

جدول الكميات لعملية صيانة الصرف المكشوف لهندسات صرف بلطيم / الحامول / المنصور للعام المالي
2027/ 2026 / 2026/ 2025/ لمدة 24 شهر بدائرة الإدارة

رقم البند	بيان الأعمال	و.ب.	الكمية	الفئة		القيمة	
				ق	ج	ق	ج
1	أولاً: الأعمال الترابية: بالمتر المكعب: أعمال ترابية لتجريف المصارف ميكانيكياً بالحفارات ذات الذراع المناسب لعرض قاع المصرف حسب الأورنيك الموضح على القطاعات العرضية والتي يلزم مراعاتها بكل دقة, والفئة تشمل ومحمل عليها ما يلي:- عمل السدود اللازمة وإزالتها ونزح المياه إذا تطلب الأمر ذلك.						

رقم البند	بيان الأعمال	الكمية	الفئة		القيمة	
			ق	ج	ق	ج
	2. عرض قاع أكبر من 5 متر وحتى 10 متر (فقط وقدره صفر) 3. عرض قاع أكبر من 10 متر وحتى 20 متر (فقط وقدره صفر) 4. عرض قاع أكبر من 20 متر (فقط وقدره صفر) 5. أعمال تجريف يتم تنفيذها خلال فترة أقل الاحتياجات المائية أيما كان عرض القاع طبقاً لإشتراطات ومواصفات هذا البند. (فقط وقدره صفر)	3م 3م 3م 3م				
3	بالمتر المكعب: أعمال ترابية في الحفر لتجريف المصارف ودلائل محطات الرفع على النيل والمجاري المائية ميكانيكياً (باستخدام الحفارات المحمولة على صنادل عائمة) حسب الأورنيك الموضح على القطاعات العرضية والتي يلزم مراعاتها بكل دقة وذلك أيما كان عرض القاع والفئة محمل عليها : عمل السدود اللازمة وإزالتها ونزح المياه إذا تطلب الأمر ذلك. التشغيل اليدوي أسفل الأعمال الصناعية وكابلات الكهرباء ومواسير المياه وخلافه . إلقاء نواتج التجريف على الميل الخلفي للجسور وداخل المنافع بحيث يبقى الجسر نظيفاً خالياً من أي تشوينات ولا يجوز إلقاء النواتج على الجسور أو الميول الداخلية وفي حالة المخالفة يتم إزالة هذه النواتج على حساب المقاول مهما بلغت التكاليف وفي حالة عدم كفاية المنافع لنواتج التجريف يقوم المقاول باستئجار الأراضي اللازمة له بمعرفة وعلى حسابه للمدة التي تحددها الإدارة تمهيداً لقيام المقاول بنقلها للأماكن التي يحددها المقاول وتوافق عليها الإدارة دون المطالبة بأي زيادة في الأسعار لتأجير الأراضي. إزالة الحشائش بجميع أنواعها (من قطاعات التجريف) . الحصول على كافة التصاريح اللازمة من الجهات الأخرى. إلتزام المقاول بعمل صاولات مؤقتة على مسافات مناسبة توافق عليها الإدارة لحجز الحشائش المتسربة نتيجة التشغيل ونظافتها عند الوصول إليها ونقلها مع إتخاذ كافة ما يلزم لمنع تسرب الحشائش إلى المجارى الأخرى. ● تتم المحاسبة بالمتر المكعب (فقط وقدره صفر)	3م				
4	بالمتر المكعب: أعمال ترابية في الحفر لتجريف المصارف ميكانيكياً باستخدام الشفاطات حسب الأورنيك الموضح على القطاعات العرضية والتي يلزم مراعاتها بكل دقة أيما كان عرض القاع والفئة تشمل ومحمل عليها:- عمل السدود اللازمة وإزالتها ونزح المياه إذا تطلب الأمر ذلك. التشغيل اليدوي أسفل الأعمال الصناعية وكابلات الكهرباء ومواسير المياه وخلافه . إلقاء نواتج التجريف على الميل الخلفي للجسور وداخل المنافع بحيث يبقى الجسر نظيفاً خالياً من أي تشوينات ولا يجوز إلقاء النواتج على الجسور أو الميول الداخلية وفي حالة المخالفة يتم إزالة هذه النواتج على حساب المقاول مهما بلغت التكاليف وفي حالة عدم كفاية المنافع لنواتج التجريف يقوم المقاول باستئجار الأراضي اللازمة له بمعرفة وعلى حسابه للمدة التي تحددها الإدارة تمهيداً لقيام المقاول بنقلها للأماكن التي يحددها المقاول وتوافق عليها الإدارة دون المطالبة بأي زيادة في الأسعار لتأجير الأراضي. إزالة الحشائش بجميع أنواعها (من قطاعات التجريف) . الحصول على كافة التصاريح اللازمة من الجهات الأخرى. إلتزام المقاول بعمل صاولات مؤقتة على مسافات مناسبة توافق عليها الإدارة لحجز الحشائش المتسربة نتيجة التشغيل ونظافتها عند الوصول إليها ونقلها مع إتخاذ كافة ما يلزم لمنع تسرب الحشائش إلى المجارى الأخرى. عمل وتكوين المتارب اللازمة لإستقبال ناتج التجريف وإيجار المساحات					

رقم البند	بيان الأعمال		الكمية	الفئة		القيمة	
	م	ق		ج	ق	ج	ق
			صفر	3م			
5			صفر	عدد			
6							

اللازمة لتكوينها بمعرفة وعلى حساب المقاول ودون المطالبة بأسعار إضافية في حالة عدم توفر مساحات بمنافع **المصارف** كما تشمل الفئة ومحمل عليها إزالة هذه المتارب بعد جفافها وإعادة الشيء لأصله في حالة تنفيذها خارج المنافع بمعرفة وعلى حساب المقاول. استخدام الشفطات ذات القدرة الإنتاجية المناسبة لحجم العمل وبالعدد الكافي لإنجاز الأعمال في المواعيد المقررة. تدبير المواسير اللازمة لطرد الشفطات وكذا مواسير صرف المياه بالأطوال التي تناسب الطبيعة بين موقع الشفط ومكان الطرد ناتج التشغيل سواء كانت أعلى أو أسفل الجسور والطرق. استخدام المعدات المعاونة من حفارات وبلدوزرات وخلافه لإنشاء المتارب المناسبة وتسوية النواتج وأي أعمال أخرى تمهيدية أو تكميلية لتنفيذ الأعمال على أن تكون المتارب المجهزة بالجسور لتشوين ناتج التجريف بأقل أورنيك ممكن وطبقاً للمواصفات وتكوين الجسور الواقية وطبقاً لطبيعة التربة. والفئة تعطى على المتر المكعب طبقاً للميزانية من واقع الطبيعة. (فقط وقدره صفر)

بالعدد: أعمال ترابية في تطهير أسفل الكبارى من جميع العوائق حسب المواقع المحددة بالإشترات الخاصة بالطريقة المناسبة على الأورنيك التصميمي لأي نوع من أنواع التربة والفئة تشمل ومحمل عليها ما يلي:- عمل السدود اللازمة وإزالتها ونزح المياه إذا تطلب الأمر ذلك. التشغيل اليدوي أسفل الأعمال الصناعية وكابلات الكهرباء ومواسير المياه وخلافه. إلقاء نواتج التجريف على الميل الخلفي للجسور وداخل المنافع بحيث يبقى الجسر نظيفاً خالياً من أي تشوينات ولا يجوز إلقاء النواتج على الجسور أو الميول الداخلية وفي حالة المخالفة يتم إزالة هذه النواتج على حساب المقاول مهما بلغت التكاليف وفي حالة عدم كفاية المنافع لنواتج التجريف يقوم المقاول باستئجار الأراضي اللازمة له بمعرفة وعلى حسابه للمدة التي يحددها المقاول وتوافق عليها الإدارة تمهيداً لقيام المقاول بنقلها للأماكن التي تحددها الإدارة دون المطالبة بأى زيادة في الأسعار لتأجير الأراضي. إزالة الحشائش بجميع أنواعها. الحصول على كافة التصاريح اللازمة من الجهات الأخرى. إتزام المقاول بعمل صاولات مؤقتة لحجز الحشائش المتسربة نتيجة التشغيل ونظافتها عند الوصول إليها ونقلها مع إتخاذ كافة ما يلزم لمنع تسرب الحشائش إلى المجارى الأخرى. تجريف مسافة 20متر أمام وكذا 20متر خلف الكوبرى على الأورنيك التصميمي. التشغيل خلال فترة أقل الإحتياجات أو أى فترة تحددها الإدارة. (فقط وقدره صفر)

بالمتر الطولي: تطهير داخل السحارات والبرابخ والتغطيات والفئة تشمل ومحمل عليها:- عمل السدود اللازمة وإزالتها ونزح المياه إذا تطلب الأمر ذلك. إلقاء نواتج التطهير على الميل الخلفي للجسور وداخل المنافع بحيث يبقى الجسر نظيفاً خالياً من أي تشوينات ولا يجوز إلقاء النواتج على الجسور أو الميول الداخلية وفي حالة المخالفة يتم إزالة هذه النواتج على حساب المقاول مهما بلغت التكاليف وفي حالة عدم كفاية المنافع لنواتج التطهير يقوم المقاول باستئجار الأراضي اللازمة له بمعرفة وعلى حسابه للمدة التي تحددها الإدارة تمهيداً لقيام المقاول بنقلها للأماكن التي يحددها المقاول وتوافق عليها الإدارة دون المطالبة بأى زيادة في الأسعار لتأجير الأراضي. إزالة الحشائش والمخلفات بجميع أنواعها.

رقم البند	بيان الأعمال		الكمية	الفئة		القيمة	
	م.ط	م.ط		ق	ج	ق	ج
		<p>الحصول على كافة التصاريح اللازمة من الجهات الأخرى. إلتزام المقاول بعمل صاومات مؤقتة على مسافات مناسبة توافق عليها الإدارة لحجز الحشائش المتسربة نتيجة التشغيل ونظافتها عند الوصول إليها ونقلها مع إتخاذ كافة ما يلزم لمنع تسرب الحشائش إلى المجارى الأخرى. تجريف مسافة 20متر أمام وكذا 20متر خلف العمل الصناعي على الأورنيك التصميمي. التشغيل خلال فترة أقل الإحتياجات أو أى فترة تحددها الإدارة. - عمل السدود اللازمة أمام وخلف العمل الصناعي ونزح المياه من داخل التغطيات أثناء العمل بالظلمبات المناسبة وإستخدام المعدات اللازمة والعمالة اللازمة من غطاسين وخلافه بما يضمن نظافة التغطيات نظافة تامة وكذا باقى الأعمال الصناعية أياً كان القطر العرض. كما تشمل الفئة ومحمل عليها نظافة غرف التفتيش حتى منسوب الفروشات وإعادة تغطية غرف التفتيش مع ترميم وصيانة ما يتلف منها ورد الشئ لأصله وكذا محمل نظافة شبك الحشائش أو الصاولة أمام وخلف التغطية والفئة تعطي عن الخط الفتحة الواحدة. 1. قطر عرض حتى 2.00 متر . (فقط وقدره اربعة الالف وسبعمانه وستون م . ط) 2. قطر عرض أكبر من 2.00 متر (فقط وقدره صفر)</p>	4760			صفر	
7		<p>بالمتر المكعب: أعمال ترابية لتطهير المصارف ومص وطرده المحطات المبطنه فى المسافات المبطنه بالخرسانة أو الدبش بالمعدات المناسبة (ميكانيكا / يدويًا) مع المحافظة التامة على أعمال التبطين والفئة تشمل ومحمل عليها : عمل السدود اللازمة وإزالتها ونزح المياه إذا تطلب الأمر ذلك.التشغيل اليدوى أسفل الأعمال الصناعية وكابلات الكهرباء ومواسير المياه وخلافه . إلقاء نواتج التطهير على الميل الخلفي للجسور وداخل المنافع بحيث يبقى الجسر نظيفاً خالياً من أى تشوينات ولا يجوز إلقاء النواتج على الجسور أو الميول الداخلية وفى حالة المخالفة يتم إزالة هذه النواتج على حساب المقاول مهما بلغت التكاليف وفى حالة عدم كفاية المنافع لنواتج التجريف يقوم المقاول باستئجار الأراضى اللازمة له بمعرفته وعلى حسابه للمدة التى تحددها الإدارة تمهيداً لقيام المقاول بنقلها للأماكن التى يحددها المقاول وتوافق عليها الإدارة دون المطالبة بأى زيادة فى الأسعار لتأجير الأراضى. إزالة الحشائش والمخلفات بجميع أنواعها. الحصول على كافة التصاريح اللازمة من الجهات الأخرى. إلتزام المقاول بعمل صاومات مؤقتة على مسافات مناسبة توافق عليها الإدارة لحجز الحشائش المتسربة نتيجة التشغيل ونظافتها عند الوصول إليها ونقلها مع إتخاذ كافة ما يلزم لمنع تسرب الحشائش إلى المجارى الأخرى. إصلاح أى انهيار أو تلفيات تحدث أثناء التطهير. (فقط وقدره صفر)</p>	3م			صفر	

رقم البند	بيان الأعمال	الكمية	الفئة		القيمة	
			ق	ج	ق	ج
8	<p>بالمتر المكعب: أعمال ترابية في الحفر والردم لإنشاء أو تكوين أو ترميم الجسور للمصارف من ناتج الحفر أو من الخارج إذا لزم الأمر مع المحافظة على الميول الجانبية للمصرف في حالة عدم كفاية ناتج الحفر يتم إستكمال القطاع بأترية مطابقة للمواصفات من خارج الموقع ومن أي مسافة.</p> <p>تتم المحاسبة بالمتر المكعب من واقع الميزانيات الابتدائية والختامية للجسور. رش ودمك التربة على الجسور على طبقات لا يزيد سمكها عن 25 سم مع عمل الإختبارات اللازمة طبقاً للاشتراطات والمواصفات الخاصة (فقط وقدره صفر)</p> <p>تكون الطبقة الأخيرة تربة قطع جبل بسمك 25 سم بعد الرش والدمك. (فقط وقدره صفر)</p>	3م				
		3م				
9	<p>بالمتر المكعب: أعمال ترابية في كسر التشوينات من على المساطيح أو الجسور خارج الميول الداخلية للمصرف طبقاً للمناسيب المقررة والموضحة على القطاعات العرضية مع نقل نواتج كسر التشوينات الزائدة عن الحاجة إلى الأماكن التي يحددها المقاول وتوافق عليها الإدارة، والفئة تشمل ومحمل عليها تمهيد الطرق اللازمة لنقل وتسيير المعدات أثناء وبعد التنفيذ. (فقط وقدره صفر)</p>	3م				
		3م				
10	<p>بالكيلو متر الطولي: أعمال ترابية لتمهيد وتسوية الجسور باستخدام المعدات المناسبة (البلدوزر والجريدر و.....) بعرض لا يقل عن 4 متر والمبين بالأمر بحيث تصيح الجسور صالحة لإستخدام السيارات والمحاسبة لكل بر على حده. (فقط وقدره صفر)</p>	كم. ط				
		3م				
11	<p>بالمتر المكعب: أعمال ترابية لنقل وإزالة أترية نواتج التطهيرات الجافة والمخلفات المشونة والملقاه على طباتات الطرق الأسفلتية وداخل الكتل السكنية إلى أي مكان يحددها المقاول وتوافق عليها الإدارة وذلك طبقاً للأورنيك والمناسيب المقررة على القطاعات العرضية (فقط وقدره صفر)</p>	3م				
		3م				

الإدارة العامة لصرف شرق كفر الشيخ
جدول الكميات لعملية صيانة الصرف المكشوف لهندسات صرف بلطيم / الحامول / المنصور للعام المالي 2025/ 2026 / 2026 / 2027/
لمدة 24 شهر بدائرة الإدارة

رقم البند	بيان الأعمال	و.م	الكمية	الفئة		القيمة	
				ق	ج	ق	ج
12	<p>ثانياً: أعمال إزالة الحشائش: بالكيلو متر الطولي: إزالة الحشائش بمختلف أنواعها ميكانيكياً من داخل قطاع المصرف بكامل عرضه حتى منسوب الشارب لكلا البرين والفئة تشمل ومحمل عليها ما يلي:- نظافة وصيانة المصرف خلال مدة الأمر إعتباراً من تاريخ البدء المقرر وحتى تاريخ الإستلام. إلقاء نواتج الإزالة على الميول الخلفية للجسور داخل المنافع. نظافة أسفل الأعمال الصناعية الواقعة على المصرف باستخدام الوسائل اليدوية أو الميكانيكية المناسبة. إستخدام المعدات الميكانيكية المناسبة للمحافظة على الميول والجسور. تركيب صاومات مؤقتة عند نهاية كل حبس وأمام مص المحطات في المسافات التي تحددها الإدارة لمنع تسرب الحشائش إلى الأحباس التالية أو إلى الفروع الآخذة من المصرف والنظافة أمامها ثم رفعها عند الوصول إليها , وفي حالة تسرب الحشائش إلى أي مصارف فرعية أو إلى مص إحدى المحطات أثناء التطهير فعلى المقاول الدفع بحفارات إضافية وكذا العمالة اللازمة للتطهير الفوري دون إنتظار وصول الحفارات العاملة في تنفيذ الأمر.</p>						
	1. عرض قاع تصميمي حتى 5 متر. (فقط وقدره ثمانمائة واربعة وسبعون كم . ط)	كم.ط	874				
	2. عرض قاع تصميمي أكبر من 5 متر وحتى 10 متر. (فقط وقدره مائة واحد عشر كم . ط)	كم.ط	111				
	3. عرض قاع تصميمي أكبر من 10 متر وحتى 20 متر. (فقط وقدره واحد وخمسون كم . ط)	كم.ط	51				
	4. عرض قاع تصميمي أكبر من 20 متر (فقط وقدره مائة ثمانية واربعون كم . ط)	كم.ط	148				
13	<p>بالكيلو متر الطولي: إزالة الحشائش بمختلف أنواعها ميكانيكياً من داخل قطاع المصرف بكامل عرضه داخل القطاع المائي لكلا البرين والفئة تشمل ومحمل عليها ما يلي:- نظافة وصيانة المصرف خلال مدة الأمر إعتباراً من تاريخ البدء المقرر وحتى تاريخ الإستلام. إلقاء نواتج الإزالة على الميول الخلفية للجسور داخل المنافع. نظافة أسفل الأعمال الصناعية الواقعة على المصرف باستخدام الوسائل اليدوية أو الميكانيكية المناسبة. إستخدام المعدات الميكانيكية المناسبة للمحافظة على الميول والجسور. تركيب صاومات مؤقتة عند نهاية كل حبس وأمام مص المحطات في المسافات التي تحددها الإدارة لمنع تسرب الحشائش إلى الأحباس التالية أو إلى الفروع الآخذة من المصرف والنظافة أمامها ثم رفعها عند الوصول إليها , وفي حالة تسرب الحشائش إلى أي مصارف فرعية أو إلى مص إحدى المحطات أثناء التطهير فعلى المقاول الدفع بحفارات إضافية وكذا العمالة اللازمة للتطهير الفوري دون إنتظار وصول الحفارات العاملة في تنفيذ الأمر.</p>						
	1. عرض قاع تصميمي حتى 5 متر. (فقط وقدره صفر)	كم.ط	صفر				
	2. عرض قاع تصميمي أكبر من 5 متر وحتى 10 متر. (فقط وقدره صفر)	كم.ط	صفر				
	3. عرض قاع تصميمي أكبر من 10 متر وحتى 20 متر. (فقط وقدره صفر)	كم.ط	صفر				
	4. عرض قاع تصميمي أكبر من 20 متر	كم.ط	صفر				

