

رقم المناقصة: ()

فهرس

المجلد الأول

الجزء الأول: إجراءات المناقصة

- القسم الأول - تعليمات لمقدمي العطاء
- القسم الثاني - قائمة بيانات المناقصة
- القسم الثالث - معايير التقييم والمؤهلات
- القسم الرابع - نماذج المناقصة

الجزء الثاني: شروط العقد ونماذج العقد

- القسم الخامس - الشروط العامة للعقد
- القسم السادس - الشروط الخاصة للعقد
- القسم السابع - نماذج العقد

المجلد الثاني : متطلبات صاحب العمل

- المواصفات الفنية والرسومات وجداول الكميات
- متطلبات البيئة و السلامة المهنية (وأية متطلبات أخرى)
- فحص التربة (تقارير إستكشاف الموقع)

٤٠. العطاءات المنخفضة بشكل غير طبيعي
 ٤١. العطاءات غير المتوازنة والمحملة من الأمام
 ٤٢. العطاء ذو القيمة الأفضل للمال
 ٤٣. حق صاحب العمل بقبول أو رفض أى عطاء أو جميعها
 ٤٤. فترة التوقف
 ٤٥. الإشعار بنية الترسية

٢٦	ك- إرساء العقد
	٤٦. معايير إرساء العقد
	٤٧. رسالة القبول وإعلان إرساء العطاء
٢٧	٤٨. بيان الأسباب من قبل صاحب العمل
٢٧	٤٩. توقيع اتفاقية العقد
٢٧	٥٠. تأمين التنفيذ
٢٨	٥١. الحكم
٢٨	القسم الثاني: قائمة بيانات العطاء
٢٨	أ. عام
٢٩	ب. وثائق المناقصة
٣١	ت. إعداد العطاءات
٣٢	ث. تسليم وفتح العطاءات
٣٤	ج. تقييم ومقارنة العطاءات
٣٤	القسم الثالث: معايير التقييم والمؤهلات
٣٤	١. التقييم
٣٤	١-١ ملائمة العرض الفني
٣٤	٢-١ تعدد العقود
٣٤	٣-١ مدة التنفيذ
٣٤	٤-١ البدائل الفنية
٣٥	٥-١ الأفضلية المحلية
٣٥	٢. المؤهلات
٣٦	١-٢ الأهلية
٣٧	٢-٢ تاريخ العقود الغير منقذة
٣٩	٣-٢ الموقف المالي
٤٠	٤-٢ الخبرة
٤١	٥-٢ الأفراد والموظفين
٤٢	٦-٢ المعدات
٤٢	القسم الرابع: نماذج المناقصة
٤٤	نماذج خطاب العطاء-العطاء الفني- وخطاب العطاء-العطاء المالي-
٤٥	نموذج تأمين العطاء
٤٥	العرض الفني
٤٥	نماذج العرض الفني
٤٦	١- نموذج الموظفين المقترحين
٤٧	٢- نموذج السيرة الذاتية للموظفين المقترحين
٤٨	٣- نماذج المعدات
٤٨	مؤهلات مقدم العطاء
٤٩	نموذج الأهلية ١-١ معلومات عن مقدم العطاء
٥٠	نموذج الأهلية ٢-١ معلومات عن شريك في اتحاد شركات
٥١	نموذج العقود ١-٢ تاريخ العقود الغير منقذة
٥٢	نموذج العقود ٢-٢ التزامات العقود الحالية / أعمال تحت التنفيذ
٥٢	الموقف المالي
٥٤	نموذج ١-٣ تاريخ الأداء المالي
٥٥	نموذج ٢-٣ متوسط الإيرادات السنوية
٥٦	نموذج ٣-٣ الموارد المالية
	الخبرة

جدول المحتويات

	الجزء الأول: إجراءات المناقصة
	القسم الأول: تعليمات لمقدمي العطاء
٦	أ - عام:
٦	١. نطاق العطاء
٦	٢. مصدر التمويل
٧	٣. محاربة الفساد والإحتيال (التصرفات غير المشروعة)
٨	٤. مقدمي العطاءات المؤهلين
٩	٥. المواد والمعدات والخدمات المؤهلة
	ب- محتويات وثائق المناقصة
١٠	٦. مجلدات وأجزاء وأقسام ووثائق المناقصة
١١	٧. توضيح ووثائق المناقصة، زيارة الموقع ، اجتماع ما قبل فتح العطاءات
١١	٨. تعديل وثائق المناقصة
	ج- إعداد العطاءات
١٣	٩. تكلفة تقديم العطاء
١٣	١٠. لغة العطاء
١٣	١١. المستندات التي يتكون منها العطاء
١٣	١٢. خطاب العطاء-العطاء الفني- وخطاب العطاء-العطاء المالي- والجداول
١٤	١٣. العطاءات البديلة
١٤	١٤. أسعار العطاء والخصومات
١٥	١٥. عملات العطاء والدفع
١٥	١٦. المستندات التي يتكون منها العرض الفني
١٥	١٧. المستندات التي تبين مؤهلات مقدم العطاء وأهليته للتفضيل المحلي
١٦	١٨. مدة صلاحية العطاءات
١٦	١٩. تأمين العطاء (التأمين الإبتدائي)
١٨	٢٠. نموذج وتوقيع العطاء
	د- تسليم وفتح العطاءات
١٩	٢١. إغلاق وتمييز العطاءات
١٩	٢٢. الموعد النهائي لتسليم العطاءات
١٩	٢٣. العطاءات المتأخرة
٢٠	٢٤. سحب ، وتبديل ، وتعديل العطاءات
	هـ- الفتح العلني للعطاءات الفنية
	٢٥. الفتح العلني للعطاءات (المظاريف الفنية)
	و- تقييم العطاءات - قواعد عامة
٢٢	٢٦. السرية
٢٢	٢٧. توضيح العطاءات
	٢٨. الانحرافات ، والتحفظات ، والحذف
	٢٩. عدم المطابقة والانحرافات غير الجوهرية
	ز- التقييم الفني للعطاءات
	٣٠. التقييم الفني
٢٢	٣١. تحديد استجابة العطاء
	٣٢. تقدير مؤهلات مقدمي العطاءات
	٣٣. المقاولين من الباطن
	ح- الفتح العلني للعطاءات المالية (المظاريف المالية)
	٣٤. جملة الفتح العلني للمظاريف المالية
	ط- التقييم المالي
	٣٥. التقييم المالي للعطاءات
٢٣	٣٦. تصحيح الأخطاء الحسابية
٢٤	٣٧. التحويل لعملة واحدة
	٣٨. تطبيق الأفضلية المحلية
٢٤	٣٩. مقارنة العطاءات

٥٦	.....	نموذج ١-٤ الخبرة العامة
٥٨	.....	نموذج ٢-٤ الخبرة الخاصة
٦١	.....	الجزء الثاني: شروط العقد ونماذج العقد
٦٢	.....	القسم الخامس: الشروط العامة للعقد
٦٢	.....	أ - عام
٦٢	.....	١. تعريفات
٦٥	.....	٢. تفسيرات
٦٦	.....	٣. اللغة والقانون
٦٦	.....	٤. قرارات مدير المشروع
٦٦	.....	٥. التفويض
٦٦	.....	٦. المخاطبات
٦٦	.....	٧. التعاقد من الباطن
٦٦	.....	٨. المقاولون الآخرون
٦٦	.....	٩. الموظفون والمعدات
٦٧	.....	١٠. مخاطر صاحب العمل والمقاول
٦٧	.....	١١. مخاطر صاحب العمل
٦٨	.....	١٢. مخاطر المقاول
٦٨	.....	١٣. التأمين
٦٩	.....	١٤. معلومات وبيانات موقع الأعمال
٦٩	.....	١٥. تشييد المقاول للأعمال
٦٩	.....	١٦. الأعمال الواجب الإنتهاء منها في تاريخ الإنتهاء المقرر
٦٩	.....	١٧. موافقة مدير المشروع
٦٩	.....	١٨. السلامة
٦٩	.....	١٩. الأكتشافات
٦٩	.....	٢٠. تسليم الموقع للمقاول
٧٠	.....	٢١. الدخول إلى الموقع
٧٠	.....	٢٢. التعليمات والتفتيش والمراجعة
٧٠	.....	٢٣. تعيين الحكم
٧٠	.....	٢٤. الإجراءات الخاصة بالنزاعات
٧١	.....	ب- مراقبة الوقت
٧١	.....	٢٥. برنامج التنفيذ
٧١	.....	٢٦. تمديد تاريخ الإنتهاء المقرر
٧٢	.....	٢٧. التعجيل في التنفيذ
٧٢	.....	٢٨. التأخير في التنفيذ بأمر مدير المشروع
٧٢	.....	٢٩. اجتماعات الإدارة
٧٣	.....	٣٠. الإنذار المبكر
٧٣	.....	ت- مراقبة الجودة
٧٣	.....	٣١. تحديد العيوب
٧٣	.....	٣٢. الاختبارات
٧٣	.....	٣٣. إصلاح العيوب
٧٣	.....	٣٤. العيوب التي لم يتم تصحيحها
٧٤	.....	ث - مراقبة التكلفة
٧٤	.....	٣٥. سعر العقد
٧٤	.....	٣٦. التغييرات في سعر العقد
٧٤	.....	٣٧. أوامر التغيير
٧٥	.....	٣٨. تنبؤات التدفق النقدي
٧٥	.....	٣٩. شهادات الدفع (المستخلصات الشهرية)
٧٦	.....	٤٠. المدفوعات المالية
٧٧	.....	٤١. حالات التعويض
٧٨	.....	٤٢. الضريبة

٧٨	٤٣. العملات
٧٩	٤٤. تعديل الأسعار
٧٩	٤٥. المبالغ المحتجزة
٨٠	٤٦. التعويض الاتفاقي
٨٠	٤٧. العلاوة مقابل التعجيل في التنفيذ
٨١	٤٨. الدفعة المقدمة
٨١	٤٩. تأمين التنفيذ
٨١	٥٠. الأعمال اليومية (يوميات)
٨١	٥١. تكلفة التصليح
٨١	ج- إنهاء العقد
٨١	٥٢. إنهاء الأعمال
٨١	٥٣. استلام الأعمال
٨٢	٥٤. الحساب النهائي
٨٢	٥٥. كتيب التشغيل والصيانة
٨٣	٥٦. فسخ العقد
٨٤	٥٧. سحب العمل وإحتساب القيمة عند سحب العمل
٨٥	٥٨. الدفع عند فسخ العقد
٨٥	٥٩. الممتلكات
٨٥	٦٠. الإعفاء من التنفيذ
٨٥	٦١. الاحتيال والفساد

القسم السادس: شروط العقد الخاصة

٨٦	أ - عام
٨٨	ب - مراقبة الوقت
٩٠	ت - مراقبة الجودة
٩٠	ث - مراقبة التكلفة
٩١	ج - الانتهاء من العقد

القسم السابع : نماذج العقد

٩٤	- نموذج خطاب القبول
٩٥	- نموذج اتفاقية العقد
٩٧	- نموذج تأمين التنفيذ (الضمان النهائي)
٩٨	- نموذج ضمان الدفعة المقدمة

المجلد الثاني

القسم الثامن : متطلبات صاحب العمل

المواصفات الفنية والرسومات وجداول الكميات

ملحق الاشتراطات البيئية للمشروع وفحص التربة (تقارير إستكشاف الموقع وغيرها)

الجزء الأول - إجراءات المناقصة

القسم الأول : تعليمات لمقدمي العطاء

أ - عام

١- نطاق العطاء

١-١ يصدر صاحب العمل كما تم تعريفه في (قائمة بيانات العطاء) وثائق المناقصة لتوريد الأعمال كما هي محددة في المجلد الثاني (متطلبات صاحب العمل) .
ويوجد اسم ورقم العقد المتعلق بهذه المناقصة في بيانات العطاء .

١-٢ إن عدد الحزم / العقود المطروحة في هذه المناقصة هي كما مبين في قائمة البيانات. يمكن لأي مقدم عطاء أن يتقدم بعطاءه لحزمة واحدة أو أكثر بحسب مؤهلاته كما هو مطلوب منه في القسم الثالث معايير التقييم و المؤهلات.

١-٣ في وثائق المناقصة :

(أ) تعبير "كتابياً" يعني أي وسيلة من وسائل الاتصال الكتابي (البريد، البريد الإلكتروني، الفاكس)، مع إثبات استلامها.

(ب) إننا نطلب السياق ذلك، تستخدم صيغة المفرد لوصف الجمع والعكس صحيح.

(ج) "اليوم" يقصد به يوم في التقويم الميلادي.

٢- مصدر التمويل

١-٢ سيقوم صاحب العمل بتمويل العقد الناتج عن هذه المناقصة من مخصصات خطة الإستثمار السنوية في محافظة لبرنامج التنمية المحلية في صعيد مصر .

٣- محاربة الإحتيال و

الفساد (التصرفات غير المشروعة)

١-٣ إن سياسة صاحب العمل تتطلب من كافة المتنافسين والمتعاقدين لتوريد السلع و أعمال المقاولات و مقدمي الخدمات وموظفيهم والمقاولون من الباطن والاستشاريين من الباطن وكلائهم (سواء أعلن عنهم أم لا) أن يتمسكوا بأعلى المعايير الأخلاقية خلال توريد وتنفيذ مثل هذه العقود. وفي سعيه لتحقيق هذه السياسة فإن صاحب العمل:

(أ) يُعرف لأغراض هذه الأحكام المصطلحات المبينة في ذليل إجراءات الشراء و التعاقدات لبرنامج التنمية المحلية في صعيد مصر والتي هي كما يلي:

الرشوة (bribery): أي عرض أو إعطاء أو إستلام أو طلب، سواء كان ذلك بطريقة مباشرة أو غير مباشرة، لأي شيء ذي قيمة بغرض التأثير بشكل غير مشروع على تصرفات طرف آخر خلال عملية التعاقد أو تنفيذ العقد.

التصرفات الإحتيالية (Fraudulent Practice): أي فعل أو إمتناع عن فعل بما في ذلك التحريف/الحذف/التزوير الذي يؤدي عن علم أو تهور إلى تضليل طرف آخر للحصول على منفعة مالية أو أي منفعة أخرى، و لتجنب التزلم، أو للتأثير على عملية التعاقد أو

تنفيذ العقد.

