

يلصق هنا طابع الشهيد



جمهورية مصر العربية

جامعة قناة

كراسة الشروط النموذجية لتنفيذ مقاولات

عملية / انشاء ملعب خماسي وملحقاته

اخر موعد لتقديم العطاءات /العروض هو الموعد المحدد انعقادها جلسة فتح المظاريف الفنية

المحدد لانعقادها يوم الموافق / / في تمام الساعة ١٢ ظهرا

طريق التعاقد (مناقصة عامة) رقم للعام المالي (٢٠٢٦/٢٠٢٥)

ثمن كراسة الشروط فقط مبلغ وقدره جنية + ١٤ % ضريبة القيمة المضافة

فقط وقدره: (لا غير + ١٤ % ضريبة القيمة المضافة

التأمين المؤقت مبلغ وقدره: جنية

فقط: (لا غير

رقم الهاتف

رقم الفاكس

اسم صاحب العطاء / العرض

عنوان المحل المختار

البريد الإلكتروني

ختم صاحب العطاء/ العرض

أهداف العملية

تهدف العملية محل الطرح والتعاقد الى / اتاحة المنطقة خلف مبنى صيدلة للانشطة الرياضية لطلاب الجامعة كما تهدف الى تلبية احتياجات الجهة الادارية بفاعلية وكفاءة وتحقيق أفضل قيمة للمال المدفوع .

مقدمة

.....

نطاق الأعمال

اسم المشروع عملية / انشاء ملعب خماسي وملحقاته

الجهة المشرفة : الإدارة الهندسية

موقع التنفيذ : خلف مبنى كلية الصيدلة

الجدول الزمني المتوقع لاجراءات الطرح والترسية والتعاقد

م	الاجراء	التاريخ
١-	تاريخ النشر على بوابة التعاقدات العامة	
٢-	تاريخ الاعلان على جريدة بتاريخ / / توجيه الدعوات / الحصول على العرض بالعدد رقم : الصادر	
٣-	تاريخ المعاينة النافية للجهالة	
٤-	آخر موعد لتلقى الاستفسارات	
٥-	تاريخ انعقاد جلسة الاستفسارات	
٦-	تاريخ الرد على الاستفسارات	
٧-	تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية	
٨-	تاريخ الإحالة الفنية	
٩-	تاريخ اعلان نتيجة البت الفني	
١٠-	تاريخ جلسة فتح المظاريف المالية	
١١-	تاريخ الإحالة المالية	
١٢-	تاريخ اعلان نتيجة البت المالي	
١٣-	اخطار صاحب العطاء / العرض الفائز	
١٤-	سداد التأمين النهائي	
١٥-	مهلة سداد التأمين النهائي	
١٦-	اصدار أمر الاسناد / خطاب الترسية	
١٧-	تاريخ توقيع التعاقد	
في حالة عدم سداد التأمين النهائي		
١٨-	اخطار العطاء / العرض التالي	
١٩-	تاريخ نهو مهلة سداد التأمين النهائي	
٢٠-	اصدار أمر الاسناد / خطاب الترسية	
٢١-	تاريخ توقيع التعاقد	
تنفيذ العقد		
٢٢-	تاريخ بدء التنفيذ	
٢٣-	نهاية تنفيذ العقد	

عمومات

١- التشريعات المنظمة والقواعد الحاكمة لمقاولات الأعمال والتعاقد

تخضع مقاولات الأعمال محل الطرح لأحكام التشريعات المصرية عموماً ، وتفسر وتؤول نصوص بنود كراسة الشروط والمواصفات والتعاقد وفقاً لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية الصادرة بموجب قرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩ وتعديلاتهما ، ويمكن تحميل صورة الكترونية من القانون ولائحته التنفيذية والقرارات والمنشورات والكتب الدورية ذات الصلة بتطبيقها من الموقع الإلكتروني لبوابة التعاقدات العامة .

كما يسرى بشأن كراسة الشروط والمواصفات والتعاقد كافة القوانين - وعلى وجه الخصوص أحكام القانون رقم ١٣١ لسنة ١٩٤٨ بشأن اصدار التقنين المدني - واللوائح والأعراف ذات الصلة بموضوع الطرح والتعاقد، مع مراعاة ما تتضمنه الأكواد الهندسية المصرية أو العالمية من مواصفات قياسية وغيرها التي تصدر أو تعتمدها الجهات الفنية المختصة وكذلك أصول الصناعة ، وذلك فيما لم يرد بشأنه نص خاص في كراسة الشروط والمواصفات والتعاقد وملاحق أي منها .

٢- المساواة والشفافية

تخضع مقاولات الأعمال محل الطرح لمبادئ ومعايير العلانية والشفافية وحسن النية وتكافؤ الفرص وحرية المنافسة . سيتم اطلاع كافة أصحاب العطاءات / العروض على المعلومات ذات العلاقة بنطاق العمل في العملية بما يمكنهم من تقييم الأعمال قبل التقدم للعملية محل الطرح ، وتقديم الايضاحات والبيانات اللازمة عن مقاولات الأعمال المطلوب تنفيذها قبل ميعاد تقديم العطاءات / العروض بوقت كاف .

كما سيتم اخطار 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 .

٣- حماية المنافسة

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

رفع ، أو خفض ، أو تثبيت الأسعار محل التعاقد اقتسام الأسواق ، أو تخصيصها على أساس من المناطق الجغرافية أو مراكز التوزيع أو نوعية العملاء أو نوعية المنتجات أو الحصص السوقية أو الفترات الزمنية

ب- التنسيق فيما يتعلق بالتقدم ، أو الامتناع عن الدخول في سائر عمليات التعاقدات المختلفة ، ويستترشد في قيام التنسيق بعدة أمور ،منها على الأخص :

تقديم عطاءات / عروض متطابقة ، ويشمل ذلك الاتفاق على قواعد مشتركة لحساب الأسعار أو تحديد شروط العطاءات / العروض.

الاتفاق حول الشخص الذى سيتقدم بالعطاء / بالعرض ويشمل ذلك الاتفاق مسبقا على الشخص الراسي عليه سواء بالتناوب أو على أساس جغرافي أو على الجهات الادارية المتقدم لها أو صاحبة الطرح.

ج- الاتفاق حول تقديم عطاءات / عروض صوريه.

د- الاتفاق على منع شخص من التنافس فى تقديم العطاءات / العروض.

٤- الإشتراك في العملية

لا يجوز الإشتراك في العملية لأى ممن تنطبق عليه الحالات الآتية :-
الممنوعين من التعامل ، بما في ذلك من صدر بشأنه قرارا بمنع التعامل معه أو حكم قضائي أو قرار من الجهات المختصة ، وذلك حتى انتهاء المنع .

المفلسون أو المتعثرون أو من ثبت اعسارهم أو من صدر فى شأنهم أمرا بوضع أموالهم تحت الحراسة الأشخاص الاعتبارية الخاصة التى تم حلها أو تصفيتها .
فاقدى وناقصي الأهلية .

الموظفين والعاملين بالجهات الادارية الخاضعين لأحكام قانون تنظيم التعاقدات سالف الذكر وذلك كله وفقا للقانون واللوائح المقررة

وفى كافة الحالات المشار إليها بعالية يتم استبعاد العطاء / العرض ويصبح التأمين المؤقت المؤدى حقا للجهة الادارية دون حاجة الى انذار أو الالتجاء الى القضاء أو اتخاذ أى اجراءات أو اقامة الدليل على حصول ضرر ، أو استئذانة من أى مبالغ مستحقه أو تستحق لدى الجهة الادارية أو لدى أى جهة ادارية أخرى.

٥- ملكية البيانات وسريتها

- جميع البيانات والمعلومات الواردة بكراسة الشروط والمواصفات ، تعد ملكا خاصا عائدا للجهة الادارية بما فى ذلك حقوق الطبع والنشر لأى مستندات ومواد مقدمة من الجهة الادارية ضمن هذه العمليه ، وعلى ذلك لا يجوز نسخ هذه المواد والمستندات ، كليا أو جزئيا ، ولا يجوز لأى طرف ثالث أن يستخدمها دون الحصول على موافقة كتابية مسبقة من الجهة الادارية ، ويجب اعادة كافة الأوراق والمستندات وغيرها التى قدمتها الجهة الادارية فيما يتعلق بطلب تقديم العطاءات / العروض عند الطلب ، دون الاحتفاظ بأى نسخ من قبل مقدم العطاء / العرض أو أى شخص آخر .
- يحظر على أصحاب العطاءات / العروض أو غيرهم من المصرح لهم استخدامها الا فيما له علاقة باعداد عطاءاتهم أو بتنفيذ الالتزامات محل التعاقد.

- كما يحظر على أصحاب العطاءات / العروض أو غيرهم الاستغلال أو الافصاح عن أى بيانات أو معلومات أو رسومات أو مستندات أى كانت وبأى كيفية كانت سواء كانت تحريرية أو شفوية تكون بحوزتهم وتتعلق بالعملية محل الطرح و التعاقد ، ويسرى ذلك على كل ما بحوزتهم أو ما يكون قد اطلعوا عليه فى العطاء / العرض من أسرار وتعاملات أو شؤون تخص الجهة الادارية ، ولا يسرى هذا ان كان مثل هذا الاستغلال أو الافصاح لازما لتنفيذ المتعاقد لالتزاماته بموجب التعاقد المبرم.

- ويحظر على أصحاب العطاءات / العروض نشر أو استخدام البيانات والمعلومات الخاصة بالعملية محل الطرح والتعاقد وكل ما يتعلق بها لأغراض الدعاية عبر كافة وسائل الاعلام الا بعد الحصول على موافقة كتابية من ادارة التعاقدات بالجهة الادارية مسبقا.

٦- الممارسات الفاسدة

- على أصحاب العطاءات / العروض الالتزام بأعلى المعايير الأخلاقية أثناء اشتراكهم في العملية محل الطرح والتعاقد ، واتباعا لذلك يحق للجنة البت استبعاد العطاء / العرض الذى يتبين أن صاحبه تورط بصورة مباشرة أو عن طريق وكيل أو وسيط في ممارسات فساد أو احتيال أو تواطؤ بهدف الحصول على التعاقد أو اذا قام بنفسه أو بالوساطة بإعطاء أى شيء ذى قيمة ، هدية ، سلفة أو مكافأة أو وعد لأى من العاملين بإدارة التعاقدات أو أعضاء اللجان أو أي شخص له علاقة مباشرة أو غير مباشرة بالعملية محل الطرح والتعاقد ، وسيتم اتخاذ الاجراءات القانونية لشطب اسمه من سجل المتعاملين مع الجهات الادارية .
- يتعين على أصحاب العطاءات / العروض ابلاغ السلطة المختصة كتابة فى أى من الحالات الآتية :
- وجود تصرف غير قانونى أو غير مشروع من قبل أى موظف أو جهة أو مقدم عطاء من الجهات ذات الصلة بإجراءات وبتنفيذ العملية محل الطرح والتعاقد ، من شأنه التأثير بطريق مباشر أو غير مباشر فى اجراءاتها نظير الحصول على ميزة مالية أو عينية .
- وجود ترتيب مباشر أو غير مباشر بين أى من الاطراف بغرض تحقيق مصلحة شخصية أو هدف غير مشروع ، ويشمل ذلك التأثير فى الإجراءات بصورة غير مشروعة .
- وجود تصرف لضعاف أو اضرار أو تهديد أى من الأطراف بصورة مباشرة أو غير مباشرة ، للتأثير على سير اجراءات التحقيقات التى يتم مباشرتها بشأن أى من البلاغات المشار اليها بعاليه ، أو تعطيلها أو تزويرها أو تغييرها أو اخفائها ، أو الادلاء بمعلومات مضللة أو كاذبة لجهات التحقيق لعرقلة سير أى تحقيق بشأن أية شكوى أو ادعاءات بوجود ممارسات فساد أو احتيال أو اكراه أو تواطؤ ، أو تهديد أى طرف أو ايذائه لمنعه من الابلاغ عن معلومات لديه والمرتبطة بالتحقيق.

٧- توافر الاعتماد المالي

- تم توفير المبلغ المطلوب لتنفيذ مقاولات الأعمال محل الطرح والتعاقد وذلك ضمن الاعتماد المالي المدرج **صناديق خاصه العام المالي ٢٠٢٥/٢٠٢٦**.

٨- التعديل فى الشروط والمواصفات

- يجوز للجهة الادارية ادخال تعديلات على الشروط والمواصفات اذا اقتضت المصلحة العامة ذلك أو بناء على ما تسفر عنه جلسة الاستفسارات أو الايضاحات ، وسيتم اخطار مقدمي الاستفسارات أو الايضاحات ومن قاموا بشراء الكراسة من خلال ادارة التعاقدات بتلك التعديلات فور اعتمادها من السلطة المختصة وذلك خلال ثلاثة أيام على الأكثر من ادخال تلك التعديلات ، وكذا نشرها على بوابة التعاقدات العامة على أن تعتبر هذه التعديلات جزء لا يتجزأ من كراسة الشروط والمواصفات ، وتسرى في مواجهة كافة أصحاب العطاءات .
- وفى جميع الأحوال ، لا يجوز أن تقل المدة بين الاخطار بهذه التعديلات والموعده المحدد لفتح المظاريف الفنية عن سبعة أيام .

٩- إلغاء العملية محل الطرح

- يحق للجهة الإدارية إلغاء العملية محل الطرح قبل البت فيها بقرار مسبب من السلطة المختصة إذا استغنى عنها نهائياً أو اقتضت المصلحة العامة ذلك، إذا تبين للجهة الإدارية وجود تواطؤ بين مقدمي
- العطاءات / العروض أو ممارسات احتيالي أو فساد أو احتكار.
- كما يجوز الإلغاء في أي من الحالات الآتية:
- ١- إذا لم يقدم سوى عطاء / عرض وحيد، أو لم يبق بعد العطاءات / العروض المستبعدة إلا عطاء / عرض واحد ما لم تكن حاجة العمل لا تسمح بإعادة الطرح، ولا توجد فائدة ترجى من إعادة الطرح وبشرط أن يكون العطاء / العرض مطابقاً للشروط ومناسباً للقيمة التقديرية.
- ٢- إذا اقترنت العطاءات / العروض كلها أو أغلبها بتحفظات.
- ٣- إذا كانت قيمة العطاء / العرض الأقل تجاوز القيمة التقديرية، ما لم تبين دراسة لجنة البت أو لجنة الممارسة عدم جدوى إعادة الطرح والآثار المترتبة عليه.
- ويكون الإلغاء في هذه الحالات المشار إليها في البنود (٣،٢،١) بقرار من الجهة الإدارية بناء على توصية لجنة البت.
- وتلتزم إدارة التعاقدات بإخطار أصحاب العطاءات / العروض بالإلغاء بكتاب يرسل بخدمة البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد، مع تعزيده في ذات الوقت بالبريد الإلكتروني أو الفاكس بحسب الأحوال.

١٠- وسيلة وأسلوب ولغة التواصل والإخطارات والمكاتبات

- يجب على أصحاب العطاءات / العروض بيان أو تحديد العنوان ورقم الفاكس وعنوان البريد الإلكتروني الخاص بهم (المحل المختار) التي سوف ترسل الجهة الإدارية عليها كل المراسلات والإشعارات المرتبطة بمستندات العطاء / العرض واسم الشخص المحدد للاستلام، ويعتبر هذا العنوان والعقدية. محلاً مختاراً لهم، وأن كافة المكاتبات والمراسلات التي ترسل على ذات العنوان تنتج أثارها القانونية.
- 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 صحيح ومنتج لكافة أثاره القانونية والعقدية.
- كما يلتزم المهندس ممثل الجهة الإدارية حال تغيير محله المختار بذات الإجراءات.
- وتكون الوسيلة المعتمدة لكافة أنواع التواصل والإخطارات والمكاتبات وغيرها هي البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد، مع إمكانية تعزيده بالفاكس أو البريد الإلكتروني بحسب الأحوال، أو التسليم باليد بالمحل المختار للجهة الإدارية وفي حال تعذر ذلك فيتم التواصل مع المهندس ممثل الجهة الإدارية.
- كما تكون كافة أنواع التواصل والإخطارات والمكاتبات الرسمية المتبادلة من وإلى الجهة الإدارية والمتعاقد 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 بجامعة قنا - الإدارة العامة للشئون الهندسية - إدارة التعاقدات الهندسية وفي ذات الوقت ترسل صورة واضحة على الفاكس رقم ٠٩٦٣٢١١٢٧٩ والبريد الإلكتروني info@svu.edu.eg وتوجه كافة المكاتبات باسم / السيد الأستاذ أمين عام الجامعة.

