

طابع الشهيد



مستشفيات جامعة الزقازيق
إدارة المشتريات و المخازن

التأمين الابتدائي / ٢٠٠٠٠٠ جنيه
ثمن الكراسة / ٢٩٩ جنيه

كراسة الشروط و المواصفات الخاصة بالمناقصة العامة (تجليد مدخل

الجراحة فاصل ج كلابنجج PVC

جلسة : ١٥ / ٢٠٢٦/٩

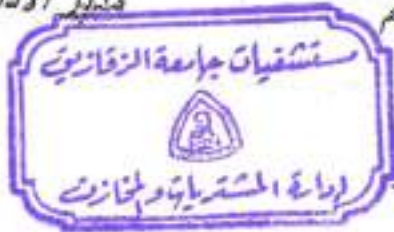
رقم الكراسة ()

عبد الحليم السيد
اسم الشركة /
العنوان /
رقم الملف الضريبي /
المأمورية التابع لها /

مدير الإدارة

رئيس الآئمة

المحاسب



م. السيد محمد
س. السيد محمد

فاكس / ٠٥٥/٢٣٤٦٨٩٣

إدارة مستشفيات جامعة الزقازيق

كراسة الشروط والمواصفات النموذجية للتعاقد على

مطلوبات الأعمال

ملاحظات هامة

- تهدف كراسة الشروط النموذجية إلى توحيد وتنميط البنود الأساسية لكراسات الشروط التي تديرها الجهات الإدارية، بما يتحقق معه تيسير العمل للتنفيذ، وسرعة إنجازها، وتبسيط الإجراءات المتعلقة بالجهات الإدارية المتعاقدين معها.
- تتضمن كراسة الشروط والنموذجية البنود الأساسية التي تتفق أحكامها قانون تنظيم التعاقدات التي تبررها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولاحتها التنفيذية الصادر بقرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩ وتعديلاتها ويحظر تعديلها أو حذفها أو تغييرها لئلا تترتب عليها أضرار سلجية إدارية إجماعاً وتعديلاً أو تغييراً فيما بينها فإنها تعين عليها حينئذ الرجوع إلى الأصل العام وهو عرض مشروع والتعاقد محل التعديل أو التغيير على جهة الفتوى المختصة لمراجعتها مستقلاً.
- كما تتضمن كراسة الشروط والنموذجية إشارة إلى المواصفات الفنية والاشتراطات الخاصة المرتبطة بطبيعة العمالية محل التعاقد والتي يجب الالتزام بها كالمواصفات وتنظيم التعاقدات التي تبررها الجهات العامة المشار إليها ولاحتها التنفيذية، ويجب على الجهة الإدارية استيفاءها.
- على السلطة المختصة بالجهة الإدارية ومن خلال إدارة التعاقدات / إدارة الشؤون 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 تبررها الجهات العامة المشار إليها ولاحتها التنفيذية، وبما يكفل ضمان تحقيق المتطلبات الفنية للجهة، واستدعاء كافة حقوق الدولة المالية، وتقوية مركز القانوني حال الطعن على التعاقد قضائياً.
- وتتضمن كراسة الشروط والنموذجية فرائغات (.....) يتعين استيفاءها، وكذلك الاختيارات (□) 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 لتحصيل النسخة المحدثة حال صدورها.

الحق
محمد بن عبد الله
بن عبد الله بن عبد الله
بن عبد الله بن عبد الله



يلصق هنا طابع
الشهيد

جمهورية مصر العربية



شعار الجهة
الإدارية

مجلس الوزراء
الهيئة العامة للغذاء والدواء
الهيئة العامة للغذاء والدواء
الهيئة العامة للغذاء والدواء

عملية رفع كفاءة مدخل الجراحة (تجهيز مدخل الجراحة فاصل ج كلابينج (pvc)
آخر موعد لتقديم الملاحظات / العروض هو الموعد المحدد لاتخاذ دراسة فتح لمظاريف الفنية
للمعدلات المتعددة يوم الخواقي / / ٢٠٢٦ في تمام الساعة ١٢ ظهرا
طريق التعاقد رقم للعام المالي (٢٠٢٦/٢٠٢٧) ..

لن كراسة الشروط فقط :مبلغ وقدره: ٢٩٩ جنيه

فقط: (مئتان وتسعة وتسعون جنيهاً مصرياً) لا غير

التأمين المؤقت فقط :مبلغ وقدره: ٢٠٠٠٠ جنيه

فقط: (مئتان ألف جنيهاً مصرياً) لا غير

اسم صاحب السواء / العرض:.....رقم الفاكس:.....رقم الهاتف:.....
البريد الإلكتروني:.....عنوان المحل المختار:.....

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

الختم
جنازة
الختم

تنفيذاً لقرار وزير المالية رقم (١٥٢ لسنة ٢٠١٩) يلصق طابع الشهيد على كراسة الشروط والمواصفات ويتم الشطب عليه بخطين
متوازيين بقلم جاف بحيث يمتد إلى مسافة لا تقل عن سنتيمتر مع توقيع الموقف المختص.
تكتب اسم الجهة الإدارية الطارحة، مثل: (وزارة... محافظة... هيئة... إدارة... وغير ذلك) والعدد المؤسسي.
صفحة رقم ١ من ٤٨.

المحتويات

[Handwritten signature]

٢٧	حظر التقدم بأكثر من عطاء:	٢٠
٢٨	إعداد العطاء / العرض:	٢٠
٢٩	تكلفة إعداد العطاء / العرض:	٢٠
٣٠	لغة إعداد العطاء / العرض وإعداد العقد:	٢١
٣١	مستندات العطاء / العرض:	٢١
٣٢	تقديم / تسليم العطاء / العرض:	٢١
٣٣	تأجيل تقديم العطاءات / العروض:	٢١
٣٤	مدة سريان وصلاحيّة العطاء / العرض:	٢١
٣٥	سحب العطاء / العرض:	٢٢
٣٦	العطاءات / العروض المتأخرة:	٢٢
٣٧	محتويات المظروف الفني:	٢٢
٣٨	محتويات المظروف المالي:	٢٣
٣٩	محظورات إعداد المظروف المالي:	٢٤
٢٤	الالتزام بالمواصفات الفنية	
٢٥	الباب الخامس : إجراءات الطرح والترسية والتعاقد:	
٤٠	فتح العطاءات / العروض والمظاريف الفنية:	٢٥
٤١	سرية البيانات والمعلومات/ حماية المنافسة :	٢٥
٤٢	استيلاء وامتصاص ما غمض من أمور فنية / مالية:	٢٦
٤٣	الفحص الشكلي والبيّن الفني:	٢٦
٤٤	أسلوب وآلية التقييم للعطاءات / العروض:	٢٦
٤٥	(إعلان نتائج البيّن الفني:	٢٦
٤٦	فتح المظاريف المائنة:	٢٦
٤٧	الدراسة وآلية التقييم المالي:	٢٧
٤٨	العطاء / العرض المنخفض الخفضاً غير علنياً:	٢٧
٤٩	إعلان نتائج البيّن المالي:	٢٧
٥٠	إخطار صاحب العطاء / العرض الفائز:	٢٨
٥١	توقيع العقد:	٢٨
٥٢	تعديل حجم العقد:	٢٨
٢٩	الباب السادس : إجراءات تنفيذ التعاقد:	
٢٩	أولاً: ممثلين الجهة الإدارية:	
٥٣	واجبات مسئول إدارة العقد وصلاحياته:	٢٩
٥٤	واجبات المهندس مسئول إدارة العقد وصلاحياته:	٢٩
٢٩	ثانياً: الالتزامات العامة للمتعاقدين	
٥٥	الالتزامات العامة للمتعاقدين:	٢٩
٥٦	الالتزام بالمحافظة على الهدوء:	٣٠
٥٧	العمل ليلاً وأثناء العطلات الرسمية:	٣٠
٥٨	حقوق الملكية الفكرية وبراءات الاختراع والعلامات التجارية:	٣٠

٣٠	الضرائب والرسوم والتعريفات الجمركية:	٥٩
٣٠	ثالثاً: الرسومات والتصميمات	
٣٠	رسومات التراخيص المعتمدة:	٦٠
٣١	رسومات التعديلات:	٦١
٣١	تعديل المتعاقد للرسومات:	٦٢
٣١	تأخر المهندس مُمثل الجهة الإدارية في تسليم الرسومات:	٦٣
٣١	الرسومات الإضافية:	٦٤
٣١	مسئولية المتعاقد في تقديم الرسومات كما تم التنفيذ (As Built Drawing):	٦٥
٣١	مسئولية المتعاقد عن التصميمات التي يحددها:	٦٦
٣١	رابعاً: موقع تنفيذ الأعمال:	
٣١	إمكانية الوصول للموقع:	٦٧
٣٢	ضمان الجهة الإدارية لسلامة عمالها بموقع تنفيذ الأعمال:	٦٨
٣٢	التخطيط العام لموقع تنفيذ الأعمال:	٦٩
٣٢	التزامات المتعاقد العامة بشأن موقع تنفيذ الأعمال:	٧٠
٣٣	نظافة موقع تنفيذ الأعمال:	٧١
٣٣	وجود آثار وأشياء ذات قيمة بموقع تنفيذ الأعمال:	٧٢
٣٣	مسئولية المتعاقد عن الأضرار والحوادث بموقع تنفيذ الأعمال:	٧٣
٣٣	إخلاء الموقع بعد إنجاز الأعمال:	٧٤
٣٤	خامساً: بدأ تنفيذ الأعمال ومدته والبرنامج الزمني لذلك:	
٣٤	تاريخ البدء ومدة تنفيذ الأعمال:	٧٥
٣٤	البرنامج الزمني لتنفيذ الأعمال:	٧٦
٣٥	متابعة معدل تنفيذ الأعمال:	٧٧
٣٥	التأخير في التنفيذ:	٧٨
٣٥	سادساً: التنفيذ من الباطن:	
٣٥	التزامات المتعاقد تجاه من عهد إليهم بتنفيذ بعض الأعمال من الباطن:	٧٩
٣٦	سابعاً: المواد والآلات والعدد:	
٣٦	توريد المواد وأعمال المصنوعات:	٨٠
٣٦	تقديم عينات المواد والنماذج:	٨١
٣٦	تشوين المواد:	٨٢
٣٦	الآلات والأدوات والمواد المعيبة:	٨٣
٣٦	السعدات والأدوات المستخدمة لتنفيذ الأعمال:	٨٤
٣٧	الأضرار التي تصيب المعدات:	٨٥
٣٧	المعدات المستأجرة:	٨٦
٣٧	إخراج المعدات:	٨٧
٣٧	ثامناً: الاختبارات والتفتيش والمراقبة:	
٣٧	تكلفة الاختبارات غير المنصوص عليها في التعاقد:	٨٨
٣٧	تواريخ التفتيش والاختبارات:	٨٩

٣٧	٩٠- رفض الأعمال والمواد والآلات:
٣٨	٩١- التفتيش أو الاختبار بواسطة جهة مستقلة:
٣٨	عشر: الأعمال:
٣٨	٩٢- الكميات والمقايير والأوزان:
٣٨	٩٣- الحصر والقياس لأعمال المتفذة:
٣٨	٩٤- إيقاف الأعمال بناء على تعليمات الجهة الإدارية:
٣٩	حادي عشر: عوائق تنفيذ الأعمال:
٣٩	٩٥- الظروف الطارئة:
٣٩	٩٦- عوائق التنفيذ بموقع الاعمال:
٣٩	٩٧- القوة القاهرة:
٤٠	٩٨- تبعات القوة القاهرة:
٤٠	ثاني عشر: الاستلام:
٤٠	٩٩- محضر الاستلام المؤقت:
٤٠	١٠٠- شهادة الاستلام المؤقت الجزئي:
٤١	١٠١- محضر الاستلام النهائي:
٤١	ثالث عشر: الضمان والتعامل مع العيوب:
٤١	١٠٢- مدة الضمان:
٤١	١٠٣- إتمام العمل المتبقي وإصلاح العيوب:
٤١	١٠٤- تكلفة إصلاح العيوب:
٤٢	١٠٥- الإخفاق في إصلاح العيوب:
٤٢	١٠٦- البحث عن سبب العيب:
٤٢	رابع عشر: السداد وصرف المستحقات:
٤٢	١٠٧- حساب قيمة الأعمال:
٤٢	١٠٨- صرف المستحقات:
٤٣	١٠٩- الخصومات:
٤٣	١١٠- التقدير في حالة تغيير كميات بنود الأعمال وفي حالة تنفيذ بنود مستجدة:
٤٤	١١١- تعديل قيمة التعاقد:
٤٤	١١٢- إجراء المطالبات:
٤٤	خامس عشر: فسخ التعاقد وتسوية المنازعات:
٤٤	١١٣- الفسخ الوجوبي للعقد:
٤٥	١١٤- الفسخ الجوازي للعقد أو التنفيذ على الحساب:
٤٥	١١٥- جرد الاعمال:
٤٥	١١٦- وفاة المتعاقد:
٤٦	١١٧- آليات تسوية الخلافات
٤٦	والمنازعات:
٤٧	الاشتراطات الخاصة:
٤٨	المقايمة الفنية:

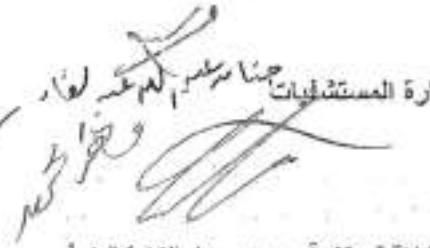
المصطلحات

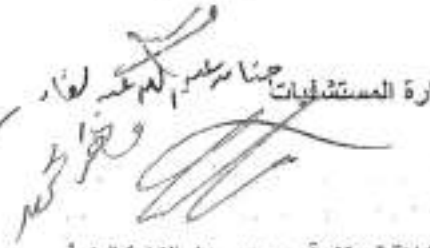
- في تطبيق أحكام هذه الدراسة يُقصد بالكلمات والعبارات والمصطلحات الآتية المعاني المبينة قرين كل منها على النحو التالي:

- ١- القانون: قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ وتعديلاته.
- ٢- اللائحة التنفيذية: اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادرة بموجب قرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩ وتعديلاتها.
- ٣- القوانين واللوائح: التشريعات والأوامر والقرارات التنظيمية العامة المرتبطة ذات الصلة كافة.
- ٤- الحكومة: جمهورية مصر العربية.
- ٥- السلطة المختصة: أ.د/ المدير التنفيذي، للمستشفيات.
- ٦- السلطة المفوضة:.....
- ٧- بوابة التعاقدات: الموقع الإلكتروني المخصص على شبكة المعلومات الدولية (الإنترنت) للنشر من البيانات والمعلومات المتعلقة بالتعاقدات العامة التي تجريها الجهات الإدارية الخاضعة لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨، ولائحته التنفيذية.
- ٨- لوحة الإعلانات: هي اللوحة المخصصة لإعلان النتائج والقرارات المتعلقة بالعملية والمتواجدة بإدارة المركزية للمستشفيات.
- ٩- العملية: رفع كلمة مدخل الجراحة (تجديد مدخل الجراحة فاصل ج

كلايفنج (pvc)

- ١٠- مقولات الأعمال: كل ما يدخل ضمن التصنيف الصادر عن الاتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء، ويعتمد من وزير الإسكان والمرافق والمجمعات العمرانية، وتخطر به الهوية العامة للخدمات الحكومية.
- ١١- الجهة الإدارية الطارحة: مستشفيات جامعة الزقازيق.
- ١٢- الجهة الإدارية المستفيدة:..... مستشفى الجراحة
- ١٣- إدارة التعاقدات: مستشفيات جامعة الزقازيق، ومقرها إدارة المستشفيات

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

 كتبت اسم الجهة الإدارية المستفيدة، مثال: (وزارة... محافظة... هيئة... ومثل ذلك).

- ١٤- الإدارة الطالبة / المستفيدة: مستشفى الجراحة
- ١٥- العطاء / العرض: ويقصد به المستندات التي يعيدها صاحب العطاء / العرض يقدمها سواء بذاتها أو (من خلال وكالة أو المفوض عنه) شاملة كافة مرفقاته طبقاً لكراسة الشروط المواصفات المعدة من قبل الجهة الإدارية.
- ١٦- صاحب العطاء / العرض: كل شخص طبيعياً، معنويًا، بقرار شراء كراسة الشروط والمواصفات وقدم عرضاً بغرض التعاقد مع الجهة الإدارية وفقاً لأحكام القانون ولائحته التنفيذية.
- ١٧- مقدم العطاء / العرض: صاحب العطاء أو من يفوضه في تقديم عطاءه للجهة الإدارية.
- ١٨- العطاء / العرض المستوفي: العطاء / العرض المشتمل على كافة المتطلبات، والمتبع بشأنه كافة الإجراءات المذكورة تفصيلاً في هذه الكراسة.
- ١٩- العطاء / العرض الفائز: العطاء / العرض الأفضل شروطاً والأقل سعراً أو الذي يتم ترجيحه وفقاً لنظام النقاط والذي تم إخطاره بترسية العملية عليه.
- ٢٠- المتعاقد: صاحب العطاء / العرض الفائز الذي تم ترسية العملية عليه وقام بمداد التأمين النهائي وفقاً لشروط الطرح، ويشمل ذلك الممثلين المعتمدين أو من يخلفهم في العمل والكلاء الموافقين عليهم.
- ٢١- المتعاقد من الباطن: الشخص أو الأشخاص سواء الطبيعيين أو الاعتباريين الذي / الذين يعينها ويتعاقد معهم أو يسند إليهم المتعاقد تحت مسمى توليته - تنفيذ جزء من الأعمال موضوع التعاقد، وذلك في حالة موافقة الجهة الإدارية.
- ٢٢- مسئول إدارة العقد: من تراه السلطة المختصة مناسباً من ذوي الخبرة بالجهة الإدارية، وتصدر بشأنه قراراً بتكليفه نحو إدارة العقد، والذي يحق له الاستعانة بمن يرى من ذوي الخبرات والتخصصات المختلفة لمعاونته في مهامه، وتؤولي الجهة الإدارية بإخطار المتعاقد كتابة بهذا القرار.
- ٢٣- المهندس ممثل الجهة الإدارية: الشخص أو الأشخاص سواء الطبيعيين أو الاعتباريين الذين يعينها ويتعاقد معهم أو يسند إليهم الجهة الإدارية لأشرفاً لتنفيذ التعاقد والوارد اسماءهم في الشروط الخاصة بالعقد.
- ٢٤- مفوض المهندس ممثل الجهة الإدارية: الشخص أو الأشخاص سواء الطبيعيين أو الاعتباريين الذين يعينها ويتعاقد معهم أو يسند إليهم المهندس ممثل الجهة الإدارية تحت مسمى توليته القياس بالمهام المسندة إليه.
- ٢٥- مدة التنفيذ: المدة الأصلية المحددة في التعاقد لإتمام إنجاز تنفيذ الأعمال محسوبة من التاريخ المحدد لبدء تنفيذ الأعمال وفقاً لبيود هذه الكراسة لتكون ملزمة لاحتياجات الجهة الإدارية بناءً على محددات واضحة، أو المحددة لإتمام إنجاز تنفيذ أي قسم أو جزء منها، مضافاً إليها المدة أو التمدد المحددة لإجتياز اختبارات الاستلام الخاصة بها وبما يتيح للمتعاقدين التنفيذ الجيد لبند التعاقد أخذاً في الاعتبار الظروف السائدة في موقع التنفيذ، ولا تشمل مدة الضمان المحددة بالتعاقد.
- ٢٦- لجنة فتح المظاريف: اللجنة المسؤولة عن فتح العطاءات / العروض وما بها من مظاريف فنية ومالية وينحصر دورها في توليق محتويات المظاريف وأية مخالفات في الإجراءات السابقة على عملها.
- ٢٧- لجنة البت / الممارسة / الاتفاق المباشر: اللجنة المسؤولة عن فحص وتاريخ ومراجعة ودراسة العروض الفنية والمالية المقدمة في العلية المطروحة والتحقق من مطابقتها لكراسة الشروط والمواصفات والتوصية بالبت فيها بالإجراء أو الاستبعاد أو الإنهاء.
- ٢٨- الشروط العامة والخاصة لعملية مقاولات الأعمال محل الطرح.
- ٢٩- المواصفات الفنية للأعمال التي يشملها التعاقد، وتشمل مجموعة القواعد والأسس والشروط الفنية التي يجب تنفيذ الأعمال بموجبها والمضمن الوصف الفني الدقيق لبند الأعمال التي سيتم تنفيذها مع توضيح كافة تفاصيل العمل وتحديد كميات المواد والمهمات المستخدمة وما يتطلبه التنفيذ من خطوات طبقاً لأصول الصناعة وكذا أية تعديلات لها أو إضافات عليها أجريت أثناء التنفيذ أو تلك التي تقدم بها المقاول واعتمدها الجهة الإدارية.
- ٣٠- الرسومات: الرسومات الفنية، ورسومات الترخيص المعتمدة، ورسومات الورش، ورسومات التعديلات أثناء التنفيذ، والرسومات المطابقة للمنفذ فعلاً.

الحبيب
مستشفى الجراحة
مستشفى الجراحة
مستشفى الجراحة

مادة ١٨

- تهدف العملية محل الطرح والتعاقد إلى كما تهدف إلى تلبية احتياجات الجهة الإدارية/إشغالية وكفاءة وتحقيق أفضل قيمة للمال المدفوع.

مادة ١٩

-

مادة ٢٠

- اسم المشروع:
- الجهة المشرفة:
- موقع التنفيذ:

جدول الزمن المتوقع لإجراءات الطرح والترسية والتعاقد

الترتيب	الإجراء	التاريخ
١-	تاريخ النشر على موقع بوابة التعاقدات العامة	/...../.....
٢-	تاريخ الإعلان على جريدة بالعدد رقم: الصادر بتاريخ/...../..... توجيه الدعوات/الحصول على العرض	/...../.....
٣-	آخر موعد لتلقي الإيضاحات	/...../.....
٤-	آخر موعد لتلقي الاستفسارات	/...../.....
٥-	تاريخ انعقاد جلسة الاستفسارات	/...../.....
٦-	تاريخ الرد على الاستفسارات	/...../.....
٧-	تاريخ المعاينة النافية للجهالة (حتى / /)	/...../.....
٨-	تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية	/...../.....
٩-	تاريخ إعلان نتيجة البت الفني	/...../.....
١٠-	تاريخ جلسة فتح المظاريف المالية	/...../.....
١١-	تاريخ إعلان نتيجة البت المالي	/...../.....
١٢-	إخطار صاحب العطاء / العرض الفائز	/...../.....
١٣-	سداد التأمين النهائي	/...../.....
١٤-	آخر تاريخ لسداد التأمين النهائي	/...../.....
١٥-	تاريخ توقيع التعاقد	/...../.....
١٦-	إصدار أمر الإسناد	/...../.....
تنفيذ العقد		
١٧-	تاريخ بدء التنفيذ	/...../.....
١٨-	نهاية تنفيذ التعاقد	/...../.....

الباب الأول: مميزات

١- التشريعات المنظمة والقواعد الحاكمة لمقاولات الأعمال والتعاقد:

- تخضع مقاولات الأعمال محل الطرح لأحكام التشريعات المعمورة عموماً، وتؤول نصوص بنود دراسة الشروط والمواصفات والتعاقد وفقاً لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢

٢٠- كتب شرح مفصل للأهداف التي ترغب الجهة الإدارية في تحقيقها من محل الطرح والتعاقد مع مراعاة متطلبات التعاقد تستخدم وفقاً

للقرارات الاقتصادية والاجتماعية والبنية المنظمة من مجلس الوزراء عند إعداد الشروط والمواصفات

٢١- كتب نبذة عن الجهة الإدارية.

٢٢- كتب نبذة عن المشروع.

٢٣- كتب نبذة عن الجهة المشرفة على تنفيذ المشروع.

٢٤- كتب نبذة عن موقع تنفيذ المشروع.

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

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

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

كما يسرى بشأن كراسة الشروط والمواصفات والتعاقدات الفوانين - وعلى وجه الخصوص أحكام القانون رقم ٥ لسنة ٢٠١٥ بشأن تفصيل المنتجات الصناعية المصرية في العقود الحكومية، ولائحته التنفيذية، وتعديلاتهما وأحكام القانون رقم ١٣١ لسنة ١٩٤٨ بشأن إصدار التقنين المدني - واللوائح والأعراف ذات الصلة بموضوع الطرح والتعاقد، ومعمراعاة 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 أي منهما.

٢- المساواة والشفافية:

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

٣- حماية المنافسة:

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

- ١- رفع، أو خفض، أو تثبيت الأسعار محل التعامل.
- ٢- اقتسام الأسواق، أو تخصيصها على أساس من المناطق الجغرافية أو مراكز التوزيع أو نوعية العملاء أو نوعية المنتجات أو الحصص السوقية أو الفترات الزمنية.
- ٣- التنسيق فيما يتعلق بالتقدم، أو الامتناع عن الدخول في سائر عمليات التعاقدات المختلفة، ويمتد 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 / بالعروض) ويشمل ذلك الاتفاق مسبقاً على الشخص الراسي عنه سواء بالتناوب أو على أساس جغرافي أو على الجهات الإدارية المتقدم لها أو صاحبة الطرح.

ج- الاتفاق حول تقديم (عطاءات/عروض) صورية.

د- الاتفاق على منع شخص من التنافس في تقديم (العطاءات / العروض).