تصرفات الإعاقة (Obstructive Practice): أي تدمير متعمد أو تغيير أو إخفاء للأدلة أو الإدلاء بأقوال كاذبة بغية عرقلة مهمات التحقيق أو التفتيش ولتدقيق على عمليات الشراء وفق الإجراءات والقوانين النافذة.

تصرفات التواطؤ (Collusive Practice): أي ترتيب بين طرفين أو أكثر قبل أو بعد تقديم العطاء بغرض التأثير على تصرفات طرف آخر لتقسيد العقود بين مقدمي العطاءات، أو تثبيت أسعار العطاءات ضمن مستويات مصطنعة غير تنافسية أو غير ذلك، حرمان الجهة المشتريّة من منافع المنافسة الحرة.

التصرفات القسرية / القهريّة (Coercive Practice): أي إضعاف أو إضرار، أو تهديد بإضعاف أو إضرار، بشكل مباشر أو غير مباشر، لأي طرف أو ممتلكات ذلك الطرف للتأثير بشكل غير مشروع على تصرفاته ومشاركته في عملية التعاقد، أو على تنفيذ العقد.

١-٤ يمكن أن يكون مقدم العطاء شخص طبيعي أو جهة خاصة أو شركة مملوكة للحكومة حسب المادة ٤-٦ من التعليمات لمقدمي العطاء و أي إتحاد بينهم في شكل اتحاد شركات يكون فيه كل الشركاء مجتمعين ومنفصلين مسؤولون عن تنفيذ العقد طبقاً لشروطه بموجب اتفاقية موجودة أو خطاب نوايا لتكوين اتحاد شركات. ما لم يُذكر خلاف ذلك في قائمة بيانات العطاء، فإن صاحب العمل لا يضع حداً أعلى لعدد الشركات المتألّفة ضمن مثل هذا الإتحاد .

٤- مقدمي العطاءات
المؤهلين

٢-٤ مقدم العطاء وكل الأطراف التي تمثل مقدم العطاء، يمكن أن يحملوا جنسية أي بلد من البلاد المسموح بالتعامل معها بحسب القوانين المصرية لسارية. وسوف يُعتبر مقدم العطاء حامل جنسية بلد ما إذا كان مواطن ومسجى ويعمل وفقاً لأحكام قوانين هذا البلد. سوف يُطبق هذا المعيار أيضاً في تحديد جنسية المقاولون من الباطن المقترحين و موردي أي جزء من العقد والخدمات لمتعلقة به.

٣-٤ يجب ألا يكون لمقدم العطاء أي تضارب في المصالح . كل مقدمي العطاءات الذين لديهم تضارب في المصالح سيكونوا غير مؤهلين . يُعتبر مقدم العطاء في حالة تضارب للمصالح مع طرف أو أكثر في عملية المنقصة إذا :

(أ) كان لدى مقدمي العطاءات شريك مشترك له سيطرة كامئة ، أو

(ب) يستلموا أو استلموا إعانة مباشرة أو غير مباشرة من أي منهم ، أو

(ت) لديهم علاقة مباشرة بعضهم بعضاً أو من خلال طرف عام ثالث ، بشكل يضعهم في مكانة تمكنهم من الوصول لمعلومات عن أو التأثير على عطاء مقدم عطاء آخر ، أو التأثير على قرارات صاحب العمل بخصوص عملية

المناقصة ، أو

(ث) مقدم العطاء الذي يشترك في أكثر من عطاء في عملية المناقصة سيؤدي إلي عدم أهلية كل العطاءات التي اشترك فيها . ومع ذلك ، هذا لا يمنع المفاوض من الباطن من الاشتراك في أكثر من عطاء ، أو

(ج) اشترك مقدم العطاء أو أحد شركائه التابعة كاستشاري في إعداد التصميم أو المواصفات الفنية للعقد محل العطاء ، أو

(ح) إذا قام صاحب العمل بتعيين أو (يوجد اقتراح بتعيين) مقدم العطاء أو أحد شركائه التابعة كمهندس (مدير المشروع) لهذا العقد .

٤-٤ مقدم العطاء الذي تم معاقبته طبقاً للفقرة الفرعية السابقة ٣-١ (أ) في منع ومقاومة الفساد في المناقصات الحكومية ، سيكون غير مؤهل للحصول على عقد ممول من صاحب العمل أو الاستعادة مالياً أو غير ذلك من عقد ممول من خلال برنامج التنمية المحلية في صعيد مصر ، وذلك خلال المدة المثبتة في قرار المعاقبة. كما ويرى نفس المنع على مقدمي لعطاء المدرجين على قائمة عدم المشاركة التي تصدرها الهيئة العامة للخدمات الحكومية والبنك الدولي ويمكن الرجوع إلى هذه القوائم على المواقع الإلكترونية المينة في قائمة البيانات

٥-٤ يجب على مقدمي العطاء إثبات استمرار أهليتهم بشكل يرضي صاحب العمل كلما طلب صاحب العمل ذلك .

٦-٤ في حالة تنفيذ عملية التأهيل المسبق قبل عملية المناقصة ، فإن هذه المناقصة مفتوحة فقط لمقدمي العطاءات المؤهلين مسبقاً .

٧-٤ سيتم حرمان مؤسسات أو شركات دولة ما من التنافس إذا :

(أ) كانت جمهورية مصر العربية تمنع العلاقات التجارية مع هذه الدولة طبقاً لشأن قانوني أو لوائح رسمية ، أو

(ب) كانت جمهورية مصر العربية تمنع أي استيراد للبضائع أو التعاقد على أعمال أو خدمات من هذه الدولة أو تقديم مدفوعات لأشخاص أو كيانات في هذه الدولة استجابة لقرار مجلس الأمن بالأمم المتحدة المتخذ طبقاً للفصل السابع من ميثاق الأمم المتحدة .

٥- المواد والاليات ١-٥ يجب أن يكون منشأ المواد والآليات والخدمات المورد لهذا العقد من دول مؤهلة والخدمات المؤهلة كما هي محددة في تعليمات لمقدمي العطاءات بالمادة السابقة ٤ ، وكل النفقات لهذا العقد ستكون مقصورة فقط على تلك المواد والمعدات والخدمات. ويمكن أن يُطلب من مقدمي العطاءات تقديم إثبات منشأ المواد والمعدات والخدمات بناءً على طلب صاحب العمل.

٢-٥ لأغراض الفقرة السابقة ١-٥ ، فإن كلمة منشأ تعني المكان الذي تم فيه تعدين وإنتاج أو تصنيع المواد والمعدات أو المكان الذي تُقدم منه الخدمات . تُعتبر المواد والمعدات قد تم إنتاجها عندما يتم إنتاج منتج تجري متعارف عليه من خلال إجراء عمليات التصنيع والتشغيل أو التجميع لمكونات رئيسية ، وهذا المنتج يختلف جوهرياً عن مكوناته في صفاته الأساسية وغرضه أو استخدامه.

ب - محتويات وثائق المناقصة

٦-١ مجلدات وأجزاء ١-٦
وأقسام وثائق المناقصة
تتكون وثائق المناقصة من المجلدات ١ ، ٣ ، ويحتوي المجلد الأول والثاني على الأجزاء والأقسام الواردة ادناه ، ويجب أن تُقرأ مقترنة بأي ملاحق تصدر طبقاً للمادة ٨ من تعليمات لمقدمي العطاءات، وبيان محتويات المجلد الأول و لثاني كما يلي :

المجلد الأول: ويتكون من

الجزء الأول: إجراءات المناقصة:

القسم الأول- تعليمات لمقدمي العطاءات

القسم الثاني -قائمة بيانات العطاء

القسم الثالث- معايير التقييم والمؤهلات

لقسم الرابع- نماذج المناقصة

الجزء الثاني: شروط العقد ونماذج العقد

القسم الخامس - الشروط العامة

القسم السادس - الشروط الخاصة

القسم السابع - نماذج العقد

المجلد الثاني: متطلبات صاحب العمل:

المواصفات الفنية لأعمال المشروع

جداول الكميات و الفئات

الرسومات التصميمية

التقرير الفني عن أبحاث التربة و توصيات التأسيس

ملحق الاشتراطات البيئية و السلامة المهنية

٦-٢ الدعوة للإعلان) للمناقصة الصادرة من صاحب العمل لا تُعتبر جزءاً من وثائق المناقصة .

٦-٣ صاحب العمل غير مسؤول عن إكمال وثائق المناقصة أو ملاحقها إذا لم يتم الحصول عليها مباشرة من المصدر المثبتين من صاحب العمل والوارد في الدعوة للمناقصة .

٦-٤ من المتوقع أن يفحص مقدم العطاء كل التعليمات والنماذج والشروط والمواصفات الواردة في وثائق المناقصة . عدم تقديم كل المعلومات أو

المستندات المطلوبة في وثائق المناقصة قد تؤدي إلى رفض العطاء .

- ١-٧ -٧- توضيح مستندات المناقصة ، زيارة الموقع ، اجتماع ما قبل فتح العطاءات
- أي مشتري لوثائق المناقصة يطلب استفسار عنها يجب أن يخطر صاحب العمل بذلك كتابياً على العنوان المبين في بيانات العطاء أو يقدم استفساره خلال الاجتماع التمهيدي الذي يُعقد قبل فتح العطاءات طبقاً للمادة ٧-٤ من التعليمات لمقدمي العطاءات. سيقوم صاحب العمل بالرد كتابياً على أي طلب استفسار بشرط استلامه لهذا الطلب قبل الموعد النهائي لتقديم العطاءات وخلال المدة المبينة في قائمة بيانات العطاء. سيقوم صاحب العمل بإرسال نسخ من الرد لكل مقدمي العطاءات الذين قاموا بشراء وثائق المناقصة طبقاً للمادة ٦-٣ من التعليمات لمقدمي العطاءات ، وسيحتوي الرد على وصف للاستفسار بدون تحديد المصدر. إذا رأى صاحب العمل ضرورة تعديل وثائق المناقصة نتيجة لاستفسار ما ، سيقوم صاحب العمل بالتعديل متبعاً الإجراء الوارد بالمادة ٨ ، والمادة ٢٢-٢ من التعليمات لمقدمي العطاءات .
- ٢-٧ من المفضل أن يقوم مقدم العطاء بزيارة ومعاينة موقع الأعمال والأماكن المحيطة به ، وذلك للحصول بنفسه وعلى مسؤوليته على كل المعلومات اللازمة لإعداد العطاء والدخول في عقد لتنفيذ الأعمال . تكاليف زيارة موقع الأعمال سيتحملها مقدم العطاء .
- ٣-٧ سيحصل مقدم العطاء أو موظفيه أو وكلاؤه على إذن من صاحب العمل بدخول الموقع بغرض تلك الزيارة ، ولكن بشرط أن يلتزم مقدم العطاء أو موظفيه أو وكلاؤه بإعفاء أو تعويض صاحب العمل وموظفيه ووكلاؤه من أي التزام بخصوص هذه الزيارة ، وسيكون مقدم العطاء مسؤول عن موت أو إصابة أي شخص وخسارة أو تلف الممتلكات وأي خسارة وتلف وتكاليف ومصروفات أخرى تحدث نتيجة لهذه المعاينة .
- ٤-٧ إذا كان وارداً في قائمة بيانات العطاء عقد اجتماع قبل فتح العطاءات فسيتم دعوة ممثل عن مقدم العطاء لحضور هذا الاجتماع . غرض الاجتماع سيكون لتوضيح الأمور وللإجابة على الأسئلة لأي موضوع قد يظهر في هذه المرحلة من المناقصة .
- ٥-٧ على مقدم العطاء أن يقدم أسئلته كتابياً ، وأن تصل هذه الأسئلة لصاحب العمل قبل إنتهاء المدة المحددة في قائمة البيانات من الاجتماع المشار إليه .
- ٦-٧ سيتم إرسال محضر الاجتماع الذي يُعقد قبل فتح العطاءات والذي يشمل الأسئلة المقدمة بدون تحديد مصدرها والردود المُعطاه وأي ردود أخرى تم

إعدادها بعد الاجتماع إلى كل مقدمي العطاءات الذي قاموا بشراء وثائق المناقصة طبقاً للمادة ٦-٣ من التعليمات لمقدمي العطاءات. أي تعديل ضروري لوثائق المناقصة نتيجة للاجتماع سيتم فقط من خلال إصدار صاحب العمل ملحق بذلك طبقاً للمادة ٨ من التعليمات لمقدمي العطاءات وليس من خلال محضر الاجتماع الذي يُعقد قبل فتح العطاءات .

٧-٧ عدم حضور مقدم العطاء للاجتماع الذي يُعقد قبل فتح العطاءات لن يؤثر على أهلية مقدم العطاء .

٨- تعديل وثائق المناقصة ١-٨ في أي وقت قبل حلول الموعد النهائي لتسليم العطاءات يمكن لصاحب العمل تعديل وثائق المناقصة بإصدار ملاحق تعديل.

٢-٨ أي ملحق يصدر من قبل صاحب العمل يصبح جزءاً من وثائق المناقصة ويتم إرساله مكتوباً إلى كل الذين حصلوا على وثائق المناقصة من صاحب العمل طبقاً للمادة ٦-٣ من التعليمات لمقدمي العطاءات .

٣-٨ لإعطاء مقدمي العطاء الوقت اللازم لأخذ ملحق التعديل في الاعتبار خلال إعدادهم للعطاء، قد يقوم صاحب العمل وحسب تقديره بتمديد الموعد النهائي لتسليم العطاءات حسب المادة ٢٢-٢ من التعليمات لمقدمي العطاءات.

ج- إعداد العطاءات

٩- تكلفة تقديم العطاء

٩-١ يتحمل مقدم العطاء كافة المصروفات المتعلقة بإعداد وتسليم عطاءه، ولن يكون صاحب العمل بأي حال من الأحوال مسؤولاً عن أى من هذه المصروفات أو متحملاً لها، بغض النظر عن سير أو نتائج المناقصة .