١١ - تقديم الشكاوى وتوقيات وإجراءات الفصل فيها

- يحق لكل ذي شأن من غير مقدمي العطاءات / العروض تقديم شكاوهم كتابة لإدارة التعاقدات بخصوص أي إجراء من إجراءات الطرح أو التعاقد دون التقيد بثمة مواعيد في هذا الشأن.
- ويحق لكل ذي شأن من مقدمي العطاءات / العروض تقديم شكاوهم كتابة لإدارة التعاقدات بخصوص أي إجراء من إجراءات الطرح.
- كما يحق لكل ذي شأن من مقدمي العطاءات / العروض تقديم شكاوهم كتابة لإدارة التعاقدات بخصوص نتيجة ترسيه 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 المكتب شكاوى التعاقدات العمومية وذلك على عنوانه الكائن في مدينة نصر شارع امتداد رمسيس - ابراج وزارة المالية - البرج الاول - الدور الارضي ، والمقر بالعاصمة الادارية الجديدة - الحي الحكومي - وزارة المالية مبني LC الدور الاول غرفة (٤٦) وذلك وفقا للكتاب الدوري رقم (٧) لسنة (٢٠٢٥) بشأن الضوابط والاجراءات المنظمة للتقدم بالشكاوي في التعاقدات التي تيرمها الجهات العامة.
- وتلتزم إدارة التعاقدات بدراسة الشكاوى المقدمة لها، وترفع تقريراً مفصلاً للسلطة المختصة بنتيجة ما انتهت إليه دراستها من قرارات لاعتمادها وذلك كله خلال مدة لا تجاوز خمسة أيام من تاريخ استلام الشكاوى المستوفاة .
- في حال صحة الشكاوى سوف يتضمن القرار المعتمد من السلطة المختصة التدابير الواجب تنفيذها لإزالة أسبابها واتخاذ أي إجراءات يوصى بها.
- وفور اعتماد السلطة المختصة لقرارات نتيجة دراسة الشكاوى ستقوم إدارة التعاقدات بإخطار مقدم الشكاوى بها، كما يخطر مكتب شكاوى التعاقدات العمومية بتلك القرارات بالإضافة إلى نشرها على بوابة التعاقدات العامة.

١٢ - تقديم الإيضاحات

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

١٣ - تقديم الاستفسارات

- يحق لذوي الشأن ممن قام بشراء كراسة الشروط والمواصفات أن يتقدم للجنة الاستفسارات باستفساره وذلك قبل الميعاد المحدد لانعقاد جلسة الاستفسارات بداية من تاريخ وحتى ، وتلتزم إدارة التعاقدات بإخطار مقدمي الاستفسارات كتابة بنتيجة دراسة تاريخ أسئلتهم واستفساراتهم وأي تعديلات بكراسة الشروط والمواصفات أو الجدول الزمني إذا تطلب الأمر فور اعتماد السلطة المختصة.

١٤ - تاريخ ومكان انعقاد جلسة الاستفسارات

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

١٥ - إجراءات جلسة الاستفسارات

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

١٦ - وفاة صاحب العطاء / العرض

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

الضوابط العامة

١٧ - المعاينة النافية للجهالة

- يجب على من قام بشراء كراسة الشروط معاينة محل الطرح المعاينة التامة النافية للجهالة وأن يتحقق بنفسه وتحت مسؤوليته من كافة البيانات والمواصفات والرسومات والكروكيات الواردة بكراسة الشروط والمواصفات ، ويعتبر تقدمه لها اقراراً منه بالاطلاع على محل الطرح ومعاينته المعاينة التامة النافية للجهالة .
- ويكون اجراء تلك المعاينة يوم / / ٢٠٢٦ خلال مواعيد العمل الرسمية ،وينبغي أن يقوم أصحاب العطاءات/ العروض الراغبين في عمل الزيارة التواصل مع الادارة العامة للشئون الهندسية لاتخاذ الاجراءات والترتيبات اللازمة للزيارة قبل انعقاد جلسة فتح المظاريف الفنية بوقت كاف ، بما يمكنه من اعداد عطائه بشكل جيد ، ويعتبر التقدم بالعطاء / العرض اقراراً من صاحبه باتباعه كافة الالتزامات الواردة في هذا البند .

١٨ - الاختبارات والجسات

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

١٩- التعاقد من الباطن

- يجوز لصاحب العطاء / العرض أن يعهد إلى غيره من الباطن بتنفيذ جزء أو أجزاء من مقاولات الأعمال محل هذا التعاقد، وذلك في أي من البنود التالية (يقدم بها بيان بالمظروف الفني) .
- على أن يتضمن عرضة الفني المستندات المنصوص عليها بالبند التالي بعد .
- ولا يعفى المتعاقد الرئيسي من مسؤولياته التعاقدية وفقاً للشروط والمواصفات ، وفي جميع الأحوال يظل مسئولاً وحده أمام الجهة الإدارية عن تنفيذ العقد وعن أفعال وأخطاء وإهمال متعاقد الباطن وعملهم كما لو كانت صادرة منه .

٢٠- محددات واشتراطات التعاقد من الباطن

- يجوز لصاحب العطاء / العرض أن يعهد بتنفيذ البنود المحددة بهذه الكراسة إلى غيره من الباطن وفقاً للمحددات والاشتراطات الآتية :
- ١- تقديم قائمة بأسماء وبيانات وخبرات من سيعهد إليهم صاحب العطاء / العرض بتنفيذ بعض البنود من الباطن والمستندات الدالة على ذلك لاعتمادهم من قبل الجهة الإدارية وذلك طبقاً للنموذج الملحق رقم (٣).
- ٢- يجب أن تشمل العطاءات / العروض التي تتضمن متعاقدين من الباطن على الكميات الموكلة لهم وفقاً لمتطلبات وشروط ومواصفات هذه الكراسة والتعاقد.
- ٣- تحديد ما إذا كان من سيعهد إليه من الباطن من المشروعات المتوسطة أو الصغيرة أو المتناهية الصغر مع تقديم ما يثبت ذلك .
- ٤- الا يكونوا من المسجلين بسجل قيد أسماء الممنوعين من التعامل الذي تمسكه الهيئة العامة للخدمات الحكومية.
- ٥- ان يكونوا من المؤهلين والمصرح لهم بمزاولة العمل محل التعاقد، وأن يكون متخصصاً في الأعمال المطلوب تنفيذها من قبل المتعاقد الرئيس، أو أن يكون لديه مؤهلات كافية لتنفيذ الأعمال ومصنفاً في المجال وبالدرجة المطلوبة المقررة قانوناً.
- ٦- يلتزم المتعاقد باطلاع المتعاقد من الباطن على ما يخصه من شروط التعاقد.
- ٧- لا يجوز للمتعاقد من الباطن القيام بالتعاقد بدوره مع أي متعاقد آخر من الباطن.
- ٨- لا يجوز لصاحب العطاء / العرض تغيير أي من متعاقد الباطن دون موافقة الجهة الإدارية.
- ٩- تقديم إقرار يفيد الالتزام بالتأمين على العمالة وفقاً لقوانين التأمينات السائدة إذا تطلبت طبيعة العملية ذلك.
- ١٠- وغير ذلك من المحددات والاشتراطات التي تراها الجهة الإدارية وفقاً لطبيعة العملية محل الطرح.

٢١- الدفعة المقدمة

- يسمح بصرف دفعة مقدمة للمتعاقد بنسبة حتى ٢٥% من إجمالي قيمة التعاقد مقابل خطاب ضمان بنكي معتمد دون أي قيد أو شرط بالقيمة والعملة ذاتها وساري المفعول حتى تاريخ الاستحقاق الفعلي الذي تسترد فيه الجهة الإدارية كامل الدفعة المقدمة وتخصم قيمة الدفعة المقدمة من المستخلصات الجارية بذات النسبة، وعلى صاحب العطاء / العرض تضمين عرضه الفني النسبة المطلوبة وأوجه صرفها طبقاً للنموذج الملحق رقم (١١) ، وللمتعاقد المتقدم يطلب 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.
- ويتم التقييم والمقارنة والمفاضلة بين العطاءات / العروض على أساس الميزة الائتمانية التي تترتب عن إضافة أعباء صرف الدفعة المقدمة طبقاً لسعر الفائدة المعلن من البنك المركزي المصري، وذلك بنسب تقل عن النسبة المشار إليها بالفقرة السابقة أو المساوية لها بحسب رغبة مقدمي العطاءات / العروض.
- 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 اتمام الأعمال المبين في شهادة الاستلام الابتدائي، فيكون من حق الجهة الإدارية أن يسترد من المتعاقد الرصيد المتبقي من الدفعة المقدمة في تاريخ لا يجاوز تاريخ صرف مستخلص ختامي الأعمال.

- التأمينات

٢٢-التأمين المؤقت

- يجب أن يؤدي مع كل عطاء / العرض تأمين مؤقت بمبلغ فقط وقدره جنيه مصرياً لا غير، ويجب أن يتضمن المظروف المحتوي على مفردات العرض الفني ما يفيد سداد التأمين المؤقت باسم الجهة الإدارية ولصالحها ولحسابها، ويمكن لمقدم العطاء / العرض سداده بأحد الصور أو الوسائل الآتية:
- ١- أحد وسائل الدفع الإلكتروني من خلال منظومة الدفع والتحصيل الإلكتروني وذلك بحساب رقم (كود مؤسسي رقم ٣١٤٠٠١٠١) .
- ٢- بموجب خطاب ضمان بنكي مصدراً من أحد المصارف المحلية المعتمدة والا يقتصر بأي قيد أو شرط وغير قابل للإلغاء وساري لمدة ثلاثين يوماً بعد تاريخ انتهاء مدة صلاحية سريان العطاء / العرض ، وعلى ألا يتعدى الحد الأقصى المحدد لمجموع خطابات الضمان المرخص له من البنك المركزي في إصدارها، وأن يقر فيه المصرف بأن يدفع تحت أمر الجهة الإدارية مبلغاً يوازي التأمين المطلوب ، وأن يكون ساري لمدة ١٢٠ يوم من تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية والمحدد لانعقادها يوم الموافق وتقبل خطابات الضمان من البنوك الخارجية بشرط التأشير عليها بالقبول من المصارف المحلية المعتمدة.
- ٣- يجوز لصاحب العطاء / العرض طلب سداد التأمين المؤقت أو جزء منه خصماً من مستحقاته عن عمليات أخرى في الجهة الإدارية ذاتها أو غيرها من الجهات الإدارية التي تسرى عليها أحكام القانون ، متى كانت صالحة للصرف في تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية، على أن يرفق صاحب العطاء / العرض بالطلب مستنداً معتمداً ومختوماً من الإدارة المختصة بالجهة الإدارية المستحق لديها مبلغ له ، يكون موجهاً للجهة الإدارية المقدم إليها العطاء / العرض ، وبخصوص عملية بذاتها ، يتضمن قبول تلك الجهة خصم مبلغ التأمين المؤقت أو جزء منه من المبالغ المستحقة لديها ، وتعهدها بحجزه تحت حساب التأمين المؤقت المطلوب إلى حين تقديم صاحب العطاء / العرض مستنداً معتمداً ومختوماً من الإدارة المختصة بالجهة الإدارية المقدم إليها العطاء / العرض بالموافقة على الصرف ، أو طلب هذه الجهة إتاحة ذلك المبلغ لها.

٢٣- التأمين النهائي

- على صاحب العطاء / العرض الفائز وبإحدى الصور أو الوسائل المشار إليها بالبند السابق أن يؤدي التأمين النهائي بنسبة (٥%) من قيمة التعاقد لصالح ولحساب وباسم الجهة الإدارية خلال عشرة أيام عمل تبدأ من اليوم التالي لإخطاره بقبول عطائه ، وذلك كضمان لتنفيذ الأعمال موضوع هذه الكراسة على الوجه الأكمل وطبقاً لبنود هذا العقد ووفقاً لكافة الاشتراطات والقواعد والضوابط المقررة قانوناً في هذا الشأن ، ويتم الاحتفاظ 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.

٢٤- أثر عدم سداد التأمين النهائي

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

٢٥- استبدال صور ووسائل أداء التأمينات

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

قواعد وضوابط وشروط إعداد (العطاء/ العرض)

٢٦- الوكالة في تقديم العطاءات / العروض

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

٢٧- حظر التقدم بأكثر من عطاء

- يحظر على صاحب العطاء / العرض التقدم بالذات أو بالشراكة مع الغير بأكثر من عطاء واحد في العملية محل الطرح سواء باسمه أو كشريك مع الغير ما لم يكن شريكا مع الغير بحصة لا تسمح له بالتأثير في اتخاذ قرار ذي صلة بالعطاء / بالعرض ، وسيتم استبعاد العطاءات / العروض المخالفة لذلك، ومصادرة التأمين المؤقت أو فسخ العقد أو التنفيذ على الحساب، وأيلولة التأمين النهائي ، 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.

٢٨- إعداد العطاء / العرض

- على أصحاب العطاءات / العروض الالتزام بشروط ومواصفات هذه الكراسة ، ويعتبر التوقيع على نموذج العطاء / العرض قبولاً منه بكل ما جاء فيها.
- ولا يجوز للجهة الإدارية اتخاذ أي من الملاحظات أو الاقتراحات المشار إليها في الفقرة السابقة محلاً للتغيير أو للتعديل في الشروط والمواصفات الواردة بهذه الكراسة ، كما لا يجوز للجان المشكلة لتنفيذ مراحل الفتح أو البت أو الترسية أن تتخذ من تلك الملاحظات أو الاقتراحات محلاً للتقييم أو البت ، وفي كافة الأحوال لا يجوز أن تخل تلك الملاحظات أو الاقتراحات بمبدأ الشفافية أو المساواة أو تكافؤ الفرص.
- تقدم العطاءات / العروض مختومة بخاتم الجهة الإدارية وموقع من أصحابها على كل ورقة وعلى جدول الكميات والفئات المرفق ، ويجب تقديمها في مظروفين منفصلين ، ويجب أن يثبت على كل من مظروفي العطاء / العرض الفني والمالي نوعه من الخارج ، ويوضع المظروفين داخل ظرف مغلق بطريقة محكمة ويوضح عليه اسم الجهة الإدارية وعنوان إدارة التعاقدات وما يفيد أن ما بداخله المظروف الفني والمظروف المالي للعملية محل الطرح ، مع ترقيم وختم وتوقيع كل الأوراق من محتويات العرض بما فيها الغلاف والفواصل ، ويذكر اسم العملية ورقمها وتاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية كما يذكر اسم صاحب العطاء / العرض.
- على صاحب العطاء / العرض أو من يمثله الالتزام والحفاظ على الترتيب أعلاه مع وضع فواصل بين كل بند من بنود العطاء / العرض وذلك لتسهيل عملية التفريغ والتقييم اختصاراً للوقت والمجهود.

٢٩- تكلفة إعداد العطاء / العرض

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

٣٠- لغة إعداد العطاء / العرض وإعداد العقد

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

٣١- مستندات العطاء / العرض

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

٣٢- تقديم / تسليم العطاء / العرض

تسلم العطاءات / العروض لإدارة التعاقدات إما باليد أو وضعها داخل الصندوق الخاص بوضع العطاءات / العروض 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 إدارة التعاقدات الهندسية التابعة للإدارة العامة للشئون الهندسية وذلك قبل الساعة ١٢ ظهراً من يومالموافق..... ويبقى العطاء / العرض نافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه من وقت تسليمه بغض النظر عن ميعاد استلامه بمعرفة الجهة الإدارية وحتى نهاية المدة المحددة لسريان العطاءات / العروض ، ولن يعتد بأي عطاء يقدم بعد هذا الموعد.

٣٣- تأجيل تقديم العطاءات / العروض

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

وفي جميع حالات تأجيل تاريخ فتح المظاريف الفنية ، يتعين الحصول على موافقة السلطة المختصة وإعادة النشر على بوابة التعاقدات العامة والإعلان أو توجيه الدعوات بحسب الأحوال ، على ألا تقل مدة التأجيل عن نصف المدة المحددة مسبقاً لفتح المظاريف الفنية من تاريخ الإعلان أو الدعوة. كما يجوز لمن قاموا بشراء كراسة الشروط والمواصفات قبل التاريخ المحدد للجلسة بثلاثة أيام على الأقل أن يتقدم كتابة للجهة الإدارية بطلب مسبب لمد مدة تقديم العطاءات / العروض.

٣٤- مدة سريان وصلاحيه العطاء / العرض

مدة سريان وصلاحيه العطاءات / العروض ٩٠ يوماً تحسب من تاريخ فتح المظاريف الفنية ، ويبقى العطاء / العرض سارياً ونافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه حتى نهاية مدة سريان العطاء / العرض. وللجهة الإدارية إذا ما اقتضت الضرورة ذلك وبعد موافقة السلطة المختصة إخطار أصحاب العطاءات / العروض كتابة لمد مدة سريان عطاءاتهم ومد مدة صلاحية التأمين المؤقت وذلك قبل تاريخ انتهاء مدة سريان العطاءات / العروض بخمسة عشر يوماً.

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

٣٥- سحب العطاء / العرض:

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

٣٦- العطاءات / العروض المتأخرة

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

محتويات العطاء / العرض

٣٧- محتويات المظروف الفني

- ١- ما يفيد سداد التأمين المؤقت المطلوب (الابتدائي) .
- ٢- بيان الشكل القانوني لصاحب العطاء والمستندات الدالة على ذلك.
- ٣- بيانات القيد في السجلات الخاصة بالنشاط موضوع التعاقد كالقيد في السجل التجاري أو الصناعي أو سجل المستوردين وغيرها من السجلات التي يكون القيد فيها واجبا قانونا.
- ٤- بيانات وخبرات صاحب العطاء ومن قد يعهد إليهم ببعض بنود العملية من الباطن وفقا لما تضمنته كراسة الشروط والمواصفات.
- ٥- المستندات الدالة على سابقة الأعمال لذات موضوع التعاقد.
- ٦- بيانات عن أسماء ووظائف وخبرات الكوادر التي سيسند إليها التنفيذ والإشراف على تنفيذ العملية.
- ٧- بيان مصادر ونوع المواد والمهمات والأجهزة التي تستخدم في التنفيذ.
- ٨- البطاقة الضريبية سارية، وآخر إقرار ضريبي .
- ٩- بطاقة الاتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء سارية.
- ١٠- تعهد بالالتزام بنسبة المكون الصناعي المصري عن (٤٠%) في عقود مقاولات الأعمال .
- ١١- إقرار الالتزام بالتأمين على العمالة إذا تطلبت طبيعة العملية ذلك.
- ١٢- إقرار بالالتزام بما جاء بكراسة الشروط والمواصفات ومحتوياتها.
- ١٣- ما يفيد شراء كراسة الشروط والمواصفات.
- ١٤- نسب الدفعة المقدمة المطلوبة لتنفيذ محل العقد وأوجه صرفها إذا نصت كراسة الشروط والمواصفات على ذلك.
- ١٥- البرنامج الزمني للتنفيذ ومدته.
- ١٦- معاملات تغيير الأسعار للبنود أو مكوناتها الواردة بكراسة الشروط والمواصفات في عقود مقاولات الأعمال التي تتطلب ذلك (ان وجدت)

١٧- شهادة التسجيل في ضريبة القيمة المضافة (ان وجدت).