رقم البند	بيانات الأعمال	الكمية	الفئة		القيمة	
			ق	ج	ق	ج
	(فقط وقدره صفر)					
14	<p>بالكيلو متر الطولي: إزالة الحشائش بمختلف أنواعها يدوياً من المصرف بكامل عرضه حتى منسوب أعلى مياه فعلى أو تصميمي أيهما أعلى والفئة تشمل ومحمل عليها :</p> <p>نظافة وصيانة المصرف خلال مدة الأمر إعتباراً من تاريخ البدء المقرر وحتى تاريخ الإستلام.</p> <p>إلقاء نواتج الإزالة على الميول الخلفية للجسور داخل المنافع.</p> <p>نظافة أسفل الأعمال الصناعية الواقعة على المصرف باستخدام الوسائل اليدوية المناسبة.</p> <p>إستخدام المعدات اليدوية المناسبة للمحافظة على الميول والجسور.</p> <p>تركيب صاومات مؤقتة عند نهاية كل حبس وأمام مص المحطات فى المسافات التى تحددها الإدارة لمنع تسرب الحشائش إلى الأحباس التالية أو إلى الفروع الأخذ من المصرف ونظافة أمامها ثم رفعها عند الوصول إليها، وفى حالة تسرب الحشائش إلى أى مصارف فرعية أو إلى مص إحدى المحطات أثناء التطهير فعلى المقاول الدفع بحفارات إضافية وكذا العمالة اللازمة للتطهير الفورى.</p> <p>1. عرض قاع تصميمي حتى 5 متر. (فقط وقدره صفر)</p> <p>2. عرض قاع تصميمي أكبر من 5 متر وحتى 10 متر. (فقط وقدره صفر)</p> <p>3. عرض قاع تصميمي أكبر من 10 متر وحتى 20 متر. (فقط وقدره صفر)</p> <p>4. عرض قاع تصميمي أكبر من 20 متر (فقط وقدره صفر)</p>	كم.ط	صفر			
15	<p>بالمتر الطولي: إزالة الحشائش وكافة المخلفات بمختلف أنواعها من المصارف أمام الصاومات والنطاقات والبدالات والقناطر ومحطات الرفع وكافة الأعمال الصناعية ميكانيكياً بالحفارات والمعدات المناسبة والملائمة لعرض المجرى</p> <p>1. عرض قاع تصميمي حتى 5 متر. (فقط وقدره صفر)</p> <p>2. عرض قاع تصميمي أكبر من 5 متر وحتى 10 متر. (فقط وقدره صفر)</p> <p>3. عرض قاع تصميمي أكبر من 10 متر وحتى 20 متر. (فقط وقدره صفر)</p> <p>4. عرض قاع تصميمي أكبر من 20 متر (فقط وقدره صفر)</p>	م.ط	صفر			
16	<p>بالكيلو متر الطولي: إزالة الحشائش والمخلفات بجميع أنواعها ميكانيكياً للمصارف داخل الكتلة السكنية وعلى الطرق الاسفلتية من داخل قطاع المصرف بكامل عرضه داخل القطاع المانى لكلا البرين والفئة تشمل ومحمل عليها النقل الفورى لنواتج التطهيرات للأماكن التى يحددها المقاول وتوافق عليها الإدارة دون المطالبة بأى زيادة فى الاسعار</p> <p>1. عرض قاع تصميمي حتى 5 متر. (فقط وقدره صفر)</p> <p>2. عرض قاع تصميمي أكبر من 5 متر وحتى 10 متر. (فقط وقدره صفر)</p> <p>3. عرض قاع تصميمي أكبر من 10 متر وحتى 20 متر. (فقط وقدره اربعة عشر كم ط)</p> <p>4. عرض قاع تصميمي أكبر من 20 متر (فقط وقدره سبعة عشر كم . ط)</p>	كم.ط	صفر			
		كم.ط	صفر			
		كم.ط	صفر			
		كم.ط	14			
		كم.ط	17			

رقم البند	بيان الأعمال	الكمية	الفئة		القيمة	
			ق	ج	ق	ج
17	<p>بالمقطوعية: إزالة الحشائش وكافة المخلفات بمختلف أنواعها من المصارف أمام الصاومات والنظافات ومحطات الرفع على أن تظل نظيفة طوال مدة العقد ميكانيكياً بالحفارات والمعدات المناسبة والملائمة لعرض المجرى والفئة تشمل ومحمل عليها النقل الفوري لنتاج التطهير خارج الموقع بالمعدات المناسبة والكافية من لواري وخلافه إلى الاماكن التي يحددها المقاول وتوافق عليها الإدارة ولأى مسافة على أن تتم المحاسبة شهرياً بواقع 24/1 من فئة البند في العقد لكل عرض قاع وذلك للمواقع المحددة بعقد العملية .</p> <p>1. عرض قاع تصميمي حتى 5 متر. (فقط وقدره صفر)</p> <p>2. عرض قاع تصميمي أكبر من 5 متر وحتى 10 متر. (فقط وقدره صفر)</p> <p>3. عرض قاع تصميمي أكبر من 10 متر وحتى 20 متر. (فقط وقدره صفر)</p> <p>4. عرض قاع تصميمي أكبر من 20 متر (فقط وقدره صفر)</p>	صفر				
18	<p>بالكيلو متر الطولي: إزالة الحشائش والمخلفات بجميع أنواعها من المصارف شهرياً وذلك باستخدام المعدات المناسبة. وتتم المحاسبة شهرياً (فقط وقدره صفر)</p>	صفر				
19	<p>بالمتر المسطح: إزالة الحشائش والمخلفات بجميع أنواعها من البرك والبحيرات باستخدام الحفارات المحمولة على صنادل عائمة طبقاً للمواقع المحددة بالعقد والفئة تشمل ومحمل عليها استخدام المعدات الميكانيكية اللازمة للنقل الفوري لنواتج التطهير للأماكن التي يحددها المقاول وتوافق عليها الإدارة. (فقط وقدره صفر)</p>	صفر	2م			
	الإجمالي					

م	بيان	العناصر المتغيرة		المجموع
		وقود	العمالة	
1	أولاً: الأعمال الترابية: بالمتر المكعب: أعمال ترابية لتجريف المصارف ميكانيكياً بالحفارات ذات الذراع المناسب لعرض قاع المصرف حسب الأورنيك الموضح على القطاعات العرضية والتي يلزم مراعاتها بكل دقة، عرض قاع حتى 5 متر	%	%	%
2	بالمتر المكعب: أعمال ترابية لتجريف المصارف ميكانيكياً بالحفارات ذات الذراع المناسب لعرض قاع المصرف حسب الأورنيك الموضح على القطاعات العرضية والتي يلزم مراعاتها بكل دقة وذلك للمصارف التي تمر داخل الكتل السكنية وعلى الطرق الاسفلتية	—	—	—
3	بالمتر المكعب: أعمال ترابية في الحفر لتجريف المصارف ودلائل محطات الرفع على النيل والمجارى المائية ميكانيكياً حسب الأورنيك الموضح على القطاعات العرضية والتي يلزم مراعاتها بكل دقة (باستخدام الحفارات المحمولة على صنادل عائمة)	—	—	—
4	بالمتر المكعب: أعمال ترابية في الحفر لتجريف المصارف ميكانيكياً حسب الأورنيك الموضح على القطاعات العرضية والتي يلزم مراعاتها بكل دقة باستخدام الشفافات أيا كان عرض القاع	—	—	—
5	بالعدد: أعمال ترابية في تطهير أسفل الكبارى من جميع العوائق حسب المواقع المحددة بالإشترطات الخاصة بالطريقة المناسبة على الأورنيك التصميمي لأي نوع من أنواع التربة تجريف مسافة 20متر أمام وكذا 20متر خلف الكوبرى على الأورنيك التصميمي والتشغيل خلال فترة أقل الإحتياجات أو أى فترة تحددها الإدارة.	—	—	—
6	بالمتر الطولي: تطهير داخل السحارات والبرابخ والتغطيات قطر عرض حتى 2 متر	%	%	%
7	بالمتر المكعب: أعمال ترابية لتطهير المصارف ومص وطرد المحطات المبطنة في المسافات المبطنة بالخرسانة أو الدبش بالمعدات المناسبة	—	—	—
8	بالمتر المكعب: أعمال ترابية في الحفر والردم لإنشاء أو تكوين أو ترميم الجسور للمصارف من ناتج الحفر أو من الخارج إذا لزم الأمر مع المحافظة على الميول الجانبية للمصرف	—	—	—
9	بالمتر المكعب: أعمال ترابية في كسر التشوينات من على المساطيح أو الجسور خارج الميول الداخلية للمصرف طبقاً للمناسيب المقررة والموضحة على القطاعات العرضية	—	—	—
10	بالكيلو متر الطولي: أعمال ترابية لتمهيد وتسوية الجسور باستخدام المعدات المناسبة (البلدوزر والجريدر و..) والمحاسبة لكل بر على حده.	—	—	—
11	بالمتر المكعب: أعمال ترابية لنقل وإزالة أتربة نواتج التطهيرات	—	—	—
12	ثانياً : أعمال إزالة الحشائش: بالكيلو متر الطولي: إزالة الحشائش بمختلف أنواعها ميكانيكياً من داخل قطاع المصرف بكامل عرضه حتى منسوب الشارب لكلا البرين عرض قاع تصميمي حتى 5 متر	—	—	—

			عرض قاع تصميمي اكبر من 5 متر وحتى 10 متر عرض قاع تصميمي اكبر من 10 متر وحتى 20 متر عرض قاع تصميمي اكبر من 20 متر
% % %	% % %	% % %	
—	—	—	13 بالكيلو متر الطولي: إزالة الحشائش بمختلف أنواعها ميكانيكياً من داخل قطاع المصرف بكامل عرضه داخل القطاع المائي لكلا البرين
—	—	—	14 بالكيلو متر الطولي: إزالة الحشائش بمختلف أنواعها يدوياً من المصرف بكامل عرضه حتى منسوب أعلى مياه فغلى أو تصميمي أيهما أعلى
—	—	—	15 بالمتر الطولي: إزالة الحشائش وكافة المخلفات بمختلف أنواعها من المصارف أمام الصالوات والنطاقات والبدايات والقناطر ومحطات الرفع وكافة الأعمال الصناعية ميكانيكياً بالحفارات والمعدات المناسبة والملائمة لعرض المجرى عرض قاع تصميمي حتى 5 متر عرض قاع تصميمي أكبر من 5 متر وحتى 10 متر عرض قاع تصميمي أكبر من 10 متر وحتى 20 متر عرض قاع تصميمي أكبر من 20 متر
% %	% %	% %	16 بالكيلو متر الطولي: إزالة الحشائش والمخلفات بجميع أنواعها ميكانيكياً للمصارف داخل الكتلة السكنية وعلى الطرق الاسفلتية من داخل قطاع المصرف بكامل عرضه داخل القطاع المائي لكلا البرين والفئة تشمل ومحمل عليها النقل الفوري لنتائج عرض قاع تصميمي اكبر من 10 متر وحتى 20 متر عرض قاع تصميمي أكبر من 20 متر
—	—	—	17 مقطوعية: إزالة الحشائش وكافة المخلفات بمختلف أنواعها من المصارف أمام الصالوات والنطاقات ومحطات الرفع على أن تظل نظيفة طوال مدة العقد ميكانيكياً بالحفارات المناسبة
—	—	—	18 بالكيلو متر الطولي: إزالة الحشائش والمخلفات بجميع أنواعها من المصارف شهرياً وذلك باستخدام المعدات المناسبة شهرياً
—	—	—	19 بالمتر المسطح: إزالة الحشائش والمخلفات بجميع أنواعها من البرك والبحيرات باستخدام الحفارات المحمولة على صنادل عاتمة طبقاً لمواقع المحددة بالعقد .

*- يقوم مقدمي العطاء بتحديد أوزان العناصر المتغيرة لكل بند من بنود الأعمال

*- يوقع هذا البيان من مقدم العطاء ويرفق بالمطروف الفني .

*- سيتم استبعاد العطاءات التي لم يرد بها معاملات أو المعامل تساوى صفر وكذا مجموع المعاملات بكل بند أو مشتملاته تخالف الآتي :

*- لا يزيد مجموع المعاملات المتغيرة عن 70 % لكل بند من البنود المتغيرة

*- يتم المحاسبة على فروق الأسعار طبقاً للنشرة الأرقام القياسية الصادرة عن الجهاز المركزي للتعبئة والإحصاء .

توقيع المقاول

الهيئة المصرية العامة لمشروعات الصرف

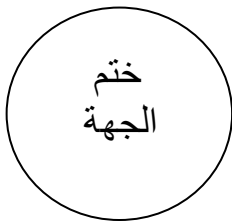
الإدارة العامة لصرف شرق كفر الشيخ

اشتراطات عملية صيانة الصرف المكشوف لهندسات صرف بلطيم / الحامول / المنصور للعام المالي /2025/ 2027/2026/2026/ لمدة 24 شهر بدائرة الإدارة

أولاً : كراسة الشروط ومواصفات الفنية الخاصة بالمناقصة ----- رقم (-)

للعام المالي /2025/ 2026 / 2026 / 2027 لعملية صيانة الصرف المكشوف لهندسات
صرف بلطيم / الحامول / المنصور لمدة 24 شهر بدائرة الإدارة -----

- تاريخ جلسة الاستفسارات يوم ----- الموافق --/--/20 الساعة -----
- تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية يوم ----- الموافق --/--/20 الساعة الثانية عشر ظهراً
بمكتب السيد -----/----- الدور -----
على العنوان التالي : ----- شارع -----
ثمن الكراسه : ----- ج (فقط وقدرة ----- جنيهاً لأغير)
رقم اقبال التوريد:



الهيئة المصرية العامة لمشروعات الصرف
الإدارة العامة لصرف شرق كفر الشيخ
اشتراطات عملية صيانة الصرف المكشوف لهندسات صرف بلطيم / الحامول / المنصور للعام المالي 2025/
2027/2026/2026/ لمدة 24 شهر بدائرة الإدارة

• **وصف العملية :** صيانة الصرف المكشوف لهندسات صرف بلطيم / الحامول / المنصور

- (1) القيام بأعمال التجريف وما يلزمه من أعمال ترابية تشمل أرصفة الميول وتكوين وتسوية وتمهيد الجسور وكسر التشوينات ونقل الأتربة
- (2) أعمال إزالة الحشائش بمختلف أنواعها باستخدام الحفارات والمعدات المناسبة ميكانيكياً لتنفيذ الأعمال على أكمل وجه أو يدوياً حسب اشتراطات البند وما يلزم العمل من إجراءات لتنفيذه على أكمل وجه.
- (3) أعمال **صيانة الصرف المكشوف** ونظافة التغطيات على المصارف بكافة أنواعها (مواسير- براخ صندوقية - إلخ) وترميم أغطية غرف التفتيش أو توريد وتركيب أغطية جديدة وكذلك شبك الأعشاب أمامها وكذلك **صيانة الصرف المكشوف** ونظافة أمام الصاولات والنطاقات وأسفل الكبارى وكل ما من شأنه نظافة المصارف لضمان انسياب المياه ووصولها إلى المصببات والاستفادة العظمى منها ونقل ناتج التطهير.
- (4) ملحق جدول الفئات يشمل تأجير المعدات اللازمة لأعمال الطوارئ وأي أعمال أخرى طارئة طبقاً لملحق جدول الفئات
- (5) القيام بأى أعمال مماثلة بدائرة الإدارة

• **تتوافر الاعتمادات المالية للعملية محل المناقصة**

• **الجدول الزمني المتوقع لإجراءات المناقصة :-**

اليوم	التاريخ	الإجراء
----	---/--/--	الإعلان بجريدة -----
----	---/--/--	موعد لجنة الاستفسارات
----	---/--/--	موعداً لفتح المظاريف الفنية
----	---/--/--	موعد الانتهاء من إجراءات البت الفني والاعتماد
----	---/--/--	موعد فتح المظاريف المالية للعطاءات المقبولة فنيا
----	---/--/--	موعد انتهاء البت المالي والاعتماد والإعلان
----	---/--/--	موعد إرسال الإخطارات
----	---/--/--	موعد تسليم أمر الإسناد
جميع الجلسات بمقر ----- شارع -----		

• **مواعيد تقديم الشكاوى طبقاً للكتاب الدورى رقم (2) لسنة 2008 :-**

المدة المسموح بها	الحالة
قبل الموعد جلسة فتح المظاريف الفنية بيومي عمل على الأقل	1. شكاوى متعلقة بإجراءات الطرح وكراسة الشروط
قبل موعد جلسة فتح المظاريف المالية بيومي عمل على الأقل	2. شكاوى متعلقة بالبت الفني
قبل الموعد المحدد للتعاقد بيومي عمل على الأقل	3. شكاوى متعلقة بالبت المالي
بعد يومي عمل على الأكثر من صدور القرار الذي يتضرر منه الشاكي	4. شكاوى متعلقة بدخول إجراءات التعاقد حيز التنفيذ

• **وسائل التواصل مع الجهة :-**

1. تليفون : -----
2. رقم الفاكس : -----
3. بريد الكتروني : -----
4. اسم المخول له التواصل مع المتعاملين السيد الاستاذ / -----

المحتويات والمستندات الواجب توافرها بالمظروف الفني

1.	ما يفيد سداد التأمين المؤقت المطلوب
2.	ما يفيد شراء كراسة الشروط والمواصفات

الهيئة المصرية العامة لمشروعات الصرف
الإدارة العامة لصرف شرق كفر الشيخ
اشتراطات عملية صيانة الصرف المكشوف لهندسات صرف بلطيم / الحامول / المنصور للعام المالى /2025/
2027/2026/2026/ لمدة 24 شهر بدائرة الإدارة

3.	إقرار بالالتزام بما جاء بكراسة الشروط والمواصفات ومحتوياتها .
4.	بيان الشكل القانونى لصاحب العطاء والمستندات الدالة على ذلك
5.	البطاقة الضريبية سارية وأخر إقرار ضريبي
6.	صورة شهادة التسجيل بالضريبة على القيمة المضافة .
7.	بطاقة الاتحاد المصرى لمقاوى التشييد والبناء سارية (شعبة اشغال عامة فئة مناسبة)
8.	بيانات القيد فى السجلات الخاصة بالنشاط موضوع التعاقد كالقيد فى السجل التجارى أو الصناعى أو سجل المستوردين وغيرها من السجلات التى يكون القيد فيها واجبا قانوناً
9.	بيانات وخبرات صاحب العطاء ومن قد يعهد اليهم ببعض بنود العملية من الباطن
10.	المستندات الدالة على سابقة الاعمال لذات موضوع التعاقد
11.	بيانات عن اسماء ووظائف وخبرات الكوادر التى سيسند اليها التنفيذ و الاشراف على تنفيذ العملية
12.	بيان مصادر ونوع المواد والمهمات والاجهزة التى تستخدم فى التنفيذ .
13.	طريقة التنفيذ والبرنامج الزمنى للتنفيذ ومدته
14.	نسبة الدفعة المقدمة المطلوبة لتنفيذ محل العقد وأوجه صرفها إذا سمح بذلك
15.	معاملات تغير الاسعار للبنود أو مكوناتها
16.	تعهد بالا تقل نسبة المكون الصناعى المصرى عن (40 %)
17.	إقرار الالتزام بالتأمين على العمالة
18.	جميع البيانات والمستندات التى تضمنتها كراسة الشروط والمواصفات
المحتويات والمستندات الواجب توافرها بالمظروف المالى	
1.	قوائم الاسعار وجداول الفئات وكمياتها
2.	اسلوب السداد
3.	اية عناصر اخرى او بيانات تضمنتها كراسة الشروط و المواصفات تؤثر فى القيمة المالية للعرض

الهيئة المصرية العامة لمشروعات الصرف
الإدارة العامة لصرف كفر الشيخ

اشتراطات عملية صيانة الصرف المكشوف لهندسات صرف بلطيم / الحامول / المنصور للعام المالى /2025/
2027/2026/2026/ لمدة 24 شهر بدائرة الادارة

وصف العملية :

1. القيام بأعمال التجريف وما يلزمه من أعمال ترابية تشمل أرصفة الميول وتكوين وتسوية وتمهيد الجسور وكسر التشوينات ونقل الأتربة .
2. أعمال إزالة الحشائش بمختلف أنواعها باستخدام الحفارات والمعدات المناسبة ميكانيكياً لتنفيذ الأعمال على أكمل وجه أو يدوياً حسب اشتراطات البند وما يلزم العمل من إجراءات لتنفيذه على أكمل وجه.
3. أعمال صيانة الصرف المكشوف ونظافة التغطيات على المصارف بكافة أنواعها (مواسير – بوابخ صندوقية -إلخ) وترميم أغشية غرف التفتيش أو توريد وتركيب أغشية جديدة وكذلك شبك الأعشاب أمامها وكذلك صيانة الصرف المكشوف ونظافة أمام الصاولات والنطاقات وأسفل الكبارى وكل ما من شأنه نظافة المصارف لضمان انسياب المياه ووصولها إلى المصببات والاستفادة العظمى منها ونقل ناتج التطهير.
4. ملحق جدول الفئات يشمل تأجير المعدات اللازمة لأعمال الطوارئ وأى أعمال أخرى طارئة طبقاً لملاحق جدول الفئات.
5. القيام بأى أعمال مماثلة بدائرة الإدارة.

إولاً: الأعمال الترابية

(1) وتشمل بنود ارقام 1 , 2 من جدول الفئات الرئيسى بالمتن المكعب: أعمال ترابية لتجريف المصارف ميكانيكياً بالحفارات ذات الذراع

المناسب لعرض قاع المصرف

تتم الاعمال من خلال عمل ميزانيات على النحو التالى :-

- تؤخذ قطاعات عرضية ابتدائية على مسافات في حدود 200 م.ط ويعين مواضعها بالرجوع إلى العلامات الثابتة أو العلامات المحددة المستديمة ويمكن عمل قطاعات أخرى فيما بين المسافات السابقة طبقاً لما يراه مهندس الإدارة وجميع القطاعات ترسم بمقياس رسم مناسب وموقع عليها القطاع التصميمى ويتم التوقيع عليها من المقاول أو مهندسه أو من يئوب عنه رسمياً و طاقم الإشراف الفنى للإدارة وتحفظ لدى الإدارة ويمكن لمهندس المقاول في أى وقت الإطلاع عليها بقصد دراستها أو عمل صورة منها لاستعماله الخاص.
- قبل الاستلام النهائى يتم عمل قطاعات اختبارية فى أماكن مختلفة للتأكد من الوصول للمناسيب التصميمية.
- عند استلام الأعمال تؤخذ قطاعات عرضية نهائية على مسافات فى حدود كل منها مائتى متر طولى ويمكن أخذ قطاعات المقاسات النهائية فى أى موضع أو مواضع يختارها طاقم الإشراف المكلف بأخذ المقاسات طبقاً لتقديره المطلق.
- تبين وتوقع القطاعات النهائية على القطاعات الابتدائية ويتحقق من كميات الحفر والردم التي سيصير الحساب عنها بمقارنة القطاعات الابتدائية بالقطاعات النهائية.
- وفى حالة تقسيم المصرف الواحد لأوامر متعددة للإدارة الحق المطلق فى وضع طريقة تنفيذ مناسبة لأعمال التطهير طبقاً لحالة المصرف وبالكيفية التي تنتهى تنفيذ الأعمال على أكمل وجه فى مدة الأمر الصادر.
- لا يتم إضافة أى كميات تجريف لكميات العقد بدون عمل ميزانية إختبارية لأى مصرف.

