

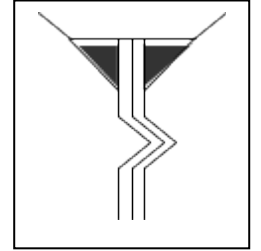
# كراسة الشروط والمواصفات النموذجية للتعاقد على

## مقاولات الأعمال

### ملاحظات هامة

- تهدف كراسة الشروط النموذجية إلى توحيد وتمييز البنود الأساسية لكراسات الشروط التي تبرمها الجهات الإدارية، بما يتحقق معه تيسير العمل التنفيذي، وسرعة إنجازه، وتبسيط الإجراءات للعاملين بالجهات الإدارية والمتعاقدين معها.
- تتضمن كراسة الشروط النموذجية البنود الأساسية التي تتفق وأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم 182 لسنة 2018 ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم 692 لسنة 2019 وتعديلاتها ويحظر تعديلها أو حذفها ويتعين الالتزام بها وإذا تراءى للجهة الإدارية إجراء تعديل أو تغيير في أي منها فإنه يتعين عليها حينئذ الرجوع إلى الأصل العام وهو عرض مشروع التعاقد محل التعديل أو التغيير على جهة الفتوى المختصة لمراجعته استقلاً.
- كما تتضمن كراسة الشروط النموذجية إشارة إلى المواصفات الفنية والاشتراطات الخاصة المرتبطة بطبيعة العملية محل التعاقد والتي يجب ألا تتعارض بأي شكل مع أحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة المشار إليه ولائحته التنفيذية، ويجب على الجهة الإدارية استيفاءها.
- على السلطة المختصة بالجهة الإدارية ومن خلال إدارة التعاقدات / إدارة الشئون القانونية / المستشارين القانونيين، إضافة ما يرى من شروط أو قيود خاصة وفقاً لطبيعة العملية محل الطرح والتعاقد، وبما لا يتعارض مع أحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة المشار إليه ولائحته التنفيذية، وبما يكفل ضمان تحقيق المتطلبات الفنية للجهة، واستنداء كافة حقوق الدولة المالية، وتقوية مركزها القانوني حال الطعن على التعاقد قضائياً.
- وتتضمن كراسة الشروط النموذجية فراغات (.....) يتعين استيفاءها، وكذا اختيارات (□) يتعين تحديد المناسب منها، وذلك وفقاً لما اتخذته الجهة الإدارية من إجراءات.
- النسخة المرفقة هي الإصدار الأول حيث تعتبر كراسة الشروط النموذجية وثيقة حية قابلة للتحديث والتطوير، وفقاً لمستجدات العمل، على أن يصدر بذلك منشور عام من وزارة المالية بناءً على ما تعرضه الهيئة العامة للخدمات الحكومية، ويوصى بمراجعة الموقع الإلكتروني لبوابة التعاقدات العامة بشكل دوري لتحميل النسخة المحدثة حال صدورها.

يُلصق هنا طابع  
الشهيد



جمهورية مصر العربية  
الادارة العامة لتطوير وحماية نهر النيل جنوب فرع رشيد بطنطا

كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتنفيذ مقاولات

مشروع المناقصة العامة لعملية/ تطهير وصيانة مجرى نهر النيل من كافة أنواع الحشائش وازاله المخالفات عقد (أ)  
بزماد تفتيش نيل الخطاطبه في المسافة من ك /00.800 خلف القناطر الخيرية حتى ك/ 60.800 بر ايمن الايمن  
بطول 60.00 كم للعامين الماليين 2026/2025 و2027/2026 —

آخر موعد لتقديم العطاءات / العروض هو الموعد المحدد لانعقاد جلسة فتح المظاريف الفنية المحدد لانعقادها يوم الاثنين  
الموافق 2025 / 12 / 22 في تمام الساعة الثانية عشرة ظهرا  
طريق التعاقد/مناقصة عامة عقد (أ) - للعامين الماليين 2026/2025 و2027/2026 —

ثمن كراسة الشروط فقط مبلغ وقدره 399 جنيه  
فقط: ( ثلاثمائة تسعة وتسعون جنيهاً مصرياً) لا غير  
التأمين المؤقت مبلغ وقدره: 130000 جنيه  
فقط: ( مائه وثلاثون الفا جنيهاً مصرياً) لا غير

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

ختم الجهة

ختم صاحب العطاء /  
العرض

# المحتويات

7	التعريفات.....
9	أهداف العملية.....
9	مقدمة.....
10	نطاق الأعمال.....
10	الجدول الزمني المتوقع لإجراءات الطرح والترسية والتعاقد.....
10	الباب الأول : عموميات:.....
10	1- التشريعات المنظمة والقواعد الحاكمة لمقاولات الأعمال والتعاقد:.....
11	2- المساواة والشفافية:.....
11	3- حماية المنافسة:.....
11	4- المحظورين والممنوعين الاشتراك في العملية:.....
12	5- ملكية البيانات وسريتها:.....
12	6- الممارسات الفاسدة:.....
13	7- توافر الاعتماد المالي:.....
13	8- إلغاء العملية محل الطرح:.....
13	9- وسيلة وأسلوب ولغة التواصل والإخطارات والمكاتبات:.....
13	10- تقديم الشكاوي وتوقيات وإجراءات الفصل فيها.....
14	11- وفاة صاحب العطاء / العرض:.....
14	الباب الثاني : الضوابط العامة:.....
14	12- المعاينة النافية للجهالة:.....
14	13- الاختبارات والجسات:.....
14	14- محددات واشتراطات التعاقد من الباطن:.....
15	15- الدفعة المقدمة:.....
15	الباب الثالث : التأمينات:.....
15	16- التأمين المؤقت:.....
15	17- التأمين النهائي:.....
15	18- أثر عدم سداد التأمين النهائي:.....
16	19- استبدال صور ووسائل أداء التأمينات:.....
16	الباب الرابع : قواعد وضوابط وشروط إعداد (العطاء/ العرض):.....
16	20- الوكالة في تقديم العطاءات / العروض:.....
16	21- حظر التقدم بأكث:.....

16	إعداد العطاء / العرض:	-22
16	تكلفة إعداد العطاء / العرض:	-23
16	لغة إعداد العطاء / العرض وإعداد العقد:	-24
17	مستندات العطاء / العرض:	-25
17	تقديم / تسليم العطاء / العرض:	-26
17	تأجيل تقديم العطاءات / العروض:	-27
17	مدة سريان وصلاحيّة العطاء / العرض:	-28
17	سحب العطاء / العرض:	-29
17	العطاءات / العروض المتأخرة:	-30
18	محتويات المظروف الفني:	-31
18	محتويات المظروف المالي:	-32
19	محظورات إعداد المظروف المالي:	-33
19	الالتزام بالمواصفات الفنية:	
19	الباب الخامس : إجراءات الطرح والترسية والتعاقد:	
19	فتح العطاءات / العروض والمظاريف الفنية:	-34
19	سرية البيانات والمعلومات/ حماية المنافسة :	-35
20	استيفاء واستيضاح ما غمض من أمور فنيه / مالية:	-36
20	الفحص الشكلي والبت الفني:	-37
20	أسلوب والية التقييم للعطاءات / العروض:	-38
20	إعلان نتائج البت الفني:	-39
21	فتح المظاريف المالية:	-40
21	الدراسة وآلية التقييم المالي:	-41
21	العطاء / العرض المنخفض انخفاضاً غير عادياً:	-42
21	إعلان نتائج البت المالي:	-43
22	إخطار صاحب العطاء / العرض الفائز:	-44
22	توقيع العقد:	-45
22	تعديل حجم العقد:	-46
22	الباب السادس : إجراءات تنفيذ التعاقد:	
22	أولاً: ممثلين الجهة الإدارية:	
22	واجبات مسنول إدارة العقد وصلاحياته:	-47
23	واجبات المهندس مسنول إدارة العقد وصلاحياته:	-48
23	ثانياً: الالتزامات العامة للمتعاقد:	
23	التزامات العامة للمتعاقد:	-49
23	الالتزام بالمحافظة على الهدوء:	-50
23	العمل ليلاً وأثناء العطلات الرسمية:	-51
23	حقوق الملكية الفكرية وبراءات الاختراع والعلامات التجارية:	-52
23	الضرائب والرسوم والتعريفات الجمركية:	-53

24	.....	ثالثا: موقع تنفيذ الأعمال:
24	.....	54- إمكانية الوصول للموقع:
24	.....	55- ضمان الجهة الإدارية لسلامة عمالها بموقع تنفيذ الأعمال:
24	.....	56- التخطيط العام لموقع تنفيذ الأعمال:
24	.....	57- التزامات المتعاقد العامة بشأن موقع تنفيذ الأعمال:
25	.....	58- نظافة موقع تنفيذ الأعمال:
25	.....	59- وجود آثار وأشياء ذات قيمة بموقع تنفيذ الأعمال:
25	.....	60- مسؤولية المتعاقد عن الأضرار والحوادث بموقع تنفيذ الأعمال:
25	.....	61- إخلاء الموقع بعد إنجاز الأعمال:
26	.....	رابعا: بدأ تنفيذ الأعمال ومدته والبرنامج الزمني لذلك:
26	.....	62- تاريخ البدء ومدة تنفيذ الأعمال:
26	.....	63- البرنامج الزمني لتنفيذ الأعمال:
26	.....	64- متابعة معدل تنفيذ الأعمال:
27	.....	65- التأخير في التنفيذ:
27	.....	خامسا: المواد والآلات والعدد:
27	.....	66- توريد المواد وأعمال المصنعيات:
27	.....	67- تقديم عينات المواد والنماذج:
27	.....	68- تشوين المواد:
27	.....	69- الآلات والأدوات والمواد المعيبة:
28	.....	70- المعدات والأدوات المستخدمة لتنفيذ الأعمال:
28	.....	71- الأضرار التي تصيب المعدات:
28	.....	72- المعدات المستأجرة:
28	.....	73- إخراج المعدات:
28	.....	سادسا: الاختبارات والتفتيش والمراقبة:
28	.....	74- تكلفة الاختبارات غير المنصوص عليها في التعاقد:
28	.....	75- تواريخ التفتيش والاختبارات:
28	.....	76- رفض الأعمال والمواد والآلات:
29	.....	77- التفتيش أو الاختبار بواسطة جهة مستقلة:
29	.....	سابعا: الأعمال:
29	.....	78- الكميات والمقادير والأوزان:
29	.....	79- الحصر والقياس للأعمال المنفذة:
29	.....	80- إيقاف الأعمال بناءً على تعليمات الجهة الإدارية:
29	.....	ثامنا : عوائق تنفيذ الأعمال:
29	.....	81- الظروف الطارئة:
30	.....	82- عوائق التنفيذ بموقع الاعمال:
30	.....	83- القوة القاهرة:
30	.....	84- تبعات القوة القاهرة:
30	.....	تاسعا: الاستلام:
30	.....	85- محضر الاستلام المؤقت:
31	.....	86- شهادة الاستلام جزئي:

31	.....	محضر الاستلام النهائي:	87-
31	.....	عاشر: الضمان والتعامل مع العيوب:	
31	.....	تكلفة إصلاح العيوب:	88-
31	.....	البحث عن سبب العيب:	89-
32	.....	حادي عشر: السداد وصرف المستحقات:	
32	.....	حساب قيمة الأعمال:	90-
32	.....	صرف المستحقات:	91-
32	.....	الخصومات:	92-
33	.....	التقدير في حالة تغيير كميات بنود الأعمال وفي حالة تنفيذ بنود مستجدة:	93-
33	.....	تعديل قيمة التعاقد:	94-
33	.....	إجراء المطالبات:	95-
33	.....	ثاني عشر: فسخ التعاقد وتسوية المنازعات:	
33	.....	الفسخ الوجوبي للعقد:	96-
34	.....	الفسخ الجوازي للعقد او التنفيذ علي الحساب:	97-
34	.....	جرد الاعمال:	98-
34	.....	وفاء المتعاقد:	99-
35	.....	آليات تسوية الخلافات والمنازعات:	100-
35	.....	الاشتراطات الخاصة:	101-

## التعريفات

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

- 1- القانون: قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم 182 لسنة 2018 وتعديلاته.
- 2- اللائحة التنفيذية: اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادرة بموجب قرار وزير المالية رقم 692 لسنة 2019 وتعديلاتها.
- 3- القوانين واللوائح: التشريعات واللوائح والقرارات التنظيمية العامة المرتبطة ذات الصلة كافة..
- 4- الحكومة: حكومة جمهورية مصر العربية.
- 5- السلطة المختصة: رئيس قطاع تطوير وحماية نهر النيل وفرعيه 0
- 6- السلطة المفوضة: مدير عام الإدارة العامة لتطوير وحماية نهر النيل جنوب فرع رشيد بطنطا
- 7- بوابة التعاقدات: الموقع الإلكتروني المخصص على شبكة المعلومات الدولية (الإنترنت) للنشر عن البيانات والمعلومات المتعلقة بالتعاقدات العامة التي تجريها الجهات الإدارية الخاضعة لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم 182 لسنة 2018، ولائحته التنفيذية.
- 8- لوحة الإعلانات: هي اللوحة المخصصة لإعلان النتائج والقرارات المتعلقة بالعملية والمتواجدة بالإدارة العامة لتطوير وحماية نهر النيل جنوب فرع رشيد بطنطا 0
- 9- العملية: تطهير وصيانة مجرى نهر النيل من كافة أنواع الحشائش المائية وإزالة المخالفات . عقد (أ) بزماد تفتيش نيل الخطاطبه من ك /00,800 خلف القناطر الخيري حتى ك/ 60,800 برايمن بطول 60.00 كم للعامين الماليين 2026/2025 و2027/2026. كل ما يدخل ضمن التصنيف الصادر عن الاتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء، ويعتمد من وزير الإسكان والمرافق والمجمعات العمرانية، وتخطر به الهيئة العامة للخدمات الحكومية.
- 10- مقاولات الأعمال: الإدارة العامة لتطوير وحماية نهر النيل جنوب فرع رشيد بطنطا 0
- 11- الجهة الإدارية الطارحة: وزارة الموارد المائية والرى.
- 12- الجهة الإدارية المستفيدة: إدارة التعاقدات بالادارة، ومقرها (مبنى الادارة العامة لتطوير وحماية نهر النيل جنوب فرع رشيد - بطنطا تقاطع شارع المدارس مع شارع طه الحكيم مع بمدينه طنطا محافظه الغربيه 0
- 13- إدارة التعاقدات: إدارة التعاقدات بالادارة، ومقرها (مبنى الادارة العامة لتطوير وحماية نهر النيل جنوب فرع رشيد - بطنطا تقاطع شارع المدارس مع شارع طه الحكيم مع بمدينه طنطا محافظه الغربيه 0

- 14- الإدارة الطالبة / المستفيدة: الإدارة العامة لتطوير وحماية نهر النيل جنوب فرع رشيد بطنطا
- 15- العطاء / العرض: ويقصد به المستندات التي يعدها صاحب العطاء / العرض ويقدمها سواء بذاته أو (من خلال وكالة أو المفوض عنه)، شاملة كافة مرفقاته طبقاً لكراسة الشروط المواصفات المعدة من قبل الجهة الإدارية.
- 16- صاحب العطاء / العرض: كل شخص طبيعي أو معنوي قام بشراء كراسة الشروط والمواصفات وقدم عرضاً بغرض التعاقد مع الجهة الإدارية وفقاً لأحكام القانون ولائحته التنفيذية.
- 17- مُقدم العطاء / العرض: صاحب العطاء أو من يفوضه في تقديم عطاءه للجهة الإدارية.
- 18- العطاء / العرض المستوفي: العطاء / العرض المُشتمل على كافة المتطلبات، والمتبع بشأنه كافة الإجراءات المذكورة تفصيلاً في هذه الكراسة.
- 19- العطاء / العرض الفائز: العطاء / العرض الأفضل شروطاً والأقل سعراً أو الذي يتم ترجيحه وفقاً لنظام النقاط والذي تم إخطاره بترسية العملية عليه.
- 20- 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.
- 21- المتعاقد من الباطن: 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.
- 22- مسنول إدارة العقد: من تراه السلطة المختصة مناسباً من ذوي الخبرة بالجهة الإدارية، وتصدر بشأنه قراراً بتكليفه نحو إدارة العقد، والذي يحق له الاستعانة بمن يرى من ذوي الخبرات والتخصصات المختلفة لمعاونته في مهامه، وتتولى الجهة الإدارية إخطار المتعاقد كتابة بهذا القرار.
- 23- 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.
- 24- مفوض المهندس مُمثل الجهة الإدارية: الشخص أو الأشخاص سواء الطبيعيين أو الاعتباريين الذي / الذين يعينه أو يتعاقد معهم أو يسند إليهم المهندس مُمثل الجهة الإدارية تحت مسؤوليته القيام بالمهام المسندة إليه.
- 25- مدة التنفيذ: المدة الأصلية المحددة في التعاقد لإتمام إنجاز تنفيذ الأعمال محسوبة من التاريخ المحدد لبدء تنفيذ الأعمال وفقاً لبنود هذه الكراسة لتكون ملبية 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.
- 26- لجنة فتح المظاريف: اللجنة المسنولة عن فتح العطاءات / العروض وما بها من مظاريف فنية ومالية وينحصر دورها في توثيق محتويات المظاريف وأية مخالافات في الإجراءات السابقة على عملها.
- 27- لجنة البت / الممارسة / الاتفاق المباشر: اللجنة المسنولة عن فحص وتفريغ ومراجعة ودراسة العروض الفنية والمالية المقدمة في العملية المطروحة والتحقق من مطابقتها لكراسة الشروط والمواصفات والتوصية بالبت فيها بالإرساء أو الاستبعاد أو الإلغاء.
- 28- الشروط: هي الشروط العامة والخاصة لعملية مقاولات الأعمال محل الطرح.
- 29- 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.
- 30- الرسومات: الرسومات الفنية، ورسومات التراخيص المعتمدة، ورسومات الورشة، ورسومات التعديلات أثناء التنفيذ، والرسومات المطابقة للمنقذ فعلاً.
- 31- 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.