١٠- لغة العطاء

١٠-١ العطاء والمستندات المتعلقة بالعطاء وكل المراسلات المتبادلة بين صاحب العمل ومقدم العطاء ستكون مكتوبة باللغة لمُبيّنة في قائمة بيانات العطاء . المستندات المساندة والمكاتبات المطبوعة ذات الصلة والتي تشكل جزء من العطاء قد تكون بلغة أخرى بشرط أن تكون مصحوبة بترجمة صحيحة لل فقرات المعنية باللغة المبيّنة في قائمة بيانات العطاء ، وفي هذه الحالة ولأغراض تفسير العطاء سيُحول على هذه الترجمة .

١١- المستندات التي يتكون منها العطاء

١١-١ يتكون العطاء من مضمروفين المضمروف الفني و المضمروف المالي. يجب أن يقدم المضمروفين في نفس الوقتو أن يكونا مغلقتين غلقاً محكماً. سيحوي المضمروف الفني فقط المعلومات الفنية المتعلقة بالعطاء بينما يحوي المضمروف المالي الأسعار وأي معلومات مالية عن العطاء. يوضع المضمروفين الفني و المالي في مضمروف خارجي مغلقتاً مكتوباً عليه " العطاء الأصلي " .

١١-٢ يحتوي المضمروف الفني الذي يسلمه مقدم العطاء على ما يلي:

(أ) خطاب العطاء - العطاء الفني- بحسب النموذج المشار إليه في الفقرة

١٢

(ب) تأمين العطاء (التأمين الابتدائي) طبقاً للمادة ١٩ من التعليمات لمقدمي العطاءات.

(ج) عطاءات بديلة- الشرح الفني - إذا كان مسموح بذلك طبقاً للمادة ١٣ من التعليمات لمقدمي العطاءات .

(د) تفويض مكتوب بالتصريح للشخص الذي يوقع على لعطاء لإلزام مقدم العطاء طبقاً للمادة ٢٠-٢ من التعليمات لمقدمي العطاءات .

(هـ) دليل مستندي يبين مؤهلات مقدم العطاء لتنفيذ العقد طبقاً للمادة ١٧ من التعليمات لمقدمي العطاءات (متجانس مع عدد الحزم التي يزمع مقدم العطاء التنافس عليها في عطاءة) .

(و) العرض الفني طبقاً للمادة ١٦ من التعليمات لمقدمي العطاءات .

(ز) في حالة العطاء المُقدم من اتحاد شركات ، تُقدّم اتفاقية اتحاد الشركات . أو خطاب التوايل للدخول في اتحاد شركات شاملة مسودة للاتفاقية وتبين على الأقل أجزاء الأعمال التي ستُنفذ من قبل الشركاء .

(ح) أي مستند آخر مطلوب في قائمة بيانات العطاء .

١١-٣ يحتوي المظروف المالي الذي يسلمه مقدم العطاء على ما يلي :
(ط) خطاب العطاء - العطاء المالي - بحسب النموذج المرفق في القسم الرابع.

(ي) جداول الكميات المسعرة طبقاً للمادة ١٢ والمادة ١٤ من التعليمات لمقدمي العطاءات أو طبقاً لما يُشترط في قائمة بيانات العطاءات .

(ك) عطاءات بديلة - البيانات المالية - إذا كان مسموح بذلك طبقاً للمادة ٣ من التعليمات لمقدمي العطاءات .

(ل) أي وثائق أخرى مطلوبة في قائمة البيانات

١١-٤ يجب ألا يحتوي المظروف الفني على أي معلومات تتعيق بسعر العطاء. إذا احتوى المظروف الفني على أية معلومات مالية جوهرية فسيم رفض العطاء على أنه غير مستجيب.

١١-٥ على مقدم العطاء أن يبين في خطاب العطاء - العطاء المالي - أية معلومات عن الأتعاب التي دفعها أو سوف يدفعها إلى أي وكيل أو ممثل له أو أي طرف آخر له علاقة بهذا العطاء

١٢-١٢ خطاب العطاء - العطاء الفني - و خطاب العطاء - العطاء المالي -
والجداول وكل المستندات المطلوبة بموجب المادة ١١ سيتم إعدادها من قبل مقدم العطاء مستخدماً النماذج الملائمة والواردة في القسم الرابع (نموذج المناقصة) . يجب أن تُستكمل النماذج بدون أي تغيير للنص ولن يتم قبول أي تعديل لها . ستملأ الأماكن الفارغة في تلك النماذج بالمعلومات المطلوبة .

١٢-١٢ خطاب العطاء - العطاء الفني -
وخطاب العطاء - العطاء المالي -
والجداول

١٢-١٣ لن تؤخذ العطاءات البديلة بعين الاعتبار ما لم يُبين عكس ذلك في قائمة بيانات العطاء .

١٣- العطاءات البديلة

١٢-٢ إذا تمت الدعوة صراحة إلى تقديم مدد تنفيذ بديلة لإتمام الأعمال ، سيتم إدراج ذلك في قائمة بيانات العطاء ، بالإضافة إلى صريقة تقييمها .

١٢-٣ عندما يُحدد في قائمة بيانات العطاءات طبقاً للمادة ٣ -١٣ والمادة ٤-١٣ التائية من التعليمات لمقدمي العطاءات ، فإن مقدم العطاء الذي يرغب في تقديم بدائل فنية لمتطلبات ووثائق المناقصة يجب أن يُسعر أولاً التصميم الفني المطلوب من قبل صاحب العمل كما هو موصف في وثائق المناقصة ويجب على مقدم العطاء الذي يقترح بديلة بدائل أن يرفق داخل مقترحه كل المعلومات اللازمة لصاحب العمل من أجل القيام بالتقييم الكامل للبدائل ، وتشمل هذه المعلومات الرسوميات وحسابات التصميم والمواصفات الفنية وتحليل للأسعار ومنهجية التنفيذ للبدائل المقترحة وأي تفاصيل أخرى ملائمة . وسيُنظر صاحب العمل فقط في

البدائل الفنية لمقدم العطاء ذو أقل سعر مُقيم بحسب المتطلبات الفنية الأساسية لصاحب العمل كما تم توصيفها في وثائق المناقصة.

١٣-٤ يُسمح لمقدمي العطاءات تقديم حلول فنية بديلة لأجزاء معينة في الأعمال عندما يُحدد ذلك في قائمة بيانات العطاء ، وهذه الأجزاء ستُحدد في قائمة بيانات العطاء وستوصف في المجلد رقم ٢ (المواصفات الفنية) . طريقة تقييم الحلول المُقدمة سيتم اشتراطها في القسم الثالث (معايير التقييم والمؤهلات) .

١٤-١ يجب أن تتوافق الأسعار والخصومات المدرجة من مقدم العطاء في خطاب العطاء- العطاء المالي- والجداول مع المتطلبات المبينة أدناه .

١٤-٢ على مقدم العطاء تقديم عطاء يشمل كل الأعمال المبينة في المادة ١-١ من التعليمات لمقدمي العطاءات ويدرج أسعار لكل بند الأعمال كما هو مبين في القسم الرابع (نماذج المناقصة) . في حالة عقود القياس (العقود التي تحتوي على جداول كميات مسعرة) فسيقوم مقدم لعطاء بإدراج فئات السعر وإجمالي الأسعار أرقاماً وحرفاً لكافة بنود الأعمال المبينة في جداول الكميات. البنود التي لم يدرج لها مقدم العطاء ثمة سعر أو إجمالي أسعار ، لن يقوم صاحب العمل بدفع قيمتها عند تنفيذها وسوف تعتبر مغطاة التكاليف من فئات الأسعار وإجمالي الأسعار الأخرى في جداول الكميات.

١٤- أسعار العطاء والخصومات

١٤-٣ سيكون السعر الوارد في خطاب العطاء- العطاء المالي- هو سعر العطاء الكلي ، بحسب الفقرة ١٢-١ من تعليمات مقدمي العطاءات، بدون الخصومات المُقدمة.

١٤-٤ يجب أن يتضمن خطاب العطاء- العطاء المالي- أيضاً أي خصومات مقدمة غير مشروطة إن وجدت، وكيفية تطبيقها وذلك وفق المادة ١٢-١ من التعليمات لمقدمي العطاء.

١٤-٥ إذا بينت المادة ١-٢ من التعليمات لمقدمي العطاءات ن الدعوة للعطاءات من أجل عقود فردية أو أي مجموعة عقود (حزمة) . فإن مقدم العطاء الذي يرغب في تقديم تخفيض سعر للفوز بأكثر من عقد سيحدد في عطاؤه تخفيضات السعر الواجبة التطبيق لكل حزمة عقود ، أو عوضاً عن ذلك يقدم تخفيض السعر لكل عقد فردي داخل الحزمة . ستقدم تخفيضات السعر أو الخصومات طبقاً للمادة ١٤-٣ من التعليمات لمقدمي العطاءات ، بشرط أن يتم تقديم وفتح العطاءات لكل العقود في وقت واحد .

٦-١٤ ستكون الأسعار الواردة من مقدم العطاء ثابتة ما لم يُذكر خلاف ذلك في قائمة بيانات العطاء وشروط العقد . إذا كانت الأسعار الواردة بالجنيه المصري من مقدم العطاء تخضع للتعديل خلال تنفيذ العقد طبقاً لشروط العقد فسوف يتم استخدام مؤشرات الأسعار الصادرة عن هيئة التهيئة والإحصاء المركزية. أما الأوزان اللازمة لمعادلة ضبط الأسعار والواردة في جدول معلومات ضبط الأسعار في القسم الرابع (نماذج المناقصة) فسوف يحددها صاحب العمل بما يتجانس مع محتوى الأعمال من مواد الإنشاء و الآليات المطلوبة للأعمال وغيرها.

٧-١٤ فئات السعر وإجمالي الأسعار والقيمة الإجمالية للعطاء المقدم من قبل مقدم العطاء يجب أن تشمل كافة الجمارك والضرائب والرسوم الأخرى السارية والمفروضة قبل ٢٨ يوم من الموعد النهائي لتسليم العطاء والمستحقة الدفع من قبل المقاول بحسب العقد .

١٠-١٥ عملات العطاء والدفع ١-١٥ ستحدد عملة أو عملات العطاء في قائمة بيانات العطاء .

٢-١٥ سوف يحدد صاحب العمل المواد والآليات الداخلة في الأعمال والتي من المتوقع إستيرادها من الخارج وقد يطلب صاحب العمل من مقدم العطاء تبرير مقنع بمتطلبات العملة المحلية والأجنبية ، وعلى مقدم العطاء أن يبين متطلباته من العملة المحلية والأجنبية في جداول الأسعار موضحة طبقاً للنموذج المناسب في القسم الرابع (نماذج المناقصة) ، وفي هذه الحالة فعلى مقدم العطاء تقديم تحليل مفصل بمتطلبات العملة الأجنبية . والتي قد يدفعها صاحب العمل فقط لتمكين إستيراد مقدم العطاء ل مواد الإنشاء و الآليات المطلوبة للأعمال

١٦- المستندات التي يتكون منها العرض الفني (أسلوب التنفيذ) ١-١٦ على مقدم العطاء تقديم عرض فني شاملاً بيان بطرق التنفيذ والمعدات والموظفين والجدول الزمني وأي معلومات أخرى كما هو مشروط في القسم الرابع (نماذج المناقصة) ، وأن يُثبت بتفصيل كافي عن مدى كفاية عرضه الفني للوفاء بمتطلبات العمل ومدة التنفيذ .

١٧- المستندات التي تبين مؤهلات مقدم العطاء وأهليته للتفضيل المحلي ١-١٧ على مقدم العطاء تقديم المعلومات المطلوبة طبقاً لنماذج المعلومات الواردة في خطاب العطاء - العطاء الفني-و في القسم الرابع (نماذج المناقصة)، وذلك لكي يبين مؤهلاته لتنفيذ العقد طبقاً للقسم الثالث (معايير التقييم والمؤهلات).

٢-١٧ على مقدمي العطاءات المحليين الذين يتقدمون فردياً أو من خلال اتحاد شركات والمؤهلين للحصول على هامش أفضلية محلية بنسبة ١٠ % ،

تقديم كل المعلومات المطلوبة للوفاء بمعايير الأهلية المبينة في المادة ٣٩ من التعليمات لمقدمي العطاءات.

١٨- مدة صلاحية العطاءات ١-١٨ سيبقي العطاء صالحاً للمدة المحددة في بيانات العطاء والتي تبدأ بعد التاريخ النهائي لتسليم العطاء والذي يحدده صاحب العمل . سيرفض صاحب العمل العطاء الغير ملتزم بمدة الصلاحية على أساس أنه عطاء غير متجاوب .

٢-١٨ في ظروف استثنائية وقبل إنتهاء فترة صلاحية العطاء قد يطلب صاحب العمل من مقدمي العطاءات تمديد فترة الصلاحية لعصاتهم لمدة إضافية محددة. يجب أن يكون الطلب والرد عليه كتابياً. ذ' تم طلب تأمين العطاء (التأمين الإبتدائي) حسب التعليمات لمقدمي العطاء المادة ١٩، فسوف يتم تمديده لفترة مماثلة لفترة مد صلاحية العطاء. وقد يرفض مقدم العطاء طلب التمديد وفي هذه الحالة يعتبر العطاء غير مستجيب ولا يجوز مصادرة ضمان العطاء أما مقدم العطاء الذي يوافق على طلب التمديد لن يُسمح له أو يُطلب منه تعديل عطاؤه .

١٩- تأمين العطاء (التأمين ١-١٩ مالم يحدد خلاف ذلك في قائمة بيانات العطاء ، على مقدم العطاء تقديم نسخة أصلية من تأمين العطاء (التأمين الإبتدائي) ، وذلك كجزء من عطاؤه حسب ما هو مبين في قائمة بيانات العطاء. في حالة طلب تأمين العطاء سيتم تحديد مبلغه في قائمة بيانات العطاء .

٢-١٩ إذا تم تحديد تأمين العطاء طبقاً للمادة ١-١٩ من تعليمات لمقدمي العطاءات ، فسيكون تأمين العطاء حسب اختيار مقدم العطاء في أي شكل من الأشكال التالية :

(أ) ضمان غير مشروط صادر من بنك.

(ب) خطاب ائتمان غير قابل للإلغاء .

