

# كراسة الشروط والمواصفات النموذجية للتعاقد على

## مقاولات الأعمال

### ملاحظات هامة

- تهدف كراسة الشروط النموذجية إلى بتوحيد وتنميط البنود الأساسية لكراسات الشروط التي تبرمها الجهات الإدارية، بما يتحقق معه تيسير العمل التنفيذي، وسرعة إنجازه، وتبسيط الإجراءات للعاملين بالجهات الإدارية والمتعاقدين معها.
- تتضمن كراسة الشروط النموذجية البنود الأساسية التي تتفق وأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩ وتعديلاتهما ويحظر تعديلها أو حذفها ويتعين الالتزام بها وإذ اتراعى للجهة الإدارية إجراء تعديل أو تغيير في أي منها فبانه يتعين عليها حينئذ الرجوع إلى الأصل العام وهو عرض مشروع التعاقد محل التعديل أو التغيير على جهة الفتوى المختصة لمراجعته استقلاً.
- كما تتضمن كراسة الشروط النموذجية إشارة إلى المواصفات الفنية والاشتراطات الخاصة المرتبطة بطبيعة العملية محل التعاقد والتي يجب الاعتراض بأي شكل مع أحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة المشار إليه ولائحته التنفيذية، ويجب على الجهة الإدارية استيفاءها.
- على السلطة المختصة بالجهة الإدارية ومن خلال إدارة التعاقدات/إدارة الشئون القانونية/المستشارين القانونيين، إضافة ما يرى من شروط أوقود خاصة وفقاً لطبيعة العملية محل الطرح والتعاقد، وبما لا يتعارض مع أحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة المشار إليه ولائحته التنفيذية، وبما يكفل ضمان تحقيق المتطلبات الفنية للجهة، واستناداً لكافة حقوق الدولة المالية، وتقوية مركزها القانوني حال الطعن على التعاقد قضائياً.
- وتتضمن كراسة الشروط النموذجية فقرات (.....) يتعين استيفاءها، وكذلك اختيارات (□) يتعين تحديدها المناسب منها، وذلك وفقاً لما اتخذته الجهة الإدارية من إجراءات.
- النسخة المرفقة هي الإصدار الأول حيث تعتبر كراسة الشروط النموذجية وثيقة حية قابلة للتحديث والتطوير، وفقاً لمستجدات العمل، على أن يصدر بذلك منشور عام من وزارة المالية بناءً على ما تعرضه الهيئة العامة للخدمات الحكومية، ويوصى بمراجعة الموقع الإلكتروني لبوابة التعاقدات العامة بشكل دوري لتحميل النسخة المحدثة حال صدورها.

كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتنفيذ مقاولات

مشروع/عملية: ..... رقم: ..... كراسة: ..... رقم: ..... بجمهورية مصر العربية

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

للمعد لانعقادها يوم ..... الموافق / ١٩ / ٢٠١٩ في تمام الساعة الثامنة عشر ظهراً

طريق التعاقد: ..... رقم: ..... للعام المالي (٢٠٢٥/٢٠٢٦)

ثمن كراسة الشروط فقط مبلغ وقدره: ..... جنيه بضمان القيمة ١٤٪

فقط: (بما يتجاوز ١٠٠٠٠٠ جنيه مصرياً) لا غير

التأمين المؤقت مبلغ وقدره: ..... جنيه - مدة التنفيذ (٣ شهور)

فقط: (بما يتجاوز ١٠٠٠٠٠ جنيه مصرياً) لا غير

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



ختم الجهة

ختم صاحب العطاء /  
العرض

المحتويات

- ١- التعريفات
- ٢- أهداف العملية
- ٣- مقدمة
- ٤- نطاق الأعمال
- ٥- الجدول الزمني المتوقع لإجراءات الطرح والترسية والتعاقد
- ٦- الباب الأول : عموميات
- ٧- ١- التشريعات المنظمة والقواعد الحاكمة لمقاولات الأعمال والتعاقد
- ٨- ٢- المساواة والشفافية
- ٩- ٣- حماية المنافسة

١- تنفيذاً لقرار وزير المالية رقم (١٥٢ لسنة ٢٠١٩) يلصق طابع الشهيد على كراسة الشروط والمواصفات ويتم الشطب عليه بخطين

متوازيين بقلم جاف بحيث يمتد إلى مسافة لا تقل عن سنتيمتر مع توقيع الموظف المختص.

٢- أكتب اسم الجهة الإدارية الطارحة، مثال: (وزارة...، محافظة...، هيئة...، إدارة... وغير ذلك) والكود المؤسسي.

