

ملاحظات واشتراطات ومواصفات فنية خاصة لمناقصة كامل الأعمال الإعتيادية للهيكل الإنشائي والمباني والطبقة العازلة للمشروع

1- تطبق على الأعمال الواردة في هذه المقايسة جميع الشروط العامة والمواصفات الفنية المبينة في دفتر الشروط والمواصفات الخاصة بالمشروع وتعتبر جداول الكميات للأعمال الاعتيادية وكراسة الشروط والمواصفات المذكورة والرسومات الخاصة بالمشروع وحدة واحدة لاتتجزأ.

وإذا تضمنت جداول الكميات لجميع أعمال المشروع ما يخالف المواصفات العامة أو الرسومات، كانت العبرة بما ورد في جداول الكميات ويجب على مقدمى العطاءات إرفاق دفتر الشروط والمواصفات مع جداول الكميات بعد استيفائها والتوقيع عليها جميعاً.

2- الفئات المبينة بخانة الفئة يقصد منها عمل حساب الأثمان الواجب دفعها للمقاول عن جميع الأعمال المطلوب تنفيذها بمعرفته بموجب هذا العقد ويقبل المقاول كئمن لجميع الأعمال المبينة بالعقد المبلغ الناتج من تطبيق الفئات المبينة بخانة الفئة المقدار العمل الذى ينفذ فعلاً مضافاً إليه مبالغ البنود التى بالمقطوعية (إن وجدت) وتشمل جملة العقد جميع الأعمال الواجب إجراؤها طبقاً لأحكامه وطبقاً للمواصفات وحسب الأصول الفنية بما فى ذلك توريد وتركيب ونقل المواد والمهات والمصنعية والعدد والآلات والسقايل وغير ذلك من الأعمال اللازمة لتنفيذ العقد وبنود الأعمال المطلوبة على الوجه الأكمل.

3- يتعين على مقدم العطاء أن يتقدم بعطائه من خلال مظروفين أحدهما فنى والآخر مالى:

أ- يتعين على مقدم العطاء أن يرفق بعطائه مظروف فنى يشمل صورة من المستندات الآتية:

• اسم صاحب النشاط والاسم التجارى، والمدير المسئول والعنوان القانونى.

- صورة من البطاقة الضريبية والتسجيل لدي مصلحة الضرائب على المبيعات.
- صورة من بطاقة السجل التجارى.
- صورة من شهادة العضوية باتحاد المقاولين (بحيث يكون مصنف تصنيف درجة أولى أعمال متكاملة).
- صورة من سجل المقاولين.
- صورة من سابقة الأعمال التى قام بها المقاول معتمدة من الجهات التى قام بتنفيذ أعمال بها مع بيان نوعها وقيمتها وتاريخ الإسناد والتسليم لمشاريع مماثلة للمشروع موضوع العطاء من حيث الحجم والقيمة.
- صورة من أسماء وخبرات الجهاز الفنى لمقدم العطاء.
- الموقف المالى والقانونى لمقدم العطاء عن الثلاث سنوات السابقة.
- صورة من المعدات والتجهيزات وأنظمة تنفيذها للأعمال والخاصة بمقدم العطاء والتى ستعمل بالمشروع.
- خطاب ضمان كتأمين المؤقت.

- ب- يتعين على مقدم العطاء أن يرفق بعطائه مظروف مالى يشمل المستندات الآتية:
- ثلاثة نسخ من مستندات العطاء وملاحقة وجداول الكميات والأسعار موقعة من مقدم العطاء ومختومة بختم مقدم العطاء.
 - أى شروط مالية أخرى لمقدم العطاء.
 - سيقوم المالك أو ممثل المالك ومكتب الإستشارى العام للمشروع بفتح المظروف الفنى لمقدم العطاء أولاً للتأكد من الجدوى الفنية لها وكذلك مراجعة كافة بيانات ومستندات مقدم العطاء وفى حالة قبولها يتم فتح المظروف المالى المرفق من مقدم عطاء.
 - وفى حالة عدم قبول المظروف الفنى من الناحية الفنية أو باقى البيانات والمستندات فإن المالك أو ممثل المالك ومكتب الإستشارى العام للمشروع لن يقوم بفتح المظروف المالى لمقدم العطاء.

4- يجب أن تكون مدة سريان العطاء ثلاثة أشهر من تاريخ تقديمه.

5- يجب أن يقدم مع كل عطاء ضمان بنكي كتأمين ابتدائي لا يقل عن اثنين في المائة من إجمالي قيمة العطاء يزداد إلى خمسة في المائة عند الإسناد أو يتقدم بخطاب غير مشروط صادر من أحد البنوك أو في صورة شيك مقبول الدفع من البنك المسحوب عليه.