(ت) نقداً أو شيك مصدق عليه من البنك .

في حالة طلب الضمان البنكي فإن تأمين العطاء سيُقدم إما باستخدام نموذج تأمين العطاء الوراد في القسم الرابع (نماذج المناقصة) أو نموذج آخر مشابه له ويعتمد من صاحب العمل قبل تقديم للعطاء . وفي كل الأحوال فإن نموذج تأمين العطاء يجب أن يشمل على اسم مقدم العطاء كاملاً . سيكون تأمين العطاء سارياً لمدة ٢٨ يوماً بعد مدة صلاحية العطاء الأصلية أو بعد أي مدة يتم طلب تمديدتها طبقاً للمادة ١٨-٢ من

التعليمات لمقدمي العطاءات .

٣-١٩ إذا كان تأمين العطاء مطلوباً طبقاً للمادة ١٩-١ من تعليمات لمقدمي العطاءات ، سيرفض صاحب العمل العطاء على أنه غير متجاوب إذا لم يكن مصحوباً بتأمين عطاء ساري .

٤-١٩ إذا كان ضمان العطاء محدداً طبقاً للمادة ١٩-١ من تعليمات لمقدمي العطاءات ، فسيتم رد ضمان العطاء لمقدمي العطاءات الغير فائزين فوراً عند تقديم مقدم العطاء الفائز ضمان التنفيذ (التأمين النهائي) طبقاً للمادة ٤٩ من التعليمات لمقدمي العطاءات .

٥-١٩ إذا كان تأمين العطاء محدداً طبقاً للمادة ١٩-١ من تعليمات لمقدمي العطاءات ، فسيتم رد تأمين العطاء لمقدم العطاء الفائز فوراً عندما يوقع العقد ويقدم تأمين التنفيذ (التأمين النهائي) المطلوب .

٦-١٩ قد يتم مصادرة تأمين العطاء في الحالات الآتية:

(أ) إذا قام مقدم العطاء بسحب عطائه خلال فترة صلاحية العطاء المحددة منه في خطاب العطاء، عدا ما ذكر في المادة ١٨-٢ من التعليمات لمقدمي العطاءات ؛ أو

(ب) إذا لم يستطع مقدم العطاء الفائز:

(١) توقيع العقد طبقاً للمادة ٤٠ من التعليمات لمقدمي العطاءات ؛
أو

(٢) تقديم تأمين التنفيذ (التأمين النهائي) طبقاً للمادة ٤٩ من التعليمات لمقدمي العطاءات .

٧-١٩ تأمين العطاء المقدم من اتحاد شركات يجب أن يكون باسم اتحاد الشركات الذي سلم العطاء . إذا لم يتم تشكيل اتحاد الشركات بشكل ملزم وقانوني في وقت المناقصة، يكون تأمين العطاء باسم كل الشركاء المذكورين في خطاب النوايا المشار إليه في المادة ٤-١ من التعليمات لمقدمي العطاءات أو باسم رئيس الاتحاد شريطة أن يرفق بالعطاء خطاب النوايا للدخول بالاتحاد موقعا من جميع أعضاء الإتحاد .

٢٠- نموذج توقيع العطاء ١-٢٠ على مقدم العطاء أن يعد نسخة أصلية واحدة من المستندات التي يتكون منها العطاء كما هو مبين في المادة ١١ من التعليمات لمقدمي العطاء ، ويكتب عليها بوضوح أنها "أصلية" . إذا سُمح بالعطاءات البديلة طبقاً للمادة ١٣ من التعليمات لمقدمي العطاءات فيُكتب عليها بوضوح "بديل". بالإضافة لذلك، على مقدم العطاء تسليم صور من العطاء حسب العدد المطلوب في قائمة بيانات العطاء ومعنونة بوضوح على أنها "صور". في حالة وجود اختلاف بينها فإن النسخة الأصلية هي التي سيغول عليها.

٢-٢٠ يجب أن يكون العطاء الأصلي والصور كلها مطبوعة أو مكتوبة بجبر لا يمحي، وموقعة من قبل الشخص المفوض له بالتوقيع نيابة عن مقدم العطاء . سيكون التفويض مكتوب ومصدق عليه كما هو محدد في قائمة بيانات العطاء وسيرفق مع العطاء . يجب أن يُكتب أو يُطبع اسم ووظيفة الشخص الذي قام بتوقيع التفويض أسفل التوقيع على التفويض.

٣-٢٠ في حالة العطاء المقدم من إتحاد شركات فيجب توقيع العطاء من قبل ممثل مفوض بالنيابة عن إتحاد الشركات بحيث يكون ملزم قانونياً على جميع أعضاء اتحاد الشركات ، كما هو مثبت في الوكالة العدلية المرفقة بالعطاء و الموقعة من ممثلي أعضاء الإتحاد المفوضين

٤-٢٠ أي تعديلات للعطاء مثل الكتابة بين السطور والشطب أو كتابة ملاحظات ستكون معتمدة فقط إذا تم التوقيع عليها بالأحرف الأولى من قبل الشخص الذي وقع العطاء .

د - تسليم وفتح العطاءات

٢١-١ يجب أن يتم تقديم العطاء بمظروفين منفصلين مغلقيين (المظروف الفني و المظروف المالي). يوضع هذين المظروفين في مظروف خارجي منفصل و مغلّق و يكتب عليه " العطاء الأصلي "

٢١-٢ بالإضافة يجب على مقدم العطاء أن يقدم عدداً من نسخ العطاء كما هو مذكور في قائمة البيانات. يجب أن توضع نسخ المظروف الفني في مظروف منفصل مغلّق مكتوباً عليه " نسخ العطاء الفني " . كما يجب أن توضع نسخ المظروف المالي في مظروف منفصل و مغلّق مكتوباً عليه " نسخ العطاء المالي " و على مقدم العطاء أن يضع هذين المظروفين في مظروف خارجي مغلّق مكتوب عليه " نسخ العطاء " . في حالة وجود أي فروقات بين محتويات " العطاء الأصلي " و " نسخ العطاء " فإن صاحب العمل سيعتد بالعطاء الأصلي. إذا سمح بالعطاءات البديلة بموجب الفقرة ١٣ من تعليمات مقدمي العطاءات، فإن العطاءات البديلة يجب أن تقدم كما يلي : أصل لعطاء الفني البديل يوضع في مظروف مغلّق مكتوباً عليه "العطاء البديل - المظروف الفني - كما يوضع صل العطاء المالي البديل في مظروف مغلّق مكتوباً عليه " العطاء البديل - لمظروف المالي - و من ثم يوضع هذين المظروفين المنفصلين المغلّقين داخل مظروف خارجي مغلّق مكتوباً عليه " العطاء البديل الأصلي " . نسخ العطاء لبديل يوضع كل منها في مظروف مغلّق منفصل مكتوباً عليه أما "العطاء البديل - نسخ المظاريف الفنية" أو "العطاء البديل - نسخ المظاريف المالية" حسب المحتوى. و توضع جميعاً في مظروف خارجي واحد مكتوباً عليه "نسخ العطاء البديل"

٢١-٣ المظاريف المكتوب عليها " العطاء الأصلي " و لمظاريف المكتوب عليها نسخ العطاء (و إذا ما كان مسموحاً به أو مطلوباً مظروف ثالث مكتوباً عليه "العطاء البديل ") توضع في مغلف خارجي منفصل و مغلّق لتقديمها لصاحب العمل

٢١-٤ جميع المظاريف الداخلية و الخارجية يجب أن :

(أ) تحمل اسم و عنوان مقدم العطاء .

(ب) مرسلة إلى صاحب العمل على العنوان المذكور في قائمة بيانات العطاء طبقاً للمادة

١-٢٢ .

(ت) تحمل التعريف الخاص بالمناقصة طبقاً للمادة ١-١ من التعليمات لمقدمي العطاءات .

(ث) تحمل تحديراً بعدم فتحها قبل الوقت و التاريخ المحدد لفتح العطاءات.

٢١-٥ إذا لم يتم إغلاق و تمييز كل المظاريف كما هو مطلوب ، فلن يتحمل صاحب العمل أية مسؤولية عن فقد العطاء أو فتحه قبل الموعد المحدد.

٢٢- الموعد النهائي لتسليم العطاءات ١-٢٢ تسلم العطاءات إلى صاحب العمل بدون تأخير عن الوقت والموعده المحدد في قائمة بيانات العطاء وعلى العنوان المبين فيها أيضاً.

٢-٢٢ قد يمدد صاحب العمل حسب تقديره الموعد النهائي لتسليم العطاءات من خلال إصدار تعديل حسب التعليمات لمقدمي العطاء المادة ٨ ، وفي هذه الحالة فإن كل الحقوق والالتزامات السارية على كل من صاحب العمل ومقدمي العطاء وقت الموعد النهائي الأصلي ستبقى سارية حتى الموعد النهائي الممتد أيضاً.

٢٢- العطاءات المتأخرة ١-٢٣ من يأخذ صاحب العمل في إعتباره أي عطاء يصل بعد التاريخ النهائي لتسليم العطاءات طبقاً للمادة ٢٢ من التعليمات لمقدمي العطاءات . أي عطاء يُسلم لصاحب العمل بعد انتهاء الموعد النهائي لتسليم العطاءات سيُعلن أنه عطاء متأخر ويُرفض ويُرد إلى صاحبه مغلقاً.

٢٤- سحب وتعديل العطاءات ١-٢٤ قد يقوم مقدم العطاء بسحب أو تعديل أو تعديل العطاء بعد تقديمه عن طريق إرسال إخطار مكتوب أصلي ويعدد النسخ المطلوبة وموقع من المفوض له بذلك وسيُرفق معه نسخة عن التفويض وذلك طبقاً للمادة ٢٠-٢١ من التعليمات لمقدمي العطاءات (ما عدا إخطار السحب فلا يتطلب نسخاً عنه). أما تعديل أو تعديل العطاء فيجب أن يكون مصحوباً بإخطار مكتوب خاص به . كل الإخطارات يجب أن :

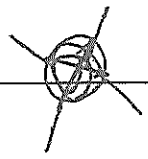
(أ) تُعد وتُسلم طبقاً للمادة ٢٠ والمادة ٢١ من التعليمات لمقدمي العطاءات (إلا إذا كان إخطار السحب فلا يتطلب صوراً عنه) ، وبالإضافة إلى ذلك فإن المظاريف الخاصة به سيُكتب عليها بوضوح إما أنه "سحب" أو "تعديل" أو "تعديل" ، و

(ب) تُسلم إلى صاحب العمل قبل التاريخ النهائي المحدد لتسليم العطاءات طبقاً للمادة ٢٢ من التعليمات لمقدمي العطاءات .

٢٤-٢ العطاءات التي يُقدم لها طلب بالسحب طبقاً للمادة ٢٤-١ سيتم إعادتها مُغلقة إلى أصحابها .

٢٤-٣ لن يتم سحب أو تعديل أو تعديل أي عطاء خلال الفترة ما بين التاريخ النهائي لتسليم العطاءات وتاريخ إنتهاء مدة صلاحية العطاء المحددة من قبل مقدم العطاء في خطاب العطاء أو أي تمديد لها .





هـ - الفتح العلني للعطاءات الفنية

٢٥- فتح العطاءات ٢٥-١ علصاحب العمل أن يقوم بفتح العطاءات علانية في العنوان والتاريخ والوقت المحدد (المظاريف الفنية) في قائمة بيانات العطاء وفي حضور ممثلي مقدمي العطاءات .

٢٥-٢ المظاريف المكتوب عليها "سحب" ستفتح وتقرأ أولاً والمظروف الذي يحوي العطاء المسحوب لن يفتح وسيُرد إلي صاحبه . لن يُسمح بسحب أي عطاء ما لم يحتوي إخطار السحب الخاص به على تفويض ساري لطلب السحب وتقرأ عند فتح العطاءات . بعد ذلك المظاريف المكتوب عليها "تبديل" ستفتح وتقرأ وتُستبدل مع المظاريف المقابلة لها ، المظاريف التي جرى عليها التبديل لن يتم فتحها وسيُرد إلي أصحابها مُغلقة . لن يُسمح بتبديل أي عطاء ما لم يحتوي إخطار التبديل الخاص به على تفويض ساري لطلب التبديل وتقرأ عند فتح العطاءات . المظاريف المكتوب عليها "تعديل" ستفتح وتقرأ عند فتح المظاريف المقابلة له . لن يُسمح بتعديل أي عطاء ما لم يحتوي إخطار التعديل الخاص به على تفويض ساري لطلب التعديل وتقرأ عند فتح العطاءات . المظاريف التي سيتم فتحها وقراءتها عند فتح العطاءات سيتم دراستها وأخذها في الاعتبار فقط .

٢٥-٣ كل المضاريف الأخرى المعنونة " العطاء الفني " سيتم فتحها وحداً ولو الأخر في نفس الجلسة وسيتم فصل المظاريف المعنونة " العطاء المالي " و التي سيتم الاحتفاظ بها مغلقة لدى الإدارة لمالية لصاحب العمل إلى حين أن تفتح في جلسة فتح المظاريف المالية العلنية و ذلك بعد الإنتهاء من التقييم الفني وتطبيق فترة التوقف. ثم يتم في جلسة فتح المظاريف الفنية الإعلان عن اسم مقدم العطاءووما إذا كان يوجد تعديل أو عطاء بديل ، ومبيناً ، وجود تأمين العطاء إذا كان مطلوباً ، وأي تفاصيل أخرى يعتبرها صاحب العمل مناسبة للإعلان عنها . سيقوم صاحب العمل بالتقييم الفني فقط للمظاريف الفنية التي تفتح و تقرأ علانية في جلسة الفتح الفني . كما يقوم أعضاء لجنة الفتح الفني بالتوقيع على خطاب تقديم العطاء الفني و على المظروف المغلق المعنون "لعطاء المالي" كما هو مبين في قائمة البيانات. لن تُرفض أو تناقش نية عطاءات خلال جلسة فتح العطاءات الفنية إلا العطاءات المتأخرة تبعاً للتعليمات لمقدمي العطاء المادة ٢٣-١.

