

وزارة النقل
الهيئة العامة للطرق والكبارى
الادارة المركزية لبحوث الطرق



دفتر الشروط والمواصفات لسنة ٢٠٢٣

اعمال الخدمات الاستشارية لاعمال التصميم والاشراف للاعمال المتبقية
على تنفيذ مشروعات المرحلة الاولى من المبادرة الرئاسية حياة كريمة
"محافظة المنوفية"

تاريخ المفاوضة: يوم / ٢٠٢٣ /

عدد الصفحات التي يضمها الدفتر ()

دفتر المواصفات القياسية للهيئة
العامة للطرق والكباري لسنة
١٩٩٠ يعتبر متمماً لهذا الدفتر.

رئيس الادارة المركزية

لبحوث الطرق

مهندس /

" حسام بدر الدين "

رئيس الادارة المركزية

لمنطقة وسط الدلتا

مهندس /

" احمد عابد "

رئيس قطاع التنفيذ و المناطق

مهندس /

" محسن محمد زهران "

رئيس الادارة المركزية
للشئون المالية و الأدارية

عميد /

" ابوبكر احمد حسن عساف "

اعمال الخدمات الاستشارية لاعمال التصميم واللشراوف

على تنفيذ مشروعات المرحلة الاولى من المبادرة الرئاسية حياة كريمة

"محافظة المنوفية"

مادة ١ - عام :

١-١ مقدمة

- تعتبر شبكة الطرق من أهم المقومات التي تعنى بها الدول في العصر الحديث، لكونها الشرايين التي تمر من خلالها سلسلة متصلة من النشاطات التجارية والزراعية والاجتماعية والثقافية والسياحية التي تعزز مسيرة الاقتصاد الوطني لدورها في تقديم الخدمات لقطاعات الإنتاج والخدمات الأخرى، و ما يعكسه ذلك من توفير فرص للعمل

- ولذلك فإن مشاريع بناء الطرق تحت المبادرة الأولى في برامج ومشاريع التنمية المستدامة لتحقيق معدلات أعلى في التنمية والنمو من خلال تأمين حركة نقل الركاب والبضائع بين كافة المدن والقرى ومناطق التنمية الجديدة المقترحة .

- وتنفيذًا لتوجيهات القيادة السياسية فقد تم إعداد المخطط المستقبلي لشبكة الطرق و الجمهورية وتحديد الأسبقيات المقترحة وكذلك وضع آليات تنفيذ الخطة وتم تكليف الهيئة العامة للطرق والكباري بجزء كبير من المشروع القومي وتم أسناد تنفيذ المشروعات بالأمر المباشر إلى بعض الشركات .

- لذا ترغب الهيئة العامة للطرق والكباري والنقل البري في اختيار مكتب استشاري مؤهل لتقديم الخدمات الاستشارية الخاصة بالمشروع عاليه .

- يقوم الاستشاري الذي يتقدم بعرضه بالأطلاع على كافة المهام المنوط به وأالمواد المذكورة بهذا الدفتر والذي يعد جزء لا يتجزأ من العقد المبرم بينه وبين الهيئة العامة للطرق والكباري ويشكل هذا الدفتر مع العقد وحدة واحدة ومكملا لأحكامه ومفسراً لمواده .

٢-١ تعاريف

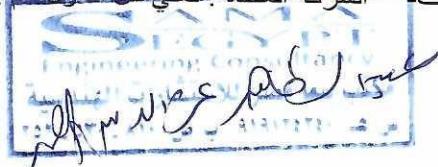
- كافة الكلمات والمصطلحات المستخدمة في هذا الدفتر تشير إلى المعنى المحدد خلاف ما يذكر أدناه .

- هذا وتشير الكلمات المفردة إلى نفس معنى الجمع لها والعكس صحيح .

أ- GARBELT أو صاحب العمل أو الطرف الأول أو الهيئة: تعني الهيئة العامة للطرق والكباري والنقل البري.

