



جمهورية مصر العربية
وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات

كراسة الشروط والمواصفات للممارسة العامة رقم (١)

لصالح معهد تكنولوجيا المعلومات

لتقديم

١- خدمات الحراسة والأمن بفروع المعهد بالجهات

(جامعة قناة السويس بمحافظة الإسماعيلية – المنصورة – اسيوط)

٢- خدمات النظافة (بفرع المنصورة)

تاريخ جلسة الاستفسارات ٢٠١٩/٨/٨

تاريخ تقديم العطاءات ٢٠١٩/٨/٢٠

مقدمة :-

في اطار الخطة الاستراتيجية للدولة والتي تعمل على نشر تكنولوجيا المعلومات في جميع أنحاء جمهورية مصر العربية. ولما كان معهد تكنولوجيا المعلومات هو الجهة المختصة بتقديم تلك الأنشطة والخدمات منذ ما يزيد على ٢٦ عاما ، فقد توسعت وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات في إنشاء فروع للمعهد في بعض محافظات الجمهورية . ولما كانت المباني التي يؤدي منها المعهد رسالته تحتاج الى تقديم الخدمات التالية :

١- خدمات الحراسة والأمن بفروع معهد تكنولوجيا المعلومات بالأماكن التالية :

جامعة قناة السويس (الإسماعيلية) - جامعة المنصورة (الدقهلية) - جامعة اسيوط

٢- خدمة النظافة بفرع معهد تكنولوجيا المعلومات بجامعة المنصورة (الدقهلية)

. وإزاء توافر الاعتمادات المالية المخصصة لتنفيذ موضوع التعاقد . فقد عمدت الوزارة إلى طرح الممارسة العامة رقم

(١) لسنة ٢٠١٩ على الشركات المتخصصة لتقديم الخدمات المشار إليها لصالح معهد تكنولوجيا المعلومات ، وذلك طبقا

للوارد بكراسة الشروط والمواصفات الفنية على النحو التالي .

أولا : طريقة التعاقد .

ممارسة عامة لتقديم الخدمات المشار إليها بهذه الكراسة طبقا لأحكام القانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ بتنظيم التعاقدات

التي تبرمها الجهات العامة واللوائح والقرارات القائمة في تاريخ العمل بهذا القانون فيما لا يتعارض مع احكامه .

المتطلبات الفنية :

- وصف المباني وكميات التشطيب هو وصف عام وتقريبي يبين نطاق وحجم العمل .
- تتم المعاينة على الطبيعة (المعاينة النافية للجهالة شرعا وقانونا) ولا يعفى عدم المعاينة الشركات المتقدمة من الوفاء بالتزاماتها.

الخدمات موضوع كراسة الشروط وأماكن تنفيذها

أ- أعمال الحراسة والأمن :

تتم أعمال الحراسة والأمن في أيام العمل الرسمية وكذلك أيام العطلات والإجازات الرسمية للدولة وتشمل

ما يلي :

- التزام جميع الأفراد بالمظهر العام اللائق.
- تسجيل الحضور والانصراف لموظفين المعهد .
- فتح المكاتب والمعامل الخاصة بالمعهد والتأكد من إغلاقه بعد الانصراف والمرور الدوري عليه والتسجيل في دفاتر الحوادث .
- التواجد مع أفراد النظافة أثناء القيام بأعمال داخل الغرف .
- توجيه الزيارات الخاصة بالعاملين إلى أماكن تواجدهم .
- متابعة أبواب الطوارئ .
- تأمين مداخل ومخارج المعهد على مدار الساعة.
- استقبال زيارات المعهد.
- المرور على طفايات الحريق والتأكد من توقيع المرور.
- حفظ التصاريح الدخول والخروج الخاصة بالمعهد.
- تجهيز خطط إخلاء الحريق.
- المرور على غرف الحريق والتوقيع على دفاتر المرور.
- وضع لوحات إرشادية في حالة الحريق لا قدر الله .
- التفقيش اليومي للعمال أثناء الدخول والخروج .
- يجب أن تتم جميع الأعمال موضوع التعاقد وكما وردت في كراسة الشروط

عدد أفراد الأمن بكل فرع من فروع المعهد على النحو التالي :

١- فرع المعهد بجامعة قناة السويس (الإسماعيلية)

عدد ٧ أفراد امن + ١ مشرف

٢- فرع المعهد بجامعة المنصورة (الدقهلية)

عدد ٦ أفراد امن + ١ مشرف عام

٣- فرع المعهد بجامعة أسيوط (أسيوط)

عدد ١٠ أفراد امن (٥ أفراد لكل وردية) + ١ مشرف

نظام و توقيتات العمل بكل فرع من الفروع المشار إليها :

٢ وردية كل وردية لمدة ١٢ ساعة يوميا تبدأ من سعت ٧٠٠ و حتى سعت ١٧٠٠

ب - أعمال النظافة :

تتم أعمال النظافة في أيام العمل الرسمية فيما عدا العطلات والاجازات الرسمية للدولة وتشمل ما يلي :

١- النظافة اليومية :

