الأزهر الشريف
الإدارة المركزية لمنطقة سوهاج الأزهرية
إدارة التعاقدات والمخازن

اعلان

تعلن منطقة سوهاج الازهرية عن إجراء مناقصة محلية لعمل تقسيم مركز الأسئلة الي غرفتين أسئلة وغرفة إجابة (غرفة داخل غرفة) للعام المالي ٢٠٢٥ / ٢٠٢٦ وذلك بالشروط الآتية

١- تحدد جلسة يوم الاحد الموافق ٢٠٢٦/٤/٥ م موعداً لفتح المظاريف الفنية بمقر ديوان عام المنطقة الأزهرية بسوهاج
٢- تسحب كراسة الشروط والمواصفات من مخازن المنطقة بسوهاج شارع أسيوط سوهاج نظير سداد مبلغ ٢٩٩ جنية +الضريبة والرسوم المقررة
٣- تقدم العطاءات داخل مظروفين أحدهما للعرض الفني والأخر للعرض المالي ويشمل العرض الفني التأمين الابتدائي وقدره مبلغ ١٢٥٠ جنية يزداد الى ٥%عند رسو العطاء ، ويسدد التامين الابتدائي نقداً بأمر دفع أو خطاب ضمان معتمد من احد البنوك الرسمية وغير مقيد باي شرط ، ولا تقل مدة سريان خطاب الضمان عن ثلاثين يوماً من تاريخ انتهاء سريان العطاء على ألا تقل مدة سريان العطاء عن تسعون يوما من تاريخ فتح المظاريف الفنية ويشمل العطاء الفني جميع البيانات والمستندات التي تنص عليها المادة ٤٩ من اللائحة التنفيذية للقانون ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ويعتبر القانون رقم١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية متممان لهذه الشروط.
٤- يقتصر المظروف المالي على قوائم الأسعار شاملة الضريبة على القيمة المضافة.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير

٢٠٢٦ / ٣ / ١٥

رئيس قسم التعاقدات　　مدير إدارة التعاقدات والمخازن　　رئيس الادارة المركزية

الأزهر الشريف
المجلس الأعلى للأزهر
الإدارة العامة للتعاقدات والمخازن
إدارة التعاقدات
ت / ف: ٠٢٢٥٩٢٥٢٧٥

كراسة الشروط والمواصفات النموذجية
للتعاقد على
مقاولات الأعمال
عن عملية

تقديم مركز المراسلة إلى مرفق بين غرفة اسئلة وغرفة إجابة
(غرفة داخل غرفة) بإدارة مرجا

التابع لمنطقة سوهاج الأزهرية

بطريق مناقصة محلية

للعام المالي ٢٠٢٦/ ٢٠٢٧م

• المقدمة

١- نبذة عن الجهة الإدارية

الأزهر هو الهيئة العلمية الإسلامية الكبرى التي تقوم على حفظ التراث الإسلامي ودراسته وتجليته ونشره ، وتحمل أمانة الرسالة الإسلامية إلى كل الشعوب ، وتعمل على إظهار حقيقة الإسلام وأثره في تقدم البشر ورقى الحضارة وكفالة الأمن والطمأنينة وراحة النفس لكل الناس في الدنيا وفى الآخرة . كما تهتم ببعث الحضارة العربية والتراث العلمي والفكري للأمة العربية ، وإظهار اثر العرب في تطور الإنسانية وتقدمها ، وتعمل على رقى الآداب وتقدم العلوم والفنون وخدمة المجتمع والأهداف القومية والإنسانية والقيم الروحية ، وتزويد العالم الإسلامي والوطن العربي بالمختصين وأصحاب الرأي فيما يتصل بالشريعة الإسلامية والثقافة الدينية والعربية ولغة القران ، وتخريج علماء عاملين متفقهين في الدين يجمعون إلى الإيمان بالله والثقة بالنفس وقوة الروح . كفاية علمية وعملية ومهنية لتأكيد الصلة بين الدين والحياة ، والربط بين العقيدة والسلوك ، وتأهيل عالم الدين للمشاركة في كل أسباب النشاط والإنتاج والزيادة والقدوة الطيبة ، وعالم الدنيا للمشاركة في الدعوة إلى سبيل الله بالحكمة والموعظة الحسنة ، كما تهتم بتوثيق الروابط الثقافية والعلمية مع الجامعات والهيئات العلمية الإسلامية والعربية والأجنبية .

٢- موضوع العملية

في إطار دعم الدولة لمبادئ الشفافية وتكافؤ الفرص وحرية المنافسة والقضاء على الفساد بجميع اشكاله وتلبية احتياجات الأزهر الشريف بما يمكنه من تحقيق أهدافه بكفاءة وفعالية ويضمن انتظام سير العمل ووفقاً لما تم تخصيصه من اعتمادات مالية فإنه يرغب في طرح عملية ..... عـــن طريق المناقصـــة العامة للعام المالي ٢٠ / ٢٠م.

التوقيع والختم

وقد قام الازهر الشريف بطرح العملية المذكورة طبقا للشروط الآتية:

أولاً: البيانات الأساسية للعملية

م	البيانات	المعلومات
١	طريقة التعاقد	
٢	تاريخ اخطار لجنة تفضيل المنتج الصناعي المصري	
٣	رقم العملية على بوابة التعاقدات العامة	
٤	تاريخ النشر على بوابة التعاقدات العامة	٢٠٢٦/٢/١٥
٥	تاريخ الإعلان	٢٠٢٦/٢/١٥
٦	التصنيف المطلوب للمقاولين	أعمال مباني - فئه التصنيف(الا يتعدى مقدم العطاء الحدود الماليه لفئته)
٧	مكان بيع الكراسة	منطقة سوهاج الازهرية ش سوهاج أسيوط امام البترول
٨	جلسة الاستفسارات	
٩	التأمين الابتدائي	١٢٥٠
١٠	القابلية للتجزئة	العملية غير قابلة للتجزئة
١١	موعد فتح المظاريف	٢٠٢٦/٤/٥
١٢	مكان فتح المظاريف	
١٣	مدة صلاحية سريان العطاءات	تسعون يوماً من التاريخ المحدد لفتح المظاريف الفنية
١٤	مدة تنفيذ العملية	٢١ يوما
١٥	بداية المدة المحددة لتنفيذ العملية	تاريخ استلام الموقع خالياً من العوائق
١٦	موقع العملية	

التوقيع والختم

الباب الأول :عموميات

١ - 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 ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية الصادرة بموجب قرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩ ،وتعديلاتهما، ويمكن تحميل صورة الكترونية من القانون ولائحته التنفيذية والقرارات والمنشورات والكتب الدورية ذات الصلة بتطبيقهما من خلال الموقع الإلكتروني لبوابة التعاقدات العامة .

- كما يسري بشأن كراسة الشروط والمواصفات والتعاقد كافة القوانين - وعلى وجه الخصوص أحكام القانون رقم ٥ لسنة ٢٠١٥ بشأن تفضيل المنتجات الصناعية المصرية في العقود الحكومية، ولائحته التنفيذية، وتعديلاتهما وأحكام القانون رقم ١٣١ ل سنة ١٩٤٨ بشأن إصدار التقنين المدني - واللوائح والأعراف ذات الصلة بموضوع الطرح والتعاقد ، ومع مُراعاة 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 أياً منهما .

٢- المساواة والشفافية :

- تخضع مقاولات الأعمال محل الطرح لمبادئ ومعايير العلانية والشفافية وحسن النية وتكافؤ الفرص وحرية المنافسه .

-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 كاف .

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

٣ -حماية المنافسة :

- سيتم إخطار جهاز حماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية لإعمال شئونه 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 أياً من الآتي :-

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

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

٣- التنسيق فيما يتعلق بالتقدم، أو الامتناع عن الدخول في سائر عمليات التعاقدات المختلفة، 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.

٤ - المحظورون والممنوعون من الاشتراك في العملية :-

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

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

المنع .

٢- المفلسون أو من ثبت إعسارهم أو من صدر في شأنهم أمراً بوضع أموالهم تحت الحراسة .

٣- الأشخاص الاعتبارية الخاصة التي تم حلها أو تصفيتها .

٤ - فاقدو وناقصو الأهلية دون (تمثيل من ولي او قيم او وصي).

٥- الموظفين والعاملين بالجهات الإدارية الخاضعة لاحكام 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 استنداته من أي مبالغ مستحقة أو تستحق لدى الجهة الإدارية أو لدى أي جهة إدارية أخرى له .

٥- 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، كليًا أو جزئيًا، 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 بطلب تقديم العطاءات / العروض (عند الطلب، دون الاحتفاظ بأي نسخ من قبل مقدم) العطاء / العرض (أو أي شخص آخر).

- يحظر 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 شفهية تكون بحوزتهم وتتعلق بالعملية محل الطرح والتعاقد، ويسري ذلك على كل ما بحوزتهم أو ما يكون قد اطلعوا عليه في العطاء / العرض من أسرار وتعاملات أو شؤون تخص الجهة الإدارية، ولا يسري هذا إن كان مثل هذا الاستغلال أو الإفصاح لازماً لتنفيذ المتعاقد لالتزاماته بموجب التعاقد المبرم .

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

٦- الممارسات الفاسدة :-

-على أصحاب العطاءات / العروض الالتزام بأعلى المعايير الأخلاقية أثناء اشتراكهم في العملية محل الطرح والتعاقد، واتباعاً 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، سلفه 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 :

١- 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 .

٢ -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 .

٣-وجود تصرف لإضعاف أو إضرار أو تهديد أي من الأطراف بصورة مباشرة أو غير مباشرة للتأثير على سير الإجراءات التحقيقات التي يتم مباشرتها بشأن أياً من البلاغات المشار إليها بعالية، أو تعطيلها أو تزويرها أو تغييرها أو إخفائها، أو الإدلاء بمعلومات مضللة أو كاذبة لجهات التحقيق لعرقلة سير أي تحقيق بشأن أية شكاوى أو ادعاءات بوجود ممارسات فساد أو احتيال أو إكراه أو تواطؤ، أو تهديد أي طرف أو إيذائه لمنعه من الإبلاغ عن معلومات لديه والمرتبطة بالتحقيق .

تمت المراجعة بمعرفة اللجنة الثالثة لقسم الفتوى بمجلس الدولة بجلسته المنعقدة بتاريخ ٢٢/٥/٢٠٢٤ ، ووافق عليها مجلس الوزراء بجلسته رقم) ١٤ (المنعقدة بتاريخ ٩/١٠/٢٠٢٤

٧- توافر الاعتماد المالي :

تم توفير المبلغ المطلوب لتنفيذ مقاولات الأعمال محل الطرح والتعاقد، وذلك ضمن الاعتماد المالي بالبند المدرج بموازنة العام المالي .....

باب .....بالمجموعة..... بالبند ..... بالنوع .....أو التمويل من الصناديق الخاصة أو المنح أو القروض أو خلافه .

٨- التعديل في الشروط والمواصفات :

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

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

٩-إلغاء العملية محل الطرح :

يحق للجهة الإدارية إلغاء العملية محل الطرح قبل البت فيها بقرار مسبب من السلطة المختصة إذا استغنى عنها نهائياً أو اقتضت المصلحة العامة ذلك، إذا تبين للجهة الإدارية وجود تواطؤ بين مقدمي العطاءات / العروض أو ممارسات احتيال أو فساد أو احتكار ، او في الحالة المنصوص عليها بالفقرة

الاولي من المادة (١٢) من القانون رقم(٥) لسنة ٢٠١٥ المشار اليه .

كما يجوز الإلغاء في أي من الحالات الآتية :-

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

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

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

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

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

١٠- وسيلة وأسلوب ولغة التواصل والإخطارات والمكاتبات :

- يجب على أصحاب العطاءات / العروض بيان او 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 أثارها 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 أثاره القانونية والعقدية.

- كما يلتزم المهندس ممثل 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 تعزيزه بالفاكس أو البريد الإلكتروني بحسب الأحوال، أو التسليم باليد بالمحل المختار للجهة الإدارية وفي حال تعذر ذلك فيتم التواصل مع المهندس ممثل 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 بمنطقة سوهاج الازهرية. وفي ذات الوقت ترسل صورة واضحة على الفاكس رقم .....

والبريد الإلكتروني ..... مع تأكيد الوصول من خلال الاتصال بتليفون الإدارة رقم..... .....وتوجه كافة المكاتبات باسم.....

١١ - تقديم الشكاوى وتوقيتات وإجراءات الفصل فيها:-

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

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

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

- 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 الشكوى المستوفاة .

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

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

١٢ - تقديم الإيضاحات:-

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

١٣ - تقديم الاستفسارات:-

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

١٤ - تاريخ ومكان انعقاد جلسة الاستفسارات :-

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

١٥ - إجراءات جلسة الاستفسارات :-

- تهدف جلسة الاستفسارات بشكل عام إلى توضيح أية أمور فنية / مالية / قانونية / تعاقدية بشأن العملية محل الطرح .
- تقدم الاستفسارات وبنود النقاش المقترحة قبل الموعد المحدد لانعقاد جلسة الاستفسارات وفقا للبرنامج الزمني المحدد .
- يتم تسجيل كافة الاستفسارات التي تم مناقشتها خلال الجلسة .
- يتم إخطار مقدمي الاستفسارات ومن 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.

١٦ - وفاة صاحب العطاء / العرض :

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

الباب الثاني :الضوابط العامة

١٧ - المعاينة النافية للجهالة:-

- يجب على من قام بشراء كراسة الشروط معاينة موقع العملية محل الطرح المعاينة التامة النافية للجهالة وأن يتحقق بنفسه وتحت مسئوليته 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 ..... وحتى..... خلال مواعيد العمل الرسمية وينبغي أن يقوم أصحاب العطاءات / العروض الراغبين في عمل الزيارة التواصل مع الجهه الاداريه 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 .

١٨ - الاختبارات والجسات:-

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

١٩ -التعاقد من الباطن:-

يجوز لصاحب) العطاء / العرض (أن يعهد إلى غيره من الباطن لتنفيذ جزء أو أجزاء من مقاولات الأعمال محل هذا الطرح، وذلك في أياً 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 أيا 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 مسئولياته التعاقدية وفقاً للشروط والمواصفات، وفي جميع الأحوال يظل مسئولاً وحده أمام الجهة الإدارية عن تنفيذ العقد وعن أفعال وأخطاء وإهمال متعاقدي الباطن وعملهم كما لو كانت صادرة منه .

٢٠ - محددات واشتراطات التعاقد من الباطن :-

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

١ - تقديم قائمة بأسماء وبيانات وخبرات من سيعهد إليهم صاحب) العطاء / العرض (تنفيذ بعض البنود من الباطن والمستندات الدالة على ذلك لاعتمادهم من قبل الجهة الإدارية وذلك طبقاً للنموذج الملحق رقم (٣).

٢- يجب أن تشتمل العطاءات / العروض التي تتضمن متعاقدين من الباطن على الكميات الموكلة لهم وفقاً لمتطلبات وشروط ومواصفات هذه الكراسة والتعاقد.

٣ - تحديد ما إذا كان من سيعهد إليه من الباطن من المشروعات المتوسطة أو الصغيرة أو المتناهية الصغر مع تقديم ما يثبت ذلك .

٤ - ألا يكونوا من المسجلين بسجل قيد أسماء الممنوعين من التعامل الذي تمسكه الهيئة العامة للخدمات الحكومية .

٥-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 .

٦ - يلتزم المتعاقد باطلاع المتعاقد من الباطن على ما يخصه من شروط التعاقد.

٧- لا يجوز للمتعاقد من الباطن القيام بالتعاقد بدوره مع أي متعاقد آخر من الباطن.

٨- لا يجوز لصاحب العطاء / العرض (تغيير أي من متعاقدي الباطن دون موافقة الجهة الإدارية .

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

١٠ - وغير ذلك من المحددات والاشتراطات التي تراها الجهة الإدارية وفقا لطبيعة العملية محل الطرح .

٢١ - الدفعة المقدمة :-

- يسمح بصرف دفعة مقدمة للمتعاقد بنسبة ..... %من إجمالي قيمة التعاقد مقابل خطاب ضمان بنكي معتمد دون أي قيد أو شرط بالقيمة والعملة ذاتهما وساري المفعول حتى تاريخ الاستحقاق الفعلي الذي تسترد فيه الجهة الإدارية كامل الدفعة المقدمة وتخصم قيمة الدفعة المقدمة المستخلصات الجارية بذات النسبة، وعلى صاحب العطاء / العرض تضمين عرضه الفني النسبة المطلوبة وأوجه صرفها طبقاً للنموذج رقم (٦) ، 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 مقدما، وتحسب الفائدة عن المدة من تاريخ أداء هذه المبالغ حتى تاريخ استحقاقها الفعلي .

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

- يستخدم هذا البند حال تضمين مذكرة الطرح صرف نسبة دفعة مقدمة ووافقت السلطة المختصة على ذلك، وتكتب النسبة التي وافقت عليها السلطة المختصة وبمراعاة نسبة الدفعة المقدمة المقررة للمشروعات المتوسطة والصغيرة والمتناهية الصغر، وفي حالة عدم السماح بصرف دفعة مقدمة يتم حذف البند .

الباب الثالث : التأمينات

٢٢ - التأمين المؤقت :-

- يجب أن يؤدي مع كل) عطاء / العرض (تأمين مؤقت بمبلغ ..... فقط وقدره فقط وقدره ..... 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 :

١ - أحد وسائل الدفع الإلكتروني من خلال منظومة الدفع والتحصيل الإلكتروني وذلك بحساب رقم .....

٢ - بموجب خطاب ضمان بنكي مصدراً من أحد المصارف المحلية المعتمدة وألا يقترن بأي قيد أو شرط وغير قابل للإلغاء وساري لمدة ثلاثين يوما 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 ."

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

٢٣ - التأمين النهائي:-

- على صاحب العطاء / العرض (الفائز وبإحدى الصور أو الوسائل المشار إليها بالبند السابق أن يؤدى التأمين النهائي بنسبة(٥%) 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 بالتامين النهائي إلى أن يتم تنفيذ العقد بصفة نهائية بما في ذلك مدة الضمان ويكون التأمين النهائي ضامنًا 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 .

٢٤ - 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 أخر إلغاء العقد أو التنفيذ بواسطة أحد العطاءات / العروض التالية لعطائه بحسب ترتيب أولوياتها.

- يصبح التأمين المؤقت في هذه الحالة من حق الجهة الإدارية كما يكون لها الحق أن تخصم قيمة كل خسارة تلحق بها من أية مبالغ مستحقة أو تستحق لديها لصاحب العطاء / العرض المذكور، وفي 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 قضائيًا بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطرق الإدارية .

٢٥ - استبدال صور ووسائل أداء التأمينات :

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

الباب الرابع
قواعد وضوابط وشروط إعداد(العطاء/ العرض)

٢٦ - الوكالة في تقديم العطاءات / العروض :

- يجب أن يكون(صاحب / مقدم العطاء / العرض) مقيماً في جمهورية مصر العربية أو يكون له وكيل فيها وإلا وجب عليه أن يبين في(عطائه / عرضه) الوكيل المعتمد منه في جمهورية مصر العربية فيما لو تم الترسية عليه وأن يبين في عطائه / عرضه العنوان الذي يمكن مخابرته 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 .

٢٧ - حظر التقدم بأكثر من عطاء :

- يحظر على صاحب العطاء / العرض التقدم بالذات أو بالشراكة مع الغير بأكثر من عطاء واحد في العملية محل الطرح 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 ويصبح التأمين المؤقت حقاً للجهة الإدارية، أو فسخ العقد أو التنفيذ على الحساب، وإيلولة 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 شئونه.

٢٨ - إعداد العطاء / العرض :

- على أصحاب العطاءات / العروض الالتزام بشروط ومواصفات هذه الكراسة، ويعتبر 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 أسم صاحب (العطاء / العرض).

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

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

٢٩ - 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 مسئولية عن تلك التكاليف بغض النظر عن نتيجة البت والترسية والتعاقد .

٣٠ - 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 .

٣١ - مستندات العطاء / العرض:

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

٣٢ -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 .....وذلك قبل الساعة ..... من يوم .....

الموافق..... 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 .

٣٣- تأجيل تقديم العطاءات / العروض :

- يجوز للجهة الإدارية، إذا ارتأت ضرورة أن تقوم بتأجيل موعد فتح المظاريف الفنية، كما يجوز لمن قام بشراء كراسة الشروط والمواصفات قبل التاريخ المحدد لفتح المظاريف الفنية بثلاثة أيام على الأقل أن يتقدم كتابة لإدارة التعاقدات بطلب 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 تقدره السلطة المختصة .

٣٤- مدة سريان وصلاحية العطاء / العرض :

- مدة سريان وصلاحية العطاءات / العروض ....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 يوما .

- على من يوافق من أصحاب العطاءات / العروض على التمديد أن يمدد ضماناته وأن يبلغ الجهة الإدارية بذلك خلال مدة لا تجاوز..... من تاريخ الإشعار بطلب التمديد، ومن لم يتقدم خلال هذه المدة، عُد 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 .

٣٥- سحب العطاء / العرض :

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

٣٦ - العطاءات / العروض المتأخرة :

- لا يُعتد بأي عطاء أو عرض أو تعديل فيه يرد بعد الموعد المحدد لجلسة فتح المظاريف الفنية أو بعد البت في العروض بالنسبة للاتفاق المباشر طبقاً للمُحدد بهذه الكراسة، وأي عطاء يرد بعد ذلك الموعد سيقدم فور وروده إلى رئيس لجنة فتح المظاريف أو رئيس لجنة الاتفاق المباشر - 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 تجاوز يومين من قرار اللجنة .

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

٣٧ - محتويات المظروف الفني:

١ - ما يفيد سداد التأمين المؤقت.
٢- ما يفيد التسجيل على بوابة التعاقدات العامة .
٣- بيان الطبيعة القانونية لصاحب العطاء، والمستفيد الحقيقي منه، والمستندات المؤيدة لذلك، 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.
٤- بيانات وخبرات صاحب العطاء ومن قد يعهد إليهم ببعض بنود العملية من الباطن وفقا لما تضمنته كراسة الشروط والمواصفات .
٥- سابقة أعمال معتمده مناسبة للعملية المطروحة مبيناً بها تاريخ التعاقد ونوع وقيمة الأعمال ومدة تنفيذ العملية والقيمة الختامية وتاريخ إنهاء العملية والكفاءة الفنية وذلك عن مدة أقصاها خمسة سنوات سابقة عن تاريخ تقديم العطاء .
٦ - بيانات عن أسماء ووظائف وخبرات الكوادر التي سيسند إليها التنفيذ والإشراف على تنفيذ العملية .
٧- بيان مصادر ونوع المواد والمهمات والأجهزة التي تستخدم في التنفيذ .
٨- البطاقة الضريبية سارية، وآخر إقرار ضريبي معتمد من مأموريه الضرائب .
٩ - قائمة المركز المالي .
١٠ - بطاقة الاتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء سارية .
١١- اصل شهادة بيانات الاتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء.
١٢- تعهد بألا تقل نسبة المكون الصناعي المصري عن ٤٠ %.
١٣ - إقرار الالتزام بالتأمين على العمالة .
١٤ - إقرار بالالتزام بما جاء بكراسة الشروط والمواصفات ومحتوياتها .
١٥ - ما يفيد شراء كراسة الشروط والمواصفات .
١٦ - نسبة الدفعة المقدمة المطلوبة لتنفيذ محل العقد وأوجه صرفها إذا نصت كراسة الشروط والمواصفات على ذلك .
١٧ - البرنامج الزمني للتنفيذ ومدته. أصل البرنامج الزمنى للمشروع (لا يعتد بأى برنامج زمنى معد بخط اليد) .
١٨ - معاملات تغير الأسعار للبنود المتغيره أو مكوناتها الواردة بكراسة الشروط والمواصفات في عقود مقاولات الأعمال التي تتطلب ذلك .ان وجدت .
١٩ - ما يفيد تسجيله في منظومة الفاتورة الالكترونية بمصلحة الضرائب المصرية .
٢٠- رقم الحساب البنكي معتمد من البنك المتعامل معه موضح به رقم الحساب كاملا – الفرع.
٢١ - إقرار صاحب العطاء بعدم صدور أحكام نهائية ضده في إحدى الجرائم المنصوص عليها في الباب الرابع من الكتاب الثاني من قانون العقوبات أو في جرائم التهرب الضريبي أو الجمركي.
٢٢ - غير ذلك من بيانات تتطلبها طبيعة العملية .

ملحوظة: يجب تقديم الأصول للاطلاع عليها وإعادتها بجلسة فتح المظاريف

٣٨ - محتويات المظروف المالي:

يحتوي العرض المالي على قيمة كل بند على حده من البنود المطلوبة في نطاق الأعمال الواردة بكراسة الشروط والمواصفات وذلك مع مراعاة الآتي :
١ - يجب كتابة الأسعار عن كل وحدة من وحدات البنود الواردة بقوائم الأسعار وبجداول 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 وتفقيطاً .
٢ - تكون كتابة الأسعار على أصل قوائم الأسعار وجداول 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 وجداول 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 المقايسة، وأن تلك الفئات والأسعار تفي بكافة التزاماته الناشئة عن العقد، وتشمل وتغطي كافة المصروفات والالتزامات أياً كان نوعها التي يتكبدها بالنسبة إلى كل بند من البنود، وهي غير قابلة لإعادة النظر لأي سبب، وتتم المحاسبة النهائية بالتطبيق لهذه الفئات بصرف النظر عن تقلبات السوق والعملة والتعريفة الجمركية وغيرها من الضرائب والرسوم الأخرى، وذلك باستثناء ما قد يتفق عليه الطرفان أو ما قد يصدر عن الحكومة من تعويضات.
٣- وفي كافة الأحوال يُعتبر تقديم العطاء / العرض (إقراراً من صاحبه بقبول التوريد والتركيب بموجب جدول الكميات والفئات وقوائم الأسعار المرفقة .٤- من المعلوم أن السعر المقدم من صاحب العطاء / العرض يغطى كل ما هو مطلوب بالمواصفات والرسومات على أساس التوريد والتركيب ما لم يتم النص صراحة على خلاف ذلك في هذه الكراسة .
٥- مع مراعاة نص المادة (٩٧) من اللائحة التنفيذية، تظل الأسعار التي يتم الترسية بها على المتعاقد ثابتة دون أية زيادة طوال مدة التنفيذ ولا يحق لمن ترسو عليه العملية للمتعاقد المطالبة بأي زيادة في الأسعار لأي سبب يستخدم هذا البند في العمليات التي تكون مدة تنفيذها أقل من ستة أشهر .
٦ - إذا سكت صاحب العطاء / العرض في عرضه المالي عن تحديد سعر بند من البنود المطلوب تنفيذها فللجهة الإدارية مع الاحتفاظ بحقها في استبعاد العطاء / العرض (أن تضع للبند الذي سكت عن تحديد فئته أعلى فئة لهذا البند في العطاءات / العروض (المقبولة وذلك للمقارنة بينه وبين سائر) العطاءات /العروض (فإذا أرسيت عليه العملية فيعتبر أنه ارتضى المحاسبة على أساس أقل فئة لهذا البند في) العطاءات / العروض(المقبولة دون أن يكون له الحق في المنازعة لذلك .
٧- يكون للجهة 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 بالتفقيط في حالة وجود اختلاف بينه وبين السعر المبين بالأرقام، وتكون نتيجة هذه المراجعة هي الأساس الذي يعول عليه في تحديد سعر) العطاء / العرض.

- وعلى صاحب العطاء ، عند إعداد قائمة الأسعار وجداول الفئات مراعاة الآتي:

أ- يجب على صاحب العطاء كتابة الأسعار بالأرقام والحروف باللغة العربية بالجنية المصري مقروءة وواضحة وموقعة ومختومة بخاتم صاحب العطاء ، وفي حالة الاختلاف بين الفئة بالأرقام عنها بالحروف سوف يعول على الحروف ، ويجوز في حالة تقديم العطاء من فرد أو شركة في الخارج أن تكتب الأسعار بالعملة الأجنبية ولغرض المقارنة تتم معادلتها بالجنية المصري بالسعر المعلن بالبنك المركزي المصري في تاريخ فتح المظاريف الفنية.

ب- أن يكون بيان الأسعار وجداول الفئات موقع ومختوم بخاتم صاحب العطاء.

ت- عدم الكشط أو المحو أو التحشير في جداول الفئات ، وكل تصحيح في الأسعار أو غيرها يجب إعادة كتابته رقماً وحرفاً والتوقيع والختم بخاتم صاحب العطاء بجانبه ، وفي حالة الاختلاف بين الفئة بالأرقام عنها بالحروف سوف يعول على الحروف .