٢٥-٤ سيقوم صاحب العمى بإعداد محضر فتح العطاءات الفنية الذي سيتضمن كحد أدنى على :

(أ) اسم مقدم العطاء ووما إذا كان يوجد سحب أو تبديل أو تعديل للعطاء ،

(ب) وجود أو غياب المظروف المعنون " العطاء المالي"

(ج) وجود أو غياب تأمين العطاء .

(د) إذا إنطبق، أي عطاء بديل-المظروف الفني

سَيُطلب من ممثلي مقدمي العطاءات الحاضرين التوقيع على محضر فتح العطاءات الفنية . إهمال أو عدم توقيع أي مقدم العطاء على محضر فتح العطاءات الفنية لن يُبطل محتويات وصحة المحضر . ستوزع صورة من المحضر لكل مقدمي العطاءات .

و- تقييم العطاءات - قواعد عامة

٢٦- السرية ١-٢٦ المعلومات المتعلقة بفحص وتقييم العطاءات لن تُعلن لمقدمي العطاء أو أي شخص آخر غير معني رسمياً بهذه العملية حتى يتم إعلان نتيجة التقييم الفني لكل مقدمي العطاءات .

٢٦-٢ أي محاولة من قبل مقدم العطاء للتأثير على صاحب العمل في تقييمه للعطاءات أو في قرار الإرساء قد ينجم عنها الرفض لعطائه.

٢٦-٣ وبالرغم مما ورد بالمادة ٢٦-٢ من التعليمات لمقدمي العطاءات ، إذا رغب أي من مقدمي العطاءات الاتصال بصاحب العمل حول أي موضوع يتعلق بعملية المناقصة خلال الفترة ما بين فتح العطاء وإرساء العقد فيجب أن يتم ذلك كتابة.

٢٧- توضيح العطاءات ١-٢٧ للمساعدة في عملية فحص العطاءات وتقييمها ودراسة مؤملات مقدمي العطاءات قد يطلب صاحب العمل من أي من مقدمي العطاءات توضيح عطائه . أي توضيح يُقدم من مقدم العطاء ولم يطلب صاحب العمل منه ذلك ، لن يأخذه صاحب العمل في الاعتبار . طلب صاحب العمل للتوضيح ورد مقدم العطاء عليه سيكون كتابة . لن يطلب أو يُقبل أو يُسمح بأي تغيير في سعر أو محتويات العطاء إلا إذا طُلب ذلك لتصحيح أخطاء حسابية اكتشفها صاحب العمل أثناء تقييم العطاء طبقاً للمادة ٣٦ من التعليمات لمقدمي العطاءات .

٢٧-٢ إذا لم يقوم مقدم العطاء بتقديم إيضاحات لعطائه في التاريخ والوقت المحدد الوارد في طلب صاحب العمل ، فقد يؤدي ذلك إلى رفض عطائه .

٢٨- الانحرافات ، ١-٢٨ خلال عملية تقييم العطاءات ، التعريفات التالية سيتم تطبيقها:

والتحفظات ، والحذف

(أ) "الانحراف" هو الخروج عن المتطلبات المحددة في وثائق المناقصة .

(ب) "التحفظ" هو تقديم شروط مُقيدة أو الامتناع عن القبول الكامل للمتطلبات المحددة في وثائق المناقصة .

(ت) "الحذف" هو عدم تقديم جزء أو كل المعلومات أو المستندات المطلوبة في وثائق المناقصة .

٢٩- عدم المطابقة والإنحرافات غير الجوهريّة

٢٩-١ بشرط أن يكون العطاء مستجيباً جوهرياً فيمكن لصاحب العمل أن يتغاضى عن أي عدم مطابقة طفيفة في العطاء

٢٩-٢ بشرط أن يكون العطاء مستجيباً جوهرياً فيمكن لصاحب العمل أن يطلب من مقدم العطاء معلومات ضرورية أو مستندات ضمن مدة معقولة لتصحيح أمور عدم مطابقة و حذف طفيفة بالعطاء متعلقة بالمتطلبات المستندية. مثل هذا الحذف يجب الا يتعلق بسعر العطاء. قد يكون فشل مقدم العطاء في تلبية طلب صاحب العمل سبباً لرفض عطاءه

٢٩-٣ بشرط أن يكون العطاء مستجيباً جوهرياً فيمكن لصاحب العمل أن يصحح أية نواحي عدم المطابقة الطفيفة المتعلقة بسعر العطاء وذلك بأن يقوم صاحب العمل بإحساب سعر مثل عدم المطابقة أو الحذف و إضافته إلى سعر مقدم العطاء لأغراض التقييم كما هو مبين في ورقة البيانات وباستخدام الطرق المُشر إليها في القسم الثالث (معايير التقييم والمؤهلات).

ز - التقييم الفني للعطاءات

٣٠ - التقييم الفني للعطاءات (المظاريف الفنية)

٣٠-١ سيستخدم صاحب العمل في تقييم العطاءات المعايير والمنهجية الواردة في هذا القسم "تعليمات مقدمي العطاءات" و القسم الثالث- معايير تقييم و المؤهلات . ولن يُسمح باستخدام معايير أو منهجية أخرى للتقييم.

٣١ - تحديد إستجابة العطاء

٣١-١ تحديد صاحب العمل لمدي استجابة العطاء يجب أن يستند على محتويات العطاء نفسه كما هي محددة في المادة ١١ من التعليمات لمقدمي العطاءات .

٣١-٢ إن العطاء المستجيب جوهرياً هو العطاء الذي يستوفي كل متطلبات وثائق المناقصة دون أي إنحراف جوهري أو تحفظ أو حذف . الإنحراف أو التحفظ أو الحذف الجوهري هو الذي:

(أ) إذا تم قبوله سوف:

(١) يؤثر بأى شكل أساسي على نطاق وجودة وأداء الأعمال المحددة في العقد .

(٢) يقيد بطريقة جوهريّة من حقوق صاحب العمل أو التزامات مقدم العطاء بموجب هذا العقد وبما لا يتلاءم مع وثائق المناقصة ، أو

(ب) إذا تم تصحيحه وقبوله سيؤثر بطريقة غير عادلة على الوضع التنافسي لمقدمي العطاءات الآخرين الذين قدموا عطاءات متجاوية .

٣١-٣ سيفحص صاحب العمل الأمور الفنية للعطاء والمقدمة طبقاً للمادة ١٦ و المادة ١٧

من التعليمات لمقدمي العطاءات ، وخاصة ليتأكد أن كل متطلبات المجلد الثاني (متطلبات صاحب العمل) قد أستوفيت بدون أي انحراف أو تحفظ أو تقصير .

٤-٣١ في حالة عدم تجاوب العطاء لمتطلبات وثائق المناقصة ، فسوف يتم رفضه من قبل صاحب العمل ، ولن يتم تصويب الإنحراف أو التحفظ أو الحذف لجعله متجاوباً.

٣٢-تقدير مؤهلات ١-٣٢ سيتأكد صاحب العمل مما إذا كان مقدمي العطاءات المستجيبة جوهرياً لمتطلبات مقدمي العطاءات وثائق المناقصة قادرين على تلبية معايير المؤهلات المحددة في القسم الثالث (معايير التقييم والمؤهلات) .

٢-٣٢ إن تأكد صاحب العمل من مؤهلات مقدم العطاء سيستند إتي فحص الأدلة المستندية لمؤهلات مقدم العطاء المقدمة منه طبقاً للمادة ١٧ التعليمات لمقدمي العطاء. إن تقدير صاحب العمل لمؤهلات مقدم العطاء لن يأخذ في 'الإعتبار مؤهلات الشركة الأم أو الفروع أو مقاوليه من الباطن (عدا المقاولين من الباطن المتخصصين إذا سمح بذلك في وثائق المناقصة هذه) أو مؤهلات أية شركة أخرى غير مقدم العطاء .

٣-٣٢ في حالة عدم قدرة مقدم العطاء على الإستجابة لمتطلبات صاحب العمل بالنسبة للمؤهلات كما هي مطلوبة في القسم الثالث للمعايير التقييم و المؤهلات فإن صاحب العمل سيقوم برفض عطاءه و لا يمكن فيما بعد أن يتم معالجة الإنحرافات أو التحفظات أو الحذوفات الجوهرية .

٤-٣٢ سيتم فتح المظاريف المالية في جلسة الفتح العلنية الثانية فقط للعطاءات المستجيبة جوهرياً لوثائق المناقصة من الناحية الفنية و التي يستجيب مقدميها لمتطلبات مؤهلات مقدم العطاء .

٣٣-٣٣ - المقاولين من المقاولين ١-٣٣ مالم يذكر عكس ذلك في قائمة البيانات ، فإن صاحب العمل لا ينوي تنفيذ أي جزء من الأعمال بواسطة مقاولين من الباطن مختارين سلفاً من قبل صاحب العمل (المقاولين من الباطن المسميين)

٢-٣٣ لن يحتسب صاحب العمل مؤهلات المقاوليين من الباطن لمصلحة مقدم العطاء فيما عدا للأجزاء الإختصاصية من الأعمال المحددة مسبقاً من صاحب العمل في قائمة البيانات حيث يذكر أن مؤهلات المقاولين من الباطن الإختصاصيين و المقترحيين من قبل مقدم العطاء ستضاف إلى مؤهلات مقدم العطاء

٣-٣٣ يمكن لمقدمي العطاءات أن يقترحوا في عطاءاتهم إستخدام مقاولين من الباطن بحد أقصى بما يوازي النسبة المئوية القصوى من قيمة العقد أو حجم الأعمال المذكورة في قائمة البيانات بشرط أن يكون المقاولين من الباطن المقترحيين من مقدم العطاء مؤهلين لتنفيذ الأجزاء المنوطة بهم.

٣٤ - إعلان نتيجة ١-٣٤ يقوم صاحب العمل بإعلان نتيجة التقييم الفني بعد الحصول على موافقة السلطة المختصة على تقرير التقييم الفني ويتم تطبيق فترة التوقف المقررة في دليل إجراءات التقييم الفني وتطبيق فترة

<p>٢٦-٢٦ يقرر صاحب العمل ما إذا كان ينبغي تمديد تاريخ الإنتهاء المقرر وحجم ذلك التمديد خلال ٢١ يوما من تاريخ الطلب الذي يقدمه المقاول إلى مدير المشروع من أجل اتخاذ قرار بشأن تأثير حالة التعويض أو التغيير وتقديم كافة البيانات المؤيدة . وفي حالة إخفاق المقاول في تقديم إنذار مبكر عن التأخير أو إخفاقه في التعاون فيما يتعلق بالتعامل مع ذلك التأخير لا يتم وضع التأخير الناجم عن هذا الإخفاق في الإعتبار عند تقييم تاريخ الإنتهاء المقرر الجديد.</p>	
<p>٢٧-٢٧ ١-٢٧ حينما يرغب صاحب العمل في أن ينتهي المقاول من تنفيذ الأعمال قبل تاريخ الإنتهاء المقرر يحصل مدير المشروع من المقاول على عروض مسعره لإجراء عملية التعجيل اللازمة. وفي حالة قبول صاحب العمل لهذه العروض يتم تعديل تاريخ الإنتهاء المقرر وفقا لذلك والتصديق على التاريخ من قبل كلا من صاحب العمل والمقاول.</p> <p>٢٧-٢٧ في حالة موافقة صاحب العمل على عروض المقاول المسعرة فيما يتعلق بالتعجيل يتم إدراج تلك العروض ضمن مبلغ العقد والتعامل معها باعتبارها إحدى أوامر التغيير.</p>	<p>٢٧. التعجيل في التنفيذ</p>
<p>٢٨-٢٨ يجوز أن يصدر مدير المشروع تعليماته إلى المقاول بشأن تأخير بدء التنفيذ أو إيقاف التنفيذ بأي نشاط من أنشطة العمل.</p>	<p>٢٨. التأخير في التنفيذ بأمر مدير المشروع</p>
<p>٢٩-٢٩ يجوز أن يطلب أي من مدير المشروع أو المقاول من الأخر حضور أحد إجتماعات الإدارة و تتمثل فاعليات إجتماع الإدارة في مراجعة الخطط الخاصة بالأعمال المتبقية و التعامل مع القضايا التي يتم إثارها من خلال إجراءات الإنذار المبكر.</p> <p>٢٩-٢٩ يسجل مدير المشروع محضر إجتماعات الإدارة ويقدم نسخا من السجلات إلى الأشخاص الحاضرين بالإجتماع وإلى صاحب العمل .</p> <p>ويحدد مدير المشروع مسؤولية الاطراف عن الإجراءات الواجب إتخاذها سواء خلال إجتماع الإدارة أو عقب إنتهاء إجتماع الإدارة ويتم تدوين تلك الإجراءات وتقديمها إلى جميع الحاضرين بالإجتماع.</p>	<p>٢٩. إجتماعات الإدارة</p>

<p>٣٠-١ يحذر المقاول مدير المشروع بأسرع ما يمكن من الأحداث أو الظروف المستقبلية المحتملة والمحددة التي قد تؤثر سلباً على جودة الأعمال أو تزيد من مبلغ العقد أو تؤخر تنفيذ الأعمال . ويجوز أن يطلب مدير المشروع من المقاول تقديرات حول التأثير المتوقع للأحداث أو الظروف المستقبلية بشأن مبلغ العقد وتاريخ الإنتهاء ويقدم المقاول تلك التقديرات بأسرع ما يمكن.</p> <p>٣٠-٢ يتعاون المقاول مع مدير المشروع فى إعداد ودراسة المقترحات حول كيفية تجنب تأثير مثل تلك الأحداث أو الظروف أو الحد منها من قبل أى شخص يشارك فى العمل وفى تنفيذ أى تعليمات تصدر عن مدير المشروع.</p>	<p>٣٠. الإنذار المبكر</p>
--	---------------------------

