

جمهورية مصر العربية  
محافظة الإسكندرية  
الكود المؤسسى ٢٠٩٠٠١٠١

يُلصق هنا طابع  
الشهيد

كراسة الشروط والمواصفات النموذجية  
لتنفيذ عملية / رفع كفاءة وصيانة كوبرى أبيس - بنطاق حى شرق للعام المالى  
٢٠٢٦/٢٠٢٥

آخر موعد لتقديم العطاءات هو الموعد المحدد لانعقاد جلسة فتح المظاريف الفنية المحدد  
لانعقادها يوم الثلاثاء الموافق ٢٠٢٦/٣/٢٤ فى تمام الساعة الثانية عشرة ظهرا  
مناقصة عامة رقم ( ٣٧ ) للعام المالى ( ٢٠٢٦/٢٠٢٥ )  
ثمن كراسة الشروط فقط مبلغ وقدره: ٤٩٩ جنيه  
(فقط اربعمائة وتسعة وتسعون جنيهاً مصرياً لا غير) غير شامل ضريبة القيمة المضافة  
التأمين المؤقت مبلغ وقدره ٢٥٠.٠٠٠ جنيه  
(فقط مائتان وخمسون الف جنيهاً مصرياً لا غير)

اسم صاحب العطاء : ..... رقم الفاكس: ..... رقم الهاتف: .....  
البريد الإلكتروني: ..... عنوان المحل المُختار: .....

ختم الجهة

ختم صاحب العطاء

## المحتويات

التعريفات	.....
أهداف العملية	.....
مقدمة	.....
نطاق الأعمال	.....
الجدول الزمني المتوقع لإجراءات الطرح والترسية والتعاقد	.....

### الباب الأول: ضمانات

١- التشريعات المنظمة والقواعد الحاكمة لمقاولات الأعمال والتعاقد:	.....
٢- المساواة والشفافية:	.....
٣- حماية المنافسة:	.....
٤- المحظورين والممنوعين الاشتراك في العملية:	.....
٥- ملكية البيانات وسريتها:	.....
٦- الممارسات الفاسدة:	.....
٧- توافر الاعتماد المالي:	.....
٨- التعديل في الشروط والمواصفات:	.....
٩- إلغاء العملية محل الطرح:	.....
١٠- وسيلة وأسلوب ولغة التواصل والإخطارات والمكاتبات:	.....
١١- تقديم الشكاوى وتوقيينات وإجراءات الفصل فيها:	.....
١٢- تقديم الإيضاحات	.....
١٣- وفاة صاحب العطاء	.....

### الباب الثاني: الضوابط العامة

١٤- المعاينة النافية للجهالة:	.....
١٥- الاختبارات والجسات:	.....
١٦- التعاقد من الباطن:	.....
١٧- محددات واشتراطات التعاقد من الباطن:	.....

### الباب الثالث: التأمينات

١٨- التأمين المؤقت:	.....
١٩- التأمين النهائي:	.....
٢٠- أثر عدم سداد التأمين النهائي:	.....
٢١- استبدال صور ووسائل أداء التأمينات:	.....

### الباب الرابع: قواعد وضوابط وشروط إعداد العطاء

٢٢- الوكالة في تقديم العطاءات	.....
٢٣- حظر التقدم بأكثر من عطاء:	.....
٢٤- إعداد العطاء	.....
٢٥- تكلفة إعداد العطاء	.....
٢٦- لغة إعداد العطاء وإعداد العقد:	.....

..... مستندات العطاء	٢٧-
..... تقديم العطاء	٢٨-
..... تأجيل تقديم العطاءات :	٢٩-
..... مدة سريان وصلاحيه العطاء	٣٠-
..... سحب العطاء	٣١-
..... العطاءات المتأخرة: ١٨.....	٣٢-
..... محتويات المظروف الفني:	٣٣-
..... محتويات المظروف المالي:	٣٤-
..... محظورات إعداد المظروف المالي:	٣٥-
..... الالتزام بالمواصفات الفنية	

#### الباب الخامس - إجراءات الطرح والترسية والتعاقد:

..... فتح العطاءات والمظاريف الفنية:	٣٦-
..... سرية البيانات والمعلومات / حماية المنافسة :	٣٧-
..... استيفاء واستيضاح ما غمض من أمور فنيه / مالية:	٣٨-
..... الفحص الشكلي والبت الفني:	٣٩-
..... أسلوب وآلية التقييم للعطاءات	٤٠-
..... إعلان نتائج البت الفني:	٤١-
..... فتح المظاريف المالية:	٤٢-
..... الدراسة وآلية التقييم المالي:	٤٣-
..... العطاء المنخفض الخفاضاً غير عادياً:	٤٤-
..... إعلان نتائج البت المالي:	٤٥-
..... إخطار صاحب العطاء الفائز:	٤٦-
..... توقيع العقد:	٤٧-
..... تعديل حجم العقد:	٤٨-

#### الباب السادس - إجراءات تنفيذ التعاقد:

..... أولاً: ممثلين الجهة الإدارية:	
..... واجبات مسنول إدارة العقد وصلاحياته:	٤٩-
..... واجبات المهندس مسنول إدارة العقد وصلاحياته:	٥٠-
..... ثانياً: الالتزامات العامة للمتعاقدين:	
..... التزامات العامة للمتعاقدين:	٥١-
..... الالتزام بالمحافظة على الهدوء:	٥٢-
..... العمل ليلاً وأثناء العطلات الرسمية:	٥٣-
..... حقوق الملكية الفكرية وبراءات الاختراع والعلامات التجارية:	٥٤-
..... الضرائب والرسوم والتعريفات الجمركية:	٥٥-
..... رابعاً: موقع تنفيذ الأعمال:	
..... إمكانية الوصول للموقع:	٥٦-
..... ضمان الجهة الإدارية لسلامة عملها بموقع تنفيذ الأعمال:	٥٧-
..... التخطيط العام لموقع تنفيذ الأعمال:	٥٨-

.....	٥٩-	التزامات المتعاقد العامة بشأن موقع تنفيذ الأعمال:
.....	٦٠-	نظافة موقع تنفيذ الأعمال:
.....	٦١-	وجود آثار وأشياء ذات قيمة بموقع تنفيذ الأعمال:
.....	٦٢-	مسئولية المتعاقد عن الأضرار والحوادث بموقع تنفيذ الأعمال:
.....	٦٣-	إخلاء الموقع بعد إنجاز الأعمال:
.....		خامساً: بدأ تنفيذ الأعمال ومدته والبرنامج الزمني لذلك:
.....	٦٤-	تاريخ البدء ومدة تنفيذ الأعمال:
.....	٦٥-	البرنامج الزمني لتنفيذ الأعمال:
.....	٦٦-	متابعة معدل تنفيذ الأعمال:
.....	٦٧-	التأخير في التنفيذ:
.....		سادساً: التنفيذ من الباطن:
.....	٦٨-	التزامات المتعاقد تجاه من عهد إليهم بتنفيذ بعض الأعمال من الباطن:
.....		سابعاً: المواد والآلات والعدد:
.....	٦٩-	توريد المواد وأعمال المصنوعات:
.....	٧٠-	تقديم عينات المواد والنماذج:
.....	٧١-	تشوين المواد:
.....	٧٢-	الآلات والأدوات والمواد المعيبة:
.....	٧٣-	المعدات والأدوات المستخدمة لتنفيذ الأعمال:
.....	٧٤-	الأضرار التي تصيب المعدات:
.....	٧٥-	المعدات المستأجرة:
.....	٧٦-	إخراج المعدات:
.....		ثامناً: الاختبارات والتفتيش والمراقبة:
.....	٧٧-	تكلفة الاختبارات غير المنصوص عليها في التعاقد:
.....	٧٨-	تواريخ التفتيش والاختبارات:
.....	٧٩-	رفض الأعمال والمواد والآلات:
.....	٨٠-	التفتيش أو الاختبار بواسطة جهة مستقلة:
.....		عاشراً: الأعمال:
.....	٨١-	الكميات والمقادير والأوزان:
.....	٨٢-	الحصر والقياس للأعمال المنفذة:
.....	٨٣-	إيقاف الأعمال بناءً على تعليمات الجهة الإدارية:
.....		حادي عشر: عوائق تنفيذ الأعمال:
.....	٨٤-	الظروف الطارئة:
.....	٨٥-	عوائق التنفيذ بموقع الاعمال:
.....	٨٦-	القوة القاهرة:
.....	٨٧-	تبعات القوة القاهرة:
.....		ثاني عشر: الاستلام:
.....	٨٨-	محضر الاستلام المؤقت:
.....	٨٩-	شهادة الاستلام المؤقت الجزئي:

.....	محضر الاستلام النهائي: ٩٠-
.....	ثالث عشر: الضمان والتعامل مع العيوب: ٩١-
.....	مدة الضمان: ٩١-
.....	إتمام العمل المتبقي وإصلاح العيوب: ٩٢-
.....	تكلفة إصلاح العيوب: ٩٣-
.....	الإخفاق في إصلاح العيوب: ٩٤-
.....	البحث عن سبب العيب: ٩٥-
.....	رابع عشر: السداد وصرف المستحقات: ٩٦-
.....	حساب قيمة الأعمال: ٩٦-
.....	صرف المستحقات: ٩٧-
.....	الخصومات: ٩٨-
.....	التقدير في حالة تغيير كميات بنود الأعمال وفي حالة تنفيذ بنود مستجدة: ٩٩-
.....	تعديل قيمة التعاقد: ١٠٠-
.....	إجراء المطالبات: ١٠١-
.....	خامس عشر: فسخ التعاقد وتسوية المنازعات: ١٠٢-
.....	الفسخ الجوهري للعقد: ١٠٢-
.....	الفسخ الجوازي للعقد او التنفيذ علي الحساب: ١٠٣-
.....	جرد الاعمال: ١٠٤-
.....	وفاء المتعاقد: ١٠٥-
.....	آليات تسوية الخلافات والمنازعات: ١٠٦-
.....	١٠٧- تعديلات مجلس الدولة : ١٠٧-
.....	الإشتراطات الخاصة: ١٠٨-
.....	المقايسة الكمية التقديرية: ١٠٩-
.....	نماذج وملحقات: ١١٠-

## التعريفات

- في تطبيق أحكام هذه الكراسة يُقصد بالكلمات والعبارات والمصطلحات الآتية المعاني المبينة قرين كل منها على النحو التالي:

- ١- القانون: قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ وتعديلاته .
- ٢- اللائحة التنفيذية: اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادرة بموجب قرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩ وتعديلاتها.
- ٣- القوانين واللوائح: التشريعات واللوائح والقرارات التنظيمية العامة المرتبطة ذات الصلة كافة.
- ٤- الحكومة: حكومة جمهورية مصر العربية.
- ٥- السلطة المختصة: السيد الفريق/ المحافظ
- ٦- السلطة المفوضة: السكرتير العام
- ٧- بوابة التعاقدات : الموقع الإلكتروني المخصص على شبكة المعلومات الدولية (الإنترنت) للنشر عن البيانات والمعلومات المتعلقة بالتعاقدات العامة التي تجريها الجهات الإدارية الخاضعة لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ، ولائحته التنفيذية.
- ٨- لوحة الإعلانات: هي اللوحة المخصصة لإعلان النتائج والقرارات المتعلقة بالعملية والمتواجدة بإدارة التعاقدات
- ٩- العملية: مناقصة عامة رقم ( ٣٧ ) لعملية / رفع كفاءة وصيانة كوبرى أبيس - بنطاق حي شرق للعام المالى ٢٠٢٥/٢٠٢٦
- ١٠- مقاولات الأعمال: كل ما يدخل ضمن التصنيف الصادر عن الاتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء، ويعتمد من وزير الإسكان والمرافق والمجمعات العمرانية، وتخطر به الهيئة العامة للخدمات الحكومية.
- ١١- الجهة الإدارية الطارحة: محافظة الاسكندرية
- ١٢- الجهة الإدارية المسندة: حي شرق .
- ١٣- إدارة التعاقدات: إدارة التعاقدات بالإدارة العامة للشئون المالية ، ومقرها مبنى ديوان عام المحافظة الجديد الكائن بمدخل ابيس امام الغابة الترفيهية .
- ١٤- الإدارة الطالبة: مديرية الطرق والنقل
- ١٥- العطاء: ويقصد به المستندات التي يعدها صاحب العطاء ويقدمها سواء بذاته أو (من خلال وكالة أو المفوض عنه)، شاملة كافة مرفقاته طبقاً لكراسة الشروط المواصفات المعدة من قبل الجهة الإدارية.

- ١٦- صاحب العطاء: كل شخص طبيعي أو معنوي قام بشراء كراسة الشروط والمواصفات وقدم عرضاً بغرض التعاقد مع الجهة الإدارية وفقاً لأحكام القانون ولائحته التنفيذية.
- ١٧- مُقدم العطاء: صاحب العطاء أو من يفوضه في تقديم عطائه للجهة الإدارية.
- ١٨- العطاء المستوفي: العطاء المُشتمل على كافة المتطلبات، والمتبع بشأنه كافة الإجراءات المذكورة تفصيلاً في هذه الكراسة.
- ١٩- العطاء الفائز: العطاء الأفضل شروطاً والأقل سعراً والذي تم إخطاره بترسية العملية عليه.
- ٢٠- المتعاقد: صاحب العطاء الفائز الذي تم ترسية العملية عليه وقام بسداد التأمين النهائي وفقاً لشروط الطرح، ويشمل ذلك الممثلين المعتمدين أو من يخلفه في العمل أو الوكلاء الموافق عليهم.
- ٢١- المتعاقد من الباطن: الشخص أو الأشخاص سواء الطبيعيين أو الاعتباريين الذي / الذين يعينه أو يتعاقد معهم أو يسند إليهم المتعاقد - تحت مسئوليته - تنفيذ جزء من الأعمال موضوع التعاقد، وذلك في حالة موافقة الجهة الإدارية.
- ٢٢- مسند إدارة العقد: من تراه السلطة المختصة مناسباً من ذوي الخبرة بالجهة الإدارية، وتصدر بشأنه قراراً بتكليفه نحو إدارة العقد، والذي يحق له الاستعانة بمن يرى من ذوي الخبرات والتخصصات المختلفة لمعاونته في مهامه، وتتولى الجهة الإدارية إخطار المتعاقد كتابة بهذا القرار.
- ٢٣- المهندس ممثل الجهة الإدارية: الشخص أو الأشخاص سواء الطبيعيين أو الاعتباريين اللذين تعينه أو تتعاقد معهم أو تسند إليهم الجهة الإدارية الإشراف على تنفيذ التعاقد والوارد أسماؤهم في الشروط الخاصة الملحقة بالتعاقد.
- ٢٤- مفوض المهندس ممثل الجهة الإدارية: الشخص أو الأشخاص سواء الطبيعيين أو الاعتباريين الذي / الذين يعينه أو يتعاقد معهم أو يسند إليهم المهندس ممثل الجهة الإدارية تحت مسئوليته القيام بالمهام المسندة إليه.
- ٢٥- مدة التنفيذ: المدة الأصلية المحددة في التعاقد لإتمام إنجاز تنفيذ الأعمال محسوبة من التاريخ المحدد لبدء تنفيذ الأعمال وفقاً لبنود هذه الكراسة لتكون ملببة لاحتياجات الجهة الإدارية بناءً على مُحددات واضحة، أو المُحددة لإتمام إنجاز تنفيذ أي قسم أو جزء منها. مُضافاً إليها المدة أو المُدد المُحددة لاجتياز اختبارات الاستلام الخاصة بها وبما يُتيح للمتعاقد التنفيذ الجيد لبنود التعاقد أخذاً في الاعتبار الظروف السائدة في موقع التنفيذ، ولا تشمل مدة الضمان المُحددة بالتعاقد.
- ٢٦- لجنة فتح المظاريف: اللجنة المسنولة عن فتح العطاءات وما بها من مظاريف فنية ومالية وينحصر دورها في توثيق محتويات المظاريف وأية مخالفات في الإجراءات السابقة على عملها.
- ٢٧- لجنة البت: اللجنة المسنولة عن فحص وتفريغ ومراجعة ودراسة العروض الفنية والمالية المقدمة في العملية المطروحة والتحقق من مطابقتها لكراسة الشروط والمواصفات والتوصية بالبت فيها بالإرساء أو الاستبعاد أو الإلغاء.
- ٢٨- الشروط: هي الشروط العامة والخاصة لعملية مقاولات الأعمال محل الطرح.

