

**المناقصة العامة رقم 6-2025/2026  
كراسة الشروط والمواصفات الفنية بشأن مشروع  
تقديم خدمات النظافة والحراسة والمراسلين  
لمباني الهيئة العامة للاتصالات وتقنية  
المعلومات**

**(المناقصة العامة غير قابلة للتجزئة)**

## الفهرس

| الموضوع                                       | رقم الصفحة |
|-----------------------------------------------|------------|
| الجزء الأول - الشروط العامة                   | 7          |
| الجزء الثاني - الشروط الخاصة                  | 16         |
| الجزء الثالث - نموذج العقد المقترح            | 39         |
| الجزء الرابع - المواصفات الفنية وجدول الكميات | 45         |

**دولة الكويت**  
**الهيئة العامة للاتصالات وتقنية المعلومات**  
**المناقصة العامة رقم 6-2025/2026**  
**كراسة الشروط والمواصفات الفنية بشأن مشروع تقديم خدمات**  
**النظافة والحراسة والمراسلين لمباني الهيئة العامة للاتصالات وتقنية**  
**المعلومات**

تاريخ تقديم العطاء: / /

|                   |  |
|-------------------|--|
| اسم مناقص         |  |
| العنوان           |  |
| صندوق بريد رقم    |  |
| رقم التليفون      |  |
| رقم الفاكس        |  |
| رقم السجل التجاري |  |

ختم وتوقع المناقص

التاريخ: / /

- 
- في حالة التوقيع بالتفويض يرفق كتاب التفويض مع العطاء.
  - في حالة التوقيع بوكالة أجنبية، يجب أن يكون سند الوكالة مصدقا عليه من الجهات الرسمية ومرفقا بالعطاء.
  - ترفق صورة اعتماد توقيع للموقع على العطاء.

## نموذج التأمين الأولي:

(1) يجب على المناقص ان يقدم مع عطائه تاميناً اولياً مبلغ وقدره (14,000د.ك) في صورة شيك مصدق او خطاب ضمان غير مشروط وخال من اية تحفظات وغير قابل للرجوع فيه صادر من احد البنوك المعتمدة لدى دولة الكويت باسمه ولصالح الهيئة العامة للاتصالات وتقنية المعلومات ولن تقبل التأمينات النقدية ولا الشيكات غير المصدقة وعلى ان يكون هذا التأمين صالحاً لمدة سريان العطاء ويستبعد كل عطاء لا يكون مصحوباً بكامل هذا التأمين ولا يجوز رد التأمينات الأولية الا بعد مرور ( 90 ) يوماً من تاريخ اقفال المناقصة او عندما يقوم المناقص الفائز بتقديم التأمين النهائي وتوقيع العقد ما لم يتم الغاء المناقصة.

(2) على كل مناقص أن يستكمل البيانات التالية بالتفصيل كما هو مبين أدناه:

|                  |                    |
|------------------|--------------------|
| رقم المناقصة:    |                    |
| رقم التأمين:     |                    |
| مدة التأمين:     |                    |
| يبدأ بتاريخ: / / | وينتهي بتاريخ: / / |
| مبلغ التأمين:    |                    |

|                             |          |
|-----------------------------|----------|
| <u>لاستعمال اللجنة فقط:</u> |          |
| التاريخ: / /                | التدقيق: |
| ملاحظات:                    |          |

### ملاحظة

يرفق هذا النموذج مع التأمين الأولي.

## نموذج التأمين النهائي:

السيد / ..... المحترم  
حضرات السادة / .....  
شيك مصدق / خطاب ضمان رقم / .....  
نتشرف بإعلامكم بأننا نضمن لكم بموجب هذا الكتاب السادة / ..... على مبلغ  
وقدرة ( د.ك ) ( فقط وقدره ..... ديناراً كويتياً ) بشأن الالتزام بتنفيذ  
الاعمال الواردة في المناقصة رقم: ..... والخاصة ب..... التي رست عليهم.  
يعتبر هذا الضمان ساري المفعول ابتداء من هذا اليوم ولمدة إنجاز الأعمال للعقد مضافاً  
إليها ثلاثة أشهر ويظل معمولاً به ولا يجوز إلغاؤه خلال المدة المذكورة بدون موافقتكم  
الخطية المسبقة.  
نتعهد بأن ندفع لأمركم عند أول طلب من قبلكم كامل المبلغ المذكور ورغم أي  
اعتراض من قبل السادة / شركة.....  
وأنا نقر باننا نختار محل إقامة لنا في الكويت لكل ما يتعلق بتنفيذ هذا الضمان في مركز  
السادة / .....  
على المناقص الفائز أن يستكمل البيانات التالية بالتفصيل كما هو مبين أدناه :

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| رقم المناقصة:                       |  |
| رقم التأمين:                        |  |
| مدة التأمين:                        |  |
| يبدأ بتاريخ: / / وينتهي بتاريخ: / / |  |
| مبلغ التأمين:                       |  |

ملاحظة:

يرفق هذا النموذج مع التأمين النهائي .

**صيغة عطاء المناقصة العامة رقم 6-2025/2026**  
**بشأن مشروع تقديم خدمات النظافة والحراسة والمراسلين لمباني**  
**الهيئة العامة للاتصالات وتقنية المعلومات**

نقر نحن الموقعين أدناه بأننا قد قمنا بالاطلاع على جميع شروط ومحتويات وثائق المناقصة المبينة أعلاه، ونوافق على كل ما تضمنته بدون أدنى تحفظ، ومن ثم فإننا نتعهد بالآتي:

- (1) القيام بالأعمال المطلوبة طبقاً لما هو مفصل عنها في وثائق المناقصة، وذلك بقيمة إجمالية:  
- بالأرقام:.....  
- كتابة:.....  
عن بنود المناقصة شاملة كافة التكاليف ووفقاً لما جاء بوثائق المناقصة.
- (2) الالتزام بالقيمة سالفة الذكر لمدة ( 90 ) يوماً من تاريخ اقفال المناقصة.
- (3) إتمام إجراءات التعاقد مع الهيئة العامة للاتصالات وتقنية المعلومات متى ما تم إخطارنا بقرار الترسية على عطائنا، ويعد أي تخلف عن إتمام إجراءات التعاقد انسحاباً من جانبنا يستوجب المساءلة وفقاً لأحكام لائحة المناقصات والمزايدات للهيئة العامة للاتصالات وتقنية المعلومات وفيما لم يرد نص فيه يرجع لقانون المناقصات العامة رقم 49 لسنة 2016 وتعديلاته التنفيذية الصادرة بالمرسوم رقم 30 لسنة 2017.
- (4) تعد هذه الصيغة جزءاً لا يتجزأ من وثائق المناقصة.

|                |  |
|----------------|--|
| اسم المناقص    |  |
| الختم والتوقيع |  |
| صفته           |  |
| العنوان        |  |



# **الجزء الأول الشروط العامة**

**الجزء الأول**  
**الشروط العامة**  
**المناقصة العامة رقم 6-2025/2026**  
**بشأن مشروع تقديم خدمات النظافة والحراسة والمراسلين لمباني**  
**الهيئة العامة للاتصالات وتقنية المعلومات**

**مادة (1) الغرض من تقديم العطاء**

تعلن الهيئة العامة للاتصالات وتقنية المعلومات عن طرح مناقصة عامة بشأن تقديم خدمات النظافة والحراسة والمراسلين لمباني الهيئة العامة للاتصالات وتقنية المعلومات.

**مادة (2) الشروط الواجب توافرها في المناقص**

يشترط فيمن يتقدم بعطاءه لهذه المناقصة ما يلي:

- (1) يشترط في المناقص المتقدم بعطاء لهذه المناقصة أن يكون فرداً أو شركة مقيدا في السجل التجاري.  
وفي حال كان المناقص أجنبياً لا تسري في شأنه أحكام كل من الفقرة الأولى من هذه المادة وأحكام المادة (23) من المرسوم بالقانون رقم (68) لسنة 1980 بشأن قانون التجارة وتعديلاته.  
وأن يكون مسجلاً في سجل الموردين أو المقاولين أو حسب طبيعة المناقصة.
- (2) يجب ألا يكون المناقص عضواً في مجلس إدارة الهيئة أو موظفاً فيها، أو عضواً في إحدى اللجان بالهيئة، أو تربطه صلة قرابة حتى الدرجة الرابعة بأي منهم، وتشمل عبارة المناقص في حكم هذه المادة الشريك أو الوكيل وعضو مجلس الإدارة والموظف في الجهة المتقدمة بالعطاء، وكذلك المكتب الاستشاري الذي قام بدراسة الأعمال المطروحة أو إعداد مستندات الطرح وكذلك الأفراد الذين يعملون به.
- (3) إذا كان المناقص شركة أجنبية فلا يجوز استبدال وكيله الكويتي المعتمد لدى وزارة التجارة والصناعة بآخر غيره وذلك أثناء دراسة وفحص المناقصة.

**مادة (3) عنوان المناقص**

يجب على المناقص أن يبين عنوانه في دولة الكويت أو خارجها، وتعتبر جميع المراسلات والإخطارات والإعلانات القضائية التي توجه إليه في هذا العنوان بمثابة إعلان صحيح وعليه أن يخطر الهيئة العامة للاتصالات وتقنية المعلومات خطياً بكتاب موصى عليه بعلم الوصول بكل تغيير يحصل على هذا العنوان، وإذا لم يتم هذا الإخطار تعتبر المخاطبات المرسلة إليه على عنوانه القديم صحيحة ونافذة في حقه وبمثابة إعلان قانوني سليم منتج لآثاره القانونية.

## **مادة (4) المستندات الواجب تقديمها**

1. شهادة سجل موردين في الهيئة العامة للاتصالات وتقنية المعلومات (سارية المفعول).
2. نسبة العمالة الوطنية في الجهات غير الحكومية (سارية المفعول).
3. شهادة سداد الاشتراكات الخاصة بالمؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية المنصوص عليها بالمادة (95) من قانون التأمينات الاجتماعية.
4. شهادة براءة ذمة سارية صادرة من الهيئة العامة للقوى العاملة تفيد عدم وجود وقف على ملف المناقص يتعلق بالعمالة المسجلة لديه في الهيئة.
5. صورة مصدقة من عقد تأسيس الشركة.
6. شهادة براءة الذمة بشأن سداد مساهمة الشركات لمؤسسة الكويت للتقدم العلمي.
7. أن يكون المناقص مسجلاً لدى الجهاز المركزي للمناقصات العامة ويقدم شهادة تثبت ذلك تكون سارية المفعول.
8. أن يكون لدى المناقص أو مقاوله بالباطن خبرة في القيام بالأعمال المطلوبة لا تقل عن (5 سنوات) مع تقديم ما يثبت ذلك.
9. يلتزم المناقص بتسليم نسخة إلكترونية من نموذج العطاء قابلة للبحث والقراءة في جميع الصفحات.

## **مادة (5) نموذج العطاء**

- 1) يقدم العطاء مكتوباً وموقعاً عليه في وثائق المناقصة الرسمية الصادرة إلى المناقصين، ولا يجوز تحويلها للغير وتكون موقعة من الشخص المفوض بالتوقيع ومختومة جميع صفحاتها بختم المناقص.
- 2) يجب أن تعاد العطاءات معبأة وكاملة من جميع الوجوه في الوقت المحدد لها وحسب الشروط المبينة في وثائق المناقصة، كما يجب ألا يقوم المناقص بإجراء أي كشط أو محو أو تعديل في وثائق المناقصة.
- 3) تورد الوثائق في المظاريف الرسمية المخصصة لها ويحكم إغلاقها، ولا تقبل المظاريف الممزقة أو التالفة أو المشوهة، وفي حال تلف أو تشويه أو ضياع مظروف المناقصة الرسمي يجب على المناقص أن يحصل على مظروف آخر عوضاً عنه ليقدّم فيه العطاء، مع مراعاة حكم البند الرابع من المادة.
- 4) لا يجوز استلام أي عطاء يرد بعد الموعد النهائي لتقديم العطاءات المحدد بإعلان المناقصة مهما كانت أسباب التأخير.
- 5) لا يجوز استلام أي عطاء عليه علامة أو إشارة.
- 6) تعنون مظاريف العطاء باسم:

- لجنة تعاقدات الهيئة العامة للاتصالات وتقنية المعلومات المناقصة العامة رقم (6-2025/2026) بشأن مشروع تقديم خدمات النظافة والحراسة والمراسلين لمباني الهيئة العامة للاتصالات وتقنية المعلومات
- ويحتوي على: (صيغة العطاء المتضمنة قيمته، أصول المناقصة، جدول الكميات، التأمينات الأولية، شهادات استيفاء نسبة العمالة، الأقراص المدمجة) بعد تعبئتها وختمها.
- (7) يجوز استعمال الوسائل الإلكترونية لإتمام الإجراءات السابقة كلها أو بعضها شريطة أن تكون مستوفية لكافة الشروط والمتطلبات السابقة ويعد باطلاً كل عطاء يخالف أحكام البندين (2) ، (3) ما لم يرَ أعضاء لجنة التعاقدات بالهيئة قبوله بالإجماع لاعتبارات تتعلق بالمصلحة العامة.
- (8) على كل مناقص تقدم بعطائه ان يرفق به كراسة الشروط والمواصفات الفنية الاصلية التي استلمتها ضمن العطاء، ويجب ان تكون موقعة وممهوره بختم الشركة /المؤسسة على كل صفحة.
- (9) يقدم العطاء على نسخة واحدة ورقية اصلية وصورة عنها نسختين إلكترونيتين (PDF) قابلة للبحث

### **مادة (6) آخر موعد لتقديم العطاءات**

تقدم العطاءات إلى الهيئة بعد أن تختم بالشمع الأحمر بموعد أقصاه (طبقاً للموعد المحدد في الإعلان)، ولن يلتفت إلى أي عطاء يرد بعد الموعد المحدد وكذلك لن يلتفت إلى أي تغيير أو تعديل في أسعار العطاءات المقدمة يرد بعد تقديمها.

