

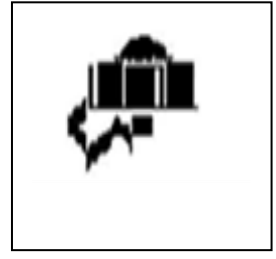
كراسة الشروط والمواصفات النموذجية للتعاقد على مقاولات الأعمال

ملاحظات هامة

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

يُلتصق هنا طابع
الشهيد

جمهورية مصر العربية
الهيئة العامة للمركز الثقافي القومي
دار الاوبرا المصرية
الكود المؤسسي للهيئة 32000101



كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتنفيذ مقاولات

مشروع تطوير ورفع كفاءة صالة العرض بمسرح الجمهورية وحمامات الجمهور

آخر موعد لتقديم العطاءات / العروض هو الموعد المحدد لانعقاد جلسة فتح المظاريف الفنية المحدد لانعقادها يوم الثلاثاء الموافق 27 / 1 / 2026 في تمام الساعة الثانية عشر ظهرا طريق التعاقد مناقصة عامة رقم 4 للعام المالي (2026/2025)

- ثمن كراسة الشروط فقط مبلغ وقدره: 499 جنيه

فقط: (اربعمائة تسعة وتسعون جنيهاً مصرياً لا غير) غير شامل ضريبة القيمة المضافة
بالإضافة لسداد 15 حنه صندوق (دعم الاشخاص ذوى الاعاقة / قادرين باختلاف / رعاية حقوق المسنين) وفقا للقانون رقم (200 لسنة 2020 / 19 لسنة 2024)

-التأمين المؤقت مبلغ وقدره: 285000 جنيه

فقط: (مائتان خمسة وثمانون الف جنيهاً مصرياً لا غير)

رقم الهاتف:

رقم الفاكس:

اسم صاحب العطاء / العرض:

عنوان المحل المختار:

البريد الإلكتروني:

ختم الجهة

ختم صاحب العطاء /
العرض

محتويات

5	التعريفات
9	أهداف العملية
9	مقدمة
9	نطاق الأعمال
9	الجدول الزمني المتوقع لإجراءات الطرح والترسية والتعاقد
10	الباب الأول : عموميات :
10	1- التشريعات المنظمة والقواعد الحاكمة لمقاولات الأعمال والتعاقد :
10	2- المساواة والشفافية:
10	3- حماية المنافسة:
10	4- المحظورين والممنوعين الاشتراك في العملية:
11	5- ملكية البيانات وسريتها:
11	6- الممارسات الفاسدة:
11	7- توافر الاعتماد المالي:
11	8- التعديل في الشروط والمواصفات:
12	9- إلغاء العملية محل الطرح:
12	10- وسيلة وأسلوب ولغة التواصل والإخطارات والمكاتبات:
12	11- تقديم الشكاوى وتوقيات وإجراءات الفصل فيها:
13	12- تقديم الإيضاحات:
13	13- تقديم الاستفسارات:
13	14- تاريخ ومكان انعقاد جلسة الاستفسارات:
16	15- إجراءات جلسة الاستفسارات:
16	16- وفاة صاحب العطاء / العرض:
17	الباب الثاني : الضوابط العامة:
17	17- المعاينة النافية للجهالة:
17	18- الاختبارات والجسات:
17	19- التعاقد من الباطن:
17	20- محددات واشتراطات التعاقد من الباطن:
18	21- الدفعة المقدمة:
18	الباب الثالث : التأمينات:
18	22- التأمين المؤقت:
19	23- التأمين النهائي:
19	24- أثر عدم سداد التأمين النهائي:
19	25- استبدال صور ووسائل أداء التأمينات:
17	الباب الرابع : قواعد وضوابط وشروط إعداد (العطاء / العرض):
19	26- الوكالة في تقديم العطاءات / العروض:
20	27- حظر التقدم بأكثر من عطاء:
20	28- إعداد العطاء / العرض:
20	29- تكلفة إعداد العطاء / العرض:
21	30- لغة إعداد العطاء / العرض وإعداد العقد:
21	31- مستندات العطاء / العرض:
21	32- تقديم / تسليم العطاء / العرض:
21	33- تأجيل تقديم العطاءات / العروض:
21	34- مدة سريان وصلاحيّة العطاء / العرض:
22	35- سحب العطاء / العرض:
22	36- العطاءات / العروض المتأخرة:
22	37- محتويات المظروف الفني:
23	38- محتويات المظروف المالي:
24	39- محظورات إعداد المظروف المالي:
24	الالتزام بالمواصفات الفنية
25	الباب الخامس : إجراءات الطرح والترسية والتعاقد:
25	40- فتح العطاءات / العروض والمظاريف الفنية:
25	41- سرية البيانات والمعلومات/ حماية المنافسة :
26	42- استيفاء واستيضاح ما غمض من أمور فنيه / مالية:
26	43- الفحص الشكلي والبيت الفني:
26	44- أسلوب والية التقييم للعطاءات / العروض:
26	45- إعلان نتائج البيت الفني:
26	46- فتح المظاريف المالية:
27	47- الدراسة وألية التقييم المالي:
27	48- العطاء / العرض المنخفض انخفاضاً غير عادياً:
27	49- إعلان نتائج البيت المالي:

28	إخطار صاحب العطاء / العرض الفائز:	50-
28	توقيع العقد:	51-
28	تعديل حجم العقد:	52-
29	الباب السادس : إجراءات تنفيذ التعاقد:	29
29	أولاً: ممثلين الجهة الإدارية:	29
29	واجبات مسئول إدارة العقد وصلاحياته:	53-
29	واجبات المهندس مسئول إدارة العقد وصلاحياته:	54-
29	ثانياً: الالتزامات العامة للمتعاقد	29
29	التزامات العامة للمتعاقد:	55-
30	الالتزام بالمحافظة على الهدوء:	56-
30	العمل ليلاً وأثناء العطلات الرسمية:	57-
30	حقوق الملكية الفكرية وبراءات الاختراع والعلامات التجارية:	58-
30	الضرائب والرسوم والتعريفات الجمركية:	59-
30	ثالثاً: الرسومات والتصميمات	30
30	رسومات التراخيص المعتمدة:	60-
31	رسومات التعديلات:	61-
31	تعديل المتعاقد للرسومات:	62-
31	تأخر المهندس ممثل الجهة الإدارية في تسليم الرسومات:	63-
31	الرسومات الإضافية:	64-
31	مسئولية المتعاقد في تقديم الرسومات كما تم التنفيذ (As Built Drawing):	65-
31	مسئولية المتعاقد عن التصميمات التي يعدها:	66-
31	رابعاً: موقع تنفيذ الأعمال:	31
31	إمكانية الوصول للموقع:	67-
32	ضمان الجهة الإدارية لسلامة عمالها بموقع تنفيذ الأعمال:	68-
32	التخطيط العام لموقع تنفيذ الأعمال:	69-
32	التزامات المتعاقد العامة بشأن موقع تنفيذ الأعمال:	70-
33	نظافة موقع تنفيذ الأعمال:	71-
33	وجود آثار وأشياء ذات قيمة بموقع تنفيذ الأعمال:	72-
33	مسئولية المتعاقد عن الأضرار والحوادث بموقع تنفيذ الأعمال:	73-
33	إخلاء الموقع بعد إنجاز الأعمال:	74-
34	خامساً: بدأ تنفيذ الأعمال ومدته والبرنامج الزمني لذلك:	34
34	تاريخ البدء ومدّة تنفيذ الأعمال:	75-
34	البرنامج الزمني لتنفيذ الأعمال:	76-
35	متابعة معدل تنفيذ الأعمال:	77-
35	التأخير في التنفيذ:	78-
35	سادساً: التنفيذ من الباطن:	35
35	التزامات المتعاقد تجاه من عهد إليهم بتنفيذ بعض الأعمال من الباطن:	79-
36	سابعاً: المواد والآلات والعدد:	36
36	توريد المواد وأعمال المصنوعات:	80-
36	تقديم عينات المواد والنماذج:	81-
36	تشوين المواد:	82-
36	الآلات والأدوات والمواد المعيبة:	83-
36	المعدات والأدوات المستخدمة لتنفيذ الأعمال:	84-
37	الأضرار التي تصيب المعدات:	85-
37	المعدات المستأجرة:	86-
37	إخراج المعدات:	87-
37	ثامناً: الاختبارات والتفتيش والمراقبة	37
37	تكلفة الاختبارات غير المنصوص عليها في التعاقد:	88-
37	تواريخ التفتيش والاختبارات:	89-
37	رفض الأعمال والمواد والآلات:	90-
38	التفتيش أو الاختبار بواسطة جهة مستقلة:	91-
38	عاشراً: الأعمال:	38
38	الكميات والمقادير والأوزان:	92-
38	الحصر والقياس للأعمال المنفذة:	93-
38	إيقاف الأعمال بناءً على تعليمات الجهة الإدارية:	94-
39	حادي عشر: عوائق تنفيذ الأعمال:	39
39	الظروف الطارئة:	95-
39	عوائق التنفيذ بموقع الاعمال:	96-
39	القوة القاهرة:	97-
40	تبعات القوة القاهرة:	98-
40	ثاني عشر: الاستلام:	40
40	محضر الاستلام المؤقت:	99-
40	شهادة الاستلام المؤقت الجزئي:	100-

41	101-	محضر الاستلام النهائي:
41	ثالث عشر:	الضمان والتعامل مع العيوب:
41	102-	مدة الضمان:
41	103-	إتمام العمل المتبقي وإصلاح العيوب:
41	104-	تكلفة إصلاح العيوب:
42	105-	الإخفاق في إصلاح العيوب:
42	106-	البحث عن سبب العيب:
42	رابع عشر:	السداد و صرف المستحقات:
42	107-	حساب قيمة الأعمال:
42	108-	صرف المستحقات:
43	109-	الخصومات:
43	110-	التقدير في حالة تغيير كميات بنود الأعمال وفي حالة تنفيذ بنود مستجدة:
44	111-	تعديل قيمة التعاقد:
44	112-	إجراء المطالبات:
44	خامس عشر:	فسخ التعاقد وتسوية المنازعات:
44	113-	الفسخ الجوهري للعقد:
45	114-	الفسخ الجوازي للعقد او التنفيذ علي الحساب:
45	115-	جرد الاعمال:
45	116-	وفاة المتعاقد:
46	117-	أليات تسوية الخلافات والمنازعات:
47		الاشتراطات الخاصة:
48		المقايسة الفنية:
57-49		نماذج وملحقات:

التعريفات

- في تطبيق أحكام هذه الكراسة يُقصد بالكلمات والعبارات والمصطلحات الآتية المعاني المبينة قرين كل منها على النحو التالي:
- 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 الصادرة بموجب قرار وزير المالية رقم 692 لسنة 2019 وتعديلاتها.
 - 3- القوانين واللوائح: التشريعات واللوائح والقرارات التنظيمية العامة المرتبطة ذات الصلة كافة..
 - 4- الحكومة: حكومة جمهورية مصر العربية.
 - 5- السلطة المختصة: رئيس مجلس إدارة الهيئة
 - 6- السلطة المفوضة: رئيس الإدارة المركزية
 - 7- بوابة التعاقدات : الموقع الإلكتروني المخصص على شبكة المعلومات الدولية (الإنترنت) للنشر عن البيانات والمعلومات المتعلقة بالتعاقدات العامة التي تجريها الجهات الإدارية الخاضعة لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم 182 لسنة 2018، ولائحته التنفيذية.
 - 8- لوحة الإعلانات: هي اللوحة المخصصة لإعلان النتائج والقرارات المتعلقة بالعملية والمتواجدة بالمبنى الإداري الأرضي
 - 9- العملية: أعمال تطوير ورفع كفاءة صالة العرض بمسرح الجمهورية وحمامات الجمهور
 - 10- مقاولات الأعمال: كل ما يدخل ضمن التصنيف الصادر عن الاتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء، ويعتمد من وزير الإسكان والمرافق والمجمعات العمرانية، وتخطر به الهيئة العامة للخدمات الحكومية.
 - 11- الجهة الإدارية الطارحة : الهيئة العامة للمركز الثقافي القومي دار الاوبرا المصرية
 - 12- الجهة الإدارية المستفيدة: الهيئة العامة للمركز الثقافي القومي دار الاوبرا المصرية
 - 13- إدارة التعاقدات: الإدارة العامة للتعاقدات، ومقرها بالمبنى الإداري الأرضي بدار الاوبرا المصرية
 - 14- الإدارة الطالبة / المستفيدة: الإدارة الهندسية
 - 15- العطاء / العرض: ويقصد به المستندات التي يعدها صاحب العطاء / العرض ويقدمها سواء بذاته أو (من خلال وكالة أو المفوض عنه)، شاملة كافة مرفقاته طبقاً لكراسة الشروط المواصفات المعدة من قبل الجهة الإدارية.
 - 16- صاحب العطاء / العرض: كل شخص طبيعي أو معنوي قام بشراء كراسة الشروط والمواصفات وقدم عرضاً بغرض التعاقد مع الجهة الإدارية وفقاً لأحكام القانون ولائحته التنفيذية.
 - 17- مُقدم العطاء / العرض: صاحب العطاء أو من يفوضه في تقديم عطائه للجهة الإدارية.
 - 18- العطاء / العرض المستوفي: العطاء / العرض المشتمل على كافة المتطلبات، والمتبع بشأنه كافة الإجراءات المذكورة تفصيلاً في هذه الكراسة.
 - 19- العطاء / العرض الفائز: العطاء / العرض الأفضل شروطاً والأقل سعراً أو الذي يتم ترجيحه وفقاً لنظام النقاط والذي تم إخطاره بترسية العملية عليه.
 - 20- المتعاقد: صاحب العطاء / العرض الفائز الذي تم ترسية العملية عليه وقام بسداد التأمين النهائي وفقاً لشروط الطرح، ويشمل ذلك الممثلين المعتمدين أو من يخلفه في العمل أو الوكلاء الموافق عليهم.
 - 21- المتعاقد من الباطن: الشخص أو الأشخاص سواء الطبيعيين أو الاعتباريين الذي / الذين يعينه أو يتعاقد معهم أو يسند إليهم المتعاقد - تحت مسنوليته - تنفيذ جزء من الأعمال موضوع التعاقد، وذلك في حالة موافقة الجهة الإدارية.

- 22- مسئول إدارة العقد: من تراه السلطة المختصة مُناسباً من ذوي الخبرة بالجهة الإدارية، وتصدر بشأنه قراراً بتكليفه نحو إدارة العقد، والذي يحق له الاستعانة بمن يرى من ذوي الخبرات والتخصصات المُختلفة لمعاونته في مهامه، وتتولى الجهة الإدارية إخطار المتعاقد كتابةً بهذا القرار.
- 23- المهندس مُمثل الجهة الإدارية: الشخص أو الأشخاص سواء الطبيعيين أو الاعتباريين اللذين تعينه أو تتعاقد معهم أو تسند إليهم الجهة الإدارية الإشراف على تنفيذ التعاقد والوارد اسماؤهم في الشروط الخاصة الملحقة بالتعاقد.
- 24- مفوض المهندس مُمثل الجهة الإدارية: الشخص أو الأشخاص سواء الطبيعيين أو الاعتباريين الذي / الذين يعينه أو يتعاقد معهم أو يسند إليهم المهندس مُمثل الجهة الإدارية تحت مسنوليته القيام بالمهام المسندة إليه.
- 25- مدة التنفيذ: المدة الأصلية المُحددة في التعاقد لإتمام إنجاز تنفيذ الأعمال محسوبة من التاريخ المحدد لبدء تنفيذ الأعمال وفقاً لبنود هذه الكراسة لتكون مُلبيّة لاحتياجات الجهة الإدارية بناءً على مُحددات واضحة، أو المُحددة لإتمام إنجاز تنفيذ أي قسم أو جزء منها. مُضافاً إليها المدة أو المدة المُحددة لاجتياز اختبارات الاستلام الخاصة بها وبما يُتيح للمتعاقد التنفيذ الجيد لبنود التعاقد أخذاً في الاعتبار الظروف الساندة في موقع التنفيذ، ولا تشمل مدة الضمان المُحددة بالتعاقد.
- 26- لجنة فتح المظاريف: اللجنة المسنولة عن فتح العطاءات / العروض وما بها من مظاريف فنية ومالية وينحصر دورها في توثيق محتويات المظاريف وأية مخالافات في الإجراءات السابقة على عملها.
- 27- لجنة البت / الممارسة / الاتفاق المباشر: اللجنة المسنولة عن فحص وتفريغ ومراجعة ودراسة العروض الفنية والمالية المقدمة في العملية المطروحة والتحقق من مطابقتها لكراسة الشروط والمواصفات والتوصية بالبت فيها بالإرساء أو الاستبعاد أو الإلغاء.
- 28- الشروط: هي الشروط العامة والخاصة لعملية مقاولات الأعمال محل الطرح.
- 29- المواصفات: المواصفات الفنية للأعمال التي يشملها التعاقد، وتشمل مجموعة القواعد والأسس والشروط الفنية التي يجب تنفيذ الأعمال بموجبها والمتضمن الوصف الفني الدقيق لبنود الأعمال التي سيتم تنفيذها مع توضيح كافة تفاصيل العمل وتحديد المواد والمهمات المستخدمة وما يتطلبه التنفيذ من خطوات طبقاً لأصول الصناعة وكذا أية تعديلات لها أو إضافات عليها أجريت أثناء التنفيذ أو تلك التي تقدم بها المقاول واعتمدها الجهة الإدارية.
- 30- الرسومات: الرسومات الفنية، ورسومات التراخيص المعتمدة، ورسومات الورشة، ورسومات التعديلات أثناء التنفيذ، والرسومات المُطابقة للمنفذ فعلاً.
- 31- المقاييس / جدول الكميات والفئات / قوائم الأسعار: القوائم التي توصف فيها بنود الأعمال والكميات وكذلك فئات الأسعار المتعلقة بكافة بنود الأعمال موضوع التعاقد بعد تجنب وضع بنود بالمقطوعة قدر الإمكان.
- 32- الموقع: المكان أو الأماكن أو الأراضي المحددة في التعاقد والتي تخصصها الجهة الإدارية لتنفيذ الأعمال موضوع التعاقد، ويشمل أية أماكن أخرى اعتبرها التعاقد جزء من الموقع أو تم الموافقة عليها من الجهة الإدارية والمقاول على اعتبارها كذلك .
- 33- المُستخلص الجاري: أي مُستخلص مُستوفي ومُعزز بالمُستندات المقبولة وصالح للمرجعة من قبل الجهة الإدارية على النحو الوارد بشروط التعاقد، والذي يُعده ويقدمه المُتعاقد بخلاف المُستخلص الختامي.
- 34- المُستخلص الختامي: المُستخلص المُستوفي والمُعزز بالمُستندات المقبولة والصالح للمرجعة من قبل الجهة الإدارية على النحو الوارد بشروط التعاقد، والذي يُعده ويقدمه المُتعاقد من واقع الكشوف الختامية بعد استلام الأعمال مؤقتاً بموجب محضر الاستلام المؤقت الصادر في هذا الشأن.
- 35- الأعمال: الأعمال الدائمة والمؤقتة أو أحدهما والتي يجب تنفيذها طبقاً للتعاقد.
- 36- الأعمال الدائمة: كافة الأعمال التي يجب تنفيذها وتسليمها ابتدائياً طبقاً للتعاقد.
- 37- الأعمال المؤقتة: كافة الأعمال اللازمة لتنفيذ التعاقد والتي لا تدخل ضمن الأعمال الدائمة موضوع التعاقد ولا يتم المحاسبة عليها.

