

كراسة الشروط والمواصفات الفنية للمناقصة العامة

لإعمال الأمن و الحراسة للمباني الإدارية الملحقة
بجراجى الأوبرا و العتبة ٢٠٢١/٢٠٢٠
بالمناقصة العامة (لمدة عامين)
بنظام الأظرف المغلقة
(فني - مالي)

وفقاً لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادرة بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨
و لائحته التنفيذية و القرارات ذات الصلة

وستعقد جلسة المناقصة العامة الساعة ١٢ ظهراً يوم
الموافق / / ٢٠٢١

بالمبنى الغربي بديوان عام محافظة القاهرة بالإدارة العامة للشئون المالية

ثمن كراسة الشروط و المواصفات جنيتها (جنيه)

الكراسة الغير مختومة بخاتم الجمهورية لا يعتد بها



"مقدمة"

في إطار رغبة محافظة القاهرة من خلال الإدارة المركزية للشئون المالية إدارة التعاقدات طرح مناقصة عامة لأعمال الأمن و الحراسة للمباني الإدارية الملحقة بجراجى الأوبرا و العتبة العملية وحدة واحدة لا تتجزأ لكل مبنى على حدا للعام المالي ٢٠٢٠/٢٠٢١ بنظام الاتفاقية الإطارية (لمدة عامين) للوصول إلى أعلى مستوى من الأمن و الحراسة للمباني الإدارية الملحقة بجراجى الأوبرا و العتبة مع أصحاب الخبرة العالية وبما يتفق مع الخبرة العالمية وذلك وفقا 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 الأعداد المطلوبة و الموضحة بكراسة الشروط و المواصفات الماثلة .

و تهدف محافظة القاهرة و الإدارة التنفيذية لجراجى الأوبرا و العتبة إلى دعوة الشركات المتخصصة في مجال الأمن والحراسة لعمل اتفاقية اطارية لمدة عامين مع محافظة القاهرة لتوفير أفضل و أعلى مستوى من أفراد الأمن و الحراسة للمباني الإدارية الملحقة بجراجى الأوبرا و العتبة 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 لاي منهم أو التمييز بينهم ، وأيضا تعزيز كفاءة الإنفاق الحكومي من خلال تحديد الاحتياجات الفعلية للجهات الحكومية وسيتم توقيع اتفاقية اطارية مع الشركات الفائزة تمهيدا لإصدار أوامر إسناد بناء على الأسعار التي سيتم التوصل إليها .

ولا يجوز للجهة الإدارية إصدار أوامر إسناد خارج الاتفاقية الإطارية الموقعة للخدمة المحددة في الاتفاقية ويجوز 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 .

اعضاء اللجنة

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

■ الشروط العامة

١- الأخلاقيات ومكافحة الاحتيال والفساد

تقوم محافظة القاهرة أو المدير التنفيذي لجراجى الاوبرا والعتبة 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 او 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 :

- أى 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 فى 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 ويشمل ذلك التأثير فى الإجراءات بصورة غير مشروعة فيما يتعلق بهذه المناقصة بهدف إضعاف أو إضرار أو تهديد أى من الأطراف بصورة مباشرة أو غير مباشرة او التأثير على سير إجراءات التحقيقات ، أو تعطيلها أو تزويرها أو تغييرها أو إخفائها ، أو الادلاء 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 .

- اعضاء اللجنة

- تخضع هذا المناقصة العامة لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية ، والقانون رقم (٥) لسنة ٢٠١٥ في شأن تفضيل المنتجات المصرية في العقود الحكومية ولائحته التنفيذية ويمكن تحميل صورة استرشادية من القانونين المشار إليهما بدون مقابل ودون أدنى مسئولية على المحافظة من خلال بوابة التعاقدات العامة (www.etenders.gov.eg)
- كما يسرى بشأن التعاقد كافة القوانين واللوائح والقرارات ذات الصلة بموضوع المناقصة فيما لم يرد بشأنه نص في العقد .

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 بأى 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 إخلال جهة الطرح بأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة أو جهة التعاقد بالتزاماتها أو بمهامها القانونية ، يحق للشركة التقدم إلى الجهة الإدارية بشكواها كتابية بخصوص أى إجراء من إجراءات التعاقد عن طريق المركز التكنولوجي بالمحافظة ، وإذا لم يفصل فيها بمعرفة الجهة الإدارية يكون له الحق في التقدم بشكواه إلى مكتب شكاوى التعاقدات العمومية الكائن مقره بأبراج وزارة المالية - امتداد رمسيس- برج رقم (١) للنظر والفصل في الشكاوى وذلك قبل اللجوء إلى جهات القضاء .

اعضاء اللجنة

- يعتبر مقدم العطاء موافقا على كافة شروط ومواصفات وأحكام المناقصة الاتفاقية الإطارية من خلال مشاركته في عملية تقديم العروض ويحق للمحافظة استبعاد العطاء المخالف لذلك .

