

الاحتياجات والمواصفات الفنية

لعملية / توريد عدد (47) عامل (نظافة- سائق - كهربائي - ميكانيكي )  
للوحدة المحلية لمركز ومدينة بلطيم

م	البيان	الوحدة	العدد	عدد الأيام	الأجر اليومي		الاجمالي	
					ق	ج	ق	ج
1	عامل نظافة يشمل زى لكل عامل والاعمال المؤكله اليهم كالاتي (كنس وتحميل - تقليم الاشجار- تنظيف الحشاش - تسليك صفايات المطر ورفع كفانتها- ودهان الاعمدة والبلدورات - ما يستجد من اعمال)	بالعدد	37	365				
2	عامل كهرباء سيارات بالزى الكامل	بالعدد	1	365				
3	عامل ميكانيكا بالزى الكامل	بالعدد	1	365				
4	سائق بالزى الكامل	بالعدد	8	365				

الاسم	الوظيفة	التوقيع
1-الأستاذ / اسماعيل عبد السيد عامر	نائب رئيس الوحدة	.....
2-الاستاذة/ احمد عبدالمجيد حمدان	الشنون القانونية	.....
3- الاستاذة/ السيد عبد الستار بعرنجة	الحملة الميكانيكية	.....
4- الاستاذ/ خيرى احمد خليل	ميكانيكي بالوحدة	.....
5-الأستاذ/ عبدالعزيز حافظ حلوه	فني بالحملة الميكانيكية	.....

رئيس مركزو مدينة بلطيم

مهندس/

(سند حمد ابوكيله)

يعتمد...،

السيد اللواء /وكيل اول الوزارة  
السكرتير العام

لواء/

( محمد شوقي بدر )



مناقصة عامة معلن عنها بالجراند الرسمية رقم ( )

## كراسة الشروط العامة والخاصة

- لتنفيذ عملية / تقديم خدمة أعمال (نظافة- سائق - كهربائي - ميكانيكي ) للوحدة المحلية لمركز ومدينة بلطيم من حساب صندوق النظافة بالمحافظة في (مناقصة عامة)
- طبقاً لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة رقم 182 لسنة 2018 ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم 692 لسنة 2019 وسري بشأن التعاقد كافة القوانين واللوائح والكتب الدورية والتعليمات ذات الصلة بموضوع العملية فيما لم يرد بشأنه خاص بكراسة الشروط .

تعقد جلسة المناقصة يوم الاربعاء الموافق 2026 /4/22 في تمام الساعة الثانية عشر ظهرا بمقر مكتب معالي المستشار مفوض الدوله بديوان عام محافظة كفر الشيخ

قيمة كراسة الشروط	299
14% ضريبة قيمة مضافة	42
طابع شهيد وفقا للقانون رقم(4) لسنة 2021	5
صندوق الإعاقة وفقا للقانون رقم 200 لسنة 2020.	5
رعاية حقوق المسنين وفقا للقانون رقم 19 لسنة 2024	5
الإجمالي	356

- أسم مشتري الكراسة/

- تأمين دخول المناقصة بمبلغ ( 50000 ج ) فقط خمسون الف جنيهاً لأغير

مدير التعاقدات

يعتمد،

رئيس مركز ومدينة بلطيم

مهندس/

( سند )

( حمد ابوكيله )

### شروط ومواصفات المناقصة (العامة )

للقيام بتقديم خدمات أعمال (نظافة- سائق - كهربائي - ميكانيكي ) للوحدة المحلية لمركز ومدينة بلطيم  
بالعام المالي 2025 / 2026 (بمناقصة عامة)  
جلسة الاربعاء الموافق 2026 /4/22

- مقدمة -



ويجوز إخطار اصحاب العطاءات كتابة لمد مدة سريان عطاءاتهم ومد مدة صلاحية التأمين الموقت وذلك قبل تاريخ انتهاء مدة سريان العطاءات بخمسة عشر يوماً إذا ما اقتضت الضرورة على من يوافق من اصحاب العطاءات على التمديد ان يمدد ضماناته وان يبلغ الجهة الادارية بذلك خلال من تاريخ الاشعار بطلب التمديد ومن لم يتقدم خلال هذه المدة عد غير موافق على تمديد عطاءه ويستبعد كل عطاء لم يقبل صاحبه مد مدة سريان عطائه كتابة ويرد اليه تأمينه الموقت فور انتهاء مدة سريان .

## وسيلة واسلوب التواصل مع أصحاب العطاءات

- يجب على اصحاب العطاءات تحديد العنوان (المحل المختار) ورقم الفاكس وعنوان البريد الالكتروني الخاص بهم التي سوف ترسل الجهة الادارية عليها كل المراسلات والاشعارات المرتبطة بمستندات العطاء واسم الشخص المحدد للاستلام ويعتبر هذا العنوان محلاً مختاراً لهم وأن كافة المكاتبات والمراسلات التي ترسل على ذات العنوان تنتج آثارها القانونية والعقدية
- وفي حالة تغيير العنوان يتعين على المتعاقد إخطار الجهة الادارية باى تعديل يطرأ على بياناتهم المسجلة لديها فور التعديل أو بالعنوان الجديد وإلا اعتبرت ما ارسل على هذا العنوان صحيح ومنج لكافة آثاره القانونية والعقدية
- وتكون الوسيلة المعتمدة للتواصل بين الجهة الادارية وصاحب العطاء هي البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد مع إمكانية تعزيزه بالفاكس أو بالبريد الإلكتروني بحسب الاحوال
- يذكر بالعطاء أرقام تليفونات أو رقم الفاكس الخاص بالطوارئ بالشركة وأسماء المسؤولين عن تلبية الاستدعاءات .

## اللغة

- تتحرر كافة المستندات والعقود وجميع المحاضر والمراسلات والإخطارات والمكاتبات الرسمية وغيرها من المستندات ذات الصلة بموضوع الطرح والتعاقد باللغة العربية .

## التسجيل على بوابة التعاقدات العامة :

- على أصحاب العطاءات في العملية محل الطرح أن تقوم بتسجيل بياناتهم على بوابة التعاقدات العامة [www.etenders.gov.eg](http://www.etenders.gov.eg) وتلتزم الجهة الادارية الطارحة من التحقق ومراجعة البيانات على الموقع الإلكتروني للبوابة.

## الإشتراطات العامة

### التشريعات المنظمة والقواعد الحاكمة:

- تخضع العملية محل الطرح لأحكام التشريعات المصرية عموماً ، وتفسر وتؤول نصوص بنود كراسة الشروط والمواصفات والتعاقد وفقاً لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون 182 لسنة 2018 ولائحته التنفيذية الصادرة بموجب قرار وزير المالية رقم 692 لسنة 2019 وتعديلاتهما والقانون المدنى وكافة القوانين والتشريعات ذات الصلة .

