

## كراسة الشروط والمواصفات الفنية في المناقصة العامة

لإعمال الأمن و الحراسة  
لمجمع ومول المواردي  
(لمدة ثلاث سنوات )

وفقاً لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون

رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ و لائحته التنفيذية

العملية غير قابلة للتجزئة

يكون ثمن كراسة الشروط و المواصفات ٢٩٩ جنيهاً وفقاً للشرائح الواردة بالمادة رقم (٣٦) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة سائلة الذكر، ويكون فتح المظاريف الفنية في تمام الساعة الثانية عشر ظهراً بالجلسة العلنية العامة المنعقدة بالمبنى الغربي بديوان عام محافظة القاهرة - الإدارة العامة للشئون المالية يوم الاثنين الموافق ١٠ / ١ / ٢٠٢٢ وبخلاف ٥ جنيهاً لصندوق دعم الأشخاص ذوي الإعاقة بالإضافة إلي ١٤٪ ضريبة القيمة المضافة الكراسة الغير مختومة بخاتم الجمهورية لا يعتد بها

## "مقدمة"

في إطار رغبة محافظة القاهرة من خلال الإدارة المركزية للشئون المالية بإدارة التعاقدات في طرح مناقصة عامة لأعمال الأمن و الحراسة لمجمع ومول المواردي العملية غير قابلة للتجزئة ( لمدة ثلاث سنوات) للوصول إلى أعلى مستوى من الأمن و الحراسة لمجمع ومول المواردي مع أصحاب الخبرة العالية وبما يتفق مع الخبرة العالمية وذلك وفقاً للمواصفات وأعمال الخبرة المرفقة في ضوء الأعداد المطلوبة على أن يتم الالتزام بكافة القرارات و القوانين المنظمة لذلك فقد قررت طرح مناقصة عامة بشأن ذلك وفقاً للمواصفات والشروط و الأعداد المطلوبة و الموضحة بكراسة الشروط و المواصفات الماثلة .

و تهدف(محافظة القاهرة) إلى دعوة الشركات المتخصصة في مجال الأمن والحراسة لتوفير أفضل و أعلى مستوى من أفراد الأمن و الحراسة لمجمع ومول المواردي وبأقل قيمة مالية وبأعلى كفاءة .

كما تقوم محافظة القاهرة باتخاذ ما يلزم من تدابير لضمان تحقيق معايير ومبادئ تكافؤ الفرص وتعزيز الشفافية والنزاهة والعدالة والمساواة في المنافسة بين المتقدمين في المعاملة وعدم التحيز لأى منهم أو التمييز بينهم ، وأيضا تعزيز كفاءة الإنفاق الحكومي من خلال تحديد الاحتياجات الفعلية للجهات الحكومية و إصدار أمر الإسناد مع الشركة الفائزة بناء على الأسعار التي سيتم التوصل إليها .

- يجوز لأصحاب الشركات المتقدمة إن يحضروا جلسة فتح المظاريف الفنية والمالية

- كما يجوز أن يحضر مندوب مفوض من الشركة بموجب تفويض ويخول له كافة الصلاحيات اللازمة قانوناً في هذا الشأن .

أعضاء اللجنة

١- محتويات كراسة الشروط والمواصفات :

- الشروط العامة للمناقصة
- الشروط و المواصفات الفنية العامة .
- الشروط و المواصفات الفنية الخاصة .
- الأعداد المطلوبة
- العقد النموذجي .

■ الشروط العامة

١- الأخلاقيات ومكافحة الاحتيال والفساد

تقوم محافظة القاهرة بإخطار جهاز حماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية في حال ما إذا تبين لها وجود اتفاق أو تعاقد أو تبادل معلومات بصورة مباشرة أو غير مباشرة أو تنسيق من خلال الغير سواء كان ذلك بين اى من المختصين أو غيرهم من الموظفين بالجهة وصاحب العطاء أو بين أصحاب العطاءات فيما بينهم أو غيرهم من المتعاملين مع الجهة بحسب الأحوال .

وعلى الجانب الآخر يجب على الشركات المتنافسة إبلاغ الجهات المختصة فوراً عن

أي تصرف غير قانوني أو غير مشروع من قبل أى موظف أو جهة من الجهات ذات الصلة بتنفيذ هذه المناقصة ، من شأنه التأثير بطريق مباشر أو غير مباشر في إجراءات المناقصة نظير الحصول على مزايا مالية أو أية مزايا أخرى أو أى ترتيب مباشر أو غير مباشر بين أي من الأطراف بغرض تحقيق مصلحة شخصية أو هدف غير مشروع

أعضاء اللجنة

ويشمل ذلك التأثير في الإجراءات بصورة غير مشروعة فيما يتعلق بهذه المناقصة بهدف إضعاف أو إضرار أو تهديد أي من الأطراف بصورة مباشرة أو غير مباشرة أو التأثير على سير إجراءات التحقيقات ، أو تعطيلها أو تزويرها أو تغييرها أو إخفائها ، أو الإدلاء بمعلومات مضللة أو كاذبة لجهات التحقيق لعرقلة سير أي تحقيق بشأن أية شكاوى أو إدعاءات بوجود ممارسات فساد أو احتيال أو إكراه أو تواطؤ أو تهديد أي طرف أو إيذائه لمنع من الإبلاغ عن معلومات لدية والمرتبطة بالتحقيق .

## ٢- القوانين واللوائح المنظمة بالمناقصة

- تخضع هذه المناقصة لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩ ويمكن تحميل صورة استرشادية من القانونين المشار إليهما بدون مقابل ودون أدنى مسئولية على المحافظة من خلال بوابة التعاقدات العامة ( [www.etenders.gov.eg](http://www.etenders.gov.eg) )
- وأحكام قانون دعم الأشخاص ذوي الإعاقة الصادر بالقانون رقم ٢٠٠ لعام ٢٠٢٠ .
  - وذلك فيما لم يرد بشأنه نص خاص في كراسة الشروط والمواصفات ، وتعتبر هذه الأحكام جزءاً لا يتجزأ من الكراسة والعقد ومكملة لهما .

## ٣- لغة تقديم العطاء :

- اللغة العربية هي اللغة المعتمدة في كراسة الشروط والمواصفات والعقود وجميع المحاضر والمراسلات وغيرها من المستندات ذات الصلة بموضوع الطرح والتعاقد - وفي حالة تقديم مستند بأي لغة أخرى يتعين ترجمته إلى اللغة العربية عن طريق مقدم العطاء من مكتب معتمد - ويعتبر النص العربي هو المعول عليه في حالة الاختلاف أو الالتباس في المضمون .