٦- التأمينات :

❖ التأمين المؤقت :

- يجب أن يكون العطاء مصحوبا بالتأمين المؤقت بمبلغ جنيها و يسدد بإحدى الصورتين التاليين .
- الدفع والتحويل الالكتروني .
- بموجب خطاب ضمان صادر من أحد المصارف المحلية المعتمدة غير مقترن بأى قيد أو شرط وأن يقر فيه المصرف بأنه يدفع تحت أمر الجهة الإدارية مبلغا يوازي التأمين المطلوب ساري لمدة (٤) شهور من تاريخ فتح المظاريف الفنية .
- التأمين النهائي :

على صاحب العطاء الفائز أن يؤدي **التأمين النهائي** إلى الجهة المتعاقدة خلال عشرة أيام عمل تبدأ من اليوم التالي لإخطاره بقبول عطائه - بما **يساوى ٥%** من قيمة أمر الاسناد وذلك بإحدى الصور التالية :

- 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 المطلوب .
- خصماً من مستحققاته الصالحة للصرف من عمليات أخرى فى ذات الجهة الادارية أو غيرها وفى الوقت المحدد للسداد ويتم الاحتفاظ بالتأمين النهائي لحين الانتهاء من التوريد بالكامل و القبول ، وفى حالة عدم ادائه فى المهلة المحددة جاز للجهة المتعاقدة - بموجب إخطار بكتاب يرسل له بخدمة البريد السريع ، عن طريق الهيئة القومية للبريد مع تعريضه فى 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

- اعضاء اللجنة

ويصبح التأمين المؤت في جميع الحالات من حق الجهة الإدارية ، كما يكون لها أن تخصم قيمة كل خسارة تلحق بها إذا تبين أنه المتسبب فيها من أى مبالغ مستحقة أو تستحق لديها لصاحب هذا العطاء وفى حالة عدم كفايتها تلجأ إلى خصمها من مستحقاته لدى جهة إدارية أخرى أيا كان سبب الاستحقاق ، وذلك كله مع عدم الإخلال بحقها فى الرجوع عليه قضائياً بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطريق الإدارى .

٧- مدة سريان العطاءات :

مدة سريان العطاءات و الارتباط بالأسعار لمدة عامين من تاريخ فتح المظاريف الفنية و يبقى العطاء نافذ المفعول و غير جائز الرجوع فيه من وقت إرساله بمعرفة مقدم العطاء بغض النظر عن موعد استلامه بمعرفة المحافظة و حتى نهاية مدة سريان العطاء و لا يحق لمقدم العطاء تغيير اية شروط فنية او مالية بعد تقديم العطاء او بعد فتح المظاريف الفنية .

٨- استيفاء و استيضاح العروض الفنية :-

يجوز لإدارة التعاقدات بناء على طلب لجنة البت استيفاء البيانات او المستندات التى تساعد اللجنة على استيضاح أى أمور فنيه من أصحاب العطاءات بما يعينها في إعداد التقرير الفني اللازم وذلك خلال مدة لا تجاوز ثلاثة أيام من تاريخ إخطارهم وفى حالة عدم استجابة صاحب العطاء لطلب استيفاء البيانات او المستندات لاستيضاح الأمور الفنية بعطائها خلال المدة المحددة من اللجنة و الموضحة بطالبه إليها يتم استبعاد عطائه باعتباره غير واضح أو غير قابل للمقارنة مع العطاءات الأخرى .

٩- مسئول التنفيذ بالشركة المتعاقدة :

تلتزم الشركة الراسي عليها المناقصة في تنفيذها للعقد بتعيين أحد موظفيها (متخذي القرار) وذلك للتنسيق معه بشأن تنفيذ العقد وتقديم المستندات المتفق عليها .

١٠- تلتزم الشركة المتقدمة بتقديم النسخة الأصلية من كراسة الشروط والمواصفات موقعة ومختومة بخاتم الشركة 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 التوريد ولا يعتد بأي تعديل في الكراسة بسبب ما تدونه الشركة المتقدمة من اشتراطات .

اعضاء اللجنة

١١- اعداد وتقديم العطاء :

تلتزم الشركات المتنافسة عند إعداد عطاءها بالبنود الواردة بكراسة الشروط والمواصفات وملحقاتها إن وجدت وأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تيرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية وأحكام القانون رقم (٥) لسنة ٢٠١٥ في شأن تفضيل المنتجات المصرية في العقود الحكومية ولائحته التنفيذية وسيتم استبعاد العطاء الذي يثبت بالدراسة مخالفته لاي من هذه المواصفات أو الشروط والأحكام .

يسلم العطاء داخل مظروف مغلق يتضمن مظروفين منفصلين مغلقين أحدهما للعرض الفني والآخر للعرض المالي ويقدم العرض بصورة ورقية وعلى أن تكون كافة المستندات المطلوبة موقعة ومختومة من الشركة .

١٢- سحب العطاء :

إذا قامت الشركة مقدمة العطاء بسحب عطائها قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية فيصبح التأمين المؤقت المودع حقاً للمحافظة دون حاجة إلى إنذار أو الالتجاء إلى القضاء أو اتخاذ إيه إجراءات أو إقامة الدليل على حصول ضرر أو استيوائه من أى مبالغ مستحق لديها ، أو لدى أى جهة إدارية أخرى له .

١٣- المراسلات :

أ- أثناء إجراءات المناقصة

تكون جميع المخاطبات والإخطارات والمطالبات والبيانات المتعلقة بالمناقصة مكتوبة باللغة العربية ويلزم تسليمها للإدارة المركزية للشئون المالية إدارة التعاقدات بديوان عام محافظة القاهرة (٧) ميدان الجمهورية عابدين أو إرسالها بالبريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد أو الفاكس على رقم (٢٣٩١٨٥٢٠) .

ب- خلال التعاقد والتنفيذ :

يجب أن تكون كافة المخاطبات أو المراسلات المتبادلة من وإلى الجهات الإدارية والمتعاملين والمتعاقدين معها بما في ذلك الإخطارات والقرارات ومحاضر الجلسات وغيرها مكتوبة بشكل يمكن الرجوع إليه لاحقاً على أن تكون صادرة من الأشخاص المفوض لهم ذلك من الطرفين ويجب الاحتفاظ بما يثبت تسلمها ويكون تبادلها أما بإيصال موقع بالتسليم أو إرسالها بالبريد المسجل أو بالفاكس .

