

## كراسة الشروط والمواصفات الفنية في المناقصة العامة

تقديم خدمات الأمن والحراسة لمشروع المحروسة (١) و(٢)  
(لمدة ثلاث سنوات )

وفقاً لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون  
رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ و لائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩

العملية غير قابلة للتجزئة

ثمن كراسة الشروط و المواصفات ٣٩٩ جنيهاً وفقاً للشرائح الواردة بالمادة رقم (٣٦) من  
اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة سألغة الذكر ، جلسة  
فتح المظاريف الفنية في تمام الساعة الثانية عشر ظهراً بالجلسة العلنية العامة المنعقدة  
بالمبنى الغربي بديوان عام محافظة القاهرة - الإدارة العامة للشئون المالية يوم الاحد  
الموافق ٢٩ / ٥ / 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 ورئيس جهاز المحروسة في طرح مناقصة عامة لتقديم خدمات الأمن والحراسة لمشروع المحروسة (١) و(٢).

العملية غير قابلة للتجزئة ( لمدة ثلاث سنوات) للوصول إلى أعلى مستوى من الأمن و الحراسة لمشروع المحروسة (١) و(٢) 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 والقوانين المنظمة لذلك فقد قررت طرح مناقصة عامة بشأن ذلك وفقاً للمواصفات والشروط والأعداد المطلوبة والموضحة بكراسة الشروط والمواصفات الماثلة .  
و تهدف (محافظة القاهرة) إلى دعوة الشركات المتخصصة في مجال الأمن والحراسة لتوفير أفضل وأعلى مستوى من أفراد الأمن والحراسة لمشروع المحروسة 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 لأي منهم أو التمييز بينهم وأيضاً تعزيز كفاءة الإنفاق الحكومي من خلال تحديد الاحتياجات الفعلية للجهات الحكومية وإصدار أمر الإسناد مع الشركة الفائزة ببناء على الأسعار التي سيتم التوصل إليها .

- يجوز لأصحاب الشركات المتقدمة أن 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 والمواصفات الفنية العامة .
- الشروط والمواصفات الفنية الخاصة .
- الأعداد المطلوبة
- العقد النموذجي .

## ■ الشروط العامة

### ١- حماية المنافسة

تقوم محافظة القاهرة ورئيس جهاز المحروسة 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 أى 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 أى تحقيق بشأن أية شكاوى أو إدعاءات بوجود ممارسات فساد أو احتيال أو إكراه أو تواطؤ أو تهديد أى طرف أو إيدائه لمنعه 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))

-أحكام قانون دعم الأشخاص ذوي الإعاقة الصادر بالقانون رقم ٢٠٠ لعام ٢٠٢٠ والتعاقد مع كافة القوانين واللوائح والقرارات ذات الصلة بموضوع المناقصة وذلك فيما لم يرد بشأنه نص خاص في كراسة الشروط والمواصفات ، وتعتبر هذه الأحكام جزءاً لا يتجزأ من الكراسة والعقد ومكملها لهما .

-قانون رقم ٨٦ لسنة ٢٠١٥ وتعديلاته بشأن شركات الأمن والحراسة ونقل الأموال .

## 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 - وفى 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

**CAIRO GOVERNORATE** محافظة القاهرة  
إدارة التعاقدات

**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 وفقاً للأحكام والإجراءات الواردة لكل ذي شأن في المناقصة محل الطرح - التقدم إلى محافظة القاهرة بشكواه كتابة بخصوص أي إجراء من إجراءات التعاقد وفي ذات التوقيت إخطار مكتب شكاوى التعاقدات العمومية التابع لوزارة المالية مباشرة بصورة منها وإذا لم يفصل فيها بمعرفة المحافظة يكون له الحق في التقدم بشكواه إلى المكتب وذلك قبل اللجوء إلى الهيئات القضائية .
- وتلتزم محافظة القاهرة ومكتب شكاوى التعاقدات العمومية المذكورة في التعامل مع تلك الشكاوى وفقاً للأحكام الواردة بالمادة رقم (٥) من قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة ، والمادة (٦) من لائحته التنفيذية ، المشار إليهما في حالة وجود شكوى يتم تقديمها إلى مكتب شكاوى التعاقدات الحكومية بوزارة المالية للنظر والبت في الشكاوى وتسوية الخلافات علي ان يتم تقديم الشكاوى للمكتب المذكور وفقاً للمواعيد الآتية :-

