

مقاولته الأعمال في قانونه تعاقداته الجهات العامة

محمد رحمانه



مقدمة

إنه لمن دواعي الشرف والسرور أن أهدي إلى المكتبة الهندسية المصرية كتيب قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة ليكون سند وعون لجميع زملائي المهندسين المرتبط عملهم بالقانون وقد راعينا أن يحتوي على المواد التي تخص عقود المقاولات بشكل مباشر.

وقد اتبعنا منهج أن يتم تسلسل الكتيب بحسب إجراءات سير العملية وأن يتم كتابة رقم المادة بجوار البند لسهولة الرجوع إليها.

وتم وضع رمز (ق): تعني أن المادة موجودة بالقانون رقم 182 لسنة 2018.

وتم وضع رمز (ل): تعني أن المادة موجودة باللائحة التنفيذية رقم 692 لسنة 2019.

وراعينا كتابة البنود بنفس صياغتها من الأصل حتى يكتسب المهندس الثقة عند اتخاذ قرار والتحدث بشأن أحد البنود وقد راعينا كتابة تعليق من المؤلف في حالة الرغبة بتوضيح شيء مبهم أو غامض على عموم المهندسين.

وختاماً أهدي هذا الكتاب لكل زملائي المهندسين الذين يحملون على عاتقهم ثقل البناء والتشييد وعمارة الأرض كما أمرنا الله سبحانه وتعالى بها.

محمد ربحان

قانون رقم 182 لسنة 2018

قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة

- تم إصدار القانون يوم 3 أكتوبر سنة 2018 وبمجرد صدوره تم إلغاء العمل بقانون تنظيم المزايدات والمناقصات 89 لسنة 1998. (مادة 1 ق)

قرار رقم 692 لسنة 2019

اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة

- تم إصدار اللائحة التنفيذية يوم 31 أكتوبر سنة 2019 وبمجرد صدورها تم إلغاء العمل باللائحة التنفيذية لقانون 89 لسنة 1998. (المادة الثانية لقرار الإصدار)

ملحوظة:

جميع المشروعات التي تم طرحها والتعاقد عليها قبل إصدار القانون 182 يتم العمل بها بالقانون القديم 89 لسنة 1998 حتى يتم الانتهاء منها. (مادة 3 ق)

- اللغة العربية: (مادة 7 ل)

اللغة العربية هي اللغة المعتمدة في كراسة الشروط والمواصفات والعقود وجميع المحاضر والمراسلات وغيرها من المستندات ذات الصلة بموضوع الطرح والتعاقد ويجوز ان تكون المواصفات الفنية بلغة أخرى في العمليات التي يتعذر فيها وضع المواصفات الفنية باللغة العربية وفي حالة طرح عمليات بالخارج تكون مستندات الطرح بلغة أخرى أو أكثر مع ترجمتها إلي العربي مع ذكر أن النص العربي هو المعول عليه في حالة الخلاف أو الالتباس في مضمونها.

- التصاريح والتراخيص: (مادة 16 ل)

علي الجهة الإدارية قبل طرح العملية للتعاقد الحصول على الموافقات والتصاريح والتراخيص اللازمة ذات الصلة بموضوع الطرح من الجهات المعنية وفقاً للقوانين والقرارات التي تقضي بذلك.

- اعداد المواصفات الفنية: (مادة 19 ل)

تشكل بقرار من السلطة المختصة لجنة فنية متخصصة من العاملين بالجهة الإدارية من ذوي الخبرة الفنية ذات الصلة بموضوع التعاقد ويجوز لها حال عدم توافرهم الاستعانة بمن تراه من الجهات الإدارية الأخرى أو من المكاتب الاستشارية على ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة أعضاء ولا يجاوز سبعة وبما يتناسب مع طبيعة وحجم موضوع التعاقد.

- المواصفات الفنية لمقاولات الأعمال: (مادة 22 ل)

يكون التعاقد علي مقاولات الأعمال بناءً علي رسومات أو مواصفات فنية دقيقة ومفصلة ومن ذلك الرسومات المساحية والمعمارية والانشائية والكهربائية والصحية والميكانيكية وغيرها بحسب طبيعة العملية، وجداول كميات الأعمال المطلوبة بشكل

تفصيلي من واقع الرسومات ولجميع بنود المقايسة وتحديد مدة التنفيذ أو البرنامج الزمني اللازم للتنفيذ والبنود المتغيرة أو مكوناتها إذا تطلبت طبيعة العملية ذلك وفقاً للقائمة التي تصدرها وزارة الأسكان والمرافق والمجتمعات العمرانية وبما يتناسب مع طبيعة موضوع التعاقد ويجب تجنب وضع بنود بالمقطوعة قدر الإمكان.

*** ملحوظة هامة: (مادة 14 ق)**

عند إعداد المواصفات الفنية يمنع منعاً تاماً تجنب الإشارة إلي علامة تجارية معينة أو اسم تجاري أو تصميم أو نوع المنتج ويستثنى من ذلك الأصناف التي يتعذر توصيفها بإضافة عبارة ما يعادلها أو ما يماثلها أو ما يكافئها في الأداء.

- دراسة السوق وأسس وضع القيمة التقديرية: (مادة 27 ل)

تشكل بقرار من السلطة المختصة لجنة تضم عناصر فنية ومالية من العاملين بالجهة الإدارية من أهل الخبرة بموضوع التعاقد ويجوز لها الاستعانة بمن تراه مناسباً لأداء مهمتها من الجهات الإدارية الأخرى أو من المكاتب الاستشارية لدراسة السوق ووضع القيمة التقديرية أو الثمن الأساسي وتحدد السلطة المختصة موعد انتهاء تلك اللجنة من أعمالها شريطة مراعاة حظر تعارض المصالح.

وتتولي اللجنة إعداد القيمة التقديرية أو الثمن الأساسي للعملية محل الطرح وفقاً لدراسة السوق والأسعار المعلنة والسائدة وقت إعدادها ومؤشرات التطور المحتمل فيها ومقارنة الأسعار للعمليات المماثلة السابق التعاقد عليها على أن يؤخذ في الاعتبار تكلفة المواد والعمالة والتكاليف الأخرى بما في ذلك المعدات والنقل وغيرها من الرسوم والضرائب والتأمينات وأي مصاريف أخرى لها ارتباط بالعملية.

- أسس وضع القيمة التقديرية: (مادة 28 ل)

يكون تحديد القيمة التقديرية وفقاً للاتية:

1- تحليل سعر الوحدة من حيث التكلفة المباشرة وغير المباشرة بما في ذلك تكلفة المواد والعمالة والنقل والتكنولوجيا وأية تكاليف أخرى.

2- معايير القيمة مقابل المال المدفوع.

3- المدة الزمنية لتنفيذ العقد.

4- المنافسة المتوقعة عن طرح العملية.

5- توافر خدمات ما بعد البيع.

6- مخاطر وهامش الربح والرسوم والضرائب والتأمينات وأي مصروفات أخرى.

7- ما إذا كان محل العقد متوافراً بالأسواق أم ينتج خصيصاً للجهة الإدارية.

وتكون القيمة التقديرية على هيئة بنود في حالة ترسية العملية كل بند على حدة وتكون إجمالية في الحالات التي تقتضي طبيعتها ذلك.

- مذكرة الإجراءات والطرح: (مادة 32 ل)

تتولي إدارة التعاقدات من إعداد مذكرة للعرض على السلطة المختصة متضمنة موضوع وطريق التعاقد المناسب للموافقة على اتخاذ إجراءات الطرح وفقاً للاتية:

1- توافر الاعتماد المالي.

2- الإعلان عن العملية أو الدعوة إليها.

3- مقترح تشكيل لجنة الرد على الاستفسارات إذا تطلب الأمر واللجان المختصة بمباشرة إجراءات طرح العملية ويتضمن مواعيد انتهاء اللجان من عملها.

- 4- البرنامج الزمني المقترح لإجراءات العملية.
 - 5- إمكانية السماح بصرف دفعة مقدمة من قيمة التعاقد مع تحديد نسبتها.
 - 6- تحديد أسلوب تقييم العطاءات وأسس وعناصر التقييم والوزن النسبي والحد الأدنى للقبول في حالة التقييم بنظام النقاط.
 - 7- مدة صلاحية سريان العطاءات.
 - 8- البنود المتغيرة أو مكوناتها في مقاولات الأعمال في العمليات التي تتطلب ذلك.
 - 9- تضمين كراسة الشروط والمواصفات البنود التي يجوز لصاحب العطاء أن يعهد بها إلى غيره من الباطن إذا تطلبت طبيعة العملية ذلك.
 - 10- ثمن نسخة كراسة الشروط والمواصفات.
 - 11- تقصير مدة تقديم العطاءات إذا تطلب موضوع التعاقد ذلك مع بيان السبب.
 - 12- مدة توريد أو تنفيذ العقد.
 - 13- تحديد آلية تسوية المنازعات والخلافات.
- * كراسة الشروط والمواصفات: (مادة 19 ق)**
- يجب أن تعد الجهة الإدارية كراسة الشروط والمواصفات ويجب ان تتضمن ما يلي:
- 1- طريقة التعاقد.
 - 2- المواصفات الفنية لموضوع التعاقد.
 - 3- مكان التنفيذ.
 - 4- البرنامج الزمني للإجراءات ومواعيد وأماكن انعقاد الجلسات.
 - 5- شروط الطرح العامة والخاصة.

6- التأمينات وطريقة السداد.

7- توقيتات تقديم الشكاوى.

8- أسلوب التقييم وشروط فسخ العقد.

9- الجزاءات والغرامات.

10- نسخة من مشروع العقد.

11- أي بيانات أخرى بحسب طبيعة العملية.

ملحوظة هامة: (مادة 19 ق)

يجوز للجهة الإدارية إدخال تعديلات على كراسة الشروط والمواصفات ويتم اعتماد تلك التعديلات من السلطة المختصة وإخطار من قاموا بشراء كراسة الشروط بها وذلك خلال 3 أيام على الأكثر من تاريخ إجراء التعديلات وفي جميع الأحوال لا يجوز أن تقل المدة بين الإخطار بهذه التعديلات والموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية عن سبعة أيام ومع مراعاة أنه لا يجوز مطلقاً التعديل في كراسة الشروط والمواصفات بعد الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية.

- البيانات الواردة بكراسة الشروط والمواصفات: (مادة 34 ل)

تلتزم إدارة التعاقدات بتضمين كراسة الشروط والمواصفات الآتية:

1- ما يفيد توافر الاعتماد المالي المخصص للعملية محل الطرح.

2- وسيلة وأسلوب التواصل مع الجهة بما في ذلك عنوان وتليفون ورقم فاكس وبريد إلكتروني واسم الممول له التواصل مع المتعاملين.

- 3- البيانات الواجب توافرها في أصحاب العطاءات ومعايير التحقق من توافر شروط الكفاءة الفنية والملاءمة المالية وحسن السمعة لهم والتصنيف المطلوب في مقاولات الأعمال وشهادات مزاولة النشاط ذات الصلة.
- 4- وصفاً لموضوع التعاقد بما في ذلك أي وصف فني ضروري والمخرجات المطلوبة ومستويات الأداء وغيرها من المواصفات والبيانات.
- 5- أسلوب تقييم العطاءات وأسس وعناصر التقييم والوزن النسبي والحد الأدنى للقبول في حالة التقييم بنظام النقاط.
- 6- صور سداد ورد التأمين المؤقت ومبلغه والتأمين النهائي ونسبته.
- 7- إقرار التأمين على العمالة إذا تطلبت طبيعة العملية ذلك.
- 8- تحديد البنود التي يجوز لصاحبها أن يعهد بها إلى غيره من الباطن إذا تطلبت طبيعة العملية ذلك.
- 9- المدة اللازمة لصلاحية سريان العطاءات.
- 10- مدة التوريد أو التنفيذ أو أداء الخدمة.
- 11- نسبة الدفعة المقدمة إن وجدت وطلب تحديد أوجه صرفها.
- 12- تحديد البنود المتغيرة أو مكوناتها بالنسبة لمقاولات الأعمال في العمليات التي تتطلب ذلك.