ث- يحدد سعر الوحدة من كل بند بحسب ما هو مدون بجدول الفئات كماً أو عدداً أو وزناً أو قياساً أو غير ذلك دون تغيير أو تعديل في الوحدة ، ويمنع منعاً باتاً تجزئة سعر البند الواحد ، ويستبعد كل عطاء يخالف ذلك.

ج- يحق للجنة البت المالي في حالة عدم تحديد سعر بند من البنود المحددة بقائمة الأسعار ، أن تضع أعلى فئة لهذا البند في العطاءات المقبولة وذلك لتحقيق المقارنة بينه وبين سائر العطاءات ، أما إذا أرسيت عليه العملية فيعتبر أنه أرتضى المحاسبة على أساس أقل فئة لهذا البند في العطاءات المقبولة دون أن يكون له حق المنازعة في ذلك وفقاً لأحكام القانون ولائحته التنفيذية .

خ - يحق للجنة البت المالي في حالة تكرار " نسبة الخصم " أكثر من مرة في العطاء المالي ، القيام بجمع جميع نسب الخصم ليصبح الخصم الإجمالي بجملة نسب الخصم الواردة بالعطاء المالي سواء كانت نسب الخصم مختلفة أو متطابقة.

ح- لا يعتد بالعطاءات التي تبنى على خفض نسبة منوية من أقل عطاء يقدم في هذه العملية.

- وفي جميع الأحوال لن يلتفت إلي أي ادعاء من صاحب العطاء بحصول خطأ في عطائه إذا قدم بعد فتح المظاريف الفنية.

٣٩ - 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 وتفقيطاً والتوقيع بجانبه .

- لا يعتد بالعطاء / العرض (المبني على خفض نسبة منوية عن قيمة أقل) عطاء عرض مُقدم .

الالتزام بالمواصفات الفنية

على المتعاقد أن يلتزم بالمواصفات الفنية المرفقة بهذه الكراسة.

الباب الخامس : إجراءات الطرح والترسية والتعاقد

٤٠ - فتح العطاءات / العروض والمظاريف الفنية:

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

٤١ - 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 شئونه 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 سواء من حيث تقييم العطاءات / العروض (ومن حيث مقارنتها، وكذلك في حالة وجود أي اتفاق أو تعاقد أو تبادل معلومات بصورة مباشرة أو غير مباشرة أو تنسيق من خلال الغير سواء كان ذلك بين أي من المختصين طرفها أو غيرهم من الموظفين بالجهة الإدارية، وبين صاحب العطاء / العرض(، أو بين أصحاب العطاءات / العروض (فيما بينهم، أو غيرهم من المتعاملين مع تلك الجهة بحسب الأحوال، والذي من شأنه أن يؤدي على سبيل المثال، وليس الحصر إلى أياً من الآتي :

رفع، أو خفض، أو تثبيت الأسعار محل التعامل.

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

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 .

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

- للجهة الإدارية أن تطلب كتابة من أصحاب العطاءات / العروض استيفاء البيانات أو المستندات اللازمة واستيضاح ما غمض من أمور فنية أو مالية بما يعينها في إعداد التقرير الفني أو المالي اللازم، وعلى صاحب العطاء / العرض الرد كتابة خلال مدة لا تجاوز ثلاثة أيام من تاريخ إخطاره بشرط مراعاة المساواة وتكافؤ الفرص بينهم ويتعين أن يكون هذا الطلب واستجابة مقدم) العطاء / العرض (كتابي ولا يؤدى 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 .

٤٣ - 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 :

١ - العطاءات / العروض المتأخرة .

٢ - العطاءات / العروض غير المصحوبة بما يفيد سداد كامل مبلغ التأمين المؤقت .

٣ - العطاءات / العروض غير الموقعة من أصحابها أو غير المكتملة وفقاً للشروط .

٤ - العطاءات / العروض المقدمة من غير المسجلين على بوابة التعاقدات العامة .

٥ - العطاءات / العروض التي لم تتضمن مظروفها الفني جدول معاملات عناصر التكلفة الخاضعة لتغيير الأسعار إذا كانت مدة تنفيذ العملية ستة أشهر فاكثر .

٦- العطاءات / العروض المقدمة من المسجلين بسجل قيد الممنوعين من التعامل .

٧ - العطاءات / العروض المقدمة من أشخاص تبين تقدمهم لذات العملية بأكثر من عطاء .

٤٤ - أسلوب والية التقييم للعطاءات العروض :

- التقييم بنظام الأفضل شروطاً والأقل سعراً .

- التقييم بنظام النقاط وفقاً للآتي :

م	أسس وعناصر التقييم	النقاط
١-	.....	.....
	مجموع النقاط	.....

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

سيتم التقييم وفقاً للأسس والعناصر والوزن النسبي الواردة بالجدول المشار إليه في هذه الكراسة،

وتقبل فقط) العطاءات / العروض التي تحصل على الحد الأدنى للقبول أو أكثر .

٤٥ - إعلان نتائج البت 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 الالكتروني او الفاكس بحسب الأحوال ، وفقا لعناوينهم وبياناتهم الواردة بالعطاء / العرض ، ويكون لهم الحق بالتقدم بشكواهم كتابة خلال سبعة أيام تبدأ من اليوم التالي لإخطارهم بالقرارات والنشر على بوابة التعاقدات العامة وكذا في لوحة الإعلانات المخصصة لهذا الغرض وموقعها بالمبنى.

٤٦ - فتح المظاريف المالية:-

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

٤٧ - الدراسة وآلية التقييم المالى :

- 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 اقل قيمة مقارنة وفقا لترتيب أولوية العطاءات وذلك بقسمة القيمة المالية المقارنة لكل عطاء على مجموع النقاط الفنية الحاصل عليها ويتم الترسية على العطاء الذي حصل أقل قيمة مقارنة .

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

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

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

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

٤ - في حالة تساوي الأسعار بين عطاءين / عرضين او أكثر من المقبولين مالياً فيحق للجنة البت ترجيح إحداهما وفقا 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 .

٤٨ - العطاء / العرض المنخفض انخفاضا غير عاديا:-

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 تجاوز ثلاثة أيام من تاريخ إخطاره موافاة اللجنة بكافة التفاصيل والمعلومات التي استند عليها في التسعير كتابة، وعلى اللجنة دراسة ما ورد منه، فإذا ما تبين لها أن الأسس التي استند عليها مقبولة يمكنها قبول العطاء العرض، وإذا ما تبين لها أن الأسس التي استند عليها غير واقعية ويتعذر التنفيذ بها، وجب عليها التوصية باستبعاد عطائه / عرضه والترسية على العطاء / العرض التالي في الترتيب بشرط أن يكون مناسباً للقيمة التقديرية .

٤٩ - 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 الالكتروني او الفاكس بحسب الأحوال، وفقا لعناوينهم وبياناتهم الواردة بالعطاء / العرض ، ويكون لهم الحق بالتقدم بشكواهم كتابة خلال سبعة أيام تبدأ من اليوم التالي لإخطارهم بالقرارات وتلتزم الجهة الإدارية فور إرسال الأخطارات بنشر النتائج في لوحة الإعلانات المخصصة لهذا الغرض كما يتم النشر على بوابة التعاقدات العامة .

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

٥٠ - 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 التامين النهائي خلال عشرة أيام عمل تبدأ من اليوم التالي لاخطاره بقبول العطاء / العرض .

٥١ - توقيع العقد:-

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

٥٢ - 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 يُجاوز ٢٥ %من كمية كلّ بند بذات الشروط والمواصفات والأسعار، دون ان يكون لصاحب العطاء / العرض (الحق في المطالبة باي تعويض عن ذلك، ويجب في جميع حالات تعديل العقد الحصول على موافقة السلطة المختصة وان يصدر التعديل خلال مدة تنفيذ العقد ولا يدخل فيها مدة الضمان مع تعديل المدة والبرنامج الزمني للتنفيذ بما يتناسب مع حجم التعديل، ويتم تحرير ملحقاً للتعاقد بهذا الشان .

الباب السادس : اجراءات تنفيذ التعاقد

أولاً : ممثلوا الجهة الإدارية :

٥٣ - واجبات مسئول إدارة العقد وصلاحياته :

- ويتولى مسئول إدارة العقد المهام الآتية :

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

٢ - التأكد من قيام المتعاقد بالوفاء بالتزاماته التعاقدية، وتوثيق أداءه وحل أي خلافات تطرأ، وذلك كله أولاً بأول .

٣ - حل المشاكل الفنية والمالية والقانونية ذات الصلة بالعقد ودون تأخير .

٤- الحفاظ على علاقات عمل جيدة بين طرفي العقد .

٥- التأكد من أن إجراءات استلام المستحقات المالية تتم دون تأخير وفي حالة التأخير يقوم برفع مذكرة للسلطة المختصة مبينا فيها مبررات التأخير ومقترح إزالة أسبابه .

٦ -دراسة كل المراسلات أثناء تنفيذ العقد والرد عليها وفقا لصلاحيته الممنوحة له من السلطة المختصة وفي كل الأحوال يجب ألا تتعارض الردود مع أحكام التشريعات والقواعد الحاكمة .

٧-المحافظة على الوثائق الخاصة بتنفيذ العقد .

٨- توثيق كافة المراسلات بين طرفي العقد .

٩- المشاركة في عضوية اللجان المختصة بالاستلام المؤقت .

١٠-المشاركة في عضوية اللجان المختصة بجرد وتحرير كشف بالأعمال التي تمت وبالآلات والأدوات التي استحضرت والمهمات التي لم تستعمل والتي يكون قد أوردها المتعاقد بمكان العمل في حالة فسخ العقد، أو التنفيذ على الحساب .

٥٤ - 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 .

ثانيا :الالتزامات العامة للمتعاقد:

٥٥ - التزامات المتعاقد العامة :

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

١ - توفير العمالة بالتخصصات المختلفة والكافية لتنفيذ مقاولات الأعمال محل هذه الكراسة، وذلك بالإضافة إلى التزامه بقوانين العمل والتأمينات وغيرها من القوانين الأخرى السارية في هذا الشأن .

٢- تنفيذ جميع التعليمات والتوجيهات والإرشادات والأوامر التي تصدرها الحكومة أو السلطات المعنية بغرض مقاومة أية أوبئة أو معالجتها .

٣- إلزام من عهد إليهم بتنفيذ بعض الأعمال من الباطن بالالتزامات المتعلقة بها، ويظل المتعاقد مسئولاً أمام الجهة الإدارية دون غيره .

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

٥٦ - الالتزام بالمحافظة على الهدوء:

يلتزم المتعاقد أثناء تنفيذ الأعمال وحتى استلامها ابتدائياً باتخاذ جميع الاحتياطات اللازمة للحد من إزعاج أو إقلاق الراحة، مع اتخاذ كافة الإجراءات اللازمة لتأمين 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 .

٥٧ - العمل ليلاً وأثناء العطلات الرسمية :

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

٥٨- 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 يعوض الجهة الإدارية عن ذلك، كما يلتزم المتعاقد كذلك بأن يحمي الجهة الإدارية من أن تتكبد أي نفقات أو تكاليف أو أعباء أو مصاريف أياً كانت والتي يمكن أن تنشأ عن تعرض الجهة الإدارية لمثل هذا المطالبات أو الدعاوى أو تتصل بها، وإذا تكبدت الجهة الإدارية هذه النفقات أو التكاليف أو الأعباء أو المصروفات يلتزم المتعاقد بأن يعوض الجهة الإدارية عن ذلك .

٥٩- الضرائب والرسوم والتعريفات الجمركية :-

- يجب على المتعاقد وتحت مسئوليته 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 بقيمه دمغات المهن الهندسية التي تستحق على نسخ التعاقد وكافة أشكال الدمغات الأخرى المقررة قانوناً في هذا الشأن .

- كما يجب على المتعاقد وتحت مسئوليته بأن يقوم بسداد كافة الرسوم الجمركية ورسوم الاستيراد والنقل والشحن والتامين 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 التعريفة 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 الاخلال بالتزاماته التعاقدية واتمام تنفيذ الاعمال على الوجه الأكمل .

ثالثا :الرسومات والتصميمات:

٦٠- رسومات التراخيص المعتمدة:

تلتزم الجهة الإدارية بتزويد المتعاقد ..... نسخ من رسومات التراخيص المعتمدة بالإضافة إلى نسخة إلكترونية ويصبح المتعاقد مسئولاً عنها ويكون للمتعاقد الحق في توجيه إخطار كتابي إلى كل من المهندس ممثل الجهة الإدارية والجهة الإدارية إذا تبين من مراجعة الرسومات وجود أي سهو أو خطأ في التصميمات أو المواصفات، فإذا لم يوافق المهندس ممثل الجهة الإدارية كتابة على اعتراض المتعاقد التزم المتعاقد بالاستمرار في التنفيذ على مسئولية المهندس ممثل الجهة الإدارية ، وفي حالة الطرح بشهادة الصلاحيه طبقا للكتاب الدوري لوزير التنميه المحليه رقم ٨١ لسنة ٢٠٢٠ يتم تزيد المتعاقد بالرسومات التصميميه وعلي المتعاقد مراجعة التصميمات وعمل الرسومات التنفيذيه واعتمادها من الجهه الاداريه قبل التنفيذ .

٦١ - رسومات التعديلات:

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

٦٢ - تعديل المتعاقد للرسومات :

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

٦٣ - تأخر المهندس مُمثل الجهة الإدارية في تسليم الرسومات :

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

- فإذا تعرض المتعاقد للتأخير بسبب إخفاق المهندس مُمثل الجهة الإدارية أو عدم قدرته على تزويد المتعاقد بالرسومات والتي كان المتعاقد قد أرسل في شأنها إخطاراً وفقاً للفقرة السابقة فعلى المهندس مُمثل الجهة الإدارية بعد التشاور مع الجهة الإدارية والمتعاقد أن يُمنح المتعاقد مدة إضافية للتنفيذ بما

يتناسب مع مدة التوقف، وذلك بعد استصدار موافقة السلطة المختصة .

٦٤ - الرسومات الإضافية:

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

٦٥ - مسئولية 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 ..... نسخ ورقية ونسخة الكترونية منها متضمنه كافة التعديلات التي طرأت على الأعمال شريطة أن تكون معتمدة من السلطة المختصة .

٦٦ - مسئولية المتعاقد عن التصميمات التي يعدها:

يكون المتعاقد مسئولاً عن الأضرار الناجمة عن التصميمات التي يعدها بمعرفته او من الجهه الاداريه طبقاً لشروط التعاقد .

رابعا: موقع تنفيذ الأعمال :

٦٧ - إمكانية الوصول للموقع:

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

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

٦٨ - ضمان الجهة الإدارية لسلامة عمالها بموقع تنفيذ الأعمال:

- إذا كانت الجهة الإدارية ستنفذ عملاً في الموقع مستخدمة عُمالاً تابعين لها، فتلتزم بخصوص هذا العمل بالآتي:-

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

٢- أن تفرض على الموقع النظام الملائم لتجنب هؤلاء الأشخاص التعرض للخطر .

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

٦٩ - التخطيط العام لموقع تنفيذ الأعمال :

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

- فإذا تبين في أي وقت وأثناء سير العمل وجود خطأ في التخطيط العام للأعمال بالنسبة للنقاط الثابتة والأبعاد والمناسيب المعتمدة، فإنه يتعين على المتعاقد بناءً على طلب المهندس ممثل الجهة الإدارية أو مفوضه أن يُصلح الخطأ على نفقته الخاصة وبشكل يُرضي المهندس ممثل الجهة الإدارية أو مفوضه، ولا يُعفي المتعاقد من مسئوليته عن صحة أي تخطيط أو بعد أو منسوب قام بمراجعته المهندس ممثل الجهة الإدارية أو مفوضه، ما لم يكن ذلك ناتج عن خطأ الجهة الإدارية، وفي هذه الحالة تتحمل الجهة الإدارية تكاليف إصلاح الخطأ .

- كما يلتزم المتعاقد بالمحافظة على العلامات المساحية والأسوار والنقاط الثابتة والأوتار والأشياء الأخرى المستعملة في تخطيط الأعمال وفي حالة إصابتها بأضرار فعليه أن يعيدها إلى حالتها الأصلية على نفقته الخاصة .

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

٧٠- التزامات المتعاقد العامة بشأن موقع تنفيذ الأعمال :

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

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

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

٣- اتخاذ كافة الاحتياطات لمنع أي شغب أو سلوك مخالف للنظام يصدر من مستخدميه أو عماله أو مستخدمي أو عمال مقاولي الباطن كما يلتزم بحفظ النظام والأمن بالموقع .

٤- أن يراعي تماماً سلامة جميع الأشخاص المتواجدين بالموقع وأن يبقى الموقع في حالة من النظام اللازم لدرء المخاطر عن الأشخاص .

٥- أن يتخذ كافة الخطوات اللازمة والمعقولة لحماية البيئة داخل الموقع وخارجه وأن يتجنب إزعاج الغير أو الإضرار بممتلكاتهم نتيجة تلوث أو ضجيج أو أي أسباب أخرى تنشأ عن تنفيذ الأعمال.

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

٧- اتباع كافة تعليمات وتوجيهات وإرشادات المهندس ممثل الجهة الإدارية وكافة اللوائح والتعليمات والتوجيهات والإرشادات الصادرة من الجهات المختصة في هذا الشأن، كما يجب أن يحيط الحفر والخنادق القريبة من حركة المرور بحواجز لتفادي الحوادث مع وضع مصابيح حمراء عليها ليلاً .

٧١- نظافة موقع تنفيذ الأعمال :

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

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

٧٢- وجود آثار وأشياء ذات قيمة بموقع تنفيذ الأعمال :

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

٧٣ - مسئولية المتعاقد عن الأضرار والحوادث بموقع تنفيذ الأعمال :

- يجب على المتعاقد أن يتخذ الإجراءات والاحتياطات اللازمة والفعالة لتجنب ما يمكن أن يحدثه سير العمل في الموقع من حالات الوفاة أو الإصابة للعمال أو لأي شخص متواجد في الموقع أو من الأضرار بالممتلكات العامة التابع لها الموقع والمرافق التي تدخل في منطقة العمل سواء كانت في المياه أو على الأرصفة، وكذا على سبيل المثال - وليس الحصر - الآتي :الطرق - أعمدة الإنارة - كابلات الكهرباء - كابلات التليفونات - كابلات الإشارة - المواسير - الأثاث والأجهزة الكهربائية - المسطحات الخضراء والأشجار ... 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 مسئولاً وحده مسئولية مباشره ودون تدخل من الجهة الإدارية، حتى تاريخ التسليم المؤقت للأعمال، عما ينتج من وفاة أو إصابات او 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 ممثل المتعاقد أو عماله أو من عهد إليهم تنفيذ بعض الأعمال من الباطن أو عماله أثناء سير العمل أو لأي سبب آخر بخلاف ما يتعلق بالجهة الإدارية .

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

٧٤- 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 ممثل الجهة الإدارية والمتعاقد فيما عدا ما يخص المتعاقدين الآخرين .

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

خامسا :بدأ تنفيذ الأعمال ومدته والبرنامج الزمني لذلك :

٧٥- تاريخ البدء ومدة تنفيذ الأعمال :

- مدة تنفيذ الأعمال هي ..... تبدأ من تاريخ .....

- وفي جميع الأحوال يكون التسليم بموجب محضر يوقع من الطرفين ومحرر من أصل من واربع نسخ تسلم 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 المدة المحددة بهذا البند لأسباب ترجع إلى الجهة الإدارية، يكون للمتعاقد طلب مد مدة التنفيذ بما يتناسب مع مدة الزيادة .

٧٦- البرنامج الزمني لتنفيذ واستلام الأعمال :

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

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

- فإذا تبين للمهندس مُمثل الجهة الإدارية في أي وقت أن التقدم الفعلي للأعمال لا يطابق البرنامج الذي تمت الموافقة عليه طبقاً لأحكام هذا البند فعلى المتعاقد بناء على طلب من المهندس مُمثل الجهة الإدارية أن يقدم برنامجاً زمنياً معدلاً لضمان إتمام الأعمال خلال الوقت المحدد لإتمامها، ويسري على اعتماد البرنامج المعدّل 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 للانتهاء من تنفيذ الاعمال هو تاريخ الاستلام المؤقت .

- وتلتزم الجهة الإدارية باستلام الأعمال المنفذة في المواعيد المحددة، وذلك حال مطابقتها للمواصفات والشروط المتفق عليها ، ويحق للمتعاقد حال تقاعس الجهة الإدارية عن الاستلام التقدم بطلب لتشكيل لجنة ثلاثية متخصصة من جهات محايدة منها الوزارات، أو الهيئات أو النقابات المهنية وغيرها من الجهات، ويكون اختيار أعضاء اللجنة بناء على ترشيح من جهة عملهم ويراعى ألا يكونوا قد سبق أن أبدوا رأيا 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 وتُخطره 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 مُلزماً 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 ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية .

٧٧ - متابعة معدل تنفيذ الأعمال :

- إذا رأي المهندس مُمثل الجهة 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 يعتمده المهندس مُمثل الجهة الإدارية، وإذا تطلب ذلك ضرورة العمل ليلاً أو خلال العطلات الرسمية فعلى المتعاقد طلب موافقة المهندس مُمثل الجهة الإدارية كتابة على ذلك، ولا يستحق المتعاقد أية مبالغ إضافية مقابل ذلك .

٧٨- التأخير في التنفيذ:

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

- إذا لم تجاوز مدة التأخير نسبة (1%) من المدة الكلية للتنفيذ يحصل مقابل تأخير بنسبة (1%) من قيمة الأعمال أو الختامي أو الجزء المتأخر بحسب الأحوال، وتزاد نسبة مقابل التأخير من قيمة الأعمال أو الختامي أو قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال بنسبة مدة التأخير ذاتها، وإلى أن تصل إلى نسبة (١٠ %)من المدة الكلية للتنفيذ .

- إذا جاوزت مدة التأخير نسبة(١٠ %)من المدة الكلية للتنفيذ يُحصل مُقابل تأخير بنسبة(١٥ %)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 .

سادسا :التنفيذ من الباطن :

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

- يلتزم المتعاقد باطلاع من عهد إليهم تنفيذ بعض الأعمال من الباطن على ما يخصهم من شروط ومواصفات بهذه الكراسة، وإلزامهم فيما يتعلق بالأعمال والبضائع والمواد والآلات أو الخدمات محل الأعمال المسندة إليهم بالالتزامات والمسئوليات التي تُمكنه من الوفاء بالتزاماته ومسئولياته قبل الجهة الإدارية طبقاً لبنود هذه الكراسة .

- ويلتزم المتعاقد بصرف مستحقات من عهد إليهم تنفيذ بعض الأعمال من الباطن عن الأعمال المنفذة

- بمعرفتهم والخدمات التي قدموها وفقاً لأحكام العقود المبرمة بينه وبينهم .ويقوم المهندس 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 .

سابعا :المواد والآلات والعدد :

٨٠- 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 .

٨١- تقديم عينات المواد والنماذج :

يلتزم المتعاقد قبل توريد المواد للموقع أن يقدم على 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 مصنعاً 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 مسئولية المتعاقد عن أي إخلال بالتزاماته التعاقدية .

٨٢ - 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 .

٨٣- الآلات والأدوات والمواد المعيبة :

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

٨٤ - المعدات والأدوات المستخدمة لتنفيذ الأعمال:

- مع عدم الاخلال بحقوق الغير حسن النية فان جميع المواد والمشونات المعتمدة والقطع والأدوات والالات التي تكون قد استحضرت بمعرفة المتعاقد لمنطقة العمل، أو على الأرض المشغولة بمعرفته بقصد استعمالها في تنفيذ محل العقد وكذلك جميع الاعمال والمنشات الوقتية الأخرى تظل كما هي، ولا يجوز نقلها، أو التصرف فيها الا باذن الجهة الإدارية الى ان يتم الاستلام المؤقت على ان تبقى في عهدة المتعاقد وتحت حراسته ومسئوليته وحده ولا تتحمل الجهة الإدارية في شانها اية مسئولية بسبب الضياع او التلف أو السرقة او غير ذلك .

٨٥- الأضرار التي تصيب المعدات :

لا تكون الجهة الإدارية مسئولة في أي وقت عن فقد أو تلف أو ضرر قد يصيب أياً من المعدات أو اية أعمال مؤقتة أو مواد .

٨٦- المعدات المستأجرة:

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

٨٧ - 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 .

ثامنا :الاختبارات والتفتيش والمراقبة:

٨٨- تكلفة الاختبارات غير المنصوص عليها فى التعاقد:

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

٨٩- تواريخ التفتيش والاختبارات:

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

تاسعا :رفض الأعمال

٩٠- رفض الأعمال والمواد والآلات:

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

- إذا ثبت في أي وقت قبل التسليم المؤقت أن هناك عيوباً بأي عمل من الأعمال الدائمة أو أنه لا يطابق شروط التعاقد سواء من حيث المواد أو المصنعية، حتى ولوكان قد تم صرف مبالغ عنه أو اعتماده يلتزم المتعاقد بأن يصحح أو يزيل هذه العيوب ويعيد إنشاء نفس العمل كلياً أو جزئياً على حسابه وبما 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.

٩١- 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 .....

عاشرا :الأعمال :

٩٢- الكميات والمقادير والأوزان:

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

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

٩٣ -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 مهندسي الإشراف بالجهة الإدارية في حضور المهندس مُمثل الجهة الإدارية أو مفوضه وفي حضور المتعاقد أو مفوضه، وعلى مهندسي الإشراف بالجهة الإدارية متى تقرر إجراء القياس بأي جزء من الأعمال أن يخطر المتعاقد كتابة بالموعد المحدد، وعلى المتعاقد تقديم كافة البيانات والتسهيلات التي تتطلبها عملية القياس، فإذا لم يحضر المتعاقد أو مفوضه في الموعد المحدد لعمل القياس يعتبر القياس الذي أعده مهندسي الإشراف بالجهة الإدارية في حضور المهندس مُمثل الجهة الإدارية أو مفوضه صحيحاً .

٩٤ - إيقاف الأعمال بناء على تعليمات الجهة الإدارية :

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

١- بسبب الحالات المنصوص عليها في التعاقد .
٢- بسبب يُسأل عنه المتعاقد .
٣- بسبب الظروف المناخية الاستثنائية المتوقعة بالموقع .
٤- بغرض التأكد أو التحقق من التنفيذ السليم للأعمال أو لسلامتها أو سلامة أي جزء منها .

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

حادي عشر :عوائق تنفيذ الأعمال :

٩٥ - الظروف الطارئة :-

إذا طرأت من الأحداث الفجائية غير المتوقعة أو الظروف الطارئة، والتي يكون لها تأثير مستمر على معدلات التنفيذ، فيحق للمتعاقد مطالبة الجهة الإدارية بمد مُدة تنفيذ الأعمال بصفة مؤقتة، ويبين خلال تلك المدة محصلة التأخير، وذلك بناءً على طلب كتابي يرسله المتعاقد متضمناً كافة التفاصيل الضرورية ذات صلة التي قد يطلبها المهندس مُمثل الجهة الإدارية .

كما يلتزم المتعاقد بأن يرسل مطالبة نهائية خلال ..... من تاريخ انتهاء الأثار الناجمة عن الحادثة أو الظرف أو خلال أي فترة أخرى يراها المهندس مُمثل الجهة الإدارية مناسبة .

وتتولي الجهة الإدارية دراسة هذه المطالبة وإصدار التوصيات اللازمة بشأنها وعرضها على السلطة المختصة لاتخاذ ما تراه مناسباً في شأنها .

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

١ - مقدار المدة الناتجة عن تلك العوائق، التي تضاف الي مدة تنفيذ العقد .

٢ - قيمة التكاليف التي تكبدها المتعاقد نتيجة تلك العوائق والتي يحق له اضافتها الي قيمة العقد .

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

٩٧ - القوة القاهرة:

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

١ - الحرب الغارات العسكرية) سواء أعلنت الحرب أو لم تعلن الغزو العسكري أو أفعال العدو الأجنبي .

٢ - العصيان المدني، العصيان المسلح، الثورة الإرهاب .

٣- الشغب الفوضى الاضطرابات داخل الدولة من أشخاص غير موظفي المتعاقد وأي أفراد آخرين يستخدمهم المتعاقد ومقاولي الباطن .