م	الحالة	المدة المسموح بها
١	شكاوى متعلقة بإجراءات الطرح وكراسة الشروط	قبل الموعد المحدد لفض المظاريف الفنية اسبوع عمل علي الاقل
٢	شكاوى متعلقة بالبت الفني	خلال المدة القانونية المحددة بالقانون سبعة ايام من تاريخ الاخطار بالبت الفني
٣	شكاوى متعلقة بالبت المالي	قبل الموعد المحدد للتعاقد بسبعة ايام عمل علي الاقل
٤	شكاوى متعلقة بدخول إجراءات التعاقد حيز التنفيذ	يتم تقديمها بعد يومي عمل علي الاكثر من صدور القرار الذي يتضرر فيه الشاكي

**أعضاء اللجنة**

٥ - للسلطة المختصة بمحافظة القاهرة إلغاء المناقصة قبل البت فيها إذا توافرت إحدى حالات الإلغاء المنصوص عليها بالمادة رقم (٣٧) من قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية .

**٦ - التأمينات وطريقة سدادها وردّها :**

**❖ أولاً : التأمين المؤقت :**

يلتزم صاحب العطاء بأداء تأمين مؤقت مقداره ( ٢٠٠٠٠٠٠ جنيه ) و يسدد بإحدى الصور المحددة بالمادة رقم (٣١) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة سلفة 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 .

**- ويتم ذلك بإحدى الصور الآتية :-**

- الدفع والتحويل الالكتروني :
- بموجب خطاب ضمان صادر من أحد المصارف المحلية المعتمدة غير مقترن بأي قيد أو شرط وان يقر فيه المصرف بأنه يدفع تحت أمر الجهة الإدارية المبلغ المطلوب والذي يوازى التأمين المؤقت المطلوب .
- خصماً من مستحقاته الصالحة للصرف من عمليات أخرى في ذات الجهة الإدارية أو غيرها وفى الوقت المحدد للسداد ويتم الاحتفاظ بالتأمين المؤقت لحين الانتهاء من إسناد الأعمال بالكامل و القبول ، وفى 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 إقامة الدليل علي حدوث ضرر ببند منفصل
- صورة رد التأمين المؤقت لمقدمي العطاءات: يرد 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 عطائه ويسدد التأمين النهائي بإحدى الطرق المنصوص عليها بالمادة (٨٢) من اللائحة التنفيذية المشار إليها .

**ويتم 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 المبلغ المطلوب والذي يوازى التأمين النهائي المطلوب .
- خصماً من مستحقاته الصالحة للصرف من عمليات أخرى في ذات الجهة الإدارية أو غيرها وفى الوقت المحدد للسداد ويتم الاحتفاظ بالتأمين النهائي لحين الانتهاء من إسناد الأعمال بالكامل و القبول ، وفى 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 .
- ويكون التأمين النهائي ضامناً لتنفيذ العقد وسارياً حتي انتهاء مدة العقد ويرد كاملاً فور انتهاء مدة العقد إذا لم تحدث مخالفات تستوجب الخصم .
- 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 بحقوقها 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 واستيضاح العروض الفنية :-**

- ( يتم استيفاء واستيضاح 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 للتنسيق 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 جزء 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- اعداد وتسلم العطاءات :**

تقدم العطاءات لإدارة التعاقدات بديوان عام محافظة القاهرة موقعة 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 وفقاً للشروط المحددة بالكراسة ولأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة ولائحته التنفيذية سالف الذكر

**يقدم العطاء في مظروفين مغلقين** أحدهما للعرض الفني والآخر 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 بإدارة التعاقدات في تمام الساعة الثانية عشر ظهراً بالجلسة العلنية العامة المنعقدة بالمبنى الغربي بـديوان عام المحافظة يوم الموافق / / 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 إلى 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 وناقذة 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 وناقذة ومنتجة لكافة آثارها القانونية ، ويلتزم بأن تكون جميع مكاتباته ومراسلاته وإخطاراته مكتوبة باللغة العربية وان يسلمها إلي إدارة التعاقدات بـديوان 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 وأقل الأسعار وذلك بعد توحيد " أسس المقارنة بين العروض من جميع النواحي الفنية والمالية وإصدار 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 عليها بتوفير أفراد الأمن والحراسة طبقاً لأمر الإسناد الصادر إليها من المحافظة ويتم إصدار أمر الإسناد طبقاً للأعداد المطلوبة وفقاً للاحتياجات وما جاء بكراسة الشروط والمواصفات الفنية .

