

٤١	.....	اتمام العمل المتبقي واصلاح العيوب:	١٠٣-
٤١	.....	تكلفة اصلاح العيوب:	١٠٤-
٤٢	.....	الاخفاق في اصلاح العيوب:	١٠٥-
٤٢	.....	البحث عن سبب العيب:	١٠٦-
٤٢	.....	رابع عشر: السداد وصرف المستحقات:	
٤٢	.....	حساب قيمة الاعمال:	١٠٧-
٤٢	.....	صرف المستحقات:	١٠٨-
٤٣	.....	الخصومات:	١٠٩-
٤٣	.....	التقدير في حالة تغيير كميات بنود الاعمال وفي حالة تنفيذ بنود مستجدة:	١١٠-
٤٤	.....	تعديل قيمة التعاقد:	١١١-
٤٤	.....	اجراء 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 الاعمال:	١١٥-
٤٥	.....	وفاة المتعاقد:	١١٦-
٤٦	.....	اليات تسوية الخلافات والمنازعات:	١١٧-
٤٧	.....	الاشتراطات الخاصة:	
٤٨	.....	المقايسة الفنية:	
٤٩-٥٧	.....	نماذج وملحقات:	

التعريفات

- في تطبيق احكام هذه الكراسة يقصد بالكلمات والعبارة والمصطلحات الاتية المعاني المبينة قرين كل منها على النحو التالي:

- ١- القانون: قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالمرسوم 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 والنواحي:
- ٤- الحكومة:
- ٥- السلطة المختصة: رئيس مجلس الإدارة
- ٦- السلطة المفوضة:
- ٧- بوابية 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 ب... مبنى الإدارة .
- ٩- العمليــــــــــــــــة: ...إنشاء دورة مياة لذو الهمم...
- ١٠- مقاولاتالأعمال: كل ما يدخل ضمن التصنيف الصادر عن الاتحادالمصريلمقاولي التشييد والبناء، ويعتمد من وزير الإسكان والمرافق والمجمعات العمرانية، وتخطر به الهيئة العامة للخدمات الحكومية.
- ١١- الجهة الإدارية الطارحة: مديريةية الشباب والرياضة بالسويس....
- ١٢- الجهة الإدارية المستفيدة: مركز شباب المثالث
- ١٣- إدارة التعاقدات: ..المشرف المالي ومقرها مركز شباب المثالث
- ١٤- الإدارة الطالبية/المستفيدة: مركز شباب المثالث
- ١٥- العطاء / العرض: ويقصد به المستندات التي يعدها صاحب العطاء / العرض ويقدمها سواء بذاتها أو (من خلال وكالة أو المفوض عنه)، شاملة كافة مرفقاته طبقا لكراسة الشروط المواصفات المعدة من قبل الجهة الإدارية.
- ١٦- صاحب العطاء / العرض: كل شخص طبيعيا ومعنويا قام بشراء كراسة الشروط والمواصفات وقدم عرضا بغرض التعاقد مع الجهة الإدارية وفقا لأحكام القانون ولائحته التنفيذية.
- ١٧- مقدم العطاء / العرض: صاحب العطاء أو من يفوضه في تقديم عطائه للجهة الإدارية.
- ١٨- العطاء / العرض المستوفى: العطاء / العرض المشتمل على كافة المتطلبات، والمتبع بشأنه كافة الاجراءات المذكورة تفصيليا في هذه الكراسة.
- ١٩- العطاء / العرض الفانز: العطاء / العرض الأفضل شروطا والأقل سعرا أو الذي يتم ترجيحه وفقا لنظام النقاط والذي تم إخطار هيترسية العملية عليه.
- ٢٠- المتعاقدـــــــــــــــــ: صاحب العطاء / العرض الفانز الذي تم ترسية العملية عليه وقام بسداد التأمين النهائي وفقا لشروط الطرح، ويشمل ذلك الممثلين المعتمدين أو من يخلفه في العمل أو الوكلاء الموافق عليهم.
- ٢١- المتعاقد من الباطن: الشخص أو الأشخاص سواء الطبيعيين أو الاعتباريين الذي /الذين يعينها أو يتعاقد معها أو يسند إليهما المتعاقد تحت مسنوليته تنفيذ جز من الأعمال موضوع التعاقد، وذلك في حالة موافقة الجهة الإدارية.
- ٢٢- مسنول إدارة العقد: من تراه السلطة المختصة مناسبا من ذوي الخبرة بالجهة الإدارية، وتصدر بشأنه قرارا بتكليفه نحو إدارة العقد، والذي يحق له الاستعانة بمن يرى من ذوي الخبرات والتخصصات المختلفة لمعاونته في مهامه، وتتولى الجهة الإدارية إخطار المتعاقد كتابة بهذا القرار.
- ٢٣- المهندس ممثل الجهة الإدارية: الشخص أو الأشخاص سواء الطبيعيين أو الاعتباريين اللذين تعينه أو يتعاقد معهم أو تسند إليهم الجهة الإدارية لإشراف على تنفيذ الأعمال الواردة اسماءهم في الشروط الخاصة الملحقة بالتعاقد.
- ٢٤- مفوض المهندس ممثل الجهة الإدارية: الشخص أو الأشخاص سواء الطبيعيين أو الاعتباريين الذي /الذين يعينه أو يتعاقد معهم أو يسند إليهم المهندس ممثل الجهة الإدارية تحت مسنوليتها القيام بالمهام المسندة إليه.