٤- موجات الضغط الناشئة عن الطائرات أو أي وسائل طيران أخرى تنطلق بسرعة تزيد عن سرعة الصوت .

٥- أية كوارث طبيعية لا يمكن توقعها أو لا يمكن عقلاً تصور وأن أي مقاول متمرس كان سيتخذ تجاهها التدابير الوقائية الكافية .

٩٨ - تبعات القوة القاهرة :

إذا نتج عن أي من الحالات الواردة في البند السابق أثناء وقبل تسليم الأعمال مؤقتاً، وفي حدود ما ينتج عنها من هلاك أو ضرر للأعمال أو التشوينات أو معدات المتعاقد، فيتعين عليه أن يخطر المهندس مُمثل الجهة الإدارية بذلك على الفور، كما يتعين عليه جبر هذا الهلاك أو إصلاح هذا الضرر إلى الحد الذي يطلبه المهندس مُمثل الجهة الإدارية .

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

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

٢ -قيمة التكاليف التي تحملها المتعاقد .

ثاني عشر :الاستلام

٩٩ - محضر الاستلام المؤقت:

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

- وتُجرى المعاينة بمعرفة مندوبي الجهة الإدارية في حضور المتعاقد أو مندوبيه أو في غيابه، ويُحرر محضر التسليم المؤقت بعد إتمام المعاينة ويوقعه كل من المتعاقد أو مندوبه الموكل بذلك بتوكيل مصدق عليه ومندوبي الجهة الإدارية الذين يُخطر المتعاقد بأسمائهم، واذا تبين من المعاينة المذكورة أن العمل قد تم على الوجه المطلوب، وطبقاً لشروط التعاقد ومواصفاته بما يُرضى الجهة الإدارية اعتبر تاريخ إخطار المتعاقد للجهة الإدارية باستعداده للتسليم المؤقت موعد إنهاء العمل وبدء مُدة الضمان، ويكون هذا المحضر من أصل و أربع نسخ تسلم 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 كتابة بها ويؤجل التسليم إلى أن يتضح أن الأعمال قد تمت بما يطابق الشروط، وتبدأ مدة الضمان من تاريخ المعاينة الأخيرة .

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

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

١٠٠ - شهادة الاستلام المؤقت الجزئي:

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

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

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

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

١٠١ - محضر الاستلام النهائي:

- 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 يقم 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 تسلم 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 مستحقا له من مبالغ ويرد إليه التأمين النهائي أو ما تبقى منه .

ثالث عشر : الضمان والتعامل مع العيوب:

١٠٢ - 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 مسئولاً مسئولية 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 أخري مع تحميله المصاريف الإدارية اللازمة وتحت مسئوليته .

- 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 .

١٠٣ -إتمام العمل المتبقي وإصلاح العيوب :

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

١ - إتمام أي عمل غير جوهري لم يكن المتعاقد قد استكمله في التاريخ المحدد للاستلام المؤقت خلال مدة تحدد بمحضر الاستلام المؤقت .

٢ - إصلاح العيوب والأضرار بناء على إخطار بهذا الشأن يوجهه المهندس ممثل الجهة الإدارية أو الجهة الإدارية إلى المتعاقد قبل تاريخ انتهاء مدة الضمان .

١٠٤ - تكلفة إصلاح العيوب :

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

١٠٥ - الإخفاق في إصلاح العيوب:

إذا أخفق المتعاقد في إصلاح أي عيب أو ضرر طبقاً لأحكام البند السابق خلال وقت معقول فيجوز للمهندس ممثل 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 .

١٠٦ - البحث عن سبب العيب:

إذا ظهر عيب أو نقص أو أي خطأ آخر في الأعمال قبل انتهاء مدة الضمان يقوم المهندس ممثل الجهة الإدارية بإصدار تعليماته إلى المتعاقد كي يبحث تحت إشراف المهندس ممثل الجهة الإدارية عن أسباب ذلك مع إخطار الجهة الإدارية بصورة واضحة من هذه التعليمات والتوجيهات والإرشادات، وفيما عدا ما يكون المتعاقد مسئولاً عنه طبقاً للتعاقد من عيوب أو نقص أو أي خطأ آخر فيكون على المهندس ممثل الجهة الإدارية بعد التشاور مع الجهة الإدارية والمتعاقد أن يحدد التكاليف التي يتكبدها المتعاقد 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 فيتحمل 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 وصرف المستحقات:

١٠٧ -حساب قيمة الأعمال :

- يقبل المتعاقد كثمن 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 ممثل الجهة الإدارية الحق أن يقرر أن يكلف المتعاقد بإجراء العمل المبين بهذه البنود كلها أو بعضها أو لا يكلفه، وذلك دون أن يكون للمتعاقد حق في الاعتراض أو المطالبة بأي تعويضات من أي نوع .

١٠٨ - صرف المستحقات :

تصرف للمقاول دفعات تحت الحساب تبعا 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 :

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

٢ - بواقع نسبة (٧٥ %)من القيمة المقررة للمواد التي وردها المقاول لاستعمالها في العمل الدائم والتي يحتاجها العمل فعلا وفقا للبرنامج الزمني المتفق عليه بالعقد بشرط ان تكون مطابقة للشروط وموافقا عليها، وان تكون مشونة بموقع العمل في حالة جيدة بعد اجراء الجرد الفعلي اللازم، وذلك من واقع فئات العقد، وتعامل كالمشونات المواد التي تورد لموقع العمل صالحة للتركيب ال يان يتم تركيبها .

٣- بعد استلام الاعمال موقتا تقوم اللجنة المختصة بالاشراف بتحرير الكشوف الختامية بقيمة جميع الاعمال التي تمت فعلا ويصرف للمقاول عقب ذلك مباشرة ما يستحقه بعد خصم المبالغ التي سبق صرفها على الحساب او أي مبالغ اخري مستحقة عليه .

وعند استلام الاعمال نهائيا بعد مدة الضمان وتقديم المقاول المستندات الدالة على ذلك يسوى الحساب النهائي ويدفع للمقاول باقي حسابة بما في ذلك التامين النهائي او ما تبقي 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 التاخير وفقا لسعر الائتمان والخصم المعلن من البنك المركزي وقت المحاسبة شريطة تقديم مستندات رسمية بالمبلغ المطالب به .

١٠٩ – الخصومات:

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

- يخصم من إجمالي قيمة 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 ممثل الجهة الإدارية على ذلك التوريد أو ذاك التنفيذ .

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

- يحق للجهة الإدارية إذا طرأت مستجدات تستوجب ذلك تعديل الكميات الواردة بجداول الكميات والفئات أو حجم عقودها خلال مدة تنفيذها، وذلك بالزيادة أو النقص حتى نسبة ٢٥ %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 بالمقايسة وغير مماثلة لأي عمل من الأعمال الواردة بها أو تنفيذ بنود تتضمن تغييراً في نوعية أو مواصفات أو خصائص أي بند وارد بالمقايسة، وذلك بمعرفة المتعاقد القائم بالعمل دون غيره ، يتم التعاقد على تنفيذها وذلك بطريق الاتفاق المباشر بناء على ترخيص من السلطة المختصة طبقاً للحدود المالية المقررة بحكم المادة) ٦٣ (من قانون تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨م ، بشرط مناسبة أسعار هذه البنود لسعر السوق، وبموجب لجنة تشكل لدراسة وتحديد هذه الأسعار .

١١١ - تعديل قيمة التعاقد:

- تلتزم الجهة الإدارية في نهاية كل ثلاثة أشهر تعاقدية من التاريخ المحدد لفتح المظاريف الفنية، بتعديل قيمة التعاقد وفقًا 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 ملزمًا للجهة الإدارية والمتعاقد وذلك طبقاً للنموذج المُلحق رقم ١٠.

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

١١٢ - إجراء المطالبات :

- إذا اعتبر المتعاقد نفسه مستحقاً لأي مد مدة لوقت التنفيذ أو لمبالغ إضافية أو كليهما طبقاً لأحكام التعاقد أو لأي سبب آخر يتصل بالتعاقد، فيتعين عليه أن يوجه إخطاراً إلى المهندس مُمثل 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 ..... 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 إليهما في الفقرة السابقة فلا يسقط حق المتعاقد في الحصول على مد مدة في الوقت أو في الحصول على أي مبلغ إضافي، ولكن على المتعاقد أن يراعي فيما يطالب به في ظل هذه الظروف ما تم بمعرفة الجهة الإدارية أو المهندس مُمثل الجهة الإدارية من تدابير لتخفيف أو إزالة تأثير الظروف أو الحوادث التي نشأت عنها المطالبة.

خامس عشر :فسخ التعاقد وتسوية المنازعات:

١١٣ - الفسخ الوجوبي للعقد:

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

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

٢- إذا تبين وجود تواطؤ أو ممارسات احتيال أو فساد أو احتكار.

٣- 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) ١، ٢ (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.

١١٤ - الفسخ الجوازي للعقد أو التنفيذ على الحساب:

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

١ - فسخ التعاقد.

٢- 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 ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ، ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩.

- كما يصبح التأمين النهائي من حق الجهة الإدارية عدا في حالة وفاة المتعاقد، كما يكون لها أن 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 مستحقه أو تستحق للمتعاقد طرفها، وفي حالة عدم كفايتها يلجأ إلى خصمها من مستحقاته لدى أية جهة إدارية أخرى أياً كان سبب الاستحقاق دون حاجة إلى اتخاذ أية إجراءات قضائية، وذلك كله مع عدم الإخلال بحقها في الرجوع عليه بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطريق الإداري.

- وفي جميع الأحوال لا يجوز للجهة الإدارية الجمع بين فسخ التعاقد والتنفيذ على حساب المتعاقد .

١١٥ - جرد الاعمال :

في حالة فسخ العقد، او التنفيذ على الحساب يتم عمل جرد وتحرير وتحرير كشف بالاعمال التي تمت وبالالات والأدوات التي استحضرت والمهمات التي لم تستعمل والتي يكون قد أوردها المتعاقد بمكان العمل ، ويتم ذلك الجرد خلال شهر من تاريخ موافقة السلطة المختصة علي الفسخ او التنفيذ علي الحساب ويكون بمعرفة مسئول إدارة العقد من الجهة الإدارية او مندوبيها ، بحسب الأحوال وبحضور المتعاقد بعد اخطاره بالحضور هو او من يفوضه ويثبت هذا الجرد بموجب محضر يوقعة كل مسئول إدارة العقد ، او مندوبي الجهة الإدارية بحسب الأحوال والمتعاقد ، أو من يفوضه ، فاذا لم يحضر او لم يرسل مندوبا عنه فيجرى الجرد في غيابة ، وفي هذه الحالة يخطر المتعاقد بنتيجة الجرد ، فاذا لم يبد ملاحظاته خلال أسبوع من تاريخ وصول الاخطار اليه كان ذلك بمثابة إقرار منه بصحة البيانات الوارده في محضر الجرد ، والجهة الإدارية غير ملزمة باخذ شيء من هذه المهمات الا بالقدر الذي يلزم لاتمام الاعمال فقط شريطة ان تكون صالحة للاستعمال ، اما ما يزيد علي ذلك فيكلف المتعاقد بنقله من محل العمل .وفي حالة عدم قيام المتعاقد بنقل المتبقي من مهمات تقوم الجهة الإدارية ببيعها لحسابه وخصم ما تكبدته من مصروفات في سبيل ذلك .

١١٦ - وفاة المتعاقد :

في حالة وفاة المتعاقد اثناء تنفيذ العقد، يحق للجهة الإدارية انهاء العقد ورد التامين 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، ويدعي لحضور اعمال اللجنة ممثل عن ورثة المتوفي .
ويجوز السماح للورثة او ممثلهم حال تقديمه طلب بذلك وتوافر المقدرة الفنية والمالية للاستمرار في تنفيذ العقد بالشروط والمواصفات ذاتها المحددة به، شريطة ان يعينوا عنهم وكيلا خلال فترة لا تتجاوز شهرا 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 أخري وفقا لاحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية .
اما اذا كان العقد مبرما مع اكثر من متعاقد كشريك وتوفي احدهم جاز للجهة الإدارية انهاء العقد ورد التامين النهائي مالم يكن لها مطالبات او السماح لبقية الشركاء بتنفيذ بنود العقد .

١١٧ - آليات تسوية الخلافات والمنازعات :

يتم تسوية المنازعات، وفقاً للطرق والآليات والشروط والإجراءات والأحكام المنصوص عليها في المادة ٩١من قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ، وبما لا يخل بحقوق والتزامات طرفي العقد، وإذا ترتب على التسوية الودية أي أعباء مالية فيجب الاتفاق عليها وعرضها على السلطة المختصة للموافقة عليها بعد تقديم كافة المستندات والبيانات والمبررات لتسوية الخلاف .

المقايسة الفنية التقديرية

م	بيان الصنف	الوحدة	الكمية	سعر الوحدة	الإجمالى

العقد النموذجي لمقاولات الأعمال

ملاحظات هامة

-يهدف العقد النموذجي إلى توحيد وتنميط البنود الأساسية للعقود التي تبرمها الجهات الإدارية بما يتحقق معه تيسير العمل التنفيذي وسرعة إنجازه وتبسيط الإجراءات للعاملين بالجهات الإدارية والمتعاقدين معها .

-يتضمن العقد النموذجي البنود الأساسية التي تتفق وأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩ وتعديلاتهما ويتعين الالتزام بها، وإذا تراءى للجهة الإدارية إجراء تعديل أو تغيير في أي منها فإنه يتعين عليها حينئذ الرجوع إلى الأصل العام وهو عرض نمط العقد محل التعديل أو التغيير على جهة الفتوى المختصة لمراجعته استقلالاً .

-كما يتضمن العقد النموذجي في البند الثاني منه إشارة إلى الملاحق المرفقة والخاصة بالاشتراطات المرتبطة بطبيعة العملية محل التعاقد والتي يجب ألا تتعارض بأي شكل مع أحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة المشار إليه ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما، ويجب على الجهة الإدارية استيفاءها وفقاً لما ضمنته من متطلبات واشتراطات بكراسة الشروط والمواصفات للعملية محل التعاقد - .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 التعاقد، وبما لا يتعارض مع أحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة المشار إليه ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما، وبما يكفل ضمان تحقيق المتطلبات الفنية للجهة، واستنداء كافة حقوق الدولة المالية، وتقوية مركزها القانوني حال الطعن على العقد قضائياً .

-تضمن العقد النموذجي فراغات (.....) يتعين استيفاءها، وكذا اختيارات (/) يتعين تحديد المناسب منها، وذلك وفقاً لما اتخذته الجهة الإدارية من إجراءات وما تضمنته كراسة الشروط والمواصفات للعملية محل التعاقد .

النسخة المرفقة هي الإصدار الأول حيث يعتبر نمط العقد النموذجي وثيقة حية قابلة للتحديث والتطوير وفقاً لمستجدات العمل على أن يصدر بذلك منشور عام وزارة المالية بناء على ما تعرضه الهيئة العامة للخدمات الحكومية، ويوصى بمراجعة الموقع الإلكتروني لبوابة التعاقدات العامة بشكل دوري لتحميل النسخة المحدثة حال صدورها .

مقاولات الأعمال كل ما يدخل ضمن التصنيف الصادر عن الاتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء، ويعتمد من وزير الإسكان والمرافق والمجتمعات العمرانية، وتخطر به الهيئة العامة للخدمات الحكومية لنشره على بوابة التعاقدات العامة .

محتويات العقد

البند الأول	تمهيد / مفردات العقد
البند الثاني	ملاحق العقد
البند الثالث	موضوع العقد
البند الرابع	قيمة العقد
البند الخامس	مدة العقد
البند السادس	التأمين النهائي
البند السابع	الدفعة المقدمة
البند الثامن	تعارض المصالح
البند التاسع	التعاقد من الباطن
البند العاشر	مسئول إدارة العقد
البند الحادي عشر	المعاينة النافية للجهالة
البند الثاني عشر	الرقابة والتفتيش
البند الثالث عشر	صرف المستحقات الجارية
البند الرابع عشر	تعديل حجم العقد
البند الخامس عشر	تعديل قيمة العقد
البند السادس عشر	الإستلام المؤقت
البند السابع عشر	التقاعس عن الأستلام
البند الثامن عشر	الضمان
البند التاسع عشر	الاستلام النهائي
البند العشرون	التأخير في التنفيذ
البند الحادى والعشرون	حظر التنازل عن العقد
البند الثاني والعشرون	الاحكام القضائية
البند الثالث والعشرون	سرية المعلومات
البند الرابع والعشرون	الضرائب والرسوم
البند الخامس والعشرون	الالتزام ببنود العقد
البند السادس والعشرون	الاخلال ببنود العقد
البند السابع والعشرون	فسخ العقد
البند الثامن والعشرون	القوانين الحاكمة للعقد
البند التاسع والعشرون	فض المنازعات
البند الثلاثون	عنوان طرفي العقد
البند الحادي والثلاثون	النسخ

العقد النموذجي لمقاولات الأعمال

عن عملية .....التابع لمنطقة ..... الأزهرية

للعام المالي ٢٠ / ٢٠ م

انه في يوم .....الموافق ..... تم إبرام هذا العقد بين كل من :

أولاً: الأزهر الشريف ويمثله قانونا فضيلة الأمام الأكبر شيخ الأزهر بصفته , وهي الجهة المستفيدة ويفوض عنه في التوقيع على هذا العقد السيد / ..... بصفته ..... بالتفويض رقم ..... ومحله المختار الإدارة المركزية للشئون القانونية الكائن مقرها بمبنى مشيخة الأزهر الجديد بحديقة الخالدين بالدراسة – محافظه القاهرة .

(طرف أول)

ثانياً: -إذا كان الطرف الثانى شخصاً اعتبارياً، تستكمل البيانات التالية:-

الكائن مقرها ....وشكلها القانوني والمصنفة (شركة كبيرة /مشروع متوسط مشروع صغير / مشروع متناهى الصغر) سجل تجارى رقم ..... بطاقة ضريبية رقم..... ..... ملف ضريبي رقم ..... مأمورية ضرائب..... ..... كود .....بطاقة تصنيف بالاتحاد المصرى لمقاولى التشييد والبناء رقم..... فئة ..... تصنيف ..... تنتهى في ..../../...تليفون رقم ..... فاكس رقم ..... بريد الإلكتروني .... ، ويمثلها السيد / ..... جنسية..... .....بطاقة رقم قومي..... ..... بصفته..... ..... بموجب ..... بصفته المتعاقد معه .

- إذا كان الطرف الثاني شخصاً طبيعياً ، تستكمل البيانات التالية:

السيد /..... الجنسية/..... ....بطاقة رقم قومى/..... مهلته /.....

مقيم بـ /..... تليفون رقم /..... فاكس رقم ..... بريد الإلكتروني.....

سجل تجارى رقم ..... بطاقة ضريبية رقم ..... ملف ضريبى رقم ..... مأمورية ضرائب ..... كود.... رقم ..... بطاقة تصنيف بالاتحاد المصرى لمقاولي التشييد والبناء رقم .....فئة..... تصنيف .....تنتهى في.../.../.... بصفته المتعاقد معه.

(طرف ثاني)

تمهيد

-حيث أن الطرف الأول أبدى رغبته في التعاقد على تنفيذ..... ، وذلك بغرض تلبية احتياجاته بما يُمكنه من تحقيق أهدافه بكفاءة وفعالية ويضمن انتظام سير العمل، ووفقاً لما تم تخصيصه من اعتمادات مالية، وحيث أبدى الطرف الثاني استعداده للقيام بذلك وإتمامه وفقاً للشروط والمواصفات وأية متطلبات أخرى وكما هو منصوص عليه بكراسة الشروط والمواصفات(العطاء/ العرض) المقدم منه، والذي قبله الطرف الأول .

-وفي ضوء اعتماد السلطة المختصة بالأزهر الشريف المفوض عنه..... .... بالقرار رقم .....الصادر في ..... لإجراءات طرح عملية ..... وفقاً لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩ وتعديلاتهما، والإعلان الدعوة طلب عرض السعر (وكراسة الشروط والمواصفات المنشورة على بوابة التعاقدات العامة بتاريخ ....بشأن المناقصة(العامة/ المحدودة / المحلية/ ذات المرحلتين/الممارسة العامة /المحدودة/ الاتفاق المباشر (رقم) ....لسنة(.... ..... للتعاقد على .....

-ووفقاً لما تضمنته كراسة الشروط والمواصفات الخاصة بموضوع هذا العقد، وما أوصت به لجنة البت في المناقصة / الممارسة لجنة الاتفاق المباشر بجلستها المعقودة يوم الموافق ..... من قبول) العطاء / العرض المقدم من الطرف الثاني بمبلغ) (.....) فقط ومقداره(..... ، والذي تمت الترسية عليه، باعتباره) الأفضل شروطاً والأقل سعراً / الذي تم ترجيحه بنظام النقاط ومطابقته للشروط والمواصفات الفنية واعتماد السلطة المختصة لتوصية اللجنة بتاريخ ...../...../.....

-وبعد ان أقر الطرفان بأهليتهما وصفتيهما للتعاقد اتفقا على الآتي :

"البند الأول"

يُعتبر التمهيد السابق ، وكراسة الشروط والمواصفات التي تم التعاقد بناء عليها ، والعطاء / العرض المقدم من الطرف الثاني والمقبول من الطرف الاول ، وكافة المكاتبات والمراسلات والرسومات وغيرها من الأوراق والمستندات المتبادلة بين الطرفين، ومحاضر (لجنة البت في المناقصة / الممارسة / لجنة الاتفاق المباشر (رقم ..... لسنة (..... ، وأمر الإسناد رقم ..... المؤرخ ..... ومحضر استلام الموقع، والبرنامج الزمني التنفيذي المقدم من الطرف الثاني والمعتمد من الطرف الأول، وكافة الإجراءات السابقة على التعاقد جزءاً لا يتجزأ من هذا العقد، ومُتمماً ومكملاً لأحكامه

"البند الثاني"

تعتبر الملاحق التالية والمرفقة بهذا العقد جزءاً لا يتجزأ منه :-

١- ملحق(١) وصف موضوع العقد .
٢ -ملحق (٢) الاشتراطات الخاصة للتعاقد .
٣- ملحق (٣) التزامات طرفي التعاقد .
٤ – ملحق(٤) البرنامج الزمني للتنفيذ .
٥-ملحق (٥) .....

البند الثالث

أقر الطرف الثاني بأن الغرض من هذا العقد هو تنفيذ مقاولة الاعمال لعملية .... .ووفقاً للمواصفات الفنية والمتطلبات والاشتراطات الواردة بكراسة الشروط ويلتزم بالتعاون والتنسيق مع الطرف الأول لتحقيق هذا الغرض .

البند الرابع

يلتزم الطرف الثاني بتنفيذ الأعمال محل هذا العقد طبقاً للشروط العامة والخاصة والمواصفات الفنية التي تم التعاقد بناءً عليها والكميات والأسعار الموضحة بعد، وبما يُطابق أمر الإسناد أو العينات المعتمدة، وفي المواعيد المحددة، ووفقاً للممارسات الجيدة وأفضل المعايير المتعارف عليها، وذلك بقيمة إجمالية مقدارها..... فقط ومقداره..... .....لا غير شاملاً كافة الضرائب والرسوم والدمغات والنفقات والمصاريف والتكاليف ذات الصلة لتنفيذ محل هذا العقد .

البند الخامس

يلتزم الطرف الثاني بتنفيذ مقاولة الأعمال موضوع هذا العقد خلال مدة مقدارها..... ..... ، والتي تبدأ من..... ..... وإذا لم يحضر الطرف الثاني أو من يفوضه لاستلام الموقع في التاريخ المحدد لذلك يعتبر هذا التاريخ موعداً لبدء تنفيذ العمل.

ويحق للطرف الثاني وخلال فترة سريان التعاقد التقدم بطلب لمد مدة التنفيذ المحددة للمشروع حال وجود أسباب ترجع للطرف الأول وتعيق الطرف الثاني من الانتهاء من تنفيذ الأعمال في الموعد المحدد له، وحال تحقق الطرف الأول من تلك المعوقات يتم الموافقة على مد مدة التنفيذ وتعديل الجدول الزمني الخاص بالعملية دون تحصيل مقابل تأخير من الطرف الثاني .

البند السادس

سدد الطرف الثاني مبلغاً إجمالياً مقداره(.....) (فقط ومقداره ....لا غير (بما يعادل نسبة (٥%) من إجمالي هذا العقد كتأمين نهائي، وذلك من خلال (نظم المداد الالكترونية المعتمدة من وزارة المالية بخطاب الضمان لحساب الطرف الأول رقم..... بينك .....بتاريخ ...../...../ .....خصماً من مستحقاته الصالحة للصرف من عملية أخرى لدى الطرف الأول في الوقت المحدد للسداد /خصماً من مستحقاته الصالحة للصرف لدى .....بموجب خطابها رقم ..... المؤرخ في ..... المقدم في الوقت المحدد للسداد /حجز من مستحقاته في حالة الاتفاق المباشر (وفي حالة زيادة الأعمال عن القيمة التعاقدية بموافقة السلطة المختصة يتم زيادة قيمة التأمين النهائي طبقاً للقيمة النهائية لمقاولات الأعمال محل هذا العقد، ويظل هذا التأمين سارياً طوال مدة العقد بما فيها مدة الضمان، ولا يُرد إلى الطرف الثاني قيمة التأمين النهائي أو ما تبقي منه إلا بعد التسليم النهائي واعتماد محضر لجنة الاستلام من السلطة المختصة .

البند السابع

العملية لا تقبل صرف دفعة مقدمة / العملية تقبل صرف دفعة مقدمة يلتزم الطرف الأول بصرف دفعة مقدمة للطرف الثانى من خلال نظم السداد الإلكترونية المعتمدة من وزارة المالية بمبلغ إجمالي مقداره (.....) فقط ومقداره (.....)بما يعادل نسبة (...) من قيمة التعاقد مقابل خطاب ضمان بنكي معتمد صادر من بنك .....وغير مقترن بأي قيد أو شرط بالقيمة والعملة ذاتهما على أن يبقى خطاب ضمان الدفعة المقدمة سارى المفعول حتى التاريخ الذى يسترد فيه الطرف الأول كامل الدفعة المقدمة ، ويتم إستنزال قيمة الدفعة المقدمة مما يتم صرفه للمتعاقد مقابل تخفيض قيمة خطاب الدفعة المقدمة بالنسبة ذاتها ، وفي جميع الحالات لا يتم صرف اية فروق أسعار او تعويضات لما يتم شرائه من قيمة الدفعة المقدمة .

مع التزام الطرف الثاني بأوجه الصرف المحددة بعطائه للدفعة المقدمة ، وفى حالة ما اذا تبين للطرف الأول اثناء التنفيذ عدم التزام الطرف الثانى بأوجه الصرف المحددة للدفعة المقدمة يتم تسييل خطاب الضمان مقابل الدفعة المقدمة .

البند الثامن

يحظر على الطرف الثانى والعاملين لديه إجراء أي ارتباط مع الغير أو الانخراط سواء بطريقة مباشرة أو غير مباشرة فى أي من الأعمال أو الأنشطة التى تتعارض مع تنفيذه لالتزاماته التعاقدية أو الأعمال الموكلة إليه بمقتضي هذا العقد، أو استغلال ما وفره له الطرف الأول لاستخدامه في تنفيذ محل هذا العقد بأي نوع من أنواع الاستغلال أو الاستخدام، وفى حالة مخالفه الطرف الثانى لأي من ذلك يحق للطرف الأول فسخ العقد .

البند التاسع

ويجوز للطرف الثاني أن يعهد بتنفيذ بعض بنود العملية محل التعاقد إلى غيره من الباطن ممن تضمن عملاءه بياناتهم وخبراتهم وما يسند إليهم من بنود وقبلهم الطرف الأول، وذلك وفقا للضوابط والمحددات والاشتراطات الواردة بكراسة الشروط والمواصفات .

يجوز للطرف الثاني أن يقوم بتغيير من أسند إليهم تنفيذ بعض بنود العملية من الباطن إذا وجد مبررات لذلك شريطة أن يكون بذات الكفاءة الفنية والخبرة وأن يوافق عليه الطرف الأول، وفي جميع الأحوال يظل الطرف الثاني دون غيره مسئولا أمام الطرف الأول عن تنفيذ العقد، كما يلتزم باطلاع من أسند إليهم تنفيذ بعض بنود العملية من الباطن على ما يخصهم من شروط العقد .