**١٧ - التقييم الفني للعطاءات :**

- ١ - الالتزام بالمواصفات الفنية المطروحة .
- ٢ - الالتزام بتقديم المستندات المطلوبة طبقاً للقانون ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية .

٣ - سابقة الأعمال في المجال موضوع المناقصة .

٤ - تقديم خطة التأمين بالمظروف الفني .

**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 وذلك لمدة ثلاث سنوات بنفس المواصفات والاشتراطات الفنية والأسعار التي تم الترسية عليها .

**١٩ - 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

**٢٠ - الاستلام:**

تصدر السلطة المختصة قرار بتشكيل لجنة لتسليم الموقع عن طريق مشروع المحروسة ، وتلتزم الشركة المتعاقدة بإخطار الجهة المستفيدة خطياً بمواعيد وتواريخ تسليم أفراد الأمن والحراسة مشروع المحروسة (١) و(٢) . 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 تنفيذ أمر الإسناد .

- قبل استلام الموقع يجب على الشركة تقديم خطة التأمين اللازمة لجميع العاملين لاعتمادها للعمل بها طوال مدة العملية وفقاً لإحتياج الجهة الطالبة والمذكورة بالكراسة وإي تعديل يجب ان توافق عليه الجهة الطالبة (وتقديم خطة التأمين المقدمة مع العرض الفني من أسس التقييم) .

**أعضاء اللجنة**

**٢١- المسؤولية العامة للشركة عن أعمالها**

- تلتزم الشركة مقدمة العطاء بتوفير زى موحد مميز للعاملين (أمن و حراسة )  
موضح عليه إسم المشروع -وإسم الشركة عبارة عن (قميص - بنطلون - حزام -  
حذاء اسود كرافطة -بادج الشركة -جاكت أو بلوفر فوق القميص (شتاءً ) ولا  
يجوز للعاملين تغييره وتلتزم الشركة بتقديم مواصفاته مع العطاء على أن يلتزم  
العاملين بالشركة بارتداء هذا الزى في أوقات العمل الرسمية / و تقدم عينة للاعتماد  
قبل التعاقد •

- لا تتحمل المحافظة طول مدة سريان العقد مع المتعاقد أي مسؤولية بالنسبة لاي  
دعوى 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 والإطفاء •
- ٢- جميع تعليمات الأمن الصناعي •
- ٣- جميع تعليمات الأمن العام •
- ٤- جميع تعليمات الأمن بمحافظة القاهرة و الجهاز الإداري لمشروع المحروسة  
(١) و (٢) .
- ٥- إنشاء سجلات مطبوعة ذات أرقام مسلسلّة 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 الأجهزة و المعدات و عرضها  
على الجهاز الإداري للموقع (دفاتر سجل الأحوال) .

**أعضاء اللجنة**

## محافظة القاهرة CAIRO GOVERNORATE إدارة التعاقدات

- 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 لمشروع المحروسة (١-٢) في أي نشاط تخزيني يجرى 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 مسئولة مسؤولية مدنية و جنائية عن أي سرقات أو تلفيات تحدث لمشروع المحروسة (١-٢) الخ
- ١١- تلتزم الشركة بالاتصال بالجهات الأمنية الرسمية واتخاذ الإجراءات اللازمة عند الطوارئ.
- ١٢- تلتزم الشركة بتأمين وحماية المشروع بالكامل .
- ١٣- تلتزم الشركة بتوفير جميع أفراد الورديات طوال أيام الأسبوع والأعياد والإجازات الرسمية.
- ١٤- تلتزم الشركة بأن تكون وردية الفرد ٨ ساعة ويجوز بموافقة الجهاز الإداري لمشروع المحروسة (١-٢) مد ساعات العمل لمدة مماثلة في حالة ما إذا تطلب الأمر ذلك.

