



مستشفيات جامعة الزقازيق
ادارة المشتريات و المخازن

التأمين الابتدائي / ٨٥٠٠٠٠ جنيه
ثمن الكراسة / ٢٩٩ جنيه

كراسة الشروط و المواصفات الخاصة بالمناقصة العامة عملية رفع
كفاءة وصيانة عامة دورات المياه والاقسام الداخلية فاصل (ب)
بالجراحة الجديد

جلسة: ٢٠٢٦/٤/٢٢

رقم الكراسة ()

اسم الشركة /
العنوان /
رقم الملف الضريبي /
المأمورية التابع لها /

مدير الادارة



شعار الجهة
الإدارية

جمهورية مصر العربية

يُصق هنا طابع
الشهيد

كراسة الشروط والمواصفات لتشييد مقاربات

عملية رفع كفاءة وصيانة مائة لدورات المياه، والأقسام الداخلية لأصل (ب) بالجراحة الجديد
أخر موعد لتقديم العطاءات / العروض هو اليوم المحدد لاتخاذ جلسة فتح المظاريف الفنية
للمدد لاتخاذ اليوم الموافق / / ٢٠٢٦ في تمام الساعة ١٢ ظهرا
طريق التعاقد رقم للعام المالي (٢٠٢٥/٢٠٢٦ ..)

لمن كراسة الشروط فقط مبلغ وقدره: ٢٩٩ جنيه
فقط: (مائتان وتسعة وتسعون جنيهاً مصرياً) لا غير
التأمين المؤقت مبلغ وقدره: ٨٥٠٠٠ جنيه
فقط: (خمسة وثمانون ألف جنيهاً مصرياً) لا غير

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

ختم الجهة

ختم صاحب العطاء /
العرض

المحتويات

- ٦..... التعريفات
- ٩..... أهداف العملية
- ٩..... مقدمة
- ٩..... نطاق الأعمال
- ١٠..... الجدول الزمني المتوقع لإجراءات الطرح والترسية والتعاقد
- ١٠..... الباب الأول : عموميات:

١- تنفيذاً لقرار وزير المالية رقم (١٥٢ لسنة ٢٠١٩) يُلصق طابع الشهيد على كراسة الشروط والمواصفات ويتم الشطب عليه بخطين
موازيين بقلم جاف بحيث يمتد إلى مسافة لا تقل عن سنتيمتر مع توقيع الموظف المختص.

٢- أكتب اسم الجهة الإدارية الطارحة، مثال: (وزارة... محافظة... هيئة... إدارة... وغير ذلك) والكود المؤسسي.

..... صفحة رقم ٢ من ١٧.

١٠	التشريعات المنظمة والقواعد الحاكمة لمقاولات الأعمال والتعاقد:	١٠
١٠	المساواة والشفافية:	١٠
١٠	حماية المنافسة:	١٠
١١	المحظورين والممنوعين الاشتراك في العملية:	١١
١١	ملكية البيانات وسريتها:	١١
١٢	الممارسات الفاسدة:	١٢
١٢	توافر الاعتماد المالي:	١٢
١٢	التعديل في الشروط والمواصفات:	١٢
١٢	إلغاء العملية محل الطرح:	١٢
١٣	وسيلة وأسلوب ولغة التواصل والإخطارات والمكاتبات:	١٣
١٣	تقديم الشكاوى وتوقيات وإجراءات الفصل فيها:	١٣
١٤	تقديم الإيضاحات:	١٤
١٤	تقديم الاستفسارات:	١٤
١٤	تاريخ ومكان انعقاد جلسة الاستفسارات:	١٤
١٦	إجراءات جلسة الاستفسارات:	١٦
١٦	وفاء صاحب العطاء / العرض:	١٦
١٧	الباب الثاني : الضوابط العامة:	١٧
١٧	المعاينة الناقدية للجهالة:	١٧
١٧	الاختبارات والجسات:	١٧
١٧	التعاقد من الباطن:	١٧
١٧	محددات واشتراطات التعاقد من الباطن:	١٧
١٨	الدفعة المقدمة:	١٨
١٨	الباب الثالث : التأمينات:	١٨
١٨	التأمين المؤقت:	١٨
١٩	التأمين النهائي:	١٩
١٩	أثر عدم سداد التأمين النهائي:	١٩
١٩	استبدال صور ووسائل أداء التأمينات:	١٩
١٧	الباب الرابع : قواعد وضوابط وشروط إعداد (العطاء / العرض):	١٧
١٩	الوكالة في تقديم العطاءات / العروض:	١٩
٢٠	حظر التقدم بأكثر من عطاء:	٢٠
٢٠	إعداد العطاء / العرض:	٢٠
٢٠	تكلفة إعداد العطاء / العرض:	٢٠
٢١	لغة إعداد العطاء / العرض وإعداد العقد:	٢١
٢١	مستندات العطاء / العرض:	٢١
٢١	تقديم / تسليم العطاء / العرض:	٢١
٢١	تأجيل تقديم العطاءات / العروض:	٢١
٢١	مدة سريان وصلاحيّة العطاء / العرض:	٢١

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
٢٤	..... الالتزام بالمواصفات الفنية	
٢٥	..... الباب الخامس : إجراءات الطرح والترسية والتعاقد:	
٢٥	..... فتح العطاءات / العروض والمظاريف الفنية:	٤٠
٢٥	..... سرية البيانات والمعلومات/ حماية المنافسة :	٤١
٢٦	..... استيفاء واستيضاح ما غمض من أمور فنية / مالية:	٤٢
٢٦	..... الفحص الشكلي والبت الفني:	٤٣
٢٦	..... أسلوب والية التقييملعطاءات / العروض:	٤٤
٢٦	..... إعلان نتائج البت الفني:	٤٥
٢٦	..... فتح المظاريف المالية:	٤٦
٢٧	..... الدراسة وآلية التقييم المالي:	٤٧
٢٧	..... العطاء / العرض المنخفض انخفاضاً غير عادياً:	٤٨
٢٧	..... إعلان نتائج البت المالي:	٤٩
٢٨	..... إخطار صاحب العطاء / العرض الفاتز:	٥٠
٢٨	..... توقيع العقد:	٥١
٢٨	..... تعديل حجم العقد:	٥٢
٢٩	..... الباب السادس : إجراءات تنفيذ التعاقد:	
٢٩	..... أولاً: مُمثلين الجهة الإدارية:	
٢٩	..... واجبات مسئول إدارة العقد وصلاحياته:	٥٣
٢٩	..... واجبات المهندس مسئول إدارة العقد وصلاحياته:	٥٤
٢٩	..... ثانياً: الالتزامات العامة للمتعاقّد	
٢٩	..... التزامات العامة للمتعاقّد:	٥٥
٣٠	..... الالتزام بالمحافظة على الهدوء:	٥٦
٣٠	..... العمل ليلاً وأثناء العطلات الرسمية:	٥٧
٣٠	..... حقوق الملكية الفكرية وبراءات الاختراع والعلامات التجارية:	٥٨
٣٠	..... الضرائب والرسوم والتعريفات الجمركية:	٥٩
٣٠	..... ثالثاً: الرسومات والتصميمات	
٣٠	..... رسومات التراخيص المعتمدة:	٦٠
٣١	..... رسومات التعديلات:	٦١
٣١	..... تعديل المتعاقد للرسومات:	٦٢
٣١	..... تأخر المهندس مُمثل الجهة الإدارية في تسليم الرسومات:	٦٣
٣١	..... الرسومات الإضافية:	٦٤
٣١	..... مسؤولية المتعاقد في تقديم الرسومات كما تم التنفيذ (As Built Drawing):	٦٥

٣١	٦٦	مسئولية المتعاقد عن التصميمات التي بعدها:
٣١	رابعاً:	موقع تنفيذ الأعمال:
٣١	٦٧	إمكانية الوصول للموقع:
٣٢	٦٨	ضمان الجهة الإدارية لسلامة عمالها بمواقع تنفيذ الأعمال:
٣٢	٦٩	التخطيط العام لموقع تنفيذ الأعمال:
٣٢	٧٠	التزامات المتعاقد العامة بشأن موقع تنفيذ الأعمال:
٣٣	٧١	نظافة موقع تنفيذ الأعمال:
٣٣	٧٢	وجود أثر وأضرار ذات قيمة بموقع تنفيذ الأعمال:
٣٣	٧٣	مسئولية المتعاقد عن الأضرار والحوادث بموقع تنفيذ الأعمال:
٣٣	٧٤	إخلاء الموقع بعد إنجاز الأعمال:
٣٤	خامساً:	بدا 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 الباطن:
٣٥	٧٩	التزامات المتعاقد تجاه من عهد إليهم بتنفيذ بعض الأعمال من الباطن:
٣٦	سابعاً:	المواد والألات والعدد:
٣٦	٨٠	توريد المواد وأعمال المصنوعات:
٣٦	٨١	تقديم عينات المواد والنماذج:
٣٦	٨٢	تشوين المواد:
٣٦	٨٣	الألات والأدوات والمواد المعيبة:
٣٦	٨٤	المعدات والأدوات 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 والألات:
٣٨	٩١	التفتيش أو الاختبار بواسطة جهة مستقلة:
٣٨	عاشراً:	الأعمال:
٣٨	٩٢	الكميات والمقادير والأوزان:
٣٨	٩٣	الحصر والقياس للأعمال المنفذة:
٣٨	٩٤	إيقاف الأعمال بناءً على تعليمات الجهة الإدارية:
٣٩	حادي عشر:	عوائق تنفيذ الأعمال:
٣٩	٩٥	الظروف الطارئة:

٣٩	عوانق التنفيذ بموقع الاعمال:	٩٦
٣٩	القوة القاهرة:	٩٧
٤٠	تبعات القوة القاهرة:	٩٨
٤٠	ثاني عشر: الاستلام:	
٤٠	محضر الاستلام المؤقت:	٩٩
٤٠	شهادة الاستلام المؤقت الجزئي:	١٠٠
٤١	محضر الاستلام النهائي:	١٠١
٤١	ثالث عشر: انضمام والتعامل مع العيوب:	
٤١	مدة الضمان:	١٠٢
٤١	إتمام العمل المتبقي وإصلاح العيوب:	١٠٣
٤١	تكلفة إصلاح العيوب:	١٠٤
٤٢	الإخفاق في إصلاح العيوب:	١٠٥
٤٢	البحث عن سبب العيب:	١٠٦
٤٢	رابع عشر: السداد وصرف المستحقات:	
٤٢	حساب قيمة الأعمال:	١٠٧
٤٢	صرف المستحقات:	١٠٨
٤٣	الخصومات:	١٠٩
٤٣	التقدير في حالة تغيير كميات بنود الأعمال وفي 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 أو التنفيذ على الحساب:	١١٤
٤٥	جرد الاعمال:	١١٥
٤٥	وفاة المتعاقد:	١١٦
	اليات تسوية الخلافات	١١٧
٤٦	والمنازعات:	
٤٧	الإشتراطات الخاصة:	١١٨
٤٨	المقاييس الفنية:	١١٩
٥٧-٤٩	نماذج وملحقات:	١٢٠

المصطلحات

في تطبيق أحكام هذه الكراسة يُقصد بالكلمات والعبارات 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 والنسخ والقرارات التنظيمية العامة المرتبطة ذات الصلة كافة..
- ٤- الحكومة: حكومة جمهورية مصر العربية.
- ٥- السلطة المختصة: ا.د/ رئيس الجامعة...
- ٦- السلطة المفوضة:
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.
- ٧- بوابة التعاقدات: هي اللوحة المخصصة لإعلان النتائج والقرارات المتعلقة بالعملية والمتواجدة بالادارة المركزية للمستشفيات .
- ٨- لوحة الإعلانات: رفع كفاءة وصيانة عامة لدورات المياه والانقسام الداخلية فاصل (ب)
- ٩- العملية: بالجراحة الجديد
- ١٠- مقاولات الأعمال: كل ما يدخل ضمن التصنيف الصادر عن الاتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء، ويعتمد من وزير الإسكان والمرافق والمجتمعات العمرانية، وتختط به الهيئة العامة للخدمات الحكومية.
- ١١- الجهة الإدارية الطارحة: مستشفيات جامعة الزقازيق.
- ١٢- الجهة الإدارية المستفيدة:
مستشفيات جامعة الزقازيق، ومقرها إدارة المستشفيات
- ١٣- إدارة التعاقدات: مستشفيات جامعة الزقازيق، ومقرها إدارة المستشفيات
- ١٤- الإدارة الطلابية/المستفيدة: مستشفى الجراحة
- ١٥- العطاء / العرض: ويقصد به المستندات التي يعدها صاحب العطاء / العرض يقدمها سواء بذاتها أو (من خلال وكالة أو المفوض عنه)، شاملة كافة مرفقاته طبقاً لكراسة الشروط المواصفات المعدة من قبل الجهة الإدارية.
- ١٦- صاحب العطاء / العرض: كل شخص طبيعياً ومغنياً يقدم عرضاً بكراسة الشروط والمواصفات وقدم عرضاً بغرض 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 المستوفي: العطاء / العرض المُشتمل على كافة المتطلبات، والمتبع بشأنه كافة الإجراءات المذكورة تفصيلاً في هذه الكراسة.
- ١٩- العطاء / العرض الفائز: العطاء / العرض الأفضل شروطاً والأقل سعراً والذي يتم ترجيحه وفقاً لنظام النقاط والذي تم إخطاره بترسية العملية عليه.

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

٢٣- كتبه اسم الجهة الإدارية المستفيدة، مثال: (وزارة...، محافظة...، هيئة...، ومثل ذلك).

..... صفحة رقم ٧ من ١٧.

- صاحب العطاء / العرض الفائز الذي تم ترسية العملية عليه وقام بسداد التأمين
النهيائي وفقاً لشروط الطرح، ويشمل ذلك الممثلين المعتمدين أو منيخلفهم في العمل والوكلاء الموافق عليهم.
- الشخص أو الأشخاص سواء الطبيعيين أو الاعتباريين / الذين يعينها ويتعاقد معهم أو يسند إليهم المتعاقد تحت مسؤوليته -
تنفيذ أعمالها وفقاً للمواصفات المتعاقد، وذلك في حالة موافقة الجهة الإدارية.
- من تراه السلطة المختصة مناسباً من ذوي الخبرة بالجهة الإدارية، وتصدر
بشأنه قراراً بتكليفه نحو إدارة العقد، والذي يحق له الاستعانة بمن يرن من
ذوي الخبرات والتخصصات المختلفة لمعاونته في مهامه، وتتولى الجهة
الإدارية إخطار المتعاقد كتابة بهذا القرار.
- الشخص أو الأشخاص سواء الطبيعيين أو الاعتباريين الذين يعينها ويتعاقد معهم أو
يسند إليهم الجهة الإدارية الإشراف على تنفيذ التعاقد والوارد اسمائهم في
الشروط الخاصة بالمتعاقد.
- الشخص أو الأشخاص سواء الطبيعيين أو الاعتباريين الذين
/ الذين يعينها ويتعاقد معهم أو يسند إليهم المهندس ممثل الجهة الإدارية
تحت مسؤوليتها للقيام بالمهام المسندة إليه.
- المدة الأصلية المحددة في التعاقد لإتمام إنجاز تنفيذ الأعمال محسوبة من
التاريخ المحدد لبدء تنفيذ الأعمال وفقاً لبنود هذه الكراسة لتكون ملبية
لاحتياجات الجهة الإدارية بناءً على 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.
- اللجنة المسؤولة عن فتح العطاءات / العروض وما بها من مطاريف فنية ومالية
وينحصر دورها في توثيق محتويات المطاريف وأية مخالافات في الإجراءات
السابقة على عملها.
- اللجنة المسؤولة عن فحص وتفريغ ومراجعة ودراسة العروض الفنية والمالية
المقدمة في العملية المطروحة والتحقق من مطابقتها لكراسة الشروط
والمواصفات والتوصية بالبيت فيها بالإرساء أو الاستبعاد أو الإلغاء.
- هي الشروط العامة والخاصة لعملية مقاولات الأعمال محل الطرح.
- المواصفات الفنية للأعمال التي يشتملها 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.
- الرسومات الفنية، ورسومات التراخيص المعتمدة، ورسومات الورشة،
ورسومات التعديلات أثناء التنفيذ، والرسومات المطبقة للمنفذ فعلاً.
- القوائم التي توصف فيها بنود الأعمال والكميات وكذلك فئات الأسعار المتعلقة
بكافة بنود الأعمال موضوع التعاقد بعد تجنب وضع بنود بالمقطوعة قدر
الإمكان.
- 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.
- أي مستخلص مستوفى ومُعزز بالمستندات المقبولة وصالح للمرجعة من قبل
الجهة الإدارية على النحو الوارد بشروط التعاقد، والذبيعه ويقدمه المتعاقد
بخلاف المستخلص الختامي.
- المستخلص المستوفى والمُعزز بالمستندات المقبولة والصالح للمرجعة من قبل
الجهة الإدارية على النحو الوارد بشروط التعاقد، والذبيعه ويقدمه المتعاقد من
واقع الكشوف الختامية بعد استلام الأعمال مؤقتاً بموجب محضر الاستلام
المؤقت الصادر في هذا الشأن.
- الأعمال الدائمة والمؤقتة أو أحدهما والتي يجب تنفيذها طبقاً للتعاقد.

- ٣٦- الأعمال الدائمة: كافة الأعمال التي يجب تنفيذها وتسلمها 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 حسبه خصماً من تلك المبالغ دون حاجة إلى إنذار أو الانجاء إلى القضاء أو اتخاذ أي إجراءات من أي نوع كانت أو إقامة الدليل على حصول ضرر، أو استناده من أي مبالغ مستحقة أو مستحق للجهة الإدارية أو لدى أي جهة إدارية أخرى، وذلك في حالة عدم كفايتها أياً كان سبب الاستحقاق، وذلك كله (مع عدم الإخلال بحق الجهة الإدارية في الرجوع قضائياً عليه بما لم تتمكن من استيفائه) من حقوق بالطريق الإداري.
- 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- الاحتياض: 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.

أهداف العملية

- تهدف العملية محل الطرح والتعاقد إلى كما تهدف إلى تلبية احتياجات الجهة الإدارية بكفاءة وكفاءة وتحقيق أفضل قيمة للمال المدفوع.

مقدمة

-

نطاق الأعمال

- اسم المشروع:
- الجهة المشرفة:
- موقع التنفيذ:

- ١- أكتب شرح مفصل للأهداف التي ترشدهم الجهة الإدارية في تحقيقها من محل الطرح والتعاقد مع مراعاة متطلبات التعاقد المستخدم وفقاً للقرارات الاقتصادية والاجتماعية والبيئية المعتمدة من مجلس الوزراء عند إعداد الشروط والمواصفات.
- ٢- أكتب نبذة عن الجهة الإدارية.
- ٣- أكتب نبذة عن المشروع.
- ٤- أكتب نبذة عن الجهة المشرفة على تنفيذ المشروع.
- ٥- أكتب نبذة عن موقع تنفيذ المشروع.

