

## كراسة الشروط ومواصفات الفنية في المناقصة العامة

لإعمال الأمن والحراسة  
لمركز معلومات شبكات المرافق  
(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 جنيها ( فقط مائتان تسعة وتسعون جنيها لاغير ) وفقاً للشرائح الواردة بالمادة رقم (٣٦) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة سالفه 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 الخميس الموافق ٢٠٢١/ ١٢ /٩ وبخلاف ٥ جنيهاً لصندوق دعم الأشخاص ذوي الإعاقة بالإضافة إلى ١٤٪ ضريبة القيمة المضافة الكراسة الغير مختومة بختم 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 لمركز معلومات شبكات المرافق العملية غير قابلة للتجزئة ( لمدة ثلاث سنوات) للوصول إلى أعلى مستوى من الأمن و الحراسة لمركز معلومات شبكات المرافق 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 لمركز معلومات شبكات المرافق 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 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

### نبذة عن المشروع

مركز معلومات شبكات المرافق الكائن بطريق الأوتوستراد - خلف الشيرتون بجوار محطة بنزين موبيل وهو مقام على مساحة ٤٨٤٨ متر ٢ على شكل جناحين يضم جناح الإعاشة بأجمالى ١٥ غرفة تسع ٣٣ فرد وباقي المبنى الإداري ويتكون من أربعة طوابق ( ٢ بدروم - دور أرضى - أول ) وأن المبنى له عدد (٥) مداخل هي البوابة الرئيسية على طريق الأوتوستراد - البوابة الخلفية - البوابة الجانبية - مدخل الجراج - مخرج الجراج .

### ١- محتويات كراسة الشروط والمواصفات :

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

### ■ الشروط العامة

#### ١- الأخلاقيات ومكافحة الاحتيال والفساد

تقوم محافظة القاهرة أو السادة المختصين بمركز معلومات شبكات المرافق 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 .

#### أعضاء اللجنة

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

أي تصرف غير قانوني أو غير مشروع من قبل أي 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 أي ترتيب مباشر أو غير مباشر بين أي من الأطراف بغرض تحقيق مصلحة شخصية أو هدف غير مشروع 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 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))

- 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 .

أعضاء اللجنة

**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 .

**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 علي ان يتم تقديم الشكاوى للمكتب المذكور وفقا للمواعيد الآتية

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

**أعضاء اللجنة**

- ٤ -

٥ - الموافقة على الشروط:

يقر صاحب العطاء بموافقتة على كافة الشروط والمواصفات الواردة بالكراسة، ويعتبر اشتراكه 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 (١٩٠٠٠٠ جنيهاً فقط تسعة عشر الف جنيها لاغير) ويسدد بإحدى الصور المحددة بالمادة رقم (٣١) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة سالفة 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 ، وإذا انسحب مقدم العطاء من العملية قبل الميعاد المحدد لجلسة فتح المظاريف الفنية يصبح التأمين المؤقت حقاً للجهة الإدارية دون حاجة إلي تنبيهه 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 .

- وذلك بإحدى الصور الآتية :-

- الدفع والتحويل الإلكتروني :
- 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 المطلوب مبلغ يوازي التأمين النهائي المطلوب .
- خصماً من مستحقاته 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 تعزيزه في ذات الوقت بالبريد الإلكتروني أو الفاكس بحسب الأحوال ودون حاجة لاتخاذ أي إجراء آخر ، إلغاء العقد أو تنفيذه بواسطة أحد مقدمي العطاءات التالية لعطائه بحسب ترتيب أولوياتها .

أعضاء اللجنة

❖ **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 ويكون التأمين النهائي ضامناً لتنفيذ العقد وسارياً حتى 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 .

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 أيما 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 ) .

**أعضاء اللجنة**

-٦-

**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 )

**٩- مسنول 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

**١٠- كراسة الشروط**

تلتزم الشركة المتقدمة بتقديم النسخة الأصلية من كراسة الشروط والمواصفات موقعة ومختومة بخاتم الشركة وعليها طابع الشهيد 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 وفقاً للشروط المحددة بالكراسة ولأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة ولائحته التنفيذية سالفه 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**