- ٢٥ - مدة التنفيذ: المدة الأصلية المحددة في التعاقد لإتمام إنجاز تنفيذ الأعمال محسوبة من التاريخ المحدد لبدء تنفيذ الأعمال وفقاً لبنود هذه الكراسة لتكون ملبئة لاحتياجات الجهة الإدارية بناء على محددات واضحة، أو المحددة لإتمام إنجاز تنفيذ أي قسم أو جزء منها. مضافاً إليها المدة أو المدة المحددة لاجتياز اختبارات الاستلام الخاصة بها وبما يتيح للمتعاقد التنفيذ الجيد لبنود التعاقد أخذاً في الاعتبار الظروف السائدة في موقع التنفيذ، ولا تشمل مدة الضمان المحددة بالتعاقد.
- ٢٦ - لجنة فتح المظاريف: اللجنة المسنولة عن فتح العطاءات / العروض وما بها من مظاريف فنية ومالية وينحصر دورها في توثيق محتويات المظاريف وأية مخالفات في الإجراءات السابقة على عملها.
- ٢٧ - لجنة البت/الممارسة/الاتفاق المباشرة: اللجنة المسنولة 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 الإلغاء.
- ٢٨ - الشروط: هي الشروط العامة والخاصة لعملية مقاولات الأعمال محل الطرح.
- ٢٩ - المواصفات: المواصفات الفنية للأعمال التي يشملها التعاقد، وتشمل مجموعة القواعد والأسس والشروط الفنية التي يجب تنفيذ الأعمال بموجبها والمتضمن الوصف الفني الدقيق لبنود الأعمال التي سيتم تنفيذها مع توضيح كافة تفاصيل العمل وتحديد المواد والمهمات المستخدمة وما يتطلبه التنفيذ من خطوات طبقاً لأصول الصناعة وكذا أية تعديلات لها أو إضافات عليها أجريت أثناء التنفيذ أو تلك التي تقدم بها المقاول واعتمدها الجهة الإدارية.
- ٣٠ - الرسومات: الرسومات الفنية، ورسومات التراخيص المعتمدة، ورسومات الورشة، ورسومات التعديلات أثناء التنفيذ، والرسومات المطابقة للمنفذ فعلاً.
- ٣١ - المقاييس/جدول الكميات والفئات/قوائم الأسعار: القوائم التي توصف فيها بنود الأعمال والكميات وكذلك فئات الأسعار المتعلقة بكافة بنود الأعمال موضوع التعاقد بعد تجنب وضع بنود بالمقطوعة قدر الإمكان.
- ٣٢ - الموقع: المكان أو الأماكن أو الأراضي المحددة في التعاقد والتي تخصصها الجهة الإدارية لتنفيذ الأعمال موضوع التعاقد، ويشمل أية أماكن أخرى اعتبرها التعاقد جزء من الموقع أو تم الموافقة عليها من الجهة الإدارية والمقاول على اعتبارها كذلك.
- ٣٣ - المستخلص الجاري: أي مستخلص مستوفٍ ومُعزَّز بالمستندات المقبولة وصالح للمراجعة من قبل الجهة الإدارية على النحو الوارد بشروط التعاقد، والذي يعده ويقدمه المتعاقد بخلاف المستخلص الختامي.
- ٣٤ - المستخلص الختامي: المستخلص المستوفٍ والمُعزَّز بالمستندات المقبولة وصالح للمراجعة من قبل الجهة الإدارية على النحو الوارد بشروط التعاقد، والذي يعده ويقدمه المتعاقد من واقع الكشوف الختامية بعد استلام الأعمال مؤقتاً بموجب محضر الاستلام المؤقت الصادر في هذا الشأن.
- ٣٥ - الأعمال: الأعمال الدائمة والمؤقتة أو أحدهما والتي يجب تنفيذها طبقاً للتعاقد.
- ٣٦ - الأعمال الدائمة: كافة الأعمال التي يجب تنفيذها وتسليمها ابتدائياً طبقاً للتعاقد.
- ٣٧ - الأعمال المؤقتة: كافة الأعمال اللازمة لتنفيذ التعاقد والتي لا تدخل ضمن الأعمال الدائمة موضوع التعاقد ولا يتم المحاسبة عليها.
- ٣٨ - المبالغ المحجوزة: مجموع المبالغ المحجوزة بمعرفة الجهة الإدارية وفي ذمتها لصالح ولحساب المتعاقد، والتي ترد إلى المتعاقد في حالة إتمامه لتنفيذ الأعمال محل التعاقد أو إصلاحها أو إعادتها إلى أصلها بما يتناسب مع متطلبات الجهة الإدارية، وفي حالة عدم التزام الطرف الثاني بما تقدم يتم التنفيذ على حسابه خصماً من تلك المبالغ دون حاجة إلى إنذار أو اللجوء إلى القضاء أو التحكيم. أي المبالغ من أي نوع كانت أو إقامة الدليل على حصول ضرر، أو اللجوء إلى أي مبالغ مستحقة أو تستحق للجهة الإدارية أو لدى أي جهة إدارية أخرى. وذلك في حالة عدم كفايتها أي كان سبب الاستحقاق، وذلك كله (مع عدم الإخلال بحق الجهة الإدارية في الرجوع قضائياً عليه بما لم تتمكن من استيفائه من حقوقه بالطريق الإداري).

- ٣٩- التواطؤ: ترتيب يتم بين طرفين أو أكثر قبل أو بعد تقديم العطاء / العرض، لتحقيق غرض غير مشروع أو للإخلال بمبدأ تكافؤ الفرص، ومبدأ حرية المنافسة بما في ذلك التأثير بشكل مباشر أو غير مباشر على تصرفات طرف آخر، بهدف تقسيم العقود بين مقدمي العطاءات / العروض أو تثبيت أسعار العطاءات / العروض بشكل غير تنافسي.
- ٤٠- 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.