جدول الزمى المتوقع لإجراءات الطرح والترسية والتعاقد

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

الباب الأول: عمومات

١- التشريعات المنظمة والقواعد الحاكمة لمقاولات الأعمال والتعاقد:

- تخضع مقاولات الأعمال محل الطرح لأحكام التشريعات المصرية عموماً، وتفسر وتؤول نصوص بنود كراسة الشروط والمواسفات 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 صورة الكترونية من القانون ولائحته التنفيذية والقرارات والمنشورات والكتب الدورية ذات الصلة بتطبيقها من خلال الموقع الإلكتروني لبوابة التعاقدات العامة.
- كما يسرى بشأن كراسة الشروط والمواسفات والتعاقد كافة القوانين - وعلى وجه الخصوص أحكام القانون رقم ٥ لسنة ٢٠١٥ بشأن تفضيل المنتجات الصناعية المصرية في العقود الحكومية، ولائحته التنفيذية، وتعديلاتهما وأحكام القانون رقم ١٣١ لسنة ١٩٤٨ بشأن إصدار التقنين المدني - واللوائح والأعراف ذات الصلة بموضوع الطرح والتعاقد، ومعاراة ما تتضمنه الأكواد الهندسية المصرية أو العالمية من مواصفات قياسية وغيرها التي تصدرها وتعتمدها الجهات الفنية المختصة وكذلك أصول الصناعة، وذلك فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذه الكراسة والعقد وملاحق أيأ منهما.

٢- المساواة والشفافية:

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

٣- حماية المنافسة:

- سيتم إخطار جهاز حماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية لإعمال شؤونه بالإضافة إلى استبعاد (العطاء / العرض) ومصادرة التأمين المؤقتي حال ما إذا تبين للجهة الإدارية ظهور أي محاولة للتأثير بشكل مباشر أو غير

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

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

مباشرة على عملية الطرح أو البت أو الترسية والتعاقد سواءً من حيث تقييم (العطاء / العرض) ومن حيث مقارنتها، وكذلك أثناء مرحلة التنفيذ، وكذلك في حالة وجود أي اتفاق أو 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 الحصص السوقية أو الفترات الزمنية.
- ٣- التنسيق فيما يتعلق بالتقدم، أو الامتناع عن الدخول في سائر عمليات التعاقدات المختلفة، وبمسترد 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 والممنوعون من الاشتراك في العملية:

- يحظر الاشتراك في العملية بالنسبة لأي ممن تنطبق عليه الحالات الآتية:
 - ١- الممنوعين من التعامل، بما في ذلك من صدر بشأنه قراراً بمنع التعامل معه أو حكم قضائي أو من صدر بحقهم حكم نهائي في إحدى الجرائم المنصوص عليها في الباب الرابع من الكتاب الثاني من قانون العقوبات ما لم يكن قد رد له اعتباره أو قرار من الجهات المختصة، وذلك حتى انتهاء مدة المنع.
 - ٢- المعلنون أو من ثبت إفسارهما أو من صدر في شأنهم أمراً بوضع أموالهم تحت الحراسة.
 - ٣- الأشخاص الاعتبارية الخاصة التي تم حلها أو تصفيتها.
 - ٤- فاندوناقصو 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 باليتم استبعاد (العطاء / العرض) ويصبح التأمين المؤقت المزدى حقاً للجهة الإدارية دون حاجة إلى إنذار أو اللجوء إلى القضاء أو اتخاذ إجراءات أو إقامة الدليل على حصول ضرر، أو استدانته من أي مبالغ مستحقة أو تستحق لدى الجهة لإدارية أو لدى أي جهة إدارية أخرى له.

٥- ملكية البيانات وسريتها:

- جميع البيانات والمعلومات الواردة بكراسة الشروط والمواصفات، تعد ملكاً خالصاً عندها للجهة الإدارية بما في ذلك حقوق الطبع والنشر لأي مستندات ومواد مقدمة من الجهة الإدارية ضمن هذه العملية، وعلى ذلك لا يجوز نسخ هذه المستندات والمواد، كلياً أو جزئياً، ولا يجوز لأي طرف ثالث أن يستخدمها دون الحصول على موافقة كتابية مسبقة من الجهة الإدارية، ويجب إعادة كافة الأوراق والمستندات وغيرها التي قدمت للجهة الإدارية فيما يتعلق بتقديم (العطاءات / العروض) عند الطلب، دون الاحتفاظ بأي نسخ من قبل مقدم (العطاء / العرض) أو أي شخص آخر.
- ويحظر على أصحاب (العطاءات / العروض) أو غيرهم من المصالح استخدامها إلا فيما له علاقة بإعداد عطاءاتهم أو بتنفيذ الالتزامات محل التعاقد.
- كما يحظر على أصحاب (العطاءات / العروض) أو غيرهم الاستغلال أو الإفصاح عن أي بيانات أو معلومات أو رسومات أو مستندات أي كانت وبأي كيفية كانت سواء كانت تحريرية أو شفوية تكون بحوزتهم وتتعلق بالعملية محل الطرح والتعاقد، ويسري ذلك على كل ما بحوزتهم أو ما يكون قد اطلعوا عليه في (العطاء / العرض) من أسرار وتعاملات أو شؤون تخص الجهة الإدارية، ولا يسري هذا إن كان مثل هذا الاستغلال أو الإفصاح لازماً لتنفيذ المتعاقد لالتزاماته بموجب التعاقد المبرم.

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

٦- الممارسات الفاسدة:

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

- يتعين على أصحاب(العطاءات / العروض) إبلاغ السلطة المختصة كتابة فبأي من الحالات الآتية:

- ١- وجود تصرف غير قانوني أو غير مشروع من قبل أي موظف أو جهة أو مقدم عطاء من الجهات ذات الصلة بإجراءات وتنفيذ العملية محل الطرح والتعاقد، من شأنه التأثير بطريق مباشر أو غير مباشر في إجراءاتها نظير الحصول على ميزة مالية أو عينية.
- ٢- وجود ترتيب مباشر أو غير مباشر بين أي من الأطراف بفرض تحقيق مصلحة شخصية أو هدف غير مشروع، ويشمل ذلك التأثير في الإجراءات بصورة غير مشروعة.
- ٣- وجود تصرف لإضعاف أو إضرار أو تهديد أي من الأطراف بصورة مباشرة أو غير مباشرة، للتأثير على سير الإجراءات التحقيقات التي يتم مباشرتها بشأن أي من البلاغات المشار إليها بعالية، أو تعطيلها أو تزويرها أو تغييرها أو إخفائها، أو الإدلاء بمعلومات مضللة أو كاذبة لجهات التحقيق لعرقله سير أي تحقيق بشأن أية شكاوى أو ادعاءات بوجود ممارسات فساد أو احتيال أو إكراه أو تواطؤ، أو تهديد أي طرف أو إيذائه لمنعه من الإبلاغ عن معلومات لديه والمرتبطة بالتحقيق.

٧- قواعد الاعتماد المالي:

- تم توفير المبلغ المطلوب لتنفيذ مقاولات الأعمال محل الطرح والتعاقد، وذلك ضمن الاعتماد المالي المدرج بموازنة العام المالي بسبب بالمجموعة بالبند بأنواع أو الترميز المنصوص عليه في الموازنة الخاصة أو المنح أو القروض أو خلافه.

٨- التعديل في الشروط والمواصفات:

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

وفي جميع الأحوال، لا يجوز أن نقل المدة بين الإخطار بهذه التعديلات والموعود 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 احتيال 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 بتحفظات.

١٢- كتب العام المالي.

١٣- كتب الباب (الباب الثاني شراء السلع والخدمات/ الباب السادس شراء الأصول غير المالية).

١٤- كتب المجموعة.

١٥- كتب البند.

١٦- كتب النوع.

٣. إذا كانت قبضة (العطاء / العرض) الأقل تجاوز القيمة التقديرية، ما لم تبين دراسة لجنة التبت أو لجنة الممارسة عدم جدوى إعادة الطرح والأثر المترتبة عليه.

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

- وتتسلم إدارة التعاقدات بإخطار أصحاب (العطاءات / العروض) بالإلغاء بكتيب يرسل بخدمة البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد، مع تعزيزه في ذات الوقت بالبريد الإلكتروني والفكس، بحسب الأحوال.

١٠- وسيلة وأسلوب ونقطة التواصل والإخطارات والمكاتبات:

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

- في حالة تغيير العنوان يتعين على المتعاقد إخطار الجهة الإدارية بماي تعديل يطراً على بياناتهم المسجلة لديها في التعديلات والعنوان الجديد، والا اعتبر ما أرسل على هذا العنوان صحيحاً وينتجاً لكافة آثاره القانونية والفقدية.

- كما يلتزم المهندس ممثلاً للجهة الإدارية بالتغيير محلها لمختارها ذاتاً لإجراءات المشار إليها بالفقرة السابقة.

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

- كما تكون كافة أنواع التواصل والإخطارات والمكاتبات الرسمية المتبادلة من وإلى الجهة الإدارية وأصحاب (العطاء / المتعاقد) بما في ذلك المخاطبات والقرارات والمراسلات المتبادلة ومحاضر الجلسات مكتوبة باللغة العربية، وبشكل يمكن الرجوع إليه لاحقاً، على أن تكون صادرة من الأشخاص والجهات المختصة، وذلك على عنوان إدارة التعاقدات الكائن بـ..... وفي ذات الوقت ترسل صورة واضحة على الفاكس رقم..... والبريد الإلكتروني..... مع تأكيد الوصول من خلال الاتصال وتليفون الإدارة رقم.....، وتوجه كافة المكاتبات باسم.....

١١- تقديم الشكوى وتوثيقها وإجراءات الفصل فيها:

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

- ويحق لكل ذي شأن من مقدمي (العطاءات / العروض) تقديم شكواهم كتابة لإدارة التعاقدات بخصوص أي إجراء من إجراءات الطرح.

- كما يحق لكل ذي شأن من مقدمي (العطاءات / العروض) تقديم شكواهم كتابة لإدارة التعاقدات بخصوص نتيجة رسمية مقبولات 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 شكواهم في ذات التوقيت لمكتب شكوى التعاقدات العمومية وذلك على عنوانه الكائن في.....

- وتتسلم إدارة التعاقدات بدراسة الشكوى 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 الشكوى المستوفاة.

- في حال صحة الشكوى سوف يتضمن القرار المعتمد من السلطة المختصة التدابير الواجب تنفيذها لإزالة أسبابها واتخاذ إجراءات يوصى بها.

- وأور اعتماد السلطة المختصة لقرارات نتيجة دراسة الشكوى ستقوم إدارة التعاقدات بإخطار مقدم الشكوى بها، كما يخطر مكتب شكوى التعاقدات العمومية بتلك القرارات، بالإضافة إلى نشرها على بوابة التعاقدات العامة.

١٧- كتب عنوان إدارة التعاقدات.

١٨- كتب رقم فاكس إدارة التعاقدات.

١٩- كتب البريد الإلكتروني لإدارة التعاقدات.

٢٠- كتب رقم تليفون إدارة التعاقدات.

٢١- كتب اسم المخول له التواصل مع أصحاب العطاءات / العروض، ووظيفته.

٢٢- كتب عنوان الجهة الإدارية.

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، وتتلمذ إدارة التعاقدات بالرد كتابة على مقدمية الإيضاحات قبل موعد فتح المطاروف الفنية بعدة 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 الموعد المحدد لاتخاذ جلسة الاستفسارات، وتتلمذ إدارة التعاقدات بإخطار مقدمي الاستفسارات ومن 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 عقد جلسة الاستفسارات يوم الموافق في تمام الساعة
ب..... للرد على أي استفسارات قد ترد إلى الجهة الإدارية كتابة تنطبق بمناجاة بكراسة الشروط والمواصفات.
- على أن توجه الاستفسارات باسم السيد/السيدة، وذلك بمقر

١٥- إجراءات جلسة الاستفسارات:

- تهدف جلسة الاستفسارات بشكل عام إلى توضيح أية أمور (فنية/مالية/تقنية/تعاقدية) بشأن العملية محل الطرح.
- تقدم الاستفسارات وينود النقاش المقترحة قبل الموعد المحدد لاتخاذ جلسة الاستفسارات وفقاً للبرنامج الزمني المحدد.
- يتم تسجيل كافة الاستفسارات التي تم مناقشتها خلال الجلسة.
- يتم اختبار مقدمي الاستفسارات ومن قاموا بشراء كراسة الشروط والمواصفات كتابة بما انتهوا إليه جلسة الاستفسارات متضمنة أي تعديلات بالكراسة أو الجدول الزمني وكذا نشرها على بوابة المناقصات العامة.
- تعتبر التعديلات جزء لا يتجزأ من كراسة الشروط والمواصفات وتسر في مواجهة جميع أصحاب (العطاءات / العروض).

١٦- وفاة صاحب العطاء / العرض:

- في حالة وفاة صاحب (العطاء / العرض) إذا كان شخصاً طبيعياً، أو مالك شركة للشخص 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) التقدم منه ورد التأمين المرفق، أو السماح للورثة بالابتداء في الإجراءات بشرط أن يعينوا عنهم وكوياً بتوكيل مصدقاً على التوكيلات فيه، وتوافق عليه السلطة المختصة، ويقبل التوكيل دون غيره مسلولاً أمام الجهات الإدارية.

كتب التاريخ المحدد لبداية تقديم الإيضاحات السابق كتابته في الجدول الزمني المتوقع للإجراءات.

كتب التاريخ المحدد لاتخاذ جلسة فتح الفنية كغير موعد لتقديم الإيضاحات.

كتب اسم مدير إدارة التعاقدات.

يستخدم هذا البند حال تضمين مذكرة الطرح عقد جلسة استفسارات ووافق السلطة المختصة على ذلك.

كتب اليوم المحدد لاتخاذ جلسة الاستفسارات.

كتب التاريخ المحدد لاتخاذ جلسة الاستفسارات.

كتب الموعد المحدد لاتخاذ جلسة الاستفسارات.

كتب مكان انعقاد جلسة الاستفسارات.

كتب اسم مدير إدارة التعاقدات.

كتب عنوان إدارة التعاقدات.

١٧- المعاينة النهائية للجهة:

- يجب على من قام بشراء كراسة الشروط معاينة موقع العملية محل الطرح المعاينة التامة النهائية للجهة وأن يتحقق بنفسه وتحت مسئوليته من كافة البنات والمواصفات والرسومات والكرويكات الواردة بكراسة الشروط والمواصفات، ويحظر تقديمها لقراراً منه بالاطلاع على محل الطرح ومعاينته المعاينة التامة النهائية للجهة.
- ويكون اجراءات المعاينة بداية من وحتى خلال مواعيد العمل الرسمية، وينبغي أن يقوم أصحاب (العطاءات / العروض) الراغبين في عمل الزيارة التواصل مع لاتخاذ الإجراءات والترتيبات اللازمة للزيارة قبل انعقاد جلسة فتح المناظير الفنية وقت كاف، بما يمكنه من إعداد عطائه بشكل جيد، ويُعتبر التقدم (بالعطاء / العرض) إقراراً من صاحبه باتباعه كافة الالتزامات الواردة في هذا البنء.

١٨- الاختبارات والقياسات:

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

١٩- التعاقد من الباطن:

- يجوز لصاحب (العطاء / العرض) أن يعهد إلى غيره من الباطن لتنفيذ جزء أو أجزاء متماثلة لأعمال محل هذا الطرح، وذلك في أي من البنود التالية على ألا تمثل تلك البنود الجانب الأكبر أو الجوهري من العملية، وأن يتضمن (عطاءه / 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 يفصل المتعاقد الرئيسي من مسئولياته التعاقدية وفقاً للشروط والمواصفات، وفي جميع الأحوال يظل مسئولاً وحده أمام الجهة الإدارية عن تنفيذ العقد وعن العمل وأخطاء وإهمال متعاقد الباطن وعملهم كما لو كانت صادرة منه.

٢٠- شروط وأحكام التعاقد من الباطن:

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

 - ١- تقديم قائمة بأسماء وبيانات وخبرات من سيسند إليهم صاحب (العطاء / العرض) لتنفيذ بعض البنود من الباطن والمستندات الدالة على ذلك اعتمادهم 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 والتعاقد.
 - ٣- تحديد ما إذا كان من سيعهد إليه من الباطن من المشروعات المتوسطة أو الصغيرة أو المتناهية الصغر مع تقديم ما يثبت ذلك.
 - ٤- ألا يتولى من المسجلين بسجل قيد أسماء المتسوقين من التعامل الذي تمسكه الهيئة العامة للخدمات الحكومية.
 - ٥- أن يكونوا من المؤهلين والمصرح لهم بزاولة العمل محل التعاقد، وأن يكون متخصصاً في الأعمال المطلوب تنفيذها من قبل المتعاقد الرئيس، أو أن يكون لديه مؤهلات كافية لتنفيذ الأعمال ومصنفاً في المجال وبالدرجة المطلوبة المقررة قانوناً.
 - 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 متعاقدي الباطن دون موافقة الجهة الإدارية.
 - ٩- تقديم إقرار يفيد الالتزام بالتأمين على العمالة وفقاً لقوانين التأمينات السائدة إذا تطلبت طبيعة العملية ذلك.
 - ١٠- وغير ذلك من المحددات والاشتراطات التي تراها الجهة الإدارية وفقاً لطبيعة العملية محل الطرح.

٢١- كتب تاريخ بداية الزيارة المعاينة النهائية للجهة.

٢٢- كتب تاريخ آخر يوم لعمل الزيارة المعاينة النهائية للجهة.

٢٣- كتب اسم الإدارة المخول له للتواصل مع أصحاب العطاءات / العروض، وتبليغه.

٢٤- كتب البنود التي يجوز لصاحب العطاء / العرض أن يعهد بها إلى غيره من الباطن إذا تطلبت طبيعة العملية ذلك، مع حذف البند في حالة عدم السماح بالتعاقد من الباطن، وذلك على ألا تمثل تلك البنود الجانب الأكبر أو الجوهري من العملية.

٢١- الدفعة المقدمة...

يسمح بصرف دفعة مقدمة للمتعقد بنسبة (لا يوجد دأعة مقدمة) %١٠ من إجمالي قيمة التعاقد مقابل خطاب ضمان بنكي معتمد دون أي قيد أو شرط بالقيمة والصحة ذاته أو ساري المفعول حتى تاريخ الاستحقاق الفعلي الذي تسترد فيه الجهة الإدارية كامل الدفعة المقدمة وتخصم قيمة الدفعة المقدمة من المستخلصات الجارية ذات النسبة، وعلى صاحب (العطاء / العرض) تضمين عرضه: تنفيذ النسبة المطلوبة أو جهتها طبقاً للنموذج رقم (٦)، ولتعاقد التقدم بطلب دفع قيمة خطاب الضمان بقدر ما يتروك من قيمة الدفعة المقدمة على النحو المبين من المستخلصات الجارية أو بمرأها أو جهتها صرفاً في حالة إتمامها الإدارية أثناء التنفيذ عندما لا التزامها أو جهتها صرفاً المحددة للدفعة المقدمة متنسبياً، خطاب الضمان مقابل الدفعة المقدمة ويراعى عدم صرفه وفقاً للأسعار لسمايته مشراً 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 المبلغ المطلوب دفعها مقدماً، وتحتسب 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 مسوية 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 يسترد من التعاقد الرصيد المتبقى من الدفعة المقدمة في تاريخ لا يجاوز تاريخ صرف مستخلصات الأعمال.