### **مادة (7) الاسعار**

- (1) تسعر جميع العطاءات بالدينار الكويتي.
- (2) القيمة الإجمالية الواردة بصيغة العطاء، وهي القيمة التي تعتد بها لجنة المشتريات بالهيئة بصرف النظر عن أية أرقام قد تظهر في وثائق المناقصة أو صورها أو أية أخطاء يرتكبها المناقص أثناء حساب السعر الإجمالي، ولا يقبل أي تعديل في هذا السعر بعد تقديم العطاء.
- (3) إذا اختلف المبلغ المكتوب بالأرقام عن المبلغ المكتوب بالحروف سيعتد بالمبلغ الأقل، وبعد اجراء التدقيق الحسابي وتبين اختلاف الرقم المدقق عن المدون بصيغة العطاء يتم الاعتداد في أيهما أقل.
- (4) وإذا كان الخطأ الحسابي يجاوز 5% من السعر الإجمالي يُستبعد العطاء ما لم يتم قبوله لاعتبارات تتعلق بالمصلحة العامة.
- (5) أي خصم أو زيادة على السعر الإجمالي للعطاء لا يعتد به ما لم يكن مدوناً في المكان المخصص لذلك في وثائق المناقصة.

- 6) يحظر الكشط أو المحو في جداول الفئات أو أسعارها وكل تصحيح في أسعار الفئات أو غيرها يجب إعادة كتابته بالمداد الأحمر بالأرقام والحروف العربية والتوقيع بجانبه.
- 7) يحظر على المناقص شطب أي بند من بنود عطاءه أو من شروط المواصفات الفنية أو أي مستند من مستندات العطاء أو إجراء أي تعديل فيها مهما كان.
- 8) إذا أغفل المناقص عن تحديد قيمة بند من البنود الواردة بالوثائق اعتُبرت القيمة الإجمالية شاملة له، على أن يؤخذ في الاعتبار تسعير هذا البند عند إجراء الموازنة التثمينية دون أي زيادة في السعر الإجمالي.
- 9) يتم إجراء الموازنة التثمينية مع المناقص الفائز قبل ترسية المناقصة عليه، وذلك مع مراجعة الأسعار المقدمة منه سواء من حيث مفرداتها أو مجموعها وإجراء التصحيحات المادية إذا اقتضى الأمر ذلك، وذلك دون إخلال بالسعر الإجمالي للعطاء، وفي حالة رفض مناقص ذلك، يجوز استبعاده واعتباره منسحباً مع ما يترتب على ذلك من آثار وأخصها مصادرة التأمين الأولي. وفي هذه الحالة يجوز للهيئة الترسية على من يليه في الترتيب شريطة استيفائه لكافة الشروط المطلوبة للترسية أو إلغاء المناقصة وإعادة طرحها.
- 10) ويتم استبعاد العطاء الذي يخالف هذه الأحكام ما لم يتم قبوله لاعتبارات تتعلق بالمصلحة العامة.
- 11) الأسعار الواردة بالعطاء هي التي سيتم المحاسبة النهائية عليها بغض النظر عن تقلبات الأسعار، أو سعر العملة، أو الرسوم الجمركية، أو أية رسوم، أو تكاليف أخرى.

### **مادة (8) مدة سريان العطاء**

يبقى العطاء نافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه من وقت تقديمه ولمدة (90) يوماً من تاريخ اقفال المناقصة، ولا يؤخذ بأي تعديل في الأسعار بعد تقديم العطاء، وإذا تعذر البت في العطاءات خلال المدة المحددة لسريانها، فسيطلب من المناقصين قبول سريان عطاءاتهم لمدة أخرى مماثلة على الأكثر، ويتعين أن يوافق كل منهم كتابة على التمديد مع تجديد مدة التأمين الأولي ويستبعد عطاء من لم يقبل مد مدة سريانه.

### **مادة (9) التأمين الأولي**

يجب على المناقص أن يقدم مع عطاءه تأميناً أولياً بمبلغ وقدره (14,000.ك) في صورة شيك مصدق أو خطاب ضمان غير مشروط وخال من أية تحفظات وغير قابل للرجوع فيه صادر من أحد البنوك المعتمدة لدى دولة الكويت باسمه ولصالح الهيئة العامة للاتصالات وتقنية المعلومات ولن تقبل التأمينات النقدية ولا الشيكات غير المصدقة وعلى أن يكون هذا التأمين صالحاً لمدة سريان العطاء ويستبعد كل عطاء لا يكون مصحوباً بكامل هذا التأمين ولا

يجوز رد التأمينات الأولية الا بعد مرور ( 90 ) يوما من تاريخ اقفال المناقصة او عندما يقوم المناقص الفائز بتقديم التأمين النهائي وتوقيع العقد ما لم يتم الغاء المناقصة وسوف يرد هذا التأمين لكل من لم ترسو عليه المناقصة عندما يقوم المناقص الفائز بتقديم التأمين النهائي وتوقيع العقد ، وكذلك سوف يرد هذا التأمين إلى من ترسو عليه المناقصة إذا قام بدفع التأمين النهائي.

### **مادة (10) قبول العطاء**

1) يتم ترسية المناقصة على المناقص الذي قدّم أقل سعر إجمالي إذا كان عطاؤه متماشياً مع متطلبات وثائق المناقصة، ومع ذلك يجوز إرساء المناقصة على مناقص تقدم بسعر إجمالي أعلى إذا كانت أسعار أقل المناقصين منخفضة بشكل كبير وتقل بنسبة غير مبررة عن القيمة التقديرية للمنافسة وذلك وفقاً للمادة (38) من لائحة المناقصات والمزايدات الخاصة بالهيئة، فإذا تساوت الأسعار بين عطاءين أو أكثر فتتم الترسية بالاقتراع بينهم وفي جميع الحالات يجوز للهيئة العامة للاتصالات وتقنية المعلومات استدعاء جميع المناقصين للتفاوض معهم أو استدعاء صاحب العطاء الأقل سعراً للتفاوض معه وصولاً إلى أقل الأسعار.

2) تخطر الهيئة العامة للاتصالات وتقنية المعلومات المناقص الذي رست عليه المناقصة بقبول عطاءه وترسية المناقصة عليه بموجب كتاب موصي عليه بعلم الوصول، ولا يترتب على إرساء المناقصة وإبلاغ المناقص الفائز بها أي حق له قبل الدولة في حال العدول عن التعاقد، ولا يعتبر المناقص الفائز متعاقداً إلا من تاريخ التوقيع على العقد.

3) تخطر الهيئة المناقص الفائز في المناقصة لتقديم التأمين النهائي، فإذا لم يقدمه خلال (شهر) من تاريخ إخطاره، جاز اعتباره منسحباً ما لم تقرر الهيئة مد الميعاد لمدة أخرى المماثلة، فإذا تخلف المناقص الفائز عن تقديم التأمين النهائي في الموعد المحدد له خسر تأمينه الأولي، فضلاً عن توقيع أي جزاء آخر وفقاً لأحكام القرار رقم (133) لسنة 2016 بإصدار لائحة المناقصات والمزايدات للهيئة العامة للاتصالات وتقنية المعلومات.

4) تطلب الهيئة العامة للاتصالات وتقنية المعلومات من المناقص الفائز الحضور لتوقيع العقد خلال مدة لا تتجاوز (30 يوماً) ثلاثين يوماً من تاريخ تقديم التأمين النهائي ، ويجوز تجديد هذه المهلة لمدة مماثلة إذا كان التأخير من قبلها أو لعذر تقبله فإذا لم يتقدم في خلال هذا الميعاد لتوقيع العقد دون أسباب مقبولة اعتبر منسحباً مع خسارته للتأمين النهائي فضلاً عن مصادرة التأمين الأولي وتوقيع أي جزاء آخر وفقاً لأحكام القرار رقم (133) لسنة 2016 بإصدار لائحة المناقصات والمزايدات للهيئة العامة للاتصالات وتقنية المعلومات.

5) إذا انسحب المناقص الفائز لأي سبب، يجوز إلغاء المناقصة أو إعادة طرحها أو ارسائها على المناقص التالي سعرا، ويعاقب المناقص المنسحب بمصادرة التأمين الأولي، ودون الإخلال بحق الهيئة في التعويض.

### **مادة (11) تغيير الشكل القانوني للمناقص الفائز**

إذا كان المناقص الفائز شركة أو تحالف من مجموعة شركات وحدث أي تحول في شكلها القانوني فتظل الشركة بعد هذا التحول محتفظة بما لها من حقوق وما عليها من التزامات سابقة عليه.

وفي حالة الاندماج بطريق الضم أو المزج تحل الشركة الدامجة أو الشركة الجديدة محل الشركات المندمجة في جميع حقوقها والتزاماتها، وفي حالة الاندماج عن طريق الانقسام والضم تتحمل الشركات الدامجة على وجه التضامن بالتزامات الشركة المنقسمة والسابقة على الاندماج.

وتكون الشركات الناشئة عن التقسيم خلفا للشركة محل التقسيم وتحل محلها حلولا قانونيا وذلك في حدود ما آل إليها من الشركة محل التقسيم وفقا لما تضمنه قرار التقسيم.

وفي جميع الأحوال المشار إليها في الفقرات السابقة فإنه يتعين على المناقص الفائز أن يخطر الهيئة كتابة وبعلم الوصول فور حدوث التحول أو الاندماج أو التقسيم مع تقديم المستندات الموثقة الدالة على ذلك.

ولن يتم صرف أية مستحقات ناجمة عن العقد باسم الشركة التي تم تحويل شكلها القانوني أو الناشئة عن الاندماج أو التقسيم ما لم يتم إخطار الجهة بذلك.

وإذا كان المناقص الفائز فرداً وحدث تغيير في شكله القانوني فيظل محتفظا بما له من حقوق وما عليه من التزامات سابقة على هذا التغيير.

### **مادة (12) المسؤولية عن الأضرار**

يكون المناقص الفائز مسؤولاً مسؤولية كاملة عن الأضرار أو الإصابات التي قد تلحق ممتلكاته أو عماله من جراء تنفيذ العقد، وليس له الرجوع على الهيئة بأية تعويضات أو مصاريف نتيجة لذلك، كما يكون مسؤولاً مسؤولية كاملة عما قد يصيب ممتلكات الهيئة من أضرار أثناء تنفيذ العقد نتيجة خطئه هو أو أي من عماله أو تابعيه.

### **مادة (13) ثبات أسعار العقد**

الأسعار المتفق عليها بموجب العقد ثابتة طوال مدته ولا يجوز للمناقص الفائز طلب تعديلها لأي سبب، سواء كان تغييرات في أسعار العملات، أو الرسوم، أو الضرائب، أو بسبب فرض ضرائب، أو رسوم جديدة، أو بسبب صدور تشريعات جديدة من أي نوع كانت، ولا يحق للمناقص الفائز تحت أي ظرف أو لأي سبب مهما كان أن يطلب إعادة النظر في الأسعار المتفق عليها، وذلك مع عدم الإخلال بتطبيق نظرية الظروف الطارئة طبقاً لأحكام القانون المدني الكويتي.

