

كراسة الشروط ومواصفات النموذجية لتنفيذ مقاولات

عملية رفع كفاءة المقر الخدمي وتشطيب صالة الانشطة بمركز شباب ابو غصون

آخر موعد لتقديم العطاءات / العروض هو الموعد المحدد لجلسة فتح
المظاريف الفنية المحدد لانعقادها يوم الموافق / /
في تمام الساعة

طريق التعاقد : رقم للعام المالي (٢٠٢٦/٢٠٢٥)

ثمن كراسة الشروط فقط مبلغ وقدره: ٢٩٩ جنيه
فقط: (مائتين وتسعة وتسعين جنيهاً مصرياً) لا غير + ضريبة القيمة
المضافة + دعم اسر الشهداء + دعم ذوي الهمم = ٣٥١ جنيهاً
التأمين المؤقت مبلغ وقدره: ٥٠٠٠ جنيه
فقط: (خمسة الاف جنيهاً مصرياً) لا غير

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

الاهداف

- تهدف العملية محل الطرح والتعاقد إلى رفع كفاءة المقر الرئيس لمركز شباب ابو غصون وتشطيب صالة الانشطة كما
تهدف إلى تلبية احتياجات رواد واعضاء المركز بفاعلية وكفاءة وتحقيق أفضل قيمة للمال المدفوع.

نطاق الاعمال

- اسم المشروع: رفع كفاءة المقر الخدمي بمركز شباب ابو غصون وتشطيب صالة الانشطة
- الجهة المشرفة: مديرية الشباب والرياضة بالبحر الاحمر
- موقع التنفيذ: مركز شباب ابو غصون بمرسى علم

جدول الزمني المتوقع لاجراءات الطرح والتمهيد والتعاقد

التاريخ	الإجراء	م
...../...../.....	تاريخ النشر على موقع بوابة التعاقدات العامة	١-
...../...../.....	تاريخ الإعلان على جريدة بالعدد رقم: الصادر بتاريخ توجيه الدعوات / الحصول على العرض	٢-
...../...../.....	آخر موعد لتلقي الإيضاحات	٣-
...../...../.....	آخر موعد لتلقي الاستفسارات	٤-
...../...../.....	تاريخ انعقاد جلسة الاستفسارات	٥-
...../...../.....	تاريخ الرد على الاستفسارات	٦-
...../...../.....	تاريخ المعاينة النافية للجهالة (حتى / /)	٧-
...../...../.....	تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية	٨-
...../...../.....	تاريخ إعلان نتيجة البت الفني	٩-
...../...../.....	تاريخ جلسة فتح المظاريف المالية	١٠-
...../...../.....	تاريخ إعلان نتيجة البت المالي	١١-
...../...../.....	إخطار صاحب العطاء / العرض الفائز	١٢-

...../...../.....	سداد التأمين النهائي	١٣-
...../...../.....	آخر تاريخ لسداد التأمين النهائي	١٤-
...../...../.....	تاريخ توقيع التعاقد	١٥-
...../...../.....	إصدار أمر الإسناد	١٦-
تنفيذ العقد		
...../...../.....	تاريخ بدء التنفيذ	١٧-
...../...../.....	نهاية تنفيذ التعاقد	١٨-

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 ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية الصادرة بموجب قرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩ وتعديلاتها
- كما يسرى بشأن كراسة الشروط والمواصفات والتعاقد كافة القوانين - وعلى وجه الخصوص أحكام القانون رقم ٥ لسنة ٢٠١٥ بشأن تفضيل المنتجات الصناعية المصرية في العقود الحكومية، ولائحته التنفيذية، وتعديلاتها وأحكام القانون رقم ١٣١ لسنة ١٩٤٨ بشأن إصدار التقيين 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 أياً منها.

١- المساواة والشفافية:

- تخضع مقاولات الأعمال محل الطرح لمبادئ ومعايير العلانية والشفافية وحسن النية وتكافؤ الفرص وحرمة المنافسة.
- سيتم اطلاع كافة أصحاب (العطاءات / العروض) على المعلومات ذات العلاقة بطلاق العمل في العملية بما يمكنهم من تقييم الأعمال قبل التقدم للعملية محل الطرح، وتقدم الإيضاحات والبيانات اللازمة عن مقاولات الأعمال المطلوب تنفيذها قبل ميعاد تقدم (العطاءات / العروض) بوقتٍ كافٍ، وذلك بجملة استفسارات حال طلبهم قبل ميقات انعقاد جلسة النقص الفني بوقت كافٍ

٢- حماية المنافسة:

- سيتم إخطار جهاز حماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية لإعمال شؤونه بالإضافة إلى استبعاد (العطاء / العرض) ومصادرة التأمين الموقت في حال ما إذا تبين للجهة الإدارية ظهور أي محاولة للتغير بشكل مباشر أو غير مباشر على عملية الطرح أو البت أو التزيم 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 أياً من الآتي:
 - ١- رفع، أو خفض، أو تثبيت الأسعار محل التعامل.
 - ٢- اقتسام الأسواق، أو تخصيصها على أساس من المناطق الجغرافية أو مراكز التوزيع أو نوعية العملاء أو نوعية المنتجات أو الحصص السوقية أو الفترات الزمنية.
 - ٣- التنسيق فيما يتعلق بالتقدم، أو الامتناع عن الدخول في سائر عمليات التعاقدات المختلفة، ويسترشد في قيام التنسيق بعدة أمور، منها على الأخص:
 - أ- تقدم (عطاءات / عروض) مطابطة، ويشمل ذلك الاتفاق على قواعد مشتركة لحساب الأسعار أو تحديد شروط (العطاءات / العروض).
 - ب- الاتفاق حول الشخص الذي سيقدم (بالعطاء / بالعرض) ويشمل ذلك الاتفاق مسبقاً على الشخص الرسمي عليه سواء بالتأرب أو على أساس جغرافي أو على الجهات الإدارية المتقدم لها أو صاحبة الطرح.
 - ج- الاتفاق حول تقدم (عطاءات / عروض) صورة.
 - د- الاتفاق على منع شخص من التنافس في تقدم (العطاءات / العروض).

٣- المحظورون والممنوعون من الاشتراك في العملية:

- يحظر الاشتراك في العملية بالنسبة لأي من تنطبق عليه الحالات الآتية: ١- الممنوعين من التعامل، بما في ذلك من صدر بشأنه قراراً بمنع التعامل معه أو حكم قضائي أو من صدر بحلهم 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.

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

٣- الأشخاص الاعتبارية الخاصة التي تم حلها أو تصفيتها.

٤- فاقدو وناقصو الأهلية (دون تمثيل من ولي أو قيم أو وصي).

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

- وذلك كله وفقاً للقوانين واللوائح المقررة.

- وفي كافة الحالات المشار إليها بحالية يتم استبعاد (العطاء / العرض) وبصبح التأمين المؤقت المؤدى حقاً للجهة الإدارية دون حاجة إلى إنذار أو الاجتهاد إلى القضاء أو اتخاذ أي إجراءات أو إقامة الدليل على حصول ضرر، أو استثنائه من أي مبالغ مستحقة أو تستحق لدى الجهة لإدارة أو لدى أي جهة إدارة أخرى له.

٤- ملكية البيانات وسريتها:

- جميع البيانات والمعلومات الواردة بكراسة الشروط والمواصفات، تعد ملكاً خالصاً عائناً 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 المرحح 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 أي كانت وبأي كيفية كانت سواء كانت محرمة أو شفوية تكون بموجبهم وتتعلق بالعملية محل الطرح والتعاقد، وبسري ذلك على كل ما يجوزهم أو ما يكون قد اطلعوا عليه في (العطاء / العرض) من أسرار وتعاملات أو شؤون تخص الجهة الإدارية، ولا يسري هنا 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 وكل ما يتعلق بها لأغراض الدعاية عبر كافة وسائل الإعلام إلا بعد الحصول على موافقة كتابية من إدارة التعاقدات بالجهة الإدارية مسبقاً.

٥- 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 تبين 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.

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

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

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

٣- وجود تصرف لإضعاف أو إضرار أو تهديد أي من الأطراف بصورة مباشرة أو غير مباشرة، للتأثير على سير الإجراءات التحقيقات التي يتم مباشرة بشأن أي من البلاغات المشار إليها بحالية، 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 إيلامه لثمنه من الإبلاغ عن معلومات لديه والمرتبطة بالتحقيق.

٦- توافر الاعتماد المالي:

- تم توفير المبلغ المطلوب لتنفيذ مقاولات الأعمال محل الطرح والتعاقد، وذلك ضمن الاعتماد المالي المدرج بموازنة العام المالي ٢٠٢٥/٢٠٢٦ باب رابع والعمول من الحطة الاضافية للمسيرة

٧- التعديل في الشروط والمواصفات:

- يجوز للجهة الإدارية إدخال تعديلات على الشروط والمواصفات إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك أو بناء على ما تسفر عنه جلسة الاستفسارات أو الإيضاحات - حال انعقادها - ، وسيتم إخطار مقدمي الاستفسارات أو الإيضاحات ومن قاموا بشراء الكراسة من خلال إدارة التعاقدات تلك التعديلات فور اعتمادها من السلطة المختصة وذلك خلال ثلاثة أيام على الأكثر من إدخال هذه التعديلات، وكنا نشرها على بوابة التعاقدات العامة على أن تعتبر هذه التعديلات جزء لا يتجزأ من كراسة الشروط والمواصفات، وتسري في مواجها كافة أصحاب العطاءات.

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

٨- إلغاء العملية محل الطرح:

- يحق للجهة الإدارية إلغاء العملية محل الطرح قبل البت فيها بقرار مسبب من السلطة المختصة إذا استغنى عنها نهائياً أو انقضت المصلحة العامة ذلك، إذا تبين للجهة الإدارية وجود تواطؤ بين مقدي (العطاءات / العروض) أو ممارسات احتيالية أو فساد أو احتكار، أو في الحالة المنصوص عليها بالفقرة الأولى من المادة (١٢) من القانون رقم (٥) لسنة ٢٠١٥ المشار إليه. كما يجوز الإلغاء في أي من الحالات الآتية:
 - ١- إذا لم يقدم سوى عطاء / عرض واحد، أو لم يبق بعد (العطاءات / العروض) المستبعدة إلا (عطاء / عرض) واحد ما لم تكن حاجة العمل لا تسمح بإعادة الطرح، ولا توجد فائدة تترتب من إعادة الطرح وبشرط أن يكون (العطاء / العرض) مطابقاً للشروط ومناسباً للقيمة التقديرية.
 - ٢- إذا اقتربت (العطاءات / العروض) كلها أو أغلبها بحفظات.
 - ٣- 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 (١، ٢، ٣) بقرار من الجهة الإدارية بناء على توصية لجنة البت.
- وتلتزم تعاقبات الجهة الإدارية بإخطار أصحاب (العطاءات / العروض) بالإلغاء بكتاب يرسل بخدمة البريد السريع عن طريق الهيئة التوجيهية للبريد، مع تعويضه في ذات الوقت بالبريد الإلكتروني أو الفاكس، بحسب الأحوال.

٩- 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 للاتصال، ويعتبر هذا العنوان محلاً مختاراً لهم، وأن كافة المكاتبات والمراسلات التي ترسل على ذات العنوان تنجح آثارها القانونية والعقدية.
- في حالة تغيير العنوان يبين على المصادق إخطار الجهة الإدارية بأي تعديل يطرأ على بياناتهم المسجلة لديها فور التعديل أو بالعنوان الجديد، ولا اعتبر ما أرسل على هذا العنوان صحيحاً ومنتجاً لكافة آثاره القانونية والعقدية.
- وتكون الوسيلة المعمدة لكافة أنواع التواصل والإخطارات والمكاتبات وغيرها هي البريد السريع عن طريق الهيئة التوجيهية للبريد، مع إمكانية تعويضه 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 الخطابات 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 الشؤون المالية الكائن بمدينة الشباب والرياضة بالبحر الأحمر، وفي ذات الوقت ترسل صورة واضحة على الفاكس رقم ٠٦٥٣٥٤٦١٦٤٤ مع تأكيد الوصول من خلال الاتصال تليفون المدينة رقم ٠٦٥٣٥٤٦٤٦٤، وتوجه كافة المكاتبات باسم مديرية الشباب والرياضة بالبحر الأحمر.

١٠- تقديم الشكاوى وتوقيات وإجراءات الفصل فيها:

- يحق لكل ذي شأن من غير مقدي (العطاءات / العروض) تقديم شكواه كتابة لمديرية الشباب والرياضة بخصوص أي إجراء من إجراءات الطرح أو التعاقد دون التقييد بجهة مواعيد في هذا الشأن.
- ويحق لكل ذي شأن من مقدي (العطاءات / العروض) تقديم شكواه كتابة لمديرية الشباب والرياضة بخصوص أي إجراء من إجراءات الطرح.
- كما يحق لكل ذي شأن من مقدي (العطاءات / العروض) تقديم شكواه كتابة لمديرية الشباب والرياضة بخصوص نتيجة ترسية مقاولات الأعمال محل هذه الكراسة، وذلك خلال سبعة أيام تبدأ من اليوم التالي لإخطارهم بنتائج قرارات اللجان بالتبطل أو الاستبعاد أو الإلغاء، مع تسليم صورة واضحة من شكواه في ذات التوقيت لمكتب شكاوى التعاقدات العمومية وذلك على عنوانه
- وتلتزم مديرية الشباب والرياضة بدراسة الشكاوى المقدمة لها، وترفع تقريراً منفصلاً للسلطة المختصة بنتيجة ما انتهت إليه دراستها من قرارات لاعتمادها وذلك كله خلال مدة لا تتجاوز خمسة أيام من تاريخ استلام الشكاوى المستوفاة.
- في حال صحة الشكاوى سوف يضمن القرار المعتمد من السلطة المختصة التنابير 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 يحظر مكتب شكاوى التعاقدات العمومية تلك القرارات، بالإضافة إلى نشرها على بوابة التعاقدات العامة.

