لقناة السويس إما نقداً أو بشيك مصرفي أو معتمد من المصرف المسحوب عليه أو بخطاب ضمان بنكي غير مقترن بأي شروط أو تحفظات وغير قابل للإلغاء وساري لمدة أربعة أشهر من تاريخ جلسة فض 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 لاتخاذ أية إجراءات قانونية، ويصبح التأمين الابتدائي في جميع الحالات من حق الهيئة. كما يكون لها الحق أن تخصم قيمة كل خسارة تلحق بها من أية مبالغ مستحقة أو تستحق لديها لصاحب العطاء المذكور، وذلك كله مع عدم الإخلال بحقها في الرجوع عليه قضائيًا بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطرق الإدارية.**
- **يرد التأمين الابتدائي إلى أصحاب العطاءات غير المقبولة بعد انقضاء ثلاثون يوماً من تاريخ انتهاء مدة سريان العطاء، أو بعد سداد التأمين النهائي من قبل صاحب العطاء المقبول وذلك خلال ثلاثون يوماً من تاريخ تقديمه لطلب الاسترداد.**
- **لا تدفع الهيئة فوائد على التأمين.**

## 1.12 تجزئة الممارسة

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

## 1.13 فض المظاريف الفنية

ستقوم الهيئة بفتح مظاريف العطاءات في حضور مقدمي العطاءات اللذين يقررون الحضور أو 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.

## 1.14 تعديل الكميات

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

## 1.15 التقييم الفني

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

يتم دراسة العروض الفنية المقدمة من الشركات والتحقق من مطابقتها للشروط الفنية الأساسية المطلوبة لكل بند من بنود الممارسة، ويتم في هذه المرحلة قبول او 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 كتابياً 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<br>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 وفقاً لعناصر جدول تقييم العروض. وتقبل فقط العطاءات التي تحصل في التقييم الفني على 75% فأكثر من مجموع النقاط الفنية دون أدني التزام على الهيئة في ابداء اسباب التقييم وكذا القبول والرفض للعطاءات المقدمة.

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

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

## 1.16 فض المظاريف المالية

ستقوم الهيئة فور الانتهاء من تقييم العطاءات الفنية بإخطار مقدمي العطاءات كتابياً بما إذا كانت عطاءتهم الفنية تعتبر مستوفية ومقبولة او مرفوضة، كما يتضمن هذا الإخطار أيضا دعوه مقدمي العطاءات المقبولة فنياً لفتح العطاءات المالية. وسيتم أتباع ذات الخطوات السابق أتباعها بجلسة فض المظاريف الفنية.

## 1.17 التقييم المالي

ستقوم الهيئة بالتقييم المالي على أساس القيمة التي ستسددها الهيئة (والتي انتهت اليه المفاضلة المالية بين الشركات وعدد النقاط الحاصل عليها صاحب العطاء في التقييم الفني) وذلك بقسمة القيمة الحالية للمدفوعات لكل صاحب عطاء / عدد النقاط الحاصل عليها في التقييم الفني مضروباً في 100 واختيار صاحب القيمة الأدنى.
وسيتم الترسية على أقل العروض المالية وأفضلهم شروطاً وفقاً لما تنتهي إليه اللجنة وفقاً للممارسة التي ستتم بين الشركات المقبولة فنياً.

## 1.18 إخطار العطاء الفائز والترسية المالية

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

## 1.19 توقيع العقد

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

## 1.20 حرية الهيئة في الإلغاء والتعديل

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

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

## 1.21 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 متمارسين آخرين ، ويقبل ويوافق مقدمو العطاءات على الالتزام بكل القواعد والشروط المنصوص عليها في كراسة الشروط والمواصفات ومستندات العطاء ويقبلون قرارات الهيئة كقرارات نهائية في عملية الطرح والترسية، ويحق للهيئة إلغاء وسحب الطرح دون إعلان عن ترسية المشروع وفقاً فقط لإرادة الهيئة منفردة وبصرف النظر عن العطاءات التي قد يتم أو تم تقديمها، وذلك كله دون ادنى مسئولية على الهيئة تجاه أي شخص قد حصل على كراسة الشروط أو تقدم أو سيقدم العطاء.

## 1.22 التنازل عن العقد

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

## 1.23 الإخلال بشروط التعاقد

في حالة الإخلال بشروط التعاقد فإنه يحق للهيئة فسخ العقد، أو سحب العمل ممن ترسو عليه الممارسة وتنفيذه على حسابه بذات الشروط والمواصفات المعلن عنها والمتعاقد عليها ويصبح التأمين النهائي من حق الهيئة، كما يكون لها الحق أن تخصم ما تستحقه من غرامات وقيمة كل خسارة تلحق بها من أية مبالغ مستحقة أو 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.

