



إعلان مناقصة عامة

الرقم ٢٠٥٥  
الموافق ١٩/٢٢  
التاريخ

تقبل مديرية الإسكندرية بأسرط عطاءات لغاية الساعة الثانية عشر ظهراً يوم

الموافق ١٩/٢٢ عن العملية الآتية:

إنشاء مركز تكنولوجيا مقر الوحدة المحلية من الناحية الغربية على مساحة ١٨٠٠ متر  
كامل المسطحات بالقومية

من النسخة ٣٩ شاملة ١٤ مطبوع إدارية ١٤ / من مواصفات على كراسة الشروط  
وكل ما يشهد به قانون بخلافه عليه من حيث هو وإعمالاً للدولة  
منه التأمين الإبداعي من ٥٠٠٠٠٠٠ ل.س. و٥٠٠٠٠٠٠ ل.س. حسب اللائحة

مباشرة من قبل مدير المحاسبة بتقديم طلب باسم السيد المهندس / مدير المديرية وسداد المبالغ المتفق عليها وأداء  
الملاء الفورية ويقدم العطاءات في مطروقة منطبقاً معكم ويوضح عليه اسم الجهة الإدارية وعنوان إدارة العلاقات  
وتحت إشراف إدارة المحاسبة الفني والمطروف المالي ويذكر اسم العملية ورقمها وتاريخ جاسة فتح المظاريف لغاية الساعة  
١٢:٠٠ من يوم الثلاثاء ١٩/٢٢

١- الشروط الفنية :- جميع المستندات الخاصة والمقاول محددة بتاريخ الجلسة طبقاً لنص المادة ٤٩ من اللائحة  
القانونية رقم ١٨٧ لسنة ١٩٨٢ وكراسة الشروط والمواصفات والنسب الخاصة بتفاصيل التكلفة المنصوص عنها  
في اللائحة الآتية التي تكون مدة تنفيذها ستة أشهر فأكثر .

٢- المصاريف :- الموضح بعالية يسدد بأحدى وسائل الدفع الإلكتروني من خلال منظومة الدفع والتحويل الإلكتروني أو  
تسديداً من المستحقات التي تقر الجهة الإدارية صلاحيتها للصرف من عمليات أخرى في ذات الجهة الإدارية أو خط  
إدارة ذاتي من أي الممول لمدة ثلاثون يوماً بعد انتهاء مدة صلاحية سريان نظام ويستكمل إلى ٥٠% خمسة  
الفترة من يوم الثلاثاء

٣- المقاييس :- مقاييس الشروط والمواصفات شاملة الأسعار بشروط أن تكون الأسعار شاملة جميع الضرائب  
والرسوم والتأمينات بما فيها ضريبة القيمة المضافة وكل عطاء يخالف ذلك يعتبر غير قانني ولا يلتزم  
بمواصفات القانون رقم ١٨٧ لسنة ١٩٨٢ والقانون رقم ٥ لسنة ٢٠٠٥ وكسلاً لهذا الإعلان

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام



مدير المحاسبة

مدير المحاسبة

السيد /

٢٠٥٥/٨/٣

الموافق

٣٥

مقام مدير المحاسبة



يأصق هنا طابع  
الشهيد

الشهيد

جمهورية مصر العربية  
... مديرية الإسكان - اسبوط ..



مديرية الإسكان - اسبوط

مشروع إنشاء مركز تكنولوجيا لميز الرصد الملمس من التام  
الغريباً ماحته ٢٠١٨٠ كامل بالمشطبات مركز العرض

آخر موعد لتقديم العطاءات / العروض هو الموعد المحدد لاتخاذ جلسة فتح الظاريف الفنية  
المحدد لاتخاذها يوم الموافق ٢٠٢٠/٩/٢٣ في تمام الساعة الثانية عشر ظهرا طريق

التعاقد رقم للعام المالي (٢٠٢٠/٢٠٢١) لسنة وتسعون  
من كراسة الشروط فقط ومبلغ قدره: ٢٩٩ جنيه فقط ( مائتان وتسعون  
التمامين المؤقت مبلغ وقدره: ٥٦٠٠٠ جنيه فقط) سنة وخمسون ألفاً وخمسون

اسم صاحب العطاء / العرض:

رقم الهاتف:

رقم الفاكس:

عنوان المحل المختار:

البريد الإلكتروني:

ختم الجهة  
يختار

ختم صاحب العطاء /  
العرض

١	التصريفات
١٠	أهداف العملية
١٠	مقدمة
١٠	نطاق الأعمال
١١	الجدول الزمني المتوقع لإجراءات الطرح والترسية والتعاقد
عموميات:	
١١	١- التصريفات المنظمة والقواعد الحاكمة لمقاولات الأعمال والتعاقد:
١١	٢- المساواة والشفافية:
١٢	٣- حماية المنافسة:

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

صفحة رقم 2 من 2

١٢	المحظورين والممنوعين الاشتراك في العملية:	٤
١٢	ملكية البيانات وصحتها:	٥
١٣	الممارسات الفاسدة:	٦
١٣	توافر الاعتماد المالي:	٧
١٣	التعديل في الشروط والمواصفات:	٨
١٤	إتمام العملية محل الطرح:	٩
١٤	وسيلة وأسلوب ولغة التواصل والإخطارات والمكتاتبات:	١٠
١٥	تقديم الشكاوى وتوقيعات وإجراءات الفصل فيها:	١١
١٥	تقديم الإيضاحات:	١٢
١٥	تقديم الاستفسارات:	١٣
١٥	تاريخ ومكان انعقاد جلسة الاستفسارات:	١٤
١٥	إجراءات جلسة الاستفسارات:	١٥
١٦	وفاة صاحب العطاء / العرض:	١٦

**التأمينات:**

١٧	المعاينة الذاتية للجهة:	١٧
١٧	الاختيارات والخصومات:	١٨
١٧	التعاقف من الباطن:	١٩
١٧	محددات واشتراطات التعاقف من الباطن:	٢٠
١٨	الدفعة المقدمة:	٢١

**التأمينات:**

١٨	التأمين الموقت:	٢٢
١٩	التأمين النهائي:	٢٣
١٩	أثر عدم بقاء التأمين النهائي:	٢٤
١٩	استبدال صور ووسائل أداء التأمينات:	٢٥

**نواعد وضوابط وشروط إعداد (العطاء / العرض):**

١٩	الوكالة في تقديم العطاءات / العروض:	٢٦
٢٠	حظر التقدم بأكثر من عطاء:	٢٧
٢٠	إعداد العطاء / العرض:	٢٨
٢٠	تكلفة إعداد العطاء / العرض:	٢٩
٢١	لغة إعداد العطاء / العرض وإعداد العقد:	٣٠
٢١	مستندات العطاء / العرض:	٣١
٢١	تقديم / تسليم العطاء / العرض:	٣٢
٢١	تأجيل تقديم العطاءات / العروض:	٣٣
٢١	مدة سريان وصلاحية العطاء / العرض:	٣٤
٢٢	سحب العطاء / العرض:	٣٥
٢٢	العطاءات / العروض المتأخرة:	٣٦
٢٢	محتويات المظروف الفني:	٣٧
٢٣	محتويات المظروف المالي:	٣٨
٢٤	محظورات إعداد المظروف المالي:	٣٩

**الالتزام بالمواصفات الفنية**

الدراسية والتعاقد

٢٥	فتح العطاءات / العروض والمظاريف الفنية:	٤٥
٢٥	سرية البيانات والمعلومات/ حماية المنافسة:	٤٦
٢٦	استيفاء واستيضاح ما غمض من أمور فنية / مالية:	٤٧
٢٦	الفحص الشكلي والبنت الفني:	٤٨
٢٦	أسلوب والية التقييم للعطاءات / العروض:	٤٩
٢٦	إعلان نتائج البنت الفني:	٥٠
٢٦	فتح المظاريف المالية:	٥١
٢٧	الدراسة وآلية التقييم المالي:	٥٢
٢٧	العطاء / العرض المنخفض انخفاضاً غير عادياً:	٥٣
٢٧	إعلان نتائج البنت المالي:	٥٤
٢٨	إخطار صاحب العطاء / العرض الفائز:	٥٥
٢٨	توقيع العقد:	٥٦
٢٨	تعديل حجم العقد:	٥٧

إجراءات تنفيذ التعاقد

٢٩	أولاً: فئتين الجهة الإدارية:	
٢٩	واجبات مسئول إدارة العقد وصلاحياته:	٥٣
٢٩	واجبات المهندس مسئول إدارة العقد وصلاحياته:	٥٤
٢٩	ثانياً: الالتزامات العامة للمتعاقدين:	
٢٩	الالتزامات العامة للمتعاقدين:	٥٥
٣٠	الالتزام بالمحافظة على الهدوء:	٥٦
٣٠	العمل ليلاً وأثناء العطلات الرسمية:	٥٧
٣٠	حقوق الملكية الفكرية وبراءات الاختراع والعلامات التجارية:	٥٨
٣٠	التضارب والرسوم والتعريفات الجمركية:	٥٩
٣٠	ثالثاً: الرسومات والتصميمات:	
٣٠	رسومات الترخيص المعتمدة:	٦٠
٣١	رسومات التعديلات:	٦١
٣١	تعديل المتعاقد للرسومات:	٦٢
٣١	تأخر المهندس ممثل الجهة الإدارية في تسليم الرسومات:	٦٣
٣١	الرسومات الإضافية:	٦٤
٣١	مسئولية المتعاقد في تقديم الرسومات كما تم التنفيذ (As Built Drawing):	٦٥
٣١	مسئولية المتعاقد عن التصميمات التي يدها:	٦٦
٣١	رابعاً: موقع تنفيذ الأعمال:	
٣١	إمكانية الوصول للموقع:	٦٧
٣٢	ضمان الجهة الإدارية لسلامة عملها بموقع تنفيذ الأعمال:	٦٨
٣٢	التخطيط العام لموقع تنفيذ الأعمال:	٦٩
٣٢	الالتزامات المتعاقد العامة بشأن موقع تنفيذ الأعمال:	٧٠
٣٣	نظافة موقع تنفيذ الأعمال:	٧١
٣٣	وجود آثار وأشياء ذات قيمة بموقع تنفيذ الأعمال:	٧٢
٣٣	مسئولية المتعاقد عن الأضرار والحوادث بموقع تنفيذ الأعمال:	٧٣

٣٣	٧٤	إخلاء المواقع بعد إنجاز الأعمال:
٣٤		خامساً: بدأ تنفيذ الأعمال ومدته والبرنامج الزمني لذلك:
٣٤	٧٥	تاريخ البدء ومدة تنفيذ الأعمال:
٣٤	٧٦	البرنامج الزمني لتنفيذ الأعمال:
٣٥	٧٧	متابعة معدل تنفيذ الأعمال:
٣٥	٧٨	التأخير في التنفيذ:
٣٥		سادساً: التنفيذ من الجانب:
٣٥	٧٩	التزامات المتعاقد تجاه من عهد إليهم بتنفيذ بعض الأعمال من الجانب:
٣٦		سابعاً: المواد والآلات والعدد:
٣٦	٨٠	توريد المواد وأعمال المصنوعات:
٣٦	٨١	تقديم عينات المواد والتمائم:
٣٦	٨٢	تشوير المواد:
٣٦	٨٣	الآلات والأدوات والمواد المعيبة:
٣٦	٨٤	المعدات والآلات المستخدمة لتنفيذ الأعمال:
٣٧	٨٥	الأضرار التي تصيب المعدات:
٣٧	٨٦	المعدات المستأجرة:
٣٧	٨٧	إخراج المعدات:
٣٧		ثامناً: الاختبارات والتفتيش والمراقبة:
٣٧	٨٨	تكلفة الاختبارات غير المنصوص عليها في التعاقد:
٣٧	٨٩	تواريخ التفتيش والاختبارات:
٣٧	٩٠	رفض الأعمال والمواد والآلات:
٣٨	٩١	التفتيش أو الاختبار بواسطة جهة مستقلة:
٣٨		حاشياً: الأعمال:
٣٨	٩٢	الكميات والمقايير والأوزان:
٣٨	٩٣	التحصر والقياس للأعمال المنقذة:
٣٨	٩٤	إيقاف الأعمال بناءً على تعليمات الجهة الإدارية:
٣٩		حادي عشر: جوانب تنفيذ الأعمال:
٣٩	٩٥	الظروف الطارئة:
٣٩	٩٦	جوانب التنفيذ بموقع الأعمال:
٣٩	٩٧	القوة القاهرة:
٤٠	٩٨	تبعات القوة القاهرة:
٤٠		ثاني عشر: الاستلام:
٤٠	٩٩	محضر الاستلام المؤقت:
٤٠	١٠٠	شهادة الاستلام المؤقت الجزئي:
٤٠	١٠١	محضر الاستلام النهائي:
٤١		ثالث عشر: الضمان والتسليم مع العيوب:
٤١	١٠٢	مدة الضمان:
٤١	١٠٣	انصاف العمل المتبقي وإصلاح العيوب:
٤١	١٠٤	تكلفة إصلاح العيوب:
٤٢	١٠٥	الإحفاظ في إصلاح العيوب:
٤٢	١٠٦	الرهن عن عيوب العيوب:

٤٧	رابع عشر: السداد وحرق المستحقات:	
٤٧	حساب قيمة الأعمال:	١٠٧-
٤٧	حرق المستحقات:	١٠٨-
٤٧	الخصومات:	١٠٩-
٤٧	التقدير في حالة تشيير كميات بترد الأعمال وهي حالة تنفيذ بنود مستجدة:	١١٠-
٤٤	تعديل قيمة التعاقد:	١١١-
٤٤	إجراء المطالبات:	١١٢-
٤٤	خامس عشر: فسخ التعاقد وتسوية المنازعات:	
٤٤	الفسخ الوجوبي للعقد:	١١٣-
٤٥	الفسخ الجوازي للعقد او التنفيذ على الحساب:	١١٤-
٤٥	جرد الأعمال:	١١٥-
٤٥	وفاء المتعاقد:	١١٦-
٤٦	البيات تسوية الخلافات والمنازعات:	١١٧-
٤٧	الائتمانات الخاصة:	
٤٨	المقايسة الفنية:	
٥٧-٤٩	نماذج وملحقات:	

في تطبيق أحكام هذه الكراسة بقصد بالكلمات والتعريفات والمصطلحات الآتية المعاني المبينة  
قرين كل منها على النحو التالي:

- ١- القانون: قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ وتعديلاته.
- ٢- اللائحة التنفيذية: اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادرة بموجب قرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩ وتعديلاتها.
- ٣- القوانين واللوائح: التشريعات واللوائح والقرارات التنظيمية العامة المرتبطة ذات الصلة كافة.
- ٤- الحكومة: حكومة جمهورية مصر العربية.
- ٥- السلطة المختصة: السيد الوزير محافظ اسيوط.
- ٦- السلطة المفوضة: مدير عام مديرية الاسكان بالتفويض رقم (١٣٤٧ لسنة ٢٠٢٤).
- ٧- بوابة التعاقدات: الموقع الإلكتروني المخصص على شبكة المعلومات الدولية (الإنترنت) للنشر عن البيانات والمعلومات المتعلقة بالتعاقدات العامة التي تجريها الجهات الإدارية الخاضعة لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨، ولائحته التنفيذية.
- ٨- لوحة الإعلانات: هي اللوحة المخصصة لإعلان النتائج والقرارات المتعلقة بالعملية والمتواجدة بمديرية الاسكان الدور الأرضي.
- ٩- العملية:
- ١٠- مقاولات الأعمال: كل ما يدخل ضمن التصنيف الصادر عن الاتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء، ويعتمد من وزير الإسكان والمرافق والمجمعات العمرانية، وتخطر به الهيئة العامة للخدمات الحكومية.
- ١١- الجهة الإدارية الطارحة: مديرية الاسكان اسيوط.
- ١٢- الجهة الإدارية المستفيدة: محافظة اسيوط ( مركز اسيوط )
- ١٣- إدارة التعاقدات: إدارة العقود والمشتريات، ومقرها مديرية الاسكان اسيوط.
- ١٤- الإدارة الطالبة/المستفيدة: الإدارة العامة للتخطيط و المتابعة اسيوط.
- ١٥- العطاء / العرض: ويقصد به المستندات التي يدها صاحب العطاء / العرض ويقدمها سواء بذاته أو (من خلال وكالة أو المفوض عنه) شاملة كافة مرافقاته طبقاً لكراسة الشروط المواصفات المعدة من قبل الجهة الإدارية.
- ١٦- صاحب العطاء / العرض: كل شخص طبيعي أو معنوي قام بشراء كراسة الشروط والمواصفات وقدم عرضاً يشرط التعاقد مع الجهة الإدارية وفقاً لأحكام القانون ولائحته التنفيذية.
- ١٧- مقدم العطاء / العرض: صاحب العطاء أو من يفوضه في تقديم عطاءه للجهة الإدارية.
- ١٨- العطاء / العرض المستوفى: العطاء / العرض المتمثل على كافة المتطلبات، والمتبع بشأنه كافة الإجراءات المذكورة تفصيلاً في هذه الكراسة.
- ١٩- العطاء / العرض الفائز: العطاء / العرض الأفضل شروطاً والأقل سعراً أو الذي يتم ترجيحه وفقاً لنظام النقاط والذي تم إخطاره بترسية العملية عليه.
- ٢٠- المتعاقد: صاحب العطاء / العرض الفائز الذي تم ترسية العملية عليه وقام بسداد التامين النهائي وفقاً لشروط الطرح، ويشمل ذلك الممثلين المعتمدين أو من يخلفه في العمل أو الوكلاء الموافق عليهم.
- ٢١- المتعاقد من الباطن: الشخص أو الأشخاص سواء الطبيعيين أو الاعتباريين الذوي/ الذين يعينيه أو يتعاقد معهم أو يسند إليهم المتعاقدات تحت مسئوليته تنفيذ جزء من الأعمال موضوع التعاقد، وذلك في حالة موافقة الجهة الإدارية.

