



التعريفات

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

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

أكتب المسمى الوظيفي للسلطة المختصة، مثال (وزير...، محافظ...، رئيس مجلس إدارة هيئة... ومثل ذلك، أو المفوض في هذا الشأن).

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

1- أكتب مكان تواجد لوحة الإعلانات (الدور... مبنى... شارع...).

1- أكتب ذات البيانات التي سبق كتابتها على الصفحة الأولى من ال كراسة (طريق التعاقد، ورقم العملية، والعام المالي، اسم العملية).

1- أكتب أسم الجهة الإدارية الطارحة السابق كتابتها على الصفحة الأولى من الكراسة (وزارة...، محافظة...، هيئة...، ومثل ذلك).

1- أكتب أسم الجهة الإدارية المستفيدة، مثال: (وزارة...، محافظة...، هيئة...، ومثل ذلك).

1- أكتب أسم إدارة التعاقدات طبقاً للهيكل التنظيمي للجهة الإدارية (الإدارة المركزية للتعاقدات، الإدارة العامة للتعاقدات، ومثل ذلك).

1- أكتب عنوان إدارة التعاقدات (الدور... مبنى... شارع...).

1- أكتب أسم الإدارة الطالبة / المستفيدة من محل الطرح والتعاقد، مثال: (الإدارة الهندسية، إدارة المعامل والتحاليل، مركز المعلومات...، ومثل ذلك).



مديرية الشؤون الصحية بالمديرية
مستشفى شبرا العام
قسم التعاقدات

الحكومة: حكومة جمهورية مصر العربية.

السلطة المختصة:(1).....

السلطة المفوضة:(2).....

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 182 لسنة 2018، ولائحته التنفيذية.

لوحة الإعلانات: هي اللوحة المخصصة لإعلان النتائج والقرارات المتعلقة بالعملية والمتواجدة ب.....(3).....
العملية:(4).....

مقاولات الأعمال: كل ما يدخل ضمن التصنيف الصادر عن الاتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء، ويعتمد من وزير الإسكان والمرافق والمجتمعات العمرانية، وتخطر به الهيئة العامة للخدمات الحكومية.

الجهة الإدارية :(5).....
الطارحة :

1- أكتب المسمى الوظيفي للسلطة المختصة، مثال (وزير...، محافظ....، رئيس مجلس إدارة هيئة.... ومثل ذلك، أو المفوض في هذا الشأن).

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

3- أكتب مكان تواجد لوحة الإعلانات (الدور... مبنى... شارع....).

4- أكتب ذات البيانات التي سبق كتابتها على الصفحة الأولى من إل كراسة (طريق التعاقد، ورقم العملية، والعام المالي، اسم العملية).

الجهة الإدارية
المستفيدة:(6).....

إدارة التعاقدات:(7).....، ومقرها.....(8).....

الإدارة الطالبة /
المستفيدة:(9).....

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. كل شخص طبيعي أو معنوي قام بشراء كراسة الشروط والمواصفات وقدم عرضاً بغرض التعاقد مع الجهة الإدارية وفقاً لأحكام القانون ولائحته التنفيذية.

صاحب العطاء / العرض: صاحب العطاء أو من يفوضه في تقديم عطائه للجهة الإدارية.

العطاء / العرض المستوفي: العطاء / العرض المُشتمل على كافة المتطلبات، والمتبع بشأنه كافة الإجراءات المذكورة تفصيلاً في هذه الكراسة.

العطاء / العرض الفائز: العطاء / العرض الأفضل شروطاً والأقل سعراً أو الذي يتم ترجيحه وفقاً لنظام النقاط والذي تم إخطاره بترسية العملية عليه.

5- أكتب أسم الجهة الإدارية الطارحة السابق كتابتها على الصفحة الأولى من الكراسة (وزارة...، محافظة...، هيئة...، ومثل ذلك).

6- أكتب أسم الجهة الإدارية المستفيدة، مثال: (وزارة...، محافظة...، هيئة...، ومثل ذلك).

7- أكتب أسم إدارة التعاقدات طبقاً للهيكل التنظيمي للجهة الإدارية (الإدارة المركزية للتعاقدات، الإدارة العامة للتعاقدات، ومثل ذلك).

8- أكتب عنوان إدارة التعاقدات (الدور... مبنى... شارع...).

9- أكتب أسم الإدارة الطالبة / المستفيدة من محل الطرح والتعاقد، مثال: (الإدارة الهندسية، إدارة المعامل والتحليل، مركز المعلومات...، ومثل ذلك).

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. الشخص أو الأشخاص سواء الطبيعيين أو الاعتباريين الذي / الذين يعينه أو يتعاقد معهم أو يسند إليهم المتعاقد – تحت مسؤوليته - تنفيذ جزء من الأعمال موضوع التعاقد، وذلك في حالة موافقة الجهة الإدارية.

المتعاقد من
الباطن:

- 1- مسئول إدارة العقد:
من تراه السلطة المختصة مُناسباً من ذوي الخبرة بالجهة الإدارية، وتصدر بشأنه قراراً بتكليفه نحو إدارة العقد، والذي يحق له الاستعانة بمن يرى من ذوي الخبرات والتخصصات المُختلفة لمعاونته في مهامه، وتتولى الجهة الإدارية إخطار المتعاقد كتابة بهذا القرار.
- 2- المهندس مُمثل الجهة الإدارية:
الشخص أو الأشخاص سواء الطبيعيين أو الاعتباريين اللذين تعينه أو تتعاقد معهم أو تسند إليهم الجهة الإدارية الإشراف على تنفيذ التعاقد والوارد اسماؤهم في الشروط الخاصة الملحقة بالتعاقد.
- 3- مفوض المهندس مُمثل الجهة الإدارية:
الشخص أو الأشخاص سواء الطبيعيين أو الاعتباريين الذي / اللذين يعينه أو يتعاقد معهم أو يسند إليهم المهندس مُمثل الجهة الإدارية تحت مسؤوليته القيام بالمهام المسندة إليه.
- 4- مدة التنفيذ:
المدة الأصلية المُحددة في التعاقد لإتمام إنجاز تنفيذ الأعمال محسوبة من التاريخ المحدد لبدء تنفيذ الأعمال وفقاً لبنود هذه الكراسة لتكون مُلبية لاحتياجات الجهة الإدارية بناءً على مُحددات واضحة، أو المُحددة لإتمام إنجاز تنفيذ أي قسم أو جزء منها. مُضافاً إليها المدة أو المُدد المُحددة لاجتياز اختبارات الاستلام الخاصة بها وبما يُتيح للمتعاقد التنفيذ الجيد لبنود التعاقد أخذاً في الاعتبار الظروف السائدة في موقع التنفيذ، ولا تشمل مدة الضمان المُحددة بالتعاقد.

- 5- لجنة فتح
المظاريف:
- اللجنة المسئولة عن فتح العطاءات / العروض
وما بها من مظاريف فنية ومالية وينحصر
دورها في توثيق محتويات المظاريف وأية
مخالفات في الإجراءات السابقة على عملها.
- 6- لجنة البت /
الممارسة /
الاتفاق المباشر:
- اللجنة المسئولة عن فحص وتفريغ ومراجعة
ودراسة العروض الفنية والمالية المقدمة في
العملية المطروحة والتحقق من مطابقتها
لكراسة الشروط والمواصفات والتوصية بالبت
فيها بالإرساء أو الاستبعاد أو الإلغاء.
- 7- الشروط:
- هي الشروط العامة والخاصة لعملية مقاولات
الأعمال محل الطرح.
- 8- المواصفات:
- المواصفات الفنية للأعمال التي يشملها التعاقد،
وتشمل مجموعة القواعد والأسس والشروط
الفنية التي يجب تنفيذ الأعمال بموجبها
والمتضمن الوصف الفني الدقيق لبنود الأعمال
التي سيتم تنفيذها مع توضيح كافة تفاصيل
العمل وتحديد المواد والمهمات المستخدمة وما
يتطلبه التنفيذ من خطوات طبقاً لأصول الصناعة
وكذا أية تعديلات لها أو إضافات عليها أجريت
أثناء التنفيذ أو تلك التي تقدم بها المقاول
واعتمدها الجهة الإدارية.
- 9- الرسومات:
- الرسومات الفنية، ورسومات التراخيص
المعتمدة، ورسومات الورشة، ورسومات
التعديلات أثناء التنفيذ، والرسومات المطابقة
للمنفذ فعلاً.
- 10- المقايسة / 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.

11- 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 أو تم الموافقة عليها من الجهة الإدارية والمقاول على اعتبارها كذلك .

12- المُستخلص

الجارى:

أي مُستخلص مُستوفي ومُعزز بالمُستندات المقبولة وصالح للمراجعة من قبل الجهة الإدارية على النحو الوارد بشروط التعاقد، والذي يُعده ويقدمه المُتعاقد بخلاف المستخلص الختامي.

13- المُستخلص

الختامي:

المُستخلص المُستوفي والمُعزز بالمُستندات المقبولة والصالح للمراجعة من قبل الجهة الإدارية على النحو الوارد بشروط التعاقد، والذي يُعده ويقدمه المُتعاقد من واقع الكشف الختامية بعد استلام الأعمال مؤقتاً بموجب محضر الاستلام المؤقت الصادر في هذا الشأن. الأعمال الدائمة والمؤقتة أو أحدهما والتي يجب تنفيذها طبقاً للتعاقد.

14- الأعمال:

15- الأعمال الدائمة: كافة الأعمال التي يجب تنفيذها وتسليمها ابتدائياً طبقاً للتعاقد.

16- الأعمال المؤقتة: كافة الأعمال اللازمة لتنفيذ التعاقد والتي لا تدخل ضمن الأعمال الدائمة موضوع التعاقد ولا يتم المحاسبة عليها.

17- المبالغ المحجوزة:

مجموع المبالغ المحجوزة بمعرفة الجهة الإدارية وفي ذمتها لصالح ولحساب المتعاقد، والتي ترد إلى المتعاقد في حالة إتمامه لتنفيذ الأعمال محل التعاقد أو إصلاحها أو إعادتها إلى أصلها بما يتناسب مع متطلبات الجهة الإدارية، وفي حالة عدم التزام الطرف الثاني بما تقدم يتم التنفيذ على حسابه خصماً من تلك المبالغ دون حاجة إلى إنذار أو الالتجاء إلى القضاء أو اتخاذ أي إجراءات من أي نوع كانت أو إقامة الدليل على حصول ضرر، أو استئدائه 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.

18- 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.

19- الاحتيال:

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

20- 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.

21- مجتمع الأعمال:

المتعاملون مع الجهات الإدارية من الموردين والمقاولين ومقدمي الخدمات والاستشاريين وغيرهم.

أهداف العملية

- تهدف العملية محل الطرح والتعاقد إلى(10)..... كما تهدف إلى تلبية احتياجات الجهة الإدارية بفاعلية وكفاءة وتحقيق أفضل قيمة للمال المدفوع.

مقدمة

-(11).....

نطاق الأعمال

- أسم المشروع:(12).....
- الجهة المشرفة:(13).....
- موقع التنفيذ:(14).....

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

11- أكتب نبذة عن الجهة الإدارية.

12- أكتب نبذة عن المشروع.

13- أكتب نبذة عن الجهة المشرفة على تنفيذ المشروع.

14- أكتب نبذة عن موقع تنفيذ المشروع.

الجدول الزمني المتوقع لإجراءات الطرح والترسية والتعاقد

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

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

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

الباب الأول:

1- التشريعات المنظمة والقواعد الحاكمة لمقاولات الأعمال والتعاقد:

- تخضع مقاولات الأعمال محل الطرح لأحكام التشريعات المصرية عموماً، وتفسر وتؤول نصوص بنود كراسة الشروط والمواصفات والتعاقد وفقاً لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم 182 لسنة 2018 ولائحته التنفيذية الصادرة بموجب قرار وزير المالية رقم 692 لسنة 2019 وتعديلاتهما، ويمكن تحميل صورة الكترونية من القانون ولائحته التنفيذية والقرارات والمنشورات والكتب الدورية ذات الصلة بتطبيقهما من خلال الموقع الإلكتروني لبوابة التعاقدات العامة.

- كما يسرى بشأن كراسة الشروط والمواصفات والتعاقد كافة القوانين - وعلى وجه الخصوص أحكام القانون رقم 5 لسنة 2015 بشأن تفضيل المنتجات الصناعية المصرية في العقود الحكومية، ولائحته التنفيذية، وتعديلاتهما وأحكام القانون رقم 131 لسنة 1948 بشأن إصدار التقنين المدني - واللوائح والأعراف ذات الصلة بموضوع الطرح والتعاقد، ومع مراعاة ما تتضمنه الأكواد الهندسية المصرية أو العالمية من مواصفات قياسية وغيرها التي تصدرها أو تعتمدها الجهات الفنية المختصة وكذلك أصول الصناعة، وذلك فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذه الكراسة والعقد وملاحق أيّاً منهما.

2- المساواة والشفافية:

- تخضع مقاولات الأعمال محل الطرح لمبادئ ومعايير العلانية والشفافية وحسن النية وتكافؤ الفرص وحرية المنافسة.
- سيتم اطلاع كافة أصحاب (العطاءات / العروض) على المعلومات ذات العلاقة بنطاق العمل في العملية بما يمكنهم من تقييم الأعمال قبل التقدم للعملية محل الطرح، وتقديم الإيضاحات والبيانات اللازمة عن مقاولات الأعمال المطلوب تنفيذها قبل ميعاد تقديم (العطاءات / العروض) بوقتٍ كافٍ.
- كما سيتم إخطار كافة المتقدمين للعملية بأي تغييرات تطرأ على العملية عن طريق كتاب يرسل بخدمة البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد والنشر على بوابة التعاقدات العامة على النحو المبين بأحكام القانون واللائحة التنفيذية.
- 3- حماية المنافسة:

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

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

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

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

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

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

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

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

4-المحظورون والممنوعون من الاشتراك في العملية:

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

1-الممنوعين من التعامل، بما في ذلك من صدر بشأنه قراراً بمنع التعامل معه أو حكم قضائي أو من صدر بحقهم حكم نهائي في إحدى الجرائم المنصوص عليها في الباب الرابع من الكتاب الثاني من قانون العقوبات

ما لم يكن قد رد له اعتباره أو قرار من الجهات المختصة، وذلك حتى انتهاء مدة المنع.

2-المفلسون أو من ثبت إفسارهم أو من صدر في شأنهم أمراً بوضع أموالهم تحت الحراسة.

3-الأشخاص الاعتبارية الخاصة التي تم حلها أو تصفيتها.

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

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

- وذلك كله وفقاً للقوانين واللوائح المقررة.

- وفي كافة الحالات المشار إليها بعالية يتم استبعاد (العطاء / العرض)

ويصبح التأمين المؤقت المؤدى حقاً للجهة الإدارية دون حاجة إلى إنذار أو الالتجاء إلى القضاء أو اتخاذ أي إجراءات أو إقامة الدليل على حصول ضرر، أو استئدائه من أي مبالغ مستحقة أو تستحق لدى الجهة لإدارية أو لدى أي جهة إدارية أخرى له.

5-ملكية البيانات وسريتها:

- جميع البيانات والمعلومات الواردة بكراسة الشروط والمواصفات، تعد

ملكاً خالصاً عائداً للجهة الإدارية بما في ذلك حقوق الطبع والنشر لأي

مستندات ومواد مقدمة من الجهة الإدارية ضمن هذه العملية، وعلى ذلك

لا يجوز نسخ هذه المستندات والمواد، كلياً أو جزئياً، ولا يجوز لأي طرف

ثالث أن يستخدمها دون الحصول على موافقة كتابية مسبقة من الجهة

الإدارية، ويجب إعادة كافة الأوراق والمستندات وغيرها التي قدمتها

الجهة الإدارية فيما يتعلق بطلب تقديم (العطاءات / العروض) عند الطلب،

دون الاحتفاظ بأي نسخ من قبل مقدم (العطاء / العرض) أو أي شخص

آخر.

- ويحظر على أصحاب (العطاءات / العروض) أو غيرهم من المصرح لهم

استخدامها إلا فيما له علاقة بإعداد عطاءاتهم أو بتنفيذ الالتزامات محل

التعاقد.

- كما يحظر على أصحاب (العطاءات / العروض) أو غيرهم الاستغلال أو

الإفصاح عن أي بيانات أو معلومات أو رسومات أو مستندات أي كانت

وبأي كيفية كانت سواء كانت تحريرية أو شفوية تكون بحوزتهم وتتعلق

بالعملية محل الطرح والتعاقد، ويسري ذلك على كل ما بحوزتهم أو ما

يكون قد اطلعوا عليه في (العطاء / العرض) من أسرار وتعاملات أو

شؤون تخص الجهة الإدارية، ولا يسري هذا إن كان مثل هذا الاستغلال أو الإفصاح لازماً لتنفيذ المتعاقد لالتزاماته بموجب التعاقد المبرم.

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

6- الممارسات الفاسدة:

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

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

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

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

بوجود ممارسات فساد أو احتيال أو إكراه أو تواطؤ، أو تهديد أي طرف أو إيذائه لمنعه من الإبلاغ عن معلومات لديه والمرتبطة بالتحقيق.

7-توافر الاعتماد

المالي:

- تم توفير المبلغ المطلوب لتنفيذ مقاولات الأعمال محل الطرح والتعاقد، وذلك ضمن الاعتماد المالي المدرج بموازنة العام المالي⁽¹⁷⁾..... باب⁽¹⁸⁾..... بالمجموعة.....⁽¹⁹⁾..... بالبند⁽²⁰⁾..... بالنوع⁽²¹⁾..... أو التمويل من الصناديق الخاصة أو المنح أو القروض أو خلافه.

8-التعديل في الشروط والمواصفات:

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

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

9-إلغاء العملية

محل الطرح:

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

كما يجوز الإلغاء في أي من الحالات الآتية:

17- أكتب العام المالي.

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

19- أكتب المجموعة.

20- أكتب البند.

21- أكتب النوع.

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

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

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

- ويكون الإلغاء في هذه الحالات المشار إليها في البنود (1، 2، 3) بقرار من الجهة الإدارية بناءً على توصية لجنة البت.
- وتلتزم إدارة التعاقدات بإخطار أصحاب (العطاءات / العروض) بالإلغاء بكتاب يرسل بخدمة البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد، مع تعزيزه في ذات الوقت بالبريد الإلكتروني أو الفاكس، بحسب الأحوال.
- 10- وسيلة وأسلوب ولغة التواصل والإخطارات والمكاتبات:

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

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

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

- كما تكون كافة أنواع التواصل والإخطارات والمكاتبات الرسمية المتبادلة من وإلى الجهة الإدارية وصاحب (العطاء / المتعاقد) بما في ذلك

المخاطبات والقرارات والمراسلات المتبادلة ومحاضر الجلسات كتابة باللغة العربية، وبشكل يمكن الرجوع إليه لاحقاً، على أن تكون صادرة من الأشخاص أو الجهات المختصة، وذلك على عنوان إدارة التعاقدات الكائن ب.....(22).....، وفي ذات الوقت ترسل صورة واضحة على الفاكس رقم.....(23)..... والبريد الإلكتروني.....(24).....، مع تأكيد الوصول من خلال الاتصال بتليفون الإدارة رقم.....(25).....، وتوجه كافة المكاتبات باسم.....(26).....

11- تقديم

الشكاوى

وتوقيعات

وإجراءات

الفصل فيها:

- يحق لكل ذي شأن من غير مقدمي (العطاءات / العروض) تقديم شكاوهم كتابة لإدارة التعاقدات بخصوص أي إجراء من إجراءات الطرح أو التعاقد دون التقيد بثمة مواعيد في هذا الشأن.
- ويحق لكل ذي شأن من مقدمي (العطاءات / العروض) تقديم شكاوهم كتابة لإدارة التعاقدات بخصوص أي إجراء من إجراءات الطرح.
- كما يحق لكل ذي شأن من مقدمي (العطاءات / العروض) تقديم شكاوهم كتابة لإدارة التعاقدات بخصوص نتيجة ترسية مقاولات الأعمال محل هذه الكراسة، وذلك خلال سبعة أيام تبدأ من اليوم التالي لإخطارهم بنتائج قرارات اللجان بالقبول أو الاستبعاد أو الإلغاء، مع تسليم صورة واضحة من شكاوهم في ذات التوقيت لمكتب شكاوى التعاقدات العمومية وذلك على عنوانه الكائن في.....(27).....
- وتلتزم إدارة التعاقدات بدراسة الشكاوى المقدمة لها، وترفع تقريراً مفصلاً للسلطة المختصة بنتيجة ما انتهت إليه دراستها من قرارات لاعتمادها وذلك كله خلال مدة لا تجاوز خمسة أيام من تاريخ استلام الشكاوى المستوفاة.

22- أكتب عنوان إدارة التعاقدات.

23- أكتب رقم فاكس إدارة التعاقدات.

24- أكتب البريد الإلكتروني لإدارة التعاقدات.

25- أكتب رقم تليفون إدارة التعاقدات.

26- أكتب أسم المخول له التواصل مع أصحاب العطاءات / العروض، ووظيفته.

27- أكتب عنوان الجهة الإدارية.

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

12- تقديم

الإيضاحات:

- يحق لذوي الشأن ممن اطلع على كراسة الشروط والمواصفات أو من قام بشرائها أن يتقدم لإدارة التعاقدات كتابة بطلب إيضاح بشأن ما ورد بها بداية من(28) وحتى(29).....، على أن توجه الإيضاحات باسم السيد / السيدة(30).....، وتلتزم إدارة التعاقدات بالرد كتابة على مُقدمي الإيضاحات قبل موعد فتح المظاريف الفنية بمدة لا تقل عن سبعة أيام.

13- (31) تقديم الاستفسارات:

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

14- تاريخ ومكان انعقاد جلسة الاستفسارات:

- تحدد لعقد جلسة الاستفسارات يوم(32)..... الموافق(33)..... في تمام الساعة(34)..... ب.....(35)..... للرد على أي استفسارات قد ترد إلى الجهة الإدارية كتابة تتعلق بما جاء بكراسة الشروط والمواصفات.

28- أكتب التاريخ المحدد لبداية تقديم الإيضاحات السابق كتابته في الجدول الزمني المتوقع للإجراءات.

29- أكتب التاريخ المحدد لانعقاد جلسة الفنية كآخر موعد لتقديم الإيضاحات.

30- أكتب اسم مدير إدارة التعاقدات.

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

32- أكتب اليوم المحدد لانعقاد جلسة الاستفسارات.

33- أكتب التاريخ المحدد لانعقاد جلسة الاستفسارات.

34- أكتب الموعد المحدد لانعقاد جلسة الاستفسارات.

35- أكتب مكان انعقاد جلسة الاستفسارات.

- على أن توجه الاستفسارات باسم السيد / السيدة⁽³⁶⁾.....، وذلك بمقر⁽³⁷⁾.....

15- تقديم

الشكاوى

وتوقيعات

وإجراءات

الفصل فيها:

- يحق لكل ذي شأن من غير مقدمي (العطاءات / العروض) تقديم شكاوهم كتابة لإدارة التعاقدات بخصوص أي إجراء من إجراءات الطرح أو التعاقد دون التقييد 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 الدراسة، 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⁽³⁸⁾.....
- وتلتزم إدارة التعاقدات بدراسة الشكاوى المقدمة لها، وترفع تقريراً مفصلاً للسلطة المختصة بنتيجة ما انتهت إليه دراستها من قرارات لاعتمادها وذلك كله خلال مدة لا تجاوز خمسة أيام من تاريخ استلام الشكاوى المستوفاة.
- في حال صحة الشكاوى سوف يتضمن القرار المعتمد من السلطة المختصة التدابير الواجب تنفيذها لإزالة أسبابها واتخاذ أي إجراءات يوصى بها.
- وفور اعتماد السلطة المختصة لقرارات نتيجة دراسة الشكاوى ستقوم إدارة التعاقدات بإخطار مقدم الشكاوى بها، كما يخطر مكتب شكاوى التعاقدات العمومية بتلك القرارات، بالإضافة إلى نشرها على بوابة التعاقدات العامة.

16- تقديم

الإيضاحات:

36- أكتب أسم مدير إدارة التعاقدات.

37- أكتب عنوان إدارة التعاقدات.

38- أكتب عنوان الجهة الإدارية.

- 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 (39) وحتى (40)، على أن توجه الإيضاحات باسم السيد / السيدة (41)، وتلتزم إدارة التعاقدات بالرد كتابة على مُقدمي الإيضاحات قبل موعد فتح المظاريف الفنية بمدة لا تقل عن سبعة أيام.

17- (42) تقديم الاستفسارات:

- يحق لذوي الشأن ممن قاموا بشراء كراسة الشروط والمواصفات أن يتقدموا كتابة للجنة الاستفسارات باستفساراتهم وذلك قبل الميعاد المُحدد 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.

18- تاريخ ومكان انعقاد جلسة الاستفسارات:

- تحدد لعقد جلسة الاستفسارات يوم (43) الموافق (44) في تمام الساعة (45) بـ (46) للرد على أي استفسارات قد ترد إلى الجهة الإدارية كتابة تتعلق بما جاء بكراسة الشروط والمواصفات.

