

يلصق هنا طابع
الشهيد

جمهورية مصر العربية
.....

شعار الجهة
الإدارية

كراسة الشروط النموذجية لتنفيذ مقاولات

مشروع : اعمال رفع كفاءة خفيف لعدد (5) وحدات صحية بمركز شبين الكوم

(شنوان - الماي - كفر طنبيدي - ميت خلف - مليج)

آخر موعد لتقديم العطاءات / العروض هو الموعد المحدد لإنعقاد جلسة فتح المظاريف الفنية
المحدد لإنعقادها يوم الاربعاء الموافق 25 / 2 / 2026 في تمام الساعة الثانية عشر ظهرا

طريق التعاقد (مناقصة عامة) رقم () للعام المالي (2026/2025)

ثمن كراسة الشروط (399 جنيها) فقط مبلغ وقدرة ثلاثمائة تسعة وتسعون جنيها

التأمين المؤقت مبلغ وقدرة (200000 جنيها)

فقط (مائتان الف جنيها لاغير)

فئة (سادسة)

إسم صاحب العطاء / العرض : رقم الفاكس : رقم الهاتف :

البريد الإلكتروني : عنوان المحل المختار :

ختم الجهة

خاتم صاحب العطاء /
العرض

المحتويات

التعريفات : 7.....

9	أهداف العملية
9	مقدمة
9	نطاق الأعمال
10	الجدول الزمني المتوقع لإجراءات الطرح والترسية والتعاقد
10	عموميات
11	1. التشريعات المنظمة والقواعد الحاكمة لمقاولات الأعمال والتعاقد :
11	2. المساواة والشفافية :
11	3. حماية المنافسة :
12	4. الإشتراك في العملية :
12	5. ملكية البيانات وسريتها :
12	6. الممارسات الفاسدة :
13	7. توافر الإعتماد المالي :
13	8. التعديل في الشروط والمواصفات :
13	9. إلغاء العملية محل الطرح :
14	10. وسيلة وأسلوب ولغة التواصل والإخطارات والمكاتبات :
14	11. تقديم الشكاوي وتوقيات وإجراءات الفصل فيها :
15	12. تقديم الإيضاحات :
15	13. تقديم الإستفسارات :
15	14. تاريخ ومكان انعقاد جلسة الإستفسارات :
15	15. إجراءات جلسة الإستفسارات :
15	16. وفاة صاحب العطاء / العرض :
16	الضوابط العامة
16	17. المعاينة النافية للجهالة :
16	18. الإختبارات والجسات :
17	التأمينات
17	19. التأمين المؤقت
18	20. التأمين النهائي :
18	21. أثر عدم سداد التأمين النهائي :
19	22. إستبدال صور ووسائل أداء التأمينات :
19	قواعد وضوابط وشروط إعداد (العطاء / العرض)
19	23. الوكالة في تقديم العطاءات / العروض :
19	24. حظر التقدم بأكثر من عطاء :
19	25. إعداد العطاء / العرض :
20	26. تكلفة إعداد العطاء / العرض :
20	27. لغة إعداد العطاء / العرض وإعداد العقد :
20	28. مستندات العطاء / العرض :
20	29. تقديم / تسليم العطاء / العرض :
20	30. تأجيل تقديم العطاءات / العروض :
21	31. مدة سريات وصلاحيّة العطاء / العرض :
21	32. سحب العطاء / العرض :
21	33. العطاءات / العروض المتأخرة :
21	محتويات العطاء / العرض

34. محتويات المظروف الفني : 21.....
35. محتويات المظروف المالي : 22.....
36. محظورات إعداد المظروف المالي : 23.....
- الإلزام بالمواصفات الفنية 23
- الترسية والتعاقد 23
37. فتح العطاءات / العروض والمظاريف الفنية : 23.....
38. سرية البيانات والمعلومات / حماية المنافسة : 24.....
39. استيفاء واستيضاح ماغض من أمور فنية / مالية : 24.....
40. الفحص الشكل
41. والبت الفني : 25.....
42. أسلوب وآلية التقييم الفني : 25.....
43. إعلان نتائج البت الفني : 25.....
44. فتح المظاريف المالية : 26.....
45. الدراسة وآلية التقييم المالي : 26.....
46. العطاء / العرض المنخفض إنخفاضا غير عاديا : 26.....
47. إعلان نتائج البت المالي : 27.....
48. إخطار صاحب العطاء / العرض الفانز : 27.....
49. توقيع العقد : 27.....
50. تعديل حجم العقد : 27.....
- شروط تنفيذ التعاقد 27
- أولا : ممثلين الجهة الإدارية : 27.....
51. واجبات مسنول عن إدارة العقد وصلاحياته : 27.....
52. واجبات المهندس مسنول إدارة العقد وصلاحياته : 28.....
- ثانيا : الإلتزامات العامة للتعاقد : 28.....
53. التزامات المتعاقد العامة : 28.....
54. الإلتزام بالمحافظة علي الهدوء : 28.....
55. العمل ليلا أثناء العطلات الرسمية : 28.....
56. حقوق الملكية الفكرية وبراءات الإختراع والعلامات التجارية : 29.....
57. الضرائب والرسوم والتعريفات الجمركية : 29.....
- ثالثا : الرسومات والتصميمات 29
58. رسومات التراخيص المعتمدة : 29.....
59. رسومات التعديلات : 29.....
60. تعديل المتعاقد للرسومات : 30.....
61. تأخر المهندس ممثل الجهة الإدارية في تسليم الرسومات : 30.....
62. الرسومات الإضافية : 30.....
63. مسنولية المتعاقد في تقديم الرسومات كما تم التنفيذ (As Built Drawing) : 30.....
64. مسنولية المتعاقد عن التصميمات التي يعدها : 30.....
- رابعا : موقع تنفيذ الأعمال : 30.....
65. إمكانية الوصول للموقع : 30.....
66. ضمان الجهة الإدارية لسلامة عمالها بموقع تنفيذ الأعمال : 30.....
67. التخطيط العام لموقع تنفيذ الأعمال : 31.....
68. التزامات المتعاقد العامة بشأن موقع تنفيذ الأعمال : 31.....
69. نظافة موقع تنفيذ الأعمال : 32.....
70. وجود آثار وأشياء ذات قيمة بموقع تنفيذ الأعمال : 32.....

71. مسؤولية المتعاقد عن الأضرار والحوادث بموقع تنفيذ الأعمال : 32.....
72. إخلاء الموقع بعد إنجاز الأعمال : 33.....
- خامسا : بدأ تنفيذ الأعمال ومدته والبرنامج الزمني لذلك : 33.....
73. تاريخ البدء ومدة تنفيذ الأعمال : 33.....
74. البرنامج الزمني لتنفيذ وإستلام الأعمال : 33.....
75. معدل تنفيذ الأعمال : 33.....
76. التأخير في التنفيذ : 34.....
- سادسا : التنفيذ من الباطن : 35.....
77. التزامات المتعاقد تجاه من عهد اليهم بتنفيذ بعض الأعمال من الباطن : 35.....
- سابعاً : المواد والآلات والعدد : 35.....
78. توريد المواد وأعمال المصنعيات : 35.....
79. تقديم عينات المواد والنماذج : 35.....
80. تشوين المواد : 35.....
81. الآلات والأدوات والمواد المعيبة : 36.....
82. تخصيص المعدات والأعمال المؤقتة لتنفيذ الأعمال : 36.....
83. الأضرار التي تصيب المعدات : 36.....
84. المعدات المستأجرة : 36.....
85. إخراج المعدات : 36.....
- ثامنا : الإختبارات والتفتيش والمراقبة : 36.....
86. تكلفة الإختبارات الغير المنصوص عليها في التعاقد أو اللازمة لإتمامه : 36.....
87. تواريخ التفتيش والإختبارات : 37.....
88. رفض الأعمال والمواد والآلات : 37.....
89. التفتيش أو الإختبار بواسطة جهة مستقلة : 37.....
- عاشرا : الأعمال : 37.....
90. الكميات والمقادير والأوزان : 37.....
91. الحصر والقياس للأعمال المنفذة : 38.....
92. إيقاف الأعمال بناء على تعليمات الجهة الإدارية : 38.....
- حادي عشر : عوائق تنفيذ الأعمال : 38.....
93. الأحداث ذات التأثير المستمر : 38.....
94. العوائق والظروف المادية غير المتوقعة : 39.....
95. القوة القاهرة : 39.....
96. تبعات القوة القاهرة : 39.....
- ثاني عشر : الإستلام : 40.....
97. محضر الإستلام الإبتدائي : 40.....
98. شهادة الإستلام الإبتدائي الجزئي : 40.....
99. محضر الإستلام النهائي : 40.....
- ثالث عشر : الضمان والتعامل مع العيوب : 41.....
100. مدة الضمان : 41.....
101. إتمام العمل المتبقي وإصلاح العيوب : 41.....
102. تكلفة إصلاح العيوب : 42.....
103. الإخفاق في إصلاح العيوب : 42.....
104. البحث عن سبب العيب : 42.....
- 105.

42.....	رابع عشر : السداد وصرف المستحقات :	42.....
42.....	حساب قيمة الأعمال :	.106
42.....	صرف المستخلصات الجارية :	.107
43.....	سلطة المهندس ممثل الجهة الإدارية في المراجعة وتصحيح المستخلصات الجارية :	.108
43.....	الخصومات :	.109
44.....	المستخلص الختامي :	.110
44.....	المخالصة النهائية :	.111
45.....	التقدير في حالة تغيير كميات بنود الأعمال وفي حالة تنفيذ بنود مستجدة :	.112
45.....	تعديل قيمة التعاقد :	.113
45.....	إجراء المطالبات :	.114
46.....	خامس عشر : فسخ التعاقد وتسوية المنازعات :	46.....
46.....	فسخ التعاقد تلقائيا :	.115
46.....	حق الجهة الإدارية في فسخ التعاقد أو سحب الأعمال :	.116
47.....	آليات تسوية الخلافات والمنازعات :	.117

التعريفات

- في تطبيق أحكام هذه الكراسة يقصد بالكلمات والعبارات والمصطلحات الآتية المعاني المبينة قرين كل منها فيما يلي :-
1. القانونون : قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم (182) لسنة 2018 وتعديلاته .
 2. اللائحة التنفيذية : اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بموجب قرار وزير المالية رقم 692 لسنة 2019 وتعديلاتها .
 3. القوانين واللوائح : كافة التشريعات المرتبطة ذات الصلة .
 4. الحكومة : حكومة جمهورية مصر العربية .
 5. السلطة المختصة : محافظ المنوفية
 6. السلطة المفوضة : مدير مديرية الاسكان
 7. بوابة التعاقدات : الموقع الإلكتروني المخصص علي شبكة المعلومات الدولية (الإنترنت) للنشر عن البيانات والمعلومات المتعلقة بالتعاقدات العامة التي تجريها الجهات الإدارية الخاضعة لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم 182 لسنة 2018 ، ولائحة التنفيذية وعنوانه .
 8. لوحة الإعلانات : هي اللوحة المخصصة لإعلان النتائج والقرارات المتعلقة بالعملية والمتواجدة بإدارة التعاقدات بمديرية الاسكان بشبين الكوم
 - 9-العملية :
 - 10 - مقاولات الأعمال : كل ما يدخل ضمن التصنيف الصادر عن الاتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء ويعتمد من وزير الإسكان والمرافق والمجمعات العمرانية ، ونخطر به الهيئة العامة للخدمات الحكومية.
 - 11 - الجهة الإدارية الطارحة : مديرية الاسكان والمرافق
 - 12 -الجهة الادارية المستفيدة :مديرية الشئون الصحية بالمنوفية
 - 13 -إدارة التعاقدات : الدور الثاني علوي بمديرية الاسكان ومقرها شبين الكوم/ شارع محمود شاهين
 - 14 -الإدارة الطالبة / مديرية الشئون الصحية بالمنوفية
 - 15- العطاء / العرض : ويقصد به المستندات التي يعدها صاحب العطاء / العرض ويقدمها سواء بذاتة أو من خلال غيره ، شاملة كافة مرفقاته طبقا لكراسة الشروط والمواصفات المعدة من قبل الجهة الإدارية.
 - 16- صاحب العطاء / العرض : كل شخص طبيعي أو معنوي قام بشراء كراسة الشروط والمواصفات وقدم عرضا بغرض التعاقد مع الجهة الإدارية وفقا لحكام القانون ولائحة التنفيذية.
 - 17- مقدم العطاء / العرض : صاحب العطاء أو من يفوضه في تقديم عطائه للجهة الإدارية .
 - 18- العطاء / العرض : العطاء / العرض المشتمل علي كافة المتطلبات ، والمتبع بشأنه كافة الإجراءات المذكورة تفصيليا المستوفي : في هذه الكراسة .
 - 19- العطاء / العرض الفانز : العطاء / العرض الأفضل شروطا والأقل سعرا أو الذي يتم ترجيحه وفقا لنظام النقاط والذي تم إخطاره بترسية العملية عليه .
 - 20- المتعاقد : صاحب العطاء / العرض الفانز الذي تم ترسية العملية عليه وقام بسداد التأمين النهائي وفقا لشروط الطرح ، ويشمل ذلك الممثلين المعتمدين أو من يخلفه في العمل أو الوكلاء الموافق عليهم .

- 21- المتعاقد من الباطن : الشخص أو الأشخاص سواء الطبيعيين أو الاعتباريين اللذين يعينه أو يتعاقد معهم أو يسند إليهم المتعاقد - تحت مسنوليته - تنفيذ جزء من الأعمال موضوع التعاقد ، وذلك في حالة موافقة الجهة الإدارية
- 22- مسنول إدارة العقد : من تراه السلطة المختصة مناسبة من ذوي الخبرة بالجهة الإدارية ، وتصدر بشأنه قرارا بتكليفه نحو إدارة العقد ، والذي يحق له الاستعانة بمن يري من ذوي الخبرات والتخصصات المختلفة لمعاونته في مهامه ، وتتولي الجهة الإدارية إخطار المتعاقد كتابة بهذا القرار .
- 23 - المهندس ممثل الجهة الادارية الشخص أو الأشخاص سواء الطبيعيين أو الاعتباريين اللذين تعينه أو تتعاقد معهم أو تسند إليهم الجهة الإدارية الإشراف علي تنفيذ التعاقد ، والوارد أسمائهم في الشروط الخاصة الملحقة بالتعاقد
- 24 - مفوض المهندس ممثل الجهة الادارية :- الشخص أو الأشخاص سواء الطبيعيين أو الاعتباريين اللذين يعينه أو يتعاقد معهم أو يسند إليهم المهندس ممثل الجهة الإدارية تحت مسنوليته القيام بالمهام المحددة إليه .
- 25مدة التنفيذ : المدة الأصلية المحددة في التعاقد لإتمام إنجاز تنفيذ الأعمال محسوبة من التاريخ المحدد لبدء تنفيذ الأعمال وفقا لبنود هذه الكراسة لتكون ملببة لاحتياجات الجهة الإدارية بناءا علي محددات واضحة ، أو المحددة لإتمام إنجاز تنفيذ أي قسم أو جزء منها . مضافا إليها المدة أو المدد المحددة لإجتياز اختبارات الاستلام الخاصة بها وبما يتيح للمتعاقد التنفيذ الجيد لبنود التعاقد أخذاً في الإعتبار الظروف السائدة في موقع التنفيذ ، ولا تشمل مدة الضمان المحددة بالتعاقد .
- 26 لجنة فتح المظاريف : اللجنة المسنولة عن فتح العطاءات / العروض وما بها من مظاريف فنية ومالية وينحصر دورها في توثيق محتويات المظاريف وأية مخالفات في الإجراءات السابقة علي عملها .
- 27 لجنة البت / الممارسة / اللجنة المسنولة عن فحص وتفرغ ومراجعة ودراسة العروض الفنية والمالية المقدمة في العملية الاتفاق المباشر : المطروحة والتحقق من مطابقتها لكراسة الشروط والمواصفات والتوصية بالبت فيها بالإرساء أو الاستبعاد أو الإلغاء .
- 28 الشـرـوط : هي الشروط العامة والخاصة لعملية مقاولات الأعمال محل الطرح .
- 29 المواصفات : المواصفات الفنية للأعمال التي يشملها التعاقد ، وتشمل مجموعة القواعد والأسس والشروط الفنية التي يجب تنفيذ الأعمال بموجبها والمتضمن الوصف الفني الدقيق لبنود الأعمال التي سيتم تنفيذها مع توضيح كافة تفاصيل العمل وتحديد المواد والمهمات المستخدمة وما يتطلبه التنفيذ من خطوات طبقا لأصول الصناعة وكذا أية تعديلات لها أو إضافات عليها أجريت أثناء التنفيذ أو تلك التي تقدم بها المقاول واعتمدها الجهة الإدارية
- 30 الرسـومـات : الرسومات الفنية ورسومات التراخيص المعتمدة ، ورسومات الورشة ، ورسومات التعديلات أثناء التنفيذ والرسومات المطابقة للمنفذ فعلا .
- 31 المقايسة / جدول الكميات والفئات القوائم التي توصف فيها الأعمال والكميات وكذلك فئات الأسعار المتعلقة بكافة بنود الاعمال موضوع التعاقد بعد تجنب وضع بنود بالمقطوعة قدر الإمكان
- 32الموقع : المكان أو الأماكن أو الأراضي المحددة في التعاقد والتي تم تخصيصها للجهة الإدارية لتنفيذ الأعمال موضوع التعاقد ، ويشمل أية أماكن أخرى اعتبرها التعاقد جزء من الموقع أو وافق الجهة الإدارية والمقاول علي ذلك.
- 33 المستخلص الجاري : أي مستخلص مستوفي ومعزز بالمستندات المقبولة وصالح للمراجعة من قبل الجهة الإدارية علي النحو الوارد بشروط التعاقد ، والذي يعده ويقدمه بخلاف المستخلص الختامي
- 34 المستخلص الختامي : المستخلص المستوفي والمعزز بالمستندات المقبولة وصالح للمراجعة من قبل الجهة الإدارية علي النحو الوارد بشروط التعاقد ، والذي يعده ويقدمه المتعاقد من واقع الكشوف الختامية بعد استلام الاعمال مؤقتا بموجب محضر الاستلام المؤقت الصادر في هذا الشأن
- 35الأعمال : الأعمال الدائمة والمؤقتة أو أحدهما والتي يجب تنفيذها طبقا للتعاقد .
- 36الأعمال الدائمة : كافة الأعمال التي يجب تنفيذها وتسليمها ابتدائيا طبقا للتعاقد.
- 37الأعمال المؤقتة : كافة الأعمال اللازمة لتنفيذ التعاقد والتي لا تدخل ضمن الأعمال الدائمة موضوع التعاقد ولا يتم المحاسبة عليها .