2- ويشمل البند رقم (3) من جدول الفئات الرئيسى بالمتن المكعب أعمال ترابية لتجريف المصارف ودلائل المحطات ميكانيكياً

باستخدام الحفارات المحمولة على صنادل عائمة فئة البند تشمل ومحمل عليها مايلي :-

- عمل السدود اللازمة ونزع المياه وكذلك التحاويل مع رد الشيء لأصله فور إنهاء الأعمال.
- مراعاة جميع أعمال التجريف
- إلقاء نواتج التجريف على الميل الخلفى للجسور وداخل حدود نزع الملكية بحيث يبقى الجسر نظيفاً خالياً من أى تشوين ولا يجوز بأى حال إلقاء الناتج على الجسور أو الميول الداخلية وفى حالة المخالفة يتم إزالة هذا الناتج فوراً ودون إنذار خصماً على حساب المقاول مهما بلغت التكاليف وفى حالة عدم كفاية المنافع لناتج التجريف يقوم المقاول باستئجار الأراضي اللازمة لتشوين ناتج التجريف بمعرفة وعلى حسابه للمدة التي تحددها الإدارة وبما لا يجاوز تاريخ النهو الفعلى للأمر.
- وفى حالة طلب الإدارة نقل هذه النواتج تتم محاسبة المقاول عليها طبقاً لبند النقل أو النقل والتسوية.
- وفى حالة عدم حاجة الإدارة لهذه الأتربة الزائدة يتم نقلها بأى وسيلة بمعرفة المقاول وعلى حسابه إلى أى مكان يحدده المقاول وتوافق عليه الإدارة.
- الحصول على كافة التصاريح اللازمة من الجهات الأخرى مع تحمل المقاول كافة الرسوم والمصاريف المطلوبة لذلك.

3 - ويشمل البند رقم (4) من جدول الفئات الرئيسى بالمتن المكعب: أعمال ترابية فى الحفر لتجريف المصارف ميكانيكياً باستخدام الشفاطات

فئة البند يشمل ومحمل عليه مايلي :-

- على المقاول تأجير الأراضي اللازمة خارج نزع الملكية وتحمله لتعويضات تلف الزراعة إذا تطلب الأمر ذلك.
- استخدام الشفاطات ذات القدرة الإنتاجية المناسبة لحجم العمل والعدد الكافى لإنجاز الأعمال فى المواعيد المقررة.
- تدبير المواسير المؤقتة لطرد الشفاطات وكذا مواسير صرف المياه بالأطوال التي تناسب الطبيعة بين الشفاط ومكان طرد ناتج التشغيل سواء كانت أعلى أو أسفل الجسور والطرق.
- استخدام المعدات المعاونة من حفارات وبلدوزرات و لوادر وخلافه لإنشاء المتارب المناسبة وتسوية النواتج وأى أعمال أخرى تمهيدية أو تكميلية لتنفيذ الأعمال على أن تكون المتارب مجهزة بالجسور لتشوين ناتج التجريف وطبقاً للمواصفات مع تكوين الجسور الواقية والتي تناسب طبيعة التربة.
- وفى حالة عدم حاجة الإدارة لهذه الأتربة الزائدة يتم نقلها بأى وسيلة بمعرفة المقاول وعلى حسابه إلى أى مكان يحدده المقاول وتوافق عليه الإدارة.
- المقاول مسؤول مسؤولية كاملة عن أعمال نزع الحشائش لقطاعات التجريف طوال فترة الأمر .

4 - ويشمل البند رقم (5) من جدول الفئات الرئيسى بالعدد أعمال تطهير أسفل الكبارى وإزالة جميع العوائق بأى طريقة توافق عليها الإدارة

والفئة تشمل ومحمل عليها كافة المحملات الواردة بالبند أولاً وبجدول الفئات الرئيسى بالإضافة إلى تجريف 20م (عشرون متراً) أمام الكبارى ومثلها

الهيئة المصرية العامة لمشروعات الصرف
الإدارة العامة لصرف كفر الشيخ

اشتراطات عملية صيانة الصرف المكشوف لهندسات صرف بلطيم / الحامول / المنصور للعام المالي /2025/
2026/2027 لمدة 24 شهر بدائرة الإدارة

- بالخلف على الأورنيك التصميمي مع نقل ناتج التجريف بعيداً عن الموقع في الأماكن التي توافق عليها الإدارة على أن يتم التشغيل خلال فترة أقل الإحتياجات أو حسب تعليمات الإدارة وبما لا يتعارض مع أوامر التجريف طبقاً للفقرة رقم (1, 5) من الاشتراطات الخاصة .
- 5 - ويشمل البند رقم (6) من جدول الفئات الرئيسي بالمتر الطولى تطهير داخل السحارات والبرابخ والتغطيات والفئة تشمل ومحمل عليها الأتى :-
- رفع أغطية غرف التفتيش ونظافة الغرف حتى منسوب أرضية الغرفة وإعادة الأغطية مكانها بعد انتهاء العمل والمقاول مسئول عن أى تلفيات تحدث ورد الشئ لأصله.
 - المحافظة على سلامة جميع أجزاء التغطية من أعمال خرسانية ومواسير وشبك الأعشاب أمامها.
 - محمل على البند نظافة الأمام والخلف بطول قدره 20 متراً (عشرون متراً) تكون خالية تماماً من أى مخلفات أو إطماءات أو حشائش ويكون المصرف خلال هذه المسافة المحملة مستوفياً للأورنيك التصميمي.
 - عمل السدود اللازمة ونزح المياه وإزالتها بعد نهو العمل.
- 6 - ويشمل البند رقم(7) من جدول الفئات الرئيسي بالمتر المكعب: أعمال ترابية لتطهير المصارف ومص وطرده المحطات المبطنة ميكانيكياً او يدوياً والفئة تشمل ومحمل عليها :
- عمل السدود اللازمة وإزالتها ونزح المياه إذا تطلب الأمر ذلك.
 - التشغيل اليدوى أسفل الأعمال الصناعية وكابلات الكهرباء ومواسير المياه وخلافه .
 - إلقاء نواتج التطهير على الميل الخلفي للجسور وداخل المنافع بحيث يبقى الجسر نظيفاً خالياً من أى تشوينات ولا يجوز إلقاء النواتج على الجسور أو الميول الداخلية وفي حالة المخالفة يتم إزالة هذه النواتج على حساب المقاول مهما بلغت التكاليف وفي حالة عدم كفاية المنافع لنواتج التجريف يقوم المقاول باستئجار الأراضى اللازمة له بمعرفة وعلى حسابه للمدة التى تحددها الإدارة تمهيداً لقيام المقاول بنقلها للأماكن التى يحددها المقاول وتوافق عليها الإدارة دون المطالبة بأى زيادة فى الأسعار لتأجير الأراضى.
 - إزالة الحشائش والمخلفات بجميع أنواعها.
 - الحصول على كافة التصاريح اللازمة من الجهات الأخرى.
 - إلزام المقاول بعمل صلاوات مؤقتة على مسافات مناسبة توافق عليها الإدارة لحجز الحشائش المتسربة نتيجة التشغيل ونظافتها عند الوصول إليها ونقلها مع إتخاذ كافة ما يلزم لمنع تسرب الحشائش إلى المجارى الأخرى.
 - إصلاح أى انهيار أو تلفيات تحدث أثناء التطهير.
- 7 - ويشمل البند رقم (8) من جدول الفئات الرئيسي أعمال ترابية في الحفر و الردم لإنشاء أو تكوين أو ترميم الجسور للمصارف والفئة تشمل ومحمل عليها ما يلي:-
- رش ودمك التربة على الجسور على طبقات لا يزيد سمكها عن 25 سم مع عمل الإختبارات اللازمة طبقاً للاشتراطات والمواصفات الخاصة.
 - الطبقة الأخيرة تربة قطع جبل بسمك 25 سم بعد الرش والدمك
 - الإترية الزائدة عن حاجة القطاعات تنقل خارج الموقع إلي المتارب العمومية ولأى مسافة.
 - فى حالة عدم كفاية ناتج الحفر يتم إستكمال القطاع بأترية مطابقة للمواصفات من خارج الموقع ومن أى مسافة.
 - تتم المحاسبة بالمتر المكعب من واقع الميزانيات الإبتدائية والختمية للجسور.
- 8 - ويشمل البند رقم (9) من جدول الفئات الرئيسي بالمتر المكعب أعمال كسر التشوينات :
- تتم على المساطيح أو الجسور خارج الميول الداخلية للمصرف طبقاً للمناسيب المقررة والموضحة على القطاعات العرضية.
 - يتم نقل نواتج كسر التشوينات الزائدة عن الحاجة إلى الأماكن التى يحددها المقاول وتوافق عليها الإدارة ولأى مسافة ويتم تحديد المكعبات الزائدة طبقاً للمناسيب المقررة والموضحة على القطاعات العرضية على أن تتم المحاسبة طبقاً لبند النقل.
 - يشمل البند ومحمل عليه تجهيز الطرق اللازمة لنقل وتسيير المعدات أثناء وبعد التنفيذ.
- 9 - ويشمل البند رقم (10) من جدول الفئات الرئيسي بالكيلومتر الطولى : أعمال تمهيد وتسوية الجسور:-
- يتم تمهيد وتسوية الجسور باستخدام المعدات المناسبة اللازمة بحيث يكون الجسر صالحاً لمرور السيارات وعلى الوجه الذى تقبله الإدارة بعرض لا يقل عن 4 متر والمبين بالأمر.
 - فى حالة الإحتياج لأتربة لتسوية الجسور يلتزم المقاول بنقلها من على مصارف الإدارة واستخدامها فى أعمال التسوية وتكون خالية تماماً من الحشائش ونظيفة وأقرب ما تكون لطبيعة الجسر الجارى تمهيده وتسويته وعلى أن تتم المحاسبة طبقاً لبند النقل.
- 10 - ويشمل البند رقم (11) من جدول الفئات الرئيسي بالمتر المكعب أعمال إزالة ونقل نواتج التطهير الجافة :-
- يتم عمل قطاعات عرضية تشمل الكميات الواجب إزالتها ونقلها وموضحاً عليها المناسيب المقررة 0
 - يتم النقل إلى الأماكن التى يحددها المقاول وتوافق عليها الإدارة 0
 - يجب على المقاول المحافظة على المصرف أثناء التنفيذ وعدم تهليل أى أتربة جافة (مطلوب نقلها) بالمصرف والمقاول ملزم تماماً برد الشئ لأصله واستخدام المعدات التي من شأنها عدم سقوط أو تهليل أى أتربة بالمصرف.
 - يجب على المقاول المحافظة على الطرق الإسفلتية التي يتم التنفيذ بجوارها بحالة جيدة وعدم الإضرار بها وهو ملزم باستخراج التصاريح اللازمة للعمل عليها ورد الشئ لأصله فى حالة تلف أى جزء منها نتيجة تنفيذ أعماله كما أنه مكلف بالمحافظة على حركة المرور بحالة جيدة وكذلك تأمينها وعدم تعطيلها وتحمل ما يحدث من تلفيات.
- 11 ويشمل البنود ارقام (12 , 13 , 15 , 16) من جدول الفئات الرئيسي بالكيلومتر الطولى أعمال إزالة الحشائش بمختلف أنواعها :-
- تتم إزالة كافة أنواع الحشائش والمخلفات من المصارف من داخل قطاع المصرف بكامل عرضه حتى منسوب الشارب بكل البرين طبقاً بالبنود رقم (12) وكذا داخل القطاع المائى للمصرف بكامل عرضه طبقاً للبنود (13) وإلقاء نواتج الإزالة على الميول الخلفية للجسور داخل منافع الصرف وكذلك نظافة أسفل الكبارى والبدايات أو أمام شبك الأعشاب والبوابات ومص وطرده المحطات والصلاوات والنطاقات الموجودة فى مسافة الأمر الصادر للمقاول.

الهيئة المصرية العامة لمشروعات الصرف

الإدارة العامة لصرف شرق كفر الشيخ

اشتراطات عملية صيانة المصرف المكشوف لهندسات صرف بلطيم / الحامول / المنصور للعام المالى /2025/

2027/2026/2026/ لمدة 24 شهر بدائرة الإدارة

- يتم استخدام الحفارات ذات القواديس المفرغة الغير مسننة وأطوال أذرعها مناسبة لطبيعة العمل وفتحة المصرف.
- يتم المحافظة على الميول والجسور والأعمال الصناعية على المصرف أثناء العمل.
- في حالة وجود ميول مبطنة بالمصرف سواء بالخرسانة أو الأحجار تتم إزالة الحشائش مع المحافظة التامة على التبتطين والمقاوم ملزم برد الشيء لأصله حال قيام معداته بإتلاف أى أجزاء من القطاعات المبطنة.
- وكذلك نظافة أسفل الكبارى والبدايات أو أمام شبك الأعشاب والبوابات ومص وطرده المحطات والصاولات والنطاقات الموجودة فى مسافة الأمر الصادر للمقاوم.
- على المقاوم توريد وعمل صاولات مؤقتة عند نهاية كل حبس أو فى المسافات التي يحددها طاقم الإشراف لمنع تسرب الحشائش إلى الأحباس التالية أو الفروع التي تصب على المصرف والنظافة أمام هذه الصاولات بصفة مستمرة ويتم رفعها عند وصول الأعمال إليها.
- وفى حالة تسرب الحشائش إلى أى مصارف أخرى يتم إزالتها بمعرفة المقاوم وعلى حسابه ، وإذا لم يلتزم بإزالتها يتم العمل خصماً على حسابه دون أن يكون له حق الاعتراض.
- ممنوع منعاً باتاً استخدام أى نوع من أنواع المبيدات الكيماوية لإزالة الحشائش.
- فى حالة قيام الإدارة بإصدار أمر تجريف متضمناً نزع الحشائش لمصرف ويستدعى الأمر احتياج الإدارة بصفة عاجلة لنزع الحشائش قبل البدء فى التجريف فعلى المقاوم تنفيذ ذلك دون المطالبة بأية اعباء مالية مترتبة على ذلك.
- على المقاوم الاستعانة بالعمالة اليدوية المدربة على مثل هذه الأعمال لمتابعة نظافة المصرف طوال مدة صدور الأمر واستخدامها فى أعمال صيانة المصرف المكشوف أسفل الكبارى وأمام البوابات والبدايات والسحارات والصاولات والنطاقات وعلى المقاوم اتخاذ كافة التدابير اللازمة وتوفير الأدوات بما يضمن المحافظة على الصحة العامة.
- يتم النقل الفورى للمخلفات ونواتج التطهير بالمصارف داخل الكتل السكنية وعلى الطرق الأسفلتية طبقاً للبند (16) لأى مكان يحدده المقاوم وتوافق عليه الإدارة .

- 12- ويشمل البند رقم (14) من جدول الفئات الرئيسى بالكيلو متر الطولي أعمال إزالة الحشائش يدويا والفئة تشمل ومحمل عليها ما يلى :
- نظافة و صيانة المصرف المكشوف للمصرف خلال مدة الأمر إعتباراً من تاريخ البدء المقرر وحتى تاريخ الإستلام.
 - إلقاء نواتج الإزالة على الميول الخلفية للجسور داخل المنافع.
 - نظافة أسفل الأعمال الصناعية الواقعة على المصرف باستخدام الوسائل اليدوية المناسبة.
 - إستخدام المعدات اليدوية المناسبة للمحافظة على الميول والجسور.
 - تركيب صاولات مؤقتة عند نهاية كل حبس وأمام مص المحطات فى المسافات التي تحددها الإدارة لمنع تسرب الحشائش إلى الأحباس التالية أو إلى الفروع الأخذ من المصرف ونظافة أمامها ثم رفعها عند الوصول إليها، وفى حالة تسرب الحشائش إلى أى مصارف فرعية أو إلى مص إحدى المحطات أثناء التطهير فعلى المقاوم الدفع بحفارات إضافية وكذا العمالة اللازمة للتطهير الفورى وإذا لم يلتزم بإزالتها يتم العمل خصماً على حسابه دون أن يكون له حق الاعتراض .

- 13- ويشمل البند رقم (17) من جدول الفئات الرئيسى بالمقطوعة إزالة الحشائش كافة والمخلفات بجميع أنواعها (طوال مدة العقد) وباستخدام المعدات المناسبة وذلك للمواقع المحددة بالمصارف امام الصاولات والنطاقات ومحطات الرفع والمرققة بالعقد داخل نطاق الإدارة المختصة:-

يشمل البند ومحمل عليه الأتى :

1. كافة الأعمال بالموقع (نزع حشائش مع النقل – إزالة الحشائش كافة والمخلفات 000 الخ) 0
2. يتم المحاسبة شهرياً بواقع 24/1 من فنة البند على أن يكون الموقع نظيفاً بصفة مستمرة .
3. فى حالة وجود موقع غير نظيف يتم توقيع الخصم المستحق طبقاً للمعادلة الآتية :
(عدد الأيام المعيبة ÷ عدد أيام الشهر) * فنة البند * 24/1

- 14 - ويشمل البند رقم (18) من جدول الفئات الرئيسى بالكيلو متر الطولى إزالة الحشائش والمخلفات بجميع أنواعها من المصارف شهرياً وذلك باستخدام المعدات المناسبة وذلك للمواقع المحددة بالمصارف والمرققة بالعقد داخل نطاق الإدارة المختصة ويشمل البند ومحمل عليه الأتى :

1. كافة الأعمال بالموقع (نزع حشائش مع النقل – إزالة الحشائش كافة والمخلفات 000 الخ) 0
2. يتم المحاسبة شهرياً عن الكيلومتر الواحد على أن يكون الموقع نظيفاً بصفة مستمرة .
3. فى حالة وجود حبس غير نظيف يتم توقيع الخصم المستحق طبقاً للمعادلة الآتية :
الطول المعيب * (عدد الأيام المعيبة / عدد أيام الشهر) * فنة البند

- 15 – ويشمل البند رقم (19) من جدول الفئات الرئيسى بالمتري المسطح: إزالة الحشائش والمخلفات بجميع أنواعها من البرك والبحيرات

يتم إستخدام الحفارات المحمولة على صنادل عائمة طبقاً للمواقع المحددة بالعقد والفئة تشمل ومحمل عليها استخدام المعدات الميكانيكية اللازمة للنقل الفورى لنواتج التطهير للأماكن التي يحددها المقاوم وتوافق عليها الإدارة.

ثانيا - الأعمال الحديدية :

- توريد وتركيب حديد () (I.B no) بطول 4 م والدهان وجه برايمر ووجهين مواد ايبوكسية 131 ووجهين بمادة كيما بوكسية 129 لحماية الحديد من الصدأ وحسب تعليمات الجهاز الفنى ومجهزة للتثبيت فى الأرض (مع الحفر لصب البلوكات الخرسانية) وتركيب الواير وكل ذلك حسب الرسومات والاشتراطات وأصول الصناعة وتعليمات الإدارة.
- يجب على المقاوم معالجة أسطح الأعمال الحديدية ومشتلاتها وتنظيفها وتجهيزها تجهيزاً تاماً وبعباية فائقة قبل الدهان طبقاً للمواصفات بحيث تكون هذه الأسطح خالية تماماً من أى صدأ أو شوائب أو أتربة أو أساخ أو أى آثار للزيوت أو الدهون أو الشحومات وبحيث تكون نظيفة تماماً وناعمة ولامعة وذلك قبل وضع طبقات الدهان المقررة والمعتمدة من الإدارة على ألا يتم تنفيذ أى مرحلة من مراحل التنظيف أو الدهان إلا تحت إشراف مندوب من الإدارة لضمان سلامة تنفيذه.
- يجب الالتزام بالعناية التامة فى أعمال نقل وتحميل وتفريغ وتركيب جميع الأعمال بالمحافظة على طبقات الدهان من أى خدوش أو كشط كما يجب الكشف على هذه الأعمال بعد نقلها وتركيبها ومعالجة أى عيوب بعد تنظيفها تماماً وإعادة دهانها طبقاً للمواصفات.