البند العاشر

يكلف الطرف الأول من يراه مناسباً من ذوى الخبرة يكون مسئولاً عن إدارة هذا العقد

البند الحادي عشر

أقر الطرف الثانى بأنه عاين موقع تنفيذ محل هذا العقد المعاينة التامة النافية للجهالة قانوناً، ومتفهم لظروف التنفيذ ذات الصلة وأنه قبل تنفيذ التزاماته التعاقدية بهذا الموقع وبحالته الراهنة دون أن يحق له الرجوع على الطرف الأول بالتعويض عن أية أضرار تترتب نتيجة عدم سلامته أو عن تعرض الغير له أو أي عيب خفي أو غير ذلك .

البند الثاني عشر

يحق لمهندسى الطرف الأول ومعاونيه ومن يفوضه دخول الموقع والمرور في كافة ارجائه في أي وقت للإشراف على تنفيذ ما يقوم به المتعاقد من أعمال سواء بغرض التفتيش أو المعاينة أو الاختبار أو أخذ مقاسات أو خلافه، وكذلك بغرض فحص واختبار المهمات والمواد والأعمال المطلوبة بمقتضى هذا التعاقد سير العمل، وكذا دخول الورش التي يتم فيها تصنيع أو إعداد المشغولات أو المصنعيات اللازمة للأعمال المتعلقة بالتعاقد بغرض فحصها أو اختبارها أثناء تصنيعها أو تجهيزها، وعلى المتعاقد أو ممثليه أو مفوضيه أو وكلائه أو رؤساء العمل التابعين له أو عماله وضع كافة المهمات والأعمال تحت الفحص والاختبار بواسطة مهندس الطرف الأول أو مساعديه، وتقديم جميع التسهيلات اللازمة لتلك المهمة، وتقديم كافة المساعدات والتصاريح والأدوات والعاملين والمعدات وكل ما تتطلبه طبيعة الفحص والاختبار، ولا يقلل إشراف مهندس ممثل الطرف الأول أو مفوضه أو معاونيه من مسئولية المتعاقد عن تنفيذ الأعمال بدقة طبقاً للمواصفات الفنية ونصوص التعاقد، وفى حالة إكتشاف مخالفة الطرف الثانى لأى التزام يحق للطرف الأول توقيع اى من الاجراءين المنصوص عليهما في البند السادس والعشرون من هذا العقد

البند الثالث عشر

يحق للطرف الثاني صرف دفعات تحت الحساب تبعاً لتقدم العمل وذلك خلال ستين يوماً من تاريخ تقديمه المستخلص معززاً بالمستندات المستوفاة لشروط التعاقد، وفي حالة قبول هذه المستندات من الطرف الأول، على أن يكون صرف الدفعات تحت الحساب على النحو الآتي :

-بواقع نسبة (٩٥%) من القيمة المقررة للأعمال التي تمت فعلاً مطابقة للشروط والمواصفات وذلك من واقع جدول الفئات، كما يجوز صرف نسبة) ٥ (% الباقية والمحتجزة لمواجهة أي عيوب أو ملاحظات في الأعمال يقصر المقاول في إصلاحها أو تلافيها لحين الإستلام المؤقت نظير خطاب ضمان معتمد من أحد البنوك المحلية ينتهي سريانه بعد مضي ثلاثين يوماً من تاريخ حصول الاستلام المؤقت .

-بواقع نسبة (٧٥%) من القيمة المقررة للمواد التي وردها المتعاقد لاستعمالها في العمل الدائم والتي يحتاجها العمل فعلاً وفقا للبرنامج الزمني المتفق علية بالعقد بشرط أن تكون مطابقة للشروط وموافقاً عليها وأن تكون مشونة بموقع العمل في حالة جيدة بعد إجراء الجرد الفعلي اللازم وذلك من واقع فئات العقد، وتعامل كالمشونات المواد التي تورد لموقع العمل صالحة للتركيب إلى أن يتم تركيبها .بعد استلام الاعمال مؤقتا تقوم اللجنة المختصة بالاشراف بتحرير الكشوف الختامية بقيمة جميع الاعمال التي تمت فعلا ويصرف للمقاول عقب ذلك مباشرة ما يستحقة بعد خصم المبالغ التي سبق صرفها علي الحساب او اي مبالغ اخري مستحقة عليه .وعند استلام الاعمال نهائياً بعد مدة الضمان وتقديم المقاول المستندات الدالة علي ذلك يسوى الحساب النهائي ويدفع للطرف الثاني باقي حسابة بما في ذلك التامين النهائي او ما تبقي منه .

وفي جميع الاحوال اذا لم يتم الوفاء بالمبالغ المستحقة للطرف الثاني في المواعيد المحددة بالعقد يلتزم الطرف الاول بان يؤدي للطرف الثاني ما يعادل تكلفة التمويل لقيمة المطالبة أو المستخلص المعتمد عن فترة التاخير وفقا لسعر الائتمان والخصم المعلن من البنك المركزي وقت المحاسبة شريطة تقديم مستندات رسمية بالمبلغ المطالب به .

البند الرابع عشر

إذا طرأ من المستجدات بعد إبرام العقد ما يوجب تعديل حجم التعاقد يكون للطرف الأول أن يعدل كميات أو العقد بالزيادة أو النقص وبما لا يجاوز (٢٥%) من كمية كل بند بذات الشروط والأسعار دون أن يكون للطرف الثاني الحق في المطالبة بأي تعويض عن ذلك، ويجب في جميع حالات تعديل العقد الحصول على موافقة السلطة المختصة، ووجود الاعتماد المالي اللازم، وأن يصدر التعديل خلال مدة تنفيذ العقد ولا يدخل فيها مدة الضمان، وألا يؤثر ذلك على أولوية المتعاقد في ترتيب عطائه، وأن تعدل مدة هذا العقد إذا تطلب الأمر ذلك بالقدر الذي يتناسب وحجم الزيادة أو النقص .

البند الخامس عشر

يلتزم الطرف الأول في نهاية كل ثلاثة أشهر تعاقدية بتعديل قيمة العقد وفقاً للزيادة أو الخفض في تكاليف بنود العقد التي طرأت بعد التاريخ المحدد (لفتح المظاريف الفنية / أمر الإسناد بالاتفاق المباشر)، وذلك وفقاً للمُعاملات المُحددة في عطاء الطرف الثاني لتلك البنود أو مشتملاتها ضمن عرضه الفني، والتي تم التعاقد على أساسها ، وبمراعاة البرنامج الزمني للتنفيذ من واقع نشرة الأرقام القياسية للمنتجين الصادرة من الجهاز المركزي للتعبئة العامة والإحصاء، ويكون هذا التعديل مُلزماً للطرفين ويقع باطلاً كل اتفاق يُخالف ذلك .

واذا تاخر الطرف الثاني في تنفيذ مقاولة الاعمال لسبب يرجع إلى الطرف الأول، فيلتزم بمحاسبة الطرف الثاني على الكميات التي تم تنفيذها بعد ستة أشهر وفقاً لمعدلات التضخم الصادرة من الجهاز المركزي للتعبئة العامة والإحصاء) .

البند السادس عشر

يلتزم الطرف الثاني بمجرد اتمام العمل ان يخلي الموقع من جميع المواد والاتربة والبقايا وان يمهده، وعلي ان يخطر الطرف الأول كتابة بذلك ، والا كان للطرف الاول الحق بعد اخطاره في تنفيذ ذلك على حسابة ، ويخطر عندئذ بالموعد الذي حدد لاجراء المعاينة ويحرر محضر الاستلام المؤقت بعد اتمام المعاينة ويوقعه كل من الطرف الاول او مندوبيه ، بحسب الاحوال ، الذين يخطر المقاول باسمائهم ويكون هذا المحضر من اصل واربع نسخ يسلم الاصل للادارة المالية ، ونسخة لإدارة التعاقدات لحفظها بملف العملية ، ونسخة للادارة الطالبة أو المستفيدة ، ونسخة للادارة المشرفة علي التنفيذ ، وتسلم نسخة للطرف الثاني ، وفي حالة عدم حضور الطرف الثاني او من يفوضه في الميعاد المحدد تتم المعاينة ويوقع المحضر من مندوب الطرف الأول وحدهم ، واذا تبين من المعاينة ان العمل قد تم على الوجه المطلوب اعتبر تاريخ اخطار الطرف الثاني للطرف الاول باستعداده للتسليم المؤقت موعد انهاء العمل وبدء مدة الضمان واذا ظهر من المعاينه ان العمل لم ينفذ علي الوجه الاكمل فيثبت هذا في المحضر ويؤجل الاستلام الي ان يتضح ان الاعمال قد تمت بما يطابق الشروط مع عدم الاخلال بمسئولية الطرف الثاني طبقا لاحكام القانون المدني وتبدا من تاريخ المعاينة الاخيرة مدة الضمان .

البند السابع عشر

يلتزم الطرف الأول باستلام مقاولات الأعمال محل هذا العقد في المواعيد المحددة، وذلك حال مطابقتها للمواصفات والشروط المتفق عليها ، ويحق للطرف الثاني حال تقاعس الجهة المتعاقدة عن الاستلام التقدم بطلب للسلطة المختصة لتشكيل لجنة ثلاثية متخصصة من جهات محايدة لدراسة أسباب التقاعس وصورة منه لمكتب شكاوى التعاقدات العمومية وذلك للمتابعة وعلى أن تبدأ أعمالها فور صدور قرار تشكيلها في موعد أقصاه ٧ أيام من إستلام الطلب، ومداد الطرف الثاني أتعاب الجهات الخارجية المشاركة فيها، وتقدم اللجنة تقريرها خلال مدة زمنية أقصاها ثلاثون يوماً ما لم تتطلب طبيعة العملية وحجمها مدة تتجاوز ذلك، ويكون تقريرها ملزماً للطرفين .

البند الثامن عشر

يضمن الطرف الثاني الأعمال موضوع هذا العقد وحسن تنفيذها على الوجه الأكمل لمدة سنة واحدة من تاريخ الاستلام المؤقت، وذلك دون إخلال بمدة الضمان المنصوص عليها بالقانون المدني أو أي قانون أخر، ويكون الطرف الثاني مسئولاً مسئولية 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 فللطرف الأول الحق في أن يُجريه على نفقة الطرف الثاني خصماً من تأمينه أو من كافة مستحقاته لدي الطرف الأول أو أي جهة إدارية أخري مع تحميله المصاريف الإدارية اللازمة وتحت مسئوليته.

كما يلتزم الطرف الثاني بضمان صلاحية الأصناف التي يقوم بتوريدها ضد عيوب الصناعة والخامة لمدة تساوي ذات المدة الكاملة لضمان الصنف المعيب ويلتزم باستبدال اصناف جديدة باية اصناف يظهر بها التلف او عيب اثناء فترة الضمان وذلك دون مقابل، مع منح المهمات المستبدلة فترة ضمان جديدة متماثلة ويظل التأمين النهائي عند الطرف الأول خلال فترة الضمان .

البند التاسع عشر

قبل انتهاء مدة الضمان بوقت مناسب يخطر الطرف الثاني الطرف الأول كتابياً للقيام بتحديد موعد للمعاينة ، ومتى تبين أن الأعمال قد نفذت مطابقة للمواصفات بحالة جيدة فيتم تسليمها نهائياً، أما إذا ظهر من المعاينة أن الطرف الثاني لم يقم ببعض الالتزامات فيؤجل الاستلام النهائي لحين قيامه باستكمال التزاماته، هذا مع عدم الإخلال بمسئوليته طبقاً لأحكام القانون المدني أو أي قانون أخر .

عند استلام الأعمال نهائياً، وبعد انتهاء مدة الضمان وتقديم الطرف الثاني المستندات الدالة على ذلك يسوى الحساب النهائي، ويُدفع للطرف الثاني باقي حسابه بما في ذلك التأمين النهائي أو ما تبقى منه .

البند العشرون

إذا تأخر الطرف الثاني اثناء تنفيذ العقد عن الميعاد المحدد له لسبب خارج عن ارادته فانه يجوز للطرف الأول اعطاءه مهلة اضافية بما لا يجاوز يوماً من المدة الأصلية للعقد دون توقيع غرامة تأخير، وفي حالة تاخره لسبب راجع له يحصل منه مقابل للتاخير دونما حاجة الي تنبيه او انذار او اتخاذ اي اجراء اخر ، بنسبة (١٪) من قيمة الاعمال او الختامي او من قيمة الجزء المتاخر بحسب الاحوال اذا لم تتجاوز مدة التاخير نسبة (١)من المدة الكلية للتنفيذ، ويزاد مقابل التاخير بنسبة مدة التاخير بحسب الاحوال ذاتها والي ان تصل الي (١٠%) من المدة الكلية للتنفيذ ، وبنسبة (١٥%) من قيمة الاعمال او الختامي او من قيمة الجزء المتاخر بحسب الاحوال اذا جاوزت مدة التاخير نسبة(١٠٪) من المدة الكلية للتنفيذ، ويحسب مقابل التاخير من قيمة الجزء المتاخر فقط اذا راي الطرف الاول ان الجزء المتاخر لا يمنع الانتفاع بما تم تنفيذه بشكل مباشر او غير مباشر على الوجه الأكمل في المواعيد المحددة ، اما اذا راي ان الجزء المتاخر يمنع الانتفاع بما تم تنفيذه فيكون حساب مقابل التاخير من القيمة الاجمالية للعقد .

ولا يخل توقيع مقابل التاخير بحق الطرف الأول في الرجوع علي الطرف الثاني بكامل التعويض المستحق عما اصابه من اضرار بسبب التاخير .

البند الحادى والعشرون

يلتزم الطرف الثاني بتنفيذ الأعمال محل التعاقد بنفسه وفى المواعيد المحددة وفقاً للمواصفات والشروط المتعاقد علي اساسها ، ولا يجوز له التنازل عن ذلك للغير كلياً أو جزئياً ، ومع ذلك يجوز له أن يتنازل عن المبالغ المستحقة له قبل الطرف الأول لأحد البنوك أو الشركات المالية غير المصرفية المرخص لها بمزاولة النشاط فى جمهورية مصر العربية، ويكتفى فى هذة الحالة بتصديق البنك أو الشركة دون الإخلال بمسئولية الطرف الثانى عن تنفيذ العقد وبما يكون للطرف الأول قبله من حقوق ، وفي حالة مخالفة ذلك يحق للطرف الأول فسخ العقد بإرادته المنفردة دون حاجه لاتخاذ أية إجراءات أو انذار أو تنبيه ، فضلاً عن حقه في اتخاذ كافة الإجراءات المنصوص عليها فى قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ .

البند الثاني والعشرون

أقر الطرف الثاني بموجب توقيعه على هذا العقد بعدم صدور أحكام نهائية ضده في إحدى الجرائم المنصوص عليها في الباب الرابع من الكتاب الثاني من قانون العقوبات، أو في جرائم التهرب الضريبي أو الجمركي .

البند الثالث والعشرون

يلتزم الطرف الثاني والعاملون لديه بالمحافظة على سرية وخصوصية ما يحصلون عليه من بيانات أو مستندات أو معلومات أيا كانت طبيعتها تكون متعلقة بالعقد ويتعهد بعدم إفشائها للغير دون موافقة الطرف الأول الكتابية، وذلك طوال مدة سريان العقد أو بعد انتهائه أو إنهائه أو فسخه، ويعد الإخلال بمبدأ السرية والخصوصية بمثابة إخلال جسيم بشروط العقد ودون الإخلال بأية عقوبة مقررة في هذا الشأن .

البند الرابع والعشرون

يلتزم الطرف الثاني بتحمل كافة الضرائب والرسوم والدمغات وغيرها التي تستحق على هذا العقد من تاريخ توقيعه وسدادها في مواعيدها المحددة قانوناً .

البند الخامس والعشرون

مع عدم الاخلال باحكام المادة(٥١)من القانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ، على طرفا العقد بذل أقصى جهد للالتزام ببنود التعاقد طوال مدة تنفيذه طبقاً لما اشتمل عليه وبطريقة تتفق مع ما توجبه مقتضيات حُسن النية، ويمراعاة احكام المادة (٩١) من ذات القانون وفي حالة حدوث خلاف بينهما أثناء تنفيذه يتم عقد اجتماع مع مسئول إدارة العقد أو ممثل الطرف الأول بحسب الأحوال، وذلك خلال مدة خمسة عشر يوماً من تاريخ ظهور الخلاف بغرض مناقشته، وذلك من خلال اتخاذ الإجراءات الآتية :

١ -فحص شروط التعاقد بكل دقة واتخاذ الحل المناسب للمشكلة .

٢ -قيام إدارة التعاقدات المختصة بإعداد تصور عن موضوع الخلاف، وتقديم رأي فني ومالي وقانوني للسلطة المختصة، ويجوز لها الاستعانة باستشاري متخصص للمساعدة في دراسة الخلاف وتقديم الرأي .

٣- تسوية الخلاف الذي نشأ بالطرق الودية بما لا يخل بحقوق والتزامات طرفي العقد، وإذا ترتب على التسوية الودية أي أعباء مالية فيتم عرضها على السلطة المختصة للموافقة عليها بعد تقديم كافة المستندات والبيانات والمبررات لتسوية الخلاف .وفي كافة الحالات يلتزم طرفي التعاقد باستنفاد كافة البدائل الممكنة للوصول إلى حلول تتفق مع شروط العقد، وبالاستمرار في تنفيذ التزاماتهما الناشئة عنه .

البند السادس والعشرون

يلتزم الطرف الثاني بان يبذل أقصى جهد لتنفيذ التزاماته التعاقدية، وفي حالة اخلاله بأي شرط جوهري من شروط التعاقد، فعلى الطرف الأول استنفاد كافة البدائل الممكنة للوصول الى حلول تتفق مع شروط العقد وفي حالة عدم إمكانية التوصل الى حلول منطقية ، يحق للطرف الأول فسخ العقد أو تنفيذه على حساب الطرف الثاني بالشروط والمواصفات ذاتها المعلن عنها والمتعاقد على أساسها، وفي الحالتين يصبح التأمين النهائي من حق الطرف الأول، كما يكون له أن يخصم ما يستحقه من مقابل التأخير وقيمة كل خسارة تلحق به، وبما في ذلك فروق الأسعار والمصاريف الإدارية، وذلك من أية مبالغ مستحقة أو تستحق للطرف الثاني لديه، وفي حالة عدم كفايتها يلجأ إلى خصمها من مستحقاته لدى أية جهة إدارية أخرى أياً كان سبب الاستحقاق دون حاجة إلى اتخاذ أية إجراءات قضائية، وذلك كله مع عدم الإخلال بحقه في الرجوع عليه قضائياً بما لم يتمكن من استيفائه من حقوق بالطريق الإداري .

البند السابع والعشرون

يفسخ هذا العقد تلقائيا في الحالات الآتية :

١ -إذا تبين أن الطرف الثاني استعمل بنفسه أو بواسطة غيره الغش أو التلاعب في تعامله مع الطرف الأول أو في حصوله على العقد .

٢ -إذا تبين وجود تواطؤ أو ممارسات احتيال أو فساد أو احتكار من قبل الطرف الثاني .

٣-إذا أفلس الطرف الثاني أو أعسر .

البند الثامن والعشرون

يخضع هذا العقد لأحكام التشريعات المصرية، وتسري عليه أحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩ فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذا العقد، كما تسرى عليه احكام قانون القانون المدني الصادر بالقانون رقم ١٣١ لسنة ١٩٤٨م واحكام القانون رقم ٥ لسنة ٢٠١٥م بشان تفضيل المنتجات المصرية فى العقود الحكومية، وأحكام قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٤٤٩٨ لسنة ٢٠٢٣م بشأن رفع كفاءة الانفاق الحكومي وتعظيم الإيرادات .

البند التاسع والعشرون

(في حالة ما اذا كان التعاقد مع شخص طبيعي او اعتباري خاص يكون نص البند على النحو التالي)" تختص محاكم مجلس الدولة دون غيرها بالفصل فى كافة المنازعات التى قد تنشأ عن تنفيذ أو تفسير أي بند من بنود هذا العقد ."

(وفي حالة ما اذا كان التعاقد مع شخص اعتباري عام يكون نص البند على النحو التالي)" تختص الجمعية العمومية لقسمى الفتوى والتشريع بالفصل فى كافة المنازعات التي قد تنشأ عن تنفيذ أو تفسير أي بند من بنود هذا العقد "

في حالة القضاء ببطلان أي بند أو فقرة من بنود او فقرات هذا العقد تبقى باقي بنود العقد وفقراته سارية وملزمة للطرفين ومنتجة لكافة آثارها العقدية والقانونية ما لم تكن مرتبطة بما قضي ببطلانه من بنود وفقرات ارتباطاً لا يقبل التجزئة ، أو تكون اثراً من اثارها .

البند الثلاثون

أقر الطرفان بأن العنوان المبين قرين كل منهما يصدر هذا العقد هو المحل المختار لهما، وأن كافة المكاتبات والمراسلات والإعلانات والإخطارات والإنذارات القضائية التي توجه أو ترسل أو تعلن أو تخطر عليه تكون صحيحه ومنتجه لكافة آثارها القانونية والعقدية، وفي حالة تغيير احد الطرفين يتعين عليه اخطار الطرف الآخر بالعنوان الجديد خلال خمسة عشر يوماً بخطاب مسجل بعلم الوصول، وإلا اعتبرت مكاتباته ومراسلته وإعلاناته وإخطاراته وإنذاراته على هذا العنوان صحيحه ومنتجه لكافة آثارها القانونية والعقدية .

البند الحادي والثلاثون

تحرر هذا العقد من أصل وأربع نسخ موقعة من الطرفين، سلمت إحداها إلى الطرف الثاني، واحتفظ الطرف الأول بالأصل والنسخ الأخرى، للعمل بمقتضاها عند الاقتضاء والللزوم .

الطرف الأول	الطرف الثاني
الأسم :	الأسم :
الصفة:	الصفة:
التوقيع:	التوقيع:
التوقيع:	التوقيع:

تمت المراجعة بمعرفة اللجنة الثالثة لقسم الفتوى بمجلس الدولة بجلسته المنعقدة بتاريخ ٢٢ / ٥ / ٢٠٢٤ ، ووافق عليها مجلس الوزراء بجلسته رقم (١٤) المنعقدة بتاريخ٩/ ١٠/ ٢٠٢٤

ثانياً: الإشتراطات العامة

١- القانون والقواعد الحاكمة

تسري أحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩ والقانون رقم ٥ لسنة ٢٠١٥ في شأن تفضيل المنتجات الصناعية المصرية في العقود الحكومية ولائحته التنفيذية وما تتخذه الدولة من إجراءات وتدابير إحترازية والقرارات الصادرة في هذا الشأن على كراسة الشروط والمواصفات والعقد المبرم وكذلك أحكام القوانين المنظمة وعلى الأخص:-

- قانون الماليه العامه الموحد رقم ٦ لسنه ٢٠٢٢ ولائحته التنفيذية.
- قرار وزير المالية رقم ١٣٦ لسنة ٢٠٢١ باعتماد اللائحة المالية للموازنة والحسابات.
- لائحة المخازن الحكومية.

٢- كراسة الشروط

على أصحاب العطاءات مراجعة كراسة الشروط بعناية ودقة ويتم شراء الكراسة بموجب الاتى :-

- خطاب تفويض من صاحب العطاء باسم الشخص الذي سيقوم بشراء الكراسة على أن يكون موقع ومختوم بخاتم صاحب العطاء + الطوابع المقررة ذات الصلة.
- سداد قيمة شراء الكراسة بموجب ايصال بذلك.
- يجب تقديم كراسة الشروط المشتراة معتمدة ومختومة بخاتم صاحب العطاء على كل صفحة من صفحات الكراسة ، ويعتبر ذلك قبولا منه بكل ما ورد فيها حيث تعتبر كراسة الشروط والمواصفات والمكاتبات المتبادلة والتقارير الفنية والاستشارية والرسومات الهندسية وتقارير اللجان جزءاً لا يتجزأ من العقد بين الأزهر وبين صاحب العطاء الفائز وعلى هذا لا يعتد بأي تعديل في الكراسة بسبب ما يدونه المتقدم من اشتراطات ما لم يقبل الأزهر ذلك صراحة.

٣- عنوان مراسلات أصحاب العطاءات

يجب أن يتضمن العطاء استيفاء كافة بيانات الإقرار المرفق من أرقام التليفون والفاكس والعنوان بالتفصيل داخل جمهورية مصر العربية والبريد الالكتروني وأي مكاتبات ومراسلات وإعلانات وإخطارات توجه أو ترسل أو تعلن أو تخطر لصاحب العطاء على العنوان المذكور وكذا الفاكس تكون صحيحة ومنتجه لكافة آثارها القانونية وتقع مسئولية عدم وصولها على صاحب العطاء دون أدنى مسئولية على الأزهر ، وفي حالة تغيير العنوان يتعين على المتعاقد إخطار الجهة الإدارية بهذا العنوان الجديد خلال خمسة عشر يوماً بخطاب مسجل بعلم الوصول يرسل بالبريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد وإلا اعتبر مكاتباته ومراسلته وإعلاناته وإخطاراته على هذا العنوان صحيحة ومنتجه لكافة آثارها القانونية.

٤- تقديم العطاءات

تقدم العطاءات في مظروفين مغلقين ، أحدهما للعرض الفني والأخر للعرض المالي ، ويجب أن يثبت على كل منهما نوعه من الخارج ويوضح عليه أسم العملية ورقمها وتاريخ فتح المظاريف الفنية وبيانات صاحب العطاء وأسم الجهة الإدارية وعنوان إدارة التعاقدات بمنطقة.....الأزهرية بخط واضح وموقع ومختوم بخاتم صاحب العطاء على النحو التالي:-

يكتب على المظروف الفني

المظروف الفني

عملية..... رقم العملية .....

تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية / / ٢٠ التوقيع والختم

اسم صاحب العطاء .....

رقم التليفون/ رقم الموبيل /

رقم الفاكس/ Email

اسم الجهة الإدارية .....

عنوان إدارة التعاقدات بمنطقة..... الأزهرية .....

ويكتب على المظروف المالي

المظروف المالي

عملية..... رقم العملية .....

تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية / / ٢٠ التوقيع والختم

اسم صاحب العطاء .....

رقم التليفون/ رقم الموبيل /

رقم الفاكس/ Email

اسم الجهة الإدارية .....

عنوان إدارة التعاقدات بمنطقة..... الأزهرية .....

- يجب على صاحب العطاء معاينة موقع العملية المعاينة النافية للجهالة وذلك قبل تقديم العطاء ويعد دفع التامين المؤقت والاشتراك في العملية المطروحة إقرار من صاحب العطاء بإجراء المعاينة والإطلاع على كافة التقارير الفنية والاستشارية والرسومات الهندسية وتقارير اللجان واستيفاء كافة المعلومات والدراسة اللأزمة وأن الموقع صالح لتنفيذ العملية وفقاً لمستنداتها.
- يجب أن تسلم العطاءات قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف أما باليد أو عن طريق البريد السريع من خلال الهيئة القومية للبريد وفي الحالة الأخيرة تكون العبرة بتاريخ توقيع موظف إدارة التعاقدات على إيصال الهيئة بالاستلام ، ويحتفظ بصورة من هذا الإيصال بملف العملية.
- يحظر على أصحاب العطاءات التقدم بالذات أو بالشراكة مع الغير بأكثر من عطاء ، ما لم يكن المتقدم شريكاً مع الغير بحصة لا تسمح له بالتأثير في اتخاذ قرار ذي صلة بالعطاء.
- يجب على أصحاب العطاءات تحرير العطاء بالقلم الجاف والتوقيع وختم جميع محتويات المظروفين الفني والمالي ونموذج العطاء المختوم بخاتم الأزهر دون نزع أي ورقة أو شطب أي بند أو شرط أوإجراء أي تعديل بالنموذج مع ضرورة التوقيع أسفل كل صفحة من صفحات كراسة الشروط وبجوار أي كشط أو تصحيح ، وفى حالة عدم التوقيع أسفل كل صفحة يعتبر صاحب العطاء أنه على علم تام بما جاء بها وملتزم بكافة ما ورد بها .
- في حالة الحاجة الى مد مدة صلاحية سريان العطاءات يتم إخطار أصحاب العطاءات كتابة بذلك قبل تاريخ انتهاء مدة صلاحية سريان العطاءات بخمسة عشر يوماً.