-٧-

ويكون فتح المظاريف الفنية في تمام الساعة الثانية عشر ظهراً بالجلسة العلنية العامة المنعقدة بالمبنى الغربي بـديوان عام المحافظة يوم الخميس الموافق ٩ / ١٢ / ٢٠٢١ وذلك بحضور من يرغب من أصحاب العطاءات الذين يجوز لهم تفويض من يرونه لحضور الجلسة بدلاً منهم شريطة تقديم التفويض الدال على ذلك ، على 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 ونافاذة ومنتجة لكافة آثارها القانونية ، وفي حالة تغيير هذا العنوان يلتزم بإخطار محافظة القاهرة بالعنوان الجديد بخطاب مسجل بعلم الوصول ، وإلا اعتبرت كافة المكاتبات والمراسلات والإعلانات على عنوانه المذكور صحيحة ونافاذة ومنتجة لكافة آثارها القانونية ، ويلتزم بأن تكون جميع مكاتباته ومراسلاته وإخطاراته مكتوبة باللغة العربية وان يسلمها إلى 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) .

#### 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 .

#### أعضاء اللجنة

**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 وماليا والأقل من القيمة التقديرية .

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

**١٦- الأعداد طبقاً لأمر الإسناد الصادر من المحافظة**

تلتزم الشركة التي يتم الترسيه عليهم بتوفير أفراد الأمن و الحراسة طبقاً أمر الإسناد الصادر إليها من المحافظة خلال فترة التعاقد .

**١٧- التقييم الفني للعطاءات :**

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

**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 .

**أعضاء اللجنة**

-٩-

**١٩- إلغاء المناقصة:**

للمحافظة الحق في إلغاء المناقصة في الحالات وفقاً للأحكام الواردة بالمادة (٣٧) من قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة سالف الذكر ) .

**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 الإدارة التنفيذية ، 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 الراسية عليها المناقصة بإخطار إدارة التعاقدات بمحافظة القاهرة بما يفيد إتمام تسليم أفراد الأمن والحراسة المتعاقد عليهم بالموقع .

**٢١- التأخير في تنفيذ العقد:**

يلتزم الراسية عليه المناقصة أن يقوم بإسناد العمل لأفراد الأمن والحراسة لجبانات وادي الراحة 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 اليهما .

**أعضاء اللجنة**

- ١٠ -

**٢٢- 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 و تقديم بيانه مع العطاء على أن يلتزم العاملین بالشركة بارتداء هذا الزى في أوقات العمل الرسمية / و تقدم عينة للاعتماد بعد الترسية .

- 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 .

**٢٣- 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 المدير التنفيذي للموقع .
- 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 المدير التنفيذي 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 )
- ٦- الحصول على التراخيص اللازمة لتنفيذ الأعمال بمعرفته دون أدنى مسؤولية على المحافظة .

**أعضاء اللجنة**

- 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- للمحافظة والمدير التنفيذي للموقع حق التفتيش و المتابعة الدورية بمندوبين عنها للتأكد من التزام المتعاقد بتنفيذ بنود العقد إدارياً و فنياً بكافة الصلاحيات و الإشراف على تنفيذ العقد .
- ٩- تلتزم الشركة المتعاقد معها بعدم زيادة الفئة المقررة في العقد نظير الأمن الحراسة طوال مدة سريان العقد .
- ١٠- يكون المتعاقد مسؤولاً عن أداء فريقه و يتحمل جميع التأمينات ٠٠٠ الخ و يكون مسؤولاً عن فريقه أمام كافة الجهات المسؤولة في الدولة ووزارة العمل و يكون مسئول عن جميع أعمال تابعيه مدنياً و جنائياً دون أدنى مسؤولية على محافظة القاهرة .
- ١١- يقر مقدم العطاء أنه عاين المكان محل الطرح بما ينفي أي جهالة و أنه تعرف على متطلبات الأمن و الحراسة و أنة 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 .
- ١٢- يحق للسلطة المختصة بالمحافظة و المدير التنفيذي لجبانات وادي الراحة و في أي 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
- ١٣- في حالة إذا ما ثبت للمحافظة حدوث أي خلل لاي بند بعد التعاقد و ذلك بناء على تقرير من المدير التنفيذي للموقع و تكرار حدوث هذا الإخلال و 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 .