الفصل الثالث - الضمانات

٢٢- الضمان المؤقت:

يجب أن يؤدي مع كل (عطاء/ العرض) تأمين مؤقت بمبلغ فقط وقدره جنبها مسرياً لا غير، ويجب أن يتضمن للمظروف المحتوي على مفردات العرض الفني ما يفيد سداد التأمين المؤقت باسم الجهة الإدارية أو لصالحها ولحسابها أو إلا 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
٢- بموجب خطاب ضمان بنكي مصدراً من أحد المصارف المحلية المعتمدة والاي يقتصر 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 بالتقبل 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 تسرى عليها أحكام القانون، متى كانت صالحة للمصرف في تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية، على أن يرفق صاحب (العطاء / العرض) بالطلب مستنداً معتمداً ومختوماً من الإدارة المختصة بالجهة الإدارية المستحق لديها مبلغ، ويكون 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، وتمهدها 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.

٢٣- الضمان النهائي:

على صاحب (العطاء / العرض) الفائز ويأخذى المصادر أو الوسائل المشار إليها بالبند السابق أن يؤدي التأمين النهائي بنسبة (٥%) من قيمة التعاقد لصالحه وحسابه باسم الجهة الإدارية خلال عشرة أيام عمل تبدأ من اليوم التالي لإخطاره بقبول عقده، وذلك كضمان لتنفيذ الأعمال موضوع هذه الكراسة على الوجه الأكمل وطبقاً لنود 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 ضماناً لتنفيذ العقد، ويجب رده أو ما تبقى منه فور انتهاء مدة الضمان المحددة بالعقد. ويجوز زيادة الأعمال بقيمة انتعادية بموافقة الجهة الإدارية، وتضمن زيادة قيمة التأمين النهائي بنسبة ١٠% من قيمة الأعمال.

٣٦- كتب مبلغ التأمين المؤقت بالأرقام.

٣٧- كتب مبلغ التأمين المؤقت بالأحرف.

٣٨- كتب رقم حساب الجهة الإدارية بالبنك المركزي.

٢٤- أثار تقديم ضمانات التأمين النهائي:

- إذا لم يقدم صاحب (العطاء / العرض) الفلأز ببدء التأمين النهائي خلال المهلة المحددة جاز للجهة الإدارية بموجب إخطار بكتاب يرسل له بخدمة أتبريد المسريع عن طريق الهيئة القومية لتبريد مع تعريزه في ذات الوقت بالبريد الإلكتروني أو الفاكس بحسب الأحوال ودون حاجة لاتخاذ أي إجراء أخر أثناء العقد أو التنفيذ بواسطة أحد (العطاءات / العروض) الثانية 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 (عطاء / العرض) المذكور، وفي حالة عدم كفايتها تلجأ إلى خصمها من مستحقاته لدى أي جهة إدارية أخرى، أي أن سبب الاستحقاق وذلك كله مع عدم الإخلال بحقها في الرجوع عليه قضائياً بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطرق الإدارية.

٢٥- استبعاد صور ووسائل أداء الضمانات:

- يجوز بموافقة الجهة الإدارية، وبناء على طلب صاحب (العطاء / العرض) استبدال صور ووسائل أداء التأمينات بصور أو الوسائل الأخرى بشرط ألا تقل مدة سريان التأمينات وعدم الإخلال بمسئولية صاحب (العطاء / العرض) طبقاً للفرض المقدم عنه التأمين.

الماب الرابع

ب) موضوعات وشروط إمداد (العطاء / العرض)

٢٦- الوكالة في تقديم الضمانات / العروض:

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

٢٧- حظر التقدم بأكثر من عطاء:

- يحظر على صاحب (العطاء / العرض) التقدم بالذات أو بالشراكة مع الغير بأكثر من عطاء واحد في العملية محل الطرح سواء باسمها وكشريك مع الغير ما لم يكن شريكاً مع الغير بصفة لا تسمح له بالتأثير في اتخاذ قرار ذي صلة (بالعطاء / بالعرض)، وسيتم استبعاد (العطاءات / العروض) المخالفة لذلك، ويصبح التأمين المؤقت حقاً للجهة الإدارية، أو نسخ العقد أو التنفيذ على الحساب، وأولوية التأمين النهائي للجهة الإدارية، وتحمل المتعاقد باي خسارة تلحق به إذا تبين لها مخالفة الحظر بعد التعاقد، وفي كافة الأحوال سيتم إخطار جهاز حماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية لإعمال سلوته

٢٨- إمداد العطاء / العرض:

- على أصحاب (العطاءات / العروض) الالتزام بشروط ومواصفات هذه الكراسة، ويُعتبر التوقيع على نموذج (العطاء / العرض) قبولاً منه بكاملها فيها.
- تقدم (العطاءات / العروض) مختومة بخاتم الجهة الإدارية وموقع من أصحابها على كل ورقة وعلى جدول الكميات والفئات المرفق، ويجب تقديمها في مظروفين منفصلين، ويجب أن يثبت على كل من مظروفي (العطاء / العرض) الفني والمالي نوعه من الخارج، ويوضع المظروفين داخل ظرف مغلق بطريقة محكمة ويوضح عليه اسم الجهة الإدارية وعنوان إدارة التعاقدات وما يفيد أن ما بداخله المظروف الفني والمظروف المالي للعملية محل الطرح، مع ترقيم وختم وتوقيع كل الأوراق من محتويات العرض بما فيها الغلاف والفواصل، ويذكر اسم العملية ورقمها وتاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية كما يذكر اسم صاحب (العطاء / العرض).
- على صاحب (العطاء / العرض) أو من يمثله الالتزام بالحفاظ على الترتيب أعلاه مع وضع فواصل بين كل بند من بنود (العطاء / العرض) وذلك لتسهيل عملية التفريغ والتقييم اختصار للوقت والمجهود.
- يحظر على صاحب (العطاء / العرض) شطب أو تعديل أي من بنود العطاء أو المواصفات الفنية مهما كان نوعه بعد تسليمه وإذا رغب في إبداء أي ملاحظات فنية فيثبتها في كتاب مستقل ويسلمها لإدارة التعاقدات قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية "

٢٩- تكلفة إمداد العطاء / العرض:

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

٢٠- لغة إعداد العطاء / العروض وإعداد العقد:

- تحرير كافة مستندات (العطاء / العرض) باللغة العربية، ويجوز إعداد ترجمة لها بأحدى اللغات الأجنبية من أحد المكاتب المتتمدة، وعلى نفقة صاحب العطاء وتعتبر اللغة العربية هي اللغة الحكيمة في تنفيذ العقد وتفسيره، وتكون كافة المراسلات المتعلقة بالعطاء أو بالصفحة باللغة العربية، ويجوز استعمال إحدى اللغات الأجنبية على أن تكون مصحوبة بترجمة عربية من أحد المكاتب المتتمدة على نفقته، وفي حالة وجود اختلاف أو خالف أو التباس أو تعارض في المعضوم بين النسخة المترجمة بالغة العربية وبالكافة وباللغة الأجنبية تكون النسخة المترجمة باللغة العربية هي الحكيمة.

٢١- مستندات العطاء / العروض:

- كل عطاء عبارة عن مطروفاً مطلق يتضمن مطروفاً منفصلين مطلقين أحدهما للمرض الفنى والآخر للمعروض المالى من نسخة، بالإضافة إلى نسخة إلكترونية من العرض المقدم ومرفقاته على أسطوانات مدمجة (CD)، ولا يُعدّ بالنسخ الإلكتروني أثناء تقييم العطاءات.

٢٢- تقديم/تسلم العطاء / العروض:

- تسلم (العطاءات / العروض) لإدارة التعاقدات إما باليد أو تسليمها إلى الجهة الإدارية بموجب إيصال وثبت فيه تاريخ التسليم ومساعدته أو عن طريق البريد السريع من خلال الهيئة القومية للبريد وذلك على عنوان الإدارة المختصة الكائن في وذلك قبل الساعة من يوم الموافق ويبقى (العطاء / العرض) نافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه من وقت تسليمه بخض النظر عن موعد استلامه بمعرفة الجهة الإدارية وحتى نهاية المدة المحددة لسريان (العطاءات / العروض)، ولن يعدّ بائى عطاء يقدم بعد هذا الموعد.

٢٣- 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 بكتابة 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 الأقل مدة التأجيل عن نصف المدة المحددة مسبقاً لفتح المظاريف الفنية من تاريخ الإعلـان أو الدعوة، عدا العمليات التي تتطلب اعتبارات الأمن القومي عدم النشر عنها وفقاً لما تدره السلطة المختصة.

٢٤- مدة سريان وصلاحيه العطاء / العرض:

- مدة سريان وصلاحيه العطاءات / العروض (٤٦).... تحسب من تاريخ فتح المظاريف الفنية، ويبقى (العطاء / العرض) سارياً ونافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه حتى نهاية مدة سريان (العطاء / العرض).

- وللجهة الإدارية إذا ما اقتضت الضرورة ذلك وبعد موافقة السلطة المختصة إخطار أصحاب (العطاءات / العروض) كتابة لمدد مدة سريان عطاءاتهم ومدد مدة صلاحيه التأمين المؤقت وذلك قبل تاريخ انتهاء مدة سريان (العطاءات / العروض) بخمسة عشر يوماً.

- على من يوافق من أصحاب (العطاءات / العروض) على التمديد، أن يمدد ضماناته وأن يبلغ الجهة الإدارية بذلك خلال مدة لا تتجاوز (.....) (٤٧)..... من تاريخ الإشعار بطلب التمديد، ومن لم يتقدم خلال هذه المدة، عد غير موافق على تمديد (عطاء/عرضه)، ويستبعد كل عطاء لم يقبل صاحبه مدد مدة سريان عطائه كتابة، ويرد إليه تأمينه المؤقت فور انتهاء مدة سريان (العطاء / العرض).

١٠- في حالة طرح عطاءات بالخارج تكون مستندات الطرح بلغة اخرى أو أكثر مع ترجمتها إلى العربية، وأن النص العربي هو المعول عليه في حالة الخلاف أو الالتباس في مضمونها.

١١- كتب عدد النسخ المطلوبة.

١٢- كتب عنوان إدارة التعاقدات.

١٣- كتب الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية.

١٤- كتب يوم انعقاد جلسة فتح المظاريف الفنية.

١٥- كتب تاريخ انعقاد جلسة فتح المظاريف الفنية.

١٦- كتب بكتابة مدة سريان العطاء / العرض مع مراعاة المدد المنصوص عليها بالمادة (٢٧) من القانون.

١٧- كتابة العطاء المناسبة للرد على مدد مدة تقديم العطاءات / العروض.

٣٥- صاحب العطاء / العرض:

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

٣٦- المظاريف / العروض المتأخرة:

- لا يُعد باي عطاء أو عرض أو تعديل فيه يرد بعد الموعد المحدد لجلسة فتح المظاريف الفنية أو بعد البت في العروض بالنسبة للاتفاق المباشر طبقاً للمحدد بهذه الكراسة، وأي عطاء يرد بعد ذلك الموعد سيُقدم 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 إلى أصحابها خلال مدة لا تتجاوز يومين من قرار اللجنة.
- يحظر التعديل في أسعار (العطاءات / العروض) المقدمة بعد الموعد المحدد لجلسة فتح المظاريف الفنية، ويسري هذا الحظر على صاحب العطاء الفائز.

٣٧- محتويات المظاريف الفنية:

- 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، ويحتد 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 تتحقق بالملكية وذلك بالنسبة لأصحاب العطاءات من غير الشركات " بيانات قيد في السجلات الخاصة بالنشاط موضح 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 يعهد إليهم ببعض بنود العملية من الباطن وفقاً لما تضمنته كراسة الشروط والمواصفات.
- ٥- المستندات الدالة على سارية 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 ومنته.
- 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 البيانات التي تتطلبها طبيعة العملية.

٣٨- محتويات المظاريف 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 والسائل، ويجوز في حال تقديم (العطاء / العرض) منفرداً أو شركة في الخارج كتابة الأسعار بالعملة الأجنبية، ولغرض المقارنة تتم معادلتها بالجنيه المصرياً بسعر المعنن بالبنك المركزي المصري في تاريخ فتح المظاريف الفنية مع التزام الجهة الإدارية بصرف المستحقات المالية بسعر الصرف وقت تاريخ فتح المظاريف الفنية.

ب- تكون كتابة الأسعار رقماً وتلفظاً.

٢- تكون كتابة الأسعار على أصل قوائم الأسعار وجدول الكميات والفئات المختوم من الجهة الإدارية، ويكون سعر الوحدة في كل بند بحسب ما هو مدرج في جدول الكميات والفئات عدداً أو وزناً أو مقدراً 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 أو التي تحدد صاحب (العطاء / العرض) جدول الكميات والفئات قوائم الأسعار المدرجة ملزمة له أثناء تنفيذ التعاقد، كما يعتبر أن صاحب (العطاء / العرض) قد قبل بصحة وكفاية (العطاء / العرض) والفئات والأسعار الواردة في المقاييس، وأن تلك الفئات والأسعار تفي بكافة التزاماته الناشئة عن العقد، وتشمل وتغطي كافة المصروفات والالتزامات المالية التي تنبثق عنها التي يتكبدها البند النسبية المكتوب من قبله، وهي غير قابلة لإعادة النظر لأي سبب، ويتم المحاسبة النهائية بالتطبيق لهذه الفئات بصرف النظر عن تقلبات السوق والعملية والتعريف 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 صاحبه بقبول التورين والتركيب بموجب جدول الكميات والفئات وقوائم الأسعار المرفقة.

٤- من المعلوم أن السعر المقدم من صاحب (العطاء / العرض) يغطي كل ما هو مطلوب بالرموز والفئات 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 فتلجأ الجهة الإدارية مع الاحتفاظ بحقوقها في استبعاد (العطاء / العرض) أن تضع البند الذي سكت عن تحديد فئته أعلى فئته لهذا البند في (العطاءات / العروض) المقبولة وذلك للمقارنة بينه وبين سائر (العطاءات / العروض) فإذا أرسيت عليه العملية فيعتبر أنه ارتضى المحاسبة على أساس أقل فئته لهذا البند في (العطاءات / العروض) المقبولة دون أن يكون له الحق في المنازعة لذلك.

٧- يكون للجهة الإدارية الحق في إجراء مراجعة 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 بالتلفيط في حالة وجود اختلاف بينه وبين السعر المبين بالأرقام، وتكون نتيجة هذه المراجعة هي الأساس الذي يعول عليه في تحديد سعر (العطاء / العرض).

٢٩- مظهرات وأحكام المقبولات الخاطئة:

- لا يجوز الكشط أو المحو أو التحوير 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 حوية عن قيمة أقل (عطاء/عرض) مُقدم.

التزام بدأ صفات الفنية

- على المتعاقد أن يلتزم بالموصفات الفنية المرفقة بهذه الكراسة.....

كتاب الخاص بإجراءات الطرح والترسية والتعاقد

٤٠- فتح العطاءات / العروض والمظاريف الفنية:

- يكون فتح (العطاءات / العروض) في تمام الساعة من يوم الموافق في جلسة علنية بحضور من يرغب من أصحاب (العطاءات / العروض)، ويجوز لهم تفويض من يرويه لحضور الجلسة بدلاً منهم بموجب تقديم التفويض وفقاً للنموذج الملحق رقم (٥) ولا يسمح لأصحاب (العطاءات / العروض) أو مفوضيهم التخل في سير عمل اللجنة، وإذا كان لدى أحد منهم اعتراضاً على الإجراءات، أو القرارات يتعين عليه تقديمه كتابةً إلى مدير إدارة التعاقدات.

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

٤٢- يلتزم الجهة الإدارية بإعداد المواصفات الفنية بما يتناسب مع طبيعة الأعمال المطروحة، وتكون مرفقة بهذه الكراسة.

٤٣- كتب الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية.

٤٤- كتب يوم انعقاد جلسة فتح المظاريف الفنية.

٤٥- كتب تاريخ انعقاد جلسة فتح المظاريف الفنية.

٤١- صيرورة تقييمات وأعطيات/ شروط المنافسة:

المعلومات الخاصة بفحص وتوضيح وتقييم ومقارنة (العطاءات / العروض) والتوصيات بالترسية يجب أن تكون سرية، ولا يجوز الإفصاح عنها إلا لصاحب (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 لإعماله لثبوته بالإضافة لاستبعاد (العطاء / العرض) وأولوية التأمين المؤقتي حال ما إذا تبين للجهة الإدارية ظهور أي محنولة للتأثير بشكل مباشر أو غير مباشر على عملية البت أو الترسية والتعاقد سواء من حيث تقييم (العطاءات / العروض) ومن حيث مقارنتها، وكذلك في حالة وجود أي اتفاق أو تعاهد 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، 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 المراد 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).

٤٢- استيفاء واستيضاح ما غمض من أمور فنية/ مالية:

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

٤٣- النقص الشكلي والجمت الفني:

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

- ١- (العطاءات / العروض) المتأخرة.
- ٢- (العطاءات / العروض) غير المصحوبتها بما يفيد سداد كامل مبلغ التأمين المؤقت.
- ٣- (العطاءات / العروض) غير الموقعة من أصحابها أو غير المكتملة وفقاً للشروط.
- ٤- (العطاءات / العروض) المقدمة من غير المسجلين على بوابة التعاقدات العامة.
- ٥- (العطاءات / العروض) التي لم تتضمن مظهراتها الفني جدول معاملات عناصر التكلفة الخاضعة لتغيير الأسعار إذا كانت مدة تنفيذ العملية ستة أشهر فأكثر.
- ٦- (العطاءات / العروض) المقدمة من المسجلين بسجل قيد الممنوعين من التعامل.
- ٧- (العطاءات / العروض) المقدمة من أشخاص تبين تقدمهم لذات العملية بأكثر من عطاء.

٤٤- أسلوب والية التقييم للعطاءات/ العروض:

التقييم بنظام الأفضل شروطاً والأقل سعراً.

م	أسس وعناصر التقييم	النقاط
١
مجموع النقاط		

- ويُعتبر الحد الأدنى للقبول هو الحصول على درجة: (.....)، والتي يتم على أساسها ترتيب (العطاءات / العروض) من حيث مدى استجابتها للشروط والمواصفات محل هذه الكراسة.
- سيتم دراسة (العطاءات / العروض) فنياً، ويتم قبول (العطاءات / العروض) المطابقة واستبعاد أي 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.