## أعضاء اللجنة

٤- الشكاوى :

■ في حالة مخالفة جهة الطرح لكراسة الشروط والمواصفات أو لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة ولائحته التنفيذية سالف الذكر، يحق لصاحب العطاء التقدم بشكاوى إلى إدارة التعاقدات بالجهة الإدارية أو إلى مكتب شكاوى التعاقدات الحكومية التابع لوزارة المالية، ويتم فحص الشكاوى واتخاذ قرار بشأنها وفقا للأحكام والإجراءات الواردة بالمادة رقم (٥) من قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة، والمادة (٦) من لائحته التنفيذية، المشار إليهما في حالة وجود شكوي يتم تقديمها إلى مكتب شكاوى التعاقدات الحكومية بوزارة المالية للنظر والبت في الشكاوي وتسوية الخلافات علي ان يتم تقديم الشكاوي للمكتب المذكور وفقا للمواعيد الآتية :-

م	الحالــــــــــــــــة	المدة المسموح بها
١	شكاوي متعلقة بإجراءات الطرح وكراسة الشروط	قبل الموعد المحدد لفض المظاريف الفنية بيومي عمل علي الاقل
٢	شكاوي متعلقة بالبت الفني	قبل الموعد المحدد لفض المظاريف الماليه بيومي عمل علي الاقل
٣	شكاوي متعلقة	قبل الموعد المحدد للتعاقد بيومي عمل علي الاقل
٤	شكاوي متعلقة	يتم تقديمها بعد بيومي عمل علي الاكثر من صدور القرار الذي يتضرر فيه الشاكي

أعضاء اللجنة

٥ - الموافقة على الشروط:

يقر صاحب العطاء بموافقتة على كافة الشروط والمواصفات الواردة بالكراسة ، ويعتبر اشترائه في المناقصة وسداد التأمين المؤقت إقراراً منه بذلك ، ولا يقبل منه بعد رسو المناقصة خلاف ذلك .

٦- التأمينات وطريقة سدادها وردھا:

❖ أولاً : التأمين المؤقت :

يلتزم صاحب العطاء بأداء تأمين مؤقت مقداره (٦٥٠٠٠٠ جنيهاً) ويسدد بإحدى الصور المحددة بالمادة رقم (٣١) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة سالفه الذكر، ويجب ان يكون التأمين المؤقت صالحاً لمدة ثلاثين يوماً بعد انتهاء مدة سريان العطاء أو مدة مد سريان العطاء، وقابلاً للتجديد دون الرجوع إلي مقدم العطاء، ويستبعد العطاء الذي لا يؤدي التأمين المؤقت كاملاً ومرفقاً داخل المظروف الفني

و يتم ذلك باحدى الصور الآتية :-

- الدفع والتحويل الالكتروني:
- بموجب خطاب ضمان صادر من أحد المصارف المحلية المعتمدة غير مقترن بأى قيد أو شرط وان يقر فيه المصرف بأنه يدفع تحت أمر الجهة الإدارية المطلوب مبلغ يوازي التأمين النهائي المطلوب .
- خصماً من مستحقته الصالحة للمصرف من عمليات أخرى في ذات الجهة الإدارية أو غيرها وفي الوقت المحدد للسداد ويتم الاحتفاظ بالتأمين النهائي لحين الانتهاء من إسناد الأعمال بالكامل و القبول ، وفي حالة عدم أدائه في المهلة المحددة جاز للجهة المتعاقدة - بموجب إخطار بكتاب يرسل له بخدمة البريد السريع ، عن طريق الهيئة القومية للبريد مع تعزيزه في ذات الوقت بالبريد الالكتروني أو الفاكس بحسب الأحوال ودون حاجة لاتخاذ أى إجراء آخر ، إلغاء العقد أو تنفيذه بواسطة أحد مقدمي العطاءات التالية لعطائه بحسب ترتيب أولوياتها .

أعضاء اللجنة

- وإذا انسحب مقدم العطاء من العملية قبل الميعاد المحدد لجلسة فتح المظاريف الفنية يصبح التأمين المؤقت حقاً للجهة الإدارية دون حاجة إلي تنبيه أو إنذار أو الالتجاء إلي القضاء أو اتخاذ أية إجراءات أو أقامة الدليل علي حدوث ضرر ويرد التأمين المؤقت إلي أصحاب العطاءات غير المقبولة فنيا فور انتهاء جميع إجراءات مرحلة البت الفني .

❖ **ثانياً: - التأمين النهائي :**

على صاحب العطاء الفائز أن يؤدي التأمين النهائي بنسبة ٥% من قيمة العقد خلال عشرة أيام عمل تبدأ من اليوم التالي لإخطاره بقبول عطاءه ويسدد التأمين النهائي بإحدى الطرق المنصوص عليها بالمادة (٨٢) من اللائحة التنفيذية المشار إليها .

**ويتم ذلك بإحدى الصور الآتية :-**

- الدفع والتحويل الإلكتروني .
- بموجب خطاب ضمان صادر من أحد المصارف المحلية المعتمدة غير مقترن بأى قيد أو شرط وان يقر فيه المصرف بأنه يدفع تحت أمر الجهة الإدارية المطلوب مبلغ يوازي التأمين النهائي المطلوب .
- خصماً من مستحققاته الصالحة للصرف من عمليات أخرى في ذات الجهة الإدارية أو غيرها وفي الوقت المحدد للسداد ويتم الاحتفاظ بالتأمين النهائي لحين الانتهاء من إسناد الأعمال بالكامل و القبول ، وفي حالة عدم أدائه في المهلة المحددة جاز للجهة المتعاقدة - بموجب إخطار بكتاب يرسل له بخدمة البريد السريع ، عن طريق الهيئة القومية للبريد مع تعريضه في ذات الوقت بالبريد الإلكتروني أو الفاكس بحسب الأحوال ودون حاجة لاتخاذ أى إجراء آخر ، إلغاء العقد أو تنفيذه بواسطة أحد مقدمي العطاءات التالية لعطائه بحسب ترتيب أولوياتها .
- ويكون التأمين النهائي ضامناً لتنفيذ العقد وسارياً حتي انتهاء مدة العقد ويرد كاملاً فور انتهاء مدة العقد .
- وإذا لم يؤد صاحب العطاء الفائز التأمين النهائي خلال المهلة المحددة ، جاز للجهة الإدارية إلغاء العقد أو تنفيذه بواسطة أحد مقدمي العطاءات التالية لعطائه بحسب ترتيب أولوياتها .

**أعضاء اللجنة**

وفي جميع حالات عدم سداد التأمين النهائي يصبح التأمين المؤقت حقاً للجهة الإدارية ، كما يكون لها أن تخصم قيمة كل خسارة تلحق بها إذا تبين أن صاحب العطاء هو المتسبب فيها وذلك من أى مبالغ مستحقة أو تستحق لديها وفي حالة عدم كفايتها تلجأ إلى خصمها من مستحقاته لدى جهة إدارية أخرى أيا كان سبب الاستحقاق ، وذلك كله مع عدم الإخلال بحقها في الرجوع عليه قضائياً بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطريق الإداري .

#### ٧- صلاحية سريان العطاءات :

( تبقى العطاءات نافذة المفعول و غير جائز الرجوع فيها من وقت تصديرها بمعرفة مقدميها وذلك **لمدة تسعون يوماً** تبدأ من التاريخ المحدد لفتح المظاريف الفنية ، ويتم البت والأخطار بالترسية قبل انتهاء مدة سريان العطاءات ، فإذا تعذر البت والإخطار بالترسية قبل ذلك ، كان للمحافظة - بعد موافقة السلطة المختصة - مد مدة سريان العطاءات ومدة صلاحية التأمين المؤقت لمدة مناسبة ، ويجب أخطار مقدمي العطاءات كتابة بذلك علي ان يتم ذلك كله قبل انتهاء مدة سريان العطاءات بخمسة عشر يوماً علي الأقل ، ويستبعد كل عطاء لم يقبل صاحبه مد مدة سريان عطائه كتابة ويرد إليه تأمينه فور انتهاء مدة سريان العطاء ) .

