

وزارة النقل
الهيئة العامة للطرق والكبارى
الإدارة المركزية لبحوث الطرق

الهيئة العامة
للطرق والكبارى
GENERAL AUTHORITY
FOR ROADS AND BRIDGES
(GAR)



دفتر الشروط والمواصفات لسنة ٢٠٢٣

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

تاريخ المفاوضة: يوم / / ٢٠٢٣

عدد الصفحات التى يضمها الدفتر ()

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

رئيس الإدارة المركزية

لبحوث الطرق

مهندس /
" حسام بدر الدين "

رئيس الإدارة المركزية

لمنطقة وسط الدلتا

مهندس /
" احمد عابد "

رئيس قطاع التنفيذ و المناطق

مهندس /
" محسن محمد زهران "

رئيس الإدارة المركزية

للمشئون المالية و الإدارية

عميد /
" ابوبكر أحمد حسن عساف "

اعمال الخدمات الاستشارية لاعمال التصميم والاشراف

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 تُعنى بها الدول في العصر الحديث، لكونها الشرايين التي تمر من خلالها سلسلة متصلة من النشاطات التجارية و الزراعية والاجتماعية والثقافية و السياحية 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 تحتل 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 .
- و تنفيذًا 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 علي كافة المهام المنوط به ا والمواد المذكورة بهذا الدفتر والذي يعد جزء لا يتجزأ من العقد المبرم بينه وبين الهيئة العامة للطرق والكباري وبشكل هذا الدفتر مع العقد وحدة واحدة ومكملا لأحكامه ومفسرا لمواده .

٢-١ تعريفات

- كافة الكلمات والمصطلحات المستخدمة في هذا الدفتر تشير الي المعني المحدد خلاف ما يذكر ادناه .
- هذا وتشير الكلمات المفردة الي نفس معني الجمع لها والعكس صحيح .
- أ- GARBLT أو صاحب العمل أو الطرف الأول أو الهيئة: تعني الهيئة العامة للطرق والكباري والنقل البري.
- ب- الاستشاري أو الطرف الثاني أو المكتب الاستشاري أو المهندس : يعني الشخص أو الأشخاص الطبيعيين أو المعنويين الذين أبرم صاحب العمل معهم عقد الخدمات الاستشارية ويشمل ذلك ممثليهم وخلفهم ومن يحل محلهم بموافقة صاحب العمل.
- ت- الشركة المنفذة : تعني كل مقاول قام بالتعاقد مع الطرف الأول لتنفيذ المشروع القومي.

عبد الرحمن عبد السلام
مهندس
١٤٣٧/٢/٢٢

مادة ٣ - مهام الاستشاري

أ : ملخص المهام :

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

ب- عناصر الخدمات الاستشارية :-

يلتزم الاستشاري بالإشراف الكامل والمستمر على جميع مراحل التنفيذ وإدارة المشروعات وأعمال ضبط وتوكيد الجودة و الدعم الفني وتحديد وإجراء الاختبارات والتوصيات اللازمة لأعمال الطرق والتكاملية 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 طبقا للحد الأدنى المنصوص عليه في المادة (٤) (فرق عمل الإستشارى) وطبقا للبرنامج الزمني لاعمال الإشراف علي تفعيل خطط الفحص والاختبار (المعملية / المساحية) والإشراف على التنفيذ لبنود الاعمال للمشروع (طبقات رصف - أعمال خرسانيه) بموقع المشروع , على ان يتم إعتداد تلك الموارد البشرية من الهيئة , ووفقاً لما جاء بكراسة الشروط والمواصفات عقد الشركة المنفذة.
٣. التعرف والموافقة على جهاز المقاول الفني بعد التأكد من مؤهلاته العلمية وخبراته العملية ومن ثمّ 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 وإعتداد خطة الجودة وطرق التنفيذ لبنود الأعمال والمقدمه من الشركة المنفذة طبقا لكراسة الشروط والمواصفات الخاصة بالمشروع .
٨. المراقبة والتأكد من سلامة تنفيذ برنامج ضبط الجودة والاستشارى مسؤول مسؤولية كاملة عن ضبط الجودة وسلامة تنفيذ الأعمال .
٩. مراجعته وإعتداد خطة المعايرة للأجهزة المعملية / المساحية المطلوب توفيرها قبل البدء في الاعمال .
١٠. إعداد خطط الفحص والاختبارات المعملية و المساحية .
١١. الإشراف علي تفعيل خطط الفحص والاختبار (الفحص البصرى - المساحية - المعملية) اليوميه التي يتم إجرائها (طبقا لتكرارية الاختبار) .