صفحة رقم ٢ من ٥٣

١١	المحظورين والممنوعين الاشتراك في العملية:	٥٠
١١	ملكية البيانات وسريتها:	٥٠
١٢	الممارسات الفاسدة:	٥٦
١٢	توافر الاعتماد المالي:	٥٧
١٢	التعديل في الشروط والمواصفات:	٥٨
١٣	إلغاء العملية محل الطرح:	٥٩
١٣	وسيلة وأسلوب ولغة التواصل والإخطارات والمكاتبات:	١٠٠
١٤	تقديم الشكاوى وتوقيات وإجراءات الفصل فيها:	١١١
١٤	تقديم الإيضاحات:	١١٢
١٤	تقديم الاستفسارات:	١١٣
١٤	تاريخ ومكان انعقاد جلسة الاستفسارات:	١١٤
١٦	إجراءات جلسة الاستفسارات:	١١٥
١٦	وفاة صاحب العطاء / العرض:	١١٦
١٧	الباب الثاني : الضوابط العامة:	
١٧	المعاينة النافية للجهالة:	١١٧
١٧	الاختبارات والجسات:	١١٨
١٧	التعاقد من الباطن:	١١٩
١٨	محددات واشتراطات التعاقد من الباطن:	١٢٠
١٨	الدفعة المقدمة:	١٢١
١٨	الباب الثالث : التأمينات:	
١٨	التأمين المؤقت:	١٢٢
١٩	التأمين النهائي:	١٢٣
١٩	أثر عدم سداد التأمين النهائي:	١٢٤
١٩	استبدال صور ووسائل أداء التأمينات:	١٢٥
١٨	الباب الرابع : قواعد وضوابط وشروط إعداد (العطاء / العرض):	
١٩	الوكالة في تقديم العطاءات / العروض:	١٢٦
٢٠	حظر التقدم بأكثر من عطاء:	١٢٧
٢٠	إعداد العطاء / العرض:	١٢٨
٢٠	تكلفة إعداد العطاء / العرض:	١٢٩
٢١	لغة إعداد العطاء / العرض وإعداد العقد:	١٣٠
٢١	مستندات العطاء / العرض:	١٣١
٢١	تقديم / تسليم العطاء / العرض:	١٣٢
٢١	تأجيل تقديم العطاءات / العروض:	١٣٣
٢١	مدة سريان وصلاحيّة العطاء / العرض:	١٣٤
٢٢	سحب العطاء / العرض:	١٣٥
٢٢	العطاءات / العروض المتأخرة:	١٣٦
٢٢	محتويات المظروف الفني:	١٣٧
٢٣	محتويات المظروف المالي:	١٣٨
٢٣	محظورات إعداد المظروف المالي:	١٣٩
٢٤	الالتزام بالمواصفات الفنية	





٣٨- المبالغ المحجوزة: مجموع المبالغ المحجوزة بمعرفة الجهة الإدارية وفي دمتها لصالح ولحساب المتعاقد، والتي ترد إلى المتعاقد في حالة إتمامه لتنفيذ الأعمال محل التعاقد أو إصلاحها أو إعادتها إلى أصلها بما يتناسب مع متطلبات الجهة الإدارية، وفي حالة عدم التزام الطرف الثاني بما تقدم يتم التنفيذ على حسابه خصماً من تلك المبالغ دون حاجة إلى إنذار أو الالتجاء إلى القضاء أو اتخاذ أي إجراءات من أي نوع كانت أو إقامة الدليل على حصول ضرر، أو استئذانه من أي مبالغ مستحقة أو تستحق لدى الجهة الإدارية أو لدى أي جهة إدارية أخرى، وذلك في حالة عدم كفايتها أياً كان سبب الاستحقاق، وذلك كله (مع عدم الإخلال بحق الجهة الإدارية في الرجوع قضائياً عليه بما لم تتمكن من استيفائه) من حقوق بالطريق الإداري.

٣٩- التواطؤ: ترتيب يتم بين طرفين أو أكثر قبل أو بعد تقديم العطاء / العرض، لتحقيق غرض غير مشروع أو للإخلال بمبدأ تكافؤ الفرص، ومبدأ حرية المنافسة بما في ذلك التأثير بشكل مباشر أو غير مباشر على تصرفات طرف آخر، بهدف تقسيم العقود بين مقدمي العطاءات / العروض أو تثبيت أسعار العطاءات / العروض بشكل غير تنافسي.

٤٠- الاحتيال: أي فعل أو امتناع عن فعل يؤدي إلى تضليل الطرف الآخر بهدف الحصول على منفعة مالية أو عينية أو أي منفعة أخرى، أو التأثير في العملية المطروحة، أو لتجنب الالتزام في تنفيذ التعاقد.

٤١- الفساد: أي عرض أو إعطاء أو استلام أو طلب لأي شيء ذي قيمة، أو الحث على ارتكاب أفعال غير مناسبة، سواء بطريقة مباشرة أو غير مباشرة، للتأثير بشكل غير مشروع على أداء طرف آخر في العملية المطروحة أو في تنفيذ التعاقد. المتعاملون مع الجهات الإدارية من الموردين والمقاولين ومقدمي الخدمات والاستشاريين وغيرهم.

## أهداف العملية

- تهدف العملية محل الطرح والتعاقد إلى ..... (١٧) ..... كما تهدف إلى تلبية احتياجات الجهة الإدارية بفاعلية وكفاءة وتحقيق أفضل قيمة للمال المدفوع.

## مقدمة

..... (١٨) .....

## نطاق الأعمال

- أسم المشروع: ..... (١٤) .....
- الجهة المشرفة: ..... (١٥) .....
- موقع التنفيذ: ..... (١٦) .....

## الجدول الزمني المتوقع لإجراءات الطرح والترسية والتعاقد

م	الإجراء	التاريخ
١-	تاريخ النشر على موقع بوابة التعاقدات العامة	...../...../.....
٢-	تاريخ الإعلان على جريدة ..... بالعدد رقم: ..... الصادر بتاريخ ...../...../..... توجيه الدعوات/الحصول على العرض	...../...../.....
٣-	آخر موعد لتلقي الإيضاحات	...../...../.....

١٧- أكتب شرح مفصل للأهداف التي ترغب الجهة الإدارية في تحقيقها من محل الطرح والتعاقد مع مراعاة متطلبات التعاقد المُستدام وفقاً للقرارات الاقتصادية والاجتماعية والبيئية المُعلنة من مجلس الوزراء عند إعداد الشروط والمواصفات

١٨- أكتب نبذة عن الجهة الإدارية.

١٩- أكتب نبذة عن المشروع.

٢٠- أكتب نبذة عن الجهة المشرفة على تنفيذ المشروع.

٢١- أكتب نبذة عن موقع تنفيذ المشروع.