٤٥- إعلان نتائج البت النهائي:

- سيتم إخطار أصحاب (العطاءات / العروض) بنتائج البت الفني فور اعتمادها من السلطة المختصة على أن يكون قرارها مسيئاً، وذلك بموجب خطابات ترسل بخدمة البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد مع تعزيزه في الوثائق ذاتها بالبريد الإلكتروني أو الفاكس بحسب الأحوال، وفقاً لعناوينهم وبياناتهم الواردة (بالعطاء / العرض) ويكون لهم الحق بالتقدم بشكواهم كتابة خلال سبعة أيام تبدأ من اليوم التالي لإخطارهم بالقرارات والنشر على بوابة التعاقدات العامة وكذا في لوحة الإعلانات المخصصة لهذا الغرض وموقعها ٤٥

٤٦- فتح المظاريف المالية:

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

٤٧- الدراسة وألية التقييم المالي:

- في حالة التقييم بنظام الأفضل شروطاً والأقل سعراً طبقاً لما جاء بهذه الكراسة من شروط ومواصفات يفتح يتم تقييم (العطاءات / العروض) المقبولة فنياً فقط وعلى أساس القيمة المالية الإجمالية (للعطاء/للعرض) مع الأخذ في الاعتبار كل الشروط التي يمكن ترجمتها إلى قيم مالية. ٤٧
- في حالة التقييم بنظام النقاط سيتم التقييم المالي مع الأخذ في الاعتبار النقاط الحاصل عليها صاحب (العطاء / العرض) في التقييم الفني، ويتم الترسية على (العطاء / العرض) الذي حصل على أقل قيمة مقارنة وفقاً لترتيب أولوية العطاءات وذلك بقسمة القيمة المالية المقارنة لكل عطاء على مجموع النقاط الفنية الحاصل عليها ويتم الترسية على العطاء الذي حصل أقل قيمة مقارنة.
- وفي كافة الأحوال سيتم تقييم (العطاءات / العروض) المقبولة فنياً فقط وعلى أساس القيمة المالية الإجمالية للعطاء مع الأخذ في الاعتبار كل الشروط التي يمكن ترجمتها إلى قيم مالية، ويتم إجراء المقارنة والمفاضلة بين (العطاءات / العروض) بعد توحيد أسس المقارنة من جميع النواحي الفنية والمالية مع مراعاة تكاليف دورة حياة الأعمال محل التعاقد، وبحسب ظروف وطبيعة موضوع التعاقد، وسيتم دراسة (العطاءات / العروض) مع الأخذ في الاعتبار معايير التقييم الآتية:

- 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 بغرض المقارنة والمفاضلة بإضافة فائدة تعادل سعر الفائدة المعلن من البنك المركزي في تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية إلى قيمة (العطاءات / العروض) المقترنة بالدفعة المقدمة.

٤٨- يستخدم هذا البند في حالة اتباع أسلوب التقييم بنظام النقاط

٤٩- إضافة لية أسس وعناصر أخرى ترى الجهة الإدارية إضافتها.

٥٠- يستخدم هذا البند في حالة اتباع أسلوب تقييم بنظام الأفضل شروطاً والأقل سعراً.

٥١- يستخدم هذا البند في حالة اتباع أسلوب التقييم بنظام النقاط

٥٢- كتب مكان تواجد لوحة الإعلانات (الدور... مبنى... شارع...).

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

٥٤- يستخدم هذا البند في حالة اتباع أسلوب التقييم بنظام النقاط

وذلك عن المبالغ المطلوب دفعها مقدما 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 فيحق للجنة البت ترجيح إحداهما وفقاً لمبررات تديها بمحضرها بناء على ما اشتمل عليه كل عطاء، ويجوز تجزئة المقادير المعطن عنها بين مقدميها إذا كان ذلك في مصلحة العمل وتضمنت مستندات الطرح ما يفيد ذلك.

٤٨- العطاء / العرض المنخفض انخفاضاً غير عادي:

إذا تبين للجنة البت عند دراسة العروض المالية أن (العطاء / العرض) الأقل سعراً منخفضاً انخفاضاً غير عادي مقارنة (بالعطاءات/العروض) الأخرى والقيمة التقديرية مما يؤثر بشكل أو للريبة في قدرة صاحب (العطاء / العرض) انوفاء بالتزاماته فعليها أن توثق ذلك في محضرها، ولغرض ضمان تنفيذ محل التعاقد يتم مخاطبة صاحب (العطاء / العرض) المنخفض كتابة لموافاتها بتفاصيل ومعلومات (عطاءه / عرضه) والأسس التي استند عليها في وضع أسعاره وغيرها من العناصر التي أثرت في إعداد (عطاءه / عرضه)، وعلى صاحب (العطاء / العرض) خلال مدة لا تجاوز ثلاثة أيام من تاريخ إخطاره موافاة اللجنة بكافة التفاصيل والمعلومات التي استند عليها في التسعير كتابة، وعلى اللجنة دراسة ما ورد منه، فإذا ما تبين لها أن الأسس التي استند عليها مقبولة يمكنها قبول (العطاء / العرض)، وإذا ما تبين لها أن الأسس التي استند عليها غير واقعية ويتعذر التنفيذ بها، وجب عليها التوصية باستبعاد (عطاءه / عرضه) والترسية على (العطاء / العرض) التالي في الترتيب بشرط أن يكون مناسباً للقيمة التقديرية.

٤٩- إعلان نتائج البتة النهائي:

سيتم إخطار أصحاب (العطاءات / العروض) بنتائج البت فور اعتمادها من السلطة المختصة، وذلك بموجب خطابات ترسل بخدمة البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد مع تعزيزه في الوقت ذاته بالبريد الإلكتروني أو الفاكس بحسب الأحوال، وفقاً لتعاونهم وبياناتهم الواردة (بالعطاء / العرض)، ويكون لهم الحق بالتقدم بشكاواهم كتابة خلال سبعة أيام تبدأ من اليوم التالي لإخطارهم بالقرارات وتنزيم الجهة الإدارية فور إرسال الاخطارات بنشر النتائج في لوحة الإعلانات المخصصة لهذا الغرض كما يتم النشر على بوابة التعاقدات العامة.

ويجوز طلب عقد اجتماع مع أصحاب (العطاءات / العروض) غير المقبولة بعد انتهاء أعمال لجنة البت لإيضاح أسباب عدم قبولهم، وذلك بغرض تلافي كل منهم الأخطاء التي أدت إلى ذلك وتحسين أدائهم في العمليات اللاحقة.

٥٠- إخطار صاحب العطاء / العرض الخاطئ:

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

٥١- توقيع العقد:

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

٥٢- تعديل شروط العقد:

يحق للجهة الإدارية إذا طرأت من المستجدات ما يوجب تعديل حجم العقد خلال مدة تنفيذه أن تعدل في الكميات الواردة بجداول الكميات والفئات سواء بالزيادة أو بالنقص بما لا يجاوز ٢٥% من كمية كل بند بذات الشروط والمواصفات والأسعار، دون أن يكون لصاحب (العطاء / العرض) الحق في المطالبة بأي تعريض 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 المسددة والبرنامج الزمني للتقيد بما يتناسب مع حجم التعديل، ويتم تحريرها حثاً لتعاقب هذا الشأن.

أولاً: مسؤولاً الجهة الإدارية:

٥٣- واجبات مسئول إدارة العقود وصلاحياته:

- ويتولى مسئول إدارة العقد المهام الآتية:-
- ١- مراجعة شروط العقد والبرنامج الزمني للتوريد، أو التنفيذ والتأكد من تنفيذها وفقاً للشروط والمواعيد 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- حلل مشاكل فنية أو مالية أو قانونية ذات صلة بالعقد وبحثها.
- ٤- الحفاظ على علاقات عمل جيدة بينه وبين طرفي العقد.
- ٥- التأكد من إنجاز أعماله المستحقة المالية بتمدد وتأخير وفي حالة التأخير يقوم برفع مذكرة للسلطة المختصة حينئذ يفهم برر التأخير ومقترح حل الأسباب.
- ٦- دراسة كل امراسلات أثناء تنفيذ العقد والرد عليها وفقاً لصلاحيتها الممنوحة لهم من السلطة المختصة وفي كل الأحوال يجب ألا تتعارض مع القوانين المعمول بها.
- ٧- المحافظة على الوثائق الخاصة بتنفيذ العقد.
- ٨- توثيق كافة المراسلات بينه وبين طرفي العقد.
- ٩- المشاركة في عضوية اللجان المختصة بالاستلام المؤقت.
- ١٠- المشاركة في عضوية اللجان المختصة برفع وتحرير كشوف الأعمال التي تمثروها بالادوات التي استحضرت في المهمات التي تمسكها ولا تبيكون نقد أوردتها المتعاقد بمكاتبه في حال فسخالعقد، أو التنفيذ على الحساب.

٥٤- واجبات المهندس ممثل الجهة الإدارية وصلاحياته:

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

ثانياً: الالتزامات العامة للمتعاقدين:

٥٥- التزامات المتعاقد العامة:

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

٥٦- الالتزام بالمحافظة على الهدوء:

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

٥٧- العمل ليلاً وأثناء العطلات الرسمية:

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

على عرض المهندس مُنتظماً أو مفوضه، ويتحمل المتعاقد مصروفات الإشراف على التنفيذ الناتجة عن ذلك طبقاً للقيم المحددة في الشروط الخاصة الملحقه بالتعاقد، كما يلتزم المتعاقد وعلى نفقته الخاصة بتوفير الإضاءة المناسبة وكافة التجهيزات اللازمة لذلك.

٥٨- حقوق الملكية الفكرية والتجارية، الاختراعات والعلامات التجارية:


- تكون الملكية الفكرية لمحتويات (العطاءات / العروض) الفائزة حقاً أصيلاً للجهة الإدارية، وحق لها استعمالها وفق ما تراه مناسباً لتحقيق المصلحة العامة.
- يلتزم المتعاقد بأن يحمي الجهة الإدارية من التعرض لأي مطالبات أو دعاوى تنشأ عن الانتهاك لعق من حقوق براءات الاختراع أو علامة تجارية أو تصميم أو لاسم أو لأي حقوق أخرى يحميها القانون تتعلق بمعدات المتعاقد أو نظم التنفيذ أو السواد 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 بذلك بأن يحمي الجهة الإدارية من أن تتكبد أي نفقات أو تكاليف أو أعباء أو مصاريف لها كانت والتي يمكن أن تنشأ عن تعرض الجهة الإدارية لمثل هذا المطالبات أو الدعاوى، وإذا تكبدت الجهة الإدارية هذه النفقات أو التكاليف أو الأعباء أو المصروفات يلتزم المتعاقد بأن يرض للجهة الإدارية عن ذلك.

٥٩- التصاريح والرسومات والتصميمات الجبريكية:


- يجب على المتعاقد وتحت مسؤوليته أن يقوم بسداد الضرائب والرسوم والتمغيات المستحقة عليه طبقاً لشروط التعاقد في سراعها وبمقاديرها المحددة للجهات صاحبة الاختصاص ووفقاً للقوانين واللوائح المقررة، كما يتحمل المتعاقد ويحميها نفقات الرسوم الهندسية التي تستحق على نسخ التعاقد وكافة أشكال التمغيات الأخرى المقررة قانوناً في هذا الشأن.
- كما يجب على المتعاقد وتحت مسؤوليته أن يقوم بسداد كافة الرسوم الجبريكية ورسوم الاستيراد والتصدير والشحن والتأمين على الشحن ورسوم الميناء والتفريغ والتفريغ والإرشاد البحري وغيرها من الرسوم واجبة الدفع طوال مدة تنفيذ العقد وحتى تاريخ إنصاف مقاول الأعمال محل التعاقد.
- إذا حدثت زيادة في التعريف الجبريكية أو الرسوم أو الضرائب الأخرى التي تحصل من المتعاقد عن تنفيذ مقاول الأعمال محل التعاقد، فيجوز للمتعاقد المطالبة بذلك الزيادة بعد تقديم المستندات التي تقرها الجهة الإدارية مويدة، وبعد الحصول على موافقة السلطة المختصة، وذلك دون الإخلال بالتزاماته التعاقدية وانصاف تنفيذ الأعمال على الوجه الأكمل.

ثالثاً: الرسومات والتصميمات:

٦٠- رسومات الترخيص المتقدمة:

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

٦١- رسومات التعديلات:

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

٦٢- تعديل التعاقد للرسومات:

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

٦٣- تأخر المهندس ممثل الجهة الإدارية في تسليم الرسومات:

- إذا رأى المتعاقد أثناء التنفيذ أن تخطيط أو تنفيذ الأعمال سيتعرض للتأخير أو الإرباك، وذلك ما لم يسلم المهندس ممثل الجهة الإدارية رسومات أخرى خلال مدة معقولة، فيحق للمتعاقد إرسال إخطار بذلك إلى المهندس ممثل الجهة الإدارية مع إرسال صورة ضوئية منه إلى الجهة الإدارية، على أن يتضمن الإخطار سببه وتفاصيل 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 مُمثل الجهة الإدارية أو عدم قدرته على تزويد المتعاقد بالرسومات والتي كان المتعاقد قد أرسل في شتمها إخطاراً وفقاً للفقرة المسبقة فعلى المهندس مُمثل الجهة الإدارية التشاور مع الجهة الإدارية والمتعاقد أن يُمنح المتعاقد مدة إضافية للتنفيذ بما يتناسب مع مدة التوقف، وذلك بعد استصدار موافقة السلطة المختصة.

٦٤- الرسومات الإضافية:

- يكون المهندس مُمثل الجهة الإدارية للصلاحيات الكاملة في تزويد المتعاقد من حين لآخر أثناء سير العمل بأية تعليمات أو رسومات إضافية ضماناً لحسن إتمام الأعمال وصيانتها ويلتزم المتعاقد بتنفيذ الأعمال طبقاً لذلك.

٦٥- مسؤولية المتعاقد في تنفيذ الرسومات كما تم التنفيذ (As Built Drawing):

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

٦٦- مسؤولية المتعاقد عن التصميمات التي يحددها:

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

رابعاً: موقع تنفيذ الأعمال:

٦٧- إمكانية الوصول للموقع:

- تلتزم الجهة الإدارية في تاريخ البدء في التنفيذ أن تمكن المتعاقد من حيازة الموقع أو جزء منه ومن الطرق المؤدية إليه على النحو المبين بالتعاقد، وبما يفي بأية متطلبات للتعاقد تتعلق بترتيب تنفيذ الأعمال، ويجب أن يكون الجزء الذي يمكن المتعاقد من حيازته بالقدر الذي يسمح للمتعاقد ببدء تنفيذ الأعمال والاستمرار فيها وفقاً لبرنامج الزمن.

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

٦٨- ضمان الجهة الإدارية لسلامة مواقع تنفيذ الأعمال:

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

- ١- أن تراعي مراعاة تامة سلامة جميع الأشخاص الذين يحق لهم التواجد في الموقع.
 - ٢- أن تفرض على الموقع النظام الملازم لتجنب هؤلاء الأشخاص التعرض للخطر.
- إذا استخدمت الجهة الإدارية مقاولين آخرين في الموقع فعليها أن تلزمهم بما سبق.

٦٩- التخطيط العام لموقع تنفيذ الأعمال:

- يتحمل المتعاقد مسؤولية التخطيط العام للصحيح للأعمال بالنسبة للنقاط الثابتة والأبعاد والمناسبات المعتمدة والمُسلّمة كتابياً إليه من قبل المهندس مُمثل الجهة الإدارية، وكذلك صحة المواضع والمناسبات والأبعاد وتجهيز الآلات والأدوات وتوفير العمالة اللازمة لهذا الغرض.

- فإذا تبين في أي وقت وأثناء سير العمل وجود خطأ في التخطيط العام للأعمال بالنسبة للنقاط الثابتة والأبعاد والمناسبات المعتمدة، فإنه يتعين على المتعاقد بناءً على طلب المهندس مُمثل الجهة الإدارية أو مفوضه أن يُصلح الخطأ على نفقته الخاصة وبشكل يُرضى المهندس مُمثل الجهة الإدارية أو مفوضه، ولا يُعفى المتعاقد من مسؤوليته عن صحة أي تخطيط أوبعد أو منسوب قام بمراجعته المهندس مُمثل 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 المنساحية والأسوار والنقاط الثابتة والأوتار والأشياء الأخرى المستعملة في تخطيط الأعمال وفي حالة إصابتها بأضرار فعليها أن يعيدها 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 مسؤولية المتعاقد عن أية حوادث داخل منطقة العمل في النفس أو المال من جراء ذلك سواء للعاملين أو للغير.

٧٠- التزامات المتعاقد العامة بشأن موقع تنفيذ الأعمال:

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

- ١- منع جلب أو تناول المشروبات الروحية أو المواد البخرية وغيرها من المواد المحظورة قانوناً في الموقع.
- ٢- منع دخول أو استعمال أي أسلحة أو ذخائر مهما كان نوعها إلا في الموقع، إلا إذا كان ذلك ضرورياً للدفاعي العمل أو الحراسة بشرط أن تكون مرخصة.
- ٣- 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.
- ٤- أن يراعى تماماً سلامة جميع الأشخاص المتواجدين بالموقع وأن يبقى الموقع في حالة من النظام اللازم لدرء المخاطر عن الأشخاص.
- ٥- أن يتخذ كافة الخطوات اللازمة والمعتولة لحماية البيئة داخل الموقع وخارجه وأن يتجنب إزعاج الغير أو الإضرار بممتلكاتهم نتيجة تلوث أو ضجيج أو أي أسباب أخرى تنشأ عن تنفيذ الأعمال.
- ٦- أن يوفر على نفقاته الخاصة حراسة الموقع ليلاً ونهاراً وإدارة الموقع وصيقلته وعمل الأسوار اللازمة لحماية الأعمال وسلامة الأشخاص.
- ٧- اتباع كافة تعليمات وتوجيهات وإرشادات المهندس ممثل الجهة الإدارية وكافة اللوائح والتعليمات والتوجيهات والإرشادات الصادرة من الجهات المختصة في هذا الشأن، كما يجب أن يحيط الحفر والخنادق القريبة من حركة المرور بحواجز لتفادي الحوادث مع وضع مصابيح حمراء عليها ليلاً.

٧٦- نظافة موقع تنفيذ الأعمال:

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

٧٧- وجود آثار وأهلية ذات نوعية بموقع تنفيذ الأعمال:

- إذا عثر المتعاقد أثناء تنفيذ الأعمال على أشياء ذات قيمة أو آثار أو قطع نفوس أو مخازن ذات أهمية جيولوجية أو أثرية وغيرها من الأشياء ذات القيمة المادية أو المسنوية، فإن هذه الموجودات تكون ملكاً للدولة، وعلى المتعاقد أن يخطر المهندس ممثل الجهة الإدارية كتابة فوراً بما عثر عليه، ويكون المتعاقد مسؤولاً عن الحفاظ عليها واتخاذ الاحتياطات الضرورية لمنع عماله أو أي أشخاص آخرين من نقلها أو إتلافها، كما يكون عليه تنفيذ التعليمات والتوجيهات والإرشادات التي تصدر بشأنها سواء صدرت من المهندس ممثل الجهة 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.

