



كراسة
الشروط والمواصفات
للمناقصة العامة
لعملية تنفيذ الاعمال
الاعتيادية السنوية
للعام المالي 2025/2024

يُلصق هنا طابع
الشهيد

جمهورية مصر العربية
الهيئة العامة لتنظافة وتجميل القاهرة

كود مؤسسى:



كراسة الشروط والمواصفات لتنفيذ مقاولات

مشروع

تنفيذ الاعمال الاعتيادية السنوية للعام المالى 2025 / 2026

آخر موعد لتقديم العطاءات / العروض هو الموعد المحدد لانعقاد جلسة فتح المظاريف الفنية

المحدد لانعقادها يومالموافق / / في تمام الساعة.....

طريق التعاقد: المناقصة العامة رقم للعام المالى 2025 / 2026

ثمن كراسة الشروط فقط مبلغ وقدره

فقط.....(جنيهاً مصرياً) لا غير

التأمين المؤقت مبلغ وقدره.....: جنيه

فقط.....(جنيهاً مصرياً) لا غير

اسم صاحب العطاء / العرض:.....رقم الفاكس:.....رقم الهاتف:.....
البريد الإلكتروني:.....عنوان المحل المُختار:.....

ختم الجهة

ختم صاحب العطاء /
العرض

المحتويات

6	التعريفات
10	أهداف العملية
10	مقدمة
10	نطاق الأعمال
11	الجدول الزمني المتوقع لإجراءات الطرح والترسية والتعاقد

الباب الأول : عموميات

11	1- التشريعات المنظمة والقواعد الحاكمة لمقاولات الأعمال والتعاقد:
11	2- المساواة والشفافية:
12	3- حماية المنافسة:
12	4- المحظورين والممنوعين الاشتراك في العملية:
13	5- ملكية البيانات وسريتها:
13	6- الممارسات الفاسدة:
14	7- توافر الاعتماد المالي :
14	8- التعديل في الشروط المواصفات:
14	9- إلغاء العملية محل الطرح:
15	10- وسيلة وأسلوب ولغة التواصل والإخطارات والمكاتبات:
16	11- تقديم الشكاوى وتوقيات وإجراءات الفصل فيه:
16	12- تقديم الإيضاحات:
16	13- وفاة صاحب العطاء/ العرض:

الباب الثاني : الضوابط العامة :

17	14- المعاينة النافية للجهالة :
17	15- الإختبارات والجسات :
17	16- التعاقد من الباطن :
17	17- محددات وإشتراطات التعاقد من الباطن :

الباب الثالث : التأمينات :

19	18- التأمين المؤقت :
19	19- التأمين النهائي :
20	20- أثر عدم سداد التأمين النهائي :
20	21- استبدال صور ووسائل اداء التأمينات :

الباب الرابع : قواعد وضوابط وشروط إعداد (العطاء / العرض) :

21	22- الوكالة في تقديم العطاءات / العروض :
21	23- حظر التقدم بأكثر من عطاء :
21	24- إعداد العطاء / العرض :
22	25- تكلفة إعداد العطاء / العرض :
22	26- لغة إعداد العطاء / العرض وإعداد العقد :
22	27- مستندات العطاء / العرض :
22	28- تقديم / تسليم العطاء / العرض :
22	29- تأجيل تقديم العطاءات / العروض :

23.....	30-	مدة سريان وصلاحيه العطاء / العرض :
23.....	31-	سحب العطاء / العرض :
23.....	32-	العطاءات / العروض المتأخرة :
23.....	33-	محتويات المظروف الفني :
24.....	34-	محتويات المظروف المالى :
25.....	35-	محظورات إعداد المظروف المالى :
25.....		الإلتزام بالموصفات الفنية :
26.....		الباب الخامس : إجراءات الطرح والترسية والتعاقد :
26.....	36-	فتح العطاءات / العروض والمظاريف الفنية :
26.....	37-	سرية البيانات والمعلومات / حماية المنافسة :
27.....	38-	إستيفاء وإستيضاح ما غمض من أمور فنية / مالية :
27.....	39-	الفحص الشكلى والبت الفني :
27.....	40-	أسلوب وآلية التقييم للعطاءات / العروض :
27.....	41-	إعلان نتائج البت الفني :
28.....	42-	فتح المظاريف المالية :
28.....	43-	الدراسة وآلية التقييم المالى :
28.....	44-	العطاء / العرض المنخفض إنخفاضاً غير عادياً :
29.....	45-	إعلان نتائج البت المالى :
29.....	46-	إخطار صاحب العطاء / العرض الفائز :
29.....	47-	توقيع العقد :
29.....	48-	تعديل حجم العقد :
30.....		الباب السادس : إجراءات تنفيذ التعاقد :
		أولاً : ممثلين الجهة الإدارية :
30.....		30.....
30.....	49-	واجبات مسئول إدارة العقد وصلاحياته :
	50-	واجبات المهندس مسئول إدارة العقد وصلاحياته :
		30.....
31.....		ثانياً : الإلتزامات العامة للمتعاقد :
31.....	51-	الإلتزامات العامة للمتعاقد :
31.....	52-	الإلتزام بالمحافظة على الهدوء :
31.....	53-	العمل ليلاً وأثناء العطلات الرسمية :
31.....	54-	حقوق الملكية الفكرية وبراءات الإختراع والعلامات التجارية :
32.....	55-	الضرائب والرسوم والتعريفات الجمركية :
32.....		ثالثاً : الرسومات والتصميمات :
32.....	56-	رسومات التراخيص المعتمدة :
32.....	57-	رسومات التعديلات :
32.....	58-	تعديل المتعاقد للرسومات :
32.....	59-	تأخر المهندس ممثل الجهة الإدارية فى تسليم الرسومات :
33.....	60-	الرسومات الإضافية :
33.....	61-	مسئولية التعاقد فى تقديم الرسومات كما تم التنفيذ (As Built Drawing) :
33.....	62-	مسئولية المتعاقد عن التصميمات التى يعدها :
33.....		رابعاً : موقع تنفيذ الأعمال :
33.....	63-	إمكانية الوصول للموقع :
33.....	64-	ضمان الجهة الإدارية لسلامة عمالها بموقع تنفيذ الأعمال :
34.....	65-	التخطيط العام لموقع تنفيذ الأعمال :
34.....	66-	إلتزامات المتعاقد العامة بشأن موقع تنفيذ الأعمال :
35.....	67-	نظافة موقع تنفيذ الأعمال :

- 68- وجود آثار وأشياء ذات قيمة لموقع تنفيذ الأعمال : 35.....
- 69- مسئولية المتعاقد عن الأضرار والحوادث بموقع تنفيذ الأعمال : 35.....
- 70- إخلاء الموقع بعد إنجاز الأعمال : 36.....
- خامساً : بدأ تنفيذ الأعمال ومدته والبرنامج الزمني لذلك : 36.....**
- 71- تاريخ البدء ومدة تنفيذ الأعمال : 36.....
- 72- البرنامج الزمني لتنفيذ الأعمال : 36.....
- 73- متابعة معدل تنفيذ الأعمال : 37.....
- 74- التأخير فى التنفيذ : 38.....
- سادساً : التنفيذ من الباطن : 38.....**
- 75- التزامات المتعاقد تجاه من عهد إليهم بتنفيذ بعض الأعمال من الباطن : 38.....
- سابعاً : المواد والآلات والعدد : 38.....**
- 76- توريد المواد وأعمال المصنعيات : 38.....
- 77- تقديم عينات المواد والنماذج : 39.....
- 78- تشوين المواد : 39.....
- 79- الآلات والأدوات والمواد المعيبة : 39.....
- 80- المعدات والأدوات المستخدمة لتنفيذ الأعمال : 39.....
- 81- الأضرار التى تصيب المعدات : 39.....
- 82- المعدات المستأجرة : 40.....
- 83- إخراج المعدات : 40.....
- ثامناً : الإختبارات والتفتيش والمراقبة : 40.....**
- 84- تكلفة الإختبارات غير منصوص عليها فى التعاقد : 40.....
- 85- تواريخ التفتيش والإختبارات : 40.....
- 86- رفض الأعمال والمواد والآلات : 40.....
- 87- التفتيش أو الإختبار بواسطة جهة مستقلة : 41.....
- تاسعاً : الأعمال : 41.....**
- 88- الكميات والمقادير والأوزان : 41.....
- 89- الحصر والقياس للأعمال المنفذة : 41.....
- 90- إيقاف الأعمال بناء على تعليمات الجهة الإدارية : 42.....
- عاشراً : عوائق تنفيذ الأعمال : 42.....**
- 91- الظروف الطارئة : 42.....
- 92- عوائق التنفيذ بموقع الأعمال : 42.....
- 93- القوة القاهرة : 43.....
- 94- تبعات القوة القاهرة : 43.....
- حادى عشر : الإستلام : 43.....**
- 95- محضر الإستلام المؤقت : 43.....
- 96- شهادة الإستلام المؤقت الجزئى : 44.....
- 97- محضر الإستلام النهائى : 44.....
- ثانى عشر : الضمان والتعامل مع العيوب : 45.....**
- 98- مدة الضمان : 45.....
- 99- إتمام العمل المتبقى وإصلاح العيوب : 45.....
- 100- تكلفة إصلاح العيوب : 45.....
- 101- الإخفاق فى إصلاح العيوب : 46.....
- 102- البحث عن سبب العيب : 46.....

46.....	ثالث عشر : السداد وصرف المستحقات :
46.....	103- حساب قيمة الأعمال :
46.....	104- صرف المستحقات :
47.....	105- الخصومات :
48.....	106- التقدير فى حالة تغيير كميات بنود الأعمال وفى حالة تنفيذ بنود مستجدة :
48.....	107- تعديل قيمة التعاقد :
48.....	108- إجراء المطالبات :
49.....	رابع عشر : فسخ التعاقد وتسوية المنازعات :
49.....	109- الفسخ الوجوبى للعقد :
49.....	110- الفسخ الجوازى للعقد أو التنفيذ على الحساب :
50.....	111- جرد الأعمال :
50.....	112- وفاة المتعاقد :
51.....	113- آليات تسوية الخلافات والمنازعات :
52.....	الإشتراطات الخاصة :
61-53.....	المواصفات الفنية :
78-62	جداول الكميات والفئات:
80-79	بيان بمعاملات عناصر التكلفة لبنود الأعمال الخاضعة للتعديل :
88-81.....	نماذج وملحقات :

التعريفات

- فى تطبيق أحكام هذه الكراسة يقصد بالكلمات والعبارات والمصطلحات الآتية المعاني المبينة قرين كل منها على النحو التالى:

- 1- القانونون: قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم 182 لسنة 2018 وتعديلاته.
- 2- اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادرة بموجب قرار وزير المالية رقم 692 لسنة 2019 وتعديلاتها.
- 3- القوانين واللوائح: التشريعات واللوائح والقرارات التنظيمية العامة المرتبطة ذات الصلة كافة.
- 4- الحكومة: حكومة جمهورية مصر العربية.
- 5- السلطة المختصة: رئيس مجلس إدارة الهيئة العامة لنظافة وتجميل القاهرة.
- 6- السلطة المفوضة: مدير عام الإدارة العامة للمشروعات بالهيئة العامة لنظافة وتجميل القاهرة.
- 7- بوابة التعاقدات: الموقع الإلكتروني المخصص على شبكة المعلومات الدولية (الإنترنت) للنشر عن البيانات والمعلومات المتعلقة بالتعاقدات العامة التي تجريها الجهات الإدارية الخاضعة لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم 182 لسنة 2018 ولائحته التنفيذية.
- 8- لوحة الإعلانات: هي اللوحة المخصصة لإعلان النتائج والقرارات المتعلقة بالعملية والمتواجدة بالدور الثامن (الإدارة العامة للشئون المالية) بمبنى ديوان عام الهيئة العامة لنظافة وتجميل القاهرة عمارة 3ب - عمارات 23 يوليو - العباسية.
- 9- العملية: المناقصة العامة رقم للعام المالى 2026/2025 لعملية تنفيذ الأعمال الإعتيادية السنوية .
- 10- مقاولات الأعمال: كل ما يدخل ضمن التصنيف الصادر عن الاتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء، ويعتمد من وزير الإسكان والمرافق والمجمعات العمرانية، وتخطر به الهيئة العامة للخدمات الحكومية.
- 11- الجهة الإدارية الطارحة: الهيئة العامة لنظافة وتجميل القاهرة - محافظة القاهرة .
- 12- الجهة الإدارية المستفيدة: الهيئة العامة لنظافة وتجميل القاهرة - محافظة القاهرة .
- 13- إدارة التعاقدات: الإدارة العامة للشئون المالية ، ومقرها: الدور الثامن بديوان عام الهيئة العامة لنظافة وتجميل القاهرة عمارة 3ب - عمارات 23 يوليو - العباسية.
- 14- الإدارة الطالبة / المستفيدة: الإدارة العامة للمشروعات.

- 15- العطاء / العرض : ويقصد بها المستندات التي يعدها صاحب العطاء / العرض ويقدمها سواء بذاته أو (من خلال وكيله أو المفوض عنه) ، شاملة كافة مرفقاته طبقا لكراسة الشروط المواصفات المعدة من قبل الجهة الإدارية.
- 16- صاحب العطاء/ العرض : كل شخص طبيعي أو معنوي قام بشراء كراسة الشروط والمواصفات وقدم عرضا بغرض التعاقد مع الجهة الإدارية وفقا لأحكام القانون ولائحته التنفيذية.
- 17- مقدم العطاء/ العرض : صاحب العطاء أو من يفوضه في تقديم عطائه للجهة الإدارية.
- 18- العطاء/ العرض المستوفي : العطاء/ العرض المُشتمل على كافة المتطلبات، والمتبع بشأنه كافة الإجراءات المذكورة تفصيليا في هذه الكراسة.
- 19- العطاء/ العرض الفائز : العطاء/ العرض الأفضل شروطا والأقل سعرا .
- 20- المتعاقد : صاحب العطاء/ العرض الفائز الذي تم ترسية العملية عليه وقام بسداد التأمين النهائي وفقا لشروط الطرح، ويشمل ذلك الممثلين المعتمدين أو من يخلفه في العمل أو الوكلاء الموافق عليهم.
- 21- المتعاقد من الباطن : الشخص أو الأشخاص سواء الطبيعيين أو الاعتباريين الذى/ الذين يعينه أو يتعاقد معهم أو يسند إليهم المتعاقد - تحت مسؤوليته - تنفيذ جزء من الأعمال موضوع التعاقد، وذلك في حالة موافقة الجهة الإدارية.
- 22- مسئول إدارة العقد : من تراه السلطة المختصة مُناسبا من ذوي الخبرة بالجهة الإدارية، وتصدر بشأنه قراراً بتكليفه نحو إدارة العقد ، والذي يحق له الاستعانة بمن يرى من ذوي الخبرات والتخصصات المُختلفة لمعاونته في مهامه، وتتولى الجهة الإدارية إخطار المتعاقد كتابة بهذا القرار.
- 23- المهندس ممثّل الجهة الإدارية : الشخص أو الأشخاص سواء الطبيعيين أو الاعتباريين اللذين تعينه أو تتعاقد معهم أو تسند إليهم الجهة الإدارية الإشراف على تنفيذ التعاقد والوارد اسماؤهم في الشروط الخاصة الملحقة بالتعاقد.
- 24- مفوض المهندس ممثّل الجهة الإدارية : الشخص أو الأشخاص سواء الطبيعيين أو الاعتباريين الذى/الذين يعينه أو يتعاقد معهم أو يسند إليهم المهندس ممثّل الجهة الإدارية تحت مسؤوليته القيام بالمهام المسندة إليه.

- 25- مدة التنفيذ: المدة الأصلية المحددة في التعاقد لإتمام إنجاز تنفيذ الأعمال محسوبة من التاريخ المحدد لبدء تنفيذ الأعمال وفقاً البنود هذه الكراسة لتكون مُلبية لاحتياجات الجهة الإدارية بناء على مُحددات واضحة ، أو المُحددة لإتمام إنجاز تنفيذ أي قسم أو جزء منها. مُضافاً إليها المدة أو المُدد المُحددة لاجتياز اختبارات الاستلام الخاصة بها وبما يُتيح للمتعاقد التنفيذ الجيد لبنود التعاقد أخذاً في الاعتبار الظروف السائدة في موقع التنفيذ ، ولا تشمل مدة الضمان المُحددة بالتعاقد.
- 26- لجنة فتح المظاريف: اللجنة المسؤولة عن فتح العطاءات / العروض وما بها من مظاريف فنية ومالية وينحصر دورها في توثيق محتويات المظاريف وأية مخالافات في الإجراءات السابقة على عملها.
- 27- لجنة البت / الممارسة / الاتفاق المباشر: اللجنة المسؤولة عن فحص وتفريغ ومراجعة ودراسة العروض الفنية والمالية المقدمة في العملية المطروحة والتحقق من مطابقتها لكراسة الشروط والمواصفات والتوصية بالبت فيها بالإرساء أو الاستبعاد أو الإلغاء.
- 28- الشروط: هي الشروط العامة والخاصة لعملية مقاولات الأعمال محل الطرح.
- 29- المواصفات: المواصفات الفنية للأعمال التي يشملها التعاقد ، وتشمل مجموعة القواعد والأسس والشروط الفنية التي يجب تنفيذ الأعمال بموجبها والمتضمن الوصف الفني الدقيق لبنود الأعمال التي سيتم تنفيذها مع توضيح كافة تفاصيل العمل وتحديد المواد والمهمات المستخدمة وما يتطلبه التنفيذ من خطوات طبقاً لأصول الصناعة وكذا أية تعديلات لها أو إضافات عليها أجريت أثناء التنفيذ أو تلك التي تقدم بها المقاول واعتمدها الجهة الإدارية.
- 30- الرسومات: الرسومات الفنية، ورسومات التراخيص المعتمدة، ورسومات الورشة، ورسومات التعديلات أثناء التنفيذ، والرسومات المُطابقة للمنفذ فعلاً.
- 31- المقايسة / جدول الكميات والفئات / قوائم الأسعار: القوائم التي توصف فيها بنود الأعمال والكميات وكذلك فئات الأسعار المتعلقة بكافة بنود الأعمال موضوع التعاقد.
- 32- الموقع: المكان أو الأماكن أو الأراضي المحددة في التعاقد والتي تخصصها الجهة الإدارية لتنفيذ الأعمال موضوع التعاقد، ويشمل أية أماكن أخرى اعتبرها التعاقد جزء من الموقع أو تم الموافقة عليها من الجهة الإدارية والمقاول على اعتبارها كذلك .
- 33- المُستخلص الجاري: أي مُستخلص مُستوفي ومُعزز بالمُستندات المقبولة وصالح للمراجعة من قبل الجهة الإدارية على النحو الوارد بشروط التعاقد، والذي يُعده ويقدمه المُتعاقد بخلاف المُستخلص الختامي.

- 34- المُستخلص الختامي: المُستخلص المُستوفي والمُعزز بالمُستندات المقبولة والصالح للمُراجعة من قبل الجهة الإدارية على النحو الوارد بشروط التعاقد، والذي يُعده ويقدمه المُتعاقد من واقع الكشوف الختامية بعد استلام الأعمال مؤقتاً بموجب محضر الاستلام المؤقت الصادر في هذا الشأن.
- 35- الأعمــــــــــــــــال: الأعمال الدائمة والمؤقتة أو أحدهما والتي يجب تنفيذها طبقاً للتعاقد.
- 36- الأعمال الدائمة: كافة الأعمال التي يجب تنفيذها وتسليمها ابتدائياً طبقاً للتعاقد.
- 37- الأعمال المؤقتة: كافة الأعمال اللازمة لتنفيذ التعاقد والتي لا تدخل ضمن الأعمال الدائمة موضوع التعاقد ولا يتم المحاسبة عليها.
- 38- المبالغ المحجوزة: مجموع المبالغ والمحجوزة بمعرفة الجهة الإدارية وفي ذمتها لصالح ولحساب المُتعاقد، والتي ترد إلى المُتعاقد في حالة إتمامه لتنفيذ الأعمال محل التعاقد أو إصلاحها أو إعادتها إلى أصلها بما يتناسب مع مُتطلبات الجهة الإدارية، وفي حالة عدم التزام الطرف الثاني بما تقدم يتم التنفيذ على حسابه خصماً من تلك المبالغ دون حاجة إلى إنذار أو الالتجاء إلى القضاء أو اتخاذ أي إجراءات من أي نوع كانت أو إقامة الدليل على حصول ضرر، أو استناده من أي مبالغ مستحقة أو تستحق لدى الجهة الإدارية أو لدى أي جهة إدارية أخرى، وذلك في حالة عدم كفايتها أياً كان سبب الاستحقاق، وذلك كله (مع عدم الاخلال بحق الجهة الإدارية في الرجوع قضائياً عليه بما لم تتمكن من استيفائه) من حقوق بالطريق الإداري.
- 39- التواطــــــــــــــــؤ: ترتيب يتم بين طرفين أو أكثر قبل أو بعد تقديم العطاء /العرض، لتحقيق غرض غير مشروع أو للإخلال بمبدأ تكافؤ الفرص، ومبدأ حرية المنافسة بما في ذلك التأثير بشكل مباشر أو غير مباشر على تصرفات طرف آخر، بهدف تقسيم العقود بين مُقدمي العطاءات / العروض أو تثبيت أسعار العطاءات / العروض بشكل غير تنافسي.
- 40- الاحتــــــــــــــــيال: أي فعل أو امتناع عن فعل يؤدي إلى تضليل الطرف الآخر بهدف الحصول على منفعة مالية أو عينية أو أي منفعة أخرى، أو التأثير في العملية المطروحة، أو لتجنب الالتزام في تنفيذ التعاقد.
- 41- الفــــــــــــــــساد: أي عرض أو إعطاء أو استلام أو طلب لأي شيء ذي قيمة، أو الحث على ارتكاب أفعال غير مناسبة، سواء بطريقة مباشرة أو غير مباشرة، للتأثير بشكل غير مشروع على أداء طرف آخر في العملية المطروحة أو في تنفيذ التعاقد.
- 42- مجتمــــــــــــــــع الأعمال: المتعاملون مع الجهات الإدارية من الموردين والمقاولين ومقدمي الخدمات والاستشاريين وغيرهم.

أهداف العملية :

- تهدف العملية محل الطرح والتعاقد إلى تنفيذ الأعمال الإعتيادية السنوية للعام المالى 2026/2025 فى المواقع التابعة للهيئة داخل وخارج النطاق الحدودى لمحافظة القاهرة ، لتحسين مستوى الخدمات وتنفيذ اعمال التطوير ورفع الكفاءة اللازمة حتى تتمكن الهيئة من أداء مهامها ودورها الخدمى فى اعمال النظافة والتجميل والانارة المكلفة بها ، كما تهدف إلى تلبية احتياجات الجهة الإدارية بفاعلية وكفاءة وتحقيق أفضل قيمة للمال المدفوع.

مقدمة :

- الهيئة العامة لنظافة وتجميل القاهرة تم انشاءها بقرار رئيس الجمهورية رقم 284 لسنة 1983 ولها الشخصية الاعتبارية وتتبع محافظ القاهرة وتتولى جميع الاعمال المتعلقة بنظافة وتجميل المحافظة وتمارس فى سبيل ذلك كافة الاختصاصات والسلطات التي تكفل تحقيق هذا الغرض ومقرها مبنى الديوان العام بالعباسية ، ويتبعها افرع للهيئة بكل حى ومباني وجراجات وورش ومخازن ومحطات مناولة وسيطة للمخلفات ومقلب عمومى للمخلفات وحدائق ومشاتل داخل وخارج النطاق الحدودى لمحافظة القاهرة.

نطاق الأعمال :

- أسم المشروع :

تنفيذ الأعمال الإعتيادية السنوية للعام المالى 2026/2025 ، وتشمل أعمال (إعتيادية - صحية - إطفاء الحريق - كهربائية) متنوعة موضحة بالبند الوارده بجدول الكميات والفئات مثل :

أ . الأعمال الاعتيادية وتشمل المباني والمظلات والهياكل المعدنية والأعمال الصحية والكهربائية وإطفاء الحريق للإنشاء والتطوير ورفع الكفاءة والترميم لمنشآت الهيئة المختلفة.

ب . الأعمال التجميلية بالشوارع والميادين والحدائق (بلاط - بردورات - تكسيات - انشاء وترميم احواض الزهور -.....). الأعمال السنوية تشتمل على عدة عمليات منفصلة ، ويتم تنفيذ كل عملية على حدة ، ويكون تسليم الموقع لكل عملية على حدة بمدة تحدد بمحضر تسليم الموقع يتم تحديدها من خلال البرنامج الزمنى المحدد لتنفيذ الأعمال حسب طبيعتها بموجب الدراسة والتنسيق بين الهيئة والمتعاقد ، وفى حالة الإختلاف فى تحديد المدة تكون المدة التى تحددها الهيئة هى الفيصل والملزمة للمتعاقد.

- الجهة المشرفة : الإدارة العامة للمشروعات.

- موقع التنفيذ : المواقع التابعة للهيئة بمبنى الديوان العام وافرع للهيئة بكل حى والمباني والجراجات والورش والمخازن ومحطات المناولة الوسيطة للمخلفات والمقلب العمومى للمخلفات والحدائق والمشاتل وغيرها من المواقع التابعة للهيئة داخل وخارج النطاق الحدودى لمحافظة القاهرة.

الجدول الزمني لإجراءات الطرح والترسية والتعاقد

م	الإجراء	التاريخ
1-	تاريخ النشر على موقع بوابة التعاقدات العامة/...../.....
2-	تاريخ الإعلان على جريدة.....بالعدد رقم:.....الصادر بتاريخ..... توجيه الدعوات / الحصول على العرض/...../.....
3-	آخر موعد لتلقي الإيضاحات/...../.....
4-	تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية/...../.....
5-	تاريخ إعلان نتيجة البت الفني/...../.....
6-	تاريخ جلسة فتح المظاريف المالية/...../.....
7-	تاريخ إعلان نتيجة البت المالي/...../.....
8-	إخطار صاحب العطاء / العرض الفائز/...../.....
9-	سداد التأمين النهائي/...../.....
10-	آخر تاريخ لسداد التأمين النهائي/...../.....
11-	تاريخ توقيع التعاقد/...../.....
12-	إصدار أمر الإسناد/...../.....
تنفيذ العقد		
13-	تاريخ بدء التنفيذ/...../.....
14-	نهاية تنفيذ التعاقد	2026/6/30

الباب الأول: عموميات

1- التشريعات المنظمة والقواعد الحاكمة لمقاولات الأعمال والتعاقد:

تخضع مقاولات الأعمال محل الطرح لأحكام التشريعات المصرية عموماً ، وتفسر وتؤول نصوص بنود كراسة الشروط والمواصفات والتعاقد وفقاً لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم 182 لسنة 2018 ولائحته التنفيذية الصادرة بموجب قرار وزير المالية رقم 692 لسنة 2019 وتعديلاتهما.

- كما يسرى بشأن كراسة الشروط والمواصفات والتعاقد كافة القوانين – وعلى وجه الخصوص أحكام القانون رقم 5 لسنة 2015 بشأن تفضيل المنتجات الصناعية المصرية في العقود الحكومية، ولائحته التنفيذية، وتعديلاتهما وأحكام القانون رقم 131 لسنة 1948 بشأن إصدار التقنين المدني- واللوائح والأعراف ذات الصلة بموضوع الطرح والتعاقد، ومع مراعاة ما تتضمنه الأكواد الهندسية المصرية أو العالمية من مواصفات قياسية وغيرها التي تصدرها أو تعتمدها الجهات الفنية المختصة وكذلك أصول الصناعة، وذلك فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذه الكراسة والعقد وملاحق أيأ منهما.

2- المساواة والشفافية :

- تخضع مقاولات الأعمال محل الطرح لمبادئ ومعايير العلانية والشفافية وحسن النية وتكافؤ الفرص وحرية المنافسة.

- سيتم اطلاع كافة أصحاب (العطاءات / العروض) على المعلومات ذات العلاقة بنطاق العمل في العملية بما يمكنهم من تقييم الأعمال قبل التقدم للعملية محل الطرح، وتقديم الإيضاحات والبيانات اللازمة عن مقاولات الأعمال المطلوب تنفيذها قبل ميعاد تقديم (العطاءات / العروض) بوقت كاف .

- كما سيتم إخطار كافة المتقدمين للعملية بأي تغييرات تطرأ على العملية عن طريق كتاب يرسل بخدمة البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد والنشر على بوابة التعاقدات العامة على النحو المبين بأحكام القانون واللائحة التنفيذية.

3- حماية المنافسة:

- سيتم إخطار جهاز حماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية لإعمال شئونه بالإضافة إلى استبعاد (العطاء / العرض) ومصادرة التأمين المؤقت في حال ما إذا تبين للجهة الإدارية ظهور أي محاولة للتأثير بشكل مباشر أو غير مباشر على عملية الطرح أو البت أو الترسية والتعاقد سواء من حيث تقييم (العطاء / العرض) ومن حيث مقارنتها، وكذلك أثناء مرحلة التنفيذ، وكذلك في حالة وجود أي اتفاق أو تعاقد أو تبادل معلومات بصورة مباشرة أو غير مباشرة أو تنسيق من خلال الغير سواء كان ذلك بين أي من المختصين طرفها أو غيرهم من الموظفين بالجهة الإدارية، وبين صاحب (العطاء/ العرض)، أو بين أصحاب (العطاءات / العروض) فيما بينهم، أو غيرهم من المتعاملين مع تلك الجهة بحسب الأحوال، والذي من شأنه أن يؤدي على سبيل المثال، وليس الحصر إلى أي من الآتي:

1- رفع، أو خفض، أو تثبيت الأسعار محل التعامل.

2- اقتسام الأسواق أو تخصيصها على أساس من المناطق الجغرافية أو مراكز التوزيع أو نوعية العملاء أو نوعية المنتجات أو الحصص السوقية أو الفترات الزمنية.

3- التنسيق فيما يتعلق بالتقدم، أو الامتناع عن الدخول في سائر عمليات التعاقدات المختلفة، ويستترشد في قيام التنسيق بعدة أمور، منها على الأخص:

أ - تقديم (عطاءات / عروض) متطابقة، ويشمل ذلك الاتفاق على قواعد مشتركة لحساب الأسعار أو تحديد شروط (العطاءات / العروض).

ب- الاتفاق حول الشخص الذي سيتقدم (بالعطاء/ بالعرض) ويشمل ذلك الاتفاق مسبقاً على الشخص الراسي عليه سواء بالتناوب أو على أساس جغرافي أو على الجهات الإدارية المتقدم لها أو صاحبة الطرح .

ج - الاتفاق حول تقديم (عطاءات / عروض) صورية.

د - الاتفاق على منع شخص من التنافس في تقديم (العطاءات / العروض) .

4- المحظورون والممنوعون من الاشتراك في العملية:

يحظر الاشتراك في العملية بالنسبة لأي ممن تنطبق عليه الحالات الآتية:

1- ممنوعين من التعامل، بما في ذلك من صدر بشأنه قراراً بمنع التعامل معه أو حكم قضائي أو من صدر بحقهم حكم نهائي في إحدى الجرائم المنصوص عليها في الباب الرابع من الكتاب الثاني من قانون العقوبات ما لم يكن قد رد له اعتباره أو قرار من الجهات المختصة، وذلك حتى انتهاء مدة المنع.

2- المفلسون أو من ثبت إعسارهم أو من صدر في شأنهم أمراً بوضع أموالهم تحت الحراسة .

3- الأشخاص الاعتبارية الخاصة التي تم حلها أو تصفيتها.

4- فاقدو وناقصو والأهلية (دون تمثيل من ولي أو قيم أو وصي).