..... صفحة رقم ٩ من ٥٣ .....

تمت المراجعة بمعرفة اللجنة الثالثة لقسم الفتوى بمجلس الدولة، بجلسته المنعقدة بتاريخ ٢٢ / ٥ / ٢٠٢٤، ووافق عليها مجلس الوزراء بجلسته رقم (١٤) المنعقدة بتاريخ ١٠ / ٩ / ٢٠٢٤.

...../...../.....	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-
...../...../.....	اخر تاريخ لسداد التأمين النهائي	١٤-
...../...../.....	تاريخ توقيع التعاقد	١٥-
...../...../.....	إصدار أمر الإسناد	١٦-
<b>تنفيذ التعاقد</b>		
...../...../.....	تاريخ بدء التنفيذ	١٧-
...../...../.....	نهاية تنفيذ التعاقد	١٨-

## الباب الأول: مميزات

### ١- 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 وتعديلاتهما، ويمكن تحميل صورة الكترونية من القانون ولائحته التنفيذية والقرارات والمنشورات والكتب الدورية ذات الصلة بتطبيقهما من خلال الموقع الإلكتروني لبوابة التعاقدات العامة.

- 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 التقنين المدني - واللوائح والأعراف ذات الصلة بموضوع الطرح والتعاقد، ومع مراعاة ما تتضمنه الأكواد الهندسية المصرية أو العالمية من مواصفات قياسية وغيرها التي تصدرها أو تعتمدها الجهات الفنية المختصة وكذلك أصول الصناعة، وذلك فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذه الكراسة والعقد وملاحق أي منهما.

### ٢- المساواة والشفافية:

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

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

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

### ٣- حماية المنافسة:

- سيتم إخطار جهاز حماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية لإعمال شؤونه بالإضافة إلى استبعاد (العطاء / العرض) ومصادرة التأمين المؤقت في حال ما إذا تبين للجهة الإدارية ظهور أي محاولة للتأثير بشكل مباشر أو غير مباشر على عملية الطرح أو البت أو الترسية والتعاقد سواءً 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

١٧- يستخدم هذا البند حال تضمين مذكرة الطرح عقد جلسة استفسارات ووافقت السلطة المختصة على ذلك.

١٨- يستخدم هذا البند حال تضمين مذكرة الطرح تنظيم إجراء المعاينة ووافقت السلطة المختصة على ذلك.

ملحة رقم ١٠ من ٥٣.

لك بين أي من المختصين طرفها أو غيرهم من الموظفين بالجهة الإدارية، وبين صاحب (العطاء / العرض)، أو بين أصحاب (العطاءات / العروض) فيما بينهم، أو غيرهم من المتعاملين مع تلك الجهة بحسب الأحوال، والذي من شأنه أن يؤدي على سبيل المثال، وليس الحصر إلى أي من الآتي:

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

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

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

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

#### ٤- المحظورون والمنومون من الاشتراك في العملية:

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

١- الممنوعين من التعامل، بما في ذلك من صدر بشأنه قراراً بمنع التعامل معه أو حكم قضائي أو من صدر بحقهم حكم نهائي في إحدى الجرائم المنصوص عليها في الباب الرابع من الكتاب الثاني من قانون العقوبات ما لم يكن قد رد له اعتبارها 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- فاقدون ناقصو الأهلية (دون تمثيل من ولي أو قيم أو وصي).

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

- وذلك كله وفقاً للقوانين واللوائح المقررة.

- وفي كافة الحالات المشار إليها بعالية يتم استبعاد (العطاء / العرض) ويصبح التامين المؤقت المؤدى حقاً للجهة الإدارية دون حاجة إلى إنذار أو الالتجاء إلى القضاء أو اتخاذ أي إجراءات أو إقامة الدليل على حصول ضرر، أو استنادانه من أي مبالغ مستحقة أو تستحق لدى الجهة الإدارية أو لدى أي جهة إدارية أخرى له.

#### ٥- ملكية البيانات وسريتها:

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

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

- كما يحظر على أصحاب (العطاءات / العروض) أو غيرهم الاستغلال أو الإفصاح عن أي بيانات أو معلومات أو رسومات أو مستندات أي كانت وبأي كيفية كانت سواء كانت تحريرية أو شفوية تكون

صفحة رقم ١١ من ٥٣.

ويحظر على أصحاب (العطاء / العرض) من أسرار وتعاملات أو شؤون تخص الجهة الإدارية، ولا يسري  
هذا إن كان مثل هذا الاستغلال أو الإفصاح لازماً لتنفيذ المتعاقد لالتزاماته بموجب التعاقد المبرم.  
ويحظر على أصحاب (العطاءات / العروض) نشر أو استخدام البيانات والمعلومات الخاصة بالعملية محل  
الطرح والتعاقد وكل ما يتعلق بها لأغراض الدعاية عبر كافة وسائل الإعلام إلا بعد الحصول على  
موافقة كتابية من إدارة التعاقدات بالجهة الإدارية مسبقاً.

## ٦- الممارسات الفاسدة:

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

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

- ١- وجود تصرف غير قانوني أو غير مشروع من قبل أي موظف أو جهة أو مقدم عطاء من الجهات  
ذات الصلة بإجراءات وتنفيذ العملية محل الطرح والتعاقد، من شأنه التأثير بطريق مباشر أو غير  
مباشر في إجراءاتها نظير الحصول على ميزة مالية أو عينية.
- ٢- وجود ترتيب مباشر أو غير مباشر بين أي من الأطراف بغرض تحقيق مصلحة شخصية أو هدف  
غير مشروع، ويشمل ذلك التأثير في الإجراءات بصورة غير مشروعة.