٤- المظهرون والمقصودون من الاشتراك في العملية:

- يحظر الاشتراك في العملية بالنسبة لأي من تتعلق عليه الحالات الآتية:
- ١- ممنوعين من التعامل، بما في ذلك من صدر بشأنه قراراً بمنع التعامل معه أو حكم قضائي أو من صدر بحقهم حكم نهائي في إحدى الجرائم المنصوص عليها في الباب الرابع من الكتاب الثاني من قانون العقوبات ما لم يكن قد رد له اعتبارها أو قرار من الجهات المختصة، وذلك حتى انتهاء مدة المنع.
- ٢- المطلقون أو من ثبت إعسارهما أو من صدر في شأنهم أمراً بوضع أموالهم تحت الحراسة.
- ٣- الأشخاص الاعتبارية الخاصة التي تم حلها أو تصفيتها.
- ٤- فاقدين أو ناقصو الأهلية (دون تعثيل من ولي أو قيم أو وصي).
- ٥- الموظفين والعاملين بالجهات الإدارية الخاضعة لأحكام قانون تنظيم التعاقدات معالف الذئتر

النسخة
مستند رقم ١١١١١١١١
مستند رقم ١١١١١١١١

- وذلك كله وفقاً للقوانين واللوائح المقررة.
- وفي كافة الحالات المشار إليها عالياً يتم استبعاد (العطاء / العرض) ويصبح التأمين المؤقت حقاً للجهة الإدارية دون حاجة إلى إنذار أو اللجوء إلى القضاء أو اتخاذ إجراءات أو إقامة الدليل على حصول ضرر، أو استبداله من أي مبالغ مستحقة أو تستحق لدى الجهة لإدارية أو لدى أي جهة إدارية أخرى له.

5- ملكية البيانات وسريتها:

- جميع البيانات والمعلومات الواردة بكراسة الشروط والمواصفات، تعد ملكاً خالصاً عن الجهة الإدارية 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 المصالح استخدام أي بيانات أو معلومات أو سومات 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 التعاقد 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- ممارسات الفساد:

- 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، سلفة أو مكافأة أو وعد لأي من العاملين بإدارة التعاقدات أو أعضاء اللجان أو أي شخص له علاقة مباشرة أو غير مباشرة بالعملية محل الطرح والتعاقد، وسيتم اتخاذ الإجراءات القانونية لمطالبة اسمه من سجل المتعاملين مع الجهات الإدارية.
- يتعين على أصحاب (العطاءات / العروض) إبلاغ السلطة المختصة كتابةً 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 بفرض 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 أي من البلاغات المشار إليها عالياً، أو تعطيلها أو تزويرها أو تغييرها أو إخلالها، أو الإدلاء بمعلومات مضللة أو كاذبة لجهات التحقيق لعرقلة سير أي تحقيق بشأن أية شكوى أو ادعاءات بوجود ممارسات فساد أو احتيال أو إكراه أو تواطؤ، أو تهديد أي طرف أو إيذائه لمنع من الإبلاغ عن معلومات لديه والمرتبطة بالتحقيق.

7- توفير الاعتماد المالي:

- تم توفير المبلغ المطلوب لتنفيذ مقاول الأعمال محل الطرح والتعاقد، وذلك ضمن الاعتماد المالي المدرج بموازنة العام المالي باب بالمجموعة بالنسبة بالتنوع أو التمويل المصنفاً الخاص أو المنح أو القروض أو خلافة.

كتب العام المالي.
كتب الباب (الباب الثاني شراء السلع والخدمات/ الباب السادس شراء الأصول غير المالية).
كتب المجموعة.
كتب البند.
كتب النوع.

٨- التعديل في الشروط والمواصفات:

- يجوز للجهة الإدارية إدخال تعديلات على الشروط والمواصفات إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك أو بناءً على ما تسفر عنه جلسة الاستفسارات أو الإيضاحات، وسيتم إخطار مقدمي الاستفسارات والإيضاحات 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 جزءاً لا يتجزأ من كراسة الشروط والمواصفات، وتسري في مواجهة كافة أصحاب العطاءات.

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

٩- إلغاء العملية محل الطرح:

- يحق للجهة الإدارية إلغاء العملية محل الطرح قبل البت فيها بقرار مسبب من السلطة المختصة إذا استغنى عنها نهائياً أو اقتضت المصلحة العامة ذلك، إذا تبين للجهة الإدارية وجود توافق بين مقدمي (العطاءات / العروض) أو ممارسات احتيال أو فساد أو احتكار، أو في الحالة المنصوص عليها بالفقرة الأولى من المادة (١٢) من القانون رقم (٥) لسنة ٢٠١٥ المشار إليه.

كما يجوز الإلغاء في أي من الحالات الآتية:

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

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

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

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

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

١٠- وسيلة وأسلوب ونهضة 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 بنهاى تعديل يطرأ على بياناتهم المسجلة لديها فور التعديلاً بالعنوان الجديد، والا اعتبر ما أرسل على هذا العنوان صحيحاً ومنتجاً لكافة آثاره القانونية والعقدية.

- كما يلتزم المهندس ممثّل الجهة الإدارية بحال تغيير محلها المعتمد تاريخاً بالاجراءات المشار إليها بالفقرة السابقة.

- وتكون الوسيلة المعتمدة لكافة أنواع التواصل والإخطارات والمكاتبات وغيرها بالبريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد، مع إمكانية تعزيزه بالفاكس أو البريد الإلكتروني بحسب الأحوال، أو التسليم باليد بالمحل المختار للجهة الإدارية وفي حال تعذر ذلك فيتم التواصل مع المهندس ممثّل الجهة الإدارية.

- كما تكون كافة أنواع التواصل والإخطارات والمكاتبات الرسمية المتبادلة من وإلى الجهة الإدارية بصاحب (العطاء / المتعاقد) بما في ذلك المخاطبات والقرارات والمراسلات المتبادلة ومحاضر الجلسات مكتوبة باللغة العربية وبشكل يمكن الرجوع إليه لاحقاً، على أن تكون صادرة من الأشخاص أو الجهات المختصة، وذلك على عنوان إدارة التعاقدات الكائن بـ..... وفي ذات الوقت ترسل صورة واضحة على الفاكس رقم..... والبريد الإلكتروني..... مع تأكيد الوصول من خلال الاتصال بتليفون الإدارة رقم.....، وتوجه كافة المكاتبات باسم.....

البطاقة
عند مدير البريد الإلكتروني
م. ح. ح.

١- مكتب عنوان إدارة التعاقدات.

٢- مكتب رقم فاكس إدارة التعاقدات.

٣- مكتب البريد الإلكتروني لإدارة التعاقدات.

٤- مكتب رقم تليفون إدارة التعاقدات.

٥- مكتب اسم الممثل له التواصل مع أصحاب العطاءات / العروض، ووظيفته.

١٧- المعاينة النهائية 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 والكرويكات الواردة بكراسة الشروط والمواصفات، ويعتبر تقدمه لها إقراراً منه بالاطلاع على محل الطرح ومعاينته المعاينة التامة النافية للجهالة.
- ويكون إجراء تلك المعاينة بداية من وحتى خلال مواعيد العمل الرسمية، وينبغي أن يقوم أصحاب (العطاءات / العروض) الراغبين في عمل الزيارة التواصل مع لاتخاذ الإجراءات والترتيبات اللازمة للزيارة قبل انعقاد جلسة فتح المظاريف الفنية بوقت كاف، بما يمكنه من إعداد عطائه بشكل جيد، ويعتبر التقدم (بالعطاء / العرض) إقراراً من صاحبه باتباعه كافة الالتزامات الواردة في هذا البند.

١٨- الاشتراطات والجسات:

- يلتزم المتعاقدان بتحرى بنفسه طبيعة الأعمال، خلال طرح، 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.

١٩- التعاقد من الباطن:

- يجوز لصاحب (العطاء / العرض) أن يعهد إلى غيره من الباطن لتنفيذ جزء أو أجزاء من مقاولات الأعمال محل هذا الطرح وذلك على أي من البنود التالية على ألا تمثل تلك البنود الجانب الأكبر أو الجوهري من العملية، وأن يتضمن (عطاءه / عرضه) بياناتهم وخبراتهم وما يسند إليهم من بنود، وبحق للجهة قبول أي 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 متعاقد الباطن وعملهم كما لو كانت صادرة منه.

٢٠- محددات واشتراطات التعاقد من الباطن:

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

التوقيع
مدير العمليات

كتب تاريخ بداية الزيارة المعاينة النهائية للجهالة.

كتب تاريخ آخر يوم لعمل الزيارة المعاينة النهائية للجهالة.

كتب اسم الإدارة المخول له التواصل مع أصحاب العطاءات / العروض، ووظيفته.

كتب 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.

٢١- الدفعة المقدمة...

- يسمح بصرف دفعة مقدمة للمتعاقدين بنسبة (لا يوجد دفعة مقدمة) ٥% من إجمالي قيمة التعاقد مقابل خطاب ضمان بنكي معتمد دون أي قيد أو شرط بالقيمة والعملية ذاتهم وساري المفعول حتى تاريخ الاستحقاق الفعلي الذي تسترد فيه الجهة الإدارية كامل الدفعة المقدمة وتخضع قيمة الدفعة المقدمة من المستخلصات الجارية ذات النسبة، وعلى صاحب (العطاء / العرض) تضمين عرضة الفئيلة لنسبة المطلوب أو وجه صرفها طبقاً للنموذج رقم (٦)، وللمتعاقدين التقدم بطلب دفع دفعة الضمان قدر ما يسترد من قيمة الدفعة المقدمة على النحو المبين من المستخلصات الجارية أو بمرأعة أو جهال صرف أو في حالة إقامته بين للجهة الإدارية أثناء التنفيذ عندما لا تلتزم بأوجه الصرف فالمحدد للدفعة المقدمة يتم تسريده خطاب الضمان مقابل الدفعة المقدمة أو يراعى
- عمداً صرفاً أو لأسعار لم يتم شراء أو من قيمة الدفعة المقدمة.
- يتم حساب نسبة الدفعة المقدمة وذلك بغرض المقارنة والافاضلة بإضافة فائدة تعادل سعر الفائدة المعلن من البنك المركزي في تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية إلى قيمة المطاعات 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 قسمة المستخلصات الجارية، وتكون نسبة الخصم متساوية 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 ختامياً لأعمال.

المواد ذات الصلة

٢٢- التأمين المؤقت:

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

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

٢٣- التأمين النهائي:

- على صاحب (العطاء / العرض) الفائز ويأخذ الصور أو الوسائل المشار إليها بالبند السابق أن يؤدي التأمين النهائي بنسبة (٥%) من قيمة التعاقد لصالحه وحسابه باسم 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 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 حال زيادة الأعمال على القيمة التعاقدية بموافقة الجهة الإدارية يميز زيادة قيمة التأمين النهائي طبقاً للقيمة النهائية للعملية.

٢٧- كتب مبلغ التأمين المؤقت بالأرقام.

٢٨- كتب مبلغ التأمين المؤقت بالأحرف.

٢٩- كتب رقم حساب الجهة الإدارية بالبنك المركزي.

٢٤- أثر عدم سداد التأمين النهائي:

- إذا لم يتم صاحب (العطاء / العرض) الفلز بسداد التأمين النهائي خلال المهلة المحددة جاز للجهة الإدارية بموجب إخطار بكتاب يرسل له بخدمة البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد مع تعزيزه في ذات الوقت بالبريد الإلكتروني أو الفاكس بحسب الأحوال ودون حاجة لاتخاذ أي إجراء آخر إلغاء العقد أو التنفيذ بواسطة أحد (العطاءات / العروض) التالية لعطلانه بحسب ترتيب أولويتها.
- 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 أن سبب الاستحقاق وذلك كله مع عدم الإخلال بحقها في الرجوع عليه قضائياً بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطرق الإدارية.

٢٥- استبدال صور ووسائل أداء التأمينات:

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

الماب الرابع

قواعد وضوابط وشروط إعداد (العطاء / العرض)

٢٦- التكلفة 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) فطوبى أن يقدم معه توكيلاً مصدقاً عليه من السلطات المختصة بالإضافة إلى كافة البيانات والمستندات التي يجب عليه تقديمها وفقاً لأحكام القوانين واللوائح التي تنظم ذلك.

٢٧- حظر التقدم بأكثر من عطاء:

- يحظر على صاحب (العطاء / العرض) التقدم بالذات أو بالشراكة مع الغير بأكثر من عطاء واحد في العملية محل الفارح سواء باسمه أو كشريك مع الغير ما لم يكن شريكاً مع الغير بخصصة لا تسمح له بالتأثير في اتخاذ قرار ذي صلة (بالعطاء / بالعرض)، وسرتم استبعاد (العطاءات / العروض) المخالفة لذلك، ويصبح التأمين المؤقت حقاً للجهة الإدارية، أو شسخ انعقد أو التنفيذ على الحساب، وأبولة التأمين النهائي للجهة الإدارية، وتحصيل المتعاقد بأي خسارة تلحق به إذا تم تسليمها مخالفة الحظر بعد انعقده، وفي حالة الأحوال السببه بإخطار جهات حماية المنافسة من الممارسات الاحتكارية لإعمال شنونه

٢٨- إعداد العطاء / العرض:

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

٢٩- تكلفة إعداد العطاء / العرض:

- يتحمل صاحب (العطاء / العرض) تكلفة 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.

٣٠- لغة إعداد العطاء / العرض وإعداد العقد:

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

٣١- مستندات العطاء / العرض:

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

٣٢- تقديم/تسليم العطاء / العرض:

تسلم (العطاءات / العروض) لإدارة التعاقدات إما باليد أو 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 المكان في وذلك قبل الساعة من يوم الموافق ويبقى (العطاء / العرض) نافذ المفعول وغير جالز الرجوع فيه من وقت تسليمه بغض النظر عن موعد استلامه بمعرفة الجهة الإدارية وحتى نهاية المدة المحددة لسريان (العطاءات / العروض)، ولن يعتد بأي عطاء يقدم بعد هذا الموعد.