- على أن توجه الاستفسارات باسم السيد / السيدة (47)، وذلك بمقر (48)

الباب الثاني: الضوابط العامة

19- المعاينة النافية للجهالة:

- يجب على من قام بشراء كراسة الشروط معاينة موقع العملية محل الطرح المعاينة التامة النافية للجهالة وأن يتحقق بنفسه وتحت مسؤوليته من كافة البيانات والمواصفات والرسومات والكروكيات الواردة بكراسة الشروط

39- أكتب التاريخ المحدد لبداية تقديم الإيضاحات السابق كتابته في الجدول الزمني المتوقع للإجراءات.

40- أكتب التاريخ المحدد لانعقاد جلسة فتح الفنية كآخر موعد لتقديم الإيضاحات.

41- أكتب اسم مدير إدارة التعاقدات.

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

43- أكتب اليوم المحدد لانعقاد جلسة الاستفسارات.

44- أكتب التاريخ المحدد لانعقاد جلسة الاستفسارات.

45- أكتب الموعد المحدد لانعقاد جلسة الاستفسارات.

46- أكتب مكان انعقاد جلسة الاستفسارات.

47- أكتب أسم مدير إدارة التعاقدات.

48- أكتب عنوان إدارة التعاقدات.

والمواصفات، ويعتبر تقدمه لها إقراراً منه بالاطلاع على محل الطرح ومعاينته المعاينة التامة النافية للجهالة.

- ويكون إجراء تلك المعاينة بداية من(49) وحتى(50) خلال مواعيد العمل الرسمية، وينبغي أن يقوم أصحاب (العطاءات / العروض) الراغبين في عمل الزيارة التواصل مع(51) 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.
- 20- 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.

21- 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 أيّ من البنود التالية(52) على ألا تمثل تلك البنود الجانب الأكبر أو الجوهرى من العملية، وأن يتضمن (عطاؤه/ عرضه) بياناتهم وخبراتهم وما يسند إليهم من بنود، ويحق للجهة قبول أيّ 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 يعفى المتعاقد الرئيسي من مسؤولياته التعاقدية وفقاً للشروط والمواصفات، وفي جميع الأحوال يظل مسئولاً وحده أمام الجهة الإدارية عن تنفيذ العقد وعن أفعال وأخطاء وإهمال متعاقدى الباطن وعملهم كما لو كانت صادرة منه.

22- محددات واشتراطات التعاقد من الباطن:

49- أكتب تاريخ بداية الزيارة المعاينة النافية للجهالة.

50- أكتب تاريخ آخر يوم لعمل الزيارة المعاينة النافية للجهالة.

51- أكتب أسم الإدارة المخول له التواصل مع أصحاب العطاءات / العروض، ووظيفته.

52- 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 او الجوهرى من العملية.

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

23- الدفعة

المقدمة:

..(53)..

- يسمح بصرف دفعة مقدمة للمتعاقد بنسبة(54).....% من إجمالي قيمة التعاقد مقابل خطاب ضمان بنكي معتمد دون أي قيد أو شرط بالقيمة والعملية ذاتهما وساري المفعول حتى تاريخ الاستحقاق الفعلي الذي تسترد فيه الجهة الإدارية كامل الدفعة المقدمة وتخضم قيمة الدفعة المقدمة من المستخلصات الجارية بذات النسبة، وعلى صاحب (العطاء / العرض) تضمين عرضه الفني النسبة المطلوبة وأوجه صرفها طبقاً للنموذج رقم (6)، وللمتعاقد التقدم بطلب لخفض قيمة خطاب الضمان بقدر ما يسترده من قيمة الدفعة المقدمة على النحو المبين من المستخلصات الجارية وبمراعاة أوجه الصرف وفي حالة إذا ما تبين للجهة الإدارية أثناء التنفيذ عدم الالتزام بأوجه الصرف المحددة للدفعة المقدمة يتم 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 المعطن 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 يُجاوز تاريخ صرف مستخلص ختامي الأعمال.

الباب الثالث : التأمينات

24- التأمين المؤقت:

- يجب أن يؤدي مع كل (عطاء / العرض) تأمين مؤقت بمبلغ.....(55)..... فقط وقدره(56)..... جنيهاً مصرياً لا غير، ويجب أن يتضمن المظروف المحتوي على مفردات العرض الفني ما يفيد سداد التأمين المؤقت باسم الجهة الإدارية ولصالحها ولحسابها وإلا استبعد (العطاء/ العرض)، ويمكن لمقدم (العطاء / العرض) سداده بأحد الصور أو الوسائل الآتية:

1- أحد وسائل الدفع الإلكتروني من خلال منظومة الدفع والتحصيل الإلكتروني وذلك بحساب رقم(57).....

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

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

55- أكتب مبلغ التأمين المؤقت بالأرقام.

56- أكتب مبلغ التأمين المؤقت بالأحرف.

57- أكتب رقم حساب الجهة الإدارية بالبنك المركزي.

ومختوماً من الإدارة المختصة بالجهة الإدارية المقدم إليها (العطاء / العرض) بالموافقة على الصرف، أو طلب هذه الجهة إتاحة ذلك المبلغ لها.

25- التأمين النهائي:

- على صاحب (العطاء / العرض) الفائز وبإحدى الصور أو الوسائل المشار إليها بالبند السابق أن يؤدي التأمين النهائي بنسبة (5%) من قيمة التعاقد لصالح ولحساب وباسم الجهة الإدارية خلال عشرة أيام عمل تبدأ من اليوم التالي لإخطاره بقبول عطائه، وذلك كضمان لتنفيذ الأعمال موضوع هذه الكراسة على الوجه الأكمل وطبقاً لبنود هذا العقد ووفقاً لكافة الاشتراطات والقواعد والضوابط المقررة قانوناً في هذا الشأن، ويتم الاحتفاظ بالتأمين النهائي إلى أن يتم تنفيذ العقد بصفة نهائية بما في ذلك مدة الضمان ويكون التأمين النهائي ضامناً لتنفيذ العقد، ويجب رده أو ما تبقى منه فور انتهاء مدة الضمان المحددة بالعقد
- وفي حالة زيادة الأعمال عن القيمة التعاقدية بموافقة الجهة الإدارية يتم زيادة قيمة التأمين النهائي طبقاً للقيمة النهائية للعملية.

26- أثر عدم سداد التأمين النهائي:

- إذا لم يقم صاحب (العطاء / العرض) الفائز بأداء التأمين النهائي خلال المهلة المحددة جاز للجهة الإدارية بموجب إخطار بكتاب يرسل له بخدمة البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد مع تعزيزه في ذات الوقت بالبريد الإلكتروني أو الفاكس بحسب الأحوال ودون حاجة لاتخاذ أي إجراء أخرج الغاء العقد أو التنفيذ بواسطة أحد (العطاءات / العروض) التالية لعطائه بحسب ترتيب أولوياتها.
- يصبح التأمين المؤقت في هذه الحالة من حق الجهة الإدارية كما يكون لها الحق أن تخصم قيمة كل خسارة تلحق بها من أية مبالغ مستحقة أو تستحق لديها لصاحب (العطاء / العرض) المذكور، وفي حالة عدم كفايتها تلجأ إلى خصمها من مستحقاته لدى أي جهة إدارية أخرى، أيا كان سبب الاستحقاق وذلك كله مع عدم الإخلال بحقها في الرجوع عليه قضائياً بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطرق الإدارية.

27- استبدال صور ووسائل أداء التأمينات:

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

الباب الرابع

قواعد وضوابط وشروط إعداد (العطاء / العرض)

28- 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) فعليه أن يقدم معه توكيلاً مصدقاً عليه من السلطات المختصة بالإضافة إلى كافة البيانات والمستندات التي يجب عليه تقديمها وفقاً لأحكام القوانين واللوائح التي تنظم ذلك.

29- حظر التقدم بأكثر من عطاء:

- يحظر على صاحب (العطاء / العرض) التقدم بالذات أو بالشراكة مع الغير بأكثر من عطاء واحد في العملية محل الطرح سواءً باسمه أو كشريك مع الغير ما لم يكن شريكاً مع الغير بحصة لا تسمح له بالتأثير في اتخاذ قرار ذي صلة (بالعطاء / بالعرض)، وسيتم استبعاد (العطاءات / العروض) المخالفة لذلك، ويصبح التأمين المؤقت حقاً للجهة الإدارية، أو فسخ العقد أو التنفيذ على الحساب، وأيلولة التأمين النهائي للجهة الإدارية، وتحميل المتعاقد بأي خسارة تلحق بها إذا تبين لها مخالفة الحظر بعد التعاقد، وفي كافة الأحوال سيتم إخطار جهاز حماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية لإعمال شؤونه

30- إعداد العطاء / العرض:

- على أصحاب (العطاءات / العروض) الالتزام بشروط ومواصفات هذه الكراسة، ويُعتبر التوقيع على نموذج (العطاء / العرض) قبولاً منه بكل ما جاء فيها.
- تقدم (العطاءات / العروض) مختومة بخاتم الجهة الإدارية وموقع من أصحابها على كل ورقة وعلى جدول الكميات والفئات المرفق، ويجب تقديمها في مظروفين منفصلين، ويجب أن يثبت على كل من مظروفي (العطاء / العرض) الفني والمالي نوعه من الخارج، ويوضع المظروفين داخل ظرف مغلق بطريقة محكمة ويوضح عليه اسم الجهة الإدارية

وعنوان إدارة التعاقدات وما يفيد أن ما بداخله المظروف الفني والمظروف المالي للعملية محل الطرح، مع ترقيم وختم وتوقيع كل الأوراق من محتويات العرض بما فيها الغلاف والفواصل، ويذكر اسم العملية ورقمها وتاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية كما يذكر أسم صاحب (العطاء / العرض).

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

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

31- تكلفة إعداد العطاء / العرض:

- يتحمل صاحب (العطاء / العرض) كافة تكاليف إعداد وتقديم (عطاءه / عرضه)، وكل ما يتعلق به من مهام، ولا تتحمل الجهة الإدارية بأي حال من الأحوال أية مسئولية عن تلك التكاليف بغض النظر عن نتيجة البت والترسية والتعاقد.

32- لغة إعداد العطاء / العرض وإعداد العقد:

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

33- مستندات العطاء / العرض:

- كل عطاء عبارة عن مظروف مغلق يتضمن مظروفين منفصلين مغلقين أحدهما للعرض الفني والآخر للعرض المالي من (59)..... نسخة،

58- 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.

59- أكتب عدد النسخ المطلوبة.

بالإضافة إلى نسخة إلكترونية من العرض المقدم ومرفقاته على أسطوانات مدمجة (CD)، ولا يُعد بالنسخ الإلكترونية أثناء تقييم العطاءات.

34- 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⁽⁶⁰⁾ وذلك قبل الساعة⁽⁶¹⁾ من يوم⁽⁶²⁾ الموافق⁽⁶³⁾ ويبقى (العطاء / العرض) نافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه من وقت تسليمه بغض النظر عن ميعاد استلامه بمعرفة الجهة الإدارية وحتى نهاية المدة المحددة لسريان (العطاءات / العروض)، ولن يُعتمد بأي عطاء يقدم بعد هذا الموعد.

35- 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.

36- مدة

سريان
وصلاحية

60- أكتب عنوان إدارة التعاقدات.

61- أكتب الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية.

62- أكتب يوم انعقاد جلسة فتح المظاريف الفنية.

63- أكتب تاريخ انعقاد جلسة فتح المظاريف الفنية.

العطاء /

العرض:

- مدة سريان وصلاحيه العطاءات / العروض.....(64).... 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 تجاوز (.....)(65).....) من تاريخ الإشعار بطلب التمديد، ومن لم يتقدم خلال هذه المدة، عد غير موافق على تمديد (عطاءه / عرضه)، ويستبعد كل عطاء لم يقبل صاحبه مد مدة سريان عطائه كتابة، ويرد إليه تأمينه المؤقت فور انتهاء مدة سريان (العطاء / العرض).

37- سحب العطاء / العرض:

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

38- 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 للمُحدد بهذه الكراسة، وأي عطاء يرد بعد ذلك الموعد سيقدم 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 تجاوز يومين من قرار اللجنة.

- يحظر التعديل في أسعار (العطاءات / العروض) المقدمة بعد الموعد المحدد لجلسة فتح المظاريف الفنية، ويسري هذا الحظر علي صاحب العطاء الفائز.

39- محتويات المظروف الفني:

- 1- ما يفيد سداد التأمين المؤقت
- 2- ما يفيد التسجيل على بوابة التعاقدات العامة.
- 3- بيان الطبيعة القانونية لصاحب العطاء، والمستفيد الحقيقي منه، والمستندات المؤيدة لذلك، ويعتد في هذا الشأن بنسخة معتمدة من عقد التأسيس أو النظام الأساسي أو هيكل رأس المال وفق آخر تعديل وذلك بالنسبة للشركات وأيه بيانات أو مستندات أخرى تتعلق بالملكية وذلك بالنسبة لأصحاب العطاءات من غير الشركات " بيانات القيد في السجلات الخاصة بالنشاط موضوع التعاقد

أ- تكون كتابة الأسعار رقماً وتفقيطاً.

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

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

3- 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.

4- (66) مع مراعاة نص المادة (97) 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.

5- 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 تحديده فئة 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.

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

40- 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 بالمواصفات الفنية

- على المتعاقد أن يلتزم بالمواصفات الفنية المرفقة بهذه الكراسة(67).....

الباب الخامس: إجراءات الطرح والترسية والتعاقد

41- فتح العطاءات / العروض والمظاريف الفنية:

- يكون فتح (العطاءات / العروض) في تمام الساعة(68)..... من يوم(69)..... الموافق(70)..... 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 (5) ولا يسمح لأصحاب (العطاءات / العروض) أو مفوضيهم التدخل في سير عمل اللجنة، وإذا كان لدى أحد منهم اعتراضاً على الإجراءات، أو القرارات يتعين عليه تقديمه كتابة إلى مدير إدارة التعاقدات.

42- سرية البيانات والمعلومات/ حماية المنافسة:

- المعلومات الخاصة بفحص وتوضيح وتقييم ومقارنة (العطاءات / العروض) والتوصيات بالترسيه، يجب أن تظل سرية، ولا يجوز الإفصاح عنها إلى أصحاب (العطاءات / العروض) أو أي أشخاص آخرين غير المنوط بهم هذه العملية رسمياً وحتى وقت الإعلان عن نتائج البت والترسية، وسيتم إخطار جهاز حماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية لإعمال شئونه بالإضافة إلى استبعاد (العطاء / العرض)

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

68- أكتب الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية.

69- أكتب يوم انعقاد جلسة فتح المظاريف الفنية.

70- أكتب تاريخ انعقاد جلسة فتح المظاريف الفنية.

وأيلولة التأمين المؤقت في حال ما إذا تبين للجهة الإدارية ظهور أي محاولة للتأثير بشكل مباشر أو غير مباشر على عملية البت أو الترسية والتعاقد سواءً من حيث تقييم (العطاءات / العروض) ومن حيث مقارنتها، وكذلك في حالة وجود أي اتفاق أو تعاقد أو تبادل معلومات بصورة مباشرة أو غير مباشرة أو تنسيق من خلال الغير سواء كان ذلك بين أي من المختصين طرفها أو غيرهم من الموظفين بالجهة الإدارية، وبين صاحب (العطاء / العرض)، أو بين أصحاب (العطاءات / العروض) فيما بينهم، أو غيرهم من المتعاملين مع تلك الجهة بحسب الأحوال، والذي من شأنه أن يؤدي على سبيل المثال، وليس الحصر إلى أيّ من الآتي:

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

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

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

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

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

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

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

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

- للجهة الإدارية أن تطلب كتابة من أصحاب (العطاءات / العروض) استيفاء البيانات أو المستندات اللازمة واستيضاح ما غمض من أمور فنية أو

مالية بما يُعينها في إعداد التقرير الفني أو المالي اللازم، وعلى صاحب (العطاء / العرض) الرد كتابة خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام من تاريخ إخطاره بشرط مراعاة المساواة وتكافؤ الفرص بينهم ويتعين أن يكون هذا الطلب واستجابة مقدم (العطاء / العرض) كتابي ولا يؤدي أو يوحي أو يسمح إلى أي تغيير جوهري في مضمون (العطاء / العرض) أو طبيعته، ولا يعتد بأي توضيح يقدم من صاحب (العطاء / العرض) إذا لم تطلبه اللجنة، وفي حالة عدم استجابة صاحب (العطاء / العرض) لطلب استيفاء البيانات أو المستندات لاستيضاح الأمور الفنية أو المالية (بعطائه / بعرضه) خلال المدة المحددة من اللجنة والموضحة بطلبها إليه، يتم استبعاد (عطائه / عرضه) باعتباره غير واضح أو غير قابل للمقارنة مع (العطاءات / العروض) الأخرى.

44- الفحص الشكلي والببت الفني:

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

1- (العطاءات / العروض) المتأخرة.

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

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

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

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

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

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

45- أسلوب والية التقييم للعطاءات/ العروض:

- التقييم بنظام الأفضل شروطاً والأقل سعراً. (71)

- التقييم بنظام النقاط وفقاً للآتي: (72)

م	أسس وعناصر التقييم	النقاط
-1	... ⁽⁷³⁾	
	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.
 - ⁽⁷⁴⁾سيتم دراسة (العطاءات / العروض) فنياً، ويتم قبول (العطاءات / العروض) المطابقة واستبعاد أي عطاءات مخالفة للشروط والمواصفات الفنية وفقاً لما جاء هذه الكراسة.
 - ⁽⁷⁵⁾سيتم التقييم وفقاً للأسس والعناصر والوزن النسبي الواردة بالجدول المُشار إليه في هذه الكراسة، وتقبل فقط (العطاءات / العروض) التي تحصل على الحد الأدنى للقبول أو أكثر.
- 46- إعلان نتائج البت الفني:**

- سيتم إخطار أصحاب (العطاءات / العروض) بنتائج البت الفني فور اعتمادها من السلطة المختصة على أن يكون قرارها مسبباً ، وذلك بموجب خطابات ترسل بخدمة البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد مع تعزيزه في الواقت ذاته بالبريد الالكتروني او الفاكس بحسب الأحوال ، وفقاً لعناوينهم وبياناتهم الواردة (بالعطاء / العرض) ، ويكون لهم الحق بالتقدم بشكواهم كتابة خلال سبعة أيام تبدأ من اليوم التالي لإخطارهم بالقرارات والنشر على بوابة التعاقدات العامة وكذا في لوحة الإعلانات المخصصة لهذا الغرض وموقعها⁽⁷⁶⁾.....

⁷³⁻ إضافة أية أسس وعناصر أخرى ترى الجهة الإدارية إضافتها.

⁷⁴⁻ يستخدم هذا البند في حالة اتباع أسلوب التقييم بنظام الأفضل شروطاً والأقل سعراً.

⁷⁵⁻ يستخدم هذا البند في حالة اتباع أسلوب التقييم بنظام النقاط.

⁷⁶⁻ مكتب مكان تواجد لوحة الإعلانات (الدور... مبنى... شارع....)

47- فتح المظاريف المالية:

- يكون فتح المظاريف المالية للعطاءات المقبولة فنياً فقط وذلك في جلسة علنية بحضور من يرغب من أصحاب (العطاءات / العروض) المقبولة فنياً، ويجوز لهم تفويض من يروونه لحضور الجلسة بدلاً منهم بموجب تقديم التفويض وفقاً للنموذج المرفق بهذه الكراسة.

48- الدراسة وآلية التقييم المالي:

- في حالة التقييم بنظام الأفضل شروطاً والأقل سعراً طبقاً لما جاء بهذه الكراسة من شروط ومواصفات بحيث يتم تقييم (العطاءات / العروض) المقبولة فنياً فقط وعلى أساس القيمة المالية الإجمالية (للعطاء / للعرض) مع الأخذ في الاعتبار كل الشروط التي يمكن ترجمتها إلى قيم مالية. (77)
- (78) 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:

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

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

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

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

3- حساب نسبة الدفعة المقدمة وذلك بغرض المقارنة والمفاضلة بإضافة فائدة تعادل سعر الفائدة المعلن من البنك المركزي في تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية إلى قيمة (العطاءات / العروض) المقترنة بالدفعة المقدمة، وذلك عن المبالغ المطلوب دفعها مقدماً وتحسب الفائدة عن المدة من تاريخ أداء هذه المبالغ حتى تاريخ استحقاقها الفعلي.

4- في حالة تساوي الأسعار بين (عطاءين / عرضين) أو أكثر من المقبولين مالياً فيحق للجنة البت ترجيح إحداهما وفقاً لمبررات 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.

49- العطاء / العرض المنخفض انخفاضاً غير عادياً:

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

50- إعلان نتائج البت المالي:

- سيتم إخطار أصحاب (العطاءات / العروض) بنتائج البت فور اعتمادها من السلطة المختصة، وذلك بموجب خطابات ترسل بخدمة البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد مع تعزيزه في الواقت ذاته بالبريد الإلكتروني او الفاكس بحسب الأحوال، وفقا لعناوينهم وبياناتهم الواردة (بالعطاء / العرض) ، ويكون لهم الحق بالتقدم بشكواهم كتابة خلال سبعة أيام تبدأ من اليوم التالي لإخطارهم بالقرارات وتلتزم الجهة الإدارية فور إرسال 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 تلافي كل منهم الأسباب التي أدت إلى ذلك ولتحسين أدائهم في العمليات اللاحقة.

51- إخطار صاحب العطاء / العرض الفائز:

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

52- توقيع العقد:

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

53- تعديل حجم العقد:

- يحق للجهة الإدارية إذا طرأت من المستجدات ما يوجب تعديل حجم العقد خلال مدة تنفيذه أن تعدل في الكميات الواردة بجداول الكميات والفئات سواء بالزيادة أو بالنقص بما لا يُجاوز 25% من كمية كل بند بذات الشروط والمواصفات والأسعار، دون ان يكون لصاحب (العطاء / العرض) الحق في المطالبة باي 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 مُلحقاً للتعاقد بهذا الشأن.

الباب السادس : اجراءات تنفيذ التعاقد

أولاً: مُمَثِّلُوا الجَهِة الإداريَّة:

54- واجبات مسئول إدارة العقد وصلاحياته:

- ويتولى مسئول إدارة العقد المهام الآتية:-

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

55- واجبات المهندس ممثل الجهة الادارية وصلاحياته:

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

ثانياً: الالتزامات العامة للمتعاقد:

56- التزامات المتعاقد العامة:

- يلتزم المتعاقد خلال مدة تنفيذ الأعمال حتى إتمام الاستلام المؤقت بما يلي:
 - 1- توفير العمالة بالتخصصات المختلفة والكافية لتنفيذ مقاولات الأعمال محل هذه الكراسة، وذلك بالإضافة إلى التزامه بقوانين العمل والتأمينات وغيرها من القوانين الأخرى السارية في هذا الشأن.
 - 2- تنفيذ جميع التعليمات والتوجيهات والإرشادات والأوامر التي تصدرها الحكومة أو السلطات المعنية بغرض مقاومة أية أوبئة أو معالجتها.
 - 3- إلزام من عهد إليهم بتنفيذ بعض الأعمال من الباطن بالالتزامات المتعلقة بها، ويظل المتعاقد مسؤولاً أمام الجهة الإدارية دون غيره.
 - 4- توفير منظومة الامن الصناعي والسلامة المهنية طبقاً للقوانين واللوائح والقواعد المنظمة لذلك، وبالإضافة الي تعليمات ممثل الجهة الإدارية في هذا الشأن.

57- الالتزام بالمحافظة على الهدوء:

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

58- العمل ليلاً وأثناء العطلات الرسمية:

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

59- حقوق الملكية الفكرية وبراءات الاختراع والعلامات التجارية:

- تكون الملكية الفكرية لمحتويات (العطاءات / العروض) الفائزة حقاً أصيلاً للجهة الإدارية، ويحق لها استعمالها وفق ما تراه مناسباً لتحقيق المصلحة العامة.
- ويلتزم المتعاقد بأن يحمي الجهة الإدارية من التعرض لأي مطالبات أو دعاوى تنشأ عن الانتهاك لحق من حقوق براءات الاختراع أو لعلامة تجارية أو لتصميم

أو 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 أياً كانت والتي يمكن أن تنشأ عن تعرض الجهة الإدارية لمثل هذا المطالبات أو الدعاوى أو تتصل بها، وإذا تكبدت الجهة الإدارية هذه النفقات أو التكاليف أو الأعباء أو المصروفات يلتزم المتعاقد بأن يعرض الجهة الإدارية عن ذلك.

60- الضرائب والرسوم والتعريفات الجمركية:

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

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

إذا حدثت زيادة في التعريفات الجمركية أو الرسوم أو الضرائب الأخرى التي تحصل من المتعاقد عن تنفيذ مقاولات الأعمال محل التعاقد، فيجوز للمتعاقد المطالبة بتلك الزيادة بعد تقديم المستندات التي

- تقدرها الجهة الإدارية مؤيدة، وبعد الحصول على موافقة السلطة المختصة، وذلك دون الإخلال بالتزاماته التعاقدية وتمام تنفيذ الأعمال على الوجه الاكمل.

