

السيد الاستاذ / مدير مركز النظم و المعلومات

(وحدة النشر الالكتروني)

تحية طيبة و بعد ...

بالإشارة الى قيام الادارة العامة للاحتياجات (ادارة التعاقدات) بطرح المناقصة العامة
عملية توريد و تركيب بنجات بكلية البنات الازهرية بالفيوم للعام المالى ٢٠٢٥/٢٠٢٦
رجاء التكرم من سيادتكم نحو نشر هذا الموضوع اعلاه على البوابة الالكترونية وموافاتنا
بالتقرير وذلك تطبيقا لاحكام القانون ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ بشأن النشر الالكتروني للمناقصات
و المزيادات الحكومية فى الجهات المختلفة .

مرفق صورة مذكرة الطرح وصورة من الكراسة .

ولسيادتكم وافر الشكر

مدير ادارة التعاقدات





المختص
هـ

1000

مذكرة

للعرض على السيد أ. / الأمين العام

تحتاج كلية البنات الأزهرية بالفيوم لطرح عملية توريد و تركيب بنجات بالكلية للعام المالي ٢٠٢٥/٢٠٢٦.
ورد الينا خطاب كلية البنات الأزهرية بالفيوم ومرفق به المستندات الآتية:-

- الاعتماد المالي رقم: (٥٥) بتاريخ ٢٠٢٥/٨/١١ والخاص بعملية توريد و تركيب البنجات بالكلية .
- القيمة التقديرية الخاصة بعملية توريد و تركيب بنجات للكلية للعام المالي ٢٠٢٥/٢٠٢٦ .
- وانه لما كانت المادة ٧ من القانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ تقضى بان يكون التعاقد على شراء المنقولات وتقديم الخدمات عن طريق المناقصة العامة، ..

- كما تقضى المادة ٢٨ من القانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ بالآتي (تتولى إجراءات جميع طرق التعاقد المنصوص عليها بالمادة ٧ من هذا القانون لجان تشكل بقرار من السلطة المختصة تضم عناصر فنية ومالية وقانونية وفقا لأهمية وطبيعة التعاقد، على أن يتضمن قرار تشكيلها موعد انتهائها من أعمالها، وتباشر هذه اللجان عملها على النحو الذي تبينه اللاحة التنفيذية لهذا القانون،).

وإزاء ما تقدم - يرجى التكرم بالموافقة على الآتي:-

١- اتخاذ إجراءات طرح عملية توريد و تركيب بنجات لكلية البنات الأزهرية بالفيوم للعام المالي ٢٠٢٥/٢٠٢٦
في مناقصة عامة طبقا لأحكام القانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية.

٢- الإعلان عن المناقصة العامة المشار إليها مرة واحدة بإحدى الصحف اليومية واسعة الانتشار طبقا لما تقضى به المادة ٢٠ من القانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ م، وكذلك النشر على بوابة التعاقدات العامة.

٣- تقصير مدة الإعلان عن المناقصة العامة بحيث لا تقل عن ١٤ يوم نظرا لقرب انتهاء عقد خدمة امن و حراسة قطاع بوابات الدراسة وذلك طبقا لأحكام المادة ٤٦ من اللاحة التنفيذية للقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ .

٤- تشكيل لجنة إعداد نسخ كراسات الشروط والمواصفات على النحو التالي:-

- مدير عام الاحتياجات (ورئيس اللجنة) - مدير عام الإدارة الشئون الهندسية - عضو فنى من ادارة الشئون الهندسية (وحدة المعادن)

- مدير ادارة التعاقدات - عضو فنى من الادارة العامة للشئون الهندسية (وحدة التجارة) - مدير ادارة المخازن

- عضو قانونى من الادارة العامة للشئون القانونية - مراجع التعاقدات

٥- اقتراح تشكيل لجنة فتح المظاريف (الفنية و المالية) للمناقصة العامة على الوجه التالي:-

السيد أ. / الأمين العام المساعد - رئيسا - وعضوية كلا من السادة:-

- مدير عام الاحتياجات - مدير عام الادارة العامة للشئون الهندسية او من يندبه

- مدير ادارة التعاقدات - مراجع التعاقدات - ٢ أخصائي التعاقدات

- مدير عام الشئون القانونية أو من يندبه - عضو مالي من وحدة الحسابات المختصة مدير ادارة المخازن

- عضو من إدارة الموازنة - (٢) عضو فنى من ادارة الهندسية - عضو من ادارة الخزينة

- ممثل وزارة مالية - مندوب ادارة التعاقدات - عضو مخزون سلعى

٦- اقتراح تشكيل لجان البت للمناقصة العامة على الوجه التالي:-

السيد أ. / الأمين العام - رئيسا - وعضوية كلا من السادة:-

السيد أ. / الأمين العام المساعد

- مدير عام الاحتياجات - مدير عام الادارة العامة للشئون الهندسية او من يندبه

- مدير ادارة التعاقدات - مراجع التعاقدات - ٢ أخصائي التعاقدات

- مدير عام الشئون القانونية أو من يندبه - عضو مالي من وحدة الحسابات المختصة مدير ادارة المخازن

- عضو من إدارة الموازنة - (٢) عضو فنى من ادارة الهندسية - عضو من ادارة الخزينة

- ممثل وزارة مالية - مندوب ادارة التعاقدات - عضو مخزون سلعى

٧- اقتراح أن يكون البرنامج الزمنى المتوقع للتنفيذ كما يلي:-

• التاريخ المتوقع لنشر الإعلان عن هذه المناقصة العامة خلال (شهر) من تاريخ الموافقة.

• تاريخ فتح المظاريف الفنية بعد ١٤ يوم على الأقل من تاريخ الإعلان عن المناقصة.

• مدة سريان العطاءات تسعون يوما من تاريخ فتح المظاريف الفنية.

• تاريخ الانتهاء من البت الفنى خلال عشرة أيام من تاريخ الإحالة للأعضاء الفنيين .

- تاريخ فتح المظاريف المالية بعد مضي عشرة أيام من تاريخ الإعلان عن البت الفنى .

- تاريخ الانتهاء من البت المالي خلال عشرة أيام من تاريخ الفتح المالي .

- تاريخ الإخطار بالترسية بعد مضي سبعة أيام من تاريخ اعتماد البت المالي .

٨- اشتراطات أخرى :-

- المناقصة العامة المطروحة خاضعة لأحكام القانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولانحته التنفيذية ..
- يتم تقييم العطاءات والعروض بنظام (مقبول/مرفوض).
- قيمة كراسة الشروط والمواصفات ٣٦٠.٨٦ جنيه.

ويتطلب الأمر موافقة فضيلة أ.د/ رئيس الجامعة بصفته السلطة المختصة بالاعتماد.

مدير عام الاحتياجات

مدير ادارة التعاقدات

المختص

هاله

د/ اشرف جوده محمود

١١١٥
أحمد

عرض على الأمين العام للتفضل

بالعرض على فضيلة أ.د/ رئيس الجامعة

للتفضل بالموافقة

بموجب طبقاً للوائح

١١١٥

يُلصق هنا طابع
الشهيد

جمهورية مصر العربية

شعار الجهة
الإدارية

كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتنفيذ مقاولات

مشروع / عملية توريد و تركيب بنجات بالكلية للعام المالي ٢٠٢٥/٢٠٢٦

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

للمدد لانعقادها يوم الموافق ١٢/٥/٢٠٢٥ في تمام الساعة الثانية عشر ظهر

طريق التعاقد مناقصة عامة رقم للعام المالي (٢٠٢٥/٢٠٢٦)

ثمن كراسة الشروط فقط مبلغ وقدره: ٢٦٠.٨٦ جنيه

فقط: (ثلاثمائة وستون جنيهاً مصرياً وستة وثمانون قرشاً لا غير)

التأمين المؤقت مبلغ وقدره: ١١٠٠٠ جنيه

فقط: (أحدى عشر ألف جنيهاً مصرياً) لا غير

اسم صاحب العطاء / العرض:.

رقم الفاكس:.

رقم الهاتف :

البريد الإلكتروني:

عنوان المحل المختار:

ختم الجهة

ختم صاحب العطاء /
العرض

المحتويات

التعريفات

١- تنفيذاً لقرار وزير المالية رقم (١٥٢ لسنة ٢٠١٩) يُلصق طابع الشهيد على كراسة الشروط والمواصفات ويتم الشطب عليه بخطين متوازيين بقلم جاف بحيث يمتد إلى مسافة لا تقل عن سنتيمتر مع توقيع الموظف المختص.

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

صفحة رقم ٢ من ٥٢.

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

كراسة الشروط والمواصفات النموذجية للتعاقد على

مقاولات الأعمال

ملاحظات هامة

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

جامعة الأزهر
الإدارة العامة للاحتياجات
إدارة التعاقدات

رقم كراسة الشروط /

تاريخ قسيمة التوريد /

توقيع أمين المخزن /

مناقصة عامة

تعن إدارة التعاقدات بجامعة الأزهر عن طرح مناقصة عامة لعملية توريد وتركيب بنجات لكلية البنات الأزهرية بالفيوم في العام المالي ٢٠٢٥/٢٠٢٦ .
وعلى من يرغب في الاشتراك في المناقصة العامة بتقديم بعطائه قبل بدء الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية وذلك يوم الموافق ١٢ / ٢٥ / ٢٠٢٥ في تمام الساعة الثانية عشر ظهرا بإدارة التعاقدات.

- يظل العطاء ساري المفعول وملزما لمقدم العطاء لمدة ٩٠ يوم (تسعون يوما) وتبدأ مدة سريان العطاء اعتبارا من تاريخ فتح المظاريف الفنية و تطلب كراسة الشروط مقابل والمواصفات ٣٦٠.٨٦ جنيه (٢٩٩ ج للكراسة + ٤١.٨٦ ج ضريبة قيمة مضافة + ٥ ج طابع شهيد + ٥ ج اعانة اعاقه + ١٠ اعانة مسنين) و تطبيقا لأحكام القانون ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ بشأن تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة ولائحته التنفيذية " يقدم العطاء داخل مظروفين مغلقين أحدهما للعرض المالي والآخر للعرض الفني و يحتوي على مبلغ التأمين الابتدائي المستحق مبلغ وقدره ١١٠٠٠ ج (فقط وقدره احدى عشر جنيها لا غير) يسدد بموجب خطاب ضمان بنكي غير مشروط مدة سريان أربعة أشهر باسم / أمين عام جامعة الأزهر (الإدارة العامة للاحتياجات) او عن طريق الدفع الإلكتروني على حساب الجامعة البنكي و يستكمل إلى ٥% من القيمة الإجمالية عن العقد ".
ويجب أن ترفق الشروط العامة والكراسة بعد التوقيع عليها وعلى القوائم التي تضمنها الكراسة بالمظروف الفني و كل عطاء يرد غير مرفق به الشروط لا يلتفت إليها كما لا يجوز بأي حال من الأحوال إحداث أي تعديل في الاشتراطات العامة والمواصفات وإذا كان لدى مقدم العطاء بيانات أو اشتراطات خاصة به فعليه أن يقدمها على ورقة منفصلة موقع عليها منه بالمظروف الفني .
- ويعتبر القانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ بشأن تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة ولائحته التنفيذية و القانون رقم ٥ لسنة ٢٠١٥ ولائحته التنفيذية مكملا للتعاقد فيما لم يرد بشأنه نص .
توقيع مقدم العطاء

٣٣	تأجيل تقديم العطاءات / العروض:	١٤٢١
٣٤	مدة سريان وصلاحيه العطاء / العرض:	١٤٢٢
٣٥	سحب العطاء / العرض:	١٤٢٣
٣٦	العطاءات / العروض المتأخرة:	١٤٢٤
٣٧	محتويات المظروف الفني:	١٤٢٥
٣٨	محتويات المظروف المالي:	١٤٢٦
٣٩	محظورات إعداد المظروف المالي:	١٤٢٧
٤٠	الالتزام بالمواصفات الفنية:	١٤٢٨
٤١	الباب الخامس: إجراءات الطرح والترسية والتعاقد:	١٤٢٩
٤٢	فتح العطاءات / العروض والمظاريف الفنية:	١٤٣٠
٤٣	سرية البيانات والمعلومات / حماية المنافسة:	١٤٣١
٤٤	استيفاء واستيضاح ما غمض من أمور فنيه / مالية:	١٤٣٢
٤٥	الفحص الشكلي والبت الفني:	١٤٣٣
٤٦	أسلوب وآلية التقييم للعطاءات / العروض:	١٤٣٤
٤٧	إعلان نتائج البت الفني:	١٤٣٥
٤٨	فتح المظاريف المالية:	١٤٣٦
٤٩	الدراسة وآلية التقييم المالي:	١٤٣٧
٥٠	العطاء / العرض المنخفض انخفاضاً غير عادياً:	١٤٣٨
٥١	إعلان نتائج البت المالي:	١٤٣٩
٥٢	إخطار صاحب العطاء / العرض الفائز:	١٤٤٠
٥٣	توقيع العقد:	١٤٤١
٥٤	تعديل حجم العقد:	١٤٤٢
٥٥	الباب السادس: إجراءات تنفيذ التعاقد:	١٤٤٣
٥٦	أولاً: ممثلين الجهة الإدارية:	١٤٤٤
٥٧	واجبات مسنول إدارة العقد وصلاحياته:	١٤٤٥
٥٨	واجبات المهندس مسنول إدارة العقد وصلاحياته:	١٤٤٦
٥٩	ثانياً: الالتزامات العامة للمتعاقدين:	١٤٤٧
٦٠	الالتزام بالمحافظة على الهدوء:	١٤٤٨
٦١	العمل ليلاً وأثناء العطلات الرسمية:	١٤٤٩
٦٢	حقوق الملكية الفكرية وبراءات الاختراع والعلامات التجارية:	١٤٥٠
٦٣	الضرائب والرسوم والتعريفات الجمركية:	١٤٥١
٦٤	ثالثاً: الرسومات والتصميمات:	١٤٥٢
٦٥	رسومات التراخيص المعتمدة:	١٤٥٣
٦٦	رسومات التعديلات:	١٤٥٤
٦٧	تعديل المتعاقد للرسومات:	١٤٥٥
٦٨	تأخر المهندس ممثل الجهة الإدارية في تسليم الرسومات:	١٤٥٦
٦٩	الرسومات الإضافية:	١٤٥٧
٧٠	مسئولية المتعاقد في تقديم الرسومات كما تم التنفيذ (As Built Drawing):	١٤٥٨
٧١	مسئولية المتعاقد عن التصميمات التي يعدها:	١٤٥٩