وتكون جميع المخاطبات والإخطارات والمطالبات والبيانات المتعلقة بالعقد وتنفيذه مكتوبة باللغة العربية ، ويلزم تسليمها للجهات المتعاقدة في مقرها المحدد في العقد مع الحصول على إيصال موقع بالتسليم أو إرسالها بالبريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد أو بالفاكس الذي تحدده الجهة المتعاقدة وبشرط إثبات تسليمه وفي حالة تغيير أي من الطرفين لمقره المحدد في العقد يلتزم بأخطار الطرف الآخر بالتغيير مسبقاً وقبل خمسة عشر يوماً على الأقل من حدوث التغيير

- اعضاء اللجنة



١٤- 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 .

١٥- 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 .

١٦- 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 للوصول إلى اتفاق اطارى يتم إبرامه بين محافظة القاهرة وبين من يتم الترسية عليه أو عليهم من أصحاب العروض المقبولة فنياً وماليا والأقل من القيمة التقديرية .

وللجهة الإدارية (المستفيدة) الحق في .

- اصدار أمر الاسناد إلى صاحب العطاء الأقل سعرا والأفضل شروطاً والذي تم الترسية عليه .

- ولا يجوز للجهات الادارية اصدار اوامر الاسناد خارج الاتفاقية الاطارية الموقعة للخدمة المحددة فى الاتفاقية .

١٧- الكميات طبقا لاوامر الاسناد الصادرة من للجة المستفيدة

تلتزم الشركات التى يتم الترسية عليها بتوفير افراد الامن و الحراسة طبقا لأوامر الاسناد الصادرة اليها من المحافظة خلال فترة التعاقد .

١٨- توقيات تسليم العطاء :

تسلم العطاءات بالدور الاول بإدارة التعاقدات بالادارة المركزية للشئون المالية - مبنى الغربى بديوان عام محافظة القاهرة قبل الساعة الثانية عشر ظهر اليوم المحدد لفتح المظاريف الفنية اما باليد او عن طريق البريد السريع من خلال الهيئة القومية للبريد السريع ولن يعتد بأي عطاء يرد بعد هذا الموعد - ولا يلتفت الى أى ادعاء من صاحب العطاء بحصول خطأ فى عطائه اذا قدم بعد فتح المظاريف الفنية

اعضاء اللجنة

١٩- التقييم الفني للعطاءات :

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

٢٠- مدة الاسناد

تلتزم الشركة الراسية عليها المناقصة بتنفيذ ما ورد بأمر الاسناد من تاريخ اليوم التالي لإصدار أوامر الاسناد الصادرة من المحافظة حيث أن العملية تخضع لأسلوب الاتفاقية الإطارية فإنه يتم إصدار أوامر الاسناد للشركات للاعداد المطلوبة وفقاً للاحتياجات وذلك حتى ٢٠٢٢/٦/٣٠

٢١- إلغاء المناقصة وتعديل الشروط والمواصفات :

يحق للمحافظة إلغاء المناقصة قبل البت فيها اذا استغنى عنها نهائياً أو إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك .

ويحق للمحافظة اصدار اضافات أو حذف أو تعديل لمضمون أى بند أو مستند من مستندات المناقصة بموجب اخطار الى جميع الشركات المتنافسة التى قامت بشراء كراسة الشروط والمواصفات وذلك قبل فتح المظاريف الفنية بسبعة ايام على أن تعتبر أى اضافة أو حذف أو تعديل تم إخطار الشركات المتنافسة به جزءاً لا يتجزأ من هذه الشروط وملزماً فى أى مرحلة من مراحلها .

٢٢- الفحص والاستلام :

يتم الفحص بمعرفة لجنة فنية تشكل عن طريق الادارة التنفيذية لجراجى الاوبرا و العتبة ، وتلتزم الشركة المتعاقدة بإخطار الجهة المستفيدة خطياً بمواعيد وتواريخ تسليم أفراد الامن و الحراسة على أن ترفق بإخطارها صورة من مستندات الاستلام التي سوف يتم الاستلام بناء عليه لتلاشى اى معوقات إدارية تحول دون الاستلام في المواعيد المحددة للأفراد طبقاً للشروط الفنية كما ورد بالعقد وأمر الاسناد على أن يتم التوريد خلال أيام ومواعيد العمل الرسمية .

تلتزم الشركات الراسية عليها المناقصة إخطار إدارة التعاقدات بمحافظة القاهرة بما يفيد اتمام توريد أفراد الامن و الحراسة المتعاقد عليهم وموافقتنا بصورة من أوامر الاسناد .

٢٣- تقديم الفواتير وطريقة السداد :

نظراً لطبيعة التعاقد بأسلوب الاتفاقية الإطارية فإنه لن يتم صرف دفعات مقدمة وسيتم استبعاد العطاءات التي تشترط ذلك ويتم سداد قيمة امر التوريد للشركة التي يتم الترسية عليها بعد إتمام اجراءات الفحص والاستلام وذلك فى خلال ثلاثون يوماً من تاريخ الفحص والقبول والاعتماد بمعرفة المدير التنفيذي لجراجى الاوبرا و العتبة وذلك عن طريق الدفع الالكتروني مع تقديم رقم حساب الشركة الراسية عليها بخطاب معتمد من البنك بسداد مستحقاتها عن طريق الدفع الالكتروني .