### **مادة (14) أنظمة السلامة**

يلتزم المناقص الفائز بالتقيد بتطبيق ما جاء بشروط الوقاية والسلامة أثناء تنفيذ العقد طبقاً للقرارات المنظمة في هذا الشأن، وقرارات لجنة السلامة المختصة بالهيئة إن وجدت.

### **مادة (15) الملكية الفكرية**

يكون المناقص الفائز مسؤولاً ومسؤولية كاملة عن أي انتهاك أو مساس بحقوق الملكية الفكرية بشأن الأعمال المتعاقد عليها، ويلتزم وحده بتعويض الضرر الذي قد يصيب الغير بسبب ذلك دون أدنى مسؤولية على الهيئة. كما يكون مسؤولاً عن تعويض الهيئة عن أية خسائر أو أضرار قد تنتج عن أية مطالبات قضائية أو دعاوى أو أحكام قضائية في هذا الشأن.

### **مادة (16) القوانين واللوائح واجبة التطبيق**

تعتبر أحكام القرار رقم (133) لسنة 2016 بإصدار لائحة المناقصات والمزايدات بالهيئة العامة للاتصالات وتقنية المعلومات وأحكام القانون رقم (49) لسنة 2016 بشأن المناقصات العامة وتعديلاته ولائحته التنفيذية الصادرة بالمرسوم رقم 30 لسنة 2017 فيما لم يرد به نص خاص بالقرار رقم (133) لسنة 2016 المشار إليها جزءاً لا يتجزأ من أحكام هذه الشروط.

### **مادة (17) الاختصاص القضائي**

أي نزاع ينشأ بين الهيئة والمناقص الفائز فيما يتعلق بتنفيذ أو تفسير العقد يخضع لأحكام القوانين الكويتية وتختص بالفصل فيه المحاكم الكويتية.

### **مادة (18) النقص أو التباين في المستندات**

إذا تبين للمناقص عند دراسة المناقصة وجود أي خطأ أو نقص أو تباين في المستندات الفنية أو في جداول الكميات مما قد يؤثر على فئات عطائه أو على قيمة الأعمال فعلى المناقص أن يستوضح الهيئة قبل تقديم عطائه بكتاب رسمي إلى الهيئة العامة للاتصالات وتقنية المعلومات.

### **مادة (19) الاجتماع التمهيدي**

سيعقد اجتماع تمهيدي للرد على الاستفسارات المقدمة بشأن المناقصة وفقاً للموعد والمكان المحددين بالإعلان عنها، ويجوز لكل من قام بشراء وثائق المناقصة حضور الاجتماع سواء بشخصه أو من يمثله على أن يكون معه تفويض بذلك، ويعتبر كل ما يدون بمحضر هذا الاجتماع جزءاً لا يتجزأ من وثائق المناقصة ويسري في مواجهة المناقصين. وسيتم تعميم الأسئلة والاستفسارات والردود عليها بعد اعتمادها على جميع المناقصين قبل موعد إقفال العطاءات بوقت كاف.

## **الجزء الثاني الشروط الخاصة**

## **الجزء الثاني** **شروط التعاقد**

### **مادة (20) التأمين النهائي**

يلتزم المناقص الفائز خلال شهر من تاريخ إخطاره بالترسية بتقديم التأمين النهائي في صورة شيك مصدق أو خطاب ضمان غير مشروط وخال من أية تحفظات وصالح للأداء بأكمله وغير قابل للرجوع فيه صادر من أحد البنوك المعتمدة لدى دولة الكويت باسمه ولصالح الهيئة العامة للاتصالات وتقنية المعلومات بنسبة (10%) من القيمة الاجمالية للعقد بصفة تأمين وضمن لتنفيذ وكافة التزاماته المقررة بهذا العقد على ان يكون ساري المفعول من وقت إصداره إلى ما بعد انتهاء تنفيذ العقد بمدة بثلاثة أشهر - بما في ذلك مدة الضمان والصيانة - ويتم تمديد فترة صلاحية خطاب الضمان قبل انتهاء مدة سريانه وذلك في حالة توافر الأسباب المبررة قانونا للتمديد ، ويحق للهيئة أن تخصم من قيمته الغرامات والتعويضات والمصاريف التي تستحق على المناقص الفائز بموجب العقد دون الحاجة إلى تنبيه أو انذار أو اللجوء إلى القضاء أو اثبات حدوث ضرر الذي يعتبر محققا في كل الأحوال ودون أن يكون للمناقص الفائز أو البنك حق الاعتراض على هذا الخصم ، وفي حالة خصم جزئي أو الخصم الكلي أو نقصان مبلغ التأمين يجب على المناقص الفائز تكملة قيمة التأمين المقررة أو تقديم تأمين جديد بنفس مبلغ وشروط التأمين السابق وذلك خلال عشرة أيام عمل من تاريخ إخطاره بذلك بموجب كتاب موصى عليه بعلم الوصول فإذا لم يقوم بذلك فمن حق الهيئة تكملة هذا التأمين خصما من مستحقات المناقص الفائز لديها ، فإذا لم تكن له مبالغ مستحقة الصرف أو لم تغط مستحقاته قيمة التأمين المقررة أو عجز عن تكملة التأمين خلال المهلة المشار إليها حق للهيئة فسخ العقد أو سحب العمل والتنفيذ على الحساب ، وذلك بعد إخطاره بموجب كتاب موصى عليه بعلم الوصول دون حاجة لاتخاذ أية إجراءات قضائية مع حفظ حق الهيئة في الرجوع على المناقص الفائز بالتعويض عن الأضرار المترتبة على ذلك.

### **مادة (21) مدة المشروع**

يلتزم المناقص الفائز بتقديم الأعمال المطلوبة خلال مدة العقد وهي ثلاث (3) سنوات قابلة للتجديد لمدة مماثلة وتبدأ من تاريخ مباشرة الأعمال، على أن تتم المباشرة خلال مدة لا تتجاوز (60) يوماً من تاريخ توقيع العقد.

## **مادة (22) قيمة المشروع وطريقة السداد**

تقوم الهيئة العامة للاتصالات وتقنية المعلومات بسداد القيمة الإجمالية ..... إلى المناقص الفائز على دفعات شهرية بموجب تقرير من الجهة المعنية بتنفيذ ذلك مع إثبات أي مخالفات أو حالات غياب إن وجدت وتشمل قيمة العقد المذكور كافة الاتعاب والرواتب والمصاريف ومقابل العمل بأيام الراحة والعطل الرسمية ومقابل ساعات العمل الإضافي، ولا يحق للمناقص الفائز المطالبة بأية نفقات أو مطالبات أخرى، وتحت أي مسمى خلاف لقيمة العقد.

## **مادة (23) نطاق الأعمال**

### **أولاً: نطاق الأعمال الخاصة بعمال الحراسة:**

- حماية الممتلكات والمباني والمرافق التابعة للهيئة من أي اعتداء، أو تخريب، أو إتلاف، أو سرقة.
- مراقبة مداخل ومخارج الموقع، ومنع دخول غير المصرح لهم.
- تسجيل حركة دخول وخروج الأفراد والمركبات في السجلات المعتمدة.
- تفتيش المركبات والأشخاص إذا تطلبت تعليمات الهيئة ذلك للتحقق من عدم وجود مواد محظورة أو غير مصرح بها.
- القيام بعمل جولات ميدانية دورية داخل الموقع وحوله للتأكد من سلامة الأبواب والنوافذ والمرافق وعدم وجود أي مؤشر خطر.
- الإبلاغ الفوري عن أي حوادث أمنية أو ملاحظات أو أعطال قد تهدد سلامة الموقع.
- الإبلاغ عن الأعطال والمخاطر مثل تسرب المياه أو وجود أسلاك كهربائية مكشوفة أو أي حالة قد تؤثر على سلامة المبنى والموظفين والمراجعين.
- التعاون مع الجهات الأمنية (الشرطة – الإسعاف – الدفاع المدني) عند حدوث أي طارئ داخل حدود الموقع.
- المحافظة على النظام العام والانضباط داخل حدود الموقع المكلف بحراسته.
- تنفيذ التعليمات الصادرة من المشرفين ومسؤولي الأمن دون تهاون.
- الالتزام بأوقات العمل الرسمية وعدم مغادرة الموقع إلا بإذن خطي من المشرف المباشر.
- المشاركة في خطط الإخلاء والطوارئ والتدريب الدوري على مكافحة الحرائق والإسعافات الأولية.
- الحفاظ على سرية المعلومات التي يطلع عليها أثناء عمله وعدم إفشائها لأي طرف خارجي.
- ضبط الدخول في أوقات غير الدوام الرسمي والتأكد من وجود تصاريح دخول معتمدة.
- عدم السماح بخروج أي مواد أو معدات إلا بتصريح رسمي.

## ثانياً: نطاق الاعمال الخاصة بعمال النظافة والمراسلين:

### - المشرف:

- هو المسؤول عن الأداء الفعال للواجبات المطلوبة لقطاع العمال.
- مراقبة ومتابعة تأدية خدمات النظافة في المنطقة المحددة له لمراقبة العاملين اثناء تأديتهم العمل.
- ضمان استخدام المواد والمعدات بصورة سليمة.
- ان يكون المسؤول الأول امام الجهة المنفذة للعقد (قسم الخدمات العامة) عن الأداء الفعال للواجبات المطلوبة لقطاع العمل نفسه.

### - عمال النظافة:

- ان يكون متدرب تدريباً جيداً في طرق التنظيف بجميع أنواعها وملماً باستخدام مكائن التنظيف والمواد المستخدمة بها.
- ان يقوم بنقل النفايات الى مكانها المخصص بشكل يومي.
- أداء خدمات النظافة داخل المبنى التي يعمل بها والمحددة له.

### - المراسلين:

- هم الأشخاص المسؤولون عن نقل وتبادل المراسلات والمعلومات الرسمية بين الإدارات والأقسام والجهات التابعة للهيئة، بما يضمن وصول المعاملات والكتب والمستندات إلى الجهات المعنية بسرعة ودقة وسرية، ومتابعة إجراءاتها حسب الأنظمة المعمول بها.

### - طرق التنظيف

- التنظيف بالكنس لإزالة الغبار
- التنظيف بالمسح الرطب
- التنظيف بالرش
- التنظيف بدعك الأرضيات بالماكينة
- التنظيف للمناطق الصحية:  
أ- أرضيات المراحيض والحمامات  
ب- المغاسل وأحواض المراحيض
- تنظيف الأدوات الزجاجية والأدوات الأخرى في المطابخ

ملاحظة:

يجب عقب الانتهاء من نظافة أي جزء مما سبق التأكد من حسن النظافة ومطابقته على الوجه الأكمل المطلوب ومراجعة ما سبق تنظيفه.

#### - مواصفات المعدات والأدوات المطلوبة للمناقصة:

##### أولاً: المعدات

1. ماكينة الشفط الجاف عدد 12 ماكينة.
  - ماكينة للخدمة الشاقة تعمل على الكهرباء (240 فولت) (50 هرتز) محمولة على عجلات.
  - قوة الموتور لا تقل عن 1200 وات.
  - سعة الخزان لا تقل عن 25 لتر.
  - تشتمل هذه الماكينة على جميع الأهواز والإكسسوارات الخاصة بها لعمليات التنظيف المختلفة.
2. ماكينة غسيل السجاد بالشامبو عدد 2 ماكينة.
  - ماكينة للخدمة الشاقة تعمل على الكهرباء (240 فولت) (50 هرتز) محمولة على عجلات.
  - قوة الموتور لا تقل عن 1200 واط.
  - سعة الخزان للماكينة لا تقل عن 25 لتر.
  - الشفط للماكينة لا تقل عن 200 مللي بار.
  - تشتمل هذه الماكينة على جميع الأهواز والإكسسوارات الخاصة بها والضرورية لعمليات التنظيف.
3. ماكينة الشفط الجاف والمبلل عدد 8.
  - ماكينة للخدمة الشاقة تعمل على الكهرباء (240 فولت) (50 هرتز) وجه واحد محمولة على عجلات.
  - قوة الموتور لا تقل عن 1200 واط.
  - سعة الخزان لا تقل عن 30 لتر.
  - قوة الشفط لا تقل عن 200 مللي بار طول الخرطوم لا يقل عن 3 أمتار.
  - تشتمل هذه الماكينة على جميع الأهواز وأذرع التوصيل والإكسسوارات الأخرى الضرورية وأن تكون محمولة على عجلات.

