



طابع

الشهيد

كراسة الشروط والمواصفات الفنية  
للمناقصة العامة

لعملية الامن والحراسة بسوق العبور للعام المالي 2023/2022  
:: لمدة ثلاث سنوات ::  
العملية غير قابلة للتجزئة وفقاً لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات  
العامة الصادرة بالقانون رقم 182 لسنة 2018 ولائحته التنفيذية والقرارات  
ذات الصلة العملية قابلة للتجزئة

- ثمن كراسة الشروط والمواصفات: 699 جنيهاً وفقاً للشرائح الواردة بالمادة رقم (36) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات الى تبرمها الجهات العامة سالفه الذكر.
  - موعد فتح المظاريف الفنية: في تمام الساعة الثانية عشر ظهراً بالجلسة العلنية العامة
  - مكان انعقاد الجلسة: بالمبنى الغربي بديوان عام محافظة القاهرة الادارة العامة للشئون المالية
  - تاريخ انعقاد الجلسة: يوم الاثنين الموافق 2022/ 12 / 12
  - بخلاف 5 جنيهاً لصندوق دعم الأشخاص ذوي الإعاقة بالإضافة إلى 14% ضريبة القيمة المضافة
- الكراسة الغير مختومة بخاتم الجمهورية لا يعتد بها



## مقدمة

في إطار رغبة محافظة القاهرة من خلال الإدارة المركزية للشنون المالية - إدارة التعاقدات لطرح مناقصة عامة لعملية الامن و الحراسة بسوق العبور للعام المالي 2023/2022 ( لمدة ثلاث أعوام ) للوصول إلى أعلى مستوى من الأمن و الحراسة بسوق العبور 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 والأعداد المطلوبة والموضحة بكراسة الشروط والمواصفات الماثلة.

وتهدف (محافظة القاهرة - والجهاز التنفيذي لسوق العبور) إلى دعوة الشركات المتخصصة في مجال الأمن والحراسة لتوفير أفضل وأعلى مستوى من أفراد الأمن والحراسة للجهاز التنفيذي لسوق العبور 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، وأيضا تعزيز كفاءة الإنفاق الحكومي من خلال تحديد الاحتياجات الفعلية للجهات الحكومية وإصدار أمر الإسناد الى الشركة الفائزة بناء 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



## نبذه عن المشروع

سوق العبور انجاز قومي كبير ونقله حضارية وسلوكية هامة بنى على أحدث مستوى عالمي ليكون الثالث من نوعه في العالم وروعي في تصميمه وتم افتتاحه في 10/6/1994م. سوق العبور قدم حلاً جذرياً لمشاكل الأسواق القديمة في روض الفرج وغمرة والساحل والمعز لدين الله والتي كانت سبباً في وصول نسبة الفاقد في الخضر والفاكهة (والتمر والبصل والليمون) إلى 50 - 60 % في بعض الأصناف وهي ما يعادل 1.2 مليار جنيه سنوياً انخفضت هذه النسبة إلى 3 - 5 % بعد إنشاء سوق العبور وهي النسبة المتعارف عليها في أحدث الأسواق العالمية.

### الموقع

يقع سوق العبور على طريق القاهرة / الإسماعيلية الصحراوي عند الكيلو 25 على بعد 6 كيلو متر من الطريق الدائري ومطار القاهرة الدولي ويربط مباشرة بالطريق الدائري محور الفريق سعد الشاذلي.

### المساحات

- المساحة الإجمالية للسوق هي 300 فدان كآتي :-
- 140 فدان للسوق المركزي منها 30 فدان مساحات خضراء وكذا 16.50 فدان مساحات انتظار للسيارات داخل السوق المركزي.
  - 50 فدان للامتداد المستقبلي.
  - 110 فدان للمنطقة الصناعية والتخزين والمنطقة الحرة والمباني الإدارية والخدمات.
- أعضاء اللجنة

محتويات السوق

طبقاً للتسليم على الطبيعة وتراجع الأعداد الموجودة لتتطابق مع محاضر التسليم والتسلم.

أولاً: الوحدات البيعية الآتية: -

- 1- قطاع الخضراوات: (15 عنبر خضراوات بعدد 548 وحدة بيعيه).
- 2- قطاع الفاكهة: (9 عنابر بعدد 336 وحدة بيعيه).
- 3- قطاع الموز القديم: (6 عنابر بعدد 132 وحدة بيعيه) وكل محل مجهز 2- 3 ثلاجة إنضاج موز وتبريد فاكهة.
- 4- قطاع الموز الجديد: 3 عنبر موز جديد بعدد 12 وحدة موز جديد وكل محل مجهز 2 – 3 ثلاجة إنضاج موز وتبريد فاكهة.
- 5- قطاع الأسماك: (3 عنابر اسماك بعدد 93 وحدة اسماك).
  - عنبر رقم ( 1 ) بعدد (38) وحدة بيعية بدون ثلاجات
  - عنبر ( 2 ، 3 ) بعدد (48) وحدة بيعية بالثلاجات سعه ( 5 ) طن للوحدة وعدد (2) ثلاجة سعه 500طن ، عدد ( 1 ) ثلاجة سعه 600 طن ، عدد (1) ثلاجة بمساحة 176 متر بمبني الشركة المصرية لتسويق الأسماك، وعدد (4) معامل تشفيه اسماك.
- 6- رصيف الشنشولا: (بقطاع الأسماك بعدد (39) مساحة بيعية).
- 7- شوارب البطيخ: عدد (1) عنبر به (11) وحدة بيعية.
- 8- رصيف خزن الثلج: يشمل (41) باكية لوضع خزن الثلج.
- 9- عنابر الفرز: عدد (4) وحدات فرز.
- 10- قطاع البصل والليمون: عدد (72) وحدة بيعية.
- 11- قطاع الفوارغ: عدد (11) عنبر بإجمالي (475) وحدة بيعية.
- 12- قطاع البلح: عدد (4) عنابر بإجمالي (46) محل وحدة بيعية.
- 13- قطاع الغلال:
  - عدد (18) محل غلال 300 م2 - عدد (24) محل غلال 200م2 - عدد (22) محل غلال 100م2.
  - عدد (36) محل غلال 100م خلف البلح - عدد (84) محل غلال 50م خلف البلح - عدد (10) مدشات غلال 100م خلف البلح.

اعضاء اللجنة



### ثانياً : وحدات تجارية وخدمات للعاملين بالسوق :-

- 1- عدد ( 36 ) محل تجارى أنشطة متنوعة ( سنابل ) أ ، ب.
- 2- عدد ( 6 ) كافيتيريا ، ومطعم ، ومقهى ، مساحة كبيرة.
- 3- عدد ( 2 ) كافيتيريا مقسمة إلى ( 8 ) وحدات.
- 4- عدد ( 7 ) كافيتيريا صغيرة.
- 5- عدد (21) محل تجاري بمبنى الخدمات رقم 3.

### ملحوظة: الوحدات البيعية السابقة بإجمالي (2087) وحدة محلات ووحدات بيعية.

- 6- عدد (4) محلات خدمات وكافيتريات بمنطقة الفوارغ.
- 7- منفذ بيع (سوبر ماركت أمام البوابة الغربية).
- 8- مجمع البنوك: أربعة منشآت حديثة لخمسة بنوك (البنك الأهلي، بنك مصر – بنك الإسكان والتعمير – بنك الائتمان الزراعي، بنك قناة السويس).
- 9- مبنى الخدمات: نقطة شرطة الأمن العام - شرطة المرور - شرطة المرافق، شرطة المباحث، البحث الجنائي، التموين، الإطفاء، الاسعاف، علاوة على المكاتب الملحقة بالمبنى (وحدات بيطرية وصحية ورقابة على الجودة ومكتب مصلحة الموازين والشهر العقاري والتأمينات) 0
- 10- عدد (3) مسجد بمرافقتها وتم تسليمها لوزارة الأوقاف.
- 11- دورات مياه بالعنابر ودورات مياه عمومية (عددها 80 دورة مياه).
- 12- أماكن انتظار السيارات.
- 13- منطقة مبنى إدارة سوق العبور ويشمل:-

### • مبنى الإدارة

مكاتب رئيس وموظفي الجهاز التنفيذي - غرفة الحاسب الآلى الرئيسي - قاعة اجتماعات - قاعة غرفة عمليات السوق - سنترالات - مكاتب إدارية - بوفيهات - دورات مياه - محطة إذاعة داخلية.

