

يُلتصق هنا طابع
الشهيد

جمهورية مصر العربية
الهيئة العامة للنقل النهري



كراسة الشروط والمواصفات النموذجية الخاصة
بعملية تطوير ورفع كفاءة مبنى المعهد الإقليمي
للنقل النهري ومبنى الهيئة والموقع العام للهيئة
مناقصة عامة

آخر موعد لتقديم العطاءات / العروض هو الموعد المحدد لانعقاد جلسة فتح المظاريف الفنية
المحدد لانعقادها يوم.....الموافق / / 2025 في تمام الساعة الثانية عشر
طريق التعاقد رقم للعام المالي (2025 - 2026)

ثمن كراسة الشروط فقط مبلغ وقدره جنيهه (فقط) جنيهاً مصرياً لا غير)
التأمين المؤقت مبلغ وقدره جنيهه (فقط) جنيهاً لا غير)

اسم صاحب العطاء/العرض:..... رقم الفاكس:.....

رقم الهاتف:..... البريد الإلكتروني:.....

عنوان المحل المختار:.....

ختم الجهة

ختم صاحب العطاء العرض

المحتويات

التعريفات : 6

نطاق الأعمال Error! Bookmark not defined.

الجدول الزمني المتوقع لإجراءات الطرح والترسية والتعاقد 9

الباب الأول : عموميات:..... 9

1- التشريعات المنظمة والقواعد الحاكمة لمقاولات الأعمال والتعاقد:.....

2- المساواة والشفافية:.....

- 3- حماية المنافسة:
- 4- المحظورين والممنوعين الاشتراك في العملية:
- 5- ملكية البيانات وسريتها :
- 6- الممارسات الفاسدة:
- 7- توافر الاعتماد المالي:
- 8- التعديل في الشروط والمواصفات:
- 9- إلغاء العملية محل الطرح:
- 10- وسيلة وأسلوب ولغة التواصل والإخطارات والمكاتبات:
- 11- تقديم الشكاوى وتوقيات وإجراءات الفصل فيها:
- 12- تقديم الإيضاحات:
- 13- تقديم الاستفسارات:
- 14- تاريخ ومكان انعقاد جلسة الاستفسارات:
- 15- إجراءات جلسة الاستفسارات:
- 16- وفاة صاحب العطاء / العرض:
14. الباب الثاني : الضوابط العامة:
- 17- المعاينة النافية للجهالة:
- 18- الاختبارات والجسات:
- 19- التعاقد من الباطن:
- 20- محددات واشتراطات التعاقد من الباطن:
- 21- الدفعة المقدمة:
15. الباب الثالث : التأمينات:
- 22- التأمين المؤقت:
- 23- التأمين النهائي:
- 24- أثر عدم سداد التأمين النهائي:
- 25- استبدال صور ووسائل أداء التأمينات:
17. الباب الرابع : قواعد وضوابط وشروط إعداد (العطاء/ العرض):
- 26- الوكالة في تقديم العطاءات / العروض:
- 27- حظر التقدم بأكثر من عطاء:
- 28- إعداد العطاء / العرض:
- 29- تكلفة إعداد العطاء / العرض:
- 30- لغة إعداد العطاء / العرض وإعداد العقد:
- 31- مستندات العطاء / العرض:
- 32- تقديم / تسليم العطاء / العرض:
- 33- تأجيل تقديم العطاءات / العروض:
- 34- مدة سريان وصلاحيية العطاء / العرض:
- 35- سحب العطاء / العرض:
- 36- العطاءات / العروض المتأخرة:
- 37- محتويات المظروف الفني:
- 38- محتويات المظروف المالي:
- 39- محظورات إعداد المظروف المالي:
- 40 - الالتزام بالمواصفات الفنية:
21. الباب الخامس : إجراءات الطرح والترسية والتعاقد:
- 41- فتح العطاءات / العروض والمظاريف الفنية:
- 42- سرية البيانات والمعلومات/ حماية المنافسة :

- 43- استيفاء واستيضاح ما غمض من أمور فنيه / مالية:
- 44- الفحص الشكلي والبت الفني:
- 45- أسلوب والية التقييم للعطاءات / العروض:
- 46- إعلان نتائج البت الفني:
- 47- فتح المظاريف المالية:
- 48- الدراسة وآلية التقييم المالي:
- 49- العطاء / العرض المنخفض انخفاضاً غير عادياً:
- 50- إعلان نتائج البت المالي:
- 51- إخطار صاحب العطاء / العرض الفائز:
- 52- توقيع العقد:
- 53- تعديل حجم العقد:
- 24- الباب السادس : إجراءات تنفيذ التعاقد:
- أولاً: ممثلين الجهة الإدارية:**
- 54- واجبات مسئول إدارة العقد وصلاحياته:
- 55- واجبات المهندس مسئول إدارة العقد وصلاحياته:
- ثانياً: الالتزامات العامة للمتعاقد**
- 56- التزامات العامة للمتعاقد:
- 57- الالتزام بالمحافظة على الهدوء:
- 58- العمل ليلاً وأثناء العطلات الرسمية:
- 59- حقوق الملكية الفكرية وبراءات الاختراع والعلامات التجارية:
- 60- الضرائب والرسوم والتعريفات الجمركية:
- ثالثاً: الرسومات والتصميمات**
- 61- رسومات التراخيص المعتمدة:
- 62- رسومات التعديلات:
- 63- تعديل المتعاقد للرسومات:
- 64- تأخر المهندس ممثل الجهة الإدارية في تسليم الرسومات:
- 65- الرسومات الإضافية:
- 66- مسئولية المتعاقد في تقديم الرسومات كما تم التنفيذ (As Built Drawing):
- 67- مسئولية المتعاقد عن التصميمات التي يعدها:
- رابعاً: موقع تنفيذ الأعمال:**
- 68- إمكانية الوصول للموقع:
- 69- ضمان الجهة الإدارية لسلامة عمالها بموقع تنفيذ الأعمال:
- 70- التخطيط العام لموقع تنفيذ الأعمال:
- 71- التزامات المتعاقد العامة بشأن موقع تنفيذ الأعمال:
- 72- نظافة موقع تنفيذ الأعمال:
- 73- وجود آثار وأشياء ذات قيمة بموقع تنفيذ الأعمال:
- 74- مسئولية المتعاقد عن الأضرار والحوادث بموقع تنفيذ الأعمال:
- 75- إخلاء الموقع بعد إنجاز الأعمال:
- خامساً: بدأ تنفيذ الأعمال ومدته والبرنامج الزمني لذلك:**
- 76- تاريخ البدء ومدة تنفيذ الأعمال:
- 77- البرنامج الزمني لتنفيذ الأعمال:
- 78- متابعة معدل تنفيذ الأعمال:
- 79- التأخير في التنفيذ:
- سادساً: التنفيذ من الباطن:**

- 80- التزامات المتعاقد تجاه من عهد إليهم بتنفيذ بعض الأعمال من الباطن:
- سابعاً: المواد والآلات والعدد:
- 81- توريد المواد وأعمال المصنعيات:
- 82- تقديم عينات المواد والنماذج:
- 83- تشوين المواد:
- 84- الآلات والأدوات والمواد المعيبة:
- 85- المعدات والأدوات المستخدمة لتنفيذ الأعمال:
- 86- الأضرار التي تصيب المعدات:
- 87- المعدات المستأجرة:
- 88- إخراج المعدات:
- ثامناً: الاختبارات والتفتيش والمراقبة
- 89- تكلفة الاختبارات غير المنصوص عليها في التعاقد:
- 90- تواريخ التفتيش والاختبارات:
- 91- رفض الأعمال والمواد والآلات:
- 92- التفتيش أو الاختبار بواسطة جهة مستقلة:
- ثاسعاً: الأعمال:
- 93- الكميات والمقادير والأوزان:
- 94- الحصر والقياس للأعمال المنفذة:
- 95- إيقاف الأعمال بناءً على تعليمات الجهة الإدارية:
- عاشرًا: عوائق تنفيذ الأعمال:
- 96- الظروف الطارئة:
- 97- عوائق التنفيذ بموقع الاعمال:
- 98- القوة القاهرة:
- 99- تبعات القوة القاهرة:
- احدى عشر: الاستلام:
- 100- محضر الاستلام المؤقت:
- 101- شهادة الاستلام المؤقت الجزئي:
- 102- محضر الاستلام النهائي:
- ثاني عشر: الضمان والتعامل مع العيوب:
- 103- مدة الضمان:
- 104- إتمام العمل المتبقي وإصلاح العيوب:
- 105- تكلفة إصلاح العيوب:
- 106- الإخفاق في إصلاح العيوب:
- 107- البحث عن سبب العيب:
- ثالث عشر: السداد وصرف المستحقات:
- 108- حساب قيمة الأعمال:
- 109- صرف المستحقات:
- 110- الخصومات:
- 111- التقدير في حالة تغيير كميات بنود الأعمال وفي حالة تنفيذ بنود مستجدة:
- 112- تعديل قيمة التعاقد:
- 113- إجراء المطالبات:

- رابع عشر: فسخ التعاقد وتسوية المنازعات.....
- 114-الفسخ الوجودي للعقد:
- 115-الفسخ الجوازي للعقد او التنفيذ علي الحساب:.....
- 116-جرد الاعمال:
- 117-وفاة المتعاقد:
- 118- آليات تسوية الخلافات والمنازعات:.....
- 119- مدة الاتمام

الباب السابع- المواصفات الفنية والاشتراطات الخاصة: 42.....

120- المواصفات الفنية

121- الاشتراطات الخاصة ..

الباب الثامن - قائمة الكميات : 46.....

122- قائمة الكميات

- إقرار:

- نماذج وملحقات:

التعريفات

- في تطبيق أحكام هذه الكراسة يُقصد بالكلمات والعبارات والمصطلحات الآتية المعاني المبينة قرين كل منها على النحو التالي:

1	القانون	قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم 182 لسنة 2018 وتعديلاته
2	اللائحة التنفيذية	اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادرة بموجب قرار وزير المالية رقم 692 لسنة 2019 وتعديلاتها.
3	القوانين واللوائح	التشريعات واللوائح والقرارات التنظيمية العامة المرتبطة ذات الصلة كافة.

4	الحكومة:	حكومة جمهورية مصر العربية.
5	السلطة المختصة	رئيس مجلس إدارة الهيئة العامة للنقل النهري
6	السلطة المفوضة	رئيس مجلس إدارة الهيئة العامة للنقل النهري .
7	بوابة التعاقدات	الموقع الإلكتروني المخصص على شبكة المعلومات الدولية (الإنترنت) للنشر عن البيانات والمعلومات المتعلقة بالتعاقدات العامة التي تجريها الجهات الإدارية الخاضعة لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تيرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم 182 لسنة 2018، ولائحته التنفيذية.
8	لوحة الإعلانات	هي اللوحة المخصصة لإعلان النتائج والقرارات المتعلقة بالعملية والمتواجدة بالهيئة العامة للنقل النهري .
9	العملية	عملية تطوير ورفع كفاءة مبنى المعهد الإقليمي للنقل النهري ومبنى الهيئة والموقع العام للهيئة
10	مقاولات الأعمال	كل ما يدخل ضمن التصنيف الصادر عن الاتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء، ويعتمد من وزير الإسكان والمرافق والمجتمعات العمرانية، وتخطر به الهيئة العامة للخدمات الحكومية.
11	الجهة الإدارية الطارحة	الهيئة العامة للنقل النهري .
12	الجهة الإدارية المستفيدة	الهيئة العامة للنقل النهري .
13	إدارة التعاقدات	الإدارة العامة للتعاقدات ، ومقرها الدور الأول بالهيئة العامة للنقل النهري
14	الإدارة الطالبة/المستفيدة	الإدارة المركزية للشئون الفنية
15	العطاء/العرض	ويقصد به المستندات التي يعدها صاحب العطاء / العرض ويقدمها سواء بذاته أو (من خلال وكالة أو المفوض عنه)،شاملة كافة مرفقاته طبقاً لكراسة الشروط المواصفات المعدة من قبل الجهة الإدارية.
16	صاحب العطاء/العرض	كل شخص طبيعي أو معنوي قام بشراء كراسة الشروط والمواصفات وقدم عرضاً بغرض التعاقد مع الجهة الإدارية وفقاً لأحكام القانون ولائحته التنفيذية .
17	مقدم العطاء/العرض	صاحب العطاء أو من يفوضه في تقديم عطائه للجهة الإدارية .
18	العطاء/العرض المستوفى	العطاء/العرض المشتمل على كافة المتطلبات والمتبع بشأنه كافة الإجراءات المذكورة تفصيلاً في هذه الكراسة .
19	العطاء/العرض الفائز	العطاء/العرض الأفضل شروطاً والأقل سعراً أو الذى يتم ترجيحه وفقاً لنظام النقاط والذى تم إخطاره بترسية العملية عليه .
20	المتعاقدا	صاحب العطاء / العرض الفائز الذى تم ترسية العملية عليه وقام بسداد التأمين النهائي وفقاً لشروط الطرح ، ويشمل ذلك الممثلين المعتمدين أو من يخلفه في العمل أو الوكلاء الموافق عليهم .
21	المتعاقدا من الباطن	الشخص أو الأشخاص سواء الطبيعيين أو الاعتباريين الذى / اللذين يعينه أو يتعاقد معهم أو يسند إليهم المتعاقد - تحت مسؤوليته - تنفيذ جزء من الأعمال موضوع التعاقد ، وذلك في حالة موافقة الجهة الإدارية .
22	مسئول إدارة العقد	من تراه السلطة المختصة مناسباً من ذوى الخبرة بالجهة الإدارية ، وتصدر بشأنه قراراً بتكليفه نحو إدارة العقد ،والذى يحق له الاستعانة بمن يرى من ذوى الخبرات والتخصصات المختلفة لمعاونته في مهامه ، وتتولى الجهة الإدارية إخطار المتعاقد كتابة بهذا القرار .
23	المهندس ممثل الجهة الإدارية	الشخص أو الأشخاص سواء الطبيعيين أو الاعتباريين الذين تعينه أو تتعاقد معهم أو تسند إليهم الجهة الإدارية الإشراف على تنفيذ التعاقد والوارد أسماؤهم في الشروط الخاصة الملحقه بالتعاقد .
24	مفوض المهندس	الشخص أو الأشخاص سواء الطبيعيين أو الاعتباريين الذى/ الذين يعينه أو يتعاقد

معمهم أو يسند إليهم المهندس ممثل الجهة الإدارية تحت مسؤوليته القيام بالمهام المسندة إليه .	ممثل الجهة الإدارية	
المدة الأصلية المحددة في التعاقد لإتمام إنجاز تنفيذ الأعمال محسوبة من التاريخ المحدد لبدء تنفيذ الأعمال وفقاً لبنود هذه الكراسة لتكون ملببة لاحتياجات الجهة الإدارية بناءً على مُحددات واضحة , أو المُحددة لإتمام إنجاز تنفيذ أي قسم أو جزء منها . مضافاً إليها المُدة أو المُدد المُحددة لاجتياز اختبارات الاستلام الخاصة بها وبما يُتيح للمتعاقد التنفيذ الجيد لبنود التعاقد أخذاً في الاعتبار الظروف السائدة في موقع التنفيذ , ولا تشمل مُدة الضمان المُحددة بالتعاقد .	مدة التنفيذ	25
اللجنة المذكورة عن فتح العطاءات / العروض وما بها من مظاريف فنية ومالية وينحصر دورها في توثيق محتويات المظاريف وأية مخالفات في الإجراءات السابقة على عملها .	لجنة فتح المظاريف	26
اللجنة المسنولة عن فحص وتفرغ ومراجعة ودراسة العروض الفنية والمالية المقدمة في العملية المطروحة والتحقق من مطابقتها لكراسة الشروط والمواصفات والتوصية بالبت فيها بالإرساء أو الاستبعاد أو الإلغاء .	لجنة البت / الممارسة / الاتفاق المباشر	27

هي الشروط العامة والخاصة لعملية مقاولات الأعمال محل الطرح .	الشروط	28
المواصفات الفنية للأعمال التي يشملها التعاقد ، وتشمل مجموعة القواعد والأسس والشروط الفنية التي يجب تنفيذ الأعمال بموجبها والمتضمن الوصف الفني الدقيق لبنود الأعمال التي سيتم تنفيذها مع توضيح كافة تفاصيل العمل وتحديد المواد والمهمات المستخدمة وما يتطلبه التنفيذ من خطوات طبقاً لأصول الصناعة , وكذا أية تعديلات لها أو إضافات عليها أجريت أثناء التنفيذ أو تلك التي تقدم بها المقاول أو اعتمدها الجهة الإدارية .	المواصفات	29
الرسومات الفنية , ورسومات التراخيص المُعتمدة , ورسومات الورشة , ورسومات التعديلات أثناء التنفيذ , والرسومات المُطابقة للمُنْفَذ فعلاً .	الرسومات	30
القوائم التي تُوصف فيها بنود الأعمال والكميات وكذلك فئات الأسعار المتعلقة بكافة بنود الأعمال موضوع التعاقد بعد تجنب وضع بنود بالمقطوعة قدر الإمكان .	المقاييس / جدول الكميات والفئات / قوائم الأسعار	31
المكان أو الأماكن أو الأراضي المحددة في التعاقد والتي تخصصها الجهة الإدارية لتنفيذ الأعمال موضوع التعاقد، ويشمل أية أماكن أخرى اعتبرها التعاقد جزء من الموقع أو تم الموافقة عليها من الجهة الإدارية والمقاول على اعتبارها كذلك .	الموقع	32
أي مُستخلص مُستوفي ومُعزز بالمُستندات المقبولة وصالح للمُراجعة من قبل الجهة الإدارية على النحو الوارد بشروط التعاقد، والذي يُعده ويقدمه المُتعاقد بخلاف المُستخلص الختامي.	المُستخلص الجاري	33
المُستخلص المُستوفي والمُعزز بالمُستندات المقبولة والصالح للمُراجعة من قبل الجهة الإدارية على النحو الوارد بشروط التعاقد، والذي يُعده ويقدمه المُتعاقد من واقع الكشوف الختامية بعد استلام الأعمال مؤقتاً بموجب محضر الاستلام المؤقت الصادر في هذا الشأن.	المُستخلص الختامي	34
الأعمال الدائمة والموقّعة أو أحدهما والتي يجب تنفيذها طبقاً للتعاقد.	الأعمال	35
كافة الأعمال التي يجب تنفيذها وتسليمها ابتدائياً طبقاً للتعاقد.	الأعمال الدائمة	36
كافة الأعمال اللازمة لتنفيذ التعاقد والتي لا تدخل ضمن الأعمال الدائمة موضوع التعاقد ولا يتم المحاسبة عليها.	الأعمال الموقّعة	37
مجموع المبالغ المحجوزة بمعرفة الجهة الإدارية وفي ذمتها لصالح ولحساب المُتعاقد، والتي ترد إلى المُتعاقد في حالة إتمامه لتنفيذ الأعمال محل التعاقد أو إصلاحها أو إعادتها إلى أصلها بما يتناسب مع مُتطلبات الجهة الإدارية، وفي حالة عدم التزام	المبالغ المحجوزة	38

		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 استدانه 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.
39	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.
40	الاحتيايل	أي فعل أو امتناع عن فعل يؤدي إلى تضليل الطرف الآخر بهدف الحصول على منفعة مالية أو عينية أو أي منفعة أخرى، أو التأثير في العملية المطروحة، أو لتجنب الالتزام في تنفيذ التعاقد.
41	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.
42	مجتمع الأعمال	المتعاملون مع الجهات الإدارية من الموردين والمقاولين ومقدمي الخدمات والاستشاريين وغيرهم.

- أهداف العملية :
- تطوير الموقع العام للهيئة ويشمل واجهات مباني الهيئة وأرضيتها ومدخل مبنى الهيئة الرئيسي وكذلك تجديد خط الصرف الصحي وأعمال التغذية للهيئة وعمل الصيانات اللازمة لمباني الهيئة .
- مقدمة :
- ترغب الهيئة العامة للنقل النهري في رفع كفاءه وتطوير الموقع العام نظرا لسوء حالة بياض واجهات المباني ووجود عيوب في رصف الأرض داخل الهيئة وكذلك وجود مشاكل في نظام الصرف الرئيسي مما يتطلب تجديده بالإضافة الى عمل بعض الصيانات المطلوبة داخل مبنى المعهد والمبنى الإداري للهيئة .
- نطاق الأعمال :
- اسم المشروع : عملة تطوير ورفع كفاءة مبنى المعهد الإقليمي للنقل النهري ومبنى الهيئة والموقع العام للهيئة .
- الجهة المشرفة : الهيئة العامة للنقل النهري .
- موقع التنفيذ : المبنى الرئيسي للهيئة العامة للنقل النهري الكائن بكورنيش النيل - اثر النبي - مصر القديمة .