#### ٨- استيفاء و استيضاح العروض الفنية :-

( يتم استيفاء و استيضاح العروض الفنية المقدمة من أصحاب العطاءات وفقاً للأحكام الواردة بالمادة (٦٧) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة سالفه الذكر )

- يجوز للجنة الفنية بناء علي طلب لجنة البت استيفاء البيانات والمستندات التي تساعد اللجنة علي استيضاح أي امور فنية من أصحاب العطاءات بما يعينها في إعداد التقرير الفني اللازم وذلك خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة ايام من تاريخ إخطارهم وفي حالة عدم استجابة صاحب العطاء لطلب استيفاء البيانات أو المستندات لاستيضاح الأمور الفنية بعطائه خلال المدة المحددة من اللجنة والموضحة بطلبه اليها يتم استبعاد عطائه باعتباره غير واضح او غير قابل للمقارنة مع العطاءات الاخرى .

#### أعضاء اللجنة



**٩- مسئول التنفيذ بالشركات المتعاقدة :**

تلتزم الشركة الراسي عليها المناقصة في تنفيذها للعقد بتعيين أحد موظفي ( متخذي القرار ) وذلك بالتنسيق معه بشأن تنفيذ العقد وتقديم المستندات المتفق عليها بموجب تفويض رسمي لهذا الموظف من الشركة .

**١٠- كراسة الشروط**

تلتزم الشركة المتقدمة بتقديم النسخة الأصلية من كراسة الشروط والمواصفات موقعة ومختومة بخاتم الشركة وعليها طابع الشهد ويعتبر ذلك قبولا من الشركة بكل ما ورد فيها وتعتبر كراسة الشروط والمواصفات جزءا لا يتجزأ من العقد الذي سيوقع بين الجهة المتعاقدة وبين الشركة التي سيسند إليها أعمال الأمن والحراسة ولا يعتد بأي تعديل في الكراسة بسبب ما تدونه الشركة المتقدمة من اشتراطات .

**١١- تقديم العطاءات :**

تقدم العطاءات لإدارة التعاقدات بديوان عام محافظة القاهرة ، من أصحابها أو من يفوضونه شريطة تقديم التفويض الدال علي ذلك أو من وكلائهم ، وذلك علي نموذج العطاء المدرج بالكراسة والمختوم بخاتم المحافظة ، موقعة عليها من أصحابها باللغة العربية ، ومعدة وفقا للشروط المحددة بالكراسة ولأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة ولائحته التنفيذية سالف الذكر

**يقدم العطاء في مظروفين مغلقين** أحدهما للعرض الفني والأخر للعرض المالي ويجب أن يثبت علي كل من مظروفي العطاء الفني والمالي نوعه من الخارج ، مع وضع المظروفين داخل مظروف مغلق بطريقة محكمة يوضح اسم محافظة القاهرة وعنوان إدارة التعاقدات ، وما يفيد أن ما بداخله المظروف الفني والمظروف المالي للعملية الواجب ذكر اسمها ورقمها وتاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية واسم صاحب العطاء وتسلم العطاءات قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية باليد أو عن طريق البريد السريع من خلال الهيئة القومية للبريد .

**أعضاء اللجنة**

- ويكون فتح المظاريف الفنية في تمام الساعة الثانية عشر ظهراً بالجلسة العلنية العامة المنعقدة بالمبنى الغربي بـديوان عام المحافظة يوم الاثنين الموافق ١٠ / ١ / ٢٠٢٢ وذلك بحضور من يرغب من أصحاب العطاءات الذين يجوز لهم تفويض من يرونه لحضور الجلسة بدلاً منهم شريطة تقديم التفويض الدال على ذلك ، علي أن يتبع في شأن البت الفني الإجراءات المحددة بالمواد من ٦٢ إلي ٦٩ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة ولائحته التنفيذية سالفه الذكر .

#### ١٢ - المراسلات أثناء إجراءات المناقصة

يقر صاحب العطاء بأن العنوان المبين بالأوراق الرسمية المقدمة منه هو العنوان الذي سيتم مراسلته عليه ، وان جميع المكاتبات والمراسلات والإعلانات والإخطارات التي توجه أو ترسل أو تعلن أو تخطر عليه صحيحة ونافذة ومنتجة لكافة آثارها القانونية ، وفي حالة تغيير هذا العنوان يلتزم بإخطار محافظة القاهرة بالعنوان الجديد بكتاب مسجل بعلم الوصول ،

وإلا اعتبرت كافة المكاتبات والمراسلات والإعلانات علي عنوانه المذكور صحيحة ونافذة ومنتجة لكافة آثارها القانونية ، ويلتزم بأن تكون جميع مكاتباته ومراسلاته وإخطاراته مكتوبة باللغة العربية وان يسلمها إلي إدارة التعاقدات بديوان عام محافظة القاهرة أما باليد بالعنوان التالي (٧) ميدان الجمهورية عابدين أو إرسالها عن طريق البريد السريع من خلال الهيئة القومية للبريد أو بالفاكس على رقم (٢٣٩١٨٥٢٠) .

- يجب ان تكون كافة المكاتبات والمراسلات المتبادلة من والي الجهات الإدارية والمتعاملين والمتعاقدين معها بما في ذلك الإخطارات والقرارات ومحاضر الجلسات وغيرها مكتوبة بشكل يمكن الرجوع إليه لاحقاً علي ان تكون صادرة من الأشخاص المفوض لهم ذلك من الطرفين ويجب الاحتفاظ بما يثبت تسليمها ويكون تبادلها أما بإيصال موقع بالتسليم أو إرسالها عن طريق البريد أو بالفاكس أو بالايمل .

- وفي حالة تغيير أي من الطرفين لمقره المحدد في العقد يلتزم بإخطار الطرف الآخر بالتغيير مسبقاً وقبل خمسة عشر يوماً علي الأقل من

حدوث التغيير .  
أعضاء اللجنة

**١٣- حظر تعديل العطاء :**

لا يعتد بأي عطاء أو تعديل فيه يرد بعد الموعد المحدد لجلسة فتح المظاريف الفنية ويحظر التعديل في العطاءات المقدمة بعد هذا الموعد ويسرى هذا الحظر على صاحب العطاء الفائز .

**١٤- التنازل عن العقد :**

لا يجوز للمتعاقد التنازل عن العقد أو عن المبالغ المستحقة له كلها أو بعضها ، ومع ذلك يجوز أن يتنازل عن تلك المبالغ لأحد البنوك أو الشركات المالية غير المصرفية المرخص لها بمزاولة النشاط في جمهورية مصر العربية ، ويكتفي في هذه الحالة بتصديق البنك أو الشركة دون الإخلال بمسئولية المتعاقد عن تنفيذ العقد ، كما لا يخل قبول نزوله عن المبالغ المستحقة له بما يكون للجهة الإدارية قبله من حقوق .

**١٥- آلية المناقصة**

تتولى لجنة المناقصة فتح المظاريف المالية للعروض المقبولة فنياً في المناقصة للوصول لأفضل الشروط واقل الأسعار وذلك بعد توحيد " أسس المقارنة بين العروض من جميع النواحي الفنية والمالية و إصدار أمر الإسناد بين محافظة القاهرة وبين من يتم الترسية عليه من أصحاب العروض المقبولة فنياً ومالياً والأقل من القيمة التقديرية .

وللجهة الإدارية ( المحافظة ) الحق في إصدار أمر الإسناد إلى صاحب العطاء الأقل سعراً والأفضل شروطاً والذي تم الترسية عليهم .

**١٦- الأعداد طبقاً لأمر الإسناد الصادر من محافظة القاهرة**

تلتزم الشركة التي يتم الترسيه عليه بتوفير أفراد الأمن و الحراسة طبقاً لأمر الإسناد الصادر إليها من المحافظة خلال فترة التعاقد ويتم إصدار أمر الإسناد طبقاً للإعداد المطلوبة وفقاً للاحتياجات .