ب- الاستشاري أو الطرف الثاني أو المكتب الاستشاري او المهندس : يعني الشخص أو الأشخاص الطبيعيين أو المعنوين الذين أبرم صاحب العمل معهم عقد الخدمات الاستشارية ويشمل ذلك ممثليهم وخلفهم ومن يحل محلهم بموافقة صاحب العمل.

ت- الشركة المعنفة بمعنى كل مقاولاً قام بالتعاقد مع الطرف الأول لتنفيذ المشروع القومي.



- ثـ- المشروع : يعني (في حال ذكر الكلمة في هذا الدفتر دون أضافة تعريفية او توصيف) جميع الاعمال المطلوبة من الاستشاري طبقاً لعقد الاتفاق بينه وبين الهيئة وتشمل الاعمال جميع الأنشطة التي ستتغذى ومتضمنة إعداد الدراسات والتصميم والأشراف على التنفيذ وضبط وتأكيد الجودة.
- جـ- الموافقة : تعني الموافقة الخطية بما في ذلك التأكيدات الخطية اللاحقة لأي موافقات شفوية سابقة .
- حـ- عقد الخدمات الاستشارية: يعني العقد الموقع بين الاستشاري والهيئة لتقديم الخدمات الاستشارية للمشروع .
- وـ- عقد مقاولة : عقود المقاولات التي تبرمها الشركات المنفذة مع الهيئة لتنفيذ الطريق والأعمال الصناعية .
- خـ- أي كلمات او مصطلحات اخرى لم تعرف تعني المعنى الهندسي المتعارف عليه وفي حالة حدوث خلاف سوف يستخدم المعنى المطبق بالهيئة العامة للطرق والكباري بدون أي اعتراض من الاستشاري.

٢-١ وصف المشروع

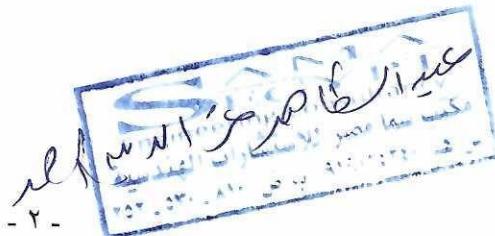
القيام بالمراجعة أعمال الخدمات الاستشارية لاعمال التصميم والاشراف على تنفيذ مشروعات المرحلة الاولى من المبادرة الرئاسية حياة كريمة "محافظة المنوفية".

وذلك من خلال الأشراف على التنفيذ وضبط وتأكيد الجودة والاشتراك في الاستلام الابتدائي للأعمال وسوف تقوم الهيئة بتقسيم أعمال الطريق إلى عدة قطاعات طبقاً لما تراه في مثل هذا الشأن وبعد هذا العقد من عقود الخدمات الاستشارية بحيث يكون أداء الاستشاري للخدمات بوصفه مقاولاً مستقلاً يعمل لحساب نفسه وذلك سواء في العلاقة بين الطرفين أو بالنسبة لغيرهما ويكون الاستشاري من ثم مسؤولاً بالكامل عن جميع الخدمات التي يؤديها وكافية ما يتربّ عليها من اثار او مطالبات

مادة ٢ - مجال الخدمات الاستشارية

الدعم الفني وتقديم التقارير الإستشارية والبرامج الزمنية الدورية لتوكيد الجودة وضبط معدلات الأداء والتي تشمل ولا تقتصر على ما يلي :

١. الإشراف المستمر على التنفيذ وضبط الجودة لجميع الأعمال التي يقوم بها الشركات المنفذة داخل نطاق التعاقد .
٢. مراجعة البرنامج الزمني المقدم من الشركة المنفذة وإعداد تقرير عن أسباب الإنحراف والتأخير وطرق ووسائل تلافيها إن وجدت .
٣. مراجعة حساب الكميات المنفذة وإعداد واعتماد جداول الكميات المعدلة وكراسات الحصر.
٤. مراجعة حساب الكميات الختامية لجميع الأعمال .
٥. الاشتراك في الاستلام الابتدائي والتقييم للأعمال .