٧٨- مسئولية المتعاقد عن الأضرار والحوادث بموقع تنفيذ الأعمال:

- يجب على المتعاقد أن يتخذ الإجراءات والاحتياطات اللازمة موقفاً لتجنب ما يمكن أن يحدثه سير العمل في الموقع من حالات التوقا أو الإصابات للعمال أو لأي شخص متردد 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 - الآسي: (الطرق - أعمدة الإنارة - كابلات الكهرباء - كابلات التليفونات - كابلات الإشارة - المواسير - الأثاث والأجهزة الكهربائية - المسطحات الخضراء والأشجار... الخ)، كما يجب على المتعاقد المحافظة على ممتلكات الغير.
- وفي حالة تسبب المتعاقد في وجود أي تلف يلتزم بإعادة الشيء إلى أصله، ويحق للجهة الإدارية للتعويض 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 التمسيق اللازم مع الجهة الإدارية في هذا الشأن.
- ويكون المتعاقد مسؤولاً وحده بمسئولية 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 بسبب يتعلق بها سواء كان ذلك ناشئاً عن إهماله أو إهمال ممثل المتعاقد أو عماله أو من عهد إليهم تنفيذ بعض الأعمال مثل الباطن أو عماله أثناء سير العمل أو لأي سبب آخر بخلاف ما يتعلق بالجهة الإدارية.
- ويكون المتعاقد مسؤول عن كافة الدعاوى والمطالبات والرسوم والنفقات الناجمة عن ذلك.

٧٤- إضفاء الموثوقية من إنجاز الأعمال:

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

خاصة: بدأ تنفيذ الأعمال ووضعه والبرنامج الزمني لذلك:

٧٥- تاريخ البدء ومدة تنفيذ الأعمال:

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

٧٦- البرنامج الزمني لتنفيذ واستلام الأعمال:

- يلتزم المتعاقد خلال مدة..... من تاريخ تسلمه أمر الإسناد أن يقدم برنامجاً شاملاً ومفصلاً لتنفيذ الأعمال للمهندس ممثلاً للجهة الإدارية لتنفيذ الأعمال في أشكال والتفصيل اللذين يقرهما المهندس ممثلاً للجهة الإدارية، ويجب إعداد البرامج بالطريقة والكيفية التي تعتبرها الجهة الإدارية ضرورية لتحقيق الكفاءة ودقة الأعمال ليعتمد منها، على أن يتم اعتماد البرنامج الزمني وإدعاء ملاحظات عليه خلال أيام من تسلمه من المتعاقد. ويكون البرنامج المعتمد ملزماً للمتعاقد كجزء من شروط التعاقد، ولا يمكنه التحلل منه دون موافقة كتابية مسبقة من الجهة الإدارية، كما يلتزم المتعاقد متى طلب منه المهندس ممثلاً للجهة الإدارية أن يحيطه علماً بالوصف العام للترتيبات والأساليب التي يقترح المتعاقد اتباعها في تنفيذ الأعمال محل هذه الكراسة، وبإية معلومات تفصيلية كتابية تتعلق بالترتيبات اللازمة لإنجاز تلك الأعمال ومعدات الإنشاء والأعمال المؤقتة التي يلزم المتعاقد تقديمها أو استئصالها أو إنشائها 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.
- فإذا تبين للمهندس ممثلاً للجهة الإدارية في أي وقت أن التقدم الفعلي للأعمال لا يطابق البرنامج الذي تمت الموافقة عليه طبقاً لأحكام هذا البند فعلى المتعاقد بناء على طلب من المهندس ممثلاً للجهة الإدارية أن يقدم برنامجاً زمنياً معدلاً لضمان إتمام الأعمال خلال الوقت المحدد لإتمامها، ويسرى على اعتماد البرنامج المعدل ذات الإجراءات الواردة بالفقرة الأولى.
- كما يلتزم المتعاقد بإتمام الأعمال كاملة طبقاً لشروط التعاقد خلال المدة المحددة مضافاً إليها أية مدة أو مدد إضافية يتم اعتمادها من الجهة الإدارية وفقاً لهذه الشروط، ويحدد تاريخ البدء طبقاً لهذه الشروط ويكون التاريخ المعول عليه لاختتام من تنفيذ الأعمال هو تاريخ الاستلام المؤقت.
- وتلتزم الجهة الإدارية باستلام الأعمال المنفذة في المواعيد المحددة، وذلك حال مطابقتها للمواصفات والشروط المنفق عليها، ويحق للمتعاقد حال تقاعس الجهة الإدارية عن الاستلام التقدم بطلب لتشكيل لجنة ثلاثية مخصصة من جهات محايدة منها الوزارات، أو الهيئات، أو النقابات المهنية وغيرها من الجهات، ويكون اختيار أعضاء اللجنة بناء على ترشيح من جهة عملهم ويراعى ألا يكونوا قد سبق أن أبدوا رأياً في العملية ولو في هيئة تقرير استشاري، وألا يكون قد اتصل عملهم بالعملية خلال جميع مراحلها، وذلك لدراسة أسباب التقاعس، ويتم إرسال صورة واضحة من ذلك الطلب لمكتب شكاوى التعاقدات العمومية للمتابعة، وتكون الجهة الإدارية ضمن عضوية اللجنة سألغة الذكر، وعلى أن تبدأ أعمالها فور صدور قرار تشكيلها وسداد المتعاقد أتعاب الجهات الخارجية المشاركة فيها وتخطره الجهة الإدارية، 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 بمعاينة محل التعاقد إذا تطلب الأمر ذلك، وتقدم اللجنة تقريرها خلال مدة زمنية أقصاها ثلاثون يوماً ما لم تتطلب طبيعة العملية وحجمها مدة تتجاوز ذلك، ويكون تقريرها ملزماً للطرفين، وحال تبين تقاعس الجهة الإدارية عن الاستلام يتم رد أتعاب اللجنة لصالح

٦٤- كتب المدة بما يتماشى مع الجدول الزمني لتنفيذ العملية.

٦٥- كتب المدة بما يتماشى مع طبيعة العملية.

٦٦- كتب العدديما بما يتماشى مع طبيعة العملية.

ونحساب 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 ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية.

٧٧- متابعة معدل تنفيذ الأعمال:

- إذا رأى المهندس ممثّل الجهة الإدارية أن تنفيذ الأعمال أو أي جزء منها لا يتم بالمعدل الذي يضمن التنفيذ طبقاً للبرنامج الزمني المتخذ فظيهاً يخطر المتعاقد كتابية بذلك، ويلتزم المتعاقد تبعاً لذلك أن يتخذ على الفور كافة الخطوات الضرورية لتصحيح ذلك وزيادة معدل التنفيذ، كما يلتزم المتعاقدان بعد برنامجاً زمنياً معدلاً يعتمد عليه المهندس ممثّل الجهة الإدارية، وإذا تطلب ذلك ضرورة العمل ليلاً أو خلال العطلات الرسمية فعلى المتعاقد طلب موافقة المهندس ممثّل الجهة الإدارية كتابية على ذلك، ولا يستحق المتعاقد أية مبالغ إضافية مقابل ذلك.

٧٨- التأخير في التنفيذ:

- يلتزم المتعاقد بإنهاء الأعمال موضوع التعاقد بحيث تكون صالحة تماماً للتسليم المؤقت في المواعيد المحددة - فإذا تأخر لأسباب خارجة عن إرادته جزئياً للجهة الإدارية إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك، منحته مهلة إضافية بتسام التنفيذ دون تحصيل مقبول، تأخير، وفي حالة تأخره لأسباب راجعه إليه فيوقع عليه عقوبة مقبلة تأخير دون حاجة إلى توبيخ أو إنذار أو اتخاذ أي إجراء آخر، ويحسب من بداية المهلة وفقاً لثلاثي:
- إذا لم تجاوز مدة التأخير نسبة (١٠%) من المدة الكلية للتنفيذ يحصل مقابل تأخير بنسبة (١%) من قيمة الأعمال الختامي أو الجزء المتأخر بحسب الأحوال، وتزداد نسبة مقابل التأخير من قيمة الأعمال الختامي أو قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال بنسبة مدة التأخير ذاتها، وإلّا نصل بالنسبة (١٠%) من المدة الكلية للتنفيذ.
- إذا تجاوزت مدة التأخير نسبة (١٠%) من المدة الكلية للتنفيذ يحصل مقابل تأخير بنسبة (٥%) من قيمة الأعمال 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.

ملاحظة: التقطير من الباطن:

٧٩- (تقرن بآلية اختصافه ليدان من العقد) الباطن وتطويق بعض الأعمال من الباطن:

- يلتزم المتعاقد بالمطابقت مع عهد إليهم تنفيذ بعض الأعمال من الباطن على ما يخصهم من شروط ومواصفات بهذه الكراسة، وإلزامهم فيما يتعلق بالأعمال والبطون والمواد والألات أو الخدمات معال الأعمال المستندة إليهم بالالتزامات والمسؤوليات التي تكلفه من الوفاء بالتزاماته ومسؤولياته قبل الجهة الإدارية تلياً لتبني هذه الكراسة.
- ويلتزم المتعاقد بصرف مستحقات من عهد إليهم تنفيذ بعض الأعمال من الباطن عن الأعمال المنفذة بمعرفتهم والخدمات التي قدموها وفقاً لأحكام العقود المبرمة بينهم وبينهم.
- ويقوم المهندس ممثّل الجهة الإدارية باعتماد تلك المستحقات ضمن مستحقات المتعاقد، ويقوم الجهة الإدارية بسداد هذه المستحقات للمتعاقد الذي يقوم بدوره بسدادها لهم وفقاً لأحكام العقود المبرمة بينهم.

ملاحظة: المواد والألات والعمالة:

٨٠- توريد المواد وأعمال المستحقات:

- يلتزم المتعاقد بأن تكون المواد والألات والمصنعية من الأصناف وبالمواصفات المحددة بهذه الكراسة وأن تتفق مع تعليمات المهندس ممثّل الجهة الإدارية وأن يجري عليها من وقت إلى آخر الاختبارات التي قد يطلب المهندس ممثّل الجهة الإدارية أن تتم في مكان التصنيع أو التجهيز أو الإعداد أو في الموقع أو في مكان آخر معيّن في التعاقد.
- ويقدم المتعاقد للمساعدة والصيانة والكهرباء والوقود والمخازن والأجهزة والأدوات اللازمة لفحص وقياس واختبار المواد والألات، كما يلتزم أن يقدم عينات المواد التي قد يختارها المهندس ممثّل 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 ناقته للمهندس ممثّل الجهة الإدارية عينات المواد التي سيقوم بتوريدها لاعتمادها مع بيان كتابي عن المصدر والمنتج الذي سيحصل منه على هذه المواد، ويلتزم بتقديم بيان عن كل ما يختص بها من مواصفات ومعلومات يطلبها المهندس ممثّل الجهة الإدارية، كما يلتزم المتعاقد قبل البدء في العمل أن يقدم للمهندس ممثّل الجهة الإدارية بناء على طلبه نموذجاً مصنوعاً من الوحدات التي سيوردها لموقع العمل، ويجب أن تكون هذه النماذج وعينات المواد مطابقة من كل الوجوه للمواصفات والشروط الواردة في التعاقد،

٢١٦ يتم الإبقاء على البند في حالة إجازة الجهة الإدارية للتعاقد من الباطن.

وتختم العينات المعتمدة من قبل المهندس مُمثل الجهة الإدارية وتحفظ في مكان أمين لمطابقة التوريد بمقتضاه، ولا يدخل اعتماد المهندس مُمثل الجهة الإدارية للعينات أو النماذج من مسؤولية المتعاقد عن أي إخلال بالتزاماته التعاقدية.

٨٢- تشوين المواد:

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

٨٣- الآلات والأدوات والمواد المعيبة:

- يحظر أن تستعمل فيمقر الأعمال محل هذه الكراسة أي آلات أو أدوات أو مواد يعتبرها المهندس مُمثل الجهة الإدارية معيبة أو خطره أو غير صالحة الغرض أو المرفوضة أو التي تكون غير مطابقة للشروط والمواصفات، وذلك بموجب تعليمات يصدرها للمتعاقدين من وقت إلى آخر بإزالة مثل تلك الآلات والأدوات والمواد المعيبة ونقلها خارج الموقع واستبدالها بأخرى سليمة خلال مدة..... من تاريخ تسلمه أمراً كتابياً بذلك من المهندس مُمثل الجهة الإدارية، كما يكون من حق الجهة الإدارية القيام بذلك بمعرفةتها، 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 عدم الإخلال بحقوق الغير حسن النية فإن جميع المواد والمشونات المعتمدة والقطع والأدوات والآلات التي تكون قد استحضرت بمعرفة المتعاقد لمنطقة العمل، أو على الأرض المشغولة بمعرفة بقصد استعمالها في تنفيذ محل العقد وكذلك جميع الأعمال والمنشآت الوقتية الأخرى تظل كما هي، ولا يجوز نقلها، أو التصرف فيها إلا بإذن الجهة الإدارية التي إن يتم الاستلام المؤقت على أن تبقى في عهدة المتعاقد وتحت حراسته ومسئوليته وحده ولا تتحمل الجهة الإدارية في شئها أية مسؤولية بسبب الضياع أو التلف أو السرقة أو غير ذلك.

٨٥- الأضرار التي تسبب المعدات:

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

٨٦- المعدات المستأجرة:

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

٨٧- إخراج المعدات:

- يلتزم المتعاقد بعد إنهاء 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.

ثامناً: الاختبارات والتفتيش والمراقبة:

٨٨- تكلفة الاختبارات غير المنصوص عليها في المتعاقد:

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

٨٩- تواريخ التفتيش والاختبارات:

- يمكن أن يتفق المتعاقد مع المهندس مُمثل الجهة الإدارية على زمان ومكان التفتيش على أي مواد أو آلات أو اختبارات على النحو المنصوص عليه في المتعاقد، ويعين على المهندس مُمثل الجهة الإدارية أن يخطر المتعاقد برغبته في إجراء التفتيش أو في حضور الاختبارات، وذلك قبل موعد التفتيش أو الاختبارات بمدة لا تقل عن

.....، فإذا لم يحضر المهندس مُمثل الجهة الإدارية أو مفوضه المفوض في التاريخ المتفق عليه لأسباب لا ترجع للمتعاقّد، جاز للمتعاقّد أن يجري الاختبارات، على أن يقوم بإمداد المهندس مُمثل الجهة الإدارية بنسخ معتمدة من نتائج الاختبارات، ولا يعفى ذلك المتعاقّد من التزاماته طبقاً للمتعاقّد.

٩٠- رفض الأعمال والمواد والآلات:

- يلتزم المهندس مُمثل الجهة الإدارية إذا قرر نتيجة للتفتيش أو الاختبار أن المواد أو الآلات معيبة أو غير مطابقة لشروط المتعاقّد والتي يرى أنها من نوع غير صالحة للعمل برفضها على أن يخطر المتعاقّد بما تم رفضه وأسبابه، وعلى المتعاقّد أن يسارع إلى إصلاح العيب وإن يزيله الحال ويهدم ويُعيد العمل الذي لم يوافق عليه المهندس مُمثل 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 للمتعاقّد، ويجوز للمهندس مُمثل الجهة الإدارية إعادة الاختبارات الخاصة بالمواد أو الآلات المرفوضة بذات الشروط والأحكام، على أن يحدد المهندس مُمثل الجهة الإدارية بعد التماس مع الجهة الإدارية المتعاقّد كافة التكاليف التي قد يكون تكبدتها الجهة الإدارية أو المهندس مُمثل الجهة الإدارية من جراء إعادة الاختبارات.

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

٩١- التفتيش أو الاختبار بواسطة جهة مستقلة:

- يجوز للمهندس مُمثل الجهة الإدارية أن يفوض جهة مستقلة للتفتيش على المواد أو الآلات واختبارها، على أن يرسل الإخطار الخاص بالفويض الجهة المستقلة من المهندس مُمثل الجهة الإدارية للمتعاقّد قبل تاريخ التفتيش أو إجراء الاختبار بمدة لا تقل عن،

مضام: الأعمال:

٩٢- الكميات والمقادير والأوزان:

- تعتبر الكميات والمقادير والأوزان الواردة في جداول الكميات والفئات تمثل كميات ومقادير وأوزان تقريبية وتقدرية للأعمال لمقاول الأعمال المحل هذه التكراسة وقابلة للتعديل أو للزيادة ولا يمكن اعتبارها كميات نهائية والغرض منها بيان مقدار التعاقّد والقيمة التعاقدية بصفة عامة، وتكون المبالغ التي تُنقح للمتعاقّد على أساس قيمة الكميات التي تُنفذ فعلاً نتيجة للقياس وتندرج على الطبيعة أثناء سير العمل سواء كانت تلك الكميات أقل أو أكثر من الواردة في جداول الكميات والفئات وسواء نشأت الزيادة أو النقصان عن خطأ في الحساب أو بسبب تعديلات أدخلت أثناء العمل، ووفقاً لشروط المتعاقّد المزمع إبرامه في هذا الشأن.

- وفي كافة الحالات لا يؤثر ذلك على أولوية المتعاقّد في ترتيب عطاءه ويُعتبر المتعاقّد مسؤولاً عن التحري بنفسه عن صحة المقادير والأوزان، ويُعتبر كل فئة من فئات المترجة بجداول الكميات والفئات منزلة للمتعاقّد أثناء العقد وغير قابلة لإعادة النظر لأبسط ولا يكون له حق طلب مبالغ زيادة أو تعويضات بشأنها.

٩٣- القياس والقياسات المنفذة:

- يتعين حصر وقياس الأعمال المنفذة طبقاً لطريقة القياس المذكورة في المواصفات ووفقاً للأصول الهندسية وأصول القياس المتبعة في مصر أو وفقاً لما هو محدد في المتعاقّد، وذلك بمعرفة مهندس الإشراف بالجهة الإدارية في حضور المهندس مُمثل الجهة الإدارية أو مفوضه وفي حضور المتعاقّد أو مفوضه، وعلى مهندس الإشراف بالجهة الإدارية متى تقرر إجراء القياس بأي جزء من الأعمال أن يخطر المتعاقّد كتابةً بالموعد المحدد، وعلى المتعاقّد تقديم كافة البيانات والتسجيلات التي تتطلبها عملية القياس، فإذا لم يحضر المتعاقّد أو مفوضه في الموعد المحدد لعمل القياس يعتبر القياس الذي أعده مهندس الإشراف بالجهة الإدارية في حضور المهندس مُمثل الجهة الإدارية أو مفوضه صحيحاً.

٩٤- إيقاف الأعمال بناءً على تعليمات الجهة الإدارية:

- يلتزم المتعاقّد بناءً على أمر كتابي من المهندس مُمثل الجهة الإدارية أن يوقف تنفيذ الأعمال أو أي جزء منها إذا رأى وجود ضرورة تستوجب ذلك، وعلى المتعاقّد خلال فترة التوقف أن يحافظ على الأعمال المنفذة ويضمن سلامتها وفقاً لما يراه مناسباً، وتتضمن الجهة الإدارية التكاليف الإضافية التي قد يتكبدها المتعاقّد نتيجة وقف الأعمال باستثناء الحالات التي يكون فيها التوقف راجعاً إلى أي من الآتي:

٧٦- كتب المدة بما يتماشى مع طبيعة العملية.

٧٧- كتب المدة بما يتماشى مع طبيعة العملية.

- ١- بسبب الحالات المنصوص عليها في المتعاقد.
 - ٢- بسبب إرسال عنه المتعاقد.
 - ٣- بسبب الظروف المناخية الاستثنائية المتوقعة بالموقع.
 - ٤- بغرض التأكد والتحقق من التنفيذ السليم للأعمال أو سلامتها أو سلامة أي جزء منها.
- وفي غير تلك الحالات، يجوز للمتعاقد خلال من استلامه أمراً كتابياً بإيقاف الأعمال موافاة المهندس مُمثل الجهة الإدارية بمطالبة المترتبة على ذلك الإيقاف، وعلى المهندس مُمثل الجهة الإدارية دراسة متطلبات المتعاقد وتحديد ما يستحقه من مدة لوقت التنفيذ أو تكاليف إضافية بعد اعتماد السلطة المختصة، وإبلاغ المتعاقد كتابة بذلك.