الجدول الزمني المتوقع لإجراءات الطرح والترسية والتعاقد

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

الباب الأول: عموميات

1- التشريعات المنظمة والقواعد الحاكمة لمقاولات الأعمال والتعاقد:

- تخضع مقاولات الأعمال محل الطرح لأحكام التشريعات المصرية عموماً، وتفسر وتؤول نصوص بنود كراسة الشروط والمواصفات والتعاقد وفقاً لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم 182 لسنة 2018 ولائحته التنفيذية الصادرة بموجب قرار وزير المالية رقم 692 لسنة 2019 وتعديلاتهما، 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، وتعديلاتهما وأحكام القانون رقم 131 لسنة 1948 بشأن إصدار التقنين المدني - واللوائح والأعراف ذات الصلة بموضوع الطرح والتعاقد، ومع مراعاة ما تتضمنه الأكواد الهندسية المصرية أو العالمية من مواصفات قياسية وغيرها التي تصدرها أو تعتمد عليها الجهات الفنية المختصة وكذلك أصول الصناعة، وذلك فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذه الكراسة والعقد وملاحق أيأ منهما .

2- المساواة والشفافية

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

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

3- حماية المنافسة :

- سيتم إخطار جهاز حماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية لإعمال شئونه بالإضافة إلى استبعاد (العطاء / العرض) ومصادرة التأمين المؤقت في حال ما إذا تبين للجهة الإدارية ظهور أي محاولة للتأثير بشكل مباشر أو غير مباشر على عملية الطرح أو البت أو الترسية والتعاقد 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 ذلك بين أي من المختصين طرفها أو غيرهم من الموظفين بالجهة الإدارية، وبين صاحب (العطاء / العرض)، أو بين أصحاب (العطاءات / العروض) فيما بينهم، أو غيرهم من المتعاملين مع تلك الجهة بحسب الأحوال، والذي من شأنه أن يؤدي على سبيل المثال، وليس الحصر إلى أي من الآتي:

- 1- رفع، أو خفض، أو تثبيت الأسعار محل التعامل.
- 2- اقتسام الأسواق، أو تخصيصها على أساس من المناطق الجغرافية أو مراكز التوزيع أو نوعية العملاء أو نوعية المنتجات أو الحصص السوقية أو الفترات الزمنية.
- 3- التنسيق فيما يتعلق بالتقدم، أو الامتناع عن الدخول في سائر عمليات التعاقدات المختلفة، ويستترشد في قيام التنسيق بعدة أمور، منها على الأخص:
 - أ- تقديم (عطاءات / عروض) متطابقة، ويشمل ذلك الاتفاق على قواعد مشتركة لحساب الأسعار أو تحديد شروط (العطاءات / العروض).
 - ب- الاتفاق حول الشخص الذي سيتقدم (بالعطاء / بالعرض) ويشمل ذلك الاتفاق مسبقاً على الشخص الراسي عليه سواء بالتناوب أو على أساس جغرافي أو على الجهات الإدارية المتقدم لها أو صاحبة الطرح.
 - ج- الاتفاق حول تقديم (عطاءات / عروض) صورية.
 - د- الاتفاق على منع شخص من التنافس في تقديم (العطاءات / العروض)

4- المحظورون والممنوعون من الاشتراك في العملية :

- يحظر الاشتراك في العملية بالنسبة لأي ممن تنطبق عليه الحالات الآتية:
- 1- ممنوعين من التعامل، بما في ذلك من صدر بشأنه قراراً بمنع التعامل معه أو حكم قضائي أو من صدر بحقهم حكم نهائي في إحدى الجرائم المنصوص عليها في الباب الرابع من الكتاب الثاني من قانون العقوبات ما لم يكن قد رد له اعتباره أو قرار من الجهات المختصة، وذلك حتى انتهاء مدة المنع.
 - 2- المفلسون أو من ثبت إعسارهم أو من صدر في شأنهم أمراً بوضع أموالهم تحت الحراسة.
 - 3- الأشخاص الاعتبارية الخاصة التي تم حلها أو تصفيتها.
 - 4- فاقدو وناقصو الأهلية (دون تمثيل من ولي أو قيم أو وصي).
 - 5- 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 التأمين المؤقت المؤدى حقاً للجهة الإدارية دون حاجة إلى إنذار أو اللجوء إلى القضاء أو اتخاذ أي إجراءات أو إقامة الدليل على حصول ضرر، أو استنادانه من أي مبالغ مستحقة أو تستحق لدى الجهة لإدارية أو لدى أي جهة إدارية أخرى له.

5- ملكية البيانات وسريتها:

- جميع البيانات والمعلومات الواردة بكراسة الشروط والمواصفات، تعد ملكاً خالصاً عائداً للجهة الإدارية بما في ذلك حقوق الطبع والنشر لأي مستندات ومواد مقدمة من الجهة الإدارية ضمن هذه العملية، وعلى ذلك لا يجوز نسخ هذه المستندات والمواد، كلياً أو جزئياً، ولا يجوز لأي طرف ثالث أن يستخدمها دون الحصول على موافقة كتابية مسبقة من الجهة الإدارية، ويجب إعادة كافة الأوراق والمستندات وغيرها التي قدمتها الجهة الإدارية فيما يتعلق

يطلب 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 بحوزتهم وتتعلق بالعملية محل الطرح والتعاقد، ويسري ذلك على كل ما بحوزتهم أو ما يكون قد اطلعوا عليه في (العطاء / العرض) من أسرار وتعاملات أو شؤون تخص الجهة الإدارية، ولا يسري هذا إن كان مثل هذا الاستغلال أو الإفصاح لازماً لتنفيذ المتعاقد لالتزاماته بموجب التعاقد المبرم.

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

6- الممارسات الفاسدة

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

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

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

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

3- وجود تصرف لإضعاف أو إضرار أو تهديد أي من الأطراف بصورة مباشرة أو غير مباشرة، للتأثير على سير الإجراءات التحقيقات التي يتم مباشرتها بشأن أيّاً من البلاغات المشار إليها بعالية، أو تعطيلها أو تزويرها أو تغييرها أو إخفائها، أو الإدلاء بمعلومات مضللة أو كاذبة لجهات التحقيق 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.

7- 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.

8- 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.

9- إلغاء العملية محل الطرح:

- يحق للجهة الإدارية إلغاء العملية محل الطرح قبل البت فيها بقرار مسبب من السلطة المختصة إذا استغنى عنها نهائياً أو اقتضت المصلحة العامة ذلك، إذا تبين للجهة الإدارية وجود تواطؤ بين 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 أو الفاكس، بحسب الأحوال.

10- وسيلة وأسلوب ولغة التواصل والإخطارات والمكاتبات:

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

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

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

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

11- تقديم الشكاوى وتوقيات وإجراءات الفصل فيها:

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

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

- كما يحق لكل ذي شأن من مقدمي (العطاءات/العروض) تقديم شكاوهم كتابة لإدارة التعاقدات بخصوص نتيجة ترسية مقاولات الأعمال محل هذه الكراسة، وذلك خلال سبعة أيام تبدأ من اليوم التالي لإخطارهم بنتائج قرارات اللجان بالقبول أو الاستبعاد أو الإلغاء، مع تسليم صورة واضحة من شكاوهم في ذات التوقيت لمكتب شكاوى التعاقدات العمومية وذلك على عنوانه الكائن 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 تجاوز 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 تاريخ النشر عن العملية وحتى عشرة أيام من التاريخ المحدد لانعقاد جلسة فتح المظاريف الفنية، على أن توجه الإيضاحات باسم السيد / السيدة، وتلتزم إدارة التعاقدات بالرد كتابة على مُقدمي الإيضاحات قبل موعد فتح المظاريف الفنية بمدة لا تقل عن سبعة أيام

13- 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 مُقدمي الاستفسارات وممن 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 الموافق في تمام الساعة بالهيئة العامة للنقل النهري للرد على أي استفسارات قد ترد إلى الجهة الإدارية كتابة تتعلق بما جاء بكراسة الشروط والمواصفات.
- على أن توجه الاستفسارات باسم السيد / السيدة وذلك بمقر الهيئة العامة للنقل النهري .

15- إجراءات جلسة الاستفسارات :

- تهدف 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 مُقدمي الاستفسارات ومن قاموا بشراء كراسة الشروط والمواصفات كتابة بما انتهت إليه جلسة الاستفسارات متضمناً أي تعديلات بالكراسة أو الجدول الزمني وكذا نشرها على بوابة التعاقدات العامة.

- تعتبر التعديلات جزء لا يتجزأ من كراسة الشروط والمواصفات وتسري في مواجهة جميع أصحاب (العطاءات / العروض) .

16- وفاة صاحب العطاء / العرض :

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

الباب الثاني: الضوابط العامة

17. المعاينة النافية للجهالة :

- يجب على من قام بشراء كراسة الشروط معاينة موقع العملية محل الطرح المعاينة التامة النافية للجهالة وأن يتحقق بنفسه وتحت مسنوليته من كافة البيانات والمواصفات والرسومات والكروكيات 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 الإعلان وشراء كراسة الشروط وحتى موعد فتح المظاريف خلال مواعيد العمل الرسمية، وينبغي أن يقوم أصحاب (العطاءات / العروض) الراغبين في عمل الزيارة التواصل مع الإدارة القائمة بأعمال الطرح لاتخاذ الإجراءات والترتيبات اللازمة للزيارة قبل انعقاد جلسة فتح المظاريف الفنية بوقت كاف، بما يمكنه من إعداد عطائه بشكل جيد، ويُعتبر التقدم (بالعطاء / بالعرض) إقراراً من صاحبه باتباعه كافة الالتزامات الواردة في هذا البند.

18. الاختبارات والجسات :

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

19. التعاقد من الباطن :

- يجوز لصاحب (العطاء / العرض) أن يعهد إلى غيره من الباطن لتنفيذ جزء أو أجزاء من مقاولات الأعمال محل هذا الطرح، وذلك في أيأ من البنود التالية على ألا تمثل تلك البنود الجانب الأكبر أو الجوهرى من العملية، وأن يتضمن (عطاؤه/ عرضه) بياناتهم وخبراتهم وما يسند إليهم من بنود، ويحق للجهة قبول أيأ منهم أو رفضه دون إبداء أية أسباب، ويجوز لصاحب (العطاء/ العرض) أن يقوم بتغيير من أسند إليهم تنفيذ بعض بنود العملية من الباطن إذا وجد مبررات لذلك شريطة أن يكون بذات الكفاءة الفنية والخبرة وأن توافق عليه الجهة الإدارية.

- ولا يعفي المتعاقد الرئيسي من مسؤولياته التعاقدية وفقاً للشروط والمواصفات، وفي جميع الأحوال يظل مسؤولاً وحده أمام الجهة الإدارية عن تنفيذ العقد وعن أفعال وأخطاء وإهمال متعاقد الباطن وعلمهم كما لو كانت صادرة منه.

20. محددات واشتراطات التعاقد من الباطن:

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

- 1- تقديم قائمة بأسماء وبيانات وخبرات من سيعهد إليهم صاحب (العطاء / العرض) لتنفيذ بعض البنود من الباطن والمستندات الدالة على ذلك لاعتمادهم من قبل الجهة الإدارية وذلك طبقاً للنموذج الملحق رقم (3).
- 2- يجب أن تشمل (العطاءات / العروض) التي تتضمن متعاقدين من الباطن على الكميات الموكلة لهم وفقاً لمتطلبات وشروط ومواصفات هذه الكراسة والتعاقد.
- 3- تحديد ما إذا كان من سيعهد إليه من الباطن من المشروعات المتوسطة أو الصغيرة أو المتناهية الصغر مع تقديم ما يثبت ذلك.
- 4- ألا يكونوا من المسجلين بسجل قيد أسماء الممنوعين من التعامل الذي تمسكه الهيئة العامة للخدمات الحكومية.
- 5- أن يكونوا من المؤهلين والمصرح لهم بمزاولة العمل محل التعاقد، وأن يكون متخصصاً في الأعمال المطلوب تنفيذها من قبل المتعاقد الرئيس، أو أن يكون لديه مؤهلات كافية لتنفيذ الأعمال ومصنفاً في المجال وبالدرجة المطلوبة المقررة قانوناً.
- 6- يلتزم المتعاقد باطلاع المتعاقد من الباطن على ما يخصه من شروط التعاقد.
- 7- لا يجوز للمتعاقد من الباطن القيام بالتعاقد بدوره مع أي متعاقد آخر من الباطن.
- 8- لا يجوز لصاحب (العطاء/ العرض) تغيير أي من متعاقدي الباطن دون موافقة الجهة الإدارية.
- 9- تقديم إقرار يفيد الالتزام بالتأمين على العمالة وفقاً لقوانين التأمينات السائدة إذا تطلبت طبيعة العملية ذلك.
- 10- وغير ذلك من المحددات والاشتراطات التي تراها الجهة الإدارية وفقاً لطبيعة العملية محل الطرح.

21. الدفعة المقدمة (حال موافقة السلطة المختصة)

- يسمح بصرف دفعة مقدمة للمتعاقد بنسبة 25% من إجمالي قيمة التعاقد مقابل خطاب ضمان بنكي معتمد دون أي قيد أو شرط بالقيمة والعملة ذاتهما وساري المفعول حتى تاريخ الاستحقاق الفعلي الذي تسترد فيه الجهة الإدارية كامل الدفعة المقدمة وتخصم قيمة الدفعة المقدمة من المستخلصات الجارية بذات النسبة، وعلى صاحب (العطاء / العرض) تضمين عرضه الفني النسبة المطلوبة وأوجه صرفها طبقاً للنموذج رقم (6)، وللمتعاقد التقدم بطلب لخفض قيمة خطاب الضمان بقدر ما يسترده من قيمة الدفعة المقدمة على النحو المبين من المستخلصات الجارية وبمراعاة أوجه الصرف وفي حالة إذا ما تبين للجهة الإدارية أثناء التنفيذ عدم الالتزام بأوجه الصرف المحددة للدفعة المقدمة يتم تسيل خطاب الضمان مقابل الدفعة المقدمة ويراعى

- عدم صرف فروق الأسعار لما يتم شراؤه من قيمة الدفعة المقدمة.

- يتم حساب نسبة الدفعة المقدمة وذلك بغرض المقارنة والمفاضلة بإضافة فائدة تعادل سعر الفائدة المعلن من البنك المركزي في تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية إلى قيمة العطاءات المقترنة بالدفعة

المقدمة، وذلك عن المبالغ المطلوب دفعها مقدماً، وتحسب الفائدة عن المدة من تاريخ أداء هذه المبالغ حتى تاريخ استحقاقها الفعلي.

- تسترد قيمة الدفعة المقدمة بتطبيق نسبة خصم على قيمة المستخلصات الجارية، وتكون نسبة الخصم مُساوية للنسبة بين قيمة الدفعة المقدمة إلى قيمة العقد، فإذا لم يتم استرداد كامل الدفعة المقدمة قبل تاريخ إتمام الأعمال المبين في شهادة الاستلام المؤقت، فيكون من حق الجهة الإدارية أن يسترد من المتعاقد الرصيد المتبقي من الدفعة المقدمة في تاريخ لا يُجاوز تاريخ صرف مستخلص ختامي الأعمال.

الباب الثالث : التأمينات

22-التأمين المؤقت

يجب أن يؤدي مع كل (عطاء / العرض) تأمين مؤقت بمبلغ..... فقط وقدره جنيهاً مصرياً لا غير، ويجب أن يتضمن المظروف المحتوي على مفردات العرض الفني ما يفيد سداد التأمين المؤقت باسم الجهة الإدارية ولصالحها ولحسابها وإلا استبعد (العطاء / العرض)، ويمكن لمقدم (العطاء / العرض) سداده بأحد الصور أو الوسائل الآتية :

1- أحد وسائل الدفع الإلكتروني من خلال منظومة الدفع والتحويل الإلكتروني وذلك بحساب رقم
2- بموجب خطاب ضمان بنكي مصدراً من أحد المصارف المحلية المعتمدة وألا يقترن بأي قيد أو شرط وغير قابل للإلغاء وساري لمدة ثلاثين يوماً بعد تاريخ انتهاء مدة صلاحية سريان (العطاء / العرض)، وعلى ألا يتعدى الحد الأقصى المحدد لمجموع خطابات الضمان المرخص له من البنك المركزي في إصدارها، وأن يقر فيه المصرف بأن يدفع تحت أمر الجهة الإدارية مبلغاً يوازي التأمين المطلوب، وتقبل خطابات الضمان من البنوك الخارجية بشرط التأشير عليها بالقبول من المصارف المحلية المعتمدة".

3- يجوز لصاحب (العطاء / العرض) طلب سداد التأمين المؤقت، أو جزء منه خصماً من مستحقاته عن عمليات أخرى في الجهة الإدارية ذاتها أو غيرها من الجهات الإدارية التي تسرى عليها أحكام القانون، متى كانت صالحة للصرف في تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية، على أن يرفق صاحب (العطاء / العرض) بالطلب مستنداً معتمداً ومختوماً من الإدارة المختصة بالجهة الإدارية المستحق لديها مبالغ له، يكون موجهاً للجهة الإدارية المقدم إليها (العطاء / العرض)، وبخصوص عملية بذاتها، يتضمن قبول تلك الجهة خصم مبلغ التأمين المؤقت أو جزء منه من المبالغ المستحقة لديها، وتعهدها بحجزه تحت حساب التأمين المؤقت المطلوب، إلى حين تقديم صاحب (العطاء / العرض) مستنداً معتمداً ومختوماً من الإدارة المختصة بالجهة الإدارية المقدم إليها (العطاء / العرض) بالموافقة على الصرف، أو طلب هذه الجهة إتاحة ذلك المبلغ لها.

23 - التأمين النهائي:

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

أن يتم تنفيذ العقد بصفة نهائية بما في ذلك مدة الضمان ويكون التأمين النهائي ضامناً لتنفيذ العقد، ويجب رده أو ما تبقى منه فور انتهاء مدة الضمان المحددة بالعقد .
- وفي حالة زيادة الأعمال عن القيمة التعاقدية بموافقة الجهة الإدارية يتم زيادة قيمة التأمين النهائي طبقاً للقيمة النهائية للعملية.

24. أثر عدم سداد التأمين النهائي:

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

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

25. استبدال صور ووسائل أداء التأمينات:

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

الباب الرابع

قواعد وضوابط وشروط إعداد (العطاء/ العرض)

26. الوكالة في تقديم العطاءات / العروض :

- يجب أن يكون (صاحب/مقدم العطاء/العرض) مقيماً في جمهورية مصر العربية أو يكون له وكيل فيها وإلا وجب عليه أن يبين في (عطاءه / عرضه) الوكيل المعتمد منه في جمهورية مصر العربية فيما لو تم الترسية عليه وأن يبين في (عطاءه / عرضه) العنوان الذي يمكن مخابرته فيه ويعتبر إعلانه صحيحاً، وإذا كان (العطاء/العرض) مقدماً من وكيل عن صاحب (العطاء/العرض) 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

27. حظر التقدم بأكثر من عطاء :

- يحظر على صاحب (العطاء / العرض) التقدم بالذات أو بالشراكة مع الغير بأكثر من عطاء واحد في العملية محل الطرح سواءً 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، وأيلولة التأمين النهائي للجهة الإدارية ، وتحميل المتعاقد بأي خسارة تلحق بها إذا تبين لها مخالفة الحظر بعد التعاقد، وفي كافة الأحوال سيتم إخطار جهاز حماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية لإعمال شنونه .

28. إعداد العطاء / العرض :

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

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

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

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

29. 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 مسئولية عن تلك التكاليف بغض النظر عن نتيجة البت والترسية والتعاقد.

30. لغة إعداد العطاء / العرض وإعداد العقد:

- تُحرر كافة مستندات (العطاء / العرض) باللغة العربية، ويجوز إعداد ترجمة لها بإحدى اللغات الأجنبية من أحد المكاتب المُعتمدة، 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 المُعتمدة على نفقته، وفي حالة وجود اختلاف أو خلاف أو التباس أو تعارض في المضمون بين النسخة المُحررة باللغة العربية وتلك المُحررة باللغة الأجنبية تكون النسخة المُحررة باللغة العربية هي الحاكمة.