6- على مقدم العطاء مراعاة ما يلي عند إعدادة لقائمة جدول الفئات:

أ- كتابة أسعار العطاء بالعملة المصرية رقمًا وحروفًا ويكون سعر الوحدة لكل بند حسب ما هو مدون بجدول الفئات عددًا ووزنًا ومقاسًا دون تغيير أو تعديل في الوحدة ويجب أن تكون قائمة الأسعار مؤرخة وموقعة من مقدم العطاء.

ب- لا يجوز الكشط أو المحو في جدول الفئات وكل تصحيح في الأسعار أو غيرها ويجب إعادة كتابته بالمداد رقمًا وحروفًا وتوقيعه.

ج- لا يجوز لمقدم العطاء شطب أى بند من بنوده أو المواصفات الفنية أو إجراء تعديل فيها مهما كان نوعه وإذا رغب في وضع إشتراطات خاصة أو إجراء تعديلات أن يبعثها في خطاب مرفق بعطائه على أن يشير في العطاء نفسه إلى هذا الخطاب وكل ذلك قبل فتح المظاريف في المناقصة، أو مع العطاء وقت تقديمه للجنة فتح المظاريف.

د- إذا سكت مقدم العطاء عن ذكر سعر لأحد البنود توضع لهذه الفئة أعلى فئة لهذا البند في العطاءات المقدمة وذلك للمقارنة بينه وبين سائر العطاءات فإذا أرسيت العملية فيعتبر إنه أرتضى المحاسبة على أساس أقل فئة لهذا البند في العطاءات المقدمة دون أن يكون له حق المنازعة في ذلك.

هـ- كل عطاء مقدم من شركة يجب أن يرفق صورة رسمية من عقد تأسيسها ونظامها وأن يبين أسماء الأشخاص المسئولين عن مباشرة تنفيذ شروط العقود وإمضاء الإيصالات وإعطاء المخالصات بإسم الشركة.

7- لا يجوز للمتعاقد أن يتنازل للغير عن كل أو بعض الأعمال موضوع هذه العملية بدون موافقة المالك أو ممثل المالك أو الإستشاري العام للمشروع.

8- الضمان: يضمن المقاول الأعمال موضوع العقد وأن تنفيذها على الوجه الأكمل طبقًا للشروط والمواصفات لمدة سنة من تاريخ التسليم المؤقت دون إخلال بمدة الضمان المنصوص عليها في القانون المدني.

9- يلتزم المقاول بجميع الإشتراطات والمواصفات الفنية الخاصة بوزارة الإسكان والتعمير.
10- تسرى أحكام القانون رقم 89 لسنة 1998 بشزن المناقصات والمزايدات ولائحته التنفيذية على العملية المطروحة.

11- على المقاول بمجرد إخطاره بالبدء في العمل التقدم للإستشارى العام ولممثل المالك ببرنامج زمنى مفصل لمراحل العمل المختلفة أخذًا في الاعتبار المدة الإجمالية لتسليم المشروع.
ويعتبر هذا البرنامج شرطًا من شروط العقد، ويجب على المقاول الإلتزام به، وللإستشارى العام ولممثل المالك الحق في تعديل هذا البرنامج حسب ما يراه مناسبًا وذلك بموجب إخطار كتابى يرسل للمقاول الذى عليه أن يلتزم بهذا التعديل دون أى وجه معارضة.

12- الكميات المبينة بجداول الكميات والرسومات تقريبية الغرض منها بيان مقدار العقد بصفة عامة والأثان التى تدفع للمقاول تكون على أساس الكميات التى تنفذ فعلاً والتى تتبين من القياس على الطبيعة أثناء سير العمل سواء كانت الكميات أقل أو أكثر من الوارد بالمقايسة أو الرسومات سواء نشأت الزيادة أو النقص من تقريب فى حساب كميات بنود جداول الكميات أو من تغييرات أدخلت فى المشروع وبمقتضى أى حق محول للإستشارى العام للمشروع وممثل المالك تطبيقًا لأحكام العقد.

وفى حالة وجود بنود اختيارية أو مرادفة يكون للمالك أو ممثله وبعد أخذ موافقة الإستشارى العام للمشروع الحق الكامل فى أن يكلف المقاول بإجراء العمل المين بهذه البنود كله أو بعضه دون أن يكون له أى حق فى الاعتراض أو المطالبة بأى تعويض أو تغيير فى الفئات.