٣٣- تأجيل تقديم العطاءات / العروض:

يجوز للجهة الإدارية، إذا ارتأت ضرورة، أن تقوم بتأجيل موعد فتح المظاريف الفنية، كما يجوز لمن قام بشراء كراسة الشروط والمواصفات قبل التاريخ المحدد لفتح المظاريف الفنية بثلاثة أيام على الأقل أن يتقدم كتابة لإدارة التعاقدات بطلب مسبب لمدد مدة تقديم (العطاءات / العروض)، وتلتزم إدارة التعاقدات بالعرض على السلطة المختصة بنتيجة دراستها والحصول على موافقتها حال اقتراح مدد 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 الأمن القومي عدم النشر عنها وفقاً لما تقتضيه السلطة المختصة.

٣٤- مدة سريان وصلاحيه العطاء / العرض:

مدة سريان وصلاحيه العطاءات / العروض (٤٦) تحسب من تاريخ فتح المظاريف الفنية، ويبقى (العطاء / العرض) سارياً ونافذ المفعول وغير جالز الرجوع فيه حتى نهاية مدة سريان (العطاء / العرض).

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

على من وافق من أصحاب (العطاءات / العروض) على التمديد، أن يمدد ضماناته وأن يبلغ الجهة الإدارية بذلك خلال مدة لا تتجاوز (٤٧) من تاريخ الإشعار بطلب التمديد، ومن لم يتقدم خلال هذه المدة، غد غير موافق على تمديد (عطاءه/ عرضه)، ويستبعد كل عطاء لم يقبل صاحبه مدد مدة سريان عطائه كتابة، ويرد إليه تأمينه المؤقت فور انتهاء مدة سريان (العطاء / العرض).

في حالة طرح عمليات بالخارج تكون مستندات الطرح بلغة أجنبية أو أكثر مع ترجمتها إلى العربية، وأن للنص العربي هو المحول عليه في حالة الخلاف أو الالتباس في مضمونها.

كتب عدد النسخ المطلوبة.

كتب عنوان إدارة التعاقدات.

كتب الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية.

كتب يوم انعقاد جلسة فتح المظاريف الفنية.

كتب تاريخ انعقاد جلسة فتح المظاريف الثانية.

كتب بكتابة مدة سريان العطاء / العرض مع مراعاة المدد المنصوص عليها بالمادة (٢٧) من القانون.

كتابة/معدة المناسبة للرد على مدد تقديم العطاءات / العروض.

المستشار
محمد عبد الله النور
مستشار
م. عبد الله النور

٣٥- سحب العطاء / العرض:

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

٣٦- العطاءات / العروض المتأخرة:

- لا يُعَد بأي عطاء أو عرض أو تعديل فيه يرد بعد الموعد المحدد لجلسة فتح العناظير الفنية أو بعد البت في العروض بالنسبة للاتفاق المباشر طبقاً للتحديد بهذه الكراسة، وأي عطاء يرد بعد ذلك الموعد سيقدم فور وروده إلى رئيس لجنة فتح المظاريف أو رئيس لجنة الاتفاق المباشر - بحسب الأحوال - للتأشير عليه بمساعة وتاريخ وروده دون فتحه ثم يخرج 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.

٣٧- محتويات المظاريف الفني:

- ١- ما يفيد سداد التأمين المؤقت
- ٢- ما يفيد التسجيل على بوابة التعاقدات العامة.
- ٣- بيان الطبيعة القانونية لصاحب العطاء، والمستفيد الحقيقي منه، والمستندات المؤيدة لذلك، ويعتد في هذا الشأن بنسخة معتمدة من عقد التأسيس أو النظام الأساسي أو هيكل رأس المال وفق آخر تعديل وذلك بالنسبة للشركات وأيه بيانات أو مستندات أخرى تتعلق بالملكية وذلك بالنسبة لأصحاب العطاءات من غير الشركات " بيانات القيد في السجلات الخاصة بالنشاط موضوع التعاقد كالتقيد في السجل التجاري أو الصناعي أو سجل المستوردين وغيرها من السجلات التي يكون القيد فيها واجباً قانوناً.
- ٤- بيانات وخبرات صاحب العطاء ومن قد يعهد إليهم ببعض بنود العملية من الباطن وفقاً لما تضمنته كراسة الشروط والمواصفات.
- ٥- المستندات الدالة على سابقة الأعمال لذات موضوع التعاقد.
- ٦- بيانات عن أسماء ووظائف وخبرات الكوادر التي سيمند إليها التنفيذ والإشراف على تنفيذ العملية.
- ٧- بيان مصادر وتويع المواد والمهمات والأجهزة التي تستخدم في التنفيذ.
- ٨- البطاقة الضريبية سارية، وآخر إقرار ضريبي.
- ٩- قلعة المركز المالي.
- ١٠- بطاقة الاتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء سارية.
- ١١- تعهد بالأقل نسبة المكون الصناعي المصري عن (٤٠%).
- ١٢- إقرار الالتزام بالتأمين على العملية.
- ١٣- إقرار بالالتزام بما جاء بكراسة الشروط والمواصفات ومحتوياتها.
- ١٤- ما يفيد شراء كراسة الشروط والمواصفات.
- ١٥- نسبة الدفعة المقدمة المطلوبة لتنفيذ محل العقد وأوجه صرفها إذا نصت كراسة الشروط والمواصفات على ذلك.
- ١٦- البرنامج الزمني للتنفيذ ومدته.
- ١٧- معاملات تغير الأسعار للبنود أو مكوناتها الواردة بكراسة الشروط والمواصفات في عقود مقاولات الأعمال التي تتطلب ذلك. (إن وجدت).
- ١٨- ما يفيد تسجيله في منظومة الفاتورة الإلكترونية بمصلحة الضرائب المصرية.
- ١٩- غير ذلك من بيانات تتطلبها طبيعة العملية.

٣٨- محتويات المظاريف المالي:

- يحتوي العرض المالي على قيمة كل بند على حده من البنود المطلوبة في نطاق الأعمال الواردة بكراسة الشروط والمواصفات وذلك مع مراعاة الآتي:
- ١- يجب كتابة الأسعار عن كل وحدة من وحدات البنود الواردة بقوائم الأسعار وجداء الكميات والنفقات وفقاً لما يلي:
 - أ- تكون كتابة الأسعار بالعملة المصرية وباللغة العربية وبالمعاد الجاف والسائل، ويجوز في حالة تقديم (العطاء / العرض) منفرداً وشركتياً بالخارج أن يكتب الأسعار بالعملة الأجنبية، ولغرض المقارنة تتم معادلته بالجنيه المصري بسعر المعنن بالبنك المركزي المصري في تاريخ فتح المظاريف الفنية مع التزام الجهة الإدارية بصرف المستحقات المالية بسعر الصرف وقت تاريخ فتح المظاريف الفنية.

ب- تكون كذابة الأسعار رقماً وتفقيطاً.

٢- تكون كذابة الأسعار على أصل قوائم الأسعار وجدول الكميات والفئات المختوم من الجهة الإدارية، ويكون سعر الوحدة في كل بند بحسب ما هو مذكور بجداول الكميات والفئات عدد أو وزناً أو مقياساً دون تغيير أو تعديل في الوحدة، وأن تكون قوائم الأسعار وجدول الكميات والفئات مؤرخة وموقعة من صاحب (العطاء / العرض)، وتعتبر كذابة من الفئات المدرجة والتبعية لها صاحب (العطاء / العرض) بجداول 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 المقاييس، وأن تلك الفئات والأسعار تفي بكافة التزاماته الناشئة عن العقد، وتشمل وتغطي كافة المعسوفات والالتزامات التي كانت عليها التبنيد بالنسبة إلى الكيليند من البنود، وهي غير قابلة لإعادة النظر لأي سبب، وتم المحاسبة النهائية بالتطبيق لهذه الفئات بصرف النظر عن تقلبات السوق والعملية والتعريف الجمركية وغيرها من الضرائب والرسوم الأخرى، وذلك باستثناء ما قد يتفق عليه الطرفان أو ما قد يصدر عن الحكومة من تعويضات.

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

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

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

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

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

٣٩- معطورات إعداد المظروف المالي:

- لا يجوز الكشف أو المحو أو التحشير في قوائم الأسعار أو في جدول الكميات والفئات، وكل تصحيح في الأسعار أو غيرها يجب إعادة كتابته رقماً وتفقيطاً والتوقيع بخطبه.

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

الالتزام بالمواصفات الفنية

- على المتعاقد أن يلتزم بالمواصفات الفنية المرفقة بهذه الكراسة.....

باب الخامس: إجراءات الطرح والترسية والتعاقد

٤٠- فتح العطاءات / العروض والمظاريف الفنية:

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

يستخدم هذا البلد في العمليات التي تكون مدة تنفيذها أقل من ستة أشهر.

تلتزم الجهة الإدارية بأعداد المواصفات الفنية بما يتناسب مع طبيعة الأعمال المطروحة، وتكون مرفقة بهذه الكراسة.

تكتب الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية.

تكتب يوم انعقاد جلسة فتح المظاريف الفنية.

تكتب تاريخ انعقاد جلسة فتح المظاريف الفنية.

٤٦- سرية البيانات والمعلومات / حماية المنافسة:

المعلومات الخاصة بفحص وتوضيح وتقييم (العطاءات / العروض) والتوصيات بالترسية، يجب أن تظل سرية، ولا يجوز الإفصاح عنها لأصحاب (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 لأعماله لتوثيق بالإضافة لاستبعاد (العطاء / العرض) وأيلولة التأمين المؤقتي حال ما إذا تبين للجهة الإدارية ظهور أي محاولة للتأثير بشكل مباشر أو غير مباشر على عملية البت أو الترسية والتعاقد سواء من حيث تقييم (العطاءات / العروض) ومن حيث مقارنتها، وكذلك في حالة وجود أي اتفاق أو تعاقد أو تبادل معلومات بصورة مباشرة أو غير مباشرة أو تنسيق من خلال الغير سواء كان ذلك بين أي من المختصين طرفها أو غيرهم من الموظفين بالجهة الإدارية، وبين صاحب (العطاء / العرض)، أو بين أصحاب (العطاءات / العروض) فيما بينهم، أو غيرهم من المتعاملين مع تلك الجهة بحسب الأحوال، والذي من شأنه أن يؤدي على سبيل المثال، وليس الحصر إلى أي من الآتي:

- ١- رفع، أو خفض، أو تثبيت الأسعار محل التعامل.
- ٢- اقتسام الأسواق، أو تخصيصها على أساس من المناطق الجغرافية أو مراكز التوزيع أو نوعية العملاء أو نوعية المنتجات أو الحصص السوقية أو الفترات الزمنية.
- ٣- التنسيق فيما يتعلق بالتقدم، أو الامتناع عن الدخول في سائر عمليات التعاقدات المختلفة، ويستمر 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) صورياً.
 - د- الاتفاق على منع شخص من التنافس في تقديم (العطاءات / العروض).

٤٧- استيفاء واستيضاح ما شغض من أمور فنية/مالية:

للجهة الإدارية أن تطلب كتابة من أصحاب (العطاءات / العروض) استيفاء البيانات أو المستندات اللازمة واستيضاح ما شغض من أمور فنية أو مالية فيما يُعنيها في إعداد التقرير الفني والمالي اللازم، وعلى صاحب (العطاء / العرض) الرد كتابة خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام من تاريخ إخطاره بشرط مراعاة المساواة وتكافؤ الفرص بينهم ويتعين أن يكون هذا الطلب واستجابة مقدم (العطاء / العرض) كتابي ولا يؤدي أو يوهي 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/يعرضه) خلال المدة المحددة من اللجنة والموضحة بطلبها إليه، يتم استبعاد (عطائه / عرضه) باعتباره غير واضح أو غير قابل للمقارنة مع (العطاءات / العروض) الأخرى.

٤٨- الفحص الشكلي والبيئي الفني:

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

- ١- (العطاءات / العروض) المتأخرة.
- ٢- (العطاءات / العروض) غير المصحوبة بما يُفيد مداه كامل ميلان التأمين المؤقت.
- ٣- (العطاءات / العروض) غير الموقعة من أصحابها، غير المكتملة وفقاً للشروط.
- ٤- (العطاءات / العروض) المقدمة من غير المسجلين على بوابة التعاقدات العامة.
- ٥- (العطاءات / العروض) التي لم تتضمن مشروفاً فنياً ولمعاملات عناصر التكلفة الخاضعة لتغيير الأسعار إذا كانت مدة تنفيذ العملية ستة أشهر فأكثر.
- ٦- (العطاءات / العروض) المقدمة من المسجلين بمنجل قيد الممنوعين من التعامل.
- ٧- (العطاءات / العروض) المقدمة من أشخاص تبين تقدمهم لذات العملية بأكثر من عطاء.

٤٩- أسلوب وإلية التقييم للعطاءات/ العروض:

التقييم بنظام الأفضل شروطاً والأقل سعراً.