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

## ٧- توافر الاعتماد المالي:

تم توفير المبلغ المطلوب لتنفيذ مقاولات الأعمال محل الطرح والتعاقد، وذلك ضمن الاعتماد المالي  
المدرج بموازنة العام المالي ..... باب ..... بالمجموعة ..... بالبند  
..... بالنوع ..... أو التمويل من الصناديق الخاصة أو المنح أو القروض أو خلافه.

## ٨- التعديل في الشروط والمواصفات:

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

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

١٤- أكتب العام المالي.

١٥- أكتب الباب (الباب الثاني شراء السلع والخدمات/ الباب السادس شراء الأصول غير المالية).

١٦- أكتب المجموعة.

١٧- أكتب البند.

١٨- أكتب النوع.

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

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

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

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

- ويكون الإلغاء في هذه الحالات المشار إليها في البنود (1، 2، 3) بقرار من الجهة الإدارية بناءً على توصية لجنة البت.

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

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

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

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

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

- كما تكون كافة أنواع التواصل والإخطارات والمكاتبات الرسمية المتبادلة من وإلى الجهة الإدارية وصاحب (العطاء / المتعاقد) بما في ذلك المخاطبات والقرارات والمراسلات المتبادلة ومحاضر الجلسات كتابة باللغة العربية، وبشكل يمكن الرجوع إليه لاحقاً، على أن تكون صادرة من الأشخاص أو الجهات المختصة، وذلك على عنوان إدارة التعاقدات الكائن بـ.....(24).....، وفي ذات الوقت ترسل صورة واضحة على الفاكس رقم.....(25)..... والبريد الإلكتروني.....(26).....، مع تأكيد الوصول من خلال الاتصال بتليفون الإدارة رقم.....(27).....، وتوجه كافة المكاتبات باسم.....(28).....

11- تقديم الشكاوى وتوقيات وإجراءات الفصل فيها:

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

24- اكتب عنوان إدارة التعاقدات.

25- اكتب رقم فاكس إدارة التعاقدات.

26- اكتب البريد الإلكتروني لإدارة التعاقدات.

27- اكتب رقم تليفون إدارة التعاقدات.

28- اكتب أسم المخول له التواصل مع أصحاب العطاءات / العروض، ووظيفته.

.. صالحة رقم 13 من 52 ..

- ويحق لكل ذي شأن من مقدمي (العطاءات / العروض) تقديم شكاوهم كتابة لإدارة التعاقدات بخصوص أي إجراء من إجراءات الطرح.
- كما يحق لكل ذي شأن من مقدمي (العطاءات / العروض) تقديم شكاوهم كتابة لإدارة التعاقدات بخصوص نتيجة ترسية مقاولات الأعمال محل هذه الكراسة، وذلك خلال سبعة أيام تبدأ من اليوم التالي لإخطارهم بنتائج قرارات اللجان بالقبول أو الاستبعاد أو الإلغاء، مع تسليم صورة واضحة من شكاوهم في ذات التوقيت لمكتب شكاوى التعاقدات العمومية وذلك على عنوانه الكائن في.....

- وتلتزم إدارة التعاقدات بدراسة الشكاوى المقدمة لها، وترفع تقريراً مفصلاً للسلطة المختصة بنتيجة ما انتهت إليه دراستها من قرارات لاعتمادها وذلك كله خلال مدة لا تتجاوز خمسة أيام من تاريخ استلام الشكاوى المستوفاة.
- في حال صحة الشكاوى سوف يتضمن القرار المعتمد من السلطة المختصة التدابير الواجب تنفيذها لإزالة أسبابها واتخاذ أي إجراءات يوصى بها.
- وفور اعتماد السلطة المختصة لقرارات نتيجة دراسة الشكاوى ستقوم إدارة التعاقدات بإخطار مقدم الشكاوى بها، كما يخطر مكتب شكاوى التعاقدات العمومية بتلك القرارات، بالإضافة إلى نشرها على بوابة التعاقدات العامة.

## 12- تقديم الإيضاحات:

- يحق لذوي الشأن ممن اطلع على كراسة الشروط والمواصفات أو من قام بشرائها أن يتقدم لإدارة التعاقدات كتابة بطلب إيضاح بشأن ما ورد بها بداية من ..... (30) وحتى ..... (31)، على أن توجه الإيضاحات باسم السيد/السيدة ..... (32)، وتلتزم إدارة التعاقدات بالرد كتابة على مقدمي الإيضاحات قبل موعد فتح المظاريف الفنية بمدة لا تقل عن سبعة أيام.

## 13- (33) تقديم الاستفسارات:

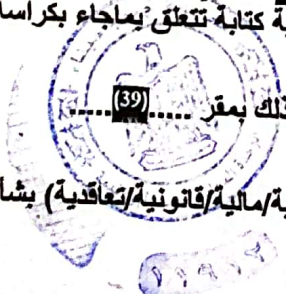
- يحق لذوي الشأن ممن قاموا بشراء كراسة الشروط والمواصفات أن يتقدموا كتابة للجنة الاستفسارات باستفساراتهم وذلك قبل الميعاد المحدد لانعقاد جلسة الاستفسارات، وتلتزم إدارة التعاقدات بإخطار مقدمي الاستفسارات ومن قاموا بشراء كراسة الشروط والمواصفات كتابة بنتيجة دراسة أسئلتهم واستفساراتهم وأي تعديلات بكراسة الشروط والمواصفات أو الجدول الزمني إذا تطلب الأمر فور اعتماد السلطة المختصة.