١١- تقديم الإيضاحات:

- يحق لنوي الشأن من اطلع على كراسة الشروط والمواصفات أو من قام بشرائها أن تقدم لمديرية الشباب والرياضة كتابة بطلب إيضاح بشأن ما ورد بها بنهاية من تاريخ الاعلان وحتى ما قبل انعقاد جلسة الفنى بأسبوع، على أن توجه الإيضاحات باسم السيد / مدير مديرية الشباب والرياضة ، وتلتزم المديرية بالرد على مُقدي الإيضاحات

١٢- تقديم الاستفسارات:

- يحق لنوي الشأن من قاموا بشراء كراسة الشروط والمواصفات أن يتقدموا كتابة للجنة الاستفسارات باستفساراتهم وذلك قبل الميعاد المحدد لانعقاد جلسة الفنى بما لا يقل عن اسبوع ، وتلتزم المديرية بالرد على مُقدي الاستفسارات ومن قاموا بشراء كراسة الشروط والمواصفات كتابة بنتيجة دراسة أسئلتهم واستفساراتهم وأي تعديلات بكراسة الشروط والمواصفات أو الجدول الزمني إذا تطلب الأمر

١٣- تاريخ ومكان انعقاد جلسة الاستفسارات:

- تحدد لجلسة الاستفسارات يوم الموافق في تمام الساعة بدويان عام مديرية الشباب والرياضة بالفردقة للرد على أي استفسارات قد ترد إلى الجهة الإدارية كتابة تتعلق بما جاء بكراسة الشروط والمواصفات.
- على أن توجه الاستفسارات باسم السيد / مدير المديرية وذلك بمقر ديوان عام مديرية الشباب والرياضة بالفردقة

١٤- إجراءات جلسة الاستفسارات:

- هدف جلسة الاستفسارات بشكل عام إلى توضيح أية أمور (فنية / مالية / قانونية / تعاقدية) بشأن العملية محل الطرح.
- تقدم الاستفسارات وبنود النقاش المقترحة قبل الموعد المحدد لانعقاد جلسة الاستفسارات وفقاً للبرنامج الزمني المحدد.
- يتم تسجيل كافة الاستفسارات التي تم مناقشتها خلال الجلسة.
- يتم إخطار مُقدي الاستفسارات ومن قاموا بشراء كراسة الشروط والمواصفات كتابة بما انتهت إليه جلسة الاستفسارات مضمناً أي تعديلات بالكراسة أو الجدول الزمني وكنا نشرها على بوابة التعاقدات العامة.
- تعتبر التعديلات جزء لا يتجزأ من كراسة الشروط والمواصفات وتسري في مواجهة جميع أصحاب (العطاءات / العروض).

١٥- وفاة صاحب العطاء / العرض:

- في حالة وفاة صاحب (العطاء / العرض) إذا كان شخصاً طبيعياً، أو مالك شركة الشخص الواحد، أو الشريك مع الغير بحصة حاکة تسمح له بالتأثير في اتخاذ قرار ذي صلة (بالعطاء / العرض) 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 وكلاً بتوكيل مصدقاً على التوقيعات فيه، وتوافق عليه السلطة المختصة، ويظل الوكيل دون غيره مسئولاً أمام الجهة الإدارية.

الباب الثاني: الضوابط العامة

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 والرسومات والكرويكات الواردة بكراسة الشروط والمواصفات، ويعتبر تقدمه لها إقراراً منه بالاطلاع على محل الطرح ومعاينته المعاينة التامة النافية للجهالة.
- ويكون إجراء تلك المعاينة بداية من تاريخ الاعلان عن المناقصة وحتى ما قبل جلسة النض الفني وذلك خلال مواعيد العمل الرسمية، وينبغي أن يقوم أصحاب (العطاءات / العروض) الراغبين في عمل الزيارة التواصل مع ادارة نادي الشبان المسلمين مسفاجا لاتخاذ الاجراءات والترتيبات اللازمة للزيارة قبل انعقاد جلسة فتح المظاريف الفنية بوقت كاف، بما يمكنه من إعداد عطائه بشكل جيد، ويعتبر التقدم (بالعطاء / العرض) إقراراً من صاحبه باتباعه كافة الالتزامات الواردة في هذا البند.

١٦- الاختبارات والجسات:

- يلتزم المتعاقد بأن تحرى بنفسه طبيعة الأعمال محل الطرح، وإجراء كل ما يلزم لذلك من اختبارات والجسات وغيرها - على نفقته - للتأكد من صلاحية المواصفات الفنية والرسومات الهندسية والتصميمات المعتمدة وإخطار الجهة الإدارية في الوقت المناسب بملاحظاته عليها ويكون مسؤولاً تبعاً لذلك عن صحة هذه المستندات.

١٧- التعاقد من الباطن:

- يجوز لصاحب (العطاء / العرض) أن يهده إلى غيره من الباطن لتنفيذ جزء أو أجزاء من مقاولات الأعمال محل هذا الطرح، شرطه ألا تكون أعمال جوهرية، وأن يتضمن (عطاؤه/ عرضه) بياناتهم وخبراتهم وما يستند إليهم من بنود، ويحق للجهة قبول أو رفضه دون إنشاء أية أسباب، ويجوز لصاحب (العطاء/ العرض) أن يقوم بتغيير من أسند إليهم تنفيذ بعض جود العملية من الباطن إذا وجد مبررات لذلك شرطه أن يكون بذات الكفاءة الفنية والخبرة وأن توافق عليه الجهة الإدارية.
- ولا يعني المتعاقد الرئيسي من مسؤولياته التعاقدية وفقاً للشروط والمواصفات، وفي جميع الأحوال يظل مسؤولاً وحده أمام الجهة الإدارية عن تنفيذ العقد وعن أفعال وأخطاء وإهمال متعاقدي الباطن وعملهم كما لو كانت صادرة منه.

الباب الثالث: التأمينات

١٨- التأمين المؤقت:

- يجب أن يؤدي مع كل (عطاء / عرض) تأمين مؤقت بمبلغ ٥٠٠٠ فقط وقدره خمسة آلاف جنهاً مصرياً لا غير، ويجب أن يتضمن المظروف المحتوي على مفردات العرض الفني ما يفيد سداد التأمين المؤقت باسم الجهة الإدارية ولصالحها ولحسابها والا استبعد (العطاء/ العرض)، ويمكن لمقدم (العطاء / العرض) سداؤه بأحد الصور أو الوسائل الآتية:
 - ١- أحد وسائل الدفع الإلكتروني من خلال منظومة الدفع والتحويل الإلكتروني وذلك بحساب مديرية الشباب والرياضة البنكي
 - ٢- بموجب خطاب ضمان بنكي مصدره 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 يوازي التأمين المطلوب، وتقبل خطابات الضمان من البنوك الخارجية بشرط التأشير عليها بالقبول من المصارف المحلية المعتمدة.
 - ٣- 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 مبالغ له، يكون موجهاً للجهة الإدارية المقدم إليها (العطاء / العرض)، وبخصوص عملية بنائها، يتضمن قبول تلك الجهة خصم مبلغ التأمين المؤقت أو جزء منه من المبالغ المستحقة لديها، وتمهدها بجزءه تحت حساب التأمين المؤقت المطلوب، إلى حين تقدم 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.

١٩- التأمين النهائي:

- على صاحب (العطاء / العرض) الفائز وإحدى الصور أو الوسائل المشار إليها بالبند السابق أن يؤدي التأمين النهائي بنسبة (٥%) من قيمة التعاقد لصالح ولحساب وباسم مديرية الشباب والرياضة 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 التهمة التعاقدية بموافقة الجهة الإدارية يتم زيادة قيمة التأمين النهائي طبقاً للقيمة النهائية للعملية.

٢٠- أثر عدم سداد التأمين النهائي:

- إذا لم يتم صاحب (العطاء / العرض) الفاتر بأداء التأمين النهائي خلال المهلة المحددة جاز للجهة الإدارية بموجب إخطار بكتاب يرسل له بخدمة البريد السريع عن طريق الهيئة التومية للبريد مع تميزه في ذات الوقت بالبريد الإلكتروني أو الفاكس بحسب الأحوال ودون حاجة لاتخاذ أي إجراء أخيراً 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 تخمس 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، أما كان سبب الاستحقاق وذلك كله مع عدم الإخلال بمحتواها في الرجوع عليه قضائياً بما لم يتمكن من استيفائه من حقوق بالطرق الإدارية.

الباب الرابع

قواعد وضوابط وشروط إعداد (العطاء / العرض)

٢١- الوكالة في تقديم العطاءات / العروض:

- يجب أن يكون (صاحب / مقدم العطاء / العرض) مقياً في جمهورية مصر العربية أو يكون له وكيل فيها وإلا يجب عليه أن يبين في (عطاءه / عرضه) الوكيل المعتمد منه في جمهورية مصر العربية فيما لو تم الترسية عليه وأن يبين في (عطاءه / عرضه) العنوان الذي يمكن مخاطبته 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.

٢٢- 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 للجهة الإدارية، أو فسخ العقد أو التنفيذ على الحساب، وأبولة التأمين النهائي للجهة الإدارية، وتحميل المتعاقد بأي خسارة تلحق بها إذا تبين لها مخالفة الحظر بعد التعاقد، وفي كافة الأحوال سيتم إخطار سمار حيازة المناقصة ومنع الممارسات الاحتكارية لإعمال شعونه

٢٣- إعداد العطاء / العرض:

- على أصحاب (العطاءات / العروض) الالتزام بشروط ومواصفات هذه الكراسة، ويعتبر التوقيع على نموذج (العطاء / العرض) قبولاً منه بكل ما جاء فيها.
- تقدم (العطاءات / العروض) مخومة بخاتم الجهة الإدارية وموقع من أصحابها على كل ورقة وعلى جدول الكميات والفئات المرفق، ويجب تقديمها في مظاريف منفصلين، ويجب أن يثبت على كل من مظروف (العطاء / العرض) الفني والمالي نوعه من الخارج، ويوضع المظروفين داخل ظرف مغلق بطريقة محكمة ويوضح عليه اسم وعنوان الجهة الإدارية وما يفيد أن ما بداخله المظروف الفني والمظروف المالي للعملية محل الطرح، مع ترقيم وختم وتوقيع كل الأوراق من محتويات العرض بما فيها الغلاف والتواصل، ويذكر اسم العملية ورقمها وتاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية كما يذكر اسم 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 التصريح والتصميم اختصاراً للوقت والجهد.
- يحظر على صاحب (العطاء / العرض) شطب أو تعديل أي من بنود العطاء أو المواصفات الفنية مما كان نوعه بعد تسليمه وإذا رغب في إبداء أي ملاحظات فنية فيجبها في كتاب مستقل ويسلمها للجنة الفرض الفني في الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية "

٢٤- 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 مسئولية عن تلك التكاليف بغض النظر عن نتيجة البت والترسية والتعاقد.

٢٥- لغة إعداد العطاء / العرض وإعداد العقد:

- تُحرر كافة مستندات (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 اختلاف أو خلاف أو التباس أو تناقض في المضمون بين النسخة المحررة باللغة العربية وتلك المحررة باللغة الأجنبية تكون النسخة المحررة باللغة العربية هي الحاكمة.

٢٦- مستندات العطاء / العرض:

- كل عطاء عبارة عن مظروف مغلق يتضمن مظروفين منفصلين مغلقين أحدهما للعرض الفني والآخر للعرض المالي

٢٠- أثر عدم سداد التأمين النهائي:

- إذا لم يتم صاحب (العطاء / العرض) الفاتر بإنهاء التأمين النهائي خلال المهلة المحددة جاز للجهة الإدارية بموجب إخطار بكتاب يرسل له بخدمة البريد السريع عن طريق الهيئة التوجيهية للبيد مع تعزيره في ذات الوقت بالبيد الإلكتروني أو الفاكس بحسب الأحوال ودون حاجة لاتخاذ أي إجراء آخر الغاء 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 تخصص قيمة كل خسارة تلحق بها من أية مبالغ مستحقة أو تستحق لها لصاحب (العطاء / العرض) المذكور، وفي حالة عدم كتابتها تلجأ إلى خصمها من مستحقاته لدى أي جهة إدارية أخرى، أما كان سبب الاستحقاق وذلك مع عدم الإخلال بحقها في الرجوع عليه قضائياً بما لم يتمكن من استيفائه من حقوقه بالطرق الإدارية.

الباب الرابع

قواعد وضوابط وشروط إعداد (العطاء / العرض)

٢١- الوكالة في تقديم العطاءات / العروض:

- يجب أن يكون (صاحب / مقدم العطاء / العرض) متبياً في جمهورية مصر العربية أو يكون له وكيل فيها والا يجب عليه أن يبين في (عطائه / عرضه) الوكيل المسموح منه في جمهورية مصر العربية فيما لو تم الترسية عليه وأن يبين في (عطائه / عرضه) العنوان الذي يمكن مخاطبته فيه ويعتبر إعلانه صحيحاً، وإذا كان (العطاء / العرض) متبياً من وكيل عن صاحب (العطاء / العرض) فعلياً 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.