## 1.24 فسخ العقد تلقائياً

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

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

## 1.25 فسخ العقد قبل انتهائه

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

1) إذا أخل المتعاقد بأي شرط من شروط العقد أو أي التزام من الالتزامات المنصوص عليها بكراسة الشروط.
2) في حالة تقاعس أو تباطؤ المتعاقد في البدء بتنفيذ العقد.

ويترتب على الفسخ في الحالات السابقة فيما عدا الوفاة مصادرة التأمين النهائي لصالح الهيئة، ولها الحق في تحميل المتعاقد بكل خسارة أو مصروفات تنتج عن الفسخ، وحقها في مطالبته بالتعويض، ولها في سبيل ذلك الحجز على ما يكون للمتعاقد لدى الغير أو الجهات الإدارية الأخرى.

## 1.26 الالتزام بالقوانين

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

## 1.27 فض المنازعات

تطبق أحكام قانون المناطق الاقتصادية ذات الطبيعة الخاصة الصادر بالقانون رقم (83) لسنة 2002 وتعديلاته الصادرة بالقرار بقانون رقم (27) لسنة 2015م في المنازعات التي تنشأ حول تنفيذ أو تفسير أي بند من بنود التعاقد المزمع إبرامه مع الراسي عليهم الممارسة.

في حالة فشل التفاوض فإن التعاقد يحكمه القانون المصري وتختص محاكم مجلس الدولة بالفصل في النزاع.

## 1.28 شروط وأحكام أخرى

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

## 3. بيان الاعمال المطلوبة

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

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

## 4. الإجراءات والمواصفات الفنية المطلوبة

### 4.1 الأماكن المطلوب نظافتها بمبنى خدمة المستثمرين والمبنى الادارى

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

### 4.2 أنواع الأجهزة والمعدات المطلوبة لتنفيذ أعمال النظافة

1) توفير عدد (1) معدة آلية لتنظيف الطرق الرئيسية والفرعية والساحات الخارجية والداخلية (سيارة مجهزة لتنفيذ أعمال الكنس والشفط والرش الخفيف).
2) توفير عدد (1) سيارة نقل ½ لنقل ناتج أعمال الكنس والقمامة والمخلفات بالمبنى بمعدل مرتين بالأسبوع وفى الأماكن المخصصة (مقالب القمامة العمومية).
3) توفير معدة رفع آلية (LIFTENG GEAR) لنظافة المسطحات الزجاجية وواجهات المبنى الرئيسي وواجهات السكن الاداري (3) أدوار علي أن تتواجد خلال 24 ساعة عند الطلب .
4) توفير عدد 4 سلم معدني مزدوج مقاسات مختلفة
5) توفير عدد (4) مكنسة كهربائية ذات قدرات عالية لتنظيف السجاجيد والمشايات بالمبنى الرئيسي والمبنى الإداري.

6) توفير عدد (4) ماكينة غسيل ذات قدرات عالية وجلى وتلميع الأرضيات بالمبنى الرئيسي والسكن الاداري.
7) توفير عدد ( 1 ) آلة صغيرة لتنظيف وكنس الطرق الاسفلتية عالية الجودة بالمبنى الرئيسي والمبنى الإداري.
8) توفير صناديق القمامة بمختلف أنواعها تتناسب مع مواقع تواجدها بواقع (3) صندوق بكل موقع (صندوق للمخلفات الصلبة –صندوق مخلفات للمواد العضوية – صندوق مخلفات للأوراق) مع وضع الملصقات اللازمة لتوضيح الغرض من كل صندوق بأحجام مختلفة بعدد يفي بجميع أماكن ومواقع المبني الرئيسي
9) توفير سلة مهملات بالمكاتب للسادة الموظفين عند الحاجة .
10) توفير أدوات نظافة تعمل على نظافة وإزالة الأتربة والعنكبوت بالأماكن والأسقف العالية داخل المبنى الرئيسي والمبنى الإداري.
11) توفير طفايات سجائر ستانلس أستيل بعدد (12) طفاية للمبنى.
12) ملمع اخشاب وباركيه / نحاس / ستانلس / زجاج نوع ممتاز ( ماركات معتمدة ) .
13) مزيل املاح / صدأ نوع ممتاز ( ماركات معتمدة ) .
14) توفير الحماية الشخصية اللازمة للأمن الصناعي ( احذية سفتي – واقي رأس – احزمة أمان ... وخلافة ) تتناسب مع الاعمال

