



دفتر الشروط والمواصفات رقم () لسنة ٢٠٢٢

عملية : الخدمات الإستشارية لأعمال التصميم والإشراف علي تنفيذ أعمال
المرحلة الاولى من مبادرة حياة كريمة
بمحافظة (الاسكندرية)

دفتر المواصفات القياسية للهيئة العامة للطرق والكبارى لسنة ١٩٩٠
والمواصفات الدولية والعالمية (الأشتو ، ... الخ) يعتبر متمماً لهذا الدفتر، مع
مراعاة التعديلات الواردة بهما

رئيس الإدارة المركزية
لبحوث الطرق
مهندس /
"حسام بدر الدين إبراهيم"

مدير عام
صيانة الطرق
مهندسة /
منال السيد عمر

رئيس الإدارة المركزية
لمنطقة غرب الدلتا
مهندس /
"هانى محمد محمود طه"

رئيس قطاع
التنفيذ و المناطق
مهندس /

"سامي أحمد فرج"

رئيس الإدارة المركزية
للشئون المالية والإدارية
محاسب /
"أبو بكر أحمد حسن عساف"

ملحوظات هامة :-

- لا يقبل أي تحفظ أو شرط مخالف للشروط الواردة بهذا الدفتر من الناحية المالية أو الفنية ويعتبر هذا التحفظ كأن لم يكن كما لا يجوز
التفاوض على ذلك الشرط أو التحفظ المخالف. وعلى الاستشاري التوقيع والختم على كل صفحة من صفحات هذا الدفتر.

رقم الصفحة

المحتويات

الباب الاول - الشروط الخاصة

مادة ١ - عام	
١-١ مقدمة	
٢-١ تعريفات	
٣-١ وصف المشروع	
مادة ٢ - مجال الخدمات الاستشارية	
مادة ٣ - مهام الاستشاري اثناء التنفيذ	
أ - ملخص المهام	
ب - عناصر الخدمات الاستشارية	
مادة ٤ - فرق عمل الاستشاري	
مادة ٥ - التقارير	
مادة ٦ - ضوابط الاشراف على تنفيذ المشروع	
مادة ٧ - لائحة أتعاب الاستشاري	
مادة ٨ - نظام الدفع	
مادة ٩ - الخصومات حال الاخلال بالبنود	
مادة ١٠ - مدة العقد	
مادة ١١ - مسئولية الاستشاري	
مادة ١٢ - مدة الضمان	
مادة ١٣ - القانون	

المكتب الهندسي الاستشاري
سادس كورنيش الإسكندرية الجديدة
د. د. جمال الدين السيد
المهندس الاستشاري

توقيع : ١١/٥٧٩ - استشاري ١/٢٩٦
مكتب الاستشاري ٢٥٨ - قطاعة الهامس

الخدمات الإستشارية لأعمال التصميم والإشراف علي تنفيذ أعمال المرحلة الأولى من مبادرة حياة كريمة بمحافظة (الاسكندرية) - باجمالي اطوال (١٣) كم

الباب الأول- الشروط العامة

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 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 والمتضمنة توجيه الهيئة العامة للطرق والكباري بتنفيذ عدد من مشروعات الطرق ضمن المبادرة الرئاسية " حياة كريمة" بهدف التنمية الشاملة للتجمعات الريفية الأكثر احتياجاً على مستوى الجمهورية وتم أسناد تنفيذ المشروعات بالأمـر المباشر إلى بعض الشركات .
- لذا ترغب الهيئة العامة العامة للطرق والكباري في اختيار مكتب استشاري مؤهل لتقديم الخدمات الاستشارية الخاصة بالمشروع عاليه .
- يقوم الاستشاري الذي يتقدم بعرضه بالاطلاع علي كافة المهام المنوط بها 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 ومكملاً لأحكامه ومفسراً 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- صاحب العمل أو الطرف الأول أو الهيئة : تعني الهيئة العامة للطرق والكباري
- 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 ضمن مبادرة حياة كريمة.
- المشروع : يعني (في حال ذكر الكلمة في هذا الدفتر دون أضافة تعريفية او توصيف) جميع الاعمال المطروحة من الاستشاري طبقا لعقد الاتفاق بينه وبين الهيئة وتشمل الأعمال جميع الأنشطة التي ستنفذ ومتضمنة إعداد الدراسات والتصاميم والإشراف على التنفيذ وضبط وتأكيد الجودة.
- ث- الموافقة : تعني الموافقة الخطية بما في ذلك التأكيدات الخطية اللاحقة لأي موافقات شفوية سابقة .
- ج- عقد الخدمات الاستشارية: يعني العقد الموقع بين الهيئة العامة للطرق والكباري ومكتب الاستشاري .