- بالمتري الطولى سلك واير من الصلب المجدول :
- توريد وتركيب سلك واير صلب مجدول عبارة عن مجموعة من الأسلاك الملفوفة حول بعضها مكونة مجموعة من الجدلات , ومن ثم يتم التفاف الجدلات حول بعضها لتكوين مجموعة من اللفات التى تلف حول قلب السلك الصلب مكونة واير الصلب قطر 22 مم ويتحمل جهد شد من 200 إلى 250 كجم/مم² لزوم الربط بين الركائز والبراميل للصالوة من الجهتين على أن يمر بجميع البراميل من حلق التركيب والفئة تشمل ومحمل عليها أربعة أقفال (قفيز) لزوم كل صالوة مع إحكام التركيب والتثبيت حسب الرسومات والاشتراطات وأصول الصناعة.
- ثالثا : المعدات المستخدمة لأعمال صيانة الصرف المكشوف:
يتم استخدام الحفارات ذات الأذرع الطويلة والقواديس الغير مسننه والقواديس حادة الحواف والمغطى شفراتها بالكاوتشوك والحفارات المحملة على صنادل مع الابتعاد تماماً عن الحفارات ذات الأذرع القصيرة والقواديس ذات الأظافر 0
- فى أعمال التحريف :
يجب أن تكون المعدات المنفذة لأعمال التحريف مناسبة لعرض المصرف وأن تكون بإمكانيات تغطى كامل المصرف وطبقاً لأعمال الميزانيات وفى حالة عمل حفارتين على الجسرين لتنفيذ الأعمال يجب أن تكون بأذرع مناسبة ولا يتم ترك أى مسافات دون تطهير فى محور المصرف 0
وفى حالة عروض القاع الكبيرة وطبقاً لظروف العمل يجب استخدام حفارة على صندل بالإضافة للحفارات العاملة على الجسور لعدم ترك أى مسافات بالمصرف المائى دون تشغيل 0
- فى أعمال نزع الحشائش :
يجب أن تكون المعدات المنفذة لأعمال نزع الحشائش مناسبة لعرض المصرف وأن تكون بإمكانيات تغطى كامل المصرف ويمكن استخدام حفارتين على الجسرين لتنفيذ الأوامر لعدم ترك أى حشائش بمنصف المصرف 0
كما يمكن فى حالة عروض القاع الكبيرة استخدام حفارة على صندل بالإضافة للحفارات على الجسور لعدم ترك أى مسافات بالقطاع المائى دون تشغيل وللإدارة الحق المطلق فى وضع طريقة تنفيذ الأعمال طبقاً لحالة المصرف بالكيفية التى تنهى تنفيذ الأعمال على أكمل وجه 0
- فى أعمال نظافة التغطيات بالمواسير والبرايخ :
يتم استخدام المعدات والعمالة اللازمة بما يضمن نظافة التغطيات نظافة تامة وكذا باقى الأعمال الصناعية أياً كان القطر/ العرض مع المحافظة على سلامة جميع مكونات التغطية من أعمال خرسانية ومواسير وغرف تفتيش وأغطية غرف التفتيش وشبك الأعشاب أمامها وتكاسى الدبش 0

ثالثا : الشروط الخاصة

شروط خاصة بأعمال التهيرات

- يتم طرح العملية طبقاً لكراسة الشروط النموذجية البنود الأساسية التي تتفق وأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم 182 لسنة 2018 ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم 692 لسنة 2019 وتعديلاتها وكذا نموذج الاشتراطات العامة والخاصة 3333 ب لجنة والقرارات والكتب الدورية الصادرة فى هذا الشأن فيما لا يتعارض مع القانون المشار اليه ويعتبر العقد وحدة واحدة لجميع البنود والمواد والاشتراطات والمواصفات وجدول الفئات الرئيسى و أى نص فى احدهما يعتبر متمم للآخر.
1. للإدارة الحق فى إصدار أوامر تشغيل جزئية بمسافات متفرقة ومحددة للمصرف الواحد.
 2. يجب على المقاول عدم قطع أى طريق للرى أو الصرف ، وكذا الكهرباء أو المواصلات أو مياه الشرب أو المجارى أو التليفونات أو التليمترى أو خطوط الغاز والبترول أو شبكات الصرف المغطى أو خطوط الديكوفيل أو أى خطوط مرافق أخرى سواء الظاهرة أو الباطنة التي تعوق تنفيذ الأعمال موضوع هذا العقد والتي تعترض التنفيذ وعلى المقاول أخذ موافقة رسميه من الجهة المختصة وعليه تنفيذ الاشتراطات لرفع العائق ورد الشئ لأصله وذلك على حسابه الخاص ودون أدنى مسئولية على الإدارة مع إعادة كافة المرافق إلى حالتها الأصلية علماً بأن الإدارة غير مسئولة عن إزالة أى معوقات تعوق سير المعدات الخاصة بتنفيذ الأوامر من أسلاك كهرباء أو كابلات تليفونات أو مواسير مياهالخ وعلى المقاول تذليل كافة الصعوبات التي تعترض سير العمل واستخراج كافة التصاريح والموافقات اللازمة بمعرفته وعلى نفقته دون الرجوع على الإدارة بأى مصاريف على أن تقوم الإدارة بتسهيل مأموريته بإعطائه خطابات للجهات المسئولة وذلك بناءً على طلب المقاول.
 3. على المقاول المحافظة على جميع المنشآت من أعمال صناعية ومواسير مصبات وتكاسى الدبش على المصرف أو مخر السيل أو 000 الخ وجسوره أثناء التنفيذ ويكون رد الشئ لأصله لى تلف يحدث على حسابه الخاص وليس له الحق فى المطالبة بأى مبالغ أو تعويضات 0
 4. على المقاول تجهيز الجسور اللازمة لسير المعدات للقيام بأعمال التحريف أو نزع الحشائش على الوجه الأكمل مع إلقاء الناتج على الميل الخلفى لجسور المصرف.
 5. فئات بنود التحريف تشمل المجرى المائى وأسفل الكبارى والأعمال الصناعية ومحمل عليها إزالة الحشائش والعوائق الموجودة فى القطاعات المطلوب تحريفها.

الهيئة المصرية العامة لمشروعات الصرف
الإدارة العامة لصرف كفر الشيخ

اشتراطات عملية صيانة المصرف المكشوف لهندسات صرف بلطيم / الحامول / المنصور للعام المالى /2025/
2027/2026/ لمدة 24 شهر بدائرة الادارة

6. فئات العقد تشمل ومحمل عليها نقل كافة المعدات وما يلزم لتشغيلها من مخازن الشركة أو المقاول أو من أى مكان آخر إلى موقع الأعمال وكذا نقلها من مواقع أعمال إلى مواقع أعمال أخرى.
7. ملحق جدول الفئات يخضع لشروط ومواصفات العقد .
8. فى حالة وجود عقد شراكة يلزم جميع الشركاء بتقديم كافة المستندات المطلوبة لكل منهم كما لو كان قد تقدم بالمناقصة منفرداً.
9. برنامج التنفيذ ومدة العقد: مدة العقد (24 شهرا) (اربعة وعشرون شهرا) اعتباراً من تاريخ استلام الموقع .
على المقاول تنفيذ هذه العملية موضوع العقد طبقاً لأوامر جزئية منفصلة والتي تصدر للمقاول أو الشركة خلال المدة المحددة بالأمر .
10. يضمن المقاول الأعمال موضوع العقد وحسن تنفيذها على الوجه الأكمل على النحو التالى:-
أ- أعمال نزع الحشائش حتى تاريخ استلام الأعمال الواردة بالأمر .
ب- الأعمال الترابية لمدة سبتين يوماً من تاريخ إستلامها
11. على المقاول أن يراجع القطاعات والميزانيات الخاصة بالعمل قبل الشروع فيه وإبلاغ الإدارة في الوقت المناسب بكل ملاحظاته بشأن هذه المواصفات الفنية والقطاعات والميزانيات وهو وحده مسئولٌ عنها كما لو كانت مقدمة منه ما لم يكن سبق التنبيه منه كتابة بوجود عيب أو خطأ فني وألزمته الإدارة العمل بمقتضاه0
12. الكميات المبينة بجدول الفئات تقريبية والعبارة بالختامي ونتيجة الجشنى0
13. يجب الالتزام التام بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم (122) لسنة 2015 الذى يتضمن عدم الشراء من المنتج المستورد فى حالة وجود بديل محلى , وعلى ما يتم الرجوع فى هذا الشأن لهيئة التنمية الصناعية وهيئة المواصفات والجودة ووزارة الدولة للإنتاج الحربى للوقوف على مدى توافر الصنف من المنتج المحلى من عدمه.
14. توصيات اتحاد الصناعات المصرية (لجنة تفضيل المنتج الصناعى المصرى) :-
أ) تسرى احكام القانون رقم (182)باصدار قانون التعاقدات التي تيرمها الجهات العامة والقانون رقم (5) لسنة 2015 بشأن تفضيل المنتجات الصناعية المصرية فى العقود الحكومية ولأئحته التنفيذية على كراسة الشروط والمواصفات والعقد المبرم
ب) سيتم اعفاء المنشآت الصغيرة والمتناهية الصغر من نصف التأمين الابتدائى ومن نصف التأمين النهائى اذا كان المنتج الصناعى محل التعاقد مستوفياً لنسبة المكون الصناعى المصرى وترد القيمة المشار اليها عند تقديم تلك الشهادة (مادة 7 من القانون 5 لسنة 2005)
ج) لن يتم التعامل مع الجهة إلا بعد قيام مقدم العطاء تسجيل بياناته على بوابة التعاقدات العامة أو تحديثها حال تعديلها وستقوم الجهة بتطبيق تلك البيانات واعتمادها من واقع قاعدة البيانات على أن تتضمن البيانات رقم السجل التجارى أو الصناعى أو المهنى أو سجل مزاوله المهنة بحسب الاحوال , ورقم البطاقة الضريبية أو أى بيانات أخرى ليتم من خلاله التعامل
د) على مقدمى العروض الإلتزام بأن يكون قيمة المكون الصناعى المصرى المطابق للمواصفات القياسية المعتمدة لا يقل عن (40%) من قيمة العرض المقدم من كل منهم (مادة 2 من اللائحة التنفيذية للقانون رقم 5 لسنة 2005)
ه) التزام مقدمى العروض بتقديم تعهداً بالا تقل قيمة المكون الصناعى المصرى عن (40%) من اجمالى قيمة العقد .
و) على المقاول الإلتزام بتقديم شهادة بنسبة المكون الصناعى السالف ذكرها صادرة من اتحاد الصناعات المصرية بعد اعتمادها من الهيئة العامة للتنمية الصناعية عند تنفيذ نسبة المكون الصناعى المصرى المقررة فى العقد وهو التزام على المقاول الذى يرسى عليه العطاء وتعهد بتوريد منتجات محلية حاصلة على تلك الشهادة (مادة 3 من اللائحة التنفيذية للقانون رقم 5 لسنة 2005) .
15. (على جميع المقاولين ومقدمى العطاءات التسجيل فى منظومة الفاتورة الالكترونية المنشأه فى مصلحة الضرائب المصرية ولن يتم قبول اى عطاء ما لم يحتوى على ما يفيد بالتسجيل بالمنظومة)
16- الإلتزام بتطبيق المنشور رقم (2) لسنة 2023 للسيد المهندس رئيس الهيئة المصرية العامة لمشروعات الصرف بشأن عقود صيانة وتأهيل المصارف مرفق.
- 17- كما هو مرفق بالاشتراطات

البرنامج الزمنى للعملية

الشهر	الأول	الثاني	الثالث	الرابع	الخامس	السادس
النسبة %	%5	%10	%15	% 20	% 25	% 30
الشهر	السابع	الثامن	التاسع	العاشر	الحادي عشر	الثاني عشر
النسبة	% 35	% 40	% 45	% 50	% 55	%60
الشهر	الثالث عشر	الرابع عشر	الخامس عشر	السادس عشر	السابع عشر	الثامن عشر
النسبة	% 65	% 70	% 75	% 80	% 85	% 90
الشهر	التاسع عشر	العشرون	واحد وعشرون	اثنان وعشرون	ثلاثة وعشرون	أربعة وعشرون
النسبة	% 92	%94	% 96	% 98	% 99	% 100

يعتمد

المدير العام

م / رضا عبد الشافى محمد

كراسة الشروط والمواصفات النموذجية للتعاقد على مقاولات الأعمال

ملاحظات هامة

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

كراسة الشروط والمواصفات النموذجية لتنفيذ مقاولات

مشروع(3).....

آخر موعد لتقديم العطاءات / العروض هو الموعد المحدد لانعقاد جلسة فتح المظاريف الفنية المحدد لانعقادها يوم الموافق / / في تمام الساعة
طريق التعاقد(4)..... رقم(5)..... للعام المالي(6).....
ثمن كراسة الشروط فقط مبلغ وقدره:(7)..... جنيه
فقط:(جنيهاً مصرياً) لا غير
التأمين المؤقت مبلغ وقدره: جنيه
فقط:(جنيهاً مصرياً) لا غير

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

ختم الجهة	ختم صاحب العطاء / العرض
-----------	----------------------------

المحتويات

- 6..... التعريفات
9..... أهداف العملية
9..... مقدمة
10..... نطاق الأعمال

- 1- تنفيذاً لقرار وزير المالية رقم (152 لسنة 2019) يُلصق طابع الشهيد على كراسة الشروط والمواصفات ويتم الشطب عليه بخطين متوازيين بقلم جاف بحيث يمتد إلى مسافة لا تقل عن سنتيمتر مع توقيع الموظف المختص.
2- اكتب اسم الجهة الإدارية الطارحة، مثال: (وزارة...، محافظة...، هيئة...، إدارة... وغير ذلك) والكود المؤسسي.
3- اكتب اسم المشروع، مثال (مشروع إنشاء وحدات سكنية، مشروع إنشاء كوبري... وغير ذلك).
4- اكتب طريق التعاقد مثال (مناقصة عامة، ممارسة عامة... وغير ذلك).
5- اكتب رقم العملية طبقاً لتسلسلها.
6- اكتب العام المالي الذي يتم فيه طرح العملية.
7- يراعى تحديد ثمن كراسة الشروط والمواصفات وفقاً للشرائح المنصوص عليها بالمادة (36) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم 182 لسنة 2018 مع مراعاة تعليمات مصلحة الضرائب المصرية بالكتاب رقم (4) لسنة 2022 بشأن المعاملة الضريبية لكراسات الشروط وكافة القرارات الصادرة من وزير المالية أو رئاسة مجلس الوزراء في هذا الشأن.

11.....	الجدول الزمني المتوقع لإجراءات الطرح والترسية والتعاقد
11.....	الباب الأول : عموميات:
11.....	1- التشريعات المنظمة والقواعد الحاكمة لمقاولات الأعمال والتعاقد:
11.....	2- المساواة والشفافية:
12.....	3- حماية المنافسة:
12.....	4- المحظورين والممنوعين الاشتراك في العملية:
12.....	5- ملكية البيانات وسريتها:
13.....	6- الممارسات الفاسدة:
13.....	7- توافر الاعتماد المالي:
13.....	8- التعديل في الشروط والمواصفات:
14.....	9- إلغاء العملية محل الطرح:
14.....	10- وسيلة وأسلوب ولغة التواصل والإخطارات والمكاتبات:
15.....	11- تقديم الشكاوى وتوقيات وإجراءات الفصل فيها:
15.....	12- تقديم الإيضاحات:
15.....	13- تقديم الاستفسارات:
15.....	14- تاريخ ومكان انعقاد جلسة الاستفسارات:
16.....	15- إجراءات جلسة الاستفسارات:
16.....	16- وفاة صاحب العطاء / العرض:
17.....	الباب الثاني : الضوابط العامة:
17.....	17- المعاينة النافية للجهالة:
17.....	18- الاختبارات والجسات:
17.....	19- التعاقد من الباطن:
17.....	20- محددات واشتراطات التعاقد من الباطن:
18.....	21- الدفعة المقدمة:
18.....	الباب الثالث : التأمينات:
18.....	22- التأمين المؤقت:
19.....	23- التأمين النهائي:
19.....	24- أثر عدم سداد التأمين النهائي:
19.....	25- استبدال صور ووسائل أداء التأمينات:
20.....	الباب الرابع : قواعد وضوابط وشروط إعداد (العطاء/ العرض):
19.....	26- الوكالة في تقديم العطاءات / العروض:
20.....	27- حظر التقدم بأكثر من عطاء:
20.....	28- إعداد العطاء / العرض:
20.....	29- تكلفة إعداد العطاء / العرض:
21.....	30- لغة إعداد العطاء / العرض وإعداد العقد:
21.....	31- مستندات العطاء / العرض:
21.....	32- تقديم / تسليم العطاء / العرض:
21.....	33- تأجيل تقديم العطاءات / العروض:
21.....	34- مدة سريان وصلاحيّة العطاء / العرض:
22.....	35- سحب العطاء / العرض:

22	العطاءات / العروض المتأخرة:	36-
22	محتويات المظروف الفني:	37-
23	محتويات المظروف المالي:	38-
24	محظورات إعداد المظروف المالي:	39-
24	الالتزام بالمواصفات الفنية	
25	الباب الخامس : إجراءات الطرح والترسية والتعاقد:	
25	فتح العطاءات / العروض والمظاريف الفنية:	40-
25	سرية البيانات والمعلومات/ حماية المنافسة :	41-
26	استيفاء واستيضاح ما غمض من أمور فنية / مالية:	42-
26	الفحص الشكلي والبت الفني:	43-
26	أسلوب وآلية التقييم للعطاءات / العروض:	44-
26	إعلان نتائج البت الفني:	45-
26	فتح المظاريف المالية:	46-
27	الدراسة وآلية التقييم المالي:	47-
27	العطاء / العرض المنخفض انخفاضاً غير عادياً:	48-
27	إعلان نتائج البت المالي:	49-
28	إخطار صاحب العطاء / العرض الفائز:	50-
28	توقيع العقد:	51-
28	تعديل حجم العقد:	52-
29	الباب السادس : إجراءات تنفيذ التعاقد:	
29	أولاً: ممثلين الجهة الإدارية:	
29	واجبات مسنول إدارة العقد وصلاحياته:	53-
29	واجبات المهندس مسنول إدارة العقد وصلاحياته:	54-
29	ثانياً: الالتزامات العامة للمتعاقدين	
29	التزامات العامة للمتعاقدين:	55-
30	الالتزام بالمحافظة على الهدوء:	56-
30	العمل ليلاً وأثناء العطلات الرسمية:	57-
30	حقوق الملكية الفكرية وبراءات الاختراع والعلامات التجارية:	58-
30	الضرائب والرسوم والتعريفات الجمركية:	59-
30	ثالثاً: الرسومات والتصميمات	
30	رسومات التراخيص المعتمدة:	60-
31	رسومات التعديلات:	61-
31	تعديل المتعاقد للرسومات:	62-
31	تأخر المهندس ممثل الجهة الإدارية في تسليم الرسومات:	63-
31	الرسومات الإضافية:	64-
31	مسئولية المتعاقد في تقديم الرسومات كما تم التنفيذ (As Built Drawing):	65-
31	مسئولية المتعاقد عن التصميمات التي يعدها:	66-
31	رابعاً: موقع تنفيذ الأعمال:	
31	إمكانية الوصول للموقع:	67-
32	ضمان الجهة الإدارية لسلامة عمالها بموقع تنفيذ الأعمال:	68-

69-	التخطيط العام لموقع تنفيذ الأعمال:	32.....
70-	التزامات المتعاقد العامة بشأن موقع تنفيذ الأعمال:	32.....
71-	نظافة موقع تنفيذ الأعمال:	33.....
72-	وجود آثار وأشياء ذات قيمة بموقع تنفيذ الأعمال:	33.....
73-	مسئولية المتعاقد عن الأضرار والحوادث بموقع تنفيذ الأعمال:	33.....
74-	إخلاء الموقع بعد إنجاز الأعمال:	33.....
34.....	خامساً: بدأ تنفيذ الأعمال ومدته والبرنامج الزمني لذلك:	34.....
75-	تاريخ البدء ومدة تنفيذ الأعمال:	34.....
76-	البرنامج الزمني لتنفيذ الأعمال:	34.....
77-	متابعة معدل تنفيذ الأعمال:	35.....
78-	التأخير في التنفيذ:	35.....
35.....	سادساً: التنفيذ من الباطن:	35.....
79-	التزامات المتعاقد تجاه من عهد إليهم بتنفيذ بعض الأعمال من الباطن:	35.....
36.....	سابعاً: المواد والآلات والعدد:	36.....
80-	توريد المواد وأعمال المصنوعات:	36.....
81-	تقديم عينات المواد والنماذج:	36.....
82-	تشوين المواد:	36.....
83-	الآلات والأدوات والمواد المعيبة:	36.....
84-	المعدات والأدوات المستخدمة لتنفيذ الأعمال:	36.....
85-	الأضرار التي تصيب المعدات:	37.....
86-	المعدات المستأجرة:	37.....
87-	إخراج المعدات:	37.....
37.....	ثامناً: الاختبارات والتفتيش والمراقبة:	37.....
88-	تكلفة الاختبارات غير المنصوص عليها في التعاقد:	37.....
89-	تواريخ التفتيش والاختبارات:	37.....
90-	رفض الأعمال والمواد والآلات:	37.....
91-	التفتيش أو الاختبار بواسطة جهة مستقلة:	38.....
38.....	عاشراً: الأعمال:	38.....
92-	الكميات والمقادير والأوزان:	38.....
93-	الحصر والقياس للأعمال المنفذة:	38.....
94-	إيقاف الأعمال بناءً على تعليمات الجهة الإدارية:	38.....
39.....	حادي عشر: عوائق تنفيذ الأعمال:	39.....
95-	الظروف الطارئة:	39.....
96-	عوائق التنفيذ بموقع الاعمال:	39.....
97-	القوة القاهرة:	39.....
98-	تبعات القوة القاهرة:	40.....
40.....	ثاني عشر: الاستلام:	40.....
99-	محضر الاستلام المؤقت:	40.....
100-	شهادة الاستلام المؤقت الجزئي:	40.....
101-	محضر الاستلام النهائي:	41.....
41.....	ثالث عشر: الضمان والتعامل مع العيوب:	41.....

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

التعريفات

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

1- القانون: قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها ال

2- اللائحة التنفيذية: اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادرة بموجب قرار وزير المالية رقم 692 لسنة 2019 وتعديلاتها.