5- الموظفين والعاملين بالجهات الإدارية الخاضعة لاحكام قانون تنظيم التعاقدات سالف الذكر.

- وذلك كله وفقاً للقوانين واللوائح المقررة.

- وفي كافة الحالات المشار إليها بعالية يتم استبعاد (العطاء / العرض) ويصبح التأمين المؤقت المؤدى حقاً للجهة الإدارية

دون حاجة إلى إنذار أو الالتجاء إلى القضاء أو اتخاذ أي إجراءات أو إقامة الدليل على حصول ضرر، أو استئنائه من أي مبالغ مستحقة أو تستحق لدى الجهة الإدارية أو لدى أي جهة إدارية أخرى له.

5- ملكية البيانات وسريتها :

- جميع البيانات والمعلومات الواردة بكراسة الشروط والمواصفات، تعد ملكاً خالصاً عائداً للجهة الإدارية بما في ذلك حقوق الطبع والنشر لأي مستندات ومواد مقدمة من الجهة الإدارية ضمن هذه العملية، وعلى ذلك لا يجوز نسخ هذه المستندات والمواد ، كلياً أو جزئياً ، ولا يجوز لأي طرف ثالث أن يستخدمها دون الحصول على موافقة كتابية مسبقة من الجهة الإدارية، ويجب إعادة كافة الأوراق والمستندات وغيرها التي قدمتها الجهة الإدارية فيما يتعلق بطلب تقديم (العطاءات / العروض) عند الطلب، دون الاحتفاظ بأي نسخ من قبل مقدم (العطاء / العرض) أو أي شخص آخر.

- ويحظر على أصحاب (العطاءات / العروض) أو غيرهم من المصرح لهم استخدامها إلا فيما له علاقة بإعداد عطاءاتهم أو بتنفيذ الالتزامات محل التعاقد.

- كما يحظر على أصحاب (العطاءات / العروض) أو غيرهم الاستغلال أو الإفصاح عن أي بيانات أو معلومات أو رسومات أو مستندات أيا كانت وبأي كيفية كانت سواء كانت تحريرية أو شفوية تكون بحوزتهم وتتعلق بالعملية محل الطرح والتعاقد، ويسري ذلك على كل ما بحوزتهم أو ما يكون قد اطلعوا عليه في (العطاء / العرض) من أسرار وتعاملات أو شؤون تخص الجهة الإدارية، ولا يسري هذا إن كان مثل هذا الاستغلال أو الإفصاح لازماً لتنفيذ المتعاقد لالتزاماته بموجب التعاقد المبرم.

- ويحظر على أصحاب (العطاءات / العروض) نشر أو استخدام البيانات والمعلومات الخاصة بالعملية محل الطرح والتعاقد وكلما يتعلق بها لأغراض الدعاية عبر كافة وسائل الإعلام إلا بعد الحصول على موافقة كتابية من إدارة التعاقدات بالجهة الإدارية مسبقاً.

6- الممارسات الفاسدة:

- على أصحاب (العطاءات / العروض) الالتزام بأعلى المعايير الأخلاقية أثناء اشتراكهم في العملية محل الطرح والتعاقد، وإتباعاً لذلك يحق للجنة البت استبعاد (العطاء / العرض) الذي يتبين أن صاحبه تورط بصورة مباشرة أو عن طريق وكيل أو وسيط في ممارسات فساد أو احتيال أو تواطؤ بهدف الحصول على التعاقد أو إذا قام بنفسه أو بالوساطة بإعطاء أي شيء ذي قيمة، هدية، سلفة أو مكافأة أو وعد لأي من العاملين بإدارة التعاقدات أو أعضاء اللجان أو أي شخص له علاقة مباشرة أو غير مباشرة بالعملية محل الطرح والتعاقد، وسيتم اتخاذ الإجراءات القانونية لشطب اسمه من سجل المتعاملين مع الجهات الإدارية.

- يتعين على أصحاب (العطاءات / العروض) إبلاغ السلطة المختصة كتابة في أي من الحالات الآتية:

1- وجود تصرف غير قانوني أو غير مشروع من قبل أي موظف أو جهة أو مقدم عطاء من الجهات ذات الصلة بإجراءات وتنفيذ العملية محل الطرح والتعاقد، من شأنه التأثير بطريق مباشر أو غير مباشر في إجراءاتها نظير الحصول على ميزة مالية أو عينية.

2- وجود ترتيب مباشر أو غير مباشر بين أي من الأطراف بغرض تحقيق مصلحة شخصية أو هدف غير مشروع، ويشمل ذلك التأثير في الإجراءات بصورة غير مشروعة.

3- وجود تصرف لإضعاف أو إضرار أو تهديد أي من الأطراف بصورة مباشرة أو غير مباشرة، للتأثير على سير الإجراءات والتحقيقات التي يتم مباشرتها بشأن أيّاً من البلاغات المشار إليها بعالية، أو تعطيلها أو تزويرها أو تغييرها أو إخفائها، أو الإدلاء بمعلومات مضللة أو كاذبة لجهات التحقيق لعرقلة سير أي تحقيق بشأن أية شكاوى أو ادعاءات بوجود ممارسات فساد أو احتيال أو إكراه أو تواطؤ، أو تهديد أي طرف أو إيذائه لمنعه من الإبلاغ عن معلومات لديه والمرتبطة بالتحقيق.

7- توافر الاعتماد المالي :

- تم توفير المبلغ المطلوب لتنفيذ مقاولات الأعمال محل الطرح والتعاقد، وذلك ضمن الاعتماد المالي المدرج بموازنة العام المالي 2026 / 2025 باب ثانى وباب سادس بالمجموعة.....
بالبنود..... بالنوع.....

8 - التعديل في الشروط والمواصفات :

- يجوز للجهة الإدارية إدخال تعديلات على الشروط والمواصفات إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك ، وسيتم إخطار من قاموا بشراء الكراسة من خلال إدارة التعاقدات بتلك التعديلات فور اعتمادها من السلطة المختصة وذلك خلال ثلاثة أيام على الأكثر من إدخال هذه التعديلات، وكذا نشرها على بوابة التعاقدات العامة على أن تعتبر هذه التعديلات جزء لا يتجزأ من كراسة الشروط والمواصفات، وتسري في مواجهة كافة أصحاب العطاءات.

وفى جميع الأحوال، لا يجوز أن تقل المدة بين الإخطار بهذه التعديلات والموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية عن سبعة أيام.

9- إلغاء العملية محل الطرح :

- يحق للجهة الإدارية إلغاء العملية محل الطرح قبل البت فيها بقرار مسبب من السلطة المختصة إذا استغنى عنها نهائياً أو اقتضت المصلحة العامة ذلك، إذا تبين للجهة الإدارية وجود تواطؤ بين مُقدمي (العطاءات / العروض) أو ممارسات احتيال أو فساد أو احتكار، أو في الحالة المنصوص عليها بالفقرة الأولى من المادة (12) من القانون رقم (5) لسنة 2015 المشار إليه.

كما يجوز الإلغاء في أي من الحالات الآتية:

1- إذا لم يقدم سوى (عطاء / عرض) وحيد، أو لم يبق بعد (العطاءات / العروض) المستبعدة إلا (عطاء / عرض) واحد ما لم تكن حاجة العمل لا تسمح بإعادة الطرح، ولا توجد فائدة ترجى من إعادة الطرح وبشرط أن يكون (العطاء / العرض) مطابقاً للشروط ومناسباً للقيمة التقديرية.

2- إذا اقترنت (العطاءات/العروض) كلها أو أغلبها بتحفظات.

3- إذا كانت قيمة (العطاء/العرض) الأقل تجاوز القيمة التقديرية ، ما لم تبين دراسة لجنة البت أو لجنة الممارسة عدم جدوى إعادة الطرح والآثار المترتبة عليه.

- ويكون الإلغاء في هذه الحالات المشار إليها في البنود (1 ، 2 ، 3) بقرار من الجهة الإدارية

بناءً على توصية لجنة البت.

- وتلتزم إدارة التعاقدات بإخطار أصحاب (العطاءات/العروض) بالإلغاء بكتاب يرسل بخدمة البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد، مع تعزيزه في ذات الوقت بالبريد الإلكتروني أو الفاكس، بحسب الأحوال.

10- وسيلة وأسلوب ولغة التواصل والإخطارات والمكاتبات:

- يجب على أصحاب (العطاءات/العروض) بيان أو تحديد العنوان ورقم الفاكس وعنوان البريد الإلكتروني الخاص بهم (المحل المختار) الذي سوف ترسل الجهة الإدارية عليها كل المراسلات والإشعارات المرتبطة بمستندات (العطاء/العرض) واسم الشخص المحدد للاستلام، ويعتبر هذا العنوان محلاً مختاراً لهم، وأن كافة المكاتبات والمراسلات التي ترسل على ذات العنوان تنتج أثارها القانونية والعقدية.

- في حالة تغيير العنوان يتعين على المتعاقد إخطار الجهة الإدارية بأي تعديل يطرأ على بياناتهم المسجلة لديها فور التعديل أو بالعنوان الجديد، والا اعتبر ما أرسل على هذا العنوان صحيحاً ومنتجاً لكافة أثاره القانونية والعقدية.

- كما يلتزم المهندس مُمثل الجهة الإدارية حال تغيير محله المختار بذات الإجراءات المشار إليها بالفقرة السابقة.

- وتكون الوسيلة المعتمدة لكافة أنواع التواصل والإخطارات والمكاتبات وغيرها هي البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد، مع إمكانية تعزيزه بالفاكس أو البريد الإلكتروني بحسب الأحوال، أو التسليم باليد بالمحل المختار للجهة الإدارية وفي حال تعذر ذلك فيتم التواصل مع المهندس مُمثل الجهة الإدارية.

- كما تكون كافة أنواع التواصل والإخطارات والمكاتبات الرسمية المتبادلة من وإلى الجهة الإدارية وصاحب (العطاء/المتعاقد) بما في ذلك المخاطبات والقرارات والمراسلات المتبادلة ومحاضر الجلسات كتابة باللغة العربية، وبشكل يمكن الرجوع إليه لاحقاً، على أن تكون صادرة من الأشخاص أو الجهات المختصة، وذلك على عنوان إدارة التعاقدات الكائنة بالدور الثامن بديوان عام الهيئة، وفي ذات الوقت ترسل صورة واضحة على الفاكس رقم:والبريد الإلكتروني:

مع تأكيد الوصول من خلال الاتصال بتليفون الإدارة رقم: 0226857304 وتوجه كافة المكاتبات باسم: الإدارة العامة للشئون المالية عناية السيد / مدير عام الشئون المالية .

11- تقديم الشكاوى وتوقيات وإجراءات الفصل فيها:

- يحق لكل ذي شأن من غير مقدمي (العطاءات/العروض) تقديم شكاوهم كتابة لإدارة التعاقدات بخصوص أي إجراء من إجراءات الطرح أو التعاقد دون التقيد بثمة مواعيد في هذا الشأن.

- ويحق لكل ذي شأن من مقدمي (العطاءات/العروض) تقديم شكاوهم كتابة لإدارة التعاقدات بخصوص أي إجراء من إجراءات الطرح.

- كما يحق لكل ذي شأن من مقدمي (العطاءات /العروض) تقديم شكاوهم كتابة لإدارة التعاقدات بخصوص نتيجة ترسية مقاولات الأعمال محل هذه الكراسة، وذلك خلال سبعة أيام تبدأ من اليوم التالي لإخطارهم بنتائج قرارات اللجان بالقبول أو الاستبعاد أو الإلغاء، مع تسليم صورة واضحة من شكاوهم في ذات التوقيت لمكتب شكاوى التعاقدات العمومية وذلك على عنوانه الكائن بالدور الثامن بمبنى ديوان عام الهيئة بعمارات 23 يوليو عمارة 3ب – العباسية (الإدارة العامة للشئون المالية) .

- وتلتزم إدارة التعاقدات بدراسة الشكاوى المقدمة لها، وترفع تقريراً مفصلاً للسلطة المختصة بنتيجة ما انتهت إليه دراستها من قرارات لاعتمادها وذلك كله خلال مدة لا تجاوز خمس أيام من تاريخ استلام الشكاوى المستوفاة.

- في حال صحة الشكاوى سوف يتضمن القرار المعتمد من السلطة المختصة التدابير الواجب تنفيذها لإزالة أسبابها واتخاذ أي إجراءات يوصى بها.

- وفور اعتماد السلطة المختصة لقرارات نتيجة دراسة الشكاوى ستقوم إدارة التعاقدات بإخطار مقدم الشكاوى بها، كما يخطر مكتب شكاوى التعاقدات العمومية بتلك القرارات، بالإضافة إلى نشرها على بوابة التعاقدات العامة .

12- تقديم الإيضاحات:

- يحق لذوي الشأن ممن اطلع على كراسة الشروط والمواصفات أو من قام بشرائها أن يتقدم لإدارة التعاقدات كتابة بطلب إيضاح بشأن ما ورد بها بداية من وحتى..... على أن توجه الإيضاحات باسم السيد / مدير عام الشئون المالية وتلتزم إدارة التعاقدات بالرد كتابة على مُقدمي الإيضاحات قبل موعد فتح المظاريف الفنية بمدة لا تقل عن سبعة أيام.

13- وفاة صاحب العطاء /العرض:

- في حالة وفاة صاحب (العطاء / العرض) إذا كان شخصاً طبيعياً، أو مالك شركة الشخص الواحد، أو الشريك مع الغير بحصة حاکمة تسمح له بالتأثير في اتخاذ قرار ذي صلة (بالعطاء / بالعرض) قبل البت، جاز للسلطة المختصة بعد عرض إدارة التعاقدات استبعاد (العطاء / العرض) المقدم منه ورد التأمين المؤقت، أو السماح للورثة بالاستمرار في الإجراءات بشرط أن يعينوا عنهم وكيلًا بتوكيل مصدقاً على التوقيعات فيه، وتوافق عليه السلطة المختصة، ويظل الوكيل دون غيره مسؤولاً أمام الجهة الإدارية.

الباب الثاني : الضوابط العامة

14- المعاينة النافية للجهالة:

- يجب على من قام بشراء كراسة الشروط معاينة موقع العملية محل الطرح المعاينة التامة النافية للجهالة وأن يتحقق بنفسه وتحت مسؤوليته من كافة البيانات والمواصفات الواردة بكراسة الشروط والمواصفات، ويعتبر تقدمه لها إقراراً منه بالاطلاع على محل الطرح ومعاينته المعاينة التامة النافية للجهالة.

- ويكون إجراء تلك المعاينة بداية من وحتى..... خلال مواعيد العمل الرسمية، وينبغي أن يقوم أصحاب

(العطاءات/العروض) الراغبين في عمل الزيارة التواصل مع مدير عام المشروعات لاتخاذ الإجراءات والترتيبات اللازمة للزيارة قبل انعقاد جلسة فتح المظاريف الفنية بوقت كاف، بما يمكنه من إعداد عطائه بشكل جيد، ويُعتبر التقدم (بالعطاء/بالعرض) إقراراً من صاحبه باتباعه كافة الالتزامات الواردة في هذا البند.

15- الاختبارات والجسات :

- يلتزم المتعاقد بأن يتحرى بنفسه طبيعة الأعمال محل الطرح، وإجراء كل ما يلزم لذلك من إختبارات والجسات وغيرها للتأكد من صلاحية المواصفات الفنية والرسومات الهندسية والتصميمات المقدمة منه للاعتماد اثناء تنفيذ اعمال العقد وإخطار الجهة الإدارية في الوقت المناسب بملاحظاته عليها ويكون مسؤولاً تبعاً لذلك عن صحة هذه المستندات.

16- التعاقد من الباطن:

- يجوز لصاحب (العطاء/ العرض) أن يعهد الى غيره من الباطن لتنفيذ جزء او اجزاء من مقاولات الاعمال محل هذا الطرح ، وذلك فى ايا من البنود التالية (اعمال الهياكل المعدنية – اعمال مقاومة الحريق)على الا تمثل تلك البنود الجانب الاكبر او الجوهرى من العملية، وان يتضمن (عطاؤه /عرضه) بياناتهم وخبرتهم وما يسند إليهم من بنود ، ويحق للجهة قبول أيأ منهم أو رفضه دون إبداء أية أسباب ، ويجوز لصاحب (العطاء / العرض) ان يقوم بتغيير من أسند إليهم تنفيذ بعض بنود العملية من الباطن إذا وجد مبررات لذلك شريطة أن يكون بذات الكفاءة الفنية والخبرة وأن توافق عليه الجهة الإدارية .

- ولا يعفى المتعاقد الرئيسى من مسؤولياته التعاقدية وفقاً للشروط والمواصفات ، وفى جميع الأحوال يظل مسئولاً وحده أمام الجهة الإدارية عن تنفيذ العقد وعن أفعال وأخطاء وإهمال متعاقدى الباطن وعملهم كما لو كانت صادرة منه .

17- محددات وإشتراطات التعاقد من الباطن :

- يجوز لصاحب (العطاء / العرض) أن يعهد بتنفيذ البنود المحددة بهذه الكراسة إلى غيره من الباطن وفقاً للمحددات والإشتراطات الآتية :

1. تقديم قائمة بأسماء وبيانات وخبرات من سيعهد إليهم صاحب (العطاء/العرض) تنفيذ بعض البنود من الباطن والمستندات الدالة على ذلك لإعتمادهم من قبل الجهة الإدارية وذلك طبقاً للنموذج الملحق رقم (3) .
2. يجب أن تشتمل (العطاءات / العروض) التى تتضمن متعاقدين من الباطن على الكميات الموكلة لهم وفقاً لمتطلبات وشروط ومواصفات هذه الكراسة والتعاقد .
3. تحديد ما إذا كان من سيعهد إليه من الباطن من المشروعات المتوسطة أو الصغيرة أو المتناهية الصغر مع تقديم ما يثبت ذلك .
4. ألا يكونوا من المسجلين بسجل قيد أسماء الممنوعين من التعامل الذى تمسكه الهيئة العامة للخدمات الحكومية .
5. أن يكونوا من المؤهلين والمصرح لهم بمزاولة العمل محل التعاقد ، وأن يكون متخصصاً فى الأعمال المطلوب تنفيذها من قبل المتعاقد الرئيس، أو أن يكون لديه مؤهلات كافية لتنفيذ الأعمال ومصنفاً فى المجال وبالدرجة المطلوبة المقررة قانوناً .
6. يلتزم المتعاقد بإطلاع المتعاقد من الباطن على ما يخصه من شروط التعاقد .

7. لا يجوز للمتعاقد من الباطن القيام بالتعاقد بدوره مع أى متعاقد آخر من الباطن .
8. لا يجوز لصاحب (العطاء / العرض) تغيير أى من متعاقدى الباطن دون موافقة الجهة الإدارية .
9. تقديم إقرار يفيد الإلتزام بالتأمين على العمالة وفقاً لقوانين التأمينات السائدة إذا تطلبت طبيعة العملية ذلك .
10. وغير ذلك من المحددات والإشترطات التى تراها الجهة الإدارية وفقاً لطبيعة العملية محل الطرح .

الباب الثالث : التأمينات

18- التأمين المؤقت:

- يجب أن يؤدي مع كل (عطاء / العرض) تأمين مؤقت **بمبلغ** **فقط وقدره** جنيهاً مصرياً لا غير، ويجب أن يتضمن المظروف المحتوي على مفردات العرض الفني ما يفيد سداد التأمين المؤقت باسم الجهة الإدارية ولصالحها ولحسابها وإلا استبعد (العطاء / العرض)، ويمكن لمقدم (العطاء / العرض) سداده بأحد الصور أو الوسائل الآتية:
- 1- أحد وسائل الدفع الإلكتروني من خلال منظومة الدفع والتحويل الإلكتروني وذلك بحساب رقم
 - 2- بموجب خطاب ضمان بنكي مصدراً من أحد المصارف المحلية المعتمدة وألا يقترن بأي قيد أو شرط وغير قابل للإلغاء وساري لمدة ثلاثين يوماً بعد تاريخ انتهاء مدة صلاحية سريان (العطاء / العرض)، وعلى ألا يتعدى الحد الأقصى المحدد لمجموع خطابات الضمان المرخص له من البنك المركزي في إصدارها، وأن يقر فيه المصرف بأن يدفع تحت أمر الجهة الإدارية مبلغاً يوازى التأمين المطلوب، وتقبل خطابات الضمان من البنوك الخارجية بشرط التأشير عليها بالقبول من المصارف المحلية المعتمدة.
 - 3- يجوز لصاحب (العطاء / العرض) طلب سداد التأمين المؤقت، أو جزء منه خصماً من مستحقاته عن عمليات أخرى في الجهة الإدارية ذاتها أو غيرها من الجهات الإدارية التي تسرى عليها أحكام القانون، متى كانت صالحة للصرف في تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية، على أن يرفق صاحب (العطاء/العرض) بالطلب مستنداً معتمداً ومختوماً من الإدارة المختصة بالجهة الإدارية المستحق لديها مبلغ له، يكون موجهاً للجهة الإدارية المقدم إليها (العطاء/العرض)، وبخصوص عملية بذاتها، يتضمن قبول تلك الجهة خصم مبلغ التأمين المؤقت أو جزء منه من المبالغ المستحقة لديها، وتعهدها بحجزه تحت حساب التأمين المؤقت المطلوب، إلى حين تقديم صاحب (العطاء/ العرض) مستنداً معتمداً ومختوماً من الإدارة المختصة بالجهة الإدارية المقدم إليها (العطاء/العرض) بالموافقة على الصرف، أو طلب هذه الجهة إتاحة ذلك المبلغ لها.

19- التأمين النهائي :

- على صاحب (العطاء/العرض) الفائز وبإحدى الصور أو الوسائل المشار إليها بالبند السابق أن يؤدي التأمين النهائي بنسبة (5 %) من قيمة التعاقد لصالح ولحساب وباسم الجهة الإدارية خلال عشرة أيام عمل تبدأ من اليوم التالي لإخطاره بقبول عطائه، وذلك كضمان لتنفيذ الأعمال موضوع هذه الكراسة على الوجه الأكمل وطبقاً لبنود هذا العقد ووفقاً لكافة الاشتراطات والقواعد والضوابط المقررة قانوناً في هذا الشأن، ويتم الاحتفاظ بالتأمين النهائي إلى أن يتم تنفيذ العقد بصفة نهائية بما في ذلك مدة الضمان ويكون التأمين النهائي ضامناً لتنفيذ العقد، ويجب رده أو ما تبقى منه فور انتهاء

مدة الضمان المحددة بالعقد .

- وفي حالة زيادة الأعمال عن القيمة التعاقدية بموافقة الجهة الإدارية يتم زيادة قيمة التأمين النهائي طبقاً للقيمة النهائية للعملية.

20- أثر عدم سداد التأمين النهائي:

- إذا لم يقم صاحب (العطاء / العرض) الفائز بأداء التأمين النهائي خلال المهلة المحددة جاز للجهة الإدارية بموجب إخطار بكتاب يرسل له بخدمة البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد مع تعريضه في ذات الوقت بالبريد الإلكتروني أو الفاكس بحسب الأحوال ودون حاجة لاتخاذ أي إجراء آخر إلغاء العقد أو التنفيذ بواسطة أحد (العطاءات / العروض) التالية لعطائه بحسب ترتيب أولوياتها.

- يصبح التأمين المؤقت في هذه الحالة من حق الجهة الإدارية كما يكون لها الحق أن تخصم قيمة كل خسارة تلحق بها من أية مبالغ مستحقة أو تستحق لديها لصاحب (العطاء / العرض) المذكور، وفي حالة عدم كفايتها تلجأ إلى خصمها من مستحقاته لدى أي جهة إدارية أخرى، أيا كان سبب الاستحقاق وذلك كله مع عدم الإخلال بحقها في الرجوع عليه قضائياً بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطرق الإدارية.

21- استبدال صور ووسائل أداء التأمينات:

- يجوز بموافقة الجهة الإدارية، وبناءً على طلب صاحب (العطاء / العرض) استبدال صور ووسائل أداء التأمينات بأحدي الصور أو الوسائل الأخرى بشرط ألا تنقطع مدة سريان التأمينات وعدم الإخلال بمسئولية صاحب (العطاء / العرض) طبقاً للغرض المقدم عنه التأمين .

الباب الرابع

قواعد وضوابط وشروط إعداد (العطاء/العرض)

22- الوكالة في تقديم العطاءات / العروض:

- يجب أن يكون (صاحب / مقدم العطاء / العرض) مقيماً في جمهورية مصر العربية أو يكون له وكيل فيها وإلا وجب عليه أن يبين في (عطاءه / عرض) الوكيل المعتمد منه في جمهورية مصر العربية فيما لو تم الترسية عليه وأن يبين في (عطاءه / عرضه) العنوان الذي يمكن مخابرته فيه ويعتبر إعلانه صحيحاً ، وإذا كان (العطاء / العرض) مقدماً من وكيل عن صاحب (العطاء / العرض) فعليه أن يقدم معه توكيلاً مصدقاً عليه من السلطات المختصة بالإضافة إلى كافة البيانات والمستندات التي يجب عليه تقديمها وفقاً لأحكام القوانين واللوائح التي تنظم ذلك .

23- حظر التقدم بأكثر من عطاء:

- يحظر على صاحب (العطاء / العرض) التقدم بالذات أو بالشراكة مع الغير بأكثر من عطاء واحد في العملية محل الطرح سواء باسمه أو كشريك مع الغير ما لم يكن شريكاً مع الغير بحصة لا تسمح له بالتأثير في اتخاذ قرار ذي صلة (بالعطاء / بالعرض)، وسيتم استبعاد (العطاءات / العروض) المخالفة لذلك، ويصبح التأمين المؤقت حقاً لجهة الإدارية، أو فسخ العقد أو التنفيذ على الحساب، وأيلولة التأمين النهائي للجهة الإدارية، وتحميل المتعاقد بأي خسارة تلحق بها إذا تبين لها مخالفة الحظر بعد التعاقد، وفي كافة الأحوال سيتم إخطار جهاز حماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية لإعمال شؤونه .

24- إعداد العطاء / العرض :

- على أصحاب (العطاءات / العروض) الالتزام بشروط ومواصفات هذه الكراسة، ويُعتبر التوقيع على نموذج (العطاء / العرض) قبولاً منه بكل ما جاء فيها.

- تقدم (العطاءات / العروض) مختومة بخاتم الجهة الإدارية وموقع من أصحابها على كل ورقة وعلى جدول الكميات والفئات المرفق، ويجب تقديمها في مظروفين منفصلين، ويجب أن يثبت على كل من مظروفي (العطاء / العرض) الفني والمالي نوعه من الخارج، ويوضع المظروفين داخل ظرف مغلق بطريقة محكمة ويوضح عليه اسم الجهة الإدارية وعنوان إدارة التعاقدات وما يفيد أن ما بداخله المظروف الفني والمظروف المالي للعملية محل الطرح، مع ترقيم وختم وتوقيع كل الأوراق من محتويات العرض بما فيها الغلاف والفواصل، ويذكر اسم العملية ورقمها وتاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية كما يذكر أسم صاحب (العطاء / العرض).

- على صاحب (العطاء / العرض) أو من يمثله الالتزام والحفاظ على الترتيب أعلاه مع وضع فواصل بين كل بند من بنود (العطاء / العرض) وذلك لتسهيل عملية التفريغ والتقييم اختصاراً للوقت والمجهود.

- يحظر على صاحب (العطاء / العرض) شطب أو تعديل أي من بنود العطاء أو المواصفات الفنية مهما كان نوعه بعد تسليمه وإذا رغب في إبداء أي ملاحظات فنية فيثبتها في كتاب مستقل ويسلمها لإدارة التعاقدات قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية .

25 - تكلفة إعداد العطاء / العرض:

- يتحمل صاحب (العطاء / العرض) كافة تكاليف إعداد وتقديم (عطاءه / عرضه)، وكل ما يتعلق به من مهام، ولا تتحمل الجهة الإدارية بأي حال من الأحوال أية مسؤولية عن تلك التكاليف بغض النظر عن نتيجة البت والترسية والتعاقد.

26- لغة إعداد العطاء / العرض وإعداد العقد:

- تحرر كافة المستندات (العطاء / العرض) باللغة العربية ، ويجوز إعداد ترجمة لها بإحدى اللغات الأجنبية من أحد المكاتب المعتمدة ، وعلى نفقة صاحب العطاء وتعتبر اللغة العربية هي اللغة الحاكمة في تنفيذ العقد وتفسيره ، وتكون كافة المراسلات المتعلقة بالعطاء أو بالعقد باللغة العربية ، ويجوز استعمال إحدى اللغات الأجنبية على أن تكون مصحوبة بترجمة عربية من أحد المكاتب المعتمدة على نفقته ، وفي حالة وجود إختلاف أو خلاف أو التباس أو تعارض في المضمون بين النسخة المحررة باللغة العربية وتلك المحررة باللغة الأجنبية تكون النسخة المحررة باللغة العربية هي الحاكمة .

27- مستندات العطاء / العرض:

- كل عطاء عبارة عن مظروف مغلق يتضمن مظروفيين منفصلين مغلقين أحدهما للعرض الفني ، والآخر للعرض المالي من نسخة واحدة ، بالإضافة إلى نسخة إلكترونية من العرض المقدم ومرفقاته على إسطوانات مدمجة (CD)، ولا يُعتمد بالنسخ الإلكترونية أثناء تقييم العطاءات.

28- تقديم/ تسليم العطاء / العرض:

- تسلم (العطاءات / العروض) لإدارة التعاقدات إما باليد أو تسليمها إلى الجهة الإدارية بموجب إيصال يثبت فيه تاريخ التسليم وساعته أو عن طريق البريد السريع من خلال الهيئة القومية للبريد وذلك على عنوان الإدارة المختصة الكائن في الدور الثامن بديوان عام الهيئة العامة لنظافة وتجميل القاهرة عمارة 3ب - عمارات 23 يوليو - العباسية ، وذلك قبل الساعة الثانية عشر من يوم.....الموافق.....ويبقى (العطاء / العرض) نافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه من وقت تسليمه بغض النظر عن ميعاد إستلامه بمعرفة الجهة الإدارية وحتى نهاية المدة المحددة لسريان (العطاءات / العروض)، ولن يعتد بأى عطاء يقدم بعد هذا الموعد.

29- تأجيل تقديم العطاءات / العروض:

- يجوز للجهة الإدارية ، إذا ارتأت ضرورة، أن تقوم بتأجيل موعد فتح المظاريف الفنية، كما يجوز لمن قام بشراء كراسة الشروط والمواصفات قبل التاريخ المحدد لفتح المظاريف الفنية بثلاثة أيام على الأقل أن يتقدم كتابة لإدارة التعاقدات بطلب مُسبب لمد مدة تقديم (العطاءات / العروض)، وتلتزم إدارة التعاقدات بالعرض على السلطة المختصة بنتيجة دراستها والحصول على موافقتها حال اقتراح مد المدة وتأجيل موعد فتح المظاريف، أو الأسباب التي تراها مناسبة لعدم تأجيل الموعد.

- وفي جميع حالات تأجيل تاريخ فتح المظاريف الفنية، يتعين الحصول على موافقة السلطة المختصة وإعادة النشر على بوابة التعاقدات العامة والإعلان أو توجيه الدعوات، بحسب الأحوال، على ألا تقل مدة التأجيل عن نصف المدة المحددة مسبقاً لفتح المظاريف الفنية من تاريخ الإعلان أو الدعوة، عدا العمليات التي تتطلب اعتبارات الامن القومي عدم النشر عنها وفقاً لما تقره السلطة المختصة.

30 - مدة سريان وصلاحيّة العطاء / العرض:

- مدة سريان وصلاحيّة العطاءات/العروض 90 يوم تحسب من تاريخ فتح المظاريف الفنيّة، ويبقى (العطاء/العرض) سارياً ونافذاً المفعول وغير جائز الرجوع فيه حتى نهاية مدة سريان (العطاء/ العرض).