### حماية المنافسة :

- سيتم إخطار جهاز حماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية لإعمال شئونه بالإضافة إلى استبعاد العطاء ومصادرة التأمين الموقت في حال ما إذا تبين للجهة الإدارية ظهور أى محاولة للتأثير بشكل مباشر أو غير مباشر على عملية الطرح أو البت أو الترسية والتعاقد سواء من حيث تقييم العطاء ومقارنتها ، وأثناء مرحلة التنفيذ ، وكذلك في حالة وجود أى اتفاق أو تعاقد أو تبادل معلومات بصورة مباشرة أو غير مباشرة أو تنسيق من خلال الغير سواء كان ذلك بين أى من المختصين طرفها أو غيرهم من الموظفين بالجهة الإدارية ، وبين صاحب العطاء ، أو بين اصحاب العطاءات فيما بينهم ، أو غيرهم من المتعاملين مع تلك الجهة بحسب الاحوال ، والذي من شأنه أن يؤدي على سبيل المثال وليس الحصر إلى أيا من الآتى :

- 1 - رفع أو خفض أو تثبيت الاسعار محل التعامل .
- 2 - اقتسام الأسواق ، أو تخصيصها على أساس من المناطق الجغرافية أو مراكز التوزيع أو نوعية العملاء أو نوعية المنتجات أو الحصص السوقية أو الفترات الزمنية
- 3 - التنسيق فيما يتعلق بالتقدم ، أو الامتناع عن الدخول في سائر عمليات التعاقدات المختلفة ، ويسترشد في قيام التنسيق بعدة أمور منها على الأخص :-
  - أ - تقديم عطاءات متطابقة ، ويشمل ذلك الاتفاق على قواعد مشتركة لحساب الاسعار أو تحديد شروط العطاءات / العرض .
  - ب - الاتفاق مع الشخص الذى سيتقدم بالعطاء ويشمل ذلك الاتفاق مسبقاً مع الشخص الراسى عليه سواء بالتناوب أو على أساس جغرافى أو على الجهات الإدارية المتقدم لها أو صاحبة الطرح .
  - ج - الاتفاق مع تقديم عطاءات صورية .
  - د - الاتفاق على منع شخص من التنافس أو تقديم العطاءات .

### المساواة والشفافية :

تخضع العملية محل الطرح لمعايير ومبادئ العلانية والشفافية وحسن النية وتكافؤ الفرص وحرية المنافسة وإفساح المجال للمنافسة بحرية بين من تتوافر فيهم الشروط المطلوبة للتقدم وفقاً للاشتراطات التي تحدد مسبقاً بمستندات الطرح ، وسيتم التعاقد على أساس ما ورد بهذه الكراسة من شروط ومواصفات وما أرفق بها من مستندات بحسب طبيعة العملية محل الطرح .

### الممارسات الفاسدة :

على اصحاب العطاءات الالتزام بأعلى معايير الأخلاقية أثناء اشتراكهم في العملية محل الطرح و التعاقد ، واتباعاً لذلك يحق للجنة البت استبعاد العطاء الذى يتبين أن صاحبه تورط بصورة مباشرة أو عن طريق وكيل أو سيد في ممارسات فساد أو احتيال أو تواطؤ بهدف الحصول على التعاقد أو إذا قام بنفسه أو بالوساطة بإعطائه أى شئ ذى قيمة ، هدية ، سلفة أو مكافأة أو وعد لآى من العاملين بإدارة التعاقدات أو أعضاء اللجان أو أى شخص له علاقة مباشرة أو غير مباشرة بالعملية محل الطرح والتعاقد ، وسيتم اتخاذ الإجراءات القانونية لشطب اسمه من سجل المتعاملين مع الجهات الإدارية ويصبح التأمين الموقت من حق الجهة الإدارية .

- 1 - وجود تصرف غير قانونى أو غير مشروع من قبل أى موظف أو جهة من الجهات ذات الصلة بتنفيذ العملية محل الطرح والتعاقد ، من شأنه التأثير بطريق مباشر أو غير مباشر فى إجراءاتها نظير الحصول على ميزة مالية أو عينية .
- 2 - وجود ترتيب مباشر أو غير مباشر بين أى من الأطراف بغرض تحقيق مصلحة شخصية أو هدف غير مشروع ، ويشمل ذلك التأثير فى الإجراءات بصورة غير مشروعة

3 - وجود تصرف لإضعاف أو إضرار أو تهديد أى من الأطراف بصورة مباشرة أو غير مباشرة للتأثير على سير إجراءات التحقيقات أو تعطيلها أو تزويرها أو تغييرها أو إخفائها ، أو الإداء بمعلومات مضللة أو كاذبة لجهات التحقيقات لعلقة سير أى تحقيق بشأن أية شكاوى أو إدعاءات بوجود ممارسات فساد أو احتيال أو إكراه أو تواطؤ ، أو تهديد أى طرف أو إيدانه لمنعه من الإبلاغ عن معلومات لديه والمرتبطة بالتحقيق

## حظر الاشتراك فى العملية يحظر الاشتراك على كلا من :

-الممنوعين من التعامل ، بما فى ذلك من صدر بشأنه قراراً بمنع التعامل معه أو حكم قضائى نهائى فى إحدى الجرائم المنصوص عليها بالبالب الرابع من الكتاب الثانى من قانون العقوبات أو فى جرائم التهرب الضريبى أو الجمركى ، سواء بشخصه أو بصفته الممثل القانونى -لأى من الأشخاص الاعتبارية التى ترغب فى التعامل مع الجهة الإدارية وذلك ما لا يكن قد رد إليه اعتباره أو بقرار من الجهات المختصة بحسب الأحوال  
-الموظفين والعاملين بالجهة الإدارية صاحبة الطرح أو الجهات الخاضعة لإشرافها .

## الضوابط العامة

العملية : غير قابلة للتجزئة

## توافر الاعتماد المالى

تم توفير المبلغ المطلوب لتنفيذ العملية محل الطرح بالعام المالى 2026/2025

## التعديل فى الشروط والمواصفات

يحق للجهة الإدارية إدخال أى تعديلات على الشروط والمواصفات إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك على أن يتم إخطار من قاموا بشراء كراسة الشروط والمواصفات من خلال إدارة التعاقدات وذلك خلال ثلاث أيام على الأكثر من إدخال هذه التعديلات ونشرها على بوابة التعاقدات العامة على أن تعتبر هذه التعديلات جزء لا يتجزأ من هذه الكراسة وتسرى فى مواجهة كافة أصحاب العطاءات

## التأمين المؤقت

يجب على صاحب العطاء تقديم تأمين مؤقت بمبلغ (500000 ج ) فقط خمسون الف جنيهاً مصرياً على أن يقدم ما يفيد سداده باسم الجهة الإدارية ولصالحها .