- 38- المبالغ المحجوزة: مجموع المبالغ المحجوزة بمعرفة الجهة الإدارية وفي ذمتها لصالح ولحساب المتعاقد، والتي ترد إلى المتعاقد في حالة إتمامه لتنفيذ الأعمال محل التعاقد أو إصلاحها أو إعادتها إلى أصلها بما يتناسب مع متطلبات الجهة الإدارية، وفي حالة عدم التزام الطرف الثاني بما تقدم يتم التنفيذ على حسابه خصماً من تلك المبالغ دون حاجة إلى إنذار أو الالتجاء إلى القضاء أو اتخاذ أي إجراءات من أي نوع كانت أو إقامة الدليل على حصول ضرر، أو استناده من أي مبالغ مستحقة أو تستحق لدى الجهة الإدارية أو لدى أي جهة إدارية أخرى، وذلك في حالة عدم كفايتها أياً كان سبب الاستحقاق، وذلك كله (مع عدم الإخلال بحق الجهة الإدارية في الرجوع قضائياً عليه بما لم تتمكن من استيفائه) من حقوق بالطريق الإداري.
- 39- التواطؤ: ترتيب يتم بين طرفين أو أكثر قبل أو بعد تقديم العطاء / العرض، لتحقيق غرض غير مشروع أو للإخلال بمبدأ تكافؤ الفرص، ومبدأ حرية المنافسة بما في ذلك التأثير بشكل مباشر أو غير مباشر على تصرفات طرف آخر، بهدف تقسيم العقود بين مقدمي العطاءات / العروض أو تثبيت أسعار العطاءات / العروض بشكل غير تنافسي.
- 40- الاحتيال: أي فعل أو امتناع عن فعل يؤدي إلى تضليل الطرف الآخر بهدف الحصول على منفعة مالية أو عينية أو أي منفعة أخرى، أو التأثير في العملية المطروحة، أو لتجنب الالتزام في تنفيذ التعاقد.
- 41- الفساد: أي عرض أو إعطاء أو استلام أو طلب لأي شيء ذي قيمة، أو الحث على ارتكاب أفعال غير مناسبة، سواء بطريقة مباشرة أو غير مباشرة، للتأثير بشكل غير مشروع على أداء طرف آخر في العملية المطروحة أو في تنفيذ التعاقد.
- 42- مجتمع الأعمال: المتعاملون مع الجهات الإدارية من الموردين والمقاولين ومقدمي الخدمات والاستشاريين وغيرهم.

أهداف العملية

- تهدف العملية محل الطرح والتعاقد مع احدى الشركات للقيام باعمال تطوير ورفع كفاءة صالة العرض بمسرح الجمهورية وحمادات الجمهور كما تهدف إلى تلبية احتياجات الجهة الإدارية بفاعلية وكفاءة وتحقيق أفضل قيمة للمال المدفوع.

مقدمة

الهيئة العامة للمركز الثقافي القومي " دار الأوبرا المصرية"

نطاق الأعمال

- أسم المشروع: تطوير ورفع كفاءة صالة العرض بمسرح الجمهورية وحمادات الجمهور
- ترغب الهيئة العامة للمركز الثقافي القومي " دار الأوبرا المصرية" "بطلب التعاقد مع احدى الشركات للقيام باعمال تطوير ورفع كفاءة صالة العرض بمسرح الجمهورية وحمادات الجمهور علما بأنه قد تم توافر الاعتماد المالي المخصص للعملية محل الطرح علما بأنه سيتم انعقاد الجلسات بمقر الادارة العامة للتعاقدات بالمبنى الادارى الارضى بدار الاوبرا المصرية .
- الجهة المشرفة: الادارة المركزية للشئون الهندسية بدار الاوبرا المصرية
- موقع التنفيذ: مسرح الجمهورية

الجدول الزمنى المتوقع لإجراءات الطرح والترسية والتعاقد

م	الإجراء	التاريخ
-1	تاريخ النشر على موقع بوابة التعاقدات العامة	2026/1/5
-2	تاريخ الإعلان على جريدة الاهرام بالعدد رقم: الصادر بتاريخ 2025/12/31	2025/12/31
-3	آخر موعد لتلقي الإيضاحات	2026/1/14
-4	آخر موعد لتلقي الاستفسارات	(غير مستخدم)
-5	تاريخ انعقاد جلسة الاستفسارات	(غير مستخدم)
-6	تاريخ الرد على الاستفسارات	(غير مستخدم)
-7	تاريخ المعاينة النافية للجهالة	بدءا من شراء الكراسة
-8	تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية	2026/1/27
-9	تاريخ إعلان نتيجة البت الفني	2026/2/17
-10	تاريخ جلسة فتح المظاريف المالية	2026/2/25
-11	تاريخ إعلان نتيجة البت المالي	2026/3/1
-12	إخطار صاحب العطاء / العرض الفائز	2026/3/9
-13	سداد التأمين النهائي	2026/3/10
-14	آخر تاريخ لسداد التأمين النهائي	2026/3/26
-15	تاريخ توقيع التعاقد	2026/ 4 /9
-16	إصدار أمر الإسناد	2026/3/26
تنفيذ العقد		
-17	تاريخ بدء التنفيذ	من استلام الموقع
-18	نهاية تنفيذ التعاقد	ثلاثة اشهر من استلام الموقع

الباب الأول: عموميات

1- التشريعات المنظمة والقواعد الحاكمة لمقاولات الأعمال والتعاقد:

تخضع مقاولات الأعمال محل الطرح لأحكام التشريعات المصرية عموماً، وتفسر وتؤول نصوص بنود كراسة الشروط والمواصفات والتعاقد وفقاً لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم 182 لسنة 2018 ولائحته التنفيذية الصادرة بموجب قرار وزير المالية رقم 692 لسنة 2019 وتعديلاتها، ويمكن تحميل صورة الكترونية من القانون ولائحته التنفيذية والقرارات والمنشورات والكتب الدورية ذات الصلة بتطبيقها من خلال الموقع الإلكتروني لبوابة التعاقدات العامة.

كما يسرى بشأن كراسة الشروط والمواصفات والتعاقد كافة القوانين - وعلى وجه الخصوص أحكام القانون رقم 5 لسنة 2015 بشأن تفضيل المنتجات الصناعية المصرية في العقود الحكومية، ولائحته التنفيذية، وتعديلاتها وأحكام القانون رقم 131 لسنة 1948 بشأن إصدار التقنين المدني - واللوائح والأعراف ذات الصلة بموضوع الطرح والتعاقد، ومع مراعاة ما تتضمنه الأكواد الهندسية المصرية أو العالمية من مواصفات قياسية وغيرها التي تصدرها أو تعتمدها الجهات الفنية المختصة وكذلك أصول الصناعة، وذلك فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذه الكراسة والعقد وملاحق أيًا منهما.

2- المساواة والشفافية:

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

3- حماية المنافسة:

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

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

4- المحظورون والممنوعون من الاشتراك في العملية:

- يحظر الاشتراك في العملية بالنسبة لأي ممن تنطبق عليه الحالات الآتية:
- 1- ممنوعين من التعامل، بما في ذلك من صدر بشأنه قراراً بمنع التعامل معه أو حكم قضائي أو من صدر بحقهم حكم نهائي في إحدى الجرائم المنصوص عليها في الباب الرابع من الكتاب الثاني من قانون العقوبات ما لم يكن قد رد له اعتباره أو قرار من الجهات المختصة، وذلك حتى انتهاء مدة المنع.
- 2- المفلسون أو من ثبت إعسارهم أو من صدر في شأنهم أمراً بوضع أموالهم تحت الحراسة.
- 3- الأشخاص الاعتبارية الخاصة التي تم حلها أو تصفيتها.
- 4- فاقدو وناقصو الأهلية (دون تمثيل من ولي أو قيم أو وصي).
- 5- الموظفين والعاملين بالجهات الإدارية الخاضعة لأحكام قانون تنظيم التعاقدات سالف الذكر وذلك كله وفقاً للقوانين واللوائح المقررة.
- وفي كافة الحالات المشار إليها بعالية يتم استبعاد (العطاء / العرض) ويصبح التأمين المؤقت المؤدى حقاً للجهة الإدارية دون حاجة إلى إنذار أو الالتجاء إلى القضاء أو اتخاذ أي إجراءات أو إقامة الدليل على حصول ضرر، أو استنادانه من أي مبالغ مستحقة أو تستحق لدى الجهة لإدارية أو لدى أي جهة إدارية أخرى له.

5- ملكية البيانات وسريتها:

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

6- الممارسات الفاسدة:

- على أصحاب (العطاءات / العروض) الالتزام بأعلى المعايير الأخلاقية أثناء اشتراكهم في العملية محل الطرح والتعاقد، وإتباعاً لذلك يحق للجنة البت استبعاد (العطاء / العرض) الذي يتبين أن صاحبه تورط بصورة مباشرة أو عن طريق وكيل أو وسيط في ممارسات فساد أو احتيال أو تواطؤ بهدف الحصول على التعاقد أو إذا قام بنفسه أو بالوساطة بإعطاء أي شيء ذي قيمة، هدية، 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 على أصحاب (العطاءات / العروض) إبلاغ السلطة المختصة كتابة في أي من الحالات الآتية:
 - 1- وجود تصرف غير قانوني أو غير مشروع من قبل أي موظف أو جهة أو مقدم عطاء من الجهات ذات الصلة بإجراءات وبتنفيذ العملية محل الطرح والتعاقد، من شأنه التأثير بطريق مباشر أو غير مباشر في إجراءاتها نظير الحصول على ميزة مالية أو عينية.
 - 2- وجود ترتيب مباشر أو غير مباشر بين أي من الأطراف بغرض تحقيق مصلحة شخصية أو هدف غير مشروع، ويشمل ذلك التأثير في الإجراءات بصورة غير مشروعة.
 - 3- وجود تصرف لإضعاف أو إضرار أو تهديد أي من الأطراف بصورة مباشرة أو غير مباشرة، للتأثير على سير الإجراءات التحقيقات التي يتم مباشرتها بشأن أيًا من البلاغات المشار إليها بعالية، أو تعطيلها أو تزويرها أو تغييرها أو إخفائها، أو الإدلاء بمعلومات مضللة أو كاذبة لجهات التحقيق لرقلة سير أي تحقيق بشأن أية شكاوى أو ادعاءات بوجود ممارسات فساد أو احتيال أو إكراه أو تواطؤ، أو تهديد أي طرف أو إيداعه لمنعه من الإبلاغ عن معلومات لديه والمرتبطة بالتحقيق.

7- توافر الاعتماد المالي:

- تم توفير المبلغ المطلوب لتنفيذ مقاولات الأعمال محل الطرح والتعاقد، وذلك ضمن الاعتماد المالي المدرج بموازنة العام المالي 2026/2025 باب سادس بالمجموعة..... بالبند..... بالنوع..... أو التمويل من الصناديق الخاصة أو المنح أو القروض أو خلافه.

8- التعديل في الشروط والمواصفات:

- يجوز للجهة الإدارية إدخال تعديلات على الشروط والمواصفات إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك أو بناءً على ما تسفر عنه جلسة الاستفسارات أو الإيضاحات، وسيتم إخطار مُقدمي الاستفسارات أو الإيضاحات ومن قاموا بشراء الكراسة من خلال إدارة التعاقدات بتلك التعديلات فور اعتمادها من السلطة المختصة وذلك خلال ثلاثة أيام على الأكثر من إدخال هذه التعديلات، وكذا نشرها على بوابة التعاقدات العامة على أن تعتبر هذه التعديلات جزء لا يتجزأ من كراسة الشروط والمواصفات، وتسري في مواجهة كافة أصحاب العطاءات.
- وفي جميع الأحوال، لا يجوز أن تقل المدة بين الإخطار بهذه التعديلات والموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية عن سبعة أيام.

9- إلغاء العملية محل الطرح:

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

كما يجوز الإلغاء في أي من الحالات الآتية:

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

10- وسيلة وأسلوب ولغة التواصل والإخطارات والمكاتبات:

- يجب على أصحاب العطاءات / العروض بيان أو تحديد العنوان ورقم الفاكس وعنوان البريد الإلكتروني الخاص بهم (المحل المختار) الذي سوف ترسل الجهة الإدارية عليها كل المراسلات والإشعارات المرتبطة بمستندات (العطاء / العرض) واسم الشخص المحدد للاستلام، ويعتبر هذا العنوان محلاً مختاراً لهم، وأن كافة المكاتبات والمراسلات التي ترسل على ذات العنوان تنتج آثارها القانونية والعقدية.
- في حالة تغيير العنوان يتعين على المتعاقد إخطار الجهة الإدارية بأي تعديل يطرأ على بياناتهم المسجلة لديها فور التعديل أو بالعنوان الجديد، والا اعتبر ما أرسل على هذا العنوان صحيحاً ومنتجاً لكافة آثاره القانونية والعقدية.
- كما يلتزم المهندس ممثّل الجهة الإدارية حال تغيير محله المختار بذات الإجراءات المشار إليها بالفقرة السابقة.
- وتكون الوسيلة المعتمدة لكافة أنواع التواصل والإخطارات والمكاتبات وغيرها هي البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد، مع إمكانية تعزيده بالفاكس أو البريد الإلكتروني بحسب الأحوال، أو التسليم باليد بالمحل المختار للجهة الإدارية وفي حال تعذر ذلك فيتم التواصل مع المهندس ممثّل الجهة الإدارية.
- كما تكون كافة أنواع التواصل والإخطارات والمكاتبات الرسمية المتبادلة من وإلى الجهة الإدارية وصاحب (العطاء / المتعاقد) بما في ذلك المخاطبات والقرارات والمراسلات المتبادلة ومحاضر الجلسات كتابة باللغة العربية، وبشكل يمكن الرجوع إليه لاحقاً، على أن تكون صادرة من الأشخاص أو الجهات المختصة، وذلك على عنوان إدارة التعاقدات الكائن بالمبنى الإداري الأرضي بدار الأوبرا المصرية، وفي ذات الوقت ترسل صورة واضحة على الفاكس رقم 27390210، مع تأكيد الوصول من خلال الاتصال بتليفون الإدارة رقم 27390210، وتوجه كافة المكاتبات باسم الاستاذ/سامح صلاح مدير عام التعاقدات

11- تقديم الشكاوى وتوقيات وإجراءات الفصل فيها:

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

12- تقديم الإيضاحات:

- يحق لذوي الشأن ممن اطلع على كراسة الشروط والمواصفات أو من قام بشرائها أن يتقدم لإدارة التعاقدات كتابة بطلب إيضاح بشأن ما ورد بها بداية من 2026/1/8 وحتى 2026/1/14 ، على أن توجه الإيضاحات باسم السيد /سامح صلاح مدير عام التعاقدات، وتلتزم إدارة التعاقدات بالرد كتابة على مُقدمي الإيضاحات قبل موعد فتح المظاريف الفنية بمدة لا تقل عن سبعة أيام.

13- تقديم الاستفسارات: (غير مستخدم)

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

14- تاريخ ومكان انعقاد جلسة الاستفسارات (غير مستخدم)

- تحدد لعقد جلسة الاستفسارات يوم الموافق في تمام الساعة بـ..... للرد على أي استفسارات قد ترد إلى الجهة الإدارية كتابة تتعلق بما جاء بكراسة الشروط والمواصفات.
- على أن توجه الاستفسارات باسم السيد / وذلك بمقر

15- إجراءات جلسة الاستفسارات (غير مستخدم)

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

16- وفاة صاحب العطاء / العرض:

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

- يجب على من قام بشراء كراسة الشروط معاينة موقع العملية محل الطرح المعاينة التامة النافية للجهالة وأن يتحقق بنفسه وتحت مسنولته من كافة البيانات والمواصفات والرسومات والكروكيات الواردة بكراسة الشروط والمواصفات، ويعتبر تقدمه لها إقراراً منه بالاطلاع على محل الطرح ومعاينته المعاينة التامة النافية للجهالة.
- ويكون إجراء تلك المعاينة بداية من تاريخ شراء الكراسة وحتى تاريخ الفتح الفني خلال مواعيد العمل الرسمية، وينبغي أن يقوم أصحاب (العطاءات / العروض) الراغبين في عمل الزيارة التواصل مع الإدارة الهندسية لاتخاذ الإجراءات والترتيبات اللازمة للزيارة قبل انعقاد جلسة فتح المظاريف الفنية بوقت كاف، بما يمكنه من إعداد عطائه بشكل جيد، ويُعتبر التقدم (بالعطاء / بالعرض) إقراراً من صاحبه باتباعه كافة الالتزامات الواردة في هذا البند.

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

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

- يجوز لصاحب (العطاء / العرض) أن يعهد بتنفيذ البنود المحددة بهذه الكراسة إلى غيره من الباطن وفقاً للمحددات والاشتراطات الآتية:
 - 1- تقديم قائمة بأسماء وبيانات وخبرات من سيعهد إليهم صاحب (العطاء / العرض) لتنفيذ بعض البنود من الباطن والمستندات الدالة على ذلك لاعتمادهم من قبل الجهة الإدارية وذلك طبقاً للنموذج الملحق رقم (3).
 - 2- يجب أن تشمل (العطاءات / العروض) التي تتضمن متعاقدين من الباطن على الكميات الموكلة لهم وفقاً لمتطلبات وشروط ومواصفات هذه الكراسة والتعاقد.
 - 3- تحديد ما إذا كان من سيعهد إليه من الباطن من المشروعات المتوسطة أو الصغيرة أو المتناهية الصغر مع تقديم ما يثبت ذلك.
 - 4- ألا يكونوا من المسجلين بسجل قيد أسماء ممنوعين من التعامل الذي تمسكه الهيئة العامة للخدمات الحكومية.
 - 5- أن يكونوا من المؤهلين والمصرح لهم بمزاولة العمل محل التعاقد، وأن يكون متخصصاً في الأعمال المطلوب تنفيذها من قبل المتعاقد الرئيس، أو أن يكون لديه مؤهلات كافية لتنفيذ الأعمال ومصنفاً في المجال وبالدرجة المطلوبة المقررة قانوناً.
 - 6- يلتزم المتعاقد باطلاع المتعاقد من الباطن على ما يخصه من شروط التعاقد.
 - 7- لا يجوز للمتعاقد من الباطن القيام بالتعاقد بدوره مع أي متعاقد آخر من الباطن.
 - 8- لا يجوز لصاحب (العطاء / العرض) تغيير أي من متعاقدي الباطن دون موافقة الجهة الإدارية.
 - 9- تقديم إقرار يفيد الالتزام بالتأمين على العمالة وفقاً لقوانين التأمينات السائدة إذا تطلبت طبيعة العملية ذلك.
 - 10- وغير ذلك من المحددات والاشتراطات التي تراها الجهة الإدارية وفقاً لطبيعة العملية محل الطرح.