أعضاء اللجنة

- ١٥- الالتزام بوضع كارنيه الشركة (ID) على الصدر موضحا به اسم الموظف واسم الشركة.
- ١٦- تلتزم الشركة بتأمين و حماية جميع مكونات و ممتلكات الموقع و المباني داخليا وخارجيا بكافة مشتملاته و محتوياته ٠٠٠ الخ من السرقة وإتلاف وتخريب بدءاً من الدور الأرضى حتى سطح المبنى وما يتضمنه من منظومات (كهرباء- إطفاء حريق- مياه ٠٠٠٠ إلخ) وتأمين وحماية مشروع المحروسة (١-٢) من السرقة و الإتلاف و التخريب و جميع مكونات صناديق الحريق (خرطوم - قواذف - محابس ) وكذا طفايات الحريق اليدوية و صناديقها و (مباني و غرفة الكهرباء - صناديق أجهزة الأمن الصناعي- الدفاع المدني- غرفة الكاميرات وكاميرات المراقبة - مواتير طلبات المياه وأجهزة إنذار الحريق وكافة المنشآت والخدمات على أسطح المباني طوال اليوم ( ٢٤ ساعة ) ٠٠٠٠٠ الخ
- ١٧- تلتزم الشركة بإخطار الجهاز الإداري لمشروع المحروسة (١-٢) بأى أعمال مخالفة قد تحدث داخل الموقع فور التحقق من حدوثها •
- ١٨- تلتزم الشركة بالإخطار الفوري عن أي سلبيات أو ملاحظات تعوق حسن سير العمل •
- ١٩- للمحافظة والجهاز الإداري لمشروع المحروسة (١-٢) حق التفتيش والمتابعة الدورية بمندوبين عنها للتأكد من التزام المتعاقد بتنفيذ بنود العقد إداريا و فنياً بكافة الصلاحيات والإشراف على تنفيذ العقد •
- ٢٠- تلتزم الشركة المتعاقد معها بعدم زيادة الفئة المقررة في العقد نظير الأمن والحراسة طوال مدة سريان العقد •
- ٢١- يكون المتعاقد مسؤولا عن أداء فريقه و يتحمل جميع التأمينات ٠٠٠ الخ و يكون مسؤولا عن فريقه أمام كافة الجهات المسؤولة في الدولة ووزارة العمل و يكون مسئول عن جميع أعمال تابعيه مدنياً وجنائياً دون أدنى مسؤولية على محافظة القاهرة •
- ٢٢- يحق للجهاز الإداري لمشروع المحروسة (١-٢) في أي وقت إنذار المتعاقد بتغيير بعض أو كل فريق العمل على أن يتم تنفيذ التغيير المطلوب خلال سبعة أيام وإلا اعتبر ذلك إخلال بالعقد و تطبيق الإجراءات اللازمة قانوناً في هذا الشأن •

#### أعضاء اللجنة

- ٢٣- في حالة إذا ما ثبت للمحافظة حدوث أي خلل لأي بند بعد التعاقد و ذلك بناء على تقرير الجهاز الإداري لمشروع المحروسة (١-٢) 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- يشترط في أفراد الأمن و الحراسة 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 الحماية المدنية و احضار ما يفيد ذلك .
- ٢٥- 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 الجهاز الإداري لمشروع المحروسة (١-٢) بها كتابياً .
- ٢٦- الإشراف على أفراد الأمن في ودية أداء الخدمة و متابعة تنفيذ المهام المكلف بها من قبل الجهاز الإداري لمشروع المحروسة (١-٢) .
- ٢٧- المشاركة في الإخلاء مع شاغلي الإدارات و المباني و المحلات ..... إلخ في حالة الكوارث إخلاءً منظماً في إطار قواعد و مبادئ الأمن الصناعي و الحماية المدنية
- ٢٨- يجب عدم مغادرة أي شخص من أفراد الأمن و الحراسة لمواقعهم حال انتهاء الورديات ( أولى / ثانية / ثالثة ) إلا بعد استلام زملائهم بالوردية التي تليها بنفس الموقع .
- ٢٩- المحافظة على مستوى الأداء في العمل و حسن المظهر العام و المرور المفاجئ و المستمر ليلاً و نهاراً .
- ٣٠- تلتزم الشركة المتقدمة باستخدام وسائل فنية تساعد على تحسين و تطوير أداء نظام امن مشروع المحروسة (١-٢) مثل ( تركيب كاميرات تليفزيونية / استخدام لاسلكي / تليفونات / أسلحة ٠٠ إلخ ) يتم ذلك بدون أي مقابل تتحمله المحافظة على أن تؤول ملكية الأجهزة و المعدات إلى محافظة القاهرة في نهاية مدة التعاقد .