ثالثاً: الرسومات والتصميمات (79)

61- رسومات التراخيص المعتمدة:

- تلتزم الجهة الإدارية بتزويد المتعاقد.....(80)....نسخ من رسومات التراخيص المعتمدة بالإضافة إلى نسخة إلكترونية، ويصبح المتعاقد مسؤولاً عنها ويكون للمتعاقد الحق في توجيه إخطار كتابي إلى كل من المهندس ممثلاً للجهة الإدارية والجهة الإدارية إذا تبين من مراجعة الرسومات وجود أي سهو أو خطأ في التصميمات أو المواصفات، فإذا لم يوافق المهندس ممثلاً للجهة الإدارية كتابة

على اعتراض المتعاقد، التزم المتعاقد بالاستمرار في التنفيذ على مسؤولية المهندس ممثّل الجهة الإدارية.

62- رسومات التعديلات:

- يلتزم المهندس ممثّل الجهة الإدارية بتزويد المتعاقد (81)..... نسخ من رسومات التعديلات أثناء التنفيذ، ويكون من حق المتعاقد المطالبة بالزيادة في المدة إذا اقتضت هذه التعديلات ذلك.

63- تعديل المتعاقد للرسومات:

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

64- تأخر المهندس ممثّل الجهة الإدارية في تسليم الرسومات:

- إذا رأى 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 لتقدمه 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.

65- 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.

66- 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 (82)..... نسخ ورقية ونسخة الكترونية منها متضمنة كافة التعديلات التي طرأت على الأعمال شريطة أن تكون معتمدة من السلطة المختصة.

67- مسؤولية المتعاقد عن التصميمات التي يعدها:

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

رابعاً: موقع تنفيذ الأعمال:

68- إمكانية الوصول للموقع:

- تلتزم الجهة الإدارية في تاريخ البدء في التنفيذ أن تمكن 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 مكن المتعاقد من حيازته بالقدر الذي يسمح للمتعاقد بدء 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.

69- ضمان الجهة الإدارية لسلامة عمالها بموقع تنفيذ الأعمال:

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

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

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

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

70- التخطيط العام لموقع تنفيذ الأعمال:

- يتحمل المتعاقد مسؤولية التخطيط العام الصحيح للأعمال بالنسبة للنقاط الثابتة والأبعاد والمناسيب المعتمدة والمُسَلِّمة 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 يُعفي المتعاقد من مسؤوليته عن صحة أي تخطيط أو بعد 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 فعليه أن يعيدها إلى حالتها الأصلية على نفقته الخاصة.
- كما يلتزم بوضع العلامات الإرشادية والتحذيرية أثناء تنفيذ الأعمال محل التعاقد بما يُحافظ على سلامة العاملين وكافة المتواجدين داخل نطاق العمل، وفي حالة عدم وجودها توقع عليه الجزاءات التي 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.
- 71- التزامات المتعاقد العامة بشأن موقع تنفيذ الأعمال:
- يلتزم المتعاقد خلال مدة تنفيذ الأعمال حتى إتمام الاستلام المؤقت للموقع بما يلي:

 - 1- منع جلب أو تناول المشروبات الروحية أو المواد المخدرة وغيرها من المواد المحظورة قانوناً في الموقع.
 - 2- منع دخول أو استعمال أي أسلحة أو ذخائر مهما كان نوعها إلى أو في الموقع، إلا إذا كان ذلك ضرورياً لدواعي العمل أو الحراسة بشرط أن تكون مرخصة.
 - 3- اتخاذ كافة الاحتياطات لمنع أي شغب أو سلوك مخالف للنظام يصدر من مستخدمي أو عماله أو مستخدمي أو عمال مقاولي الباطن كما يلتزم بحفظ النظام والأمن بالموقع.
 - 4- أن يراعي تماماً سلامة جميع الأشخاص المتواجدين بالموقع وأن يبقى الموقع في حالة من النظام اللازم لدرء المخاطر عن الأشخاص.
 - 5- أن يتخذ كافة الخطوات اللازمة والمعقولة لحماية البيئة داخل الموقع وخارجه وأن يتجنب إزعاج الغير أو الإضرار بممتلكاتهم نتيجة تلوث أو ضجيج أو أي أسباب أخرى تنشأ عن تنفيذ الأعمال.
 - 6- أن يوفر على نفقاته الخاصة حراسة الموقع ليلاً ونهاراً وإنارة الموقع وصيانته وعمل الأسوار اللازمة لحماية الأعمال وسلامة الأشخاص.
 - 7- اتباع كافة تعليمات وتوجيهات وإرشادات المهندس 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.

72- نظافة موقع تنفيذ الأعمال:

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

73- وجود آثار وأشياء ذات قيمة بموقع تنفيذ الأعمال:

- 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 ممثّل 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 ممثّل الجهة الإدارية أو من الجهات المختصة وفقاً للقانون واللوائح الصادرة في هذا الشأن، ويستحق المتعاقد مدّة وقت التنفيذ واسترداد أية تكاليف إضافية يكون قد تكبدها بسبب ذلك.

74- مسؤولية المتعاقد عن الأضرار والحوادث بموقع تنفيذ الأعمال:

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

بإعادة الشيء إلى أصله، فيحق للجهة الإدارية إصلاحه على حسابه وتحصيله منه، وذلك بخلاف المصاريف الإدارية.

- وفي كافة الأحوال يجب على المتعاقد إجراء التنسيق اللازم مع الجهة الإدارية في هذا الشأن.

- ويكون المتعاقد مسؤولاً وحده مسؤولية مباشرة ودون تدخل من الجهة الإدارية، حتى تاريخ التسليم 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.

75- إخلاء الموقع بعد إنجاز الأعمال:

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

- وفي حالة تباطؤ المتعاقد في إنجاز الأعمال المشار إليها في هذا البند وقيام المهندس ممثل الجهة الإدارية بإخطاره كتابةً بهذا التباطؤ فيكون للجهة الإدارية بعد (83) أيام من تاريخ استلام المتعاقد لذلك الإخطار أن ينفذ هذه الأعمال على حساب المتعاقد.

خامساً: بدأ تنفيذ الأعمال ومدته والبرنامج الزمني لذلك:

76- تاريخ البدء ومدة تنفيذ الأعمال:

- مدة تنفيذ الأعمال هي (84) تبدأ من تاريخ (85)

- وفي جميع الأحوال يكون التسليم بموجب محضر يوقع من الطرفين ومحرر من أصل من وأربع نسخ تسلّم إحداها للمتعاقد وتحتفظ الجهة الإدارية بالنسخ الأخرى، وإذا لم يحضر المتعاقد أو من يفوضه لتسلم الموقع في التاريخ المحدد له في أمر الإسناد أو الخطاب المرسل له فيتم تحرير محضر بذلك، ويُعتبر هذا التاريخ موعد لبدء تنفيذ العمل.

83- أكتب المدة بما يتماشى مع الجدول الزمني لتنفيذ العملية.

84- أكتب المدة بما يتماشى مع طبيعة العملية.

85- يجوز للجهة الإدارية تحديد بدء التنفيذ من تاريخ استلام الموقع أو من تاريخ صرف الدفعة المقدمة أو تاريخ تسليم الرسومات التنفيذية وغير ذلك طبقاً لاتفاق الطرفين.

- وإذا زادت مدة تنفيذ الأعمال عن المدة المحددة بهذا البند لأسباب ترجع إلى
الجهة الإدارية، يكون للمتعاقد طلب مد مدة التنفيذ بما يتناسب مع مدة الزيادة.
77- البرنامج الزمني لتنفيذ واستلام الأعمال:

- يلتزم المتعاقد خلال مدة (86).... 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 (87).... 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
والأساليب التي يقترح المتعاقد اتباعها في تنفيذ الأعمال محل هذه الدراسة،
وبأية معلومات تفصيلية كتابية تتعلق بالترتيبات اللازمة لإنجاز تلك الأعمال
ومعدات الإنشاء والأعمال المؤقتة التي يلزم المتعاقد تقديمها أو استعمالها أو
إنشاؤها حسب الأحوال.

- وعلى المتعاقد أن يقوم بتنفيذ أعمال هذا التعاقد بطريقة منتظمة، وعلية أن يقسم
العمل إلى أجزاء وأن يوضح الإجراءات التي يقترحها لتنفيذ الأعمال بكل قسم.
- فإذا تبين للمهندس ممثلاً للجهة 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 ممثلاً للجهة 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 متخصصة 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 سالفة الذكر، وعلى أن تبدأ أعمالها فور صدور قرار تشكيلها وسداد المتعاقد أتعاب الجهات الخارجية 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 بمعينة 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 مُلزماً للطرفين، وحال تبين تقاعس الجهة الإدارية عن الاستلام يتم رد أتعاب اللجنة لصالح ولحساب المتعاقد، وإذا تبين للجنة عدم التزام المتعاقد، تتخذ الجهة الإدارية حياله الإجراءات ذات الصلة الواردة بقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم 182 لسنة 2018 ولائحته التنفيذية.

78- متابعة معدل تنفيذ الأعمال:

- إذا رأى المهندس 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 على 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.

79- التأخير في التنفيذ:

- يلتزم المتعاقد بإنهاء الأعمال موضوع التعاقد بحيث تكون صالحة تماماً للتسليم المؤقت في المواعيد المحددة - فإذا تأخر لأسباب خارجة عن إرادته جاز للجهة الإدارية إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك، منحه مهلة إضافية لإتمام التنفيذ دون تحصيل مقابل تأخير، وفي حالة تأخره لأسباب راجعه إليه فيوقع عليه مقابل تأخير دون حاجة إلى تنبيه أو إنذار أو اتخاذ أي إجراء آخر، ويُحسب من بداية المهلة وفقاً للآتي:

- إذا لم تجاوز مدة التأخير نسبة (1%) من المدة الكلية للتنفيذ يحصل مقابل تأخير بنسبة (1%) من قيمة الأعمال أو الختامي أو الجزء المتأخر بحسب الأحوال، وتزداد نسبة مقابل التأخير من قيمة الأعمال أو الختامي أو قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال بنسبة مدة التأخير ذاتها، وإلى أن تصل إلى نسبة (10%) من المدة الكلية للتنفيذ.
 - إذا تجاوزت مدة التأخير نسبة (10%) من المدة الكلية للتنفيذ يحصل مقابل تأخير بنسبة (15%) من قيمة الأعمال أو الختامي أو قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال.
 - ولا يخل توقيع مقابل التأخير بحق الجهة الإدارية في الرجوع على المتعاقد بكامل التعويض المستحق عما أصابها من أضرار بسبب التأخير.
- سادساً: التنفيذ من الباطن:

- 80- التزامات المتعاقد تجاه من عهد إليهم بتنفيذ بعض الأعمال من الباطن: يلتزم المتعاقد باطلاع من عهد إليهم تنفيذ بعض الأعمال من الباطن على ما يخصهم من شروط ومواصفات بهذه الكراسة، وإلزامهم فيما يتعلق بالأعمال والبضائع والمواد والآلات أو الخدمات محل الأعمال المسندة إليهم بالالتزامات والمسئوليات التي تمكنه من الوفاء بالتزاماته ومسئولياته قبل الجهة الإدارية طبقاً لبنود هذه الكراسة. (88)
- 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:

- 81- توريد المواد وأعمال المصنعيات:
- يلتزم المتعاقد بأن تكون المواد والآلات والمصنعية من الأصناف وبالمواصفات المحددة بهذه الكراسة وأن تتفق مع تعليمات المهندس ممثلاً للجهة الإدارية وأن يجري عليها من وقت إلى آ 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.

82- تقديم عينات المواد والنماذج:

- يلتزم المتعاقد قبل توريد المواد للموقع أن يقدم علي 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، وتختتم 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.

83- 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 أو التي ثبت عدم صلاحيتها للاستخدام، كما يلتزم المتعاقد بأن يستبعد من الموقع على الفور أي مواد أصابها التلف بسبب سوء التخزين أو لأي سبب آخر.

84- الآلات والأدوات والمواد المعيبة:

- يُحظر أن تستعمل في مقاولات الأعمال محل هذه الكراسة أي آلات أو أدوات أو مواد يعتبرها المهندس ممثلاً للجهة الإدارية معيبة أو خطره أو غير صالحة الغرض أو المرفوضة أو التي تكون غير مطابقة للشروط والمواصفات، وذلك بموجب تعليمات يُصدرها إلى المتعاقد من وقت إلى آخر بإزالة مثل تلك الآلات والأدوات والمواد المعيبة ونقلها خارج الموقع واستبدالها بأخرى سليمة خلال مدة.....(89)..... من تاريخ تسلمه أمراً كتابياً بذلك من المهندس ممثلاً للجهة الإدارية، كما يكون من حق الجهة الإدارية القيام بذلك بمعرفتها، مع خصم كافة

التكاليف من مستحقات المتعاقد دون اتخاذ أية إجراءات أخرى، ودون أدنى مسؤولية على الجهة الإدارية.

85- المعدات والأدوات المستخدمة لتنفيذ الأعمال:

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

86- الأضرار التي تصيب المعدات:

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

87- المعدات المستأجرة:

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

88- إخراج المعدات:

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

ثامناً: الاختبارات والتفتيش والمراقبة:

89- تكلفة الاختبارات غير المنصوص عليها في التعاقد:

- يتحمل المتعاقد تكلفة أية اختبارات يطلبها المهندس ممثلاً للجهة الإدارية على الأعمال أو المواد أو الآلات أو المصنوعات إذا كانت غير منصوص عليها في التعاقد أو لم تكن لازمة لإتمامه، أو حدد المهندس ممثلاً للجهة الإدارية لإجرائها مكان آخر غير المتفق عليه، وثبت عدم مطابقتها لمواصفات بنود الأعمال والمواد بالكود المصري والمواصفات القياسية المصرية أو العالمية التي تصدرها أو تعتمد عليها الجهات الفنية المختصة أو أصول الصناعة، وذلك متى خلت المواصفات القياسية المصرية من تنظيم لها.

90- تواريخ التفتيش والاختبارات:

- يمكن أن يتفق المتعاقد مع المهندس ممثلاً للجهة الإدارية على زمان ومكان التفتيش على أي مواد أو آلات أو اختبارها على النحو المنصوص عليه في التعاقد، ويتعين على المهندس ممثلاً للجهة الإدارية أن يخطر المتعاقد برغبته في إجراء التفتيش أو في حضور الاختبارات، وذلك قبل موعد التفتيش أو الاختبارات بمدة لا تقل عن⁽⁹⁰⁾.....، فإذا لم يحضر المهندس ممثلاً للجهة الإدارية أو مفوضه المفوض في التاريخ المتفق عليه لأسباب لا ترجع للمتعاقد، جاز للمتعاقد أن يجري الاختبارات، على أن يقوم بإمداد المهندس ممثلاً للجهة الإدارية بنسخ معتمدة من نتائج الاختبارات، ولا يعفي ذلك المتعاقد من التزاماته طبقاً للتعاقد.

91- رفض الأعمال والمواد والآلات:

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

- إذا ثبت في أي وقت قبل التسليم المؤقت، أن هناك عيوباً بأي عمل من الأعمال الدائمة أو أنه لا يطابق شروط التعاقد سواء من حيث المواد أو المصنعية، حتى ولو كان قد تم صرف مبالغ عنه أو اعتماده يلتزم المتعاقد بأن يصحح أو يزيل هذه العيوب ويعيد إنشاء نفس العمل كلياً أو جزئياً على حسابه وبما يرضى المهندس المشرف وحسب طلبه، ولا يسمح بامتداد التعاقد بسبب أي تأخير ينشأ عن رفض الجهة الإدارية أو مندوبيها للمواد والأدوات وأجزاء العمل، كما لا يحق للمتعاقد المطالبة بأي تعويض نظير ذلك.

92- التفتيش أو الاختبار بواسطة جهة مستقلة:

- يجوز للمهندس مُمثل الجهة الإدارية أن يفوض جهة مستقلة للتفتيش على المواد أو الآلات واختبارها، على أن يُرسل الإخطار الخاص بتفويض الجهة المستقلة من المهندس مُمثل الجهة الإدارية للمتعاقد قبل تاريخ التفتيش أو إجراء الاختبار بمدة لا تقل عن⁽⁹¹⁾.....
عاشراً: الأعمال:

93- الكميات والمقادير والأوزان:

- تعتبر الكميات والمقادير والأوزان الواردة في جداول الكميات والفئات تمثل كميات ومقادير وأوزان تقريبية وتقديرية للأعمال لمقاولات الأعمال محل هذه الكراسة، وقابلة للعجز أو للزيادة ولا يمكن اعتبارها كميات نهائية والغرض منها بيان مقدار التعاقد والقيمة التعاقدية بصفة عامة، وتكون المبالغ التي تدفع للمتعاقد على أساس قيمة الكميات التي تنفذ فعلاً نتيجة للقياس وللحصر على الطبيعة أثناء سير العمل سواء كانت تلك الكميات 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 التعاقد في ترتيب عطاءه ويُعتبر المتعاقد مسؤولاً عن التحري بنفسه عن صحة المقادير والأوزان، وتعتبر كل فئة من فئات المدرجة بجدول الكميات والفئات ملزمة للمتعاقد أثناء العقد وغير قابلة لإعادة النظر لأي سبب ولا يكون له حق طلب مبالغ زيادة أو تعويضات بشأنها.

94- الحصر والقياس للأعمال المنفذة:

- يتعين حصر وقياس الأعمال المنفذة طبقاً لطريقة القياس المذكورة في المواصفات ووفقاً للأصول الهندسية وأصول القياس المتبعة في مصر أو وفقاً لما هو محدد في التعاقد، وذلك بمعرفة مهندسي الإشراف بالجهة الإدارية في حضور المهندس مُمثل 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 مُمثل الجهة الإدارية أو مفوضه صحيحاً.

95- إيقاف الأعمال بناءً على تعليمات الجهة الإدارية:

- يلتزم المتعاقد بناءً على أمر كتابي من المهندس ممثلاً للجهة 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، وتحمل الجهة الإدارية التكاليف الإضافية التي قد يتكبدها المتعاقد نتيجة وقف الأعمال باستثناء الحالات التي يكون فيها التوقف راجعاً إلى أيّ من الآتي:

1- بسبب الحالات المنصوص عليها في التعاقد.

2- بسبب يُسأل عنه المتعاقد.

3- بسبب الظروف المناخية الاستثنائية المتوقعة بالموقع.

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

- وفي غير تلك الحالات، يجوز للمتعاقد خلال⁽⁹²⁾..... من استلامه أمراً كتابياً بإيقاف الأعمال موافاة المهندس ممثلاً للجهة الإدارية بمطالبه 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:

96- 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، ويبين 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⁽⁹³⁾..... من تاريخ انتهاء الآثار 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 ما تراه مناسباً في شأنها.

97- عوائق التنفيذ بموقع الاعمال:

92- أكتب المدّة بما يتفق مع طبيعة العملية والجدول الزمني لتنفيذها.

93- أكتب المدّة بما يتفق مع الوقت المستغرق في الإجراءات الإدارية.

إذا واجهت المتعاقد أثناء تنفيذ الأعمال عوائق أو ظروف مادية في الموقع ذات طبيعة استثنائية، وكانت مما لا يمكن ان يتوقعه المقاول المتمرس باي حال عند ابرام العقد، فعليه أن يخطر المهندس

- مُمثل الجهة الإدارية بذلك على الفور، مع إرسال صورة واضحة من هذا الإخطار إلى الجهة الإدارية، وللمهندس مُمثل الجهة الإدارية عند تسلم هذا الإخطار، وبعد التشاور مع الجهة الإدارية والمتعاقد، وبعد الحصول على موافقة السلطة المختصة أن يقرر الآتي:

1-مقدار المدة الناتجة عن تلك العوائق، التي تضاف الي مدة تنفيذ العقد.

2-قيمة التكاليف التي تكبدها المتعاقد نتيجة تلك العوائق والتي يحق له اضافتها الي قيمة العقد.

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

98- القوة القاهرة:

القوة القاهرة تعني حوادث خارجة عن إرادة المتعاقدين وغير متوقعة عند التعاقد

ولا يمكن دفعها، ويكون من شأنها أن تعوق تنفيذ الالتزام أو أن تجعل تنفيذه مستحيلا، ومنها على سبيل المثال الحالات الآتية:

1-الحرب، الغارات العسكرية (سواء أعلنت الحرب أو لم تعلن)، الغزو العسكري أو أفعال العدو الأجنبي.

2-العصيان المدني، العصيان المسلح، الثورة، الإرهاب.

3-الشغب، الفوضى، الاضطرابات داخل الدولة من أشخاص غير موظفي المتعاقد وأي أفراد آخرين يستخدمهم المتعاقد ومقاولي الباطن.

4-موجات الضغط الناشئة عن الطائرات أو أي وسائل طيران أخرى تنطلق بسرعة تزيد عن سرعة الصوت.

5-أية كوارث طبيعية لا يمكن توقعها أو لا يمكن عقلاً تصور وأن أي مقاول متمرس كان سيتخذ تجاهها التدابير الوقائية الكافية.

99- تبعات القوة القاهرة:

- إذا نتج عن أي من الحالات الواردة في البند السابق أثناء وقبل تسليم الأعمال مؤقتاً، وفي حدود ما ينتج عنها من هلاك أو ضرر للأعمال أو التشوينات أو معدات المتعاقد، فيتعين عليه أن يخطر المهندس 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:

1- مدد مدة الوقت بسبب هذا التأخير إذا كان إتمام الأعمال قد تأخر أو

سيتأخر.

2- قيمة التكاليف التي تحملها المتعاقد.

ثاني عشر: الاستلام:

100- محضر الاستلام المؤقت:

- بمجرد إتمام الأعمال يجب على المتعاقد أن يخطر الجهة الإدارية كتابة بذلك وعندئذ تحدد تلك الجهة اليوم الذي يجرى فيه معاينتها، ويخطر المتعاقد عندئذ بالموعد الذي حدد لإجراء المعاينة خلال المواعيد المقررة قانوناً، ويتم الاستلام المؤقت بعد الانتهاء من تنفيذ الأعمال موضوع التعاقد واجتيازها للاختبارات وإخلاء موقع العمل من المواد والمهمات الزائدة والمخلفات وإتمام تمهيد الموقع بصورة تسمح بانتفاع الجهة الإدارية وفقاً للتعاقد.
- وتجرى المعاينة بمعرفة مندوبي الجهة الإدارية في حضور المتعاقد أو مندوبيه أو في غيابه، ويحرر محضر التسليم المؤقت بعد إتمام المعاينة ويوقعه كل من المتعاقد أو مندوبه الموكل بذلك بتوكيل مصدق عليه ومندوبي الجهة الإدارية الذين يخطر المتعاقد بأسمائهم، وإذا تبين من المعاينة المذكورة أن العمل قد تم على الوجه المطلوب، وطبقاً لشروط التعاقد ومواصفاته بما يرضى الجهة الإدارية

- اعتبر تاريخ إخطار المتعاقد للجهة الإدارية باستعداده للتسليم المؤقت موعد إنهاء العمل وبدء مدة الضمان، ويكون هذا المحضر من أصل و أربع نسخ تسلّم أحداها للمتعاقد وفي حالة عدم حضوره هو أو مندوبه في الميعاد المحدد تتم المعاينة على أن يوضح ذلك في المحضر المشار إليه ويوقع المحضر من مندوبي الجهة الإدارية وحدهم.

- وإذا تبين من المعاينة أن هناك ملاحظات تمنع الاستلام المؤقت يتم إخطار المتعاقد كتابةً بها ويؤجل التسليم إلى أن 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 مندوبيه يوضح ذلك في المحضر المشار إليه، ويوقع المحضر من مندوبي الجهة الإدارية وحدهم.
- وتصرف المبالغ المحجوزة من الدفعات بعد التسليم المؤقت للأعمال جميعها، وفي حالة تأخير التسليم المؤقت لأسباب خارجة عن إرادة المتعاقد يمكن صرف المبالغ المحجوزة مقابل خطاب ضمان من أحد البنوك بنفس القيمة يقدم للجهة الإدارية، ويُعاد هذا الخطاب للمتعاقد فور انتهاء الأعمال وتسليمها مؤقتاً.
- 101- شهادة الاستلام المؤقت الجزئي:
- يحق للمتعاقد أن يطلب من المهندس ممثّل الجهة الإدارية إصدار شهادة استلام ابتدائي جزئي بنفس الإجراء المشار إليه في البند السابق من هذه الشروط، وذلك بالنسبة لما يلي:

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

- 102- محضر الاستلام النهائي:
- قبل انتهاء مدة الضمان بوقت مناسب يخطر المتعاقد الجهة الإدارية كتابةً 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 يحمّل 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 تسلم نسخة منها للمتعاقد بعد اعتمادها من الجهة الإدارية وللجهة الإدارية أن تقوم بما تراه مناسباً من فحص أو معاينة العمل أو إجراء بعض التجارب قبل التسليم النهائي للتحقق من قيام المتعاقد بتنفيذ التزاماته على الوجه الأكمل، ولا يخل ذلك بمسئولية المتعاقد بمقتضى القانون المدني أو أي قانون آخر.
- وعند إتمام التسليم النهائي بعد مدة الضمان وتقديم المقاول المستندات الدالة على ذلك يسوى الحساب النهائي يدفع للمتعاقد باقي حسابه بما في ذلك ما قد يكون مستحقاً له من مبالغ ويرد إليه التأمين النهائي أو ما تبقى منه.