ملاحظات المجتمع

- تهدف العملية محل الطرح والتعاقد إلى إنشاء دورة مياة لذو الهمم كما تهدف إلى تلبية احتياجات الجهة الإدارية بفاعلية وكفاءة وتحقيق أفضل قيمة للمال المدفوع.

موقع

مركز شباب المثلث

معلومات الاتصال

- اسم المشروع: إنشاء دورة مياة لذو الهمم
- الجهة المشرفة: مهندس استشاري / محمد الرئيس
- موقع التنفيذ: مركز شباب المثلث



جدول الزمن المتوقع لإجراءات الطرح والتوريد والتعاقد

التاريخ	الإجراء	p
...../...../.....	تاريخ النشر على موقع بوابة التعاقدات العامة	١-
...../...../.....	تاريخ الإعلان على جريدة بالعدد رقم: الصادر بتاريخ/...../..... توجيه الدعوات/الحصول على العرض	٢-
...../...../.....	آخر موعد لتلقي الإيضاحات	٣-
...../...../.....	آخر موعد لتلقي الاستفسارات	٤-
...../...../.....	تاريخ انعقاد جلسة الاستفسارات	٥-
...../...../.....	تاريخ الرد على الاستفسارات	٦-
...../...../.....	تاريخ المعاينة النافية للجهالة (حتى / /)	٧-
...../...../.....	تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية	٨-
...../...../.....	تاريخ إعلان نتيجة البت الفني	٩-
...../...../.....	تاريخ جلسة فتح المظاريف المالية	١٠-
...../...../.....	تاريخ إعلان نتيجة البت المالي	١١-
...../...../.....	إخطار صاحب العطاء / العرض الفاز	١٢-
...../...../.....	سداد التأمين النهائي	١٣-
...../...../.....	آخر تاريخ لسداد التأمين النهائي	١٤-
...../...../.....	تاريخ توقيع التعاقد	١٥-
...../...../.....	إصدار أمر الإسناد	١٦-
تنفيذ العقد		
...../...../.....	تاريخ بدء التنفيذ	١٧-
...../...../.....	نهاية تنفيذ التعاقد	١٨-

المادة ١٧ من لائحة

١- التشريعات المنظمة والقواعد الحاكمة لقانون الأعمال والتعاقد:

- تخضع مقاولات الأعمال محل الطرح لأحكام التشريعات المصرية عموماً، وتفسر وتؤول نصوص بنود كراسة الشروط والمواصفات والتعاقد وفقاً لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولانحته التنفيذية الصادرة بموجب قرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩ وتعديلاتهما، ويمكن تحميل صورة الكترونية من القانون ولانحته التنفيذية والقرارات والمنشورات والكتب الدورية ذات الصلة بتطبيقهما من خلال الموقع الإلكتروني لبوابة التعاقدات العامة واللائحة المالية الموحدة الصادرة بقرار وزير الشباب والرياضة رقم ٩٠ لسنة ٢٠٢١ ولانحة النظام الأساسي لمراكز الشباب الصادرة بقرار وزير الشباب والرياضة رقم ٣٦ لسنة ٢٠١٨
- كما يسرى بشأن كراسة الشروط والمواصفات والتعاقدات كافة القوانين - وعلى وجه الخصوص أحكام القانون رقم ٥ لسنة ٢٠١٥ بشأن تفضيل المنتجات الصناعية المصرية في العقود الحكومية، ولانحته التنفيذية، وتعديلاتها وأحكام القانون رقم ١٣١ لسنة ١٩٤٨ بشأن إصدار التقنين المدني - واللوائح والأعراف ذات الصلة بموضوع الطرح والتعاقد، ومعمراً بما تتضمنه الأكواد الهندسية المصرية أو العالمية من مواصفات قياسية وغيرها التي تصدرها أو تعتمدها الجهات الفنية المختصة وكذلك أصول الصناعة، وذلك فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذه الكراسة والعقد وملاحق أياً منهما.

٢- المساواة والشفافية:

- تخضع مقاولات الأعمال محل الطرح لمبادئ ومعايير العلانية والشفافية وحسن النية والمساواة والفرص وحرية المنافسة.
- سيتم اطلاع كافة أصحاب العطاءات / العروض على المعلومات ذات العلاقة بنطاق العمل في العملية بما يمكنهم من تقييم الأعمال قبل التقدم للعملية محل الطرح، وتقديم الإيضاحات والبيانات اللازمة عن مقاولات الأعمال المطلوب تنفيذها قبل ميعاد تقديم (العطاءات / العروض) بوقت كافٍ.

يستخدم هذا البند حال تضمين مذكرة الطرح عقد جلسة استفسارات ووافقت السلطة المختصة على ذلك.
يستخدم هذا البند حال تضمين مذكرة الطرح تنظيم اداء الضمانة

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

٣- حماية المنافسة:

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

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

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

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

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

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

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

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

٤- الحظرون والمنوعون من الاشتراك في العملية:

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

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

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- فاقدووناقصو 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 الشخص الموظف المؤدى حقاً للجهة الإدارية دون حاجة إلى إنذار أو الالتجاء إلى القضاء أو اتخاذ أي إجراء أو إقامة الدليل على حصول ضرر، أو استئذانه من أي مبالغ مستحقة أو تستحق لدى الجهة الإدارية أو لدى أي جهة إدارية أخرى له.



على أن تعتبر هذه التعديلات جزء لا يتجزأ من دراسة الشروط والمواصفات، وتسري في مواجهة كافة أصحاب العطاءات.