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

8- أكتب المسمى الوظيفي للسلطة المختصة، مثال (وزير...، محافظ...، رئيس مجلس إدارة هيئة... ومثل ذلك، أو المفوض في هذا الشأن).

9- أكتب المسمى الوظيفي لمن قامت السلطة المختصة بتفويضه، مثال (رئيس قطاع...، رئيس الإدارة المركزية...، مدير عام الإدارة العامة، أو ما يعادلهم من وظائف).

- 10- أكتب مكان تواجد لوحة الإعلانات (الدور... مبنى... شارع...).
- 11- أكتب ذات البيانات التي سبق كتابتها على الصفحة الأولى من الكراسة (طريق التعاقد، ورقم العملية، والعام المالي، اسم العملية).
- 12- أكتب أسم الجهة الإدارية الطارحة السابق كتابتها على الصفحة الأولى من الكراسة (وزارة...، محافظة...، هيئة...، ومثل ذلك).
- 13- أكتب أسم الجهة الإدارية المستفيدة، مثال: (وزارة...، محافظة...، هيئة...، ومثل ذلك).
- 14- أكتب أسم إدارة التعاقدات طبقاً للهيكل التنظيمي للجهة الإدارية (الإدارة المركزية للتعاقدات، الإدارة العامة للتعاقدات، ومثل ذلك).
- 15- أكتب عنوان إدارة التعاقدات (الدور... مبنى... شارع...).
- 16- أكتب أسم الإدارة الطالبة / المستفيدة من محل الطرح والتعاقد، مثال: (الإدارة الهندسية، إدارة المعامل والتحليل، مركز المعلومات،... ومثل ذلك).

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

أهداف العملية

- تهدف العملية محل الطرح والتعاقد إلى⁽¹⁷⁾..... كما تهدف إلى تلبية احتياجات الجهة الإدارية بفاعلية وكفاءة وتحقيق أفضل قيمة للمال المدفوع.

مقدمة

-⁽¹⁸⁾.....

17- اكتب شرح مفصل للأهداف التي ترغب الجهة الإدارية في تحقيقها من محل الطرح والتعاقد مع مراعاة متطلبات التعاقد المُستدام وفقاً للقرارات الاقتصادية والاجتماعية والبيئية المُعلنة من مجلس الوزراء عند إعداد الشروط والمواصفات

18- اكتب نبذة عن الجهة الإدارية.

- أسم المشروع: (19).....
- الجهة المشرفة: (20).....
- موقع التنفيذ: (21).....

19- أكتب نبذة عن المشروع.

20- أكتب نبذة عن الجهة المشرفة على تنفيذ المشروع.

21- أكتب نبذة عن موقع تنفيذ المشروع.

الجدول الزمني المتوقع لإجراءات الطرح والترسية والتعاقد

م	الإجراء	التاريخ
1-	تاريخ النشر على موقع بوابة التعاقدات العامة/...../.....
2-	تاريخ الإعلان على جريدة بالعدد رقم: الصادر بتاريخ/...../..... توجيه الدعوات / الحصول على العرض/...../.....
3-	آخر موعد لتلقي الإيضاحات/...../.....
4-	آخر موعد لتلقي الاستفسارات ⁽²²⁾/...../.....
5-	تاريخ انعقاد جلسة الاستفسارات/...../.....
6-	تاريخ الرد على الاستفسارات/...../.....
7-	تاريخ المعاينة النافية للجهالة (حتى / /) ⁽²³⁾/...../.....
8-	تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية/...../.....
9-	تاريخ إعلان نتيجة البت الفني/...../.....
10-	تاريخ جلسة فتح المظاريف المالية/...../.....
11-	تاريخ إعلان نتيجة البت المالي/...../.....
12-	إخطار صاحب العطاء / العرض الفائز/...../.....
13-	سداد التأمين النهائي/...../.....
14-	آخر تاريخ لسداد التأمين النهائي/...../.....
15-	تاريخ توقيع التعاقد/...../.....
16-	إصدار أمر الإسناد/...../.....
تنفيذ التعاقد		
17-	تاريخ بدء التنفيذ/...../.....
18-	نهاية تنفيذ التعاقد/...../.....

الباب الأول: عموميات

1- التشريعات المنظمة والقواعد الحاكمة لمقاولات الأعمال والتعاقد:

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

- كما يسرى بشأن كراسة الشروط والمواصفات والتعاقد كافة القوانين - وعلى وجه الخصوص أحكام القانون رقم ٥ لسنة ٢٠١٥ بشأن تفضيل المنتجات الصناعية المصرية في العقود الحكومية، ولائحته التنفيذية، وتعديلاتها وأحكام القانون رقم 131 لسنة 1948 بشأن إصدار التقنين المدني - واللوائح والأعراف ذات الصلة بموضوع الطرح والتعاقد، ومع مراعاة ما تتضمنه الأكواد الهندسية المصرية أو العالمية من مواصفات قياسية وغيرها التي تصدرها أو تعتمد عليها الجهات الفنية المختصة وكذلك أصول الصناعة، وذلك فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذه الكراسة والعقد وملاحق أيأ منهما.

2- المساواة والشفافية:

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

- سيتم اطلاع كافة أصحاب (العطاءات / العروض) على المعلومات ذات العلاقة بنطاق العمل في العملية بما يمكنهم من تقييم الأعمال قبل التقدم للعملية محل الطرح، وتقديم الإيضاحات والبيانات اللازمة عن مقاولات الأعمال المطلوب تنفيذها قبل ميعاد تقديم (العطاءات / العروض) بوقت كافٍ.

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

²²- يستخدم هذا البند حال تضمين مذكرة الطرح عقد جلسة استفسارات ووافقت السلطة المختصة على ذلك.

²³- يستخدم هذا البند حال تضمين مذكرة الطرح تنظيم إجراء المعاينة ووافقت السلطة المختصة على ذلك.

3- حماية المنافسة:

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

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

4- المحظورون والممنوعون من الاشتراك في العملية:

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

5- ملكية البيانات وسريتها:

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

- ويحظر على أصحاب (العطاءات / العروض) أو غيرهم من المصرح لهم استخدامها إلا فيما له علاقة بإعداد عطاءاتهم أو بتنفيذ الالتزامات محل التعاقد.
- كما يحظر على أصحاب (العطاءات / العروض) أو غيرهم الاستغلال أو الإفصاح عن أي بيانات أو معلومات أو رسومات أو مستندات أي كانت وبأي كيفية كانت سواء كانت تحريرية أو شفوية تكون بحوزتهم وتتعلق بالعملية محل الطرح والتعاقد، ويسري ذلك على كل ما بحوزتهم أو ما يكون قد اطلعوا عليه في (العطاء / العرض) من أسرار وتعاملات أو شؤون تخص الجهة الإدارية، ولا يسري هذا إن كان مثل هذا الاستغلال أو الإفصاح لازماً لتنفيذ المتعاقد لالتزاماته بموجب التعاقد المبرم.
- ويحظر على أصحاب (العطاءات / العروض) نشر أو استخدام البيانات والمعلومات الخاصة بالعملية محل الطرح والتعاقد وكل ما يتعلق بها لأغراض الدعاية عبر كافة وسائل الإعلام إلا بعد الحصول على موافقة كتابية من إدارة التعاقدات بالجهة الإدارية مسبقاً.

6- الممارسات الفاسدة:

- على أصحاب (العطاءات / العروض) الالتزام بأعلى المعايير الأخلاقية أثناء اشتراكهم في العملية محل الطرح والتعاقد، وإتباعاً لذلك يحق للجنة البت استبعاد (العطاء / العرض) الذي يتبين أن صاحبه تورط بصورة مباشرة أو عن طريق وكيل أو وسيط في ممارسات فساد أو احتيال أو تواطؤ بهدف الحصول على التعاقد أو إذا قام بنفسه أو بالوساطة بإعطاء أي شيء ذي قيمة، هدية، سلفه أو مكافأة أو وعد لأي من العاملين بإدارة التعاقدات أو أعضاء اللجان أو أي شخص له علاقة مباشرة أو غير مباشرة بالعملية محل الطرح والتعاقد، وسيتم اتخاذ الإجراءات القانونية لشطب اسمه من سجل المتعاملين مع الجهات الإدارية.
- يتعين على أصحاب (العطاءات / العروض) إبلاغ السلطة المختصة كتابة في أي من الحالات الآتية:
 - 1- 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.
 - 2- وجود ترتيب مباشر أو غير مباشر بين أي من الأطراف بغرض تحقيق مصلحة شخصية أو هدف غير مشروع، ويشمل ذلك التأثير في الإجراءات بصورة غير مشروعة.
 - 3- وجود تصرف لإضعاف أو إضرار أو تهديد أي من الأطراف بصورة مباشرة أو غير مباشرة، للتأثير على سير الإجراءات التحقيقات التي يتم مباشرتها بشأن أيّاً من البلاغات المشار إليها بعالية، أو تعطيلها أو تزويرها أو تغييرها أو إخفائها، أو الإدلاء بمعلومات مضللة أو كاذبة لجهات التحقيق لعرقله سير أي تحقيق بشأن أية شكاوى أو ادعاءات بوجود ممارسات فساد أو احتيال أو إكراه أو تواطؤ، أو تهديد أي طرف أو إيدأنه لمنعه من الإبلاغ عن معلومات لديه والمرتبطة بالتحقيق.

7- توافر الاعتماد المالي:

- تم توفير المبلغ المطلوب لتنفيذ مقاولات الأعمال محل الطرح والتعاقد، وذلك ضمن الاعتماد المالي المدرج بموازنة العام المالي (24) باب (25) بالمجموعة (26) بالبند (27) بالنوع (28) أو التمويل من الصناديق الخاصة أو المنح أو القروض أو خلافه.

8- التعديل في الشروط والمواصفات:

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

24- كتب العام المالي.

25- كتب الباب (الباب الثاني شراء السلع والخدمات / الباب السادس شراء الأصول غير المالية).

26- كتب المجموعة.

27- كتب البند.

28- كتب النوع.

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

9- إلغاء العملية محل الطرح:

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

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

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

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

- ويكون الإلغاء في هذه الحالات المشار إليها في البنود (1، 2، 3) بقرار من الجهة الإدارية بناءً على توصية لجنة البت.

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

10- وسيلة وأسلوب ولغة التواصل والإخطارات والمكاتبات:

- يجب على أصحاب العطاءات / العروض بيان أو تحديد العنوان ورقم الفاكس وعنوان البريد الإلكتروني الخاص بهم (المحل المختار) الذي سوف ترسل الجهة الإدارية عليها كل المراسلات والإشعارات المرتبطة بمسندات (العطاء / العرض) واسم الشخص المحدد للاستلام، ويعتبر هذا العنوان محلاً مختاراً لهم، وأن كافة المكاتبات والمراسلات التي ترسل على ذات العنوان تنتج آثارها القانونية والعقدية.

- في حالة تغيير العنوان يتعين على المتعاقد إخطار الجهة الإدارية بأي تعديل يطرأ على بياناتهم المسجلة لديها فور التعديل أو بالعنوان الجديد، والا اعتبر ما أرسل على هذا العنوان صحيحاً ومنتجاً لكافة آثاره القانونية والعقدية.

- كما يلتزم المهندس مُمثل 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 تعريضه بالفاكس أو البريد الإلكتروني بحسب الأحوال، أو التسليم باليد بالمحل المختار للجهة الإدارية وفي حال تعذر ذلك فيتم التواصل مع المهندس مُمثل 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 ب.....⁽²⁹⁾، وفي ذات الوقت ترسل صورة واضحة على الفاكس رقم.....⁽³⁰⁾ والبريد الإلكتروني.....⁽³¹⁾، مع تأكيد الوصول من خلال الاتصال بتليفون الإدارة رقم.....⁽³²⁾، وتوجه كافة المكاتبات باسم.....⁽³³⁾.

29- كتب عنوان إدارة التعاقدات.

30- كتب رقم فاكس إدارة التعاقدات.

31- كتب البريد الإلكتروني لإدارة التعاقدات.

32- كتب رقم تليفون إدارة التعاقدات.

33- كتب أسم المخول له التواصل مع أصحاب العطاءات / العروض، ووظيفته.

صفحة رقم 14 من 56.

11- تقديم الشكاوى وتوقيعات وإجراءات الفصل فيها:

- يحق لكل ذي شأن من غير مقدمي (العطاءات / العروض) تقديم شكاوهم كتابة لإدارة التعاقدات بخصوص أي إجراء من إجراءات الطرح أو التعاقد دون التقيد بثمة مواعيد في هذا الشأن.
- ويحق لكل ذي شأن من مقدمي (العطاءات / العروض) تقديم شكاوهم كتابة لإدارة التعاقدات بخصوص أي إجراء من إجراءات الطرح.
- كما يحق لكل ذي شأن من مقدمي (العطاءات / العروض) تقديم شكاوهم كتابة لإدارة التعاقدات بخصوص نتيجة ترسية مقاولات الأعمال محل هذه الكراسة، وذلك خلال سبعة أيام تبدأ من اليوم التالي لإخطارهم بنتائج قرارات اللجان بالقبول أو الاستبعاد أو الإلغاء، مع تسليم صورة واضحة من شكاوهم في ذات التوقيت لمكتب شكاوى التعاقدات العمومية وذلك على عنوانه الكائن في⁽³⁴⁾
- وتلتزم إدارة التعاقدات بدراسة الشكاوى المقدمة لها، وترفع تقريراً مفصلاً للسلطة المختصة بنتيجة ما انتهت إليه دراستها من قرارات لاعتمادها وذلك كله خلال مدة لا تجاوز خمسة أيام من تاريخ استلام الشكاوى المستوفاة.
- في حال صحة الشكاوى سوف يتضمن القرار المعتمد من السلطة المختصة التدابير الواجب تنفيذها لإزالة أسبابها واتخاذ أي إجراءات يوصى بها.
- وفور اعتماد السلطة المختصة لقرارات نتيجة دراسة الشكاوى ستقوم إدارة التعاقدات بإخطار مقدم الشكاوى بها، كما يخطر مكتب شكاوى التعاقدات العمومية بتلك القرارات، بالإضافة إلى نشرها على بوابة التعاقدات العامة.

12- تقديم الإيضاحات:

- يحق لذوي الشأن ممن اطلع على كراسة الشروط والمواصفات أو من قام بشرائها أن يتقدم لإدارة التعاقدات كتابة بطلب إيضاح بشأن ما ورد بها بداية من⁽³⁵⁾ وحتى⁽³⁶⁾، على أن توجه الإيضاحات باسم السيد / السيدة⁽³⁷⁾، وتلتزم إدارة التعاقدات بالرد كتابة على مقدمي الإيضاحات قبل موعد فتح المظاريف الفنية بمدة لا تقل عن سبعة أيام.

13- تقديم الاستفسارات:⁽³⁸⁾

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

14- تاريخ ومكان انعقاد جلسة الاستفسارات:

- تحدد لعقد جلسة الاستفسارات يوم⁽³⁹⁾ الموافق⁽⁴⁰⁾ في تمام الساعة⁽⁴¹⁾ بـ.....⁽⁴²⁾ للرد على أي استفسارات قد ترد إلى الجهة الإدارية كتابة تتعلق بما جاء بكراسة الشروط والمواصفات.
- على أن توجه الاستفسارات باسم السيد / السيدة⁽⁴³⁾، وذلك بمقر⁽⁴⁴⁾

34- اكتب عنوان الجهة الإدارية.

35- اكتب التاريخ المحدد لبداية تقديم الإيضاحات السابق كتابته في الجدول الزمني المتوقع للإجراءات.

36- اكتب التاريخ المحدد لانعقاد جلسة فتح الفنية كآخر موعد لتقديم الإيضاحات.

37- اكتب اسم مدير إدارة التعاقدات.

38- يستخدم هذا البند حال تضمين مذكرة الطرح عقد جلسة استفسارات ووافقت السلطة المختصة على ذلك.

39- اكتب اليوم المحدد لانعقاد جلسة الاستفسارات.

40- اكتب التاريخ المحدد لانعقاد جلسة الاستفسارات.

41- اكتب الموعد المحدد لانعقاد جلسة الاستفسارات.

42- اكتب مكان انعقاد جلسة الاستفسارات.

43- اكتب أسم مدير إدارة التعاقدات.

44- اكتب عنوان إدارة التعاقدات.

15- إجراءات جلسة الاستفسارات:

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

16- وفاة صاحب العطاء / العرض:

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

17- المعاينة النافية للجهالة:

- يجب على من قام بشراء كراسة الشروط معاينة موقع العملية محل الطرح المعاينة التامة النافية للجهالة وأن يتحقق بنفسه وتحت مسؤوليته من كافة البيانات والمواصفات والرسومات والكروكيات الواردة بكراسة الشروط والمواصفات، ويعتبر تقدمه لها إقراراً منه بالاطلاع على محل الطرح ومعاينته المعاينة التامة النافية للجهالة.
- ويكون إجراء تلك المعاينة بداية من(45) وحتى(46) خلال مواعيد العمل الرسمية، وينبغي أن يقوم أصحاب (العطاءات / العروض) الراغبين في عمل الزيارة التواصل مع(47) لاتخاذ الإجراءات والترتيبات اللازمة للزيارة قبل انعقاد جلسة فتح المظاريف الفنية بوقت كاف، بما يمكنه من إعداد عطائه بشكل جيد، ويُعتبر التقدم (بالعطاء / بالعرض) إقراراً من صاحبه باتباعه كافة الالتزامات الواردة في هذا البند.

18- الاختبارات والجسات:

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

19- التعاقد من الباطن:

- يجوز لصاحب (العطاء / العرض) أن يعهد إلى غيره من الباطن لتنفيذ جزء أو أجزاء من مقاولات الأعمال محل هذا الطرح، وذلك في أيأ من البنود التالية(43) على ألا تمثل تلك البنود الجانب الأكبر أو الجوهري من العملية، وأن يتضمن (عطاؤه/ عرضه) بياناتهم وخبراتهم وما يسند إليهم من بنود، ويحق للجهة قبول أيأ منهم أو رفضه دون إبداء أية أسباب، ويجوز لصاحب (العطاء/ العرض) أن يقوم بتغيير من أسند إليهم تنفيذ بعض بنود العملية من الباطن إذا وجد مبررات لذلك شريطة أن يكون بذات الكفاءة الفنية والخبرة وأن توافق عليه الجهة الإدارية.
- ولا يعفي المتعاقد الرئيسي من مسؤولياته التعاقدية وفقاً للشروط والمواصفات، وفي جميع الأحوال يظل مسؤولاً وحده أمام الجهة الإدارية عن تنفيذ العقد وعن أفعال وأخطاء وإهمال متعاقدي الباطن وعملهم كما لو كانت صادرة منه.

20- محددات واشتراطات التعاقد من الباطن:

- يجوز لصاحب (العطاء / العرض) أن يعهد بتنفيذ البنود المحددة بهذه الكراسة إلى غيره من الباطن وفقاً للمحددات والاشتراطات الآتية:
- 1- تقديم قائمة بأسماء وبيانات وخبرات من سيعهد إليهم صاحب (العطاء / العرض) تنفيذ بعض البنود من الباطن والمستندات الدالة على ذلك لاعتمادهم من قبل الجهة الإدارية وذلك طبقاً للنموذج الملحق رقم (3).
- 2- يجب أن تشمل (العطاءات / العروض) التي تتضمن متعاقدين من الباطن على الكميات الموكلة لهم وفقاً لمتطلبات وشروط ومواصفات هذه الكراسة والتعاقد.
- 3- تحديد ما إذا كان من سيعهد إليه من الباطن من المشروعات المتوسطة أو الصغيرة أو المتناهية الصغر مع تقديم ما يثبت ذلك.
- 4- ألا يكونوا من المسجلين بسجل قيد أسماء الممنوعين من التعامل الذي تمسكه الهيئة العامة للخدمات الحكومية.
- 5- أن يكونوا من المؤهلين والمصرح لهم بمزاولة العمل محل التعاقد، وأن يكون متخصصاً في الأعمال المطلوب تنفيذها من قبل المتعاقد الرئيس، أو أن يكون لديه مؤهلات كافية لتنفيذ الأعمال ومصنفاً في المجال وبالدرجة المطلوبة المقررة قانوناً.

45- اكتب تاريخ بداية الزيارة المعاينة النافية للجهالة.

46- اكتب تاريخ آخر يوم لعمل الزيارة المعاينة النافية للجهالة.

47- اكتب أسم الإدارة المخول له التواصل مع أصحاب العطاءات / العروض، ووظيفته.

48- اكتب البنود التي يجوز لصاحب العطاء / العرض أن يعهد بها إلى غيره من الباطن إذا تطلبت طبيعة العملية ذلك، مع حذف البند في حالة عدم السماح بالتعاقد من الباطن، وذلك على ألا تمثل تلك البنود الجانب الأكبر أو الجوهري من العملية.

- 6- يلتزم المتعاقد باطلاع المتعاقد من الباطن على ما يخصه من شروط التعاقد.
- 7- لا يجوز للمتعاقد من الباطن القيام بالتعاقد بدوره مع أي متعاقد آخر من الباطن.
- 8- لا يجوز لصاحب (العطاء / العرض) تغيير أي من متعاقد الباطن دون موافقة الجهة الإدارية.
- 9- تقديم إقرار يفيد الالتزام بالتأمين على العمالة وفقاً لقوانين التأمينات الساندة إذا تطلبت طبيعة العملية ذلك.
- 10- وغير ذلك من المحددات والاشتراطات التي تراها الجهة الإدارية وفقاً لطبيعة العملية محل الطرح.