- 32- 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 .
- 33- المُستخلص الجاري: أي مُستخلص مُستوفي ومُعزز بالمُستندات المقبولة وصالح للمُراجعة من قبل الجهة الإدارية على النحو الوارد بشروط التعاقد، والذي يُعده ويقدمه المُتعاقد بخلاف المُستخلص الختامي.
- 34- المُستخلص الختامي: المُستخلص المُستوفي والمُعزز بالمُستندات المقبولة والصالح للمُراجعة من قبل الجهة الإدارية على النحو الوارد بشروط التعاقد، والذي يُعده ويقدمه المُتعاقد من واقع الكشوف الختامية بعد استلام الأعمال مؤقتاً بموجب محضر الاستلام المؤقت الصادر في هذا الشأن.
- 35- الأعمال: الأعمال الدائمة والمؤقتة أو أحدهما والتي يجب تنفيذها طبقاً للتعاقد.
- 36- الأعمال الدائمة: كافة الأعمال التي يجب تنفيذها وتسليمها ابتدائياً طبقاً للتعاقد.
- 37- الأعمال المؤقتة: كافة الأعمال اللازمة لتنفيذ التعاقد والتي لا تدخل ضمن الأعمال الدائمة موضوع التعاقد ولا يتم المحاسبة عليها.
- 38- المبالغ المحجوزة: مجموع المبالغ المحجوزة بمعرفة الجهة الإدارية وفي ذمتها لصالح ولحساب المُتعاقد، والتي ترد إلى المُتعاقد في حالة إتمامه لتنفيذ الأعمال محل التعاقد أو إصلاحها أو إعادتها إلى أصلها بما يتناسب مع مُتطلبات الجهة الإدارية، وفي حالة عدم التزام 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 استئدانه من أي مبالغ مستحقة أو تستحق لدى الجهة الإدارية أو لدى أي جهة إدارية أخرى، وذلك في حالة عدم كفايتها أياً كان سبب الاستحقاق، وذلك كله (مع عدم الإخلال بحق الجهة الإدارية في الرجوع قضائياً عليه بما لم تتمكن من استيفائه) من حقوق بالطريق الإداري.
- 39- التواطؤ: ترتيب يتم بين طرفين أو أكثر قبل أو بعد تقديم العطاء / العرض، لتحقيق غرض غير مشروع أو للإخلال بمبدأ تكافؤ الفرص، ومبدأ حرية المنافسة بما في ذلك التأثير بشكل مباشر أو غير مباشر على تصرفات طرف آخر، بهدف تقسيم العقود بين مُقدمي العطاءات / العروض أو تثبيت أسعار العطاءات / العروض بشكل غير تنافسي.
- 40- 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.
- 41- الفساد: أي عرض أو إعطاء أو استلام أو طلب لأي شيء ذي قيمة، أو الحث على ارتكاب أفعال غير مناسبة، سواء بطريقة مباشرة أو غير مباشرة، للتأثير بشكل غير مشروع على أداء طرف آخر في العملية المطروحة أو في تنفيذ التعاقد.
- 42- مجتمع الأعمال: المتعاملون مع الجهات الإدارية من الموردين والمقاولين ومقدمي الخدمات والاستشاريين وغيرهم.

### أهداف العملية

- تهدف العملية محل الطرح والتعاقد إلى تطهير وصيانة مجرى نهر النيل من كافة أنواع الحشائش المائية بمختلف أنواعها (عائمة - غاطسة - جرفيه ..... الخ) وتأجير المعدات الميكانيكية اللازمة لتنفيذ الإزالات بزماد الإدارة شاملة كل ما يلزم من نقل ووقود واجور سائقين وخلافه ويكون عدد ساعات تشغيل هذه المعدات طبقاً لجدول الفئات الرئيسي.
- كما تهدف إلى تلبية احتياجات الجهة الإدارية بفاعلية وكفاءة وتحقيق أفضل قيمة للمال المدفوع ويتم تشغيل المقاول في تنفيذ إزالة المخالفات في المسافة محل العقد أيضاً تنفيذ إزالة المخالفات في باقى زمام الإدارة إذا دعت الضرورة لذلك (داخل مجرى نهر النيل وعلى الجسور وداخل حرم نهر النيل)

### مقدمة

- تعد الاداره العامه لحمايه وتطوير نهر النيل جنوب فرع رشيد بطنطا جزءا من وزاره الموارد المائيه والري وضمن هيكل الادارات المختصه بحمايه نهر النيل وتنميه ضفتيه ومواجهه التحديات 0
- من مهام الاداره العامه لتطوير وحمايه نهر النيل لجنوب فرع رشيد بطنطا متابعه وصيانته مجرى نهر النيل علي فرع رشيد وازاله التحديات علي المجري المائي والتنسيق مع الجهات الامنيه والمحليات والاشراف علي مشروعات التأهيل والصيانه لمجري نهر النيل ضمن نطاقها.

## نطاق الأعمال

أسم المشروع: تطهير وصيانة مجرى نهر النيل من كافة أنواع الحشائش المائية وإزالته المخالفات عقد (أ) بزمم تفتيش نيل الخطاطبه من ك / 00,800 خلف القناطر الخيرية حتى ك / 60,800 برايمن بطول 60.00 كم للعامين 2025/2026 و 2027/2026.

- الجهة المشرفة: الإدارة العامة لتطوير وحماية نهر النيل لجنوب فرع رشيد بطنطا

- موقع التنفيذ: في المسافة من ك / 00,800 خلف القناطر الخيرية حتى ك / 60,800 البر الايمن بطول 60,00 كم

- علما بأن الصاومات الحكومية التابعة للإدارة بزمم العقد على النحو التالي: -

- صاولة بني سلامه عند الكيلو 40.800 وهي صاولة شمندورات 0

وهذه الأعمال مبينة تفصيليا بالمواصفات المرفقة بجدول الكميات والفئات.

## الجدول الزمني المتوقع لإجراءات الطرح والترسية والتعاقد

م	الإجراء	التاريخ
1-	تاريخ النشر على موقع بوابة التعاقدات العامة	2025/12/1
2-	تاريخ الإعلان على جريدة .الجمهورية بالعدد رقم: 26373 الصادر بتاريخ .... 2025/112 توجيه الدعوات / الحصول على العرض	
3-	آخر موعد لتلقي الإيضاحات	
4-	آخر موعد لتلقي الاستفسارات (2)	
5-	تاريخ انعقاد جلسة الاستفسارات	
6-	تاريخ الرد على الاستفسارات	
7-	تاريخ المعاينة النافية للجهالة (حتى ...22 / 12 / 2025 )	
8-	تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية	2025/12/22
9-	تاريخ إعلان نتيجة البت الفني	
10-	تاريخ جلسة فتح المظاريف المالية	
11-	تاريخ إعلان نتيجة البت المالي	
12-	إخطار صاحب العطاء / العرض الفائز	
13-	سداد التأمين النهائي	
14-	آخر تاريخ لسداد التأمين النهائي	
15-	تاريخ توقيع التعاقد	
16-	إصدار أمر الإسناد	
تنفيذ العقد		
17-	تاريخ بدء التنفيذ	
18-	نهاية تنفيذ التعاقد	

## الباب الأول: عموميات

1- التشريعات المنظمة والقواعد الحاكمة لمقاولات الأعمال والتعاقد:

- تخضع مقاولات الأعمال محل الطرح لأحكام التشريعات المصرية عموماً، وتفسر وتؤول نصوص بنود كراسة الشروط والمواصفات والتعاقد وفقاً لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم 182 لسنة 2018 ولائحته التنفيذية الصادرة بموجب قرار وزير المالية رقم 692 لسنة 2019 وتعديلاتها، ويمكن تحميل

- صورة الكترونية من القانون ولائحته التنفيذية والقرارات والمنشورات والكتب الدورية ذات الصلة بتطبيقهما من خلال الموقع الإلكتروني لبوابة التعاقدات العامة.

كما يسرى بشأن كراسة الشروط والمواصفات والتعاقد كافة القوانين - وعلى وجه الخصوص أحكام القانون رقم ٥ لسنة ٢٠١٥ بشأن تفضيل المنتجات الصناعية المصرية في العقود الحكومية، ولائحته التنفيذية، وتعديلاتهما وأحكام القانون رقم 131 لسنة 1948 بشأن إصدار التفتين 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 أيأ منهما.

## 2- المساواة والشفافية:

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

## 3- حماية المنافسة:

- سيتم إخطار جهاز حماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية لإعمال شؤونه بالإضافة إلى استبعاد (العطاء / العرض) ومصادرة التأمين المؤقت في حال ما إذا تبين للجهة الإدارية ظهور أي محاولة للتأثير بشكل مباشر أو غير مباشر على عملية الطرح أو البت أو الترسية والتعاقد سواءً من حيث تقييم (العطاء / العرض) ومن حيث مقارنتها، وكذلك أثناء مرحلة التنفيذ، وكذلك في حالة وجود أي اتفاق أو تعاقد أو تبادل معلومات بصورة مباشرة أو غير مباشرة أو تنسيق من خلال الغير سواء كان 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، ويسترشد في قيام التنسيق بعدة أمور، منها على الأخص:
  - أ- تقديم (عطاءات / عروض) متطابقة، ويشمل ذلك الاتفاق على قواعد مشتركة لحساب الأسعار أو تحديد شروط (العطاءات / العروض).
  - ب- الاتفاق حول الشخص الذي سيتقدم (بالعطاء / بالعرض) ويشمل ذلك الاتفاق مسبقاً على الشخص الراسي عليه سواء بالتناوب أو على أساس جغرافي أو على الجهات الإدارية المتقدم لها أو صاحبة الطرح.
  - ج- الاتفاق حول تقديم (عطاءات / عروض) صورية.
  - د- الاتفاق على منع شخص من التنافس في تقديم (العطاءات / العروض).

## 4- المحظورون والممنوعون من الاشتراك في العملية:

- يحظر الاشتراك في العملية بالنسبة لأي ممن تنطبق عليه الحالات الآتية:
  - 1- ممنوعين من التعامل، بما في ذلك من صدر بشأنه قراراً بمنع التعامل معه أو حكم قضائي أو من صدر بحقهم حكم نهائي في إحدى الجرائم المنصوص عليها في الباب الرابع من الكتاب الثاني من قانون العقوبات ما لم يكن قد رد له اعتباره أو قرار من الجهات المختصة، وذلك حتى انتهاء مدة المنع.
  - 2- المفلسون أو من ثبت 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 استثناءه 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 وتنفيذ 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 أي من البلاغات المشار إليها بعالية، أو تعطيلها أو تزويرها أو تغييرها أو إخفائها، أو الإدلاء بمعلومات مضللة أو كاذبة لجهات التحقيق لعرقلة سير أي تحقيق بشأن أية شكاوى أو ادعاءات بوجود ممارسات فساد أو احتيال أو إكراه أو تواطؤ، أو تهديد أي طرف أو إيداعه لمنعه من الإبلاغ عن معلومات لديه والمرتبطة بالتحقيق.

## 7- توافر الاعتماد المالي:

- تم توفير المبلغ المطلوب لتنفيذ مقاولات الأعمال محل الطرح والتعاقد، وذلك ضمن الاعتماد المالي المدرج بموازنة العام المالي 2026/2025 و2027/2026 علي الباب الثاني (صيانة وتطهير وسائل الري والصرف) بالبند رقم 1/1.

## 8- إلغاء العملية محل الطرح:

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

كما يجوز الإلغاء في أي من الحالات الآتية:

- 1- إذا لم يقدم سوى عطاء / عرض وحيد، أو لم يبق بعد (العطاءات / العروض) المستبعدة إلا (عطاء / عرض) واحد ما لم تكن حاجة العمل لا تسمح بإعادة الطرح، ولا توجد فائدة ترجى من إعادة الطرح وبشرط أن يكون (العطاء / العرض) مطابقاً للشروط ومناسباً للقيمة التقديرية.
  - 2- إذا اقترنت (العطاءات / العروض) كلها أو أغلبها بتحفظات.
  - 3- إذا كانت قيمة (العطاء / العرض) الأقل تجاوز القيمة التقديرية، ما لم تبين دراسة لجنة البت أو لجنة الممارسة عدم جدوى إعادة الطرح والآثار المترتبة عليه.
- ويكون الإلغاء في هذه الحالات المشار إليها في البنود (1، 2، 3) بقرار من الجهة الإدارية بناءً على توصية لجنة البت.
  - وتلتزم إدارة التعاقدات بإخطار أصحاب (العطاءات / العروض) بالإلغاء بكتاب يرسل بخدمة البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد، مع تعزيزه في ذات الوقت بالبريد الإلكتروني أو الفاكس، بحسب الأحوال.

## 9- وسيلة وأسلوب ولغة التواصل والإخطارات والمكاتبات:

- يجب على أصحاب العطاءات / العروض بيان أو تحديد العنوان ورقم الفاكس وعنوان البريد الإلكتروني الخاص بهم (المحل المختار) الذي سوف ترسل الجهة الإدارية عليها كل المراسلات والإشعارات المرتبطة بمستندات (العطاء / العرض) واسم الشخص المحدد للاستلام، ويعتبر هذا العنوان محلاً مختاراً لهم، وأن كافة المكاتبات والمراسلات التي ترسل على ذات العنوان تنتج آثارها القانونية والعقدية.
- في حالة تغيير العنوان يتعين على المتعاقد إخطار الجهة الإدارية بأي تعديل يطرأ على بياناتهم المسجلة لديها فور التعديل أو بالعنوان الجديد، والا اعتبر ما أرسل على هذا العنوان صحيحاً ومنتجاً لكافة آثاره القانونية والعقدية.
- كما يلتزم المهندس ممثّل الجهة الإدارية حال تغيير محله المختار بذات الإجراءات المشار إليها بالفقرة السابقة.
- وتكون الوسيلة المعتمدة لكافة أنواع التواصل والإخطارات والمكاتبات وغيرها هي البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد، مع إمكانية تعزيزه بالفاكس أو البريد الإلكتروني بحسب الأحوال، أو التسليم باليد بالمحل المختار للجهة الإدارية وفي حال تعذر ذلك فيتم التواصل مع المهندس ممثّل الجهة الإدارية.
- كما تكون كافة أنواع التواصل والإخطارات والمكاتبات الرسمية المتبادلة من وإلى الجهة الإدارية وصاحب (العطاء / المتعاقد) بما في ذلك المخاطبات والقرارات والمراسلات المتبادلة ومحاضر الجلسات كتابة باللغة العربية، وبشكل يمكن الرجوع إليه لاحقاً، على أن تكون صادرة من الأشخاص أو الجهات المختصة، وذلك على عنوان إدارة التعاقدات الكائن بالادارة العامة لتطوير وحماية نهر النيل جنوب فرع رشيد ومقرها مبنى الادارة العامة لتطوير وحماية نهر النيل جنوب فرع رشيد بطنطا ووفي ذات الوقت ترسل صورة واضحة على الفاكس (0403359012) والبريد الإلكتروني (nile.rashid@yahoo.com) مع تأكيد الوصول من خلال الاتصال بتليفون الإدارة رقم (0403359012) وتوجه كافة المكاتبات باسم / مدير عام الادارة العامة لتطوير وحماية نهر النيل جنوب فرع رشيد بطنطا 0

## 10- تقديم الشكاوى وتوقيات وإجراءات الفصل فيها:

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

- كما يحق لكل ذي شأن من مقدمي (العطاءات / العروض) تقديم شكاوهم كتابة لإدارة التعاقدات بخصوص نتيجة ترسية مقاولات الأعمال محل هذه الكراسة، وذلك خلال سبعة أيام تبدأ من اليوم التالي لإخطارهم بنتائج قرارات اللجان بالقبول أو الاستبعاد أو الإلغاء، مع تسليم صورة واضحة من شكاوهم في ذات التوقيت لمكتب شكاوى التعاقدات العمومية وذلك على عنوانه الكائن في العاصمة الإدارية - مجمع الوزارات - وزارة المالية.
- وتلتزم إدارة التعاقدات بدراسة الشكاوى المقدمة لها، وترفع تقريراً مفصلاً للسلطة المختصة بنتيجة ما انتهت إليه دراستها من قرارات لاعتمادها وذلك كله خلال مدة لا تتجاوز خمسة أيام من تاريخ استلام الشكاوى المستوفاة.
- في حال صحة الشكاوى سوف يتضمن القرار المعتمد من السلطة المختصة التدابير الواجب تنفيذها لإزالة أسبابها واتخاذ أي إجراءات يوصى بها.
- وفور اعتماد السلطة المختصة لقرارات نتيجة دراسة الشكاوى ستقوم إدارة التعاقدات بإخطار مقدم الشكاوى بها، كما يخطر مكتب شكاوى التعاقدات العمومية بتلك القرارات، بالإضافة إلى نشرها على بوابة التعاقدات العامة.