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

٩- إلغاء العملية محل الطرح:

- يحق للجهة الإدارية إلغاء العملية محل الطرح قبل البت فيها بقرار مسبب من السلطة المختصة إذا استغنى عنها نهائياً أو اقتضت المصلحة العامة ذلك، إذا تبين للجهة الإدارية وجود تواطؤ بين مقدمي (العطاءات / العروض) أو ممارسات احتيالية أو فساد أو احتكار، أو في الحالة المنصوص عليها بالفقرة الأولى من المادة (١٢) من القانون رقم (٥) لسنة ٢٠١٥ المشار إليه. كما يجوز الإلغاء في أي من الحالات الآتية:

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

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

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

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

١٠- وسيلة وأسلوب لغة التواصل وإخطارات المكاتبات:

- 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 التعديلاً بالعنوان الجديد، والا اعتبر ما أرسل على هذا العنوان صحيحاً ومنتجاً لكافة آثاره القانونية والعقدية.

- كما يلتزم المهندس ممثلاً للجهة الإدارية بحال التغيير محلها المختار بذات الإجراءات المشار إليها بالفقرة السابقة.

- وتكون الوسيلة المعتمدة لكافة أنواع التواصل وإخطارات المكاتبات 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 متبادلة من الأشخاص والجهات المختصة، وذلك على عنوان إدارة التعاقدات الكائن بالممثل شارع الخور في ذات الوقت ترسل صورة واضحة على الفاكس رقم ٠٢٦٣٤٤٦٨٣٨ والبريد الإلكتروني مع تأكيد الوصول من خلال الاتصال بتليفون الإدارة رقم ٠٦٢٣٤٤٦٨٣٨، وتوجه كافة المكاتبات باسم مدير المركز.

١١- تقديم الشكاوى وتوقيتاتها وإجراءات الفصل فيها:

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

- ويحق لكل ذي شأن من مقدمي (العطاءات / العروض) تقديم شكاوهم كتابة لإدارة التعاقدات بخصوص أجراءات 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 مركز شباب المثالث شارع الغورى 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.

١٢- تقديم الإيضاحات:

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

١٣- تقديم الاستفسارات:

- يحق لذوي الشأن ممن قاموا بشراء كراسة الشروط والمواصفات أن يتقدموا كتابة للجنة الاستفسارات باستفساراتهم وذلك قبل الميعاد المحدد لانعقاد جلسة الاستفسارات، وتلتزم إدارة التعاقدات بإخطار 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.

١٤- تاريخ ومكان انعقاد جلسة الاستفسارات:

- تحدد لعقد جلسة الاستفسارات يوم السبت الموافق ٢٠٢٥/٩/٢٠ في تمام الساعة ١٢ ظهراً بمركز شباب المثالث للرد على أي استفسارات قد ترد إلى الجهة الإدارية كتابة تتعلق بما جاء بكراسة الشروط والمواصفات.
- على أن توجه الاستفسارات باسم السيد/السيدة المشرف المالي، وذلك بمقر مركز شباب المثالث شارع الغورى حي الاربعين السويس

١٥- إجراءات جلسة الاستفسارات:

- تهدف جلسة الاستفسارات بشكل عام إلى توضيح أية أمور (فنية/مالية/قانونية/تعاقدية) بشأن العملية محل الطرح.
- تقدم الاستفسارات وبنود النقاش المقترحة قبل الموعد المحدد لانعقاد جلسة الاستفسارات وفقاً للبرنامج الزمني المحدد.
- يتم تسجيل كافة الاستفسارات التي تم مناقشتها خلال الجلسة.
- يتم إخطار مقدمي الاستفسارات وممن قاموا بشراء كراسة الشروط والمواصفات كتابة بما انتهت إليه جلسة الاستفسارات متضمناً أي تعديلات بالكراسة أو الجدول الزمني، وكذا نشرها على بوابة التعاقدات العامة.

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

17- وفاة صاحبالعطاء / العرض:

- 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 التاميم المؤقت، أو السماح للورثة بالاستمرار في الإجراءات بشرط أن يعينوا عنهم وكيلاً بتوكيل مصدقاً على التوقيعات فيه، وتوافق عليه السلطة المختصة، ويظل الوكيل دون غيره مسئولاً أمام الجهة الإدارية.

مكتسب
مكتسب



١٧- المعاينة النافية للجهالة:

- يجب على من قام بشراء كراسة الشروط معاينة موقع العميلة محل الطرح المعاينة التامة النافية للجهالة وأن يتحقق بنفسه وتحت مسنوليته من كفاية البيانات والمواصفات والرسومات والكرويات الواردة بكراسة الشروط والمواصفات، ويعتبر تقدمه لها إقراراً منه بالاطلاع على محل الطرح ومعاينته المعاينة التامة النافية للجهالة.
- ويكون إجراء تلك المعاينة بداية من ٩ صباحاً وحتى الواحدة ظهراً خلال مواعيد العمل الرسمية، وينبغي أن يقوم أصحاب (العطاءات / العروض) الراغبين في عمل الزيارة التواصل مع السيد/ مدير المركز لاتخاذ الإجراءات والترتيبات اللازمة للزيارة قبل انعقاد جلسة فتح المظاريف الفنية بوقت كاف، بما يمكنه من إعداد عطائه بشكل جيد، ويعتبر التقدم (بالعطاء / بالعرض) إقراراً من صاحبه باتباعه كافة الالتزامات الواردة في هذا البند.