4. ماكينة دحك وتلميع عدد(6) .
- ماكينة للخدمة الشاقة تعمل على الكهرباء (240 فولت) محمولة على عجلات.
- قوة الموتور لا تقل عن 1200 واط.
- قوة الضغط لا تقل عن (200) مليبار.
- سعة الخزان لا تقل عن (10) لترات.
- تشتمل هذه الماكينة على جميع الخراطيم وأذرع التوصيل والإكسسوارات الأخرى الضرورية.
6. عربة نفايات سعة 600 لتر لكل دور عدد 2، 36 عربة.
7. سلم ألمنيوم متنقل (7) درجات.
8. سلم ألمنيوم متنقل (10) درجات.
9. سلم ألمنيوم منزلق (قابل للتمديد) Sliding leader
10. وحدة جردل مزدوج مع معصرة لكل دور مع السرداب، عدد 44.
11. أسطوانة حمل صابون سائل لكل حمام.
12. اسطوانة حمل الورق الصغيرة والكبيرة لكل دورة مياه.
- 14 جهاز سائل السينور لكل دورة مياه.
15. مطفاة سبائير عمودية بها سلة مهملات من الأسفل لا يقل عن 20 مطفاة.
16. عربات نقل داخلي (ترولي) بعدد لا يقل عن (3) عربات.
17. معطر الجو حسب نوعية ومواصفات أجهزة معطر الجو الذي لدى الهيئة.
- اختيار العطر حسب اختيار الهيئة
- تقديم نماذج مقارنة للفنادق والمجمعات
- يعمل الجهاز خلال ساعات الدوام الرسمية

## **ثانياً: الأدوات:**

تحدد حسب الكتالوجات والعينات للأدوات المطلوبة فيما سبق والتي سوف تعتمد من الجهة المنفذة للعقد.

### ■ المواد:

1. أكياس نفايات بأحجام وألوان مختلفة.
2. قطع قماش ذات استعمال واحد.
3. ممسحة قماش.
4. ممسحة جلد طبيعي.
5. قفازات بلاستيك مختلفة الألوان والأحجام.
6. صابون قطع للوجه واليدين.
7. صابون سائل لغسل اليدين.
8. محارم ورق رولات حجم كبير.
9. محارم ورق ناعمة (منديل) 100 ورقة مزدوجة نوعية ممتازة.
10. محارم ورق رولات حجم صغير.
11. منظف زجاج.
12. قطع نفايات لدورات المياه.
13. قطع معطرة صلبة لدورات المياه مختلفة الألوان.
14. سائل معطر ومطهر لدورات المياه (يوضع في السيغون).
15. شامبو لغسيل السجاد.
16. ملطف جو بخاخ.
17. منظف أثاث.
18. منظف لإزالة البقع الصعبة.
19. مبيد حشري بخاخ.
20. مبيد حشرات بودرة.
21. سائل مطهر لدورات المياه والمطابخ نوعية ممتازة.
22. صابون بودرة ناعم.
23. صابون سائل منظف لأدوات المطبخ.
24. منظف لغسيل الأرضيات والحوائط.
25. معطر ومطهر سينور لدورات المياه.
26. إسفنجة لغسيل أدوات المطبخ ولتنظيف دورات المياه.

### ■ المستلزمات السلعية:

1. جردل بلاستيك.
2. رؤوس مقابض ومماسح.
3. مماسح لإزالة الغبار مع مقابض.
4. مماسح مطاط للنوافذ.

5. بساط لإزالة التراب عن الأبواب.
6. مماسح إسفنجية مختلفة الأحجام.
7. مكانس ذات أطراف جافة.
8. مكانس ذات أطراف ناعمة.
9. فرض للمراحيض الأفرنجية.
10. سلة مهملات للممرات.
11. ممسحة قماش للبلاط.

#### ملاحظة:

- جميع المواد والمستلزمات السلعية يتم اعتمادها من الجهة المشرفة على العقد (إدارة الخدمات العامة- قطاع الخدمات المساندة).
- جميع المواد المذكورة أعلاه تكفي لتنفيذ العمل على أكمل وجه.

### **مادة (24) التزامات المناقص الفائز**

- 1- يلتزم المناقص الفائز بتوفير الزي الرسمي لكافة العمالة كالتالي:
  - صيفاً للذكور: (بنطلون - قميص كم طويل - حذاء - جوارب).
  - شتاءً للذكور: (بنطلون - سترة كم طويل - حذاء - جوارب - جاكيت صوف).
  - للإناث صيفاً: (بنطلون - سترة تحت الركبة كم طويل - غطاء للرأس - حذاء - جوارب).
  - للإناث شتاءً: (بنطلون - سترة تحت الركبة كم طويل - غطاء للرأس - حذاء - جوارب - جاكيت صوف).

#### **ملاحظة:**

- يتم تحديد الألوان بمعرفة الجهة المشرفة على تنفيذ العقد.
  - يتم تزويد المشرفين والمشرفات بملابس مميزة يتم اعتمادها من قبل الهيئة.
  - الصيف يبدأ في كل عام من تاريخ 1/4 إلى تاريخ 31/10.
  - الشتاء يبدأ في كل عام من تاريخ 1/11 إلى تاريخ 31/3.
- 2- يلتزم المناقص الفائز بتنفيذ بنود العقد وفقاً للشروط والمواصفات الموضحة في كراسة الشروط.
  - 3- الالتزامات الخاصة بعمال الحراسة:

### الشروط الوظيفية الخاصة بعمال الحراسة:

- يقرأ ويكتب ويتحدث اللغة الإنجليزية والعربية.
- لديه خبرة لا تقل عن سنتين وشهادة في مجال الأمن والحراسة ولا تقبل شهادات الخبرة من نفس الشركة التي يعمل بها.
- عمره لا يقل عن 25 سنة ولا يزيد عن 40 سنة ويكون لائقاً صحياً لأداء مهام الحراسة.
- أن يكون حسن المظهر، منضبطاً بزي الحراسة (الصيفي – الشتوي) المعتمد من قبل الهيئة، مع المحافظة على نظافته وأناقته المظهر.
- الالتزام بالحضور والانصراف في المواعيد المحددة.
- الالتزام بالأوامر والتعليمات الصادرة من المشرفين ومسؤولي الهيئة.
- التعاون الكامل مع زملائه لتحقيق أعلى مستويات الأمن والسلامة.
- عدم استخدام الهاتف الشخصي أو الانشغال عن مهام العمل أثناء ساعات الحراسة.
- ارتداء البطاقة التعريفية أثناء ساعات العمل بشكل واضح.
- أن يكون متديراً تدريباً جيداً في طرق الأمن والحراسة بجميع أنواعها.
- الالتزام بأداب التعامل مع الموظفين والزوار وإظهار حسن السلوك واللباقة في جميع الأوقات.

### الالتزامات الخاصة بخدمات الحراسة:

- يلتزم المتعهد بتعيين مشرفي الحراسة من المواطنين الكويتيين, وذلك تطبيقاً لقرار مجلس الوزراء رقم (399) لسنة 2012, ويعتبر عدم الالتزام بهذا الشرط مخالفة جوهريّة توجب استبعاد العطاء واتخاذ الإجراءات التعاقدية المقررة.
- يلتزم المناقص الفائز بتبليغ الهيئة في الحال بكل المسائل التي قد يكتشفها والتي تؤثر على أمن وسلامة المبنى.
- يلتزم المناقص الفائز بتوفير عدد ضباط الأمن وفقاً للتفصيل المبين طوال أيام الأسبوع وعلى مدار 24 ساعة بما يكفل حفظ وحماية الهيئة من الأخطار، وتواجد أفراد الأمن حسب نظام العمل الذي سيتم الاتفاق عليه فور توقيع العقد.
- يلتزم أفراد الحراسات المكلفين بالقيام بأعمالهم والمهام والواجبات الملقاة على عاتقهم وذلك تحت كفالة ومسؤولية المناقص الفائز.
- على المناقص الفائز أن يفيد الهيئة بكشف مبين به الأسماء ومرفق به البطاقات المدنية والهويات للمكلفين بالحراسة للمواقع المطلوب حراستها بشكل دوري وتحديثها في حال حدوث أي تغيير في أفراد الحراسة.
- إثبات حضور وانصراف أفراد الأمن في بداية الدوام وعند نهايته في كشف يعده المناقص الفائز موضح به الاسم والرقم الوظيفي ووقت الدخول والخروج

والتوقيع، وعدم نقل أفراد الأمن من المواقع المحددة لهم إلى مواقع أخرى إلا بعد الرجوع إلى ممثل الهيئة.

- لا يجوز للأفراد المكلفين بالحراسة ترك أعمالهم لأي سبب من الأسباب قبل أن يقوم المناقص الفائز بتوفير البديل، كما يلتزم بتوفير البديل عند تغيب أحدهم.
- يكون المناقص الفائز مسؤولاً ومسؤولية منفردة عن كافة الأضرار التي يلحقها أفراد الأمن التابعين له بالمواقع أثناء مباشرة الحراسة عليها خلال مدة تنفيذ هذا العقد ولا يجوز الرجوع على الهيئة العامة للاتصالات وتقنية المعلومات بما قد تستعمله ضمنه في هذا الشأن.
- يتعهد المناقص الفائز بأن يقوم أفراد الحراسة التابعين له بإبلاغ الجهات المختصة فوراً بأية حوادث أو مخالفات تقع وتصل إلى علمهم أثناء أدائهم أعمالهم وتقديم تقرير مفصل عنها خلال (12 ساعة) من وقوعها موضحاً به ما يلزم من جهد لمنع حدوث أو التقليل من آثارها، كما يلتزم المناقص الفائز بإبلاغ جهات الأمن المختصة فور وقوع هذه الحوادث أو المخالفات.
- يتعهد المناقص الفائز بتنفيذ التوجيهات والملاحظات التي تبديها الهيئة العامة للاتصالات وتقنية المعلومات في أي وقت بشأن الحراسة، وللهيئة الحق في طلب تعديل أي فرد أمن دون إبداء الأسباب، وعلى المناقص الفائز توفير البديل فوراً، كما يكون للهيئة الحق في طلب نقل الحراسة من موقع إلى موقع آخر وفقاً لما تقتضيه مصلحة العمل وعند الضرورة التي تراها الهيئة.
- يلتزم المناقص الفائز بتوفير جميع ما يلزم لتسهيل قيام أفراد الحراسة المتعاقد عليهم بالأعمال الملقاة على عاتقهم من أجهزة اتصال (جهاز لاسلكي – لابتوب – هاتف نقال) والكشافات والسجلات ووسائل النقل حديثة (سيارة).
- يلتزم المناقص الفائز بتوفير الزي الرسمي الموحد المعتمد من الهيئة، وبطاقات تعريفية واضحة لكل فرد يلتزم بها أثناء ساعات العمل.
- يكون المناقص الفائز مسؤولاً ومسؤولية كاملة عن أي سرقة ويكون ملزماً بأداء ما تم فقده أو اتلافه بالإضافة إلى أي حقوق أخرى تراها الهيئة العامة للاتصالات وتقنية المعلومات.
- يلتزم المناقص الفائز بعمل زيارة دورية للمواقع التي يشملها العقد وذلك للتأكد من أداء الأفراد ومظهرهم وفهمهم لواجباتهم للحفاظ على مستوى أداء الخدمة وفقاً للشروط المطلوبة بما يحقق أعلى مستوى لنظام الأمن والحراسة.
- يلتزم المناقص الفائز بتوفير أفراد الحراسة في المواقع والتأمين عليهم وتوفير الزي الرسمي الخاص بهم وتوفير السكن وتجهيزه وكافة المتطلبات والمصروفات اللازمة لتأدية أعمالهم ومقابل إجازاتهم ومكافآتهم وعطلةهم الرسمية المستحقة لهم وغير ذلك دون أن يكون له حق الرجوع على الهيئة العامة للاتصالات وتقنية المعلومات في شيء من ذلك غير المتفق عليه في العقد.