**أعضاء اللجنة**



- ٣١- يحق للمحافظة الرجوع على المتعاقد لأخذ كافة التعويضات إزاء تقاعسه أو حدوث أي أضرار (داخل المشروع) أو العاملين أو سكان المشروع و كذا الأضرار التي تصيب المترددين .
- ٣٢- مسئولية المتعاقد مسئولية مدنية و جنائية عن أي سرقات أو تلفيات لأي من عناصر مشروع المحروسة (٢-١) .
- ٣٣- يكون مقدم العطاء مسئولاً عن تنفيذ التعليمات التالية بكل دقة ويتحمل مسئولية 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.
- ٣٤- إخطار الجهاز الإداري لمشروع المحروسة (٢-١) بأي أعمال مخالفة قد تحدث داخل الموقع فور التحقق من حدوثها .
- ٣٥- يتم احتساب التأخير عن الساعة الثامنة صباحاً غياب عن هذا اليوم .
- ٣٦- لا تزيد مدة الوردية الواحدة للفرد عن (٨) ساعة يومياً وفي حالة الضرورة القصوى للعمل بالوردية التالية بشرط موافقة المدير التنفيذي لمشروع المحروسة (٢-١) .
- ٣٧- إخطار الجهاز الإداري لمشروع المحروسة (٢-١) بأي أعمال مخالفة قد تحدث داخل الموقع فور التحقق من حدوثها .
- ٣٨- تلتزم الشركة بتركيب عدد (٤) كاميرات مراقبة بالزوايا الأربعة لكل عمارة ، وكذلك تركيب كاميرا مراقبة لكل مدخل من مداخل العمارات ، مع وضع كاميرات مراقبة علي كل مدخل من بوابات المشروع بالعدد اللازم ، وعلي الممرات الداخلية للمشروع ، وبكل موقع يتطلب السيطرة الأمنية ودواعي الأمن والحراسة تركيب كاميرا مراقبة به ، مع توفير أجهزة الإستقبال اللازمة لذلك .
- ٣٩- تلتزم الشركة بتوفير جهاز لاسلكي لكل فرد أمن وكل مشرف أمن بكل وردية (شيفت) بما يضمن التواصل وبصفة مستمرة بين جميع افراد الامن بالوردية و مشرف الوردية، ومتابعة الحالة الأمنية .

**أعضاء اللجنة**

- ٤٠- تلتزم الشركة بعمل زي موحد لافراد الامن ومشرفي الامن موضح عليه اسم شركة الامن واسم المشروع الذي تقوم باعمال الامن والحراسة بشأنه .
- ٤١- تلتزم الشركة بالحفاظ علي بوابات المشروع ، وكذلك أسوار المشروع ، وتوفير كرسي مزود بترابيزة وشمسية لكل فرد امن علي كل بوابة .
- ٤٢- تلتزم الشركة بعدم دخول التوك توك أو الميكروباس داخل المشروع ، وعدم دخول الباعة الجائلين داخل المشروع ، وعدم السماح بدخول السيارات ومبيت السيارات داخل المشروع إلا لسيارات سكان المشروع المقيمين به ، مع ضرورة عمل كشف مجمع ببيان هذه السيارات يتضمن {رقم السيارة – اسم صاحب السيارة – رقم العمارة – رقم الشقة } .
- ٤٣- في حالة السماح بدخول سيارة لغير المقيمين بمنطقة المشروع يتم إثبات بيان بتلك السيارة علي البوابة التي تدخل منها ، يثبت بها {رقم السيارة – اسم قائدها – رقم رخصة القيادة – الجهة التي سيتوجه إليها داخل المشروع وبياناتها – ساعة الدخول – ساعة الخروج – ولا يسمح بخروج أي سيارة الا من البوابة التي دخلت منها } ، ويمكن حجز رخصة السيارة علي البوابة لحين الخروج.
- ٤٤- تلتزم الشركة بإثبات دخول أو خروج أي اجهزة او اثاث من موقع المشروع ، ويتم إثبات كافة البيانات الخاصة بتلك الأجهزة وإسم الساكن وبياناته كاملة ، وساعة دخول أو خروج الاجهزة او الاثاث ، وذلك بالدفتر الخاص بالبوابة
- ٤٥- يلتزم كافة افراد الأمن وكافة مشرفي الأمن بالشركة بالاحتفاظ بأرقام هواتف الجهات الهامة للإتصال السريع عند الضرورة مثل { النجدة – الحماية المدنية (الإطفاء)- الإسعاف أعطال الكهرباء – الجهاز الإداري للمشروع ، ومدير الجهاز الإداري للمشروع – قسم شرطة السلام ، رقم المحمول لرئيس المباحث ، وضباط المباحث بالقسم } .