21- الدفعة المقدمة: ..(49) ..

- يسمح بصرف دفعة مقدمة للمتعاقد بنسبة(50).....% من إجمالي قيمة التعاقد مقابل خطاب ضمان بنكي معتمد دون أي قيد أو شرط بالقيمة والعملية ذاتهما وساري المفعول حتى تاريخ الاستحقاق الفعلي الذي تسترد فيه الجهة الإدارية كامل الدفعة المقدمة وتخصم قيمة الدفعة المقدمة من المستخلصات الجارية بذات النسبة، وعلى صاحب (العطاء / العرض) تضمين عرضه الفني النسبة المطلوبة وأوجه صرفها طبقاً للنموذج رقم (6)، وللمتعاقد التقدم بطلب لخفض قيمة خطاب الضمان بقدر ما يسترده من قيمة الدفعة المقدمة على النحو المبين من المستخلصات الجارية وبمراعاة أوجه الصرف وفي حالة إذا ما تبين للجهة الإدارية أثناء التنفيذ عدم الالتزام بأوجه الصرف المحددة للدفعة المقدمة يتم تسجيل خطاب الضمان مقابل الدفعة المقدمة ويراعى عدم صرف فروق الأسعار لما يتم شراؤه من قيمة الدفعة المقدمة.
- يتم حساب نسبة الدفعة المقدمة وذلك بغرض المقارنة والمفاضلة بإضافة فائدة تعادل سعر الفائدة المعلن من البنك المركزي في تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية إلى قيمة العطاءات المقترنة بالدفعة المقدمة، وذلك عن المبالغ المطلوب دفعها مقدماً، وتحسب الفائدة عن المدة من تاريخ أداء هذه المبالغ حتى تاريخ استحقاقها الفعلي.
- تسترد قيمة الدفعة المقدمة بتطبيق نسبة خصم على قيمة المستخلصات الجارية، وتكون نسبة الخصم مساوية للنسبة بين قيمة الدفعة المقدمة إلى قيمة العقد، فإذا لم يتم استرداد كامل الدفعة المقدمة قبل تاريخ إتمام الأعمال المبين في شهادة الاستلام المؤقت، فيكون من حق الجهة الإدارية أن تسترد من المتعاقد الرصيد المتبقي من الدفعة المقدمة في تاريخ لا يجاوز تاريخ صرف مستخلص ختامي الأعمال.

الباب الثالث : التأمينات

22- التأمين المؤقت:

- يجب أن يؤدي مع كل (عطاء / العرض) تأمين مؤقت بمبلغ(51)..... فقط وقدره(52)..... جنباً مالياً لا غير، ويجب أن يتضمن المظروف المحتوي على مفردات العرض الفني ما يفيد سداد التأمين المؤقت باسم الجهة الإدارية ولصالحها ولحسابها وإلا استبعد (العطاء/ العرض)، ويمكن لمقدم (العطاء / العرض) سداؤه بأحد الصور أو الوسائل الآتية:

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

50- أدخل نسبة الدفعة المقدمة

51- اكتب مبلغ التأمين المؤقت بالأرقام.

52- اكتب مبلغ التأمين المؤقت بالأحرف.

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

(53).....

2- بموجب خطاب ضمان بنكي مصدراً من أحد المصارف المحلية المعتمدة والأيقترن بأي قيد أو شرط وغير قابل للإلغاء وساري لمدة ثلاثين يوماً بعد تاريخ انتهاء مدة صلاحية سريان (العطاء / العرض)، وعلى ألا يتعدى الحد الأقصى المحدد لمجموع خطابات الضمان المرخص له من البنك المركزي في إصدارها، وأن يقر فيه المصرف بأن يدفع تحت أمر الجهة الإدارية مبلغاً يوازي التأمين المطلوب، وتقبل خطابات الضمان من البنوك الخارجية بشرط التأشير عليها بالقبول من المصارف المحلية المعتمدة".

3- يجوز لصاحب (العطاء / العرض) طلب سداد التأمين المؤقت، أو جزء منه خصماً من مستحقاته عن عمليات أخرى في الجهة الإدارية ذاتها أو غيرها من الجهات الإدارية التي تسرى عليها أحكام القانون، متى كانت صالحة للصرف في تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية، على أن يرفق صاحب (العطاء / العرض) بالطلب مستنداً معتمداً ومختوماً من الإدارة المختصة بالجهة الإدارية المستحق لديها مبلغ له، يكون موجهاً للجهة الإدارية المقدم إليها (العطاء / العرض)، وبخصوص عملية بذاتها، يتضمن قبول تلك الجهة خصم مبلغ التأمين المؤقت أو جزء منه من المبالغ المستحقة لديها، وتعهدتها بحجزه تحت حساب التأمين المؤقت المطلوب، إلى حين تقديم صاحب (العطاء / العرض) مستنداً معتمداً ومختوماً من الإدارة المختصة بالجهة الإدارية المقدم إليها (العطاء / العرض) بالموافقة على الصرف، أو طلب هذه الجهة إتاحة ذلك المبلغ لها.

23- التأمين النهائي:

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

- وفي حالة زيادة الأعمال عن القيمة التعاقدية بموافقة الجهة الإدارية يتم زيادة قيمة التأمين النهائي طبقاً للقيمة النهائية للعملية.

24- أثر عدم سداد التأمين النهائي:

- إذا لم يقيم صاحب (العطاء / العرض) الفائز بأداء التأمين النهائي خلال المهلة المحددة جاز للجهة الإدارية بموجب إخطار بكتاب يرسل له بخدمة البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد مع تعزيزه في ذات الوقت بالبريد الإلكتروني أو الفاكس بحسب الأحوال ودون حاجة لاتخاذ أي إجراء أخل الغاء العقد أو التنفيذ بواسطة أحد (العطاءات / العروض) التالية لعطائه بحسب ترتيب أولوياتها.

- يصبح التأمين المؤقت في هذه الحالة من حق الجهة الإدارية كما يكون لها الحق أن تخصم قيمة كل خسارة تلحق بها من أية مبالغ مستحقة أو تستحق لديها لصاحب (العطاء / العرض) المذكور، وفي حالة عدم كفايتها تلجأ إلى خصمها من مستحقاته لدى أي جهة إدارية أخرى، أي كان سبب الاستحقاق وذلك كله مع عدم الإخلال بحقوقها في الرجوع عليه قضائياً بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطرق الإدارية.

25- استبدال صور ووسائل أداء التأمينات:

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

الباب الرابع

قواعد وضوابط وشروط إعداد (العطاء/ العرض)

26- الوكالة في تقديم العطاءات / العروض:

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

27- حظر التقدم بأكثر من عطاء:

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

28- إعداد العطاء / العرض:

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

29- تكلفة إعداد العطاء / العرض:

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

30- لغة إعداد العطاء / العرض وإعداد العقد:

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

54- في حالة طرح عمليات بالخارج تكون مستندات الطرح بلغة أخرى أو أكثر مع ترجمتها إلى العربية، وأن النص العربي هو المعول عليه في حالة الخلاف أو الالتباس في مضمونها.

31- مستندات العطاء / العرض:

- كل عطاء عبارة عن مظروف مغلق يتضمن مظروفيين منفصلين مغلقين أحدهما للعرض الفني والآخر للعرض المالي من(55)..... نسخة، بالإضافة إلى نسخة إلكترونية من العرض المقدم ومرفقاته على أسطوانات مدمجة (CD)، ولا يُعد بالنسخ الإلكترونية أثناء تقييم العطاءات.

32- تقديم / تسليم العطاء / العرض:

- تسلم (العطاءات / العروض) لإدارة التعاقدات إما باليد أو تسليمها إلى الجهة الإدارية بموجب إيصال يثبت فيه تاريخ التسليم وساعته أو عن طريق البريد السريع من خلال الهيئة القومية للبريد وذلك على عنوان الإدارة المختصة الكائن في(56)..... وذلك قبل الساعة(57)..... من يوم(58)..... الموافق(59)..... ويبقى (العطاء / العرض) نافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه من وقت تسليمه بغض النظر عن ميعاد استلامه بمعرفة الجهة الإدارية وحتى نهاية المدة المحددة لسريان (العطاءات / العروض)، ولن يُعد بأي عطاء يقدم بعد هذا الموعد.

33- تأجيل تقديم العطاءات / العروض:

- يجوز للجهة الإدارية، إذا ارتأت ضرورة، أن تقوم بتأجيل موعد فتح المظاريف الفنية، كما يجوز لمن قام بشراء كراسة الشروط والمواصفات قبل التاريخ المحدد لفتح المظاريف الفنية بثلاثة أيام على الأقل أن يتقدم كتابة لإدارة التعاقدات بطلب مُسبب لمد مدة تقديم (العطاءات / العروض)، وتلتزم إدارة التعاقدات بالعرض على السلطة المختصة بنتيجة دراستها والحصول على موافقتها حال اقتراح مد المدة وتأجيل موعد فتح المظاريف، أو الأسباب التي تراها مناسبة لعدم تأجيل الموعد.
- وفي جميع حالات تأجيل تاريخ فتح المظاريف الفنية، يتعين الحصول على موافقة السلطة المختصة وإعادة النشر على بوابة التعاقدات العامة والإعلان أو توجيه الدعوات، بحسب الأحوال، على ألا تقل مدة التأجيل عن نصف المدة المحددة مسبقاً لفتح المظاريف الفنية من تاريخ الإعلان أو الدعوة، عدا العمليات التي تتطلب اعتبارات الامن القومي عدم النشر عنها وفقاً لما تقدره السلطة المختصة.

34- مدة سريان وصلاحيه العطاء / العرض:

- مدة سريان وصلاحيه العطاءات / العروض(60)..... تحسب من تاريخ فتح المظاريف الفنية، ويبقى (العطاء / العرض) سارياً ونافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه حتى نهاية مدة سريان (العطاء / العرض).
- وللجهة الإدارية إذا ما اقتضت الضرورة ذلك وبعد موافقة السلطة المختصة إخطار أصحاب (العطاءات / العروض) كتابة لمد مدة سريان عطاءاتهم ومد مدة صلاحية التأمين المؤقت وذلك قبل تاريخ انتهاء مدة سريان (العطاءات / العروض) بخمسة عشر يوماً.
- على من يوافق من أصحاب (العطاءات / العروض) على التمديد، أن يمدد ضماناته وأن يبلغ الجهة الإدارية بذلك خلال مدة لا تتجاوز(61)..... من تاريخ الإشعار بطلب التمديد، ومن لم يتقدم خلال هذه المدة، عُذ غير موافق على تمديد (عطاءه / عرضه)، ويستبعد كل عطاء لم يقبل صاحبه مد مدة سريان عطاءه كتابة، ويرد إليه تأمينه المؤقت فور انتهاء مدة سريان (العطاء / العرض).

35- سحب العطاء / العرض:

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

55- اكتب عدد النسخ المطلوبة.

56- اكتب عنوان إدارة التعاقدات.

57- اكتب الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية.

58- اكتب يوم انعقاد جلسة فتح المظاريف الفنية.

59- اكتب تاريخ انعقاد جلسة فتح المظاريف الفنية.

60- اكتب بكتابة مدة سريان العطاء / العرض مع مراعاة المدد المنصوص عليها بالمادة (27) من القانون.

61- اكتب المدة المناسبة للرد على مد مدة تقديم العطاءات / العروض.

36- العطاءات / العروض المتأخرة:

- لا يُعتد بأي عطاء أو عرض أو تعديل فيه يرد بعد الموعد المحدد لجلسة فتح المظاريف الفنية أو بعد البت في العروض بالنسبة للاتفاق المباشر طبقاً للمحدد بهذه الكراسة، وأي عطاء يرد بعد ذلك الموعد سيقدم فور وروده إلى رئيس لجنة فتح المظاريف أو رئيس لجنة الاتفاق المباشر - بحسب الاحوال - للتأشير عليه بساعة وتاريخ وروده دون فتحه ثم يدرج في كشف تقديم (العطاءات / العروض) المتأخرة دون فتحه، وتستبعد لجنة البت تقديم (العطاءات / العروض) المتأخرة ويتم ردها إلى أصحابها خلال مدة لا تتجاوز يومين من قرار اللجنة.
- يحظر التعديل في أسعار (العطاءات / العروض) المقدمة بعد الموعد المحدد لجلسة فتح المظاريف الفنية، ويسري هذا الحظر على صاحب العطاء الفائز.

37- محتويات المظروف الفني:

- 1- ما يفيد سداد التأمين المؤقت
- 2- ما يفيد التسجيل على بوابة التعاقدات العامة.
- 3- بيان الطبيعة القانونية لصاحب العطاء، والمستفيد الحقيقي منه، والمستندات المؤيدة لذلك، ويعتد في هذا الشأن بنسخة معتمدة من عقد التأسيس أو النظام الأساسي أو هيكل رأس المال وفق آخر تعديل وذلك بالنسبة للشركات وأيه بيانات أو مستندات أخرى تتعلق بالملكية وذلك بالنسبة لأصحاب العطاءات من غير الشركات " بيانات القيد في السجلات الخاصة بالنشاط موضوع التعاقد كالقيد في السجل التجاري أو الصناعي أو سجل المستوردين وغيرها من السجلات التي يكون القيد فيها واجبا قانونا.
- 4- بيانات وخبرات صاحب العطاء ومن قد يعهد إليهم ببعض بنود العملية من الباطن وفقاً لما تضمنته كراسة الشروط والمواصفات.
- 5- المستندات الدالة على سابقة الأعمال لذات موضوع التعاقد.
- 6- بيانات عن أسماء ووظائف وخبرات الكوادر التي سيسند إليها التنفيذ والإشراف على تنفيذ العملية.
- 7- بيان مصادر ونوع المواد والمهمات والأجهزة التي تستخدم في التنفيذ.
- 8- البطاقة الضريبية سارية، وآخر إقرار ضريبي.
- 9- قائمة المركز المالي.
- 10- بطاقة الاتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء سارية.
- 11- تعهد ألا تقل نسبة المكون الصناعي المصري عن (40%).
- 12- إقرار الالتزام بالتأمين على العمالة.
- 13- إقرار بالالتزام بما جاء بكراسة الشروط والمواصفات ومحتوياتها.
- 14- ما يفيد شراء كراسة الشروط والمواصفات.
- 15- نسبة الدفعة المقدمة المطلوبة لتنفيذ محل العقد وأوجه صرفها إذا نصت كراسة الشروط والمواصفات على ذلك.
- 16- البرنامج الزمني للتنفيذ ومدته.
- 17- معاملات تغير الأسعار للبنود أو مكوناتها الواردة بكراسة الشروط والمواصفات في عقود مقاولات الأعمال التي تتطلب ذلك. (ان وجدت).
- 18- ما يفيد تسجيله في منظومة الفاتورة الإلكترونية بمصلحة الضرائب المصرية.
- 19- غير ذلك من بيانات تتطلبها طبيعة العملية.

38- محتويات المظروف المالي:

- يحتوي العرض المالي على قيمة كل بند على حده من البنود المطلوبة في نطاق الأعمال الواردة بكراسة الشروط والمواصفات وذلك مع مراعاة الآتي:
- 1- يجب كتابة الأسعار عن كل وحدة من وحدات البنود الواردة بقوائم الأسعار وبجداول الكميات والفئات وفقاً لما يلي:
 - أ- تكون كتابة الأسعار بالعملة المصرية وباللغة العربية وبالمداد الجاف أو السائل، ويجوز في حالة تقديم (العطاء / العرض) منفرد أو شركة في الخارج أن تكتب الأسعار بالعملة الأجنبية،

ولغرض المقارنة تتم معادلتها بالجنيه المصري بالسعر المعلن بالبنك المركزي المصري في تاريخ فتح المظاريف الفنية مع التزام الجهة الادارية بصرف المستحقات المالية بسعر الصرف وقت تاريخ فتح المظاريف الفنية.

ب- تكون كتابة الأسعار رقماً وتفقيطاً.

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

3- وفي كافة الأحوال يُعتبر تقديم (العطاء / العرض) إقراراً من صاحبه بقبول التوريد والتركيب بموجب جدول الكميات والفئات وقوائم الأسعار المرفقة.

4- من المعلوم أن السعر المقدم من صاحب (العطاء / العرض) يغطي كل ما هو مطلوب بالموصفات والرسومات على أساس التوريد والتركيب ما لم يتم النص صراحة على خلاف ذلك في هذه الكراسة.

5- (62) مع مراعاة نص المادة (97) 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.

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

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

39- محظورات إعداد المظروف المالي:

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

الالتزام بالموصفات الفنية

- على المتعاقد أن يلتزم بالموصفات الفنية المرفقة بهذه الكراسة (63).....

62- يستخدم هذا البند في العمليات التي تكون مدة تنفيذها أقل من ستة أشهر.

63- تلتزم الجهة الإدارية باعداد المواصفات الفنية بما يتناسب مع طبيعة الأعمال المطروحة، وتكون مرفقه بهذه الكراسة.

الباب الخامس: إجراءات الطرح والترسية والتعاقد

40- فتح العطاءات / العروض والمظاريف الفنية:

- يكون فتح (العطاءات / العروض) في تمام الساعة(64) من يوم(65) الموافق(66) في جلسة علنية بحضور من يرغب من أصحاب (العطاءات / العروض)، ويجوز لهم تفويض من يرونه لحضور الجلسة بدلاً منهم بموجب تقديم التفويض وفقاً للنموذج الملحق رقم (5) ولا يسمح لأصحاب (العطاءات / العروض) أو مفوضيهم التدخل في سير عمل اللجنة، وإذا كان لدى أحد منهم اعتراضاً على الإجراءات، أو القرارات يتعين عليه تقديمه كتابةً إلى مدير إدارة التعاقدات.

41- سرية البيانات والمعلومات/ حماية المنافسة:

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

64- أكتب الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية.

65- أكتب يوم انعقاد جلسة فتح المظاريف الفنية.

66- أكتب تاريخ انعقاد جلسة فتح المظاريف الفنية.

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

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

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

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

43- الفحص الشكلي والبت الفني:

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

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

44- أسلوب والية التقييم للعطاءات/العروض:

- التقييم بنظام الأفضل شروطاً والأقل سعراً. (67)

- التقييم بنظام النقاط وفقاً للآتي: (68)

67- يستخدم هذا البند في حالة اتباع أسلوب التقييم بنظام الأفضل شروطاً والأقل سعراً.

صفحة رقم 25 من 56.

م	أسس وعناصر التقييم	النقاط
1-	... (69) ...	
		مجموع النقاط
	

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

45- إعلان نتائج البت الفني:

- سيتم إخطار أصحاب (العطاءات / العروض) بنتائج البت الفني فور اعتمادها من السلطة المختصة على أن يكون قرارها مسبباً ، وذلك بموجب خطابات ترسل بخدمة البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد مع تعريضه في الواقت ذاته بالبريد الإلكتروني او الفاكس بحسب الأحوال ، وفقاً لغاوينهم وبياناتهم الواردة (بالعطاء / العرض) ، ويكون لهم الحق بالتقدم بشكواهم كتابة خلال سبعة أيام تبدأ من اليوم التالي لإخطارهم بالقرارات والنشر على بوابة التعاقدات العامة وكذا في لوحة الإعلانات المخصصة لهذا الغرض وموقعها (72)

46- فتح المظاريف المالية:

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

47- الدراسة وآلية التقييم المالي:

- في حالة التقييم بنظام الأفضل شروطاً والأقل سعراً طبقاً لما جاء بهذه الكراسة من شروط ومواصفات بحيث يتم تقييم (العطاءات / العروض) المقبولة فنياً فقط وعلى أساس القيمة المالية الإجمالية (للعطاء / للعرض) مع الأخذ في الاعتبار كل الشروط التي يمكن ترجمتها إلى قيم مالية. (73)
- (74) في حالة التقييم بنظام النقاط سيتم التقييم المالي مع الأخذ في الاعتبار النقاط الحاصل عليها صاحب (العطاء / العرض) في التقييم الفني، ويتم الترسية على (العطاء / العرض) الذي حصل على أقل قيمة مقارنة وفقاً لترتيب أولوية العطاءات وذلك بقسمة القيمة المالية المقارنة لكل عطاء على مجموع النقاط الفنية الحاصل عليها ويتم الترسية على العطاء الذي حصل أقل قيمة مقارنة .
- وفي كافة الأحوال سيتم تقييم (العطاءات / العروض) المقبولة فنياً فقط وعلى أساس القيمة المالية الإجمالية للعطاء مع الأخذ في الاعتبار كل الشروط التي يمكن ترجمتها إلى قيم مالية، ويتم إجراء المقارنة والمفاضلة بين (العطاءات / العروض) بعد توحيد أسس المقارنة من جميع النواحي الفنية والمالية مع مراعاة تكاليف دورة حياة الأعمال محل التعاقد، وبحسب ظروف وطبيعة موضوع التعاقد، وسيتم دراسة (العطاءات / العروض) مع الأخذ في الاعتبار معايير التقييم الآتية:
- 1- شروط السداد والاستلام، والضمان، والصيانة وقطع الغيار ومستلزمات التشغيل وغيرها من العناصر التي تؤثر في تحديد القيمة المالية المقارنة (للعطاءات / للعرض).
- 2- تقييم العناصر غير السعرية وتحويلها إلى قيمة مالية مثل تكاليف التشغيل، القدرات، الكفاءة، الأداء وفقاً لما هو وارد بهذه الكراسة.