- يسمح بصرف دفعة مقدمة للمتعاقد بنسبة% من إجمالي قيمة التعاقد مقابل خطاب ضمان بنكي معتمد دون أي قيد أو شرط بالقيمة والعمله ذاتهما وساري المفعول حتى تاريخ الاستحقاق الفعلي الذي تسترد فيه الجهة الإدارية كامل الدفعة المقدمة وتخصم قيمة الدفعة المقدمة من المستخلصات الجارية بذات النسبة، وعلى صاحب (العطاء / العرض) تضمين عرضه الفني النسبة المطلوبة وأوجه صرفها طبقاً للنموذج رقم (6)، وللمتعاقد التقدم بطلب لخفض قيمة خطاب الضمان بقدر ما يسترده من قيمة الدفعة المقدمة على النحو المبين من المستخلصات الجارية وبمراعاة أوجه الصرف وفي حالة إذا ما تبين للجهة الإدارية أثناء التنفيذ عدم الالتزام بأوجه الصرف المحددة للدفعة المقدمة يتم تسييل خطاب الضمان مقابل الدفعة المقدمة ويراعى عدم صرف فروق الأسعار لما يتم شراؤه من قيمة الدفعة المقدمة.
- يتم حساب نسبة الدفعة المقدمة وذلك بغرض المقارنة والمفاضلة بإضافة فائدة تعادل سعر الفائدة المعلن من البنك المركزي في تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية إلى قيمة العطاءات المقترنة بالدفعة المقدمة، وذلك عن المبالغ المطلوب دفعها مقدماً، وتحسب الفائدة عن المدة من تاريخ أداء هذه المبالغ حتى تاريخ استحقاقها الفعلي.
- تسترد قيمة الدفعة المقدمة بتطبيق نسبة خصم على قيمة المستخلصات الجارية، وتكون نسبة الخصم مُساوية للنسبة بين قيمة الدفعة المقدمة إلى قيمة العقد، فإذا لم يتم استرداد كامل الدفعة المقدمة قبل تاريخ إتمام الأعمال المبين في شهادة الاستلام المؤقت، فيكون من حق الجهة الإدارية أن تسترد من المتعاقد الرصيد المتبقي من الدفعة المقدمة في تاريخ لا يُجاوز تاريخ صرف مستخلص ختامي الأعمال.

- يجب أن يؤدي مع كل (عطاء / العرض) تأمين مؤقت بمبلغ 285000 جنيها فقط وقدره مانتان خمسة وثمانون ألف جنيهاً مصرياً لا غير، ويجب أن يتضمن المظروف المحتوي على مفردات العرض الفني ما يفيد سداد التأمين المؤقت باسم الجهة الإدارية ولصالحها ولحسابها وإلا استبعد (العطاء / العرض)، ويمكن لمقدم (العطاء / العرض) سداده بأحد الصور أو الوسائل الآتية:

- 1- أحد وسائل الدفع الإلكتروني من خلال منظومة الدفع والتحويل الإلكتروني وذلك بحساب رقم 32000101
- 2- بموجب خطاب ضمان بنكي مصدراً من أحد المصارف المحلية المعتمدة وألا يقترن بأي قيد أو شرط وغير قابل للإلغاء وساري لمدة ثلاثين يوماً بعد تاريخ انتهاء مدة صلاحية سريان (العطاء / العرض)، وعلى ألا يتعدى الحد الأقصى المحدد لمجموع خطابات الضمان المرخص له من البنك المركزي في إصدارها، وأن يقر فيه المصرف بأن يدفع تحت أمر الجهة الإدارية مبلغاً يوازي التأمين المطلوب، وتقبل خطابات الضمان من البنوك الخارجية بشرط التأشير عليها بالقبول من المصارف المحلية المعتمدة".
- 3- يجوز لصاحب (العطاء / العرض) طلب سداد التأمين المؤقت، أو جزء منه خصماً من مستحقاته عن عمليات أخرى في الجهة الإدارية ذاتها أو غيرها من الجهات الإدارية التي تسرى عليها أحكام القانون، متى كانت صالحة للصرف في تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية، على أن يرفق صاحب (العطاء / العرض) بالطلب مستنداً معتمداً ومختوماً من الإدارة المختصة بالجهة الإدارية المستحق لديها مبلغ له، يكون موجهاً للجهة الإدارية المقدم إليها (العطاء / العرض)، وبخصوص عملية بذاتها، يتضمن قبول تلك الجهة خصم مبلغ التأمين المؤقت أو جزء منه من المبالغ المستحقة لديها، وتعهدها بحجزه تحت حساب التأمين المؤقت المطلوب، إلى حين تقديم صاحب (العطاء / العرض) مستنداً معتمداً ومختوماً من الإدارة المختصة بالجهة الإدارية المقدم إليها (العطاء / العرض) بالموافقة على الصرف، أو طلب هذه الجهة إتاحة ذلك المبلغ لها.

23- التأمين النهائي:

- على صاحب (العطاء / العرض) الفائز وبإحدى الصور أو الوسائل المشار إليها بالبند السابق أن يؤدي التأمين النهائي بنسبة (5%) من قيمة التعاقد لصالح ولحساب وباسم الجهة الإدارية خلال عشرة أيام عمل تبدأ من اليوم التالي لإخطاره بقبول عطائه، وذلك كضمان لتنفيذ الأعمال موضوع هذه الكراسة على الوجه الأكمل وطبقاً لبنود هذا العقد ووفقاً لكافة الاشتراطات والقواعد والضوابط المقررة قانوناً في هذا الشأن، ويتم الاحتفاظ بالتأمين النهائي إلى أن يتم تنفيذ العقد بصفة نهائية بما في ذلك مدة الضمان ويكون التأمين النهائي ضامناً لتنفيذ العقد، ويجب رده أو ما تبقى منه فور انتهاء مدة الضمان المحددة بالعقد
- وفي حالة زيادة الأعمال عن القيمة التعاقدية بموافقة الجهة الإدارية يتم زيادة قيمة التأمين النهائي طبقاً للقيمة النهائية للعملية.

24- أثر عدم سداد التأمين النهائي:

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

25- استبدال صور ووسائل أداء التأمينات:

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

الباب الرابع

قواعد وضوابط وشروط إعداد (العطاء/ العرض)

26- الوكالة في تقديم العطاءات / العروض:

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

27- حظر التقدم بأكثر من عطاء:

- يحظر على صاحب (العطاء / العرض) التقدم بالذات أو بالشراكة مع الغير بأكثر من عطاء واحد في العملية محل الطرح سواءً باسمه أو كشريك مع الغير ما لم يكن شريكاً مع الغير بحصة لا تسمح له بالتأثير في اتخاذ قرار ذي صلة (بالعطاء / بالعرض)، وسيتم استبعاد (العطاءات / العروض) المخالفة لذلك، ويصبح التأمين المؤقت حقاً للجهة الإدارية، أو فسخ العقد أو التنفيذ على الحساب، وأيلولة التأمين النهائي للجهة الإدارية، وتحميل المتعاقد بأي خسارة تلحق بها إذا تبين لها مخالفة الحظر بعد التعاقد، وفي كافة الأحوال سيتم إخطار جهاز حماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية لإعمال شؤونه

28- إعداد العطاء / العرض:

- على أصحاب (العطاءات / العروض) الالتزام بشروط ومواصفات هذه الكراسة، ويُعتبر التوقيع على نموذج (العطاء / العرض) قبولاً منه بكل ما جاء فيها.

-تقدم (العطاءات / العروض) مختومة بخاتم الجهة الإدارية وموقع من أصحابها على كل ورقة وعلى جدول الكميات والفئات المرفق، ويجب تقديمها في مظروفين منفصلين، ويجب أن يثبت على كل من مظروفي (العطاء / العرض) الفني والمالي نوعه من الخارج، ويوضع المظروفين داخل ظرف مغلق بطريقة محكمة ويوضح عليه اسم الجهة الإدارية وعنوان إدارة التعاقدات وما يفيد أن ما بداخله المظروف الفني والمظروف المالي للعملية محل الطرح، مع ترقيم وختم وتوقيع كل الأوراق من محتويات العرض بما فيها الغلاف والفواصل، ويذكر اسم العملية ورقمها وتاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية كما يذكر اسم صاحب (العطاء / العرض).

-على صاحب (العطاء / العرض) أو من يمثله الالتزام والحفاظ على الترتيب أعلاه مع وضع فواصل بين كل بند من بنود (العطاء / العرض) وذلك لتسهيل عملية التفريغ والتقييم اختصاراً للوقت والمجهود.

-يحظر على صاحب (العطاء / العرض) شطب أو تعديل أي من بنود العطاء أو المواصفات الفنية مهما كان نوعه بعد تسليمه وإذا رغب في إبداء أي ملاحظات فنية فيثبتها في كتاب مستقل ويسلمها لإدارة التعاقدات قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية "

29- تكلفة إعداد العطاء / العرض:

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

30- لغة إعداد العطاء / العرض وإعداد العقد:

-تحرر كافة مستندات (العطاء / العرض) باللغة العربية، ويجوز إعداد ترجمة لها بإحدى اللغات الأجنبية من أحد المكاتب المعتمدة ، وعلى نفقة صاحب العطاء وتعتبر اللغة العربية هي اللغة الحاكمة في تنفيذ العقد وتفسيره، وتكون كافة المراسلات المتعلقة بالعطاء أو بالعقد باللغة العربية، ويجوز استعمال إحدى اللغات الأجنبية على أن تكون مصحوبة بترجمة عربية من أحد المكاتب المعتمدة على نفقته، وفي حالة وجود اختلاف أو خلاف أو التباس أو تعارض في المضمون بين النسخة المحررة باللغة العربية وتلك المحررة باللغة الأجنبية تكون النسخة المحررة باللغة العربية هي الحاكمة.

31- مستندات العطاء / العرض:

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

32- تقديم / تسليم العطاء / العرض:

- تسلم (العطاءات / العروض) لإدارة التعاقدات إما باليد أو تسليمها إلى الجهة الإدارية بموجب إيصال يثبت فيه تاريخ التسليم وساعته أو عن طريق البريد السريع من خلال الهيئة القومية للبريد وذلك على عنوان الإدارة المختصة الكائن في ارض الاوبرا بالجزيرة المبنى الاداري الارض الزمالك القاهرة وذلك قبل الساعة الثانية عشر ظهراً من يوم **جلسة الفتح الفني اليوم الثلاثاء الموافق 27 / 1 / 2026** ويبقى (العطاء / العرض) نافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه من وقت تسليمه بغض النظر عن ميعاد استلامه بمعرفة الجهة الإدارية وحتى نهاية المدة المحددة لسريان (العطاءات / العروض)، ولن يعتد بأي عطاء يقدم بعد هذا الموعد.

33- تأجيل تقديم العطاءات / العروض:

- يجوز للجهة الإدارية، إذا ارتأت ضرورة، أن تقوم بتأجيل موعد فتح المظاريف الفنية، كما يجوز لمن قام بشراء كراسة الشروط والمواصفات قبل التاريخ المحدد لفتح المظاريف الفنية بثلاثة أيام على الأقل أن يتقدم كتابة لإدارة التعاقدات بطلب مُسبب لمد مدة تقديم (العطاءات / العروض)، وتلتزم إدارة التعاقدات بالعرض على السلطة المختصة بنتيجة دراستها والحصول على موافقتها حال اقتراح مد المدة وتأجيل موعد فتح المظاريف، أو الأسباب التي تراها مناسبة لعدم تأجيل الموعد.

- وفي جميع حالات تأجيل تاريخ فتح المظاريف الفنية، يتعين الحصول على موافقة السلطة المختصة وإعادة النشر على بوابة التعاقدات العامة والإعلان أو توجيه الدعوات، بحسب الأحوال، على ألا تقل مدة التأجيل عن نصف المدة المحددة مسبقاً لفتح المظاريف الفنية من تاريخ الإعلان أو الدعوة، عدا العمليات التي تتطلب اعتبارات الامن القومي عدم النشر عنها وفقاً لما تقره السلطة المختصة.

34- مدة سريان وصلاحيه العطاء / العرض:

-مدة سريان وصلاحيه العطاءات / العروض تسعون يوماً تحسب من تاريخ فتح المظاريف الفنية، ويبقى (العطاء / العرض) سارياً ونافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه حتى نهاية مدة سريان (العطاء / العرض). وللجهة الإدارية إذا ما اقتضت الضرورة ذلك وبعد موافقة السلطة المختصة إخطار أصحاب (العطاءات / العروض) كتابة لمد مدة سريان عطاءاتهم ومد مدة صلاحية التأمين المؤقت وذلك قبل تاريخ انتهاء مدة سريان (العطاءات / العروض) بخمسة عشر يوماً.

-على من يوافق من أصحاب (العطاءات / العروض) على التمديد، أن يمدد ضماناته وأن يبلغ الجهة الإدارية بذلك خلال مدة لا تتجاوز **خمس ايام عمل** من تاريخ الإشعار بطلب التمديد، ومن لم يتقدم خلال هذه المدة، عد غير موافق على تمديد (عطاءه / عرضه)، ويستبعد كل عطاء لم يقبل صاحبه مد مدة سريان عطائه كتابة، ويرد إليه تأمينه المؤقت فور انتهاء 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 حقاً للجهة الإدارية دون حاجة إلى إنذار أو الالتجاء إلى القضاء أو اتخاذ أية إجراءات أو إقامة الدليل على حصول ضرر أو استئدائه من أي مبالغ مستحقة أو تستحق لديها أو لدى أي جهة إدارية أخرى لصاحب (العطاء / العرض).

36- العطاءات / العروض المتأخرة:

- لا يُعدت بأي عطاء أو عرض أو تعديل فيه يرد بعد الموعد المُحدد لجلسة فتح المظاريف الفنية أو بعد البت في العروض بالنسبة للاتفاق المُباشر طبقاً للمُحدد بهذه الكراسة، وأي عطاء يرد بعد ذلك الموعد سيقدم فور وروده إلى رئيس لجنة فتح المظاريف أو رئيس لجنة الاتفاق المُباشر - بحسب الاحوال - للتأشير عليه بساعة وتاريخ وروده دون فتحه ثم يدرج في كشف تقديم (العطاءات / العروض) المتأخرة دون فتحه، وتستبعد لجنة البت تقديم (العطاءات / العروض) المتأخرة ويتم ردها إلى أصحابها خلال مدة لا تتجاوز يومين من قرار اللجنة.

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

37- محتويات المظروف الفني:

- 1- ما يفيد سداد التأمين المؤقت
- 2- ما يفيد التسجيل على بوابة التعاقدات العامة.
- 3- بيان الطبيعة القانونية لصاحب العطاء، والمستفيد الحقيقي منه، والمستندات المؤيدة لذلك، ويعتد في هذا الشأن بنسخة معتمدة من عقد التأسيس أو النظام الأساسي أو هيكل رأس المال وفق آخر تعديل وذلك بالنسبة للشركات وأيه بيانات أو مستندات أخرى تتعلق بالملكية وذلك بالنسبة لأصحاب العطاءات من غير الشركات " بيانات القيد في السجلات الخاصة بالنشاط موضوع التعاقد كالقيد في السجل التجاري أو الصناعي أو سجل المستوردين وغيرها من السجلات التي يكون القيد فيها واجبا قانونا.
- 4- بيانات وخبرات صاحب العطاء ومن قد يعهد إليهم ببعض بنود العملية من الباطن وفقاً لما تضمنته كراسة الشروط والمواصفات.
- 5- المستندات الدالة على سابقة الأعمال لذات موضوع التعاقد.
- 6- بيانات عن أسماء ووظائف وخبرات الكوادر التي سيسند إليها التنفيذ والإشراف على تنفيذ العملية.
- 7- بيان مصادر ونوع المواد والمهمات والأجهزة التي تستخدم في التنفيذ.
- 8- البطاقة الضريبية سارية، وآخر إقرار ضريبي.

- 9- قائمة المركز المالي.
- 10- بطاقة الاتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء سارية.
- 11- تعهد بالأقل نسبة المكون الصناعي المصري عن (40%).
- 12- إقرار الالتزام بالتأمين على العمالة.
- 13- إقرار بالالتزام بما جاء بكراسة الشروط والمواصفات ومحتوياتها.
- 14- ما يفيد شراء كراسة الشروط والمواصفات.
- 15- نسبة الدفعة المقدمة المطلوبة لتنفيذ محل العقد وأوجه صرفها إذا نصت كراسة الشروط والمواصفات على ذلك.
- 16- البرنامج الزمني للتنفيذ ومدته.
- 17- معاملات تغير الأسعار للبنود أو مكوناتها الواردة بكراسة الشروط والمواصفات في عقود مقاولات الأعمال التي تتطلب ذلك. (ان وجدت).
- 18- ما يفيد تسجيله في منظومة الفاتورة الالكترونية بمصلحة الضرائب المصرية.
- 19- غير ذلك من بيانات تتطلبها طبيعة العملية.

38- محتويات المظروف المالي:

- يحتوي العرض المالي على قيمة كل بند على حده من البنود المطلوبة في نطاق الأعمال الواردة بكراسة الشروط والمواصفات وذلك مع مراعاة الآتي:
- 1- يجب كتابة الأسعار عن كل وحدة من وحدات البنود الواردة بقوائم الأسعار وجدول الكميات والفئات وفقاً لما يلي:
 - أ- تكون كتابة الأسعار بالعملة المصرية وباللغة العربية وبالمداد الجاف أو السائل، ويجوز في حالة تقديم (العطاء / العرض) منفرد أو شركة في الخارج أن تكتب الأسعار بالعملة الأجنبية، ولغرض المقارنة تتم معادلتها بالجنيه المصري بالسعر المعلن بالبنك المركزي المصري في تاريخ فتح المظاريف الفنية مع التزام الجهة الادارية بصرف المستحقات المالية بسعر الصرف وقت تاريخ فتح المظاريف الفنية.
 - ب- تكون كتابة الأسعار رقماً وتلفظاً.
- 2- تكون كتابة الأسعار على أصل قوائم الأسعار وجدول الكميات والفئات المختوم من الجهة الإدارية، ويكون سعر الوحدة في كل بند بحسب ما هو مدون بجدول الكميات والفئات عدداً أو وزناً أو مقاساً دون تغيير أو تعديل في الوحدة، وأن تكون قوائم الأسعار وجدول الكميات والفئات مؤرخة وموقعة من صاحب (العطاء / العرض)، وتعتبر كل فئة من الفئات المدرجة والتي حددها صاحب (العطاء / العرض) بجدول الكميات والفئات وقوائم الأسعار المدرجة ملزمة له أثناء تنفيذ التعاقد، كما يعتبر أن صاحب (العطاء / العرض) قد قبل بصحة وكفاية (العطاء / العرض) والفئات والأسعار الواردة في المقايضة، وأن تلك الفئات والأسعار تفي بكافة التزاماته الناشئة عن العقد، وتشمل وتغطي كافة المصروفات والالتزامات أيّاً كان نوعها التي يتكبدها بالنسبة إلى كل بند من البنود، وهي غير قابلة لإعادة النظر لأي سبب، وتتم المحاسبة النهائية بالتطبيق لهذه الفئات بصرف النظر عن تقلبات السوق والعملة والتعريف الجمركية وغيرها من الضرائب والرسوم الأخرى، وذلك باستثناء ما قد يتفق عليه الطرفان أو ما قد يصدر عن الحكومة من تعويضات.
- 3- وفي كافة الأحوال يُعتبر تقديم (العطاء / العرض) إقراراً من صاحبه بقبول التوريد والتركيب بموجب جدول الكميات والفئات وقوائم الأسعار المرفقة.
- 4- من المعلوم أن السعر المقدم من صاحب (العطاء / العرض) يغطي كل ما هو مطلوب بالمواصفات والرسومات على أساس التوريد والتركيب ما لم يتم النص صراحة على خلاف ذلك في هذه الكراسة.
- 5- مع مراعاة نص المادة (97) من اللائحة التنفيذية، تظل الأسعار التي يتم الترسيب بها على المتعاقد ثابتة دون أية زيادة طوال مدة التنفيذ ولا يحق لمن ترسو عليه العملية للمتعاقد المطالبة بأي زيادة في الأسعار لأي سبب.
- 6- إذا سكت صاحب (العطاء / العرض) في عرضه المالي عن تحديد سعر بند من البنود المطلوب تنفيذها فللجهة الإدارية مع الاحتفاظ بحقها في استبعاد (العطاء / العرض) أن تضع للبند الذي سكت عن تحديد فئته أعلى فئة لهذا البند في (العطاءات / العروض) المقبولة وذلك للمقارنة بينه وبين سائر (العطاءات / العروض) فإذا أرسيت عليه العملية فيعتبر أنه ارتضى المحاسبة على أساس أقل فئة لهذا البند في (العطاءات / العروض) المقبولة دون أن يكون له الحق في المنازعة لذلك.
- 7- يكون للجهة الإدارية الحق في إجراء مراجعه تفصيلية للأسعار المقدمة حسابياً سواء من حيث مفرداتها أو مجموعها، وإجراء التصحيحات المادية إذا اقتضى الأمر ذلك، وإذا وجد اختلاف بين سعر الوحدة وإجمالي سعر الوحدات يعول على سعر الوحدة، ويعول على السعر المبين بالتفصيل في حالة وجود اختلاف بينه وبين السعر المبين بالأرقام، وتكون نتيجة هذه المراجعة هي الأساس الذي يعول عليه في تحديد سعر (العطاء / العرض).

