



- 2- اللائحة التنفيذية: اللاحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادرة بموجب قرار وزير المالية رقم 692 لسنة 2019 وتعديلاتها.
- 3- القوانين واللوائح: التشريعات واللوائح والقرارات التنظيمية العامة المرتبطة ذات الصلة كافة..
- 4- الحكومة: حكومة جمهورية مصر العربية.
- 5- السلطة المختصة: مثال (وزير...، محافظ...، رئيس مجلس إدارة هيئة... ومثل ذلك، أو المفوض في هذا الشأن).
- 6- السلطة المفوضة: رئيس المدينة .
- 7- بوابة التعاقدات : الموقع الإلكتروني المخصص على شبكة المعلومات الدولية (الإنترنت) للنشر عن البيانات والمعلومات المتعلقة بالتعاقدات العامة التي تجريها الجهات الإدارية الخاضعة لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم 182 لسنة 2018، ولائحته التنفيذية.
- 8- لوحة الإعلانات: هي اللوحة المخصصة لإعلان النتائج والقرارات المتعلقة بالعملية والمتواجدة بالمركز التكنولوجي لخدمة المواطنين .
- 9- العملية: عملية / إستكمال أعمال تجميل بالمدينة ببرنامج التنمية الحضرية – عملية / إستكمال تطوير ورفع كفاءة مبني مجلس المدينة ببرنامج الإدارة المحلية والدعم الفني -- عملية / استكمال الممشى السياحي بمدينة دهب ( تمويل وزارة السياحة والآثار .
- 10- مقاولات الأعمال : كل ما يدخل ضمن التصنيف الصادر عن الاتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء ، ويعتمد من وزير الإسكان والمرافق و المجتمعات العمرانية ، وتخطر به الهيئة العامة للخدمات الحكومية .
- 11- الجهة الإدارية الطارحة : مجلس مدينة دهب .
- 12- الجهة الإدارية المستفيدة: مجلس مدينة دهب .
- 13- إدارة التعاقدات: مجلس مدينة دهب .
- 14- الإدارة الطالبة / المستفيدة: إدارة التعاقدات .
- 15- العطاء: ويقصد به المستندات التي يعدها صاحب العطاء ويقدمها سواء بذاته أو ( من خلال وكالة او المفوض عنه ) ، شاملة كافة مرفقاته طبقاً لكراسة الشروط المواصفات المعدة من قبل الجهة الإدارية .
- 16- صاحب العطاء: كل شخص طبيعي أو معنوي قام بشراء كراسة الشروط و المواصفات و قدم عرضاً بغرض التعاقد مع الجهة الإدارية وفقاً لأحكام القانون ولائحته التنفيذية .
- 17- مُقدم العطاء : صاحب العطاء أو من يفوضه في تقديم عطائه للجهة الإدارية.
- 18- العطاء المستوفي: العطاء المُشتمل على كافة المتطلبات ، والمتبع بشأنه كافة الإجراءات المذكورة تفصيلاً في هذه الكراسة .
- 19- العطاء الفائز: العطاء الأفضل شروطاً والأقل سعراً والذي تم إخطاره بترسية العملية عليه .
- 20- المتعاقد: صاحب العطاء الفائز الذي تم ترسية العملية عليه وقام بسداد التأمين النهائي وفقاً لشروط الطرح ، ويشمل ذلك الممثلين المعتمدين أو من يخلفه في العمل أو الوكلاء الموافق عليهم .
- 21- المتعاقد من الباطن: الشخص أو الأشخاص سواء الطبيعيين أو الاعتباريين الذي / الذين يعينه أو يتعاقد معهم أو يسند إليهم المتعاقد- تحت مسؤوليته تنفيذ جزء من الأعمال موضوع التعاقد ، وذلك في حالة موافقة الجهة الإدارية .
- 22- مسئول إدارة العقد: من تراه السلطة المختصة مُناسباً من ذوي الخبرة بالجهة الإدارية ، وتصدر بشأنه قراراً بتكليفه نحو إدارة العقد ، والذي يحق له الاستعانة بمن يرى من ذوي الخبرات والتخصصات المُختلفة لمعاونته في مهامه ، وتتولى الجهة الإدارية إخطار المتعاقد كتابة بهذا القرار .

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

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

## أهداف العملية

- تهدف العملية محل الطرح والتعاقد إلى تحقيق الرؤية التنموية المتكاملة التي تتبناها الدولة كما تهدف إلى تلبية احتياجات الجهة الإدارية بفاعلية وكفاءة وتحقيق أفضل قيمة للمال المدفوع.

## مقدمة

في إطار الرؤية التنموية المتكاملة التي تتبناها الدولة والتي تعكسها وثيقة ( إستراتيجية التنمية المستدامة : رؤية مصر 2030 ) وحيث تتقدم مصر بخطى واثقة نحو بناء مستقبل يليق بمكانتها بين الأمم وبطموحات شعبها وتحقيق الاستقرار والتقدم والتنمية المستدامة والتي تركز علي رفع كفاءة وتدعيم البنية التحتية بكافة المدن ومواصلة العمل الجاد للمضي قدماً في الارتقاء بكافة الخدمات المقدمة للمواطنين .

وحيث تم إدراج عملية / إستكمال أعمال تجميل بالمدينة ببرنامج التنمية الحضرية ضمن مشروعات بالخطة الاستثمارية لمدينة دهب للعام المالي 2026/2025

وفي إطار رغبة الوحدة المحلية لمدينة دهب في طرح المناقصة العامة لتنفيذ العملية بعالية وبما يضمن حسن التنفيذ مع أصحاب الخبرة العالية وذلك وفقاً للمواصفات وأعمال الخبرة المرفقة في ضوء الأعمال المطلوبة على أن يتم الالتزام بكافة القرارات والقوانين المنظمة لذلك فقد قررت طرح مناقصة عامة بشأن ذلك للأعمال المطلوبة و الموضحة بكراسة الشروط والمواصفات الماثلة .

و تهدف الوحدة المحلية لمدينة دهب من طرح المناقصة العامة الماثلة إلى دعوة الشركات المتخصصة في مجال الأعمال المطلوبة لتوفير خدمات وأعمال ذات جودة عالية بأقل قيمة مالية و بأعلى كفاءة ، وطبقاً للحدود العليا لقيمة المناقصة المسموح بالدخول فيها لكل فئة بكل تخصص ببطاقة الاتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء وطبقاً للقرار الوزاري رقم 439 لسنة 2022 .

وذلك بمراعاة اتخاذ ما يلزم من تدابير لضمان تحقيق معايير ومبادئ تكافؤ الفرص وتعزيز الشفافية والنزاهة والعدالة والمساواة في المنافسة بين المتقدمين في المعاملة وعدم التحيز لأي منهم أو التمييز بينهم ، وأيضاً تعزيز كفاءة الإنفاق الحكومي من خلال تحديد الاحتياجات الفعلية للجهات الحكومية و إصدار أمر الإسناد للشركة الفائزة بمعرفة الوحدة المحلية بناءً على الأسعار التي سيتم التوصل إليها .

ويجوز لأصحاب الشركات المتقدمة أن يحضروا جلسة فتح المظاريف الفنية والمالية - كما يجوز أن يحضر مندوب مفوض من الشركة بموجب تفويض يخول له كافة الصلاحيات اللازمة قانونياً في هذا الشأن.

## نطاق الأعمال

- أسم المشروع:

1- مشروع / إستكمال أعمال تجميل بالمدينة ببرنامج التنمية الحضرية .

- الجهة المشرفة : مجلس مدينة دهب .
- موقع التنفيذ: طبقاً لمحاضر تسليم الموقع .

## الجدول الزمني المتوقع لإجراءات الطرح والترسية والتعاقد

م	الإجراء	التاريخ
1-	تاريخ النشر على موقع بوابة التعاقدات العامة	...../...../.....
2-	تاريخ الإعلان على جريدة الاهرام بالعدد رقم: الصادر بتاريخ / /	.../.../...
3-	تاريخ المعاينة النافية للجهالة (حتى / ..... / .....)	...../...../.....
4-	تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية	.../.../...
5-	تاريخ إعلان نتيجة البت الفني	...../...../.....
6-	تاريخ جلسة فتح المظاريف المالية	...../...../.....
7-	تاريخ إعلان نتيجة البت المالي	...../...../.....
8-	إخطار صاحب العطاء الفائز	...../...../.....
9-	سداد التأمين النهائي	...../...../.....
10-	آخر تاريخ لسداد التأمين النهائي	...../...../.....
11-	تاريخ توقيع التعاقد	...../...../.....
12-	إصدار أمر الإسناد	...../...../.....
<b>تنفيذ العقد</b>		
13-	تاريخ بدء التنفيذ	...../...../.....
14-	نهاية تنفيذ التعاقد	...../...../.....

## الباب الأول:عموميات

### 1- التشريعات المنظمة والقواعد الحاكمة لمقاولات الأعمال والتعاقد:

- تخضع مقاولات الأعمال محل الطرح لأحكام التشريعات المصرية عموماً، وتفسر وتؤول نصوص بنود كراسة الشروط والمواصفات والتعاقد وفقاً لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم 182 لسنة 2018 ولائحته التنفيذية الصادرة بموجب قرار وزير المالية رقم 692 لسنة 2019 وتعديلاتها ، ويمكن تحميل صورة الكترونية من القانون ولائحته التنفيذية والقرارات والمنشورات والكتب الدورية ذات الصلة بتطبيقهما من خلال الموقع الإلكتروني لبوابة التعاقدات العامة.
- كما يسرى 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، وتعديلاتها وأحكام القانون رقم 131 لسنة 1948 بشأن إصدار التقنين المدني - واللوائح والأعراف ذات الصلة بموضوع الطرح والتعاقد، ومع مراعاة ما تتضمنه الأكواد الهندسية المصرية أو العالمية من مواصفات قياسية وغيرها التي تصدرها أو تعتمد عليها الجهات الفنية المختصة وكذلك أصول الصناعة ، وذلك فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذه الكراسة والعقد وملاحق أياً منهما.

### 2- المساواة والشفافية:

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

### 3- حماية المنافسة:

- سيتم إخطار جهاز حماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية لإعمال شنونه بالإضافة إلى استبعاد العطاء 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 ومن حيث مقارنتها ،

وكذلك أثناء مرحلة التنفيذ، وكذلك في حالة وجود أي اتفاق أو تعاقّد أو تبادل معلومات بصورة مباشرة أو غير مباشرة أو تنسيق من خلال الغير سواء كان ذلك بين أي من المختصين طرفها أو غيرهم من الموظفين بالجهة الإدارية، وبين صاحب العطاء، أو بين أصحاب العطاءات فيما بينهم، أو غيرهم من المتعاملين مع تلك الجهة بحسب الأحوال، والذي من شأنه أن يؤدي على سبيل المثال، وليس الحصر إلى أيّ من الآتي:

- 1- رفع، أو خفض، أو تثبيت الأسعار محل التعامل.
- 2- اقتسام الأسواق، أو تخصيصها على أساس من المناطق الجغرافية أو مراكز التوزيع أو نوعية العملاء أو نوعية المنتجات أو الحصص السوقية أو الفترات الزمنية.
- 3- التنسيق فيما يتعلق بالتقدم، أو الامتناع عن الدخول في سائر عمليات التعاقدات المختلفة، ويستترشد في قيام التنسيق بعدة أمور، منها على الأخص:
  - أ- تقديم عطاءات متطابقة، ويشمل ذلك الاتفاق على قواعد مشتركة لحساب الأسعار أو تحديد شروط العطاءات .
  - ب- الاتفاق حول الشخص الذي سيتقدم بالعطاء 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 صورية.
  - د- الاتفاق على منع شخص من التنافس في تقديم العطاءات .

#### 4- المحظورون والممنوعون من الاشتراك في العملية:

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

- 1- ممنوعين من التعامل، بما في ذلك من صدر بشأنه قراراً بمنع التعامل معه أو حكم قضائي أو من صدر بحقهم حكم نهائي في 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.
- 2- المفلسون أو من ثبت إعسارهم أو من صدر في شأنهم أمراً بوضع أموالهم تحت الحراسة.
- 3- الأشخاص الاعتبارية الخاصة التي تم حلها أو تصفيتها.
- 4- فاقدو وناقصو الأهلية (دون تمثيل من ولي أو قيم أو وصي).
- 5- الموظفين والعاملين بالجهات الإدارية الخاضعة لاحكام قانون تنظيم التعاقدات سالف الذكر

- وذلك كله وفقاً للقوانين واللوائح المقررة.

- وفي كافة الحالات المشار إليها بعالية يتم استبعاد العطاء ويصبح التأمين المؤقت المؤدى حقاً للجهة الإدارية دون حاجة إلى إنذار أو الالتجاء إلى القضاء أو اتخاذ أي إجراءات أو إقامة الدليل على حصول ضرر، أو استنادانه من أي مبالغ مستحقة أو تستحق لدى الجهة لإدارية أو لدى أي جهة إدارية أخرى له.