- شرائح تحديد ثمن كراسة الشروط والمواصفات: (مادة 36 ل)

علي الجهة الإدارية تحديد ثمن كراسة الشروط والمواصفات وفقاً للشرائح الآتية:

مبلغ التأمين المؤقت (بالألف جنيه مصري)	ثمن كراسة الشروط والمواصفات (بالجنيه المصري)
حتى 100	299
أكثر من 100 وحتى 200	399
أكثر من 200 وحتى 300	499
أكثر من 300 وحتى 400	599
أكثر من 400 وحتى 500	699
أكثر من 500 وحتى 600	799
أكثر من 600 وحتى 700	899
أكثر من 700 وحتى 800	999
أكثر من 800 وحتى 900	1500
أكثر من 900 وحتى مليون	2000
أكثر من مليون	من 2000 إلى 5000

وفي العمليات التي يكون مبلغ التأمين المؤقت فيها أكثر من مليون جنيه يجب عدم المغالاة في تحديد ثمن كراسة الشروط والمواصفات لإتاحة الفرصة لاشتراك أكبر عدد ممكن من المتعاملين في العملية محل الطرح.

مراحل طرح والإعلان والدعوة: (مادة 20 ق)

- في حالة المناقصة العامة والممارسة العامة الداخلية او المزايدة العلنية العامة يجب الإعلان مرة واحدة بإحدى الصحف اليومية واسعة الانتشار
- في حالة المناقصة العامة والممارسة العامة الخارجية يتم الإعلان بإحدى الصحف اليومية واسعة الانتشار وبأحدى الصحف الدولية وبالأعلام عنها من خلال السفارات.
- في حالة التعاقد عن طريق المناقصة المحدودة أو المناقصة المحلية أو الممارسة المحدودة أو المزايدة المحدودة أو المزايدة المحلية فيجب توجيه الدعوة لأكثر عدد ممكن من المسجلين المتخصصين أو المؤهلين المشتغلين بالنشاط موضوع الطرح.
- في حالة إذا ما قررت الجهة الإدارية تأجيل موعد فتح المظاريف أو المزايدة فيجب أن يتم الإعلان عن الموعد الجديد بالطريقة ذاتها.

- محتويات الإعلان أو الدعوة: (مادة 37 ل)

يجب أن يتضمن الإعلان أو الدعوة البيانات الآتية:

- 1- أسم الجهة الإدارية الطارحة وعنوان إدارة التعاقدات بها ورقم التليفون والفاكس والبريد الإلكتروني للإدارة.
- 2- اسم العملية ورقمها وطريق التعاقد.
- 3- وصفاً موجزاً وواضحاً لموضوع التعاقد.
- 4- مكان وميعاد الحصول على كراسة الشروط والمواصفات وثمنها.
- 5- موعد ومكان انعقاد جلسة الاستفسارات إن وجدت وجلسة فتح المظاريف أو الممارسة أو جلسة المزايدة بحسب الأحوال.
- 6- مبلغ التأمين الموقت ونسبة التأمين النهائي.

- الإيضاحات والاستفسارات: (مادة 42 ل)

يجب أن تتضمن كراسة الشروط والمواصفات مواعيد تقديم الإيضاحات والرد عليها، على أن يؤخذ في الاعتبار التاريخ المحدد لتقديم العطاءات ومراعاة إتاحة الفرصة لإجراء الزيارات الميدانية اللازمة إذا تطلبت طبيعة العملية ذلك.

- تشكيل اللجان: (مادة 28 ق)

تضم اللجنة عناصر فنية ومالية وقانونية وفقاً لأهمية وطبيعة التعاقد على أن يتضمن قرار تشكيلها موعد إنتائها من أعمالها ويكون البت في المناقصات عن طريق لجنتين تتولي احدهما فتح المظاريف والأخرى البت في المناقصة على أنه بالنسبة للمناقصة التي لا تجاوز قيمتها ثلاثمائة ألف جنيه يكون فتح المظاريف والبت فيها عن طريق لجنة واحدة.

- أعضاء اللجان: (مادة 29 ق)

يجب أن يشترك في عضوية لجان فتح المظاريف ولجان البت في المناقصات ولجنة الممارسة ممثل لوزارة المالية إذا تجاوزت القيمة التقديرية مليون جنيه وعضو من إدارة الفتوي المختصة بمجلس الدولة إذا تجاوزت القيمة التقديرية مليوني جنيه.

* طرق التعاقد: (مادة 7 ق)

الطريقة الأساسية هي المناقصة العامة وهي الشكل الرئيسي والاساسي للتعاملات. ويمكن أيضاً إجراء التعاقد بأحدي الطرق الآتية:

- 1- الممارسة العامة.
- 2- الممارسة المحدودة.
- 3- المناقصة المحدودة.
- 4- المناقصة ذات المرحلتين.
- 5- المناقصة المحلية.
- 6- الاتفاق المباشر.
- 7- المزايدة (مزايدة عامة - مزايدة محدودة - مزايدة محلية).

- الممارسة العامة: (مادة 54 ق) (مادة 122 ل)

يكون التعاقد بطريق الممارسة العامة في الحالات التي تتوافر فيها الشروط الآتية:

- 1- أن يكون متاحاً للجهة الإدارية وضع توصيف محدد ودقيق لموضوع التعاقد.
 - 2- أن يكون لموضوع التعاقد معايير قابلة للقياس الكمي والتي على أساسها يتم تحديد مدي استجابة العروض فنياً.
 - 3- أن يكون معلوماً للجهة الإدارية وجود عدد كاف من الموردين أو المقاولين أو مقدمي الخدمات للمشاركة في العملية لضمان تحقيق المنافسة الفعالة.
- فيما** عدا التعاقد على الدراسات الاستشارية يكون التعاقد بطريق الممارسة العامة على شراء أو استئجار المنقولات والعقارات والتعاقد على مقاولات الأعمال وتلقي

الخدمات والأعمال الفنية ويجب النشر عنها على بوابة التعاقدات العامة والإعلان بإحدى الصحف اليومية واسعة الانتشار بمدة لا تقل عن عشرين يوماً قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف ويجوز بموافقة السلطة المختصة في حالة الاستعجال تقصير تلك المدة بحيث لا تقل عن أربعة عشر يوماً تحتسب من تاريخ الإعلان.

- الممارسة المحدودة: (مادة 55 ق) (مادة 123 ل)

يقتصر التعاقد بطريق الممارسة المحدودة في أي من الحالات الآتية:

1- الأصناف التي يتم تصنيعها أو استيرادها أو تقديمها من قبل أشخاص أو كيانات بذاتها أو الأصناف التي تقتضي طبيعتها أو الغرض من الحصول عليها أو أن يكون اختيارها أو شراؤها من أماكن إنتاجها.

2- التعاقدات المرتبطة باعتبارات الامن القومي.

3- الأصناف أو الأعمال أو الخدمات التي تتطلب أن تكون متوافقة مع ما هو موجود حالياً بسبب عدم وجود بدائل لها وتكون متوافرة لديها أكثر من مصدر.

ويجب النشر عن الممارسة المحدودة على بوابة التعاقدات العامة وتوجيه الدعوة لأكبر عدد ممكن من المسجلين عليها وذلك بمدة لا تقل عن أربعة عشر يوماً قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية ويجوز بموافقة السلطة المختصة في حالة الاستعجال المختص في حالة الاستعجال تقصير مدة توجيه الدعوة بحيث لا تقل عن عشرة أيام وتحتسب المدة من تاريخ توجيه الدعوة.

- آلية التمارس: (مادة 56 ق) (مادة 124 ل)

تتم الممارسة بنوعيتها بقيام مقدمي العطاءات المقبولة عروضهم فنياً دون غيرهم بالتمارس في الجلسة المحددة لذلك من خلال جولة أو عدة جولات وصولاً لاختيار العطاء الأفضل شروطاً تعاقدية والأقل سعراً ما لم التقييم فيها بنظام النقاط.

تتولي لجنة الممارسة المشكلة بقرار من السلطة المختصة فتح المظاريف المالية للعروض المقبولة فنياً فقط وممارسة مقدميها أو من يفوضونهم في جولة أو عدة جولات في الجلسة المحددة للوصول لأفضل الشروط وأقل الأسعار أو الذي يتم ترجيحه وفقاً لنظام النقاط المحددة أسسه وعناصره والوزن النسبي بشروط الطرح والحد الأدنى للقبول وذلك بعد توحيد أسس المقارنة بين العروض من جميع النواحي الفنية والمالية للوصول إلي أقل قيمة مقارنة مع الأخذ في الاعتبار العناصر التي تؤثر في تحديد القيمة المالية المقارنة للعطاءات بحسب ظروف موضوع التعاقد وطبيعته. وفي جميع الحالات يحظر إعادة فتح باب التمارس مرة أخرى لما تم الانتهاء عليه من التمارس.

ويحظر الترتيب بين المتمارسين قبل أو بعد تقديم عطاءاتهم أو أثناء جلسة الممارسة لتحقيق غرض غير مشروع أو للإخلال بمبدأي تكافؤ الفرص وحرية المنافسة بما في ذلك التأثير بشكل مباشر أو غير مباشر على تصرفات طرف آخر بهدف تقسيم العقود أو تثبيت الأسعار بشكل غير تنافسي.

- المناقصة المحدودة: (مادة 57 ق) (مادة 125 ل)

يكون التعاقد بطريق المناقصة المحدودة في أي من الحالات الآتية:

- 1- العمليات التي تتطلب طبيعتها قصر الاشتراك فيها على موردين أو مقاولين أو فنيين أو استشاريين أو خبراء بذاتهم سواء في مصر أو الخارج.**
- 2- العمليات التي اتخذت الجهة الإدارية إجراءات تأهيل مسبق في شأنها وبحيث يتم دعوة من تم تأهيلهم للاشتراك فيها.**
- 3- التعاقدات المرتبطة باعتبارات الأمن القومي.**

4- توفير المستحضرات والأجهزة الطبية والأدوية وغيرها من المستلزمات المرتبطة بالمحافظة على الحياة والصحة.

5- إذا كان الوقت أو التكلفة اللازمان للطرح بطريقة المناقصة العامة لا يتناسبان مع قيمة التعاقد.

6- عزوف مقدمي العطاءات عن المشاركة في المناقصات العامة التي تم طرحها مرة أو أكثر وانتهت دراسة الجهة الإدارية إلى مناسبة تغيير الطرح.

ويجب النشر عن المناقصة المحدودة على بوابة التعاقدات العامة وتوجيه الدعوة لأكبر عدد من المسجلين عليها وذلك بمدة لا تقل عن أربعة عشر يوماً قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية ويجوز بموافقة السلطة المختصة تقصير مدة توجيه الدعوة بحيث لا تقل عن عشرة أيام وتحتسب المدة من تاريخ توجيه الدعوة.

- المناقصة ذات المرحلتين: (مادة 58 ق) (مادة 126 ل)

يجوز التعاقد بطريقة المناقصة ذات المرحلتين في الحالات التالية:

1- التعاقدات ذات المواصفات الفنية المركبة.

2- عندما ترغب الجهة الإدارية أن تأخذ في الاعتبار مختلف الحلول الفنية أو التعاقدية والمزايا النسبية لتلك الحلول قبل اتخاذ قرار في شأن المواصفات الفنية النهائية والشروط التعاقدية.

3- عندما لا تتوافر تفاصيل المواصفات الفنية الدقيقة أو خصائص الموضوع محل التعاقد عند البدء في إجراءات الطرح.

ويتم الإعلان عن المناقصة ذات المرحلتين بإحدى الصحف اليومية واسعة الانتشار أو بدعوة المسجلين أو المؤهلين من المشتغلين بالنشاط ويجب أن تتضمن كراسة الشروط والمواصفات في المرحلة الأولى الغرض من التعاقد والأداء المتوقع والخطوط

العريضة للمواصفات الفنية والميزات والمواصفات التي ترغب الجهة الإدارية في التعاقد عليها والمؤهلات المطلوبة لتنفيذ العقد ويطلب من مقدمي العطاءات تقديم عروضهم الفنية الأولية بدون أسعار وكذلك تقديم ملاحظاتهم على شروط العقد المقترحة أي شروط أخرى.

ويجوز للجهة الإدارية الدخول في مناقشات فنية خلال المرحلة الأولى مع من أصحاب العروض المستجيبة للحد الأدنى من المتطلبات الأساسية الواردة بكراسة الشروط والمواصفات ويخطر مقدمو العروض بنتيجة المرحلة الأولى.

وتخطر الجهة الإدارية في المرحلة الثانية مقدمي العروض المقبولة لتقديم عطاءاتهم متضمنة العرض الفني والعرض المالي وفقاً للشروط والمواصفات المدققة.