## 4.3 اماكن تجميع القمامة

يتم تجميع القمامة الناتجة عن اعمال النظافة والاعمال الناتجة في صناديق خارج المبنى على ان يتم نقلها مرتين اسبوعيا للمقالب العمومية على ان يتم تقديم ما يفيد (ورقياً ) نقلها للمقالب العمومية مع الفاتورة الشهرية

## 4.4 حجم العمالة

1) عدد (1) مدير موقع، يكون مسئول مسئولية كاملة أمام مدير عام الشئون الادارية ومفوضا تفويضاً كاملا من الشركة لإتمام تنفيذ ما يطلب منه في حدود ما ورد بالكراسة ومزوداً بسيولة كاملة تمكنه من الصرف على أي طارئ.
2) عدد (1) مشرف عام لكافة الاعمال الفنية.
3) عدد ( 14 ) عامل نظافة منهم 2 اناث، وتوزع العمالة على المواقع كالاتى: –

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

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

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

## 4.5 المخالفات والخصومات المالية فى حالة إخلال الشركة المنفذة للأعمال

1) فى حالة غياب مدير الموقع عن العمل يتم خصم مبلغ (500) جنيه عن كل يوم ، وتحدد نسبة من الغرامة في حالة الإهمال في العمل وفق تقدير إدارة الشئون الادارية.
2) فى حالة غياب المشرف العام عن العمل يتم خصم مبلغ (300) جنيه عن كل يوم، وتحدد نسبة من الغرامة في حالة الأهمال في العمل وفق تقدير إدارة الشئون الادارية
3) فى حالة غياب أحد العمال عن العمل يتم خصم مبلغ (250) جنيه عن كل يوم، وتحدد نسبة من الغرامة في حالة الإهمال في العمل وفق تقدير إدارة الشئون الادارية.
4) فى حالة عدم ارتداء العامل الزي المميز ( الحزاء – غطاء الرأس – الزي المعتمد المرفق بالعرض الفني ) للشركة يتم خصم (100) جنيه / عامل عن كل يوم مخالفة مع الالتزام بالنظافة الشخصية .
5) فى حالة عدم نقل القمامة في مواعيدها المتفق عليه بكراسة الشروط والعقد يتم خصم مبلغ (2000) جنيه عن كل مرة تأخير.
6) فى حالة عدم تنفيذ الشركة القائمة بأعمال النظافة لأحد بنود النظافة كما هو وارد بكراسة الشروط والعقد يتم التنبيه على مدير الموقع المكلف من قبل الشركة بضرورة تلافى الملاحظات في ذات اليوم وفى حالة عدم التنفيذ يتم توقيع غرامة مالية بمبلغ وقدرة (1500) جنيه.
7) فى حالة وجود أحد أدوات ومعدات النظافة متهالكة وغير صالحة يتم تغريم الشركة مبلغ وقدرة (200) جنيه عن كل يوم.

8) فى حالة التأخير عن مواعيد العمل الرسمية بدون عذر مقبول من إدارة الشركة يتم خصم نسبة (25%) من حساب اليوم الكامل وفقاً للعقد وذلك للساعة الأولى وفي حالة تعدى التأخير بعد ساعة الأولى يتم خصم اليوم بالكامل من قيمة التكلفة اليومية للشركة.

9) عدم تواجد معدة الية ( سيارة مجهزة لتنفيذ اعمال الكنس والشفط الخفيف ) لتنظيف الطرق الرئيسية والفرعية والساحات الخارجية والداخلية يتم تغريم الشركة مبلغ وقدره (2500 ) جنيه عن كل يوم تأخير .

10) عدم تواجد معدة رفع آلية (LIFTENG GEAR) لنظافة المسطحات الزجاجية وواجهات المبنى الرئيسي وواجهات السكن الاداري (3) أدوار يتم تغريم الشركة مبلغ وقدره ( 5000 ) جنيه عن كل يوم تأخير .

11) عدم تواجد عدد (4) مكنسة كهربائية ذات قدرات عالية لتنظيف السجاجيد والمشايات بالمبنى الرئيسي والمبنى الإداري يتم تغريم الشركة مبلغ وقدره ( 100 ) عن كل يوم تأخير عن المكنسة الواحدة .