مادة ٣ - مهام الاستشاري

أ : ملخص المهام :

تتألف مهام الاستشاري فيما يلي (بدون الإخلال بماورد ذكره تفصيلا في هذا الدفتر والتعاقد الإشراف على تنفيذ المشروع (طرق) طوال مدة التنفيذ وحتى تاريخ الاستلام الابتدائي وتوكيد وضبط وتقيم جودة الأعمال المنفذة بالطريق و

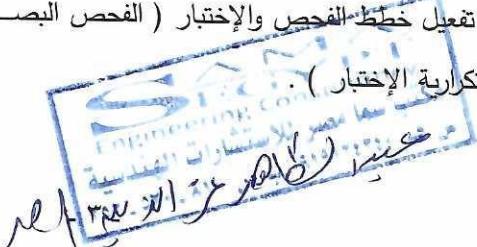
الدعم الفني

بـ- عناصر الخدمات الاستشارية :-

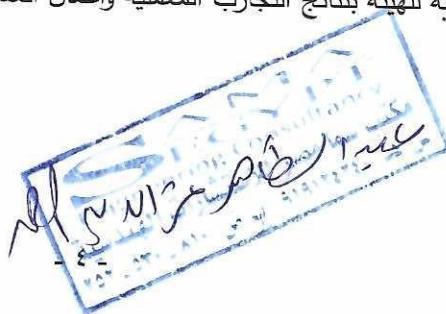
يلزم الاستشاري بالاشراف الكامل والمستمر على جميع مراحل التنفيذ وإدارة المشروعات وأعمال ضبط وتوكيد الجودة و الدعم الفني وتحديد وإجراء الاختبارات والتوصيات اللازمة لأعمال الطرق والتكميلية بالمشروع وذلك طول مدة تنفيذ المشروع حيث يقوم الاستشاري بالدعم الفني وتقديم التقارير الاستشارية ومراجعة البرامج الزمنية الدورية .

وعلى سبيل المثال لا الحصر :

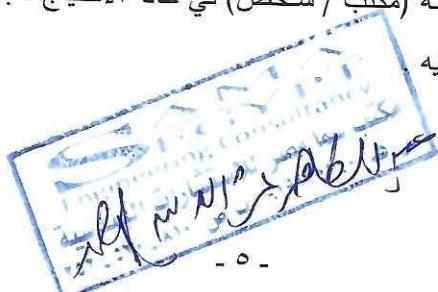
١. استلام نسخة من وثائق العقد (العقد – الشروط العامة والخاصة – المواصفات – نطاق العمل وجداول الكميات) ويتم حفظها في ملف خاص بموقع المشروع.
٢. توفير الموارد البشرية اللازمة طبقاً للحد الأدنى المنصوص عليه في المادة (٤) (فرق عمل الإستشاري) وطبقاً للبرنامج الزمني لاعمال الإشراف علي تفعيل خطط الفحص والاختبار (المعمليه / المساحيه) والإشراف على التنفيذ لبنود الاعمال للمشروع (طبقات رصف – أعمال خرسانيه) بموقع المشروع ، على ان يتم إعتماد تلك الموارد البشرية من الهيئة ، ووفقاً لما جاء بكراسة الشروط والمواصفات عقد الشركة المنفذة.
٣. التعرف والموافقة على جهاز المقاول الفني بعد التأكيد من مؤهلاته العلمية وخبراته العملية ومن ثم اعتماده من المالك .
٤. مراجعة الأعمال المساحية التي يقوم بها المقاول والتأكد من الدقة المطلوبة لتنفيذ الأعمال
٥. مراجعة واعتماد الرسومات التنفيذية التي قد تقدم من المقاول وعمل التعديلات اللازمة عليها في حالة الضرورة واعتمادها بعد تصديقه عليها من الهيئة .
٦. مراقبة الأعمال التنفيذية ومراحل التنفيذ بالمقارنة مع الجدول الزمني للمشروع .
٧. مراجعة واعتماد خطة الجودة وطرق التنفيذ لبنود الاعمال والمقدمه من الشركة المنفذة طبقاً لكراسة الشروط والمواصفات الخاصة بالمشروع .
٨. المراقبة والتأكد من سلامة تنفيذ برنامج ضبط الجودة والاستشاري مسؤول مسئولة كاملة عن ضبط الجودة وسلامة تنفيذ الأعمال .
٩. مراجعة واعتماد خطة المعايرة للجهاز المعمليه / المساحيه المطلوب توفيرها قبل البدء في الاعمال .
١٠. إعداد خطط الفحص والاختبارات المعمليه و المساحية .
١١. الإشراف على تفعيل خطط الفحص والإختبار (الفحص البصري – المساحيه – المعمليه) اليوميه التي يتم إجرائها (طبقاً لتكرارية الإختبار) .