#### 11- وفاة صاحب العطاء / العرض:

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

#### 12- 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 والمواصفات، ويعتبر تقدمه لها إقراراً منه بالاطلاع على محل الطرح ومعاينته المعاينة التامة النافية للجهالة.
- ويكون إجراء تلك المعاينة بداية من ك 800. خلف القناطر الخيرية وحتى ك 60.800 البر الايمن

- 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.

#### 13- 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.

#### 14- محددات واشتراطات التعاقد من الباطن:

- يجوز لصاحب (العطاء / العرض) أن يعهد بتنفيذ البنود المحددة بهذه الكراسة إلى غيره من الباطن وفقاً للمحددات والاشتراطات الآتية:
- 1- تقديم قائمة بأسماء وبيانات وخبرات من سيعهد إليهم صاحب (العطاء / العرض) تنفيذ بعض البنود من الباطن والمستندات الدالة على ذلك لاعتمادهم من قبل الجهة الإدارية وذلك طبقاً للنموذج الملحق رقم (1) و (2) 0
- 2- تحديد ما إذا كان من سيعهد إليه من الباطن من المشروعات المتوسطة أو الصغيرة أو المتناهية الصغر مع تقديم ما يثبت ذلك.
- 3- ألا يكونوا من المسجلين بسجل قيد أسماء الممنوعين من التعامل الذي تمسكه الهيئة العامة للخدمات الحكومية.
- 4- 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.

5- يلتزم المتعاقد باطلاع المتعاقد من الباطن على ما يخصه من شروط التعاقد.

- 6- لا يجوز للمتعاقد من الباطن القيام بالتعاقد بدوره مع أي متعاقد آخر من الباطن.
- 7- لا يجوز لصاحب (العطاء / العرض) تغيير أي من متعاقدي الباطن دون موافقة الجهة الإدارية.
- 8- تقديم إقرار يفيد الالتزام بالتأمين على العمالة وفقاً لقوانين التأمينات السائدة إذا تطلبت طبيعة العملية ذلك.
- 9- وغير ذلك من المحددات والاشتراطات التي تراها الجهة الإدارية وفقاً لطبيعة العملية محل الطرح.
- 15- الدفعة المقدمة: (غير مسموح من قبل الإدارة بدفعة مقدمة).

### الباب الثالث : التأمينات

#### 16- التأمين المؤقت:

- يجب أن يؤدي مع كل (عطاء / العرض) تأمين مؤقت بمبلغ 130000 جنيه فقط وقدره مائه وثلاثون ألفاً جنيهاً مصرياً لا غير، ويجب أن يتضمن المظروف المحتوي على مفردات العرض الفني ما يفيد سداد التأمين المؤقت باسم الجهة الإدارية ولصالحها ولحسابها وإلا استبعد (العطاء / العرض)، ويمكن لمقدم (العطاء / العرض) سداده بأحد الصور أو الوسائل الآتية:
- 1- أحد وسائل الدفع الإلكتروني من خلال منظومة الدفع والتحويل الإلكتروني وذلك بحساب رقم (12200233) 0
- 2- بموجب خطاب ضمان بنكي مصدراً من أحد المصارف المحلية المعتمدة وألا يفترن 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، وتعهداها بحجزه تحت حساب التأمين المؤقت المطلوب، إلى حين تقديم صاحب (العطاء / العرض) مستنداً معتمداً ومختوماً من الإدارة المختصة بالجهة الإدارية المقدم إليها (العطاء / العرض) بالموافقة على الصرف، أو طلب هذه الجهة إتاحة ذلك المبلغ لها.

#### 17- 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.

#### 18- 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 أخر لإلغاء العقد أو التنفيذ بواسطة أحد (العطاءات / العروض) التالي 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.

#### 19- استبدال صور ووسائل أداء التأمينات:

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

## الباب الرابع قواعد وضوابط وشروط إعداد (العطاء/ العرض)

20- 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 مخابرته 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.

21- 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

22- 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 اسم صاحب (العطاء / العرض).
- على صاحب (العطاء / العرض) أو من يمثله الالتزام والحفاظ على الترتيب أعلاه مع وضع فواصل بين كل بند من بنود (العطاء / العرض) وذلك لتسهيل عملية التفريغ والتقييم اختصاراً للوقت والمجهود.
- يحظر على صاحب (العطاء / العرض) شطب أو تعديل أي من بنود العطاء أو المواصفات الفنية مهما كان نوعه بعد تسليمه وإذا رغب في إبداء أي ملاحظات فنية فيثبتها في كتاب مستقل ويسلمها لإدارة التعاقدات قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية "

23- تكلفة إعداد العطاء / العرض:

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

24- لغة إعداد العطاء / العرض وإعداد العقد:

- **3** 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.

3- في حالة طرح عمليات بالخارج تكون الطرح بلغة أخرى أو أكثر مع ترجمتها إلى العربية، وأن النص العربي هو المعول عليه في حالة الخلاف أو التباس في المضمون

## 25- مستندات العطاء / العرض:

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

## 26- 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 الإدارة العامة لتطوير وحماية نهر النيل جنوب فرع رشيد بطنطا بتقاطع شارع المدارس مع شارع طه الحكيم بمدينة طنطا محافظة الغربية وذلك قبل الساعة الثانية عشر ظهرا من يوم الاثنين الموافق 2025/12/22 ويبقى (العطاء / العرض) نافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه من وقت تسليمه بغض النظر عن ميعاد استلامه بمعرفة الجهة الإدارية وحتى نهاية المدة المحددة لسريان (العطاءات / العروض)، ولن يعتد بأي عطاء يقدم بعد هذا الموعد.

## 27- 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 مسبب 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.

## 28- مدة سريان وصلاحيه العطاء / العرض:

- مدة سريان وصلاحيه العطاءات / العروض (90) تسعون يوماً تحسب من تاريخ فتح المظاريف الفنية، ويبقى (العطاء / العرض) سارياً ونافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه حتى نهاية مدة سريان (العطاء / العرض).
- وللجهة الإدارية إذا ما اقتضت الضرورة ذلك وبعد موافقة السلطة المختصة إخطار أصحاب (العطاءات / العروض) كتابة لمد مدة سريان عطاءاتهم ومد مدة صلاحية التأمين المؤقت وذلك قبل تاريخ انتهاء مدة سريان (العطاءات / العروض) بخمسة عشر يوماً.
- على من يوافق من أصحاب (العطاءات / العروض) على التمديد، أن يمدد ضماناته وأن يبلغ الجهة الإدارية بذلك خلال مدة لا تتجاوز سبعة أيام 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 عطاءه كتابة، ويرد إليه تأمينه المؤقت فور انتهاء مدة سريان (العطاء / العرض).

## 29- سحب العطاء / العرض:

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

## 30- العطاءات / العروض المتأخرة:

- لا يُعتمد بأي عطاء أو عرض أو تعديل فيه يرد بعد الموعد المحدد لجلسة فتح المظاريف الفنية أو بعد البت في العروض بالنسبة للاتفاق المباشر طبقاً للمحدد 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 تتجاوز يومين من قرار اللجنة.
- يحظر التعديل في أسعار (العطاءات / العروض) المقدمة بعد الموعد المحدد لجلسة فتح المظاريف الفنية، ويسري هذا الحظر على صاحب العطاء الفائز.

### 31- محتويات المظروف الفني:

- 1- ما يفيد سداد التأمين المؤقت
- 2- ما يفيد التسجيل على بوابة التعاقدات العامة.
- 3- بيان الطبيعة القانونية لصاحب العطاء، والمستفيد الحقيقي منه، والمستندات المؤيدة لذلك، ويعتد في هذا الشأن بنسخة معتمدة من عقد التأسيس أو النظام الأساسي أو هيكل رأس المال وفق آخر تعديل وذلك بالنسبة للشركات وأيه بيانات أو مستندات أخرى تتعلق بالملكية وذلك بالنسبة لأصحاب العطاءات من غير الشركات " بيانات القيد في السجلات الخاصة بالنشاط موضوع التعاقد كالقيد في السجل التجاري أو الصناعي أو سجل المستوردين وغيرها من السجلات التي يكون القيد فيها واجبا قانونا.
- 4- بيانات وخبرات صاحب العطاء ومن قد يعهد إليهم ببعض بنود العملية من الباطن وفقا لما تضمنته كراسة الشروط والمواصفات، والمستندات الدالة على سابقه اعمال المماثلة لذات التعاقد وبيانات عن أسماء ووظائف وخبرات الكوادر التي سيسند إليها التنفيذ والإشراف على تنفيذ العملية.
- 5- بيان مصادر ونوع المواد والمهمات والأجهزة التي تستخدم في التنفيذ.
- 6- البطاقة الضريبية سارية، وآخر إقرار ضريبي.
- 7- قائمة المركز المالي.
- 8- بطاقة الاتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء سارية ومصنف بشعبه الاعمال الفنيه الفنہ السادسه
- 9- تعهد بألا تقل نسبة المكون الصناعي المصري عن (40%).
- 10- إقرار الالتزام بالتأمين على العمالة.
- 11- إقرار بالالتزام بما جاء بكراسة الشروط والمواصفات ومحتوياتها.
- 12- ما يفيد شراء كراسة الشروط والمواصفات.
- 13- نسبة الدفعة المقدمة المطلوبة لتنفيذ محل العقد وأوجه صرفها إذا نصت كراسة الشروط والمواصفات على ذلك.
- 14- البرنامج الزمني للتنفيذ ومدته.
- 15- معاملات تغير الأسعار للبنود أو مكوناتها الواردة بكراسة الشروط والمواصفات في عقود مقاولات الأعمال التي تتطلب ذلك. (ان وجدت).
- 16- ما يفيد تسجيله في منظومة الفاتورة الالكترونية بمصلحة الضرائب المصرية.
- 17- غير ذلك من بيانات تتطلبها طبيعة العملية.

### 32- محتويات المظروف المالي:

- يحتوي العرض المالي على قيمة كل بند على حده من البنود المطلوبة في نطاق الأعمال الواردة بكراسة الشروط والمواصفات وذلك مع مراعاة الآتي:
  - 1- يجب كتابة الأسعار عن كل وحدة من وحدات البنود الواردة بقوائم الأسعار وجداول الكميات والفئات وفقاً لما يلي:
    - أ- تكون كتابة الأسعار بالعملة المصرية وباللغة العربية وبالمداد الجاف أو السائل، ويجوز في حالة تقديم (العطاء / العرض) منفرد أو شركة في الخارج أن تكتب الأسعار بالعملة الأجنبية، ولغرض المقارنة تتم معادلتها بالجنيه المصري بالسعر المعلن بالبنك المركزي المصري في تاريخ فتح المظاريف الفنية مع التزام الجهة الادارية بصرف المستحقات المالية بسعر الصرف وقت تاريخ فتح المظاريف الفنية.
    - ب- تكون كتابة الأسعار رقماً وتفقيطاً.
  - 2- تكون كتابة الأسعار على أصل قوائم الأسعار وجداول الكميات والفئات المختوم من الجهة الإدارية، ويكون سعر الوحدة في كل بند بحسب ما هو مدون بجدول الكميات والفئات عدداً أو وزناً أو مقاساً دون تغيير أو تعديل في الوحدة، وأن تكون قوائم الأسعار وجداول الكميات والفئات مؤرخة وموقعة من صاحب (العطاء / العرض)، وتعتبر كل فئة من الفئات المدرجة والتي حددها صاحب (العطاء / العرض) بجدول الكميات والفئات وقوائم الأسعار المدرجة ملزمة له أثناء تنفيذ التعاقد، كما يعتبر أن صاحب (العطاء / العرض) قد قبل بصحة وكفاية

(العطاء / العرض) والفئات والأسعار الواردة في المقاييس، وأن تلك الفئات والأسعار تفي بكافة التزاماته الناشئة عن العقد، وتشمل وتغطي كافة المصروفات والالتزامات أياً كان نوعها التي يتكبدها بالنسبة إلى كل بند من البنود، وهي غير قابلة للنظر لأي سبب، وتتم المحاسبة النهائية بالتطبيق لهذه الفئات بصرف النظر عن

تقلبات السوق والعملية والتعريفية الجمركية وغيرها من الضرائب والرسوم الأخرى، وذلك باستثناء ما قد يتفق عليه الطرفان أو ما قد يصدر عن الحكومة من تعويضات.

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

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

5- إذا سكت صاحب (العطاء / العرض) في عرضه المالي عن تحديد سعر بند من البنود المطلوب تنفيذها فللجهة الإدارية مع الاحتفاظ بحقها في استبعاد (العطاء / العرض) أن تضع للبند الذي سكت عن تحديد فئته 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).

### 33- 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 يعد (بالعطاء / العرض) المبني على خفض نسبة مئوية عن قيمة أقل (عطاء / عرض) مقدم.

### الالتزام بالمواصفات الفنية

- على المتعاقد أن يلتزم بالمواصفات الفنية المرفقة بهذه الكراسة والموضحة بالاشتراطات الخاصة.

### الباب الخامس: إجراءات الطرح والترسية والتعاقد

#### 34- فتح العطاءات / العروض والمظاريف الفنية:

- يكون فتح (العطاءات / العروض) في تمام الساعة الثانية عشر من يوم الاثنين الموافق 2025/12/22. في جلسة علنية بحضور من يرغب من أصحاب (العطاءات / العروض)، ويجوز لهم تفويض من يرونه لحضور الجلسة بدلاً منهم بموجب تقديم التفويض وفقاً للنموذج الملحق رقم (3 ، 4) ولا يسمح لأصحاب (العطاءات / العروض) أو مفوضيهم التدخل في سير عمل اللجنة، وإذا كان لدى أحد منهم اعتراضاً على الإجراءات، أو القرارات يتعين عليه تقديمه كتابةً إلى مدير إدارة التعاقدات.

#### 35- 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) 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 أيًا 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).

36- استيفاء واستيضاح ما غمض من أمور فنية / 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.

37- الفحص الشكلي والبت الفني:

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

1- (العطاءات / العروض) المتأخرة.

2- (العطاءات / العروض) غير المصحوبة بما 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.

38- أسلوب والية التقييم للعطاءات/ العروض:

- التقييم بنظام الأفضل شروطاً والأقل سعراً. (4)

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

39- 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

4- يستخدم هذا البند في حالة اتباع أساليب التقييم بنظام الأفضل شروطاً والأقل سعراً.

5- يستخدم هذا البند في حالة اتباع أساليب التقييم بنظام الأفضل شروطاً والأقل سعراً.

الوقت ذاته بالبريد الإلكتروني او الفاكس بحسب الأحوال ، وفقاً لعناوينهم وبياناتهم الواردة (بالعطاء / العرض) ، ويكون لهم الحق بالتقدم بشكواهم كتابة خلال سبعة أيام تبدأ من اليوم التالي لإخطارهم بالقرارات والنشر على بوابة التعاقدات العامة وكذا في لوحة الإعلانات المخصصة لهذا الغرض وموقعها بالإدارة العامة لتطوير وحماية نهر النيل جنوب فرع رشيد ومقرها شارع المدارس مع شارع طه الحكيم بمدينة طنطا محافظة الغربية

#### 40- 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 يرونه لحضور الجلسة بدلاً منهم بموجب تقديم التفويض وفقاً للنموذج المرفق بهذه الكراسة.