ثالث عشر: الضمان والتعامل مع العيوب:

103- مدة الضمان:

- يضمن المتعاقد الأعمال موضوع هذه الكراسة وحسن تنفيذها على الوجه الأكمل لمدة سنة واحدة من تاريخ إتمام الأعمال المبين بمحضر الاستلام المؤقت الصادرة طبقاً لأحكام هذه الكراسة، وذلك دون إخلال بمدة الضمان المنصوص عليها بالقانون المدني أو أي قانون آخر، ويكون المتعاقد مسئولاً مسئولاً كاملة عن بقاء كافة الأعمال المنفذة سليمة وبحالة جيدة أثناء مدة الضمان طبقاً لشروط التعاقد، فإذا ظهر بها أي خلل أو عيب يقوم بإصلاحه على نفقته الخاصة، وإذا قصر في إجراء ذلك فللجهة الإدارية الحق في أن تجريه على نفقة المتعاقد خصماً من تأمينه أو كافة مستحقاته لدي الجهة الإدارية أو أي جهة إدارية أخرى مع تحميله المصاريف الإدارية اللازمة وتحت مسؤوليته.
- ..(94) 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.

104- إتمام العمل المتبقي وإصلاح العيوب:

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

- 1- إتمام أي عمل غير جوهري لم يكن المتعاقد قد استكماله في التاريخ المحدد للاستلام المؤقت خلال مدة تحدد بمحضر الاستلام المؤقت.
- 2- إصلاح العيوب والأضرار بناء على إخطار بهذا الشأن يوجهه المهندس ممثّل الجهة الإدارية أو الجهة الإدارية إلى المتعاقد قبل تاريخ انتهاء مدة الضمان.

105- تكلفة إصلاح العيوب:

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

106- الإخفاق في إصلاح العيوب:

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

- فإذا أخفق المتعاقد في إصلاح العيب أو الضرر في التاريخ المحدد بالإخطار فيجوز للجهة الإدارية أن تنفذ أعمال الإصلاح بنفسها أو بواسطة آخرين وعلى نفقة المتعاقد.

107- البحث عن سبب العيب:

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

رابع عشر: السداد وصرف المستحقات:

108- حساب قيمة الأعمال:

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

109- صرف المستحقات:

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

1- بواقع نسبة (95%) من القيمة المقررة للأعمال التي تم تنفيذها فعلاً

مطابقة للشروط والمواصفات وذلك من واقع الفئات الواردة بالجدول

المقدم من صاحب العطاء، ويجوز صرف نسبة الـ (5%) الباقية

والمحتجزة لمواجهة أية عيوب أو ملاحظات في الأعمال يقصر

المقاول في إصلاحها، أو تلافيتها لحين الاستلام المؤقت وذلك نظير

خطاب ضمان معتمد من إحدى البنوك المحلية ينتهي سريانه بعد

مضي ثلاثين يوماً من تاريخ حصول الاستلام المؤقت.

2- بواقع نسبة (75%) من القيمة المقررة للمواد التي وردها المقاول

لاستعمالها في العمل الدائم والتي يحتاجها العمل فعلاً وفقاً للبرنامج

الزمني المتفق عليه بالعقد بشرط أن تكون مطابقة للشروط وموافقاً

عليها، 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 الـ يان يتم تركيبها.

3- بعد استلام الأعمال مؤقتاً تقوم اللجنة المختصة بالإشراف بتحرير

الكشوف الختامية بقيمة جميع الأعمال التي تمت فعلاً ويصرف

للمقاول عقب ذلك مباشرة ما يستحقه بعد خصم المبالغ التي سبق

صرفها على الحساب أو أي مبالغ أخرى مستحقة عليه.

- وعند استلام الاعمال نهائيا بعد مدة الضمان وتقديم المقاول المستندات الدالة على ذلك يسوى الحساب النهائي ويدفع للمقاول باقى حسابة بما فى ذلك التامين النهائي او ما تبقي منه.

- وفي جميع الأحوال إذا لم يتم الوفاء بالمبالغ المستحقة للمتعاقد فى المواعيد المحددة بالعقد تلتزم الجهة الإدارية بان تؤدى للمتعاقد ما يعادل تكلفة التمويل لقيمة المطالبة، او المستخلص المعتمد عن فترة التأخير وفقا لسعر الائتمان والخصم المعطن من البنك المركزي وقت المحاسبة شريطة تقديم مستندات رسمية بالمبلغ المطالب به.

110- الخصومات:

- تخصم جميع المبالغ المستحقة لصالح ولحساب الجهة الإدارية طبقاً للتعاقد سواء كانت بصفة غرامة أو مقابل تأخير أو نفقات أو قيمة أضرار أو تعويضات أو مصاريف أو رسوم أو غيرها من التي تكون مستحقة على من ترسو عليه تنفيذ مقاولات الأعمال موضوع هذه الكراسة، ويتم 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 التامين 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 التامين 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 فى ذمة الجهة الإدارية إلى أن تسوى المطالبات المذكورة ودياً أو قضائياً.

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

- يخصم من إجمالي قيمة المُستخلص ما يُستحق 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 ممثّل الجهة الإدارية على ذلك التوريد أو ذاك التنفيذ.

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

- يحق للجهة الإدارية إذا طرأت مستجدات تستوجب ذلك تعديل الكميات الواردة بجداول الكميات والفئات أو حجم عقودها خلال مدة تنفيذها، وذلك بالزيادة أو النقص حتى نسبة (25%) بالنسبة لكل بند بذات الشروط والمواصفات والأسعار دون أن يكون للمتعاقد مع هذه الجهة الحق في المطالبة بأي تعويض عن ذلك. ولتعديل التعاقد يتم الحصول على موافقة الجهة الإدارية ووجود الاعتماد المالي اللازم، وأن يصدر التعديل خلال فترة سريان التعاقد وألا يؤثر ذلك على أولوية التعاقد في ترتيب عطائه كما يجوز منح مهلة إضافية لتنفيذ الأعمال الزائدة أو العكس، وبما يتناسب مع حجم تعديل التعاقد.

- وفي حالة ما إذا اقتضت الضرورة الفنية تنفيذ بنود مستجدة بخلاف البنود الواردة بالمقاييس وغير مماثلة لأي عمل من الأعمال الواردة بها أو تنفيذ بنود تتضمن تغييراً في نوعية أو مواصفات أو خصائص أي بند وارد بالمقاييس، وذلك بمعرفة المتعاقد القائم بالعمل دون غيره، يتم التعاقد على تنفيذها وذلك بطريق الاتفاق المباشر بناء على ترخيص من السلطة المختصة طبقاً للحدود المالية المقررة بحكم المادة (63) من قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم 182 لسنة 2018م، بشرط مناسبة أسعار هذه البنود لسعر السوق، وبموجب لجنة تشكل لدراسة وتحديد هذه الأسعار.

112- تعديل قيمة التعاقد:

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

- (96) 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.

113- إجراء المطالبات:

- إذا اعتبر المتعاقد نفسه مستحقاً لأي مدّة لوقت التنفيذ أو لمبالغ إضافية أو كليهما طبقاً لأحكام التعاقد أو لأي سبب آخر يتصل بالتعاقد، فيتعين عليه أن يوجه إخطاراً إلى المهندس ممثّل الجهة الإدارية يصف فيه الحادثة أو الظرف الذي نشأت عنه المطالبة، وعلى أن يتم إرفاق كافة البيانات والمستندات والأوراق المؤيدة، ويجب أن يوجه الإخطار في أقرب وقت ممكن على ألا يتجاوز⁽⁹⁷⁾..... من تاريخ علم المتعاقد بتلك الحادثة أو الظرف أو من التاريخ الذي كان من المفروض حتماً أن يعلم فيه بذلك.

- فإذا أخفق المتعاقد في توجيه الإخطار خلال الفترة المشار إليهما في الفقرة السابقة فلا يسقط حق المتعاقد في الحصول على مدّة 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 ممثّل الجهة الإدارية من تدابير لتخفيف أو إزالة تأثير الظروف أو الحوادث التي نشأت عنها المطالبة. خامس عشر: فسخ التعاقد وتسوية المنازعات:

114- الفسخ الوجوبي للعقد:

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

1- إذا تبين أن المتعاقد استعمل بنفسه أو بواسطة غيره الغش أو التلاعب

في تعامله مع الجهة الإدارية أو في حصوله على العقد.

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

3- إذا أفلس المتعاقد أو أعسر.

- ويعتبر غشاً إذا استعمل المتعاقد عمداً طرقاً احتيالية بنية التضليل وصولاً إلى غرض غير مشروع يجعل الجهة الإدارية تصدر قراراً بالتعامل معه، ولا يشترط أن تكون تلك الطرق الاحتيالية طرقاً عادية تتمثل في سلوك إيجابي من المتعاقد بل قد تكون عملاً سلبياً في صورة إخفاء المتعاقد عمداً بعض المعلومات الأساسية التي تجهلها الجهة الإدارية ويتعذر عليها علمها إلا عن طريق المتعاقد،

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

97- أكتب المدة بما يتماشى مع طبيعة العملية.

وذلك رغم علمه بأهمية هذه المعلومات وأنها لو كانت تحت بصر الجهة الإدارية لما تعاقدت معه.

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

115- الفسخ الجوازي للعقد او التنفيذ على الحساب:

- بخلاف الحالات التي يُفسخ فيها التعاقد تلقائياً، وإذا أُخل المتعاقد بأي شرط جوهرى من شروط التعاقد أو أهمل أو أغفل القيام بأحد التزاماته المقررة ولم يصلح أثر ذلك خلال⁽⁹⁸⁾ من تاريخ إنذاره بكتاب يرسل له بخدمة البريد السريع، عن طريق الهيئة القومية للبريد على عنوانه المبين بمستندات التعاقد، مع تعزيزه في ذات الوقت بالبريد الإلكتروني أو الفاكس بحسب الأحوال، وذلك للقيام بإجراء هذا الإصلاح، وفي حالة تقاعس أو تباطؤ المتعاقد في تنفيذ التعاقد، فيكون للجهة الإدارية قبل انتهاء مدته الحق في اتخاذ أحد الإجراءات التالية وفقاً لما تقتضيه المصلحة العامة:

1-فسخ التعاقد.

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

- كما يصبح التأمين النهائي من حق الجهة الإدارية عدا في حالة وفاة المتعاقد، كما يكون لها أن تخصم ما تستحقه من غرامات وقيمة كل خسارة تلحق بها بما في ذلك فروق الأسعار والمصاريف الإدارية ومقابل التأخير على أرصدة الدفعات المقدمة وفقاً لسعر الائتمان والخصم 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 بحقوقها في الرجوع عليه بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطريق الإداري.

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

116- جرد الاعمال:

- في حالة فسخ العقد، او التنفيذ على الحساب يتم عمل جرد وتحرير وتحرير كشف بالاعمال 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 علي الفسخ او التنفيذ علي الحساب ويكون بمعرفة مسئول إدارة العقد من الجهة الإدارية او مندوبيها ، بحسب الأحوال ، وبحضور المتعاقد بعد اخطاره بالحضور هو او من يفوضه ويثبت هذا الجرد بموجب محضر يوقعة كل مسئول إدارة العقد ، او مندوبي الجهة الإدارية بحسب الأحوال والمتعاقد ، او من يفوضه ، فاذا لم يحضر او لم يرسل مندوبا عنه فيجرى الجرد في غيابة ، وفي هذه الحالة يخطر المتعاقد بنتيجة الجرد ، فاذا 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 الاعمال فقط شريطة ان تكون صالحة للاستعمال ، اما ما يزيد علي ذلك فيكلف المتعاقد بنقله من محل العمل. وفي حالة عدم قيام المتعاقد بنقل المتبقي من مهمات فتقوم الجهة الإدارية ببيعها لحسابه وخصم ما تكبدته من مصروفات في سبيل ذلك.

117- وفاة المتعاقد:

- في حالة وفاة المتعاقد اثناء تنفيذ العقد، يحق للجهة الإدارية انهاء العقد ورد التامين النهائي للورثة مالم يكن لها مطالبات قبل المتعاقد. وتشكل بقرار من السلطة المختصة لجنة لحصر الاعمال المنجزة وتكلفتها وتحديد المبالغ المنصرفة حتى تاريخ الوفاة والمبالغ المتبقية له والاعمال المتبقية في العقد، ويدعي لحضور اعمال اللجنة ممثل عن ورثة المتوفي. ويجوز السماح للورثة او ممثلهم حال تقديمه طلب بذلك وتوافر المقدرة الفنية والمالية للاستمرار في تنفيذ العقد بالشروط والمواصفات ذاتها المحددة به، شريطة ان يعينوا عنهم وكيلًا خلال فترة لا تتجاوز شهرا من تاريخ الوفاة لاتمام الجزء الغير المنفذ من العقد، وفي حالة عدم مقدرتهم او عدم

وان:

يد الإلكتروني:

ضاح المطلوب / الاستفسار المطروح

م:

مل الرقم القومي
/ جواز
سفر:

ل مدني:

بخ الإصدار:

حب العطاء /
العرض

قبيع

يراً في:

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

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

صاحب العطاء /

العرض:

ات الممثل القانوني لصاحب العطاء / العرض

م الثلاثي:

فة القانونية:

بنة:

بج الميلاد:

سية:

بج

ل

الإ
ص
دا
ر:

مد
ني
:

م القومي:

ل الحالي:

بج

ل

الإ
ص
دا

مد
ني
:

ز سفر رقم:

ص
د
ر:

التسجيل في الاتحاد المصري
للتشييد والبناء:

ة:

ان المراسلة: تل المختار الذي يمكن مراسلته عليه

فون: نس:

قع الإلكتروني:

يد الإلكتروني:

بدا التامين المؤقت بموجب

سال رقم: يخ:

اب ضمان رقم: ر من بنك: يخ:

م:

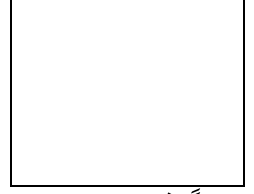
مل الرقم القومي
/ جواز
سفر:

ل مدني:

بخ الإصدار:

حب العطاء /
العرض

قع



يرأ في:

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

النموذج رقم (3) بيانات المُتعاقد من الباطن

ات المتعاقد من الباطن				ات البند المحدد بمراسة		ف	ب	ب	ب
				الشروط					
				ب					
م:									
معة العمل:									
كل القانوني									
معة		معة		معة					
معة		معة		معة					
ات التسجيل بالاتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء									
معات				معات					
معات				معات					
ات البند المحدد بمراسة									
ات المتعاقد من الباطن				الشروط		ف	ب	ب	ب
				ب					
				ب					
م:									
معة العمل:									
كل القانوني									
معة		معة		معة					
معة		معة		معة					

ات المتعاقد من الباطن			ات البند المحدد بمراسة الشروط	
			ف	بنة المحددة
	رة	طة		
ات التسجيل بالاتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء				
	:	:		
رات السابقة :				

م:

مل الرقم القومي
/ جواز
سفر:

ل مدني:

بخ الإصدار:

حب العطاء /
العرض

قبع

يرأ 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.

النموذج رقم (4) خطاب التقدم بالعطاء / بالعرض والإقرار
صاحب العطاء /

العرض:

ضوع:

الجهة العامة طالبة
التعاقد:

السيد / السيدة
مدير إدارة التعاقدات
تحية طيبة وبعد ،،،،،

استجابة لإعلانكم/دعوتكم بتاريخ .../.../... في شأن التقدم بعطاءات / بعروض
لتنفيذ مقاولات أعمال مشروع تحت
عنوان، فيتشرف الموقعون أدناه

بموجب هذا الخطاب بالتقدم بعطائهم / عرضهم إلى جهتكم الموقرة طبقاً
لكراسة الشروط والمواصفات والمستندات القانونية والملاحق المرفقة ذات
الصلة، ووفقاً لما هو مبين في المظروفين الفني والمالي المُصاحبين لهذا
الخطاب.

وفي هذا الشأن نتشرف بالإقرار والتعهد بما يلي:

- 1- الالتزام الكامل بكل ما جاء بكراسة الشروط والمواصفات ومحتوياتها.
- 2- إعداد العطاء / العرض دون اتصال أو تعاون مع شركات أو مؤسسات
أخرى أو أشخاص آخرين تمت دعوتهم لتقديم عطاءات / عروض
باستثناء ما قد يكون قد تم إيضاحه للجهة الإدارية وتمت الموافقة عليه
كتابة منها قبل تقديم العطاء / العرض.
- 3- صحة كافة البيانات والمستندات والأوراق المرفقة بالعطاء / بالعرض
المقدم.

- 4- كون العطاء / العرض المقدم مُعتدل من كافة الأوجه والنواحي، وبأنه لا يتضمن أي ترتيب سري أو احتيالي.
- 5- الالتزام التام بتنفيذ الأعمال محل الطرح والتعاقد بشكل كامل، وذلك خلال مُدة التنفيذ المُحددة بكراسة الشروط والمواصفات.
- 6- تنفيذ الأعمال طبقاً لكراسة الشروط والمواصفات ومحتوياتها، ووفقاً لما تتضمنه الأكواد الهندسية المصرية أو العالمية من مواصفات قياسية وغيرها التي تصدرها أو تعتمد عليها الجهات الفنية المختصة وأصول الصناعة.
- 7- المسؤولية عن الأسعار المقدمة بالعطاء / العرض المقدم سواء من حيث مفرداتها أو مجموعها.
- 8- الموافقة على قيام الجهة الإدارية بالاستعلام عن لدي البنوك والمؤسسات المالية المقدمة ضمن العطاء / العرض.
- 9- عدم وجود أية مُستحقات مُتأخرة لصالح ولحساب الجهة الإدارية أو أي من أجهزتها أو قطاعاتها التابعة.
- 10- عدم وجود ثمة منازعات قضائية مع الجهة الإدارية، وأنه في حالة ظهور ما يُخالف ذلك يحق رفض العطاء / العرض المقدم، مع تحمل المسؤولية القانونية أمام كافة الجهات بالدولة.
- 11- الالتزام بالقيم المقدمة في العرض المالي، وكافة المعلومات والبيانات المرفقة مع العطاء / العرض المقدم كاملة، وبدون أي تحفظات أو مضامين فنية / مالية خفية.
- 12- 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.
- 13- الالتزام والارتباط بالعطاء / بالعرض المقدم طوال مُدة صلاحية وسريان العطاءات، تبدأ مُدة حسابها من تاريخ عقد جلسة.
- 14- فتح المظاريف الفنية أو لمثل تلك المدة التي قد يتم تمديدتها وتحديداتها طبقاً للتعليمات، وبأن يبقى ذلك العطاء ملزماً أثناء تلك المُدة.
- 15- أحقية الجهة الإدارية في إلغاء الطرح في أي وقت لأي سبب قد تراه مقبول، ومع الإقرار بعدم تحمل تلك الجهة أي مصاييف تم تكبدها في سبيل إعداد العطاء / العرض المقدم.

- -17
..... -18
..... -19

وهذا كله إقراراً بما تقدم من الموقع أدناه.

م:

مل الرقم القومي

/ جواز

سفر:

ل مدني:

بخ الإصدار:

حب العطاء /
العرض

توقيع

يراً في:

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

ملحوظة 2: تكتب الجهة الإدارية الالتزامات التي تراها مناسبة.

النموذج رقم (5) تفويض في حضور جلسات فتح المظاريف

صاحب العطاء /

العرض:

موضوع:

الجهة العامة طالبة

التعاقد:

السيد/السيدة مدير إدارة التعاقدات

تحية طيبة وبعد ،،،،،

استجابة لإعلانكم / لدعوتكم بتاريخ .../.../... في شأن التقدم بعطاءات / بعروض

لتنفيذ مقاولات أعمال مشروع تحت

عنوان، فيتشرف الموقعون أدناه

بموجب هذا الخطاب بتفويض السيد/.....،

بصفته، بموجب

..... وذلك لحضور جلسات فتح المظاريف

الفنية والمالية المزمع عقدها بشأن التعاقد على تنفيذ مقاولات الأعمال

المُشار إليها بعالية، ومُمارسة كافة الاختصاصات المُقررة لنا طبقاً لقانون

تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم 182

لسنة 2018 ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم 692 لسنة

2019، فيما يخص إجراءات تلك الجلسات.

م:

مل الرقم القومي

/ جواز

سفر:

ل مدني:

بخ الإصدار:

حب العطاء /
العرض

توقيع

يرأفـي:

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

ل مدني:

بخ الإصدار:

.....

قبع

يرأ في:

.....

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

النموذج رقم (7) ملاحظة / اقتراح / شكوى

	مقدم الملاحظة / الاقتراح / الشكوى
	فئة/الشكل القانوني:
	وان:
	ورقم العملية:

مون الاقتراح	مون الملاحظة	مون الشكوى

م:

مل الرقم القومي
/ جواز
سفر:

حب العطاء /
العرض

ل مدني:

بخ الإصدار:

قبع

يراً في:

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

الاسم: _____

وأحمل الرقم القومي /

جواز سفر:

سجل مدني:

تاريخ الإصدار: _____

ختم
صاحب العطاء /
العرض

التوقيع



تحريراً في:

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

ملحوظة 2: تكتب الجهة الإدارية الالتزامات التي تراها مناسبة.

النموذج رقم (5) تفويض في حضور جلسات فتح المظاريف

أسم صاحب العطاء /

العرض:

الموضوع:

أسم الجهة العامة طالبة التعاقد:

السيد/السيدة مدير إدارة التعاقدات

تحية طيبة وبعد ،،،،

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

الاسم:

وأحمل الرقم القومي /

جواز سفر:

سجل مدني:

تاريخ الإصدار:

ختم
صاحب العطاء /
العرض

التوقيع

تحريراً في:

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

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

مضمون الاقتراح	مضمون الملاحظة	مضمون الشكوى

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

ختم
صاحب العطاء /
العرض

التوقيع

تحريراً في: _____

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

كراسة الشروط والمواصفات النموذجيه

مشروع تأجير السيارات الشروط والمواصفات الخاصة بالممارسه المحدوده
لعمليه تاجير سيارات (النقل -الجامبو -الدبابه) بالمستشفى
اخر موعد لتقديم العطاءات/العرض هو الموعد المحدد لانعقاد جلسه فتح المظاريف
الفنيه

المحدد لانعقادها يوم / الموافق / في تمام الساعه العاشر صباحا

طريق التعاقد ممارسه عن العام المالى 2025م

ثمن كراسه الشروط فقط مبلغ وقدره (350.86) فقط ثلاثمانه

وخمسون جنيه وسته وثمانون قرش لاغير

التامين المؤقت مبلغ وقدره (2160) فقط و قدره الفان مائه وستون جنيه لأغير.

اسم صاحب العطاء /العرض / رقم الفاكس / رقم الهاتف /

البريد الالكترونى / عنوان المحل المختار /

قسم التعاقدات رئيس قسم التعاقدات

أ/ شيماء محمد محمود / عبير ابراهيم محمد

المدير المالى والإداري

أ / أمال مصطفى السيد

يعتمد :؟؟ مدير المستشفى

د/ عمرو محمد ابراهيم



مديره الشؤون الصحية بالمديرية

مستشفى شبرا العام

قسم التعاقدات

اهداف العمليه

تهدف العملية محل الطرح والتعاقد الى
الادارايه بفاعليه وكفاءه وتحقيق افضل قيمه للمال المدفع

نطاق الاعمال

اسم المشروع:.....
الجهة:.....
موقع التنفيذ:.....



ميريه الشؤون الصحية بالمديرية
مستشفى شبرا العام
قسم التعاقدات

فهرس

الموضع : مشروع تأجير السيارات الشروط والمواصفات الخاصة
بالممارسه المحدوده لعمليه تأجير سيارات (النقل -الجامبو -الدبابه)
بالمستشفى.

المقدمه :.....

بيانات مقدم العطاء :.....

الشروط العامه :.....

محتوى المظروف الفنى :.....

محتو المظروف المالى :.....

الشروط والمواصفات الفنية :

مشروع العقد :



مديرية الشؤون الصحية بالمديرية
مستشفى شبرا العام
قسم التعاقدات

اولا : المقدمة

مستشفى شبرا العام التابع لمديرية الشؤون الصحية بالمديرية بالقاهرة
وهي ترغب في طرح بالممارسة المحدوده لعمليه تاجير سيارات
(النقل -الجامبو -الدبابه) بالمستشفى



مديرية الشؤون الصحية بالمديرية
مستشفى شبرا العام
قسم التعاقدات

التوقيع :.....



ميريه الشئون الصحية بالمديرية
مستشفى شبرا العام
قسم التعاقدات

الشروط العامة للمناقصات والممارسات

القوانين واللوائح المنظمة للمناقصة :

تخضع هذه الممارسة لأحكام قانون تنظيم التي تيرمها الجهات العام الصادر بالقانون رقم 182 لسنة 2018 اللائحة التنفيذية الصادرة بقرار السيد وزير المالية رقم 692 لسنة

2019 بالاضافه الى احكام القانون رقم 5 لسنة 2015 في شان تفضيل

المنتجات المصرية في العقود الحكومية ولائحه التنفيذية ويمكن تحميل صورہ استرشاديه من القانونين المشار اليهما بدون مقابل ودون ادنى مسئوليہ على المستشفى من خلال بوابه التعاقدات العامة (www.tenders.gov.eg) كما يسرى بشأن التعاقد كافة القوانين واللوائح والقرارات والأعراف ذات الصلة بموضوع الممارسة فيما لم يرد بشأنه نص في العقد.