وفيما عدا إجراءات المرحلة الأولى تسري على إجراءات المناقصة ذات المرحلتين ذات القواعد والإجراءات المنظمة للتعاقد بطريقة المناقصة بحسب الأحوال.

وتشكل بقرار من السلطة المختصة لجنة تضم عناصر فنية ومالية وقانونية تكون مهمتها إعداد كراسة شروط ومواصفات أولوية على أن تتضمن بحسب طبيعة العملية الآتي:

- 1- الغرض من التعاقد.
- 2- الأداء المتوقع.
- 3- الخطوط العريضة للمواصفات الفنية أو معايير الأداء المطلوبة.
- 4- الميزات والمهام والمواصفات التي ترغب الجهة الإدارية في التعاقد عليها.
- 5- المؤهلات المطلوبة لتنفيذ العقد.
- 6- محددات التعامل مع الأمور المتعلقة بحقوق الملكية الفكرية.

وغير ذلك من بيانات ومعلومات قد تساعد مقدمي العروض علي تقديم عروضهم الفنية الأولية بدون أسعار وكذا ملاحظاتهم على شروط العقد المقترحة وأية شروط أخرى قد يرون إضافتها.

وتتبع في المرحلة الأولى من المناقصة ذات المرحلتين الإجراءات ذاتها من تشكيل لجنة إعداد القيمة التقديرية ولجنة الرد على الاستفسارات ولجنة فتح المظاريف الفنية وتحديد مبلغ التأمين المؤقت.

- إجراءات المرحلة الأولى للمناقصة ذات المرحلتين: (مادة 127 ل)

يجوز في المرحلة تلقي الاستفسارات في الموعد المحدد إذا تضمنت شروط الطرح ذلك، ومناقشة مقدمي العروض لتوضيح موضوع العملية والوقوف على مدى استجابة عروضهم للمتطلبات والشروط التعاقدية المطلوبة، على أن يتم توثيق كافة الاستفسارات والمناقشات والرد عليها وحفظها في ملف العملية، وعلى إدارة التعاقدات إخطار كافة مقدمي العروض بالتغييرات التي تقرها الجهة الإدارية بناء على الاستفسارات.

وتشكل بقرار من السلطة المختصة لجنة لتلقي العروض الفنية الأولية التي تم دراستها وإعداد تقرير بنتائج أعمال الدراسة والمراجعة والمناقشات التي تم التوصل إليها مع مقدمي العروض المستجيبة للحد الأدنى من المتطلبات والشروط التعاقدية الواردة بكراسة الشروط على أن يتم اتخاذ الآتي:

1- تكليف اللجنة الفنية التي تولت إعداد كراسة الشروط والمواصفات الأولية بإعداد كراسة الشروط النهائية وفقاً للنتائج التي تم التوصل إليها وتدقيق المواصفات الفنية ومعايير التقييم وشروط العقد.

2- إلغاء إجراءات الطرح إذا كانت العروض المقدمة والتعديلات المقترحة تتطلب المزيد من التخطيط ودراسة السوق والمراجعات الفنية لموضوع الطرح على أن يتم إخطاء مقدمي العروض بذلك.

وفي نهاية المرحلة الأولى يتم استبعاد العروض الفنية غير المستجيبة للمتطلبات الأساسية.

- إجراءات المرحلة الثانية للمناقصة ذات المرحلتين: (مادة 128 ل)

بعد إعداد كراسة الشروط والمواصفات بصورة كاملة ومدققة وفقاً لنتائج المرحلة الأولى يجب التأكد من الاتي:

1- توافر الاعتماد المالي للعملية.

2- تدقيق القيمة التقديرية ومبلغ التأمين المؤقت في ضوء الشروط النهائية للعملية.

3- أن كافة المتطلبات قد تم استيعابها.

وتقوم إدارة التعاقدات في المرحلة الثانية بتوجيه إخطار لكافة المتقدمين المستجيبين للتقدم بعطاءات متضمنة عروض فنية ومالية نهائية طبقاً لكراسة الشروط النهائية المدققة.

وتتبع الإجراءات ذاتها المحددة في هذه اللائحة فيما يخص فتح المظاريف ودراسة وتقييم العطاءات والبت فيها وإعلان النتائج.

- المناقصة المحلية: (مادة 59 ق) (مادة 129 ل)

يكون التعاقد بطريق المناقصة المحلية فيما لا تزيد قيمته على أربعة ملايين جنيه ويقصر الاشتراك فيها على الموردين والمقاولين ومقدمي الخدمات والأعمال الفنية والاستشاريين المحليين الذين يقع نشاطهم في نطاق المحافظة التي يتم بدائلها تنفيذ موضوع التعاقد ومن بينهم المشروعات المتوسطة والمتناهية الصغر.

ويجوز بموافقة السلطة المختصة بالجهة الإدارية حال قصر الطرح على المشروعات المتوسطة والصغيرة ومتناهية الصغر تضمين كراسة الشروط والمواصفات نموذج إقرار بديل عن التأمين المؤقت مفاده الالتزام بالسير في الإجراءات ويقوم صاحب العطاء بالتوقيع عليه وارفاه بالمظروف الفني، وفي حالة تقاعس صاحب العطاء عن الوفاء بسداد نسبة التأمين النهائي فيتم خصم قيمة التأمين المؤقت من مستحقاته لدي الجهة الإدارية أو أي جهة إدارية أخرى ويتم إلغاء العقد أو تنفيذه بواسطة أحد أصحاب العطاءات التالية لعطائه بحسب ترتيب أولوياتها.

-إلغاء المناقصة أو الممارسة: (مادة 37 ق)

تلغي المناقصة أو الممارسة بجميع أنواعها قبل البت فيها بقرار مسبب من السلطة المختصة إذا استغني عنها نهائياً أو اقتضت المصلحة العامة ذلك وحالات الإلغاء:

- 1- إذا تبين وجود تواطؤ بين مقدمي العطاءات أو ممارسة احتيال أو فساد أو احتكار أو إذا تبين وجود نقص أو خطأ في كراسة الشروط والمواصفات.
- 2- إذا لم يقدم سوي عطاء وحيد أو لم يبق بعد العطاءات المستبعدة سوي عطاء وحيد ما لم تكن حاجة العمل لا تسمح بإعادة الطرح ولا توجد فائدة من إعادة الطرح وبشرط أن يكون العطاء مطابقاً للشروط ومناسباً للقيمة التقديرية.
- 3- إذا اقترنت العطاءات أو أغلبها بتحفظات.

4- إذا كانت قيمة العطاء الأقل تجاوز القيمة التقديرية ما لم تبين دراسة لجنة البت أو لجنة الممارسة عدم جدوى إعادة الطرح والاثار المترتبة عليه.

وفي جميع حالات الإلغاء يجب رد ثمن كراسة الشروط والمواصفات والتأمين المؤقت إلى أصحاب العطاءات عدا مقدمي العطاءات الذين تبين وجود تواطؤ بينهم أو ممارسات احتيالي أو فساد أو احتكار.

- حالات التعاقد بطريقة الاتفاق المباشر: (مادة 62 ق) (مادة 132 ل)

يجوز التعاقد بطريقة الاتفاق المباشر في أي من الحالات الآتية:

1- الحالات الطارئة الناجمة عن الظروف المفاجئة التي لم يكن في الإمكان توقعها أو التنبؤ بها أو التي تتطلب الضرورة التعامل معها بشكل فوري ولا تحتمل اتباع إجراءات المناقصة أو الممارسة بنوعيتها.

2- وجود مصدر واحد فقط لديه القدرة الفنية أو القدرة على تلبية متطلبات التعاقد أو لديه الحق الحصري أو الاحتكاري لموضوع التعاقد.

3- تحقيق أغراض التكامل مع ما هو موجود ولا يوجد سوى مصدر واحد.

4- عندما يكون موضوع التعاقد غير مشمول في عقد قائم وتقتضي الضرورة الفنية تنفيذه بمعرفة المتعاقد القائم بالتنفيذ.

5- الحالات العاجلة التي يكون التعاقد فيها خلال مدة زمنية لا تسمح باتخاذ إجراءات المناقصة أو الممارسة بنوعيتها.

- سلطة التعاقد بالاتفاق المباشر: (مادة 63 ق)

- 1- رئيس الهيئة أو رئيس المصلحة ومن له سلطاته في الجهات الإدارية الأخرى وذلك فيما هو قيمته لا يتجاوز 5 ملايين جنيهاً بالنسبة لمقاولات الأعمال.**
- 2- الوزير ومن له سلطاته أو المحافظ فيما لا تجاوز قيمته عشرين مليون جنيهاً بالنسبة لمقاولات الأعمال.**

- محتويات عروض الأسعار في التعاقد بالاتفاق المباشر: (مادة 133 ل)

- تقوم إدارة التعاقدات في حالات التعاقد بالاتفاق المباشر بطلب عرض أو عروض أسعار من المشتغلين بنوع النشاط المطلوب التعاقد عليه يتضمن الاتي:
- 1- اسم الجهة الإدارية وعنوان إدارة التعاقدات بها ورقم التليفون والفاكس والبريد الإلكتروني.**
 - 2- اسم العملية ورقمها.**
 - 3- مكان الحصول على كراسة الشروط والمواصفات وثمانها إن وجدت.**
 - 4- ما يفيد حجز نسبة 5٪ في الحالات التي تتطلب طبيعتها ضمان المتعاقد لسلامة محل العقد.**
 - 5- وصف كامل للأصناف أو الأعمال أو الخدمات المراد التعاقد عليها.**
 - 6- الكمية أو حجم الأعمال أو المهام المطلوبة والبرنامج الزمني للتوريد أو التنفيذ.**
 - 7- مدة الارتباط بالأسعار.**
 - 8- إيضاح ما إذا كانت الترسية ستم لكل بند على حده أم لمجموعة بنود مجمعة.**
 - 9- أسلوب ومعايير تقييم العروض.**

10- طريقة تقديم العروض والموعد النهائي لتقديمها.

11- حظر التقدم بأكثر من عرض أو تقديم تعديل للأسعار في العرض المقدم.

12- تحديد البنود المتغيرة أو مكوناتها بالنسبة لمقاولات الأعمال في العقود التي تتطلب ذلك.

13- تحديد البنود التي يحوز أن يعهد بها إلى الغير من الباطن.

- المزايدة المحدودة: (مادة 68 ق)

يكون التعاقد بطريقة المزايدة المحدودة في أي من الحالات الآتية:

1- الأصناف التي يخشى عليها من التلف بقاء تخزينها.

2- الأصناف التي تتطلب طبيعتها قصر بيعها على المرخص لهم بالتعامل فيها.

3- الحالات العاجلة التي لا تحتمل اتباع إجراءات المزايدة العلنية العامة أو بالمظاريف المغلقة.

4- الحالات التي سبق عرضها في مزايدة علنية عامة أو مزايدة بالمظاريف المغلقة لأكثر من مرة ولم تقدم أي عروض أو لم يصل ثمنها إلى الثمن الأساسي وانتهت دراسة الجهة الإدارية إلى مناسبة تغيير طريقة الطرح.

- المزايدة المحلية: (مادة 69 ق)

يكون التعاقد بطريق المزايدة المحلية فيما لا يجاوز ثمنه الأساسي ستمائة ألف جنيه ويقصر الاشتراك فيها على المتزايدين المحليين الذين يقع نشاطهم داخل نطاق المحافظة التي ينفذ بدائرتها موضوع التعاقد.

- **تحصيل المستحقات في عقود البيع: (مادة 94 ل)**

في عقود بيع المنقولات يجب على من يرسو عليه المزاد أن يسدد **30%** من ثمن البيع بمجرد رسو المزاد وفي حالة عدم السداد يكون التأمين المؤقت من حق الجهة الإدارية ويسدد باقي الثمن خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ اليوم التالي لرسو المزاد عليه فيما عدا الحالات التي تتطلب أن يتم تسليم المبلغ على دفعات فيتم سداد قيمة كل دفعة بالكامل قبل الموعد المحدد لاستلامها.

* **التأمين المؤقت: (مادة 16 ق)**

تحدد السلطة المختصة مبلغ التأمين المؤقت ضمن شروط الطرح ويجب تقديره دون مبالغة ولا يتجاوز.

في مقاولات الأعمال تكون بنسبة (1.5 %) من القيمة التقديرية وبما يتماشى مع طبيعة العملية وحجمها.

ويكون التأمين المؤقت سارياً لمدة ثلاثين يوماً بعد تاريخ انتهاء مدة صلاحية سريان العطاء أو تاريخ انتهاء مد مدة صلاحيته.