12) عدم تواجد عدد ( 1 ) الة تنظيف وكنس الطرق الاسفلتية عالية الجودة يتم تغريم الشركة مبلغ وقدره ( 5000 ) جنيه عن كل يوم تأخير .

13) عدم تواجد عدد 4 سلم معدني مزدوج مقاسات مختلفة يتم تغريم الشركة مبلغ وقدره ( 100 ) عن كل يوم تأخير عن السلم الواحدة .

14) عدم تواجد عدد (4) ماكينة غسيل ذات قدرات عالية وجلى وتلميع الأرضيات بالمبنى الرئيسي والسكن الاداري يتم تغريم الشركة مبلغ وقدره ( 100 ) عن كل يوم تأخير عن الماكينة الواحدة .

15) عدم التزام الشركة بتوفير أدوات ومستلزمات وخامات النظافة للأرضيات والحوائط والمسطحات الزجاجية وأن تكون ماركات معتمدة مع مراعاة الأثر البيئي (مقشات يدوية بأنواعها – صابون سائل – مطهرات – فوط للنظافة – معطرات – داست كنترول – ماسحات للزجاج – ورق رول للحمامات على مدار اليوم – صابون يد أو سائل للحمامات – مناديل للمكاتب – علب رش للحشرات والبعوض ) يتم تغريم الشركة مبلغ وقدره ( 200 ) عن كل يوم عمل كغرامة.

### 4.6 أيام العمل

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

## 5. الشروط الخاصة

### 5.1 مدة العقد

المدة المحددة للتعاقد مع الهيئة بموجب هذه الكراسة هي سنة ميلادية واحدة ، تبدأ من تاريخ إخطار الترسية أو استلام الموقع أيهما لاحق، على أن تكون قابلة للتجديد بحد اقصى لمدة ثلاث سنوات ما لم يطلب أحد الطرفين إنهاء التعاقد قبل نهاية السنة بثلاثة أشهر على الأقل.

### 5.2 التنفيذ على الحساب وغرامات التأخير

في عدم الالتزام بتنفيذ بنود العقد المزمع إبرامه في هذا الشأن يتم التنفيذ على حساب الشركة الراسي عليها دون التقيد بالقيمة الموضوعة من قبل الشركة ويتم السداد والخصم من حساب الشركة مضافاً اليه 10% من قيمة ما يتم سداده كمصروفات

إدارية، وهذا كله بمجرد حصول التأخير وبدون الحاجة إلى تنبيه أو إنذار أو اتخاذ أية إجراءات قانونيه أو رسمية ويعتبر من ترسو عليه الممارسة أنه قد قبل توقيع الغرامات المشار إليها أنفا بدون أي اعتراض وتخصم هذه الغرامات ( لحساب الهيئة) أولا بأول من كل دفعة مستحقة لمن ترسو عليه الممارسة أو من أية مبالغ مستحقة له لدى الهيئة.

## 5.3 مسئوليات من ترسو عليه الممارسة تجاه الغير

1) يلتزم من ترسو عليه الممارسة بأعداد زي موحد لجميع العاملين (عمال النظافة ) مع تقديم عينة للاعتماد بالعرض الفني.
2) يلتزم من ترسو عليه الممارسة بان تكون الاعمار السنية للعمال طبقاً لقانون العمل..
3) يلتزم من ترسو عليه الممارسة بتقديم صحيفة حالة جنائية ( فيش جنائي ) لكل العاملين داخل المبني التابعين للشركة.
4) يلتزم من ترسو عليه الممارسة بإجراءات الامن والسلامة بالمبنى وتعليمات الدفاع المدني والحماية المدنية والحريق والأمن الصناعي والتقييد بالتعليمات الخاصة بتلوث البيئة.
5) يلتزم من ترسو عليه الممارسة بالتعليمات الخاصة بتنظيم العمل داخل مقر الهيئة بالعين السخنة .
6) يلتزم من ترسو عليه الممارسة بسداد كافة الضرائب والرسوم والتعويضات والتأمينات والمصاريف المستحقة والمقررة طبقا 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 طبقا للتشريعات السارية فى ذلك الوقت.
7) يلتزم من ترسو عليه الممارسة بسداد أي تعريفات او مصاريف قد تفرض بقرارات وزارية او بقرارات الهيئة حالاً او مستقبلاً بشأن ما يتعلق بالهيئة.
8) يعتبر من ترسو عليه الممارسة مسئولاً عن الصيانة اللازمة للآلات والمعدات وأي وسائل مساعدة أخرى بما في ذلك استبدال المعدات التي قد تصبح غير فعالة.
9) يجب على مَن ترسو عليه الممارسة مراعاة تطبيق قواعد تشغيل العاملين وعلى الأخص خلال العطلات الرسمية للدولة، وكذا مراعاة قوانين الأمن العام والصحة والعمل والأمن الصناعي والسلامة المهنية وقانون التأمين الاجتماعي رقم 79 لسنة 1975 وقرار وزارة التأمينات رقم 74 لسنة 1988م أو أي قرارات تصدر من مجلس إدارة الهيئة في هذا الشأن.
10) على مَن 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 العامة والسكينة العامة والآداب العامة.
11) على مَن ترسو عليه الممارسة المحافظة على سلامة جميع ممتلكات الغير وكذا ممتلكات الهيئة الاقتصادية التابع لها الموقع وكافة المرافق التي تدخل في منطقة العمل سواء كانت في المياه أو على الأرصفة وكذا على سبيل المثال – الطرق – أعمدة الإنارة – كابلات الكهرباء – كابلات تليفونية – كابلات الإشارة – مواسير – أثاث وأجهزة كهربائية – مسطحات خضراء وأشجار... الخ. وفي حالة تسببه في وجود أي تلف يلتزم بإعادة الشيء إلى أصله ويحق للهيئة