- ٢٩- المواصفات الفنية للأعمال التي يشملها التعاقد، وتشمل مجموعة القواعد والأسس والشروط الفنية التي يجب تنفيذ الأعمال بموجبها والمتضمن الوصف الفني الدقيق لبنود الأعمال التي سيتم تنفيذها مع توضيح كافة تفاصيل العمل وتحديد المواد والمهمات المستخدمة وما يتطلبه التنفيذ من خطوات طبقاً لأصول الصناعة وكذا أية تعديلات لها أو إضافات عليها أجريت أثناء التنفيذ أو تلك التي تقدم بها المقاول واعتمدها الجهة الإدارية.
- ٣٠- المقاييس / جدول الكميات والفئات / قوائم الأسعار: القوائم التي توصف فيها بنود الأعمال والكميات وكذلك فئات الأسعار المتعلقة بكافة بنود الأعمال موضوع التعاقد بعد تجنب وضع بنود بالمقطوعة قدر الإمكان.
- ٣١- الموقع: المكان أو الأماكن أو الأراضي المحددة في التعاقد والتي تخصصها الجهة الإدارية لتنفيذ الأعمال موضوع التعاقد، ويشمل أية أماكن أخرى اعتبرها التعاقد جزء من الموقع أو تم الموافقة عليها من الجهة الإدارية والمقاول على اعتبارها كذلك.
- ٣٢- المستخلص الجاري: أي مستخلص مستوفي ومُعزز بالمستندات المقبولة وصالح للمراجعة من قبل الجهة الإدارية على النحو الوارد بشروط التعاقد، والذي يُعده ويقدمه المُتعاقد بخلاف المستخلص الختامي.
- ٣٣- المستخلص الختامي: المُستخلص المُستوفي والمُعزز بالمستندات المقبولة والصالح للمراجعة من قبل الجهة الإدارية على النحو الوارد بشروط التعاقد، والذي يُعده ويقدمه المُتعاقد من واقع الكشوف الختامية بعد استلام الأعمال مؤقتاً بموجب محضر الاستلام المؤقت الصادر في هذا الشأن.
- ٣٤- الأعمال: الأعمال الدائمة والموقّعة أو أحدهما والتي يجب تنفيذها طبقاً للتعاقد.
- ٣٥- الأعمال الدائمة: كافة الأعمال التي يجب تنفيذها وتسليمها ابتدائياً طبقاً للتعاقد.
- ٣٦- الأعمال الموقّعة: كافة الأعمال اللازمة لتنفيذ التعاقد والتي لا تدخل ضمن الأعمال الدائمة موضوع التعاقد ولا يتم المحاسبة عليها.
- ٣٧- المبالغ المحجوزة: مجموع المبالغ المحجوزة بمعرفة الجهة الإدارية وفي نمتها لصالح ولحساب المُتعاقد، والتي ترد إلى المُتعاقد في حالة إتمامه لتنفيذ الأعمال محل التعاقد أو إصلاحها أو إعادتها إلى أصلها بما يتناسب مع مُتطلبات الجهة الإدارية، وفي حالة عدم التزام الطرف الثاني بما تقدم يتم التنفيذ على حسابه خصماً من تلك المبالغ دون حاجة إلى إنذار أو اللجوء إلى القضاء أو اتخاذ أي إجراءات من أي نوع كانت أو إقامة الدليل على حصول ضرر، أو استئذانه من أي مبالغ مستحقة أو تستحق لدى الجهة الإدارية أو لدى أي جهة إدارية أخرى، وذلك في حالة عدم كفايتها أياً كان سبب الاستحقاق، وذلك كله (مع عدم الإخلال بحق الجهة الإدارية في الرجوع قضائياً عليه بما لم تتمكن من استيفائه) من حقوق بالطريق الإداري.



## الجدول الزمني المتوقع لإجراءات الطرح والترسية والتعاقد

م	الإجراء	التاريخ
١-	تاريخ النشر على موقع بوابة التعاقدات العامة	-----
٢-	تاريخ الإعلان على جريدة الجمهورية بالعدد رقم: الصادر بتاريخ	٢٠٢٦/٣/٣
٣-	آخر موعد لتلقي الإيضاحات	/////
٤-	تاريخ المعاينة النافية للجهالة	من تاريخ الاعلان وحتى تاريخ فتح المظاريف
٥-	تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية	٢٠٢٦/٣/٢٤
٦-	تاريخ إعلان نتيجة البت الفني	بعد يومين على الأقل من تاريخ ورود التقرير الفني
٧-	تاريخ جلسة فتح المظاريف المالية	بعد ٧ أيام على الأقل من اعلان اسباب القرارات الخاصة بقبول او استبعاد العروض الفنية فى لوحة الاعلانات المخصصة لهذا الغرض بالادارة
٨-	تاريخ إعلان نتيجة البت المالي	بعد يومين على الأقل من فتح المظاريف المالية
٩-	إخطار صاحب العطاء الفائز	/////
١٠-	سداد التأمين النهائي	/////
١١-	آخر تاريخ لسداد التأمين النهائي	/////
١٢-	تاريخ توقيع التعاقد	/////
١٣-	إصدار أمر الإسناد	/////
<b>تنفيذ العقد</b>		
١٤-	تاريخ بدء التنفيذ	من تاريخ استلام الموقع
١٥-	نهاية تنفيذ التعاقد	بعد ثلاثة أشهر (٣ أشهر) من استلام الموقع

### الباب الأول: مميزات

#### ١- التشريعات المنظمة والمواد الحاكمة لمقاولات الأعمال والتعاقد

- تخضع مقاولات الأعمال محل الطرح لأحكام التشريعات المصرية عموماً، وتفسر وتؤول نصوص بنود كراسة الشروط والمواصفات والتعاقد وفقاً لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية الصادرة بموجب قرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩ وتعديلاتهما، ويمكن تحميل صورة الكترونية من القانون ولائحته التنفيذية والقرارات والمنشورات والكتب الدورية ذات الصلة بتطبيقهما من خلال الموقع الإلكتروني لبوابة التعاقدات العامة.
- كما يسرى بشأن كراسة الشروط والمواصفات والتعاقد كافة القوانين - وعلى وجه الخصوص أحكام القانون رقم ٥ لسنة ٢٠١٥ بشأن تفضيل المنتجات الصناعية المصرية في العقود الحكومية، ولائحته التنفيذية، وتعديلاتهما وأحكام القانون رقم ١٣١ لسنة ١٩٤٨ بشأن إصدار التقنين المدني - واللوائح والأعراف ذات الصلة بموضوع الطرح والتعاقد، ومع مراعاة ما تتضمنه الأكواد الهندسية المصرية

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

### ٣- حماية المنافسة:

- سيتم إخطار جهاز حماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية لإعمال شئونه بالإضافة إلى استبعاد العطاء ومصادرة التأمين المؤقت في حال ما إذا تبين للجهة الإدارية ظهور أي محاولة للتأثير بشكل مباشر أو غير مباشر على عملية الطرح أو البت أو الترسية والتعاقد سواءً من حيث تقييم العطاء ومن حيث مقارنتها، وكذلك أثناء مرحلة التنفيذ، وكذلك في حالة وجود أي اتفاق أو 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، أو بين أصحاب العطاءات فيما بينهم، أو غيرهم من المتعاملين مع تلك الجهة بحسب الأحوال، والذي من شأنه أن يؤدي على سبيل المثال، وليس الحصر إلى أيأ 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 يتطرق بالتقدم، أو الامتناع عن الدخول في سائر عمليات التعاقدات المختلفة، ويستترشد في قيام التنسيق بعدة أمور، منها على الأخص:
- أ- تقديم عطاءات متطابقة، ويشمل ذلك الاتفاق على قواعد مشتركة لحساب الأسعار أو تحديد شروط العطاءات.
- ب- الاتفاق حول الشخص الذي سيتقدم بالعطاء ويشمل ذلك الاتفاق مسبقاً على الشخص الراسي عليه سواء بالتناوب أو على أساس جغرافي أو على الجهات الإدارية المتقدم لها أو صاحبة الطرح.
- ج- الاتفاق حول تقديم عطاءات صورية.
- د- الاتفاق على منع شخص من التنافس في تقديم العطاءات.

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

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

## ٥- ملكية البيانات وسريتها

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

## ٦- الممارسات الفاسدة

- على أصحاب العطاءات الالتزام بأعلى المعايير الأخلاقية أثناء اشتراكهم في العملية محل الطرح والتعاقد، وإتباعاً لذلك يحق للجنة البت استبعاد العطاء الذي يتبين أن صاحبه تورط بصورة مباشرة أو عن طريق وكيل أو وسيط في ممارسات فساد أو احتيال أو تواطؤ بهدف الحصول على التعاقد أو إذا قام بنفسه أو بالوساطة بإعطاء أي شيء ذي قيمة، هدية، سلفة أو مكافأة أو وعد لأي من العاملين بإدارة التعاقدات أو أعضاء اللجان أو أي شخص له علاقة مباشرة أو غير مباشرة بالعملية محل الطرح والتعاقد، وسيتم اتخاذ الإجراءات القانونية لشطب اسمه من سجل المتعاملين مع الجهات الإدارية.
- يتعين على أصحاب العطاءات إبلاغ السلطة المختصة كتابة في أي من الحالات الآتية:
  - ١- وجود تصرف غير قانوني أو غير مشروع من قبل أي موظف أو جهة أو مقدم عطاء من الجهات ذات الصلة بإجراءات وتنفيذ العملية محل الطرح والتعاقد، من شأنه التأثير بطريق مباشر أو غير مباشر في إجراءاتها نظير الحصول على ميزة مالية أو عينية.
  - ٢- وجود ترتيب مباشر أو غير مباشر بين أي من الأطراف بغرض تحقيق مصلحة شخصية أو هدف غير مشروع، ويشمل ذلك التأثير في الإجراءات بصورة غير مشروعة.
  - ٣- وجود تصرف لإضعاف أو إضرار أو تهديد أي من الأطراف بصورة مباشرة أو غير مباشرة، للتأثير على سير الإجراءات التحقيقات التي يتم مباشرتها بشأن أي من البلاغات المشار إليها بعالية، أو تعطيلها أو تزويرها أو تغييرها أو إخفائها، أو الإدلاء بمعلومات مضللة أو كاذبة لجهات التحقيق لرقلة سير أي تحقيق بشأن أية شكاوى أو ادعاءات بوجود ممارسات فساد أو احتيال أو إكراه أو تواطؤ، أو تهديد أي طرف أو إيدانه لمنعه من الإبلاغ عن معلومات لديه والمرتبطة بالتحقيق.

## ٧- توافر الاعتماد المالي

- تم توفير المبلغ المطلوب لتنفيذ مقاولات الأعمال محل الطرح والتعاقد، وذلك ضمن الاعتماد المالي المدرج بموازنة العام المالي ٢٠٢٥/٢٠٢٦ باب IIII بالمجموعة IIII بالبند IIII بالنوع IIII أو التمويل من الصناديق الخاصة أو المنح أو القروض أو خلافه.

## ٨- التعديل في الشروط والمواصفات

- يجوز للجهة الإدارية إدخال تعديلات على الشروط والمواصفات إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك أو بناءً على ما تسفر عنه جلسة الاستفسارات أو الإيضاحات، وسيتم إخطار مُقدمي الاستفسارات أو الإيضاحات ومن قاموا بشراء الكراسة من خلال إدارة التعاقدات بتلك التعديلات فور اعتمادها من السلطة المختصة وذلك خلال ثلاثة أيام على الأكثر من إدخال هذه التعديلات، وكذا نشرها على بوابة التعاقدات العامة على أن تعتبر هذه التعديلات جزء لا يتجزأ من كراسة الشروط والمواصفات، وتسري في مواجهة كافة أصحاب العطاءات.
- وفي جميع الأحوال، لا يجوز أن تقل المدة بين الإخطار بهذه التعديلات والموعود 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 مُقدمي العطاءات أو ممارسات احتيالية أو فساد أو احتكار، أو في الحالة المنصوص عليها بالفقرة الأولى من المادة (١٢) من القانون رقم (٥) لسنة ٢٠١٥ المشار إليه.
- كما يجوز الإلغاء في أي من الحالات الآتية:
  - ١- إذا لم يقدم سوى عطاء وحيد، أو لم يبق بعد العطاءات المستبعدة إلا عطاء واحد ما لم تكن حاجة العمل لا تسمح بإعادة الطرح، ولا توجد فائدة ترجى من إعادة الطرح وبشرط أن يكون العطاء مطابقاً للشروط ومناسباً للقيمة التقديرية.
  - ٢- إذا اقترنت العطاءات كلها أو أغلبها بتحفظات.
  - ٣- إذا كانت قيمة العطاء الأقل تجاوز القيمة التقديرية، ما لم تبين دراسة لجنة البت أو لجنة الممارسة عدم جدوى إعادة الطرح والآثار المترتبة عليه.
- ويكون الإلغاء في هذه الحالات المشار إليها في البنود (١، ٢، ٣) بقرار من الجهة الإدارية بناءً على توصية لجنة البت.
- وتلتزم إدارة التعاقدات بإخطار أصحاب العطاءات بالإلغاء بكتاب يرسل بخدمة البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد، مع تعزيزه في ذات الوقت بالبريد الإلكتروني أو الفاكس، بحسب الأحوال.