التقييم بنظام النقاط وفقاً للاتى:

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

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

٤٥- إعلان نتائج البت الفني:

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

٤٦- فتح المظاريف المالية:

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

٤٧- الدراسة وألية 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 / العرض) مع الأخذ في الاعتبار كل الشروط التي يمكن ترجمتها إلى قيم مالية.
- في حالة التقييم بنظام النقاط سيتم التقييم المالي مع الأخذ في الاعتبار النقاط الحاصل عليها صاحب (العطاء / العرض) في التقييم الفني، ويتم الترجسية 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 الترجسية على العطاء الذي حصل على أقل قيمة مقارنة .
- وفي كافة الأحوال سيتم تقييم (العطاءات / العروض) المقبولة فنياً فقط وعلى أساس القيمة المالية الإجمالية للعطاء مع الأخذ في الاعتبار كل الشروط التي يمكن ترجمتها إلى قيم مالية، ويتم إجراء المقارنة والمفاضلة بين (العطاءات / العروض) بعد توحيد أسس المقارنة من جميع النواحي الفنية والمالية مع مراعاة تكاليف دورة حياة الأعمال محل التعاقد، وبحسب ظروف وطبيعة موضوع التعاقد، وسيتم دراسة (العطاءات / العروض) مع الأخذ في الاعتبار معايير التقييم الآتية:

- ١- شروط السداد والامتثال، والضمان، والصيانة ودفع الغيار ومستلزمات التشغيل وغيرها من العناصر التي تؤثر في تحديد القيمة المالية المقارنة (للعطاءات / العروض).
- ٢- تقييم العناصر غير السعرية وتحويلها إلى قيمة مالية مثل تكاليف التشغيل، القدرات، الكفاءة، الأداء وفقاً لما هو وارد بهذه الكراسة.
- ٣- حساب نسبة النفعة المقدمة وذلك بغرض المقارنة والمفاضلة بإضافة فائدة تعادل سعر الفائدة المعطى من البنك المركزي في تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية إلى قيمة (العطاءات / العروض) المقترنة بالدفعة المقدمة،

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

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

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

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

٥٨- كتب مكان تواجد لوحة الإعلانات (التور... مبنى... شارع...).

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

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

وذلك عن المبالغ المطلوب دفعها مقدماً وتحسب الفلدة عن المدة من تاريخ أداء هذه المبالغ حتى تاريخ استحقاقها الفعلي.

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

٤٨- العطاء / العرض المنخفض انخفاضاً غير عادي:

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

٤٩- إعلان نقاش البت أهالي:

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

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

٥٠- إخطار صاحب العطاء / العرض الفائز:

- بعد الانتهاء من الدراسة المالية وترتيب (العطاءات / العروض)، ستقوم الجهة الإدارية بإخطار صاحب (العطاء / العرض) الفائز بالترسيبه 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).

٥١- توقيع العقد:

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

٥٢- تعديل حجم العقد:

- يحق للجهة الإدارية إذا طرأت من المستجدات ما يوجب تعديل حجم العقد خلال مدة تنفيذه أن تعدل في الكميات الواردة بجداول الكميات والفئات سواء بالزيادة أو بالنقص بما لا يجاوز ٢٥% من كمية كل بند بذات الشروط والمواصفات والأسعار، دون أن يكون لصاحب (العطاء / العرض) الحق في المطالبة بأي تعويض عن ذلك، ويجب في جميع حالات تعديل العقد الحصول على موافقة السلطة المختصة بأن يصدر تعديل خلال مدة تنفيذ العقد ولا يدخل فيها مدة الضمان، مع تعديل المدة والبرنامج الزمني للتنفيذ بما يتناسب مع حجم التعديل، ويتم تحرير مخطط التعاقد بهذا الشأن.

١. للجنة
عند استلام العقد
محرر

أولاً: ممثلوا الجهة الإدارية:

٥٢- واجبات مسئول إدارة العقد وممثليها:

- ويتولى مسئول إدارة العقد المهام الآتية:-

- ١- مراجعة شروط العقد والبرنامج الزمني للتوريد، أو التنفيذ والتأكد من تنفيذه وفقاً للشروط والمواصفات الفنية والمتطلبات الأخرى وفي المواعيد المحددة به، والعمل بقدر الإمكان على إزالة أية عقبات أو مشكلات قد تؤدي إلى التأخير في تنفيذ العقد سواء كان بسبب راجع للجهة الإدارية أو المتعاقد.
- ٢- التأكد من قيام المتعاقد بالوفاء بالتزاماته التعاقدية، وتوثيق أدائه وحل أي خلافات تطرأ، وذلك كله أولاً بأول.
- ٣- حلّ مشكلات تقنية أو مالية أو قانونية ذات صلة بالعقد وتناخير.
- ٤- الحفاظ على علاقات عمل جيدة بين طرفي العقد.
- ٥- التأكد من اتباع إجراءات السلامة المستحقة العالية، وعدم تأخير وفي حالة التأخير يقوم مدير مذكر السلطة المختصة بمبينا فيها مبررات التأخير ومقترح حيلولة أسبابه.
- ٦- دراسة كل امراسلات أثناء تنفيذ العقد الرد عليها وفق الصلاحيات. لمنوحة لهم السلطة المختصة وفي كل الأحوال يجب ألا تتعارف مسائله دون معاملة التثريعات والقواعد الحاكمة.
- ٧- المحافظة على الوثائق الخاصة بتنفيذ العقد.
- ٨- توثيق كافة الامراسلات بين طرفي العقد.
- ٩- المشاركة في عضوية اللجان المختصة بالاستلام المعقولة.
- ١٠- المشاركة في عضوية اللجان المختصة بدراسة وتحليل كشاف الأعمال التي يتمتد بالالاتو الأدو اتالقيام بحضور تو المهمات التي لم تستعملوا لا تبيكو نقد أو ردها المتعاقد كان العمل في حالة فسخ العقد، أو التنفيذ عابداً الحساب.

٥٤- واجبات المهندسين ممثلي الجهة الإدارية وممثليها:

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

ثانياً: الالتزامات العامة للمتعاقد:

٥٥- التزامات العامة:

- يلتزم المتعاقد خلال مدة تنفيذ الأعمال، حتى إتمام الاستلام المؤقت بما يلي:
- ١- توفير الصالة بالتخصصات المختلفة والكافية لتنفيذ مقاولات الأعمال محل هذه الكراسة، وذلك بالإضافة إلى التزامه بقوانين العمل والتأمينات وغيرها من القوانين والأخرى بالسارية فيها الشأن.
- ٢- تنفيذ جميع التعليمات والتوجيهات والإرشادات والأوامر التي تصدرها الحكومة أو السلطات المعنية بغرض مقاومة أية أوبئة أو معالجة.
- ٣- إلزام من عهد إليهم بتنفيذ بعض الأعمال من الباطن بالالتزامات المتعلقة بها، ويظل المتعاقد مسؤولاً أمام الجهة الإدارية دون غيره.
- ٤- توفير منظومة الأمن الصناعي والسلامة المهنية طبقاً للقوانين واللوائح والقواعد المنظمة لذلك، وبالإضافة إلى تعليمات ممثل الجهة الإدارية في هذا الشأن.

٥٦- الالتزام بالمحافظة على الشهرة:

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

٥٧- العمل ليلاً وأثناء العطلات الرسمية:

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

على عرض المهندس مُنتَها أو مفوضه، ويتحمل المتعاقد مصروفات الإشراف على التنفيذ الناتجة عن ذلك طبقاً للقيم المحددة في الشروط الخاصة الملحقة بالمتعاقد، كما يلتزم المتعاقد وعلى نفقته الخاصة بتوفير الإضاءة المناسبة وكافة التجهيزات اللازمة لذلك.

٥٨- حقوق الملكية الفكرية وبراءات الاختراع والعلامات التجارية:

- تكون الملكية الفكرية لمحتويات (العطاءات / العروض) الفائزة حقاً أصيلاً للجهة الإدارية، ويحق لها استعمالها وفق ما تراه مناسباً لتحقيق المصلحة العامة.
- ويلتزم المتعاقد بأن يحمي الجهة الإدارية من التعرض لأي مطالبات أو دعاوى تنشأ عن الانتهاك لحق من حقوق براءات الاختراع أو لعلامة تجارية أو لتصميم أو 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 تنكبد أي نفقات أو تكاليف أو أعباء أو مصاريف أيا كانت والتي يمكن أن تنشأ عن تعرض الجهة الإدارية لمثل هذا المطالبات أو الدعاوى أو تنصل بها، وإذا تكبدت الجهة الإدارية هذه النفقات أو التكاليف أو الأعباء أو المصاريف يلتزم المتعاقد بأن يعرض الجهة الإدارية عن ذلك.

٥٩- الضرائب والرسوم والتعريفات الجمركية:

- يجب على المتعاقد وتحت مسؤوليته أن يقوم بمسداد الضرائب والرسوم والدمغات المستحقة عليه طبقاً لشروط التعاقد في مواعييدها وبمقاديرها المحددة للجهات صاحبة الاختصاص ووفقاً للقوانين واللوائح المقررة، كما يتحمل المتعاقد بقيمة دمغات المهن الهندسية التي تستحق على نسخ التعاقد وكافة أشكال الدمغات الأخرى المقررة قانوناً في هذا الشأن.
- كما يجب على المتعاقد وتحت مسؤوليته بأن يقوم بمسداد 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 إتمام مقاول الأعمال محل التعاقد.
- إذا حدثت زيادة في التعريفات الجمركية أو الرسوم أو الضرائب الأخرى التي تحصل من المتعاقد عن تنفيذ مقاول الأعمال محل التعاقد، فيجوز للمتعاقد المطالبة بذلك الزيادة بعد تقديم المستندات التي تقدمها الجهة الإدارية مؤيدة، وبعد الحصول على موافقة السلطة المختصة، وذلك دون الإخلال بالتزاماته التعاقدية واتمام تنفيذ الأعمال على الوجه الأكمل.

٣-١-١: الرسومات والتصميمات

٦٠- رسومات الترخيص المتعددة:

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

٦١- رسومات التعديلات:

- يلتزم المهندس ممثل الجهة الإدارية بتوريد المتعاقد..... نسختين من رسومات التعديلات أثناء التنفيذ، ويكون من حق المتعاقد المطالبة بالزيادة في العدة إذا اقتضت هذه التعديلات ذلك.

١٢- تعديل الاتفاقية المبرمة:

- يجوز للمتعاقد اقتراح تقديم تعديل المرسومات مشروطة الحصول على موافقة كل من المهندس وممثل الجهة الإدارية والجهة الإدارية عليها قبل تنفيذها.

٦٢- دأهر المهندس وممثل اللجنة الإدارية لجامعة القاهرة:

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

الكتاب العديمي يتناقض مع طبيعة العدمية.
الكتاب العدمي يتناقض مع طبيعة العدمية.

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

٦٤- الرسومات الإضافية:

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

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

٦٦- مسؤولية المتعاقد من التصميمات التي يعدها:

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

رابعاً: موقع تنفيذ الأعمال:

٦٧- إمكانية الوصول للموقع:

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

- وتبعا 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 بالمحل المنصوص عليه في البرنامج الزمني.

٦٨- ضمان الجهة الإدارية لسلامة مواقع تنفيذ الأعمال:

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

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

٢- أن تفرض على الموقع النظام اللازم لتجنب هولاء الأشخاص التعرض للخطر.

- إذا استخدمت الجهة الإدارية مقاولين آخرين في الموقع فعليه أن تلتزمهم بما سبق.

٦٩- التخطيط العام لموقع تنفيذ الأعمال:

- يتحمل المتعاقد مسؤولية التخطيط العام الصحيح للأعمال بالنسبة للنقاط الثابتة والأبعاد والمناسيب المعتمدة والمُسندة كتابياً إليه من قبل المهندس مُمثل 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 مُمثل الجهة الإدارية أو مفوضه أن يُصلح الخطأ على نفقته الخاصة وبشكل يُرضي المهندس مُمثل الجهة الإدارية أو مفوضه، ولا يُعفى المتعاقد من مسؤوليته عن صحة أي تخطيط أو بعد أو مندوب قام بمراجعته المهندس مُمثل الجهة الإدارية أو مفوضه، سالم يكن ذلك ناتج عن خطأ الجهة الإدارية، وفي هذه الحالة تتحمل الجهة الإدارية تكاليف إصلاح الخطأ.

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

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

٧٠- التزامات المتعاقد العامة بشأن موقع تنفيذ الأعمال:

- يلتزم المتعاقد خلال مدة تنفيذ الأعمال حتى إتمام الاسناد الموقت للموقع بما يلي:

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

٧١- نظافة موقع تنفيذ الأعمال:

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

٧٢- وجود آثار وأشياء ذات قيمة بموقع تنفيذ الأعمال:

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

٧٣- مسؤولية المتعاقد من 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 بالملكوكتات 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 الإنارة - المواسير - الأثاث والأجهزة الكهربائية - المسطحات الخضراء والأشجار... إلخ)، كما يجب على المتعاقد المحافظة على ممتلكات الغير.
- وفي حالة تسبب المتعاقد في وجود أي تلف يلتزم بإعادة الشيء إلى أصله، ويحق للجهة الإدارية المطالبة بالتعويض عن ذلك، وفي حالة عدم التزام المتعاقد بإعادة الشيء إلى أصله، فيحق للجهة الإدارية إصلاحه على حسابه وتحصيله منه، وذلك بخلاف المصاريف الإدارية.
- وفي كافة الأحوال يجب على المتعاقد إجراء التنسيق اللازم مع الجهة الإدارية في هذا الشأن.
- ويكون المتعاقد مسؤولاً وحده مسؤولية مباشرة ودون تدخل من الجهة الإدارية، حتى تاريخ التسليم المؤقت للأعمال، عما ينتج من وفاة أو إصابات أو سرقة أو خسائر أو أضرار أخرى من أي نوع كان تنجم عن تنفيذ الأعمال بسبب يتعلق بها سواء كان ذلك ناشئاً عنه أماله أو إهمال ممثل المتعاقد أو عماله أو من عهد إليهم تنفيذ بعض الأعمال من الباطن أو عماله أثناء سير العمل أو لأي سبب آخر بخلاف ما يتعلق بالجهة الإدارية.
- ويكون المتعاقد مسئول عن كافة الدعاوى والمطالبات والرسوم والنفقات الناجمة عن ذلك.