31 - مستندات العطاء / العرض:

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

32. تقديم / تسليم العطاء / العرض:

- تسلم (العطاءات / العروض) لإدارة التعاقدات إما باليد أو تسليمها إلى الجهة الإدارية بموجب إيصال يثبت فيه تاريخ التسليم وساعته أو عن طريق البريد السريع من خلال الهيئة القومية للبريد وذلك على عنوان الإدارة المختصة الكائن في وذلك قبل الساعة من يوم الموافق ويبقى (العطاء / العرض) نافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه من وقت تسليمه بغض النظر عن ميعاد استلامه بمعرفة الجهة الإدارية وحتى نهاية المدة المحددة لسريان (العطاءات / العروض)، ولن يعتد بأي عطاء يقدم بعد هذا الموعد.

33. تأجيل تقديم العطاءات / العروض:

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

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

34- مدة سريان وصلاحيه العطاء / العرض:

- مدة سريان وصلاحيه العطاءات / العروض تحسب من تاريخ فتح المظاريف الفنية، ويبقى (العطاء / العرض) سارياً ونافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه حتى نهاية مدة سريان (العطاء / العرض).

- وللجهة الإدارية إذا ما اقتضت الضرورة ذلك وبعد موافقة السلطة المختصة إخطار أصحاب (العطاءات / العروض) كتابة لمدد مدة سريان عطاءاتهم ومدد مدة 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 (.....) 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 عطائه كتابة، ويرد إليه تأمينه المؤقت فور انتهاء مدة سريان (العطاء/العرض).

35. سحب العطاء / العرض:

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

36- العطاءات / العروض المتأخرة:

- لا يُعقد بأي عطاء أو عرض أو تعديل فيه يرد بعد الموعد المُحدد لجلسة فتح المظاريف الفنية أو بعد البت في العروض بالنسبة للاتفاق المُباشر طبقاً للمُحدد بهذه الكراسة، وأي عطاء يرد بعد ذلك الموعد سيقدم فور وروده إلى رئيس لجنة فتح المظاريف أو رئيس لجنة الاتفاق المُباشر - بحسب الاحوال - للتأشير عليه بساعة وتاريخ وروده دون فتحه ثم يدرج في كشف تقديم (العطاءات / العروض) المتأخرة دون فتحه، وتستبعد لجنة البت تقديم (العطاءات / العروض) المتأخرة ويتم ردها إلى أصحابها خلال مدة لا تتجاوز يومين من قرار اللجنة.
- يحظر التعديل في أسعار (العطاءات / العروض) المقدمة بعد الموعد المحدد لجلسة فتح المظاريف الفنية، ويسري هذا الحظر علي صاحب العطاء الفائز.

37. محتويات المظروف الفني:

- 1- ما يفيد سداد التأمين المؤقت
- 2- ما يفيد التسجيل على بوابة التعاقدات العامة.
- 3- بيان الطبيعة القانونية لصاحب العطاء، والمستفيد الحقيقي منه، والمستندات المؤيدة لذلك، ويعتد في هذا الشأن بنسخة معتمدة من عقد التأسيس أو النظام الأساسي أو هيكل رأس المال وفق آخر تعديل وذلك بالنسبة للشركات وأيه بيانات أو مستندات أخرى تتعلق بالملكية وذلك بالنسبة لأصحاب العطاءات من غير الشركات " بيانات القيد في السجلات الخاصة بالنشاط موضوع التعاقد كالقيد في السجل التجاري أو الصناعي أو سجل المستوردين وغيرها من السجلات التي يكون القيد فيها واجبا قانونا.
- 4- بيانات وخبرات صاحب العطاء ومن قد يعهد إليهم ببعض بنود العملية من الباطن وفقاً لما تضمنته كراسة الشروط والمواصفات.
- 5- المستندات الدالة على سابقة الأعمال لذات موضوع التعاقد .
- 6- بيانات عن أسماء ووظائف وخبرات الكوادر التي سيسند إليها التنفيذ والإشراف على تنفيذ العملية.
- 7- بيان مصادر ونوع المواد والمهمات والأجهزة التي تستخدم في التنفيذ .
- 8- البطاقة الضريبية سارية، وآخر إقرار ضريبي.
- 9- قائمة المركز المالي.
- 10- بطاقة الاتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء سارية على إتقل عن الفئة (الرابعة) في الأعمال التكميلية .
- 11- تعهد بألا تقل نسبة المكون الصناعي المصري عن (40%).
- 12- إقرار الالتزام بالتأمين على العمالة.
- 13- إقرار بالالتزام بما جاء بكراسة الشروط والمواصفات ومحتوياتها.
- 14- ما يفيد شراء كراسة الشروط والمواصفات.
- 15- نسبة الدفعة المقدمة المطلوبة لتنفيذ محل العقد وأوجه صرفها إذا نصت كراسة الشروط والمواصفات على ذلك.
- 16- البرنامج الزمني للتنفيذ ومدته.
- 17- معاملات تغير الأسعار للبنود أو مكوناتها الواردة بكراسة الشروط والمواصفات في عقود مقاولات الأعمال التي تتطلب ذلك.
- 18- ما يفيد تسجيله في منظومة الفاتورة الإلكترونية بمصلحة الضرائب المصرية.
- 19- اصل شهادة البيانات المؤقتة من الاتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء سارية على إتقل عن (الفئة الثالثة) في الاعمال التكميلية
- 20- شهادة تسجيل الضريبة على القيمة المضافة للضرائب المصرية
- 21- إقرار بمعاينة الموقع وعنوان المراسلات
- 22- أصل دفتر الشروط العامة والخاصة بالمواصفات الفنية وأصل نموذج العقد العام للهيئة موقع ومختوم علي كل ورقة من مقدم العطاء (باستثناء جدول فئات رئيسي) .

23- يتم تقديم المستندات عالية طبقاً للتسلسل الوارد للكراسة مع تقديم أي بيانات ومستندات تطلبها طبيعة العملية .

38. محتويات المظروف المالي:

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

1- يجب كتابة الأسعار عن كل وحدة من وحدات البنود الواردة بقوائم الأسعار وجداول الكميات والفئات وفقاً لما يلي:
أ- تكون كتابة الأسعار بالعملة المصرية وباللغة العربية وبالمدا الجاف أو السائل، ويجوز في حالة تقديم (العطاء / العرض) منفرد أو شركة في الخارج أن تكتب الأسعار بالعملة الأجنبية، ولغرض المقارنة تتم معادلتها بالجنيه المصري بالسعر المعلن بالبنك المركزي المصري في تاريخ فتح المظاريف الفنية مع التزام الجهة الادارية بصرف المستحقات المالية بسعر الصرف وقت تاريخ فتح المظاريف الفنية.
ب- تكون كتابة الأسعار رقماً وتفقيطاً.

2- تكون كتابة الأسعار على أصل قوائم الأسعار وجداول الكميات والفئات المختوم من الجهة الإدارية، ويكون سعر الوحدة في كل بند بحسب ما هو مدون بجدول الكميات والفئات عدداً أو وزناً أو مقاساً دون تغيير أو تعديل في الوحدة، وأن تكون قوائم الأسعار وجداول الكميات والفئات مؤرخة وموقعة من صاحب (العطاء / العرض)، وتعتبر كل فئة من الفئات المدرجة والتي حددها صاحب (العطاء / العرض) بجدول الكميات والفئات وقوائم الأسعار المدرجة ملزمة له أثناء تنفيذ التعاقد، كما يعتبر أن صاحب (العطاء / العرض) قد قبل بصحة وكفاية (العطاء / العرض) والفئات والأسعار الواردة في المقايسة، وأن تلك الفئات والأسعار تفي بكافة التزاماته الناشئة عن العقد، وتشمل وتغطي كافة المصروفات والالتزامات أيّاً كان نوعها التي يتكبدها بالنسبة إلى كل بند من البنود، وهي غير قابلة لإعادة النظر لأي سبب، وتتم المحاسبة النهائية بالتطبيق لهذه الفئات بصرف النظر عن تقلبات السوق والعملة والتعريفات الجمركية وغيرها من الضرائب والرسوم الأخرى، وذلك باستثناء ما قد يتفق عليه الطرفان أو ما قد يصدر عن الحكومة من تعويضات.

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

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

5- مع مراعاة نص المادة (97) من اللائحة التنفيذية، تظل الأسعار التي يتم الترسية بها على المتعاقد ثابتة للعمليات التي تقل مدتها عن ستة اشهر دون أية زيادة طوال مدة التنفيذ ولا يحق لمن ترسو عليه العملية للمتعاقد المطالبة بأي زيادة في الأسعار لأي سبب والعمليات التي تزيد مدتها عن ستة اشهر فيكون جدول معاملات تغير الاسعار كما موضح بالاسفل.

6- 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 فنته 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.

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

جدول معاملات تغير الأسعار

م	البند	معاملات عناصر التكلفة القابلة للتغير		
		حديد	أسمنت	بيتومين
				سولار
2-6	أعمال تنفيذ بياض الحجر الصناعي التالف بالواجهات			
1-1-9	توريد وعمل ما يلزم لإنشاء غرف تفتيش بأرض الهيئة			
1-10	توريد وعمل رصف للأرضية داخل مقر الهيئة			
7-10	توريد وعمل حماية من الحديد الكريتنال			

39. محظورات إعداد المظروف المالي:

- لا يجوز الكشط أو المحو أو التحشير في قوائم الأسعار أو في جدول الكميات والفئات، وكل تصحيح في الأسعار أو غيرها يجب إعادة كتابته رقماً وتفقيطاً والتوقيع بجانبه.
- لا يعتد (بالعطاء / العرض) المبني على خفض نسبة مئوية عن قيمة أقل (عطاء / عرض) مُقدم.
- في حالة قيام مقدم العرض بإجراء أي تعديل (خصم أو علاوة) من القيمة الاجمالية للعرض أو احد البنود فيجب ان يتم ذلك بوضوح شديد على جدول الفئات في العرض أو بخطاب منفصل مرفق بالعرض المالي ويوضح فيه التعديل وقيمة العطاء بعد الخصم أو العلاوة ولن يعتد مطلقاً بأي تعديل يكون مدوناً في مكان غير واضح لاعضاء لجنة دراسة العروض المقدمة من الوهلة الأولى مع الحق في استبعاد مثل هذه العروض.

40. الالتزام بالمواصفات الفنية

- على المتعاقد أن يلتزم بالمواصفات الفنية المرفقة بهذه الكراسة

الباب الخامس: إجراءات الطرح والترسية والتعاقد

41. فتح العطاءات / العروض والمظاريف الفنية

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

42. سرية البيانات والمعلومات / حماية المنافسة:

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

- 1- رفع، أو خفض، أو تثبيت الأسعار محل التعامل.
- 2- اقتسام الأسواق، أو تخصيصها على أساس من المناطق الجغرافية أو مراكز التوزيع أو نوعية العملاء أو نوعية المنتجات أو الحصص السوقية أو الفترات الزمنية.
- 3- التنسيق فيما يتعلق بالتقدم، أو الامتناع عن الدخول في سائر عمليات التعاقدات المختلفة، ويستترشد في قيام التنسيق بعدة أمور، منها على الأخص:

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

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

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

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

43. استيفاء واستيضاح ما غمض من أمور فنيه / مالية:

- للجهة الإدارية أن تطلب كتابة من أصحاب (العطاءات / العروض) استيفاء البيانات أو المستندات اللازمة واستيضاح ما غمض من أمور فنية أو مالية بما يعينها 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 ويتعين أن يكون هذا الطلب واستجابة مقدم (العطاء / العرض) كتابي ولا يؤدي أو يوحي أو يسمح إلى أي تغيير جوهري في مضمون (العطاء / العرض) أو طبيعته، ولا يعتد بأي توضيح يقدم من صاحب (العطاء / العرض) إذا لم تطلبه اللجنة، وفي حالة عدم استجابة صاحب (العطاء / العرض) لطلب استيفاء البيانات أو المستندات لاستيضاح الأمور الفنية أو المالية (بعطائه / بعرضه) خلال المدة المحددة من اللجنة والموضحة بطلبها إليه، يتم استبعاد (عطائه / عرضه) باعتباره غير واضح أو غير قابل للمقارنة مع (العطاءات / العروض) الأخرى.

44. الفحص الشكلي والبت الفني:

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

1- (العطاءات / العروض) المتأخرة.

2- (العطاءات / العروض) غير المصحوبة بما يفيد سداد كامل مبلغ التأمين المؤقت.

3- (العطاءات / العروض) غير الموقعة من أصحابها أو غير المكتملة وفقاً للشروط.

4- (العطاءات / العروض) المقدمة من غير المسجلين على بوابة التعاقدات العامة.

5- (العطاءات / العروض) التي لم تتضمن مطروفاً الفني جدول معاملات عناصر التكلفة الخاضعة لتغيير الأسعار إذا كانت مدة تنفيذ العملية ستة أشهر فأكثر.

6- (العطاءات / العروض) المقدمة من المسجلين بسجل قيد الممنوعين من التعامل.

7- (العطاءات / العروض) المقدمة من أشخاص تبين تقدمهم لذات العملية بأكثر من عطاء.

45 - أسلوب والية التقييم للعطاءات/ العروض:

- التقييم بنظام الأفضل شروطاً والأقل سعراً (مستخدم).

- التقييم بنظام النقاط وفقاً للآتي : (غير مستخدم)

م	أسس وعناصر التقييم	النقاط
1		
مجموعة النقاط		

- ويُعتبر الحد الأدنى للقبول هو الحصول على درجة: (.....)، والتي يتم على أساسها ترتيب (العطاءات / العروض) من حيث مدى استجابتها للشروط والمواصفات محل هذه الكراسة.

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

- سيتم التقييم وفقاً للأسس والعناصر والوزن النسبي الواردة بالجدول المُشار إليه في هذه الكراسة، وتقبل فقط (العطاءات / العروض) التي تحصل على الحد الأدنى للقبول أو أكثر.

46. إعلان نتائج البت الفني:

- سيتم إخطار أصحاب (العطاءات / العروض) بنتائج البت الفني فور اعتمادها من السلطة المختصة على أن يكون قرارها مسبباً ، وذلك بموجب خطابات ترسل بخدمة البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد مع تعزيزه في الوقت ذاته بالبريد الإلكتروني او الفاكس بحسب الأحوال ، وفقاً لعناوينهم وبياناتهم الواردة (بالعطاء / العرض) ، ويكون لهم الحق بالتقدم بشكواهم كتابة خلال سبعة أيام تبدأ من اليوم التالي لإخطارهم بالقرارات والنشر على بوابة التعاقدات العامة وكذا في لوحة الإعلانات المخصصة لهذا الغرض وموقعها بالهيئة العامة للنقل النهري.

47. 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 .

48. الدراسة وآلية التقييم المالي :

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

- 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 السعرية 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 المعلن 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 تبيها بمحضرها بناء على ما اشتمل عليه كل عطاء، ويجوز تجزئة المقادير المعلن عنها بين مقدميها إذا كان ذلك في مصلحة العمل وتضمنت مستندات الطرح ما يفيد ذلك.

49. 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 يُثير الشك أو الريبة في قدرة صاحب (العطاء/العرض) الوفاء بالتزاماته فعليها أن توثق ذلك في محضرها، ولغرض ضمان تنفيذ محل التعاقد يتم مخاطبة صاحب (العطاء / العرض) المنخفض كتابة لموافاتها بتفاصيل ومعلومات (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.

50. 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 تعزيزه في الوقت ذاته بالبريد الإلكتروني أو الفاكس بحسب الأحوال، وفقاً لعناوينهم وبياناتهم الواردة (بالعطاء / العرض) ، ويكون لهم الحق بالتقدم بشكواهم

كتابة خلال سبعة أيام تبدأ من اليوم التالي لإخطارهم بالقرارات وتلتزم الجهة الإدارية فور إرسال الأخطارات بنشر النتائج في لوحة الإعلانات المخصصة لهذا الغرض كما يتم النشر على بوابة التعاقدات العامة.

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

51. إخطار صاحب العطاء / العرض الفائز :

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

52. توقيع العقد:

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

53. تعديل حجم العقد :

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

الباب السادس : اجراءات تنفيذ التعاقد

أولاً: ممثّلوا الجهة الإدارية:

54. واجبات مسئول إدارة العقد وصلاحياته:
- ويتولى مسئول إدارة العقد المهام الآتية:-

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

55- واجبات المهندس ممثل الجهة الادارية وصلاحياته :

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

ثانياً: الالتزامات العامة للمتعاقد:

56. التزامات المتعاقد العامة:

- يلتزم المتعاقد خلال مدة تنفيذ الأعمال حتى إتمام الاستلام الابتدائي بما يلي:
- 1- توفير العمالة بالتخصصات المختلفة والكافية لتنفيذ مقاولات الأعمال محل هذه الكراسة، وذلك بالإضافة إلى التزامه بقوانين العمل والتأمينات وغيرها من القوانين الأخرى السارية في هذا الشأن
 - 2- تنفيذ جميع التعليمات والتوجيهات والإرشادات والأوامر التي تصدرها الحكومة أو السلطات المعنية بغرض مقاومة أية أوبئة أو معالجة
 - 3- يلتزم المقاول أن يعين اعتباراً من التاريخ المحدد بأمراً بدء العمل وطوال سير العمل حتى الاستلام الابتدائي للعملية مهندساً أو أكثر من المهندسين الأكفاء ذو خبرة مناسبة في مجال الأعمال وتوافق عليه الإدارة ويكون حاصلًا علي بكالوريوس كلية الهندسة أو ما يعادلها بشرط أن يكون مقيداً بنقابة المهندسين وعلي هذا المهندس أن يتواجد بصفة مستمرة بموقع العمل طوال مدة تنفيذ العملية .
- ويجب أن يكون هذا المهندس مفوضاً تفويضاً تاماً ومسجل بنقابة المهندسين ومعه فني متخصص من المقاول ليقوم بالنيابة عنه في إجراء تفصيلات العمل طبقاً لأحكام العقد وتوقيع كشف المستخلصات الجارية (كشوف سير تقدم العمل) المستندات الأخرى التي تلزم لسرعة إنجاز العمل بحالة متقنة وفي حالة استلامه صور الأوامر والإنذارات والمكاتبات والإخطارات التي يوجهها إليه مندوب الإدارة يقوم بتنفيذها علي وجه السرعة .
 - ولإدارة الحق في أي وقت عندما تري عدم صلاحية المهندس للعمل أن تطلب من المقاول استبداله بالكيفية السابقة وعليه إجابة هذا الطلب فوراً وإذا لم يقوم المقاول بتعيين المهندس حسب ما توضح أو لم يستبدله عند طلب استبداله بأخر في ظرف أسبوع من تاريخ إرسال الإخطار الكتابي فلإدارة أن توقع عليه غرامة (تحددها

الإدارة المختصة بالجهة الإدارية) و لكل يوم يتأخر فيه المقاول عن تغيير المهندس أو استبداله وبغير حاجة إلى إنذار أو الالتجاء إلى القضاء أو اتخاذ أي إجراء ما وبدون الحاجة لإثبات الضرر ، وللإدارة أن تخصص هذه المبالغ من مستحقات المقاول طوال فترة سير العمل دون أي اعتراض من المقاول .

• ويحظر علي المقاول سواء كان مهندساً أو فنياً أن يعين نفسه مهندساً أو ملاحظاً للعمل المسند إليه أو يعين في عمل مسند إلي مقاول آخر وذلك طوال فترة تنفيذ العملية المسندة إليه من المصلحة / الهيئة / الإدارة.

• ويجب أن يكون مهندس المقاول مشرفاً علي العملية الموكلة إليه فقط وإذا ثبت تعيينه مشرفاً علي عمليات أخرى أثناء سير العمل أو في نهايته فيجوز للإدارة تعيين مهندس آخر للعملية أثناء سير العمل وخصم غرامة تغيب المهندس من مستحقات المقاول طوال فترة إشرافه علي العمليات الأخرى .

- ويتم ذلك في الحالتين دون حاجة إلى إنذار المقاول أو الالتجاء للقضاء أو اتخاذ أي إجراء آخر

- ويجوز للإدارة إعفاء الشركة أو المقاول من غرامة تغيب المهندس في حالة توقف العمل علي أن يخطر المقاول الإدارة كتابياً بتوقف العمل .