٢٢- 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 للجهة الإدارية، أو فسخ العقد أو التنفيذ على الحساب، وأهلية التأمين النهائي للجهة الإدارية، وتحميل المتعاقد بأي خسارة تلحق بها إذا تبين لها مخالفة الحظر بعد التعاقد، وفي كافة الأحوال سيتم إخطار سيم إخطار سيماز حماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية لإعمال شعونه

٢٣- إعداد العطاء / العرض:

- على أصحاب (العطاءات / العروض) الالتزام بشروط ومواصفات هذه الكراسة، ويعتبر التوقيع على نموذج (العطاء / العرض) قبولاً منه بكل ما جاء فيها.
- تقدم (العطاءات / العروض) مختمة بخاتم الجهة الإدارية وموقع من أصحابها على كل ورقة وعلى جدول الكميات والفتحات المرفق، ويجب تقديمها في منظوفين منفصلين، ويجب أن يثبت على كل من منظوفي (العطاء / العرض) الفتي والمالي نوعه من الخارج، ويوضع المنظوفين داخل ظرف مغلق بطريقة محكمة ويوضح عليه اسم وعنوان الجهة الإدارية وما يفيد أن ما بداخله المنظوف الفتي والمنظوف المالي للعملية محل الطرح، مع ترقيم وختم وتوقيع كل الأوراق من محتويات العرض بما فيها الغلاف والتواصل، ويذكر اسم العملية ورقمها وتاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية كما يذكر اسم صاحب (العطاء / العرض).
- على صاحب (العطاء / العرض) أو من يمثله الالتزام والحفاظ على الترتيب أطلاه مع وضع فواصل بين كل بند من بنود (العطاء / العرض) وذلك لتسهيل عملية الضريح والتقييم اختصاراً للوقت والجهد.
- يحظر على صاحب (العطاء / العرض) شطب أو تعديل أي من بنود العطاء أو المواصفات الفنية مما كان نوعه بعد تسليمه وإذا رغب في إنهاء أي ملاحظات فنية فيجبها في كتاب مستقل ويسلمها للجنة الفضي الفتي في الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية "

٢٤- تكلفة إعداد العطاء / العرض:

- يتحمل صاحب (العطاء / العرض) كافة تكاليف إعداد وتقديم (عطائه / 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.

٢٥- لغة إعداد العطاء / العرض وإعداد العقد:

- تُحرر كافة مستندات (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 ثقته، وفي حالة وجود اختلاف أو خلاف أو التباس أو تعارض في المضمون بين النسخة المحررة باللغة العربية وتلك المحررة باللغة الأجنبية تكون النسخة المحررة باللغة العربية هي الحاكمة.

٢٦- مستندات العطاء / العرض:

- كل عطاء عبارة عن منظوف مغلق يتضمن منظوفين منفصلين مغلقين أحدهما للعرض الفتي والآخر للعرض المالي

٢٧- تقديم / تسليم العطاء / العرض:

- تسلّم (العطاءات / العروض) لمديرة الشباب والرياضة إما باليد أو تسلمها بموجب إيصال ثبت فيه تاريخ التسليم وساعته أو عن طريق البريد السريع من خلال الهيئة القومية للبيد وذلك على عنوان المديرية الكائن في الفرقة - بهار - في الاستاد الرياضي وذلك قبل الساعة..... من يوم..... الموافق..... ويقبى (العطاء / العرض) نافذ المفعول وغير جازم الرجوع فيه من وقت تسلمه بنقض النظر عن ميعاد استلامه بمعبرة الجهة الإدارية وحتى نهاية المدة المحددة لسريان (العطاءات / العروض)، ولن يحد بأي عطاء يقدم بعد هذا الموعد.

٢٨- 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 بخلافة أيام على الأقل أن تقدم كتابة للمديرة بطلب منسب لمدة تقديم (العطاءات / العروض)، وللديرة كامل الحق في القبول أو الرفض دون ابداء اسباب
- وفي جميع حالات تأجيل تاريخ فتح المظاريف الفنية، يضمن الحصول على موافقة السلطة المختصة وإعادة النشر على بوابة الصفقات العامة والإعلان أو توجيه الدعوات، بحسب الأحوال، على الأقل مدة التأجيل عن نصف المدة المحددة مسبقاً لفتح المظاريف الفنية من تاريخ الإعلان أو الدعوة، عدا العمليات التي تتطلب اجراءات الامن القومي عدم النشر عنها وفقاً لما تقره السلطة المختصة.

٢٩- مدة سريان صلاحية العطاء / العرض:

- مدة سريان صلاحية العطاءات / العروض ثلاثة اشهر ميلادية تحسب من تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية، ويقبى (العطاء / العرض) سارياً و نافذ المفعول وغير جازم الرجوع فيه حتى نهاية مدة سريان (العطاء / العرض).
- وللجهة الإدارية إذا ما اقتضت الضرورة ذلك وبعد موافقة السلطة المختصة إخطار أصحاب (العطاءات / العروض) كتابة لمدة سريان عطاءهم ومد صلاحية 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 (١٠ أيام) من تاريخ الإشعار بطلب التمديد، ومن لم يتقدم خلال هذه المدة، عد غير موافق على تمديد (عطاءه / عرضه)، ويستبعد كل عطاء لم يقبل صاحبه مد مدة سريان عطاءه كتابة، ويرد إليه تأمينه المؤقت فور انتهاء مدة سريان (العطاء / العرض).

٣٠- سحب العطاء / العرض:

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

٣١- العطاءات / العروض المتأخرة:

- لا يُحتد بأي عطاء أو عرض أو تعديل فيه يرد بعد الموعد المحدد لجلسة فتح المظاريف الفنية أو بعد البت في العروض بالنسبة للاتفاق المباشر طبقاً للتحديد هذه الكراسة، وأي عطاء يرد بعد ذلك الموعد سيقدم فور وروده لل رئيس لجنة فتح المظاريف أو رئيس لجنة الاتفاق المباشر - بحسب الاحوال - للتأشير عليه بساعة وتاريخ وروده دون فتحه ثم يدرج في كشف تقدم (العطاءات / العروض) المتأخرة دون فتحه، وتستبعد لجنة البت تقدم (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 الفنية، ويسرى هنا الحظر على صاحب العطاء الفائز.

٣٢- محتويات المظروف الفني:

- * صور تشهدات البيانات الصادرة من الإتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء
- * أصل بطاقة التيد بالإتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء
- * صورة رسمية من عقد تأسيس الشركات أو الجمعيات المتقدمة ونظامها الأساسي أو صورة رسمية من عقد المشاركة في حالة ما إذا كان مقدم العطاء منشأة تجارية لأكثر من شخص واحد
- * صورة البطاقة الضريبية محدثة وسارية، وصورة اخر القرار ضريبي
- * صورة مستخرج من السجل التجاري (ساري)
- * صورة شهادة تسجيل ضريبة القيمة المضافة لدى مصلحة الضرائب المصرية
- * أصل كراسة الشروط والمواصفات المطروحة للعملية موقعة و مختومة من مقدم العطاء
- * ما يفيد التسجيل بمنظومة الفاتورة الإلكترونية
- * تعهد ألا تقل نسبة المكون الصناعي المصري عن ٤٠%
- * تعهد بالالتزام بالتأمين على العمالة
- * تعهد بالالتزام بكراسة الشروط والمواصفات العامة والكود المصري والمواصفات القياسية المصرية لكل بند .
- * تعهد بتقديم الفاتورة الإلكترونية مع كل مستخلص
- * تعهد بتقديم القرار لمدة مالية قبل بدء الاعمال - حال الاستناد - وبعد نهوها - حال الاستلام الاجمالي واصدار الكشوف الختامية.

٣٣- القرار بمعاونة الموقع بمعاونة تاهية للجهة والتثبت من صلاحية تنفيذ الاعمال محل المناقصة ، وبمما التحق من كافة البيانات والمواصفات والكميات على مسئولية
مصور اصالات سداد قيمة التأمين الامتدائي ، وقيمة كراسة الشروط والمواصفات .
عنوان مرفوق المكاتبات والمراسلات يتلقى عليه مقدم العطاء مراسلات (المديرية) ، وتصبح محملة لكافة اثارها القانونية

٣٣- محتويات المظروف المالي:

- ١- يحوي العرض المالي على قيمة كل بند على حده من البنود المدونة بالمناقصة التقديرية ، وذلك مع مراعاة الآتي:
١- يجب كتابة الأسعار عن كل وحدة من وحدات البنود الواردة بقوائم الأسعار وبتداول الكميات والفتات وفقاً لما يلي:
أ- تكون كتابة الأسعار بالعملة المصرية وباللغة العربية وبالمداد الجاف أو السائل ، ويجوز في حالة تقدم (العطاء / العرض) منفرد أو شركة في الخارج أن تكتب الأسعار بالعملة الأجنبية، ولغرض المقارنة تتم معادلتها بالجنيه المصري بالسعر المعان والبنك 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 وتقطيئاً.
٢- تكون كتابة الأسعار على أصل قوائم الأسعار وبتداول الكميات والفتات المحتوم من الجهة الإدارية، ويكون سعر الوحدة في كل بند بحسب ما هو مدون بجدول الكميات والفتات عدداً أو وزناً أو مقياساً دون تغيير أو تعديل في الوحدة، وأن تكون قوائم الأسعار وبتداول الكميات والفتات مؤرخة وموقعة من صاحب (العطاء / العرض)، وتعتبر كل فئة من الفئات المدرجة والتي حددها صاحب (العطاء / العرض) بجدول الكميات والفتات وقوائم الأسعار المدرجة ملازمة له أثناء تنفيذ التعاقد، كما يعتبر أن صاحب (العطاء / العرض) قد قبل بصحة وكتابة (العطاء / العرض) والفتات والأسعار الواردة في المناقصة، وأن تلك الفئات والأسعار تفي بكافة التزاماته الناشئة عن العقد، وتشمل وتغطي كافة المصروفات والتزامات أو أيا كان نوعها التي يتكبدها بالنسبة إلى كل بند من البنود، وهي غير قابلة لإعادة النظر لأي سبب، ويتم المحاسبة النهائية بالتطبيق لهذه الفئات بصرف النظر عن تقلبات السوق والعملة والتعرفة الجمركية وغيرها من الضرائب والرسوم الأخرى، وذلك باستثناء ما قد يتفق عليه الطرفان أو ما قد يصدر عن الحكومة من تعويضات.
٣- وفي كافة الأحوال يعتبر تقدم (العطاء / العرض) إقراراً من صاحبه بقبول التوريد والتركيب بموجب جدول الكميات والفتات وقوائم الأسعار المرفقة.
٤- من المعلوم أن السعر المقدم من صاحب (العطاء / العرض) يغطي كل ما هو مطلوب بالمواصفات على أساس التوريد والتركيب
٥- مع مراعاة نص المادة (٩٧) من اللائحة التنفيذية، تظل الأسعار التي يتم الترسية بها على المتعاقد ثابتة دون أية زيادة طوال مدة التنفيذ ولا يحق لمن ترسو عليه العملية للمتعاقد المطالبة بأي زيادة في الأسعار لأي سبب.
٦- 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 ثمنه 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.
٧- يكون للجهة الإدارية الحق في إجراء مراجعته تفصيلية للأسعار المقدمة حساسياً سواء من حيث مفرداتها أو مجموعها، وإجراء التصحيحات المادية إذا اقتضى الأمر ذلك، وإذا وجد اختلاف بين سعر الوحدة ورجالي سعر الوحدات يعول على سعر الوحدة، ويعول على السعر المبين بالتقطيع في حالة وجود اختلاف بينه وبين السعر المبين بالأرقام، وتكون نتيجة هذه المراجعة هي الأساس الذي يعول عليه في تحديد سعر (العطاء / العرض).

٣٤- محظورات إعداد المظروف المالي:

- ١- لا يجوز الكشط أو الحو أو التمشير في قوائم الأسعار أو في جدول الكميات والفتات، وكل تصحيح في الأسعار أو غيرها يجب إعادة كتابته رقماً وتقطيئاً والتوقيع بجانبه.
٢- لا يعتد (بالعطاء / العرض) المبني على خفض نسبة مئوية عن قيمة أقل (عطاء / عرض) مُقدم.

الباب الخامس: إجراءات الطرح والترسية والتعاقد

٣٥- فتح العطاءات / العروض والمظاريف الفنية:

- ١- يكون فتح (العطاءات / العروض) في تمام الساعة من يوم الموافق في جلسة علنية بحضور من يرغب من اصحاب (العطاءات / العروض)، ويجوز لهم تفويض من يروته لحضور الجلسة بدلاً منهم بموجب تفويض وفقاً للبروزج الملحق رقم (٥) ولا يسمح لاصحاب (العطاءات / العروض) أو مفوضهم التدخل في سير عمل اللجنة، وإذا كان لدى أحد منهم اعتراضاً على الإجراءات، أو القرارات يتعين عليه تقديمه كتابة إلى رئيس لجنة الفرض

٣٦- سرية البيانات والمعلومات/ حماية المنافسة:

- ١- المعلومات الخاصة بخص وبتوضيح وتقييم ومقارنة (العطاءات / العروض) والتوصيات بالترسية، يجب أن تظل سرية، ولا يجوز الإفصاح عنها إلى اصحاب (العطاءات / العروض) أو أي أشخاص آخرين غير الموطوع هم هذه العملية رسمياً وحتى وقت الإعلان عن نتائج البت والترسية، وسيتم إخطار جهاز حماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية لإعمال شؤونه بالإضافة إلى استبعاد (العطاء / العرض) وأبولة التأمين المؤقت للمديرية 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 تسنيق من

خلال الغير سواء كان ذلك بين أي من المخصنين 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:

- ١- رفع، أو خفض، أو تثبيت الأسعار محل التعامل.
- ٢- اقتسام الأسواق، أو تخصيصها على أساس من المناطق الجغرافية أو مراكز التوزيع أو نوعية العملاء أو نوعية المنتجات أو المحصن السوقية أو الفترات الزمنية.
- ٣- التنسيق فيما يتعلق بالتقدم، أو الامتناع عن الدخول في سائر عمليات التعاقدات المختلفة، ويسترشد في قيام التنسيق بعدة أمور، منها على الأخص:
 - ١- تقدم (عطاءات / عروض) مطابقة، ويشمل ذلك الاتفاق على قواعد مشتركة لحساب الأسعار أو تحديد شروط (العطاءات / العروض).
 - ٢- الاتفاق حول الشخص الذي سيتقدم (بالعطاء / بالعرض) ويشمل ذلك الاتفاق مسبقاً على الشخص الراسم عليه سواء بالتأهب أو على أساس جغرافي أو على الجهات الإدارية المتقدم لها أو صاحبة الطرح.
 - ٣- الاتفاق حول تقدم (عطاءات / عروض) صورة.
 - ٤- الاتفاق على منع شخص من التنافس في تقدم (العطاءات / العروض).