13- المستندات المسلمة للمقاول:

يقدم المالك أو ممثله إلى المقاول بالمجان نسخة كاملة من مستندات العقد وأسطوانة مدمجة عليها كافة رسومات المشروع ترفق مع الأمر بالبدء فى العمل ويتحمل المقاول بعد ذلك على نفقته الخاصة مصاريف إعداد نسخ إضافية تلزمه لأداء عمله وعليه أن يحتفظ فى موقع العمل بنسخة كاملة من الرسومات التنفيذية بحيث تكون

معدة لليرطلاوع والاسيئعمال في الأوقات المناسبة من قبل الإسيئشارى العام للمشروع وممثل المالك ويحضر عليه قطعياً طبع أو نسخ تلك المسئئئاء أو التصرف فيها بأى وجه من الوجوه.

14- على المياول معاينة موقع المشروع قبل تقديم أسعاره وعليه قبل البدء في العمل عمل رفع مساحى وعمل ميزانية شبكية للموقع واعئئاءها من الإسيئشارى العام للمشروع.

وعلى المياول ربط الميزانية الشبكية للموقع بالشوارع المحيطة بالموقع تلك على نفقته الخاصة.

كذلك على المياول وقبل البدء في العمل عمل جسائ تأكيدية للئربة لموقع المشروع للئأكد على ما جاء بالجسائ المسلمة أنه ضمن مسئئئاء العئقد وفي حالة وجود أى ائئلاف عليه مراجعة الإسيئشارى العام للمشروع وممثل المالك.

15- على المياول تشوين المهمائ اللازمة بحيث لائسبب تعطيلاً أو ارباكاً للعمل وعليه أيضاً أن يقوم بتدبير المياه اللازمة للعمل على حسابه.

16- على المياول أن يضع بمعرفته وعلى حسابه جميع الأجرة اللازمة وعمل الفئئئاء والئمديدائ للأعمال الكهريائية والأعمال الصئحية ومكافئة الحريق وأعمال ئكيف الهواء والئهوية بالشئئاء عند أماكن عبورها بالحوائظ السائئة والميدائ بالأساسائ وبالكمرائ وبالأسقف وحسب بنود دئئر الشروط والمواصفاائ عن هذه الأعمال وبالأقطار المناسبة الئى يقرها الإسيئشارى العام للمشروع حيث أنه لن يسمئ بأى حال من الأحوال بئكسبير في الئرسائة مسئقبلاً عند ئركيب المواسير اللازمة للئركيائ الكهريائية أو الصئحية أو الحريق أو الئكيف.

17- على المياول الأصلى أن يقوم بئئسيق العمل بين جميع أعماله أو المئئصين بئئفيذ الأعمال الئى لها نوعية خاصة مثل المصاعء والئكيف وأعمال الغاز والديكور وخلافه وئئديد وعمل جدول زمنى لهم حتى لائئعارض الأعمال مع بعضها مع عمل الئجهزائ الخاصة بالأعمال ذات الطابع الئاص مما سبق ذكره حسب طلب المئئصين بها في حينه

حتى لا يتسبب عدم التنسيق في إرتباك العمل أو هدم أو تعديل في ما تم عمله قبلها وعلى المقاول في أى الأحوال تقديم برنامج زمنى لمراحل تنفيذ العملية في حدود المدة المقررة لها وذلك بمجرد استلامه أمر الإسناد والتنفيذ.

18- على المقاول مراعاة الإتصال الدائم بإدارة الحريق بجهة العملية بصفة مستمرة لتنفيذ توصياتها أولاً بأول على أن يحرر محضر بذلك يشترك فيه المسئولون المنتدبون من الجهة صاحبة المشروع.

19- يراعى إتباع أسس التصميم وشروط التنفيذ للأعمال التى تصدرها وزارة الإسكان والتعمير وجميع القوانين والقرارات واللوائح والتعليقات الصادرة منها.

20- يراعى إتباع جميع الملاحظات الواردة بالرسومات التنفيذية.

21- التسوير والإنارة والحراسة:

على المقاول أن يقوم على نفقته الخاصة بعمل سور مؤقت من الصاج الموج الملون بإرتفاع لا يقل عن 2.00 متر حول المشروع لمنع سقوط مواد البناء ولسلامة المارة من الجمهور، وعليه تقديم لوازم الحراسة والمراقبة فى الأوقات وفى الأماكن التى يحددها الإستشارى والتى تتناسب مع حجم موقع المشروع.

كما إنه ملزم بإتباع كافة اللوائح والتعليقات التى تصدرها السلطات المختصة فى المنطقة فى هذا الشأن.

22- يلتزم المقاول بتدبير مواد البناء اللازمة لتسليم المشروع موضوع التعاقد بمعرفته وتحت مسئوليته ويقتصر دور المالك أو ممثل المالك فى هذا الشأن على مجرد إعطاء خطابات توصية للجهات المعنية لصرف هذه المواد للمقاول وبشرط ألا يؤدى ذلك إلى زيادة أسعار العطاء المقدم ولا يحق للمقاول المطالبة بتمديد مدة العملية بسبب تأخير الجهات المعنية فى صرف مواد البناء اللازمة لتسليم المشروع.