## ١٠- وسيلة وأسلوب ولغة التواصل والإخطارات والمكاتبات

- يجب على أصحاب العطاءات بيان أو تحديد العنوان ورقم الفاكس وعنوان البريد الإلكتروني الخاص بهم (المحل المختار) الذي سوف ترسل الجهة الإدارية عليها كل المراسلات والإشعارات المرتبطة بمستندات العطاء واسم الشخص المحدد للاستلام، ويعتبر هذا العنوان محلاً مختاراً لهم، وأن كافة المكاتبات والمراسلات التي ترسل على ذات العنوان تنتج آثارها القانونية والعقدية.
- في حالة تغيير العنوان يتعين على المتعاقد إخطار الجهة الإدارية بأي تعديل يطرأ على بياناتهم المسجلة لديها فور التعديل أو بالعنوان الجديد، والا اعتبر ما أرسل على هذا العنوان صحيحاً ومنتجاً لكافة آثاره القانونية والعقدية.
- كما يلتزم المهندس ممثّل الجهة الإدارية حال تغيير محله المختار بذات الإجراءات المشار إليها بالفقرة السابقة.
- وتكون الوسيلة المعتمدة لكافة أنواع التواصل والإخطارات والمكاتبات وغيرها هي البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد، مع إمكانية تعزيزه بالفاكس أو البريد الإلكتروني بحسب الأحوال، أو التسليم باليد بالمحل المختار للجهة الإدارية وفي حال تعذر ذلك فيتم التواصل مع المهندس ممثّل الجهة الإدارية.
- كما تكون كافة أنواع التواصل والإخطارات والمكاتبات الرسمية المتبادلة من وإلى الجهة الإدارية وصاحب (العطاء / المتعاقد) بما في ذلك المخاطبات والقرارات والمراسلات المتبادلة ومحاضر

الجلسات كتابة باللغة العربية، وبشكل يمكن الرجوع إليه لاحقاً، على أن تكون صادرة من الأشخاص أو الجهات المختصة، وذلك على عنوان إدارة التعاقدات الكائن بالشئون المالية بمبنى ديوان عام المحافظة الجديد الكائن بمدخل ابيس امام الغابة الترفيهية ، وفي ذات الوقت ترسل صورة واضحة على الفاكس رقم ٤٢٣٤١٤٠ والبريد الإلكتروني [contracts@Alexandria.cloud.gov.eg](mailto:contracts@Alexandria.cloud.gov.eg) ، مع تأكيد الوصول من خلال الاتصال بتليفون الإدارة رقم ٠٣٤٢٣٤١٤٠، وتوجه كافة المكاتبات باسم / مدير عام الإدارة العامة للشئون المالية - إدارة التعاقدات .

### ١١- تقديم الشكاوى وتوقيعات وإجراءات الفصل فيها:

- يحق لكل ذي شأن من غير مقدمي العطاءات تقديم شكاوهم كتابة لإدارة التعاقدات بخصوص أي إجراء من إجراءات الطرح أو التعاقد دون التقيد بثمة مواعيد في هذا الشأن.
- ويحق لكل ذي شأن من مقدمي العطاءات تقديم شكاوهم كتابة لإدارة التعاقدات بخصوص أي إجراء من إجراءات الطرح.
- كما يحق لكل ذي شأن من مقدمي العطاءات تقديم شكاوهم كتابة لإدارة التعاقدات بخصوص نتيجة ترسية مقاولات الأعمال محل هذه الكراسة، وذلك خلال سبعة أيام تبدأ من اليوم التالي لإخطارهم بنتائج قرارات اللجان بالقبول أو الاستبعاد أو الإلغاء، مع تسليم صورة واضحة من شكاوهم في ذات التوقيت لمكتب شكاوى التعاقدات العمومية وذلك على عنوانه الكائن في أبراج وزارة المالية - امتداد رمسيس - برج رقم (١) .
- 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 تاريخ النشر عن العملية وقبل التاريخ المحدد لانعقاد جلسة فتح المظاريف الفنية بعشرة أيام ، على أن توجه الإيضاحات باسم السيد / مدير إدارة التعاقدات ، وتلتزم إدارة التعاقدات بالرد كتابة على مُقدمي الإيضاحات قبل موعد فتح المظاريف الفنية بمدة لا تقل عن سبعة أيام.

### ١٣- وفاة صاحب العطاء:

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

## الباب الثاني: الضوابط العامة

### ٤- المعاينة النافية للجهالة

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

### ٥- الاختبارات والجسات

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

### ٦- التعاقد من الباطن

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

### ٧- محددات واشتراطات التعاقد من الباطن

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

## الباب الثالث : التأمينات

### ١٨- التأمين المؤقت

- يجب أن يؤدي مع كل عطاء تأمين مؤقت ٢٥٠.٠٠٠ جنيه ( فقط وقدره مائتان وخمسون ألف جنيهاً مصرياً لا غير)، ويجب أن يتضمن المظروف المحتوي على مفردات العرض الفني ما يفيد سداد التأمين المؤقت باسم الجهة الإدارية ولصالحها ولحسابها وإلا استبعد العطاء، ويمكن لمقدم العطاء سداده بأحد الصور أو الوسائل الآتية:

- ١- أحد وسائل الدفع الإلكتروني من خلال منظومة الدفع والتحويل الإلكتروني وذلك برقم الكود المؤسسي ٢٠٩٠٠١٠١ حساب رقم ٩١٩٠٤٤٧٧٧٨ بأحد البنوك.
- ٢- بموجب خطاب ضمان بنكي مصدراً من أحد المصارف المحلية المعتمدة وألا يقترن بأي قيد أو شرط وغير قابل للإلغاء وساري لمدة ثلاثين يوماً بعد تاريخ انتهاء مدة صلاحية سريان العطاء، وعلى ألا يتعدى الحد الأقصى المحدد لمجموع خطابات الضمان المرخص له من البنك المركزي في إصدارها، وأن يقر فيه المصرف بأن يدفع تحت أمر الجهة الإدارية مبلغاً يوازي التأمين المطلوب، وتقبل خطابات الضمان من البنوك الخارجية بشرط التأشير عليها بالقبول من المصارف المحلية المعتمدة".
- ٣- يجوز لصاحب العطاء طلب سداد التأمين المؤقت، أو جزء منه خصماً من مستحقاته عن عمليات أخرى في الجهة الإدارية ذاتها أو غيرها من الجهات الإدارية التي تسرى عليها أحكام القانون، متى كانت صالحة للمصرف في تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية، على أن يرفق صاحب العطاء بالطلب مستنداً معتمداً ومختوماً من الإدارة المختصة بالجهة الإدارية المستحق لديها مبالغ له، يكون موجهاً للجهة الإدارية المقدم إليها العطاء، وبخصوص عملية بذاتها، يتضمن قبول تلك الجهة خصم مبلغ التأمين المؤقت أو جزء منه من المبالغ المستحقة لديها، وتعهدتها بحجزه تحت حساب التأمين المؤقت المطلوب، إلى حين تقديم صاحب العطاء مستنداً معتمداً ومختوماً من الإدارة المختصة بالجهة الإدارية المقدم إليها العطاء بالموافقة على الصرف، أو طلب هذه الجهة إتاحة ذلك المبلغ لها.

### ١٩- التأمين النهائي

- على صاحب العطاء الفائز وبإحدى الصور أو الوسائل المشار إليها بالبند السابق أن يؤدي التأمين النهائي بنسبة (٥%) من قيمة التعاقد لصالح وحساب 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.

### ٢٠- أثر عدم سداد التأمين النهائي

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

### ٢١- استبدال صور ووسائل أداء التأمينات

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

## الباب الرابع قواعد وضوابط وشروط اعداد العطاء

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

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

٢٤- **أعداد العطاء:**  
- على أصحاب العطاءات الالتزام بشروط ومواصفات هذه الكراسة، ويعتبر التوقيع على نموذج العطاء قبولاً منه بكل ما جاء فيها.  
- تقدم العطاءات مختومة بخاتم الجهة الإدارية وموقع من أصحابها على كل ورقة وعلى جدول الكميات والفئات المرفق، ويجب تقديمها في مظروفين منفصلين، ويجب أن يثبت على كل من مظروفي العطاء الفني والمالي نوعه من الخارج، ويوضع المظروفين داخل ظرف مغلق بطريقة محكمة ويوضح عليه اسم الجهة الإدارية وعنوان إدارة التعاقدات وما يفيد أن ما بداخله المظروف الفني والمظروف المالي للعملية محل الطرح، مع ترقيم وختم وتوقيع كل الأوراق من محتويات العرض بما فيها الغلاف والفواصل، ويذكر اسم العملية ورقمها وتاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية كما يذكر أسم صاحب العطاء.  
- على صاحب العطاء أو من يمثله الالتزام والحفاظ على الترتيب أعلاه مع وضع فواصل بين كل بند من بنود العطاء وذلك لتسهيل عملية التفريغ والتقييم اختصاراً للوقت والمجهود.  
- يحظر على صاحب العطاء شطب أو تعديل أي من بنود العطاء أو المواصفات الفنية مهما كان نوعه بعد تسليمه وإذا رغب في إبداء أي ملاحظات فنية فيثبتها في كتاب مستقل ويسلمها لإدارة التعاقدات قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية "

٢٥- **تكلفة اعداد العطاء:**  
- يتحمل صاحب العطاء كافة تكاليف إعداد وتقديم عطائه، 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.

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

٢٧- **مستندات العطاء:**  
- كل عطاء عبارة عن مظروف مغلق يتضمن مظروفين منفصلين مغلقين أحدهما للعرض الفني والآخر للعرض المالي من نسخة واحدة.

- تسلم العطاءات لإدارة التعاقدات إما باليد أو تسليمها إلى الجهة الإدارية بموجب إيصال يثبت فيه تاريخ التسليم وساعته أو عن طريق البريد السريع من خلال الهيئة القومية للبريد وذلك على عنوان الإدارة المختصة الكائن في/ مبنى ديوان عام المحافظة الجديد الكائن بمدخل ابيس امام الغاية الترفيحية وذلك قبل الساعة الثانية عشر ظهراً من يوم الثلاثاء الموافق ٢٠٢٦/٣/٢٤ ويبقى العطاء نافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه من وقت تسليمه بغض النظر عن ميعاد استلامه بمعرفة الجهة الإدارية وحتى نهاية المدة المحددة لسريان العطاءات ، ولن يعتد بأي عطاء يقدم بعد هذا الموعد.

## ٢٩ / تأجيل تقديم العطاءات

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

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

## ٣٠ / مدة سريان وصلاحيه العطاء

- مدة سريان وصلاحيه العطاءات ٩٠ يوم ( تسعون يوماً ) تحسب من تاريخ فتح المظاريف الفنية، ويبقى العطاء سارياً ونافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه حتى نهاية مدة سريان العطاء.

- وللجهة الإدارية إذا ما اقتضت الضرورة ذلك وبعد موافقة السلطة المختصة إخطار أصحاب العطاءات كتابة لمدد مدة سريان عطاءاتهم ومدد مدة صلاحية التأمين المؤقت وذلك قبل تاريخ انتهاء مدة سريان العطاءات بخمسة عشر يوماً.

- على من يوافق من أصحاب العطاءات على التمديد، أن يمدد ضماناته وأن يبلغ الجهة الإدارية بذلك خلال مدة لا تتجاوز ٣ أيام من تاريخ الإشعار بطلب التمديد، ومن لم يتقدم خلال هذه المدة، عُذ غير موافق على تمديد عطاءه، ويستبعد كل عطاء لم يقبل صاحبه مدد مدة سريان عطاءه كتابة، ويرد إليه تأمينه المؤقت فور انتهاء مدة سريان العطاء.

## ٣١ / سحب العطاء

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

## ٣٢ / العطاءات المتأخرة

- لا يُعتد بأي عطاء أو تعديل فيه يرد بعد الموعد المُحدد لجلسة فتح المظاريف الفنية، وأي عطاء يرد بعد ذلك الموعد سيقدم فور وروده إلى رئيس لجنة فتح المظاريف للتأشير عليه بساعة وتاريخ وروده دون فتحه ثم يدرج في كشف تقديم العطاءات المتأخرة دون فتحه، وتستبعد لجنة البت تقديم العطاءات المتأخرة ويتم ردها إلى أصحابها خلال مدة لا تتجاوز يومين من قرار اللجنة.

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

### ٣٣٣- محتويات المظروف الفني:

١. اصل كراسة الشروط والمواصفات معتمدة ومختومة وموقع على كل صفحة من صفحاتها.
٢. مايفيد بالتسجيل علي بوابة التعاقدات العامة.
٣. مايفيد سداد التأمين المؤقت باسم محافظة الاسكندرية
٤. بيان بالشكل القانوني للشركة مقدمة العطاء والمستندات الدالة علي قيامها قانوناً:-
  - صورة من عقد تأسيس الشركة ومن نظامها الأساسي.
  - صورة شهادة التسجيل لدي مصلحة الضرائب المصرية ( القيمة المضافة ).
  - صورة البطاقة الضريبية سارية.
  - صورة اخر إقرار ضريبي مختوم من مصلحة الضرائب.
  - صورة السجل التجاري ساري .
  - صورة شهادة التسجيل بمنظومة الفاتورة الالكترونية .
٥. أقرار كتابي بالتعهد بالتأمين على العمالة وفقاً لقوانين التأمينات.
٦. طريقة التنفيذ.
٧. البرنامج الزمني للتنفيذ.
٨. شهادة تسجيل المقاول بالاتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء سارية موضحاً عليها فئة المقاول وان لا تقل عن الفئة الخامسة .
٩. صورة بطاقة تسجيل مقاولي القطاع الخاص سارية المقبول.
١٠. سابقة خبرة مقدم العطاء في أعمال مماثلة للأعمال موضوع العطاء.
١١. إمكانيات مقدم العطاء بالنسبة للعمالة والأجهزة الفنية موضحاً به الهيكل التنظيمي للجهاز الفني والإداري والمالي لمقدم العطاء موضحاً به أسماء وخبرة المديرين والمهندسون وتخصص كل منهم.
١٢. إمكانيات مقدم العطاء بالنسبة للمعدات والتجهيزات موضحاً بها بيان بالمعدات المملوكة للمقاول والتي يتم استخدامها في تنفيذ الأعمال .
١٣. تقديم تعهد بان لا تقل نسبة المكون الصناعي المصري عن ٤٠%.
١٤. خطاب مختوم وموقع من الشركة برقم حساب الشركة واسم البنك والفرع الذي يتم التحويل عليه امر الدفع موضح به IBAN.
١٥. وإذا رأيت لجنة البت في المناقصة ان تقوم لجنة فنية بزيارة أي من مواقع الشركات المتنافسة بقصد المعاينة فعلي الشركة ان تؤمن لها ادنا لذلك الغرض.