١٢. التحقق من قيام الشركة المنفذة بالتنفيذ طبقا 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 فى أى قطاعات يبدأ العمل بها وذلك بإجراء الفحوصات والتجارب اللازمة لذلك.
١٣. مراجعته و إعتداد التقارير المعملية لنتائج الإختبارات المعملية على مصادر المواد والتي تم إجراؤها بالمعمل المقيم تحت إشراف المكتب الاستشاري.
١٤. مراجعة وإعتداد التقارير المعملية لتصميم الخلطات (الاسفلتية - الاساس - الخرسانه) التي تم إجراء إختبارها تحت إشراف المكتب الاستشاري .
١٥. إعتداد التقارير الفنية (المعملية - المساحيه) لنتائج الاختبارات اليومية (صلاحية وتشغيل) للتسليم المرحلي اليومي .
١٦. استكمال مستندات ضبط الجودة للاعمال بما يتفق مع الاسس والمواصفات العالمية .
١٧. اعتماد معامل الاختبارات بالموقع لكل قطاع بحيث يكون المعمل مجهز تجهيزا كاملا حيث سيتم اجراء غالبية الاختبارات لجميع مكونات المشروع (طرق، انشاءات ، الخ) به واعتمادها قبل البدء فى تنفيذ الأعمال .
١٨. اعتماد المحاجر الخاصة بتوريد المواد اللازمة لتنفيذ المشروع.
١٩. ضبط جودة طرق تشوين المواد سواء بالخلطات أو مواقع 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 وفقا لتقدم العمل لاعتمادها من قطاع الكبارى بالهيئة.
٢٢. متابعة معدل سير الأعمال طبقا للبرامج الزمنية المعده 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 مناسيب سطح طبقات الرصف المختلفة أثناء تنفيذها بالموقع وحول الاعمال الصناعية بحيث تحقق السمك التصميمي وإعطاء سطح أسفلت نهائى مستوى دون تموجات 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 المعايير الى اسلوب العمل بالخلطات وضبط جودة المواد المشونة بالخلطة.
٢٦. تقديم تقارير شهرية للهيئة بنتائج التجارب المعملية وأعمال المساحة ومستوى التنفيذ لضبط المناسيب لقطاع التنفيذ.

عبد الرحمن
مدير عام
مكتب
التصميم
والإشراف
على التنفيذ
بمحافظة المنوفية

٢٧. تقديم التوصيات الفنية لأساليب التنفيذ السليمة لضمان جودة الاعمال وتقديم كل ما يتطلبه من الرأى والمشورة الفنية لحل مشاكل التنفيذ .

٢٨. حضور أى اجتماعات ترى الهيئة ضرورة تواجد الاستشارى فيها .

٢٩. تقديم تقرير كل خمسة عشر يوما عن مدى صلاحية وكفاءة معدات الرصف والأعمال الصناعية ومدى كفاءتها لتنفيذ الأعمال والإصلاحات اللازمة لرفع كفاءتها لتتماشى 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 مدعمة بصور فوتوغرافية وشرائط الفيديو وتقديم نسخة للهيئة مستقلة عن النسخة التي تقدمها الشركة المنفذة للهيئة.