١٨- الاختبارات والجسات:

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

١٩- التعاقد من الباطن:

- يجوز لصاحب (العطاء / العرض) أن يعهد إلى غيره من الباطن لتنفيذ جزء أو أجزاء من مقاولات الأعمال محل هذا الطرح، وذلك في أي من البنود التالية على ألا تمثل تلك البنود الجانب الأكبر أو الجوهري من العملية، وأن يتضمن (عطاؤه / عرضه) بياناتهم وخبراتهم وما يسند إليهم من بنود، ويحق للجهة قبول أي منهم أو رفضه دون إبداء أية أسباب، ويجوز لصاحب (العطاء / العرض) أن يقوم بتغيير من أسند إليهم تنفيذ بعض بنود العملية من الباطن إذا وجد مبررات لذلك شريطة أن يكون بذات الكفاءة الفنية والخبرة وأن توافق عليه الجهة الإدارية.
- ولا يعفي المتعاقد الرئيسي من مسنوليته التعاقدية وفقاً للشروط والمواصفات، وفي جميع الأحوال يظل مسنولاً وحده أمام الجهة الإدارية عن تنفيذ العقد وعن أفعال وأخطاء وإهمال متعاقد الباطن وعملهم كما لو كانت صادرة منه.

٢٠- محددات واشتراطات التعاقد من الباطن:

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

- ١- تقديم قائمة بأسماء وبيانات وخبرات من سيعهد إليهم صاحب (العطاء / العرض) لتنفيذ بعض البنود من الباطن والمستندات الدالة على ذلك اعتماداً منهم من قبل الجهة الإدارية وذلك طبقاً للنموذج الملحق رقم (٣).
- ٢- يجب أن تشمل (العطاءات / العروض) التي تتضمن متعاقدين من الباطن على الكميات الموكلة لهم وفقاً لمتطلبات وشروط ومواصفات هذه الكراسة التعاقدية.
- ٣- تحديد ما إذا كان من سيعهد إليه من الباطن من الشركات المتوسطة أو الصغيرة أو المتناهية الصغر مع تقديم ما يثبت ذلك.
- ٤- ألا يكونوا من المسجلين بسجل قيد أسماء المنشآت التي تخضع للمعامل الذي تمسكه الهيئة العامة للخدمات الحكومية.
- ٥- أن يكونوا من المؤهلين والمصرح لهم بمزاولة العمل التعاقدية، وأن يكون متخصصاً في الأعمال المطلوبة بتنفيذها من قبل المتعاقد الرئيس، أو أن يكون لديه مؤهلات كافية لتنفيذ الأعمال ومصنفاً في المجال وبالدرجة المطلوبة المقررة قانوناً.
- ٦- يلتزم المتعاقد بالاطلاع على المتعاقد من الباطن على ما يخصه من شروط التعاقد.
- ٧- لا يجوز للمتعاقد من الباطن القيام بالتعاقد بدوره مع أي متعاقد آخر من الباطن.
- ٨- لا يجوز لصاحب (العطاء / العرض) تغيير أي من متعاقد الباطن دون موافقة الجهة الإدارية.

- ٩- تقديم إقرار يفيد الالتزام بالتأمين على العمالة وفقاً لقوانين التأمينات الساندة إذا تطلبت طبيعة العملية ذلك.
- ١٠- وغير ذلك من المحددات والاشتراطات التي تراها الجهة الإدارية وفقاً لطبيعة العملية محل الطرح.

٢١- الدفعة المقدمة:

- يسمح بصرف دفعة مقدمة للمتعاقد بنسبة % من إجمالي قيمة التعاقد مقابل خطاب ضمان بنكي معتمد دون أي قيد أو شرط بالقيمة والعملة ذاتهما وساري المفعول حتى تاريخ الاستحقاق الفعلي الذي تسترد فيه الجهة الإدارية كامل الدفعة المقدمة وتخصم قيمة الدفعة المقدمة من المستخلصات الجارية بذات النسبة، وعلى صاحب (العطاء / العرض) تضمين عرضه الفني بالنسبة المطلوبة أو وجه صرفها طبقاً للنموذج رقم (٦)، وللمتعاقد التقدم بطلب بخفض قيمة خطاب الضمان بقدر ما يسترد من قيمة الدفعة المقدمة علماً أن نحو المبين من المستخلصات الجارية وبمراجعة أو جهال صرفه في حالة إذا ما تبين للجهة الإدارية أثناء التنفيذ عدم الالتزام بأوجهال صرفه الم حدددة للدفعة المقدمة يتم تسهيل خطاب الضمان مقابل الدفعة المقدمة ويراعى عدم صرفه وفقاً للأسعار لما يتمشراً أو من قيمة الدفعة المقدمة.
- يتم حساب نسبة الدفعة المقدمة وذلك بغرض المقارنة والمفاضلة بإضافة فائدة تعادل سعر الفائدة المعلن من البنك المركزي في تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية إلى قيمة العطاءات المقترنة بالدفعة المقدمة، وذلك عن المبالغ المطلوب دفعها مقدماً، وتحسب الفائدة عن المدة من تاريخ أداء هذه المبالغ حتى تاريخ استحقاقها الفعلي.
- تسترد قيمة الدفعة المقدمة بتطبيق نسبة خصم على قيمة المستخلصات الجارية، وتكون نسبة الخصم مساوية للنسبة بين قيمة الدفعة المقدمة إلى قيمة العقد، فإذا لم يتم استرداد كامل الدفعة المقدمة قبل تاريخ إتمام الأعمال المبين في شهادة الاستلام المؤقت، فيكون من حق الجهة الإدارية أن تسترد من المتعاقد الرصيد المتبقي من الدفعة المقدمة في تاريخ لا يجاوز تاريخ صرف مستخلص ختامياً لأعمال.