23- مكتب وإستراحة مهندسى مكتب ممثل المالك ومهندسى مكتب الإستشارى العام للمشروع بموقع المشروع:

يقيم المقاول على نفقته الخاصة، قبل الشروع فى العمل مكاتب مؤقتة وملائمة

المهندسى ممثل المالك ومهندسى مكتب الإستشارى العام بموقع المشروع بحد أدنى خمسة غرف مكيفة لا يقل مسطح كل غرفة منها عن 15 متر مسطح كافية الضوء، وبها شبابيك شمسية وزجاج وأرضيات من الخشب أو البلاط وسقف مزدوج به فراغ يتخلله الهواء وحوائط محكمة لا ينفذ الغبار منها، وتكون الغرف مدهونة بدهانات بلاستيك حديثة قابلة للغسيل يخصص منها عدد (لمكتب الإستشارى العام للمشروع) غرفة رئيسية منهم تحتوى على:

مكتب رئيسى مع كرسية وأربعة كراسى ودولاب لحفظ المستندات وطاولة اجتماعات مستديرة لعدد خمسة أفراد وجهاز حاسب آلى محمول (لاب توب) حديث وتحتوى غرفتين آخريين على أربعة مكاتب وأربعة كراسى واثنين دولاب لحفظ المستندات بالإضافة إلى الأجهزة (عدد ثلاثة جهاز حاسب آلى حديث) والغرفة الرابعة (لمكتب ممثل المالك) تحتوى على مكتب رئيسى مع كرسية وأربعة كراسى ودولاب لحفظ المستندات وطاولة اجتماعات مستديرة لعدد خمسة أفراد وجهاز حاسب آلى محمول (لاب توب) حديث والغرفة الخامسة تتوسط الأربعة غرف الأخرى تحتوى على طاولة إجتماعات لعدد عشرة أفراد على الأقل بالإضافة إلى الأجهزة (عدد واحد طابعة ليزر وعدد واحد ماكينة تصوير مستندات وعدد واحد جهاز تليفون وفاكس) لاستعمال كل المكاتب وملحق بها عدد اثنين دورة مياه كاملة وأوفيس خدمة كامل لخدمة هذه المكاتب فقط وتنفذ جميعها بطريقة يوافق عليها الإستشارى العام للمشروع وممثل المالك هذا بخلاف الغرف والمكاتب الخاصة بمهندسى المقاول وملاحظيه وعلى المقاول صيانة هذه المكاتب طوال فترة تنفيذ المشروع.

24- على المقاول توفير عدد اثنين سيارة مكيفة حديثة لانتقالات مهندسى جهاز الإشراف مكتب الإستشارى العام للمشروع وسيارة ثالثة لممثل المالك وذلك لإنتقالهم من وإلى موقع المشروع منذ تاريخ بدء التنفيذ وحتى تاريخ التسليم الإبتدائى النهائى وبدون ملاحظات للأعمال موضوع العقد بالمشروع.

- 25- على المقاول أن يقدم للمهندس الإستشارى وصورة لمثل المالك فى نهاية كل شهر أو بصورة دورية حسبما يقرره المالك أو ممثله و الإستشارى العام للمشروع تقارير وصورة مفصلة عن مدى تقدم تنفيذ الأعمال موضوع العقد مؤيداً بالمكاتبات والوثائق المعتمدة الموقعة من المقاول أو مهندسيه ومندوبيه بما يتمشى مع البرنامج الزمنى للأعمال.
- 26- مدة تنفيذ كامل أعمال الاعتيادية للهيكل الإنشائى والمبانى والطبقة العازلة للمشروع إثنى عشر شهراً.
- 27- على المقاول أن يلتزم بعمل جميع الرسومات التنفيذية التفصيلية لكل ما يتطلبه العمل بالمشروع ولجميع الأعمال المرتبطة بالأعمال المتخصصة (Shop Drawings) واعتمادها من مكتب الإستشارى العام للمشروع ومثل المالك قبل تنفيذ هذه الأعمال على الطبيعة.
- 28- على المقاول أن يلتزم بعمل جميع الرسومات لما تم تنفيذه من أعمال هذه المناقصة على الطبيعة أولاً بأول خلال أسبوع من إنتهاء الأعمال (AS BUILT DRAWINGS) وتقديمها مطبوعة معتمدة منه ومختومة وعلى أسطوانة مدمجة للإستشارى العام للمشروع لإعتمادها وتسليمها للمالك أو ممثله.