- ٢٢- مسئول 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.
- ٢٣- المهندس ممثل الجهة الإدارية:
- الشخص أو الأشخاص سواء الطبيعيين أو الاعتباريين الذين يتعينها أو تتعاقد معهم أو تسند إليهم الجهة الإدارية لإشراكهم في تنفيذ التعاقد والوارد استكمالهم في الشروط الخاصة بالمحظة بالتعاقد.
- ٢٤- مفوض المهندس ممثل الجهة الإدارية:
- الشخص أو الأشخاص سواء الطبيعيين أو الاعتباريين أو الاعترافيين الذين تسند إليهم أو يتعاقد معهم أو يسند إليهم المهندس ممثل الجهة الإدارية تنفيذ أعمالها أو القيام بالمهام المبرمجة إليه.
- ٢٥- مدة التنفيذ:
- المدة الأصلية المحددة في التعاقد لإتمام إنجاز تنفيذ الأعمال محسوبة من التاريخ المحدد لبدء تنفيذ الأعمال وفقاً لبيروت هذه الكراسة لتكون ملبية لاحتياجات الجهة الإدارية بناءً على مهندسات واضحة، أو المحددة لإتمام إنجاز تنفيذ أي قسم أو جزء منها مضافاً إليها المدة أو المدة المحددة للاحتياجات اختيارات الاستلام الخاصة بها ويمتدح للمتعاقدين التنفيذ الجيد لبيروت التعاقد أخذاً في الاعتبار الظروف السائدة في موقع التنفيذ، ولا تشمل مدة الضمان المحددة بالتعاقد.
- ٢٦- لجنة فتح المظاريف:
- اللجنة المسؤولة عن فتح العطاءات / العروض وما بها من مظاريف فنية ومالية ويخصص دورها في توثيق محتويات المظاريف وأية مخالافات في الإجراءات السابقة على عملها.
- ٢٧- لجنة البت/ الممارسة/ الاتفاق:
- اللجنة المسؤولة عن فحص وتفريغ ومراجعة ودراسة العروض الفنية والمالية المقدمة في العملية المطروحة والتحقق من مطابقتها لكراسة الشروط والمواصفات والتوصية بالبت فيها بالإسراع أو الاستبعاد أو الإنهاء.
- ٢٨- الشروط العامة والخاصة لعملية مقاولات الأعمال محل الطرح:
- هي الشروط العامة والخاصة لعملية مقاولات الأعمال محل الطرح.
- ٢٩- المواصفات الفنية للأعمال التي يشملها التعاقد، وتشمل مجموعة القواعد والأسس والشروط الفنية التي يجب تنفيذ الأعمال بموجبها والمنضمين الوصف الفني الدقيق لبيروت الأعمال التي سيتم تنفيذها مع توضيح كافة تفاصيل العمل وتحديد المواد والمعدات المستخدمة وما يتطلبه التنفيذ من خطوات طيقاً لأصول الصناعة وكذا أية تعديلات لها أو إضافات عليها أجريت أثناء التنفيذ أو تلك التي تقدم بها المقاول واعتمدها الجهة الإدارية.
- ٣٠- الرسومات:
- الرسومات الفنية، ورسومات التراخيص المعتمدة، ورسومات الورشة، ورسومات التعديلات أثناء التنفيذ، والرسومات المطابقة للمنظومة.
- ٣١- المقاييس/ جدول الكميات والفئات/ قوائم الأسعار:
- القوائم التي توصف فيها بيوت الأعمال والكميات وكذلك فئات الأسعار المتعلقة بكافة بيوت الأعمال موضوع التعاقد بعد تجنب وضع بيوت بالمقطوعة قدر الإمكان.
- ٣٢- الموقع:
- المكان أو الأماكن أو الأراضي المحددة في التعاقد والتي تخصصها الجهة الإدارية لتنفيذ الأعمال موضوع التعاقد، ويشمل أية أماكن أخرى اعتبرها المتعاقد جزء من الموقع أو تم الموافقة عليها من الجهة الإدارية والمقاول على اعتبارها كذلك.
- ٣٣- المُستخلص الجاري:
- أي مستخلص مُستوفٍ مُعتبر بالمستندات المقبولة أو الصالح للمراجعة من قبل الجهة الإدارية على النحو الوارد بشروط التعاقد، والذي يُعدده ويقدمه المتعاقد بخلاف المستخلص المتنازع.
- ٣٤- المُستخلص الختامي:
- المستخلص المُستوفٍ المُعتبر بالمستندات المقبولة أو الصالح للمراجعة من قبل الجهة الإدارية على النحو الوارد بشروط التعاقد، والذي يُعدده ويقدمه المتعاقد من واقع الكشوف الختامية بعد استلام الأعمال مؤقلاً بموجب محضر الاستلام الموقت الصادر في هذا الشأن.
- ٣٥- الأعمال:
- الأعمال الدائمة والموقفة أو أحدهما والتي يجب تنفيذها طبقاً للتعاقد.
- ٣٦- الأعمال الدائمة:
- كافة الأعمال التي يجب تنفيذها وتسليمها ابتدائياً طبقاً للتعاقد.
- ٣٧- الأعمال الموقفة:
- كافة الأعمال اللازمة لتنفيذ التعاقد والتي لا تدخل ضمن الأعمال الدائمة موضوع التعاقد ولا يتم المحاسبية عليها.

مجموع الميسالغ المعجوزة بصرفه الجهة الادارية في ذمتها للمسالغ والحساب المتعاقد، والتي ترد للمتعاقدين في حالة اتمامه لتنفيذ الأعمال محل التعاقد أو اصلاحها أو إعادتها إلى أصلها بما يتناسب مع متطلبات الجهة الإدارية، وفي حالة عدم التزام الطرف الثاني بما تقدم يتم التنفيذ على حسابها خصماً من تلك الميسالغ دون حاجة إلى إنذار أو الانتجاع إلى القضاء أو اتخاذ أي إجراءات من أي نوع كانت أو إقامة الدليل على حصول ضرر، أو استئذانه من أي ميسالغ مستحقة أو تستحق للجهة الإدارية أو لدى أي جهة إدارية أخرى، وذلك في حالة عدم كفايتها أبداً كما يوجب الاستحقاق، وذلك كله (مع عدم الاخلال بحق الجهة الإدارية في الرجوع قضائياً عليه بما لم تتمكن من استيفائه) من حقوق بالطريق الإداري.

٣٩ - التواطؤ:

ترتيب يتم بين طرفين أو أكثر قبل أو بعد تقديم العطاء / العرض، لتحقيق عرض غير مشروع أو للاخلال بمبدأ تكافؤ الفرص، ومبدأ حرية المنافسة بما في ذلك التأثير بشكل مباشر أو غير مباشر على تصرفات طرف آخر، بهدف تقسيم العقود بين مقدمي العطاءات / العروض أو تثبيت أسعار العطاءات / العروض بشكل غير تنافسي.

٤٠ - 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.

٤١ - الفساد:

أي عرض أو إعطاء أو استلام أو طلب لأي شيء ذي قيمة، أو الحث على ارتكاب أفعال غير مناسبة، سواء بطريقة مباشرة أو غير مباشرة، للتأثير بشكل غير مشروع على أداء طرف آخر في العملية المطروحة أو في تنفيذ التعاقد.

٤٢ - مجتمع الأعمال:

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

الاهداف الرئيسية

تهدف العملية محل الطرح والتعاقد إلى استصدار مركز تكنولوجيا مقر لجمعية الخيرية الإسلامية من أجل  
العملية مع كافة الجهات الإدارية بقطاعية وكفاءة وتحقيق أفضل قيمة للمال المدفوع.  
كما تهدف إلى تلبية احتياجات الجهة الإدارية بقطاعية وكفاءة وتحقيق أفضل قيمة للمال المدفوع.  
مركز الخيرية الإسلامية

مقدمة

- مديرية الإسكان بأسبوط مقرها شارع الهادي (صالح سالم سابقاً)

نطاق الأعمال

- اسم المشروع: استصدار مركز تكنولوجيا مقر لجمعية الخيرية الإسلامية من أجل العمل  
مع كافة الجهات الإدارية بقطاعية وكفاءة وتحقيق أفضل قيمة للمال المدفوع.  
مركز الخيرية الإسلامية  
- الجهة المشرفة: مديرية الإسكان بأسبوط

- موقع التنفيذ:

مركز الخيرية الإسلامية

جدول الرسوم المقررة على المصنفين والمخترعين والاختراعات

١	تاريخ النشر على موقع بوابة التعاقدات العامة	
٢	تاريخ الإعلان على جريدة	بالعدد رقم
٣	توجيه الدعوات / الحصول على العرض	الصادر بتاريخ
٤	آخر موعد تلقي الإيضاحات	
٥	آخر موعد تلقي الاستفسارات	
٦	تاريخ انطلاق جلسة الاستفسارات	
٧	تاريخ الرد على الاستفسارات	
٨	تاريخ معاينة الناقية للجهة (حتى / ..... / .....)	
٩	تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية على حسب الإجراء المتبع في قرار أو بقرار	
١٠	تاريخ إعلان نتيجة البت الفني	
١١	تاريخ جلسة فتح المظاريف المالية	
١٢	تاريخ إعلان نتيجة البت المالي	
١٣	إخطار صاحب النظام / العرض الفائز	
١٤	إصدار التأمين النهائي	
١٥	آخر تاريخ إصدار التأمين النهائي	
١٦	تاريخ توقيع العقد	
١٧	إصدار أمر الإسناد	
١٨	تاريخ بدء التنفيذ	
	نهاية تنفيذ التعاقد	

تخضع مقاولات الأعمال محل الطرح لأحكام التشريعات المصرية حيوماً، وتفسر وتؤول نصوصها بنود كراسة الشروط والمواصفات والتعاقد وفقاً لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨، ولائحته التنفيذية الصادرة بموجب قرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩ وتعديلاتهما، ويمكن تحميل صورته الكترونياً من القانون ولائحته التنفيذية والقرارات والتنشورات والكتب الدورية ذات الصلة بتطبيقاتهما من خلال المواقع الإلكترونية لبوابة التعاقدات العامة.

كما يسري بشأن دراسة الشروط والمواصفات والتعاقد كافة القوانين - وعلى وجه الخصوص أحكام القانون رقم ٥ لسنة ٢٠١٥ بشأن تفضيل المنتجات الصناعية المصرية في العقود الحكومية، ولائحته التنفيذية، وتعديلاتها وأحكام القانون رقم ١٢١ لسنة ١٩٤٨ بشأن إصدار القانون المدني - والأوامر والأحكام ذات الصلة بموضوع الطرح والتعاقد، ومع فراغها ما تتضمنه الأكواد الهندسية المصرية أو العالمية من مواصفات قياسية وغيرها التي تصدرها أو تعتمد عليها الجهات الفنية المختصة وكذلك أصول الصناعة، وذلك فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذه الكراسة والعقد وملاحق أي منهما.

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

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

بمقتضى قرار مجلس إدارة الهيئة العامة للتخطيط والمتابعة رقم ١١ من ٢٧/٢٤/٢٠١٧، وافقت السلطة المختصة على ذلك.

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

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

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

- ١- المتوعين 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.
- ٢- المفلسون أو من ثبت إفسارهم أو من صدر في شأنهم أمراً بوضع أموالهم تحت الحراسة.
- ٣- الأشخاص الاعتبارية الخاصة التي تم حلها أو تصفيتها.
- ٤- فاققون ناقصو الأهلية (دون تمثيل من ولي أو قيم أو وصي).
- ٥- الموظفين والعاملين بالجهات الإدارية الخاضعة لأحكام قانون تنظيم التعاقدات سالف الذكر وذلك كله وفقاً للقوانين واللوائح المقررة.

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

جميع البيانات والمعلومات الواردة بخراسة الشروط والمواصفات، تعد ملكاً خالصاً دائماً 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



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

يحق للجهة الإدارية إلغاء العملية محل الطرح قبل البت فيها بقرار مسبب من السلطة المختصة إذا  
استثنى عنها نهائياً أو اقتضت المصلحة العامة ذلك، إذا تبين للجهة الإدارية وجود توافيق بين  
مقدمي (العطاءات / العروض) أو ممارسات احتيالي أو فساد أو احتكار، أو في الحالة المنصوص عليها  
بالفقرة الأولى من المادة (١٢) من القانون رقم (٥) لسنة ٢٠١٥ المشار إليه.

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

٢- إذا اقتربت (العطاءات / العروض) كلها أو أغلبها بتخطيات.

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

ويكون الإلغاء في هذه الحالات المشار إليها البنود (١، ٢، ٣) بقرار من الجهة الإدارية بناءً على  
توصية لجنة البت.

وتلتزم إدارة التعاقدات بإخطار أصحاب (العطاءات / العروض) بالإلغاء بكتاب يرسل بخدمة  
البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد، مع تعزيزه في ذات الوقت بالبريد  
الإلكتروني أو الفاكس، بحسب الأحوال.

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 وبالعنوان الجديد، والا اعتبر ما أرسل على هذا العنوان صحيحاً ومنجماً  
لكافة آثاره القانونية والعقدية.

كما يلتزم المهندس ممثلاً للجهة الإدارية حال تغيير محله المختار بذات الإجراءات المشار إليها بالفقرة  
السابقة.

وتكون الوسيلة المعتمدة لكافة أنواع التواصل والإخطار 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 ممثلاً للجهة 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 كتابية باللغة العربية، وبشكل يمكن الرجوع إليه لاحقاً، على أن تكون صادرة من الأشخاص أو  
الجهات المختصة، وذلك على عنوان إدارة التعاقدات القائم بمديرية الإسكان وفي ذات الوقت ترسل  
صورة واضحة على الفاكس رقم ٠٨٨/٢١٢٥٢٦٥ والبريد الإلكتروني

Escan\_assiut@hotmail.com

مع تأكيد الوصول من خلال الاتصال بتليفون الإدارة رقم ٠٨٨ / ٢١٢٥٢٦٨ ( إدارة العقود)  
وتوجه كافة المكاتبات باسم مدير إدارة العقود

- يحق لكل ذي شأن من غير مقدمي (العطاءات / العروض) تقديم شكاوهم كتابة لإدارة التعاقدات بخصوص أي إجراء من إجراءات الطرح أو التعاقد دون التقيد بئمة 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 مديرية الإسكان بـاسيوط شارع الهلالي (صلاح سالم سابقاً).

- وتلتزم إدارة التعاقدات بدراسة الشكاوى المقدمة لها، وترفع تقريراً مفصلاً للسلطة المختصة بنتيجة ما انتهت إليه دراستها من قرارات لاعتمادها وذلك كله خلال مدة لا تجاوز خمسة أيام من تاريخ استلام الشكاوى المستوفاة.