المطالبة بالتعويض عن ذلك، وفي حالة عدم إعادة الشيء إلى أصله يتم إصلاحه على حسابه وتحصليه منه وذلك بخلاف المصاريف الإدارية. ويجب عليه في جميع الحالات إجراء التنسيق اللازم مع الجهات المعنية في هذا الشأن بمعاونة الهيئة.

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

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

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

## 5.4 مسئوليات من ترسو عليه الممارسة تجاه الهيئة

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

## 6. محتويات المظروف الفني

يكتب على المظروف الفني الآتي:

**الممارسة العامة رقم (4) لسنة 2027/2026م**

**بشـأن**

**عملية التعاقد مع إحدي الشركات المتخصصة للقيام بأعمال النظافة بمبني خدمة المستثمرين بالعين السخنة بنظام النقاط**

**عطاء شركة (  )"**

**"العرض الفني"**

يجب على مقدمي العطاءات الفنية التوقيع على كل صفحه 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 اوفيس) ما لم تحتوى تلك الصفحات على كتالوجات أو أي بيانات فنية تحتاج لمقاس أوراق مختلف والتي يجب ألا يتجاوز حجمها مقاس A3 ويجب أن يغطى العرض البنود المطلوبة بشكل كامل متضمناً المعلومات التفصيلية المطلوبة بكراسة الشروط.

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

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

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

### 6.1 بيانات الجهة مقدمة العطاء

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

### 6.2 شروط السداد والدفعات المقدمة

السداد تحويل بنكي في نهاية كل شهر وذلك من واقع التقارير التي تعتمد من قبل الهيئة بعد نهاية كل شهر عن نتيجة الاعمال التي تمت بمعرفة الشركة طبقا للعطاء المقدم منها وكراسة الشروط والمواصفات ويتم تقييم الاداء بمعرفة اللجنة المشكلة من قبل الهيئة وذلك خلال الاسبوع الاول من الشهر التالي لتنفيذ الاعمال ومن ثم السير في إجراءات السداد.
ويحدد مقدم العطاء أي شروط سداد آخري يرى أنها مناسبة له على أن يتم تقييمها ضمن التقييم المالي لعرضه.
يمكن صرف دفعات مقدمة من قيمة التعاقد وبحد أقصى 25% وذلك بشرط تقديم خطاب ضمان مصرفي معتمد بذات القيمة والعملة وغير مقيد بأي شروط وغير قابل للإلغاء على أن يسرى هذا الخطاب حتى تاريخ استحقاق صرف هذه المبالغ

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

## 6.3 العروض الفنية للأصناف

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

### 4.5.1 نوع

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

### 4.5.2 المواصفات الفنية

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

## 6.4 المرفقات

**وثائق قانونية وإدارية للعطاءات**

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

## محتويات المظروف المالي

يكتب على المظروف المالي الآتي:

**الممارسة العامة رقم (4) لسنة 2027/2026م**

**بشـأن**

**عملية التعاقد مع إحدي الشركات المتخصصة للقيام بأعمال النظافة بمبني خدمة المستثمرين بالعين السخنة بنظام النقاط**

**عطاء شركة (  )"**

**"العرض المالي"**

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

1) يجب أن تكون الفئات بالعطاء مدونة بالجنيه المصري، ومكتوبة بالحبر الجاف أو السائل أو الطباعة رقمًا وحروفًا باللغة العربية دون كشط أو تغيير أو تحشير.
2) ان لا تشمل القيم المقدمة من الشركة مقدمة العطاء أية ضرائب أو رسوم أو رسوم جمركية حيث أن الهيئة معفاة منها بموجب أحكام قانون المناطق الاقتصادية ذات الطبيعة الخاصة الصادر بالقانون رقم (83) لسنة 2002 وتعديلاته، وفي حالة طلب إضافة الضريبة على القيمة المضافة يجب النص على ذلك صراحة في العرض المالي وفي حالة عدم طلب إضافة الضريبة يعتبر السعر شامل الضريبة على القيمة المضافة.
3) صاحب العطاء مسئول عن مراجعة المبالغ المقدمة منه سواءً من حيث مفرداتها أو مجموعها.
4) تظل الأسعار التي يتم الترسية بها على الشركة ثابتة ونهائية وغير قابلة للزيادة او إعادة النظر فيها لأي أسباب كانت وتغطي جميع الالتزامات طوال مدة العقد ولا يحق لمن ترسو عليه الممارسة المطالبة بأي زيادة في الاسعار لأي سبب.
5) يعمل بأي تخفيض في الأسعار الواردة بالعطاء على أن يصل للهيئة قبل الميعاد المحدد لفتح المظاريف.
6) يكون للهيئة الحق في مراجعة الأسعار المقدمة سواء من حيث مفرداتها أو مجموعها، وإجراء التصحيحات المادية إذا اقتضى الأمر ذلك، ويعتد بسعر الوحدة طبقًا للسعر المبين بالحروف، ولا يعتد بالعطاء المبني على خفض نسبة مئوية عن أقل عطاء يقدم في الممارسة.

## 7- مشروع العقد

مرفق مشروع العقد المزمع ابرامه مع من ترسو عليه هذه الممارسة، على انه يحق للهيئة تعديل العقد في صورته النهائية قبل توقيعه بما يتوافق مع الترسية وبما يضمن مصلحة كلا من الهيئة والراسي عليه.

عقد رقم (  )

**عقد عملية التعاقد مع إحدي الشركات المتخصصة للقيام بأعمال النظافة بمبني خدمة المستثمرين بالعين السخنة بنظام النقاط**

أنه في يوم الموافق / /2026 تم توقيع هذا العقد بين كل من: -

أولا: الهيئة العامة للمنطقة الاقتصادية لقناة السويس ومقرها الرئيسي مبنى خدمة المستثمرين – الكيلو 114 – طريق القطامية القديم – العين السخنة – محافظة السويس، ويمثلها قانونا في التوقيع على هذا العقد السيد الاستاذ/ مصطفى فاروق شيخون– بصفته رئيس الهيئة العامة للمنطقة الاقتصادية لقناة السويس.

ويشار إليها فيما بعد بـ ("الهيئة" / "طرف أول").

ثانيا: ..... – والكائن مقره في ..... – محافظة .....، ويمثلها في التوقيع على هذا العقد السيد/ ..... بصفته ..... – بموجب السجل التجاري رقم ..... – مكتب سجل تجاري .....

ويشار إليه فيما بعد بـ ("الشركة" / "طرف ثاني").

**تمهيد**

حيث أن الطرف الأول هيئة عامة منشأة طبقا لأحكام قانون المناطق الاقتصادية ذات الطبيعة الخاصة رقم 83 لسنة 2002 وتعديلاته وبموجب القرار الجمهوري رقم 330 لسنة 2015 وقرار رئيس مجلس الوزراء رقم 2282 لسنة 2015 ويتبعها 6 موانئ بحرية.

ولما كان الطرف الأول في حاجة الى تنفيذ اعمال النظافة بمقر الهيئة بالعين السخنة(مبنى خدمة المستثمرين) قام الطرف الأول بطرح الممارسة العامة رقم (4) لسنة 2027/2026 وفقاً لأحكام لائحة المشتريات والعقود المعمول بها لدى الطرف الأول.

ولما كان عطاء الطرف الثاني هو الفائز حيث أنه أفضل سعر فقد تم الترسية عليه لتنفيذ أعمال النظافة بمقر الهيئة بالعين السخنة وفقا لإخطار الترسية الصادر للطرف الثاني رقم (00) لسنة 2026/00/00.