38المبالغ المحجوزة : مجموع المبالغ المحجوزة بمعرفة الجهة الإدارية وفي ذمتها لصالح وحساب المتعاقد ، والتي ترد إلي المتعاقد في حالة إتمامه لتنفيذ الأعمال محل التعاقد أو إصلاحها أو إعادتها إلي أصلها بما يتناسب مع متطلبات الجهة الإدارية ، وفي حالة عدم التزام الطرف الثاني بما تقدم يتم التنفيذ علي حساب خصما من تلك المبالغ دون حاجة إلي إنذار أو الالتجاء إلي القضاء أو اتخاذ أي إجراءات من أي نوع كانت أو إقامة الدليل علي حصول ضرر ، أو إستدانته من أي

مبالغ مستحقة أو تستحق للجهة الإدارية أو لدى أي جهة إدارية أخرى ، وذلك في حالة عدم كفايتها أيا كان سبب الاستحقاق ، وذلك كله مع عدم الإخلال بالحق في الرجوع قضائيا بما لم يتم يتمكن استيفائه من حقوق بالطرق الإداري

39التواطؤ : 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 علي تصرفات طرف آخر ، بهدف تقسيم العقود بين مقدمي العطاءات / العروض أو تثبيت أسعار العطاءات / العروض بشكل غير تنافسي .

40الاحتياطي : أي فعل أو امتناع عن فعل يؤدي إلي تضليل الطرف الآخر بهدف الحصول علي منفعة مالية أو عينية أو منفعة أخرى ، أو التأثير في العملية المطروحة ، أو لتجنب الالتزام في تنفيذ التعاقد .

41الفساد : أي عرض أو إعطاء أو استلام أو طلب لأي شيء ذي قيمة ، أو الحث علي ارتكاب أفعال غير مناسبة ، سواء بطريقة مباشرة أو غير مباشرة ، للتأثير بشكل غير مشروع علي أداء طرف آخر في العملية المطروحة أو في تنفيذ التعاقد .

42مجتمع الأعمال : المتعاملون مع الجهات الإدارية من الموردين والمقاولين ومقدمي الخدمات والإستشاريين وغيرهم .

أهداف العملية

تهدف العملية محل الطرح والتعاقد إلى طرح عملية : اعمال رفع كفاءة خفيف لعدد (5) وحدات صحية بمركز شبين الكوم (شنوان - الماي - كفر طنبدى- ميت خلف - مليج)
كما تهدف إلى تلبية احتياجات الجهة الإدارية بفاعلية وكفاءة وتحقيق أفضل قيمة للمال المدفوع .

مقدمة

تطرح مديرية الاسكان بطريق المناقصة العامة عملية : رفع كفاءة خفيف لعدد (5) وحدات صحية بمركز شبين الكوم (شنوان - الماي - كفر طنبدى- ميت خلف - مليج)

نطاق الأعمال

إسم المشروع : رفع كفاءة خفيف لعدد (5) وحدات صحية بمركز شبين الكوم (شنوان - الماي - كفر طنبدى- ميت خلف - مليج)

الجهة المشرفة : مديرية الاسكان

موقع التنفيذ : الوحدات الصحية بكل من (شنوان - الماي - كفر طنبدى- ميت خلف - مليج)

الجدول الزمني المتوقع لإجراءات الطرح والترسية والتعاقد

م	الإجراء	التاريخ
1 -	تاريخ النشر علي موقع بوابة التعاقدات العامة	2026 / 2 / 9
2 -	تاريخ الإعلان علي جريدة الاهرام بالعدد رقم الصادر بتاريخ : / / / توجيه الدعوات / الحصول علي العرض	2026 / 2 / 9
3 -	آخر موعد لتلقي الإيضاحات	. / /
4 -	تاريخ المعاينة النافية للجهالة	2026 / /
5 -	تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية	2026. / 2 / 25
6 -	تاريخ إعلان نتيجة البت الفني	2026/3 / 8
7 -	تاريخ جلسة فتح المظاريف الماليه	2026/ 3 / 17
8 --	تاريخ اعلان نتيجة البت المالي	2026. / 3 / 22
9 --	إخطار صاحب العطاء / العرض الفائز	2026/ 3 / 5
10 -	سداد التأمين النهائي	2026 / /
11	آخر تاريخ لسداد التأمين النهائي	عشر ايام من اليوم التالي لاختباره
12 -	تاريخ توقيع التعاقد	2026/ /
13 -	اصدار أمر الأسناد / خطاب الترسية	2026/ /
تنفيذ العقد		
14 -	تاريخ بدء التنفيذ / /
15 -	نهاية تنفيذ التعاقد / /
بالباب الاول : عموميات		

1- التشريعات المنظمة والقواعد الحاكمة لمقاولات الأعمال والتعاقد :

- تخضع مقاولات الأعمال محل الطرح لأحكام التشريعات المصرية عموما ، وتفسر وتؤول نصوص بنود كراسة الشروط والمواصفات والتعاقد وفقا لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم 182 لسنة 2018 ولائحته التنفيذية الصادرة بموجب قرار وزير المالية رقم 692 لسنة 2019 وتعديلاتهما ، ويمكن تحميل صورة الكترونية من القانون ولائحته التنفيذية والقرارات والمنشورات والكتب الدورية ذات الصلة بتطبيقهما من خلال الموقع الإلكتروني لبوابة التعاقدات العامة .
- كما يسري بشأن كراسة الشروط والمواصفات والتعاقد كافة القوانين – وعلي وجه الخصوص أحكام القانون رقم 131 لسنة 1948 بشأن إصدار التقنين المدني - واللوائح والأعراف ذات الصلة بموضوع الطرح والتعاقد ، ومع مراعاة ماتتضمنه الأكواد الهندسية المصرية أو العالمية من مواصفات قياسية وغيرها التي تصدرها أو تعتمدها الجهات الفنية المختصة وكذلك أصول الصناعة ، وذلك فيما لم يرد بشأنه نص خاص في كراسة الشروط والمواصفات والتعاقد وملاحق أيا منهما.

2 - المساواة والشفافية :

- تخضع مقاولات الأعمال محل الطرح لمبادئ ومعايير العلانية والشفافية وحسن النية وتكافؤ الفرص وحرية المنافسة .
- سيتم اطلاع كافة أصحاب العطاءات / العروض علي 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 كاف .
- كما سيتم إخطار كافة المتقدمين للعملية بأي تغيرات تطرأ علي العملية عن طريق كتاب يرسل بخدة البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد والنشر علي بوابة التعاقدات العامة علي النحو المبين بأحكام القانون واللائحة التنفيذية .

3-حماية المنافسة :

- سيتم إخطار جهاز حماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية لإعمال شئونه بالإضافة إلي استبعاد العطاء / العرض ومصادرة التأمين المؤقت في حال ما إذا تبين للجهة الإدارية ظهور أي محاولة للتأثير بشكل مباشر أو غير مباشر علي عملية الطرح أو البت أو الترسية أو التعاقد سواء من حيث تقييم العطاء / العرض ومن حيث مقارنتها ، وكذلك أثناء مرحلة التنفيذ ، وكذلك في حالة وجود أي اتفاق أو تعاقد أو تبادل معلومات بصورة مباشرة أو غير مباشرة أو تنسيق من خلال الغير سواء كان ذلك بين أي من المختصين طرفها أو غيرهم من الموظفين بالجهة الإدارية ، وبين صاحب العطاء / العرض ، أو بين أصحاب العطاءات / العروض فيما بينهم ، أو غيرهم من المتعاملين مع تلك الجهة بحسب الأحوال ، والذي من شأنه أن يؤدي علي سبيل المثال ، وليس الحصر إلي أي من الآتي :-
- 1- رفع ، أو خفض ، تثبيت الأسعار محل التعامل.
- 2- اقتسام الأسواق ، أو تخصيصها علي أساس من المناطق الجغرافية أو مراكز التوزيع أو نوعية العملاء أو نوعية المنتجات أو الحصص السوقية أو الفترات الزمنية .
- 3- التنسيق فيما يتعلق بالتقدم ، أو الامتناع عن الدخول في سائر عمليات التعاقدات المختلفة ، ويستترشد في قيام التنسيق بعدة أمور منها علي الأخص :-
- أ- تقديم عطاءات / عروض متطابقة ، ويشمل ذلك الاتفاق علي قواعد مشتركة لحساب الأسعار أو تحديد شروط العطاءات / العروض .
- ب- الاتفاق حول الشخص الذي سيتقدم بالعطاء / بالعرض ويشمل ذلك الاتفاق مسبقا علي الشخص الراسي عليه سواء بالتناوب أو علي أساس جغرافي أو علي الجهات الإدارية المتقدم لها أو صاحبة الطرح .

ج - الاتفاق حول تقديم عطاءات / عروض سورية .

د - الاتفاق علي منع شخص من التنافس في تقديم العطاءات / العروض .

4-المحظورون والممنوعون من الاشتراك في العملية :

- لايجوز الاشتراك في العملية بالنسبة لأي ممن تنطبق عليه الحالات الآتية :
- 1- ممنوعين من التعامل بما في ذلك من صدر بشأنه قرارا بمنع التعامل معه أو حكم قضائي أو قرار من الجهات المختصة ، وذلك حتي انتهاء مدة المنع .
- 2- المفلسون أو المتعثرين أو من ثبت إعتارهم أو من صدر في شأنهم أمرا بوضع أموالهم تحت الحراسة .
- 3- الأشخاص الاعتبارية الخاصة التي تم حلها أو تصفيتها.
- 4- فاقدي وناقصي الأهلية.
- 5- الموظفين والعاملين بالجهات الإدارية الخاضعة لأحكام قانون تنظيم التعاقدات سالف الذكر.
- وذلك كله وفقا للقوانين واللوائح المقررة .

- وفي كافة الحالات المشار إليها بعالية يتم استبعاد العطاء / العرض ويصبح التأمين المؤقت المؤدي حقا للجهة الإدارية دون حاجة إلي إنذار أو الانتجاع إلي القضاء أو اتخاذ أي إجراءات أو إقامة الدليل علي حصول ضرر ، أو استنادا من أي مبالغ مستحقة أو تستحق لدي الجهة الإدارية أو لدي أي جهة إدارية أخرى له .
- 5 - ملكية البيانات وسريتها:
- جميع البيانات والمعلومات الواردة بكراسة الشروط والمواصفات ، تعد ملكا خالصا عاندا للجهة الإدارية بما في ذلك حقوق الطبع والنشر لأي مستندات ومواد مقدمة من الجهة الإدارية ضمن هذه العملية ، وعلي ذلك لا يجوز نسخ هذه المستندات والمواد ، كليا أو جزئيا ، ولا يجوز لأي طرف ثالث أن يستخدمها دون الحصول علي موافقة كتابية مسبقة من الجهة الإدارية ، ويجب إعادة كافة الأوراق والمستندات وغيرها التي قدمتها الجهة الإدارية فيما يتعلق بطلب تقديم العطاءات / العروض عند الطلب ، دون الإحتفاظ بأي نسخ من قبل مقدم العطاء / العرض أو أي شخص آخر.
- ويحظر علي أصحاب العطاءات / العروض أو غيرهم من المصرح لهم استخدامها إلا فيما له علاقة بإعداد عطاءهم أو بتنفيذ الالتزامات محل التعاقد.
- كما يحظر علي 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 علي كل ما بحوزتهم أو مايكون قد اطلعوا عليه في العطاء / العرض من أسرار وتعاملات أو شؤون تخص الجهة الإدارية ، ولا يسري هذا إن كان مثل هذا الإستغلال أو الإفصاح لازما لتنفيذ التعاقد لالتزاماته بموجب التعاقد المبرم .
- ويحظر علي 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 علي موافقة كتابية من إدارة التعاقدات بالجهة الإدارية مسبقا.
- 6 - الممارسات الفاسدة :
- علي أصحاب العطاءات / العروض الالتزام بأعلي المعايير الأخلاقية أثناء اشتراكهم في العملية محل الطرح والتعاقد ، وإتباعا 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 علي التعاقد أو إذا قام بنفسه أو بالوساطة بإعطاء أي شيء ذي قيمة ، هدية ، سلفة أو مكافأة أو وعد لأي من العاملين بإدارة التعاقدات أو أعضاء اللجان أو أي شخص له علاقة مباشرة أو غير مباشرة بالعملية محل الطرح والتعاقد ، وسيتم اتخاذ الإجراءات القانونية لشطب اسمه من سجل المتعاملين مع الجهات الإدارية.
- يتعين علي أصحاب العطاءات / العروض إبلاغ السلطة المختصة كتابة في أي من الحالات الآتية :-
- 1- وجود تصرف غير قانوني أو غير مشروع من قبل أي موظف أو جهة أو مقدم عطاء من الجهات ذات الصلة بإجراءات وتنفيذ العملية محل الطرح والتعاقد ، من شأنه التأثير بطريق مباشر أو غير مباشر في إجراءاتها نظير الحصول علي ميزة مالية أو عينية.
- 2- وجود ترتيب مباشر أو غير مباشر بين أي من الأطراف بغرض تحقيق مصلحة شخصية أو هدف غير مشروع ، ويشمل ذلك التأثير في إجراءات بصورة غير مشروعة.
- 3- وجود تصرف لإضعاف أو إضرار أو تهديد أي من الأطراف بصورة مباشرة أو غير مباشرة ، للتأثير علي سير إجراءات التحقيقات التي يتم مباشرتها بشأن أي من البلاغات المشار إليها بعالية ، أو تعطيلها أو تزويرها أو تغييرها أو إخفائها ، أو الإدلاء بمعلومات مضللة أو كاذبة لجهات التحقيق لعرقلة سير أي تحقيق بشأن أية شكاوي أو ادعاءات بوجود ممارسات فساد أو احتيال أو إكراه أو تواطؤ ، أو تهديد أي طرف أو إبدانه لمنعه من الإبلاغ عن معلومات لديه والمرتبطة بالتحقيق .

7 -توافر الإعتماد المالي : طبقا لكتاب مديرية الشئون الصحية تم توفير الاعتمادات المالية المخصصة للاعمال
عاليه خصما علي مشروع تطوير وتجهيز وحدات الرعاية الاولى بمحافظة المنوفية والمدرج بخطة العام المالي
الحالي 2026/2025

- التعديل في الشروط والمواصفات

- يجوز للجهة الإدارية إدخال تعديلات علي الشروط والمواصفات إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك أو بناء علي
ماتسفر عنه جلسة الإستفسارات 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 علي الأكثر من إدخال هذه التعديلات ، وكذا نشرها علي بوابة التعاقدات العامة علي أن تعتبر هذه التعديلات
جزء لا يتجزأ من كراسة الشروط والمواصفات ،وتسري في مواجهة كافة أصحاب العطاءات.
وفي جميع الأحوال ، لايجوز أن تقل المدة بين الإخطار بهذه التعديلات والموعده المحدد لفتح المظاريف
الفنية عن سبعة أيام.

8 -إلغاء العملية محل الطرح :

- يحق للجهة الإدارية إلغاء العملية محل الطرح قبل البت فيها بقرار مسبب من السلطة المختصة إذا استغني عنها
نهائيا أو إقتضت المصلحة العامة ذلك ، إذا تبين للجهة الإدارية وجود توافق بين مقدمي العطاءات / العروض
أو ممارسات احتيالي أو فساد أو إحتكار.
- كما يجوز الإلغاء في أي من الحالات الآتية :-

1- إذا لم يقدم سوي عطاء / عرض وحيد ، أو لم يبق بعد العطاءات / العروض المستبعدة إلا عطاء

وحيد / عرض وحيد ما لم تكن حاجة العمل لا تسمح بإعادة الطرح ، ولا توجد فائدة ترجى من
إعادة الطرح وبشرط أن يكون العطاء / العرض مطابقا للشروط ومناسبا للقيمة التقديرية .

2- إذا إقترنت العطاءات / العروض كلها أو أغلبها بتحفظات.

3- إذا كانت قيمة العطاء / العرض الأقل تجاوز القيمة التقديرية ، ما لم تبين دراسة لجنة البت أو

لجنة الممارسة عدم جدوي إعادة الطرح والآثار المترتبة عليه.

- ويكون الإلغاء في هذه الحالات المشار إليها في البنود (1 ، 2 ، 3) بقرار من الجهة الإدارية بناء علي توصية لجنة البت.

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

9 -وسيلة وأسلوب ولغة التواصل والإخطارات والمكاتبات :

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

- في حالة تغيير العنوان يتعين علي المتعاقد إخطار الجهة الإدارية بأي تعديل يطرأ علي بياناتهم المسجلة لديها
فور التعديل أو بالعنوان الجديد ، والا اعتبر ما أرسل علي هذا العنوان صحيح ومنتج لكافة آثاره القانونية
والعقدية.

- كما يلتزم المهندس ممثل الجهة الإدارية حال تغيير محله المختار بذات الإجراءات .