- في حال صحة الشكاوى سوف يتضمن القرار المعتمد من السلطة المختصة التدابير الواجب تنفيذها لإزالة أسبابها واتخاذ 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.

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

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

- تحدد لعقد جلسة الاستفسارات يوم \_\_\_\_\_ الموافق \_\_\_\_\_ في تمام الساعة \_\_\_\_\_ بمكتب إدارة المشروعات للرد على أي استفسارات قد ترد إلى الجهة الإدارية كتابة تتعلق بما جاء بكراسة الشروط والمواصفات.

- على أن توجه الاستفسارات باسم السيد/ مدير إدارة العقود وذلك بمقر مديرية الإسكان بـاسيوط.

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

- تقدم الاستفسارات وينود النقاش المقترحة قبل الموعد المحدد لانعقاد جلسة الاستفسارات وفقاً للبرنامج الزمني المحدد.

- يتم تسجيل كافة الاستفسارات التي تم مناقشتها خلال الجلسة.

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

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

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

يجب على من قام بشرام كراسة الشروط معاينة موقع العمالية محل الطرح المعاينة التامة الفنية للجهالة وأن يتحقق بنفسه وتحت مسنوليته من كافة البيانات والمواصفات والرسومات والكروكيات الواردة بكراسة الشروط والمواصفات، ويعتبر تقديمه لها إقراراً منه بالاطلاع على محل الطرح ومعاينته المعاينة التامة الفنية للجهالة.

ويكون إجراءات تلك المعاينة بداية من الاعلان عن العملية وحتى جلسة فتح المظاريف الفنية خلال مواعيد العمل الرسمية، وينبغي أن يقوم أصحاب (العطاءات / العروض) الراغبين في عمل الزيارة التواصل مع مديري المناطق حسب كل عملية لاتخاذ الإجراءات والترتيبات اللازمة للزيارة قبل انعقاد جلسة فتح المظاريف الفنية بوقت كاف، بما يمكنه من إعداد عطاءه بشكل جيد، ويُعتبر التقدم (بالعطاء / بالعرض) إقراراً من صاحبه بتباعه كافة الالتزامات الواردة في هذا البند.

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

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

ولا يعفي المتعاقد الرئيسي من مسنوليته التعاقدية وفقاً للشروط والمواصفات، وفي جميع الأحوال يظل مسنولاً وحداهم أمام الجهة الإدارية عن تنفيذ العقد وعن أفعال وأخطاء وإهمال متعاقدي الباطن وعملهم كما لو كانت صادرة منه.

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

- 1- تقديم قائمة بأسماء وبيانات وخبرات من سيعهد إليهم صاحب (العطاء / العرض) لتنفيذ بعض البنود من الباطن والمستندات الدالة على ذلك لاعتمادهم من قبل الجهة الإدارية وذلك طبقاً للنموذج الملحق رقم (٣).
- 2- يجب أن تشمل (العطاءات / العروض) التي تتضمن متعاقدين من الباطن على الكليات الموكدة لهم وفقاً لمتطلبات وشروط ومواصفات هذه الكراسة والتعاقد.
- 3- تحديد ما إذا كان من سيعهد إليه من الباطن من المشر ولأحداث المتوسطة أو الصغيرة أو المتناهية الصغر مع تقديم ما يثبت ذلك.
- 4- ألا يكونوا من المسجلين بسجل قيد أسماء الممنوعين من التعامل الذي تسمكه الهيئة العامة للخدمات الحكومية.
- 5- أن يكونوا من المؤهلين والمصرح لهم بمزاولة العمل محل التعاقد، وأن يكون منحصراً في الأعمال المطلوب تنفيذها من قبل المتعاقد الرئيس، أو أن يكون لديه مؤهلات كافية لتنفيذ الأعمال ومصنفاً في المجال وبالدرجة المطلوبة المقررة قانوناً.
- 6- يلتزم المتعاقد بإطلاع المتعاقد من الباطن على ما يخصه من شروط التعاقد.
- 7- لا يجوز للمتعاقد من الباطن التيام بالتعاقد بدوره مع أي متعاقد آخر من الباطن.
- 8- لا يجوز لأصاحب (العطاء / العرض) تغيير أي من متعاقدي الباطن دون موافقة الجهة الإدارية.

٩- تقديم إقرار يفيد الالتزام بالتأمين على العمالة وفقاً لتوانين التأمينات السائدة إذا تطلبت طبيعة العملية ذلك.

١٠- وغير ذلك من المحددات والأشترطات التي تراها الجهة الإدارية وفقاً لطبيعة العملية محل الطرح.

يسمح بصرف دفعة مقدمة للمتعاقدين بنسبة ٧٥٪ من إجمالي قيمة التعاقد مقابل خطاب ضمان بنكي معتمد دون أي قيد أو شرط بالقيمة والعلة ذاتهما وساري المفعول حتى تاريخ الاستحقاق الفعلي الذي تسترد فيه الجهة الإدارية كامل الدفعة المقدمة وتخصم قيمة الدفعة المقدمة من المستخلصات الجارية بذات النسبة، وعلى صاحب (العطاء / العرض) تضمين عرضة الفئتي النسبة المطلوبة وأوجه صرفها طبقاً للنموذج رقم (٦)، وللمتعاقدين التقدم بطلب لخفض قيمة خطاب الضمان بقدر ما يسترده من قيمة الدفعة المقدمة على النحو المبين من المستخلصات الجارية وبمراعاة أوجه الصرف وفي حالة إذا ماتين للجهة الإدارية أثناء التنفيذ عدم الالتزام بأوجه الصرف المحددة للدفعة المقدمة يتم تسهيل خطاب الضمان مقابل الدفعة المقدمة ويراعى عدم صرف فروق الأسعار ما يتم شراؤه من قيمة الدفعة المقدمة.

يتم حساب نسبة الدفعة المقدمة وذلك بفرض المقارنة والمفاضلة بإضافة فائدة تعادل سعر الفائدة المعلن من البنك المركزي في تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية إلى قيمة العطاءات المقترنة بالدفعة المقدمة، وذلك عن المبالغ المطلوب دفعها مقدماً، وت حسب الفائدة عن المدة من تاريخ أداء هذه المبالغ حتى تاريخ استحقاقها الفعلي.

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

يجب أن يؤدي مع كل (عطاء/ العرض) تأمين مؤقت بمبلغ ٥٦ فقط وقدره  
لا غير، ويجب أن يتضمن الظروف المحتوي على مقررات العرض الفني ما يفيد سداد التأمين المؤقت  
باسم الجهة الإدارية ولصالحها ولحسابها والا استبعد (العطاء/ العرض)، ويمكن لمقدم (العطاء /  
العرض) سداؤه بأحد الصور أو الوسائل الآتية:

١- أحد وسائل الدفع الإلكتروني من خلال منظومة الدفع والتحويل الإلكتروني وذلك بحساب رقم  
(كود مؤسسي : مديرية الإسكان بأسبوط ٢٢٢٠٠٩٠١)

٢- بموجب خطاب ضمان بنكي مصدراً من أحد المصارف المحلية المعتمدة وألا يقترن بأي قيد أو  
شروط 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 مبالغاً يوازن  
التأمين المطلوب، وتقبل خطابات الضمان من البنوك الخارجية بشرط التأشير عليها بالقبول من  
المصارف المحلية المعتمدة.

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

على صاحب (العطاء / العرض) الفائز ويأخذ الصور أو الوسائل المشار إليها بالبند السابق أن يؤدي  
التأمين النهائي بنسبة (٥%) من قيمة التعاقد لصالح وحساب ويسم الجهة الإدارية خلال عشرة أيام  
عملتبدأ من اليوم التالي لإخطاره بقبول عطائه، وذلك كضمان لتنفيذ الأعمال موضوع هذه الكراسة على  
الوجه الأكمل وطبقاً لبنود هذا العقد ووفقاً لكافة الاشتراطات والفرواعد 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 إرجاءه أو ما تبقى منه فور انتهاء مدة الضمان  
المحددة بالعقد.

وفي حالة زيادة لأعمال عن القيمة التعاقدية بموافقة الجهة الإدارية يتم زيادة قيمة التأمين النهائي  
طبقاً للقيمة النهائية العملية.

إذا لم يقدم صاحب (العطاء / العرض) الفائز بأداء التأمين النهائي خلال المهلة المحددة جاز للجهة  
الإدارية بموجب إخطار بكتاب يرسل له بخدمة البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد مع تعزيزه  
في ذات الوقت بالبريد الإلكتروني أو الفاكس بحسب الأحوال ودون حاجة لاتخاذ أي إجراء آخر إلغاء  
العقد أو التنفيذ بواسطة أحد (العطاءات / العروض) التالية لعطائه بحسب ترتيب أولوياتها.  
يصبح التأمين المؤقت في هذه الحالة من حق الجهة الإدارية كما يكون لها الحق أن تخصص 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، أي كان سبب الاستحقاق  
وذلك كله مع عدم الإخلال بحقوقها في الرجوع عليه قضائياً بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق  
بالطرق الإدارية.

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

يجب أن يكون (صاحب/مقدم العطاء / العرض) مقيماً في جمهورية مصر العربية أو يكون له وكيل فيها والأوجب 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 مخاطبته فيه ويختير إعلانه صحيحاً، وإذا كان (العطاء / العرض) مقدماً من وكيل عن صاحب (العطاء / العرض) فعليه أن يلازم معه توكيلاً مصدقاً عليه من السلطات المختصة بالإضافة إلى كافة البيانات والمستندات التي يجب عليه تقديمها وفقاً لأحكام القوانين واللوائح التي تنظم ذلك.

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، وتعمل 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.

على صاحب (العطاءات / العروض) الالتزام بشروط ومواصفات هذه الكراسة وتوقيع الأوراق على نموذج (العطاء / العرض) فيولاً منه بكل ما جاء فيها.

تقدم (العطاءات / العروض) مختومة بختم الجهة الإدارية وموقع من أصحابها على كل ورقة وعلى جدول الكميات والفئات المرفق، ويجب تقديمها في ظرفين منفصلين، ويجب أن يثبت على كل من مظروف (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 اختصار الوقت والمجهود. يحظر على صاحب (العطاء / العرض) تطيب 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 "

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.

حرر كافة مستندات (العطاء / العرض) باللغة العربية، ويجوز إعداد ترجمة لها بحدس اللغات الأجنبية من أحد المكاتب المعتمدة، وعلى نفقة صاحب العطاء وتعتبر اللغة العربية هي اللغة الحاكمة في تنفيذ العقد وتفسيره، وتكون كافة المراسلات المتناقطة بالعطاء أو بالعقد باللغة العربية، ويجوز استئصال

إحدى اللغات الأجنبية على أن تكون مصحوبة بترجمة عربية من أحد المكاتب المختصة على نقله، وفي حالة وجود اختلاف أو خلاف أو التباس أو تعارض في المضمون بين النسخة المحررة باللغة العربية وتلك المحررة باللغة الأجنبية تكون النسخة المحررة باللغة العربية هي الحاكمة.

كل عطاء عبارة عن مطروف مغلق ينصن مطروفين منفصلين مغلقين أحدهما للعرض الفني والآخر للعرض المالي من نسخة واحدة ، بالإضافة إلى نسخة إلكترونية من العرض المقدم ومرفقاته على أسطوانات مدمجة (CD) ، ولا يُعد بالتسخين الإلكتروني أثناء تقييم العطاءات.

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

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 مسبق لمدة تقويم (العطاءات / العروض) ، وتلتزم إدارة التعاقدات بالعرض على السلطة المختصة بنتيجة دراستهم 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 الأقل مدة التأجيل عن نصف المدة المحددة مسبقاً لفتح المظاريف الفنية من تاريخ الإعلان أو الدعوة، عند العمليات التي تتطلب اعتبارات الامن القومي عدم النشر عنها وفقاً لما تقره السلطة المختصة.

مدة سريان وصلاحيه العطاءات / العروض (٩٠) تسعون يوماً تحسب من تاريخ فتح المظاريف الفنية، ويبقى (العطاء / العرض) سارياً ونافذ المفعول وغير جازم الرجوع فيه حتى نهاية مدة سريان (العطاء / العرض).

وللجهة الإدارية إذا ما اقتضت الضرورة ذلك وبموافقة السلطة المختصة إخطار أصحاب (العطاءات / العروض) كتابة لمدة سريان عطاءاتهم مدة صلاحية التأمين الموقت 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 (خمسة أيام) من تاريخ الإشعار بطلب التمديد، ومن لم يتقدم خلال هذه المدة، عد غير موافق على التمديد (عطاءه/ عرضه)، ويستبعد كل عطاء لم يقبل صاحبه مد مدة سريان عطاؤه كتابة، ويرد إليه تأمينه الموقت فور انتهاء مدة سريان (العطاء / العرض).

إذا قام صاحب (العطاء / العرض) بسحب (عطاؤه / عرضه) قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية فيصبح التأمين الموقت المودع حقاً للجهة الإدارية بكون حاجة إلى إنذار أو الانتحاء إلى القضاء أو اتخاذ أية إجراءات أو إقامة الدليل على حصول ضرر أو استئذانه من أي مبلغ مستحقة أو تستحق لديها أو لدى أي جهة إدارية أخرى لصاحب (العطاء / العرض).

لا يُعتد بإعطاء أو عرض أو تعديل فيه يرد بعد الموعد المحدد لجلسة فتح المظاريف الفنية أو بعد البيت 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 الأحوال .. التأشير 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 لأصحابها خلال مدة لا تجاوز يومين من قرار اللجنة.

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



- ١- ما يفيد سداد التأمين الموفت
- ٢- ما يفيد التسجيل على بوابة التعاقدات العامة.
- ٣- بيان الطبيعة القانونية لصاحب العطاء، والمستفيد الحقيقي منه، والمستندات المؤيدة لذلك، ويعتد في هذا الشأن بنسخة معتمدة من عقد التأسيس أو النظام الأساسي أو هيكل رأس المال وفق آخر تعديل وذلك بالنسبة للشركات وأية بيانات أو مستندات أخرى تتعلق بالملكية وذلك بالنسبة لأصحاب العطاءات من غير الشركات " بيانات القيد في السجلات الخاصة بالأنشطة موضوع التعاقد كالتقيد في السجل التجاري أو الصناعي أو سجل المستوردين وغيرها من السجلات التي يكون القيد فيها واجباً قانوناً.
- ٤- بيانات وخبرات صاحب العطاء ومن قد يسهل إليهم بعض بنود العملية من الباطن وفقاً لما تضمنته كراسة الشروط والمواصفات.
- ٥- المستندات الدالة على سابقة الأعمال لذات موضوع التعاقد.
- ٦- بيانات عن أسماء ووظائف وخبرات الكوادر التي سيسند إليها التنفيذ والإشراف على تنفيذ العملية.
- ٧- بيان مصادر ونوع المواد والمهمات والأجهزة التي تستخدم في التنفيذ.
- ٨- البطاقة الضريبية سارية، وآخر إقرار ضريبي.
- ٩- قائمة المركز المالي.
- ١٠- بطاقة الاتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء سارية.
- ١١- تعهد بالتقل نسبة المكون الصناعي المصري عن (٤٠٪).
- ١٢- إقرار الالتزام بالتأمين على العمالة.
- ١٣- إقرار بالالتزام بما جاء بكراسة الشروط والمواصفات ومحتوياتها.
- ١٤- ما يفيد شراء كراسة الشروط والمواصفات.
- ١٥- نسبة الدفعة المقدمة المطلوبة لتنفيذ محل العقد وأوجه صرفها إذا نصت كراسة الشروط والمواصفات على ذلك.
- ١٦- البرنامج الزمني للتنفيذ ومدته.
- ١٧- معاملات تغير الأسعار للبنود أو مكوناتها الواردة بكراسة الشروط والمواصفات في عقود مقاولات الأعمال التي تتطلب ذلك. (إن وجدت).
- ١٨- ما يفيد تسجيله في منظومة الفاتورة الإلكترونية بمصلحة الضرائب المصرية.
- ١٩- غير ذلك من بيانات تتطلبها طبيعة العملية.