كما يلزم تعيين عدد 1 فني ذو خبرة في مجال العمل وفي حالة تغيبه سيطبق عليه غرامة (تحددها الإدارة المختصة بالجهة الإدارية عن كل يوم تغيب لكل فني ولطاقم الأشراف الحق في وقف تنفيذ أي أعمال تجري بالموقف بدون حضور مهندس المقاول وكذلك عدم احتساب أي أعمال في المستخلصات الجارية أو في الحساب الختامي للعملية تكون قد تمت دون حضور مهندس الجهة الإدارية

4- إلزام من عهد إليهم بتنفيذ بعض الأعمال من الباطن بالالتزامات المتعلقة بها، ويظل المتعاقد مسؤولاً أمام الجهة الإدارية دون غيره.

5- توفير منظومة الامن الصناعي والسلامة المهنية طبقاً للقوانين واللوائح والقواعد المنظمة لذلك، وبالإضافة الي تعليمات ممثل الجهة الإدارية في هذا الشأن.

57.الالتزام بالمحافظة على الهدوء :

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

58 . العمل ليلاً وأثناء العطلات الرسمية:

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

59.حقوق الملكية الفكرية وبراءات الاختراع والعلامات التجارية:

- تكون الملكية الفكرية لمحتويات (العطاءات / العروض) الفائزة حقاً أصيلاً للجهة الإدارية، ويحق لها استعمالها وفق ما تراه مناسباً لتحقيق المصلحة العامة.

- ويلتزم المتعاقد بأن يحمي الجهة الإدارية من التعرض لأي مطالبات أو دعاوى تنشأ عن الانتهاك لحق من حقوق براءات الاختراع أو لعلامة تجارية أو لتصميم أو لاسم أو لأي حقوق أخرى يحميها القانون تتعلق بمعدات المتعاقد أو نظم التنفيذ أو المواد أو الآلات المستخدمة في الأعمال أو المتصلة بها أو الداخلة فيها، وإذا تعرضت الجهة الإدارية لمثل هذه المطالبات أو الدعاوى يلتزم المتعاقد بأن يعرض الجهة الإدارية عن ذلك، كما يلتزم المتعاقد كذلك بأن يحمي الجهة الإدارية من أن تتكبد أي نفقات أو تكاليف أو أعباء أو مصاريف أياً كانت والتي يمكن أن تنشأ عن تعرض الجهة الإدارية لمثل هذا المطالبات أو الدعاوى أو تتصل بها، وإذا تكبدت الجهة الإدارية هذه النفقات أو التكاليف أو الأعباء أو المصروفات يلتزم المتعاقد بأن يعرض الجهة الإدارية عن ذلك.

60.الضرائب والرسوم والتعريفات الجمركية:

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

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

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

ثالثاً: الرسومات والتصميمات :

61.رسومات التراخيص المعتمدة:

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

62.رسومات التعديلات :

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

63.تعديل المتعاقد للرسومات :

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

64.تأخر المهندس ممثل الجهة الإدارية في تسليم الرسومات:

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

- فإذا تعرض المتعاقد للتأخير بسبب إخفاق المهندس ممثل الجهة الإدارية أو عدم قدرته على تزويد المتعاقد بالرسومات والتي كان المتعاقد قد أرسل في شأنها إخطاراً وفقاً للفقرة السابقة فعلى المهندس ممثل الجهة الإدارية بعد التشاور مع الجهة الإدارية والمتعاقد أن يمنح المتعاقد مدة إضافية للتنفيذ بما يتناسب مع مدة التوقف، وذلك بعد استصدار موافقة السلطة المختصة.

65.الرسومات الإضافية :

- يكون للمهندس ممثل الجهة الإدارية الصلاحية الكاملة في تزويد المتعاقد من حين لآخر أثناء سير العمل بأية تعليمات أو رسومات إضافية ضماناً لحسن إتمام الأعمال وصيانتها ويلتزم المتعاقد بتنفيذ الأعمال طبقاً لذلك.

66.مسئولية المتعاقد في تقديم الرسومات كما تم التنفيذ (As Built Drawing):

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

67. مسؤولية المتعاقد عن التصميمات التي يعدها:

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

رابعاً: موقع تنفيذ الأعمال

68. إمكانية الوصول للموقع:

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

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

- لرؤساء الجهة الإدارية أو من ينوب عنه كامل الحرية في المرور في كل وقت على أي جزء من العمل سواء كان ذلك بقصد التفتيش أو الاختبار أو عمل مقاسات أو خلافة ويجب أن تقدم لرئيس الجهة الإدارية أو من ينوب عنه جميع التسهيلات اللازمة لذلك من المقاول أو رؤساء العمال التابعين له أو وكلائه أو عماله .

- يلتزم المتعاقد بتسهيل تواجد طاقم الإشراف بالتفتيش والمعاينة والإشراف على العملية يوميا وعدم تنفيذ أي أعمال دون تواجد مهندس الجهة الإدارية طوال مدة تنفيذ العملية وحتى تاريخ الاستلام المؤقت للعملية حيث أنه لن يتم قبول أي أعمال ولن يصرف عنها أي مستحقات تم تنفيذها بمعرفة المتعاقد أو طاقمه دون تواجد أي من مهندس الجهة الإدارية على العملية من قبل الجهة الإدارية وتقع على المقاول مسؤولية ما يخالف ذلك ويتم إعادة تنفيذها على نفقته وبشرط تواجد مهندس الجهة الإدارية على العملية .

69. ضمان الجهة الإدارية لسلامة عملها بموقع تنفيذ الأعمال:

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

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

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

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

70. التخطيط العام لموقع تنفيذ الأعمال :

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

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

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

- كما يلتزم بوضع العلامات الإرشادية والتحذيرية أثناء تنفيذ الأعمال محل التعاقد بما يُحافظ 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 سواءً للعاملين أو للغير مع ضرورة المحافظة على سير العمل على الوجه الكامل بالهيئة مع عدم تعطيل أي شيء.

71. التزامات المتعاقد العامة بشأن موقع تنفيذ الأعمال :

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

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

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

- 3- اتخاذ كافة الاحتياطات لمنع أي شغب أو سلوك مخالف للنظام يصدر من مستخدميه أو عماله أو مستخدمي أو عمال مقاولي الباطن كما يلتزم بحفظ النظام والأمن بالموقع.
- 4- يراعي تماماً سلامة جميع الأشخاص المتواجدين بالموقع وأن يبقى الموقع في حالة من النظام اللازم لدرء المخاطر عن الأشخاص.
- 5- أن يتخذ كافة الخطوات اللازمة والمعقولة لحماية البيئة داخل الموقع وخارجه وأن يتجنب إزعاج الغير أو الإضرار بممتلكاتهم نتيجة تلوث أو ضجيج أو أي أسباب أخرى تنشأ عن تنفيذ الأعمال.
- 6- أن يوفر على نفقاته الخاصة حراسة الموقع ليلاً ونهاراً وإنارة الموقع وصيانته وعمل الأسوار اللازمة لحماية الأعمال وسلامة الأشخاص.
- 7- اتباع كافة تعليمات وتوجيهات وإرشادات المهندس ممثّل الجهة الإدارية وكافة اللوائح والتعليمات والتوجيهات والإرشادات الصادرة من الجهات المختصة في هذا الشأن، كما يجب أن يحيط الحفر والخنادق القريبة من حركة المرور بحواجز لتفادي الحوادث مع وضع مصابيح حمراء عليها ليلاً .

72. نظافة موقع تنفيذ الأعمال:

- على المتعاقد خلال فترة تنفيذ الأعمال المحافظة على نظافة الموقع بشكل يقبله المهندس ممثّل الجهة الإدارية أو مفوض المهندس ممثّل الجهة الإدارية، وأن يزيل منه المخلفات غير الضرورية بصفه دورية منتظمة، وكذلك الأعمال المؤقتة التي لم تعد مطلوبة لتنفيذ الأعمال الدائمة.
- وإذا امتنع المتعاقد في أي وقت عن تنفيذ تعليمات المهندس ممثّل الجهة الإدارية في هذا الشأن فمن حق المهندس ممثّل الجهة الإدارية، بعد إنذاره بكتاب يرسل له بخدمة البريد السريع، عن طريق الهيئة القومية للبريد مع تعزيزه 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.

73. وجود آثار وأشياء ذات قيمة بموقع تنفيذ الأعمال :

- اذا عثر المتعاقد أثناء تنفيذه للأعمال على أشياء ذات قيمة أو آثار أو قطع نقود أو حفرية ذات أهمية جيولوجية أو أثرية وغيرها من الأشياء ذات القيمة المادية أو المعنوية، فإن هذه الموجودات تكون ملكاً للدولة، وعلى المتعاقد أن يخطر المهندس ممثّل الجهة الإدارية كتابة 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 ممثّل الجهة الإدارية أو من الجهات المختصة وفقاً للقانون واللوائح الصادرة في هذا الشأن، ويستحق المتعاقد مدّة وقت التنفيذ واسترداد أية تكاليف إضافية يكون قد تكبدها بسبب ذلك.

74. مسؤولية المتعاقد عن الأضرار والحوادث بموقع تنفيذ الأعمال :

- يجب على المتعاقد أن يتخذ الإجراءات والاحتياطات اللازمة والفعالة لتجنب ما يمكن أن يحدثه سير العمل في الموقع من حالات الوفاة أو الإصابة للعمال أو لأي شخص متواجد في الموقع أو من الأضرار بالممتلكات العامة التابع لها الموقع والمرافق التي تدخل في منطقة العمل سواء كانت في المياه أو على الأرصفة، وكذا على سبيل المثال - وليس الحصر - الآتي: (الطرق - أعمدة الإنارة - كابلات الكهرباء - كابلات التليفونات - كابلات الإشارة - المواسير - الأثاث والأجهزة الكهربائية - المسطحات الخضراء والأشجار...إلخ)، كما يجب على المتعاقد المحافظة على ممتلكات الغير.
- وفي حالة تسبب المتعاقد في وجود أي تلف يلتزم بإعادة الشيء إلى أصله، ويحق للجهة الإدارية المطالبة بالتعويض عن ذلك، وفي حالة عدم التزام المتعاقد بإعادة الشيء إلى أصله، فيحق للجهة الإدارية إصلاحه على حسابه وتحصيله منه، وذلك بخلاف المصاريف الإدارية.

- وفي كافة الأحوال يجب على المتعاقد إجراء التنسيق اللازم مع الجهة الإدارية في هذا الشأن.
- ويكون المتعاقد مسؤولاً وحده مسؤولية مباشرة ودون تدخل من الجهة الإدارية، حتى تاريخ التسليم الابتدائي للأعمال، عما ينتج من وفاة أو إصابات أو سرقة أو خسائر أو أضرار أخرى من أي نوع كان تنجم عن تنفيذ الأعمال أو بسبب يتعلق بها سواء كان ذلك ناشئاً عن إهماله أو إهمال ممثل المتعاقد أو عماله أو من عهد إليهم تنفيذ بعض الأعمال من الباطن أو عماله أثناء سير العمل أو لأي سبب آخر بخلاف ما يتعلق بالجهة الإدارية.
- ويكون المتعاقد مسئول عن كافة الدعاوى والمطالبات والرسوم والنفقات الناجمة عن ذلك.

75. إخلاء الموقع بعد إنجاز الأعمال :

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

- وفي حالة تباطؤ المتعاقد في إنجاز الأعمال المشار إليها في هذا البند وقيام المهندس ممثّل الجهة الإدارية بإخطاره كتابة بهذا التباطؤ فيكون للجهة الإدارية خلال (14) أيام من تاريخ استلام المتعاقد لذلك الإخطار أن ينفذ هذه الأعمال على حساب المتعاقد.

خامساً: بدأ تنفيذ الأعمال ومدته والبرنامج الزمني لذلك:

76. تاريخ البدء ومدة تنفيذ الأعمال:

- مدة تنفيذ الأعمال هي : 10 (عشرة أشهر) تبدأ من تاريخ تسليم الموقع خالياً من أي موانع ظاهرية أو استلام الدفعة المقدمة أيهما لاحق مع مراعاة ما جاء ببرنامج تنفيذ الأعمال بالاشتراطات الخاصة وطبقاً لما جاء بدفتر الشروط العامة والخاصة والمواصفات الفنية .

- وفي جميع الأحوال يكون التسليم بموجب محضر يوقع من الطرفين ومحرر من أصل من وأربع نسخ تسلّم إحداها للمتعاقد وتحتفظ الجهة الإدارية بالنسخ الأخرى، وإذا لم يحضر المتعاقد أو من يفوضه لتسلم الموقع في التاريخ المحدد له في أمر الإسناد أو الخطاب المرسل له فيتم تحرير محضر بذلك، ويُعتبر هذا التاريخ موعد لبدء تنفيذ العمل. - وإذا زادت مدة تنفيذ الأعمال عن المدة المحددة بهذا البند لأسباب ترجع إلى الجهة الإدارية، يكون للمتعاقد طلب مد مدة التنفيذ بما يتناسب مع مدة الزيادة.

77. البرنامج الزمني لتنفيذ واستلام الأعمال :

- يلتزم المتعاقد خلال مدة أسبوع من تاريخ تسلمه أمر الإسناد أن يقدم برنامجاً شاملاً ومفصلاً لتنفيذ الأعمال للمهندس ممثّل الجهة الإدارية لتنفيذ الأعمال في الشكل والتفصيل اللذين يقبلهما المهندس ممثّل الجهة الإدارية، ويجب إعداد البرامج بالطريقة والكيفية التي تعتبرها الجهة الإدارية ضرورية لتحقيق الكفاءة ودقة الأعمال ليُعتمد منها، على أن يتم اعتماد البرنامج الزمني أو إبداء ملاحظات عليه خلال أربعة عشر أيام من تسلمه من المتعاقد، ويكون البرنامج المعتمد ملزماً للمتعاقد كجزء من شروط التعاقد، ولا يمكنه التحلل منه دون موافقة كتابية مسبقة من الجهة الإدارية، كما يلتزم المتعاقد متى طلب منه المهندس ممثّل الجهة الإدارية أن يحيطه علماً بالوصف العام للترتيبات والأساليب التي يقترح المتعاقد اتباعها في تنفيذ الأعمال محل هذه الكراسة، وبأية معلومات تفصيلية كتابية تتعلق بالترتيبات اللازمة لإنجاز تلك الأعمال ومعدات الإنشاء والأعمال المؤقتة التي يلزم المتعاقد تقديمها أو استعمالها أو إنشاؤها حسب الأحوال.

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

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

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

- وتلتزم الجهة الإدارية باستلام الأعمال المنفذة في المواعيد المحددة، وذلك حال مطابقتها للمواصفات والشروط المتفق عليها، ويحق للمتعاقد حال تقاعس الجهة الإدارية عن الاستلام التقدم بطلب لتشكيل لجنة ثلاثية مُتخصصة من جهات محايدة منها الوزارات، أو الهيئات، أو النقابات المهنية وغيرها من الجهات، ويكون اختيار أعضاء اللجنة بناء على ترشيح من جهة عملهم ويراعى ألا يكونوا قد سبق أن أبدوا رأياً في العملية ولو في هيئة تقرير استشاري، وألا يكون قد اتصل عملهم بالعملية خلال جميع مراحلها، وذلك لدراسة أسباب التقاعس، ويتم إرسال صورة واضحة من ذلك الطلب لمكتب شكاوى التعاقدات العمومية للمتابعة، وتكون الجهة الإدارية ضمن عضوية اللجنة سائلة الذكر، وعلى أن تبدأ أعمالها فور صدور قرار تشكيلها وسداد المتعاقد أتعاب الجهات الخارجية المشاركة فيها وتُخطر الجهة الإدارية بها، ولها في سبيل أداء عملها طلب أي بيانات، أو معلومات، أو الاطلاع على مستندات واستيضاح 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 ولحساب المتعاقد، وإذا تبين للجنة عدم

التزام المتعاقد، تتخذ الجهة الإدارية حياله الإجراءات ذات الصلة الواردة بقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم 182 لسنة 2018 ولائحته التنفيذية.

78. متابعة معدل تنفيذ الأعمال :

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

79. التأخير في التنفيذ :

- يلتزم المتعاقد بإنهاء 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، ويُحسب من بداية المهلة وفقاً للآتي :

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

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

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

سادساً: التنفيذ من الباطن :

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

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

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

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

سابعاً: المواد والآلات والعدد :

81. توريد المواد وأعمال المصنوعات :

- يلتزم المتعاقد بأن تكون المواد والآلات والمصنعية من الأصناف وبالمواصفات المحددة بهذه الكراسة وأن تتفق مع تعليمات المهندس ممثّل الجهة الإدارية وأن يجري عليها من وقت إلى آخر الاختبارات التي قد يطلب المهندس ممثّل الجهة الإدارية أن تتم في مكان التصنيع أو التجهيز أو الإعداد أو في الموقع أو في مكان آخر معيناً 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 ممثّل الجهة الإدارية للاختبار، على أن يقوم المتعاقد باختبارها قبل استخدامها في الأعمال.

82. تقديم عينات المواد والنماذج :

- يلتزم المتعاقد قبل توريد المواد للموقع أن يقدم على نفقته للمهندس ممثّل الجهة الإدارية عينات المواد التي سيقوم بتوريدها لاعتمادها مع بيان كتابي عن المصدر والمنتج الذي سيحصل منه على هذه المواد، ويلتزم بتقديم بيان عن كل ما يختص بها من مواصفات ومعلومات يطلبها المهندس ممثّل الجهة الإدارية، كما يلتزم المتعاقد قبل البدء في العمل أن يقدم للمهندس ممثّل 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، وتختتم العينات المعتمدة من قبل المهندس ممثّل الجهة الإدارية وتحفظ في مكان أمين لمطابقة التوريد بمقتضاه، ولا

يخل اعتماد المهندس مُمثل الجهة الإدارية للعينات أو النماذج من مسؤولية المتعاقد عن أي إخلال بالتزاماته التعاقدية.

83. تشوين المواد :

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

84. 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 الغرض أو المرفوضة أو التي تكون غير مُطابقة للشروط والمواصفات، وذلك بموجب تعليمات يُصدرها إلى المتعاقد من وقت إلى آخر بإزالة مثل تلك الآلات والأدوات والمواد المعيبة ونقلها خارج الموقع واستبدالها بأخرى سليمة خلال مدة خمسة عشرة يوماً من تاريخ تسلمه أمراً كتابياً بذلك من المهندس مُمثل الجهة الإدارية، كما يكون من حق الجهة الإدارية القيام بذلك بمعرفتها، مع خصم كافة التكاليف من مستحقات المتعاقد دون اتخاذ أية إجراءات أخرى، ودون أدنى مسؤولية على الجهة الإدارية.

85. المعدات والأدوات المستخدمة لتنفيذ الأعمال :

- مع عدم الإخلال بحقوق الغير حسن النية فإن جميع المواد والمشونات المعتمدة والقطع والأدوات والآلات التي تكون قد استحضرت بمعرفة المتعاقد لمنطقة العمل، أو على الأرض المشغولة بمعرفته بقصد استعمالها في تنفيذ محل العقد وكذلك جميع الاعمال والمنشات الوقتية الأخرى تظل كما هي، ولا يجوز نقلها، أو التصرف فيها إلا بأذن الجهة الإدارية التي ان يتم الاستلام المؤقت على ان 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.

86. الأضرار التي تصيب المعدات :

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

87. المعدات المستأجرة :

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

88. إخراج المعدات :

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

ثامناً: الاختبارات والتفتيش والمراقبة :

89. تكلفة الاختبارات غير المنصوص عليها في التعاقد:

- يتحمل المتعاقد تكلفة أية اختبارات يطلبها المهندس مُمثل الجهة الإدارية على الأعمال أو المواد أو الآلات أو المصنوعات 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 تعتمدها الجهات الفنية المختصة أو أصول الصناعة، وذلك متى خلت المواصفات القياسية المصرية من تنظيم لها.

90. 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، ويتعين على المهندس مُمثل الجهة الإدارية أن يخطر المتعاقد برغبته في إجراء التفتيش أو في حضور الاختبارات، وذلك قبل موعد التفتيش أو الاختبارات بمدة لا تقل عن سبعة أيام فإذا لم يحضر المهندس مُمثل الجهة الإدارية أو مفوضه المفوض 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 يعفي ذلك المتعاقد من التزاماته طبقاً للتعاقد .