١٨- شهادة التسجيل في الفاتورة الالكترونية.

١٩- كراسة الشروط والمواصفات واللوحات (إن وجدت) موقعة ومختومة .

٢٠- صورة من رقم الحساب البنكي لصاحب العطاء / الشركة موقع ومختوم .

٢١- تقديم اقرار يتضمن الالتزام بعدم التمييز بين العاملين او المتقدمين للعمل لدي مقدم العطاء علي اساس الجنس او أي اعتبارات اخري غير مهنية ، والمساواة بين الجنسين في فرص التوظيف ، والترقي ، والتدريب ، والاجور ، وبيئة العمل ، هذا وحال عدم الالتزام بتقديم الاقرار المشار الية علي النحو سالف الذكر يعد العطاء او العرض المقدم غير مقبول شكليا .

٣٨- محتويات المظروف المالي

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

١- يجب كتابة الأسعار عن كل وحدة من وحدات البنود الواردة بقوائم الأسعار وجداول الكميات والفئات وفقاً يلي:

أ- تكون كتابة الأسعار بالعملة المصرية وباللغة العربية وبالمداد الجاف أو السائل، ويجوز في حالة تقديم العطاء / العرض منفرد أو شركة في الخارج أن تكتب الأسعار بالعملة الأجنبية ، ولغرض المقارنة تتم معادلتها بالجنيه المصري بالسعر المعلن بالبنك المركزي المصري في تاريخ فتح المظاريف الفنية.

ب- تكون كتابة الأسعار رقما وتفقيطاً.

٢- تكون كتابة الأسعار على أصل قوائم الأسعار وجداول الكميات والفئات المختوم من الجهة الإدارية ، ويكون سعر الوحدة في كل بند بحسب ما هو مدون بجدول الكميات والفئات عدداً أو وزناً أو مقياساً دون تغيير أو تعديل في الوحدة ، وأن تكون قوائم الأسعار وجداول الكميات والفئات مؤرخة وموقعة من صاحب العطاء / العرض ، وتعتبر كل فئة من الفئات المدرجة والتي حددها صاحب العطاء / العرض بجدول الكميات والفئات وقوائم الأسعار المدرجة ملزمة له أثناء تنفيذ التعاقد كما يعتبر أن صاحب العطاء / العرض قد قبل بصحة وكفاية العطاء / العرض والفئات والأسعار الواردة في المقايضة، وأن تلك الفئات والأسعار تقي بكافة التزاماته الناشئة عن العقد ، وتشمل وتغطي كافة المصروفات والالتزامات أياً كان نوعها التي يتكبدها بالنسبة إلى كل بند من البنود ، وهي غير قابلة لإعادة النظر لأي سبب ، وتتم المحاسبة النهائية بالتطبيق لهذه الفئات بصرف النظر عن تقلبات السوق والعملة والتعريفات الجمركية وغيرها من الضرائب والرسوم الأخرى ، وذلك باستثناء ما قد يتفق عليه الطرفان أو ما قد يصدر عن الحكومة من تعويضات.

٣- وفي كافة الأحوال يعتبر تقديم العطاء / العرض إقراراً من صاحبه بقبول التوريد والتركيب بموجب جدول الكميات والفئات وقوائم الأسعار المرفقة ، وتكون العطاءات / العروض المقترنة بتسهيلات ائتمانية محل اعتبار عند البت في أولوية العطاءات / العروض.

٤- من المعلوم ان السعر المقدم من صاحب العطاء / العرض يغطي كل ما هو مطلوب بالمواصفات والرسومات على أساس التوريد والتركيب ما لم يتم النص صراحة على خلاف ذلك في هذه الكراسة.

٥- مع مراعاة نص المادة (٩٧) من اللائحة التنفيذية، تظل الأسعار التي يتم الترسية بها علي المتعاقد ثابتة دون أية زيادة طوال مدة التنفيذ ولا يحق لمن ترسو عليه العملية للمتعاقد المطالبة بأي زيادة في الأسعار لأي سبب (هذا البند للعمليات التي مدتها أقل من ستة أشهر).

٦- إذا سكت صاحب العطاء / العرض في عرضه المالي عن تحديد سعر بند من البنود المطلوب تنفيذها فللجهة الإدارية مع الاحتفاظ بحقها في استبعاد العطاء / العرض أن تضع للبند الذي سكت عن تحديد فئته أعلى فئة لهذا البند في العطاءات / العروض المقبولة وذلك للمقارنة بينه وبين سائر العطاءات / العروض فإذا أرسيت عليه العملية فيعتبر

أنه ارتضى المحاسبة على أساس أقل فئة لهذا البند في العطاءات / العروض المقبولة دون أن يكون له الحق في المنازعة لذلك.

٧- كتابة البيانات وإرفاق كافة النماذج المطلوبة بموجب هذه الكراسة في المظروف المالي.

٨- يكون للجهة الإدارية الحق في إجراء مراجعة تفصيلية للأسعار المقدمة حسابياً سواء من حيث مفرداتها أو مجموعها، وإجراء التصحيحات المادية إذا اقتضى الأمر ذلك، وإذا وجد اختلاف بين سعر الوحدة وإجمالي سعر الوحدات يعول على سعر الوحدة ، ويعول على السعر المبين بالتفقيط في حالة وجود اختلاف بينه وبين السعر المبين بالأرقام ، وتكون نتيجة هذه المراجعة هي الأساس الذي يعول عليه في تحديد سعر العطاء / العرض.

٣٩- 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.

ويحظر التعديل في أسعار العطاءات / العروض المقدمة بعد هذا الموعد ويسرى هذا الحظر على صاحب العطاء / العرض الفائز.

ولا يعتد بالعطاء / العرض المبني على خفض نسبة مئوية عن قيمة أقل عطاء / عرض مقدم.

الالتزام بالموصفات الفنية

على المتعاقد أن يلتزم بالموصفات الفنية المرفقة بهذه الكراسة.

الترسية والتعاقد

٤٠- فتح العطاءات / العروض والمظاريف الفنية

يكون فتح العطاءات / العروض في تمام الساعة 12 ظهراً من يوم الموافق في جلسة علنية بحضور من يرغب من أصحاب العطاءات / العروض ، ويجوز لهم تفويض من يرونه لحضور الجلسة بدلاً منهم بموجب تقديم التفويض وفقاً للنموذج الملحق رقم (٩) ، ولا يسمح لأصحاب العطاءات / العروض أو مفوضيهم التدخل في سير عمل اللجنة ، وإذا كان لدى أحد منهم اعتراضاً على الإجراءات ، أو القرارات يتعين عليه تقديمه كتابة إلى مدير إدارة التعاقدات.

٤١- سرية البيانات والمعلومات / حماية المنافسة

المعلومات الخاصة بفحص وتوضيح وتقييم ومقارنة العطاءات / العروض والتوصيات بالترسية ، يجب أن تظل سرية ، ولا يجوز الإفصاح عنها إلى أصحاب العطاءات / العروض أو أي أشخاص آخرين غير المنوط بهم هذه العملية رسمياً وحتى وقت الإعلان عن نتائج البت والترسية ، وسيتم إخطار جهاز حماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية لإعمال شئونه بالإضافة إلى استبعاد العطاء / العرض ومصادرة التأمين المؤقت في حال ما إذا تبين للجهة الإدارية

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

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

٤٢ - استيفاء واستيضاح ما غمض من أمور فنيه / مالية

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

٤٣ - الفحص الشكلي والبت الفني

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

- ١- العطاءات / العروض المتأخرة.
- ٢- العطاءات / العروض غير المصحوبة بما يفيد سداد كامل مبلغ التأمين المؤقت.
- ٣- العطاءات / العروض غير الموقعة من أصحابها أو غير المكتملة وفقاً للشروط.
- ٤- العطاءات / العروض التي تقدمت بمظروف واحد.
- ٥- العطاءات / العروض المقدمة من غير المسجلين على بوابة التعاقدات العامة.
- ٦- العطاءات / العروض التي لم تتضمن مظروفها الفني جدول معاملات عناصر التكلفة الخاضعة لتغيير الأسعار إذا كانت مدة تنفيذ العملية ستة أشهر فأكثر.

- ٧- العطاءات / العروض المقدمة من المسجلين بسجل قيد الممنوعين من التعامل
- ٨ - العطاءات / العروض المقدمة من أشخاص تبين تقدمهم لذات العملية بأكثر من عطاء.
- ٩ - العطاءات / العروض التي يتبين اشتراطها الحصول على نسبة دفعة مقدمه تزيد عما حددته الجهة الإدارية بهذه الكراسة.

٤٤ - أسلوب والية التقييم الفني

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

٤٥ - إعلان نتائج البت الفني

- سيتم إخطار أصحاب العطاءات / العروض بنتائج البت الفني فور اعتمادها من السلطة المختصة على أن يكون قرارها مسبباً 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 إدارة التعاقدات الهندسية التابعة للإدارة العامة للشئون الهندسية - بجامعة قنا .

٤٦ - فتح المظاريف المالية

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

٤٧ - الدراسة وآلية التقييم المالي

- في حالة التقييم بنظام الأفضل شروطاً والأقل سعراً طبقاً لما جاء بهذه الكراسة من شروط ومواصفات بحيث يتم تقييم العطاءات / العروض المقبولة فنياً فقط وعلى أساس القيمة المالية الإجمالية للعطاء / للعرض مع الأخذ في الاعتبار كل الشروط التي يمكن ترجمتها إلى قيم مالية .
- في حالة التقييم بنظام النقاط سيتم التقييم المالي مع الأخذ في الاختبار النقاط الحاصل عليها صافي العطاء / العرض في التقييم الفني ، ويتم الترسية على العطاء / العرض طبقاً الذي حصل على أقل قيمة مقارنة .
- وفي كافة الأحوال سيتم تقييم العطاءات / العروض المقبولة فنياً فقط وعلى أساس القيمة المالية الإجمالية للعطاء مع الأخذ في الاعتبار كل الشروط التي يمكن ترجمتها إلى قيم مالية، ويتم إجراء المقارنة والمفاضلة بين العطاءات / العروض بعد توحيد أسس المقارنة من جميع النواحي الفنية والمالية مع مراعاة تكاليف دورة حياة الأعمال محل التعاقد، وبحسب ظروف وطبيعة موضوع التعاقد وسيتم دراسة العطاءات / العروض مع الأخذ في الاعتبار معايير التقييم الآتية:
- ١- شروط السداد والاستلام والضمان ، والصيانة وقطع الغيار ومستلزمات التشغيل وغيرها من العناصر التي تؤثر في تحديد القيمة المالية المقارنة للعطاءات / للعرض.

- ٢- تقييم العناصر غير السعرية وتحويلها إلى قيمة مالية مثل تكاليف التشغيل ، القدرات ، الكفاءة ، الأداء وفقاً لما هو وارد بهذه الكراسة.
- ٣- حساب نسبة الدفعة المقدمة وذلك بغرض المقارنة والمفاضلة بإضافة فائدة تعادل سعر الفائدة المعلن من البنك المركزي في تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية إلى قيمة العطاءات / العروض المقترنة بالدفعة المقدمة ، وذلك عن المبالغ المطلوب دفعها مقدما وتحسب الفائدة عن المدة من تاريخ أداء هذه المبالغ حتى تاريخ استحقاقها الفعلي.
- ٤ - حساب نسبة الأفضلية الممنوعة للخدمات أو الأعمال الفنية التي تقوم بها جهات مصرية
- ٥ - في حالة تساوي الأسعار بين عطاءين / عرضين أو أكثر من المقبولين ماليا فيحق للجنة البت ترجيح إحداها 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

٤٨ - العطاء / العرض المنخفض انخفاضاً غير عادي

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

٤٩ - إعلان نتائج البت المالي

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

٥٠ - إخطار صاحب العطاء / العرض الفائز

بعد الانتهاء من الدراسة المالية وترتيب العطاءات / العروض ، ستقوم الجهة الإدارية بإخطار صاحب العطاء / العرض الفائز بالترسيه عليه وكذا باقي أصحاب العطاءات / العروض المقبولة فنياً باسم صاحب العطاء / العرض الفائز والذي عليه الحضور لسداد التأمين النهائي للعملية.

٥١ - توقيع العقد

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

٥٢ - تعديل حجم العقد

- يحق للجهة الإدارية إذا طرأت من المستجدات ما يوجب تعديل حجم العقد خلال مدة تنفيذه أن تعدل في الكميات الواردة بجداول الكميات والفئات سواء بالزيادة أو بالنقص بما لا يجاوز ٢٥% من كمية كل بند بذات الشروط والمواصفات والأسعار مع تعديل المدة والبرنامج الزمني للتنفيذ بما يتناسب مع حجم التعديل، ويتم تحرير ملحقاً للتعاقد بهذا الشأن.

شروط تنفيذ التعاقد

أولاً : ممثلين الجهة الإدارية:

٥٣ - واجبات المسئول عن إدارة العقد وصلاحياته

- ويتولى مسئول إدارة العقد المهام الآتية:-

- ١ - 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 يسبب راجع للجهة الإدارية أو المتعاقد .
- ٢ - التأكد من قيام المتعاقد بالوفاء بالتزاماته التعاقدية ، وتوثيق أدائه وحل أي خلافات تطرأ ، وذلك كله أولاً بأول .
- ٣ - حل المشاكل الفنية والمالية والقانونية ذات الصلة بالعقد ودون تأخير.
- ٤ - الحفاظ على علاقات عمل جيدة بين طرفي العقد.
- ٥ - التأكد من أن إجراءات استلام المستحقات المالية تتم دون تأخير وفي حالة التأخير يقوم برفع مذكرة للسلطة المختصة مبينا فيها مبررات التأخير ومقترح إزالة أسبابه .
- ٦ - دراسة كل المراسلات أثناء تنفيذ العقد والرد عليها وفقاً لصلاحيته الممنوحة له من السلطة المختصة وفي كل الأحوال يجب ألا تتعارض الردود مع أحكام القانون وهذه اللائحة.
- ٧ - المحافظة على الوثائق الخاصة بتنفيذ العقد.
- ٨ - توثيق كافة المراسلات بين طرفي العقد.
- ٩ - المشاركة في عضوية اللجان المختصة بالاستلام المؤقت.
- ١٠ - المشاركة في عضوية اللجان المختصة بجرد وتحرير كشف بالأعمال التي تمت وبالآلات والأدوات التي استحضرت والمهمات التي لم تستعمل والتي يكون قد أوردتها المتعاقد بمكان العمل في حالة فسخ العقد أو التنفيذ على الحساب .
- ١١ - القيام بكافة الإجراءات وفقاً للقانون وهذه اللائحة وأية مهام أخرى ذات صلة يكلف بها من السلطة المختصة.

٥٤ - واجبات المهندس مسئول إدارة العقد وصلاحياته

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

ثانياً : الالتزامات العامة للمتعاقد :

٥٥ - التزامات المتعاقد العامة

- ١ - يلتزم المتعاقد خلال مدة تنفيذ الأعمال حتى إتمام الاستلام الابتدائي بما يلي:
 - ١ - توفير العمالة بالتخصصات المختلفة والكافية لتنفيذ مقاولات الأعمال محل هذه الكراسة ، بالإضافة إلى التزامه بقوانين العمل والتأمينات وغيرها من القوانين الأخرى السارية في هذا الشأن .
 - ٢ - تنفيذ جميع التعليمات والتوجيهات والإرشادات والأوامر التي تصدرها الحكومة أو السلطات المعنية بغرض مقاومة أية أوبئة أو معالجتها.
 - ٣ - إلزام من عهد إليهم بتنفيذ بعض الأعمال من الباطن بالالتزامات المتعلقة بها ، ويظل المتعاقد مسؤولاً أمام الجهة الإدارية دون غيره.
 - ٤ - توفير منظومة الأمن الصناعي بالقدر المناسب والكافي طبقاً لما يحدده المهندس ممثل الجهة الإدارية.

٥٦ - الالتزام بالمحافظة على الهدوء

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

٥٧ - العمل ليلاً وأثناء العطلات الرسمية

- ١ - لا يجوز للمتعاقد العمل في أي من الأعمال ليلاً أو في أيام الجمع والعطلات الرسمية إلا بإذن كتابي من المهندس ممثل الجهة الإدارية أو مفوضه باستثناء ما ينص عليه في التعاقد وكذلك الحالات التي يكون فيها العمل في هذه الأوقات ضرورياً لزيادة معدل الإنجاز أو لحماية الممتلكات والأرواح والأعمال وفقاً لما تقره الجهة الإدارية بناء على عرض المهندس ممثلها أو مفوضه ، ويتحمل المتعاقد مصروفات الإشراف على التنفيذ الناتجة عن ذلك طبقاً للقيم المحددة في الشروط الخاصة الملحقة بالتعاقد ، كما يلتزم المتعاقد وعلى نفقته الخاصة بتوفير الإضاءة المناسبة وكافة التجهيزات اللازمة لذلك.