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

للجنة الإدارية أن تطلب كتابة من أصحاب (العطاءات / العروض) استيفاء البيانات أو المستندات اللازمة واستيضاح ما غمض من أمور فنية أو مالية بما يجنبها في إعداد التقرير الفني أو المالي اللازم، وعلى صاحب (العطاء / العرض) الرد كتابة خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام من تاريخ إخطاره بشرط مراعاة المساواة وتكافؤ الفرص بينهم وبين 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 / برفضه) خلال المدة المحددة من اللجنة والموضحة بطلبها إليه، يتم استبعاد (عطائه / عرضه) باعتباره غير واضح أو غير قابل للمقارنة مع (العطاءات / العروض) الأخرى.

٣٨- الفحص الشكلي والبت الفني:

- ١- ستقوم الجهة الإدارية قبل إجراء أي دراسة مفصلة (للعطاءات / للعروض) بالفحص الشكلي للمظاريف الفنية، وسيتم استبعاد (العطاءات / العروض) غير الصالحة للنظر فيها ومنها:
 - ١- (العطاءات / العروض) المتأخرة.
 - ٢- (العطاءات / العروض) غير المصحوبة بما يجنب سداد كامل مبلغ التأمين المؤقت.
 - ٣- (العطاءات / العروض) غير الموقعة من أصحابها أو غير المكتملة وفقاً للشروط.
 - ٤- (العطاءات / العروض) المقدمة من غير المسجلين على بوابة الصاقدات العامة.
 - ٥- (العطاءات / العروض) المقدمة من المسجلين بسجل قيد المتنوعين من التعامل.
 - ٦- (العطاءات / العروض) المقدمة من أشخاص تبين تقدمهم لئات العملية بأكثر من عطاء.

٣٩- أسلوب والية التقييم للعطاءات/ العروض:

سيتم دراسة (العطاءات / العروض) فنياً، ويتم قبول (العطاءات / العروض) المطابقة واستبعاد أي عطاءات مخالفة للشروط والمواصفات الفنية وفقاً لما جاء هذه الكراسة.

٤٠- 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 تعزيزه في الواقت 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 الصاقدات العامة وكذا في لوحة الإعلانات المخصصة لهذا الغرض وموقعها

٤١- 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 يروته لحضور الجلسة بدلاً منهم بموجب تقدم التفويض وفقاً للنموذج المرفق بهذه الكراسة.

٤٢- الدراسة وآلية التقييم المالي:

في حالة التقييم بنظام الأفضل شروطاً والأقل سعراً طبقاً لما جاء هذه 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 ترحيها 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، وبموجب ظروف وطبيعة موضوع التعاقد. وسيتم دراسة (العطاءات / العروض) مع الأخذ في الاعتبار معايير التقييم الآتية:
- في حالة تساوي الأسعار بين (عطاءين / عرضين) أو أكثر من المتبولين مالياً فيحق للجنة البت ترجيح إحداها وفقاً لمبررات تهيها بحضورها جاء على ما يشمل عليه كل عطاء. ويجوز تجزئة المقادير الملان عنها بين مقدميها إذا كان ذلك في مصلحة العمل وتضمنت مستندات الطرح ما يبيد ذلك.

٤٣- العطاء / العرض المنخفض انخفاضاً غير عادياً:

- إذا تبين للجنة البت عند دراسة العروض المالية أن (العطاء / العرض) الأقل سعراً منخفضاً انخفاضاً غير عادي مقارنة (بالعطاءات / بالعروض) الأخرى والقيمة التقديرية مما يثير الشك أو الرية في قدرة صاحب (العطاء / العرض) الوفاء بالتزاماته فعلياً أن توثق ذلك في حضورها. ولعرض ضمان تنفيذ محل التعاقد يتم بمطالبة صاحب (العطاء / العرض) المنخفض كتابة لموافاتها بتفاصيل ومعلومات (عطائه / عرضه) والأسس التي استند عليها في وضع أسعاره وغيرها من العناصر التي أشرت في إعاد (عطائه / 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 وتعذر التنفيذ بها، وجب عليها التوصية باستبعاد (عطائه / عرضه) والترسية على (العطاء / العرض) التالي في الترتيب بشرط أن يكون مناسباً للقيمة التقديرية.

٤٤- 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 تعديده في الواقت ذاته بالبريد الإلكتروني أو الفاكس بمسب الأحوال. وفقاً لتعاونهم وبياناتهم الواردة (بالعطاء / العرض). ويكون لهم الحق بالتقدم بشكواهم كتابة خلال مهلة أمام تيمناً من اليوم التالي لإخطارهم بالقرارات وتلتزم الجهة الإدارية فور إرسال الإخطارات 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 لايضاح أسباب عدم قبولهم. وذلك بفرض تلافى كل منهم الأسباب التي أدت إلى ذلك ولتحسين أدائهم في العمليات اللاحقة.

٤٥- إخطار صاحب العطاء / العرض الفائز:

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

٤٦- توقيع العقد:

- يلتزم المناقص الرسمي عليه العطاء في خلال مدة لا تتجاوز خمسة أيام من تاريخ سداد التأمين النهائي جوقيع العقد مع الجهة الانانية

٤٧- تعديل حجم العقد:

- يحق للجهة الإدارية إذا طرأت من المستجدات ما يوجب تعديل حجم العقد خلال مدة تنفيذه أن تعدل في الكميات الواردة بمحاوول الكميات والكميات سواء بالزيادة أو بالنقص بما لا يتجاوز ١٥% من كمية كل بند بنات الشروط والمواصفات والأسعار، دون أن يكون لصاحب (العطاء / العرض) الحق في المطالبة بأي تعويض عن ذلك، ويجب في جميع حالات تعديل العقد الحصول على موافقة السلطة المختصة وإن يصدر التعديل خلال مدة تنفيذ العقد ولا يدخل فيها مدة الضمان. ويتم تحرير ملحقاً للتعاقد بهذا الشأن.

الباب السادس: إجراءات تنفيذ التعاقد

أولاً: ممثلوا الجهة الإدارية:

٤٨- واجبات مسئول إدارة العقد وصلاحياته:

- وتحول مسئول إدارة العقد بالجهة الانانية المهام الآتية - كل فيما يخصه -
- ١- مراجعة شروط العقد 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.
- ٢- التأكد من قيام المتعاقد بالوفاء بالتزاماته التعاقدية، وتوثيق أداءه وحل أي خلافات تطرأ، وذلك كله أولاً بأول.
- ٣- حل المشاكل الفنية والمالية والتأثيرية ذات الصلة بالعقد ودون تأخير.
- ٤- الحفاظ على طلاقات عمل جيدة بين طرفي العقد.

- ٥- التأكد من أن إجراءات اسلام المستحقات المالية تم دون تأخير وفي حالة التأخير يقوم برفع مذكرة للسلطة المختصة مينا فيها مبررات التأخير ومقترح إزالة أسبابه.
- ٦- دراسة كل المراسلات أثناء تنفيذ العقد والرد عليها وفقاً لصلاحية المنوطة له من السلطة المختصة وفي كل الأحوال يجب ألا تتعارض الردود مع أحكام التشريعات والتواعد الحاكمة.
- ٧- المحافظة على الوثائق الخاصة بتنفيذ العقد.
- ٨- توثيق كافة المراسلات بين طرفي العقد.
- ٩- المشاركة في عضوية اللجان المختصة بالاسلام المؤقت.
- ١٠- المشاركة في عضوية اللجان المختصة بمرور وعمر كشف بالأعمال التي تمت والآلات والأدوات التي استحضرت والمعدات التي لم تسعمل والتي يكون قد أوردتها المتعاقد بمكان العمل في حالة فسح العقد، أو التنفيذ على الحساب.

٤٩- واجبات المهندس ممثلاً للجهة الادارية وصلاحياته :

- يلتزم المهندس ممثلاً للجهة الإدارية بإصدار القرارات والشهادات والصلحيات والتوجيهات والإرشادات كما هو متصور 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 :

٥٠- التزامات المتعاقد العامة :

- يلتزم المتعاقد خلال مدة تنفيذ الأعمال حتى إتمام الاسلام المؤقت بما يلي:
 - ١- توفير العمالة بالخصومات المختلفة والكافية لتنفيذ مقاولات الأعمال محل هذه الكراسة، وذلك بالإضافة إلى التزامه بقوانين العمل والتأمينات وغيرها من القوانين الأخرى السارية
 - ٢- تنفيذ جميع الصلحيات والتوجيهات والإرشادات والأوامر التي تصدرها الحكومة أو السلطات المعنية بفرض مقاومة أية أوبئة أو معالجتها.
 - ٣- إلزام من عهد إليهم بتنفيذ بعض الأعمال من الباطن بالالتزامات المتعلقة بها، وبظل المتعاقد مسؤولاً أمام الجهة الإدارية دون غيره.
 - ٤- توفير منظومة الأمن الصناعي والسلامة المهنية طبقاً للقوانين واللوائح والتواعد المنظمة لذلك، وبالإضافة إلى تعلمات مثل الجهة الإدارية في هذا الشأن.

٥١- الالتزام بالمحافظة على الهدوء :

- يلتزم المتعاقد أثناء تنفيذ الأعمال وحتى اسلاماً 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.

٥٢- العمل ليلاً وأثناء العطلات الرسمية :

- لا يجوز للمتعاقد العمل في أي من الأعمال ليلاً أو في أيام الجمع والعطلات الرسمية إلا بإذن كتابي من الجهة الإدارية لزيادة معدل الإنجاز أو لحماية الممتلكات والأرواح والأعمال وفقاً لما تقرره الجهة الإدارية بناء على عرض المهندس مُثمتلها أو مفوضه، ويحمل 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.

٥٣- حقوق الملكية الفكرية وبراءات الاختراع والعلامات التجارية :

- تكون الملكية الفكرية لمحتويات (الطعامات / العروض) الفائزة حقاً أصيلاً للجهة الإدارية، ويحق لها استعمالها وفق ما تراه مناسباً لتحقيق المصلحة العامة.
- ويلتزم المتعاقد بأن يحمي الجهة الإدارية من الصرض لأي مطالبات أو دعاوى تنشأ عن الإتهام بحق من حقوق براءات الاختراع أو لعلامة تجارية أو لتصميم أو لاسم أو لأي حقوق أخرى يحسبها القانون تتعلق بمعدات المتعاقد أو نظم التنفيذ أو المواد أو الآلات المستخدمة في الأعمال أو المصلحة بها أو المماثلة 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 الأكاكت والتي يمكن أن تنشأ عن تعرض الجهة الإدارية لمثل هذا المطالبات أو الدعاوى أو تصل بها، وإذا تكبدت الجهة الإدارية هذه النفقات أو التكاليف أو الأعباء أو المصروفات يلتزم المتعاقد بأن يعرض الجهة الإدارية عن ذلك.

٥٤- الضرائب والرسوم والتعريفات الجمركية :

- يجب على المتعاقد وتحت مسؤوليته أن يقوم بسداد الضرائب والرسوم والعمقات المستحقة عليه طبقاً لشروط التعاقد في مواعيدها وبمقتضاها المحددة للجهات صاحبة الاختصاص ووفقاً للقوانين واللوائح المقررة، كما يحصل المتعاقد بمجه دفعات المهن الهندسية التي تسحق على نسخ التعاقد وكافة أشكال العمقات الأخرى المقررة قانوناً في هذا الشأن.
- كما يجب على المتعاقد وتحت مسؤوليته أن يقوم بسداد كافة الرسوم الجمركية ورسوم الاستيراد والنقل والشحن والتأمين على الشحن ورسوم الميناء والشحن والتفريغ والإرشاد البحري وغيرها من الرسوم واجبة الدفع طوال مدة تنفيذ العقد وحتى تاريخ إتمام مقاولات الأعمال محل التعاقد.

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

ثالثاً: الرسومات والتصميمات

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

- يلتزم المتعاقد بعد الاضواء من تنفيذ الأعمال محل هذه الكراسة أن يسلم الجهة الإدارية نسخة كاملة من الرسومات والمستندات التي تم التنفيذ على أساسها، وعدد ٣. نسخ ورقية ونسخة الكترونية منها متضمنة كافة التعديلات التي طرأت على الأعمال

٥٦- مسؤولية المتعاقد عن التصميمات التي يعدها:

- يكون المتعاقد مسؤولاً عن الأضرار الناجمة عن التصميمات التي يعدها بمعرفة طبقاً لشروط التعاقد.

رابعاً: موقع تنفيذ الأعمال

٥٧- ضمان المتعاقد لسلامة عمال الجهة الادارية بموقع تنفيذ الأعمال:

- يلتزم المتعاقد بخصوص هذا العمل بالآتي:

١- أن يراعي مراعاة تامة سلامة جميع الأشخاص الذين يحق لهم التواجد في الموقع - موظفي مركز شباب ابو غصون ومجلس انارته ورواده واعضائه -

٢- أن يفرض على الموقع النظام الملازم لتجنب هؤلاء الأشخاص التعرض للخطر ، تحت كامل مسؤوليته

٥٨- التخطيط العام لموقع تنفيذ الأعمال:

- يتحمل المتعاقد مسؤولية التخطيط العام الصحيح للأعمال بالنسبة للنقاط الناجمة والأبعاد والمناسيب المعمدة ، 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 الناجمة والأبعاد والمناسيب المعمدة، فإنه يعين على المتعاقد بناء على طلب المهندس ممثل الجهة الإدارية أو مفوضه أن يصحح الخطأ على نفقته الخاصة وبشكل يرضى المهندس ممثل الجهة الإدارية أو مفوضه ، ولا يفي المتعاقد من مسؤوليته عن صحة أي تخطيط أو بعد أو منسوب قام بمراجعته المهندس ممثل الجهة 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 الناجمة 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 والتحذيرية أثناء تنفيذ الأعمال محل التعاقد بما يحافظ على سلامة العاملين وكافة المتواجدين داخل نطاق العمل، وفي حالة عدم وجودها توقع عليه الجزاءات التي تقرها 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.