- **أداء التأمين المؤقت ورده: (مادة 22 ق)**

ماعدا حالات التعاقد بالاتفاق المباشر المطلوب فيها سداد تأمين مؤقت يجب أن يؤدي مع كل عطاء تأمين مؤقت لضمان جديته ويستبعد كل مقدم عطاء أو متزايد لم يسدد مبلغ التأمين المؤقت.

وإذا انسحب مقدم العطاء من العملية قبل الميعاد المحدد لفتح المظاريف الفنية يصبح التأمين المؤقت من حق الجهة الإدارية دون الحاجة إلى إنذار أو الالتجاء للقضاء.

ويجب رد التأمين المؤقت إلى أصحاب العطاءات غير المقبولة فنياً دون توقف على طلب منهم وكذلك رد التأمين المؤقت إلى المتزايدين الذين لم ترس عليهم المزايدة فوراً دون توقف على طلب منهم.

- تحديد مبلغ التأمين المؤقت صورته ومذكرة الطرح: (مادة 30 ل)

يكون مبلغ التأمين المؤقت بأي قيمة بما يتماشى مع طبيعة العملية وحجمها شريطة ألا يصل الحد الأقصى له ما يجاوز نسبة (1.5 %) من القيمة التقديرية. وفي جميع الحالات يجب عدم المبالغة في تحديد التأمين المؤقت لإتاحة الفرصة لأكثر عدد من المشتغلين بنوع النشاط للمشاركة في العملية محل الطرح، وعلى لجنة إعداد القيمة التقديرية أو الثمن الأساسي اقتراح مبلغ التأمين المؤقت وأن يتم تضمين مستندات الطرح مبلغ التأمين المؤقت.

- صور التأمين المؤقت وأدائه واستبداله: (مادة 31 ل)

يؤدي التأمين المؤقت بأي من الوسائل الآتية:

1- خطاب ضمان مصدراً من أحد المصارف المحلية المعتمدة وألا يقترن بأي قيد أو شرط أن يقر فيه المصرف بأن يدفع تحت أمر الجهة الإدارية مبلغاً يوازي التأمين المطلوب وعلى الجهة الإدارية أن تتحقق من أن المصرف قد أعطي إقراراً على خطابات الضمان بأنه لم يجاوز الحد الأقصى المحدد لمجموع خطابات الضمان المرخص للمصرف في إصدارها.

فإذا تبين عند مراجعة الإخطارات لدى البنك المركزي أن المصرف تعدي الحد الأقصى المحدد له أخطرت الجهة الإدارية فوراً لمطالبة المصرف بأن يؤدي إليها في ميعاد لا يجاوز ثلاثة أيام عمل قيمة خطاب الضمان.

2- يجوز لصاحب العطاء طلب سداد التأمين المؤقت خصماً من مستحقاته التي تقر الجهة العامة صلاحيتها للصرف من عمليات أخرى في ذات الجهة الإدارية وفي تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية.

- التأمين النهائي: (مادة 40 ق)

علي صاحب العطاء أن يؤدي التأمين النهائي بالنسب وخلال المدد بالأحكام المبينة قرين الحالات الآتية:

خلال عشرة أيام نسبة **5%** من قيمة العقد تبدأ من اليوم التالي لإخطاره بقبول عطاؤه وبالنسبة للعقود التي تبرم مع متعاقد بالخارج يكون الأداء خلال عشرين يوم عمل.

- في حالات التعاقد بالاتفاق المباشر والتي تتطلب بحسب طبيعتها ضمان المتعاقد لسلامة حل التعاقد فيحجز ما يعادل نسبة **5%** من مستحقاته.

ولا يحصل من صاحب العطاء الفائز التأمين النهائي إذا ورد جميع الأصناف التي رسا عليها توريدها وقبلتها الجهة الإدارية بصفة نهائية خلال المحددة لأداء التأمين النهائي وذلك إذا لم يكن لهذه الأصناف مدة ضمان أما في الحالات التي تتطلب طبيعتها ضمان المتعاقد لسلامة محل العقد فيتم خصم نسبة **5%** من مستحقاته.

- أثر عدم سداد التأمين النهائي: (مادة 41 ق) (مادة 81 ل)

في حالة عدم التزام صاحب العطاء الفائز بأداء التأمين النهائي خلال المدة المحددة لسداده على إدارة التعاقدات إعداد مذكرة للعرض على السلطة المختصة باقتراح منح صاحب العطاء الفائز مهلة إضافية بما لا يجاوز عشرة أيام عمل.

وإذا لم يقم صاحب العطاء الفائز بسداد التأمين النهائي يتم اتخاذ أحد الإجراءات التالية:

1- إلغاء العقد.

2- التنفيذ بواسطة أحد العطاءات التالية له في الترتيب بشرط أن يكون في حدود القيمة التقديرية.

وفي حالة عدم سداد التأمين النهائي يكون التأمين المؤقت من حق الجهة الإدارية كما يكون لها ان تخصم قيمة أية خسائر فعلية تلحق بها تسبب فيها صاحب العطاء الفائز.

- محتويات المظروف الفني: (مادة 49 ل)

يجب أن يحتوي المظروف الفني ما يفيد سداد التأمين المؤقت بالإضافة إلى البيانات والمستندات المنصوص عليها بكراسة الشروط والمواصفات:

1- بيان الشكل القانوني لصاحب العطاء والمستندات الدالة على ذلك.

2- بيانات القيد في السجلات الخاصة بالنشاط موضوع التعاقد كالسجل التجاري أو الصناعي أو سجل المستوردين وغيرها من السجلات.

3- بيانات وخبرات صاحب العطاء ومن قد يعهد إليهم ببعض بنود العملية من الباطن وفقاً لما تضمنته كراسة الشروط والمواصفات.

4- المستندات الدالة على سابقة الأعمال لذات موضوع التعاقد.

5- بيانات وأسماء ووظائف وخبرات الكوادر التي سيسند إليها التنفيذ والإشراف على تنفيذ العملية.

6- المستندات الدالة على وجود مركز صيانة سار.

- 7- بيان مصادر ونوع المواد والمهمات والأجهزة التي تستخدم في التنفيذ.
- 8- البطاقة الضريبية سارية و آخر إقرار ضريبي.
- 9- بطاقة الاتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء سارية.
- 10- تعهد بألا تقل نسبة المكون الصناعي المصري عن 40% في عقود مقاولات الأعمال.
- 11- إقرار الالتزام بالتأمين على العمالة إذا تطلبت طبيعة العملية ذلك.
- 12- إقرار الالتزام بما جاء بكراسة الشروط والمواصفات ومحتوياتها.
- 13- ما يفيد شراء كراسة الشروط والمواصفات.
- 14- نسبة الدفعة المقدمة المطلوبة لتنفيذ محل العقد وأوجه صرفها إذا نصت كراسة الشروط والمواصفات على ذلك.
- 15- طريقة التنفيذ والبرنامج الزمني للتوريد أو التنفيذ ومدته.
- 16- الكتالوجات والبيانات الخاصة بمصادر ونوع المواد والمهمات والمعدات المقدمة عن العرض.
- 17- قائمة بقطع الغيار ومستلزمات التشغيل مع بيان معدلات استهلاكها.
- 18- معاملات تغير الأسعار للبنود أو مكوناتها الواردة بكراسة الشروط والمواصفات في عقود مقاولات الأعمال التي تتطلب ذلك.

- محتويات المظروف المالي: (مادة 51 ل)

يجب أن يحتوي المظروف المالي على الآتي:

- 1- قوائم الأسعار وجدول الفئات وكمياتها.
- 2- أسلوب السداد وقيم الصيانة وقطع الغيار ومستلزمات التشغيل وغيرها من العناصر التي تؤثر في القيمة المالية للعرض.
- 3- شهادة استيفاء نسبة المكون الصناعي المصري سارية في عقود شراء المنقولات.

- اشتراطات إعداد المظروف المالي: (مادة 53 ل)

- 1- كتابة الأسعار رقماً وحرفاً باللغة العربية ويكون سعر الوحدة في كل صنف بحسب ما هو مدون بجدول الفئات عدداً أو وزناً أو مقاساً أو غير ذلك دون تغيير أو تعديل في الوحدة.
- 2- أن تكون قائمة الأسعار وجدول الفئات مؤرخة وموقعة من صاحب العطاء.
- 3- عدم الكشط أو المحو أو التحشير في جدول الفئات وكل تصحيح في الأسعار أو غيرها يجب إعادة كتابته رقماً وحرفاً والتوقيع جانبه.
- 4- إذا سكت صاحب العطاء في عرضه المالي عن تحديد سعر صنف من الأصناف المطلوب توريدها بقائمة الأسعار المقدمة منه فيعتبر ذلك امتناعاً منه عن الدخول في هذا الصنف، أما في مقاولات الأعمال فللجهة الإدارية مع الاحتفاظ بحقها في استبعاد العطاء أن تضع للبند الذي سكت صاحب العطاء عن تحديد أعى فئة لهذا البند في العطاءات المقبولة وذلك للمقارنة بينه وبين سائر العطاءات فإذا أرسيت عليه العملية فيعتبر أنه أرتضى المحاسبة على أساس أقل فئة لهذا البند في العطاءات المقبولة دون أن يكون له حق المنازعة في ذلك.

5- الفئات التي حددها صاحب العطاء بجدول الفئات تشمل وتغطي جميع المصروفات والالتزامات أيا كان نوعها التي يتكبدها بالنسبة إلى كل بند من البنود وكذلك تشمل القيام بإتمام توريد الأصناف وتنفيذ محل العقد وتسليمها للجهة العامة والمحافظة عليها أثناء مدة الضمان وتتم المحاسبة النهائية بالتطبيق لهذه الفئات بصرف النظر عن تقلبات السوق والعملية والتعريفية الجمركية وغيرها من الضرائب والرسوم الأخرى. وفي جميع الأحوال لن يلتفت إلى ادعاء من صاحب العطاء بحصول خطأ في عطائه إذا قدم بعد فتح المظاريف.

- إعداد وتقديم العطاءات وحفظها: (مادة 44 ل)

يتحمل صاحب العطاء كافة تكاليف إعداد وتقديم عطائه، وكل ما يتعلق به من مهام ولا تتحمل الجهة الإدارية بأي حال من الأحوال أية مسئولية عن تلك التكاليف بغض النظر عن نتيجة العملية.

وتقدم العطاءات موقعة من أصحابها وفقاً للشروط المحددة بمستندات الطرح ويجب تقديمها على نموذج العطاء المدرج بكراسة الشروط والمواصفات ويجب أن يثبت على كل من مظلوفي العطاء الفني والمالي نوعه من الخارج ويوضع المظروفان داخل ظرف مغلق بطريقة محكمة ويوضح عليه اسم الجهة الإدارية وعنوان إدارة التعاقدات وما يفيد أن بداخله المظروف الفني والمظروف المالي ويذكر أسم العملية ورقمها وتاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية كما يذكر أسم صاحب العطاء.

- تسليم العطاءات: (مادة 45 ل)

تسلم العطاءات لإدارة التعاقدات قبل التاريخ أو الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية أما باليد أو عن طريق البريد السريع من خلال الهيئة القومية للبريد أو عن طريق الوسائل الالكترونية إذا ما سمحت بذلك شروط العملية.

وعلي صاحب العطاء عدم شطب أي بند من بنود العطاء أو من المواصفات الفنية أو إجراء تعديل فيه مهما كان نوعه بعد تسليمه وإذا رغب في إبداء أية ملاحظات خاصة بالنواحي الفنية فيثبتها في كتاب مستقل ويسلمها لإدارة التعاقدات قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية ويبقى العطاء نافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه من وقت تسليمه بغض النظر عن ميعاد استلامه بمعرفة الجهة الإدارية وحتى نهاية المدة المحددة لسريان العطاءات ويجب على إدارة التعاقدات التوقيع على إيصال يفيد الاستلام يحدد به موعد وتاريخ استلام العطاءات.

- مدة تقديم العطاءات: (مادة 46 ل)

علي إدارة التعاقدات أن تراعي إعطاء الوقت الكافي لأصحاب العطاءات لدراساتهم لكراسة الشروط والمواصفات واستيفاء المستندات اللازمة لتقديم عطاءاتهم ووفقاً لطبيعة وحجم العملية محل الطرح على أن يتم تحديد تقديم العطاءات وفقاً للآتي:

1- المناقصة العامة والممارسة العامة والمزايدة العلنية العامة والمزايدة بالمظاريف المغلقة خلال مدة لا تقل عن عشرين يوماً تحتسب من تاريخ الإعلان بإحدى الصحف اليومية ويجوز استثناء بموافقة السلطة المختصة في حالة الاستعجال تقصير المدة بحيث لا تقل عن أربعة عشر يوماً.