أعضاء اللجنة

٢٤- التنفيذ ومقابل التأخير :

تلتزم الشركة التي أبرم معها اتفاق اطارى أن تقوم بأعمال أفراد الأمن و الحراسة لمباني الإدارية الملحقة بجراجى الأوبرا و العتبة في المواعيد المتفق عليها في اليوم التالي وطبقاً للجدول الزمني المقدم في عرضها والمذكور بأمر الإسناد وإذا تقاعست أو تأخرت في التوريد موضوع التعاقد أو إذا نفذتها على نحو غير المتفق عليه ، أو إذا امتنعت عن تنفيذ أى التزام ناشئ عن التعاقد ، يكون للمحافظة الحق في مصادرة التأمين النهائي فضلاً عن حق الجهة في الرجوع على الشركة بمقابل تأخير عن المدة التي تأخرت فيها الشركة عن التوريد المتفق عليه وطبقاً للجدول الزمنية المدرجة بالعقد ، ولا يدخل فى حساب مدة التأخير مدد التوقف التي يثبت لجهة التعاقد نشأتها عن أسباب قهرية لا يد للشركة فيها ، ويوقع مقابل التأخير أو الإعفاء .

٢٥- مسؤولية الشركة عن أعمالها

- تلتزم الشركة مقدمة العطاء توفير زى موحد مميز للعاملين (امن و حراسة) عبارة عن (قميص - بنطلون - حزام - حذاء اسود - كرافتة - بادج الشركة - جاكيت أو بلوفر فوق القميص (شتاء)) ولا يجوز للعاملين تغييره و تقديم بيانه مع العطاء على ان يلتزم العاملین بالشركة بارتداء هذا الزى في أوقات العمل الرسمية / و تقدم عينة للاعتماد بعد التعاقد .
- لا تتحمل المحافظة طول مدة سريان العقد مع المتعاقد أي مسؤولية بالنسبة لاي دعاوى مرفوعة خاصة باى 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 و في حالة التأخير في تنفيذ ما ورد بالأمر يتم احتساب غرامة تأخير بالنسب المنصوص عليها وفقاً لأحكام القوانين و اللوائح المعمول بها وذات الصلة .
- 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
 - 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 المدير التنفيذي للجراج أو من ينوب عنه بكل وردية

أعضاء اللجنة



- ٦- الحصول على التراخيص اللازمة لتنفيذ الأعمال بمعرفته دون أدنى مسئولية على المحافظة .
- ٧- يلتزم من يرسو عليه العطاء وقبل التعاقد وعلى نفقته و مسئولية الكاملة تقدم وثيقة تأمين ضد السرقة و الحوادث و الكوارث و الحريق و التلفيات ٠٠ الخ لصالح المحافظة و المترددين على كل مبنى ٠٠٠
- قيمة الوثيقة لا تقل عن (٥٠٠٠٠٠٠٠ جنيهاً مصرى)
- لا يجوز للمتعاقد إضافة أي أنشطة أخرى مهما كانت ، ومخالفة ذلك تعتبر اجازة للمحافظة فى إلغاء التعاقد دون إنذار و دون تعويض عما إضافة المتعاقد .
- للمحافظة و المدير التنفيذي و لجنة الإشراف على الجراجات أو اللجنة المختصة بالمحافظة حق التفيتش و المتابعة الدورية بمدوبين عنها للتأكد من التزام المتعاقد بتنفيذ بنود العقد اداريا و فنياً و يكون للمحافظة و المدير التنفيذي و لجنة الاشراف على الجراجات و رئيس اللجنة المختص كافة الصلاحيات فى الاشراف على تنفيذ العقد .
- ٨- تلتزم الشركة المتعاقد معها بعدم زيادة الفئة المقرره فى العقد نظير الامن الحراسة طوال مدة سريان العقد
- ٩- يكون المتعاقد مسئولاً عن اداء فريقة و يتحمل جميع التأمينات ٠٠ الخ و يكون مسئولاً عن فريق امام كافة الجهات المسئولة فى الدولة ووزارة العمل و يكون مسئول عن جميع أعمال تابعين مدنياً جنائياً دون ادنى مسئولية على محافظة القاهرة .
- ١٠- يقر مقدم العطاء انة عاين الوحدات بما ينفى أي جهالة و انة تعرف على متطلبات الامن و الحراسة و انة الم بجميع مكونات المباني و تجهيزاتها المختلفة و ان سعره المتقدم به يغطى جميع متطلبات الامن و الحراسة و انه مسئول عن العمل و العمالة بالكامل و يعتبر تقديم عطائه اقرار منه بذلك .
- ١١- يحق للسلطة المختصة بالمحافظة و المدير التنفيذي و اللجنة المختصة بالمحافظة و لجنة الاشراف على الجراجات و فى اى وقت انذار المتعاقد بتغيير بعض او كل فريق العمل على ان يتم تنفيذ التغيير المطلوب خلال سبعة ايام و الا اعتبر ذلك اخلاص بالعقد و تطبيق الاجراءات اللازمة قانوناً فى هذا الشأن .
- ١٢- فى حالة إذا ما ثبتت للمحافظة حدوث اى خلل لاي بند بعد التعاقد و ذلك بناء على تقرير من المدير التنفيذي للجراجين و بالتنسيق مع لجنة الاشراف بالمحافظة و تكرار حدوث هذا الاخلاص و ينذر المتعاقد بانذار كتابى و اذا رات المحافظة انه لم يتم تحسين الخدمة خلال أسبوع من تاريخ الانذار يحق لها فسخ العقد دون حاجة الى تنبيه او انذار او اتخاذ اجراء قضائى على ان يتم طرح العملية على حسابة طبقاً لاحكام القانون ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ و لائحة التنفيذية دون الاخلاص بحق المحافظة فى المطالبة بالتعويضات اللازمة قانوناً فى هذا الشأن
- ١٣- يتم توفير الوقاية الصحية بالتنسيق بين المتعاقد مع الجهات الفنية الاخرى ، بكل وحدة لتنفيذ تعليمات تأمين الوحدات و الالتزام بمراقبة تنفيذ قيود أشغال و استخدام الوحدات من الناحية الصحية الوقائية ٠٠٠ الخ