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

١- يجب كتابة الأسعار عن كل وحدة من وحدات البنود الواردة بقوائم الأسعار ويجوز بالكميات والوحدات وفقاً لما يلي:

- أ- تكون كتابة الأسعار بالعملة المصرية وباللغة العربية وبالمقادير الجاف أو السائل، ويجوز في حالة تقديم (العطاء / العرض) منفرداً أو شركة في الخارج أن تكتب الأسعار بالعملة الأجنبية، ولعرض المقارنة تتم معادلتها بالجنيه المصري بالسعر المعطن بالبنك

المركزي المصري في تاريخ فتح المطاريف الفنية مع التزام الجهة الادارية بصرف المستحقات المالية بسعر صرف وقت تاريخ فتح المطاريف الفنية.

ب- تكون كتابة الأسعار رقماً وتلفظاً.

٢- تكون كتابة الأسعار على أصل قوائم الأسعار وجدول الكميات والفئات المختوم من الجهة الادارية، ويكون سعر الوحدة في كل بند بحسب ما هو مدون بجدول الكميات والفئات عدداً أو وزناً أو مقياساً دون تغيير أو تعديل في الوحدة، وأن تكون قوائم الأسعار وجدول الكميات والفئات مؤرخة وموقعة من صاحب (العطاء / العرض)، وتعتبر كل فئة من الفئات المدرجة والتي حدها 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 المقايمة، 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 لإعادة النظر لأي سبب، وتتم المحاسبة النهائية بالتطبيقات لهذه الفئات بصرف النظر عن تقلبات السوق والسلة والتصرف الجمركية وغيرها من الضرائب والرسوم الأخرى، وذلك باستثناء ما قد يتفق عليه الطرفان أو ما قد يصدر عن الحكومة من تعويضات.

٣- وفي كافة تقييم (العطاء / العرض) إقراراً من صاحبه بقبول التوريد والتركيب موجب جدول الكميات والفئات وقوائم الأسعار المرفقة.

٤- 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.

٥- مع مراعاة نص المادة (١٧) من اللائحة التنفيذية، تظل الأسعار التي يتم الترسية بها على المتعاقد ثابته دون أية زيادة طوال مدة التنفيذ ولا يحق لمن ترسو عليه العملية المتعاقد المطالبة بأي زيادة في الأسعار لأي سبب.

٦- إذا سكت صاحب (العطاء / العرض) في عرضه المالي عن تحديد سعر بند من البنود المطلوب تنفيذها فللجهة الادارية مع الاحتفاظ بحقوقها 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.

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

لا يجوز الكشط أو المعوا أو التحشير في قوائم الأسعار أو في جدول الكميات والفئات، وكل تصحيح في الأسعار أو غيرها يجب إعادة كتابته رقماً وتلفظاً والتوقيع بجانبه.

لا يعتد (بالعطاء / العرض) المبني على خفض نسبة مئوية عن قيمة أقل (عطاء/ عرض) مقدم.

على المتعاقد أن يلتزم بالمواصفات الفنية المرفقة بهذه الكراسة وبما يتناسب مع طبيعة الاعمال المطروحة

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

صفحة رقم 23 من 55

يكون فتح (العطاءات / العروض) في تمام الساعة الثانية عشر ظهراً من يوم (الكتاب) الموافق (٢٠١٩/٠٩/٢٣) في جلسة علنية بحضور من يرغب من أصحاب (العطاءات / العروض)، ويجوز لهم تفويض من يرويه لهشور الجلسة بدلاً منهم بموجب تنظيم التفويض وفقاً للنموذج الملحق رقم (٥) ولا يسمح لأصحاب (العطاءات / العروض) أو مفوضيهم الكسحل في سير عمل اللجنة، وإذا كان لدى أحد منهم اعتراضاً على الإجراء أو القرارات يتعين عليه تقديمه كتابةً إلى مدير إدارة التعاقدات.

المعلومات الخاصة بخص ووضوح وتقييم ومقارنته (العطاءات / العروض) والقرصيات بالترسية، يجب أن تكون سرية، ولا يجوز الإفصاح عنها إلى أصحاب (العطاءات / العروض) أو أي أشخاص آخرين غير المتوط بهم هذه العملية رسمياً وحتى وقت الإعلان عن نتائج البت والقرصية، وسيتم إخطار جهاز حماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية لإحلال شفافية بالإضافة إلى استبعاد (العطاء / العرض) وأبولة التامين الموقت في حال ما إذا تبين للجهة الإدارية ظهور أي محاولة للتأثير بشكل مباشر أو غير مباشر على عملية البت أو الترسية والتعاقد سواء من حيث تقييم (العطاءات / العروض) ومن حيث إعلان الفوز وكذلك في حالة وجود أي تلاعب أو تبادل معلومات بصورة مباشرة أو غير مباشرة أو التسيق من خلال الغير سواء كان ذلك بين أي من المختصين طرفها أو غيرهم من الموقعين 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، وأيس الحصر إلى أي من الآتي:

- ١- رفع، أو خفض، أو تثبيت الأسعار محل التعامل.
- ٢- انقسام الأسواق، أو تخصيصها على أساس من المناطق الجغرافية أو مراكز التوزيع أو نوعية العملاء أو نوعية المنتجات أو التخصص السوقي أو الفترات الزمنية.
- ٣- التسيق فيما يتعلق بالتكلم، أو الامتناع عن الدخول في سائر عمليات التعاقدات المختلفة، ويستترفاً في قيام التسيق 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 / بالعروض) ويشمل ذلك الاتفاق مسبقاً على الشخص الراسي عليه سواء بالتناوب أو على أساس جغرافي أو على الجهات الإدارية المنظم لها أو صاحبة الطرح.
- ج- الاتفاق حول تقديم (عطاءات/عروض) سورية.
- د- الاتفاق على منع شخص من التنافس في تقديم (العطاءات / العروض).

للجهة الإدارية أن تطلب كتابةً من أصحاب (العطاءات / العروض) استيفاء البيانات أو المستندات اللازمة واستيضاح ما خض من أمور فنية أو مالية بما يعينها في إعداد التقرير الفني أو المالي اللازم، وعلى صاحب (العطاء / العرض) الرد كتابةً خلال مدة لا تجاوز 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 يعد 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 (عطاءه / عرضه) باعتباره غير واضح أو غير قابل للمقارنة مع (العطاءات / العروض) الأخرى.

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

- ١- (العطاءات / العروض) المتأخرة.
- ٢- (العطاءات / العروض) غير المصحح والتيما يفيد سداد كامل مبلغ التأمين المؤقت.
- ٣- (العطاءات / العروض) غير الموقفة من أصحابها أو غير المكتملة وفقاً للشروط.
- ٤- (العطاءات / العروض) المقدمة من غير المسجلين على بوابة التعاقدات العامة.
- ٥- (العطاءات / العروض) التي لم تتضمن مطروفاً الفني جدول معاملات عناصر التكلفة الخاصة بتغيير الأسعار إذا كانت مدة تنفيذ العملية سنة أشهر فأكثر.
- ٦- (العطاءات / العروض) المقدمة من المسجلين بسجل قيد المتوجدين من التعامل.
- ٧- (العطاءات / العروض) المقدمة من أشخاص تبين تقديمهم لذات العملية بأكثر من عطاء.

التقييم بنظام الأفضل شروطاً والأقل سعراً ✓

التقييم بنظام النقاط وفقاً للاتي: X

رقم	وصف
١	

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

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

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

سيتم إخطار أصحاب (العطاءات / العروض) بنتائج اليت الفني فور اعتمادها من السلطة المختصة على أن يكون قرارها مسبباً، وذلك بموجب خطابات ترسل بخدمة البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد مع تمييزه في الواقت ذاته بالبريد الإلكتروني أو الفاكس بحسب الأحوال، وفقاً لعتاويهم وبياناتهم الواردة (بالعطاء / العرض)، ويكون لهم الحق بالتقدم بشكاوهم كتابة خلال سبعة أيام تبدأ من اليوم التالي لإخطارهم بالقرارات والنشر على بوابة التعاقدات العامة وفقاً في أوجه الإعلانات المختصة لهذا الغرض ومقرها مديرية الإسكان.

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 بحضور الجلسة بدلاً منهم بموجب تفويض وفقاً النموذج المرفق بهذه الكراسة.

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 (العطاء/للعرض) مع الأخذ في الاعتبار كل الشروط التي يمكن ترجمتها إلى قيم مالية.

في حالة التقييم بنظام النقاط سيتم التقييم المالي مع الأخذ في الاعتبار النقاط الحاصل عليها صاحب (العطاء / العرض) في التقييم الفني، ويتم الترسية على (العطاء / العرض) الذي حصل على أقل قيمة مقارنة وفقاً لترتيب أولوية العطاءات وذلك بشئمة القيمة المالية المقارنة لكل عطاء على مجموع النقاط الفنية الحاصل عليها ويتم الترسية على العطاء الذي حصل أقل قيمة مقارنة .

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

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

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

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

٤- في حالة تساوي الأسعار بين (عطاءين/ عرضين) أو أكثر من المقبولين مالياً في حق اللجنة البيت ترجيح إهداها وفقاً لمبررات تبيدها 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.

إذا تبين للجنة البيت عند دراسة العروض المالية أن (العطاء / العرض) الأقل سعراً منخفضاً انخفاضاً غير عادي مقارنة (بالعطاءات/العروض) الأخرى والقيمة التقديرية مما يؤثر الشك أو الريبة في قدرة صاحب (العطاء / العرض) الوفاء بالتزاماته فعليها أن توثق ذلك في محضرها، ولقرض ضمان تنفيذ محل التعاقد يتم مخاطبة صاحب (العطاء / العرض) المنخفض كتابياً 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 التفسير كتابياً، 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.

سيتم إخطار أصحاب (العطاءات / العروض) بنتائج البيت فور اعتمادها من السلطة المختصة، وذلك بموجب خطابات ترسل بخدمة البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد مع تعريضه في الوقت ذاته بالبريد الإلكتروني أو الفاكس بحسب الأحوال، وفقاً لعناوينهم وبياناتهم الواردة (بالعطاء / العرض) ، ويكون لهم الحق بالتقدم بشكواهم كتابياً خلال سبعة أيام تبدأ من اليوم التالي لإخطارهم بالقرارات وتلتزم الجهة الإدارية فور إرسال الإخطارات 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 البيت لإيضاح أسباب عدم قبولهم، وذلك بفرص تلافى كل منهم الأسباب التي أدت إلى ذلك ولتحسين أدائهم في العميات اللاحقة.

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

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

يحق للجهة الإدارية إذا طرأت من المستجدات ما يوجب تعديل حجم العقد خلال مدة تنفيذه أن تعدل في الكميات الواردة بجداول الكميات والفئات سواء بالزيادة أو بالنقص بما لا يجاوز ٢٥٪ من كمية كل بند بذات الشروط والمواصفات والأسعار، دون أن يكون لأصاحب (العطاء / العرض) الحق في المطالبة بأي تعويض عن ذلك، ويجب في جميع حالات تعديل العقد الحصول على موافقة السلطة المختصة وأن 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.

## أولاً: مسمى العقد الإداري

- ويتولمسنول إدارة العقد المهام الآتية :-

- ١- مراجعة شروط العقد والبرنامج الزمني للتوريد، أو التنفيذ والتأكد من تنفيذه وفقاً للشروط والمواصفات الفنية والمتطلبات الأخرى وفي المواعيد المحددة به، والعمل بقدر الإمكان على إزالة أية عقبات أو مشكلات قد تؤدي إلى التأخير في تنفيذ العقد سواء كان بسبب راجع للجهة الإدارية أو المتعاقد.
- ٢- التأكد من قيام المتعاقد بالوفاء بالتزاماته التعاقدية، وتوثيق أدائه وحل أي خلافات تطرأ، وذلك كله أولاً بأول.
- ٣- خلال مشاكل الفنية والمالية والقانونية ذات الصلة بالعقد ودون تأخير..
- ٤- الحفاظ على علاقات عمل جيدة بين طرفي العقد.
- ٥- التأكد من أن إجراءات استلام المستحقات المالية تتم دون تأخير وفي حالة التأخير يقوم برفع مذكرة السلطة المختصة مبيناً فيها مبررات التأخير ومقترح إزالة أسبابه.
- ٦- 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.
- ٧- المحافظة على الوثائق الخاصة بتنفيذ العقد.
- ٨- توثيق كافة المراسلات بين طرفي العقد.
- ٩- المشاركة في عضوية اللجان المختصة بالاستلام المؤقت.
- ١٠- المشاركة في عضوية اللجان المختصة بمجرد تحرير كشف بالأعمال التي تمت وبالألات والأدوات التي استحصرت والمهمات التي لم تستعمل والتي يكون قد أوردتها المتعاقد بمكان العمل في حالة فسخ العقد، أو التنفيذ على الحساب.

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

## ثانياً: الالتزامات التعاقدية

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

- ١- توفير العمالة بالتخصصات المختلفة والكافية لتنفيذ مقاولات الأعمال محل هذه الدراسة وذلك بالإضافة إلى التزامه بقوانين العمل والتأمينات وغيرها من القوانين الأخرى السارية في هذا الشأن.
- ٢- تنفيذ جميع التعليمات والتوجيهات والإرشادات والأوامر التي تصدرها الحكومة أو السلطات المعنية بخص من مقاومة أية أوبئة أو معالجتها.
- ٣- إلزام من عهد إليهم بتنفيذ بعض الأعمال من الباطن بالالتزامات المتعلقة بها، ويظل المتعاقد مسؤولاً أمام الجهة الإدارية دون غيره.

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

- يلتزم المتعاقد أثناء تنفيذ الأعمال وحتى استلامها ابتدائياً بالتخاذ جميع الاحتياطات اللازمة للحد من أزعاج 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.

- لا يجوز للمتعاقد العمل في أي من الأعمال ليلاً أو في أيام الجمع والعطلات الرسمية إلا بإذن كتابي من المهندس ممثل الجهة الإدارية أو مفوضه باستثناء ما ينص عليه في التعاقد وكذلك الحالات التي يكون فيها العمل في هذه الأوقات ضرورياً لزيادة معدل الإنتاج أو لحماية الممتلكات والأرواح والأعمال وفقاً لما تكفره الجهة الإدارية بناءً على عرض المهندس مسئولها 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.

- تكون الملكية الفكرية لمحتويات (الطعانات / 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 الإتيان بحقوق من حقوق براءات الاختراع أو علامة تجارية أو تصميم أو لاسم أو لأي حقوق أخرى يحميها القانون تنطبق 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 تكبد أي نفقات أو تكاليف أو أعباء أو مصاريف أيا 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.

- يجب على المتعاقد وتحت مسؤوليته أن يقوم بسداد الضرائب والرسوم والدمقات المستحقة عليه طبقاً لشروط التعاقد في موعيدها وبمقاديرها المحددة للجهات صاحبة الاختصاص وفقاً للقوانين واللوائح المقررة، كما يتحمل المتعاقد بقيمة دمقات المهن الهندسية التي تسحق على نسخ التعاقد وكافة أشكال الدمقات الأخرى المقررة قانوناً في هذا الشأن.

- كما يجب على المتعاقد وتحت مسؤوليته أن يقوم بسداد كافة الرسوم الجمركية ورسوم الاستيراد والنقل والشحن والتأمين على الشحن ورسوم الميناء والتخزين والتفريغ والإرشاد البحري وغيرها من الرسوم واجبة الدفع طوال مدة تنفيذ العقد وحتى تاريخ إتمام مقاولات الأعمال محل التعاقد. إذا حدثت زيادة في التعريفات الجمركية أو الرسوم أو الضرائب الأخرى التي تحصل من المتعاقد عن تنفيذ مقاولات الأعمال محل التعاقد، فيجوز للمتعاقد المطالبة بتلك الزيادة بعد تقديم المستندات التي تكفيها الجهة الإدارية مويدة، وبعد الحصول على موافقة السلطة المختصة، وذلك دون الإخلال بالتزاماته التعاقدية وإتمام تنفيذ الأعمال على الوجه الكامل.

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

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

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

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

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

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

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

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

### رابعاً: موقع تنفيذ الأعمال

- تلتزم الجهة الإدارية في تاريخ البدء في التنفيذ أن تمكن المتعاقد من هيازة الموقع أو جزء منه ومن الطرق المؤدية إليه على النحو المبين بالتعاقد، وبما بقي بأية متطلبات للتعاقد تتعلق بترتيب تنفيذ

الأعمال، ويجب أن يكون الجزء الذي مكن المتعاقد من هيأته بالقدر الذي يسمح للمتعاقد بدء تنفيذ الأعمال والاستمرار فيها وفقاً للبرنامج الزمني.