المكتب الاستشاري
الهيئة العامة للطرق والكباري
١١/٥٧٩ - ١١/٥٧٩
١١/٥٧٩ - ١١/٥٧٩

١١/٥٧٩ - ١١/٥٧٩
١١/٥٧٩ - ١١/٥٧٩

و- عقد مقاوله : عقود المقاولات التي تبرمها الشركات المنفذة مع الهيئة لتنفيذ الطريق والأعمال الصناعية .

ح- أي كلمات أو مصطلحات أخرى لم نعرف تعني المعنى الهندسي المتعارف عليه وفي حالة حدوث خلاف سوف يستخدم المعنى المطبق بالهيئة العامة للطرق والكباري بدون أي اعتراض من الاستشاري.

١-٣ وصف المشروع

تقديم الخدمات الإستشارية لأعمال التصميم والإشراف علي تنفيذ اعمال مشروعات المرحلة الاولى من مبادرة حياة كريمة بمحافظة (الاسكندرية) -) باجمالي اطوال (١٣) كم وذلك من خلال تقديم التصميمات المعتمدة للطرق و الحماية و غيرها - الإشراف علي التنفيذ وضبط الجودة والإشتراك فى الاستلام الابتدائي والنهائي للأعمال طبقاً لما تراه الهيئة في مثل هذا الشأن

ويعد 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 مسئولاً بالكامل عن جميع الخدمات التي يؤديها وكافة ما يترتب عليها من اثار او مطالبات

مادة ٢ - مجال الخدمات الإستشارية

الدعم الفني وتقديم التصميمات المعتمدة والتقارير الاستشارية والبرامج الزمنية الدورية لتوكيد الجودة وضبط معدلات الأداء لطرق المرحلة الأولى من مبادرة حياة كريمة بمحافظة (الاسكندرية) الأتية :-

- ١- الطريق من مزلقان برج العرب القديم حتى الحمام (القطاع الاول) بطول ١٣ كم
٢- الطريق من مزلقان برج العرب القديم حتى الحمام (القطاع الثانى) مركز برج العرب
وما يستجد من تعديلات في المشاريع نطاق المحافظة .

والتي تشمل ولا تقتصر على ما يلي :

١. تقديم تصميمات معتمدة لأعمال الطرق هندسيا وإنشائيا وأعمال الحماية للطرق وجميع المتطلبات الهندسية.
٢. مراجعة اللوحات التنفيذية التي تقدم من الشركات المنفذة واعتمادها
٣. الإشراف المستمر على التنفيذ وضبط الجودة لجميع الأعمال التي يقوم بها الشركات المنفذة داخل نطاق التعاقد .
٤. مراجعة البرنامج الزمني المقدم من الشركة المنفذة وإعداد تقرير عن أسباب الإنحراف والتأخير وطرق ووسائل تلافيها إن وجدت .
٥. مراجعته حساب الكميات المنفذة وإعداد واعتماد جداول الكميات المعدلة وكراسات الحصر .
٦. مراجعته حساب الكميات الختامية لجميع الأعمال .
٧. الاشتراك في الاستلام الابتدائي والنهائي والتقييم للأعمال .

مادة ٣ - مهام الاستشاري

أ : ملخص المهام :

تتلخص مهام الاستشاري فيما يلي (بدون الإخلال بماورد ذكره تفصيلا في هذا الدفتر والتعاقد) :

- مهمة (١) تقييم الوضع الحالي متضمن إعداد تقرير كامل عن كافة الأعمال المنفذة (طرق)

وتقييم نتائج الاختبارات التي أجريت لكافة عناصر الطريق وينود ما تم تنفيذه وكذا تقديم

التصميمات المعتمدة وقوائم الكميات لجميع عناصر الطريق طبقا للأبحاث الموقعية التي تقوم

بها الشركة المنفذة تحت إشراف الإستشاري .

[Faint handwritten notes and a large circular stamp are visible over the typed text.]