## صور سداد التأمين المؤقت :

- 1-بإبصال بنكى باسم الشركة فى حساب الدائنة ( الكود المؤسسى 20600105 )
  - 2-أحد وسائل الدفع الإلكتروني من خلال منظومة الدفع والتحويل الإلكتروني .
  - 3-أو بموجب خطاب ضمان بنكى صادر من أحد البنوك المحلية المعتمدة لصالح الوحدة المحلية لمركز ومدينة بطيم وباسم عملية/المناقصة (العامة) للقيام بتقديم خدمات أعمال (نظافة- سائق - كهربائي - ميكانيكي ) للوحدة المحلية لمركز ومدينة بطيم .
- ألا يكون مقترن بأى قيد أو شرط وأن يقر البنك بأن يدفع تحت أمر الجهة الإدارية (الطالبة) مبلغاً يوازى التأمين المطلوب .
- أن يقر فيه المصرف بأنه لم يجاوز الحد الأقصى المعين لمجموع خطابات الضمان المرخص للمصرف فى إصدارها
- تقبل خطابات الضمان من البنوك الخارجية بشرط التأشير عليها بالقبول من أحد الصراف المحلية المعتمدة على أن يتعهد المصرف المحلى بأن يدفع مبلغاً يوازى التأمين المطلوب وأنه ملتزم بإدائه بأكمله عند اول طلب منه دون الالتفات لأى معارضة من الشركة (صاحب العطاء)
- ألا تقل مدة سريان خطاب الضمان عن ثلاثون يوماً على الأقل من تاريخ انتهاء مدة صلاحية سريان العطاء أو تاريخ انتهاء مدة مد صلاحية .
- يجوز لصاحب العطاء طلب سداد التأمين المؤقت أو جزئ منه خصماً من مستحقاته عن عمليات أخرى فى الجهة الإدارية ذاتها أو غيرها من الجهات الإدارية التى تسرى عليها أحكام القانون متى كانت صالحة للصراف فى تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية ، على أن يرفق صاحب العطاء بالطلب مستنداً ومختوماً من الإدارة المختصة بالجهة الإدارية المستحق لديها مبالغ له ، ويكون موجهاً للجهة الإدارية المقدم له العطاء ، وبخصوص العملية ذاتها ، يتضمن قبول تلك الجهة خصم التأمين المؤقت أو جزء منه من المبالغ المستحقة لديها ، وتعدها بجزءه تحت حساب التأمين المؤقت المطلوب إلى حين تقديم صاحب العطاء مستنداً ومختوماً من الإدارة المختصة بالجهة الإدارية المقدم إليها العطاء بالموافقة على الصراف ، أو طلب هذه الجهة إتاحة ذلك المبلغ لها .
- يجوز بموافقة الجهة الإدارية ، وبناء على طلب صاحب العطاء استبدال صور ووسائل أداء التأمينات بإحدى الصور أو الوسائل الأخرى بشرط ألا تنقطع مدة سريان التأمينات وعدم الإخلال بمسئولية صاحب العطاء طبقاً للفرص المقدم عنه التأمين .

## التأمين النهائى

-على صاحب العطاء الفائز وبإحدى الوسائل المشار إليها بالبند السابق أن يؤدى التأمين النهائى بنسبة (5 %) من قيمة التعاقد لصالح ولحساب وباسم الجهة الإدارية خلال عشرة أيام عمل تبدأ من اليوم التالى لإخطاره بقبول عطاءه ، وذلك كضمان لتنفيذ الأعمال موضوع هذا العقد على الوجه الأكمل ووفقاً لكافة الاشتراطات والقواعد والضوابط المقررة قانوناً فى هذا الشأن ، ويتم الاحتفاظ بالتأمين النهائى إلى أن يتم تنفيذ العقد بصفة نهائية بما فى ذلك مدة الضمان ويكون التأمين النهائى سارياً لمدة تبدأ من وقت إصداره إلى ما بعد انتهاء مدة العقد بثلاثة أشهر

## أثر عدم سداد التأمين النهائى

إذا لم يقدّم صاحب العطاء الفائز بأداء التأمين النهائى خلال المهلة المحددة جاز للجهة الإدارية بموجب إخطاره بكتاب يرسل له بخدمة البريد السريع ، عن طريق الهيئة القومية للبريد مع تعزيزه فى ذات الوقت بالبريد الإلكتروني أو الفاكس بحسب الأحوال ودون حاجة لاتخاذ أى إجراء آخر - إلغاء العقد أو التنفيذ بواسطة أحد العطاءات التالية لعطائه بحسب ترتيب أولوياتها .

ويصبح التأمين المؤقت فى هذه الحالة من حق الجهة الإدارية كما يكون لها الحق أن تخصص قيمة كل خسارة تلحق بها من أية مبالغ مستحقة أو تستحق لديها لصاحب العطاء المذكور ، وفى حالة عدم كفايتها تلجأ إلى خصمها من مستحقاته لدى أى جهة إدارية أخرى ، أياً كان سبب الاستحقاق وذلك كله مع عدم الإخلال بحقها فى الرجوع عليه قضائياً بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطرق الادارية .

## استبدال صور ووسائل أداء التأمينات

يجوز بموافقة الجهة الادارية وبناء على طلب صاحب العطاء استبدال صور ووسائل أداء التأمينات وذلك بإحدى الصور أو الوسائل الأخرى بشرط ألا تنقطع مدة سريان التأمينات وعدم الإخلال بمسئولية صاحب العطاء طبقاً للفرص المقدم عنه العطاء

مدة التنفيذ: : عام واحد تبدأ من تاريخ اصدار امر الشغل واستلام الموقع خالي من الموانع

مكان التنفيذ: مركز ومدينة بطيم

شروط الدفع: الدفع شهري

## تقديم الشكاوى وتوقيات وإجراءات الفصل فيها

- يحق لأصحاب العطاءات التقدم بشكاوهم كتابة لإدارة التعاقدات وذلك خلال سبعة أيام تبدأ من اليوم التالى لإخطارهم بنتائج قرارات اللجان بالقبول أو الاستبعاد أو الإلغاء ، مع تسليم صورة واضحة من شكاوهم فى ذات التوقيت لمكتب شكاوى التعاقدات العمومية بصورة واضحة من شكاوهم فى ذات التوقيت .
- سوف تقوم الجهة الإدارية بدراسة الشكاوى خلال مدة لا تتجاوز خمسة أيام من تاريخ استلام الشكاوى المستوفاة ، وستقوم الجهة الادارية بإخطار مقدم العطاء بنتيجة دراسة الشكاوى ، بالإضافة إلى نشرها على بوابة التعاقدات العامة .

## إلغاء العملية محل الطرح

- يحق للجهة الإدارية إلغاء العملية محل الطرح قبل البت فيها بقرار مسبب من السلطة المختصة إذا استغنى عنها نهائياً أو اقتضت المصلحة العامة ذلك أو إذا تبين وجود تواطؤ بين مقدمي العطاءات أو ممارسات احتيالية أو فساد أو احتكار .