39- محظورات إعداد المظروف المالي:

- لايجوز الكشط أو المحو أو التحشير في قوائم الأسعار أو في جدول الكميات والفئات، وكل تصحيح في الأسعار أو غيرها يجب إعادة كتابته رقماً وتلفظاً والتوقيع بجانبه.
- لا يعتد (بالعطاء / العرض) المبني على خفض نسبة مئوية عن قيمة أقل (عطاء / عرض) مُقدم.

الالتزام بالمواصفات الفنية

- على المتعاقد أن يلتزم بالموصفات الفنية المرفقة بهذه الكراسة مرفق طيه المواصفات الفنية للاعمال المطلوبة

الباب الخامس: إجراءات الطرح والترسية والتعاقد

40- فتح العطاءات / العروض والمظاريف الفنية:

صفحة رقم 20 من 53.

- يكون فتح (العطاءات / العروض) في تمام الساعة الثانية عشر ظهراً من يوم الثلاثاء الموافق 27 / 1 / 2026 في جلسة علنية بحضور من يرغب من أصحاب (العطاءات / العروض)، ويجوز لهم تفويض من يروونه لحضور الجلسة بدلاً منهم بموجب تقديم التفويض وفقاً للنموذج الملحق رقم (5) ولا يسمح لأصحاب (العطاءات / العروض) أو مفوضيهم التدخل في سير عمل اللجنة، وإذا كان لدى أحد منهم اعتراضاً على الإجراءات، أو القرارات يتعين عليه تقديمه كتابة إلى مدير إدارة التعاقدات.

41- سرية البيانات والمعلومات / حماية المنافسة:

- المعلومات الخاصة بفحص وتوضيح وتقييم ومقارنة (العطاءات / العروض) والتوصيات بالترسيه، يجب أن تظل سرية، ولا يجوز الإفصاح عنها إلى أصحاب (العطاءات / العروض) أو أي أشخاص آخرين غير المنوط بهم هذه العملية رسمياً وحتى وقت الإعلان عن نتائج البت والترسية، وسيتم إخطار جهاز حماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية لإعمال شؤونه بالإضافة إلى استبعاد (العطاء / العرض) وأيلولة التأمين المؤقت في حال ما إذا تبين للجهة الإدارية ظهور أي محاولة للتأثير بشكل مباشر أو غير مباشر على عملية البت أو الترسية والتعاقد سواءً من حيث تقييم (العطاءات / العروض) ومن حيث مقارنتها، وكذلك في حالة وجود أي اتفاق أو تعاقد أو تبادل معلومات بصورة مباشرة أو غير مباشرة أو تنسيق من خلال الغير سواء كان ذلك بين أي من المختصين طرفها أو غيرهم من الموظفين بالجهة الإدارية، وبين صاحب (العطاء / العرض)، أو بين أصحاب (العطاءات / العروض) فيما بينهم، أو غيرهم من المتعاملين مع تلك الجهة بحسب الأحوال، والذي من شأنه أن يؤدي على سبيل المثال، وليس الحصر إلى أيأ من الآتي:
- 1- رفع، أو خفض، أو تثبيت الأسعار محل التعامل.
- 2- اقتسام الأسواق، أو تخصيصها على أساس من المناطق الجغرافية أو مراكز التوزيع أو نوعية العملاء أو نوعية المنتجات أو الحصص السوقية أو الفترات الزمنية.
- 3- التنسيق فيما يتعلق بالتقدم، أو الامتناع عن الدخول في سائر عمليات التعاقدات المختلفة، ويستترشد في قيام التنسيق بعدة أمور، منها على الأخص:
- أ- تقديم (عطاءات / عروض) متطابقة، ويشمل ذلك الاتفاق على قواعد مشتركة لحساب الأسعار أو تحديد شروط (العطاءات / العروض).
- ب- الاتفاق حول الشخص الذي سيتقدم (بالعطاء / بالعرض) ويشمل ذلك الاتفاق مسبقاً على الشخص الراسي عليه سواء بالتناوب أو على أساس جغرافي أو على الجهات الإدارية المتقدم لها أو صاحبة الطرح.
- ج- الاتفاق حول تقديم (عطاءات / عروض) صورية.
- د- الاتفاق على منع شخص من التنافس في تقديم (العطاءات / العروض).

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

43- الفحص الشكلي والبت الفني:

- ستقوم الجهة الإدارية قبل إجراء أي دراسة مفصلة (للعطاءات / للعروض) بالفحص الشكلي للمظاريف الفنية، وسيتم استبعاد (العطاءات / العروض) غير الصالحة للنظر فيها ومنها:
- 1- (العطاءات / العروض) المتأخرة.
- 2- (العطاءات / العروض) غير المصحوبة بما يفيد سداد كامل مبلغ التأمين المؤقت.
- 3- (العطاءات / العروض) غير الموقعة من أصحابها أو غير المكتملة وفقاً للشروط.
- 4- (العطاءات / العروض) المقدمة من غير المسجلين على بوابة التعاقدات العامة.
- 5- (العطاءات / العروض) التي لم تتضمن مظهرها الفني جدول معاملات عناصر التكلفة الخاضعة لتغيير الأسعار إذا كانت مدة تنفيذ العملية ستة أشهر فأكثر.
- 6- (العطاءات / العروض) المقدمة من المسجلين بسجل قيد الممنوعين من التعامل.
- 7- (العطاءات / العروض) المقدمة من أشخاص تبين تقدمهم لذات العملية بأكثر من عطاء.

44- أسلوب والية التقييم للعطاءات / العروض:

- التقييم بنظام الأفضل شروطاً والأقل سعراً.

- التقييم بنظام النقاط وفقاً للآتي (غير مستخدم):

م	أسس وعناصر التقييم	النقاط
	
ع النقاط		

- ويُعتبر الحد الأدنى للقبول هو الحصول على درجة: (.....)، والتي يتم على أساسها ترتيب (العطاءات / العروض) من حيث مدى استجابتها للشروط والمواصفات محل هذه الكراسة.
- سيتم دراسة (العطاءات / العروض) فنياً، ويتم قبول (العطاءات / العروض) المطابقة واستبعاد أي عطاءات مخالفة للشروط والمواصفات الفنية وفقاً لما جاء هذه الكراسة.
- سيتم التقييم وفقاً للأسس والعناصر والوزن النسبي الواردة بالجدول المُشار إليه في هذه الكراسة، وتقبل فقط (العطاءات / العروض) التي تحصل على الحد الأدنى للقبول أو أكثر.

45- إعلان نتائج البت الفني:

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

46- فتح المظاريف المالية:

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

47- الدراسة وآلية التقييم المالي:

- في حالة التقييم بنظام الأفضل شروطاً والأقل سعراً طبقاً لما جاء بهذه الكراسة من شروط ومواصفات بحيث يتم تقييم (العطاءات / العروض) المقبولة فنياً فقط وعلى أساس القيمة المالية الإجمالية (للعطاء / للعرض) مع الأخذ في الاعتبار كل الشروط التي يمكن ترجمتها إلى قيم مالية
- في حالة التقييم بنظام النقاط سيتم التقييم المالي مع الأخذ في الاعتبار النقاط الحاصل عليها صاحب (العطاء / العرض) في التقييم الفني، ويتم الترسية على (العطاء / العرض) الذي حصل على أقل قيمة مقارنة وفقاً لترتيب أولوية العطاءات وذلك بقسمة القيمة المالية المقارنة لكل عطاء على مجموع النقاط الفنية الحاصل عليها ويتم الترسية على العطاء الذي حصل أقل قيمة مقارنة (غير مستخدم).
- وفي كافة الأحوال سيتم تقييم (العطاءات / العروض) المقبولة فنياً فقط وعلى أساس القيمة المالية الإجمالية للعطاء مع الأخذ في الاعتبار كل الشروط التي يمكن ترجمتها إلى قيم مالية، ويتم إجراء المقارنة والمفاضلة بين (العطاءات / العروض) بعد توحيد أسس المقارنة من جميع النواحي الفنية والمالية مع مراعاة تكاليف دورة حياة الأعمال محل التعاقد، وبحسب ظروف وطبيعة موضوع التعاقد، وسيتم دراسة (العطاءات / العروض) مع الأخذ في الاعتبار معايير التقييم الآتية:
- 1- شروط السداد والاستلام، والضمان، والصيانة وقطع الغيار ومستلزمات التشغيل وغيرها من العناصر التي تؤثر في تحديد القيمة المالية المقارنة (للعطاءات / للعرض).
- 2- تقييم العناصر غير السعرية وتحويلها إلى قيمة مالية مثل تكاليف التشغيل، القدرات، الكفاءة، الأداء وفقاً لما هو وارد بهذه الكراسة.
- 3- حساب نسبة الدفعة المقدمة وذلك بغرض المقارنة والمفاضلة بإضافة فائدة تعادل سعر الفائدة المعلن من البنك المركزي في تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية إلى قيمة (العطاءات / العروض) المقترنة بالدفعة المقدمة، وذلك عن المبالغ المطلوب دفعها مقدماً وتحسب الفائدة عن المدة من تاريخ أداء هذه المبالغ حتى تاريخ استحقاقها الفعلي.
- 4- في حالة تساوي الأسعار بين (عطاءين / عرضين) أو أكثر من المقبولين مالياً فيحق للجنة البت ترجيح إحدهما وفقاً لمبررات تبديها بمحضرها بناء على ما اشتمل عليه كل عطاء، ويجوز تجزئة المقادير المعلن عنها بين مقدميها إذا كان ذلك في مصلحة العمل وتضمنت مستندات الطرح ما يفيد ذلك.

48- العطاء / العرض المنخفض انخفاضاً غير عادياً:

- إذا تبين للجنة البت عند دراسة العروض المالية أن (العطاء / العرض) الأقل سعراً منخفضاً انخفاضاً غير عادي مقارنة (بالعطاءات / بالعروض) الأخرى والقيمة التقديرية مما يُثير الشك أو الريبة في قدرة صاحب (العطاء / العرض) الوفاء بالتزاماته فعليها أن توثق ذلك في محضرها، ولغرض ضمان تنفيذ محل التعاقد يتم مخاطبة صاحب (العطاء / العرض) المنخفض كتابة لموافاتها بتفاصيل ومعلومات (عطائه / عرضه) والأسس التي استند عليها في وضع أسعاره وغيرها من العناصر التي أثرت في إعداد (عطائه / عرضه)، وعلى صاحب (العطاء / العرض) خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام من

تاريخ إخطاره موافاة اللجنة بكافة التفاصيل والمعلومات التي استند عليها في التسعير كتابة، وعلى اللجنة دراسة ما ورد منه، فإذا ما تبين لها أن الأسس التي استند عليها مقبولة يمكنها قبول (العطاء / العرض)، وإذا ما تبين لها أن الأسس التي استند عليها غير واقعية ويتعذر التنفيذ بها، وجب عليها التوصية باستبعاد (عطاءه / عرضه) والترسية على (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، وذلك بموجب خطابات ترسل بخدمة البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد مع تعزيزه في الوقت ذاته بالبريد الإلكتروني أو الفاكس بحسب الأحوال، وفقاً لغاوينهم وبياناتهم الواردة (بالعطاء / العرض)، ويكون لهم الحق بالتقدم بشكواهم كتابة خلال سبعة أيام تبدأ من اليوم التالي لإخطارهم بالقرارات وتلتزم الجهة الإدارية فور إرسال الإخطارات بنشر النتائج في لوحة الإعلانات المختصة لهذا الغرض كما يتم النشر على بوابة التعاقدات العامة.
- ويجوز طلب عقد اجتماع مع أصحاب (العطاءات / العروض) غير المقبولة بعد انتهاء أعمال لجنة البت لإيضاح أسباب عدم قبولهم، وذلك بغرض تلافي كل منهم الأسباب التي أدت إلى ذلك ولتحسين أدائهم في العمليات اللاحقة.

50- إخطار صاحب العطاء / العرض الفائز:

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

51- توقيع العقد:

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

52- تعديل حجم العقد:

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

الباب السادس : إجراءات تنفيذ التعاقد

أولاً: ممثّلوا الجهة الإدارية:

53- واجبات مسئول إدارة العقد وصلاحياته:

- ويتولى مسئول إدارة العقد المهام الآتية:-

- 1- مراجعة شروط العقد والبرنامج الزمني للتوريد، أو التنفيذ والتأكد من تنفيذه وفقاً للشروط والمواصفات الفنية والمتطلبات الأخرى وفي المواعيد المحددة به، والعمل - بقدر الإمكان - على إزالة أية عقبات أو مشكلات قد تؤدي إلى التأخير في تنفيذ العقد سواء كان بسبب راجع للجهة الإدارية أو المتعاقد.

- 2- التأكد من قيام المتعاقد بالوفاء بالتزاماته التعاقدية، وتوثيق أدائه وحل أي خلافات تطرأ، وذلك كله أولاً بأول.
- 3- حل المشاكل الفنية والمالية والقانونية ذات الصلة بالعقد ودون تأخير.
- 4- الحفاظ على علاقات عمل جيدة بين طرفي العقد.
- 5- التأكد من أن إجراءات استلام المستحقات المالية تتم دون تأخير وفي حالة التأخير يقوم برفع مذكرة للسلطة المختصة مبينا فيها مبررات التأخير ومقترح إزالة أسبابه.
- 6- دراسة كل المراسلات أثناء تنفيذ العقد والرد عليها وفقاً لصلاحيته الممنوحة له من السلطة المختصة وفي كل الأحوال يجب ألا تتعارض الردود مع أحكام التشريعات والقواعد الحاكمة.
- 7- المحافظة على الوثائق الخاصة بتنفيذ العقد.
- 8- توثيق كافة المراسلات بين طرفي العقد.
- 9- المشاركة في عضوية اللجان المختصة بالاستلام المؤقت.
- 10- المشاركة في عضوية اللجان المختصة بجرد وتحرير كشف بالأعمال التي تمت وبالآلات والأدوات التي استحضرت والمهمات التي لم تستعمل والتي يكون قد أوردتها المتعاقد بمكان العمل في حالة فسخ العقد، أو التنفيذ على الحساب.

54- واجبات المهندس ممثل الجهة الادارية وصلاحياته:

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

ثانياً: الالتزامات العامة للمتعاقد:

55- التزامات المتعاقد العامة:

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

- 1- توفير العمالة بالتخصصات المختلفة والكافية لتنفيذ مقاولات الأعمال محل هذه الكراسة، وذلك بالإضافة إلى التزامه بقوانين العمل والتأمينات وغيرها من القوانين الأخرى السارية في هذا الشأن.
- 2- تنفيذ جميع التعليمات والتوجيهات والإرشادات والأوامر التي تصدرها الحكومة أو السلطات المعنية بغرض مقاومة أية أوبئة أو معالجتها.
- 3- إلزام من عهد إليهم بتنفيذ بعض الأعمال من الباطن بالالتزامات المتعلقة بها، ويظل المتعاقد مسؤولاً أمام الجهة الإدارية دون غيره.
- 4- توفير منظومة الامن الصناعي والسلامة المهنية طبقاً للقوانين واللوائح والقواعد المنظمة لذلك، وبالإضافة الي تعليمات ممثل الجهة الإدارية في هذا الشأن.

56- الالتزام بالمحافظة على الهدوء:

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

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 الاختراع والعلامات التجارية:

- تكون الملكية الفكرية لمحتويات (العطاءات / العروض) الفائزة حقاً أصيلاً للجهة الإدارية، ويحق لها استعمالها وفق ما تراه مناسباً لتحقيق المصلحة العامة.

- ويلتزم المتعاقد بأن يحمي الجهة الإدارية من التعرض لأي مطالبات أو دعاوى تنشأ عن الانتهاك لحق من حقوق براءات الاختراع أو لعلامة تجارية أو لتصميم أو 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 تعرضت الجهة الإدارية لمثل هذه المطالبات أو الدعاوى يلتزم المتعاقد بأن يعرض الجهة الإدارية عن ذلك، كما يلتزم المتعاقد كذلك بأن يحمي الجهة الإدارية من أن تتكبد أي نفقات أو تكاليف أو أعباء أو مصاريف أيًا 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 لشروط التعاقد في مواعيدها وبمقاديرها المحددة للجهات صاحبة الاختصاص ووفقاً للقوانين واللوائح المقررة، كما يتحمل المتعاقد بقيمة دمغات المهن الهندسية التي تستحق على نسخ التعاقد وكافة أشكال الدمغات الأخرى المقررة قانوناً في هذا الشأن.

-كما يجب على المتعاقد وتحت مسؤوليته أن يقوم بسداد كافة الرسوم الجمركية ورسوم الاستيراد والنقل والشحن والتأمين على الشحن ورسوم الميناء والتخزين والتفريغ والإرشاد البحري وغيرها من الرسوم واجبة الدفع طوال مدة تنفيذ العقد وحتى تاريخ إتمام مقاولات الأعمال محل التعاقد.

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

ثالثاً: الرسومات والتصميمات (غير مستخدم)

60- رسومات التراخيص المعتمدة:

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

61- رسومات التعديلات (غير مستخدم)

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

62- تعديل المتعاقد للرسومات (غير مستخدم)

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

63- تأخر المهندس ممثلاً للجهة الإدارية في تسليم الرسومات (غير مستخدم)

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

-فإذا تعرض المتعاقد للتأخير بسبب إخفاق المهندس ممثلاً للجهة الإدارية أو عدم قدرته على تزويد المتعاقد بالرسومات والتي كان المتعاقد قد أرسل في شأنها إخطاراً وفقاً للفقرة السابقة فعلى المهندس ممثلاً للجهة 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 ممثلاً للجهة 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 (1) نسخة 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:

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 مُن 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 ستنفذ عملاً في الموقع مستخدمة عمالاً تابعين لها، فتلتزم بخصوص هذا العمل بالآتي:

1- أن تراعي مراعاة تامة سلامة جميع الأشخاص الذين يحق لهم التواجد في الموقع.

2- أن تفرض على الموقع النظام الملازم لتجنب هؤلاء الأشخاص التعرض للخطر.

-إذا استخدمت الجهة الإدارية مقاولين آخرين في الموقع فعليها أن تلتزم بما سبق.