١. كنس وغسل جميع المداخل يوميا.
٢. رفع البقع والبصمات من على الأبواب الزجاجية والنوافذ.
٣. شفط الأتربة من الأرضيات بجميع أنواعها باستخدام ماكينة شفط الأتربة وكذا ازالة البقع باستخدام مزيلات البقع - صديقة البيئة - الخاصة بها حسب نوعية البقعة .
٤. تفويط الأرضيات الصلبة (رخام /سيراميك / بلاط / ... الخ) باستخدام ماكينات السنجل ديسك - مستوى الصوت أقل من ٧٠ ديسبل عند مسافة ٣ أمتار - ويعاد تلميعها.
٥. ازالة البقع من على الحوائط باستخدام المزيلات الخاصة بذلك.
٦. شفط الأتربة من على الأرضيات الصلبة باستخدام ماكينة شفط الأتربة.
٧. نظافة وتفويط الأثاث الخشبية وكذا تلميعها بلمعات الأثاث وكذا الأثاث الجلدية والمعدنية.
٨. تفويط الأبواب الخشبية والمعدنية وكذا الحلوق الخاصة بها.
٩. تنظيف مجارى شبابيك الألوميتال والباكيتات الخاصة بها.
١٠. كنس وتفويط السلالم الرئيسية والخلفية.
١١. نظافة ارضيات وحوائط المصاعد وكذا المرايات والواجهات الخاصة بها.
١٢. تنظيف سلال المهملات والقمامة وطفائيات السجائر يوميا.
١٣. تفويط وتلميع المعلقات والأباليك.
١٤. نظافة جميع القاعات (أرضيات /أثاث /أجهزة) .
١٥. نظافة دورات المياه (أرضيات /حوائط / شفاطات / أحواض / مبالول/ مراحيض) باستخدام المطهرات والمعطرات صديقة البيئة .
١٦. نظافة الأوفيسات والكافيتريات (أرضيات /أثاث / تجهيزات / شفاطات).
١٧. تنظيف فتحات التكييف واسبوطات الإضاءة وطفائيات الحريق.
١٨. إزالة العناكب من على الأسقف والواجهات والحوائط.
١٩. جمع المخلفات من أحواض الزهور داخل وخارج المباني.
٢٠. نظافة جميع الأسطح من الأتربة والمخلفات.
٢١. نقل جميع المخلفات إلى مقابل القمامة بعربات الشركة.
٢٢. تدبير جميع الخامات المستهلكة (ورق تواليت / علب مناديل للمكاتب / مطهرات / معطرات / صابون

... الخ) وأن تكون هذه الخامات مطابقة للمواصفات القياسية المصرية ومن شركات مرخص لها وتحمل العلامة التجارية لهذه الشركات .

٢- النظافة الأسبوعية:

١. يتم فيها اعمال نظافة تأسيسية تتعمق فيها أعمال النظافة اليومية.
٢. تزعيف جميع الأدوار من الداخل والخارج وغسل الزجاج الخارجي وتلميعه.
٣. تنظيف الزجاج الداخلي والقواطع الألوميتال فى جميع الأدوار.
٤. تنظيف وتلميع الكاشبوهات النحاس الخاصة بالزرع فى جميع الأدوار وكذا جميع الأجزاء النحاسية بالمبنى.

٥. النظافة العميقة للحمامات (أرضيات وحوائط وصحى) باستخدام المطهرات والمعطرات.
٦. تنظيف وتفويط الأسقف الزجاجية من الداخل (مستوية أو هرمية) وتنظيف القواطع الخاصة بها.
٧. غسيل الأوفيسات والكافيتيريات (أرضيات وحوائط) باستخدام المطهرات.
٨. غسيل وتلميع ارضيات المداخل /الممرات /الأدوار/ السلالم باستخدام الماكينات الحديثة.
٩. نظافة عميقة للأثاثات المختلفة(خشبية /جلدية /معدنية) باستخدام الملمعات الخاصة بكل نوع.
١٠. ازالة البقع من على جميع الأرضيات الصلبة والموكيت.
١١. نظافة وتلميع جمع النوافذ الزجاجية وكذا الألوميتال الخاص بها.
١٢. نظافة الستائر بجميع انواعها.
١٣. تنظيف وغسيل سلال المهملات مع تغيير الأكياس.
١٤. تنظيف وغسيل جميع طفايات السجائر وتلميع الطفايات المعدنية (ستانلس ستيل / نحاسية) بالملمعات الخاصة بها.

١٥. تفويط وتلميع جميع الأجزاء المعدنية داخل المبنى (ترابزينات / مقابض ابواب... الخ).
١٦. تفويط وتنظيف الحوائط الرخامية وغسيل السيراميك باستخدام المواد والمنظفات المناسبة.

٣- النظافة الشهرية :

بالإضافة إلى جميع ما سبق فى النظافة اليومية والأسبوعية يتم تنفيذ ما يلى:

١. تلميع جميع الأرضيات الصلبة باستخدام ماكينات التلميع الخاصة بذلك.
٢. غسيل وتلميع جميع الواجهات الزجاجية من الخارج باستخدام المعدات الحديثة المعدة لذلك والواجهات والأسقف الزجاجية من الداخل باستخدام السلالم.
٣. مكافحة الحشرات الزاحفة والقوارض بجميع انواعها وذلك برش الأوفيسات والكافيتيريات مرة كل شهر وباقى قاعات المبانى مرة كل ثلاثة أشهر (جميع المواد المستخدمة فى مكافحة صديقة للبيئة وغير ضارة بالإنسان و يجب إرفاق شهادة تفيد بذلك من وزارة الصحة).