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

إذا كانت الجهة الإدارية ستنفذ عملاً 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 الملازم لتجنب هؤلاء الأشخاص التعرض للخطر.
- إذا استخدمت الجهة الإدارية مقاولين آخرين في الموقع فليتها أن تلتزم بما سبق.

يتحمل المتعاقد مسئولية التخطيط العام الصحيح للأعمال بالنسبة للنقاط الثابتة والأبعاد والمناسيب المعتمدة والمستمدة كتابياً إليه من قبل المهندس ممثل الجهة الإدارية، وكذلك صحة المواضع والمناسيب والأبعاد وتجهيز الآلات والأدوات وتوفير السمالة 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 ممثل الجهة الإدارية أو مفوضه أن يصاحح الخطأ على نفقته الخاصة وبشكل يرضى المهندس ممثل الجهة الإدارية أو مفوضه، ولا يعني المتعاقد من مسئوليته عن صحة أي تخطيط أو بعد أو منسوب قام بمراجعته المهندس ممثل 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 والأشجار الأخرى المستعملة في تخطيط الأعمال وفي حالة إصابتها بأضرار فعلية أن يبيدها إلى حالتها الأصلية على نفقته الخاصة.

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

يلتزم المتعاقد خلال مدة تنفيذ الأعمال حتى إنقضاء الاستلام الموقت 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 إلا في الموقع، إلا إذا كان ذلك ضرورياً للدواعي 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 والمعمولة لحماية البيئة داخل الموقع وخارجه وأن يتجنب إلحاق الضرر أو الإضرار بمنتجاتهم نتيجة تلوث أو ضجيج أو أي أسباب أخرى تنشأ عن تنفيذ الأعمال.

٦- أن يوفر على نفقاته الخاصة حراسة الموقع ايلاً ونهاراً وإنارة الموقع وصيانتته وعمل الأسوار اللازمة لحماية الأعمال وسلامة الأشخاص.

٧- اتباع كافة تعليمات وتوجيهات وإرشادات المهندس ممثلاً للجهة 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 ايلاً.

٨- على المتعاقد خلال فترة تنفيذ الأعمال المحافظة على نظافة الموقع بشكل يقبله المهندس ممثلاً للجهة الإدارية أو مفوض المهندس ممثلاً للجهة الإدارية، وأن يزيل منه المخلفات غير الضرورية بصفة دورية منتظمة، وكذلك الأعمال المؤقتة التي لم تعد مطلوبة لتنفيذ الأعمال الدائمة.

٩- وإذا امتنع المتعاقد في أي وقت عن تنفيذ تعليمات المهندس ممثلاً للجهة الإدارية في هذا الشأن فمن حق المهندس ممثلاً للجهة 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.

١٠- إذا عثر المتعاقد أثناء تنفيذه للأعمال على أشياء ذات قيمة أو آثار أو قطع نفود أو حفريات ذات أهمية جيولوجية أو أثرية أو غيرها من الأشياء ذات القيمة المادية أو المصنوية، فإن هذه الموجودات تكون ملكاً للدولة، وعلى المتعاقد أن يخطر المهندس ممثلاً للجهة الإدارية كتابة فوراً بما عثر عليه، ويكون المتعاقد مسئولاً 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 ممثلاً للجهة الإدارية أو من الجهات المختصة وفقاً للقانون واللوائح الصادرة في هذا الشأن، ويستحق المتعاقد مد مدة وقت التنفيذ واسترداد أية تكاليف إضافية يكون قد تكبدها بسبب ذلك.

١١- يجب على المتعاقد أن يتخذ الإجراءات والاحتياطات اللازمة والمفاعة لتجنب ما يمكن أن يحدثه سير العمل في الموقع من حالات الوفاة أو الإصابات للعامل 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 الأرضية، وكذا على سبيل المثال - وليس الحصر - الآتي: (الطرق) - أحزمة الإنارة - كابلات الكهرباء - كابلات التليفونات - كبايات الإشارة - العوازل - الأثاث والأجهزة الكهربائية - المسطحات الخضراء والأشجار... الخ)، كما يجب على المتعاقد المحافظة على ممتلكات الغير.

١٢- 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.

١٣- ويكون المتعاقد مسئولاً وحده مسئولية مباشرة ودون تدخل من الجهة الإدارية، حتى تاريخ التسليم المؤقت للأعمال، عما ينتج من وفاة أو إصابات أو سرقه أو خسائر أو أضرار أخرى من أي نوع كان تنجم عن تنفيذ الأعمال أو بسبب ينطلق بها سواء كان ذلك ناشئاً عن إهماله أو إهمال ممثل المتعاقد أو عماله أو من عهد إليهم تنفيذ بعض الأعمال من الملباطن أو عماله أثناء سير العمل أو لأي سبب آخر بخلاف ما ينطبق بالجهة الإدارية.

١٤- ويكون المتعاقد مسئول عن كافة الدعاوى والمطالبات والرسوم والنفقات الناجمة عن ذلك.

## ٧٤- إخلاء المتعاقد بعد إنجاز الأعمال.

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

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

خامساً: بدأ تنفيذ الأعمال ومدته والبرنامج الزمني لذلك:

## ٧٥- تاريخ البدء ومدة تنفيذ الأعمال:

مدة تنفيذ الأعمال هي ( ) شهر (سنة) تبدأ من تاريخ استلام الموقع خالي من الموانع والعوائق.

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

وإذا زادت مدة تنفيذ الأعمال عن المدة المحددة بهذا البند لأسباب ترجع إلى الجهة الإدارية، يكون للمتعاقد طلب مد مدة التنفيذ بما يتناسب مع مدة الزيادة.

## ٧٦- البرنامج الزمني لتنفيذ واستلام الأعمال:

يلتزم المتعاقد خلال مدة سبعة أيام من تاريخ تسلمه أمر الإسناد أن يقدم برنامجاً شاملاً ومفصلاً لتنفيذ الأعمال للمهندس ممثل الجهة الإدارية لتنفيذ الأعمال في الشكل والتفصيل اللذين يقيلهما المهندس ممثل الجهة الإدارية، ويجب إعداد البرامج بالطريقة والكيفية التي تعتبرها الجهة الإدارية ضرورية لتحقيق الكفاءة ودقة الأعمال ليضمن منها، على أن يتم اعتماد البرنامج الزمني أو إبداء ملاحظات عليه خلال عشرة أيام من تسلمه من المتعاقد، ويكون البرنامج المعتمد مازماً للمتعاقد كجزء من شروط التعاقد، ولا يمكنه التحلل منه دون موافقة كتابية مسبقة من الجهة الإدارية، كما يلتزم المتعاقد متى طلب منه المهندس ممثل الجهة الإدارية أن يعد خطة عملاً بالوصف العام للترتيبات والأساليب التي يقترح المتعاقد اتباعها في تنفيذ الأعمال محل هذه الدراسة، وبإية معلومات تفصيلية كتابية تتعلق بالترتيبات اللازمة لإنجاز تلك الأعمال ومعدات الإنشاء والأعمال المؤقتة التي يلزم المتعاقد تنفيذها أو استعمالها أو إنشاؤها حسب الأحوال.

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

فيذا تبين للمهندس ممثل الجهة الإدارية في أي وقت أن التقدم الفعلي للأعمال لا يطابق البرنامج الذي تمت الموافقة عليه طبقاً لأحكام هذا البند فطى المتعاقد بناء على طلب من المهندس ممثل الجهة الإدارية أن يقدم برنامجاً زمنياً معديلاً لضمان إتمام الأعمال خلال الوقت المحدد لإنجازها، ويسرور 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 لانتهاء من تنفيذ الأعمال هو تاريخ الاستلام المؤقت.

وتلتزم الجهة الإدارية باستلام الأعمال المنفذة في المواعيد المحددة، وذلك حال مطابقتها للمواصفات والشروط المتفق عليها، وبحق للمتعاقد حال نقائص 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 النقائص، ويتم إرسال صورة واضحة من ذلك الطلب لمكتب

شكاوى التعاقدات العمومية للمناجاة، 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 الإطلاع على مستندات واستيضاح ما تراه من طرفي التعاقد، كما يجوز لها أن تقوم ب معاينة 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 تبيين تناقض الجهة الإدارية عن الاستلام يتم رد أتعاب اللجنة لصالح وحساب المتعاقد، وإذا تبين للجنة عدم التزام المتعاقد، تتخذ الجهة الإدارية حياله الإجراءات ذات الصلة الواردة بقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ١٨٠١ ولائحته التنفيذية.

إذا رأى المهندس ممثل الجهة الإدارية أن تنفيذ الأعمال أو أي جزء منها لا يتم بالمعدل الذي يضمن التنفيذ طبقاً للبرنامج الزمني المخطط فعليه أن يحضر 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 معدياً يعتمده المهندس ممثل الجهة الإدارية، وإذا تطلب ذلك ضرورة العمل ليلاً أو خلال العطلات الرسمية فعلى المتعاقد طلب موافقة المهندس ممثل الجهة الإدارية كتابة على ذلك، ولا يستحق المتعاقد أية مبالغ إضافية مقابل ذلك.

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

إذا لم تتجاوز مدة التأخير نسبة (١٪) من المدة العالية للتنفيذ يحصل مقابل تأخير بنسبة (١٪) من قيمة الأعمال أو الختامي أو الجزء المتأخر بحسب الأحوال، وتزداد نسبة مقابل التأخير من قيمة الأعمال أو الختامي أو قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال بنسبة مدة التأخير ذاتها، والباقي نصف النسبة (١٠٪) من المدة الكلية للتنفيذ.

إذا تجاوزت مدة التأخير نسبة (١٠٪) من المدة العالية للتنفيذ يحصل مقابل تأخير بنسبة (١٥٪) من قيمة الأعمال أو الختامي أو قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال.

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

#### سداد الأتعاب من الباطن

يلتزم المتعاقد بإطلاع من عهد إليهم تنفيذ بعض الأعمال من الباطن على ما يخصهم من شروط ومواصفات بهذه الكراسة، وإزامهم فيما يتعلق بالأعمال والبضائع والمواد والآلات أو الخدمات محل الأعمال المسندة إليهم بالتزامات والمسئوليات التي تمكنه من الوفاء بالتزاماته ومسئولياته قبل الجهة الإدارية طبقاً لنموذج الكراسة.

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

ويقوم المهندس ممثل الجهة الإدارية باعتماد تلك المستحقات ضمن مستحقات المتعاقد، ويقوم الجهة الإدارية بسداد هذه المستحقات إن المتعاقد الذي يقوم بدوره بسدادها لهم وفقاً لأحكام العقود الصيرمة بينهم.

تم الإبقاء على البند في حالة إجازة الجهة الإدارية للمتعاقد من الباطن.

## سابعاً: المواد والآلات والعدد:

### ٨٠- توريد المواد وأعمال المصنوعات:

- يلتزم المتعاقد بأن تكون المواد والآلات والمصنوعة من الأصناف وبالمواصفات المحددة بهذه الكراسة وأن تتفق مع تعليمات المهندس ممثل الجهة الإدارية وأن يجري عليها من وقت إلى آخر الاختبارات التي قد يطلب المهندس ممثل الجهة الإدارية أن يتم في مكان التصنيع أو التجهيز أو الإعداد أو في الموقع أو في مكان آخر معينا في التساقي.

- 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 ممثل الجهة الإدارية للاختبار، على أن يقوم المتعاقد باختبارها قبل استخدامها في الأعمال.

### ٨١- تقديم عينات المواد والنماذج:

- يلتزم المتعاقد قبل توريد المواد للموقع أن يقدم على نفقته للمهندس ممثل 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 ومطومات يطلبها المهندس ممثل الجهة الإدارية، كما يلتزم المتعاقد قبل البدء في العمل أن يقدم للمهندس ممثل الجهة الإدارية 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 المتعاقد، وتختم العينات المعتمدة من قبل المهندس ممثل الجهة الإدارية وتحفظ في مكان أمين لمطابقة التوريد بمقتضاه، ولا يدخل اعتماد المهندس ممثل الجهة الإدارية للعينات أو النماذج من مسؤولية المتعاقد عن أي إخلال بالالتزامات المتعاقدية.

### ٨٢- تشوين المواد:

- يلتزم المتعاقد بتهيئة أماكن صلاحية لتشوين المواد بطريقة يوافق عليها المهندس ممثل الجهة الإدارية، ويلتزم المتعاقد على نفقته الخاصة بوقاية جميع المواد المشونة بالموقع من التلف أو تآكل 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 يستشهد من الموقع على الفور أي مواد أصابها التلف بسبب سوء التخزين أو لأي سبب آخر.

### ٨٣- الآلات والأدوات والمواد المعيبة:

- يحظر أن تستعمل في مقاولات الأعمال محل هذه الكراسة أي آلات أو أدوات أو مواد يعتبرها المهندس ممثل الجهة الإدارية معيبة أو خطره أو خبير صلاحية الفرض أو المفروضة أو التي تكون غير مطابقة للشروط والمواصفات، وذلك بموجب تعليمات يصدرها إلى المتعاقد من وقت إلى آخر بإزالة مثل تلك الآلات والأدوات والمواد المعيبة ونقلها خارج الموقع واستبدالها بأخرى سليمة خلال مدة (سبعة) أيام من تاريخ تسلمه أمراً كتابياً بذلك من المهندس ممثل الجهة الإدارية، كما يكون من حق الجهة الإدارية القيام بذلك بمعرفة المهندس مع خصم كافة التكاليف من مستحقات المتعاقد دون اتخاذ أية إجراءات أخرى، ودون أدنى مسؤولية على الجهة الإدارية.

### ٨٤- المعدات والأدوات المستخدمة لتنفيذ الأعمال:

- مع علم 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 بمعرفة المقصد استعمالها في تنفيذ محل العقد وكذلك جميع الأعمال والمنشآت الأخرى تظل كما هي، ولا يجوز نقلها، أو التصرف فيها إلا بإذن الجهة الإدارية أياً يتم الاستلام الموقت عليها أن تبقى في عهدة المتعاقد وتحت حراسته ومسئوليته وحده ولا تتحمل الجهة الإدارية في شأنها أية مسؤولية بسبب الضياع أو التلف أو السرقة أو غير ذلك.

٨٥- الأضرار التي تصيب المعدات:  
- لا تكون الجهة الإدارية مسئولة في أي وقت عن فقد أو تلف أو ضرر قد يصيب أيًا من المعدات أو أية أعمال مؤقتة أو مواد.

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

٨٧- إخراج المعدات:  
- يلتزم المتعاقد بإنهاء الأعمال وقيل 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.

### ٨٨- اختبارات والتفتيش والمراقبة:

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

### ٨٩- تواريخ التفتيش والاختبارات:

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

### ٩٠- رفض الأعمال والمواد والآلات:

٩٠- يلتزم المهندس ممثل الجهة الإدارية إذا قرر نتيجة للتفتيش أو الاختبار أن المواد أو الآلات معينة 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 يزيله الحال ويهدم ويعيد العمل الذي لم يوافق عليه المهندس ممثل الجهة الإدارية، على أن يتم ذلك في مدة أو مدد يحددها ذلك المهندس في أمر كتابي، ويتعين التأكد من أن المواد أو الآلات المرفوضة أصبحت مطابقة للتعاقد، ويجوز للمهندس ممثل الجهة الإدارية إعادة الاختبارات الخاصة بالمواد أو الآلات المرفوضة بذات الشروط والأحكام، على أن يحدد المهندس ممثل الجهة الإدارية بعد التشاور مع الجهة الإدارية والمتعاقد كافة التكاليف التي قد يكون تكبدها الجهة الإدارية أو المهندس ممثل الجهة الإدارية من جراء إعادة الاختبارات.

إذا ثبت في أي وقت قبل التسليم المؤقت، أن هناك عيوباً بأي عمل من الأعمال اللاحقة أو أنه لا يطابق شروط التعاقد سواء من حيث المواد أو المصنعية، حتى ولو كان قد تم صرف مبالغ عنه أو اعتمادها يلتزم المتعاقد بأن يصحح أو يزيل هذه العيوب ويقيد إنشاء نفس العمل كلياً أو جزئياً على حسابيه وبما يرضى المهندس المشرف وحسب طلبه، ولا يسمح بامتداد التعاقد بسبب أي تأخير ينشأ عن رفض

الجهة الإدارية أو مندوبيها المواد والأشوات وأجزاء العمل، كما لا يحق للمتعاقد المطالبة بأي تعويض نظير ذلك.