- وللجهة الإدارية إذا ما اقتضت الضرورة ذلك وبعد موافقة السلطة المختصة إخطار أصحاب (العطاءات/العروض) كتابة لمدّ مدة سريان عطاءاتهم ومدّ مدة صلاحيّة التأمين المؤقت وذلك قبل تاريخ انتهاء مدة سريان (العطاءات / العروض) بخمسة عشر يوماً.

- على من يوافق من أصحاب (العطاءات / العروض) على التمديد، أن يمدد ضماناته وأن يبلغ الجهة الإدارية بذلك خلال مدة لا تتجاوز أسبوع من تاريخ الإشعار بطلب التمديد، ومن لم يتقدم خلال هذه المدة، عُذ غير موافق على تمديد (عطاءه / عرضه)، ويستبعد كل عطاء لم يقبل صاحبه مدّ مدة سريان عطائه كتابة، ويرد إليه تأمينه المؤقت فور انتهاء مدة سريان (العطاء / العرض).

31- سحب العطاء / العرض:

- إذا قام صاحب (العطاء / العرض) بسحب (عطائه / عرضه) قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنيّة فيصبح التأمين المؤقت المودع حقاً للجهة الإدارية دون حاجة إلى إنذار أو الالتجاء إلى القضاء أو اتخاذ أية إجراءات أو إقامة الدليل على حصول ضرر أو استئنائه من أي مبالغ مستحقة أو تستحق لديها أو لدى أي جهة إدارية أخرى لصاحب (العطاء / العرض).

32- العطاءات / العروض المتأخرة :

- لا يُعتد بأي عطاء أو عرض أو تعديل فيه يرد بعد الموعد المُحدد لجلسة فتح المظاريف الفنيّة طبقاً للمُحدد بهذه الكراسة، وأي عطاء يرد بعد ذلك الموعد سيقدم فور وروده إلى رئيس لجنة فتح المظاريف للتأشير عليه بساعة وتاريخ وروده دون فتحه ثم يدرج في كشف تقديم (العطاءات / العروض) المتأخرة دون فتحه، وتستبعد لجنة البت تقديم (العطاءات / العروض) المتأخرة ويتم ردها إلى أصحابها خلال مدة لا تتجاوز يومين من قرار اللجنة.

- يحظر التعديل في أسعار (العطاءات/العروض) المقدمة بعد الموعد المحدد لجلسة فتح المظاريف الفنيّة، ويسري هذا الحظر على صاحب العطاء الفائز.

33- محتويات المظروف الفني:

1. ما يفيد سداد التأمين المؤقت .
2. ما يفيد التسجيل على بوابة التعاقدات العامة .
3. بيان الطبيعة القانونية لصاحب العطاء، والمستفيد الحقيقي منه، والمستندات المؤيدة لذلك، ويعتد في هذا الشأن بنسخة معتمدة من عقد التأسيس أو النظام الأساسي أو هيكل رأس المال وفق آخر تعديل وذلك بالنسبة للشركات وأية بيانات أو مستندات أخرى تتعلق بالملكية وذلك بالنسبة لأصحاب العطاءات من غير الشركات "بيانات القيد في السجلات الخاصة بالنشاط موضوع التعاقد كالقيد في السجل التجاري أو الصناعي أو سجل المستوردين وغيرها من السجلات التي يكون القيد فيها واجبا قانوناً".

4. صورة من السجل التجارى سارى مبين به نشاط الشركة الملائم للعملية .
5. بيانات وخبرات صاحب العطاء ومن قد يعهد إليهم ببعض بنود العملية من الباطن وفقاً لما تضمنته كراسة الشروط والمواصفات .
6. المستندات الدالة على سابقة الأعمال لذات موضوع التعاقد.
7. بيانات عن أسماء ووظائف وخبرات الكوادر التي سيسند إليها التنفيذ والإشراف على تنفيذ العملية.
8. بيان مصادر ونوع المواد والمهمات والأجهزة التي تستخدم في التنفيذ.
9. البطاقة الضريبية سارية، وآخر إقرار ضريبي.
10. صورة من شهادة التسجيل في ضريبة القيمة المضافة .
11. قائمة المركز المالي.
12. بطاقة الاتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء سارية (أعمال مبانى متكاملة من الفئة الخامسة حتى الفئة الأولى).
13. تعهد بألا تقل نسبة المكون الصناعي المصري عن (40 %) .
14. إقرار الالتزام بالتأمين على العمالة.
15. إقرار بالالتزام بما جاء بكراسة الشروط والمواصفات ومحتوياتها .
16. ما يفيد شراء كراسة الشروط والمواصفات .
17. معاملات تغيير الأسعار للبنود أو مكوناتها الواردة بكراسة الشروط والمواصفات في عقود مقاولات الاعمال .
18. ما يفيد تسجيله في منظومة الفاتورة الالكترونية بمصلحة الضرائب المصرية.
19. غير ذلك من بيانات تتطلبها طبيعة العملية.

34- محتويات المظروف المالي:

- يحتوي العرض المالي على قيمة كل بند على حده من البنود المطلوبة في نطاق الأعمال الواردة بكراسة الشروط والمواصفات وذلك مع مراعاة الآتي:

1. يجب كتابة الأسعار عن كل وحدة من وحدات البنود الواردة بقوائم الأسعار وبجداول الكميات والفئات وفقاً لما يلي:

أ- تكون كتابة الأسعار بالعملة المصرية وباللغة العربية وبالمداد الجاف أو السائل، ويجوز في حالة تقديم (العطاء /العرض) منفرد أو شركة في الخارج أن تكتب الأسعار بالعملة الأجنبية، ولغرض المقارنة تتم معادلتها بالجنيه المصري بالسعر المعلن بالبنك المركزي المصري في تاريخ فتح المظاريف الفنية مع التزام الجهة الادارية بصرف المستحقات المالية بسعر الصرف وقت تاريخ فتح المظاريف الفنية.

ب - تكون كتابة الأسعار رقماً ونقياً.

2. تكون كتابة الأسعار على أصل قوائم الأسعار وجداول الكميات والفئات المختوم من الجهة الإدارية، ويكون سعر الوحدة في كل بند بحسب ما هو مدون بجداول الكميات والفئات عدداً أو وزناً أو مقاساً دون تغيير أو تعديل في الوحدة، وأن تكون قوائم الأسعار وجداول الكميات والفئات مؤرخة وموقعة من صاحب (العطاء /العرض)، وتعتبر كل فئة من الفئات المدرجة والتي حددها صاحب (العطاء / العرض) بجداول الكميات والفئات وقوائم الأسعار المدرجة ملزمة له

أثناء تنفيذ التعاقد، كما يعتبر أن صاحب (العطاء / العرض) قد قبل بصحة وكفاية (العطاء / العرض) والفئات والأسعار الواردة في المقايضة، وأن تلك الفئات والأسعار تفي بكافة التزاماته الناشئة عن العقد، وتشمل وتغطي كافة المصروفات والالتزامات أيّاً كان نوعها التي يتكبدها بالنسبة إلى كل بند من البنود، وهي غير قابلة لإعادة النظر لأي سبب، وتتم المحاسبة النهائية بالتطبيق لهذه الفئات بصرف النظر عن تقلبات السوق والعملية والتعريفات الجمركية وغيرها من الضرائب والرسوم الأخرى ، وذلك باستثناء ما قد يتفق عليه الطرفان أو ما قد يصدر عن الحكومة من تعويضات.

3. وفي كافة الأحوال يُعتبر تقديم (العطاء / العرض) إقراراً من صاحبه بقبول التوريد والتركييب بموجب جدول الكميات والفئات وقوائم الأسعار المرفقة.

4. من المعلوم أن السعر المقدم من صاحب (العطاء / العرض) يغطي كل ما هو مطلوب بالمواصفات والرسومات على أساس التوريد والتركييب ما لم يتم النص صراحة على خلاف ذلك في هذه الكراسة .

5. إذا سكت صاحب (العطاء / العرض) في عرضه المالي عن تحديد سعر بند من البنود المطلوب تنفيذها فللجهة الإدارية مع الاحتفاظ بحقها في استبعاد (العطاء / العرض) أن تضع للبند الذي سكت عن تحديد فئته أعلى فئة لهذا البند في (العطاءات / العروض) المقبولة وذلك للمقارنة بينه وبين سائر (العطاءات / العروض) فإذا أرسيت عليه العملية فيعتبر أنه ارتضى المحاسبة على أساس أقل فئة لهذا البند في (العطاءات / العروض) المقبولة دون أن يكون له الحق في المنازعة لذلك .

6. يكون للجهة الإدارية الحق في إجراء مراجعه تفصيلية للأسعار المقدمة حسابياً سواء من حيث مفرداتها أو مجموعها، وإجراء التصحيحات المادية إذا اقتضى الأمر ذلك، وإذا وجد اختلاف بين سعر الوحدة وإجمالي سعر الوحدات يعول على سعر الوحدة، ويعول على السعر المبين بالتفقيط في حالة وجود اختلاف بينه وبين السعر المبين بالأرقام، وتكون نتيجة هذه المراجعة هي الأساس الذي يعول عليه في تحديد سعر (العطاء / العرض).

35- محظورات إعداد المظروف المالي:

- لا يجوز الكشط أو المحو أو التحشير في قوائم الأسعار أو في جدول الكميات والفئات، وكل تصحيح في الأسعار أو غيرها يجب إعادة كتابته رقماً وتفقيطاً والتوقيع بجانبه.

- لا يعتد (بالعطاء / العرض) المبني على خفض نسبة مئوية عن قيمة أقل (عطاء / عرض) مُقدم.

الإلتزام بالمواصفات الفنية

- على المتعاقد أن يلتزم بالمواصفات الفنية المرفقة بهذه الكراسة.

الباب الخامس : إجراءات الطرح والترسية والتعاقد

36- فتح العطاءات / العروض والمظاريف الفنية:

- يكون فتح (العطاءات / العروض) في تمام الساعة الثانية عشر من يوم.....الموافق..... في جلسة علنية بحضور من يرغب من أصحاب (العطاءات / العروض)، ويجوز لهم تفويض من يروونه لحضور الجلسة بدلاً منهم بموجب تقديم التفويض وفقاً للنموذج الملحق رقم (5) ولا يسمح لأصحاب (العطاءات / العروض) أو مفوضيهم التدخل في سير عمل اللجنة، وإذا كان لدى أحد منهم اعتراضاً على الإجراءات، أو القرارات يتعين عليه تقديمه كتابة إلى مدير إدارة التعاقدات.

37 - سرية البيانات والمعلومات / حماية المنافسة:

- المعلومات الخاصة بفحص وتوضيح وتقييم ومقارنة (العطاءات / العروض) والتوصيات بالترسيه، يجب أن تظل سرية، ولا يجوز الإفصاح عنها إلى أصحاب (العطاءات / العروض) أو أي أشخاص آخرين غير المنوط بهم هذه العملية رسمياً وحتى وقت الإعلان عن نتائج البت والترسية، وسيتم إخطار جهاز حماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية لإعمال شئونه بالإضافة إلى استبعاد (العطاء / العرض) وأيلولة التأمين المؤقت في حال ما إذا تبين للجهة الإدارية ظهور أي محاولة للتأثير بشكل مباشر أو غير مباشر على عملية البت أو الترسية والتعاقد سواء من حيث تقييم (العطاءات / العروض) ومن حيث مقارنتها، وكذلك في حالة وجود أي اتفاق أو تعاقد أو تبادل معلومات بصورة مباشرة أو غير مباشرة أو تنسيق من خلال الغير سواء كان ذلك بين أي من المختصين طرفها أو غيرهم من الموظفين بالجهة الإدارية، وبين صاحب (العطاء / العرض)، أو بين أصحاب (العطاءات / العروض) فيما بينهم، أو غيرهم من المتعاملين مع تلك الجهة بحسب الأحوال، والذي من شأنه أن يؤدي على سبيل المثال، وليس الحصر إلى أيأ من الآتي:

1- رفع، أو خفض، أو تثبيت الأسعار محل التعامل.

2- اقتسام الأسواق، أو تخصيصها على أساس من المناطق الجغرافية أو مراكز التوزيع أو نوعية العملاء أو نوعية المنتجات أو الحصص السوقية أو الفترات الزمنية.

3- التنسيق فيما يتعلق بالتقدم، أو الامتناع عن الدخول في سائر عمليات التعاقدات المختلفة، ويستترشد في قيام التنسيق بعدة أمور، منها على الأخص:

أ- تقديم (عطاءات / عروض) متطابقة، ويشمل ذلك الاتفاق على قواعد مشتركة لحساب الأسعار أو تحديد شروط (العطاءات / العروض).

ب- الاتفاق حول الشخص الذي سيتقدم (بالعطاء / بالعرض) ويشمل ذلك الاتفاق مسبقاً على الشخص الراسي عليه سواء بالتناوب أو على أساس جغرافي أو على الجهات الإدارية المتقدم لها أو صاحبة الطرح.

ج- الاتفاق حول تقديم (عطاءات / عروض) صورية.

د- الاتفاق على منع شخص من التنافس في تقديم (العطاءات / العروض).

38- استيفاء واستيضاح ما غمض من أمور فنيه / مالية:

- للجهة الإدارية أن تطلب كتابة من أصحاب (العطاءات / العروض) استيفاء البيانات أو المستندات اللازمة واستيضاح ما غمض من أمور فنية أو مالية بما يُعينها في إعداد التقرير الفني أو المالي اللازم، وعلى صاحب (العطاء / العرض) الرد كتابة خلال مدة لا تجاوز ثلاثة أيام من تاريخ إخطاره بشرط مراعاة المساواة وتكافؤ الفرص بينهم ويتعين أن يكون هذا الطلب واستجابة مقدم (العطاء / العرض) كتابي ولا يؤدي أو يوحي أو يسمح إلى أي تغيير جوهري في مضمون (العطاء/العرض) أو طبيعته، ولا يعتد بأي توضيح يقدم من صاحب (العطاء / العرض) إذا لم تطلبه اللجنة، وفي حالة عدم استجابة صاحب (العطاء/ العرض) لطلب استيفاء البيانات أو المستندات لاستيضاح الأمور الفنية أو المالية (بعطائه / بعرضه) خلال المدة المحددة من اللجنة والموضحة بطلبها إليه، يتم استبعاد (عطائه / عرضه) باعتباره غير واضح أو غير قابل للمقارنة مع (العطاءات / العروض) الأخرى.

39- الفحص الشكلي والبت الفني:

- ستقوم الجهة الإدارية قبل إجراء أي دراسة مفصلة (للعطاءات / للعروض) بالفحص الشكلي للمظاريف الفنية، وسيتم استبعاد (العطاءات / العروض) غير الصالحة للنظر فيها ومنها :

1. (العطاءات / العروض) المتأخرة.
2. (العطاءات / العروض) غير المصحوبة بما يُفيد سداد كامل مبلغ التأمين المؤقت.
3. (العطاءات / العروض) غير الموقعة من أصحابها أو غير المكتملة وفقاً للشروط .
4. (العطاءات / العروض) المقدمة من غير المسجلين على بوابة التعاقدات العامة .
5. (العطاءات / العروض) التي لم تتضمن مظروفها الفني جدول معاملات عناصر التكلفة الخاضعة لتغيير الأسعار إذا كانت مدة تنفيذ العملية ستة أشهر فأكثر .
6. (العطاءات / العروض) المقدمة من المسجلين بسجل قيد الممنوعين من التعامل .
7. (العطاءات / العروض) المقدمة من أشخاص تبين تقدمهم لذات العملية بأكثر من عطاء.

40- أسلوب وألية التقييم للعطاءات / العروض :

- التقييم بنظام الأفضل شروطاً والأقل سعراً .
- سيتم دراسة (العطاءات/ العروض) فنياً، ويتم قبول (العطاءات / العروض) المطابقة واستبعاد أي عطاءات مخالفة للشروط والمواصفات الفنية وفقاً لما جاء بهذه الكراسة.

41- إعلان نتائج البت الفني:

- سيتم إخطار أصحاب (العطاءات / العروض) بنتائج البت الفني فور اعتمادها من السلطة المختصة على أن يكون قرارها مسيباً ، وذلك بموجب خطابات ترسل بخدمة البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد مع تعريضه في الوقت ذاته بالبريد الإلكتروني أو الفاكس بحسب الأحوال، وفقاً لعناوينهم وبياناتهم الواردة (بالعطاء / العرض)، ويكون لهم الحق بالتقدم بشكواهم كتابة خلال سبعة أيام تبدأ من اليوم التالي لإخطارهم بالقرارات والنشر على بوابة التعاقدات العامة وكذا في لوحة الإعلانات المخصصة لهذا الغرض وموقعها الإدارة العامة للشئون المالية الدور الثامن بديوان عام الهيئة العامة لنظافة وتجميل القاهرة عمارة 3ب - عمارات 23 يوليو - العباسية .

42- فتح المظاريف المالية:

- يكون فتح المظاريف المالية للعطاءات المقبولة فنياً فقط وذلك في جلسة علنية بحضور من يرغب من أصحاب (العطاءات / العروض) المقبولة فنياً، ويجوز لهم تفويض من يرونه لحضور الجلسة بدلاً منهم بموجب تقديم التفويض وفقاً للنموذج المرفق بهذه الكراسة.

43 - الدراسة وألية التقييم المالي :

- يتم التقييم بنظام الأفضل شروط والأقل سعراً طبقاً لما جاء بهذه الكراسة من شروط ومواصفات بحيث يتم تقييم (العطاءات /العروض) المقبولة فنياً فقط وعلى أساس القيمة المالية الإجمالية (للعطاء / للعرض) مع الأخذ في الاعتبار كل الشروط التي يمكن ترجمتها إلى قيم مالية.

- وفي كافة الأحوال سيتم تقييم (العطاءات /العروض) المقبولة فنياً فقط وعلى أساس القيمة المالية الإجمالية للعطاء مع الأخذ في الاعتبار كل الشروط التي يمكن ترجمتها إلى قيم مالية، ويتم إجراء المقارنة والمفاضلة بين (العطاءات / العروض) بعد توحيد أسس المقارنة من جميع النواحي الفنية والمالية مع مراعاة تكاليف دورة حياة الأعمال محل التعاقد، وبحسب ظروف طبيعة موضوع التعاقد، وسيتم دراسة (العطاءات / العروض) مع الأخذ في الاعتبار معايير التقييم الآتية:

1- شروط السداد والاستلام، والضمان، والصيانة وقطع الغيار ومستلزمات التشغيل وغيرها من العناصر التي تؤثر في تحديد القيمة المالية المقارنة (للعطاءات / للعروض).

2- تقييم العناصر غير السعرية وتحويلها إلى قيمة مالية مثل تكاليف التشغيل، القدرات، الكفاءة، الأداء وفقاً لما هو وارد بهذه الكراسة.

3- في حالة تساوي الأسعار بين (عطاءين /عرضين) أو أكثر من المقبولين مالياً فيحق للجنة البت ترجيح إحداها وفقاً لمبررات تبديها بمحضرها بناء على ما اشتمل عليه كل عطاء.

44- العطاء/ العرض المنخفض إنخفاضاً غير عادياً :

- إذا تبين للجنة البت عند دراسة العروض المالية أن (العطاء / العرض) الأقل سعراً منخفضاً إنخفاضاً غير عادي مقارنة (بالعطاءات / بالعروض) الأخرى والقيمة التقديرية مما يثير الشك أو الريبة في قدرة صاحب (العطاء / العرض) الوفاء بالتزاماته فعليها أن توثق ذلك في محضرها، ولغرض ضمان تنفيذ محل التعاقد يتم مخاطبة صاحب (العطاء / العرض) المنخفض كتابة لموافاتها بتفاصيل ومعلومات (عطاءه / عرضه) والأسس التي استند عليها في وضع أسعاره وغيرها من العناصر التي أثرت في إعداد (عطاءه / عرضه)، وعلى صاحب (العطاء / العرض) خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام من تاريخ إخطاره موافاة اللجنة بكافة التفاصيل والمعلومات التي استند عليها في التسعير كتابة، وعلى اللجنة دراسة ما ورد منه، فإذا ما تبين لها أن الأسس التي استند عليها مقبولة يمكنها قبول (العطاء / العرض)، وإذا ما تبين لها أن الأسس التي استند عليها غير واقعية ويتعذر التنفيذ بها، وجب عليها التوصية باستبعاد (عطاءه / عرضه) والترسية على (العطاء / العرض) التالي في الترتيب بشرط أن يكون مناسباً للقيمة التقديرية.

45 - إعلان نتائج البت المالي:

- سيتم إخطار أصحاب (العطاءات / العروض) بنتائج البت فور اعتمادها من السلطة المختصة ، وذلك بموجب خطابات ترسل بخدمة البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد مع تعزيته في الوقت ذاته بالبريد الإلكتروني أو الفاكس بحسب الأحوال، وفقا لعناوينهم وبياناتهم الواردة (بالعطاء/ العرض)، ويكون لهم الحق بالتقدم بشكواهم كتابة خلال سبعة أيام تبدأ من اليوم التالي لإخطارهم بالقرارات وتلتزم الجهة الإدارية فور إرسال الاخطارات بنشر النتائج في لوحة الإعلانات المخصصة لهذا الغرض كما يتم النشر على بوابة التعاقدات العامة.

- ويجوز طلب عقد اجتماع مع أصحاب (العطاءات / العروض) غير المقبولة بعد انتهاء أعمال لجنة البت لإيضاح أسباب عدم قبولهم، وذلك بغرض تلافي كل منهم الأسباب التي أدت إلى ذلك ولتحسين أدائهم في العمليات اللاحقة.

46 - إخطار صاحب العطاء/ العرض الفائز:

- بعد الانتهاء من الدراسة المالية وترتيب (العطاءات /العروض)، ستقوم الجهة الإدارية بإخطار صاحب (العطاء / العرض) الفائز بالترسيه عليه وكذا باقي أصحاب (العطاءات /العروض) المقبولة فنياً باسم صاحب (العطاء / العرض) الفائز والذي يجب عليه أداء التأمين النهائي خلال عشرة أيام عمل تبدأ من اليوم التالي لاخطاره بقبول (العطاء / العرض).

47- توقيع العقد :

- تلتزم السلطة المختصة بالجهة الإدارية في خلال مدة لا تجاوز خمسة عشر يوماً من تاريخ سداد التأمين النهائي بتوقيع العقد مع صاحب (العطاء / العرض) الفائز.

48- تعديل حجم العقد :

- يحق للجهة الإدارية إذا طرأت من المستجدات ما يوجب تعديل حجم العقد خلال مدة تنفيذه أن تعدل سواء بالزيادة أو بالنقص بما لا يُجاوز 25 % بذات الشروط والمواصفات والأسعار، دون ان يكون لصاحب (العطاء / العرض) الحق في المطالبة باي تعويض عن ذلك، ويجب في جميع حالات تعديل العقد الحصول على موافقة السلطة المختصة وان يصدر التعديل خلال مدة تنفيذ العقد ولا يدخل فيها مدة الضمان، مع تعديل المدة والبرنامج الزمني للتنفيذ بما يتناسب مع حجم التعديل، ويتم تحرير ملحقاً للتعاقد بهذا الشأن.

أولاً : ممثلوا الجهة الإدارية :

49 - واجبات مسئول ادارة العقد وصلاحياته :

- ويتولى مسئول إدارة العقد المهام الآتية:

1. مراجعة شروط العقد والبرنامج الزمني للتوريد، او التنفيذ والتأكد من تنفيذه وفقاً للشروط والمواصفات الفنية والمتطلبات الأخرى وفي المواعيد المحددة به، والعمل - بقدر الإمكان - على إزالة أية عقبات أو مشكلات قد تؤدي إلى التأخير في تنفيذ العقد سواء كان بسبب راجع للجهة الإدارية أو المتعاقد .
2. التأكد من قيام المتعاقد بالوفاء بالتزاماته التعاقدية ، وتوثيق أداءه وحل أى خلافات تطرأ، وذلك كله أولاً بأول .
3. حل المشاكل الفنية والمالية والقانونية ذات الصلة بالعقد ودون تأخير .
4. الحفاظ على علاقات عمل جيدة بين طرفي العقد .
5. التأكد من أن إجراءات إستلام المستحقات المالية تتم دون تأخير وفي حالة التأخير يقوم برفع مذكرة للسلطة المختصة مبيناً فيها مبررات التأخير ومقترح إزالة أسبابه .
6. دراسة كل المراسلات أثناء تنفيذ العقد والرد عليها وفقاً لصلاحيته الممنوحة له من السلطة المختصة وفي كل الأحوال يجب ألا تتعارض الردود مع أحكام التشريعات والقواعد الحاكمة .
7. المحافظة على الوثائق الخاصة بتنفيذ العقد.
8. توثيق كافة المراسلات بين طرفي العقد .
9. المشاركة في عضوية اللجان المختصة بالإستلام المؤقت .
10. المشاركة في عضوية اللجان المختصة بجرد وتحرير كشف بالأعمال التي تمت وبالآلات والأدوات التي استحضرت والمهمات التي لم تستعمل والتي يكون قد أوردتها المتعاقد بمكان العمل في حالة فسخ العقد ، أو التنفيذ على الحساب .

50 - واجبات المهندس ممثل الجهة الادارية وصلاحياته:

- يلتزم المهندس ممثل الجهة الإدارية بإصدار القرارات والشهادات والتعليمات والتوجيهات والإرشادات كما هو منصوص عليه في هذه الكراسة، ولا يكون له السلطة في إعفاء المتعاقد من أي من التزاماته التعاقدية إلا بعد موافقة السلطة المختصة.

ثانياً: الالتزامات العامة للمتعاقد:

51- إلتزامات المتعاقد العامة :

- يلتزم المتعاقد خلال مدة تنفيذ الأعمال حتى إتمام الاستلام المؤقت بما يلي:
 1. توفير العمالة بالتخصصات المختلفة والكافية لتنفيذ مقاولات الأعمال محل هذه الكراسة، وذلك بالإضافة إلى التزامه بقوانين العمل والتأمينات وغيرها من القوانين الأخرى السارية في هذا الشأن.
 2. تنفيذ جميع التعليمات والتوجيهات والإرشادات والأوامر التي تصدرها الحكومة أو السلطات المعنية بغرض مقاومة أية أوبئة أو معالجتها.
 3. إلتزام من عهد إليهم بتنفيذ بعض الأعمال من الباطن بالالتزامات المتعلقة بها، ويظل المتعاقد مسؤولاً أمام الجهة الإدارية دون غيره.
 4. توفير منظومة الامن الصناعي والسلامة المهنية طبقاً للقوانين واللوائح والقواعد المنظمة لذلك، وبالإضافة الي تعليمات ممثل الجهة الإدارية في هذا الشأن.

52- الإلتزام بالمحافظة على الهدوء:

- يلتزم المتعاقد أثناء تنفيذ الأعمال وحتى استلامها ابتدائياً باتخاذ جميع الاحتياطات اللازمة للحد من إزعاج أو إقلاق الراحة، مع اتخاذ كافة الإجراءات اللازمة لتأمين الوصول إلى الطرق العامة أو الخاصة أو ممرات المشاة أو الأملاك الواقعة تحت تصرف الجهة الإدارية أو أي شخص آخر، وذلك كله على نفقة المتعاقد.

53- العمل ليلاً وأثناء العطلات الرسمية:

- لا يجوز للمتعاقد العمل في أي من الأعمال ليلاً أو في أيام الجمع والعطلات الرسمية إلا بإذن كتابي من المهندس مُمثل الجهة الإدارية أو مفوضه باستثناء ما ينص عليه في التعاقد وكذلك الحالات التي يكون فيها العمل في هذه الأوقات ضرورياً لزيادة معدل الإنجاز أو لحماية الممتلكات والأرواح والأعمال وفقاً لما تقره الجهة الإدارية بناء على عرض المهندس مُمثلها أو مفوضه، ويتحمل المتعاقد مصروفات الإشراف على التنفيذ الناتجة عن ذلك طبقاً للقيم المحددة في الشروط الخاصة الملحقة بالتعاقد، كما يلتزم المتعاقد وعلى نفقته الخاصة بتوفير الإضاءة المناسبة وكافة التجهيزات اللازمة لذلك.

54 - حقوق الملكية الفكرية وبراءات الاختراع والعلامات التجارية:

- تكون الملكية الفكرية لمحتويات (العطاءات \ العروض) الفائزة حقا أصيلاً للجهة الإدارية ، ويحق لها استعمالها وفق لتحقيق المصلحة العامة.
- ويلتزم المتعاقد بأن يحمي الجهة الإدارية من التعرض لأي مطالبات أو دعاوى تنشأ عن الانتهاك لحق من حقوق براءات الاختراع أو لعلامة تجارية أو لتصميم أو لأسم أو لأي حقوق أخرى يحميها القانون تتعلق بمعدات المتعاقد أو نظم التنفيذ أو المواد أو الألات المستخدمة في الأعمال أو المتصلة بها أو الداخلة فيها ، وإذا تعرضت الجهة الإدارية لمثل هذه المطالبات أو الدعاوى يلتزم المتعاقد بأن يعرض الجهة الإدارية عن ذلك ، كما يلتزم المتعاقد كذلك بأن يحمي الجهة الإدارية من أن تتكبد أي نفقات أو تكاليف أو أعباء أو مصاريف أياً كانت والتي يمكن أن تنشأ عن تعرض الجهة الإدارية لمثل هذه المطالبات أو الدعاوى أو تتصل بها ، وإذا تكبدت الجهة الإدارية هذه النفقات أو التكاليف أو الأعباء أو المصروفات يلتزم المتعاقد بأن يعرض الجهة الإدارية عن ذلك .

55- الضرائب والرسوم والتعريفات الجمركية :

- يجب على المتعاقد وتحت مسؤوليته أن يقوم بسداد الضرائب والرسوم والدمغات المستحقة عليه طبقاً لشروط التعاقد في مواعيدها وبمقاييرها المحددة للجهات صاحبة الاختصاص ووفقاً للقوانين واللوائح المقررة، كما يتحمل المتعاقد بقيمة دمغات المهن الهندسية التي تستحق على نسخ التعاقد وكافة أشكال الدمغات الأخرى المقررة قانوناً في هذا الشأن.

- كما يجب على المتعاقد وتحت مسؤوليته بأن يقوم بسداد كافة الرسوم الجمركية ورسوم الاستيراد والنقل والشحن والتأمين على الشحن ورسوم الميناء والتخزين والتفريغ والإرشاد البحري وغيرها من الرسوم واجبة الدفع طوال مدة تنفيذ العقد وحتى تاريخ إتمام مقاولات الأعمال محل التعاقد.

- إذا حدثت زيادة في التعريفات الجمركية أو الرسوم أو الضرائب الأخرى التي تحصل من المتعاقد عن تنفيذ مقاولات الأعمال محل التعاقد، فيجوز للمتعاقد المطالبة بتلك الزيادة بعد تقديم المستندات التي تقدرها الجهة الإدارية مؤيدة، وبعد الحصول على موافقة السلطة المختصة، وذلك دون الإخلال بالتزاماته التعاقدية وتمام تنفيذ الأعمال على الوجه الأكمل.

ثالثاً : الرسومات والتصميمات :

56- رسومات التراخيص المعتمدة :

- تلتزم الجهة الإدارية بتزويد المتعاقد بنسخة واحدة من رسومات التراخيص المعتمدة المعدة من المتعاقد والمقدمة منه لممثل الجهة الإدارية للاعتماد بالإضافة إلى نسخة إلكترونية، ويصبح المتعاقد مسؤولاً عنها ويكون للمتعاقد الحق في توجيه إخطار كتابي إلى كل من المهندس ممثل الجهة الإدارية والجهة الإدارية إذا تبين من مراجعة الرسومات وجود أي سهو أو خطأ في التصميمات أو المواصفات، فإذا لم يوافق المهندس ممثل الجهة الإدارية كتابة على اعتراض المتعاقد، التزم المتعاقد بالاستمرار في التنفيذ على مسؤولية المهندس ممثل الجهة الإدارية .