ت- مراقبة الجودة

<p>٣١-١ يتولى مدير المشروع فحص و معاينة أعمال المقاول وإخطار المقاول بأى عيوب يتوصل إليها. ولا تؤثر تلك المعاينة على مسؤوليات المقاول . ويجوز أن يصدر مدير المشروع إلى المقاول التعليمات بالبحث عن أى عيب والكشف عن وإختبار أى أعمال يرى مدير المشروع انها قد تنطوى على عيب.</p>	<p>٣١. تحديد العيوب</p>
<p>٣٢-١ إذا ما أصدر مدير المشروع إلى المقاول تعليمات بجراء اختبار غير محدد بالمواصفات للتأكد مما إذا كانت هناك أعمال تتضمن عيوباً. ووضحت الاختبارات أن هناك عيوباً فعلية بالأعمال يتحمل المقاول تكلفة الاختبارات وتكلفة أى عينات يتم أخذها ، وفى حالة عدم وجود عيوب يكون الاختبار حالة موجبة للتعويض .</p>	<p>٣٢. الاختبارات</p>
<p>٣٣-١ يخطر مدير المشروع المقاول بأى عيوب قبل نهاية فترة المسئولية عن العيوب التى تبدأ بمجرد الإنتهاء من تنفيذ الأعمال ويتم تحديدها بالشروط الخاصة بالعقد . ويتم تمديد فترة المسئولية عن العيوب طالما</p>	<p>٣٣. تصحيح العيوب</p>

<p>ظلت العيوب التي تحتاج إلى التصحيح قائمة.</p> <p>٣٣-٢ كلما تم إرسال إخطار بوجود عيوب يتولى المقاول تصحيح العيب موضوع الإخطار خلال المدة الزمنية المحددة في إخطار مدير المشروع .</p>	
<p>٣٤-١ إذا لم يصحح المقاول أحد العيوب خلال الفترة الزمنية المحددة بإخطار مدير المشروع يتولى مدير المشروع تقييم تكلفة تصحيح العيب ويقوم المقاول بسداد هذا المبلغ. يتولى صاحب العمل تصحيح هذا العيب و خصمه من مستحقات المقاول.</p>	<p>٣٤. العيوب التي لا يتم تصحيحها</p>

ث- مراقبة التكلفة

<p>٣٥-١ في حالة عقد القياس يتضمن جدول الكميات بنوداً مسعرة للأعمال التي يتعين على المقاول تنفيذها. ويتم استخدام جدول الكميات في حساب مبلغ العقد وسوف يتم السداد إلى المقاول مقابل حجم الأعمال التي تم تنفيذها وفقاً للسعر المحدد لكل بند ضمن جداول الكميات.</p>	<p>٣٥. مبلغ العقد</p>
<p>٣٦-١ في حالة عقد القياس :</p> <p>أ- إذا اختلفت كمية العمل النهائية عن الكمية الواردة في جدول الكميات للبند الواحد بأكثر من ٢٥ بالمائة بشرط أن قيمة التغيير تتجاوز ١ بالمائة من قيمة العقد الأساسية (مبلغ العقد الابتدائي) ، يقوم مدير المشروع بتعديل فئة السعر بما يتجانس مع تغير كلفة المقاول ليسمح بالتغيير (تعامل الزيادة على أنها أمر تغييرى).</p> <p>ب- لن يقوم مدير المشروع بتعديل فئات الأسعار بسبب التغييرات في الكميات إذا أدى هذا التعديل إلى تجاوز قيمة العقد الأساسية بأكثر من ١٥ بالمائة إلا إذا حصل على موافقة مسبقة من صاحب العمل.</p> <p>ت- إذا طلب مدير المشروع من المقاول أن يقدم تحليل تكلفة مفصل لأي فئة سعر في جدول الكميات فعليه أن يفعل ذلك.</p>	<p>٣٦. التغيير في مبلغ لعقد</p>
<p>٣٧-١ يتم إدراج أوامر التغيير (البنود المستحدثة) ضمن البرامج .</p>	<p>٣٧. أوامر التغيير (النود)</p>

المستحدثة (	المحدثة.
	<p>٣٧-٢ يقدم المقاول لمدير المشروع عرض أسعار لتنفيذ أمر التغيير حين يطلب منه مدير المشروع ذلك. ويقوم مدير المشروع بتقييم عرض الأسعار، والذي سيسلم للمقاول خلال ٧ أيام من تقديمه أو خلال فترة أطول يحددها مدير المشروع وقبل الأمر بتنفيذ أمر التغيير.</p> <p>٣٧-٣ إذا كان عرض أسعار المقاول غير محقول، يمكن لمدير المشروع تقدير تأثير الأمر التغييرى على تكاليف المقاول (تقدير فئة سعر للأمر التغيير) ثم تغيير قيمة العقد بناءً على هذا التقدير، ويأمر المقاول بتنفيذ الأمر التغييرى .</p> <p>٣٧-٤ إذا ما قرر مدير المشروع أن هناك حاجة ملحة إلى تغيير الأعمال ويتضرر معها تقديم عرض أسعار ودراسته لأن ذلك سيؤدي إلى تعطيل تنفيذ الأعمال، في هذه الحالة لا يتم تقديم أى عروض أسعار ويتم التعامل مع التغيير بإعتبار حالة تستوجب التعويض.</p> <p>٣٧-٥ لا يحق للمقاول الحصول على مدفوعات إضافية مقابل التكاليف التي كان من الممكن تجنبها بموجب الإنذار المبكر.</p> <p>٣٧-٦ فى حالة عقد القياس : فئة السعر في جدول الكميات ستستخدم لحساب قيمة الأمر التغييرى في الحالات الأتية :</p> <p>(أ) إذا كان العمل المطلوب بالأمر التغييرى يماثله وصف لبند في جدول الكميات.</p> <p>(ب) إذا رأى مدير المشروع أن توقيت تنفيذ كمية العمل التي ستتجاوز الحد المذكور في المادة ٣٦-١ (الكمية التي تزيد بأكثر من ٢٥ بالمائة عن الكمية في جدول الكميات والتي تعامل على أنها أمر تغييرى) لن تتسبب في تغير تكلفة سعر الوحدة .</p> <p>أما فئة السعر الجديدة الواردة في عرض أسعار المقاول والتي يوافق عليها مدير المشروع كفئة سعر لبند أمر التغيير المطلوب تنفيذه فتستخدم</p>

<p>في الحالات الأتية :</p> <p>(أ) إذا كان طبيعة وتوقيت العمل المطلوب بالأمر التخييري لا يماثله وصف لبند في جدول الكميات.</p> <p>(ب) إذا رأى مدير المشروع أن توقيت تنفيذ كمية العمل التي ستتجاوز الحد المذكور في الفقرة الفرعية ٣٦-١) الكمية التي تزيد بأكثر من ٢٥ بالمائة عن الكمية في جدول الكميات) ستؤدي إلى تغير تكلفة سعر الوحدة.</p>	
<p>١-٣٨ يجب على المقاول تقديم جدول التدفقات النقدية لمقدرة بالتوازي مع برنامج تنفيذ العقد ، وحينما يتم تحديث البرنامج يقدم المقاول إلى مدير المشروع توقعات التدفقات النقدية المحدثة وتكون حطة توقعات التدفقات النقدية بالعملات المختلفة كما هي محددة بالعقد ويتم تحويلها باستخدام سعر الصرف المتفق عليه .</p>	<p>٣٨. توقعات التدفقات النقدية</p>
<p>١-٣٩ يقدم المقاول إلى مدير المشروع حسابات شهرية (مستخلصات) حول القيمة التقديرية للأعمال التي تم تنفيذها بالكامل مطروحا منها المبلغ التراكمي المعتمد من قبل.</p> <p>٢-٣٩ يتولى مدير المشروع فحص الحساب الشهري الذي يقدمه المقاول واعتماد المبلغ الواجب السداد إلى المقاول.</p> <p>٣-٣٩ يحدد مدير المشروع قيمة الأعمال التي تم تنفيذها.</p> <p>٤-٣٩ تتضمن قيمة الأعمال التي تم تنفيذها والتي يحددها مدير المشروع ما يلي:</p> <p>أ- في حالة عقد القياس تكون قيمة حجم الأعمال المنصوص عليها بجدول الكميات والتي تم الانتهاء من تنفيذها ،</p> <p>ب- بالإضافة إلى الكميات الزيادة عن الكميات الواردة بجدول الكميات لأي بند والمعتمدة من مدير المشروع طالما أدرجت بالمستخلص الشهري الذي يتم اعتماده والموافقة عليه من مدير</p>	<p>٣٩. شهادات الدفع (المستخلصات الشهرية)</p>

<p>المشروع.</p> <p>٣٩-٥ تتضمن قيمة الأعمال التي تم تنفيذها تقييم مبلغاً وأمر التغيير والحالات التي تستوجب التعويض .</p> <p>٣٩-٦ يجوز أن يستبعد مدير المشروع أي بند تم اعتماده ضمن مستخلص سابق أو أن يخفض نسبة أي بند تم إيمتاده سابقاً في أي مستخلص في ضوء أي معلومات ترد لاحقاً.</p>	
<p>٤٠-١ يتم تعديل المدفوعات وفقاً للخصومات التي يتم إجراؤها مقابل الدفعة المقدمة و المبالغ المحتجزة ويسدد صاحب العمل إلى المقاول المبالغ التي يعتمدها مدير المشروع خلال ٤٥ يوم من تاريخ صدور كل مستخلص . وفي حالة تأخر صاحب العمل في سداد أي دفعات ، يحصل المقاول على الفائدة المستحقة على المدفوعات المتأخرة مع الدفعة اللاحقة ويتم احتساب الفائدة إعتباراً من تاريخ استحقاق امدفوعات إلى تاريخ السداد المتأخر وفقاً لسعر الفائدة السائد للإقتراض التجاري لكل عملة يتم الدفع بها .</p> <p>٤٠-٢ إذا تم زيادة المبلغ المعتمد في مستخلص لاحق أو نتيجة لصدور حكم صادر من حكم أو عضو هيئة تحكيم (هذه الزيادة تخص مبلغ مخصوم نحين صدور الحكم) يحصل المقاول على فائدة على المدفوعات المتأخرة وفقاً لما هو منصوص عليه بهذه المادة . ويتم احتساب الفائدة إعتباراً من التاريخ الذي كان يجب اعتماد هذا المبلغ الزائد في ظل غياب أي نزاعات.</p> <p>٤٠-٣ كل الدفعات والاستقطاعات سُدّفع بنسب العملات التي يتكون منها قيمة العقد ما لم يُذكر غير ذلك .</p> <p>٤٠-٤ لا يسدد صاحب العمل قيمة بنود الأعمال التي لم يتم إدراج فئة سعر أو أسعار لها ويتم اعتبارها محملة على الفئات والأسعار الأخرى في العقد.</p>	<p>٤٠. المدفوعات المالية</p>
<p>٤١-١ تتمثل حالات التعويض فيما يلي:</p> <p>أ- عدم تمكن المقاول من استلام جزء من موقع العمل في تاريخ</p>	<p>٤١. حالات التعويض</p>

<p>استلام الموقع بموجب المادة رقم ٢٠-١ من الشروط العامة للعقد لأسباب ترجع إلي صاحب العمل.</p> <p>ب- قيام صاحب العمل بتعديل جدول المقاولين بأسلوب يؤثر على عمل المقاول المنصوص عليه بالعقد.</p> <p>ت- إصدار مدير المشروع أوامر بتأجيل العمل أو عدم إصداره للرسومات أو المواصفات أو التعليمات المطلوبة لتنفيذ الأعمال في الوقت المحدد.</p> <p>ث- إصدار مدير المشروع تعليمات إلى المقاول بالكشف على أو إجراء اختبارات إضافية للأعمال ، وتبين بعد ذلك عدم وجود أي عيوب بها.</p> <p>ج- لا يوافق مدير المشروع على التعاقد من الباطن دون سبب مقبول.</p> <p>ح- أن تكون ظروف الأرض بموقع العمل مختلفة إلى حد كبير عما كان مفترضاً أن تكون قبل إصدار خطاب القبول من خلال المعلومات الصادرة إلى مقدمى العطاء (بما فى ذلك تقارير استكشاف الموقع) ومن المعلومات المتاحة بصورة علنية ومن المعاينة البصرية للموقع.</p> <p>خ- أن يصدر مدير المشروع تعليمات للتعامل مع أي ظرف غير متوقع ناتج عن صاحب العمل أو عن الأعمال الإضافية اللازمة من أجل السلامة أو لاسباب أخرى.</p> <p>د- ألا يعمل المقاولون الآخرون أو الهيئات العامة أو هيئات المرافق أو صاحب العمل وفقاً للمواعيد والقيود لأخرى المنصوص عليها بالعقد مما يسبب التأخير أو تكبد المقاول لتكاليف إضافية.</p> <p>ذ- تأخير دفع الدفعة المقدمة.</p>	
---	--

<p>ر- الأثار الواقعة على المقاول والناجمة عن أى من مخاطر صاحب العمل.</p> <p>ز- أن يرجى مدير المشروع إصدار شهادة الإنتهاء من الأعمال (الإستلام الإبتدائي) دون سبب مقبول.</p> <p>٤١-٢ إذا ما ادت أى من حالات التعويض إلى تكبد المقاول تكاليف إضافية أو إلى إعاقة الإنتهاء من تنفيذ الأعمال قبل تاريخ الإنتهاء المقرر ، يتم زيادة مبلغ العقد أو تمديد تاريخ الإنتهاء المقرر ، ويقرر مدير المشروع ما إذا كان ينبغي زيادة مبلغ العقد و حجم تلك لزيادة و ما إذا كان ينبغي تمديد تاريخ الإنتهاء المقرر و حجم ذلك التمديد من عدمه.</p> <p>٤١-٣ بمجرد أن يقدم المقاول المعلومات التي توضح أثر كلا من الحالات التي تستوجب التعويض على التكلفة المتوقعة التي يتحملها المقاول ، يتولى مدير المشروع تقييمها ويتم تعديل مبلغ لحقد وفقا لذلك التقييم ، وإذا ما رأى مدير المشروع أن توقعات المقاول غير مناسبة يقوم مدير المشروع بتعديل مبلغ العقد إعتقادا على التوقعات الخاصة به ، ويفترض مدير المشروع أن يتعامل المقاول بكل كفاءة وسرعة مع الحالة التي تستوجب التعويض.</p> <p>٤١-٤ لا يحق للمقاول الحصول على التعويضات بالقدر الذي قد تتأثر معه مصلحة صاحب العمل سلبا من خلال عدم تقديم للمقاول إنذار مبكر إلى صاحب العمل أو عدم تعاونه مع مدير المشروع.</p>	
<p>٤٢-١ يقوم مدير المشروع بتعديل قيمة العقد إذا تغيرت الضريبة والرسوم الأخرى ما بين تاريخ اليوم ٢٨ قبل تقديم العطاءات وتاريخ آخر شهادة إنتهاء للأعمال. ويكون التعديل هو التغير في مقدار الضريبة المدفوعة من قبل المقاول، بشرط الا تكون هذه التغييرات متضمنة بالفعل في قيمة العقد أو ناتجة عن شروط العقد العامة المادة ٤٤.</p>	<p>٤٢. الضرائب</p>
<p>٤٣-١ عندما يتم صرف المدفوعات بعملات غير الجنيه المصري والمحددة في شروط العقد الخاصة ، فإن سعر الصرف الذي يُستخدم</p>	<p>٤٣. العملات</p>