91. رفض الأعمال والمواد والآلات :

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

- إذا ثبت في أي وقت قبل التسليم المؤقت، أن هناك عيوباً بأي عمل من الأعمال الدائمة أو أنه لا يطابق شروط التعاقد سواء من حيث المواد أو المصنعية حتى ولو كان قد تم صرف مبالغ عنه أو اعتماده يلتزم المتعاقد بأن يصحح أو يزيل هذه العيوب ويعيد إنشاء نفس العمل كلياً 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 للمتعاقد المطالبة بأي تعويض نظير ذلك.

92. التفتيش أو الاختبار بواسطة جهة مستقلة :

- يجوز للمهندس ممثّل الجهة الإدارية أن يفوض جهة مستقلة للتفتيش على المواد أو الآلات واختبارها، على أن يرسل الإخطار الخاص بتفويض الجهة المستقلة من المهندس ممثّل الجهة الإدارية للمتعاقد قبل تاريخ التفتيش أو إجراء الاختبار بمدة لا تقل عن سبعة أيام

تاسعا: الأعمال:

93. الكميات والمقادير والأوزان :

- تعتبر الكميات والمقادير والأوزان الواردة في جداول الكميات والفئات تمثل كميات ومقادير وأوزان تقريبية وتقديرية للأعمال لمقاولات الأعمال محل هذه الكراسة، وقابلة للعجز أو للزيادة ولا يمكن اعتبارها كميات نهائية والغرض منها بيان مقدار التعاقد والقيمة التعاقدية بصفة عامة، وتكون المبالغ التي تدفع للمتعاقد على أساس قيمة الكميات التي تنفذ فعلاً نتيجة للقياس وللحصر على الطبيعة أثناء سير العمل سواء كانت تلك الكميات اقل أو أكثر من الواردة في جداول الكميات والفئات وسواء نشأت الزيادة أو النقصان عن خطأ في الحساب أو بسبب تعديلات أدخلت أثناء العمل، ووفقاً لشروط التعاقد المزمع إبرامه في هذا الشأن.

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

94. الحصر والقياس للأعمال المنفذة :

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

95. إيقاف الأعمال بناءً على تعليمات الجهة الإدارية :

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

- 1- بسبب الحالات المنصوص عليها في التعاقد .
- 2- بسبب يُسأل عنه المتعاقد .

3- بسبب الظروف المناخية الاستثنائية المتوقعة بالموقع .

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

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

عاشراً: عوائق تنفيذ الأعمال :

96.الظروف الطارئة :

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

- كما يلتزم المتعاقد بأن يرسل مطالبة نهائية خلال من تاريخ انتهاء الآثار الناجمة عن الحادثة أو الظرف أو خلال أي فترة أخرى يراها المهندس مُمَثَل الجبهة الإدارية مناسبة .

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

97.عوائق التنفيذ بموقع الاعمال :

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

1- مقدار المدّة الناتجة عن تلك العوائق، التي تضاف الي مدّة تنفيذ العقد.
2- قيمة التكاليف التي تكبدها المتعاقد نتيجة تلك العوائق والتي يحق له اضافتها الي قيمة العقد.
- ويلتزم المهندس مُمَثَل الجبهة الإدارية بأن يخطر المتعاقد بما قرره مع إرسال صورته منه إلى الجبهة الإدارية، على أن يراعي في القرار الصادر من المهندس مُمَثَل الجبهة الإدارية التعليمات التي قد يصدرها المهندس مُمَثَل الجبهة الإدارية للمتعاقد وتكون ذات صلة بموضوع القرار، وما قد يتخذ المتعاقد في غياب تعليمات خاصة من المهندس مُمَثَل الجبهة الإدارية من إجراءات سليمة ومعقولة يمكن المهندس مُمَثَل الجبهة الإدارية أن يقبلها.

98.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 مستحيلاً، ومنها على سبيل المثال الحالات الآتية:

1- الحرب، الغارات العسكرية (سواء أعلنت الحرب أو لم تعلن)، الغزو العسكري أو أفعال العدو الأجنبي.
2- العصيان المدني، العصيان المسلح، الثورة، الإرهاب.
3- الشغب، الفوضى، الاضطرابات داخل الدولة من أشخاص غير موظفي المتعاقد وأي أفراد آخرين يستخدمهم المتعاقد ومقاولي الباطن.

4- موجات الضغط الناشئة عن الطائرات أو أي وسائل طيران أخرى تنطلق بسرعة تزيد عن سرعة الصوت.
5- أية كوارث طبيعية لا يمكن توقعها أو لا يمكن عقلاً تصور وأن أي مقاول متمرس كان سيتخذ تجاهها التدابير الوقائية الكافية.

99.تبعات القوة القاهرة:

- إذا نتج عن أي من الحالات الواردة في البند السابق أثناء وقبل تسليم الأعمال مؤقتاً، وفي حدود ما ينتج عنها من هلاك أو ضرر للأعمال أو التشوينات أو معدات المتعاقد، فيتعين عليه أن يخطر المهندس مُمَثَل الجبهة الإدارية بذلك على الفور، كما يتعين عليه جبر هذا الهلاك أو إصلاح هذا الضرر إلى الحد الذي يطلبه المهندس مُمَثَل الجبهة الإدارية.

- فإذا تعرض المتعاقد للتأخير / أو تحمل بتكلفه من جراء جبره الهلاك أو الضرر، فإنه يتعين على المتعاقد أن يخطر المهندس مُمَثَل الجبهة الإدارية مرة أخرى، ويكون للمتعاقد بعد الحصول على موافقة السلطة المختصة الحق في الحصول على ما يلي:

1- مدّة الوقت بسبب هذا التأخير إذا كان إتمام الأعمال قد تأخر أو سيتأخر .

2- قيمة التكاليف التي تحملها المتعاقد .

احدي عشر: الاستلام :

100. محضر الاستلام المؤقت :

- بمجرد إتمام الأعمال يجب على المتعاقد أن يخطر الجهة الإدارية كتابة بذلك وعندئذ تحدد تلك الجهة اليوم الذي يجرى فيه معاينتها، ويخطر المتعاقد عندئذ بالموعد الذي حدد لإجراء المعاينة خلال المواعيد المقررة قانوناً، ويتم الاستلام المؤقت بعد الانتهاء من تنفيذ الأعمال موضوع التعاقد واجتيازها للاختبارات وإخلاء موقع العمل من المواد والمهمات الزائدة والمخلفات وإتمام تمهيد الموقع بصورة تسمح بانتفاع الجهة الإدارية وفقاً للتعاقد.

- وتجرى المعاينة بمعرفة مندوبي الجهة الإدارية في حضور المتعاقد أو مندوبيه أو في غيابه، ويحرر محضر التسليم المؤقت بعد إتمام المعاينة ويوقعه كل من المتعاقد أو مندوبه الموكل بذلك بتوكيل مصدق عليه ومندوبي الجهة الإدارية الذين يخطر المتعاقد بأسمائهم، وإذا تبين من المعاينة المذكورة أن العمل قد تم على الوجه المطلوب، وطبقاً لشروط التعاقد ومواصفاته بما يرضى الجهة الإدارية، اعتبر تاريخ إخطار المتعاقد للجهة الإدارية باستعداده للتسليم المؤقت موعد إنهاء العمل وبدء مدة الضمان، ويكون هذا المحضر من أصل وأربع نسخ تسلّم أحداها للمتعاقد وفي حالة عدم حضوره هو أو مندوبه في الميعاد المحدد تتم المعاينة على أن يوضح ذلك في المحضر المشار إليه ويوقع المحضر من مندوبي الجهة الإدارية وحدهم.

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

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

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

101. شهادة الاستلام المؤقت الجزئي :

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

- 1- أي قسم محدد له وقت إتمام منفصل في كراسة الشروط.
- 2- أي جزء جوهري من الأعمال الدائمة يكون المتعاقد قد أتمه على نحو يرتضيه المهندس ممثّل الجهة الإدارية، ويكون الجهة الإدارية قد شغلته أو استعملته دون أن يكون ذلك منصوصاً عليه في التعاقد.
- 3- أي جزء من الأعمال الدائمة اختار الجهة الإدارية أن يشغله أو أن يستعمله قبل التنفيذ، إذا كان هذا الإشغال أو الاستعمال لم ينص عليه في التعاقد أو كان هذا الإشغال أو الاستعمال ليس إجراءً مؤقتاً.

102. محضر الاستلام النهائي :

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

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

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

ثاني عشر: الضمان والتعامل مع العيوب :

103. مدة الضمان :

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

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

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

104. إتمام العمل المتبقي وإصلاح العيوب :

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

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

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

105. تكلفة إصلاح العيوب :

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

106. الإخفاق في إصلاح العيوب :

- إذا أخفق المتعاقد في إصلاح أي عيب أو ضرر طبقاً لأحكام البند السابق خلال وقت معقول فيجوز للمهندس ممثّل الجهة الإدارية أو للجهة الإدارية أن يحدد تاريخاً لانتهاج من عملية الإصلاح، على أن يوجه إخطاراً بذلك إلى المتعاقد يراعي فيه أن تكون المدة بين تاريخ الإخطار وبين التاريخ المحدد لانتهاج من عملية الإصلاح مدة معقولة. - فإذا أخفق المتعاقد في إصلاح العيب أو الضرر في التاريخ المحدد بالإخطار فيجوز للجهة الإدارية أن تنفذ أعمال الإصلاح بنفسها أو بواسطة آخرين وعلى نفقة المتعاقد .

107. البحث عن سبب العيب :

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

ثالث عشر: السداد وصرف المستحقات :

108. حساب قيمة الأعمال :

- يقبل المتعاقد كتمن لجميع الأعمال التي يتم تنفيذها المبلغ الناتج عن تطبيق الفئات المبينة بخانة الفئة على كمية الأعمال التي تنفذ فعلاً مضافاً إليها مبالغ البنود التي بالمقطوعة إن وجدت، وفي الأحوال التي يوجد فيها بنود

اختيارية، يكون للمهندس ممثل الجهة الإدارية الحق أن يقرر أن يكلف المتعاقد بإجراء العمل المبين بهذه البنود كلها أو بعضها أو لا يكلفه، وذلك دون أن يكون للمتعاقد حق في الاعتراض أو المطالبة بأي تعويضات من أي نوع.

109. صرف المستحقات :

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

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

2- بواقع نسبة (75%) من القيمة المقررة للمواد التي وردها المقاول لاستعمالها في العمل الدائم والتي يحتاجها العمل فعلاً وفقاً للبرنامج الزمني المتفق عليه بالعقد بشرط أن تكون مطابقة للشروط وموافقاً عليها، وإن تكون مشونة بموقع العمل في حالة جيدة بعد إجراء الجرد الفعلي اللازم، وذلك من واقع فئات العقد، وتعامل كالمشونات المواد التي تورد لموقع العمل صالحة للتركيب الـ يان يتم تركيبها.

3- بعد استلام الأعمال مؤقتاً تقوم اللجنة المختصة بالإشراف بتحرير الكشوف الختامية بقيمة جميع الأعمال التي تمت فعلاً ويصرف للمقاول عقب ذلك مباشرة ما يستحقه بعد خصم المبالغ التي سبق صرفها على الحساب أو أي مبالغ أخرى مستحقة عليه.

- وعند استلام الأعمال نهائياً بعد مدة الضمان وتقديم المقاول المستندات الدالة على ذلك يسوى الحساب النهائي ويدفع للمقاول باقي حسابه بما في ذلك التأمين النهائي أو ما تبقى منه.

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

110. الخصومات :

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

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

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

- يخصم من إجمالي قيمة المستخلص ما يستحق على المتعاقد من قيمة الدفعة المقدمة - إذا كان قد تم صرف دفعة مقدمة - طبقاً لما هو منصوص عليه في هذه الكراسة.

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

111. التقدير في حالة تغيير كميات بنود الأعمال وفي حالة تنفيذ بنود مستجدة :

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

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

- وفي حالة ما إذا اقتضت الضرورة الفنية تنفيذ بنود مستجدة بخلاف البنود الواردة بالمقاييس وغير مماثلة لأي عمل من الأعمال الواردة بها أو تنفيذ بنود تتضمن تغييراً في نوعية أو مواصفات أو خصائص أي بند وارد بالمقاييس، 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 (63) من قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم 182 لسنة 2018م، بشرط مناسبة أسعار هذه البنود لسعر السوق، وبموجب لجنة تشكل لدراسة وتحديد هذه الأسعار.

112. تعديل قيمة التعاقد :

- تلتزم الجهة الإدارية في نهاية كل ثلاثة أشهر تعاقدية من التاريخ المحدد لفتح المظاريف الفنية، بتعديل قيمة التعاقد وفقاً للزيادة أو النقص في تكاليف بنود التعاقد التي طرأت بعد التاريخ المحدد لفتح المظاريف الفنية وبمراعاة البرنامج الزمني للتنفيذ من واقع نشرة الأرقام القياسية للمنتجين الصادرة من الجهاز المركزي للتعبة العامة والإحصاء، ويكون هذا التعديل ملزماً للجهة الإدارية والمتعاقد، وذلك طبقاً للنموذج الملحق رقم (10).

- في العقود التي تكون مدة تنفيذها أقل من ستة أشهر، وتأخر المتعاقد في تنفيذها لسبب يرجع إلى الجهة الإدارية إلى ما بعد الستة أشهر، تتم محاسبته على الكميات التي تم تنفيذها بعد الستة أشهر وفقاً لمعدلات التضخم الصادرة من الجهاز المركزي للتعبة العامة والإحصاء.

113. إجراء المطالبات :

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

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

رابع عشر: فسخ التعاقد وتسوية المنازعات:

114. الفسخ الجوبي للعقد :

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

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

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

3- إذا أفلس المتعاقد أو أعسر.

- ويعتبر غشاً إذا استعمل المتعاقد عمداً طرقاً احتيالية بنية التضليل وصولاً إلى غرض غير مشروع يجعل الجهة الإدارية تصدر قراراً بالتعامل معه، ولا يشترط أن تكون تلك الطرق الاحتيالية طرقاً عادية تتمثل في سلوك إيجابي من

المتعاقد بل قد تكون عملاً سلبياً في صورة إخفاء المتعاقد عمداً بعض المعلومات الأساسية التي تجهلها الجهة الإدارية ويتعذر عليها علمها إلا عن طريق المتعاقد، وذلك رغم علمه بأهمية هذه المعلومات وأنها لو كانت تحت بصر الجهة الإدارية لما تعاقدت معه.

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

115. الفسخ الجوازي للعقد او التنفيذ على الحساب

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

1- فسخ التعاقد.

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

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

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

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

116. جرد الاعمال :

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

117. وفاة المتعاقد :

- في حالة وفاة المتعاقد اثناء تنفيذ العقد، يحق للجهة الإدارية إنهاء العقد ورد التأمين النهائي للورثة مالم يكن لها مطالبات قبل المتعاقد.

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

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

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

118- آليات تسوية الخلافات والمنازعات :

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

التوقيع :
مدير إدارة الإنشاءات

يعتمد :

مدير عام الهندسة المدنية

الباب السابع الاشتراطات الخاصة و المواصفات الفنية

119- الاشتراطات الخاصة :

- 1- الكميات الموجودة بالعقد كميات تقديرية وتتم المحاسبة فقط على الكميات المنفذة على الطبيعة .
- 2- إذا اقتضت الضرورة الفنية تنفيذ بنود مستحدثه لم تشملها قائمة الكميات فالمقاول ملزم بتنفيذها بعد تقديم تحليل سعري بحيث يتفق وأسعار السوق السائدة طبقا للقانون.
- 3- المقاول ملزم بتأمين وسلامة والحفاظ على الأمن في الموقع العمل وتنفيذ أوامر الهيئة في الإشراف على الأعمال وإبعاد من تطلب الهيئة استبعاده أو يهمل أو يرفض تنفيذ التعليمات أو يحاول الغش بمجرد إخطاره كتابيا بذلك.
- 4- المقاول مسئول عن تجهيز موقع العمل بمعدات الأمن الصناعي وتأمين العاملين ضد الحرائق واتخاذ كل الإجراءات التي تكفل منع الاختناقات أو حوادث الوفاة لعماله أو أي شخص آخر أو الإضرار بممتلكات الحكومة أو الأفراد وتعتبر مسؤليته مباشرة دون تدخل الهيئة ويكون للهيئة الحق في الرجوع على المقاول وتحمله بكافة التعويضات التي تنتج عن ذلك.
- 5- يلتزم المقاول بأن يتحرى بنفسه طبيعة الأعمال وعمل كل ما يلزم من اختبارات وغيرها للتأكد من صلاحية المواصفات وإخطار الهيئة بملاحظاته ويكون مسئولاً تبعاً لذلك كما لو كانت مقدمه منه .
- 6- جميع المواد والتشوينات المعتمدة والمعدات والأدوات والآلات التي استحضرت بمعرفة المقاول بموقع العمل أو على الأرض المشغولة بمعرفته بقصد استعمالها في تنفيذ العمل وكذلك جميع الأعمال والمنشآت المؤقتة الأخرى تظل كما هي ولا يجوز نقلها أو التصرف فيها إلا بموافقة الهيئة على أن تبقى في عدة المقاول وتحت حراسته ومسؤليته وحده حتى يتم التسليم الابتدائي وفي جميع الأحوال يجب على المقاول أن يهيئ مكانا مناسباً لتشوين المواد القابلة للتلف بسبب العوامل الجوية لوقايتها وبالطريقة التي تتفق مع أصول الصناعة.
- 7- للهيئة الحق في إلغاء أي بند من بنود العملية دون ابداء الأسباب وبدون اعتراض من المقاول إذا تطلب الأمر ذلك وكان في مصلحة الهيئة .
- 8- يلتزم المقاول بقبول أية تعديلات ترد في مجلس الدولة أو الجهات التشريعية دون تحفظ .
- 9- تعتبر كراسة الشروط العامة والمواصفات الفنية وقوائم الكميات مكملة لبعضها البعض .
- 10- جميع المواد يجب أن تكون من أجود الأنواع المطابقة للمواصفات الفنية ويتم اعتماد عينات منها قبل التوريد في الموقع
- 11- يلتزم المقاول بالتنفيذ طبقاً للبرنامج الزمني المقدم منه .
- 12- يلتزم المقاول بالتخلص من المخلفات أولاً بأول حرصاً على نظافة الموقع .

- 13- يلتزم المقاول بتدبير احتياجات من المياه والكهرباء بمعرفته وعلى حسابه وفى حالة استخدام المياه او الكهرباء من الهيئة سيتم خصمها من مستحقاته ومستخلصات الاعمال .
- 14- يلتزم المقاول بتقديم تقارير شهرية عن تقدم الاعمال ومدعمة بالصور .
- 15- المقاول مسئول عن تجهيز موقع العمل بمعدات الامن الصناعي وتأمين الموقع والعاملين ضد الحرائق واتخاذ كل الاجراءات التى تكفل منع الاصابات أو حدوث الوفاة لعماله او اى شخص آخر أو الاضرار بممتلكات الحكومة او الأفراد وتعتبر مسؤليته مباشرة دون تدخل الهيئة ويكون للهيئة الحق فى الرجوع على المقاول وتحمله كافة التعويضات التى تنتج عن ذلك .
- 16- يلتزم المقاول بالمحافظة على خطوط المرافق وفى حالة اتلاف شئ منها فيجب عليه الاصلاح واعادة الشئ لأصله وعلى نفقته الخاصة .
- 17- يتعهد المقاول بالعمل خلال مواعيد العمل الرسمية وفى حالة طلبه العمل ليلا او فى غير مواعيد العمل الرسمية اوفى الاجازات والاعیاد فيتم ذلك كله بأمر كتابى من المهندس المشرف بالهيئة ويتحمل المقاول اية اعباء او مصاريف ترتب على ذلك .

20- مدة الإتمام

- 1- مدة تنفيذ العملية : 10 (عشرة أشهر) تبدأ من تسليم الموقع للشركة المنفذة خالي من أي موانع أو استلام الدفعة المقدمة أيهما لاحق .
- 2- يجب أن تكون مدة الإتمام وفقاً لذلك أو وفقاً لما يتم تعديله عند توقيع العقد .
- وسيكون تاريخ تسليم الموقع خلال ثلاثين يوماً بعد توقيع العقد وعلى المقاول التقدم ببرنامج زمني للتنفيذ.