#### 5- ملكية البيانات وسريتها:

- جميع البيانات والمعلومات الواردة بكراسة الشروط والمواصفات، تعد ملكاً خالصاً عائداً للجهة الإدارية بما في ذلك حقوق الطبع والنشر لأي مستندات ومواد مقدمة من الجهة الإدارية ضمن هذه العملية، وعلى ذلك لا يجوز نسخ هذه المستندات والمواد، كلياً أو جزئياً، ولا يجوز لأي طرف ثالث أن يستخدمها دون الحصول على موافقة كتابية مسبقة من الجهة الإدارية، ويجب إعادة كافة الأوراق والمستندات وغيرها التي قدمتها الجهة الإدارية فيما يتعلق بطلب تقديم العطاءات عند الطلب، دون الاحتفاظ بأي نسخ من قبل مقدم العطاء أو أي شخص آخر.

- ويحظر على أصحاب العطاءات أو غيرهم من المصرح لهم استخدامها إلا فيما له علاقة بإعداد عطاءاتهم أو بتنفيذ الالتزامات محل التعاقد .

- كما يحظر على أصحاب العطاءات أو غيرهم الاستغلال أو الإفصاح عن أي بيانات أو معلومات أو رسومات أو مستندات أي كانت وبأي كيفية كانت سواء كانت تحريرية أو شفوية تكون بحوزتهم وتعلق بالعملية محل الطرح والتعاقد، ويسري ذلك على كل ما بحوزتهم أو ما يكون قد اطلعوا عليه في العطاء من أسرار وتعاملات أو شؤون تخص الجهة الإدارية، ولا يسري هذا إن كان مثل هذا الاستغلال أو الإفصاح لازماً لتنفيذ المتعاقد لالتزاماته بموجب التعاقد المبرم .

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

## 6- الممارسات الفاسدة:

- على أصحاب العطاءات الالتزام بأعلى المعايير الأخلاقية أثناء اشتراكهم في العملية محل الطرح والتعاقد، وإتباعاً لذلك يحق للجنة البت استبعاد العطاء 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 إبلاغ السلطة المختصة كتابة في أي من الحالات الآتية :

1- وجود تصرف غير قانوني أو غير مشروع من قبل أي موظف أو جهة أو مقدم عطاء من الجهات ذات الصلة بإجراءات وبتنفيذ العملية محل الطرح والتعاقد ، من شأنه التأثير بطريق مباشر أو غير مباشر في إجراءاتها نظير الحصول على ميزة مالية أو عينية .

2- وجود ترتيب مباشر أو غير مباشر بين أي من الأطراف بغرض تحقيق مصلحة شخصية أو هدف غير مشروع ، ويشمل ذلك التأثير في الإجراءات بصورة غير مشروعة .

3- وجود تصرف لإضعاف أو إضرار أو تهديد أي من الأطراف بصورة مباشرة أو غير مباشرة ، للتأثير على سير الإجراءات التحقيقات التي يتم مباشرتها بشأن أيّاً 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 .

## 7- توافر الاعتماد المالي:

- تم توفير المبلغ المطلوب لتنفيذ مقاولات الأعمال محل الطرح والتعاقد ، وذلك ضمن الاعتماد المالي المدرج بموازنة العام المالي 2026/2025 باب سادس بالمجموعة..... بالبند ..... بالنوع .....

## 8- التعديل في الشروط والمواصفات:

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

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

## 9- إلغاء العملية محل الطرح:

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

كما يجوز الإلغاء في أي من الحالات الآتية:

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

2- إذا اقترنت العطاءات كلها أو أغلبها بتحفظات.

3- إذا كانت قيمة العطاء 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 البنود (1، 2، 3) بقرار من الجهة الإدارية بناءً على توصية لجنة البت.
- وتلتزم إدارة التعاقدات بإخطار أصحاب العطاءات بالإلغاء بكتاب يرسل بخدمة البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد، مع تعريضه في ذات الوقت بالبريد الإلكتروني أو الفاكس، بحسب الأحوال.

#### 10- وسيلة وأسلوب ولغة التواصل والإخطارات والمكاتبات:

- يجب على أصحاب العطاءات بيان أو تحديد العنوان ورقم الفاكس وعنوان البريد الإلكتروني الخاص بهم (المحل المختار) الذي سوف ترسل الجهة الإدارية عليها كل المراسلات والإشعارات المرتبطة بمستندات العطاء 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 ممثلاً لجهة 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 تعريضه بالفاكس أو البريد الإلكتروني بحسب الأحوال ، أو التسليم باليد بالمحل المختار للجهة الإدارية وفي حال تعذر ذلك فيتم التواصل مع المهندس ممثلاً للجهة الإدارية .
- كما تكون كافة أنواع التواصل والإخطارات والمكاتبات الرسمية المتبادلة من وإلى الجهة الإدارية وصاحب العطاء 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 بمقر الوحدة المحلية لمدينة دهب بالمدينة ، وفي ذات الوقت ترسل صورة واضحة على الفاكس أو البريد الإلكتروني ، مع تأكيد الوصول من خلال الاتصال بتليفون الإدارة ، وتوجه كافة المكاتبات باسم الوحدة المحلية لمدينة دهب .

#### 11- تقديم الشكاوى وتوقيينات وإجراءات الفصل فيها :

- يحق لكل ذي شأن من غير مقدمي العطاءات تقديم شكاوهم كتابة لإدارة التعاقدات بخصوص أي إجراء من إجراءات الطرح أو التعاقد دون التقيد بثمة مواعيد في هذا الشأن.
- ويحق لكل ذي شأن من مقدمي العطاءات تقديم شكاوهم كتابة لإدارة التعاقدات بخصوص أي إجراء من إجراءات الطرح.
- كما يحق لكل ذي شأن من مقدمي العطاءات تقديم شكاوهم كتابة لإدارة التعاقدات بخصوص نتيجة ترسية مقاولات الأعمال محل هذه الكراسة ، وذلك خلال سبعة أيام تبدأ من اليوم التالي لإخطارهم بنتائج قرارات اللجان بالقبول أو الاستبعاد أو الإلغاء ، مع تسليم صورة واضحة من شكاوهم في ذات التوقيت لمكتب شكاوى التعاقدات العمومية وذلك على عنوانه الكائن في 391 شارع بورسعيد بجوار محكمة جنوب القاهرة .
- وتلتزم إدارة التعاقدات بدراسة الشكاوى المقدمة لها ، وترفع تقريراً مفصلاً للسلطة المختصة بنتيجة ما انتهت إليه دراستها من قرارات لاعتمادها وذلك كله خلال مدة لا تتجاوز خمسة أيام من تاريخ استلام الشكاوى المستوفاة .
- في حال صحة الشكاوى سوف يتضمن القرار المعتمد من السلطة المختصة التدابير الواجب تنفيذها لإزالة أسبابها واتخاذ أي إجراءات يوصى بها.
- وفور اعتماد السلطة المختصة لقرارات نتيجة دراسة الشكاوى ستقوم إدارة التعاقدات بإخطار مقدم الشكاوى بها ، كما يخطر مكتب شكاوى التعاقدات العمومية بتلك القرارات ، بالإضافة إلى نشرها على بوابة التعاقدات العامة.

#### 12- تقديم الإيضاحات:

- يحق لذوي الشأن ممن اطلع على كراسة الشروط والمواصفات أو من قام بشرائها أن يتقدم لإدارة التعاقدات كتابة بطلب إيضاح بشأن ما ورد بها بداية من ..... وحتى .....، على أن توجه الإيضاحات باسم

السيد/ مدير التعاقدات ، وتلتزم إدارة التعاقدات بالرد كتابة على مُقدمي الإيضاحات قبل موعد فتح المظاريف الفنية بمدة لا تقل عن سبعة أيام .

### 13- تقديم الاستفسارات: (غير مستخدم):

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

### 14- تاريخ ومكان انعقاد جلسة الاستفسارات :: (غير مستخدم):

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

- على أن توجه الاستفسارات باسم السيد / السيدة .....، وذلك بمقر .....

### 15- إجراءات جلسة الاستفسارات: (غير مستخدم):

- تهدف جلسة الاستفسارات بشكل عام إلى توضيح أية أمور (فنية / مالية / قانونية / تعاقدية ) بشأن العملية محل الطرح.

- تقدم الاستفسارات وبنود النقاش المقترحة قبل الموعد المحدد لانعقاد جلسة الاستفسارات وفقاً للبرنامج الزمني المحدد .

- يتم تسجيل كافة الاستفسارات التي تم مناقشتها خلال الجلسة.

- يتم إخطار مُقدمي الاستفسارات 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 .

### 16- وفاة صاحب العطاء :

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

## الباب الثاني: الضوابط العامة

### 17- المعاينة النافية للجهالة:

- يجب على من قام بشراء كراسة الشروط معاينة موقع العملية محل الطرح المعاينة التامة النافية للجهالة وأن يتحقق بنفسه وتحت مسؤوليته من كافة البيانات والمواصفات والرسومات والكروكيات الواردة بكراسة الشروط والمواصفات ، ويعتبر تقدمه لها إقراراً منه بالاطلاع على محل الطرح ومعاينته المعاينة التامة النافية للجهالة.

- ويكون إجراء تلك المعاينة بداية من تاريخ شراء كراسة الشروط والمواصفات وحتى موعد جلسة فتح المظاريف الفنية وخلال مواعيد العمل الرسمية، وينبغي أن يقوم أصحاب العطاءات الراغبين في عمل الزيارة التواصل مع الإدارة الهندسية / قسم المشروعات لاتخاذ الإجراءات والترتيبات اللازمة للزيارة قبل انعقاد جلسة فتح المظاريف الفنية بوقت كاف ، بما يمكنه من إعداد عطائه بشكل جيد، ويُعتبر التقدم بالعطاء إقراراً من صاحبه باتباعه كافة الالتزامات الواردة في هذا البند.

### 18- 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 مسؤولاً تبعاً لذلك عن صحة هذه المستندات .

## 19- التعاقد من الباطن:

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

## 20- محددات واشتراطات التعاقد من الباطن:

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

## 21- الدفعة المقدمة: ( غير مستخدم ) :

- يسمح بصرف دفعة مقدمة للمتعاقد بنسبة .....% من إجمالي قيمة التعاقد مقابل خطاب ضمان بنكي معتمد دون أي قيد أو شرط بالقيمة والعملة ذاتهما و ساري المفعول حتى تاريخ الاستحقاق الفعلي الذي تسترد فيه الجهة الإدارية كامل الدفعة المقدمة وتخصم قيمة الدفعة المقدمة من المستخلصات الجارية بذات النسبة ، وعلى صاحب العطاء تضمين عرضه الفني النسبة المطلوبة وأوجه صرفها طبقاً للنموذج رقم ( ) ، 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 تسهيل خطاب الضمان مقابل الدفعة المقدمة ويراعى عدم صرف فروق الأسعار لما يتم شراؤه من قيمة الدفعة المقدمة .
- يتم حساب نسبة الدفعة المقدمة وذلك بغرض المقارنة والمفاضلة بإضافة فائدة تعادل سعر الفائدة المعلن من البنك المركزي في تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية إلى قيمة العطاءات المقترنة بالدفعة المقدمة، وذلك عن المبالغ المطلوب دفعها مقدماً، وتحسب الفائدة عن المدة من تاريخ أداء هذه المبالغ حتى تاريخ استحقاقها الفعلي.
- تسترد قيمة الدفعة المقدمة بتطبيق نسبة خصم على قيمة المستخلصات الجارية ، وتكون نسبة الخصم مساوية للنسبة بين قيمة الدفعة المقدمة إلى قيمة العقد، فإذا لم يتم استرداد كامل الدفعة المقدمة قبل تاريخ إتمام الأعمال المبين في شهادة الاستلام المؤقت ، فيكون من حق الجهة الإدارية أن تسترد من المتعاقد الرصيد المتبقي من الدفعة المقدمة في تاريخ لا يجاوز تاريخ صرف مستخلص ختامي الأعمال.

- يجب أن يؤدي مع كل عطاء تأمين مؤقت بمبلغ 200000 جنية فقط وقدره مائتان ألف جنيهاً مصرياً لا غير ، ويجب أن يتضمن المظروف المحتوي على مفردات العرض الفني ما يفيد سداد التأمين المؤقت باسم الجهة الإدارية و لصالحها و لحسابها وإلا استبعد العطاء ، ويمكن لمقدم العطاء سداده بأحد الصور أو الوسائل الآتية:

- 1- أحد وسائل الدفع الإلكتروني من خلال منظومة الدفع والتحويل الإلكتروني وذلك بحساب رقم 21700107 / كود مؤسسي باسم الوحدة المحلية لمدينة دهب .
- 2- بموجب خطاب ضمان بنكي مصدراً من أحد المصارف المحلية المعتمدة وألا يقترن بأي قيد أو شرط وغير قابل للإلغاء وساري لمدة ثلاثين يوماً بعد تاريخ انتهاء مدة صلاحية سريان العطاء ، 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 البنوك الخارجية بشرط التأشير عليها بالقبول من المصارف المحلية المعتمدة".
- 3- يجوز لصاحب العطاء طلب سداد التأمين المؤقت ، أو جزء منه خصماً من مستحقاته عن عمليات أخرى في الجهة الإدارية ذاتها أو غيرها من الجهات الإدارية التي تسرى عليها أحكام القانون ، متى كانت صالحة للصرف في تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية ، على أن يرفق صاحب العطاء بالطلب مستنداً معتمداً ومختوماً من الإدارة المختصة بالجهة الإدارية المستحق لديها مبالغ له ، يكون موجهاً للجهة الإدارية المقدم إليها العطاء ، وبخصوص عملية بذاتها ، يتضمن قبول تلك الجهة خصم مبلغ التأمين المؤقت أو جزء منه من المبالغ المستحقة لديها ، وتعهدا بحجزه تحت حساب التأمين المؤقت المطلوب ، إلى حين تقديم صاحب العطاء مستنداً معتمداً ومختوماً من الإدارة المختصة بالجهة الإدارية المقدم إليها العطاء بالموافقة على الصرف ، أو طلب هذه الجهة إتاحة ذلك المبلغ لها.