**١٧- التقييم الفني للعطاءات :**

- الالتزام بالموصفات الفنية المطروحة .
- الالتزام بتقديم المستندات المطلوبة .
- سابقة الأعمال في مجال موضوع المناقصة .

**أعضاء اللجنة**

**١٨- مدة تنفيذ العقد**

يلتزم الراسي عليه المناقصة بتنفيذ ما ورد بأمر الإسناد من تاريخ اليوم التالي لإصدار أمر الإسناد الصادر من المحافظة و ذلك لمدة ثلاث سنوات بنفس المواصفات والاشتراطات الفنية والأسعار المتعاقد عليها .

**١٩- إلغاء المناقصة:**

للمحافظة الحق في إلغاء المناقصة قبل البت فيها إذا استغني عنها نهائياً أو إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك وفقاً للأحكام الواردة بالمادة (٣٧) من قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة سالف الذكر وكذلك في حالة صدور قرارات سيادية من الدولة تستوجب إلغاء العملية وإنهاء التعاقد المبرم .

**٢٠ تعديل الشروط والمواصفات**

للمحافظة الحق في إدخال تعديلات علي كراسة الشروط والمواصفات قبل ميعاد فتح المظاريف الفنية بسبعة أيام على الأقل إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك ، علي أن يتم إخطار من قاموا بشراء الكراسة بهذه التعديلات خلال ثلاثة أيام من تاريخ إجراء التعديلات ، بحيث تعتبر تلك التعديلات جزءاً لا يتجزأ من مستندات المناقصة وملزمه لمقدمي العطاءات ، وذلك علي النحو المبين تفصيلاً بالمادة (١٩) من قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة سالف الذكر

**٢١- الاستلام:**

تصدر السلطة المختصة قرار بتشكيل لجنة لتسليم الموقع عن طريق المدير التنفيذي للموقع ، وتلتزم الشركة المتعاقدة بإخطار الجهة المستفيدة خطياً بمواعيد وتواريخ تسليم أفراد الأمن والحراسة للموقع كما ورد بالعقد وأمر الإسناد على أن يتم إسناد الأعمال خلال أيام ومواعيد العمل الرسمية .  
تلتزم الشركة الراسي عليها المناقصة بإخطار إدارة التعاقدات بمحافظة القاهرة بما يفيد إتمام تسليم أفراد الأمن والحراسة المتعاقد عليهم بالموقع .

**أعضاء اللجنة**

## ٢٢- التأخير في تنفيذ العقد:

يلتزم الراسى عليه المناقصة أن يقوم بإسناد العمل لأفراد الأمن والحراسة لمجمع ومول المواردي طبقاً للمواعيد المحددة بالعقد وبالكيفية المتفق عليها وإذا تأخر في التنفيذ عن هذا الميعاد يحصل منه مقابل تأخير بالنسب والحدود المبينة بالمادة (٤٨) من قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة ، والمادة (٩٨) من لائحته التنفيذية المشار إليهما .

## ٢٣- المسؤولية العامة للشركة عن أعمالها

تلتزم الشركة مقدمة العطاء بتوفير زى موحد مميز للعاملين (امن و حراسة) عبارة عن (قميص - بنطلون - حزام - حذاء اسود - كرافتة - بادج الشركة - جاكيت أو بلوفر فوق القميص (شتاءً) ولا يجوز للعاملين تغييره وتلتزم الشركة بتقديم مواصفاته مع العطاء على أن يلتزم العاملین بالشركة بارتداء هذا الزى في أوقات العمل الرسمية / و تقدم عينة للاعتماد قبل الترسيه .

لا تتحمل المحافظة طول مدة سريان العقد مع المتعاقد أي مسؤولية بالنسبة لاي دعاوى مرفوعة خاصة بإي مطالبات بجميع أنواعها و التي قد تقام ضد المتعاقد أو أي أطراف أخرى - بسبب حدوث وفاة أو حادث أو حريق أو إصابة أو تلف من أي نوع أو صفة كانت - مما ينشأ أو يقع في موقع العمل .  
تكون الشركة مسؤولة عن إسناد الأعمال طبقاً لشروط التعاقد الواردة في أمر الإسناد الصادر للشركة .

## ثانياً : الشروط الفنية العامة

## ٢٤- تلتزم الشركة مقدمة العطاء بالاتي :-

- ١- جميع تعليمات الحماية المدنية و الإطفاء .
- ٢- جميع تعليمات الأمن الصناعي .
- ٣- جميع تعليمات الأمن العام .
- ٤- جميع تعليمات الأمن بمحافظة القاهرة و السادة المختصين بالمركز .
- ٥- إنشاء سجلات مطبوعة ذات أرقام مسلسلة تؤرخ يومياً و يسجل بها النظام الأمني اليومي و توقع من مسئول كل وردية بالموقع و تعتمد من الادارة التنفيذيه للموقع أو من ينوب عنه بكل وردية و تنظيم دفاتر الأحوال و البوابات و الأجهزة و المعدات و عرضها على المدير التنفيذي للموقع (دفاتر سجل الأحوال- دفاتر حركة السيارات )

## أعضاء اللجنة

- ١٢ -

- ٦- تلتزم الشركة بالحصول على التراخيص اللازمة لتنفيذ الأعمال بمعرفته دون أدنى مسؤولية على المحافظة .
- ٧- تلتزم الشركة المتعاقد معها بعدم إضافة أي أنشطة أخرى مهما كانت ، ومخالفة ذلك تعتبر أجازة للمحافظة في إلغاء التعاقد دون إنذار و دون تعويض عما إضافة المتعاقد .
- ٨- تلتزم الشركة المتعاقد معها مراقبة و منع تشوين أي مواد كيميائية أو مواد قابلة للاشتعال أو مواد محظورة أو استغلال الوحدة في أي نشاط تخزيني يجري بمعرفة المتعاقد .
- ٩- يلتزم مقدم العطاء بتقديم الإقرار المرفق أنه عاين المكان محل الطرح بما ينفي أي جهالة و أنه تعرف على متطلبات الأمن و الحراسة و أنه الم بجميع مكونات الموقع المطلوب تأمينه و تجهيزاته المختلفة و أن سعره المتقدم به يغطي جميع متطلبات الأمن و الحراسة و انه مسئول عن العمل و العمالة بالكامل و يعتبر تقديم عطائه إقرار منه بذلك .
- ١٠- تلتزم الشركة الراسي عليها المناقصة أن تكون مسؤولة مسؤولية مدنية و جنائية عن أي سرقات أو تلفيات تحدث عن طريق الكسر للأبواب أو الشبائيك مع تأمين الوحدات من الداخل و الخارج ضد السرقة أو الحريق .  
٠٠٠ الخ
- ١١- تلتزم الشركة بالاتصال بالجهات الأمنية الرسمية واتخاذ الإجراءات اللازمة عند الطوارئ.
- ١٢- تلتزم الشركة بتأمين وحماية الإداريين والزائرين
- ١٣- تلتزم الشركة بتوفير جميع أفراد الورديات طوال أيام الأسبوع والأعياد والإجازات الرسمية.
- ١٤- تلتزم الشركة بأن تكون وردية الفرد ٨ ساعات ويجوز بموافقة المدير التنفيذي لسوق التونسي الحضاري مد ساعات العمل لمدة مماثلة في حالة ما إذا تطلب الأمر ذلك.