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

- كما تكون كافة أنواع التواصل والإخطارات والمكاتبات الرسمية المتبادلة من وإلى الجهة الإدارية والمتعاقد بما
في ذلك المخاطبات والقرارات والمراسلات المتبادلة ومحاضر الجلسات كتابة باللغة العربية ، وبشكل يمكن
الرجوع إليه لاحقا ، علي أن تكون صادرة من الأشخاص أو الجهات المختصة وذلك علي عنوان إدارة التعاقدات
الكائن الدور الثاني علوي بمديرية الاسكان بشبين الكوم -منوفية

- وفي ذات الوقت ترسل صورة واضحة علي الفاكس رقم (048/2176485) والبريد الإلكتروني eskan73@yahoo@ مع تأكيد الوصول من خلال الإتصال بتليفون الإدارة رقم 048/2176431 توجه كافة المكاتبات بإسم وكيل وزارة الاسكان بالمنوفية
- 10 -تقديم الشكاوي وتوقيات وإجراءات الفصل فيها :
- يحق لكل ذي شأن من غير مقدمي العطاءات / العروض تقديم شكاوهم كتابة لإدارة التعاقدات بخصوص أي إجراء من إجراءات الطرح أو التعاقد دون التقيد بثمة مواعيد في هذا الشأن.
- ويحق لكل ذي شأن من مقدمي العطاءات / العروض تقديم شكاوهم كتابة لإدارة التعاقدات بخصوص أي إجراء من إجراءات الطرح.
- كما يحق لكل ذي شأن من مقدمي العطاءات / العروض تقديم شكاوهم كتابة لإدارة التعاقدات بخصوص نتيجة ترسية مقاولات الأعمال محل هذه الكراسة ، وذلك خلال سبعة أيام تبدأ من اليوم التالي لإخطارهم بنتائج قرارات اللجان بالقبول أو الإستبعاد أو الإلغاء ، مع تسليم صورة واضحة من شكاوهم في ذات التوقيت لمكتب شكاوي التعاقدات العمومية وذلك علي عنوانه الكائن في سجل ادارة التعاقدات
- وتلتزم إدارة التعاقدات بدراسة الشكاوي المقدمة لها ، وترفع تقريراً مفصلاً للسلطة المختصة بنتيجة ما انتهت إليه دراستها من قرارات لإعتمادها وذلك خلال مدة لا تجاوز خمسة أيام من تاريخ إستلام الشكاوي المستوفاة.
- في حال صحة الشكاوي سوف يتضمن القرار المعتمد من السلطة المختصة التدابير الواجب تنفيذها لإزالة أسبابها واتخاذ أي إجراءات يوصي بها .
- وفور إعتماد السلطة المختصة لقرارات نتيجة دراسة الشكاوي ستقوم إدارة التعاقدات بإخطار مقدم الشكاوي بها ، كما يخطر مكتب شكاوي التعاقدات العمومية بتلك القرارات ، بالإضافة إلي نشرها علي بوابة التعاقدات العامة.
- 11 -تقديم الإيضاحات :
- يحق لذوي الشأن ممن اطلع علي كراسة الشروط والمواصفات أو من قام بشرائها أن يتقدم لإدارة التعاقدات كتابة يطلب إيضاح بشأن ما ورد بها بداية من ---- وحتى، علي أن توجه الإيضاحات بإسم السيد / السيدة .وكيل وزارة الاسكان وتلتزم إدارة التعاقدات بالرد كتابة علي مقدمي الإيضاحات قبل موعد فتح المظاريف الفنية بمدة لا تقل عن سبعة أيام.
- 12 -وفاه صاحب العطاء / العرض :
- في حالة وفاة صاحب العطاء / العرض إذا كان شخصاً طبيعياً ، أو مالك شركة الشخص الواحد ، أو الشريك مع الغير بحصة حاكمة تسمح له بالتأثير في اتخاذ قرار ذي صلة بالعطاء / بالعرض قبل البت ، جاز للسلطة المختصة بعد عرض إدارة التعاقدات استبعاد العطاء / العرض المقدم منه ورد التأمين المؤقت ، أو السماح للورثة بالاستمرار في الإجراءات بشرط أن يعينوا عنهم وكيلاً بتوكيل مصدقاً علي التوقيعات فيه ، وتوافق عليه السلطة المختصة ، ويظل الوكيل دون غيره مسئولاً أمام الجهة الادارية 0

الباب الثاني : الضوابط العامة

- 13 -المعاينة النافية للجهالة :
- يجب علي من قام بشراء كراسة الشروط معاينة محل الطرح المعاينة التامة النافية للجهالة وأن يتحقق بنفسه وتحت مسؤوليته من كافة البيانات والمواصفات والرسومات والكروكيات الواردة بكراسة الشروط والمواصفات ، ويعتبر تقدمه لها إقراراً منه بالإطلاع علي محل الطرح ومعاينته المعاينة التامة النافية للجهالة.
- ويكون إجراء تلك المعاينة بداية منوحتىخلال مواعيد العمل الرسمية ، وينبغي أن يقوم أصحاب العطاءات / العروض الراغبين في عمل الزيارة التوصل معلاتخاذ الإجراءات والترتيبات اللازمة للزيارة قبل انعقاد جلسة فتح المظاريف الفنية بوقت كاف ، بما يمكنه من إعداد عطائه بشكل جيد ، ويعتبر التقدم بالعطاء / بالعرض إقراراً من صاحبه باتباعه كافة الالتزامات الواردة في هذا البند.

14 -الاختبارات والجسات :

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

15 -الباب الثالث : التأمينات

16 -التأمين المؤقت :

- يجب أن يؤدي مع كل عطاء / العرض تأمين مؤقت بمبلغ 200000 جنيها فقط مائتان الف جنيها ، ويجب أن يتضمن المظروف المحتوي علي مفردات العرض الفني مايفيد سداد التأمين المؤقت باسم الجهة الإدارية ولصالحها ولحسابها ، ويمكن لمقدم العطاء / العرض سداده بأحد الصور أو الوسائل الآتية :-

1-أحد وسائل الدفع الإلكتروني من خلال منظومة الدفع والتحويل الإلكتروني وذلك بحساب رقم 20500901

2-بموجب خطاب ضمان بنكي مصدرا من احد المصارف المحلية المعتمدة والا يقترن بأي قيد أو شرط غير قابل للإلغاء وساري لمدة ثلاثين يوما بعد تاريخ انتهاء مدة صلاحية سريان العطاء / العرض ، وعلي الا يتعدى الحد الاقصى المحدد لمجموع خطابات الضمان المرخص له من البنك المركزي في اصدارها ، وان يقر فيه المصرف بأن يدفع تحت أمر الجهة الادارية مبلغا يوازي التأمين المطلوب ، وان يكون ساري لمدة ثلاثة اشهر من تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية والمحدد لانعقادها يوم الاربعاء الموافق 25 / 2 / 2026 وتقبل خطابات الضمان من البنوك الخارجية بشرط التأشير عليها بالقبول من المصارف المحلية المعتمدة 0

يجوز لصاحب العطاء / العرض طلب سداد التأمين المؤقت ، أو جزء منه خصما من مستحقاته عن عمليات اخري في الجهة الادارية ذاتها او غيرها من الجهات الادارية التي تسري عليها احكام القانون ، متي كانت صالحة للصرف في تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية ، علي ان يرفق صاحب العطاء /العرض بالطلب مستندا معتمدا ومختوما من الادارة المختصة بالجهة الادارية المستحق لديها مبالغ له ، ويكون موجها للجهة الادارية المقدم اليها العطاء /العرض ، وبخصوص عملية بذاتها ، يتضمن قبول تلك الجهة خصم مبلغ التأمين المؤقت او جزا منه من المبالغ المستحقة لديها ، وتعهدها بحجزه تحت حساب التامين المؤقت المطلوب ، الي حين تقديم صاحب العطاء /العرض مستندا معتمدا ومختوما من الادارة المختصة بالجهة الادارية المقدم اليها العطاء /العرض بالموافقة علي الصرف ، او طلب هذه الجهة اتاحة ذلك المبلغ لها 0

17 -التأمين النهائي :

علي صاحب العطاء / العرض الفائز وباحدي الصور أو الوسائل المشار اليها بالبند السابق ان يؤدي التأمين النهائي بنسبة (5%) من قيمة التعاقد لصالح ولحساب وباسم الجهة الادارية خلال عشرة أيام عمل تبدأ من اليوم التالي لاختباره بقبول عطائه وذلك كضمان لتنفيذ الاعمال موضوع هذه الكراسة علي الوجه الاكمل وفقا لكافة الاشتراطات والقواعد والضوابط المقررة قانونا في هذا الشأن ، ويتم الاحتفاظ بالتأمين النهائي الي ان يتم تنفيذ العقد بصفه نهائية بما في ذلك مدة الضمان ويكون التأمين النهائي ساريا لمدة تبدأ من وقت إصداره الي ما بعد انتهاء مدة العقد بثلاثة أشهر 0 وفي حالة زيادة الاعمال عن القيمة التعاقدية بموافقة الجهة الادارية يتم زيادة قيمة التأمين النهائي طبقا للقيمة النهائية للعملية

18 أثر عدم تسديد التأمين النهائي :

- اذا لم يقم صاحب العطاء /العرض الفائز بأداء التأمين النهائي خلال المهلة المحددة جاز للجهة الادارية بموجب اخطار بكتاب يرسل له بخدمة البريد السريع ، عن طريق الهيئة القومية للبريد مع تعزيزه في ذات الوقت بالبريد الالكتروني او الفاكس بحس الاحوال ودون حاجة لاتخاذ اي اجراء اخر
- الغاء العقد او التنفيذ بواسطة احد العطاءات /العروض التاليه لعطائه بحسب ترتيب اولوياتها 0
- ويصبح التأمين المؤقت في هذه الحالة من حق الجهة الادارية كما يكون لها الحق ان تخصم قيمة كل خسارة تلحق بها من أية مبالغ مسنحة او تستحق لديها لصاحب العطاء / العرض المذكور ،
- وفي حالة عدم كفايتها تلجأ الي خصمها من مستحقاته لدي اي جهة ادارية اخري ، ايا كان سبب الاستحقاق وذلك كله مع عدم الاخلال بحقها في الرجوع عليه قضائيا بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطرق الادارية

25-إستبدال صور ووسائل أداء التأمينات :

- يجوز بموافقة الجهة الادارية ، وبناءا علي طلب صاحب العطاء / العرض استبدال صور ووسائل أداء التأمينات بأحدي الصور أو الوسائل بشرط ألا تنقطع مدة سريان التأمينات وعدم الإخلال بمسئولية صاحب العطاء /العرض طبقا للغرض المقدم عنه التأمين.

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

26-الوكالة في تقديم العطاءات / العروض :

- يجب ان يكون صاحب / مقدم العطاء/ العرض مقيما في جمهورية مصر العربية او يكون له وكيل فيها والا يجب عليه ان يبين في عطائه/عرضه الوكيل المعتمد منه في جمهورية مصر العربية فيما لو تم الترسية عليه وان يبين في عطائه /عرضه العنوان الذي يمكن مخابرته فيه ويعتبر اعلانه صحيحا اذا كان العطاء /العرض مقدما من وكيل عن صاحب العطاء /العرض فعليه ان يقدم معه توكيلا مصدقا عليه من السلطات المختصة
- بالاضافة الي كافة البيانات والمستندات التي يجب عليه تقديمها وفقا لاحكام القوانين واللوائح التي تنظم ذلك .

27 - حظر التقدم بأكثر من عطاء :

- يحظر علي صاحب العطاء /العرض التقدم بالذات او بالشراكة مع الغير بأكثر من عطاء واحد في العملية محل الطرح سواء باسمه او كشريك مع الغير مالم يكن شريكا مع الغير بحصة لاتسمح له بالتأثير في اتخاذ قرار ذي صلة بالعطاء/ العرض وسيتم استبعاد العطاءات/ العروض المخالفة لذلك ، ومصادرة التأمين المؤقت ، أو فسخ العقد او التنفيذ علي الحساب ، وأيلولة التأمين النهائي ، وتحميل المتعاقد بأي خسارة تلحق بها اذا تبين لها مخالفة الحظر بعد التعاقد ، وفي كافة الاحوال سيتم اخطار حماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية لاعمال شئونه

28- إعداد العطاء / العرض :

- علي أصحاب العطاءات /العروض الالتزام بشروط ومواصفات هذه الكراسة ، ويعتبر التوقيع علي نموذج العطاء / العرض قبولا منه بكل ما جاء فيها.
- تقدم العطاءات/العروض مختومة بخاتم الجهة الادارية وموقع من اصحابها علي كل ورقة وعلي جدول الكميات والفئات المرفق ، ويجب تقديمها في مظروفين منفصلين ، ويجب ان يثبت علي كل من مظروفي العطاء/العرض الفني والمالي ونوعه من الخارج ، ويوضع المظروفين داخل ظرف مغلق بطريقه محكمة ويوضع عليه اسم الجهة الادارية وعنوان ادارة التعاقدات ومايفيد ان مبادخله المظروف الفني والمظروف المالي للعملية محل الطرح ، مع ترقيم وختم وتوقيع كل الاوراق من محتويات العرض بما فيها الغلاف والفواصل ، ويذكر اسم العملية ورقمها وتاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية كما يذكر اسم صاحب العطاء / العرض
- علي صاحب العطاء /العرض أو من يمثله الالتزام والحفاظ علي الترتيب اعلاه مع وضع فواصل بين كل بند من بنود العطاء /العرض وذلك لتسهيل عملية التفريغ والتقييم اختصار للوقت والمجهود
- يحظر علي صاحب العطاء/ العرض الشطب أو تعديل أي من بنود العطاء أو المواصفات الفنية مهما كان نوعه بعد تسليمه واذا رغب في ابداء أية ملاحظات فنية فيثبتها في كتاب مستقل ويسلمها لادارة التعاقدات قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية 0

29- تكلفة إعداد العطاء / العرض :

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

30- لغة إعداد العطاء / العرض وإعداد العقد :

- تحرر كافة مستندات العطاء باللغة العربية ، ويجوز إعداد ترجمة لها بإحدى اللغات الأجنبية من أحد المكاتب المعتمدة من وزارة العدل ، وعلي نفقة صاحب العطاء وتعتبر اللغة العربية هي اللغة الحاكمة في تنفيذ العقد وتفسيره ، وتكون كافة المراسلات المتعلقة بالعطاء او بالعقد باللغة العربية ، ويجوز استعمال احدي اللغات الاجنبية علي ان تكون مصحوبة بترجمة عربية من أحد المكاتب علي نفقته ، وفي حالة وجود اختلاف او خلاف او التباس او تعارض في المضمون بين النسخة المحررة باللغة العربية وتلك المحررة باللغة الاجنبية تكون النسخة المحررة باللغة العربية هي الحاكمة.

31- مستندات العطاء / العرض :

- كل عطاء عبارة عن مظروف مغلق يتضمن مظروفيين منفصلين مغلقين أحدهما للعرض الفني والآخر للعرض المالي من واحد نسخة بالإضافة الي نسخة إلكترونية من العرض المقدم ومرفقاته علي أسطوانات مدمجة (C D) ، ولا يعتد بالنسخ الإلكترونية أثناء تقييم العطاءات.

32- تقديم / تسليم العطاء / العرض :

- تسلم العطاءات /العروض لإدارة التعاقدات إما باليد أو وضعها داخل الصندوق الخاص بوضع العطاءات / العروض أو تسليمها للجهاز الإداري بموجب إيصال يثبت فيه تاريخ التسليم وساعته أو عن طريق البريد السريع من خلال الهيئة القومية للبريد وذلك علي عنوان الإدارة المختصة الكائن في مديرية الإسكان بشبين الكوم – منوفية – ادارة التعاقدات - الدور الثاني علوي . وذلك قبل الساعة الثانية عشر ظهرا من يوم الاربعاء الموافق 25 / 2 / 2026 ويبقي العطاء / العرض نافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه من وقت تسليمه بغض النظر عن ميعاد استلامه بمعرفة الجهة الادارية وحتى نهاية المدة المحددة لسريان العطاءات / العروض ولن يعتد باي عطاء يقدم بعد هذا الموعد.

33- تأجيل تقديم العطاءات / العروض :

- يجوز للجهاز الادارية ، 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 علي الأقل أن يتقدم كتابة لإدارة التعاقدات بطلب مسبب لمد مدة تقديم العطاءات / العروض ، وتلتزم إدارة التعاقدات بالعرض علي السلطة المختصة بنتيجة دراستها والحصول علي موافقتها حال اقتراح مد المدة وتأجيل موعد فتح المظاريف ، أو الاسباب التي تراها مناسبة لعدم تأجيل الموعد.

- وفي جميع حالات تأجيل تاريخ فتح المظاريف الفنية ، يتعين الحصول علي موافقة السلطة المختصة وإعادة النشر علي بوابة التعاقدات العامة والاعلان أو توجيه الدعوات بحسب الأحوال ، علي ألا تقل مدة التأجيل عن نصف المدة المحددة مسبقا لفتح المظاريف الفنية من تاريخ الاعلان أو الدعوة. عدا العمليات التي تتطلب اعتبارات الامن القومي وعدم النشر عنها وفقا لما تقدره السلطة المختصة

34- مدة سريان وصلاحيه العطاء / العرض :

- مدة سريان وصلاحيه العطاءات / العروض لاتجاوز تسعين يوما تحسب من تاريخ فتح المظاريف الفنية ويبقي العطاء /العرض ساريا ونافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه حتي نهاية مدة سريان العطاء /العرض.

- وللجهاز الادارية إذا ما اقتضت الضرورة ذلك وبعد موافقة السلطة المختصة إخطار أصحاب العطاءات /العروض كتابة لمد مدة سريان عطاءاتهم ومد مدة صلاحية التامين المؤقت وذلك قبل تاريخ انتهاء مدة سريان العطاءات / العروض بخمسة عشر يوما.

وعلي من يوافق من أصحاب العطاءات / العروض علي التمديد ، أن يمدد ضماناته وأن يبلغ الجهة الادارية بذلك خلال مدة لاتجاوز (اسبوع) من تاريخ الإشعار بطلب التمديد ،

ومن لم يتقدم خلال هذه المدة ، عد غير موافق علي تمديد عطاءه /عرضه ، ويستبعد كل عطاء لم يقبل صاحبه مد مدة سريان عطائه كتابة ، ويرد إليه تأمينه المؤقت فور إنتهاء مدة سريان العطاء/ العرض.

35 - سحب العطاء / العرض :

- إذا قام صاحب العطاء / العرض بسحب عطائه /عرضه قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية فيصبح التأمين المؤقت المودع حقا للجهة الادارية دون حاجة إلي إنذار أو الإلتجاء إلي القضاء أو اتخاذ أية إجراءات أو إقامة الدليل علي حصول ضرر أو استئدانه من أي مبالغ مستحقة أو تستحق لديها أو لدي أي جهة إدارية أخرى لصاحب العطاء / العرض.

36 - العطاءات / العرض المتأخرة :

- لايعتد بأي عطاء أو عرض أو تعديل فيه يرد بعد الموعد المحدد لجلسة فتح المظاريف الفنية أو بعد البت في العروض بالنسبة للاتفاق المباشر طبقا للمحدد بهذه الكراسة ، وأي عطاء يرد بعد ذلك الموعد سيقدم فور وروده إلي رئيس لجنة فتح المظاريف أو رئيس لجنة الإتفاق المباشر -بحسب الحال - للتأشير عليه بساعة وتاريخ وروده دون فتحه ثم يدرج في كشف تقديم العطاءات / العروض المتأخره دون فتحه ، وتستبعد لجنة البت تقديم العطاءات/ العروض المتأخرة ويتم ردها الي أصحابها خلال مدة لاتجاوز يومين من قرار اللجنة.