### ٣٣٤- محتويات المظروف التالي:

- يحتوي العرض المالي على قيمة كل بند على حده من البنود المطلوبة في نطاق الأعمال الواردة بكراسة الشروط والمواصفات وذلك مع مراعاة الآتي:
  - ١- يجب كتابة الأسعار عن كل وحدة من وحدات البنود الواردة بقوائم الأسعار وبجداول الكميات والفئات وفقاً لما يلي:
    - أ- تكون كتابة الأسعار بالعملة المصرية وباللغة العربية وبالمداد الجاف أو السائل، ويجوز في حالة تقديم العطاء منفرد أو شركة في الخارج أن تكتب الأسعار بالعملة الأجنبية، ولغرض المقارنة تتم معادلتها بالجنيه المصري بالسعر المعلن بالبنك المركزي المصري في تاريخ فتح المظاريف الفنية مع التزام الجهة الادارية بصرف المستحقات المالية بسعر الصرف وقت تاريخ فتح المظاريف الفنية.
    - ب- تكون كتابة الأسعار رقماً وتفقيطاً.
  - ٢- تكون كتابة الأسعار على أصل قوائم الأسعار وجداول الكميات والفئات المختوم من الجهة الإدارية، ويكون سعر الوحدة في كل بند بحسب ما هو مدون بجداول الكميات والفئات عدداً أو وزناً أو مقاساً دون تغيير أو تعديل في الوحدة، وأن تكون قوائم الأسعار وجداول الكميات والفئات مؤرخة وموقعة من صاحب العطاء ، وتعتبر كل فئة من الفئات المدرجة والتي حددها صاحب العطاء بجداول الكميات والفئات وقوائم الأسعار المدرجة ملزمة له أثناء تنفيذ التعاقد، كما يعتبر أن صاحب العطاء قد قبل بصحة وكفاية العطاء والفئات والأسعار الواردة في المقاييس، وأن تلك

الفئات والأسعار تفي بكافة التزاماته الناشئة عن العقد، وتشمل وتغطي كافة المصروفات والالتزامات أياً كان نوعها التي يتكدها 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 يُعتبر تقديم العطاء إقراراً من صاحبه بقبول التوريد والترتيب بموجب جدول الكميات والفئات وقوائم الأسعار المرفقة.

٤- من المعلوم أن السعر المقدم من صاحب العطاء يغطي كل ما هو مطلوب بالموصفات والرسومات على أساس التوريد والترتيب ما لم يتم النص صراحة على خلاف ذلك في هذه الكراسة.

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

٦- إذا سكت صاحب العطاء في عرضه المالي عن تحديد سعر بند من البنود المطلوب تنفيذها فللجهة الإدارية مع الاحتفاظ بحقها في استبعاد العطاء أن تضع للبند الذي سكت عن تحديد فنته أعلى فئة لهذا البند في العطاءات المقبولة وذلك للمقارنة بينه وبين سائر العطاءات فإذا أرسيت عليه العملية فيعتبر أنه ارتضى المحاسبة على أساس أقل فئة لهذا البند في العطاءات المقبولة دون أن يكون له الحق في المنازعة لذلك.

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

#### ١٥- محظورات أعداد المظروف المالي

- لا يجوز الكشط أو المحو أو التحوير في قوائم الأسعار أو في جدول الكميات والفئات، وكل تصحيح في الأسعار أو غيرها يجب إعادة كتابته رقماً وتفقياً والتوقيع بجانبه.

- لا يعتد بالعطاء المبني على خفض نسبة مئوية عن قيمة أقل عطاء مُقدم.

#### ١٦- الالتزام بالموصفات الفنية

هذه الاشتراطات وشروط التعاقد جزء لا يتجزأ من عقد العملية وملزمة لجميع المقاولون وتنص على ما يلي:

١- المواد المستعملة في تنفيذ جميع الأعمال تكون من أجود الأنواع المطابقة للكود المصري للطرق الحضرية والخلوية وللمواصفات الفنية المعتمدة من الاستشاري وحسب النسب والكميات الموضحة بالمقاييس. كما

يجب على المقاول أن يقوم وعلى نفقته الخاصة بالاختبارات اللازمة للتأكد من صلاحية المواد المستخدمة. ٢- جميع التجارب والاختبارات وتشمل اختبارات القبول وصلاحية المواد واختبارات ضبط الجودة والمعدات التي تجرى على جميع المواد المستعملة على نفقة المقاول والأسعار تشمل ذلك بما في ذلك تجارب

صلاحية البيتومين المستخدم في الخلطة الإسفلتية (من محطة خلطة الإسفلت للمقاول) قبل توريد الخلطة للموقع وتتم بمعامل كلية الهندسة - جامعة الاسكندرية طبقاً للعقد المبرم بين المحافظة والجهة المشرفة

وطبقاً للمواصفات والمعدات الواردة بالكود المصري للطرق الحضرية والخلوية والتي يحددها الدكتور الاستشاري المشرف على اعمال الحي للتحكم في جودة العمل ويتم توريد جميع العينات بمعرفة

الاستشاري او احد مساعديه طبقاً للتعاقد مع المحافظة

٣- على المقاول أن يوفر لمهندس المالك والاستشاري كافة المعدات والأجهزة المساحية التي يطلبها خلال

المدة الإجمالية المحددة لتنفيذ الأعمال بالعقد كما يقوم المقاول بتوفير أي أجهزة أو معدات إضافية قد

تطلبها حاجه العمل ويوفر المقاول أيضاً العمالة اللازمة للأعمال المساحية ويجب أن تكون كافة معدات الإنشاء المطلوبة حتى الانتهاء من كافة الأعمال في أحسن حال كما سيقوم المهندس باختيارها قبل الموافقة عليها وقبل البدء في أعمال التنفيذ وبعد هذا يجب على المقاول صيانة هذه المعدات والمحافظة

على حالتها طوال مدة الاستخدام و حتى الانتهاء من بنود الأعمال الموضحة بالعقد و لا تصرف أي تكاليف إضافية نظير هذا المطلوب.

٤- للاستشاري وجهاز الإشراف بالمديرية الحق في رفض أي مواد أو مهمات أو أعمال يرى أنها من نوع غير مطابق للمواصفات الفنية والرسومات وعلى المقاول أن يزيل في الحال من موقع العمل المواد والمهمات التي ترفض.

٥- الاشتراطات الخاصة وبنود الاعمال وحدة واحدة لا تتجزأ ويعتبروا مكملين للعطاء مع الالتزام بالكود المصري للطرق .

٦- الالتزام بعمل محضر استلام موضح به حالة الشوارع قبل البدء بالأعمال مدعم بالصور قبل البدء بالتنفيذ  
٧- في حالة نقص السمك لأي طبقة من الطبقات يتم الخصم أو الاستكمال للسمك المطلوب أو رفض الاعمال واعادتها طبقاً للكود المصري للطرق الحضرية والخلوية لعام ٢٠٢٢ الطبعة الأولى - التحديث الثاني .  
٨- في حالة زيادة نسب الحيود (الخصم) للأعمال المنفذة عن ٢٥٪ يتم رفض الأعمال وتكسيروها وإعادة تنفيذها على نفقة المقاول وبمواد تطابق المواصفات القياسية.

## الباب الخامس: إجراءات الطرح والترسية والتعاقد

### ٣٦- فتح العطاءات والمظاريف الفنية

- يكون فتح العطاءات في تمام الساعة الثانية عشر ظهراً من يوم الثلاثاء الموافق ٢٠٢٦/٣/٢٤ في جلسة علنية بحضور من يرغب من أصحاب العطاءات ، ويجوز لهم تفويض من يروونه لحضور الجلسة بدلاً منهم بموجب تقديم التفويض وفقاً للنموذج الملحق رقم (٤) ولا يسمح لأصحاب العطاءات أو مفوضيهم التدخل في سير عمل اللجنة، وإذا كان لدى أحد منهم اعتراضاً على الإجراءات، أو القرارات يتعين عليه تقديمه كتابةً إلى مدير إدارة التعاقدات.

### ٣٧- سرية البيانات والمعلومات / حماية المنافسة

- المعلومات الخاصة بفحص وتوضيح وتقييم ومقارنة العطاءات والتوصيات بالترسيه، يجب أن تظل سرية، ولا يجوز الإفصاح عنها إلى أصحاب العطاءات أو أي أشخاص آخرين غير المنوط بهم هذه العملية رسمياً وحتى وقت الإعلان عن نتائج البت والترسية، وسيتم إخطار جهاز حماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية لإعمال شؤونه بالإضافة إلى استبعاد العطاء وأيلولة التأمين المؤقت في حال ما إذا تبين للجهة الإدارية ظهور أي محاولة للتأثير بشكل مباشر أو غير مباشر على عملية البت أو الترسية والتعاقد سواءً من حيث تقييم العطاءات ومن حيث مقارنتها، وكذلك في حالة وجود أي اتفاق أو تعاقّد أو تبادل معلومات بصورة مباشرة أو غير مباشرة أو تنسيق من خلال الغير سواء كان ذلك بين أي من المختصين طرفها أو غيرهم من الموظفين بالجهة الإدارية، وبين صاحب العطاء ، أو بين أصحاب العطاءات فيما بينهم، أو غيرهم من المتعاملين مع تلك الجهة بحسب الأحوال، والذي من شأنه أن يؤدي على سبيل المثال، وليس الحصر إلى 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 متطابقة، ويشمل ذلك الاتفاق على قواعد مشتركة لحساب الأسعار أو تحديد شروط العطاءات .

ب- الاتفاق حول الشخص الذي سيتقدم بالعطاء ويشمل ذلك الاتفاق مسبقاً على الشخص الراسي عليه سواء بالتناوب أو على أساس جغرافي أو على الجهات الإدارية المتقدم لها أو صاحبة الطرح.

ج- الاتفاق حول تقديم عطاءات صورية.

د- الاتفاق على منع شخص من التنافس في تقديم العطاءات .

### ٣٨- استيفاء واستيضاح ما غمض من أمور فنية / مالية

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

### ٣٩- الفحص الشكلي والنقش الفني

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

### ٤٠- أسلوب وآلية التقييم للعطاءات

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

### ٤١- إعلان نتائج البت الفني

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

### ٤٢- فتح المظاريف المالية

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

### ٤٣- الدراسة وآلية التقييم المالي

- التقييم بنظام الأفضل شروطاً والأقل سعراً طبقاً لما جاء بهذه الكراسة من شروط ومواصفات بحيث يتم تقييم العطاءات المقبولة فنياً فقط وعلى أساس القيمة المالية الإجمالية للعطاء مع الأخذ في الاعتبار كل الشروط التي يمكن ترجمتها إلى قيم مالية.
- وفي كافة الأحوال سيتم تقييم العطاءات المقبولة فنياً فقط وعلى أساس القيمة المالية الإجمالية للعطاء مع الأخذ في الاعتبار كل الشروط التي يمكن ترجمتها إلى قيم مالية، ويتم إجراء المقارنة والمفاضلة بين العطاءات بعد توحيد أسس المقارنة من جميع النواحي الفنية والمالية مع مراعاة تكاليف دورة حياة الأعمال محل التعاقد، وبحسب ظروف وطبيعة موضوع التعاقد، وسيتم دراسة العطاءات مع الأخذ في الاعتبار معايير التقييم الآتية:-  
شروط السداد والاستلام، والضمان، وغيرها من العناصر التي تؤثر في تحديد القيمة المالية المقارنة للعطاءات .

#### ٤٤- العطاء المنخفض تخفضاً غير عادياً

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

#### ٤٥- إعلان نتائج البت التالي

- سيتم إخطار أصحاب العطاءات بنتائج البت فور اعتمادها من السلطة المختصة، وذلك بموجب خطابات ترسل بخدمة البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد مع تعزيزه في الوقت ذاته بالبريد الإلكتروني أو الفاكس بحسب الأحوال، وفقاً لعناوينهم وبياناتهم الواردة بالعطاء، ويكون لهم الحق بالتقدم بشكواهم كتابة خلال سبعة أيام تبدأ من اليوم التالي لإخطارهم بالقرارات 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 غير المقبولة بعد انتهاء أعمال لجنة البت لإيضاح أسباب عدم قبولهم، وذلك بغرض تلافى كل منهم الأسباب التي أدت إلى ذلك ولتحسين أدائهم في العمليات اللاحقة.

#### ٤٦- إخطار صاحب العطاء الفائز

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

#### ٤٧- توقيع العقد

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

#### ٤٨- 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 يتجاوز ٢٥% من كمية كل بند بذات الشروط والمواصفات والأسعار، دون أن يكون لصاحب العطاء الحق في المطالبة بأي تعويض عن ذلك، ويجب في جميع حالات تعديل العقد الحصول على موافقة السلطة المختصة وإن يصدر التعديل خلال مدة تنفيذ العقد ولا يدخل فيها مدة الضمان، مع تعديل المدة والبرنامج الزمني للتنفيذ بما يتناسب مع حجم التعديل، ويتم تحرير ملحقاً للتعاقد بهذا الشأن.

## الباب السادس : إجراءات تنفيذ التعاقد

أولاً: ممثلو الجهة الإدارية:

### ٤٩- واجبات مسئول 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 بسبب 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 التشريعات والقواعد الحاكمة.
- ٧- المحافظة على الوثائق الخاصة بتنفيذ العقد.
- ٨- توثيق كافة المراسلات بين طرفي العقد.
- ٩- المشاركة في عضوية اللجان المختصة بالاستلام المؤقت.
- ١٠- المشاركة في عضوية اللجان المختصة بجرد وتحرير كشف بالأعمال التي تمت وبالآلات والأدوات التي استحضرت والمهمات التي لم تستعمل والتي يكون قد أوردتها المتعاقد بمكان العمل في حالة فسخ العقد، أو التنفيذ على الحساب.

### ٥٠- واجبات المهندس ممثل الجهة الإدارية 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:

### ٥١- التزامات المتعاقد العامة:

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

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

٥١- الالتزام بالمحافظة على الهدوء:

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

٥٢- العمل ليلاً وأثناء العطلات الرسمية:

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

٥٣- حقوق الملكية الفكرية وبراءات الاختراع والعلامات التجارية:

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

٥٤- الضرائب والرسوم والتعريفات الجمركية:

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

رابعاً: موقع تنفيذ الأعمال:

٥٥- 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 يمكن المتعاقد من حيازته بالقدر الذي يسمح للمتعاقد ببدء تنفيذ الأعمال والاستمرار فيها وفقاً للبرنامج الزمني.
- وتبعاً لتقدم سير الأعمال يكون على الجهة الإدارية أن تمكن المتعاقد من حيازة بقية أجزاء الموقع وذلك بالقدر الذي يحتاج إليه المتعاقد للاستمرار في تنفيذ الأعمال بالمعدل المنصوص عليه في البرنامج الزمني.