- يتحمل المناقص الفائز التكاليف الكاملة للأجور والمكافآت والتأمينات والسكن والمواصلات وجميع الالتزامات العمالية دون أي مسؤولية على الهيئة.
- يلتزم المناقص الفائز بأن يكون زي العمل لأفراد الحراسة لائقاً ونظيفاً طوال فترة التعاقد وبتوفير زي إضافي بديل لأفراد الحراسة على الأقل مرتين في السنة.
- يلتزم المناقص الفائز بالتخطيط والإعداد الجيد لتقديم خدمات أمنية فعالة وعلى أعلى مستوى لمقرات الهيئة المختلفة، وتدريب أفراد الأمن تدريباً نظرياً وعملياً على أعمال الحراسة، والإبلاغ، ومكافحة الحريق، والإسعافات الأولية، والتصرف في حالات الطوارئ.
- يلتزم المناقص الفائز بالسيطرة التامة على المدخل وأبواب الموظفين ومن في حكمهم بطريقة لبقة وحسنة وأدب التعامل مع الآخرين في كل الأوقات وتحت أي ظروف كانت، والسيطرة التامة على حالات الشغب وإثارة العنف.
- يتحمل المناقص الفائز المسؤولية الكاملة عن أي ضرر أو تلف أو فقد ينتج عن إهمال أو تقصير من أفراد الأمن التابعين له أثناء أداء مهامهم أو خارج نطاق التعليمات المعتمدة.
- على المناقص الفائز توفير أفراد أمن مدربين تدريباً جيداً على أداء الواجبات المطلوبة منهم مع استمرار تدريبهم حتى يكونوا أكثر مهارة بتطوير أسلوب العمل والأداء.
- يلتزم المناقص الفائز بتوفير التأمين على أفراد الأمن ضد الحوادث أثناء العمل وفق الأنظمة المعمول بها.
- يلتزم المناقص الفائز بالمحافظة على الممتلكات والمعدات المسلمة لأفراد الأمن من قبل الهيئة وإعادتها بحالة جيدة عند انتهاء العقد.
- يلتزم المناقص الفائز بالتعاون الكامل مع الجهات الأمنية الرسمية عند الحاجة أو عند وقوع أي حدث داخل نطاق الهيئة.

#### **4- الالتزامات الخاصة بعمال النظافة**

##### **الشروط الوظيفية الخاصة بعمال النظافة والمراسلين:**

##### **1- المشرف:**

- الشهادة المتوسطة كأدنى حد أو ما يعادلها.
- خبرة لا تقل عن 4 سنوات في نفس مجال اعمال المناقصة داخل او خارج دولة الكويت.
- لائقاً صحياً.
- حسب اشتراطات الهيئة العامة للقوى العاملة.
- اجادة التحدث باللغة العربية والانجليزية.

- لائق المظهر.
- ان يكون مرتباً ونظيفاً في جميع الأوقات.
- ان يحترم العادات والتقاليد الكويتية وتعليمات الجهات المستفيدة.

## 2- عمال النظافة والمراسلين:

- يقرأ ويكتب
- خبرة لا تقل عن سنتين ولا تقبل شهادات الخبرة من نفس الشركة التي يعمل بها.
- لائق صحياً.
- حسب اشتراطات الهيئة العامة للقوى العاملة.
- يجيد التحدث باللغة العربية.

## الالتزامات الخاصة بخدمات النظافة والمراسلين:

- يلتزم جميع الإداريين والعمال بإجراءات الأمن المتبعة بالهيئة العامة للاتصالات وتقنية المعلومات مع حمل هوية موحدة لجميع العاملين من قبل الشركة على أن تكون الهوية شاملة لجميع البيانات المطلوبة، ويجب أن تعلق في مكان بارز من الصدر.
- يلتزم المناقص الفائز قبل بدء العمل أن يقدم كشف تفصيلياً يسلمه للمختصين لدى الهيئة العامة للاتصالات وتقنية المعلومات ليتم اعتماده بموجب كشف يوضح فيه أسماء وبيانات العمالة المستخدمة في تنفيذ العقد وعليه أن يرفق به المستندات المثبتة لتوافر الشروط التعاقدية فيهم وأهمها الإقامة الشرعية على كفاله وشهادة صحية تفيد خلوهم من الأمراض وفي جميع الأحوال لا يجوز لهم مباشرة العمل قبل تنفيذ الالتزام المذكور في هذا البند تنفيذاً كاملاً وفي جميع الأحوال لا يجوز لهم مباشرة العمل قبل تنفيذ هذا الالتزام تنفيذاً كاملاً، وإلا اعتُبر من لم تتوافر فيه الشروط في حكم الغائب ولم يباشر العمل، دون أي حق له في المطالبة بأية مستحقات عن تلك الفترة، ويسري هذا الالتزام ايضاً على ما يتم تغييره من العمالة خلال سريان العقد وللهيئة الحق في رفض أي عدد من العمالة دون إبداء الأسباب .
- أن يبدأ دوام العاملين من الساعة السابعة صباحاً وحتى الثالثة عصراً عدا أيام الجمع والعطلات الرسمية والأعياد ويشترط حصول الشركة على الموافقة مسبقاً من الجهات المختصة لدى الهيئة على برنامج العمل في هذه الأيام.
- يجب أن يكون لكل عامل / عاملة أو مشرف بطاقة دوام للتوقيع عليها في بداية ونهاية الدوام ويثبت فيها الحضور والغياب وحالات التأخير لدى الجهة، ويكون آخر موعد لإثبات الحضور صباحاً قبل الدوام الرسمي بنص ساعة وبعد ذلك يبدأ حساب التأخير.

- أن يلتزم بتقديم دراسة فنية كاملة عند الطلب وذلك عن عمليات التنظيف لمقر الهيئة العامة للاتصالات وتقنية المعلومات والجهات التابعة لها.
- يلتزم المناقص الفائز بتوفير مشرف لموقع العمل، تكون مهمة المشرف في موقع العمل توجيه العمال والعاملات والإشراف عليهم وليكون على اتصال مستمر مع جهة الإدارة لتلقي التعليمات وملاحظاتها وأوامرها ووضعها موضع التنفيذ.
- يلتزم المناقص الفائز بتوفير زي موحد للعاملين ويشترط موافقة الهيئة العامة للاتصالات وتقنية المعلومات على نوعية ولون الزي وذلك بعد اعتماد عينة منه ويلتزم العمال والعاملات بارتداء ونظافة الزي المتفق.
- إذا غاب جميع العمال المكلفين بالعمل في الموقع أو غاب بعضهم لأي سبب سواء كان عند بدء تنفيذ العقد أو خلاله ورأت الهيئة العامة للاتصالات وتقنية المعلومات أن ذلك يؤثر على كفاءة العمل بالموقع تقوم الهيئة بتنفيذ أعمال التنظيف بالموقع بالطريقة التي تراها مناسبة على نفقة المناقص الفائز وذلك دون تنبيه أو إنذار مع تحميله بغروق الأسعار ومصاريف إدارية بنسبة 10% عشرة بالمائة من قيمتها فضلاً عن حق الهيئة في توقيع الغرامة المقررة.
- يلتزم المناقص الفائز بنقل العمالة المستخدمة من وإلى مواقع العمل المختلفة على نفقته الخاصة ويتحمل كافة النتائج المترتبة على التأخير لأي سبب كان.
- تحدد الهيئة العامة للاتصالات وتقنية المعلومات أماكن تجمع العمال / العاملات في موقع العمل ليسهل مراقبتهم وتكليفهم بالعمل وفق شروط العقد ويلتزم المناقص الفائز بعدم تغيير أو نقل أي عامل أثناء الدوام الرسمي إلا بعد الحصول على إذن مسبق من جهة الإدارة بموقع العمل.
- يلتزم المناقص الفائز بأن يحمل العمال البطاقات الصحية التي تثبت خلوهم من الأمراض السارية.
- يلتزم المناقص الفائز بعدم رمي العمال المخلفات في المناهل وإذا خالفوا ذلك ونتج عنه انسداد تلك المناهل أو تلفها يتحمل المناقص الفائز بتكاليف التنظيف واستبدال التالف بأخر جديد من نفس النوع الأصلي على نفقته الخاصة وإلا قامت الهيئة بذلك خصماً من مستحقاته لديها فضلاً عن الغرامة المقررة بمبلغ (20 د.ك) عن كل مخالفة.
- يلتزم المناقص الفائز بكافة النظم واللوائح المعمول بها في مقر الهيئة العامة للاتصالات وتقنية المعلومات ولا يجوز للعامل / العاملة أو المشرف أن يترك موقع عمله بغير إذن مسبق من جهة الإدارة وعليه الالتزام بالوقت المحدد في هذا الإذن.
- يلتزم المناقص الفائز بأن يقوم العمال والعاملات بتنفيذ أوامر وملاحظات جهة الإدارة والتحلي بحسن السير والسلوك، وعدم الاحتكاك بالموظفين والمراجعين ويحق للهيئة العامة للاتصالات وتقنية المعلومات إذا سلك العامل مسلكاً رآه مشيناً لا يتفق مع الأنظمة المعمول بها أن توقف هذا العامل عن العمل وأن يطلب من المناقص الفائز تغييره ويلتزم المناقص الفائز بتوفير البديل فوراً.

- الالتزام بالقرار الوزاري للشئون الاجتماعية والعمل رقم (14) لسنة 2017 بشأن الحد الأدنى للأجور العاملين في القطاع الأهلي والنفطي على ألا يقل أجر العامل عن (75 د.ك)
- يلتزم المناقص الفائز بكافة مصاريف توفير العمال ومرتباتهم ومكافآتهم وتكاليف إسكانهم وتنقلاتهم وسفرهم وإجازاتهم بأنواعها وكافة الحقوق المنصوص عليها في قانون العمل بالقطاع الأهلي أو غيره ولا يحق له الرجوع على الهيئة بأية مستحقات كانت في هذا الشأن وفي حال تمتع العمال بأي إجازة كانت يلتزم المناقص الفائز بتوفير البديل فوراً مع إخطار الهيئة بذلك.
- يلتزم المناقص الفائز بالمحافظة على ممتلكات الهيئة، فإذا تسبب أي من العمال عن قصد أو غير قصد في إتلاف أي منها تحمل المناقص الفائز وحدة مسؤولية ذلك وعليه إصلاح ذلك واستبدال التالف والمكسور منها بأخر جديد من نفس النوع الأصلي وذلك على حسابه الخاص وإلا قامت الهيئة بذلك خصماً من مستحقات لديها وفي جميع الأحوال يلتزم المناقص الفائز بتعويض الهيئة العامة للاتصالات وتقنية المعلومات تعويضاً كاملاً عن كافة الأضرار التي تلحقها من جراء ذلك.
- يكون المناقص الفائز مسؤولاً وحده عن تصرفات تابعيه مسؤولية كاملة ويلتزم بتعويض الهيئة والغير تعويضاً كاملاً عن كافة الأضرار التي تلحقه بسبب يرجع على تابعيه، كما يكون مسؤولاً وحده عن أي حدث يصيبهم أو يصيب الغير بسبب تأدية عملهم وعليه توفير ما يلزم من وسائل الأمن والسلامة بما يكفل منع الإصابات أو الحوادث سواء للعمال أو أي شخص آخر في جميع أدوار الهيئة.
- يلتزم المناقص الفائز بتقديم صور عن الشهادات الصحية على حسابه عن كل عامل أو موظف العاملين بالمناقصة على أن تجدد سنوياً.
- يلتزم المناقص الفائز بتقديم تقرير طبي معتمد في حالة إصابة أحد العاملين في هذه المناقصة بأي مرض.
- على المناقص الفائز ضمان دفع الرواتب الشهرية للعاملين لديه وذلك على أساس شهري، ولا يحق له تأخير هذه الرواتب من اليوم الأول من الشهر التالي ولا يحق له خصم أية مبالغ دون مبرر مقبول.
- يلتزم المناقص الفائز بحق الهيئة في منع أي عامل من أداء العمل لأي سبب سحب يطرأ عليه كما يلتزم بحقوقها في إنهاء خدمات أي عامل أو عمال بسبب صحي من مركز العمل مع توفير بديل فوراً.
- على المناقص الفائز توفير عمال مدربين تدريباً جيداً على أداء الواجبات المطلوبة منهم مع استمرار تدريبهم حتى يكونوا أكثر مهارة بتطوير أسلوب العمل والأداء.

- الالتزام بالأعداد المطلوبة وفقاً لما هو وارد في جدول المواصفات الفنية وجدول الكميات المرفق بالعقد.
- "الالتزام بأوقات العمل المحددة لكل فئة كما هو موضح في جدول الكميات المرفق بالعقد"

### **مادة (26): التعاقد من الباطن والتنازل وحوالة الحق**

- (1) لا يجوز للمناقص الفائز التعاقد من الباطن لتنفيذ جزء من الأعمال محل العقد الا بموافقة كتابية مسبقة من الهيئة وبشرط أن يكون المتعاقد من الباطن مؤهلاً لذلك، وفي هذه الحالة يظل المناقص الفائز مسؤولاً عن المتعاقد من الباطن عن تنفيذ جميع أحكام العقد.
- (2) لا يجوز للمناقص الفائز التنازل عن العقد الا بموافقة كتابية مسبقة من الهيئة، ولا يحتج عليها بهذا التنازل ما لم توجد هذه الموافقة.
- (3) لا يجوز للمناقص الفائز أن يحيل أي من حقوقه المترتبة على العقد الى الغير الا بموافقة كتابية مسبقة من الهيئة، ولا يحتج عليها بتلك الحوالة بهذا التنازل ما لم توجد هذه الموافقة.