## 14- تاريخ ومكان انعقاد جلسة الاستفسارات:

- تحدد لعقد جلسة الاستفسارات يوم ..... (34) الموافق ..... (35) في تمام الساعة ..... (36) بـ..... (37) للرد على أي استفسارات قد ترد إلى الجهة الإدارية كتابة تتعلق بما جاء بكراسة الشروط والمواصفات.
- على أن توجه الاستفسارات باسم السيد/السيدة ..... (38)، وذلك بمقر ..... (39).

## 15- إجراءات جلسة الاستفسارات:

- تهدف جلسة الاستفسارات بشكل عام إلى توضيح أية أمور (فنية/مالية/قانونية/تعاقدية) بشأن العملية محل الطرح.



29- اكتب عنوان الجهة الإدارية.

30- اكتب التاريخ المحدد لبداية تقديم الإيضاحات السابق كتابته في الجدول الزمني المتوقع للإجراءات.

31- اكتب التاريخ المحدد لانعقاد جلسة فتح الفنية كآخر موعد لتقديم الإيضاحات.

32- اكتب اسم مدير إدارة التعاقدات.

33- استخدم هذا البند حال تضمين منكرة الطرح عقد جلسة استفسارات ووافقت السلطة المختصة على ذلك.

34- اكتب اليوم المحدد لانعقاد جلسة الاستفسارات.

35- اكتب التاريخ المحدد لانعقاد جلسة الاستفسارات.

36- اكتب الموعد المحدد لانعقاد جلسة الاستفسارات.

37- اكتب مكان انعقاد جلسة الاستفسارات.

38- اكتب اسم مدير إدارة التعاقدات.

39- اكتب عنوان إدارة التعاقدات.

- ويحق لكل ذي شأن من مقدمي (العطاءات / العروض) تقديم شكاوهم كتابة لإدارة التعاقدات بخصوص  
- أي إجراء من إجراءات الطرح.  
- كما يحق لكل ذي شأن من مقدمي (العطاءات / العروض) تقديم شكاوهم كتابة لإدارة التعاقدات  
- بخصوص نتيجة ترسية مقاولات الأعمال محل هذه الكراسة، وذلك خلال سبعة أيام تبدأ من اليوم التالي  
- لإخطارهم بنتائج قرارات اللجان بالقبول أو الاستبعاد أو الإلغاء، مع تسليم صورة واضحة من شكاوهم  
- في ذات التوقيت لمكتب شكاوى التعاقدات العمومية وذلك على عنوانه الكائن في.....

(29).....  
- وتلتزم إدارة التعاقدات بدراسة الشكاوى المقدمة لها، وترفع تقريراً مفصلاً للسلطة المختصة بنتيجة  
- ما انتهت إليه دراستها من قرارات لاعتمادها وذلك كله خلال مدة لا تتجاوز خمسة أيام من تاريخ استلام  
- الشكاوى المستوفاة.

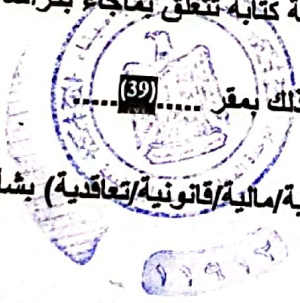
- في حال صحة الشكاوى سوف يتضمن القرار المعتمد من السلطة المختصة التدابير الواجب تنفيذها  
- لإزالة أسبابها واتخاذ أي إجراءات يوصى بها.  
- وفور اعتماد السلطة المختصة لقرارات نتيجة دراسة الشكاوى ستقوم إدارة التعاقدات بإخطار مقدم  
- الشكاوى بها، كما يخطر مكتب شكاوى التعاقدات العمومية بتلك القرارات، بالإضافة إلى نشرها على  
- بوابة التعاقدات العامة.

12- تقديم الإيضاحات:  
- يحق لذوي الشأن ممن اطلع على كراسة الشروط والمواصفات أو من قام بشرائها أن يتقدم لإدارة  
- التعاقدات كتابة بطلب إيضاح بشأن ما ورد بها بداية من ..... (30) وحتى ..... (31)، على أن  
- توجه الإيضاحات باسم السيد/السيدة..... (32)، وتلتزم إدارة التعاقدات بالرد كتابة على مقدمي  
- الإيضاحات قبل موعد فتح المظاريف الفنية بمدة لا تقل عن سبعة أيام.

13- (33) تقديم الاستفسارات:  
- يحق لذوي الشأن ممن قاموا بشراء كراسة الشروط والمواصفات أن يتقدموا كتابة للجنة  
- الاستفسارات باستفساراتهم وذلك قبل الميعاد المحدد لانعقاد جلسة الاستفسارات، وتلتزم إدارة  
- التعاقدات بإخطار مقدمي الاستفسارات ومن قاموا بشراء كراسة الشروط والمواصفات كتابة بنتيجة  
- دراسة أسئلتهم واستفساراتهم وأي تعديلات بكراسة الشروط والمواصفات أو الجدول الزمني إذا تطلب  
- الأمر فور اعتماد السلطة المختصة.

14- تاريخ ومكان انعقاد جلسة الاستفسارات:  
- تحدد لعقد جلسة الاستفسارات يوم ..... (34) الموافق ..... (35) في تمام الساعة ..... (36)  
- ب..... (37) للرد على أي استفسارات قد ترد إلى الجهة الإدارية كتابة تتعلق بما جاء بكراسة الشروط  
- والمواصفات.

- على أن توجه الاستفسارات باسم السيد/السيدة ..... (38)، وذلك بمقر ..... (39)  
15- إجراءات جلسة الاستفسارات:  
- تهدف جلسة الاستفسارات بشكل عام إلى توضيح أية أمور (فنية/مالية/قانونية/تعاقدية) بشأن العملية  
- محل الطرح.