١٢. التحقق من قيام الشركة المنفذة بالتنفيذ طبقاً لأعلى مستوى لضبط الجودة لجميع بنود أعمال الطرق سواء كانت للجسر أو لطبقات الأساس أو الطبقات الاسفلتية أو غيرها من الاعمال وكذا الاعمال الصناعية والتكميلية في أي قطاعات يبدأ العمل بها وذلك بإجراء الفحوصات والتجارب اللازمة لذلك.
١٣. مراجعة واعتماد التقارير المعملية لنتائج الإختبارات المعملية على مصادر المواد والتي تم إجراؤها بالمعلم المقيم تحت إشراف المكتب الاستشاري.
١٤. مراجعة واعتماد التقارير المعملية لتصميم الخلطات (الاسفلتية - الأساس - الخرسانية) التي تم إجراء إختبارها تحت إشراف المكتب الاستشاري .
١٥. إعتماد التقارير الفنية (المعملية - المساحيه) لنتائج الاختبارات اليومية (صلاحية وتشغيل) للتسليم المرحلي اليومي .
١٦. استكمال مستدات ضبط الجودة للاعمال بما يتلقى مع الأساس والمواصفات العالمية .
١٧. اعتماد معامل الاختبارات بالموقع لكل قطاع بحيث يكون المعمل مجهز تجهيزاً كاملاً حيث سيتم اجراء غالبية الاختبارات لجميع مكونات المشروع (طرق، انشاءات ، الخ) به واعتمادها قبل البدء في تنفيذ الاعمال .
١٨. اعتماد المحاجر الخاصة بتوريد المواد اللازمة لتنفيذ المشروع .
١٩. ضبط جودة طرق تسوين المواد سواء بالخلطات أو موقع العمل.
٢٠. اعتماد صلاحية المواد الموردة وتحديد الاختبارات الضرورية لضمان مطابقة خواص ومواصفات المواد مع المواصفات المطروحة من الهيئة .
٢١. مراجعة ومتابعة إعداد البرنامج الزمني للتنفيذ المقدم من الشركة المنفذة ودراسته وإبداء أية ملاحظات عليه (إن وجدت) ومراجعة جداول العمالة والمعدات والتدفق النقدي المطلوب وتقديمها بصفة شهرية ومتابعة تحديثاته وفقاً لتقدير العمل لاعتمادها من قطاع الكباري بالهيئة.
٢٢. متابعة معدل سير الأعمال طبقاً للبرامج الزمنية المعدة من الشركة المنفذة وتقديم تقرير كل ١٥ يوم بهذه المعدلات التنفيذية للكميات المطابقة للمواصفات من خلال طلبات استلام الأعمال المقدمة من المقاول (الشركة المنفذة) .
٢٣. ضبط ومراجعة مناسب سطح طبقات الرصف المختلفة أثناء تنفيذها بالموقع وحوال الاعمال الصناعية بحيث تتحقق السماك التصميمي وإعطاء سطح أسفلت نهائى مستوى دون تفجيجات أو سوء لحامات أو خشونة أو عدم تجانس أو أى عيوب أخرى .
٢٤. التقييم المستمر لما يتم تنفيذه من أعمال وتقديم تقارير شهرية لقطاع الطرق بالهيئة .
٢٥. الاشراف على ضبط جودة الخلطات الاسفلتية والخرسانية ابتداء من المعايرة الى اسلوب العمل بالخلطات وضبط جودة المواد المشونة بالخلطة.
٢٦. تقديم تقارير شهرية للهيئة بنتائج التجارب المعملية وأعمال المساحة ومستوى التنفيذ لضبط المناسب لقطع التنفيذ.