التوقيع :
مدير إدارة الإنشاءات

يعتمد :

مدير عام الهندسة المدنية

120- المواصفات الفنية :

أولاً - الأعمال الإنشائية

1- أعمال البياض

أعمال بياض خارجية

- الدهانات الخارجية :-

1-1 توريد ودهان الواجهات لمبنى الهيئة والمعهد والسور بدهانات مقاومه للعوامل الجوية مطابقة للمواصفات القياسية من نوعيه عاليه الجودة مثل جوتن او مايماتها والبند يشمل نظافة الحوائط من أي اتربة او مواد ضارة وكذلك معالجه أي شروخ او فجوات باستخدام مونه اسمنتية معدلته بالبولىمر وتطبيق وجه اساس (برايمر اكريلك نفاذ للمسام ومقاوم للاملاح والقلويات خاص بالاسطح الاسمنتية والحجر الصناعي) مع دهان عدد 2 وجه نهائي من دهان اكريلك خارجي عالي الجودة مقاوم للماء بلون معتمد طبقا لتعليمات المهندس المشرف ومحمل عليه دهان اليافطة الموجودة أعلى مبني الهيئة واستكمال الناقص بها من احرف او اضاءة ومحمل عليه ازالة التكييفات الغير مستخدمة وتقفيل اماكن فثحاتها وكذلك عمل الصيانة اللازمة للقرميد بواجهة المعهد واستكمال الناقص منه ودهانه بالالوان المطلوبه مما جميعه طبقا لأصول الصناعة وتعليمات طاقم الاشراف .

- بياض الحجر الصناعي التالف :-

1-2 اعمال تنفيذ بياض الحجر الصناعي التالف بواجهه كل من مبنى المعهد الاقليمي للنقل النهري والمبنى الإداري للهيئة والبند يشمل إزالة طبقة البياض بالكامل وذلك فى الأماكن التي يحددها المهندس المشرف مع مراعاة التقفيل علي اعمال صرف التكييفات والمكونه من مدادات أفقية وقوائم راسية بمبنى الهيئة والبند محمل عليه نقل المخلفات للمقالب العمومية علي ان يشمل البند اعمال البياض الجديد طبقا للاتي :-

أ - طبقة الطرطشة : بمونة الإسمنت والرمل نسبة 50 ٪ كجم أسمنت / 3م رمل.

ب- طبقة البطانة : بمونه الأسمنت والرمل بنسبه ٢٥٠ كجم اسمنت / 3م رمل مع التخشين بعد تسوية السطح عن طريق عمل بؤج واوتار .

ج- طبقة الضهارة : بمونة مكونة من ٥ اجزاء من كساره الحجر الجيرى الصلد : 3 أجزاء من بودرة الحجر النظيف : ٥ اجزاء من الاسمنت الأبيض مع أكسيد اللون المطلوب على الايقل سمكها عن ٨مم ويتم دق وتشحيط السطح للوصول إلى التشطيب المطلوب مما جميعه طبقا لأصول الصناعة وتعليمات طاقم الاشراف

اعمال البياض الداخلية

الدهانات الداخلية:

1-3 توريد وعمل دهانات داخلية بلاستيك للحوائط والأسقف لمدخل لمبنى الهيئة والمعهد وفى الأماكن التي يحددها المهندس المشرف من أجود الأنواع باللون المطلوب و البند يشمل إزالة الدهانات القديمة و أى أجزاء تالفة من طبقات البياض و معالجة أى شروخ بالحوائط و الأسقف بالمواد الأيبوكسيه و عمل وجه دهان من مادة السيلر مع عمل عدد (2) سكنية معجون لتنعيم الأسطح و عمل ثلاث أوجه ببوية البلاستيك باللون المطلوب وذلك مما جميعه و طبقاً لأصول الصناعة و تعليمات طاقم الأشراف.

1-4 توريد وعمل دهانات داخلية بلاستيك لسلاسل مبني الهيئة وفى الأماكن التي يحددها المهندس المشرف من أجود الأنواع باللون المطلوب و البند يشمل إزالة الطرطشة القديمة و أى أجزاء تالفة من طبقات البياض و معالجة أى شروخ بالمواد الأيبوكسيه و عمل وجه دهان من مادة السيلر مع عمل عدد (2) سكنية معجون لتنعيم الأسطح و عمل ثلاث أوجه ببوية البلاستيك باللون المطلوب مع مراعاة نقل ناتج التفسير للمقالب العمومية وذلك مما جميعه طبقاً لأصول الصناعة و تعليمات طاقم الأشراف.

2-اعمال الاسقف المعلقة

1-2 توريد وتركيب الواح جبسم بورد بمبنى الهيئة شديدة التحمل بسمك لايقل عن 12.5 مم من عينة معتمدة والسعر يشمل توريد وتركيب الألواح شاملة المعجون والفايبر لتغطية اللحامات وجميع مايلزم من القطع المعدنية واسياخ التعليق والاكسسورات اللازمة والتنشيت بمسامير مخصصة وعمل فتحات للاضاءة المخفية والاسبتوت لايت مع مراعاة ضبط المناسيب والاستواء التام والبند محمل عليه تكسير الكرانيش الموجودة ونقلها للمقالب العمومية مما جميعه طبقا لاصول الصناعة وتعليمات طاقم الاشراف .

3- الأعمال المعدنية

3-1 عمل تسكيك و تزيح لجميع الشبائيك الحديدية بمبنى المعهد مع استبدال التالف واستكمال الناقص من الأجزاء المعدنية من اكر ومفصلات و سدابت خشبية وصاج و خلافه وكذلك من الواح الزجاج بنفس سمك الزجاج الموجود حالياً والبند محمل عليه عمل الصنفرة اللازمة للأجزاء الحديدية وعمل طبقة برايمر مع الدهان وجهين ببوية الزيت من نوعية معتمدة وباللون المطلوب ومحمل عليه تسليم أى أجزاء حديدية تم فكها الى مخازن الهيئة ما جميعه طبقاً لأصول الصناعة وتعليمات طاقم الاشراف .

3-2 تسكيك وتزيح البوابات الحديد للهيئة بعد رفعها طبقاً للمناسيب الجديدة وبوابة الأفراد المجاورة لها مع عمل الصيانة اللازمة للقضبان والعجل وتغيير التجليد بأخر من نوعية معتمدة باللون المطلوب واستكمال الناقص واستبدال التالف من أقفال جنازير ومفصلات وترابيس وخلافه والدهان وجهين ببوية الزيت مما جميعه و طبقاً لأصول الصناعة و تعليمات طاقم الأشراف .

3-3 عمل صيانة لكوبستات السلالم بمبنى المعهد والبند يشمل استبدال الأجزاء الحديدية (مع استكمال الأجزاء الناقصة إن وجدت) و عمل الصنفرة اللازمة والدهان ثلاثة اوجه ببوية الزيت من عينة معتمدة و التثبيت المحكم للكوبستة ومحمل عليه توريد وتركيب الأجزاء الخشبية الناقصة من الدرابزين (ظهر الحية) من عينه معتمدة وصنفرتها ودهانها ثلاث اوجه ببوية اللاكيه ومحمل عليه فك اجزاء الدرابزين الخشب التالف وتسليمه لمخازن الهيئة مما جميعه طبقاً لأصول الصناعة وتعليمات طاقم الاشراف 0

3-4 توريد و تركيب شبائيك الوميتال لزوم غرفة الأمن من قطاعات ثقيله ps أو ما يماثلها والسعر يشمل الاكسسوارات و الكاوتش و زجاج عاكس سمك 6 مم والضلف السلك والدهان باللون المطلوب مع اعتماد عينات من الخامات قبل التوريد و البند محمل عليه فك الشبائيك القديمة وتسليمها لمخازن الهيئة وذلك مما جميعه و طبقاً لأصول الصناعة و تعليمات طاقم الأشراف .

3-5 توريد وتركيب درابزين من الاستانلس استيل 304 علي ان تكون جميع الاكسسوارات من الاستانلس استيل 304 والكوبسته عبارة عن ماسورة قطر 2 بوصة و القائم عبارة عن ماسورة قطر بوصه ونصف تثبت بفخذ السلم بمسامير اكمون علي قاعده استانلس شامل توريد وتركيب ورد استانلس لتغطية اماكن التثبيت وجميع مايلزم لنهوا الاعمال والحشو مواسير قطر نصف بوصة والتخانات واحد وربع مم مع تقديم نموذج للشكل المقترح للحلية والبند محمل عليه فك الدرابزين الحديد القديم وتسليمه لمخازن الهيئة وذلك مما جميعه طبقاً لأصول الصناعة و تعليمات طاقم الأشراف .

3-6 توريد وتركيب ستائر رأسية قماش من أجود الأنواع بالألوان المطلوبة المانعه للضوء لزوم الشبائيك مع تقديم عينه للاعتماد قبل التوريد والبند محمل عليه كافة ما يلزم للتثبيت والتشغيل الجيد من مجر وقوائم ومكن وشدادات وخلافة مع التقطيب الجيد علي البياض بعد التركيب و طبقاً لأصول الصناعة و تعليمات طاقم الأشراف

3-7 بالمتر المسطح توريد وتركيب ألواح كلاندنج ماركة يوروبوند او ما يماثلها لتغطية المواسير الخاصة بالتكليف المركزى وذلك من الالمونيوم بسمك اجمالى لايقل عن 4 مم مكونه من طبقتين من الالمونيوم لا يقل سمك الواحده منها عن 0.50 مم لكل وجه وبينهم قلب من البولي ايثلين المقاوم للعوامل الجوية ومزوده بطبقة حماية (pvd) المقاومة للاشعة فوق البنفسجية والعوامل الجوية ويتم التركيب علي هيكل معدني من قطاعات المونيوم مجلفن مثبت علي جدار او هيكل داعم حول داكت التكليف مع مراعاة عمل الفتحات اللازمة لخروج مواسير وخرائطم وخدمة التكليف مع احكام الغلق باستخدام سيلكون مقاوم للعوامل الجوية بنفس لون الالواح او بلون مناسب ومحمل عليه توريد وتركيب كل ما يلزم من بلاطات وزوايا وجميع الأكسسوارات مع اعتماد عينه من كل مادة قبل التوريد مما جميعه طبقاً لأصول الصناعة وتعليمات طاقم الاشراف .

3-8 تسكيك وتزيح الأبواب الألوميتال بمبنى الهيئة الرئيسى (الأبواب الرئيسية للجناحين القبلى والبحرى بكافة الأدوار وأستكمال الناقص وأستبدال التالف من أكر وكوالين ومفصلات وسبنيولات وشناكل وخلافة مع عمل النظافة اللازمة مما جميعه طبقاً لأصول الصناعة وتعليمات طاقم الاشراف .

9-3 تسكيك وترييح الشبابيك الألوميتال على واجهة المعهد والهيئة وأستكمال الناقص وتغير التالف من ألواح زجاج وأكر وكاوتش وخلافة مما جميعه طبقاً لأصول الصناعة وتعليمات طاقم الاشراف .

10-3 توريد وعمل الدهانات اللازمة للحديد الكريتال الموجود بمبنى الهيئة والمعهد والسور من وجهين ببوابة الزيت باللون المطلوب بعد عمل الصنفره اللازمة والبند محمل عليه معالجة أى عيوب بالحديد وأستكمال أى اجزاء تالفة مما جميعه طبقاً لأصول الصناعة وتعليمات طاقم الاشراف .

4- أعمال الرخام

4-1 استبدال درج الرخام المكسور من قوائم ونوانم من نفس نوعية ولون الموجود بمبنى الهيئة والمعهد مع عمل الجلية والفرملة اللازمة للنوانم ومحمل عليه استكمال الترابيس الرخام بجميع الأدوار لكل من السلمين من نفس النوعية واللون و المقاسات الموجودة حالياً مع اعتماد عينه قبل التوريد مما جميعه طبقاً لأصول الصناعة وتعليمات طاقم الاشراف .

4-2 توريد وتركيب لافته من الرخام المستورد من النوع (جلاكسي) او مايمائله وملصق عليه شعار واسم الهيئة العامة للنقل النهري باللغة العربية والانجليزية علي ان يكون الشعار والحروف بارزة بالكمبيوتر من الاستانلس ومحمل عليه التثبيت الميكانيكي او أي طريقة مناسبة مع اعتمادها من المهندس المشرف طبقاً لاصول الصناعة وتعليمات طاقم الاشراف .

4-3 عمل الصيانه اللازمة لأحواض الزهور بارض الهيئة باستكمال الرخام الناقص واستبدال التالف منها مع التثبيت المحكم والجلية طبقاً لاصول الصناعة وتعليمات طاقم الاشراف

5 - الاعمال الصحية:

أولاً: أعمال الصرف الصحي

توريد وعمل كل مايلزم لزوم شبكة صرف صحي من مواسير وغرف تفتيش وجلب ووصلات لزوم الصرف للمنشآت التابعة للهيئة من المبني الرئيسي والمعهد الاقليمي و المدرسة وحمام السباحة وورشة الحدادة ... وخلافة حتي المطبق العمومي مع مراعاة منسوب البيارة الخارجية لعدم حدوث ارتداد للمياه داخل غرف التفتيش بالهيئة والبند يشمل الاتي :

1-5 - توريد وعمل ما يلزم لإنشاء غرف تفتيش بأرض الهيئة بأبعاد داخلية 60 سم x 60 سم وعمق لايقل عن 60 سم

طبقاً للأتى :-

- عمل الحفر اللازم بالأبعاد المطلوبة في جميع انواع التربة مع نقل ناتج الحفر للمقابل العمومية .

- توريد وصب خرسانة عادية بسمك 15 سم بأبعاد 140x سم بحيث تكون الرفرة 15سم من كل اتجاه بمونة مكونة من 8 م 3 زلط و 0.40 متر مكعب رمل و 250 كجم اسمنت بورتلاندي عادي

- عمل مباني من الطوب الاسمنتي المصمت سمك 25سم بمحتوي اسمنتي 250 كجم اسمنت/م3رمل (مع مراعاة أماكن المواسير) .

- عمل بياض داخلي من مونة الاسمنت والرمل بنسبه 300كم أسمنت / 3م رمل وبسمك 2.5 سم مع التفيل جيداً حول المواسير بالمونة وتجنب وجود رأس ماسورة منعاً لحدوث منطقة ترسيب داخل الحجرة ثم الدهان من الداخل بمونة لباني من الاسمنت و الماء فقط .

- دهان المباني من الداخل والخارج بمادة . Sika-Topseal 107 لزوم عزل الرطوبة بعد عمل طبقة المحاره

- عمل غطاء من الحديد الزهر بمقايض وبأبعاد 70سم x 70سم 0

- الردم حول المباني حتى المنسوب المطلوب برمال نظيفة .

والبند محمل عليه عمل ما يلزم من قياسات لتحديد المناسيب بين الغرف وخط الصرف وغرف التفتيش والمسافة بينها والميول المطلوبة وربطها علي البيارة الخارجية للمطبق العمومي مع ضرورة تقديم

رسومات تفصيلية للاعتماد من قبل الهيئة قبل التنفيذ مما جميعه وطبقا لأصول الصناعة وتعليمات طاقم الإشراف .

2-5 توريد وتركيب مواسير PVC قطر6 بوصة من اجود الانواع لزوم عمل خط الصرف الصحي الرئيسي بأرض الهيئة مع اعتماد عينة قبل التوريد والبند محمل عليه عمل الجلب والوصلات وكل ما يلزم ومحمل عليه عمل الحفر اللازم والردم برمال نظيفة مورده من خارج الموقع حتى المنسوب المطلوب مع الدمك والرش مما جميعه و طبقا لأصول الصناعة وتعليمات طاقم الاشراف.

3-5 توريد وتركيب مواسير PVC قطر ٤ بوصة من اجود الانواع لزوم عمل خط الصرف الصحي الفرعى بأرض الهيئة وكذلك لزوم صرف ورشة الحدادة مع اعتماد عينة قبل التوريد ومحمل عليه عمل الجلب والوصلات وكل ما يلزم والبند محمل عليه عمل الحفر اللازم والردم برمال نظيفة مورده من خارج الموقع للمنسوب المطلوب مع الدمك والرش مما جميعه وطبقا لأصول الصناعة وتعليمات طاقم الاشراف.

4-5 توريد وتركيب مواسير صرف بلاستيك (PVC) قطر4 بوصة من اجود الانواع على واجهة المعهد وكذلك خط الصرف اللازم للحمام الخاص والافيس بالجناح البحري بمبني الهيئة و مواسير لصرف المطر لمبني الهيئة من عينة معتمدة والبند يشمل جميع القطع المطلوبة من كيغان ووصلات و جلب و أفاييز مزدوج ومشتراكات وفتحات تهوية وخلافه ومحمل عليه فك المواسير الزهر الحالية وتسليمها لمخازن الهيئة مما جميعه طبقا لأصول الصناعة وتعليمات طاقم الاشراف .

5-5 توريد وتركيب مواسير صرف بلاستيك(PVC) قطر بوصة لزوم عمل مدادات افقية مدفونة بالبياض لاعمال صرف مياة التكييفات بالمبني الرئيسي للهيئة والفئة محمل عليها عمل عدد 4 قوائم راسيه من المواسير قطر 2 بوصة والبند يشمل جميع مايلزم من كيغان ووصلات و جلب و أفاييز مزدوج ومشتراكات وخلافة مما جميعه طبقا لاصول الصناعة .

ثانياً : أعمال التغذية

- توريد وعمل كل ما يلزم لزوم عمل شبكة تغذية من مواسير و جلب ووصلات ومحابس وخلافة لزوم تغذية المنشآت التابعة للهيئة من المبني الرئيسي والمعهد الاقليمي والمدرسة وحمام السباحة وورشة الحدادة ... وخلافه مع مراعاة عمل محبس في بداية كل خط والبند يشمل عمل الحفر اللازم بالأبعاد المطلوبة في جميع انواع التربة مع نقل ناتج الحفر للمقابل العمومية طبقا لأصول الصناعة وتعليمات طاقم الاشراف .

6-5 عمل الصيانة اللازمة للمحابس الرئيسية والفرعية الخاصة بمنشآت الهيئة من المبني الرئيسي والمعهد الاقليمي والمدرسة وحمام السباحة وورشة الحدادة ... وخلافة والبند محمل عليه تغيير التالف واستكمال اي اجزاء ناقصة طبقا لأصول الصناعة وتعليمات طاقم الاشراف .

7-5 توريد وتركيب مواسير تغذية BR قطر بوصة من اجود الانواع لزوم تغذية الزرع واحواض الزهور للمبني الرئيسي للهيئة والمعهد الاقليمي والفئة محمل عليها الجلب والوصلات وكل ما يلزم لا تمام الاعمال على الوجه الاكمل مع تركيب عدد 2 محبس 1/2 بوصة ببداية ونهاية كل خط طبقا لأصول الصناعة وتعليمات طاقم الاشراف .

8-5 توريد وتركيب مواسير BR قطر 2 بوصة لزوم التغذية الرئيسية من اجود الانواع مع اعتماد العينة قبل التوريد والبند محمل عليه الجلب والوصلات وكل مايلزم وعمل محابس في بداية كل خط مع الردم برمال نظيفة موردة من خارج الموقع حتي المنسوب المطلوب مع الدمك الجيد والرش بالمياة اول باول مما جميعه طبقا لاصول الصناعة وتعليمات طاقم الاشراف ..

9-5 توريد وتركيب مواسير BR قطر 3 بوصة لزوم التغذية الرئيسية من اجود الانواع مع اعتماد العينة قبل التوريد والبند محمل عليه الجلب والوصلات وكل مايلزم وعمل محابس في بداية كل خط مع

الردم برمال نظيفة موردة من خارج الموقع حتي المنسوب المطلوب مع الدمك الجيد والرش بالمياة اول باول مما جميعه طبقا لاصول الصناعة وتعليمات طاقم الاشراف.

10-5 توريد وتركيب مواسير BR قطر 4 بوصة لزوم التغذية الرئيسية من اجود الانواع مع اعتماد العينة قبل التوريد والبند محمل عليه الجلب والوصلات وكل مايلزم وعمل محابس في بداية كل خط مع الردم برمال نظيفة موردة من خارج الموقع حتي المنسوب المطلوب مع الدمك الجيد والرش بالمياة اول باول مما جميعه طبقا لاصول الصناعة وتعليمات طاقم الاشراف

6- أعمال الموقع العام

1-6 توريد وعمل رصف للأرضية داخل مقر الهيئة طبقاً للآتي :-

أ – توريد وفرش طبقة أساس من الأحجار الصلبة المترجعة ناتج تكسير الكسارات بسمك 15 سم مع الدمك جيداً والتقليب والهرس والرش بالماء على أن تترك للمرور عليها مدة لا تقل عن أسبوعين قبل عمل الطبقة التالية .