69- التخطيط العام لموقع تنفيذ الأعمال:

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

-إذا 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 مُمَثِّل الجهة الإدارية أو مفوضه أن يُصلح الخطأ على نفقته الخاصة وبشكل يرضى المهندس مُمَثِّل الجهة الإدارية أو مفوضه، ولا يُعفي المتعاقد من مسؤوليته عن صحة أي تخطيط أو بعد أو منسوب قام بمراجعته المهندس مُمَثِّل 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 فعليها 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 تقرها الجهة الإدارية، وبما يتناسب مع حجم الضرر، وذلك بخلاف مسؤولية المتعاقد عن أية حوادث داخل منطقة العمل في النفس أو المال من جراء ذلك سواء للعاملين أو للغير.

70- التزامات المتعاقد العامة بشأن موقع تنفيذ الأعمال:

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

1- منع جلب أو تناول المشروبات الروحية أو المواد المخدرة وغيرها من المواد المحظورة قانوناً في الموقع.

2- منع دخول أو استعمال أي أسلحة أو ذخائر مهما كان نوعها إلى أو في الموقع، إلا إذا كان ذلك ضرورياً لدواعي العمل أو الحراسة بشرط أن تكون مرخصة.

3- اتخاذ كافة الاحتياطات لمنع أي شغب أو سلوك مخالف للنظام يصدر من مستخدميهِ أو عماله أو مستخدميهِ 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 بملكاتهم 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 مُمَثِّل 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 مُمَثِّل الجهة الإدارية أو مفوض المهندس مُمَثِّل الجهة الإدارية، وأن يزيل منه المخلفات غير الضرورية بصفه دورية منتظمة، وكذلك الأعمال المؤقتة التي لم تعد مطلوبة لتنفيذ الأعمال الدائمة.

وإذا امتنع المتعاقد في أي وقت عن تنفيذ تعليمات المهندس ممثّل الجهة الإدارية في هذا الشأن فمن حق المهندس ممثّل الجهة الإدارية، بعد إنذاره بكتاب يرسل له بخدمة البريد السريع، عن طريق الهيئة القومية للبريد مع تعزيزه في ذات الوقت بالبريد الإلكتروني أو الفاكس بحسب الأحوال، اتخاذ ما يراه مناسباً لتحقيق ذلك بما في ذلك استخدام الغير للقيام بهذه الأعمال مع خصم تكاليف ذلك من مستحقات المتعاقد.

72- وجود آثار وأشياء ذات قيمة بموقع تنفيذ الأعمال:

- إذا عثر المتعاقد أثناء تنفيذه للأعمال على أشياء ذات قيمة أو آثار أو قطع نقود أو حفريات ذات أهمية جيولوجية أو أثرية وغيرها من الأشياء ذات القيمة المادية أو المعنوية، فإن هذه الموجودات تكون ملكاً للدولة، وعلي المتعاقد أن يخطر المهندس ممثّل الجهة الإدارية كتابةً فوراً بما عثر عليه، ويكون المتعاقد مسؤولاً عن الحفاظ عليها واتخاذ الاحتياطات الضرورية لمنع عماله أو أي أشخاص آخرين من نقلها أو إتلافها، كما يكون عليه تنفيذ التعليمات والتوجيهات والإرشادات التي تصدر بشأنها سواء صدرت من المهندس ممثّل الجهة الإدارية أو من الجهات المختصة وفقاً للقانون واللوائح الصادرة في هذا الشأن، ويستحق المتعاقد مدّة وقت التنفيذ واسترداد أية تكاليف إضافية يكون قد تكبدها بسبب ذلك.

73- مسؤولية المتعاقد عن الأضرار والحوادث بموقع تنفيذ الأعمال:

- يجب على المتعاقد أن يتخذ الإجراءات والاحتياطات اللازمة والفعالة لتجنب ما يمكن أن يحدثه سير العمل في الموقع من حالات الوفاة أو الإصابة للعمال أو لأي شخص متواجد في الموقع أو من الأضرار بالتملكات العامة التابع لها الموقع والمرافق التي تدخل في منطقة العمل سواء كانت في المياه أو على الأرصفة، وكذا على سبيل المثال - وليس الحصر - الآتي: (الطرق - أعمدة الإنارة - كابلات الكهرباء - كابلات التليفونات - كابلات الإشارة - المواسير - الأثاث والأجهزة الكهربائية - المسطحات الخضراء والأشجار... إلخ)، كما يجب على المتعاقد المحافظة على ممتلكات الغير.

- وفي حالة تسبب المتعاقد في وجود أي تلف يلتزم بإعادة الشيء إلى أصله، ويحق للجهة الإدارية المطالبة بالتعويض عن ذلك، وفي حالة عدم التزام المتعاقد بإعادة الشيء إلى أصله، فيحق للجهة الإدارية إصلاحه على حسابه وتحصيله منه، وذلك بخلاف المصاريف الإدارية.

- وفي كافة الأحوال يجب على المتعاقد إجراء التنسيق اللازم مع الجهة الإدارية في هذا الشأن.

- ويكون المتعاقد مسؤولاً وحده مسؤولية مباشرة ودون تدخل من الجهة الإدارية، حتى تاريخ التسليم المؤقت للأعمال، 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 إهمال ممثّل المتعاقد أو عماله أو من عهد إليهم تنفيذ بعض الأعمال من الباطن أو عماله أثناء سير العمل أو لأي سبب آخر بخلاف ما يتعلق بالجهة الإدارية.

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

74- إخلاء الموقع بعد إنجاز الأعمال:

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

- وفي حالة تباطؤ المتعاقد في إنجاز الأعمال المشار إليها في هذا البند وقيام المهندس ممثّل الجهة الإدارية بإخطاره كتابةً بهذا التباطؤ فيكون للجهة الإدارية **بعد خمسة عشر يوماً من تاريخ استلام المتعاقد** لذلك الإخطار أن ينفذ هذه الأعمال على حساب المتعاقد.

خامساً: بدأ تنفيذ الأعمال ومدته والبرنامج الزمني لذلك:

75- تاريخ البدء ومدّة تنفيذ الأعمال:

- مدة تنفيذ الأعمال هي **ثلاثة أشهر تبدأ من تاريخ استلام الموقع خالي من أي عوائق**

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

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

- يلتزم المتعاقد خلال اسبوع من تاريخ استلام الموقع أن يقدم برنامجاً شاملاً ومفصلاً لتنفيذ الأعمال للمهندس ممثلاً للجهة الإدارية لتنفيذ الأعمال في الشكل والتفصيل اللذين يقبلهما المهندس ممثلاً للجهة الإدارية، ويجب إعداد البرامج بالطريقة والكيفية التي تعتبرها الجهة الإدارية ضرورية لتحقيق الكفاءة ودقة الأعمال ليعتمد منها، على أن يتم اعتماد البرنامج الزمني أو إبداء ملاحظات عليه خلال يومان من تسلمه من المتعاقد، ويكون البرنامج المعتمد ملزماً للمتعاقد كجزء من شروط التعاقد، ولا يمكنه التحلل منه دون موافقة كتابية مسبقة من الجهة الإدارية، كما يلتزم المتعاقد متى طلب منه المهندس ممثلاً للجهة 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 ممثلاً للجهة الإدارية في أي وقت أن التقدم الفعلي للأعمال لا يطابق البرنامج الذي تمت الموافقة عليه طبقاً لأحكام هذا البند فعلى المتعاقد بناء على طلب من المهندس ممثلاً للجهة الإدارية أن يقدم برنامجاً زمنياً معدلاً لضمان إتمام الأعمال خلال الوقت المحدد لإتمامها، ويسرى على اعتماد البرنامج المعدل ذات الإجراءات الواردة بالفقرة الأولى.

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

- وتلتزم الجهة الإدارية باستلام الأعمال المنفذة في المواعيد المحددة، وذلك حال مطابقتها للمواصفات والشروط المنفق عليها، ويحق للمتعاقد حال تقاعس الجهة الإدارية عن الاستلام التقدم بطلب لتشكيل لجنة ثلاثية مخصصة من جهات محايدة منها الوزارات، أو الهيئات، أو النقابات المهنية وغيرها من الجهات، ويكون اختيار أعضاء اللجنة بناء على ترشيح من جهة عملهم ويراعى ألا يكونوا قد سبق أن أبدوا رأياً في العملية ولو في هيئة تقرير استشاري، وألا يكون قد اتصل عملهم بالعملية خلال جميع مراحلها، وذلك لدراسة أسباب التقاعس، ويتم إرسال صورة واضحة من ذلك الطلب لمكتب شكاوى التعاقدات العمومية للمتابعة، وتكون الجهة الإدارية ضمن عضوية اللجنة سالفة 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 ولحساب المتعاقد، وإذا تبين للجنة عدم التزام المتعاقد، تتخذ الجهة الإدارية حياله الإجراءات ذات الصلة الواردة بقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم 182 لسنة 2018 ولائحته التنفيذية.

77- متابعة معدل تنفيذ الأعمال:

- إذا رأى المهندس ممثلاً للجهة الإدارية أن تنفيذ الأعمال أو أي جزء منها لا يتم بالمعدل الذي يضمن التنفيذ طبقاً للبرنامج الزمني المعتمد فعليه أن يخطر المتعاقد كتابة بذلك، ويلتزم المتعاقد تبعاً لذلك أن يتخذ على الفور كافة الخطوات الضرورية لتصحيح ذلك وزيادة معدل التنفيذ، كما يلتزم المتعاقد أن يعد برنامجاً زمنياً معدلاً يعتمد عليه المهندس ممثلاً للجهة الإدارية، وإذا تطلب ذلك ضرورة العمل ليلاً أو خلال العطلات الرسمية فعلى المتعاقد طلب موافقة المهندس ممثلاً للجهة 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 المؤقت في المواعيد المحددة - فإذا تأخر لأسباب خارجة عن إرادته جاز للجهة الإدارية إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك، منحه مهلة إضافية لإتمام التنفيذ دون تحصيل مقابل تأخير، وفي حالة تأخره لأسباب راجعه إليه فيوقع عليه مقابل تأخير دون حاجة إلى تنبيه أو إنذار أو اتخاذ أي إجراء آخر، ويحسب من بداية المهلة وفقاً للآتي:

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

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

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

سادساً: التنفيذ من الباطن: (غير مستخدم)

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

- يلتزم المتعاقد باطلاع من عهد إليهم بتنفيذ 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. (1)
- ويلتزم المتعاقد بصرف مستحقات من عهد إليهم بتنفيذ بعض الأعمال من الباطن عن الأعمال المُنفذة بمعرفتهم والخدمات التي قدموها وفقاً لأحكام العقود المبرمة بينه وبينهم.
- ويقوم المهندس مُمثل 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 مُمثل الجهة الإدارية وأن يجري عليها من وقت إلى آخر الاختبارات التي قد يطلب المهندس مُمثل الجهة الإدارية أن تتم في مكان التصنيع أو التجهيز أو الإعداد أو في الموقع أو في مكان آخر معيناً في التعاقد.
- ويقدم المتعاقد المساعدة والعمالة والكهرباء والوقود والمخازن والأجهزة والأدوات اللازمة لفحص وقياس واختبار المواد والآلات، كما يلتزم أن يقدم عينات المواد التي قد يختارها المهندس مُمثل الجهة الإدارية للاختبار، على أن يقوم المتعاقد باختبارها قبل استخدامها في الأعمال.

81- تقديم عينات المواد والنماذج:

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

82- تشوين المواد:

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

83- الآلات والأدوات والمواد المعيبة:

- يُحظر أن تستعمل في مقاولات الأعمال محل هذه الكراسة أي آلات أو أدوات أو مواد يعتبرها المهندس مُمثل الجهة الإدارية معيبة أو خطره أو غير صالحة الغرض أو المرفوضة أو التي تكون غير مطابقة للشروط والمواصفات، وذلك بموجب تعليمات يُصدرها إلى المتعاقد من وقت إلى آخر بإزالة مثل تلك الآلات والأدوات والمواد المعيبة ونقلها خارج الموقع واستبدالها بأخرى سليمة خلال مدة 48 ساعة من تاريخ تسلمه أمراً كتابياً بذلك من المهندس مُمثل 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 والأدوات والآلات التي تكون قد استحضرت بمعرفة المتعاقد لمنطقة العمل، أو على الأرض المشغولة بمعرفته بقصد استعمالها في تنفيذ محل العقد وكذلك جميع الاعمال والمنشآت الوقتية الأخرى تظل كما هي، ولا يجوز نقلها، أو التصرف فيها إلا بأذن الجهة الإدارية التي ان يتم

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

الاستلام المؤقت على ان تبقي في عهدة المتعاقد وتحت حراسته ومسئوليته وحده ولا تتحمل الجهة الإدارية في شأنها اية مسؤولية بسبب الضياع او التلف او السرقة او غير ذلك.

85- الأضرار التي تصيب المعدات:

-لا تكون الجهة الإدارية مسنولة 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: الاختبارات والتفتيش والمراقبة:

88- تكلفة الاختبارات 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 مُمثل الجهة الإدارية لإجرائها مكان آخر غير المتفق عليه، وثبت عدم مطابقتها لمواصفات بنود الأعمال والمواد بالكود المصري والمواصفات القياسية المصرية أو العالمية التي تصدرها أو تعتمدها الجهات الفنية المختصة أو أصول الصناعة، وذلك متى خلت المواصفات القياسية المصرية من تنظيم لها.

89- تواريخ التفتيش والاختبارات:

-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 48 ساعة**، 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 مُمثل الجهة الإدارية بنسخ معتمدة من نتائج الاختبارات، ولا يعفي ذلك المتعاقد من التزاماته طبقاً للتعاقد.

90- رفض الأعمال والمواد والآلات:

-يلتزم المهندس مُمثل الجهة الإدارية إذا قرر نتيجةً للتفتيش أو الاختبار أن المواد أو الآلات معيبة أو غير مطابقة لشروط التعاقد أو التي يرى أنها من نوع غير صالحة للعمل برفضها على أن يخطر المتعاقد بما تم رفضه وأسبابه، وعلى المتعاقد أن يُسارع إلى إصلاح العيب وإن يُزِيل في الحال ويهدم ويُعيد العمل الذي لم يوافق عليه المهندس مُمثل الجهة الإدارية، على أن يتم ذلك في مدة أو مدد يحددها ذلك المهندس في أمر كتابي، ويتعين التأكد من أن المواد أو الآلات المرفوضة أصبحت مطابقة للتعاقد، ويجوز للمهندس مُمثل الجهة الإدارية إعادة الاختبارات الخاصة بالمواد أو الآلات المرفوضة بذات الشروط والأحكام، على أن يحدد المهندس مُمثل الجهة الإدارية بعد التشاور مع الجهة الإدارية والمتعاقد كافة التكاليف التي قد يكون تكبدتها الجهة الإدارية أو المهندس مُمثل الجهة الإدارية من جراء إعادة الاختبارات.

-إذا ثبت في أي وقت قبل التسليم المؤقت، أن هناك عيوباً بأي عمل من الأعمال 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 يزِيل هذه العيوب ويُعيد إنشاء نفس العمل كلياً أو جزئياً على حسابه وبما يرضى المهندس المشرف وحسب طلبه، ولا يسمح بامتداد التعاقد بسبب أي تأخير ينشأ عن رفض الجهة الإدارية أو مندوبيها للمواد والأدوات وأجزاء العمل، كما لا يحق للمتعاقد المطالبة بأي تعويض نظير ذلك.

91- التفتيش أو الاختبار بواسطة جهة مستقلة:

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

عاشراً: 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 الكراسية، 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 الفئات وسواء نشأت الزيادة أو النقصان عن خطأ في الحساب أو بسبب تعديلات أدخلت أثناء العمل، ووفقاً لشروط التعاقد المزمع إبرامه في هذا الشأن.

-وفي كافة الحالات لا يؤثر ذلك على أولوية التعاقد في ترتيب عطاءه ويُعتبر التعاقد مسنولاً عن التحري بنفسه عن صحة المقادير والأوزان، وتعتبر كل فئة من فئات المدرجة بجدول الكميات والفئات ملزمة للمتعاقدين 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 ووفقاً للأصول الهندسية وأصول القياس المتبعة في مصر أو وفقاً لما هو محدد في التعاقد، وذلك بمعرفة مهندس الإشراف بالجهة الإدارية في حضور المهندس ممثلاً للجهة الإدارية أو مفوضه وفي حضور المتعاقد أو مفوضه، وعلى مهندس الإشراف بالجهة الإدارية متى تقرر إجراء القياس بأي جزء من الأعمال أن يخطر المتعاقد كتابة بالموعد المحدد، وعلى المتعاقد تقديم كافة البيانات والتسهيلات التي تتطلبها عميلة القياس، فإذا لم يحضر المتعاقد أو مفوضه في الموعد المحدد لعمل القياس يعتبر القياس الذي أعده مهندس الإشراف بالجهة الإدارية في حضور المهندس ممثلاً للجهة الإدارية أو مفوضه صحيحاً.

94- إيقاف الأعمال بناءً على تعليمات الجهة الإدارية:

-يلتزم المتعاقد بناءً على أمر كتابي من المهندس ممثلاً للجهة 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، وتحمل 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 يُسأل 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 يومان من** استلامه أمراً كتابياً بإيقاف الأعمال موافاة المهندس ممثلاً للجهة الإدارية بمطالبه المترتبة على ذلك الإيقاف، وعلى المهندس ممثلاً للجهة الإدارية دراسة مطالبات المتعاقد وتحديد ما يستحقه من مدّة 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 بمدّة تنفيذ الأعمال بصفة مؤقتة، ويبين خلال تلك المدّة محصلة التأخير، وذلك بناءً على طلب كتابي يرسله المتعاقد متضمناً كافة التفاصيل الضرورية ذات صلة التي قد يطلبها المهندس ممثلاً للجهة الإدارية.

-كما يلتزم المتعاقد بأن يرسل مطالبة نهائية **خلال ثلاثة أيام من** تاريخ انتهاء الآثار الناجمة عن الحادثة أو الظرف أو خلال أي فترة أخرى يراها المهندس ممثلاً للجهة الإدارية مناسبة.

-وتتولى الجهة الإدارية دراسة هذه المطالبة وإصدار التوصيات اللازمة بشأنها 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 ذات طبيعة استثنائية، وكانت مما لا يمكن ان يتوقعه المقاول المتمرس باي حال عند إبرام العقد، فعليه أن يخطر المهندس ممثلاً للجهة الإدارية بذلك على الفور، مع إرسال صورة واضحة من هذا الإخطار إلى الجهة الإدارية، وللمهندس ممثلاً للجهة الإدارية عند تسلم هذا الإخطار، وبعد التشاور مع الجهة الإدارية والمتعاقد، وبعد الحصول على موافقة السلطة المختصة أن يقرر الآتي:

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

97- القوة القاهرة:

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

- 1- الحرب، الغارات العسكرية (سواء أعلنت الحرب أو لم تعلن)، الغزو العسكري أو أفعال العدو الأجنبي.
- 2- العصيان المدني، العصيان المسلح، الثورة، الإرهاب.
- 3- 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.
- 5- أية كوارث طبيعية لا يمكن توقعها أو لا يمكن عقلاً تصور وأن 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 مؤقتاً، وفي حدود ما ينتج عنها من هلاك أو ضرر للأعمال أو التشوينات أو معدات المتعاقد، فيتعين عليه أن يخطر المهندس ممثلاً للجهة الإدارية بذلك على الفور، كما يتعين عليه جبر هذا الهلاك أو إصلاح هذا الضرر إلى الحد الذي يطلبه المهندس ممثلاً للجهة الإدارية.