- 29- اكتب عنوان الجهة الإدارية.  
30- اكتب التاريخ المحدد لبداية تقديم الإيضاحات السابق كتابته في الجدول الزمني المتوقع للإجراءات.  
31- اكتب التاريخ المحدد لانعقاد جلسة فتح الفنية كآخر موعد لتقديم الإيضاحات.  
32- اكتب اسم مدير إدارة التعاقدات.  
33- استخدم هذا البند حال تضمين مذكرة الطرح عقد جلسة استفسارات ووافقت السلطة المختصة على ذلك.  
34- اكتب اليوم المحدد لانعقاد جلسة الاستفسارات.  
35- اكتب التاريخ المحدد لانعقاد جلسة الاستفسارات.  
36- اكتب الموعد المحدد لانعقاد جلسة الاستفسارات.  
37- اكتب مكان انعقاد جلسة الاستفسارات.  
38- اكتب اسم مدير إدارة التعاقدات.  
39- اكتب عنوان إدارة التعاقدات.

46- 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 يروونه لحضور الجلسة بدلاً منهم بموجب تقديم التفويض وفقاً للنموذج المرفق بهذه الكراسة.

#### 47- الدراسة وآلية التقييم المالي:

- في حالة التقييم بنظام الأفضل شروطاً والأقل سعراً طبقاً لما جاء بهذه الكراسة من شروط ومواصفات يتم تقييم (العطاءات / العروض) المقبولة فنياً فقط وعل أساس القيمة المالية الإجمالية (العطاء/للعرض) مع الأخذ في الاعتبار كل الشروط التي يمكن ترجمتها إلى قيم مالية. (68)
- (69) في حالة التقييم بنظام النقاط سيتم التقييم المالي مع الأخذ في الاعتبار النقاط الحاصل عليها صاحب (العطاء / العرض) في التقييم الفني، ويتم الترسية على (العطاء / العرض) الذي حصل على أقل قيمة مقارنة وفقاً لترتيب أولوية العطاءات وذلك بقسمة القيمة المالية المقارنة لكل عطاء على مجموع النقاط الفنية الحاصل عليها ويتم الترسية على العطاء الذي حصل أقل قيمة مقارنة.
- وفي كافة الأحوال سيتم تقييم (العطاءات / العروض) المقبولة فنياً فقط وعلى أساس القيمة المالية الإجمالية للعطاء مع الأخذ في الاعتبار كل الشروط التي يمكن ترجمتها إلى قيم مالية، ويتم إجراء المقارنة والمفاضلة بين (العطاءات / العروض) بعد توحيد أسس المقارنة من جميع النواحي الفنية والمالية مع مراعاة تكاليف دورة حياة الأعمال محل التعاقد، وبحسب ظروف وطبيعة موضوع التعاقد، وسيتم دراسة (العطاءات / العروض) مع الأخذ في الاعتبار معايير التقييم الآتية:
  - 1- شروط السداد والاستلام، والضمان، والصيانة وقطع الغيار ومستلزمات التشغيل وغيرها من العناصر التي تؤثر في تحديد القيمة المالية المقارنة (للعطاءات / للعروض).
  - 2- تقييم العناصر غير السعريّة وتحويلها إلى قيمة مالية مثل تكاليف التشغيل، القدرات، الكفاءة، الأداء وفقاً لما هو وارد بهذه الكراسة.
  - 3- حساب نسبة الدفعة المقدمة وذلك بغرض المقارنة والمفاضلة بإضافة فائدة تعادل سعر الفائدة المعن من البنك المركزي في تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية إلى قيمة (العطاءات / العروض) المقترنة بالدفعة المقدمة، وذلك عن المبالغ المطلوب دفعها مقدماً وتحسب الفائدة عن المدة من تاريخ أداء هذه المبالغ حتى تاريخ استحقاقها الفعلي.
  - 4- في حالة تساوي الأسعار بين (عطاءين/عرضين) أو أكثر من المقبولين مالياً فيحق للجنة البت ترجيح إحداهما وفقاً لمبررات تبديها بمحضرها بناء على ما اشتمل عليه كل عطاء، ويجوز تجزئة المقادير المعن عنها بين مقدميها إذا كان ذلك في مصلحة العمل وتضمنت مستندات الطرح ما يفيد ذلك.

#### 48- العطاء / العرض المنخفض انخفاصاً غير عادياً:

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

68- يستخدم هذا البند في حالة اتباع أسلوب التقييم بنظام الأفضل شروطاً والأقل سعراً، وتحدد الجهة الإدارية عناصر التقييم وفقاً لطبيعة الأعمال محل الطرح.

69- يستخدم هذا البند في حالة اتباع أسلوب التقييم بنظام النقاط

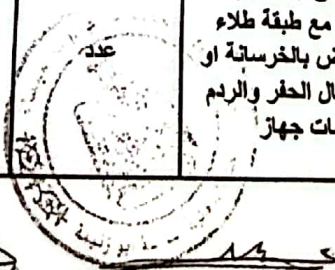
ملحة رقم 24 من 52.