٥٧- ضمان الجهة الإدارية لسلامة عمالها بموقع تنفيذ الأعمال:  
- إذا كانت الجهة الإدارية ستنفذ عملاً في الموقع مستخدمة عمالاً تابعين لها، فتلتزم بخصوص هذا العمل بالآتي:

- ١- أن تراعي مراعاة تامة سلامة جميع الأشخاص الذين يحق لهم التواجد في الموقع.
- ٢- أن تفرض على الموقع النظام الملزم لتجنب هؤلاء الأشخاص التعرض للخطر.
- إذا استخدمت الجهة الإدارية مقاولين آخرين في الموقع فعليها أن تلتزم بما سبق.

٥٨- التخطيط العام لموقع تنفيذ الأعمال:

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

٥٩- التزامات المتعاقد العامة بشأن موقع تنفيذ الأعمال:

- يلتزم المتعاقد خلال مدة تنفيذ الأعمال حتى إتمام الاستلام المؤقت للموقع بما يلي:
  - ١- منع جلب أو تناول المشروبات الروحية أو المواد المخدرة وغيرها من المواد المحظورة قانوناً في الموقع.
  - ٢- منع دخول أو استعمال أي 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 مستخدمي 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 بملكاتهم نتيجة تلوث أو ضجيج أو أي أسباب أخرى تنشأ عن تنفيذ الأعمال.
  - ٦- أن يوفر على نفقته الخاصة حراسة الموقع ليلاً ونهاراً وإنارة الموقع وصيانته وعمل الأسوار اللازمة لحماية الأعمال وسلامة الأشخاص.
  - ٧- اتباع كافة تعليمات وتوجيهات وإرشادات المهندس ممثّل 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.

## ٦٠- نظافة موقع تنفيذ الأعمال:

- على المتعاقد خلال فترة تنفيذ الأعمال المحافظة على نظافة الموقع بشكل يقبله المهندس ممثلاً للجهة الإدارية أو مفوض المهندس ممثلاً للجهة 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 ممثلاً للجهة الإدارية في هذا الشأن فمن حق المهندس ممثلاً للجهة الإدارية، بعد إنذاره بكتاب يرسل له بخدمة البريد السريع، عن طريق الهيئة القومية للبريد مع تعزيزه في ذات الوقت بالبريد الإلكتروني أو الفاكس بحسب الأحوال، اتخاذ ما يراه مناسباً لتحقيق ذلك بما في ذلك استخدام الغير للقيام بهذه الأعمال مع خصم تكاليف ذلك من مستحقات المتعاقد.

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

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

## ٦٢- مسئولية المتعاقد عن الأضرار والخوارج 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 الإصابات للعمال أو لأي شخص متواجد في الموقع أو من الأضرار بالملتملكات العامة التابع لها الموقع والمرافق التي تدخل في منطقة العمل سواء كانت في المياه أو على الأرصفة، وكذا على سبيل المثال - وليس الحصر - الآتي: (الطرق - أعمدة الإنارة - كابلات الكهرباء - كابلات التليفونات - كابلات الإشارة - المواسير - الأثاث والأجهزة الكهربائية - المسطحات الخضراء والأشجار... الخ)، كما يجب على المتعاقد المحافظة على ممتلكات الغير.
- وفي حالة تسبب المتعاقد في وجود أي تلف يلتزم بإعادة الشيء إلى أصله، ويحق للجهة الإدارية المطالبة بالتعويض عن ذلك، وفي حالة عدم التزام المتعاقد بإعادة الشيء إلى أصله، فيحق للجهة الإدارية إصلاحه على حسابه وتحصيله منه، وذلك بخلاف المصاريف الإدارية.
- وفي كافة الأحوال يجب على المتعاقد إجراء التنسيق اللازم مع الجهة الإدارية في هذا الشأن.
- ويكون المتعاقد مسؤولاً وحده مسئولية مباشره ودون تدخل من الجهة الإدارية، حتى تاريخ التسليم المؤقت للأعمال، عما ينتج من وفاة أو إصابات أو سرقة أو خسائر أو أضرار أخرى من أي نوع كان تنجم عن تنفيذ الأعمال أو بسبب يتعلق بها سواء كان ذلك ناشئاً عن إهماله أو إهمال ممثل المتعاقد أو عماله أو من عهد إليهم تنفيذ بعض الأعمال من الباطن أو عماله أثناء سير العمل أو لأي سبب آخر بخلاف ما يتعلق بالجهة الإدارية.
- ويكون المتعاقد مسئول عن كافة الدعاوى والمطالبات والرسوم والنفقات الناجمة عن ذلك.

## ٦٣- إخلاء الموقع بعد إنجاز الأعمال:

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

خامساً: بدأ تنفيذ الأعمال ومدته والبرنامج الزمته لذلك:

- ٦٤ تاريخ البدء ومدة تنفيذ الأعمال:
- مدة تنفيذ الأعمال هي (ثلاثة أشهر) بخلاف أيام الامطار واعطال المرافق الاخرى تبدأ من تاريخ تسليم الموقع للمقاول خالياً من العوائق.
  - وفي جميع الأحوال يكون التسليم بموجب محضر يوقع من الطرفين ومحرر من أصل من وأربع نسخ تسلم إحداها للمتعاقد وتحتفظ الجهة الإدارية بالنسخ الأخرى، وإذا لم يحضر المتعاقد أو من يفوضه لتسلم الموقع في التاريخ المحدد له في أمر الإسناد أو الخطاب المرسل له فيتم تحرير محضر بذلك، ويُعتبر هذا التاريخ موعد لبدء تنفيذ العمل.
  - وإذا زادت مدة تنفيذ الأعمال عن المدة المحددة بهذا البند لأسباب ترجع إلى الجهة الإدارية، يكون للمتعاقد طلب مد مدة التنفيذ بما يتناسب مع مدة الزيادة.

- ٦٥ البرنامج الزمته لتنفيذ واستلام الأعمال:
- يلتزم المتعاقد خلال مدة ٧ أيام من تاريخ تسلمه أمر الإسناد أن يقدم برنامجاً شاملاً ومفصلاً لتنفيذ الأعمال للمهندس ممثلاً للجهة الإدارية لتنفيذ الأعمال في الشكل والتفصيل اللذين يقبلهما المهندس ممثلاً للجهة الإدارية، ويجب إعداد البرامج بالطريقة والكيفية التي تعتبرها الجهة الإدارية ضرورية لتحقيق الكفاءة ودقة الأعمال ليعتمد منها، على أن يتم اعتماد البرنامج الزمني أو إبداء ملاحظات عليه خلال 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 ممثلاً للجهة الإدارية أن يحيطه علماً بالوصف العام للترتيبات والأساليب التي يقترح المتعاقد اتباعها في تنفيذ الأعمال محل هذه الكراسة، وبأية معلومات تفصيلية كتابية تتطرق 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 ممثلاً للجهة الإدارية في أي وقت أن التقدم الفعلي للأعمال لا يطابق البرنامج الذي تمت الموافقة عليه طبقاً لأحكام هذا البند فعلى المتعاقد بناء على طلب من المهندس ممثلاً للجهة الإدارية أن يقدم برنامجاً زمنياً معدلاً لضمان إتمام الأعمال خلال الوقت المحدد لإتمامها، ويسرى على اعتماد البرنامج المعدل ذات الإجراءات الواردة بالفقرة الأولى.
  - كما يلتزم المتعاقد بإتمام الأعمال كاملة طبقاً لشروط التعاقد خلال المدة المحددة مضافاً إليها أية مدة أو مدد إضافية يتم اعتمادها من الجهة الإدارية وفقاً لهذه الشروط، ويحدد تاريخ البدء طبقاً لهذه الشروط ويكون التاريخ المعول عليه للانتهاء من تنفيذ الأعمال هو تاريخ الاستلام المؤقت.
  - وتلتزم الجهة الإدارية باستلام الأعمال المنفذة في المواعيد المحددة، وذلك حال مطابقتها للمواصفات والشروط المنفق عليها، ويحق للمتعاقد حال تقاعس الجهة الإدارية عن الاستلام التقدم بطلب لتشكيل لجنة ثلاثية 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 شكاوى 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 وتُخطر الجهة الإدارية بها، ولها في سبيل أداء عملها طلب أي بيانات، أو معلومات، أو الاطلاع على مستندات واستيضاح ما تراه من طرفي التعاقد، كما يجوز لها أن تقوم بمعاينة محل التعاقد إذا تطلب الأمر ذلك، وتقدم اللجنة تقريرها خلال مدة زمنية أقصاها ثلاثون يوماً ما لم تتطلب طبيعة العملية وحجمها مدة تتجاوز ذلك، ويكون تقريرها 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 إجراءات ذات الصلة الواردة بقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية.

## ٦٦ متابعة معياد تنفيذ الأعمال

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

## ٦٧ التأخير عن التنفيذ

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

## سادساً: التنفيذ من الباطن:

### ٦٨ التزامات المتعاقد تجاه من عهد إليهم بتنفيذ بعض الأعمال من الباطن

- يلتزم المتعاقد باطلاع من عهد إليهم تنفيذ بعض الأعمال من الباطن على ما يخصهم من شروط ومواصفات بهذه الكراسة، وإلزامهم فيما يتعلق بالأعمال والبضائع والمواد والآلات أو الخدمات محل الأعمال المسندة إليهم بالالتزامات والمسئوليات التي تُمكنه من الوفاء بالتزاماته ومسئوليّاته قبل الجهة الإدارية طبقاً لبنود هذه الكراسة.
- ويلتزم المتعاقد بصرف مستحقات من عهد إليهم تنفيذ بعض الأعمال من الباطن عن الأعمال المنفذة بمعرفتهم والخدمات التي قدموها وفقاً لأحكام العقود المبرمة بينه وبينهم.
- ويقوم المهندس ممثّل الجهة الإدارية باعتماد تلك المستحقات ضمن مستحقات المتعاقد، ويقوم الجهة الإدارية بسداد هذه المستحقات إلى المتعاقد الذي يقوم بدوره بسدادها لهم نفاذاً لأحكام العقود المبرمة بينهم.

## سابعاً: المواد والآلات والعدد:

### ٦٩ توريد المواد وأعمال المصنّعات

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

#### ٧٤- تقديم عينات المواد والتمديدات

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

#### ٧٥- تبيين المواد

- يلتزم المتعاقد بتهيئة أماكن صالحة لتسوين المواد بطريقة يوافق عليها المهندس مُمثل الجهة الإدارية، ويلتزم المتعاقد على نفقته الخاصة بوقاية جميع المواد المشونة بالموقع من التلف أو تأثير العوامل الجوية، كما يلتزم المتعاقد أن يميز بين أماكن تسوين 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.

#### ٧٦- الآلات والأدوات والمواد المعيبة

- يحظر أن تستعمل في مقاولات الأعمال محل هذه الكراسة أي آلات أو أدوات أو مواد يعتبرها المهندس مُمثل الجهة الإدارية معيبة أو خطره أو غير صالحة الغرض أو المرفوضة أو التي تكون غير مُطابقة للشروط والمواصفات، وذلك بموجب تعليمات يُصدرها إلى المتعاقد من وقت إلى آخر بإزالة مثل تلك الآلات والأدوات والمواد المعيبة ونقلها خارج الموقع واستبدالها بأخرى سليمة خلال مدة ٧ أيام من تاريخ تسلمه أمراً كتابياً بذلك من المهندس مُمثل الجهة الإدارية، كما يكون من حق الجهة الإدارية القيام بذلك بمعرفتها، مع خصم كافة التكاليف من مستحقات المتعاقد دون اتخاذ أية إجراءات أخرى، ودون أدنى مسئولية على الجهة الإدارية.

#### ٧٧- المعدات والأدوات المستخدمة لتنفيذ الأعمال

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

#### ٧٨- الأضرار التي تصيب المعدات

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

#### ٧٩- المعدات المستأجرة

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

#### ٨٠- 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:

- ٧٧- 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 تعتمدها الجهات الفنية المختصة أو أصول الصناعة، وذلك متى خلت المواصفات القياسية المصرية من تنظيم لها.

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

- ٧٩- رفض الأعمال والمواد والآلات:
- يلتزم المهندس ممثلاً للجهة الإدارية إذا قرر نتيجة للتفتيش أو الاختبار أن المواد أو الآلات معيبة أو غير مطابقة لشروط التعاقد أو التي يرى أنها من نوع غير صالحة للعمل برفضها على أن يخطر المتعاقد بما تم رفضه وأسبابه، وعلى المتعاقد أن يسارع إلى إصلاح العيب وإن يزيل في الحال و يهدم ويُعيد العمل الذي لم يوافق عليه المهندس ممثلاً للجهة الإدارية، على أن يتم ذلك في مدة أو مدد يحددها ذلك المهندس في أمر كتابي، ويتعين التأكد من أن المواد أو الآلات المرفوضة أصبحت مطابقة للتعاقد، ويجوز للمهندس ممثلاً للجهة الإدارية إعادة الاختبارات الخاصة بالمواد أو الآلات المرفوضة بذات الشروط والأحكام، على أن يحدد المهندس ممثلاً للجهة الإدارية بعد التشاور مع الجهة الإدارية والمتعاقد كافة التكاليف التي قد يكون تكبدتها الجهة الإدارية أو المهندس ممثلاً للجهة الإدارية من جراء إعادة الاختبارات.
  - إذا ثبت في أي وقت قبل التسليم المؤقت، أن هناك عيوباً بأي عمل من الأعمال الدائمة أو أنه لا يطابق شروط التعاقد سواء من حيث المواد أو المصنعية، حتى ولو كان قد تم صرف مبالغ عنه أو اعتماده يلتزم المتعاقد بأن يصحح أو يزيل هذه العيوب ويعيد إنشاء نفس العمل كلياً أو جزئياً على حسابه وبما يرضى المهندس المشرف وحسب طلبه، ولا يسمح بامتداد التعاقد بسبب أي تأخير ينشأ عن رفض الجهة الإدارية أو مندوبيها للمواد والأدوات وأجزاء العمل، كما لا يحق للمتعاقد المطالبة بأي تعويض نظير ذلك.