٥٩- التزامات المتعاقد العامة بشأن موقع تنفيذ الأعمال:

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

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

٢- منع دخول أو استعمال أي أسلحة أو ذخائر مما كان نوعها إلى أو في الموقع، إلا إذا كان ذلك ضرورياً لنوع العمل أو الحراسة بشرط أن تكون مرخصة.

٣- اتخاذ كافة الاحتياطات لمنع أي شغب أو سلوك مخالف للنظام يصدر من مستخدمي أو عماله أو مستخدميه أو عمال مقاولي الباطن كما يلتزم بحفظ النظام والأمن بالموقع.

٤- أن يراعي تماماً سلامة جميع الأشخاص المتواجدين بالموقع وأن يبقى الموقع في حالة من النظام اللازم لردء المخاطر عن الأشخاص.

٥- 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.

٦- أن يوفر على نفقته الخاصة حراسة الموقع ليلاً ونهاراً وإدارة الموقع وصيانته وعمل الأسوار اللازمة لحماية الأعمال وسلامة الأشخاص.

٧- اتباع كافة تعليمات وتوجيهات وإرشادات المهندس ممثل الجهة الإدارية وكافة اللوائح والتعليمات والترجيحات والإرشادات الصادرة من الجهات المختصة في هذا الشأن، كما يجب أن يحيط الحفر والخنادق القريبة من حركة المرور بمواجز لتضاد الحوادث مع وضع مصابيح حمراء عليها ليلاً.

٦٠- نظافة موقع تنفيذ الأعمال:

- على المتعاقد خلال فترة تنفيذ الأعمال المحافظة على نظافة الموقع بشكل يحبه المهندس مُمثل الجهة الإدارية ، وأن يزيل منه المخلفات غير الضرورية بصفة دورية منتظمة، وكذلك الأعمال المؤقتة التي لم تعد مطلوبة لتنفيذ الأعمال الباقية.
- 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 التوجيهية للبريد مع تعينه 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.

٦١- وجود آثار وأشياء ذات قيمة بموقع تنفيذ الأعمال:

- إذا عثر المتعاقد أثناء تنفيذ الأعمال على أشياء ذات قيمة أو آثار أو قطع هود أو حضرات ذات أهمية جيولوجية أو أثرية وغيرها من الأشياء ذات القيمة المادية أو المعنوية، فإن هذه الموجودات تكون ملكاً للدولة، وعلى المتعاقد أن يخبر المهندس مُمثل الجهة الإدارية كتابةً فوراً بما عثر عليه، ويكون المتعاقد مسؤولاً 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 وفقاً للقانون واللوائح الصادرة في هذا الشأن، ويستحق المتعاقد مدد مئة وقت التنفيذ واسترداد أية تكاليف إضافية يكون قد تكبدها بسبب ذلك.

٦٢- مسؤولية المتعاقد عن الأضرار والحوادث بموقع تنفيذ الأعمال:

- يجب على المتعاقد أن يخذ الإجراءات والاحتياطات اللازمة والفعالة لتجنب ما يمكن أن يحدثه سير العمل في الموقع من حالات الوفاة أو الإصابة للعامل أو لأي شخص متواجد في الموقع أو من الأضرار بالملكات العامة التابع لها الموقع والمرافق التي تدخل في منطقة العمل سواء كانت في المياه أو على الأرض، وكذا على سبيل المثال - وليس الحصر - الآتي: (الطرق - أعمدة الإنارة - كابلات الكهرباء - كابلات التليفونات - كابلات الإشارة - المواشير - الإثبات والأجهزة الكهربائية - المسطحات الخضراء والأشجار... الخ)، كما يجب على المتعاقد المحافظة على ممتلكات الغير.
- وفي حالة تسبب المتعاقد في وجود أي تلف يلزم 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 مسؤولاً وحده مسؤولية مباشره ودون تدخل من الجهة الإدارية، حتى تاريخ التسليم المؤقت للأعمال، عما يتسبب من وفاة أو إصابات أو سرقة أو خسائر أو أضرار أخرى من أي نوع كان تنجم عن تنفيذ الأعمال أو بسبب يعلق 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 يعلق بالجهة الإدارية.
- ويكون المتعاقد مسئول عن كافة البطاير والمطالبات والرسوم والتفقات الناجمة عن ذلك.

٦٣- إخلاء الموقع بعد إنجاز الأعمال:

- يلتزم المتعاقد قبل تسليم الأعمال مؤقتاً أن يجلي الموقع ويزيل منه جميع المواد والأثربة والبقايا والنفايات والمعدات الزائدة والأعمال المؤقتة من أي نوع كانت، عدا التي يرضق عليها بين المهندس مُمثل الجهة الإدارية والمتعاقد.
- وفي حالة تباطؤ المتعاقد في إنجاز الأعمال المشار إليها في هذا البند وقيام المهندس مُمثل الجهة الإدارية بإخطاره كتابةً بما يتباطؤ فيكون للجهة الإدارية بعد خمسة أيام من تاريخ استلام المتعاقد لذلك الإخطار أن يخذ هذه الأعمال على حساب المتعاقد.

خامساً: بدأ تنفيذ الأعمال ومدته والبرنامج الزمني لذلك

٦٤- تاريخ البدء ومدة تنفيذ الأعمال:

- مدة تنفيذ الأعمال هي ٩٠ (تسعين يوماً) تبدأ من تاريخ تحرير العقد أو استلام الموقع (بحد أقصى - ٧ أيام لاحقة لتاريخ سداد التأمين النهائي) ، ايها سابق
- وفي جميع الأحوال يكون التسليم بموجب محضر يوقع من الطرفين ويحرر من أصل من أربع نسخ تسلّم إحداها للمتعاقد وتحفظ الجهة الإدارية بالنسخ الأخرى، وإذا لم يحضر المتعاقد أو من يفوضه لتسليم الموقع في التاريخ المحدد له في الخطاب المرسل له فيتم تحرير محضر بذلك ، ويحسب هذا التاريخ موعد لبدء تنفيذ العمل.
- وإذا زادت مدة تنفيذ الأعمال عن المدة المحددة بهذا البند لأسباب ترجع إلى الجهة الإدارية، يكون للمتعاقد طلب مدد مدة التنفيذ بما يتناسب مع مدة الزيادة.

٦٥- البرنامج الزمني لتنفيذ واستلام الأعمال:

- يتم التعاقد خلال مدة ثلاثة أيام من تاريخ تسلمه الموقع أن يقدم برنامجاً شاملاً ومفصلاً لتنفيذ الأعمال للمهندس ممثل الجهة الإدارية بالشكل والتفصيل اللذين يقبلهما المهندس ممثل الجهة الإدارية، ويجب إصدار البرامج بالطريقة والمكبنة التي تعتبرها الجهة الإدارية ضرورية لتحقيق الكفاءة ودقة الأعمال لتتمهدها، على أن يتم اعتماد البرنامج الزمني أو إنشاء ملاحظات عليه خلال ٣ أيام من تسلمه من المتعاقد، ويكون البرنامج المعمد ملزماً للمتعاقد كجزء من شروط التعاقد، ولا يمكنه التحلل منه دون موافقة كتابية مسبقة من الجهة الإدارية، كما يلتزم المتعاقد متى طلب منه المهندس ممثل الجهة الإدارية أن يحمله علماً بالوصف العام للترتيبات والأساليب التي يقترح المتعاقد اتباعها في تنفيذ الأعمال محل هذه الكراسة، وبأية معلومات تخصصية 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.
- فإنما تبين للمهندس ممثل الجهة الإدارية في أي وقت أن التقدم الفعلي للأعمال لا يتطابق البرنامج الذي تمت الموافقة عليه طبقاً لأحكام هذا البند فعمل المتعاقد بناء على طلب من المهندس ممثل 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 وإتمام 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 المعمول عليه للاسئام من تنفيذ الأعمال هو تاريخ الاستلام المؤقت.
- وتتوزم الجهة الإدارية باستلام الأعمال المنفذة في المواعيد المحددة، وذلك حال مطابقتها للمواصفات والشروط المنقح عليها، ويحق للمتعاقد وقت تقاعس الجهة الإدارية عن الاستلام للأعمال المنفذة بمفرده - حال طلبه منها بكتاب رسمي - التقدم بطلب لتشكيل لجنة ثلاثية متخصصة من ممثلي مناه 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 لمراسة أسباب التقاعس، ويتم إرسال صورة واضحة من ذلك الطلب لمكتب شكاوى التعاقدات العمومية للفتاحة، وتكون الجهة الإدارية ضمن عضوية اللجنة سالفة الذكر، وعلى أن تبدأ أعمالها فور صدور قرار تشكيلها وسداد المتعاقد أتعاب الجهات الخارجية المشاركة فيها وتخطره الجهة الإدارية بها، ولها في سبيل أداء عملها طلب أي وثائق، أو معلومات، أو الإطلاع على مستندات واستيضاح ما تراه 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 ملزماً للطرفين، وحال تبين تقاعس الجهة الإدارية عن الاستلام يتم رد أتعاب اللجنة لصالح وحساب المتعاقد، وإنما تبين للجنة عدم التزام المتعاقد، تتخذ الجهة الإدارية حياله الإجراءات ذات الصلة الواردة بقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية.

٦٦- متابعة معدل تنفيذ الأعمال:

- إنما رئي المهندس ممثل الجهة الإدارية أن تنفيذ الأعمال أو أي جزء منها لا يتم بالمعدل الذي يضمن التنفيذ طبقاً للبرنامج الزمني المعمد 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 بمعده المهندس ممثل الجهة الإدارية، وإنما تطلب ذلك ضرورة العمل ليلاً أو خلال العطلات الرسمية فعمل المتعاقد طلب موافقة المهندس ممثل الجهة الإدارية كتابة على ذلك، ولا يستحق المتعاقد أية مبالغ إضافية مقابل ذلك.

٦٧- التأخير في التنفيذ:

- يلتزم المتعاقد بإعلاء الأعمال موضوع التعاقد بحيث تكون صالحة تماماً 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 مقابل تأخير دون حاجة إلى تنبيه أو إنذار أو اتخاذ أي إجراء آخر، ويحسب من بداية المهلة وفقاً للآتي:
- إنما لم تجاوز مدة التأخير نسبة (١%) من المدة الكلية للتنفيذ يحصل مقابل تأخير بنسبة (١%) من قيمة الأعمال أو المحتاي أو الجزء المتأخر بحسب الأحوال، وتزداد نسبة مقابل التأخير من قيمة الأعمال أو المحتاي أو قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال، وإلى أن تصل إلى نسبة (١٠%) من المدة الكلية للتنفيذ.
- إنما تجاوزت مدة التأخير نسبة (١٠%) من المدة الكلية للتنفيذ يحصل مقابل تأخير بنسبة (١٥%) من قيمة الأعمال أو المحتاي أو قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال.
- ولا يحل توقيع مقابل التأخير بحق الجهة الإدارية في الرجوع على المتعاقد بكامل التعويض المستحق عما أصابها من أضرار بسبب التأخير.

سادساً: التنفيذ من الباطن

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

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

سابعاً: المواد والآلات والعدد

٦٨- توريد المواد وأعمال المصنعيات:

- يلتزم المتعاقد بأن تكون المواد والآلات والمصنعية من الأصناف المعتمدة 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 معيّن 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.

٦٩- تقديم عينات المواد والنماذج:

- يلتزم المتعاقد قبل توريد المواد للموقع أن يقدم على تقفته للمهندس مُمثل الجهة الإدارية عينات المواد التي سيقيم توريدها لاعتمادها مع بيان كتابي عن المصدر والمنسج الذي سيحصل منه على هذه المواد، ويلتزم بتقديم بيان عن كل ما يختص بها من مواصفات ومعلومات يطلبها المهندس مُمثل الجهة الإدارية، كما يلتزم المتعاقد قبل البدء في العمل أن يقدم للمهندس مُمثل الجهة الإدارية بناء على طلبه نموذجاً مصنوعاً 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 مُمثل الجهة الإدارية وتحفظ في مكان أمين لمطابقة التوريد بمقتضاه، ولا يعني اعتماد المهندس مُمثل الجهة الإدارية للعينات أو النماذج المتعاقد من المسؤولية عن أي إخلال بالتزاماته التعاقدية.

٧٠- تشوين المواد:

- يلتزم المتعاقد بتهيئة أماكن صالحة لتشوين المواد بطريقة يوافق عليها المهندس مُمثل الجهة الإدارية، ويلتزم المتعاقد على تقفته 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.

٧١- الآلات والأدوات والمواد المعيبة:

- يُحظر أن تستعمل في مقاولات الأعمال محل هذه الكراسة أي آلات أو أدوات أو مواد يعتبرها المهندس مُمثل الجهة الإدارية معيبة أو خطره أو غير صالحة للفرص أو المرفوضة أو التي تكون غير مطابقة للشروط والمواصفات، وذلك بموجب تعليمات يصدرها إلى المتعاقد من وقت إلى آخر بإزالة مثل تلك الآلات والأدوات والمواد المعيبة ونقلها خارج الموقع واستبدالها بأخرى سليمة خلال مدة ٣ أيام من تاريخ تسلمه أمراً كتابياً بذلك من المهندس مُمثل الجهة الإدارية، كما يكون من حق الجهة الإدارية القيام بذلك بمعرفة، مع خصم كافة التكاليف من مستحقات المتعاقد دون اتخاذ أية إجراءات أخرى، ودون أدنى مسؤولية على الجهة الإدارية.