أعضاء اللجنة

- ١٣ -

- ١٥- الالتزام بوضع كارنيه الشركة (ID) على الصدر.
- ١٦- تلتزم الشركة بتأمين و حماية جميع مكونات و ممتلكات الموقع و المبنى داخليا وخارجيا بكافة مشتملاته و محتوياته ٠٠٠ الخ من السرقة و إتلاف و تخريب بدأ من الدور الأرضى حتى سطح المبنى و ما يتضمنه من منظومات (كهرباء- إطفاء حريق- مياه ٠٠٠٠ الخ) و تأمين و حماية السوق من السرقة و الإتلاف و التخريب .
- ١٧- تلتزم الشركة بإخطار المدير التنفيذي لمجمع و مول المواردى بأى أعمال مخالفة قد تحدث داخل الموقع فور التحقق من حدوثها .
- ١٨- تلتزم الشركة بالإخطار الفورى عن أى سلبيات أو ملاحظات تعوق حسن سير العمل .
- ١٩- للمحافظة و الإدارة التنفيذية لمجمع و مول المواردى حق التفتيش و المتابعة الدورية بمندوبين عنها للتأكد من التزام المتعاقد بتنفيذ بنود العقد إداريا و فنياً بكافة الصلاحيات و الإشراف على تنفيذ العقد .
- ٢٠- تلتزم الشركة المتعاقد معها بعدم زيادة الفئة المقررة في العقد نظير الأمن الحراسة طوال مدة سريان العقد .
- ٢١- يكون المتعاقد مسئولاً عن أداء فريقه و يتحمل جميع التأمينات ٠٠٠ الخ و يكون مسئولاً عن فريقه أمام كافة الجهات المسئولة في الدولة ووزارة العمل و يكون مسئول عن جميع أعمال تابعيه مدنياً و جنائياً دون أدنى مسئولية على محافظة القاهرة .
- ٢٢- يحق للسلطة المختصة بالمحافظة و الإدارة التنفيذية لمجمع و مول المواردى في أى وقت إنذار المتعاقد بتغيير بعض أو كل فريق العمل على أن يتم تنفيذ التغيير المطلوب خلال سبعة أيام و إلا اعتبر ذلك إخلال بالعقد و تطبيق الإجراءات اللازمة قانوناً في هذا الشأن .
- ٢٣- في حالة إذا ما ثبت للمحافظة حدوث أى خلل لاي بند بعد التعاقد و ذلك بناء على تقرير المدير التنفيذي لمجمع و مول المواردى و تكرار حدوث هذا الإخلال ينذر المتعاقد بإنذار كتابي و إذا رأت المحافظة انه لم يتم تحسين الخدمة خلال أسبوع من تاريخ الإنذار يحق لها فسخ العقد دون حاجة إلى تنبيه أو إنذار أو اتخاذ إجراء قضائي على أن يتم طرح العملية على حسابه طبقاً لأحكام القانون ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ و لائحته التنفيذية دون الإخلال بحق المحافظة في المطالبة بالتعويضات اللازمة قانوناً في هذا الشأن .
- ٢٤- تلتزم الشركة بتوفير جميع افراد الورديات طوال ايام الاسبوع و الاعياد و الاجازات الرسمية

أعضاء اللجنة

- ٢٥- يشترط في أفراد الأمن و الحراسة في الورديات الثلاثة أن يكونوا مدربين على أعمال مكافحة الحرائق و تشغيل و استخدام أجهزتها و معداتها مع تقديم شهادات تثبت تدريب و اختبار فريق الإطفاء بمعرفة إدارة الدفاع المدني والإطفاء .
- ٢٦- في حالة وجود مخالفة أو اعتداء يجب على فرد الأمن التحقق من المخالفة و التوجه فوراً إلى قسم الشرطة التابع له الوحدة لمعاينة و إثبات المخالفة و إخطار المدير التنفيذي لمجمع ومول المواردي بها كتابياً
- ٢٧- يكون المتعاقد مسئول مسئولية كاملة عن حراسة جميع مكونات صناديق الحريق ( خراطيم -وقوانف- محابس ) وكذا طفايات الحريق اليدوية وصناديقها .
- ٢٨- الإشراف على أفراد الأمن في وريدة أداء الخدمة ومتابعة تنفيذ المهام المكلف بها من قبل المدير التنفيذي لمجمع ومول المواردي .
- ٢٩- المشاركة في الإخلاء مع شاغلي الإدارات في حالة الكوارث إخلاء منظماً في إطار قواعد و مبادئ الأمن الصناعي و الحماية المدنية .
- ٣٠- يجب عدم مغادرة أيامن أفراد الأمن والحراسة لمواقعهم حال انتهاء الورديات الثلاثة ( أولى/ ثانية /ثالثة) إلا بعد استلام زملائهم بالوردية التي تليها بنفس الموقع .
- ٣١- المحافظة على مستوى الأداء في العمل وحسن المظهر العام والمرور المفاجئ والمستمر ليلاً ونهاراً .
- ٣٢- في حالة قيام الشركة المتقدمة بتنفيذ أي تطوير للأداء باستخدام وسائل فنية تساعد على تحسين وتطوير أداء نظام امن لمجمع ومول المواردي مثل ( تركيب كاميرات تليفزيونية / استخدام لاسلكي / تليفونات / أسلحة . . الخ) يتم ذلك بدون أي مقابل تتحمله المحافظة على أن تؤول ملكية الأجهزة والمعدات إلى محافظة القاهرة في نهاية مدة التعاقد .

أعضاء اللجنة



- ٣٣- يحق للمحافظة الرجوع على المتعاقد لأخذ كافة التعويضات إزاء تقاعسه أو حدوث أي أضرار للمبنى أو العاملين بها و كذا الأضرار التي تصيب المترددين .
- ٣٤- تأمين وحماية وحراسة (مباني و غرفة الكهرباء - صناديق أجهزة الأمن الصناعي- الدفاع المدني- غرفة الكاميرات وكاميرات المراقبة - مواتير ظلمبات المياه وأجهزة إنذار الحريق وكافة المنشآت والخدمات على أسطح المباني طوال اليوم (٢٤ ساعة) .
- ٣٥- مسؤولية المتعاقد مسؤولية مدنية و جنائية عن أي سرقات أو تلفيات لأي من عناصر المبنى .
- ٣٦- مراقبة وتسجيل المترددين على المبنى .
- ٣٧- يكون مقدم العطاء مسؤولاً عن تنفيذ التعليمات التالية بكل دقة ويتحمل مسؤولية أي مخالفة أو تجاوز وذلك مع مراعاة تواجد رئيس كل وردية (مؤهل عالي) للحفاظ على مستوى الأداء في العمل وحسن المظهر العام والمرور المفاجئ والمستمر ليلاً ونهاراً على جميع الخدمات ومتابعتها.
- ٣٨- تزيد مدة الوردية الواحدة للفرد عن (٨) ساعات يومياً وفي حالة الضرورة القصوى للعمل بالوردية التالية بشرط موافقة المدير التنفيذي لمجمع ومول المواردي .
- ٣٩- إخطار المدير التنفيذي لمجمع ومول المواردي بأي أعمال مخالفة قد تحدث داخل الموقع فور التحقق من حدوثها .
- ٤٠- يجب أن يكون فرد الأمن أدى الخدمة العسكرية مع تقديم المستندات الدالة على ذلك
- ٤١- الإشراف على أفراد الأمن التابعين له أثناء ورديته .
- ٤٢- التفتيش على جميع الأماكن المسئول عنها والتأكد من سير العمل وفق الخطط والبرامج المعتمدة
- أعضاء اللجنة