هادي مشر: موافق تنفيذ الأعمال:

٩٥- الظروف الطارئة:

- إذا طرأت من الأحداث الفجائية غير المتوقعة أو الظروف الطارئة، والتي يكون لها تأثير مستمر على معدلات التنفيذ، فيحق للمتعاقد مطالبة الجهة الإدارية بمدة تنفيذ الأعمال بصفة مؤقتة، وبيون خلال تلك المدة محصلة التأخير، وذلك بناءً على طلب كتابي يرسله المتعاقد متضمناً كافة التفاصيل الضرورية ذات صلة التي قد يطلبها المهندس مُمثل الجهة الإدارية.
- كما يلتزم المتعاقد بأن يرسل مطالبة نهائية خلال من تاريخ انتهاء الأثار الناجمة عن الحادثة أو الظروف أو خلال أي فترة أخرى يراها المهندس مُمثل الجهة الإدارية مناسبة.
- وتتولى الجهة الإدارية دراسة هذه المطالبات وإصدار النوصيات اللازمة بشأنها وعرضها على السلطة المختصة لاتخاذ ما تراهناسبه أقيساتها.

٩٦- موافق التنفيذ بسبب الأعمال:

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

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

٩٧- القوة القاهرة:

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

- ١- الحرب، الغارات العسكرية (سواء أعلنت الحرب أو لم تعلن)، الغزو العسكري وأفعال 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- موجبات الضغط الناشئة عن الطائرات أو أي وسائل طيران أخرى تنطلق بسرعة تزيد عن سرعة الصوت.
- ٥- أية كوارث طبيعية لا يمكن توقعها أو لا يمكن عقلًا تصور وأن أي مقاول متمرس كان سيتخذ تجاهها التدابير الوقائية الكافية.

٩٨- تبعات القوة القاهرة:

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

٢٧١- كتب المدة بما يتفق مع طبيعة العملية والجدول الزمني لتنفيذها.

٢٧٢- كتب المدة بما يتفق مع الوقت المستغرق في الإجراءات الإدارية.

على الفور، كما يتعين عليه جبر هذا الهلاك أو إصلاح هذا الضرر إلى الحد الذي يطلبه المهندس مُمثل الجهة الإدارية.

فإذا تعرض المتعاقد لتأخير و/أو تحمل بتكلفه من جراء جبره الهلاك أو الضرر، فإنه يتعين على المتعاقدان يخطر المهندس مُمثل الجهة الإدارية مرة أخرى، ويكون للمتعاقدين بعد الحصول موافقة السلطة المختصة الحق في الحصول على ما يلي:

١- مد مدة الوقت بسبب هذا التأخير إذا ثاب إتمام الأعمال قد تأخر أو سيتأخر.

٢- قيمة التكاليف التي تصطبها المتعاقد.

ثاني عشر: التسليم:

٩٩- مضمون التسليم المؤقت:

- بمجرد إتمام الأعمال يجب على المتعاقد أن يخطر الجهة الإدارية كتابة بذلك وعندئذ تحدد تلك الجهة اليوم الذي يجري فيه معاينتها ويخطر المتعاقد عندئذ بالموعد الذي حدد لإجراء المعاينة خلال المواعيد المقررة قانوناً، ويتم الاستلام المؤقت بعد الانتهاء من تنفيذ الأعمال موضوع التعاقد واجتيازها الاختبارات وإخلاء موقع العمل من المواد والمهمات الزائدة والمخلفات وإتمام تهويد الموقع بصورة تسمح بانتفاع الجهة الإدارية وفقاً للتعاقد.
- وتجرى المعاينة بمعرفة مندوبي الجهة الإدارية في حضور المتعاقد أو مندوبه أو في غيابهم، ويحرر محضر التسليم المؤقت بعد إتمام المعاينة ويوقعه كل من المتعاقد أو مندوبه الموكل بذلك بتوكيل مصدق عليه ومندوب الجهة الإدارية الذين يخطر المتعاقد باسمائهم، وإذا تبين من المعاينة المذكورة أن العمل قد تم على الوجه المطلوب، وطبقاً لشروط التعاقد ومواصفاته بما يرضى الجهة الإدارية، اعتبر تاريخ إخطار المتعاقد للجهة الإدارية باستعداده للتسليم المؤقت موعد إنهاء العمل وبدء مدة الضمان، ويكون هذا المحضر من أصل وأربع نسخ تسليم أحداها للمتعاقد وفي حالة عدم حضوره هو أو مندوبه في الميعاد المحدد تتم المعاينة على أن يرضح ذلك في المحضر المشار إليه ويوقع المحضر من مندوب الجهة الإدارية وحدهم.
- وإذا تبين من المعاينة أن هناك ملاحظات تمنع الاستلام المؤقت يتم إخطار المتعاقد كتابة بها ويؤجل التسليم إلى أن يتضح أن الأعمال قد تمت بما يتطابق بالشروط، وتبدأ مدة الضمان من تاريخ المعاينة الأخيرة.
- ويحرر محضر رسمي بذلك من أصل وأربع نسخ ويوقع عليه من مندوبي كل من الجهة الإدارية والمتعاقد، وتسلم نسخة منه للمتعاقد وفي حالة عدم وجود المتعاقد أو مندوبه يوضع ذلك في المحضر المشار إليه، ويوقع المحضر من مندوب الجهة الإدارية وحدهم.
- وتصرف المبالغ المحجوزة من الدفعات بعد التسليم المؤقت للأعمال جميعها، وفي حالة تأخير التسليم المؤقت لأسباب خارجة عن إرادة المتعاقد يمكن صرف المبالغ المحجوزة مقابل خطاب ضمان من أحد البنوك بأغنى القيمة يقدم الجهة الإدارية، ويُعاد هذا الخطاب للمتعاقد فور انتهاء الأعمال وتسليمها مؤقتاً.

١٠٠- شهادة الاستلام المؤقت النهائي:

- يحق للمتعاقد أن يطلب من المهندس مُمثل الجهة الإدارية إصدار شهادة استلام ابتدائي جزئي بنفس الإجراء المشار إليه في البند السابق من هذه الشروط، وذلك بالنسبة لما يلي:
 - ١- أي قسم محدد له وقت إتمام منفصل في كراسة الشروط.
 - ٢- أي جزء جوهري من الأعمال الدائمة يكون المتعاقد قد أنهه على نحو يرضيه المهندس مُمثل 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 إجراء مؤقتاً.

١٠١- مضمون الاستلام النهائي:

- قبل انتهاء مدة الضمان بوقت مناسب يخطر المتعاقد الجهة الإدارية كتابة لتحديد موعد المعاينة نهائياً 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 يقم ببعض الالتزامات فيؤجل التسليم النهائي حتى تنفيذ المتعاقد لجميع الالتزامات المفروضة عليه وقيامه بما يطلب إليه من الأعمال التي ترضى الجهة الإدارية حتى ولو مرت مدة الضمان تبعاً لذلك.
- وفي كافة الأحوال يتم التسليم النهائي بمقتضى محضر من أربع نسخ تسلّم منها للمتعاقد بعد اعتمادها من الجهة الإدارية للجهة الإدارية أن تقوم بما تراه منسباً من فحص أو معاينة العمل أو إجراء بعض التجارب قبل التسليم النهائي للتحقق من قيام المتعاقد بتنفيذ التزاماته على الوجه الأكمل، ولا يخل ذلك بمسئولية المتعاقد بمقتضى القانون المدني وأي قانون آخر.
- وعند إتمام التسليم النهائي بعد مدة الضمان وتقديم المقاول المستندات الدالة على ذلك يسوى الحساب النهائي بين المتعاقد بقلي حساباً بما في ذلك ما قد يكون مستحقاً له من مبالغ ويرد إليه التأمين النهائي أو ما تبقى منه.

١٠٢ - مدة الضمان:

- يضمن المتعاقد الأعمال موضوع هذه الكراسة وحسن تنفيذها على التوجه الأكمل لمدة سنة واحدة من تاريخ إتمام الأعمال المبين بمحضر الاستلام المؤقت الصادرة طبقاً لأحكام هذه الكراسة، وذلك دون إخلال بمدة الضمان المنصوص عليها بالشؤون المدني أو أي قانون آخر، ويكون المتعاقد مسؤولاً لمسئولية كاملة عن بقاء كافة الأعمال المنفذة سليمة ورجاحة جيدة أثناء مدة الضمان طبقاً شروط التعاقد، فإذا ظهر بها أي خلل أو عيب يقوم بإصلاحه على نفقته الخاصة، وإذا قصر فواجباً ذلك للجهة الإدارية الحق في أن تجبره على نفقة المتعاقد خصماً من تأييده أو كلفة من ممتلكاته لدى الجهة الإدارية أو أي جهة إدارية أخرى مع تحميله المعاصرات الإدارية اللازمة وتحبب مسؤوليته.

- كما يلتزم المتعاقد بضمان صلاحية الأصناف التي يقوم بتوريدها ضد عيوب الصناعة والخدمة لمدة تساوي الخدمة الكاملة لضمائمها الصنفية المعطى أن يقوم المتعاقد باستبدال أية أصناف يظهر بها تلف أو عيب أثناء فترة الضمان بأخرى جديدة بدون مقابل مع منح المهتمات المستبدلة فترة ضمان جديدة معاملة مع إرجاع المهتمات التالفة.

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

١٠٣ - إتمام العمل الحقيقي وإصلاح العيوب:

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

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

١٠٤ - تكلفة إصلاح العيوب:

- يلتزم المتعاقد أن يتخذ 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 وإعماله في تنفيذ أي من التزاماته طبقاً للتعاقد.

١٠٥ - الإخطار في إصلاح العيوب:

- إذا أخفق 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 براعي فيه أن تكون المدة بين تاريخ الإخطار وبين التاريخ المحدد لانتهاء من عملية الإصلاح مدة معقولة.
- فإذا أخفق المتعاقد في إصلاح العيب أو الضرر في التاريخ المحدد بالإخطار فيجوز للجهة الإدارية أن تنفذ أعمال الإصلاح بنفسها أو بواسطة آخرين وعلى نفقة المتعاقد.

١٠٦ - البحث عن سبب العيب:

- إذا ظهر عيب أو نقص أو أي خطأ آخر في الأعمال قبل انتهاء مدة الضمان يقوم المهندس ممثلاً للجهة الإدارية بإصدار تعليماته إلى المتعاقد كي 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 مسؤولاً 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، وتضاف هذه التكاليف إلى قيمة التعاقد، ويخطر المتعاقد بذلك مع إرسال صورة واضحة إلى الجهة الإدارية، فإذا كان هذا العيب أو النقص أو الخطأ مما يسأل عنه المتعاقد فيتحمل المتعاقد تكلفة ما يبدل من عمل في البحث السابق، ويكون على المتعاقد في هذه الحالة أن يصلح هذا العيب أو النقص أو الخطأ على نفقته الخاصة.

رابع عشر: المصادق وصرف المستحقات:

١٠٧- حساب قيمة الأعمال:

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

١٠٨- صرف المستحقات:

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

١- يواقع نسبة (٩٥%) من القيمة المقررة للأعمال التي تم تنفيذها فعلاً مطابقة للشروط والمواصفات وذلك من واقع الفئات الواردة بالجدول المقدم من صاحب العطاء، ويجوز صرف نسبة الـ (٥%) الباقية والمحتجزة لمواجهة أية عيوب أو ملاحظات في الأعمال يقصر المقاول في إصلاحها، أو تلافيها لحين الاستلام المؤقت وذلك نظير خطاب ضمان معتمد من إحدى البنوك المحلية ينتهي مديته بعد مضي ثلاثين يوماً من تاريخ حصول الاستلام المؤقت.

٢- يواقع نسبة (٧٥%) من القيمة المقررة للمواد التي وردها المقاول لاستعمالها في العمل الدائم والتي يحتاجها العمل فعلاً وفقاً للبرنامج الزمني المتفق عليه بالعقد بشرط أن تكون مطابقة للشروط وموافقة عليها، وأن تكون مثبوتة بموقع العمل في حالة جيدة بعد إجراء الجرد الفعلي اللازم، وذلك من واقع فئات العقد، وتعامل كالمشونات المواد التي تورد لموقع العمل صالحة للتكريب ال بلان يتم تركيبها.

٣- بعد استلام الأعمال مؤقتاً تقوم اللجنة المختصة بالإشراف بتحرير كشوف 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.

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

- وفي جميع الأحوال إذا تم يتم الوفاء بالمبالغ المستحقة للمتعاقد في المواعيد المحددة بالعقد تلتزم الجهة الإدارية بأن تؤدي للمتعاقد ما يعادل تكلفة التمويل لقيمة الأعمال، أو الممنهض المعتمد عن فترة التأخير وفقاً لسعر الائتمان والخصم المعدن من البنك المركزي وقت المداخلة شريطة تقديم مستندات رسمية بالمبلغ المطالب به.

١٠٩- الخصومات:

- تخصم جميع المبالغ المستحقة لصالح والحساب الجهة الإدارية طبقاً للتعاقد سواء كانت بصحة غرامة أو مقابل تأخير أو نفقات أو قيمة أضرار أو تعويضات أو مصاريف أو رسوم أو غيرها من التي تكون مستحقة على من ترومو عليه تنفيذ مقاول الأعمال -ال موضوع هذه الدراسة- ويتم الخصم من أية مبالغ تكون مستحقة للمتعاقد أو تستحق له طرفها بناء على التعاقد أو أي عقد آخر، أو من أية مبالغ تكون مستحقة لدى أية وزارة أو أية جهة إدارية أخرى أو تخصم من التأمين النهائي، وذلك كله دون حاجة إلى اتخاذ أي إجراء قانونية أو اللجوء للقضاء أو غير ذلك.

- وفي كافة الحالات التي يتعهد فيها المتعاقد والتي يلزمه فيها التعاقد بتعويض الجهة الإدارية أو الحكومة أو الغير عن المطالبات والدعاوى والمصاريف التي تنشأ عن ذلك يكون للجهة الإدارية الحق بمجرد وقوع الضرر أو بمجرد المطالبة أو رفع الدعوى أن تخصم من المبالغ التي تستحق للمتعاقد طرف الجهة الإدارية لدى الوزارات الأخرى أو من التأمين النهائي المبلغ الذي تراه مناسباً لتعويض هذه الأضرار أو المطالبات أو الدعاوى والمصاريف، وذلك حسب تقديرها المالي دون الحاجة إلى إخطار المتعاقد أو اتخاذ إجراءات قانونية أو اللجوء للقضاء ودون أن يكون للمتعاقد حق الاعتراض على هذا الخصم بأي وجه من الوجوه، وتبقى هذه المبالغ في ذمة الجهة الإدارية إن أن تسوى المطالبات المذكورة ودياً أو قضائياً.

- المبالغ التي تخصم من التأمين يجب أن تسوى فوراً بمعرفة المتعاقد بمبالغ مساوية لصالح والحساب الجهة الإدارية، وإلا يتم تسويتها بمعرفة الجهة المختصة من المبالغ المستحقة الدفع للمتعاقد والتي تستحق لصالحه دون الحاجة إلى إخطار أو اتخاذ إجراءات قانونية أو اللجوء للقضاء.

- يخصم من إجمالي قيمة المستخلص ما يستحق على المتعاقد من قيمة الدفعة المتأجلة - إذا كان قد تم صرف دفعة مقدمة - ضراً بما هو منصوص عليه في هذه الدراسة.

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

١١٠- التفسير في حالة تغيير الكميات بنود الأعمال ونحوها لتنفيذ بنود مستجدة:

- يحق للجهة الإدارية إذا طرأت مستجدات مستوجب ذلك تعديل الكميات الواردة بنوداً ولا كمياتاً والفتاوى حجم عقودها خلال مدة تنفيذها، وذلك بالزيادة أو النقص حتى نسبة (٢٥%) بالنسبة لكل بند بذات الشروط والمواصفات والأسعار دون أن يكون للمتعاقد مع هذه الجهة الحق في المطالبة بأي تعويض عن ذلك.
- وتعديل التعاقباتم الحصول على موافقة الجهة الإدارية بوجود الاعتماد المالي اللازم، وأن يصدر التعديل خلال فترة سريان التعاقد والا يؤثر ذلك على أولوية المتعاقد في ترتيب عطائه كما يجوز منح شهادة إضافية لتنفيذ الأعمال الزائدة أو العكس، وبما يتناسب مع حجم تعديل التعاقد.
- وفي حالة ما إذا اقتضت الضرورة الفنية تنفيذ بنود مستجدة بخلاف البنود الواردة بالمعايير أو غير ممثلة لأي عمل من الأعمال الواردة بها أو تفويتها وتتضمن تغييراً في نوعية أو مواصفات أو خصائص أي بند وارد بالمعايير، وذلك بمعرفة المتعاقد القائم بالعمل دون غيره، يتم التعاقد على تنفيذها وذلك بطريق الاتفاق المباشر بناء على ترخيص من السلطة المختصة طبقاً للحدود المالية المقررة بحكم المادة (٦٣) من قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨م، بشرط منسبة أسعار هذه البنود لسعر السوق، وبموجب لجنة تشكل لدراسة وتحديد هذه الأسعار.

١١١- تعديل قيمة التعاقد:

- تنترم الجهة الإدارية في نهاية كل ثلاثة أشهر تعاقبية من التاريخ المحدد لفتح المظاريف الفنية، بتعديل قيمة التعاقد وفقاً للزيادة أو النقص فيتعاقب بنود التعاقد التي طرأت بعد التاريخ المحدد لفتح المظاريف الفنية وبمراجعة البرنامج الزمني للتنفيذ من واقع نشرة الأرقام القياسية للمنتجين الصادرة من الجهاز المركزي للتعينة العامة والإحصاء، ويكون هذا التعديل ملزماً للجهة الإدارية والمتعاقد، وذلك طبقاً للنموذج الملحق رقم (١٠).
- في العقود التي تكون مدة تنفيذها أقل من ستة أشهر، وتأخر المتعاقد في تنفيذها لسبب يرجع إلى الجهة الإدارية إلى ما بعد الستة أشهر، تتم محاسبته على الكميات التي تم تنفيذها بعد الستة أشهر وفقاً لمعدلات التضخم الصادرة من الجهاز المركزي للتعينة العامة والإحصاء.