الباب الثالث: التأمينات

٢٢- التأمين المؤقت:

- يجب أن يؤدي مع كل (عطاء/ العرض) تأمين مؤقت بمبلغ ٥٠٠٠. فقط وقدره خمسة ألف جنيهاً مصرياً لا غير، ويجب أن يتضمن المظروف المحتوي على مفردات العرض الفني ما يفيد سداد التأمين المؤقت باسم الجهة الإدارية ولصالحها ولحسابها وإلا استبعد (العطاء/ العرض)، ويمكن لمقدم (العطاء / العرض) سدادها بأحد الصور أو الوسائل الآتية:
- ١- أحد وسائل الدفع الإلكتروني من خلال منظومة الدفع والتحويل الإلكتروني وذلك بحساب رقم مركز شباب المثلث بموجب خطاب ضمان بنكي مصدراً من أحد المصارف المحلية المعتمدة وألا يقترن بأي قيد أو شرط وغير قابل للإلغاء وساري لمدة ثلاثين يوماً بعد تاريخ انتهاء مدة صلاحية سريان (العطاء / العرض)، وعلى ألا يتعدى الحد الأقصى المحدد لمجموع خطابات الضمان المرخص له من البنك المركزي في إصدارها، وأن يقر فيه المصرف بأن يدفع تحت أمر الجهة الإدارية مبلغاً يوازي التأمين المطلوب، وتقبل خطابات الضمان من البنوك الخارجية بشرط التأشير عليها بالقبول من المصارف المحلية المعتمدة."
- ٢- يجوز لصاحب (العطاء / العرض) طلب سداد التأمين المؤقت، أو جزء منه خصماً من مستحقاته عن عمليات أخرى في الجهة الإدارية ذاتها أو غيرها من الجهات الإدارية التي تسرى عليها أحكام

القانون، متى كانت صالحة للصراف في تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية، على أن يرفق صاحب (العطاء / العرض) بالطلب مستنداً معتمداً ومختوماً من الإدارة المختصة بالجهة الإدارية المستحق لديها مبالغ له، يكون موجهاً للجهة الإدارية المقدم إليها (العطاء / العرض)، وبخصوص عملية بذاتها، يتضمن قبول تلك الجهة خصم مبلغ التأمين المؤقت أو جزء منه من المبالغ المستحقة لديها، وتعهدتها 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 الصراف، أو طلب هذه الجهة إتاحة ذلك المبلغ لها.

٢٣- التأمين النهائي:

- على صاحب (العطاء / العرض) الفائز وبإحدى الصور أو الوسائل المشار إليها بالبند السابق أن يؤدي التأمين النهائي بنسبة (٥%) من قيمة التعاقد لصالحه وحساباً باسم 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 والقواعد والضوابط المقررة قانوناً في هذا الشأن، ويتم الاحتفاظ بالتأمين النهائي إلى أن يتم تنفيذ العقد بصفة نهائية بما في ذلك مدة الضمان ويكون التأمين النهائي ضامناً لتنفيذ العقد، ويجب رده أو ما تبقى منه فور انتهاء مدة الضمان المحددة بالعقد
- وفي حال زيادة الأعمال على القيمة التعاقدية بموافقة الجهة الإدارية يتم زيادة قيمة التأمين النهائي طبقاً للقيمة النهائية للعملية.

٢٤- أثر عدم سداد التأمين النهائي:

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

٢٥- استبدال صور ووسائل أداء التأمينات:

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

التأمين النهائي

٢٦- الوكالة في تقديم العطاءات / العروض:

- يجب أن يكون (صاحب/مقدم العطاء / العرض) مقيماً في جمهورية مصر العربية أو يكون له وكيل فيها وإلا وجب عليه أن يبين في (عطائه / عرضه) الوكيل المعتمد منه في جمهورية مصر العربية فيما لو تم الترسية عليه وأن يبين في (عطائه / عرضه) العنوان الذي يمكن مخاطرته فيه ويعتبر إعلانه صحيحاً، وإذا كان (العطاء / العرض) مقدماً من وكيل عن صاحب (العطاء / العرض) فعلياً أن يقدم معه توكيلاً مصدقاً عليه من السلطات المختصة بالإضافة إلى كافة البيانات والمستندات التي يجب عليه تقديمها وفقاً لأحكام القوانين واللوائح التي تنظم ذلك.

للبريد وذلك على عنوان الإدارة المختصة الكائن في مركز شباب المثلث وذلك قبل الساعة ١٢ ظهراً .
من يوم . الموافق / / ٢٠٢٥ . و يبقى (العطاء / العرض) نافذ المفعول وغير جاز الرجوع
فيه من وقت تسليمه بغض النظر عن ميعاد استلامه بمعرفة الجهة الإدارية وحتى نهاية المدة المحددة
لسريان (العطاءات / العروض)، ولن يعتد بأي عطاء يقدم بعد هذا الموعد.