- ٤٣- تقديم التقارير على أيه مواد خطرة حول الموقع ولها آثار وإضرار واضحة على السلامة العامة
- ٤٤- تقديم التقارير الخاصة بورديته مع حل المشكلات التي تحدث أثناء ذلك •
- ٤٥- الإطلاع على دفتر التقارير والتفتيش عليها والتأكد من قيام الأفراد بإثبات عملية الاستلام والتسلم
- ٤٦- التفتيش على الأفراد و اكتمال الزى الرسمي ونظافة المظهر واتخاذ الإجراءات الاحترازية •
- ٤٧- مراقبة حركة حضور وانصراف أفراد الأمن وعمل اليومية للحضور والغياب •
- ٤٨- الإبلاغ الفوري عن اى مخالفة تحدث في الموقع •
- ٤٩- يشترط تدريب جميع أفراد الأمن والحراسة بالورديات على تشغيل واستخدام جميع معدات وأجهزة مكافحة الحرائق وأجهزة الأمن والحراسة داخل وخارج المبنى بالتنسيق مع الجهات المختصة... الخ.
- ٥٠- تقديم السجلات اليومية مسجلا بها أسماء أفراد كل وردية والواجبات المكلف بها كل فرد للمدير التنفيذي لمجمع ومول المواردي موقعاً من المشرف قبل الساعة الثامنة صباحاً •
- ٥١- يتم الحماية و الأمن و الحراسة بنظام اليوم الكامل (٢٤ ساعة) مستمرة.
- ٥٢- يتم احتساب التأخير عن الساعة الثامنة صباحا غياب عن هذا اليوم •
- ٥٣- الالتزام باتخاذ الإجراءات الاحترازية والوقائية ضد فيروس كورونا •
- ٥٤- لا تزيد مدة الوردية الواحدة للفرد عن (٨) ساعات يوميا وفي حالة الضرورة القصوى للعمل بالوردية التالية بشرط موافقة المدير التنفيذي لمجمع ومول المواردي •
- ٥٥- إخطار المدير التنفيذي لمجمع ومول المواردي بأى أعمال مخالفة قد تحدث داخل الموقع فور التحقق من حدوثها •

### ثالثاً : الشروط و المواصفات الفنية الخاصة

#### ٢٥- شروط يجب توافرها في العاملين بالأمن والحراسة :-

- أن يكونوا ذوى خبرة بأعمال الأمن والحراسة ومؤهلين لاستخدام أجهزة ومعدات الإطفاء والأمن الصناعي •
- يجب أن تتراوح أعمارهم بين ٢٠ - ٤٥ سنة ومتمتعين باللياقة البدنية والانضباط وحسن السير و السلوك
- أن يكونوا حاصلين على الموافقة - وخاليين من الأمراض المعدية - وحاصلين على مؤهل متوسط على الأقل مناسب
- السرية وعدم الإفصاح عن أي أسرار بالعمل أو معلومات خاصة بالجهة •
- يجب أن يكون فرد الأمن أدى الخدمة العسكرية مع تقديم المستندات الدالة على ذلك

#### أعضاء اللجنة

**٢٦ - اختصاصات رجال الأمن بالموقع**

**أ- مدير الامن بالموقع**

- ان يكون حاصل على مؤهل دراسي (عالي) .
- يضع الخطط التي بها يتم تأمين المنشأة والعاملين والمترددین عليها من المخاطر التي قد تتعرض لها .
- يشرف فنيا وإداريا على العاملين تحت إدارته ويعمل على تنمية ورفع كفاءتهم وتدريبهم .
- يدرس الأساليب والتنظيم المتبع في المنشأة ويبدى ملاحظاته الأمنية .
- يتأكد من مراعاة المنشأة للالتزامات القانونية ذات الأثر عليها من الناحية الأمنية ويراقب تطبيقها
- سرعة التصرف حيال المواقف الطارئة .
- يراعى تطبيق المنشأة لتعليمات السلامة والصحة المهنية .
- التحقيق وحل المشكلات المتعلقة بالأمن والحماية .

**ب- مشرف الامن بالموقع**

- ان يكون حاصل على مؤهل دراسي مناسب (مؤهل متوسط أو فوق المتوسط )
- مسئول مسئولية مباشرة أمام مدير الأمن .
- تنظيم الخدمات الأمنية بالوردية .
- الإشراف على أفراد الأمن التابعين له أثناء وريديته .
- التفتيش على جميع الأماكن المسئول عنها والتأكد من سير العمل وفق الخطط والبرامج المعتمدة .
- تقديم التقارير على أية مواد خطرة حول الموقع ولها أثار وإضرار واضحة على السلامة العامة .
- تقديم التقارير الخاصة بورديته مع حل المشكلات التي تحدث أثناء ذلك
- الإطلاع على دفتر التقارير والتفتيش عليها والتأكد من قيام الأفراد بإثبات عملية الاستلام والتسلم
- التفتيش على الأفراد و اكتمال الزى الرسمي ونظافة المظهر .
- مراقبة حركة حضور وانصراف أفراد الأمن وعمل اليومية للحضور والغياب .
- الإبلاغ الفوري عن اى مخالفة تحدث في المول والمجمع .

**اعضاء اللجنة**

**ج - فرد الأمن بالموقع**

- ان يكون حاصل على مؤهل دراسي مناسب لا يقل عن (الشهادة الإعدادية )
- شهادات تفيد تنفيذ الخدمة العسكرية أو الإعفاء من الخدمة العسكرية
- أداء المهام التي يكلف بها للحفاظ على أمن المنشآت محل التعاقد
- يتميز بلياقة بدنية وجسدية عالية من حيث الشكل العام المناسب لأداء مهام عمله بكفاءة عالية.
- ذو خبرة عالية في مجال الأمن والحراسة واستخدام أجهزة ومعدات الإطفاء و الأمن الصناعي من خلال الدورات التدريبية ( مع تقديم شهادات بذلك )
- يتميز بالانضباط الذاتي وحسن المظهر وقوة الشخصية والأمانة والعفة والنزاهة.
- حسن التصرف في اتخاذ كافة الإجراءات الأمنية المناسبة وكذلك المواقف الأمنية الطارئة ( حدوث شغب / اعتداء / تسرب مياه أو غاز / الزيارات الهامة ٠٠٠٠ الخ).
- يتميز باللباقة والهدوء وإلا يغضب بسرعة وقادر على امتصاص غضب الآخرين

الإبلاغ الفوري عن أى مخالفة تحدث في الموقع

**٢٧- صرف المستحقات المالية :**

يتم صرف المستحقات المالية للمتعاقد في بداية الشهر التالي الذي تم فيه تنفيذ بنود العقد بشرط تقديم الآتي:-

- أ ) فاتورة معتمدة من الشركة بإجمالي المبالغ المطلوبة عن الأعمال المنفذة خلال الشهر المنقضي
- ب ) تقرير من المدير التنفيذي لمجمع ومول المواردي يفيد بأن جميع الأعمال المنفذة تامة / أو تشوبها ملاحظات تستوجب الخصم المالي و يعتمد هذا التقرير من المدير التنفيذي لمجمع ومول المواردي