- يحظر التعديل في أسعار { العطاءات أو العروض } المقدمة بعد الموعد المحدد لجلسة فتح المظاريف الفنية , ويسري هذا الحظر علي صاحب العطاء الفائز

37 -محتويات المظروف الفني :

- 1- ما يفيد سداد التأمين المؤقت المطلوب (الابتدائي).
- 2- ما يفيد شراء كراسة الشروط والمواصفات 0
- 3- اصل شهادة البيانات المؤقتة
- 4- مايفيد التسجيل علي بوابة التعاقدات العامة
- 5- بيان الطبيعة القانونية لصاحب العطاء ، والمستفيد الحقيقي منه ، والمستندات المؤيدة لذلك ، ويعتد في هذا الشأن بنسخة معتمدة من عقد تأسيس أو النظام الاساسي أو هيكل رأ المال وفق اخر تعديل وذلك بالنسبة للشركات أو أية بيانات أو مستندات أخرى تتعلق بملكية وذلك بالنسبة لاصحاب العطاءات من غير الشركات { بيان القيد في السجلات الخاصة بالنشاط موضوع التعاقد كالقيد في السجل التجاري أو الصناعي أو سجل المستوردين وغيرها من السجلات التي يكون القيد فيها واجبا قانونا.
- 6- بيانات وخبرات صاحب العطاء ومن قد يعهد اليهم ببعض بنود العملية من الباطن وفقا لما تضمنته كراسة الشروط والمواصفات 0
- 7- المستندات الدالة علي سابقة الأعمال لذات موضوع التعاقد
- 8- بيانات عن أسماء و وظائف وخبرات الكوادر التي سيسند إليها التنفيذ والإشراف علي تنفيذ العملية
- 9- بيان مصادر ونوع المواد والمهمات والاجهزة التي تستخدم في التنفيذ.
- 10- البطاقة الضريبية سارية وآخر إقرار ضريبي.
- 11- قائمة المركز المالي
- 12- بطاقة الاتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء سارية .
- 13- اقرار بأن لا تقل نسبة المكون الصناعي المصري عن (40%) في عقود مقاولات الأعمال .
- 14- إقرار الالتزام بالتأمين علي العمالة 0
- 15- إقرار بالالتزام بما جاء بكراسة الشروط والمواصفات ومحتوياتها.
- 16- نسب الدفعة المقدمة المطلوبة لتنفيذ محل العقد وأوجه صرفها إذا نصت كراسة الشروط والمواصفات علي ذلك.
- 17- علي المقاول الالتزام بتقديم شهادة بنسبة المكون الصناعي المصري بان لا تقل عن 40% صادرة من اتحاد الصناعات المصريه بعد اعتمادها من الهيئة العامة للتنمية الصناعي عند تنفيذ نسبة المكون الصناعي المصري المقررة في العقد

- 18- التزام مقدمي العروض بأن يكون المكون الصناعي المصري مطابق للمواصفات القياسية المعتمدة لا يقل عن 40% من قيمة العرض المقدم
- 19- اقرار بعدم التمييز بين العاملين او المتقدمين للعمل لديهم علي اساس الجنس او اي اعتبارات اخري غير مهنيه والمساواه بين الجنسين في فرص التوظيف والترقي والتدريب والاجور وبيئة العمل طبقا للكتاب الدوري رقم (2) لسنة 2026
- 20- البرنامج الزمني للتنفيذ ومدته.
- 21- مايفيد التسجيل علي منظومة الفاتورة الالكترونية ومصلحة الضرائب المصرية
- 22- تقديم اقرار من المقاول بزيارته للموقع (زيارة نافية للجهالة)
- 23- غير ذلك من بيانات تتطلبها طبيعة العملية 0
- 24- الالتزام بأحكام القانون 182 لسنة 2018 المنظم للتعاقدات التي تبرمها الجهات العامة ولائحته التنفيذية والقانون رقم 5 لسنة 2015 بشأن تفضيل المنتجات الصناعية المصرية في العقود الحكومية ولائحته التنفيذية
- 25- الالتزام التام بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم 122 لسنة 2015 الذي يتضمن عدم الشراء من المنتج المستورد في حالة وجود بديل محلي وعلى أن يتم الرجوع في هذا الشأن لكل من هيئة التنمية الصناعية وهيئة المواصفات والجودة ووزارة الدولة للانتاج الحربى للوقوف على مدى توافر الصنف من المنتج المحلى من عدمه .
- 26- تعتبر كراسة الشروط والمواصفات جزء لا يتجزأ من العطاء وترفق مع العطاء بعد توقيعها من مقدم العطاء وختمها بخاتم الشركة اقرار منه باطلاعه وقبول موافقته علي كل ما جاء بها ويعتبر ذلك موافقة ضمنية نافيه للجهالة علي كل ما جاء من شروط ومواصفات بالكراسة كما تعتبر كراسة الشروط والمواصفات جزءا لا يتجزأ من العقد الذي سيوقع بين المديرية والشركة التي سيسند اليها الاعمال ولا يعتد بأي تعديل في الكراسة بسبب ما تدونه الشركة المتقدمة من اشتراطات 0
- 27- هذه المناقصة لا تقبل التجزئة
- 28- لا يجوز لمقدم العطاء شطب اي بند من بنود المواصفات الفنية او اجراء اي تعديل فيها مهما كان نوعه
- 29- يبقى العطاء نافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه من وقت تقديمه بمعرفة مقدم العطاء بغض النظر عن ميعاد استلامه بمعرفة الادارة حتي نهاية سربان العطاء
- 30- لا يحق للشركة المنفذة ان تتنازل عن العقد او اي جزء منه او اي التزام ينشأ عنه ولاخذ في الاعتبار احكام القانون رقم 182 لسنة 2018 بتنظيم التعاقدات في هذا الشأن

ملحوظة : ان تكون جميع هذه المستندات مجددة ومعتمدة وسارية المفعول

التوقيع والختم بخاتم الشركة على كافة المستندات المقدمة بالمظروف الفنى

38- محتويات المظروف المالي

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

1- يجب كتابة الأسعار عن كل وحدة من وحدات البنود الواردة بقوائم الأسعار وبجداول الكميات

والفئات وفقا لما يلي :-

أ - تكون كتابة الأسعار بالعملة المصرية وباللغة العربية وبالمدا الجاف أو السائل ، ويجوز في حالة تقديم العطاء/ العرض منفردا أو شركة في الخارج أن تكتب الأسعار بالعملة الاجنبية ،

ولغرض المقارنة تتم معادلتها بالجنية المصري بالسعر المعلن بالبنك المركزي المصري في تاريخ فتح المظاريف الفنية 0

ب - تكون كتابة الأسعار رقما وتفقيطا.

2- تكون كتابة الأسعار على أصل قوائم الأسعار وجداول الكميات والفئات المختوم من الجبه

الإدارية ، ويكون سعر الوحدة في كل بند بحسب ماهو مدون بجدول الكميات والفئات مؤرخة

وموقعة ومختومة من صاحب العطاء/ العرض ، وتعتبر كل فئة من الفئات المدرجة والتي

حددها صاحب العطاء/ العرض بجدول الكميات والفئات وقوائم الأسعار المدرجة ملزمة له أثناء

تنفيذ التعاقد ، كما يعتبر أن صاحب العطاء / العرض قد قبل بصحة وكفاية العطاء / العرض

والفئات والأسعار الواردة في المقياسه ، وأن تلك الفئات والأسعار تفي بكافة التزاماته الناشئة

عن العقد (والسعر يشمل كافة الضرائب والدمغات الحكومية والرسوم المقررة بما فيها ضريبة

القيمة المضافة المقررة بالقانون رقم 67 لسنة 2016 الصادر بشأن الضريبة علي القيمة

المضافة) وتشمل وتغطي كافة المصروفات والالتزامات أيا كان نوعها التي يتكبدها بالنسبة الي

كل بند من البنود ، وهي غير قابلة لإعادة النظر لأي سبب ، وتتم المحاسبة النهائية بالتطبيق

لهذه الفئات بصرف النظر عن تقلبات السوق والعملة والتعريفه الجمركية وغيرها من

الضرائب والرسوم الاخرى ، وذلك باستثناء ما قد يتفق عليه الطرفان أو ما قد يصدر عن

الحكومة من تعويضات

3- وفي كافة الاحوال يعتبر تقديم العطاء/ العرض إقرار من صاحبه بقبول التوريد والتركيب بموجب

جدول الكميات والفئات وقوائم الاسعار المرفقة ، وتكون العطاءات /العروض المقترنة

بتسهيلات ائتمانية محل اعتبار عند البت في اولوية العطاءات /العروض

4- من المعلوم أن السعر المقدم من صاحب العطاء /العرض يغطي كل ما هو مطلوب بالموصفات

والرسومات علي اساس التوريد والتركيب مالم يتم النص صراحة علي خلاف ذلك في هذه الكراسة

5- الاسعار شاملة جميع الالتزامات والضرائب والرسوم وسارية لمدة تسعون يوما من تاريخ فتح

المظاريف الفنية 0

6- مع مراعاة نص المادة (97) من اللائحة التنفيذية ، تظل الاسعار التي يتم الترسية بها علي

المتعاقد ثابتة دون اية زيادة طوال مدة التنفيذ ولايحق لمن ترسو عليه العملية للمتعاقد المطالبة

بأي زيادة في الاسعار لأي سبب 0

7- اذا سكت صاحب العطاء/ العرض في عرضه المالي عن تحديد سعر بند من البنود المطلوب

تنفيذها فللجهة الادارية مع الاحتفاظ بحقها في استبعاد العطاء/العرض المقبولة وذلك للمقارنة

بينه وبين سائر العطاءات/العروض فاذا ارسيت عليه العملية فيعتبر انه ارتضى المحاسبة علي

اساس اقل فئة لهذا البند في العطاءات/ العروض المقبولة دون ان يكون له الحق في المنازعة

لذلك 0

8- عدم الكشط او المحو او التمشير في جدول الفئات واي تصحيح لاي خطأ يتم اعادة كتابته رقما

وحروفا والتوقيع عليه وختمه بختم الشركة مقدمة العطاء

9- يكون للجهة الادارية الحق في اجراء مراجعة تفصيلية للأسعار المقدمة حسابيا سواء من حيث

مفرداتها او مجموعها ، واجراء التصحيحات المادية اذا اقتضى الامر ذلك ، واذا وجد اختلاف بين سعر

الوحدة واجمالي سعر الوحدات يعول علي سعر الوحدة ويعول علي السعر المبين بالتفقيط في حالة

وجود اختلاف بينه وبين السعر المبين بالأرقام وتكون نتيجة هذه المراجعة هي الاساس الذي يعول عليه

في تحديد سعر العطاء /العرض 0

39- محظورات إعداد المظروف المالي :

- لا يجوز الكشط أو المحو أو التحشير في قوائم الأسعار أو في جداول الكميات والفئات ، وكل تصحيح في الأسعار أو غيرها يجب إعادة كتابته رقما وتفقيطا والتوقيع بجانبه .
- لا يعتد بالعطاء / العرض المبني علي خفض نسبة مئوية عن قيمة أقل عطاء / عرض مقدم.

الالتزام بالمواصفات الفنية

علي المتعاقد أن يلتزم بالمواصفات الفنية المرفقة بهذه الكراسة الخاصة بعملية : اعمال رفع كفاءة خفيف لعدد (5) وحدات صحية بمركز شبين الكوم (شنوان – الماي – كفر طنبدى- ميت خلف – مليج)

الباب الخامس : اجراءات الطرح والترسية والتعاقد

41- سرية البيانات والمعلومات / حماية المنافسة :

- المعلومات الخاصة بفحص وتوضيح وتقييم ومقارنة العطاءات / العروض والتوصيات بالترسية ، يجب أن تظل سرية ، ولا يجوز الافصاح عنها إلي أصحاب العطاءات/ العروض أو أي أشخاص آخرين غير المنوط بهم هذه العملية رسميا وحتى وقت الإعلان عن نتائج - البت والترسية ، وسيتم إخطار جهاز حماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية لأعمال شئونه بالإضافة الي استبعاد العطاء / العرض ومصادرة التأمين المؤقت في حال ما اذا تبين للجهة الادارية ظهور اي محاولة للتأثير بشكل مباشر أو غير مباشر علي عملية البت أو الترسية والتعاقد سواء من حيث تقييم العطاءات/العروض ومن حيث مقارنتها ، وكذلك في حالة وجود أي اتفاق أو تعاقد أو تبادل معلومات بصورة مباشرة أو غير مباشرة أو تنسيق من خلال الغير سواء كان ذلك بين أي من المختصين طرفها أو غيرهم من الموظفين بالجهة الإدارية ، وبين صاحب العطاء / العرض ، أو بين أصحاب العطاءات / العروض فيما بينهم ، أو غيرهم من المتعاملين مع تلك الجهة بحسب الاحوال ، والذي من شأنه أن يؤدي علي سبيل المثال وليس الحصر إلي أيا من الاتي :-

- 1- رفع ، أو خفض ، أو تثبيت الأسعار محل التعامل .
 - 2- اقتسام الاسواق ، أو تخصيصها علي أساس من المناطق الجغرافية أو مراكز التوزيع أو نوعية العملاء أو نوعية المنتجات أو الحصص السوقية أو الفترات الزمنية.
 - 3- التنسيق فيما يتعلق بالتقدم ، أو الامتناع عن الدخول في سائر عمليات التعاقدات المختلفة ويستترشد في قيام التنسيق بعدة أمور ، منها علي الاخص :-
- أ- تقديم عطاءات / عروض متطابقة ، ويشمل ذلك الاتفاق علي قواعد مشتركة لحساب الأسعار أو تحديد شروط العطاءات / العروض .
- ب- الاتفاق حول الشخص الذي سيتقدم بالعطاء / بالعرض ويشمل ذلك الاتفاق مسبقا علي الشخص الراسي عليه سواء بالتناوب أو علي أساس جغرافي أو علي الجهات الإدارية المتقدم لها أو صاحبة الطرح.

ج -الاتفاق حول تقديم عطاءات/ عروض صورية 0

د -الاتفاق علي منع شخص من التنافس في تقديم العطاءات / العروض 0

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

- للجهة الإدارية أن تطلب كتابة من أصحاب العطاءات / العروض استيفاء البيانات أو المستندات اللازمة واستيضاح ما غمض من أمور فنية أو مالية بما يعينها في إعداد التقرير الفني أو المالي اللازم ، وعلي صاحب العطاء/ العرض الرد كتابة خلال مدة لاتجاوز ثلاثة أيام من تاريخ إخطاره بشرط مراعاة المساواه وتكافؤ الفرص بينهم ويتعين أن يكون هذا الطلب واستجابة مقدم العطاء / العرض كتابي ولا يؤدي أو يوحي أو يسمح إلي أي تغيير جوهرى في مضمون العطاء / العرض أو طبيعته ،

- ولا يعتد بأي توضيح يقدم من صاحب العطاء / العرض إذا لم تطلبه اللجنة ، وفي حالة عدم استجابة صاحب العطاء / العرض لطلب استيفاء البيانات أو المستندات لاستيضاح الأمور الفنية أو المالية بعطائه/ بعرضه خلال المدة المحددة من اللجنة والموضحة بطلبها إليه ، يتم استبعاد عطائه/ عرضه باعتباره غير واضح أو غير قابل للمقارنة مع العطاءات/ العروض الأخرى 0

43- الفحص الشكلي والبت الفني :

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

- 1- العطاءات / العروض المتأخرة.
- 2- العطاءات / العروض غير المصحوبة بما يفيد سداد كامل مبلغ التأمين المؤقت 0
- 3- العطاءات / العروض غير الموقعة من أصحابها أو غير المكتملة وفقاً للشروط
- 4- العطاءات / العروض من غير المسجلين علي بوابة التعاقدات العامة 0
- 5- العطاءات / العروض التي لم تتضمن مظروفها الفني جدول معاملات عناصر التكلفة الخاضعة لتغيير الاسعار اذا كانت مدة تنفيذ العملية ستة أشهر فأكثر 0
- 6- العطاءات / العروض المقدمة من المسجلين بسجل قيد الممنوعين من التعامل 0
- 7- العطاءات / العروض المقدمة من أشخاص تبين تقدمهم لذات العملية بأكثر من عطاء 0

44- أسلوب وآلية التقييم للعطاءات / العروض :

- التقييم بنظام الأفضل شروطاً والأقل سعراً.

45- إعلان نتائج البت الفني :

- سيتم إخطار أصحابالعطاءات / العروض بنتائج البت الفني فور اعتمادها من السلطة المختصة علي أن يكون قرارها مسبباً ويكون لهم الحق بالتقدم بشكواهم كتابة خلال سبعة أيام تبدأ من اليوم التالي لإخطارهم بالقرار والنشر علي بوابة التعاقدات العامة وكذا في لوحة الإعلانات المخصصة لهذا الغرض وموقعها

46- فتح المظاريف المالية :

- يكون فتح المظاريف المالية للعطاءات المقبولة فنياً فقط وذلك في جلسة علنية بحضور من يرغب من اصحاب العطاءات/العروض المقبولة فنياً ، ويجوز لهم تفويض من يرونه لحضور الجلسة بدلاً منهم بموجب تقديم التفويض وفقاً للنموذج المرفق بهذه الكراسة 0

47- الدراسة وآلية التقييم المالي :

- وفي حالة التقييم بنظام الأفضل شروطاً والأقل سعراً طبقاً لما جاء بهذه الكراسة من شروط ومواصفات بحيث يتم تقييم العطاءات / العروض المقبولة فنياً فقط وعلي أساس القيمة المالية الإجمالية للعطاء / العرض مع الأخذ في الاعتبار كل الشروط التي يمكن ترجمتها إلي قيم مالية 0

- في حالة التقييم بنظام النقاط سيتم التقييم المالي مع الأخذ في الاعتبار النقاط الحاصل عليها صاحب العطاء / العرض في التقييم الفني ، ويتم الترسية علي العطاء / العرض طبقاً الذي حصل علي أقل قيمة مقارنة

- وفي كافة الاحوال سيتم تقييم العطاءات / العروض المقبولة فنياً فقط وعلي أساس القيمة المالية الإجمالية للعطاء مع الأخذ في الاعتبار كل الشروط التي يمكن ترجمتها إلي قيم مالية ، ويتم اجراء المقارنة والمفاضلة بين العطاءات / العروض بعد توحيد أسس المقارنة من جميع النواحي الفنية والمالية مع مراعاة تكاليف دورة حياة الأعمال محل التعاقد ، وسيتم دراسة العطاءات / العروض مع الأخذ في الاعتبار معايير التقييم الآتية

- 1- شروط السداد والاستلام ، والضمان ، والصيانة وقطع الغيار ومستلزمات التشغيل وغيرها من العناصر التي تؤثر في تحديد القيمة المالية المقارنة للعطاءات / العروض.
- 2- تقييم العناصر غير السعرية وتحويلها إلي قيمة مالية مثل تكاليف التشغيل ، القدرات ، الكفاءة ، الأداء وفقاً لما هو وارد بهذه الكراسة.