- ٨٠- التفتيش أو الاختبار بواسطة جهة مستقلة:
- يجوز للمهندس ممثلاً للجهة الإدارية أن يفوض جهة مستقلة للتفتيش على المواد أو الآلات واختبارها، على أن يرسل الإخطار الخاص بتفويض الجهة المستقلة من المهندس ممثلاً للجهة الإدارية للمتعاقد قبل تاريخ التفتيش أو إجراء الاختبار بمدة لا تقل عن ٧ أيام .
- عاشراً: الأعمال:

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

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

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

#### ٨٢- 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 مهندسى الإشراف بالجهة الإدارية في حضور المهندس ممثّل الجهة الإدارية أو مفوضه وفي حضور التعاقد أو مفوضه، وعلى مهندسى الإشراف بالجهة الإدارية متى تقرر إجراء القياس بأي جزء من الأعمال أن يخطر التعاقد كتابة بالموعد المحدد، وعلى التعاقد تقديم كافة البيانات والتسهيلات التي تتطلبها عميلة القياس، فإذا لم يحضر التعاقد أو مفوضه في الموعد المحدد لعمل القياس يعتبر القياس الذي أعده مهندسى الإشراف بالجهة الإدارية في حضور المهندس ممثّل الجهة الإدارية أو مفوضه صحيحاً.

#### ٨٣- إيقاف الأعمال بناءً على تعطلات الجهة الإدارية:

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

١- بسبب الحالات المنصوص عليها في التعاقد.

٢- بسبب يسأل عنه التعاقد.

٣- بسبب الظروف المناخية الاستثنائية المتوقعة بالموقع.

٤- بغرض التأكد أو التحقق من التنفيذ السليم للأعمال أو سلامتها أو سلامة أي جزء منها.

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

حادي عشر: عوائق تنفيذ الأعمال:

#### ٨٤- الظروف الطارئة:

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

- كما يلتزم التعاقد بأن يرسل مطالبة نهائية خلال ٧ أيام من تاريخ انتهاء الأثار الناجمة عن الحادثة أو الظرف أو خلال أي فترة أخرى يراها المهندس ممثّل الجهة الإدارية مناسبة.

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

#### ٨٥- عوائق التنفيذ بموقع الأعمال:

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

..صفحة رقم ٣٢ من ٥٤..

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

## ٨٦- القوة القاهرة:

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

## ٨٧- تبعات القوة القاهرة:

- إذا نتج عن أي من الحالات الواردة في البند السابق أثناء وقبل تسليم الأعمال مؤقتاً، وفي حدود ما ينتج عنها من هلاك أو ضرر للأعمال أو التشوينات أو معدات المتعاقد، فيتعين عليه أن يخطر المهندس مُمثل الجهة الإدارية بذلك على الفور، كما يتعين عليه جبر هذا الهلاك أو إصلاح هذا الضرر إلى الحد الذي يطلبه المهندس مُمثل الجهة الإدارية.
- فإذا تعرض المتعاقد لتأخير و / أو تحمل بتكلفه من جراء جبره الهلاك أو الضرر، فإنه يتعين على المتعاقد أن يخطر المهندس مُمثل الجهة الإدارية مرة أخرى، ويكون للمتعاقد بعد الحصول على موافقة السلطة المختصة الحق في الحصول على ما يلي:
- ١- مد مدة الوقت بسبب هذا التأخير إذا كان إتمام الأعمال قد تأخر أو سيتأخر.
- ٢- قيمة التكاليف التي تحملها المتعاقد.

ثاني عشر: الاستلام:

## ٨٨- محضر الاستلام المؤقت:

- بمجرد إتمام الأعمال يجب على المتعاقد أن يخطر الجهة الإدارية كتابة بذلك وعندئذ تحدد تلك الجهة اليوم الذي يجرى فيه معاينتها، ويخطر المتعاقد عندئذ بالموعد الذي حدد لإجراء المعاينة خلال المواعيد المقررة قانوناً، ويتم الاستلام المؤقت بعد الانتهاء من تنفيذ الأعمال موضوع التعاقد واجتيازها الاختبارات 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 مندوبيه أو في غيابه، ويحرر محضر التسليم المؤقت بعد إتمام المعاينة ويوقعه كل من المتعاقد أو مندوبه الموكل بذلك بتوكيل مصدق عليه ومندوبي الجهة الإدارية الذين يخطر المتعاقد بأسمائهم، وإذا تبين من المعاينة المذكورة أن العمل قد تم على الوجه المطلوب، وطبقاً لشروط التعاقد ومواصفاته بما يرضى الجهة الإدارية،

...صفحة رقم ٣٣ من ٥٤...

اعتبر تاريخ إخطار المتعاقد للجهة الإدارية باستعداده للتسليم المؤقت موعد إنهاء العمل وبدء مدة الضمان، ويكون هذا المحضر من أصل و أربع نسخ تسلّم أحداها للمتعاقد وفي حالة عدم حضوره هو أو مندوبه في الميعاد المحدد تتم المعاينة على أن يوضح ذلك في المحضر المشار إليه ويوقع المحضر من مندوبي الجهة الإدارية وحدهم.

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

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

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

#### ٨٩- شهادة الاستلام المؤقت الجزئي:

- يحق للمتعاقد أن يطلب من المهندس ممثّل 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 يرضيه المهندس ممثّل الجهة الإدارية، ويكون الجهة الإدارية قد شغلته أو استعملته دون أن يكون ذلك منصوصاً عليه في التعاقد.

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

#### ٩٠- محضر الاستلام النهائي:

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

- وفي كافة الأحوال يتم التسليم النهائي بمقتضى محضر من أربع نسخ 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:

#### ٩١- مدة الضمان:

- يضمن المتعاقد الأعمال موضوع هذه الكراسة وحسن تنفيذها على الوجه الأكمل لمدة ثلاث سنوات من تاريخ إتمام الأعمال المبين بمحضر الاستلام المؤقت الصادرة طبقاً لأحكام هذه الكراسة، وذلك دون إخلال بمدة الضمان المنصوص عليها بالقانون المدني أو أي قانون آخر، ويكون المتعاقد مسئولاً مسئولية كاملة عن بقاء كافة الأعمال المنفذة سليمة وبحالة جيدة أثناء مدة الضمان طبقاً لشروط

التعاقد، فإذا ظهر بها أي خلل أو عيب يقوم بإصلاحه على نفقته الخاصة، وإذا قصر في إجراء ذلك فللجهة الإدارية الحق في أن تجريه على نفقة المتعاقد خصماً من تأمينه أو كافة مستحقاته لدى الجهة الإدارية أو أي جهة إدارية أخرى مع تحميله المصاريف الإدارية اللازمة وتحت مسؤوليته.

- كما يلتزم المتعاقد بضمان صلاحية الأصناف التي يقوم بتوريدها ضد عيوب الصناعة والخامة لمدة تساوي ذات المدة الكاملة لضمان الصنف المعيب على أن يقوم المتعاقد باستبدال 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.

#### ٩٢- إتمام العمل المتبقى 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 المؤقت خلال مدة تحدد بمحضر الاستلام المؤقت.

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

#### ٩٣- 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.

#### ٩٤- الإخفاق في إصلاح العيوب

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

#### ٩٥- البحث عن سبب العيب

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

#### ٩٦- حساب قيمة الأعمال

- يقبل المتعاقد كضمن لجميع الأعمال التي يتم تنفيذها المبلغ الناتج عن تطبيق الفئات المبينة بخانة الفنة على كمية الأعمال التي تنفذ فعلاً مضافاً إليها مبالغ البنود التي بالمقطوعية إن وجدت، وفي الأحوال التي يوجد فيها بنود اختيارية، يكون للمهندس ممثلاً للجهة الإدارية الحق أن يقرر أن يكلف المتعاقد

بإجراء العمل المبين بهذه البنود كلها أو بعضها أو ٥٠ يكلفه، وذلك دون أن يكون للمتعاقد حق في الاعتراض أو المطالبة بأي تعويضات من أي نوع.

## ٩٧- صرف المستحقات

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

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

٢- بواقع نسبة (٧٥%) من القيمة المقررة للمواد التي وردها المقاول لاستعمالها في العمل الدائم والتي يحتاجها العمل فعلاً وفقاً للبرنامج الزمني المتفق عليه بالعقد بشرط أن تكون مطابقة للشروط وموافقة عليها، وإن تكون مشونة بموقع العمل في حالة جيدة بعد إجراء الجرد الفعلي اللازم، وذلك من واقع فئات العقد، وتعامل كالمشونات المواد التي توردها لموقع العمل صالحة للتركيب الـ إن يتم تركيبها.

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

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

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

## ٩٨- الخصومات

- تخصم جميع المبالغ المستحقة لصالح وحساب الجهة الإدارية طبقاً للتعاقد سواء كانت بصفة غرامة أو مقابل تأخير أو نفقات أو قيمة أضرار أو تعويضات أو مصاريف أو رسوم أو غيرها من التي تكون مستحقة على من ترسو عليه تنفيذ مقاولات الأعمال موضوع هذه الكراسة، ويتم الخصم من أية مبالغ تكون مستحقة للمتعاقد أو تستحق له طرفها بناءً على التعاقد أو أي عقد آخر، أو من أية مبالغ تكون مستحقة لدى أية وزارة أو أية جهة إدارية أخرى أو تخصم من التأمين النهائي، وذلك كله دون حاجة إلى اتخاذ أي تنبيه أو إنذار أو إجراءات قانونية أو اللجوء للقضاء أو غير ذلك.

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

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

- يخصم من إجمالي قيمة المُستخلص ما يُستحق على المتعاقد من قيمة الدفعة المقدمة - إذا كان قد تم صرف دفعة مقدمة - طبقاً لما هو منصوص عليه في هذه الكراسة.
- وفي كافة الأحوال لا يمكن اعتبار صرف الدفعات نظير ما يتم توريده أو تنفيذه من أعمال كموافقة فنية من المهندس ممثّل الجهة الإدارية على ذلك التوريد أو ذلك التنفيذ.

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

- يحق للجهة الإدارية إذا طرأت مستجدات تستوجب ذلك تعديل الكميات الواردة بجداول الكميات والفئات أو حجم عقودها خلال مدة تنفيذها، وذلك بالزيادة أو النقص حتى نسبة (٢٥%) بالنسبة لكل بند بذات الشروط والمواصفات والأسعار دون أن يكون للمتعاقد مع هذه الجهة الحق في المطالبة بأي تعويض عن ذلك.
- ولتعديل التعاقد يتم الحصول على موافقة الجهة الإدارية ووجود الاعتماد المالي اللازم، وأن يصدر التعديل خلال فترة سريان التعاقد وألا يؤثر ذلك على أولوية المتعاقد في ترتيب عطائه كما يجوز منح مهلة إضافية لتنفيذ الأعمال الزائدة أو العكس، وبما يتناسب مع حجم تعديل التعاقد.
- وفي حالة ما إذا اقتضت الضرورة الفنية تنفيذ بنود مستجدة بخلاف البنود الواردة بالمقاييس وغير مماثلة لأي عمل من الأعمال الواردة بها أو تنفيذ بنود تتضمن تغييراً في نوعية أو مواصفات أو خصائص أي بند وارد بالمقاييس، وذلك بمعرفة المتعاقد القائم بالعمل دون غيره، يتم التعاقد على تنفيذها وذلك بطريق الاتفاق المباشر بناء على ترخيص من السلطة المختصة طبقاً للحدود المالية المقررة بحكم المادة (٦٣) من قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ م، بشرط مناسبة أسعار هذه البنود لسعر السوق، وبموجب لجنة تشكل لدراسة وتحديد هذه الأسعار.

#### ١٠٠- تعديل قيمة التعاقد

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

#### ١٠١- إجراء المطالبات

- إذا اعتبر المتعاقد نفسه مستحقاً لأي مدّة لوقت التنفيذ أو لمبالغ إضافية أو كليهما طبقاً لأحكام التعاقد أو لأي سبب آخر يتصل بالتعاقد، فيتعين عليه أن يوجه إخطاراً إلى المهندس ممثّل 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 ٧ أيام من تاريخ علم المتعاقد بتلك الحادثة أو الظرف أو من التاريخ الذي كان من المفروض حتماً أن يعلم فيه بذلك.
- فإذا أخفق المتعاقد في توجيه الإخطار خلال الفترة المشار إليهما في الفقرة السابقة فلا يسقط حق المتعاقد في الحصول على مدّة 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 ممثّل الجهة الإدارية من تدابير لتخفيف أو إزالة تأثير الظروف أو الحوادث التي نشأت عنها المطالبة.

#### خامس عشر: فسخ التعاقد وتسوية المنازعات:

#### ١٠٢- الفسخ الوجوبي للعقد

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

٣- إذا أفلس المتعاقد أو أعسر.

- ويعتبر غشاً إذا استعمل المتعاقد عمداً طرقاً احتيالية بنية التضليل وصولاً إلى غرض غير مشروع يجعل الجهة الإدارية تصدر قراراً بالتعامل معه، ولا يشترط أن تكون تلك الطرق الاحتياطية طرقاً عادية تتمثل في سلوك إيجابي من المتعاقد بل قد تكون عملاً سلبياً في صورة إخفاء المتعاقد عمداً بعض المعلومات الأساسية التي تجهلها الجهة الإدارية ويتعذر عليها علمها إلا عن طريق المتعاقد، وذلك رغم علمه بأهمية هذه المعلومات وأنها لو كانت تحت بصر الجهة الإدارية لما تعاقدت معه.
- ويشطب اسم المتعاقد في الحالة المنصوص عليها في البند (٢٠١) من سجل المتعاملين بعد أخذ رأي إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة، وتخطر الجهة الإدارية الهيئة العامة للخدمات الحكومية بذلك لنشر قرار الشطب بطريق النشرات المصلحية.