٥- المسئولية عن تكاليف العطاءات

يتحمل صاحب العطاء كافة تكاليف إعداد وتقديم عطائه ، وكذلك تكاليف معاينة الموقع والتحري بنفسه وتحت مسئوليته عن طبيعة الاعمال وموقع العملية وطبيعة التربة وعمل كل ما يلزم لذلك من اختبارات وجسات وغيرها للتأكد من صلاحية المواصفات الفنية والرسومات الهندسية والتصميمات المعتمدة والتصاريح والتراخيص وكل ما يتعلق به من مهام ، ولا تتحمل الجهة الإدارية بأي حال من الأحوال أية مسئولية عن تلك التكاليف بغض النظر عن نتيجة العملية المذكورة .

٦- اللغة المستخدمة

اللغة العربية هي اللغة المعتمدة في كراسة الشروط والمواصفات والعقود وجميع المحاضر والمراسلات وغيرها من المستندات ذات الصلة بموضوع العملية المذكورة.

٧- الحرية في تعديل بنود الكراسة

يحق للجهة الغاء أو تعديل بنود الكراسة قبل موعد فتح المظاريف الفنية طبقا لأحكام المادة ١٩ من قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨.

٨- فتح المظاريف الفنية

تفتح مظاريف العطاءات في الوقت والمكان المبين بهذه الكراسة في جلسة علنية عامة بحضور من يرغب من أصحاب العطاءات ، ويجوز تفويض من يرونه للحضور شريطة تقديم تفويض كتابي مختوم ومعتمد من صاحب العطاء.

٩- أسباب عدم قبول العطاء

- العطاء غير المطابق للشروط والمواصفات والمتطلبات المحددة بقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩ والواردة بهذه الكراسة.
- عدم تسجيل بيانات صاحب العطاء على بوابة التعاقدات العامة أو تحديثها حال تعديلها.
- تسجيل أسم صاحب العطاء بسجل قيد أسماء الممنوعين من التعامل لدى الهيئة العامة للخدمات الحكومية.
- تقديم العطاء بخلاف نظام المظروفين الفني والمالي كل مظروف على حده.
- العطاء غير المصحوب بالتأمين المؤقت المطلوب.
- العطاء غير المصحوب بالمستندات الكاملة الموضحة بهذه الكراسة وعلي الأخص الإقرار المرفق.
- العطاء غير المصحوب بمعاملات تغير الأسعار للبنود أو مكوناتها وجدول النسب.
- العطاء الوارد بعد الموعد المحدد لفتح المظاريف.
- عدم قبول صاحب العطاء مد مدة صلاحية سريان عطائه كتابة عند طلب الجهة الإدارية ذلك.
- مخالفة حظر التقدم بالذات أو بالشراكة مع الغير بأكثر من عطاء.

١٣- التقييم الفني

أ- تتولى لجنة البت الفني دراسة وفحص العروض الفنية للتحقق من مطابقتها للشروط والمواصفات المطروحة على أساسها العملية.

ب- يجوز للجنة البت الفني أن تستوفي من أصحاب العطاءات ما تراه من بيانات ومستندات واستيضاح ما غمض من أمور فنية وذلك دون الإخلال بتكافؤ الفرص والمساواة بين جميع أصحاب العطاءات.

ثالثاً: التأمينات

١- التأمين المؤقت

- يجب أن يقدم مع العرض الفني التأمين المؤقت المطلوب.
- يسدد قبل موعد الجلسة بوقت كاف ، بأي من الوسائل المنصوص عليها بقرارات وزير المالية ومنها وسائل الدفع والتحصيل الإلكتروني من خلال منظومة الدفع والتحصيل الإلكتروني أو باحدى الصورتين التاليين :
  - قبول طلب سداد هذا التأمين خصماً من مستحقات صاحب العطاء صالحة للصرف عن عمليات أخرى في الأزهر أو غيرها من الجهات الإدارية.
  - خطاب ضمان ابتدائي صادر من أحد المصارف المحلية المعتمدة أو البنوك الخارجية المقبولة من أحد المصارف المحلية المعتمدة غير مقترن بأي قيد أو شرط وأن يقر فيه المصرف المحلي بأن يدفع تحت أمر الجهة الإدارية مبلغاً يوازي التأمين المؤقت المطلوب وأنه ملتزم بأدائه بأكمله عند أول طلب منها دون الالتفاف إلي أي معارضة من صاحب العطاء وعلي ألا تقل مدة سريانه عن ثلاثين يوماً بعد انتهاء مدة صلاحية سريان العطاء وعلي أن يصدر بإسم الأزهر الشريف

٢- التأمين النهائي

- يجب على صاحب العطاء الفائز سداد التأمين النهائي وقدرة (٥٪) من إجمالي قيمة العطاء ويتم سداده بأي من الوسائل المنصوص عليها بقرارات وزير المالية ومنها وسائل الدفع والتحصيل الإلكتروني من خلال منظومة الدفع والتحصيل الإلكتروني أو باحدى الصورتين التاليين :
  - قبول طلب سداد هذا التأمين خصماً من مستحقات صاحب العطاء الفائز صالحة للصرف عن عمليات أخرى في الأزهر أو غيرها من الجهات الإدارية.
  - خطاب ضمان صادر من أحد المصارف المحلية المعتمدة أو البنوك الخارجية المقبولة من أحد المصارف المحلية المعتمدة غير مقترن بأي قيد أو شرط وأن يقر فيه المصرف المحلي بأن يدفع تحت أمر الجهة الإدارية مبلغاً يوازي التأمين النهائي المطلوب وأنه ملتزم بأدائه بأكمله دون الالتفاف إلى أي معارضة من العطاء الفائز ، ويظل التأمين النهائي ساريا طوال مدة العقد بما فيها مدة الضمان.
- إذا لم يقم صاحب العطاء الفائز بأداء التأمين النهائي خلال المهلة المحددة جاز للجهة الإدارية إلغاء العقد أو تنفيذه بواسطة أحد أصحاب العطاءات التالية لعطائه بحسب ترتيب أولوياتها مع مصادرة التأمين المؤقت وفقاً لأحكام المادة ٤١ من قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ والمادة ٨١ من اللائحة التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩.

رابعاً: الجزاءات

١- الغرامات

- في حالة عدم وجود مهندس نقابي بالموقع أو طلب استبداله بمهندس أخر يوقع غرامة قدرها ٢٠٠ جنية عن كل يوم يمضي بدون استخدام المهندس او استبداله ، وترفض الأعمال المنفذة في غيابه دون احتساب أي مدة للتوقف لحين تدبير المتعاقد مهندساً مسئولاً عن تنفيذ العملية .
- في حالة عدم القيام بعمل السور المؤقت يوقع غرامة قدرها ٢٠٠ جنية عن كل يوم يمضي بدون القيام بهذا السور.
- في حالة عدم تدبير المكان المجهز لحفظ الرسومات والمستندات والعينات المعتمده ولتسهيل عمل جهاز الاشراف على تنفيذ العملية يوقع غرامة قدرها ١٥٠ جنية عن كل يوم يمضي بدون تواجد المكان المجهز.
- إذا تأخر المتعاقد عن تنفيذ العملية في الميعاد المحدد بالبيانات الأساسية ، يطبق أحكام المادة ٩٨ من اللائحة التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩ .

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

خامساً: الشروط الخاصة

تمهيد: الإشتراطات العامة والمواصفات القياسية المصرية والكود المصري مكملة لهذه الشروط والمواصفات الفنية.

١- استلام الموقع وحيازته

على المتعاقد استلام موقع العملية في الموعد التي تحدده الجهة الإدارية كتابة بمجرد إخطاره بالبدء في العمل ، ويحرر محضراً يثبت فيه حالة الموقع وقيام المتعاقد باستلام وحيازة الموقع وتمكينه من مباشرة العمل دون عوائق وفي حالة عدم حضور المتعاقد في التاريخ المحدد لاستلام الموقع ، يعتبر هذا التاريخ موعداً لبدء العمل بدون عوائق.

٢- استلام المستندات

- يقدم للمتعاقد نسخة واحدة كاملة مجاناً من مستندات التعاقد ترفق مع الأمر بالبدء في العمل ويتحمل المتعاقد بعد ذلك على نفقته الخاصة مصاريف إعداد أية نسخ إضافية تلزمه لأداء عمله.
- على المتعاقد أن يحتفظ في موقع العمل بنسخة كاملة من الرسومات التنفيذية للمشروع للاطلاع عليها والاستخدام في جميع الأوقات من قبل الجهة الإدارية أو المهندس المشرف على تنفيذ العملية قبله وأن يؤشر عليها أولاً بأول لكل ما يدخل على العمل من تغييرات أو تعديلات عن الرسومات الأصلية للمشروع وذلك أثناء تقدم العمل ويجب عليه إجراء هذا العمل بطريقة مرتبة وإعداد نسخة أصلية قابلة للنسخ من As Built Drawing لحفظها وتسليمها للأزهر الشريف مع أربع نسخ من جميع الرسومات والمواصفات والمستندات الأخرى المعتمدة من الجهة الإدارية وذلك للاستفادة منها في أعمال التوسعات المستقبلية وأعمال الصيانة الدورية لمنشآت المشروع ، ويحظر على المتعاقد قطعياً طبع أي نسخ من تلك المستندات أو التصرف فيها بأي وجه من الوجوه.
- يجب على المتعاقد أن يزود الأزهر الشريف بأربع نسخ من جميع الرسومات والمواصفات والمستندات الأخرى التي أعدها بمعرفته وقدمها وتم اعتمادها بواسطة الأزهر الشريف وبالإضافة إلى ما ورد بعالية عليه أن يقدم الأصل من المستندات والتعديلات.

٣- الاختبارات والجسات والتخطيط

- يلتزم المتعاقد بان يتحرى بنفسه عن طبيعة الأعمال وكل ما يلزم لذلك من اختبارات وعمل الجسات وأبحاث التربة التأكيدية طبقاً للكود المصري والقرارات الوزارية السائدة مع ربط هذه الأبحاث بميزانية شبكية للموقع وذلك على نفقته للتأكد من صلاحية المواصفات الفنية والرسومات الهندسية والتصميمات المعتمدة وعليه إخطار الجهة الإدارية في الوقت المناسب بملاحظاته عليها ويكون مسئولاً تبعاً لذلك عن صحة وسلامة جميع ما ورد بها كما لو كانت مقدمة منه.
- على المتعاقد القيام بجميع أعمال التخطيط بكل دقة بمعرفة مهندسه وحضور المهندس المشرف على تنفيذ العملية مع مراجعته جميع الأبعاد المبينة على الرسومات ، ويعتبر المتعاقد مسئولاً عن صحتها وعن صحة تنفيذ جميع البيانات التي بها على الطبيعة دون أدنى مسئولية على الأزهر الشريف أو المهندس المشرف على تنفيذ العملية .
- يقوم الأزهر الشريف باعطاء مهندس المتعاقد منسوباً ثابتاً أو روبير لكل عمل ، وعلى المتعاقد تحقيق هذا المنسوب وإبلاغ المهندس المشرف على تنفيذ العملية بأي خطأ يعتقد وقوعه فيه ، ويعتبر المتعاقد مسئولاً عن تحديد مناسيب من المنسوب أو الروبير الأصلي المعطى له ، كما يلتزم المتعاقد بتقديم ميزانية شبكية للموقع يوقع عليها كل من المهندس المشرف على تنفيذ العملية والمتعاقد ومراجعتها من الإدارة المركزية للشئون الهندسية قبل بدء العمل .

٤- مهندسو وعمال المتعاقد

- على المتعاقد عند استلام الموقع توفير العدد الكافي من المهندسين والعمال من ذوى المهارة والخبرة في العمل لتنفيذ الأعمال المتعاقد عليها طبقاً للمواصفات والأصول الفنية وأصول الصناعة ، وكذلك توفير مهندس نقابي للعملية وتقديم صور من أوراقه مرفقاً بها شهادة تفيد بإشرافه على العملية المطروحة معتمده من نقابة المهندسين للاحتفاظ بها بملف العملية ليتلقى تعليمات المهندس المشرف على تنفيذ العملية من قبل الجهة الإدارية ، هذا ولو كان المتعاقد مهندساً وله خبره في أعمال التنفيذ فإنه لا يسمح بترشيح نفسه مهندساً للعملية.

- للأزهر الشريف الحق في جميع الأحوال أن يعترض ويطلب من التعاقد أن يسحب فوراً من الأعمال أي شخص يستخدمه في تنفيذ الأعمال ، وعلى المتعاقد أن يستبدله بأسرع وقت ممكن بأخر يوافق عليه المهندس المشرف على تنفيذ العملية.

٥- التصميمات والرسومات التنفيذية المعدة بمعرفة المتعاقد

على المتعاقد تقديم التصميمات أو الرسوم التنفيذية أو التفصيلية للتصنيع أو التوصيلات لبعض أو كل أجزاء العمل لاعتمادها قبل البدء في العمل إذا طلب منه ذلك ، وتقدم من أربع صور موقعاً عليها بإمضائه أو بإمضاء من ينوب عنه مع تقديم أصل هذه التصميمات والرسومات ورقياً والكترونياً على اسطوانة مدمجة .

٦- تدبير مكان لجهاز الاشراف

- على المتعاقد تدبير مكان مجهز لحفظ الرسومات والمستندات والعينات المعتمده لتسهيل عمل جهاز الاشراف على تنفيذ العملية من قبل الجهة الإدارية وفقاً لتعليمات المهندس المشرف على تنفيذ العملية وطبيعة الموقع وذلك على نفقته الخاصة.

- على المتعاقد الالتزام بعمل دفتر زيارة بموقع العملية ، تكون صفحاته مرقمه من نسختين ، يحتفظ الأصل بالدفتر ويأخذ مهندس المشرف على تنفيذ العملية صورة من كل صفحة ، ويلتزم المتعاقد بوجود هذا الدفتر بصفة مستديمة بموقع العملية طوال مدة تنفيذ العملية حتى يمكن كتابة التعليمات أولاً بأول.

٧- توصيل المرافق للموقع

على المتعاقد تجهيز الموقع للعمل وتدبير وتوفير كل ما يلزم الموقع من كهرباء ومياه صالحة للتشغيل ولشرب العاملين والقيام بعمل التوصيلات الخارجية والداخلية المؤقتة وتوفير لوازم الإنارة والحراسة والمراقبة في الأماكن التي يحددها المهندس المشرف على تنفيذ العملية ، وذلك على نفقته الخاصة حتى تسليم العملية تسليماً ابتدائياً .

٨- تسوير الموقع

على المتعاقد القيام بعمل سور مؤقت حول الموقع بارتفاع لا يقل عن ثلاثة أمتار على نفقته الخاصة قبل البدء في العمل ووفقاً للوائح والتعليمات التي تصدرها الجهات الإدرية المختصة وتعليمات المهندس المشرف على تنفيذ العملية وطبيعة الموقع لحماية المارة وسلامتهم ، ويزال بعد إتمام العملية او عند انشاء السور الاصلى ويجب التصريح بازالته من المهندس المشرف.

٩- احتياطات الحفر

على المتعاقد أن يحيط الحفر والاماكن القريبة من حركة مرور الجمهور بحاجز خشبي أو معدني إتقاء لأى حادث وتوضع عليها في الليل مصابيح حمراء وتكون المسافة بين الواحد منها والأخر من المحور للمحور عشرة أمتار على الأكثر للدلالة على الخطر في تلك المنطقة وفى النهار يقوم عليها الخفراء لحراستها.

١٠- المواد والأدوات اللازمة لتنفيذ الأعمال

على المتعاقد تدبير جميع احتياجاته من الخامات والمواد والأدوات والآلات اللازمة بمعرفته وتحت مسئوليته وبالطريقة المناسبة دون الرجوع إلي الجهة الإدارية ، وليس للمتعاقد أن يتخذ من تعذر حصوله على شيء مما يلزمه للعمل سبباً في المطالبة بتمديد مدة العملية أو زيادة الأسعار نتيجة تأخير الجهات المعنية في صرف مواد البناء اللازمة لتنفيذ العملية.

١١- تشوين المواد القابلة للتلف

على المتعاقد تهيئة مكان صالح لتشوين المواد القابلة للتلف بسبب العوامل الجوية وذلك لوقايتها منها وفقاً لتعليمات المهندس المشرف على تنفيذ العملية وتحت مسئولية المتعاقد.

١٢- المواد والمعدات والمنشآت المؤقتة بالموقع

جميع المواد والأدوات والمعدات والمنشآت المؤقتة التي تكون قد احضرت بمعرفة المتعاقد إلى موقع العمل أو أقيمت بمعرفته تعتبر بمجرد وجودها أوإقامتها بمحل العمل تحت تصرف الأزهر الشريف لحين نهو الأعمال التي استحضرت من أجلها ، ولا يجوز اخراجها من الموقع إلا بتصريح كتابي من المهندس المشرف على تنفيذ العملية.

١٣- المحافظة على المباني والمرافق والطرق والجسور

- على المتعاقد المحافظة على كافة المباني والمرافق ، وإذا تعرضت هذه المباني أو المرافق أو جزء منهما للتلف بسبب تنفيذ الأعمال المتعاقد عليها أو بسبب أفعال المتعاقد والعاملين لديه ، يلتزم المتعاقد بإعادة الشيء إلي أصله على نفقته الخاصة دون أدني مسئولية على الجهة الإدارية ، وإذا تقاعس المتعاقد عن التنفيذ ، يحق للجهة الإدارية القيام بهذه الأعمال على حساب المتعاقد دون حاجة إلي اتخاذ أي إجراء ودون الحاجة للجوء إلي القضاء ويخصم قيمتها من مستحقاته.

- على المتعاقد إنشاء أي من الأعمال المؤقتة ضمن نطاق المدى الذى يسمح به تنفيذ الأعمال المتعاقد عليها وبشكل لا يتعارض دون ما ضرورة أو مناسبة مع مقتضيات الراحة العامة ولا يحول دون الوصول إلى استعمال وإشغال الطرق العامة والخاصة والممرات أو الدخول أو الخروج من الممتلكات في حيازة الأزهر الشريف .

- على المتعاقد أن يحمي ويحول دون إلحاق الضرر بالأزهر الشريف وأن يعوضه عن أية ادعاءات أو طلبات أو إجراءات أو أضرار أو مصاريف او رسوم نفقات مهما بلغت إذا كانت ناشئة عن هذه الأمور أو متعلقة بها وبالقدر الذى يكون فيه المتعاقد مسئول عليها .

- على المتعاقد أن يتخذ كافة الوسائل والاحتياطات المعقولة للحيلولة دون إصابة أي من الطرق العامة أوالجسور التي تتصل بالموقع أو تربطه بالطرق المؤدية إليه بأضرار وأعطال ناشئة من حركة المرور التي يسببها المتعاقد أو العاملين لديه ويحدد ويوزع الحمولات بحيث أن أي حركة مرور غير عادية تنشأ بصورة حتمية عن نقل المعدات والمواد من الموقع وإليه تصبح محدودة بالقدر الممكن والمناسب ومن ثم يمكن تلافي الأضرار والأعطال غير الضرورية التي قد تلحق بتلك الطرق والجسور وهو وحده المسئول عن الأضرار التي تنشأ دون أدنى مسئولية على الأزهر الشريف.

١٤- العينات والنماذج والكتالوجات

على المتعاقد اعتماد جميع العينات والنماذج والكتالوجات التفصيلية قبل التوريد والتركيب من الجهات الإدارية من نسخة واحدة تظل بالموقع ويتعين التنفيذ على أساسها ويتم مطابقتها عند الاستلام الابتدائي ولا تحسب هذه العينات والنماذج ضمن الكميات المنفذة.

١٥- الكنوز ومواد البناء المستخرجة من الموقع

- يجب على المتعاقد اتخاذ جميع الاحتياطيات اللازمة لمنع وقوع ضرر أو حدوث كسر أو تخريب لكل ما يظهر بالموقع الجاري العمل به من آثار وكنوز والعملة ذات القيمة وخلافه تكون ملكاً للدولة ثم تسليمها فوراً إلي الجهة الإدارية للتحفظ عليها لحين تسليمها إلي الجهات الحكومية المعنية.

- على المتعاقد في حالة اكتشاف أي اثر أو تمثال أو حفريات أو اي آثار أخرى يعثر عليها أثناء الحفر أن يوقف العمل في مكان وجودها واخطار السلطات المعنية كأجهزة الأمن والهيئة العامة للآثار وذلك لحين صدور تعليمات أخرى من الجهة الإدارية باستئناف العمل .

- على المتعاقد في حالة ظهور بموقع العمل مواد البناء مثل الركام الصغير (الرمل) والركام الكبير (الزلط) والأحجار وما يماثلها والتي يقرر المهندس المشرف على تنفيذ العملية باستعمالها ، فإن المتعاقد ملزم باستعمالها ويحاسب عليها طبقاً للسعر السوقي المناسب.

١٦- حق التفتيش والمعاينة

لجهاز الإشراف بالأزهر الشريف المتمثل في المهندسين والملاحظين والمشرفين على تنفيذ العملية كامل الحرية في المرور في كل وقت وأية ساعة على أي جزء من العمل سواء كان ذلك بقصد التفتيش أوالمعاينة أو الاختبار أو عمل مقاسات أو خلافه ، ويجب على المتعاقد أن يفتح أو يكشف أي عمل يكون قد حصلت تغطيته كما عليه تقديم كافة التسهيلات لهم لفحص المواد والأعمال واجراء التجارب والتحاليل اللازمة لمعرفة درجة مطابقة هذه المواد للمواصفات على نفقته الخاصة ، ولا يقلل حق التفتيش والمعاينة والإشراف من مسئولية المتعاقد عن تنفيذ الأعمال بدقة طبقاً للأشتراطات والمواصفات الفنية وشروط التعاقد ، وتعتبر هذه المسئولية كاملة إلى أن يتم استلام العمل مؤقتاً (ابتدائياً) .

١٧- المطالبة بإجراء الاختبارات وإزالة الأعمال المعيبه

- على المتعاقد إجراء الاختبارات اللازمة بمعامل مركز بحوث البناء والإسكان أو كليات الهندسة بدة من اختبارات الدمك لتربة الإحلال وانتهاء من اختبارات المواد على نفقته الخاصة وفقاً لتعليمات المهندس المشرف على تنفيذ العملية ، وتعد نتائج هذه الاختبارات من المستندات اللازمة لصرف المستحقات المالية للمتعاقد ، وترفض الأعمال إذا كانت نتائج الاختبارات غير مطابقة للمواصفات ، ويلتزم المتعاقد باستبعاد المواد الغير صالحة للعمل وإزالة الأعمال الغير مطابقة للمواصفات من موقع العمل وإعادة تنفيذها طبقاً للمواصفات على نفقته الخاصة ولا يمنح مدة إضافية عن ذلك.

- في حالة امتناع المتعاقد عن تنفيذ تعليمات المهندس المشرف على تنفيذ العملية باستبعاد المواد أو إزالة الأعمال الغير مطابقة للمواصفات ، فإنه يحق للمهندس المشرف على تنفيذ العملية حصر هذه المواد أوالأعمال المعيبة بحضور المتعاقد أو مندوبه بعد إخطاره بكتاب موصى عليه بعلم الوصول قبل الموعد المحدد بأسبوع ويحرر محضر بذلك يوقعه كل منهما وفى حالة عدم الحضور يخطر المتعاقد بهذا الحصر ، ويحق للجهة الإدارية القيام بإصلاح العيوب على حساب المتعاقد دون حاجة إلي اتخاذ أي إجراء ودون الحاجة للجوء إلي القضاء ويخصم قيمتها من مستحقاته ، كما يحق للجهة الإدارية وبناء على أمر كتابي أن توقف سير الأعمال أو جزء منها لحين إصلاح العيوب ، ولا يحق للمتعاقد المطالبة بأي تعويضات أو مد مدة العملية لظير هذا الإيقاف .

١٨- تصوير مراحل تنفيذ الأعمال فوتوغرافية

على المتعاقد تزويد الجهة الإدارية بصور فوتوغرافية بالعدد والحجم الذى يطلب منه ومبين فيها مراحل سير العمل وعلى حسابه الخاص دون مطالبة الأزهر الشريف بأي تكاليف نظير ذلك مع تقديم هذه الصور الكترونياً على اسطوانة مدمجة ، وكذلك تقديم بيانات احصائية عن العمل والعمال والمواد في أية مرحلة من مراحل التنفيذ .

سادساً: المواصفات الفنية العامة

- المواد والمهمات

جميع المواد والمهمات التي يتم توريدها لتنفيذ الأعمال موضوع العقد يجب أن تكون مطابقة للاشتراطات والمواصفات القياسية المصرية كما يجب أن تطابق المواصفات الفنية التي سيتم ذكرها فيما بعد وذلك بخلاف ما قد يذكر في بعض المستندات أو يحدث عليها من تعديلات يتم نشرها قبل العطاء ويجب على المقاول إجراء جميع الاختبارات المعملية التي تطلب منه بواسطة جهاز الاشراف على نفقته الخاصة دون مطالبة الأزهر الشريف بأي تكاليف وذلك لبيان مدى مطابقة هذه المواد والمهمات المستخدمة في الأعمال بالمواصفات القياسية المصرية .

١ – **الأتربة** :

الأتربة التي يتم استخدامها في الردم حول الأساسات وأسفل الأرضيات أو لرفع المناسيب يجب أن تكون ناعمة وخالية من الكتل أو المواد الغريبة أو المواد العضوية سواء كانت هذه الأتربة من ناتج الحفر أوموردة من خارج الموقع .

٢ – **الرمل (الركام الصغير)** :

يتم توريد الرمل من الصحراء ، ويجب أن يكون طبيعياً وسلس التكوين ونظيفاً خالياً من الكتل المتماسكة والمواد الضارة مثل الطفلة والأصداف والأملاح والمواد القلوية والعضوية ، كما يجب أن يكون الرمل متدرج الحبيبات بين الناعم والتي حبيباتها لا تقل عن ١ مم ولا تزيد عن ٢٠٪ من الحجم ، وبين الغليظ التي تزيد عن ٥ مم وبنسبة لا تزيد عن ٥٪ من الحجم ، وعلى المقاول هز الرمل بالمهزة التي يحددها المهندس المشرف عن تنفيذ العملية أما الرمل المستخدم في البياض يتم هزه بمهزة سعة عيونها ٢ مم ، والرمل اللازم للبناء والتبليطات يهز بمهزة سعة عيونها ٣ مم ، والرمل المستخدم في الخرسانات يهز بمهزة سعة عيونها ٤ مم ، وعلى المقاول غسله إذا طلب المهندس المشرف عن تنفيذ العملية ذلك .

٣ – **الزلط والسن (الركام الكبير)** :

يتم توريد الزلط من الصحراء والسن من المحاجر ويجب أن يكون طبيعياً وسلس التكوين ونظيفاً وخالياً من القطع الضعيفة ، والمواد اللاصقة والضارة والملوثة مثل الطفلة والمواد القلوية والعضوية ، ويجب أن يكون الزلط أو السن متدرج الأحجام من ٠,٥ سم إلى ٣ سم للخرسانة العادية ومن ٠,٥ سم إلى ٢ سم للخرسانة المسلحة ويمكن طلب أحجام أخرى ، ويجب على المقاول هز الزلط أو السن على مهزة سعة عيونها ٤ مم للتخلص من الأتربة ثم غسله قبل استعماله بأربع وعشرين ساعة .

٤ – **الطوب** :

- يجب أن يكون الطوب من جميع الأنواع من أحسن الأصناف ، ومن مقاس واحد ذو سطح مستوى وأضلاع متوازية وسوك حادة وقائم الزوايا خالياً من التبلور والشقوق والفلوج والمواد الغريبة مستوفياً للاشتراطات المنصوص عنها في المواصفات القياسية المصرية ، ويجب اعتماد العينة قبل العمل ، على أن يرش بالماء قبل وبعد الاستعمال جيداً مرتين في اليوم لمدة لا تقل عن سبعة أيام .
- الطوب الأسمنتي المصمت يكون من مونة بنسبة ٣٠٠ كجم لكل متر مكعب ركام صغير (رمل) حرش يحتوى على ٤٠٪ زلط فينو وتكون أبعاده فى حدود ٢٥×١٢×٦ سم وأن يتحمل ضغط قدرة ٢٠٠ كجم / سم٢ .
- الطوب الخرساني المفرغ بنفس المواصفات ولكن مفرغ جهده ٢٥ كجم / سم٢.
- ولا يجوز استعمال الطوب المفرغ تحت الطبقة العازلة ويتم استعمال الطوب المصمت في دورات المياه وقواطيعها وكذلك ثلاثة مداميك فوق وتحت الخرسانة المسلحة للأدوار وأماكن كانات حلوق الأبواب والشبابيك ويشون الطوب بأشكال منتظمة لا يزيد عرض الرصة عن ٥٠ سم وأن تكون الرصات بشكل يسمح بالمرور بينها.