#### أعضاء اللجنة

- ٤٦- تلتزم الشركة بإثبات جميع الأحداث الهامة التي تحدث داخل الموقع يومياً ، ويتم إثبات ذلك بدفتر خاص طرف مشرف الأمن ، مع إثبات وقت حدوث ذلك الحدث ، وكافة البيانات الخاصة بهذا الحدث.
- ٤٧- في حالة وجود أي مناسبات او حفلات خاصة باحد السكان بالمشروع يتم التنسيق مع الجهاز الاداري للمشروع وشركة الامن لوضع الترتيبات المناسبة ، وعلي الشخص صاحب المناسبة عدم الاعتراض علي ترتيبات الامن ، ويتم اخطار قسم الشرطة بها
- ٤٨- يلتزم افراد الامن بالشركة ومشرفي الامن بالشركة وعلي مدار اليوم باليقظة الكاملة ، والحرص الواجب ، وإتخاذ كافة الاحتياطات الامنية اللازمة بالتنسيق مع الاجهزة الامنية المختصة لتنفيذ المهمة الموكلة اليه علي الوجه الاكمل .
- ٤٩- تكون الشركة مسئولة عن جميع الاخطار والخسائر الناتجة عن الاهمال الثابت قانوناً في حق افراد الامن ومشرفي الامن التابعين لها ، وفقاً لتعليمات الموقع المتفق عليها ، وفي حالة وجود مخالفات من الافراد او مشرفي الامن التابعين للشركة – اسفر عنها تقرير مدير الجهاز الاداري للمشروع ، يتم تطبيق لائحة الجزاءات عن تلك المخالفات ، وفقاً لما يتم الاتفاق عليه بأمر الاسناد ويتم إستقطاع القيمة الاجمالية للجزاءات المالية من مستحقات الشركة المقرر صرفها نهاية كل شهر.

### **ثالثاً : الشروط و المواصفات الفنية الخاصة**

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

- أن يكونوا ذوي خبرة بأعمال الأمن والحراسة ومؤهلين لاستخدام أجهزة ومعدات الإطفاء والأمن الصناعي .
- يجب ألا تزيد أعمارهم عن ٥٠ عاماً وألا تقل عن (٢١) وان يكونوا متمتعين باللياقة البدنية والانضباط وحسن السير والسلوك
- أن يكونوا حاصلين على الموافقة – وخاليين من الأمراض المعدية وتقديم ما يفيد بالتطعيم ضد كرونا – 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 الموقع:

١. حاصل على مؤهل دراسي (عالي) .
٢. يضع الخطط التي بها يتم تأمين المنشآت والعاملين والمباني والمترددين القائمين من المخاطر التي قد تتعرض لها .
٣. يشرف فنياً وإدارياً على العاملين تحت إدارته بويعمل على تنمية ورفع كفاءتهم وتدريبهم .
٤. يدرس الأساليب والتنظيم المتبع في المنشأة ويبيدي ملاحظته الأمنية .
٥. يتأكد من الالتزامات القانونية ذات الأثر عليها من الناحية الأمنية ويراقب تطبيقها .
٦. يراعي تطبيق جميع السلامة والصحة المهنية .
٧. التحقيق وحل جميع المشكلات المتعلقة بالأمن والحماية .

### ب - مشرف الامن بالموقع

- ان يكون حاصل على مؤهل دراسي مناسب (مؤهل متوسط أو فوق المتوسط )
- تنظيم الخدمات الأمنية بالوردية .
- الإشراف على أفراد الأمن التابعين له أثناء ورديته .
- التفتيش على جميع الأماكن المسئول عنها والتأكد من سير العمل وفق الخطط والبرامج المقدمة في العرض الفني .
- تقديم التقارير على أيه 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 و عمل دفتر ثابت للموقع .
- الإبلاغ الفوري عن اى مخالفة تحدث في مشروع المحروسة (١-٢) .
- عمل سجل يومي بأسماء افراد كل وردية والواجبات المكلف بها كل فرد موقعاً من المشرف قبل الساعة الثامنة صباحاً يومياً .

### أعضاء اللجنة

**ج - فرد الأمن بالموقع**

- ان يكون حاصل على مؤهل دراسي مناسب لا يقل عن (الشهادة الإعدادية) .
- أداء المهام التي يكلف بها للحفاظ على أمن المشروع بالكامل 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 بالهدوء وإلا يغضب بسرعة وقادر على امتصاص غضب الآخرين .
- الإبلاغ الفوري عن أى مخالفة تحدث في الموقع.

**٢٧- صرف المستحقات المالية :**

يتم صرف المستحقات المالية للمتعاقدين 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 الجهاز الإداري لمشروع المحروسة (٢-١) يفيد بأن عملية التأمين و الحراسة تامة / أو تشوبها ملاحظات تستوجب الخصم المالي ويعتمد هذا التقرير من الجهاز الإداري لمشروع المحروسة (٢-١).