#### ٩١- التفتيش أو الاختبار بواسطة جهة مستقلة:

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

#### عاشراً: الأعمال:

#### ٩٢- الكميات والمقادير والأوزان:

تعتبر الكميات والمقادير والأوزان الواردة في جداول الكميات الفئات تمثل كميات ومقادير وأوزان تقريبية وتقديرية للأعمال المنجزة بالأعمال هذه كمراسمة، وقابلة للعجز أو للزيادة ولا يمكن اعتبارها كميات نهائية والشرط منها بيان مقدار التعاقب والقيمة التعاقبية بصفة عامة، وتكون المبالغ التي تدفع للمتعاقد على أساس قيمة الكميات التي تنفذ فعلاً نتيجة للقياس والحصر على الطبيعة أثناء سير العمل سواء كانت تلك الكميات أقل أو أكثر من الواردة في جداول الكميات الفئات وسواء نشأت الزيادة أو النقصان عن خطأ في الحساب أو بسبب تعديلات أدخلت أثناء العمل، ووفقاً لشروط التعاقب المرصع إتمامه في هذا الشأن.

وفي كافة الحالات لا يؤثر ذلك على أولوية المتعاقد في ترتيب عطاءه ويعتبر 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 لأيسبب ولا يكون له حق طلب مبالغ زيادة أو تعويضات بشأنها.

#### ٩٣- الحصر والقياس للأعمال المنفذة:

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

#### ٩٤- إيقاف الأعمال بنجاح على تعليمات الجهة الإدارية:

يلتزم المتعاقد بنجاح على أمر كتابي من المهندس ممثل الجهة الإدارية أن يوقف تنفيذ الأعمال أو أي جزء منها إذا رأي 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 أي من الآتي:

١- بسبب الحالات المنصوص عليها في التعاقب.

٢- بسبب بسأل عنه المتعاقد.

٣- بسبب الظروف المناخية الاستثنائية المتوقعة بالموقع.

٤- بفرض التأكد أو التحقق من التنفيذ السليم للأعمال أو سلامتها أو سلامة أي جزء منها.

وفي غير تلك الحالات يجوز للمتعاقد خلال ( ثلاثة أيام ) من استلامه أمراً كتابياً بإيقاف الأعمال موافاة المهندس ممثل الجهة الإدارية بمطالبه المترتبة على ذلك الإيقاف، وعلى المهندس ممثل الجهة الإدارية دراسة مطالبات المتعاقد وتحديد ما يستحقه من مدد مدة لوقت التنفيذ أو تكاليف إضافية بعد اعتماد السنة المختصة، وإبلاغ المتعاقد كتابة بذلك.

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

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

- ١ - مقدار المدة الناتجة عن تلك العوائق، التي تضاف إلى مدة تنفيذ العقد.
  - ٢ - قيمة التكاليف التي تكبدها المتعاقد نتيجة تلك العوائق والتي يحق له إضافتها إلى قيمة العقد.
- ويلتزم المهندس ممثلاً للجهة الإدارية بأن يخطر المتعاقد بما قرره مع إرسال صورة منه إلى الجهة الإدارية، على أن يراعي في القرار الصادر من المهندس ممثلاً للجهة الإدارية التعليمات التي قد يصدرها المهندس ممثلاً للجهة الإدارية للمتعاقد وتكون ذات صلة بموضوع القرار، وما قد يتخذه المتعاقد في غياب تعليمات خاصة من المهندس ممثلاً للجهة الإدارية من إجراءات سليمة ومعقولة يمكن المهندس ممثلاً للجهة الإدارية أن يقبلها.

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

- ١ - الحرب، الغارات العسكرية (سواء أعلنت الحرب أو لم تعلن)، الغزو العسكري أو أفعال العدو الأجنبي.
- ٢ - العصيان المدني، العصيان المسلح، الثورة، الإرهاب.
- ٣ - الشغب، الفوضى، الاضطرابات داخل الدولة من أشخاص غير موظفي المتعاقد وأي أفراد آخرين يستخدمهم المتعاقد ومقاولي الباطن.
- ٤ - موجات الضغط الناشئة عن الطائرات أو أي وسائل طيران أخرى تتطلق بسرعة تزيد عن سرعة الصوت.
- ٥ - أية كوارث طبيعية لا يمكن توقعها أو لا يمكن عقلاً تصور وأن أي مقاول متمرس كان سيتخذ تجاهها التدابير الوقائية الكافية.

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 التشييدات أو معدات المتعاقد، فيتعين عليه أن يخطر المهندس ممثلاً للجهة الإدارية بذلك على الفور، كما يتعين عليه جبر هذا الهلاك أو إصلاح هذا الضرر إلى الحد الذي يطلبه المهندس ممثلاً للجهة الإدارية.

فإذا تعرض المتعاقد لتأخير و/أو تحصل بتكلفته من جراء حيزه الهلاك أو الضرر، فإنه يتعين على المتعاقد أن يخطر المهندس ممثل الجهة الإدارية مرة أخرى، ويكون للمتعاقد بعد الحصول على موافقة السلطة المختصة الحق في الحصول على ما يلي:

- ١- مدددة الوقت بسبب هذا التأخير إذا كان إتمام الأعمال قد تأخر أو سيتأخر.
- ٢- قيمة التكاليف التي تحملها المتعاقد.

#### ثاني: حضور الاستلام:

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

وتجرى المعاينة بمعرفة مندوبي الجهة الإدارية في حضور المتعاقد أو مندوبه أو في غيابه، ويجوز محضر التسليم الموقت بعد إتمام المعاينة ويوقعه كل من المتعاقد أو مندوبه الموكل بذلك بتوقيع مصدق عليه ومندوب الجهة الإدارية الذين يخطر المتعاقد بأسمائهم، وإذا تبين من المعاينة المنكورة أن العمل قد تم على الوجه المطلوب، وطبقاً لشروط التعاقد وبمواصفاته بما يرضى الجهة الإدارية، اعتبر تاريخ إخطار المتعاقد للجهة الإدارية باستلامه للتسليم الموقت موعد انتهاء العمل وبدء مدة الضمان، ويكون هذا المحضر من أصل وأربع نسخ تسلّم أحدها 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 وخدمهم.

وإذا تبين من المعاينة أن هناك ملاحظات تمنع الاستلام الموقت يتم إخطار المتعاقد كتابة بها ودوجار التسليم إلى أن يتضح أن الأعمال قد تمت بما يطابق الشروط وتبدأ مدة الضمان من تاريخ المعاينة الأخيرة.

ويجوز محضر رسمي بذلك من أصل وأربع نسخ ويوقع عليه من مندوبي كل من الجهة الإدارية والمتعاقد، وتسلم نسخة منه للمتعاقد، وفي حالة عدم وجود المتعاقد أو مندوبه يوقع ذلك في المحضر المشار إليه، ويوقع المحضر من مندوبي الجهة الإدارية وخدمهم.

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

يحق للمتعاقد أن يطلب من المهندس ممثل الجهة الإدارية إصدار شهادة استلام ابتدائي جزئي بنفس الإجراءات المشار إليه في البنود السابق من هذه الشروط، وذلك بالنسبة لما يلي:

- ١- أي قسم محدد له وقت إتمام مفصل في كراسة الشروط.

- ٢- أي جزء جوهري من الأعمال الدائمة يكون للمتعاقد قد أتمه على نحو يرتضيه المهندس ممثل الجهة الإدارية، ويكون الجهة الإدارية قد شغلته أو استعملته دون أن يكون ذلك منصوصاً عليه في التعاقد.

- ٣- أي جزء من الأعمال الدائمة اختار الجهة الإدارية أن يشغله أو أن يستعمله قبل التنفيذ، إذا كان هذا الإشغال أو الاستعمال لم ينص عليه في التعاقد أو كان هذا الإشغال أو الاستعمال ليس إجراءً مؤقتاً.

قبل انتهاء مدة الضمان بوقت مناسب يخطر المتعاقد الجهة الإدارية كتابة لتحديد موعد المعاينة تمهيداً للتسليم النهائي، ومتى أسفرت هذه المعاينة عن مطابقة الأعمال للشروط والمواصفات وأنها بحالة جيدة يتم تسليمها نهائياً بموجب محضر يوقعه ممثلي كل من الجهة الإدارية والمتعاقد، وإذا ظهر من المعاينة أن المتعاقد لم يتم ببعض الالتزامات فيوجب 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 يخفى 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 بدفع للمتعاقد باقي حسابه بما في ذلك ما قد يكون مستحقاً له من مبالغ ويرد إليه التأمين النهائي أو ما تبقى منه.

#### الفصل الثاني من القانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٦٤

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

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

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

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

- ١- إتمام أي عمل غير جوهري لم يكن المتعاقد قد استكمّله في التاريخ المحدد للاستلام المؤقت خلال مدة تحدد بمحضر الاستلام المؤقت.
- ٢- إصلاح العيوب والأضرار بنام على إخطار بهذا الشأن يوجهه المهندس ممثلاً للجهة الإدارية أو الجهة الإدارية إلى المتعاقد قبل تاريخ انتهاء مدة الضمان.

يلتزم المتعاقد أن ينفذ على نفقته كافة أعمال الإصلاح المشار إليها في الفقرة (٢) من البند السابق من هذه الشروط إذا كانت أعمال الإصلاح راجعة إلى الأعمال المعيبة أو الغير مطابقة للتعاقد أو كانت راجعة إلى إخلال المتعاقد أو إهماله في تنفيذ أي من التزاماته طبقاً للتعاقد.

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

يستخدم في حالة توريد أصناف مرصطة بموضوع التعاقد (أعمال تشييد وبناء تسليم مفتاح).

صفحة رقم ٤٥ من ٤٥

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

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

- يقبل المتعاقد كئمن لجميع الأعمال التي يتم تنفيذها المبلغ الناتج عن تطبيق الفئات الميمنة بخلاف الفئة على كمية الأعمال التي تنفذ فعلاً مضافاً إليها مبالغ البنود التي بالمقطوعية إن وجدت، وفي الأحوال التي يوجد فيها بنود اختيارية، يكون للمهندس ممثلاً للجهة الإدارية الحق أن يقرر أن يكلف المتعاقد بإجراء العمل الميمن بهذه البنود كلها أو بعضها أو لا يكلفه، وذلك دون أن يكون للمتعاقد حق في الاعتراض أو المطالبة بأي تعويضات من أي نوع.

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

- ١- يوافق نسبة (٩٥%) من القيمة المقررة للأعمال التي يتم تنفيذها فعلاً مطابقة لشروط والمواصفات وذلك من واقع الفئات الواردة بالجدول المقدم من صاحب العطاء، ويجوز صرف نسبة (٥%) الباقية والمعتمجة لمواجهة أية عيوب أو ملاحظات في الأعمال بقصر المقاول في إصلاحها، أو تلافيتها لحين الاستلام المؤقت وذلك نظير خطاب ضمان معتمد من إحدى البنوك المحلية ينتهي سريته بعد مضي ثلاثين يوماً من تاريخ حصول الاستلام المؤقت.
- ٢- يوافق نسبة (٧٥%) من القيمة المقررة للمواد التي وردها المقاول لاستعمالها في العمل الدائم والتي يحتاجها العمل فعلاً وفقاً للبرنامج الزمني المنفق عليه بالعقد بشرط أن تكون مطابقة للشروط ومواصفات عليها، وأن تكون مشونة بموقع العمل في حالة جيدة بعد إجراء الجرد الفعلي للآدم، وذلك من واقع فئات العقد، وتعامل كالمشونات المواد التي تورد لمواقع العمل صلاحة للتركيب ال فإن يتم تركيبها.
- ٣- بعد استلام الأعمال مؤقتاً تقوم اللجنة المختصة بالإشراف بتحرير الكشوف الختامية بقيمة جميع الأعمال التي تمت فعلاً ويصرف للمقاول عقب ذلك مباشرة ما يستحقه بعد خصم المبالغ التي سبق صرفها على الحساب أو أي مبالغ أخرى مستحقة عليه.

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

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

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

وفي كافة الحالات التي يتعهد فيها المتعاقد أو التي يلزمه فيها التعاقب 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 للمتعاقب طرف الجهة الإدارية أو لدى الوزارات الأخرى أو من التأمين النهائي المبلغ الذي تراه مناسباً لتعويض هذه الأضرار أو المطالبات أو الدعاوى أو المصاريف، وذلك حسب تقديرها المالي دون الحاجة إلى إخطار المتعاقد واتخاذ إجراءات قانونية أو اللجوء للقضاء ودون أن يكون للمتعاقب حق الاعتراض على هذا الخصم بأي وجه من الوجوه، وتبقى هذه المبالغ في نعمة الجهة الإدارية إلى أن تسوى المطالبات المذكورة ودياً أو قضائياً.

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

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

وفي كافة الأحوال لا يمكن اختيار صرف الدفعات نظير ما يتم توريده أو تنفيذ من أعمال كمواثيقاً فنية من المهندس ممثل الجهة الإدارية على ذلك التوريد أو ذلك التنفيذ.

يحق للجهة الإدارية إذا طرأت مستجدات تستوجب ذلك تعديل الكميات الواردة بجداول الكميات والفئات أو حجم عقودها خلال مدة تنفيذها، وذلك بالزيادة أو النقص حتى نسبة (٢٥%) بالنسبة لكل بند بذات الشروط والمواصفات والأسعار دون أن يكون للمتعاقب مع هذه الجهة الحق في المطالبة بأي تعويض عن ذلك.

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

وفي حالة ما إذا اقتضت الضرورة الفنية تنفيذ بنود مستجدة بخلاف البنود الواردة بالمقاييس وغير مماثلة لأي عمل من الأعمال الواردة بها أو تنفيذ بنود تتضمن تغييراً في نوعية أو مواصفات أو خصائص أي بند وارد بالمقاييس، وذلك بمعرفة المتعاقد القائم بالعمل دون غيره، يتم التعاقب على تنفيذها وذلك بطريق الاتفاق المباشر بناءً على ترخيص من السلطة المختصة طبقاً للحدود المالية المقررة بحكم المادة (٦٣) من قانون تنظيم التعاقبات التي ترميها الجهات العمة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨م، بشرط مناسبة أسعار هذه البنود لسعر السوق، وبموجب لجنة تشكل لدراسة وتحديد هذه الأسعار.

تلتزم الجهة الإدارية في نهاية كل ثلاثة أشهر تعاقبية من التاريخ المحدد لفتح المظاريف الفنية، بتعديل قيمة التعاقب وفقاً للزيادة أو النقص في تكاليف بنود التعاقب التي طرأت بعد التاريخ المحدد لفتح المظاريف الفنية وبمراعاة البرنامج الزمني للتنفيذ، من واقع نشرة الأرقام القياسية للمنتجين الصادرة

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

صفحة رقم 42 من 55

من الجهاز المركزي للتعبئة العامة والإحصاء، ويكون هذا التعديل ملازماً للجهة الإدارية والمتعاقد، وذلك طبقاً للنموذج الملحق رقم (١٠).

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

إذا اعتبر المتعاقد نفسه مستحقاً لأي مدد مده أو وقت التنفيذ أو لمبالغ إضافية أو كليهما طبقاً لأحكام التعاقد أو لأي سبب آخر يتصل بالتعاقد، فينبغي 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 (خمسة أيام) من تاريخ علم المتعاقد بتلك الحادثة أو الظرف أو من التاريخ الذي كان من المفروض حتماً أن يعلم فيه بذلك.

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

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

- ١- إذا تبين أن المتعاقد استعمل بنفسه أو بواسطة غيره الفس أو التلاعب في تعامله مع الجهة الإدارية أو في حصوله على العقد.
- ٢- إذا تبين وجود تواطؤ أو ممارسات احتيالية أو شذوذ أو اختلاس.
- ٣- إذا أفسس المتعاقد أو أصيب.

ويعتبر غشاً إذا استعمل المتعاقد عمداً طرقاً احتيالية بنية التضليل وصولاً إلى خرض غير مشروع يجعل الجهة الإدارية تصدر قراراً بالتعامل معه، ولا يشترط أن تكون تلك الطرق الاحتياطية طرقاً عادية تتمثل في سلوك إيجابي من المتعاقد بل قد تكون عملاً سلبياً في صورة إخفاء المتعاقد عمداً بعض المستندات الأساسية التي تجهلها الجهة الإدارية ويتعذر عليها علمها إلا عن طريق المتعاقد وذلك رغم علمه بأهمية هذه المعلومات وأنها لو كانت تحت بصرة الجهة الإدارية لما تعاقدت معه.