57- رسومات التعديلات:

- يلتزم المهندس ممثل الجهة الإدارية بتزويد المتعاقد بنسخة واحدة من رسومات التعديلات أثناء التنفيذ المعدة من المتعاقد والمقدمة منه لممثل الجهة الإدارية للاعتماد، ويكون من حق المتعاقد المطالبة بالزيادة في المدة إذا اقتضت هذه التعديلات ذلك.

58- تعديل المتعاقد للرسومات:

- يجوز للمتعاقد اقتراح تقديم تعديل للرسومات المعدة منه والمقدمة لممثل الجهة الإدارية للاعتماد شريطة الحصول على موافقة كل من المهندس ممثل الجهة الإدارية والجهة الإدارية عليها قبل تنفيذها .

59- تأخر المهندس ممثل الجهة الإدارية في تسليم الرسومات :

- إذا رأي المتعاقد أثناء التنفيذ أن تخطيط أو تنفيذ الأعمال سيتعرض للتأخير أو الإرباك بسبب عدم اعتماد الجهة الإدارية للرسومات المقدمة منه ، وذلك ما لم يسلم المهندس ممثل الجهة الإدارية رسومات أخرى خلال مده معقولة، فيحق للمتعاقد إرسال إخطار بذلك إلى المهندس ممثل الجهة الإدارية مع إرسال صورة ضوئية منه إلى الجهة الإدارية، على أن يتضمن الإخطار سببه وتفاصيل الرسومات المطلوبة والتاريخ المحدد لتقديمه أو التأخير أو الإرباك الذي يمكن أن يتعرض لهما تخطيط أو تنفيذ الأعمال حال تأخر المهندس ممثل الجهة الإدارية في إصدار تلك الرسومات المقدمة له للاعتماد.

- فإذا تعرض المتعاقد للتأخير بسبب إخفاق المهندس ممثّل الجهة الإدارية أو عدم قدرته على تزويد المتعاقد بالرسومات المعتمدة والتي كان المتعاقد قد أرسل في شأنها إخطارا وفقا للفقرة السابقة فعلى المهندس ممثّل الجهة الإدارية بعد التشاور مع الجهة الإدارية والمتعاقد أن يُمنح المتعاقد مدة إضافية للتنفيذ بما يتناسب مع مدة التوقف، وذلك بعد إستصدار موافقة السلطة المختصة .

60- الرسومات الإضافية:

- يكون للمهندس ممثّل الجهة الإدارية الصلاحية الكاملة في تزويد المتعاقد من حين لآخر أثناء سير العمل بأية تعليمات ، أو طلب رسومات إضافية من المتعاقد ضمانا لحسن إتمام الأعمال وصيانتها ويلتزم المتعاقد بتنفيذ الأعمال طبقا لذلك.

61- مسؤولية المتعاقد في تقديم الرسومات كما تم التنفيذ (As Built Drawing)

- يلتزم المتعاقد بعد الانتهاء من تنفيذ الأعمال محل هذه الكراسة أن يسلم الجهة الإدارية نسخة كاملة من الرسومات والمستندات التي تم التنفيذ على أساسها، وعدد اربعة نسخ ورقية ونسخة الكترونية منها متضمنة كافة التعديلات التي طرأت على الأعمال شريطة أن تكون معتمدة من السلطة المختصة.

62- مسؤولية المتعاقد عن التصميمات التي يعدها:

- يكون المتعاقد مسؤولا عن الأضرار الناجمة عن التصميمات التي يعدها بمعرفته طبقا لشروط التعاقد.

رابعاً: موقع تنفيذ الأعمال:

63- إمكانية الوصول للموقع:

- تلتزم الجهة الإدارية في تاريخ البدء في التنفيذ أن تُمكن المتعاقد من حيازة الموقع أو جزء منه ومن الطرق المؤدية إليه على النحو المبين بالتعاقد، وبما يفي بأية متطلبات للتعاقد تتعلق بترتيب تنفيذ الأعمال، ويجب أن يكون الجزء الذي مُكن المتعاقد من حيازته بالقدر الذي يسمح للمتعاقد بدء تنفيذ الأعمال والاستمرار فيها وفقا للبرنامج الزمني.

- وتبعاً لتقدم سير الأعمال يكون على الجهة الإدارية أن يُمكن المتعاقد من حيازة بقية أجزاء الموقع وذلك بالقدر الذي يحتاج إليه المتعاقد للاستمرار في تنفيذ الأعمال بالمعدل المنصوص عليه في البرنامج الزمني.

64 – ضمان الجهة الإدارية لسلامة عمالها بموقع تنفيذ الأعمال:

- إذا كانت الجهة الإدارية ستنفذ عملا في الموقع مستخدمة عمالاً تابعين لها، فتلتزم بخصوص هذا العمل بالآتي:

1 - ان تراعي مراعاة تامة سلامة جميع الأشخاص الذين يحق لهم التواجد في الموقع .

2 - أن تفرض على الموقع النظام الملائم لتجنب هؤلاء الأشخاص التعرض للخطر.

- إذا استخدمت الجهة الإدارية مقاولين آخرين في الموقع فعليها أن تلتزم بما سبق.

65 – التخطيط العام لموقع تنفيذ الأعمال:

- يتحمل المتعاقد مسؤولية التخطيط العام الصحيح للأعمال بالنسبة للنقاط الثابتة والأبعاد والمناسيب المعتمدة والمُسلمة كتابياً إليه من قبل المهندس ممثلاً للجهة الإدارية، وكذلك صحة المواضع والمناسيب والأبعاد وتجهيز الآلات والأدوات وتوفير العمالة اللازمة لهذا الغرض.

- فإذا تبين في أي وقت وأثناء سير العمل وجود خطأ في التخطيط العام للأعمال بالنسبة للنقاط الثابتة والأبعاد والمناسيب المعتمدة، فإنه يتعين على المتعاقد بناء على طلب المهندس ممثلاً للجهة الإدارية أو مفوضه أن يُصلح الخطأ على نفقته الخاصة وبشكل يُرضى المهندس ممثلاً للجهة الإدارية أو مفوضه، ولا يُعفى المتعاقد من مسؤوليته عن صحة أي تخطيط أو بعد أو منسوب قام بمراجعته المهندس ممثلاً للجهة الإدارية أو مفوضه، ما لم يكن ذلك ناتج عن خطأ للجهة الإدارية، وفي هذه الحالة تتحمل الجهة الإدارية تكاليف إصلاح الخطأ.

- كما يلتزم المتعاقد بالمحافظة على العلامات المساحية والأسوار والنقاط الثابتة والأوتار والأشياء الأخرى المستعملة في تخطيط الأعمال وفي حالة إصابتها بأضرار فعليه أن يعيدها إلى حالتها الأصلية على نفقته الخاصة .

- كما يلتزم بوضع العلامات الإرشادية والتحديدية أثناء تنفيذ الأعمال محل التعاقد بما يحافظ على سلامة العاملين وكافة المتواجدين داخل نطاق العمل، وفي حالة عدم وجودها توقع عليه الجزاءات التي تقررها الجهة الإدارية، وبما يتناسب مع حجم الضرر، وذلك بخلاف مسؤولية المتعاقد عن أية حوادث داخل منطقة العمل في النفس أو المال من جراء ذلك سواء للعاملين أو للغير .

66 – التزامات المتعاقد العامة بشأن موقع تنفيذ الأعمال:

- يلتزم المتعاقد خلال مدة تنفيذ الأعمال حتى إتمام الاستلام المؤقت للموقع بما يلي:

1. منع جلب أو تناول المشروبات الروحية أو المواد المخدرة وغيرها من المواد المحظورة قانوناً في الموقع.

2. منع دخول أو استعمال أي أسلحة أو ذخائر مهما كان نوعها إلى أو في الموقع، إلا إذا كان ذلك ضرورياً لدواعي العمل أو الحراسة بشرط أن تكون مرخصة.

3. اتخاذ كافة الاحتياطات لمنع أي شغب أو سلوك مخالف للنظام يصدر من مستخدمييه أو عماله أو مستخدمييه أو عمال مقاولي الباطن كما يلتزم بحفظ النظام والأمن بالموقع.

4. أن يراعي تماماً سلامة جميع الأشخاص المتواجدين بالموقع وأن يبقى الموقع في حالة من النظام اللازم لدرء المخاطر عن الأشخاص.

5. أن يتخذ كافة الخطوات اللازمة والمعقولة لحماية البيئة داخل الموقع وخارجه وأن يتجنب إزعاج الغير أو الإضرار بممتلكاتهم نتيجة تلوث أو ضجيج أو أي أسباب أخرى تنشأ عن تنفيذ الأعمال.

6. أن يوفر على نفقاته الخاصة حراسة الموقع ليلا و نهارا وإنارة الموقع وصيانته وعمل الأسوار اللازمة لحماية الأعمال وسلامة الأشخاص.

7. اتباع كافة تعليمات وتوجيهات وإرشادات المهندس مُمثل الجهة الإدارية وكافة اللوائح والتعليمات والتوجيهات والإرشادات الصادرة من الجهات المختصة في هذا الشأن، كما يجب أن يحيط الحفر والخنادق القريبة من حركة المرور بحواجز لتفادي الحوادث مع وضع مصابيح حمراء عليها ليلا.

67 – نظافة موقع تنفيذ الأعمال:

- على المتعاقد خلال فترة تنفيذ الأعمال المحافظة على نظافة الموقع بشكل يقبله المهندس مُمثل الجهة الإدارية أو مفوض المهندس مُمثل الجهة الإدارية، وأن يزيل منه المخلفات غير الضرورية بصفه دورية منتظمة، وكذلك الأعمال المؤقتة التي لم تعد مطلوبة لتنفيذ الأعمال الدائمة .

- وإذا امتنع المتعاقد في أي وقت عن تنفيذ تعليمات المهندس مُمثل الجهة الإدارية في هذا الشأن فمن حق المهندس مُمثل الجهة الإدارية، بعد إنذاره بكتاب يرسل له بخدمة البريد السريع، عن طريق الهيئة القومية للبريد مع تعزيره في ذات الوقت بالبريد الإلكتروني أو الفاكس بحسب الأحوال، اتخاذ ما يراه مناسباً لتحقيق ذلك بما في ذلك استخدام الغير للقيام بهذه الأعمال مع خصم تكاليف ذلك من مستحقات المتعاقد .

68 – وجود آثار وأشياء ذات قيمة بموقع تنفيذ الأعمال:

- اذا عثر المتعاقد أثناء تنفيذه للأعمال علي أشياء ذات قيمة أو آثار أو قطع نقود أو حفريات ذات أهمية جيولوجية أو أثرية وغيرها من الأشياء ذات القيمة المادية أو المعنوية، فإن هذه الموجودات تكون ملكا للدولة، وعلي المتعاقد أن يخطر المهندس مُمثل الجهة الإدارية كتابة فورا بما عثر عليه، ويكون المتعاقد مسؤولا عن الحفاظ عليها واتخاذ الاحتياطات الضرورية لمنع عماله أو أي أشخاص آخرين من نقلها أو إتلافها، كما يكون عليه تنفيذ التعليمات والتوجيهات والإرشادات التي تصدر بشأنها سواء صدرت من المهندس مُمثل الجهة الإدارية أو من الجهات المختصة وفقا للقانون واللوائح الصادرة في هذا الشأن، ويستحق المتعاقد مد مدة وقت التنفيذ واسترداد أية تكاليف إضافية يكون قد تكبدها بسبب ذلك.

69 – مسؤولية المتعاقد عن الأضرار والحوادث بموقع تنفيذ الأعمال:

- يجب على المتعاقد أن يتخذ الإجراءات والاحتياطات اللازمة والفعالة لتجنب ما يمكن أن يحدثه سير العمل في الموقع من حالات الوفاة أو الإصابة للعمال أو لأي شخص متواجد في الموقع أو من الأضرار بالمتلكات العامة التابع لها الموقع والمرافق التي تدخل في منطقة العمل سواء كانت في المياه أو على الأرصفة، وكذا على سبيل المثال – وليس الحصر – الآتي (الطرق – أعمدة الإنارة – كابلات الكهرباء -كابلات التليفونات – كابلات الإشارة – المواسير – الأثاث والأجهزة الكهربائية – المسطحات الخضراء والأشجار...إلخ)، كما يجب على المتعاقد المحافظة على ممتلكات الغير.

- وفي حالة تسبب المتعاقد في وجود أي تلف يلتزم بإعادة الشيء إلى أصله، ويحق للجهة الإدارية المطالبة بالتعويض عن ذلك، وفي حالة عدم التزام المتعاقد بإعادة الشيء إلى أصله، فيحق للجهة الإدارية إصلاحه على حسابه وتحصيله منه، وذلك بخلاف المصاريف الإدارية.

- وفي كافة الأحوال يجب على المتعاقد إجراء التنسيق اللازم مع الجهة الإدارية في هذا الشأن.

- ويكون المتعاقد مسئولاً وحده مسئولية مباشره ودون تدخل من الجهة الإدارية، حتى تاريخ التسليم المؤقت للأعمال، عما ينتج من وفاة أو إصابات أو سرقة أو خسائر أو أضرار أخرى من أي نوع كان تنجم عن تنفيذ الأعمال أو بسبب يتعلق بها سواء كان ذلك ناشئاً عن إهماله أو إهمال ممثل المتعاقد أو عماله أو من عهد إليهم تنفيذ بعض الأعمال من الباطن أو عماله أثناء سير العمل أو لأي سبب آخر بخلاف ما يتعلق بالجهة الإدارية.

- ويكون المتعاقد مسئول عن كافة الدعاوى والمطالبات والرسوم والنفقات الناجمة عن ذلك.

70 - إخلاء الموقع بعد إنجاز الأعمال :

- يلتزم المتعاقد قبل تسليم الأعمال مؤقتاً أن يخلي الموقع ويزيل منه جميع المواد والأتربة والبقايا والنفايات والمعدات الزائدة والأعمال المؤقتة من أي نوع كانت، عدا التي يفتق عليها بين المهندس ممثّل الجهة الإدارية والمتعاقد فيما عدا ما يخص المتعاقدين الآخرين.

- وفي حالة تباطؤ المتعاقد في إنجاز الأعمال المشار إليها في هذا البند وقيام المهندس ممثّل الجهة الإدارية بإخطاره كتابة بهذا التباطؤ فيكون للجهة الإدارية بعد خمسة عشر يوماً من تاريخ استلام المتعاقد لذلك الاخطار ان ينفذ هذه الأعمال على حساب المتعاقد .

خامساً : بدأ تنفيذ الأعمال ومدته والبرنامج الزمني لذلك :

71 - تاريخ البدء ومدة تنفيذ الأعمال :

- مدة تنفيذ الأعمال تحدد بمحضر تسليم الموقع لكل عملية منفصلة اثناء تنفيذ العقد تبدأ من تاريخ استلام الموقع لكل عملية منفصلة.

- وفي جميع الأحوال يكون التسليم بموجب محضر يوقع من الطرفين ومحرر من أصل وأربع نسخ تسلّم إحداها للمتعاقد وتحتفظ الجهة الإدارية بالنسخ الأخرى، وإذا لم يحضر المتعاقد أو من يفوضه لتسلم الموقع في التاريخ المحدد له في أمر الإسناد أو الخطاب المرسل له فيتم تحرير محضر بذلك، ويُعتبر هذا التاريخ موعد لبدء تنفيذ العمل.

- وإذا زادت مدة تنفيذ الأعمال عن المدة المحددة بهذا البند لأسباب ترجع إلى الجهة الإدارية، يكون للمتعاقد طلب مد مدة التنفيذ بما يتناسب مع مدة الزيادة.

72 - البرنامج الزمني لتنفيذ واستلام الأعمال :

- يلتزم المتعاقد خلال مدة أسبوع من تاريخ تسلمه المواقع تنفيذاً لأمر الإسناد ان يقدم برنامجاً شاملاً ومفصلاً لتنفيذ الأعمال للمهندس ممثّل الجهة الإدارية لتنفيذ الأعمال في الشكل والتفصيل اللذين يقبلهما المهندس ممثّل الجهة الإدارية، ويجب إعداد البرامج بالطريقة والكيفية التي تعتبرها الجهة الإدارية ضرورية لتحقيق الكفاءة ودقة الأعمال ليُعتمد منها، على أن يتم اعتماد البرنامج الزمني أو إبداء ملاحظات عليه خلال سبعة أيام من تسلمه من المتعاقد، ويكون البرنامج المعتمد ملزماً للمتعاقد كجزء من شروط التعاقد، ولا يمكنه التحلل منه دون موافقة كتابية مسبقة من الجهة الإدارية، كما يلتزم المتعاقد متى طلب منه المهندس ممثّل الجهة الإدارية

أن يحيطه علما بالوصف العام للترتيبات والأساليب التي يقترح المتعاقد اتباعها في تنفيذ الأعمال محل هذه الكراسة، وبأية معلومات تفصيلية كتابية تتعلق بالترتيبات اللازمة لإنجاز تلك الأعمال ومعدات الإنشاء والأعمال المؤقتة التي يلزم المتعاقد تقديمها أو استعمالها أو إنشاؤها حسب الأحوال.

- وعلى المتعاقد أن يقوم بتنفيذ أعمال هذا التعاقد بطريقة منتظمة، وعليه أن يقسم العمل إلى أجزاء وأن يوضح الإجراءات التي يقترحها لتنفيذ الأعمال بكل قسم.

- فإذا تبين للمهندس مُمَثِّل الجهة الإدارية في أي وقت أن التقدم الفعلي للأعمال لا يطابق البرنامج الذي تمت الموافقة عليه طبقاً لأحكام هذا البند فعلى المتعاقد بناء على طلب من المهندس مُمَثِّل الجهة الإدارية أن يقدم برنامجاً زمنياً معدلاً لضمان إتمام الأعمال خلال الوقت المحدد لإتمامها، ويسرى على اعتماد البرنامج المعدل ذات الإجراءات الواردة بالفقرة الأولى.

- كما يلتزم المتعاقد بإتمام الأعمال كاملة طبقاً لشروط التعاقد خلال المدة المحددة مضافاً إليها أية مدة أو مدد إضافية يتم اعتمادها من الجهة الإدارية وفقاً لهذه الشروط، ويحدد تاريخ البدء طبقاً لهذه الشروط ويكون التاريخ المعول عليه للانتهاء من تنفيذ الأعمال هو تاريخ الاستلام المؤقت.

- وتلتزم الجهة الإدارية باستلام الأعمال المنفذة في المواعيد المحددة، وذلك حال مطابقتها للمواصفات والشروط المتفق عليها، ويحق للمتعاقد حال تقاعس الجهة الإدارية عن الاستلام بالتقدم بطلب لتشكيل لجنة ثلاثية مُتخصصة من جهات محايدة منها الوزارات، أو الهيئات، أو النقابات المهنية وغيرها من الجهات، ويكون اختيار أعضاء اللجنة بناء على ترشيح من جهة عملهم ويراعى ألا يكونوا قد سبق أن أبدوا رأياً في العملية ولو في هيئة تقرير استشاري وألا يكون قد اتصل عملهم بالعملية خلال جميع مراحلها، وذلك لدراسة أسباب التقاعس، ويتم إرسال صورة واضحة من ذلك الطلب لمكتب شكاوى التعاقدات العمومية للمتابعة، وتكون الجهة الإدارية ضمن عضوية اللجنة سائلة الذكر، وعلى أن تبدأ أعمالها فور صدور قرار تشكيلها وسداد المتعاقد أتعاب الجهات الخارجية المشاركة فيها وتُخطر الجهة الإدارية بها، ولها في سبيل أداء عملها طلب أي بيانات أو معلومات أو الاطلاع على مستندات واستيضاح مآثره من طرفي التعاقد كما يجوز لها أن تقوم بمعاينة محل التعاقد إذا تطلب الأمر ذلك، وتقدم اللجنة تقريرها خلال مدة زمنية أقصاها ثلاثون يوماً ما لم تتطلب طبيعة العملية وحجمها مدة تتجاوز ذلك، ويكون تقريرها مُلزماً للطرفين، وحال تبين تقاعس الجهة الإدارية عن الاستلام يتم رد أتعاب اللجنة لصالح ولحساب المتعاقد، وإذا تبين للجنة عدم التزام المتعاقد، تتخذ الجهة الإدارية حياله الإجراءات ذات الصلة الواردة بقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم 182 لسنة 2018 ولائحته التنفيذية.

73 - متابعة معدل تنفيذ الأعمال:

- إذا رأى المهندس مُمَثِّل الجهة الإدارية أن تنفيذ الأعمال أو أي جزء منها لا يتم بالمعدل الذي يضمن التنفيذ طبقاً للبرنامج الزمني المعتمد فعليه أن يخطر المتعاقد كتابة بذلك، ويلتزم المتعاقد تبعاً لذلك أن يتخذ على الفور كافة الخطوات الضرورية لتصحيح ذلك وزيادة معدل التنفيذ، كما يلتزم المتعاقد أن يعد برنامجاً زمنياً معدلاً يعتمد عليه المهندس مُمَثِّل الجهة الإدارية، وإذا تطلب ذلك ضرورة العمل ليلاً أو خلال العطلات الرسمية فعلى المتعاقد طلب موافقة المهندس مُمَثِّل الجهة الإدارية كتابة على ذلك، ولا يستحق المتعاقد أية مبالغ إضافية مقابل ذلك.

74- التأخير في التنفيذ:

- يلتزم المتعاقد بإنهاء الأعمال موضوع التعاقد بحيث تكون صالحة تماما للتسليم المؤقت في المواعيد المحددة ، فإذا تأخر لأسباب خارجة عن إرادته جاز للجهة الإدارية إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك ، منحه مهلة إضافية لإتمام التنفيذ دون تحصيل مقابل تأخير، وفي حالة تأخره لأسباب راجعه إليه فيوقع عليه مُقابل تأخير دون حاجة إلى تنبيه أو إنذار أو اتخاذ أي إجراء آخر، ويُحسب من بداية المهلة وفقا للآتي:

- إذا لم تجاوز مدة التأخير نسبة (1%) من المدة الكلية للتنفيذ يحصل مقابل تأخير بنسبة (1%) من قيمة الأعمال أو الختامي أو الجزء المتأخر بحسب الأحوال، وتزداد نسبة مقابل التأخير من قيمة الأعمال أو الختامي أو قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال بنسبة مدة التأخير ذاتها، وإلى أن تصل إلى نسبة (10%) من المدة الكلية للتنفيذ.

- إذا تجاوزت مدة التأخير نسبة (10%) من المدة الكلية للتنفيذ يُحصل مُقابل تأخير بنسبة (15%) من قيمة الأعمال أو الختامي أو قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال.

- ولا يخل توقيف مقابل التأخير بحق الجهة الإدارية في الرجوع على المتعاقد بكامل التعويض المستحق عما أصابها من أضرار بسبب التأخير.

سادساً: التنفيذ من الباطن:

75- التزامات المتعاقد تجاه من عهد إليهم بتنفيذ بعض الأعمال من الباطن:

- يلتزم المتعاقد باطلاع من عهد إليهم تنفيذ بعض الأعمال من الباطن على ما يخصهم من شروط ومواصفات بهذه الكراسة، وإلزامهم فيما يتعلق بالأعمال والبضائع والمواد والآلات أو الخدمات محل الأعمال المسندة إليهم بالالتزامات والمسئوليات التي تُمكنه من الوفاء بالتزاماته ومسئولياته قبل الجهة الإدارية طبقاً لبنود هذه الكراسة.

- ويلتزم المتعاقد بصرف مستحقات من عهد إليهم تنفيذ بعض الأعمال من الباطن عن الأعمال المُنفذة بمعرفتهم والخدمات التي قدموها وفقاً لأحكام العقود المبرمة بينه وبينهم.

- ويقوم المهندس مُمثل الجهة الإدارية باعتماد تلك المستحقات ضمن مستحقات المتعاقد، وتقوم الجهة الإدارية بسداد هذه المستحقات إلى المتعاقد الذي يقوم بدوره بسدادها لهم نفاذاً لأحكام العقود المبرمة بينهم.

سابعاً: المواد والآلات والعدد:

76- توريد المواد وأعمال المصنعيات :

- يلتزم المتعاقد بأن تكون المواد والآلات والمصنعية من الأصناف وبالمواصفات المحددة بهذه الكراسة وأن تتفق مع تعليمات المهندس مُمثل الجهة الإدارية وأن يجري عليها من وقت إلى آخر الاختبارات التي قد يطلب المهندس مُمثل الجهة الإدارية أن تتم في مكان التصنيع أو التجهيز أو الإعداد أو في الموقع أو في مكان آخر معينا في التعاقد.

- ويقدم المتعاقد المساعدة والعمالة والكهرباء والوقود والمخازن والأجهزة والأدوات اللازمة لفحص وقياس واختبار المواد والآلات، كما يلتزم أن يقدم عينات المواد التي قد يختارها المهندس مُمثل الجهة الإدارية للاختبار، على أن يقوم المتعاقد باختبارها قبل استخدامها في الأعمال.

77- تقديم عينات المواد والنماذج :

- يلتزم المتعاقد قبل توريد المواد للموقع أن يقدم علي نفقته للمهندس مُمَثِّل الجهة الإدارية عينات المواد التي سيقوم بتوريدها لاعتمادها مع بيان كتابي عن المصدر والمنتج الذي سيحصل منه على هذه المواد، ويلتزم بتقديم بيان عن كل ما يختص بها من مواصفات ومعلومات يطلبها المهندس مُمَثِّل الجهة الإدارية ، كما يلتزم المتعاقد قبل البدء في العمل أن يقدم للمهندس مُمَثِّل الجهة الإدارية بناء على طلبه نموذجاً مصنعا من الوحدات التي سيوردها لموقع العمل، ويجب أن تكون هذه النماذج وعينات المواد مطابقة من كل الوجوه للمواصفات والشروط الواردة في التعاقد، وتختم العينات المعتمدة من قبل المهندس مُمَثِّل الجهة الإدارية وتحفظ في مكان أمين لمطابقة التوريد بمقتضاه، ولا يخل اعتماد المهندس مُمَثِّل الجهة الإدارية للعينات أو النماذج من مسؤولية المتعاقد عن أي إخلال بالتزاماته التعاقدية.

78- تشوين المواد :

- يلتزم المتعاقد بتهيئة أماكن صالحة لتشوين المواد بطريقة يوافق عليها المهندس مُمَثِّل الجهة الإدارية، ويلتزم المتعاقد على نفقته الخاصة بوقاية جميع المواد المشونة بالموقع من التلف أو تأثير العوامل الجوية، كما يلتزم المتعاقد أن يميز بين أماكن تشوين المواد الصالحة للاستخدام بعد اختبارها والمواد التي لم تختبر بعد أو التي ثبت عدم صلاحيتها للاستخدام، كما يلتزم المتعاقد بأن يستبعد من الموقع على الفور أي مواد أصابها التلف بسبب سوء التخزين أو لأي سبب آخر.

79- الآلات والأدوات والمواد المعيبة :

- يُحظر أن تستعمل في مقاولات الأعمال محل هذه الكراسة أي آلات أو أدوات أو مواد يعتبرها المهندس مُمَثِّل الجهة الإدارية معيبة أو خطره أو غير صالحة الغرض أو المرفوضة أو التي تكون غير مُطابقة للشروط والمواصفات، وذلك بموجب تعليمات يُصدرها إلى المتعاقد من وقت إلى آخر بإزالة مثل تلك الآلات والأدوات والمواد المعيبة ونقلها خارج الموقع واستبدالها بأخرى سليمة خلال مدة عشرة أيام من تاريخ تسلمه أمراً كتابياً بذلك من المهندس مُمَثِّل الجهة الإدارية، كما يكون من حق الجهة الإدارية القيام بذلك بمعرفتها، مع خصم كافة التكاليف من مستحقات المتعاقد دون اتخاذ أية إجراءات أخرى، ودون أدنى مسؤولية على الجهة الإدارية.

80- المعدات والأدوات المستخدمة لتنفيذ الأعمال :

- مع عدم الإخلال بحقوق الغير حسن النية فإن جميع المواد والمشونات المعتمدة والقطع والأدوات والآلات التي تكون قد استحضرت بمعرفة المتعاقد لمنطقة العمل، أو على الأرض المشغولة بمعرفته بقصد استعمالها في تنفيذ محل العقد وكذلك جميع الأعمال والمنشات الوقتية الأخرى تظل كما هي ، ولا يجوز نقلها، أو التصرف فيها إلا بإذن الجهة الإدارية الي ان يتم الاستلام المؤقت على ان تبقي في عهدة المتعاقد وتحت حراسته ومسئوليته وحده ولا تتحمل الجهة الإدارية في شأنها اية مسؤولية بسبب الضياع أو التلف أو السرقة أو غير ذلك.

81 - الأضرار التي تصيب المعدات:

- لا تكون الجهة الإدارية مسؤولة في أي وقت عن فقد أو تلف أو ضرر قد يصيب أيًا من المعدات أو أية أعمال مؤقتة أو مواد.

82 - المعدات المستأجرة :

- لا يجوز للمتعاقد إدخال أي معدات يستأجرها من الغير إلا إذا نص في عقد إيجارها بأن يظل عقد الإيجار نافذا إلى أن يتم استكمال تنفيذ الأعمال أو انتهاء عقد الإيجار أيهما أسبق ، بنفس الشروط والأسعار المتعاقد عليها.

83- إخراج المعدات :

- يلتزم المتعاقد بعد إنهاء الأعمال وقبل استلامها ابتدائيا بأن يخرج من الموقع جميع المعدات التي لم تعد مطلوبة والأعمال المؤقتة، وإلا كان للجهة الإدارية استخدام الغير في تنفيذ ذلك على حساب المتعاقد.

ثامناً : الاختبارات والتفتيش والمراقبة:

84- تكلفة الاختبارات غير المنصوص عليها في التعاقد:

- يتحمل المتعاقد تكلفة أية اختبارات يطلبها المهندس ممثّل الجهة الإدارية على الأعمال أو المواد أو الآلات أو المصنّعات إذا كانت غير منصوص عليها في التعاقد أو لم تكن لازمه لإتمامه، أو حدد المهندس ممثّل الجهة الإدارية لإجرائها مكان آخر غير المتفق عليه، وثبت عدم مطابقتها لمواصفات بنود الأعمال والمواد بالكود المصري والمواصفات القياسية المصرية أو العالمية التي تصدرها أو تعتمدها الجهات الفنية المختصة أو أصول الصناعة، وذلك متى خلت المواصفات القياسية المصرية من تنظيم لها

85- تواريخ التفتيش والاختبارات:

- يمكن أن يتفق المتعاقد مع المهندس ممثّل الجهة الإدارية على زمان ومكان التفتيش على أي مواد أو آلات أو اختبارها على النحو المنصوص عليه في التعاقد، ويتعين على المهندس ممثّل الجهة الإدارية أن يخطر المتعاقد برغبته في إجراء التفتيش أو في حضور الاختبارات، وذلك قبل موعد التفتيش أو الاختبارات بمدة لا تقل عن ثلاثة أيام ، فإذا لم يحضر المهندس ممثّل الجهة الإدارية أو مفوضه المفوض في التاريخ المتفق عليه لأسباب لا ترجع للمتعاقد، جاز للمتعاقد أن يجري الاختبارات، على أن يقوم بإمداد المهندس ممثّل الجهة الإدارية بنسخ معتمدة من نتائج الاختبارات، ولا يعفي ذلك المتعاقد من التزاماته طبقاً للتعاقد.