**٢٨- فسخ العقد أو التنفيذ على الحساب :**

للمحافظة الحق في فسخ العقد أو تنفيذه على حساب الشركة المتعاقدة في الأحوال وطبقاً للشروط والأحكام الواردة بالمادتين (٥٠ و ٥١) من قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة والمادتين (١٠٠ و ١٠١) من لائحته التنفيذية سالف الذكر مع اعتبار التأمين النهائي المسدد حقاً لها ، دون إخلال بحقها في الرجوع عليه بأي خسارة تكون قد لحقتها

**أعضاء اللجنة**

**٢٩-محتويات المظروف الفني :**

- تلتزم الشركات مقدمة العطاءات ألا يحتوى المظروف الفني على أية أسعار مالية وسيتم استبعاد أى عطاء يتضمن في مظروفه الفني ذلك .  
**يجب أن يحتوى المظروف الفني على المستندات الآتية :**
- و ذلك بجانب المستندات والبيانات المنصوص بالمادة (٤٩) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة سالفه الذكر فيما يتعلق منها بالعملية محل المناقصة .
- ١- اسم صاحب النشاط واسم الشهرة إن وجد وصورة من عقد التأسيس للشركة ونظامها الأساسي و شكلها القانوني بالمستندات .
  - ٢- الاسم التجاري .
  - ٣- اسم المدير أو الموظف المسئول .
  - ٤- وسيلة التواصل ( المحل المختار - رقم التليفون - رقم الفاكس - البريد الالكتروني- اسم المخول له التواصل مع المتعاملين ) وإذا تم تغيير العنوان يتم إخطار المحافظة بالعنوان الجديد وإلا أصبحت كافة المرسلات على العنوان القديم صحيحة و نافذة قانونيا .
  - ٥- أنواع النشاط والموافقات اللازمة من الجهات المعنية للعمل في هذا المجال .
  - ٦- بطاقة الرقم القومي
  - ٧- البطاقة الضريبية الحديثة و آخر إقرار ضريبي .
  - ٨- تسجيل لدى مصلحة الضرائب المصرية ( القيمة المضافة )
  - ٩- القيد في السجل التجاري ساري .
  - ١٠- شهادة أخطار بالموافقة علي تطبيق نظام الدفعات .
  - ١١- صورة من القيد في السجلات التي يكون القيد فيها واجبا قانونيا حسب الأحوال
  - ١٢- اسم البنك و المسئول الذي يتعامل معها و العنوان الذي يتعامل معها ورقم حساب الشركة في البنك و الفرع الذي يتم تحويل أمر الدفع عليه
  - ١٣- الموقف المالي للشركة ( القوائم المالية عن ثلاث سنوات سابقه )
  - ١٤- البيانات الخاصة بالكفاية الفنية و المالية و أى بيانات أخرى تتطلبها طبيعة الجهة الاداريه
- أعضاء اللجنة**

- ١٥- سابقة الأعمال (أو امر إسناد سابقة أو عقود) مع ذكر الجهات السابق التعامل معها مدعمه بشهادة من الجهات يفيد تمام الأعمال المسندة والمماثلة خلال الثلاث سنوات الأخيرة .
- ١٦- يرفق بالعطاء كافة صور المستندات المؤيدة بالبيانات بعالية .
- ١٧- يقدم العطاء في مظروفين احدهما فني و الآخر مالي مغلق ويرفق التامين الابتدائي بالمظروف الفني .
- ١٨- يجب تقديم بيان الشكل القانوني للجهة مقدمة العطاء و المستندات الدالة على قيامها قانونا و إرفاق صورة رسمية من عقد تأسيس الشركة المساهمة وسريان التصديق الامنى **(الموافقة الأمنية)** لمزاولة أعمال الأمن و حراسة المنشآت طبقا لقرار وزير الداخلية رقم ( ١٣٣ ) لسنة ٢٠١٦ و الصادر بالجريدة الرسمية في ٢٠١٦/١/١١ مع مراعاة تنفيذ بند رقم ١٠ بالقرار .
- ١٩- تقديم ما يثبت بان المتعاقد مسجلا في منظومة الفاتورة الالكترونية المنشأة بمصلحة الضرائب المصرية تنفيذاً لقرار السيد / رئيس مجلس الوزراء رقم ١٦٠٢ لسنة ٢٠٢١ .
- ٢٠- الارتباط بالأسعار لمدة تسعون يوما من تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية
- ٢١- أصل كراسة الشروط و المواصفات موقعة و مختومة بخاتم الشركة و عليها طابع الشهيد
- ٢٢- الاشتراك في بوابة التعاقدات العامة .
- ٢٣- تلتزم الشركة بكتابة العروض مميكته و ليس يدويا .
- ٢٤- ترقيم العطاء الفني و المالي بعدد كل صفحه موجودة على العطاء مع ذكر الإجمالي على الظرف من الخارج .
- ٢٥- صورة عقد التأسيس و صورة جريدة الوقائع الرسمية المصرية المنشور بها عقد التأسيس لمقدم العطاء .
- ٢٦- استمارة ( ٢ ) تأمينات اجتماعية موضح بها أسماء العاملين الأساسيين .
- ٢٧- الصحيفة الجنائية لجميع الأفراد .
- ٢٨- التسجيل في منظومة الفاتورة الالكترونية المنشأه بمصلحة الضرائب المصرية

أعضاء اللجنة

**٣٠- محتويات المظروف المالي :**

**يجب أن يحتوى المظروف المالي على المستندات الآتية :**

- (١) بجانب المستندات والبيانات المنصوص بالمادة (٥١) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة سالفه الذكر فيما يتعلق بالعملية محل المناقصة .
- (٢) السعر الأساسي بالجنيه المصري لكل فرد شامل كافة الضرائب وضريبة القيمة المضافة والرسوم و الدمغات والتأمينات وان قائمة الأسعار مؤرخه وموقعة ومختومة .
- (٣) إقرار من الشركة بان أسعار أفراد الأمن و الحراسة الراسية تمثل اقل الأسعار التي تتعاقد عليها وتحت ذات شروط التعاقد لعملائها المفضلين والمميزين وان هذه الأسعار مماثلة أو اقل من اى أسعار خاصة ( خصم الشركات والهيئات والمؤسسات الخيرية ٠٠٠٠ الخ أو عروض موسمية )
- (٤) خطاب مختوم وموقع من البنك برقم حساب الشركة واسم البنك والفرع الذي يتم التحويل عليه أمر الدفع .
- (٥) الأسعار التي يقدمها بالمظروف المالي تشمل خدمات أعمال الأمن و الحراسة للورديات شهرياً و طوال مدة التعاقد
- (٦) يوضح بالعرض المالي التكلفة اليومية و الشهرية لكل فرد من أفراد الأمن و الحراسة

**٣١- التقاعس عن الاستلام :**

- يجب على الجهة المستفيدة تسليم أفراد الأمن في المواعيد المحددة بالعقد حال مطابقتها للمواصفات والشروط المتفق عليها بالعقد ،وللمتعاقد حال تقاعس الجهة المتعاقدة عن تسليم العمل التقدم بطلب للسلطة المختصة لتشكيل لجنة محايدة لدراسة أسباب التقاعس ، وصوره منه لمكتب شكاوى التعاقدات العمومية وذلك للمتابعة .

**اعضاء اللجنة**

- ٢٢ -

**٣٢- الشطب من سجل المتعاقدين :**

للمحافظة الحق في شطب المتعاقد من سجل المتعاقدين معها في الأحوال وطبقاً للشروط والأحكام الواردة بالمادة (٥٠) من قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة والمادة (١٠٠) من لائحته التنفيذية سالف الذكر .