تمت المراجعة بمعرفة اللجنة الثلاثة لاسم القنوي بمجلس الدولة، بجلسته المنعقدة بتاريخ 22 / 5 / 2024، ووافق عليها مجلس الوزراء بجلسته رقم (14) المنعقدة بتاريخ 2024/10/9



م	بيان الاعمال	الوحدة	الكمية	الفئة	الاجمالي
1	بالمتر المسطح تسوية ترابية من قطع وردم بالسمك المطلوب فى جميع انواع التربة والفئة تشمل الدمك الجيد والرش بالمياه وكل ما يلزم لنهوه الاعمال طبقا لاصول الصناعة وتعليمات جهاز الاشراف	2م	3000		
2	بالمتر المربع توريد وفرد كسر جرانيت طبيعى ملون حسب اللون المطلوب بنوعية جيدة وخالى من التربة والشوائب للاستخدام كفرش تجميلى مقاس من 1الى 3سم متجانس فى الحجم وخالى من الزلط او الرمال الناعمة بسمك لا يقل عن 5سم بعد الدمك ويفرد على سطح مستوى ونظيف بعد تجهيز طبقة التأسيس والترطيب البسيط على ان تعتمد العينة قبل التوريد والبند يشمل كل ما يلزم لنهوه الاعمال طبقا للمواصفات الفنية واصول الصناعة وتعليمات جهاز الاشراف .	2م	600		
3	بالمتر الطولى توريد وتركيب بردورة حدائق مقاس 8*25*50 سم سابقة الصب كبس ديناميكى من الخرسانة المكونة من 8 م 3 زلط و 3م 4 رمل و250كجم اسمنت تصلىق بمونة اسمنتية مكونة من 350كجم اسمنت / 3م رمل مع كحل العرائس الراسية ويوضع اسفلها خرسانة عادية سمك 10سم ويعرض ضعف عرض البردورة من اسفل مع التثبيت الجيد ومحمل على السعر الحفر والردم والدهان ببوية اللاكيه وجهين باللون المطلوب ونقل اى مخلفات الى المقالب العمومية وكل ما يلزم لنهوه الاعمال طبقا للمواصفات الفنية واصول الصناعة وتعليمات جهاز الاشراف .	م.ط	1500		
4	بالمتر المسطح توريد وتركيب بلاط انترلوك ملون بالشكل المطلوب على ان تقدم عينة لاعتمادها قبل التوريد وبسمك لايقبل عن 6 سم والبند يشمل عمل فرشاة من الرمل مع السن والاسمنت بالسمك المطلوب للوصول الى نفس منسوب البردورات بمحتوى اسمنت 50 كجم / 3م رمل والتندية بالمياه 30لتر / 3م والدمك وكل ما يلزم لنهوه الاعمال طبقا للمواصفات الفنية واصول الصناعة وتعليمات جهاز الاشراف .	2م	2000		
5	بالمتر المسطح توريد وتركيب نجيل صناعى لاتد سكيب من انتاج تركى او ما يماثله بسمك 100 ميكروفون بارتفاع لايقبل عن 50 مم للشعيرة وعدد الغرز فى المتر المسطح لايقبل عن 8000 غرزة والسعر شامل المادة اللاصقة وعمل الدكة على الارضية بالاماكن المطلوبة وفرشة الرمل اللازمة للتثبيت الجيد وان يتم نهوه الاعمال طبقا للمواصفات الفنية واصول الصناعة وتعليمات جهاز الاشراف .	2م	450		
6	بالعدد توريد وتركيب كراسى من الخشب وظهر والكرسى بطول 3م وعرض 60سم وارتفاع 90سم على ان تكون الارجل من المعدن المقاوم للصدأ وظهر الكرسى من الواح الخشب بالشكل المطلوب والبند يشمل عمل قاعدة خرسانية والتثبيت الجيد بالكاتات والربط بالمسامير فى القاعدة الخرسانية وان يتم نهوه الاعمال طبقا للمواصفات الفنية واصول الصناعة وتعليمات جهاز الاشراف .	عدد	10		
7	بالعدد توريد وتركيب كراسى من الخشب مع مظلة ثابتة وظهر والكرسى بطول 1.5 م وعرض 50سم وارتفاع 2م بالمظلة على ان تكون الارجل والمظلة من المعدن المقاوم للصدأ وظهر الكرسى والجلسة وسطح المظلة من الواح الخشب بالشكل المطلوب والبند يشمل عمل قاعدة خرسانية والتثبيت الجيد بالكاتات والربط بالمسامير فى القاعدة الخرسانية وان يتم نهوه الاعمال طبقا للمواصفات الفنية واصول الصناعة وتعليمات جهاز الاشراف .	عدد	7		
8	بالعدد توريد وتركيب سلة قمامة خارجية مخصصة للاستعمال فى الحدائق العامة ذات تصميم حضارى مقاوم للعوامل الجوية سعة لا تقل عن 240 لتر مصنوعة من البلاستيك المقوى او الفايبر جلاس على الجودة مع طبقة طلاء مقاومة للاشعة فوق البنفسجية مزودة بقاعدة تثبيت على الارض بالخرسانة او البراغى لضمان الثبات ومزودة بغطاء علوى والبند يشمل اعمال الحفر والردم والتثبيت على القواعد الخرسانية حسب اصول الصناعة وتعليمات جهاز الاشراف .	عدد	18		