١١٢- إجراءات المطالبات:

- إذا اعتبر المتعاقد نفسه مستحقاً لأي مد مدة لوقت التنفيذ أو ما يبلغ إضافياً أو كايهما طبقاً لأحكام التعاقد أو لأي مبيب آخر يتصل بالتعاقد، فيتعين عليهما أن يوجه إخطاراً إلى المهندس ممثلاً للجهة الإدارية يصف فيه الحادثة أو الظرف الذي نشأت عنه المطالبة، وعلى أن يتم إرفاق كافة الوثائق والمستندات والأوراق المؤيدة، ويجب أن يوجه الإخطار في أقرب وقت ممكن على ألا يتجاوز..... من تاريخ علم المتعاقد بتلك الحادثة أو الظرف أو من التاريخ الذي كان من المفروض حتماً أن يعلم فيه بذلك.
- فإذا أخلق المتعاقد في توجيه الإخطار خلال الفترة المشار إليهما في الفقرة السابقة فلا يسقط حق المتعاقد في الحصول على مد مدة في الوقت أو في الحصول على مبلغ إضافي، ولكن على المتعاقد أن يراعى فيما يطالب به في ظل هذه الظروف ما تم بمعرفة الجهة الإدارية أو المهندس ممثلاً للجهة الإدارية من تدابير لتخفيف أو إزالة تأثير الظروف أو الحوادث التي نشأت عنها المطالبة.

خاص عشر: فسخ التعاقد وتسوية المنازعات:

١١٣- الفسخ والوجوب للعقد:

- يفسخ التعاقد تلقائياً قبل انتهاء مدته دون إبداء أية اعتراضات من المتعاقد، ودون الحاجة إلى اتخاذ أية إجراء قانونية في الحالات الآتية:
 - ١- إذا تبين أن المتعاقد استعمل بنفسه أو بواسطة غيره الغش أو التلاعب في تعامله مع الجهة الإدارية أو في حصوله على العقد.
 - ٢- إذا تبين وجود نواظر أو ممارسات احتيالية أو فساد أو احتكار.
 - ٣- إذا ألقى المتعاقد أو أعسر.
- ويعتبر غشاً إذا استعمل المتعاقد عمداً طرقاً احتيالية تبيح التضييق لوصول المرفوض غير مشروعة وجعل للجهة الإدارية تصدق قراراً بالتعامل معه، ولا يشترط أن تكون تلك الطرق احتيالية بطرناً عادياً تتمثل في سرقة أو كيداً بين المتعاقد بل قد تكون عملاً سلبياً بصورة إخفاء المتعاقد عمداً بعض المعلومات الأساسية التي يتبناها للجهة

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

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

٢٧٦- كتب المدة بما يتماشى مع طبيعة العملية.

الإدارية أو يتعذر عليها علمها إلا عن طريق التعاقد، وذلك عندما يهاجمية نذها لمطومات وانها لو كانت تحت تصرف الجهة الإدارية المتعاقدة معها.

ويشطب اسم المتعاقد في الحالة المنصوص عنها في المادة (١٠٢) من قانون المصارف والمؤسسات المالية من مجلس الدولة، وتخطر الجهة الإدارية الهيئة العامة للخدمات الحكومية بعد ذلك لقرار الشطب بقرار النشر في المصلحة.

٩١٤ - الفسخ الجوازي للعقد أو التنفيذ على الحساب:

بخلاف الحالات التي يفسخ فيها التعاقد تلقائياً، وإذا اخل المتعاقد بأي شرط جوهري من شروط التعاقد أو أهمل أو أهمل القيام بأحد التزاماته المقررة وإم يصلح أثر ذلك خلال من تاريخ إنذاره بكتاب يرسل له بخدمة البريد السريع، عن طريق الهيئة القومية للبريد على عنوانه المبين بمسندات التعاقد، مع تعزيزه في ذات الوقت بالبريد الإلكتروني والفاتس بحسب الأحوال، وذلك لتفادي إجراء 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- فسخت التعاقد.
- ٢- سحب العمل من التعاقد وتنفيذه على حسابها بذات الشروط والمواصفات المعطن عنها والمتعاقد عليها وذلك بأحد طرق التعاقد المقررة بقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات انعاماً الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨، ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩.
- كما يصبح التأمين النهائي من حق الجهة الإدارية عداً في حالة وفاة المتعاقد، كما يكون لها أن تخصص ما تستحقه من غرامات وقيمة كل خسارة تلحق بهما في ذلك فروق الأسعار والمصاريف الإدارية ومقابل التأخير على أرصدة الدفعات المقدمة وفقاً لسعر الائتمان والخصم المعطن من البنك المركزي في تاريخ استحقاق هذه الدفعات وذلك من أية مبالغ مستحقة أو تستحق للمتعاقد طرفها.
- وفي حالة عدم كفايتها يلجأ إلى خصمها من مستحقة لدى أية جهة إدارية أخرى أياً كان سبب الاستحقاق دون حاجة إلى اتخاذ أية إجراءات قضائية، وذلك كله مع عدم الإخلال بحقها في الرجوع عليه بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطريق الإداري.
- وفي جميع الأحوال لا يجوز للجهة الإدارية الجمع بين فسخ التعاقد والتنفيذ على حساب المتعاقد.

٩١٥ - جود الامتثال:

في حالة فسخ العقد، أو التنفيذ على الحساب يتم عمل جرد وتحريرو وتحريم كتمف بالاعمال التي تمت وبالات والأدوات التي استحضرت والمهمات التي لم تستعمل والتي يكون قد أوردتها المتعاقد بمكان العمل، ويتم ذلك الجرد خلال شهر من تاريخ مواظفة 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 غيابة، 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 لاتمام الاعمال فقط شريطة أن تكون صالحة للاستعمال، أما ما يزيد على ذلك فيكلف المتعاقد بنقله من محل العمل.

وفي حالة عدم قيام المتعاقد بنقل المتبقي من مهمات تقوم الجهة الإدارية ببيعها لخصمه ما تكبته من مصروفات في سبيل ذلك.

٩١٦ - وفاة المتعاقد:

في حالة وفاة المتعاقد أثناء تنفيذ العقد، يحق للجهة الإدارية إنهاء العقد ورد التامين النهائي للورثة مسلم وكن لها مطالبات قبل المتعاقد.

وتشكل بقرار من السلطة المختصة لجنة لحصر الامتثال المنجزه وتكلفتها وتحديد المبالغ المنصرفة حتى تاريخ الوفاة والمبالغ المتبقية له والاعمال المتبقية في العقد، ويدعى لحضور اعمال اللجنة ممثل عن ورثة المتوفى ويجوز السماح للورثة أو ممثلهم حال تقديمه طلب بذلك وتوافر المقدره الفنية والمالية للاستمرار في تنفيذ العقد بالشروط والمواصفات ذاتها المحددة به. شريطة ان يعينوا عليهم 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 لاحكام 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 احدهم، جاز للجهة الإدارية إنهاء العقد مع رة التامين النهائي مسلم وكن لها مطالبات أو السماح لبقية الشركاء بتنفيذ بنود العقد.

كتب المدد بما يتماشى مع طبيعة العملية.

اسم الشخص المقدم لطلب

الإيضاح/الاستفسار:

صفته:

الهاتف المحمول:

العنوان:

البريد الإلكتروني:

الإيضاح المطلوب/الاستفسار المطروح

الإسم:

وأحمل الرقم القومي /

جواز سفر:

سجل عائلي:

تاريخ الإصدار:

ختم
صاحب العطاء /
العرض

التوقيع

تحريراً شمس:

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

النموذج رقم (٢) بيانات صاحب العطاء / المهرفن وصحة القانوني ومطوئه

اسم صاحب العطاء /

العرض:

بيانات الممثل القانوني لصاحب العطاء / العرض

الاسم الثلاثي:

الصفة القانونية:

المهنية:

تاريخ الميلاد:

الجنسية:

تاريخ الإصدار:

سجل مدني:

الرقم القومي:

العضد العسلي:

تاريخ الإصدار:

سجل مدني:

جواز سفر رقم:

بيانات المفوض بالتوقيع نيابة عن صاحب العطاء / العرض

الاسم الثلاثي:

الصفة القانونية:

المهنية:

تاريخ الميلاد:

الجنسية:

تاريخ الإصدار:

سجل مدني:

الرقم القومي:

العضد العسلي:

تاريخ الإصدار:

سجل مدني:

جواز سفر رقم:

بيانات المنشأة

تاريخ الإصدار:

مكتب:

رقم السجل التجاري:

تاريخ الإصدار:

مكتب:

رقم البطاقة الضريبية:

الغسة:

رقم التسجيل في الاتحاد المصري للتشييد والبناء:

المحل المختار الذي يمكن مراسلته عليه

عنوان المراسلة:

الفاكس:

التليفون:

الموقع الإلكتروني:

البريد الإلكتروني:

تم سداد التأمين المؤقت بموجب

بتاريخ:

الإيصاف رقم:

بتاريخ:

صادر من بنك:

خطاب ضمان رقم:

الاسم:

وأحصل الرقم القومي /

جواز سفر:

مسجل مسددي:

تاريخ الإصدار:

ختم
صاحب العطاء /
العرض

التوقيع

تحريراً فسي:

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

النموذج رقم (٢) بيانات المتعاقد من الباطن

بيانات المتعاقد من الباطن				بيانات البند المحدد بكراسة الشروط		
				رقم	وصف	النسبة المحددة
الاسم:						
طبيعة العمل:						
الشكل القانوني						
شركة	منشأة صغيرة	منشأة متوسطة	منشأة متناهية الصغر			
بيانات التسجيل بالاتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء						
رقم:		فئة:				
الخبرات السابقة:						
بيانات المتعاقد من الباطن				بيانات البند المحدد بكراسة الشروط		
				رقم	وصف	النسبة المحددة
الاسم:						
طبيعة العمل:						
الشكل القانوني						
شركة	منشأة صغيرة	منشأة متوسطة	منشأة متناهية الصغر			
بيانات التسجيل بالاتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء						
رقم:		فئة:				
الخبرات السابقة:						

الاسم: _____
 وأحمل الرقم القومي / _____
 جواز سفر: _____
 محل سكني: _____
 تاريخ الإصدار: _____

ختم
 صاحب العطاء /
 العرض

التوقيع

تحريراً لسي:

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

الموضوع وقدم (4) خطاب التقديم بالخطاب / بالعرض والقبول

اسم صاحب العطاء / العرض:

الموضوع:

اسم الجهة العامة طالبة التعاقد:

السيد/السيدة

مدير إدارة التعاقدات

تحية طيبة وبعد ،،،،،

استجابة لإعلانكم لديموتكم بتاريخ .../.../... في شأن التقديم بعطاءات / بعروض تنفيذ مقاولات أعمال مشروع تحت عنوان، فترتشف الموقعون أثناء بموجب هذا الخطاب بالتقدم بعطائهم/عرضهم إلى جهتكم المعرفة طبقاً لكراسة الشروط والمواصفات والمستندات القانونية والملاحق المرفقة ذات الصلة، ووفقاً لما هو مبين في المظروفين الفني والمالي المصاحبين لهذا الخطاب.

وفي هذا الشأن نتشرف بالإقرار والتعهد بما يلي:

- 1- الالتزام الكامل بكل ما جاء بكراسة الشروط والمواصفات ومحتوياتها.
- 2- إعدادهطاء / العرض دون اتصال أو تعاون مع شركات أو مؤسسات أخرى أو أشخاص آخرين تحت ديموتهم لتقديم عطاءات/عروض باستثناء ما قد يكون قد تم إبضاحها للجهة الإدارية وتمت الموافقة عليه كتابة منها قبل تقديم العطاء / العرض.
- 3- صحة كافة البيانات والمستندات والأوراق المرفقة بالعطاء / بالعرض المقدم.
- 4- كون العطاء / العرض المقدم معتدل من كافة الأوجه والنواحي، وبأنه لا يتضمن أي ترتيب سري أو احتيالي.
- 5- الالتزام التام بتنفيذ الأعمال محل الطرح والى لقد 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 لدى البنوك والمؤسسات المالية المقدمة ضمن العطاء / العرض.
- 9- عدم وجود أية مستحقات متأخرة لصالح وحساب الجهة الإدارية أو أي من أجهزتها أو قطاعاتها التابعة.
- 10- عدم وجود ثمة منازعات قضائية مع الجهة الإدارية، وأنه في حالة ظهور ما يخالف ذلك يحق رفض العطاء / العرض المقدم، مع تحمل المسؤولية القانونية أمام كافة الجهات بالدولة.
- 11- الالتزام بالقيم المقدمة في العرض المالي، وكافة المعلومات والبيانات المرفقة مع العطاء / العرض المقدم كاملة، وبدون أي تحفظات أو مضاامين فنية/مالية خفية.
- 12- سبق فحص كافة المعلومات والبيانات والرسومات المشار إليها بكراسة الشروط والمواصفات أو المرفقة بها، وذلك بدقة تامة، والتي تعتبر من وجهة نظر صاحب العطاء دقيقة وكافية من كافة النواحي المتعلقة بمقاولاتالأعمال محل كراسة الشروط والمواصفات.

- ١٣- الالتزام والارتباط بالعطاء / بالعرض المقدم طوال مدة صلاحية ومريان العطاءات، تبدأ مدة حسابها من تاريخ عقد جلسة.
- ١٤- فتح المظاريف الفنية أو لمثل تلك العدة التي قد يتم تمديدتها وتحديثها طبقاً للتعليمات، وبأن يبقى ذلك العطاء ملزماً أثناء تلك المدة.
- ١٥- أحقية الجهة الإدارية في إلغاء الطرح في أي وقت لأي سبب قد تراه مقبول، ومع الإقرار بعدم تحمل تلك الجهة أي مصاريف تم تكبدها في سجل إعداد العطاء / العرض المقدم.
- ١٦-
- ١٧-
- ١٨-
- ١٩-

وهذا كله إقراراً بما تقدم من الموقع أثناءه.

الاسم:	
واحصل الرقم القومي / جواز سفر:	
مسئول مستأني:	
تاريخ الإصدار:	
	ختم صاحب العطاء / العرض
	التوقيع
	تحريراً شمس:

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

ملحوظة ٢: تكتب الجهة الإدارية الالتزامات التي تراها مناسبة.

الخطوة رقم (٥) التفويض في حضور جلسات لجنة المناقصات

اسم صاحب العطاء / العرض:

الموضوع:

اسم الجهة العامة طالبة التعاقد:

السيد/السيدة مدير إدارة التعاقدات

تحية طيبة وبعد ،،،،،

استجابة لإعلامكم بحدوثكم بتاريخ.../.../... في شأن التقدم بعطاءات / بعروض لتنفيذ مقاولات أعمال مشروع تحت عنوان، فيشرف الموقعين أنباء بموجب هذا الخطاب بتفويض السيد/.....، بصفتها بموجب وذلك بحضور جلسات فتح المقاريف 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.

الاسم:

وأحصل الرقم القومي /

جواز سفر:

مسجل مسكني:

تاريخ الإصدار:

ختم
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 المُستند الدال على التفويض.

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

مضمون الشكوى	مضمون الملاحظة	مضمون الاقتراح

الاسم: _____
 وأحمل الرقم القومي /
 جواز سفر: _____
 سجل مائي: _____
 تاريخ 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 المُستند الدال على التفويض.



مستشفيات جامعة الزقازيق
الإدارة الهندسية
المباني والمرافق -

مقايسة كمية خاصة بـ صيانة دورات المياه والأقسام الداخلية فاصل ((ب)) بالجراحه الجديد

ملاحظات	الأجمالي		الفننة		الكمية	الوحدة	بيان الأعمال	م
	قرش	جنيه	قرش	جنيه				
					١٧٠٠	٢م	<p>أعمال الأرضيات :-</p> <p>بالمتر المسطح توريد وتركيب بلاط سيراميك قطع نيزر فرز أول لا يقل جودته عن كيلوباترا لأرضيات حناير المرضى مقاس ٦٠×٦٠ سم بسك لا يقل عن ٨ مم للوجه والظهر من مونة الأسمنت والرمل بنسبة ١:٣ واللصق بمونة أسمنت ورمل ٤٠٠ كجم أسمنت للمتر المكعب رمل وعمل الفرشه اللازمة من الرمل النظيف الخالي من الشوائب وبالميل المطلوب على أن تعتمد العينة قبل التركيب وتشمل الفننة كل مايلزم لنهوا الأعمال طبقاً للرسومات والمواصفات الفنية وتعليمات المهندس المشرف وأصول الصناعة ومحمل على انبند إزالة البلاط القديم وماأسفله وتشويبه أو نقله للمخلفات العامة أو الجهة التي تحددها الإدارة .</p> <p>الفننة كتابية ((</p>	١
					٣٥٠	٢م	<p>بالمتر المسطح توريد وتركيب بلاط سيراميك لا يقل جودته عن كيلوباترا فرز أول لأرضيات الحمامات فرز أول مقاس ٣٠×٣٠ و٨٠×٨٠ سم أو بالمقاس الذي تحدده الإدارة بسك لا يقل عن ٨ مم للوجه والظهر من مونة الأسمنت والرمل بنسبة ١:٣ واللصق بمونة أسمنت ورمل ٤٠٠ كجم أسمنت للمتر المكعب رمل وعمل الفرشه اللازمة من الرمل النظيف الخالي من الشوائب بالميل المطلوب على أن تعتمد العينة قبل التركيب وتشمل الفننة وكل مايلزم لنهوا الأعمال طبقاً للرسومات والمواصفات الفنية وتعليمات المهندس المشرف وأصول الصناعة ومحمل على انبند إزالة البلاط القديم وماأسفله أو نقله للمخلفات العامة أو الجهة التي تحددها الإدارة .</p> <p>الفننة كتابية ((</p>	٢

محاسب
م. م. م. م.
م. م. م. م.
م. م. م. م.



مستشفيات جامعة الزقازيق
الإدارة الهندسية
المباني والمرافق -

مقارنة كموية خاصة بصيانة دورات المياه والأقسام الداخلية فاصل ((ب)) بالجراحة الجديد

ملاحظات	الأجسام إلى		الفنسية		الكمية	الوحدة	بيان الأعمال	م
	قرش	جنيه	قرش	جنيه				
					٦٠٠	٢م	بالمتر المسطح توريد وتركيب بلاط سيراميك مطلي لحوائط الحمامات لا يقل جودته عن كيلوباترا فرز أول لونين ومحمل عليه ستيلو مناسب بكامل الإرتفاع مقاس ٢٥ × ٣٠ × ٨٠ سم بسبك لا يقل عن ٨ مم للوجه والظهر من مونة الأسمنت والرمل بنسبة ١ : ٣ واللصق بمونة أسمنت ورمل ١٠٠ كجم أسمنت للمتر المكعب رمل على أن تعتمد العينة قبل التركيب وتشمل الفنة كل ما يلزم لنهوا الأعمال طبقاً للرسومات والمواصفات الفنية وتعليمات المهندس المشرف وأصول الصناعة ومحمل على البند إزالة القديم وما أسفله وتشوينه أو نقله للمخلفات العامة أو الجهة التي تحددها الإدارة . الفنة كتابة ((	٣
					٣٥٠	٢م	<u>أعمال العزل :-</u> ب- ٢ م ت وعمل طبقة عزل كيمائى من مادة مسيكا (١٠٧) أو مايمائلها فى الجودة وجهين متعامدين على أن يتم نظافة السطح قبل الدهان ويحمل على البند الوزرات بارتفاع لا يقل عن ٢٠ سم وعمل طبقة لياسه أسمنتيه للحماية بسبك ٢ سم وجميع الأعمال طبقاً لتعليمات المهندس المشرف طبقاً لأصول الصناعة محمل على البند إزالة العزل الحالى ونقله للمقابل العموميه . الفنة كتابة ((	٤

عبدالله محمد
مهندس
م. م. م.
م. م. م.
م. م. م.