٣١	رابعاً: موقع تنفيذ الأعمال:
٦٧-	إمكانية الوصول للموقع: ٣١
٦٨-	ضمان الجهة الإدارية لسلامة عمالها بموقع تنفيذ الأعمال: ٣٢
٦٩-	التخطيط العام لموقع تنفيذ الأعمال: ٣٢
٧٠-	التزامات المتعاقد العامة بشأن موقع تنفيذ الأعمال: ٣٢
٧١-	نظافة موقع تنفيذ الأعمال: ٣٣
٧٢-	وجود آثار وأشياء ذات قيمة بموقع تنفيذ الأعمال: ٣٣
٧٣-	مسئولية المتعاقد عن الأضرار والحوادث بموقع تنفيذ الأعمال: ٣٣
٧٤-	إخلاء الموقع بعد إنجاز الأعمال: ٣٣
٣٤	خامساً: بدأ تنفيذ الأعمال ومدته والبرنامج الزمني لذلك: ٣٤
٧٥-	تاريخ البدء ومدة تنفيذ الأعمال: ٣٤
٧٦-	البرنامج الزمني لتنفيذ الأعمال: ٣٤
٧٧-	متابعة معدل تنفيذ الأعمال: ٣٥
٧٨-	التأخير في التنفيذ: ٣٥
٣٥	سادساً: التنفيذ من الباطن: ٣٥
٧٩-	التزامات المتعاقد تجاه من عهد إليهم بتنفيذ بعض الأعمال من الباطن: ٣٥
٣٦	سابعاً: المواد والآلات والعدد: ٣٦
٨٠-	توريد المواد وأعمال المصنعيات: ٣٦
٨١-	تقديم عينات المواد والنماذج: ٣٦
٨٢-	تشوين المواد: ٣٦
٨٣-	الآلات والأدوات والمواد المعيبة: ٣٦
٨٤-	المعدات والأدوات المستخدمة لتنفيذ الأعمال: ٣٦
٨٥-	الأضرار التي تصيب المعدات: ٣٧
٨٦-	المعدات المستأجرة: ٣٧
٨٧-	إخراج المعدات: ٣٧
٣٧	ثامناً: الاختبارات والتفتيش والمراقبة: ٣٧
٨٨-	تكلفة الاختبارات غير المنصوص عليها في التعاقد: ٣٧
٨٩-	تواريخ التفتيش والاختبارات: ٣٧
٩٠-	رفض الأعمال والمواد والآلات: ٣٧
٩١-	التفتيش أو الاختبار بواسطة جهة مستقلة: ٣٨
٣٨	عاشراً: الأعمال: ٣٨
٩٢-	الكميات والمقادير والأوزان: ٣٨
٩٣-	الحصر والقياس للأعمال المنفذة: ٣٨
٩٤-	إيقاف الأعمال بناءً على تعليمات الجهة الإدارية: ٣٨
٣٩	حادي عشر: عوائق تنفيذ الأعمال: ٣٩
٩٥-	الظروف الطارئة: ٣٩
٩٦-	عوائق التنفيذ بموقع الاعمال: ٣٩
٩٧-	القوة القاهرة: ٣٩
٩٨-	تبعات القوة القاهرة: ٤٠
٤٠	ثاني عشر: الاستلام: ٤٠
٩٩-	محضر الاستلام المؤقت: ٤٠

٤٠	شهادة الاستلام المؤقت الجزئي:	١٠٠
٤١	محضر الاستلام النهائي:	١٠١
٤١	ثالث عشر: الضمان والتعامل مع العيوب:	
٤١	مدة الضمان:	١٠٢
٤١	إتمام العمل المتبقي وإصلاح العيوب:	١٠٣
٤١	تكلفة إصلاح العيوب:	١٠٤
٤٢	الإخفاق في إصلاح العيوب:	١٠٥
٤٢	البحث عن سبب العيب:	١٠٦
٤٢	رابع عشر: السداد وصرف المستحقات:	
٤٢	حساب قيمة الأعمال:	١٠٧
٤٢	صرف المستحقات:	١٠٨
٤٣	الخصومات:	١٠٩
٤٣	التقدير في حالة تغيير كميات بنود الأعمال وفي حالة تنفيذ بنود مستجدة:	١١٠
٤٤	تعديل قيمة التعاقد:	١١١
٤٤	إجراء المطالبات:	١١٢
٤٤	خامس عشر: فسخ التعاقد وتسوية المنازعات:	
٤٤	الفسخ الوجوبي للعقد:	١١٣
٤٥	الفسخ الجوازي للعقد أو التنفيذ علي الحساب:	١١٤
٤٥	جرد الاعمال:	١١٥
٤٥	وفاة المتعاقد:	١١٦
٤٦	آليات تسوية الخلافات والمنازعات:	١١٧
٤٧	الاشتراطات الخاصة:	
٤٨	المقاييس الفنية:	
٥٧-٤٩	نماذج وملحقات:	

التعريفات

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

- ١- القانون: قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ وتعديلاته .
- ٢- اللائحة التنفيذية: اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادرة بموجب قرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩ وتعديلاتها.
- ٣- القوانين واللوائح: التشريعات واللوائح والقرارات التنظيمية العامة المرتبطة ذات الصلة كافة..
- ٤- الحكومة: حكومة جمهورية مصر العربية.
- ٥- السلطة المختصة: رئيس جامعة الأزهر
- ٦- السلطة المفوضة:.....
- ٧- بوابة التعاقدات : الموقع الإلكتروني المخصص على شبكة المعلومات الدولية (الإنترنت) للنشر عن البيانات والمعلومات المتعلقة بالتعاقدات العامة التي تجريها الجهات الإدارية الخاضعة لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨، ولائحته التنفيذية.
- ٨- لوحة الإعلانات: هي اللوحة المخصصة لإعلان النتائج والقرارات المتعلقة بالعملية والمتواجدة بالدور الخامس بمبنى مجمع الإدارات
- ٩- المعايير: عملية توريد وتركيب بنجات بالكلية للعام المالي ٢٠٢٥/٢٠٢٦
- ١٠- مقاولات الأعمال: كل ما يدخل ضمن التصنيف الصادر عن الاتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء، ويعتمد من وزير الإسكان والمرافق والمجمعات العمرانية، وتخطر به الهيئة العامة للخدمات الحكومية.
- ١١- الجهة الإدارية الطارحة : جامعة الأزهر
- ١٢- الجهة الإدارية المستفيدة: جامعة الأزهر
- ١٣- إدارة التعاقدات: الإدارة العامة للاحتياجات (إدارة التعاقدات)، ومقرها جامعة الأزهر مدينة نصر - مبنى مجمع الإدارات - الدور الخامس
- ١٤- الإدارة الطلابية/المستفيدة: كلية البنات الأزهرية بالفيوم
- ١٥- 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.
- ١٦- صاحب العطاء / العرض: كل شخص طبيعياً ومعن ويقام بشراء كراسة الشروط والمواصفات وقدم عرضاً بغرض التعاقد مع الجهة الإدارية وفقاً لأحكام القانون ولائحته التنفيذية.
- ١٧- مقدم العطاء / العرض: صاحب العطاء أو من يفوضه في تقديم عطاءه للجهة الإدارية.
- ١٨- العطاء / العرض المستوفي: العطاء / العرض المشتمل على كافة المتطلبات، والمتبع بشأنه كافة الإجراءات المذكورة تفصيلاً في هذه الكراسة.
- ١٩- العطاء / العرض الفائز: العطاء / العرض الأفضل شروطاً والأقل سعراً أو الذي يتم ترجيحه وفقاً لنظام النقاط والذي تم إخطاره بترسية العملية عليه.
- ٢٠- المتعاقد: صاحب العطاء / العرض الفائز الذي تم ترسية العملية عليه وقام بسداد التأمين النهائي وفقاً لشروط الطرح، ويشمل ذلك الممثلين المعتمدين أو من يخلفه في العمل أو الوكلاء الموافق عليهم.
- ٢١- المتعاقد من الباطن: الشخص أو الأشخاص سواء الطبيعيين أو الاعتباريين الذي/الذين يعينها ويتعاقد معها ويسند إليهم المتعاقد تحت مسئوليته تنفيذ جزء من الأعمال موضوع التعاقد، وذلك في حالة موافقة الجهة الإدارية.

 أكتب المسمى الوظيفي لمن قامت السلطة المختصة بتفويضه، مثال (رئيس قطاع...، رئيس الإدارة المركزية...، مدير عام الإدارة العامة، أو ما يعادلهم من وظائف).

- ٢٢٥- مسئول إدارة التعاقد: من تراه السلطة المختصة مناسباً من ذوي الخبرة بالجهة الإدارية، وتصدر بشأنه قراراً بتكليفه نحو إدارة العقد، والذي يحق له الاستعانة بمن يرى من ذوي الخبرات والتخصصات المختلفة لمعاونته في مهامه، وتتولى الجهة الإدارية إخطار المتعاقد كتابة بهذا القرار.
- ٢٣- المهندس ممثل الجهة الإدارية: الشخص أو الأشخاص سواء الطبيعيين أو الاعتباريين اللذين تعينها وتتعاقد معهما و تسند إليهما جهة الإدارة الإشراف على تنفيذ التعاقد والوارد اسماؤهم في الشروط الخاصة الملحقه بالتعاقد.
- ٢٤- مفوض المهندس ممثل الجهة الإدارية: الشخص أو الأشخاص سواء الطبيعيين أو الاعتباريين الذي /الذين يعينها ويتعاقد معهما و يسند إليهم المهندس ممثل الجهة الإدارية تحت مسنوليته القيام بالمهام المسندة إليه.
- ٢٥- مدة التنفيذ: المدة الأصلية المحددة في التعاقد لإتمام إنجاز تنفيذ الأعمال محسوبة من التاريخ المحدد لبدء تنفيذ الأعمال وفقاً لبند هذه الكراسة لتكون ملببة لاحتياجات الجهة الإدارية بناءً على محددات واضحة، أو المحددة لإتمام إنجاز تنفيذ أي قسم أو جزء منها. مضافاً إليها المدة أو المدد المحددة لاجتياز اختبارات الاستلام الخاصة بها وبما يتيح للمتعاقد التنفيذ الجيد لبند التعاقد أخذاً في الاعتبار الظروف السائدة في موقع التنفيذ، ولا تشمل مدة الضمان المحددة بالتعاقد.
- ٢٦- لجنة فتح المظاريف: اللجنة المسنولة عن فتح العطاءات / العروض وما بها من مظاريف فنية ومالية وينحصر دورها في توثيق محتويات المظاريف وأية مخالقات في الإجراءات السابقة على عملها.
- ٢٧- لجنة البت/الممارسة/الاتفاق المباشر: اللجنة المسنولة عن فحص وتفريغ ومراجعة ودراسة العروض الفنية والمالية المقدمة في العملية المطروحة والتحقق من مطابقتها لكراسة الشروط والمواصفات والتوصية بالبت بالإرساء أو الاستبعاد أو الإلغاء.
- ٢٨- الشروط: هي الشروط العامة والخاصة لعملية مقاولات الأعمال محل الطرح.
- ٢٩- المواصفات: المواصفات الفنية للأعمال التي يشملها التعاقد، وتشمل مجموعة القواعد والأسس والشروط الفنية التي يجب تنفيذ الأعمال بموجبها والمتضمن الوصف الفني الدقيق لبند الأعمال التي سيتم تنفيذها مع توضيح كافة تفاصيل العمل وتحديد المواد والمهمات المستخدمة وما يتطلبه التنفيذ من خطوات طبقاً لأصول الصناعة وكذا أية تعديلات لها أو إضافات عليها أجريت أثناء التنفيذ أو تلك التي تقدم بها المقاول واعتمدها الجهة الإدارية.
- ٣٠- الرسومات: الرسومات الفنية، ورسومات التراخيص المعتمدة، ورسومات الورشة، ورسومات التعديلات أثناء التنفيذ، والرسومات المطابقة للمنفذ فعلاً.
- ٣١- المقاييس/جدول الكميات والفئات/قوائم الأسعار: القوائم التي توصف فيها بنود الأعمال والكميات وكذلك فئات الأسعار المتعلقة بكافة بنود الأعمال موضوع التعاقد بعد تجنب وضع بنود بالمقطوعة قدر الإمكان.
- ٣٢- الموقع: المكان أو الأماكن أو الأراضي المحددة في التعاقد والتي تخصصها الجهة الإدارية لتنفيذ الأعمال موضوع التعاقد، ويشمل أية أماكن أخرى اعتبرها التعاقد جزء من الموقع أتم الموافقة عليها من الجهة الإدارية والمقاول على اعتبارها كذلك.
- ٣٣- المستخلص الجاري: أي مستخلص مستوفي ومُعزز بالمستندات المقبولة وصالح للمراجعة من قبل الجهة الإدارية على النحو الوارد بشروط التعاقد، والذي يُعده ويقدمه المتعاقد بخلاف المستخلص الختامي.
- ٣٤- المستخلص الختامي: أي مستخلص مستوفي والمُعزز بالمستندات المقبولة والصالح للمراجعة من قبل الجهة الإدارية على النحو الوارد بشروط التعاقد، والذي يُعده ويقدمه المتعاقد من واقع الكشوف الختامية بعد استلام الأعمال مؤقتاً بموجب محضر الاستلام المؤقت الصادر في هذا الشأن.
- ٣٥- الأعمال: الأعمال الدائمة والموقّعة أو أحدهما والتي يجب تنفيذها طبقاً للتعاقد.
- ٣٦- الأعمال الدائمة: كافة الأعمال التي يجب تنفيذها وتسليمها ابتدائياً طبقاً للتعاقد.
- ٣٧- الأعمال الموقّعة: كافة الأعمال اللازمة لتنفيذ التعاقد والتي لا تدخل ضمن الأعمال الدائمة موضوع التعاقد ولا يتم المحاسبة عليها.

- ٣٨- المبالغ المحجوزة: مجموع المبالغ المحجوزة بمعرفة الجهة الإدارية، توفي ذمتها لصالح وحساب المتعاقد، والتي ترد إلى المتعاقد في حالة إتمامه لتنفيذ الأعمال محل التعاقد أو إصلاحها أو إعادتها إلى أصلها بما يتناسب مع متطلبات الجهة الإدارية، وفي حالة عدم التزام الطرف الثاني بما تقدم يتم التنفيذ على حساب خصماً من تلك المبالغ دون حاجة إلى إنذار أو الالتجاء إلى القضاء أو اتخاذ أي إجراءات من أي نوع كانت أو إقامة الدليل على حصول ضرر، أو استئذانه من أي مبالغ مستحقة أو تستحق لدى الجهة الإدارية أو لدى أي جهة إدارية أخرى، وذلك في حالة عدم كفايتها أياً كان سبب الاستحقاق، وذلك كله (مع عدم الإخلال بحق الجهة الإدارية في الرجوع قضائياً عليه بما لم تتمكن من استيفائه) من حقوق بالطريق الإداري.
- ٣٩- التواطؤ: ترتيب يتم بين طرفين أو أكثر قبل أو بعد تقديم العطاء / العرض، لتحقيق غرض غير مشروع أو للإخلال بمبدأ تكافؤ الفرص، ومبدأ حرية المنافسة بما في ذلك التأثير بشكل مباشر أو غير مباشر على تصرفات طرف آخر، بهدف تقسيم العقود بين مقدمي العطاءات / العروض أو تثبيت أسعار العطاءات / العروض بشكل غير تنافسي.
- ٤٠- الاحتياطي: أي فعل أو امتناع عن فعل يؤدي إلى تضليل الطرف الآخر بهدف الحصول على منفعة مالية أو عينية أو أي منفعة أخرى، أو التأثير في العملية المطروحة، أو لتجنب الالتزام في تنفيذ التعاقد.
- ٤١- الفساد: أي عرض أو إعطاء أو استلام أو طلب لأي شيء ذي قيمة، أو الحث على ارتكاب أفعال غير مناسبة، سواء بطريقة مباشرة أو غير مباشرة، للتأثير بشكل غير مشروع على أداء طرف آخر في العملية المطروحة أو في تنفيذ التعاقد.
- ٤٢- مجتمع الأعمال: المتعاملون مع الجهات الإدارية من الموردين والمقاولين ومقدمي الخدمات والاستشاريين وغيرهم.