- 3- حساب نسبة الدفعة المقدمة وذلك بغرض المقارنة والمفاضلة بإضافة فائدة تعادل سعر الفائدة المعلن من البنك المركزي في تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية إلى قيمة العطاءات / العروض المقترنة بالدفعة المقدمة وذلك عن المبالغ المطلوب دفعها مقدما وتحسب الفائدة عن المدة من تاريخ أداء هذه المبالغ حتي تاريخ استحقاقها الفعلي.
- 4- في حالة تساوي الأسعار بين عطاءين / عرضين أو أكثر من المقبولين ماليا فيحق للجنة البت ترجيح إحداهما وفقا لمبررات تبديها بمحضرها بناءا علي ما اشتمل عليه كل عطاء ، ويجوز تجزئة المقادير المعلن عنها بين مقدميها إذا كان ذلك في مصلحة العمل وتضمنت مستندات الطرح ما يفيد ذلك 0

48- العطاء / العرض المنخفض انخفاضا غير عاديا :

- إذا ما تبين للجنة البت عند دراسة العروض المالية أن العطاء / العرض الأقل سعرا منخفض انخفاضا غير عادي مقارنة بالعطاءات / بالعروض الأخرى والقيمة التقديرية مما يثير الشك أو الريبة في قدرة صاحب العطاء / العرض الوفاء بالتزاماته فعليها أن توثق ذلك بمحضرها ولغرض ضمان تنفيذ محل التعاقد يتم مخاطبة صاحب العطاء / العرض المنخفض كتابة لموافاتها بتفاصيل ومعلومات عطائه / عرضه ، والأسس التي استند عليها في وضع أسعاره وغيرها من العناصر التي أثرت في إعداد عطائه / عرضه ، وعلي صاحب العطاء / العرض خلال مدة لاتجاوز ثلاثة أيام من تاريخ إخطاره موافاة اللجنة بكافة التفاصيل والمعلومات التي استند عليها في التسعير كتابة ، وعلي اللجنة دراسة ما ورد منه ، فإذا ما تبين لها أن الأسس التي استند عليها مقبولة يمكنها قبول العطاء / العرض ، وإذا ما تبين لها أن الأسس التي استند عليها غير واقعية ويتعذر التنفيذ بها ، وجب عليها التوصية باستبعاد عطائه / عرضه والترسية علي العطاء / العرض التالي في الترتيب بشرط أن يكون مناسباً للقيمة التقديرية .

49- إعلان نتائج البت المالي :

- سيتم إخطار أصحاب العطاءات / العروض بنتائج البت فور اعتمادها من السلطة المختصة ويكون لهم الحق بالتقدم بشكواهم كتابة خلال سبعة أيام تبدأ من اليوم التالي لإخطارهم بالقرارات وتلتزم الجهة الإدارية فور إرسال الاخطارات بنشر النتائج في لوحة الاعلانات المخصصة لهذا الغرض كما يتم النشر علي بوابة التعاقدات العامة .
- ويجوز طلب عقد اجتماع مع أصحاب العطاءات / العروض غير المقبولة بعد انتهاء أعمال لجنة البت لإيضاح أسباب عدم قبولهم ، وذلك بغرض تلافي كل منهم الأسباب التي أدت الي ذلك ولتحسين أدائهم في العمليات اللاحقة .

50- إخطار صاحب العطاء / العرض الفائز :

- بعد الانتهاء من الدراسة المالية وترتيب العطاءات / العروض ، ستقوم الجهة الإدارية بإخطار صاحب العطاء / العرض الفائز بالترسية عليه وكذا باقي أصحاب العطاءات / العروض المقبولة فنيا باسم صاحب العطاء / العرض الفائز والذي يجب عليه اداء التأمين النهائي خلال عشرة أيام عمل تبدأ من اليوم التالي لاخطاره بقبول { العطاء/ العرض } 0

51- توقيع العقد :

- تلتزم الجهة الإدارية في خلال مدة خمسة عشر يوما من تاريخ سداد التأمين النهائي بتوقيع العقد مع صاحب العطاء / العرض الفائز.

52- تعديل حجم العقد :

- يحق للجهة الإدارية إذا طرأت من المستجدات مايجب تعديل حجم العقد خلال مدة تنفيذه أن تعدل في الكميات الواردة بجداول الكميات والفئات سواء بالزيادة أو بالنقص بما لا يجاوز 25% من

كمية كل بند بذات الشروط والمواصفات والأسعار مع تعديل المدة والبرنامج الزمني للتنفيذ بما يتناسب مع حجم التعديل ويتم تحرير ملحقا للتعاقد بهذا الشأن.

الباب السادس :اجراءات تنفيذ التعاقد

أولا : ممثلين الجهة الإدارية :

53- واجبات مسئول عن إدارة العقد وصلاحياته :

- ويتولى مسئول إدارة العقد المهام الآتية :-

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

54- واجبات المهندس مسئول إدارة العقد وصلاحياته :

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

ثانيا : الإلتزامات العامة للمتعاقد :

55- التزامات المتعاقد العامة :

- يلتزم المتعاقد خلال مدة تنفيذ الأعمال حتي إتمام الاستلام الابتدائي بما يلي :

- 1 - توفير العمالة بالتخصصات المختلفة والكافية لتنفيذ مقاولات الأعمال محل هذه الكراسة، وذلك بالإضافة إلى التزامه بقوانين العمل والتأمينات وغيرها من القوانين الأخرى السارية في هذا الشأن.
- 2 - تنفيذ جميع التعليمات والتوجيهات والإرشادات والأوامر التي تصدرها الحكومة أو السلطات المعنية بغرض مقاومة أية أوبئة أو معالجتها.

- 3 - إلزام من عهد إليهم بتنفيذ بعض الأعمال من الباطن بالالتزامات المتعلقة بها، ويظل المتعاقد مسؤولاً أمام الجهة الإدارية دون غيره.
- 4 - توفير منظومة الأمن الصناعي بالقدر المناسب والكافي طبقاً لما يحدده المهندس ممثل الجهة الإدارية.
- 5 - الالتزام التام بقرارات رئيس مجلس الوزراء بشأن ترشيد الانفاق والذي يتضمن عدم الشراء من المنتج المستورد في حالة وجود بديل محلي ، علي ان يتم الرجوع في هذا الشأن للهيئة العامة للتنمية الصناعية للوقوف علي مدى توافر الصنف المحلي من عدمه

56- الالتزام بالمحافظة علي الهدوء :

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

57- 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 تقدره الجهة الإدارية بناءً على عرض المهندس ممثلها أو مفوضه، ويتحمل المتعاقد مصروفات الإشراف على التنفيذ الناتجة عن ذلك طبقاً للقيم المحددة في الشروط الخاصة الملحقة بالتعاقد، كما يلتزم المتعاقد وعلى نفقته الخاصة بتوفير الإضاءة المناسبة وكافة التجهيزات اللازمة لذلك.

58- حقوق الملكية الفكرية وبراءات الإختراع والعلامات التجارية :

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

59- الضرائب والرسوم والتعريفات الجمركية :

- يجب على المتعاقد وتحت مسؤوليته أن يقوم بسداد الضرائب والرسوم والدمغات المستحقة عليه طبقاً للشروط التعاقد في مواعيدها وبمقاديرها المحددة للجهات صاحبة الاختصاص ووفقاً للقوانين واللوائح المقررة، كما يتحمل المتعاقد بقيمة دمغات المهن الهندسية التي تستحق على نسخ التعاقد وكافة أشكال الدمغات الأخرى المقررة قانوناً في هذا الشأن.
- كما يجب على المتعاقد وتحت مسؤوليته أن يقوم بسداد كافة الرسوم الجمركية ورسوم الاستيراد والنقل والشحن والتأمين على الشحن ورسوم الميناء والتخزين والتفريخ والإرشاد البحري وغيرها من الرسوم واجبة الدفع طوال مدة تنفيذ العقد وحتى تاريخ إتمام مقاولات الأعمال محل التعاقد.

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

- ثالثاً : الرسومات والتصميمات :

60- رسومات التراخيص المعتمدة :

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

61- رسومات التعديلات :

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

62- تعديل المتعاقد للرسومات:

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

63- تأخر المهندس ممثل الجهة الإدارية في تسليم الرسومات :

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

64- الرسومات الإضافية :

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

65- مسؤولية المتعاقد في تقديم الرسومات كما تم التنفيذ (As Built Drawing) :

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

66- مسؤولية المتعاقد عن التصميمات التي يعدها:

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

رابعاً : موقع تنفيذ الأعمال :- اعمال رفع كفاءة خفيف لعدد (5) وحدات صحية بمركز شبين الكوم

(شنوان – الماي – كفر طنبدى- ميت خلف – مليج)

67- إمكانية الوصول للموقع:

- تلتزم الجهة الإدارية في تاريخ البدء في التنفيذ أن تُمكن المتعاقد من حيازة الموقع أو جزء منه ومن الطرق المؤدية إليه على النحو المبين بالتعاقد، وبما يفي بأية متطلبات للتعاقد تتعلق بترتيب تنفيذ الأعمال، ويجب أن يكون الجزء الذي مكن المتعاقد من حيازته بالقدر الذي يسمح للمتعاقد بدء تنفيذ الأعمال والاستمرار فيها وفقاً للبرنامج الزمني.
- وتبعاً لتقدم سير الأعمال يكون على الجهة الإدارية أن يُمكن المتعاقد من حيازة بقية أجزاء الموقع وذلك بالقدر الذي يحتاج إليه المتعاقد للاستمرار في تنفيذ الأعمال بالمعدل المنصوص عليه في البرنامج الزمني.

68- ضمان الجهة الإدارية لسلامة عمالها بموقع تنفيذ الأعمال:

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

69- التخطيط العام لموقع تنفيذ الأعمال:

- يتحمل المتعاقد مسؤولية التخطيط العام الصحيح للأعمال بالنسبة للنقاط الثابتة والأبعاد والمناسيب المعتمدة والمسلمة كتابياً إليه من قبل المهندس ممثل الجهة الإدارية، وكذلك صحة المواضع والمناسيب والأبعاد وتجهيز الآلات والأدوات وتوفير العمالة اللازمة لهذا الغرض.
- فإذا تبين في أي وقت وأثناء سير العمل وجود خطأ في التخطيط العام للأعمال بالنسبة للنقاط الثابتة والأبعاد والمناسيب المعتمدة، فإنه يتعين على المتعاقد بناءً على طلب المهندس ممثل الجهة الإدارية أو مفوضه أن يُصلح الخطأ على نفقته الخاصة وبشكل يُرضى المهندس ممثل الجهة الإدارية أو مفوضه، ولا يعلي المتعاقد من مسؤوليته عن صحة أي تخطيط أو بعد أو منسوب قام بمراجعته المهندس ممثل الجهة الإدارية أو مفوضه، ما لم يكن ذلك ناتج عن خطأ الجهة الإدارية، وفي هذه الحالة تتحمل الجهة الإدارية تكاليف إصلاح الخطأ.
- كما يلتزم المتعاقد بالمحافظة على العلامات المساحية والأسوار والنقاط الثابتة والأوتار والأشياء الأخرى المستعملة في تخطيط الأعمال وفي حالة إصابتها بأضرار فعليه أن يعيدها إلى حالتها الأصلية على نفقته الخاصة.
- كما يلتزم بوضع العلامات الإرشادية والتحذيرية أثناء تنفيذ الأعمال محل التعاقد بما يُحافظ على سلامة العاملين وكافة المتواجدين داخل نطاق العمل، وفي حالة عدم وجودها توقع عليه الجزاءات التي تقررها الجهة الإدارية، وبما يتناسب مع حجم الضرر ، وذلك بخلاف مسؤولية المتعاقد عن أية حوادث داخل منطقة العمل في النفس أو المال من جراء ذلك سواء للعاملين أو للغير.

70- التزامات المتعاقد العامة بشأن موقع تنفيذ الأعمال:

- يلتزم المتعاقد خلال مدة تنفيذ الأعمال حتى إتمام الاستلام الابتدائي للموقع بما يلي:
 - 1 - منع جلب أو تناول المشروبات الروحية أو المواد المخدرة وغيرها من المواد المحظورة قانوناً في الموقع.
 - 2 - منع دخول أو استعمال أي أسلحة أو ذخائر مهما كان نوعها إلى أو في الموقع، إلا إذا كان ذلك ضرورياً لدواعي العمل أو الحراسة بشرط أن تكون مرخصة.
 - 3 - اتخاذ كافة الاحتياطات لمنع أي شغب أو سلوك مخالف للنظام يصدر من مستخدميه أو عماله أو مستخدمي أو عمال مقاولي الباطن كما يلتزم بحفظ النظام والأمن بالموقع.

- 4 - أن يراعي تماماً سلامة جميع الأشخاص المتواجدين بالموقع وأن يبقى الموقع في حالة من النظام اللازم لدرء المخاطر عن الأشخاص.
- 5 - أن يتخذ كافة الخطوات اللازمة والمعقولة لحماية البيئة داخل الموقع وخارجه وأن يتجنب إزعاج الغير أو الإضرار بممتلكاتهم نتيجة تلوث أو ضجيج أو أي أسباب أخرى تنشأ عن تنفيذ الأعمال.
- 6 - أن يوفر على نفقاته الخاصة حراسة الموقع ليلاً ونهاراً وإنارة الموقع وصيانته وعمل الأسوار اللازمة لحماية الأعمال وسلامة الأشخاص.
- 7 - اتباع كافة تعليمات وتوجيهات وإرشادات المهندس مُمثل 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.

71- نظافة موقع تنفيذ الأعمال:

- على المتعاقد خلال فترة تنفيذ الأعمال المحافظة على نظافة الموقع بشكل يقبله المهندس ممثل الجهة الإدارية أو مفوض المهندس ممثل الجهة الإدارية، وأن يزيل منه المخلفات غير الضرورية بصفه دورية منتظمة، وكذلك الأعمال المؤقتة التي لم تعد مطلوبة لتنفيذ الأعمال الدائمة.
- وإذا امتنع المتعاقد في أي وقت عن تنفيذ تعليمات المهندس 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 تعزيزه في ذات الوقت بالبريد الإلكتروني أو الفاكس بحسب الأحوال، اتخاذ ما يراه مناسباً لتحقيق ذلك بما في ذلك استخدام الغير للقيام بهذه الأعمال مع خصم تكاليف ذلك من مستحقات المتعاقد.

72- وجود آثار وأشياء ذات قيمة بموقع تنفيذ الأعمال:

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

73- مسئولية المتعاقد عن الأضرار والحوادث بموقع تنفيذ الأعمال:

- يجب على المتعاقد أن يتخذ الإجراءات والاحتياطات اللازمة والفعالة لتجنب ما يمكن أن يحدثه سير العمل في الموقع من حالات الوفاة أو الإصابة للعمال أو لأي شخص متواجد في الموقع أو من الأضرار بالممتلكات العامة التابع لها الموقع والمرافق التي تدخل في منطقة العمل سواء كانت في المياه أو على الأرصفة، وكذا على سبيل المثال وليس الحصر - الآتي: الطرق - أعمدة الإنارة - كابلات الكهرباء - كابلات التليفونات - كابلات الإشارة - المواسير - الأثاث والأجهزة الكهربائية -- المسطحات الخضراء والأشجار....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 المطالبة بالتعويض عن ذلك، وفي حالة عدم التزام المتعاقد بإعادة الشيء إلى أصله، فيحق للجهة الإدارية إصلاحه على حسابه وتحصيله منه، وذلك بخلاف المصاريف الإدارية.
- وفي كافة الأحوال يجب على المتعاقد إجراء التنسيق اللازم مع الجهة الإدارية في هذا الشأن.
- ويكون المتعاقد مسؤولاً وحده مسئولية مباشره ودون تدخل من الجهة الإدارية، حتى تاريخ التسليم الابتدائي للأعمال، عما ينتج من وفاة أو إصابات أو سرقة أو خسائر أو أضرار أخرى من أي نوع كان تنجم عن تنفيذ

الأعمال أو بسبب يتعلق بها سواء كان ذلك ناشئاً عن إهماله أو اهمال ممثل المتعاقد أو عماله أو من عهد إليهم تنفيذ بعض الأعمال من الباطن أو عماله أثناء سير العمل أو لأي سبب آخر بخلاف ما يتعلق بالجهة الإدارية. ويكون المتعاقد مسئول عن كافة الدعاوى والمطالبات والرسوم والنفقات الناجمة عن ذلك.

74- إخلاء الموقع بعد إنجاز الأعمال:

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

خامساً: بدأ تنفيذ الأعمال ومدته والبرنامج الزمني لذلك :

75- تاريخ البدء ومدة تنفيذ الأعمال:

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

76- البرنامج الزمني لتنفيذ وإستلام الأعمال:

يلتزم المتعاقد خلال مدة اسبوع من تاريخ تسلمه أمر الإسناد أن يقدم برنامجاً شاملاً ومفصلاً لتنفيذ الأعمال للمهندس ممثل الجهة الإدارية لتنفيذ الأعمال في الشكل والتفصيل اللذين يقبلهما المهندس ممثل الجهة الإدارية، ويجب إعداد البرامج بالطريقة والكيفية التي تعتبرها الجهة الإدارية ضرورية لتحقيق الكفاءة ودقة الأعمال ليعتمد منها، على أن يتم اعتماد البرنامج الزمني أو إبداء ملاحظات عليه خلال عشرة 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 ممثل الجهة الإدارية أن يحيطه علماً بالوصف العام للترتيبات والأساليب التي يقترح المتعاقد اتباعها في تنفيذ الأعمال محل هذه الكراسة، وبأية معلومات تفصيلية كتابية تتعلق بالترتيبات اللازمة لإنجاز تلك الأعمال ومعدات الإنشاء والأعمال المؤقتة التي يلزم المتعاقد تقديمها أو استعمالها أو إنشاؤها حسب الأحوال.

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

فإذا تبين للمهندس ممثل الجهة الإدارية في أي وقت أن التقدم الفعلي للأعمال لا يطابق البرنامج الذي تمت الموافقة عليه طبقاً لأحكام هذا البند فعلى المتعاقد بناء على طلب من المهندس ممثل الجهة الإدارية أن يقدم برنامجاً زمنياً معدلاً لضمان إتمام الأعمال خلال الوقت المحدد لإتمامها، ويسرى على اعتماد البرنامج المعدل ذات الإجراءات الواردة بالفقرة الأولى.

كما يلتزم المتعاقد بإتمام الأعمال كاملة طبقاً لشروط التعاقد خلال المدة المحددة مضافاً إليها أية مدة أو مدد إضافية يتم اعتمادها من الجهة الإدارية وفقاً لهذه الشروط، ويحدد تاريخ البدء طبقاً لهذه الشروط ويكون تاريخ الانتهاء من تنفيذ الأعمال هو التاريخ المبين بمحضر الاستلام المؤقت.