٧٢- المعدات والأدوات المستخدمة لتنفيذ الأعمال:

- مع عدم الإخلال بحقوق الغير فإن جميع المواد والمشونات المعتمدة والتقطع والأدوات والآلات التي تكون قد استحضرت بمعرفة المتعاقد لمنطقة العمل، أو على الأرض المشغولة بمعرفة بقصد استعمالها في تنفيذ محل العقد وكذلك جميع الأعمال والمنشآت الوقية الأخرى تظل كما هي، ولا يجوز نقلها، أو التصرف فيها إلا باذن الجهة الإدارية التي ان يتم الاستلام المؤقت على أن تبقى في عهدة المتعاقد وتحت حراسته ومسئوليته وحده ولا تتحمل الجهة الإدارية في شأنها أية مسؤولية بسبب الضياع أو التلف أو السرقة أو غير ذلك.

٧٣- الأضرار التي تصيب المعدات:

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

٧٤- إخراج المعدات:

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

ثامناً: الاختبارات والتفتيش والمراقبة

٧٥- تكلفة الاختبارات غير المنصوص عليها في التعاقد:

- تحمّل المتعاقد تكلفة أية اختبارات يطلبها المهندس مُمثل الجهة الإدارية على الأعمال أو المواد أو الآلات أو المصنعيات أو الخامات، حتى إذا كانت غير منصوص عليها في التعاقد أو لم تكن لازمة لإتمامه، أو حدد المهندس مُمثل 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 تعدها الجهات الفنية المختصة أو أصول الصناعة.

٧٦- تواريخ التفتيش والاختبارات:

- يمكن أن يتفق المتعاقد مع المهندس مُمثل الجهة الإدارية على زمان ومكان التفتيش على أي مواد أو آلات أو اختبارها على النحو المنصوص عليه في التعاقد، ويصير على المهندس مُمثل الجهة الإدارية أن يحضر المتعاقد برغبته في إجراء التفتيش أو في حضور الاختبارات، وذلك قبل موعد التفتيش أو الاختبارات بمدة لا تقل عن ٣ أيام، فإذا لم يحضر المهندس مُمثل الجهة الإدارية في التاريخ المتفق عليه لأسباب لا ترجع للمتعاقد، جاز للمتعاقد أن يجري الاختبارات، على أن يقوم بإمداد المهندس مُمثل الجهة الإدارية بنسخ معتمدة من نتائج الاختبارات، ولا يعني ذلك المتعاقد من التزاماته طبقاً للتعاقد.

٧٧- رفض الأعمال والمواد والآلات:

- يلتزم المهندس مُمثل 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 يخاطر التعاقد بما تم رفضه وأسبابه، وعلى التعاقد أن يُسارع إلى إصلاح العيب وإن تمهل في الحال ويهدم ويهدم العمل الذي لم يوافق عليه المهندس مُمثل الجهة الإدارية ، على أن يتم ذلك في مدة أو مدد يحددها ذلك المهندس في أمر كتابي، ويضمن التأكد من أن المواد أو الآلات المرفوضة أصبحت مطابقة للتعاقد، ويجوز للمهندس مُمثل الجهة الإدارية إعادة الاختبارات الخاصة بالمواد أو الآلات المرفوضة بنات الشروط والأحكام..
- إذا ثبت في أي وقت قبل التسليم المؤقت، أن هناك عيوباً بأي عمل من الأعمال الباقية أو أنه لا يطابق شروط التعاقد سواء من حيث المواد أو المصنعية، حتى ولو كان قد تم صرف مبالغ عنه أو اعتنائه، يلتزم التعاقد بأن يصحح أو يزيل هذه العيوب ويعيد إنشاء قسم العمل كلياً أو جزئياً 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 للمتعاقدين المطالبة بأي تعويض نظير ذلك.

٧٨- التفتيش أو الاختبار بواسطة جهة مستقلة:

- يجوز للمهندس مُمثل الجهة الإدارية أن يفوض جهة مستقلة للتفتيش على المواد أو الآلات واختبارها، على أن يُرسل الإخطار الخاص بتفويض الجهة المستقلة من المهندس مُمثل الجهة الإدارية للمتعاقدين قبل تاريخ التفتيش أو إجراء الاختبار بمدة لا تقل عن ٣ ايام ، على ان يحصل التعاقد التكلفة

تاسعا : الأعمال

٧٩- الكميات والمقادير والأوزان:

- تعتبر الكميات والمقادير والأوزان الواردة في جداول الكميات والنفقات تمثل كميات ومقادير وأوزان تقريبية وتقديرية للأعمال لمقاولات الأعمال محل هذه الكراسة، وقابلة للمعجز أو للزيادة ولا يمكن اعتبارها كميات نهائية والفرض منها بيان مقدار التعاقد والقيمة التعاقدية بصفة عامة، وتكون المبالغ التي تدفع للمتعاقدين على أساس قيمة الكميات التي تنفذ فعلاً نتيجة للقياس وللحصر على الطبيعة أثناء سير العمل سواء كانت تلك الكميات اقل أو أكثر من الواردة في جداول الكميات والنفقات وسواء نشأت الزيادة أو النقصان عن خطأ في الحساب أو بسبب تعديلات أدخلت أثناء العمل، ووفقاً لشروط التعاقد المرصع لإيرامه في هذا الشأن.
- وفي كافة الحالات لا يؤثر ذلك على أولوية التعاقد في ترتيب عطائه ويختار التعاقد مستولاً عن التحري بنفسه عن صحة المقادير والأوزان، ويحصر كل فئة من فئات المدرجة بجداول الكميات والنفقات ملزمة للمتعاقدين أثناء العقد وغير قابلة لإعادة النظر لأي سبب ولا يكون له حق طلب مبالغ زيادة أو تعويضات بشأنها.

٨٠- الحصر والقياس لأعمال المنفذة:

- يحصر 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 المهندس مُمثل الجهة الإدارية وفي حضور التعاقد أو مفوضه، وعلى مهندسي الإشراف بالجهة الإدارية متى تقرر إجراء القياس بأي جزء من الأعمال أن يخاطر التعاقد كتابة بالموعد المحدد، وعلى التعاقد تقديم كافة البيانات والتسهيلات التي تتطلبها عملية القياس، فلذا لم يحضر التعاقد أو مفوضه في الموعد المحدد لعمل القياس يعتبر القياس الذي أحده مهندسي الإشراف بالجهة الإدارية صحيحاً.

٨١- إيقاف الأعمال بناء على تعليمات الجهة الإدارية:

- يلتزم التعاقد بناء على أمر كتابي من المهندس مُمثل الجهة الإدارية أن يوقف تنفيذ الأعمال أو أي جزء منها إذا رأى وجود ضرورة تستوجب ذلك، وعلى التعاقد خلال فترة التوقف أن يحافظ على الأعمال المنفذة ويضمن سلامتها وفقاً لما يراه مناسباً، وتحمل الجهة الإدارية التكاليف الإضافية التي قد تتكبدها التعاقد نتيجة وقف الأعمال باستثناء الحالات التي يكون فيها التوقف راجعاً إلى أي من الآتي:
 - ١- بسبب الحالات المتصوص عليها في التعاقد.
 - ٢- بسبب مُسأل عنه التعاقد.
 - ٣- بسبب الظروف المناخية الاستثنائية المتوقعة بالموقع.
 - ٤- بفرض التأكد أو التحقق من التنفيذ السليم للأعمال أو سلامتها أو سلامة أي جزء منها.
- وفي غير تلك الحالات، يجوز للمتعاقدين خلال ٣ ايام من استلامه أمراً كتابياً بإيقاف الأعمال موافقة المهندس مُمثل الجهة الإدارية بمطالبته المنزوية على ذلك الإيقاف، وعلى المهندس مُمثل الجهة الإدارية دراسة مطالبات التعاقد وتحديد ما يستحقه من مدد لوقت التنفيذ أو تكاليف إضافية يهد اعتناء السلطنة المختصة، وإبلاغ التعاقد كتابة بذلك.

حادي عشر: عوائق تنفيذ الأعمال:

٨٢- الظروف الطارئة:

- إذا طرأت من الأحداث النهائية غير المتوقعة أو الظروف الطارئة، والتي يكون لها تأثير مسمم على معدلات التنفيذ، فيحق للمتعاقدين مطالبة الجهة الإدارية بمدد تنفيذ الأعمال بصفة مؤقتة، ويدين خلال تلك المدد محصلة التأخير، وذلك بناء على طلب كتابي يرسله التعاقد مضمناً كافة التفاصيل الضرورية ذات صلة التي قد يطلبها المهندس مُمثل الجهة الإدارية.

- كما يلتزم المتعاقد بأن يرسل مطالبة نهائية خلال ٣ ايام من تاريخ انتهاء الأثار الناجمة عن الحادثة أو الظرف أو خلال أي فترة أخرى يراها المهندس مُمثل الجهة الإدارية مناسبة.
- وتتولى الجهة الإدارية دراسة هذه المطالبة وإصدار التوصيات اللازمة بشأنها وعرضها على السلطة المختصة لاتخاذ ما تراه مناسباً في شأنها.

٨٣- 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 مستحيلًا، ومنها على سبيل المثال الحالات الآتية:

- ١- الحرب، الغارات العسكرية (سواء أعلنت الحرب أو لم تعلن)، الغزو العسكري أو أفعال العدو الأجنبي.
- ٢- العصيان المدني، العصيان المسلح، الثورة، الإرهاب.
- ٣- الشغب، الفوضى، الاضطرابات داخل الدولة من أشخاص غير موظفي المتعاقد وأي أفراد آخرين يستخدمهم المتعاقد ومقاولي الباطن.
- ٤- موجات الضغط الناشئة عن الطائرات أو أي وسائل طيران أخرى تنطلق بسرعة تهدد عن سرعة الصوت.
- ٥- أية كوارث طبيعية لا يمكن توقعها أو لا يمكن عقلًا تصور وأن أي مقاول مغموم كان سيتخذ تجاهها التدابير الوقائية الكافية.

٨٤- تبعات القوة القاهرة :

- إذا نتج عن أي من الحالات الواردة في البند السابق أثناء وقبل تسلم الأعمال مؤقتاً، وفي حدود ما ينتج عنها من هلاك أو ضرر للأعمال أو التشوينات أو معدات المتعاقد، فيصين عليه أن يخبر المهندس مُمثل الجهة الإدارية بذلك على الفور، كما يصين عليه جبر هذا الهلاك أو إصلاح هذا الضرر إلى الحد الذي يطلبه المهندس مُمثل الجهة الإدارية.
- فإذا تعرض المتعاقد لتأخير و / أو تحمل تكلفه من جراء جبره الهلاك أو الضرر، فإنه يصين على المتعاقد أن يخبر المهندس مُمثل الجهة الإدارية مرة أخرى، ويكون للمتعاقد بعد الحصول على موافقة السلطة المختصة الحق في الحصول على ما يلي:
 - ١- مد مدة الوقت بسبب هذا التأخير إذا كان إتمام الأعمال قد تأخر أو سيتأخر.
 - ٢- قيمة التكاليف التي تحملها المتعاقد.

عاشراً: الاستلام:

٨٥- محضر الاستلام المؤقت:

- بمجرد إتمام الأعمال يجب على المتعاقد أن يخبر الجهة الإدارية كتابة بذلك وعندئذ تحدد تلك الجهة اليوم الذي يجري فيه معاينتها، ويخبر المتعاقد عندئذ بالموعد الذي حدد لإجراء المعاينة خلال المواعيد المقررة قانوناً، ويتم الاستلام المؤقت بعد الانتهاء من تنفيذ الأعمال موضوع التعاقد واجتيازها للاختبارات وإخلاء موقع العمل من المواد والمهات الزائدة والمخلفات وإتمام تهيئ الموقع بصورة تسمح بانتفاع الجهة الإدارية وفقاً للتعاقد.
- وتجري المعاينة بمعرفة مندوبي الجهة الإدارية في حضور المتعاقد أو مندوبه أو في غيابه، ويجري محضر التسليم المؤقت بعد إتمام المعاينة ويوقعه كل من المتعاقد أو مندوبه الموكل بذلك بتوكيل مصدق عليه ومندوبي الجهة الإدارية الذين يخبر المتعاقد بأسماهم، وإذا تبين من المعاينة المذكورة أن العمل قد تم على الوجه المطلوب، وطبقاً لشروط التعاقد ومواصفاته بما يرضى الجهة الإدارية، اعتبر تاريخ إخطار المتعاقد للجهة الإدارية باستعداده للتسليم المؤقت موعد إنهاء العمل وبه مدة الضمان، ويكون هذا المحضر من أصل و أربع نسخ تسلّم أحدها للمتعاقد وفي حالة عدم حضوره هو أو مندوبه في الموعد 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 كتابةً بها ويؤجل التسليم إلى أن يتضح أن الأعمال قد تمت بما يطابق الشروط، وتبدأ مدة الضمان من تاريخ المعاينة الأخيرة.
- ويجري 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 مندوبه 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 جفس التجهة يقدم للجهة الإدارية، ويحدد هنا الخطاب للمتعاقد فور انتهاء الأعمال وتسليمها مؤقتاً.

٨٧- محضر الاستلام النهائي :

- قبل انتهاء مدة الضمان بوقت مناسب يخبر المتعاقد الجهة الإدارية كتابة لتحديد موعد المعاينة تمهيداً للتسليم النهائي، ومتى أسفرت هذه المعاينة عن مطابئة الأعمال للشروط والمواصفات وأنها بحالة جيدة يتم تسليمها نهائياً بموجب محضر يوقعه ممثل كل من الجهة الإدارية والمتعاقد، وإذا ظهر من المعاينة أن المتعاقد لم يتم بعض 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 تبعاً لذلك.