أهداف العملية

- تهدف العملية محل الطرح والتعاقد إلى تنفيذ العملية علي أكمل وجه وذلك للأرتقاء بمستوى الكلية

مقدمة

- (٤)

نطاق الأعمال

- اسم المشروع: عملية توريد و تركيب بنجات بالكلية للعام المالي ٢٠٢٥/٢٠٢٦
الجهة المشرفة: الإدارة العامة للشؤون الهندسية
موقع التنفيذ: كلية البنات الازهرية بالفيوم .

الجدول الزمني المتوقع لإجراءات الطرح والترسية والتعاقد

م	الإجراء	التاريخ
١-	تاريخ النشر على موقع بوابة التعاقدات العامة/...../.....
٢-	تاريخ الإعلان على جريدة بالعدد رقم: الصادر بتاريخ توجيه الدعوات/الحصول على العرض/...../.....
٣-	آخر موعد لتلقي الإيضاحات/...../.....
٤-	آخر موعد لتلقي الاستفسارات (٥)/...../.....
٥-	تاريخ انعقاد جلسة الاستفسارات/...../.....
٦-	تاريخ الرد على الاستفسارات/...../.....
٧-	تاريخ المعاينة النافية للجهالة (حتى / /) (٦)/...../.....
٨-	تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية/...../.....

٤- يكتب نبذة عن الجهة الإدارية.

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

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

..... صفحة رقم ٩ من ٥٢

...../...../.....	٩٠- تاريخ إعلان نتيجة البت الفني
...../...../.....	١٠- تاريخ جلسة فتح المظاريف المالية
...../...../.....	١١- تاريخ إعلان نتيجة البت المالي
...../...../.....	١٢- إخطار صاحب العطاء / العرض الفاز
...../...../.....	١٣- سداد التأمين النهائي
...../...../.....	١٤- آخر تاريخ لسداد التأمين النهائي
...../...../.....	١٥- تاريخ توقيع التعاقد
...../...../.....	١٦- إصدار أمر الإسناد
تنفيذ العقد	
...../...../.....	١٧- تاريخ بدء التنفيذ
...../...../.....	١٨- نهاية تنفيذ التعاقد

الباب الأول: عموميات

١- التشريعات المنظمة والقواعد الحاكمة لمقاولات الأعمال والتعاقد:

- تخضع مقاولات الأعمال محل الطرح لأحكام التشريعات المصرية عموماً، وتفسر وتؤول نصوص بنود كراسة الشروط والمواصفات والتعاقد وفقاً لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية الصادرة بموجب قرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩ وتعديلاتها، ويمكن تحميل صورة الكترونية من القانون ولائحته التنفيذية والقرارات والمنشورات والكتب الدورية ذات الصلة بتطبيقهما من خلال الموقع الإلكتروني لبوابة التعاقدات العامة.

- كما يسرى بشأن كراسة الشروط والمواصفات والتعاقد كافة القوانين - وعلى وجه الخصوص أحكام القانون رقم ٥ لسنة ٢٠١٥ بشأن تفضيل المنتجات الصناعية المصرية في العقود الحكومية، ولائحته التنفيذية، وتعديلاتها وأحكام القانون رقم ١٣١ لسنة ١٩٤٨ بشأن إصدار التقنين المدني - واللوائح والأعراف ذات الصلة بموضوع الطرح والتعاقد، ومع مراعاة ما تتضمنه الأكواد الهندسية المصرية أو العالمية من مواصفات قياسية وغيرها التي تصدرها أو تعتمد عليها الجهات الفنية المختصة وكذلك أصول الصناعة، وذلك فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذه الكراسة والعقد وملاحق أيأ منهما.

٢- المساواة والشفافية:

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

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

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

٣- حماية المنافسة:

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

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

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

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

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

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

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

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

٤- المحظورون والمنوعون من الاشتراك في العملية:

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

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

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

٣- الأشخاص الاعتبارية الخاصة التي تم حلها أو تصفيتها.

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

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

- وذلك كله وفقاً للقوانين واللوائح المقررة.

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

٥- ملكية البيانات وسريتها:

- جميع البيانات والمعلومات الواردة بكراسة الشروط والمواصفات، تعد ملكاً خالصاً عندها 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 بتقديم (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.

٦- الممارسات الفاسدة:

على أصحاب(العطاءات / العروض)الالتزام بأعلى المعايير الأخلاقية أثناء اشتراكهم في العملية محل الطرح والتعاقد، وإتباعاً لذلك يحق للجنة البت استبعاد (العطاء / العرض)الذي يتبين أن صاحبه تورط بصورة مباشرة أو عن طريق وكيل أو وسيط في ممارسات فساد أو احتيال أو تواطؤ بهدف الحصول على التعاقد أو 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:

١- 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.

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

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

٧- توافر الاعتماد المالي:

تم توفير المبلغ المطلوب لتنفيذ مقاولات الأعمال محل الطرح والتعاقد، وذلك ضمن الاعتماد المالي المدرج بموازنة العام المالي ٢٠٢٤/٢٠٢٥ بالمجموعة.....^(٧) بالبند.....^(٨)..... بالنوع.....^(٩)..... أو التمويل من الصناديق الخاصة أو المنح أو القروض أو خلافه.

٨- التعديل في الشروط والمواصفات:

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

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

٩- 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 احتيال أو فساد أو احتكار، أو في الحالة المنصوص عليها بالفقرة الأولى من المادة (١٢) من القانون رقم (٥) لسنة ٢٠١٥ المشار إليه.

٧- أكتب المجموعة.

٨- أكتب البند.

٩- أكتب النوع.

كما يجوز الإلغاء في أي من الحالات الآتية:

١- 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.

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

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

- ويكون الإلغاء في هذه الحالات المشار إليها في البنود (١، ٢، ٣) بقرار من الجهة الإدارية 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.

١٠- 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 في 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 بجامعة الأزهر الحى السادس مدينة نصر مبنى مجمع الإدارات الدور الخامس وفي ذات الوقت ترسل صورة واضحة على الفاكس رقم..... (١٧) والبريد الإلكتروني..... (١٧)، مع تأكيد الوصول من خلال الاتصال بتليفون الإدارة رقم..... (١٧)، وتوجه كافة المكاتبات باسم مدير عام الإحتياجات

١١- تقديم الشكاوى وتوقيعات وإجراءات الفصل فيما:

- 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 جامعة الأزهر الحى

١٠- أكتب رقم فاكس إدارة التعاقدات.

١١- أكتب البريد الإلكتروني لإدارة التعاقدات.

١٢- أكتب رقم تليفون إدارة التعاقدات.

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

١٢- تقديم الإيضاحات:

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

١٣- 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.

١٤- تاريخ ومكان انعقاد جلسة الاستفسارات:

- تحدد لعقد جلسة الاستفسارات يوم (١٣) الموافق (١٥) في تمام الساعة (١٧)..... بـ..... (١٧)..... للرد على أي استفسارات قد ترد إلىالجهة الإدارية كتابة تتعلق بما جاء بكراسة الشروط والمواصفات.
- على أن توجه الاستفسارات باسم السيد/مدير إدارة التعاقدات وذلك بمقر مجمع الإدارات الدور الخامس إدارة التعاقدات

١٥- إجراءات جلسة الاستفسارات:

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

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

١٤- أكتب اليوم المحدد لانعقاد جلسة الاستفسارات.

١٥- أكتب التاريخ المحدد لانعقاد جلسة الاستفسارات.

١٦- أكتب الموعد المحدد لانعقاد جلسة الاستفسارات.

١٧- أكتب مكان انعقاد جلسة الاستفسارات.

١٦ - وفاة صاحب العطاء / العرض

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

الباب الثاني: الضوابط العامة

١٧- 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 إجراءات تلك المعاينة بداية من / / وحتى / / خلال مواعيد العمل الرسمية، وينبغي أن يقوم أصحاب (العطاءات / العروض) الراغبين في عمل الزيارة التواصل مع مدير الوحدة الخاصة للأعمال الميكانيكية 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.

١٨- 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 مسئولاً تبعاً لذلك عن صحة هذه المستندات.

١٩- 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 (٧٧) على ألا تمثل تلك البنود الجانب الأكبر أو الجوهري من العملية، وأن يتضمن (عطاؤه / عرضه) بياناتهم وخبراتهم وما يسند إليهم من بنود، ويحق للجهة قبول أي 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 مسنوليته التعاقدية وفقاً للشروط والمواصفات، وفي جميع الأحوال يظل مسئولاً وحده أمام الجهة الإدارية عن تنفيذ العقد وعن أفعال وأخطاء وإهمال متعاقد الباطن وعملهم كما لو كانت صادرة منه.

٢٠- محددات واشتراطات التعاقد من الباطن:

- يجوز لصاحب (العطاء / العرض) أن يعهد بتنفيذ البنود المحددة بهذه الكراسة إلى غيره من الباطن وفقاً للمحددات والاشتراطات الآتية:
- ١- 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 (٣).
- ٢- يجب أن تشمل (العطاءات / العروض) التي تتضمن متعاقدين من الباطن على الكميات الموكلة لهم وفقاً لمتطلبات وشروط ومواصفات هذه الكراسة والتعاقد.
- ٣- تحديد ما إذا كان من سيعهد إليه من الباطن من المشروعات المتوسطة أو الصغيرة أو المتناهية الصغر مع تقديم ما يثبت ذلك.
- ٤- ألا يكونوا من المسجلين بسجل قيد أسماء الممنوعين من التعامل الذي تمسكه الهيئة العامة للخدمات الحكومية.
- ٥- 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.
- ٦- يلتزم المتعاقد باطلاع المتعاقد من الباطن على ما يخصه من شروط التعاقد.

٥٨- أكتب البنود التي يجوز لصاحب العطاء / العرض أن يعهد بها إلى غيره من الباطن إذا تطلبت طبيعة العملية ذلك، مع حذف البند في حالة عدم السماح بالتعاقد من الباطن ، وذلك على الا تمثل تلك البنود الجانب الأكبر أو الجوهري من العملية.

- ٧- لا يجوز للمتعاقد من الباطن القيام بالتعاقد بدوره مع أي متعاقد آخر من الباطن.
- ٨- لا يجوز لصاحب (العطاء / العرض) تغيير أي من متعاقدي الباطن دون موافقة الجهة الإدارية.
- ٩- تقديم إقرار يفيد الالتزام بالتأمين على العمالة وفقاً لقوانين التأمينات الساندة إذا تطلبت طبيعة العملية ذلك.
- ١٠- وغير ذلك من المحددات والاشتراطات التي تراها الجهة الإدارية وفقاً لطبيعة العملية محل الطرح.

٢١- الدفعة المقدمة:..

لا يسمح بصرف دفعة مقدمة للمتعاقد بنسبة% من إجمالي قيمة التعاقد مقابل خطاب ضمان بنكي معتمد دون أي قيد أو شرط بالقيمة والعمله 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 (٦)، وللمتعاقد التقدم بطلب لخفض قيمة خطاب الضمان بقدر ما يسترده من قيمة الدفعة المقدمة على النحو المبين من المستخلصات الجارية وبمراجعة أوجه الصرف وفي حالة إداماتيين للجهة الإدارية أثناء التنفيذ عدم الالتزام بأوجه الصرف المحددة للدفعة المقدمة يتم تسهيل 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 مساوية 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 تسترد من المتعاقد الرصيد المتبقي من الدفعة المقدمة في تاريخ لا يجاوز تاريخ صرف مستخلصات الأعمال.

الباب الثالث: التأمينات

٢٢- التأمين المؤقت:

- يجب أن يؤدي مع كل (عطاء/ العرض) تأمين مؤقت بمبلغ ١١٠٠٠ فقط احدى عشر ألف جنيهاً مصرياً لا غير، ويجب أن يتضمن الظروف المحتوي على مفردات العرض الفني ما يفيد سداد التأمين المؤقت تباسم الجهة الإدارية ولصالحها ولحسابه أو إلا استبعد (العطاء/ العرض)، ويمكن لمقدم (العطاء / العرض) سداؤه بأحد الصور أو الوسائل الآتية:
- ١- أحد وسائل الدفع الإلكتروني من خلال منظومة الدفع والتحويل الإلكتروني وذلك بحساب رقم (٢١)
- ٢- 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".

١٩- يستخدم هذا البند حال تضمين مذكرة الطرح صرف نسبة دفعة مقدمة ووافقت السلطة المختصة على ذلك، وتكذب النسبة التي وافقت عليها السلطة المختصة وبمراجعة نسبة الدفعة المقدمة المقررة للمشروعات المتوسطة والصغيرة والمتناهية الصغر، وفي حالة عدم السماح بصرف دفعة مقدمة يتم حذف البند.

٢٠- ادخل نسبة الدفعة المقدمة

٢١- اكتب رقم حساب الجهة الإدارية بالبنك المركزي.

٣- يجوز لصاحب (العطاء / العرض) طلب سداد التأمين المؤقت، أو جزء منه خصماً من مستحقاته عن عمليات أخرى في الجهة الإدارية ذاتها أو غيرها من الجهات الإدارية التي تسرى عليها أحكام القانون، متى كانت صالحة للصراف 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، وتعهداً 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.

٢٢- التأمين النهائي:

- على صاحب (العطاء / العرض) الفائز وبإحدى الصور أو الوسائل المشار إليها بالبند السابق أن يؤدي التأمين النهائي بنسبة (٥%) 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.

٢٤- أثر عدم سداد التأمين النهائي:

- إذا لم يقم صاحب (العطاء / العرض) الفائز بأداء التأمين النهائي خلال المهلة المحددة جاز للجهة الإدارية بموجب إخطار بكتاب يرسله 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، أيما كان سبب الاستحقاق وذلك كله مع عدم الإخلال بحقوق الرجوع عليه قضائياً بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطرق الإدارية.

٢٥- استبدال صور ووسائل أداء التأمينات:

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

الباب الرابع

قواعد وضوابط وشروط إعداد (العطاء/ العرض)

٢٦- 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 (عطائه / عرضه) الوكيل المعتمد منه في جمهورية مصر العربية فيما لو تم الترسية عليه وأن يبين في (عطائه / عرضه) العنوان الذي يمكن مخابراته 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.

٢٧- حظر التقدم بأكثر من عطاء:

- يحظر على صاحب (العطاء / العرض) التقدم بالذات أو بالشراكة مع الغير بأكثر من عطاء واحد في العملية محل الطرح سواء باسمها 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 شؤونه

٢٨- إعداد العطاء / العرض:

- على أصحاب (العطاءات / العروض) الالتزام بشروط ومواصفات هذه الكراسة، ويُعتبر التوقيع على نموذج (العطاء / العرض) قبلاً 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 يُثبت 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، معترقيم وختم وتوقيع كل الأوراق محتويات العرض بما فيها الغلاف والفواصل، ويذكر اسم العملية ورقمها وتاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية كما يذكر اسم صاحب (العطاء / العرض).
- على صاحب (العطاء / العرض) أو من يمثله الالتزام والحفاظ على الترتيب أعلاه مع وضع فواصل بين كل بند من بنود (العطاء / العرض) وذلك لتسهيل عملية التفريغ والتقييم اختصاراً للوقت والمجهود.
- يحظر على صاحب (العطاء / العرض) شطب أو تعديل أي من بنود العطاء أو المواصفات الفنية مهما كان نوعه بعد تسليمه وإذا رغب في إبداء أي ملاحظات فنية فيثبتها في كتاب مستقل ويسلمها لإدارة التعاقدات قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية "

٢٩- 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.