ب- عمل طبقة التشريب من الأسفلت السائل متوسط التطاير (mco) بمعدل 1.5 كجم / م² من الأرضية تترك لمدة 48 ساعة دون المرور عليها .

ج – عمل طبقة الربط الأسفلتية لربط طبقة الأساس وطبقة الرصيف السطحية بسمك 6 سم .

د – طبقة لاصقة من الأسفلت سريع التطاير (RC-2أسفلت) بمعدل 0.50كجم / م² على درجة حرارة 60م⁵ .

هـ – طبقة سطحية من الخرسانة الأسفلتية بسمك 5سم بعد الدمك بالتدرج المطلوب .
و البند مما جميعه طبقا لاصول الصناعة و تعليمات طاقم الاشراف 0

6- 2 توريد وتركيب برردورات من الخرسانة العادية بمقاس 30x 20/15 x 50 سم مع الدهان بالألوان المطلوبة ومحمل عليه إعادة تركيب بلاط الأرضية السليم طبقاً للمناسيب المطلوبة طبقاً للآتي :-
عرض الرصيف : 1.5 متر .

- يتم فرش طبقة من الرمال النظيفة بسمك 15 سم .

-تركيب بلاطات الاستيل كريت بمونة الاسمنت والرمل مكونة بنسبه 250 كجم أسمنت/ 3م رمل .
و البند محمل عليه ازاله النخله امام بوابة الأفراد مما جميعه طبقا لاصول الصناعة و تعليمات طاقم الاشراف 0

6-3 توريد وتركيب برردورات الخرسانة العادية بمقاس 50 8x*25 سم طبقاً لاصول الصناعة وتعليمات طاقم الاشراف.

6-4 توريد وعمل غطاء من الصاج البقلاوة الثقيل بسمك 0.6 سم والبند محمل عليه الشاسية المعدن مع توريد المفصلات والإكسورات وخلافة مع التثبيت الجيد وذلك مما جميعه طبقاً لاصول الصناعة وتعليمات طاقم الاشراف .

6-5 توريد وتركيب بلاطات ارصفه من عينه معتمده مشابهه للموجوده بالموقع وتثبت بمونه اسمنتيه بمحتوي اسمنتي 250 كجم/3م رمل يركب على فرشة من الرمال النظيفة لا يقل سمكها عن 10 سم مما جميعه طبقاً لاصول الصناعة وتعليمات طاقم الاشراف .

6-6 عمل صيانة لبرردورات الأرضية المتواجدة بأرضية الهيئة بمعالجة التالف وأستكمال للناقص والدهان بالألوان المطلوبة مما جميعه طبقاً لاصول الصناعة وتعليمات طاقم الاشراف .

6-7 توريد وعمل حماية من الحديد الكريتال لزوم أبواب وشبابيك للمدرسة من قطاعات يوافق عليها المهندس المشرف مع التثبيت المحكم ومحمل عليه عمل الدهانات اللازمة ومحمل عليه المفصلات والكوالين للابواب ومحمل عليه فك الالوميتال القديم وتسليمه لمخازن الهيئة طبقاً لاصول الصناعة وتعليمات طاقم الاشراف .

6-8 بالمر المكعب عمل مباني سمك طوبة لزوم بناء كتف بالجهة اليمنى لمدخل الجراج (ناحية المدخل الرئيسي للهيئة) بنفس منسوب وأبعاد الكتف الأيسر وتعليه جلسة الشبابيك بغرفة الأمن وكذلك تفقيل فتحات منور بنر الأساسير بالاتجاهين بواجهة المعهد الأمامية والبند محمل عليه تكسير حوض الزهور وإزالته بالكامل بما يحتويه من نخل وجذور شجر ونقل ناتج الإزالة للمقابل العمومية مع

ضرورة ربط المباني الجديدة بالقديمة والبند يشمل فك الشبائيك وأدخالها لمخازن الهيئة طبقاً لتعليمات المهندس المشرف وذلك من الطوب الأسمنتي المصمت على أن يتم البناء بمونة بمحتوى أسمنتي 250 كجم/م³ رمل مما جميعه طبقاً لاصول الصناعة وتعليمات طاقم الاشراف .

التوقيع :

مدير إدارة الإنشاءات

يعتمد

مدير عام الهندسة المدنية

المواصفات الفنية للأعمال الكهربائية :

- 1-الكشف علي لوحات التوزيع الكهربائية الفرعية لكل دور من (مفاتيح , وبارات ,كابلات ,....الخ)وعمل الصيانة اللازمة لها وتغيير التالف منها وعمل كل مايلزم لتشغيل علي الوجهة الامثل طبقاً لتعليمات لجنة الاشراف واصول الصناعة .
- 2- الكشف علي لوحات التوزيع الكهربائية العمومية من (مفاتيح , وبارات ,كابلات ,....الخ)والخاصة بالمعهد الاقليمي وعمل الصيانة اللازمة لها وتغيير التالف منها وعمل كل مايلزم لتشغيل علي الوجهة الامثل طبقاً لتعليمات لجنة الاشراف واصول الصناعة
- 3-عمل الصيانة اللازمة لخط الحريق الموجود بالمعهد وعمل كل مايلزم لتشغيل علي الوجهة الامثل مع تغيير التالف من (مضخة -محابس -مواسير -مصادر التغذية الخ) طبقاً لتعليمات لجنة الاشراف واصول الصناعة
- 4- صيانة واصلاح المولد ولوحة الجهد المنخفض بمبني الهيئة وتشمل :-

■ صيانة واصلاح ومراجعة القواطع الثلاثية الرئيسية بالوحة الرئيسية 2out of 3(قاطعى الدخول – قاطع الكابلير ABB1600A الصيانة تشمل مراجعة ميكانيكا القواطع والكونتاكت الفرعى للقواطع وكذا مواتيير الشحن وكويلات الفصل والتوصيل لضمان تشغيلها بشكل صحيح مع تزييت وتشحيم الاماكن المخصصة لذلك وبأجود الانواع

المتخصصة للتزيت والتشحيم الكهربائي مع تغيير التالف وعمل كل مايلزم للتشغيل علي الوجه الامثل طبقا لتعليمات لجنة الاشراف واصول الصناعة .

■ مراجعة وصيانة سكينه القلب الكهربائية الخاصة بتصحيح توالي الفازات الكهربائية مع تزييت وتشحيم و مراجعة ميكانيكا التشغيل مع تغيير التالف وعمل كل مايلزم للتشغيل علي الوجه الامثل طبقا لتعليمات لجنة الاشراف واصول الصناعة .

■ توريد وتركيب داخل لوحة ال ATS بمشتملاتها الموجودة بمبنى الهيئة عدد 2 قاطع 400 امبير سعة قطع 50ك امبير من نوع تقبله الهيئة شامل دائرة التحكم وربط كهربائي وميكانيكي بين القاطعين مع تغيير التالف وعمل كل مايلزم للتشغيل علي الوجه الامثل طبقا لتعليمات لجنة الاشراف واصول الصناعة .

■ صيانة المولد الكهربائي ميكانيكياً وكهربائياً وتغيير التالف والكشف علي الجوانات والاويل سيل وتغيير الفلاتر وتشمل (فلتر الزيت , فلتر الهواء , فلتر السولار ... الخ)مع تغيير زيت المولد ودورة التبريد والبطل وخلافه للوصول للتشغيل الامثل مع تغيير التالف طبقا لتعليمات لجنة الاشراف واصول الصناعة .

5-الكشف علي لوحة توزيع الكهرباء الخاصة بالمخازن خلف المدرسة وعمل الصيانة اللازمة للوحة بجميع محتوياتها وتغيير التالف اذا لازم الامر مع الكشف علي الكابل والقاطع المغذي للوحة وعمل الصيانة اللازمة له وتشغيل اللوحة علي الوجه الامثل والتأكد من توصيل الكهرباء بالمخازن مع الكشف علي الكشافات الموجودة والبرايز وعمل الصيانة اللازمة لها وتغيير التالف اذا لازم الامر وعمل كل مايلزم للتشغيل علي الوجه الامثل طبقا لتعليمات لجنة الاشراف واصول الصناعة .

6- توريد وتركيب وتشغيل طلمبة رفع مياه قدرة 3 حصان من نوع جيد تقبله لجنة الاشراف ووالفئة محمل عليها توريد وتركيب جميع المشتملات (من صمامات محبس القفل وصمام عدم الرجوع, محابس , التركيبات والوصلات , قاعدة التثبيت , الجلب الخ وخلافه) وعمل كل ما يلزم للتشغيل علي الوجه الامثل طبقا لتعليمات لجنة الاشراف واصول الصناعة .

7- توريد وتركيب لوحة توزيع بمشتملاتها (مفاتيح , كونتكتورات , الخ وخلافه) والفئة محمل عليها كابلات التوصيل اللازمة من اللوحة الي الطلمبة شاملة الدائرة الكهربائية وعمل الاختبارات اللازمة من عزل وتأريض ,,,, الخ وخلافه وعمل كل ما يلزم للتشغيل علي الوجه الامثل طبقا لتعليمات لجنة الاشراف واصول الصناعة

8- عمل نظام ربط تليفوني بين الهيئة والمعهد الاقليمي بما يحقق الاتصال المباشر بينهما علي النحو الاتي:-

- توريد وتركيب كابل جيلي فيلد نحاس 150 متر زوج 6.6م² بحيث لا يقل عمق دفن الكابل عن 80 سم مع وضع الكابل داخل مواسير pvc وذلك طبقا للكود المصري
- توريد وتركيب عدد 2 فريم 20 زوج

والفئة محمل عليها برجمة وتشغيل النظام وضبط الاعدادات اللازمة لتحقيق الاتصال التليفوني والتأكد من جودة الصوت وكفاءة الاتصال بين الهيئة والمعهد وعمل كل ما يلزم لتشغيل علي اكمل وجه طبقا لتعليمات لجنة الاشراف واصول الصناعة

9- توريد وتركيب الانارة اللازمة للجيب بورد الموصف بالاعمال المدنية الخاص بمكتب رئيس مجلس الادارة من:-

- توريد وتركيب اسبوت ليد قدرة 7-9 وات لون الاضاءة ابيض مع تثبيت الاسبوتات توزيعاً منتظماً داخل الجزء الاوسط من السقف بعيداً عن الكورنيش
- توريد وتركيب شريط ليد مخفي اعلي الكورنيش الجيب بورد قدرة 10-14 وات شامل محول مناسب للاعمال مع صندوق مخفي للصيانة

والفئة محمل عليها دائرة التوصيل حتي لوحة من (مواسير pvc, اسلاك , مفاتيح.... الخ) بحيث يتم تشغيل الكشافات علي اكثر من مفتاح وعمل كل ما يلزم للتشغيل علي الوجه الامثل طبقا لتعليمات لجنة الاشراف واصول الصناعة

ملاحظات

- تغطية جميع بواطات وعلب التوزيع بالاغطية المناسبة مع تغطية جميع الاسلاك المكشوفه داخل دكتات طبقا للاصول الفنية اذا لزم الامر.
- جميع الخامات الواردة تكون من نوع جيد تقبله الهيئة مع تقديم عينات للموافقة عليها قبل التركيب.

- جميع البنود الواردة بقائمة الكميات يتم تنفيذها طبقاً للاصول الفنية وتعليمات لجنة الاشراف.

الباب الثامن قائمة الكميات

121 - قائمة الكميات

لعملية تطوير ورفع كفاءة مبنى المعهد الأقليمي
لنقل النهري ومبنى الهيئة والموقع العام للهيئة

ذم	البيانات	الوحدة	الكمية	سعر الوحدة		الإجمالي	
				قرش	جنيه	قرش	جنيه
الأعمال الإنشائية							
1- أعمال البياض							
1-1	بالمتر المسطح توريد ودهان الواجهات لمبنى الهيئة والمعهد والسور بدهانات مقاومه للعوامل الجوية مطابقة للمواصفات القياسية	م ²	13000				

					من نوعيه عاليه الجوده مثل جوتن أو ما يماثلها ومحمل عليه دهان اليافطة الموجودة أعلى مبني الهيئة واستكمال الناقص بها من احرف او اضاءة ومحمل عليه ازالة التكييفات الغير مستخدمة وتقفل اماكن فتحاتها وكذلك عمل الصيانة اللازمة للقرميد بواجهة المعهد واستكمال الناقص ودهانه بالألوان المطلوبة مما جميعه طبقاً لأصول الصناعة وتعليمات طاقم الاشراف .	
			750	2م	بالمتر المسطح اعمال تنفيذ بياض الحجر الصناعى التالف بواجهه كل من مبنى المعهد الاقليمي للنقل النهري والمبنى الإداري للهيئة والبند يشمل ازالة طبقة البياض بالكامل وذلك فى الأماكن التي يحددها المهندس المشرف مع مراعاة التقفيل علي اعمال صرف التكييفات والمكونه من مدادات افقية وقوائم راسية بمبنى الهيئة والبند محمل عليه نقل المخلفات للمقالب العمومية مما جميعه طبقاً لأصول الصناعة والمواصفات الفنية وتعليمات طاقم الاشراف	2-1
			1700	2م	بالمتر المسطح توريد وعمل دهانات داخلية بلاستيك للحوائط والأسقف لمدخل مبنى الهيئة والمعهد وفى الأماكن التي يحددها المهندس المشرف من أجود الأنواع باللون المطلوب و البند يشمل ازالة الدهانات القديمة و أى أجزاء تالفة من طبقات البياض ومعالجة أى شروخ بالحوائط والأسقف بالمواد الأيبوكسيه وعمل وجه دهان من مادة السيلر مع عمل عدد (2) سكنية معجون لتنعيم الأسطح وعمل ثلاث أوجه ببوية البلاستيك باللون المطلوب وذلك مما جميعه و طبقاً لأصول الصناعة وتعليمات طاقم الاشراف.	3-1
			1200	2م	بالمتر المسطح توريد وعمل دهانات داخلية بلاستيك لسلام مبنى الهيئة وفى الأماكن التي يحددها المهندس المشرف من	4-1

						أجود الأنواع باللون المطلوب و البند يشمل إزالة طبقة الطرطشة القديمة و أى أجزاء تالفة من طبقات البياض و معالجة أى شروخ بالمواد الأبيوكسيه و عمل وجه دهان من مادة السيلر مع عمل عدد (2) سكنية معجون لتنعيم الأسطح و عمل ثلاث أوجه ببوية البلاستيك من نوع سايبس او مايمائلها باللون المطلوب مع مراعاة نقل ناتج التكسير للمقابل العمومية وذلك مما جمية طبقاً لأصول الصناعة و تعليمات طاقم الأشراف.
--	--	--	--	--	--	--

2- أعمال الاسقف المعلقة

				50	2م	بالمتر المسطح توريد وتركيب الواجه جيبسم بورد بمبني الهيئة شديدة التحمل بسمك لا يقل عن 12.5 مم من عينة معتمدة والسعر يشمل توريد وتركيب الالواح شاملة المعجون والفابير لتغطية اللحامات وجميع مايلزم من القطع المعدنية واسياخ التعليق والاكسسورات اللازمة والتثبيت بمسامير مخصصة وعمل فتحات للاضاءة المخفية والاسبتوت لايت مع مراعاة ضبط المناسيب والاستواء التام والبند محمل عليه تكسير الكرانيش ونقلها للمقابل العمومية مما جميعه طبقاً لأصول الصناعة و تعليمات طاقم الأشراف	1-2
--	--	--	--	----	----	---	-----

3- الاعمال المعدنية

				420	2م	بالمتر المسطح عمل تسكيك و ترييح لجميع الشبايبك الحديدية والابواب بمبني المعهد مع استبدال التالف واستكمال الناقص من الأجزاء المعدنية من اكر ومفصلات و سدابات خشبية وصاج و خلافه وكذلك من الواجه الزجاج بنفس سمك الزجاج الموجود حالياً والبند محمل عليه عمل الصنفرة اللازمة للأجزاء الحديدية وعمل طبقة برايمر و الدهان وجهين ببوية الزيت من نوعية معتمدة وباللون المطلوب ومحمل عليه تسليم أى أجزاء حديدية تم فكها الى مخازن الهيئة ما جميعه طبقاً لأصول	1-3
--	--	--	--	-----	----	---	-----

					الصناعة وتعليمات طاقم الاشراف .	
			65	2م	بالمتر المسطح تسكيك وترييح البوابات الحديد للهيئة بعد رفعها طبقاً للمناسيب الجديدة وبوابة الأفراد المجاورة لها مع عمل الصيانة اللازمة للقضبان والعجل وتغيير التجليد بأخر من نوعية معتمدة باللون المطلوب واستكمال الناقص واستبدال التالف من أقفال جنازير ومفصلات وترابيس وخلافه والدهان وجهين ببوية الزيت مما جميعه و طبقاً لأصول الصناعة و تعليمات طاقم الأشراف	2-3
			140	م.ط	بالمتر الطولي عمل صيانة لكوبستات السلالم بمبنى المعهد والبند يشمل استبدال الأجزاء الحديدية (مع استكمال الأجزاء الناقصة إن وجدت) و عمل الصنفرة اللازمة والدهان ثلاثة اوجه ببوية الزيت من عينة معتمدة و التثبيت المحكم للكوبسته ومحمل عليه توريد وتركيب الأجزاء الخشبية الناقصة من الداريزين (ظهر الحيه) من عينه معتمدة وصنفرتها ودهانها ثلاث اوجه ببوية اللاكيه ومحمل عيله فك اجزاء الداريزين الخشب التالف وتسليمه لمخازن الهيئة مما جميعه طبقاً لاصول الصناعة وتعليمات طاقم الاشراف 0	3-3
			12	2م	بالمتر المسطح توريد وتركيب شبابيك الوميتال لزوم غرفة الأمن من قطاعات ثقيله ps أو ما يماثلها والسعر يشمل الاكسسوارات و الكاوتش و زجاج عاكس سمك 6 مم والضلف السلك والدهان باللون المطلوب مع اعتماد عينات من الخامات قبل التوريد و البند محمل عليه فك الشبابيك القديمة وتسليمها لمخازن الهيئة وذلك مما جميعه و طبقاً لأصول الصناعة و تعليمات طاقم الأشراف .	4-3

			62	م.ط	بالمتر الطولي توريد وتركيب درابزين من الاستانلس استيل 304 علي ان تكون جميع الاكسسورات من الاستانلس استيل 304 والكوبسته عبارة عن ماسورة قطر 2 بوصة و القائم عبارة عن ماسورة قطر بوصة ونصف تثبت بفخد السلم بمسامير اكمون علي قاعده استانلس شامل توريد وتركيب ورد استانلس لتغطية اماكن التثبيت وجميع مايلزم لنهو الاعمال والحشو مواسير قطر نصف بوصة والتخانات واحد وربع مم مع تقديم نموذج للشكل المقترح للحلية والبند محمل عليه فك الدرايزين الحديد القديم وتسليمه لمخازن الهيئة والبند مما جميعه طبقاً لأصول الصناعة و تعليمات طاقم الأشراف .	5-3
			50	2م	بالمتر المسطح توريد وتركيب ستائر (قماش) من أجود الأنواع بالألوان المطلوبة لزوم الشبابتك مع تقديم عينه للإعتقاد قبل التوريد والبند محمل عليه كافة ما يلزم للتثبيت والتشغيل الجيد من مجر وقوائم ومكن وشدادات وخلافه و طبقاً لأصول الصناعة و تعليمات طاقم الأشراف .	6-3
			50	2م	بالمتر المسطح توريد وتركيب ألواح كلابنج ماركة يوروبوند او ما يماثلها لتغطية المواسير الخاصة بالتكييف المركزي وذلك من الالمونيوم بسبك اجمالى لا يقل عن 4 مم مكونه من طبقتين من الالمونيوم لا يقل سمك الواحده منها عن 0.50مم ومحمل عليه توريد وتركيب كل ما يلزم من بلاطات وزوايا وجميع الأكسسورات وخلافة مع اعتماد عينه من كل مادة قبل التوريد مما جميعه طبقاً لأصول الصناعة وتعليمات المهندس المشرف	7-3
			65	2م	بالمتر المسطح تسكيك وترييح الأبواب الألومتيال بمبنى الهيئة الرئيسى (الأبواب الرئيسية للجناحين القبلى والبحرى بكافة الأدوار) بأسستكمال الناقص وأستبدال التالف من أكر ومفصلات وسبببولات وشناكل	8-3