<p>لحساب المبلغ الذي يجب أن يُدفع للمقاول هو سعر الصرف المبين في عطاء المقاول .</p>	
<p>٤٤-١ يتم تعديل الأسعار بسبب التقلبات في تكلفة المدخلات المتغيرة إذا سمح بذلك فقط في شروط العقد الخاصة. وفي هذه الحالة ، فإن المبالغ المصادق عليها بالجنه المصري في كل شهادة دفع (قبل خصم الدفعة المقدمة) يتم تعديلها بتطبيق مؤشرات الأسعار للمواد الأساسية للأعمال التي يحددها صاحب العمل في القسم الرابع من هذه الوثائق مستخدماً مؤشرات الأسعار التي تصدرها هيئة التعبئة والإحصاء و المنطبقة على الفترة الزمنية بالدفعة المستحقة للمقاول و الخاضعة لتعديل. يبدأ تطبيق معادلة تعديل الأسعار بعد الشهر السادس من تاريخ البدء (تاريخ بداية تنفيذ الأعمال).</p> <p>٤٤-٢ إذا تغيرت قيمة المؤشر بعد استخدامه في عملية الحساب كما هو مبين بالمعادلة السابقة ، سيتم التصحيح والتعديل في شهادة الدفعة اللاحقة. وسينظر إلى قيمة المؤشر بأنها أخذت في الاعتبار جميع التغيرات في التكلفة الناتجة عن تقلبات الأسعار.</p> <p>٤٤-٣ لا يطبق تعديل الأسعار بعد تاريخ الإنتهاء المقرر في حالة كون التأخير في إنجاز العقد متعلق بأسباب تعود إلى المقاول.</p>	<p>٤٤. تعديل السعر</p>
<p>٤٥-١ يحتجز صاحب العمل من كل دفعة مستحقة إلى المقاول النسبه المنصوص عليها بالشروط الخاصة للعقد لحين الإنتهاء من تنفيذ جميع الأعمال.</p> <p>٤٥-٢ بمجرد قيام مدير المشروع بإصدار شهادة الإنتهاء من تنفيذ الاعمال وفقاً للمادة رقم ٥١-١ من الشروط العامة للعقد ، يُدفع نصف المبلغ المحتجز للمقاول بينما يُدفع النصف الثاني عند انتهاء فترة المسؤولية عن العيوب بعد أن يتأكد مدير المشروع من أن المقاول قام بإصلاح جميع العيوب التي تم التبليغ عنها قبل انتهاء تلك الفترة. يُمكن للمقاول أن يستبدل المبلغ المحتجز بضمان بنكي "عند الطلب".</p>	<p>٤٥. المبالغ المحتجزة</p>

<p>٤٦-١ يسدد المقاول إلى صاحب العمل التعويض الاتفاقي (غرامات التأخير) وفقاً للسعر اليومي المنصوص عليه بالشروط الخاصة للعقد عن كل يوم تأخير بعد تاريخ الإنتهاء المقرر. القيمة الكلية للتعويض الاتفاقي يجب ألا تتجاوز ذلك المبلغ المحدد بالشروط الخاصة للعقد. ويجوز أن يخصم صاحب العمل التعويض الاتفاقي من المدفوعات المستحقة للمقاول. ولن يؤثر سداد المقاول للتعويض الاتفاقي على مسؤولياته الأخرى بموجب العقد.</p>	<p>٤٦. التعويض الاتفاقي (غرامات التأخير)</p>
<p>٤٧-١ سوف يُدفع للمقاول علاوة يتم إحتسبها وفقاً للسعر اليومي المنصوص عليه بالشروط الخاصة بالعقد عن كل يوم تم فيه الإنتهاء من الأعمال مبكراً عن تاريخ الإنتهاء المقرر (مخصوم منه أي يوم تم دفع علاوة للمقاول مقابل التعجيل في التنفيذ). ويصادق مدير المشروع على انتهاء الأعمال على الرغم من عدم بلوغ موعد إكمالها طبقاً للتاريخ المقرر.</p>	<p>٤٧. العلاوة مقابل التعجيل في التنفيذ</p>
<p>٤٨-١ يسدد صاحب العمل دفعة مقدمة إلى المقاول وفقاً للمبالغ المنصوص عليها بالشروط الخاصة للعقد وفي التاريخ المحدد بالشروط الخاصة للعقد مقابل أن يقدم المقاول ضمان مصرفي غير مشروط بالصورة التي يقبلها صاحب العمل من خلال بنك معتمد لدى صاحب العمل وبالمبالغ والعملات المعادلة للدفعة المقدمة. ويظل الضمان سارياً لحين رد الدفعة المقدمة على أن يتم خفض مبلغ الضمان تدريجياً وفقاً للمبالغ التي يسدها المقاول ولا يتم إحتساب فائدة على الدفعة المقدمة.</p> <p>٤٨-٢ يتعين على المقاول عدم استخدام الدفعة المقدمة إلا في سداد قيمة المعدات والمهمات والمواد اللازمة بصورة محددة لتنفيذ العقد. ويقدم المقاول ما يثبت أن الدفعة المقدمة قد تم استخدامها بهذا الأسلوب من خلال تقديم صورة من الفواتير والمستندات الأخرى إلى مدير المشروع.</p>	<p>٤٨. الدفعة المقدمة</p>

<p>أحد بنود العقد الأساسية التالية:</p> <p>أ. أن يصدر مدير المشروع تعليماته إلى المقاول بتأخير تنفيذ كامل الأعمال دون مبرر وعدم سحب تلك التعليمات خلال ٢٨ يوماً.</p> <p>ب. أن يفلس صاحب العمل أو أن تتم تصفية أعماله بإستثناء أن تكون التصفية بغرض إعادة الهيكلة أو الاندماج.</p> <p>ت. أن يتمتع صاحب العمل عن سداد أى دفعة بالكامل يعتمد عليها مدير المشروع إلى المقاول خلال ٨٤ يوماً من تاريخ إصدار شهادة مدير المشروع.</p> <p>ث. ظروف القوة القاهرة</p> <p>٣-٥٦ يمكن أن يقوم أحد طرفي العقد بتقديم إخطار بشأن خرق العقد إلى مدير المشروع لأي سبب غير مدرج بالمادتين الفرعيتين ٥٦-١ و ٥٦-٢ من الشروط العامة للعقد أعلاه ، عندئذ يقرر مدير المشروع ما إذا كان ذلك الخرق أساسياً أم لا.</p> <p>٥-٥٦ في حالة فسخ العقد يتوقف المقاول عن تنفيذ الأعمال على الفور ويقوم بتأمين سلامة الموقع ويغادر الموقع بأسرع ما يمكن.</p>	
<p>١-٥٧ لصاحب العمل الحق بسحب العمل من المقاول لسبب يعود إلى خرق المقاول لبنود العقد الأساسية وفي هذه الحالة يقوم صاحب العمل بإعطاء المقاول إنذاراً أو إشعاراً تحريرياً لمدة أربعة عشر يوماً أن يسحب العمل من المقاول ويضع اليد علنا لموقعوا لأعمالهم ويخرج المقاول منها ويقوم بمصادرة التأمين النهائي وبإكمال الأعمال بنفسه أو بواسطة مقاول آخر و يتحمل</p>	<p>٥٧. سحب العمل وإحتساب القيمة عند سحب العمل</p>

المقاول تكلفة الإكمال مع التحويلات الإدارية الواردة باتشروط الخاصة للعقد كما يتحمل كامل قيمة التعويضات الإتفاقية (غرامات التأخير). تشمل خروقات المقاول الأساسية للعقد الحالات التالية دون الحصر:

أ. عدم التزام المقاول بتقديم التأمين المطلوب أياً كان نوعه.

ب. أن يفلس المقاول أو أن تتم تصفية أعماله بإستثناء أن تكون التصفية بغرض إعادة الهيكلة أو الأندماج.

ت. أن يؤخر المقاول الإنتهاء من تنفيذ الاعمال لعدد من الأيام مساو للحد الأقصى من التعويض الاتفاقي وفقاً لما هو محدد بالشروط الخاصة للعقد.

ث. إذا رأى صاحب العمل أن المقاول متورط في ممارسات فاسدة أو إحتيالية من أجل المنافسة على انعقد أو أثناء تنفيذ العقد بموجب المادة رقم ٥٧-١ من الشروط العامة للعقد.

ج. أن يتوقف المقاول عن تنفيذ العمل لمدة ٢٨ يوماً في حين لا يتضمن البرنامج الزمني أي عملية توقف عن العمل وعدم موافقة مدير المشروع على وقف تنفيذ الأعمال.

ح. أنالمقاول قد أخفق في إزالة المواد منالموقع أو في هدمالأعمال أو في استبدالها أو قد أخفق في إصلاح أية عيوب ناتجة عن أي عمل أنيط بأي مقاول من الباطن خلال (٣٠) ثلاثين يوماً بعد تسلمهاشعاراً كتابياً من مدير المشروع بأن المواد أوالأعمال المذكورة قد تقرر رفضها بمقتضى أحكامالعقد.

٥٧-٢ احتساب القيمة عند تريح سحب العمل: بعد وضعصاحب العملايد علناأعمالو إخراجالمقاولعلى النحو المذكور آنفاً وقيل البدء بإكمال تنفيذالأعمال فن علمدير المشروع، وبعد قيامه بالتحريات و بالتقديرات بموجب البند (٥٨-١)، أن يحدد ويعين بالاتفاق مع المقاول (أو عن طريق البند (٢٣) -الحكم أو البند (٢٤) - التحكيم في حنة عدم اتفائه مع المقاولأو عدم حضور المقاول رغم اشعاره) مقدار ما يستحقهالمقاولبصورة معقولة عند

<p>وضع اليد والإخراج من الموقع مقابلاً لأعمال المنجزة فعلاً من قبله مضافاً إليه قيمة المواد الصالحة غير المستعملة والمستعمل منها جزئياً وقيمة معدات الإنشاء والأشغال المؤقتة وذلك لأخذها بنظر الاعتبار عند تسوية حساب المقاول على النحو المذكور في البند (١-٥٨) أدناه.</p>	
<p>١-٥٨ إذا قام صاحب العمل بسحب العمل من المقاول ويوضح اليد على الموقع والأعمال وإخراج المقاول منها بموجب البند ٥٧، فلا يدفع إن بالمقاول أي مبلغ على حساب العقد إلا بعد انتهاء مدة المسؤولية عن العيوب (فترة الصيانة). ويقوم مدير المشروع:</p> <p>(أ) بتحديد المبالغ المدفوعة إن بالمقاول لتقبل سحب العمل و</p> <p>(ب) إضافة تكاليف إكمال الأشغال والصيانة والغرامات التأخرية وجميع المصروفات الأخرى التي تكبدها صاحب العمل بما في ذلك التحميلات الإدارية المنصوص عليها في الشروط الخاصة للعقد</p> <p>(ج) ومن ثم ينزل مجموع المبالغ المذكورة في أ و ب أعلاه من المبالغ التي يؤيد مدير المشروع أنها كانت مستحقة للمقاول في حالة تنفيذ الأشغال من قبله بصورة أصولية بحسب العقد.</p> <p>إذا وجد أن حساب المقاول دائن يدفع له بمقدار هذا الفرق المستحق، أما إذا وجد أن مجموع المبالغ المدفوعة إن بالمقاول والمصرفية على حسابه في (أ) و (ب) أعلاه أكثر مما كان سيتوجب دفعه إليه في حالة الإكمال الأصولي للأعمال فعلى المقاول أن يدفع لصاحب العمل عند الطلب مبلغ تلك الزيادة والتي تعتبر ديناً مستحقاً بذمة المقاول ويجب استحصالتها منه طبقاً لذلك.</p> <p>٢-٥٨ في حالة فسخ العقد بناء على رغبة صاحب العمل (للملائمة) أو بسبب أي خرق جوهري لبنود العقد من قبل صاحب العمل، يصدر مدير المشروع شهادة بقيمة الأعمال التي تم تنفيذها والمواد الموردة التي تم طلبها ويضاف التكلفة المناسبة لنقل المعدات وإعادة العاملين بالموقع لدى المقاول إلى بلدانهم والتكاليف التي يتكبدها المقاول لحماية وتأمين</p>	<p>٥٨. السداد عند سحب أو فسخ العقد</p>

<p>الأعمال، مطروحا منها رصيد الدفعات المقدمة التي تم تسليمها حتى تاريخ إصدار الشهادة.</p>	
<p>١-٥٩ تعتبر جميع المواد الكائنة بالموقع والمهمات والمعدات والأعمال المؤقتة والأعمال ملكا لصاحب العمل في حالة سحب العقد نتيجة أي إهمال أو تقصير من قبل المقاول.</p>	<p>٥٩. الممتلكات</p>
<p>١-٦٠ في حالة وقف تنفيذ العقد بسبب إندلاع الحرب أو لأي سبب آخر خارج نطاق سيطرة أي من صاحب العمل أو المقاول، يصدر مدير المشروع شهادة بوقف تنفيذ أعمال العقد . ويحافظ المقاول على سلامة الموقع ويتوقف عن تنفيذ الأعمال بأسرع ما يمكن عقب تسليم هذه الشهادة ويسدد للمقاول المدفوعات عن الأعمال التي تم تنفيذها قبل هذه الشهادة وعن الأعمال المنفذة بعد الشهادة بناء على تعهد والتزام سابق بالتنفيذ.</p>	<p>٦٠. الإعفاء من التنفيذ (القوة القاهرة)</p>
<p>١-٥٧ إذا ما تيقن صاحب العمل من تورط المقاول أو التابعين له من أشخاص ووكلاء ومقاولين من الباطن واستشاريين وموردي خدمات وموردين وموظفين في ممارسات الفساد أو الإحتيال أو التواطؤ أو القهر أو الإعتراض خلال المنافسة على العقد أو أثناء تنفيذ العقد، يجوز أن يقوم صاحب العمل بسحب العمل من المقاول وطرده من الموقع وذلك بعد تقديم إخطار إلى المقاول قبل ١٤ يوما من تاريخ السحب</p> <p>٢-٥٧ إذا ما تقرر تورط أي من العاملين لدى المقاول في ممارسات الفساد أو الإحتيال أو التواطؤ أو القهر أو الإعتراض أثناء تنفيذ الأعمال، يتم إستبعاد ذلك العامل وفقا للمادة رقم (٩)</p> <p>٣-٥٧ لأغراض هذه المادة الفرعية يعتمد صاحب العمل تعريفات الفساد والإحتيال الواردة في دليل الشراء والتعاقدات:</p> <p>الرشوة (bribery): أي عرض أو إعطاء أو إستلام أو طلب، سواء كان ذلك بطريقة مباشرة أو غير مباشرة، لأي شيء ذي قيمة يخرض التأثير بشكل غير مشروع على تصرفات طرف آخر خلال عملية التعاقد أو تنفيذ العقد.</p> <p>التصرفات الإحتيالية (Fraudulent Practice): أي فعل و إمتناع عن</p>	<p>٦١. الأحتيال والفساد</p>

فعل بما في ذلك التحريف/الحذف/التزوير الذي يؤدي عن علم أو تهور إلى تضليل طرف آخر للحصول على منفعة مالية أو أي منفعة أخرى، أو لتجنب التزام، أو للتأثير على عملية التعاقد أو تنفيذ العقد.