٣٣. على الاستشاري تقديم حصر شهري بالأعمال التي تمت ومطابقة للمواصفات 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 أسس تحديد نسب الخصم على الأعمال التي يمكن قبولها دون أن تتأثر جودتها مع وجود نسبة حيود عن المواصفات وتحديد النسب المستحقة للخصم وذلك بالاتفاق مع الهيئة وكله وفقا لأحدث اصدار من الكود المصري.

٣٨. جميع الأنشطة والمهام المذكورة عليه يجب أن تتم بتنسيق وتعاون كامل بعد اعتمادها من الهيئة .

٣٩. إعداد النماذج الخاصة بالدورة المستندية لمهام المكتب الاستشاري .

٤٠. الاشتراك في تقديم الحلول الفنيه اللازمه لآى عائق يعترض تقدم سير الأعمال مع اللجنة المشكلة من قبل الهيئة تمهيدا لإعتماد هذه الحلول من الطرف الأول .

٤١.مراجعة وتقديم المستندات المؤتقة المعملية / المساحية الشهرية للتسليم المرحلى لقبول الاعمال مرحلياً للطرف الأول لتكون هى المستندات المؤتقة المعملية للتسليم الإبتدائى المعملى / المساحى.

٤٢. إجراء اختبارات تأكيديه بمعمل موقع العمل لضمان سلامة الاعمال وايضا سلامة تطبيق خطط الفحص والاختبار طبقاً للمواصفات الفنية للمشروع أو بمعامل خارجيه إذا تطلب الأمر ذلك.

٤٣. الاستعانة بموارد بشرية متخصصة (مكتب / شخص) في حالة الاحتياج طبقا لمتطلبات العمل ودون أن تتحمل الهيئة (الطرف الأول) أية أعباء مالية

٤٤. يتحمل الإستشارى كافة تكاليف ومسئوليات انتقال العاملين التابعين له من وإلى وداخل الموقع وكافة تكاليف إقامتهم .

٤٥. الإلتزام بمواعيد العمل بالمشروع طبقاً لظروفه والتعليمات الصادرة فيه , ودون المطالبة بأية أعباء مالية إضافية.

٤٦. الإلتزام 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 التى تمكنه من أداء إلتزماته المنصوص عليها بالعقد .

٤٨. على الطرف الثانى أن يأخذ فى إعتباره ما يُبدیه الطرف الأول ومُثليهِ المُفوضين من ملاحظات أو ما يُقدمونه من طلبات كتابة فى كل ما يتعلق بالخدمات الإستشارية موضوع التعاقد ومُستوى ادائها والقائمين عليها , وفى حالة عدم إلتزامه بذلك يتم تطبيق الجزاءات المنصوص عليها بُكراسة شروط التعاقد .

مادة ٤ - فرق عمل الاستشاري:

يلتزم الاستشاري بتوفير العدد الإجمالي كما يلي بيانهم يعتمدهم 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

- وتتواجد 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 البدلاء عند تقديم العروض الفنية وذلك لتقييمهم من البداية.

- ستقوم الهيئة باعتماد الجهاز الفنى للاستشارى من خلال السيرة الذاتية وشهادة الخبرة لكل فرد من افراد الجهاز وكذا من خلال مقابلة تجريها الهيئة بهذا الخصوص معهم , وللهيئة الحق فى استبعاد اي شخص من الجهاز الفنى المقدم من الاستشارى فى اي وقت خلال فترة تنفيذ المشروع اذا ثبت عدم كفاءته فى الموقع وعلى الاستشارى استبداله بأخر توافق عليه الهيئة.

مادة ٥ - تقديم التقارير الدورية والنهائية :

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

عبد الله بن عبد الله

أولاً: التقارير الدورية:-

- يلتزم الاستشاري بتقديم نسختين ورقيتين وقرص مدمج من التقارير الدورية كل أسبوع للهيئة ، وكذلك تقرير شهري من ثلاث نسخ ورقية ونسخة على قرص مدمج مدعم بصور فيتوغرافية لمراحل التنفيذ لكافة البنود ، وتكون التقارير الدورية على الشكل الآتي:-
- غلاف باسم الجهة المالكة والمشروع والاستشاري.
- يليها صفحة بمحتويات 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 والجدول 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 اللازمة اذا تطلب الامر ذلك.
- يلتزم الاستشاري بتقديم شهادة ضبط جودة شهرية معتمدة منه للأعمال التي يتم تنفيذها خلال الشهر من الشركة المنفذة مرفقا بها جداول بنتائج الاختبارات العملية التي أجريت على هذه الاعمال .
- المشاكل القائمة والمتوقعة والاجراءات المقترحة لحلها واي تعديل مقترح للبرنامج الزمني لدراسته واعتماده.