### • مبنى ملحق بمبنى الإدارة ويشمل :-

مكتب بريد وتلغراف

### ثالثاً : بوابات الدخول أو الخروج :-

تراجع الأعداد عند التسليم والتسلم وتكون العبرة طبقاً لمحاضر الاستلام على الطبيعة والأعداد الموجودة

### 1-بوابة الدخول الرئيسية: -

وتتكون من (9) كبائن (7 كابينة بالموازين + 2 بدون ميزان) ويتواجد عليها (9) حاسب آلي بمشتملاته (9 كيسه + 9 طابعة + 7 مبين + 9 كاميرات + 16 بوابة الكترونية بالزرع + توصيلات شبكة الألياف الضوئية + غرفة مغلقة بداخلها "راك سويتش خاص



بتشغيل شبكة المعلومات " + 1 مثبت تيار 20u.p.s1 ك.وات والعبرة بالأعداد على الطبيعة وطبقاً  
لمحاضر التسليم والتسلم.

### أعضاء اللجنة

#### **2-بوابة الدخول الفرعية :-**

وتتكون من (6) كبائن بموازين لدخول العربات المحملة بالمنتجات وممر منتجات.  
ويتواجد عليها (6) حاسب إلي بمشتملاته (6) كيسه + 6 طابعة + 6 مبين + + 6 كاميرات + 12  
بوابة الكترونية بالزراع + توصيلات شبكة الألياف الضوئية + غرفة مغلقة بداخلها "راك سويتش  
خاص بتشغيل شبكة المعلومات مركب بها عدد (2) شفاط " + 1 مثبت تيار 10 u.p.s ك.وات  
والعبرة بالأعداد على الطبيعة وطبقاً لمحاضر التسليم والتسلم.

#### **3-بوابة الخروج الغربية :-**

وتتكون من (9) كبائن بموازين لخروج العربات المحملة بالمنتجات وممر خروج الحر  
ويتواجد عليها (9) حاسب آلي بمشتملاته (9) كيسه + 9 طابعة + 9 مبين + 9 كاميرات + 18 بوابة  
الالكترونية بالزراع + توصيلات شبكة الألياف الضوئية + غرفة مغلقة بداخلها "راك سويتش خاص  
بتشغيل شبكة المعلومات مركب بها عدد (2) شفاط " + 1 مثبت تيار 10 u.p.s ك.وات والعبرة  
بالأعداد بالاستلام على الطبيعة وطبقاً لمحاضر التسليم والتسلم.

#### **4-بوابة الخروج الشرقية :-**

وتتكون من (8) كبائن بموازين لخروج العربات المحملة بالمنتجات  
ويتواجد عليها (8) حاسب آلي بمشتملاته (8) كيسه + 8 طابعة + 8 مبين + 8 كاميرات + 16 بوابة  
الالكترونية بالزراع + توصيلات شبكة الألياف الضوئية + غرفة مغلقة بداخلها "راك سويتش خاص  
بتشغيل شبكة المعلومات ( + 1 مثبت تيار 10 u.p.s ك.وات والعبرة بالأعداد بالاستلام على  
الطبيعة وطبقاً لمحاضر التسليم والتسلم.

#### **5-بوابة الطوارئ (1) :-**

وتتكون من (2) ممر لدخول وخروج عربات الفوارغ  
عليها 2 حاسب (2) كيسه + 2 طابعة + 2 كاميرات + توصيلات شبكة الألياف الضوئية + غرفة  
مغلقة بداخلها "راك سويتش خاص بتشغيل شبكة المعلومات) والعبرة بالأعداد بالاستلام على الطبيعة  
وطبقاً لمحاضر التسليم والتسلم.

#### **6-بوابة الطوارئ (2) :-**



وتتكون من (2) ممر لدخول ولخروج عربات الفوارغ عليها 2 حاسب (2 كيسه + 2 طابعة + 2 كاميرات + توصيلات شبكة الألياف الضوئية + غرفة مغلقة بداخلها "راك سويتش خاص بتشغيل شبكة المعلومات) + 1 مثبت تيار 10 u.p.s ك.وات والعبرة بالأعداد بالاستلام على الطبيعة وطبقاً لمحاضر التسليم والتسلم.

### اعضاء اللجنة

7- بوابة منطقه الفوارغ: - وتتكون من (2) ممر لدخول وخروج العربات.

8- بوابة البنوك:- وتتكون من (4) كابينة 2 ميزان + 2 حر

يتواجد عليها 2 حاسب الي + 2 طابعة + 2 مبين + 1 مثبت تيار u.p.s + 4 بوابة الكترونية + 4 كاميرا + (1) غرفة تحكم مغلقة مجهزة لتشغيل الكاميرات وتوصيلات شبكة الألياف الضوئية بداخلها "راك سويتش خاص بتشغيل شبكة المعلومات مركب بها عدد (2) شفاط " والعبرة بالأعداد بالاستلام على الطبيعة وطبقاً لمحاضر التسليم والتسلم.

9- بوابة المصنع:- مغلقة

### رابعاً : الأجهزة والمعدات على البوابات الرئيسية :-

طبقاً للتسليم على الطبيعة وحسب الأعداد الموجودة في محاضر التسليم والتسلم.

- البوابات 36 حاسب كامل بمشتملاته (36 شاشة - 36 كيسه - 36 طابعة - 32 مبين - 8 مثبت تيار).

- مركز المعلومات 4 حاسب آلي كامل بمشتملاته ( 4شاشة - 4كيسه - 4 طابعة - 4 مبين - 4 مثبت تيار).

- بإجمالي 40 حاسب كامل بمشتملاته

- بإجمالي 66 بوابة الكترونية بالزراع

### خامساً : غرفة التحكم الرئيسية لشبكة المعلومات (الراك الرئيسي) :-

يوجد بها راك مكون من :-

- عدد (2) سويتش

- عدد (1) تكييف

- عدد (1) UPS 10 ك.وات

### اعضاء اللجنة



### سادساً : المحطات والمرافق العامة :-

- 1- عدد ( 2 ) محطة المعالجة لمياه الصرف الصحي.
- 2- محطة رفع ألصرف الصحي.
- 3- محطة المياه: 3 خزان مياه يتكون من 3م6000 + 2م1000 وخزان 3000 م3 خاص بشبكة الحريق.
- 4- عدد ( 21 ) مولد كهرباء بقدرات مختلفة موزعة داخل السوق.
- 5- محطة رفع مياه خارج السوق.
- 6- عدد ( 21 ) غرفة لمحولات داخل السوق وبالمناطق الصناعية.
- 7- محطة رفع مياه شبكة الإطفاء بجوار محطة المعالجة.
- 8- مخازن المرتجعات الموجودة بالعناير.

### سابعاً : يحق للجهاز إضافة أى أعمال مستقبلية لجميع الأعمال المتعاقد عليها طبقاً للمتغيرات خلال فترة التعاقد

#### ثامناً : 1- مكونات معدات الإطفاء :-

- طبقاً للتسليم على الطبيعة وحسب الأعداد الموجودة في محاضر التسليم والتسلم.
- أ- تجهيزه حريق أرضية 52 تجهيزه مخصصة لاستخدام بواسطة عربة اطفاء المحافظة.
  - ب- حنفيات حريق رأسية 64 حنفيه مورس منهم 6 معدل برأس مزدوج.
  - ج- حنفيات حريق رأسية للجلال 35 حنفيه.
  - د- لوحات إنذار حريق وأجهزة إنذار.
  - هـ - حنفيات حريق رأسية مجمع 3 خدمات 6 حنفيه.