٣٠- لغة إعداد العطاء / العرض وإعداد العقد:

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

٣١- مستندات العطاء / العرض:

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

٣٢- 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 جامعة الأزهر الحى السادس مدينة نصر مبنى مجمع الإدارات الدور الخامس وذلك قبل الساعة الثانية عشر من يوم الموافق / ٢٠٢٥ / ويبقى (العطاء /

٢٢- في حالة طرح عمليات بالخارج تكون مستندات الطرح بلغة أخرى أو أكثر مع ترجمتها إلى العربية، وأن النص العربي هو المعول عليه في حالة الخلاف أو الالتباس في مضمونها.

(العرض) نافذاً 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.

٣٣- تأجيل تقديم العطاءات / العروض:

- يجوز للجهة الإدارية، إذا ارتأت ضرورة، أن تقوم بتأجيل موعد فتح المظاريف الفنية، كما يجوز لمن قام بشراء كراسة الشروط والمواصفات قبل التاريخ المحدد لفتح المظاريف الفنية بثلاثة أيام على الأقل أن يتقدم كتابة لإدارة التعاقدات بطلب مُسبب لمد مدة تقديم (العطاءات / العروض)، وتلتزم إدارة التعاقدات بالعرض على السلطة المختصة بنتيجة دراستها والحصول على موافقتها حال اقتراح مد المدة وتأجيل موعد فتح المظاريف، أو الأسباب التي تراها مناسبة لعدم تأجيل الموعد.
- وفي جميع حالات تأجيل تاريخ فتح المظاريف الفنية، يتعين الحصول على موافقة السلطة المختصة وإعادة النشر على بوابة التعاقدات العامة والإعلان أو توجيه الدعوات، بحسب الأحوال، على ألا تقل مدة التأجيل عن نصف المدة المحددة مسبقاً لفتح المظاريف الفنية من تاريخ الإعلان أو الدعوة، عدا العمليات التي تتطلب اعتبارات الامن القومي عدم النشر عنها وفقاً لما تقدره السلطة المختصة.

٣٤- مدة سريان وصلاحيه العطاء / العرض:

- مدة سريان وصلاحيه العطاءات / العروض ٩٠ يوم 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 لمد مدة سريان عطاءاتهم ومد 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 ثلاثة أيام من تاريخ الإشعار بطلب التمديد، ومن لم يتقدم خلال هذه المدة، عُذ غير موافق على تمديد (عطاءه/عرضه)، ويستبعد كل عطاء لم يقبل صاحبه مد مدة سريان عطاءه كتابة، ويرد إليه تأمينه المؤقت فور انتهاء مدة سريان (العطاء / العرض).

٣٥- سحب العطاء / العرض:

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

٣٦- العطاءات / العروض المتأخرة:

- لا يُعتد بأي عطاء أو عرض أو تعديل فيه يرد بعد الموعد المُحدد لجلسة فتح المظاريف الفنية أو بعد البت في العروض بالنسبة للاتفاق المباشر طبقاً للمحدد بهذه الكراسة، وأي عطاء يرد بعد ذلك الموعد سيُقدم فور وروده إلى رئيس لجنة فتح المظاريف أو رئيس لجنة الاتفاق المباشر - 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 على صاحب العطاء الفائز.

٣٧- محتويات الظروف الفني:

- ١- ما يفيد سداد التأمين المؤقت
- ٢- ما يفيد التسجيل على بوابة التعاقدات العامة.
- ٣- 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 كالتالي في السجل التجاري أو الصناعي أو سجل المستوردين وغيرها من السجلات التي يكون القيد فيها واجبا قانونا.
- ٤- بيانات وخبرات صاحب العطاء ومن قد يعهد إليهم ببعض بنود العملية من الباطن وفقاً لما تضمنته كراسة الشروط والمواصفات.
- ٥- المستندات الدالة على سابقة الأعمال لذات موضوع التعاقد.
- ٦- بيانات عن أسماء ووظائف وخبرات الكوادر التي سيسند إليها التنفيذ والإشراف على تنفيذ العملية.
- ٧- بيان مصادر ونوع المواد والمهمات والأجهزة التي تستخدم في التنفيذ.
- ٨- البطاقة الضريبية سارية، وآخر إقرار ضريبي.
- ٩- قائمة المركز المالي.
- ١٠- بطاقة الاتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء سارية.
- ١١- تعهد بالأقل نسبة المكون الصناعي المصري عن (٤٠%).
- ١٢- إقرار الالتزام بالتأمين على العمالة.
- ١٣- إقرار بالالتزام بما جاء بكراسة الشروط والمواصفات ومحتوياتها.
- ١٤- ما يفيد شراء كراسة الشروط والمواصفات.
- ١٥- نسبة الدفعة المقدمة المطلوبة لتنفيذ محل العقد وأوجه صرفها إذا نصت كراسة الشروط والمواصفات على ذلك.
- ١٦- البرنامج الزمني للتنفيذ ومدته.
- ١٧- معاملات تغير الأسعار للبنود أو مكوناتها الواردة بكراسة الشروط والمواصفات في عقود مقاولات الأعمال التي تتطلب ذلك. (ان وجدت).
- ١٨- ما يفيد تسجيله في منظومة الفاتورة الإلكترونية بمصلحة الضرائب المصرية.
- ١٩- غير ذلك من بيانات تتطلبها طبيعة العملية.

٣٨- 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:
- ١- يجب كتابة الأسعار عن كل وحدة من وحدات البنود الواردة بقوائم الأسعار وجدواول الكميات والفئات وفقاً لما يلي:
- أ- تكون كتابة الأسعار بالعملة المصرية وباللغة العربية وبالمداد الجاف والسائل، 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 الإدارية بصرف المستحقات المالية بسعر الصرف وقت تاريخ فتح المظاريف الفنية.
- ب- تكون كتابة الأسعار رقماً وتفصيلاً.
- ٢- تكون كتابة الأسعار على أصل قوائم الأسعار وجدواول 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 وجدواول الكميات والفئات مؤرخة وموقعة من صاحب (العطاء / العرض)، وتعتبر كل فئة من الفئات المدرجة والتي يحددها 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 المقايضة، وأن تلك الفئات والأسعار تفي بكافة التزاماته الناشئة عن العقد، وتشمل وتغطي كافة المصروفات والالتزامات أي كان نوعها التي يتكبدها بالنسبة إلى كل بند من البنود، وهي غير قابلة لإعادة النظر لأي سبب، ويتم المحاسبة النهائية بالتطبيق لهذه الفئات بصرف النظر عن تقلبات السوق والعملة والتعريفات الجمركية وغيرها من الضرائب والرسوم الأخرى، وذلك باستثناء ما قد يتفق عليه الطرفان أو ما قد يصدر عن الحكومة من تعويضات.
- ٣- وفي كافة الأحوال يُعتبر تقديم (العطاء / العرض) إقراراً من صاحبه بقبول التوريد والتركيب بموجب جدول الكميات والفئات وقوائم الأسعار المرفقة.

- ٤- من المعلوم أن السعر المقدم من صاحب (العطاء / العرض) يغطي كل ما هو مطلوب بالموصفات والرسومات على أساس التوريد والتركيب ما لم يتم النص صراحة على خلاف ذلك في هذه الكراسة.
- ٥- مع مراعاة نص المادة (٩٧) من اللائحة التنفيذية، تظل الأسعار التي يتم الترسية بها على المتعاقد ثابتة دون أية زيادة طوال مدة التنفيذ ولا يحق لمن ترسو عليه العملية للمتعاقد المطالبة بأي زيادة في الأسعار لأي سبب.
- ٦- إذا سكت صاحب (العطاء / العرض) في عرضه المالي عن تحديد سعر بند من البنود المطلوب تنفيذها فللجهة الإدارية مع الاحتفاظ بحقها في استبعاد (العطاء / العرض) أن تضع للبند الذي سكت عن تحديد 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.
- ٧- يكون للجهة الإدارية الحق في إجراء مراجعته 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).

٣٩- 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.

الالتزام بالموصفات الفنية

- على المتعاقد أن يلتزم بالموصفات الفنية المرفقة بهذه الكراسة (٧٩)

٢٣- يستخدم هذا البند في العمليات التي تكون مدة تنفيذها أقل من ستة أشهر.

٢٤- تلتزم الجهة الإدارية بإعداد المواصفات الفنية بما يتناسب مع طبيعة الأعمال المطروحة، وتكون مرفقة بهذه الكراسة.

٤٠- فتح العطاءات/ العروض والمظاريف الفنية:

- يكون فتح (العطاءات / العروض) في تمام الساعة من يوم الموافق / / ٢٠٢٥ في جلسة علنية بحضور من يرغب من أصحاب(العطاءات / العروض)، ويجوز لهم تفويض من يروونه لحضور الجلسة بدلاً منهم بموجب تقديم التفويض وفقاً للنموذج الملحق رقم (٥) 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.

٤١- 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) وأبلولة 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 أي من الآتي:
 - ١- رفع، أو خفض، أو تثبيت الأسعار محل التعامل.
 - ٢- اقتسام الأسواق، أو تخصيصها على أساس من المناطق الجغرافية أو مراكز التوزيع أو نوعية العملاء أو نوعية المنتجات أو الحصص السوقية أو الفترات الزمنية.
 - ٣- التنسيق فيما يتعلق بالتقدم، أو الامتناع عن الدخول في سائر عمليات التعاقدات المختلفة، 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).

٤٢- استيفاء واستيضاح ما فمض من أمور فنيه/مالية:

- للجهة الإدارية أن تطلب كتابةً من أصحاب(العطاءات / العروض) استيفاء البيانات أو المستندات اللازمة واستيضاح ما فمض من أمور فنية أو مالية بما يعينها في إعداد التقرير الفني أو المالي اللازم، وعلى صاحب (العطاء / العرض) الرد كتابةً 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 جوهرى 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/يعرضه) خلال المدة المحددة من اللجنة والموضحة بطلبها إليه، يتم استبعاد (عطائه / عرضه) باعتباره غير واضح أو غير قابل للمقارنة مع (العطاءات / العروض) الأخرى.

٤٣- 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:
 - ١- (العطاءات / العروض) المتأخرة.
 - ٢- (العطاءات / العروض) غير المصحوبة بما يُفيد سداد كامل مبلغ التأمين المؤقت.
 - ٣- (العطاءات / العروض) غير الموقعة من أصحابها أو غير المكتملة وفقاً للشروط.
 - ٤- (العطاءات / العروض) المقدمة من غير المسجلين على بوابة التعاقدات العامة.
 - ٥- (العطاءات / العروض) التي لم تتضمن مظهرها الفني جدول معاملات عناصر التكلفة الخاضعة لتغيير الأسعار إذا كانت مدة تنفيذ العملية ستة أشهر فأكثر.
 - ٦- (العطاءات / العروض) المقدمة من المسجلين بسجل قيد الممنوعين من التعامل.
 - ٧- (العطاءات / العروض) المقدمة من أشخاص تبين تقدمهم لذات العملية بأكثر من عطاء.

٤٤- أسلوب والية التقييم للعطاءات/ العروض:

- التقييم بنظام الأفضل شروطاً والأقل سعراً. (٧٥)
- التقييم بنظام النقاط وفقاً للآتي: (٧٦)

م	أسس وعناصر التقييم	النقاط
١-	... (٧٦) ...	
مجموع 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.
- (٧٧) سيتم دراسة (العطاءات / العروض) فنياً، ويتم قبول (العطاءات / العروض) المطابقة واستبعاد أي عطاءات مخالفة للشروط والمواصفات الفنية وفقاً لما جاء هذه الكراسة.
- (٧٨) 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.

٤٥- 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 و الفاكس بحسب الأحوال ، وفقاً لعناوينهم وبياناتهم الواردة (بالعطاء / العرض) ، ويكون لهم الحق بالتقدم بشكواهم كتابية خلال سبعة أيام تبدأ من اليوم التالي لإخطارهم بالقرارات والنشر على بوابة التعاقدات العامة وكذا في لوحة الإعلانات المختصة لهذا الغرض وموقعها الدور الخامس إدارة التعاقدات بمبنى مجمع الإدارات

٤٦- 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.

- ٧٥- يستخدم هذا البند في حالة اتباع أسلوب التقييم بنظام الأفضل شروطاً والأقل سعراً.
- ٧٦- يستخدم هذا البند في حالة اتباع أسلوب التقييم بنظام النقاط.
- ٧٧- إضافة أية أسس وعناصر أخرى ترى الجهة الإدارية إضافتها.
- ٧٨- يستخدم هذا البند في حالة اتباع أسلوب التقييم بنظام الأفضل شروطاً والأقل سعراً.
- ٧٩- يستخدم هذا البند في حالة اتباع أسلوب التقييم بنظام النقاط.

- 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. (٤٧)

- 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:

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

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

٣- 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.

٤- في حالة تساوي الأسعار بين (عطاءين/عرضين) أو أكثر من المقبولين مالي أفيحق للجنة البت ترجيح إحداهما وفقاً لمبررات تبديها 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.

٤٨ - 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 يؤثر 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 تجاوز 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.

٤٩ - 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 تعريضه في الوقت ذاته بالبريد الإلكتروني والفاكس بحسب الأحوال، وفقاً لعناوينهم وبياناتهم الواردة (بالعطاء / العرض)

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

٥٣- يستخدم هذا البند في حالة اتباع أسلوب التقييم بنظام النقاط.

، ويكون لهم الحق بالتقدم بشكواهم كتابة خلال سبعة أيام تبدأ من اليوم التالي لإخطارهم بالقرارات وتلتزم الجهة الإدارية فور إرسال الاخطارات بنشر النتائج في لوحة الإعلانات المخصصة لهذا الغرض كما يتم النشر على بوابة التعاقدات العامة.

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

٥٠- 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).

٥١- 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.

٥٢- 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 يجاوز ٢٥% 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 ولايدخل فيها مدة الضمان، مع تعديل المدة والبرنامج الزمني للتنفيذ بما يتناسب مع حجم التعديل، ويتم تحرير ملحقاً للتعاقد بهذا الشأن.