يلتزم مقدم العطاء بتضمن العرض الفني والمالي الشهادة الدالة على استيفاء نسبه المكون الصناعي المصري الصادرة من اتحاد الصناعات المصرية والمعتمدة من الهيئة العامة

للتنمية الصناعات (التزام على الشركات الحاصلة على تلك الشهادة)0

يجوز لأصحاب الشركات المتقدمة ان يحضروا جلسته فتح المظاريف الفنية والمالية _____ كما يجوز ان يحضر مندوب مفوض من الشركة بموجب تفويض من الشركة وان يكون له كافة الصلاحيات.

يتم اعفاء المنشأة الصغيرة ومتناهيه الصغر من نصف التامين الابتدائي والنهائي اذا كان المنتج الصناعي محل التعاقد مستوفيا لنسبه المكون الصناعي المصري وترد الكمية القيمة المشار اليها عند تقديم تلك الشهادة.

يلتزم مقدم العطاء بان يكون المكون الصناعي المصري المطابق للمواصفات القياسية لا يقل عن 40% من قيمه العرض المقدم من كل منها وان يتقدم صاحب العطاء بتعهد بان يكون

المكون الصناعي المصري المطابق للمواصفات القياسية لا يقل عن 40% من قيمه العرض المقدم طبقاً للمادة رقم (2) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (5) لسنة 2015 .
الشطب من سجل الموردين المعتمدين

إذا تبين ان المتعاقد قد استعمل بنفسه او بواسطة غيره الغش او التلاعب في تعامله مع المستشفى او في حصوله على العقد فانه سيتم اتخاذ الإجراءات القانونية لشطب اسمه من سجلات الموردين بالجهات الحكومية.

لغة تقديم العطاء :

يقدم العطاء باللغة العربية وفي حاله تقديم مستند باي لغة أخرى يتم ترجمته الى اللغة العربي عن طريق مقدم العطاء من مكتب معتمد ويعتبر النص العربي هو المعول عليه في حاله الاخلاف او الالتباس في المضمون ويسمح باستخدام اللغة الإنجليزية فيما يخص المواصفات الفنية فقط في الحالات التي تستدعي الطبيعة الفنية الخاصة بها ذلك.

توقيتات تسليم العطاء :

يقدم العطاء على العنوان التالي :- [67ش المستشفى شيكولانى شبرا مصر] محافظة القاهرة بإدارة التعاقدات وذلك قبل جلسته فتح المظاريف المحدد لها يوم.....الموافق /...../...../2025م حتى تمام الساعة العاشر صباحا باسم السيد الدكتور/ مدير المستشفى ولأيعتد باى عطاء او تعديل فيه يرد بعد الميعاد المذكور.

الغاء الممارسة وتعديل الشروط والمواصفات

يحق للمستشفى الغاء الممارسة قبل البت فيها اذا استغنى عنها نهائيا او اذا اقتضت المصلحة العامة ذلك ويحق للمستشفى اصدار ايه إضافات او حذف او تعديل لمضمون اى بند او مستند من مستندات الممارسة بموجب كتاب يرسل بالبريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد مع تعزيزه في ذات الوقت بالبريد الإلكتروني او الفاكس بحسب الأحوال بالإضافة الى نشرها على بوابه التعاقدات العامة الى جميع الشركات المتنافسة والتي قامت بشراء كراسه الشروط والمواصفات وذلك قبل فتح المظاريف الفنية بوقت كاف على ان تعتبر أي اضافه او حذف او تعديل تم اخطار الشركات المتنافسة به جزءا لا يتجزأ من هذه الشروط وملزما في أي مرحله من مراحلها.

مدته سرىا العطاءات

تكون المدة اللازمة لسريان العطاء تسعون يوما من تاريخ جلسته فض المظاريف الفنية على ان يتم البت في العملية والاحطار في حاله القبول قبل انتهاء مدته صالحيه سريان العطاء فاذا تعذر ذلك يقوم مدير اداره التعاقدات بالمستشفى بطلب قبول مد صالحيه سريان العطاء الى المدة اللازمة على انه حال عدم ذكر المدة المحددة لسريان العطاء بالعرض المقدم يعتبر العطاء ساريا الى ان يتم البت فيه.

الشروط العامة

الخاصة بالممارسه المحدوده لعمليه تأجير سيارات (النقل-الجامبو -الدبابه)
2025/2024م الموجودة بالمستشفى عن العام المالي 2025/2024م.

1-يطبق علي المناقصات والمزايدات والممارسه رقم هذه المناقصه قانون 182 لسنة 2018 واللائحه التنفيذيه له

2- يتم التعاقد طبقا لأحكام قانون المناقصات والمزايدات رقم 182 لسنة 2018 وللائحة التنفيذية فيما لم يرد نص بشأنه فيه .

3- يتم تنفيذ التعاقد للممارسه المحدوده لعمليه تأجير سيارات (النقل-الجامبو -الدبابه) الموجودة بالمستشفى وسيتم التعاقد لمدة ثلاثة سنوات متتالية بنفس الشروط و المواصفات و ذلك لثبات الأسعار و تقديم خدمة ثابتة و لصالح الجهة الادارية و المال العام .

4- يتم فض المظاريف الفنية والمالية لهذه المناقصة بمقر قسم التعاقدات بالمستشفى بمنى العيادات الخارجية الدور الرابع .

5- يتم تقييم العطاءات بنظام النقاط (أومقبول أو مرفوض) حسب العروض الفنية المقدمة وحسب شهادة الخبرة المرفقة بالعطاء الفني المقدم لهذه العملية .

6- يتم تقديم العطاءات مظروف فنى ومظروف مالي .

*- محتويات المظروف الفني

- صورته من البطاقة الضريبية + أ خر أقرار ضريبي للسنة السابقة لعمليه الطرح .

- صورته من السجل التجاري مجدده وسارية حتى تاريخ جلسه فض المظاريف الفنية .

- صورة من شهادة القيمة المضافة و صورة من أي فرع لها إن وجدت .

- صورة من شهادة التشييد و البناء بالنسبة لمقاولات الأعمال المتكاملة و الكهروميكانيكية أو في العملية التي تستلزم وجود شهادة تشييد و بناء .
- سابقات أعمال في هذا المجال لنفس نوع الصيانة المطلوبة مع تقديم شهادات خبرة من الأماكن المتعامل معها الشركة حديثة لبيان قدرة الشركة علي تنفيذ العمل علي أكمل وجه .
- ما يفيد قدرة الشركة من الناحية المالية و الملاءة المالية لها مع تقديم ما يفيد بوجود رقم حساب بنكي للشركة حتى يمكن صرف مستحقاتها اليكترونيا حسب المنظومة الالكترونية للصراف .
- مايفيد شراء كراسة الشروط و المواصفات الخاصة بالعملية .
- *- محتويات المظروف المالي :-
- *****

- 1- يحتوي المظروف المالي علي الأسعار للأعمال المطلوبة لكل نوع علي حدة أو مجمعة حسب طبيعة العملية المطلوبة و تكون الأسعار مفقطة و ذكر أي ضرائب إن وجدت و يجب تقديم الفاتورة الالكترونية و في حالة عدم وجود الفاتورة سيتم عدم قبول العطاء .
- 2- يكون العطاء مصحوبا بتأمين ابتدائي قدره (2160) فقط و قدره الفان مائه وستون جنيه لأغير بإيصال سداد بالجهة أو بخطاب بنكي من أحد البنوك المصرية المتعارف عليها و الأيقترن بأي قيد أو شرط و و أن يقر فيه المصرف بأن يدفع تحت أمر الجهة الإدارية مبلغا يوازي التأمين المطلوب .
- 3-يقدم المصرف أقرار علي خطابات الضمان بأن لم يجاوز لحد الأقصى المعين لمجموع خطابات الضمان المرفض للعرض في إضرارها وفي حاله مراجعه الاخطارت لدى البنك المركزي إن المصرن قد تقدي الحد الأقصى المحدوله أخطرت الجهة الاداريه صور المطالبة المصرف بأن يؤدي إليها ميعاد لايجاوز ثلاثة أيام عمل قيمه خطاب الضمان وتقبال خطابات الضمان من البنوك الخاريجيه
- بشرط التأشير عليها بالقبول أحد المصرف المحلية المعتمدة عن أن يتعهد المصرف المحلي بأن يدفع للجهة الاداريه مبلغ يؤدي التأمين المطلوب وأنه ملتزم بأوانه كاملاً من أول طلب منها دون الالتفاف أي معارضه من صاحب العطاء ويجوز لصاحب العطاء سدادا لتأمين الموقت خصما من مستحقاته الصالحة للصراف في تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية .
- 4-يستكمل التأمين الابتدائي بنسبة 5% خمسة بالمائة عند إرساء الأعمال المطلوبة على العطاء في موعد غايته عشره أيام عمل من استلام أمر الإسناد أو أمر التوريد وفي حاله عدم السداد يصبح التأمين الموقت من حق الجهة الأدرايه دون اعتراض من صاحب العطاء .
- 5-مده سريان العطاء بالنسبة للارتباط بالأسعار لاتقل عن ثلاثة شهور من تاريخ فتح المظاريف الفنية ولاتقل مده سريان العطاء عن هذه المدة وعند الاحتياج يجدد الطلب
- 6 -تحدد يوم الموافق /2025/4 الساعة الثانية عشره ظهرا ميعاد لفتح المظاريف الفنية
- 7- تباع كراسه الشروط والمواصفات نظير مبلغ(350.86) فقط فقط ثلاثمانه وخمسون جنيه وستة وثمانون قرش
- جنيه لأغير غير شامله القيمة المضافة بطلب باسم السيد الدكتور/ مدير المستشفى .
- 8- لن يلتفت للعطاءات التي ترد بعد ميعاد فتح المظاريف الفنية على أن يتم أثبات نوع المناقصة على المظروف من الخارج وموعد اللجنة واسم صاحب ومقدم العطاء ويكون مختوم بخاتم الشركة
- 9- على مقدمي العطاءات حضور لجنة فتح المظاريف بنفسهم ومن ينوب عنهم بخطاب تفويض يقدم لرئيس اللجنة أثناء جلسه فتح المظاريف الفنية والمالية وإذا تعذر ذلك يتم إرسال المظاريف

- عن طريق البريد على إن يتم وصول العطاء قبل ميعاد فتح المظاريف في اليوم لفتح المظاريف الفنية في ميعاد غايته الساعة 10 صباحا عشر ظهرا بمقر المستشفى.
- 10- يسرى على هذه المناقصة كافة الاشتراطات الخاصة بالعطاءات الحكومية كما يسرى عليها كافة الشروط الخاصة بوزارة الصحة.
- 11- كل عطاء يرد بعد الميعاد المحدد ويتم تسليمه للجنة ويثبت ضمن العطاءات المتأخره ولأ يتم فتحه
- 12- اى اشتراطات خاصة أو تعديلات ترسل في كتاب مرفق بالعطاء على إن تشير إلى هذا الكتاب في العطاء نفسه على أن يصل قبل فتح المظاريف الفنية ولا يعتد فيما بعد ذلك .
- 13- إذا سحب مقدم العطاء عطاؤه قبل الميعاد المحدد لفتح المظاريف الفنية يصبح التامين الموقت المودع من حق الجهة الاداريه دون الحاجة إلى أخطاره أو اللجوء إلى القضاء.
- 14- إذا لم يطلب مقدم العطاء استرداد التامين الموقت بعد انقضاء مده سريان العطاء يعتبر قابلا لاستمرار الارتباط بعطائه إلى إن يصل الاداره أخطار منه بسحب التامين الموقت وعدوله عن عطاءه.
- 15- يجب إن يكون مقدمه العطاء مقيما في جمهوريه مصر العربية أو أن يكون له وكيلها فيها ويجب عليه أن يبين في عطاءه الوكيل المعتمد في جمهوريه مصر العربية لو رست عليه المناقصة كما يجب أن يبين في عطاؤه العنوان الذي يمكن مراسلته فيه ويعتبر إعلانه صحيحا على العنوان المنوه عنه بعطائه.
- 16- إذا كان العطاء مقدم من وكيل عن صاحب العطاء فعليه أن يقدم معه توكيلا مصدقا من السلطات المختصة بالإضافة إلى كافة البيانات والمستندات التي يجب عليه قديمها وفقا لأحكام القوانين والقرارات التي تنظم ذلك على أن يرافق ذلك بيان بأسماء الأشخاص المصرح لهم بالتعاقد لحساب الشركة وأسماء المسؤولين عن مباشره تنفيذ العقد.
- 17- للجنة الاداريه الحق في مراجعه الأسعار المقدمه من حيث مفرداتها أو مجموعها وإجراء التصحيحات المادية إذا اقتضى الأمر ويعول على السعر المبين بالحروف .
- 18- لا يعتد بالعطاء المبني على خفض نسبه مئوية عن اقل عطاء في المناقصة.
- 19- لا يجوز لمقدم العطاء التنازل عن أعمال المناقصة أو جزء منها لاي شخص أو اى جهة أخره حكوميه الأبعد الرجوع لأداره المستشفى في ذلك.
- 20- يتم مصادره التامين الموقت ويلغى أمر الإسناد أو أمر التوريد إذا لم يقم صاحب العطاء بأداء قيمه التامين النهائي في حاله أخطاره حسب المدة القانونية المنصوص عليها في قانون المناقصات والمزايدات رقم 182 لسنة 2018 ولائحته التنفيذية.

21 - تكون الأسعار المقدمة شاملة جميع الاستقطاعات وضريبة القيمة المضافة وذلك للأعمال الفنية أو للأصناف الموردة حسب طبيعة المناقصة والمقدمة من صاحب العطاء وفي حالة عدم ذكر أي عبارة أن العطاء يشمل ضريبة القيمة المضافة يعتبر ذلك إقرار من مقدم العطاء أن عطاءه شامل الضريبة .

22- في حاله أخلال جهة الطرح بأحكام قانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بالقانون رقم 182 لسنة 2018 ولائحته التنفيذية يحق لصاحب الشأن التقدم بشكواه إلى مكتب متابعه التعاقدات الحكومية للنظر والبت في الشكوى وتسويه الخلافات ويكون تقديم الشكوى إلى المكتب وفقا لقواعد التالية.

أشكوى متعلقة بإجراءات الطرح وكراسه الشروط.
- قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية بيومي عمل على الأقل.

ب-شكوى متعلقة بالبت الفني.
- قبل الموعد المحدد للجنة فتح المظاريف المالية بيومي عمل على الأقل.
ج- شكوى متعلقة بالبت المالي.
- قبل الموعد المحدد للتعاقد بيومي عمل على الأقل.
د- شكوى متعلقة بدخول إجراءات التعاقد حيز التنفيذ.
- يتم تقديمها بعد يومي عمل على الأكثر من صدور القرار الذي يتضرر منه الشاكي.
قسم التعاقدات / أ
رئيس قسم التعاقدات / أ

يعتمد ؛؛؛ مدير المستشفى
د/ عمرو محمد ابراهيم

المدير المالي والإداري
أ / أمال مصطفى السيد



مستشفى شبرا العام

ثمن النسخة (299) فقط مائتان تسعة وتسعون جنيه لا

غير

كراسة

الشروط والمواصفات الخاصة بالمناقصة المحدودة
لأعمال الصيانة الشاملة لعدد 10 حضانات بقسم المبتسرين
الموجودة بالمستشفى عن العام المالي 2024/2023 م
جلسة يوم الثلاثاء الموافق 2024/5/28 م

رئيس قسم التعاقدات / أ

قسم التعاقدات / أ

يعتمد ؛؛؛ مدير المستشفى
د/ وائل عطية الجعار

المدير المالي والإداري
أ / أمال مصطفى السيد



مستشفى شبرا العام

الشروط الفنية
للمناقصة المحدودة لعملية الصيانة الشاملة لثلاجة حفظ الأدوية
الموجودة بقسم الصيدلية بالمستشفى عن العام المالي 2021 / 2022 م

- 1 - المعاينة النافية للجهالة للثلاجة .
- 2- تقديم تقرير فني عما ستقوم به الشركة من أعمال .
- 3- الصيانة تشمل قطع الغيار لثلاجة حفظ الأدوية لجميع أجزائها .
- 4- الصيانة تشمل البائل الخاص بالثلاجة .
- 5- الصيانة تشمل وحدة التبريد الداخلية و الخارجية .
- 6- تحديد عدد الزيارات الدورية .
- 7- تقوم الشركة بعدد غير محدد من الزيارات الطارئة حسب الطلب .
- 8- الصيانة تشمل الشحن .
- 9- الصيانة تشمل جميع التوصيلات الكهربائية الداخلية و الخارجية .
- 10- تلبية الأعطال فور الإبلاغ .

رئيس قسم الصيانة

يعتمد ؛؛؛ مدير المستشفى
د/ وائل عطية الجعار



مستشفى شبرا العام

الشروط الفنية
للمناقصة المحدودة لعملية الصيانة الشاملة
الموجودين بالمستشفى عن العام المالي 2020 / 2021 م

- 1 - قيام الشركة بالمعاينة النافية للجهالة للسنترال الداخلي و الساوند سيستم موضوع المناقصة .
- 2- تقديم تقرير فني عما ستقوم به الشركة من أعمال صيانة شاملة للسنترال و الساوند سيستم .
- 3- الصيانة تشمل جميع قطع الغيار اللازمة للأجهزة و البطاريات و عدد 2 عدة رئيسية للسنترال .
- 4- تحديد عدد الزيارات الدورية .
- 5- تقوم الشركة بعدد غير محدد من الزيارات الطارئة حسب الطلب .
- 6- الصيانة تشمل قطع الغيار و السماعات و الساوند سيستم موديل TASCAM و MP 3 و مايك و عدد 4 وحدات خرج لمباني المستشفى و الشبكة الداخلية .
- 7- السنترال الداخلي ماركة Panasonic طراز Kx – tda100 سعة 123 خط .
- الصيانة التي تخص الشبكة الداخلية تتمثل في تغيير السلك و الخطوط التي تحتاج تغيير و في حالة وجود عطل بعدد التليفون يتم اصلاحها و في حالة تعذر الاصلاح يتم تغيير العدة علي نفقة الشركة الراسية عليها اعمال الصيانة الشاملة .

رئيس قسم الصيانة

يعتمد ؛؛؛ مدير المستشفى



مستشفى شبرا العام

ثمن النسخة (50) فقط خمسون جنية لا

غير

كراسة

الشروط والمواصفات الخاصة بالمناقصة المحلية
لأعمال شراء مساحيق نظافة و مستلزمات نظافة لزوم تشغيل
الغسالات الأوتوماتيكية الموجودة بالمستشفى عن العام المالي
2020/2019م

جلسة يوم الخميس الموافق 2019/12/26 م

رئيس قسم التعاقدات

قسم التعاقدات

/أ

يعتمد ؛؛؛ مدير المستشفى
د/ وائل عطية الجعار

المدير المالي والإداري
أ / أمال مصطفى السيد



مستشفى شبرا العام

ثمن النسخة (299) فقط مائتان

تسعة

و تسعون جنيه لا غير

كراسة

الشروط والمواصفات الخاصة بالمناقصة المحدودة
لأعمال الصيانة الشاملة لمعدات المغاسل بقسم الغسالات
الأتوماتيكية الموجودة بالمستشفى عن العام المالي

2023/2022 م

جلسة يوم الثلاثاء الموافق 2023/2/7 م

رئيس قسم التعاقدات

قسم التعاقدات

المدير المالي والإداري
أ / أمال مصطفى السيد

يعتمد ؛؛؛ مدير المستشفى
د/ وائل عطية الجعار



مستشفى شبرا العام

الشروط الفنية

للمناقصة المحدودة لعملية الصيانة الشاملة لأجهزة الحاسب الآلي و مشتملاتها
الموجودة بالمستشفى عن العام المالي 2022 / 2023 م

\$- بيان بأجهزة الكمبيوتر و الطابعات الموجودة بالمستشفى :-

- 1- أجهزة الكمبيوتر عدد 90 جهاز
- 2- الطابعات عدد 50 طابعة
- 3- اللاب توب عدد 3 لاب توب
- 4- اسكانر عدد 7
- \$- الأعمال المطلوبة :-

- إصلاح و تغيير و استبدال القطع التالفة
- تحميل أنظمة التشغيل
- مستلزمات التشغيل و تشمل الآتي (حبر إعادة ملو و إصلاح و استبدال الحبارات في حالة تلفها و توريد ورق 80 جرام لزوم التشغيل – ماوسات و كيبوردات و كابلات التشغيل)

@- أعمال الصيانة الشاملة :-

- تشمل صيانة شاملة علي جميع أجزاء الأجهزة و الطابعات و في حالة تلف أي قطعة غيار يتم استبدالها بقطعة جديدة ماثلة لما هو مركب بالأجهزة و كذلك في حالة تلف الطابعات يتم استبدالها بطابعات جديدة ماثلة للطابعات الموجودة لكل جهاز علي حدة .
- علي أن يتم تغيير قطع الغيار التالفة في حالة الأعطال و في وجود فني الصيانة المختص من الشركة و كذلك قسم الصيانة بالمستشفى و في وجود ممثل عن قسم مركز المعلومات بالمستشفى و بموافقة إدارة المستشفى .
 - و في حالة تعذر الشركة القائمة بأعمال الصيانة عن تغيير أي قطع غيار يتم شرائها و تركيبها من حساب الشركة دون اعتراض منها مع تحميل الشركة كافة الرسوم الإدارية بما فيها الأسعار .

- و في حالة تعذر الشركة عن توريد مستلزمات التشغيل من ورق و أحبار يتم شرائها علي حساب الشركة القائمة بأعمال الصيانة .
- في حالة تأخر الشركة عن أعمال الصيانة الشاملة عند طلب ذلك في خلال 24 ساعة من الطلب يتم خصم مبلغ 200 مائتان جنيه لا غير عن كل يوم تأخير .
- مدة فترة الصيانة عام كامل تبدأ من إبرام التعاقد مع الشركة .
- جميع قطع الغيار التي يتم تغييرها تكون قطع غيار مماثلة لما هو مركب بالأجهزة و ذلك لتشغيل الأجهزة تعمل بكفاءة .
- في حالة رسو الأعمال المطلوبة من الشركة التي يتم الترسية عليها تقوم بتنفيذ الأعمال المطلوبة منها دون تقصير و في حالة رجوع الشركة عن تنفيذ التعاقد يتم مصادرة التأمين النهائي أو الابتدائي المقدم من الشركة و كذلك في حالة عدم قيام الشركة بتوريد التأمين النهائي في خلال المدة القانونية المحددة في قانون المناقصات و المزايدات رقم 182 لسنة 2018 م و لائحته التنفيذية .
- تحديد عدد الزيارات الدورية و عدد لا نهائي من الزيارات الطارئة .

يعتمد ؛؛ مدير المستشفى
د / وائل عطية الجعار

الأعضاء الفنيين



مستشفى شبرا العام

ثمن النسخة (120) فقط مائة و عشرون جنيه لا غير

كراسة

الشروط والمواصفات الخاصة بالمناقصة المحدودة
لعملية تعبئة خزان الاكسجين بسائل الاكسجين الطبي و
اسطوانات الاكسجين الموجودة بالمستشفى عن العام المالي

2020/2019م

جلسة يوم الثلاثاء الموافق 2020/1/28 م

رئيس قسم التعاقدات

/أ

قسم التعاقدات

/أ

يعتمد ؛؛؛ مدير المستشفى
د/ وائل عطية الجعار

المدير المالي والإداري
أ / أمال مصطفى السيد



مستشفى شبرا العام

المواصفات الفنية

للمناقصة المحدودة لعملية ملئ خزان الاكسجين و اسطوانات الاكسجين
بالغاز السائل اللازم للمستشفى عن العام المالي 2022/2021 م

& - يلتزم الطرف الثاني و الراسي عليه أعمال ملئ خزان الاكسجين و اسطوانات الاكسجين
بالغاز السائل أن يقوم باحضار التريلات الخاصة بالشركة و المجهزة بالطلمبة و وسائل التعبئة
حتى يتمكن من ملئ الخزان .

&- بالنسبة لاسطوانات الاكسجين يتم تغييرها عند الطلب و ذلك خلال 24 ساعة من اخطار
الشركة بالأعداد المطلوبة و ذلك حتى يتم سير العمل بصورة منتظمة و لكي لا تحدث أضرار أو
أعمال تضر بالمصلحة العامة أو بالمرضي و يتم احضار المطلوب خلال الأوقات الرسمية و
الاجازات الرسمية و الأعياد .

&- لا يتم صرف أي مبالغ لصاحب العطاء الراسي عليه ملئ خزان الاكسجين و كذلك اسطوانات
الاكسجين الا بعد أن تتم عملية الملئ للخزان أو الاسطوانات و ذلك حسب الكميات التي يتطلبها
العمل .

معاون المستشفى

العضو الفني

يعتمد ؛؛؛ مدير المستشفى

د/ وائل عطية الجعار



مستشفى شبرا العام

كشف بالأعداد و الكميات المطلوبة
للخزان و الاسطوانات

@@@@@

& - غاز سائل الاكسجين الطبي لخزان الاكسجين
(480000) أربعمائة و ثمانون ألف لتر قابلة للزيادة سنويا .

& - اسطوانات الاكسجين الفارغة
(عدد 120) مائة و عشرون اسطوانة فارغة سنويا .