**٣٣- بوليصة التأمين**

تلتزم الشركة الراسي عليها العطاء وقبل التعاقد وعلى نفقتها و مسئوليته الكاملة تقديم بوليصة تأمين لصالح المحافظة بمراعاة ألا تقل قيمة البوليصة عن القيمة التقديرية التي ستقرر بمعرفة شركة التأمين و غير ذلك من أمور أخرى ذات الصلة بموضوع التعاقد بعد إتمام المعايينه و الإجراءات اللازمة في هذا الشأن ، دون ثمة اعتراض من الراسي عليه العطاء على أن تشمل هذه البوليصة على السرقات بأنواعها و الإصابات بأنواعها و العجز (كلى / جزئي) و الوفاة و الحريق ٠٠٠ الخ وذلك فيما يخص الموقع وما قد يترتب على ذلك من أثار دون أدنى مسئولية على محافظة القاهرة و يلتزم الراسي عليه العطاء سداد هذه القيمة فور قيام المحافظة بإخطاره بالسداد خلال المهلة المحددة من جانبها في هذا الشأن وفي جميع الأحوال الخاصة بإجراءات بوليصة التأمين يتم إتباع أحكام القوانين و اللوائح ذات الصلة .

**٣٤- يقر المتقدم للمناقصة العامة** بأنه أطلع على جميع الشروط و المواصفات الفنية الواردة بكراسة الشروط الماثلة و ملحقاتها و أنه موافق على ما جاء بها و بأنها تعتبر مكملة لشروط التعاقد حال رسو المناقصة الماثلة عليه ووفقاً ( لنموذج العقد المرفق ) و انه ملتزم بجميع الملاحظات التي قد يبديها مجلس الدولة ( إدارة الفتوى المختصة ) حال مراجعة كراسة الشروط و العقد مع إختصاص مجلس الدولة بنظر أى منازعات ذات صلة بالعملية محل التعاقد أو العقد .

**اعضاء اللجنة**



- ٢٣ -

### ٣٥- المعاينة النافية للجهالة

على أصحاب العطاءات معاينة الموقع محل الطرح المعاينة التامة النافية للجهالة و أن يتحقق بنفسه و تحت مسؤوليته من كافة البيانات و المواصفات الواردة بكراسة الشروط و المواصفات ، و التعرف على كل الأحوال و الأوضاع المحلية و القانونية و الاقتصادية و الطبيعية الشاملة حتى يصل إلى إدراك واضح و تام ، و كافة الظروف التي قد تؤثر على عرضة و يعتبر دخوله للعملية قبولا نهائياً لها بحالتها و أوصافها الراهنة و ليس له الحق في الاعتراض عليها حالياً أو مستقبلاً، و يعتبر هذا إقرار منه بدراسة و معرفة محل الطرح و معاينته المعاينة التامة النافية للجهالة

### إقرار

نقر نحن شركة / ..... بأننا قمنا بإجراء المعاينة الفنية للجهالة للموقع المطلوب تأمينه محل التعاقد كما إننا نلتزم بجميع ما ورد بكراسه الشروط و المواصفات و هذا إقرار منا بذلك

(١) أسم مقدم العطاء

(٢) عنوانه

(٣) رقم تليفونه

(٤) رقم البطاقة الضريبية

(٥) رقم السجل التجاري

توقيع مقدم العطاء

الـخـتـم

أعضاء اللجنة

- ٢٤ -

**رابعاً : الأعداد المطلوبة**

**٣٦- الأعداد المطلوب تواجدها للأمن والحراسة طوال ٢٤ ساعة مجمع و مول المواردى**

بيان	الوردية الأولى	الوردية الثانية	الوردية الثالثة	الإجمالي
مدير موقع			١	١
مشرف أمن	١	١	١	٣
فرد أمن	١١	١١	٧	٢٩

تلتزم الشركة بتوفير شبكة لاسلكية داخلية للسيطرة الأمنية والإدارية على المجمع مع تدبير عدد من (٣) جهاز لاسلكي إضافي لإدارة المجمع للدخول على نفس الشبكة وتوجيه أعمالها والالتزام بتوفير معدات تأمين للأفراد (عدد ٣ مسدس صوت مرخص - دونك لكل لفرد من فرد الأمن -) لاستخدامها عندما يستدعي الموقف لذلك على أن تلتزم الشركة بتقديم ما يفيد المواصفات و التراخيص الأمنية السارية لهذه الأجهزة و السلاح

**٣٧- الجزاءات والغرامات**

م	وصف حالات المخالفة للفرد	الجزاءات والغرامات المقابلة
أولاً	<b>مخالفات التنظيم الإدارى ( أفراد ) :-</b> ١- الغياب بدون إذن مسبق أو ترك الوردية ٢- عدم التواجد في محل الخدمة ٣- عدم ارتداء الزي ٤- الإهمال و التقصير في أداء الواجبات ٥- التعامل بأسلوب غير لائق ٦- المظهر الخارجي والنظافة الشخصية للفرد	خصم ما يعادل ضعفي الراتب اليومي للفرد خصم ما يعادل ضعف الراتب اليومي للفرد خصم ما يعادل ضعف الراتب اليومي للفرد خصم ما يعادل ضعف الراتب اليومي للفرد خصم ما يعادل ضعف الراتب اليومي للفرد ( ١٠٠ ) جنية من الراتب اليومي للفرد
ثانياً	<b>عند كل مخالفة :-</b>	يتم توجيه إنذار كتابي تفصيلي بالواقعة للمتعاقد من المحافظة أو الإدارة التنفيذية
ثالثاً	حالات تكرار نفس المخالفة ٢ مرة خلال نفس الشهر	غرامة مضاعفة على كل مخالفة بعد الثانية
رابعاً	مخالفة الشركة لاي بند من بنود الكراسة لم ترد بعالية	٧٠٠ جنية لاي مخالفة ترد في تقرير المدير التنفيذي

وذلك مع عدم الإخلال بحق الجهة الإدارية في فسخ العقد أو سحب الأعمال وإعادة تنفيذها على نفقة المتعاقد أعضاء اللجنة

٣٨- بيان الأعمال والأسعار شاملا كافة أنواع الضرائب والتأمينات

لعملية الأمن والحراسة لمجمع و مول المواردى

م	بيان	عدد الأفراد	السعر للفرد شهريا بالجنيه	إجمالي السعر شهريا للأفراد بالجنيه	إجمالي السعر سنويا للأفراد بالجنيه
١	مدير موقع	١			
٢	مشرف امن	٣			
٣	فرد امن	٢٩			
	إجمالي عدد الأفراد	(٣٣)			

١- أسم مقدم العطاء

٢- عنوانه

٣- رقم تليفونه

٤- رقم البطاقة الضريبية

٥- رقم السجل التجاري

توقيع مقدم

العطاء

أعضاء اللجنة

٣٩ - البرنامج الزمني المتوقع للعملية

٢٠٢٢ / ١ / ١٠	تاريخ الإعلان
٢٠٢٢ / /	تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية
٢٠٢٢ / /	تاريخ الانتهاء من البت الفني
٢٠٢٢ / /	تاريخ فتح المظاريف المالية
٢٠٢٢ / /	تاريخ الانتهاء من البت المالي
٢٠٢٢ / /	تاريخ الإخطار بالترسية

٤٠ - توفير الاعتماد المالي :-

- البند يسمح بالصرف من صندوق الخدمات والتنمية المحلية للصرف  
علي أعمال الأمن والحراسة لمجمع و مول المواردى  
أعضاء اللجنة

مدير إدارة التعاقدات

ناجى إبراهيم دسوقي