الباب السادس: إجراءات تنفيذ التعاقد

أولاً: ممثلوا الجهة الإدارية:

٥٣- واجبات مسنول إدارة العقد وصلاحياته:

- ويتولى مسنول إدارة العقد المهام الآتية:-
- ١- مراجعة شروط العقد والبرنامج الزمني للتوريد، أو التنفيذ والتأكد من تنفيذه وفقاً للشروط والمواصفات الفنية والمتطلبات الأخرى وفي المواعيد المحددة به، والعمل بقدر الإمكان بإزالة أية عقبات أو مشكلات قد تؤدي إلى التأخير في تنفيذ العقد سواء كان بسبب راجع للجهة الإدارية أو المتعاقد.
- ٢- التأكد من قيام المتعاقد بالوفاء بالتزاماته التعاقدية، وتوثيق أدائه وحل أي خلاف انتظراً، وذلك كله أولاً بأول.
- ٣- حل المشاكل الفنية والمالية والقانونية ذات الصلة بالعقد ودون تأخير.
- ٤- الحفاظ على علاقات عمل جيدة بين طرفي العقد.
- ٥- التأكد من أن إجراءات استلام المستحقات المالية تتم دون تأخير وفي حالة التأخير يقوم برفع مذكرة للسلطة المختصة مبيناً فيها مبررات التأخير ومقترح إزالة أسبابه.
- ٦- دراسة كل المراسلات أثناء تنفيذ العقد والرد عليها وفق الصلاحيات الممنوحة له من السلطة المختصة وفي كل الأحوال يجب الانتعاض الردود مع أحكام التشريعات والقواعد الحاكمة.
- ٧- المحافظة على الوثائق الخاصة بتنفيذ العقد.
- ٨- توثيق كافة المراسلات بين طرفي العقد.

٩- المشاركة في عضوية اللجان المختصة بالاستلام المؤقت.

١٠- المشاركة في عضوية اللجان المختصة بجرد وتحرير كشف الأعمال التي تمت وب الآلات والأدوات التي استحضرت والمهمات التي لم تستعمل والتي يكون قد أوردتها المتعاقد بمكان العمل في حالة فسخ العقد، أو التنفيذ على الحساب.

٥٤- واجبات المهندس ممثل الجهة الإدارية وصلاحياته:

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

ثانياً: الالتزامات العامة للمتعاقد:

٥٥- التزامات المتعاقد العامة:

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

١- 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.

٢- تنفيذ جميع التعليمات والتوجيهات والإرشادات والأوامر التي تصدرها الحكومة أو السلطات المعنية بغرض مقاومة أية أوبئة أو معالجتها.

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

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

٥٦- الالتزام بالحفاظة 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.

٥٧- 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 ممثل الجهة الإدارية أو مفوضه باستثناء ما ينص عليه في التعاقد وكذلك الحالات التي يكون فيها العمل في هذه الأوقات ضرورياً لزيادة معدل الإنتاج أو لحماية الممتلكات والأرواح والأعمال وفقاً لما تقديره الجهة الإدارية بناءً على عرض المهندس ممثلها 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.

٥٨- 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 لأسم 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 أيأ 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.

٥٩- الضرائب والرسوم والتعريفات الجمركية:

- يجب على المتعاقد وتحت مسنوليته 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 مسنوليته 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 وإتمام تنفيذ الأعمال على الوجه الكامل.

ثالثاً: الرسومات والتصميمات

٦٠- رسومات التراخيص المعتمدة:

- تلتزم الجهة الإدارية بتزويد المتعاقد.....[٦٠]..... نسخ من رسومات التراخيص المعتمدة بالإضافة إلى نسخة إلكترونية، ويصبح المتعاقد مسنولاً عنها ويكون للمتعاقد الحق في توجيه إخطار كتابي إلى كل من المهندس ممثّل الجهة الإدارية والجهة الإدارية إذا تبين من مراجعة الرسومات وجود أي سهو أو خطأ في التصميمات أو المواصفات، فإذا لم يوافق المهندس ممثّل الجهة الإدارية كتابة على اعتراض المتعاقد، التزم المتعاقد بالاستمرار في التنفيذ على مسنولية المهندس ممثّل الجهة الإدارية.

٦١- رسومات التعديلات:

- يلتزم المهندس ممثّل الجهة الإدارية بتزويد المتعاقد.....[٦١]..... نسخ من رسومات التعديلات أثناء التنفيذ، ويكون من حق المتعاقد المطالبة بالزيادة في المدة إذا اقتضت هذه التعديلات ذلك.

٦٢- تعديل المتعاقد للرسومات:

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

٦٣- تأخر المهندس ممثّل الجهة الإدارية في تسليم الرسومات:

- إذا رأي المتعاقد أثناء التنفيذ أن تخطيط أو تنفيذ الأعمال سيتعرض للتأخير أو الإرباك وذلك ما لم يسلم المهندس ممثّل الجهة الإدارية رسومات أخرى خلال مده معقولة، فيحق للمتعاقد إرسال إخطار بذلك إلى المهندس ممثّل الجهة الإدارية مع إرسال صورة ضوئية منه إلى الجهة الإدارية، على أن يتضمن الإخطار سببه وتفاصيل الرسومات المطلوبة والتاريخ المحدد لتقديمه أو التأخير أو الإرباك الذي يمكن أن يتعرض لهما تخطيط أو تنفيذ الأعمال حال تأخر المهندس ممثّل الجهة الإدارية في إصدار تلك الرسومات.
- فإذا تعرض المتعاقد للتأخير بسبب إخفاق المهندس ممثّل الجهة الإدارية أو عدم قدرته على تزويد المتعاقد بالرسومات والتي كان المتعاقد قد أرسل في شأنها إخطاراً وفقاً للفقرة السابقة فعلى المهندس ممثّل الجهة الإدارية بعد التشاور مع الجهة الإدارية والمتعاقد أن يُمنح المتعاقد مدة إضافية للتنفيذ بما يتناسب مع مدة التوقف، وذلك بعد استصدار موافقة السلطة المختصة.

٢٢٢- حسب طبعة العملية.

٢٢٣- كتب العدديما يتماشى مع طبعة العملية.

٢٢٤- أكتب العدديما يتماشى مع طبعة العملية.

٦٤- الرسومات الإضافية:

- يكون للمهندس ممثّل 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.

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

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

٦٦- مسؤولية المتعاقد عن التصميمات التي يعدها:

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

رابعاً: موقع تنفيذ الأعمال:

٦٧- إمكانية الوصول للموقع:

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

٦٨- ضمان الجهة الإدارية لسلامة عمالها بموقع تنفيذ الأعمال:

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

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

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

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

٦٩- التخطيط العام لموقع تنفيذ الأعمال:

- يتحمل المتعاقد مسؤولية التخطيط العام الصحيح للأعمال بالنسبة للنقاط الثابتة والأبعاد والمناسيب المعتمدة والمُسَلّمة كتابياً إليه من قبل المهندس ممثّل الجهة 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 ممثّل الجهة الإدارية أو مفوضه أن يُصلح الخطأ على نفقته الخاصة وبشكل يُرضى المهندس ممثّل الجهة الإدارية أو مفوضه، ولا يُعفى المتعاقد من مسؤوليته عن صحة أي تخطيط أوبعد أو منسوب قام بمراجعته المهندس ممثّل الجهة 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 فعليها أن يعيدها إلى حالتها الأصلية على نفقته الخاصة.

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

٧٠- التزامات المتعاقد العامة بشأن موقع تنفيذ الأعمال:

- يلتزم المتعاقد خلال مدة تنفيذ الأعمال حتى إتمام الاستلام المؤقت للموقع بما يلي:
 - ١- منع جلب أو تناول المشروبات الروحية أو المواد المخدرة وغيرها من المواد المحظورة قانوناً في الموقع.
 - ٢- منع دخول أو استعمال أي أسلحة أو ذخائر مهما كان نوعها إلأى في الموقع، إلا إذا كان ذلك ضرورياً لدواعي العمل أو الحراسة بشرط أن تكون مرخصة.
 - ٣- اتخاذ كافة الاحتياطات لمنع أي شغب أو سلوك مخالف للنظام يصدر من مستخدمي أو عماله أو مستخدميه أو عمال مقاولي الباطن كما يلتزم بحفظ النظام والأمن بالموقع.
 - ٤- أن يراعي تماماً سلامة جميع الأشخاص المتواجدين بالموقع وأن يبقى الموقع في حالة من النظام اللازم لدرء المخاطر عن الأشخاص.
 - ٥- أن يتخذ كافة الخطوات اللازمة والمعقولة لحماية البيئة داخل الموقع وخارجه وأن يتجنب إزعاج الغير أو الإضرار بممتلكاتهم نتيجة تلوث أو ضجيج أو أي أسباب أخرى تنشأ عن تنفيذ الأعمال.
 - ٦- أن يوفر على نفقاته الخاصة حراسة الموقع ليلاً ونهاراً وإنارة الموقع وصيانتها وعمل الأسوار اللازمة لحماية الأعمال وسلامة الأشخاص.
 - ٧- اتباع كافة تعليمات وتوجيهات وإرشادات المهندس ممثل 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.

٧١- نظافة موقع تنفيذ الأعمال:

- على المتعاقد خلال فترة تنفيذ الأعمال المحافظة على نظافة الموقع بشكل يقبله المهندس ممثل الجهة الإدارية أو مفوض المهندس ممثل الجهة الإدارية، وأن يزيل منه المخلفات غير الضرورية بصفة دورية منتظمة، وكذلك الأعمال المؤقتة التي لم تعد مطلوبة لتنفيذ الأعمال الدائمة.
- وإذا امتنع المتعاقد في أي وقت عن تنفيذ تعليمات المهندس ممثل الجهة الإدارية في هذا الشأن فمن حق المهندس ممثل الجهة الإدارية، بعد إنذاره بكتاب يرسل له بخدمة البريد السريع، عن طريق الهيئة القومية للبريد مع تعزيه في ذات الوقت بالبريد الإلكتروني والفاكس بحسب الأحوال، اتخاذ ما يراه مناسباً لتحقيق ذلك بما في ذلك استخدام الغير للقيام بهذه الأعمال مع خصم تكاليف ذلك من مستحقات المتعاقد.

٧٢- وجود آثار وأشياء ذات قيمة بموقع تنفيذ الأعمال:

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

٧٣- 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 مسؤلية مباشرة ودون تدخل من الجهة الإدارية، حتى تاريخ التسليم المؤقت للأعمال، عما ينتج من وفاة أو إصابات أو سرقة أو خسائر أو أضرار أخرى من أي نوع كان تنجم عن تنفيذ الأعمال أو بسبب يتعلق بها سواء كان ذلك ناشئاً عن إهماله أو إهمال ممثل المتعاقد أو عماله أو من عهد إليهم تنفيذ بعض الأعمال من الباطن أو عماله أثناء سير العمل أو لأي سبب آخر بخلاف ما يتعلق بالجهة الإدارية.
- ويكون المتعاقد مسئول عن كافة الدعاوى والمطالبات والرسوم والنفقات الناجمة عن ذلك.

٧٤- إغلاء الموقع بعد إنجاز الأعمال:

- يلتزم المتعاقد قبل تسليم الأعمال مؤقتاً أن يخلي الموقع ويزيل منه جميع المواد والأثرية والبقايا والنفايات والمعدات الزائدة والأعمال المؤقتة من أي نوع كانت، عدا التي يتفق عليها بين المهندس وممثل الجهة الإدارية والمتعاقد فيما عدا ما يخص المتعاقدين الآخرين.
- وفي حالة تباطؤ المتعاقد في إنجاز الأعمال المشار إليها في هذا البند وقيام المهندس ممثلاً للجهة الإدارية بإخطاره كتابةً بهذا التباطؤ فيكون للجهة الإدارية بعد أيام من تاريخ استلام المتعاقد لذلك الإخطار أن ينفذ هذه الأعمال على حساب المتعاقد.

خامساً: بدأ تنفيذ الأعمال ومدته والبرنامج الزمني لذلك:

٧٥- تاريخ البدء ومدة تنفيذ الأعمال:

- مدة تنفيذ الأعمال هي (شهرين) تبدأ من تاريخ استلام الموقع خالي من العوائق
- وفي جميع الأحوال يكون التسليم بموجب محضر يوقع من الطرفين ومحرر من أصل من وأربع نسخ تسلم 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، ويعتبر 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.

٧٦- البرنامج الزمني لتنفيذ واستلام الأعمال:

- يلتزم المتعاقد خلال مدة أسبوع من تاريخ تسلمه أمر الإسناد أن يقدم برنامجاً شاملاً ومفصلاً لتنفيذ الأعمال للمهندس ممثلاً للجهة الإدارية لتنفيذ الأعمال في الشكل والتفصيل اللذين يقبلهما المهندس ممثلاً للجهة الإدارية، ويجب إعداد البرامج بالطريقة والكيفية التي تعتبرها الجهة الإدارية ضرورية لتحقيق الكفاءة ودقة الأعمال ليعتمد منها، على أن يتم اعتماد البرنامج الزمني أو إبداء ملاحظات عليه خلال (٧ 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 ممثلاً للجهة الإدارية أن يحيطه علماً بالوصف العام للترتيبات والأسباب 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.

٢- فإذا تبين للمهندس مُمثل 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 مُمثل الجهة الإدارية أن يقدم برنامجاً زمنياً معدلاً لضمان إتمام الأعمال خلال الوقت المحدد لإتمامها، ويسرى على اعتماد البرنامج المعدل ذات الإجراءات الواردة بالفقرة الأولى.

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

- وتلتزم الجهة الإدارية باستلام الأعمال المنفذة في المواعيد المحددة، وذلك حال مطابقتها للمواصفات والشروط المتفق عليها، ويحق للمتعاقد حال تقاعس الجهة الإدارية عن الاستلام 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 مُلزم 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 ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية.

٧٧- متابعة معدل تنفيذ الأعمال:

- إذا رأى المهندس مُمثل 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 مُمثل الجهة الإدارية، وإذا تطلب ذلك ضرورة العمل ليلاً أو خلال العطلات الرسمية فعلى المتعاقد طلب موافقة المهندس مُمثل الجهة الإدارية كتابة على ذلك، ولا يستحق المتعاقد أية مبالغ إضافية مقابل ذلك.

٧٨- 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 تتجاوز مدة التأخير نسبة (١%) من المدة الكلية للتنفيذ يحصل مقابل تأخير بنسبة (١%) 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 (١٠%) من المدة الكلية للتنفيذ.

- إذا تجاوزت مدة التأخير نسبة (١٠%) من المدة الكلية للتنفيذ يحصل مقابل تأخير بنسبة (١٥%) 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:

٧٩- 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 إليه مبنى الالتزامات والمسئوليات التي تمكنه من الوفاء بالتزاماته ومسئوليته قبل الجهة الإدارية طبقاً لبنود هذه الكراسة. (١٤)
- 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 ممثلاً للجهة 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:

٨٠- توريد المواد وأعمال المصنوعات:

- يلتزم المتعاقد بأن تكون المواد والآلات والمصنوعة من الأصناف وبالمواصفات المحددة بهذه الكراسة وأن تتفق مع تعليمات المهندس ممثلاً للجهة الإدارية وأن يجري عليها من وقت إلى آخر الاختبارات التي قد يطلب المهندس ممثلاً للجهة 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 ممثلاً للجهة الإدارية للاختبار، على أن يقوم المتعاقد باختبارها قبل استخدامها في الأعمال.