### كما يجوز الإلغاء في أي من الحالات الآتية :

- إذا لم يقدم سوى عطاء وحيد ، أو لم يبق بعد العطاءات المستبعدة إلا عطاء واحد ما لم تكن حاجة العمل لا تسمح بإعادة الطرح ، ولا توجد فائدة ترجى من إعادة الطرح بشرط أن يكون العطاء/ مطابق للشروط ومناسبة للقيمة التقديرية .
- إذا اقترنت العطاءات كلها أو أغلبها بتحفظات .
- إذا كانت قيمة العطاء الأقل تجاوز القيمة التقديرية ، ما لم تبين دراسة لجنة البت أو لجنة الممارسة عدم جدوى إعادة الطرح والآثار المترتبة عليه .
- وسيتم إخطار أصحاب العطاءات بالإلغاء بكتاب يرسل بخدمة البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد ، مع تعزيزه في ذات الوقت بالبريد الإلكتروني أو الفاكس ، بحسب الاحوال ، مع رد ثمن كراسة الشروط والمواصفات والتأمين المؤقت لأصحاب العطاءات عدا الذين تبين وجود تواطؤ بينهم أو ممارسات احتيالية أو فساد أو احتكار .

## ضوابط إعداد العطاء

### إعداد العطاء

- على أصحاب العطاءات الالتزام بكافة الشروط والمواصفات الواردة بهذه الكراسة ، ويعتبر التوقيع على نموذج الإقرار المرفق قبولاً منه بكل ما جاء بكراسة الشروط والمواصفات والتوقيع وختم كل أوراق الكراسة .
- على صاحب العطاء عند إعداد عطاؤه دراسة كافة الضوابط والاشتراطات والمواصفات الواردة بهذه الكراسة وقراءتها بعناية ودقة . وسوف يستبعد كل عطاء تم تقديمه وتبين مخالفته للقانون ولائحته التنفيذية وما تضمنته هذه الكراسة .
- على صاحب العطاء عدم شطب أى بند من بنود العطاء أو من المواصفات الفنية أو إجراء تعديل فيه مهما كان نوعه بعد تسليمه وحالة حدوث ذلك يعتبر تحفظاً من صاحب العطاء .
- تقدم العطاءات المختومة والموقعة من أصحابها على كل ورقة ويجب تقديمها فى ظرفين منفصلين ، ويجب أن يثبت على كل من مظاروفى العطاء الفنى والمالى نوعه من الخارج ، ويوضع المظروفين داخل ظرف مغلق بطريقة محكمة ويوضع عليه اسم الجهة الإدارية وعنوان إدارة التعاقدات وما يفيد أن ما بداخله المظروف الفنى والمظروف المالى ، ويذكر اسم العملية ورقمها وتاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية كما يذكر اسم صاعب العطاء .

**تكلفة إعداد العطاء :** يتحمل صاحب العطاء كافة تكاليف إعداد وتقديم عطائه ، وكل ما يتعلق به من مهام ، ولا تتحمل الجهة الإدارية بأى حال من الأحوال أية مسؤولية عن تلك التكاليف بغض النظر عن نتيجة العملية

**مستندات العطاء :** كل عطاء عبارة عن مظروف مغلق يتضمن مظروفين منفصلين مغلقين أحدهما للعرض الفنى والآخر للعرض المالى

**تسليم العطاءات :** تسلم العطاءات إلى إدارة التعاقدات بالجهة قبل التاريخ أو الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية إما باليد أو عن طريق البريد السريع من خلال الهيئة القومية للبريد وذلك على عنوان الإدارة المختصة الكائن - بمحافظة كفر الشيخ - الوحدة المحلية لمركز ومدينة بلطيم وذلك قبل الساعة الثانية عشر ظهراً من يوم الموافق / / 2026م ويبقى العطاء نافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه من وقت تسليمه بغض النظر عن ميعاد استلامه بمعرفة الجهة الإدارية وحتى نهاية المدة المحددة لسريان العطاءات / العروض ، ولن يعتد بأى عطاء يقدم بعد هذا الموعد .

### تعديل مدة تقديم العطاء

يجوز تأجيل موعد فتح المظاريف الفنية فى الحالات الآتية :  
إذا رأت الجهة الإدارية ضرورة لذلك يجوز لمن يشاء كراسة الشروط والمواصفات بتقديم طلب مسبب لمد مدة تقديم العطاءات قبل التاريخ المحدد لفتح المظاريف الفنية بثلاثة ايام على الأقل ويخضع البت فى هذا الطلب او الاستجابة له لتقدير الجهة الادارية.  
وفى حالة اذا ما اذا قامت الجهة الادارية بتعديل موعد فتح المظاريف سيتم اعادة النشر على بوابة التعاقدات العامة.

### الوكالة فى تقديم العطاء

يجب ان يكون صاحب مقدم العطاء مقيماً فى جمهورية مصر العربية او يكون له وكيل فيها والا وجب عليه ان يبين فى عطائه الوكيل المعتمد منه فى جمهورية مصر العربية فيما لو تم الترسية عليه وان يبين فى عطائه العنوان الذى يمكن مخابرته فيه ويعتبر اعلانه صحيحاً وإذا كان العطاء مقدماً من وكيل عن صاحب العطاء فعليه ان يقدم معه توكيلاً مصدقاً عليه من السلطات المختصة بالإضافة الى كافة البيانات والمستندات التى يجب عليه تقديمها وفقاً لأحكام القوانين واللوائح التى تنظم ذلك

**سحب العطاء** إذا قام صاحب العطاء بسحب عطائه قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية فيصبح التأمين المؤقت حقاً للجهة الادارية دون حاجة الى اذار او الالتجاء الى القضاء او اتخاذ اية اجراءات او اقامة الدليل على حصول ضرر او استدانه من اى مبالغ مستحقة او تستحق لديها او لدى اى جهة ادارية اخرى لصاحب العطاء.

**العطاء المتأخر** اى عطاء يرد بعد الموعد المعين لفتح المظاريف الفنية المحدد بهذه الكراسة سيقدّم فور وروده الى رئيس لجنة فتح المظاريف للتأشير عليه بساعة وتاريخ وروده دون فتحه ثم يدرج فى كشف تقديم العطاءات المتأخرة دون فتحه وتستبعد لجنة البت تقديم العطاءات المتأخرة ويتم ردها الى اصحابها خلال مدة لا تتجاوز يومين من قرار اللجنة

**حظر التقدم بأكثر من عطاء** يحظر على صاحب العطاء التقدم بالذات او بالشاركة مع الغير بأكثر من عطاء واحد فى العملية محل الطرح سواء باسمه او كشريك مع الغير مالم يكن شريكاً مع الغير بحصة لا تسمح له بالتأثير فى اتخاذ قرار ذى صلة بالعطاء وسيتم استبعاد العطاءات المخالفة لذلك ومصادرة التأمين المؤقت واخطار جهاز حماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية لأعمال شؤونه

### محتويات العطاء

**مستندات العطاء :** كل عطاء عبارة عن مظروف مغلق يتضمن مظروفين منفصلين مغلقين أحدهما للعرض الفنى والآخر للعرض المالى

### محتويات المظروف الفنى:

- يلتزم صاحب العطاء بان يضمن المظروف الفنى لعطاءه المستندات

- ما يفيد سداد مبلغ التأمين المؤقت المطلوب وبيان اسلوب او وسيلة السداد .