2- المناقصة المحدودة والمناقصة المحلية والممارسة المحدودة والمزايدة المحدودة والمزايدة المحلية خلال مدة لا تقل عن أربعة عشر يوماً تحتسب من تاريخ توجيه الدعوة ويجوز في حالة الاستعجال تقصير المدة بحيث لا تقل عن عشرة أيام.

- تعديل مدة تقديم العطاءات: (مادة 47 ل)

يجوز للجهة الإدارية إذا ارتأت ضرورة أن تقوم بتأجيل موعد فتح المظاريف أو المزايدة بحسب الأحوال.

كما يجوز لمن قام بشراء كراسة الشروط والمواصفات قبل التاريخ المحدد لفتح المظاريف الفنية أو جلسة المزايدة بثلاثة أيام علي الأقل ان يتقدم كتابة لإدارة التعاقدات بطلب مسبب لمد مدة تقديم العطاءات وتلتزم إدارة التعاقدات بالعرض على السلطة المختصة بنتيجة دراستها والحصول على موافقتها حال اقتراح مدة المدة وتأجيل موعد فتح المظاريف أو المزايدة أو الأسباب التي تراها مناسبة لعدم تأجيل الموعد.

ويجب في حالة التأجيل إعادة النشر على بوابة التعاقدات العامة والصحف وعلى ألا تقل مدة التأجيل عن نصف المدة المحددة مسبقاً لفتح المظاريف الفنية من تاريخ الإعلان أو الدعوة.

- حفظ العطاءات والعينات: (مادة 48 ل)

علي مدير إدارة التعاقدات التأكد من أن جميع العطاءات والعينات التي استلمها محفوظة بطريقة أمانة لا تسمح بالاطلاع على مضمونها أو فتحها ولو بطريق الخطأ ويحظر فتح العطاءات قبل الموعد المحدد لجلسة فتح المظاريف ولا يجوز الكشف عن عدد العطاءات المستلمة أو أية معلومات بشأن أصحاب العطاءات قبل انعقاد جلسة فتح المظاريف الفنية.

*** طريقة تقديم العطاءات: (مادة 23 ق)**

تقدم العطاءات في مظروفين مغلقين أحدهما للعرض الفني والآخر للعرض المالي ويكون فتح مظاريف العطاءات في الوقت والمكان المحددين بكراسة الشروط والمواصفات في جلسة علنية عامة بحضور من يرغب من مقدمي العطاءات ويجوز لمقدمي العطاءات تفويض من يرونه لحضور جلسة فتح المظاريف.

- يقتصر فتح مظاريف العروض المالية علي العروض المقبولة فنياً فقط.

*** حالة وفاة مقدم العطاء: (مادة 24 ق)**

في حالة وفاة مقدم العطاء جاز للجهة الإدارية استبعاد العطاء المقدم منه ورد التأمين المؤقت أو السماح للورثة بالاستمرار في الإجراءات بشرط أن يعينوا عنهم وكيلًا بتوكيل مصدق على التوقيعات فيه وتوافق عليه السلطة المختصة.

*** التعاقد من الباطن: (مادة 25 ق)**

يجوز لمقدم العطاء أن يعهد ببعض بنود العملية محل التعاقد إلى غيره من الباطن على أن يتضمن عطاؤه بياناتهم وخبرتهم ولا يجوز للمتعاقد تغيير أي منهم إلا بموافقة الجهة الإدارية وفي جميع الأحوال يظل المتعاقد دون غيره مسئولاً أمام الجهة الإدارية المتعاقدة عن تنفيذ العقد.

*** محددات واشتراطات التعاقدات من الباطن: (مادة 57 ل)**

- 1- بيانات وخبرات من سيعهد إليه من الباطن والمستندات الدالة على ذلك.
- 2- تحديد ما إذا كانوا من المشروعات المتوسطة أو الصغيرة أو المتناهية الصغر.
- 3- ألا يكون من المسجلين بسجل قيد أسماء الممنوعين من التعامل الذي تمسكه الهيئة العامة للخدمات الحكومية.
- 4- أن يكونوا من المؤهلين والمصرح لهم بمزاولة العمل محل التعاقد.
- 5- إقرار يفيد الالتزام بالتأمين على العمالة وفقاً لقوانين التأمينات السائدة إذا تطلبت طبيعة العملية ذلك.

- صلاحية سريان العطاء: (مادة 27 ق)

يجب ان تتضمن مذكرة الطرح مدة سريان العطاءات بشرط ألا تقل هذه المدة عن خمسة وأربعين يوماً وألا تتجاوز تسعين يوماً وفقاً لطبيعة العملية ويجوز استثناء تجاوز الحد الأقصى في الحالات التي تتطلب طبيعتها ذلك وتحسب مدة سريان العطاء اعتباراً من التاريخ المحدد لفتح المظاريف الفنية.

- في جميع الأحوال يجب أن يتم البت والاختار بالترسية قبل انتهاء مدة سريان هذه العطاءات فإذا تعذر ذلك تعين عرض الأسباب التي أدت إلى هذا التأخير واقتراح المدة المطلوب مدتها لانتهاء من إجراءات الترسية ويجب إخطار مقدمي العطاءات كتابة لمد مدة سريان عطاؤهم ومد مدة صلاحية التأمين المؤقت وذلك قبل انتهاء مدة سريان العطاءات بخمسة عشر يوماً ويستبعد كل عطاء لم يقبل صاحبه مد مدة سريان عطاءه كتابةً ويرد إليه تأمينه فور انتهاء مدة سريان العطاء.

- تحديد مدة صلاحية سريان العطاءات: (مادة 59 ل)

تلتزم إدارة التعاقدات تضمين كراسة الشروط والمواصفات المدة المناسبة واللازمة لسريان العطاءات بحيث تكون كافية ومناسبة بحسب طبيعة وحجم العملية لتمكين اللجان الفنية والمالية من إتمام فحص ودراسة وتقييم ومقارنة العطاءات بالقدر الذي يمكنها من إتمام إجراءات الطرح والتعاقد وفقاً للبرنامج الزمني المحدد وبما يتناسب مع التوقيتات اللازمة لتوفير محل العقد.

- حظر التقدم بأكثر من عطاء: (مادة 33 ق)

يحظر على مقدمي العطاءات التقدم بالذات أو بالشراكة مع الغير بأكثر من عطاء لعملية واحدة ما لم يكن المتقدم شريكاً مع الغير بحصة لا تسمح له بالتأثير في اتخاذ قرار ذي صلة بالعطاء.

ويجب استبعاد العطاءات المخالفة وأيلولة التأمين المؤقت إلى الجهة الإدارية أو فسخ العقد أو التنفيذ على الحساب وأيلولة التأمين النهائي وتحميل المتعاقد بأي خسارة تلحق بها إذا تبين لها مخالفة الحظر بعد التعاقد.

- فتح المظاريف الفنية: (مادة 62 ل)

يكون فتح المظاريف الفنية في الوقت والمكان المحددين بكراسة الشروط والمواصفات في جلسة علنية عامة بحضور من يرغب من أصحاب العطاءات ويجوز لهم تفويض من يرونه لحضور الجلسة بدلاً منهم شريطة تقديم التفويض الدال على ذلك.

1- يقوم رئيس اللجنة بفتح المظاريف في الوقت والمكان المحددين بكراسة الشروط والمواصفات واثبات الحالة التي وردت عليها العطاءات بعد التحقق من سلامتها.

2- التحقق من تقديم العطاءات من صاحبه أو من يفوضه.

3- القيام بحصر العطاءات واثبات عددها في محضر فتح المظاريف.

4- التحقق من وجود مظلوفين منفصلين مقدمين عن كل عطاء أحدهما للعرض الفني والآخر للعرض المالي واثبات ذلك في محضر فتح المظاريف.

5- ترقيم العطاءات على هيئة كسر اعتيادي بسطه رقم العطاء ومقاومه عدد العطاءات الواردة واثبات رقم كل عطاء على المظلوف الفني والمظلوف المالي الذي يتم التحفظ عليه مغلقاً.

6- إعادة تسليم المظاريف المالية بعد التوقيع عليها دون فتحها إلي مدير إدارة التعاقدات لحفظها لديه.

7- فتح المظاريف الفنية بالتتابع وكل مظلوف يفتح يثبت رئيس اللجنة رقم العطاء وعلى كل ورقة بداخله.

8- ترقيم الأوراق بداخل كل مظلوف واثبات عدد تلك الأوراق.

- 9- قراءة اسم صاحب العطاء وقيمة التأمين المؤقت وطريقة أدائه وغيرها من محتويات المظروف الفني علي الحاضرين من أصحاب العطاءات أو من يفوضونهم.**
- 10- التوقيع من رئيس اللجنة ومن أعضائها على المظروف الفني وكل ورقة بداخله.**
- 11- التأشير بدائرة حمراء حول كل كشط أو تصحيح في البيانات الواردة بالمظروف الفني ويجب إثبات كل كشط أو تصحيح وضع حوله دائرة حمراء تفصيلاً والتوقيع من رئيس اللجنة وجميع أعضائها على هذه التأشيرات.**
- 12- التوقيع من رئيس اللجنة ومن جميع أعضائها على محضر اللجنة بعد اثبات كافة الخطوات المتقدمة في السجل المعد لذلك.**
- 13- تسليم خطابات الضمان أو اشعارات سداد التأمين المؤقت أو الاقرارات البديلة عن التأمين المؤقت إلي العضو المالي باللجنة لإعمال شئونه.**
- 14- إرفاق المظاريف الفنية وجميع الأوراق المقدمة بها بمحضر اللجنة وتسليمها لإدارة التعاقدات وذلك لحفظها لديه.**
- ويجب أن تتم لجنة فتح المظاريف الفنية عملها بأكملها في الجلسة ذاتها ولا يحق لها ان تستبعد أي عطاء أو أن تطلب من أصحاب العطاءات تصحيح الأخطاء أو تلافي الملاحظات الواردة في عطاءاتهم او اتخاذ أي قرارات تتعلق بالعطاءات المقدمة وينحصر دورها في توثيق محتويات المظاريف وأيه مخالفات في الإجراءات السابقة على عملها.
- وعلي إدارة التعاقدات نشر محضر فتح المظاريف الفنية على بوابة التعاقدات العامة فور الانتهاء من أعمال اللجنة وبعد التأكد من توقيع رئيس اللجنة واعضاءها.

- التعامل مع العطاء المتأخر: (مادة 63 ل)

أي عطاء يرد بعد موعد فتح المظاريف الفنية المحدد بكراسة الشروط والمواصفات يجب تقديمه فوراً إلى رئيس لجنة فتح المظاريف للتأشير عليه بساعة وتاريخ وروده دون فتحه ثم يدرج في كشف العطاءات المتأخرة ويتم ترقيمه على هيئة كسر اعتيادي بسطه رقم العطاء ومقامه عدد العطاءات المتأخرة.

وتستبعد لجنة البت العطاءات المتأخرة ويتم ردها إلى أصحابها بمعرفة إدارة التعاقدات خلال مدة لا تجاوز يومين من قرار اللجنة.

- الفحص الشكلي وتфриغ العروض الفنية: (مادة 65 ل)

علي اللجنة اتخاذ الإجراءات الآتية:

1- الفحص الشكلي للعطاءات والتأكد من أنها قد استوفت الشكل القانوني وفقاً لمتطلبات شروط الطرح.

2- استبعاد العطاءات المتأخرة وغيرها من عطاءات غير صالحة للنظر فيها ومنها العطاءات غير الموقعة من أصحابها أو الغير مكتملة وفقاً للشروط أو العطاءات غير المستوفاة للتأمين المؤقت أو العطاءات التي يتبين أن أصحابها من غير المسجلين على بوابة التعاقدات العامة أو العطاءات التي لم تضمن معاملات تغير الأسعار في مقاولات الأعمال طبقاً لشروط الطرح.

- دراسة العروض الفنية: (مادة 66 ل)

1- التأكد من توافر الكفاءة الفنية وفقاً للمعايير المحددة بكراسة الشروط والمواصفات من خلال الاطلاع على سابقة الاعمال ومعدلات الأداء فيما تم توريده أو تنفيذه وعدد العمليات المشترك فيها حالياً صاحب العطاء.