٨١- تقديم عينات المواد والنماذج:

- يلتزم المتعاقد قبل توريد المواد للموقع أن يقدم على نفقته للمهندس ممثلاً للجهة 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 ممثلاً للجهة الإدارية، كما يلتزم المتعاقد قبل البدء في العمل أن يقدم للمهندس ممثلاً للجهة الإدارية بناء على طلبه نموذجاً مصنوعاً من الوحدات التي سيوردها لموقع العمل، ويجب أن تكون هذه النماذج وعينات المواد مطابقة من كل الوجوه للمواصفات والشروط الواردة في التعاقد، وتختم العينات المعتمدة من قبل المهندس ممثلاً للجهة الإدارية وتحفظ في مكان أمين لمطابقة التوريد بمقتضاه، ولا يخل اعتماد المهندس ممثلاً للجهة الإدارية للعينات أو النماذج من مسؤولية المتعاقد عن أي إخلال بالتزاماته التعاقدية.

٨٢- تشوين المواد:

- يلتزم المتعاقد بتهيئة أماكن صالحة لتشوين المواد بطريقة يوافق عليها المهندس ممثلاً للجهة 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 والتي ثبت عدم صلاحيتها للاستخدام، كما يلتزم المتعاقد بأن يستبعد من الموقع على الفور أي مواد أصابها التلف بسبب سوء التخزين أو لأي سبب آخر.

٨٣- الآلات والأدوات والمواد المعيبة:

- يحظر أن تستعمل في مقاولات الأعمال محل هذه الكراسة أي آلات أو أدوات أو مواد يعتبرها المهندس ممثلاً للجهة الإدارية معيبة أو خطره أو غير صالحة الغرض أو المرفوضة أو التي تكون غير مطابقة للشروط والمواصفات، وذلك بموجب تعليمات يصدرها إلى المتعاقد من وقت إلى آخر بإزالة مثل تلك

(١٤) يتم الإبقاء على البند في حالة إجازة الجهة الإدارية للتعاقد من الباطن.

الآلات والأدوات والمواد المعيبة ونقلها خارج الموقع واستبدالها بأخرى سليمة خلال مدة (١٠ أيام) 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 التعاقد دون اتخاذ أية إجراءات أخرى، ودون أدنى مسؤولية على الجهة الإدارية.

٨٤- 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 بإذن الجهة الإدارية التي ان يتم الاستلام المؤقت على ان تبقى في عهدة المتعاقد وتحت حراسته ومسئوليته وحده ولا تتحمل الجهة الإدارية في شأنها اية مسؤولية بسبب الضياع أو التلف أو السرقة أو غير ذلك.

٨٥- الأضرار التي تصيب المعدات:

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

٨٦- 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.

٨٧- 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:

٨٨- 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 تعتمده الجهات الفنية المختصة وأصول الصناعة، وذلك متى خلت المواصفات القياسية المصرية من تنظيم لها.

٨٩- تواريخ التفتيش والاختبارات:

- يمكن أن يتفق المتعاقد مع المهندس مُمثل الجهة الإدارية على زمان ومكان التفتيش على أي مواد أو آلات أو اختبارات 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 (٧ 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 يعفى ذلك المتعاقد من التزاماته طبقاً للتعاقد.

٩٠- رفض الأعمال والمواد والآلات:

- يلتزم المهندس مُمثل الجهة الإدارية إذا قرر نتيجةً للتفتيش أو الاختبار أن المواد أو الآلات معيبة أو غير مطابقة لشروط التعاقد والتي 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 و يهدم 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 للتعاقّد، 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 تكبدها 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 التعاقّد 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 التعاقّد بسبب أي تأخير ينشأ عن رفض الجهة الإدارية أو مندوبيها للمواد والأدوات وأجزاء العمل، كما لا يحق للمتعاقد المطالبة بأي تعويض نظير ذلك.

٩١- 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 (٧ أيام)

عاشراً: الأعمال:

٩٢- 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 أقل 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 فئة من فئات المدرجة بجدول الكميات والفئات ملزمة للمتعاقد أثناء العقد وغير قابلة لإعادة النظر لأيسبب ولا يكون له حق طلب مبالغ زيادة أو تعويضات بشأنها.

٩٣- 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.

٩٤- 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، وتتحمّل الجهة الإدارية التكاليف الإضافية التي

قد يتكبد المتعاقد نتيجة وقف الأعمال باستثناء الحالات التي يكون فيها التوقف راجعاً إلى أياً من الآتي:

- ١- بسبب الحالات المنصوص عليها في التعاقد.
 - ٢- بسبب يسأل عنه المتعاقد.
 - ٣- بسبب الظروف المناخية الاستثنائية المتوقعة بالموقع.
 - ٤- بغرض التأكد أو التحقق من التنفيذ السليم للأعمال أو لسلامتها أو سلامة أي جزء منها.
- وفي غير تلك الحالات، يجوز للمتعاقد خلال (٧ أيام) من استلامه أمراً كتابياً بإيقاف الأعمال موافاة المهندس ممثلاً للجهة الإدارية بمطالبته المترتبة على ذلك الإيقاف، وعلى المهندس ممثلاً للجهة الإدارية دراسة مطالبات المتعاقد وتحديد ما يستحقه من مدّة لوقت التنفيذ أو تكاليف إضافية بعد اعتماد السلطة المختصة، وإبلاغ المتعاقد كتابة بذلك.

حادي عشر: عوائق تنفيذ الأعمال:

٩٥- الظروف الطارئة:

- إذا طرأت من الأحداث الفجائية غير المتوقعة أو الظروف الطارئة، والتي يكون لها تأثير مستمر على معدلات التنفيذ، فيحق للمتعاقد مطالبة الجهة الإدارية بمدّة تنفيذ الأعمال بصفة مؤقتة، ويبيّن خلال تلك المدّة محصلة التأخير، وذلك بناءً على طلب كتابي يرسله المتعاقد متضمناً كافة التفاصيل الضرورية ذات صلة التي قد يطلبها المهندس ممثلاً للجهة الإدارية.
- كما يلتزم المتعاقد بأن يرسل مطالبة نهائية خلال (٧ أيام) من تاريخ انتهاء الأثار الناجمة عن الحادثة أو الظرف أو خلال أي فترة أخرى يراها المهندس ممثلاً للجهة الإدارية مناسبة.
- وتتولى الجهة الإدارية دراسة هذه المطالبة وإصدار التوصيات اللازمة بشأنها وعرضها على السلطة المختصة لاتخاذ مآثره مناسباً في شأنها.

٩٦- عوائق التنفيذ بموقع الأعمال:

- 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 إبرام العقد، فعليه أن يخطر المهندس ممثلاً للجهة الإدارية بذلك على الفور، مع إرسال صورة واضحة من هذا الإخطار إلى الجهة الإدارية، وللمهندس ممثلاً للجهة الإدارية عند تسلم هذا الإخطار، وبعد التشاور مع الجهة الإدارية والمتعاقد، وبعد الحصول على موافقة السلطة المختصة أن يقرر الآتي:
- ١- مقدار المدّة الناتجة عن تلك العوائق، التي تضاف الي مدّة تنفيذ العقد.
- ٢- قيمة التكاليف التي تكبدها المتعاقد نتيجة تلك العوائق والتي يحق له اضافتها الي قيمة العقد.

- ويلتزم المهندس ممثلاً للجهة الإدارية بأن يخطر المتعاقد بما قرره مع إرسال صورته منه إلى الجهة الإدارية، على أن يراعي في القرار الصادر من المهندس ممثلاً للجهة الإدارية التعليمات التي قد يصدرها المهندس ممثلاً للجهة الإدارية للمتعاقد وتكون ذات صلة بموضوع القرار، وما قد يتخذه المتعاقد في غياب تعليمات خاصة من المهندس ممثلاً للجهة الإدارية من إجراءات سليمة ومعقولة يمكن المهندس ممثلاً للجهة الإدارية أن يقبلها.

٩٧- القوة القاهرة:

القوة القاهرة تعني حوادث خارجة عن إرادة المتعاقدين وغير متوقعة عند التعاقد ولا يمكن دفعها، ويكون من شأنها أن تعوق تنفيذ الالتزام أو أن تجعل تنفيذه مستحيلًا، ومنها على سبيل المثال الحالات الآتية:

- ١- الحرب، الغارات العسكرية (سواء أعلنت الحرب أو لم تعلن)، الغزو العسكري أو أفعال العدو الأجنبي.
- ٢- العصيان المدني، العصيان المسلح، الثورة، الإرهاب.
- ٣- الشعب، الفوضى، الاضطرابات داخل الدولة من أشخاص غير موظفي المتعاقد وأي أفراد آخرين يستخدمهم المتعاقد ومقاولي الباطن.
- ٤- موجات الضغط الناشئة عن الطائرات أو أي وسائل طيران أخرى تنطلق بسرعة تزيد عن سرعة الصوت.

٥- أية كوارث طبيعية لا يمكن توقعها أو لا يمكن عقلاً تصور وأن أي مقبول متمرس كان سيأخذ. تجاهها التدابير الوقائية الكافية.

٩٨- 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 ممثلاً للجهة الإدارية بذلك على الفور، كما يتعين عليه جبر هذا الهلاك أو إصلاح هذا الضرر إلى الحد الذي يطلبه المهندس ممثلاً للجهة الإدارية.
- فإذا تعرض المتعاقد لتأخير و/أو تحمل بتكلفه من جراء جبره الهلاك أو الضرر، فإنه يتعين على المتعاقد أن يخطر المهندس ممثلاً للجهة الإدارية مرة أخرى، ويكون للمتعاقد بعد الحصول على موافقة السلطة المختصة الحق في الحصول على ما يلي:
- ١- مددّة الوقت بسبب هذا التأخير إذا كان إتمام الأعمال قد تأخر أو سيتأخر.

٢- قيمة التكاليف التي تحملها المتعاقد.

ثاني عشر: الاستلام:

٩٩- محضر الاستلام المؤقت:

- بمجرد إتمام الأعمال يجب على المتعاقد أن يخطر الجهة الإدارية كتابة بذلك وعندئذ تحدد تلك الجهة اليوم الذي يجري 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 مندوبيها وفي غيابه، ويحرر محضر التسليم المؤقت بعد إتمام المعاينة ويوقعه كل من المتعاقد أو مندوبه الموكل بذلك بتوكيل مصدق عليه ومندوب للجهة الإدارية الذين يخطر المتعاقد بأسمانهم، 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 مندوب الجهة الإدارية وحدهم.
- وإذا تبين من المعاينة أن هناك ملاحظات تمنع الاستلام المؤقت يتم إخطار المتعاقد كتابةً بها ويؤجل التسليم إلى أن يتضح أن الأعمال قد تمت بما يطابق الشروط، وتبدأ مدة الضمان من تاريخ المعاينة الأخيرة.
- 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 مندوبه يوضح ذلك في المحضر المشار إليه، ويوقع المحضر من مندوبي الجهة الإدارية وحدهم.
- وتصرف المبالغ المحجوزة من الدفعات بعد التسليم المؤقت للأعمال جميعها، وفي حالة تأخير التسليم المؤقت لأسباب خارجة عن إرادة المتعاقد يمكن صرف المبالغ المحجوزة مقابل خطاب ضمان من أحد البنوك بنفس القيمة يقدم للجهة الإدارية، ويُعاد هذا الخطاب للمتعاقد فور انتهاء الأعمال وتسليمها مؤقتاً.

١٠٠- شهادة الاستلام المؤقت الجزئي:

- يحق للمتعاقد أن يطلب من المهندس ممثلاً للجهة الإدارية إصدار شهادة استلام ابتدائي جزئي بنفس الإجراء المشار إليه في البند السابق من هذه الشروط، وذلك بالنسبة لما يلي:
- ١- أي قسم محدد له وقت إتمام منفصل في كراسة الشروط.
- ٢- أي جزء جوهري من الأعمال الدائمة يكون المتعاقد قد أتمه على نحو يرضيه المهندس ممثلاً للجهة الإدارية، ويكون الجهة الإدارية قد شغلته أو استعملته دون أن يكون ذلك منصوصاً عليه في التعاقد.

٣- 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.

١٠١- 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 يحم 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 وما تبقى منه.

ثالث عشر: الضمان والتعامل مع العيوب:

١٠٢- 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 مسئولية 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 تجريه على نفقة المتعاقد خصماً من تأمينه أو كافة مستحقاته لدى الجهة الإدارية أو أي جهة إدارية أخرى مع تحميله المصاريف الإدارية اللازمة وتحت مسئوليته.

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

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

١٠٣- إتمام العمل المتبقي وإصلاح العيوب:

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

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

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

١٠٤ - تكلفة إصلاح العيوب:

- يلتزم المتعاقد أن ينفذ على نفقته كافة أعمال الإصلاح المشار إليها في الفقرة (٢) 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.

١٠٥ - الإخفاق في إصلاح العيوب:

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

١٠٦ - البحث عن سبب العيب:

- إذا ظهر عيب أو نقص أو أي خطأ آخر في الأعمال قبل انتهاء مدة الضمان يقوم المهندس ممثلاً للجهة الإدارية بإصدار تعليماته إلى المتعاقد كي يبحث تحت إشراف المهندس ممثلاً للجهة الإدارية عن أسباب ذلك مع إخطار الجهة الإدارية بصورة واضحة من هذه التعليمات والتوجيهات والإرشادات، وفيما عدا ما يكون المتعاقد مسئولاً عنه طبقاً للتعاقد من عيوب أو نقص أو أي خطأ آخر فيكون على المهندس ممثلاً للجهة 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 فيتحمل 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.

رابع عشر: السداد و صرف المستحقات:

١٠٧ - حساب قيمة الأعمال:

- يقبل المتعاقد كضمن لجميع الأعمال التي يتم تنفيذها المبلغ الناتج عن تطبيق الفئات المبينة بخانة الفئة على كمية الأعمال التي تنفذ فعلاً مضافاً إليها مبالغ البنود التي بالمقطوعية إن وجدت، وفي الأحوال التي يوجد فيها بنود اختيارية، يكون للمهندس ممثلاً للجهة 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.

١٠٨ - 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:

١- بواقع نسبة (٩٥%) من القيمة المقررة للأعمال التي تم تنفيذها فعلاً مطابقة للشروط والمواصفات وذلك من واقع الفئات الواردة بالجدول المقدم من صاحب العطاء، ويجوز صرف نسبة (٥%) 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.

٢- بواقع نسبة (٧٥%) 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، وأن 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 ال يان يتم تركيبها.

٣- 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 المعطى من البنك المركزي وقت المحاسبة شريطة تقديم مستندات رسمية بالمبلغ المطالب به.

١٠٩- 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 رسوماً أو غيرها من التي تكون مستحقة على من ترسو عليه تنفيذ مقاولات الأعمال موضوع هذه الكراسة، ويتم الخصم من أية مبالغ تكون مستحقة للمتعاقد أو تستحق له طرفها 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 الدفع للمتعاقد أو التي تستحق لصالحه دون الحاجة إلى إخطار أو اتخاذ 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 ذلك التنفيذ.

١١٠- 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 (٢٥%) 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 بناءً على ترخيص من السلطة المختصة طبقاً للحدود المالية

المقررة بحكم المادة (٦٣) من قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨م، بشرط مناسبة أسعار هذه البنود لسعر السوق، وبموجب لجنة تشكل لدراسة وتحديد هذه الأسعار.