- بيان الطبيعة القانونية لصاحب العطاء والمستفيد الحقيقى منه والمستندات المؤيدة لذلك ويعتد فى هذا الشأن بنسخة معتمدة من عقد التأسيس او النظام الاساسى او هيكل راس المال وفق اخر تعديل ، وذلك بالنسبة للشركات ، واية بيانات او مستندات اخرى تتعلق بالملكية وذلك بالنسبة لأصحاب العطاءات من غير الشركات

- البطاقة الضريبية سارية -و أخر إقرار ضريبي

- ما يفيد التسجيل على بوابة التعاقدات العامة

- إقرار بالالتزام بما جاء بكراسة الشروط والمواصفات ومحتوياتها .

- ما يفيد شراء كراسة الشروط والمواصفات .

- ما يفيد التسجيل بمنظومة الفاتورة الالكترونية بمصلحة الضرائب العامة
- المستندات الدالة علي سابقة أعمال في نفس المجال
- إقرار الالتزام بالتأمين على العمالة
- صورته مجده من من السجل التجارى (طابعة حديثة)
- صورة من عقد تأسيس الشركة
- صورة من شهادة تسجيل ضريبه القيمة المضافة .

### **محظورات إعداد المظروف الفني :**

- يحظر على صاحب العطاء تضمين العرض الفني أى أسعار أو أية بيانات أو مستندات مالية وغيرها التى تتعلق بالعرض المالى ، وينم استبعاد أى عطاء يخالف ذلك .
- يجب أن يخلو العطاء من كل قيد أو شرط أو أجل من أى نوع وإذا رغب مقدم العطاء فى إبداء أى ملاحظات خاصة بالنواحي الفنية فيجب إثباتها فى كتاب مستقل يتضمنه المظروف الفني .

### **محتويات المظروف المالى: يجب أن يحتوى المظروف المالى المقدم من صاحب العطاء او من يمثله على الآتى :-**

- قوائم الاسعار على أن تكون بالجنية المصرى
- طريقة السداد .
- الاسعار شاملة ضريبية القيمة المضافة .
- اى اشتراطات ماليه أخرى .
- تكون كتابية الاسعار رقما وتفقيطاً بالعملة المصرية واللغة العربية ، ويجوز فى حالة تقديم العطاء منفرد أو شركة فى الخارج أن تكتب الاسعار بالعملة الاجنبية ، ولغرض المقارنه تتم معادلتها بالجنيه المصرى بالسعر المعلن بالبنك المركزى المصرى فى تاريخ فتح المظاريف الفنية .
- يكون للجهة الحق فى إجراء مراجعة تفصيلية للأسعار المقدمة حسابياً سواء من حيث مفرداتها أو مجموعها ، وإجراء التصحيحات المادية إذا اقتضى الامر ذلك ، وإذا وجد اختلاف بين سعر الوحدة وإجمالى سعر الوحدات يعول على سعر الوحدة ويعول على السعر المبين بالتفقيط فى حالة وجود اختلاف بينه وبين السعر المبين بالأرقام ، وتكون نتيجة هذه المراجعة هى الاساس الذى يعول عليه تحديد سعر العطاء ، يجب أن تكون قائمة الاسعار مؤرخة وموقعة من صاحب العطاء ،

### **محظورات إعداد المظروف المالى :**

- لا يجوز الكشط أو المحو أو التمشير فى قوائم الأسعار ، وكل تصحيح فى الاسعار أو غيرها يجب إعادة كتابته رقما وتفقيطاً والتوقيع بجانبه .
- ويحظر التعديل فى اسعار العطاءات المقمة بعد الموعد لفتح المظاريف الفنية ويسرى هذا الحظر على صاحب العطاء الفائز .
- ولا يعتد بالعطاء المبني على خفض نسبة مئوية عن قيمة أقل عطاء مقدم .
- لن يلتفت إلى أى إدعاء من مقدم العطاء بحصول خطأ فى عطائه إذا قدم بعد فتح المظاريف الفنية .

## **إجراءات البت والترسية**

### **فتح المظاريف الفنية :**

- يتم فتح المظاريف الفنية فى تمام الساعة الثانية عشر ظهرا" يوم الموافق / / 2026 فى جلسة علنية بحضور من يرغب من أصحاب العطاءات ، ويجوز لهم تفويض من يرونه لحضور الجلسة بدلاً منهم شريطة تقديم التفويض بذلك ، ولا يسمح لأصحاب العطاءات أو مفوضيهم التدخل فى سير عمل اللجنة ، وإذا كان لدى أحد منهم اعتراضا على الإجراءات ، أو القرارات يتعين عليه تقديمه كتابة إلى مدير إدارة التعاقدات

### **الفحص الشكلى والبت الفني :**

- يحق للجهة الإدارية قبل إجراء أى دراسة مفصلة للعطاءات بالفحص الشكلى للمظاريف الفنية ، وسيتم استبعاد العطاءات غير الصالحة للنظر فيها
- **استيفاء واستيضاح ما غمض من أمور فنية / مالية :**
- يجوز للجهة الإدارية أن تطلب كتابية من أصحاب العطاءات استيفاء البيانات أو المستندات اللازمة واستيضاح ما غمض من أمور فنية أو مالية بما يعينها فى إعداد التقرير الفني أو المالى اللازم ، وعلى صاحب العطاء الرد كتابة خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام من تاريخ إخطاره ، تحقيقاً لمبدأ المساواة وتكافؤ الفرص .
- ويتعين أن يكون هذا الطلب واستجابة مقدم العطاء كتابي ولا يؤدي أو يوحي أو يسمح إلى أى تغيير جوهرى فى مضمون العطاء أو طبيعته ، ولا يعتد بأى توضيح يقدم من صاحب العطاء إذا لم تطلبه اللجنة
- وفى حالة عدم استجابة صاحب العطاء لطلب استيفاء البيانات أو المستندات لاستيضاح الامور الفنية أو المالية بعطائه خلال المدة المحددة من اللجنة والموضحة بطلبها إليه ، سيتم استبعاد عطائه باعتباره غير واضح أو غير قابل للمقارنة مع العطاءات الأخرى .

### **آلية التقييم الفني :**

- سيتم دراسة العطاءات فنياً ويتم قبول العطاءات المطابقة واستبعاد أى عطاءات مخالفة للشروط والمواصفات الفنية وفقاً لما جاء بهذه الكراسة .
- **إعلان نتائج البت الفني :**
- سيتم إخطار أصحاب العطاءات بنتائج البت الفني ، ولأصحاب العطاءات الحق بالتقدم بشكواهم كتابة خلال سبعة أيام تبدأ من اليوم التالى لإخطارهم بالقرارات وتلتزم الجهة الإدارية فور إرسال الإخطارات بنشر النتائج فى لوحة الإعلانات المخصصة لهذا الغرض كما يتم النشر على بوابة التعاقدات العامة

### **فتح المظاريف المالية :**

- يكون فتح المظاريف المالية للعطاءات المقبولة فنياً فقط وذلك فى جلسة علنية بحضور من يرغب من أصحاب العطاءات المقبولة فنياً، ويجوز لهم تفويض من يرونه لحضور الجلسة بدلاً منهم بموجب تقديم التفويض .
- **الدراسة وآلية التقييم المالى :**
- فى حالة التقييم بنظام الأفضل شروطاً والاقبل أسعاراً طبقاً لما جاء بهذه الكراسة من شروط ومواصفات بحيث يتم تقييم العطاءات المقبولة فنياً فقط وعلى اساس القيمة المالية الإجمالية للعطاء مع الأخذ فى الاعتبار كل الشروط التى يمكن ترجمتها إلى قيم مالية .