#### ١٠٢- الفسخ الجوازي للعقد أو التنفيذ على الحساب

- بخلاف الحالات التي يفسخ فيها التعاقد تلقائياً، وإذا أخل المتعاقد بأي شرط جوهرى من شروط التعاقد أو أهمل أو أغفل القيام بأحد التزاماته المقررة ولم يصلح أثر ذلك خلال ١٥ يوم من تاريخ إنذاره بكتاب يرسل له بخدمة البريد السريع، عن طريق الهيئة القومية للبريد على عنوانه المبين بمستندات التعاقد، مع تعريضه في ذات الوقت بالبريد الإلكتروني أو الفاكس بحسب الأحوال، وذلك للقيام بإجراء هذا الإصلاح، وفي حالة تقاعس أو تباطؤ المتعاقد في تنفيذ التعاقد، فيكون للجهة الإدارية قبل انتهاء مدته الحق في اتخاذ أحد الإجراءين التاليين وفقاً لما تقتضيه المصلحة العامة:
  - ١- فسخ التعاقد.
  - ٢- سحب العمل من المتعاقد وتنفيذه على حسابه بذات الشروط والمواصفات المعلن عنها والمتعاقد عليها وذلك بأحد طرق التعاقد المقررة بقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨، ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩.
- كما يصبح التأمين النهائي من حق الجهة الإدارية عدا في حالة وفاة المتعاقد، كما يكون لها أن تخصص ما تستحقه من غرامات وقيمة كل خسارة تلحق بها بما في ذلك فروق الأسعار والمصاريف الإدارية ومقابل التأخير على أرصدة الدفعات المقدمة وفقاً لسعر الائتمان والخصم المعلن من البنك المركزي في تاريخ استحقاق هذه الدفعات وذلك من أية مبالغ مستحقة أو تستحق للمتعاقد طرفها.
- وفي حالة عدم كفايتها يلجأ إلى خصمها من مستحقاته لدى أية جهة إدارية أخرى أياً كان سبب الاستحقاق دون حاجة إلى اتخاذ أية إجراءات قضائية، وذلك كله مع عدم الإخلال بحقها في الرجوع عليه بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطريق الإداري.
- وفي جميع الأحوال لا يجوز للجهة الإدارية الجمع بين فسخ التعاقد والتنفيذ على حساب المتعاقد.

#### ١٠٤- جرد الأعمال

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

#### ١٠٥- وفاة المتعاقد:

- في حالة وفاة المتعاقد اثناء تنفيذ العقد، يحق للجهة الإدارية إنهاء العقد ورد التأمين النهائي للورثة مالم يكن لها مطالبات قبل المتعاقد.
- وتشكل بقرار من السلطة المختصة لجنة لحصر الاعمال المنجزة وتكلفتها وتحديد المبالغ المنصرفة حتى تاريخ الوفاة والمبالغ المتبقية له والاعمال المتبقية في العقد، ويدعي لحضور اعمال اللجنة ممثل عن ورثة المتوفي.
- ويجوز السماح للورثة او ممثلهم حال تقديمه طلب بذلك وتوافر المقدرة الفنية والمالية للاستمرار في تنفيذ العقد بالشروط والمواصفات ذاتها المحددة به، شريطة ان يعينوا عنهم وكيلًا خلال فترة لا تتجاوز شهرا من تاريخ الوفاة لاتمام الجزء الغير المنفذ من العقد، وفي حالة عدم مقدرتهم او عدم رغبتهم في إتمام العقد يتم محاسبتهم وتنفيذ الجزء المتبقي عن طريق طرح عملية اخري وفقا لاحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية.
- اما اذا كان العقد مبرما مع اكثر من متعاقد كشريك وتوفي احدهم، جاز للجهة الإدارية إنهاء العقد مع رد التأمين النهائي مالم يكن لها مطالبات او السماح لبقية الشركاء بتنفيذ بنود العقد.

#### ١٠٦- آليات تسوية الخلافات والمنازعات:

- يتم تسوية المنازعات، وفقاً 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.

#### ١٠٧- تعديلات مجلس الدولة

- يقبل مقدم العطاء أي تعديلات ترتأها ادارة الفتوى بمجلس الدولة لدى مراجعتها لكراسة الشروط والمواصفات موضوع الطرح.

## الاشتراطات الخاصة

- ١- يتم تنفيذ جميع الأعمال فنيا طبقا للكود المصري للطرق الحضرية والخلوية طبقه ٢٠٢٢ الطبعة الأولى التحديث الثانى وطبقا لكراسة الشروط والمواصفات الملحقة وتعتبر جميعها جزء لا يتجزأ من بنود العقد ومكملة له وتنفذ الأعمال تحت اشراف المركز الهندسي كلية الهندسة - جامعة الاسكندرية وجهاز اشراف مديرية الطرق والنقل بالإسكندرية.
- ٢- "الجهة الإدارية الطارحة" تعنى محافظة الاسكندرية من خلال مديرية الطرق والجهة المشرفة تعنى جهاز الإشراف بالمديرية والاستشاري المركز الهندسي بكلية الهندسة جامعة الاسكندرية.
- ٣- يضمن المقاول الأعمال وحسن تنفيذها على الوجه الأكمل لمدة (ثلاث سنوات) طبقا للكود المصري للطرق الحضرية والخلوية طبقه ٢٠٢٢ التحديث الثانى من تاريخ محضر الاستلام الابتدائي ويكون المقاول مسئول عن صيانة الأعمال خلال فترة الضمان وحتى تاريخ الاستلام النهائي.
- ٤- علي المقاول تقديم بيان بالمعدات المطلوبة والمملوكة له والتي سيتم استخدامها في تنفيذ الاعمال، ويشترط ان تكون بحالة جيدة وصالحة للاستخدام طبقا لاشتراطات الكود المصري وبيانها كالاتي:

العدد	اسم المعدة
١	فنشر
	<u>هراس طبقات اسفلتية:</u>
١	هراس هزاز
١	هراس حديد
١	هراس كاوتش
١	مكشطة
١	جريدر
١	لودر
١	تانك مياه
٢	سيارة قلاب
٢	مكنسة
١	او سيارة مجهزة بمكنستين
١	معدة رش الاسفلت
٢	منشار
٢	كور بأقطار مختلفة

- ٥- امتلاك المقاول محطة خلط أسفلت أوتوماتيكية معتمده مطابقة لاشتراطات الكود المصري لأعمال الطرق الحضريّة و الخلوية طبعه ٢٠٢٢ التحديث الثانی و جميع مكوناتها تعمل بطريقة أوتوماتيكية ، مع تقديم كافة المستندات الدالة على الملكية و يحق لجهاز الاشراف عمل معاينة دورية للمعدات والآلات المستخدمة واستبعاد الغير صالحة منها.
- ٦- يتم تقديم شهادة بتقرير فني من كلية الهندسة - جامعة الاسكندرية بمعاينة الخلاطة من لجنة متخصصة وبحضور مندوب من مديرية الطرق لمعاينة خلطات الأسفلت الأوتوماتيكية وإعداد تقرير يفيد مدى صلاحية الخلاطة و موديلها وقدراتها وكفاءتها ومعايرتها مع تحمل المقاول تسديد كافة المصروفات المطلوبة.
- ٧- يلتزم المقاول أيضا بالإضافة للبند السابق بتقديم شهادة تقرير فني من مصلحة المعايرة والموازين من اي فرع معتمد من فروع الجمهورية خاص بمعايرة الخلاطة ويرفق به صورته من إيصال السداد مقابل المعاينة والتقرير من مصلحة المعايرة والموازين، وعلى هذا الأساس سيتم قبول أو رفض العطاءات الفنية المقدمة من الشركات.
- ٨- إمكانيات مقدم العطاء بالنسبة للعمال والأجهزة الفنية موضحا به الهيكل التنظيمي للجهاز الفني والإداري والمالي وخبرة المديرون والمهندسون وتخصص كل منهم.
- ٩- يشترط على المقاول ان يكون لديه خلاطة أسفلت داخل نطاق حدود محافظة الاسكندرية ولن يلتفت (يستبعد) أي عطاء لديه خلطات بعيدة عن مواقع العمل حتى لا تؤثر على درجة حرارة الخلطة الاسفلتية طبقا لاشتراطات الكود المصري.
- ١٠- على المقاول القيام بالتنسيق الفني الكامل مع جميع المرافق التي لها اعمال جارية بالموقع وقت تنفيذ الأعمال
- ١١- مع مراعاة أحكام المادتين ٦٢، ٦٣ من قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة والمادتين ١٣٢، ١٣٣ من اللائحة التنفيذية يحق لمحافظة الاسكندرية (الجهة الإدارية الطارحة) وتبعاً لرؤية الاستشاري اثناء العمل في اضافة بنود جديدة غير مذكورة بالعقد ويتطلبها العمل ويلتزم المقاول بتنفيذ اي اعمال لم ترد بنودها بهذه المقايسة - يتم استحداث البند وتحديد السعر بتشكيل لجنة تسعير من قبل المديرية لتحديد السعر المناسب للسوق وبحضور المقاول طبقا للوائح والقوانين المنظمه لذلك.
- ١٢- لن يتم المحاسبة على أي أعمال إضافية يقوم المقاول بتنفيذها إلا بعد صدور أمر كتابي بالأعمال المشار إليها قبل التنفيذ من قبل مدير المديرية والاستشاري.
- ١٣- لا يترتب على أعمال التعديلات والأعمال الإضافية أي تأخير في تنفيذ العملية في الوقت المحدد والمقاول مسئول عن التأخير الذي يحدث إذا لم يتمكن من تسليم الأعمال كلها في الميعاد المحدد بهذه الشروط وذلك في حدود الإعتماد المالي المخصص لكل عملية .
- ١٤- طبقا للمادة ( ١١٧ ) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ - المقادير والاوزان الواردة بجدول الفئات هي مقادير واوزان تقريبية قابلة للزيادة او النقص تبعا لطبيعة العملية والغرض منها هو بيان مقدار العمل بصفة عامة والمبالغ التي

تسدّد للمقاوّل تكون على أساس الكميات التي تنقذ فعلا سواء كانت تلك الكميات اقل أو أكثر من الواردة بالمقايسة، أو الرسومات وسواء نشأت الزيادة، أو العجز عن خطأ في حساب المقايسة الابتدائية، أو عن تغييرات أدخلت في العمل طبقا لبنود العقد ويجب في جميع الحالات ألا يؤثر ذلك على أولوية المقاوّل في ترتيب عطائه.

١٥- يجب على المقاوّل عمل التخطيط اللازم لكل قسم من أقسام العمل بمعرفة مهندس المقاوّل وحضور الجهة المشرفة أو من ينوب عنه والمقاوّل وحده مسئول عن تنفيذ جميع أعمال التخطيط بكل دقة وعن صحتها ومراجعة الأبعاد المبيّنة بالرسومات وعن صحة مطابقة جميع البيانات التي عليها بالطبيعة واعتماد الجهة المشرفة واشتراكها في تنفيذ عمل التخطيط لا يعفى المقاوّل من المسؤولية المطلقة عن صحة هذا التخطيط.

١٦- تحدد الجهة المشرفة للمقاوّل منسوب ثابت (روبير) لتنفيذ المناسيب المطلوبة منه وعلى المقاوّل تحقيق هذا المنسوب وعمل مناسيب سلسلة من المنسوب أو الروبير الأصلي تبعا للمناسيب المطلوبة منه ابتداء من هذا المنسوب وعليه التحقق من صحة الارتفاعات من المناسيب المحددة بعلامات ثابتة.

١٧- يجب على المقاوّل ان يهيئ الجهاز الفني اللازم لمراقبة تنفيذ الأعمال طوال مدة تنفيذ العقد أو أي مدة بعدها ترى الجهة المشرفة ضرورتها لصحة تنفيذ المقاوّل لالتزاماته تجاه العقد على ان يكون ممثل المقاوّل في موقع العمل مهندسا نقابيا متخصصا في الأعمال المطلوبة للمشروع ذو خبرة مناسبة (مهندس مدني بكارنيه عضوية مجدد) كما يجب أن يكون مفوضا تفويضا كاملا من المقاوّل للعمل بالنيابة عنه ويقوم باستلام وسرعة تنفيذ ما يصدر اليه من الجهة المشرفة من أوامر وتعليمات خاصة بالأعمال كما يجب أن يتواجد في جميع أوقات العمل الرسمية والإضافية وعليه أن يتلقى نيابة عن المقاوّل أوامر وتعليمات الجهة المشرفة طبقا لشروط العقد وتحدد الجهة المشرفة والاستشاري الحد الأدنى للجهاز الفني للشركة المنفذة اللازم لإدارة ومراقبة الأعمال وعلى الشركة المنفذة الاستجابة الفورية في حالة طلب الجهة المشرفة والاستشاري زيادة عدد المهندسين أو المراقبين الفنيين في تخصصات معينة طبقا لحاجة العمل ويكون كالتالي:-

- (أ) عدد (١) مهندس مدني نقابي ذو خبرة في أعمال الطرق على ان يوقع على المقاوّل غرامة (٤٠٠ جنية) أربعمئة جنية عن كل يوم يمر بدون تواجد أي عضو من الجهاز الفني .
- (ب) على المقاوّل تطبيق قواعد الامن والسلامة بالموقع للحفاظ على صحة وسلامة جهاز الاشراف من الشمس والعوامل الجوية الصعبة والحفاظ على الرسومات واللوح وال C.D والمعدات المساحية للحفاظ عليها من التلف والعوامل الجوية والسرقة وتوقع غرامة قدرها (١٠٠٠ جنية) الف جنية عن كل يوم يمر بدون تواجد قواعد الامن والسلامة.
- (ج) علي المقاوّل توفير وسائل لمتابعة الاعمال واللوجستيات على أن يوقع على المقاوّل غرامة (٤٠٠ جنية) أربعمئة جنية عن كل يوم يمر بدون توفيرها .

د) يلتزم المقاول بتوفير الأجهزة والوسائط والأدوات اللازمة لنقل البيانات والمعلومات الخاصة بالموقع وصيانتها وفي حالة عدم الالتزام تطبق غرامة قدرها (١٠٠٠ جنيه) الف جنيه عن كل اسبوع لم تتوفر فيه الاجهزة والوسائط.

١٩- علي المقاول الالتزام بنقل المخلفات المختلفة الى خارج الموقع وبالنسبة لنتاج الكشط يتم نقله الى الاماكن المحدده من قبل المحافظة او الحى وبتعليمات كتابية من المهندس المشرف وعلى حساب المقاول

٢٠- يلتزم المقاول بتصوير مراحل الاعمال قبل واثناء وعند نهو الاعمال اولا باول وتقديم تقرير بالصور على برنامج بوربوينت علي C.D اسبوعيا موضحا عليها اسم الخطة و الحى واسم الشارع ونوع العمل والكتابة داخل الصور وفي حالة عدم تقديم التقرير المطلوب وموضح عليه البيانات توقع غرامة قدرها (٢٠٠٠ جنيه) الفين جنيه عن كل اسبوع لم يقدم فيه التقرير المصور المطلوب عدا الايام المتوقف فيها الاعمال لظروف خارجة عن ارادة المقاول و يطبق غرامة (١٠٠٠٠ جنيه) عشرة الاف جنيه اذا لم يتم بالتصوير قبل التنفيذ ، كما يلتزم الطرف الثاني (المقاول) بإعداد تقرير عن المشروع (عيني - مالي) ويتم ارسال نسخة اصلية من التقرير للطرف الاول بشكل دوري كل نصف شهر وطوال مدة تنفيذ المشروع يشمل نسبة تفصيلية بتنفيذ كل بند وكذا نسبة اجمالية لتنفيذ المشروع على ان يرفق بالتقرير توثيق المرحلة التنفيذية الراهنة للمشروع على أن يشمل التوثيق صوراً فوتوغرافية ومقاطع فيديو.