١١١ - تعديل قيمة التعاقد:

١- 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 وبمراجعة البرنامج الزمني للتنفيذ من واقع نشرة الأرقام القياسية للمنتجين الصادرة من الجهاز المركزي للتعبئة العامة والإحصاء، ويكون هذا التعديل ملزماً للجهة الإدارية والمتعاقد، وذلك طبقاً للنموذج الملحق رقم (١٠).

٢- 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 للتعبئة العامة والإحصاء.

١١٢ - إجراء المطالبات:

١- إذا اعتبر المتعاقد نفسه مستحقاً لأي مدد لوقت التنفيذ أو لمبالغ إضافية أو كليهما طبقاً لأحكام التعاقد أو لأي سبب آخر يتصل بالتعاقد، فيتعين عليه أن يوجه إخطاراً إلى المهندس ممثلاً للجهة الإدارية يصف فيه الحادثة أو الظرف الذي نشأت عنه المطالبة، وعلى أن يتم إرفاق كافة البيانات والمستندات والأوراق المؤيدة، ويجب أن يوجه الإخطار في أقرب وقت ممكن على ألا يتجاوز (٧ أيام) من تاريخ علم المتعاقد بتلك الحادثة أو الظرف أو من التاريخ الذي كان من المفروض حتماً أن يعلم فيه بذلك.

٢- فإذا أخفق المتعاقد في توجيه الإخطار خلال الفترة المشار إليهما في الفقرة السابقة فلا يسقط حق المتعاقد في الحصول على مدد 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 ممثلاً للجهة الإدارية من تدابير لتخفيف أو إزالة تأثير الظروف أو الحوادث التي نشأت عنها المطالبة.

خامس عشر: فسخ التعاقد وتسوية المنازعات:

١١٣ - الفسخ الوجوبي للعقد:

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

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

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

٣- إذا أفلس المتعاقد أو أعسر.

٤- ويعتبر غشاً إذا استعمل المتعاقد عمداً طرقاً احتيالية بنية التضليل وصولاً إلى غرض غير مشروع يجعل الجهة الإدارية تصدق قراراً بالتعامل معه، ولا يشترط أن تكون تلك الطرق الاحتياطية طرقاً عادية تتمثل في سلوك إيجابي من المتعاقد بل قد تكون عمل أسلبياً 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 بصرة الجهة الإدارية لما تعاقدت معه.

٥- ويشطب اسم المتعاقد في الحالة المنصوص عليها في البند (١،٢) 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.

٣٨- في عقود مقاولات الأعمال التي تكون مدة تنفيذها ستة أشهر فأكثر يتم استخدام هذا البند بالإضافة إلى البند الخاص بالبنود المتغيرة.

٣٩- في عقود مقاولات الأعمال التي تكون مدة تنفيذها أقل من ستة أشهر يتم استخدام هذا البند فقط مع حذف البند الخاص بالبنود المتغيرة.

١١٤- الفسخ الجوازي للعقد او التنفيذ على الحساب:

- بخلاف الحالات التي يفسخ فيها التعاقد تلقائياً، وإذا أخل المتعاقد بأي شرط جوهرى من شروط التعاقد أو أهمل أو أغفل القيام بأحد التزاماته المقررة ولم يصلح أثر ذلك خلال خمسة عشر يوماً 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 والفاكس 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:

- ١- فسخ التعاقد.
- ٢- سحب العمل من المتعاقد وتنفيذه على حسابه بذات الشروط والمواصفات المعلن عنها والمتعاقد عليها وذلك بأحد طرق التعاقد المقررة بقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨، ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩.
- 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 المعلن من البنك المركزي في تاريخ استحقاق هذه الدفعات وذلك من أية مبالغ مستحقة أو تستحق للمتعاقد طرفها.
- وفي حالة عدم كفايتها يلجأ إلى خصمها من مستحقاته لدى أية جهة إدارية أخرى أياً كان سبب الاستحقاق دون حاجة إلى اتخاذ أية إجراءات قضائية، وذلك كله مع عدم الإخلال بحقوق 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.

١١٥- جرد الأعمال:

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

١١٦- 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 لحصر الأعمال المنجزة وتكلفتها وتحديد المبالغ المنصرفة حتى تاريخ الوفاة والمبالغ المتبقية له والأعمال المتبقية في العقد، ويدعى لحضور أعمال اللجنة ممثل عن ورثة المتوفي.
- ويجوز السماح للورثة أو ممثلهم حال تقديمه طلب بذلك وتوافر المقدرة الفنية والمالية للاستمرار في تنفيذ العقد بالشروط والمواصفات ذاتها المحددة به، شريطة ان يعينوا عنهم وكلاء خلال فترة لا تتجاوز شهراً من تاريخ الوفاة لاتمام الجزء الغير المنفذ من العقد، وفي حالة عدم مقدرتهم أو عدم رغبتهم في إتمام العقد يتم محاسبتهم وتنفيذ الجزء المتبقي عن طريق طرح عملية أخرى وفقاً لاحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية.
- اما إذا كان العقد مبرماً مع أكثر من متعاقد كشريك وتوفي احدهم، جاز للجهة الإدارية إنهاء العقد مع رد التأمين النهائي مالم يكن لها مطالبات أو السماح لبقية الشركاء بتنفيذ بنود العقد.

نماذج وملحقات

النموذج رقم (١) طلب الإيضاح/الاستفسار

اسم الشخص المقدم لطلب

الإيضاح/الاستفسار: _____

صفته: _____

الهاتف المحمول: _____

العنوان: _____

البريد الإلكتروني: _____

الإيضاح المطلوب/الاستفسار المطروح

الاسم: _____

وأحمل الرقم القومي /

جواز سفر: _____

سجل مدني: _____

تاريخ الإصدار: _____

ختم
صاحب العطاء /
العرض

--

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 (٢) بيانات صاحب العطاء / العرض وممثله القانوني ومنفوض

اسم صاحب العطاء /

العرض:

بيانات الممثل القانوني لصاحب العطاء / العرض

الاسم الثلاثي:

المهنة:

الجنسية:

الرقم القومي:

العمل الحالي:

جواز سفر رقم:

بيانات المفوض بالتوقيع نيابة عن صاحب العطاء / العرض

الاسم الثلاثي:

المهنة:

الجنسية:

الرقم القومي:

العمل الحالي:

جواز سفر رقم:

بيانات المنشأة

رقم السجل التجاري:

رقم البطاقة الضريبية: مكتب: تاريخ الإصدار:

رقم التسجيل في الاتحاد المصري للتشييد والبناء: الفئة:

عنوان المراسلة: المحل المختار الذي يمكن مراسلته عليه

التليفون: الفاكس:

الموقع الإلكتروني:

البريد الإلكتروني:

تم سداد التأمين المؤقت بموجب

الإيصـال رقم: بتاريخ:

خطاب ضمان رقم: صادر من بنك: بتاريخ:

الاسم:

وأجمل 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 المستند الدال على التفويض.

النموذج رقم (٣) بيانات المتعاقد من الباطن

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

- ١٠- عدم وجود ثمة منازعات قضائية مع الجهة الإدارية، وأنه في حالة ظهور ما يخالف ذلك يحق رفض العطاء / العرض المقدم، مع تحمل المسؤولية القانونية أمام كافة الجهات بالدولة.
- ١١- الالتزام بالقيم المقدمة في العرض المالي، وكافة المعلومات والبيانات المرفقة مع العطاء / العرض المقدم كاملة، وبدون أي تحفظات أو مضامين فنية/مالية خفية.
- ١٢- سبق فحص كافة المعلومات والبيانات والرسومات المشار إليها بكراسة الشروط والمواصفات أو المرفقة بها، وذلك بدقة تامة، والتي تعتبر من وجهة نظر صاحب العطاء دقيقة وكافية من كافة النواحي المتعلقة بمقاولات الأعمال محل كراسة الشروط والمواصفات.
- ١٣- الالتزام والارتباط بالعطاء / بالعرض المقدم طوال مدة صلاحية وسريان العطاءات، تبدأ مدة حسابها من تاريخ عقد جلسة.
- ١٤- فتح المظاريف الفنية أو لمثل تلك المدة التي قد يتم تمديدتها وتحديثها طبقاً للتعليمات، وبأن يبقى ذلك العطاء ملزماً أثناء تلك المدة.
- ١٥- 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.
- ١٦-
- ١٧-
- ١٨-
- ١٩-

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 ١: يتعين إرفاق أصل الموافقة المشار إليها في البند رقم: (١) من الإقرارات، وكذلك أصل خطاب شهادة بصحة توقيعات لصاحب العطاء أو من يفوضه في التوقيع بحسب الأحوال، وكذلك المُستند الدال على التفويض.

ملحوظة ٢: تكتب الجهة الإدارية الالتزامات التي تراها مناسبة.

النموذج رقم (٧) 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 المستند الدال على التفويض.

مقاييس

لعملية توريد وتركيب بنجات لزوم احتياجات كلية البنات الأزهرية بالفيوم

م	اسم الصنف	الوحدة	الكمية	الفئة	الجملة	ملاحظات
١	مواصفات : البنش مصنوع من شاسية من علبة صاج مقاس ٤ سم ٤ × ٤ سم ٢ × مم مزود بخوصة حديد من أسفل ٤ سم × ٥ مم ويتم تركيب خشب موسكى القرصة: قطعتين ٧ × ١.٢٥ بوصة القاعدة: قطعتين ٧ × ١.٢٥ بوصة الظهر: قطعة ٧ × ١.٢٥ بوصة الوجهة : الأمامية ستارة كونتر ٩ على ارتفاع ٦٠ سم ويتم تثبيت البنش بأشاور من الصلب ١٢ مم تثبيت بالخرسانة بمادة كيما بوكس ١٦٥ حسب أصول الصناعة الدهان : الخشب استر جيد حسب أصول الصناعة ودهان : والحديد وش برعر + ٢ وش لاكية المقاسات : ٤ × ١ × ٨٠ سم ارتفاع	بالعدد	٧٠			علم ان تكون مادة التوريد تسليم من شركة اسلاك احمر الزمصار →

الشروط العامة والمالية
لعملية توريد وتركيب بنجات بكلية البنات الأزهرية بالفيوم
في العام المالي ٢٠٢٥/٢٠٢٦

يجب أن يقدم العطاء داخل مظروفين مغلقين احدهم للعرض الفني والأخر للعرض المالي ، مع الالتزام بوضع السعر بكشوف قوائم الأسعار بكراسة الشروط المعدة بواسطة الجامعة وكذلك العرض الفني المقدم من الشركة على العرض الفني بالكراسة ولن يلتفت إلى أى عطاء مخالف لذلك ، ويجب أن يثبت عليهما من الخارج نوع كل مظروف (فني - مالي) ثم يوضع المظروفين داخل مظروف مغلق بطريقة محكمة ويدون عليه بيان الجلسة وتاريخها وموضوع العرض.

أولا : محتويات المظروف الفني على المستندات التالية:-

- يجب أن يقدم مع كل عطاء تأميناً ابتدائياً قدره ١١٠٠٠ ج (فقط احدى عشر الف جنيه لا غير)

تأمين ابتدائي لعملية توريد وتركيب وتشغيل أجهزة تكييفات قدرات مختلف في العام المالي

٢٠٢٥/٢٠٢٦ يستكمل إلى ٥% عند الترسية ، ويسدد التأمين الابتدائي المطلوب بأى وسيلة من

وسائل الدفع الإلكتروني ، وفي حالة تقديم خطاب ضمان ابتدائي يشترط أن يكون باسم السيد / أمين

عام جامعة الأزهر (الإدارة العامة للاحتياجات - إدارة التعاقدات) و ألا تقل مدة سريانه عن أربعة

أشهر ، وفي حالة سداد التأمين النهائي بموجب خطاب ضمان يجب أن يكون سريانه لمدة تبدأ من

وقت إصداره إلى ما بعد انتهاء مدة تنفيذ العقد بثلاثة أشهر وان يصدر من احد المصارف المحلية

المعتمدة و ألا يقترن بأى قيد أو شرط وان يقر المصرف بدفع تحت أمر الجهة الإدارية مبلغا يوازي

التأمين المطلوب وانه مستعد لأدائه بأكمله عند أول طلب منها دون الالتفات إلى أية معارضة من

مقدم العطاء

المظروف الفني :- (يراعى الا يحتوى المظروف الفني على اية اسعار ماليه سيتم استبعاد اى عطاء يتضمن فى مظروفه الفني ذلك :-

١. صورة من عقد تأسيس الشركة ونظامها الأساسي أو صورة من عقد المشاركة.
٢. صورة من السجل التجاري والبطاقة الضريبية محددا بها آخر إقرار ضريبي مقدم لمصلحة الضرائب عن العام المنتهى ٢٠٢٤ .
٣. ما يفيد سداد التأمين المؤقت لصالح الجامعة .
٤. صورة من شهادة التسجيل لدى الضريبة العامة على القيمة المضافة.
٥. ما يفيد تسجيل الشركة بمنظومة الفاتورة الإلكترونية لمصلحة الضرائب العامة .
٦. بيان بالشكل القانوني للشركة مقدمة العطاء و المستندات الدالة على قيامها قانونا .
٧. صورة من تسجيل الشركة على بوابة التعاقدات العامة
٨. صورة من سابقة الأعمال مقدمة من الجهات التي تمت فيها فى مجال المناقصة المطروحة .
٩. اصل كراسة الشروط والمواصفات موقعا عليها ومختومة بخاتم الشركة.
١٠. إقرار بالالتزام بما جاء بكراسة الشروط والمواصفات ومحتوياتها.
١١. ما يفيد شراء كراسة الشروط.
١٢. شهادة وزارة التجارة و الصناعة (السجل الصناعى) ان وجدت .
١٣. - يجب توقيع مقدم صاحب العطاء على كافة المستندات المقدمة منه.

توقيع مقدم العطاء

تابع الشروط العامة والمالية
 لعملية توريد وتركيب بنجات بكلية البنات الأزهرية بالفيوم
 في العام المالي ٢٠٢٥/٢٠٢٦

ثانياً: محتويات المظروف المالي على المستندات التالية:-

- قوائم الأسعار وبيان طريقة السداد مع مراعاة الآتي :-
- موضحا بها السعر الأساسي بالجنيه المصري شامل كافة الضرائب والرسوم والخدمات وضريبة القيمة المضافة وبيان طريقة السداد مع مراعاة الآتي:-
- ١. خطاب بنكي برقم حساب الشركة البنكي موضح به اسم البنك واسم الفرع الذي سيتم التحويل عليه لأمر الدفع.
- ٢. أن الفئات التي يحددها مقدم العطاء بجدول الفئات تشمل وتغطي جميع المصروفات والالتزامات حتى تسليمها لمخازن الجامعة مع ثباتها خلال مدة الصلاحية.
- ٣. يجب أن تكتب الأسعار بالحبر الجاف أو السائل أو الطباعة بالأرقام والحروف باللغة العربية وذلك في الخانة المخصصة لذلك بكراسة الشروط علي أن يشمل السعر إضافة ضريبة القيمة المضافة.
- ٤. لا يجوز الكشط أو المحو في جدول الفئات وكل تصحيح في الأسعار أو غيرها يجب إعادة كتابته بالأرقام والحروف ويوقع عليه من صاحب العطاء.
- ٥. لا يجوز لمقدم العطاء شطب أي بند من البنود أو المواصفات الفنية أو إجراء تعديل عليها إي كان نوعه داخل المظروف المالي.
- ٦. عند وجود اختلاف بين سعر الوحدة وإجمالي سعر الوحدات يعول علي سعر الوحدة.
- ٧. لا يعتد بالعطاء المبني علي خفض نسبة مئوية عن أقل عطاء مقدم في المناقصة.
- ٨. إذا سكت مقدم العطاء عن تحديد سعر صنف من الأصناف المطلوب توريدها فيعتبر ذلك امتناعاً منه عن الدخول في المناقصة بالنسبة إلي هذا الصنف.
- ٩. يجوز لمقدم العطاء أو مندوبه المفوض أن يحضر جلسة فتح كل من المظاريف الفنية والمالية في الموعد المحدد وذلك لسماع قراءة محتوياتها فقط.