#### 2- أجهزة إطفاء :-

- أ- عدد ( 29 ) طفاية حريق ( 12 ) كجم تلقائي.
- ب- عدد ( 16 ) جهاز إطفاء 10 كجم على عجل بالخرطوم والبشورى.
- ج- عدد ( 1 ) جهاز إطفاء 50 كجم.
- د- عدد ( 39 ) جهاز إطفاء 6 كجم.

#### اعضاء اللجنة





## 1- محتويات كراسة الشرط والمواصفات :

- الشروط العامة للمناقصة
- المواصفات الفنية العامة
- الشروط والمواصفات الفنية الخاصة
- العقد النموذجي

### الشروط العامة للمناقصة

#### 1- حماية المنافسة

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

وعلى الجانب الآخر يجب على الشركات المتنافسة إبلاغ الجهات المختصة فوراً عن :  
 أي تصرف غير قانوني أو غير مشروع من قبل 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.

#### أعضاء اللجنة



## 2- القوانين واللوائح المنظمة بالمناقصة

- تخضع هذه المناقصة العامة لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم (182) لسنة 2018 ولائحته التنفيذية، للقانون رقم (5) لسنة 2015 في شأن تفضيل المنتجات المصرية في العقود الحكومية ولائحته التنفيذية ويمكن تحميل صورة استرشادية من القوانين المشار إليها بدون مقابل ودون أدنى مسؤولية 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 200 لعام 2020.
- كما يسرى بشأن التعاقد كافة القوانين واللوائح والقرارات ذات الصلة بموضوع المناقصة فيما لم يرد بشأنه نص في العقد وكراسة الشروط والمواصفات، وتعتبر هذه الأحكام جزءاً لا يتجزأ من الكراسة والعقد ومكملة لهما.

## 3- 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.

## اعضاء اللجنة

## 4- 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 بشكوى إلى إدارة التعاقدات بالجهة الإدارية أو إلى مكتب شكاوى التعاقدات العمومية التابع لوزارة المالية ، ويتم فحص الشكوى واتخاذ قرار بشأنها وفقاً للأحكام والإجراءات الواردة لكل ذي شأن في المناقصة محل الطرح - التقدم الي محافظة القاهرة بشكواه كتابة بخصوص أي اجراء من اجراءات التعاقد وفي ذات الوقت اخطار مكتب شكاوي التعاقدات العمومية التابع لوزارة المالية مباشرة بصورة منها واذا لم يفصل فيها بمعرفة المحافظة يكون له الحق في التقدم بشكواه الي المكتب وذلك قبل اللجوء الى جهات القضاء.

وتلتزم محافظة القاهرة ومكتب شكاوي التعاقدات العمومية المذكور في التعامل مع تلك الشكاوي باحكام المادة رقم (5) من قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادرة بالقانون 182 لسنة 2018، والمادة (6) من لائحته التنفيذية المشار إليهما في حالة وجود شكوي يتم تقديمها إلي مكتب شكاوى التعاقدات الحكومية بوزارة المالية للنظر والبت في الشكوي وتسوية الخلافات علي ان يتم تقديم الشكوى للمكتب المذكور وفقاً للمواعيد الآتية :-



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

### 5- الموافقة على الشروط :

يقر صاحب العطاء بموافقه على كافة الشروط والمواصفات الواردة بالكراسة وكذلك احكام القانون 182 لسنة 2018 و لائحته التنفيذية ، ويعتبر اشتراكه في المناقصة وسداد التأمين المؤقت إقراراً منه بذلك ، ولا يقبل منه بعد رسو المناقصة خلاف ذلك.

اعضاء اللجنة

### 6 - التأمينات وطريقة سدادها وردھا :

#### • أولاً : التأمين المؤقت

يلتزم صاحب العطاء بأداء تأمين مؤقت مقداره (450000) ويسدد بإحدى الصور المحددة بالمادة رقم (31) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة سالفه الذكر، ويجب ان يكون التأمين المؤقت صالحاً لمدة ثلاثين يوماً بعد انتهاء مدة سريان العطاء أو مدة مد سريان العطاء، وقابلاً للتجديد دون الرجوع إلى مقدم العطاء، ويستبعد العطاء الذي لا يؤدي التأمين المؤقت كاملاً ومرفقاً داخل المظروف الفني.

#### و يتم ذلك بإحدى الصور الآتية :-

الدفع والتحصيل 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 المبلغ المطلوب والذي يوازي التأمين المؤقت المطلوب.

خصماً من مستحقاته الصالحة للصرف من عمليات أخرى في ذات الجهة الإدارية أو غيرها وفي الوقت المحدد للسداد ويتم الاحتفاظ بالتأمين المؤقت لحين الانتهاء من إسناد الأعمال بالكامل والقبول.



وإذا انسحب مقدم العطاء من العملية قبل الميعاد المحدد لجلسة فتح المظاريف الفنية يصبح التأمين المؤقت حقاً للجهة الإدارية دون حاجة إلى تنبيه أو إنذار أو الالتجاء إلى القضاء أو اتخاذ أية إجراءات أو إقامة الدليل علي حدوث ضرر.

### • صورة رد التأمين المؤقت لمقدمي العطاءات

يرد التأمين المؤقت إلى أصحاب العطاءات غير المقبولة فنيا فور انتهاء جميع إجراءات مرحلة البت الفني.

### أعضاء اللجنة

#### ثانياً: - التأمين النهائي :

على أصحاب العطاءات الفائزة أن يؤدي التأمين النهائي بنسبة 5% من قيمة العقد خلال عشرة أيام عمل تبدأ من اليوم التالي لإخطاره بقبول عطائه ويسدد التأمين النهائي بإحدى الطرق المنصوص عليها بالمادة (82) من اللائحة التنفيذية المشار إليها.

#### و يتم ذلك 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 المطلوب والذي يوازي التأمين النهائي المطلوب.
- خصماً من مستحقاتهم الصالحة للصحة للصرف من عمليات أخرى في ذات الجهة الإدارية أو غيرها وفى الوقت المحدد للسداد ويتم الاحتفاظ بالتأمين النهائي لحين الانتهاء من الغرض منه، وفى حالة عدم أدائه في المهلة المحددة جاز للجهة المتعاقدة - بموجب إخطار بكتاب يرسل له بخدمة البريد السريع ، عن طريق الهيئة القومية للبريد مع تعزيه في ذات الوقت بالبريد الإلكتروني أو الفاكس بحسب الأحوال ودون حاجة لاتخاذ أى إجراء آخر ، جاز للجهة الإدارية إلغاء العقد أو تنفيذه بواسطة أحد مقدمي العطاءات التالية لعطائه بحسب ترتيب أولوياتها.
- ويكون التأمين النهائي ضامناً لتنفيذ العقد وسارياً حتى انتهاء مدة العقد ويرد كاملاً فور انتهاء مدة العقد إذا لم تحدث مخالفات تستوجب الخصم.
- وإذا لم يؤدي 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 وفى حالة عدم كفايتها تلجأ إلى خصمها من مستحقاته لدى جهة إدارية أخرى أيا كان سبب الاستحقاق، وذلك كله مع عدم الإخلال بحقها في الرجوع عليه قضائياً بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطريق الإداري.

### أعضاء اللجنة



### 7- صلاحية سريان العطاءات :

تبقى العطاءات نافذة المفعول وغير 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 ، فاذا 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.

### 8- استيفاء واستيضاح العروض الفنية :-

(يتم استيفاء واستيضاح العروض الفنية المقدمة من أصحاب العطاءات وفقاً للأحكام الواردة بالمادة (67) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التي تيرمها الجهات العامة سالفه الذكر).