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

- إذا لم يقدّم صاحب العطاء 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 آخر إلغاء العقد أو التنفيذ بواسطة أحد العطاءات 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 المذكور ، وفي حالة عدم كفايتها تلجأ إلى خصمها من مستحقاته لدى أي جهة إدارية أخرى ، أيا كان سبب الاستحقاق وذلك كله مع عدم الإخلال بحقها في الرجوع عليه قضائياً بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطرق الإدارية .

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

## الباب الرابع قواعد و ضوابط و شروط إعداد العطاء

### 26- الوكالة في تقديم العطاءات :

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

### 27- حظر التقدم بأكثر من عطاء:

- يحظر على صاحب العطاء 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 ، وسيتم استبعاد العطاءات المخالفة لذلك ، ويصبح التأمين المؤقت حقاً للجهة الإدارية ، أو فسخ العقد أو التنفيذ على الحساب ، وأيلولة التأمين النهائي للجهة الإدارية ، وتحميل المتعاقد بأي خسارة تلحق بها إذا تبين لها مخالفة الحظر بعد التعاقد ، وفي كافة الأحوال سيتم إخطار جهاز حماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية لإعمال شؤونه .

### 28- إعداد العطاء :

- على أصحاب العطاءات الالتزام بشروط ومواصفات هذه الكراسة ، ويُعتبر التوقيع على نموذج العطاء قبولاً منه بكل ما جاء فيها .
- تقدم العطاءات 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 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 .
- على صاحب العطاء أو من يمثله الالتزام والحفاظ على الترتيب أعلاه مع وضع فواصل بين كل بند من بنود العطاء وذلك لتسهيل عملية التفريغ والتقييم اختصار للوقت والمجهود .
- يحظر على صاحب العطاء شطب أو تعديل أي من بنود العطاء أو المواصفات الفنية مهما كان نوعه بعد تسليمه وإذا رغب في إبداء أي ملاحظات فنية فيثبتها في كتاب مستقل ويسلمها لإدارة التعاقدات قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية "

### 29- تكلفة إعداد العطاء :

- يتحمل صاحب العطاء كافة تكاليف إعداد وتقديم عطائه ، وكل ما يتعلق به من مهام ، ولا تتحمل الجهة الإدارية بأي حال من الأحوال أية مسنولية عن تلك التكاليف بغض النظر عن نتيجة البت والترسية و التعاقد .

### 30- لغة إعداد العطاء وإعداد العقد:

- تُحرر كافة مستندات العطاء باللغة العربية ، ويجوز إعداد ترجمة لها بإحدى اللغات الأجنبية من أحد المكاتب المُعتمدة ، 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 المُعتمدة على نفقته ، وفي حالة وجود اختلاف أو خلاف أو التباس أو تعارض في المضمون بين النسخة المُحررة باللغة العربية وتلك المُحررة باللغة الأجنبية تكون النسخة المُحررة باللغة العربية هي الحاكمة .

### 31- مستندات العطاء :

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

### 32- تقديم / تسليم العطاء :

- تسلم العطاءات 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 مدينة دهب وذلك قبل الساعة الثانية عشر ظهراً من يوم الثلاثاء الموافق 2026/2/10 ويبقى العطاء نافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه من وقت تسليمه بغض النظر عن ميعاد استلامه بمعرفة الجهة الإدارية وحتى نهاية المدة المحددة لسريان العطاءات ، ولن يعتد بأي عطاء يقدم بعد هذا الموعد .

### 33- تأجيل تقديم العطاءات :

- 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 ، وتلتزم إدارة التعاقدات بالعرض على السلطة المختصة بنتيجة دراستها والحصول على موافقتها حال اقتراح مد المدة وتأجيل موعد فتح المظاريف ، أو الأسباب التي تراها مناسبة لعدم تأجيل الموعد .
- وفي جميع حالات تأجيل تاريخ فتح المظاريف الفنية ، يتعين الحصول على موافقة السلطة المختصة وإعادة النشر على بوابة التعاقدات العامة والإعلان أو توجيه الدعوات ، بحسب الأحوال ، على ألا تقل مدة التأجيل عن نصف المدة المحددة مسبقاً لفتح المظاريف الفنية من تاريخ الإعلان أو الدعوة ، عدا العمليات التي تتطلب اعتبارات الامن القومي عدم النشر عنها وفقاً لما تقره السلطة المختصة .

### 34- مدة سريان وصلاحيه العطاء :

- مدة سريان وصلاحيه العطاءات تسعون يوماً تحسب من تاريخ فتح المظاريف الفنية ، ويبقى العطاء سارياً و نافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه حتى نهاية مدة سريان العطاء .
- وللجهة الإدارية إذا ما اقتضت الضرورة ذلك وبعد موافقة السلطة المختصة إخطار أصحاب العطاءات كتابة لمد مدة سريان عطاءاتهم ومد مدة صلاحية التأمين المؤقت وذلك قبل تاريخ انتهاء مدة سريان العطاءات بخمسة عشر يوماً .
- على من يوافق من أصحاب العطاءات على التمديد ، أن يمدد ضماناته وأن يبلغ الجهة الإدارية بذلك خلال مدة لا تجاوز خمسة أيام من تاريخ الإشعار بطلب التمديد ، ومن لم يتقدم خلال هذه المدة ، عُد غير موافق على تمديد عطاءه ، ويستبعد كل عطاء لم يقبل صاحبه مد مدة سريان عطائه كتابة ، ويرد إليه تأمينه المؤقت فور انتهاء مدة سريان العطاء .

### 35- سحب العطاء :

- إذا قام صاحب العطاء بسحب عطائه 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 استئدانه من أي مبالغ مستحقة أو تستحق لديها أو لدى أي جهة إدارية أخرى لصاحب العطاء .

### 36- العطاءات المتأخرة:

- لا يُعتد بأي عطاء أو تعديل فيه يرد بعد الموعد المُحدد لجلسة فتح المظاريف الفنية طبقاً للمُحدد بهذه الكراسة ، وأي عطاء يرد بعد ذلك الموعد سيقدم فور وروده إلى رئيس لجنة فتح المظاريف للتأشير عليه بساعة وتاريخ وروده دون فتحه ثم يدرج في كشف تقديم العطاءات المتأخرة دون فتحه ، وتستبعد لجنة البت تقديم العطاءات المتأخرة ويتم ردها إلى أصحابها خلال مدة لا تجاوز يومين من قرار اللجنة .
- يحظر التعديل في أسعار العطاءات المقدمة بعد الموعد المحدد لجلسة فتح المظاريف الفنية ، ويسري هذا الحظر علي صاحب العطاء الفائز .

### 37- محتويات المظروف الفني:

- 1- ما يفيد سداد التأمين المؤقت .
- 2- ما يفيد التسجيل على بوابة التعاقدات العامة .
- 3- بيان الطبيعة القانونية لصاحب العطاء ، والمستفيد الحقيقي منه ، والمستندات المؤيدة لذلك ، ويعتد في هذا الشأن بنسخة معتمدة من عقد التأسيس أو النظام الأساسي أو هيكل رأس المال وفق آخر تعديل وذلك بالنسبة للشركات وأيه بيانات أو مستندات أخرى تتعلق بالملكية وذلك بالنسبة لأصحاب العطاءات من غير الشركات " بيانات القيد في السجلات الخاصة بالنشاط موضوع التعاقد كالقيد في السجل التجاري أو الصناعي أو سجل المستوردين وغيرها من السجلات التي يكون القيد فيها واجباً قانوناً .

- 4- بيانات وخبرات صاحب العطاء ومن قد يعهد إليهم ببعض بنود العملية من الباطن وفقاً لما تضمنته كراسة الشروط والمواصفات.
- 5- المستندات الدالة على سابقة الأعمال لذات موضوع التعاقد .
- 6- بيانات عن أسماء و وظائف وخبرات الكوادر التي سيسند إليها التنفيذ والإشراف على تنفيذ العملية.
- 7- بيان مصادر ونوع المواد والمهمات والأجهزة التي تستخدم في التنفيذ.
- 8- البطاقة الضريبية سارية ، وآخر إقرار ضريبي .
- 9- قائمة المركز المالي .
- 10- بطاقة الاتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء سارية ( اصل مستخرج ساري ) .
- 11- تعهد بألا تقل نسبة المكون الصناعي المصري عن (40%).
- 12- إقرار الالتزام بالتأمين على العمالة .
- 13- إقرار بالالتزام بما جاء بكراسة الشروط والمواصفات ومحتوياتها.
- 14- ما يفيد شراء كراسة الشروط والمواصفات .
- 15- نسبة الدفعة المقدمة المطلوبة لتنفيذ محل العقد وأوجه صرفها إذا نصت كراسة الشروط والمواصفات على ذلك . ( غير مستخدم ) .
- 16- البرنامج الزمني للتنفيذ ومدته.
- 17- معاملات تغير الأسعار للبنود أو مكوناتها الواردة بكراسة الشروط والمواصفات في عقود مقاولات الأعمال التي تتطلب ذلك. (ان وجدت). ( غير مستخدم ) .
- 18- ما يفيد تسجيله في منظومة الفاتورة الإلكترونية بمصلحة الضرائب المصرية.
- 19- غير ذلك من بيانات تتطلبها طبيعة العملية.

### 38- محتويات المظروف المالي:

- يحتوي العرض المالي على قيمة كل بند على حده من البنود المطلوبة في نطاق الأعمال الواردة بكراسة الشروط والمواصفات وذلك مع مراعاة الآتي :
  - 1- يجب كتابة الأسعار عن كل وحدة من وحدات البنود الواردة بقوائم الأسعار وجداول الكميات والفئات وفقاً لما يلي:
    - أ- تكون كتابة الأسعار بالعملة المصرية وباللغة العربية وبالمقادير الجاف أو السائل ، ويجوز في حالة تقديم العطاء 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 وتفصيلاً .
  - 2- 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 مقياساً دون تغيير أو تعديل في الوحدة ، وأن تكون قوائم الأسعار وجداول الكميات والفئات مؤرخة وموقعة من صاحب العطاء ، وتعتبر كل فئة من الفئات المدرجة والتي حددها صاحب العطاء بجدول الكميات والفئات وقوائم الأسعار المدرجة ملزمة له أثناء تنفيذ التعاقد ، كما يعتبر أن صاحب العطاء قد قبل بصحة وكفاية العطاء والفئات والأسعار الواردة في المقايضة ، وأن تلك الفئات والأسعار تفي بكافة التزاماته الناشئة عن العقد ، وتشمل وتعطي كافة المصروفات والالتزامات أيّاً كان نوعها التي يتكبدها بالنسبة إلى كل بند من البنود ، وهي غير قابلة لإعادة النظر لأي سبب ، ويتم المحاسبة النهائية بالتطبيق لهذه الفئات بصرف النظر عن تقلبات السوق والعملة والتعريفات الجمركية وغيرها من الضرائب والرسوم الأخرى ، وذلك باستثناء ما قد يتفق عليه الطرفان أو ما قد يصدر عن الحكومة من تعويضات .
  - 3- وفي كافة الأحوال يُعتبر تقديم العطاء إقراراً من صاحبه بقبول التوريد والتركيب بموجب جدول الكميات والفئات وقوائم الأسعار المرفقة .
  - 4- من المعلوم أن السعر المقدم من صاحب العطاء يغطي كل ما هو مطلوب بالمواصفات والرسومات على أساس التوريد والتركيب ما لم يتم النص صراحة على خلاف ذلك في هذه الكراسة .
  - 5- 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.

- 6- إذا سكت صاحب العطاء في عرضه المالي عن تحديد سعر بند من البنود المطلوب تنفيذها فللجهة الإدارية مع الاحتفاظ بحقها في استبعاد العطاء أن تضع للبند الذي سكت عن تحديد فنته أعلى فئة لهذا البند في العطاءات المقبولة وذلك للمقارنة بينه وبين سائر العطاءات فإذا أرسيت عليه العملية فيعتبر أنه ارتضى المحاسبة على أساس أقل فئة لهذا البند في العطاءات المقبولة دون أن يكون له الحق في المنازعة لذلك .
- 7- يكون للجهة الإدارية الحق في إجراء مراجعته تفصيلية للأسعار المقدمة حسابياً سواء من حيث مفرداتها أو مجموعها ، وإجراء التصحيحات المادية إذا اقتضى الأمر ذلك ، وإذا وجد اختلاف بين سعر الوحدة وإجمالي سعر الوحدات يعول على سعر الوحدة ، ويعول على السعر المبين بالتفقيط في حالة وجود اختلاف بينه وبين السعر المبين بالأرقام ، وتكون نتيجة هذه المراجعة هي الأساس الذي يعول عليه في تحديد سعر العطاء .

### 39- محظورات إعداد المظروف المالي :

- لا يجوز الكشط أو المحو أو التحشير في قوائم الأسعار أو في جدول الكميات والفئات ، وكل تصحيح في الأسعار أو غيرها يجب إعادة كتابته رقماً وتفقياً والتوقيع بجانبه .
- لا يعتد بالعطاء المبني على خفض نسبة مئوية عن قيمة أقل عطاء مُقدم .