- ١٤- يجب على المتعاقد مراقبة و منع تشوين أي مواد كيميائية أو مواد قابلة للاشتعال أو مواد محظورة أو استغلال الوحدة فى أي نشاط تخدينى يجرى بمعرفة المتعاقد حيث ان طبيعه تخصيص الوحدة انشطة ادارية
- ١٥- يشترط فى افراد الامن و الحراسة فى الورديات الثلاثة ان يكونو مدربين على اعمال مكافحة الحرائق و تشغيل و استخدام اجهزتها و معداتها مع تقديم شهادات تثبت تدريب و اختبار فريق الاطفاء بمعرفة ادارة الدفاع المدنى و الاطفاء
- ١٦- فى حالة وجود مخالفة او اعتداء يجب على فرد الامن التحقق من المخالفة و التوجهه فوراً الى قسم الشرطة التابع له الوحدة لمعاينة و اثبات المخالفة و اخطار مدير الوحدة بها كتابياً
- ١٧- يكون المتعاقد مسئول مسئوليه كاملة عن حراسة جميع مكونات صناديق الحريق (خرائط - قواذف - محابس) وكذا طفايات الحريق اليدوية و صناديقها
- ١٨- من يرسو عليه العطاء مسئول مسئولية مدنية و جنائية عن أي سرقات او تلفيات تحدث عن طريق الكسر للابواب او الشبابيك مع تأمين الوحدات من الداخل و الخارج ضد السرقة او الحريق ٠٠٠ الخ
- ١٩- المحلات و الوحدات الادارية و الفتارين المغلقة او التى يتم غلقها لعدم سداد حقوق مالية للمحافظة او لاي سبباً اخر فان استمرار غلقها او التحفظ عليها مغلقة و عدم العبث بها او بمحتواياتها يقع على عاتق المتعاقد - الى ان يصدر من المحافظة قرار بعودة فتح اياً من تلك المحلات او الوحدات و الا تحمل المتعاقد مثلى ما تم فقده او تم العبث به فضلاً عن تحمل تبعات ذلك قانونياً .

٢٦- واجبات الأمن والحراسة :-

- ١- التأمين والحماية والحراسة لجميع مكونات المباني الادارية (تأمين الطرقات / دورات مياة / المحلات من الخارج والسلالم / ٠٠٠ الخ) طول اليوم على مدار ٢٤ ساعة لعدد (٣) وردية
- ٢- يجب عدم مغادرة اياً من أفراد الامن والحراسة لمواقعهم حال انتهاء الوردية (اولى / ثانية / ثالثة) الا بعد استلام زملائهم بالوردية التى تليها بنفس الموقع
- ٣- يجب الاتصال بالجهات المختصة فى حالة حدوث طوارئ
- ٤- يجب الالتزام بتنفيذ تعليمات المحافظه .
- ٥- المحافظة على مستوى الأداء فى العمل وحسن المظهر العام والمرور المفاجيء والمستمر ليلا ونهارا على جميع الخدمات ومتابعتها لضمان جدية العمل .

اعضاء اللجنة



- ٦- يجب الالتزام بتنفيذ تعليمات المدير التنفيذي للجراجين و كذا لجنة متابعة الجراجات •
 - ٧- فى حالة قيام الشركات المتقدمة بتنفيذ أى تطوير للأداء باستخدام وسائل فنية تساعد على تحسين وتطوير أداء نظام امن السوق مثل (تركيب كاميرات تليفزيونية / استخدام لاسلكى / تليفونات / اسلحة •• الخ) يتم ذلك بدون أى مقابل تتحمله المحافظة على أن تؤول ملكية الاجهزة والمعدات الى محافظة القاهرة فى نهاية مدة التعاقد •
 - ٨- يجب تأمين و حماية جميع مكونات المباني الاداريه للجراجات داخليا وخارجيا بكافة مشتملاته و محتوياته من محلات و وحدات ادارية و قنارين ••• الخ بدءا من الدور الارضى حتى سطح المبنى وما يتضمنه من منظومات (منظومة الكهرباء و منظومة الاطفاء و منظومة المياه ••• الخ) •
 - ٩- المشاركة فى أخلاء شاغلي الوحدات فى حالة الكوارث اخلاء منظماً فى اطار قواعد و مبادئ الامن الصناعى و الحماية المدنية •
 - ١٠- يكون مقدم العطاء مسؤولا مسئولية كاملة عن كافة ممتلكات و متعلقات المنتفعين خلال عدم تواجدهم و مراقبة استعمال المحلات و الوحدات الادارية وفقا للقيود الواردة فى هذه الشروط و يكون مقدم العطاء مسؤولا عن تنفيذها بكل دقة و يتحمل مسئولية أى مخالفة او تجاوز •
 - ١١- مسئولية المتعاقد مسئولية مدنية و جنائية عن أى سرقات او تلفيات لاي من عناصر المنشآت
 - ١٢- مسئولية المتعاقد عن مراقبة المحلات و الوحدات للتأكد من التزامهم بالحفاظ على سلامة و امن المباني حال تنفيذ اى اعمال من اى نوع من شأنها المساس بسلامة و امن المبنى مع اخطار المدير التنفيذى للجراجات كتابياً فى جميع الاحوال •
 - ١٣- مراقبة و تسجيل المترددين على الوحدات الادارية
- شروط يجب توافرها فى العاملين بالامن والحراسة :-**