**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 بحقوق 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 أي 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 سألقة 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- الاسم التجاري وبيان بالطبيعة القانونية لصاحب العطاء والمستفيد المؤيدة لذلك ويعتد هذا الشأن بنسخة معتمدة من عقد التأسيس أو النظام الأساسي أو هيكل رأس المال وفق آخر تعديل وذلك بالنسبة للشركات .

٢- اسم المدير أو الموظف المسئول .

٣- 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 و إلا أصبحت كافة المرسلات على العنوان القديم صحيحة و نافذ قانونيا .

٤- أنواع النشاط والموافقات اللازمة من الجهات المعنية للعمل في هذا المجال .

٥- بطاقة الرقم القومي

٦- البطاقة الضريبية الحديثة وآخر إقرار ضريبي .

٧- تسجيل لدى مصلحة الضرائب المصرية ( القيمة المضافة )

٨- القيد في السجل التجاري ساري .

٩- صورة من القيد في السجلات التي يكون القيد فيها واجبا قانونيا حسب الأحوال

١٠- 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

١١- الموقف المالي للشركة ( القوائم المالية عن ثلاث سنوات سابقة )

١٢- سابقة الأعمال(أوامر إسناد سابقة أو عقود) مع ذكر الجهات السابق التعامل معها مدعمه بشهادة من

الجهات يفيد تمام الأعمال المسندة والمماثلة خلال الثلاث سنوات الأخيرة .

**أعضاء اللجنة**

# محافظة القاهرة CAIRO GOVERNORATE

## إدارة التعاقدات

- ١٣- يرفق بالعطاء كافة صور المستندات المؤيدة بالبيانات بعالية .
- ١٤- يقدم العطاء في مظروفين احدهما فني و الآخر مالي مغلق ويرفق التامين الابتدائي بالمظروف الفني .
- ١٥- يجب تقديم 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 .
- ١٦- تقديم ما يثبت بان المتعاقد مسجلا في منظومة الفاتورة الالكترونية المنشأة بمصلحة الضرائب المصرية تنفيذاً لقرار السيد / رئيس مجلس الوزراء رقم ١٦٠٢ لسنة ٢٠٢١ .
- ١٧- مدة سريان العطاء (تسعون يوما) من تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية
- ١٨- الارتباط بالاسعار لمدة ٣ سنوات طوال فترة التعاقد
- ١٩- ما يفيد شراء كراسة الشروط و المواصفات موقعة ومختومة بخاتم الشركة وعليها طابع الشهيد
- ٢٠- ما يفيد تسجيل مقدم العطاء بياناته علي بوابة التعاقدات العامة .
- ٢١- تلتزم الشركة بكتابة العروض ممكنه و ليس يدويا .
- ٢٢- ترقيم العطاء الفني و المالي بعدد كل صفحه موجودة على العطاء مع ذكر الإجمالي على الظرف من الخارج .
- ٢٣- صورة عقد التأسيس وصورة جريدة الوقائع الرسمية المصرية المنشور بها عقد التأسيس لمقدم العطاء .
- ٢٤- استمارة ( ٢ ) تأمينات اجتماعية موضح بها أسماء العاملين الأساسيين و اقرار من مقدم العطاء بالالتزام بالتأمين علي العمالة .
- ٢٥- الصحيفة الجنائية لجميع الأفراد .
- ٢٦- تقديم ما يفيد بأن فرد الأمن و المشرف أدي الخدمة العسكرية .
- ٢٧- بيانات القيد في السجلات الخاصة بالنشاط موضوع التعاقد كالقيد في السجل التجاري أو الصناعي أو المستوردين وغيرها من السجلات التي يكون القيد فيها واجبا قانونياً .

### 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 سائلة 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 و مختومة .
- 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 ،وللمتعاقدين حال تقاعس الجهة المتعاقدة عن تسليم العمل التقدم بطلب للسلطة المختصة لتشكيل لجنة محايدة لدراسة أسباب التقاعس ، وصورة منه لمكتب شكاوى التعاقدات العمومية وذلك للمتابعة .

**٣٢- الشطب من سجل المتعاقدين :**

للمحافظة الحق في شطب المتعاقدين 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 .