### الالتزام بالموصفات الفنية

- على المتعاقد أن يلتزم بالموصفات الفنية المرفقة بهذه الكراسة .

### الباب الخامس: إجراءات الطرح والترسية والتعاقد

#### 40- فتح العطاءات والمظاريف الفنية :

- يكون فتح العطاءات في تمام الساعة الثانية عشر ظهراً من يوم الثلاثاء الموافق 2026/2/10 في جلسة علنية بحضور من يرغب من أصحاب العطاءات ، ويجوز لهم تفويض من يروونه لحضور الجلسة بدلاً منهم بموجب تقديم التفويض وفقاً للنموذج الملحق رقم (5) ولا يسمح لأصحاب العطاءات أو مفوضيهم التدخل في سير عمل اللجنة ، وإذا كان لدى أحد منهم اعتراضاً على الإجراءات ، أو القرارات يتعين عليه تقديمه كتابةً إلى مدير إدارة التعاقدات .

#### 41- سرية البيانات والمعلومات / حماية المنافسة:

- المعلومات الخاصة بفحص وتوضيح وتقييم ومقارنة العطاءات والتوصيات بالترسية ، يجب أن تظل سرية ، ولا يجوز الإفصاح عنها إلى أصحاب العطاءات أو أي أشخاص آخرين غير المنوط بهم هذه العملية رسمياً وحتى وقت الإعلان عن نتائج البت والترسية ، وسيتم إخطار جهاز حماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية لإعمال شؤونه بالإضافة إلى استبعاد العطاء 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 ومن حيث مقارنتها ، وكذلك في حالة وجود أي اتفاق أو تعاهد أو تبادل معلومات بصورة مباشرة أو غير مباشرة أو تنسيق من خلال الغير سواء كان ذلك بين أي من المختصين طرفها أو غيرهم من الموظفين بالجهة الإدارية ، وبين صاحب العطاء ، أو بين أصحاب العطاءات 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:

- 1- رفع ، أو خفض ، أو تثبيت الأسعار محل التعامل .
- 2- اقتسام الأسواق ، أو تخصيصها على أساس من المناطق الجغرافية أو مراكز التوزيع أو نوعية العملاء أو نوعية المنتجات أو الحصص السوقية أو الفترات الزمنية .
- 3- التنسيق فيما يتعلق بالتقدم ، أو الامتناع عن الدخول في سائر عمليات التعاقدات المختلفة ، ويستترشد في قيام التنسيق بعدة أمور، منها على الأخص :
  - أ- تقديم عطاءات متطابقة ، ويشمل ذلك الاتفاق على قواعد مشتركة لحساب الأسعار أو تحديد شروط العطاءات .
  - ب- الاتفاق حول الشخص الذي سيتقدم بالعطاء 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 سورية .  
د- الاتفاق على منع شخص من التنافس في تقديم العطاءات .

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

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

#### 43- الفحص الشكلي والبت الفني :

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

- 1- العطاءات المتأخرة .
- 2- العطاءات غير المصحوبة بما يُفيد سداد كامل مبلغ التأمين المؤقت.
- 3- العطاءات غير الموقعة من أصحابها أو غير المكتملة وفقاً للشروط .
- 4- العطاءات المقدمة من غير المسجلين على بوابة التعاقدات العامة.
- 5- العطاءات التي لم تتضمن مظهرها الفني جدول معاملات عناصر التكلفة الخاضعة لتغيير الأسعار إذا كانت مدة تنفيذ العملية ستة أشهر فأكثر ( غير مستخدم ) .
- 6- العطاءات المقدمة من المسجلين بسجل قيد ممنوعين من التعامل .
- 7- العطاءات المقدمة من أشخاص تبين تقدمهم لذات العملية بأكثر من عطاء .

#### 44- أسلوب والية التقييم للعطاءات :

- التقييم بنظام الأفضل شروطاً والأقل سعراً.
- سيتم دراسة العطاءات فنياً، ويتم قبول العطاءات المطابقة واستبعاد أي عطاءات مخالفة للشروط والمواصفات الفنية وفقاً لما جاء بهذه الكراسة.

#### 45- إعلان نتائج البت الفني:

- سيتم إخطار أصحاب العطاءات بنتائج البت الفني فور اعتمادها من السلطة المختصة على أن يكون قرارها مسبباً ، وذلك بموجب خطابات ترسل بخدمة البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد مع تعزيزه في الوقت ذاته بالبريد الإلكتروني أو الفاكس بحسب الأحوال ، وفقاً لعناوينهم وبياناتهم الواردة بالعطاء ، 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 بالمركز التكنولوجي لخدمة المواطنين .

#### 46- فتح المظاريف المالية:

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

#### 47- الدراسة وآلية التقييم المالي:

- يتم تقييم العطاءات المقبولة فنياً فقط وعلى أساس القيمة المالية الإجمالية للعطاء مع الأخذ في الاعتبار كل الشروط التي يمكن ترجمتها إلى قيم مالية.

- وفي كافة الأحوال سيتم تقييم العطاءات 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 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 مع الأخذ في الاعتبار معايير التقييم الآتية :

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

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

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

4- في حالة تساوي الأسعار بين عطاءين أو أكثر من المقبولين مالياً فيحق للجنة البت ترجيح إحداهما وفقاً لمبررات تبديها بمحضرها بناء على ما اشتمل عليه كل عطاء ، ويجوز تجزئة المقادير المعلن عنها بين مقدميها إذا كان ذلك في مصلحة العمل وتضمنت مستندات الطرح ما يفيد ذلك .

#### 48- العطاء المنخفض انخفاضاً غير عادياً :

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

#### 49- إعلان نتائج البت المالي:

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

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

#### 50- إخطار صاحب العطاء الفائز:

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

#### 51- توقيع العقد:

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

#### 52- تعديل حجم العقد :

- يحق للجهة الإدارية إذا طرأت من المستجدات ما يوجب تعديل حجم العقد خلال مدة تنفيذه أن تعدل في الكميات الواردة بجداول الكميات والفئات سواء بالزيادة أو بالنقص بما لا يجاوز 25% من كمية كل بند بذات الشروط والمواصفات والأسعار ، دون أن يكون لصاحب العطاء الحق في المطالبة بأي 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 الشأن .

## الباب السادس : اجراءات تنفيذ التعاقد

أولاً: ممثلو الجهة الإدارية :

53- واجبات مسئول إدارة العقد و صلاحياته :

- ويتولى مسئول إدارة العقد المهام الآتية :-

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

54- واجبات المهندس ممثل الجهة الادارية وصلاحياته:

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

ثانياً: الالتزامات العامة للمتعاقد :

55- التزامات المتعاقد العامة:

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

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

## 56- الالتزام بالمحافظة على الهدوء:

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

## 57- العمل ليلاً وأثناء العطلات الرسمية:

- لا يجوز للمتعاقد العمل في أي من الأعمال ليلاً أو في أيام الجمع والعطلات الرسمية إلا بإذن كتابي من المهندس ممثلاً للجهة 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 ممثلاً أو مفوضه ، ويتحمل المتعاقد مصروفات الإشراف على التنفيذ الناتجة عن ذلك طبقاً للقيم المحددة في الشروط الخاصة الملحقة بالتعاقد ، كما يلتزم المتعاقد وعلى نفقته الخاصة بتوفير الإضاءة المناسبة وكافة التجهيزات اللازمة لذلك .

## 58- حقوق الملكية الفكرية وبراءات الاختراع والعلامات التجارية :

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

## 59- الضرائب والرسوم والتعريفات الجمركية:

- يجب على المتعاقد وتحت مسؤوليته أن يقوم بسداد الضرائب والرسوم والدمغات المستحقة عليه طبقاً لشروط التعاقد في مواعيدها وبمقاديرها المحددة للجهات صاحبة الاختصاص ووفقاً للقوانين واللوائح المقررة ، كما يتحمل المتعاقد بقيمة دمغات المهن الهندسية التي تستحق على نسخ التعاقد وكافة أشكال الدمغات الأخرى المقررة قانوناً في هذا الشأن .
- كما يجب على المتعاقد وتحت مسؤوليته بأن يقوم بسداد كافة الرسوم الجمركية ورسوم الاستيراد والنقل والشحن والتأمين على الشحن ورسوم الميناء والتخزين والتفريغ والإرشاد البحري وغيرها من الرسوم واجبة الدفع طوال مدة تنفيذ العقد وحتى تاريخ إتمام مقاولات الأعمال محل التعاقد .
- إذا حدثت زيادة في التعريفات الجمركية أو الرسوم أو الضرائب الأخرى التي تحصل من المتعاقد عن تنفيذ مقاولات الأعمال محل التعاقد ، فيجوز للمتعاقد المطالبة بتلك الزيادة بعد تقديم المستندات التي تقدرها الجهة الإدارية مؤيدة ، وبعد الحصول على موافقة السلطة المختصة ، وذلك دون الإخلال بالتزاماته التعاقدية واتمام تنفيذ الأعمال على الوجه الاكمل.

## ثالثاً: الرسومات والتصميمات

## 60- رسومات التراخيص المعتمدة :

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

## 61- رسومات التعديلات:

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

## 62- تعديل المتعاقد للرسومات:

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

## 63- تأخر المهندس ممثّل الجهة الإدارية في تسليم الرسومات :

- إذا رأي المتعاقد أثناء التنفيذ أن تخطيط أو تنفيذ الأعمال سيتعرض للتأخير أو الإرباك ، وذلك ما لم يسلم المهندس ممثّل الجهة الإدارية رسومات أخرى خلال مده معقولة ، فيحق للمتعاقد إرسال إخطار بذلك إلى المهندس ممثّل الجهة الإدارية مع إرسال صورة ضوئية منه إلى الجهة الإدارية ، على أن يتضمن الإخطار سببه وتفاصيل الرسومات المطلوبة والتاريخ المحدد لتقديمه أو التأخير أو الإرباك الذي يمكن أن يتعرض لهما تخطيط أو تنفيذ الأعمال حال تأخر المهندس ممثّل الجهة الإدارية في إصدار تلك الرسومات .
- فإذا تعرض المتعاقد للتأخير بسبب إخفاق المهندس ممثّل الجهة الإدارية أو عدم قدرته على تزويد المتعاقد بالرسومات والتي كان المتعاقد قد أرسل في شأنها إخطاراً وفقاً للفقرة السابقة فعلى المهندس ممثّل 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 .

## 64- الرسومات الإضافية:

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

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

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

## 66- مسؤولية المتعاقد عن التصميمات التي يعدها:

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

## رابعاً: موقع تنفيذ الأعمال:

## 67- إمكانية الوصول للموقع :

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

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

## 68- ضمان الجهة الإدارية لسلامة عمالها بموقع تنفيذ الأعمال :

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

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

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

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

## 69- التخطيط العام لموقع تنفيذ الأعمال :

- يتحمل المتعاقد مسؤولية التخطيط العام الصحيح للأعمال بالنسبة للنقاط الثابتة والأبعاد والمناسيب المعتمدة والمُسلّمة كتابياً إليه من قبل المهندس ممثّل 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 ممثّل الجهة الإدارية أو مفوضه أن يُصلح الخطأ على نفقته الخاصة وبشكل يُرضى المهندس ممثّل الجهة الإدارية أو مفوضه ، ولا يُعفي المتعاقد

من مسؤوليته عن صحة أي تخطيط أو بعد أو منسوب قام بمراجعته المهندس ممثّل الجهة الإدارية أو مفوضه ، مالم يكن ذلك ناتج عن خطأ الجهة الإدارية ، وفي هذه الحالة تتحمل الجهة الإدارية تكاليف إصلاح الخطأ .

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

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

#### 70- التزامات المتعاقد العامة بشأن موقع تنفيذ الأعمال :

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 71- نظافة موقع تنفيذ الأعمال:

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

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

#### 72- وجود آثار وأشياء ذات قيمة بموقع تنفيذ الأعمال :

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

### 73- مسؤولية المتعاقد عن الأضرار والحوادث بموقع تنفيذ الأعمال:

- يجب على المتعاقد أن يتخذ الإجراءات والاحتياطات اللازمة والفعالة لتجنب ما يمكن أن يحدثه سير العمل في الموقع من حالات الوفاة أو الإصابة للعمال أو لأي شخص متواجد في الموقع أو من الأضرار 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 مسؤولاً وحده مسؤلية مباشرة ودون تدخل من الجهة الإدارية ، حتى تاريخ التسليم المؤقت للأعمال ، عما ينتج من وفاة أو إصابات أو سرقة أو خسائر أو أضرار أخرى من أي نوع كان تنجم عن تنفيذ الأعمال أو بسبب يتعلق بها سواء كان ذلك ناشئاً عن إهماله أو إهمال ممثل المتعاقد أو عماله أو من عهد إليهم تنفيذ بعض الأعمال من الباطن أو عماله أثناء سير العمل أو لأي سبب آخر بخلاف ما يتعلق بالجهة الإدارية.
- ويكون المتعاقد مسئول عن كافة الدعاوى والمطالبات والرسوم والنفقات الناجمة عن ذلك .

### 74- إخلاء الموقع بعد إنجاز الأعمال :

- يلتزم المتعاقد قبل تسليم الأعمال 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 ممثل الجهة الإدارية بإخطاره كتابةً بهذا التباطؤ فيكون للجهة الإدارية بعد خمسة أيام من تاريخ استلام المتعاقد لذلك الإخطار أن ينفذ هذه الأعمال على حساب المتعاقد .