- يجوز للجنة الفنية بناء على طلب لجنة البت استيفاء البيانات والمستندات التي تساعد اللجنة على 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 الأخرى.

### 9- مسئول التنفيذ بالشركات المتعاقدة :

- تلتزم الشركات الراسي عليها المناقصة في تنفيذها للعقد بتعيين أحد موظفيها (متخذي القرار) وذلك للتنسيق معهم بشأن تنفيذ العقد وتقديم المستندات المتفق عليها بموجب تفويض رسمي لهذا الموظف من الشركة.

### 10- كراسة الشروط

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

### أعضاء اللجنة



### 11- تقديم العطاء:

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 سالف الذكر.

### يقدم العطاء في مظروفين مغلقين

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

ويكون فتح المظاريف الفنية بإدارة التعاقدات في تمام الساعة الثانية عشر ظهراً بالجلسة العلنية العامة المنعقدة بالمبنى الغربي بديوان عام المحافظة يوم الاثنين الموافق 12 / 11 / 2022 وذلك بحضور من يرغب من أصحاب العطاءات الذين يجوز لهم تفويض من يروونه لحضور الجلسة بدلاً منهم شريطة تقديم التفويض الدال علي ذلك ، علي أن يتبع في شأن البت الفني الإجراءات المحددة بالمواد من 62 إلي 69 من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة ولائحته التنفيذية سالفة الذكر.

### أعضاء اللجنة

### 12- المراسلات أثناء إجراءات المناقصة

يقرر اصحاب العطاءات بأن العنوان المبين بالأوراق الرسمية المقدمة منه هو العنوان الذي سيتم مراسلته عليه ، وان جميع المكاتبات والمراسلات والإعلانات و الإخطارات التي توجه أو ترسل أو تعلن أو تخطر عليه صحيحة و نافذة ومنتجة لكافة آثارها القانونية ، وفي حالة تغيير هذا العنوان يلتزم بإخطار محافظة القاهرة بالعنوان الجديد بخطاب مسجل بعلم الوصول وإلا اعتبرت كافة المكاتبات والمراسلات و الإعلانات علي عنوانه المذكور صحيحة و نافذة ومنتجة لكافة آثارها القانونية ، ويلتزم بأن تكون جميع مكاتباته ومراسلاته و إخطاراته مكتوبة باللغة العربية وان يسلمها إلي إدارة التعاقدات بديوان عام محافظة القاهرة أما باليد بالعنوان التالي (7) ميدان الجمهورية عابدين أو إرسالها عن طريق البريد السريع من خلال الهيئة القومية للبريد أو بالفاكس على رقم (23924861).

- 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 على 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 على الأقل من حدوث التغيير.

### 13- حظر تعديل العطاء :

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

### 14- 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.

### أعضاء اللجنة

### 15- 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 وإصدار أمر التوريد بين محافظة القاهرة وبين من يتم الترسية عليه من أصحاب العروض المقبولة فنياً ومالياً والأقل من القيمة التقديرية.

وللجنة الإدارية (المحافظة) الحق في إصدار أوامر الاسناد إلى أصحاب العطاءات الأقل سعراً والأفضل شروطاً والذي تم الترسية عليهم.

### 16- الأعمال طبقاً لأوامر الاسناد الصادرة من محافظة القاهرة

تلتزم الشركات التي يتم الترسية عليها بالقيام بإسناد (أعمال الامن والحراس والاطفاء) طبقاً لأوامر الاسناد الصادرة إليهم من المحافظة ويتم إصدار أوامر الاسناد طبقاً للأعداد المطلوبة وفقاً للاحتياجات وما جاء بكراسة الشروط والمواصفات الفنية الماثله.

### 17- التقييم الفني للعطاءات :

- 1- الالتزام بالمواصفات الفنية المطروحة.
- 2- الالتزام بتقديم المستندات المطلوبة طبقاً للقانون 182 لسنة 2018 ولائحته التنفيذية
- 3- سابقة اعمال لذات العملية المطروحة.



### 18- مدة تنفيذ العقد

تلتزم الشركات الراسي عليهم المناقصة بتنفيذ ما ورد بأمر الاسناد فوراً ومن تاريخ اليوم التالي لإصدار أمر الاسناد الصادر من المحافظة وذلك لمدة 3 سنوات بنفس الشروط التعاقدية والاشتراطات و المواصفات الفنية الاسعار التي تم الترسية عليها.

### 19- إلغاء المناقصة:

للمحافظة الحق في إلغاء المناقصة قبل البت فيها إذا استغني عنها نهائياً أو إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك وفقاً للأحكام الواردة بالمادة (37) من قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة سالف الذكر وكذلك في حالة صدور قرارات سيادية من الدولة تستوجب إلغاء العملية وإنهاء التعاقد المبرم.

### 20 - تعديل الشروط والمواصفات

للمحافظة الحق في إدخال تعديلات على كراسة الشروط والمواصفات قبل ميعاد فتح المظاريف الفنية بسبعة أيام على الأقل إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك، على 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 (19) من قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة سالف الذكر

### أعضاء اللجنة

### 21- الاستلام :-

تصدر السلطة المختصة قرار بتشكيل لجنة لتسليم الموقع عن طريق المدير التنفيذي للموقع، وتلتزم الشركة المتعاقدة بإخطار الجهة المستفيدة خطياً بمواعيد وتواريخ تسليم أفراد الأمن والحراسة للموقع كما ورد بالعقد وأمر الإسناد على أن يتم إسناد الأعمال خلال أيام ومواعيد العمل الرسمية.

تلتزم الشركة الراسي عليها المناقصة بإخطار إدارة التعاقدات بمحافظة القاهرة بما يفيد إتمام تسليم أفراد الأمن والحراسة المتعاقد عليهم بالموقع.

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

### 22- التأخير في تنفيذ العقد:-





- يلتزم الراسي عليه المناقصة أن يقوم بإسناد العمل لأفراد الأمن و الحراسة للجهاز التنفيذي لسوق العبور طبقاً للمواعيد المحددة بالعقد وبالكيفية المتفق عليها وإذا تأخر في التنفيذ عن هذا الميعاد يحصل منه مقابل تأخير بالنسب والحدود المبينة بالمادة (48) من قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة ، والمادة (98) من لائحته التنفيذية المشار اليهما.

### أعضاء اللجنة

#### 23- المسؤولية العامة الشركات عن أعمالها

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

- لا تتحمل المحافظة طول مدة سريان العقد مع المتعاقد أي مسؤولية بالنسبة لأي دعاوى مرفوعة خاصة بأي 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 0

- تكون الشركة مسؤولة عن إسناد الأعمال طبقاً لشروط التعاقد الواردة في أمر الإسناد الصادر للشركة.

### ثانياً: الشروط الفنية العامة

#### 24- تلتزم الشركات مقدمة العطاءات بالاتي :-

- 1- جميع تعليمات الحماية المدنية والإطفاء.
- 2- جميع تعليمات الأمن الصناعي.
- 3- جميع تعليمات الأمن العام.
- 4- جميع تعليمات الأمن بمحافظة القاهرة والسادة المختصين بالجهاز التنفيذي لسوق العبور.
- 5- إنشاء سجلات مطبوعة ذات أرقام مسلسلة تؤرخ يومياً ويسجل بها النظام الأمني ونظام الاطفاء اليومي و توقع من مسئول كل وردية بالموقع و تعتمد من الادارة التنفيذية 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).



6- تلتزم الشركة بالحصول على التراخيص اللازمة لتنفيذ الأعمال بمعرفة دون أدنى مسؤولية على المحافظة.