- يمكن للجهة الإدارية التأخير في صرف مستحقات المفاوض حال انتهاكه للبرنامج الزمني المتقدم منه بعد استلام الموقع أو اتجاهه طرق غير مطابقة للمواصفات القياسية في التنفيذ

٩٠- الخصومات:

- تخصم جميع المبالغ المستحقة لصالح وحساب الجهة الإدارية طبقاً للمعاقد سواء كانت بصفة غرامة أو مقابل تأخير أو عقوبات 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 تكون 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 بصحة الجهة الإدارية أو الحكومة أو الغير عن المطالبات والطلبات 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 مناسباً لتعويض هذه الأضرار أو المطالبات أو البنطوى 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 ودوناً أو قضائياً.

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

٩١- التقدير في حالة تغيير كميات بنود الأعمال وفي حالة تنفيذ بنود مستجدّة :

- بحق للجهة الإدارية إذا طرأت مستجدات تستوجب ذلك تعديل الكميات الواردة بمداول الكميات والفتحات أو حجم عقودها خلال مدة تنفيذها، وذلك بالزيادة أو النقص حتى نسبة (٢٥%) بالنسبة لكل بند بنات الشروط والمواصفات والأسعار دون أن يكون للمتعاقد مع هذه الجهة الحق في المطالبة بأي تعويض عن ذلك.

- ولتعديل المتعاقد يتم الحصول على موافقة الجهة الإدارية ووجود الاعتماد المالي اللازم، وأن مصدر التعديل خلال فترة سريان التعاقد ولا يتبر ذلك على أولوية المتعاقد في ترتيب عقده كما يجوز منح أهلية إضافية لتنفيذ الأعمال الواردة أو العكس، وبما يتناسب مع حجم تعديل التعاقد.

- وفي حالة ما إذا اقتضت الضرورة الفنية تنفيذ بنود مستجدة بخلاف البنود الواردة بالمقابلة وغير مماثلة لأي عمل من الأعمال الواردة بها أو تنفيذ بنود تضمن تقييداً في نوعية أو مواصفات أو خصائص أي بند وارد بالمقابلة، وذلك بمعرفة المتعاقد القائم بالعمل دون غيره، يتم التعاقد على تنفيذها وذلك بطريق الاتفاق المباشر بناء على ترخيص من السلطة المختصة طبقاً للحدود المالية المقررة بحكم المادة (٢٣) من قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ م، بشرط مناسبة أسعار هذه البنود لسعر السوق، ويوجب لجنة تشكل لدراسة وتحديد هذه الأسعار.

ثالث عشر: فسخ التعاقد وتسوية المنازعات:

٩٢- الفسخ الجوهري للعقد:

- فسخ التعاقد تلقائياً قبل انتهاء مده دون إبداء أية اعتراضات من المتعاقد، ودون الحاجة إلى اتخاذ أية إجراءات قانونية في الحالات الآتية:

١- إذا تبين أن المتعاقد استعمل بنفسه أو بواسطة غيره الغش أو التلاعب في تعامله مع الجهة الإدارية أو في حصوله على العقد.

٢- إذا تبين وجود تواطؤ أو ممارسات احتيالية أو فساد أو احتكار.

٣- إذا أفسد المتعاقد أو أفسد.

٤- ويحتمر فسخاً إذا استعمل المتعاقد عمداً طرقاً احتيالية بنية التضليل وصولاً إلى فرض غير مشروع يجعل الجهة الإدارية تصدّر قراراً بالتعامل معه، ولا يشترط أن تكون تلك الطرق الاحتمالية طرقاً عادية تتمثل في سلوك زباني من المتعاقد بل قد تكون عملاً سلبياً في صورة إخفاء المتعاقد عمداً بعض المعلومات الأساسية التي تجهلها الجهة الإدارية ويحتمر عليها طبعاً إلا عن طريق المتعاقد، وذلك رغم طمعه بأهمية هذه المعلومات وأنها لو كانت تحت بصير الجهة الإدارية لما تعاقدت معه.

- ويطلب اسم المتعاقد في الحالة المنصوص عليها في البند (٢٠١) من سجل المتعاملين بعد أخذ رأي إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة، وتخطر الجهة الإدارية الهيئة العامة للخدمات الحكومية بذلك لتدبر قرار التطهير بطريق النشر المصلحة.

٩٣- الفسخ الجوازي للعقد أو التنفيذ على الحساب:

- بخلاف الحالات التي لفسخ فيها التعاقد تلقائياً، وإذا أُخذ المتعاقد بأي شرط جوهري من شروط التعاقد أو أهمل أو أهمل القيام بأحد التزاماته المقررة ولم يصلح أمر ذلك خلال ٣ أيام من تاريخ إنذاره كتابياً، يرسل له بلزمة البدء السريع، عن طريق الهيئة القومية للبيد، على عتوانه المدين مستندات التعاقد، مع تعييره في ذات الوقت بالتعهد الإلكتروني أو العكس بحسب

الأسواق، وشكك في قيام هذا الإرضاع، وفي حالة تعارض أو تضاد المساهم في تنفيذ المساهم، فتكون الجهة الإدارية قبل انتهاء مدة الحق في الخلافة أحد الإرضاعين التاليين وفقاً للـ
المادة المنبثقة عنها

٩- فتح المساهم

١٠- محضر العمل من المساهم وتوضيحه على مسامحة بنات الشروط والمراصفات المتعلق بها والمساهم عليها وذلك بأحد طرق المساهم المعروفة قانون تنظيم المساهمات التي تنظمها الجهات
المسماة بالمساهم والمكون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨، ولائحة التنفيذية الساندة بقرار وزير المالية رقم ١٦٧ لسنة ٢٠١٦.

- كما يصبح التطور القانوني من حق الجهة الإدارية منها في حالة وفاة المساهم، كما يكون لها أن تحسم ما استحققت من طرقات وقيمة كل من أسهمه وأجزاء في ذلك دون الأثر
والمسؤولية الإدارية ومقابل التأخير على أرصدة المصنفات القديمة وفقاً لسعر الاتجار والحسم المتعلق من البنك المركزي في تاريخ استحقاق هذه الأقساط وذلك من أية تعامل مستحق أو
لمستحق بالمساهمة على ما هو في حالة عدم كفايتها وأيضاً إلى خصمها من مساهمة لدى أية جهة إدارية أخرى، أما كل من مساهمات المساهم دون حاجة إلى الخلافة إلا إجراءات قضائية، وذلك
بما مع عدم الاعتراض بمحضر في الرجوع عليه بما لم يتفق من استوفاه من حقوقه بالتاريخ الإداري

- وفي جميع الأحوال لا يجوز للجهة الإدارية الخدم دون فتح المساهم والسداد على مساهم المساهم.

٩٤- جزاء الاعمال:

- في حالة فتح العقد، أو السداد على المساهم، وتم عمل جرد ومحرم ومحرم كشف الاعمال التي تمت وبالالات والأدوات التي استعملت والمعدات التي لم تستعمل والتي لا يوجد
أوردها المساهم يمكن التمسك، ويتم ذلك الجرد خلال شهر من تاريخ موافقة السلطة المختصة على الفسخ أو السداد على المساهم ويكون بصفة مسجل إدارة العقد من الجهة الإدارية أو
مندوباً، بحسب الأحوال، ويحضر المساهم بعد إخطاره بالظهور هو أو من يوضعه وبنيات هذا الجرد يوجد محضر يرفقه كل مسجل إدارة العقد، أو مندوب الجهة الإدارية بحسب
الأحوال والمساهم، أو من يوضعه، فإن لم يحضر أو لم يرسل مندوباً عنه فيجوز الجرد في غيابه، وفي هذه الحالة يخبر المساهم بتاريخ الجرد، فإذا لم يرد فلا يتطرق خلال أسبوع من
تاريخ وصول الإخطار الذي كان ذلك بمثابة إقرار منه بصدقة البيانات الواردة في محضر الجرد، والجهة الإدارية غير ملزمة بأخذ شيء من هذه الجهات إلا بالقدر اللازم لإتمام الاعمال
فقط شريطة أن تكون صادقة الاستعمال، أما ما يزيد على ذلك فتكفل المساهم ونقله من محل العمل
وفي حالة عدم قيام المساهم بنقل المتيقن من عمليات فتقوم الجهة الإدارية بوضعها لحسابه وخصم ما تكلفه من مصروفات في سجل ذلك.

٩٥- وفاة المتعاقد:

- في حالة وفاة المساهم أثناء تنفيذ العقد، يحق للجهة الإدارية إتمام العقد، ورد التأمين النهائي الورثة مالم يكن لها مطالبات قبل المساهم.
وتشكل بقرار من السلطة المختصة لجنة لحصر الاعمال المنجزة وتكلفتها وتحديد المبالغ المستحقة حتى تاريخ الوفاة والمبالغ المترتبة له والاعمال المترتبة في العقد، ويصح لحضور أعمال التصفية
بمحل عن ورقة التوقي. ويجوز السماح للورثة أو ممثلهم حال تقديمه طلب، وذلك وتوافر المقدرة الفنية والمالية اللازمة لمتابعة في تنفيذ العقد بالشروط والمراصفات ذاتها المحددة به، شريطة أن يحددوا حجم وكلا خلال
فترة لا تتجاوز شهراً من تاريخ الوفاة لإتمام الجزء الغير المنفذ من العقد، وفي حالة عدم مقدرتهم أو عدم رغبتهم في إتمام العقد يتم حسابهم وتنفيذ الجزء المتبقى عن طريق طرح عملية أخرى
وفقاً لإحكام قانون تنظيم المساهمات التي تدرها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ ولائحة التنفيذية.
أما إن كان العقد مبرماً مع أكثر من مساهم، فكذلك وتوفي أحدهم، جاز للجهة الإدارية إتمام العقد مع رد التأمين النهائي مالم يكن لها مطالبات أو السماح لشركة الشركاء بتنفيذ العقد.

٩٦- آليات تسوية الخلافات والمنازعات:

- يتم تسوية المنازعات، وفقاً للطرق والآليات والشروط والإجراءات والأحكام المنصوص عليها في المادة (٩١) من قانون تنظيم المساهمات التي تدرها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم
١٨٢ لسنة ٢٠١٨، وبما لا يخل بمقتضى والالتزامات طرفي العقد، وإذا تطلب على التسوية الودية أي إجراء مالي فيجب الاتفاق عليها وعرضها على السلطة المختصة للموافقة عليها بعد
تضم كافة المستندات والبيانات والمرات لتسوية الخلاف.

إدارة الانتعاشات

م. محمد جمال الدين
أ. أسماء محمد حسن

مدير مديرية الشباب والرياضة
أ. فراج عبد المقصود

مقايمة تقديرية لعملية تشطيب صالة أنشطة مركز شباب (أبو غصون) ، ورفع كفاءة المقر الخدمي