ثانياً: التقارير النهائية:-

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

مادة ٦ - ضوابط الاشراف على تنفيذ المشروع :

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

عبد الحليم عبد السلام

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)	الاجمالي بعد المفاوضة لمدة العقد ٤ شهور
مدير مشروع خبرة (١٠-١٥ سنة)	١		٤٨,٨٠٠	٤٨,٨٠٠	١٩٥,٢٠٠
مهندس طرق خبرة (٣-٥ سنة)	١		٣٠,٠٠٠	٣٠,٠٠٠	١٢٠,٠٠٠
الاجمالي	٢			٧٨,٨٠٠	٣١٥,٢٠٠

- يتحمل الاستشاري جميع الضرائب والدمغات والتأمينات والاستقطاعات.... الخ للقوانين واللوائح المصرية وكذلك تكاليف ذوي الخبرة والاستشاريون واساتذته الجامعات والذين قد تري الهيئة الاستعانة بهم في انجاز اي من الاعمال محل هذا العقد علي الوجه الاكمل .

- الأتعاب عاليه شاملة كافة الرسوم والضرائب والتأمينات والاستقطاعات والإقامة والإعاشة وسائل الانتقال لجهاز الإشراف وجميع المصاريف الإدارية المباشرة والغير مباشرة سواء فى 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 للقوانين والمنظمة لذلك .
- يحق للهيئة الأكتفاء بأى مرحلة من مراحل المشروع .

مادة ٩ - الخصومات حال الاخلال بينود لائحة الأتعاب:

- في حالة تغيب أحد أفراد الاستشاري بموقع العمل عن الحد الأدنى لمطلوب للعمل طبقاً لتعليمات المنطقة التالي يتم توقيع غرامة كالآتي:-

$$[(\text{القيمة الشهرية للفرد} / ١,٥ \times ٣٠) \times \text{عدد أيام الغياب}]$$

- في حال إخلال جهاز الاستشاري بالمهام المنوطة به للمرة الأولى يتم خصم غرامة يومية تعادل غياب جهاز الإشراف المنوط به القيام بتلك الاعمال كما فى البند السابق مع توجيه انذار لهم .
- فى حالة تكرار الاخلال بالمهام للمرة الثانية يتم فسخ عقد الاعمال الاستشارية مع تنفيذ الاعمال على حساب الاستشاري دون التقيد بالفترات البيئية للإنذارات .
- في حالة تأخر اعتماد 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 أى مطالبات تعويض مالى تتقدم بها الشركات المنفذة .

عبد السلام محمد عبد السلام
مدير مشروع
٢٠٢٠/٠٣/٠٥

مادة ١٠ - مدة العقد :

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

مادة ١١ - مسئولية الاستشارى عن أعماله

- يتحمل الإستشارى كامل المسئولية عن الأضرار التى قد تترتب على وجود أى تأخير فى إعتماد تنفيذ الأعمال أو وجود أى خطأ فى التصميمات التى يشرف على تنفيذها وذلك فى حالة عدم إخطار الهيئة خطيا بهذه الأخطاء.

- يتحمل الاستشاري الاثار الناتجة عن الاضرار التي تصيب الآخرين من جراء تنفيذ التزامات عقده

مادة ١٢ - مدة ضمان الاستشارى لأعماله

يتحمل الاستشاري مسؤولياته بسبب خطأ أو إهمال فى التصميم وذلك خلال المدد المنصوص عليها فى 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