ثالثاً : اشتراطات أخرى :-

- مدة سريان العطاء تسعون يوماً اعتباراً من تاريخ فتح المظاريف الفنية .
 - العملية (لاتقبل التجزئة)
 - التوريد :- مخازن الكليات خلال شهرين تبدأ من اليوم التالي لاستلام أمر التوريد .
 - السداد :- ١٠٠% بعد التوريد والتركيب و الاستلام الكترونياً على حساب الشركة بأحد البنوك المعتمدة.
- توقيع مقدم العطاء

- يجب على الشركة معاينة اماكن التركيب المعاينة التامة النافية للجهالة .
- أسلوب تقييم العطاءات (مقبول / مرفوض) .
- يجب أن يكون مقدم العطاء مقيماً بجمهورية مصر العربية وأن يكون وكيل أو موزع معتمد أو لديه بطاقة استرادية .
- يجب أن تصل العطاءات للإدارة في ميعاد غايته الساعة الثانية عشر ظهر في اليوم المحدد لفتح المظاريف الفنية - ولا يعتد بأي طلب تعديل للمظروف الفني يرد بعد الميعاد المذكور بالإعلان ويبقى العطاء نافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه (من وقت تصديره بمعرفة مقدم العطاء بغض النظر عن ميعاد استلامه بمعرفة جهة الإدارة) حتى نهاية مدة سريان العطاء .
- إذا سحب مقدم العطاء عطائه قبل الميعاد المعين لفتح المظاريف الفنية يصبح التأمين المؤقت المودع حقا للجهة الإدارية دون حاجة إلى إنذار أو اللجوء إلى القضاء أو أية إجراءات أخرى .
- إذا تبين عدم صحة البيانات المقدمة من صاحب العطاء أو البعض منها بخصوص الأصناف المتعاقد عليها يرفض الصنف علاوة على شطب اسم مقدم العطاء من سجل الموردين .
- إذا رغب مقدم العطاء في إبداء أية ملاحظات خاصة بالنواحي الفنية فيقوم بإثباتها في كتاب مستقل يضعه داخل المظروف الفني .
- يتم سداد قيمة التأمين النهائي بواقع ٥% من قيمة الأصناف المتعاقد عليها وذلك خلال عشرة أيام من تاريخ إخطار المتعاقد بوسائل الدفع الإلكتروني وفي حالة سداد التأمين النهائي بموجب خطاب ضمان يجب أن يكون باسم / أمين عام جامعة الأزهر - للإدارة العامة للاحتياجات - إدارة التعاقدات وسريانه لمدة تبدأ من وقت إصداره إلى ما بعد انتهاء مدة تنفيذ العقد بثلاثة شهور وأن يصدر من أحد المصارف المالية المعتمدة ولا يقترن بأي قيد أو شرط وأن يقر المصرف بأن يدفع تحت أمر الجهة الإدارية مبلغاً يوازي التأمين المطلوب وأنه مستعد لأدائه بأكمله عند أول طلب منها دون الالتفات إلى أية معارضة من مقدم العطاء وكذا ما يفيد عدم تجاوز البنك للحد الأقصى المعين لمجموع خطابات الضمان المرخص له بإصدارها .
- وفي حالة عدم السداد التأمين النهائي في خلال المهلة المحددة جاز للجهة الادارية
الغاء العقد أو التنفيذ بواسطة احد العطاءات التالية لعطائه بحسب ترتيب أولوياتها .
- ويصبح التأمين المؤقت في هذه الحالة من حق الجهة الادارية كما يكون لها الحق ان تخصم قيمة كل خسارة تلحق بها من اية مبالغ مستحقة أو تستحق لديها لاحب العطاء ، وفي حالة عدم كفايتها تلجا الي خصمها من مستحقاته لدي اي جهة ادارية أخرى ، أيا كان سبب الاستحقاق وذلك كله مع عدم الاخلال بحقها في الرجوع عليه قضائيا بمالم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطرق الادارية "
- تسرى أحكام القانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ بإصدار قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة ولائحته التنفيذية والقانون رقم ٥ لسنة ٢٠١٥ بشأن تفضيل المنتجات الصناعية المصرية في العقود الحكومية وتعديلاته ولائحته التنفيذية على هذه المناقصة ويعدا جزء لا يتجزأ من كراسة الشروط والمواصفات والعقد المبرم .
- يتم إعفاء المنشآت الصغيرة والمتناهية الصغر من نصف التأمين الإبتدائي ومن نصف التأمين النهائي إذا كان المنتج الصناعي محل التعاقد مستوفياً لنسبة المكون الصناعي المصرى وترد القيمة المشار إليها عند تقديم تلك الشهادة .
توقيع مقدم العطاء

- على المورد الالتزام بتقديم شهادة بنسبة المكون الصناعي المصرى السالف ذكرها (وتكون ضمن المستندات الواجب إرفاقها فى المظروف المالى) صادرة من اتحاد الصناعات المصرية بعد اعتمادها من الهيئة العامة للتنمية الصناعية عند تنفيذ نسبة المكون الصناعى المصرى المقررة فى العقد (وهو التزام على المورد الذى يتقدم بمنتجات محلية حاصلة على تلك الشهادة (إن وجدت) ..
- يجب توافر شروط الكفاءة الفنية والملاءة المالية وحسن السمعة لمقدمة العطاءات .
- يمكن تعديل حجم العقد بالزيادة أو النقص فى حدود نسبة ١٥ % طبقا لأحكام القانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية.

توقيع مقدم العطاء

الشكاوى المتعلقة بمخالفة إحكام القانون

فى حالة إخلال جهة الطرح بإحكام القانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ بإصدار قانون تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة ولائحته التنفيذية والقانون رقم ٥ لسنة ٢٠١٥ وتعديلاته يحق لصاحب الشأن التقدم بشكواه إلى الجامعة كتابة بخصوص أى إجراء من إجراءات المناقصة للفصل فيها، وفى ذات التوقيت إخطار مكتب شكاوى التعاقدات العمومية بصورة منها، ويكون له الحق فى التقدم بشكواه للمكتب المذكور فى حالة عدم قيام الجامعة بالفصل فيها، وفقا للمواعيد التالية: -

الحالة	المدة المسموح بها
شكاوى متعلقة بإجراءات الطرح وكراسة الشروط	قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية بيومي عمل على الأقل
شكاوى متعلقة بالبت الفنى	قبل الموعد المحدد لجلسة فتح المظاريف المالية بيومي عمل على الأقل
شكاوى متعلقة بالبت المالى	قبل الموعد المحدد للتعاقد بيومي عمل على الأقل
شكاوى متعلقة بدخول إجراءات التعاقد حيز التنفيذ	يتم تقديمها بعد يومي عمل على الأكثر من صدور القرار الذى يتضرر منه الشاكي

توقيع مقدم العطاء



جامعة الأزهر
الإدارة العامة للشئون القانونية
إدارة العقود

عقد شراء و توريد

2022 / /

الموافق

أنه في يوم

تحرر هذا العقد بين كلا من :-

أولا :- جامعة الأزهر و مقرها مدينة نصر - القاهرة و يمثلها قانونا فى التوقيع على هذا العقد
الاستاذ الدكتور / بصفته /
ومحلها المختار الإدارة العامة للشئون القانونية بمبنى مجمع الادارات بمدينة نصر - القاهرة
(طرف أول)

ثانيا :- شركة /
ويمثلها السيد /
ويحمل تحقيق شخصية قومية
ومقرها /

وشكلها القانونى سجل تجارى بطاقة ضريبية رقم / /
تليفون رقم فاكس رقم بريد الكترونى رقم
(طرف ثان)

تمهيد

حيث ان الطرف الاول ابدى رغبته فى التعاقد على شراء و ذلك بغرض تلبية
احتياجاته ، بما يمكنه من تحقيق اهدافه بكفائه و فاعلية و يضمن انتظام سير العمل ، و وفقا لما تم تخصيصه من
اعتمادات مالية ، و حيث ابدى الطرف الثانى استعداده للقيام بذلك . و اتمامه وفقا للشروط و المواصفات و اية
متطلبات اخرى ، و كما هو وارد بكراسة الشروط و المواصفات و العرض المقدم منه و الذى قبله الطرف الاول .
و فى ضوء اعتماد السلطة المختصة بتاريخ/...../..... لاجراء عملية الطرح بطريق وفقا لاحكام
قانون التعاقدات التى تيرمها الجهات العامة 182 لسنة 2018 و لائحته التنفيذية الصادر بها قرار وزير المالية رقم
692 لسنة 2019 و الاعلان و كراسة الشروط و المواصفات المنشورة على بوابة التعاقدات العامة بتاريخ / /
وذلك للتعاقد على

و وفقا لما تضمنته كراسة الشروط و المواصفات الخاصة بموضوع هذا التعاقد و ما اوصت به (لجنة البت -
الامر المباشر) بجلستها المعقودة فى / / من قبول (عطاء - عرض) الطرف الثانى بمبلغ
جنيه (..... جنيه) و الذى تم الترسية بناء عليه باعتماره الافضل شروطا و سعرا
و مطابقته للشروط و المواصفات الفنية و اعتماد السلطة المختصة لتوصية تلك اللجنة فى / /
و بعد ان اقر الطرفان باهليتهما و صفتهما للتعاقد اتفقا على الاتى :-

البند الاول

يعتبر التمهيد السابق و كراسة الشروط و المواصفات و الملاحق المرفقه بها ، و (العطاء - العرض) المقدم من
الطرف الثانى وكافة المكاتبات المتبادلة بين الطرفين و محاضر (لجنة البت - الامر المباشر) للعام المالى /
وامر التوريد رقم بتاريخ / / ، جزءا لا يتجزأ من احكام هذا العقد و متمما ومكملا لاحكامه.

البند الثاني

تعتبر الملاحق التالية و المرفقة بهذا العقد جزءا لا يتجزأ منه و هي :

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

البند الثالث

يلتزم الطرف الثاني بتنفيذ محل هذا العقد وفقا للممارسات الجيدة و افضل المعايير المتعارف عليها طبقا للمواصفات الفنية و الكميات و الاسعار الموضحة و بقيمة اجمالية قدرها جنيهه (فقط جنيهه) شاملة كافة الضرائب و الرسوم و التكاليف و النفقات ذات الصلة و ذلك على النحو التالي :-

رقم البند	الصف	الوحدة	الكمية	سعر الوحدة	القيمة الاجمالية

البند الرابع

سدد الطرف الثاني مبلغ اجمالى و قدره جنيهه (فقط جنيهه) بما يعادل 5% من اجمالى قيمة هذا العقد و ذلك كتأمين نهائى و ذلك بموجب بموجب إيصال برقم مجموعة ويرد هذا التأمين للطرف الثاني طبقا للإجراءات المنصوص عليها بالقانون 0

البند الخامس

يلتزم الطرف الثاني بتوريد الكميات و الاصناف محل العقد بمخازن الكلية بمدينة نصر و على نفقته الخاصة على ان يتم التوريد خلال مدة تبدأ من استلام امر التوريد فى/...../..... كما يلتزم بأن يقدم فاتورة الاصناف الموردة من اصل و صورتين .

البند السادس

حدد الطرف الاول لجنة فحص الاصناف الموردة من الطرف الثاني و اذا رفضت اللجنة صنفا او اكثر من الاصناف الموردة او وجدت فيها نقص او مخالفة للمواصفات او المتطلبات او العينات المعتمدة و جب على الطرف الاول اخطار الطرف الثاني باسباب الرفض كتابة.

و يلتزم الطرف الثاني بسحب الاصناف المرفوضة و توريد بدل منها خلال مدة لا تجاوز سبعة ايام من تاريخ اليوم التالى لخطاره فاذا تاخر فى سحبها فيحق للطرف الاول تحصيل مصروفات تخزين منه بواقع (5%) من قيمة الاصناف المرفوضة عن كل اسبوع تاخير او جزء نته و يخضم من الثمن ما يكون مستحقا للطرف الاول و يكون البيع وفقا لاحكام قانون تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم 182 لسنة 2018 و لائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم 692 لسنة 2019.

البند السابع

يلتزم الطرف الاول باستلام الاصناف محل هذا العقد فى المواعيد المحددة و ذلك حال مطابقتها للمواصفات و الشروط المتفق عليها و يحق للطرف الثاني حال تقاعس الطرف الاول عن الاستلام التقدم بطلب للسلطة المختصة لتشكيل لجنة محايدة لدراسة اسباب التقاعس و صورة منه لمكتب شكاوى التعاقدات العمومية و ذلك للمتابعة .

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice. This not only helps in tracking expenses but also ensures compliance with tax regulations.

In the second section, the author outlines the various methods used for data collection and analysis. These include surveys, interviews, and focus groups. Each method has its own strengths and limitations, and the choice depends on the specific research objectives.

The third section delves into the statistical analysis of the collected data. It covers topics such as descriptive statistics, inferential statistics, and regression analysis. The goal is to identify patterns and trends in the data that can inform decision-making.

Finally, the document concludes with a summary of the findings and recommendations. It highlights the key insights gained from the research and provides practical advice for implementing these findings in a business context.

البند الرابع والعشرون

أقر الطرفان بأن العنوان المبين قرين كل منهما بصدر هذا العقد هو المحل المختار لهما ، وأن جميع المكاتبات والمراسلات والأعلانات والأخطارات التي توجه أو ترسل أو تعلن أو تخطر عليه تكون صحيحة ومنتجة لكافة آثارها القانونية، وفي حالة تغيير أحد الطرفين لعنوانه يتعين عليه إخطار الطرف الآخر بهذا العنوان الجديد خلال خمسة عشرة يوما، بخطاب مسجل بعلم الوصول، وألا اعتبرت مكاتباته ومراسلته وأعلاناته وأخطاراته على هذا العنوان صحيحة ومنتجة لكافة آثاره القانونية(0)

البند الخامس والعشرون

تحرر هذا العقد من أصل وأربعة نسخ ، سلمنا أحداها الى الطرف الثاني ، وأحتفظ الطرف الأول بالأصل والنسخ الأخرى ، للعمل بمقتضاها عند اللزوم(0)

الطرف الثاني

الطرف الأول

روجع هذا العقد بمعرفة اللجنة الثالثة لقسم الفتوى وذلك بجلستها المنعقدة في 2020/3/28 ووافق عليه مجلس الوزراء بجلسته المعقودة في 2020/5/20 .

المدير العام

مدير الإدارة

عضو قانوني

المحامي نقض

المحامي بالنقض

المحامي