### **مادة (27): الأوامر التغييرية**

للهيئة العامة للاتصالات وتقنية المعلومات الحق في تعديل محل العقد زيادةً أو نقصاً في حدود نسبة قدرها (25%) من قيمة العقد، وسواء كان التعديل بالزيادة أو النقص فإن المناقص الفائز يلتزم بالتنفيذ بذات الشروط والأسعار المتعاقد بها، كما يلتزم في حال التعديل بالزيادة وخلال عشرة أيام عمل من تاريخ اخطاره بتعديل التأمين النهائي بما يتناسب مع تعديل محل العقد بالزيادة.

### **مادة (28): الغرامات**

- إذا تأخر المناقص الفائز في تنفيذ الالتزامات أو الأعمال المتعاقد عليها أو جزء منها أو تراخى في تنفيذ أي من التزاماته العقدية في المواعيد المتفق عليها كان للهيئة بجانب الحق في رفض ماورد في غير المواعيد المحددة الحق في توقيع أي من الغرامات التالية:
- 1- غرامة قدرها 1 % من قيمة الاعمال التي لم تنفذ او التي تم رفضها وذلك عن كل أسبوع او جزء من الاسبوع من القيمة الاجمالية للعقد.
  - 2- غرامة قدرها 1 % (واحد في المائة) عن قيمة الالتزامات التي تراخى في تنفيذها عن كل أسبوع او جزء من الاسبوع ولحين اصلاح الخلل.
  - 3- يجوز للهيئة حسب تقديرها المطلق وفي أي وقت الخيار بين:
 

أ- أن تنفذ ما لم يتم تنفيذه على حساب المناقص الفائز بالطريقة التي تراها مناسبة مع الرجوع عليه بما يترتب على ذلك من زيادة الأسعار فضلاً عن غرامة التأخير ومقابل

المصاريف الإدارية، وذلك دون الحاجة الى انذار او تنبيه أو اتخاذ أية إجراءات قضائية مع مصادرة التأمين النهائي.

ب- ان تقرر فسخ العقد وتوقع الجزاءات والمطالبات بالتعويضات المنصوص عليها ومصادرة التأمين النهائي وتستحق هذه الغرامة بمجرد حصول التأخير او الاخلال ودون الحاجة الى تنبيه او انذار او اتخاذ أي إجراءات قضائية او اثبات الضرر الذي يعتبر متحققا في جميع الأحوال بمجرد التأخير او الاخلال , وللهيئة ان تخصص غرامة التأخير او الاخلال من التأمين النهائي او من أي مبالغ أخرى تكون مستحقة للمناقص الفائز لدى الهيئة بناءً على العقد أو أي عقد آخر دون ان يكون للمناقص الفائز الحق في المعارضة مع عدم الاخلال بحق الهيئة في التعويض ان كان له مقتضى .

| نوع المخالفة                                                                                                                           | قيمتها |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| <b>المستندات الرسمية</b>                                                                                                               |        |
| عن كل حالة لا يحمل فيها أي من العاملين بطاقة مدنية صالحة الإقامة أثناء أداء العمل والهوية الخاصة به من قبل الشركة                      | 10 د.ك |
| <b>المعدات والأجهزة والمواد</b>                                                                                                        |        |
| عن كل يوم لكل معدة، أو جهاز، أو آلة، أو مواد لا يتم توفيرها خلال تنفيذ العقد                                                           | 50 د.ك |
| عن كل حالة يتم استخدام أي من المعدات فيها دون توفير كافة وسائل الأمن والحماية                                                          | 30 د.ك |
| عن كل حالة تستخدم فيها المعدات أو الأدوات في غير الأغراض المحددة لها وفي غير المناطق المعينة باستخدامها وفقاً للنظام المقرر لهذا الغرض | 30 د.ك |
| عن كل يوم لكل معدة أو آلة لا يتم إصلاحها أو إحضار بديل عنها خلال (48) ساعة من تاريخ تعطلها.                                            | 20 د.ك |
| عن كل حالة تستخدم بها أي معدة أو أي من الأدوات في حالة غير نظيفة.                                                                      | 5 د.ك  |
| عن كل حالة لا تحمل فيها الأدوات والمواد للمواصفات المطلوبة والمتفق عليها بالمناقصة.                                                    | 10 د.ك |
| عدم مطابقة أي من المعدات والأدوات والمواد للمواصفات المطلوبة والمتفق عليها بالمناقصة.                                                  | 30 د.ك |
| عن كل حالة يتم فيها استخدام أدوات مستهلكة وغير صالحة.                                                                                  | 20 د.ك |
| عن كل حالة يتم فيها استخدام أدوات ذات الاستخدام لمرة واحدة.                                                                            | 10 د.ك |
| عن كل مرة يرى فيها وضع مواد أو سوائل مخالفة للشروط المطلوبة والمتفق عليها مع المناقص الفائز.                                           | 20 د.ك |
| في كل حالة لا يتم فيها توفير أي من المواد أو الأدوات المطلوبة لاستخدامها بأعمال التنظيف بكل مركز.                                      | 20 د.ك |
| استخدام مواد غير مطلوبة أو سريعة الاشتعال والاحتفاظ بها في مخزون الوزارة ومخالفة لشروط الأمن والسلامة                                  | 50 د.ك |
| عن كل حالة يكون فيها عمر العاملين مخالفاً للأعمار المطلوبة بالمناقصة.                                                                  | 5 د.ك  |

|                     |                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 30 د.ك              | عن كل مرة يتم فيها صرف المواد والأدوات من غير تقديم كشوف الاستهلاك اليومي من المواد طوال الشهر إلى الجهة المنفذة للعقد.                                                                           |
| 50 د.ك              | عن كل مرة لا يتم فيها تقديم كشوف استلام المواد الشهرية المطلوبة للمناقصة إلى القسم المختص                                                                                                         |
| 50 د.ك              | عن كل حالة تقاضي المناقص الفائز مبالغ نظير توصيل أي عامل.                                                                                                                                         |
| 5 د.ك               | عدم جمع رؤوس المماسح وغسلها جيداً بعد الانتهاء من كل استخدامها                                                                                                                                    |
| 10 د.ك              | عن كل مرة لا يتم فيها وضع سائل السانور المركز في كل دورة من دورات المياه أو يتم وضعه مخالف للشروط المطلوبة.                                                                                       |
| الزي الموحد         |                                                                                                                                                                                                   |
| 10 د.ك              | عن كل حالة يخالف فيها أي من المشرفين القواعد الخاصة بارتداء الزي الموحد.                                                                                                                          |
| 5 د.ك               | عن كل حالة يخالف فيها أي من العمال القواعد الخاصة بارتداء الزي الموحد                                                                                                                             |
| 5 د.ك               | عن كل حالة يكون فيها زي أي من العاملين غير نظيف أو ممزق                                                                                                                                           |
| 5 د.ك               | عن كل حالة لا يرتدي فيها العامل القفازات المطاطية عند تنظيف دورات المياه.                                                                                                                         |
| 10 د.ك              | عن كل حالة لا يلتزم فيها أي من العاملين بقواعد الزي الموحد وفقاً لفصول السنة                                                                                                                      |
| 10 د.ك              | عن كل حالة لا يلتزم فيها أي من العاملين بشرط النظافة الشخصية                                                                                                                                      |
| الغياب              |                                                                                                                                                                                                   |
| 30 د.ك              | عن كل يوم غياب لمدير الخدمة عن العمل                                                                                                                                                              |
| 20 د.ك              | عن كل يوم غياب مدير الخدمة أثناء العمل في أي ساعة دون إذن                                                                                                                                         |
| 20 د.ك              | عن كل يوم غياب مشرف الخدمة عن العمل                                                                                                                                                               |
| 10 د.ك              | عن كل يوم غياب مشرف الخدمة أثناء العمل في أي ساعة دون إذن                                                                                                                                         |
| 10 د.ك              | عن كل يوم غياب أحد العمال عن العمل                                                                                                                                                                |
| 5 د.ك               | عن كل يوم غياب أحد العمال أثناء العمل في أي ساعة دون إذن                                                                                                                                          |
| 5 د.ك               | عن تأخير المشرف أو العامل عن ميعاد عمله بمدة 30 دقيقة                                                                                                                                             |
| 10 د.ك              | عن كل حالة يتم فيها نقل العامل من مكان عمله إلى مكان آخر دون موافقة الهيئة                                                                                                                        |
| 30 د.ك              | عن كل يوم انقطاع العامل عن العمل فترة تتجاوز ثلاثة أيام دون عذر مشروع يثبت المناقص الفائز للهيئة، وعلى المناقص الفائز توفير البديل بنفس مستوى العامل المنقطع عن العمل مع موافقة الهيئة على البديل |
| أداء العمل والتدريب |                                                                                                                                                                                                   |
| 10 د.ك              | عن كل حالة يكون فيها أحد العاملين غير مدرب تدريباً جيداً على الواجب الذي يؤديه                                                                                                                    |
| 20 د.ك              | عن كل حالة يكون فيها العمل مخالف للطرق الفنية المحددة بالمناقصة وتتعدد الغرامات بتعدد المخالفات في أي موقع عمل                                                                                    |
| 20 د.ك              | عن كل حالة يثبت فيها اشتغال العامل في عمل آخر خارج نطاق المناقصة                                                                                                                                  |
| 50 د.ك              | عن كل حالة يتم فيها تشغيل العامل وهو غير لائق صحياً                                                                                                                                               |

|               |                                                                                      |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 10 د.ك        | عن كل حالة يتم فيها تقاعس أي من العاملين في هذه المناقصة بأداء عمله حسب مستوى وظيفته |
| 10 د.ك        | عن كل حالة يتم فيها ضبط أي من عاملين المناقص الفائز نائماً                           |
| 20 د.ك        | عن كل حالة لا يتم فيها أداء العمل من العاملين بمستوى مقبول                           |
| سلوك العاملين |                                                                                      |
| 10 د.ك        | عن كل حالة لا يلتزم فيها أي من العاملين بأنظمة الموقع الذي يعمل به                   |
| 30 د.ك        | عن كل حالة لا يلتزم فيها أي من العاملين بالعادات والتقاليد الكويتية والسلوك الحسن.   |
| 50 د.ك        | عن كل مرة يتسبب فيها أي من العاملين بانسداد أو إحداث خلل ببالوعة المجاري             |
| 20 د.ك        | عن كل حالة لا يتم فيها نقل النفايات إلى أماكن تجميعها في الأوقات المتفق عليها.       |
| 100 د.ك       | عن كل حالة لا يلتزم فيها المناقص الفائز بنقل أو إزالة المخلفات الصلبة                |
| 50 د.ك        | مخالفات أخرى مطلوبة بالمناقصة ولم تذكر ببند المخالفات                                |

### **مادة (29) ممثل المناقص الفائز**

يلتزم المناقص الفائز فور توقيع العقد بتقديم كتاب خطي للهيئة يتضمن تحديد ممثلاً له لديها بشأن تنفيذ العقد يمكن الرجوع إليه في أي وقت بشأن الأعمال المتعاقد عليها طوال مدة العقد، ويكون من واجبات ممثل المناقص الفائز تلقي أية ملاحظات للهيئة بشأن تلك الأعمال والعمل على تلافيها وتلبية كافة المتطلبات الناشئة عن العقد.

### **مادة (30) التراخيص**

متى كان تنفيذ الأعمال محل العقد يستلزم استخدام تراخيص، فإن المناقص الفائز يلتزم في هذه الحالة بتقديم واستخدام التراخيص الأصلية للبرامج المطلوبة للتشغيل.

### **مادة (31): الخصم من مستحقات المناقص الفائز**

كل المبالغ التي تستحق على المناقص الفائز للهيئة العامة للاتصالات وتقنية المعلومات - تطبيقاً لأحكام هذا العقد - سواء بصفة غرامات أو تعويضات أو مصاريف أو غيرها يكون لها الحق في خصمها من التأمين النهائي ومن أية مبالغ أخرى مستحقة للمناقص الفائز لدى الهيئة العامة للاتصالات وتقنية المعلومات بناء على هذا العقد أو أي عقد آخر لديها أو لدى أي جهة حكومية أخرى بالدولة، كل ذلك دون أن يكون للمناقص الفائز الحق في المعارضة، وبغير حاجة إلى إنذار أو تنبيه أو اتخاذ أية إجراءات قضائية دون الحاجة إلى إثبات حدوث الضرر الذي يعتبر في جميع الأحوال متحققاً .