٧٤- إخلاء المتعاقد عن إنجاز الأعمال:

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

خامساً: بدأ تنفيذ الأعمال ومدة البرنامج الزمني لذلك:

٧٥- تاريخ البدء ومدة تنفيذ الأعمال:

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

٧٦- البرنامج الزمني لتنفيذ واستلام الأعمال:

- يلتزم المتعاقد خلال مدة من تاريخ تسلمه أمر الإسناد أن يقدم برنامجاً شاملاً ومفصلاً لتنفيذ الأعمال للمهندس ممثلاً للجهة الإدارية لتنفيذ الأعمال في الشكل والتفاصيل اللذين يقبلهما المهندس ممثلاً للجهة الإدارية، ويجب إعداد البرامج بالطريقة والكيفية التي تعتبرها الجهة الإدارية ضرورية لتحقيق الكفاءة ودقة الأعمال ليعتمد منها، على أن يتم اعتماد البرنامج الزمني وإبداء ملاحظات عليه خلال أيام من تسلمه من المتعاقد، ويكون البرنامج المعتمد ملزماً للمتعاقد كجزء من شروط التعاقد، ولا يمكنه التحلل منه دون موافقة كتابية مسبقة من الجهة الإدارية، كما يلتزم المتعاقد متى طلب منه المهندس ممثلاً للجهة الإدارية أن يخططه عدلاً بالوصف العام للترتيبات والأساليب التي يقترح المتعاقد اتباعها في تنفيذ الأعمال محل هذه الكراسة، وبإية معلومات تفصيلية كتابية تتعلق بالترتيبات اللازمة لإنجاز تلك الأعمال ومعدات الإنشاء والأعمال المؤقتة التي يلتزم المتعاقد بتقديمها أو استعمالها أو إنشاؤها حسب الأحوال.
- وعلى المتعاقد أن يقوم بتنفيذ أعمال هذا التعاقد بطريقة منتظمة، وعالية أن يقسم العمل إلى أجزاء وأن يوضح الإجراءات التي يقترحها لتنفيذ الأعمال بكل قسم.
- فإذا تبين للمهندس ممثلاً للجهة الإدارية في أي وقت أن التقدم الفعلي للأعمال لا يطابق البرنامج الذي تمت الموافقة عليه طبقاً لأحكام هذا البند فطلى المتعاقد بناء على طلب من المهندس ممثلاً للجهة الإدارية أن يقدم برنامجاً زمنياً محدلاً 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 ممد إضافية يتم اعتمادها من الجهة الإدارية وفقاً لهذه الشروط، ويحدد تاريخ البدء طبقاً لهذه الشروط ويكون التاريخ المعول عليه لانتهاء 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 تناقص الجهة الإدارية عن الاستلام التقدم بطلب لتشكيل لجنة ثلاثية مخصصة من جهات محبذة منها الوزارات، أو الهيئات، أو النقابات المهنية وغيرها من الجهات، ويكون اختيار أعضاء اللجنة بناء على ترشيح من جهة عنهم ويراعى ألا يكونوا قد سبق أن أبدوا رأياً في العملية ولو في هيئة تقرير استشاري، وألا يكون قد اتصل عملهم بالعملية خلال جميع مراحلها، وذلك للدراسة أسباب النقصان، ويتم إرسال صورة واضحة من ذلك الطلب لمكتب شكاوى التعاقدات العمومية للمتابعة، وتكون الجهة الإدارية ضمن عضوية اللجنة مساهمة بالذکر، وعلى أن تبدأ أعمالها فور صدور قرار تشكيلها وسداد المتعاقد أتعاب الجهات الخارجية للمشاركة فيها وتخطئه الجهة الإدارية، ولها في سبيل أداء عملها طلب أي بيانات، أو ملاحظات، أو الإطلاع على مستندات ومتابعات ما تراه من طرفي التعاقد، كما يجوز لها أن تقوم بمعاينة محل التعاقد إذا تطلب الأمر، وتقدم اللجنة تقريرها خلال مدة زمنية أقصاها ثلاثون يوماً ما لم تتطلب طبيعة العملية وحجمها مدة تتجاوز ذلك، ويكون تقريرها ملزماً للطرفين، وحال تبين نقائص الجهة الإدارية عن الاستلام يتم رد أتعاب اللجنة لصالح

تكتب المدة بما يتماشى مع الجدول الزمني لتنفيذ العملية.

تكتب المدة بما يتماشى مع طبيعة العملية.

تكتب المدة بما يتماشى مع طبيعة العملية.

ولحساب المتعاقد، وإذا تبين للجنة عدم التزام المتعاقد، تتخذ الجهة الإدارية حياله الإجراءات ذات الصلة الواردة بقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية.

٧٧- متابعة معدل تنفيذ الأعمال:

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

٧٨- التأخير في التنفيذ:

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

- إذا لم تجاوز مدة التأخير نسبة (١%) من المدة الكلية للتنفيذ يحصل مقابل تأخير بنسبة (١%) من قيمة الأعمال أو الختامي أو الجزء المتأخر بحسب الأحوال، وتزداد نسبة مقابل التأخير من قيمة الأعمال أو الختامي أو قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال بنسبة مدة التأخير ذاتها، وإن تصل النسبة (١٠%) من المدة الكلية للتنفيذ.

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

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

سادساً: التنفيذ من الباطن:

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

- يلتزم المتعاقد بإطلاع من عهد إليهم بتنفيذ بعض الأعمال من الباطن على ما يخصهم من شروط ومواصفات بهذه الكراسة، وإلزامهم فيما يتعلق بالأعمال والبضائع والمواد والألات أو الخدمات محل الأعمال المسندة إليهم بالالتزامات والمسئوليات التي تمكنه من الوفاء بالتزاماته ومسئوليته قبل الجهة الإدارية طبقاً لنود هذه الكراسة.

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

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

سابعاً: المواد والألات والعدد:

٨٠- توريد المواد وأعمال المصنوعات:

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

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

٨١- تقديم عينات المواد والخصائص:

- يلتزم المتعاقد قبل توريد المواد للموقع أن يقدم على نفقته للمهندس ممثل الجهة الإدارية عينات المواد التي سيقوم بتوريدها لاعتمادها مع بيان كتابي عن المصدر والمنتج الذي سيحصل منه على هذه المواد، ويلتزم بتقديم بيان عن كل ما يختص بها من مواصفات ومعلومات يطالبها المهندس ممثل الجهة الإدارية، كما يلتزم المتعاقد قبل البدء في العمل أن يقدم للمهندس ممثل الجهة الإدارية عينات المواد مصنوعة من الوحدات التي سيوردها لموقع العمل، ويجب أن تكون هذه النماذج وعينات المواد مطابقة من كل الوجوه للمواصفات والشروط الواردة في التعاقد،

وتختتم العينات المعتمدة من قبل المهندس ممثل الجهة الإدارية وتحفظ في مكان أمين لمطابقة التوريد بمقتضاه، ولا يخل اعتماد المهندس ممثل الجهة الإدارية للعينات أو التماذج من مسؤولية المتعاقد عن أي إخلال بالتزاماته التعاقدية.

٨- تشوين المواد:

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

٨٢- الآلات والأدوات والمواد المعيبة:

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

٨٤- 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 بمعرفة بقصد استعمالها في تنفيذ محل العقد وكذلك جميع الأعمال والمنشآت الوقتية الأخرى تظل كما هي، ولا يجوز نقلها، أو التصرف فيها إلا بأذن الجهة الإدارية التي إن يتم الاستلام المؤقت على أن تبقى في عهدة المتعاقد وتحت حراسته ومسئوليته وحده ولا تتحمل الجهة الإدارية في شئها أية مسؤولية بسبب الضياع أو التلف أو السرقة أو غير ذلك.

٨٥- الأضرار التي تسبب المعدات:

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

٨٦- المعدات المستأجرة:

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

٨٧- إخراج المعدات:

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

ثامناً: الاختبارات والتفتيش والمراقبة:

٨٨- تكلفة الاختبارات غير المنصوص عليها في المتعاقد:

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

٨٩- تواريخ التفتيش والاختبارات:

- يمكن أن يتفق المتعاقد مع المهندس ممثل الجهة الإدارية على زمان ومكان التفتيش على أي مواد أو آلات أو اختبارها على النحو المنصوص عليه في المتعاقد، ويتعين على المهندس ممثل الجهة الإدارية أن يخطر المتعاقد برغبته في إجراء التفتيش أو في حضور الاختبارات، وذلك قبل موعد التفتيش أو الاختبارات بمدة لا تقل عن

.....، فإذا لم يحضر المهندس ممثل الجهة الإدارية أو مفوضه المفوض في التاريخ المتفق عليه لأسباب لا ترجع للمتعاقدين، جاز للمتعاقدين إجراء الاختبارات، على أن يقوم بإمداد المهندس ممثل الجهة الإدارية بمسح معتمدة من نتائج الاختبارات، ولا يعطى ذلك المتعاقد من التزاماته طبقاً للمتعاقدين.

٩٠- رفض الأعمال والمواد والآلات:

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

- إذا ثبت قبلي 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 مبلغ عنه أو اعتماداً 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 للمتعاقدين المطالبة بأي تعويض نظير ذلك.

٩١- التفتيش أو الاختبار بواسطة جهة مستقلة:

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

مفوض: الأعمال:

٩٢- الكميات والمقادير والأوزان:

- تعتبر الكميات والمقادير والأوزان الواردة في جداول الكميات والفئات تمثل كميات ومقادير وأوزان تقريبية وتقديرية للأعمال لمقاييل الأعمال المحلولة الكرامة، وقليلة المعجز أو للزيادة ولا يمكن اعتبارها كميات نهائية والفرض منها بيان مقدار التعاقد والقيمة التعاقدية بصفة عامة، وتكون المبالغ التي تدفع للمتعاقدين 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 ويعتبر المتعاقد مسؤولاً عن التحري بنفسه عن صحة المقادير والأوزان، وتعتبر كل فئة من فئات التدرج بجدول الكميات والفئات ملزمة للمتعاقدين أثناء العقد وغير قابلة لإعادة النظر لا بسبب ولا يكون له حق طلب مبالغ زيادة أو تعويضات بشأنها.

٩٣- الحصر والقياس للأعمال المنفذة:

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

٩٤- إيقاف الأعمال بناءً على فعلية الجهة الإدارية:

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

أكتب المدة بما يتماشى مع طريقة العملية.

أكتب المدة بما يتماشى مع طريقة العملية.

- ١- بسبب الحالات المنصوص عليها في التعاقد.
- ٢- بسبب يُسأل عنه المتعاقد.
- ٣- بسبب الظروف المناخية الاستثنائية المتوقعة بالموقع.
- ٤- بفرض التأكد والتحقيق من التنفيذ السليم للأعمال أو سلامتها أو سلامة أي جزء منها.
- وفي غير تلك الحالات، يجوز للمتعاقد خلال من استلامه أمراً كتابياً بإيقاف الأعمال موافقة المهندس مُمثل الجهة الإدارية بمطالبة 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.

هادي مشر: موافق تنفيذ الأعمال:

٩٥- الظروف الطارئة:

- إذا طرأت من الأحداث الفجائية غير المتوقعة أو الظروف الطارئة، والتي يكون لها تأثير مستمر على معدلات التنفيذ، فيحق للمتعاقد مطالبة الجهة الإدارية بمدّة تنفيذ الأعمال بصفة مؤقتة، ويبين خلال تلك المدّة محصلة التأخير، وذلك بناءً على طلب كتابي يرسله المتعاقد متضمناً كافة التفاصيل الضرورية ذات صلة التي قد يطلبها المهندس مُمثل الجهة الإدارية.
- كما يلتزم المتعاقد بأن يرسل مطالبة نهائية خلال من تاريخ انتهاء الآثار الناجمة عن الحادثة أو الظروف أو خلال أي فترة أخرى يراها المهندس مُمثل الجهة الإدارية مناسبة.
- وتتولى الجهة الإدارية دراسة هذه المطالبات وإصدار التوصيات اللازمة بشأنها وعرضها على السلطة المختصة لاتخاذ ما تراه مناسباً أقرتها.