أولا : صالة الأنشطة

ع	بيان الأعمال	الوحدة	الكمية	الفئة	اجمالي	ملحوظات
١	المقر المسطح توريد وتركيب سيراميك أرضيات لزوم الصالة والحمام والمطبخ والمخاض المطلوب واللون المطلوب من نوعية معتمدة فرز أول ، والبند محل عليه : ١- السقفة بلالي الصمغ ، ٢- توريد وتركيب وزرة ١٠ سم من نفس اللون والنوع للفرج ، والصالة ، والبند شامل ما يجره مع هو البند هوأ تماما حسب المواصفات الفنية وأصول الصناعة (فقط محسون لاغير)	٢م	٥٠			
٢	المقر المسطح توريد ورياضة تشمين للموايط والاسقف الداخلية والخارجية ، والبند يشمل عمل الوجة والواتار ، والبند شامل ما يجره مع هو البند هوأ تماما حسب المواصفات الفنية وأصول الصناعة (فقط مائتان وعشرة لاغير)	٢م	٢١٠			
٣	المقر المسطح توريد ودهان وهين بلاستيك مقاوم للرطوبة وقابل للمسير للاسقف والموايط الداخلية ، وكذا الموايط الخارجية ، باللون المطلوب حسب تعليمات المهندس المشرف والبند محل عليه توريد وعمل سكينتين معيون مع التليط والصنطرة ، والبند شامل ما يجره مع هو البند هوأ تماما حسب المواصفات الفنية وأصول الصناعة (فقط مائتان وعشرة لاغير)	٢م	٢١٠			
٤	المقر المسطح توريد وتركيب سيراميك حوائط لزوم الدورات ، والأتوبيس بالمخاض المطلوب (٣٥×٢٥ سم) ارتفاع الباب ، وكذا اللون المطلوب حسب تعليمات المهندس المشرف ، من نوعية معتمدة فرز أول ، والبند محل عليه : السقفة بلالي الصمغ ، والبند شامل ما يجره مع هو البند هوأ تماما حسب المواصفات الفنية وأصول الصناعة (فقط اثنا واربعون لاغير)	٢م	٤٢			
٥	بالعدد توريد وتركيب واختيار مرحاض الخرجي من الصنار المطلي بالصبني من نوعية معتمدة (اليسيكو - الفراغة ... ما بالها) باللون المطلوب ، والبند محل عليه : ١- توريد وتركيب كافة الآكسسوارات اللازمة (سدولي - ملجحه مخليص - شطاف - ليات - وصلات تدفئة حتى أقرب مأخذ مياه - وصلات صرف حتى غرفة التفتيش ...) ، ٢- توريد وتركيب صندوق طرد سعة لا تقل عن ٢,٥ جالون من الصنار المطلي بالصبني ، والبند شامل ما يجره مع هو البند هوأ تماما حسب المواصفات الفنية وأصول الصناعة (فقط اثنين لاغير)	عدد	٢			
٦	بالعدد توريد وتركيب واختيار مرحاض شرقي (بدي) من الصنار المطلي بالصبني من نوعية معتمدة (اليسيكو - الفراغة ... ما بالها) باللون المطلوب ، والبند محل عليه : ١- توريد وتركيب كافة الآكسسوارات اللازمة (ماتجيه - حنيفة شطاف - وصلات تدفئة حتى أقرب مأخذ مياه - وصلات صرف حتى أقرب غرفة تفتيش ...) ، ٢- توريد وتركيب صندوق طرد سعة لا تقل عن ٢,٥ جالون من البلاستيك ، والبند شامل ما يجره مع هو البند هوأ تماما حسب المواصفات الفنية وأصول الصناعة (فقط واحد لاغير)	عدد	١			
٧	بالعدد توريد وتركيب واختيار حوض غسيل ايدي بركة من الصنار المطلي بالصبني من نوعية معتمدة (اليسيكو - الفراغة ... ما بالها) باللون المطلوب ، والبند محل عليه توريد وتركيب كافة الآكسسوارات اللازمة من نوعيات معتمدة (مخليص - ليات - وصلات تدفئة حتى أقرب مأخذ مياه - وصلات صرف حتى سيفون الارضية - هاند ميكسر ...) ، والبند شامل ما يجره مع هو البند هوأ تماما حسب المواصفات الفنية وأصول الصناعة (فقط اثنين لاغير)	عدد	٢			
٨	بالعدد توريد وتركيب سيفون ارضية بلاستيك ، قطر ٤" بطلاء بلاستيك مقوى مفاص ١٥×١٥ سم ، والبند محل عليه توريد وتركيب وصلات الصرف حتى أقرب غرفة تفتيش ، والبند شامل ما يجره مع هو البند هوأ تماما حسب المواصفات الفنية وأصول الصناعة (فقط اثنين لاغير)	عدد	٢			
٩	المقر المسطح توريد وتركيب بلاط رصيف ٢٥×٢٥ سم من نوعية معتمدة برض ٧٥ سم لاغير ، والبند محل عليه : توريد وصبب ذكة عادية ١٠ سم اسفل البلاط والبند شامل ما يجره مع هو البند هوأ تماما حسب المواصفات الفنية وأصول الصناعة (فقط عشرون لاغير)	٢م	٢٠			
١٠	المقر الطولي توريد وتركيب بردورة رصيف ٢٥/٣٠×٥٠ سم من نوعية معتمدة والبند محل عليه : توريد وصبب ذكة عادية بسك ١٠ سم اسفل البردورة ، ودهان وهين بلاستيك باللون المطلوب ، والبند شامل ما يجره مع هو البند هوأ تماما حسب المواصفات الفنية وأصول الصناعة (فقط عشرون لاغير)	٢م	٢٠			
١١	المقر الطولي توريد وتركيب درج سلم بثلاثة بفس ، والبند محل عليه الصقل والجلي والتلايس ، وتوريد وتركيب رابع وعام ٤٠×٤٠ سم الصلعة ، والبند شامل ما يجره مع هو البند هوأ تماما حسب المواصفات الفنية وأصول الصناعة (فقط عشرون لاغير)	٢م	٢٠			

١٢	٢٢	١٥	بالتر المسطح توريد وتركيب اعمال خشبية (نوافذ - ابواب) من الخشب الموسكى غزة (١) بمزاج (حشو /تجليد البلاستيك زان / فلنج زجاج —)، وابتد عمل عليه :توريد وتركيب حلق خشب موسكى ٦x٢ توريد ودعبل وحين لآكه بعد المعون والتشطيب والصغرة . توريد وتركيب خزانات (مقايض - كوللين - مفضلات - دور - زجاج ٤ م - زوليا —) وابتد شغل ما جيمه مع نيو البند نوا تاما حسب المواصفات الفنية وأصول الصنعة (قط خمسة عشر لآخر)
١٣	عند	٦	بالعند توريد وتركيب كشاف ليد ١٢٠ سم (٢ لبة) قدرة ٢٤ وات لبة الواحدة داخل اللبى وعلى واهمله الخارجية . وابتد شغل مطبخ التشغيل ومثارة التوصيل من لوحة التوزيع الى مطبخ التشغيل وابتد شغل كل ما يلزم نيو العمل طبقا للمواصفات الفنية وابتد شغل ما جيمه (قط ستة)
١٤	عند	٣	بالعند توريد وتركيب كشاف ليد ٦٠ سم (اللمبة) قدرة ٢٤ وات لبة الواحدة وابتد شغل مطبخ التشغيل ومثارة التوصيل من لوحة التوزيع الى مطبخ التشغيل وابتد شغل كل ما يلزم نيو العمل طبقا للمواصفات الفنية وابتد شغل ما جيمه (قط ثلاثة)
١٥	عند	٤	بالعند توريد وتركيب دائرة لتفنية ١٦ امير شاملة دائرة التوصيل والعلبة والشاسيه والقلم وابتد شغل كل ما يلزم نيو العمل طبقا للمواصفات الفنية وابتد شغل ما جيمه (قط لربعة)
١٦	عند	٢	بالعند توريد وتركيب حرج ومثارة مروحة بالجنش شاملا دائرة التوصيل وابتد شغل كل ما يلزم نيو العمل . ومحل على البند : توريد وتركيب مروحة سقف ٥٦" من نوعية محبنة (توشيا - فرش — ما يتكلمها) . حسب تعليمات المهندس المشرف وطبقا للمواصفات الفنية وأصول الصنعة . وابتد شغل ما جيمه (قط اثنين)
١٧	عند	١	بالعند توريد وتركيب حرج ومثارة سخان شاملا دائرة التوصيل ومضاج تشبيو . وابتد عمل عليه توريد وتركيب سخان فرش او ما يشبه ٢٠ لتر . وابتد شغل كل ما يلزم نيو العمل حسب تعليمات المهندس المشرف وطبقا للمواصفات الفنية وأصول الصنعة . وابتد شغل ما جيمه (قط واحد)
١٨	عند	١	بالعند توريد وتركيب لوحة توزيع فرعية الكروتيتيك (٥ خط) شاملا للفتيح الاتوماتيك بالقدرات التالية : موقع ثلاثة ١٦ امير . وواحد ٢٢ امير . وواحد ٦٣ امير . و من نوعية محبنة وكنا لبة بيان واسعة . والتوصيل بكابل بقطر وقدره مئتين . حتى القرب مصدر كهرباء بالتر الرئيسي ودفن الكابل بعد تنكيهه بلمسورة بلاستيك . وابتد شغل كل ما يلزم نيو العمل حسب تعليمات المهندس المشرف وطبقا للمواصفات الفنية وأصول الصنعة . وابتد شغل ما جيمه (قط واحد)
١٩	مقطوعة	١	بالمقطوعة تكسر مباني نصف طوبة بمسطح حوالي ٢م٤ . ونقل الخلفات للمقلب العمومية . وكنا توريد وبناء مباني نصف طوبة من الطوب الطفلي المفرغ بمسطح ٢م٢ . وابتد شغل كل ما يلزم نيو العمل حسب تعليمات المهندس المشرف . وطبقا للمواصفات الفنية وأصول الصنعة . وابتد شغل ما جيمه (قط واحد)
٢٠	عند	١	بالعند توريد وبناء غرفة تخميش ٦٠ x ٦٠ / ٦٠ سم سمك طوبة بغطاء ggp من نوعية محبنة . وابتد عمل عليه البياض والعرل والميول والخجاري وصب خرسانة غنية اسفل الغرفة . وتوريد وتركيب كافة وصلات الصرف اللازمة من نوعية مناسبة وبقطر مناسب حتى خزان التخليل وابتد شغل ما جيمه مع نيو البند نوا تاما حسب المواصفات الفنية وأصول الصنعة (قط واحد لآخر)

ثانياً: رفع كفاءة المتر الخدمي

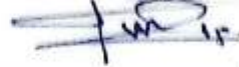
م	بيان الأعمال	الوحدة	الكمية	الفئة	اجمالي	ملحوظات
٢١	بالعند رفع كفاءة نوافذ وابواب خشبية . وتوريد ودعبل وحين لآكه باللون المطلوب للشيش والزجاج والكريتل . وابتد عمل عليه : استعراض النقص واستبدال النقص من (المزاج زجاج - سباليونات - مزلاج - دور - زوليا - كوللين - اقل - بع عمود شيش —) وابتد شغل ما جيمه مع نيو البند نوا تاما حسب المواصفات الفنية وأصول الصنعة (قط واحد وعشرين لآخر)	عند	٢١			
٢٢	بالتر المسطح رفع كفاءة واحلال وتجديد نوافذ وابواب الوميتل . وابتد عمل عليه : استعراض النقص واستبدال النقص من (المزاج زجاج - دور - كوللين - اقل - شلف سلك ذباب - كوتش —) وابتد شغل ما جيمه مع نيو البند نوا تاما حسب المواصفات الفنية وأصول الصنعة (قط خمسة عشر لآخر)	عند	١٥			
٢٣	بالتر المسطح توريد ودعبل وجه بلاستيك مقاوم للرطوبة وقابل للتفصيل للأسقف والمرواطب الداخلية . بوكنا ترانس الطابق الاول طوي جاللون المطلوب حسب تعليمات المهندس المشرف وابتد عمل عليه التشطيب والصغرة وحقن التشميلات وعلاج اي ياض تخشين تالف ودفن الاسلاك الكهربائية ولسلاذ انت والكيبوتر والتيفون والمرواطب وعمل ما يلزم وابتد شغل ما جيمه مع نيو البند نوا تاما حسب المواصفات الفنية وأصول الصنعة (قط ثمانية وعشرون لآخر)	٢٢	٨٥٠			
٢٤	بالعند لكشف على وصلات صرف وتفنية الميابل . وابتد عمل عليه استعراض النقص واستبدال النقص من المراسير والمجلس والليات و— . واعادة الشهي لاصله بعد تشبو وابتد شغل ما جيمه مع نيو البند نوا تاما حسب المواصفات الفنية وأصول الصنعة (قط واحد لآخر)	مقطوعة	١			
٢٥	بالتر المسطح توريد وتركيب بصل زجاج من البول كوربات الشفاف المفرغ سمك لا يقل عن ٤ م غير قابل للكسر مغطى بطبقة عازلة للاشعة فوق البنفسجية . بوزنك لآواب المدخل . مع عمل كل ما يلزم وابتد شغل ما جيمه . مع نيو البند نوا تاما حسب المواصفات الفنية وأصول الصنعة (قط خمسة عشر)	٢٢	١٥			
٢٦	بالتر المسطح توريد ودعبل مواد كيميائية لويكسية من نوعية محبنة للمسح البلاط السجاني بعد تنظيف المسطح والشيت من السقية بوزنك لعزل الرطوبة . وابتد عمل عليه : توريد وتركيب جبرجوري صرف مطر بلاستيك ٤" متصل بلمسورة بلاستيك ٤" من نوعية محبنة تنهي كروج كعب مع عمل كل ما يلزم وابتد شغل ما جيمه . مع نيو البند نوا تاما حسب المواصفات الفنية وأصول الصنعة	٢٢	٤٠			

الاصناف (فقط اربعون)				
٢٧	عدد	١		بالعدد توريد وتركيب عتاج ودائرة سخان شامل دائرة التوصيل وفتحان بالشيء والبيد حمل عليه توريد وتركيب سخان كهربائي او ما يقابله سعة ٢٠ لتر ، وتوريد وتركيب وصلات التعلية واليات التيكال . وغيرها من مستلزمات واللثة لتشمل كل ما يلزم لمر العمل حسب تعليمات المهندس المشرف وطبقا للمواصفات الفنية واصول الاصناف والبيد شامل ما مجموعه (فقط واحد)
٢٨	عدد	٤		بالعدد توريد وتركيب كشاف ليد ١٢٠ سم (٦ اية) قدرة ٣٠ وات /البئة الواحدة بلون ابيض للتي لروايفات المبنى الخارجية ، واللثة لتشمل مفاتيح التشغيل والتعليق والشاسيه والقلم ، ودائرة التوصيل من لوحة التوزيع الى مفاتيح التشغيل ، واللثة لتشمل كل ما يلزم لمر العمل طبقا للمواصفات الفنية والبيد شامل ما مجموعه (فقط اربعة)
٢٩	٢م	٣٠٠		بالمتر المصنوع توريد وبماض دراجي ميكس باللون المطلوب لروايفات الخارجية (شهادة فقط) والبيد حمل عليه : ازالة طبقة الطارطشة الموجودة وقل الحفلات المقارب السومية ، ورفع كمامة المواضع المتضررة بطبقة الحفلة - ان وجدت - والبيد شامل ما مجموعه . مع هو البند هو اما حسب المواصفات الفنية واصول الاصناف (فقط لل٤٨٢٤)
٣٠	عدد	١		بالعدد توريد وتركيب غزان بولي ايثاين سعة ٣ م ٢ ، من نوعية ٤٤٤٤ ، والبيد حمل عليه : توريد وتركيب ثلاثة مواشير الصاعد والشارل بولي بروباين بشار مناسب من نوعية ٤٤٤٤ ، وكلا الحائس اللازمة والبيد شامل ما مجموعه . مع هو البند هو اما حسب المواصفات الفنية واصول الاصناف (فقط واحد)
الاجمال				

ملحوظات :

المتاقسة بتاليه بالكميات للاسشاد والتيرة بالخلف على الطريعه ، والتوصيف للاسشلال ، وبالرجعيه هي الكود المصري للبيد وتعليمات المهندس المشرف والمواصفات القياسية المصريه .

التوقيعات



ادارة الاصشامات

م/محمد جمال الدين

الاسماء محمد حسن

مدير مديرية الشباب والرياضة

الافراج عبد المقصود