٥ – **الأخشاب** :

يجب أن تكون الأخشاب مستوفية للاشتراطات المنصوص عليها في المواصفات القياسية وتكون جميع الأخشاب سليمة ومستقيمة خالية من العقد والشروخ وجميع العيوب الأخرى ، ولا يجوز استعمال (الأخشاب في الصلبة) إلا الخشب الجاف ، ويجب اعتماد الأخشاب من الجهة المشرفة قبل البدء في العمل بها .

٦ – **الغراء** :

يجب أن يكون الغراء المستعمل في أعمال النجارة من النوع المستخرج من جلود الحيوانات الذى له قابلية لامتصاص المياه بما لا يقل عن ضعف وزنه .

٧ – **المسامير** :

يجب أن تكون المسامير من المعدن ، ويجب أن تكون بالشكل والمقاس المطلوب ومن أجود الأنواع .

٨ – **المشغول** :

يجب أن يكون من نوع معتمد وأن يكون نظيف الأوجه سليماً خالياً من التشقق والزوائد والعيوب الأخرى.

٩ – **الرصاص** :

يجب أن يكون ليناً خالياً من المواد الغريبة .

١٠ – **الزهر** :

يكون الزهر نظيف ناعم القشرة خالياً من الصدأ والقشور والثقوب والعيوب الأخرى.

١١ – **حديد التسليح** :

يجب أن يكون حديد التسليح نظيفاً خالياً من الصدأ والبوية والمواد الدهنية وأن يكون منتظم القطاع ليس به أي اعوجاج وأن يكون خالياً من الشروخ والزوائد وغيرها من العيوب وأن يكون من الصلب عالي المقاومة تنطبق عليه المواصفات القياسية المصرية .

١٢ – **الحدايد والخردوات** :

يجب أن تكون مطابقة تماماً للعينات الأساسية والمعتمدة وأن تكون من المعدن بالنهو والطلاء المطلوب.

١٣ – **المفصلات** :

يجب أن تكون من المعدن المطلوب وبالأشكال والمقاسات المطلوبة متقنة الصنع محكمة القفل خالية من اللحامات .

١٤ – **الكوالين داخل الأسطامة للأبواب** :

يجب أن تكون من المعدن وتكون باللون المطلوب ، كما يجب أن تكون ريشها وأسنانها وسقاطاتها من الصلب المسقى ومفاتيحها من النوع الغير قابل للصدأ ويجب أن تكون مجهزة بالعدد المطلوب من الريش وفى حالة عدم النص على عدد الريش يجب أن يكون على الأقل ريشتان .

١٥ – **الأسبوليونات** :

يجب أن تكون من المعدن الثقيل وأسياخها من المعدن وبالقطاع المطلوب وأن يكون للأسياخ أقفزة متباعدة عن بعضها بمسافة لا تزيد عن ١٥ سم .

١٦ – **زيت بذرة الكتان** :

يجب أن يكون زيت بذرة الكتان من النوع الأصلي النقي الخالي من المواد المغشوشة أو الزيوت الغريبة والقلوية والأحماض وأن يكون من ماركة معتمدة .

١٧ – **الزنك** :

يجب أن يكون مكوناً من مسحوق الزنك الأبيض الخالص خالياً من المواد الغريبة .

١٨ – **مساحيق الألوان** :

يجب أن تكون من الأكاسيد النقية المستخرجة من محاجرها الأصلية وذلك بالنسبة لأكاسيد الألوان كالتراسينا البنى وخلافه ، أما مساحيق الأحمر والأبيض والسلاقون فتكون مستخرجه من المعادن الخام وتكون مساحيق الألوان الأسود والأزرق والأخضر من الصناعي المعتمد التركيب .

١٩ – **زيت النفط** :

يجب أن يكون خالياً من المواد المغشوشة .

٢٠ – **المعجون** :

يجب أن يحتوى على الإسبيداج وزيت بذرة الكتان والزنك واللون .

٢١ – **الأسمنت** :

يجب أن يكون من أجود الأصناف ومستوفياً للاشتراطات المنصوص عنها في المواصفات القياسية المصرية كما يجب أن يشون في أماكن مغلقة لحمايته من المطر والرطوبة سواء المتسربة من الأرض أوالجو وأن يرص بحيث يمكن فحص كل رصة ولا يسمح باستعمال أسمنت حديث التشوين ما لم يستهلك الأسمنت السابق ، ويلزم بأن يستعمل الأسمنت العادي خلال مدة لا تزيد عن ٣٠ يوماً . ويختبر الأسمنت الذى يورده المقاول بأخذ أي كمية في أي وقت .

٢٢ – **الجبس والمصيص** :

يجب أن يكون الجبس مستخرجاً من جباسات معتمدة ، ولا تزيد نسبة الركام الصغير عن ٢٠٪ ولا تقل مدة شكه الابتدائي عن عشرة دقائق ومدة شكه النهائي عن ثلاثين دقيقة ويجب أن يكون المصيص حديث الصنع ناصع البياض خالياً من الركام الصغير والمواد الغريبة ويتم تصلبه بعد اثنى عشرة ساعة من عجنه

٢٣ – **المياه** :

يجب على المقاول الحصول بنفسه على المياه اللازمة لتنفيذ الأعمال وأن تكون المستعملة في إقامة الأعمال أو في الغسيل وتحضير المواد التي تدخل في العمل ، ويجب أن تكون نقية خالية من الطين والزيوت والأحماض والمواد القلوية والعضوية وتؤخذ من منبع معتمد من الجهة المشرفة .

- <u>الأعمال الاعتيادية</u>

١ – أعمال الحفر والردم

- يتم تنفيذ أعمال الحفر طبقاً للأبعاد المبينة بالرسومات أو في المقاسات أو حسب تعليمات المهندس المشرف التي تعطى كتابياً أثناء العمل وإذا احتاج الحفر إلى سند جوانبه أو نزح المياه فعلى المقاول القيام بذلك بطريقة يوافق عليها المهندس المشرف دون علاوة نظير ذلك .

- المواد الصالحة من ناتج الحفر يمكن أن تستعمل في أعمال الردم حسب تعليمات المهندس المشرف ، أما المواد الغير صالحة من ناتج الحفر وكذلك الكميات الزائدة عن الحاجة والغير مطلوب استعمالها تنقل لخارج الموقع إلى المقالب العمومية والتي يحددها المقاول ويوافق عليها المهندس المشرف وذلك دون علاوة .

- إذا قام المقاول بالحفر لأعماق زيادة عن المقرر بدون إذن المهندس المشرف فعليه ملئ الأعماق الزائدة حتى المنسوب المطلوب بخرسانة الأساسات العادية وذلك على نفقة المقاول وتحت مسئوليته .

- تشمل وتغطى فئات الحفر - حفر جميع أنواع طبقات الأرض المختلفة التي تظهر أثناء عملية الحفر مهما كان نوعيتها وطبيعتها سواء كانت أراضي رملية أو مخلفات مبانى أو خرسانة أو أحجار ...إلخ ، وعلى المقاول معاينة الأرض قبل تقديم عطاءه وتشمل الفئة سائر المصاريف والعدد والآلات التي يستدعيها إنجاز العمل على الوجه الأكمل للعمق المطلوب ، وتعتبر مخلفات الحفر والهدم وخلافه التي ترى الجهة المشرفة صلاحيتها ملكاً لها ، وعلى المقاول تشوينها ورصها في موقع العمل والمحافظة عليها دون أية علاوة على فئات عطاءه .

- المقاول مسئول مسئولية مطلقة عن أي أثر أو تلف يصيب أي جزء من الأعمال سواء كان مؤقتاً أو دائماً لأى ممتلكات مجاورة وذلك بسبب القيام بأعمال الحفر أو بكيفية التصرف في ناتجه ، ويجب على المقاول إصلاح أي تلف على حسابه الخاص مع اتخاذ جميع الاحتياطات لمنع حدوث أي تلف .

٢ – أعمال الخرسانة العادية

- يجب على المقاول عدم رمى الخرسانات قبل مراجعة الحفر واعتماده من المهندس المشرف .
- يجب على المقاول اعتماد جميع المواد قبل البدء في التوريد ، على أن تكون من اجود الأنواع ومطابقة للمواصفات القياسية المصرية .
- تمزج المون والخرسانات العادية على الناشف مزجاً تاماً حتى يصبح لون المزيج متجانساً ، ثم يصب عليها الماء بكميات كافية لجعلها مرنة بالقوام المطلوب وذات لون واحد سواء باليد أو بالخلاطة الميكانيكية ويكون المزج اليدوى على طبالي خشبية متلاصقة الألواح أو على فرشات خرسانية بعد موافقة المهندس المشرف .
- توضع الخرسانات بكامل العروض والأسماك المبينة بالرسومات أو المقايسات طبقاً للفئات وتوضع على طبقات متوالية سمك الواحدة منها لا تزيد عن ٢٥ سم وتدك كل طبقة على حدة باستخدام الهزازات الميكانيكية بكامل السطح مع ملاحظة الرش جيداً بالمياه لمدة لا تقل عن ثلاثة أيام من اليوم التالي للصب.
- إذا احتاج الأمر لنزح المياه الجوفية قبل أو أثناء رمى الخرسانة أو لمدة ٢٤ ساعة بعد رميها فعلى المقاول عمل الترتيبات اللازمة لنزح المياه بأي طريقة تحقق جفاف الخرسانة دون أن يؤثر ذلك على الخرسانة وعلى المقاول أن يحصل على موافقة الجهة المشرفة بذلك وأن يستحضر المهمات والطلمبات والآلات اللازمة لنزح المياه دون علاوة نظير ذلك .
- عند استئناف العمل بالخرسانة بعد وقوفها أو عند طلب وضع خرسانة جديدة بجانب خرسانة قديمة يجب نقش وتخشين سطح الخرسانة القديمة الملاصق للخرسانة الجديدة وغسله بالماء والفرشة السلك واستخدام المواد الأيبوكسية المناسبة التي تساعد على تماسك الخرسانة الجديدة بالقديمة .
- خرسانة الأرضيات من الأسمنت البورتلاندى العادي والزلط والرمل بالنسب الواردة بالبند وطبقاً لأصول الصناعة والمواصفات الفنية .

٣ – أعمال الخرسانة المسلحة

- علي المقاول عمل خلطه تصميميه تفي بالاجهادات المطلوبه بالرسومات
- يقوم المقاول بتنفيذ أعمال الخرسانة المسلحة طبقاً للرسومات التفصيلية والجداول المرفقة وللجهة المشرفة الحق في إدخال ما تراه من تعديلات أثناء سير العمل ولا يجوز للمقاول أن يطالب بمبالغ إضافية بسبب هذه التعديلات ما لم ينشأ فروق في نسبة حديد التسليح الأصلي حسب الرسومات .
- وتشمل فئات الخرسانة المسلحة بصفة عامة جميع المهمات والمصنعية والصندقة الخشبية وأسياخ التسليح ..... إلخ ولا تحتسب للمقاول أي كميات خرسانية إضافية نشأت في خطأ في التنفيذ.

المواد :

- يتم إجراء التجارب المعملية على جميع مكونات الخرسانة المسلحة (زلط او سن – رمل – حديد – أسمنت) قبل الصب بواسطة المقاول وعلى نفقته الخاصة دون تحميل الأزهر الشريف أى مصاريف وتتم هذه الاختبارات تحت إشراف المهندس المشرف ، وذلك بأخذ عينات طبقاً لتعليمات المهندس المشرف وتتم هذه الاختبارات لبيان مدى مطابقة المواد المستعملة للمواصفات القياسية المصرية على أن يتم إجراء الاختبارات بالمعامل المعتمدة من جهة الإدارة الهندسية بالأزهر الشريف.
- يجب أن يكون الأسمنت المستعمل من أسمنت بورتلاندى عادى أو سريع التصلد أو مقاوم للكبريتات طبقاً للرسومات وتقرير الجسات وذلك على حساب المقاول ويشترط الحصول على إذن كتابي بذلك ، وعلى أن يكون الأسمنت في جميع الأحوال مطابقاً للمواصفات القياسية المصرية ويشون الأسمنت تشويناً صحيحاً في موقع العمل ، كما يغطى بالمشمع.
- الماء المستعمل يجب أن يكون نظيفاً خالياً من المواد الغريبة والضارة وصالحاً لأعمال الخرسانات.

- الركام الصغير (الرمال) يجب أن يكون نظيفاً مستخرجاً من محاجر معتمدة خالي من المواد الغريبة والضارة ويجب هزة بمهزة سعة عيونها ٥ مم مطابقاً للمواصفات القياسية المصرية على أن يعتمد قبل التوريد .
- الركام الكبير (الزلط) يجب أن يكون من أحسن الأنواع من زلط الصحراء ونظيفاً وهزة بمهزة سعة عيونها ٣٠ مم ، وكذلك على مهزة سعة عيونها ٥ مم كما يجب أن يكون خالياً من المواد الغريبة والضارة ، كما يجب غسل الزلط قبل الاستعمال ، ويجب أن تعتمد العينة قبل التوريد .
- حديد التسليح يجب أن تكون الأسياخ من صلب عالي المقاومة ومطابق للمواصفات القياسية المصرية وتكون الأسياخ خالية من أي مواد عالقة تقلل من التماسك بينها وبين الخرسانة مثل قشور صدأ أو شحم ، ولا يسمح للمقاول بوصل الأسياخ باللحام ، بل توصل بطريقة الركوب على أن تكون نسبة الركوب للأسياخ طبقاً للكود المصري للخرسانة المسلحة وترص الأسياخ والكانات حسب الرسومات .
- الفرم الخشبية تكون مطابقة تماماً للأبعاد والأشكال والمناسيب المطلوبة كما هو موضح بالرسومات ويجب ألا تتسرب منها المياه ، ويجب أن تتحمل الثقل الذى سيقع عليها من الصب ، ويجب اعتماد العبوات من المهندس المشرف قبل صب الخرسانة وتعمل الشدات على النحو التالي :
- يجب أن تكون جميع العبوات والقوائم مثبتة بشيكالات وبطريقة تسمح بمرور العمال فوقها وصب الخرسانة دون حصول اهتزازات .
- الألواح الخشبية لعبوات البلاطات وجوانب الكمرات وبطنياتها وجوانب الأعمدة وخلافه تكون من خشب لتزانه سمك ٢٥ مم ، ويجب تقوية العبوات الجانبية للكمرات والأعمدة بعوارض خشبية بمسافة لاتزيد عن ٠,٧٥ متر بين الواحدة والأخرى .
- توضع العبوات على أجزاء بحيث يمكن فك كل جزء منها على حدة بدون حدوث اهتزازات أو عطب للأجزاء الأخرى، ولا يسمح بفك الفرم بعد الانتهاء من صب الخرسانة إلا على النحو التالي :
- ٢ يوم (٤٨ ساعة) للألواح الجانبية للكمرات والأعمدة .
- لا يجوز فك الفرم والشدات الحاملة للكمرات والبلاطات إلا بعد انتظار مدة تساوى بالأيام ضعف البحر بالأمتار ، يضاف إلى ذلك يومان ، ويعتبر البحر عند حساب زمن الفك للبلاطات هو الطول الأصغر للبلاطات ، وفى جميع الأحوال لا تقل المدة عن أسبوع للبحور التي تقل عن ٤ متر .
- فى حالة استعمال خلاطات ميكانيكية يجب أن تكون ذات سعة تتناسب مع معدل النقل والصب ، ويراعى ألا تقل مدة الخلط عن دقيقتين بعد وضع كافة المواد في اسطوانة الخلاط (الحلة) بحيث يصبح الخلط متجانساً فى اللون والقوام .
- وفى حالة صب الخرسانات بتخانة كبيرة يراعى أن تصب على طبقات فى حدود ٠,٢٥ متر وفى حالة الأعمدة فلا يجوز صبها بكامل ارتفاعها إذا زاد عن ٢,٥ متر وإلا يجب تقسيم العبوات إلى أجزاء لا تتجاوز ٢,٥ متر ويتم تقفيلها أولاً بأول حتى يمكن الصب تباعاً .
- تشمل عملية الدمك والغزغزة والاهتزاز بما يجعل الخرسانة تنساب حول أسياخ التسليح ، ويتم استعمال الهزازات الميكانيكية مع مراعاة تجنب إطالة مدة الدمك بالهزازات ، كما يراعى أن لا يتسبب الصب والدمك في فك أو خلخلة حديد التسليح .
- عند استئناف الصب عند فاصل الصب بعد يوم أو أكثر ، يتم نحت سطح الخرسانة جيداً لإظهار الزلط وتنظيف السطح بالفرشة السلك ثم يغسل بالماء وتوضع مونة لباني مماثلة لمونة الخرسانة بالقدر الكافي لتغطية الزلط الظاهر .
- نسبة الخرسانة المسلحة ٠,٨ م٣ زلط أو سن ، ٠,٤ م٣ رمل ، ٣٥٠ كجم أسمنت بورتلاندى عادى ، ما لم يذكر خلاف ذلك بتقارير الجسات والرسومات الإنشائية او الخلطه التصميميه المقدمه من المقاول .
- يتم إجراء التجارب المعملية على الخرسانة المسلحة بواسطة المقاول وتحت إشراف المهندس المشرف ، وذلك بأخذ عينات طبقاً لتعليمات المهندس المشرف على أن يتم التكسير بالمعامل المعتمدة من جهة الإدارة الهندسية بالأزهر الشريف وذلك بعد ٧ أيام ، ٢٨ يوماً لمعرفة الإجهادات المطلوبة طبقاً لتقرير الجهة الاستشارية .

٤ – أعمال المباني

- يجب أن يكون الطوب من جميع الأنواع من أحسن الأصناف ومن مقاس واحد ذو سطح مستوى وأضلاع متوازية وسوك حادة وقائم الزوايا وخالياً من الشقوق والمواد الغريبة ، ويكون منتظماً ومطابقاً للمواصفات القياسية المصرية ، ويجب اعتماد العينة قبل التوريد ، على أن يرش بالماء قبل الاستعمال وبعد الاستعمال رشاً جيداً مرتين فى اليوم لمدة لا تقل عن خمسة أيام .
- يتم ربط الأعمدة بالحوائط بواسطة أسياخ حديد بطول ٢٥ سم على مسافات حوالى ٣٠ سم وبقطر ٦ مم .
- المباني بمونة مكونة من ٣٠٠ كجم أسمنت بورتلاندى عادى لكل متر مكعب رمل ، ويراعى استعمال مونة البناء خلال مدة لا تزيد عن ساعة من وقت إضافة الماء إلى خليط الرمل والأسمنت .
- يجب أن ترتفع حوائط المبنى بانتظام بحيث لا يزيد ارتفاع أي جزء عن الأخر بأكثر من متر ونصف فى أى وقت من الأوقات ، وينتهى أخر مدماك عند منسوب بطنيات وبلاطات الأسقف والأعتاب ولاتستعمل أجزاء الطوبة إلا حسب أصول الصناعة ، ويراعى تفريغ لحامات المباني في الأوجه التي سيتم بياضها بعمق ١ سم أولاً بأول أثناء عملية البناء .
- يكون البناء بصفة عامة على القدة والميزان .

٥ – أعمال السلالم والطروفيات

- تعمل الدرجات والسلالم والعتبات والبسطات طبقاً للأبعاد المبينة بالرسومات التنفيذية .
- الرخام الجرانيت الخاص بالكسوة يكون من أحسن الأنواع ، على أن تكون النائمة بسمك ٤ سم والقائمة جرانيت بسمك ٢ سم ، وتكون مونة اللزق مكونة من ٣٥٠ كجم أسمنت بورتلاندى عادى لكل متر مكعب من الرمل النظيف ، وتملئ اللحامات بلباني أسمنت تلميع .
- يشمل الثمن الجلي والتلميع للحصول على سطح ناعم مستوى تماماً مع تلميع الأجزاء الظاهرة بالشمع فيما عدا الأجزاء المعرضة للمرور فوقها مثل الأرضيات ونائمات الدرج .

٦ – أعمال البلاط والأرضيات

- يجب على المقاول تقديم عينات لجميع أنواع البلاط المختلفة وذلك لاعتمادها من المهندس المشرف وذلك بعد إجراء جميع الاختبارات المعملية عليها لبيان مدى مطابقتها للمواصفات القياسية المصرية ، كما يتم التشوين في أماكن مسقوفة بها تهوية .
- على المقاول التأكد من المناسيب واستواء أسطحها مع عمل الفرشة اللازمة للرمل والميل المطلوب حسب تعليمات المهندس المشرف .
- يلصق بلاط الأرضيات والوزارات بمونة مكونة من ٣٥٠ كجم أسمنت بورتلاندى عادى لكل متر مكعب من الرمل النظيف ويسقى البلاط بعد ذلك بلباني الأسمنت الأبيض المناسب حسب المطلوب .
- بلاط الأسطح والطرقات المكشوفة يلصق بمونة مكونة من أسمنت ورمل بنسبة ٣٠٠ كجم أسمنت إلى متر مكعب رمل على التوالي ، ويجب ترك مسافات بين الترابيع بقدر ٥ مم وتملأ هذه اللحامات بنفس مونة اللصق ، ويسقى بلباني الأسمنت ويعمل حول جميع الدراوى وغيرها وزرة من بلاطة مائلة بحيث تترك بين ترابيع الوزرة مسافات لحامات بمقدار ٥ مم ، وتكون أحرف هذه الترابيع ملتصقة بالحوائط ومكسوة بالبياض ، ويكون المقاس حسب المسقط الأفقي للأسطح بدون علاوة نظير الميول أو الوزرات مع مراعاه اختلاف لحامات البلاط للأسطح (رجل غراب)
- تشمل الفئة جميع ما يلزم من قطع وتوضيب وزيادة المصنعية التي تقتضيها وضع البلاط حول أوجوار تبليطات أخرى حسب الطلب وتعليمات المهندس المشرف ، على أن تكون القطعيات منتظمة ومستقيمة وملصوقة وغير غشيمة .
- بعد الانتهاء من لصق البلاط وملئ اللحامات والسقية يقوم المقاول بتنظيف الأرضيات وإزالة الأسمنت أوالمون ، وذلك بفرش طبقة من الرمل النظيف عليها ، على أن تظل الفرشة منداه بالماء لمدة عشرة أيام وتبقى هذه الطبقة حتى صدور الأمر بإزالتها من المهندس المشرف .

- يجب غمر البلاط بالماء ، كما يجب جلى البلاط الموزايكو جيداً بعد التركيب للحصول على وجه ذا سطح مستوى ناعم أفقي ، ويكون السطح خالياً من الفجوات .
- كسر الرخام المستعمل يكون من النوع الصلب وواضحة وناعمة .
- الوجه فى البلاط سمك ١,٥ سم بتخانة لا تقل ٥ مم أو ٦ مم للبلاط سمك ٢ سم و٨ مم للبلاط سمك ٣ سم أو أكثر ، ولا يزيد مقدار التجاوز عن ١ مم ، ويكون قطع الوجه متجانساً خالياً من الفجوات أوالانفصال الكلى أو الجزئي بين طبقتي الوجه والظهر ، على أن يكون الأسمنت المستخدم في الواجهة من أسمنت أبيض .

٧ – أعمال البياض

- يعمل البياض على ثلاثة طبقات ما لم يذكر خلاف ذلك بتخانة متوسطة قدرها ٢ سم وبحيث يكون السطح النهائي مستوياً تماماً حسب العينة المعتمدة .
- يجب رش الحوائط رشاً غزيراً بالمياه .
- والفنة تشمل تفريغ اللحامات بعمق لا يقل عن ٥ مم وتنظيفه جيداً ، كما يوضع شبك ممدد بين لحامات الخرسانة المسلحة والمباني ، على أن يكون ركوب الشبك كاف حسب أصول الصناعة .
الطرطشة العمومية على الحوائط من الداخل والخارج والأسقف مكونة من ٤٥٠ كجم أسمنت للمتر المكعب من الرمل ويجب رشها بالماء مرتين صباحاً ومساءاً لمدة ثلاثة أيام ، ولا يجوز استعمال الطبقة التالية إلا بعد مرور ٧ أيام .
- للحصول على سطح بياض مستوى وناعم بالتخانات المطلوبة ينفذ البياض بطريقة البوج والأوتار كالآتي:
١- تعمل البوج من الجبس السريع الشك على هيئة منشور أبعاده ٥٠ x ١٠٠ مم بتخانة متوسط البياض فى الزوايا الداخلية والخارجية ، وعند ابتداء ونهاية الأسطح مع استعمال الخيط لتحديد مستوى أسطح البياض مع مراعاه ألا يزيد البعد بين البوجة والأخرى عن ١,٥ متر في المستوى الأفقي و٢,٥ متر في الاتجاه الرأسي .
٢- تعمل الأوتار من نفس البطانة بعرض ١٥٠ مم وبتخانة البياض المطلوبة فى اتجاهه الرأسي .
- جميع الزوايا الداخلية والزوايا الناتجة من تقابل الأسقف مع الحوائط ، وكذلك الزوايا الخارجية للأكتاف والفتحات وجوانبها يلزم استدارتها بدون علاوة نظير ذلك .
- الطبقة الثانية من البياض وهى البطانة تعمل قبل تركيب حلوق الأبواب والشبابيك ... إلخ ، ويتم تمشيط هذه الطبقة على هيئة تموجات أفقية بعمق ٣ مم متباعدة عن بعض مسافة ٣٠ مم .
- الطبقة الثالثة (الضهارة) تعمل بعد تركيب الحلوق للأبواب والشبابيك والخوابير ومواسير الكهرباء ... إلخ .
- تخلط مكونات مونة أعمال البياض بالنسبة المقررة على الناشف ، وتمزج جيداً حتى يصبح لون المزيج متجانساً ثم يضاف الماء إلى المزيج بالكميات المعتمدة ، والتي تكفى للحصول على مونة بالقوام المطلوب وذات لون واحد .
- تستعمل خلطات البياض التى تحتوى على أسمنت خلال مدة لا تتجاوز ٣٠ دقيقة بعد خلطها بالماء والخلطات التى تحتوى على جير خلال مدة لا تتجاوز ساعتين بعد خلطها بالماء والخلطات التى تحتوى على جبس أو مصيص قبل الشك الابتدائي لها .
- لا يسمح بجمع ساقط المونة الداخل فى تركيبها الجبس وإعادة استعمالها مرة اخرى فى البياض ويمكن استعمال ساقط المونة الداخل فى تركيبها الأسمنت أو الجير إذا كان السطح الساقط عليه نظيفاً خالياً من الأتربة ، وألا يكون قد مضى على إضافة الماء المدة المحددة لذلك .
- على المقاول أن يعمل عينة من البياض المطلوب قبل التنفيذ بوقت كاف لاعتماده من الجهة المشرفة واختيار الألوان المطلوبة وطريقة نهو الأسطح نهائياً .
- يجب مراعاه تشوين مواد البياض فى أماكن بعيدة عن الرطوبة وبها تهوية مستمرة .
- يجب اتباع أصول الصناعة والمواصفات فى جميع أنواع البياض .
- فى المدن الساحلية يستبدل البياض الفطيسة بفطيسة أسمنتية .