٢٧. تقديم التوصيات الفنية لاساليب التنفيذ السليمة لضمان جودة الاعمال وتقديم كل ما يتطلب من الرأى والمشورة الفنية لحل مشاكل التنفيذ .
٢٨. حضور أى اجتماعات ترى الهيئة ضرورة تواجد الاستشاري فيها .
٢٩. تقديم تقرير كل خمسة عشر يوما عن مدى صلاحية وكفاءة معدات الرصف والأعمال الصناعية ومدى كفاءتها لتنفيذ الأعمال والإصلاحات اللازمة لرفع كفاءتها لتماشي مع البرنامج الزمني المقدم من الشركة المنفذة والمعتمد من الهيئة .
٣٠. مراجعة تنفيذ أعمال تأمين سلامة المرور على طول الطريق لتحقيق مستويات الأمان والسلامة لمستخدمي الطريق ومتابعة أعمال التنفيذ .
٣١. حساب الكميات المنفذة ومراجعة واعتماد المستخلصات .
٣٢. إعداد مستندات للأعمال المنفذة مدعاة بصور فوتوغرافية وشرائط الفيديو وتقديم نسخة للهيئة مستقلة عن النسخة التي تقدمها الشركة المنفذة للهيئة .
٣٣. على الاستشاري تقديم حصر شهري بالأعمال التي تمت ومواصفات وبنود الأعمال مع التوجيه بالصرف أو عدم الصرف لهذه الكميات واعتماد المستخلص الشهري الخاص بالصرف .
٣٤. حساب الكميات الختامية لجميع الأعمال .
٣٥. في نهاية العمل يجب على الاستشاري تقديم ملف كامل عن حياة المشروع التفصيلية والمنفذة فعليا شاملة الرسومات التنفيذية التفصيلية (As built drawing) .
٣٦. المشاركة في الاستلام الابتدائي لأعمال الطرق
٣٧. وضع أساس تحديد نسب الخصم على الأعمال التي يمكن قبولها دون أن تتأثر جودتها مع وجود نسبة حيد عن المواصفات وتحديد النسب المستحقة للخصم وذلك بالاتفاق مع الهيئة وكله وفقا لأحدث اصدار من الكود المصري .
٣٨. جميع الأنشطة والمهام المذكورة عاليه يجب أن تتم بتنسيق وتعاون كامل بعد اعتمادها من الهيئة .
٣٩. إعداد النماذج الخاصة بالدوره المستبدية لمهام المكتب الاستشاري .
٤٠. الاشتراك في تقديم الحلول الفنية الازمه لآى عائق يعرض تقدم سير الاعمال مع اللجنة المشكلة من قبل الهيئة تمهدا لاعتماد هذه الحلول من الطرف الأول .
٤١. مراجعة وتقديم المستندات المؤتقة المعملى / المساحيه الشهريه للتسليم المرحلي لقبول الاعمال مرحيلاً للطرف الأول لتكون هي المستندات المؤتقة المعملى للتسليم الإبتدائي المعملى / المساحي .
٤٢. إجراء اختبارات تاكيدية بمعمل موقع العمل لضمان سلامة الاعمال وايضا سلامة تطبيق خطط الفحص والإختبار طبقاً للمواصفات الفنية للمشروع أو بمعامل خارجيه إذا طلب الأمر ذلك .
٤٣. الاستعانة بموارد بشريه متخصصه (مكتب / شخص) في حالة الاحتياج طبقاً لمتطلبات العمل ودون أن تتحمل الهيئة (الطرف الأول) أية أعباء مالية .