وتلتزم الجهة الإدارية باستلام الأعمال المنفذة في المواعيد المحددة، وذلك حال مطابقتها للمواصفات والشروط المتفق عليها، ويحق للمتعاقد حال تقاعس الجهة الإدارية عن الاستلام التقدم بطلب لتشكيل لجنة ثلاثية متخصصة من جهات محايدة منها الوزارات، أو الهيئات أو النقابات المهنية وغيرها من الجهات، ويكون اختيار

أعضاء اللجنة بناء على ترشيح من جهة عملهم ويراعي 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 شكاوي التعاقدات العمومية للمتابعة، وتكون الجهة الإدارية ضمن عضوية اللجنة سائلة الذكر، وعلى أن تبدأ أعمالها فور صدور قرار تشكيلها وسداد المتعاقد أتعاب الجهات الخارجية المشاركة فيها وتخطره الجهة الإدارية بها، ولها في سبيل أداء عملها طلب أي بيانات أو معلومات، أو الاطلاع على مستندات واستيضاح ما تراه من طرفي التعاقد، كما يجوز لها أن تقوم 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 والحساب 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.

77- متابعة معدل تنفيذ الأعمال:

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

78- التأخير في التنفيذ:

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

- إذا لم تجاوز مدة التأخير نسبة (1%) من المدة الكلية للتنفيذ يحصل مقابل تأخير بنسبة (1%) من قيمة الأعمال أو الختامي أو الجزء المتأخر بحسب الأحوال، وتزداد نسبة مقابل التأخير من قيمة الأعمال أو الختامي أو قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال بنسبة مدة التأخير ذاتها، وإلى أن تصل إلى نسبة (10%) من المدة الكلية للتنفيذ.

- إذا تجاوزت مدة التأخير نسبة (10%) من المدة الكلية للتنفيذ يُحصل مقابل تأخير بنسبة (15%) من قيمة الأعمال أو الختامي أو قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال.

- ولا يخل توقيع مقابل التأخير بحق الجهة الإدارية في الرجوع على المتعاقد بكامل التعويض المستحق عما أصابها من أضرار بسبب التأخير 0

سادساً : التنفيذ من الباطن :

79- التزامات المتعاقد تجاه من عهد إليهم بتنفيذ بعض الأعمال من الباطن:

- يلتزم المتعاقد باطلاع من عهد إليهم تنفيذ بعض الأعمال من الباطن على ما يخصهم من شروط ومواصفات بهذه الكراسة، والزامهم فيما يتعلق بالأعمال والبضائع والمواد والآلات أو الخدمات محل الأعمال المسندة إليهم بالالتزامات والمسئوليات التي تمكنه من الوفاء بالتزاماته ومسئوليته قبل الجهة الإدارية طبقاً لبنود 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 بينه وبينهم.
 - ويقوم المهندس ممثل الجهة الإدارية باعتماد تلك المستحقات ضمن مستحقات المتعاقد، ويقوم الجهة الإدارية بسداد هذه المستحقات إلى المتعاقد الذي يقوم بدوره بسدادها لهم نفاذاً لأحكام العقود المبرمة بينهم.
- سابعاً : المواد والآلات والعدد :

80- توريد المواد وأعمال المصنعيات:

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

81- تقديم عينات المواد والنماذج:

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

82- تشوين المواد:

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

83- الآلات والأدوات والمواد المعيبة:

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

84- المعدات والأدوات المستخدمة لتنفيذ الأعمال:

- مع عدم الإخلال بحقوق الغير حسن النية فإن جميع المواد والمشونات المعتمدة والقطع والادوات والآلات التي تكون قد استحضرت بمعرفة المتعاقد لمنطقة العمل ، او علي الارض المشغولة بمعرفته بقصد استعمالها في تنفيذ محل العقد وكذلك جميع الاعمال والمنشات الوقتية الاخرى تظل كما هي ، ولا يجوز نقلها ، او التصرف فيها الا باذن الجهة الادارية الي ان يتم الاستلام المؤقت علي أن تبقي في عهدة المتعاقد وتحت حراسته ومسئوليته وحده ولا تتحمل الجهة الادارية في شأنها أية مسؤولية بسبب الضياع او التلف أو السرقة او غير ذلك 0

85- الأضرار التي تصيب المعدات:

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

86- المعدات المستأجرة:

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

87- إخراج المعدات:

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

ثامناً : الإختبارات والتفتيش والمراقبة :

88- تكلفة الإختبارات غير المنصوص عليها في التعاقد:

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

89- تواريخ التفتيش والإختبارات:

- يمكن أن يتفق المتعاقد مع المهندس مُمثل الجهة الإدارية على زمان ومكان التفتيش على أي مواد أو آلات أو اختبارها على النحو المنصوص عليه في التعاقد، ويتعين 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 ثلاثة أيام فإذا لم يحضر المهندس مُمثل الجهة الإدارية أو مفوضه المفوض في التاريخ المتفق عليه لأسباب لا ترجع للمتعاقد، جاز للمتعاقد أن يجري الاختبارات، على أن يقوم بإمداد المهندس ممثل الجهة الإدارية بنسخ معتمدة من نتائج الاختبارات، ولا يعفي ذلك المتعاقد من التزاماته طبقاً للتعاقد.

90- رفض الأعمال والمواد والآلات:

- يلتزم المهندس ممثل الجهة الإدارية إذا قرر نتيجة للتفتيش أو الاختبار أن المواد أو الآلات معيبة أو غير مطابقة لشروط التعاقد أو التي يرى أنها من نوع غير صالحة للعمل برفضها على أن يخطر المتعاقد بما تم رفضه و أسبابه ، وعلى المتعاقد أن يسارع إلى إصلاح العيب وإن يزيل في الحال ويهدم ويعيد العمل الذي لم يوافق عليه المهندس ممثل الجهة الإدارية ، على أن يتم ذلك في مدة أو مدد يحددها ذلك المهندس في أمر كتابي ، ويتعين التأكد من أن المواد أو الآلات المرفوضة بذات الشروط والأحكام ،على أن يحدد المهندس ممثل الجهة الإدارية بعد التشاور مع الجهة الإدارية والمتعاقد كافة التكاليف التي قد يكون تكبدها الجهة الإدارية أو المهندس ممثل الجهة الإدارية من جراء إعادة الاختبارات .

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

91- التفتيش أو الاختبار بواسطة جهة مستقلة:

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

عاشرا : الأعمال :

92- الكميات والمقادير والأوزان:

- تعتبر الكميات والمقادير والأوزان الواردة في جداول الكميات والفئات تمثل كميات ومقادير وأوزان تقريبية وتقديرية للأعمال لمقاولات الأعمال محل هذه الكراسة ، وقابلة للعجز أو للزيادة ولا يمكن اعتبارها كميات نهائية والغرض منها بيان مقدار التعاقد والقيمة التعاقدية بصفة عامة ، وتكون المبالغ التي تدفع للمتعاقد على أساس قيمة الكميات التي تنفذ فعلاً نتيجة للقياس وللحصر على الطبيعة أثناء سير العمل سواء كانت تلك الكميات أقل أو أكثر من الواردة في جداول الكميات والفئات وسواء نشأت الزيادة أو النقصان عن خطأ في الحساب أو بسبب تعديلات أدخلت أثناء العمل ووفقاً لشروط التعاقد المزمع إبرامه في هذا الشأن .

- وفي كافة الحالات لا يؤثر ذلك على أولوية التعاقد في ترتيب عطاءه ويعتبر المتعاقد مسئولاً عن التحري بنفسه عن صحة المقادير والأوزان ، وتعتبر كل فئة من فئات المدرجة بجدول الكميات والفئات ملزمة للمتعاقد أثناء العقد وغير قابلة لإعادة النظر لأي سبب ولا يكون له حق طلب مبالغ زيادة أو تعويضات بشأنها .

93- الحصر والقياس للأعمال المنفذة:

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

94- إيقاف الأعمال بناء على تعليمات الجهة الإدارية:

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

1- بسبب الحالات المنصوص عليها في التعاقد.

2- بسبب يسأل عنه المتعاقد.

3- بسبب الظروف المناخية الاستثنائية المتوقعة بالموقع.

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

- وفي غير تلك الحالات ، يجوز للمتعاقد خلال اسبوع من استلامه أمراً كتابياً بإيقاف الأعمال موافاة المهندس ممثل الجهة الإدارية بمطالبه المترتبة على ذلك الإيقاف ، وعلى المهندس ممثل الجهة الإدارية دراسة مطالبات

المتعاقد وتحديد ما يستحقه من مد مدة لوقت التنفيذ أو تكاليف إضافية بعد اعتماد السلطة المختصة ، وإبلاغ المتعاقد كتابة بذلك .

حادي عشر : عوائق تنفيذ الأعمال :

95- 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 بمد مدة تنفيذ الأعمال بصفة مؤقتة ، وببينخلال تلك المدة محصلة التأخير ، وذلك بناء على طلب كتابي يرسله المتعاقد متضمنا كافة التفاصيل الضرورية ذات صلة التي قد يطلبها المهندس ممثل الجهة الإدارية .
- كما يلتزم المتعاقد بأن يرسل مطالبة نهائية خلال خمسة عشر يوما من تاريخ انتهاء الآثار الناجمة عن الحادثة أو الظرف أو خلال أي فترة أخرى يراها المهندس ممثل الجهة الإدارية مناسبة .
- وتتولى الجهة الإدارية دراسة هذه المطالبة و إصدار التوصيات اللازمة بشأنها وعرضها على السلطة المختصة لاتخاذ ما تراه مناسباً في شأنها .

96- عوائق التنفيذ بموقع الاعمال

- إذا واجهت المتعاقد أثناء تنفيذ الأعمال عوائق أو ظروف مادية في الموقع وكانت مما لا يتوقعه المتعاقد المتمرس ، فعليه أن يخطر المهندس ممثل الجهة الإدارية بذلك على الفور ، مع إرسال صورة واضحة من هذا الإخطار إلى الجهة الإدارية ، وللمهندس ممثل الجهة الإدارية عند تسلم هذا الإخطار ، وبعد التشاور مع الجهة الإدارية والمتعاقد ، وبعد الحصول على موافقة السلطة المختصة أن يقرر الآتي :
- 1- مقدار المدة الناتجة عن تلك العوائق ، التي تضاف الي مدة تنفيذ العقد
- 2- قيمة التكاليف التي تكبدها المتعاقد نتيجة تلك العوائق والتي يحق له اضافتها إلي قيمة التعاقد.
- ويلتزم المهندس ممثل الجهة الإدارية بأن يخطر المتعاقد بما قرره مع إرسال صورة منه إلى الجهة الإدارية ، على أن يراعي في القرار الصادر من المهندس ممثل الجهة الإدارية التعليمات التي قد يصدرها المهندس ممثل الجهة الإدارية للمتعاقد وتكون ذات صلة بموضوع القرار ، وما قد يتخذه المتعاقد في غياب تعليمات خاصة من المهندس ممثل الجهة الإدارية من إجراءات سليمة ومعقولة يمكن المهندس ممثل الجهة الإدارية أن يقبلها .

97- القوة القاهرة:

- القوة القاهرة : - تعني حوادث خارجة عن ارادة المتعاقدين وغير متوقعة عند التعاقد ولا يمكن دفعها ، ويكون من شأنها أن تعوق تنفيذ الالتزام أو أن تجعل تنفيذه مستحيلا ومنها علي سبيل المثال الحالات الآتية :
- 1 - الحرب ، الغازات العسكرية (سواء أعلنت الحرب أو لم تعلن) ، الغزو العسكري أو أفعال العدو الأجنبي.
- 2 - العصيان المدني ، العصيان المسلح ، الثورة ، الإرهاب .
- 3 - الشغب ، الفوضى ، الاضطرابات داخل الدولة من أشخاص غير موظفي المتعاقد وأي أفراد آخرين يستخدمهم المتعاقد ومقاولي الباطن.
- 4 - موجات الضغط الناشئة عن الطائرات أو أي وسائل طيران أخرى تنطلق بسرعة تزيد عن سرعة الصوت .
- 6 - أية كوارث طبيعية لايمكن توقعها أو لا يمكن عقلا تصور أن أي مقاول متمرس كان سيتخذ تجاهها التدابير الوقائية الكافية.

98- تبعات القوة القاهرة:

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

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

- فإذا تعرض المتعاقد لتأخير و / أو تحمل بتكلفة من جراء جبره الهلاك أو الضرر ، فإنه يتعين على المتعاقد أن يخطر المهندس ممثل الجهة الإدارية مرة أخرى ، ويكون للمتعاقد بعد الحصول على موافقة السلطة المختصة الحق في الحصول على مايلي :

- 1 - مد مدة الوقت بسبب هذا التأخير إذا كان إتمام الأعمال قد تأخر أو سيتأخر ..
- 2 - قيمة التكاليف التي تحملها المتعاقد.

ثاني عشر : الاستلام :

99- محضر الإستلام 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 الابتدائي بعد الانتهاء من تنفيذ الأعمال موضوع التعاقد و اجتيازها للاختبارات وإخلاء موقع العمل من المواد والمهمات الزائدة والمخلفات و إتمام تمهيد الموقع بصورة تسمح بانتفاع الجهة الإدارية وفقاً للتعاقد .
- وتجرى المعاينة بمعرفة مندوبي الجهة الإدارية في حضور المتعاقد أو مندوبيه أو في غيابه ، ويحرر محضر التسليم المؤقت بعد إتمام المعاينة ويوقعه كل من المتعاقد أو مندوبه الموكل بذلك بتوكيل مصدق عليه ومندوبي الجهة الإدارية الذين يخطر المتعاقد بأسمائهم ، وإذا تبين من المعاينة المذكورة أن العمل قد تم على الوجه المطلوب ، وطبقا لشروط التعاقد ومواصفاته بما يرضي الجهة الإدارية ، اعتبر تاريخ إخطار المتعاقد للجهة الإدارية باستعداده للتسليم المؤقت موعد إنهاء العمل وبدء مدة الضمان ، ويكون هذا المحضر من أربع نسخ تسلم أحداها للمتعاقد وفي حالة عدم حضوره هو أو مندوبه في الميعاد المحدد تتم المعاينة يوضح ذلك في المحضر المشار إليه ويوقع المحضر من مندوبي الجهة الإدارية وحدهم .
- وإذا تبين من المعاينة أن هناك ملاحظات تمنع الاستلام الابتدائي يتم إخطار المتعاقد كتابة بها ويؤجل التسليم إلى أن يتضح أن الأعمال قد تمت بما يطابق الشروط ، وتبدأ مدة الضمان من تاريخ المعاينة الأخيرة .
- ويحرر محضر رسمي بذلك من أربع نسخ ويوقع عليه من مندوبي كل من الجهة الإدارية والمتعاقد ، وتسلم نسخة منه للمتعاقد ، وفي حالة عدم وجود المتعاقد أو مندوبيه يوضح ذلك في المحضر المشار إليه ، ويوقع المحضر من مندوبي الجهة الإدارية وحدهم .
- وتصرف المبالغ المحجوزة من الدفعات بعد التسليم المؤقت للأعمال جميعها ، وفي حالة تأخير التسليم المؤقت لأسباب خارجة عن إرادة المتعاقد يمكن صرف المبالغ المحجوزة مقابل خطاب ضمان من أحد البنوك بنفس القيمة يقدم للجهة الإدارية، ويعاد هذا الخطاب للمتعاقد فور انتهاء الأعمال وتسليمها مؤقتا .

100 - شهادة الإستلام المؤقت الجزئي :

- يحق للمتعاقد أن يطلب من المهندس ممثل الجهة الإدارية إصدار شهادة استلام ابتدائي جزئي بنفس الإجراء المشار إليه في البند السابق من هذه الشروط وذلك بالنسبة لما يلي :
- 1 - أي قسم محدد له وقت إتمام منفصل في كراسة الشروط .
- 2 - أي جزء جوهري من الأعمال الدائمة يكون المتعاقد قد أتمه على نحو يرضيه المهندس ممثل الجهة الإدارية ، ويكون الجهة الإدارية قد شغله أو استعمله دون أن يكون ذلك منصوفا عليه في التعاقد .
- 3 - أي جزء من الأعمال الدائمة اختار الجهة الإدارية أن يشغله أو أن يستعمله قبل التنفيذ ، إذا كان هذا الإشغال أو الإستعمال ليس إجراء مؤقتا

101 - محضر الإستلام النهائي :

- قبل انتهاء مدة الضمان بوقت مناسب يخطر المتعاقد الجهة الإدارية كتابة لتحديد موعد المعاينة تمهيدا للتسليم النهائي ، ومتى أسفرت هذه المعاينة عن مطابقة الأعمال للشروط والمواصفات و أنها بحالة جيدة يتم تسليمها

نهائيا بموجب محضر يوقعه ممثلي كل من الجهة الإدارية والمتعاقد ، وإذا ظهر من المعاينة أن المتعاقد لم يقدّم بعض الالتزامات فيؤجل التسليم النهائي حتى تنفيذ المتعاقد لجميع الالتزامات المفروضة عليه وقيامه بما يطلب إليه من الأعمال بمقتضى التعاقد وبما يرضي الجهة الإدارية حتى ولو مرت مدة الضمان تبعا لذلك .

- وفي كافة الأحوال يتم التسليم النهائي بمقتضى محضر من أربع نسخ تسلّم نسخة منها للمتعاقد بعد اعتمادها من الجهة الإدارية وللجهة الإدارية أن تقوم بما تراه مناسبا من فحص أو معاينة العمل أو إجراء بعض التجارب قبل التسليم النهائي للتحقق من قيام المتعاقد بتنفيذ التزاماته على الوجه الأكمل ، ولا يخل ذلك بمسئولية المتعاقد بمقتضى القانون المدني أو أي قانون آخر.
- وعند إتمام التسليم النهائي بعد مدة الضمان وتقديم المقاول المستندات الدالة على ذلك يسوى الحساب النهائي يدفع للمتعاقد باقي حسابه بما في ذلك ما قد يكون مستحقا له من مبالغ ويرد إليه التأمين النهائي أو ما تبقى منه .