### **إعلان نتائج البت المالى :**

- سيتم إخطار أصحاب العطاءات بنتائج البت المالي ، ولأصحاب العطاءات الحق بالتقدم بشكواهم كتابة خلال سبعة أيام تبدأ من اليوم التالي لأختارهم بالقرارات وتلتزم الجهة الإدارية فور إرسال الإخطارات بنشر النتائج فى لوحة الإعلانات المخصصة لهذا الغرض كما يتم النشر على بوابة التعاقدات العامة
- ويجوز طلب عقد اجتماع مع أصحاب العطاءات غير مقبولة بعد انتهاء أعمال لجنة البت لإيضاح أسباب عدم قبولهم وذلك بغرض تلافى كل منهم الاسباب التى أدت إلى ذلك ولتحسين أدائهم فى العمليات اللاحقة
- **الترسية وإخطار صاحب العطاء الفائز :**

بعد التأكد من عدم وجود أية شكاوى لم يفصل فيها تقوم الجهة الإدارية خلال مدة لا تتجاوز يومين بإخطار صاحب العطاء الفائز بترسية العملية عليه وكذا إخطار باقى أصحاب العطاءات بذلك .

**توقيع التعاقد -** سيتم توقيع العقد مع صاحب العطاء الفائز في خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ سداده للتأمين النهائى

**تسليم محل التعاقد -** يتم تسليم محل التعاقد بمعرفة لجنة مشكلة لهذا الغرض ويكون التسليم حسب ما ورد بكراسة الشروط على أن يكون تاريخ استلام محل التعاقد هو تاريخ بدء نفاذ العقد

**التأخير عن التنفيذ -** يلتزم المتعاقد بالتنفيذ في المواعيد المحددة - إذا تأخر لأسباب خارجة عن إرادته جاز للجهة الادارية إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك ، منحه مهلة لإتمام تقديم الخدمة دون تحصيل مقابل تأخير منه وفى حالة تأخره لأسباب راجعه إليه فيحصل منه مقابل للتأخير دون حاجة إلى تنبيهه أو إنذار أو اتخاذ أى إجراء آخر ويحسب من بداية المهلة ووفقاً للآتى :-

- إذا لم تتجاوز مدة التأخير نسبة (3%) من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد يحصل مقابل تأخير بنسبة (1%) من قيمة العقد ، أو من قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال .
- إذا لم تتجاوز مدة التأخير نسبة (6%) من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد يحصل مقابل تأخير بنسبة (2%) من قيمة العقد ، أو من قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال .
- إذا لم تتجاوز مدة التأخير نسبة (10%) من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد يحصل مقابل تأخير بنسبة (3%) من قيمة العقد ، أو من قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال .
- إذا تجاوزت مدة التأخير نسبة (10%) من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد يحصل مقابل تأخير بنسبة (5%) من قيمة العقد ، أو من قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال .

### شروط جزائية :

## يطبق قانون 182 لسنة 2018 ولائحته التنفيذية فى الجزاءات

م	المخالفة	الجزاء حيال تلك المخالفة
1	غياب عامل او اكثر بالوردية الواحدة	يتم توقيع غرامة 50 جنيها عن كل عامل بالوردية الواحدة مع اقتطاع قيمة الوردية من مستحقات الشركة لكل عامل متغيب من مستحقات الشركة
2	فى حالة تكرار الغياب عن نفس المكان	يتم توقيع غرامة 150 جنيها من مستحقات الشركة مع اقتطاع قيمة الوردية من مستحقات الشركة لكل عامل متغيب من مستحقات الشركة
3	فى حالة تجاوز نسبة الغياب 40% من اجمالي العمالة بالوردية الواحدة	يتم توقيع غرامة 300 جنيها من مستحقات الشركة مع اقتطاع قيمة الوردية من مستحقات الشركة لكل عامل متغيب من مستحقات الشركة
4	عدم الالتزام بالذى او كارت التعريف والوافيات الشخصية	يتم توقيع غرامة بمبلغ 100 جنيها عن كل عامل علي حدا
5	وجود ملاحظات تخص اعمال النظافة من ادارات المرور المختصة	يتم توقيع غرامة 300 جنيها عن اجمالي الملاحظات بالوردية الواحدة
6	حالة تشغيل قصر او احداث	يتم توقيع غرامة 100 جنيها عن كل عامل واستبعاده

أقر الطرف الثاني بمسئوليته عن اية مخالفات تقع طبقاً لأحكام القانون واللوائح او عن سلامة محل هذا العقد ولا يجوز الرجوع علي الطرف الأول عن اية اضرار نتيجة عدم سلامتها 0

**تعديل حجم التعاقد -** يحق للجهة الإدارية اذا طرأت من المستجدات ما يوجب تعديل حجم العقد خلال مدة تنفيذه أن تعدل فى الاعداد بالزيادة أو بالنقص بما لا يتجاوز 15% بذات الشروط والمواصفات والاسعار ويتم تحرير ملحقاً للتعاقد بهذا الشأن

### الفسخ الوجوبى للعقد تلقائياً :

يفسخ التعاقد تلقائياً قبل انتهاء مدته دون إبداء أية اعتراضات من المتعاقد ، ودون الحاجة إلى اتخاذ أية إجراءات قانونية فى الحالات الآتية:-

- إذا تبين أن المتعاقد أستعمل بنفسه أو بواسطة غيره الغش أو التلاعب فى تعامله مع الجهة الإدارية أو فى حصوله على العقد .
- إذا تبين وجود تواطؤ أو ممارسات احتيالي أو فساد أو احتكار .
- إذا أفلس المتعاقد أو أعسر .

ويشطب أسم المتعاقد من سجل المتعاملين بعد أخذ رأى إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة وتخطر الجهة الإدارية الهيئة العامة للخدمات الإدارية بذلك لنشر قرار الشطب بطريق النشرات المصلحية .

### الفسخ الجوازى للعقد :

- بخلاف الحالات التى يفسخ فيها التعاقد تلقائياً ، وفى حالة إخلال المتعاقد بأى شرط جوهرى من شروط التعاقد ، يحق للجهة الإدارية فسخ العقد أو تنفيذه على الحساب .