أعضاء اللجنة

- ١٢ -

- ١٤- 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 .
- ١٥- يشترط في أفراد الأمن و الحراسة في الورديات الثلاثة أن يكونو 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 و الإطفاء .
- ١٦- 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 مدير الوحدة بها كتابياً .
- ١٧- يكون المتعاقد مسئول مسئوليه كاملة عن حراسة جميع مكونات صناديق الحريق (خرائط وقواعد- محابس ) وكذا طفايات الحريق اليدوية وصناديقها .
- ١٨- تلتزم الشركة الراسي عليها المناقصة أن تكون مسئولة مسئولية مدنية وجنائية عن أي سرقات أو تلفيات تحدث عن طريق الكسر للأبواب أو الشبائيك مع تأمين الوحدات من الداخل والخارج ضد السرقة أو الحريق ٠٠٠ الخ
- ١٩- الإشراف على أفراد الأمن في ودية أداء الخدمة ومتابعة تنفيذ المهام المكلف بها من قبل المدير التنفيذي لجبانات وادي الراحة .
- ٢٠- تلتزم الشركة بتوفير جميع أفراد الورديات طوال أيام الأسبوع والأعياد والإجازات الرسمية.
- ٢١- تلتزم الشركة بالاتصال بالجهات الأمنية الرسمية واتخاذ الإجراءات اللازمة عند الطوارئ.

أعضاء اللجنة

- ١٣ -

- ٢٢- المشاركة في الإخلاء مع شاغلي الإدارات في حالة الكوارث إخلاء  
منظماً في إطار قواعد و مبادئ الأمن الصناعي و الحماية المدنية .
- ٢٣- تلتزم الشركة بتأمين وحماية الإداريين والزائرين
- ٢٤- يجب عدم مغادرة أي من أفراد الأمن والحراسة لمواقعهم حال انتهاء  
الوردية (أولى/ ثانية/ ثالثة) إلا بعد استلام زملائهم بالوردية التي تليها  
بنفس الموقع .
- ٢٥- تلتزم الشركة بأن تكون وردية الفرد ٨ ساعات ويجوز بموافقة السيد  
المدير التنفيذي مد ساعات العمل لمدة مماثلة في حالة ما إذا تطلب  
الأمر ذلك.
- ٢٦- المحافظة على مستوى الأداء في العمل وحسن المظهر العام والمرور  
المفاجئ والمستمر ليلاً ونهاراً .
- ٢٧- الالتزام بوضع كارنيه الشركة (ID) على الصدر.
- ٢٨- في حالة قيام الشركة المتقدمة بتنفيذ أي تطوير للأداء باستخدام وسائل  
فنية تساعد على تحسين وتطوير أداء نظام امن لجبانات وادي الراحة  
مثل ( تركيب كاميرات تليفزيونية / استخدام لاسلكي / تليفونات /  
أسلحة ٠٠ الخ) يتم ذلك بدون أي مقابل تتحمله المحافظة على أن تؤول  
ملكية الأجهزة والمعدات إلى محافظة القاهرة في نهاية مدة التعاقد .
- ٢٩- تلتزم الشركة بتأمين و حماية جميع مكونات و ممتلكات الموقع و  
المبنى داخليا وخارجيا بكافة مشتملاته و محتوياته ٠٠٠ الخ من السرقة  
وإتلاف و تخريب بدأ من الدور الأرضي حتى سطح المبنى وما  
يتضمنه من منظومات(كهرباء-إطفاء حريق- مياه ٠٠٠٠ الخ) و تأمين  
و حماية الجبانات من السرقة و الإتلاف و التخريب .
- ٣٠- تأمين وحماية وحراسة (مباني و غرفة الكهرباء – صناديق أجهزة  
الأمن الصناعي- الدفاع المدني- غرفة الكاميرات و كاميرات المراقبة  
– مواتير طلبات المياه وأجهزة إنذار الحريق وكافة المنشآت  
والخدمات على أسطح المباني طوال اليوم (٢٤ ساعة) و الطاقة  
الشمسية الموجودة بالموقع.
- ٣١- مسئولية المتعاقد مسئولية مدنية و جنائية عن أي سرقات او تلفيات لأى  
من عناصر المبنى و الجبانات .
- ٣٢- مراقبة و تسجيل المترددين على المبنى .
- أعضاء اللجنة

- ١٤ -

- ٣٣- يكون مقدم العطاء مسئولاً عن تنفيذ التعليمات التالية بكل دقة ويتحمل مسؤولية أي مخالفة أو تجاوز وذلك مع مراعاة ما يلي:-
- ٣٤- تواجد رئيس كل وردية (مؤهل عالي) للحفاظ على مستوى الأداء في العمل وحسن المظهر العام والمرور المفاجئ والمستمر ليلاً ونهاراً على جميع الخدمات ومتابعتها.
- ٣٥- 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.
- ٣٦- تقديم السجلات اليومية مسجلاً بها أسماء أفراد كل وردية والواجبات المكلف بها كل فرد للسيد/ المدير التنفيذي لجبانات وادي الراحة .
- ٣٧- يتم الحماية و الأمن و الحراسة بنظام اليوم الكامل (٢٤ ساعة) مستمرة.
- ٣٨- - يحق للطرف الأول ( الجهة الطالبة ) مطالبة الطرف الثاني بتبديل أو تغيير أى فرد من الأمن بخطاب رسمي يسلم للمشرف دون إبداء أسباب من الطرف الأول.