تصرفات الإعاقة (Obstructive Practice): أي تدمير متعمد أو تغيير أو إخفاء للأدلة أو الإدلاء بأقوال كاذبة بغية عرقلة مهمات التحقيق أو التفتيش والتدقيق على عمليات الشراء وفق الإجراءات والقوانين النافذة.

تصرفات التواطؤ (Collusive Practice): أي ترتيب بين طرفين أو أكثر قبل أو بعد تقديم العطاء بغرض التأثير على تصرفات طرف آخر لتقسيم العقود بين مقدمي العطاءات، أو تثبيت أسعار العطاءات ضمن مستويات مصطنعة غير تنافسية أو غير ذلك، لحرمان الجهة المشتريّة من منافسة الحرة.

القسم السابع - نماذج العقد

يحتوي هذا القسم على النماذج التي تشكل جزء من العقد عند اكتمال إجراءاتها ، وسيتم إكمال نموذج التأمين النهائي (ضمان الأداء) ونموذج الدفعة المقدمة من قبل مقدم العطاء الفائز فقط وذلك عند الإسناد إليه .

المحتويات

خطاب القبول

اتفاقية العقد

ضمان التنفيذ

ضمان الدفعة المقدمة

إتفاقية العقد

تم تحرير هذه الإتفاقية يوم بتاريخ فيما بين (أسم صاحب الصل) (و) يشار إليه فيما يلي بمصطلح "صاحب العمل" من ناحية

و (أسم المقاول) (و يشار إليه فيما يلي بمصطلح "المقاول") من ناحية أخرى.

حيث يرغب صاحب العمل فى قيام المقاول بتنفيذ الأعمال المعروفة بإسم (أسم العقد) وبوافقى على العطاء الذى قدمه المقاول لتنفيذ والانتهاى من تلك الأعمال وإصلاح أى عيوب بها.

و يتفق صاحب العمل و المقاول على ما يلى:

١- فى هذه الإتفاقية تحضى الكلمات و المصطلحات بنفس المعانى المخصصة لها على التوالى ضمن مستندات العقد المشار إليها.

٢- تعد المستندات التالية جزءا من هذه الإتفاقية و يتم قراءتها و تفسيرها باعتبارها جزءا من الإتفاقية و تحظى هذه الإتفاقية بالأولوية على جميع مستندات العقد الأخرى تليها فى الأولوية المستندات كما يلى.

أ- خطاب القبول

ب- عطاء المقاول انفى والمالى

ت- الملحقات

ث- الشروط الخاصة

ج- الشروط العامة

ح- المواصفات

خ- الرسومات

د- جداول الكميات المسعرة

ذ- اي وثيقة اخرى مذكورة فى الشروط الخاصة للعقد

٣- بموجب المدفوعات التي يسدها صاحب العمل إلى المقاول وفقا لما هو منصوص عليه بهذه الاتفاقية يتعهد المقاول لصاحب العمل بتنفيذ الأعمال وإصلاح العيوب التي تلحق بجميع جوانب الأعمال بموجب أحكام العقد.

٤- يتعهد صاحب العمل بموجب هذه الاتفاقية بالسداد إلى المقاول بموجب تنفيذ والانتهاء من الأعمال و إصلاح العيوب التي تلحق بها وحسب مبلغ العقد او أى مبالغ أخرى تصبح مستحقة اتسداد وفقا لأحكام العقد فى المواعيد المحددة وبالأسلوب المنصوص عليه بهذا العقد.

و إشهدا على ذلك يقوم كلا الطرفين بتحرير الاتفاقية وفقا لقانون جمهورية مصر العربية فى انيوم و الشهر و السنة المشار إليها اعلاه،

توقيع

توقيع

.....

.....

نيابة عن المقاول

نيابة عن صاحب العمل

ضمان التنفيذ-التأمين النهائي (حسن التنفيذ)

(بحسب الصيغة المعتمدة من البنك المركزي المصري)

(أسم البنك و عنوان الفرع أو مكتب الأصدار)

المنتفع: (أسم و عنوان صاحب العمل)

التاريخ:

ضمان الأداء رقم :

علمنا أن (أسم المقاول) (المشار إليه فيما بعد بمصطلح "المقاول") قد قام بتحرير العقد رقم (رقم إسناد العقد) المؤرخ في معكم من أجل تنفيذ (أسم العقد ووصف موجز للأعمال) (المشار إليها فيما يلي بمصطلح العقد) و علاوة على ذلك ندرك أن هناك حاجة إلى ضمان الأداء وفقا لشروط و أحكام العقد.

و بناء على طلب المقاول نتعهد نحن (أسم البنك) بصورة لا رجعة فيها بأن نسدّد لكم أى مبلغ أو مبالغ لا يتجاوز (المبلغ بالأرقام و أسم العملة) ^١

(.....المبلغ بالحروف.....) بحيث يكون ذلك المبلغ مستحق السداد وفقا لأنواع و نسب العملات التي يستحق بها سداد العقد بمجرد أن نتلقى مطالبكم الكتابية الأولى مرفقة بتصريح كتابي ينص على قيام المقاول بخرق التزاماته بموجب العقد دون الحاجة إلى إثبات أو توضيح الأساس المبنى عليه المطالبة أو المبلغ المحدد بالمطالبة.

ينتهى سريان هذا الضمان في موعد لا يتجاوز يوم ^٢، و ينبغي أن نتسلم أى طلب سداد بموجبه على عنواننا في ذلك التاريخ أو قبله.

يخضع هذا الضمان للقواعد الموحدة لطلب الضمانات و مطبوعات الغرفة التجارية الدولية رقم ٤٥٨ باستثناء إستبعاد الفقرة الفرعية (٢) من المادة الفرعية رقم ٢٠ (أ) بموجب هذه الإتفاقية.

على صاحب العمل أن يعلم بأنه في حال تمديد مدة تنفيذ العقد، سيحتاج صاحب العمل إلى طلب تمديد لهذا الضمان من الكفيل يجب أن يكون هذا الطلب كتابيا وقبل تاريخ الانتهاء المنصوص عليه في الضمان. في إعداد هذا الضمان، قد يجد صاحب العمل أنه من الضروري إضافة النص التالي إلى النموذج، في نهاية المقطع ما قبل الأخير: "يوافق الكفيل على تمديد هذا الضمان لمرّة واحدة ولفترة لا تتعدى [سنة أشهر] سنة واحدة، رداً على طلب صاحب العمل التحريري لمتل هذا التمديد، على أن يقدم مثل هذا الطلب إلى الكفيل قبل انتهاء نفاذ هذا الضمان."

نموذج ضمان الدفعة المقدمة
(أو بحسب الصيغة المعتمدة من البنك المركزي المصري)

أدخل اسم البنك وعنوان الفرع أو المكتب المصدّر

المستفيد:

التاريخ: ٢٠١٣

تم إبلاغنا بأن [أدخل اسم المقاول] (يسمى فيما يلي "المقاول") قد دخل في العطاء رقم [أدخل رقم العطاء]
المؤرخ لديكم، لتنفيذ (يسمى فيما يلي "العقد")

إننا نعي، بحسب شروط العقد، أنه يجب تقديم دفعة مقدمة مقابل ضمان الدفعة المقدمة بالمبلغ المذكور
لاحقا.

يطلب من المقاول، نحن [أدخل اسم البنك] نلتزم بدفع أي مبلغ أو مبالغ لا تتجاوز بمجموعها مبلغ جنيتها
مصريا فور تسلمنا منكم أول طلب خطي مرفق ببيان خطي ينص على إن المقاول محل بالتزامه تجاه العقد
لأن المقاول قام باستخدام الدفعة المقدمة لأغراض غير تكاليف الإعداد للأعمال.

لا يشترط هذا الضمان لدفع أي مطالبة أو دفعة تحت هذا الضمان ضرورة أن يكون المقاول قد استلم الدفعة
المقدمة المذكورة سابقا على رقم حسابه [أدخل الرقم] في [أدخل اسم وعنوان البنك]

سوف يتم تقليص المبلغ الأقصى لهذا الضمان باستمرار بمقدار المبلغ المسترد من الدفعة المقدمة المعادة من
قبل المقاول كما تشير لها نسخ البيانات المرئية أو شهادات الدفع التي تقدم لنا. ستنتهي صلاحية هذا
الضمان، بحد أقصى، فور استلامنا لنسخة من شهادة الدفع المرئية التي تشير إلى أن ٨٠ بالمائة من قيمة
العقد قد تم المصادقة عليها للدفع، أو بتاريخ ٢٠١٣.

توقيع (تواقيع) الممثل (الممثلين) المخول (المخولين) من البنك

المجلد الثاني

متطلبات صاحب العمل (الأعمال)

المجلد الثاني: متطلبات صاحب العمل (الأعمال)

تشمل متطلبات الأعمال وصفا دقيقا للعمل المراد القيام به بواسطة المقاول من مواصفات فنية عامة ملزمة بحسب القوانين النافذة في جمهورية مصر العربية بالإضافة الى مواصفات خاصة مطلوبة للأشغال قد تكون مختارة من ISO تغطي الأعمال التي يراد لها مواصفات لم يتم بعد اعتمادها في مصر. كما تحوي مخططات التنفيذ بشكل يسمح للمقاول بالاتباع الدقيق لها.

المحتويات

١. المواصفات الفنية
٢. المخططات
٣. تقارير فحص التربة والرفع المساحي الخ المقدمة من صاحب العمل ضمن وثائق المناقصة
٤. متطلبات البيئة والسلامة المهنية (وأية متطلبات أخرى)

II - المواصفات الفنية

• تتألف المواصفات الفنية من مؤشرات واضحة يستطيع صاحب العمل من خلالها أن يحدد فيما إذا كانت المواصفات الفنية التي يقدمها العطاء مطابقة للمواصفات المطلوبة وبالتالي يستطيع تقييم العطاء. ونذا فإن المواصفات الفنية المحددة جيداً ستسهل عملية إعداد العطاءات المستجيبة للمواصفات من مقدمي العطاءات. بالإضافة إلى فحصها وتقييمها ومقارنتها من قبل لجنة تحليل العطاءات.

• يجب أن تبين المواصفات الفنية جميع المتطلبات فيما يتطرق بالنقاط الآتية، كأمثلة لا للحصر:

(أ) معايير المواد والتصنيع المطلوب لإنتاج وتصنيع هذه المواد.

(ب) تفاصيل الاختبارات المطلوبة (النوع والرقم).

(ج) أي عمل إضافي و/أو خدمات متصلة بها مطلوبة لتحقيق/إنجاز الأعمال والتسليم/الإكمال على أكمل وجه.

ملخص المواصفات الفنية

سوف يستخدم صاحب العمل المواصفات العامة المقررة في جمهورية مصر العربية لاجمال مشاريع ولكن في حالة احتياج صاحب العمل لمواصفات خاصة لجزء او اجزاء من الأعمال، فعلى صاحب العمل أن يملأ هذا الجدول (من العمود أ إلى العمود ج) بينما يملأ مقدم العطاء العمود (د) و (هـ)]]

اجزاء او بنود الاشغال التي يجب ان تتوافق مع المعايير والمواصفات الفنية الآتية:

رقم البند	بنود او اجزاء الأعمال	المعايير والمواصفات الفنية المطلوبة	المعايير والمواصفات الفنية المقدمة من مقدم العطاء	مطابقة/غير مطابقة
أ	ب	ج	د	هـ
[أدخل رقم البند]	[أدخل الاسم]	[أدخل المعايير والمواصفات الفنية]	[أملأ من مقدم العطاء]	[أملأ من مقدم العطاء]

تفاصيل المعايير والمواصفات الفنية [حيثما ضروري]

[أدخل وصفاً مفصلاً للمواصفات الفنية]



وثائق العطاء هذه [أدخل "تتضمن" أو "لا تتضمن"] مخططات.

[أدخل قائمة المخططات الآتية إذا كانت هذه الوثائق سيتم تضمينها]

قائمة المخططات		
الغرض	اسم المخطط	رقم المخطط

يرفق صاحب العمل التقارير الخاصة بالأعمال المبينة أدناه :

٣. تقارير فحص التربة والرفع المساحي الخ المقدمة من صاحب العمل ضمن وثائق المناقصة
٤. متطلبات البيئة والسلامة المهنية (وأية متطلبات أخرى)