- ١- ان يكونوا ذوى خبرة بأعمال الأمن والحراسة ومؤهلين لاستخدام أجهزة ومعدات الاطفاء والامن الصناعى •
- ٢- يفضل أن تتراوح أعمارهم بين ٢١ - ٤٥ سنة و متمتعين باللياقة البدنية والانضباط وحسن السير و السلوك •
- ٣- أن يكونوا حاصلين على الموافقة - وخاليين من الامراض المعدية - وحاصلين على مؤهل مناسب •
- ٨- لاتزيد مدة الوردية الواحدة للفرد عن (٨) ساعات يوميا وفى حالة الضرورة القصوى للعمل بالوردية التالية بشرط موافقة المدير التنفيذى للجراجين •
- ٨- اخطار ادارة الجراج بأى أعمال مخالفة قد تحدث داخل المباني أو خارجها فور التحقق من حدوثها •
- ٦- يحق للمحافظة الرجوع على المتعاقد لأخذ كافة التعويضات ازاء تقاعسه أو حدوث أى أضرار للمباني أو العاملين بها او كذا الأضرار التى تصيب المترددين •• •
- ٨- بالنسبة للذكور يجب ان يكون فرد الامن ادى الخدمة العسكرية مع تقديم المستندات الدالة على ذلك •

اعضاء اللجنة

أختصاصات رجال الأمن بالموقع

أ- مدير أمن الموقع

- 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 أمن

- حاصل على مؤهل دراسي مناسب (مؤهل متوسط أو فوق المتوسط)
- مسئول مسؤولية مباشرة أمام مدير الأمن
- تنظيم الخدمات الأمنية بالوردية
- الإشراف على أفراد الأمن التابعين له اثناء وظيفته
- التفتيش على جميع الأماكن المسئول عنها والتأكد من سير العمل وفق الخطط والبرامج المعتمدة
- تقديم التقارير على أية مواد خطرة حول الموقع ولها اثار واضرار واضحة على السلامة العامة
- تقديم التقارير الخاصة بوظيفته مع حل المشكلات التي تحدث اثناء ذلك
- الإطلاع على دفتر التقارير والتفتيش عليها والتأكد من قيام الأفراد بإثبات عملية الاستلام والتسلم
- التفتيش على الأفراد وأكتمال الزى الرسمي ونظافة المظهر
- مراقبة حركة حضور وأنصراف افراد الأمن وعمل اليومية للحضور والغياب
- الإبلاغ الفوري عن أى مخالفة تحدث في المباني

ج- فرد أمن

- حاصل على مؤهل دراسي مناسب لا يقل عن (الشهادة الاعدادية)
- أداء المهام التي يكلف بها للحفاظ على أمن المنشأة
- يتميز بلياقة بدنية وجسدية عالية من حيث الشكل العام المناسب لاداء مهام عمله بكفاءة عالية
- ذو خبرة عالية في مجال الامن والحراسة واستخدام اجهزة ومعدات الاطفاء والامن الصناعى من خلال الدورات التدريبية
- يتميز بالانضباط الذاتى وحسن المظهر وقوة الشخصية والامانة والعفة والنزاهة
- حسن التصرف فى اتخاذ كافة الاجراءات الامنية المناسبة وكذلك المواقف الامنية الطارئة (حدوث شغب / اعتداء / تسرب مياه او غاز / الزيارات الهامة ٠٠٠٠ الخ)
- يتميز باللباقة والهدوء والا يغضب بسرعة وقادر على امتصاص غضب الاخرين
- الإبلاغ الفوري عن أى مخالفة تحدث في المباني

اعضاء اللجنة

مكتب الاستعلامات :-

١- استقبال المتردين على المبنى وتحديد اماكن ترددهم

٢- الرد على استفسارات المتردين على المبنى

٣- تسجيل بيانات المتردين على المبنى

٥- ضابط الاستعلامات

- حاصل على مؤهل دراسى مناسب (مؤهل متوسط أو فوق المتوسط) .
- أداء المهام التى يكلف بها من استقبال المتردين على المبنى وتحديد اماكن ترددهم .
- يتميز بلياقة بدنية وجسدية عاليه من حيث الشكل العام المناسب لاداء مهام عمله بكفاءة عالية .
- ذو خبرة عالية بكيفية الرد على استفسارات المتردين على المبنى
- يتميز بالانضباط الذاتى وحسن المظهر وقوة الشخصية والامانة والعفة والنزاهة .
- حسن التصرف فى التعامل مع المتردين على المباني الاداريه للجراجين .
- يتميز باللباقة والهدوء والا يغضب بسرعة وقادر على امتصاص غضب الاخرين .

- صرف المستحقات المالية :

يتم صرف المستحقات المالية للمتعاقد فى بداية الشهر التالى الذى تم فيه تنفيذ بنود العقد بشرط تقديم الاتى:-

أ) فاتورة باجمالى المبالغ المطلوبة عن الاعمال المنفذة خلال هذا الشهر/ و لكل مبنى على حده .

ب) تقرير من لجنة الاشراف الفني يفيد بأن جميع الاعمال المنفذة تامة أو تشوبها ملاحظات تستوجب الخصم المالى

٢٧- مخالفة شروط العقد :

للجهة الإدارية الحق فى فسخ العقد او تنفيذه على حساب الشركة المتعاقدة إذا أخلت باى شرط جوهرى من شروطه ويكون الفسخ او التنفيذ على حساب الشركة بقرار من السلطة المختصة وتعلن بموجب كتاب يرسل بالبريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد ، مع تعزيذه فى ذات الوقت بالبريد الالكترونى او الفاكس بحسب الأحوال على عنوانها المبين بالعقد .