٢١- يقوم المقاول باتخاذ كافة الاجراءات الاحترازية بمواقع المشروعات للوقاية من الكوارث والابوئة مثل جائحة كورونا (كوفيد ١٩) طبقا لتعليمات (الجهات المختصة) مثل وزارة الصحة المصرية ومنظمة الصحة العالمية للمحافظة علي كافة العاملين بمواقع المشروعات مع اصدار تعليمات مشددة وصارمة لجميع العاملين بالموقع مع الالتزام بتوفير سبل ووسائل الحماية من حيث توافر كمامة شخصية لكل فرد بالموقع وتوفير كميات مناسبة من المطهرات لليدين وتطهير الموقع بالمواد اللازمة لذلك وتوفير جهاز قياس حرارة لجميع المتواجدين بالموقع يوميا قبل البدء بالعمل مع تكليف مسئول امام وحدة ادارة المشروع والجهة الوسيطة بمراجعة والاشراف علي تنفيذ كافة الاجراءات الاحترازية واعداد تقرير يومي يوضح الموقف الصحي للمتواجدين بالموقع يتم اتخاذ ما يلزم من اجراءات صحية بالنسبة للمشتبه في اصابته ومتابعة كافة المخالطين له بالموقع طبقا لتعليمات وزارة الصحة

٢٢- على المقاول تدبير المياه اللازمة للعمل بالموقع وكذا التيار الكهربائي اللازم للإضاءة بمعرفته وعلى نفقته الخاصة.

## المقاييس الكمية التقديرية

المقاييس الكمية التقديرية لعملية/ رفع كفاءة و صيانة كوبرى ابيس - بنطاق حي شرق للعام المالى ٢٠٢٦/٢٠٢٥					
م	بيان الصنف	الوحدة	الكمية	سعر الوحدة	الاجمالي
	يتم تنفيذ جميع الأعمال فنيا طبقا للكود المصري للطرق الحضرية والخلوية طبعه ٢٠٢٢ الطبعة الأولى التحديث الثانى				
١	بالمتر المسطح كشط الطبقة السطحية من الطرق الاسفلتية بسبك ٤ سم وما زاد أو نقص عن ذلك يتم المحاسبه بالنسبه والتناسب وذلك للقطاعات التى يحددها الاستشارى والمهندس المشرف ولا يتم ذلك الا بتعليمات كتابيه وتشمل الفنه نقل ناتج الكشط الى الأماكن المحددة من المحافظة مع عمل اللازم لنهوه العمل حسب أصول الصنائه الممتازة والبند كامل مما جميعه بالمتر المسطح .	م٢	٣٠٠٠٠		
٢	بالمتر المسطح توريد وفرش طبقه لاصقه من الاسفلت السائل سريع التطاير RC٢٥٠ بمعدل ٠,٤ كجم /م٢ على ان تكون الماده متجانسه غير منفصله المكونات ويجب الاتسيق هذا عمليه فرش الطبقة السطحية الاسفلتية باكثر من ١٥٠ مترولا تقل عن ٣٠ متر وتشمل الطبقة تنظيف سطح الطريق والرش الميكانيكى وعمل كل ما يلزم لنهوه العمل حسب أصول الصنائه الممتازة والبند كامل مما جميعه بالمتر المسطح	م٢	٣٠٠٠٠		

	٣٠٠٠٠	٢م	٣	<p>بالمتر المسطح توريد وعمل طبقة سطحية تدرج ٤ ج او التدرج الذى يحدده الاستشارى من المخلوط الاسفلتى بسمك ٥ سم بعد الدمك وتكون درجه الحرارة ١٤٠ درجه مئوية وجميع مكونات المخلوط من الاحجار الصلبة والرمل والبودرة والبيتومين ذو درجه غرز ٧٠/٦٠ مطابقه للمواصفات وتتم عملية الدمك على ثلاث مراحل تبعا لمتطلبات الكود المصرى وفى حالة طلب الاستشارى زياده السمك عن المقرر يتم المحاسبه عليه بالنسبه والتناسب لسعر البند ولا يتم الابتعيمات كتابيه من الاستشارى وجهاز الاشراف وتشمل الفئه جميع العدد والمعدات اللازمه لنهوه حسب اصول الصناعه الممتازة مع عمل تصميم للخلطه الاسفلتية وتقديمها للاستشارى وجهاز الاشراف قبل البدء فى العمل ومحمل على البند تعليه المطابق والشنايش وظبط منسوبها مع الاسفلت على طبقة من الخرسانه العاديه مكونه من ٨ متر مكعب سن + ٠,٤ متر مكعب رمل + ٣٥٠ كجم اسمنت بورتلاندى وعلى ان لا تقل مقاومه الضغط للمكعب القياسى عن ٣٠٠ كجم /سم ٢ بعد ٢٨ يوم وحسب المواصفات الفنيه لاجمال الخرسانه بالكود المصرى مع استخدام الفورم الخاصه بذلك وازافه الاضافات اللازمه لزياده سرعه الشك للخرسانه واتباع اجراءات السلامة المروريه لمنع سير السيارات حول المطبق حتى يتم زمن الشك النهائى مع الالتزام بترك مسافه ٤ سم من حافه غطاء المطابق للتغليف بالاسفلت وذلك حسب المواصفات الفنيه واصول الصناعه والبند كامل مما جميعه بالمتر المسطح</p>
	٤٠٠	٣م	٤	<p>بالمتر المكعب توريد وتنفيذ طبقة اسفلتية لزوم ترميم الطرق الاسفلتية المتهاكه تدرج ٣ د وفى الاماكن التى يحددها جهاز الاشراف والفئه تشمل جميع العدد والالات والمعدات اللازمه لاجمال الترميم على ان يتم المحاسبه من واقع جسات او ميزانيات ابتدائيه ونهائيه مع الرجوع لاذونات توريد الخلطه من الخلاطه بعد خصم نسبة الدمك ايها اقل من هذه الطرق الثلاثه فى الحساب ويتم الحساب بمعرفه جهاز الاشراف والاستشارى مع عمل تصميم للخلطه الاسفلتية وتقديمها للاستشارى وجهاز الاشراف قبل البدء فى العمل مع عمل كل مايلزم لنهوه العمل حسب اصول الصناعه الممتازة والبند كامل مما جميعه بالمتر المكعب</p>

٥	<p>بالمتر الطولي توريد وتركيب وعمل فواصل التمدد الانشائية من نوع joint therma تسمح بالحركة من ٥,١ - ٣ ( سم طبقا للحسابات المقدمة من المقاول والمعتمدة على أن تقدم الكتالوجات والعينات من جميع المواد المستخدمة في الفواصل العمل الاختبارات اللازمة قبل التوريد وتقديم خطوات أسلوب التنفيذ والمراجعة والاعتماد والبند بجميع مشتلاته من اعمال التكسير ونقل المخلفات للمقالب العمومية، وكل ما يلزم لإنهاء العمل كاملاً طبقاً للرسومات المعتمدة وأصول الصناعة والشروط والمواصفات الفنية وتعليمات المهندس المشرف طبقاً لأصول الصناعة ومواصفات الهيئة العامة للطرق والكباري وتعليمات المهندس المشرف</p>	م.ط	١٠٠٠	
الاجمالي				

## نماذج وملحقات

التمودج رقم (١) بيانات صاحب العطاء وممثله القانوني ومفوضه

اسم صاحب العطاء /

بيانات الممثل القانوني لصاحب العطاء

الاسم الثلاثي:

المهنة: الصفة القانونية:

الجنسية: تاريخ الميلاد:

الرقم القومي: سجل مدني: تاريخ الإصدار:

العمل الحالي:

جواز سفر رقم: سجل مدني: تاريخ الإصدار:

بيانات المفوض بالتوقيع نيابة عن صاحب العطاء

الاسم الثلاثي:

المهنة: الصفة القانونية:

الجنسية: تاريخ الميلاد:

الرقم القومي: سجل مدني: تاريخ الإصدار:

العمل الحالي:

جواز سفر رقم: سجل مدني: تاريخ الإصدار:

بيانات المنشأة

رقم السجل التجاري: مكتب: تاريخ الإصدار:

رقم البطاقة الضريبية: مكتب: تاريخ الإصدار:

رقم التسجيل في الاتحاد المصري للتشييد والبناء: الفئة:

المحل المختار الذي يمكن مراسلته عليه

عنوان المراسلة:

التليفون: \_\_\_\_\_ الفاكس: \_\_\_\_\_

الموقع الإلكتروني: \_\_\_\_\_

البريد الإلكتروني: \_\_\_\_\_

تم ممداد التأمين الموقت بموجب

الإيصـال رقم: \_\_\_\_\_ بتاريخ: \_\_\_\_\_

خطاب ضمان رقم: \_\_\_\_\_ صادر من بنك: \_\_\_\_\_ بتاريخ: \_\_\_\_\_

الاسم: \_\_\_\_\_

وأحمل الرقم القومي /

جواز سفر: \_\_\_\_\_

سجل مدني: \_\_\_\_\_

تاريخ الإصدار: \_\_\_\_\_

ختم  
صاحب العطاء /  
العرض

التوقيع

تحريراً في: \_\_\_\_\_

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

النموذج رقم (1) بيانات المتعاقد من الباطن

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

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

ختم  
صاحب العطاء /  
العرض

التوقيع

تحريراً فسي:

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

## النموذج رقم (٣) خطاب التقدم بالعطاء والإقرار

أسم صاحب العطاء /

الموضوع:

أسم الجهة العامة طالبة التعاقد:

السيد / السيدة .....

مدير إدارة التعاقدات

تحية طيبة وبعد ،،،،،

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

وفي هذا الشأن نتشرف بالإقرار والتعهد بما يلي:

- ١- الالتزام الكامل بكل ما جاء بكراسة الشروط والمواصفات ومحتوياتها.
- ٢- إعداد العطاء دون اتصال أو تعاون مع شركات أو مؤسسات أخرى أو أشخاص آخرين تمت دعوتهم لتقديم عطاءات باستثناء ما قد يكون قد تم إيضاحه للجهة الإدارية وتمت الموافقة عليه كتابة منها قبل تقديم العطاء .
- ٣- صحة كافة البيانات والمستندات والأوراق المرفقة بالعطاء المقدم.
- ٤- كون العطاء / العرض المقدم معتدل من كافة الأوجه والنواحي، وبأنه لا يتضمن أي ترتيب سري أو احتيالي.
- ٥- الالتزام التام بتنفيذ الأعمال محل الطرح والتعاقد بشكل كامل، وذلك خلال مدة التنفيذ المحددة بكراسة الشروط والمواصفات.
- ٦- تنفيذ الأعمال طبقاً لكراسة الشروط والمواصفات ومحتوياتها، ووفقاً لما تتضمنه الأكواد الهندسية المصرية أو العالمية من مواصفات قياسية وغيرها التي تصدرها أو تعتمد عليها الجهات الفنية المختصة وأصول الصناعة.
- ٧- المسؤولية عن الأسعار المقدمة بالعطاء المقدم سواء من حيث مفرداتها أو مجموعها.
- ٨- الموافقة على قيام الجهة الإدارية بالاستعلام عني لدي البنوك والمؤسسات المالية المقدمة ضمن العطاء.
- ٩- عدم وجود أية مستحقات متأخرة لصالح وحساب الجهة الإدارية أو أي من أجهزتها أو قطاعاتها التابعة.

١٠- عدم وجود ثمة منازعات قضائية مع الجهة الإدارية، وأنه في حالة ظهور ما يخالف ذلك يحق رفض العطاء المقدم، مع تحمل المسؤولية القانونية أمام كافة الجهات بالدولة.

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

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

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

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

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

١٦- .....

١٧- .....

١٨- .....

١٩- .....

وهذا كله إقراراً بما تقدم من الموقع أدناه.

الاسم: .....

وأحمل الرقم القومي /

جواز سفر: .....

سجل مدني: .....

تاريخ الإصدار: .....

ختم  
صاحب العطاء

التوقيع

تحريراً في: .....

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

ملحوظة ٢: تكتب الجهة الإدارية الالتزامات التي تراها مناسبة.

أسم صاحب العطاء /

الموضوع:

أسم الجهة العامة طالبة التعاقد:

السيد/السيدة ..... مدير إدارة التعاقدات

تحية طيبة وبعد ،،،،،

استجابة لإعلانكم بتاريخ .../.../... في شأن التقدم بعطاءات لتنفيذ مقاولات أعمال عملية  
تحت عنوان .....، فيتشرف  
الموقعون أدناه بموجب هذا الخطاب بتفويض السيد/.....، بصفته  
.....، بموجب ..... وذلك لحضور  
جلسات فتح المظاريف الفنية والمالية المزمع عقدها بشأن التعاقد على تنفيذ مقاولات الأعمال المشار إليها  
بعالية، وممارسة كافة الاختصاصات المقررة لنا طبقاً لقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة  
الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة  
٢٠١٩، فيما يخص إجراءات تلك الجلسات.

الاسم:

وأحمل الرقم القومي /

جواز سفر:

سجل مدني:

تاريخ الإصدار:

ختم  
صاحب العطاء

التوقيع

تحريراً في:

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

النموذج رقم (0) ملاحظة / اقتراح / شكوى

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

مضمون الاقتراح	مضمون الملاحظة	مضمون الشكوى

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

ختم  
صاحب العطاء

التوقيع

تحريراً في: \_\_\_\_\_

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

## إقرار

اقرانا / عن شركة /

١- بأن عنوان المراسلات التفصيلي هو /

وفي حالة ارتداد الخطاب لأي سبب من الاسباب على هذا العنوان يعتبر اقراراً ضمناً مني باستلامه مرتباً بذلك كافة اثاره القانونية ولا يحق لي مطالبة المحافظة او الرجوع عليها بالمسئولية .

٢- بالموافقة على كل ما جاء بكراسة الشروط والمواصفات .

٣- الالتزام بتوفير وثائق تامين على العمالة الغير منتظمة (مثل شهادة امان للمصريين) وفقاً لما ورد بقانون التامينات والكتاب الدوري رقم (١٤٢) لسنة ٢٠٢٥ .

٤- الالتزام بكل ماورد بالكتاب الدوري رقم (٧٥) لسنة ٢٠٢٥ والخاص بتطبيق الحد الأدنى للأجور للعاملين بالقطاع الخاص .

٥- الالتزام بكل ما ورد بالكتاب الدوري رقم (٢) لسنة ٢٠٢٦ بشأن تعزيز مبادئ العدالة الاجتماعية وتكافؤ الفرص في التعاقدات العامة .

**وهذا إقرار منا بذلك .**

( توقيع مقدم العطاء )

الإسم /

العنوان /

رقم التليفون الخاص بالواتس اب /

البريد الالكتروني /