المتطلبات الفنية :

- تخصص الشركة المعدات المناسبة (أوناش متحركة / سقالات أوتوماتك متحركة) لتنظيف الواجهات بجميع أنواعها - (مباني / زجاج / ديكورات) - وأشكالها الهندسية أيا كان موقعها من المبنى.
- يتم تخصيص العدد المناسب من ماكينات تلميع الأرضيات الجرانيت والرخام تعمل بالكهرباء على ألا تقل عن اثنتين.
- يتم تخصيص ماكينة كهربائية لتنظيف وغسيل الموكيت.
- تقوم الشركة بتوفير الماكينات والخامات والمواد المستخدمة فى أعمال النظافة والتطهير فى حالة ممتازة ومن أجود الأصناف والخامات المحلية أو المستوردة وأن تكون كمياتها مناسبة للغرض المستخدمة من أجله.
- تلتزم الشركة بتقديم أطقم النظافة على أعلى مستوى من الكفاءة والتدريب على أعمال النظافة ومن ذوى السمعة الطيبة وحسنى السير والسلوك وبالزى الخاص بالشركة ويحمل بادج الشركة مع التدقيق فى اختيار المشرفين.
- تلتزم الشركة ان تقوم بتطهير الأدوار من جميع انواع المخلفات ونقلها الى المقالب العمومية.
- تقوم الشركة بتقديم خطة زمنية لجميع أعمال النظافة الدورية.
- يجب ان تتم جميع الأعمال موضوع التعاقد وكما وردت فى كراسة الشروط طبقا لأصول الصناعة (المهنة) وباستخدام المواد والمعدات الحديثة التى تتناسب مع الغرض المستخدمة من أجله.

الخامات المستخدمة

- تلتزم الشركة المسند إليها أعمال النظافة لمبنى معهد تكنولوجيا المعلومات بتوفير الخامات الأصلية من شركات مرخص لها بتصنيع تلك الخامات وتحمل العلامة التجارية ، وأن تكون تلك الخامات غير مضره بالصحة العامة ومطابقة للمواصفات القياسية المصرية وأن تقوم بتوريدها شهريا وقبل بداية الشهر ، وأن قيمة تلك الخامات ٧ % من اجمالى القيمة الشهرية للتعاقد ، ويقوم مسئول شئون المقر بفرع المعهد بتسليم الشركة كشف بعدد وأنواع الخامات المستخدمة ويتم توريد الخامات للفرع .

عدد أفراد النظافة بفرع المعهد بجامعة المنصورة (الدقهلية)

عدد ٧ عامل + ١ مشرف

- نظام و توقيتات العمل بكل فرع من الفروع المشار إليها على النحو التالى :
- وردية واحدة لمدة ١٠ ساعات يوميا تبدأ من الساعة الثامنة صباحا و حتى الساعة الثامنة مساء

ثالثا : مكان تنفيذ العقد

١- خدمات الحراسة والامن بفروع معهد تكنولوجيا المعلومات بالأماكن التالية: جامعة قناة السويس (الاسماعيلية)
- جامعة المنصورة (الدقهلية) - جامعة أسيوط .

٢- ٢- خدمات النظافة بفروع معهد تكنولوجيا المعلومات بالأماكن التالية : جامعة المنصورة (الدقهلية)

٣- لمزيد من التفصيل بالنسبة لأماكن المباني ومساحتها يراجع الوصف العام لفروع المعهد الوارد بالكراسة تحت عنوان

" عام " من الفقرة ثانيا "المواصفات الفنية لموضوع التعاقد "

رابعا : مدة العقد

سنة ميلادية تبدأ من / / ٢٠١٩ وتنتهى فى / / ٢٠٢٠ . بشرط الالتزام بالمواصفات والشروط الواردة
بهذه الكراسة .

خامسا : الشروط العامة للطرح

عام :

- لايجوز للشركة المتقدمة بعطاءها أن تجمع بين تقديم خدمات الأمن والنظافة معا بأى فرع من فروع المعهد وإنما يقتصر اشتراكها في الممارسة على تقديم خدمات الحراسة والأمن فقط أو خدمات النظافة فقط .
- يجوز للشركة المتقدمة في خدمات النظافة أو الأمن أن تتقدم للممارسة لأكثر من فرع من فروع المعهد بشرط أن يكون في نشاط واحد فقط .
- في حال عدم الالتزام بما سبق ستقوم الوزارة باستبعاد عطاء الشركة .

١- المحظورين من التقدم بعطاءات

- أ- يحظر التقدم بعطاءات بالذات أو بالشراكة مع الغير بأكثر من عطاء في هذه الممارسة .مالم يكن المتقدم شريكا مع الغير بحصة لا تسمح له بالتأثير في إتخاذ قرار ذي صلة بالعطاء . وفى حال مخالفة هذا الحظر ستقوم الوزارة باستبعاد العطاءات المخالفة ، وأيلولة التأمين المؤقت للجهة الإدارية أو فسخ العقد أو التنفيذ على الحساب ، وأيلولة التأمين النهائي ، وتحميل المتعاقد بأى خسارة تلحق بها إذا تبين لها مخالفة الحظر بعد التعاقد .
- ب - يحظر على الموظفين والعاملين بالجهات الخاضعة لأحكام هذا القانون التقدم بالذات أو بالواسطة بعطاءات أو عروض لتلك الجهات ، ولا يجوز تكليفهم بأعمال في الممارسة المطروحة. وفى حال مخالفة هذا الحظر يحق لذوى الشأن إقامة الدعوى المدنية أو الجنائية ، دون الإخلال بالمسئولية التأديبية لكل من خالف أحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ، واللوائح والقرارات القائمة في تاريخ العمل بهذا القانون فيما لا يتعارض مع احكامه .
- ج- يحظر اللجوء إلى تجزئة محل العقود المبرمة بقصد التحايل لتفادى الشروط والقواعد والإجراءات وغير ذلك من الضوابط والضمانات المنصوص عليها في القانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ بتنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة .

٢- : طريقة تقديم العطاءات

- تقدم العطاءات باللغة العربية موقعة من أصحابها ومختومة بخاتم الشركة على نموذج العطاء المختوم بخاتم الوزارة والمؤشر عليه برقم قسيمة تحصيل الثمن وتاريخها ، وذلك في مظروفين مغلقين أحدهما للعرض الفني والآخر للعرض المالي ، ويجب أن يثبت على كل من مظروفي العطاء الفني والمالي نوعه من الخارج ، ويوضع المظروفان داخل مظروف مغلق بطريقة محكمة ويوضح عليه اسم ديوان عام وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات الكائن بالكم ٢٨ طريق القاهرة / إسكندرية الصحراوي بمنطقة القرية الذكية - الجيزة ، وأن ما بداخلة المظروف الفني والمظروف المالي لجلسة (٢٠ / ٨ / ٢٠١٩) .
- يجب أن تكون العطاءات سارية المفعول لمدة ٩٠ يوما تحسب اعتبارا من التاريخ المحدد لفتح المظاريف الفنية ، ويبقى العطاء نافذ المفعول من وقت تصديره بمعرفة مقدم العطاء ، وبغض النظر عن ميعاد استلامه بمعرفة الوزارة وحتى نهاية مدة سريان العطاء .

- تقدم العطاءات إلى اللجنة المختصة في ميعاد غايته الساعة الثانية عشر ظهر يوم الثلاثاء . الموافق ٢٠ / ٨ / ٢٠١٩ وهو الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية ، وأي عطاء يرد بعد الموعد المحدد يجب تقديمه فور وصوله إلى رئيس اللجنة للتأشير عليه بساعة وتاريخ وروده ثم يدرج في كشف العطاءات المتأخرة دون فتحه، ولا يعتد بأي عطاء أو تعديل فيه يرد بعد الميعاد المذكور ، ولا يسرى ذلك على أي تعديل لصالح الوزارة يقدم من صاحب أقل العطاءات المطابقة للشروط ، طالما أنه لا يؤثر في أولوية العطاء .
- تحددت جلسة الاستفسارات يوم الخميس الموافق ٢٠١٩/٨/٨ .
- يجوز لمقدمي العطاءات أو من يفوضونه كتابة حضور جلسة فتح المظاريف الفنية في الموعد المحدد وذلك لسماع قراءة محتوياتها .
- ستقوم الوزارة باستبعاد العطاءات غير المطابقة للشروط والمواصفات طبقاً لأحكام هذا القانون واللوائح والقرارات القائمة في تاريخ العمل بهذا القانون فيما لا يتعارض مع احكامه ، والشروط والمواصفات والمتطلبات المحددة بكرة الشروط والمواصفات .
- يقتصر فتح المظاريف المالية على العطاءات المقبولة فنياً في الموعد والمكان الذي سيتم إخطارهم به . ويتعين حضور أعمال لجنة الممارسة أصحاب العطاءات المقبولة فنياً أو مندوبيهم المفوضين لفتح المظاريف المالية – السابق تقديمها منهم – للوصول إلى أفضل الشروط وأقل الأسعار .
- سيخطر صاحب العطاء الفائز بقبول عطائه خلال مدة لا تتجاوز يومين بعد انقضاء السبعة أيام المشار إليها ، كما سيخطر باقي مقدمي العطاءات بذلك .
- وستقوم الوزارة بأرسال خطابات الاخطار بنشر نتائج قرارات اللجان ، وكذا نتيجة الترسية في لوحة الإعلانات المخصصة لذلك بالوزارة ، وكذلك النشر على بوابة التعاقدات العامة . طبقاً للضوابط القانونية المقررة في هذا الشأن .
- إذا طرأ من المستجدات بعد إبرام العقد ما يوجب تعديل حجم التعاقد بالزيادة أو النقص يجوز للوزارة التعديل بما لا يتجاوز ١٥% من كمية كل بند لباقي بنود العقد بذات الشروط والمواصفات والأسعار . وأن تعدل مدة العقد الأصلي إذا تطلب الأمر ذلك بالقدر الذي يتناسب وحجم الزيادة أو النقص ،
- طريقة الإخطار بأي إجراء من إجراءات الطرح والتماثل والتعاقد يكون بكتاب مرسل بالبريد السريع ، عن طريق الهيئة القومية للبريد ، مع تعزيزه في ذات الوقت بالبريد الإلكتروني أو الفاكس بحسب الأحوال ، على عناوين وبيانات مقدمي العطاءات ، الواردة بالعطاء ، ودون حاجة لاتخاذ أي إجراء آخر .