ستشفيات جامعة الزقازيق
الإدارة الهندسية
المباني والمرافق -

مقاييس كمية خاصة بصيانة دورات المياه والأقسام الداخلية فاصل ((ب)) بالجراحه الجديد

ملاحظات	الأجسام الى		الغنية		الكمية	الوحدة	بيان الأعمال	م
	جنيه	قرش	جنيه	قرش				
					١٠٠	م.ط	ب. م توريد وتركيب زاوية ألوميتال ٥×٥×٥ والتثبيت بفيشر ٦مم على بعد ٥٠سم كل مسدأ وحسب أصول الصناعة . الفئة كتابية ((	١٣
					٢٠	بالعدد	ت. ت أبواب جديدة بدون مطلق شامل المفصلات أزو ١٥سم وعمل أني توالف تعوق العمل حسب المواصفات السابقة وشامل S.S والكالون أهرام سلندر والأكره كومكس والترياس ٢٥سم وشامل الدهان والمعجنه وكل ما لم يذكر ينفذ حسب أصول الصناعة . الفئة كتابية ((	١٤
					٥٠	م.ط	ت. ت حلق بدون ضنغه شامل التركيب بالكانات ومونة الأسمنت، وتركيب الباب شامل المفصلات والكالون والأكر والدهان حسب أصول الصناعة . الفئة كتابية ((	١٥
					٢٥	بالعدد	أعمال صيانة لجميع شبابيك المسدأف شامل المسدأف إسلاسي محمل وإزالة التالف من خشب وسدك ويتم العمل حسب أصول الصناعة الفئة كتابية ((	١٦
					٦	بالعدد	بند بنشات التعريض إزالة التالف من البنشات وعمل ركب من أسفل والدهان لأكويه ثلاثة أوجه حسب أصول الصناعة . الفئة كتابية ((	١٧

Handwritten signature and text



مستشفيات جامعة الزقازيق
الإدارة الهندسية
المباني والمرافق -

مقايسة كمية خاصة بـ صيانة دورات المياه والأقسام الداخلية فاصل ((ب)) بالجراحه الجديد

ملاحظات	الأجسام الي		القياسية		الكمية	الوحدة	بيان الأعمال	م
	جنيه	قرش	جنيه	قرش				
					١٤٥	٢م	بـ ٢م. توريد وتركيب شبابيك ألوميتال بشراعة (٢) ضلفه الحلق مصنع من Z صغير ببارا مع تركيب حرف T صغير للشراعه والدلف مصنعه من حرف Z صغير بيركلوز وحشو الدلف من زجاج سم أبيض شفاف وحشو الشراعه من مادة البروديوم مع تركيب ترايبس B.S وكذلك سيليون مفصلي والألوان حسب إختيار اللجنة والتنشيط والتتركيب حسب أصول الصناعة عناصر المرضي. الفئة كتابية ((	١٨
					٦٠	٢م	بـ ٢م. توريد وتركيب أبواب ألوميتال الحلق مصنع من حرف Z كبير والدلف مصنعه من B.S كبير مع عمل T عريض من أسفل وبارتفاع ٩٠سم من الأرض والحشو بارتفاع ٩٠سم بروديوم والباقي زجاج أبيض شفاف سم مع عمل كالون سواس وترايبس والألوان حسب إختيار اللجنة والتنشيط والتتركيب حسب أصول الصناعة أبواب الطرقات الرئيسية. الفئة كتابية ((	١٩
					٣٠	٢م	توريد وتركيب شبابيك ألوميتال B.S صغير قلاب الحلق مصنع من Z عدل ببار والدلف مصنعه من حرف Z صغير بيركلوز وحشو زجاج مصفر سم والإكسسوار والتنشيط والتتركيب حسب أصول الصناعة والألوان حسب إختيار اللجنة دورات المياه. الفئة كتابية ((	٢٠

عبدالله
عبدالله
عبدالله
عبدالله
عبدالله



ستشفيات جامعة الزقازيق
الإدارة الهندسية
المباني والمرافق

مقاييس كمية خاصة بصيانة دورات المياه والأقسام الداخلية فاصل (ب) بالجراحة الجديد

ملاحظات	الأجسام		الفلوسنة		الكمية	الوحدة	بيان الأعمال	م
	جنيه	قرش	جنيه	قرش				
					٥٠٠٠	٢م	أعمال الدهانات : بسم ٢ . ت عمل دهان كيمتون للحوائط مع عمل ٢ سكينه معجون وثلاثة أوجه من أجود الأصناف في السوق المحلي وإعتماد العينة من قبل لجنة الإشراف وبالتالي المطلوب وحسب ٣ سكينه معجون لطرقات الفرعية للمجموعة وثلاثة أوجه مع الصنفرة اللازمة ونهوه العمل حسب أصول الصناعة . الفئة كتابية ((	٢١
					٧٠٠٠	٢م	بسم ٢ . ت عمل دهان بلاستيك للأسقف والإبزرات تأسيس ٣ سكينه معجون وثلاثة أوجه مع الصنفرة الجيدة ونهوه العمل حسب أصول الصناعة والخامات من أجود الأصناف من السوق المحلي وحسب إختيار اللجنة المشرفة . الفئة كتابية ((	٢٢
					٧٥٠	٢م	بسم ٢ . ت عمل دهان لاكه على نجارة مدهونة دهان قديم مع عمل عدد ٢ سكينه معجون وثلاثة أوجه لاكه مع الصنفرة الجيدة والخامات من أجود الأصناف من السوق المحلي وحسب اللون المطلوب وحسب إختيار اللجنة المشرفة ونهوه العمل حسب أصول الصناعة . الفئة كتابية ((	٢٣
					٢٠٠	٢م	بسم ٢ . ت عمل دهان لاكه كريستال مع صنفرة الصدا وعمل المعجون اللازم (معجون حديد ستوك ووجهين لاكه من أجود الأصناف وحسب اللون المطلوب . الفئة كتابية ((	٢٤

م. م. م. م.
م. م. م. م.
م. م. م. م.
م. م. م. م.



ستشفيات جامعة الزقازيق
الأدارة الهندسية
المباني والمرافق -

مقايمة كمية خاصة بـ صيانة دورات المياه والأقسام الداخلية فاصل ((ب)) بالجراحه الجديد

ملاحظات	الأجمالي		الفنة		الكمية	الوحدة	بيان الأعمال	م
	قشر	جنيه	قشر	جنيه				
							أعمال التغذية :- جميع أعمال تغذية المياه من المواسير البلاستيك المصنوعة من البرولين (p . p) داخل الحائط والذي تتحمل الضغوط العالية (١٠ كجم / سم ٢) ولا تقل جودة المواسير البرولين عن ماركة باتنجر وتكون القطع الخاصة والملحقات من نفس مادة المواسير والنيزد يشمل جميع الخرسانات السائدة للكيعان والمشتركات والتي يتقدم المقاول بتفاصيلها للإعتماد من المهندس المشرف قبل صبها والنيزد يشمل كما مايلزم لنهو الأعمال والاختبارات اللازمة طبقاً للمواصفات وأصول الصناعة وتعليمات جهة الإشراف ومحمل على البند إزالة القديم ونقله للمخلفات العمومية أو تشوينه بالجهة التي تحددها الإدارة .	٢٥
					١٠٠	م.ط	١- بالمتر الطولي: مواسير (p . p) قطر ٢ بوصة مما جميعه . الفنة كتابة ((
					١٢٠	م.ط	٢- بالمتر الطولي: مواسير (p . p) قطر ١ بوصة مما جميعه . الفنة كتابة ((
					١٥٠	م.ط	٣- بالمتر الطولي: مواسير (p . p) قطر ٣/٤ بوصة مما جميعه . الفنة كتابة ((

عصاير
محمد
محمد
محمد



مستشفيات جامعة الزقازيق
الأدارة الهندسية
المباني والمرافق -

مقاييس كمية خاصة بصيانة دورات المياه والأقسام الداخلية فاصل ((ب)) بالجراحة الجديد

ملاحظات	الأجهزة		الكمية		الوحدة	بيان الأعمال	م
	قوس	جنيه	قوس	جنيه			
						<p>أعمال الصرف :- تشتمل الأعمال الصحية المذكورة فيما بعد جميع أعمال التوريد والمصنعية والتركيب وإجراء جميع الإختبارات اللازمة ونقل أي مخلفات إلى المقالب العمومية بحيث يكون العمل تاماً وكاملاً وصالحاً للاستعمال وموافقاً للشروط والمواصفات العنه مع توريد جميع الأدوات الصحية كالمرحاض والمباول والسيفونات الأرضية وخلافه وتشمل توريد وتركيب المواسير بجميع مشتملاتها من اللاورات والطبات والمشتركات اللازمة للصرف إلى أقرب عمود صرف بالأنوار العليا أو أقرب جالتراب أو غرفة تفتيش بالدور الأرضي وكذلك مواسير التغذية الأفقية والتوصيلات الشرعية وذلك حتى القائم الخارجي المركب على الواجبة مع عمل محبس عمومي لكل دورة ومحابس خاصة بالأجهزة ومحبس عام مركب على قائم التغذية الخارجي ومحمل على البند إزالة القديم ونقله للمخلفات العمومية أو تشوينه بالجهة التي تحددها الإدارة . الفئة كتابية ((</p>	٢٦
					٣٥	<p>بالعدد</p> <p>بالعدد</p> <p>بالعدد</p>	٢٧

عبدالله محمد
مدير
مدير



مستشفيات جامعة الزقازيق
الأدارة الهندسية
المباني والمرافق -

مقاييس كمية خاصة بصيانة دورات المياه والأقسام الداخلية فاصل ((ب)) بإتجراجه الجديد

ملاحظات	الأجسام الى		الفلسة		الكمية	الوادة	بيان الأعمال	م
	جنيه	قرش	جنيه	قرش				
					٣٥	بالعدد	بالعدد توفير وتوريد وتركيب حوض غسيل أيدي ملون من نفس النوعية في حدود ٤٥ × ٦٠ سم بركبة من إنتاج شركة إليوباترا أو مايمائلها كالملا بمشتملاته والصرف إلى أقرب سيفون أرضية والسيفون من النحاس المطلي بالكروم قطر ٣٢ مم بطية وسلسلة متينة والخلاط من النحاس المطلي بالكروم الخاص بأحواض غسيل الأيدي ماركة إيديال ستاندرد والسعر يشمل التغذية بالمياه البارد والساخن وكل ما يلزم لنهيو الأعمال طبقاً للمواصفات وتعليمات جهة الإشراف مع فك وتشوين الأحواض القديمة بالجهة التي تحددها الإدارة . الفئة كتابية ((	٢٨
					١٠	بالعدد	بالعدد توفير وتوريد وتركيب مرحاض بلدى بنفس المقاس الحالي لا تقل جودتها عن ماركة كينوباترا محمل عليه جميع وصلات الصرف الصمى وإنهاء العمل على أكمل وجه وحفية من النحاس المطلي بالكروم والبند يشمل الصرف إلى أقرب عامود صرف والتغذية بمشتملاته وكل ما يلزم لنهيو الأعمال طبقاً للمواصفات الفنية وتعليمات جهة الإشراف مع إزالة القواعد الحالية ونقل المخلفات لأقرب مقلب عمومي أو تشوينها بالجهة التي تحددها الإدارة . الفئة كتابية ((	٢٩
					٤٠	بالعدد	بالعدد توفير وتوريد تركيب سيفون أرضية قطر ٣ أو ٤ بوصة من البلاستيك الثقيل (uPvc) يكون بسمك لا يقل عن ٤ مم والبند يشمل توفير وتركيب غطاء من الإستانلس إستيل من عينة مستعدة ولا يقل عن ٢٠ × ٢٠ سم وكل ما يلزم لنهيو الأعمال طبقاً للمواصفات وتعليمات جهة الإشراف . الفئة كتابية ((	٣٠

م. م. م. م.
م. م. م. م.
م. م. م. م.
م. م. م. م.



مقاييس كمية خاصة بصيانة دورات المياه والأقسام الداخلية فاصل ((ب)) بالجراجه الجديد

ملاحظات	الأحجام		المنسجه		الكمية	الوحدة	بيان الأعمال	م
	جانبه	فرش	جانبه	فرش				
					٤	بالعدد	بالعدد ((الفئه كتابية))	٣١
					١٠٠	م.ط	بالعدد ((الفئه كتابية))	٣٢
					٨	بالعدد	بالعدد ((الفئه كتابية))	٣٣

م.ط

م.ط

م.ط



مقايسة كمية خاصة بـ صيانة دورات المياه والأقسام الداخلية فاصل ((ب)) بالجراحه الجديد

ملاحظات	الأجمالي		الفنة		الكمية	الوحدة	بيان الأعمال	م
	جنيه	قرش	جنيه	قرش				
					٣٦٠	م.ط	بالمتر الطولى : بالمتر الطولى توريد وتركيب مواسير من مادة البولي فينيل كلوريد (uPvc) قطر ٤ بوصة الخاصة بعمود العمل والبند يشمل جميع أعمال التركيب والتثبيت على الحوائط والملحقات الخاصة بالمواسير وتشطيب العمل على أكمل وجه وجميع الإختبارات اللازمة طبقاً لأصول الصناعة وتعليمات جهة الإشراف مع فك القديم وتشوينه بالجهة التى تحددها الإدارة أو نقله للمخلفات العامة . الفنة كتابية ((	٣٤
					١٥٠	م.ط	بالمتر الطولى : بالمتر الطولى توريد وتركيب مواسير من مادة البولي فينيل كلوريد (uPvc) قطر ٢ بوصة الخاصة بعمود التهوية والبند يشمل جميع أعمال التركيب والتثبيت على الحوائط والملحقات الخاصة بالمواسير وتشطيب العمل على أكمل وجه وجميع الإختبارات اللازمة طبقاً لأصول الصناعة وتعليمات جهة الإشراف مع فك القديم وتشوينه بالجهة التى تحددها الإدارة أو نقله للمخلفات العامة . الفنة كتابية ((	٣٥
					٥٠	م.ط	بالمتر الطولى توريد وتركيب مواسير من مادة البولي فينيل كلوريد (uPvc) قطر ٦ بوصة الخاصة بالصرف تحت سطح الأرض بين غرف التفقيش تركيب على فرشاة من الخرسانة العادية سمك ٢٠ سم وعرضها ثلاثة أمثال القطر الخارجى للماسورة وتغطيتها حتى أعلى الماسورة بقدر ٥ سم من الخرسانة العادية بنسبة (٣٠ و ٨) زلط و ٤٥ و ٣٠ رمل و ٣٠٠ كجم أسمنت بورتلاندى عادى والبند يشمل أعمال الحفر وسند جوانب الحفر ونزح المياه الجوفيه إن وجدت والردم والتسوية والملحقات الخاصة بالمواسير والتركيب وتشطيب العمل على أكمل وجه وجميع الإختبارات اللازمة طبقاً لأصول الصناعة وتعليمات جهة الإشراف . الفنة كتابية ((	٣٦

Handwritten signature and text at the bottom right of the page.



مقايسة كمية خاصة بـ صيانة دورات المياه والأقسام الداخنية فاصل ((ب)) بالجراجه الجديد

ملاحظات	الأجمالي		الفنية		الكمية	الوحدة	بيان الأعمال	م
	قرش	جنيه	قرش	جنيه				
					٢٠	بالعدد	بالعدد توريد وتركيب هواره من البلاستيك والمصفاة الداخلية من الشبك (السلك) المسلفن بالأقطار المطلوبة تركيب في نهايات عمود الصرف والتهوية على نوع مقارب والبند يشمل كل ما يلزم لنهيو الأعمال على أكمل وجه طبقاً لأصول الصناعة وتعليمات جهة الإشراف. الفنة كتابة ((	٣٧
					١٠	بالعدد	بالعدد توريد وتركيب وحدة نش ماركة من أجود الأنواع والخلاط من النحاس المطلي بالكروم ماركة جولد ستار والسعر يشمل التقنية بالمياه البارد والساخن وكل ما يلزم لنهيو الأعمال طبقاً للمواصفات وتعليمات جهة الإشراف مع فك وتشوين الوحدة القديمة بالجهة التي تحدها الإدارة. الفنة كتابة ((	٣٨
					٣٠	بالعدد	أعمال الكهرباء :- بالعدد توريد وتركيب كشافات ضد العوامل الجوية وتر بروف ٦٠×٢ سم ليد حسب المواصفات وأصول الصناعة وتعليمات المهندس المشرف على التنفيذ ومحمل على البند مفاتيح الإنارة اللازمة من أجود الأنواع ومحمل على البند العلية الشماسيه واللقة والوجه وكل ما يلزم لنهيو الأعمال حسب المواصفات وأصول الصناعة وتعليمات جهة الإشراف البند يشمل للمبات الليد شامل عدد ٢ لمبة. الفنة كتابة ((	٣٩
					٦٠٠	بالعدد	توريد وتركيب بريزة ١٦ أمبير من نوعية جيوس إيطالي جراند للإستخدام العام كاملة بالأرضى ومحمل على البند العلية والشاسيه والوجه واللقة وكل ما يلزم لنهيو الأعمال طبقاً للمواصفات الفنية وأصول الصناعة وتعليمات المهندس المشرف على التنفيذ. الفنة كتابة ((	٤٠

م. م. م. م.
م. م. م. م.
م. م. م. م.
م. م. م. م.



مستشفيات جامعة الزقازيق
الإدارة الهندسية
المباني والارتفاع -

مقايسة كمية خاصة بصيانة دورات المياه والأقسام الداخلية فاصل (ب) بالجراحة الجديد

ملاحظات	الأجسام		الفرنسية		الوحدة	الكمية	بيان الأعمال	م
	فرش	جنيه	فرش	جنيه				
					بالعدد	٧٥	ت . ت دائرة مروحة مكونة من سلك ٢×٢ السويدي داخل مواسير ضعف قط السلك الفنة كتابية ((	٤١
					بالعدد	١٠	ت . ت دائرة إنارة مكونة من سلك ٢×٢ السويدي داخل مواسير ضعف قط السلك داخل الحائط . الفنة كتابية ((	٤٢
					بالعدد	١٠	ت . ت دائرة بريزة مكونة من سلك ٢×٤+٢ السويدي داخل مواسير ضعف قط السلك داخل الحائط . الفنة كتابية ((	٤٣
					م . ط	٦٠٠	ب . م . ط فك دشات بلاستيك ومد الأسلاك التي بداخلها داخل مواسير ضعف قطرنا داخل الحائط شامل أعمال التكسير وإعادة المشي لأصله . الفنة كتابية ((	٤٤
					بالعدد	٥٠٠	ت . ت شاسبة + وجه بلاستيك شامل أو ساس . الفنة كتابية ((	٤٥
					بالعدد	٤٠٠	فك كشافات الإنارة ودهاتها وإعادة تركيبها مرة أخرى .	٤٦
					بالعدد	١٢	توريد وتركيب مسند للمرضى بالحمام حسب العينة الموجودة بالمستشفيات .	٤٧

*مدة تنفيذ العملية (٨) ثمانية شهور من تاريخ إستلام الموقع

عبدالله محمد
مدير المشروع
م. م. ط