### خامساً: بدأ تنفيذ الأعمال ومدته والبرنامج الزمني لذلك :

### 75- تاريخ البدء ومدة تنفيذ الأعمال :

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

### 76- البرنامج الزمني لتنفيذ واستلام الأعمال:

- يلتزم المتعاقد خلال مدة عشرة أيام من تاريخ تسلمه أمر الإسناد أن يقدم برنامجاً شاملاً ومفصلاً لتنفيذ الأعمال للمهندس ممثل الجهة الإدارية لتنفيذ الأعمال في الشكل والتفصيل اللذين يقبلهما المهندس ممثل الجهة الإدارية ، ويجب إعداد البرامج بالطريقة والكيفية التي تعتبرها الجهة الإدارية ضرورية لتحقيق الكفاءة ودقة الأعمال ليعتمد منها ، على أن يتم اعتماد البرنامج الزمني أو إبداء ملاحظات عليه خلال خمسة أيام من تسلمه من المتعاقد ، ويكون البرنامج المعتمد ملزماً للمتعاقد كجزء من شروط التعاقد ، ولا يمكنه التحلل منه دون موافقة كتابية مسبقة من الجهة الإدارية ، كما يلتزم المتعاقد متى طلب منه المهندس ممثل الجهة الإدارية أن يحيطه علماً بالوصف العام للترتيبات والأساليب التي يقترح المتعاقد اتباعها في تنفيذ الأعمال محل هذه الدراسة ، 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 ، ويسرى على اعتماد البرنامج المعدل ذات الإجراءات الواردة بالفقرة الأولى .
- كما يلتزم المتعاقد بإتمام الأعمال كاملة طبقاً لشروط التعاقد خلال المدة المحددة مضافاً إليها أية مدة أو مدد إضافية يتم اعتمادها من الجهة الإدارية وفقاً لهذه الشروط ، ويحدد تاريخ البدء طبقاً لهذه الشروط ويكون التاريخ المعول عليه للانتهاء من تنفيذ الاعمال هو تاريخ الاستلام المؤقت .
- وتلتزم الجهة الإدارية باستلام الأعمال المنفذة في المواعيد المُحددة ، وذلك حال مطابقتها للمواصفات والشروط المتفق عليها ، ويحق للمتعاقد حال تقاعس الجهة الإدارية عن الاستلام التقدم بطلب لتشكيل لجنة ثلاثية مُتخصصة من جهات محايدة منها الوزارات ، أو الهيئات، أو النقابات المهنية وغيرها من الجهات، ويكون اختيار أعضاء اللجنة بناء على ترشيح من جهة عملهم ويراعى ألا يكونوا قد سبق أن أبدوا رأياً في العملية ولو في هيئة تقرير استشاري ، وألا يكون قد اتصل عملهم بالعملية خلال جميع مراحلها ، وذلك لدراسة أسباب التقاعس ، ويتم إرسال صورة واضحة من ذلك الطلب لمكتب شكاوى التعاقدات العمومية للمتابعة ، وتكون الجهة الإدارية ضمن عضوية اللجنة سالفة الذكر، وعلى أن تبدأ أعمالها فور صدور قرار تشكيلها وسداد المتعاقد أتعاب الجهات الخارجية المُشاركة فيها وتُخطر 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 182 لسنة 2018 ولائحته التنفيذية.

#### 77- متابعة معدل تنفيذ الأعمال:

- إذا رأى 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 ليلياً أو خلال العطلات الرسمية فعلى المتعاقد طلب موافقة المهندس مُمثل الجهة الإدارية كتابة على ذلك ، ولا يستحق المتعاقد أية مبالغ إضافية مقابل ذلك .

#### 78- التأخير فى التنفيذ :

- يلتزم المتعاقد بإنهاء الأعمال موضوع التعاقد بحيث تكون صالحة تماماً للتسليم المؤقت في المواعيد المحددة - فإذا تأخر لأسباب خارجة عن إرادته جاز للجهة الإدارية إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك ، منحه مهلة إضافية لإتمام التنفيذ دون تحصيل مقابل تأخير، وفي حالة تأخره لأسباب راجعه إليه فيوقع عليه مقابل تأخير دون حاجة إلى تنبيه أو إنذار أو اتخاذ أي إجراء آخر، ويُحسب من بداية المهلة وفقاً للآتي:
- إذا لم تجاوز مدة التأخير نسبة (1%) من المدة الكلية للتنفيذ يحصل مقابل تأخير بنسبة (1%) من قيمة الأعمال أو الختامي أو الجزء المتأخر بحسب الأحوال ، وتزداد نسبة مقابل التأخير من قيمة الأعمال أو الختامي أو قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال بنسبة مدة التأخير ذاتها ، وإلى أن تصل إلى نسبة (10%) من المدة الكلية للتنفيذ .
- إذا تجاوزت مدة التأخير نسبة (10%) من المدة الكلية للتنفيذ يحصل مقابل تأخير بنسبة (15%) من قيمة الأعمال أو الختامي أو قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال.
- ولا يخل توقيع مقابل التأخير بحق الجهة الإدارية في الرجوع على المتعاقد بكامل التعويض المستحق عما أصابها من أضرار بسبب التأخير.

سادساً: التنفيذ من الباطن:

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

(في حالة إجازة الجهة الإدارية للتعاقد 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 تمكنه من الوفاء بالتزاماته ومسئوليته قبل الجهة الإدارية طبقاً لبنود هذه الكراسة.
- ويلتزم المتعاقد بصرف مستحقات من عهد إليهم تنفيذ بعض الأعمال من الباطن عن الأعمال المنفذة بمعرفتهم والخدمات التي قدموها وفقاً لأحكام العقود المبرمة بينه وبينهم.
- ويقوم المهندس ممثّل الجهة الإدارية باعتماد تلك المستحقات ضمن مستحقات المتعاقد ، ويقوم الجهة الإدارية بسداد هذه المستحقات إلى المتعاقد الذي يقوم بدوره بسدادها لهم نفاذاً لأحكام العقود المبرمة بينهم.

سابعاً: المواد والآلات والعدد:

## 80- توريد المواد وأعمال المصنعيات:

- يلتزم المتعاقد بأن تكون المواد والآلات والمصنعية من الأصناف وبالمواصفات المحددة بهذه الكراسة وأن تتفق مع تعليمات المهندس ممثّل الجهة الإدارية وأن يجري عليها من وقت إلى آخر الاختبارات التي قد يطلب المهندس ممثّل الجهة الإدارية أن تتم في مكان التصنيع أو التجهيز أو الإعداد أو في الموقع أو في مكان آخر 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 ممثّل الجهة الإدارية للاختبار، على أن يقوم المتعاقد باختبارها قبل استخدامها في الأعمال .

## 81- تقديم عينات المواد والنماذج :

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

## 82- تشوين المواد:

- يلتزم المتعاقد بتهيئة أماكن صالحه لتشوين المواد بطريقة يوافق عليها المهندس ممثّل 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 والتي ثبت عدم صلاحيتها للاستخدام ، كما يلتزم المتعاقد بأن يستبعد من الموقع على الفور أي مواد أصابها التلف بسبب سوء التخزين أو لأي سبب آخر .

## 83- الآلات والأدوات والمواد المعيبة:

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

## 84- المعدات والأدوات المستخدمة لتنفيذ الأعمال :

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

## 85- الأضرار التي تصيب المعدات:

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

## 86- المعدات المستأجرة:

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

## 87- إخراج المعدات:

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

## ثامناً: الاختبارات والتفتيش والمراقبة:

## 88- تكلفة الاختبارات غير المنصوص عليها في التعاقد:

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

## 89- تواريخ التفتيش والاختبارات:

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

## 90- رفض الأعمال والمواد والآلات:

- يلتزم المهندس ممثلاً للجهة الإدارية إذا قرر نتيجةً للتفتيش أو الاختبار أن المواد أو الآلات معيبة أو غير مطابقة لشروط التعاقد أو التي يرى أنها من نوع غير صالحة للعمل برفضها على أن يخطر المتعاقد بما تم رفضه وأسبابه ، وعلى المتعاقد أن يسارع إلى إصلاح العيب وإن يزيل في الحال و يهدم ويعيد العمل الذي لم يوافق عليه المهندس ممثلاً للجهة 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 ممثلاً للجهة الإدارية إعادة الاختبارات الخاصة بالمواد أو الآلات المرفوضة بذات الشروط والأحكام ، على أن يحدد المهندس ممثلاً للجهة الإدارية بعد التشاور مع الجهة الإدارية والمتعاقد كافة التكاليف التي قد يكون تكبدها الجهة الإدارية أو المهندس ممثلاً للجهة الإدارية من جراء إعادة الاختبارات.

- إذا ثبت في أي وقت قبل التسليم المؤقت ، أن هناك عيوباً بأي عمل من الأعمال الدائمة أو أنه لا يطابق شروط التعاقد سواء من حيث المواد أو المصنعية ، حتى ولو كان قد تم صرف مبالغ عنه أو اعتماده يلتزم المتعاقد بأن يصحح أو 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.

## 91- التفتيش أو الاختبار بواسطة جهة مستقلة:

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

عاشراً: الأعمال:

## 92- الكميات و المقادير و الأوزان :

- تعتبر الكميات و المقادير و الأوزان الواردة في جداول الكميات والفئات تمثل كميات ومقادير وأوزان تقريبية و تقديرية للأعمال لمقاولات الأعمال محل هذه الكراسة ، وقابلة للعجز أو للزيادة ولا يمكن اعتبارها كميات نهائية والغرض منها بيان مقدار التعاقد و القيمة التعاقدية بصفة عامة ، وتكون المبالغ التي تدفع للمتعاقد على أساس قيمة الكميات التي تنفذ فعلاً نتيجة للقياس وللحصر على الطبيعة أثناء سير العمل سواء كانت تلك الكميات أقل أو أكثر من الواردة في جداول الكميات والفئات وسواء نشأت الزيادة أو النقصان عن خطأ في الحساب أو بسبب تعديلات أدخلت أثناء العمل ، ووفقاً لشروط التعاقد المزمع إبرامه في هذا الشأن.
- وفي كافة الحالات لا يؤثر ذلك على أولوية التعاقد في ترتيب عطاءه ويُعتبر المتعاقد مسئولاً عن التحري بنفسه عن صحة المقادير والأوزان ، وتعتبر كل فئة من الفئات المدرجة بجدول الكميات والفئات ملزمة للمتعاقد أثناء العقد وغير قابلة لإعادة النظر لأي سبب ولا يكون له حق طلب مبالغ زيادة أو تعويضات بشأنها.

## 93- الحصر و القياس 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 ممثّل 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 عميلة القياس ، فإذا لم يحضر المتعاقد أو مفوضه في الموعد المحدد لعمل القياس يعتبر القياس الذي أعده مهندسي الإشراف بالجهة الإدارية في حضور المهندس ممثّل الجهة الإدارية أو مفوضه صحيحاً .

## 94- إيقاف الأعمال بناءً على تعليمات الجهة الإدارية :

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

1- بسبب الحالات المنصوص عليها في التعاقد.

2- بسبب يُسأل عنه المتعاقد.

3- بسبب الظروف المناخية الاستثنائية المتوقعة بالموقع.

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

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

حادي عشر: عوائق تنفيذ الأعمال:

## 95- الظروف الطارئة:

- إذا طرأت من الأحداث الفجائية غير المتوقعة أو الظروف الطارئة ، والتي يكون لها تأثير مستمر على معدلات التنفيذ ، فيحق للمتعاقد مطالبة الجهة الإدارية بمدّة تنفيذ الأعمال بصفة مؤقتة ، ويبين خلال تلك المدّة محصلة التأخير ، وذلك بناءً على طلب كتابي يرسله المتعاقد متضمناً كافة التفاصيل الضرورية ذات صلة التي قد يطلبها المهندس ممثّل الجهة الإدارية .
- كما يلتزم المتعاقد بأن يرسل مطالبة نهائية خلال يومين من تاريخ انتهاء الآثار الناجمة عن الحادثة أو الظرف أو خلال أي فترة أخرى يراها المهندس ممثّل الجهة الإدارية مناسبة.

- وتتولى الجهة الإدارية دراسة هذه المطالبة وإصدار التوصيات اللازمة بشأنها وعرضها على السلطة المختصة لاتخاذ مآثره مناسباً في شأنها.

## 96- عوائق التنفيذ بموقع الاعمال:

- إذا واجهت المتعاقد أثناء تنفيذ الأعمال عوائق أو ظروف مادية في الموقع ذات طبيعة استثنائية ، وكانت مما لا يمكن ان يتوقعه المقاول المتمرس باي حال عند ابرام العقد ، فعليه أن يخطر المهندس ممثّل الجهة الإدارية بذلك على الفور ، مع إرسال صورة واضحة من هذا الإخطار إلى الجهة الإدارية ، وللمهندس ممثّل الجهة الإدارية عند تسلم هذا الإخطار، وبعد التشاور مع الجهة الإدارية والمتعاقد ، وبعد الحصول على موافقة السلطة المختصة أن يقرر الآتي :

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

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

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

## 97- القوة القاهرة:

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

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

2- العصيان المدني ، العصيان المسلح ، الثورة ، الإرهاب.