• المظروف الفني :

ملحوظة :

- يجب ألا يحتوي المظروف الفني على أية بيانات مالية بخلاف التأمين المؤقت.
- يجب أن يحتوي المظروف الفني على ما يلي :
- التأمين المؤقت ، أو المستند الدال على سداده.
- أصل نسخة كراسة الشروط والمواصفات الفنية موقعا ومختوما على كل ورقة منها من مقدم العطاء.
- الشكل القانوني للشركة والمستندات الدالة على قيامها قانونا .
- صورة رسمية من بيانات القيد في السجل التجاري.
- صورة رسمية من شهادة التسجيل لدى مصلحة الضرائب على المبيعات.
- صورة رسمية من البطاقة الضريبية للشركة .
- تحديد عنوان المراسلات ورقم الفاكس والبريد الإلكتروني وكافة البيانات لمقدم العطاء لمراسلته عليه أثناء إجراء أعمال الممارسة والترسية ، ولحين الانتهاء من تنفيذ العقد وتجديده - إن وجدت - للفائز في الممارسة .
- المستندات الدالة على سابقة الأعمال في مجال الممارسة محل الطرح - إن وجدت - ، على أن تقدم وصفا تفصيليا لما قامت به ودور مقدم العطاء في هذه الأعمال .
- المستندات الدالة على التأمين على العاملين لدى الشركة والالتزام بسداد تأميناتهم ويظل هذا الالتزام ساريا طول مدة تنفيذ العقد .
- كافة البيانات الفنية والكتالوجات اللازمة .
- ألا يقل رأس مال مقدم العطاء عن وحجم الاعمال عن وتقديم القوائم المالية عن آخر مالية تم اعتمادها .
- مراعاة المواصفات القياسية المصرية بالنسبة لنوع النشاط الذي يعمل فيه مقدم العطاء ، وتقديم ما يفيد استيفاء تلك المواصفات (إن وجدت) .

- يجب على شركات الأمن أن تقدم ضمن عرضها الفني المستندات الدالة على الترخيص لها بممارسة نشاطها وتجديدها من وزارة الداخلية وهيئة الاستثمار . وسيستبعد أي عطاء لم يقدم تلك المستندات .
- يجب على شركات النظافة أن تقدم ضمن عرضها الفني المستندات الدالة على الترخيص لها بممارسة نشاطها وتجديدها . وتقديم بيان بالخامات المستخدمة في أعمال النظافة واسمها التجاري والشهادات من الجهات المختصة (وزارة الصحة وغيرها من الجهات الحكومية) وسيستبعد أي عطاء لم يقدم تلك المستندات .
- أي بيانات أخرى يرغب مقدم العطاء تقديمها .

• المظروف المالي :

- ويحتوى على القيمة الإجمالية لكل خدمة مقدمة بكل فرع على حدة موضحا بها نوع الخدمة المتقدم إليها مقدم العطاء وذلك عن مدة العقد الواردة بالفقرة رابعا من هذه الكراسة ، ويجب أن تكون القيمة شاملة كافة أنواع الضرائب - خاصة ضريبة القيمة المضافة - والرسوم والدمغات والتأمين بأنواعه وكافة عناصر التشغيل ، وأجر ومكافآت العاملين وتأميناتهم وكافة العناصر التي تؤثر فى القيمة المالية للعطاء .
- يجب على مقدم العطاء مراعاة ما يلى فى إعداده لعرضه المالي :-
- تكتب أسعار العطاء بالحبر الجاف أو السائل أو الطباعة رقما وحروفا باللغة العربية ، وتحدد القيمة عن كامل مدة العقد ، ويجب أن يكون العرض المالي متضمنا الأسعار التفصيلية وبالجنه المصري لكل بند من بنود الكراسة ومؤرخا وموقعا من مقدم العطاء .
- لا يجوز الكشط أو المحو فى العرض المالي وكل تصحيح فيه يجب إعادة كتابته رقما وحروفا وتوقيعه .
- لا يجوز لمقدم العطاء شطب أي بند من البنود أو من المواصفات أو إجراء تعديل فيه مهما كان نوعه ، ولا يلتفت إلى أي ادعاء من صاحب العطاء بحصول خطأ فى عطائه إذا قدم بعد فتح المظاريف الفنية .
- القيمة التي حددها مقدم العطاء تشمل وتغضى جميع المصروفات والالتزامات التي يتكدها أيا كان نوعها .
- يؤخذ بالقيمة المبينة بالتفقيط فى حالة وجود اختلاف بينها وبين القيمة المبينة بالأرقام ، وتكون نتيجة المراجعة الحسابية على هذا النحو هي الأساس الذي يعول عليه فى تحديد قيمة العطاء .

سادسا :- الشروط الخاصة :-

يقر ويلتزم مقدم العطاء بما يلى :