٥٨ - حقوق الملكية الفكرية وبراءات الاختراع والعلامات التجارية

- ١ - تكون الملكية الفكرية لمحتويات العطاءات / العروض الفائزة حقاً أصيلاً للجهة الإدارية ، ويحق لها استعمالها وفق ما تراه مناسباً لتحقيق المصلحة العامة.
- ٢ - 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 تعرض الجهة الإدارية لمثل هذه المطالبات أو الدعاوى يلتزم المتعاقد بأن يعرض الجهة الإدارية عن ذلك ، كما يلتزم المتعاقد كذلك بأن يحمي الجهة الإدارية من أن تتكبد أي نفقات أو تكاليف أو أعباء أو مصاريف أيا 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.

٥٩ - 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 بقيمه 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.

ثالثاً: الرسومات والتصميمات :

٦٠ - رسومات التراخيص المعتمدة

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

٦١ - رسومات التعديلات

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

٦٢ - تعديل المتعاقد للرسومات

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

٦٣ - تأخر المهندس ممثل الجهة الإدارية في تسليم الرسومات

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

فإذا تعرض المتعاقد للتأخير بسبب إخفاق المهندس ممثل الجهة الإدارية أو عدم قدرته على تزويد المتعاقد بالرسومات والتي كان المتعاقد قد أرسل في شأنها إخطاراً وفقاً للفقرة السابقة فعلى المهندس ممثل الجهة الإدارية بعد التشاور مع الجهة الإدارية والمتعاقد أن يمنح المتعاقد مدة إضافية للتنفيذ بما يتناسب مع مدة التوقف، وذلك بعد استصدار موافقة السلطة المختصة.

٦٤ - الرسومات الإضافية

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

٦٥ - 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 نسخة واحدة ورقية ونسخة الكترونية منها متضمنة كافة التعديلات التي طرأت على الأعمال شريطة أن تكون معتمدة من السلطة المختصة.

٦٦ - مسؤولية المتعاقد عن التصميمات التي يعدها

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

رابعاً : موقع تنفيذ الأعمال :

٦٧ - إمكانية الوصول للموقع

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

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

٦٨ - ضمان الجهة الإدارية لسلامة عمالها بموقع تنفيذ الأعمال

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

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

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

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

٦٩ - التخطيط العام لموقع تنفيذ الأعمال

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

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

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

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

٧٠ - التزامات المتعاقد العامة بشأن موقع تنفيذ الأعمال

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

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

٧١- نظافة موقع تنفيذ الأعمال

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

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

٧٢- وجود آثار وأشياء ذات قيمة بموقع تنفيذ الأعمال

إذا 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 ممثل الجهة الإدارية كتابة فوراً بما عثر عليه ، ويكون المتعاقد مسؤولاً عن الحفاظ عليها واتخاذ الاحتياطات الضرورية لمنع عماله أو أي أشخاص آخرين من نقلها أو إتلافها ، كما يكون عليه تنفيذ التعليمات والتوجيهات والإرشادات التي تصدر بشأنها سواء صدرت من المهندس ممثل الجهة الإدارية أو من الجهات المختصة وفقاً للقانون واللوائح الصادرة في هذا الشأن، ويستحق المتعاقد مدة وقت التنفيذ واسترداد أية تكاليف إضافية يكون قد تكبدها بسبب ذلك.

٧٣ - 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 مسؤولية مباشرة ودون تدخل من الجهة الإدارية ، حتى تاريخ التسليم الابتدائي للأعمال ، عما ينتج من وفاة أو إصابات أو سرقة أو خسائر أو أضرار أخرى من أي نوع كان تنجم عن تنفيذ الأعمال أو بسبب يتعلق بها سواء كان ذلك ناشئاً عن إهماله أو إهمال ممثل المتعاقد أو عماله أو من عهد إليهم تنفيذ بعض الأعمال من الباطن أو عماله أثناء سير العمل أو لأي سبب آخر بخلاف ما يتعلق بالجهة الإدارية. ويكون المتعاقد مسئول عن كافة الدعاوى والمطالبات والرسوم والنفقات الناجمة عن ذلك.

٧٤ - إخلاء الموقع بعد إنجاز الأعمال

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

وفي حالة تباطؤ المتعاقد في إنجاز الأعمال المشار إليها في هذا البند وقيام المهندس ممثل الجهة الإدارية بإخطاره كتابة بهذا التباطؤ فيكون للجهة الإدارية بعد خمسة عشر (١٥) يوماً من تاريخ استلام المتعاقد لذلك الإخطار أن ينفذ هذه الأعمال على حساب المتعاقد.

خامساً: بدأ تنفيذ الأعمال ومدته والبرنامج الزمني لذلك:

٧٥ - تاريخ البدء ومدة تنفيذ الأعمال

مدة تنفيذ الأعمال هي (٧ شهور) تبدأ من تاريخ استلام الموقع خالي من أي عوائق .

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

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

٧٦ - البرنامج الزمني لتنفيذ واستلام الأعمال

يلتزم المتعاقد خلال مدة (١٥ يوماً) 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 (٧ أيام) من تسلمه من المتعاقد ، ويكون البرنامج المعتمد ملزماً للمتعاقد كجزء من شروط التعاقد، ولا يمكنه التحلل منه دون موافقة كتابية مسبقة من الجهة الإدارية ، كما يلتزم المتعاقد متى طلب منه المهندس ممثل الجهة الإدارية أن يحيطه علماً بالوصف العام للترتيبات والأساليب التي يقترح المتعاقد اتباعها في تنفيذ الأعمال محل هذه الكراسة ، وبأية معلومات تفصيلية كتابية تتعلق بالترتيبات اللازمة لإنجاز تلك الأعمال ومعدات الإنشاء والأعمال المؤقتة التي يلزم المتعاقد تقديمها أو استعمالها أو إنشاؤها حسب الأحوال.

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

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

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

وتلتزم الجهة الإدارية باستلام الأعمال المنفذة في المواعيد المحددة، وذلك حال مطابقتها للمواصفات والشروط المتفق عليها، ويحق للمتعاقد حال تقاعس الجهة الإدارية عن الاستلام التقدم بطلب لتشكيل لجنة ثلاثية متخصصة من جهات محايدة منها الوزارات ، أو الهيئات أو النقابات المهنية وغيرها من الجهات ، ويكون اختيار أعضاء اللجنة بناء على ترشيح من جهة عملهم 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 شكاوي التعاقدات العمومية للمتابعة وتكون الجهة الإدارية ضمن عضوية اللجنة سائلة الذكر، وعلى أن تبدأ أعمالها فور صدور قرار تشكيلها وسداد المتعاقد أتعاب الجهات الخارجية المشاركة فيها وتخطره الجهة الإدارية بها، ولها في سبيل أداء عملها طلب أي بيانات أو معلومات ، أو الاطلاع على مستندات واستيضاح ما تراه من طرفي التعاقد، كما يجوز لها أن تقوم بمعاينة محل التعاقد إذا تطلب الأمر ذلك ، وتقدم اللجنة تقريرها خلال مدة زمنية أقصاها ثلاثون يوماً ما لم تتطلب طبيعة العملية وحجمها مدة تتجاوز ذلك ، ويكون تقريرها ملزماً للطرفين ، وحال تبين تقاعس الجهة الإدارية عن الاستلام يتم رد أتعاب اللجنة لصالح ولحساب المتعاقد ، وإذا تبين للجنة عدم التزام المتعاقد ، تتخذ الجهة الإدارية حياله الإجراءات ذات الصلة الواردة بقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية.

٧٧ - متابعة معدل تنفيذ الأعمال

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

٧٨ - التأخير في التنفيذ

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

إذا لم تتجاوز مدة التأخير نسبة (١%) من المدة الكلية للتنفيذ يحصل مقابل تأخير بنسبة (١%) 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 (١٠%) من المدة الكلية للتنفيذ.

إذا تجاوزت مدة التأخير نسبة (١٠%) من المدة الكلية للتنفيذ يُحصل مقابل تأخير بنسبة (١٥%) من قيمة الأعمال أو الختامي أو قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال.

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

سادساً: التنفيذ من الباطن:

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

يلتزم المتعاقد باطلاع من عهد إليهم بتنفيذ بعض الأعمال من الباطن على ما يخصهم من شروط ومواصفات بهذه الكراسة، 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 ممثل الجهة الإدارية باعتماد تلك المستحقات ضمن مستحقات المتعاقد، ويقوم الجهة الإدارية بسداد هذه المستحقات إلى المتعاقد الذي يقوم بدوره بسدادها لهم نفاذاً لأحكام العقود المبرمة بينهم.

سابعاً : المواد والآلات والعدد :

٨٠ - توريد المواد وأعمال المصنعيات

يلتزم المتعاقد بأن تكون المواد والآلات والمصنعية من الأصناف وبالمواصفات المحددة بهذه الكراسة وأن تتفق مع تعليمات المهندس ممثل الجهة الإدارية وأن يجري عليها من وقت إلى آخر الاختبارات التي قد يطلب المهندس ممثل الجهة الإدارية أن تتم في مكان التصنيع أو التجهيز أو الإعداد أو في الموقع أو في مكان آخر معيناً في التعاقد.

ويقدم المتعاقد المساعدة والعمالة والكهرباء والوقود والمخازن والأجهزة والأدوات اللازمة لفحص وقياس واختبار المواد والآلات، كما يلتزم أن يقدم عينات المواد التي قد يختارها المهندس ممثل الجهة الإدارية للاختبار، على أن يقوم المتعاقد باختبارها قبل استخدامها في الأعمال.

٨١ - تقديم عينات المواد والنماذج

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

٨٢ - تشوين المواد

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

٨٣ - الآلات والأدوات والمواد المعيبة

يحظر أن تستعمل في مقاولات الأعمال محل هذه الكراسة أي آلات أو أدوات أو مواد يعتبرها المهندس ممثلاً للجهة الإدارية معيبة أو خطره أو غير صالحة الغرض أو المرفوضة أو التي تكون غير مطابقة للشروط والمواصفات ، وذلك بموجب تعليمات يصدرها إلى المتعاقد من وقت إلى آخر بإزالة مثل تلك الآلات والأدوات والمواد المعيبة ونقلها خارج الموقع واستبدالها بأخرى سليمة خلال مدة (أسبوع) من تاريخ تسلمه أمراً كتابياً بذلك من المهندس ممثلاً للجهة 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.

٨٤ - تخصيص المعدات والأعمال المؤقتة لتنفيذ الأعمال

تعتبر جميع معدات المتعاقد والأعمال المؤقتة والمواد التي يحضرها المتعاقد للموقع مخصصة فقط لتنفيذ الأعمال ، ولا يحق للمتعاقد نقلها كلها أو بعضها أثناء تنفيذ الأعمال إلا إذا كان النقل من قسم إلى آخر في الموقع بدون الموافقة الكتابية المسبقة من المهندس ممثلاً للجهة الإدارية مفوضه ، وذلك باستثناء السيارات والناقلات التي تستخدم لنقل مهندسي المتعاقد ومعداته والأعمال المؤقتة والمواد من وإلى الموقع.

٨٥ - الأضرار التي تصيب المعدات

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

٨٦ - المعدات المستأجرة

لا يجوز للمتعاقد إدخال أي معدات يستأجرها من الغير إلا إذا نص في عقد إيجارها بأن يظل عقد الإيجار نافذاً لصالح الجهة الإدارية في حالة فسخ عقد المتعاقدة إلى أن يتم استكمال تنفيذ الأعمال أو انتهاء عقد الإيجار أيهما أسبق ، بنفس الشروط والأسعار على نفقة المتعاقد.

٨٧ - إخراج المعدات

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

ثامناً: الاختبارات والتفتيش والمراقبة

٨٨ - 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 بالكود المصري والمواصفات القياسية المصرية أو العالمية التي تصدرها أو تعتمد عليها الجهات الفنية المختصة أو أصول الصناعة ، وذلك متى خلت المواصفات القياسية المصرية من تنظيم لها.

٨٩ - تواريخ التفتيش والاختبارات

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

٩٠ - رفض الأعمال والمواد والآلات

- يلتزم المهندس ممثل الجهة الإدارية إذا قرر نتيجة للتفتيش أو الاختبار أن المواد أو الآلات معيبة أو غير مطابقة لشروط التعاقد أو التي يرى أنها من نوع غير صالحة للفصل 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 ممثل الجهة الإدارية ، على أن يتم ذلك في مدة أو مدد يحددها ذلك المهندس في أمر كتابي ، ويتعين التأكد من أن المواد أو الآلات المرفوضة أصبحت مطابقة للتعاقد ، ويجوز للمهندس ممثل الجهة الإدارية إعادة الاختبارات الخاصة بالمواد أو الآلات المرفوضة بذات الشروط والأحكام، على أن يحدد المهندس ممثل الجهة الإدارية بعد التشاور مع الجهة الإدارية والمتعاقد كافة التكاليف التي قد يكون تكبدها الجهة الإدارية أو المهندس ممثل الجهة الإدارية من جراء إعادة الاختبارات .

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

٩١ - التفتيش أو الاختبار بواسطة جهة مستقلة

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

عاشراً : الأعمال

٩٢ - الكميات والمقادير والأوزان

- تعتبر الكميات والمقادير والأوزان الواردة في جداول الكميات والفئات تمثل كميات ومقادير وأوزان تقريبية وتقديرية للأعمال لمقاولات الأعمال محل هذه الكراسة ، وقابلة للعجز أو للزيادة ولا يمكن اعتبارها كميات نهائية والغرض منها بيان مقدار التعاقد والقيمة التعاقدية بصفة عامة ، وتكون المبالغ التي تدفع للمتعاقد على أساس قيمة الكميات التي تنفذ فعلاً نتيجة للقياس وللحصر على الطبيعة أثناء سير العمل سواء كانت تلك الكميات أقل أو أكثر من الواردة في جداول

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

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

٩٣ - الحصر والقياس للأعمال المنفذة

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

٩٤ - إيقاف الأعمال بناء على تعليمات الجهة الإدارية

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

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

حادي عشر: عوائق تنفيذ الأعمال:

٩٥ - الأحداث ذات التأثير المستمر

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

كما يلتزم المتعاقد بأن يرسل مطالبة نهائية خلال (أسبوع) من تاريخ انتهاء الآثار الناجمة عن الحادثة أو الظرف أو خلال أي فترة أخرى يراها المهندس ممثل الجهة الإدارية مناسبة.

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

٩٦ - العوائق والظروف المادية غير المتوقعة

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

- ١- أي مد مدة في الوقت يستحقه المتعاقد.
 - ٢- أي تكاليف يكون المتعاقد قد تكبدها بسبب هذه العوائق أو الظروف والتي سوف تضاف إلى قيمة التعاقد.
- ويلتزم المهندس ممثل الجهة الإدارية بأن يخطر المتعاقد بما قرره مع إرسال صورته منه إلى الجهة الإدارية ، على أن يراعي في القرار الصادر من المهندس ممثل الجهة الإدارية التعليمات التي قد يصدرها المهندس ممثل الجهة الإدارية للمتعاقد وتكون ذات صلة بموضوع القرار، وما قد يتخذه المتعاقد في غياب تعليمات خاصة من المهندس ممثل الجهة الإدارية من إجراءات سليمة ومعقولة يمكن المهندس ممثل الجهة الإدارية أن يقبلها.

٩٧ - القوة القاهرة

- تعتبر من القوة القاهرة الحالات الآتية:

- ١- الحرب ، الغارات العسكرية (سواء أعلنت الحرب أو لم تعلن)، الغزو العسكري أو أفعال العدو الأجنبي.
- ٢- العصيان المدني ، العصيان المسلح ، الثورة الإرهاب.
- ٣- الشغب ، الفوضى ، الاضطرابات داخل الدولة من أشخاص غير موظفي المتعاقد وأي أفراد آخرين يستخدمهم المتعاقد ومقاولي الباطن.
- ٤- موجات الضغط الناشئة عن الطائرات أو أي وسائل طيران أخرى تنطلق بسرعة تزيد عن سرعة الصوت.
- ٥- أية كوارث طبيعية لا يمكن توقعها أو لا يمكن عقلاً تصور أن أي مقاول متمرس كان سيتخذ تجاهها التدابير الوقائية الكافية.

٩٨ - تبعات القوة القاهرة

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

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

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

٢- قيمة التكاليف التي تحملها المتعاقد.

ثاني عشر: الاستلام

٩٩ - محضر الاستلام الابتدائي

بمجرد إتمام الأعمال يجب على المتعاقد أن يخطر الجهة الإدارية كتابة بذلك وعندئذ تحدد تلك الجهة اليوم الذي يجري فيه معاينتها ، ويُخطر المتعاقد عندئذ بالموعد الذي حدد الإجراءات المعاينة خلال المواعيد المقررة قانوناً ، ويتم الاستلام الابتدائي 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 مندوبة الموكل بذلك بتوكيل مصدق عليه ومندوبي الجهة الإدارية الذين يخطر 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 أربع نسخ تسلّم أحداها للمتعاقد وفي حالة عدم حضوره هو أو مندوبة في الميعاد المحدد تتم المعاينة يوضح ذلك في المحضر المشار إليه ويوقع المحضر من مندوبي الجهة الإدارية وحدهم .

وإذا تبين من المعاينة أن هناك ملاحظات تمنع الاستلام الابتدائي يتم إخطار المتعاقد كتابة بها ويؤجل التسليم إلى أن يتضح أن الأعمال قد تمت بما يطابق الشروط وتبدأ مدة الضمان من تاريخ المعاينة الأخيرة.

ويحرر محضر رسمي بذلك من أربع نسخ ويوقع عليه من مندوبي كل من الجهة الإدارية والمتعاقد وتسلم 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، ويعاد هذا الخطاب للمتعاقد فور انتهاء الأعمال وتسليمها مؤقتاً.