#### 41- 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 / العرض) مع الأخذ في الاعتبار كل الشروط التي يمكن ترجمتها إلى قيم مالية (6)

- وفي كافة الأحوال سيتم تقييم (العطاءات / العروض) المقبولة فنياً فقط وعلى أساس القيمة المالية الإجمالية للعطاء مع الأخذ في الاعتبار كل الشروط التي يمكن ترجمتها إلى قيم مالية، ويتم إجراء المقارنة والمفاضلة بين (العطاءات / العروض) بعد توحيد أسس المقارنة من جميع النواحي الفنية والمالية مع مراعاة تكاليف دورة حياة الأعمال محل التعاقد، وبحسب ظروف وطبيعة موضوع التعاقد، وسيتم دراسة (العطاءات / العروض) مع الأخذ في الاعتبار معايير التقييم الآتية:

- 1- شروط السداد والاستلام، والضمان، والصيانة وقطع الغيار ومستلزمات التشغيل وغيرها من العناصر التي تؤثر في تحديد القيمة المالية المقارنة (للعطاءات / للعروض).
- 2- تقييم العناصر غير السعرية وتحويلها إلى قيمة مالية مثل تكاليف التشغيل، القدرات، الكفاءة، الأداء وفقاً لما هو وارد بهذه الكراسة.
- 3- حساب نسبة الدفعة المقدمة وذلك بغرض المقارنة والمفاضلة بإضافة فائدة تعادل سعر الفائدة المعلن من البنك المركزي في تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية إلى قيمة (العطاءات / العروض) المقترنة بالدفعة المقدمة، وذلك عن المبالغ المطلوب دفعها مقدماً وتحسب الفائدة عن المدة من تاريخ أداء هذه المبالغ حتى تاريخ استحقاقها الفعلي.
- 4- في حالة تساوي الأسعار بين (عطاءين / عرضين) أو أكثر من المقبولين مالياً فيحق للجنة البت ترجيح إحداهما وفقاً لمبررات 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.

#### 42- 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 فعلياً أن توثق ذلك في محضرها، ولغرض ضمان تنفيذ محل التعاقد يتم مخاطبة صاحب (العطاء / العرض) المنخفض كتابة لموافاتها بتفاصيل ومعلومات (عطائه / عرضه) والأسس التي استند عليها في وضع أسعاره وغيرها من العناصر التي أثرت في إعداد (عطائه / عرضه)، وعلى صاحب (العطاء / العرض) خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام من تاريخ إخطاره موافاة اللجنة بكافة التفاصيل والمعلومات التي استند عليها في التسعير كتابة، وعلى اللجنة دراسة ما ورد منه، فإذا ما تبين لها أن الأسس التي استند عليها مقبولة يمكنها قبول (العطاء / العرض)، وإذا ما تبين لها أن الأسس التي استند عليها غير واقعية ويتعذر التنفيذ بها، وجب عليها التوصية باستبعاد (عطائه / عرضه) والترسية على (العطاء / العرض) التالي في الترتيب بشرط أن يكون مناسباً للقيمة التقديرية.

#### 43- إعلان نتائج البت المالي:

- سيتم إخطار أصحاب (العطاءات / العروض) بنتائج البت فور اعتمادها من السلطة المختصة، وذلك بموجب خطابات ترسل بخدمة البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد مع تعريضه في الوقت ذاته بالبريد الإلكتروني 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 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.

#### 44- إخطار صاحب العطاء / العرض الفائز:

- بعد الانتهاء من الدراسة المالية وترتيب (العطاءات / العروض)، ستقوم الجهة الإدارية بإخطار صاحب (العطاء / العرض) الفائز بالتربسيه 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).

#### 45- 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.

#### 46- تعديل حجم العقد:

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

### الباب السادس : اجراءات تنفيذ التعاقد

أولاً: ممثلوا الجهة الإدارية:

#### 47- واجبات مسنول إدارة العقد وصلاحياته:

- ويتولى مسنول 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 مبيناً 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.

#### 48- واجبات المهندس ممثل الجهة الادارية وصلاحياته:

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

#### ثانياً: الالتزامات العامة للمتعاقد:

#### 49- 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.

#### 50- 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.

#### 51- العمل ليلاً وأثناء العطلات الرسمية:

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

#### 52- حقوق الملكية الفكرية وبراءات الاختراع والعلامات التجارية:

- تكون الملكية الفكرية لمحتويات (العطاءات / العروض) الفائزة حقاً أصيلاً للجهة الإدارية، ويحق لها استعمالها وفق ما تراه مناسباً لتحقيق المصلحة العامة.
- ويلتزم المتعاقد بأن يحمي الجهة الإدارية من التعرض لأي مطالبات أو دعاوى تنشأ عن الانتهاك لحق من حقوق براءات الاختراع أو لعلامة تجارية أو لتصميم أو لاسم أو لأي حقوق أخرى يحميها القانون تتعلق بمعدات المتعاقد أو نظم التنفيذ أو المواد أو الآلات المستخدمة في الأعمال أو المتصلة بها أو الداخلة فيها، وإذا تعرضت الجهة الإدارية لمثل هذه المطالبات أو الدعاوى يلتزم المتعاقد بأن يعرض الجهة الإدارية عن ذلك، كما يلتزم المتعاقد كذلك بأن يحمي الجهة الإدارية من أن تتكبد أي نفقات أو تكاليف أو أعباء أو مصاريف أي 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.

#### 53- 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 تسليم مقاولات الأعمال محل التعاقد.

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

ثالثاً: موقع تنفيذ الأعمال:

#### 54- 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.

#### 55- ضمان الجهة الإدارية لسلامة عمالها بموقع تنفيذ الأعمال:

- إذا كانت الجهة الإدارية ستنفذ عمالاً في الموقع مستخدمة عمالاً تابعين لها، فتلتزم بخصوص هذا العمل بالآتي:
  - 1- أن تراعي مراعاة تامة سلامة جميع الأشخاص الذين يحق لهم التواجد في الموقع.
  - 2- أن تفرض على الموقع النظام الملائم لتجنب هؤلاء الأشخاص التعرض للخطر.
- إذا استخدمت الجهة الإدارية مقاولين آخرين في الموقع فعليها أن تلتزم بما سبق.

#### 56- 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 يرضى 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 سواء للعاملين أو للغير.

#### 57- 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 مستخدميه 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 ممثّل الجهة الإدارية وكافة اللوائح والتعليمات والتوجيهات والإرشادات الصادرة من الجهات المختصة في هذا الشأن، كما يجب أن يحيط الحفر والخنادق القريبة من حركة المرور بحواجز لتفادي الحوادث مع وضع مصابيح حمراء عليها ليلاً.

#### 58- 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.

#### 59- 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 كتابة فوراً بما عثر عليه، ويكون المتعاقد مسؤولاً عن الحفاظ عليها واتخاذ الاحتياطات الضرورية لمنع عماله أو أي أشخاص آخرين من نقلها أو إتلافها، كما يكون عليه تنفيذ التعليمات والتوجيهات والإرشادات التي تصدر بشأنها سواء صدرت من المهندس ممثّل الجهة الإدارية أو من الجهات المختصة وفقاً للقانون واللوائح الصادرة في هذا الشأن، ويستحق المتعاقد مدّة وقت التنفيذ واسترداد أية تكاليف إضافية يكون قد تكبدها بسبب ذلك.

#### 60- مسؤولية المتعاقد عن الأضرار والحوادث بموقع تنفيذ الأعمال:

- يجب على المتعاقد أن يتخذ الإجراءات والاحتياطات اللازمة والفعالة لتجنب ما يمكن أن يحدثه سير العمل في الموقع من حالات الوفاة أو الإصابة للعمال أو لأي شخص متواجد في الموقع أو من الأضرار بالممتلكات العامة التابع لها الموقع والمرافق التي تدخل في منطقة العمل سواء كانت في المياه أو على الأرصفة، وكذا على سبيل المثال - وليس الحصر - الآتي: (الطرق - أعمدة الإنارة - كابلات الكهرباء - كابلات التليفونات - كابلات الإشارة - المواسير - الأثاث والأجهزة الكهربائية - المسطحات الخضراء والأشجار... إلخ)، كما يجب على المتعاقد المحافظة على ممتلكات الغير.
- وفي حالة تسبب المتعاقد في وجود أي تلف يلتزم بإعادة الشيء إلى أصله، ويحق للجهة الإدارية المطالبة بالتعويض عن ذلك، وفي حالة عدم التزام المتعاقد بإعادة الشيء إلى أصله، فيحق للجهة الإدارية إصلاحه على حسابه وتحصيله منه، وذلك بخلاف المصاريف الإدارية.
- وفي كافة الأحوال يجب على المتعاقد إجراء التنسيق اللازم مع الجهة الإدارية في هذا الشأن.
- ويكون المتعاقد مسؤولاً وحده مسؤولية مباشرة ودون تدخل من الجهة الإدارية، حتى تاريخ التسليم المؤقت للأعمال، وعمّا 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 ممثّل 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 مسنول عن كافة الدعاوى والمطالبات والرسوم والنفقات الناجمة عن ذلك.

#### 61- إخلاء الموقع بعد إنجاز الأعمال:

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

رابعا : بدأ تنفيذ الأعمال ومدته والبرنامج الزمني لذلك:

#### 62- تاريخ البدء ومدة تنفيذ الأعمال:

- مدة تنفيذ الأعمال هي (12) اثنا عشر شهرا تبدأ من تاريخ إستلام أمر الشغل0
- وفي جميع الأحوال يكون التسليم بموجب محضر يوقع من الطرفين ومحرر من أصل وأربع نسخ تسلّم إحداها للمتعاقد وتحفظ الجهة الإدارية بالنسخ الأخرى، وإذا لم يحضر المتعاقد أو من يفوضه لتسلم الموقع في التاريخ المحدد له في أمر الإسناد أو الخطاب المرسل له فيتم تحرير محضر بذلك، ويُعتبر هذا التاريخ موعد لبدء تنفيذ العمل.
- وإذا زادت مدة تنفيذ الأعمال عن المدة المحددة بهذا البند لأسباب ترجع إلى الجهة الإدارية، يكون للمتعاقد طلب مد مدة التنفيذ بما يتناسب مع مدة الزيادة.

#### 63- البرنامج الزمني لتنفيذ واستلام الأعمال:

- يلتزم المتعاقد خلال مدة سبعة أيام من تاريخ تسلمه أمر الإسناد أن يقدم برنامجاً شاملاً ومفصلاً لتنفيذ الأعمال للمهندس مُمثل الجهة الإدارية لتنفيذ الأعمال في الشكل والتفصيل اللذين يقبلهما المهندس مُمثل الجهة 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 يومان 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 مُمثل الجهة الإدارية أن يحيطه علماً بالوصف العام للترتيبات والأساليب التي يقترح المتعاقد اتباعها في تنفيذ الأعمال محل هذه الكراسة، وبأية معلومات تفصيلية كتابية تتعلق بالترتيبات اللازمة لإنجاز تلك الأعمال ومعدات الإنشاء والأعمال المؤقتة التي يلزم المتعاقد تقديمها أو استعمالها أو إنشاؤها حسب الأحوال.
- وعلى المتعاقد أن يقوم بتنفيذ أعمال هذا التعاقد بطريقة منتظمة، وعلية أن يقسم العمل إلى أجزاء وأن يوضح الإجراءات التي يقترحها لتنفيذ الأعمال بكل قسم.
- فإذا تبين للمهندس مُمثل الجهة الإدارية في أي وقت أن التقدم الفعلي للأعمال لا يطابق البرنامج الذي تمت الموافقة عليه طبقاً لأحكام هذا البند فعلى المتعاقد بناء على طلب من المهندس مُمثل الجهة الإدارية أن يقدم برنامجاً زمنياً معدلاً لضمان إتمام الأعمال خلال الوقت المحدد لإتمامها، ويسرى على اعتماد البرنامج المعدل ذات الإجراءات الواردة بالفقرة الأولى.
- كما يلتزم المتعاقد بإتمام الأعمال كاملة طبقاً لشروط التعاقد خلال المدة المحددة مضافاً إليها أية مدة أو مدد إضافية يتم اعتمادها من الجهة الإدارية وفقاً لهذه الشروط، ويحدد تاريخ البدء طبقاً لهذه الشروط ويكون التاريخ المعول عليه للانتهاء من تنفيذ الأعمال هو تاريخ الاستلام المؤقت.
- وتلتزم الجهة الإدارية باستلام الأعمال المنفذة في المواعيد المحددة، وذلك حال مطابقتها للمواصفات والشروط المتفق عليها، ويحق للمتعاقد حال تقاعس الجهة الإدارية عن الاستلام التقدم بطلب لتشكيل لجنة ثلاثية 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 المشاركة فيها وتُخطر الجهة الإدارية بها، ولها في سبيل أداء عملها طلب أي بيانات، أو معلومات، أو الاطلاع على مستندات واستيضاح ما تراه من طرفي التعاقد، كما يجوز لها أن تقوم 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 ملزماً للطرفين، وحال تبين تقاعس الجهة الإدارية عن الاستلام يتم رد أتعاب اللجنة لصالح ولحساب المتعاقد، وإذا تبين للجنة عدم التزام المتعاقد، تتخذ الجهة الإدارية حياله الإجراءات ذات الصلة الواردة بقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم 182 لسنة 2018 ولائحته التنفيذية.

#### 64- 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

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

#### 65- 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.

#### خامساً : المواد والآلات والعدد:

#### 66- توريد المواد وأعمال المصنوعات:

- يلتزم المتعاقد بأن تكون المواد والآلات والمصنعية من الأصناف وبالمواصفات المحددة بهذه الكراسة وأن تتفق مع تعليمات المهندس مُمثل الجهة الإدارية وأن يجري عليها من وقت إلى آخر الاختبارات التي قد يطلب المهندس مُمثل الجهة الإدارية أن تتم في مكان التصنيع أو التجهيز أو الإعداد أو في الموقع أو في مكان آخر معيناً في التعاقد.
- ويقدم المتعاقد المساعدة والعمالة والكهرباء والوقود والمخازن والأجهزة والأدوات اللازمة لفحص وقياس واختبار المواد والآلات، كما يلتزم أن يقدم عينات المواد التي قد يختارها المهندس مُمثل الجهة الإدارية للاختبار، على أن يقوم المتعاقد باختبارها قبل استخدامها في الأعمال.

#### 67- تقديم عينات المواد والنماذج:

- يلتزم المتعاقد قبل توريد المواد للموقع أن يقدم علي نفقته للمهندس مُمثل الجهة الإدارية عينات المواد التي سيقوم بتوريدها لاعتمادها مع بيان كتابي عن المصدر والمنتج الذي سيحصل منه على هذه المواد، ويلتزم بتقديم بيان عن كل ما يختص بها من مواصفات ومعلومات يطلبها المهندس مُمثل الجهة الإدارية ، كما يلتزم المتعاقد قبل البدء في العمل أن يقدم للمهندس مُمثل الجهة الإدارية بناء على طلبه نموذجاً مصنوعاً من الوحدات التي سيوردها لموقع العمل، ويجب أن تكون هذه النماذج وعينات المواد مطابقة من كل الوجوه للمواصفات والشروط الواردة في التعاقد، وتختتم العينات المعتمدة من قبل المهندس مُمثل الجهة الإدارية وتحفظ في مكان أمين لمطابقة التوريد بمقتضاه، ولا يخل اعتماد المهندس مُمثل الجهة الإدارية للعينات أو النماذج من مسنولية المتعاقد عن أي إخلال بالتزاماته التعاقدية.

#### 68- تشوين المواد:

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

#### 69- الآلات والأدوات والمواد المعيبة:

- يُحظر أن تستعمل في مقاولات الأعمال محل هذه الكراسة أي آلات أو أدوات أو مواد يعتبرها المهندس مُمثل الجهة الإدارية معيبة أو خطره أو غير صالحة الغرض أو المرفوضة أو التي تكون غير 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 يومين من تاريخ تسلمه أمراً كتابياً بذلك من المهندس مُمثل الجهة الإدارية، كما يكون من حق الجهة الإدارية القيام بذلك بمعرفة، مع خصم كافة التكاليف من مستحقات المتعاقد دون اتخاذ أية إجراءات أخرى، ودون أدنى مسنولية على الجهة الإدارية.

## 70- المعدات والأدوات المستخدمة لتنفيذ الأعمال:

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

## 71- الأضرار التي تصيب المعدات:

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

## 72- 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.

## 73- 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.

## سادساً: الاختبارات والتفتيش والمراقبة:

## 74- 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 تعتمدها الجهات الفنية المختصة أو أصول الصناعة، وذلك متى خلت المواصفات القياسية المصرية من تنظيم لها.

## 75- 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 24 ساعة 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.

## 76- رفض الأعمال والمواد والآلات:

- يلتزم المهندس ممثلاً للجهة الإدارية إذا قرر نتيجة 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 يزول في الحال ويهدم ويعيد 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.

## 77- التفتيش أو الاختبار بواسطة جهة مستقلة:

- يجوز للمهندس ممثّل الجهة الإدارية أن يفوض جهة مستقلة للتفتيش على المواد أو الآلات واختبارها، على أن يرسل الإخطار الخاص بتفويض الجهة المستقلة من المهندس ممثّل الجهة الإدارية للمتعاقد قبل تاريخ التفتيش أو إجراء الاختبار بمدة لا تقل عن 24 ساعة.