## **مادة (32): فسخ العقد او سحب العمل والتنفيذ على الحساب**

علاوة على أي حق آخر محتفظ به في العقد أو في القانون، فلهيئة أيضاً الحق في فسخ العقد او سحب العمل والتنفيذ على الحساب لأي سبب من الأسباب الآتية –

- (1) إذا أخل المنافص الفائز باي من الالتزامات أو الشروط الواردة في العقد.
  - (2) إذا عجز المنافص الفائز عن البدء بتنفيذ الاعمال المتعاقد عليها او اظهر بطئا في التنفيذ بشكل يتحقق معه للهيئة انه لن يستطيع تنفيذ التزاماته في المواعيد المحددة.
  - (3) إذا أظهر المنافص الفائز عدم الجدية أو أهمل بشكل واضح وبإصرار في تنفيذ التزاماته بموجب العقد.
  - (4) إذا قام المنافص الفائز بالتنازل عن العقد أو بحوالة أي من حقوقه المترتبة على العقد أو بالتعاقد من الباطن دون الحصول على موافقة كتابية مسبقة من الهيئة.
  - (5) إذا أعطى المنافص الفائز أو من ينوب عنه أو أحد مستخدميهم رشوة صريحة أو في صورة مكافأة أو سلفة أو هدية لأحد موظفي الهيئة أو أية جهة لها علاقة بالأعمال المتعاقد عليها أو ارتكب هو أو من ينوب عنه شيئا من قبيل الغش أو التواطؤ.
  - (6) إذا أفلس المنافص الفائز.
- ويترتب على فسخ العقد او سحب العمل والتنفيذ على الحساب مصادرة التأمين النهائي والذي يصبح حقا خالصا للهيئة دون اي اعتراض من المنافص الفائز ودون الاخلال بحق الهيئة في خصم ما يستحق لها من غرامات او مصاريف ادارية او اية خسارة تلحق بها بسبب الفسخ او سحب العمل والتنفيذ على الحساب من أية مبالغ مستحقة او تستحق للمنافص الفائز لدى الهيئة وفي حالة عدم كفايتها يحق للهيئة خصمها من مستحقات المنافص الفائز لدى اي جهة حكومية اخرى أيا كان سبب الاستحقاق وذلك كلة دون حاجة الى تنبيه او انذار او اتخاذ اي اجراءات قضائية مع عدم الاخلال بحق الهيئة في الرجوع على المنافص الفائز قضائيا بما لم يتمكن من استيفائه من حقوق بالطريق الاداري.

## **مادة (33): ايقاف العمل**

لا يحق للمنافص الفائز المطالبة بأية تكاليف إضافية، او تعويضات، او مصاريف، او رواتب، او مصاريف صيانة، او استهلاك المعدات، او مصاريف عامه.. الخ من أي نوع كانت في حال توقف او تأجيل الاعمال لأي سبب كان.

### **مادة (34) القوة القاهرة**

إذا وقعت اثناء تنفيذ العقد قوة قاهرة لم يكن في الوسع توقعها ويستحيل دفعها أو السيطرة عليها وتجعل تنفيذ الالتزامات المتعاقد عليها مستحيلاً، فإنه يتعين على المناقص ان يخطر الهيئة العامة للاتصالات وتقنية المعلومات كتابة وبعلم الوصول بوقوع القوة القاهرة التي تعوق تنفيذ العقد مع بيان الإجراءات التي قام بها لمواجهة تلك القوة القاهرة.

وتخضع القوة القاهرة من حيث تقرير مدى توافرها والأثر المترتب عليها بشأن الأعمال المتعاقد عليها للقواعد العامة المقررة في القانون المدني الكويتي.

### **مادة (35) التلوث وحماية البيئة**

يلتزم المناقص الفائز بالتقيد بأحكام القانون رقم 42 لسنة 2014 في شأن إصدار قانون حماية البيئة المعدل بالقانون رقم 99 لسنة 2015.

### **مادة (36) النقل الجوي**

يلتزم المناقص الفائز في حالة نقل العمالة والبضائع محل العقد جواً باستخدام طائرات شركة الخطوط الجوية الكويتية أو طائرات شركات الطيران الأخرى التي لها حق نقل البضائع والركاب طبقاً للاتفاقات الثنائية التي أبرمتها دولة الكويت وفقاً للضوابط المنصوص عليها في قرار مجلس الوزراء رقم 21 لسنة 1985 معدلاً بقراره المتخذ في الجلسة رقم 1987/18 المنعقدة بتاريخ 1987/4/13 وقرار مجلس الوزراء رقم (1058) المتخذ في اجتماعه رقم (2019/31) المنعقد بتاريخ 2019/7/29.

### **مادة (37) دعم وتشجيع العمالة الوطنية**

يلتزم المناقص الفائز بأحكام القانون رقم 19 لسنة 2000 في شأن دعم العمالة الوطنية وتشجيعها للعمل في الجهات غير الحكومية وتعديلاته وقرار مجلس الوزراء رقم 1104/خامساً لسنة 2008 المعدل بالقرار رقم 1028 لسنة 2014 وما يطرأ عليها من تعديلات ويتعين ان يقدم شهادة حديثة باستيفاء نسبة العمالة الوطنية صادرة من الجهة المختصة قانوناً وإلا يتم استبعاد عطائه وفقاً لنص المادة (6) من القانون رقم 19 لسنة 2000 المشار إليه وقرارات مجلس الوزراء الصادرة بهذا الشأن.

### **مادة (38) ضريبة الدخل**

يلتزم المنافس الفائز بكافة أحكام المرسوم رقم (3) لسنة 1955 في شأن ضريبة الدخل الكويتية المعدل بالقانون رقم (2) لسنة 2008 ولائحته التنفيذية الصادرة بالقرار الوزاري رقم (29) لسنة 2008، وتعديلاته ويتم حجز نسبة (5%) من قيمة العقد أو من قيمة كل دفعة مسددة ولا تصرف له إلا بعد تقديم ما يثبت براءة ذمته من المستحقات الضريبية.

إذا كان المنافس الفائز اجنبياً فسيتم حجز الدفعة النهائية من مستحقاته ولن يتم صرفها إلا بعد تقديم ما يثبت براءة ذمته من المستحقات الضريبية إعمالاً لأحكام البند رقم (2) من قرار مجلس الوزراء رقم (738/1/ب/ج) الصادرة باجتماعه رقم (35 - 2 / 2008) المنعقد بتاريخ 14 / 7 / 2008.

### **مادة (39) القوانين واللوائح الواجبة التطبيق**

تعتبر احكام القرار رقم (133) لسنة 2016 بإصدار لائحة المناقصات والمزايدات الخاصة للهيئة العامة للاتصالات وتقنية المعلومات واحكام القانون رقم (49) لسنة 2016 بشأن المناقصات العامة وتعديلاته ولائحته التنفيذية الصادرة بالمرسوم رقم (30) لسنة 2017 فيما لم يرد بشأنه نص خاص بالقرار رقم (133) لسنة 2016 جزءاً لا يتجزأ من أحكام هذه الشروط.

### **مادة (40) الانهاء للمصلحة العامة**

يحق للهيئة العامة للاتصالات وتقنية المعلومات إنهاء العقد في أي وقت تشاء وفقاً لما تقتضيه المصلحة العامة، مع مراعاة اخطار المنافس الفائز بالإنهاء كتابةً وبعلم الوصول، دون أن يكون له الحق في الاعتراض، وفي هذه الحالة فإن مسؤولية الهيئة تقتصر على سداد المبالغ المستحقة للمنافس الفائز عن الاعمال التي تم تنفيذها بموجب احكام العقد حتى تاريخ إخطاره بالإنهاء.

### **مادة (41) السرية**

يجب على المنافس الفائز ان يضع في اعتباره انه يقوم بتنفيذ العقد لصالح الهيئة العامة للاتصالات وتقنية المعلومات لذا فإن عليه ان يتحلى بالسرية التامة في جميع الاعمال المطلوبة منه أياً كانت طبيعتها ونوعها وفي كل ما يراه او يسمعه بمناسبة تنفيذ التزاماته التعاقدية، كما يلتزم بالحفاظ على سرية المستندات والبيانات والمعلومات التي يحصل عليها بموجب العقد وعدم استخدامها في غير الأغراض المخصصة لها وأن يكون تداول المعلومات والبيانات في حدود موظفيه ممن تتطلب حاجة العمل اطلاعهم في تلك البيانات أو المعلومات، وفي حالة اخلال المنافس الفائز أو أحد تابعيه بواجب الحفاظ على السرية في أي وقت سواء أثناء تنفيذ العقد أو بعد انتهائه فإن للهيئة الحق في إثارة

مسؤوليته القانونية سواء المدنية منها أو الجزائية لمحاسبته على هذا الاخلال ومطالبته بالتعويض عما قد يكون أصابها من اضرار جراء اخلاله بهذا الالتزام.

### **مادة (42) الكشف عن العمولة**

يقر المناقص الفائز بأنه لم يدفع أو يقدم عمولة نقدية أو عينية أو منفعة من أي نوع كانت لوسيط ظاهر أو مستتر في العقد، كما يتعهد في حالة تقديم أو دفع ذلك مستقبلاً أن يقدم خلال الثلاثين يوماً التالية لتقديم أو الدفع إلى الهيئة إقراراً كتابياً تفصيلياً عن مقدار العمولة ونوعها ومكان الوفاء بها إرادته وذلك تمهيداً لإخطار ديوان المحاسبة بذلك تنفيذاً لأحكام القانون رقم (25) لسنة 1996 في شأن الكشف عن العمولات التي تقدم في العقود التي تبرمها الدولة والتقييد بما ورد فيه من أحكام في مجال سريانه على ضوء ما جاء في تعميم ديوان المحاسبة رقم (1) لسنة 1996 في هذا الشأن.

### **مادة (43) عدم جواز الدفع بعدم التنفيذ**

يجب ان يضع المناقص الفائز في اعتباره أنه يقوم بالخدمات والأعمال المتعاقد عليها لصالح جهة عامة حكومية وأن تنفيذها لخدمة مرفق عام، ومن ثم يتعين عليه الاستمرار في أداء تلك الخدمات تحت أي ظروف ولا يجوز له أن يوقف التنفيذ متعللاً بتقاعس الهيئة العامة للاتصالات وتقنية المعلومات عن أداء التزاماتها التعاقدية، أو لقيام نزاع بينه وبينها بشأن العقد.

### **مادة (44) لائحة توظيف القوى العاملة**

يلتزم المناقص الفائز بأحكام قرار مجلس الوزراء رقم (1179) لسنة 2023 بشأن لائحة توظيف العمالة الوطنية بالعقود الحكومية.

### **مادة (45) تسجيل العقود الحكومية**

يلتزم المناقص الفائز بتسجيل العقد لدى الإدارة المختصة بالهيئة العامة للقوى العاملة، تنفيذاً لقرار مجلس الوزراء رقم (1444) المتخذ في اجتماعه رقم (53-2022) المنعقد بتاريخ 2022/12/26.

### **مادة (46) قانون العمل في القطاع الأهلي**

يلتزم المناقص الفائز بأحكام القانون رقم 6 لسنة 2010 في شأن العمل في القطاع الأهلي المعدل بالقانون رقم 85 لسنة 2017 والقرارات الصادرة تنفيذاً له.

### **مادة (47) الحد الأدنى لأجور العاملين**

يلتزم المناقص الفائز بالآ يقل أجر العامل عن 75 دينار كويتي شهرياً طبقاً لأحكام قرار وزير الشئون الاجتماعية والعمل رقم (14) لسنة 2017 بشأن الحد الأدنى للأجور العاملين في القطاع الأهلي والنفطي .