١٠٠ - شهادة الاستلام الابتدائي الجزئي

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

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

٢ - أي جزء جوهري من الأعمال الدائمة يكون المتعاقد قد أتمه على نحو يرتضيه المهندس ممثل الجهة الإدارية ، ويكون الجهة الإدارية قد شغله أو استعمله دون أن يكون ذلك منصوفاً عليه في التعاقد.

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

١٠١ - محضر الاستلام النهائي

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

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

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

ثالث عشر: الضمان والتعامل مع العيوب

١٠٢ - مدة الضمان

يضمن المتعاقد الأعمال موضوع هذه الكراسة وحسن تنفيذها على الوجه الأكمل لمدة سنة واحدة من تاريخ إتمام الأعمال المبين بمحضر الاستلام الابتدائي الصادرة طبقاً لأحكام هذه الكراسة ، وذلك دون إخلال بمدة الضمان المنصوص عليها بالقانون المدني أو أي قانون آخر، ويكون المتعاقد مسؤولاً مسؤولية 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 تجربه على نفقة المتعاقد خصماً من تأمينه أو كافة مستحقاته لدي الجهة الإدارية أو أي جهة إدارية أخرى مع تحميله المصاريف الإدارية اللازمة وتحت مسؤوليته.

كما يلتزم المتعاقد بضمان صلاحية الأصناف التي يقوم بتوريدها ضد عيوب الصناعة والخامة لمدة تساوي ذات المدة الكاملة لضمان الصنف المعيب على أن يقوم المتعاقد باستبدال أيه أصناف يظهر بها تلف أو عيب أثناء فترة الضمان بأخرى جديدة بدون مقابل مع منح المهمات المستبدلة فترة ضمان جديدة متماثلة ، مع إرجاع المهمات التالفة.

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

وفي حالة تعدد شهادات الاستلام الابتدائي الجزئي فتحسب مدة الضمان من تاريخ التنفيذ لآخر شهادة استلام الابتدائي الجزئي.

١٠٣ - إتمام العمل المتبقي وإصلاح العيوب

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

١ - إتمام أي عمل غير جوهري لم يكن المتعاقد قد استكماله في التاريخ المحدد للاستلام الابتدائي خلال مدة تحد بمحضر الاستلام الابتدائي.

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

١٠٤ - تكلفة إصلاح العيوب

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

١٠٥ - الإخفاق في إصلاح العيوب

إذا أخفق المتعاقد في إصلاح أي عيب أو ضرر طبقاً لأحكام البند السابق خلال وقت معقول فيجوز للمهندس ممثل الجهة الإدارية أو للجهة الإدارية أن يحدد تاريخاً للانتهاء من عملية الإصلاح ، على أن يوجه إخطاراً بذلك إلى المتعاقد يراعي فيه أن تكون المدة بين تاريخ الإخطار وبين التاريخ المحدد للانتهاء من عملية الإصلاح مدة معقولة.

فإذا أخفق المتعاقد في إصلاح العيب أو الضرر في التاريخ المحدد بالإخطار فيجوز للجهة الإدارية أن تنفذ أعمال الإصلاح بنفسها أو بواسطة آخرين وعلى نفقة المتعاقد.

١٠٦ - البحث عن سبب العيب

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

رابع عشر: السداد وصرف المستحقات

١٠٧ - حساب قيمة الأعمال

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

١٠٨ - صرف المستخلصات الجارية

يتم صرف أية مبالغ تستحق للمتعاقد طبقاً لما يتم حسابه وحصره مما تم تنفيذه فعلياً على الطبيعة من أعمال ، وذلك من خلال مستخلصات تعد من قبل المتعاقد ، ويوافق عليه المهندس ممثل الجهة الإدارية تمهيداً للعرض على السلطة المختصة بالجهة الإدارية للاعتماد.

علي أن يتم الصرف خلال ستين يوماً تحسب بدايتها من تاريخ قبول الجهة الإدارية للمستخلص الذي يقدمه المتعاقد إليه معززاً بالمستندات ، ويتم تسليمه للطرف الأول باليد أو البريد السريع ، عن طريق الهيئة القومية للبريد مع تعزيزه في ذات الوقت بالبريد الإلكتروني أو الفاكس بحسب الأحوال ، وتلتزم الجهة الإدارية خلال هذه الفترة بمراجعته والوفاء بقيمة ما تم اعتماده ، وإلا التزمت بأن تؤدي للمتعاقد تعويضاً يعادل تكلفة التمويل لقيمة المستخلص المعتمد بعد استنزال

ما قد يكون مسدداً للمتعاقد من دفعات مقدمة عن كل مستخلص ، وذلك عن فترة التأخير التي تتجاوز مدة الستين يوماً المشار إليها وفقاً لسعر الائتمان والخصم المعلن من البنك المركزي في تاريخ اليوم التالي لانتهاؤ المدة المشار إليها. ويكون صرف المستخلصات الجارية كما يأتي:

بواقع نسبة (٩٥%) من القيمة المقررة للأعمال التي تمت فعلاً مطابقة للشروط والمواصفات وذلك من واقع جدول الفئات ، كما يجوز صرف نسبة (٥%) الباقية نظير خطاب ضمان معتمد من أحد البنوك المحلية ينتهي سريانه بعد مضي ثلاثين يوماً من تاريخ حصول الاستلام المؤقت.

بواقع نسبة (٧٥%) من القيمة المقررة للمواد التي وردها المتعاقد لاستعمالها في العمل الدائم والتي يحتاجها العمل فعلاً وفقاً للبرنامج الزمني المتفق عليه بالعد بشرط أن تكون مطابقة للشروط وموافقة عليها وأن تكون مشونة بموقع العمل في حالة جيدة بعد إجراء الجرد الفعلي اللازم وذلك من واقع فئات العقد ، وتعامل كالمكونات المواد التي تورد الموقع العمل صالحة للتركيب إلى أن يتم تركيبها.

١٠٩ - سلطة المهندس ممثل الجهة الإدارية في المراجعة وتصحيح المستخلصات

الجارية

يتعين على المهندس ممثل الجهة الإدارية مراجعة المستخلص واعتماده خلال مدة لا تتجاوز واحد وعشرين يوماً من استلامه، وأن يقوم بموافاة الجهة الإدارية بذلك المستخلص فور التأثير عليه بما يعيد تمام المراجعة وحساب إجمالي قيمة المبالغ المستحقة للمتعاقد بموجب تلك المستخلص، وذلك بعد استقطاع المبالغ التالية:

١ - تأمين الأعمال المحتجزة وفقاً للنسبة المنصوص عليها في هذه الكراسة.

٢ - أية مبالغ مستحقة الصالح والحساب الجهة الإدارية في ذمة المتعاقد وفقاً لشروط التعاقد.

٣ - النسبة المقرر لخصمها مقابل الدفعة المقدمة.

٤ - أية مبالغ أخرى تعنى وفقاً لرأي المهندس ممثل الجهة الإدارية.

ويحق للمتعاقد تسلم صورة واضحة من المستخلص بعد مراجعته

ويكون للمهندس ممثل الجهة الإدارية الحق في إجراء أي تصحيح أو تعديل في مستخلص سابق قام بمراجعته، كما يكون له الحق في تخفيض قيمة أي عمل لم يتم تنفيذه طبقاً للتعاقد.

١١٠ - الخصومات

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 بناء على التعاقد أو أي عقد آخر، أو من أية مبالغ تكون مستحقة لدى أية وزارة أو أية جهة إدارية أخرى أو تخصم من التأمين النهائي ، وذلك كله دون حاجة إلى اتخاذ أي تنبيه أو إنذار أو إجراءات قانونية أو اللجوء للقضاء أو غير ذلك.

وفي كافة الحالات التي يتعهد فيها المتعاقد أو التي يلزمه فيها التعاقد بتعويض الجهة الإدارية أو الحكومة أو الغير عن المطالبات 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 التعويض 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 الصالح والحساب الجهة الإدارية ، وإلا يتم تسويتها بمعرفتها ، وذلك خصماً من المبالغ المستحقة الدفع للمتعاقد أو التي تستحق الصالحة دون الحاجة إلى إخطار أو اتخاذ أية إجراءات قانونية أو الالتجاء للقضاء .

يخصم من إجمالي قيمة المستخلص ما يستحق على المتعاقد من قيمة الدفعة المقدمة - إذا كان قد تم صرف دفعة مقدمة - طبقاً لما هو منصوص عليه في هذه الكراسة.

وفي كافة الأحوال لا يمكن اعتبار صرف الدفعات نظير ما يتم توريده أو تنفيذه من أعمال الموافقة فنية من المهندس ممال الجهة الإدارية على ذلك التوريد أو ذلك التنقية.

١١١ - المستخلص الختامي

يقوم المتعاقد خلال فترة لا تتجاوز (خمس عشر يوماً) من تاريخ إصدار شهادة الاستلام الابتدائي بتقديم مستخلص إتمام الأعمال (الختامي) للمهندس ممثل الجهة الإدارية عن الأعمال التي تم تنفيذها طبقاً للتعاقد وبحيث يتضمن المستخلص ما يلي:

١ - قيمة جميع الأعمال الدائمة المنفذة حتى تاريخ الاستلام الابتدائي.

٢ - أي مبالغ أخرى محتجزة أو يرى المتعاقد أنه يستحقها وفقاً للتعاقد.

٣ - كامل قيمة التأمين المحتجز

و على المهندس ممثل الجهة الإدارية مراجعة المستخلص واعتماده وإخطار الجهة الإدارية بمستحقات المتعاقد ويتم صرفها خلال مدة لا تتجاوز ستين (٦٠) يوماً من استلام المهندس ممثل الجهة الإدارية المستخلص الختامي من المتعاقد مرفقاً به كافة المستندات التي يحددها الجهة الإدارية بمحضر الاستلام الابتدائي.

١١٢ - المخالصة النهائية

بعد التسليم النهائي للأعمال يقوم المتعاقد بتقديم نسختين من المخالصة النهائية إلى المهندس ممثل الجهة الإدارية ، على أن يقدم المهندس ممثل الجهة الإدارية نسخة إلى المتعاقد بعد اعتمادها في موعد أقصاه (أسبوع) من إصدار شهادة الاستلام النهائي طبقاً لأحكام هذه الكراسة مرفقاً به المستندات المؤيدة طبقاً للنموذج الذي اعتمده المهندس ممثل الجهة الإدارية موضحاً فيها أية مبالغ أخرى يعتبرها المتعاقد مستحقات له طبقاً للتعاقد.

١١٣ - التقدير في حالة تغيير كميات بنود الأعمال وفي حالة تنفيذ بنود مستجدة

يحق للجهة الإدارية إذا طرأت مستجدات تستوجب ذلك تعديل الكميات الواردة بجدول الكميات والفئات أو حجم عقودها خلال مدة تنفيذها، وذلك بالزيادة أو النقص حتى نسبة (٢٥%) بالنسبة لكل بند بذات الشروط والمواصفات والأسعار دون أن يكون للمتعاقد مع هذه الجهة الحق في المطالبة بأي تعويض عن ذلك.

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

وفي حالة ما إذا اقتضت الضرورة الفنية تنفيذ بنود مستجدة بخلاف البنود الواردة بالمقاييس وغير مماثله لأي عمل من الأعمال الواردة بها أو تنفيذ بنود تتضمن تغييراً في نوعية أو مواصفات أو خصائص أي بند وارد بالمقاييس ، وذلك بمعرفة المتعاقد القائم بالعمل دون غيره فيتم التعاقد على تنفيذها بموافقة السلطة المختصة في الجهة الإدارية وذلك بطريق الاتفاق المباشر وبشرط مناسبة أسعار هذه البنود السعر السوق ، وبموجب لجنة تشكل لدراسة وتحديد هذه الأسعار.

ويجوز للمهندس ممثل الجهة الإدارية - وإلى أن يتم الاتفاق على فئات أو أسعار الأعمال المستجدة - الحق في أن يقترح فئات وأسعار مؤقتة تحت الحساب للأعمال المستجدة في المستخلصات الجارية وبما لا يجاوز سعر السوق ، ويتم عرض ذلك المقترح على السلطة المختصة بالجهة الإدارية لاتخاذ ما تراه مناسباً في هذا الشأن.

١١٤ - تعديل قيمة التعاقد

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

١١٥ - إجراء المطالبات

- إذا اعتبر المتعاقد نفسه مستحقاً لأي من مدة لوقت التنفيذ أو لمبالغ إضافية أو كليهما طبقاً لأحكام التعاقد أو لأي سبب آخر يتصل بالتعاقد ، فيتعين عليه أن يوجه إخطار إلى المهندس ممثل الجهة الإدارية يصف فيه الحادثة أو الظرف الذي نشأت عنه المطالبة وعلى أن يتم إرفاق كافة البيانات والمستندات والأوراق المؤيدة ، ويجب أن يوجه الإخطار في أقرب وقت ممكن على ألا يتجاوز (أسبوع) من تاريخ علم المتعاقد بتلك الحادثة أو الظرف أو من التاريخ الذي كان من المفروض حتماً أن يعلم فيه بذلك .
- فإذا أخفق المتعاقد في توجيه الإخطار خلال الفترة المشار إليها في الفقرة السابقة فلا يسقط حق المتعاقد في الحصول على من 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 ممثل الجهة الإدارية من تدابير لتخفيف أو إزالة تأثير الظروف أو الحوادث التي نشأت عنها المطالبة.

خامس عشر: فسخ التعاقد وتسوية المنازعات

١١٦ - فسخ التعاقد تلقائياً

- يفسخ التعاقد تلقائياً قبل انتهاء مدته دون إبداء أية اعتراضات من المتعاقد ، ودون الحاجة إلى اتخاذ إجراءات قانونية في الحالات الآتية:
- ١ - إذا تبين أن المتعاقد استعمل بنفسه أو بواسطة غيره الغش أو التلاعب في تعامله مع الجهة الإدارية أو في حصوله على العقد.

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

٣ - إذا نفس المتعاقد أو أعسر.

٤ - وفاة المتعاقد إذا كان شخصاً طبيعياً أو مالك الشخص الواحد ، أو الشريك مع الغير بحصة حاكمة تسمح له بالتأثير في اتخاذ قرار ذي صلة بالعطاء / بالعرض قبل البت ، وتوفي أثناء تنفيذ الأعمال إلا إذا وافقت الجهة الإدارية كتابة على السماح للورثة في الاستمرار في تنفيذه ، وذلك بعد إبداء رغبتهم كتابة في ذلك ، ويشترط أن يعينوا عنهم وكيلاً بتوكيل مصدقاً على التوقيعات فيه ، وتوافق عليه الجهة الإدارية ، ويكون العقد نافذاً في حق الورثة ، ويكون وكيلاهم دون غيره مسئولاً أمام الجهة الإدارية عن التنفيذ .

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 تعاقد معه .

ويشطب اسم المتعاقد في الحالة المنصوص عليها في البند (١) من سجل المتعاملين بعد أخذ رأي إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة ، وأخطر الجهة الإدارية الهيئة العاصمة للخدمات الحكومية بذلك لنشر قرار الشعب بطريق النشرات المصلحية.

١١٧ - حق الجهة الإدارية في فسخ التعاقد أو سحب الأعمال

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 اثره ذلك خلال (خمسة عشر يوماً) من تاريخ انذاره بكتاب يرسل له بخدمة البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد مع تعزيره في ذات الوقت بالبريد الإلكتروني أو الفاكس بحسب الأحوال على عنوانه المبين بالتعاقد ، مع جواز تعزيره في ذات الوقت بالبريد الإلكتروني أو الفاكس بحسب الأحوال ، وذلك نحو القيام بإجراء هذا الإصلاح ، وفي حالة تقاعس أو تباطؤ المتعاقد في تنفيذ التعاقد ، فيكون للجهة الإدارية - قبل انتهاء مدته - الحق في اتخاذ أحد الإجراءات التالية وفقاً لما تقتضيه المصلحة العامة :

١ - فسخ التعاقد.

٢ - سحب العمل من المتعاقد وتنفيذه على حسابة بذات الشروط والمواصفات المعلن عنها والمتعاقد عليها وذلك بأحد طرق التعاقد المقررة بقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ، ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩

ويكون الجهة الإدارية في حالة فسخ التعاقد أو تنفيذه على حساب المتعاقد الحق في احتجاز كل أو بعض ما يوجد بمحل العمل من منشآت مؤقتة وبيان وآلات وأدوات ومواد وخلافه دون أن تكون مسئولة قبل المتعاقد أو غيره عنها ومما يصيبها من تلف أو نقص لأي سبب كان أو دفع أي أجر عنها، كما يكون لها الحق أيضاً في الاحتفاظ بها حتى بعد انتهاء الحمل ضماناً لحقوقها ولها في سبيل ذلك أن تبيعها دون أعلى مسئولية من جراء البيع .

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 - بما في ذلك على سبيل المثال فروق الأسعار والمصاريف الإدارية ومقابل

التأخير على أرصدة الكلمات المقدمة وفقا لسعر الائتمان والخصم المعلن من البنك المركزي في تاريخ استحقاق هذه الدفعات - وفي حالة عدم كفايتها يلجأ إلى خصمها من مستحقاته لدى أية جهة إدارية أخرى أيا كان سبب الاستحقاق دون حاجة إلى اتخاذ أية إجراءات قضائية ، وذلك كله مع عدم الإخلال بحقها في الرجوع عليه بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطريق الإداري.