سابقاً : الأعمال:

## 78- 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.

## 79- 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 مهندس الإشراف بالجهة الإدارية في حضور المهندس ممثّل الجهة الإدارية أو مفوضه وفي حضور المتعاقد أو مفوضه، وعلى مهندس 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 مهندس الإشراف بالجهة الإدارية في حضور المهندس ممثّل الجهة الإدارية أو مفوضه صحيحاً.

## 80- إيقاف الأعمال بناءً على تعليمات الجهة الإدارية:

- يلتزم المتعاقد بناءً على أمر كتابي من المهندس ممثّل الجهة الإدارية أن يوقف تنفيذ الأعمال أو أي جزء منها إذا رأى وجود ضرورة تستوجب ذلك، وعلى المتعاقد خلال فترة التوقف أن يحافظ على الأعمال المنفذة ويضمن سلامتها وفقاً لما يراه مناسباً، وتتحمل الجهة الإدارية التكاليف الإضافية التي قد يتكبدها المتعاقد نتيجة وقف الأعمال باستثناء الحالات التي يكون فيها التوقف راجعاً إلى أيّ من الآتي:
  - 1- بسبب الحالات المنصوص عليها في التعاقد.
  - 2- بسبب يُسأل عنه المتعاقد.
  - 3- بسبب الظروف المناخية الاستثنائية المتوقعة بالموقع.
  - 4- بغرض التأكد أو التحقق من التنفيذ السليم للأعمال أو سلامتها أو سلامة أي جزء منها.
- وفي غير تلك الحالات، يجوز للمتعاقد خلال سبعة أيام من استلامه أمراً كتابياً بإيقاف الأعمال موافاة المهندس ممثّل الجهة الإدارية بمطالبه المترتبة على ذلك الإيقاف، وعلى المهندس ممثّل الجهة الإدارية دراسة مطالبات المتعاقد وتحديد ما يستحقه من مدّة لوقت التنفيذ أو تكاليف إضافية بعد اعتماد السلطة المختصة، وإبلاغ المتعاقد كتابة بذلك.

ثامناً : عوائق تنفيذ الأعمال:

## 81- 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 ممثّل الجهة الإدارية.
- كما يلتزم المتعاقد بأن يرسل مطالبة نهائية خلال سبعة أيام من تاريخ انتهاء الآثار الناجمة عن الحادثة أو الظرف أو خلال أي فترة أخرى يراها المهندس ممثّل الجهة الإدارية مناسبة.
- وتتولى الجهة الإدارية دراسة هذه المطالبة وإصدار التوصيات اللازمة بشأنها وعرضها على السلطة المختصة لاتخاذ ما يراه مناسباً في

## 82- عوائق التنفيذ بموقع الاعمال:

- إذا واجهت المتعاقد أثناء تنفيذ الأعمال عوائق أو ظروف مادية في الموقع ذات طبيعة استثنائية، وكانت مما لا يمكن ان يتوقعه المقاول المتمرس باي حال عند ابرام العقد، فعليه أن يخطر المهندس ممثّل الجهة الإدارية بذلك على الفور، مع إرسال صورة واضحة من هذا الإخطار إلى الجهة الإدارية، وللمهندس ممثّل 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 ممثّل الجهة الإدارية بأن يخطر المتعاقد بما قرره مع إرسال صورته منه إلى الجهة الإدارية، على أن يراعي في القرار الصادر من المهندس ممثّل الجهة الإدارية التعليمات التي قد يصدرها المهندس ممثّل الجهة الإدارية للمتعاقد وتكون ذات صلة بموضوع القرار، وما قد يتخذه المتعاقد في غياب تعليمات خاصة من المهندس ممثّل الجهة الإدارية من إجراءات سليمة ومعقولة يمكن المهندس ممثّل الجهة الإدارية أن يقبلها.

## 83-القوة القاهرة:

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

- 1- الحرب، الغارات العسكرية (سواء أعلنت الحرب أو لم تعلن)، الغزو العسكري أو أفعال العدو الأجنبي.
- 2- العصيان المدني، العصيان المسلح، الثورة، الإرهاب.
- 3- الشعب، 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
- 6- التدابير الوقائية الكافية.

## 84-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 ممثّل الجهة الإدارية بذلك على الفور، كما يتعين عليه جبر هذا الهلاك أو إصلاح هذا الضرر إلى الحد الذي يطلبه المهندس ممثّل الجهة الإدارية.
- فإذا تعرض المتعاقد لتأخير و / أو تحمل بتكلفه من جراء جبره الهلاك أو الضرر، فإنه يتعين على المتعاقد أن يخطر المهندس ممثّل الجهة الإدارية مرة أخرى، ويكون للمتعاقد بعد الحصول على موافقة السلطة المختصة الحق في الحصول على ما يلي:

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

2- قيمة التكاليف التي تحملها المتعاقد.

## تاسعا : الاستلام:

### 85-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 يُخطر المتعاقد بأسمانهم، وإذا تبين من المعاينة المذكورة أن العمل قد تم على الوجه المطلوب، وطبقاً لشروط التعاقد ومواصفاء

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 ينضح أن الأعمال قد تمت بما يطابق الشروط، وتبدأ مدة الضمان من تاريخ المعاينة الأخيرة.
- ويحرر محضر رسمي بذلك من أصل وأربع نسخ ويوقع عليه من مندوبي كل من الجهة الإدارية والمتعاقد، وتسلم نسخته منه للمتعاقد، وفي حالة عدم وجود المتعاقد أو مندوبه يوضح ذلك في المحضر المشار إليه، ويوقع المحضر من مندوبي الجهة الإدارية وحدهم.
- وتصرف المبالغ المحجوزة من الدفعات بعد التسليم المؤقت للأعمال جميعها، وفي حالة تأخير التسليم المؤقت لأسباب خارجة عن إرادة المتعاقد يمكن صرف المبالغ المحجوزة مقابل خطاب ضمان من أحد البنوك بنفس القيمة يقدم للجهة الإدارية، ويُعاد هذا الخطاب للمتعاقد فور انتهاء الأعمال وتسليمها مؤقتاً.

#### 86- شهادة الاستلام المؤقت الجزئي:

- يحق للمتعاقد أن يطلب من المهندس ممثّل الجهة الإدارية إصدار شهادة استلام ابتدائي جزئي بنفس الإجراء المشار إليه في البند السابق من هذه الشروط، وذلك بالنسبة لما يلي:  
1- أي قسم محدد له وقت إتمام منفصل في كراسة الشروط.
- 2- أي جزء جوهري من الأعمال الدائمة يكون المتعاقد قد أتمه على نحو يرتضيه المهندس ممثّل الجهة الإدارية، ويكون الجهة الإدارية قد شغلته أو استعملته دون أن يكون ذلك منصوصاً عليه في التعاقد.
- 3- أي جزء من الأعمال الدائمة اختار الجهة الإدارية أن يشغله أو أن يستعمله قبل التنفيذ، إذا كان هذا الإشغال أو الاستعمال لم ينص عليه في التعاقد أو كان هذا الإشغال أو الاستعمال ليس إجراءً مؤقتاً.

#### 87- 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 يقيم بعض الالتزامات فيؤجل التسليم النهائي حتى تنفيذ المتعاقد لجميع الالتزامات المفروضة عليه وقيامه بما يطلب إليه من الأعمال بمقتضى التعاقد وبما يرضى الجهة الإدارية حتى ولو مرت مدة الضمان تبعاً لذلك.
- وفي كافة الأحوال يتم التسليم النهائي بمقتضى محضر من أربع نسخ تسلّم نسخة منها للمتعاقد بعد اعتمادها من الجهة الإدارية وللجهة الإدارية أن تقوم بما تراه مناسباً من فحص أو معاينة العمل أو إجراء بعض التجارب قبل التسليم النهائي للتحقق من قيام المتعاقد بتنفيذ التزاماته على الوجه الأكمل، ولا يخل ذلك بمسئولية المتعاقد بمقتضى القانون المدني أو أي قانون آخر.

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

#### عاشراً : الضمان والتعامل مع العيوب:

#### 88- 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.

#### 89- 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 يصلح هذا العيب أو النقص أو الخطأ على نفقته الخاصة.

## 90- 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 مُمثل 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.

## 91- 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 الاعمال 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 وموافقا عليها، وأن تكون مشونة بموقع العمل في حالة جيدة بعد إجراء الجرد الفعلي اللازم، وذلك من واقع فئات العقد، وتعامل كالمشونات المواد التي تورد لموقع العمل صالحة للتركيب ال يان يتم تركيبها.

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

4- وعند استلام الاعمال نهائياً وتقديم المقاول المستندات الدالة على ذلك يسوى الحساب النهائي ويدفع للمقاول باقى حسابة بما في ذلك التامين النهائي او ما تبقي منه.

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

## 92- 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 في ذمة الجهة الإدارية إلى أن تسوى المطالبات المذكورة ودياً أو قضائياً.

- المبالغ التي تخصم من التامين يجب أن تسوى فوراً بمعرفة المتعاقد بأداء مبالغ مساوية 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 مندرج عليه في هذه الكراسة.

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

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

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

#### 94-تعديل قيمة التعاقد:

- 7) 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).

#### 95-إجراء المطالبات:

- إذا اعتبر المتعاقد نفسه مستحقاً لأي مد مدة لوقت التنفيذ أو لمبالغ إضافية أو كليهما طبقاً لأحكام التعاقد أو لأي سبب آخر يتصل بالتعاقد، فيتعين عليه أن يوجه إخطاراً إلى المهندس ممثلاً للجهة الإدارية يصف فيه الحادثة أو الظرف الذي نشأت عنه المطالبة، وعلى أن يتم إرفاق كافة البيانات والمستندات والأوراق المؤيدة، ويجب أن يوجه الإخطار في أقرب وقت ممكن على ألا يتجاوز (يومان) 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 مد مدة في الوقت أو في الحصول على أي مبلغ إضافي، ولكن على المتعاقد أن يراعى فيما يطالب به في ظل هذه الظروف ما تم بمعرفة الجهة الإدارية أو المهندس ممثلاً للجهة الإدارية من تدابير لتخفيف أو إزالة تأثير الظروف أو الحوادث التي نشأت عنها المطالبة.

#### ثاني عشر: فسخ التعاقد وتسوية المنازعات:

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

الإدارية ويتعذر عليها علمها إلا عن طريق المتعاقد، وذلك رغم علمه بأهمية هذه المعلومات وأنها لو كانت تحت بصر الجهة الإدارية لما تعاقدت معه.

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

#### 97-الفسخ الجوازي للعقد او التنفيذ على الحساب:

- بخلاف الحالات التي يُفسخ فيها التعاقد تلقائياً، وإذا أخل المتعاقد بأي شرط جوهرى من شروط التعاقد أو أهمل أو أغفل القيام بأحد التزاماته المقررة ولم يصلح أثر ذلك خلال أسبوع(سبعة أيام) من تاريخ إنذاره بكتاب يرسل له بخدمة البريد السريع، عن طريق الهيئة القومية للبريد على عنوانه المبين بمستندات التعاقد، مع تعزيه في ذات الوقت بالبريد الإلكتروني أو الفاكس بحسب الأحوال، وذلك للقيام بإجراء هذا الإصلاح، وفي حالة تقاعس أو تباطؤ المتعاقد في تنفيذ التعاقد، فيكون للجهة الإدارية قبل انتهاء مدته الحق في اتخاذ أحد الإجراءات التالية وفقاً لما تقتضيه المصلحة العامة:
- 1- فسخ التعاقد.
- 2- سحب العمل من المتعاقد وتنفيذه على حسابه بذات الشروط والمواصفات المعن عنها والمتعاقد عليها وذلك بأحد طرق التعاقد المقررة بقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم 182 لسنة 2018، ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم 692 لسنة 2019.
- كما يصبح التأمين النهائي من حق الجهة الإدارية عدا في حالة وفاة المتعاقد، كما يكون لها أن تخصم ما تستحقه من غرامات وقيمة كل خسارة تلحق بها بما في ذلك فروق الأسعار والمصاريف الإدارية ومقابل التأخير على أرصدة الدفعات المقدمة وفقاً لسعر الائتمان والخصم المعن من البنك المركزي في تاريخ استحقاق هذه الدفعات وذلك من أية مبالغ مستحقة أو تستحق للمتعاقد طرفها.
- وفي حالة عدم كفايتها يلجأ إلى خصمها من مستحقاته لدى أية جهة إدارية أخرى أياً كان سبب الاستحقاق دون حاجة إلى اتخاذ أية إجراءات قضائية، وذلك كله مع عدم الإخلال بحقها في الرجوع عليه بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطريق الإداري.
- وفي جميع الأحوال لا يجوز للجهة الإدارية الجمع بين فسخ التعاقد والتنفيذ على حساب المتعاقد.

#### 98-جرد الاعمال:

- في حالة فسخ العقد، او التنفيذ على الحساب يتم عمل جرد وتحرير وتحريير 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 مسنول 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 مسنول إدارة العقد ، او مندوبي الجهة الإدارية بحسب الأحوال والمتعاقد ، او من يفوضه ، فإذا لم يحضر او لم يرسل مندوباً عنه فيجربى الجرد في غيابة ، وفي هذه الحالة يخطر المتعاقد بنتيجة الجرد ، فإذا لم يبد ملاحظاته خلال أسبوع من تاريخ وصول الاخطار اليه كان ذلك بمثابة إقرار منه بصحة البيانات الواردة في محضر الجرد ، والجهة الإدارية غير ملزمة 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.

#### 99-وفاة المتعاقد:

- في حالة وفاة المتعاقد اثناء تنفيذ العقد، يحق للجهة الإدارية انهاء العقد ورد التأمين النهائي للورثة مالم يكن لها مطالبات قبل المتعاقد.
- وتشكل بقرار من السلطة المختصة لجنة لحصص الاعمال المنجزة وتكلفتها وتحديد المبالغ المنصرفة حتى تاريخ الوفاة والمبالغ المتبقية له والاعمال المتبقية في العقد، ويدعي لحضور اعمال اللجنة ممثل عن ورثة المتوفي. ويجوز السماح للورثة او ممثلهم حال تقديمه طلب بذلك وتوافر المقدرة الفنية والمالية للاستمرار في تنفيذ العقد بالشروط والمواصفات ذاتها المحددة به، شريطة ان يعينوا عنهم وكيلاً خلال فترة لا تتجاوز شهراً من تاريخ الوفاة لاتمام الجزء الغير المنفذ من العقد، وفي حالة عدم مقدرتهم او عدم رغبتهم في إتمام العقد يتم محاسبتهم وتنفيذ الجزء المتبقي عن طريق طرح عملية اخري وفقاً لاحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم (182) لسنة 2018 ولائحته التنفيذية.

اما إذا كان العقد مبرما مع أكثر من متعاقد كشريك وتوفي أحدهم، جاز للجهة الإدارية إنهاء العقد مع رد التأمين النهائي مالم يكن لها مطالبات او السماح لبقية الشركاء بتنفيذ بنود العقد.