7- تلتزم الشركة المتعاقد معها بعدم إضافة أي أنشطة أخرى مهما كانت، ومخالفة ذلك تعتبر أجازة للمحافظة وللجهاز التنفيذي لسوق العبور في إلغاء التعاقد دون إنذار ودون تعويض عما إضافة المتعاقد.

### اعضاء اللجنة

8- تلتزم الشركة المتعاقد معها مراقبة ومنع تشوين أي مواد كيميائية أو مواد قابلة للاشتعال أو مواد محظورة أو استغلال الوحدة في أي نشاط تخزيني يجرى بمعرفة المتعاقد.

9- يلتزم مقدم العطاء بتقديم الإقرار المرفق أنه عاين المكان محل الطرح بما ينفي أي جهالة وأنه تعرف على متطلبات الأمن والحراسة وأنه لم بجميع مكونات الموقع المطلوب تأمينه وتجهيزاته المختلفة وأن سعره المتقدم به يغطي جميع متطلبات الأمن والحراسة وأنه مسئول عن العمل والعمالة بالكامل ويعتبر تقديم عطائه إقرار منه بذلك.

10- تلتزم الشركة الراسي عليها المناقصة أن تكون مسؤولة مسؤولية مدنية وجنائية عن أي سرقات أو تلفيات تحدث عن طريق الكسر للأبواب أو الشبابيك مع تأمين الوحدات من الداخل والخارج ضد السرقة أو الحريق... الخ.

11- تلتزم الشركة بالاتصال بالجهات الأمنية الرسمية واتخاذ الإجراءات اللازمة عند الطوارئ.

12- تلتزم الشركة بتأمين وحماية الإداريين والزائرين.

13- تلتزم الشركة بتوفير جميع أفراد الورديات طوال أيام الأسبوع والأعياد والإجازات الرسمية.

14- تلتزم الشركة بأن تكون وردية الفرد 8 ساعات ويجوز بموافقة المدير التنفيذي لجهاز سوق العبور مد ساعات العمل لمدة مماثلة في حالة ما إذا تطلب الأمر ذلك.

15- الالتزام بوضع كارينه الشركة (ID) على الصدر.

16- تلتزم الشركة بإخطار رئيس جهاز سوق العبور بأى أعمال مخالفة قد تحدث داخل الموقع فور التحقق من حدوثها.

17- تلتزم الشركة بالإخطار الفوري عن أي سلبيات أو ملاحظات تعوق حسن سير العمل.

18- للمحافظة والإدارة التنفيذية لسوق العبور حق التفتيش والمتابعة الدورية بمندوبين عنها للتأكد من التزام المتعاقد بتنفيذ بنود العقد إداريا وفنياً بكافة الصلاحيات والإشراف على تنفيذ العقد.

19- تلتزم الشركة المتعاقد معها بعدم زيادة الفئة المقررة في العقد نظير الأمن الحراسة طوال مدة سريان العقد.

### أعضاء اللجنة



- 20- يكون المتعاقد مسؤولاً عن أداء فريقه و يتحمل جميع التأمينات 000 الخ و يكون مسؤولاً عن فريقه أمام كافة الجهات المسؤولة في الدولة ووزارة العمل و يكون مسؤول عن جميع أعمال تابعيه مدنياً وجنائياً دون أدنى مسؤولية على محافظة القاهرة.
- 21- يحق للسلطة المختصة بالمحافظة والإدارة التنفيذية لسوق العبور أي وقت إنذار المتعاقد بتغيير بعض أو كل فريق العمل على أن يتم تنفيذ التغيير المطلوب خلال سبعة أيام وإلا اعتبر ذلك إخلال بالعقد وتطبيق الإجراءات اللازمة قانوناً في هذا الشأن.
- 22- في حالة إذا ما ثبت للمحافظة حدوث أي خلل لاي بند بعد التعاقد وذلك بناء على تقرير المدير التنفيذي لسوق العبور وتكرار حدوث هذا الإخلال ينذر المتعاقد بإنذار كتابي وإذا 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 182 لسنة 2018 ولائحته التنفيذية دون الإخلال بحق المحافظة في المطالبة بالتعويضات اللازمة قانوناً في هذا الشأن.
- 23- في حالة وجود مخالفة أو اعتداء يجب على فرد الأمن التحقق من المخالفة والتوجه فوراً إلى قسم الشرطة التابع له الوحدة لمعاينة وإثبات المخالفة وإخطار المدير التنفيذي لسوق العبور بها كتابياً.
- 24- الإشراف على أفراد الأمن في ودية أداء الخدمة ومتابعة تنفيذ المهام المكلف بها من قبل المدير التنفيذي لسوق العبور او من ينوب عنه
- 25- المشاركة في الإخلاء مع شاغلي الإدارات والسوق في حالة الكوارث إخلاءً منظماً في إطار قواعد ومبادئ الأمن الصناعي والحماية المدنية.
- 26- يجب عدم مغادرة أي من أفراد الأمن والحراسة لمواقعهم حال انتهاء الورديات (أولى/ ثانية/ ثالثة) إلا بعد استلام زملائهم بالوردية التي تليها بنفس الموقع.
- 27- المحافظة على مستوى الأداء في العمل وحسن المظهر العام والمرور المفاجئ والمستمر ليلاً ونهاراً.

### أعضاء اللجنة

- 28- في حالة قيام الشركة المتقدمة بتنفيذ أي تطوير للأداء باستخدام وسائل فنية تساعد على تحسين وتطوير أداء نظام امن السوق مثل ( تركيب كاميرات تليفزيونية / استخدام لاسلكي / تليفونات / أسلحة 00 الخ) يتم ذلك بدون أي مقابل تتحمله المحافظة على أن تؤول ملكية الأجهزة والمعدات إلى محافظة القاهرة في نهاية مدة التعاقد.
- 29- يحق للمحافظة الرجوع على المتعاقد لأخذ كافة التعويضات إزاء تقاعسه أو حدوث أي أضرار للمبني أو العاملين او المترددين على السوق.
- 30- الاطلاع على دفتر التقارير والتفتيش عليها والتأكد من قيام الأفراد بإثبات عملية الاستلام والتسلم .



- 31- التفتيش على الأفراد واكتمال الزى الرسمي ونظافة المظهر واتخاذ الإجراءات الاحترازية.
- 32- مراقبة حركة حضور وانصراف أفراد الأمن وعمل اليومية للحضور والغياب.
- 33- الإبلاغ الفوري عن أى مخالفة تحدث في الموقع .
- 34- عمل سجل يومي به أسماء أفراد كل وردية والواجبات المكلف بها كل فرد للمدير التنفيذي لسوق العبور موقعاً من المشرف قبل الساعة الثامنة صباحاً.
- 35- يتم احتساب التأخير عن الساعة الثامنة صباحا غياب عن هذا اليوم.
- 36- الا تزيد مدة الوردية الواحدة للفرد عن (8) ساعات يوميا وفى حالة الضرورة القصوى للعمل بالوردية التالية بشرط موافقة المدير التنفيذي للسوق
- 37- إخطار المدير التنفيذي للسوق بأى أعمال مخالفة قد تحدث داخل الموقع فور التحقق من حدوثها.
- 38- تغيير أي فرد مستبعد خلال 48 ساعة.
- 39- وضع وتنفيذ خطة متكاملة لحراسة وتأمين كافة منشآت السوق ( مباني خرسانية ، عنابر ، ملاحق ، شلايش ، حدائق ومسطحات خضراء ، أعمدة إنارة داخل وخارج السوق ، مولدات ، بوابات ، شبكات ، غرف كهرباء ، محطات المياه والصرف والمعالجة ، دوائر تليفونية ، المخازن والمحلات الشاغرة بمنطقة الفوارغ التابعة لرئاسة الجهاز الموجودة داخل حرم سوق العبور وكافة المناهل بالسوق ، وأي أهداف أخرى يحددها الجهاز فى حينه مع عرض خطة التأمين على السيد / رئيس الجهاز لإقرارها وكذا خطة التأمين للإطفائي بعد اعتمادها من إدارة الحماية المدنية.