- فإذا تعرض المتعاقد لتأخير و / أو تحمل بتكلفه من جراء جبره الهلاك أو الضرر، فإنه يتعين على المتعاقد أن يخطر المهندس ممثلاً للجهة الإدارية مرة أخرى، ويكون للمتعاقد بعد الحصول على موافقة السلطة المختصة الحق في الحصول على ما يلي:

- 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 الاستلام المؤقت:

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

- وتجرى المعاينة بمعرفة مندوبي الجهة الإدارية في حضور المتعاقد أو مندوبه 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 بأسمانهم، وإذا تبين من المعاينة المذكورة أن العمل قد تم على الوجه المطلوب، وطبقاً لشروط التعاقد ومواصفاته بما يرضى الجهة الإدارية، اعتبر تاريخ إخطار المتعاقد للجهة الإدارية باستعداده للتسليم المؤقت موعد إنهاء العمل وبدء مدة الضمان، ويكون هذا المحضر من أصل وأربع نسخ تسلّم أحداها للمتعاقد وفي حالة عدم حضوره هو أو مندوبه في الميعاد المحدد تتم المعاينة على أن يوضح ذلك في المحضر المشار إليه ويوقع المحضر من مندوبي الجهة الإدارية وحدهم.

- وإذا تبين من المعاينة أن هناك ملاحظات تمنع الاستلام المؤقت يتم إخطار المتعاقد كتابةً بها ويوجّل التسليم إلى أن يتضح أن الأعمال قد تمت بما يطابق الشروط، وتبدأ مدة الضمان من تاريخ المعاينة الأخيرة.

- ويحرر محضر رسمي بذلك من أصل وأربع نسخ ويوقع عليه من مندوبي كل من الجهة الإدارية والمتعاقد، وتسلم نسخه منه للمتعاقد، وفي حالة عدم وجود المتعاقد أو مندوبه يوضح ذلك في المحضر المشار إليه، ويوقع المحضر من مندوبي الجهة الإدارية وحدهم.

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

100- شهادة الاستلام المؤقت الجزئي:

- يحق للمتعاقد أن يطلب من المهندس ممثلاً للجهة الإدارية إصدار شهادة استلام ابتدائي جزئي بنفس الإجراءات المشار إليه في البند السابق من هذه الشروط، وذلك بالنسبة لما يلي:

- 1- أي قسم محدد له وقت إتمام منفصل في كراسة الشروط.
- 2- أي جزء جوهري من الأعمال الدائمة يكون المتعاقد قد أتمه على نحو يرتضيه المهندس ممثلاً للجهة الإدارية، ويكون الجهة الإدارية قد شغلته أو استعملته دون أن يكون ذلك منصوصاً عليه في التعاقد.
- 3- أي جزء من الأعمال الدائمة اختار الجهة الإدارية أن يشغله أو أن يستعمله قبل التنفيذ، إذا كان هذا الإشغال أو الاستعمال لم ينص عليه في التعاقد أو كان هذا الإشغال أو الاستعمال ليس إجراءً مؤقتاً.

-قبل انتهاء مدة الضمان بوقت مناسب يخطر المتعاقد الجهة الإدارية كتابة لتحديد موعد المعاينة تمهيداً للتسليم النهائي، ومتى أسفرت هذه المعاينة عن مطابقة الأعمال للشروط والمواصفات وأنها بحالة جيدة يتم تسليمها نهائياً بموجب محضر يوقعه ممثلي كل من الجهة الإدارية والمتعاقد، وإذا ظهر من المعاينة أن المتعاقد لم يحم ببعض الالتزامات فيؤجل التسليم النهائي حتى تنفيذ المتعاقد لجميع الالتزامات المفروضة عليه وقيامه بما يطلب إليه من الأعمال بمقتضى التعاقد وبما يرضى الجهة الإدارية حتى ولو مرت مدة الضمان تبعاً لذلك.

-وفي كافة الأحوال يتم التسليم النهائي بمقتضى محضر من أربع نسخ تسلّم نسخة منها للمتعاقد بعد اعتمادها من الجهة الإدارية وللجهة الإدارية أن تقوم بما تراه مناسباً من فحص أو معاينة العمل أو إجراء بعض التجارب قبل التسليم النهائي للتحقق من قيام المتعاقد بتنفيذ التزاماته على الوجه الأكمل، ولا يخل ذلك بمسئولية المتعاقد بمقتضى القانون المدني أو أي قانون آخر.

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

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 المؤقت الصادرة طبقاً لأحكام هذه الكراسة، وذلك دون إخلال بمدة الضمان المنصوص عليها بالقانون المدني أو أي قانون آخر، ويكون المتعاقد مسؤولاً كاملة عن بقاء كافة الأعمال المنفذة سليمة وبحالة جيدة أثناء مدة الضمان طبقاً لشروط التعاقد، فإذا ظهر بها أي خلل أو عيب يقوم بإصلاحه على نفقته الخاصة، وإذا قصر في إجراء ذلك فللجهة الإدارية الحق في أن تجريه على نفقة المتعاقد خصماً من تأمينه أو كافة مستحقاته لدي 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 أيه 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 وإصلاح 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 المؤقت خلال مدة تحدّد بمحضر الاستلام المؤقت.

2- إصلاح العيوب والأضرار بناء على إخطار بهذا الشأن يوجهه المهندس ممثّل الجهة الإدارية أو الجهة الإدارية إلى المتعاقد قبل تاريخ انتهاء 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 إهماله في تنفيذ أي من التزاماته طبقاً للتعاقد.

105- الإخفاق في إصلاح العيوب:

-إذا أخفق المتعاقد في إصلاح أي عيب أو ضرر طبقاً لأحكام البند السابق خلال وقت معقول فيجوز للمهندس ممثّل الجهة الإدارية أو للجهة الإدارية أن يحدد تاريخاً للانتهاء من عملية الإصلاح، على أن يوجه إخطاراً بذلك إلى المتعاقد يراعي فيه أن تكون المدة بين تاريخ الإخطار وبين التاريخ المحدد للانتهاء 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 ممثّل الجهة الإدارية بإصدار تعليماته إلى المتعاقد كي يبحث تحت إشراف المهندس ممثّل الجهة الإدارية عن أسباب ذلك مع إخطار الجهة الإدارية بصورة واضحة من هذه التعليمات والتوجيهات والإرشادات، وفيما عدا ما يكون المتعاقد مسؤولاً عنه طبقاً للتعاقد من عيوب أو نقص أو أي خطأ آخر فيكون على المهندس ممثّل الجهة الإدارية بعد التشاور مع الجهة الإدارية والمتعاقد أن يحدد التكاليف التي يتكبدها المتعاقد بحثاً عن هذا العيب أو النقص أو الخطأ، وتضاف هذه التكاليف إلى قيمة التعاقد، ويخطر المتعاقد بذلك مع إرسال صورة واضحة إلى الجهة الإدارية، فإذا كان هذا العيب أو النقص أو الخطأ مما يُسأل عنه المتعاقد فيتحمّل المتعاقد

تكلفة ما بذل من عمل في البحث السابق، ويكون على المتعاقد في هذه الحالة أن يُصلح هذا العيب أو النقص أو الخطأ على نفقته الخاصة.

رابع عشر: السداد و صرف المستحقات:

107- حساب قيمة الأعمال:

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

108- صرف المستحقات:

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

1- بواقع نسبة (95%) من القيمة المقررة للأعمال التي تم تنفيذها فعلاً مطابقة للشروط والمواصفات وذلك من واقع الفئات الواردة بالجدول المقدم من صاحب العطاء، ويجوز صرف نسبة الـ (5%) الباقية والمحتجزة لمواجهة أية عيوب أو ملاحظات في الأعمال يقصر المقاول في إصلاحها، أو تلافيتها لحين الاستلام المؤقت وذلك نظير خطاب ضمان معتمد من إحدى البنوك المحلية ينتهي سريانه بعد مضي ثلاثين يوماً من تاريخ حصول الاستلام المؤقت.

2- بواقع نسبة (75%) من القيمة المقررة للمواد التي وردها المقاول لاستعمالها في العمل الدائم والتي يحتاجها العمل فعلاً وفقاً للبرنامج الزمني المتفق عليه بالعقد بشرط أن تكون مطابقة للشروط وموافقاً عليها، وإن 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 الـ إن يتم تركيبها.

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

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

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

109- الخصومات:

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

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

- يخصم من إجمالي قيمة المُستخلص ما يُستحق 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 مُمثل الجهة الإدارية على ذلك التوريد أو ذلك 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 بجدول الكميات والفئات أو حجم عقودها خلال مدة تنفيذها، وذلك بالزيادة أو النقص حتى نسبة (25%) بالنسبة لكل بند بذات الشروط والمواصفات والأسعار دون أن يكون للمتعاقد مع هذه الجهة الحق في المطالبة بأي تعويض عن ذلك.

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

- وفي حالة ما إذا اقتضت الضرورة الفنية تنفيذ بنود مستجدة بخلاف البنود الواردة بالمقاييس وغير مماثلة لأي عمل من الأعمال الواردة بها أو تنفيذ بنود تتضمن تغييراً في نوعية أو مواصفات أو خصائص أي بند وارد بالمقاييس، وذلك بمعرفة المتعاقد القائم بالعمل دون غيره، يتم التعاقد على تنفيذها وذلك بطريق الاتفاق المباشر بناء على ترخيص من السلطة المختصة طبقاً للحدود المالية المقررة بحكم المادة (63) من قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم 182 لسنة 2018م، بشرط مناسبة أسعار هذه البنود لسعر السوق، وبموجب لجنة تشكل لدراسة وتحديد هذه الأسعار.

111- تعديل قيمة التعاقد:

2- 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). (غير مستخدم)

3- 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.

112- إجراء المطالبات:

- إذا اعتبر المتعاقد نفسه مستحقاً لأي مدد أو وقت التنفيذ أو لمبالغ إضافية أو كليهما طبقاً لأحكام التعاقد أو لأي سبب آخر ينصل بالتعاقد، فيتعين عليه أن يوجه إخطاراً إلى المهندس ممثل الجهة الإدارية يصف فيه الحادثة أو الظرف الذي نشأت عنه المطالبة، وعلى أن يتم إرفاق كافة البيانات والمستندات والأوراق المؤيدة، ويجب أن يوجه الإخطار في أقرب وقت ممكن على ألا يتجاوز اسبوع من تاريخ علم المتعاقد بتلك الحادثة أو الظرف أو من التاريخ الذي كان من المفروض حتماً أن يعلم فيه بذلك.

- فإذا أخفق المتعاقد في توجيه الإخطار خلال الفترة المشار إليها في الفقرة السابقة فلا يسقط حق المتعاقد في الحصول على مدد أو وقت أو في الحصول على أي مبلغ إضافي، ولكن على المتعاقد أن يراعى فيما يطالب به في ظل هذه الظروف ما تم بمعرفة الجهة الإدارية أو المهندس ممثل الجهة الإدارية من تدابير لتخفيف أو إزالة تأثير الظروف أو الحوادث التي نشأت عنها المطالبة.

خامس عشر: فسخ التعاقد وتسوية المنازعات:

113- الفسخ الوجودي للعقد:

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

1- إذا تبين أن المتعاقد استعمل بنفسه أو بواسطة غيره الغش أو التلاعب في تعامله مع الجهة الإدارية أو في حصوله على العقد.

2- إذا تبين وجود تواطؤ أو ممارسات احتيالية أو فساد أو احتكار.

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

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

114- الفسخ الجوازي للعقد أو التنفيذ على الحساب:

- بخلاف الحالات التي يُفسخ فيها التعاقد تلقائياً، وإذا أخل المتعاقد بأي شرط جوهرى من شروط التعاقد أو أهمل أو أغفل القيام بأحد التزاماته المقررة ولم يصلح أثر ذلك خلال يومان من تاريخ إنذاره بكتاب يرسل له بخدمة البريد السريع، عن طريق الهيئة القومية للبريد على عنوانه المبين بمستندات التعاقد، مع تعريضه في ذات الوقت بالبريد الإلكتروني أو الفاكس

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

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

بحسب الأحوال، وذلك للقيام بإجراء هذا الإصلاح، وفي حالة تقاعس أو تباطؤ المتعاقد في تنفيذ التعاقد، فيكون للجهة الإدارية قبل انتهاء مدته الحق في اتخاذ أحد الإجراءات التالية وفقاً لما تقتضيه المصلحة العامة:

- 1- فسخ التعاقد.
 - 2- سحب العمل من المتعاقد وتنفيذه على حسابه بذات الشروط والمواصفات المعلن عنها والمتعاقد عليها وذلك بأحد طرق التعاقد المقررة بقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم 182 لسنة 2018، ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم 692 لسنة 2019.
- كما يصبح التأمين النهائي من حق الجهة الإدارية عدا في حالة وفاة المتعاقد، كما يكون لها أن تخصم ما تستحقه من غرامات وقيمة كل خسارة تلحق بها بما في ذلك فروق الأسعار والمصاريف الإدارية ومقابل التأخير على أرصدة الدفعات المقدمة وفقاً لسعر الائتمان والخصم المعلن من البنك المركزي في تاريخ استحقاق هذه الدفعات وذلك من أية مبالغ مستحقة أو تستحق للمتعاقد طرفها.
- وفي حالة عدم كفايتها يلجأ إلى خصمها من مستحقاته لدى أية جهة إدارية أخرى أيما كان سبب الاستحقاق دون حاجة إلى اتخاذ أية إجراءات قضائية، وذلك كله مع عدم الإخلال بحقها في الرجوع عليه بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطريق الإداري.
- وفي جميع الأحوال لا يجوز للجهة الإدارية الجمع بين فسخ التعاقد والتنفيذ على حساب المتعاقد.

115- جرد الاعمال:

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

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

116- وفاة المتعاقد:

- في حالة وفاة المتعاقد أثناء تنفيذ العقد، يحق للجهة الإدارية إنهاء العقد ورد التأمين النهائي للورثة مالم يكن لها مطالبات قبل المتعاقد.

وتشكل بقرار من السلطة المختصة لجنة لحصر الاعمال المنجزة وتكلفتها وتحديد المبالغ المنصرفة حتى تاريخ الوفاة والمبالغ المتبقية له والاعمال المتبقية في العقد، ويدعى لحضور اعمال اللجنة ممثل عن ورثة المتوفي.

ويجوز السماح للورثة أو ممثلهم حال تقديمه طلب بذلك وتوافر المقدرة الفنية والمالية للاستمرار في تنفيذ العقد بالشروط والمواصفات ذاتها المحددة به، شريطة ان يعينوا عنهم وكيلاً خلال فترة لا تتجاوز شهراً من تاريخ الوفاة لاتمام الجزء الغير المنفذ من العقد، وفي حالة عدم مقدرتهم أو عدم رغبتهم في إتمام العقد يتم محاسبتهم وتنفيذ الجزء المتبقي عن طريق طرح عملية اخري وفقاً لاحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم (182) لسنة 2018 ولائحته التنفيذية.

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

117- آليات تسوية الخلافات والمنازعات:

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

الاشتراطات الخاصة

الاشتراطات العامة :-

1. مدة تنفيذ الأعمال : ثلاثة شهور من إستلام الموقع خالي من العوائق.
2. أن تلتزم الشركة بتقديم سابقة أعمال مدعمة لها في نفس مجال الأعمال المطروحة (مجال المسرح)
3. أن تلتزم الشركة بتقديم شهادة التشييد و البناء فنة أولى أعمال تكميلية متخصصة.
4. أن تلتزم الشركة بتقديم عينات الكراسي و الموكيت و جميع الاكسسوارات الخاصة بالمسرح و الحمامات و الأخشاب و الأقمشة و مهمات الكهرباء و اعتمادها من المهندس المشرف قبل الدراسة الفنية .
5. أن تلتزم الشركة بتقديم رسومات Workshop drawing للأعمال المنفذة و تلتزم بتقديم a, built بعد الانتهاء من المشروع.
6. أن تلتزم الشركة بجميع إجراءات السلامة و الصحة المهنية
7. عمل رفع مساحي للصالة قبل بداية العمل لإعادة الكراسي في نفس مكانها.
8. الحصر يتم على الطبيعة.
9. للأوبرا حق إلغاء أو تعديل الكميات.
10. كافة الأعمال تتم طبقا للمواصفات الفنية و أصول الصناعة.
11. يجب على المقاول تقديم الرسومات التنفيذية و التشغيلية موضحا عليها الأبعاد للمراجعة و الاعتماد من الإدارة الهندسية قبل البدء في أعمال المباني.
12. يجب على المقاول قبل البدء في اعمال الهدم و التكسير و الازالة ان يقوم بعمل التدعيمات (اعمال الصلب) اللازمة و الكافية لجميع العناصر الانشائية بالادوار بما يوفر الامان للمبنى و للمباني المحيطة.
13. يجب على المقاول اتخاذ كافة الاحتياطات لمنع وصول الاتربة و كذلك الضوضاء الى قاطنى المبنى او المباني المحيطة.
14. يجب على المقاول تقديم العينات للمراجعة و الاعتماد من قبل المالك قبل التوريد و التركيب لجميع خامات الارضيات.
15. يجب على المقاول الالتزام بتوريد اجود الانواع لجميع الخامات و الخالية من أى عيوب .
16. يجب على المقاول اتخاذ كافة الاحتياطات لمنع حدوث اى تلفيات او خسائر لدى قاطنى المبنى وكذلك المباني المحيطة و المارة.
17. على المقاول الالتزام بالمواصفات الفنية و أصول الصناعة اثناء اعمال الفك و الهدم و التكسير و الازالة و تعليمات المالك و جهاز الاشراف.
18. يجب على المقاول قبل البدء في أعمال عزل الأرضيات عمل الممرات اللازمة للأرضيات الخرسانية.
19. أعمال العزل بجميع أنواعه يشمل أعمال الوزر بارتفاع لا يقل عن ١٠ سم من منسوب تشطيب الأرضيات.
20. أعمال عزل الأرضيات بشرائح بيتومنية يشمل أعمال الركوب بين الشرائح بما لا يقل عن ١٠ سم من اللحام الجيد للأطراف.