٩٦- موافق التنفيذ بموقع الأعمال:

- إذا واجهت المتعاقد أثناء تنفيذ الأعمال عوائق أو ظروف مادية في الموقع ذات طبيعة استثنائية، وكانت مما لا يمكن أن يتوقعه المفاوض المتمرس بأي حال عند إبرام العقد، فعليه أن يخطر المهندس مُمثل الجهة الإدارية بذلك على الفور، مع إرسال صورة واضحة من هذا الإخطار إلى الجهة الإدارية، وللمهندس مُمثل الجهة الإدارية عند تسلم هذا الإخطار، وبعد التشاور مع الجهة الإدارية والمتعاقد، وبعد الحصول لموافقة السلطة المختصة أن يقرر الآتي:
- ١- مقدار المدّة الناتجة عن تلك العوائق، التي تضاف إلى مدّة تنفيذ العقد.
- ٢- قيمة التكاليف التي تكبدها المتعاقد نتيجة تلك العوائق والتي يحق له إضافتها إلى قيمة العقد.
- ويلتزم المهندس مُمثل الجهة الإدارية بأن يخطر المتعاقد بما قرره مع إرسال صورته منه إلى الجهة الإدارية، على أن يراعي في القرار الصادر من المهندس مُمثل الجهة الإدارية التعليمات التي قد يصدرها المهندس مُمثل الجهة الإدارية للمتعاقد وتكون ذات صلة بموضوع القرار، وما قد يتخذ المتعاقد في غياب تعليمات خاصة من المهندس مُمثل الجهة الإدارية من إجراءات سليمة ومعقولة يمكن المهندس مُمثل الجهة الإدارية أن يقبلها.

٩٧- القوة القاهرة:

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

٩٨- تبعات القوة القاهرة:

- إذا نتج عن أي من الحالات الواردة في البند السابق أثناء وقبل تسليم الأعمال مؤقتاً، وفي حدود ما ينتج عنها من هلاك أو ضرر للأعمال أو المنشآت أو معدات المتعاقد، فيتعين عليه أن يخطر المهندس مُمثل الجهة الإدارية بذلك

كتب المدّة بما يتفق مع طبيعة العملية والجدول الزمني لتنفيذها.

كتب المدّة بما يتفق مع الوقت المستغرق في الإجراءات الإدارية.

على الفور، كما يتعين عليه جبر هذا الهلاك أو إصلاح هذا الضرر إلى الحد الذي يطلبه المهندس مُمثل الجهة الإدارية.

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

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

٢- قيمة التكاليف التي تحملها المتعاقد.

ثاني عشر: الاستلام:

٩٩- معضرات الاستلام المؤقت:

- بمجرد إتمام الأعمال يجب على المتعاقد أن يخطر الجهة الإدارية كتابة بذلك وعندئذ تحدد تلك الجهة اليوم الذي يجري فيه معاينتها، ويخطر المتعاقد عندئذ بالموعد الذي حدد لإجراء المعاينة خلال المواعيد المقررة قانوناً، ويتم الاستلام المؤقت بعد الانتهاء من تنفيذ الأعمال موضوع التعاقد واجتيازها 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 الموكّل بذلك بتوكيل مصدق عليه ومندوبي الجهة الإدارية الذين يخطر المتعاقد باسمهم، 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 وأربع 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 وخدمهم.
- 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 يوقع عليه من مندوبي كل من الجهة الإدارية والمتعاقد، وتسلم نسخة منه للمتعاقد، وفي حالة عدم وجود المتعاقد أو مندوبه يوضح ذلك في المحضر المشار إليه، ويوقع المحضر من مندوبي الجهة الإدارية وخدمهم.
- وتصرف المبالغ المحجوزة من الدفعات بعد التسليم المؤقت للأعمال جميعها، وفي حالة تأخير التسليم المؤقت لأسباب خارجة عن إرادة المتعاقد يمكن صرف المبالغ المحجوزة مقابل خطاب ضمان من أحد البنوك بنفس القيمة يقدم للجهة الإدارية، ويُعاد هذا الخطاب للمتعاقد فور انتهاء الأعمال وتسليمها مؤقتاً.

١٠٠- شهادة الاستلام المؤقت الجزئي:

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

١٠١- معضرات الاستلام النهائي:

- قبل انتهاء مدة الضمان بوقت مناسب يخطر المتعاقد الجهة الإدارية كتابة لتحديد موعد المعاينة تمهيداً للتسليم النهائي، ومتى أسفرت هذه المعاينة عن مطابقة الأعمال للشروط والمواصفات وأنها بحالة جيدة يتم تسليمها نهائياً بموجب محضر يوقعه ممثلي كل من الجهة الإدارية والمتعاقد، وإذا ظهر من المعاينة أن المتعاقد لم يقم ببعض الالتزامات فيؤجل التسليم النهائي حتى تنفيذ المتعاقد لجميع الالتزامات المفروضة عليه وقياسه 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 أريخه نسخ تسلم 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 لتحقيق من قيام المتعاقد بتنفيذ التزاماته على الوجه الأكمل، ولا يخل ذلك بمسؤولية المتعاقد بمقتضى القانون المدني أو أي قانون آخر.
- وعند إتمام التسليم النهائي بعد مدة الضمان وتقديم المقاولة المستندات الدالة على ذلك يسوى الحساب النهائي بين المتعاقدين بما في ذلك ما قد يكون مستحقاً له من مبالغ ويرد إليه التأمين النهائي ما تبقى منه.

ثالث عشر: الضمان والتعامل مع العيوب:

٧٠٢ - مدة الضمان:

- يضمن المتعاقد الأعمال موضوع هذه الكراسة وحسن تنفيذها على الوجه الأكمل لمدة سنة واحدة من تاريخ إتمام الأعمال المبين بمحضر الاستلام المؤقت الصادرة طبقاً لأحكام هذه الكراسة، وذلك دون إخلال بمدة الضمان المنصوص عليها بالقانون المدني أو أي قانون آخر، ويكون المتعاقد مسؤولاً 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 لدى الجهة الإدارية أو أي جهة إدارية أخرى مع تحميله المصاريف الإدارية اللازمة وتحت مسؤوليته.
- كما يلتزم المتعاقد بضمان صلاحية الأصناف التي يقوم بتوريدها ضد عيوب الصناعة والخامة لمدة تساوي المدة الكاملة لخصم 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.

١٠- كما يلتزم المتعلق بضمان صلاحية الأصناف التي يقوم بتوريدها ضد عيوب الصناعة والخامة لمدة تساوي المدة الكاسية للصنف المعيب 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.

١٠١- إتمام العمل المتبقي وإصلاح السيوف:

- باستثناء ما قد ينشأ من أضرار نتيجة لاستخدام الجهة الإدارية لأعمال يلتزم المتعاقد قبل انتهاء مدة الضمان بما يلي:
- ١- إتمام أي عمل غير جوهري لم يكن المتعاقد قد استكمله في التاريخ المحدد للاستلام المؤقت خلال مدة تحددها محضر الاستلام المؤقت.
- ٢- إصلاح العيوب والأضرار بناء على إخطار بهذا الشأن يوجهه المهندس ممثلاً للجهة الإدارية أو الجهة الإدارية للمتعاقد قبل تاريخ انتهاء مدة الضمان.

١٠٤ - تكلفة إنتاج المنتج:

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

1.0 - الإخفاق في إصلاح العيوب:

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

١٠٦ - البحث عن مسبب الديدان:

- إذا ظهر عيب أو نقص أو أي خطأ آخر في الأعمال قبل انتهاء مدة الضمان يقوم المهندس ممثلاً للجهة الإدارية بإصدار تعليماته بالمعالجة 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 مسئوياً 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 يضمن هذا العيب أو النقص أو الخطأ على نفقته الخاصة.

(Handwritten signature)

يستخدم في حالة توريد أصناف مرتبطة بموضوع التعاقد (أعمال تشييد وبناء تسلم مفتاح).

رابع عشر: السداد وصرف المستحقات:

١٠٧- حساب قيمة الأعمال:

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

١٠٨- صرف المستحقات:

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

١- بواقع نسبة (٩٥%) من القيمة المقررة للأعمال التي تم تنفيذها فعلاً مطابقة للشروط والمواصفات وذلك من واقع الفئات الواردة بالجدول المقدم من صاحب العطاء، ويجوز صرف نسبة (٥%) 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.

٢- بواقع نسبة (٧٥%) من القيمة المقررة للمواد التي وردها المقاول لاستعمالها في العمل الدائم والتي يحتاجها العمل فعلاً وفقاً للبرنامج الزمني المتفق عليه بالتعاقد 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 تُورد لموقع العمل صالحة للتركيب إلّا بأن يتم تركيبها.

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

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

- وفي جميع الأحوال إذا لم يتم الوفاء بالمبالغ المستحقة للتعاقد 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.

١٠٩- الضمانات:

- 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 رسوماً غيرها من التي تكون مستحقة على من ترسب 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 إجراء أو إنذار أو إجراءات قانونية أو اللجوء للقضاء أو غير ذلك.

- وفي كافة الحالات التي يتعهد فيها المتعاقد والتي 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 من التأمين النهائي المبلغ الذي تراه مناسباً لتعويض هذه الأضرار أو المطالبات أو الدعاوى والمصاريف، 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 بداء مبالغ مساوية لصالح وحساب الجهة الإدارية، وإلا يتم تسويتها بمعرفتها، وذلك خصماً من المبالغ المستحقة الدفع للمتعاقد والتي تستحق لصالحه دون الحاجة إلى إخطار أو اتخاذ إجراءات قانونية أو اللجوء للقضاء.

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

- وفي كافة الأحوال لا يمكن اعتبار صرف الدفعات نظير ما يتم توريده أو تنفيذه من أعمال كموافقة فنية من المهندس ممثل الجهة الإدارية على ذلك التوريد أو ذاك التنفيذ.

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

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

١١١- تعديل قيمة التعاقد:

- تتلزم 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 نشر الأرقام القياسية للمنتجين الصادرة من الجهاز المركزي للتعبة العامة والإحصاء، ويكون هذا التعديل ملزماً للجهة الإدارية والمتعاقد، وذلك طبقاً للنموذج الملحق رقم (١٠).
- في العقود التي تكون مدة تنفيذها أقل من ستة أشهر، وتأخر المتعاقد في تنفيذها لم يبرح يرجع إلى الجهة الإدارية إلى ما بعد الستة أشهر، تتم محاسبته على الكميات التي تم تنفيذها بعد السنة أشهر وفقاً لمعدلات التضخم الصادرة من الجهاز المركزي للتعبة العامة والإحصاء.

١١٢- إجراءات المطالبات:

- إذا اعتبر المتعاقد نفسه مستحقاً لأي مدّة لوقت التنفيذ أو لمبالغ إضافية أو كليهما طبقاً لأحكام التعاقد أو لأي سبب آخر يتصل بالتعاقد، فيتعين عليهما بوجه إخطار إلى المهندس ممثّل الجهة الإدارية يصرّف فيه الحادثة أو الظرف الذي نشأت عنه المطالبة، وعلى أن يتم إرفاق كافة البيانات والمستندات والأوراق المؤيدة، ويجب أن يوجه الإخطار في أقرب وقت ممكن على ألا يتجاوز من تاريخ علم المتعاقد بتلك الحادثة أو الظرف أو من التاريخ الذي كان من المفروض حسماً أن يعلم فيه بذلك.
- فإذا أخفق المتعاقد في توجيه الإخطار خلال الفترة المشار إليهما في الفقرة السابقة فلا يسقط حق المتعاقد في الحصول على مدّة في الوقت أو في الحصول على مبالغ إضافية، ولكن على المتعاقد أن يراعي فيما يطالب به في ظل هذه الظروف ما تم بمعرفة الجهة الإدارية أو المهندس ممثّل الجهة الإدارية من تدابير لتخفيف أو إزالة تأثير الظروف أو الحوادث التي نشأت عنها المطالبة.

خامس عشر: فسخ التعاقد وتسوية المنازعات:

١١٣- الفسخ والتسوية للمعقد:

- يفسخ التعاقد تلقائياً قبل انتهاء مدته دون إبداء أية اعتراضات من المتعاقد، ودون الحاجة إلى اتخاذ أية إجراءات قانونية في الحالات الآتية:
- ١- إذا تبين أن المتعاقد استعمل بنفسه أو بواسطة غيره الأشخاص أو التلاعب في تعامله مع الجهة الإدارية أو في حصوله على العقد.
- ٢- إذا تبين وجود تواطؤ أو ممرزعات احتيالي أو فساد أو احتكار.
- ٣- إذا أخل المتعاقد بأحكام العقد أو أضر.

- ويعتبر غشاً إذا استعمل المتعاقد عمداً أو خطأً احتيالياً تقنية التضييق أو الوسائل الممنوعة لخداع الجهة الإدارية أو إضرارها، ولا يشترط أن تكون تلك الوسائل احتيالية بطبيعتها، بل يكفي أن تكون تهدف إلى إضرار الجهة الإدارية أو إضرارها، أو إخلال المتعاقد بحدودها أو إضرارها.

في عقود مقاولات الأعمال التي تكون مدة تنفيذها ستة أشهر فأكثر يتم استخدام هذا البند بالإضافة إلى البند الخاص بالبنود المتغيرة.
في عقود مقاولات الاعمال التي تكون مدة تنفيذها أقل من ستة أشهر يتم استخدام هذا البند فقط، مع حذف البند الخاص بالبنود المتغيرة.
كتب المدة بما يتوافق مع طبيعة العملية.