2- التحقق من توافر الملاحة المالية لصاحب العطاء وما إذا كان لديه المقدرة المالية من سيولة وغيرها من عدمه لتنفيذ العملية من خلال دراسة ميزانيته.

3- معرفة مدى قدرة صاحب العطاء على الالتزام بالتوريد أو التنفيذ بالمواعيد المحددة بشروط الطرح.

4- الالتزام بمدة سريان العطاءات المنصوص عليها بشروط الطرح.

5- مدى تلبية العطاءات للمواصفات الفنية المحددة بشروط الطرح.

6- الالتزام بالبنود التي يجوز لصاحب العطاء أن يعهد بها إلى غيره من الباطن وكذا المحددات والاشتراطات الأخرى ذات الصلة.

- البت الفني: (مادة 68 ل)

تقوم لجنة البت بإعداد محضر يتضمن ما انتهت إليه توصياتها بناءً على دراستها من قبول أو استبعاد للعطاءات مع ذكر أسباب عدم القبول تفصيلاً وترفع محضرها للسلطة المختصة للاعتماد.

- إعلان نتائج البت الفني: (مادة 69 ل)

علي إدارة التعاقدات اخطار أصحاب العطاءات بنتائج قرارات اللجان بالقبول أو أسباب الاستبعاد أو الإلغاء بخطاب ترسل بخدمة البريد السريع مع تعزيزه بالبريد الإلكتروني ويكون لهم الحق في التقدم بشكواهم كتابة خلال سبعة أيام من اليوم التالي لإخطارهم بالقرار وفور إرسال الاخطارات يتم نشر النتيجة في لوحة الإعلانات لهذا الغرض ولمدة سبعة أيام وبعد انقضاء هذه المدة يتم إخطار أصحاب العطاءات المقبولة فنياً بموعد ومكان جلسة فتح المظاريف المالية.

- فتح المظاريف الفنية: (مادة 70 ل)

تجتمع لجنة فتح المظاريف لفتح المظاريف المالية للعروض المقبولة فنياً فقط

1- فتح المظاريف المالية بالتتابع وكل ظرف يفتح يثبت رئيس اللجنة عدد أوراقه التي بداخله.

2- التوقيع من رئيس اللجنة وأعضائها على كل ورقة بداخل المظروف المالي.

3- التأشير بدائرة حمراء حول كل كشط أو تصحيح أو تحشير في الأرقام أو الإجماليات الواردة بالظرف والتوقيع بجانبه من رئيس اللجنة وأعضائها على هذه التأشيرات.

4- قراءة اسم صاحب العطاء ومحتويات المظروف المالي على الحاضرين من أصحاب العطاءات أو من يفوضونهم.

5- التوقيع من رئيس اللجنة وجميع أعضائها على محضر اللجنة بعج إثبات كافة الخطوات السابقة.

6- إرفاق المظاريف المالية وجميع الأوراق المقدمة بها محضر اللجنة وتسليمها لمدير إدارة التعاقدات وذلك لحفظها لديه.

ويجب أن تتم لجنة فتح المظاريف المالية عملها بأكملها في الجلسة ذاتها ولا يحق لها أن تستبعد أي عطاء أو ان تطلب من أصحاب العطاءات تصحيح الأخطاء أو تلافي الملاحظات الواردة في عطاءاتهم أو اتخاذ أي قرارات تتعلق بالعطاءات المقدمة وينحصر دورها في تنفيذ الإجراءات المنصوص عليها بهذه المادة وتوثيق محتويات المظاريف.

- تفريغ ومراجعة العروض المالية: (مادة 71 ل)

إذا تبين من المراجعة وجود أخطاء حسابية فيجب تصحيحها وفقاً للآتي:

- 1- اختلاف بين سعر الوحدة وإجمالي سعر الوحدات يعول على سعر الوحدة.
- 2- اختلاف بين السعر المبين بالتفقيط وبين السعر المبين بالأرقام يعول على السعر المبين بالتفقيط.
- 3- تقديم أكثر من نسخة للعطاء طبقاً للكراسة وتبين وجود اختلاف في السعر بين النسخ المقدمة يعول على ما جاء بالنسخة الأصلية.

- طريقة وآلية الترسية: (مادة 35 ق)

يجب استبعاد العطاءات غير المطابقة للشروط والمواصفات وتتم ترسية المناقصة أو الممارسة علي صاحب العطاء الأفضل شروطاً والأقل سعراً أو الذي يتم ترجيحه وفقاً لنظام النقاط المحددة عناصره وأسسها بشروط الطرح.

- العرض المالي منخفض القيمة: (مادة 76 ل)

إذا تبين للجنة عند دراسة العروض المالية أن العطاء الأقل سعراً منخفض انخفاضاً غير عادي مقارنة بالعطاءات الأخرى والقيمة التقديرية فعلية أن توثق ذلك في محضرها.

ولغرض ضمان تنفيذ محل العقد تطلب من إدارة التعاقدات مخاطبة صاحب العطاء المنخفض كتابة لموافاتها بتفاصيل ومعلومات عطاءه والأسس التي استند عليها في وضع أسعاره وغيرها من العناصر التي أثرت في إعداد عطاءه.

وعلي صاحب العطاء خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام من تاريخ إخطاره موافاة إدارة التعاقدات بكافة التفاصيل والمعلومات التي استند عليها في التسعير كتابة وعلى اللجنة دراسة ما ورد منه وإذا ما تبين لها أن الأسس التي استند عليها غير واقعية

ويتعذر التوريد أو التنفيذ بها وجب التوصية باستبعاد عطائه والترسية على العطاء التالي في الترتيب بشرط أن يكون مناسباً للقيمة التقديرية.

- إخطار العطاء الفائز: (مادة 80 ل)

تتولي إدارة التعاقدات بعد انقضاء السبعة أيام وخلال مدة لا تجاوز يومين إخطار صاحب العطاء الفائز بترسية العملية عليه وكذا إخطار باقي أصحاب العطاءات بذلك على أن يتضمن الإخطار البيانات الآتية:

1- طريق التعاقد ورقم واسم العملية.

2- تاريخ فتح المظاريف الفنية.

3- اسم صاحب العطاء الفائز وعنوانه.

4- قيمة الترسية.

5- التأمين النهائي المطلوب سداذه.

- ترسية المزايدة: (مادة 36 ق)

تتم ترسية المزايدة على مقدم أعلى سعر مستوف للشروط بشرط ألا يقل السعر المقدم عن الثمن أو القيمة الأساسية ويشتمل القرار على الأسباب التي بني عليها.

- حالات إلغاء المزايدة: (مادة 38 ق)

تلغي المزايدة قبل البت فيها إذا استغني عنها نهائياً أو إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك أو لم تصل نتیجتها إلى الثمن أو القيمة الأساسية أو إذا تبين للجهة الإدارية وجود تواطؤ بين المتزايدين أو ممارسات احتيالية أو فساد أو احتكار ويجوز إلغاؤها إذا لم يقدم سوي عرض وحيد مستوفي الشروط.

- التقييم بنظام النقاط: (مادة 74 ل)

في حالة تقييم العروض بنظام النقاط يتم تضمين شروط الطرح أسس وعناصر التقييم والوزن النسبي والحد الأدنى للقبول ومنها على سبيل المثال:

- 1- المواصفات الفنية أو معايير الأداء.
 - 2- خدمة ما بعد البيع.
 - 3- مدة الخبرة في المجال المطلوب تنفيذه.
 - 4- الكوادر الفنية والإدارية العاملة لدى صاحب العطاء بشكل دائم.
 - 5- المشروعات التي تن تنفيذها بنجاح وقيمة أعلي مشروع.
 - 6- الملاءة المالية لصاحب العطاء من خلال ميزانية مدققة.
 - 7- المعدات والآلات والأجهزة المتوفرة لدى صاحب العطاء والضرورية لإنجاز العمل المطلوب.
 - 8- أي بيانات تراها الجهة الإدارية أنها ضرورية وتكون محل تقييم.
- ويكون البت المالي وفقاً لألية التقييم المحددة بشروط الطرح ومنها ترتيب أولوية العطاءات بقسمة القسمة المالية المقارنة لكل عطاء علي مجموع النقاط الفنية الحاصل عليها وذلك للحصول على تكلفة الدرجة الفنية لكل عطاء ويتم الترسية على العطاء الذي حصل على أقل قيمة مقارنة.

- تحرير العقود: (مادة 88 ل)

تلتزم السلطة المختصة خلال مدة لا تجاوز خمسة عشر يوماً من تاريخ سداد التأمين النهائي بتوقيع العقد مع المتعاقد وتتضمن كافة الضمانات اللازمة للتنفيذ ويحرر العقد من أصل وأربع نسخ على الأقل يسلم الأصل للإدارة المالية مرفقاً به كافة المستندات ونسخة لإدارة التعاقدات لحفظها بملف العملية ونسخة للمتعاقد ونسخة للإدارة الطالبة أو المستفيدة ونسخة للإدارة المشرفة على التنفيذ بحسب الأحوال. ويجب على إدارة التعاقدات إبلاغ مصلحة الضرائب المصرية بقيمة العقد ومدة تنفيذه على أن يتضمن الآتي:

1- اسم المتعاقد ثلاثياً وصفته وعنوانه بالكامل.

2- الرقم القومي.

3- رقم السجل التجاري أو الصناعي أو سجل المستوردين أو بيانات القيد في الاتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء.

4- رقم التسجيل بمصلحة الضرائب المصرية.

5- قيمة العقد ونوعه.

كما يجب إبلاغ المصلحة بأي تعديلات تطرأ على قيمة أو مدة تنفيذ العقد وجميع المبالغ التي تصرف للمتعاقد بمجرد صرفها.

- إعلان نتائج وأسباب القرارات: (مادة 39 ق)

علي إدارة التعاقدات إخطار مقدمي العطاءات بنتائج قرارات اللجان بالقبول أو الاستبعاد أو الإلغاء عن طريق البريد مع تعزيزه بالبريد الإلكتروني أو الفاكس بحسب الأحوال ويكون لهم حق التقدم بشكواهم كتابة خلال سبعة أيام تبدأ من اليوم التالي لإخطارهم بالقرار.

ويخطر صاحب العطاء الفائز بقبول عطائه خلال مدة لا تجاوز يومين بعد انقضاء السبعة أيام الأولي المنصوص عليها في الفقرة الأولي كما يخطر باقي مقدمي العطاءات لذلك.

- الدفعة المقدمة: (مادة 92 ل)

يجوز بموافقة السلطة المختصة صرف دفعة مقدمة في العقود التي تتطلب طبيعتها ذلك وفقاً لشروط الطرح:

1- بما لا يجاوز 25 ٪ من قيمة التعاقد في التعاقدات التي تري الجهة الإدارية ضرورة لذلك.

2- بما لا يجاوز 50 ٪ من قيمة التعاقد في التعاقدات التي تتم مع المشروعات المتوسطة والصغيرة ومتناهية الصغر.

علي أن تكون الدفعة المقدمة مقابل خطاب ضمان بنكي معتمد بالقيمة والعملية ذاتهما وغير مقترن بأي قيد أو شرط ويكون ساري المفعول حتى تاريخ الاستحقاق الفعلي لتلك المبالغ.

ويجوز تجاوز النسب الواردة بهذه المادة في الحالات التي تري الجهة الإدارية ضرورة لذلك شريطة الحصول على موافقة وزير المالية قبل الطرح.

ويجب على الجهة الإدارية تضمين نسبة الدفعة المقدمة بكراسة الشروط والمواصفات وطلب تحديد أوجه صرفها وفي حالة عدم تضمينها يعد ذلك بمثابة عزوف منها عن مبدأ إقرارها ويتعين على أصحاب العطاءات عدم تجاوز تلك النسبة ويستبعد كل من يخالف ذلك وفي حالة إذا تبين للجهة الإدارية أثناء التنفيذ عدم الالتزام بأوجه الصرف المحددة للدفعة المقدمة يتم تسهيل خطاب الضمان مقابل

الدفعة المقدمة ويراعي في مقاولات الأعمال عدم صرف فروق الأسعار لما يتم شراؤه من قيمة الدفعة المقدمة في العقود التي تتطلب ذلك.