Handwritten signature



Handwritten signature

		6	عدد	<p>بالعدد توريد وتركيب برجولة خشبية مستطيلة الشكل مقاس 3*3 م من نوعية خشب سويدي فنلندي والواح خشب كونتر فنلندي مضغوط 12 مم بارتفاع 3 م من اجود الانواع مثبتة على اعمدة من الخشب السويدي بارتفاع 3 م اعلى سطح الارض قطاع العمود 1.5 بوصة * 8 بوصة مع عمل كمر رئيسي يربط الاعمدة بقطاع 1.5 بوصة * 8 بوصة ومثبت اعلى الكمر عوارض خشبية مثبت عليها غطاء خشبي بقطاعات 3/4 بوصة * 4 بوصة وعمل ستارة تجميلية من جميع جوانب البرجولة بارتفاع 50 سم مع التجميع في الزويا والاركان مع كسر جميع السوك في البرجولة على ان تكون الاعمدة الخشبية مثبتة بالارض بكانات مع عزل الجزء الغير ظاهر والقاعدة الخرسانية مقاس 50*50*50 سم والدهان اسر ومحمل على البند السروخة اللازمة للحصول على سطح املس تماما والتشطيب النهائي وعلى المقاول تقديم رسومات تنفيذية تفصيلية موضح بها جميع القطاعات الخشبية المقترحة منه وتفصيل التركيب والتثبيت لجميع الاجزاء لاعتمادها من جهاز الاشراف قبل التنفيذ مع انشاء كراسى داخل البرجولة بطول البرجولة وعرض 60 سم وارتفاع 45/90 سم من الخشب والبند كامل مما جميعة طبقا للمواصفات الفنية واصول الصناعة وتعليمات جهاز الاشراف .</p>	9
				اعمال الكهرباء	
		20	عدد	<p>بالعدد توريد وتركيب عمود انارة ديكوري بارتفاع 3 م من الصلب المجلفن المدهون الكترولستاتيك باللون المطلوب من نوعية ثرى برازر او ما يماثلها مع تقديم ثلاث موديلات ومحمل على البند الدائرة الفرعية 2*2 مم نحاس مغزول ومحمل على البند كابل التغذية من الالومنيوم المسلح 16*4 مم السويدي او ما يماثلها والبند يشمل الربط على اقرب خط انارة عامة بكابل 16*4 مم الومنيوم مسلح ويركب العمود على قاعدة من الخرسانة 30*30 سم 2 وعمق لا يقل عن 50 سم ورفرفة 10 سم من جميع جوانب بلتة العمود على الوجه الاكمل والبند كامل مما جميعة طبقا للمواصفات الفنية واصول الصناعة وتعليمات جهاز الاشراف .</p>	1

الاجمالي :-

- الكميات تقديرية قابلة للزيادة والنقصان طبقا لقانون التعاقبات الغرض منها تبين حجم الاعمال والعبارة بما يتم تنفيذ على الطبيعة
- جميع البنود تشمل اعادة الشئ لأصله بنفس الخامات والمواد الموجودة على الطبيعة دون طلب علاوة مالية لتصبح في حالة الموردة.
- الاسعار تشمل فك وازالة القديم وتسليمه الي الجهة المالكة .
- وضعت الاسعار وفقا لسعر المساند الحالي على ان العبارة بما تسفر عنه اجراءات الطرح والترسية والتعاقد ومدته وفقا للاجراءات القانونية مع الأخذ في الاعتبار ضرورة اعادة
- يتم اعتماد جميع العينات قبل التوريد والتنفيذ من جهاز الاشراف وتسليم شهادات الضمان والعيّنات التي يتم تركيبها لجهاز الاشراف او لجنة اعتماد العينات .
- رفض جميع العينات التي يتم تركيبها دون الرجوع لجهاز الاشراف او لجنة اعتماد العينات وتقديم الكتالوجات وشهادات الاختبار للشركة المصنعة بها اسم المشروع .
- يتم تنفيذ جميع الاعمال طبقا للكود المصري .

لجنة اعداد المقايسة

١- ا. هبة محمد

٢- ع. ابراهيم

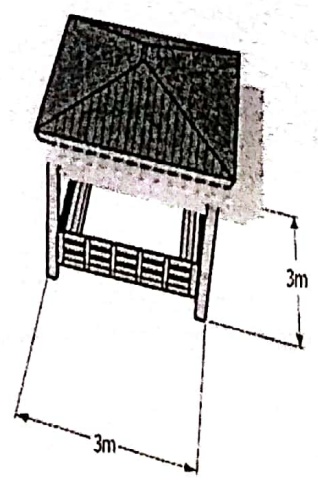
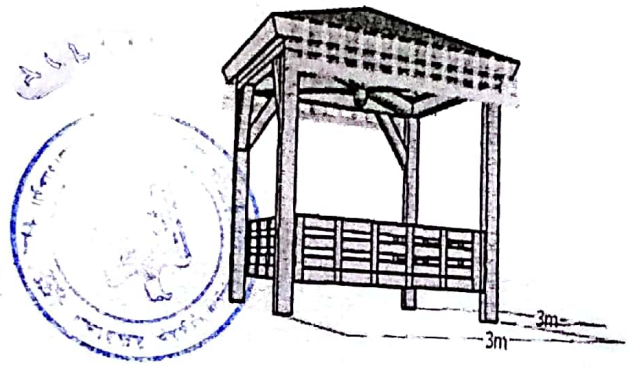
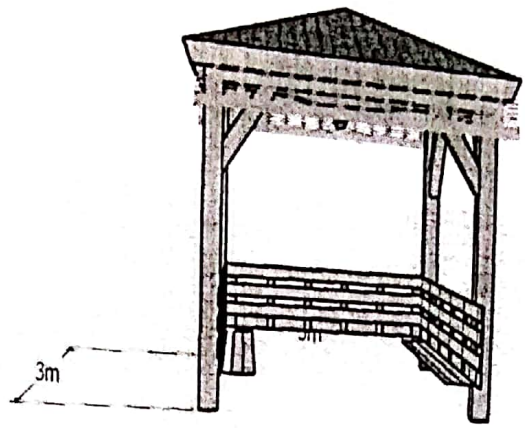
٣- ع. ابراهيم

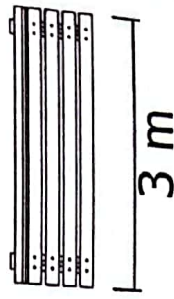
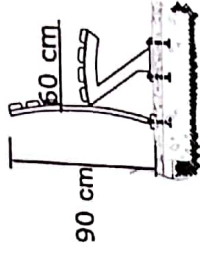


رئيس المدينة  
مهندس / سامح المتولى عطية



Handwritten Arabic text, likely a list or description of the building's components, written vertically in a cursive style.





٧٦