**- واجبات الأمن والحراسة:-**

- - تلتزم الشركة المتعاقد معها التأمين والحماية والحراسة لجميع مكونات المبنى الإداري والمسجد بمحتوياته وجميع مولدات الكهرباء وأعمدة الإنارة التي تعمل بالطاقة الشمسية وجميع الجبانات للورديتين ( تأمين الطرقات / دورات مياه / و تأمين جميع مكونات المبنى الإداري و المسجد - المكاتب - السلالم - الأجهزة و المعدات و التكييفات وغيرها من مكونات المبنى و المسجد و الجبانات ٠٠٠ الخ ) طول اليوم لعدد (٣) وردية .

**أعضاء اللجنة**

- ١٥ -



- تلتزم الشركة بتأمين وحماية الإداريين والزائرين للجبانات والمباني الإدارية
- المحافظة على مستوى الأداء في العمل وحسن المظهر العام والمرور المفاجئ والمستمر ليلا ونهارا على جميع الخدمات والجبانات ومتابعتها •
- إعداد الدفاتر اللازمة لتنظيم العمل مثل دخول وخروج السيارات •
- تأمين وحماية وحراسة المقرات الإدارية والمسجد من (مباني وغرفة الكهرباء – صناديق أجهزة الأمن الصناعي- الدفاع المدني- غرفة الكاميرات وكاميرات المراقبة – مواتير طلبات المياه وأجهزة إنذار الحريق وكافة المنشآت والخدمات على أسطح المباني ومداخل ومخارج الجبانات وأعمدة الإنارة وملاحظة عدم سرقة التيار الكهربائي طوال اليوم (٢٤ ساعة).
- مسئولية المتعاقد عن المراقبة للتأكد من التزامهم بالحفاظ على سلامة وامن الموقع حال تنفيذ اى أعمال من اى نوع من شأنها المساس بسلامة و امن المبنى والمسجد وكل مشتملات المبنى مع إخطار المدير التنفيذي كتابياً فى جميع الأحوال
- التزام الشركة بالمحافظة على سلامة وأمان المتواجدين والعاملين
- التزام الشركة بمنع الباعة الجائلين من افتراش بضائعهم والتجول داخل الجبانات
- التزام الشركة بعدم أخلاء أي من الوحدات الإدارية من المنقولات إلا بعد الحصول على إذن كتابي من المدير التنفيذي وفي حالة خروج المنقولات من الوحدة بدون علم الإدارة تتحمل الشركة المسائلة القانونية الكاملة حيال ذلك.

**- شروط يجب توافرها فى العاملين بالأمن والحراسة :-**

- ١- أن يكونوا ذوي خبرة بأعمال الأمن والحراسة ومؤهلين لاستخدام أجهزة ومعدات الإطفاء والأمن الصناعي •
- ٢ - يجب أن تتراوح أعمارهم بين ٢٠ - ٤٥ سنة ومتمتعين باللياقة البدنية والانضباط وحسن السير والسلوك •
- ٣- أن يكونوا حاصلين على الموافقة - وخاليين من الأمراض المعدية - وحاصلين على مؤهل متوسط على الأقل مناسب
- ٤- لا تزيد مدة الوردية الواحدة للفرد عن (٨) ساعات يوميا وفى حالة الضرورة القصوى للعمل بالوردية التالية بشرط موافقة المدير التنفيذي •

**أعضاء اللجنة**

- ٣ إخطار المدير التنفيذي بأى أعمال مخالفة قد تحدث داخل الموقع فور التحقق من حدوثها .
- ٤ الإخطار الفوري عن أي سلبيات أو ملاحظات تعوق حسن سير العمل .
- ٥ السرية وعدم الإفصاح عن أي أسرار بالعمل أو معلومات خاصة بالجهة .
- ٦ يحق للمحافظة الرجوع على المتعاقد لأخذ كافة التعويضات إزاء تقاعسه أو حدوث أي أضرار للمبني أو العاملين بها و كذا الأضرار التي تصيب المترددين .
- ٧ يجب أن يكون فرد الأمن أدى الخدمة العسكرية مع تقديم المستندات الدالة على ذلك .