٤٤. يتحمل الإستشاري كافة تكاليف ومسئوليّات انتقال العاملين التابعين له من وإلى وداخل الموقع وكافة تكاليف

إقامة تمهم .

٤٥. الإنلتزام بمواعيد العمل بالمشروع طبقاً لظروفه والتعليمات الصادرة فيه ، ودون المطالبه بأية أعباء ماليه إضافيه.

٤٦. الإنلتزام بتطبيق خطط السلامة والصحة المهنية بموقع المشروع لكل قطاع .

٤٧. أن يؤمن لنفسه وموظفيه جميع المعدات ووسائل النقل والإقامة (داخل وخارج المشروع) وجميع الخدمات بما فيها

الإستراحات التي تمكنه من أداء إلتزاماته المنصوص عليها بالعقد .

٤٨. على الطرف الثاني أن يأخذ في اعتباره ما يبيده الطرف الأول وممثليه المفوضين من ملاحظات أو ما يقدمونه من

طلبات كتابة في كل ما يتعلق بالخدمات الإستشارية موضوع التعاقد ومستوى ادائها والقائمين عليها ، وفي حالة

عدم إلتزامه بذلك يتم تطبيق الجزاءات المنصوص عليها بكراسة شروط التعاقد .

مادة ٤ - فرق عمل الاستشاري:

يلتزم الاستشاري بتوفير العدد الإجمالي كما يلي بيانهم يعتمدتهم ويوافق عليهم الطرف الأول وهذا العدد قابل للزيادة او

النقصان حسب حاجة العمل ويقدم الاستشاري برامج زمنية مفصلة لإتمام المهام المشار إليها في بند (مهام الاستشاري).

- عدد (١) مدير مشروع

- عدد (١) مهندس طرق

- وتتوارد مجموعات عمل الاستشاري بموقع العمل طوال مدة تنفيذ المشروع وعلى امتداد ايام وساعات .

- في حالة الضرورة لعدم تواجد أحد أفراد الجهاز (الاجازات مثلاً) يتم توفير البديل المناسب وعلى نفس الدرجة

من الكفاءة ويتم اعتماده من الهيئة ويجب أن يحدد الاستشاري البلاء عند تقديم العروض الفنية وذلك

لتقييمهم من البداية.

- ستقوم الهيئة باعتماد الجهاز الفني للاستشاري من خلال السيرة الذاتية وشهادة الخبرة لكل فرد من افراد الجهاز

وكذا من خلال مقابلة تجريها الهيئة بهذا الخصوص معهم وللهيئة الحق في

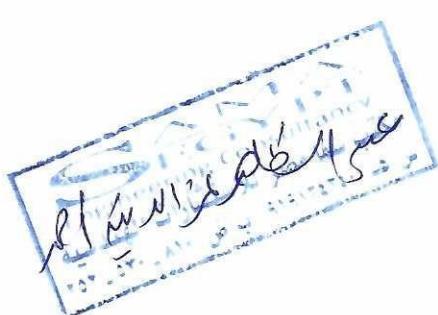
استبعاد اي شخص من الجهاز الفني المقدم من الاستشاري في اي وقت خلال فترة تنفيذ المشروع اذا ثبت عدم

كفاءته في الموقع وعلى الاستشاري استبداله بأخر توافق عليه الهيئة.

مادة ٥ - تقديم التقارير الدورية والنهاية :

يعد ويقدم الاستشاري للهيئة التقارير التالي ذكرها (مستقلة عن التقارير التي تقدمها الشركة المنفذة لممثل

الهيئة):



أولاً: التقارير الدورية:-

يلتزم الاستشاري بتقديم نسختين ورقيتين وقرص مدمج من التقارير الدورية كل أسبوع للهيئة ، وكذلك تقرير شهري من ثلاثة نسخ ورقية ونسخة على قرص مدمج مدعم بصورة فيتوغرافية لمراحل التنفيذ لكافة البنود ، وتكون التقارير الدورية على الشكل الآتي:-

- غلاف باسم الجهة المالكة والمشروع والاستشاري.
- يليها صفحة بمحفوظات التقرير (فهرس).
- يليها خريطة للمشروع بشكل عام.
- صفحة بعنوان (تقرير عن أعمال شهر).