٣٣- تأجيل تقديم العطاءات / العروض:

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

٣٤- مدة سريان صلاحية العطاء / العرض:

- مدد سريان وصلاحية العطاءات / العروض ٣٠ يوم تحسب من تاريخ فتح المظاريف الفنية، ويبقى (العطاء / العرض) سارياً و نافذ المفعول وغير جاز الرجوع فيه حتى نهاية مدد سريان (العطاء / العرض).
- وللجهة الإدارية إذا ما اقتضت الضرورة ذلك وبعد موافقة السلطة المختصة بإخطار أصحاب (العطاءات / العروض) كتابة لمدد مدد سريان عطاءاتهم ومدد صلاحية التأمين المؤقت وذلك قبل تاريخ انتهاء مدد سريان (العطاءات / العروض) بخمسة عشر يوماً.
- على من يوافق من أصحاب (العطاءات / العروض) على التمديد، أن يمدد ضماناته وأن يبلغ الجهة الإدارية بذلك خلال مدد لا تجاوز (١٥ يوم). من تاريخ الإشعار بطلب التمديد، ومن لم يتقدم خلال هذه المدد، غد غير موافق على تمديد (عطاءه/ عرضه)، ويستبعد كل عطاء لم يقبل صاحبه مدد مدد سريان عطائه كتابة، ويرد إليه تأمينه المؤقت فور انتهاء مدد سريان (العطاء / العرض).

٣٥- سحب العطاء / العرض:

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

٣٦- العطاءات / العروض المتأخرة:

- لا يعتد بأعطاء أو عرض أو تعديل فيه يرد بعد الموعد المحدد لجلسة فتح المظاريف الفنية أو بعد البت في العروض بالنسبة للاتفاق المباشر طبقاً للمحدد بهذا الكراسة، وأي عطاء يرد بعد ذلك الموعد سيقدم فور وروده إلى رئيس لجنة فتح المظاريف أو رئيس لجنة الاتفاق المباشر - بحسب الأحوال - للتأشير عليه بساعة وتاريخ وروده دون فتحه ثم يدرج في كشف تقديم (العطاءات / العروض) المتأخرة دون فتحه، وتستبعد لجنة البت تقديم (العطاءات / العروض) المتأخرة ويتم ردها لأصحابها خلال مدد لا تجاوز يومين من قرار اللجنة.
- يحظر التعديل في أسعار (العطاءات / العروض) المتأخرة بعد الموعد المحدد لجلسة فتح المظاريف الفنية، ويسري هذا الحظر على صاحب العطاء الفائز.

٣٧- محتويات المظروف الفني:

- ١- ما يفيد سداد التأمين المؤقت
- ٢- ما يفيد التسجيل على بوابة التعاقدات العامة.



٣- بيان الطبيعة القانونية لصاحب العطاء، والمستفيد الحقيقي منه، والمستندات المؤيدة لذلك، ويعد في هذا الشأن بنسخة معتمدة من عقد التأسيس أو النظام الأساسي أو هيكل رأس المال وفق آخر تعديل وذلك بالنسبة للشركات وأيه بيانات أو مستندات أخرى تتعلق بالملكية وذلك بالنسبة لأصحاب العطاءات من غير الشركات " بيانات القيد في السجلات الخاصة بالنشاط موضوع التعاقد كالتقيد في السجل التجاري أو الصناعي أو سجل المستوردين وغيرها من السجلات التي يكون القيد فيها واجبا قانونا.

٤- بيانات وخبرات صاحب العطاء ومن قد يعهد إليهم ببعض بنود العملية من الباطن وفقا لما تضمنته كراسة الشروط والمواصفات.

٥- المستندات الدالة على سابقة الأعمال لذات موضوع التعاقد.

٦- بيانات عن أسماء ووظائف وخبرات الكوادر التي سيسند إليها التنفيذ والإشراف على تنفيذ العملية.

٧- بيان مصادر ونوع المواد والمهمات والأجهزة التي تستخدم في التنفيذ.

٨- البطاقة الضريبية سارية، وآخر إقرار ضريبي.

٩- قائمة المركز المالي.

١٠- بطاقة الاتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء سارية.

١١- تعهد بالأقل نسبة المكون الصناعي المصري عن (٤٠%).

١٢- إقرار الالتزام بالتأمين على العمالة.

١٣- إقرار بالالتزام بما جاء بكراسة الشروط والمواصفات ومحتوياتها.

١٤- ما يفيد شراء كراسة الشروط والمواصفات.

١٥- نسبة الدفعة المقدمة المطلوبة لتنفيذ محل العقد وأوجه صرفها إذا نصت كراسة الشروط والمواصفات على ذلك.

١٦- البرنامج الزمني للتنفيذ ومدته.

١٧- معاملات تغير الأسعار للبنود أو مكوناتها الواردة بكراسة الشروط والمواصفات في عقود مقاولات الأعمال التي تتطلب ذلك. (ان وجدت).

١٨- ما يفيد تسجيله في منظومة الفاتورة الالكترونية بمصلحة الضرائب المصرية.

١٩- غير ذلك من بيانات تتطلبها طبيعة العملية.

٣٨- محتويات المظروف المالي:

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

١- يجب كتابة الأسعار عن كل وحدة من وحدات البنود الواردة بقوائم الأسعار وجدواول الكميات والفئات وفقاً لما يلي:

أ- تكون كتابة الأسعار بالعملة المصرية وباللغة العربية وبالمداد الجاف أو السائل،

ويجوز في حالة تقييد (العرض) بالعملة الأجنبية، ولغرض المقارنة تتم معادلتها بالجني

ب- تكون كتابة الأسعار على أصل قوائم الأسعار وجدواول الكميات والفئات المختوم من الجهة

الإدارية، ويكون سعر الوحدة في كل بند بحسب ما هو مدون بجدول الكميات والفئات أو وزناً

أو مقياساً دون تغيير أو تعديل في الوحدة، وأن تكون قوائم الأسعار وجدواول الكميات والفئات مؤرخة

وموقعة من صاحب (العطاء / العرض)، وتعتبر كل فئة من البنود التي يحددها صاحب (العطاء /

العرض) بجدول الكميات والفئات وقوائم الأسعار المدرجة من البنود التي يحددها صاحب (العطاء /

صاحب (العطاء / العرض) قد قبل بصحة وكفاية (العطاء / العرض) والفئات والأسعار الواردة في

المقاييس، وأن تلك الفئات والأسعار تفي بكافة التزاماته الناشئة عن العقد، وتشمل

وتعطي كافة المصروفات والالتزامات التي كان عليها عند تقديمه للبنود، وهي غير قابلة

للتغيير أو التعديل.