#### اختصاصات رجال الأمن بالموقع

##### أ- مدير الموقع

- حاصل على مؤهل دراسي (عالي) .
- يضع الخطط التي بها يتم تأمين المنشأة والعاملين والمترددين 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 موقع

- 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 وريثته .
- 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 .

##### أعضاء اللجنة

- ١٧ -

- تقديم التقارير الخاصة بورديته مع حل المشكلات التي تحدث أثناء ذلك •
- الاطلاع 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 الموقع •

#### ج- فرد أمن

- حاصل على مؤهل دراسي مناسب لا يقل عن (الشهادة الإعدادية) •
- 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 اى 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 بإجمالي المبالغ المطلوبة عن الأعمال المنفذة خلال هذا الشهر •
- ب) تقرير من لجنة الإشراف الفني يفيد بأن جميع الأعمال المنفذة تامة / أو تشوبها ملاحظات تستوجب الخصم المالي ويعتمد هذا التقرير من السلطة المختصة

أعضاء اللجنة

**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 سالفى الذكر مع اعتبار التأمين النهائي المسدد حقاً لها، دون إخلال بحقها في الرجوع عليه بأي خسارة تكون قد لحقتها .

**٢٩- محتويات المظروف الفني :**

تلتزم الشركات مقدمة العطاءات ألا يحتوي 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 سالفة 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 الإلكتروني - 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 نافذة قانونياً .

أعضاء اللجنة

- ١٩ -

- ٥- أنواع النشاط
- ٦- بطاقة الرقم القومي
- ٧- البطاقة الضريبية الحديثة و آخر إقرار ضريبي(سارية)
- ٨- تسجيل لدى مصلحة الضرائب المصرية ( القيمة المضافة )
- ٩- القيد في السجل التجاري أو الصناعي أو سجل المستوردين ساري
- 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- البيانات الخاصة بالكفاية الفنية و المالية و اى بيانات أخرى تتطلبها طبيعة الجهة الاداريه
- ١٣- سابقة الأعمال(أوامر إسناد سابقة أو عقود
- ١٤- )
- ١٥- يرفق بالعتاء كافة صور المستندات المؤيدة بالبيانات بعالية
- ١٦- يقدم العطاء في مظروفين احدهما فني و الآخر مالي مغلق ويرفق التامين الابتدائي بالمظروف الفني
- ١٧- 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 الأمني **(الموافقة الأمنية)** لمزاولة أعمال الأمن و حراسة المنشأة طبقا لقرار وزير الداخلية رقم (١٣٣) لسنة ٢٠١٦ و الصادر بالجريدة الرسمية في ٢٠١٦/١/١١ مع مراعاة تنفيذ بند رقم ١٠ بالقرار .
- ١٨- تقديم ما يثبت بان المتعاقد مسجلا في منظومة الفاتورة الالكترونية المنشأة بمصلحة الضرائب المصرية تنفيذاً لقرار السيد / رئيس مجلس الوزراء رقم ١٦٠٢ لسنة ٢٠٢١
- ١٩- الارتباط بالأسعار لمدة تسعون يوما من تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية
- ٢٠- أصل كراسة الشروط و المواصفات موقعة و مختومة بخاتم الشركة و عليها طابع الشهيد

أعضاء اللجنة

- ٢٠ -

- ٢١- الاشتراك في بوابة التعاقدات العامة .
  - ٢٢- تلتزم الشركة بكتابة العروض مميكنة وليس يدويًا .
  - ٢٣- الالتزام بان تكتب البنود التي ستشترك بها الشركة بنفس ترتيب الكراسة .
  - ٢٤- ترقيم العطاء الفني والمالي بعدد كل صفحة موجودة على العطاء مع ذكر الإجمالي على الظرف من الخارج .
  - ٢٥- صورة عقد التأسيس وصورة 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 .
- 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 لكل فرد شامل كافة الضرائب 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 الثلاثة شهرياً و طوال مدة التعاقد
- (٦) يوضح بالعرض المالي التكلفة اليومية والشهرية لكل فرد من أفراد الأمن والحراسة

أعضاء اللجنة

- ٢١ -

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 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 ومسئوليته 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 مسؤولية 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 .