معاون المستشفى

العضو الفني

يعتمد ؛؛؛ مدير المستشفى
د/ وائل عطية الجعار



مستشفى شبرا العام

الشروط الفنية
للمناقصة المحدودة لعملية الصيانة العادية لشبكة الغازات الطبية

الموجودة بالمستشفى عن العام المالي 2021 / 2022 م

- 1-قيام الشركة بالمعاينة النافية للجهالة للشبكة .
- 2-تقديم تقرير فني يوضح فيه ما تقوم به الشركة من أعمال الصيانة .
- 3-تحديد عدد الزيارات الدورية .
- 4-تلبية الأعطال فور الابلاغ أو بحد أقصى 24 ساعة و بعدد غير محدد للزيارات الطارئة .
- 5-عند احتياج الأجهزة لقطع غيار يتم تقديم مقايسة .
- 6-الصيانة تشمل المرور و الكشف علي جميع أجزاء الشبكة و اختبارها و جعلها تعمل بصورة جيدة
- 7-الصيانة تشمل ضبط ضغوط الشبكة و اصلاح الأعطال التي تطرأ علي الشبكة .
- 8-الشبكة المطلوب عمل الصيانة لها (عدد 2 كمبوسور – عدد 2 الدراير – عدد 2 ماكينة شفط لوحات الكهرباء – لوحات الاكسجين – مخارج الشبكة بالأقسام – لوحات الشبكة بالأقسام – كل محتويات الشبكة) .
- 9-تقديم تقرير فني بعد عمل الصيانة .
- 10-عند تعطل جزء هام من الشبكة يتم توفير البديل لحين الاصلاح .

رئيس قسم الصيانة

يعتمد ؛؛؛ مدير المستشفى
د / وائل عطية الجعار



مستشفى شبرا العام

الشروط الفنية للمناقصة المحدودة لعملية الصيانة العادية لشبكة التكييف المركزي بجناح العمليات الكبرى الموجودة بالمستشفى عن العام المالي 2021 / 2022 م

- 1-تقوم الشركة بعمل الصيانة الدورية غير شاملة قطع الغيار لعدد 3 وحدات تكييف مركزي ماركة D X لقسم العمليات الكبرى و يتكون من :-
\$-عدد 3 وحدات مناولة موديل C S 60 .
\$- عدد 3 وحدات تكييف موديل 38 R M 25 .
\$- عدد 3 مراوح طرد موديل CPBOX – 10/8 .
- 2-عمل صيانة دورية بمعدل زيارة شهريا .
- 3-تنظيف مرشحات الهواء و ملفات المكثف و التأكد من أن الأجهزة تعمل بكفاءة .

- 4- اعداد أجهزة التبريد و التدفئة في بداية كل موسم .
- 5-الكشف علي الدوائر الكهربائية و التأكد من سلامتها .
- 6-الكشف علي المحركات الكهربائية و تزييت المحاور و ازالة الأتربة .
- 7-شد السيور .
- 8-ضبط الضفاير و اتزانها
- 9-مراجعة اتران المراوح 10 -التأكد من عدم تسريب زيوت أوزيت التبريد و قياس الضغوط
- 11-غسيل ملفات التبريد
- 12-تلبية الأعطال خلال 12 ساعة و عدد غير محدود من الزيارات الطارئة
- 13-في حالة احتياج لقطع غيار و يتم تقديم مقايسة رئيس قسم الصيانة

يعتمد ؛؛؛ مدير المستشفى
د/ وائل عطية الجعار



مستشفى شبيرا العام

الشروط الفنية

للمناقصة المحدودة لعملية الصيانة الشاملة لعدد 8 مصاعد كهربائية و تطوير و تجديد مصعد الاستقبال و تحويل الأبواب من أوتوماتيك الي نصف أوتوماتيك الموجودين بالمستشفى عن العام المالي 2021 / 2022 م

- أولا :- الشروط الفنية الخاصة بتطوير و تجديد مصعد الاستقبال و تحويل الأبواب من أوتوماتيك الي نصف أوتوماتيك 0
- &- فك الأبواب الأوتوماتيك و الباب الداخلي بالكابينة بالعدد (3) باب 0
 - &- فك الكنترول و الدفيرة و جميع أسلاك البئر 0
 - &- توريد و تركيب عدد (3) باب نصف أوتوماتيك فتحة 1م سمك 2 مم مدهون الكترولستيك كامل بالكوالين و الطلمبات و المقابض و البراويز 0
 - &- توريد و تركيب أرضية جديدة للكابينة مع تكملة الكابينة بالمقاسات الجديدة للأبواب حتي يتناسب مع تصميم تركيب الأبواب عليها و تكون مصنعة من الاستيلس استيل بالكامل 0
 - &- توريد و تركيب صاج مصنع من الجربنيز يتم تركيبه بين الأبواب و بعضها لضمان عدم وجود فراغات بين الأدوار و بعضها 0
 - &- توريد و تركيب لوحة كركتور فاز ضد سقوط و عكس الغازات لضمان ثبات التيار الكهربائي 0
 - &- توريد و تركيب لوحة كنترول ميكروبروسيوسور سرعة متغيرة و من أجود الأصناف و مركب بها أنفرتر ذو قدرة لا تقل عن 14 K W 0
 - &- توريد و تركيب تنفيذ جميع التوصيلات الكهربائية جديدة من الكنترول حتي بئر المصعد و الأبواب بواسطة أسلاك من النحاس وبالقطر المناسب لأحمال التيار الكهربائي و يتم اجراء التوصيلات طبقا لأصول الصناعة و يتم تجميع التوصيلات داخل ترنك من البلاستيك السميك داخل

البئر أو داخل غرفة الماكينة وكذلك الكابل المرن الموصل للكهرباء للمساعدة مصنع من أجود الخامات
&- توريد و تركيب عتبة أمان نصف أوتوماتيك بمساحة فتحة الكابينة الداخلية مصنعة من الاستيلس استيل بالكامل 0
&- تنفيذ جميع الأعمال المدنية الخاصة بتركيب الأبواب من تكسير و تقطيب و اعادة الشئ لأصله بعد التركيب و عمل التشطيب اللازم من رخام أو جرانيت و ازالة المخلفات الناتجة من أعمال التكسير لتركيب الأبواب 0
&- مدة تنفيذ الأعمال شهر من استلام الموقع 0

قسم الصيانة

يعتمد ؛؛ مدير المستشفى
د / وائل عطية الجعار

ثانيا :- الشروط الفنية للصيانة الشاملة لعدد 8 مصاعد كهربائية

البند	بيان الأعمال	الوحدة	الكمية	اجمالي الصيانة
1	عمل صيانة دورية شهرية شاملة قطع الغيار لمصعد المرضى النصف أوتوماتيك بعد تغيير الأبواب حمولة 1000 كجم ماكينة ثلاث وقفات بمبنى الاستقبال و الرعاية المركزة بالمستشفى	عدد	1	

2	عمل صيانة دورية شهرية شاملة قطع الغيار لمصعد الأطباء النصف أتوماتيك حمولة 480 كجم ماكينة كوني ثلاث وقفات بمبنى الاستقبال و الرعاية المركزة بالمستشفى	عدد	1
3	عمل صيانة دورية شهرية شاملة قطع الغيار لمصعد المرضى النصف أتوماتيك حمولة 1250 كجم ماكينة فاير وقفان بمبنى الحروق بالمستشفى	عدد	1
4	عمل صيانة دورية شهرية شاملة قطع الغيار لمصعد المرضى النصف أتوماتيك حمولة 1000 كجم ماكينة M P ثلاث وقفات بمبنى الاستقبال و الرعاية المركزة بالمستشفى	عدد	1
5	عمل صيانة دورية شهرية شاملة قطع الغيار لمصعد خدمة الصيدلانية الرئيسية النصف أتوماتيك حمولة 1200 كجم ماكينة تاسين بالمبنى الرئيسي بالمستشفى	عدد	1
6	عمل صيانة دورية شهرية شاملة قطع الغيار لمصعد المرضى النصف أتوماتيك حمولة 1000 كجم ماكينة I M ثلاث وقفات بالمبنى الرئيسي	عدد	1
7	عمل صيانة دورية شهرية شاملة قطع الغيار لمصعد المرضى نصف أتوماتيك حمولة 1000 كجم ماكينة فاير خمس وقفات بمبنى العيادات الخارجية	عدد	1
8	عمل صيانة دورية شهرية شاملة قطع الغيار لمصعد العمليات بالمبنى الرئيسي ثلاث وقفات نصف أتوماتيك	عدد	1

\$ - الشروط الفنية الخاصة بالصيانة الشاملة للمصاعد كالاتي :-

- علي مقدم العطاء عمل معاينة فنية نافية للجهالة لجميع المصاعد في موقعها و ذلك قبل تقديم العطاء 0
- جميع الأعمال تتم طبقا لأصول الصناعة الفنية و القياسية طبقا للكود المصري للمصاعد 0
- علي الشركة المنفذة لأعمال الصيانة الدورية احضار سجل صيانة لكل مصعد علي حدا و تدوين أعمال الصيانة به و كفاءة المصعد في كل زيارة 0

- علي الشركة المنفذة لأعمال الصيانة الدورية القيام بزيارة دورية للمساعد عدد 2 اثنين زيارة في الشهر و عدد لا نهائي من الزيارات الطارئة و التأكد من عمل المصاعد بالكفاءة المطلوبة و التأكد من سلامتها في كل زيارة 0
- أن تلتزم الشركة المنفذة بأعمال الصيانة بتوفير فني مساعد متواجد بصفة دائمة بمقر المستشفى في المواعيد التي تحددها المستشفى 0
- في حالة تعطل المصعد عن العمل و قيام المستشفى بإبلاغ رسمي الي الشركة عن العطل يتم اصلاح المصعد و اعادة تشغيله في خلال 24 ساعة من تاريخ ابلاغ الشركة بالعطل و أي اهمال أو تأخير من الشركة بعد هذه المدة يتم خصم 300 ثلاثمائة جنيه من مستحقات الشركة عن كل يوم توقف للمصعد 0
- أعمال الصيانة الدورية الشاملة للمساعد لا تشمل تغيير قطع الغيار الآتية (أحبال الجر - طارات المناولة و الجر - أبواب الأعتاب - موتور الماكينة - صندوق التروس) 0
- أن تكون الشركة المنفذة لأعمال الصيانة الشاملة مرخص لها بمزاولة أعمال المصاعد من الاتحاد المصري لمقاولي التشييد و البناء 0
- يتم تسليم الموقع للشركة المرسو عليها العطاء لجميع المصاعد الموجودة بالمستشفى علي حالتها الفنية الموجودة عليها كما هي علي الطبيعة 0

رئيس قسم الصيانة

يعتمد ؛؛ مدير المستشفى
د/ وائل عطية الجعار



مستشفى شبرا العام

الشروط الفنية

للمناقصة المحدودة لعملية الصيانة الشاملة لعدد 235 تكييف اسبليت

ماركات مختلفة الموجودين بالمستشفى عن العام المالي 2021 / 2022 م

- 1- علي مقدم العطاء عمل معاينة فنية نافية للجهاة لجميع أجهزة التكييف قبل تقديم العرض الفني
 - 2- تقديم عرض فني يوضح فيه ما تقوم به الشركة من أعمال الصيانة .
 - 3- تحديد عدد الزيارات الدورية .
 - 4- تلبية الأعطال فور الابلاغ أو بحد أقصى 24 ساعة من تاريخ الابلاغ مع توضيح ذلك في العرض الفني المقدم و بعدد غير محدد للزيارات الطارئة .
 - 5- اذا تأخرت الشركة القائمة علي الصيانة عن الحضور عند ابلاغها بعد مرور 24 ساعة من الابلاغ للحضور للمستشفى تحسب غرامة قدرها (مائتان جنيه) لا غير عن كل يوم تأخير 0
 - 6- جميع أعمال الصيانة لوحدات التكييف تتم طبقا لأصول الصناعة الفنية مع احضار كارت الصيانة يدون به ما تم عمله عند كل زيارة و ذلك لكل وحدة علي حدة 0
 - 7- الأعمال تخصيصه و علي مقدم العطاء أن يكون متخصص في أعمال صيانة التكييف المركزي و الاسبليت 0
 - 8- يتم تسليم الموقع للشركة المرسو عليها العطاء لجميع وحدات التكييف الاسبليت علي حالتها الفنية الموجودة عليها كما هي علي الطبيعة 0
 - 9- عمل صيانة دورية شاملة قطع الغيار لجهاز تكييف اسبليت مختلف القدرات و الماركات بالمستشفى و الفئة تشمل جميع قطع الغيار الموجودة بالجهاز و كذلك مفتاح التشغيل بالكهرباء لعدد 235 تكييف ماركات مختلفة 0
- رئيس قسم الصيانة

يعتمد ؛؛؛ مدير المستشفى
د / وائل عطية الجعار



مستشفى شبرا العام

الشروط الفنية

للمناقصة المحدودة لعملية الصيانة الشاملة لجهاز كيمياء الدم
بقسم المعمل الموجود بالمستشفى عن العام المالي 2021 / 2022 م

- 1- تقوم الشركة بأعمال الصيانة الشاملة لجهاز كيمياء الدم موديل biojts24i و عمل المعايرة اللازمة له 0
- 2- تحديد عدد الزيارات الدورية للصيانة الشاملة للجهاز و تلبية الأعطال خلال 24 ساعة علي الأكثر من تاريخ الابلاغ عن الأعطال و عدد لا نهائي من الزيارات الطارئة 0
- 3- العقد يشمل توريد قطع الغيار و المستهلكات سنويا و عدد 2 لمبة هالوجين و عدد 2 كيوفتات تفاعل 0
- 4- عند احتياج الجهاز للإصلاح خارج المستشفى يتم نقلها بمعرفة الشركة و علي نفقة الشركة 0
- 5- يتم تقديم تقرير فني بما تقوم به الشركة من أعمال الصيانة موقع من قسم المعمل و قسم الصيانة 0

يعتمد ؛؛ مدير المستشفى
د/ وائل عطية الجعار



مستشفى شبرا العام

الشروط الفنية

للمناقصة المحدودة لعملية الصيانة العادية لخزان الاكسجين
الموجود بالمستشفى عن العام المالي 2021 / 2022 م

- 1-تقوم الشركة بالمعاينة النافية للجهالة للخزان و عمل المعايرة اللازمة له 0
- 2-تحديد عدد الزيارات الدورية للصيانة العادية للخزان و تلبية الأعطال خلال 6 ساعات علي الأكثر من تاريخ الإبلاغ عن الأعطال و عدد لا نهائي من الزيارات الطارئة 0
- 3-الصيانة تشمل مراجعة أجزاء الخزان و عمل الصيانة لهم و ضبط التسريب 0
- 4-توفير قطع الغيار و اصلاح الأعطال فور الموافقة علي المقايسة 0
- 5- تقديم كارت صيانة بعد قيام الشركة بعمل الصيانة موقع من قسم الصيانة 0
- 6-الخزان موضوع المناقصة و المطلوب صيانتة سعة 6200 ستة الاف و مائتان لتر 0

رئيس قسم الصيانة

يعتمد ؛؛ مدير المستشفى
د/ وائل عطية الجعار



الشروط الفنية

للصيانة الشاملة لمعدات المغاسل الأوتوماتيكية
الموجودة بالمستشفى عن العام المالي 2022 / 2023 م

- 1- يتم معاينة المعدات المراد صيانتها معاينة منافية للجهة بمعرفة الشركة المتقدمة 0
- 2- يتم تحديد عدد الزيارات الدورية التي ستقوم بها الشركة و تقديم عدد لا نهائي من الزيارات الطارئة 0 و في حالة عطل الغسالات و لم يتم الاصلاح يتم الغسيل خارج المستشفى علي حساب الشركة القائمة بأعمال الصيانة 0
- 3- في حالة الأعطال للجهاز يتم استدعاء الشركة تليفونيا أو عن طريق الفاكس خلال 24 ساعة من الإخطار للشركة و في حالة تأخر الشركة عن المواعيد المحددة يتم خصم 200 جنيه عن كل يوم تأخير و ذلك دون اعتراض من الشركة حتي لا تتعطل الأعمال بالمغاسل بالمستشفى و يتم الكشف علي المعدة التي يوجد بها عطل كشفا دقيقا و اصلاحه و الصيانة تشمل تغيير الطلمبات للغسالات و السخانات و خراطيم الصرف و تغذية المياه و كذلك الكابلات الكهربائية و دوائر الكهرباء و مفاتيح التشغيل و البوردات و مفاتيح التحكم و جميع قطع غيار المغسل 0
- 4- تقوم الشركة بتقديم تقرير فني عما ستقوم به من أعمال الصيانة الشاملة للمعدات 0
- 5- الصيانة تشمل توريد مستلزمات التشغيل (زيوت – شحوم – شمع جندره) 0
- 6- بيان المعدات المطلوب عمل صيانة شاملة لها هي :-
 - & - عدد 2 غسالة أتوماتيكية ماركة أبسو موديل H F 275 0
 - & - عدد 1 غسالة أتوماتيكية ماركة أبسو موديل W E 234 0
 - & - عدد 2 مجفف ملابس موديل A D I 800 0
 - & - عدد 1 جندره موديل D I 1800 0
 - & - عدد 1 ترابيزة للكي موديل F V C 902 0
 - & - عدد 1 ماكينة خياطة ماركة جوكي موديل D D 5530 0
 - & - عدد 1 ترابيزة للكي موديل A R G 0

تابع ما قبله :-

- 1- تغيير السيور للجندره قبل البدء في أعمال الصيانة و اصلاح المكواه اذا لزم الأمر 0
- 2- تغيير المقابض التالفة للغسالات قبل البدء في أعمال الصيانة اذا احتاج الأمر لذلك 0
- 3- إصلاح الأعطال الموجودة بالمغسلة قبل البدء في أعمال الصيانة 0

4- يتم تسليم الموقع للشركة المرسو عليها العطاء لجميع المعدات الموجودة بالمغسلة علي حالتها الفنية الموجودة عليها كما هي 0

قسم الصيانة

يعتمد /؟؟؟/ مدير المستشفى
د/ وائل عطية الجعار



مستشفى شبرا العام

الشروط الفنية

للصيانة الشاملة لعدد 10 حضانات بقسم المبتسرين
الموجودة بالمستشفى عن العام المالي 2023 / 2024 م

- 1- يتم معاينة الحضانات المراد صيانتها معاينة منافية للجهالة بمعرفة الشركة المتقدمة 0
- 1- يتم تحديد عدد الزيارات الدورية التي ستقوم بها الشركة و تقديم عدد لا نهائي من الزيارات الطارئة 0
- 2- تقديم تقرير فني لما ستقوم به الشركة من أعمال للصيانة الشاملة و تشمل جميع قطع الغيار فيما عدا المستهلكات للحضانات موضوع المناقصة 0

- 3- تقديم استمارة 14 س وكلاء وحيدين ان وجدت 0
- 4- عمل كارت صيانة يتم فيه اثبات ما قامت به الشركة من اعمال الصيانة 0
- 5- الصيانة الشاملة تشمل توريد و تركيب قطع الغيار اللازمة للاصلاح 0
- 6- يتم تلبية الأعطال في خلال 24 ساعة من الإبلاغ عن العطل من الإخطار للشركة و في حالة تأخر الشركة عن المواعيد المحددة يتم خصم 200 جنيه عن كل يوم تأخير و ذلك دون اعتراض من الشركة حتي لا تتعطل الأعمال بقسم المبتسرين بالمستشفى 0
- 7- الحضانة موضوع الصيانة عدد 10 حضانة ماركة Atom موديل (Rabee) 0

قسم الصيانة

يعتمد /؟؟؟/ مدير المستشفى
د/ وائل عطية الجعار



مستشفى شبرا العام

الشروط الفنية

للصيانة الشاملة لعدد 2 وحدة معالجة مياه و خط الرعاية

بوحدة الكلي الصناعي الموجودة بالمستشفى عن العام المالي 2022 / 2023 م

- 1- يتم معاينة اعدد 2 وحدة معالجة مياه و خط الرعاية المراد صيانتها معاينة منافية للجهالة بمعرفة الشركة المتقدمة 0
- 2- يتم تحديد عدد الزيارات الدورية التي ستقوم بها الشركة و تقديم عدد لا نهائي من الزيارات الطارئة و تلبية الأعطال خلال 24 ساعة من الإبلاغ عن العطل و في حالة تأخر الشركة عن المواعيد المحددة يتم خصم 200 جنيه عن كل يوم تأخير و ذلك دون اعتراض من الشركة حتي لا تتعطل الأعمال بالوحدة بالمستشفى 0
- 3- تقديم تقرير فني لما ستقوم به الشركة من أعمال للصيانة الشاملة لعدد 2 وحدة معالجة مياه و خط الرعاية بالمستشفى 0
- 4- عمل كارت صيانة يتم فيه اثبات ما قامت به الشركة من اعمال الصيانة 0
- 5- الصيانة تشمل جميع أجزاء الوحدات و خط الرعاية و توريد جميع قطع الغيار اللازمة للاصلاح 0
- 6- التعقيم شهريا لجميع أجزاء الوحدات و الخزانات بالكيماويات اللازمة و توريد الفلاتر علي نفقة الشركة بحيث ان تكون نتائج العينة مطابقة للشروط و المواصفات عند تحليلها 0
- 7- الصيانة تشمل اختيار الوصلات و المواسير و علاج التسريب 0
- 8- تنشيط الفلاتر و توريد شحن رملية و كربونية و ريزن 0

مكونات عدد 2 وحدة معالجة مياه لقسم الكلي الصناعي
 وخط للرعاية المركزة بالمستشفى كآلاتي :-

العدد	الوصف
4	- فيزل مقاس 54 × 13
1	- فيزل مقاس 54 × 10
2	- هد كلاك
3	- هد 5600
1	- شحنة لكل فيزل (رملي - كربون - ريزن)
2	- هاوذج 10 بوصة
6	- هاوذج 20 بوصة
1	- جهاز R . O شامل عدد 1 مضخة سيبروني مراحل 4 حسان
3	- ممبرين 40 - 4
1	- شاسيه حديد بالوصلات
1	- 12 U . V جالون
2	- مضخة ابتدائي سيبروني 1.5 حسان
2	- مضخة معالجة لوارا - سيبروني 1.5 حسان
2	- خزان ابتدائي 3 م 3 - خزان معالج 3 م 3
1	- لوحة كهرباء للوحدة عادية (مفاتيح احادية فقط)
40	- مخرج للماكينات
	-

وحدة (ب) :- المكونات :-

العدد	الوصف
3	- فيزل مقاس 54 × 13
1	- هد كلاك
2	- هد 5600
1	- شحنة لكل فيزل (رملي - كربون - ريزن)
10	- هاوذج 10 بوصة
1	- هاوذج 20 بوصة
1	- جهاز R . O شامل عدد 1 مضخة سيبروني مراحل حسان
2	- ممبرين 40 - 4
1	- شاسيه حديد بالوصلات
1	- 12 U . V جالون
2	- مضخة ابتدائي سيبروني 1.5 حسان و داب 1 حسان
2	- مضخة معالجة داب 1 حسان
2	- خزان ابتدائي 3 م 3 - خزان معالج 3 م 3
	- لوحة كهرباء للوحدة كنترول شاملة (كوندكتور - اوفرلوط

- تايمر 24 ساعة - مفاتيح)

1

وحدة (خط الرعاية) :- المكونات :-

العدد	الصف
1	- مضخة سيبروني مراحل 3 حصان
2	- هاوندنج 10 بوصة
1	- 5 U.V جالون ترانس عادي
3	- مخرج ماكينة

قسم الصيانة

يعتمد ،،، مدير المستشفى
د / وائل عطية الجعار



مستشفى شبرا العام

الشروط الفنية

للمناقصة المحدودة لعملية الصيانة الشاملة لشبكة التكييف المركزي
بجناح العمليات الكبرى بالمستشفى عن العام المالي 2022 / 2023 م

- 1- علي مقدم العطاء عمل معاينة فنية نافية للجهالة لجميع أجهزة التكييف قبل تقديم العرض الفني
- 2- تقديم عرض فني يوضح فيه ما تقوم به الشركة من أعمال الصيانة الشاملة .
- 3- تحديد عدد الزيارات الدورية .
- 4- تلبية الأعطال فور الإبلاغ أو بعد أقصى 24 ساعة من تاريخ الإبلاغ مع توضيح ذلك في العرض الفني المقدم و بعدد غير محدد للزيارات الطارئة .
- 5- إذا تأخرت الشركة القائمة علي الصيانة عن الحضور عند إبلاغها بعد مرور 24 ساعة من الإبلاغ للحضور للمستشفى تحسب غرامة قدرها (مائتان جنيهه) لا غير عن كل يوم تأخير 0

- 6- جميع أعمال الصيانة لوحدات التكييف تتم طبقاً لأصول الصناعة الفنية مع احضار كارت الصيانة يدون به ما تم عمله عند كل زيارة و ذلك لكل وحدة علي حدة 0
- 7- الأعمال تخصيصه و علي مقدم العطاء أن يكون متخصص في أعمال صيانة التكييف المركزي 0
- 8- يتم تسليم الموقع للشركة المرسو عليها العطاء لجميع وحدات التكييف المركزي علي حالتها الفنية الموجودة عليها كما هي علي الطبيعة 0
- 9- اختبار وحدة التكييف و قياس الفولت من المصدر و تسجيله 0
- 10- المرور علي جميع مكونات منظومة التكييف المركزي 0
- 11- متابعة درجة تبريد الوحدة مع تلبية جميع طلبات الأعطال بدون حد أقصى و عمل صيانة دورية كل شهر و تسجيل جميع قراءات الوحدة 0
- 12- مراجعة جميع الدوائر الكهربائية و التأكد من سلامتها و مراجعة العزل للمواسير المبردة و مراجعة دائرة الفريون و معالجة التسريب 0
- 13- فك جميع الفلاتر (الهيبا - الباك) و تنظيفها بالماء و مواد النظافة 0
- 14- قياس شد السيور و التأكد من سلامتها 0
- 15- غسل المنطقة بالكامل غسيل خفيف مرة كل شهر 0