فى جميع حالات الفسخ أو التنفيذ على الحساب يكون التأمين النهائى من حق الجهة الإدارية عدا فى حالة وفاة المتعاقد ، كما يكون لها أن تخصم ما تستحقه من مقابل التأخير وقيمة كل خسارة تلحق بها من أى مبالغ مستحقة أو تستحق للمتعاقد لديها وفى حالة عدم كفايتها يلجأ إلى خصمها من مستحقاته لدا أية جهة إدارية أخرى أياً كان سبب الاستحقاق دون حاجة إلى اتخاذ أية إجراءات قضائية ، وذلك كله مع عدم الإخلال بحقها فى الرجوع عليه بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطريق الإدارى .

### القواعد الحاكمة

- تعتبر أحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بقانون 182 لسنة 2018 ولائحته التنفيذية الصادرة بموجب قرار وزير المالية رقم 692 لسنة 2019 وتعديلاتها مكملة ومتممة لكراسة الشروط والمواصفات فيما لم يرد بشأنه نص خاص .
- تعتبر كراسة الشروط والمواصفات وتعديلاتها ومرافقاتها ومحضر تسليم واستلام محل التعاقد والمكاتبات والمستندات المتبادلة متممة للعقد ومكملاً لأحكامه .

## **الإشتراطات الخاصة والضوابط العامة**

### **تعتبر الشروط العامة والخاصة والشروط الفنية متممة ومكملة لبعضها**

- =على مقدم العرض أن يقوم بدراسته الخاصة المفصلة لكامل محيط موقع الاعمال محل الطرح ، وأن يكون ملماً إماماً تاماً بأوضاعها وبالأعمال المختلفة المدرجة في كراسة شروط ومواصفات التعاقد وبكافة أحكامها وأن يعكس مدى إمامه بما سبق في برنامج العمل (خطة التشغيل) الذي يقدمه، ويجب أن يحصل على كافة المعلومات الضرورية التي تمكنه من معرفة طبيعة ووسائل الوصول إلى مناطق المشروع والمرافق التي يحتاج معرفتها وأيضاً حجم العمالة والمعدات والأدوات والأجهزة والمواد وكافة العوامل التي تؤثر على عطاءاتهم لضمان تنفيذ الأعمال المطلوبة بالمستوى الفني والصحي والبيئي كما وكيفا للارتقاء بمستوى الخدمات المطلوبة إلى المستوى الذي تهدف إليه المدينة من التعاقد.
- =على مقدم العطاء أن يقوم بفحص ومعاينة المواقع والظروف المحيطة بها، وأن يتأكد بنفسه وقبل تقديم العرض من طبيعة الأعمال والخدمات المطلوب تقديمها طبقاً لكراسة الشروط والمواصفات، وأن يقوم كذلك بمراجعة حجم وكميات العمل الحالي والمعدات والتصميمات اللازمة لإنجاز الأعمال والخدمات ووسائل الوصول إلى المواقع والمرافق التي يحتاج إليها ، وعليه بصورة عامة أن يحصل لنفسه على جميع المعلومات الضرورية المشار إليها أعلاه وغيرها من العوامل التي قد تؤثر على عرضه ويعتبر مقدم العطاء قد استوفى متطلبات هذا الشرط بمجرد تقديمه بحيث لا يحق له لاحقاً الادعاء أو الاحتجاج بأية جهالة بخصوص نطاق العقد أو الأعمال المتعلقة به لتبرير أي تقصير قد يقع منه أثناء تنفيذ العقد. كما يجب مراعاة الآتي :-
- 1- على الشركات مقدمة العطاءات التحقق بأنفسهم من البيانات الموجودة بمستندات العطاء وان تكون الشركة المتقدمة مستوفية لكافة الشروط الواردة بالكراسة وعليها أن تتعرف بأنفسهم على الظروف العامة المحيطة بالعملية محل الطرح وظروف تشغيل أو استخدام الأصناف محل التعاقد والتي يجب أن تؤخذ في الحسبان عند إعداد العروض وعليها القيام بمعاينة الموقع محل الطرح (الاعمال) المعاينة النافية للجهالة ويعد دخوله المناقصة اقراراً مئة بذلك.
  - 2- الشركة مسؤولة عن التأمين على العمالة والمعدات الخاصة بها ضد كافة الأخطار الطبيعية والبيئية والحرائق وخلافة.
  - 3- على الشركة الراسي عليها العملية تسديد كافة الضرائب عن أعمالها وإرباحها وموظفيها حسب القوانين واللوائح المنظمة لذلك.
  - 4- تقوم الجهة الإدارية بسداد مستحقات الشركة الراسي عليها العملية على دفعات شهرية عقب نهاية كل شهر حسب الأيام الفعلية للتشغيل مؤيدة بمستندات الشركة وفقاً للقواعد المحاسبية والإجراءات القانونية وتسوية الغرامات أن وجدت وبعد أن يقدم ما يفيد سداد التأمينات الاجتماعية وذلك بتقديم مستند يقر فيه بتأديته للخدمات المطلوبة بموجب العقد.
  - 5- يخصم من مستحقات الراسي عليه العملية من قبل الجهة الإدارية أي مستحقات واجبة للجهة الإدارية حسب القوانين واللوائح المنظمة لذلك وكذلك أيه مستحقات واجبة للعمالة الموردة لم يقم بسدادها
  - 6- تلتزم الشركة الراسي عليها العملية وفي خلال ثلاثون يوماً من اعتماد العقد بتقديم المستندات الخاصة بكل العمالة الى إدارة التعاقدات والشؤون القانونية وتتضمن الآتي:
    - \*صورة من الرقم القومي لكل فرد من العمالة الموردة.
    - \*صحيفة الحالة الجنائية لكل فرد من العمالة الموردة.
    - \*تقديم كافة المستندات التي يتطلبها القانون بشأن العملية أو تلك التي تطلبها الجهة الإدارية وكذا المستندات الراغب الراسي عليه العملية تقديمها.
  - 7- يلتزم الراسي عليه العملية بتوفير ملابس خاصة مميزة (زى موحد لكل فئة من العمالة الموردة)
  - 8- تلتزم الشركة الراسي عليها العملية لدى ممارستها لأعمالها بخطة العمل التي قامت بإعدادها والتي تم اعتمادها من الجهة الإدارية الا انه في حال حدوث ظروف قهرية لاحد طرفي التعاقد قد يتم تغيير خطة العمل ويكون ذلك بالاتفاق بين الطرفين على التغييرات المطلوبة كتابياً.
  - 9- لا يحق للشركة الراسي عليها العملية أو أحداً من العاملين بها تقاضى أية مبالغ من المنتفعين بالخدمة على سبيل الهبات أو الاكراميات
  - 10- على مقدم العطاء تقديم كافة البيانات بكيفية التعامل المالي في صرف كافة المستحقات له وذلك عن طريق الدفع الالكتروني بموجب أمر دفع على الحساب المراد به التحويل.
  - 11- لا يعتد بأي عطاء يقترن بتحفظات تخل بالشروط أو تضمن شروط تخالف كراسة الشروط والمواصفات الفنية (الفني – المالي).
  - 12- التوريد يكون عن طريق لجنة تشكل لهذا الغرض على أن يتم التوريد تبعاً خلال هذه المدة حسب حاجة مركز ومدينة بلطيم.
  - 13- يتم توريد الخدمة طبقاً لأمر التوريد على أن يتم التنفيذ طبقاً للاعتماد المتاح وفي ضوء المقاييس
  - 14- يلتزم الراسي عليه العملية بتوريد العمالة الراسية عليه طبقاً للمواصفات والشروط الموضوعية على أن يكون التوريد على مدد متفاوتة وحسب حاجة المدينة لكل شهر على حده كما يلتزم بالإشراف والمتابعة على العمالة الموردة منه طوال مدة العقد وتوريد العدد المطلوب كاملاً.
  - 15- يلتزم الراسي عليه العملية بأن يقدم بيان بالعمالة الموردة من أصل وصورتين.
  - 16- يلتزم الراسي عليه العملية بإحضار ما يفيد سداد المبالغ المستحقة لدى إدارة العمالة الغير منتظمة بديرية القوى العاملة بكفر الشيخ قبل صرف أي مستخلصات له.
  - 17- يلتزم الراسي عليه العملية بقوانين العمل المصرية ويكون مسئول عن مخالفتها فيما يخص العمالة الموردة ويكون مسئول مسؤولية جنائية ومدنية عن أيه أضرار تقع على العمالة الموردة منه ومسئول مسؤولية تضامنية عن ايه اضرار تقع من العمالة الموردة منه.