3- الشعب، الفوضى، الاضطرابات داخل الدولة من أشخاص غير موظفي المتعاقد وأي أفراد آخرين يستخدمهم المتعاقد ومقاولي الباطن.

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

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

## 98- تبعات القوة القاهرة:

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

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

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

2- قيمة التكاليف التي تحملها المتعاقد.

## ثاني عشر: الاستلام:

### 99- محضر الاستلام المؤقت :

- بمجرد إتمام الأعمال يجب على المتعاقد أن يخطر الجهة الإدارية كتابة بذلك وعندئذ تحدد تلك الجهة اليوم الذي 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 للاختبارات وإخلاء

موقع العمل من المواد والمهمات الزائدة والمخلفات وإتمام تمهيد الموقع بصورة تسمح بانتفاع الجهة الإدارية وفقاً للتعاقد .

- وتجرى المعاينة بمعرفة مندوبي الجهة الإدارية في حضور المتعاقد أو مندوبه أو في غيابه ، ويحرر محضر التسليم المؤقت بعد إتمام المعاينة ويوقعه كل من المتعاقد أو مندوبه الموكل بذلك بتوكيل مصدق عليه ومندوبي الجهة الإدارية الذين يُخطر المتعاقد بأسمائهم ، وإذا تبين من المعاينة المذكورة أن العمل قد تم على الوجه المطلوب ، وطبقاً لشروط التعاقد ومواصفاته بما يرضى الجهة الإدارية ، اعتبر تاريخ إخطار المتعاقد للجهة الإدارية باستعداده للتسليم المؤقت موعد إنهاء العمل وبدء مدة الضمان ، ويكون هذا المحضر من أصل و أربع نسخ تسلّم أحداها للمتعاقد وفي حالة عدم حضوره هو أو مندوبه في الميعاد المحدد تتم المعاينة على أن يوضح ذلك في المحضر المشار إليه ويوقع المحضر من مندوبي الجهة الإدارية وحدهم .
- وإذا تبين من المعاينة أن هناك ملاحظات تمنع الاستلام المؤقت يتم إخطار المتعاقد كتابةً بها 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 مندوبه يوضح ذلك في المحضر المشار إليه ، ويوقع المحضر من مندوبي الجهة الإدارية وحدهم .
- وتصرف المبالغ المحجوزة من الدفعات بعد التسليم المؤقت للأعمال جميعها، وفي حالة تأخير التسليم المؤقت لأسباب خارجة عن إرادة المتعاقد يمكن صرف المبالغ المحجوزة مقابل خطاب ضمان من أحد البنوك بنفس القيمة يقدم للجهة الإدارية ، ويُعاد هذا الخطاب للمتعاقد فور انتهاء الأعمال وتسليمها مؤقتاً.

#### 100- شهادة الاستلام المؤقت الجزئي :

- يحق للمتعاقد أن يطلب من المهندس ممثّل الجهة الإدارية إصدار شهادة استلام ابتدائي جزئي بنفس الإجراءات المشار إليه في البند السابق من هذه الشروط ، وذلك بالنسبة لما يلي:
  - 1- أي قسم محدد له وقت إتمام منفصل في كراسة الشروط .
  - 2- أي جزء جوهري من الأعمال الدائمة يكون المتعاقد قد أتمه على نحو يرضيه المهندس ممثّل الجهة الإدارية ، ويكون الجهة الإدارية قد شغلته أو استعملته دون أن يكون ذلك منصوصاً عليه في التعاقد .
  - 3- أي جزء من الأعمال الدائمة اختار الجهة الإدارية أن يشغله أو أن يستعمله قبل التنفيذ ، إذا كان هذا الإشغال أو الاستعمال لم ينص عليه في التعاقد أو كان هذا الإشغال أو الاستعمال ليس إجراءً مؤقتاً .

#### 101- محضر الاستلام النهائي:

- قبل انتهاء مدة الضمان بوقت مناسب يخطر المتعاقد الجهة الإدارية كتابةً لتحديد موعد المعاينة تمهيداً للتسليم النهائي ، ومتى أسفرت هذه المعاينة عن مطابقة الأعمال للشروط والمواصفات وأنها بحالة جيدة يتم تسليمها نهائياً بموجب محضر يوقعه ممثلي كل من الجهة الإدارية والمتعاقد ، وإذا ظهر من المعاينة أن المتعاقد لم يحم بعض الالتزامات فيؤجل التسليم النهائي حتى تنفيذ المتعاقد لجميع الالتزامات المفروضة عليه وقيامه بما يطلب إليه من الأعمال بمقتضى التعاقد وبما يرضى الجهة الإدارية حتى ولو مرت مدة الضمان تبعاً لذلك.
- وفي كافة الأحوال يتم التسليم النهائي بمقتضى محضر من أربع نسخ تسلّم نسخة منها للمتعاقد بعد اعتمادها من الجهة الإدارية وللجهة الإدارية أن تقوم بما تراه مناسباً من فحص أو معاينة العمل أو إجراء بعض التجارب قبل التسليم النهائي للتحقق من قيام المتعاقد بتنفيذ التزاماته على الوجه الأكمل ، ولا يخل ذلك بمسئولية المتعاقد بمقتضى القانون المدني أو أي قانون آخر.
- وعند إتمام التسليم النهائي بعد مدة الضمان وتقديم المقاول المستندات الدالة على ذلك يسوى الحساب النهائي ويدفع للمتعاقد باقي حسابه بما في ذلك ما قد يكون مستحقاً له من مبالغ ويرد إليه التأمين النهائي أو ما تبقى منه.

#### ثالث عشر: الضمان والتعامل مع العيوب:

#### 102- مدة الضمان:

- يضمن المتعاقد الأعمال موضوع هذه الكراسة وحسن تنفيذها على الوجه الأكمل لمدة سنة واحدة من تاريخ إتمام الأعمال المبين بمحضر الاستلام المؤقت الصادرة طبقاً لأحكام هذه الكراسة ، وذلك دون إخلال بمدة الضمان المنصوص عليها بالقانون المدني أو أي قانون آخر، ويكون المتعاقد مسؤولاً مسئولاً 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 لدى الجهة الإدارية أو أي جهة إدارية أخرى مع تحميله المصاريف الإدارية اللازمة وتحت مسؤوليته.

- كما يلتزم المتعاقد بضمان صلاحية الأصناف التي يقوم بتوريدها ضد عيوب الصناعة والخامة لمدة تساوي ذات المدة الكاملة لضمان الصنف المعيب على أن يقوم المتعاقد باستبدال أية أصناف يظهر بها تلف أو عيب أثناء فترة الضمان بأخرى جديدة بدون مقابل مع منح المهمات المستبدلة فترة ضمان جديدة متماثلة، مع إرجاع المهمات التالفة.
- ويظل التأمين النهائي خلال مدة ضمان الأعمال طرف الجهة الإدارية حتى الاستلام النهائي.

#### 103- إتمام العمل المتبقي وإصلاح العيوب:

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

- 1- إتمام أي عمل غير جوهري لم يكن المتعاقد قد استكماله في التاريخ المحدد للاستلام المؤقت خلال مدة تحدد بمحضر الاستلام المؤقت .
- 2- إصلاح العيوب والأضرار بناء على إخطار بهذا الشأن يوجهه المهندس ممثلاً للجهة الإدارية أو الجهة الإدارية إلى المتعاقد قبل تاريخ انتهاء مدة الضمان.

#### 104- تكلفة إصلاح العيوب:

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

#### 105- الإخفاق في إصلاح العيوب:

- إذا أخفق المتعاقد في إصلاح أي عيب أو ضرر طبقاً لأحكام البند السابق خلال وقت معقول فيجوز للمهندس ممثلاً للجهة الإدارية أو للجهة الإدارية أن يحدد تاريخاً لانتهاء من عملية الإصلاح ، على أن يوجه إخطاراً بذلك إلى المتعاقد يراعي فيه أن تكون المدة بين تاريخ الإخطار وبين التاريخ المحدد لانتهاء من عملية الإصلاح مدة معقولة.
- فإذا أخفق المتعاقد في إصلاح العيب أو الضرر في التاريخ المحدد بالإخطار فيجوز للجهة الإدارية أن تنفذ أعمال الإصلاح بنفسها أو بواسطة آخرين وعلى نفقة المتعاقد.

#### 106- البحث عن سبب العيب:

- إذا ظهر عيب أو نقص أو أي خطأ آخر في الأعمال قبل انتهاء مدة الضمان يقوم المهندس ممثلاً للجهة الإدارية بإصدار تعليماته إلى المتعاقد كي يبحث تحت إشراف المهندس ممثلاً للجهة الإدارية عن أسباب ذلك مع إخطار الجهة الإدارية بصورة واضحة من هذه التعليمات والتوجيهات والإرشادات ، وفيما عدا ما يكون المتعاقد مسؤولاً عنه طبقاً للتعاقد من عيوب أو نقص أو أي خطأ آخر فيكون على المهندس ممثلاً للجهة الإدارية بعد التشاور مع الجهة الإدارية والمتعاقد أن يحدد التكاليف التي يتكبدها المتعاقد بحثاً عن هذا العيب أو النقص أو الخطأ ، وتضاف هذه التكاليف إلى قيمة التعاقد ، ويخطر المتعاقد بذلك مع إرسال صورة واضحة إلى الجهة الإدارية ، فإذا كان هذا العيب أو النقص أو الخطأ مما 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:

#### 107- حساب قيمة الأعمال:

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

## 108- صرف المستحقات:

- تصرف للمقاول دفعات تحت الحساب 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:

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

2- بواقع نسبة (75%) من القيمة المقررة للمواد التي وردها المقاول لاستعمالها في العمل الدائم والتي يحتاجها العمل فعلا وفقاً للبرنامج الزمني المتفق عليه بالعقد بشرط ان تكون مطابقة للشروط وموافقاً 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 الي ان يتم تركيبها.

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

- وعند استلام الاعمال نهائياً بعد مدة الضمان وتقديم المقاول المستندات الدالة على ذلك يسوى الحساب النهائي ويدفع للمقاول باقي حسابه بما في ذلك التأمين 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 ، او المستخلص المعتمد عن فترة التأخير وفقاً لسعر الائتمان والخصم المعلن من البنك المركزي وقت المحاسبة شريطة تقديم مستندات رسمية بالمبلغ المطالب به.

## 109- الخصومات:

- تخصم جميع المبالغ المستحقة لصالح 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 أو اللجوء للقضاء ودون أن يكون للمتعاقد حق الاعتراض على هذا الخصم بأي وجه من الوجوه ، وتبقى هذه المبالغ في ذمة الجهة الإدارية إلى أن تسوى المطالبات المذكورة ودياً أو قضائياً.

- المبالغ التي تخصم من التأمين يجب أن تسوى فوراً بمعرفة المتعاقد بأداء مبالغ مساوية لصالح 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 ممثلاً للجهة الإدارية على ذلك التوريد أو ذاك التنفيذ.

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

- يحق للجهة الإدارية إذا طرأت مستجدات تستوجب ذلك تعديل الكميات الواردة بجداول الكميات والفئات أو حجم عقودها خلال مدة تنفيذها ، وذلك بالزيادة أو النقص حتى نسبة (25%) بالنسبة لكل بند بذات الشروط والمواصفات والأسعار دون أن يكون للمتعاقد مع هذه الجهة الحق في المطالبة بأي تعويض عن ذلك.
- ولتعديل التعاقد يتم الحصول على موافقة الجهة الإدارية و وجود الاعتماد المالي اللازم ، وأن يصدر التعديل خلال فترة سريان التعاقد وألا يؤثر ذلك على أولوية المتعاقد في ترتيب عطاءه كما يجوز منح مهلة إضافية لتنفيذ الأعمال الزائدة أو العكس ، وبما يتناسب مع حجم تعديل التعاقد.
- وفي حالة ما إذا اقتضت الضرورة الفنية تنفيذ بنود مستجدة بخلاف البنود الواردة بالمقاييس وغير مماثلة لأي عمل من الأعمال الواردة بها أو تنفيذ بنود تتضمن تغييراً في نوعية أو مواصفات أو خصائص أي بند وارد بالمقاييس ، وذلك بمعرفة المتعاقد القائم بالعمل دون غيره ، يتم التعاقد على تنفيذها وذلك بطريق الاتفاق المباشر بناء على ترخيص من السلطة المختصة طبقاً للحدود المالية المقررة بحكم المادة (63) من قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم 182 لسنة 2018م ، بشرط مناسبة أسعار هذه البنود لسعر السوق ، وبموجب لجنة تشكل لدراسة وتحديد هذه الأسعار .

## 111- تعديل قيمة التعاقد:

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

## 112- إجراء المطالبات:

- إذا اعتبر المتعاقد نفسه مستحقاً لأي 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 ممثلاً للجهة 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 يومين 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 يراعى فيما يطالب به في ظل هذه الظروف ما تم بمعرفة الجهة الإدارية أو المهندس ممثلاً للجهة الإدارية من تدابير لتخفيف أو إزالة تأثير الظروف أو الحوادث التي نشأت عنها المطالبة.

## خامس عشر: فسخ التعاقد وتسوية المنازعات:

### 113- الفسخ الوجودي للعقد:

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

- 1- إذا تبين أن المتعاقد استعمل بنفسه أو بواسطة غيره الغش أو التلاعب في تعامله مع الجهة الإدارية أو في حصوله على العقد.
- 2- إذا تبين وجود تواطؤ أو ممارسات احتيالية أو فساد أو احتكار.
- 3- إذا أفلس المتعاقد أو أعسر .