٨ – أعمال النجارة

- أعمال النجارة تكون من أجود الأنواع من الخشب السويدي نمرة (١) الجاف والخالي من العقد الخبيثة أوأى عيوب ، وتكون جميع أعمال النجارة بالقطاعات والأبعاد والأشكال المبينة بالرسومات والمقايسة ، ويتم اعتماد عينة الخشب من المهندس المشرف قبل التوريد .
- تورد أعمال النجارة وتركب فى أماكنها كاملة الحلوق والبرور والسدابات وغير ذلك مع ترييح الضلف وصبغ العقد الخشبية بالجملكة وجهين ، مع اتباع أصول الصناعة الفنية فى جميع القطع حسب كل حالة والتثبيت بكانات حديد .
- يتم تجميع الحلوق للأبواب والشبابيك بالتعشيق على شكل ديل يماسة بكامل السمك وتجميع قوائم ورؤوس الأبواب والشبابيك بطرقة النقر واللسان والجوز ، وتجميع الحشوات بسمارة أبلاج ٤ مم قص ، على أن يتم تغرية الحشوات في العضم وتجميع السدايب اللازمة لتثبيت الواح الزجاج على ديل الزاوية .
- تركب أعمال النجارة بواسطة كانات حديدية قطاعها ١,٥ بوصة × ٨/٣ بوصة بطول ١٥ سم وبحيث لا يقل عددها عن ستة للقطعة الواحدة فيما عدا الشبابيك التى يزيد عرضها عن ١,٥ متر فيكون تثبيت الواحدة بثمانية كانات وتثبت الكانات فى الحلوق بمسامير برومة ، وفى الحائط بمونة أسمنت ورمل بنسبة ٣٥٠ كجم أسمنت للمتر المكعب من الرمل وتثبت البروز على خوابير هرمية ناقصة قطاعها ٤٠ × ٤٠ مم والخلفي ٦٠ × ٦٠ مم بارتفاع ٦٠ مم من الخشب الأبيض داخل البناء .
- تورد وتركب جميع الخردوات اللازمة من أجود الأصناف من مفصلات وأذرع وكوالين وأكر وسباليونات وترابيس وأقفال وشناكل وخلافه ، على أن تعتمد العينات قبل التوريد من الجهة المشرفة.
- فى المناطق الساحلية تكون الخردوات من النحاس بدلاً من الحديد .
- تدهن أعمال النجارة ثلاثة أوجه بيوية الزيت باللون المطلوب حسب تعليمات المهندس المشرف خلاف المعجون مع التنعيم بالصنفرة من كل وجه وأخر مع فتل العقد بالجملكة ودهان أجزاء النجارة الملاصقة للحوائط والخرسانات وجهين بيتومين بارد قبل التركيب .
- المفصلات تكون من النوع الثقيل من الحديد المجلفن أو النحاس أو الصلب وتكون بطول ١٩ سم للأبواب وبطول ١٤ سم للشبابيك .
- يتم توريد وتركيب بديل الزجاج المصمت الشفاف بسمك ٤ مم ، ويجب اعتماد العينة قبل التوريد والتركيب من المهندس المشرف.
- تورد جميع أعمال النجارة وتشون فى أماكن غير معرضة للشمس والبرد والرطوبة لحين تركيبها فى أماكنها.

٩ – أعمال الدهانات

- الأوجه المراد دهانها يجب أن تكون جافة تماماً ولا أثر للرطوبة بها ، ويجب ألا يدهن الوجه الثاني إلابعد تمام جفاف الوجه السابق له .
- يقوم المقاول بتقديم عينات كافية من البويات التي سيقوم باستخدامها فى التنفيذ واعتمادها من المهندس المشرف وكذلك اعتماد الألوان .
- يجب مراعاة تشوين مواد البويات في أماكن ذات تهوية مناسبة وبطريقة منظمة ، وعلى المقاول توريد مهمات ومواد البويات الجاهزة الصنع في عليها الأصلية ومن جهات معتمدة .
- الزيت المستعمل فى الدهانات زيت بذر الكتان الخالي من الزيوت الغريبة والمواد الأنفوتية ومن ماركة معتمدة ، ويكون الزنك ناعماً جداً مكوناً من أكسيد الزنك الخالي من المواد الغريبة ويكون المعجون من زيت الكتان المغلي والاسبيداج مع إضافة الزنك واللون المطلوب إذا لزم الأمر ، كما يجب أن تكون جميع الألوان من الأكاسيد النقية ، كما يجب تصفية البويات قبل الاستعمال .
- تشمل أعمال الدهانات تنظيف الأسطح وطلاؤها بالمعجون وصنفرتها بين كل وجه وأخر للحصول على سطح ناعم .
- الدهانات بيوية البلاستيك الجاهزة تكون من مصانع معتمدة وقابله للغسيل .
- والدهانات مكونة من وجه تحضيري من بادئ بلاستيك معتمد (سيلر) وذلك بعد نظافة السطح جيداً وصنفرته لإزالة أي شوائب عالقة ثم يتم عمل سكينتان معجون إحداها أفقية والأخرى رأسية مع الصنفرة بعد كل سكينة معجون
- يجب تلوين السكينة الثانية لتمييزها عن السكينة الأولى إذا طلب ذلك مع مراعاة أن يكون التلوين من نفس خامات بويه البلاستيك
- يتم استخدام معجون بلاستيك جاهز معتمد (ولا يسمح مطلقاً بتضريب المعجون البلاستيك أو إضافة أي مواد أخرى عليه حفاظاً على الجودة) على أن يتم تسليم كل سكينة معجون لجهاز الإشراف قبل البدء في السكينة التالية .
- يتم عمل وجه بيوية البلاستيك المخفف بنسبة لا تزيد عن ١٠ % مياه للبطانة ثم يتم التلقيط بالمعجون الجاهز للأجزاء التي تحتاج إلى إصلاح أو سحب سكينة معجون ثالثة إذا استدعى الأمر ذلك وتتم الصنفرة ثم وجهين بيوية البلاستيك الجاهز باللون المطلوب .
- يسمح بتخفيف الوجه الأول بنسبة لا تزيد ٥ % ماء نظيف أما الوجه الأخير فلا يسمح بتخفيفه مطلقاً.
- لا يسمح نهائياً بمزج الألوان للبلاستيك يدوياً ويجب أن تكون الألوان مضروبة بالكمبيوتر طبقاً لتعليمات الشركة المنتجة على أن يتم تسليم كل وجه بويه لجهاز الإشراف قبل البدء في الوجه التالي مع اعتماد عينة المواد والألوان قبل التوريد وعمل الفواتير اللازمة طبقاً للألوان المطلوبة .

١٠- أعمال الطبقة العازلة

- المواد المستخدمة يجب أن تكون من أجود الأنواع الجديدة ومطابقة للمواصفات الفنية ، على أن تعتمد العينة من المهندس المشرف .
- يراعى أن يكون التشوين بطريقة تمنعها من التلف والتعرض للعوامل الجوية ، ويكون تخزين لفات القماش العازل داخل مخزن جاف ذو تهوية مستمرة ، وغير معرضة للشمس ، كما يتم توريد البيتومين فى عبواته الأصلية والمبين عليها نوع البيتومين ويرص بطريقة سليمة .
- يجب أن يكون الأسفلت المستعمل من أجود صنف ، وخالي من أي مواد غريبة .
- البيتومين اللزج أو السائل يجب أن يكون طبيعياً خالياً من الزفت أو القطران .
- الخيش المشبع يكون من أجود صنف ، بحيث يكون مغموراً بمحلول البيتومين بشكل يجعله مرناً ، ومانعاً لمرور المياه تماماً .
- عجينة الأسفلت للطبقة العازلة تتكون من ٦٠ كجم من أقراص الأسفلت من ٤ إلى ٧ كجم من البيتومين النقي ، ومن ٣٣ إلى ٣٦ كجم رمل وبحيث لا تقل نسبة البيتومين فى الخلطة النهائية العازلة عن ١١ %.
- تشمل فئات الطبقة العازلة جميع المهمات والمصنعية وأعمال اللياسة اللازمة لها ، وكذلك استدارة الزوايا والوزرات فى الدراوى والحوائط والتحبيش على أطرافه بالمونة والدهان بالبيتومين الساخن .
- فى حالة الطبقات العازلة اللاصقة للأسطح من الأسفلتويد (أنسومات خ٣ او انسومات المسلح بالياف الصناعيه) وثلاث طبقات بيتومين ، ويكون الركوب بما لا يقل عن ١٠ سم مع دهان اللحامات بالبيتومين الساخن .

١١ - الأعمال المعدنية

- الأعمال المعدنية تكون من قطاعات خاصة بالأشكال المطلوبة ، وتجمع محلية حسب الرسومات ، ويجب تقديم رسومات التشغيل التفصيلية لاعتمادها مع اعتماد العينة قبل التركيب ، ويشمل التجليد الصاج للأجزاء المبينة بالرسومات .
- يشمل الثمن التجميع بواسطة اللحام والتركيب فى أماكنها بكانات بحيث لايقل عددها عن ستة للقطعة لغاية مقاس ١,٥ متر وثمانية لما يزيد عن ذلك .
- تدهن الأعمال وجهين برايمر مانع للصدأ أحدهما قبل التركيب ثم ثلاثة أوجه زيت باللون المطلوب ويشمل الثمن جميع الخردوات اللازمة ، على أن تكون المفصلات من الصلب وبقية الخردوات من النحاس ما لم يذكر خلاف ذلك ، على أن تعتمد العينات قبل التركيب مع ملاحظة أن تكون الخردوات والمفصلات وغيرها من النحاس فى الجهات الساحلية .

١٢- الأعمال الصحية

- يقوم المقاول بتوريد وتركيب الأجهزة الصحية من مراحيض ومباول وأحواض غسيل أيدى وخلافه ، وكل ما يلزم من توصيلات صرف حتى عامود الصرف الخاص بكل منها فى الأدوار العليا أو أقرب جاليتراب أو غرفة تفتيش بالدور الأرضي ، كذلك مواسير التغذية الأفقية والتوصيلات الفرعية وذلك حتى القائم الخارجي المركب على الواجهة مع عمل محبس عمومي لكل دورة ومحابس خاصة بالأجهزة ، ومحبس عام مركب على قائم التغذية الخارجي ، ويشمل الثمن تركيب الحنفيات اللازمة أوالشطافات والمحبس الخاص بها ، وخلافه طبقاً لما هو وارد بجدول الفئات .
- يجب على المقاول دراسة تفصيلات الأعمال الإنشائية والخرسانة المسلحة وتحديد مواقع الشنايش لتخليقها أثناء العمل ، وعليه تتبع أعمال المبانى والخرسانات وأن يضع فى الأماكن اللازمة الجرابات من مواسير زهر أو حديد لمرور مواسير الصرف والتغذية داخلها ، على أن تكون بمقدار أكبر بحوالي نصف بوصة .
- يشمل ثمن الأدوات والأجهزة المذكورة فى هذه المقايسة كل ما هو مطلوب لها من الملحقات الخاصة بها ، كما يشمل جميع القطع اللازمة لتوصيل لحاماتها وتركيبها وأبواب الكشف وطبات التسليك في المواضع التى يراها المهندس المشرف وفى أى وقت تقتضيه أصول الصناعة .
- مواسير التغذية تكون من المجلفن المختبر وتقطع مواسير بمنشار ذي أسنان دقيقة ، وتثنى هذه المواسير وهى ساخنة بعد ملئها بالرمل الجاف ، ثم سد طرفها جيداً بقطعتين اسطوانيتين من الخشب .

- تجمع المواسير مع ملحقاتها المجهزة الصنع والمقلوظة من الداخل كالجلب العادية والمسلوبة والكيعان والمشتركات بالقلاووظ مع التأكد من إحكام الوصلة باستعمال شعر الكتان والسلاقون بينها وتقلوظ المواسير من أطرافها من الخارج بجهاز المطربيطة وتركب المواسير كما يلى :

• يفضل تركيب المواسير الظاهرة على الحوائط بحيث تكون بعيدة عن سطح البياض بمقدار ٣ سم مع تثبيتها فى الحائط بأقفزة كل ١ متر تقريباً ودهانها وجهين بالبرايمر المانع للصدأ وثلاثة أوجه ببوية الزيت.

• وفى حالة تركيب المواسير داخل الحوائط أو داخل الأرض فيجب دهانها بمحلول البيتومين ولفها وجهين بالخيش المشبع بالبيتومين .

- في حالة اختراق المواسير لحوائط أو أسقف أو أرضيات فيجب أن تمر الماسورة في قطعة ماسورة أخرى أكبر منها قطراً بنصف بوصة وبطول يزيد عن سمك الحائط أو السقف بقدر ٢ سم مع تركيب فلنشة للتغطية

• يجب اختبار المواسير ووصلاتها قبل دهانها أو تغطيتها بضغط يعادل ضعف ضغط التشغيل على الأقل يراعى ضرورة تركيب محابس على مواسير التغذية لكل دورة بقطر الماسورة وكذلك على الأفرع الداخلية للأجهزة نفسها ، وعلى الأعمدة الصاعدة من الشبكة الأرضية أو النازلة من الخزانات كما يراعى وضع محابس على المواسير إذا زاد طولها عن ٣٠ متر .

- مواسير التغذية من مادة البولي بروبلين طبقاً للاتي :

• المواسير من النوع المخصص لأغراض التغذية بالمياه الباردة والساخنة والذى يتحمل ضغط جوى لا يقل عن ١٠ كجم / سم٢ وتكون مطابقة للمواصفات القياسية العالمية .

• المواسير وملحقاتها غير قابلة للصدأ والتآكل من الداخل أو الخارج ولا تتفاعل مع الأحماض أو القلويات أو مواد البناء

• يتم تركيب المواسير مع بعضها باستخدام الكبس الحرارى بدرجة حرارة ٢٦٠ درجة ثم يتم الضغط .

• يجب أن يتم تركيب المواسير بعيداً عن أشعة الشمس المباشرة .

• يشمل البند جميع القطع المخصوصة وجميع القطع اللازمة لتوصيل المواسير بالأنواع الأخرى .

• يجب أن تكون المادة الخام من النوعية الثالثة P.P.R.TYPE3 التى تتميز بوزن ذرى عالي ومقاومة زحف عالية .

• يجب أن تكون تكوين المادة الخام يتوافق مع توصيات المركز القومي للبحوث ومكاتب الصحة العالمية.

• المواسير PN 10 أو PN 16 لاستخدامات المياه الباردة فقط .

• المواسير PN 20 لاستخدامات المياه الباردة والساخنة العادية .

• المواسير PN 25 للاستخدامات الشاقة لدرجات الحرارة العالية والضغوط المرتفعة .

• يجب أن يتم الاختبار فى الموقع على ضعف ضغط التشغيل أو ١٠ ضغط جوى أيهما أكبر لمدة ٤ ساعات على الأقل .

• يجب أن تكون المواسير بأطراف غير مقلوظة وبطول مستقيم ٤ متر .

• يجب أن تكون المواسير مطابقة للمواصفات القياسية الألمانية اوالمصريه .

• يجب مراعاه ان يكون التخزين بشكل جيد بعيداً عن أشعة الشمس المباشرة .

- تشمل أعمال المجاري التي تركب تحت الأرض أعمال الحفر والردم على اختلاف أنواعها ، وفى أى طبقة من طبقات الأرض ولأى منسوب تقتضيه حالة العمل وأصول الصناعة بما فى ذلك أعمال الصلب لجوانب الحفر والدق بالمندالة والأساسات الخرسانية اللازمة للمواسير وحجرات التفتيش ولأعلى عمق يلزم .

- جميع الملحقات من جلب وأكواع ومشتركات وخلافه والتي تقتضيها ظروف العمل وما يشير به المهندس المشرف جميعها محملة على المواسير .

• المواسير من النوع المخصص لأغراض الصرف وتكون مطابقة للمواصفات القياسية العالمية .

• المواسير وملحقاتها غير قابلة للتأكل من الداخل أو الخارج ولا تتفاعل مع الأحماض أو القلويات أو مواد البناء.

• تلحم المواسير مع بعضها بواسطة اللزق الحار بعد الكبس جيداً

• محمل علي الثمن جميع قطع الاتصال اللازمة من جلب وأكواع ومشتركات والهوايات وخلافه وتركب على الحوائط بعيدة عن سطح البياض بمقدار ٣ سم

- مواسير الصرف من مادة P.V.C طبقاً للاتي :

• المواسير من النوع المخصص لأغراض الصرف وتكون مطابقة للمواصفات القياسية العالمية.

• تركب المواسير بين غرف التفتيش المختلفة طبقاً للأقطار الموضحة بجداول الكميات وطبقاً للمناسيب التي يحددها جهاز الاشراف.

• يتم عمل فرشة من الخرسانة العادية بسمك ٠,١٥ م وعرض ٠,٧٥ م والتغطية برمال صفراء موردة حول الماسورة بعرض ثلاث أمثال القطر وبارتفاع أعلى من الراسم العلوي للماسورة بمقدار ٠,١٠ م مع استكمال الردم بأتربة نظيفة من ناتج الحفر ومحمل علي الثمن الحفر وإعادة الردم حتى المنسوب المطلوب.

• يتم عمل كل ما يلزم لضبط الميول وعمل الشنايش والتقليب والتحبيش لزوم توصيل المواسير باستخدام القمع قبل تمام أعمال الردم.

١٣ – أعمال الكهرباء-

- تتم المحاسبة المالية طبقاً لما يتم تنفيذه فعلياً على الطبيعة من كافة بنود المقايسة.
- يراعى عدم البدء في تنفيذ أي أعمال إلا بعد الرجوع إلى المهندس المشرف وذلك لتحديد الأعمال حسب البنود الموضوعة طبقاً لما يراه المهندس المشرف .
- يراعي عدم إعتراض مسارات الكهرباء مع مسارات المياة.
- يتم توصيل الدوائر الفرعية بالدوائر العمومية داخل البواطات بواسطة روزتات بالنسبة لجميع الدوائر الكهربائية.
- يتم الالتزام بالنوعيات الواردة بالمقايسة على النحو التالي :

• الموصلات والأسلاك من نوعية (السويدي – سويديكس – شركة الكابلات الكهربائية المصرية) أو ما يعادلها أو ما يماثلها أو ما يكافئها في الأداء على أن يتم الاعتماد من جهاز الإشراف.
• الخراطيم من نوعية (بيت الهندسة – مصطفي محمود – علاء الدين) أو ما يعادلها أو ما يماثلها أو ما يكافئها في الأداء
• المواسير من نوعية (الشريف – بيت الهندسة – إيجا تيوب) أو ما يعادلها أو ما يماثلها أو ما يكافئها في الأداء
• اللوحات الفرعية والعمومية من نوعية (سيمنس – ABB – إجيسكو – شنايدر) أو ما يعادلها أو ما يماثلها أو ما يكافئها في الأداء
• المفاتيح الأحادية والتواطيع من نوعية (سيمنس – ABB – شنايدر) أو ما يعادلها أو ما يماثلها أو ما يكافئها في الأداء
• الصاجات من نوعية (تورنيدو - السويدي - فينوس) أو ما يعادلها أو ما يماثلها أو ما يكافئها في الأداء
• جميع العلب ماجيك والشاسية من النوع المحمل من نوعية (لجراند ١٠×٧) أو ما يعادلها أو ما يماثلها أو ما يكافئها في الأداء.
• الكشافات من نوعية (السويدي إيجي لاكس – فينوس – فليبس) أو ما يعادلها أو ما يماثلها أو ما يكافئها في الأداء.
• المفاتيح والبرايز وزر الجرس من نوعية (شنايدر – بتشينو – ليجراند) أو ما يعادلها أو ما يماثلها أو ما يكافئها في الأداء.

- يتم تقفيل البواطات بمسامير بورمة .
- يتم توصيل اللنيات داخل البواطات بواسطة روزتات على أن يكون البواطات ذات مقاسات مناسبة لعدد اللنيات والروزتة .
- يتم التنفيذ طبقاً للمواصفات الموضحة بالمقايسة على أن يتم إعادة الشيء لأصلة بعد التنفيذ من محارة ودهانات
- يتم اعتماد العينات من مهندس الكهرباء قبل التركيب .

١٤ – أعمال مكافحة الحريق

المواصفات الفنية للأعمال

- موتور رفع المياة(كهربائي):- من نوعية (كالبيدا - ساير) أو ما يعادلها أو ما يماثلها أو ما يكافئها في الأداء , طبقا للقدرة المذكورة بمقايسة العملية المعدة من خلال الإدارة الهندسية بالمنطقة.
- المحابس:-
- محابس الغلق والفتح
- محابس البوابة O.S & Y

أولاً بالنسبة للأقطار ٢,٥ بوصة فأكثر :

- جسم المحبس من الزهر الرمادي أو المرن الذى يعمل عند ضغط ٢٠٠ رطل ويختبر عند ضغط ٥٠٠ رطل وينتهى جسم المحبس بفلنشات تطابق المواصفات القياسية العالمية ANSI على أن لا تقل تخانة الفلنشات عن CL / SS 125
- بوابة المحبس من الزهر المسبوك أو الحديد المسبوك على أن تكون مغلقة بطبقة من الكاوتشوك المقاوم للتأكل والاحتكاك ومن النوع الذى يمنع التسرب DOUBLE RESILIENTDISC وذلك لإحكام الغلق والفتح .
- عمود المحبس من البرونز وهو من نوع الفتيل الصاعد على أن لا تقل خطوة القلاووظ الخاصة به عن 8-16 والعمود يرتكز على كرسي من البرونز يحتوى على مانع تسرب من الجرانيت .

ثانياً : بالنسبة للأقطار ٢ بوصة :

- جسم المحبس من النحاس الذى يعمل عند ضغط ١٧٥ رطل ومختبر عند ضغط ٣٥٠ رطل وينتهى جسم المحبس بنهايات قلاووظ تطابق المواصفات القياسية .
- بوابة المحبس من البرونز.
- عمود المحبس من النحاس 31400 – B 140 ALLAY– وهو من النوع الفتيل الصاعد على ان لا تقل خطوة القلاووظ الخاصة بالعمود عن 8-16 والعمود يرتكز على كرسي من البرونز B-62 يحتوى على مانع تسرب من رقائق الاسبستوس.
- ويجب أن يكون عمود المحبس مجهز لتركيب TAMPER SWITCH الذى يعطى اشارة عند فتح أو غلق المحبس حسب وضع المحبس في التشغيل .

- محابس الفراشة :
- جسم المحبس من الصلب المغطى بطبقة من FUSIOBONDED NYLONLL الذى يعمل عند ضغط ٣٠٠ رطل ويختبر عند ضغط ٤٥٠ رطل وينتهى جسم المحبس بنهايات محززة GROOVED END تطابق المواصفات القياسية ANSI / AWWA C60 نهاية مستقيمة WAFER TYPE تطابق المواصفات القياسية ANSI B16
- بوابة المحبس من الصلب على أن تكون مغلقة بطبقة من الكاوتشوك المقاوم للتآكل والاحتكاك ومن النوع الذى يمنع التسرب EPDM DOUBLE RJ SILIENTDIS
ثالثاً : بالنسبة للأقطار ٢ بوصة وأقل :
يجب أن يكون المحبس من البرونز B-62 وكذلك بوابة المحبس وان يعمل المحبس عند ضغط لا يقل عن ٢٠٠ رطل وأن يختبر عند ضغط لا يقل عن ٣٠٠ رطل وأن يزود بغطاء متحرك يتيح سهولة أعمال الصيانة والاصلاح .

3-1 نظام الاطفاء بخراطيم وحنفيات الحريق
- يجب أن يتوافر نظام الاطفاء بخراطيم وحنفيات الحريق مع مواصفات الدفاع المدني ويغطى متطلباته

١-3-1 حنفيات الحريق الرأسية PILLER HYDRANT
- حنفية الحريق الرأسية تستخدم خارج نطاق المباني وهى عبارة عن عمود رأسي من الزهر ينتهى بوصلة أرضية GROUND ELBOW نهايتها فلنشة تطابق المواصفات القياسية ANSI .
- يجب أن تكون الحنفية الأرضية مقسمة خارجياً إلى ٣ أقسام ، الأول هو الوصلة الأرضية والثاني الجزء المستقيم الذى يكون تحت الأرض LOWER BARREL والذى أيضاً ينتهى بفلنشة تستخدم لتجميع الجزء السفلى مع الجزء العلوى والجزء الثالث هو العلوى UPPER BARRELM وهو الجزء الظاهر فوق الأرض والذى يحتوى على مخارج الحريق ورأس المحبس الداخلي .
الجزء الداخلي من الحنفية عبارة عن محبس داخلي مرتكز على فلنشة التجميع بين الجزء الأرضي والجزء العلوى والمحبس متصل بعمود من الإستانلستيل ينتهى عند نهاية الجزء العلوى .
- يجب أن تكون مخارج المياه من الحنفية مطابقة للمواصفات القياسية الخاصة بإدارة الدفاع المدني .

٢-3-1 حنفية الحريق الأرضية
- حنفية الحريق الأرضية تستخدم خارج نطاق المباني في الأماكن التي لا يمكن استخدام الحنفيات الرأسية بها مثل الممرات والطرقات والأماكن الهامة وخلافه .
- جسم الحنفية يجب أن يكون من الزهر الرمادي حسب المواصفات BS 1452 على أن يكون دخول المياه إلى جسم الحنفية من خلال فلنشة قطر ٣ بوصة مطابقة للمواصفات القياسية ANSI وتحتوى الحنفية من الداخل على كرسي يرتكز عليه بوابة داخلية من الزهر متصلة بعمود من النحاس يتحرك على دليل في جسم الحنفية ومتصل به مجموعة مانع تسرب .
- مخرج الحنفية عبارة عن فوهة رأسية قطر ٢,٥ بوصة متصل بها راكور سريع الالتصاق مطابق للمواصفات القياسية BS 336 ويجب أن لا يقل ضغط اختبار جسم الحنفية عن ٣٥٠ رطل وضغط اختبار المجموعة الداخلية عن ٢٠٠ رطل .

٣-3-1 حنفيات الحريق الجانبية قطر ٢,٥ بوصة LANDING VALVE
- يتم تركيب حنفيات الحريق الجانبية داخل المباني على سلالم وأبواب الهروب ومخارج الطوارئ لاستخدام الأفراد المدربين .
- يجب أن تكون حنفية الحريق من النحاس المطابقة للمواصفات القياسية BS 1400 LC2 الذى يتحمل ضغط تشغيل لا يقل عن ٢٠٠ رطل وضغط اختبار لا يقل عن ٣٠٠ رطل وأن تكون الحنفية من النوع GLOBE TYPE ذو قرص معدني وعمود من النحاس وطارة من الزهر .
- مخرج المياه من الحنفية يجب أن يزود بوصلة لاكور سريع من النحاس مطابقة للمواصفات القياسية BS 336 أما دخول المياه فيكون عن طريق فلانشه مصنعة مع جسم المحبس حسب المواصفات القياسية BS 4504 وأن لا يقل تصرف المحبس عن ٢٥٠ جالون / دقيقة عند ضغط ٧٠ رطل .

٤-3-1 بكارة الحريق
بكارة الحريق هي عبارة عن مجموعة متكاملة تحقق سهولة تشغيل خرطوم حريق قطر ١ بوصة بطول ٣٠ متر وتتكون المجموعة من :

١-٤-3-1 بكرة الخرطوم
- وهى عبارة عن بكرة دائرية من المعدن أو من خامة متصل بها من كلا الجانبين قرص معدني قطره لا يقل عن ٥٠ سم ويتم تغذية خرطوم الحريق بالمياه عن طريق ميكانيزم داخل تجويف البكرة ويحقق تغذية الخرطوم بكمية لا تقل عن ٥٠ لتر / دقيقة عند ضغط لا يقل عن ٦ جوى ولذا يجب أن تكون هناك مجموعة من موانع التسرب التي تحقق عدم حدوث تسرب في المياه أثناء دوران البكرة ويجب أن يكون مدخل تغذية المياه من خامه النحاس المطلي وأن تكون نهايته متدرجة لسهولة اتصال خرطوم التغذية .
- يجب أن يكون مخرج المياه من البكرة من خامة النحاس المطلي أو PRESSURE DIE

- يجب أن تكون نهاية مخرج المياه متدرجة لسهوله اتصاله مع خرطوم المياه .

1-3-٤-٢ قاذف المياه

يجب أن يكون قاذف المياه من النحاس المطلي والمصنوع بطريقة PRESSURE DIE CASTING وأن يحقق تصرف لا يقل عن ٥٠ لتر / دقيقة عند ضغط ٦ جوى وأن يوفر التشغيل لعدد ٣ وقفات (ايقاف ، رزاز ، قاذف) وأن تكون له نهاية متدرجة لسهولة اتصاله بخرطوم الحريق.

1-3-٤-٣ ذراع التثبيت والحركة

ذراع التثبيت والحركة عبارة عن حامل لمجموعة البكرة بالكامل ويتم تثبيته في جانب صندوق الحريق ويتم تثبيت البكرة في نهايته ويجب أن يكون مفصلي إتاحة حركة بكرة الحريق ١٨٠ درجة حول محور ارتكاز الذراع دون وجود صعوبة أو خلل في حركة البكرة وفى ثبات البكرة أثناء الحركة .

1-3-٥ خراطيم الحريق قطر ٢,٥ بوصة

- خرطوم الحريق المستخدم قطر ٢,٥ بوصة من الكاوتشوك SINGLE JACKET المغطى بطبقة من الياف الكريستال على ان يكون ضغط اختبار الخرطوم لا يقل عن ٣٠٠ رطل .

- أن يزود الخرطوم بنهايات نحاسية يتم ربطها من الخرطوم ميكانيكياً على أن تتناسب النهايات مع القاذف ونوع وصلة تغذية المياه وأن لا يقل طول الخرطوم عن ٣٠ متر طولي .