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

١١٨ - آليات تسوية الخلافات والمنازعات

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

الاشتراطات الخاصة

- ١- يجب علي مقدم العطاء تقديم بطاقة الاتحاد المصري للتشييد والبناء لمراجعة فئاته من اللجنة الفنية **ضمن المظروف الفني**.
- ٢- على مقدم العطاء سواء كان شخصا طبيعيا أو اعتباريا عند تفويض شخص أو أكثر للتمثيل أمام الجهة الادارية في حضور الجلسات أو التوقيع أو خلافة ان يقدم ما يثبت بالمستندات الدالة تبعية من تم تفويضهم له او يتم تقديم الرقم التأميني الدال على ذلك.
- ٣- على مقدم العطاء تقديم المستندات الداله على تبعية الكوادر الفنية والادارية له والتي قدم بيانها بالمظروف الفني وتقديم ما يثبت التأمين عليهم.
- ٤- يقوم مقدم العطاء بتقديم المستندات الدالة على الكفاءة الفنية والملاءه المالية له وكذلك بالنسبة لمقاولي الباطن اللذين يعهد اليهم بتنفيذ بعض الأعمال.
- ٥- تطبق نفس الشروط الواردة بهذه الكراسة على مقاول الباطن الذي يعهد اليه المتعاقد بتنفيذ بعض الاعمال
- ٦- تقديم المستندات الداله على حجم الاعمال السنوية المنفذة من مقدم العطاء
- ٧- بيان بالمشروعات التي تم تنفيذها بنجاح وقيمة اعلى مشروع تم تنفيذه مؤيداً بالمستندات الداله على ذلك سواء لمقدم العطاء أو لمن يعهد اليهم ببعض الاعمال من الباطن.
- ٨- لا يقوم المقاول بالشروع في تنفيذ أي بند من بنود العملية قبل الحصول على إذن كتابي من جهاز الإشراف وعمل الرسومات التنفيذية التفصيلية اللازمة واعتمادها .
- ٩- على المقاول الالتزام بتعليمات مهندسي الإشراف بالإدارة الهندسية **بجامعة قنا**.
- ١٠- على المقاول تقديم بيان بسابقة أعمال مماثلة في الكم والنوع بالنسبة للأعمال المطلوبة.
- ١١- الملاحظات والجداول الواردة باللوحات (ان وجدت) تعتبر جزء لا يتجزأ من مستندات العملية .
- ١٢- على المقاول توقيع وختم مستندات العرض الفني والمالي وكذلك كراسة الشروط والمواصفات والرسومات وتسليمها إلى المالك ويعد ذلك قبولا منة علي ما جاء في هذه المستندات **والتزامه بما جاء بها في تنفيذ العملية** .

١٣- يجب علي المقاول استعمال الخرسانة الجاهزة والهزاز الميكانيكي في بنود الخرسانة العادية والمسلحة ، متى تم النص علي ذلك صراحة بمقاييس بنود الأعمال وفي حالة حدوث عطل محطة الخلط المركزية أو الهزاز يوقف العمل فوراً ولا يصرح به إلا بعد الإصلاح أو الاستبدال علي أن يكون التوقف في الصب في أماكن صحيحة وفي حالة كميات الصب

الصغيرة أو في حالات الضرورة القصوى يجوز استخدام خرسانة مصنعة بواسطة الخلط الميكانيكي بدلا من الخرسانة الجاهزة بشرط الحصول مسبقا علي الموافقة كتابية من جهاز الإشراف مع خصم نسبة ٢٠ % من فئات الأسعار في حالة الخرسانة المسلحة ونسبة ٤٠ % من فئات الأسعار في حالة الخرسانة العادية .

١٤- بنود الخرسانة التي لم ينص فيها صراحة علي استخدام الخرسانة الجاهزة يستخدم فيها الخلط الميكانيكي وتتم المحاسبة عليها بكامل فئات الأسعار .

١٥- للجامعة الحق في إضافة أي أعمال تراها لازمة للعرض الفني للارتقاء بالمشروع بعد العرض على الطرف الثاني .

١٦- جميع اختبارات المواد والخلطات التصميمية واختبارات ضبط الجودة التي يطلبها جهاز الإشراف يقوم المقاول بإجرائها في معامل كليات الهندسة - بقنا ، جامعة قنا ، مع اعتماد هذه العينات قبل البدء في التنفيذ .

١٧- على المقاول تقديم برنامج زمني تفصيلي بجميع بنود المقايضة لمتابعة تقدم الاعمال

١٨- على المقاول توفير دفتر زيارة بموقع الاعمال يثبت به كل الاحداث والاعمال التي تجرى بالموقع

١٩- على المقاول عند انتهاء الأعمال تقديم رسومات نهائية (as-built) مع حصر لجميع ما تم تنفيذه وذلك قبل مراجعته المستخلص الختامي للعملية .

20- على المقاول عمل المعاينة التامة والنافية للجهاالة لموقع الاعمال قبل وضع فئات الاسعار لبنود العملية

21- ينظم هذه العملية القانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ وتعديلاته بشأن **التعاقدات الحكومية** ولائحته التنفيذية وتعديلاتها وكذلك المنشورات التي أصدرتها أو تصدرها الجهات المختصة بشأن تفسير مواده .

22- يجب الرجوع إلي الادارة العامة للشئون الهندسية بالجامعة عند أي استفسار في التصميمات أو المستندات التنفيذية ويتم اعتماد العينات من الجهة المشرفة مع أتباع التعليمات الصادرة منها بكل دقة .

٢٣- مدة تنفيذ العملية (٧ شهور) من تاريخ استلام الموقع خالي من العوائق ويكون تسليم الموقع بموجب محضر موقع من الطرفين ومحرر من نسختين تسلّم إحداها للمقاول وتحتفظ الجامعة بالنسخة الأخرى وفي حالة عدم حضور المقاول يعتبر محضر استلام الموقع الموقع من مهندسي الاشراف هو تاريخ بدء العملية

24- مدة سريان العطاء ثلاثة اشهر من تاريخ فتح المظاريف .

25- على مقدم العطاء أن يبين في كتاب مستقل يرفق بالعطاء (المظروف الفني) سابقة أعمال حديثة العهد لمنشآت تشبه في نوعها وقيمتها الأعمال المطروحة في المناقصة مع بيان موقعها ومجموع قيمتها وتواريخ إتمامها من المصالح الحكومية والمؤسسات العامة بشرط أن تكون أصلية ومعتمدة من الجهات المنفذة لحسابها وعلى مقدم العطاء توفير التسهيلات اللازمة لمندوبي الجامعة لمعاينة الأعمال على الطبيعة .

26- يقدم مع العطاء بالمظروف الفني بيان بالمقاولين الأخصائيين للبنود المختلفة للعملية (إن وجد) اللذين يتعامل معهم مقدم العطاء من الباطن وسابقة أعمال كل منهم على حده (طبقا لما هو مبين في البند السابق) وللجامعة الحق في اعتماد أو رفض هؤلاء المقاولين كلهم أو بعضهم أو طلب أي منهم طبقا لتقديرها المطلق سواء كان ذلك قبل قبول العطاء أو اثناء سير العمل وعلى المقاول اجابة الطلبات فوراً دون أن يكون له حق الاعتراض أو المطالبة بأي تعويض ولا يجوز للمقاول استبدال أي مقاول من الباطن إلا بعد موافقة الجامعة على الاستبدال .

27- يجب أن يرفق داخل المظروف الفني صورة من عقد تأسيس الشركة مقدمة العطاء ونظامها القانوني ومركزها المالي في البنوك وكذلك السلطات المخولة لمصلحة الوكلاء والمسؤولين والذين لهم حق توقيع العقد باسم الشركة ومدى هذا الحق في إعطاء مخالصات باسم الشركة كما يجب تقديم نماذج توقيعات الشركاء المفوضين ، وكل عطاء لا ترفق به مستندات مستوفاة يحق للجامعة استبعاده دون أي مسؤولية .

- 28- يقدم صاحب العطاء بالمظروف الفني بيان بالعدد والمعدات التي سيقوم باستخدامها في تنفيذ العملية وبرنامج زمني لنهـو الأعمال موضوع المناقصة.
- 29- جميع الاشتراطات أو الملاحظات التي يرى مقدم العطاء تقديمها يجب إدراجها في كتاب مستقل يرفق بالعطاء بالمظروف الفني للعطاء وأي اشتراطات أو ملاحظات تكتب في المقاييسات تعتبر لاغية ولا يلتفت إليها
- 30- لا يجوز لمقدم العطاء وضع شروط فنية أو مالية تتعارض مع ما ورد بمستندات المشروع أو تتعارض مع القوانين المعمول بها واي اشتراطات من هذه النوعية تعتبر لاغية ولا يعتد بها .
- 31- تنفيذاً لأحكام القرار الوزاري رقم (٧٩) لسنة ١٩٦٧ م يراعى عدم صرف ختامي الأعمال والتأمين النهائي إلا بعد تقديم شهادة مؤسسة التأمينات الاجتماعية وأحكام قانون التأمين رقم (١٤٨) لسنة ٢٠١٩ ولائحته التنفيذية المنشور بالجريدة الرسمية في ٢٨/٩/٢٠٢١ .
- 32- الاعمال المطلوب تقديم عطاء عنها مبينه بالتفصيل بالمقاييسات والشروط والمواصفات واللوحات المرفقة والتي تشكل وحدة واحده غير قابلة للتجزئة .
- 33- يجب تقديم العطاء علي نموذج وجداول الفئات المرفق بالحبر بشكل واضح لا يقبل اللبس مع التفقيط والتوقيع والختم علي كل صفحة من اوراق العطاء وفي حالة السهو في بند من البنود فانه يوضع للمقاول اعلي سعر من الاسعار المقدمة من المقاولين الاخرين وذلك حين ترتيب اولوية العطاء واذا رسا عليه العطاء يوضع له اقل الاسعار المقدمة في العطاءات الأخرى .
- 34- أي أعمال غير وارده بالمقاييسه المرفقة بهذا العقد ويتطلب الامر تنفيذها يتم اتخاذ الاجراءات القانونية ويصدر بموجبها كتاب وموافقة من الجامعة للمقاول قبل البدء في الاعمال .
- 35- يقدم العطاء شاملا جميع انواع الضرائب والاستقطاعات القانونية بما فيها ضريبة القيمة المضافة .
- 36- يجوز تكليف المقاول باي اعمال اضافية بنفس المتعاقد عليها في حدود ٢٥% دون زيادة في فئات الاسعار كما يجوز الغاء بعض الاعمال او كميات او بنود دون اعتراض من المقاول.
- ٣٧- يجب ان يخصص المقاول لهذه العملية مهندس تنفيذ عبارة عن :-
- | م | الوظيفة | العدد | المؤهلات المطلوبة وعدد سنوات الخبرة | الغرامة في حال عدم التواجد (بموقع العملية) |
|---|--------------------|-------|-------------------------------------|---|
| ١ | مهندس نقابي كهرباء | ١ | خبرة لا تقل عن ٥سنوات | ٥٠٠ جنيها مصريا لا غير عن كل يوم من الايام التي تغيب فيها |
| ٢ | مهندس نقابي مدني | ١ | خبرة لا تقل عن ٥سنوات | ٥٠٠ جنيها مصريا لا غير عن كل يوم من الايام التي تغيب فيها |
- ٣٨- يجب ان يخصص المقاول ملاحظين و عدد هم (١) ملاحظ كهرباء و(1)ملاحظ اعتيادي
وفي حالة تغيبه يتم توقيع غرامة قدرها (١٠٠ ج) مائة جنيه عن كل يوم
- 39- على المقاول توفير جميع امکانات التي تساعد السادة مهندسي الاشراف من متابعة أعمالهم على الوجه الأكمل طوال فترة تنفيذ العملية
- 40- يراعى عند وضع الفئات أن يبين المقاول الفئات رقميا وكتابة قرين كل بند منها .
- 41- جميع الأعمال المذكورة فيما بعد تشمل جميع أعمال التوريد والتركيب والعمالة والأجهزة والآلات وكل ما يلزم لنهـو العمل كاملا ونظيفا مما جميعه طبقا لأصول الصناعة وتعليمات المهندس المشرف.
- ٤٢- على المقاول تشوين المهمات بحيث لا تسبب تعطيل سير العمل بموقع العملية.

٤٣ - يقدم العطاء شاملا جميع أنواع الضرائب بما فيها ضريبة القيمة المضافة والرسوم العامة والمحلية السارية وقت التعاقد وفى حالة الاعفاء من أي ضريبة أو رسوم على الشركة تقديم المستندات الرسمية الدالة على ذلك وفى حالة عدم شمول السعر على ضريبة القيمة المضافة يتم ذكر ذلك صراحة في المظروف المالي ، وعلى المقاول تحمل جميع الرسوم الحكومية أو الخاصة والمرتبطة بالعملية سواء كانت قيمة التأمينات الاجتماعية أو القوى العاملة أو المناجم والمحاجر وقيمة استهلاك الكهرباء والمياه اثناء تنفيذ العملية وخلافة من المرافق اللازمة للمشروع وعلية الترتيب مع الجهات المختصة بالنسبة لذلك .

* ويقوم المقاول باتخاذ اجراءات تنفيذ الوصلة النهائية لتغذية المبني بالمياة بالقطر المبين برسومات الاعمال الصحية وتركيب عداد استهلاك المياة في المكان المطلوب وذلك في الموعد الذي يحدده مهندس المالك وطبقا لتعليماته في هذا الشأن ويتحمل المالك كافة مصاريف ورسوم هذه الوصلة من خط المواسير الرئيسية للمياة وكذا رسوم تامين العداد وطبقا للفتاير المعتمدة من الجهة المختصة .

* يقوم المقاول باعمال توصيلات المرافق للمباني (المياة - الكهرباء - الصرف الصحي - التليفونات) علي الشبكات العمومية .

* يلتزم المقاول بتمهيد الطرق التي تمكنه من اتمام وتنفيذ الاعمال المطلوبة وبدون اضافة أي اعباء اضافية علي العملية.

* مع مراعاة ترشيد استهلاك الطاقة والمياة خلال مدة العملية .

٤٤- على المقاول تقديم الكتالوجات اللازمة في المظروف الفني لجميع المهمات والتوريدات مع بيان بلد المنشأ والنوعية لجميع ما سيتم توريده في بنود الاعمال

45- يجب على المقاول أن يجهز على حسابه وقبل البدء في العمل مكانا مناسباً يستعمل مكتباً للمهندسين المكلفين بالإشراف على تنفيذ العمل من قبل المالك لا يقل مساحته عن ٤م X ٦م ويجب أن يكون هذا المكتب محكماً ضد الهواء والمطر ومضاء إضاءة كافية وأن يكون له أرضية بتشطيب مناسب وأن يجهز بالأثاث اللازم من مناضد ومقاعد ولوحات رسم ومكيف وملحق به دورة مياه صحية وذلك كله بما يرضى مهندس المالك.

46- إذا لم يتم المقاول بعمل هذا المكتب يتم توقيع غرامة عليه بواقع ٤٠٠ (أربعمائة جنيها) عن كل يوم تأخير ولمدة أسبوع يقوم بعده المالك بعمل هذا المكتب بجميع مشتملاته على حساب المقاول وخصماً من مستحقاته.

47- تُكون مستندات العقد وحدة واحدة تكمل وتفسر بعضها بعضاً وإذا وجد أي تعارض بين مواد المواصفات الفنية العامة والخاصة أو بالرسومات ينفذ المبين بالتوصيف الخاص بالبنود والمبين بمقاييس الاعمال ثم الرسومات ثم المواصفات الفنية وأي بيانات موجودة على الرسومات تعتبر مواصفات خاصة لها الاعتبار الأول عند التنفيذ ، ويتم اتباع التفسير الأكثر مراعاة لشروط السلامة والامان وما فيه مصلحة المالك دون أي اعتبار لزيادة التكلفة، ويتم الرجوع للمهندس الاستشاري

للاستفسار عن وجود أي تعارض بين ما سبق ذكره في تفسير البند اثناء اعداد العطاء وفي حالة عدم رجوع المقاول للاستفسار آنذاك يكون اختيار المالك ملزما للمقاول دون ادنى زيادة في الأسعار

ومن مسؤولية المقاول أن يدرس ويقارن مختلف المستندات للبحث عما يبدو من غموض أو اختلافات وإبلاغه **فورا لمهندس العملية** لاتخاذ قرار يمكن من تلافي الأخطاء في الاعمال . وفي حالة عدم قيام المقاول بالتنسيق المطلوب يتحمل على نفقته كافة التعديلات والتغيرات الضرورية لتلافي تداخل الأعمال الناتجة عن هذا التقصير .

48- اذا ظهرت اى أعمال مستجدة خارج نطاق المقايسة لا تشملها جداول الكميات والبنود والمواصفات المطروحة لا يتم تنفيذها الا بتعليمات مكتوبة من الطرف الأول وتجرى المحاسبة عليها باتفاق الطرفين بعد تحليل اسعارها ومناسبتها لاسعار السوق الحالى ودراسة المدة الاضافية اللازمة لتنفيذ تلك الأعمال.

49- اذا كان هناك أي اختلاف يتطلب تغييرا في العمل وإصدار مهندس **العملية** أمر تغيير بعد موافقة المالك جاز إجراء تعديل في قيمة العقد أو مدة العقد .

ويجب على المقاول تقديم رسومات تشغيل تفصيلية بكافة الأعمال تباعا مع تقدم البرنامج الزمني ويجب أن يكون كل رسم مختوم بختم المقاول وبما يفيد بأنه تم تنسيقه ومراجعته مع كافة التخصصات ولن يسمح للمقاول بالبدء في تنفيذ أي جزء من الأعمال قبل تقديم رسومات التشغيل التفصيلية واعتمادها من مهندس المالك في خلال خمسة عشر يوما من تاريخ تسليم الموقع.