86- رفض الأعمال والمواد والآلات:

- يلتزم المهندس ممثّل الجهة الإدارية إذا قرر نتيجة للتفتيش أو الاختبار أن المواد أو الآلات معيبة أو غير مطابقة لشروط التعاقد أو التي يرى أنها من نوع غير صالحة للعمل برفضها على أن يخطر المتعاقد بما تم رفضه وأسبابه، وعلى المتعاقد أن يسارع إلى إصلاح العيب وإن يُزيل في الحال ويهدم ويُعيد العمل الذي لم يوافق عليه المهندس ممثّل الجهة الإدارية، على أن يتم ذلك في مدة أو مدد يحددها ذلك المهندس في أمر كتابي، ويتعين التأكد من أن المواد أو الآلات المرفوضة أصبحت مطابقة للتعاقد، ويجوز للمهندس ممثّل الجهة الإدارية إعادة الاختبارات الخاصة بالمواد أو الآلات المرفوضة بذات الشروط والأحكام، على أن يحدد المهندس ممثّل الجهة الإدارية بعد التشاور مع الجهة الإدارية والمتعاقد كافة التكاليف التي قد يكون تكبدتها الجهة الإدارية أو المهندس ممثّل الجهة الإدارية من جراء إعادة الاختبارات.

- إذا ثبت في أي وقت قبل التسليم المؤقت، أن هناك عيوباً بأي عمل من الأعمال الدائمة أو أنه لا يطابق شروط التعاقد سواء من حيث المواد أو المصنعية، حتى ولو كان قد تم صرف مبالغ عنه أو اعتماده يلتزم المتعاقد بأن يصحح أو يزيل هذه العيوب ويعيد إنشاء نفس العمل كلياً وجزئياً على حسابه وبما يرضى المهندس المشرف وحسب طلبه، ولا يسمح بامتداد التعاقد بسبب أي تأخير ينشأ عن رفض الجهة الإدارية أو مندوبيها للمواد والأدوات وأجزاء العمل، كما لا يحق للمتعاقد المطالبة بأي تعويض نظير ذلك.

87- التفتيش أو الاختبار بواسطة جهة مستقلة :

- يجوز للمهندس ممثل الجهة الإدارية أن يفوض جهة مستقلة للتفتيش على المواد والآلات واختبارها، على أن يُرسل الإخطار الخاص بتفويض الجهة المستقلة من المهندس ممثل الجهة الإدارية للمتعاقد قبل تاريخ التفتيش أو إجراء الاختبار بمدة لا تقل عن خمسة أيام .

تاسعاً : الأعمال:

88 - الكميات والمقادير والأوزان :

- تعتبر الكميات والمقادير والأوزان الواردة في جداول الكميات والفئات تمثل الوحدة الواحدة لبيان فئة البند للمحاسبة على أعمال مقاولات الأعمال محل هذه الكراسة، وقابلة للعجز أو للزيادة ولا يمكن اعتبارها كميات نهائية والغرض منها بيان مقدار التعاقد والقيمة التعاقدية بصفة عامة، وتكون المبالغ التي تدفع للمتعاقد على أساس قيمة الكميات التي تنفذ فعلاً نتيجة للقياس وللحصر على الطبيعة أثناء سير العمل، ووفقاً لشروط التعاقد المزمع إبرامه في هذا الشأن.

- وفي كافة الحالات لا يؤثر ذلك على أولوية التعاقد في ترتيب عطاءه ويُعتبر المتعاقد مسؤولاً عن التحري بنفسه عن صحة المقادير والأوزان التي يتم تنفيذها أثناء العقد، وتعتبر كل فئة من فئات المدرجة بجدول الكميات والفئات ملزمة للمتعاقد أثناء العقد وغير قابلة لإعادة النظر لأي سبب ولا يكون له حق طلب مبالغ زيادة أو تعويضات بشأنها.

89- الحصر والقياس للأعمال المنفذة :

- يتعين حصر وقياس الأعمال المنفذة طبقاً لطريقة القياس المذكورة في المواصفات ووفقاً للأصول الهندسية وأصول القياس المتبعة في مصر أو وفقاً لما هو محدد في التعاقد، وذلك بمعرفة مهندسي الإشراف بالجهة الإدارية في حضور المهندس ممثل الجهة الإدارية أو مفوضه وفي حضور المتعاقد أو مفوضه، وعلى مهندسي الإشراف بالجهة الإدارية متى تقرر إجراء القياس بأي جزء من الأعمال أن يخطر المتعاقد كتابة بالموعد المحدد، وعلى المتعاقد تقديم كافة البيانات والتسهيلات التي تتطلبها عميلة القياس، فإذا لم يحضر المتعاقد أو مفوضه في الموعد المحدد لعمل القياس يعتبر القياس الذي أعده مهندسي الإشراف بالجهة الإدارية في حضور المهندس ممثل الجهة الإدارية أو مفوضه صحيحاً.

90- إيقاف الأعمال بناءً على تعليمات الجهة الإدارية:

- يلتزم المتعاقد بناءً على أمر كتابي من المهندس ممثّل الجهة الإدارية أن يوقف تنفيذ الأعمال أو أي جزء منها إذا رأى وجود ضرورة تستوجب ذلك، وعلى المتعاقد خلال فترة التوقف أن يحافظ على الأعمال المنفذة ويضمن سلامتها وفقاً لما يراه مناسباً، وتحمل الجهة الإدارية التكاليف الإضافية التي قد يتكبدها المتعاقد نتيجة وقف الأعمال باستثناء الحالات التي يكون فيها التوقف راجعاً إلى أي من الآتي:

1. بسبب الحالات المنصوص عليها في التعاقد .

2. بسبب يُسأل عنه المتعاقد.

3. بسبب الظروف المناخية الاستثنائية المتوقعة بالموقع.

4. بغرض التأكد أو التحقق من التنفيذ السليم للأعمال أو لسلامتها أو سلامة أي جزء منها.

- وفي غير تلك الحالات، يجوز للمتعاقد خلال عشرة أيام من استلامه أمراً كتابياً بإيقاف الأعمال موافاة المهندس ممثّل الجهة الإدارية بمطالبه المترتبة على ذلك الإيقاف، وعلى المهندس ممثّل الجهة الإدارية دراسة مطالبات المتعاقد وتحديد ما يستحقه من مدّة لوقت التنفيذ أو تكاليف إضافية بعد اعتماد السلطة المختصة، وإبلاغ المتعاقد كتابةً بذلك.

عاشراً : عوائق تنفيذ الأعمال:

91 - الظروف الطارئة:

- إذا طرأت من الأحداث الفجائية غير المتوقعة أو الظروف الطارئة، والتي يكون لها تأثير مستمر على معدلات التنفيذ، فيحق للمتعاقد مطالبة الجهة الإدارية بمدّة تنفيذ الأعمال بصفة مؤقتة، ويبيّن خلال تلك المدّة محصلة التأخير، وذلك بناءً على طلب كتابي يرسله المتعاقد متضمناً كافة التفاصيل الضرورية ذات صلة التي قد يطلبها المهندس ممثّل الجهة الإدارية.

- كما يلتزم المتعاقد بأن يرسل مطالبة نهائية خلال عشرة أيام من تاريخ انتهاء الأثار الناجمة عن الحادثة أو الظرف أو خلال أي فترة أخرى يراها المهندس ممثّل الجهة الإدارية مناسبة.

- وتتولى الجهة الإدارية دراسة هذه المطالبة وإصدار التوصيات اللازمة بشأنها وعرضها على السلطة المختصة لاتخاذ ما تراه مناسباً في شأنها.

92 - عوائق التنفيذ بموقع الاعمال:

- إذا واجهت المتعاقد أثناء تنفيذ الأعمال عوائق أو ظروف مادية في الموقع ذات طبيعة استثنائية، وكانت مما لا يمكن أن يتوقعه المقاول المتمرس بأي حال عند إبرام العقد، فعليه أن يخطر المهندس ممثّل الجهة الإدارية بذلك على الفور، مع إرسال صورة واضحة من هذا الإخطار إلى الجهة الإدارية، وللمهندس ممثّل الجهة الإدارية عند تسلم هذا الإخطار، وبعد التشاور مع الجهة الإدارية والمتعاقد، وبعد الحصول على موافقة السلطة المختصة أن يقرر الآتي:

1. مقدار المدّة الناتجة عن تلك العوائق، التي تضاف الي مدّة تنفيذ العقد.

2. قيمة التكاليف التي تكبدها المتعاقد نتيجة تلك العوائق والتي يحق له اضافتها الي قيمة العقد.

- ويلتزم المهندس ممثّل الجهة الإدارية بأن يخطر المتعاقد بما قرره مع إرسال صورته منه إلى الجهة الإدارية، على أن يراعي في القرار الصادر من المهندس ممثّل الجهة الإدارية التعليمات التي قد يصدرها المهندس

ممثل الجهة الإدارية للمتعاقد وتكون ذات صلة بموضوع القرار، وما قد يتخذه المتعاقد في غياب تعليمات خاصة من المهندس ممثل الجهة الإدارية من إجراءات سليمة ومعقولة يمكن المهندس ممثل الجهة الإدارية أن يقبلها.

93 - القوة القاهرة:

- القوة القاهرة تعني حوادث خارجة عن إرادة المتعاقدين وغير متوقعة عند التعاقد ولا يمكن دفعها، ويكون من شأنها أن تعوق تنفيذ الالتزام أو أن تجعل تنفيذه مستحيلا، ومنها على سبيل المثال الحالات الآتية:
1. الحرب، الغارات العسكرية (سواء أعلنت الحرب أو لم تعلن)، الغزو العسكري أو أفعال العدو الأجنبي.
 2. العصيان المدني، العصيان المسلح، الثورة، الإرهاب.
 3. الشغب، الفوضى، الاضطرابات داخل الدولة من أشخاص غير موظفي المتعاقد وأي أفراد آخرين يستخدمهم المتعاقد ومقاولي الباطن.
 4. موجات الضغط الناشئة عن الطائرات أو أي وسائل طيران أخرى تنطلق بسرعة تزيد عن سرعة الصوت.
 5. أية كوارث طبيعية لا يمكن توقعها أو لا يمكن عقلا تصور وأن أي مقاول متمرس كان سيتخذ تجاهه التدابير الوقائية الكافية.

94 - تبعات القوة القاهرة:

- إذا نتج عن أي من الحالات الواردة في البند السابق أثناء وقبل تسليم الأعمال مؤقتا، وفي حدود ما ينتج عنها من هلاك أو ضرر للأعمال أو التشوينات أو معدات المتعاقد، فيتعين عليه أن يخطر المهندس ممثل الجهة الإدارية بذلك على الفور، كما يتعين عليه جبر هذا الهلاك أو إصلاح هذا الضرر إلى الحد الذي يطلبه المهندس ممثل الجهة الإدارية.
- فإذا تعرض المتعاقد لتأخير أو تحمل بتكلفه من جراء جبره الهلاك أو الضرر، فإنه يتعين على المتعاقد أن يخطر المهندس ممثل الجهة الإدارية مرة أخرى، ويكون للمتعاقد بعد الحصول على موافقة السلطة المختصة الحق في الحصول على ما يلي:

- 1- مد مدة الوقت بسبب هذا التأخير إذا كان إتمام الأعمال قد تأخر أو سيتأخر .
- 2 - قيمة التكاليف التي تحملها المتعاقد.

حادي عشر : الاستلام :

95 - محضر الاستلام المؤقت:

- بمجرد إتمام الأعمال لكل عملية منفصلة على حدة أثناء تنفيذ العقد يجب على المتعاقد أن يخطر الجهة الإدارية كتابة بذلك وعندئذ تحدد تلك الجهة اليوم الذي يجرى فيه معاينتها، ويخطر المتعاقد عندئذ بالموعد الذي حدد لإجراء المعاينة خلال المواعيد المقررة قانونا، ويتم الاستلام المؤقت بعد الانتهاء من تنفيذ الأعمال موضوع التعاقد واجتيازها للاختبارات وإخلاء موقع العمل من المواد والمهمات الزائدة والمخلفات وإتمام تمهيد الموقع بصورة تسمح بانتفاع الجهة الإدارية وفقا للتعاقد.
- وتجرى المعاينة بمعرفة مندوبي الجهة الإدارية في حضور المتعاقد أو مندوبيه أو في غيابه، ويحرر محضر التسليم المؤقت بعد إتمام المعاينة ويوقعه كل من المتعاقد أو مندوبه الموكل بذلك بتوكيل مصدق عليه ومندوبي الجهة الإدارية الذين يخطر المتعاقد بأسمائهم، وإذا تبين من المعاينة المذكورة أن العمل قد تم على الوجه المطلوب، وطبقا لشروط التعاقد ومواصفاته بما يرضى الجهة الإدارية،

اعتبر تاريخ إخطار المتعاقد للجهة الإدارية باستعداده للتسليم المؤقت موعد إنهاء العمل وبدء مدة الضمان، ويكون هذا المحضر من أصل وأربع نسخ تسلّم أحداها للمتعاقد وفي حالة عدم حضوره هو أو مندوبه في الميعاد المحدد تتم المعاينة على أن يوضح ذلك في المحضر المشار إليه ويوقع المحضر من مندوبي الجهة الإدارية وحدهم.

- وإذا تبين من المعاينة أن هناك ملاحظات تمنع الاستلام المؤقت يتم إخطار المتعاقد كتابة بها ويؤجل التسليم إلى أن يتضح أن الأعمال قد تمت بما يطابق الشروط، وتبدأ مدة الضمان من تاريخ المعاينة الأخيرة.

- ويحرر محضر رسمي بذلك من أصل وأربع نسخ ويوقع عليه من مندوبي كل من الجهة الإدارية والمتعاقد، وتسلم نسخه منه للمتعاقد، وفي حالة عدم وجود المتعاقد أو مندوبيه يوضح ذلك في المحضر المشار إليه، ويوقع المحضر من مندوبي الجهة الإدارية وحدهم.

- وتصرف المبالغ المحجوزة من الدفعات بعد التسليم المؤقت للأعمال جميعها، وفي حالة تأخير التسليم المؤقت لأسباب خارجة عن إرادة المتعاقد يمكن صرف المبالغ المحجوزة مقابل خطاب ضمان من أحد البنوك بنفس القيمة يقدم للجهة الإدارية، ويُعاد هذا الخطاب للمتعاقد فور انتهاء الأعمال وتسليمها مؤقتا.

96- شهادة الاستلام المؤقت الجزئي :

- يحق للمتعاقد أن يطلب من المهندس ممثّل الجهة الإدارية إصدار شهادة استلام ابتدائي جزئي بنفس الإجراء المشار إليه في البند السابق من هذه الشروط، وذلك بالنسبة لما يلي :

1. أي قسم محدد له وقت إتمام منفصل في كراسة الشروط.

2. أي جزء جوهري من الأعمال الدائمة يكون المتعاقد قد أتمه على نحو يرضيه المهندس ممثّل الجهة الإدارية، ويكون الجهة الإدارية قد شغلته أو استعملته دون أن يكون ذلك منصوصا عليه في التعاقد.

3. أي جزء من الأعمال الدائمة اختار الجهة الإدارية أن يشغله أو أن يستعمله قبل التنفيذ، إذا كان هذا الإشغال أو الاستعمال لم ينص عليه في التعاقد أو كان هذا الإشغال أو الاستعمال ليس إجراء مؤقتا.

97 - محضر الاستلام النهائي:

- قبل انتهاء مدة الضمان بوقت مناسب يخطر المتعاقد الجهة الإدارية كتابة لتحديد موعد المعاينة تمهيدا للتسليم النهائي، ومتى أسفرت هذه المعاينة عن مطابقة الأعمال للشروط والمواصفات وأنها بحالة جيدة يتم تسليمها نهائيا بموجب محضر يوقعه ممثلي كل من الجهة الإدارية والمتعاقد ، وإذا ظهر من المعاينة أن المتعاقد لم يحم ببعض الالتزامات فيؤجل التسليم النهائي حتى تنفيذ المتعاقد لجميع الالتزامات المفروضة عليه وقيامه بما يطلب إليه من الأعمال بمقتضى التعاقد وبما يرضى الجهة الإدارية حتى ولو مرت مدة الضمان تبعا لذلك.

- وفي كافة الأحوال يتم التسليم النهائي بمقتضى محضر من أربع نسخ تسلّم نسخة منها للمتعاقد بعد اعتمادها من الجهة الإدارية وللجهة الإدارية أن تقوم بما تراه مناسباً من فحص أو معاينة العمل أو إجراء بعض التجارب قبل التسليم النهائي للتحقق من قيام المتعاقد بتنفيذ التزاماته على الوجه الأكمل، ولا يخل ذلك بمسئولية المتعاقد بمقتضى القانون المدني أو أي قانون آخر.

- وعند إتمام التسليم النهائي بعد مدة الضمان وتقديم المقاول المستندات الدالة على ذلك يسوى الحساب النهائي يدفع للمتعاقد باقي حسابه بما في ذلك ما قد يكون مستحقاً له من مبالغ ويرد إليه التأمين النهائي أو ما تبقى منه.

ثاني عشر: الضمان والتعامل مع العيوب:

98 - مدة الضمان:

- يضمن المتعاقد الأعمال موضوع هذه الكراسة وحسن تنفيذها على الوجه الأكمل لمدة سنة واحدة من تاريخ إتمام الأعمال المبين بمحضر الاستلام المؤقت الصادرة طبقاً لأحكام هذه الكراسة، وذلك دون إخلال بمدة الضمان المنصوص عليها بالقانون المدني أو أي قانون آخر، ويكون المتعاقد مسؤولاً مسئولاً كاملة عن بقاء كافة الأعمال المنفذة سليمة وبحالة جيدة أثناء مدة الضمان طبقاً لشروط التعاقد، فإذا ظهر بها أي خلل أو عيب يقوم بإصلاحه على نفقته الخاصة، وإذا قصر في إجراء ذلك فللجهة الإدارية الحق في أن تجرّبه على نفقة المتعاقد خصماً من تأمينه أو كافة مستحقاته لدي الجهة الإدارية أو أي جهة إدارية أخرى مع تحميله المصاريف الإدارية اللازمة وتحت مسؤوليته.

- كما يلتزم المتعاقد بضمان صلاحية الأصناف التي يقوم بتوريدها ضد عيوب الصناعة والخامة لمدة تساوي ذات المدة الكاملة لضمان الصنف المعيب على أن يقوم المتعاقد باستبدال أيه أصناف يظهر بها تلف أو عيب أثناء فترة الضمان بأخرى جديدة بدون مقابل مع منح المهمات المستبدلة فترة ضمان جديدة متماثلة، مع إرجاع المهمات التالفة.

- ويظل التأمين النهائي خلال مدة ضمان الأعمال طرف الجهة الإدارية حتى الاستلام النهائي.

99 - إتمام العمل المتبقى وإصلاح العيوب :

- باستثناء ما قد ينشأ من أضرار نتيجة لاستخدام الجهة الإدارية للأعمال يلتزم المتعاقد قبل انتهاء مدة الضمان بما يلي:

1- إتمام أي عمل غير جوهري لم يكن المتعاقد قد استكماله في التاريخ المحدد للاستلام المؤقت خلال مدة تحدد بمحضر الاستلام المؤقت.

2- إصلاح العيوب والأضرار بناء على إخطار بهذا الشأن يوجهه المهندس ممثلاً للجهة الإدارية أو الجهة الإدارية إلى المتعاقد قبل تاريخ انتهاء مدة الضمان.

100- تكلفة إصلاح العيوب:

- يلتزم المتعاقد أن ينفذ على نفقته كافة أعمال الإصلاح المشار إليها في الفقرة (2) من البند السابق من هذه الشروط إذا كانت أعمال الإصلاح راجعة إلى الأعمال المعيبة أو الغير مطابقة للتعاقد أو كانت راجعة إلى إخفاق المتعاقد أو إهماله في تنفيذ أي من التزاماته طبقاً للتعاقد.

101 - الإخفاق في إصلاح العيوب:

- إذا أخفق المتعاقد في إصلاح أي عيب أو ضرر طبقاً لأحكام البند السابق خلال وقت معقول فيجوز للمهندس مُمثل الجهة الإدارية أو للجهة الإدارية أن يحدد تاريخاً لانتهاء من عملية الإصلاح، على أن يوجه إخطاراً بذلك إلى المتعاقد يراعي فيه أن تكون المدة بين تاريخ الإخطار وبين التاريخ المحدد لانتهاء من عملية الإصلاح مدة معقولة.

- فإذا أخفق المتعاقد في إصلاح العيب أو الضرر في التاريخ المحدد بالإخطار فيجوز للجهة الإدارية أن تنفذ أعمال الإصلاح بنفسها أو بواسطة آخرين وعلى نفقة المتعاقد.

102 - البحث عن سبب العيب :

- إذا ظهر عيب أو نقص أو أي خطأ آخر في الأعمال قبل انتهاء مدة الضمان يقوم المهندس مُمثل الجهة الإدارية بإصدار تعليماته إلى المتعاقد كي يبحث تحت إشراف المهندس مُمثل الجهة الإدارية عن أسباب ذلك مع إخطار الجهة الإدارية بصورة واضحة من هذه التعليمات والتوجيهات والإرشادات، وفيما عدا ما يكون المتعاقد مسؤولاً عنه طبقاً للتعاقد من عيوب أو نقص أو أي خطأ آخر فيكون على المهندس مُمثل الجهة الإدارية بعد التشاور مع الجهة الإدارية والمتعاقد أن يحدد التكاليف التي يتكبدها المتعاقد بحثاً عن هذا العيب أو النقص أو الخطأ، وتضاف هذه التكاليف إلى قيمة التعاقد، ويخطر المتعاقد بذلك مع إرسال صورة واضحة إلى الجهة الإدارية، فإذا كان هذا العيب أو النقص أو الخطأ مما يُسأل عنه المتعاقد فيتحمل المتعاقد تكلفة ما بذل من عمل في البحث السابق، ويكون على المتعاقد في هذه الحالة أن يُصلح هذا العيب أو النقص أو الخطأ على نفقته الخاصة.

ثالث عشر: السداد وصرف المستحقات:

103 - حساب قيمة الأعمال:

- يقبل المتعاقد كئمن لجميع الأعمال التي يتم تنفيذها المبلغ الناتج عن تطبيق الفئات المبينة بخانة الفئة على كمية الأعمال التي تنفذ فعلاً مضافاً إليها مبالغ البنود التي بالمقطوعية إن وجدت، وفي الأحوال التي يوجد فيها بنود اختيارية، يكون للمهندس مُمثل الجهة الإدارية الحق أن يقرر أن يكلف المتعاقد بإجراء العمل المبين بهذه البنود كلها أو بعضها أو لا يكلفه، وذلك دون أن يكون للمتعاقد حق في الاعتراض أو المطالبة بأي تعويضات من أي نوع.

104 - صرف المستحقات :

- تصرف للمقاول دفعات تحت الحساب تبعاً لتقدم العمل وذلك خلال ستين يوماً من تاريخ تقديمه المستخلص لها تلتزم خلالها بمراجعة المستندات على النحو الوارد بشروط التعاقد وفي حالة قبولها الوفاء بقيمة ما يتم اعتماده، ويكون صرف الدفعات تحت الحساب على النحو الآتي:

1. بواقع نسبة (95%) من القيمة المقررة للأعمال التي تم تنفيذها فعلاً مطابقة للشروط والمواصفات وذلك من واقع الفئات الواردة بالجدول المقدم من صاحب العطاء، ويجوز صرف نسبة الـ (5%) الباقية و المحتجزة لمواجهة أية عيوب أو ملاحظات في الأعمال يقصر المقاول في إصلاحها، أو تلافيها لحين الاستلام المؤقت وذلك نظير خطاب ضمان معتمد من إحدى البنوك المحلية ينتهي سريانه بعد مضي ثلاثين يوماً من تاريخ حصول الاستلام المؤقت.

2 . بواقع نسبة (75%) من القيمة المقررة للمواد التي وردها المقاول لاستعمالها في العمل الدائم والتي يحتاجها العمل فعلا وفقا للبرنامج الزمني المتفق عليه بالعقد بشرط ان تكون مطابقة للشروط وموافقا عليها، وان تكون مشونة بموقع العمل في حالة جيدة بعد اجراء الجرد الفعلي اللازم، وذلك من واقع فئات العقد، وتعامل كالمشونات المواد التي تورد لموقع العمل صالحة للتركيب الي ان يتم تركيبها.

3. بعد استلام الاعمال مؤقتا تقوم اللجنة المختصة بالاشراف بتحرير الكشوف الختامية بقيمة جميع الاعمال التي تمت فعلا ويصرف للمقاول عقب ذلك مباشرة ما يستحقه بعد خصم المبالغ التي سبق صرفها على الحساب او أي مبالغ اخري مستحقة عليه.

- وعند استلام الاعمال نهائيا بعد مدة الضمان وتقديم المقاول المستندات الدالة على ذلك يسوى الحساب النهائي ويدفع للمقاول باقي حسابة بما في ذلك التأمين النهائي او ما تبقي منه.

- وفي جميع الأحوال إذا لم يتم الوفاء بالمبالغ المستحقة للمتعاقد في المواعيد المحددة بالعقد تلتزم الجهة الإدارية بان تؤدي للمتعاقد ما يعادل تكلفة التمويل لقيمة المطالبة، والمستخلص المعتمد عن فترة التأخير وفقا لسعر الائتمان والخصم المعلن من البنك المركزي وقت المحاسبة شريطة تقديم مستندات رسمية بالمبلغ المطالب به .

105- الخصومات:

- تخصم جميع المبالغ المستحقة لصالح وحساب الجهة الإدارية طبقا للتعاقد سواء كانت بصفة غرامة أو مقابل تأخير أو نفقات أو قيمة أضرار أو تعويضات أو مصاريف أو رسوم أو غيرها من التي تكون مستحقة على من ترسو عليه تنفيذ مقاولات الأعمال موضوع هذه الكراسة، ويتم الخصم من أية مبالغ وتكون مستحقة للمتعاقد أو تستحق له طرفها بناء على التعاقد أو أي عقد آخر، أو من أية مبالغ تكون مستحقة لدى أية وزارة أو أية جهة إدارية أخرى أو تخصم من التأمين النهائي، وذلك كله دون حاجة إلى اتخاذ أي تنبيه أو إنذار أو إجراءات قانونية أو اللجوء للقضاء أو غير ذلك.

- وفي كافة الحالات التي يتعهد فيها المتعاقد أو التي يلزمه فيها التعاقد بتعويض الجهة الإدارية أو الحكومة أو الغير عن المطالبات والدعاوى والمصاريف التي تنشأ عن ذلك يكون للجهة الإدارية الحق بمجرد وقوع الضرر أو بمجرد المطالبة أو رفع الدعوى أن تخصم من المبالغ التي تستحق للمتعاقد طرف الجهة الإدارية أو لدى الوزارات الأخرى أو من التأمين النهائي المبلغ الذي تراه مناسبا لتعويض هذه الأضرار أو المطالبات أو الدعاوى أو المصاريف، وذلك حسب تقديرها المالي دون الحاجة إلى إخطار المتعاقد أو اتخاذ إجراءات قانونية أو اللجوء للقضاء ودون أن يكون للمتعاقد حق الاعتراض على هذا الخصم بأي وجه من الوجوه، وتبقى هذه المبالغ في ذمة الجهة الإدارية إلى أن تسوى المطالبات المذكورة وديا أو قضائيا.

- المبالغ التي تخصم من التأمين يجب أن تسوى فورا بمعرفة المتعاقد بأداء مبالغ مساوية لصالح وحساب الجهة الإدارية، وإلا يتم تسويتها بمعرفتها، وذلك خصما من المبالغ المستحقة الدفع للمتعاقد أو التي تستحق لصالحه دون الحاجة إلى إخطار أو اتخاذ أية إجراءات قانونية أو الالتجاء للقضاء.

- وفي كافة الأحوال لا يمكن اعتبار صرف الدفعات نظير ما يتم توريده أو تنفيذه من أعمال كموافقة فنية من المهندس ممثّل الجهة الإدارية على ذلك التوريد أو ذلك التنفيذ.

106 - التقدير في حالة تغيير كميات بنود الأعمال وفي حالة تنفيذ بنود مستجدة:

- يحق للجهة الإدارية إذا طرأت مستجدات تستوجب ذلك تعديل حجم عقودها خلال مدة تنفيذها، وذلك بالزيادة أو النقص حتى نسبة (25%) بذات الشروط والمواصفات والأسعار دون أن يكون للمتعاقد مع هذه الجهة الحق في المطالبة بأي تعويض عن ذلك .

- ولتعديل التعاقد يتم الحصول على موافقة الجهة الإدارية ووجود الاعتماد المالي اللازم، وأن يصدر التعديل خلال فترة سريان التعاقد ولا يؤثر ذلك على أولوية المتعاقد في ترتيب عطائه كما يجوز منح مهلة إضافية لتنفيذ الأعمال الزائدة أو العكس، وبما يتناسب مع حجم تعديل التعاقد.

- وفي حالة ما إذا اقتضت الضرورة الفنية تنفيذ بنود مستجدة بخلاف البنود الواردة بالمقاييس وغير مماثله لأي عمل من الأعمال الواردة بها أو تنفيذ بنود تتضمن تغييرا في نوعية أو مواصفات أو خصائص أي بند وارد بالمقاييس، وذلك بمعرفة المتعاقد القائم بالعمل دون غيره، يتم التعاقد علي تنفيذها وذلك بطريق الاتفاق المباشر بناء علي ترخيص من السلطة المختصة طبقا للحدود المالية المقررة بحكم المادة (63) من قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم 182 لسنة 2018 م، بشرط مناسبة أسعار هذه البنود لسعر السوق، وبموجب لجنة تشكل لدراسة وتحديد هذه الأسعار.

107 - تعديل قيمة التعاقد :

- تلتزم الجهة الإدارية في نهاية كل ثلاثة أشهر تعاقدية من التاريخ المحدد لفتح المظاريف الفنية، بتعديل قيمة التعاقد وفقا للزيادة أو النقص في تكاليف بنود التعاقد التي طرأت بعد التاريخ المحدد لفتح المظاريف الفنية وبمراعاة البرنامج الزمني للتنفيذ من واقع نشرة الأرقام القياسية للمنتجين الصادرة من الجهاز المركزي للتعبة العامة والإحصاء، ويكون هذا التعديل ملزما للجهة الإدارية والمتعاقد.

108 - إجراء المطالبات:

- إذا اعتبر المتعاقد نفسه مستحقا لأي مدد مدة لوقت التنفيذ أو لمبالغ إضافية أو كليهما طبقا لأحكام التعاقد أو لأي سبب آخر يتصل بالتعاقد، فيتعين عليه أن يوجه إخطارا إلى المهندس ممثلا للجهة الإدارية يصف فيه الحادثة أو الظرف الذي نشأت عنه المطالبة، وعلى أن يتم إرفاق كافة البيانات والمستندات والأوراق المؤيدة، ويجب أن يوجه الإخطار في أقرب وقت ممكن على ألا يتجاوز عشرة ايام من تاريخ علم المتعاقد بتلك الحادثة أو الظرف أو من التاريخ الذي كان من المفروض حتما أن يعلم فيه بذلك.

- فإذا أخفق المتعاقد في توجيه الإخطار خلال الفترة المشار إليهما في الفقرة السابقة فلا يسقط حق المتعاقد في الحصول على مدد مدة في الوقت أو في الحصول على أي مبلغ إضافي، ولكن على المتعاقد أن يراعى فيما يطالب به في ظل هذه الظروف ما تم بمعرفة الجهة الإدارية أو المهندس ممثلا للجهة الإدارية من تدابير لتخفيف أو إزالة تأثير الظروف أو الحوادث التي نشأت عنها المطالبة.