#### 100-آليات تسوية الخلافات والمنازعات:

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

#### 101 - الاشتراطات الخاصة

الاشتراطات التالية متممة للإعلان و لأحكام القانون رقم 182 لسنة 2018 بشأن تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة ولانحته التنفيذية، وما تلاهما من تعديلات وجميع القرارات الوزارية الصادرة في هذا الشأن و كراسة الشروط والمواصفات النموذجية للتعاقد على مقاولات الأعمال والذي يعتبر وحدة واحدة لا يتجزأ (جميع بنوده وأوامره واشتراطاته ومواصفاته ) وجدول الفئات الرئيسي وأي نص ورد في إحداهم يعتبر متمما للأخر مع ملاحظة أن جميع الاعمال التي تستلزمها هذه الاشتراطات مماثلة لفئات العقد ، ولا يصرف عنها أي شيء للمقاول مالم يرد نص صريح بشأنه في جدول الفئات الرئيسي وبما لا يتعارض مع مواد القانون المشار اليه وكافة القرارات والكتب الدورية الصادرة في هذا الشأن وكذلك القانون رقم (5) لسنة 2015 بشأن تفضيل المنتجات الصناعية المصرية في العقود الحكومية ولانحته التنفيذية وقانون الري والصرف رقم 147 لسنة 2021 ولانحته التنفيذية و القانون رقم 104 لسنة 1992 الخاص بإنشاء الاتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء وتعديلاته

1- على المقاول أن يقدم للعملية المطروحة سابقة أعمال مماثلة

2- على مقدمي العطاءات أن يدونوا بعطاءاتهم الفنية عناوينهم التي يتم مخاطبتهم عليها وكذا أرقام الهواتف التي يمكن من خلالها الاتصال بهم علما بأنه ستعتبر كافة المكاتبات والاختارات المتعلقة بهذا العقد والتي سيتم ارسالها أو تبليغها لهم على هذه العناوين والهواتف أنها قد أرسلت وبلغت إليهم إبلاغا وإرسالا صحيحا وعلى مسنوليته الكاملة..... الخ

3- على المقاول معاينة مجرى نهر النيل جنوب فرع رشيد من البرين الأيمن واليسر خلال المسافة المذكورة بالعقد معاينة تامة نافية للجهالة للتعرف على طبيعة العمل ومواقع تنفيذ الأعمال لتوفير أنسب المعدات الميكانيكية الملانمة لتنفيذ الأعمال وبالأعداد الكافية0

4- يلتزم المقاول بتدبير المعدات والكرافات وخلافه سواء كانت محمولة على عائمة نهريه أو غير محمولة وكذلك العمالة اليدوية المدربة اللازمة لطبيعة تنفيذ العمل على الوجه الأكمل وبالأعداد الكافية خلال مدة تنفيذ العقد بما يضمن التشغيل على التوازي بكامل المسافة المذكورة وبالمعدات المطلوبة والمقبولة والتي تضمن تسليم المجرى نظيفا من كافة الحشائش بما في ذلك الخيران وأمام الصاومات والنطاقات وحول الجزر وأمام محطات المياه وواجهات المدن..... الخ بما يضمن نظافة المجرى بصفة دائمة والتسليم نظيفا خلال مدة العقد وحسب ما جاء بهاليه0

5- يتم تنفيذ كافة الأعمال موضوع هذا العقد في المسافة المذكورة في وقت واحد مع تواجد المعدات اللازمة على امتداد المجرى خلال المسافة المذكورة (كامل مسافة التشغيل) وبالأعداد الكافية ( بحد ادني اربع حفارات ) بصفة مستمرة طوال مدة العقد أمام النطاقات مما يضمن نظافة المجرى طبقا للعقد0

6- على المقاول أثناء التشغيل مراعاة عدم إعاقة المجرى ملاحياً أو تعطيل أي أعمال يتم تنفيذها بالمجرى تحت إشراف الإدارة أو قطع طرق المرور والمواصلات أو طرق الري والصرف العامة والخاصة أو خطوط المرافق العامة والخاصة خطوط كهرباء - تليفونات - مياه - صرف..... الخ، ويتحمل المقاول في حالة مخالفة ذلك كافة المصاريف اللازمة لرد الشيء لأصله بمعرفته وعلى حسابه الخاص ودون ادنى مسؤولية على الإدارة كما يتحمل المقاول كافة التعويضات الواجبة لمستحقيها نتيجة أي إتلاف للزراعة أو الممتلكات أو المرافق العامة أو الخاصة أو تعطيل أي أعمال تشرف عليها الإدارة وإذا تقاعس المقاول وخالف هذه الاشتراطات فللإدارة الحق المطلق في القيام بعمل اللازم نحو رد الشيء لأصله أو دفع التعويضات لمستحقيها خصما من حساب المقاول ودون أي اعتراض منه مهما بلغت التكاليف 0

7- على المقاول الإلتزام بمعاينة جميع الصاومات والنطاقات المملوكة للإدارة والموجودة خلال مسافة العقد معاينة تامة نافية للجهالة وتصير هذه النطاقات و الصاومات المملوكة للإدارة بمجرد صدور أمر التشغيل في عهدة مقاول العملية وتحت حراسته ومسئوليته التامة وما يحدث فيها بسبب العمل هو مسنول عنه وكذلك أعمال الصيانة لها بالإضافة إلى أعمال الإحلال والتجديد الفوري لأي جزء يصيبه التلف فيها بما لا يتجاوز شهر من تاريخ إبلاغه رسمياً من الإدارة بذلك على أن تسلم النطاقات والصاومات بعد إتمام العمل للإدارة وهي في حالة جيدة وقد أجرى المقاول على حسابه الخاص الصيانة لأجزاء المطلوب لها الصيانة والإحلال لما هو محتاج للإحلال وحسب المواصفات التي تم على أساسها عمل هذا النطاق أو الصاومات وحسب حالتها عند صدور أمر التشغيل للمقاول وبذات المواد المستخدمة فيها وبنفس أسلوب التعامل مع مكونات هذه النطاقات والصاومات وللإدارة الحق في تطوير أو تعديل أو رفع أي صاومات أو النطاقات أثناء تنفيذ العملية المذكورة دون أي حق للمقاول في الإعتراض على ذلك

8- في حالة تلف أي من النطاقات أو الصاومات ملك الحكومة بسبب تشغيل معدات المقاول ولا يمكن إصلاحه يلتزم المقاول بعمل نطاق أو صاولة جديدة بنفس الخامات والمواصفات الخاصة بالصاولة التالفة وتحت إشراف وقبول الإدارة وفي التوقيت الذي تحدده والا سوف تقوم الإدارة بطرح أعمال هذا النطاق أو الصاولة بأحد اجراءات التعاقد المنصوص عليها بالقانون رقم 182 لسنة 2018 وما تلاهما من تعديلات وجميع القرارات الوزارية الصادرة في هذا الشأن خصما على حسابه ومهما بلغت التكاليف 0

9- إذا رغب المقاول في عمل صاومات إضافية ( مساعده ) لحاجة العمل إليها (خلال مسافة التشغيل ) فيكون ذلك على حسابه الخاص وذلك بعد التنسيق مع الإدارة (طاقم الاشراف على العملية ) يجب ألا تكون هذه الصاومات متعارضة مع احتياجات النقل النهري ( المجرى الملاحي ) مع مراعاة استخدام مواد مطابقة لمواصفات وزارة البيئة ولا يحق للمقاول استخدام براميل أو مهمات سابقة الاستعمال في هذه الاعمال أو خامات غير مطابقة للمواصفات والتي من شأنها أن تؤدي الى تلوث المجرى على أن تؤول ملكية هذه الصاومات للمقاول في نهاية مدة الاعمال 0

10- إذا أقتضى الأمر فتح أي صاولة من الصاومات الموجودة بزمام العقد لعبور أي معدة من الصاولة على المقاول فتح وقفل الصاولة وتركيبها بمعرفته وعلى حسابه الخاص طول مدة العملية ودون أدنى مسؤولية على الإدارة مع مراعاة كافة التعليمات التي تصدر له من الإدارة بهذا الشأن 0

**11-** على المقاول الالتزام التام بسرعة تنفيذ ما يصدر اليه من تعليمات سواء من طاقم الاشراف أو من الادارة لزيادة أعداد المعدات والعمالة العامة بمواقع الاعمال أو لإنهاء ملاحظات تتعلق بالأعمال المذكورة وفي المواعيد التي تحددها الادارة وطوال مدة تنفيذ العقد وبما لا يخالف أحكام القانون (182) لسنة 2018 ولائحته التنفيذية وما تلاهما من تعديلات وجميع القرارات الوزارية الصادرة في هذا الشأن وكراسة الشروط والمواصفات النموذجية للتعاقد على مقاولات الأعمال، وفي حالة عدم إستجابة المقاول لسرعة تنفيذ تعليمات الادارة بهذا الخصوص سيتم اتخاذ كافة الاجراءات القانونية الخاصة بهذا الشأن 0

**12-** علاوة على ما جاء بكراسة الشروط والمواصفات النموذجية للتعاقد على مقاولات الأعمال (المشار اليه) فعلى المقاول تعيين مهندس مدني نقابي ذي كفاءة طوال مدة العملية توافق عليه الإدارة أولاً وقبل إرتباطه بالأعمال وفي حالة تغيبه يتم خصم غرامة مالية قدرها (500) خمسمائة جنيها عن كل يوم غياب، على ألا يكون مرتبطاً بأعمال أخرى خلال مدة تنفيذ العملية 0

**13-** للإدارة الحق في تعديل كميات العقد سواء بالزيادة أو بالنقص في حدود 25 % خمسة وعشرون بالمائة لأي بند من بنود العملية وحسب حاجة العمل بالطبيعة والاعتمادات المالية المتاحة وبنفس الأسعار والشروط وبما لا يخالف القانون رقم (182) لسنة 2018 ولائحته التنفيذية وما تلاها من تعديلات وعلى المقاول الالتزام التام بتنفيذ الكميات التي تحددها له الإدارة والجهاز المشرف 0

**14-** يجوز لمقدم العطاء أن يعهد ببعض بنود العملية محل التعاقد الى غيره من مقاولي الباطن شريطة أن تكون سابقة أعمال مقاول الباطن مماثلة للعملية موضوع العقد بنهر النيل وبطاقة عضوية القيد بالإتحاد المصري للتشييد والبناء سارية المفعول ومصنفة بشعبة الأشغال العامة بالفئة (السادسة) على الأقل ، ويكون مقاول الباطن كفاء فني ومالى وحسن السمعة وأن يتضمن عطاؤه بياناتهم وخبراتهم وما سيتم إسناده اليهم من أعمال ولا يجوز للمتعاقد تغييره دون موافقة جهة الادارة، وفي جميع الأحوال يظل المتعاقد دون غيره هو المسنول أمام الجهة الادارية عن تنفيذ العقد 0

**15-** يجب على المقاول أن يتخذ الإجراءات والاحتياطات اللازمة والفعالة لمنع ما يحدثه سير العمل من الوفاة أو الإصابات للعمال أو لأي شخص آخر له علاقة بالعمل أو تصادف وجوده بموقع العمل أو الإضرار بممتلكات الحكومة أو الأفراد ويكون المقاول مسئولاً وحده مسؤولية مباشرة عما ينتج من إصابات أو سرقات أو خسائر أو أضرار أخرى سواء كان ذلك ناشئاً عن إهماله أو إهمال العاملين من قبله أثناء سير العمل حتى ولو كان ذلك على سبيل الخطأ الغير مقصود أو العمد ويلتزم المقاول بتعويض المالك (جهة الادارة) وموظفيه ووكلائه وعماله عن كل المطالبات والدعاوى والاجراءات مهما كان نوعها والتي تحدث نتيجة لهذا الامر كما يلتزم بدفع كافة المصاريف والتعويضات التي قد تدفع لتسوية أي نزاع بهذا الشأن 0

**16-** إذا لم يقم صاحب العطاء الفائز بأداء التامين النهائي للعملية خلال المدة القانونية المحددة وبعد إخطاره رسمياً من قبل الادارة يتم تطبيق ما جاء بالقانون رقم (182) لسنة 2018 بشأن تنظيم التعاقدات الحكومية التي تبرمها الجهات العامة ولائحته التنفيذية وما تلاهما من تعديلات وجميع القرارات الوزارية الصادرة في هذا الشأن وكراسة الشروط والمواصفات النموذجية للتعاقد على مقاولات الأعمال.

**17-** تسري أحكام هذا العقد وفئاته طوال مدة العقد ولأي مدة امتداد أخرى توافق عليها السلطة المختصة عند الضرورة وبما لا يتعارض مع القوانين المنظمة لتشغيل المقاول .

18- على المقاول التخلص من الحشائش الناتجة عن أعمال الصيانة بعيداً عن المجرى وحتى مناسب أعلى تصرفات طوال مدة العقد ونقلها للمقابل العمومية وطبقاً لتعليمات الإدارة وبما لا يؤثر على سلامة المجرى أو البيئة ولإدارة الحق في تعليه المبلغ التي تراه مناسبة لقيمة التشوينات) الناتجة عن أعمال الصيانة وفي حالة عدم التخلص من التشوينات بمعرفة المقاول ونقلها بعيداً عن شارب مجرى نهر النيل وخارج منافع الرى والصرف منطقة زمام العقد (قبل نهاية الشهر التالى يتم عمل مقايضة ابتدائية بمعرفة طاقم الاشراف ويتم رفع التشوينات الناتجة عن أعمال الصيانة (بمعرفة الإدارة خصماً على حساب المقاول من مستحقاته لدى الإدارة والادارات الأخرى مع اضافة المصاريف الادارية، ولا يتم الاستلام للشهر الاخير (الختامي) الا بعد رفع جميع التشوينات ونقلها للمقابل العمومية سواء بمعرفة المقاول أو بمعرفة الإدارة خصماً على حسابة .

19- يلتزم المقاول بعمل صاولة عند الكيلو (60.800) علي مجري نهر النيل جنوب فرع رشيد نهاية زمام عمله وبمعرفة وعلي حسابه الخاص وذلك لاحكام السيطره نهايه زمام التشغيل ولعدم مرور او تسريب اي حشائش مانيه او ورد نيل للمسافات التاليه بالمجري زمام (عقد ب) والمقاول مسنول عن اتخاذ التدابير اللازمه لتيسير حركة الملاحة عبر الصاولة (24 ساعه) يومياً طوال مدة العقد وبدون اي اعاقه مع مراعاة استخدام مواد مطابقه لمواصفات وزاره البيئه ولايحق للمقاول استخدام براميل او مهمات سابقه الاستعمال في مكونات هذه الصاولة او خامات غير مطابقه للمواصفات والتي من شأنها ان تؤدي الي تلوث المجري علي ان يتم ربط الصاولة المذكوره (الحاجز) بسلك واير مزدوج لا يقل قطره عن (19م) وبراميل جديده بواقع برميل لكل متر من عرض المجري ويحب الا تكون هذه الصاولة متعارضه مع احتياجات النقل النهري (مجري ملاحى) علي ان تؤول ملكيه هذه الصاولات للمقاول في نهايه مده الاعمال وفي حاله تقاعس المقاول عن تركيبها يتم خصم غرامه ماليه (1200) الف ومائتي جنيها يومياً من بدايه صدور امر التشغيل ولحين قيام المقاول بتركيبها 0

20- علي المقاول أن يقوم بعمل حاجز (صاولة) تقبله الإدارة في أي موقع يحدده طاقم الاشراف والإدارة طبقاً لحاجة العمل بزمام العقد طوال مدة العقد طبقاً لحاجة التشغيل بطول مسافة العقد علي ألا تقل مواصفات الحاجز المذكور عن استعمال سلك واير مزدوج قطر 19م وبراميل جديدة غير ضارة بالبيئة مجهزة التركيب ، بواقع برميل لكل متر من عرض المجرى وتجهيزه وتثبيتته بالوير والانتقال اللازمة للصاولة بما تقبله الإدارة والمقاول مسنول عن صيانة هذا الحاجز وحراسته ومسئول عن إزالة أي حشائش تمر من هذا الحاجز نتيجة القطع أو سوء الصيانة أو أي سبب آخر والمقاول مسنول عن اتخاذ التدابير اللازمة لتيسير حركة الملاحة عبر الحاجز المذكور 24 ساعة يومياً طوال مدة العقد بدون أي إعاقة وفي حاله تقاعس المقاول عن تركيبها يتم خصم (500) خمسمائة جنيها لا غير، يومياً اعتباراً من بداية تكليف المقاول من قبل طاقم الاشراف او الادارة ولحين تركيبها بحيث تؤول ملكيه مكوناتها للمقاول.

21- في حالة طلب الإدارة تواجد أي من المعدات في منطقة ما داخل مسافة العقد وذلك في أي وقت وحسب حاجة العمل وحالة المجرى وعدم إستجابة المقاول لإحضار المعدات المطلوب للتشغيل سيتم التشغيل بمعدات الإدارة إن وجد وفي هذه الحالة سوف يتم احتساب الحفار الواحد الخاص بالإدارة بمبلغ (7000 جنيه) سبعة آلاف جنيها عن اليوم الواحد للمعدة الواحدة بالإضافة الى المصاريف الادارية مع توقيع كافة الغرامات المترتبة على ذلك خصماً من مستحقاته لدى الإدارة والادارات الأخرى دون أي اعتراض 0

22- يلتزم المقاول بعدم تنفيذ أي أعمال دون وجود طاقم الاشراف المحدد من الجهة الادارية طوال مدة تنفيذ العملية من تاريخ البدء الفعلي للعملية حيث أنه لن يتم استلام أي أعمال يقوم المقاول بتنفيذها دون تواجد أي من طاقم الاشراف على العملية وتقع على المقاول مسؤولية مخالفة ذلك.