- التأمين على العمالة لديه وفقا لقوانين التأمينات السائدة .
- بمسئوليته القانونية (الجنائية والمدنية) ، والتعويض عما قد يتسبب فيه أو تابعيه من أضرار للأفراد (عاملين بالوزارة أو من الغير) والممتلكات (عامة أو خاصة) . ودون أدنى مسئولية قانونية على المعهد والوزارة والعاملين بهما .
- ضمان واستمرار الخدمة وانتظامها بصورة متميزة فى كافة الأماكن التي ستودى فيها طول مدة سريان العقد .
- تقديم مستندات (صحيفة الحالة الجنائية) حديثة والتي تؤيد عدم سيق الحكم على الأفراد أو العمال - التابعين له - بأي عقوبة جنائية ، وأن يكون تابعيه محمودي السيرة حسنى السمعة ، وأن يظل هذا الالتزام قائما طول مدة تنفيذ العقد ، ويقر بمسئوليته القانونية عن تابعيه . ودون أدنى مسئولية قانونية على الوزارة والعاملين بهما .
- فى حال الاخلال بالمواعيد أو جودة الخدمة ستطبق الجزاءات الواردة بالجدول المشار اليه بالبند الثاني عشر من كراسة الشروط والمواصفات . دون الاخلال بالجزاءات المقررة بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ .
- الإدارة والإشراف على موضوع هذه الممارسة ، ومسئوليته الكاملة عن تنفيذ موضوع الكراسة ، وحق الوزارة فى تغيير أي فرد من أفراد الأمن أو عمال النظافة للأسباب التي تقدرها فى أي وقت وإجابتها لطلبها بشرط أن يكون البديل كفاء ودون اعتراض من الفائز بالعطاء أو طلب زيادة فى القيمة المتعاقد عليها .
- اعداد خطة عمل تتضمن التشغيل بكفاءة عالية ، وضمان انضباط الخدمة ، ووضع وتوفير البدائل السريعة حال وجود ظروف طارئة لأى من تابعيه ، والزام تابعيه ، بمواعيد الحضور والانصراف المقررة بهذه الكراسة ، ويلتزم بتوفير مشرف بصفة مستمرة بمقر المعهد - بحسب الأحوال - للتنسيق مع مقدم العطاء ولمتابعة تنفيذ ما سبق ، والزامه بتقديم تقرير يومي للمعهد ، وحل المشاكل التي قد تظهر أثناء التشغيل .
- مسئول قانونا عن الأفراد أو العمال التابعين له ، من ذلك الالتزام بسداد أجورهم أو مكافآتهم ، وحوافزهم ، وتنقلاتهم من وإلى مقر المعهد ، وتأميناتهم ، وضمان ألا يقبلوا أي منح أو اكراميات أو مكافآت من غيرهم أيا كان نوعها ، وأن يكونوا حسنى المظهر ملتزمين بالزى الرسمي لمقدم العطاء ، حسنى السير والسلوك والسمعة ، منضبطى الأقوال والأفعال حال تعاملهم مع العاملين بالمعهد أو الغير .
- يكون للوزارة او المعهد الحق فى متابعة شروط تنفيذ الشروط والمواصفات الفنية الواردة بالكراسة والعقد سواء بنفسها أم بواسطة الغير وتلتزم الشركة أن تعاونها وتضمن ذلك فى كافة الأماكن التي ستودى بها الخدمة طوال مدة تنفيذ العقد .

- لا يجوز لمقدم العطاء ترتيب أي التزامات على الوزارة أو المعهد طوال مدة العقد وحتى إنتهاء أو إنهاء مدة العملية موضوع الطرح .
- لايجوز للمتعاقد النزول عن العقد أو عن المبالغ المستحقة له كلها أو بعضها ، ومع ذلك يجوز أن يتنازل عن تلك المبالغ لأحد البنوك ، بشرط إخطار الوزارة بذلك كتابة ، ويكتفى في هذه الحالة بتصديق البنك دون الإخلال بمسئولية المتعاقد عن تنفيذ العقد ، ودون الإخلال بما يكون للوزارة قبله من حقوق.
- في حال حدوث خلاف أثناء تنفيذ العقد وقبل اللجوء للقضاء الاتفاق على تسويته عن طريق التوفيق ، مع التزام كل طرف بالاستمرار في تنفيذ التزاماته الناشئة عن العقد .

سابعا التأمينات :

١ : التأمين المؤقت

- يجب أن يقدم مع كل عطاء التأمين المؤقت - ويوضع داخل المظروف الفني - لفرع أو أكثر من فروع المعهد لتقديم خدمات (الحراسة والأمن أو النظافة) على النحو التالي :

التأمين المؤقت لتقديم خدمات النظافة بالفروع التالية :

م	العملية	قيمة التأمين الابتدائي	ملاحظات
١	اعمال النظافة لفرع معهد تكنولوجيا المعلومات بجامعة المنصورة	مبلغ وقدرة ١٥٠٠ جنيها (الف جنيها مصري لا غير)	

التأمين المؤقت لتقديم خدمات الحراسة والأمن بالفروع التالية :

م	العملية	قيمة التأمين الابتدائي	ملاحظات
١	اعمال الحراسة والأمن لفرع معهد تكنولوجيا المعلومات بجامعة قناة السويس	مبلغ وقدرة ١٥٠٠ جنيها (الف جنيها مصري لا غير)	
٢	اعمال الحراسة والأمن لفرع معهد تكنولوجيا المعلومات بجامعة المنصورة	مبلغ وقدرة ١٥٠٠ جنيها (الف جنيها مصري لا غير)	
٣	اعمال الحراسة والأمن لفرع معهد تكنولوجيا المعلومات بجامعة اسيوط	مبلغ وقدرة ١٥٠٠ جنيها (الف جنيها مصري لا غير)	