ويتضمن التقرير النقاط الآتية:-

- موقف تقدم سير الأعمال وتقارير عن استلام الأعمال والاختبارات الخاصة التي أجريت لها في معمل الموقع والمعمل المركزي المختص بالهيئة مدعمة بالرسومات والخرائط والجداول التوضيحية.
- تقرير المعدات وحالتها الفنية ومدى قدرتها على القيام بالأعمال.
- الجهاز الفني للمقاول خلال مراحل التنفيذ للقطاعات والتوصيات اللازمة .
- قوائم الكميات التي يتم تنفيذها خلال الشهر والمطلوب صرفها في المستخلص الشهري للمقاول مع التوصية بالصرف من عدمه وتقدير الخصومات الالزامية اذا تطلب الامر ذلك.
- يلتزم الاستشاري بتقديم شهادة ضبط جودة شهرية معتمدة منه للاعمال التي يتم تنفيذها خلال الشهرين من الشركة المنفذة مرفقا بها جداول بنتائج الاختبارات المعملية التي اجريت على هذه الاعمال .
- المشاكل القائمة والمتواعدة والاجراءات المقترنة لحلها واي تعديل مقترن للبرنامج الزمني لدراسةه واعتماده.

ثانياً: التقارير النهائية:-

- يقدم الاستشاري ٢ نسخه علي اقراص مدمجه و(٣) نسخه ورقية لكل تقرير عند إنهاء مرحلة عمل محددة مثل (اعمال الحفر، اعمال الردم، الأساس،.....) مدعم بصورة فيتوغرافية.

مادة ٦ - ضوابط الاشراف على تنفيذ المشروع :

- يتم عقد اجتماعات دورية (كل شهر أو كلما دعت الضرورة لذلك) بين المكتب الاستشاري والإدارة المختصة بالاشراف لمتابعة ماتم من أعمال وإعداد تقارير بنتائج الاجتماعات.
- للهيئة الحق في متابعة ومراجعة الاعمال المكلف بها الاستشاري واصدار التعليمات الالزمه.
- على الاستشاري اعداد نماذج متابعة الاعمال وضبط وتوكيد الجودة أثناء التنفيذ والتي تشمل ولا تقتصر على (طلب استلام الأعمال، دياجرام متابعة التنفيذ، النماذج المجمعة للأعمال المختلفة معدل أخذ التجارب لكل طبقة، وجم التجارب المنفذة في الموقع والمعلم المركزي التابع للهيئة.....) واعتمادها من الإدارة المختصة بالهيئة



مادة ٧ - أتعاب الاستشاري لأعمال ضبط الجودة والإشراف على التنفيذ:

الوظيفة	العدد	سعر الوحدة قبل المفاوضة	سعر الوحدة بعد المفاوضة	اجمالي المرتبات /شهر (بعد المفاوضة)	اجمالي المفاؤضه لمدة العقد ؟ شهور
مدير مشروع خبرة (١٥-١٠ سنة)	١		٤٨,٨٠٠	٤٨,٨٠٠	١٩٥,٢٠٠
مهندس طرق خبرة (٥-٣ سنة)	١		٣٠,٠٠٠	٣٠,٠٠٠	١٢٠,٠٠٠
الاجمالي	٢		٧٨,٨٠٠	٧٨,٨٠٠	٣١٥,٢٠٠

- يتحمل الاستشاري جميع الضرائب والدمغات والتأمينات والاستقطاعات الخ لقوانين ولوائح مصرية وكذلك تكاليف ذوي الخبرة والاستشاريون واساتذه الجامعات والذين قد ترى الهيئة الاستعانة بهم في انجاز اي من الاعمال محل هذا العقد على الوجه الاكمel .