ثالث عشر : الضمان والتعامل مع العيوب :

102 - مدة الضمان :

- يضمن المتعاقد الأعمال موضوع هذه الكراسة وحسن تنفيذها على الوجه الأكمل لمدة سنة واحدة من تاريخ إتمام الأعمال المبين بمحضر الاستلام الابتدائي الصادرة طبقا لأحكام هذه الكراسة ، وذلك دون إخلال بمدة الضمان المنصوص عليها بالقانون المدني أو أي قانون آخر ، ويكون المتعاقد مسؤولا مسئولا كاملة عن بقاء كافة الأعمال المنفذة سليمة وبحالة جيدة أثناء مدة الضمان طبقا لشروط التعاقد فإذا ظهر بها أي خلل أو عيب يقوم بإصلاحه على نفقته الخاصة ، وإذا قصر في إجراء ذلك فللجهة الإدارية الحق في أن تجريه على نفقة المتعاقد خصما من تأمينه أو كافة مستحقاته لدى الجهة الإدارية أو أي جهة إدارية أخرى مع تحميله المصاريف الإدارية اللازمة وتحت مسؤوليته .
- كما يلتزم المتعاقد بضمان صلاحية الأصناف التي يقوم بتوريدها ضد عيوب الصناعة والخامة لمدة تساوي ذات المدة الكاملة لضمان الصنف المعيب على أن يقوم المتعاقد باستبدال أية أصناف يظهر بها تلف أو عيب أثناء فترة الضمان بأخرى جديدة بدون مقابل مع منح المهمات المستبدلة فترة ضمان جديدة متماثلة ، مع إرجاع المهمات التالفة .
- ويظل التأمين النهائي خلال مدة ضمان الأعمال طرف الجهة الإدارية حتى الاستلام النهائي .

103 - إتمام العمل المتبقي و إصلاح العيوب :

- باستثناء ما قد ينشأ من أضرار نتيجة لاستخدام الجهة الإدارية للأعمال يلتزم المتعاقد قبل انتهاء مدة الضمان بما يلي:
 - 1 - إتمام أي عمل غير جوهري لم يكن المتعاقد قد استكماله في التاريخ المحدد للاستلام الابتدائي خلال مدة تحدد بمحضر الاستلام الابتدائي.
 - 2- إصلاح العيوب و الأضرار بناء على إخطار بهذا الشأن يوجهه المهندس ممثل الجهة الإدارية أو الجهة الإدارية إلى المتعاقد قبل تاريخ إنتهاء مدة الضمان .

104 - تكلفة إصلاح العيوب :

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

105 - الإخفاق في إصلاح العيوب :

- إذا أخفق المتعاقد في إصلاح أي عيب أو ضرر طبقا لأحكام البند السابق خلال وقت معقول فيجوز للمهندس ممثل الجهة الإدارية أو للجهة الإدارية أن يحدد تاريخا للإنتهاء من عملية الإصلاح ، على أن يوجه إخطارا بذلك إلى المتعاقد يراعي فيه أن تكون المدة بين تاريخ الإخطار وبين التاريخ المحدد للإنتهاء 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 .

106 - البحث عن سبب العيب :

- إذا ظهر عيب أو نقص أو أي خطأ آخر في الأعمال قبل انتهاء مدة الضمان يقوم المهندس ممثل الجهة الإدارية بإصدار تعليماته إلى المتعاقد كي يبحث تحت إشراف المهندس ممثل الجهة الإدارية عن أسباب ذلك مع إخطار الجهة الإدارية بصورة واضحة من هذه التعليمات والتوجيهات والإرشادات ، وفيما عدا ما يكون المتعاقد مسئولا عنه طبقا للتعاقد من عيوب أو نقص أو أي خطأ آخر فيكون على المهندس ممثل الجهة الإدارية بعد التشاور مع الجهة الإدارية والمتعاقد أن يحدد التكاليف التي يتكبدها المتعاقد بحثا 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 مابذل من عمل في البحث السابق ، ويكون على المتعاقد في هذه الحالة أن يصلح هذا العيب أو النقص أو الخطأ على نفقته الخاصة .

رابع عشر : السداد و صرف المستحقات :

107 - حساب قيمة الأعمال :

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

108 - صرف المستخلصات :

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

1- بواقع نسبة (95%) من القيمة المقررة للأعمال التي تمت فعلا مطابقة للشروط والمواصفات وذلك من واقع جدول الفئات كما يجوز صرف نسبة (5%) الباقية نظير خطاب ضمان معتمد من أحد البنوك المحلية ينتهي سريانه بعد مضي ثلاثين يوما من تاريخ حصول الاستلام المؤقت .

2- بواقع نسبة (75%) من القيمة المقررة للمواد التي ورده المتعاقد لاستعمالها في العمل الدائم والتي يحتاجها العمل فعلا وفقا للبرنامج الزمني المتفق عليه بالعقد بشرط أن تكون مطابقة للشروط وموافقا عليها وأن تكون مشونة بموقع العمل في حالة جيدة بعد إجراء الجرد الفعلي اللازم وذلك من واقع فئات العقد ، وتعامل كالمشونات المواد التي تورد لموقع العمل صالحة للتركيب إلى أن يتم تركيبها .

3- بعد استلام الاعمال مؤقتا تقوم اللجنة المختصة بالإشراف بتحرير الكشوف الختامية بقيمة جميع الاعمال التي تمت فعلا ويصرف للمقاول عقب ذلك مباشرة ما يستحقه بعد خصم المبالغ التي سبق صرفها علي الحساب او أي مبالغ اخري مستحقه عليه 0

- عند استلام الاعمال نهائيا بعد مدة الضمان وتقديم المقاول المستندات الدالة علي ذلك يسوي الحساب النهائي ويدفع للمقاول باقي حسابه بما في ذلك التأمين النهائي او ماتبقي منه 0

- وفي جميع الاحوال اذا لم يتم الوفاء بالمبالغ المستحقة للمتعاقد في المواعيد المحددة بالعقد تلتزم الجهة الادارية بأن تؤدي للمتعاقد ما يعادل تكلفة التمويل لقيمة المطالبة ، او المستخلص المعتمد عن فترة التأخير وفقا لسعر الائتمان والخصم المعلن من البنك المركزي وقت المحاسبة شريطة تقديم مستندات رسمية بالمبلغ المطالب به 0

- تخصم جميع المبالغ المستحقة لصالح وحساب الجهة الإدارية طبقاً للتعاقد سواء كانت بصفة غرامة أو مقابل تأخير أو نفقات أو قيمة أضرار أو تعويضات أو مصاريف أو رسوم أو غيرها من التي تكون مستحقة على من ترسو عليه تنفيذ مقاولات الأعمال موضوع هذه الكراسة ، ويتم الخصم من أية مبالغ تكون مستحقة للمتعاقد أو تستحق له طرفها 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 تنبيه أو إنذار أو إجراءات قانونية أو اللجوء للقضاء أو غير ذلك .
- وفي كافة الحالات التي يتعهد فيها المتعاقد أو التي يلزمه فيها التعاقد بتعويض الجهة الإدارية أو الحكومة أو الغير عن المطالبات والدعاوي والمصاريف التي تنشأ عن ذلك يكون للجهة الإدارية الحق بمجرد وقوع الضرر أو بمجرد المطالبة أو رفع الدعوى أن تخصم من المبالغ التي تستحق للمتعاقد طرف الجهة الإدارية أو لدى الوزارات الأخرى أو من التأمين النهائي المبلغ الذي تراه مناسباً لتعويض هذه الأضرار أو المطالبات أو الدعاوي أو المصاريف ، وذلك حسب تقديرها المالي دون الحاجة إلى إخطار المتعاقد أو اتخاذ إجراءات قانونية أو اللجوء للقضاء ودون أن يكون للمتعاقد حق الاعتراض على هذا الخصم بأي وجه من الوجوه ، وتبقى هذه المبالغ في ذمة الجهة الإدارية إلى أن تسوى المطالبات المذكورة ودياً أو قضائياً .
- المبالغ التي تخصم من التأمين يجب أن تسوى فوراً بمعرفة المتعاقد بأداء مبالغ مساوية لصالح وحساب الجهة الإدارية ، وإلّا يتم تسويتها بمعرفتها ، وذلك خصماً من المبالغ المستحقة الدفع للمتعاقد أو التي تستحق لصالحه دون الحاجة إلى إخطار أو اتخاذ أية إجراءات قانونية أو الالتجاء للقضاء .
- يخصم من إجمالي قيمة المستخلص ما يستحق على المتعاقد من قيمة الدفعة المقدمة – إذا كان قد تم صرف دفعة مقدمة – طبقاً لما هو منصوص عليه في هذه الكراسة .
- وفي كافة الأحوال لا يمكن اعتبار صرف الدفعات نظير ما يتم توريده أو تنفيذه من أعمال كموافقة فنية من المهندس ممثل الجهة الإدارية على ذلك التوريد أو ذاك التنفيذ.

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

- يحق للجهة الإدارية إذا طرأت مستجدات تستوجب ذلك تعديل الكميات الواردة بجداول الكميات والفئات أو حجم عقودها خلال مدة تنفيذها ، وذلك بالزيادة أو النقص حتى نسبه (25%) بالنسبة لكل بند بذات الشروط والمواصفات والأسعار دون أن يكون للمتعاقد مع هذه الجهة الحق في المطالبة بأي تعويض عن ذلك .
- ولتعديل التعاقد يتم الحصول على موافقة الجهة الإدارية ووجود الاعتماد المالي اللازم ، وان يصدر التعديل خلال فترة سريان التعاقد و إلا يؤثر ذلك على أولوية التعاقد في ترتيب عطائه كما يجوز منح مهلة إضافية لتنفيذ الأعمال الزائدة أو العكس ، وبما يتناسب مع حجم تعديل التعاقد .
- وفي حالة ما إذا اقتضت الضرورة الفنية تنفيذ بنود مستجدة بخلاف البنود الواردة بالمقاييس وغير مماثلة لأي عمل من الأعمال الواردة بها أو تنفيذ بنود تتضمن تغييراً في نوعية أو مواصفات أو خصائص أي بند وارد بالمقاييس ، وذلك بمعرفة المتعاقد القائم بالعمل دون غيره فيتم التعاقد على تنفيذها بموافقة السلطة المختصة في الجهة الإدارية وذلك بطريق الاتفاق المباشر وبشرط مناسبة أسعار هذه البنود لسعر السوق، وبموجب لجنة تشكل لدراسة وتحديد هذه الأسعار.

111 - تعديل قيمة التعاقد :

- تلتزم الجهة الإدارية في نهاية كل ثلاثة أشهر تعاقدية من التاريخ المحدد لفتح المظاريف الفنية ، بتعديل قيمة التعاقد وفقاً للزيادة أو النقص في تكاليف بنود التعاقد التي طرأت بعد التاريخ المحدد لفتح المظاريف الفنية وبمراعاة البرنامج الزمني للتنفيذ من واقع نشرة الأرقام القياسية للمنتجين الصادرة من الجهاز المركزي للتعبئة العامة والإحصاء، ويكون هذا التعديل ملزماً للجهة الإدارية والمتعاقد، وذلك طبقاً للنموذج الملحق رقم (10)
- في العقود التي تكون مدة تنفيذها أقل من ستة أشهر ، وتأخر المتعاقد في تنفيذها لسبب يرجع إلى الجهة الإدارية إلى ما بعد الستة أشهر ، تتم محاسبته على الكميات التي تم تنفيذها بعد الستة أشهر وفقاً لمعدلات التضخم الصادرة من الجهاز المركزي للتعبئة العامة والإحصاء .

- إذا اعتبر المتعاقد نفسه مستحقاً لأي مد مدة لوقت التنفيذ او مبالغ إضافية او كليهما طبقاً لأحكام التعاقد أو لأي سبب اخر يتصل بالمتعاقد ، فيتعين عليه ان يوجه اخطار الى المهندس ممثل الجهة الإدارية يصف فيه الحادثة أو الظرف الذي نشأت عنه المطالبة ، وعلى ان يتم إرفاق كافة البيانات والمستندات والأوراق المؤيدة ، ويجب ان يوجه الإخطار في أقرب وقت ممكن على ألا يتجاوز خمسة عشر يوماً من تاريخ علم المتعاقد بتلك الحادثة أو الظرف أو من التاريخ الذي كان من المفروض حتما ان يعلم فيه بذلك .
- فإذا أخفق المتعاقد في توجبة الإخطار خلال الفترة المشار اليهما في الفقرة السابقة فلا يسقط حق المتعاقد في الحصول علي مد مدة في الوقت أو في الحصول على أي مبلغ إضافي، ولكن على المتعاقد ان يراعى فيما يطالب به في ظل هذه الظروف ما تم بمعرفة الجهة الإدارية أو المهندس ممثل الجهة الإدارية من تدابير لتخفيف أو إزالة تاثير الظروف أو الحوادث التي نشأت عنها المطالبة .

خامس عشر : فسخ التعاقد وتسوية المنازعات :

113 - الفسخ الوجوبي للعقد :

- يفسخ التعاقد تلقائياً قبل انتهاء مدته دون إبداء أية اعتراضات من المتعاقد ، ودون الحاجة الى اتخاذ أية إجراءات قانونية في الحالات الآتية :
- 1 - إذا تبين أن المتعاقد استعمل بنفسه أو بواسطة غيره الغش أو التلاعب في تعامله مع الجهة الإدارية أو في حصوله على العقد .
- 2 - إذا تبين وجود تواطؤ أو ممارسات احتيالي أو فساد أو احتكار.
- 3 - إذا أفلس المتعاقد أو أعسر.
- ويعتبر غشاً إذا استعمل المتعاقد عمداً طرقاً احتيالية بنية التضليل وصولاً إلى غرض غير مشروع يجعل الجهة الإدارية تصدر قراراً بالتعامل معه ، ولا يشترط أن تكون تلك الطرق الاحتيالية طرقاً عادية تتمثل في سلوك إيجابي من المتعاقد بل قد تكون عملاً سلبياً في صورة إخفاء المتعاقد عمداً بعض المعلومات الأساسية التي تجهلها الجهة الإدارية ويتعذر عليها عملها إلا عن طريق المتعاقد ، وذلك رغم علمه بأهمية هذه المعلومات و أنها لو كانت تحت بصر الجهة الإدارية لما تعاقد معه .
- ويشطب اسم المتعاقد في الحالة المنصوص عليها في البند (1) من سجل المتعاملين بعد أخذ رأي إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة ، وتخطر الجهة الإدارية الهيئة العامة للخدمات الحكومية بذلك لنشر قرار الشطب بطريق النشرات المصلحية .

114- الفسخ الجوازي للعقد او التنفيذ علي الحساب

- بخلاف الحالات التي يفسخ فيها التعاقد تلقائياً ، وإذا أخل المتعاقد بأي شرط جوهرى من شروط التعاقد أو أهمل أو أغفل القيام بأحد التزاماته المقررة ولم يصلح أثر ذلك خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إنذاره بكتاب يرسل له بخدمة البريد السريع ، عن طريق الهيئة القومية للبريد مع تعزيزه في ذات الوقت بالبريد الإلكتروني أو الفاكس بحسب الأحوال على عنوانه المبين بالتعاقد ، مع جواز تعزيزه في ذات الوقت بالبريد الإلكتروني أو الفاكس بحسب الأحوال ، وذلك نحو القيام بإجراء هذا الإصلاح ، وفي حالة تقاعس أو تباطؤ المتعاقد في تنفيذ التعاقد ، فيكون للجهة الإدارية - قبل إنتهاء مدته - الحق في إتخاذ أحد الإجراءات التالين وفقاً لما تقتضيه المصلحة العامة :

1 - فسخ التعاقد

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

- كما يصبح التأمين النهائي من حق الجهة الإدارية عدا في حالة وفاة المتعاقد كما يكون لها أن تخصم ماتستحقه من غرامات وقيمة كل خسارة تلحق بها - بما في ذلك فروق الأسعار والمصاريف الإدارية ومقابل التأخير على أرصدة الدفعات المقدمة وفق لسعر الإئتمان والخصم المعلن من البنك المركزي في تاريخ استحقاق هذه الدفعات - وذلك من أية مبالغ مستحقة أو تستحق للمتعاقد طرفها - بما في ذلك على سبيل المثال فروق الأسعار والمصاريف الإدارية ومقابل التأخير على أرصدة الدفعات المقدمة وفقا لسعر الائتمان والخصم المعلن من البنك المركزي في تاريخ استحقاق هذه الدفعات - وفي حالة عدم كفايتها يلجأ إلى خصمها من مستحقاته لدى أية جهة إدارية أخرى أيا كان سبب الاستحقاق دون حاجة إلى اتخاذ أية إجراءات قضائية، وذلك كله مع عدم الإخلال بحقها في الرجوع عليه بما لتتمكن من استيفائه من حقوق بالطريق الإداري .
- وفي جميع الأحوال لايجوز للجهة الإدارية الجمع بين فسخ التعاقد والتني على حساب المتعاقد .