### اعضاء اللجنة

- 40- التنسيق مع أجهزة الشرطة: لتحقيق الأمن والانضباط داخل السوق وعلى بوابات الدخول والخروج والإبلاغ الفوري لأية مخالفات أو سرقات أو تلفيات أو حرائق وخلافه وتحرير محاضر إثبات حاله بنقطة شرطة سوق العبور عنها وذلك بمعرفة المختص بالشركة.
- 41- مراقبة أعمال التحصيل على البوابات والتقدم بالإبلاغ الفوري لإدارة الجهاز عن أى مخالفات تحدث في حينها.
- 42- رفع الباعة الجائلين داخل السوق.
- 43- عدم تعيين أي مشرف او فرد إلا بعد العرض على إدارة الامن ورئاسة الجهاز هي التي تقوم بالموافقة على تعيين أي مشرف او فرد وذلك بعد الكشف عليه إن كان مستبعد من السوق أو غير لائق أو غير مناسب للتعيين.
- 44- فى حالة تحرير مذكرة أو خطاب او مخالفة من الشركة عن أى موقف داخل السوق او على البوابات يعرض على إدارة الامن وادارة الامن هي التي تقوم بعرضة على السيد / رئيس الجهاز.



- 45- وفى حالة عدم الالتزام بالبند السابقة يوقع غرامة مالية على الشركة علاوة على تقييم أداء الشركة في نهاية الشهر.
- 46- ضرورة الحصول على موافقات الجهات الأمنية وصحيفة الحالة الجنائية لجميع الأفراد العاملين في مجال الأمن للشركة المتعاقدة مع الجهاز التنفيذي لسوق العبور وإمداد إدارة الجهاز بصورة من صحيفة الحالة الجنائية لجميع الأفراد والعاملين بالأمن واحضار كشف طبى لكل فرد ومشرف.
- 47- توفير وسيلة اتصال مناسبة لجميع مشرفي القطاعات ومشرفي البوابات ومدير الوردية ومدير الامن حتى يمكن السيطرة على جميع المواقع بوجود خطوط تليفونات محمولة او وسيلة لاسلكية مناسبة وذلك لسرعة الابلاغ عن اى حدث فى حينه.

### 1- الأسس الواجب مراعاتها عند تنفيذ مهام الأمن والحراسة:

يجب ان يتم تنفيذ المهام السابقة بواسطة أطقم على مستوي عالي من التدريب والانضباط والكفاءة البدنية وقادرة على تحقيق الأمن والانضباط بالتنسيق مع عناصر شرطة السوق وقيادتها ولتحقيق ذلك يتم :-

أ- تواجد عنصر (قيادة) فعال في كل وردية وعلى مدار 24 ساعة للسيطرة على فريق الحراسة وتنظيم أعمال الأمن والحراسة والتصرف في كافة المواقف الطارئة وفقاً لظروف كل موقف.  
أعضاء اللجنة

ب- احكام السيطرة على محاور الدخول والخروج للسوق وتقديم المعاونة اللازمة للأفراد القائمين بتحصيل الرسوم على البوابات الرئيسية والفرعية وذلك بتفتيش العربات ومنع دخولها او خروجها في حالة مخالفتها من حيث :-

( 1 ) دخول أو خروج منتجات دون تحصيل الرسوم المستحقة.

( 2 ) دخول مواد بناء أو فراشة غير مصرح بها.

( 3 ) خروج أشياء مملوكة للسوق.

( 4 ) منع دخول أيه أدوات خاصة بالباعة الجائلين سواء عربات الكارو أو التروسيكلات أو فترينات أو موائد طعام أو خلافه.

( 5 ) منع دخول العربات و التروسيكلات أو اى مركبه لا تحمل أرقام مرورية.

ج- تعيين مراكز الخدمة المختلفة لتأمين كافة المنشآت ووحدات البيع المختلفة بالسوق ومرافقة المختلفة والحفاظ على مكوناته وكافة محلات السوق بعد إغلاقها وطبقاً لنظام العمل الداخلي بالسوق وأي أماكن تحددها الجهة المالكة

ويتم تقسيم السوق إلى خمسة قطاعات ويعين مشرف للإشراف على الخدمات المختلفة فى كل قطاع والقطاعات هى :-

- قطاع الإدارة

- قطاع الفاكهة ومجمع الخدمات الجديدة



- قطاع الترفيهية والخضار والموز
- قطاع البلح والجلال والليمون
- قطاع الفوارغ ومصنع السماد والمعالجة
- قطاع الأسماك

د - إعداد دفاتر تسجيل حركة دخول وخروج الأفراد والمركبات والمعدات.

هـ - التنسيق مع الشركات العاملة بالسوق للسيطرة على أماكن العمل المغلقة

(خاصة - غرف مولدات الكهرباء - المخازن + غرفة تجميع الكابلات وخلافة )

و- المراقبة الفعالة لتنفيذ خطة التأمين الداخلي وذلك بتنفيذ دوريات رابعة طبقاً

لخطة زمنية محددة معتمدة من الطرف الأول خاصة مع الاستعداد للاتصال والاستعانة بالشرطة في حالة المشاجرات عدد (1) موتوسيكل نهاراً وعدد (1) موتوسيكل مساءً وعدد (1) موتوسيكل ليلاً جميعها بحالة جيدة ورخصة سارية وسائق مؤهل.

ز- تخصيص الأفراد اللازمة لحراسة وتأمين الكاميرات التليفزيونية داخل (مباني - بوابات) السوق .

ح- فتح وإغلاق وحراسة جميع بوابات السوق طبقاً للتوقيتات التي تحددها إدارة الجهاز التنفيذي للسوق.

### اعضاء اللجنة

-حراسة وتأمين المنشآت (كافة المحلات ومنها الخدمات - كافيتريات - مطاعم - ثلاجات عامة - والتي لم يتم بيع حق الانتفاع بها في المزاد العلني مع منع استخدامها أو تواجد أي أشخاص بها لأي غرض مع المحافظة التامة على مكوناتها).

ي-إبلاغ رئاسة الجهاز عن أي أحداث غير عادية فور حدوثها (مشاجرات - جرائم - تخريب - حريق - إتلاف وخلافه) مع اتخاذ الإجراءات اللازمة.

ك-حجز السيارات التي يطلب جهاز السوق حجزها ببوابات الدخول أو الخروج نتيجة هروبها دون سداد الرسوم المستحقة وذلك لتحصيل غرامة الهروب من هذه السيارات مع أخطار جهات الاختصاص ( مشرف المحافظة- المرور- نقطة الشرطة ) وفي حالة ثبوت مخالفة ذلك يتحمل المتعاقد المبالغ المطلوب سدادها علاوة على غرامة مالية تقدر بمعرفة رئاسة الجهاز طبقاً لحجم المخالفة.



### ثالثاً : الشروط و المواصفات الفنية الخاصة

#### 25- 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 50 عاماً وان يكونوا متمتعين باللياقة البدنية والانضباط وحسن السير والسلوك.
- أن يكونوا حاصلين على الموافقة – وخاليين من الأمراض المعدية وتقديم ما يفيد بالتطعيم ضد كورونا – 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

#### اختصاصات رجال الأمن بالموقع

##### أ- مدير الامن بالموقع

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

##### ب- مشرف الامن بالموقع

- ان يكون حاصل على مؤهل دراسي مناسب (مؤهل متوسط أو فوق المتوسط)
- مسئول مسئولية مباشرة أمام مدير الأمن.
- تنظيم الخدمات الأمنية بالوردية.
- الإشراف على أفراد الأمن التابعين له أثناء وريثته.
- التفتيش على جميع الأماكن المسئول عنها والتأكد من سير العمل وفق الخطط والبرامج المقدمة في العرض الفني.