- اعضاء اللجنة



٢٨- المظروف الفني :

تلتزم الشركات مقدمة العطاءات الا يحتوى المظروف الفني على أية أسعار مالية وسيتم استبعاد اى عطاء يتضمن فى مظروفه الفني ذلك .

يجب ان يحتوى المظروف الفني على المستندات الاتية :

- ١- اسم صاحب النشاط واسم الشهرة إن وجد وصورة من عقد التأسيس للشركة ونظامها الاساسى و شكلها القانوني بالمستندات
- ٢- الاسم التجارى
- ٣- اسم المدير او الموظف المسئول
- ٤- وسيلة التواصل (المحل المختار - رقم التليفون - رقم الفاكس - البريد الالكترونى - اسم المخول له التواصل مع المتعاملين) واذا تم تغير العنوان يتم اخطار المحافظة بالعنوان الجديد و إلا اصبحت كافة المرسلات على العنوان القديم صحيحه و نافذة قانونيا
- ٥- أنواع النشاط
- ٦- بطاقة الرقم القومى
- ٧- البطاقة الضريبيه الحديثه و اخر اقرار ضريبي
- ٨- تسجيل لدى مصلحة الضرائب المصرية (القيمة المضافة)
- ٩- القيد فى السجل التجارى او الصناعى او سجل المستوردين سارى
- ١٠- اسم البنك و المسئول الذى يتعامل معها و العنوان الذى يتعامل معها ورقم حساب الشركة فى البنك و الفرع الذى يتم تحويل امر الدفع عليه
- ١١- الموقف المالى للشركة (القوائم المالية عن ثلاث سنوات سابقه)
- ١٢- اى بيانات اخرى تتطلبها طبيعة الجهة الاداريه
- ١٣- سابقه الاعمال
- ١٤- يرفق بالعطاء كافة صور المستندات المؤيدة بالبيانات بعاليه
- ١٥- يقدم العطاء فى مظروفين احدهما فنى و الاخر مالى مغلق ويرفق التامين الابتدائى بالمظروف الفني
- ١٦- يجب تقديم بيان الشكل القانونى للجهه مقدمه العطاء و المستندات الداله على قيامها قانونا و ارفاق صورة رسميه من عقد تأسيس الشركة المساهمة و التصديق الامنى (الموافقة الامنية) لمزاولة اعمال الامن و حراسه المنشآت طبقا لقرار وزير الداخليه رقم ١٣٣ لسنة ٢٠١٦ و الصادر بالجريدة الرسميه فى ٢٠١٦/١/١١ مع مراعاة تنفيذ بند رقم ١٠ بالقرار
- ١٧- يسدد التامين المؤقت بمبلغ جنيها باحدى الطرق الاتية :-
 - وسائل الدفع الالكترونى من خلال منظومة الدفع و التحصيل الالكترونى
 - تقديم خطاب ضمان صادر من احدى المصارف المحليه و المعتمده و الا يقترن باى قيد او شرط سارى لمدة اربعة اشهر من تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية و يستكمل الى ٥ % فى حالة رسو العطاء

اعضاء اللجنة

- ١٧ - الارتباط بالأسعار لمدة عامين من تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية
 ١٨ - أصل كراسة الشروط و المواصفات عليها طابع الشهيد
 ١٩ - الاشتراك في بوابة التعاقدات العامة
 ٢٠ - تلتزم الشركة بكتابة العروض مميكنه و ليس يدويا
 ٢١ - الالتزام بان تكتب البنود التي ستشترك بها الشركة بنفس ترتيب الكراسة
 ٢٢ - ترقيم العطاء الفني و المالي بعدد كل صفحه موجوده على العطاء مع ذكر الاجمالي على الظرف من الخارج .
٢٩- المظروف المالي :

- يجب أن يحتوى المظروف المالي على المستندات الاتية :
- ١- السعر الاساسى لكل فرد شامل كافة الضرائب والرسوم والدمغات وان قائمة الأسعار مؤرخه وموقعة .
 ٢- إقرار من الشركة بان أسعار افراد الامن و الحراسة الراسية تمثل اقل الأسعار التي تبيع بها أو تتعاقد عليها وتحت ذات شروط البيع أو التعاقد لعملائها المفضلين والمميزين وان هذه الأسعار مماثلة او اقل من اى أسعار خاصة (خصم الشركات والهيئات والمؤسسات الخيرية ٠٠٠٠ الخ أو عروض موسمية او عروض الشراء المجمع سواء للشركات او الافراد .
 ٣- خطاب مختوم وموقع من البنك برقم حساب الشركة واسم البنك والفرع الذى يتم التحويل عليه امر الدفع .
٣٠- التقاعس عن الاستلام :

يجب على الجهة المستفيدة تسليم افراد العمل 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 ، وصوره منه لمكتب شكاوى التعاقدات العمومية وذلك للمتابعة .
اعضاء اللجنة



٣١- الشطب من سجلات الموردين :

إذا تبين ان الشركة المتعاقدة قد استعملت بنفسها او بواسطة غيرها الغش او التلاعب فى تعاملها مع الجهة فى حصولها على العقد أو اساءت استخدام اى بند من بنود كراسة الشروط او نص من نصوص قانون تنظيم التعاقدات التى ترممها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية فانه سيتم اتخاذ الاجراءات القانونية لشطب اسمها من سجلات الموردين بالجهات الحكومية .