23- على المقاول الالتزام بالبرنامج الزمني (المرفق بالعقد) والخاص بتنفيذ الأعمال المذكورة 0

24 - يصير خصم فروق الأولوية من المقاول عند عمل ختامي العملية في حالة وجود فروق مالية بين المقاول وباقي عطاءات العملية نتيجة تعديل كميات العقد بالزيادة أو بالنقصان 0

25- على المقاول أن يفي بالتزاماته تجاه مكتب التأمينات الاجتماعية المختص ومكتب مديرية القوى العاملة فإذا أخل بالتزاماته كان للمالك (إدارة النيل) أن يقوم به على حساب المقاول وتحت مسؤوليته مع خصم المبالغ المستحقة للتأمينات وكذا أية مستحقات تخص الدمغات والاستقطاعات الحكومية من مستحقاته أو من مبلغ التأمين النهائي المدفوع 0

26 -يلتزم المقاول بتعويض (المالك) إدارة النيل وموظفيه ووكلائه وعماله عن كل المطالبات والدعاوى والإجراءات مهما كان نوعها ضد أي منهم بسبب هذه الإصابات أو الخسائر أو الأضرار المشار إليها وكذلك المصاريف والتعويضات التي يتكبدها أو تدفع في سبيل الدفاع أو تسوية الموضوع 0

27- طريقة التشغيل والاستلام وصرف مستحقات المقاول للبند رقم (1) بجدول الفئات الرئيسي- :

أ) يتم استلام مسافة العقد المذكورة بجدول الفئات الرئيسي بطول 60 كم بمجرى نهر النيل جنوب فرع رشيد في نهاية الشهر الثاني من تاريخ البدء المقرر للعملية وذلك بعد تمام النظافة من كافة أنواع الحشائش المائية لكامل عرض المجرى المائي على مناسيب أعلى تصرفات أثناء التشغيل ونظافة جميع الأخوار والسيالات المتصلة بالمجرى وحول الجزر والجون وأمام المصببات والمآخذ وواجهات المدن ومأخذ الترغ ومحطات مياه الشرب وأسفل الكباري وأمام النطاقات والصاومات الموجودة في هذه المسافة .... إلخ.

ب) يجوز للإدارة صرف دفعة جارية للمقاول في نهاية الشهر الثاني بواقع (12/2) من جملة قيمة البند رقم (1) بجدول الفئات الرئيسي بعد تمام نظافة مسافة العقد المذكورة بجدول الفئات الرئيسي بمجرى نهر النيل بكامل عرض المجرى المائي على مناسيب أعلى تصرفات أثناء التشغيل وجميع الأخوار والجون والسيالات المتصلة بالمجرى وحول الجزر وأمام المصببات والمآخذ وواجهات المدن ومأخذ الترغ و محطات مياه الشرب وأسفل الكباري وأمام النطاقات والصاومات الموجودة في هذه المسافة عن فترة النظافة الرئيسية واستلام طاقم الاشراف 0

ج ) يتم استلام مسافة العقد نظيفا تماما في نهاية كل شهر من أشهر الصيانة الشهرية طوال فترة العقد وفي نهاية الشهرين الاوليين على مناسيب أعلى تصرفات أثناء التشغيل وجميع الأخوار والسيالات المتصلة بالمجرى وحول الجزر والجون وأمام المصببات والمآخذ وواجهات المدن ومأخذ الترغ ومحطات مياه الشرب وأسفل الكباري وأمام النطاقات والصاومات الموجودة في هذه المسافة .... إلخ 0

د)يجوز للإدارة استلام مسافة العقد المذكورة بجدول الفئات الرئيسي بنسبة عجز لا تتجاوز (2 %) اثنين بالمائة من المسطح المائي للمجرى كامل في نهاية الشهرين الأولين من تاريخ البدء المقرر وبما لا يمنع الاستفادة من العمل وبما لا يعوق المجرى ملاحيا على أن تكون واجهات المدن ومأخذ الترغ ومحطات مياه الشرب وأسفل الكباري وأمام

النطاقات والصاومات نظيفة تماما , على أن يتم صرف دفعة جارية(الدفعة الاولى ) بواقع (12/2) من قيمة البند رقم (1) بجدول الفئات الرئيسي للاعمال مع توقيع غرامة عجز بواقع (10 %) عشرة بالمائة من قيمة البند رقم (1) بجدول الفئات الرئيسي عن الشهرين الأول والثاني ( الدفعة الأولى من العقد)0

هـ) في حالة زيادة نسبة العجز عن (2 %) اثنين في المائة يجوز للإدارة منح المقاول مهلة أسبوع واحد على أن يتم استلام المجرى نظيفاً تماماً في نهاية المهلة، ويصرف (12/2) من قيمة البند (1) بجدول الفئات الرئيسي مع خصم غرامة عجز بواقع (25%) خمسة وعشرون في المائة من (12/2) من قيمة البند (1) بجدول الفئات الرئيسي0

و) وفي حالة عدم استلام المجرى بكامل مسافة العقد نظيفاً تماماً بعد المهلة المعطاه له عن الشهرين الاول والثاني (الدفعة الاولى من العقد) يتم إعطاء المقاول (مهلة ثانية) لمدة أسبوع آخر وفي حالة الاستلام المجرى نظيفاً تماماً في نهاية المهلة الثانيه يتم خصم (50 %) خمسون بالمائة من قيمة البند رقم (1) على ان تحسب هذه المدة من الشهر الثالث مع الاحتفاظ بتاريخ الاستلام الشهري والنهائي.

ز) وفي حالة تقاعس المقاول عن تنفيذ اعمال الصيانة اللازمة في مسافة العقد المذكور 60 كم لمدة شهرين متتاليين مما يؤدي الى سوء حالة المجرى وعدم استلام مسافة الشهرين المتتاليين يكون للإدارة الحق في أحدي الإجراءات الآتيين: -

أولاً:- سحب الأعمال وطرحها خصماً على حساب المقاول من مستحقاته لدى الإدارة والادارات الاخرى وجميع الجهات و توقيع الغرامات والمصاريف الادارية المترتبة على ذلك مع اسقاط حقه عن الاعمال التي قام بها عن الدفعة الاولى من الشهرين الاول والثاني مع استمرار التشغيل على حسابه لحين اصدار أمر التشغيل للمقاول الذي سوف تتم عليه ترسية العقد0

ثانياً :-استمرار المقاول في العمل مع سقوط حقه عن هذين الشهرين من قيمة البند (1) بجدول الفئات الرئيسي، وللادارة الحق في سحب الاعمال في أي وقت حسب رؤية طاقم الاشراف والادارة طبقاً لما تم انجازه بمعرفة المقاول للاعمال من عدمه.

ح) في حالة التشغيل بمعدات الادارة يتم احتساب الحفار الواحد بمبلغ (7000) سبعة آلاف جنيه عن اليوم الواحد للمعدة الواحدة من معدات الادارة بالاضافة الى المصاريف الادارية 0

ط) في حالة التشغيل بمعدات مؤجرة يتم خصم قيمة المعدة حسب سعر الايجار في حينه مع خصم المصاريف الادارية وجميع الخصومات المترتبة على ذلك من مستحقاته لدى الإدارة والادارات الاخرى وجميع الجهات الحكومية0

ي) يتم استلام مسافة العقد المذكورة بجدول الفئات الرئيسي في نهاية كل شهر من أشهر الصيانة نظيفة تماماً، ماعدا الشهرين الأولين والشهر الاخير وبما لا يمنع الاستفادة من العمل وبما لا يعوق المجرى ملاحياً على أن تكون واجهات المدن والمدن ومآخذ الترع ومآخذ محطات مياه الشرب وأسفل الكباري وأمام النطاقات والصاومات نظيفة تماماً، ويجوز للإدارة صرف دفعة جارية بواقع (12/1) من قيمة البند (1) بجدول الفئات الرئيسي.

ك) وفي حالة وجود نسبة عجز أقل من (2 %) اثنين بالمائة يتم خصم غرامة عجز (10 %) عشرة بالمائة من قيمة البند (1) عن هذا الشهر بكامل عرض المجرى الماني .

ل) وفي حالة زيادة نسبة العجز عن (2 %) اثنين في المائة من المسطح المائي يجوز منح المقاول مهلة أسبوع واحد على أن يتم استلام المجرى

خصم غرامة عجز بواقع (25%) خمسة وعشرون في المائة من (12/1) من قيمة البند (1) بجدول الفئات الرئيسي ، على ان تحسب هذه المدة من الشهر التالي لشهر العجز 0

م) وفي حالة عدم إتمام نظافة المجرى في هذا الشهر بعد المهلة (أسبوع واحد) يسقط حق المقاول كاملاً عن قيمة الاعمال التي قام بها خلال الشهر كاملة ودون ادنى اعتراض 0

ن) في حالة تقاعس المقاول عن تنفيذ اعمال الصيانة اللازمة في مسافة العقد المذكورة 60 كم لمدة شهرين متتالين مما يؤدي الى سوء حالة المجرى وعدم استلام مسافة العقد خلال هذين الشهرين يحق للادارة اتخاذ اى من الاجراءات الاتية:

1- سحب الاعمال من المقاول وودون انتظار انتهاء مدة العقد والتشغيل خصماً على حساب المقاول وحتى تمام نظافة المجرى وبأي تكاليف 0

2- التشغيل بمعدات الادارة ان وجدت وفي هذه الحالة سوف يتم احتساب الحفار الواحد الخاص بالادارة بمبلغ 7000 جنيه عن اليوم الواحد للمعدة الواحدة بالاضافة الى المصاريف الادارية وتوقيع كافة الغرامات المترتبة على ذلك خصماً من مستحقاته لدى الادارة والادارات الاخرى دون ادنى اعتراض 0

3- او استمرار المقاول بالعمل مع سقوط حقه في صرف الشهرين 0

ش) يتم استلام الشهر الأخير من العقد بنسبة نظافة (100%) وفي حالة عدم الاستلام بنسبة نظافة (100%) للشهر الأخير) من المسطح المائي يجوز منح المقاول مهلة ( أسبوع واحد ) على أن يتم استلام المجرى نظيفاً تماماً في نهاية المهلة ، ويصرف للمقاول مستحقاته مع خصم غرامة عجز بواقع (25%) خمسة وعشرون في المائة من قيمة البند (1) بجدول الفئات الرئيسي ، وفي حالة عدم إتمام نظافة المجرى في هذا الشهر بعد المهلة ( أسبوع واحد) يتم اعطاء المقاول مهلة لمدة (أسبوع ثاني) على أن يتم استلام المجرى نظيفاً تماماً في نهاية (المهلة الثانية) (الأسبوع الثاني) ويصرف (12/1) للشهر الأخير من قيمة البند (1) بجدول الفئات الرئيسي مع خصم غرامة عجز بواقع (50%) خمسون في المائة من (12/1) من قيمة البند (1) بجدول الفئات الرئيسي للعملية ، على أن يتم الاستلام لمسافة العقد نظيفاً تماماً ، وفي حالة عدم تسليم مسافة العقد نظيفة تماماً يسقط حق المقاول كاملاً في الأعمال التي قام بها خلال الشهر مع أحقية الادارة و بعد أخذ موافقة السلطة المختصة

\*\*\*\*\* يتم التشغيل بمعدات الادارة ويتم احتساب الحفار الواحد بمبلغ (7000) سبعة آلاف جنيه عن اليوم الواحد للمعدة الواحدة من معدات الادارة، بالاضافة الى المصاريف الادارية، أو التشغيل بمعدات مؤجرة وفي حالة التشغيل بمعدات مؤجرة يتم خصم قيمة المعدة حسب سعر الايجار في حينه مع خصم المصاريف الادارية وجميع الخصومات المترتبة على ذلك من مستحقاته لدى الادارة والادارات الاخرى وجميع الجهات الحكومية، بموجب موافقة السلطة المختصة طبقاً لكتاب طاقم الاشراف والادارة مع إحتفاظ بحق الادارة في إسقاط حقه عن الدفعة الاخيرة من العقد.

اشتراطات خاصة بالبند رقم (2) بجدول الفئات الرئيسي والخاصة بأعمال الإزالات - :

أ) على المقاول تدبير كافة ما يلزم لتنفيذ أعمال إزالة مخالفات الردم بالمعدات المختلفة سواء بالكرافات أو الحفارات الهيدروليكية والمحملة على صنادل نهريّة وذلك للعمل من داخل مجرى نهر النيل جنوب فرع رشيد أو العمل من البرين طبقاً لغاطس وعمق المياه المتوفرة بالموقع المراد العمل به داخل زمام الادارة طوال مدة تنفيذ العملية.

ب) يكون التعامل حسب الحاجة وإمكانيات التنفيذ مع الجهات الامنية المنوط بها تأمين المعدات والأفراد القائمين على أعمال الازالة وتكون نسبة الختامي لجميع مكونات البند على ضوء ما يتم تنفيذه فعليا بالطبيعة من أعمال وليس للمقاول الحق في المطالبة بأى تعويض نتيجة ذلك ودون أدنى إعتراض 0

ج) على المقاول استخراج كافة التراخيص التي قد تتطلبها حاجة العمل من الجهات المنوط بها ذلك دون تدخل الإدارة وعليه عدم مخالفة أحكام قانون الري والصرف رقم 147 لسنة 2021 واللائحة التنفيذية للقانون، والقانون رقم 48 لسنة 1982 بشأن الري والصرف وما تلاهما من قوانين وتعديلات والقانون رقم 4 لسنة 1994 بشأن البيئة والقوانين المنظمة لأعمال الملاحة النهرية والزراعية والثروة السمكية.

د) المقاول مسئول وحده عن حراسة المعدات المستخدمة من قبله في تنفيذ الأعمال وسلامتها وكذا التأمين على جميع العاملين المستخدمين من قبله في تنفيذ الأعمال (سواء عمالة منتظمة أو غير منتظمة) وأنه مسئولاً كاملة عما قد يحدث لهم من أضرار وخلافه ودون أدنى مسؤولية على الإدارة 0

هـ) المقاول مسئول وحده عن تدبير كافة الاحتياجات الخاصة بتشغيل معداته سواء من توفير السائقين المهرة وكذلك توفير الوقود (سولار - بنزين - زيوت - شحوم .....الخ) وكل ما يلزم للتشغيل وكذا مسئول عن كيفية تنفيذ الأعمال بالمجرى على طول مسافات التشغيل الخاصة بالعقد وعليه إتخاذ كافة الاجراءات اللازمة حيال أى إعتراضات من الأهالي بهذا الشأن وبما يمكنه من تنفيذ الأعمال طبقاً لشروط التعاقد الخاصة بالعملية المذكورة ودون أدنى مسؤولية على الإدارة 0

و) يكون تحديد عدد المعدات ونوعياتها لتنفيذ أعمال الإزالة طبقاً للأمر الصادر للمقاول من قبل الإدارة وأمر التشغيل الصادر بهذا الشأن وتعليمات طاقم الاشراف على العملية وعلى المقاول الالتزام التام بإحضار كافة المعدات المطلوبة بمواقع الازالات المطلوبة للمخالفات وخلافه لأية تعديات على المجرى داخل زمام مسافة العقد وعلى الوجه الاكمل طبقاً لتعليمات طاقم الاشراف 0

ز) يكون تنفيذ أعمال الازالات بمعاوني أجهزة الشرطة في المواقع التى تستدعى ذلك وعلى المقاول الالتزام التام بإحضار كافة المعدات المطلوبة بمواقع الازالات بحالة فنية جيدة وملئمة لطبيعة التنفيذ وفى المواعيد المحددة وطوال مدة العقد شاملاً ذلك أيام العطلات الرسمية أو الاجازات والاعياد وخلافه علماً بأنه سيتم إخطار المقاول من قبل الإدارة أو طاقم إشراف العملية قبل موعد الازالة — (24 ساعة) 0

ح) إذا قام المقاول بتدبير المعدات المطلوبة فى مواقع تنفيذ الاعمال حسب طلب الإدارة وتم إرجاء التنفيذ لأسباب أمنية أو لأي أسباب خارجة عن إرادة المقاول ودون تقصير منه يتم محاسبه على نسبة (35 %) خمسة وثلاثون في المائه من قيمة أجر اليومية الخاصة بهذه المعدات طبقاً لأسعار المقاول بجدول الفئات الرئيسى للعملية 0

هـ) في حالة طلب معدة من المقاول قبل موعد الازالة بـ (24 ساعة) ولم يتم بتدبيرها في الموعد المحدد يتم خصم (7000) سبعة آلاف جنيها لا غير عن المعدة الواحدة لليوم الواحد أو الايجار خصماً على حسابه مهما بلغت التكاليف بالإضافة للمصاريف الادارية، و في حالة تعطل أى معدة من معدات المقاول أثناء تنفيذ أعمال الازالات يلتزم المقاول على الفور بإحضار معدة مماثلة لاستكمال تنفيذ أعمال الازالة وفي حالة عدم إحضار المقاول للمعدة البديلة

لا يتم صرف أى مستحقات مالية للمقاول عن هذا اليوم وتوقيع غرامة مالية على المقاول بخصم (7000) سبعة آلاف جنيها لا غير عن المعدة الواحدة لليوم الواحد للمعدة التى لم يتم تدبيرها وذلك لكل معدة على حده ودون أدنى إعتراض من المقاول مع الاحتفاظ بحق الادارة باستئجار المعدات التى لم يقم المقاول بتدبيرها إذا لزم الأمر وبأى أسعار مع تحمل المقاول لكافة الفروق المالية المترتبة على ذلك نتيجة لهذا الفعل.