وبعد أن أقر الطرفين بكامل أهليتهما القانونية، فقد أتفق الطرفان على إبرام هذا العقد طبقا للشروط التالية:

**البند الأول**

يعتبر التمهيد السابق وكراسة الشروط والمواصفات والعرضين الفني والمالي المقدم من الطرف الثاني واخطار الترسية الصادر برقم 00000 بتاريخ 2026/00/00 ولائحة المشتريات والعقود الخاصة بالطرف الأول, جزء لا يتجزأ من هذا العقد ومكملا ومتمما ومفسرا لبنوده.

**البند الثاني**

أسند الطرف الأول للطرف الثاني القابل لذلك اعمال النظافة بمقر الهيئة بالعين السخنة (مبنى خدمة المستثمرين) طبقاً للعرضين الفني والمالي المقدمين من الطرف الثاني وطبقاً للممارسة العامة رقم (4) لسنة 2027/2026 ووفقاً لأخطار الترسية الصادر للطرف الثاني رقم (00) بتاريخ 2026/00/00 وذلك وفقاً للأعمال المطلوبة والواردة تفصيلاً بكراسة الشروط والمواصفات الفنية للممارسة على أن يتم التنفيذ طبقاً للأصول الفنية المتعارف عليها ووفقاً للشروط والمواصفات الواردة ببيان الأعمال المطلوبة بكراسة الشروط والمواصفات.

**البند الثالث**

اتفق الطرفان على أن يكون تنفيذ الأعمال بقيمة إجمالية قدرها ..... جم

(فقط..... جنيهاً مصرياً لا غير) غير شامل الضريبة على القيمة المضافة.

**البند الرابع**

سدد الطرف الثاني قيمة التأمين النهائي بمبلغ وقدره ..... جنيه (فقط ..... جنيهاً مصرياً لا غير) بواسطة خطاب ضمان نهائي صادر من ..... فرع ..... برقم ..... بتاريخ.....

**البند الخامس**

مدة هذا العقد سنه ميلادية واحدة تجدد سنويا بحد أقصي ثلاثة سنوات تبدأ من تاريخ إخطار الترسية أو استلام الموقع أيهما لاحق ما لم يطلب أحد الطرفين إنهاء التعاقد قبل نهاية السنة بثلاثة أشهر على الأقل.

على أن يلتزم الطرف الثاني بالعمل على مدار (5) أيام عمل أسبوعية وتمنح الهيئة اجازة أسبوعية يوم الجمعة والسبت ولا يتم العمل خلاله إلا إذا طلب من أدارة الشئون الادارية غير ذلك مع إمكانية زيادة مواعيد العمل الرسمية عند الحاجة.

**البند السادس**

يلتزم الطرف الثاني بتنفيذ كافة أعمال النظافة بذات الشروط والمواصفات والالتزام بكافة المسؤوليات والمواعيد المنصوص عليها تفصيلاً في الجداول المرفقة بالعقد والامتثال للغرامات المنصوص علهيها في كراسة الشروط وفي لائحة المشتريات الخاصة بالهيئة.

**البند السابع**

يعد توقيع الطرف الثاني على العقد بمثابة إقرار بالمعاينة التامة النافية للجهالة للموقع وعلمه التام بالأعمال والمسؤوليات المسندة اليه والاقرار بعدم تواجد أي معوقات تعوق البدء في تنفيذ الاعمال محل العقد.

**البند الثامن**

يلتزم الطرف الثاني بتنفيذ الأعمال موضوع هذا العقد بنفسه ولا يجوز التنازل عنها كلها أو جزء منها إلا بموافقة كتابية مسبقة من الطرف الأول، وإذا خالف الطرف الثاني هذا الشرط يحق للطرف الأول اعتبار هذا العقد مفسوخاً من تلقاء نفسه دون

حاجة إلي إنذار أو تنبيه أو الحصول علي حكم قضائي بذلك ولا يخل هذا بحق الهيئة في الرجوع علي الطرف الثاني بالتعويض.

**البند التاسع**

يحق للطرف الأول خلال مدة تنفيذ العقد أن يعدل في الأعمال سواء بالزيادة أو بالنقصان في حدود 15% من القيمة الإجمالية للعقد وبنفس الأسعار المقدمة من الطرف الثاني مع عمل التسويات الإجمالية تبعا لذلك ولا يحق للطرف الثاني الاعتراض على تلك الزيادة أو النقصان وليس له الحق في المطالبة بأي تعويض عن ذلك.