- 2 -

- مهمة (٢) الإشراف على تنفيذ أعمال الطرق بجميع عناصره شاملة أعمال الحمايات وغيره وذلك لجميع الأطوال نطاق التعاقد طوال مدة التنفيذ وتوكيد وضبط وتقييم جودة الأعمال المنفذة بالطرق والإشتراك فى أعمال الاستلام الابتدائى

ب- عناصر الخدمات الاستشارية :-

يلتزم الاستشارى بتقديم التصميمات المعتمدة ومراجعة واعتماد اللوحات التنفيذية لكافة أعمال الطرق وكافة الاعمال المرتبطة بالمشروع بكامل الطول وكذلك دراسة واعتماد اى اقتراحات مقدمه من مقاولى المشروعات والإشراف الكامل والمستمر على جميع مراحل التنفيذ وإدارة المشروعات وأعمال ضبط وتوكيد الجودة وتحديد وإجراء الاختبارات والتوصيات اللازمة لأعمال الطرق و الاعمال التكميلية بالمشروع وذلك طول مدة تنفيذ المشروع حيث يقوم الاستشاري بالدعم الفني وتقديم التقارير الاستشارية ومراجعة البرامج الزمنية الدورية .

وعلى سبيل المثال لا الحصر :

مهام التصميمات والإشراف على التنفيذ وإدارة المشروعات :

أولا مهام التصميمات :

- ١- تقديم الاعمال المساحية معتمدة ومراجعتها على الطبيعة واعمال تثبيت نقاط التحكم المساحية طبقا لاحداثيات الجمهورية وهيئة المساحة المصرية .
- ٢- تقديم نسخة معتمدة من التصميم الهندسي للطريق على ان يشمل التصميم الرأسي والأفقي للطريق الرئيسي وجميع التقاطعات والمخارج والمداخل من وإلى الطرق وأعمال تأمين سلامة المرور والاعمال الصناعية وتقديم نسخة للهيئة معتمدة .
- ٣- تقديم نسخة معتمدة من الدراسة الهيدرولوجية (المعتمدة من وزارة الري) أو دراسة تصريف الأمطار تبعا لأهمية الطريق وموقعه وتعليمات المنطقة المختصة وكذا أعمال الحمايات اللازمة.
- ٤- تقديم نسخة معتمدة من النوتة الحسابية للتصميم الانشائي موضح به احجام المرور ونتاج الاختبارات .

المكتب الاستشاري
سادس عشر
أ.د. جمال السيد
المهندس الاستشاري

الفيلا : ١١/٥٧٩ - استشاري ١/٢٩٢٢٦
مكتب استشاري : ٢٥٨ - قطاع ١/١٣٠١١

- ٥- القيام باعداد واعتماد قوائم الكميات التعاقدية لكل طريق (بنود الأعمال المطلوبة وتوصيفها وكمياتها ووحدات قياسها) طبقا لدراسة الموقف الحالي لكل مشروع ، وإعتماد أى تعديلات أوإضافات مطلوبة طوال فترة المشروع (ان وجدت) .
- ٦- تقديم عدد (٢) نسخة رقمية على اسطوانة مدمجة (CD) من جميع أعمال التصميمات والدراسات المعتمدة المقدمة بتنسيق برامج مايكروسوفت أوفيس ، وذلك بالإضافة إلى النسخ الورقية المعتمدة .

ثانياً مهام الإشراف على التنفيذ وضبط الجودة :

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 للمنصوص عليه فى المادة (٤) (فرق عمل الإستشارى) وطبقاً للبرنامج الزمني لأعمال الإشراف على تفعيل خطط الفحص والاختبار (المعملية / المساحية) والإشراف على التنفيذ لبنود الاعمال للمشروع (طبقات رصف - أعمال خرسانيه) بموقع المشروع ، على ان يتم إعتماد تلك الموارد البشريه 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 التى يقوم بها المقاول والتأكد من الدقة المطلوبة لتنفيذ الأعمال
٥. مراجعة واعتماد الرسومات التنفيذية التى قد تقدم من المقاول وعمل التعديلات اللازمة عليها فى حالة الضرورة واعتمادها بعد تصديقه عليها من الهيئة.
٦. مراجعة وإعتماد خطة الجوده وطرق التنفيذ لبنود الأعمال والمقدمه من الشركة المنفذة طبقاً لكراسة الشروط والمواصفات الخاصة بالمشروع .
٧. إعداد خطط الفحص والاختبارات المعملية و المساحية .
٨. مراجعته وإعتماد خطة المعايرة للأجهزة المعملية / المساحية المطلوب توفيرها قبل البدء فى الاعمال .
٩. مراجعته و إعتماد التقارير المعملية لنتائج الإختبارات المعملية على مصادر المواد والتي تم إجراؤها بالمعمل المقيم تحت إشراف المكتب الاستشاري.
١٠. مراجعة وإعتماد التقارير المعملية لتصميم الخلطات (الاسفلتية - الاساس - الخرسانيه) التى تم إجراء إختبارها تحت إشراف المكتب الاستشاري .