- صرف الدفعة المقدمة: (مادة 44 ق)

يجوز للجهة الإدارية المتعاقدة بموافقة السلطة المختصة صرف دفعة مقدمة من قيمة التعاقد مقابل خطاب ضمان بنكي معتمد دون أي قيد أو شرط بالقيمة والعملية ذاتها، بشرط تضمين كراسة الشروط والمواصفات نسبة الدفعة وطلب تحديد أوجه صرفها ويتم استئزال قيمة الدفعة المقدمة مما يتم صرفه للمتعاقد مقابل تخفيض قيمة خطاب ضمان الدفعة المقدمة بالنسبة ذاتها.

- السداد وصرف دفعات تحت الحساب: (مادة 45 ق)

في مقاولات الأعمال تصرف الجهة الإدارية دفعات تحت الحساب طبقاً لتقدم العمل وذلك خلال ستين يوماً من تاريخ تقديم المستخلص لها معززاً بالمستندات على النحو الوارد بشروط التعاقد وقبول هذه المستندات من الجهة الإدارية وتلتزم خلالها بمراجعته والوفاء بقيمة ما يعتمد.

ويجوز للمقاول في حالة رفض الجهة الإدارية استلام المستخلص المستوفي لشروط التعاقد إرساله مرفقاً به كافة المستندات المبينة بشروط التعاقد بكتاب يرسل بخدمة البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد على أن يكون تاريخ استلام الجهة الإدارية للمستخلص بالبريد هو بداية المدة اللازمة للبدء في إجراءات الصرف.

وفي جميع الأحوال إذا لم يتم الوفاء بالمبالغ المستحقة للمتعاقد في المواعيد المحددة 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 ويحال المتسبب للتحقيق مع تحميله قيمة ذلك.

- حظر تعديل العطاء: (مادة 84 ل)

لا يعتد بأي عطاء أو تعديل فيه يرد بعد الموعد المحدد لجلسة فتح المظاريف الفنية ويحظر التعديل في أسعار العطاءات المقدمة بعد هذا الموعد ويسري هذا الحظر علي صاحب العطاء الفائز.

- تعديل حجم العقد: (مادة 46 ق)

إذا طرأ من المستجدات بعد إبرام العقد ما يوجب تعديل حجم التعاقد يكون للجهة الإدارية أن تعدل عقودها بالزيادة أو النقص وبما لا يجاوز 25٪ من كمية كل بند لعقود المقاولات وعليه أن تعدل مدة العقد الأصلي إذا تطلب الأمر ذلك بالقدر الذي يتناسب وحجم الزيادة أو النقص.

- تعديل قيمة عقود المقاولات: (مادة 47 ق)

في عقود مقاولات الاعمال التي تكون مدة تنفيذها ستة أشهر فأكثر تلتزم الجهة الإدارية في نهاية كل ثلاثة أشهر تعاقدية من التاريخ المحدد لفتح المظاريف الفنية أو تاريخ التعاقد المبني علي أمر الإسناد بالاتفاق المباشر بتعديل قيمة العقد وفقاً للزيادة أو النقص في تكاليف بنود العقد التي طرأت بعد التاريخ المحدد لفتح المظاريف الفنية أو بعد تاريخ التعاقد المبني علي أمر الإسناد بالاتفاق المباشر وبمراعاة البرنامج الزمني للتنفيذ من واقع نشرة الأرقام القياسية للمنتجين الصادرة من الجهاز للمركزي للتعبئة والاحصاء ويكون هذا التعديل ملزماً لطرفي التعاقد.

وعلي الجهة الإدارية تحديد البنود المتغيرة أو مكوناتها بكراسة الشروط والمواصفات وفقاً للقائمة التي تصدرها وزارة الإسكان علي ان يضع المقاول معاملاتها في المظروف الفني ويقع باطلاً كل اتفاق يخالف ذلك.

- التأخير في تنفيذ العقد: (مادة 48 ق) (مادة 98 ل)

إذا تأخر المتعاقد أثناء تنفيذ العقد عن الميعاد المحدد له بالجدول الزمني أو مدة التنفيذ المحددة بالعقد جاز للسلطة المختصة لدواعي المصلحة العامة إعطاؤه مهلة لإتمام التنفيذ دون تحصيل مقابل للتأخير منه إذا كان التأخير راجعاً لسبب خارج عن إرادته.

وفي حالة عدم الالتزام بالتنفيذ لسبب راجع للمتعاقد يحصل مقابل للتأخير يحسب من بداية المهلة دون حاجة إلى تنبيه أو إنذار أو اتخاذ أي إجراء:

- في مقاولات الأعمال بما لا يجاوز مجموع مقابل التأخير نسبة **10 %** إذا لم تتجاوز مدة التأخير نسبة **10 %** من المدة الكلية للعملية ويزيد مقابل التأخير إلى نسبة **15 %** إذا تجاوزت مدة التأخير ذلك.

ويحسب مقابل التأخير من قيمة الأعمال المتأخرة إذا رأت الجهة الإدارية أن الجزء المتأخر لا يمنع الانتفاع بما تم تنفيذه بشكل مباشر أو غير مباشر على الوجه الأكمل في المواعيد المحددة أما إذا رأت أن الجزء المتأخر يمنع الانتفاع بما تم تنفيذه فيكون حساب مقابل التأخير من قيمة ختامي العملية.

ويتم تطبيق معادلة تغير الأسعار للكميات التي نفذت خلال المهلة بشرط أن يكون التأخير راجعاً لأسباب خارجة عن إرادة المتعاقد على أن يعدل الجدول الزمني بما يتفق عليه الطرفان إذا تطلب الأمر ذلك وبما يناسب مع مدة التأخير.

ولا يخل تحصيل مقابل التأخير بحق الجهة الإدارية في الرجوع على المتعاقد بكامل التعويض المستحق عما أصابها بسبب التأخير.

- السداد وصرف دفعات تحت الحساب: (مادة 93 ل)

في مقاولات الأعمال تصرف للمقاول دفعات تحت الحساب تبعاً لتقدم العمل وذلك خلال ستين يوماً من تاريخ تقديمه المستخلص لها تلتزم خلالها بمراجعه المستندات على النحو الوارد بشرط التعاقد وفي حالة قبولها الوفاء بقينة ما يتم اعتماده ويكون صرف الدفعات تحت الحساب على النحو الآتي:

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

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

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

وعند استلام الأعمال نهائياً بعد مدة الضمان وتقديم المقاول المستندات الدالة على ذلك يسوي الحساب النهائي ويدفع للمقاول باقي حسابه بما في ذلك التأمين النهائي أو ما تبقي منه.

- التقاعس عن الاستلام: (مادة 49 ق) (مادة 99 ل)

يجب على الجهة الإدارية استلام محل التعاقد في المواعيد المحددة بالعقد حال مطابقتها للمواصفات والشروط المتفق عليها بالعقد وللمتعاقدين حال تقاعس الجهة المتعاقدة عن الاستلام التقدم بطلب للسلطة المختصة لتشكيل لجنة محايدة لدراسة أسباب التقاعس.

- الفسخ الوجوبي للعقد تلقائياً وشطب المتعاقد من سجل المتعاقدين: (مادة 50 ق)

يجب فسخ العقد في الحالات التالية وشطب اسم المتعاقد من سجل المتعاملين.

1- إذا تبين أن المتعاقد استعمل بنفسه أو بواسطة غيره الغش أو التلاعب في تعامله مع الجهة الإدارية المتعاقدة أو في حصوله على العقد.

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

3- إذا أفلس المتعاقد أو أعسر.

- موقف التأمين النهائي في حالات الفسخ: (مادة 51 ق)

سواء في حالة الفسخ الوجوبي أو الجوازي للعقد يكون التأمين النهائي من حق الجهة الإدارية كما يكون لها أن تخصم ما تستحقه من مقابل التأخير وقيمة كل خسارة تلحق بها من أي مبالغ مستحقة أو تستحق للمتعاقدين لديها وفي حالة كفايتها تلجأ إلى خصمها من مستحقاته لدى أي جهة إدارية أخرى أيا كان سبب الاستحقاق.

- وفاة المتعاقد: (مادة 52 ق)

في حالة وفاة المتعاقد أثناء التنفيذ يحق للجهة الإدارية إنهاء العقد ورد التأمين النهائي للورثة ما لم يكن لها مطالبات قبل المتعاقد أو السماح لهم بالاستمرار في تنفيذ العقد وإذا كان العقد مبرماً مع أكثر من متعاقد وتوفي أحدهم جاز للجهة الإدارية إنهاء العقد مع رد التأمين النهائي ما لم يكن مطالبات أو السماح لباقي المتعاقدين بالاستمرار في تنفيذه.

- تعديل حجم العقد: (مادة 96 ل)

يجب على الجهة الإدارية تحديد احتياجاتها الفعلية والضرورية لسير العمل ومع ذلك إذا استجد أثناء التنفيذ ما يوجب تعديل العقد فيتم التعديل بما لا يجاوز 25٪ من كمية كل بند لعقود المقاولات مع تضمين شروط الطرح مضمون ذلك مع تعديل المدة المناسبة أو البرنامج الزمني بحسب الأحوال للتوريد أو التنفيذ بما يتناسب حجم التعديل على أن تراعي إدارة التعاقدات الآتي:

- 1- وجود ضرورة وأسباب داعمة لتلك التعديلات.
- 2- الحصول على موافقة السلطة المختصة أو مجلس الوزراء على التعديل.
- 3- أن تكون تلك التعديلات على بنود العقد الأصلي ذاته وبالشروط والمواصفات ذاتها والأسعار المتعاقد عليها.
- 4- إعداد ملحق للعقد متضمناً تلك التعديلات.
- 5- الحصول من الإدارة المالية على سماح البند في حالة التعديل بالزيادة.
- 6- أن يكون التعديل خلال مدة تنفيذ العقد ولا يدخل فيها مدة الضمان.
- 7- ألا يؤثر ذلك على أولوية المتعاقد في ترتيب عطائه.

علي أن تتولي إدارة التعاقدات توثيق تلك التعديلات والمستندات المؤيدة لها وحفظها بملف العملية ويتم النشر عن القيمة النهائية للعقد بعد التعديل على بوابة التعاقدات العامة.

- التعاقد على الدراسات الاستشارية: (مادة 73 ق)

يكون التعاقد على الدراسات الاستشارية عن طريق المناقصة المحدودة أو المناقصة ذات المرحلتين أو المناقصة المحلية ويكون تقييم العطاءات بنظام النقاط على أن تتضمن شروط الطرح عناصر وأسس التقييم والحد الأدنى للقبول وكيفية التقييم للوصول إلي أفضلها شروطاً وسعراً.

- أسس وضع القيمة التقديرية للدراسات الاستشارية: (مادة 154 ل)

- يكون تحديد القيمة التقديرية لعقود الدراسات الاستشارية على أساس تقدير التكاليف الكلية لأداء الاستشاري للمهمة المطلوبة ومنها تكاليف فريق العمل والكوادر والوقت المستغرق في تنفيذ العقد ويتم تحديدها وفقاً للاتية:

1- التعاقد على أساس مبلغ مقطوع وذلك في المهام التي يكون مضمون ومدة الخدمات والنتائج المطلوبة من الاستشاري محددة ومنها على سبيل المثال عمليات التخطيط البسيطة، دراسات الجدوى، التصميمات الهندسية.

2- التعاقد المبني على الوقت وذلك في المهام التي يكون من الصعب تحديد نطاق الخدمات وطول مده التنفيذ بدقة.

3- التعاقد على أساس النسبة المئوية وذلك في المهام التي منها الفحص والمراجعة والتدقيق ويكون فيها احتساب النسبة المئوية وفقاً لما هو سائد ومتعارف عليه في السوق لمحل موضوع التعاقد.

- التزامات المتعاقد: (مادة 105 ل)

يلتزم المتعاقد بتنفيذ محل العقد في الميعاد أو المواعيد المحددة بأمر التوريد أو الإسناد وعليه اتباع جميع القوانين واللوائح الحكومية ذات الصلة بتنفيذ موضوع التعاقد كما يكون مسئولاً عن حفظ النظام بموقع العمل وتنفيذ أوامر الجهة الإدارية بإبعاد كل من يهمل أو يرفض تنفيذ التعليمات أو يحاول الغش أو يخالف ذلك. كما يلتزم المتعاقد باتخاذ كل ما يكفل منع الإصابات أو حوادث الوفاة للعمال أو أي شخص آخر أو الإضرار بممتلكات الدولة أو الأفراد وتعتبر مسئوليته في هذه الحالات مباشرة دون تدخل للجهة الإدارية وعليه أن يتحرى بنفسه طبيعة الأعمال وعمل كل ما يلزم لذلك من اختبارات وغيرها للتأكد من صلاحية المواصفات والرسومات والتصميمات المعتمدة وعليه إخطار الجهة الإدارية في الوقت المناسب بملاحظته عليها ويكون مسئولاً تبعاً لذلك عن صحة وسلامة جميع ما ورد بها كما لو كانت مقدمة منه. وفي حالة إخلاله بتلك الالتزامات يكون للجهة الإدارية الحق في اتخاذ الإجراءات المنصوص عليها بالقانون وهذه اللائحة.