68- يستخدم هذا البند في حالة اتباع أسلوب التقييم بنظام النقاط.

69- إضافة أية أسس وعناصر أخرى ترى الجهة الإدارية إضافتها.

70- يستخدم هذا البند في حالة اتباع أسلوب التقييم بنظام الأفضل شروطاً والأقل سعراً.

71- يستخدم هذا البند في حالة اتباع أسلوب التقييم بنظام النقاط.

72- أكتب مكان تواجد لوحة الإعلانات (الدور... مبنى... شارع....) ..

73- يستخدم هذا البند في حالة اتباع أسلوب التقييم بنظام الأفضل شروطاً والأقل سعراً، وتحدد الجهة الإدارية عناصر التقييم وفقاً لطبيعة الأعمال محل الطرح.

74- يستخدم هذا البند في حالة اتباع أسلوب التقييم بنظام النقاط.

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

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

48- العطاء / العرض المنخفض انخفاضاً غير عادياً:

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

49- إعلان نتائج البت المالي:

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

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

50- إخطار صاحب العطاء / العرض الفائز:

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

51- توقيع العقد:

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

52- تعديل حجم العقد:

- يحق للجهة الإدارية إذا طرأت من المستجدات ما يوجب تعديل حجم العقد خلال مدة تنفيذه أن تعدل في الكميات الواردة بجدول الكميات والفئات سواء بالزيادة أو بالنقص بما لا يتجاوز 25% من كمية كل بند بذات الشروط والمواصفات والأسعار، دون أن يكون لصاحب (العطاء / العرض) 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 : اجراءات تنفيذ التعاقد

أولاً: مُمثِّلوا الجهة الإدارية:

53- واجبات مسئول إدارة العقد وصلاحياته:

- ويتولى مسئول إدارة العقد المهام الآتية:-

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

54- واجبات المهندس ممثل الجهة الادارية وصلاحياته:

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

ثانياً: الالتزامات العامة للمتعاقد:

55- التزامات المتعاقد العامة:

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

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

56- الالتزام بالمحافظة على الهدوء:

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

57- العمل ليلاً وأثناء العطلات الرسمية:

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

58- حقوق الملكية الفكرية وبراءات الاختراع والعلامات التجارية:

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

- ويلتزم المتعاقد بأن يحمي الجهة الإدارية من التعرض لأي مطالبات أو دعاوى تنشأ عن الانتهاك لحق من حقوق براءات الاختراع أو لعلامة تجارية أو لتصميم أو لاسم أو لأي حقوق أخرى يحميها القانون تتعلق بمعدات المتعاقد أو نظم التنفيذ أو المواد أو الآلات المستخدمة في الأعمال أو المتصلة بها أو الداخلة فيها، وإذا تعرضت الجهة الإدارية لمثل هذه المطالبات أو الدعاوى يلتزم المتعاقد بأن يعرض الجهة الإدارية عن ذلك، كما يلتزم المتعاقد كذلك بأن يحمي الجهة الإدارية من أن تتكبد أي نفقات أو تكاليف أو أعباء أو مصاريف أيأ كانت والتي يمكن أن تنشأ عن تعرض الجهة الإدارية لمثل هذا المطالبات أو الدعاوى أو تتصل بها، وإذا تكبدت الجهة الإدارية هذه النفقات أو التكاليف أو الأعباء أو المصروفات يلتزم المتعاقد بأن يعرض الجهة الإدارية عن ذلك.

59- الضرائب والرسوم والتعريفات الجمركية:

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

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

ثالثاً: الرسومات والتصميمات (75)

60- رسومات التراخيص المعتمدة:

- تلتزم الجهة الإدارية بتزويد المتعاقد.....(76).... نسخ من رسومات التراخيص المعتمدة بالإضافة إلى نسخة إلكترونية، ويصبح المتعاقد مسؤولاً عنها ويكون للمتعاقد الحق في توجيه إخطار كتابي إلى كل من المهندس ممثّل الجهة الإدارية والجهة الإدارية إذا تبين من مراجعة الرسومات وجود أي سهو أو خطأ في التصميمات أو المواصفات، فإذا لم يوافق المهندس ممثّل الجهة الإدارية كتابة على اعتراض المتعاقد، التزم المتعاقد بالاستمرار في التنفيذ على مسؤولية المهندس ممثّل الجهة الإدارية.

61- رسومات التعديلات:

- يلتزم المهندس ممثّل الجهة الإدارية بتزويد المتعاقد.....(77).... نسخ من رسومات التعديلات أثناء التنفيذ، ويكون من حق المتعاقد المطالبة بالزيادة في المدة إذا اقتضت هذه التعديلات ذلك.

62- تعديل المتعاقد للرسومات:

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

63- تأخر المهندس ممثّل الجهة الإدارية في تسليم الرسومات:

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

64- الرسومات الإضافية:

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

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

- يلتزم المتعاقد بعد الانتهاء من تنفيذ الأعمال محل هذه الكراسة أن يسلم الجهة الإدارية نسخة كاملة من الرسومات والمستندات التي تم التنفيذ على أساسها، وعدد.....(78).... نسخ ورقية ونسخة إلكترونية منها متضمنة كافة التعديلات التي طرأت على الأعمال شريطة أن تكون معتمدة من السلطة المختصة.

66- مسؤولية المتعاقد عن التصميمات التي يعدها:

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

75- حسب طبيعة العملية.

76- كتب العدد بما يتماشى مع طبيعة العملية.

77- كتب العدد بما يتماشى مع طبيعة العملية.

78- كتب العدد بما يتماشى مع طبيعة العملية.

رابعاً: موقع تنفيذ الأعمال:

67- إمكانية الوصول للموقع:

- تلتزم الجهة الإدارية في تاريخ البدء في التنفيذ أن تُمكن المتعاقد من حيازة الموقع أو جزء منه ومن الطرق المؤدية إليه على النحو المبين بالتعاقد، وبما يفي بأية متطلبات للتعاقد تتعلق بترتيب تنفيذ الأعمال، ويجب أن يكون الجزء الذي مُن المتعاقد من حيازته بالقدر الذي يسمح للمتعاقد ببدء تنفيذ الأعمال والاستمرار فيها وفقاً للبرنامج الزمني.
- وتبعاً لتقدم سير الأعمال يكون على الجهة الإدارية أن يُمكن المتعاقد من حيازة بقية أجزاء الموقع وذلك بالقدر الذي يحتاج إليه المتعاقد للاستمرار في تنفيذ الأعمال بالمعدل المنصوص عليه في البرنامج الزمني.

68- ضمان الجهة الإدارية لسلامة عمالها بموقع تنفيذ الأعمال:

- إذا كانت الجهة الإدارية ستنفذ عملاً في الموقع مستخدمة عمالاً تابعين لها، فتلتزم بخصوص هذا العمل بالآتي:
- 1- أن تراعي مراعاة تامة سلامة جميع الأشخاص الذين يحق لهم التواجد في الموقع.
- 2- أن تفرض على الموقع النظام الملزم لتجنب هؤلاء الأشخاص التعرض للخطر.
- إذا استخدمت الجهة الإدارية مقاولين آخرين في الموقع فعليها أن تلتزم بما سبق.

69- التخطيط العام لموقع تنفيذ الأعمال:

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

70- التزامات المتعاقد العامة بشأن موقع تنفيذ الأعمال:

- يلتزم المتعاقد خلال مدة تنفيذ الأعمال حتى إتمام الاستلام المؤقت للموقع بما يلي:
- 1- منع جلب أو تناول المشروبات الروحية أو المواد المخدرة وغيرها من المواد المحظورة قانوناً في الموقع.
- 2- منع دخول أو استعمال أي أسلحة أو ذخائر مهما كان نوعها إلى أو في الموقع، إلا إذا كان ذلك ضرورياً لدواعي العمل أو الحراسة بشرط أن تكون مرخصة.
- 3- اتخاذ كافة الاحتياطات لمنع أي شغب أو سلوك مخالف للنظام يصدر من مستخدمي أو عماله أو مستخدميه أو عمال مقاولي الباطن كما يلتزم بحفظ النظام والأمن بالموقع.
- 4- أن يراعي تماماً سلامة جميع الأشخاص المتواجدين بالموقع وأن يبقى الموقع في حالة من النظام اللازم لدرء المخاطر عن الأشخاص.

- 5- أن يتخذ كافة الخطوات اللازمة والمعقولة لحماية البيئة داخل الموقع وخارجه وأن يتجنب إزعاج الغير أو الإضرار بملكاتهم نتيجة تلوث أو ضجيج أو أي أسباب أخرى تنشأ عن تنفيذ الأعمال.
- 6- أن يوفر على نفقاته الخاصة حراسة الموقع ليلاً ونهاراً وإنارة الموقع وصيانتها وعمل الأسوار اللازمة لحماية الأعمال وسلامة الأشخاص.
- 7- 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.

71- نظافة موقع تنفيذ الأعمال:

- على المتعاقد خلال فترة تنفيذ الأعمال المحافظة على نظافة الموقع بشكل يقبله المهندس ممثّل الجهة الإدارية أو مفوض المهندس ممثّل الجهة الإدارية، وأن يزيل منه المخلفات غير الضرورية بصفه دورية منتظمة، وكذلك الأعمال المؤقتة التي لم تعد مطلوبة لتنفيذ الأعمال الدائمة.
- وإذا امتنع المتعاقد في أي وقت عن تنفيذ تعليمات المهندس ممثّل الجهة الإدارية في هذا الشأن فمن حق المهندس ممثّل الجهة الإدارية، بعد إنذاره بكتاب يرسل له بخدمة البريد السريع، عن طريق الهيئة القومية للبريد مع تعزيزه في ذات الوقت بالبريد الإلكتروني أو الفاكس بحسب الأحوال، اتخاذ ما يراه مناسباً لتحقيق ذلك بما في ذلك استخدام الغير للقيام بهذه الأعمال مع خصم تكاليف ذلك من مستحقات المتعاقد.

72- وجود آثار وأشياء ذات قيمة بموقع تنفيذ الأعمال:

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

73- مسؤولية المتعاقد عن الأضرار والحوادث بموقع تنفيذ الأعمال:

- يجب على المتعاقد أن يتخذ الإجراءات والاحتياطات اللازمة والفعالة لتجنب ما يمكن أن يحدثه سير العمل في الموقع من حالات الوفاة أو الإصابة للعمال أو لأي شخص متواجد في الموقع أو من الأضرار بالملكات العامة التابع لها الموقع والمرافق التي تدخل في منطقة العمل سواء كانت في المياه أو على الأرصفة، وكذا على سبيل المثال - وليس الحصر - الآتي: (الطرق - أعمدة الإنارة - كابلات الكهرباء - كابلات التليفونات - كابلات الإشارة - المواسير - الأثاث والأجهزة الكهربائية - المسطحات الخضراء والأشجار...إلخ)، كما يجب على المتعاقد المحافظة على ممتلكات الغير.
- وفي حالة تسبب المتعاقد في وجود أي تلف يلتزم بإعادة الشيء إلى أصله، ويحق للجهة الإدارية المطالبة بالتعويض عن ذلك، وفي حالة عدم التزام المتعاقد بإعادة الشيء إلى أصله، فيحق للجهة الإدارية إصلاحه على حسابه وتحصيله منه، وذلك بخلاف المصاريف الإدارية.
- وفي كافة الأحوال يجب على المتعاقد إجراء التنسيق اللازم مع الجهة الإدارية في هذا الشأن.
- ويكون المتعاقد مسؤولاً وحده مسؤولياً 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 ممثّل المتعاقد أو عماله أو من عهد إليهم تنفيذ بعض الأعمال من الباطن أو عماله أثناء سير العمل أو لأي سبب آخر بخلاف ما يتعلق بالجهة الإدارية.
- ويكون المتعاقد مسئول عن كافة الدعاوى والمطالبات والرسوم والنفقات الناجمة عن ذلك.

74- إخلاء الموقع بعد إنجاز الأعمال:

- يلتزم المتعاقد قبل تسليم الأعمال مؤقتاً أن يخلي الموقع ويزيل منه جميع المواد والأتربة والبقايا والنفايات والمعدات الزائدة والأعمال المؤقتة من أي نوع كانت، عدا التي يتفق عليها بين المهندس وممثل الجهة الإدارية والمتعاقد فيما عدا ما يخص المتعاقدين الآخرين.
- وفي حالة تباطؤ المتعاقد في إنجاز الأعمال المشار إليها في هذا البند وقيام المهندس بممثل الجهة الإدارية بإخطاره كتابةً بهذا التباطؤ فيكون للجهة الإدارية بعد (79) أيام من تاريخ استلام المتعاقد لذلك الإخطار أن ينفذ هذه الأعمال على حساب المتعاقد.

خامساً: بدأ تنفيذ الأعمال ومدته والبرنامج الزمني لذلك:

75- تاريخ البدء ومدة تنفيذ الأعمال:

- مدة تنفيذ الأعمال هي أربعة وعشرون شهراً تبدأ من تاريخ استلام الموقع وفي جميع الأحوال يكون التسليم بموجب محضر يوقع من الطرفين ومحرر من أصل من وأربع نسخ تسلّم إحداها للمتعاقد وتحتفظ الجهة الإدارية بالنسخ الأخرى، وإذا لم يحضر المتعاقد أو من يفوضه لتسلم الموقع في التاريخ المحدد له في أمر الإسناد أو الخطاب المرسل له فيتم تحرير محضر بذلك، 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 مدّة التنفيذ بما يتناسب مع مدة الزيادة.

76- البرنامج الزمني لتنفيذ واستلام الأعمال:

- يلتزم المتعاقد خلال مدة (80) من تاريخ تسلمه أمر الإسناد أن يقدم برنامجاً شاملاً ومفصلاً لتنفيذ الأعمال للمهندس ممثّل الجهة الإدارية لتنفيذ الأعمال في الشكل والتفصيل اللذين يقبلهما المهندس ممثّل الجهة الإدارية، ويجب إعداد البرامج بالطريقة والكيفية التي تعتبرها الجهة الإدارية ضرورية لتحقيق الكفاءة ودقة الأعمال ليعتمد منها، على أن يتم اعتماد البرنامج الزمني أو إبداء ملاحظات عليه خلال (81) أيام من تسلمه من المتعاقد، ويكون البرنامج المعتمد ملزماً للمتعاقد كجزء من شروط التعاقد، ولا يمكنه التحلّل منه دون موافقة كتابية مسبقة من الجهة الإدارية، كما يلتزم المتعاقد متى طلب منه المهندس ممثّل الجهة الإدارية أن يحيطه علماً بالوصف العام للترتيبات والأساليب التي يقترح المتعاقد اتباعها في تنفيذ الأعمال محل هذه الكراسة، وبأية معلومات تفصيلية كتابية تتعلق بالترتيبات اللازمة لإنجاز تلك الأعمال ومعدات الإنشاء والأعمال المؤقتة التي يلزم المتعاقد تقديمها أو استعمالها أو إنشاؤها حسب الأحوال.
- وعلى المتعاقد أن يقوم بتنفيذ أعمال هذا التعاقد بطريقة منتظمة، وعلية أن يقسم العمل إلى أجزاء وأن يوضح الإجراءات التي يقترحها لتنفيذ الأعمال بكل قسم.
- فإذا تبين للمهندس ممثّل الجهة الإدارية في أي وقت أن التقدم الفعلي للأعمال لا يطابق البرنامج الذي تمت الموافقة عليه طبقاً لأحكام هذا البند فعلى المتعاقد بناء على طلب من المهندس ممثّل الجهة الإدارية أن يقدم برنامجاً زمنياً معدلاً لضمان إتمام الأعمال خلال الوقت المحدد لإتمامها، ويسرى على اعتماد البرنامج المعدل ذات الإجراءات الواردة بالفقرة الأولى.
- كما يلتزم المتعاقد بإتمام الأعمال كاملة طبقاً لشروط التعاقد خلال المدة المحددة مضافاً إليها أية مدة أو مدد إضافية يتم اعتمادها من الجهة الإدارية وفقاً لهذه الشروط، ويحدد تاريخ البدء طبقاً لهذه الشروط ويكون التاريخ المعول عليه للانتهاء من تنفيذ الأعمال هو تاريخ الاستلام المؤقت.
- وتلتزم الجهة الإدارية باستلام الأعمال المنفذة في المواعيد المحددة، وذلك حال مطابقتها للمواصفات والشروط المتفق عليها، ويحق للمتعاقد حال تقاعس الجهة الإدارية عن الاستلام التقدم بطلب لتشكيل لجنة ثلاثية متخصصة من جهات محايدة منها الوزارات، أو الهيئات، أو النقابات المهنية وغيرها من الجهات، ويكون اختيار أعضاء اللجنة بناء على ترشيح من جهة عملهم ويراعى ألا يكونوا قد سبق أن أبدوا رأياً في العملية ولو في هيئة تقرير استشاري، وألا يكون قد اتصل عملهم بالعملية خلال

79- أكتب المدة بما يتماشى مع الجدول الزمني لتنفيذ العملية.

80- أكتب المدة بما يتماشى مع طبيعة العملية.

81- أكتب العدد بما يتماشى مع طبيعة العملية.

جميع مراحلها، وذلك لدراسة أسباب التقاعس، ويتم إرسال صورة واضحة من ذلك الطلب لمكتب شكاوى التعاقدات العمومية للمتابعة، وتكون الجهة الإدارية ضمن عضوية اللجنة سألقة 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 مُلزماً للطرفين، وحال تبين تقاعس الجهة الإدارية عن الاستلام يتم رد أتعاب اللجنة لصالح ولحساب المتعاقد، وإذا تبين للجنة عدم التزام المتعاقد، تتخذ الجهة الإدارية حياله الإجراءات ذات الصلة الواردة بقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم 182 لسنة 2018 ولائحته التنفيذية.

77- متابعة معدل تنفيذ الأعمال:

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

78- التأخير فى التنفيذ:

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

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

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

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

سادساً: التنفيذ من الباطن:

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

- يلتزم المتعاقد باطلاع من عهد إليهم تنفيذ بعض الأعمال من الباطن على ما يخصهم من شروط ومواصفات بهذه الكراسة، وإلزامهم فيما يتعلق بالأعمال والبضائع والمواد والآلات أو الخدمات محل الأعمال المسندة إليهم بالالتزامات والمسئوليات التي تمكنه من الوفاء بالتزاماته ومسئوليته قبل الجهة الإدارية طبقاً لبنود هذه الكراسة. (82)

- ويلتزم المتعاقد بصرف مستحقات من عهد إليهم تنفيذ بعض الأعمال من الباطن عن الأعمال المنفذة بمعرفتهم والخدمات التي قدموها وفقاً لأحكام العقود المبرمة بينه وبينهم.

- ويقوم المهندس مُمثل الجهة الإدارية باعتماد تلك المستحقات ضمن مستحقات المتعاقد، ويقوم الجهة الإدارية بسداد هذه المستحقات إلى المتعاقد الذي يقوم بدوره بسدادها لهم نفاذاً لأحكام العقود المبرمة بينهم.

سابعاً: المواد والآلات والعدد:

80- توريد المواد وأعمال المصنعيات:

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

81- تقديم عينات المواد والنماذج:

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

82- تشوين المواد:

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

83- الآلات والأدوات والمواد المعيبة:

- يُحظر أن تستعمل في مقاولات الأعمال محل هذه الكراسة أي آلات أو أدوات أو مواد يعتبرها المهندس ممثّل الجهة الإدارية معيبة أو خطره أو غير صالحة الغرض أو المرفوضة أو التي تكون غير مطابقة للشروط والمواصفات، وذلك بموجب تعليمات يُصدرها إلى المتعاقد من وقت إلى آخر بإزالة مثل تلك الآلات والأدوات والمواد المعيبة ونقلها خارج الموقع واستبدالها بأخرى سليمة خلال مدة.....(83)..... من تاريخ تسلمه أمراً كتابياً بذلك من المهندس ممثّل الجهة الإدارية، كما يكون من حق الجهة الإدارية القيام بذلك بمعرفتها، مع خصم كافة التكاليف من مستحقات المتعاقد دون اتخاذ أية إجراءات أخرى، ودون أدنى مسؤولية على الجهة الإدارية.

84- المعدات والأدوات المستخدمة لتنفيذ الأعمال:

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

85- الأضرار التي تصيب المعدات:

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

86- المعدات المستأجرة:

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

87- إخراج المعدات:

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

ثامناً: الاختبارات والتفتيش والمراقبة:

88- تكلفة الاختبارات غير المنصوص عليها في التعاقد:

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

89- تواريخ التفتيش والاختبارات:

- يمكن أن يتفق المتعاقد مع المهندس 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^[84].....، فإذا لم يحضر المهندس ممثلاً للجهة الإدارية أو مفوضه المفوض في التاريخ المتفق عليه لأسباب لا ترجع للمتعاقد، جاز للمتعاقد أن يجري الاختبارات، على أن يقوم بإمداد المهندس ممثلاً للجهة الإدارية بنسخ معتمدة من نتائج الاختبارات، ولا يعفي ذلك المتعاقد من التزاماته طبقاً للتعاقد.

90- رفض الأعمال والمواد والآلات:

- يلتزم المهندس ممثلاً للجهة الإدارية إذا قرر نتيجةً للتفتيش أو الاختبار أن المواد أو الآلات معيبة أو غير مطابقة لشروط التعاقد أو التي يرى أنها من نوع غير صالحة للعمل برفضها على أن يخطر المتعاقد بما تم رفضه وأسبابه، وعلى المتعاقد أن يسارع إلى إصلاح العيب وإن يُزيل 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.