18- يشترط أن يكون العمال الذين يتم اختيارهم لا يقل عن 18 عام.

19- الانتقال والإقامة والإعاشة مسئولية الشركة الموردة.

20- يتم تشغيل العمالة جميع أيام الشهر بما فيها الجمعة والعطلات الرسمية وطبقاً لنظام العمل بالمدينة علي الا يقل عدد ساعات العمل اليومية للعامل عن 7 ساعات ويتم تحديد بدايتها ونهايتها من قبل المدينة سوء فترة صباحية أو مسائية.

21- يتم الإشراف على حضور وانصراف هؤلاء العمال عن طريق التوقيع في سجلات الحضور والانصراف التي تعدها المدينة لهذا الغرض ويلتزم العمال بالتوقيع بسجلات الحضور والانصراف التي تعدها المدينة.

22- تلتزم الشركة الراسي عليها العملية بالتأمين على العمالة الموردة وفقاً لقانون التأمينات والمعاشات والتأمين الصحي بمعرفته وعلى نفقته دون أدنى مسئولية على المدينة في هذا الشأن.

23- تلتزم الشركة الراسي عليها العملية بسداد كافة المبالغ المستحقة لأي جهة حكومية طبقاً لأحكام القانون.

24- العمالة الموردة تعمل تحت إشراف مركز ومدينة بلطيم وتلتزم بتنفيذ التعليمات والأعمال المسندة إليهم وفي حالة عدم الالتزام يحق لمركز ومدينة بلطيم خصم الأجر اليومي للعامل وأيه مصاريف إدارية وفي حالة تسبب العمالة الموردة في إتلاف المعدات والأدوات التي في حوزته يتم خصم قيمتها من قيمة العملية وفي حالة عدم كفايته يتم تحصيلها بالطريق الإداري من الراسي عليه العملية.

25- يلتزم الراسي عليه العملية باستخراج كافة الشهادات الصحية للعاملين والسائقين لزوم نشاطه دون الرجوع على الوحدة في هذا الشأن.

26- الراسي عليه العملية هو المسئول عن صرف التأمينات والمعاشات الخاصة بالعمال والسائقين وفي حالة عدم الالتزام ببنود العقد يكون العقد ملغى من تلقاء نفسه دون اللجوء للقضاء.

27- يشترط في مقدم العطاء توافر حسن السمعة ويحق للجهة الإدارية حال عدم توافره طبقاً لما يتوافر لديها من معلومات مؤكدة أو مبررات أو في حالة صدور حكم قضائي ضده يكون منشأته أن يفقده هذا الشرط أن تستبعد عطاءه وتعتبر الإجراءات المتخذة بشأنه منعدمة.

#### القوانين واللوائح المنظمة :-

- تعتبر الشروط العامة والخاصة الواردة بكراسة الشروط والمواصفات ذات مشروع العقد المزمع إبرامه في حالة الترسية مكمله لكراسة الشروط ويطبق قانون 182 لسنة 2018 بشأن تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم 692 لسنة 2019 على العقد - وقانون تنظيم ادارة المخلفات رقم 202 لسنة 2020 ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم 722 لسنة 2022 وتعديلاته.. وما استجد من قوانين في ذات النطاق
- كما يسرى بشأن هذا التعاقد كافة القوانين واللوائح والأعراف ذات الصلة فيما لم يرد بشأنه نص خاص في الكراسة.
- يتعين الالتزام بالحد الأدنى للاجور الوارد بقرار وزارة التخطيط والتنمية الاقتصادية رقم (27) لسنة 2024م

#### محافظة كفر الشيخ

#### الوحدة المحلية لمركز ومدينة بلطيم

#### الاحتياجات والمواصفات الفنية

عملية / تقديم خدمات أعمال (نظافة- سائق - كهربائي - ميكانيكي )

للوحدة المحلية لمركز ومدينة بلطيم

م	البيان	الوحدة	العدد	عدد الأيام	الأجر اليومي		الاجمالي	
					ج	ق	ج	ق
1	عامل نظافة يشمل زى لكل عامل والاعمال المؤكله اليهم كالاتي (كنس وتحميل - تقليم الاشجار- تنظيف الحشائش - تسليك صفايات المطر ورفع كفانتهها- ودهان الاعمدة والبلدورات - ما يستجد من اعمال)	بالعدد	37	365				
2	عامل كهرباء سيارات بالزى الكامل	بالعدد	1	365				
3	عامل ميكانيكي ابالزى الكامل	بالعدد	1	365				
4	سائق بالزى الكامل	بالعدد	8	365				
الإجمالي:-								

التوقيع

الوظيفة

الاسم

- |       |                         |                                     |
|-------|-------------------------|-------------------------------------|
| ..... | نائب رئيس الوحدة        | 1- الاستاذ/ اسماعيل عبد السيد عامر  |
| ..... | الشنون القانونية        | 2- الأستاذة/ احمد عبدالمجيد حمدان   |
| ..... | الحملة الميكانيكية      | 3- الأستاذ / السيد عبدالستار بعرنجة |
| ..... | ميكانيكى بالوحدة        | 4- الاستاذ/ خيرى أحمد خليل          |
| ..... | فنى بالحملة الميكانيكية | 5- الاستاذ/ عبد العزيز حافظ حلوه    |

رئيس مركزو مدينة بلطيم

مهندس/

(سند حمد ابوكيله)

يعتمد...،

السيد اللواء /وكيل اول الوزارة  
السكرتير العام

لواء/

( محمد شوقي بدر )