					وخلافة مع عمل النظافة اللازمة مما جميعه طبقاً لأصول الصناعة وتعليمات طاقم الاشراف .	
			1000	2م	بالمتر المسطح تسكيك وترييح جميع الشبابيك الألوميتال على واجهة المعهد ومبنى الهيئة وأستكمال الناقص وتغير التالف من ألواح زجاج وأكر وكاوتش وخلافة مما جميعه طبقاً لأصول الصناعة وتعليمات طاقم الاشراف .	9-3
			1500	2م	توريد وعمل الدهانات اللازمة للحديد الكريتيال الموجود بمبنى الهيئة والمعهد والسور من وجهين ببوابة الزيت باللون المطلوب بعد عمل الصنفره اللازمة والبند محمل عليه معالجة أى عيوب بالحديد وأستكمال أى اجزاء تالفة مما جميعه طبقاً لأصول الصناعة وتعليمات طاقم الاشراف .	10-3
4- اعمال الرخام						
			60	م.ط	بالمتر الطولى استبدال درج الرخام المكسور من قوائم ونوام من نفس نوعية واللون الموجود بالمعهد مع عمل الفرملة اللازمة للنوام ومحمل عليه استكمال جميع الترابيس الرخام بجميع الأدوار لجميع سلالم المعهد من نفس النوعية واللون و المقاسات الموجودة حالياً مع اعتماد عينه قبل التوريد مما جميعه طبقاً لأصول الصناعة وتعليمات طاقم الاشراف .	1-4
			6	2م	بالمتر المسطح توريد وتركيب لافته من الرخام المستورد من النوع (جلاكسي) او مايمائله وملصق عليه شعار واسم الهيئة العامة للنقل النهري باللغة العربية والانجليزية على ان يكون الشعار والحروف بارزة بالكمبيوتر باللون المطلوب ومحمل عليه التثبيت الميكانيكي او أي طريقة مناسبة مع اعتمادها من المهندس المشرف طبقاً لاصول الصناعة وتعليمات طاقم الاشراف .	2-4
			50	2م	بالمتر المسطح عمل الصيانه اللازمة لأحواض الزهور حول مبنى الهيئة الرئيسى ومبنى المعهد باستكمال الرخام الناقص واستبدال التالف منها مع التثبيت المحكم والجلية طبقاً لاصول الصناعة وتعليمات طاقم الاشراف .	3-4

5- اعمال الصرف الصحي

				18	عدد	بالعدد عمل غرف تفتيش بأرض الهيئة لزوم تغيير خط الصرف في الأماكن التي يحددها المهندس المشرف بأبعاد داخلية 60 سم x 60 سم وعمق لا يقل عن 60 سم والفئة محمل عليها القياسات اللازمة والحفر في جميع أنواع التربة مع النقل للمقالب العمومية وطبقاً للمواصفات الفنية وطبقاً لأصول الصناعة وتعليمات طاقم الاشراف.	1-5
				200	م.ط	بالمتر الطولي توريد وتركيب مواسير PVC قطر 6 بوصة لزوم عمل خط الصرف الصحي الرئيسي بأرض الهيئة مع اعتماد عينة قبل التوريد والبند محمل عليه عمل الجلب والوصلات وكل ما يلزم ومحمل عليه أعمال الحفر والردم والدمك والرش مما جميعه وطبقاً لأصول الصناعة وتعليمات طاقم الاشراف.	2-5
				135	م.ط	بالمتر الطولي توريد وتركيب مواسير PVC قطر 4 بوصة لزوم عمل خط الصرف الصحي الفرعي بأرض الهيئة وورشة الحدادة مع اعتماد عينة قبل التوريد ومحمل عليه عمل الجلب والوصلات وكل ما يلزم والبند محمل عليه أعمال الحفر والردم والدمك والرش مما جميعه وطبقاً لأصول الصناعة وتعليمات طاقم الاشراف.	3-5
				150	م.ط	بالمتر الطولي توريد وتركيب مواسير صرف بلاستيك (PVC) قطر 4 بوصة على واجهة المعهد وكذلك ماسورة صرف الحمام الخاص بالجناح البحري بمبنى الهيئة ومواسير لأصرف المطر للدور الأول علوي بمبنى الهيئة من عينة معتمدة والبند يشمل جميع القطع المطلوبة من كيعان ووصلات و جلب و أفايز مزدوج وخلافه ومحمل عليه فك المواسير الزهر الحالية وتسليمها لمخازن الهيئة مما جميعه طبقاً لأصول الصناعة وتعليمات طاقم الاشراف .	4-5

			1300	م.ط	5-5 توريد وتركيب مواسير صرف بلاستيك (PVC) قطر بوصة لزوم عمل سدادات افقية مدفونة بالبياض لاعمال صرف مياه التكييفات بالمبنى الرئيسي لهيئة والفئة محمل عليها عمل عدد 4 نوائم راسيه من المواسير قطر 2 بوصة البند يشمل جميع مايلزم من كيغان ووصلات و جلب وافايز مزدوجه ومشتركات وخلافة مما جميعه طبقا لاصول الصناعة .
5- أعمال التغذية					
			6	عدد	6-5 عمل الصيانة اللازمة للمحاسب الرئيسية والفرعية الخاصة بمنشآت الهيئة من المبني الرئيسي والمعهد الاقليمي والمدرسية وحماس السباحة وورشه الحدادة ... وخلافة والبند محمل عية تغيير التالف واستكمال اي اجزاء ناقصة .
			50	م.ط	7-5 بالمتر الطولي توريد تركيب مواسير تغذية BR قطر بوصة لزوم تغذية شبكة رى الحدائق وأحواض الزهور للمبنى الرئيسي للهيئة والمعهد الإقليمي للنقل النهري وتغذية الخط الخاص بمبنى الهيئة .
			400	م.ط	8-5 بالمتر الطولي توريد وتركيب مواسير BR قطر 2 بوصة لزوم التغذية الرئيسية من اجود الانواع مع اعتماد العينة قبل التوريد والبند محمل عليه الجلب والوصلات وكل مايلزم مع الردم برمال نظيفة موردة من خارج الموقع حتي المنسوب المطلوب مع الدمك الجيد والرش بالمياة اول باول مما جميعه طبقا لاصول الصناعة وتعليمات طاقم الاشراف
			120	م.ط	9-5 بالمتر الطولي توريد وتركيب مواسير BR قطر 3 بوصة لزوم التغذية الرئيسية من اجود الانواع مع اعتماد العينة قبل التوريد والبند محمل عليه الجلب والوصلات وكل مايلزم مع الردم برمال نظيفة موردة من خارج الموقع حتي المنسوب المطلوب مع الدمك الجيد والرش بالمياة اول باول مما جميعه طبقا لاصول الصناعة وتعليمات طاقم الاشراف

				35	م.ط	بالمتر الطولي توريد وتركيب مواسير BR قطر 4 بوصة لزوم التغذية الرئيسية من اجود الانواع مع اعتماد العينة قبل التوريد والبند محمل عليه الجلب والوصلات وكل مايلزم مع الردم برمال نظيفة موردة من خارج الموقع حتي المنسوب المطلوب مع الدمك الجيد والرش بالمياة اول باول مما جميعه طبقا لاصول الصناعة وتعليمات طاقم الاشراف	10-5
--	--	--	--	----	-----	--	------

6- اعمال الموقع العام

				2000	2م	بالمتر المسطح توريد وعمل رصف لأرضية الطريق داخل الهيئة طبقاً للآتى :- أ - توريد وفرش طبقة أساس من الأحجار الصلبة المتردجه ناتج تكسير الكسارات بسمك 15 سم مع الدمك جيداً والتقليب والهرس والرش بالماء على أن تترك للمرور عليها مدة لا تقل عن أسبوعين قبل عمل الطبقة التاليه . ب- عمل طبقة التشريب من الأسفلت السائل متوسط التطاير (mco) بمعدل 1.5 كجم / م ² من الأرضية تترك لمدة 48 ساعة دون المرور عليها. ج - عمل طبقة الربط الأسفلتية لربط طبقة الأساس وطبقة الرصيف السطحية بسمك 6 سم . د - طبقة لاصقة من الأسفلت سريع التطاير (RC-2) بمعدل 0.50 كجم / م ² على درجة حرارة 5م60 هـ - طبقة سطحية من الخرسانة الأسفلتية بسمك 5سم بعد الدمك بالتدرج المطلوب .	1-6
				500	م.ط	بالمتر الطولى توريد وتركيب بردورات الخرسانة العادية بمقاس 30x 20/15 x 50 سم مع الدهان بالألوان المطلوبة ومحمل عليه إعادة تركيب بلاطات الأرصفة السليمة طبقاً للمواصفات الفنية ولإصول الصناعة وتعليمات طاقم الاشراف..	2-6

				250	م.ط	بالمتر الطولى توريد وتركيب بردورات الخرسانة العادية بمقاس 25*8 x 50 سم طبقاً للمواصفات الفنية ولإصول الصناعة وتعليمات طاقم الاشراف.	3-6
				250	كجم	بالوزن توريد وعمل غطاء من الصاج البقلاوة الثقيل بسبك 0.6 سم والبند محمل عليه الشاسية المعدن مع توريد المفصلات والإكسورات وخلافة مع التثبيت الجيد وذلك مما جميعه طبقاً لاصول الصناعة وتعليمات طاقم الاشراف .	4-6
				450	2م	بالمتر المسطح توريد وتركيب بلاطات ارصفه من عينه معتمده مشابهه للموجوده بالموقع وتثبت بمونه اسمنتيه بمحتوي اسمنتي 250 كجم/3م رمل يركب على فرشة من الرمال النظيفة لا يقل سمكها عن 10 سم مما جميعه طبقاً لاصول الصناعة وتعليمات طاقم الاشراف	5-6
				250	م.ط	بالمتر الطولى عمل صيانة للبردورات الارصفة المتواجدة بموقع الهيئة و المعهد و الفنة تشمل معالجة التالف منها و استكمال الناقص مع الدهان بالالوان المطلوبة مما جميعه و طبقاً لاصول الصناعة	6-6
				3.5	طن	بالطن توريد وعمل حماية من الحديد الكريتنال لزوم المدرسة ومحمل عليه الدهانات والمفصلات والكوالين للابواب ومحمل عليه فك الالوميتال القديم وتسليمة لمخازن الهيئة طبقاً لاصول الصناعة وتعليمات طاقم الاشراف	7-6

				17	3م	<p>بالمتر المكعب عمل ميانى سمك طوية بالجهة اليمنى لمدخل الجراج ناحية المدخل الرئيسي للهيئة بنفس منسوب وأبعاد الكتف الأيسر وكذلك تقفيل فتحات منور بنسر الأسانسير بالاتجاهين بواجهة المعهد الأمامية وكذلك تعليية جلسة الشبابيك بغرفة الأمن والبند محمل عليية تكسير حوض الزهور وإزالته بالكامل بما يحتويه من نخل وجزور شجر ونقل ناتج الإزالة للمقالب العمومية ومحمل عليية مع ضرورة ربط المبانى الجديدة بالقديمة والبند يشمل فك الشبابيك وأدخالها مخازن الهيئة طبقاً لتعليمات المهندس المشرف وذلك من الطوب الأسمنتي المصمت على أن يتم البناء بمونة بمحتوى أسمنتي 250 كجم /م³ رمل مما جميعه طبقاً لاصول الصناعة وتعليمات طاقم الاشراف .</p>	8-6
--	--	--	--	----	----	---	-----

التوقيع :

مدير إدارة الإنشاءات

يعتمد

مدير عام الهندسة

المدنية

قائمة الكميات

" اعمال رفع كفاءة الهيئة والمعهد الاقليمي "

م	بيان الأعمال	الوحدة	الكمية	السعر بالجنيه	الإجمالي بالجنيه
	رفع كفاءة الهيئة والمعهد الاقليمي:				
1	الكشف علي لوحات التوزيع الكهربائية الفرعية وعمل الصيانة اللازمة لها الخ طبقاً للبند رقم (1) من المواصفات الفنية وطبقاً لأصول الصناعة وتعليمات لجنة الاشراف .	بالعدد	18		

		2	بالعدد	الكشف علي لوحات التوزيع الكهربائية العموميةالخ طبقا للبند رقم (2) من المواصفات الفنية وطبقا لأصول الصناعة وتعليمات لجنة الاشراف .	2
		1	بالعدد	عمل الصيانة اللازمة لخط الحريق الموجود بالمعهد.....الخ طبقا للبند رقم (3) من المواصفات الفنية وطبقا لأصول الصناعة وتعليمات لجنة الاشراف .	3
		3	بالعدد	- صيانة واصلاح المولد ولوحة الجهد المنخفض بمبني الهيئة وتشمل:- ■ صيانة واصلاح ومراجعة القواطع الثلاثية الرئيسية...الخ وخلافه ■ مراجعة وصيانة السكنية الكهربائية الخاصة بتصحيح...الخ وخلافه ■ توريد وتركيب داخل لوحة ال ATS الموجودة بمبني الهيئة عدد 2 قاطع ...الخ وخلافه ■ صيانة المولد الكهربائي ميكانيكياً وكهربائياً...الخ وخلافهالخ طبقا للبند رقم (4) وطبقا لأصول الصناعة وتعليمات لجنة الاشراف	1 1 2 1
		1	بالعدد	الكشف علي لوحة الكهرباء الخاصة بالمخازن خلف المدرسة.....الخ طبقا للبند رقم (5) من المواصفات الفنية وطبقا لأصول الصناعة وتعليمات لجنة الاشراف.	5
الإجمالي بالجنيه	السعر بالجنيه	الكمية	الوحدة	بيانات الأعمال	م
		3	بالعدد	توريد وتركيب وتشغيل ظلمبة رفع مياه قدرة 3 حصانالخ طبقا للبند رقم (6) من المواصفات الفنية وطبقا لأصول الصناعة وتعليمات لجنة الاشراف.	6
		1	بالعدد	توريد وتركيب لوحة توزيع بمشتملاتها (مفاتيح , كونكتورات ,الخ وخلافه) طبقا للبند رقم (7) من المواصفات الفنية وطبقا لأصول الصناعة وتعليمات لجنة الاشراف.	7

		150 م	بالطول	<p>عمل نظام ربط تليفوني بين الهيئة والمعهد الاقليمي بما يحقق الاتصال المباشر بينهما علي النحو الاتي:-</p> <ul style="list-style-type: none"> • توريد وتركيب كابل جيلي فيلد نحاس 150 متر 20 زوج × 6م.م <p>بحيث لا يقل عمق دفن الكابل عن 80 سم مع وضع الكابل داخل مواسير pvc</p> <ul style="list-style-type: none"> • توريد وتركيب عدد 2 فريم 20 زوج <p>.....الخ طبقا للبند رقم (8) من المواصفات الفنية وطبقا لأصول الصناعة وتعليمات لجنة الاشراف.</p>	2	بالعدد
		20	بالعدد	<p>توريد وتركيب الانارة اللازمة للجيبس بورد الموصف بالاعمال المدنية الخاص بمكتب رئيس مجلس الادارة من:-</p> <ul style="list-style-type: none"> • توريد وتركيب اسبوت ليد قدرة 7- 9 وات لون الاضاءة ابيض مع تثبيت الاسبوتات توزيعا منتظما داخل الجزء الاوسط من السقف بعيدا عن الكورنيش • توريد وتركيب شريط ليد مخفي اعلي الكورنيش الجبس بورد قدرة 10-14 وات شامل محول مناسب للاحمال مع صندوق مخفي للصيانة <p>.....الخ طبقا للبند رقم (8) من المواصفات الفنية وطبقا لأصول الصناعة وتعليمات لجنة الاشراف.</p>	30	بالمتر

مدير عام الهندسة الميكانيكية
والكهربية وبناء السفن

م/ شيماء علي احمد

إقرار

أقر أنا /

بأننى قد اطلعت على جميع ما تحتويه كراسة الشروط والمواصفات الخاصة بالعملية وملتزم بكل ما جاء بها كما أننى عاينت مواقع العملية على الطبيعة معاينة نافية للجهالة وأصبحت على علم تماما بطبيعة جميع الأعمال المطلوب تنفيذها من جميع النواحي وتدير جميع المهمات والأدوات والمعدات اللازمة بمعرفتى وتحت مسئوليتى وعلى حسابى .

وهذا إقرار منى بذلك ،،،

المقر بما فيه

/ الإسم

/ التوقيع

/ العنوان

نماذج وملحقات

النموذج رقم (1) طلب الإيضاح / الاستفسار

اسم الشخص المقدم لطلب

الإيضاح / الاستفسار:

صفتة:

الهاتف المحمول:

العنوان:

البريد الإلكتروني:

الإيضاح المطلوب / الاستفسار المطروح

الاسم:

وأحمل الرقم القومي /

جواز سفر:

سجل مدني:

تاريخ الإصدار:

ختم
صاحب العطاء /
العرض

التوقيع

تحريراً في:

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

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

اسم صاحب العطاء /

العرض:

بيانات الممثل القانوني لصاحب العطاء / العرض

الاسم الثلاثي:

الصفة القانونية:

المهنة:

تاريخ الميلاد:

الجنسية:

تاريخ الإصدار:

سجل مدني:

الرقم القومي:

العمل الحالي:

تاريخ الإصدار:

سجل مدني:

جواز سفر رقم:

بيانات المفوض بالتوقيع نيابة عن صاحب العطاء / العرض

الاسم الثلاثي:

الصفة القانونية:

المهنة:

تاريخ الميلاد:

الجنسية:

تاريخ الإصدار:

سجل مدني:

الرقم القومي:

العمل الحالي:

تاريخ الإصدار:

سجل مدني:

جواز سفر رقم:

بيانات المنشأة

تاريخ الإصدار:

مكتب:

رقم السجل التجاري:

تاريخ الإصدار:

مكتب:

رقم البطاقة الضريبية:

الفئة:

رقم التسجيل في الاتحاد المصري للتشييد والبناء:

المحل المختار الذي يمكن مراسلته عليه

عنوان المراسلة:

الفاكس:

التليفون:

الموقع الإلكتروني:

البريد الإلكتروني:

تم سداد التأمين المؤقت بموجب

الإيصال رقم:

بتاريخ:

خطاب ضمان رقم:

صادر من بنك:

بتاريخ:

الاسم:

وأحمل الرقم القومي /

جواز سفر:

سجل مدني:

تاريخ الإصدار:

ختم

صاحب العطاء /

العرض

التوقيع

تحريراً في:

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

النموذج رقم (3) بيانات المتعاقد من الباطن

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

الاسم:

وأحمل الرقم القومي /

جواز سفر:

سجل مدني:

تاريخ الإصدار:

ختم
صاحب العطاء /
العرض

التوقيع

تحريراً في:

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

14- فتح المظاريف الفنية أو لمثل تلك المدة التي قد يتم تمديدتها وتحديدها طبقاً للتعليمات، وبأن يبقى ذلك العطاء ملزماً أثناء تلك المدة.

15- أحقية الجهة الإدارية في إلغاء الطرح في أي وقت لأي سبب قد تراه مقبول، ومع الإقرار بعدم تحمل تلك الجهة أي مصاييف تم تكبدها في سبيل إعداد العطاء / العرض المقدم.

16-

17-

18-

19-

وهذا كله إقراراً بما تقدم من الموقع أدناه.

الاسم:

وأحمل الرقم القومي /

جواز سفر:

سجل مدني:

تاريخ الإصدار:

ختم
صاحب العطاء /
العرض

التوقيع

تحريراً في:

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

ملحوظة 2: تكتب الجهة الإدارية الالتزامات التي تراها مناسبة.

النموذج رقم (5) تفويض في حضور جلسات فتح المظاريف

أسم صاحب العطاء /

العرض:

الموضوع:

أسم الجهة العامة طالبة التعاقد:

السيد/السيدة مدير إدارة التعاقدات

تحية طيبة وبعد ،،،،

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

الاسم:

وأحمل الرقم القومي /

جواز سفر:

سجل مدني:

تاريخ الإصدار:

ختم
صاحب العطاء /
العرض

التوقيع

تحريراً في:

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

النموذج رقم (7) ملاحظة / اقتراح / شكوى

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

مضمون الاقتراح	مضمون الملاحظة	مضمون الشكوى

الاسم: _____
 وأحمل الرقم القومي /
 جواز سفر: _____
 سجل مدني: _____
 تاريخ الإصدار: _____

ختم
صاحب العطاء /
العرض

التوقيع

تحريراً في: _____

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