91- التفتيش أو الاختبار بواسطة جهة مستقلة:

- يجوز للمهندس مُمثل الجهة الإدارية أن يفوض جهة مستقلة للتفتيش على المواد أو الآلات واختبارها، على أن يُرسل الإخطار الخاص بتفويض الجهة المستقلة من المهندس مُمثل الجهة الإدارية للمتعاقد قبل تاريخ التفتيش أو إجراء الاختبار بمدة لا تقل عن(85).....

عاشراً: الأعمال:

92- الكميات والمقادير والأوزان:

- تعتبر الكميات والمقادير والأوزان الواردة في جداول الكميات والفئات تمثل كميات ومقادير وأوزان تقريبية وتقديرية للأعمال لمقاولات الأعمال محل هذه 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 المتعاقد في ترتيب عطاءه ويُعتبر المتعاقد مسئولاً عن التحري بنفسه عن صحة المقادير والأوزان، وتعتبر كل فئة من فئات المدرجة بجدول الكميات والفئات ملزمة للمتعاقد أثناء العقد وغير قابلة لإعادة النظر لأي سبب ولا يكون له حق طلب مبالغ زيادة أو تعويضات بشأنها.

93- الحصر والقياس للأعمال المنفذة:

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

94- إيقاف الأعمال بناءً على تعليمات الجهة الإدارية:

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

1- بسبب الحالات المنصوص عليها في التعاقد.

2- بسبب يُسأل عنه المتعاقد.

3- بسبب الظروف المناخية الاستثنائية المتوقعة بالموقع.

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

- وفي غير تلك الحالات، يجوز للمتعاقد خلال(86)..... من استلامه أمراً كتابياً بإيقاف الأعمال موافاة المهندس مُمثل الجهة الإدارية بمطالبه المترتبة على ذلك الإيقاف، وعلى المهندس مُمثل الجهة الإدارية دراسة مطالبات المتعاقد وتحديد ما يستحقه من مدّة لوقت التنفيذ أو تكاليف إضافية بعد اعتماد السلطة المختصة، وإبلاغ المتعاقد كتابة بذلك.

حادي عشر: عوائق تنفيذ الأعمال:

95- الظروف الطارئة:

- إذا طرأت من الأحداث الفجائية غير المتوقعة أو الظروف الطارئة، والتي يكون لها تأثير مستمر على معدلات التنفيذ، فيحق للمتعاقد مطالبة الجهة الإدارية بمدّة تنفيذ الأعمال بصفة مؤقتة، ويبين خلال

85- اكتب المدة بما يتماشى مع طبيعة العملية.

86- اكتب المدة بما يتفق مع طبيعة العملية والجدول الزمني لتنفيذها.

تلك المدة محصلة التأخير، وذلك بناءً على طلب كتابي يرسله المتعاقد متضمناً كافة التفاصيل الضرورية ذات صلة التي قد يطلبها المهندس ممثلاً للجهة الإدارية.

- كما يلتزم المتعاقد بأن يرسل مطالبة نهائية خلال(87)..... من تاريخ انتهاء الآثار الناجمة عن الحادثة أو الظرف أو خلال أي فترة أخرى يراها المهندس ممثلاً للجهة الإدارية مناسبة.
- وتتولى الجهة الإدارية دراسة هذه المطالبة وإصدار التوصيات اللازمة بشأنها وعرضها على السلطة المختصة لاتخاذ ما تراه مناسباً في شأنها.

96- عوائق التنفيذ بموقع الاعمال:

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

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

97- القوة القاهرة:

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

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

98- تبعات القوة القاهرة:

- إذا نتج عن أي من الحالات الواردة في البند السابق أثناء وقبل تسليم الأعمال **موقتاً**، وفي حدود ما ينتج عنها من هلاك أو ضرر للأعمال أو التشوينات أو معدات المتعاقد، فيتعين عليه أن يخطر المهندس ممثلاً للجهة الإدارية بذلك على الفور، كما يتعين عليه جبر هذا الهلاك أو إصلاح هذا الضرر إلى الحد الذي يطلبه المهندس ممثلاً للجهة الإدارية.
- فإذا تعرض المتعاقد لتأخير و / أو تحمل بتكلفه من جراء جبره الهلاك أو الضرر، فإنه يتعين على المتعاقد أن يخطر المهندس ممثلاً للجهة الإدارية مرة أخرى، ويكون للمتعاقد بعد الحصول على موافقة السلطة المختصة الحق في الحصول على ما يلي:

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

2- قيمة التكاليف التي تحملها المتعاقد.

ثاني عشر: الاستلام:

99- محضر الاستلام المؤقت:

- بمجرد إتمام الأعمال يجب على المتعاقد أن يخطر الجهة الإدارية كتابة بذلك وعندئذ تحدد تلك الجهة اليوم الذي يجرى فيه معاينتها، ويُخطر المتعاقد عندئذ بالموعد الذي حدد لإجراء المعاينة خلال المواعيد المقررة قانوناً، ويتم الاستلام المؤقت بعد الانتهاء من تنفيذ الأعمال موضوع التعاقد واجتيازها للاختبارات وإخلاء موقع العمل من المواد والمهمات الزائدة والمخلفات وإتمام تمهيد الموقع بصورة تسمح بانتفاع الجهة الإدارية وفقاً للتعاقد.
- وتجرى المعاينة بمعرفة مندوبي الجهة الإدارية في حضور المتعاقد أو مندوبه أو في غيابه، ويحرر محضر التسليم المؤقت بعد إتمام المعاينة ويوقعه كل من المتعاقد أو مندوبه الموكل بذلك بتوكيل مصدق عليه ومندوبي الجهة الإدارية الذين يُخطر المتعاقد بأسمائهم، وإذا تبين من المعاينة المذكورة أن العمل قد تم على الوجه المطلوب، وطبقاً لشروط التعاقد ومواصفاته بما يرضى الجهة الإدارية، اعتبر تاريخ إخطار المتعاقد للجهة الإدارية باستعداده للتسليم المؤقت موعد إنهاء العمل وبدء مدة الضمان، ويكون هذا المحضر من أصل و أربع نسخ تسلّم أحداها للمتعاقد وفي حالة عدم حضوره هو أو مندوبه في الميعاد المحدد تتم المعاينة على أن يوضح ذلك في المحضر المشار إليه ويوقع المحضر من مندوبي الجهة الإدارية وحدهم.
- وإذا تبين من المعاينة أن هناك ملاحظات تمنع الاستلام المؤقت يتم إخطار المتعاقد كتابةً بها ويؤجل التسليم إلى أن يتضح أن الأعمال قد تمت بما يطابق الشروط، وتبدأ مدة الضمان من تاريخ المعاينة الأخيرة.
- ويحرر محضر رسمي بذلك من أصل وأربع نسخ ويوقع عليه من مندوبي كل من الجهة الإدارية والمتعاقد، وتسلم نسخه منه للمتعاقد، وفي حالة عدم وجود المتعاقد أو مندوبه يوضح ذلك في المحضر المشار إليه، ويوقع المحضر من مندوبي الجهة الإدارية وحدهم.
- وتصرف المبالغ المحجوزة من الدفعات بعد التسليم المؤقت للأعمال جميعها، وفي حالة تأخير التسليم المؤقت لأسباب خارجة عن إرادة المتعاقد يمكن صرف المبالغ المحجوزة مقابل خطاب ضمان من أحد البنوك بنفس القيمة يقدم للجهة الإدارية، ويُعاد هذا الخطاب للمتعاقد فور انتهاء الأعمال وتسليمها مؤقتاً.

100- شهادة الاستلام المؤقت الجزئي:

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

101- محضر الاستلام النهائي:

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

ثالث عشر: الضمان والتعامل مع العيوب:

102- مدة الضمان:

- يضمن المتعاقد الأعمال موضوع هذه الكراسة وحسن تنفيذها على الوجه الأكمل لمدة ستون يوماً من تاريخ إتمام الأعمال المبين بمحضر الاستلام المؤقت الصادرة طبقاً لأحكام هذه الكراسة، وذلك دون إخلال بمدة الضمان المنصوص عليها بالقانون المدني أو أي قانون آخر، ويكون المتعاقد مسؤولاً مسؤولية كاملة عن بقاء كافة الأعمال المنفذة سليمة وبحالة جيدة أثناء مدة الضمان طبقاً لشروط التعاقد، فإذا ظهر بها أي خلل أو عيب يقوم بإصلاحه على نفقته الخاصة، وإذا قصر في إجراء ذلك فللجهة الإدارية الحق في أن تجريه على نفقة المتعاقد خصماً من تأمينه أو كافة مستحقاته لدي الجهة الإدارية أو أي جهة إدارية أخرى مع تحميله المصاريف الإدارية اللازمة وتحت مسؤوليته.
- ⁽³⁸⁾ كما يلتزم المتعاقد بضمان صلاحية الأصناف التي يقوم بتوريدها ضد عيوب الصناعة والخامة لمدة تساوي ذات المدة الكاملة لضمان الصنف المعيب على أن يقوم المتعاقد باستبدال أية أصناف يظهر بها تلف أو عيب أثناء فترة الضمان بأخرى جديدة بدون مقابل مع منح المهمات المستبدلة فترة ضمان جديدة متماثلة، مع إرجاع المهمات التالفة.
- ويظل التأمين النهائي خلال مدة ضمان الأعمال طرف الجهة الإدارية حتى الاستلام النهائي.

103- إتمام العمل المتبقي وإصلاح العيوب:

- باستثناء ما قد ينشأ من أضرار نتيجة لاستخدام الجهة الإدارية للأعمال يلتزم المتعاقد قبل انتهاء مدة الضمان بما يلي:
- 1- إتمام أي عمل غير جوهري لم يكن المتعاقد قد استكمّله في التاريخ المحدد للاستلام المؤقت خلال مدة تحدد بمحضر الاستلام المؤقت.
- 2- إصلاح العيوب والأضرار بناء على إخطار بهذا الشأن يوجهه المهندس ممثّل الجهة الإدارية أو الجهة الإدارية إلى المتعاقد قبل تاريخ انتهاء مدة الضمان.

104- تكلفة إصلاح العيوب:

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

105- الإخفاق في إصلاح العيوب:

- إذا أخفق المتعاقد في إصلاح أي عيب أو ضرر طبقاً لأحكام البند السابق خلال وقت معقول فيجوز للمهندس ممثّل الجهة الإدارية أو للجهة الإدارية أن يحدد تاريخاً لانتهاه من عملية الإصلاح، على أن

يوجه إخطاراً بذلك إلى المتعاقد يراعي فيه أن تكون المدة بين تاريخ الإخطار وبين التاريخ المحدد لانتهاؤ من عملية الإصلاح مدة معقولة.

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

106- البحث عن سبب العيب:

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

107- حساب قيمة الأعمال:

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

108- صرف المستحقات:

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

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

2- بواقع نسبة (75%) من القيمة المقررة للمواد التي وردها المقاول لاستعمالها في العمل الدائم والتي يحتاجها العمل فعلاً وفقاً للبرنامج الزمني المتفق عليه بالعقد بشرط أن تكون مطابقة للشروط وموافقة عليها، وأن تكون مشونة بموقع العمل في حالة جيدة بعد إجراء الجرد الفعلي اللازم، وذلك من واقع فئات العقد، وتعامل كالمشونات المواد التي تورد لموقع العمل صالحة للتركيب ال يان يتم تركيبها.

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

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

- 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 مُمثل الجهة الإدارية على ذلك التوريد أو ذلك التنفيذ.

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

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

111- تعديل قيمة التعاقد:

- (89) تلتزم الجهة الإدارية في نهاية كل ثلاثة أشهر تعاقدية من التاريخ المحدد لفتح المظاريف الفنية، بتعديل قيمة التعاقد وفقاً للزيادة أو النقص في تكاليف بنود التعاقد التي طرأت بعد التاريخ المحدد لفتح المظاريف الفنية وبمراعاة البرنامج الزمني للتنفيذ من واقع نشرة الأرقام القياسية للمنتجين الصادرة من الجهاز المركزي للتعبئة العامة والإحصاء، ويكون هذا التعديل ملزماً للجهة الإدارية والمتعاقد، وذلك طبقاً للنموذج الملحق رقم (10).

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

112- إجراء المطالبات:

- إذا اعتبر المتعاقد نفسه مستحقاً لأي مد مدة لوقت التنفيذ أو لمبالغ إضافية أو كليهما طبقاً لأحكام التعاقد أو لأي سبب آخر يتصل بالتعاقد، فيتعين عليه أن يوجه إخطاراً إلى المهندس ممثلاً 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**91**..... من تاريخ علم المتعاقد بتلك الحادثة أو الظرف أو من التاريخ الذي كان من المفروض حتماً أن يعلم فيه بذلك.
- فإذا أخفق المتعاقد في توجيه الإخطار خلال الفترة المشار إليهما في الفقرة السابقة فلا يسقط حق المتعاقد في الحصول على مد مدة في الوقت أو في الحصول على أي مبلغ إضافي، ولكن على المتعاقد أن يراعى فيما يطالب به في ظل هذه الظروف ما تم بمعرفة الجهة الإدارية أو المهندس ممثلاً الجهة الإدارية من تدابير لتخفيف أو إزالة تأثير الظروف أو الحوادث التي نشأت عنها المطالبة.

خامس عشر: فسخ التعاقد وتسوية المنازعات:

113- 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:
- 1- إذا تبين أن المتعاقد استعمل بنفسه أو بواسطة غيره الغش أو التلاعب في تعامله مع الجهة الإدارية أو في حصوله على العقد.
 - 2- إذا تبين وجود تواطؤ أو ممارسات احتيالية أو فساد أو احتكار.
 - 3- إذا أفلس المتعاقد أو أعسر.
- ويعتبر غشاً إذا استعمل المتعاقد عمداً طرقاً احتيالية بنية التضليل وصولاً إلى غرض غير مشروع يجعل الجهة الإدارية تصدر قراراً بالتعامل معه، ولا يشترط أن تكون تلك الطرق الاحتيالية طرقاً عادية تتمثل في سلوك إيجابي من المتعاقد بل قد تكون عملاً سلبياً في صورة إخفاء المتعاقد عمداً بعض المعلومات الأساسية التي تجهلها الجهة الإدارية ويتعذر عليها علمها إلا عن طريق المتعاقد، وذلك رغم علمه بأهمية هذه المعلومات وأنها لو كانت تحت بصر الجهة الإدارية لما تعاقدت معه.
- ويشطب اسم المتعاقد في الحالة المنصوص عليها في البند (1،2) من سجل المتعاملين بعد أخذ رأي إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة، وتخطر الجهة الإدارية الهيئة العامة للخدمات الحكومية بذلك لنشر قرار الشطب بطريق النشرات المصلحية.

114- الفسخ الجوازي للعقد أو التنفيذ على الحساب:

- بخلاف الحالات التي يُفسخ فيها التعاقد تلقائياً، وإذا أخل المتعاقد بأي شرط جوهرى من شروط التعاقد أو أهمل أو أغفل القيام بأحد التزاماته المقررة ولم يصلح أثر ذلك خلال**92**..... 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 الإجراءات التالية وفقاً لما تقتضيه المصلحة العامة:
- 1- فسخ التعاقد.
 - 2- سحب العمل من المتعاقد وتنفيذه على حسابه بذات الشروط والمواصفات المعلن عنها والمتعاقد عليها وذلك بأحد طرق التعاقد المقررة بقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر

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

91 كتب المدة بما يتماشى مع طبيعة العملية.

92 كتب المدة بما يتماشى مع طبيعة العملية.

بالقانون رقم 182 لسنة 2018، ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم 692 لسنة 2019.

- كما يصبح التأمين النهائي من حق الجهة الإدارية عدا في حالة وفاة المتعاقد، كما يكون لها أن 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.

115- جرد الاعمال:

- في حالة فسخ العقد، أو التنفيذ على الحساب يتم عمل جرد وتحرير وتحرير كشف بالاعمال التي تمت وبالالات والأدوات التي استحضرت والمهمات التي لم تستعمل والتي يكون قد أورها المتعاقد بمكان العمل، ويتم ذلك الجرد خلال شهر من تاريخ موافقة السلطة المختصة علي الفسخ أو التنفيذ علي الحساب ويكون بمعرفة مسئول إدارة العقد من الجهة الإدارية أو مندوبيها، بحسب الأحوال، وبحضور المتعاقد بعد إخطاره بالحضور هو أو من يفوضه ويثبت هذا الجرد بموجب محضر يوقعة كل مسئول إدارة العقد، أو مندوبي الجهة الإدارية بحسب الأحوال والمتعاقد، أو من يفوضه، فإذا لم يحضر أو لم يرسل مندوباً عنه فيجوز الجرد في غيابه، وفي هذه الحالة يخطر المتعاقد بنتيجة الجرد، فإذا لم يبد ملاحظاته خلال أسبوع من تاريخ وصول الإخطار إليه كان ذلك بمثابة إقرار منه بصحة البيانات الواردة في محضر الجرد، والجهة الإدارية غير ملزمة 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 تكبدته من مصروفات في سبيل ذلك.

116- وفاة المتعاقد:

- في حالة وفاة المتعاقد اثناء تنفيذ العقد، يحق للجهة الإدارية انهاء العقد ورد التأمين النهائي للورثة مالم يكن لها مطالبات قبل المتعاقد.
- وتشكل بقرار من السلطة المختصة لجنة لحصر الاعمال المنجزة وتكلفتها وتحديد المبالغ المنصرفة حتى تاريخ الوفاة والمبالغ المتبقية له والاعمال المتبقية في العقد، ويدعي لحضور اعمال اللجنة ممثل عن ورثة المتوفي.
- ويجوز السماح للورثة أو ممثلهم حال تقديمه طلب بذلك وتوافر المقدرة الفنية والمالية للاستمرار في تنفيذ العقد بالشروط والمواصفات ذاتها المحددة به، شريطة ان يعينوا عنهم وكيلاً خلال فترة لا تتجاوز شهراً من تاريخ الوفاة لاتمام الجزء الغير المنفذ من العقد، وفي حالة عدم مقدرتهم أو عدم رغبتهم في إتمام العقد يتم محاسبتهم وتنفيذ الجزء المتبقي عن طريق طرح عملية اخري وفقاً لاحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم (182) لسنة 2018 ولائحته التنفيذية.
- اما إذا كان العقد مبرما مع اكثر من متعاقد كشريك وتوفي احدهم، جاز للجهة الإدارية انهاء العقد مع رد التأمين النهائي مالم يكن لها مطالبات أو السماح لبقية الشركاء بتنفيذ بنود العقد.

117- آليات تسوية الخلافات والمنازعات:

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

الاشتراطات الخاصة

المقايسة الفنية التقديرية

م	بيان الصنف	الوحدة	الكمية	سعر الوحدة	الاجمالي

جواز سفر رقم: سجل مدني: تاريخ الإصدار:

بيانات المفوض بالتوقيع نيابة عن صاحب العطاء / العرض

الاسم الثلاثي:

المهنة: الصفة القانونية:

الجنسية: تاريخ الميلاد:

الرقم القومي: سجل مدني: تاريخ الإصدار:

العمل الحالي:

جواز سفر رقم: سجل مدني: تاريخ الإصدار:

بيانات المنشأة

رقم السجل التجاري: مكتب: تاريخ الإصدار:

رقم البطاقة الضريبية: مكتب: تاريخ الإصدار:

رقم التسجيل في الاتحاد المصري للتشييد والبناء: الفئة:

عنوان المراسلة: المحل المختار الذي يمكن مراسلته عليه

التليفون: الفاكس:

الموقع الإلكتروني:

البريد الإلكتروني:

تم سداد التأمين المؤقت بموجب

الإيصـال رقم: بتاريخ:

خطاب ضمان رقم: صادر من بنك: بتاريخ:

الاسم:

وأحمل الرقم القومي /

جواز سفر:

سجل مدني:

تاريخ الإصدار:

ختم
صاحب العطاء /
العرض

التوقيع

تحريراً في:

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

النموذج رقم (3) بيانات المتعاقد من الباطن

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

الاسم:

وأحمل الرقم القومي /

جواز سفر:

سجل مدني:

تاريخ الإصدار:

ختم
صاحب العطاء /
العرض

التوقيع

تحريراً فني:

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 (4) خطاب التقدم بالعطاء / بالعرض والإقرار

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

وهذا كله إقراراً بما تقدم من الموقع أدناه.

الاسم:

وأحمل الرقم القومي /
جواز سفر:

سجل مدني:

تاريخ الإصدار:

ختم
صاحب العطاء /
العرض

التوقيع

تحريراً في:

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

ملحوظة 2: تكتب الجهة الإدارية الالتزامات التي تراها مناسبة.

أسم صاحب العطاء /

العرض:

الموضوع:

أسم الجهة العامة طالبة التعاقد:

السيد/السيدة مدير إدارة التعاقدات

تحية طيبة وبعد ،،،،،

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

الاسم:

وأحمل الرقم القومي /

جواز سفر:

سجل مدني:

تاريخ الإصدار:

ختم
صاحب العطاء /
العرض

التوقيع

تحريراً في:

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

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

مضمون الاقتراح	مضمون الملاحظة	مضمون الشكوى

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

ختم
صاحب العطاء /
العرض

التوقيع

تحريراً في: _____

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