- 16- الصيانة الشاملة لمنظومة التكييف المركزي بجناح العمليات الكبرى تشمل الأتي :-
&- عدد 3 وحدة تكييف مركزي D X كاريير تشمل صيانة وحدة D X وحدة الايرهاند و لوحة الكنترول الخاصة بتشغيل وحدة التكييف المركزي و شحن الفريون 0
&- الصيانة لا تشمل (اصلاح كسر أو تغيير في كويلات المبخر و المكثف) 0
الأعمال النصف سنوية لوحدة التكييف المركزي بجناح العمليات الكبرى :-

- 1- غسل الوحدة بمواد النظافة الخاصة من الداخل 0
- 2- التأكد من كفاءة جميع لوحات الكنترول الخاصة بمنظومة التكييف المركزي و التأكد من سلامتها
- 3- قياس ضغط الفريون داخل دائرة التبريد 0
- 4- عمل الاختبار اللازم للمروحة وحدة D X وحدة الايرهاند 0
- 5- الصيانة تشمل جميع قطع الغيار ما عدا (كويلات المبخر - كويلات المكثف - تغيير أو اصلاح كسر بكويلات) 0
- 6- أعمال الصيانة لا تشمل تغيير الفلاتر (الهيبا - الباك) 0

قسم الصيانة

يعتمد ؛؛؛ مدير المستشفى
د / وائل عطية الجعار



الشروط و المواصفات الفنية
للمناقصة المحدودة لأعمال النظافة العامة
اللازمة للمستشفى عن العام المالي 2025 / 2024

- 1-تقبل الشركة الراسية عليها أعمال المناقصة القيام بأعمال النظافة الشاملة طوال 24 ساعة و لمدة 7 أيام في الأسبوع بما فيها الإجازات و العطلات الرسمية 0
- 2-تقوم الشركة الراسية عليها أعمال المناقصة بتوفير العمالة و الأجهزة و المعدات و الخامات اللازمة لأعمال النظافة علي أن تعمل الأجهزة بحالة جيدة خلال فترة التعاقد و الشركة مسنولة عن إصلاح أو استبدال ما يتعطل من الأجهزة و المعدات الخاصة بها 0
- 3-تقوم الشركة الراسية عليها أعمال المناقصة بتوفير مواد النظافة حسب النوعية التي تحددها لجنة مكافحة العدوى له علي مدار 24 ساعة بدون توقف أعمال النظافة 0
- علي الشركة الراسية عليها أعمال النظافة قبل البدء في أعمال النظافة يتم تقديم كشف بأسماء العاملين لديه طبقا لبيان يقدمه صاحب العطاء بعطاء ته عند تقديم العطاء و يكون ذلك كتابة و عددهم 50 عامل بالإضافة و عدد 3 ثلاثة مشرفين و عدد 1 مدير موقع 0
- علي الشركة الراسية عليها أعمال النظافة تقديم كشف آخر بأسماء العاملين شهريا لإدارة المستشفى و معاونين المستشفى 0
- علي أن يكون التوقيع بالحضور و الانصراف تحت مسئوليتها شخصيا و في حالة استبدال الأشخاص تخطر معاون المستشفى قبل الاستبدال بأسبوع بالأسماء البديلة علي أن توقع في نهاية كل شهر علي صحة عدد العمال القائمين بالعمل و كفاءة الأداء و تكون الفترة المسائية و السهر لدي شخص تعينه المستشفى 0

الأعمال المطلوبة

أولا :- نظافة يومية :-

- القيام بأعمال النظافة و جمع أكياس القمامة مع مسح يومي لجميع المباني بالمستشفى و جميع الأبنية الأمامية و الخلفية للمستشفى و جميع الطوابق بالمباني الموجودة بالمستشفى و جميع الغرف و دورات المياه و الموقع العام الموجودة بالمستشفى
- &- تقوم الشركة بتوفير جميع أكياس القمامة و تتولي الشركة جمعها و نقلها إلي نقطة التجمع تحت إشراف من تحدده المستشفى و القيام بأعمال التجميل لأحواض الزرع مع مراعاتها 0

&- تتولي الشركة المسؤولة عن أعمال النظافة نظافة جميع أسطح المستشفى من مخلفات البناء و القمامة في خلال شهر من استلام العمل علي أن يتم بعد ذلك المرور الدوري بمعرفة الشركة للتأكد من نظافتها 0
ثانيا:- نظافة أسبوعية:-

و هي أعمال النظافة اليومية المعتادة و يضاف إليها نظافة الجدران و الأسقف و المظلات و النوافذ و الأبواب غسل الأرضة جيدا و غسل الأبنية 0
ثالثا:- نظافة شهرية:-

و هي أعمال النظافة اليومية و الأسبوعية و يضاف إليها تنظيف الواجهات الخارجية و الداخلية للمباني و كذلك الأسوار الأمامية و الخلفية و الأسطح و المباني 0
نظام العمل

*- يلتزم مقدم العطاء بتوفير كافة مستلزمات النظافة و التطهير و الأدوات و الخامات (الديتول – مساحيق الغسالات الأتوماتيكية - المطهر – الكلور – الصابون السائل – الداوني – معطر الأرضيات – ملمع الخشب – ملمع الجدران - فنيك – صابون سائل – اكياس جمع القمامة مقاس 40 × 70 سوداء و حمراء و 70 × 100 سوداء و 70 × 100 حمراء طوال فترة التعاقد و هي الثلاث سنوات) و الأجهزة اللازمة لتنفيذ هذه التعهدات علي أن تكون المواد المطهرة من نفس النوعية التي تحددها لجنة مكافحة العدوى بالمستشفى 0

*- يلتزم مقدم العطاء بتوفير زى موحد لجميع العاملين موضح عليه اسم العامل و شعار الشركة و اسم الشركة و يوضع بطاقة تعريف الشركة علي صدر كل عامل بالاسم و الصورة معتمد من الشركة

*- جميع العاملين يجب أن يكونوا حاصلين علي شهادات صحية سارية المفعول طوال مدة التعاقد
*- يتم تخزين جميع أنواع الخامات و المستلزمات و المعدات لمدة لا تقل عن شهر 0
*- يتم تسليم كشف بأسماء العمال و المشرفين و بيانات بطاقتهم و العناوين الخاصة و صورهم الشخصية مع الاطلاع علي الأصل و كذلك الصحيفة الجنائية للجميع لمسئول الأمن بالمستشفى 0
*- تصبح الشركة مسؤولة مسؤولة كاملة عن جميع تصرفات أفرادها جنائيا و مدنيا و كذلك أفعالهم و يحظر عليهم جميعا و نهائيا التعامل و الاحتكاك بمرضي المستشفى و كذلك الزائرين و يحق للمستشفى استبعاد أي فرد دون إبداء الأسباب و تلتزم الشركة بتوفير بديله في يومه 0
*- استمرار العمل علي مدار 24 ساعة يوميا مقسمة علي ثلاث فترات و طوال أيام السنة بما فيها العطلات و الأعياد و الأجازات الرسمية و الالتزام بالأعداد الواردة 0
*- مراعاة التوزيع العادل للأفراد في جميع فترات العمل و خاصة الفترة الأخيرة (السهر)

توقيع الجزاءات

إذا أخلت الشركة القائمة بأعمال النظافة :-

- 1- أي تقصير في أعمال النظافة و مستواها يخصم مبلغ 500 خمسمائة جنيه عن المرة الأولى و يتم تضاعف المخالفة عند التكرار خلال الشهر 0
- 2- في حالة نقص و غياب يزيد عن 25% في اليوم الواحد عن العدد المطلوب يحق لإدارة المستشفى فسخ التعاقد و ما يترتب عليه من الآثار طبقا لقانون المناقصات رقم 182 لسنة 2018 م و لائحته التنفيذية و الذي يعتبر مكملا لهذه الشروط 0
- 3- في حالة التقصير في توفير الخامات و الأدوات و المعدات اللازمة بخضم مبلغ 500 خمسمائة جنيه عن كل يوم 0

4- يحق للمستشفى مضاعفة الغرامة و حتى مبلغ 2000 ألفان جنيه يوميا و ذلك في حالات الإهمال الشديد 0

5- عدم الالتزام بالزى و الكارنيه يتم خصم مبلغ 200 مائتان جنيه للفرد الواحد في اليوم الواحد

- 6- إذا كررت الشركة أكثر من 3 مخالفات في حالات الإهمال الشديد في الشهر ذاته يحق لإدارة المستشفى فسخ التعاقد و ما يترتب عليه من آثار طبقا لقانون المناقصات رقم 182 لسنة 2018 م و لائحته التنفيذية 0
- &- جميع البنود عاليه مأخوذة من كراسة الشروط و المواصفات الخاصة بمديرية الشؤون الصحية بالقاهرة عن مناقصة العام المالي 2022 / 2023 م 0

المدير المالي و الاداري
أ/ امال مصطفى السيد

رئيس قسم التعتقدات
أ/ عبير ابراهيم محمد

يعتمد ؛؛؛ مدير المستشفى
د/ وائل عطيه الجعار



مستشفى شبرا العام

ثمن النسخة (299) فقط مائتان

تسعة

و تسعون جنيه لا غير

كراسة

الشروط والمواصفات الخاصة بالمناقصة المحدودة

لأعمال النظافة العامة اللازمة للمستشفى

عن العام المالي 2025/2024 م

جلسة يوم الأربعاء الموافق 2024/10/30 م

رئيس قسم التعاقدات

قسم التعاقدات

أ/ شيماء محمد محمود

أ/ عبير ابراهيم محمد

المدير المالي والإداري
أ / أمال مصطفى السيد

يعتمد ؛؛؛ مدير المستشفى
د/ وائل عطية الجعار

مستشفى شبرا العام



أولا :- الشروط العامة للمناقصة

- 1- تطرح المستشفى هذه المناقصة عن العام المالي 2024 / 2025 م طبقا لقانون المناقصات و الممارسات رقم 182 لسنة 2018 م و لائحته التنفيذية 0
- 2- للمستشفى الحق في طلب تعديل فترات أو أعداد الأفراد المطلوبة لتوفير الخدمة بالزيارة أو النقص في الأعداد المقررة بأحكام المادة 46 و لائحته التنفيذية لقانون المناقصات رقم 182 .
- 3- يشترط تثبيت الأسعار بالعطاء مدة الارتباط بالتنفيذ و يحق للجهة الطالبة زيادة أى كمية اضافية في حالة الاحتياج إليها بذات الأسعار السابقة للتعاقد 0
- 4- لا يسمح لأى من مقدمي العطاءات الاتصال بأى العاملين المسؤولين عن المناقصة من تاريخ فتح المظاريف و حتى ارساء العقد و اذا أراد أى من مقدمى العطاءات أن يخطر المستشفى بأى معلومة فيجب أن يتم ذلك كتابتا 0
- 5- أى محاولة من مقدمى العطاءات للتأثير علي عملية تقييم العطاءات و مقارنتها أو عملية ترسية العقد قد ينتج عنها استبعاد العطاء 0
- 6- يجوز أثناء تقييم العطاءات أن يطلب ايضاحات من مقدم العطاء عن عطائه و يكون طلب الايضاح و الاجابة عليه كتابتا و لن يطلب أو يسمح بأى تغيير في أسعاره أو في مضمون العطاء و في حالة وجود فرق بين سعر الوحدة و الاجمالي و في حالة وجود فروق أسعار بين السعر المكتوب بالأرقام و التفقيط فإنه يؤخذ بالتفقيط 0
- 7- يجب أن تكون الأسعار الواردة بالمناقصة شاملة ضريبة القيمة المضافة و تشمل جميع الالتزامات و الضرائب 0
- 8- عند تقييم العطاءات يؤخذ في الحساب كل العوامل المؤثرة علي قيمة العطاء ماليا و التي لا تكون مدرجة بالعطاء و لن يقبل أى ميزة لعطاء تؤثر في ترتيبه بالنسبة للعطاءات الأخرى الا اذا كان أقل العطاءات و هذه الميزة ستعطى وفر للخزانة 0
- 9- يراعى أن أسس التقييم الفني تتم علي العروض الأساسية و ليست (البديلة) و لا يلتفت للعروض البديلة علي الاطلاق 0

10- القرار النهائي سيكون بناء علي ما تقدم من مواصفات فنية بالعروض و في ضوء كراسة الشروط و المواصفات و الأسعار المبينة قرين كل بند و حسب المقدرة الفنية للشركات
0

11-تعتبر كراسة الشروط و المواصفات جزء لا يتجزأ من العطاء و ترفق مع العطاء بعد توقيعها من مقدم العطاء و ختمها بخاتم الشركة 0

12- يكون المظروف الفني مصحوب بتأمين ابتدائي قدره (70600) فقط و قدره سبعون ألف و ستمائة جنيه لا غير يدفع نقدا أو بأمر دفع أو بخطاب ضمان و يزيد الي 5 % كتأمين نهائي في حالة قبول العطاء و الترسية عليه و يمكن قبول خطاب صادر من أحد المصارف المحلية المعتمدة بحيث لا يكون مقترنا بأي قيد أو شرط علي أن يقدم ضمن المظروف الفني و أن يقر فيه بأن يدفع تحت أمر الجهة الطالبة مبلغا يوازي التأمين الابتدائي أو النهائي و أنه مستعد لأدائه بالكامل خلال مدة سريان خطاب الضمان لمدة آخري دون الالتفات لأي معارضة من المورد و أن يكون في الحدود المصرح بها لاصدار خطابات الضمان و عند كتابة العقد لا يحق لأي طرف اضافة أو حذف أو تعديل أي بند من بنود العقد دون موافقة الطرف الآخر 0

13- أن تكون المدة اللازمة لسريان خطاب الضمان الابتدائي لا تقل عن شهر بعد المدة المحددة لسريان العطاء و هي ثلاثة أشهر من تاريخ فتح المظاريف الفنية و لا يلتفت الي العطاء الغير مصحوب بالتأمين الابتدائي 0

14- يجب أن تكون الشركة لديها من الكفاية المالية و المقدرة الفنية بما يناسب حجم توفير الخدمة 0

15-يسدد استحقاق الشركة بعد توقيع العقد في أول كل شهر تالي لبدء الخدمة علي أن ترفق الفاتورة مع بيان تمام الخدمة عن أيام الشهر موقعة ممن ستعيه المستشفى و معتمد من مدير المستشفى أو من ينوب عنه و تخصم جميع الغرامات الموقعة خلال الشهر من فاتورة الشهر ذاته 0

16- مدة العقد لا تقل عن سنة ميلادية من تاريخ توقيع العقد و يحق للمستشفى في حالة قيام الشركة المتعاقد معها بأداء تعهداتها علي أكمل وجه و عدم وجود مخالفات و التعاقد لمدة ثلاث سنوات متتالية بنفس الشروط و الأسعار و المواصفات و ذلك لثبات الأسعار و تقديم خدمة ثابتة و لصالح الجحة الادارية و المال العام 0

17- يتحمل مقدم العطاء جميع التكاليف الخاصة باعداد و تقديم العطاء و لا تكون المستشفى مسئولة بأي حال من الأحوال عن هذه التكاليف أو ملزمه فيما بعد بأي منها بغض النظر عن كيفية اجراء المناقصة أو نتائجها 0

18- علي مقدم العطاء أن يدرس جميع التعليمات و النماذج و البنود الواردة في الكراسة دراسة نافية للجهالة و تقديم جميع المستندات المطلوبة و أي عطاء لا يلتزم بذلك من جميع النواحي سيكون علي مسؤولية مقدم العطاء و قد يؤدي ذلك الي رفض العطاء 0

19- يجب التوقيع علي أصل العطاء المقدم من الأشخاص المعتمدون لذلك لدي مقدم العطاء و ذلك علي كل ورقة من أوراق العطاء مع ختمها بخاتم مقدم العطاء 0

20- يجب ان يرفق بالعطاء أوراق و مستندات الشركة من بطاقة ضريبية و أخر اقرار ضريبي و السجل التجاري و تجديده أن وجد و شهادة القيمة المضافة و سابقة أعمال في هذا المجال و ما يفيد التسجيل علي بوابة الخدمات الحكومية و بيان أو شهادة برقم الحساب البنكي الخاص بالشركة مختوم من بنك العميل و صورة معتمدة من عقد تأسيس الشركة علي أن تكون الشركة مصرية 100 % و استمارة الفاتورة الالكترونية للشركة لن يعتد باية كتابة

فيما بين السطور أو اضافة الا اذا وقع عليها الموقعين علي اوراق العطاء بمعرفة الشركة
المتقدمة 0

21- تلتزم الشركة بارفاق تفويض كتابي معتمد باسم المندوب المكلف بحضور الجلسة ممثلا
عن صاحب العطاء و عند فتح المظاريف الفنية و المالية 0

22- و قد تحدد يوم الأربعاء الموافق 30 / 10 / 2024 م الساعة الثانية عشر ظهرا بمقر
المستشفى ميعادا لفتح المظاريف الفنية لهذه المناقصة 0

23- المظروف المالي (يحتوي علي الأسعار المقدمة من العطاء و التسهيلات التي ستقدمها
الشركة علي أن تكون الأسعار بالجنيه المصري و شاملة ضريبة القيمة المضافة و كافة
الرسوم و الضرائب المقررة 0

24- الأماكن المطلوب النظاف العامة بها جميع المباني بالمستشفى و جميع الساحات
بالمستشفى شاملة كل المباني بالأقسام و التي تحددها ادارة المستشفى عن طريق مسئول
النظافة و المعاون الداخلي بالمستشفى 0

25- الشروط المطلوبة للنظافة العامة :-

- - الأعداد المطلوبة عدد 50 فرد نظافة و عدد 3 مشرف نظافة
- - تنظيم الخدمة علي مدار 24 ساعة كل 8 ثمانية ساعات بمعرفة ادارة
المستشفى و مسئول النظافة الداخلي 0

الشروط العامة

لعملية المناقصة المحلية لعملية شراء مستلزمات النظافة
الموجودة بالمستشفى عن العام المالي 2025/2024م.

- 1- يطبق علي المناقصات والمزايدات رقم هذه المناقصة قانون 182 لسنة 2018 واللائحة التنفيذية له .
- 2- يتم التعاقد طبقا لأحكام قانون المناقصات والمزايدات رقم 182 لسنة 2018 وللائحة التنفيذية فيما لم يرد نص بشأنه فيه .
- 3- يتم تنفيذ التعاقد لعملية المناقصة المحلية لعملية شراء مستلزمات النظافة للمستشفى وسيتم التعاقد لمدة ثلاثة سنوات متتالية بنفس الشروط و المواصفات و ذلك لثبات الأسعار و تقديم خدمة ثابتة و لصالح الجهة الادارية و المال العام .
- 4- يتم فض المظاريف الفنية والمالية لهذه المناقصة بمقر قسم التعاقدات بالمستشفى بمنى العيادات الخارجية الدور الرابع .
- 5- يتم تقييم العطاءات بنظام النقاط (أومقبول أو مرفوض) حسب العروض الفنية المقدمة وحسب شهادة الخبرة المرفقة بالعطاء الفني المقدم لهذه العملية .
- 6- يتم تقديم العطاءات مظروف فنى ومظروف مالي .

*- محتويات المظروف الفني

- صورته من البطاقة الضريبية + أ خر أقرار ضريبي للسنة السابقة لعملية الطرح .
- صورته من السجل التجاري مجدده وسارية حتى تاريخ جلسته فض المظاريف الفنية .
- صورة من شهادة القيمة المضافة و صورة من أي فرع لها إن وجدت .
- صورة من شهادة التشييد و البناء بالنسبة لمقاولات الأعمال المتكاملة و الكهروميكانيكية أو في العملية التي تستلزم وجود شهادة تشييد و بناء .
- سابقات أعمال في هذا المجال لنفس نوع الصيانة المطلوبة مع تقديم شهادات خبرة من الأماكن المتعامل معها الشركة حديثة لبيان قدرة الشركة علي تنفيذ العمل علي أكمل وجه .
- ما يفيد قدرة الشركة من الناحية المالية و الملاءة المالية لها مع تقديم ما يفيد بوجود رقم حساب بنكي للشركة حتى يمكن صرف مستحقاتها اليكترونيا حسب المنظومة الالكترونية للصرف .
- مايفيد شراء كراسة الشروط و المواصفات الخاصة بالعملية .

*- محتويات المظروف المالي :-

- 1- يحتوي المظروف المالي علي الأسعار للأعمال المطلوبة لكل نوع علي حدة أو مجمعة حسب طبيعة العملية المطلوبة و تكون الأسعار مفقطة و ذكر أي ضرائب إن وجدت و يجب تقديم الفاتورة الالكترونية و في حالة عدم وجود الفاتورة سيتم عدم قبول العطاء .
- 2- يكون العطاء مصحوبا بتأمين ابتدائي قدره (7650) فقط و قدره سبعة الاف و ستمائة وخمسون جنيها لأغير بايصال سداد بالجهة أو بخطاب بنكي من أحد البنوك المصرية المتعارف

عليها و ألا يقترن بأي قيد أو شرط و و أن يقر فيه المصرف بأن يدفع تحت أمر الجهة الإدارية مبلغا يوازي التأمين المطلوب .

3-يقدم المصرف أقرار على خطابات الضمان بأن لم يجاوز لحد الأقصى المعين لمجموع خطابات الضمان المرفض للعرض في إضرارها وفي حاله مراجعه الاخطارت لدى البنك المركزي إن المصرن قد تقدى الحد الأقصى المحدوله أخطرت الجهة الاداريه صور المطالبة المصرف بأن يؤدي إليها ميعاد لايجاوز ثلاثة أيام عمل قيمه خطاب الضمان وتقبال خطابات الضمان من البنوك الخاريجيه

بشرط التأشير عليها بالقبول أحد المصرف المحلية المعتمدة عن أن يتعهد المصرف المحلى بأن يدفع للجهة الاداريه مبلغ يؤدي التأمين المطلوب وأنه ملتزم بأوانه كاملاً من أول طلب منها دون الالتفاف أي معارضه من صاحب العطاء ويجوز لصاحب العطاء سدادا لتأمين الموقت خصما من مستحقاته الصالحة للمصرف في تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية .

4-يستكمل التأمين الابتدائي بنسبة 5% خمسة بالمائة عند إرساء الأعمال المطلوبة على العطاء في موعد غايته عشره أيام عمل من استلام أمر الإسناد أو أمر التوريد وفي حاله عدم السداد يصبح التأمين الموقت من حق الجهة الأدرايه دون اعتراض من صاحب العطاء .

5-مده سريان العطاء بالنسبة للارتباط بالأسعار لاتقل عن ثلاثة شهور من تاريخ فتح المظاريف الفنية ولاتقل مده سريان العطاء عن هذه المده وعند الاحتياج يجدد الطلب

6 -تحدد يوم الموافق / / 2025 الساعة الثانية عشره ظهرا ميعاد لفتح المظاريف الفنية
7- تباع كراسه الشروط والموصفات نظير مبلغ(299) فقط مائتان تسعة و تسعون جنيه لأغير غير شامله القيمة المضافة بطلب باسم السيد الدكتور/ مدير المستشفى .

8- لن يلتفت للعطاءات التي ترد بعد ميعاد فتح المظاريف الفنية على أن يتم أثبات نوع المناقصة على المظروف من الخارج وموعد اللجنة واسم صاحب ومقدم العطاء ويكون مختوم بخاتم الشركة

9- على مقدمي العطاءات حضور لجنه فتح المظاريف بنفسهم ومن ينوب عنهم بخطاب تفويض يقدم لرئيس اللجنة أثناء جلسه فتح المظاريف الفنية والمالية وإذا تعذر ذلك يتم إرسال المظاريف عن طريق البريد على إن يتم وصول العطاء قبل ميعاد فتح المظاريف في اليوم لفتح المظاريف الفنية في ميعاد غايته الساعة 12الثانيه عشر ظهرا بمقر المستشفى.

10- يسرى على هذه المناقصة كاهه الاشتراطات الخاصة بالعطاءات الحكومية كما يسرى عليها كاهه الشروط الخاصة بوزارة الصحة.

11-كل عطاء يرد بعد الميعاد المحدد ويتم تسليمه للجنة ويثبت ضمن العطاءات المتاخره ولأ يتم فتحه

12-اى اشتراطات خاصة أو تعديلات ترسل في كتاب مرفق بالعطاء على إن تشير إلى هذا الكتاب في العطاء نفسه على أن يصل قبل فتح المظاريف الفنية ولا يعتد فيما بعد ذلك .

13-إذا سحب مقدم العطاء عطاؤه قبل الميعاد المحدد لفتح المظاريف الفنية يصبح التأمين الموقت المودع من حق الجهة الاداريه دون الحاجة إلى أخطاره أو اللجوء إلى القضاء.