- تقديم التقارير على أية مواد خطرة حول الموقع ولها آثار وإضرار واضحة على السلامة العامة.
- 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 واكتمال الزى الرسمي ونظافة المظهر.
- مراقبة حركة حضور وانصراف أفراد الأمن وعمل اليومية للحضور والغياب وعمل دفتر ثابت للموقع يكون مع مدير الموقع .
- الإبلاغ الفوري عن أى مخالفة تحدث في سوق العبور.

### اعضاء 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 المنشآت محل التعاقد .
- يتميز بلياقة بدنية وجسدية عاليه 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 .... الخ).
- يتميز باللباقة والهدوء وإلا يغضب بسرعة وقادر على امتصاص غضب الآخرين.
- الإبلاغ الفوري عن أى مخالفة تحدث في الموقع.

#### الأسس التي تبنى عليها شخصية ضباط الأمن

- المعرفة - الانضباط - المظهر - الجدية
- المتخصص والمدرّب تدريباً جيداً فنياً وعلمياً والانيق مظهرياً والخاضع للإشراف المباشر والمتابعة المستمرة من إدارة الشركة على كافة المستويات

#### معايير اختيار رجل الأمن

- معيار أخلاقي - معيار علمي - معيار ثقافي - رغبة في العمل بالأمن - معيار الوطنية - السن المناسب - اللياقة الطبية والبدنية
- مطلوب من الشركة الراسي عليها المناقصة دائرة تليفون محمول خاصة بالموقع على مدار الـ 24 ساعة.





## 26- صرف المستحقات المالية :

يتم صرف المستحقات المالية للمتعاقد في بداية الشهر التالي الذي تم فيه تنفيذ بنود العقد بشرط تقديم الآتي: -  
 أ ) فاتورة معتمدة من الشركة بإجمالي المبالغ المطلوبة عن الأعمال المنفذة خلال الشهر المنقضي  
 ب ) تقرير من المدير التنفيذي لسوق العبور يفيد بأن عملية التأمين و الحراسة تامة / أو تشوبها ملاحظات تستوجب الخصم المالي ويعتمد هذا التقرير من المدير التنفيذي لسوق العبور

## اعضاء اللجنة

## 27- فسخ العقد أو التنفيذ على الحساب :

للمحافظة الحق في فسخ العقد أو تنفيذه على حساب الشركة المتعاقدة في الاحوال و طبقاً للشروط والاحكام الواردة بالمادتين (50 و 51 ) من قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة و المادتين (100 و 101) من لائحته التنفيذية سالفى الذكر مع اعتبار التأمين النهائي المسدد حقاً لها دون اخلال بحقها في الرجوع على أية خسارة تكون قد لحقتها و إذا أخلت بأي شرط جوهرى من شروطه ويكون الفسخ أو التنفيذ على حساب الشركة بقرار من السلطة المختصة وتعلن بموجب كتاب يرسل بالبريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد ، مع تعريضه في ذات الوقت بالبريد الالكتروني أو الفاكس بحسب الأحوال على عنوانها المبين بالعقد.

## 28 - محتويات المظروف الفني :

تلتزم الشركات مقدمة العطاءات ألا يحتوي المظروف الفني على أية أسعار مالية وسيتم استبعاد أي عطاء يتضمن في مظروفه الفني ذلك

### - يجب أن يحتوي المظروف الفني على المستندات الآتية :

وذلك بجانب المستندات والبيانات المنصوص بالمادة (49) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة سالفة الذكر فيما يتعلق منها بالعملية محل المناقصة.

1- اسم صاحب النشاط واسم الشهرة إن وجد وصورة من عقد التأسيس للشركة ونظامها الأساسي و شكلها القانوني بالمستندات الاسم التجاري وبيان الطبيعة القانونية لصاحب العطاء والمستفيد الحقيقي منه والمستندات المؤيدة لذلك ويعتد في هذا الشأن بنسخة معتمدة من عقد التأسيس او النظام الاساسي او هيكل لراس المال وفق اخر تعديل، وذلك بالنسبة للشركات.

2- اسم المدير او الموظف المسئول.

3- وسيلة التواصل (المحل المختار – رقم التليفون – رقم الفاكس –البريد الالكتروني – اسم المخول له التواصل مع المتعاملين) وإذا تم تغيير العنوان يتم إخطار المحافظة بالعنوان الجديد وإلا أصبحت كافة المرسلات على العنوان القديم صحيحة و نافذة قانونياً.

4- أنواع النشاط والموافقات اللازمة من الجهات المعنية للعمل فى هذا المجال.

5- بطاقة الرقم القومي سارية .



- 6- البطاقة الضريبة الحديثة و آخر إقرار ضريبي.  
7- تسجيل لدى مصلحة الضرائب على المبيعات ( القيمة المضافة ).  
8- القيد في السجل التجاري (ساري).

### اعضاء اللجنة

- 9- صورة من القيد في السجلات التي تكون القيد فيها واجباً قانوناً حسب الأحوال.  
10- اسم البنك والمسئول الذي يتعامل معها والعنوان الذي يتعامل معها ورقم حساب الشركة في البنك و الفرع الذي يتم تحويل امر الدفع عليه .  
11- الموقف المالي للشركة ( القوائم المالية عن ثلاث سنوات سابقة ) .  
12- سابقة الاعمال (صور اوامر إسناد مشابهة في مجال الامن و الحراسة) مع ذكر الجهات السابق التعاقد معها مدعمة بشهادة من الجهات يفيد تمام الاعمال التي تمت الترسية عليها والمماثلة خلال الثلاث سنوات الأخيرة شاملة بها اسم وعنوان الجهة وبيان الأعمال وقيمتها .  
14- يقدم العطاء في مطروفين احدهما فني و الاخر مالي مغلق ويرفق التامين الابتدائي بالمطرووف الفني  
15- يجب تقديم بيان الشكل القانوني للجهة مقدمة العطاء والمستندات الدالة على ذلك  
16 – مدة سريان العطاء 90 يوماً من تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية  
17- أصل كراسة الشروط والمواصفات عليها طابع الشهييد وموقعة ومختومة بخاتم الشركة  
18- تقديم ما يفيد الاشتراك في بوابة التعاقدات العامة  
19- تلتزم الشركة بكتابة العروض مميكنه وليس يدويا  
21- تقديم ما يثبت بأن المتعاقد مسجلاً في منظومة الفاتورة الإلكترونية المنشأة بمصلحة الضرائب المصرية تنفيذاً لقرار السيد / رئيس مجلس الوزراء رقم 160 لسنة 2021  
22- ترقيم العطاء الفني و المالي بعدد كل صفحه موجودة على العطاء مع ذكر الإجمالي على الظرف من الخارج.  
23 - عرض فنى يوضح مدى تفهم مقدم العطاء للأعمال المطلوبة  
24 - شروط اعمال الامن والحراسة موقعه من مقدم العطاء على كل صفحة بعد استيفاء نماذج العطاء  
25- شهادة من المحاسب القانوني للمنشأة موضحا بها المركز المالي لمقدم العطاء والميزانية العمومية عن الثلاث سنوات الأخيرة المقدمة لمصلحة الضرائب معتمد ومختوم  
26- صورة عقد التأسيس وصورة جريدة الوقائع الرسمية المصرية المنشور بها عقد التأسيس لمقدم العطاء  
27- تقديم الصحيفة الجنائية لكل فرد أمن ومشرف  
28- الارتباط بالأسعار لمدة 3 سنوات طوال فترة التعاقد  
29- يجب تقديم بيان الشكل القانوني للجهة مقدمة العطاء و المستندات الدالة على قيامها قانوناً وإرفاق صورة رسمية من عقد تأسيس الشركة المساهمة وسريان التصديق الأمني (الموافقة الأمنية) لمزاولة أعمال الأمن وحراسة المنشآت طبقاً لقرار وزير الداخلية رقم ( 133 ) لسنة 2016 والصادر بالجريدة الرسمية في 2016/1/11 مع مراعاة تنفيذ بند رقم 10 بالقرار.