50- التأمين ضد الحريق والسرقاات والحوادث:-

على المقاول بعد اتمام التعاقد معه وخلال خمسة عشر يوما من التوقيع على العقد أن يؤمن على الاعمال موضوع هذا العقد ضد الحريق والسرقاات والانهييار والخلل الجزئي والكلى بالموقع وعن الاضرار أو الحوادث التي تحدث بالمشروع سواء الجسمانية منها او المادية وذلك لدى احدى شركات التأمين بمبلغ ١٠٠% من القيمة الاجمالية للعقد وتكون وثيقة التأمين باسم المالك شاملة لكل الاخطار وخالية من أي تحفظ.

وتكون وثيقة التأمين سارية المفعول الى ان يتم الاستلام الابتدائي للاعمال وعلى المقاول ان يتابع اداء الاقساط المستحقة عن هذا التأمين وإلا كان للمالك ادائها وخصمها من اى مبلغ مستحق او يستحق للمقاول.

51- علي مقاول العملية وقبل البدء في التنفيذ اعتماد النوعيات والرسومات والكتالوجات الخاصة باعمال الحريق سواء الانذار او اجهزة ومعدات الاطفاء من ادارة الحماية المدنية التابعة لمديرية امن قنا - وزارة الداخلية.

52- علي مقاول العملية الالتزام بجميع معايير السلامة والصحة المهنية.

53- يلتزم من ترسو عليه المناقصة بكافة القوانين السارية وقت ابرام التعاقد وما يرد عليها من تعديلات مستقبلية واستجابة لكافة متطلبات الهيئة والجهات الحكومية ذات الصلة.

المواصفات الفنية للأعمال الكهربائية

اشتراطات عامة

- يجب تنفيذ جميع الأعمال الكهربائية بحيث تتطابق على الأقل مع اشتراطات الكود المصرى لأسس تصميم وشروط تنفيذ التوصيلات والتكبيبات الكهربائية فى المباني الصادر بقرار وزير الاسكان والمرافق واى تعديلات له تكون سارية وقت التعاقد.
- فى حالة زيادة متطلبات واشتراطات مستندات التعاقد (بما فيها الرسومات التصميمية وهذه المواصفات ودفتر البنود والكميات) عن متطلبات الكودات والمواصفات القياسية يتم تنفيذ ما جاء فى مستندات التعاقد.
- ما لم ينص خلاف الآتى فان المواصفات القياسية الحاكمة للأعمال هى :
- المواصفات القياسية المصرية - المواصفات القياسية الدولية I.E.C - المواصفات القياسية I.S.O - الكود المصرى للأعمال الكهربائية .
- يجب تقديم كافة الوثائق والكتالوجات الخاصة بالمعدات والأجهزة والمواد والتي تبين بلد المنشأ والمواصفات وذلك بالعطاء الفنى المقدم .
- على المقاول تقديم الرسومات التنفيذية وكذلك عينات المهمات والخامات الخاصة بالأعمال وذلك لاعتمادها أولاً من قبل المهندس وبالنسبة للمهمات والمعدات الرئيسية عليه تقديم شهادة اختبار أولاً للاعتماد من المهندس المشرف .
- على المقاول عمل الاختبارات اللازمة على المعدات والأجهزة والتكبيبات وتقديم الشهادات الدالة على ذلك للمهندس المشرف .
- ضرورة الالتزام بعمل اختبار لكل الأعمال بصفة متكاملة وذلك فى حضور المالك أو من يمثله أو كلاهما و تقديم شهادة اختبار من الشركة المصنعة بعمل الاختبارات اللازمة.
- يتم عمل الاختبارات على جميع المعدات وهى على سبيل المثال (اختبارات نظام الأرضي - اختبارات نظام اللوحات الكهربائية) اختبار الكابلات والأسلاك وضمان جودة العزل والتوصيل

تنسيق تنفيذ الاعمال الكهربائية مع الاعمال الاخرى

- يجب تنسيق تسلسل تنفيذ التركيبات الكهربائية مع برامج تنفيذ جميع الأعمال الأخرى (إنشائية □ معمارية □ ميكانيكية □ صحية □ تكييف هواء) بحيث يتم تركيب جميع الأعمال الكهربائية فى المكان الصحيح والمناسب وكذلك فى التوقيت المناسب لتقديم الأعمال فى الموقع.

■ أي أعمال يتم تركيبها في غير مكانها أو في وقت غير مناسب بحيث تخل بتسلسل تنفيذ الأعمال الأخرى فيجب أن يتم إزالتها وإعادة تركيبها في مكانها وتوقيتها الصحيح بمعرفة المقاول وبدون احتساب أية أجور أو تكاليف أو مدة زمنية إضافية نظير الإزالة وإعادة التركيب.

بالنسبة للرسومات التصميمية

- يجب على المقاول قبل تقديم العطاء معاينة موقع العمل معاينة نافية للجهالة ومطابقة للأعمال المطلوبة مع ما ورد بمستندات العطاء وإبداء أية ملاحظات عليها قبل التقدم بعطاءه بوقت كاف لتلقي الردود عليها من المهندس الاستشاري ويعتبر تقدمه بعطاءه موافقة تامة منه على جميع ما ورد بمستندات العطاء
- على المقاول مراجعة الرسومات والتصميمات الخاصة بالعمل قبل إعداد الرسومات التنفيذية ويبلغ المهندس في الوقت المناسب بملاحظاته بشأن هذه الرسومات والتصميمات وعلى أي حال يكون المقاول مسؤولاً وحده عن جميع الرسومات والتصميمات الخاصة بالأعمال موضوع التعاقد كما لو كانت مقدمه منه، وعليه أيضاً مراجعة قوائم الكميات لتحديد الكميات اللازمة للتنفيذ.
- على المقاول مراجعة الرسومات المعمارية والإنشائية ورسومات أعمال تكييف الهواء لوضع التصورات اللازمة والخاصة بالأعمال الكهربائية المطلوبة لمرور المواسير في الأماكن المناسبة وفي الوقت المناسب طبقاً لبرامج تنفيذ الأعمال الأخرى.
- الرسومات التصميمية لا توضح بالتفصيل المشتكلات اللازمة للتركيب ويرجع في ذلك إلى الوارد في هذه المواصفات وقوائم الكميات

العينات ورسومات التشغيل: Shop Drawings

على المقاول بعد إتمام التعاقد تقديم ما يلي إلى المهندس للاعتماد قبل التوريد وبما يتفق مع البرنامج الزمني للتنفيذ:

١- العينات والجداول التي تبين أنواع المعدات والمهمات المطلوب استخدامها في تنفيذ جميع بنود الأعمال طبقاً لما جاء في مستندات التعاقد.

٢- شهادات الاختبار التي تمت على المعدات والمهمات اللازمة لتنفيذ جميع الأعمال.

٣- يقوم المهندس بالاحتفاظ بالعينات المعتمدة لديه حتى نهاية التنفيذ وعلى أن يتم الاحتفاظ بعينة من كل نوع بالموقع ويجب أن تنطبق جميع المواد والمهمات الموردة للاستخدام في الأعمال مع العينات المعتمدة من جميع الأوجه. وإذا كانت أي من المواد أو المصنعية مخالفة لاشتراطات العقد فيعاد تنفيذ الأعمال التي استعملت فيها المواد أو المصنعية المخالفة أو يتم إصلاحها أو يعاد إنشاؤها بالكامل، طبقاً لتعليمات المهندس، وذلك على نفقة المقاول ودون الإخلال بمدة التنفيذ الواردة في التعاقد.

المخططات التنفيذية (Shop Drawings)

■ خلال فترة العقد على المقاول تقديم ثلاث نسخ من الرسومات التنفيذية لاعتمادها ، توضح تفصيل لجميع أجزاء الأعمال الكهربائية ويجب الأخذ في الاعتبار آخر التعديلات المعمارية والإنشائية للمبنى عند إعدادها ، ولا يحق للمقاول بالمطالبة بأي مبالغ إضافية نظير هذا العمل ويتم رسمها بمقياس رسم ١٠٠/١ أو بمقياس رسم ٥٠/١ أو ٢٠/١ للمخططات التفصيلية واعتماد هذه الرسومات من قبل المهندس لا يلغي مسئولية المقاول من اتمام العمل بصورة جيدة وتحمل المقاول المسئولية الكاملة عن دقة المخططات المقدمة منه ومن المصنع للمعدات الكهربائية.

المخططات حسب المنفذ (As-Built Drawings)

على المقاول تقديم مخططات كاملة للمالك لجميع التركيبات والتوصيلات بعد الانتهاء من العمل حسب المنفذ ويجب أن تكون على الأقل بنفس عدد مخططات العقد وهذه المخططات تعتبر جزء من العقد لا يمكن اعتبار العمل مكتمل ما لم يتم تسليمها للمهندس المشرف ، ويجب تقديمها على الشكل الآتي:-

- مخطط عام للموقع بمقياس رسم ١-٥٠٠ موضحا عليه كوابل الضغط المنخفض.
- إنارة الموقع .
- مخططات ومقاطع بمقياس رسم ١-١٠٠ موضحا عليها :
- الإنارة ومآخذ القوى .
- غرفة الكهرباء ، المولد الاحتياطي ، نظام الأرضي وموانع الصواعق .
- مخططات تفصيلية لجميع لوحات التوزيع .

المواد والمصنعية بوجه عام:

أ- يجب أن تكون جميع المواد والمهمات المستخدمة في تنفيذ الأعمال موضوع العقد من أجود الأنواع ومطابقة للمواصفات المطلوبة ، ويجب على المقاول □ وقت تقديمه العطاء □ ذكر المصادر التي يقترحها للحصول على هذه المواد والمهمات ، وكل المواد والمهمات التي لم يتم ذكر مواصفاتها يجب أن تكون متوافقة مع المواصفات القياسية الخاصة بالهيئة المصرية للتوحيد القياسي أو أي مواصفات قياسية أخرى ينص عليها ما لم يرد لها مثيل في المواصفات القياسية المصرية.

ب- يجب ان تكون العلامة التجارية للشركة المنتجة واضحة بالنسبة للمواد الموردة للاستخدام، كما يجب أن توضح لوحات البيان على المعدات (Name Plate) إسم الشركة المصنعة وبلد الصنع وسنة الصنع والمواصفات الفنية الرئيسية للمعدات.

التتفيذ :-
● علامات الكابلات :

على المقاول وضع علامات تكتب على قطع من البلاستيك توضح عمل كل المعدات الكهربائية وكذلك ترقم كل الدوائر والأحمال التي تغذيها ويجب أن تكون جميع البيانات باللغة الانجليزية والعربية ويلصق مخطط على الباب الداخلي للوحات التوزيع توضح المعلومات التالية :

- ت- المعدات الخاصة في كل دائرة.
- ث- الحمل الأقصى لكل دائرة بالأمبير.
- ج- قدرة المفاتيح الفاصلة لكل دائرة بالأمبير .
- ح- يجب أن ترقم جميع بدايات ونهايات الكوابل وتوضح في الرسومات حسب المنفذ .
- خ- العلامات التحذيرية : على المقاول وضع علامات تحذيرية على أبواب الكهرباء وتكتب باللغة العربية ويكتب عبارة خطر ١١ كيلو فولت أو ٣٨٠ فولت باللون الأحمر .

• تمديد الكابلات :-

- أ- تكون الكابلات والموصلات من النحاس طبقا للمواصفات القياسية (I.E.C) أو ما يماثلها .
- ب- تنظيف خندق الكابلات من جميع الأنقاض والحصى والماء ... الخ- .
- ت- وضع طبقة رمل جديدة في الخندق بارتفاع 20 - سم.
- ث- وضع الكابل على هذه الطبقة وتغطيته بطبقة رمل جديدة أخرى بارتفاع 20 - سم.
- ج- وضع قوالب طوب حماية الكابل حسب المواصفات على طبقة الرمل .
- ح- بالإضافة إلى ذلك يجب على المقاول تزويد أشرطة تحذيرية وكل ذلك عل نفقته
- خ- يجب وضع أشرطة تحذيرية على عمق 30 - سم.
- د- بالنسبة للأشرطة التحذيرية يجب أن يطبع عليها كلمة تحذيرية وهذا كله خاضع لموافقة المهندس
- ذ- بالنسبة لحوامل الكابلات التي يتم تركيبها أما معلقة بالسقف وذلك عن طريق أتياش وتكون إما ٨م أو ١٠م حسب عدد الكابلات التي ستمدد داخلها أو على أذرع حاملة بالحوائط
- ر- الكابلات الأرضية المسلحة يتم وضعها وتركيبها داخل مجارى أرضية بعمق من ٦٠-٨٠سم وعرض لا يقل عن ٣٠سم حسب عدد الكابلات .
- ز- يجب اتباع تعليمات الاشراف في حالة تمديد الكابل داخل مواسير بحيث ان الكابل يشغل ٣٠% من المسوره .

س- ممنوع قطعيا البدء في الردم أو تغطية الكابلات قبل فحصها وقرار صلاحيتها من المهندس المباشر للعمل.

ش- تمديد كابلات بداخل المواسير Heavy Gauge

● الأسلاك والدوائر :

أ- تمرر دوائر الاتصالات داخل مواسير خاصة بها وبوحدات خاصة بها.

ب- دوائر القوى يتم تغذيتها مباشرة من لوحة التوزيع وحتى مكان المخرج مباشرة

ت- يجب ان تكون الأسلاك ذات ألوان مميزة ومعروفة لكل من الإنارة ، البرايز ، الأرضي وخط التعادل.

ث- تستعمل الأسلاك بأطوال مستمرة وبدون وصلات ولا يسمح بعمل توصيلات إلا في صناديق الإتصال.

ج- المواسير داخل الخرسانة المسلحة تكون من البلاستيك الجيد الصنع أو داخل الحوائط على ان تكون من heavy gauge fireretardant

ح- تكون علب الاتصال والبوحدات والمخارج من نفس نوع المواسير.

خ- بالنسبة للدوائر الفرعية يكون عدد الموصلات داخل المواسير طبقا للجدول الذي يوضح ذلك على ان تكون المسارات طبقا للرسومات.

د- البوحدات سواء كانت من النوع داخل الحائط أو خارجه تكون بأبعاد كافية لعدد الأسلاك المارة بها ولا تزيد مساحة الفراغ الذي تشغله

الموصلات عن ٦٠٪.

ذ- تتم أعمال اللحامات في الصناديق عن طريق الروزيتات وبالقطاعات المناسبة.

ر- بالنسبة لعلب الصواعد تكون من النوع الذي يركب داخل الحوائط من الصلب سمك ١,٥ مم الدهون الكتروستاتيكي أو من البلاستيك

(PVC) وله غطاء في كل الأحوال عبارة عن باب مفصلي

ز- المواسير التي تدفن داخل الخرسانات تكون من PVC ذات ابعاد مناسبة لعدد الموصلات المارة بها.

س- المواسير تكون من النوع (UPVC) المقاوم للحريق على ان تكون المواسير المرنة من نفس النوع وتكون ذات قطاعات مناسبة.

ش- يراعى الحد الأدنى لحجم المواسير المستخدمة في هذا المشروع هو ٢٠ مم القطر الداخلي.

ص- استخدام نظام موحد للألوان بالنسبة لعوازل الأسلاك وذلك لسهولة التعرف على بدايات ونهايات الدوائر علي النحو التالي :-

❖ EARTH □ اللون الاصفر» الأخضر لوصلات الأرضي

❖ NEUTRAL - باللون الأسود لوصلات التعادل

❖ اللون الأبيض - سلك المفتاح .

❖ R,S,T - باقى الالوان الأوجه الثلاثة

ض- يجب تجنب نقط الوصلات واللحامات تجنباً كاملاً وان استدعى الأمر ذلك يرجع الى المهندس الاستشاري للمشروع وان تم ذلك فيكون

مطابقاً من الوجهة الميكانيكية والكهربية للمواصفات الدولية المقررة .

ط- لا يسمح باستخدام الجبس أو مونه ، الجبس لتثبيت أى جزء من أجزاء المسارات حتى ولو بصفة مؤقتة .

ظ- يتم سحب الأسلاك داخل المواسير بعد إتمام تركيب المواسير ، وتكون توصيلات الأسلاك داخل صناديق الاتصال فقط باستخدام الروزيتات ، ولا يسمح باستخدام الشريط العازل .

• لوحات التوزيع

أ- يثبت على الوجه الداخلى أو الخارجى لأحد أبواب اللوحة رسم التوصيلات الكهربائية لتلك اللوحة مبيناً عالية أطراف التوصيل وتوزيع الدوائر الكهربائية والخطوط والأدوات والأجهزة المركبة وما شابه ذلك

ب- تثبت الكابلات جيداً عند دخولها للوحات الكهربائية لتجنب أى إجهادات ميكانيكية عليها ، كما تربط موصلات فى أطراف النهايات المخصصة لها وتثبت دخول اللوحات بجلاندات للتثبيت حسب قطاع الكابلات .

ت- توضع أرقام سلسلة على جميع لوحات التوزيع الفرعية بالمبنى وتكون الأرقام مطابقة للوارد فى الرسومات التنفيذية النهائية

ث- توضع لوحات بحروف أو أرقام سلسلة أسفل جميع قواطع ومفاتيح ومصهرات لوحات التوزيع الرئيسية والفرعية وتكون الأرقام واضحة وغير قابلة للمحو فى ظروف التشغيل العادية ويكتب على البطاقات سعة القواطع والمصاهر بالأمتير .

• حوامل الكابلات

أ- يتم تعليق الحوامل بالأسقف بواسطة أسياخ مجلفنة وملوليه بالقطر المناسب للحمولة يتم تثبيتها بالأسقف الخرساني عن طريق جوايط مثبته مناسبة وحوامل الكابلات بواسطة صاموليتن إحدهما للزق وعلى مسافات منتظمة لا تزيد عن ١,٥ متر .