1-3-٦ قاذف الحريق قطر ٢,٥ بوصة

- أجزاء قاذف الحريق الداخلية يجب أن تكون مصنعة من الألومنيوم بطريقة PRESSURE CORTING وأن يغطى الجزء الأوسط منه بطبقة من الكاوتشوك المضلع الذى يتيح سهولة التحكم في القاذف على أن يحقق القاذف ٣ مراحل (قاذف ، رزاز ، ايقاف) عن طريقة يد خارجية للتحكم في نوع القاذف المطلوب وأن يكون جسم القاذف من جزء واحد به مجموعة توربينية داخلية يتم ادارتها عن طريق اليد الخارجية .

- أن يكون رشاش القاذف من خامة POLY MIDE وأن يتراوح مقاس الرشاش من ٤ مم كحد أدنى إلى ١٦ مم كحد أقصى وأن يعطى تصرف ٢٥٠ جالون / دقيقة عند ضغط ١٠٠ رطل عند وضع الرزاز وأن يعطى تصرف ١٥٠ جالون / دقيقة عند ضغط ١٠٠ رطل عند وضع قذف وأن تكون نهاية القاذف مطابقة للمواصفات القياسية BS 336 .

1-3-٧ سنارة الحريق الراسية

سنارة الحريق الرأسية تستخدم داخل المباني عند أماكن الخروج وسلالم الطوارئ وفتحات الطوارئ والممرات الرئيسية بحيث تكون واضحة وسهلة الاستخدام ، وتتكون سنارة الحريق الرأسية من

1-3-٧-١ محبس الايقاف والتشغيل

- المحبس من النحاس PRESSURE DIE CATING .

- قطر المحبس ١,٥ بوصة من النوع الذى يركب أفقياً ANGLE TYPE على أن يكون مدخل ومخرج المياه مطابقة للمواصفات القياسية NPT ويجب أن لا يقل قطر طارة المحبس عن ٢٠ سم .

- أن يكون اختبار المحبس عند ضغط لا يقل عن ٣٠٠ رطل كما يجب ان لا يقل تصرف المحبس عن ١٠٠ جالون / دقيقة عند ضغط ٧٠ رطل .

1-3-٧-٢ مجوعة تعليق وحفظ الخرطوم RACK

- جسم RACK يجب أن يكون من الحديد المدهون ببودرة الالكتروستاتيك والمشكل بطريقة الطرق((DIEFORMING) وأن يجهز هذا الجزء بمجموعة تثبيت الخرطوم ومجموعة تحديد طول الخرطوم المستخدم RACK PIN .

- يجب أن يحتوى الجسم الحديد على مكان لتثبيت القاذف وفتحة لوصلة تغذية المياه .

1-3-٧-٣ خرطوم الحريق

- خرطوم الحريق المستخدم قطر ١,٥ بوصة من الكاوتشوك SINGLE JACKET المغطى بطبقة من الياف الكريستال على ان يكون ضغط اختبار الخرطوم لا يقل عن ٣٠٠ رطل .

- أن يزود الخرطوم بنهايات نحاسية يتم ربطها مع الخرطوم ميكانيكياً على أن تتناسب النهايات مع القاذف ونوع وصلة تغذيه المياه وأن لا يقل طول الخرطوم عن ٣٠ متر طولي .

1-3-٧-٤ قاذف المياه

- قاذف المياه قطر ١,٥ بوصة من النحاس المصنوع بطريقة PRESSURE DIE CANTING

- يتكون القاذف من جزئين ، جزء ثابت وجزء متحرك بحيث يعطى ثلاثة أنواع من المياه (رزاز ، خطى ، ايقاف)

٢-1 شبكات المواسير

جميع أعمال المواسير المستخدمة في الحريق يجب أن تخضع لمواصفات الكود العالمي NFPA

٢-1-١ المواسير

- جميع المواسير المستخدمة في أنظمة الإطفاء بالمياه سواء الرشاشات الأتوماتيكية أو حنفيات أو خراطيم الحريق يجب أن تكون مواسير سيملس جدول ٤٠ بالنسبة للأقطار ٢ بوصة وأقل وجدول ٣٠ على الأقل بالنسبة للأقطار ٢,٥ بوصة وأكثر .

- يجب أن تكون المواسير المستخدمة مطابقة لأحد المواصفات القياسية ANSIB36 10 M , ASTM A795 ANSI / ASTM A-53

- يجب أن يكون السطح الخارجي والداخلي للمواسير المستخدمة خالي ونظيف تماماً من أي أنواع للتآكل أو الصدأ أو أي خلل في استدارة واستقامة الماسورة .

٢-١-٢ اللوازم والقطع

- بالنسبة للأقطار ٢ بوصة وأقل اللوازم المستخدمة يجب أن تكونTHREADED MELLABLE CASTIRON على أن يكون CLASS 125 AND 250
- أن تكون مطابقة للمواصفات القياسية ANSI B 16.4
- تتحمل ضغط تشغيل لا يقل عن ١٧٥ رطل وضغط اختبار لا يقل عن ٢٥٠ رطل .
- يجب أن لا يزيد الخلل في تعامد القلاووظ الداخلي للقطع مع استقامة السطح الخارجي عن ٠,٠٥
- أن تكون خطوة القلاووظ حسب المواصفات القياسية العالمية DIN 2999 .
- يجب أن يكون السطح الخارجي وجميع القطع مغطى بطبقة من الطلاء المضاد للصدأ أو طبقة من الجلفنة على الساخن .
- بالنسبة للأقطار ٠,٥ بوصة وأكثر فإن جميع اللوازم المستخدمة يجب أن تكون من الحديد المسحوب على البارد BUTT WELDED FITTING حسب المواصفات القياسية العالمية ANSI B 16.9 .
- أن تكون الأبعاد الخارجية لكافة القطع المستخدمة متوافقة ومتطابقة لأبعاد أقطار المواسير المماثلة لها على أن يكون لكافة القطع نهاية مشطوفه لضمان سلامة أعمال اللحام والتوصيل .

في حالة استخدام اللوازم والوصلات ذات النهايات المحززة يجب أن تكون من الزهر المرن مطابقة للمواصفات القياسية ASTM A 53 6 .

- أن تحتوى على جوان من مادة EPDM التي تتحمل درجات حرارة تتراوح بين ٣٠ درجة مئوية و ١٠٠ درجة مئوية .
- أن تكون المسامير المستخدمة معالجة حرارياً لتوافق المواصفات القياسية العالمية ASTM A449 .
- في حالة استخدام القطع ذات النهايات المحززة فإن المواسير السيملس جدول ٢٠ تستخدم في حالة تشكيل نهاية المواسير بطريقة ROLLGROORE أما في حالة تشكيل نهاية المواسير بطريقة CUTGROORE فإن كافة المواسير يجب أن تكون جدول ٤٠ على الأقل .

٢-٧-٣ التحاميل

- التحاميل الواجب استخدامها في أعمال تعليق وتثبيت شبكات المواسير المستخدمة في أنظمة إطفاء الحريق يجب أن تنفذ بدقة وعناية وأن تكون كافة المواد المستخدمة من أجود الخامات نظراً لأن الأنظمة تعمل عند ضغط تشغيل مرتفع
- يجب أن تكون كافة الإكسسوارات ومكونات أنظمة التعليق والتثبيت من الحديد المجلفن على الساخن وأن تكون WORK SHOP PRE FABRICATED ويتم حالة استخدام UNIVERAL HANGERS بالنسبة لأقطار المواسير الصغيرة واستخدام CLEVIS HANGERS لأقطار المواسير الكبيرة مع تدعيم نظام التعليق UBOLT لتثبيت المواسير جيداً على أن تراعى الجداول الفنية المذكورة في المواصفات القياسية NFPA 13 . SEC 2-6 في تنفيذ أنظمة التعليق والتثبيت لشبكات مواسير الإطفاء .

٢-١-٤ أعمال التركيب

٢-١-٤-١ بالنسبة للأقطار ١ بوصة وأقل

- فإن كافة أعمال التقطيع والقلاووظ والتركيب والربط يجب أن تكون حسب المواصفات القياسية ANSI/ASTM BI.20.I مع استخدام مادة حشو مناسبة لنوع القلاووظ المستخدم (كتان ، تيفلون ، لوكوتيت) وأن يتم تنظيف القلاووظ جيداً قبل تركيب القطع مع مراعاة نظافة المواسير من أي شوائب أو رواسب حديدية قبل عملية الربط وأن تتم إزالة الأجزاء الزائدة من مادة الحشو بعد الانتهاء من عملية التجميع .

٢-١-٤-٢ بالنسبة للأقطار ٢,٥ بوصة وأكثر

- كافة أعمال التقطيع والتجميع واللحام والتركيب يجب أن تكون حسب المواصفات القياسية AWSD 10.9 .
- يراعى استخدام لحامين بدرجة AR-3 وأن يتم أعمال القطع واللحام في مكان نظيف خالي من الأتربة والشوائب التي يمكن أن تعيب اللحام مع مراعاء مادة سلك اللحام المستخدم ومدى ملائمته للحام المواسير والقطع وأن يتم تجهيز الأسطح لعملية اللحام قبل البدء في اللحام.

٢-١-٥ أعمال الدهان

يجب إزالة كافة أنواع الشوائب من أسطح المواسير الخارجية مع دهان المواسير المستخدمة بعدد (٢) وجه دهان مانع للصدأ وعدد (٢ – ٣) وجه دهان أحمر بلوع بوية معتمد من الاستشاري قبل البدء .

٢-١-٦ الاختبارات

يتم عمل اختبار ضغط لشبكات المواسير المستخدمة في نظام الإطفاء حسب المواصفات القياسية العالمية NFPA-13SEC .

الشـــروط والمواصفـــات الخاصـــة بأعمال تجهيز الملاعب:

يجب أن تكون جميع الخامات الموردة من أجود الأصناف ومطابقة للمواصفات القياسية المصرية وطبقا للإشتراطات التالية :

١-تجهيز طبقة الاساس:

تسوية الموقع و ازالة الطبقات الغير صالحة للتربة مع الدمك الجيد باستخدام هراس ميكانيكي وزن لا يقل عن ١٠ طن

وضع طبقة من الدقشوم سمك ٢٥ سم الخالي من الاملاح و الزيوت و الشحوم و المواد الضارة مع لدمك الجيد باستخدام هراس ميكانيكي وزن لا يقل عن ١٠ طن للوصول لاعلي كثافة ممكنة

وضع طبقة ٥ سم من الرمل الحلواني مع الدمك الجيد و تسوية السطح باستخدام المعدات المساحية المناسبة.

٢-بالنسبة لاعمال النجيل الصناعي:

توريد ارضيات من النجيلة الصناعية من النوع (Ligaturf)او ما يماثله من انتاج احدي الشركات المحلية المعتمدة من الاتحاد الدولي لكرة القدم FIFA و يتم عملها كالاتي : فرش رولات من النجيل الصناعي من احد الشركات المعتمدة من الاتحاد الدولي لكرة القدم و النجيلة مصنعة من مادة البولي ثان و البولي بروبلين و المعالج ضد الفطريات و الاشعة فوق البنفسجية و لا يتغير لونها مع ارتفاع درجات الحرارة بارتفاع للشعرة لا يقل عن ٥٠ مم من نوعية معتمدة و عدد الغرز لا يقل عن ١٣ غرزة لكل ١٠ سم يقل وزن المتر مسطح منها عن ١ كجم /م٢ قبل مليء الفراغات باللون المطلوب و يتم مراعاة طول التراكب بين كل رول و الغراء اخر و يتم لصق الرولات المتجاورة باستخدام السريط اللاصق الخاص من نفس الشركة المنتجة و ذلك طبقا للمواصفات القياسية لاتحاد الكرة الدولي FIFA و اصول الصناعة و توجيهات المهندس المشرف و السعر يشمل مليء الفراغات بخليط من رمل السيلكا ناعم و نظيف و مصنف حجميا مخلوط بحبيبات المطاط الاسود مقاس ١-٣ مم والمطاط من انتاج شركة هابكو او مارسو او ما يماثلها في الجودة من الانتاج المحلي علي ان يتم الخلط ٢رمل :١ حبيبات مطاط اسود.

ب- الاختبارات لمطلوب عملها للنجيلة ويتم تقديمها من الشركة المنتجة:

اختبار الوزن

اختبار قوة شد الشعرة

اختبار الغمر لثبات اللون

اختبار نسبة الرطوبة داخل المنتج

٣- بالنسبة لتخطيط الملعب :

يجب تخطيط الملعب من نفس خامة النجيلة باللون الابيض وبنفس المواصفات وعرض الشريط من ٨ ــ ١٠ سم ويكون مقاوم للاشعة فوق البنفسجية و الاحتكاك و التاكل طبقا للمواصفات الفنية و اصول الصناعة و كتالوج الشركة المنتجة .

٤- بالنسبة لشبكة الهدف :

يجب ان يكون الشبك من القطن او الحرير لزوم الملعب الخماسي طبقا للمواصفات المعتمدة من اتحاد اللعبة و يشمل جميع مستلزمات التثبيت و التركيب حسب اصول الصناعة و المواصفات الفنية .

عمليه /..... منطقة/.....

جدول معدلا ت الاوزان

م	بنود الأعمـــــال	عناصر تكلفة البند	نسبة العنصر المتغير	مجموع الأوزان
١	الخرسانة العادية للأساسات	الأسمنت		%
٢	الخرسانة العادية لدكات الأرضيات	الأسمنت		%
٣	الخرسانة المسلحة للأساسات	الأسمنت		%
		حديد التسليح		
٤	الخرسانة المسلحة للهيكل الخرساني (أعمدة – أسقف – سلالم)	الأسمنت		%
		حديد التسليح		
٥	مباني قصية الردم	مباني (طفلي / أسمنتي)		%
		الأسمنت		
٦	مباني الأدوار	مباني(طفلي / أسمنتي)		%
		الأسمنت		
٧	أعمال النجارة للأبواب و للشبابيك	الخشب		%
٨	أعمال البياض الداخلي	الأسمنت		%
٩	أعمال البياض الخارجي	الأسمنت		%
١٠	أعمال البلاط (فصول وحجرات وأسطح وأرصفة)	البلاط بكافه انواعه		%
		الأسمنت		
١١	أعمال الرخام والجرانيت (درج – أرضيات - حوائط)	الرخام والجرانيت		%
		الأسمنت		
١٢	أعمال السيراميك (الأرضيات - الحوائط)	السيراميك وبلاط		%
		الأسمنت		
١٣	أعمال الدهانات الداخلية والخارجية	دهانات وورنيشات ومعالجين الحوائط		%

م	بنود الأعمـــــال	عناصر تكلفة البند	نسبة العنصر المتغير	مجموع الأوزان
١٤	أعمال حديد الكرتال (كوبستات- شبابيك-أبواب)	كتل وقطاعات من الحديد الصلب		%
١٥	أعمال الألومنيوم	الألومنيوم		%
١٦	الأعمال الصحية	منتجات البلاستيك		%
		ادوات صحية		
١٧	أعمال الحريق (الحنفيات والصمامات)	الحنفيات والصمامات		%
١٨	الأعمال الكهربائية (دوائر بأسلاك – كابلات)	الأسلاك الكهربائية والكابلات		%

جدول معدلات الاوزان للسور

١٩	أعمال الأسوار"متر طولى"	الأسمنت		%
		حديد التسليح		
		الطوب		
		كتل وقطاعات من الحديد		

يقوم المتعاقد بوضع النسبه المئويه لعناصر التكلفه المتغيره والخاضعه للتعديل والمدونه بالجدول قرين كل بند من البنود المحدده أعلاه مع مراعاه الا تساوى صفرا ويقل مجموعها عن ١٠٠ % اوالواحد الصيح بالنسبه لكل بند او مشتملاته وذلك اذا كانت مده العمليه سته اشهر فاكثر عملا باحكام الماده ٤٧ من قانون التعاقدات رقم ١٨٢ لسنه ٢٠١٨م والماده ٩٧ من لائحته التنفيذيه وطبقا لقرار وزير الإسكان رقم ٩٠١ لسنه ٢٠٢٠م

نماذج وملحقات

النموذج رقم (١) طلب الإيضاح / الاستفسار

اسم الشخص المقدم لطلب الإيضاح / الاستفسار: .....

صفته: .....

الهاتف المحمول: .....

العنوان: .....

البريد الإلكتروني: .....

الإيضاح المطلوب / الاستفسار المطروح

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

الاسم: .....

ختم صاحب العطاء / العرض

وأحمل الرقم القومي / جواز سفر: .....

سجل مدني: .....

تاريخ الإصدار: .....

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.

أمانة المراقبة بمعرفة الهيئة الفنية للنقل الجماعي بمجلس الوزراء بجلسته المنعقدة بتاريخ ٢٢ /٥/ ٢٠٢٤، ووافق عليها مجلس الوزراء بجلسته رقم (١٤) المنعقدة بتاريخ ٢٠٢٤/٦/٢٩

النموذج رقم (٢) 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: .....

تمت المراجعة بمعرفة اللجنة الثالثة لقسم القانون بمجلس الدولة برئاسة السنهوري بتاريخ ٢٢ /٤/ ٢٠٢١، ووافق عليها مجلس الوزراء بجلسته رقم (١٤) المنعقدة بتاريخ ٢٩ /٤/ ٢٠٢١

البريد الإلكتروني: .....

تم سداد التأمين المؤقت بموجب

الإيصال رقم: ..... بتاريخ: .....

خطاب ضمان رقم: ..... صادر من بنك: ..... بتاريخ: .....

الاسم: .....

ختم صاحب العطاء / العرض

واحمل الرقم القومي / جواز سفر: .....

سجل مدني: .....

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 المستند الدال على التفويض.

تمت المراجعة بمعرفة اللجنة الثالثة لقسم الفتوى بمجلس الدولة، بجلسته المنعقدة بتاريخ ٢٢ /٥/ ٢٠٢٤، ووافق عليها مجلس الوزراء بجلسته رقم (١٤) المنعقدة بتاريخ ١٩/ ١٠/ ٢٠٢٤

النموذج رقم (٣) بيانات المتعاقد من الباطن

م	بيانات البند المحدد بكراسة الشروط			بيانات المتعاقد من الباطن
	رقم	وصف	النسبة المحددة	
				الاســـــــم:
				طبيعـة العمـل:
				الشكل القانوني: شركة / منشأة صغيرة / منشأة متوسطة / منشأة متناهية الصغر
				بيانات التسجيل بالاتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء: رقم: / فئة:
				الخبرات السابقة:

م	بيانات البند المحدد بكراسة الشروط			بيانات المتعاقد من الباطن
	رقم	وصف	النسبة المحددة	
				الاســـــــم:
				طبيعـة العمـل:
				الشكل القانوني: شركة / منشأة صغيرة / منشأة متوسطة / منشأة متناهية الصغر
				بيانات التسجيل بالاتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء: رقم: / فئة:
				الخبرات السابقة:

الاســـــــــم: .....

واحمل الرقم القومي / جـواز سـفـر: .....

سـجـل مـدنـي: .....

تـاريـخ الإصـدار: .....

ختم صاحب العطاء / العرض

التوقيع

تحـريـرا فـي: .....

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

تمت المراجعة بمعرفة اللجنة الدائمة للشئون القانونية بمجلس الدولة بجلسة المنعقدة بتاريخ ٢٢ /١٠/ ٢٠٢٤، ووافق عليها مجلس الوزراء بجلسته رقم (١٤) المنعقدة بتاريخ ٩/١٠/٢٠٢٤

النموذج رقم (٤) خطاب التقدم بالعطاء / بالعرض والإقرار

أســم صـــاحب العطاء /

الـــــــعـــــــرض:

الـــــمـــــوضـــــوع:

أســم الجهة العامة طالبة التعاقد:

السيد / السيدة .....

مدير إدارة التعاقدات

تحية طيبة وبعد .....

استجابة لإعلانكم/لدعوتكم بتاريخ .../.../... في شـأن التقدم بعطاءات / بعروض لتنفيذ مقاولات أعمال مشروع ..... تحت عنوان .....، فيتشرف الموقعون أدناه بموجب هذا الخطاب بالتقدم بعطائهم / عرضهم إلى جهتكم الموقرة طبقاً لكراسة الشـروط والمواصـفات والمسـتندات القانونية والملاحق المرفقة ذات الصـلة، ووفقاً لما هو مُبين في المطروفين الفني والمالي المُصاحبين لهذا الخطاب.

وفي هذا الشأن نتشرف بالإقرار والتعهد بما يلي:

١- الالتزام الكامل بكل ما جاء بكراسة الشروط والمواصفات ومحتوياتها.

٢- 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.

٣- صحة كافة البيانات والمستندات والأوراق المرفقة بالعطاء / بالعرض المقدم.

٤- كون العطاء / العرض المقدم مُعتدل من كافة الأوجه والنواحي، وبأنه لا يتضمن أي ترتيب سري أو احتيال.

٥- الالتزام التام بتنفيذ الأعمال محل الطرح والتعاقد بشـكل كامل، وذلك خلال مُدة التنفيذ المُحددة بكراسة الشروط والمواصفات.

٦- تنفيذ الأعمال طبقاً لكراسـة الشـروط والمواصـفات ومحتوياتها، ووفقاً لما تتضـمنه الأكواد الهندسية المصرية أو العالمية من مواصفات قياسية وغيرها التي تصدرها أو تعتمدها الجهات الفنية المختصة وأصول الصناعة.

٧- المسئولية عن الأسعار المقدمة بالعطاء / العرض المقدم سواء من حيث مفرداتها أو مجموعها.

٨- الموافقة على قيام الجهة الإدارية بالاستعلام عني لدي البنوك والمؤسسات المالية المقدمة ضمن العطاء / العرض.

٩- عدم وجود أية مُستحقات مُتأخرة لصالح ولحساب الجهة الإدارية أو أي من أجهزتها أو قطاعاتها التابعة.

١٠- عدم وجود ثمة منازعات قضـائية مع الجهة الإدارية، وأنه في حالة ظهور ما يُخالف ذلك يحق رفض العطاء / العرض المقدم مع تحمل المسئولية القانونية أمام كافة الجهات بالدولة.

١١- الالتزام بالقيم المقدمة في العرض المالي، وكافة المعلومات والبيانات المرفقة مع العطاء / العرض المقدم كاملة، وبدون أي تحفظات أو مضامين فنية / مالية خفية.

تمت المراجعة بمعرفة اللجنة الثالثة لقسم الفتوى بمجلس الدولة، بجلسته المنعقدة بتاريخ ٢٢ /٥/ ٢٠٢٤، ووافق عليها مجلس الوزراء بجلسته رقم (١٦) المنعقدة بتاريخ ٢٩/ ٢٠٢٤/٥

١٢- 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.

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

١٤- فتح المظاريف الفنية أو لمثل تلك المدة التي قد يتم تمديدها وتحديدها طبقاً للتعليمات، وبأن يبقى ذلك العطاء ملزماً أثناء تلك المُدة.

١٥- أحقية الجهة الإدارية في إلغاء الطرح في أي وقت لأي سبب قد تراه مقبول، ومع الإقرار بعدم تحمل تلك الجهة أي مصاريف تم تكبدها في سبيل إعداد العطاء / العرض المقدم.

١٦- .....

١٧- .....

١٨- .....

١٩- .....

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

ملحوظة ٢: تكتب الجهة الإدارية الالتزامات التي تراها مناسبة.

تمت المراجعة بمعرفة اللجنة المشكلة لقسم الفتوى بمجلس الدولة، بجلسته المنعقدة بتاريخ ٢٢ /٥/ ٢٠٢١، ووافق عليها مجلس الوزراء بجلسته رقم (١٤) المنعقدة بتاريخ ٩/ ٦/ ٢٠٢١

النموذج رقم (٥) تفويض في حضور جلسات فتح المظاريف

اسم صاحب العطاء / العارض: _____

الموضوع: _____

اسم الجهة الطالبة 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 المُشار إليها بعالية، ومُمارسة كافة الاختصاصات المُقررة لنا طبقاً لقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩، فيما يخص إجراءات تلك الجلسات.

ختم صاحب العطاء / العرض

الاسم: _____

وأحمل الرقم القومي / جواز سفر: _____

سجل مدني: _____

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.

تمت المراجعة بمعرفة اللجنة الثلاثية للشق القانوني بمجلس الدولة بجلسته المنعقدة بتاريخ ٢٢/٥/٢٠٢١، ووافق عليها مجلس الوزراء بجلسته رقم (١٢) المنعقدة بتاريخ ٢٠٢١/١٠/٢٩

النموذج رقم (١) طلب صرف دفعة مقدمة وتحديد أوجه صرفها

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

م	أوجه الصرف	القيمة المالية
الإجمالي:		

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 المستند الدال على التفويض.

تمت المراجعة بمعرفة اللجنة الثلاثية لشئون التشريع بمجلس الدولة، بجلسة المنعقدة بتاريخ ٢٢ /٩/ ٢٠٢١، ووافق عليها مجلس الوزراء بجلسته رقم (٢٤) المنعقدة بتاريخ ٢٠٢٤/١٠/٣

النموذج رقم (٧) ملاحظة / اقتراح / شكوى

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

مضمون الشكوى	مضمون الملاحظة	مضمون الاقتراح

الاسم: .....

واحمل 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 المستند الدال على التفويض.

مقايسة تقسيم مركز الأسئلة بإدارة جرجا الأزهرية

بند	بيان الأعمال	الوحدة	الكمية	الفئة		الإجمالي	
				قرش	جنيه	قرش	جنيه
	أعمال الكريتال						
١	بالكيلوجرام توريد وتركيب أعمال حديد كريتال عبارة عن إطار حديد قطاع ١ × ٤ سم وتثبت بها خوص حديد بطريقة اللحم قطاع ١ × ٣ سم بالشكل المطلوب كل ١٠ سم طبقاً لتعليمات جهاز الاشراف وتثبت هذه الشبكة فى الحلق بواسطة مسامير لصف برمة (او اعتماد طريقة التثبيت من جهاز الاشراف قبل التركيب) على أن يتم اعتماد جميع الخردوات قبل التركيب مع الدهان وجهين بويه مانعة للصدأ (برايمر) أحدهما قبل التركيب وكذلك ثلاثة أوجه بويه اللاكية باللون المطلوب مع استخدام الصنفرة والمعجون لإزالة كافة الشوائب العالقة والحصول على سطح أملس ناعم والبند يشمل تجليد الأعمال بكامل الارتفاع بالصاج الأملس سمك ٢ مم مع إعادة الشيء لأصله وتهو العمل كاملاً طبقاً للمواصفات الفنية وأصول الصناعة وتعليمات جهاز الإشراف مما جميعه. الكمية كتابة : ستمائة فقط الفئة كتابة ( )	كجم	٦٠٠				
٢	بالكيلوجرام توريد وتركيب باب حديد مشغول طبقاً لتعليمات جهاز الاشراف بحيث يكون الحلق و الإطار من خوص ١ × ٥ سم و التشكيل الداخلي من خوص بشكل اسلامى قطاع ١ × ٣ سم و مع تجليد الباب بصاج سمك ٢ مم مع الدهان وجهين بوية مانعة للصدأ (برايمر) أحدهما قبل التركيب وكذلك ثلاثة أوجه بويه اللاكية باللون المطلوب مع استخدام الصنفرة والمعجون لإزالة كافة الشوائب العالقة والحصول على سطح أملس ناعم وتثبت الأبواب جيداً بواسطة الكانات أو الخوابير الحديدية بالأعمدة أو الحوائط المحاطة بالباب على أن يتم تركيب ثلاثة مفصلات بين الضلفة المتحركة والحلق الثابت بطول لا يقل عن ١٦ سم وتثبت بطريقة اللحام على الضلف ومحمل على البند جميع الخردوات من كوالين داخل اسطامة ولسان يغلق بالمفتاح وأخر يفتح بالمقبض طراز بل أو ما يماثله وتراييس من أسفل بكل ضلفة مقاس ١ × ٢٠ بوصة ومقابض من المعدن الثقيل وخلافه على أن يتم اعتماد جميع الخردوات قبل التركيب مع تهو العمل كاملاً طبقاً للمواصفات الفنية وأصول الصناعة وتعليمات جهاز الإشراف مما جميعه. الكمية كتابة : متران فقط الفئة كتابة ( )	كجم	٢٠٠				

مهندس المنطقة ،

مدير الإدارة الهندسية ،

رئيس الإدارة المركزية ،