القطاع الأهلي

## **الجزء الثالث**

### **نموذج العقد المقترح**

**عقد رقم ( ) للمناقصة العامة رقم 6-2025/2026**  
**كراسة الشروط والمواصفات الفنية الخاصة بمشروع تقديم خدمات**  
**النظافة والحراسة والمراسلين لمباني الهيئة العامة للاتصالات وتقنية**  
**المعلومات**

إنه في يوم الموافق / / تم الاتفاق بين كل من:  
الطرف الأول: الهيئة العامة للاتصالات وتقنية المعلومات  
ويمثلها السيد / خالد محمد الزامل  
بصفته: رئيس مجلس إدارة  
العنوان: مبنى برج التل، الدور الرابع  
الطرف الثاني:  
ويمثلها السيد /  
بصفته: المفوض بالتوقيع  
العنوان:  
ص ب :  
السجل التجاري:  
تليفون :  
تم الاتفاق والتراضي بين الطرفين على الآتي:

**أولاً : تمهيد**

حيث أن الطرف الأول قد أعلن عن المناقصة العامة رقم (6-2025/2026) بشأن مشروع تقديم خدمات النظافة والحراسة والمراسلين لمباني الهيئة العامة للاتصالات وتقنية المعلومات، وفقاً لموافقة لجنة الاحتياجات باجتماعها رقم بتاريخ ... , وموافقة لجنة التعاقدات باجتماعها رقم بتاريخ ..... ومراجعة الفتوى والتشريع بكتابهم رقم... وموافقة ديوان المحاسبة بكتابهم رقم بتاريخ وطبقاً للشروط والمواصفات المبينة في وثيقة المناقصة. ويقر الطرف الثاني باطلاعه عليها وموافقته على كافة ما ورد فيها، وأنه قدم عرضه وفقاً لشروطها ومواصفاتها الفنية.

**ثانياً: مستندات العقد**

يعتبر التمهيد السابق والوثائق التالية جزءاً لا يتجزأ من هذا العقد وهي:  
(1) كراسة الشروط والمواصفات الفنية المشتملة على الآتي:  
أ- الشروط العامة.  
ب- الشروط الخاصة.  
ت- المواصفات الفنية وجدول الكميات والأسعار.  
ث- محضر الاجتماع التمهيدي

(2) العرض المقدم من الطرف الثاني بكافة مشتملاته.

(3) محضر مباشرة الأعمال

(4) احكام القرار رقم (133) لسنة 2016 بإصدار لائحة المناقصات والمزايدات الخاصة للهيئة العامة للاتصالات وتقنية المعلومات واحكام القانون رقم (49) لسنة 2016 بشأن المناقصات وتعديلاته ولائحته التنفيذية الصادرة بالمرسوم رقم (30) لسنة 2017 فيما لم يرد بشأنه نص خاص.

### **ثالثاً: التأمين النهائي**

قدم الطرف الثاني قبل توقيع العقد تأمين نهائيا مبلغا وقدره (.....د. ك) بموجب خطاب ضمان صادر عن بنك (.....) باسمته ولصالح الطرف الأول بنسبة (10%) من القيمة الإجمالية للعقد، ساري المفعول من وقت إصداره إلى ما بعد انتهاء تنفيذ العقد بمدة ثلاثة شهور .

### **رابعاً: مدة العقد**

يلتزم الطرف الثاني بتقديم الأعمال المطلوبة خلال مدة العقد وهي ثلاث (3) سنوات قابلة للتجديد لمدة مماثلة وتبدأ من تاريخ مباشرة الأعمال، على أن تتم المباشرة خلال مدة لا تجاوز (60) يوماً من تاريخ توقيع العقد.

### **خامساً: قيمة العقد وطريقة السداد**

يقوم الطرف الأول بسداد القيمة الإجمالية .... إلى الطرف الثاني على دفعات شهرية بموجب تقرير من الجهة المعنية بتنفيذ ذلك مع إثبات أي مخالفات أو حالات غياب إن وجدت وتشمل قيمة العقد كافة الاتعاب والرواتب والمصاريف ومقابل العمل بأيام الراحة والعطل الرسمية ومقابل ساعات العمل الإضافي، ولا يحق للطرف الثاني المطالبة بأية نفقات أو مطالبات أخرى، وتحت أي مسمى خلاف لقيمة العقد.

### **سادساً: نطاق الاعمال**

يلتزم الطرف الثاني بتنفيذ الأعمال محل العقد طبقاً للشروط المنصوص عليها في مستندات العقد المشار إليها في المادة (ثانياً) من هذا العقد.

### **سابعاً: الغرامات**

إذا ارتكب الطرف الثاني أي من المخالفات المنصوص عليها بمستندات العقد أو تأخر في تنفيذ التزاماته التعاقدية أو جزء منها خلال المدة المتفق عليها تُوقع عليه الغرامات المنصوص عليها تفصيلاً في الشروط الخاصة بالمناقصة.

### **ثامناً: الالتزام بالقوانين ذات الصلة**

فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذا العقد على الطرف الثاني الالتزام بجميع القوانين واللوائح والقرارات السارية في دولة الكويت ذات الصلة بموضوع العقد.

### **تاسعاً: القوانين واللوائح واجبة التطبيق**

تسري على هذا العقد أحكام القرار رقم (133) لسنة 2016 بإصدار لائحة المناقصات والمزايدات الخاصة بالهيئة، وأحكام القانون رقم (49) لسنة 2016 بشأن المناقصات وتعديلاته ولائحته التنفيذية الصادرة بالمرسوم رقم 30 لسنة 2017 فيما لم يرد بشأنه نص خاص في القرار رقم (133) لسنة 2016 المشار إليه.

### **عاشراً: أحكام عامة**

1. أقر الطرفان بأن العنوان الوارد بهذا العقد محلاً مختاراً لهما وأن كافة المكاتبات والإعلانات والمراسلات التي ترسل عليه تنتج كافة آثارها القانونية وفي حالة تغيير أحد الطرفين لعنوانه يتعين عليه إخطار الطرف الآخر بالعنوان الجديد بخطاب موصى عليه بعلم الوصول، وما لم يتم هذا الإخطار تعتبر جميع الإعلانات والمكاتبات والمراسلات التي ترسل إليه على العنوان الوارد في صدر العقد صحيحة ونافذة في حقه وبمثابة إعلان قانوني سليم منتج لكافة آثاره القانونية.
2. إبرام هذا العقد في دولة الكويت وأي نزاع قد ينشأ عنه وعن تنفيذه أو تفسيره تختص المحاكم الكويتية المختصة بالفصل فيه.
3. حرر هذا العقد من نسختين سلمت إحداها للطرف الثاني للعمل بموجبها واستناداً إلى ما سبق وقع الطرفان هذا العقد.

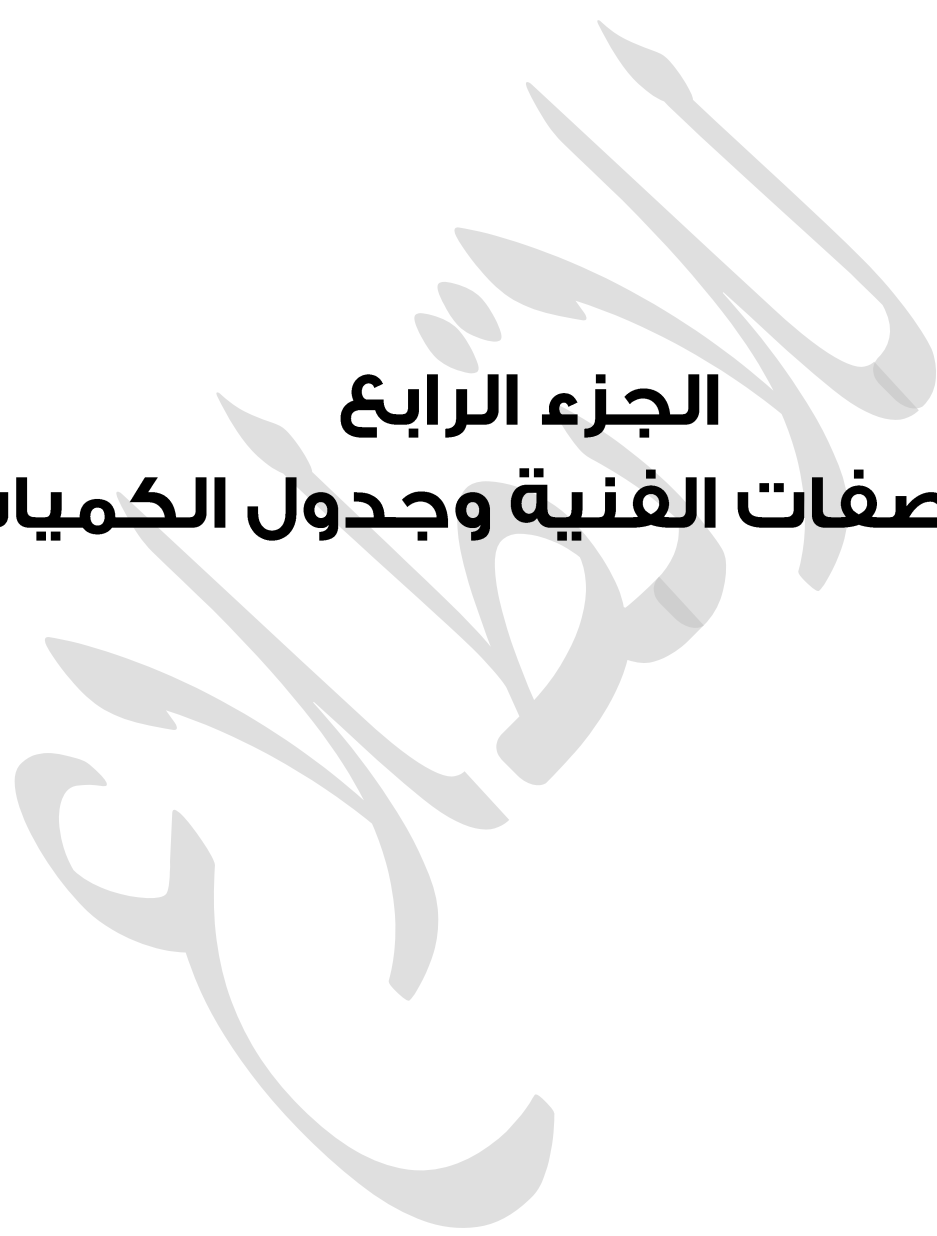
#### **الطرف الثاني**

#### **الطرف الأول**

#### **الهيئة العامة للاتصالات وتقنية المعلومات**

**السيد /**  
**المفوض بالتوقيع**

**السيد / خالد محمد الزامل**  
**رئيس مجلس إدارة الهيئة**  
**العامة للاتصالات وتقنية**  
**المعلومات**



## **الجزء الرابع**

# **المواصفات الفنية وجدول الكميات**

## جدول المواصفات الفنية والكميات

### المناقصة العامة رقم 6-2025/2026

كراسة الشروط والمواصفات الفنية بشأن مشروع تقديم خدمات النظافة والحراسة والمراسلين لمباني الهيئة العامة للاتصالات وتقنية المعلومات

| م | البيان      | العدد | أوقات العمل                                                                                         | الملاحظات                                                                                                 | السعر(د.ك) |
|---|-------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1 | مشرف        | 1     | دوام كامل من الساعة 7:00 ص إلى الساعة 3:00 م                                                        | مقر الهيئة في برج التـك                                                                                   |            |
| 2 | فراشين      | 20    |                                                                                                     | ببرج التـك - عدد (2) في كل دور ما عدا الدور الثامن                                                        |            |
|   |             | 3     |                                                                                                     | بمقرات الهيئة - عدد (1) في كلا من الصليبية - الشويخ - المطار                                              |            |
|   |             | 10    |                                                                                                     | ببرج التـك - عدد (1) في كل دور ما عدا الدور الثامن                                                        |            |
| 3 | مراسل داخلي |       |                                                                                                     |                                                                                                           |            |
| 4 | عامل نظافة  | 22    | دوام جزئي من 6:30 ص إلى 2:30 م                                                                      | ببرج التـك - عدد (2) في كل دور ما عدا الدور الثامن                                                        |            |
| 5 | عاملة نظافة | 6     |                                                                                                     | ببرج التـك - عدد(1) في كل دورين                                                                           |            |
| 6 | حارس أمن    | 12    | الفترة الصباحية من 7 ص إلى 3 م<br>الفترة المسائية من 3 م إلى 11 م<br>الفترة الليلية من 11 م إلى 7 ص | عدد (5) حراس في الدور الأرضي في الوردية الأولى، وعدد (2) في الوردية الثانية، وعدد (2) في الوردية الثالثة. |            |
|   |             | 6     |                                                                                                     | وعدد (1) حارس في كل وردية بالدور الثامن.<br>وعدد (2) حارس في كل وردية بمقر الهيئة بمدينة جابر الأحمد.     |            |
|   |             |       | فلس                                                                                                 | دينار                                                                                                     |            |
|   |             |       | السعر الاجمالي                                                                                      |                                                                                                           |            |

السعر النهائي كتابة: .....

التاريخ: ...../...../.....

## جدول تحليل الأسعار

[illegible]