عن الأعمال الصكائيه

عن الأعمال الانشائية

عن المعمار الكمي

٢٠٢٤

المقاييس الفنية التقديرية



تطوير ورفع كفاءة صالة العرض بمسرح الجمهورية و حمامات الجمهور

رقم البند	البند (بيان الأعمال)	الوحدة	الكمية	سعر الوحدة	الإجمالي
١	أعمال إزالة والتكسير والهدم مع نقل نواتج التكسير إلى المقالب العمومية				
١/١	أعمال إزالة الموكيت وتسليمها لمخازن دار الأوبرا المصرية ونقل المخلفات إلى المقالب العمومية ونهؤ الأعمال طبقاً لأصول الصناعة.	٢م	٨٠٠		
٢/١	أعمال تكسير وإزالة حوائط بسلك ١٢ سم أو أقل الموجود خلف اخر صف بالبلكون شاملا التكريات (التشطيبات) من بياض وخلافه ونقل المخلفات إلى المقالب العمومية	٢م	٥٠		
٣/١	أعمال فك وإزالة التالف في التجاليد الخشبية أو التجاليد المنقبة وفك الوزر التالف في التجاليد الخشبية و التجاليد المنقبة الموجودة داخل المسرح وإزالة الزخارف الموجودة على الحوائط الخارجية لنوح ونقلها للمقالب العمومية	٢م	٥٠		
٤/١	بالمتر المسطح تكسير وإزالة اسقف من مصبص الجبس والشبك الممدد لزوم اسقف البلكون	٢م	١٥٠		
٢	أعمال فك والتسليم لدار الأوبرا بالمسرح				
١/٢	فك وتسليم الكوبستة الاستانلس ستيل (الهاندريل) الموجودة في البلكون واللوح كاملة بجميع الأكسسوارات وخامات التركيب والتثبيت وتسليمها لمخازن دار الأوبرا المصرية	م.ط	٣٠		
٣	أعمال الخرسانات				
١/٣	أعمال معالجة الارضيات الخرسانية الخاصة بصالة المسرح عن طريق إزالة السطح الخرساني التالف في كامل الارضيات الخرسانية وإزالة المخلفات إلى المقالب العمومية وعمل خلطة باستخدام الزلط الفينو وأسمنت عالي المقاومة والرمل مع اضافة ادبيونود زيادة التماسك مع اضافة Selflevling وكل ما يلزم لنهؤ العمل .	٢م	٥٥٠		
٤	أعمال المباتي				
١/٤	عمل مباتي من الطوب المصمت سمك ١٢ سم لزوم حوائط اللونج خلف كراسي البلكون.	٢م	٥٠		
	أعمال التجاليد والتكريات لزوم الحوائط الداخلية للمسرح				
٥	تجاليد الخشبية				
١/٥	توريد وتركيب تجاليد خشبية قشرة أرو لصالة المسرح على الواح مصنوعة من الـ MDF سمك ٦ سم ومثبت على شاسيه خشبي ٥ x ٥ سم مع تقسيم التجاليد بعراميس عرضية وراسية طبقاً للرسومات المعتمدة وعلى المقاول تقديم العينات للاعتماد قبل التوريد والتنفيذ والسعر يشمل توريد جميع الأكسسوارات والإطارات الفرعية وجميع الخامات اللازمة للتركيب والتثبيت طبقاً للرسومات والمواصفات (طبقاً للعيونة المعتمدة) مع مراعات جميع فتحات الكابلات ومسارات الوصلات التي يتم إخفاءها والسعر يشمل كل مايلزم لنهؤ الأعمال طبقاً لأصول الصناعة والمواصفات وطبقاً لمتطلبات التصميم وتعليمات المالك مع استكمال التالف من الصوف الصخري أو القماش طبقاً للعيونة الموجودة على الطبيعة .	٢م	٥٠		
٢/٥	كالبند السابق توريد وتركيب تجاليد منقبة طبقاً للشكل المنفذ بالموقع ونفس المواصفات مع عمل وزر خشب تحت الاواح المنقبة وذلك من الخشب الموسكي مع شطف السوكة والتشطيب والدهان ونهؤ الاعمال طبقاً لأصول الصناعة مع تثبيت جميع التجاليد الخشبية و التجاليد المنقبة الموجودة بالمسرح.	٢م	٥٠		
٣/٥	أعمال معالجة و ترميم و دهان الكوبستات الخشبية الموجودة بالمسرح اسطر وطبقة من البولي يوريثان وكل ما يلزم لنهؤ العمل .	م.ط	١٢٠		
٦	أعمال الدهانات الداخلية				
١/٦	عمل دهانات من البلاستيك القابلة للغسيل - جوتاشيلد من انتاج شركة يونن أو مايمثلها قابلة للغسيل وذلك لزوم الحوائط الداخلية لصالة المسرح على ان يتم التنفيذ طبقاً للطبقات التالية (وجه برابمر - عدد ٢ سكينه معجون + وجه بطانة + تليقظ معجون + عدد ٢ وجه نهائي من جوتاشيلد) أو ما يمثلهما وعلى المقاول تقديم النشرة الفنية للخامات المستخدمة في اعمال الدهانات للاعتماد قبل التوريد والتنفيذ وعلية عمل فواتير الانوان لاعتماد الانوان المطلوب تنفيذها والسعر يشمل جميع المعدات المطلوبة من الأدوات وخامات وسقالات على النحو المطلوب ويشمل تركيب وفك السقالات بعد انهاء الاعمال ويشمل كل مايلزم لنهؤ الأعمال طبقاً لأصول الصناعة والمواصفات وطبقاً لمتطلبات التصميم وتعليمات المالك والسعر محمل عليه فك وإعادة التركيب لحساسات إنذار الحريق وتغطية قاعدة الحساس	٢م	٧٠٠		
٢/٦	عمل دهانات اسطر لجميع انواع التجاليد الخشبية ومعالجة العيوب الموجودة في الاواح والبند يشمل عمل سقالات بارتفاع المسرح	٢م	٢٠٠		
٣/٦	بالمتر المسطح دهان ومعالجة وسفرة الحوائط المنقبة الموجودة بالمسرح	٢م	٤٥٠		

سعيد نصر

مهندس
م. م. م. م.

عن الأعمال الإنشائية
م. م. م. م.

عن الأعمال الكهربائية
م. م. م. م.

عن العماد الكهربائي
م. م. م. م.



تطوير ورفع كفاءة صالة العرض بمسرح الجمهورية و حمامات الجمهور				رقم البند	البند (بيان الأعمال)
الإجمالي	سعر الوحدة	الوحدة	الكمية		
أعمال الأرضيات والدرج والوزر					
أعمال الأرضيات					
			٢م	٣٥	١٧/٧ أعمال توريد وتركيب ارضيات HDF ١٢ مللي طبقا لعينة المعتمدة كلاس ٣٣ شامل اعمال الوزر والنهايات والفواصل وكل ما يلزم لنهوا العمل و السعر يشمل معالجة خشب الأرضيات لزوم تركيب الأرضيات HDF
		م.ق	١		٢١/٧ أعمال معالجة مناسب جميع البناوير والانواع وذلك بعمل طبقة من المباتي (طوب خفاني) مع عمل طبقة من الخرسانة العادية لزوم الحماية وتركيب الكراسي الجديدة .
			٢م	١٧٥	٣١/٧ أعمال اصلاح وتغيير التالف في الارضيات الخشب الخاص بالمرج الخاص بالبلكون والصالة واصلاح ومعالجة خشب الارضيات لزوم تركيب الارضيات HDF .
			٢م	٦٠	٤١/٧ أعمال توريد وتركيب علفات في الارضيات الخشبية لزيادة منسوب وتوسعة اخر صف شامل دهان وجه سيلر ماتي .
			٢م	٢٥	٥١/٧ بالمتر المسطح توريد وتركيب ارضيات ريزد فلور فينيل ظهر ألومنيوم مرتفعة لغرفة التحكم شاملة الاكسسوارات والجاكات بارتفاع ١٥ سم ونهوا الاعمال حسب اصول الصناعة وتعليمات المهندس المشرف واعتماد العينات قبل التركيب و السعر يشمل فك الارضيات القديمة وتسليمها لمخازن دار الاوبرا ونقل المخلفات للمقابل العمومية
			٢م	٩٢٠	٦١/٧ أعمال توريد وتركيب موكيت طبقا لعينة المعتمدة والرسومات المقدمة وعلى أن تكون الموتيفا مكملة لبعضها في نفس الاتجاه ، لدى المالك وعلى المقاول تقديم العينات والنشرة الفنية للاعتماد من المالك والسعر يشمل توريد جميع الخامات ومواد التركيب واللصق واللباد من اجود الانواع وكل ما يلزم لنهوا العمل طبقا للمواصفات الفنية شامل العمالة
أعمال الاسقف					
			٢م	١٥٠	١١/٨ أعمال توريد وتركيب اسقف جبسية من الانواع الجبسية بسمك ١٢ مم افقيا لجميع انواع الانواع (الاحمر) لزوم جميع الاسقف المسطح FLAT او المنحني CURVE ماركة كناف او ما يماثلها والقطاعات المستخدمة من الصاج سمك ٠,٧ مم انتاج كناف او الذهبية او ما يماثلها وعلى المقاول تقديم العينات للاعتماد قبل التوريد والتنفيذ والسعر محمل عليه عمل المرابيات الغنطسة او البارزة عن الاسقف وحتى ١٥ سم ويشمل التشكيلات بجميع الاسقف والخاصة بوحداث الانارة و جريليات التكيف بجميع اشكالها (دائرية او مربعة او مستطيلة) بالاسقف على ان تكون المسافة بين العوارض ٦٠ سم ويشمل السعر جميع الاكسسوارات وخامات و مواد التعليق والتثبيت المطلوبة طبقاً للرسومات والمواصفات والسعر يشمل كل ما يلزم لنهوا الاعمال طبقا لاصول الصناعة والمواصفات وتعليمات المالك .
			٢م	٩٠	٢١/٨ أعمال ترميم الاسقف مكان السرر الموجودة عن طريق التكسير واعادة الترميم لجعل السطح مستوى لاستقبال الدهانات في منطقة سقف الصالة العلوية فوق الكراسي .
			م.ط	١٢٠	٣١/٨ أعمال توريد وتركيب كرانيش فيونتك مقاس ٦ سم طبقا للمماثل الموجود في المسرح والبند يشمل المادة اللاصقة ويتم عمل نظافة اماكن التركيب و السعر محمل عليه الشدة المعدنية .
أعمال الابواب					
الابواب الخشبية					
		ضلفه	٣٥		١١/٩ أعمال ترميم ودهان الابواب الخشبية واعادة تسكيك وتغيير جميع الاكسسوارات الخاصة بالابواب تشمل الاكسسوارات (الكوالين + المقابض + المفصلات والأكرة) وعمل كل ما يلزم لنهوا الاعمال
		ضلفه	٤		٢١/٩ أعمال ترميم ودهان الابواب الخاصة بالمسرح واعادة تسكيك وتغيير جميع الاكسسوارات الخاصة بالابواب تشمل الاكسسوارات (الكوالين + المقابض + المفصلات والأكرة) وعمل كل ما يلزم لنهوا الاعمال

سيدر

عن الأعمال الصكائكية

كنا الاعمال الانشائية

عنه النظار العمير

م.ت

م.ت



تطوير ورفع كفاءة صالة العرض بمسرح الجمهورية و حمامات الجمهور

رقم البند	البند (بيان الأعمال)	الوحدة	الكمية	سعر الوحدة	الإجمالي
١٠	أعمال اكسسوارات التشطيبات				
١/١٠	أعمال المسطح توريد وتركيب زجاج سيكوريت ١٢ مللي لزوم البلكون والبنابور طبقاً للتصميم المعتمد ويتم التركيب على قطاع U حديد يتم تثبيته جيداً بأبعاد الالبيوكسية اللازمة للتثبيت والبند يشمل تركيب كوبستات خشبية من القشرة الأرو ملصوق على أنواع MDF لتثبيت السيكوريت وكل ما يلزم لنهوا العمل والبند يشمل توريد وتركيب فيلم حماية شفاف على الزجاج.	م ^٢	١٠٠		
٢/١٠	أعمال توريد وتركيب كراسي جديدة لزوم اللوج والبلكون طبقاً للعينات المعتمدة (كرسي مسرح من الفوم المحقون داخل قوالب واسطميات خاصة بمقاس أكبر واعرض من الموجود بالفعل بصالة وبلكون مسرح الجمهوريه يثبت على شاسيه من الأخشاب الطبيعيه بأعطيه في الثلثه والظهر من أخشاب MDF المستورد شديد الصلابه والإستواء بدهانات الدوكو الفاخر يثبت في صفوف بأجناب معدنيه بدهانات الإلكترولستاتيك الثابت بالأفران الحراريه وحشوات وبدات من الأخشاب المغطاه بالقشره الأرو الطبيعيه بدهانات عالية الجودة طبقاً لأصول الصناعات الجيده منجد بالقماش الفاخر والمختار من قبل الإدارة الهندسيه.	عدد	٣٥		
٣/١٠	أعمال توريد وتركيب كراسي جديدة لزوم بنوار ال VIP طبقاً للعينات المعتمدة (كرسي رئاسه طراز كلاسيكي من أخشاب الزان الماسيف تام الجفاف يظهر مرتفع نسبياً بمقاسات صحبه وطبقة لراحه الجالس والمنهوا بدهانات طبقاً لأصول الصناعات بالدوكو الفاخر أو الأسطر طبقاً لإختباركم منجد بنظام القوالب والأقمشة الفاخره ومزود بحلالي يدويه (قويمه) طبقاً للشكل والعينه المقدمه)	عدد	٤		
٤/١٠	عمل حقن فوم جديد بالكامل الخاصه بكراسي صالة المسرح وكذلك تغيير التالف في القطاعات واعادة دهان وتنجيد وتغيير التنجيد طبقاً للعينة المعتمدة على ان تكون مقاومة للحريق والاصاخ وكذا دهان الاجناب الخشبية طبقاً للون المعتمد وعمل ترقيم للكراسي طبقاً لخطة الترقيم المعتمدة من دار الأوبرا وعمل رفع مساحي وتوثيق للكراسي .	عدد	٧٠٠		
٥/١٠	توريد وتركيب جهاز تكييف من النوع الكونسول داخل السقف المغطى قدرة ٢,٢٥ حصان شامل المواسير الخاصه للتكييف والبند يشمل كافة الأعمال و التوصيلات الكهربيه لأقرب مصدر ، وكذلك أعمال الصرف وإنهاء العمل طبقاً لأصول الصناعات و تعليمات الجهة المشرفة عن الأعمال	عدد	٢		
٦/١٠	عمل شبكة مجارى الهواء من الصاج المجلفن بدرجة ٢٧٥ ج/م ^٢ والبند يشمل خوانق الهواء وكذلك أعمال العزل الحراري و مخارج الهواء و كافة مايلزم لإتمام الأعمال طبقاً لأصول الصناعات و تعليمات الجهة المشرفة عن الأعمال	م.ط	١		
١١	أعمال الكهربائ الخاصة بالمسرح				
١/١١	توريد وعمل مخارج كهرباء لزوم الاسبوتات وارضيات صالة المسرح والبند يشمل سلك السويدى (٢*٢) أو مكافئته داخل مواسير PVC من بيت الهندسة أو ما يماثلها ويشمل كل ما يلزم لنهوا الاعمال و يتم إعتداد العيّنات من مهندس الكهربائ المسنول.	عدد	٦٠		
٢/١١	توريد وتركيب اباليك لمبة ليد طولى انتاج شركة style team أو ما يماثلها يعمل على الديمر طبقاً للعينة المعتمدة وكذا اباليك الخاصه باضاءة لوحات الدعاية و يتم إعتداد العيّنات من مهندس الكهربائ المسنول.	عدد	٧٠		
٣/١١	توريد وتركيب اسبوتات ابيض او ذهبى على الجودة يعمل على ترانس بالشبويه و يتم إعتداد العيّنات من مهندس الكهربائ المسنول .	عدد	١٣٠		
٤/١١	توريد وتركيب مخارج EXIT على الجودة طبقاً للعينة المعتمدة و يتم إعتداد العيّنات من مهندس الكهربائ المسنول.	عدد	٣٠		
١٢	أعمال التكييف والتهوية				
١/١٢	أعمال فك ودهان واعادة تركيب الجريلات القدايمة الموجودة فى سقف المسرح .	عدد	٤٠		
١٣	أعمال المحاره				
١/١٣	عمل محارة للحواط الجديدة وكذا الحمامات	م ^٢	١٠٠		
٢/١٣	عمل مرمرات محارة لزوم الاجزاء التالفة فى حوائط المسرح والبند يشمل التكسير وكذا أعمال المرمرات لجميع حوائط المسرح .	م.ق	١		

عن الأعمال الصيانة

هذا الأعمال الا تياتى
٢٠٢٤

هذا الأعمال الا تياتى



تطوير ورفع كفاءة صالة العرض بمسرح الجمهورية و حمامات الجمهور

رقم البند	البنود (ببساط الأعمال)	الوحدة	الكمية	سعر الوحدة	الإجمالي
١٤	أعمال النجفة الرئيسية في المسرح				
١/١٤	عمل صيانة شاملة للنجفة الرئيسية بسقف صالة المسرح وإعادة الدهان بالاكرواستاتيك بنفس اللون القديم وتغيير المبات بأخرى LED ماركة فليبس أو ما يماثلها تعمل على الديمر أضواء وورم وعمل كل ما يلزم لنهوا الاعمال على اكمل وجه وطبقا لتعليمات المهندس المشرف	م.ق	١		
١٥	أعمال دعابة				
١/١٥	عمل تصميم وتنفيذه للوحة من الأكريلك سمك ٦ مم الشفاف بليكسي مقاس ٦٠*٤٠ سم مضادة للبلد والبند يشمل طباعة صورة الفنان وكذا كتابة نبذة عن تاريخه عنه لاتزيد عن ٥٠ كلمة مع اعتماد العينة من قبل الادارة الهندسية قبل التنفيذ.	عدد	٢٥		
١٦	أعمال الحمامات				
١/١٦	أعمال الإزالة والتكسير والهدم مع نقل نواتج التكسير الى المقالب العمومية فك ونقل و تسليم قرص الرخام و الاحواض و الادوات الصحية كاملة و الاكسسوارات و كل مشتعلات الحمامات و تسليمها لمخازن دار الاوبرا المصرية	عدد	٢		
٢/١٦	أعمال تكسير الحوائط و الارضيات شامل التكريات (التشطيبات) من بياض او السيراميك و السقف الساقط شامل ازالة المونة و الرمل اسفل البلاط و نقل المخلفات للمقالب العمومية	م	١٣٠		
١٧	أعمال العزل				
١/١٧	بالمقطوعية عمل شبكة صرف لعدد ٢ حمام رجالي و حريمي من مواسير كاسول أو ما يماثلها و السعر يشمل الكبس و تسليم المهندس المشرف .	مقط			
٢/١٧	بالمقطوعية عمل شبكة تغذية لعدد ٢ حمام رجالي و حريمي من مواسير B.R أو ما يماثلها و السعر يشمل تقديم شهادة من الشركة B.R	مقط			
٣/١٧	أعمال توريد وتنفيذ اعمال عزل الرطوبة من الشرائح البيتومنية من طبقة بسمك ٤ مم المسلح بالبولى استر و المقاومة للتواء و الاختراق من انتاج شركة بيتونيل او الشركة الحديثة للعوازل او ما يماثلها لزوم ارضيات الحمامات و على المقاول تقديم النشرة الفنية للمراجعة و الاعتماد من قبل الاستشاري قبل التوريد و التنفيذ و السعر يشمل اعمال معالجة الارضية الخرسانية (السطح العلوي للارضيات) و يشمل اعمال تكسير الزوائد او اي خرسانة ضعيفة و تكسير المونة الزائدة بحوائط المباتي و يشمل ملئ عواميس المباتي بالمونة الاسمنتية و يشمل توريد و تنفيذ و عمل وزرة رقية الزجاجة الاسمنتية و المكونة من ٣٥٠ كجم اسمنت بورتلاندى عادى رتبة ٤٢ / ٣ م رمل حرش نظيف و مضاف على المونة مادة السبكا لاكس او ما يماثلها و السعر يشمل اعمال دهان وجه برايمر من المستحلب البيتومينى على البارد و يشمل اعمال عزل الوزرة بارتفاع لا يقل عن ١٠ سم اعلا منسوب التشطيب و يشمل اعمال الركوب بما لا يقل عن ١٠ سم و يشمل عمل طبقة حماية من المونة الاسمنتية بسمك لا يقل عن ١٠ سم و يشمل عمل الاختبارات اللازمة من ملئ الارضيات بالمياة لمدة لا تقل عن ٤٨ ساعة و القياس هندسى للمسقط الافقى فقط و السعر يشمل كل ما يلزم لنهوا الاعمال طبقا للمواصفات و اصول الصناعة .	م	٤٠		
١٨	أعمال القواطع الخاصة بالحمامات				
١/١٨	أعمال توريد وتركيب وتنفيذ قاطوع من الواح HPL compact سمك ١٢ مللى لزوم فراغ الحمامات طبقا للرسومات التنفيذية و تشكيل الالواح بسهولة فائقة باستخدام جميع المعدات التقليدية و السعر يشمل جميع الإكسسوارات المطلوبة و خامات و مواد التثبيت طبقا للرسومات و المواصفات و محمل على البند توريد وتركيب ٥ ابواب للحمام مقاس ٢٠٠*٧٠ سم و السعر يشمل كل ما يلزم لنهوا الاعمال طبقا للمواصفات الفنية و اصول الصناعة و طبقا للرسومات المعتمدة و كذلك قواطع المبال و السعر محمل عليه طقم إكسسوارات إضافي.	م	٢٨		
١٩	سيراميك الحوائط				
١/١٩	أعمال توريد وتركيب بورسلين حوائط و أرضيات انتاج الجوهرة او كليوباترا او Gemaa (ocean green geometric-ocean white-ocean floor swing white -playa dark) او ما يماثلها وذلك طبقا للعينة المعتمدة من قبل الإدارة الهندسية على ان يتم التركيب على طبقة من بياض التخشين من المونة اسمنتية باستخدام مواد اسمنتية لاصقة (ديجوسا ماستريل) أو ما يماثلها و على المقاول تقديم العينات للاعتماد قبل التوريد و التركيب و كذلك الرسومات التنفيذية التشغيلية للاعتماد و السعر يشمل جميع أجزاء الإكسسوارات و بلاط الديكور و تشمل طبقة المحارة و ملئ الفاصل (السقية) بمادة (كيمياوكسي ١٦٦) أو ما يماثلها طبقا للعينة المعتمدة و يشمل كل ما يلزم لنهوا الاعمال طبقا لاصول الصناعة و المواصفات و طبقا لمتطلبات التصميم و تعليمات المالك	م	١٤٠		
٢٠	أعمال الاسقف				
١/٢٠	أعمال توريد وتركيب اسقف جبسية من الالواح الجبسية بسمك ١٢ مم افقيا لجميع انواع الالواح (الاخضر) لزوم جميع الاسقف المسطح FLAT او المنحني CURVE ماركة كناف أو ما يماثلها و القطاعات المستخدمة من الصاج سمك ٠,٧ مم انتاج كناف او الذهبية او ما يماثلها و على المقاول تقديم العينات للاعتماد قبل التوريد و التنفيذ و السعر محمل عليه عمل المرايات الفاضلة او البارزة عن الاسقف وحتى ٥ سم و يشمل التشكيلات بجميع الاسقف و الخاصة بوحداث الاتارة و جريليات التكيف بجميع اشكالها (النرية او مربعة او مستطيلة) بالاسقف على ان تكون المسافة بين العوارض ٦٠ سم و يشمل السعر جميع الإكسسوارات و خامات و مواد التطبيق و التثبيت المطلوبة طبقا للرسومات و المواصفات و السعر يشمل كل ما يلزم لنهوا الاعمال طبقا لاصول الصناعة و المواصفات و تعليمات المالك .	م	٤٠		