- ويستبعد كل عطاء غير مصحوب بكامل هذا المبلغ ، ويؤدى التأمين بالتحصيل الإلكتروني على الكود المؤسسى رقم (١٢٧٠٠١٠١) . أو بخطاب ضمان غير مقترن بأي قيد أو شرط صادر من أحد البنوك المعتمدة في مصر وقابل للتجديد دون الرجوع إلى الشركة - وإقرار من البنك بأنه لم يتجاوز إجمالي قيمة خطابات الضمان المصرح له بإصدارها .
- يجب أن يكون التأمين المؤقت ساريا لمدة ثلاثين يوما بعد تاريخ انتهاء مدة صلاحية سريان العطاء وهي (ثلاثة شهور على الأقل) من تاريخ جلسة فض المظاريف الفنية او تاريخ انتهاء مدة مد صلاحيته .
- إذا انسحب مقدم العطاء من الممارسة قبل الميعاد المحدد لفتح المظاريف الفنية يصبح التأمين المؤقت المودع حقا للوزارة دون حاجة إلى انذار أو الالتجاء إلى القضاء أو اتخاذ أية إجراءات أو لإقامة الدليل على حصول ضرر . أو استئنائه من أي مبالغ مستحقة أو قد تستحق لديها أو لدى أي جهة إدارية أخرى لصاحب العطاء المذكور .
- يرد التأمين المؤقت إلى أصحاب العطاءات غير المقبولة فنيا دون توقف على طلب منهم وذلك فور انتهاء جميع إجراءات مرحلة البت الفني .
- يحق للوزارة إخطار مقدمي العطاءات كتابة لمد مدة سريان عطاءاتهم للمدة التي يتطلبها الانتهاء من إجراءات الترسية ، ومد مدة صلاحية التأمين المؤقت ، ويكون ذلك قبل انتهاء مدة سريان العطاءات بخمسة عشر يوما ، ويستبعد كل عطاء لم يقبل صاحبه مد مدة سريان عطائه كتابة ، ويرد إليه تأمينه فور انتهاء مدة سريان العطاء .

- في حالة وفاة مقدم العطاء إذا كان شخصا طبيعيا ، أو مالك شركة الشخص الواحد ، أو الشريك مع الغير بحصة حاكمة تسمح له بالتأثير في اتخاذ قرار ذي صلة بالعطاء قبل البت ، جاز للوزارة استبعاد العطاء المقدم منه ورد التأمين المؤقت ، أو السماح للورثة بالاستمرار في الإجراءات بشرط أن يعينوا عنهم وكيلًا بتوكيل مصدق على التوقعات فيه ، وتوافق عليه الوزارة .

٢: التأمين النهائي .

١- يجب على صاحب العطاء الفائز أن يؤدي التأمين النهائي خلال عشرة أيام عمل تبدأ من اليوم التالي لإخطاره بقبول عطائه الذي يكمل التأمين المؤقت إلى ما يساوي (٥ %) من قيمة العقد ، ويكون أداء التأمين النهائي ، بالتحصيل الإلكتروني على الكود المؤسسي رقم (١٢٧٠٠١٠١) أو بخطاب ضمان غير مقترن بأي قيد أو شرط صادر من أحد البنوك المعتمدة في مصر وقابل للتجديد دون الرجوع إلى الشركة - وإقرار من البنك بأنه لم يتجاوز إجمالي قيمة خطابات الضمان المصرح له بإصدارها ، ويشترط في خطاب الضمان أن تكون القيمة بالكامل مستحقة الدفع لوزارة الاتصالات والمعلومات فورًا بمجرد طلب الوزارة ذلك كتابة ودون الحاجة لإجراء آخر.

- ويجوز منح مهلة إضافية للأداء بما لا يجاوز عشرة أيام عمل .
- في حال عدم سداد التأمين النهائي في المهلة المحددة ، يكون التأمين المؤقت من حق الوزارة .
- إذا تجاوزت قيمة التأمين المؤقت التأمين النهائي وجب رد الزيادة فورًا بغير طلب .
- يكون التأمين النهائي ضامنا لتنفيذ العقد وسيرد أو ما تبقى منه بغير طلب من ذوى الشأن خلال عشرة أيام عمل فور إتمام تنفيذ العقد بنجاح - طبقا للشروط والمواصفات الفنية - ، مالم تعدل مدة التعاقد .
- في جميع حالات فسخ العقد أو التنفيذ على حساب المتعاقد يكون التأمين النهائي من حق الوزارة .
- في حالة وفاة المتعاقد أثناء تنفيذ العقد يحق للوزارة إنهاء العقد ورد التأمين النهائي للورثة ، بعد خصم المطالبات قبل المتعاقد ، أو السماح للورثة بالاستمرار في تنفيذ العقد .

ثامنا : طريقة السداد .

يلتزم مقدم العطاء الفائز بتقديم فاتورة شهرية صادرة من الشركة حتى يتسنى اصدار الشيك في الميعاد المناسب .
وتسدد القيمة لصاحب العطاء الفائز شهريا بشيك حكومي وذلك عن الخدمات المؤداة بالفعل بعد مراجعة الوزارة .

تاسعا : تقديم الشكاوى .

- لكل ذي شأن التقدم الى الوزارة بشكواه كتابة بخصوص أي إجراء من إجراءات التعاقد وفي ذات التوقيت إخطار مكتب شكاوى التعاقدات العمومية التابع لوزير المالية بصورة منها . وإذا لم يفصل فيها بمعرفة الوزارة يكون له الحق في التقدم بشكواه إلى المكتب وذلك قبل اللجوء الى جهات القضاء
- فور اعتماد السلطة المختصة لقرارات لجان الممارسة بالقبول أو الاستبعاد أو الإلغاء ستقوم إدارة التعاقدات بالوزارة بإخطار مقدمي العطاءات ، ويكون لهم حق التقدم بشكواهم كتابة خلال سبعة أيام تبدأ من اليوم التالي لإخطارهم بالقرار .