30- استمارة ( 2 ) تأمينات اجتماعية موضح بها أسماء العاملين الأساسيين .

### أعضاء اللجنة

#### 29- المظروف المالي :

##### يجب أن يحتوى المظروف المالي على المستندات الآتية :-

- 1- بجانب المستندات والبيانات المنصوص بالمادة (51) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة سألغة الذكر فيما يتعلق بالعملية محل المناقصة .
- 2- السعر الأساسي بالجنيه المصري شامل كافة الضرائب والرسوم والدمغات وضريبة القيمة المضافة وان قائمة الأسعار مؤرخه وموقعة ومختومة.
- 3- إقرار من الشركة بان الأسعار الراسية تمثل اقل الأسعار التي تتعاقد عليها وتحت شروط التعاقد لعملائها المفضلين والمميزين وان هذه الأسعار مماثلة او اقل من اى أسعار خاصة (خصم الشركات والهيئات والمؤسسات الخيرية ... الخ أو عروض موسمية.
- 4- خطاب مختوم وموقع من البنك برقم حساب الشركات واسم البنك والفرع الذى يتم التحويل عليه امر الدفع.
- 5- تتم المقارنة والمفاضلة المالية بين العروض المقدمة المقبولة فنياً وأقل الأسعار.
- 6- الأسعار ساريه لمدة ثلاث سنوات شاملة كافة الضرائب والدمغات والتأمينات والرسوم وضريبة القيمة المضافة وأي استقطاعات طبقاً للقانون .
- 7- جداول الكميات والأسعار { اعمال الامن والحراسة لمدة ثلاث سنوات } توضع في المظروف المالي.

#### 30- الشطب من سجلات المتعاقدين :

للمحافظة الحق في شطب المتعاقد من سجل المتعاقدين معها في الأحوال وطبقاً للشروط والأحكام الواردة بالمادة (50) من قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة والمادة (100) من لائحته التنفيذية سألغة الذكر.

#### 31- يقر صاحب العطاء المقدم

بأنه اطلع و تحقق بنفسه على جميع الشروط والمواصفات الفنية الواردة بكراسة الشروط و المواصفات الماثلة و ملحقاتها و انه موافق على ما جاء بها من بيانات و ملتزماً بها و بأنها مكمله لشروط التعاقد حال رسو المناقصة الماثلة عليه ووفقاً ( لنموذج العقد المرفق ) و يعتبر دخوله للعملية المطروحة قبولاً نهائياً لها بحالتها و أوصافها الراهنة ولا يحق له الاعتراض على أي بند أو فقرة مما جاء بها حالياً أو مستقبلاً ، و يعتبر هذا إقرار منه بمعرفة و معاينة ومحل الطرح المعاينة التامة النافية للجهالة و انه ملتزم بجميع الملاحظات التي قد يبديها مجلس الدولة ( إدارة الفتوى المختصة ) حال مراجعة كراسة الشروط و العقد مع إختصاص مجلس الدولة بنظر أي منازعات ذات صلة بالعملية محل التعاقد أو العقد.



### اعضاء اللجنة

#### 32- الشطب من سجل المتعاقدين :

للمحافظة الحق في شطب المتعاقد من سجل المتعاقدين معها في الأحوال وطبقاً للشروط والأحكام الواردة بالمادة (50) من قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة والمادة (100) من لائحته التنفيذية سالفى الذكر.

#### 33- 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 000 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.

### اعضاء اللجنة

#### 34 - المعاينة النافية للجهالة

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



## إقرار

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

- (1) أسم مقدم العطاء  
 (2) عنوانه  
 (3) رقم تليفونه  
 (4) رقم البطاقة الضريبية  
 (5) رقم السجل التجاري
- توقيع مقدم العطاء

الختم

## اعضاء اللجنة

### 35- البرنامج الزمني المتوقع للعملية

2022 / /	تاريخ الإعلان
2022 / /	تاريخ جلسة الإستفسارات
2022 / /	تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية
2022 / /	تاريخ الانتهاء من البت الفني
2022 / /	تاريخ فتح المظاريف المالية
2022 / /	تاريخ الانتهاء من البت المالي
2022 / /	تاريخ الإخطار بالترسية

**36- توفير الاعتماد المالي:-**

البند يسمح بالصرف من صندوق الخدمات والتنمية المحلية للصرف علي اعمال الامن و الحراسة للجهاز التنفيذي لسوق العبور

**37- جدول الاعداد المطلوبة للأمن و الحراسة طوال 24 ساعة والاسعار (توضع في المظروف المالي )**

الإجمالي	وردية الثالثة	الوردية الثانية	الوردية الأولى	
				مدير امن
				مشرف أمن
				فرد أمن
				سائق عربة
				سائق موتوسيكل

- تلتزم الشركة بتجهيز جميع افراد الامن والمشرفين بأجهزة لاسلكي لمتابعة وتنسيق العمل بينهم بالإضافة الى المعدات التالية: عدد (1) سيارة نصف نقل تستخدم للقيام بأعمال دوريات الامن والحراسة.

-نقل أطعم الأفراد على البوابات المرور مع ادارة الامن والخدمات على البوابات والمواقع ورفع الاشغالات من داخل السوق واحضارها للجهاز اثناء الحملات.

(ب) عدد (1) موتوسيكل: يستخدم للقيام بأعمال المرور للأمن - المرور مع المشرفين كل في قطاعه - ومحظور تكرار اسم شخص العامل في اكثر من وردية واحدة وان يكون كشف اسماء الوردية مطابق للمواقع.

اعضاء اللجنة

**38- الجزاءات والغرامات**

الغرامات المقابلة	لات المخالفة للفرد
خصم 200 جنيه للفرد	<u>مخالفات التنظيم الإداري ( أفراد ) :-</u>
خصم 300 جنيه للفرد	1- الغياب بدون إذن مسبق أو ترك الوردية
خصم 200 جنية للفرد	2- عدم التواجد في محل الخدمة
خصم 400 جنية للفرد	3- عدم ارتداء الزي
خصم 200 جنية للفرد	4- الإهمال و التقصير في أداء الواجبات
خصم 100 جنية للفرد	5- التعامل بأسلوب غير لائق
	6- المظهر الخارجي والنظافة الشخصية للفرد



يتم توجيه إنذار كتابي تفصيلي بالواقعة للمتعاقد من المحافظة أو الإدارة التنفيذية	<u>عند كل مخالفة :-</u>	
غرامة مضاعفة على كل مخالفة بعد الثانية	حالات تكرار نفس المخالفة 2 مرة خلال نفس الشهر	
700 جنية للفرد الواحد لأي مخالفة ترد في تقرير المدير التنفيذي للموقع	شركة لأي بند من بنود الكراسة لم	

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

39- بيان الأعمال والأسعار شاملا كافة أنواع الضرائب والرسوم والتأمينات

لعملية الأمن والحراسة لسوق العبور

م	بيان	عدد الأفراد	السعر للفرد شهريا بالجنيه ش.ض.ق.م	السعر سنويا للفرد بالجنيه ش.ض.ق.م	سعر طوال سنوات ش.ض.ق.م	الأفراد ثلاث
1	مدير امن	3				
2	مشرف امن	24				
3	فرد امن	213				
4	سائق سيارة	3				
5	سائق موتوسيكل	3				
	الاجمالي	246				

1- أسم مقدم العطاء

2- عنوانه

3- رقم تليفونه

4- رقم البطاقة الضريبية

5- رقم السجل التجاري

توقيع مقدم العطاء

أعضاء اللجنة

مدير

أدارة التعاقدات

أ/ناجي إبراهيم دسوقي