14- إذا لم يطلب مقدم العطاء استرداد التأمين الموقت بعد انقضاء مده سريان العطاء يعتبر قابلا لاستمرار الارتباط بعطائه إلى إن يصل الاداره أخطار منه بسحب التأمين الموقت وعدوله عن عطاءه.

15- يجب إن يكون مقدمه العطاء مقيما في جمهوريه مصر العربية أو أن يكون له وكيلها فيهما ويجب عليه أن يبين في عطاءه الوكيل المعتمد في جمهوريه مصر العربية لو رست عليه المناقصة كما يجب أن يبين في عطاؤه العنوان الذي يمكن مراسلته فيه ويعتبر إعلانه صحيحا على العنوان المنوه عنه بعطائه.

- 16- إذا كان العطاء مقدم من وكيل عن صاحب العطاء فعليه أن يقدم معه توكيلاً مصدقاً من السلطات المختصة بالإضافة إلى كافة البيانات والمستندات التي يجب عليه تقديمها وفقاً لأحكام القوانين والقرارات التي تنظم ذلك على أن يرافق ذلك بيان بأسماء الأشخاص المصرح لهم بالتعاقد لحساب الشركة وأسماء المسؤولين عن مباشره تنفيذ العقد.
- 17- للجنة الإدارية الحق في مراجعته الأسعار المقدمه من حيث مفرداتها أو مجموعها وإجراء التصحيحات المادية إذا اقتضى الأمر ويعول على السعر المبين بالحروف .
- 18- لا يعتد بالعطاء المبني على خفض نسبه مئوية عن اقل عطاء في المناقصة.
- 19- لا يجوز لمقدم العطاء التنازل عن أعمال المناقصة أو جزء منها لاي شخص او اي جهة أخرى حكومية الأبعد الرجوع لأداره المستشفى في ذلك.
- 20- يتم إصداره التامين المؤقت ويلغى أمر الإسناد أو أمر التوريد إذا لم يقيم صاحب العطاء بأداء قيمه التامين النهائي في حاله أخطاره حسب المدة القانونية المنصوص عليها في قانون المناقصات والمزايدات رقم 182 لسنة 2018 ولائحته التنفيذية.
- 21 - تكون الأسعار المقدمة شاملة جميع الاستقطاعات وضريبة القيمة المضافة وذلك للأعمال الفنية أو للأصناف الموردة حسب طبيعة المناقصة والمقدمة من صاحب العطاء وفي حالة عدم ذكر أي عبارة أن العطاء يشمل ضريبة القيمة المضافة يعتبر ذلك إقرار من مقدم العطاء أن عطاءه شامل الضريبة .
- 22- في حاله خلال جهة الطرح بأحكام قانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بالقانون رقم 182 لسنة 2018 ولائحته التنفيذية يحق لصاحب الشأن التقدم بشكواه إلى مكتب متابعه التعاقدات الحكومية للنظر والبت في الشكوى وتسويه الخلافات ويكون تقديم الشكوى إلى المكتب وفقاً لقواعد التالية.

أشكوى متعلقة بإجراءات الطرح وكراسه الشروط.

- قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية بيومي عمل على الأقل.

ب- شكوى متعلقة بالبت الفني.

- قبل الموعد المحدد للجنة فتح المظاريف المالية بيومي عمل على الأقل.

ج- شكوى متعلقة بالبت المالي.

- قبل الموعد المحدد للتعاقد بيومي عمل على الأقل.

د- شكوى متعلقة بدخول إجراءات التعاقد حيز التنفيذ.

- يتم تقديمها بعد بيومي عمل على الأكثر من صدور القرار الذي يتضرر منه الشاكي.

رئيس قسم التعاقدات

أ/ عبير ابراهيم محمد

قسم التعاقدات

أ/ شيماء محمد محمود

يعتمد ؟؟؟

مدير المستشفى

د/ عمرو محمد ابراهيم

المدير المالي والإداري

أ / أمال مصطفى السيد

الشروط العامة

لعملية المزايدة المحلية لعملية تاجير ثلاجات الجثث
الموجودة بالمستشفى عن العام المالي 2025/2024م.

- 1- يطبق علي المناقصات والمزايدات رقم هذه المناقصة قانون 182 لسنة 2018 واللائحة التنفيذية له .
- 2- يتم التعاقد طبقا لأحكام قانون المناقصات والمزايدات رقم 182 لسنة 2018 وللائحة التنفيذية فيما لم يرد نص بشأنه فيه .
- 3- يتم تنفيذ التعاقد لعملية المزايدة المحلية لعملية تاجير ثلاجات الجثث بالمستشفى وسيتم التعاقد لمدة ثلاثة سنوات متتالية بنفس الشروط و المواصفات و ذلك لثبات الأسعار و تقديم خدمة ثابتة و لصالح الجهة الادارية و المال العام .
- 4- يتم فض المظاريف الفنية والمالية لهذه المناقصة بمقر قسم التعاقدات بالمستشفى بمنى العيادات الخارجية الدور الرابع .
- 5- يتم تقييم العطاءات بنظام النقاط (أومقبول أو مرفوض) حسب العروض الفنية المقدمة وحسب شهادة الخبرة المرفقة بالعطاء الفني المقدم لهذه العملية .
- 6- يتم تقديم العطاءات مظروف فنى ومظروف مالي .

*- محتويات المظروف الفني

- صورته من البطاقة الضريبية + أ خر أقرار ضريبي للسنة السابقة لعملية الطرح .
- صورته من السجل التجاري مجدده وسارية حتى تاريخ جلسته فض المظاريف الفنية .
- صورة من شهادة القيمة المضافة و صورة من أي فرع لها إن وجدت .
- صورة من شهادة التشييد و البناء بالنسبة لمقاولات الأعمال المتكاملة و الكهروميكانيكية أو في العملية التي تستلزم وجود شهادة تشييد و بناء .
- سابقات أعمال في هذا المجال لنفس نوع الصيانة المطلوبة مع تقديم شهادات خبرة من الأماكن المتعامل معها الشركة حديثة لبيان قدرة الشركة علي تنفيذ العمل علي أكمل وجه .
- ما يفيد قدرة الشركة من الناحية المالية و الملاءة المالية لها مع تقديم ما يفيد بوجود رقم حساب بنكي للشركة حتى يمكن صرف مستحقاتها اليكترونيا حسب المنظومة الالكترونية للصرف .
- مايفيد شراء كراسة الشروط و المواصفات الخاصة بالعملية .

*- محتويات المظروف المالي :-

- 1- يحتوي المظروف المالي علي الأسعار للأعمال المطلوبة لكل نوع علي حدة أو مجمعة حسب طبيعة العملية المطلوبة و تكون الأسعار مفقطة و ذكر أي ضرائب إن وجدت و يجب تقديم الفاتورة الالكترونية و في حالة عدم وجود الفاتورة سيتم عدم قبول العطاء .
- 2- يكون العطاء مصحوبا بتأمين ابتدائي قدره (3000) فقط و قدره ثلاثة الاف جنيها لأغير بإيصال سداد بالجهة أو بخطاب بنكي من أحد البنوك المصرية المتعارف عليها و ألا يقترن بأي

قيد أو شرط و و أن يقر فيه المصرف بأن يدفع تحت أمر الجهة الإدارية مبلغا يوازي التأمين المطلوب .

3-يقدم المصرف أقرار على خطابات الضمان بأن لم يجاوز لحد الأقصى المعين لمجموع خطابات الضمان المرفض للعرض في إضرارها وفي حاله مراجعه الاخطارت لدى البنك المركزي إن المصرن قد تقدى الحد الأقصى المحدوله أخطرت الجهة الاداريه صور المطالبة المصرف بأن يؤدي إليها ميعاد لايجاوز ثلاثة أيام عمل قيمه خطاب الضمان وتقبال خطابات الضمان من البنوك الخاريجيه

بشرط التأشير عليها بالقبول أحد المصرف المحلية المعتمدة عن أن يتعهد المصرف المحلى بأن يدفع للجهة الاداريه مبلغ يؤدي التأمين المطلوب وأنه ملتزم بأوانه كاملاً من أول طلب منها دون الالتفاف أي معارضه من صاحب العطاء ويجوز لصاحب العطاء سدادا لتأمين الموقت خصما من مستحقاته الصالحة للمصرف في تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية .

4-يستكمل التأمين الابتدائي بنسبة 5% خمسة بالمائة عند إرساء الأعمال المطلوبة على العطاء في موعد غايته عشره أيام عمل من استلام أمر الإسناد أو أمر التوريد وفي حاله عدم السداد يصبح التأمين الموقت من حق الجهة الأدرايه دون اعتراض من صاحب العطاء .

5-مده سريان العطاء بالنسبة للارتباط بالأسعار لاتقل عن ثلاثة شهور من تاريخ فتح المظاريف الفنية ولاتقل مده سريان العطاء عن هذه المده وعند الاحتياج يجدد الطلب

6 -تحدد يوم الموافق / / 2025 الساعة الثانية عشره ظهرا ميعاد لفتح المظاريف الفنية 7- تباع كراسه الشروط والموصفات نظير مبلغ(299) فقط مائتان تسعة و تسعون جنيه لأغير غير شامله القيمة المضافة بطلب باسم السيد الدكتور/ مدير المستشفى .

8- لن يلتفت للعطاءات التي ترد بعد ميعاد فتح المظاريف الفنية على أن يتم أثبات نوع المناقصة على المظروف من الخارج وموعد اللجنة واسم صاحب ومقدم العطاء ويكون مختوم بخاتم الشركة

9- على مقدمي العطاءات حضور لجنه فتح المظاريف بنفسهم ومن ينوب عنهم بخطاب تفويض يقدم لرئيس اللجنة أثناء جلسه فتح المظاريف الفنية والمالية وإذا تعذر ذلك يتم إرسال المظاريف عن طريق البريد على إن يتم وصول العطاء قبل ميعاد فتح المظاريف في اليوم لفتح المظاريف الفنية في ميعاد غايته الساعة 12الثانيه عشر ظهرا بمقر المستشفى.

10- يسرى على هذه المناقصة كافة الاشتراطات الخاصة بالعطاءات الحكومية كما يسرى عليها كافة الشروط الخاصة بوزارة الصحة.

11-كل عطاء يرد بعد الميعاد المحدد ويتم تسليمه للجنة ويثبت ضمن العطاءات المتأخره ولأ يتم فتحه

12-اى اشتراطات خاصة أو تعديلات ترسل في كتاب مرفق بالعطاء على إن تشير إلى هذا الكتاب في العطاء نفسه على أن يصل قبل فتح المظاريف الفنية ولا يعتد فيما بعد ذلك .

13-إذا سحب مقدم العطاء عطاؤه قبل الميعاد المحدد لفتح المظاريف الفنية يصبح التأمين الموقت المودع من حق الجهة الاداريه دون الحاجة إلى أخطاره أو اللجوء إلى القضاء.

14- إذا لم يطلب مقدم العطاء استرداد التأمين الموقت بعد انقضاء مده سريان العطاء يعتبر قابلا لاستمرار الارتباط بعطائه إلى إن يصل الاداره أخطار منه بسحب التأمين الموقت وعدوله عن عطاءه.

15- يجب إن يكون مقدمه العطاء مقيما في جمهوريه مصر العربية أو أن يكون له وكيلها فيهما ويجب عليه أن يبين في عطاءه الوكيل المعتمد في جمهوريه مصر العربية لو رست عليه المناقصة كما يجب أن يبين في عطاؤه العنوان الذي يمكن مراسلته فيه ويعتبر إعلانه صحيحا على العنوان المنوه عنه بعطائه.

- 16- إذا كان العطاء مقدم من وكيل عن صاحب العطاء فعليه أن يقدم معه توكيلاً مصدقاً من السلطات المختصة بالإضافة إلى كافة البيانات والمستندات التي يجب عليه تقديمها وفقاً لأحكام القوانين والقرارات التي تنظم ذلك على أن يرافق ذلك بيان بأسماء الأشخاص المصرح لهم بالتعاقد لحساب الشركة وأسماء المسؤولين عن مباشره تنفيذ العقد.
- 17- للجنة الإدارية الحق في مراجعته الأسعار المقدمه من حيث مفرداتها أو مجموعها وإجراء التصحيحات المادية إذا اقتضى الأمر ويعول على السعر المبين بالحروف .
- 18- لا يعتد بالعطاء المبني على خفض نسبه مئوية عن اقل عطاء في المناقصة.
- 19- لا يجوز لمقدم العطاء التنازل عن أعمال المناقصة أو جزء منها لاي شخص او اي جهة أخرى حكوميه الأبعد الرجوع لأداره المستشفى في ذلك.
- 20- يتم إصداره التامين المؤقت ويلغى أمر الإسناد أو أمر التوريد إذا لم يقيم صاحب العطاء بأداء قيمه التامين النهائي في حاله أخطاره حسب المدة القانونية المنصوص عليها في قانون المناقصات والمزايدات رقم 182 لسنة 2018 ولائحته التنفيذية.
- 21 - تكون الأسعار المقدمة شاملة جميع الاستقطاعات وضريبة القيمة المضافة وذلك للأعمال الفنية أو للأصناف الموردة حسب طبيعة المناقصة والمقدمة من صاحب العطاء وفي حالة عدم ذكر أي عبارة أن العطاء يشمل ضريبة القيمة المضافة يعتبر ذلك إقراراً من مقدم العطاء أن عطاءه شامل الضريبة .
- 22- في حاله أخلاص جهة الطرح بأحكام قانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بالقانون رقم 182 لسنة 2018 ولائحته التنفيذية يحق لصاحب الشأن التقدم بشكواه إلى مكتب متابعه التعاقدات الحكومية للنظر والبت في الشكوى وتسويه الخلافات ويكون تقديم الشكوى إلى المكتب وفقاً لقواعد التالية.

أ- شكوى متعلقة بإجراءات الطرح وكراسه الشروط.

- قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية بيومي عمل على الأقل.

ب- شكوى متعلقة بالبت الفني.

- قبل الموعد المحدد للجنة فتح المظاريف المالية بيومي عمل على الأقل.

ج- شكوى متعلقة بالبت المالي.

- قبل الموعد المحدد للتعاقد بيومي عمل على الأقل.

د- شكوى متعلقة بدخول إجراءات التعاقد حيز التنفيذ.

- يتم تقديمها بعد بيومي عمل على الأكثر من صدور القرار الذي يتضرر منه الشاكي.

رئيس قسم التعاقدات

أ/ عبير ابراهيم محمد

قسم التعاقدات

أ/ شيماء محمد محمود

يعتمد ؟؟؟

مدير المستشفى

د/ عمرو محمد ابراهيم

المدير المالي والإداري

أ / أمال مصطفى السيد

الشروط العامة

لعملية المناقصة المحلية لعملية الصيانة الشاملة لثلاجة حفظ الادوية بقسم الصيدلية
الموجودة بالمستشفى عن العام المالي 2025/2024م.

- 1- يطبق علي المناقصات والمزايدات رقم هذه المناقصة قانون 182 لسنة 2018 واللائحة التنفيذية له .
- 2- يتم التعاقد طبقا لأحكام قانون المناقصات والمزايدات رقم 182 لسنة 2018 وللائحة التنفيذية فيما لم يرد نص بشأنه فيه .
- 3- يتم تنفيذ التعاقد لعملية المناقصة المحلية لعملية الصيانة الشاملة لثلاجة حفظ الادوية بقسم الصيدلية بالمستشفى وسيتم التعاقد لمدة ثلاثة سنوات متتالية بنفس الشروط و المواصفات و ذلك لثبات الأسعار و تقديم خدمة ثابتة و لصالح الجهة الادارية و المال العام .
- 4- يتم فض المظاريف الفنية والمالية لهذه المناقصة بمقر قسم التعاقدات بالمستشفى بمنى العيادات الخارجية الدور الرابع .
- 5- يتم تقييم العطاءات بنظام النقاط (أومقبول أو مرفوض) حسب العروض الفنية المقدمة وحسب شهادة الخبرة المرفقة بالعطاء الفني المقدم لهذه العملية .
- 6- يتم تقديم العطاءات مظروف فنى ومظروف مالي .

*- محتويات المظروف الفني

- صورته من البطاقة الضريبية + أ خر أقرار ضريبي للسنة السابقة لعملية الطرح .
- صورته من السجل التجاري مجدده وسارية حتى تاريخ جلسته فض المظاريف الفنية .
- صورة من شهادة القيمة المضافة و صورة من أي فرع لها إن وجدت .
- صورة من شهادة التشييد و البناء بالنسبة لمقاولات الأعمال المتكاملة و الكهروميكانيكية أو في العملية التي تستلزم وجود شهادة تشييد و بناء .
- سابقات أعمال في هذا المجال لنفس نوع الصيانة المطلوبة مع تقديم شهادات خبرة من الأماكن المتعامل معها الشركة حديثة لبيان قدرة الشركة علي تنفيذ العمل علي أكمل وجه .
- ما يفيد قدرة الشركة من الناحية المالية و الملاءة المالية لها مع تقديم ما يفيد بوجود رقم حساب بنكي للشركة حتى يمكن صرف مستحقاتها اليكترونيا حسب المنظومة الالكترونية للصرف .
- مايفيد شراء كراسة الشروط و المواصفات الخاصة بالعملية .

*- محتويات المظروف المالي :-

- 1- يحتوي المظروف المالي علي الأسعار للأعمال المطلوبة لكل نوع علي حدة أو مجمعة حسب طبيعة العملية المطلوبة و تكون الأسعار مفقطة و ذكر أي ضرائب إن وجدت و يجب تقديم الفاتورة الالكترونية و في حالة عدم وجود الفاتورة سيتم عدم قبول العطاء .
- 2- يكون العطاء مصحوبا بتأمين ابتدائي قدره (3000) فقط و قدره ثلاثة الاف جنيها لأغير بايصال سداد بالجهة أو بخطاب بنكي من أحد البنوك المصرية المتعارف عليها و ألا يقترن بأي

قيد أو شرط و و أن يقر فيه المصرف بأن يدفع تحت أمر الجهة الإدارية مبلغا يوازي التأمين المطلوب .

3-يقدم المصرف أقرار على خطابات الضمان بأن لم يجاوز لحد الأقصى المعين لمجموع خطابات الضمان المرفض للعرض في إضرارها وفي حاله مراجعه الاخطارت لدى البنك المركزي إن المصرن قد تقدى الحد الأقصى المحدوله أخطرت الجهة الاداريه صور المطالبة المصرف بأن يؤدي إليها ميعاد لايجاوز ثلاثة أيام عمل قيمه خطاب الضمان وتقبال خطابات الضمان من البنوك الخاريجيه

بشرط التأشير عليها بالقبول أحد المصرف المحلية المعتمدة عن أن يتعهد المصرف المحلى بأن يدفع للجهة الاداريه مبلغ يؤدي التأمين المطلوب وأنه ملتزم بأوانه كاملاً من أول طلب منها دون الالتفاف أي معارضه من صاحب العطاء ويجوز لصاحب العطاء سدادا لتأمين الموقت خصما من مستحقاته الصالحة للمصرف في تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية .

4-يستكمل التأمين الابتدائي بنسبة 5% خمسة بالمائة عند إرساء الأعمال المطلوبة على العطاء في موعد غايته عشره أيام عمل من استلام أمر الإسناد أو أمر التوريد وفي حاله عدم السداد يصبح التأمين الموقت من حق الجهة الأدرايه دون اعتراض من صاحب العطاء .

5-مده سريان العطاء بالنسبة للارتباط بالأسعار لاتقل عن ثلاثة شهور من تاريخ فتح المظاريف الفنية ولا تقل مده سريان العطاء عن هذه المدة وعند الاحتياج يجدد الطلب

6 -تحدد يوم الموافق / / 2025 الساعة الثانية عشره ظهرا ميعاد لفتح المظاريف الفنية 7- تباع كراسه الشروط والموصفات نظير مبلغ(299) فقط مائتان تسعة و تسعون جنيه لأغير غير شامله القيمة المضافة بطلب باسم السيد الدكتور/ مدير المستشفى .

8- لن يلتفت للعطاءات التي ترد بعد ميعاد فتح المظاريف الفنية على أن يتم أثبات نوع المناقصة على المظروف من الخارج وموعد اللجنة واسم صاحب ومقدم العطاء ويكون مختوم بخاتم الشركة

9- على مقدمي العطاءات حضور لجنة فتح المظاريف بنفسهم ومن ينوب عنهم بخطاب تفويض يقدم لرئيس اللجنة أثناء جلسه فتح المظاريف الفنية والمالية وإذا تعذر ذلك يتم إرسال المظاريف عن طريق البريد على إن يتم وصول العطاء قبل ميعاد فتح المظاريف في اليوم لفتح المظاريف الفنية في ميعاد غايته الساعة 12الثانيه عشر ظهرا بمقر المستشفى.

10- يسرى على هذه المناقصة كاهه الاشتراطات الخاصة بالعطاءات الحكومية كما يسرى عليها كاهه الشروط الخاصة بوزارة الصحة.

11-كل عطاء يرد بعد الميعاد المحدد ويتم تسليمه للجنة ويثبت ضمن العطاءات المتاخره ولأ يتم فتحه

12-اى اشتراطات خاصة أو تعديلات ترسل في كتاب مرفق بالعطاء على إن تشير إلى هذا الكتاب في العطاء نفسه على أن يصل قبل فتح المظاريف الفنية ولا يعتد فيما بعد ذلك .

13-إذا سحب مقدم العطاء عطاؤه قبل الميعاد المحدد لفتح المظاريف الفنية يصبح التأمين الموقت المودع من حق الجهة الاداريه دون الحاجة إلى أخطاره أو اللجوء إلى القضاء.

14- إذا لم يطلب مقدم العطاء استرداد التأمين الموقت بعد انقضاء مده سريان العطاء يعتبر قابلا لاستمرار الارتباط بعطائه إلى إن يصل الاداره أخطار منه بسحب التأمين الموقت وعدوله عن عطاءه.

15- يجب إن يكون مقدمه العطاء مقيما في جمهوريه مصر العربية أو أن يكون له وكيلها فيهما ويجب عليه أن يبين في عطاءه الوكيل المعتمد في جمهوريه مصر العربية لو رست عليه المناقصة كما يجب أن يبين في عطاؤه العنوان الذي يمكن مراسلته فيه ويعتبر إعلانه صحيحا على العنوان المنوه عنه بعطائه.

- 16- إذا كان العطاء مقدم من وكيل عن صاحب العطاء فعليه أن يقدم معه توكيلاً مصدقاً من السلطات المختصة بالإضافة إلى كافة البيانات والمستندات التي يجب عليه تقديمها وفقاً لأحكام القوانين والقرارات التي تنظم ذلك على أن يرافق ذلك بيان بأسماء الأشخاص المصرح لهم بالتعاقد لحساب الشركة وأسماء المسؤولين عن مباشره تنفيذ العقد.
- 17- للجنة الإدارية الحق في مراجعته الأسعار المقدمه من حيث مفرداتها أو مجموعها وإجراء التصحيحات المادية إذا اقتضى الأمر ويعول على السعر المبين بالحروف .
- 18- لا يعتد بالعطاء المبني على خفض نسبه مئوية عن اقل عطاء في المناقصة.
- 19- لا يجوز لمقدم العطاء التنازل عن أعمال المناقصة أو جزء منها لاي شخص او اي جهة أخرى حكومية الأبعد الرجوع لأداره المستشفى في ذلك.
- 20- يتم إصداره التامين المؤقت ويلغى أمر الإسناد أو أمر التوريد إذا لم يقدم صاحب العطاء بأداء قيمه التامين النهائي في حاله أخطاره حسب المدة القانونية المنصوص عليها في قانون المناقصات والمزايدات رقم 182 لسنة 2018 ولائحته التنفيذية.
- 21 - تكون الأسعار المقدمة شاملة جميع الاستقطاعات وضريبة القيمة المضافة وذلك للأعمال الفنية أو للأصناف الموردة حسب طبيعة المناقصة والمقدمة من صاحب العطاء وفي حالة عدم ذكر أي عبارة أن العطاء يشمل ضريبة القيمة المضافة يعتبر ذلك إقراراً من مقدم العطاء أن عطاءه شامل الضريبة .
- 22- في حاله أخلاص جهة الطرح بأحكام قانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بالقانون رقم 182 لسنة 2018 ولائحته التنفيذية يحق لصاحب الشأن التقدم بشكواه إلى مكتب متابعه التعاقدات الحكومية للنظر والبت في الشكوى وتسويه الخلافات ويكون تقديم الشكوى إلى المكتب وفقاً لقواعد التالية.

أ- شكوى متعلقة بإجراءات الطرح وكراسه الشروط.

- قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية بيومي عمل على الأقل.

ب- شكوى متعلقة بالبت الفني.

- قبل الموعد المحدد للجنة فتح المظاريف المالية بيومي عمل على الأقل.

ج- شكوى متعلقة بالبت المالي.

- قبل الموعد المحدد للتعاقد بيومي عمل على الأقل.

د- شكوى متعلقة بدخول إجراءات التعاقد حيز التنفيذ.

- يتم تقديمها بعد بيومي عمل على الأكثر من صدور القرار الذي يتضرر منه الشاكي.

رئيس قسم التعاقدات
أ/ عبير ابراهيم محمد

قسم التعاقدات
أ/ شيماء محمد محمود

يعتمد ؟؟؟

مدير المستشفى

د/ عمرو محمد ابراهيم

المدير المالي والإداري

أ / أمال مصطفى السيد