- الأتعاب عاليه شاملة كافة الرسوم والضرائب والتأمينات والاستقطاعات والإقامة والإعاشة وسائل الانتقالات لجهاز الإشراف وجميع المصارييف الإدارية المباشرة وغير مباشرة سواء في الموقع أو المكتب

مادة ٨ - نظام دفع الأتعاب :

- تدفع الأتعاب الخاصة بالإشراف على التنفيذ وضبط الجودة بمعدل شهري حسب رواتب فريق العمل الموضحة بعرضه المالي من خلال مستخلصات جارية معتمدة يتم صرفها من الهيئة مع خصم التأمينات والضرائب والاستقطاعات الواجبة طبقاً للوائح والقوانين المنظمة لذلك .

- يحق للهيئة الالتفاء بأى مرحلة من مراحل المشروع .

مادة ٩ - الخصومات حال الالخلال ببنود لائحة الأتعاب:

- في حالة تغيب أحد أفراد الاستشاري بموقع العمل عن الحد الأدنى لمطلوب للعمل طبقاً لتعليمات المنطقة

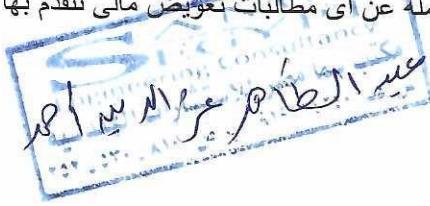
التالي يتم توقع غرامة كالأتي:-

$$[(القيمة الشهرية للفرد / ٣٠ × ٥) \times \text{عدد أيام الغياب}]$$

- في حال إخلال جهاز الاستشاري بالمهام المنوطة به للمرة الأولى يتم خصم غرامة يومية تعادل غياب جهاز الإشراف المنوطة به القيام بتلك الاعمال كما في البند السابق مع توجيه إنذار لهم .

- في حالة تكرار الإخلال بالمهام للمرة الثانية يتم فسخ عقد الاستشارية مع تنفيذ الاعمال على حساب الاستشاري دون التقيد بالفترات البيانية للإنذارات .

- في حالة تأخر إعتماد طلب استلام مقدم من الشركة المنفذة بدون إبداء أسباب عن (٤٨) ساعة (طبقاً لكراسة شروط المشروع) يتم توقيع غرامة قدرها ٥٠٠٠ (خمسة آلاف جنيه) جنيه عن كل يوم تأخير بالإضافة إلى مسؤوليته الكاملة عن أي مطالبات تعويض مالي تقدم بها الشركات المنفذة .



مادة ١٠ - مدة العقد :

و تبدأ فور توقيع العقد في التنفيذ و تستمر طوال الفترة المقررة لتنفيذ المشروع (٤ شهور) وما يستجد من مدد جديدة قد يتطلب اضافتها للمرة الأصلية بناءً على ظروف التنفيذ دون اى زيادة ويقوم بالمشاركة في الأستلام الأبتدائي للمشروع.

مادة ١١ - مسؤولية الاستشاري عن أعماله

- يتحمل الاستشاري كامل المسئولية عن الأضرار التي قد تترتب على وجود أي تأخير في إعتماد تنفيذ الأعمال أو وجود أي خطأ في التصميمات التي يشرف على تنفيذها وذلك في حالة عدم إخطار الهيئة خطيا بهذه الأخطاء.

- يتحمل الاستشاري الآثار الناتجة عن الأضرار التي تصيب الآخرين من جراء تنفيذه التزامات عقده

مادة ١٢ - مدة ضمان الاستشاري لأعماله

يتتحمل الاستشاري مسؤولياته بسبب خطأ أو إهمال في التصميم وذلك خلال المدد المنصوص عليها في اللوائح والقوانين المنظمة لذلك

مادة ١٣ - القانون :-

- هذا الدفتر خاضع لأحكام الشروط الواردة بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ بإصدار قانون تنظيم المناقصات والمزايدات وتعديلاته ولائحته التنفيذية وتعديلاتها