رابع عشر: فسخ التعاقد و تسوية المنازعات :

109 - الفسخ الوجوبي للعقد:

- يُفسخ التعاقد تلقائياً قبل انتهاء مدته دون إبداء أية اعتراضات من المتعاقد، ودون الحاجة إلى اتخاذ أية إجراءات قانونية في الحالات الآتية:
- 1- إذا تبين أن المتعاقد استعمل بنفسه أو بواسطة غيره الغش أو التلاعب في تعامله مع الجهة الإدارية أو في حصوله على العقد.
 - 2- إذا تبين وجود تواطؤ أو ممارسات احتيالية أو فساد أو احتكار.
 - 3- إذا أفلس المتعاقد أو أعسر.

- ويعتبر غشا إذا استعمل المتعاقد عمدا طرقا احتيالية بنية التضليل وصولا إلى غرض غير مشروع يجعل الجهة الإدارية تصدر قرارا بالتعامل معه، ولا يشترط أن تكون تلك الطرق الاحتيالية طرقا عادية تتمثل في سلوك إيجابي من المتعاقد بل قد تكون عملا سلبيا في صورة إخفاء المتعاقد عمدا بعض المعلومات الأساسية التي تجهلها الجهة الإدارية ويتعذر عليها علمها إلا عن طريق المتعاقد، وذلك رغم علمه بأهمية هذه المعلومات وأنها لو كانت تحت بصر الجهة الإدارية لما تعاقدت معه.

- ويشطب اسم المتعاقد في الحالة المنصوص عليها في البند (1،2) من سجل المتعاملين بعد أخذ رأي إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة، وتُخطر الجهة الإدارية الهيئة العامة للخدمات الحكومية بذلك لنشر قرار الشطب بطريق النشرات المصلحية.

110 - الفسخ الجوازي للعقد او التنفيذ على الحساب :

- بخلاف الحالات التي يُفسخ فيها التعاقد تلقائياً، وإذا أخل المتعاقد بأي شرط جوهرى من شروط التعاقد أو أهمل أو أغفل القيام بأحد التزاماته المقررة ولم يصلح أثر ذلك خلال خمسة عشر يوما من تاريخ إنذاره بكتاب يرسل له بخدمة البريد السريع، عن طريق الهيئة القومية للبريد على عنوانه المبين بمستندات التعاقد، مع تعزيزه في ذات الوقت بالبريد الإلكتروني أو الفاكس بحسب الأحوال، وذلك للقيام بإجراء هذا الإصلاح، وفي حالة تقاعس أو تباطؤ المتعاقد في تنفيذ التعاقد، فيكون للجهة الإدارية قبل انتهاء مدته الحق في اتخاذ أحد الإجراءات التالية وفقا لما تقتضيه المصلحة العامة:

- 1- فسخ التعاقد.
- 2- سحب العمل من المتعاقد وتنفيذه على حسابه بذات الشروط والمواصفات المعلن عنها والمتعاقد عليها وذلك بأحد طرق التعاقد المقررة بقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم 182 لسنة 2018 ، ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم 692 لسنة 2019 .

- كما يصبح التأمين النهائي من حق الجهة الإدارية عدا في حالة وفاة المتعاقد، كما يكون لها أن تخصم ما تستحقه من غرامات وقيمة كل خسارة تلحق بها بما في ذلك فروق الأسعار والمصاريف الإدارية ومقابل التأخير على أرصدة الدفعات المقدمة وفقا لسعر الائتمان والخصم المعلن من البنك المركزي في تاريخ استحقاق هذه الدفعات وذلك من أية مبالغ مستحقة أو تستحق للمتعاقد طرفها ، وفي حالة عدم كفايتها

يلجأ إلى خصمها من مستحقته لدى أية جهة إدارية أخرى أيا كان سبب الاستحقاق دون حاجة إلى اتخاذ أية إجراءات قضائية، وذلك كله مع عدم الإخلال بحقها في الرجوع عليه بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطريق الإداري.

- وفي جميع الأحوال لا يجوز للجهة الإدارية الجمع بين فسخ التعاقد والتنفيذ على حساب المتعاقد.

111 - جرد الاعمال :

- في حالة فسخ العقد، أو التنفيذ على الحساب يتم عمل جرد وتحرير كشف بالاعمال التي تمت وبالالات والأدوات التي استحضرت والمهمات التي لم تستعمل والتي يكون قد أوردتها المتعاقد بمكان العمل، ويتم ذلك الجرد خلال شهر من تاريخ موافقة السلطة المختصة على الفسخ أو التنفيذ على الحساب ويكون بمعرفة مسئول إدارة العقد من الجهة الإدارية أو مندوبيها، بحسب الأحوال، وبحضور المتعاقد بعد إخطاره بالحضور هو أو من يفوضه ويثبت هذا الجرد بموجب محضر يوقعه كل مسئول إدارة العقد، أو مندوبى الجهة الإدارية بحسب الأحوال والمتعاقد، أو من يفوضه، فإذا لم يحضر أو لم يرسل مندوبا عنه فيجرى الجرد في غيابه، وفي هذه الحالة يخطر المتعاقد بنتيجة الجرد، فإذا لم يبد ملاحظاته خلال أسبوع من تاريخ وصول الاخطار اليه كان ذلك بمثابة إقرار منه بصحة البيانات الواردة في محضر الجرد، والجهة الإدارية غير ملزمة باخذ شيء من هذه المهمات الا بالقدر الذي يلزم لاتمام الاعمال فقط شريطة ان تكون صالحة للاستعمال، اما ما يزيد على ذلك فيكلف المتعاقد بنقله من محل العمل.

- وفي حالة عدم قيام المتعاقد بنقل المتبقي من مهمات فتقوم الجهة الإدارية ببيعها لحسابه وخصم ما تكبدته من مصروفات في سبيل ذلك.

112- وفاة المتعاقد :

- في حالة وفاة المتعاقد اثناء تنفيذ العقد، يحق للجهة الإدارية انهاء العقد ورد التامين النهائي للورثة ما لم يكن لها مطالبات قبل المتعاقد.

- وتشكل بقرار من السلطة المختصة لجنة لحصر الاعمال المنجزة وتكلفتها وتحديد المبالغ المنصرفة حتى تاريخ الوفاة والمبالغ المتبقية له والاعمال المتبقية في العقد، ويدعي لحضور اعمال اللجنة ممثل عن ورثة المتوفي .

- ويجوز السماح للورثة أو ممثلهم حال تقديمه طلب بذلك وتوافر المقدرة الفنية والمالية للاستمرار في تنفيذ العقد بالشروط والمواصفات ذاتها المحددة به، شريطة ان يعينوا عنهم وكيفا خلال فترة لا تتجاوز شهرا من تاريخ الوفاة لاتمام الجزء الغير المنفذ من العقد، وفي حالة عدم مقدرتهم أو عدم رغبتهم في إتمام العقد يتم محاسبتهم وتنفيذ الجزء المتبقي عن طريق طرح عملية اخري وفقا لاحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم (182) لسنة 2018 ولائحته التنفيذية.

- اما اذا كان العقد مبرما مع اكثر من متعاقد كشريك وتوفي احدهم، جاز للجهة الإدارية انهاء العقد مع رد التامين النهائي مالم يكن لها مطالبات أو السماح لبقية الشركاء بتنفيذ بنود العقد.

113- أليات تسوية الخلافات والمنازعات :

- يتم تسوية المنازعات، وفقا للطرق والآليات والشروط والإجراءات والأحكام المنصوص عليها

في المادة (91) من قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم 182 لسنة 2018 ، وبما لا يخل بحقوق والتزامات طرفي العقد، وإذا ترتب على التسوية الودية أي أعباء مالية فيجب الاتفاق عليها وعرضها على السلطة المختصة للموافقة عليها بعد تقديم كافة المستندات والبيانات والمبررات لتسوية الخلاف.

الإشتراطات الخاصة

1. العملية وحدة واحدة لا تتجزأ وعلى صاحب العطاء تقديم عطاءه كاملا .
2. يلتزم المتعاقد وعلى نفقته بعمل وتقديم ما يطلبه المهندس ممثل الجهة الإدارية لتنفيذ الاعمال او استخراج التراخيص من كافة الرسومات (رسومات التنفيذ – رسومات التراخيص - رسومات التعديلات - الرسومات الإضافية) والرفع المساحى والتصميمات والنوتة الحسابية والتقارير الاستشارية والشهادات المعتمدة من مهندسين استشاريين والجسات وتقارير أبحاث التربة واجراء جميع الإختبارات المطلوبة على المواد والأعمال .
3. يلتزم المتعاقد اثناء تنفيذ العقد قبل إستلام موقع كل عملية منفصلة معاينة موقع العملية المعاينة التامة النافية للجهالة على الطبيعة ، وان ينسق ويستوفى من المهندس ممثل الجهة الإدارية أية بيانات تلزمه وان يتحقق بنفسه وتحت مسؤوليته من كافة هذه البيانات ، ويحدد المهندس ممثل الجهة الإدارية مدة تنفيذ الاعمال طبقا لدراسة حجم الاعمال ، وتشمل مدة التنفيذ المدد اللازمة لقيام المتعاقد بعمل الرسومات والرفع المساحى والجسات وتقارير أبحاث التربة واجراء جميع الإختبارات المطلوبة.
4. يلتزم المتعاقد بتعيين مهندس نقابى أو أكثر تابع له حسب ما يقرره المهندس ممثل الجهة الإدارية أثناء التنفيذ طبقا للإحتياجات والتخصصات المطلوبة (مدنى - عمارة - إطفاء حريق - كهرباء) ، وفى حالة عدم تواجد المهندس يتم خصم مبلغ 600 جنيه (ستمائة جنيه مصرى) عن كل يوم ، ولا يمنع توقيع الغرامة وجود مهندس فى موقع آخر غير الموقع المطلوب تواجد مهندس به أو وجود مهندس فى تخصص آخر غير التخصص المطلوب فى ذلك اليوم ، ويحق للمهندس ممثل الجهة الإدارية طلب إستبعاد مهندس المتعاقد إذا ثبت تقصيره فى أداء عمله ، ويلتزم المتعاقد بتعيين مهندس آخر على الفور خلال مدة عشرة أيام من تاريخ اخطاره كتابيا ، وفى حالة التأخير فى تعيين مهندس اخر بعد هذه المدة يتم توقيع الغرامة المقررة عن كل يوم .
5. يلتزم المتعاقد عند طلبه العمل ليلا أو فى أيام الجمع والعطلات الرسمية بتحمل مصروفات الإشراف على التنفيذ الناتجة عن ذلك بقيمة 1000 جنيه (الف جنيه) عن كل ليلة او يوم وتحصل من مستحقاته ومع التزامه بتوفير وسيلة انتقال للمهندس ممثل الجهة الإدارية او مفوضه.
6. يلتزم المتعاقد بتوفير المياه والكهرباء اللازمة لتنفيذ الاعمال والاختبارات بمعرفته وعلى نفقته ، والجهة الادارية غير ملزمة بتدبير ما يلزم منهما ، وفى حالة سماح المهندس ممثل الجهة الإدارية للمتعاقد بالتوصيل من إحد المصادر الخاصة بالهيئة ، يقوم المتعاقد بعمل كافة التوصيلات على نفقته وتحت مسؤوليته ، ويتحمل المتعاقد خصما من مستحقاته قيمة استهلاك المياه والكهرباء طبقا لتقدير المهندس ممثل الجهة الإدارية .
7. يلتزم المتعاقد عند مطالبته بصرف مستخلص جارى أو ختامى مدرج به أعمال خرسانه مسلحة ان يقدم للمهندس ممثل الجهة الإدارية حصر مستوفى معتمد من مهندس نقابى يبين نسبة حديد التسليح فى المتر المكعب الواحد من الخرسانة لكل بند لإمكانية المحاسبة.
8. يلتزم المتعاقد وعلى نفقته بتسهيل مامورية التفتيش على الاعمال المنفذة من اى جهة إدارية رقابية وتفتيشية اثناء مدة تنفيذ الأعمال أو اثناء عام الضمان بتنفيذ أية أعمال لازمة للكشف على عينات من الأعمال التحتية والأعمال الغير ظاهرة وإرجاع الشئ لأصله .

القيمة الاجمالية للاعمال الواردة بجدول الكميات والفئات
للاعمال الاعتيادية السنوية للعام المالي 2026/2025

بيان الاعمال	قيمة الاعمال (جنيه)
الاعمال الاعتيادية	
الاعمال الصحية	
اعمال إطفاء الحريق	
الاعمال الكهربائية	
الاجمالي (فقط)	(جنيه)

نماذج و ملحقات
النموذج رقم (1) طلب الإيضاح / الاستفسار

اسم الشخص المقدم لطلب:

الإيضاح / الاستفسار:

صفته:

الهاتف المحمول:

العنوان:

البريد الإلكتروني:

الإيضاح المطلوب / الاستفسار المطروح

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

الاسم:

وأحمل الرقم القومي /

جواز سفر:

سجل مانع:

تاريخ الإصدار:

ختم
صاحب العطاء/
العرض

التوقيع

تحريري:

ملحوظة: يتعين إرفاق صورة ضوئية واضحة من بطاقة الرقم القومي أو جواز السفر لمقدم طلب الإيضاح / الاستفسار أو من يفوضه في التوقيع بحسب الأحوال، وكذلك التفويض.

النموذج رقم (2) بيانات صاحب العطاء / العرض وممثله القانوني ومفوضه

اسم صاحب العطاء /

العرض:

بيانات الممثل القانوني لصاحب العطاء / العرض

الاسم الثلاثي:

المهنة:

الصفة القانونية:

الجنسية:

تاريخ الميلاد:

الرقم القومي:

سجل مدني: تاريخ الاصدار:

العمل الحالي:

جواز سفر رقم:

سجل مدني: تاريخ الاصدار:

بيانات المفوض بالتوقيع نيابة عن صاحب العطاء / العرض

الاسم الثلاثي:

المهنة:

الصفة القانونية:

الجنسية:

تاريخ الميلاد:

الرقم القومي:

سجل مدني: تاريخ الاصدار:

العمل الحالي:

جوزا سفر رقم:

سجل مدني: تاريخ الاصدار:

بيانات المنشأة

رقم السجل التجاري:

مكتب: تاريخ الاصدار:

رقم البطاقة الضريبية:

مكتب: تاريخ الاصدار:

رقم التسجيل في الاتحاد المصري للتشييد والبناء:

الفئة:

المحل المختار الذي يمكن مراسلته عليه

عنوان المراسلة:

التليفون:

الفاكس:

الموقع الإلكتروني:

البريد الإلكتروني:

تم سداد التأمين المؤقت بموجب

الإبصار رقم:

بتاريخ:

خطاب ضمان رقم:

صادر من بنك:

بتاريخ:

الاسم:

وأحمل الرقم القومي /

جواز سفر:

سجل مانس:

تاريخ الاصدار:

ختم صاحب
العطاء / العرض

التوقيع

تحريراً في:

ملحوظة: يتعين إرفاق صورة ضوئية واضحة من بطاقة الرقم القومي أو جواز السفر للممثل القانوني لصاحب العطاء / العرض أو من يفوضه في التوقيع بحسب الأحوال، وكذلك المُستند الدال على التفويض.

النموذج رقم (3) بيانات المتعاقد من الباطن

بيانات المتعاقد من الباطن				بيانات البند المحدد بكراسة الشروط			م
				النسبة المحددة	وصف	رقم	
الاسم:							
طبيعة العمل:							
الشكل القانوني							
منشأة متناهية الصغر	منشأة متوسطة	منشأة صغيرة	شركة				
بيانات التسجيل بالاتحاد المصري لمقاولي التشييد و البناء							
رقم:		فئة:					
الخبرات السابقة:							
بيانات المتعاقد من الباطن				بيانات البند المحدد بكراسة الشروط			م
				النسبة المحددة	وصف	رقم	
الاسم:							
طبيعة العمل:							
الشكل القانوني							
منشأة متناهية الصغر	منشأة متوسطة	منشأة صغيرة	شركة				
بيانات التسجيل بالاتحاد المصري لمقاولي التشييد و البناء							
رقم:		فئة:					
الخبرات السابقة:							

الاسم:

وأحمل الرقم القومي /

جواز سفر:

سجل مدني:

تاريخ الاصدار:

ختم صاحب
العطاء/ العرض

التوقيع

تحريراً فني:

ملحوظة: يتعين إرفاق صورة ضوئية واضحة من بطاقة الرقم القومي أو جواز السفر للممثل القانوني لكل متعاقد من الباطن أو من يفوضه في التوقيع بحسب الأحوال، وكذلك المُستند الدال على التفويض.

النموذج رقم (4) خطاب التقدم بالعطاء / بالعرض والإقرار

اسم صاحب العطاء /

العـــــــــــــــــرض :

المـــــــــــــــــوضوع:

اسم الجهة العامة طالبة التعاقد:

السيد/السيدة.....

مدير إدارة التعاقدات

تحية طيبة وبعد،،،،،

استجابة لإعلانكم / لدعوتكم بتاريخ.../.../... في شأن التقدم بعطاءات / بعروض لتنفيذ مقاولات أعمال مشروع
..... تحت عنوان.....، فيتشرف الموقعون أدناه بموجب
هذا الخطاب بالتقدم بعطائهم / عرضهم إلى جهتكم الموقرة طبقاً لكراسة الشروط والمواصفات والمستندات القانونية والملاحق المرفقة ذات الصلة،
ووفقاً لما هو مبين في المظروفين الفني والمالي المصاحبين لهذا الخطاب.

وفي هذا الشأن نتشرف بالإقرار والتعهد بما يلي:

- 1- الالتزام الكامل بكل ما جاء بكراسة الشروط والمواصفات ومحتوياتها.
- 2- إعداد العطاء / العرض دون اتصال أو تعاون مع شركات أو مؤسسات أخرى أو أشخاص آخرين تمت دعوتهم لتقديم عطاءات / عروض باستثناء ما قد يكون قد تم إيضاحه للجهة الإدارية وتمت الموافقة عليه كتابة منها قبل تقديم العطاء / العرض.
- 3- صحة كافة البيانات والمستندات والأوراق المرفقة بالعطاء / بالعرض المقدم.
- 4- كون العطاء / العرض المقدم معتدل من كافة الأوجه والنواحي، وبأنه لا يتضمن أي ترتيب سري أو احتيالي.
- 5- الالتزام التام بتنفيذ الأعمال محل الطرح والتعاقد بشكل كامل، وذلك خلال مدة التنفيذ المحددة بكراسة الشروط والمواصفات.
- 6- تنفيذ الأعمال طبقاً لكراسة الشروط والمواصفات ومحتوياتها، ووفقاً لما تتضمنه الأكواد الهندسية المصرية أو العالمية من مواصفات قياسية وغيرها التي تصدرها أو تعتمدها الجهات الفنية المختصة وأصول الصناعة.
- 7- المسؤولية عن الأسعار المقدمة بالعطاء / العرض المقدم سواء من حيث مفرداتها أو مجموعها.
- 8- الموافقة على قيام الجهة الإدارية بالاستعلاء على البنوك والمؤسسات المالية المقدمة ضمن العطاء / العرض.
- 9- عدم وجود أية مستحقات متأخرة لصالح وحساب الجهة الإدارية أو أي من أجهزتها أو قطاعاتها التابعة.
- 10- عدم وجود ثمة منازعات قضائية مع الجهة الإدارية، وأنه في حالة ظهور ما يخالف ذلك يحق رفض العطاء / العرض المقدم، مع تحمل المسؤولية القانونية أمام كافة الجهات بالدولة.
- 11- الالتزام بالقيم المقدمة في العرض المالي، وكافة المعلومات والبيانات المرفقة مع العطاء / العرض المقدم كاملة، وبدون أي تحفظات أو مضامين فنية/مالية خفية.
- 12- سبق فحص كافة المعلومات والبيانات والرسومات المشار إليه بكراسة الشروط والمواصفات أو المرفقة بها، وذلك بدقة تامة، والتي تعتبر من وجهة نظر صاحب العطاء دقيقة وكافية من كافة النواحي المتعلقة بمقاولات الأعمال محل كراسة الشروط والمواصفات.
- 13- الالتزام والارتباط بالعطاء / بالعرض المقدم طوال مدة صلاحية وسريان العطاءات، تبدأ مدة حسابها من تاريخ عقد جلسة.

- 14- فتح المظاريف الفنية أو لمثل تلك المدة التي قد يتم تمديدتها وتحديدها طبقا للتعليمات، وبأن يبقى ذلك العطاء ملزما أثناء تلك المدة.
- 15- أحقية الجهة الإدارية في إلغاء الطرح في أي وقت لأي سبب قد تراه مقبول، ومع الإقرار بعدم تحمل تلك الجهة أي مصاريف تم تكبدها في سبيل إعداد العطاء / العرض المقدم.

- 16-
- 17-
- 18-
- 19-

وهذا كله إقرارا بما تقدم من الموقع أدناه.

الاسم:

واحمل الرقم القومي /
جواز سفر:

سجل مدني:

تاريخ الاصدار:

ختم
صاحب العطاء/
العرض

التوقيع

تحريرا فني:

ملحوظة 1 : يتعين إرفاق أصل الموافقة المُشار إليها في البند رقم (1) من الإقرارات، وكذلك أصل خطاب شهادة بصفة توقيعات لصاحب العطاء أو من يفوضه في التوقيع بحسب الأحوال، وكذلك المُستند الدال على التفويض..

النموذج رقم (5) تفويض في حضور جلسات فتح المظاريف

اسم صاحب العطاء /

العرض:

الموضوع:

اسم الجهة العامة طالبة التعاقد:

السيد/السيدة مدير إدارة التعاقدات

تحية طيبة وبعد،،،،،

استجابة لإعلانكم / لدعوتكم بتاريخ.../.../... في شأن التقدم بعطاءات / بعروض لتنفيذ مقاولات أعمال مشروع تحت عنوان، فيتشرف الموقعون أدناه بموجب هذا الخطاب بتفويض السيد/.....، بصحته.....، بموجب..... وذلك لحضور جلسات فتح المظاريف الفنية والمالية المزمع عقدها بشأن التعاقد على تنفيذ مقاولات الأعمال المشار إليها بعالية، وممارسة كافة الاختصاصات المقررة لنا طبقاً لقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم 182 لسنة 2018 ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم 692 لسنة 2019، فيما يخص إجراءات تلك الجلسات.

الاسم:

وأحمل الرقم القومي/

جواز سفر:

سجل مدني:

تاريخ الإصدار:

ختم
صاحب العطاء/
العرض

التوقيع

تحريراً فني:

ملحوظة: يتعين إرفاق صورة ضوئية واضحة من بطاقة الرقم القومي أو جواز السفر للممثل القانوني لصاحب العطاء / العرض أو من يفوضه في التوقيع بحسب الأحوال، وكذلك المُستند الدال على التفويض.

النموذج رقم (7) ملاحظة / اقتراح / شكوى

اسم مقدم الملاحظة / الاقتراح / الشكوى	
الصفة / الشكل القانوني:	
العنوان:	
اسم ورقم العملية:	

مضمون الاقتراح	مضمون الملاحظة	مضمون الشكوى

الاسم: _____

وأحمل الرقم القومي /
جواز سفري: _____

سجل مدني: _____

تاريخ الإصدار: _____

ختم
صاحب العطاء /
العرض

التوقيع

تحريري: _____

ملحوظة: يتعين إرفاق صورة ضوئية واضحة من بطاقة الرقم القومي أو جواز السفر للممثل القانوني لمقدم الملاحظة / الاقتراح / الشكوى أو من يفوضه في التوقيع بحسب الأحوال، وكذلك المُستند الدال على التفويض.

المواصفات الفنية

اولا - الأعمال الإعتيادية :

أعمال الحفر والردم والإحلال :

- 1- أعمال الحفر والقطع فى جميع أنواع التربة عدا التربة الصخرية للأعماق المطلوبة حتى المنسوب المطلوب والعمل يشمل تسوية القاع ورشه بالمياه والدك جيداً.
- 2- يتم نقل ناتج الحفر إلى المقابل العمومية أو إلى الأماكن التى يرشد عنها المهندس ممثل الجهة الإدارية.
- 3- تقاس أعمال الحفر هندسياً طبقاً للأبعاد الأفقية الموضحة بالرسومات .
- 4- أعمال الردم والإحلال برمال نظيفة أو أى نوع من أنواع التربة الموردة من الخارج وتسوية سطح الردم على أى منسوب مستوى على أن يتم الردم على طبقات مع الدمك الجيد والرش بالمياه أثناء الدمك بإستعمال معدة دمك مناسبة حسب كل حالة مما جميعه .

أعمال الخرسانة العادية والمسلحة :

- 5- الأسمنت المستخدم فى تنفيذ أعمال الخرسانات العادية والمسلحة للأساسات والأرضيات والدكات أسمنت بورتلاندى عادى وفى حالة الضرورة وحسب طبيعة الموقع أو تقرير الجسات يلزم إستخدام الأسمنت المقاوم للكبريتات.
- 6- يلزم إستخدام الخلط والهز الميكانيكى فى جميع أنواع الخرسانات العادية والمسلحة والإهتمام بالمعالجة اللازمة .
- 7- يحق للمهندس ممثل الجهة الإدارية أخذ مكعبات من الخرسانة المستخدمة للاختبار طبقاً للمعدلات القياسية .
- 8- الحديد المستخدم للأقطار حتى 8سم هو حديد عالى المقاومة " حديد 52 المشرشر" والكانات من الحديد العادى الأملس .
- 9- يشمل سعر بنود أعمال الخرسانات توريد وعمل فواصل التمدد المطاطية أو العادية للخرسانة المسلحة عموماً وأعمال البلاطات حسب ظروف التنفيذ.
- 10- يلزم صب الأرضيات الترابيع الخرسانية بطريقة التبادل لتلافى تأثير التمدد الحرارى.
- 11- يتم فك الشدات بعد إنقضاء المدد المحددة فى أسس التصميم وشروط تنفيذ الخرسانات بالمواصفات الفنية العامة والكود المصرى .
- 12- يتم معالجة الخرسانات حديثة الصب برشها بالمياه أو تغطيتها بمادة رطبة كالخيش أو الرمل مدة لا تقل عن ثلاثة أيام وتتبع الأصول الفنية بهذا الشأن .

أعمال المباني والكسوات والبياض :

- 13- الأسمنت المستخدم فى جميع أعمال المباني والتكسيات والطلاسات والتديبش والبياض وخلافه هو الأسمنت البورتلاندى العادى ولا يسمح بإستخدام أى نوع آخر بأى حال من الأحوال .
- 14- يتم البناء بمونة مكونة من 300كجم أسمنت لكل 1م³ رمل نظيف للمباني والتديبش بسمك 25سم فأكثر مع ضرورة المعالجة بالمياه ،والمباني سمك أقل من 25سم تكون المونة من 350 كجم أسمنت لكل 1م³ رمل .

- 15- المباني التي يقل سمكها عن 25 سم والتي تجاور أعمدة خرسانية أو أعمدة حديدية تربط مع الأعمدة بواسطة أسياخ حديدية قطر 8 مم وبطول لا يقل عن 40 سم وكل 50 سم بكامل ارتفاع المباني وتحمل أسعار هذه الأسياخ على أسعار أعمال المباني .
- 16- يقوم المقاول بتقديم الطريقة المناسبة لمعالجة الشروخ في المباني أو البياض وإعتمادها من المهندس ممثل الجهة الادارية قبل التنفيذ .
- 17- المونة المستخدمة في أعمال التكسيات والطلسانات وكحلة أعمال التدبيش والحجر والوزرات الأسمنتية لا تقل عن 350 كجم أسمنت لكل 1م3 رمل .
- 18- يلصق السيراميك للحوائط بمونة مكونة من 300 كجم أسمنت / 3م رمل بعد عمل الطرطشة الإبتدائية بمونة 450 كجم أسمنت / 1م3 رمل .
- 19- أعمال البياض تتم على ثلاث طبقات " الطبقة الأولى طرطشة إبتدائية من مونة مكونة من 450 كجم أسمنت لكل 1م3 رمل ثم يلي ذلك طبقتي البطانة والضمارة حسب نوع كل بياض.
- 20- أعمال البياض بمونة السافيتو (الجريفياتو) من المونة الأسمنتية الملونة التي تحتوي على حبيبات الكوارتز والأكاسيد الملونة من إنتاج شركة دراى ميكس او سافيتو او ما يماثلهم وباللون المطلوب وتنفذ درجة السطح النهائي خشن او ناعم حسب المطلوب.
- 21- اسعار بنود أعمال المباني والتدبيش والتكسيات والطلسانات والبياض تشمل جميع أنواع السقالات وبأى ارتفاعات.
- 22- قياس أعمال الكسوات والبياض بالمتر المسطح والطريقة الهندسية بحيث يتم خصم الفتحات مهما كانت أبعادها وإضافة البلسقالات وخلافه وقياس الأجزاء الظاهرة فقط.

أعمال البلاط :

- 23- البلاط المستخدم من أجود الأنواع " فرز أول " .
- 24- توريد وفرش الرمال النظيفة أسفل جميع أنواع بلاط الأرضيات محمل على سعر البند .
- 25- يحق للمهندس ممثل الجهة الإدارية أخذ عينات من البلاط المستخدم لعمل كافة الإختبارات والتحليل اللازمة .
- 26- يلصق بلاط الأرضيات والوزرات بمونة مكونة من 350 كجم أسمنت / 3م رمل سمك لا يقل عن 2 سم وتتم السقية بلباني الأسمنت الأبيض باللون المناسب.
- 27- قياس أعمال بلاط الأرضيات على أساس الأجزاء الظاهرة فقط دون ما تم تنفيذه في الطبقات التحتية أو الأجزاء المتداخلة (مقاس هندسى) .

اعمال الجرانيت :

- 28- يلصق الجرانيت بمونة 350 كجم أسمنت / 1م3 رمل والسعر يشمل فرش الرمال النظيفة أسفل الأرضيات وتسقى اللحامات بلباني الأسمنت الأبيض والملون ثم تكوى جيدا والسعر يشمل الصقل والتلميع بالشمع .
- 29- الوزرات التي يتم تركيبها على حوائط وكوبسته السلالم حول الدرج محملة على بند أعمال الدرج.
- 30- لا تعمل وصلات في درج السلم إلا إذا زاد طول الدرجة في النوائم عن 1.70 م وفي القوائم عن 1.20 م .
- 31- تقاس أعمال الجرانيت هندسياً (الأجزاء الظاهرة فقط) .

أعمال البردورات :

- 32- يلزم كحل وكى لحامات البردورة بطريقة جيدة مع وضع مونة اللصق أسفل البردورات وبين كل بردورة والأخرى.
- 33- المونة المستخدمة فى أعمال تركيب البردورة مكونة من 300 كجم أسمنت لكل 1م³ رمل.
- 34- يجب ألا يقل إجهاد كسر البردورات عن 200 كجم / سم² للبردورات سابقة التجهيز والصب.

أعمال العزل :

- 35- يجب على المقاول تسليم المهندس ممثل الجهة الإدارية أعمال كل طبقة على حدة ولا يقوم بتنفيذ الطبقة التالية إلا بعد إستلام المهندس ممثل الجهة الادارية للطبقة السابقة .
- 36- قبل البدء فى تنفيذ أعمال العزل يجب تنظيف الأسطح المراد عزلها بحكها بفرشاه سلك صلب وغسلها بالماء ثم عمل الدهان بالوجه التحضيرى.
- 37- الطبقة العازلة للرطوبة على البارد يتم دهانها وجهين متعامدين بفاصل زمنى، مع نظافة الأسطح جيداً بفرشاه سلك ويتم تقليب المادة جيداً فى عبواتها للوصول لسائل متجانس بدون تخفيف ثم الدهان بفرشاه عادية أو الرولة.
- 38- الطبقات العازلة للرطوبة (المواد البيتومنية المسلح بالبوليستر) من طبقتين تلتصق بالحرارة بإستخدام البشورى مع عمل ركوب لا يقل عن 10سم عند الجوانب و15سم عند النهايات على أن تكون الطبقة الأولى عكس الطبقة الثانية مع كى اللحامات جيداً ، وفور تنفيذ الطبقات العازلة على الأرضيات والأسطح يتم وقايتها من التلف بفرش لياسة أسمنتية بتخانة 30مم مكونة من 300 كجم أسمنت / 1م³ رمل مع المعالجة بالمياه ولا يسمح بتنفيذ أى أعمال فوق اللياسة إلا بعد تمام الجفاف ، وينفذ اختبار العزل للرطوبة بالملء بالمياه لإرتفاع 5 سم من أعلى نقطة مع سد الفتحات لمدة 48 ساعة.