(و) على المقاول نقل الاتربة ناتج ازالات مخالفات الردم للمواقع التى يحددها طاقم الاشراف وذلك لاستخدامها في أعمال ترميم الجسور والتسوية على المناسبى التى تحددها الادارة وحسب الاصول الفنية بهذا الشأن وفى حالة عدم الحاجة الى استخدام هذه الاتربة يلتزم المقاول بنقلها بمعرفة خارج الجسور وطبقا لتعليمات طاقم الاشراف بهذا الشأن 0

(ي) بالنسبة لأعمال البند (2-5) بجدول الفئات الرئيسى والخاص بإحضار لنش فيبر جلاس مرور سريع .... الخ لزوم مرور السادة المهندسين طاقم الاشراف ..... الخ 0

(أ) في حالة عدم قيام المقاول بإحضار اللانش المطلوب بناء على طلب الادارة وطاقم الاشراف في الموعد المحدد وطبقا للمواصفات الخاصة به يتم توقيع غرامة مالية قدرها (3000جنيه) ثلاثة الاف جنيه لا غيرمضاف اليه المصاريف الإدارية ، دون ادنى اعتراض من المقاول وللادارة الحق في استئجار اللانش للمرور بمعرفة خصما على حساب المقاول أو إستخدام لانش الادارة مع خصم (5000 جنية) لليوم الواحد مضاف اليه المصاريف الإدارية.

(بب) لا يحق للمقاول المطالبة بصرف 75% من قيمة كل بند من بنود تأجير المعدات أو إصدار أوامر جزئية تكفي لاستكمال هذه النسبة فى حالة ما إذا كانت القيمة المنفذة لهذه البنود أقل من 75% لارتباط الإدارة بتنفيذ هذه الأعمال تحت الحماية الأمنية والمواعيد التى تحددها الجهات الأمنية المختصة.

أعضاء اللجنة

يعتمد

المدير العام

مهندس /

محمد السيدالزفتاوي

**النموذج رقم (1) بيانات صاحب العطاء / العرض وممثله القانوني ومفوضه**

اسم صاحب العطاء / العرض:

**بيانات الممثل القانوني لصاحب العطاء / العرض**

الاسم الثلاثي:

الصفة القانونية:

المهنة:

تاريخ الميلاد:

الجنسية:

تاريخ الإصدار:

سجل مدني:

الرقم القومي:

العمل الحالي:

تاريخ الإصدار:

سجل مدني:

جواز سفر رقم:

**بيانات المفوض بالتوقيع نيابة عن صاحب العطاء / العرض**

الاسم الثلاثي:

الصفة القانونية:

المهنة:

تاريخ الميلاد:

الجنسية:

تاريخ الإصدار:

سجل مدني:

الرقم القومي:

العمل الحالي:

تاريخ الإصدار:

سجل مدني:

جواز سفر رقم:

**بيانات المنشأة**

تاريخ الإصدار:

مكتب:

رقم السجل التجاري:

تاريخ الإصدار:

مكتب:

رقم البطاقة الضريبية:

الفئة:

رقم التسجيل في الاتحاد المصري للتشييد والبناء:

المحل المختار الذي يمكن مراسلته عليه

عنوان المراسلة:

الفاكس:

التليفون:

الموقع الإلكتروني:

البريد الإلكتروني:

تم سداد التأمين المؤقت بموجب



CamScanner

الإيصال رقم:

بتاريخ:

خطاب ضمان رقم:

صادر من بنك:

بتاريخ:

الاسم:

وأحمل الرقم القومي /

جواز سفر:

سجل مدني:

تاريخ الإصدار:

ختم

صاحب العطاء /

العرض

التوقيع

تحريراً في:

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



CamScanner

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 بالتقدم بعطاءهم / عرضهم إلى جهتكم الموقرة طبقاً لكراسة الشروط والمواصفات والمستندات القانونية والملاحق المرفقة ذات الصلة، ووفقاً لما هو مبين في المظروفين الفني والمالي المصاحبين 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 كتابةً منها قبل تقديم العطاء / العرض.
- 3- صحة كافة البيانات والمستندات والأوراق المرفقة بالعطاء / بالعرض المقدم.
- 4- كون العطاء / العرض المقدم معتدل من كافة الأوجه والنواحي، وبأنه لا يتضمن أي ترتيب سري أو احتيالي.
- 5- الالتزام التام بتنفيذ الأعمال محل الطرح والتعاقد بشكل كامل، وذلك خلال مدة التنفيذ المحددة 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 تعتمدها 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 عني لدي البنوك والمؤسسات المالية المقدمة ضمن العطاء / العرض.
- 9- عدم وجود أية مستحقات متأخرة 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 يخالف 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 مدة صلاحية وسريان العطاءات، تبدأ مدة حسابها من تاريخ عقد جلسة.

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

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

16- .....

17- .....

18- .....

19- .....

وهذا كله إقراراً بما تقدم من الموقع أدناه.

الاسم: .....

وأحمل الرقم القومي /

جواز سفر: .....

سجل مدني: .....

تاريخ الإصدار: .....

ختم  
صاحب العطاء /  
العرض

التوقيع

تحريراً في: .....

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

ملحوظة 2: تكتب الجهة الإدارية الالتزامات التي تراها مناسبة.

النموذج رقم (3) تفويض في حضور جلسات فتح المظاريف الفنية

أسم صاحب العطاء /

العرض:

الموضوع:

أسم الجهة العامة طالبة التعاقد:

السيد/السيدة ..... مدير إدارة التعاقدات

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

الاسم:

وأحمل الرقم القومي /

جواز سفر:

سجل مدني:

تاريخ الإصدار:

ختم

صاحب العطاء /

العرض

التوقيع

تحريراً في:

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

النموذج رقم (4) تفويض في حضور جلسات فتح المظاريف الماليه

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 المالية المزمع عقدها بشأن التعاقد على تنفيذ مقاولات الأعمال المشار إليها بعالية، وممارسة كافة  
الاختصاصات المقررة لنا طبقاً لقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم 182 لسنة  
2018 ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم 692 لسنة 2019، فيما يخص إجراءات تلك الجلسات.

الاسم:

وأحمل الرقم القومي /

جواز سفر:

سجل مدني:

تاريخ الإصدار:

ختم  
صاحب العطاء /  
العرض

التوقيع

تحريراً في:

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

النموذج رقم (5) ملاحظة / اقتراح / شكوى

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

مضمون الاقتراح	مضمون الملاحظة	مضمون الشكوى

الاسم: .....

وأحمل الرقم القومي /

جواز سفر: .....

سجل مدني: .....

تاريخ الإصدار: .....

ختم  
صاحب العطاء /  
العرض

التوقيع

تحريراً في: .....

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

**برنامج زمني**

لعملية/ تطهير وصيانة مجرى نهر النيل من كافة أنواع الحشائش وازاله المخالفات عقد (أ) بزام تفتيش نيل الخطاطبه بمنوف من ك /00.800 خلف القناطر الخيرية حتى ك/ 60.800 البر الايمن بطول 60.00 كم للعامين الماليين 2025/2026 و 2026/2027 —

**جلسة الاثنين الموافق 2025/ 12 / 22**

المدة	الشهر الأول	الشهر الثاني	الشهر الثالث	الشهر الرابع	الشهر الخامس	الشهر السادس	الشهر السابع	الشهر الثامن	الشهر التاسع	الشهر العاشر	الشهر الحادي عشر	الشهر الثاني عشر
النسبة المئوية المقررة	12/2	12/3	12/4	12/5	12/6	12/7	12/8	12/9	12/10	12/11	12/12	

مدير عام الإدارة العامة لتطوير وحماية  
نهر النيل لجنوب فرغ رشيد بطنطا  
مهندس /

محمد السيد الزفتاوي

## كشف توضيحي بالمعاملات

التي تمثل أوزان عناصر التكلفة الخاضعة للتغيير لبنود لعملية/ تطهير وصيانة مجرى نهر النيل من كافة أنواع الحشائش وازاله المخالفات عقد (أ) بزمام تفتيش نيل الخطاطبه من ك /00.800 خلف القناطر الخيرية حتى ك/

60.800 البر الايمن بطول 60.00 كم للعامين الماليين 2026/2025 و2027/2026

جلسة الاثنين الموافق 22 / 12 / 2025

م	بيان الاعمال	معاملات العناصر القابلة للتغيير	
		عماله	سولار
1		%	%
	بالشهر تطهير وصيانه مجري نهر النيل من كافة انواع الحشائش المانيه( عاتمه - غاطسه - جرفيه ) وازاله المخالفات بكامل عرض المجري الماني والبرور وامام النطاقات والخيران والسيالات وحول الجزر عقد (أ) زمام تفتيش نيل الخطاطبه من الكيلو ( 800 : ) خلف القناطر الخيرية حتى الكيلو ( 60:800 ) البر الايمن ويطول ( 60 كم ) بحاله نظيفه تماما من كافة الحشائش المانيه بمختلف انواعها بما يحفظ المجري نظيفا طوال مده العمليه وذلك باستخدام كافة الوسائل اليدويه والميكانيكيه مع رفع التشوينات بعيد عن السواحل والجسور والمجري وفي المواقع التي تقبلها الاداره وطبقا لما جاء بالاشتراطات العامه والخاصه للعمليه وتعليمات الجهاز المشرف		
2	-معدات لاستخدامها في حملات الازالات والطواري وخلافه ولاي اعمال من داخل المجري مع تدبير كافة المستلزمات من السائقين المهرة والوقود والزيوت والشحومات وخلافه وكل مايلزم لتجهيز المعدات وتشغيلها على الوجه الاكمل لاي اعمال من داخل المجري طوال مده العمليه وذلك طبقا للاتي :-		
1-2	لودر كبير بقدره لاتقل 65 حصان بحاله جيده لاستخدامه في العمل من البر الايمن والايسر 00الخ وحسب تعليمات الاداره وطاقت الاشراف وان يكون مناسب للاعمال	%	%
2-2	حفار هيدروليكي بزراع طويل بحاله جيده لاستخدامه في العمل من البرين الايمن والايسر وحسب تعليمات الاداره وطاقت الاشراف وان يكون مناسب للاعمال وبقدره لاتقل عن ( 120 ) حصان	%	%
3-2	حفار هيدروليكي بزراع طويل محمل علي صندل بحاله جيده لاستخدامه في العمل بالمواقع المطلوبه وحسب تعليمات الاداره وطاقت الاشراف	%	%
4-2	حفار هيدروليكي بزراع طويل مزود بزيمه دقاق لتكسير الخرسانه المسلحه والمباني باتواعها وخلافه وحسب تعليمات الاداره وطاقت الاشراف وان يكون الحفار مناسب للاعمال المطلوبه 00 الخ	%	%
5-2	لنش فيبر جلاس مرور سريع قدره لاتقل عن (85) حصان حموله لا تقل عن اربعة افراد بخلاف السائق بغاطس او بدون غاطس حسب عمق المياه بالمجري وتعليمات طاقم الاشراف وذلك لزوم مرور للمهندسين علي مواقع الاشراف	%	%
6-2	جرار زراعي مزود بمقطوره بحاله جيده ومناسب للاعمال لاستخدامه لنقل الاتربه	%	%
7-2	قاطره مناسبه وبحاله جيده تقبلها الاداره لسحب معدات الاداره لموقع الاعمال المختلفه بالمجري وحسب طلب الاداره	%	%

### ملحوظه

- يجب أن يكون إجمالي نسب أوزان العناصر المتغيرة لكل بند أو مكوناته أكبر من صفر والا يزيد مجموعها عن 70% لكل بند أو مشتملاته .
- يتم استبعاد العطاء الغير متضمن لجدول المعاملات الذي حددته الإدارة بكراسة الشروط والمواصفات مختوم وموقع من المقاول ، ويستبعد ايضا إذا خالف شرط "أن يكون مجموع المشتملات لكل بند أو مكوناته أكبر من صفر والا يزيد مجموعها عن 70% لكل بند أو مشتملاته لكل بند أو مشتملاته " أو في حالة تر

جدول الفئات الرئيسي للمناقصة العامة لعملية/ تطهير وصيانة مجرى نهر النيل من كافة أنواع الحشائش وازاله المخالفات عقد (أ) بزمam تفتيش نيل الخطاطبه من ك /00.800 خلف القناطر الخيرية حتى ك/ 60.800 البر الايمن بطول 60.00 كم للعامين الماليين 2025/2026 و2026/2027 جلسة الاثنين الموافق 22 / 12 / 2025

م	بيان الاعمال	الوحده	الكميه	الفنه	القيمه
1				جنيه	جنيه
	بالشهر تطهير وصيانه مجري نهر النيل من كافة انواع الحشائش المائيه (عائمه - غاطسه - جرفيه) وازاله المخالفات بكامل عرض المجري المائي والبرور وامام النطاقات والخيران والسيالات وحول الجزر بزمam تفتيش نيل الخطاطبه من الكيلو (800 : خلف القناطر الخيرية حتى الكيلو (60:800 ) بالبر الايمن وبطول (60 كم ) بحاله نظيفه تماما طوال مده العمليه من كافة الحشائش المائيه بمختلف انواعها بما يحفظ المجري نظيفا وذلك باستخدام كافة الوسائل اليدويه والميكانيكيه مع رفع التشوينات بعيد عن السواحل والجسور والمجري وفي المواقع التي تقبلها الاداره وطبقا لما جاء بالاشتراطات العامه والخاصه للعمليه وتعليمات الجهاز المشرف	بالشهر	12		
2-معدات لاستخدامها في حملات الازالات والطواري وخلافه ولاي اعمال من داخل المجري مع تدبير كافة المستلزمات من السائقين المهرة والوقود والزيوت والشحومات وخلافه وكل مايلزم لتجهيز المعدات وتشغيلها علي الوجه الاكمل لاي اعمال من داخل المجري طوال مده العمليه وذلك طبقا للاتي :-					
1-2	لودر كبير بقدره لاتقل 65 حصان بحاله جيده لاستخدامه في العمل من البر الايمن والايسر وحسب تعليمات الاداره وطاقت الاشراف وان يكون مناسب للاعمال	لودر / باليوم	30		
2-2	حفار هيدروليكي بزرع طويل بحاله جيده لاستخدامه في العمل من البرين الايمن والايسر وحسب تعليمات الاداره وطاقت الاشراف وان يكون مناسب للاعمال وبقدره لاتقل عن (120) حصان 0	حفار / باليوم	25		
3-2	حفار هيدروليكي بزرع طويل محمل علي صندل بحاله جيده لاستخدامه في العمل بالمواقع المطلوبه وحسب تعليمات الاداره وطاقت الاشراف 0	حفار / باليوم	25		
4-2	حفار هيدروليكي بزرع طويل مزود بزميه دقاق لتكسير الخرسانه المسلحه والمباني بانواعها وخلافه وحسب تعليمات الاداره وطاقت الاشراف وان يكون الحفار مناسب للاعمال	حفار هيدروليكي مزود بزميه دقاق / باليوم	5		

تابع البند رقم (2) للمناقصه العامه لعمليه/ تطهير وصيانة مجرى نهر النيل من كافة أنواع الحشائش وازاله المخالفات عقد (أ) بزمام تفتيش نيل الخطاطبه من ك /00.800 خلف القناطر الخيره حتى ك / 60.800 بالبر الايمن بطول 60.00 كم للعامين الماليين 2025/2026 و2026/2027 جلسه الاثنين 22 / 12 / 2025

البند	بيان الاعمال	الوحده	الكميه	الفنه	القيمه
				جنيه	جنيه
تابع 2	معدات لاستخدامها في حملات الازالات والطواري وخلافه ولاي اعمال من داخل المجري مع تدبير كافه المستلزمات من السائقين المهرة والوقود والزيوت والشحومات وخلافه وكل مايلزم لتجهيز المعدات وتشغيلها علي الوجه الاكمل لاي اعمال من داخل المجري طوال مده العمليه وذلك طبقا للاتي :-				
5-2	لنش فيبير جلاس مرور سريع قدره لاتقل عن (85) حصان حموله لا تقل عن اربعة افراد بخلاف السائق بغاطس او بدون غاطس حسب عمق المياه بالمجري وتعليمات طاقم الاشراف وذلك لزوم مرور للساده المهندسين علي مواقع الاشراف	لنش دفاع /	20		
6-2	جرار زراعي مزود بمقطوره بحاله جيده ومناسب للاعمال لاستخدامه لنقل الاتربه	جرار زراعي /	25		
7-2	قاطره مناسبه وبحاله جيده تقبلها الاداره لسحب معدات الادارة لموقع الاعمال المختلفه بالمجري وحسب طلب الاداره	قاطره / يوم	5		
وتعطي الفنه عن تأجير المعده الواحده بمشتمالتها وتجهيزاتها لمده يوم واحد عمل وبواقع (8) ثمانيه ساعات عمل يوميا وحسب تعليمات الاداره وطاقم الاشراف					
اجمالي قيمه العطاء					فقط وقدره /

أعضاء اللجنة

يعتمد

المدير العام

مهندس /