- التعامل مع المواد والمشونات: (مادة 106 ل)

إن جميع المواد والمشونات المعتمدة والقطع والأدوات والآلات التي تكون قد استحضرت بمعرفة المتعاقد لمنطقة العمل أو علي الأرض المشغولة بمعرفته يقصد استعمالها في تنفيذ محل العقد، وكذلك جميع الأعمال والمنشآت الوقتية الأخرى تظل كما هي ولا يجوز نقلها أو التصرف فيها إلا بإذن الجهة الإدارية إلي أن يتم الاستلام المؤقت علي أن تبقي في عهدة المتعاقد وتحت حراسته ومسئوليته وحده ولا تتحمل الجهة الإدارية في شأنها أية مسئولية بسبب الضياع أو التلف أو السرقة أو غير ذلك، ويجب علي المتعاقد أن يهيئ مكاناً صالحاً لتشوين المواد القابلة للتلف بسبب العوامل الجوية وذلك لوقايتها منها بطريقة توافق عليها الجهة الإدارية.

شروط تنفيذ عقود المقاولات

- الاختبارات والجسات: (مادة 116 ل)

يلتزم المقاول بأن يتحرى بنفسه طبيعة الأعمال وعمل كل ما يلزم لذلك من اختبارات والجسات وغيرها للتأكد من صلاحية المواصفات الفنية والرسومات الهندسية والتصميمات المعتمدة وعليه إخطار إدارة التعاقدات في الوقت المناسب بملاحظاته عليها ويكون مسئولاً تبعاً لذلك عن صحة وسلامة جميع ما ورد كما لو كانت مقدمة منه.

- المقادير والأوزان: (مادة 117 ل)

المقادير والأوزان الواردة بجدول الفئات هي مقادير وأوزان تقريرية قابلة للزيادة أو النقص تبعاً لطبيعة العملية والغرض منها هو بيان مقدار العمل بصفة عامة والمبالغ التي تسدد للمقاول تكون على أساس الكميات التي تنفذ فعلاً سواء أكانت تلك الكميات أقل أم أكثر من الواردة بالمقاييس أو الرسومات وسواء نشأت الزيادة أو العجز عن خطأ في حساب المقاييس الابتدائية أو عن تغييرات أدخلت في العمل طبقاً لبنود العقد.

ويعتبر المقاول مسئولاً عن التحري بنفسه عن صحة المقادير والأوزان وتعتبر كل فئة من الفئات المدرجة بجدول الفئات ملزمة للمقاول أثناء العقد وغير قابلة لإعادة النظر لأي سبب ولا يكون للمقاول حق طلب مبالغ زيادة أو تعويضات بشأنها.

ويقوم مهندس الجهة الإدارية بعملية القياس أو الوزن للأعمال أثناء سير العمل بالاشتراك مع المقاول أو مهندس أو من يفوضه ويتم التوقيع بصحة المقاسات والأوزان من الاثنين فإذا تخلف المقاول أو من يفوضه بعد إخطاره يلزم بالمقاسات والأوزان التي يجريها مهندس الجهة الإدارية.

علي أنه بالنسبة للجهات التي لا يتوافر فيها العنصر الفني اللازم فينتدب مهندس من مديرية الإسكان المختصة ويكون مهندس الجهة الإدارية أو مديرية الإسكان مسئولاً عن صحة وسلامة ما يثبتته من بيانات في هذا الشأن.

- الاستلام المؤقت: (مادة 118 ل)

علي المقاول بمجرد إتمام العمل أن يخلي الموقع من جميع المواد والبقايا والأتربة وأن يمهدده وإلا كان للجهة الإدارية الحق بعد إخطاره في تنفيذ ذلك على حسابه ويخطر عندئذ بالموعد الذي حدد لإجراء المعاينة ويحرر محضر الاستلام المؤقت بعد إتمام المعاينة ويوقعه كل من المتعاقد أو من يفوضه بذلك بتوكيل مصدق عليه ومسئول إدارة العقد من الجهة الإدارية أو مندوبيها بحسب الأحوال الذين يخطر المقاول بأسمائهم ويكون هذا المحضر من أصل وأربع نسخ يسلم الأصل للإدارة المالية ونسخة لإدارة التعاقدات لحفظها بملف العملية ونسخة للإدارة الطالبة أو المستفيدة ونسخة للإدارة المشرفة علي التنفيذ.

وتسلم نسخة للمتعاقد وفي حالة عدم حضوره هو أو من يفوضه في الميعاد المحدد تتم المعاينة ويوقع المحضر من مندوبي الجهة الإدارية وحدهم وإذا تبين من المعاينة أن العمل قد تم على الوجه المطلوب اعتبر تاريخ إخطار المتعاقد للجهة الإدارية باستعداده للتسليم المؤقت موعد إنهاء العمل وبدء مدة الضمان وإذا ظهر من المعاينة أن العمل لم ينفذ علي الوجه الأكمل فيثبت هذا المحضر ويؤجل الاستلام إلي أن يتضح أن الأعمال قد تمت بما يطابق الشروط مع عدم الإخلال بمسئولية المتعاقد طبقاً لأحكام القانون المدني وتبدأ من تاريخ المعاينة الأخيرة مدة الضمان.

وبعد إتمام الاستلام المؤقت يرد للمتعاقد إذا لم توجد قبله مطالبات للجهة المتعاقدة، أو لأية جهة إدارية أخري ما زاد من قيمة التأمين النهائي على النسبة

المحددة من قيمة الأعمال التي تمت فعلاً وتحتفظ الجهة المتعاقدة بهذه النسبة
لحين انتهاء مدة الضمان وإتمام الاستلام النهائي.

- ضمان العقد: (مادة 119 ل)

يضمن المتعاقد الأعمال موضوع العقد وحسن تنفيذها على الوجه الأكمل لمدة سنة
واحدة من تاريخ الاستلام المؤقت وذلك دون إخلال بمدة الضمان المنصوص عليها في
القانون المدني أو أي قانون آخر، والمتعاقد مسئول عن بقاء جميع الأعمال سليمة
أثناء مدة الضمان طبقاً لشروط التعاقد فإذا ظهر بها أي خلل أو عيب يقوم بإصلاحه
على نفقته وإذا قصر في إجراء ذلك فللجهة الإدارية أن تجريه على نفقته وتحت
مسئوليته.

- الاستلام النهائي: (مادة 120 ل)

قبل انتهاء مدة الضمان بوقت مناسب يخطر المتعاقد الجهة الإدارية كتابة للقيام
بتحديد موعد للمعاينة.

ومتى تبين أن الأعمال قد نفذت مطابقة للمواصفات بحالة جيدة فيتم تسلمها نهائياً
بموجب محضر من أصل وأربع نسخ يوقعه كل من مندوبي الجهة الإدارية والمتعاقد
أو من يفوضه ويسلم الأصل للإدارة المالية وتسلم نسخة للمتعاقد ونسخة لإدارة
التعاقدات لحفظها بملف العملية ونسخة للإدارة الطالبة أو المستفيدة ونسخة للإدارة
المشرفة على التنفيذ وإذا ظهر من المعاينة أن المتعاقد لم يقم ببعض الالتزامات
فيؤجل الاستلام النهائي لحين قيامه باستكمال التزاماته، هذا مع عدم الإخلال
بمسئوليته طبقاً لأحكام القانون المدني أو أي قانون آخر.

وعند إتمام الاستلام النهائي يدفع للمتعاقد ما قد يكون مستحقاً له من مبالغ ويرد
إليه التأمين النهائي أو ما تبقي منه.

- معادلة تغير الأسعار في عقود مقاولات الأعمال واشتراطات تطبيقها: (مادة 97 ل)

في عقود مقاولات الأعمال التي تكون مدة تنفيذها ستة أشهر فأكثر تلتزم إدارة التعاقدات في نهاية كل ثلاثة أشهر تعاقدية بتعديل قيمة العقد وفقاً للزيادة أو الخفض في تكاليف بنود العقد التي طرأت بعد التاريخ المحدد لفتح المظاريف الفنية أو بعد تاريخ التعاقد المبني على أمر الإسناد بالاتفاق المباشر.

- التعريفات:

مدة التنفيذ: المدة المحددة لإنجاز الأعمال محسوبة من تاريخ تسليم الموقع خالياً من الموانع أو استلام المقاول الدفعة المقدمة أو الرسومات المعتمدة لبدء التنفيذ أيهما أبعد.

البنود المتغيرة: البنود أو مكوناتها الخاضعة للتعديل التي تحددها إدارة التعاقدات بمستندات الطرح (عمالة - مواد خام - ...) من واقع القائمة التي تعدها وزارة الإسكان.

المعامل: النسبة التي يحددها المقاول بعطائه لكل بند أو مكوناته من البنود المتغيرة بمراعاة ألا تساوي صفراً ويقل مجموعها عن 100% أو الواحد الصحيح بالنسبة لكل بند أو مشتملاته.

قيمة التعويض أو الخصم: المبلغ المستحق للمقاول أو المبلغ الواجب خصمه من مستحقاته نتيجة احتساب التغير في أسعار البنود المتغيرة ارتفاعاً أو انخفاضاً.

نسبة الزيادة أو الخفض في الأسعار: الرقم القياسي لسعر البند أو مكوناته عند المحاسبة مطروحاً منه الرقم القياسي للسعر عند تاريخ فتح المظاريف الفنية أو الاسناد المباشر مقسوماً على الرقم القياسي عند فتح المظاريف الفنية وذلك من واقع نشرة الأرقام القياسية للمنتجين الصادرة من الجهاز المركزي للتعبئة والإحصاء.

المعادلة:

قيمة التعويض أو الخصم = قيمة الأعمال الخاضعة للتعديل من واقع عطاء المقاول
عند التعاقد * معاملاتها * نسبة الزيادة أو الخفض في الأسعار.

قواعد المحاسبة على فروق الأسعار:

- 1- تقوم إدارة التعاقدات بتحديد البنود المتغيرة أو مكوناتها ضمن شروط الطرح من واقع القائمة التي تصدرها وزارة الإسكان وفي حالة عدم تحديدها تلغي المناقصة أو الممارسة أو أمر الإسناد المباشر قبل البت فيها.
- 2- يجب أن يتضمن عطاء المقاول في المظروف الفني معاملات تمثل أوزان عناصر التكلفة للبنود المتغيرة أو مكوناتها والتي حددتها إدارة التعاقدات ضمن شروط الطرح ويتم التعاقد على أساسها وفي حالة عدم تضمين المقاول عطاءه تلك المعاملات يتم استبعاد العطاء.
- 3- تصرف قيمة المستخلص المعتمد في المواعيد المحددة وفقاً لأسعار العقد دون انتظار لتطبيق معادلة فروق الأسعار.
- 4- يحاسب المقاول على التعديل في الأسعار رفعاً أو خفضاً بالنسبة للبنود المتغيرة أو مكوناتها كل ثلاثة أشهر تعاقدية من تاريخ فتح المظاريف الفنية أو الإسناد المباشر مع مراعاة البرنامج الزمني للتنفيذ وتعديلاته الذي يتفق عليه الطرفان.
- 5- يحاسب المقاول على فروق الأسعار رفعاً أو خفضاً خلال ستين يوماً على الأكثر من تاريخ تقديم المطالبة يتم خلال مراجعة وصرف تلك الفروق.

لا تسري معادلة تغير الأسعار وقواعد تطبيقها في أي من الحالات الآتية:

1- العقود التي تكون مدة تنفيذها أقل من ستة أشهر ويتأخر تنفيذها لسبب يرجع إلى المقاول.

2- العقود التي تكون مدة تنفيذها أقل من ستة أشهر ويتأخر تنفيذها لسبب يرجع إلى الجهة الإدارية وفي هذه الحالة تتم محاسبة المقاول على الكميات التي تم تنفيذها بعد الستة أشهر وفقاً لمعدلات التضخم الصادرة من الجهاز المركزي للتعبئة والاحصاء.

3- الكميات الزائدة عن 25 % من الكمية التقديرية والتي تم تسعيرها لاحقاً.