الإدارية أو يتعذر عليها علمها إلا عن طريق التعاقد، وذكر غمطها أهمية هذا المعلومات أنها لو كانت تحت تصرف الجهة الإدارية لم تعاقدت معه.

- ويشطب اسم المتعاقد في الحالة المنصوص عنها في المادة (١٠٢) من قانون المصارف والمصارف من أجل أن يكون له الحق في إبطال العقد، وتخطر الجهة الإدارية الهيئة العامة للخدمات الحكومية في ذلك لتشرع في الشطب بطريق النشر في المصلحة.

١١٤- الفسخ الجوازي للعقد أو التنفيذ على الحساب:

- بخلاف الحالات التي يفسخ فيها التعاقد تلقائياً، وإذا أخل المتعاقد بأي شرط جوهرى من شروط التعاقد أو أهمل أو أغفل القيام بأحد التزاماته المقررة ولم يصلح أثر ذلك خلال من تاريخ إنذاره بكتاب يرسل له بخدمة البريد السريع، عن طريق الهيئة القومية للبريد على عنوانه المبين بمستندات التعاقد، مع تعزيزه في ذات الوقت بالبريد الإلكتروني والفكس بحسب الأحوال، وذلك للقيام بإجراء هذا الإصلاح، وفي حالة تقاعس أو تباطؤ المتعاقد في تنفيذ التعاقد، فيكون للجهة الإدارية قبل انتهاء مهلة الحق في اتخاذ أحد الإجراءات التالية وفقاً لما تقتضيه المصلحة العامة:
- ١- فسخ التعاقد.
 - ٢- سحب الحساب من التعاقد وتنفيذه على حسابه بذات الشروط والمواصفات المعطى عنها والمتعاقد عليها وذلك بأحد طرق التعاقد المقررة بقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨، ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩.
 - كما يصبح التأمين النهائي من حق الجهة الإدارية عدا في حالة وفاة المتعاقد، كما يكون لها أن تخصم ما تستحقه من غرامات وقيمة كل خسارة تلحق بها بما في ذلك فروق الأسعار والمصاريف الإدارية ومقابل التأخير على أرصدة الدفعات المقدمة وفقاً لسعر الائتمان والخصم المعطى 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.

١١٥- جرد الأعمال:

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

١١٦- وفاة المتعاقد:

- في حالة وفاة المتعاقد أثناء تنفيذ العقد، يحق للجهة الإدارية إنهاء العقد ورد التأمين النهائي للورثة ما لم يكن لها مطالبات قبل المتعاقد.
- وتشكل بقرار من السلطة المختصة لجنة لحصر الأعمال المنجزة وتكلفتها وتحديد المبالغ المتصرفة حتى تاريخ الوفاة والمبالغ المتبقية له والأعمال المتبقية في العقد، ويدعى لحضور أعمال اللجنة ممثل عن ورثة المتوفى، ويجوز السماح للورثة أو ممثلهم حال تقديمه طلب بذلك وتوافر المقدرة الفنية والمالية للاستمرار في تنفيذ العقد بالشروط والمواصفات ذاتها المحددة به، شريطة أن يعينوا عنهم وكلاً 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 المتبقى عن طريق طرح عملية أخرى وفقاً لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية.
- أما إذا كان العقد مبرماً مع أكثر من متعاقد كشريك وتوفي أحدهم، جاز للجهة الإدارية إنهاء العقد مع رد التأمين النهائي ما لم يكن لها مطالبات أو السماح لبقية الشركاء بتنفيذ بنود العقد.

اسم الشخص المقدم لطلب

الإيضاح/الاستفسار: _____

صفته: _____

الهاتف المحمول: _____

العنوان: _____

البريد الإلكتروني: _____

الإيضاح المطلوب/الاستفسار المطروح

الاسم: _____

وأحمل الرقم القومي /

جواز سفر: _____

سجل مدني: _____

تاريخ الإصدار: _____

ختم
صاحب العطاء /
العرض

التوقيع

تحريراً فني:

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

النموذج رقم (٢) بيانات صاحب العطاء / العرض وممثلة القانوني ومفوضه

اسم صاحب العطاء /

العرض:

بيانات الممثل القانوني لصاحب العطاء / العرض

الاسم الثلاثي:

الصفة القانونية:

المهنة:

تاريخ الميلاد:

الجنسية:

تاريخ الإصدار:

سجل مدني:

الرقم القومي:

العمل الحالي:

تاريخ الإصدار:

سجل مدني:

جواز سفر رقم:

بيانات المفوض بالتوقيع نيابة عن صاحب العطاء / العرض

الاسم الثلاثي:

الصفة القانونية:

المهنة:

تاريخ الميلاد:

الجنسية:

تاريخ الإصدار:

سجل مدني:

الرقم القومي:

العمل الحالي:

تاريخ الإصدار:

سجل مدني:

جواز سفر رقم:

بيانات المنشأة

تاريخ الإصدار:

مكتب:

رقم السجل التجاري:

تاريخ الإصدار:

مكتب:

رقم البطاقة الضريبية:

الغلة:

رقم التسجيل في الاتحاد المصري للتشديد والبناء:

المحل المختار الذي يمكن مراسلته عليه

عنوان المراسلة:

الفاكس:

التليفون:

الموقع الإلكتروني:

البريد الإلكتروني:

تم سداد التأمين المؤقت بموجب

بتاريخ:

الإيصـال رقم:

بتاريخ:

صادر من بنك:

خطاب ضمان رقم:

الاسم:	ختم صاحب العطاء / العرض
وأحصل الرقم القومي / جواز سفر:	
مسجل مدني:	
تاريخ الإصدار:	
التوقيع	
تحريراً فني:	

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

اللى
محرر

النموذج رقم (٣) بيانات المتعاقد من الباطن

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

الاسم: _____

وأحصل الرقم القومي /

جواز سفر: _____

سجل مهني: _____

تاريخ الإصدار: _____

ختم
صاحب العطاء /
العرض

التوقيع

تدريسي: _____

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 التمسك الدال على التثويض.

النموذج رقم (٤) خطاب التقدم بالعطاء / بالعروض والإقرار

اسم صاحب العطاء / العرض:

الموضوع:

اسم 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 بالتقدم بعطائهم/عرضهم إلى جهتكم الموقرة طبقاً لكراسة الشروط والمواصفات والمستندات القانونية والملاحق المرفقة ذات الصلة، ووفقاً لما هو مبين في المظروفين الفني والمالي المصاحبين لهذا الخطاب.

وفي هذا الشأن نتشرف بالإقرار والتعهد بما يلي:

- ١- الالتزام الكامل بكل ما جاء بكراسة الشروط والمواصفات ومحتوياتها.
- ٢- إعداده/العطاء / العرض دون اتصال أو تعاون مع شركات أو مؤسسات أخرى أو أشخاص آخرين تمت دعوتهم لتقديم عطاءات/عروض باستثناء ما قد يكون قد تم إيضاحه للجهة الإدارية وتمت الموافقة عليه كتابة منها قبل تقديم العطاء / العرض.
- ٣- صحة كافة البيانات والمستندات والأوراق المرفقة بالعطاء / بالعرض المقدم.
- ٤- كون العطاء / العرض المقدم معتدل من كافة الأوجه والنواحي، وبأنه لا يتضمن أي ترتيب سري أو احتيال.
- ٥- الالتزام التام بتنفيذ الأعمال محل الطرح والتعاقد بشكل كامل، وذلك خلال مدة التنفيذ المحددة بكراسة الشروط والمواصفات.
- ٦- تنفيذ الأعمال طبقاً لكراسة الشروط والمواصفات ومحتوياتها، ووفقاً لما تتضمنه الأكواد الهندسية المصرية أو العالمية من مواصفات قياسية وغيرها التي تصدرها أو تعتمد عليها الجهات الفنية المختصة بأصول الصناعة.
- ٧- المسؤولية عن الأسعار المقدمة بالعطاء / العرض المقدم سواء من حيث مفرداتها أو مجموعها.
- ٨- الموافقة على قيام الجهة الإدارية بالاستعلام عن لدى البنوك والمؤسسات المالية المقدمة ضمن العطاء / العرض.
- ٩- عدم وجود أية مستحقات متأخرة لصالح ولحساب الجهة الإدارية أو أي من أجهزتها أو قطاعاتها التابعة.
- ١٠- عدم وجود ثمة منازعات قضائية مع الجهة الإدارية، وأنه في حالة ظهور ما يخالف ذلك يحق رفض العطاء / العرض المقدم، مع تحمل المسؤولية القانونية أمام كافة الجهات بالدولة.
- ١١- الالتزام بالقيم المقدمة في العرض المالي، وكافة المعلومات والبيانات المرفقة مع العطاء / العرض المقدم كاملة، وبدون أي تحفظات أو مضافات ثنية/مالية خفية.
- ١٢- سبق فحص كافة المعلومات والبيانات والرسومات المشار إليها بكراسة الشروط والمواصفات أو المرفقة بها، وذلك بدقة تامة، والتي تعتبر من وجهة نظر صاحب العطاء دقيقة وكافية من كافة النواحي المتعلقة بمقاولات الأعمال محل كراسة الشروط والمواصفات.

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

١٤- فتح المظاريف الفنية أو لمثل تلك العدة التي قد وُثِّقَ تمديدُها وتحديدُها طبقاً للتعليمات، وبأن يبقى ذلك العطاء ملزماً أثناء تلك العدة.

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

.....-13

.....-1Y

----- -1A

===== - 19

وهذا كله إقراراً بما تقدم من الموقع أستاذ.

الاسم: _____

وأحمل الرقم القومي /

جواز سفر:

سجل مـدنی:

تاریخ الإصدار:

ختم
صاحب العطاء /
العرض

التوقيف

تحریراً فی:

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

ملحوظة ٢: تكتب الجهة الإدارية الالتزامات التي تراها مناسبة.

1
L
R

النموذج رقم (٥) تفويض في حضور جلسات فتح المظاريف

اسم صاحب العطاء / العرض:

الموضوع:

اسم 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/..... بصفتها، بموجب وذلك بحضور جلسات فتح المظاريف الفنية والمالية العزم عقدها بشأن التعاقد على تنفيذ مقاولات الأعمال المشار إليها بعالية، وممارسة كافة الاختصاصات المقررة لنا طبقاً لقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٦٩٧ لسنة ٢٠١٩، فيما يخص إجراءات تلك الجلسات.

الاسم:

وأحمل الرقم القومي /

جواز سفر:

مستهل:

تاريخ الإصدار:

ختم
صاحب العطاء /
العرض

التوقيع

تحريراً فني:

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

اللب
رغم كونه
مستهل

النموذج رقم (٦) طلب صرف دفعة مقدمة وتعدد أوجه صرفها

اسم صاحب العطاء / العرض:

الموضوع:

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

م	أوجه الصرف	القيمة المالية
	الإجمالي: إلى:	

الاسم:

والعمل الرقم القومي /

جسواز مسافر:

مسجل 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 لصاحب العطاء / العرض من يفوضه في التوقيع بحسب الأحوال، وكذلك الممثلة الدال على التفويض.

النموذج رقم (٧) ملاحظة / اقتراح / شكوى

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

مضمون الشكوى	مضمون الملاحظة	مضمون الاقتراح

الاسم: _____

واحمل الرقم القومي / جواز سفر: _____

سجل مدني: _____

تاريخ الإصدار: _____

ختم
صاحب العطاء /
العرض

التوقيع

تحريراً في: _____

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

الموافق: _____
بالتوقيع: _____



مستشفيات جامعة الزقازيق
الإدارة الهندسية
المباني والمرافق -

مقايمة كمية خاصة: ب- تجليد مدخل الجراحة من جهة فاصل ((ج))

ملاحظات	الأجمالي		الفنية		الكمية	الوحدة	بيان الأعمال
	قرش	جنيه	قرش	جنيه			
					٢٥٠	م	ب- م ٢ توريد وتركيب تجاليد حوائط مقاومة للبكتريا والميكروبات من ألواح (PVC Antimicrobial wall cladding) بسبك لا يقل عن ٢.٥ مم وكثافة لا تقل عن ١.٤٣% مقاومة للكيماويات والأحماض على أن تكون الألواح القضاء على الميكروبات في حالة وجودها على سطحها بنسبة ٨٠% في مدة لا تزيد عن ١٥ دقيقة وبنسبة ١٠٠% في مدة لا تزيد عن ساعتان مع تقديم شهادات الاختبار الخاصة بالألواح والتركيب يتم استخدام الإكسسوارات اللازمة مع عمل ما يلزم لتسوية الحوائط طبقاً لأصول الصناعة وتعليمات جهاز الإشراف مع توفير شركة متخصصة في هذه الأعمال على أن تكون ماركعة cladding هي (الجليزي saNicladM

ما عرفت
- تقديم شهادات تقدير بلدي لخدمة مقايمة الكمية للبكتريا
- مدي لمتابعة تنفيذ أعمال المقايمة
- الشركة تكون متخصصة في هذا المجال
- أعتد شهادات الاختبار بالمطابق المستند
- لا تزيد بالبنج تعليمات جميع الشركات
- أعتد الشرائح في التركيب
- أعتد العمل بالجليد لتوريد PVC
- أعتد من شركة متخصصة في هذه الأعمال
- أعتد من شركة متخصصة في هذه الأعمال