٣٢- يقر المتقدم للمناقصة العامة بأنة إطلع على جميع الشروط و المواصفات الفنية الواردة بكراسة الشروط الماثلة و ملحقاتها و انة موافق على ما جاء بها و بانها تعتبر مكملة لشروط التعاقد حال رسو المناقصة الماثلة عليه ووفقاً (لنموذج العقد المرفق) و انه ملتزم بجميع الملاحظات التى 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

العمالة المطلوب تواجدها للأمن والحراسة
لكل مبنى من المبنيين الإداريين على حده
(العتبة) خلال الورديات الثلاثة

بيان	الوردية الأولى	الوردية الثانية	الوردية الثالثة	الاجمالى
مدير امن	١	١		١
مشرف	١	١	١	٣
استعلامات	١	١	--	٢
ضابط أمن	٩	٩	٩	٢٧

العمالة المطلوب تواجدها للأمن والحراسة
لكل مبنى من المبنيين الإداريين على حده
(الأوبرا) خلال الورديات الثلاثة

بيان	الوردية الأولى	الوردية الثانية	الوردية الثالثة	الاجمالى
١- مدير امن		١		١
٢- مشرف	١	١	١	٣
٣- استعلامات	١	١	--	٢
٤- ضابط أمن	١١	١١	١١	٣٣

أعضاء اللجنة



الجزاءات والغرامات

م	وصف حالات المخالفة	الجزاءات والغرامات المقابلة
أولا	<u>مخالفات التنظيم الإداري (أفراد) :-</u> ١- الغياب بدون إذن مسبق ٢- ترك الوردية ٣- عدم التواجد في محل الخدمة ٤- عدم ارتداء الزي ٥- الإهمال في أداء الواجبات ٦- التقصير في أداء الواجبات ٧- التعامل بأسلوب غير لائق ٨- المظهر الخارجى والنظافة الشخصية للفرد	خصم ما يعادل ضعفى الراتب اليومي للفرد ” ” ” ضعف ” ” ” ” ” ” ” ” ” ” ” ” ” ” (١٠٠) جنية
ثانيا	<u>عند كل مخالفة :-</u>	يتم توجيه إنذار كتابي تفصيلي بالواقعة للمتعاقد من المحافظة أو الإدارة التنفيذية للجراجات ولجنة متابعة الجراجات
ثالثا	حالات تكرار نفس المخالفة ٣مرات خلال نفس الشهر	غرامة مضاعفة على كل مخالفة بعد الثالثة

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

بيان الاعمال والاسعار شاملا كافة انواع الضرائب والتأمينات
لعملية الأمن والحراسة للمبنى الادارى الملحق لجراج العتبه

م	بيان	عدد الافراد	السعر للفرد شهريا بالجنيه	اجمالى السعر شهريا للافراد بالجنيه	اجمالى السعر سنويا للافراد بالجنيه
١	مدير امن	١			
٢	استعلامات	٢			
٣	مشرف امن	٣			
٤	فرد امن	٢٧			
	اجمالى عدد الافراد	(٣٣)			

١- إسم مقدم العطاء

٢- عنوانه

٣- رقم تليفونه

٤- رقم البطاقة الضريبية

٥- رقم السجل التجاري

توقيع مقدم العطاء

اعضاء اللجنة

بيان الاعمال والاسعار شاملا كافة انواع الضرائب والتأمينات
لعملية الأمن والحراسة للمبنى الادارى الملحق لجراج الاوبرا

م	بيان	عدد الأفراد	السعر للفرد شهريا بالجنيه	اجمالى السعر شهريا للأفراد بالجنيه	اجمالى السعر سنويا للأفراد بالجنيه
١	مدير موقع	١			
	استعلامات	٢			
	مشرف امن	٣			
٢	فرد امن	٢٣			
	اجمالى عدد الافراد	(٣٩)			

١- إسم مقدم العطاء

٢- عنوانه

٣- رقم تليفونه

٤- رقم البطاقة الضريبية

٥- رقم السجل التجاري

توقيع مقدم العطاء

أعضاء اللجنة

الاشتراطات الخاصة

- ١- التوريد: يجب أن تذكر فيه أقل مدة توريد ممكنة و يفضل افراد الامن و الحراسة فوراً و أقصى مدة توريد أسبوع من تاريخ استلام أمر الاسناد
 - ٢- التسليم: بالمبنى الادارى لجراجى الاوبرا و العبة
 - ٣- الارتباط بالأسعار: لمدة عامين من تاريخ فتح المظاريف الفنية وحتى ٢٠٢٢/٦/٣٠
 - ٤- الدفع : بعد استلام العمل و تأديته بمقر الجهة المستفيدة • بموجب أمر دفع بنكي.
 - ٥- يتلقى المورد أمر الإسناد من الجهة المستفيدة و عليه الالتزام بتنفيذ العقد وفقاً لما يشتمل عليه و طبقاً لما ورد بكراسة الشروط و المواصفات و أمر الاسناد •
 - ٦- يلتزم المورد بتوريد الاعداد الواردة بأمر الاسناد الصادر من محافظة القاهرة - ادارة التعاقدات
 - ٧- للمحافظة الحق فى زيادة او نقصان الكميات طبقاً للاعتماد المتاح
 - ٨- بالنسبة للشكاوى المتعلقة بمخالفة أحكام القانون :
- في حالة إخلال جهة الطرح بأحكام قانون تنظيم التعاقدات العامة الصادر بالقانون ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ و لائحته التنفيذية يحق لصاحب الشأن التقدم بشكواه إلى مكتب التعاقدات الحكومية للنظر و البت في الشكوى و تسوية الخلافات و يكون تقديم الشكوى الى المكتب المذكور وفقاً لأحكام المادة رقم (٥) من القانون و المادة رقم (٦) من اللائحة التنفيذية لذات القانون •
- توقيع مقدم العطاء

مدير إدارة التعاقدات

ناجى ابراهيم دسوقى

أعضاء اللجنة