**أعضاء اللجنة**



### ٣٣- بوليصة التأمين

تلتزم الشركة الراسي عليها العطاء وقبل التعاقد وعلى نفقتها و مسئوليتها 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 المعاينة 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 المناقصة سداد هذه القيمة فور قيام المحافظة بإخطاره بالسداد خلال المهلة المحددة من جانبها في هذا الشأن وفى جميع الأحوال الخاصة بإجراءات بوليصة التأمين يتم إتباع أحكام القوانين و اللوائح ذات الصلة

٠  
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 يبيدها 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 ٠

### ٣٥- المعاينة النافية للجهالة

على أصحاب العطاءات معاينة الموقع محل الطرح المعاينة التامة النافية للجهالة و أن يتحقق بنفسه و تحت مسئوليته 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 ، وكافة 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

### أعضاء اللجنة

إقرار

نقر نحن شركة / ..... بأننا قمنا بإجراء المعاينة التامة النافية للجهالة  
للموقع المطلوب تأمينه محل التعاقد كما إننا نلتزم بجميع ما ورد بكراسه الشروط  
والمواصفات وهذا إقرار منا بذلك

(١) أسم مقدم العطاء

(٢) عنوانه

(٣) رقم تليفونه

(٤) رقم البطاقة الضريبية

توقيع مقدم العطاء

(٥) رقم السجل التجاري

الختام

أعضاء اللجنة

رابعاً : الاعداد المطلوبة

جدول الاعداد المطلوبة و الاسعار (توضع فى المظروف المالى )

٣٦- الأعداد المطلوب تواجدها للأمن والحراسة طوال ٢٤ ساعة لمشروع المحروسة (٢-١)

أولاً : المحروسة ١

الأعداد المطلوبة ( ٥٠ فرد )			بيان
وردية أولي	وردية ثانية	وردية ثالثة	
١			مدير موقع
١	١	١	مشرفين
١٧	١٧	١٦	فرد أمن

ثانياً : المحروسة ٢

الأعداد المطلوبة ( ٢٦ فرد )			بيان
وردية أولي	وردية ثانية	وردية ثالثة	
١			مدير
١	١	١	مشرفين
٩	٩	٨	فرد أمن

- تلتزم الشركة بتجهيز جميع افراد الامن والمشرفين والمديرين بأجهزة لاسلكي لمتابعة وتنسيق العمل بينهم.

أعضاء اللجنة

**CAIRO GOVERNORATE** محافظة القاهرة  
إدارة التعاقدات

**٣٧- الجزاءات والغرامات**

م	وصف حالات المخالفة للفرد	الجزاءات والغرامات المقابلة
أولاً	<b>مخالفات التنظيم الإداري ( 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 ٢٠٠ جنيه للفرد خصم ٣٠٠ جنيه للفرد خصم ٢٠٠ جنيه للفرد خصم ٤٠٠ جنيه للفرد خصم ٢٠٠ جنيه للفرد خصم ٢٠٠ جنيه للفرد
ثانياً	<b>عند كل مخالفة :-</b>	يتم توجيه إنذار كتابي تفصيلي بالواقعة للمتعاقد من المحافظة أو الجهاز الإداري للمشروع
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 بعلانية	٧٠٠ جنيه للفرد الواحد لاي مخالفة ترد في تقرير الجهاز الإداري للمشروع

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

**أعضاء اللجنة**

محافظة القاهرة CAIRO GOVERNORATE  
إدارة التعاقدات

٣٨- بيان الأعمال والأسعار شاملا كافة أنواع الضرائب والتأمينات  
لعملية الأمن والحراسة لمشروع المحروسة (٢-١)

م	بيان	عدد الأفراد	السعر للفرد شهريا بالجنيه ش.ض.ق.م	إجمالي السعر شهريا للأفراد ش.ض.ق.م	إجمالي السعر سنويا للأفراد طوال ثلاث سنوات ش.ض.ق.م
١	مشرف أمن	٦			
٢	فرد أمن	٧٦			
٣	مدير أمن	٢			
إجمالي عدد الأفراد (٨٤)					

يجب أن تكون الأسعار بعاليه شاملة ضريبة القيمة المضافة

٣٩- البرنامج الزمني المتوقع للعملية

تاريخ الإعلان	٢٠٢٢ / /
تاريخ جلسة الاستفسارات	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	٢٠٢٢ / /

٤٠- توفير الاعتماد المالي :-

- البند يسمح بالصرف من **صندوق الإسكان** للصرف علي أعمال الأمن والحراسة لمشروع المحروسة (٢-١) .  
أعضاء اللجنة

مدير إدارة التعاقدات

ناجى إبراهيم دسوقي