عاشرا : أسلوب تقييم العروض

- تخضع هذه الممارسة لأحكام القانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ بتنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة واللوائح والقرارات القائمة في تاريخ العمل بهذا القانون فيما لا يتعارض مع احكامه .
والتقييم سيكون بنظام (القبول - الرفض)

أسس المفاضلة :

- التمارس سيكون على الخدمة المقدمة (الأمن أو النظافة) فقط لكل فرع من فروع المعهد على حدة .
- يحق للشركات التمارس على ذات نوع الخدمة في فرع أو أكثر من فروع المعهد .
وستكون أقل قيمة أساس الترسية وفي حالة تساوى القيمة الكلية بين عطاءين أو أكثر ، فلا تجوز تجزئة العملية بين مقدميها ، على أن تكون الأولوية بين الشركات المتساوية في هذه الحالة وفقا لحجم العمليات الأكبر في المجال موضوع الممارسة محسوبا بإجمالي قيمة العقود التي أبرمتها الشركة وقدمتها ضمن عرضها .

- إذا تبين للجنة البت أن العطاء الأقل سعرا منخفض انخفاضا غير عادي مقارنة بالعطاءات الأخرى والقيمة التقديرية ، يجب على مقدم العطاء أن يجيب اللجنة كتابة بكافة التفاصيل والمعلومات عن العرض المقدم منه . فإذا تبين للجنة البت أن العرض المقدم مازال يثير الريبة ويتعذر التنفيذ به توصي باستبعاده مع بيان أسباب ذلك .

حادي عشر : شروط فسخ العقد :

- إذا تبين أن المتعاقد استعمل بنفسه أو بواسطة غيره الغش أو التلاعب في تعامله مع الوزارة أو حصوله على العقد . فسخ العقد وجوبيا وتلقائيا ويشطب المتعاقد من سجل المتعاقدين .
- إذا تبين وجود تواطؤ أو ممارسات احتيالي أو فساد أو احتكار . فسخ العقد وجوبيا وتلقائيا ويشطب المتعاقد من سجل المتعاقدين .
- إذا أفلس المتعاقد أو اعسر . (فسخ العقد وجوبيا وتلقائيا) .

ثاني عشر : الجزاءات والغرامات

- جزاءات خاصة** يحق لوزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات خصم قيمة أى تلفيات من مستحقات الشركة بعد تقدير قيمتها بمعرفة الوزارة.
- كما يحق لها توقيع ما تراه مناسباً من غرامات مالية على الشركة المنفذة في حالة وجود تقصير في الأعمال طبقاً للجدول التالي :

م	الفعل	الجزاء
١	غياب للعاملين لأكثر من مرة في الشهر مع عدم إرسال البديل	خصم نسبة ٢٠% من قيمة المطالبة الشهرية للشركة
٢	في حالة شكوي من ادارة الفرع من مستوي الخدمة المقدمة	خصم نسبة ٢٠% من قيمة المطالبة الشهرية للشركة
٣	عدم تسليم المواد كامل المستلزمات المتفق عليها بالعقد	خصم تكلفة المواد مع إيقاف الدفعات المتبقية
٤	عدم الالتزام بالزى المحدد واللائق	خصم ١٠% من قيمة المطالبة الشهرية

- إذا لم يلتزم من رست عليه الممارسة بما ورد بهذه الكراسة خلال مدة العقد ، يكون للوزارة بحسبما تراه محققاً للمصلحة العامة تنفيذ الممارسة على حساب المتعاقد المقصر بواسطة صاحب العطاء المقبول الذي يليه في الترتيب ، أو بطرح الممارسة من جديد بنفس الشروط والمواصفات الواردة بهذه الكراسة ، وفي هذه الحالة يتم تحميل المتعاقد المقصر بقيمة الفروق إلى الوزارة - إن وجدت - في نهاية مدة العقد ، وقيمة كل خسارة تلحق بالوزارة ، وما تستحقه من تعويضات والمصاريف الإدارية ، ويكون للوزارة الحق في خصم كل ما سبق من مستحقاته سواء لديها أو لدى أي جهة إدارية أخرى أيا كان سبب الاستحقاق دون حاجة إلى تنبيهه أو إنذاره أو اتخاذ أية إجراءات قضائية ، وذلك كله مع عدم الإخلال بحق الوزارة في الرجوع عليه بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطريق الإداري .
- إذا أخل من رست عليه الممارسة بأي شرط من شروط الكراسة أو العقد يكون للوزارة التنفيذ على حسابيه ، ومصادرة التأمين النهائي (كله أو بعضه) ، مالم تقرر الوزارة فسخ العقد لأي سبب تراه .
- في حالة الفسخ لأي سبب خاص يرجع للوزارة فإنها تلتزم بسداد قيمة الخدمات المؤداه بالفعل بقيمتها الحالية في تاريخ الفسخ .

ثالث عشر : بوابة التعاقدات العامة

- على الشركات المتنافسة أن تقوم بتسجيل بياناتها على موقع بوابة التعاقدات العامة وعنوانه (WWW.etenders.gov.eg) وتلتزم الجهة الطارحة بمراجعة بيانات الشركة على الموقع الإلكتروني للبوابة وفي حالة صحتها يتم اعتمادها بما يمكنها من الاطلاع على نتائج البت الفني والمالي لها .
- وذلك كله مع عدم الإخلال بأية جزاءات أخرى منصوص عليها بهذه الكراسة أو واردة بقانون تنظيم التعاقدات التي تيرمها الجهات العامة رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ واللوائح والقرارات القادمة في تاريخ العمل بهذا القانون فيما لا يتعارض مع أحكامه .