أعمال الدهانات :

- 39- يجب إعداد الأسطح المراد دهانها للتأكد من تمام إستواء السطح ونظافته وجفافه وخلوه من أى آثار للأتربة أو النشع أو الشحوم أو الزيوت .
- 40- البويات واللاكيهات المستخدمة تكون من عبوات تامة التجهيز من إنتاج مصانع معتمدة .
- 41- يلزم على المقاول قيامه بتسليم كل سكينة معجون أو وجه دهان إلى المهندس ممثل الجهة الادارية قبل شروعه فى المرحلة التالية .
- 42- دهان الأسطح الخشبية ببوية اللاكيه يلزمه عمل الصنفرة وعمل المعجون اللازم ، ثم التلقيط بالمعجون للعيوب التى تظهر بعد البطانة مع الصنفرة الجيدة ، ثم يتم الدهان ببوية اللاكيه بدون تخفيف باللون المطلوب.
- 43- دهان الأعمال المعدنية يلزمه عمل الدهان بنظافة الحديد جيداً ، ثم يتم دهان الحديد بالبرايمر المانع للصدأ وجهين من نوع معتمد ، ثم يتم الدهان ببوية اللاكيه باللون المطلوب ، ويجب عدم ترك أى أثر للفرشاة أو تسييل للبوية.
- 44- يتم قياس الأعمال بالمتر المسطح قياس هندسى ومع تنزيل أى فتحات مهما كان مقاسها وتقاس أى بلسقات أو أكتاف أو بطنيات.

أعمال الحديد والهياكل المعدنية والصاج :

- 45-تطبق المواصفات المصرية والكود المصرى لأسس تصميم وشروط تنفيذ المنشآت والكبارى المعدنية وأعمال الهياكل المعدنية .
- 46-المواد المستعملة فى تنفيذ الأعمال المعدنية من المواد الجديدة المطابقة للمواصفات الفنية.
- 47-الصلب المستخدم فى أعمال الهياكل المعدنية هو صلب الإنشاء 2/37 ذو الخصائص (مقاومة الشد : 37 - 45 كجم / مم² ، إجهاد خضوع : لا يقل عن 24 كجم / مم² ، النسبة المئوية للإستطالة لا تقل عن 20 %).
- 48-يكون صلب الإنشاء سليما خاليا من التشققات والتصدعات السطحية والقشور والتجمعات الضارة للشوائب والحواف الخشنة أو غير المنتظمة أو المسننة وغير ذلك من العيوب الضارة فى الإستعمال .
- 49-تمت المحاسبة على أوزان الحديد والهياكل المعدنية عن طريق الوزن بالموازين المعتمدة بحضور مندوب من المقاول والمهندس ممثل الجهة الإدارية ، ويمكن المحاسبة باستخدام جداول الأوزان الهندسية لقطاعات الحديد المعتمدة بحساب صافى الوزن الناتج من الأطوال المقاسة من رسومات التشغيل ولا تحتسب أى زيادات تنشأ من وزن اللحام.
- 50-تمت المحاسبة لأعمال التوريد وتركيب التغطيات الصاج بالمتر المسطح " مقياس هندسى " ويشمل السعر تجميع الألواح على بعضها البعض بتراكب لا يقل عن 15سم ولا يحتسب الركوب .

أعمال الألوميتال والخشب :

- 51-القواطع والأبواب والشبابيك الألوميتال تكون من صناعة ممتازة معالج بالطلاء الكهربائى للحصول على ألومنيوم لا يتغير سطحه بالعوامل الجوية أو من الألومنيوم المؤكسد وتكون القطاعات بسبك (1.2مم – 1.4 مم) ، وتركيب القطاع بجميع الأكسسوارات اللازمة للتسكيك (السكاكات – طقم العجل) بمعدل مسافة لا تقل عن 70سم بين العجلتين طبقاً لأوزان قطاع الألومنيوم وكاوتش للزجاج من النوع EPOM مقاوم للحرارة والأترية والخردوات والبرور والمواد المانعة لمرور الهواء ونفاذ المياه ، والدهان الكترولستاتيك باللون المطلوب وتقاس الأبعاد حسب مقياس الفتحة بدون إعتبار لمقاس البرور.
- 52-جميع أنواع الخشب المستخدم فى أعمال النجارة من فرز الدرجة الأولى تامة الجفاف خالية من الشروخ والعقد التى يزيد قطرها عن 30مم وكافة عيوب الخشب وجميع الخردوات ، وتركب الحلوقة الخشب فى الفتحات بكانات صلب وتثبت فى المبانى بمونة أسمنت ورمل بنسبة 1:1.

ثانيا - الأعمال الصحية :

- 1- الأجهزة الصحية محمل على أثمانها مواسير التغذية قطر نصف بوصة حتى أقرب وصلة تغذية والوصلة بين الأجهزة الصحية ومواسير المياه بالخرطوم المعدنى (اللى) المطفى كروم ، وجميع مواسير الصرف حتى أقرب عمود للصرف أو سيفون أرضية أو جاليتراب أو غرفة تفتيش.
- 2- مواسير التغذية محمل على اثمانها اعمال الحفر والردم وأعمال التكسير والخرسانات والملحقات والدهان للمواسير المعلقة فوق سطح الأرض .

- 3- فى حالة مرور المواسير داخل أجربه داخل الحوائط أو تحت الأرضيات يكون الجراب أكبر قطراً بمقدار 2/1 بوصة .
- 4- جميع الكانات أو الحوامل للمواسير تعمل من قطعتين تربطان ببعضهما ليسهل حل المواسير دون مساس بذراع الكانة المحبس عليه بالحائط .
- 5- يجب أن تكون ملحقات المواسير محابس وصمامات وقطع من الطراز ذى الضغط العالى ليتحمل ضغط تشغيل وضغط إختبار.
- 6- جميع تكاليف التجارب والإختبارات للأعمال الصحية على نفقة المقاول شاملة أجهزة قياس الضغط لإجراء الإختبارات أمام المهندس ممثل الجهة الادارية .
- 7- يتم إختبار خط المواسير بملء جزء خط المواسير بالمياه النقيه واستخدام المهمات المناسبة مع إعتقاد أجهزة إختبار الضغط من المهندس ممثل الجهة الادارية ولا تتم بتجربة الضغط إلا بعد مرور خمسة أيام على صب الخرسانة الساندة الخاصة بالقطع الخاصة للمواسير، وكذلك الردم الجزئى على المواسير مع ترك جميع الوصلات الخاصة بكل من المواسير والقطع الخاصة مكشوفة ، وبعد الإنتهاء من إعداد جزء خط المواسير لإختبار الضغط بالموقع يتم ضغط هذا الجزء مع تفريغ الهواء المجمع فى المواسير ، ويتم قفل محبس تفريغ الهواء بعد التأكد من خروج الهواء تماما ثم يتم رفع الضغط تدريجياً حتى الوصول إلى ضغط الإختبار بالموقع " مرة ونصف ضغط التشغيل " ويجب أن يستمر الضغط ثابتاً دون حدوث أى إنخفاض فى الضغط أو تلف فى المواسير أو الوصلات ، ويتم فحص الخط وقطعه الخاصة جيداً وأى جزء به أى رشح أو تدميع يجب فكه وتركيب غيره ، ثم تعاد التجربة إلى أن تنجح بثبات الضغط بدون حدوث أى رشح أو تدميع أو تلف.
- 8- سيفون الأرضية يجب ألا يقل مقدار العزل المائى له عن 50مم ، ويتحدد عدد مداخلة وأقطاره حسب ما يتطلبه التنفيذ وينفذ فوق فرشاة خرسانية عادية لإحكام تركيبه فوق الطبقة العازلة .

ثالثاً - أعمال إطفاء الحريق:

يتم تنفيذ جميع الأعمال طبقاً للشروط والمواصفات الفنية القياسية والكود المصرى واشتراطات الإدارة العامة للحماية المدنية وأصول الصناعة ومن عينة معتمدة وتقديم شهادات الاعتماد والضمان والاختبار.

رابعاً - الأعمال الكهربائية:

1- لوحات توزيع الإنارة والقوى:

1-1- متطلبات عامة :

أ - تكون لوحات التوزيع مقفلة تماماً من النوع الصالح لكل الأغراض بواجهة غير حاملة للتيار وحوامل أطراف مصممة للحمل الكامل وعلب معدنية لوضع قواطع التيار وتثبت بمسامير على القضيب الرأسي فى ترتيب مزدوج وتوصل الدوائر الفرعية طبقاً لتتابع الأطوار.

ب- لا يجوز ترتيب محتويات لوحة التوزيع داخل الخلايا الخاصة بها قبل إتمام تنفيذ جميع توصيلات المواسير فى هذه الخلايا .

ج- يجب إقفال الفتحات الغير مستعملة والموجودة فى جوانب خلايا لوحة التوزيع .

د - لا يجوز استخدام مواسير التوصيلات لتحميل لوحات التوزيع عليها .

هـ - يجب وضع لوحات التوزيع على إستقامة واحدة مع وزن منسوبها وتثبيتها جيداً على حوائط المبنى .

و- يجب أن تكون لوحات التوزيع المركبة على الحوائط الخارجية بعيدة عن الحائط بمقدار لا يقل عن بوصة واحدة ويجب ألا تعترض الأعضاء الأفقية لهياكل اللوحة المصنوع من الصلب مسار تيار الهواء خلف اللوحة .

2-1- خلايا لوحات التوزيع :

أ - تكون خلايا التوزيع صالحة لجميع الأغراض وتركب أما على الحائط او غطاء أمامى غير حامل للتيار .

ب- يصنع الصندوق من الصاج المجلفن ويكون بسبك لا يقل عن 1.5مم.

ج - يصنع إطار واجهة لوحة التوزيع من الواح مسحوبة على البار د بسبك لا يقل عن 1.5مم.

3-1 - محتويات لوحات التوزيع من الداخل :

تتكون محتويات لوحة التوزيع من الداخل من مغذيات فرعية تثبت فى قضبان توزيع نحاسية خماسية ولوحة خلفية ومعزولة عزلاً جيداً ، وتجمع هذه المحتويات كوحدة واحدة تركيب داخل الخلية الخاصة بها فى لوحة التوزيع.

4-1 - أنواع لوحات التوزيع : تكون لوحات التوزيع مخصصة إما للإنارة أو القوى .

5-1 - نماذج البطاقات التى تركيب على لوحات التوزيع :

يثبت على إطار لوحة التوزيع من الخارج أو داخل ضلفة الباب بطاقات تمييز.

6-1 - المصانع المعتمدة أو ما يماثلها :-

- ميرلين جيرين / ام جى فرنسا / مصر .
- سيمنس / ايجيماك ألمانيا الغربية / مصر .
- أراب / ب ب س ألمانيا الغربية / مصر .

2- تركيبات الأنارة:

1-2 - أحكام عامة :

يجب توريد وتركيب وحدات الإضاءة كاملة بكل ما يلزمها من مهمات التثبيت والتعليق .

2-2- تصنيع وحدات الإضاءة LED:

أ - يجب ألا تتجاوز وحدات الإضاءة سواء كانت غاطسة أو مركبة على السطح المقاسات المبينة الموضحة بالكتالوجات المعتمدة .

ب - تكون اللمبات من النوع والوات المطلوب بالموقع.

3- موصلات وكابلات الأنارة والقوى :

أ - يجب أن تكون العناصر التى تتكون منها الكابلات مطابقة للمواصفات.

ب - بالنسبة للكابلات ذات الموصل المفرد المارة داخل المواسير والكابلات الغير مسلحة والمتعددة الأقطاب المعزولة بالبلاستيك فتكون موصلاتها من النحاس الفائق التوصيل والمعزول بالبلاستيك ، وبالنسبة للكابلات متعددة الأقطار يكون كل موصل معزول على حدة تكون مغلفة معا بغلاف خارجى من البلاستيك ، ويجب أن تكون الموصلات والكابلات من فصيلة 600/1000 فولت .

ج- عند جميع نهايات الموصلات والكابلات التى تبلغ مساحة مقطعها لغاية 16م2 يجب أن يعقد طرف الموصل على بعضه بإحكام قبل تثبيتها بمسامير الزنق ، وفى حالة تثبيت موصلين أو أكثر فى وصلة نهاية واحدة تجدل الموصلات على بعضها بأحكام عمل إدخالها فى وصلة النهاية ويجوز إستعمال صواميل الزنق الخاصة بالإسلاك ، ولا يجوز بأى حال من الأحوال أن تظهر أطراف الموصلات عارية خارج أغطية العوازل أو حوامل الأطراف .

د- يثبت على جميع المغذيات بطاقات تميز عند علب الشد ومسارات الموصلات وثقوب مرور الموصلات بلوحات التوزيع أو فى خلايا لوحة التوزيع .

المصانع المعتمدة للموصلات والكابلات أو ما يماثلها:

- شركة الكابلات الكهربائية المصرية مصر .
- شركة السويدى مصر .

4- المواسير وأرفف الكابلات وملحقاتها :

1-4- متطلبات عامة :

أ - يجب أن تمت الموصلات الخاصة بدوائر الإنارة والقوى داخل المواسير أو مسارات خاصة.

ب - تكون المواسير ظاهرة أو مدفونة .

ج - تكون المواسير التى تمت فيها موصلات دوائر الإنارة والقوى كل منه مستقلة عن الآخر .

د - يجب أن توصل المواسير المعدنية والصناديق والمسارات الخاصة بالموصلات ببعضها آلياً بحيث تشكل موصلاً كهربائياً مستمراً وأن يكون توصيلها بصناديق الإتصال الكهربائية والملحقات والخلايا بحيث تعطى تغذية كهربائية فعالة ومستمرة وهيكل معدنى متكامل وثابت .

ه - على المقاول توريد المواسير بالأقطار التى تتفق مع معطيات القواعد المقررة وبما يتناسب مع عدد وأقطار الموصلات مع ترك 40% من قطر الموصلات فراغ فى الماسورة .

و- أقل قطر للمواسير هو 20 مم.

2-4- إستخدامات المواسير ومسارات الموصلات :

تستعمل المواسير والقطع وصناديق الإتصال المصنوعة من البلاستيك الثقيل لكل التركيبات المدفونة تحت الأرضيات أو فى الحوائط أو داخل الأسقف المعلقة والتى تشمل :

أ - جميع الدوائر الموصلة إلى المقابس .

ب - جميع الدوائر الموصلة إلى وحدات الإضاءة المركبة فى الأسقف المعلقة .

ج - جميع نظم التيار الضعيف وتوصيلات التليفونات .

3-4- أرفف الكابلات :

أ - تركيب أرفف الكابلات من النوع المثقوب حسب ما هو مطلوب وطبقاً للقواعد المقررة وتكون لها غطاء فى حالة تركيب الأرفف فى أماكن معرضة للعوامل الجوية الخارجية .

ب - يكون عرض أرفف الكابلات من الداخل حسب عدد الكابلات المركبة مع عمل حساب فراغ لا يقل عن قطر أكبر كابل وتكون لها شقف مثبتة بأرتفاع 100 مم نظيف .

ج - تستعمل أرفف الكابلات حسب ما هو مطلوب أو حسب ما هو لازم لتركيب الكابلات بطريقة سليمة .

د - تثبت أرفف الكابلات فى المباني بواسطة أسياخ مدلاه من نوع معتمد أو بواسطة كوابيل من زوايا حديد على مسافات لا تزيد عن 1.00 متر .

ه - يجب إلا تقل المسافة بين أعلى نقطة فى الرف و بين الأسقف والكمرات عن 15 سم .

4-4- مواسير البلاستيك PVC :

أ - تلحم المواسير بالمادة الخاصة بها حسب توصيات الجهة الصانعة بالنسبة للنوع وطريقة الإستعمال ويجب نظافة أطراف المواسير وقطع التوصيل قبل اللحام .

ب - يجوز بالنسبة للمواسير قطر 25مم فأقل أن تثنى على أعلى البارد باليد أو عامود الثنى الخاص أما المواسير التى يزيد قطرها على 25مم

فيوضع داخلها حبل من المطاط بقطر مناسب ثم يثنى على الساخن وعلى العموم فيجب إتباع تعليمات الجهة الصانعة بالنسبة لثنى المواسير .

ج - فى حالة تركيب المواسير داخل مجارى فى حوائط المباني المكسوة بالبياض أو داخل دكاتات الأرضيات تثبيت المواسير بالأقفزة البلاستيك الخاصة

وتقوى لتقاوم الصدمات أثناء أعمال التنفيذ بالموقع .

5-4- المواسير المدفونة :

أ - توضع المواسير المدفونة فى بلاطات الخرسانة المسلحة موازية لحديد التسليح الرئيسى بالبلاط .

ب - يجب عدم إستعمال صناديق الإتصال مع المواسير المدفونة أو أن تركيب بحيث لا يظهر منها شىء بقدر الإمكان .

ج - لا يجوز تركيب مواسير مدفونة فى الحوائط العازلة للمياة .

4-6- مجارى الكابلات وغرف التفتيش :

- أ - تصنيع مجارى الكابلات التى تمرر داخلها الكابلات من مواسير البلاستيك الثقيل وتكون وصلاتها بالجلب والراكورات المصنوعة خصيصاً والتي تلحم مع نهايات المواسير بالأسمنت .
- ب- تكون مسارات صفوف المجارى تامة الإستقامة وتكون أسطحها الداخلىة التى تمر فيها الكابلات تامة الإستواء .
- ج- أما إذا كانت صفوف المجارى تنتهى داخل المبنى فيجب أن تتركب بحيث لا تسمح بدخول الماء أو جرفها داخل المبنى وأن يحبس على جميع أطراف المجارى بمواد صامدة للماء وأن توضع خطوط المجارى بميول نحو خارج المبنى لصرف المياه .

5- ملحقات الأجهزة الكهربائية :

5-1- مفاتيح الإنارة :

- أ - يحدد موقع مفاتيح الإنارة بالقرب من الأبواب من ناحية أفعال الباب .
- ب - تتركب مفاتيح الإنارة بحيث يكون مقاسها الأطول فى اتجاه رأسياً وأن يكون زر الفتح والقفل فى وضع علوى عند فتح الإنارة .

5-2- المقابس (البراييز) :

- أ- تكون المقابس من النوع المؤرض ولها ثلاث ثقب (قطبين وأرضى مقننة على تيار شدته 16 أمبير وجهد 250 فولت) وتكون من النوع المغلق ويوصل طرف الأرضى لكل مقبس إلى قضيب إستمرارية التأريض توصيلاً جيداً كما توصل أقطاب الأطوار والتعادل إلى الأطراف الخاصة بها بالمقبس.
- ب- يمكن أن تكون المقابس من النوع ذات الثقبين للبناناتو ذات شدة التيار 16 أمبير – 250 فولت وفى حالة استخدام هذه المقابس يجب سحب الأرضى فى نفس الماسورة التى تحمل سلك الطور وسلك القطب المحايد مع توصيل سلك الأرضى هذا بجسم المقابس – هذه المقابس تكون من النوع الغير مغلق .

5-3- المقابس ثلاثية الأطوار :

- تكون المقابس من النوع ثلاثى الأطوار المستقطب المطابق للمواصفات القياسية البريطانية مقنن على شدة تيار قدرتها كما هو مبين بالمقايسة 380 فولت وله أربعة فتحات او خمسة (لأقطاب الثلاثة والأرضى أو أقطاب الأطوار الثلاثية وقطب التعادل والقطب الفرعى الأرضى) ويكون له غطاء ولا تقل عن IP67.

5-4- مفاتيح فصل التيار :-

- أ- يكون المفتاح الفاصل للتيار عبارة عن مفتاح أمان بمصهرات ويفتح بسكينة ويركب داخل صندوق معدنى خاص .
- ب- يجب أن يفصل المفتاح التيار عن جميع أقطاب التغذية بما فيها قطب التعادل (أن وجد) بكفاءة تامة وفى وقت واحد .

5-5- المصانع المعتمدة أو ما يماثلها :-

سيمنس	ألمانيا الغربية / مصر
ميرلين جيرين	فرنسا – مصر
بيتشينو	مصر

جدول الكميات والفئات

الأعمال الكهربائية :

جميع البنود تشمل كل ما يلزم لنهو العمل كاملاً مما جميعه بمشتملاته وملحقاته طبقاً للشروط وللمواصفات الفنية القياسية وأصول الصناعة ومن عينة معتمدة وتشمل شهادة الضمان والاختبار.

البنود	بيان الأعمال	الوحدة	الكمية	الفئة	الإجمالي
1	أولاً : مخارج الكهرباء بالعدد توريد وتركيب مخرج وحدة اضاءة أو بريزة أو شفاط أو مروحه بأسلاك الدائرة الفرعية 2×3مم2 نحاس والدائرة العمومية بأسلاك 3×3مم2 داخل مواسير PVC 20مم والبند يشمل التوصيل بين المخارج من أول المخرج إلى اللوحة الكهربائية والتوصيل الي مفتاح التحكم وما يخص المخرج من الدائرة العمومية من المواسير والاسلاك لتتحمل الدائرة 10 مخارج والبند يشمل العلب والبواطات.	عدد	الوحدة		
2	بالعدد توريد وتركيب مخرج بريزة قوى (32 أمبير / 220فولت) بأسلاك 6×3مم2 نحاس داخل مواسير PVC 25مم2 والتوصيل إلى اللوحة الكهربائية مباشرة والبند يشمل العلب والبواطات.	عدد	الوحدة		
3	ثانياً: وحدات الإضاءة بالعدد توريد وتركيب كشف 120 سم والانارة ليد LED كامل بمشتملاته .	عدد	الوحدة		
	أ- كشف 2 لمبة بالغطاء .	عدد	الوحدة		
	ب- كشف ورش 4 لمبة شامل السلسلة والماسورة بإرتفاع مناسب .	عدد	الوحدة		
4	بالعدد توريد وتركيب كشف هاى ميرور 4 لمبة 60 سم بلمبات ليد LED كاملاً بمشتملاته .	عدد	الوحدة		
5	بالعدد توريد وتركيب كشف طبق دائري بلافونيره بلمبة ليد 20 – 30 وات .	عدد	الوحدة		
6	ثالثاً: مفاتيح الإضاءة والبرايز بالعدد توريد وتركيب مفتاح إنارة 10أمبير/250 فولت أو بريزة شوكو SHUKO داخل علبة ماجيك والبند يشمل الوجه والشاسيه البلاستيك.	عدد	الوحدة		
	أ – مفتاح انارة لقمه واحدة سكة واحدة	عدد	الوحدة		
	ب - مفتاح إنارة لقمتين سكة واحدة	عدد	الوحدة		
	ج - مفتاح إنارة ثلاث لقم سكة واحدة	عدد	الوحدة		
	د- بريزة مفردة 16 أمبير / 220 فولت .	عدد	الوحدة		
	هـ - بريزة قوى 3 بول 32 أمبير / 220 فولت طراز صاروخ .	عدد	الوحدة		
	الاجمالي ()				جنيه ()

جدول الكميات والفئات

الأعمال الكهربائية :

ما قبل					
الإجمالي	الفئة	الكمية	الوحدة	بيان الأعمال	البند
		الوحدة	عدد	رابعاً : اللوحات الكهربائية بالعدد توريد وتركيب لوحة توزيع كهرباء 12 خط من الصاج المدهون الكتروستاتيكية كاملة بالفريم مع جميع التوصيلات الخلفية والبارات ومجارى تركيب القواطع ولمبات البيان .	7
				خامساً : قواطع اللوحات الكهربائية بالعدد توريد وتركيب قاطع أحادى مزود بجميع أجهزة الحماية اللازمة.	8
		الوحدة	عدد	أ - 10 — 32 أمبير 10 KA - MCB	
		الوحدة	عدد	ب - 63 — 100 أمبير 10 KA - MCB	
				بالعدد توريد وتركيب قاطع ثلاثى مزود بجميع أجهزة الحماية اللازمة	9
		الوحدة	عدد	أ- 63 — 100 أمبير 25 KA - MCB	
		الوحدة	عدد	ب- 125 — 160 أمبير من النوع المقولب 25 KA	
		الوحدة	عدد	ج- 200 — 400 أمبير من النوع المقولب 36 KA	
		الوحدة	عدد	د- 630 أمبير من النوع المقولب 36 KA	
				سادساً : الكابلات والأسلاك الكهربائية بالمتر الطولى توريد وتركيب كابلات كهربائية جهد 600/1000 فولت PVC /PVC واليند يشمل المواسير بقطر مناسب أو حامل الكابلات المعدنى وجميع المهمات اللازمة من أكواس ونهايات أطراف أو أعمال الحفر والردم وغرف التفتيش.	10
		الوحدة	م.ط	أ- كابل نحاس (4 × 10) مم2	
		الوحدة	م.ط	ب- كابل نحاس مسلح (4×16) مم2	
		الوحدة	م.ط	ج- كابل نحاس مسلح (3×35+70) مم2	
				بالمتر الطولى توريد وتركيب اسلاك نحاس جهد 450/750 فولت PVC واليند يشمل المواسير بقطر مناسب أو حامل الكابلات المعدنى وجميع المهمات اللازمة من أكواس ونهايات أطراف أو أعمال الحفر والردم وغرف التفتيش .	11
		الوحدة	م.ط	أ - سلك نحاس 10 مم2	
		الوحدة	م.ط	ب - سلك نحاس 16 مم2	
		الوحدة	م.ط	ج - سلك نحاس 35 مم2	
(جنيه)				الاجمالي ()	

جدول الكميات والفئات

الأعمال الكهربائية :

ما قبله					
الإجمالي	الفئة	الكمية	الوحدة	بيان الأعمال	البند
		الوحدة	م.ط	<u>سابعاً : الدكتات البلاستيك</u> بالمتر الطولى توريد وتركيب مجارى بلاستيك "دكت" مقاس 4 × 4 سم مغطاة تثبت على الحائط لزوم تمديد الكابلات والاسلاك الكهربائية بداخلها وتركيب الأفيز للمجرى والتثبيت الجيد .	12
		الوحدة	عدد	<u>ثامناً: الكوفريه</u> بالعدد توريد وتركيب كوفريه بلاستيك من نوع جيد بمقاس 30×30×10 سم شاملة الأقواس بمقاسات الكابلات وأنواعها.	13
إجمالي الأعمال الكهربائية () جنيه () فقط ()					

جدول الكميات والفئات

الأعمال الصحية :

جميع البنود تشمل كل ما يلزم لنهو العمل كاملاً مما جميعه طبقاً للمواصفات الفنية القياسية وأصول الصناعة ومن عينة معتمدة وتشمل الاختبار.

رقم البند	بيان الأعمال	الوحدة	الكمية	الفئة	الاجمالي
1	بالمقطوعية توريد وتركيب مرحاض شرقي سالييس مصنوع من الزهر المطلي صيني والسعر يشمل جميع توصيلات التغذية والصرف بدون المحبس والحنفية.	مقطوعية	الوحدة		
2	بالمقطوعية توريد وتركيب مبولة حوض ببوز من الصيني باللون المطلوب شاملاً "السيفون وماسورة الطرد ومحبس الزاوية 2/1" وجميع التوصيلات اللازمة للتغذية والصرف.	مقطوعية	الوحدة		
3	بالعدد توريد وتركيب محابس مصنوعة من النحاس الأصفر المصقول (إيطالي أو ما يماثله) .	عدد	الوحدة		
	أ . محبس قطر 1"	عدد	الوحدة		
	ب . محبس قطر 4/3"	عدد	الوحدة		
	ج . محبس قطر 2/1"	عدد	الوحدة		
4	بالمتر الطولي توريد وتركيب واختبار مواسير بولي بروبيلين لأعمال التغذية بالمياه والسعر يشمل كل القطع المخصصة من كيغان وتيهات وجلب .	م.ط	الوحدة		
	أ . مواسير قطر 2"	م.ط	الوحدة		
	ب . مواسير قطر 1"	م.ط	الوحدة		
	ج . مواسير قطر 4/3"	م.ط	الوحدة		
5	بالمتر الطولي توريد وتركيب واختبار مواسير بلاستيك PVC لأعمال الصرف من أجود الأصناف تركيب على الحائط أو تحت الأرض والسعر يشمل أعمال الحفر والخرسانة والردم وجميع القطع المخصصة والملحقات وخلافه.	م.ط	الوحدة		
	أ . مواسير قطر 6"	م.ط	الوحدة		
	ب. مواسير قطر 4"	م.ط	الوحدة		
	ج. مواسير قطر 3"	م.ط	الوحدة		
(جنيه)					الاجمالي

جدول الكميات والفئات

الأعمال الصحية :

ما قبله					
رقم البند	بيان الأعمال	الوحدة	الكمية	الفئة	الإجمالي
6	بالمقطوعية توريد وتركيب سيفون أرضية من البلاستيك بغطاء إستانلس ستيل والسعر يشمل جميع التوصيلات .	مقطوعية	الوحدة		
7	بالمتر الطولي توريد وتركيب مجرى صرف نصف دائرية قطر 6" من البلاستيك PVC على فرشاة من الخرسانة العادية بسمك 0.20م وبعرض 0.35 م والسعر يشمل الخرسانة العادية وجميع القطع المخصصة ومصفاة سلك شبك لحجز المخلفات والحلق والغطاء من قطاعات حديد تتحمل الأحمال الواقعة على المجرى.	م.ط	الوحدة		
8	بالمقطوعية توريد وعمل غرفة تفتيش من المباني بأبعاد داخلية 0.60م × 0.60م بسمك طوبة من الطوب المصمت على قاعدة من الخرسانة العادية بأبعاد أكبر من أبعاد الغرفة من الخارج بـ 0.30 م سمك 0.25 م مع عمل البياض من الداخل بمونة الأسمنت والرمل وإضافة مواد مانعة لنفاذية المياه وعمل المجارى اللازمة بالقاع وتثبيت المواسير فى حوائط الغرفة وخلافه والسعر لا يشمل غطاء غرفة التفتيش.	مقطوعية	الوحدة		
9	بالمتر المكعب توريد وعمل خرسانة مساحة لزوم عمل غرف حجز الزيوت والشحوم طبقا للتصميم مكونة من 0.8م 3م ركام كبير + 0.4م 3م رمل + 400كجم أسمنت مقاوم للكبريتات ونسبة حديد التسليح فى المتر المكعب الواحد من الخرسانة حتى 75 كجم / م 3 وما زاد على ذلك يحسب الحديد بالوزن طبقا للبند (51) بجدول الكميات والفئات للأعمال الاعتيادية مع عمل المجارى اللازمة وتثبيت المواسير فى حوائط الغرفة وخلافه والسعر لا يشمل قاعدة الغرفة من الخرسانة العادية للأساسات ويحاسب عليها بفئة البند رقم 14 بجدول الكميات والفئات للأعمال الاعتيادية .	م 3	الوحدة		
10	بالعدد توريد وتركيب غطاء غرفة التفتيش من البوليستر المسلح بالفايبرجلاس GRP مربع مقاس 0.60 * 0.60 م او دائرى بقطر 0.60 م يتحمل 40 طن ذو مقاومة عالية للكيمياويات والصدمات والكسر والبرى وبه فتحات للرفع.	عدد	الوحدة		
إجمالي الأعمال الصحية () جنيه () فقط ()					

الأعمال الاعتيادية السنوية
للعام المالي 2026/2025

محافظة القاهرة
الهيئة العامة لنظافة وتجميل القاهرة
الإدارة العامة للمشروعات

جدول الكميات والفئات

الأعمال الصحية :

جدول الكميات والفئات

الأعمال الاعتيادية :

جميع البنود تشمل كل ما يلزم لنهو العمل كاملاً مما جميعه طبقاً للمواصفات الفنية القياسية وأصول الصناعة ومن عينة معتمدة والمقاس هندسي.