ب- تركيب حوامل الكابلات فى فراغ؟ للأسقف المعلقة أو فى أى مكان آخر ، إذا لم يكن لجمال المنظر العام أهمية (كغرف الماكينات)

ت- وتستخدم هذه الحوامل لحمل الكابلات أو الأسلاك المتعددة الأقطاب المعزولة والمغلقة فقط ، ويراعى أن تكون حوامل الكابلات بالسعة

ث- الكافية لتتسع لتركيب كابلات إضافية فى المستقبل بنسبة ٢٥٪ ويجب ألا تزيد نسبة مقاطع الكابلات إلى مساحة مقطع الحامل عن ٥٠٪ ، ويراعى

إذا تم عمل وصلة لكابل فوق الحامل أن يكون ذلك من خلال علبة إتصال محكمة الغلق مانعة لتسرب الرطوبة ، وتثبيت حوامل التعليق

بإمتداد أطوال على مسافات لا تزيد عن ١,٥ متر وتستعمل الأكواع والتفريعات (T , +) عند الضرورة

ج- تكون هذه الملحقات من إنتاج نفس الشركة الصانعة لحوامل الكابلات كما يجب أن تحقق الإنسيابية عند نقاط الإلتقاء

ح- يجب أن تكون سعة الأسلاك وفقاً IEE مع عامل مساحة ٤٥٪

خ-

المواصفات الفنية للمواد المستخدمة :-

أولاً :- مفاتيح الإنارة والبراييز

أ- تكون المفاتيح من النوع السريع القطع مصمم على جهد ٢٢٠ فولت ، وشدة تيار ١٠ أمبير ، وجسم المفتاح/ البرييزة من البلاستيك المضغوط الغير قابل للإشتعال .

ب- تركيب البراييز غاطسة بالحائط داخل علبة من البلاستيك قوة ١٠ أمبير ٢٥٠ فولت (أو ١٦ أمبير ٢٥٠ فولت) كاملة برزوتة بالأرضى

ت- تكون فتحات تثبيت الاسلاك للبرييزة والمفتاح من النحاس الجيد وان يتضمن الشاسيه تزويد معدني يضمن تثبيتها جيداً للماسمير

- ث- تزود البريزة بصدادة الامان التي تمنع اي تلامس بالكهرباء
- ج- المفاتيح المركبة خارج المباني تكون من النوع المناسب لذلك وتكون بدرجة حماية IP 54 ضد المياه والاتربة.
- ح- تكون مفاتيح الإنارة المركبة بالمبنى لها نفس الشكل والحجم واللون.
- خ- يجب أن تكون المفاتيح المستعملة للدوائر الفرعية مطابقة للمواصفات القياسية المصرية رقم ٩٥/٤٣٨ (المواصفات الكهروتقنية الدولية IEC669).
- د- يجب أن يكون مبينا على المفاتيح كلا من التيار والجهد المقنن مع تمييز مسامير وأطراف التوصيل.
- ذ- تكون الأجزاء المعدنية من المفاتيح التي لا تحمل تيارا مصنوعة من المواد الحديدية (Ferrous material) ، المحمية ضد الصدأ.
- ر- تكون أغلفة المفاتيح المصنوعة من المعدن أو من المواد العازلة قوية بحيث تقاوم أثناء التشغيل العادى القوى المؤثرة عليها عند تشغيل المفتاح كما يجب أن تكون تلك الأغلفة غير قابلة للتشوه والانبعاج والأ تسمح بالتلامس مع الأجزاء المكهربة.
- ز- توفير حشوات النيوبرين للتركيبات المقاومة للعوامل الجوية
- س- تكون أجزاء المفتاح المكهربة مثبتة على مادة عازلة لا تمتص الرطوبة ومقاومة للتليين بالحرارة وغير قابلة للتحلل بالحريق أو الحرارة الزائدة.
- ش- تكون المفاتيح المتعددة الأقطاب (Multi-Pole Switches) مصممة ومبينة بحيث يتم فصل أو وصل أجزاء التلامس بتحريك العضو المشغل للمفتاح حركة واحدة.
- ص- يزود المفتاح ذو الأجزاء المعدنية المكشوفة بوسيلة لتأريض تلك الأجزاء.
- ض- لا تقل مسافة الخلوص في الهواء (Clearance in Air) بين الأجزاء المكهربة والأرضي عن (٢,٥) ملليمترا.
- ط- لا تقل مسافة الزحف (Creepage Distance) بين الأجزاء المكهربة مختلفة الجهد وكذلك بين الأجزاء المكهربة والأرضي عن (٢,٥) ملليمترا
- ظ- تكون البراز من نفس نوع المفاتيح المركبة بالمبنى ونفس الشكل والحجم واللون.
- ع- بالنسبة للمأخذ الثلاثية تكون كالسابقة ولكن أربعة أقطاب وأرضى ذات سعة طبقا لمستندات المشروع
- غ- تركيب المأخذ على ارتفاع ٤٠سم من سطح الأرض مالم يطلب خلاف ذلك ماعدا البراز المركبة بالحمامات والمطابخ تركيب على ارتفاع ١,٢ م من سطح الارض.
- ف- المأخذ المركبة خارج المباني تكون من النوع المناسب لذلك ذات درجة حماية IP 54 ومزودة بغطاء.
- ق- يكون الشاسيه من البلاستيك المضغوط

ثانيا :- لوحات التوزيع

يتم اختبار اللوحة لتحمل أي أحمال ميكانيكية أو كهربائية حسب ما تنص عليه المواصفات القياسية.

درجة الحماية للوحة IP حسب ما تنص عليه مستندات المشروع وعادة داخل المباني لا تقل عن IP 42 وخارجها عن IP 55

لوحة توزيع الجهد المنخفض العمومية والشبه عمومية :-

تصنع اللوحة من ألواح الصاج سمك لا يقل عن ٢ مم المدهون ببوية الفرن الكترولستاتيكا بعد معالجته كميائياً وبالجم الذي يناسب عدد القواطع الأوتوماتيكية وأجهزة القياس وتكون من النوع الذي يركب جالساً على الأرض وللوحه باب مفصلي محكم القفل . واللوحات يجب أن تكون ثلاثية الأوجه تعمل على جهد ٤٠٠ / ٢٢٠ فولت مزودة بخمسة قضبان نحاسية أربعة منها عزلها عن الهيكل المعدني للوحه عن طريق قواعد بدرجة عزل ١٠٠٠ فولت أما قضيب الأرضي فيلحم باللوحة وبدرجة تثبيت ميكانيكي بحيث يتحمل القوة الناشئة عن تيار القصر المحدد بالرسومات ومساحة مقطع بارة الأرضي يجب الإقتل عن نصف بارة أى فاز و بارة التعادل آخر باللوحة مساوى مقطع بارة الفاز .

ويجب أن يتحمل قضيب أى طور تيار التشغيل المطلوب والمحدد بالرسومات ومستندات التعاقد الأخرى و بكثافة تيار لا يزيد عن ١,٥ أمبير / مم² . واللوحة مزودة بغطاء من مادة عازلة بلاستيك أو فبر بسمك لا يقل عن ٢ مم به الفتحات اللازمة لمعدات التشغيل والقياس بحيث يتم عزل أى وصلات مكشوفة عن القائم بتشغيل اللوحة

. يجب أن تحتوي جميع قواطع الدائرة MCC على وحدة فصل **electronic trip unit**

ويجب مراعاة تثبيت مكونات اللوحة بحيث يتم المحافظة على أقل نصف قطر إنحناء للكابلات مسموح به وعلى المحافظة على أقل مساحة بين الأجزاء الحساسة باللوحة وجسم اللوحة بصفة عامة .

واللوحة تحتوى على القواطع الأتوماتيكية من النوع المقولب (Moulded Case) . حسب المواصفات وبداخل المفتاح فاصل حرارى بالإضافة إلى الفاصل المغناطيسى للوقاية ضد تيار القصر ويمكن التحكم فى المفاتيح العمومية والفرعية لتحديد تيار التشغيل حسب ما هو موضح بالرسومات ويركب أسفل كل قاطع بطاقة تعريف بأطار معدنى يكتب عليها بخط واضح أسم الجهة التى يغذيها القاطع .

. يجب أن تكون الأبواب ذات مفصلات مخفية من نوع البيانو ومتكاملة مع الحواف، ومسطحة

الباسبار: قطعة واحدة، ٩٨٪ نحاس نقي إلكتروليتيًا، بناءً على درجة حرارة تشغيل قصوى إجمالية تبلغ ٩٠ درجة مئوية عند التصنيف المستمر الكامل (ارتفاع درجة الحرارة بمقدار ٥٠ درجة مئوية فوق ٣٥ درجة مئوية في درجة الحرارة المحيطة). يجب أن يكون لأسطح التلامس المثبتة بمسامير أو مشابك كثافة تيار قصوى لا تتجاوز متطلبات المعايير المعتمدة. لا يجوز استخدام الألومنيوم في قضبان التوصيل أو أجزاء لوحة التوزيع جب أن تكون البراغي والمسامير المستخدمة في صنع وصلات النحاس/النحاس من سبائك النحاس الصلبة .

لوحات التوزيع الفرعية:-

تكون مصنوعة من ألواح الصاج المدهون ببوية الفرن وسمكه لا يقل عن ١,٥ مم وتكون لها باب مفصلي بمفصلات غاطسه وقفل أسطوانى وتحتوى على القواطع الأوتوماتيكية المزودة بعناصر حرارية للوقاية ضد التيار وأخرى مغناطيسية للوقاية ضد قصر الدائرة وتزود اللوحة بأجهزة القياس ولبات البيان طبقا لما موضح بالرسومات ومستندات التعاقد وتكون اللوحات الفرعية من النوع الذى يركب غاطسا فى الحوائط او حسب مواصفات المشروع . يجب الا يقل سعة القطع للقواطع الأتوماتيكية MCCB و MCB عن القيم المذكورة على الرسومات ومستندات العقد الأخرى .

لوحات التوزيع الفرعية يجب أن تكون ثلاثية الأوجه بها خمسة بارات توزيع تعمل على جهد ٤٠٠ / ٢٢٠ فولت وتتحمل كثافة تيار ١,٥

أمبير / مم ٢ .

أسماء أرقام الدوائر يجب أن تكتب أمام كل قاطع . ويجب أنه يتم توزيع الأحمال على الأطوار الثلاثة .

IP للوحات الانارة الخارجيه IP54

تركب اللوحة على قاعدة خرسانية مسلحة بارتفاع ٤٠ سم فوق سطح الارض

ويحدد مقياس القاعدة الخرسانية طبقاً لمقياس قاعدة اللوحة مضافاً إليه من

يوضع عدد ٤ وصلات من المواسير البلاستيكية بقطر ٢ بوصة

في واجهة القاعدة الخرسانية لدخول وخروج الكابلات لتغذية أعمدة الإنارة عن طريقها ووصلة

الالتزام بقائمة الموردين او مايمثلها بنفس الجودة

القواطع الأوتوماتيكية :-

القواطع الأتوماتيكية المقولية M.C.C.B :-

يجب أن تطابق هذه القواطع المواصفات القياسية المصرية أو المواصفات العالمية

LEC 157.1 وهي ثلاثية الأقطاب يرود كل قطب منها بعنصر حرارى قابل للضغط من ٧,٠ إلى ١ من مقنن التيار للقواطع وذلك للوقاية ضد زيادة

التيار وكذلك عنصر مغناطيسى ثابت أو قابل للضغط ويفضل أن يكون القاطع مجهزاً لتكريب وسيلة فصل عند انخفاض الجهد **Under**

Valtage Trip وأن يزود القاطع بدائرة فصل فرعية **Shunt Trip** وقطع تلامس ثانوية لتشغيل دائرى تحكم على الأقل إحداهما مغلقة (

N.C) والآخرى مفتوحة (**N.O**) وتقف هذه القواطع إما يدويا أو بمحرك وتقوم بالفصل عند زيادة الحمل أو القصر تلقائياً وسعة القطع لهذه

القواطع يجب أن يطابق ما هو مذكور في مستندات التعاقد عند ثلاثى ٣٨٠ فولت ويجب أن تزيد سعة القواطع أقصى تيارات قصر عند نقط التغذية .

القواطع الأتوماتيكية المنمننة (المصغره) M.C.B :-

يجب أن تطابق هذه القواطع المواصفات القياسية المصرية أو المواصفات العالمية

LEC 898 (أحادية أو ثنائية أو ثلاثية الأطوار) وهذه القواطع مزودة بعناصر حرارية ضد زيادة التيار وأخرى مغناطيسية للوقاية ضد قصر

الدائرة وتقوم بالفصل تلقائياً (أوتوماتيكيا) ويجب ألا تقل سعة القطع لها عن ما هو مذكور بالمستندات .

حوامل الكابلات :-

تكون حوامل الكابلات إحدى الأشكال الآتية :-

أ- حوامل ذات شكل سلمى : وتكون مصنوعة من زوايا حديد موصله ببعضها بعوارض من الخوص المعدنية على مسافات لا تزيد عن ٣٠٠مم وتكون

مقاسات الزوايا والخوص طبقاً لمقاطع الكابلات المحمولة عليها وتدهن الحوامل بطبقة تأسيس مانع للصدأ ثم تدهن ببوية مقاومة للرطوبة

ب- حوامل ذات شكل حوض مثقب : وتكون مصنوعة من ألواح الصلب المجلفن والمثقبة والمثنى جدارها إلى أعلى على طول الحوض وبالإرتفاع المناسب

للكابلات المحمولة .

ع- وفي جميع الحالات يكون الحد الأدنى لقدرة التحميل على النحو التالي :

التحميل (كجم / م)	عرض المجري (سم)
١٥٠	٢٠
١٧٥	٣٠
٢٠٠	٤٠
٢٣٠	٥٠
٢٤٠	٦٠

ويتم تعليق الحوامل بالأسقف بواسطة أسياخ مجلفنة وملوليه بالقطر المناسب للحمولة يتم تثبيتها بالأسقف الخرساني عن طريق جوايط مثبتته مناسبة وبحوامل الكابلات بواسطة صاموليتن إحدهما للزق وعلى مسافات منتظمة لا تزيد عن ١,٥ متر .

وحدات الإضاءة

يجب مراجعة وحدات الإضاءة الموضحة على المخططات والتنسيق مع الأعمال الميكانيكية خاصة في الأسقف الساقطة .
يتم تركيب وحدات الإضاءة سواء الغاطسة أو الظاهرة طبقا لتعليمات الشركة المصنعة .
تركب الوحدات في خطوط مستقيمة وبطريقة جيدة .

تركب وحدات الإضاءة بعد الانتهاء من التركيبات الأساسية على أن يتم تثبيتها بخامات جيدة .
معامل تحسين القدرة للكشافات يجب الا يقل عن ٠,٩٥ .

يجب ان يتمتع الكشاف بكفاءة عالية ومكونات الكشاف طراز شركات عاليه الجوده وغير مسموح بالمنتج الصيني وعمر افتراضي لا يقل عن ٥٠٠٠ ساعه

يتم الالتزام بقيم اللومن و كما يحدده استشاري المشروع

معامل تمييز الالوان CRI 70-90%

يجب اعتماد عينات الكشاف طبقا لتعليمات جهاز الاشراف

With SMD Osram & lumileds chips , ip65, 100w,
Driver foe for panel led :- (TCI-shwap) driver ,ip40

الالتزام بقائمة الموردين او ما يماثلها بنفس الجوده .



مواصفة عامود الأنارة ارتفاع ١٢ متر

صاري انارة من الصلب المجلفن بالغمر على الساخن بارتفاع ١٢م سمك ٦مم اقطار (مم) ١٣٠ □ ٢١٥ ذراع ١ متر بفلاشة ٢٠* ٤٠٠* ٤٠٠ بالجوايط ٩٦٠/٣٣ مم مزود كل عامود برزوتة توصيل بها قاطع ٣٢ امبير

غرف التفتيش:

تستعمل غرف التفتيش عند نقاط الانحناءات الكبيرة وعند الشوارع الفرعية على مسار الكابلات وذلك لتسهيل سحب وإدخال الكابلات ضمن الأنابيب) المواسير (وفي أمكنة علب التوصيل الأرضية) إن وجدت (لتحديد مواقعها وتسهيل الوصول إليها عند اللزوم. ويتم تنفيذ غرف التفتيش حسب المخططات من الخرسانة العادية ع بإطار من زوايا الحديد ولها غطاء من الخرسانة المسلحة أو من الحديد الزهر الثقيل لا يقل عن ٦مم .ويجب أن تكون الأغشية مصممة على نحو يمنع رفعها بسهولة بدون استخدام العدد اليدوية وأن تكون مناسبة ومقيدة الحرارة بحيث لا يمكن سقوطها بداخل الغرفة وأن تكون ذات متانة كافية بحيث تتحمل الأحمال الواقعة عليها ، ويترك في أسفل الغرفة الفتحات اللازمة لمرور الكابلات وتصريف المياه ، و عند الحاجة لرفع أغشية غرف التفتيش أثناء العمل فيجب على المقاول توفير الحماية الفورية اللازمة لتلك الغرف باستخدام الحواجز الواقية والأغشية المؤمنة أو أية حماية مناسبة ويتحمل المقاول مسؤولية حدوث أية أضرار تقع نتيجة لعدم تغطية هذه الغرف. مع ملاحظة أن سعر إنشاء غرفة التفتيش الوارد بجدول الكميات يشمل إنشاء الغرفة كاملة بما في ذلك الحفر والبناء واللياسة الداخلية والغطاء والحلق وكل ما يلزم للغرفة.

١٠٠٠ دار رئيسي