سليم نصر
عن الاعمال الصيانية
م.ع.ع.ع.

عدد البنود ١٢
عدد الاعمال الاتية



تطوير ورفع كفاءة صالة العرض بمسرح الجمهورية و حمامات الجمهور

رقم البند	البند (ببـان الأعمال)	الوحدة	الكمية	سعر الوحدة	الإجمالي
٢١	أعمال اكسسوارات التشطيبات				
١/٢١	توريد وتركيب مرايات زجاج جريش أو ما يماثله سمك ٦ مم بأطار معدني مقياس ٨٠*٣٥ وذلك طبقاً للعيونة المعتمدة حسب الرسومات والسعر يشمل توريد جميع اكسسوارات وخامات التركيب والتثبيت طبقاً للرسومات والتفاصيل والسعر يشمل كل ما يلزم لنهـو الاعمال طبقاً لاصول الصناعة والمواصفات وتعليمات المالك والسعر محمل عليه الإطار المعدني والليدات .	عدد	٥		
٢/٢١	توريد وتركيب أحواض DURAVIT (d code) أو ما يماثلها فالجودة مقياس ٤٥ سم تحت الرخامة ويشمل توريد وتركيب خلاط جروهي (grohe bauedge) أو ما يماثلته عالي الجودة ويشمل توريد جميع خامات التركيب والتثبيت والتشطيب أو ما يماثلها ويشمل كل ما يلزم لنهـو الاعمال طبقاً لاصول الصناعة والمواصفات وتعليمات المالك .	عدد	٥		
٣/٢١	توريد وتركيب وحدة مرحاض موديل DURAVIT (sanipure Titan close coupled toilet with seat cover white) أو ما يماثلها فالجودة شامل خزان وسديلي يشمل توريد جميع خامات التركيب والتثبيت والتشطيب ويشمل كل ما يلزم لنهـو الاعمال طبقاً لاصول الصناعة والمواصفات وتعليمات المالك .	عدد	٤		
٤/٢١	توريد وتركيب وحدة مرحاض DURAVIT (sanipure Titan close coupled toilet with seat cover white) أو ما يماثلها فالجودة شامل خزان وسديلي يشمل توريد جميع خامات التركيب والتثبيت والتشطيب ويشمل كل ما يلزم لنهـو الاعمال طبقاً لاصول الصناعة والمواصفات وتعليمات المالك لزوم ذوى الاحتياجات الخاصة شامل جميع الاكسسوارات الاستانلس الخاصة بذوى الاحتياجات .	عدد	١		
٥/٢١	توريد وتركيب أحواض DURAVIT (d code) أو ما يماثلها فالجودة ل ذوى الاحتياجات الخاصة ويشمل توريد وتركيب خلاط جروهي (grohe bauedge) أو ما يماثلها ويشمل توريد جميع خامات التركيب والتثبيت والتشطيب ويشمل كل ما يلزم لنهـو الاعمال طبقاً لاصول الصناعة والمواصفات وتعليمات المالك .	عدد	١		
٦/٢١	توريد وتركيب ميوالة كبيرة ايدبال استاندر (urinal ideal standard white g4023) أو ما يماثلها فالجودة شامل فلاش فف	عدد	٣		
٧/٢١	توريد وتركيب قرص من جرانيت (فنتستيك) أو ما يماثلته سمك ٢ سم. وذلك لزوم احواض الحمامات مع عمل وزرة بارتفاع لا تقل عن ٨ سم اعلا القرص وستارة بارتفاع ٢٠ سم مثبتة رأسيـا اسفل القرصه الرخام والسعر يشمل اعمال تفتح اماكن الأحواض ويشمل توريد جميع خامات التركيب والتثبيت والتشطيب والسعر يشمل كل ما يلزم لنهـو الاعمال طبقاً لاصول الصناعة والمواصفات وتعليمات المالك مع اعتماد العيونة ومقاسات الرخام و القرصه من قبل الإدارة الهندسية .	م	٢		
٨/٢١	توريد وتركيب مجفف أيدى (GSQ250B) ألماني أو ما يماثلته من أجود الانواع مع اعتماد العينات جميعها قبل التركيب من قبل الإدارة الهندسية .	عدد	٢		
	توريد وتركيب ورفات استانلس ٢٠٤ من أجود الانواع لزوم الحمامات مع اعتماد العينات جميعها قبل التركيب من قبل الإدارة الهندسية .	عدد	٧		
	توريد وتركيب صيانة صابون سائل استانلس من أجود الانواع مع اعتماد العينات جميعها قبل التركيب من قبل الإدارة الهندسية .	عدد	٤		
٢٢	أعمال الكهرباء				
١/٢٢	عمل مخارج كهرباء لزوم الاسبوتات والبند يشمل سلك السويدي (٢*٢) أو ما يماثلته داخل مواسير PVC من بيت الهندسة أو ما يماثلته ويشمل كل ما يلزم لنهـو الاعمال و يتم اعتماد العينات من مهندس الكهرباء المسئول.	عدد	٦		
٢/٢٢	توريد وتركيب ابالك لمبة ليد طولى انتاج شركة style team أو ما يماثلها يعمل على الدير أو ما يماثلها طبقاً للعيونة المعتمدة و يتم اعتماد العينات من مهندس الكهرباء المسئول .	عدد	٦		
٣/٢٢	توريد وتركيب اسبوتات فيليبس أو ما يماثلته طبقاً للعيونة المعتمدة و يتم اعتماد العينات من مهندس الكهرباء المسئول.	عدد	٣٠		
٤/٢٢	توريد وتركيب مخارج برايز وذلك باسلاك نحاس السويدي ٣*٣ أو ما يماثلته تركيب داخل مواسير PVC من بيت الهندسة أو ما يماثلته و يتم اعتماد العينات من مهندس الكهرباء المسئول .	عدد	٤		
٥/٢٢	بالمعد توريد وتركيب وعمل مخارج لمراوح التهوية اعلى السقف العيرة سلك السويدي (٤*٣) أو ما يماثلته و يتم اعتماد العينات من مهندس الكهرباء المسئول .	عدد	٢		
٢٣	اعمال التكييف والتهوية				
١/٢٣	بالعدد توريد وتركيب مراوح تهوية لزوم حمامات اعلى السقف العيرة قدرة ٥٠٠ قدم مكعب / د والبند شامل عمل فتحات لخروج الهواء خارج المبنى شامل تركيب شبكة من الحديد المجلفن لمنع دخول الحشرات والقوارض اعلى فتحة الهوائية الخارجية والتي يتم توريد وتركيبها على الخارج	عدد	٢		
٢/٢٣	توريد وتركيب شبكة مجارى الهواء من الصاج المجلفن جلفنة ٢٧٥ ج/م والبند يشمل مخارج الهواء بالحمامات طبقاً لاصول الصناعة والمخططات المعتمدة من جهة الاشراف والبند يشمل كافة المستلزمات طبقاً للمواصفات الخاصة بالاكواد الفنية المتخصصة	م.ط	٢		
٢٤	اعمال معالجة الفواصل بين ألواح الساندوتش بالث و مراجعة كوتش المسامير وربط الصاج ببعضه و ملئ الفراغات بين الألواح و حول ابواب الكشف و دكتات التكييف بمادة سيكا فليكس من شركة سيكا أو ما يماثلها و البند يشمل مجارى المطر و شبكة الصرف الخاصه بمياه الامطار و تغيير التالف منها و عمل مايلزم لنهـو الاعمال طبقاً لاصول الصناعة و تعليمات المهندس المشرف مراجعة	م.ط	١٠٠٠		

تتضمن كراسة الشروط والمواصفات للمقاولات ما يلي :

- تسري احكام القانون رقم (182) لسنة 2018 بإصدار قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة والقانون رقم (5) لسنة 2015 بشأن تفضيل المنتجات الصناعية المصرية في العقود الحكومية ولأئحته التنفيذية علي كراسة الشروط والمواصفات والعقد المبرم.
- يتم اعفاء المنشآت الصغيرة والمتناهية الصغر من نصف التأمين الابتدائي ومن نصف التأمين النهائي إذا كان المنتج الصناعي محل التعاقد مستوفيا لنسبة المكون الصناعي المصري وترد القيمة المشار اليها عند تقديم تلك الشهادة.
((مادة رقم (7) من القانون رقم (5) لسنة 2015))
- التزام مقدمي العروض بالتسجيل علي بوابة التعاقدات العامة. **((مادة رقم (85) من القانون رقم (182) لسنة 2018))**
- التزام مقدمي العروض بان يكون المكون الصناعي المصري المطابق للمواصفات القياسية المعتمدة لا يقل عن (40%) من قيمة العرض المقدم من كل منهم. **((مادة رقم (2) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (5) لسنة 2015))**
- التزام مقدمي العروض بتقديم تعهدا بالا تقل قيمة المكون الصناعي المصري عن (40%) من اجمالي قيمة العقد.
((مادة رقم (2) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (5) لسنة 2015))
- يتضمن عقد المشروع بندا يلتزم بمقتضاه المتعاقد بالا تقل قيمة المكون الصناعي المصري عن (40%) من اجمالي قيمة العقد **((مادة رقم (2) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (5) لسنة 2015))**
- علي المقاول الالتزام بتقديم شهادة بنسبة المكون الصناعي المصري السالف ذكرها صادرة من اتحاد الصناعات المصرية بعد اعتمادها من الهيئة العامة للتنمية الصناعية عند تنفيذ نسبة المكون الصناعي المصري المقررة في العقد (وهو التزام علي المقاول الذي يتقدم بمنتجات محلية حاصله علي تلك الشهادة) **((مادة رقم (3) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (5) لسنة 2015))** علما بان تقديم شهادة استيفاء المنتج المحلي من عدمه لاتعد سبباً للاستبعاد - الدفع :- بموجب امر دفع الكتروني على حساب الشركة البنكي بعد انتهاء كافة الاعمال واستلامها ابتدائيا مع الالتزام بسداد التأمينات المستحقة قانونا.
* - تقديم شهادة من مكتب التأمينات الاجتماعية المختص تفيد سداد الشركة مستحقاتها عن العملية وذلك عند صرف مستحقات الشركة .
- * - تقديم مخالصة قبل صرف مستحقاتها المالية من مديرية القوي العاملة تفيد بتسوية مستحقات العمالة الغير منتظمة طبقا للقرارات المنظمة لتشغيل ورعاية العمالة الغير منتظمة وذلك عن التعاقد .

نماذج وملحقات

النموذج رقم (1) طلب الإيضاح / الاستفسار

اسم الشخص المقدم لطلب

الإيضاح / الاستفسار:

صفته:

الهاتف المحمول:

العنوان:

الإيضاح المطلوب / الاستفسار المطروح

الاسم:

وأحمل الرقم القومي /

جواز سفر:

سجل مدني:

تاريخ الإصدار:

ختم
صاحب العطاء /
العرض

التوقيع

تحريراً في:

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

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 عن 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 للتشييد والبناء: الفئة:

عنوان المراسلة: المحل المختار الذي يمكن مراسلته عليه

التليفون: الفاكس:

الموقع الإلكتروني:

البريد الإلكتروني:

تم سداد التأمين المؤقت بموجب

الإيصـال رقم: بتاريخ:

خطاب ضمان رقم: صادر من بنك: بتاريخ:

الاسم:

وأحمل الرقم القومي /

جواز سفر:

سجل مدني:

ختم
صاحب العطاء /
العرض

تاريخ الإصدار:

التوقيع

تحريراً في:

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

أسم صاحب العطاء /

العرض:

الموضوع:

أسم الجهة العامة طالبة التعاقد:

السيد / السيدة

مدير إدارة التعاقدات

تحية طيبة وبعد ،،،،،

استجابة لإعلانكم/لدعوتكم بتاريخ .../.../... في شأن التقدم بعطاءات / بعروض لتنفيذ مقاولات أعمال مشروع تحت عنوان، فيتشرف الموقعون أدناه بموجب هذا الخطاب بالتقدم بعطائهم / عرضهم إلى جهتكم الموقرة طبقاً لكراسة الشروط والمواصفات والمستندات القانونية والملاحق المرفقة ذات الصلة، ووفقاً لما هو مبين في المظروفين الفني والمالي المُصاحبين لهذا الخطاب.

وفي هذا الشأن نتشرف بالإقرار والتعهد بما يلي:

- 1- الالتزام الكامل بكل ما جاء بكراسة الشروط والمواصفات ومحتوياتها.
- 2- إعداد العطاء / العرض دون اتصال أو تعاون مع شركات أو مؤسسات أخرى أو أشخاص آخرين تمت دعوتهم لتقديم عطاءات / عروض باستثناء ما قد يكون قد تم إيضاحه للجهة الإدارية وتمت الموافقة عليه كتابة منها قبل تقديم العطاء / العرض.
- 3- صحة كافة البيانات والمستندات والأوراق المرفقة بالعطاء / بالعرض المقدم.
- 4- كون العطاء / العرض المقدم مُعتدل من كافة الأوجه والنواحي، وبأنه لا يتضمن أي ترتيب سري أو احتيالي.
- 5- الالتزام التام بتنفيذ الأعمال محل الطرح والتعاقد بشكل كامل، وذلك خلال مدة التنفيذ المُحددة بكراسة الشروط والمواصفات.
- 6- تنفيذ الأعمال طبقاً لكراسة الشروط والمواصفات ومحتوياتها، ووفقاً لما تتضمنه الأكواد الهندسية المصرية أو العالمية من مواصفات قياسية وغيرها التي تصدرها أو تعتمد عليها الجهات الفنية المختصة وأصول الصناعة.
- 7- المسؤولية عن الأسعار المقدمة بالعطاء / العرض المقدم سواء من حيث مفرداتها أو مجموعها.
- 8- الموافقة على قيام الجهة الإدارية بالاستعلام عنى لدي البنوك والمؤسسات المالية المقدمة ضمن العطاء / العرض.
- 9- عدم وجود أية مُستحقات مُتأخرة لصالح وحساب الجهة الإدارية أو أي من أجهزتها أو قطاعاتها التابعة.
- 10- عدم وجود ثمة منازعات قضائية مع الجهة الإدارية، وأنه في حالة ظهور ما يُخالف ذلك يحق رفض العطاء / العرض المقدم، مع تحمل المسؤولية القانونية أمام كافة الجهات بالدولة.
- 11- الالتزام بالقيم المقدمة في العرض المالي، وكافة المعلومات والبيانات المرفقة مع العطاء / العرض المقدم كاملة، وبدون أي تحفظات أو مضامين فنية / مالية خفية.

- 12- سبق فحص كافة المعلومات والبيانات والرسومات المشار إليها بكراسة الشروط والمواصفات أو المرفقة بها، وذلك بدقة تامة، والتي تعتبر من وجهة نظر صاحب العطاء دقيقة وكافية من كافة النواحي المتعلقة بمقاولات الأعمال محل كراسة الشروط والمواصفات.
- 13- الالتزام والارتباط بالعطاء / بالعرض المقدم طوال مدة صلاحية وسريان العطاءات، تبدأ مدة حسابها من تاريخ عقد جلسة.
- 14- فتح المظاريف الفنية أو لمثل تلك المدة التي قد يتم تمديدها وتحديدها طبقاً للتعليمات، وبأن يبقى ذلك العطاء ملزماً أثناء تلك المدة.
- 15- أحقية الجهة الإدارية في إلغاء الطرح في أي وقت لأي سبب قد تراه مقبول، ومع الإقرار بعدم تحمل تلك الجهة أي مصاييف تم تكبدها في سبيل إعداد العطاء / العرض المقدم.
- 16-
- 17-
- 18-
- 19-

وهذا كله إقراراً بما تقدم من الموقع أدناه.

الاسم:

وأحمل الرقم القومي / جواز سفر:

سجل مدني:

تاريخ الإصدار:

ختم
صاحب العطاء /
العرض

التوقيع

تحريراً في:

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

ملحوظة 2: تكتب الجهة الإدارية الالتزامات التي تراها مناسبة.

أسم صاحب العطاء /

العرض:

الموضوع:

أسم الجهة العامة طالبة التعاقد:

السيد/السيدة مدير إدارة التعاقدات

تحية طيبة وبعد ،،،،،

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

الاسم:

وأحمل الرقم القومي /

جواز سفر:

سجل مدني:

تاريخ الإصدار:

ختم
صاحب العطاء /
العرض

التوقيع

تحريراً في:

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

النموذج رقم (7) ملاحظة / اقتراح / شكوى

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

مضمون الاقتراح	مضمون الملاحظة	مضمون الشكوى

الاسم: _____
 وأحمل الرقم القومي /
 جواز سفر: _____
 سجل مدني: _____
 تاريخ الإصدار: _____

ختم
صاحب العطاء /
العرض

التوقيع

تحريراً في: _____

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