- ويعتبر غشاً إذا استعمل المتعاقد عمداً طرقاً احتيالية بنية التضليل وصولاً إلى غرض غير مشروع يجعل الجهة الإدارية تصدر قراراً بالتعامل معه ، ولا يشترط أن تكون تلك الطرق الاحتيالية طرقاً عادية تتمثل في سلوك إيجابي من المتعاقد بل قد تكون عملاً سلبياً في صورة إخفاء المتعاقد عمداً بعض المعلومات الأساسية التي تجهلها الجهة الإدارية ويتعذر عليها علمها إلا عن طريق المتعاقد ، وذلك رغم علمه بأهمية هذه المعلومات وأنها لو كانت تحت بصر الجهة الإدارية لما تعاقدت معه .

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

## 114- الفسخ الجوازي للعقد او التنفيذ على الحساب:

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

- 1- فسخ التعاقد.
  - 2- سحب العمل من المتعاقد وتنفيذه على حسابه بذات الشروط والمواصفات المعلن عنها والمتعاقد عليها وذلك بأحد طرق التعاقد المقررة بقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم 182 لسنة 2018 ، ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم 692 لسنة 2019.
- كما يصبح التأمين النهائي من حق الجهة الإدارية عدا في حالة وفاة المتعاقد ، كما يكون لها أن تخصم ما تستحقه من غرامات وقيمة كل خسارة تلحق بها بما في ذلك فروق الأسعار والمصاريف الإدارية ومقابل التأخير على أرصدة الدفعات المقدمة وفقاً لسعر الائتمان والخصم المعلن من البنك المركزي في تاريخ استحقاق هذه الدفعات وذلك من أية مبالغ مستحقة أو تستحق للمتعاقد طرفها.
- وفي حالة عدم كفايتها يلجأ إلى خصمها من مستحقاته لدى أية جهة إدارية أخرى 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 .

## 115- 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 أوردتها المتعاقد بمكان العمل ، ويتم ذلك الجرد خلال شهر من تاريخ موافقة السلطة المختصة على الفسخ او التنفيذ على الحساب ويكون بمعرفة مسئول إدارة العقد من الجهة الإدارية او مندوبيها ، بحسب الأحوال ، وبحضور المتعاقد بعد إخطاره بالحضور هو او من يفوضه ويثبت هذا الجرد بموجب محضر يوقعه كل مسئول إدارة العقد ، او مندوبي الجهة الإدارية بحسب الأحوال والمتعاقد ، او من يفوضه ، فإذا لم يحضر او لم يرسل مندوباً عنه فيجربى الجرد في غيابه ، وفي هذه الحالة يخطر المتعاقد بنتيجة الجرد ، فإذا لم يبد ملاحظاته خلال أسبوع من تاريخ وصول الاخطار اليه كان ذلك بمثابة إقرار منه بصحة البيانات الواردة 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 على ذلك فيكلف المتعاقد بنقله من محل العمل.

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

## 116- وفاة المتعاقد:

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

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

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

اما اذا كان العقد مبرما مع اكثر من متعاقد كشريك وتوفي احدهم ، جاز للجهة الإدارية انهاء العقد مع رد التأمين النهائي مالم يكن لها مطالبات او السماح لبقية الشركاء بتنفيذ بنود العقد.

## 117- آليات تسوية الخلافات و المنازعات :

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

### الاشتراطات الخاصة

جميع البنود شاملة الفك وازالة القديم والنقل للمقابل العمومية او التسليم للجهة المالكة

### الجداول الفنية

م	بيان الصنف	الوحدة	الكمية	سعر الوحدة	الاجمالي
مرفق الجداول					

## نماذج وملحقات

### النموذج رقم (1) طلب الإيضاح/الاستفسار

اسم الشخص المقدم لطلب

الإيضاح/الاستفسار:

صفته:

الهاتف المحمول:

العنوان:

البريد الإلكتروني:

### الإيضاح المطلوب/الاستفسار المطروح

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

الاسم:

وأحمل الرقم القومي /

جواز سفر:

سجل مدني:

تاريخ الإصدار:

ختم  
صاحب العطاء

التوقيع

تحريراً في:

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

### النموذج رقم (2) بيانات صاحب العطاء وممثله القانوني ومفوضه

اسم صاحب العطاء

بيانات الممثل القانوني لصاحب العطاء

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

الاسم الثلاثي:

المهنة: الصفة القانونية:

الجنسية: تاريخ الميلاد:

الرقم القومي: سجل مدني: تاريخ الإصدار:

العمل الحالي:

جواز سفر رقم: سجل مدني: تاريخ الإصدار:

بيانات المنشأة

رقم السجل التجاري: مكتب: تاريخ الإصدار:

رقم البطاقة الضريبية: مكتب: تاريخ الإصدار:

رقم التسجيل في الاتحاد المصري للتشييد والبناء: الفئة:

عنوان المراسلة: المحل المختار الذي يمكن مراسلته عليه

التليفون: الفاكس:

الموقع الإلكتروني:

البريد الإلكتروني:

تم سداد التأمين المؤقت بموجب

الإيصـال رقم: ..... بتاريخ: .....

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

الاسم: .....

وأحمل الرقم القومي /

جواز سفر: .....

سجل مدني: .....

تاريخ الإصدار: .....

ختم  
صاحب العطاء

التوقيع

تحريراً في: .....

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

النموذج رقم (3) بيانات المتعاقد من الباطن

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

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

ختم  
صاحب العطاء

التوقيع

تحريراً في:

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

أسم صاحب العطاء /

الموضوع:

أسم الجهة العامة طالبة التعاقد:

السيد/السيدة .....

مدير إدارة التعاقدات

تحية طيبة وبعد ،،،،،

استجابة لإعلانكم بتاريخ .../.../... في شأن التقدم بعطاءات لتنفيذ مقاولات أعمال مشروعات :  
1- عملية / إستكمال أعمال تجميل بالمدينة ببرنامج التنمية الحضرية .

تحت عنوان المناقصة العامة رقم 2 ( 2025 / 2026 ) ، فيتشرف الموقعون أدناه بموجب هذا الخطاب بالتقدم بعطائهم إلى جهتكم الموقرة طبقاً لكراسة الشروط والمواصفات والمستندات القانونية والملاحق المرفقة ذات الصلة ، ووفقاً لما هو مبين في المظروفين الفني والمالي المُصاحبين لهذا الخطاب.

وفي هذا الشأن نتشرف بالإقرار والتعهد بما يلي:

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

12- سبق فحص كافة المعلومات والبيانات والرسومات المشار إليها بمراسلة الشروط والمواصفات أو المرفقة بها، وذلك بدقة تامة، والتي تعتبر من وجهة نظر صاحب العطاء دقيقة وكافية من كافة النواحي المتعلقة بمقاولات الأعمال محل كراسة الشروط والمواصفات.

13- الالتزام والارتباط بالعطاء المقدم طوال مدة صلاحية وسريان العطاءات، تبدأ مدة حسابها من تاريخ عقد جلسة فتح المظاريف الفنية أو لمثل تلك المدة التي قد يتم تمديدها وتحديثها طبقاً للتعليمات، وبأن يبقى ذلك العطاء ملزماً أثناء تلك المدة.

14- 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 المقدم.

15- .....

16- .....

17- .....

18- .....

وهذا كله إقراراً بما تقدم من الموقع أدناه.

..... الاسم: م

..... وأحمل الرقم القومي /

..... جواز سفر:

..... سجل مدني:

..... تاريخ الإصدار:

ختم  
صاحب العطاء

التوقيع

..... تحريراً في:

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

ملحوظة 2: تكتب الجهة الإدارية الالتزامات التي تراها مناسبة.

أسم صاحب العطاء /

الموضوع:

أسم الجهة العامة طالبة التعاقد:

السيد / ..... مدير إدارة التعاقدات

تحية طيبة وبعد ،،،،،

استجابة لإعلانكم بتاريخ ...../...../.... في شأن التقدم بعطاءات لتنفيذ مقاولات أعمال مشروعات :

1- عملية / إستكمال أعمال تجميل بالمدينة ببرنامج التنمية الحضرية .

تحت عنوان المناقصة العامة رقم 2 ( 2025 / 2026 ) ، فيتشرف الموقعون أدناه بموجب هذا الخطاب بتفويض

السيد/.....، بصفته.....، بموجب

..... وذلك لحضور جلسات فتح المظاريف الفنية والمالية المزمع عقدها بشأن

التعاقد على تنفيذ مقاولات الأعمال المشار إليها بعالية ، وممارسة كافة الاختصاصات المقررة لنا طبقاً لقانون

تنظيم التعاقدات التي تيرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم 182 لسنة 2018 ولائحته التنفيذية الصادرة

بقرار وزير المالية رقم 692 لسنة 2019، فيما يخص إجراءات تلك الجلسات.

الاسم:

وأحمل الرقم القومي /

جواز سفر:

سجل مدني:

تاريخ الإصدار:

ختم  
صاحب العطاء

التوقيع

تحريراً في:

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

العطاء / أو من يفوضه في التوقيع بحسب الأحوال، وكذلك المُستند الدال على التفويض.

النموذج رقم (7) ملاحظة / اقتراح / شكوى

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

مضمون الاقتراح	مضمون الملاحظة	مضمون الشكوى

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

ختم  
صاحب العطاء

التوقيع

تحريراً في: \_\_\_\_\_

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

أنه في يوم ..... الموافق /... /.... / ..... تم إبرام هذا العقد بين كل من:  
أولاً: محافظة جنوب سيناء ( الوحدة المحلية لمدينة دهب ) ومقرها مدينة دهب بصفتها المتعاقد ، وهي الجهة  
المعنية / المستفيدة من عملية.....، ويمثلها قانوناً في التوقيع على هذا العقد السيد اللواء الوزير /  
..... بصفته محافظ جنوب سيناء  
ويفوض عنه في التوقيع على هذا العقد السيد اللواء / ..... بصفته / رئيس الوحدة المحلية لمدينة  
دهب بموجب التفويض الصادر في ..... / .... / 2025

(طرف أول)

ثانياً:

(إذا كان الطرف الثاني شخصاً اعتبارياً ، تستكمل البيانات التالية)..... الكائن مقرها..... وشكلها  
القانوني..... والمُصنفة (  شركة كبيرة /  مشروع متوسط /  مشروع صغير /  مشروع متناهي  
الصغر) سجل تجارى رقم..... بطاقة ضريبية رقم..... ملف ضريبي رقم..... مأمورية  
ضرائب كود..... بطاقة تصنيف بالاتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء رقم  
..... فنة..... تصنيف..... تنتهي فى...../...../..... 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 قومي/..... مهنته/.....  
مقيم ب..... تليفون رقم..... فاكس رقم..... بريد الإلكتروني.....  
سجل تجارى رقم..... بطاقة ضريبية رقم..... ملف ضريبي رقم..... مأمورية ضرائب  
..... كود..... بطاقة تصنيف بالاتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء رقم..... فنة.....  
تصنيف..... تنتهي فى...../...../..... بصفته المتعاقد معه.

(طرف

ثان)

#### تمهيد

- حيث أن الطرف الأول أبدى رغبته في التعاقد على تنفيذ.....، وذلك بغرض تلبية احتياجاته بما يمكنه 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 و العطاء المقدم منه ، والذي قبله الطرف الأول.
- وفي ضوء اعتماد  السلطة المختصة .....  المفوض عنه ..... بالقرار رقم ..... الصادر في.....) لإجراءات طرح العملية رقم ..... بتاريخ ..... وفقاً لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم 182 لسنة 2018 ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم 692 لسنة 2019 وتعديلاتهما ، والإعلان وكراسة الشروط والمواصفات المنشورة على بوابة التعاقدات العامة بتاريخ..... بشأن  المناقصة العامة رقم (.... لسنة ....) للتعاقد على.....
- ووفقاً لما تضمنته كراسة الشروط والمواصفات الخاصة بموضوع هذا العقد ، وما أوصت به لجنة البت في المناقصة بجلستها المعقودة يوم ..... الموافق ..... من قبول العطاء المقدم من الطرف الثاني بمبلغ (.....) (فقط ومقداره.....)، والذي تمت الترسية عليه ، باعتباره الأفضل شروطاً والأقل سعراً ومطابقته للشروط والمواصفات الفنية واعتماد السلطة المختصة لتوصية اللجنة بتاريخ...../...../.....
- وبعد أن أقر الطرفان بأهليتهما وصفتهما للتعاقد اتفقا على الآتي :

#### البند الأول

يُعتبر التمهيد السابق ، وكراسة الشروط والمواصفات التي تم التعاقد بناء عليها ، والعطاء المقدم من الطرف الثاني والمقبول من الطرف الأول ، 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 ومُكملاً لأحكامه .

#### البند الثاني

تعتبر الملاحق التالية والمرفقة بهذا العقد جزءاً لا يتجزأ منه:

- 1- ملحق (1): وصف موضوع العقد.
- 2- ملحق (2): الاشتراطات الخاصة للتعاقد.
- 3- ملحق (3): التزامات طرفي التعاقد.
- 4- ملحق (4): البرنامج الزمني للتنفيذ.
- 5- ملحق (5): .....

#### البند الثالث

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

ويلتزم الطرف الثاني بمراعاة كافة القوانين واللوائح والتعليمات والقواعد المعمول بها ذات الصلة بالمقاوله محل التعاقد سواء كانت سابقة أو لاحقة على إبرام العقد.