ب- تكون كتابة الأسعار رقماً وتلفظاً.

٢- تكون كتابة الأسعار على أصل قوائم الأسعار وجدواول الكميات والفئات المختوم من الجهة

الإدارية، ويكون سعر الوحدة في كل بند بحسب ما هو مدون بجدول الكميات والفئات أو وزناً

أو مقياساً دون تغيير أو تعديل في الوحدة، وأن تكون قوائم الأسعار وجدواول الكميات والفئات مؤرخة

وموقعة من صاحب (العطاء / العرض)، وتعتبر كل فئة من البنود التي يحددها صاحب (العطاء /

العرض) بجدول الكميات والفئات وقوائم الأسعار المدرجة من البنود التي يحددها صاحب (العطاء /

صاحب (العطاء / العرض) قد قبل بصحة وكفاية (العطاء / العرض) والفئات والأسعار الواردة في

المقاييس، وأن تلك الفئات والأسعار تفي بكافة التزاماته الناشئة عن العقد، وتشمل

- إعادة النظر لأي سبب، ويتم المحاسبة النهائية بالتطبيق لهذه الفئات بصرف النظر عن تقلبات السوق والعملة والتعريفية الجمركية وغيرها من الضرائب والرسوم الأخرى، وذلك باستثناء ما قد يتفق عليه الطرفان أو ما قد يصدر عن الحكومة من تعويضات.
- ٣- وفي كافة الأحوال يُعتبر تقديم (العطاء / العرض) إقراراً من صاحبها بقبول التوريد والتركيب وجداول الكميات والفئات وقوائم الأسعار المرفقة.
- ٤- من المعلوم أن السعر المقدم من صاحب (العطاء / العرض) يغطي كل ما هو مطلوب بالموصفات والرسومات على أساس التوريد والتركيب ما لم يتم النص صراحة على خلاف ذلك في هذه الكراسة.
- ٥- مع مراعاة نص المادة (٩٧) من اللائحة التنفيذية، تظل الأسعار التي يتم الترسية بها على المتعاقد ثابتة دون أية زيادة طوال مدة التنفيذ ولا يحق لمن ترسو عليه العملية للمتعاقد المطالبة بأي زيادة في الأسعار لأي سبب.
- ٦- إذا سكت صاحب (العطاء / العرض) في عرضه المالي عن تحديد سعر بند من البنود المطلوب تنفيذها فللجهة الإدارية مع الاحتفاظ بحقها في استبعاد (العطاء / العرض) أن تضع للبند الذي سكت عن تحديد فنته أعلى فئة لهذا البند في (العطاءات / العروض) المقبولة وذلك للمقارنة بينه وبين سائر (العطاءات / العروض) فإذا أرسيت عليه العملية فيعتبر أنه ارتضى المحاسبة على أساس أقل فئة لهذا البند في (العطاءات / العروض) المقبولة دون أن يكون له الحق في المنازعة لذلك.
- ٧- يكون للجهة الإدارية الحق في إجراء مراجعته تفصيلية للأسعار المقدمة حسابياً سواء من حيث مفرداتها أو مجموعها، وإجراء التصحيحات المادية إذا اقتضى الأمر ذلك، وإذا وجد اختلاف بين سعر الوحدة وإجمالي سعر الوحدات يعول على سعر الوحدة، ويعول على السعر المبين بالتفقيط في حالة وجود اختلاف بينه وبين السعر المبين بالأرقام، وتكون نتيجة هذه المراجعة هي الأساس الذي يعول عليه في تحديد سعر (العطاء / العرض).

٣٩- مخطوطات إعداد المظروف المالي:

- لا يجوز الكشط والمحو أو التحشير في قوائم الأسعار أو في جدول الكميات والفئات، وكل تصحيح في الأسعار أو غيرها يجب إعادة كتابته رقماً وتفقياً وبتوقيعه بجانبه.
- لا يعتد (بالعطاء / العرض) المبني على خفض نسبة مئوية عن قيمة أقل (عطاء/عرض) مقدم.

التزام المواصفات الفنية

- على المتعاقد أن يلتزم بالمواصفات الفنية المرفقة بهذه الكراسة

الباب الخامس: إجراءات الطرح والترسية والعطاء

٤٠- فتح العطاءات/ العروض والمظاريف الفنية:

- يكون فتح (العطاءات / العروض) في تمام الساعة ٢ ظهراً من يوم الخميس الموافق ٢٥/٩/٢٠٢٥ في جلسة علنية بحضور من يرغب من أصحاب (العطاءات / العروض)، ويجوز لهم تفويض من يرونه لحضور الجلسة بدلاً منهم بموجب تقديم التفويض وفقاً للنموذج الملحق رقم (٥) ولا يسمح لأصحاب (العطاءات / العروض) أو مفوضيهم التدخل في سير عمل اللجنة، وإذا كان لدى أحد منهم اعتراضاً على الإجراءات، أو القرارات يتعين عليه تقديمها كتابةً للمدير إدارة التعاقدات.

٤١- سرية البيانات والمعلومات/ حماية المنافسة:

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

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

صفحة رقم ٢٢ من ٥١.