أعضاء اللجنة

- ٢٢ -

٣٤ -- يقرر 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 ييديها مجلس الدولة ( إدارة الفتوى المختصة ) حال مراجعة كراسة الشروط و العقد مع اختصاص مجلس الدولة بنظر أى منازعات ذات صلة بالعملية محل التعاقد أو العقد.

### ٣٥ - المعينة 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 معاينة 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  
التوقيع:  
الختم:

أعضاء اللجنة



CAIRO GOVERNORATE محافظة القاهرة  
إدارة التعاقدات

الأعداد المطلوب تواجدها للأمن والحراسة طوال ٢٤ ساعة لجبانات وادي الراحة

البيان	الوردية الأولى	الوردية الثانية	الوردية الثالثة	الإجمالي
مدير موقع			١	١
مشرف امن	١	١	١	٣
فرد أمن	٦	٦	٦	١٨

تلتزم الشركة بتوفير شبكة لاسلكية داخلية للسيطرة الأمنية والإدارية على الموقع مع تدبير عدد من (٣) جهاز لاسلكي إضافي لإدارة على نفس الشبكة وتوجيه أعمالها والالتزام بتوفير معدات تأمين للأفراد (عدد ٣ مسدس صوت مرخص - دونك لفرد من ضابط الامن) لاستخدامها عندما يستدعي الموقف لذلك .

على أن تلتزم الشركة بتقديم ما يفيد المواصفات و التراخيص الأمنية السارية لهذه الأجهزة و السلاح

أعضاء اللجنة

- ٢٤ -

الجزاءات والغرامات

مكتب : إدارة التعاقدات - محافظة القاهرة - عابدين

**CAIRO GOVERNORATE** محافظة القاهرة  
إدارة التعاقدات

م	وصف حالات المخالفة للفرد	الجزاءات والغرامات المقابلة
أولاً	<p><u>مخالفات التنظيم الإداري ( أفراد ) :-</u>  <u>مخالفات التنظيم الإداري ( أفراد ) :-</u>                      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</p>	<p>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                      خصم ما يعادل ضعف الراتب اليومي للفرد                      ( ١٠٠ ) جنية من الراتب اليومي للفرد</p>
ثانياً	<u>عند كل مخالفة :-</u>	يتم توجيه إنذار كتابي تفصيلي بالواقعة للمتعاقد من المحافظة أو الإدارة التنفيذية لكل جهة على حدا
ثالثاً	حالات تكرار نفس المخالفة ٣ مرات خلال نفس الشهر	غرامة مضاعفة على كل مخالفة بعد الثالثة
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

بيان الأعمال والأسعار شاملا كافة أنواع الضرائب والتأمينات  
لعملية الأمن والحراسة لجبانات وادى الراحة

م	البيان	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	١٨			
	اجمالي عدد الأفراد	(٢٢)			

١- أسم مقدم العطاء

٢- عنوانه

٣- رقم تليفونه

٤- رقم البطاقة الضريبية

٥- رقم السجل التجاري

توقيع مقدم العطاء

أعضاء اللجنة

البرنامج الزمني المتوقع للعملية

٢٠٢١ / /	تاريخ الإعلان
٢٠٢١ / /	تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية
٢٠٢١ / /	تاريخ الانتهاء من البت الفني
٢٠٢١ / /	تاريخ فتح المظاريف المالية
٢٠٢١ / /	تاريخ الانتهاء من البت المالي
٢٠٢١ / /	تاريخ الإخطار بالترسية

- توفير الاعتماد المالي :-
- البند يسمح بالصرف من حساب صندوق الخدمات والتنمية المحلية للعام المالي ٢٠٢٢/٢٠٢١ لإعمال الأمن والحراسة لجبانات وادي  
الراحة )  
أعضاء اللجنة

مدير إدارة التعاقدات

ناجى إبراهيم دسوقي

محافظه القاهرة CAIRO GOVERNORATE  
إدارة التعاقدات

- في حالة وجود شكوي يتم تقديمها إلي مكتب شكوى التعاقدات الحكومية بوزارة المالية للنظر والبث في الشكوي وتسوية الخلافات علي ان يتم تقديم الشكوي للمكتب المذكور وفقا للمواعيد الآتية :-

م	الحالة	المدة المسموح بها
١	شكاوي متعلقة بإجراءات الطرح وكراسة الشروط	قبل الموعد المحدد لفض المظاريف الفنية بيومي عمل علي الاقل
٢	شكاوي متعلقة بالبث 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