#### 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 يطابق أمر الإسناد أو العينات المُعتمدة ، وفي المواعيد المُحددة ، ووفقاً للممارسات الجيدة وأفضل المعايير المتعارف عليها ، وذلك بقيمة إجمالية مقدارها (.....) ( فقط ومقداره.....لاغير) شاملاً كافة الضرائب والرسوم والدمغات والنفقات والمصاريف والتكاليف ذات الصلة لتنفيذ محل هذا العقد.

#### البند الخامس

يلتزم الطرف الثاني بتنفيذ مقاوله الأعمال موضوع هذا العقد خلال مُدة مقدارها: (..... يوم / ..... شهر / ..... سنة) ، 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 (5%) من إجمالي هذا العقد كتأمين نهائي ، وذلك من خلال (  نظم السداد الالكتروني 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 ..... 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 تبقى 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 الثاني 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 والعملية ذاتهما على أن يبقى خطاب ضمان الدفعة المقدمة ساري المفعول حتى التاريخ الذي 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 أية فروق أسعار أو تعويضات لما يتم شراؤه من قيمة الدفعة المقدمة.

مع التزام الطرف الثاني بأوجه الصرف المحددة بعطائه للدفعة المقدمة، وفي حالة ما إذا تبين للطرف الأول إنشاء التنفيذ عدم التزام الطرف الثاني بأوجه الصرف المحددة للدفعة المقدمة يتم تسهيل خطاب الضمان مقابل الدفعة المقدمة.

#### البند الثامن

يحظر على الطرف الثاني والعاملين لديه إجراء أي ارتباط مع الغير أو الانخراط سواء بطريقة مباشرة أو غير مباشرة في أي من الأعمال أو الأنشطة التي تتعارض مع تنفيذه لالتزاماته التعاقدية أو الأعمال الموكلة إليه بمقتضى هذا العقد ، أو استغلال ما وفره له الطرف الأول لاستخدامه في تنفيذ محل هذا العقد بأي نوع من أنواع الاستغلال أو الاستخدام، وفي حالة مخالفه الطرف الثاني 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 عطاؤه بياناتهم وخبراتهم وما يسند إليهم من بنود وقبلهم الطرف الأول، وذلك وفقاً للضوابط والمحددات والاشتراطات الواردة بمراسلة 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 مسؤولاً 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 مسؤولاً عن إدارة هذا العقد .

#### البند الحادي عشر

أقر الطرف الثاني 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 لمهندسي الطرف الأول ومعاونيه ومن يفوضه دخول الموقع والمرور في كافة أرجائه 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 أثناء 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 والتصاريف والأدوات والعاملين

والمعدات وكل ما تتطلبه طبيعة الفحص والاختبار، ولا يقلل إشراف مهندس ممثل الطرف الأول أو مفوضه أو معاونيه من مسؤولية المتعاقد عن تنفيذ الأعمال بدقة طبقاً للمواصفات الفنية ونصوص التعاقد .

وفي حالة إكتشاف مخالفة الطرف الثاني لأي التزام يحق للطرف الأول توقيع اي من الإجراءات المنصوص عليهما في البند السادس والعشرين من هذا العقد .

### البند الثالث عشر

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

- بواقع نسبة (95%) من القيمة المقررة للأعمال التي تمت فعلاً مطابقة للشروط والمواصفات وذلك من واقع جدول الفئات ، كما يجوز صرف نسبة (5%) الباقية والمحتجرة لمواجهة أي عيوب أو ملاحظات في الأعمال يقصر المقاول في إصلاحها أو تلافيتها لحين الاستلام المؤقت نظير خطاب ضمان معتمد من أحد البنوك المحلية ينتهي سريانه بعد مضي ثلاثين يوماً من تاريخ حصول الاستلام المؤقت.
  - بواقع نسبة (75%) من القيمة المقررة للمواد التي وردها المتعاقد لاستعمالها في العمل الدائم والتي يحتاجها العمل فعلاً وفقاً للبرنامج الزمني المتفق عليه 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 الأعمال مؤقتاً تقوم اللجنة المختصة بالإشراف بتحرير الكشوف الختامية بقيمة جميع الأعمال التي تمت فعلاً ويصرف للمقاول عقب ذلك مباشرة ما يستحقه بعد خصم المبالغ التي سبق صرفها علي الحساب أو أي مبالغ أخرى مستحقة عليه .
  - وعند استلام الأعمال نهائياً بعد مدة الضمان وتقديم المقاول المستندات الدالة علي ذلك يسوى الحساب النهائي ويدفع للطرف الثاني باقي حسابه بما في ذلك التامين النهائي أو ما تبقى منه.
- وفي جميع الأحوال إذا لم يتم الوفاء بالمبالغ المستحقة للطرف الثاني في المواعيد المحددة بالعقد يلتزم الطرف الأول بان يؤدي للطرف الثاني ما يعادل تكلفة التمويل لقيمة المطالبة أو المستخلص المعتمد عن فترة التأخير وفقاً لسعر الائتمان والخصم المعلن من البنك المركزي وقت المحاسبة شريطة تقديم مستندات رسمية بالمبلغ المطالب به.

### البند الرابع عشر

إذا طرأ من المستجدات بعد إبرام العقد ما يوجب تعديل حجم التعاقد يكون للطرف الأول أن يعدل كميات أو حجم العقد بالزيادة أو النقص وبما لا يجاوز (25%) 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 للمعاملات المحددة في عطاء الطرف الثاني لتلك البنود أو مشتقاتها ضمن عرضه الفني ، والتي تم التعاقد على أساسها، وبمراعاة البرنامج الزمني للتنفيذ من واقع نشرة الأرقام القياسية للمنتجين الصادرة من الجهاز المركزي للتعينة العامة والإحصاء ، ويكون هذا التعديل ملزماً للطرفين ويقع باطلاً كل اتفاق يخالف ذلك .

وإذا تأخر الطرف الثاني في تنفيذ مقابلة الأعمال لسبب يرجع إلى الطرف الأول ، فيلتزم بمحاسبة الطرف الثاني على الكميات التي تم تنفيذها بعد ستة أشهر وفقاً لمعدلات التضخم الصادرة من الجهاز المركزي للتعينة العامة والإحصاء.

## البند السادس عشر

يلتزم الطرف الثاني بمجرد إتمام العمل أن يخلي الموقع من جميع المواد والأتربة والبقايا وان يمهده ، وعلي أن يخطر الطرف الأول كتابة بذلك ، وإلا كان للطرف الأول الحق بعد إخطاره في تنفيذ ذلك علي حسابه ، ويخطر عندئذ بالموعد الذي حدد لإجراء المعاينة ويحضر المحضر الاستلام المؤقت بعد إتمام المعاينة ويوقعه كل من الطرف الأول أو مندوبيه ، بحسب الأحوال ، الذين يخطر المقاول بأسمائهم ويكون هذا المحضر من أصل وأربع نسخ يسلم الأصل للإدارة المالية ، ونسخة لإدارة التعاقدات لحفظها بملف العملية ، ونسخة للإدارة الطالبة أو المستفيدة ، ونسخة للإدارة المشرفة علي التنفيذ ، وتسلم نسخة للطرف الثاني ، وفي حالة عدم حضور الطرف الثاني أو من يفوضه في الميعاد المحدد تتم المعاينة ويوقع المحضر من مندوب الطرف الأول وحدهم ، وإذا تبين من المعاينة أن العمل قد تم علي الوجه المطلوب اعتبر تاريخ إخطار الطرف الثاني للطرف الأول باستعداده للتسليم المؤقت موعد إنهاء العمل وبدء مدة الضمان ، وإذا ظهر من المعاينة أن العمل لم ينفذ علي الوجه الأكمل فيثبت هذا في المحضر ويؤجل الاستلام إلي أن يتضح أن الأعمال قد تمت بما يطابق الشروط مع عدم الإخلال بمسئولية الطرف الثاني طبقاً لأحكام القانون المدني وتبدأ من تاريخ المعاينة الأخيرة 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 ، وعلي أن تبدأ أعمالها فور صدور قرار تشكيلها في موعد أقصاه (7) أيام من إستلام الطلب ، وسداد 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 آخر ، ويكون الطرف الثاني مسؤولاً مسئولاً 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 يجريه على نفقة الطرف الثاني خصماً من تأمينه أو من كافة مستحقاته لدي الطرف الأول أو أي جهة إدارية أخرى مع تحميله المصاريف الإدارية اللازمة وتحت مسؤوليته .

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

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 يحم بعض الالتزامات فيؤجل الاستلام النهائي لحين قيامه باستكمال التزاماته ، هذا مع عدم الإخلال بمسئوليته طبقاً لأحكام القانون المدني أو أي قانون آخر .

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

## البند العشرون

إذا تأخر الطرف الثاني أثناء تنفيذ العقد عن الميعاد المحدد له لسبب خارج عن إرادته فإنه يجوز للطرف الأول إعطائه مهلة إضافية بما لا يجاوز (0) يوماً من المدة الأصلية للعقد دون توقيع غرامة تأخير، وفي حالة تأخره لسبب راجع له يحصل منه مقابل للتأخير دونما حاجة إلي تنبيه أو إنذار أو اتخاذ أي إجراء آخر ، بنسبة (1%) من قيمة الأعمال أو الختامي أو من قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال إذا لم تتجاوز مدة التأخير نسبة (1%) من المدة الكلية للتنفيذ ، ويزاد مقابل التأخير بنسبة مدة التأخير بحسب الأحوال ذاتها والتي أن تصل إلي (10%)

من المدة الكلية للتنفيذ ، وبنسبة (15%) من قيمة الأعمال أو الختامي أو من قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال إذا تجاوزت مدة التأخير نسبة (10%) من المدة الكلية للتنفيذ ، وبحسب مقابل التأخير من قيمة الجزء المتأخر فقط إذا رأي الطرف الأول أن الجزء المتأخر لا يمنع الانتفاع بما تم تنفيذه بشكل مباشر أو غير مباشر علي الوجه الأكمل في المواعيد المحددة ، أما إذا رأي أن الجزء المتأخر يمنع الانتفاع بما تم تنفيذه فيكون حساب مقابل التأخير من القيمة الإجمالية للعقد .  
ولا يخل توقيع مقابل التأخير بحق الطرف الأول في الرجوع علي الطرف الثاني بكامل التعويض المستحق عما أصابه من أضرار بسبب التأخير .

#### البند الحادي والعشرون

يلتزم الطرف الثاني بتنفيذ الأعمال محل التعاقد بنفسه وفي المواعيد المحددة وفقاً للمواصفات والشروط المتعاقد علي أساسها ، 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 في جمهورية مصر العربية ، ويكتفي في هذه الحالة بتصديق البنك أو الشركة دون الإخلال بمسئولية الطرف الثاني 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 إنذار أو تنبيه ، فضلاً عن حقه في اتخاذ كافة الإجراءات المنصوص عليها في قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم 182 لسنة 2018 .

#### 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 أياً 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 مقررّة 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 الإخلال بأحكام المادة (51) من القانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم 182 لسنة 2018، على طرفا العقد بذل أقصى جهد للالتزام ببند التعاقد طوال مدة تنفيذه طبقاً لما اشتمل عليه وبطريقة تتفق مع ما توجبه مقتضيات حسن النية ، وبمراعاة أحكام المادة (91) من ذات القانون وفي حالة حدوث خلاف بينهما أثناء تنفيذه يتم عقد اجتماع مع مسنول 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:

- 1- فحص شروط التعاقد بكل دقة واتخاذ الحل المناسب للمشكلة.
  - 2- 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 .
  - 3- 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 ، وبلااستمرار في تنفيذ التزاماتهما الناشئة عنه .

#### البند السادس والعشرون

يلتزم الطرف الثاني بان يبذل أقصى جهد لتنفيذ التزاماته التعاقدية ، وفي حالة إخلاله بأي شرط جوهرى من شروط التعاقد ، فعلى الطرف الأول استنفاد كافة البدائل الممكنة للوصول إلى حلول تتفق مع شروط العقد وفى حالة عدم إمكانية التوصل إلى 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 تلقائياً في الحالات الآتية :

- 1- إذا تبين أن الطرف الثاني استعمل بنفسه أو بواسطة غيره الغش أو التلاعب في تعامله مع الطرف الأول أو في حصوله على العقد .
- 2- إذا تبين وجود تواطؤ أو ممارسات احتيالي أو فساد أو احتكار من قبل الطرف الثاني.
- 3- 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 182 لسنة 2018 ولانحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم 692 لسنة 2019 فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذا العقد ، كما تسري عليه أحكام القانون المدني الصادر بالقانون رقم 131 لسنة 1948م وأحكام القانون رقم 5 لسنة 2015م بشأن تفضيل المنتجات المصرية في العقود الحكومية ، وأحكام قرار رئيس مجلس الوزراء رقم 4498 لسنة 2023م بشأن رفع كفاءة الإنفاق الحكومي وتعظيم الإيرادات .

#### البند التاسع والعشرون

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

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

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

#### البند الثلاثون

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

الطرف الأول

الاسم:

الصفة:

التوقيع:

التاريخ:

الطرف الثاني

الاسم:

الصفة:

التوقيع:

التاريخ:

التوقيع/

يعتمد ، التوقيع )

(

محمد محمد حامد  
رئيس مدينة ذهب