- 115- جرد الاعمال

في حالة فسخ العقد ، أو التنفيذ علي الحساب يتم عمل جرد وتحرير كشف بالاعمال التي تمت وبالالات والادوات التي استحضرت والمهمات التي لم تستعمل والتي يكون قد أوردتها المتعاقد بمكان العمل ، ويتم ذلك الجرد خلال شهر من تاريخ موافقة السلطة المختصة علي الفسخ او التنفيذ علي الحساب فيكون بمعرفة مسئول ادارة العقد من الجهة الادارية أو مندوبيها ، بحسب الاحوال ، وبحضور المتعاقد بعد اخطارة بالحضور هو أو من يفوضه ويثبت هذا الجرد بموجب محضر يوقعه مسئول ادارة العقد او مندوب الجهة الادارية حسب الاحوال والمتعاقد ، او من يفوضه ، فإذا لم يحضر أو لم يرسل مندوبا عنه فيجري الجرد في غيابه ، وفي هذه الحالة يخطر المتعاقد بنتيجة الجرد ، فإذا لم يبد ملاحظاته خلال أسبوع من تاريخ وصول الاخطار اليه كان ذلك بمثابة اقرار منه بصحة البيانات الواردة في محضر الجرد ، والجهة الادارية غير ملزمة بأخذ شيء من هذه المهمات الا بالقدر الذي يلزم لاتمام الاعمال فقط شريطة أن تكون صالحة للاستعمال ، أما ما يزيد علي ذلك فيكلف المتعاقد بنقله من محل العمل 0

- وفي حالة عدم قيام المتعاقد بنقل المتبقي دون مهمات فتقوم الجهة الادارية ببيعها لحسابه وخصم ما تكبدته من مصروفات في سبيل ذلك 0

- 116 - وفاة المتعاقد :-

- في حالة وفاة المتعاقد أثناء تنفيذ العقد ، يحق للجهة الادارية انهاء العقد ورد التأمين النهائي للورثة مالم يكن لها مطالبات قبل المتعاقد 0

- وتشكل بقرار من السلطة المختصة لجنة لحصر الاعمال المنجزة وتكلفتها وتحدد المبالغ المنصرفة حتي تاريخ الوفاة والمبالغ المتبقية له والاعمال المتبقية في العقد ، ويدعي لحضور اعمال اللجنة ممثل من ورثة المتوفي

- ويجوز السماح للورثة او ممثلهم حال تقديمه طلب بذلك وتوافر المقدرة الفنية والمالية للاستمرار في تنفيذ العقد بالشروط والمواصفات ذاتها المحددة به0شريطة ان يعينو عنهم وكلا خلال فترة لا تتجاوز شهرا من تاريخ الوفاة لاتمام الجزء الغير منفذ من العقد وفي حالة عدم مقدرتهم او عدم رغبتهم في اتمام العقد يتم محاسبتهم وتنفيذ الجزء المتبقي عن طريق طرح عملية اخري وفقا لاحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم 182 لسنة 2018 ولائحته التنفيذية 0

- اما اذا كان العقد مبرما مع أكثر من متعاقد كشريك وتوفي أحدهم جاز للجهة الادارية انهاء العقد مع رد التأمين النهائي مالم يكن لها مطالبات أو السماح ببقية الشركاء بتنفيذ بنود العقد 0

-117- آليات تسوية الخلافات والمنازعات :

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

الاشتراطات الخاصة

- علي الشركة المنفذة او المقاول المنفذ للأعمال بان يلتزم بسداد التأمينات والضرائب الخاصة بالعملية ويكون مسنول مسنولية كاملة عن سلامة العمالة وسلامة شاغلي المكان كما يلتزم بان يكون مسنول عن اعادة الشيء لأصله بعد اتمام العملية سواء انشاء او هدم او ازالة او اعمال ترميم أو تحديث ورفع كفاءة او اي اعمال اخري 0000000 الخ ونقل اي مخلفات خارج الموقع الي المقالب العمومية علي حسابه الخاص
- ان تكون الاسعار شاملة الضريبة علي القيمة المضافة

- تلتزم الشركة المنفذة للأعمال او المقاول بتوفير عدد (2) سيارة بعدد (2) سائقين حديثة مكيفة طوال فترة المشروع وحتى التسليم الابتدائي وذلك لجهاز الاشراف وباقي المتابعين للمشروع من المديرية وتوقع غرامة بـ 700 جنيها نظير عدم تواجد السيارة عن كل يوم عمل من مدة المشروع وتنفيذ مكتب مناسب للجهاز الاداري والمشرف علي الاعمال ويكون مزود بحمام وبوفيه ومكتب وعدد اثنين كرسي وجهاز كمبيوتر وطابعة حديثة ومروحة وكل مشتملات المكتب وذلك قبل البدء في تنفيذ الاعمال وفي حالة التأخير عن تنفيذ ذلك يتم توقيع غرامة يومية بواقع مائتان وخمسون جنيها يوميا علي ان يتم ازالة المباني المؤقتة ونظافة المكان عند التسليم الابتدائي

وعلى الشركة المنفذة الالتزام بمايلي

- الكود المصري والشروط العامة والخاصة ملزمة للشركة المنفذه وباقي احكام القوانين واللوائح والتعليمات ذات الصلة بموضوع الطرح ومنها احكام القانون المدني 0

- الالتزام بأحكام القانون 182 لسنة 2018 المنظم للتعاقدات التي تبرمها الجهات العامة ولائحته التنفيذية والقانون رقم 5 لسنة 2015 بشأن تفضيل المنتجات الصناعية المصرية في العقود الحكومية ولائحته التنفيذية

- يتم الالتزام بنص المادة 96 من اللائحة التنفيذية للقانون 182 لسنة 2018 بشأن تعديل حجم العقد او قيمته

- تلتزم الشركة المنفذة بأن تتحري بنفسها طبيعة الاعمال وعمل كل مايلزم لذلك من اختبارات (ابحاث تربة) وغيرها للتأكد من صلاحية المواصفات والرسومات والتصميمات (الانشائية والمعمارية) المعتمدة وعليها اخطار الجهة الادارية في الوقت المناسب بملاحظات عليها وتكون مسنولة تبعا لذلك عن صحة وسلامة جميع ما ورد بها كما لو كانت مقدمة منها 0

- في حالة عدم ارفاق الشركة اي تعديلات بعتها يعتبر هذا اقرار منها بصحة وسلامة ومراجعة التصميمات والتقارير الواردة ضمن كراسة الشروط والموصفات وتقارير الجسات المعدة بمعرفة المديرية وملزمة له بالتنفيذ بموجبها 0

- يتم التوقيع والختم علي كافة المستندات المقدمة في المناقصة بالمظروفين الفني والمالي المقدم

-توضع فئة سعرية واحدة لكل بند من بنود المقايسة حسب الكميات الموضحة بكراسة الشروط ولا يجوز مطلقا تجزئة سعر البند كما لايجوز تحميل اي بند بكميات مخالفة للكميات المطلوبة وان يكون السعر المقدم من المقاول محسوبا بالنسبة للكمية المطلوبة من الاعمال علما بأن الكميات والاوزان والقياسات المعدة بالمقايسة تقديرية وتكون المحاسبة الفعلية عل ما يتم حصرها بمعرفة لجنة الاشراف علي الاعمال وبما لا يخالف احكام القانون 182 لسنة 2018 ولائحته التنفيذية علي ان تكون الاسعار شاملة الضريبة علي القيمة المضافة

- تشمل الفئات توريد المواد والخامات وكافة مستلزمات التشغيل واجراء الاختبارات اللازمة لقبول الخامات طبقا لكودات التنفيذ والمواصفات القياسية واصول الصناعة وتعليمات المهندس المشرف ويعتمد عينات المواد والخامات قبل التوريد

-يجب علي المقاول المتقدم لتنفيذ بنود الاعمال المذكورة في هذه المقايسة (المتقدم بالعبء) عمل زيارة ميدانية للموقع (زيارة نافية للجهالة) بمعاينة الموقع علي الطبيعة وتحري كل ما هو مطلوب بدقة ولتحديد الاسعار المتقدم بها وفحص جميع بنود الاعمال المطلوبة مع تقديم اقرار من المقاول بزيارته للموقع

- يتم تقديم برنامج زمني مفصل لكل مرحلة قبل البدء بها ويجب تحديث البرنامج الزمني واعتماده كلما دعت الحاجة لذلك وطبقا لتعليمات المهندس المشرف

--يلتزم المقاول بتقديم جدول زمني لجهاز الاشراف لاعتماد قبل بدء العمل موضحا تسلسل ومدة التنفيذ 0

يتم الرجوع الي مديرية الاسكان والمرافق للاستفسار عن أية بنود او اعمال فنية تكون محل تساؤل او استفسار مع تقدم العمل بالموقع 0

- لايحق للمقاول المطالبة بأي بنود اضافية او فروق اسعار نظير القيام باعمال غير واردة بالمقايسة الا بعد الرجوع الي لجنة الاشراف علي الاعمال والعرض علي السلطة المختصة مع الالتزام باحكام القانون المنظم ولائحته التنفيذية 0 طبقا لنص المادة 46 من القانون 182 لسنة 2018

- يتم استقطاع نسبة الـ 2% من المستخلصات كنسبة اشراف طبقا لموافقة السيد معالي الوزير محافظ المنوفية

-علي الشركة المنفذة او المقاول المنفذ للأعمال بان يلتزم بسداد التأمينات والضرائب الخاصة بالعملية ويكون مسئول مسؤولية كاملة عن سلامة العمالة وسلامة شاغلي المكان كما يلتزم بان يكون مسئول عن اعادة الشيء لأصله بعد اتمام العملية سواء انشاء او هدم او ازالة او اعمال ترميم أو تحديث ورفع كفاءة او اي اعمال اخري 0000000 الخ ونقل اي مخلفات خارج الموقع الي المقالب العمومية علي حسابه الخاص

-- ملحوظة :- علي الشركة المنفذة الالتزام بما جاء بكراسة الشروط والمواصفات والاشتراطات الخاصة المرفقة بالمقايسة

نماذج وملحقات

النموذج رقم (1) طلب الإيضاح / الاستفسار

اسم الشخص المقدم لطلب

.....

الإيضاح / الاستفسار :
صفته :

.....

الهاتف المحمول :

.....

العنوان :

.....

البريد الإلكتروني:

.....

الإيضاح المطلوب / الاستفسار المطروح

.....

.....

.....

الاسم:.....

وأحمل الرقم

القومي/.....

.....

جواز سفر:

سجل مدني:

.....

تاريخ الإصدار:

.....

ختم
صاحب
العطاء /
العرض

تحريرا في :.....

ملحوظة : يتعين إرفاق صورة ضوئية واضحة من بطاقة الرقم القومي أو جواز السفر لمقدم طلب الإيضاح

/الاستفسار أو من

يفوضه في التوقيع بحسب الأحوال ، وكذلك التفويض .

التوقيع

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

اسم صاحب العطاء/ العرض :

.....

بيانات الممثل القانوني لصاحب العطاء / العرض

الاسم الثلاثي

.....

المهنة : الصفة القانونية :

.....

الجنسية: تاريخ الميلاد :

.....

الرقم القومي : سجل مدني:

تاريخ الإصدار:

العمل الحالي :

.....

جواز سفر رقم : سجل مدني :

تاريخ الإصدار:

بيانات المفوض بالتوقيع نيابة صاحب العطاء / العرض

الاسم الثلاثي

.....

المهنة : الصفة القانونية :

.....

الجنسية: تاريخ الميلاد :

الرقم القومي : سجل مدني: تاريخ

الإصدار:

العمل الحالي :

جواز سفر رقم : سجل مدني : تاريخ

الإصدار:

بيانات المنشأة

رقم السجل التجاري: مكتب: تاريخ الإصدار

رقم البطاقة الضريبية : مكتب: تاريخ الإصدار

رقم التسجيل في الاتحاد المصري للتشيد والبناء : الفئة

المحل المختار الذي يمكن مراسلته عليه

عنوان المراسلة :

التليفون : الفاكس :

البريد الإلكتروني :

تم سداد التأمين المؤقت بموجب

الإيصال رقم : بتاريخ :

خطاب ضمان رقم : صادر من بنك

بتاريخ :

الاسم :

ختم

و أحمل الرقم القومي /

جواز سفر :

ختم صاحب العطاء /

العرض

سجل مدني

تاريخ الإصدار : دار :

التوقيع

ملحوظة : يتعين إرفاق صورة ضوئية واضحة من بطاقة الرقم القومي أو جواز السفر للممثل القانوني لصاحب العطاء / العرض أو من يفوض

ه في التوقيع بحسب الأحوال ، وكذلك المستند الدال على التفويض .

النموذج رقم (3) بيانات المتعاقد من الباطن

بيانات المتعاقد من الباطن				م	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				م	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 :

ختم صاحب
العطاء /
العرض

و أحمل الرقم القومي

جواز سفر :

التوقيع

تحريرا في :

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

النموذج رقم (4) خطاب التقدم بالعطاء / بالعرض والإقرار

اسم صاحب العطاء / العرض:

.....

العرض

.....:

الموضوع :

اسم الجهة العامة طالبة التعاقد : ..

السيد / السيدة

تحية طيبة وبعد ،،،،

استجابة لإعلانكم / لدعوتكم بتاريخ / / 2026 في شأن التقدم بعطاءات لتنفيذ / اعمال رفع كفاءة خفيف لعدد (5) وحدات صحية بمركز شبين الكوم (شنوان - الماي - كفر طنبدى - ميت خلف - مليج)

فيتشرف الموقعون أدناه بموجب هذا الخطاب بالتقدم بعطائهم / عرضهم إلى جهتكم الموقرة طبقا لكراسة الشروط والمواصفات والمستندات القانونية والملاحق المرفقة ذات الصلة ، ووفقا لما هو مبين في المظروفين الفني والمالي المصاحبين لهذا الخطاب .

وفي هذا الشأن نتشرف بالإقرار والتعهد بما يلي :

- 1- الالتزام الكامل بكل ماجاء بكراسة الشروط والمواصفات ومحتوياتها .
- 2- إعداد العطاء/ العرض دون اتصال أو تعاون مع شركات أو مؤسسات أخرى أو أشخاص آخرين تمت دعوتهم لتقديم عطاءات / عروض بإستثناء ماقد يكون
- 3- تم إيضاحه للجهة الإدارية وتمت الموافقة عليه كتابة منها قبل تقديم العطاء/ العرض

- 4- صحة كافة البيانات والمستندات والأوراق المرفقة بالعطاء/ بالعرض المقدم .
- 5- كون العطاء / العرض المقدم معتدل من كافة الأوجه والنواحي ،وبأنه لا يتضمن أي ترتيب سري أو احتيال .
- 6- الالتزام التام بتنفيذ الأعمال محل الطرح والتعاقد بشكل كامل ، وذلك خلال مدة التنفيذ المحددة بكراسة الشروط والمواصفات .
- 7- مواصفات قياسية وغيرها التي تصدرها أو تعتمدھا الجهات الفنية المختصة وأصول الصناعة .تنفيذ الأعمال طبقا لكراسة الشروط والمواصفات ومحتوياتها ، ووفقا لما تتضمنه الأكواد الهندسية المصرية أو العالمية من المسؤولية عن الأسعار المقدمة بالعطاء / العرض المقدم سواء من حيث مفرداتها أو مجموعها .
- 8- الموافقة على قيام الجهة الإدارية بالاستعلام عنى لدى البنوك والمؤسسات المالية المقدمة ضمن العطاء / العرض
- 9- عدم وجود أية مستحقات متأخرة لصالح ولحساب الجهة الإدارية أو أي من أجهزتها أو قطاعاتها التابعة .
- 10- عدم وجود ثمة منازعات قضائية مع الجهة الإدارية ، وأنه في حالة ظهور ما يخالف ذلك يحق رفض العطاء / العرض المقدم ، مع تحمل المسؤولية القانونية أمام كافة الجهات بالدولة .
- 11- الالتزام بالقيم المقدمه في العرض المالي ، وكافة المعلومات والبيانات المرفقة مع العطاء / العرض المقدم كاملة ، وبدون أي تحفظات أو مضامين فنية / مالية خفية .
- 12- سبق فحص كافة المعلومات والبيانات والرسومات المشار إليها بكراسة الشروط والمواصفات أو المرفقة بها،وذلك بدقة تامة ، والتي تعتبر من وجهة نظر صاحب العطاء دقيقة وكافية من كافة النواحي المتعلقة بمقاولات الأعمال محل كراسة الشروط والمواصفات .
- 13- الالتزام والارتباط بالعطاء / العرض المقدم طوال مدة صلاحية وسريان العطاءات ، تبدأ مدة حسابها من تاريخ عقد جلسة .
- 14- فتح المظاريف الفنية أو لمثل تلك المدة التي قد يتم تمديدھا وتحديثھا طبقا للتعليمات ، وبأن يبقى ذلك العطاء ملزما أثناء تلك المدة .
- 15- أحقية الجهة الإدارية في إلغاء الطرح في أي وقت لأي سبب قد تراه مقبول ، ومع الإقرار بعدم تحمل تلك الجهة أي مصاريف تم تكبدها في سبيل إعداد العطاء / العرض المقدم .

16-

17-

وهذا كله إقرارا بما تقدم من الموقع أدناه .

الاسم : _____

ختم صاحب العطاء /

العرض

و أحمل الرقم القومي /

جواز سفر :

سجل مدني:

تاريخ الإصدار:

التوقيع

تحريرا في :

ملحوظة 1: يتعين إرفاق أصل الموافقة المشار إليها في البند رقم (1) من الإقرارات، وكذلك أصل خطاب شهادة بصحة توقعات لصاحب العطاء أو من يفوضه في التوقيع بحسب الأحوال وكذلك المستند الدال على التفويض .
ملحوظة 2 : تكتب الجهة الإدارية الالتزامات التي تراها مناسبة .

النموذج رقم (5) تفويض في حضور جلسات فتح المظاريف

اسم صاحب العطاء / العرض:

.....

الموضوع :

.....

.....

اسم الجهة العامة طالبة التعاقد : مديرية الاسكان بالمنوفية .

السيد / السيدة . / وكيل وزارة الاسكان / ...

تحية طيبة وبعد ،،،

استجابة لإعلانكم / لدعوتكم / / 2026/ في شأن التقدم بعطاءات /بعروض لتنفيذ : اعمال رفع كفاءة خفيف لعدد (5) وحدات صحية بمركز شبين الكوم (شنوان – الماي – كفر طنبيدي - ميت خلف – مليج)

فيتشرف الموقعون أدناه بموجب هذا الخطاب بتفويض السيد/
بصفته بموجب وذلك لحضور جلسات فتح المظاريف الفنية والمالية المزمع عقدها بشأن التعاقد على تنفيذ مقاولات الأعمال المشار إليها بعاليه ، وممارسة كافة الاختصاصات المقررة لنا طبقا لقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم 182 لسنة 2018 ولانحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم 692 لسنة 2019 ، فيما يخص إجراءات تلك الجلسات .

الاسم : م

ختم صاحب العطاء /
العرض

و أحمل الرقم القومي /

جواز سفر : فر

سجل مدني:

تاريخ الإصدار: دار:

التوقيع

تحريرا في

تحريرا في

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

النموذج رقم (6) طلب صرف دفعة مقدمة وتحديد أوجه صرفها

اسم صاحب العطاء / العرض :

الموضوع :
اسم الجهة العامة طالبة التعاقد :

السيد / السيدة تحية طيبة وبعد ،،،،

استجابة لإعلانكم / لدعوتكم بتاريخ / / 2026. في شأن التقدم بعطاءات / بعروض لتنفيذ مقاولات أعمال مشروع اعمال رفع كفاءة خفيف لعدد (5) وحدات صحية بمركز شبين الكوم (شنوان - الماي - كفر طنبيدي - ميت خلف - مليج)

فيتشرف الموقعون أدناه بموجب هذا الخطاب بطلب صرف دفعة مقدمه بما يساوي نسبة (.....) من إجمالي قيمة العطاء / العرض المالي المقدم منا في هذا الشأن نظير خطاب ضمان الدفعة المقدمة المرفق بهذا النموذج ، وذلك طبقاً لأوجه الصرف المبينة في الجدول التالي :

م	أوجه الصرف	القيمة المالية
.....
.....
	الإجمالي الي :	

الاسم : _____

ختم صاحب العطاء /

العرض

و أحمّل الرقم القومي /

جواز _____

سفر : _____

سجل _____

مدني : _____

تاريخ الإصدار : _____

التوقيع : _____

تحريري : _____

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

النموذج رقم (7) ملاحظة / اقتراح / شكوي

.....	اسم مقدم الملاحظة / الاقتراح / الشكوي
.....	الصفة / الشكل القانوني :
.....	العنوان :
.....	إسم ورقم العملية :

مضمون الإقتراح	مضمون الملاحظة	مضمون الشكوي
.....
.....
.....
.....

.....
-------	-------	-------

الإسم :

.....

و أحمل الرقم القومي /

جواز سفر :

.....

سجل مدني:

تاريخ
الإصدار:
.....
التوقيع

تحريرا في :

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

ختم صاحب العطاء / العرض