**البند العاشر**

إذا تأخر الطرف الثاني في تنفيذ الأعمال طبقا لما هو متفق عليه، يحق للطرف الأول أن يوقع على الطرف الثاني غرامة التأخير الواجبة التطبيق طبقا للائحة المشتريات والعقود الخاصة بالطرف الأول والمنصوص عليها باللائحة بخلاف الغرامات المنصوص عليها بكراسة الشروط والمواصفات.

**البند الحادي عشر**

يلتزم الطرف الثاني والعاملين لديه بالمحافظة على سرية وخصوصية ما يحصلون عليه من بيانات أو مستندات أياً كانت طبيعتها تكون متعلقة بالعقد ويتعهد بعدم إفشائها للغير وذلك طوال مدة سريان العقد أو بعد انتهاؤه أو إلغاؤه أو فسخه، ويعد الإخلال بمبدأ السرية والخصوصية بمثابة إخلالاً جسيماً بشروط العقد ودون الإخلال بأية عقوبة مقررة قانونا في هذا الشأن.

**البند الثاني عشر**

في حالة إخلال الطرف الثاني ببنود هذا العقد وعدم قيامه بتنفيذ التزاماته في الميعاد المحدد فيحق للطرف الأول اتخاذ أحد الإجراءات الواردة في لائحة المشتريات والعقود الخاصة بالطرف الأول والقوانين المنظمة فيما لم يرد به نص باللائحة وفقا لما تقرره وتقتضيه مصلحة العمل وذلك بعد إخطار الطرف الثاني بكتاب موصى عليه بعلم الوصول أو بالفاكس أو بالوسائل الإليكترونية بموطن الخلل في تنفيذ التعاقد على عنوانه الموضح بهذا العقد وخاصة ما يلي:

(1) تنفيذ الاعمال على حساب الطرف الثاني بذات الشروط والمواصفات المتفق والمتعاقد عليها.

(2) فسخ التعاقد مع ما يترتب على ذلك من اثار.

وفي هاتين الحالتين يصبح قيمة التأمين النهائي من حق الهيئة العامة للمنطقة الاقتصادية (الطرف الأول) ويكون لها أن تخصم ما تستحقه من غرامات وقيمة كل خسارة تلحق بها – بما في ذلك فروق الأسعار والمصاريف الإدارية والفوائد البنكية على أرصدة الدفعات المقدمة وفقاً لسعر الائتمان والخصم المعلن من البنك المركزي من تاريخ استحقاق هذه الدفعات – وذلك من أية مبالغ مستحقة أو تستحق للطرف الثاني لديها وفي حالة عدم كفايتها تلجأ الهيئة (الطرف الأول) إلى اتخاذ أية إجراءات قضائية بما لم تتمكن من استيفاءه من حقوق وذلك بالطرق المقررة قانوناً.

**البند الثالث عشر**

يفسخ هذا العقد تلقائياً في الحالات الآتية:

(1) إذا تبين أن الطرف الثاني استعمل بنفسه أو بواسطة غيره الغش أو تزوير أو التلاعب في تعامله مع الطرف الأول في حصوله على العقد.

(2) إذا تبين وجود تواطؤ أو ممارسات احتيال أو فساد أو احتكار من قبل الطرف الثاني.

(3) إذا أفلس الطرف الثاني أو أعسر.

**البند الرابع عشر**

اتفق واقر الطرفان بقبول اية تعديلات على هذا العقد تدخلها الجمعية العمومية للفتوى والتشريع بمجلس الدولة وتختص محاكم مجلس الدولة دون غيرها بالفصل في أي نزاع قد ينشأ من تفسير هذا العقد أو تنفيذه. وفي جميع الاحوال يجوز لأطراف العقد وقبل اللجوء للقضاء الاتفاق على تسوية بالطرق الودية او الوساطة او بالتوفيق.

**البند الخامس عشر**

يسري 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 اللائحة أو في هذا العقد.

**البند السادس عشر**

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

**البند السابع عشر**

تحرر هذا العقد باللغة العربية من عدد أربع نسخ بيد الطرف الأول ثلاث نسخ ونسخة للطرف الثاني للعمل بمقتضاها عند اللزوم.

| **الطرف الأول** | **الطرف الثاني** |
|---|---|
| **التوقيع ( )** | **التوقيع ( )** |
| **السيد اللواء/ مصطفى فاروق شيخون** | **السيد / .....** |
| **بصفته رئيس الهيئة** | **بصفته .....** |
| **الهيئة العامة للمنطقة الاقتصادية لقناة السويس** | **شركة .....** |