رقم البند	بيان الأعمال	الوحدة	الكمية	الفئة	الاجمالي
1	أولاً : أعمال التكسير والحفر والردم والإحلال بالمتر المكعب تكسير مباني بما يكسوها من بياض أو سيراميك أو كسوة من طوب أو حجر وخلافه بأي سمك والسعر يشمل نقل المخلفات إلى المقالب العمومية.	3م	الوحدة		
2	بالمتر المكعب تكسير خرسانة عادية او مسلحة بأي سمك والسعر يشمل نقل المخلفات إلى المقالب العمومية.	3م	الوحدة		
3	بالمتر المسطح تكسير بلاط ارضيات أو بلاط قيشاني أو سيراميك أو رخام أو جرانيت بالمونة أوبياض قديم والسعر يشمل نقل المخلفات للمقالب العمومية.	2م	الوحدة		
4	بالمتر المسطح عمل تسوية للمواقع غير المنتظمة بالحفر والردم وتحويلها إلى أرض ذات مناسيب معينة بحفر ونقل العالي ورميه فى الواطى حسب المناسيب المطلوبة (فى حدود ± 0.50 م) مع الرش والدمك وتشوين الكميات الزائدة عن الحاجة داخل الموقع.	2م	الوحدة		
5	بالمتر المكعب حفر فى أى نوع من التربة (عدا التربة الصخرية) على أن يسوى القاع أفقياً والقياس هندسى والسعر لا يشمل نقل ناتج الحفر للمقالب العمومية.				
	أ . عمق حتى 1 متر	3م	الوحدة		
	ب . عمق أكثر من 1 متر	3م	الوحدة		
6	بالمتر المكعب حفر فى التربة الصخرية على أن يسوى القاع أفقياً والقياس هندسى والسعر لا يشمل نقل ناتج الحفر للمقالب العمومية.	3م	الوحدة		
7	بالمتر المكعب نقل الأتربة ناتج الحفر والكميات الزائدة عن تسوية المواقع والبردورات القديمة الغير صالحة إلى المقالب العمومية مع عدم احتساب علاوة نظير نسبة الإنفاس.	3م	الوحدة		
8	بالمتر المكعب توريد وعمل ردم بالرمال النظيفة الموردة من الخارج حول الأساسات والسعر يشمل الدمك على طبقات والغمر بالمياه والتسوية.	3م	الوحدة		
(جنيه)					الاجمالي ()

جدول الكميات والفئات

الأعمال الاعتيادية :

ما قبله

رقم البند	بيان الأعمال	الوحدة	الكمية	الفئة	الإجمالي
9	بالمتر المكعب توريد وعمل طبقة إحلال مع نزح المياه ان وجدت والدمك للتربة اسفل طبقة الاحلال قبل وضع طبقة الاحلال تنفذ على طبقات لا تزيد سمك الطبقة الواحدة عن 25سم والرش بالمياه وتسوية السطح النهائي والدمك الجيد للوصول لأقصى كثافة جافة .				
	أ . إحلال بالرمال النظيفة	م 3	الوحدة		
	ب. إحلال من الزلط المتدرج والرمل بنسبة 2:1	م 3	الوحدة		
	ج . إحلال من الزلط المتدرج والرمل بنسبة 1:2	م 3	الوحدة		
	د .إحلال من التربة الزلطية قطع جبل متدرجة	م 3	الوحدة		
10	بالمتر المكعب توريد وعمل طبقة إحلال أساس من الدقشوم المتدرج ناتج تكسير المحاجر الطبيعية مع نزح المياه ان وجدت والدمك للتربة اسفل طبقة الدقشوم قبل وضع طبقة الدقشوم تنفذ على طبقات لا تزيد سمك الطبقة الواحدة عن 25سم والرش بالمياه وتسوية السطح النهائي والدمك الجيد للوصول لأقصى كثافة جافة .				
		م 3	الوحدة		
11	ثانياً : أعمال الخرسانة العادية والمسلحة بالمتر المسطح توريد وعمل دكة من الخرسانة العادية مكونة من 0.8م3 ركام كبير + 0.4م3 رمل + 250كجم أسمنت بورتلاندى عادى.				
	أ . دكة سمك 10سم	م 2	الوحدة		
	ب.دكة سمك 20سم	م 2	الوحدة		
12	بالمتر المسطح توريد وعمل بلاطات ترابيع خرسانية بسمك نحو 20سم مكونة من 0.8م3 ركام متدرج + 0.4م3 رمل + 350كجم أسمنت بورتلاندى عادى (خرسانة جاهزة)، مع إضافة مادة (Fiber mesh) لتقوية الخرسانة بمعدل 900جم/م3 ويتم معالجة سطح البلاطات بمادة مقاومة للبرى والإحتكاك (hardener) مع تنظيف وملء الفواصل بمادة مألثة مانعة للانكماش مثل (كيم فليكس 1 او سيتوكول 3000) او ما يماثلها وتسوية ومس وخدمة السطح النهائي جيدا" باستخدام الهليكوپتر .				
		م 2	الوحدة		
13	بالمتر المسطح توريد وعمل دكة ميول للأسطح بمتوسط سمك 7سم من خلطة خرسانية بمحتوى أسمنت 250 كجم / م3.				
		م 2	الوحدة		
14	بالمتر المكعب توريد وعمل خرسانة عادية للأساسات مكونة من 0.8م3 ركام كبير + 0.4م3 رمل + 250كجم أسمنت بورتلاندى عادى.				
		م 3	الوحدة		
(جنيه)					الاجمالي ()

جدول الكميات والفئات

الأعمال الاعتيادية :

ما قبله

رقم البند	بيان الأعمال	الوحدة	الكمية	الفئة	الاجمالي
15	بالمتر المكعب توريد وعمل خرسانة مسلحة للأساسات مكونة من 3م0.8 ركام كبير + 3م0.4 رمل + 350كجم أسمنت بورتلاندى عادى او مقاوم للكبريتات حسب طبيعة التربة ونسبة حديد التسليح فى المتر المكعب الواحد من الخرسانة حتى 75كجم / 3م وما زاد على ذلك يحسب الحديد بالوزن طبقا للبند (51).	3م	الوحدة		
16	بالمتر المكعب توريد وعمل خرسانة مسلحة للأعمدة مكونة من 3م0.8 ركام كبير + 3م0.4 رمل + 350كجم أسمنت بورتلاندى عادى ونسبة حديد التسليح في المتر المكعب الواحد من الخرسانة حتى 100كجم/ 3م وما زاد على ذلك يحسب الحديد بالوزن طبقا للبند (51).	3م	الوحدة		
17	بالمتر المكعب توريد وعمل خرسانة مسلحة للأسقف والكمرات والسلالم مكونة من 3م0.8 ركام كبير + 3م0.4 رمل + 350كجم أسمنت بورتلاندى عادى ونسبة حديد التسليح في المتر المكعب الواحد من الخرسانة حتى 100كجم/ 3م وما زاد على ذلك يحسب الحديد بالوزن طبقا للبند (51) .	3م	الوحدة		
18	بالمتر المسطح معالجة هياكل خرسانية بتكسير الغطاء الخرساني وصنفرة شبكة الحديد القديمة ودهانها بمادة مانعة للصدأ وصب خرسانة بسمك نحو 5 سم مكونة من 0.8 3م سن ربيع + 3م0.4 رمل + 400كجم أسمنت مع إضافة المواد اللازمة للمعالجة من مادة (بلاست مكس) أو ما يماثلها لتحسين قابلية التشغيل وزيادة الإجهادات ومادة (أكس باودر) أو ما يماثلها لتقليل نسبة الانكماش وإضافة مادة (سيكا كنترول40) أو ما يماثلها للخطئة ودهان السطح الخرساني القديم بها والسعر يشمل نقل المخلفات الى المقالب العمومية وعند الاحتياج لتزويد حديد تسليح اضافى للتدعيم يحسب الحديد بالوزن طبقا للبند (51)	2م	الوحدة		
ثالثا: أعمال المباني والكسوات					
19	بالمتر المسطح توريد وعمل مباني سمك 2/1 طوبة من الطوب الأسمنتي المصمت أو الطوب الطفلي الأحمر.	2م	الوحدة		
20	بالمتر المكعب توريد وعمل مباني سمك طوبة أو أكثر من الطوب الأسمنتي المصمت أو الطوب الطفلي الأحمر.	3م	الوحدة		
21	بالمتر المكعب توريد وعمل مباني من الحجر الجيري وتكسيات حجرية (تدبيش) راسية او افقية أو مائلة مع الكحل الجيد.	3م	الوحدة		
22	بالمتر الطولى معالجة شروخ فى المباني.	م.ط	الوحدة		
الاجمالي () جنيه					

جدول الكميات والفئات

الأعمال الاعتيادية :

ما قبله

رقم البند	بيان الأعمال	الوحدة	الكمية	الفئة	الاجمالي
23	بالمتر المسطح توريد وتركيب بلاط سيراميك لزوم الحوائط (كليوباترا أو ما يماثلها) من الفرز الأول بسمك لا يقل عن 8 مم بمقاسات حسب المطلوب ويتم التركيب باستخدام المونة الأسمنتية او اللصق بمادة معتمدة (مثل سيتوكس يو) او ما يماثلها.	م2	الوحدة		
24	بالمتر المسطح توريد وتركيب كسوة حجر فرعوني أبيض مطعم بالحجر الزلطي الملون.	م2	الوحدة		
25	بالمتر المسطح توريد وتركيب كسوة حجر زلطي ملون.	م2	الوحدة		
26	بالمتر المسطح توريد وتركيب كسوة أو طلسانة من الطوب الحراري.	م2	الوحدة		
27	بالمتر المسطح توريد وتركيب كسوة او طلسانة من الحجر الهاشمي بسمك نحو 3سم.	م2	الوحدة		
28	رابعاً: أعمال البياض بالمتر المسطح توريد وعمل بياض تخشين والسعر يشمل الطرطشة الابتدائية والبطانة والضهرة.				
	أ . للحوائط والأسقف	م2	الوحدة		
	ب. لأحواض الزهور وغرف حجز الزيوت والشحوم مع إضافة مادة مانعة للنفاذية للمونة	م2	الوحدة		
29	بالمتر الطولى توريد وعمل وزرة أسمنتية بإرتفاع لا يقل عن 10 سم.	م.ط	الوحدة		
30	بالمتر المسطح توريد وعمل بياض فطيسة أسمنتية أو طرطشة أسمنتية للواجهات محببة أو ممسوسة أو مساطر باللون المطلوب والسعر يشمل أعمال الطرطشة الابتدائية والبطانة والضهرة والسقالات لأي ارتفاع.	م2	الوحدة		
31	بالمتر المسطح توريد وعمل بياض من مونة اسمنتية سافيتو - دراى ميكس للواجهات ممسوسة باللون المطلوب والسعر يشمل الطرطشة الابتدائية والبطانة والضهرة والسقالات لأي ارتفاع.	م2	الوحدة		
32	بالمتر المسطح توريد وعمل طبقة ضهرة فقط لبياض الطرطشة الأسمنتية بالرش بالماكنة للواجهات والسعر يشمل اعمال تجهيز السطح من نظافة وتنقيح وخلافه والسقالات لأي ارتفاع.	م2	الوحدة		
33	بالمتر الطولى معالجة شروخ فى البياض.	م.ط	الوحدة		
(جنيه)					الاجمالي ()

جدول الكميات والفئات

الأعمال الاعتيادية :

ما قبله

رقم البند	بيان الأعمال	الوحدة	الكمية	الفئة	الاجمالي
34	خامسا: اعمال الأرضيات توريد وتركيب بلاط سيراميك للأرضيات والوزرات (كليوباترا أو ما يماثلها) من الفرز الأول بسمك لا يقل عن 8 مم بمقاسات حسب المطلوب ويتم التركيب باستخدام المونة الأسمنتية أو اللصق بمادة معتمدة مثل (سيتوكس يو) او ما يماثلها.				
	أ . بلاط سيراميك للأرضيات	م 2	الوحدة		
	ب. وزرة سيراميك للحوائط بارتفاع نحو 10 سم	م.ط	الوحدة		
35	بالمتر المسطح توريد وتركيب بلاط موزايكو حصوة كسر رخام مقاس 30*30 *3 سم.	م 2	الوحدة		
36	بالمتر المسطح توريد وتركيب بلاط أسمنتى سنجابي للأسطح سمك 2.5 سم والوزرة محملة بدون قياس.	م 2	الوحدة		
37	بالمتر المسطح توريد وتركيب بلاط رصيف مقوى بكسر الجرانيت باللون والشكل والمقاس المطلوب سمك 3 سم والسعر لا يشمل الدكة الخرسانية اسفله.	م 2	الوحدة		
38	بالمتر المسطح توريد وتركيب بلاط خرساني معشق (إنترلوك) باللون والشكل المطلوب سمك 8 سم والسعر لا يشمل الدكة الخرسانية اسفله.	م 2	الوحدة		
39	بالمتر المسطح توريد وعمل طبقة خرسانية مزخرفة بسمك 10 سم تنفذ فوق دكة من الخرسانة العادية طبقا للتصميمات والفورمات المعتمدة والسطح ذو لونين متداخلين أو لون واحد من مواد الوان بمواصفات معتمدة ينفذ من خلطة خرسانية مكونة من 0.8 م 3 ركام متدرج + 0.4 م 3 رمل + 300 كجم أسمنت بورتلاندى عادى مع ضبط الميول لتصريف المياه وعمل فواصل التمدد بمادة مائة ومس سطح الخرسانة جيدا وإضافة المواد اللازمة لمعالجة وتقوية الخرسانة لمقاومة البري والاحتكاك والمواد العضوية مع زخرفة سطح الخرسانة والتشطيب بدهان مادة ايبوكسيه على سطح الخرسانة ، والسعر لا يشمل الدكة الخرسانية اسفل الطبقة الخرسانية المزخرفة.	م 2	الوحدة		
40	بالمتر المسطح توريد وتركيب أرضيات حجر بازلت تشكيلي (خشن أو ناعم) والسعر لا يشمل الدكة الخرسانية اسفلها.	م 2	الوحدة		
41	بالمتر المسطح توريد وعمل مشايات زلطية ديكورية من الزلط الطبيعي الملون (ابيض - اسود - بنى) والبند يشمل طبقة التركيب الأسمنتية بالسمك المناسب واطافة المواد الكيماوية لزيادة تماسك الزلط ، والسعر لا يشمل الدكة الخرسانية أسفلها.	م 2	الوحدة		
(جنيه)					الاجمالي ()

جدول الكميات والفئات

الأعمال الاعتيادية :

ما قبله

رقم البند	بيان الأعمال	الوحدة	الكمية	الفئة	الإجمالي
	سادسا: أعمال الجرانيت				
42	بالمتر المسطح توريد وتركيب ترابيع للارضيات والمعابر والوزرات والحوائط واحواض الحمامات من الجرانيت الطبيعي من الإنتاج المحلي بسمك نحو 2 سم باللون المطلوب.	م 2	الوحدة		
43	بالمتر الطولي توريد وتركيب وتشطيب تكسيات درج من الجرانيت الطبيعي المحلي سمك النائمة 4سم مع عمل الفرملة لمنع الانزلاق وسمك القائمة 2سم والوزرة من التلابيس على المائل بارتفاع 20سم محملة بدون قياس .	م.ط	الوحدة		
	سابعا : أعمال البردورات				
44	بالمتر الطولي توريد وتركيب بردورة خرسانية جاهزة تكنوكريت أو ما يمثله والسعر لا يشمل الدكة الخرسانية أسفلها.				
	أ. كبيرة " عجالى " مقاس $0.30 \times 0.50 \times 0.25$ م	م.ط	الوحدة		
	ب. متوسطة بمقاس $0.15 \times 0.50 \times 0.12$ م	م.ط	الوحدة		
	ثامنا : أعمال العزل				
45	بالمتر المسطح توريد ودهان طبقة عزل على البارد وجهين من مواد معتمدة (سيروتكت) أو ما يمثله مع عمل طبقة تحضيرية من نفس المنتج.	م 2	الوحدة		
46	بالمتر المسطح توريد وعمل عزل للرطوبة من طبقتين سمك كل طبقة 3م من المواد البيتومينية المعدلة المسلحة بالبوليستر (ممبرين) مع نظافة السطح قبل التنفيذ ودهان وجه من (الأنسوبرايمر) أو ما يمثله قبل فرد الطبقة العازلة وعمل ركوب لا يقل عن 15سم والسعر يشمل عمل الوزرة وعمل طبقة لياسة اسمنتية بسمك متوسط في حدود 3سم.	م 2	الوحدة		
47	بالمتر المسطح توريد وعمل عزل للحرارة للاسطح من طبقة أفقية من البولسترين الفوم المصنوع بطريقة البثق المستمر بسمك 5 سم وكثافة لا تقل عن 32 كجم / م ³ .	م 2	الوحدة		
	تاسعا : أعمال الدهانات				
48	بالمتر المسطح توريد وعمل دهان ببيوية البلاستيك للحوائط والأسقف الداخلية باللون المطلوب من وجه تحضيرى والصنفرة وسكتين مع التلقيب وثلاثة أوجه بلاستيك.	م 2	الوحدة		
49	بالمتر المسطح توريد وعمل دهان ببيوية البلاستيك للحوائط والأسقف الداخلية باللون المطلوب وجهين والتلقيب بسكينة المعجون.	م 2	الوحدة		
					(جنيه) الإجمالي

جدول الكميات والفئات

الأعمال الاعتيادية :

ما قبله

رقم البند	بيان الأعمال	الوحدة	الكمية	الفئة	الاجمالي
50	بالمتر المسطح توريد وعمل دهان ببيوية اللاكيه تليق بالمعجون ووجهين لاكميه.	م2	الوحدة		
51	عاشرا: أعمال الحديد والهيكل المعدنية والصاج بالكجم توريد وتركيب حديد تسليح مشرشر بأقطار مختلفة طبقا للتصميم لجميع عناصر الهياكل الخرسانية (الأساسات - الأعمدة - الأسقف والكمرات...) إذا تجاوزت نسبة حديد التسليح حسب التصميم النسب المحددة الواردة بينود أعمال الخرسانات المسلحة وعند الاحتياج لاستخدام حديد التسليح في اعمال بلاطات الترابيع الخرسانية حسب التصميم، والسعر يشمل سلك الرباط والكراسى وخلافه ولا يتم حساب الهالك.	كجم	الوحدة		
52	بالكجم توريد وتوزيع أشاير حديد تسليح بالاقطار المطلوبة والسعر يشمل التخريم ومادة الملى الرابطة لزوم أعمال الترميم والتدعيم وخلافه.	كجم	الوحدة		
53	بالطن توريد وتركيب وإنشاء الهياكل المعدنية والمظلات وخزانات المياه وما شابه من قطاعات الحديد وجميع المستلزمات من مسامير وجوايط للثبييت فى الأساسات طبقاً للتصميم والدهان وجه بالبراير ووجهين ببيوية اللاكيه او ببيوية الدوكو باللون المطلوب، والسعر يشمل استخدام اى معدات للتركيب.	طن	الوحدة		
54	بالمتر المسطح توريد وتركيب تغطيات للسقف والجوانب لزوم الهياكل المعدنية والمظلات من ألواح الصاج الملون المعرج سمك لا يقل عن 0.5 مم والسعر يشمل الحليات وتغطية فواصل التمدد، والبند لا يشمل مجارى صرف الأمطار والقياس هندسى.	م2	الوحدة		
55	بالمتر الطولي توريد وتركيب مجرى صرف المطر للجمالونات والمظلات من الصاج المجلفن او الملون والسعر لا يشمل مواسير الصرف.	م.ط	الوحدة		
56	بالمتر المسطح توريد وتركيب تغطيات من ألواح الصاج المزدوج (Sandwich Panel) يتكون من لوحين من الصاج المدهون بالبولستر سمك كل لوح لا يقل عن 0.3 مم وطبقة الحشو بسمك نحو 40 مم من مادة البولى يوريثان والسعر يشمل الحليات وتغطية فواصل التمدد والقياس هندسى.	م2	الوحدة		
57	بالطن فك قطاعات حديد وهايكل معدنية للجمالونات والمظلات وما شابه وتشوينها بالموقع.	طن	الوحدة		
					الاجمالي () جنيه

ما قبله

جدول الكميات والفئات

الأعمال الاعتيادية :

رقم البند	بيان الأعمال	الوحدة	الكمية	الفئة	الاجمالي
58	بالطن تركيب قطاعات حديد موجودة بالموقع لزوم إنشاء الهياكل المعدنية والمظلات وخزانات المياه طبقاً للتصميم والسعر يشمل عمل كل ما يلزم لنهو العمل من استبدال وتفصيل بما يشمله من تقطيع وتجهيز وتجليخ وصنفرة لإزالة الصدأ وتجميع باللحام او المسامير وكل لوازم التركيب والتثبيت من مسامير وخلافه، والدهان ببوية اللاكيه او الدوكو.	طن	الوحدة		
59	بالمتر المسطح فك ألواح تغطية صاج وتشوينها بالموقع.	2م	الوحدة		
60	بالمتر المسطح تركيب ألواح تغطية من الصاج ومجارى صرف المطر موجودة بالموقع لزوم الهياكل المعدنية والمظلات مع عمل الإستبدال وتوريد لوازم التركيب والتثبيت من مسامير وخلافه.	2م	الوحدة		
61	حادي عشر: أعمال الألوميتال بالمتر المسطح توريد وتركيب قواطيع وأبواب وشبابيك ألوميتال مفصلية او منزلقه او قلاب (تجليد - زجاج - ضلف سالك) بقطاعات P.S كبير سحب شركة السلام أو ما يماثلها ودهان الدولية أو ما يماثلها باللون المطلوب والسعر يشمل الزجاج مفرد سمك 6مم وكافة الاكسسوارات والخردوات اللازمة والقياس هندسي والسعر لا يشمل الحلق الخشب .	2م	الوحدة		
62	بالمتر الطولى توريد وتركيب حلق خشب موسكى نمرة 1 قطاع 1 " * 4 " والسعر يشمل تثبيت الحلوق جيدا" والدهان بالسلاقون.	م.ط	الوحدة		
63	ثاني عشر: أعمال الزجاج بالمتر المسطح توريد وتركيب زجاج ابيض شفاف او مصنفر للأبواب والشبابيك والقواطيع وخلافه باللون المطلوب من عينة معتمدة والسعر محمل عليه تركيب السدايب أو الإطار الكاوتش				
	أ - سمك 3 مم	2م	الوحدة		
	ب - سمك 4 مم	2م	الوحدة		
	ج- سمك 6 مم	2م	الوحدة		
إجمالي الأعمال الاعتيادية () جنيه () فقط					

جدول الكميات والفئات

اعمال إطفاء الحريق :

جميع البنود تشمل كل ما يلزم لنهو العمل كاملاً مما جميعه بمشتملاته وملحقاته طبقاً للشروط والمواصفات الفنية القياسية والكود المصرى واشترطات الإدارة العامة للحماية المدنية وأصول الصناعة ومن عينة معتمدة وتشمل شهادة الضمان والاختبار.

رقم البند	بيان الأعمال	الوحدة	الكمية	الفئة	الإجمالي
1	بالمتر الطولى توريد وتركيب وإختبار مواسير سيملس جدول 40 والسعر يشمل كافة القطع المخصصة من كيغان وتيهات وفلانشات وأفايز التثبيت وخلافه والدهان بالبرايمر + وجهين لأكيه.	م.ط	الوحدة		
	أ. قطر 6 بوصة	م.ط	الوحدة		
	ب. قطر 4 بوصة	م.ط	الوحدة		
	ج. قطر 3 بوصة	م.ط	الوحدة		
	د. قطر 2.5 بوصة	م.ط	الوحدة		
	هـ. قطر 1.5 بوصة	م.ط	الوحدة		
	و. قطر 1 بوصة	م.ط	الوحدة		
2	بالمتر الطولى توريد وتركيب وإختبار مواسير High Density Poly Ethylene (HDPE) مدفونة تتحمل ضغط إختبار نحو 16 بار والسعر يشمل جميع القطع المخصصة من وصلات ومشتركات مرنة واعمال الحفر والردم والتثبيت.	م.ط	الوحدة		
	أ. قطر 6 بوصة	م.ط	الوحدة		
	ب. قطر 4 بوصة	م.ط	الوحدة		
3	بالعدد توريد وتركيب محبس حريق (O.S&Y) سكية قطر 4 بوصة من الزهر المرن والسعر يشمل كافة المستلزمات من جوانات ومسامير تجميع.	عدد	الوحدة		
4	بالعدد توريد وتركيب محبس عدم رجوع حريق بوابة فلانشات قطر 4 بوصة من الزهر المرن والسعر يشمل كافة المستلزمات من جوانات ومسامير تجميع.	عدد	الوحدة		
5	بالعدد توريد وتركيب محبس بلية من النحاس المطلي بالكروم يستخدم لأغراض الحريق والسعر يشمل كافة المستلزمات من قطع مخصصة لتجميع المحبس.	عدد	الوحدة		
	أ. محبس بلية قطر 1 بوصة	عدد	الوحدة		
	ب. محبس بلية قطر 1.5 بوصة	عدد	الوحدة		
	ج. محبس بلية قطر 3 بوصة	عدد	الوحدة		
() جنيه (الإجمالي)					

جدول الكميات والفئات

اعمال إطفاء الحريق :

ما قبـله					
رقم البند	بيان الأعمال	الوحدة	الكمية	الفئة	الإجمالي
6	بالعدد توريد وتركيب حنفية من النحاس المصقول بقطر 2.5 بوصة تركيب على عامود التغذية رأسياً وللحنفية مخرج منفرج الزاوية بالقطر المطلوب وبيد طارة ولاكور من طراز سريع التوصيل.	عدد	الوحدة		
7	بالعدد توريد وتركيب خرطوم قطر 2.5 بوصة طوله 30 متر مصنع من نسيج صناعي مرن ومبطن من الداخل بالكاوتشوك ويتحمل ضغط تشغيل حتى 12 بار ويركب في نهايته لاکور من طراز سريع التوصيل.	عدد	الوحدة		
8	بالعدد توريد وتركيب بشبوري إطفاء قاذف مياه من النحاس بقطر 2.5 بوصة لخرطوم المطافئ به وصلة لاکور من طراز سريع التوصيل قطر مدخله 2.5 بوصة .	عدد	الوحدة		
9	بالعدد توريد وتركيب دولا ب بدون محتويات لحفظ لوازم حريق(بافاريا أو ما يماثلها) مقاس 0.80 * 0.80 * 0.30 متر من الصاج المجلفن بسمك نحو 1.5 مم ومطلي الكتروستاتيك بطبقة من البوليستر الأحمر يسع خرطوم من نسيج صناعي مبطن بالكاوتشوك طوله ثلاثين متر والقاذف المتعدد وواجهة الدولا ب من ضلفة واحدة من الصاج بالكامل مزودة بمقبض وبكالون يسمح بسرعة الفتح والسعر يشمل كانات حديد التثبيت.	عدد	الوحدة		
10	بالمقطوعية توريد وتركيب وحدة إطفاء هوزريل (Hose Real) (بافاريا أو ما يماثلها) مكونة من بكرة قطر 1 بوصة وخرطوم قطر 1 بوصة طوله ثلاثين متر من المطاط المرن المقوى بالألياف الصناعية طوله ثلاثين متر يتحمل ضغط تشغيل 12 بار وضغط الانفجار حتى 42 بار وقاذف مياه حركتين من النحاس بضغط تشغيل أقصى 16 بار ومسافة قذف تصل الى 21 متر عند ضغط 6 بار وحنفية من النحاس قطر 1 بوصة لها مخرج منفرد الزاوية.	مقطوعية	الوحدة		
					الاجمالي () جنيـه

جدول الكميات والفئات

اعمال إطفاء الحريق :

رقم البند	بيان الأعمال	الوحدة	الكمية	الفئة	الإجمالي
11	بالعدد فك وصيانة وإعادة تركيب دولاب حريق بمقاس 0.8 * 0.80 * 0.30 متر والسعر يشمل كافة اعمال السمكرة وإعادة الدهان والسعر يشمل كانات حديد التثبيت.	عدد	الوحدة		
12	بالعدد فك وصيانة وإعادة تركيب حنفية حريق كروية الشكل من النوع الذى يركب على الحائط بقطر 2.5 بوصة من النحاس المصقول والسعر يشمل تركيب طارة.	عدد	الوحدة		
إجمالي اعمال إطفاء الحريق (جنيه)					
(فقط)					

بيان بمعاملات عناصر التكلفة لبنود الأعمال الخاضعة للتعديل

رقم البند	بيان الأعمال	نسبة العناصر المتغيرة		نسبة العناصر الثابتة	الإجمالي
		الأسمنت	الحديد		
13-11	بالمتر المسطح توريد وعمل دكة عادية ودكة ميول .				
12	بالمتر المسطح توريد وعمل بلاطات ترابيع خرسانية.				
14	بالمتر المكعب توريد وعمل خرسانة عادية للأساسات				
-17-16-15 9 اعمال صحية	بالمتر المكعب توريد وعمل خرسانة مسلحة أساسات وأعمدة وكمرات وأسقف وسلالم وغرف حجز الزيوت والشحوم.				
19	بالمتر المسطح توريد وعمل مباني نصف طوبة.				
20	بالمتر المكعب توريد وعمل مباني سمك طوبة أو أكثر.				
21	بالمتر المكعب توريد وعمل مباني من الحجر الجيري وتكسيات حجرية (تدييش).				
34-23	بالمتر المسطح توريد وتركيب بلاط سيراميك.				
-26-25-24 27	بالمتر المسطح توريد وتركيب كسوات فرعونى وزلطى وحرارى وهاشمى.				
29	بالمتر الطولى توريد وعمل وزرة اسمنتية.				
31-30-28	بالمتر المسطح توريد وعمل بياض تخشين وبياض فطيسة وبياض من مونة اسمنتية سافيتو.				
37-36-35	بالمتر المسطح توريد وتركيب بلاط موزايكو وسنجابى وبلاط رصيف مقوى بكسر الجرانيت .				
38	بالمتر المسطح توريد وتركيب بلاط خرسانى معشق.				
39	بالمتر المسطح توريد وعمل طبقة خرسانية مزخرفة بسمك نحو 10سم تنفذ فوق دكة من الخرسانة العادية.				

الإجمالي	نسبة العناصر الثابتة	نسبة العناصر المتغيرة		بيان الأعمال	رقم البند
		الحديد	الأسمنت		
				بالمتر المسطح توريد وتركيب ترايبع جرانيت	42
				بالمتر الطولى توريد وتركيب تكسيات درج من الجرانيت	43
				بالمتر الطولى توريد وتركيب بردورة خرسانية.	44
				بالكيلو جرام توريد وتركيب حديد تسليح مشرشر.	51
				بالكيلو جرام توريد وتزريع اشاير حديد تسليح.	52
				بالطن توريد وتركيب قطاعات حديد .. لزوم هياكل معدنية	53
				بالمتر المسطح توريد وتركيب تغطيات للسقف من ألواح الصاج الملون المعرج وألواح الصاج المزدوج.	56-54
				بالمتر المسطح توريد وتركيب مجرى صرف المطر.	55