ويشطب اسم المتعاقد في الحالة المنصوص عليها في البند (٢٠١) من سجل المتعاملين بعد إخطار إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة، ويخطر الجهة الإدارية الهيئة العامة للخدمات الحكومية بذلك لتشر قرار الشطب بطريق النشرات المصلحية.

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

- ١- فسخ التعاقد.

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

٢- سحب العمل من المتعاقد وتنفيذه على حسابه بذات الشروط والمواصفات المعطى عنها والمتعاقد عليها وذلك بأحد طرق التعاقد المقررة بقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ٨٢ لسنة ٢٠١٨، ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩.

كما يصبح التأمين النهائي من حق الجهة الإدارية عدا في حالة وفاة المتعاقد، كما يكون لها أن تخصص 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 المعطى من البنك المركزي في تاريخ استحقاق هذه الدفعات وذلك من أية مبالغ مسنخه أو تستحق للمتعاقد طرفها. وفي حالة عدم كفايتها يلجأ إلى خصمها من مستحقاته لدى أية جهة إدارية أخرى أيما 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.

#### ١١٥- جرد الأعمال

في حالة فسخ العقد، أو التنفيذ على الحساب يتم عمل جرد وتحرير وتحرير كشف بالأعمال التي تمت وبالالات والأدوات التي استحضرت والمهمات التي لم تستعمل والتي يكون قد أوردتها المتعاقد بمكان العمل، ويتم ذلك الجرد خلال شهر من تاريخ موافقة السلطة المختصة على الفسخ أو التنفيذ على الحساب ويكون بمعرفة مسئول إدارة العقد من الجهة الإدارية أو مندوبيها، بحسب الأحوال، وبحضور المتعاقد بعد إخطاره بالحضور هو أو من يفوضه ويثبت هذا الجرد بموجب محضر بوقعة كل مسئول إدارة العقد، أو مندوبي الجهة الإدارية بحسب الأحوال والمتعاقد، أو من يفوضه، فإذا لم يحضر أو لم يرسل مندوباً عنه فيجوز الجرد في غيابه، وفي هذه الحالة يخطر المتعاقد بنتيجة الجرد، فإذا لم يبد ملاحظاته خلال أسبوع من تاريخ وصول الإخطار إليه كان ذلك بمثابة إقرار منه بصحة البيانات الواردة في محضر الجرد، والجهة الإدارية غير ملزمة بأخذ شيء من هذه المهمات إلا بالقدر الذي يلزم لاتساع الأعمال فقط شريطة أن تكون صالحة للاستعمال، أما ما يزيد على ذلك فيخلف المتعاقد بنقله من محل العمل.

وفي حالة عدم قيام المتعاقد بنقل المتبقي من مهمات فتقوم الجهة الإدارية ببيعها لحسابه وتخصم ما تكبته من مصروفات في سبيل ذلك.

#### ١١٦- وفاة المتعاقد

في حالة وفاة المتعاقد أثناء تنفيذ العقد، يحق للجهة الإدارية إنهاء العقد ورد التأمين النهائي للورثة ما لم يكن لها مطالبات قبل المتعاقد وتشكل بقرار من السلطة المختصة لجنة لحصر الأعمال المنجزة وتكلفتها وتحديد المبالغ المنصرفة حتى تاريخ الوفاة والمبالغ المتبقية له والأعمال المتبقية في العقد، ويدعى لحضور أعمال اللجنة ممثل عن ورثة المتوفي.

ويجوز السماح للورثة أو ممثلهم حل تقديمه طلب بذلك وتوافر المقدرة الفنية والمالية للاستمرار في تنفيذ العقد بالشروط والمواصفات ذاتها المحددة به، شريطة أن يعينوا عنهم وكيلاً خلال فترة لا تتجاوز شهراً من تاريخ الوفاة لاتمام الجزء الغير المنفذ من العقد، وفي حالة عدم مقدرتهم أو عدم رغبتهم في إتمام العقد يتم محاسبتهم وتنفيذ الجزء المتبقي عن طريق طرح عملية أخرى وفقاً لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية.

أما إذا كان العقد مبرماً مع أكثر من متعاقد كشريك وتوفي أحدهم، جاز للجهة الإدارية إنهاء العقد مع رد التأمين النهائي ما لم يكن لها مطالبات أو السماح لبقية الشركاء بتنفيذ بنود العقد.

#### ١١٧- آليات تسوية الخلافات والمنازعات:

يتم تسوية المنازعات وفقاً للطرق والآليات والشروط والإجراءات والأحكام المنصوص عليها في المادة (٩١) من قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨، 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 والبررات لتسوية الخلاف.

## الاشتراطات الخاصة

النموذج رقم (١) طلب الإيضاح/الاستفسار

اسم الشخص المقدم لطلب

الإيضاح/الاستفسار:

ص: فته:

الهاتف المحمول:

المنزل:

البريد الإلكتروني:

الإيضاح المطلوب/الاستفسار المطروح

الاسم:

واحد من الرقم القومي /

جواز السفر:

محل سكني:

أستفسار الإصدار:

ختم

صاحب العطاء /

العرض

التوقيع

تحريراً فسي:

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

المفوض رقم (٢) بيانات صاحب العطاء / العرض وممثل الثانوي ومفوض

اسم صاحب العطاء /  
المفوض:

بيانات الممثل الثانوي لصاحب العطاء / العرض

الاسم الثلاثي:

المهنة:

الجنسية:

المرقم القومي:

سجل مدني: تاريخ الإصدار:

الممثل المالي:

جواز سفر رقم:

سجل مدني: تاريخ الإصدار:

بيانات المفوض بالتوقيع نيابة عن صاحب العطاء / العرض

الاسم الثلاثي:

المهنة:

الجنسية:

المرقم القومي:

سجل مدني: تاريخ الإصدار:

الممثل المالي:

جواز سفر رقم:

سجل مدني: تاريخ الإصدار:

بيانات المنشأة

رقم السجل التجاري:

مكتسب: تاريخ الإصدار:

رقم البطاقة الضريبية:

مكتسب: تاريخ الإصدار:

رقم التسجيل في الاتحاد المصري للتشييد والبناء:

الفئة:

خنوان المراسلة:

المحل المشتار الذي يمكن مراسلته عليه

التليفون:

الفاكس:

الموقع الإلكتروني:

البريد الإلكتروني:

تم سداد التأمين المؤقت بموجب

الإيصـال رقم:

بتاريخ:

خطاب ضمان رقم:

صادر من بنك:

بتاريخ:

الاسم:

وأهمل الرقم القومي /

جواز سفر:

مسجل مسددي:

تاريخ الإصدار:

قائم  
صاحب العطاء /  
العرض

التوقيع

تحريراً فسي:

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

النموذج رقم (٧) بيانات المتعاقد من الباطن

بيانات المتعاقد من الباطن	بيانات البنك المحدد بقراره الشروط		
	رقم	وصف	النسبة المحددة
الاسم:			
تاريخ التأسيس:			
الشكل القانوني			
شركة	منشأة صغيرة	منشأة متوسطة	منشأة متناهية الصغر
بيانات التسجيل بالاتحاد المصري للمقاولي التشييد والبناء			
رقم:	فئة:		
الخبرات السابقة:			
بيانات المتعاقد من الباطن	بيانات البنك المحدد بقراره الشروط		
	رقم	وصف	النسبة المحددة
الاسم:			
تاريخ التأسيس:			
الشكل القانوني			
شركة	منشأة صغيرة	منشأة متوسطة	منشأة متناهية الصغر
بيانات التسجيل بالاتحاد المصري للمقاولي التشييد والبناء			
رقم:	فئة:		
الخبرات السابقة:			

الاسم:

والهمل السرقم القومي /

جواز سفر:

جبل سكني:

تسجيل الإصدار:

ختم  
صاحب النظام /  
العرض

التوقيع

تصريح رسمي:

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

## النموذج رقم (٤) خطاب التقدم بالعطاء / بالعرض والإلتزام

اسم صاحب العطاء /

العرض:

الموضوع:

اسم الجهة العامة طالبة التعاقد:

السيد/السيدة .....

مدير إدارة التعاقدات

تهنية طيبة وبعد ،،،،،

استجابة لإعلانكم/دعوتكم بتاريخ .../.../... في شأن التقدم بعطاءات / بعروض تنفيذ مقاولات أعمال مشروع ..... تحت عنوان .....  
فيتشرف الموقعون أدناه بموجب هذا الخطاب بالتقدم بعطائهم/عرضهم إلى جهبتكم الموافقة 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- الإلتزام 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 والتواهي، وبأنه لا يتضمن أي ترتيب سري أو احتيالي.
- 5- الإلتزام 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 تعتمد عليها الجهات الفنية المختصة وأصول الصناعة.
- 7- المسؤولية عن الأسعار المقدمة بالعطاء / العرض المقدم سواء من حيث مفرداتها أو مجموعها.
- 8- الموافقة على قيام الجهة الإدارية بالاستعلام عن لدي البنوك والمؤسسات المالية المقدمة ضمن العطاء / العرض.
- 9- عدم وجود أية 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 يبقى رفض العطاء / العرض المقدم، مع تحمل المسؤولية القانونية أمام كافة الجهات بالدولة.
- 11- الإلتزام بالقيم المقدمة في العرض المالي، وكافة المعلومات والبيانات المرفقة مع العطاء / العرض المقدم كاملة، وبدون أي تحفظات أو مضمين قذبة/مالية خفية.

١٢- سبق فحص كافة المعلومات والبيانات والرسومات المشار إليها بمراسلة الشروط والمواصفات أو المرفقة بها، وذلك بدقة تامة، والتي تعتبر من وجهة نظر صاحب العطاء دقيقة وكافية من كافة النواحي المتعلقة بمقاولات الأعمال مهمل كمراسلة الشروط والمواصفات.

١٣- الالتزام والارتباط بالعطاء / بالعرض المقدم طوال مدة صلاحية وسريان العطاءات، تبدأ مدة حسابها من تاريخ عقد جلسة.

١٤- فتح المظاريف الفنية أو لمثل تلك المدة التي قد يتم تمديدتها وتحديداتها طبقاً للتعليمات، ويمنع بيقين تلك العطاء ملزماً أثناء تلك المدة.

١٥- أحقية الجهة الإدارية في إلغاء الطرح في أي وقت لأي سبب قد تراه مقبول، ومسح الإقرار بعدم تحميل تلك الجهة أي مصائب تم تكديدها في سبيل إعداد العطاء / العرض المقدم.

١٦- .....

١٧- .....

١٨- .....

١٩- .....

وهذا كله إقراراً بما تقدم من المواقع أثناءه.

الأمانة العامة:

وأحمل الرقم القومي /

جواز السفر:

مستند:

تاريخ الإصدار:

ختم  
صاحب العطاء /  
العرض

التوقيع

تحريراً فسي:

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

ملحوظة ٢: تكتب الجهة الإدارية الالتزامات التي تراها مناسبة.

النموذج رقم (5) تفويض ني حضور جلسات فتح المناقصات

اسم صاحب العطاء /

العرض:

الموضوع:

اسم الجهة العامة طالبة التعاقد:

السيد/السيدة ..... مدير إدارة التعاقدات

تحية طيبة وبعد ،،،،،

استجابة لإعلانكم/الدعوتكم بتاريخ .../.../... في شأن التقدم بعطاءات / بعروض لتنفيذ مقاولات أعمال مشروع ..... تحت عنوان ..... فينتشر في الموقعون أثناء بموجب هذا الخطاب بتفويض السيد/..... بصفته ..... بفتح جلسات فتح المظاريف الفنية والمالية المزمع عقدها بشأن التعاقد على تنفيذ مقاولات الأعمال المشار إليها بعالية، وممارسة كافة الاختصاصات المقررة لنا طبقاً لقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩، فيما يخص إجراءات تلك الجلسات.

الإسم:

وأحصل الرقم القومي /

جواز السفر:

محل السكن:

تاريخ الإصدار:

ختم  
صاحب العطاء /  
العرض

التوقيع

تحريراً فني:

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



النموذج رقم (٧) ملاحظة / اقتراح / شكوى

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

مضمون الاقتراح	مضمون الملاحظة	مضمون الشكوى

الإسم:

وأحصل الرقم القومي /

جواز السفر:

السجل المدني:

تساريف الإصدار:

ختم  
صاحب العطاء /  
العرض

التوقيع

تحريراً فسي:

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

## المقاييس التقديرية لتسليم

انشاء مركز تكنولوجي بمقر الوحدة المحلية من الناحية الغربية مساحتها ٢١٨٠ م٢ كامل بالتشطيبات

ص ١

الاجمالي	الفئة	الكمية	بيان الأعمال
		واحد ١	بالمقطوعه/ هدم وازالة للمباني القائمة فوق وتحت سطح الارض والفئة تشمل شراء حديد التسليح الناتج من الانقاض وتشمل ايضا تسليم الانقاض الناتجة من الابواب والشبابيك وبوابات حديد او خشب وخلافه الي الجهة المالكه ونقل الباقي للمقالب العمومية مما جميعه بالمقطوعه.
		سبعة ٦٠٠	<u>الباب الأول: أعمال الحفر والردم</u> <u>ملحوظة</u> : باتزم المقاول ببند أعمال هذا الباب بأعتبار أنه عاين الموقع فعلا وتعرف على نوعية جميع الأعمال اللازمة للوصول إلي منسوب العمق اللازم للتأسيس . ٣ م / حفر وقطع أتربة للأساسات وخلافه بالقطاعات والأبعاد والبيانات الموضحة بالرسومات وبالمناسيب المحددة على الرسومات للوصول الي الطبقة السليمة المستمرة من الأرض الصالحة للتأسيس عليها بأمان تام والفئة تشمل عمل كل ما يلزم من صلبات وستات لجوانب الحفر إذا لزم ذلك . وتزج مياه الرشح إن وجدت طبقا للمواصفات والرسومات والفئة تشمل تكسير الاسفلت وخلافه تحت سطح الأرض . مما جميعه بالمتر المكعب
		سبعة ٦٠٠	٣ م / نقل أتربة وخلافه الي المقالب العمومية مما جميعه بالمتر المكعب
		هـ متر مربع ١٤٠	بالمتر المكعب/ توريد وعمل تربة إحلال للتربة زلط نظيف على أن تنفذ بالأبعاد والنسب والتعليقات الموجودة بتقرير الاستشاري مع تقديم تقارير الدمك اللازمة والسعر يشمل الدمك على طبقات لاتزيد سمك كل طبقة عن ٢٥ سم مع الغمر التزير بالمياه والدمك الميكانيكي الي اكثر من ٩٥ % والسعر يشمل توريد وعمل كل الاختبارات اللازمة لنهـ العمل حسب المواصفات الفنية واصول الصناعة تام مما جميعه بالمتر المكعب
		ثلاثة ٣٠٠	٣ م ردم برمال نظيفة موزدة بمعرفة المقاول داخل المبني وحول الاساسات للوصول الي المناسيب النهائية طبقا للموضح بالرسومات والمواصفات . مما جميعه بالمتر المكعب
			نقل بعده صـ ٢

١-٤

٣ ص ٥

م	بيان الأعمال	الكمية	الفئة	الإجمالي
	مقابلته ص ١			
٦	<p><u>أعمال الخرسانة العادية</u></p> <p>المواصفات الفنية للأعمال طبقا للكود المصري لتصميم وتنفيذ المنشآت الخرسانية</p> <p>والقفة تشمل جميع المواد والمصنوعات الزمة لانتهاء الأعمال على الوجه الاكمل للتنفيذ مع مراعاة الرش جيدا بالمياه لمدة لاتقل عن ثلاثة ايام من اليوم التالي للصب طبقا لاصول الصناعات والكود المصري لتصميم وتنفيذ المنشآت الخرسانية</p> <p>بالمتر المكعب/ توريد وعمل خرسانة عادية للأساسات (والارضيات سمك ١٥ سم) مكونة من ٠.٨٠م<sup>٣</sup>زلط ، ٠.٤٠م<sup>٣</sup>رمل ، ٢٥٠كجم اسمنت بورتلاندي . مما جميعه بالمتر المكعب</p>	١٠٠		
	<p><u>أعمال الخرسانة المسلحة</u></p> <p>جميع اعمال الخرسانات المسلحة للعناصر الانشائية يتم توريدها من خلطات مركزية يتم اعتمادها بصفة دورية واعتماد الخطة التصميمية قبل البدء في العمل من جهاز الاشراف فئات اعمال الخرسانه المسلحة تشمل توريد وتشكيل ورس حديد التسليح بالرسومات وكذا القرم والشدات وتوريد وتركيب المواد مواع المياه والحشوات والمواد المائلة ومحكمات الفواصل ( فواصل الصب _ وواصل الاتكماش _ فواصل الحركة _ فواصل الامتداد والهبوط طبقا للرسومات التفصيلية على ان يتم تقديم رسومات تنفيذية لكل مرحلة من مراحل التنفيذ مبين بها اماكن وصلات حديد التسليح والفتحات اللازمة للدكات وسلكم الكهرباء وخلافة وكل تفاصيل التنفيذ واعتمادها من مهندس الاشراف قبل البدء التنفيذ وكذا تشمل جميع المواد والمصنوعات الزمة لانتهاء الاعمال على الوجه الاكمل للتنفيذ مع مراعاة الرش جيدا بالمياه لمدة لاتقل عن ثلاثة ايام من اليوم التالي للصب طبقا لاصول الصناعات والكود المصري لتصميم وتنفيذ المنشآت الخرسانية .</p>			
٧	<p>٣م<sup>٣</sup>/ توريد وعمل وصب خرسانة مسلحة للأساسات ورقاب الأعمدة ومكونة من ٠.٨٠م<sup>٣</sup>زلط و ٠.٤٠م<sup>٣</sup>رمل و ٢٥٠كجم اسمنت بورتلاندي ولاتقل المقومة المميزة للخرسانة عن ٢٥٠ كجم / سم<sup>٣</sup> بعد ٢٨ يوم ونسبة الحديد حسب الرسومات والتصميمات المعتمد</p> <p>مما جميعه بالمتر المكعب</p> <p>نقل بعده ص ٢</p>	١١٥		

## المقاييس التقديرية لعملية /

انشاء مركز تكنولوجي بمقر الوحدة المحلية من الناحية الغربية مساحته ١٨٠م<sup>٢</sup> كامل بالتشطيبات

٣

م	بيان الأعمال	الكمية	الذئنة	الاجمالي
	ما قبله ص ٢			
٨	٣م <sup>٣</sup> توريد وعمل وصب خرسانة مسلحة لزوم الأعمدة وبلاطات السقف والكمرات والسلالم مكونة ٣٠٠.٨٠م <sup>٣</sup> زلط و ٣٠٠.٤٠م <sup>٣</sup> رمل و ٣٥٠كجم أسمنت بورتلاندي ولاتقل المقومة المميزة للخرسانة عن ٢٥٠ كجم / سم <sup>٢</sup> بحد ٢٨ ونسبة الحديد حسب الرسوما مما جميعه بالمتر المكعب	١٣٥		
٩	<u>أعمال المياني</u> بالمتر المكعب/ توريد وعمل مياني من الطوب الطقلي المصمت او الاسمنتي مقاس ٢٥×١٢×٦سم والفئة تشمل مونه التركيب بمحتوي أسمنتي ٣٠٠كجم/م <sup>٣</sup> رمل طبقاً للمواصفات الفنية و أصول الصناعة مما جميعه بالمتر المكعب	٧٠		
١٠	بالمتر المسطح/ توريد وعمل مياني من الطوب الطقلي المصمت مقاس ٢٥×١٢×٦سم والفئة تشمل مونه التركيب بمحتوي أسمنتي ٣٥٠كجم/م <sup>٣</sup> رمل طبقاً للمواصفات الفنية و أصول الصناعة مما جميعه بالمتر المسطح	٣٠٠		
١١	<u>أعمال الطبقة العازلة</u> بالمتر المسطح/ توريد وعمل طبقة عازلة للرطوبة للأساسات مكونة من وجهين من البتومين البارد من عينة معتمدة من جهة الإشراف والفئة تشمل تنظيف الأسطح قبل الدهانات وعمل كل ما يلزم لنهوض العمل كاملاً طبقاً لأصول الصناعة والمواصفات الفنية وتعليمات جهة الإشراف مما جميعه بالمتر المسطح	٥٠٠		
	نقل بعده الي الكشيف التجميعي			

٣ ص ٣

ص ٣

مقاييس تقديرية لأعمال الكهرباء  
لعملية/ انشاء المركز التكنولوجي بالقوصية

الجملة	الفاة	الكمية	بيان الاعمال	م
			شروط هذا الباب:- - يجب على المقاول معاينة الموقع معاينة تامة نافية للجهالة قبل تقديم العطاء - يجب تنفيذ الاعمال حسب الشروط والمواصفات طبقا للكود المصري لاعمال الكهرباء وتعليمات طاقم الاشراف - يلتزم المقاول بعدم تنفيذ و رمى الاسقف الخرسانية الابند استلام الخراطيم واعمال تاسيس الكهرباء من مهندس الكهرباء ويتحمل وحدة مسنولية مخالف ذلك. م.ط : توريد وتركيب مواسير upvc بالقطر المطلوب وحسب الرسومات وتعليمات جهاز الاشراف ا- مواسير وخراطيم قطر ١٦ مم ب- مواسير وخراطيم قطر ٢٢ مم ج - مواسير وخراطيم قطر ٢٩ مم الاجمالي نقل كشف التجميع	١
		الف ومئتان ١٢٠٠	تام مما جيبه	
		اربعمائة ٤٠٠	تام مما جيبه	
		مائة ١٠٠	تام مما جيبه	

مديرية الاسكان

انشاء مركز تكنولوجيا بمقر الوحدة المحلية من الناحية الغربية مساحتها ٢٠١٨٠م٢ كامل بالتشطيبات

م	بيان الأعمال	الجملة
	جملة الاعمال الاعتيادية	
	جملة اعمال الكهرباء	
	الجملة	

ملحوظة : جميع الاسعار والفينيات تكون شاملة جميع الضرائب والرسوم الحكومية بما فيها ضريبة القيمة المضافة وفي حالة عدم ذكر ذلك تعتبر الاسعار شاملة كافة الضرائب والرسوم طبقا للبند ٩٥ من دراسة الشروط والمواصفات

يعتمد مدير المديرية ...

مهندس /

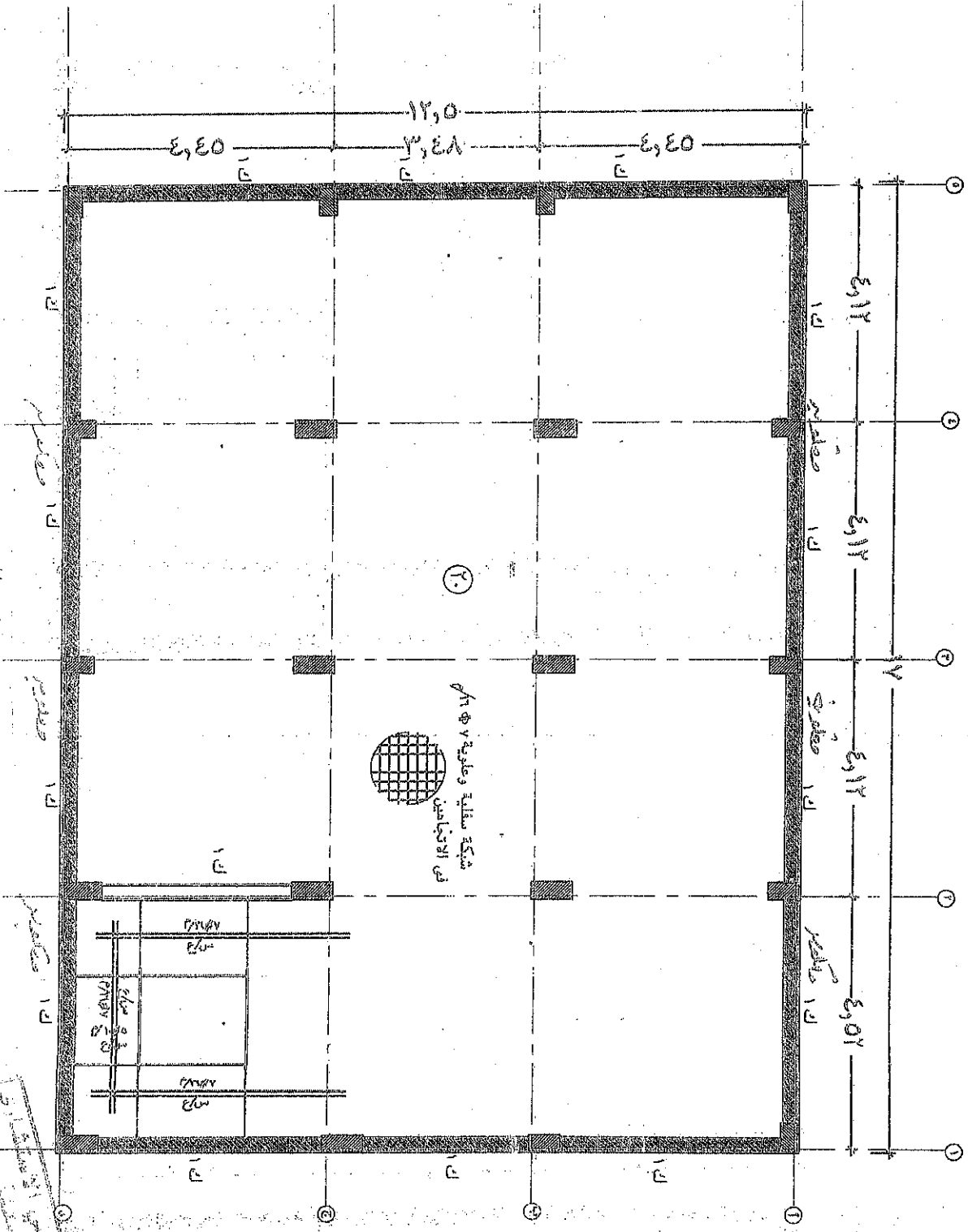
عصام عبد الظاهر مصطفى



جدول تسليح الكمرات

قطاع	كانات/م	تسليح علوي	تسليح سفلي	تسليح جانبي	شروع
٧ × ١٥	٨٥٥	١٢ # ٢	١٦ # ٣	١١ # ٢	١ ك

مشروع اذنهام مركز تكنولوجي بمرکز الوجداه للمطبخه - بالقوسيه







مشروع انشاء مركز تكنولوجياى بمقر الوحدة المحلية - بالقوصيه

### ملاحظات الاعمدة والاسقف

- صممت الاعمدة على اساس ان المبنى يتكون من بدروم وارضى ودورين
- كانات جميع الاعمدة  $\phi 16 / 8$  م كما هو موضح بالرسومات
- يجب وضع كانة بعين كل  $1,000$  م بكل عمود بكل دور
- تتكون الخرسانة المسلحة من  $3,8$  م زلط +  $3,4$  م رمل +  $350$  كجم أسمنت بورتلاندى عادى /  $30$  على ألا يقل جهد الكسر للمكعب القياسى بعد  $28$  يوماً عن  $25$  كجم / سم<sup>3</sup>.
- الحديد المستخدم من الصلب عالى المقاومة رتبة B40S DR
- يجب معالجة الخرسانة المصبوبة برشها بالمياه مرتين يومياً و بصفة مستمرة و لمدة 14 يوماً تبدأ من اليوم التالى للصب مباشرة .
- يجب مراجعة المحاور و الابعاد مع الرسومات المعمارية الخاصة بالمشروع
- تم التصميم وفقاً للكود المصرى لسنة 2020 م
- يتم تكثيف الكانات لتصبح  $\phi 10$  عند تقاطع الاعمدة مع الكمرات لمسافة واحد متر فأ جميع الجهات
- البلاطات و الكمرات المستمرة يكسح حديد التسليح عند  $1/5$  البحر من أسفل و يمتد حتى  $1/4$  البحر المجاور أو البحر نفسه أيهما أكبر
- فى البلاطات و الكمرات الكابولية يمتد الحديد العاوى الى مرة و نصف مرة داخل البحر المجاور
- فى البلاطات و البلاطات اللاكمرية فى منتصف البحر بين الاعمدة للحديد العاوى وعند الاعمدة للحديد السفلى وصلات حديد التسليح فى البلاطات

المهندس الاستشارى ثحاتة حسين ثحاتة

المهندس الاستشارى

مشروع انشاء مركز تنگنو لوجى بمقر الوحدة المحليه - بالقوسيه

### جدول الاعمده

كانات / م	جميع الادوار		مجموع
	تسليح	قطاع	
٨ Ø ٦	١٦ Ø ١٢	٥.٠x٣.٠	١٤
٨ Ø ٦	١٦ Ø ١٤	٧.٠x٣.٠	٢٤

ح حافظ خرساني للبيتروم طبقا للمناسيب المو ضحة

سك ٢٥ سم و تسليح ١٦ Ø ٦ و افقى ١٢ Ø ٦

المهندس الاستشارى شحاتة حسين شحاتة

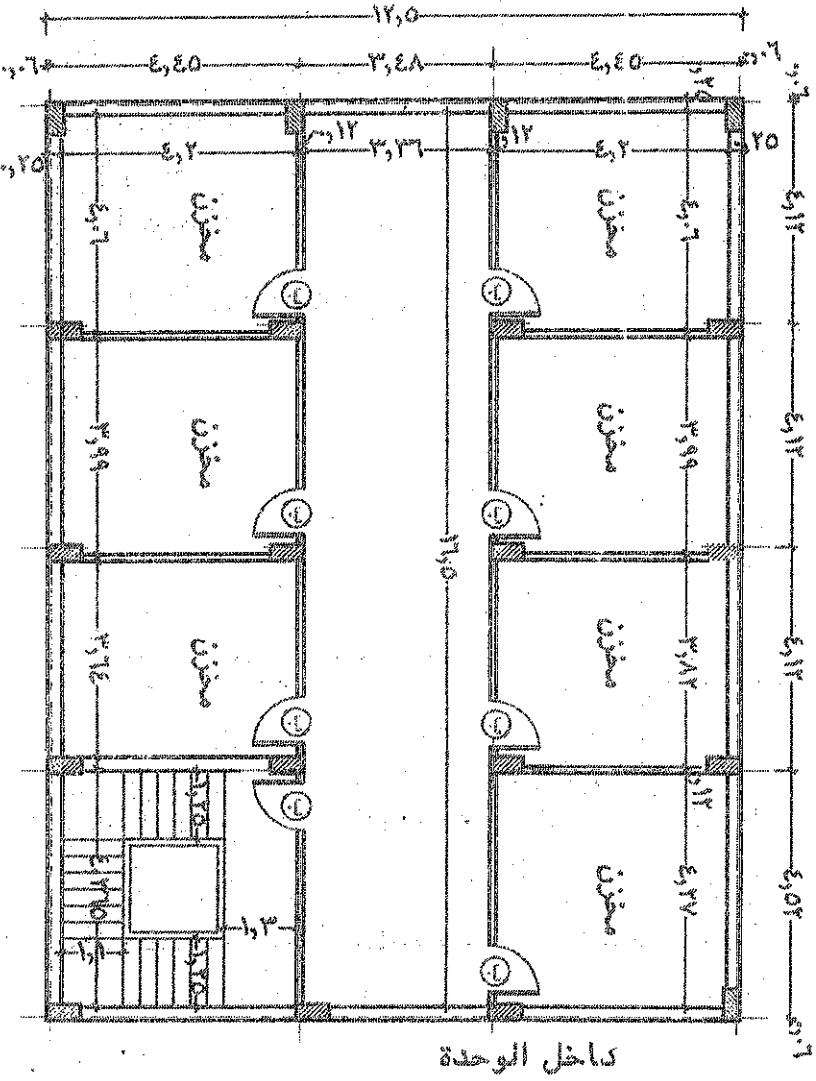


مديرية الاسكان

مشروع انشاء مركز تكنولو جى بمقر الوحدة المحلية - بالقوصية

مطور

١٧



داخل الوحدة

المسقط الافقى للبدروم

يتمتع

مدير ادارة المشروعات

المهندس المعماري

المدير العام