المهندس/ محمد حسن الاستشاري
مسؤول قسم المصالح الهندسية
٥٠١
المهندسة/ شامس
١١/٥/٢٠١٩ - استشاري ١/٢٦٢٦
مكتب استشاري : ٢٥٨ - نقابة المهندسين

١١. إعتدال التقارير الفنية (المعملية - المساحية) لنتائج الاختبارات اليومية (صلاحية وتشغيل)
للتسليم المرحلي اليومي .

١٢. استكمال مستندات ضبط الجودة للاعمال بما يتفق مع الاسس والمواصفات العالمية .

١٣. 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 في تنفيذ الأعمال .

١٤. اعتماد المحاجر الخاصة بتوريد المواد اللازمة لتنفيذ المشروع.

١٥. ضبط جودة طرق تشوين المواد سواء بالخلاطات أو مواقع العمل.

١٦. اعتماد صلاحية المواد الموردة وتحديد الاختبارات الضرورية لضمان مطابقة خواص
ومواصفات المواد مع المواصفات المطروحة من الهيئة .

١٧. مراقبة الأعمال التنفيذية ومراحل التنفيذ بالمقارنة مع الجدول الزمني للمشروع .

١٨. المراقبة والتأكد من سلامة تنفيذ برنامج ضبط الجودة والاستشاري مسؤول مسؤولية كاملة عن
ضبط الجودة وسلامة تنفيذ الأعمال .

١٩. الإشراف علي تفعيل خطط الفحص والإختبار (الفحص البصري - المساحية - المعملية)
اليومية التي يتم إجرائها (طبقا لتكرارية الإختبار) .

٢٠. 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 في أى قطاعات يبدأ العمل بها وذلك بإجراء الفحوصات والتجارب
اللازمة لذلك.

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 مناسب سطح طبقات الرصف المختلفة أثناء تنفيذها بالموقع وحول الاعمال
الصناعية بحيث تحقق السمك التصميمي وإعطاء سطح أسفلت نهائى مستوي 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 التنفيذ والمناطق بالهيئة
- ٢٥ . الإشراف على ضبط جودة الخلطات الاسفلتية والخرسانية ابتداء من المعايير الى اسلوب العمل بالخلطات وضبط جودة المواد المشونة بالخلطة.
- ٢٦ . تقديم التوصيات الفنية لاساليب التنفيذ السليمة لضمان جودة الاعمال وتقديم كل ما يتطلب من الرأى والمشورة الفنية لحل مشاكل التنفيذ .
- ٢٧ . مراجعة تنفيذ أعمال تأمين سلامة المرور على طول الطريق لتحقيق مستويات الأمان والسلامة لمستخدمي الطريق ومتابعة أعمال التنفيذ.
- ٢٨ . 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.
- ٢٩ . حساب الكميات المنفذة ومراجعة واعتماد المستخلصات .
- ٣٠ . حساب الكميات الختامية لجميع الأعمال .
- ٣١ . 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 وفقاً لأحدث اصدار من الكود المصري .
- ٣٢ . اعداد الحلول الفنية اللازمة لآى عائق يعترض تقدم سير الأعمال تمهيداً لإعتماد هذه الحلول من الطرف الأول .
- ٣٣ . مراجعة وتقديم المستندات الموثقة المعملية / المساحية الشهرية للتسليم المرحلي لقبول الاعمال مرحلياً للطرف الأول لتكون هى المستندات الموثقة المعملية للتسليم الابتدائي المعمل / المساحي
- ٣٤ . إجراء اختبارات تأكيدية بمعمل موقع العمل لضمان سلامة الاعمال وايضا سلامة تطبيق خطط الفحص والاختبار طبقاً للمواصفات الفنية للمشروع أو بمعامل خارجيه إذا تطلب الأمر ذلك.
- ٣٥ . الإلتزام بتطبيق خطط السلامة والصحة المهنية بموقع المشروع لكل قطاع .
- ٣٦ . على الطرف الثانى أن يأخذ فى إعتباره ؟ ما يبيده الطرف الأول وممثليه المفوضين من ملاحظات أو ما يقدمونه من طلبات كتابية فى كل ما يتعلق بالخدمات الإستشارية موضوع التعاقد ومستوى ادائها والقائمين عليها ، وفى حالة عدم إلتزامه بذلك يتم تطبيق الجزاءات المنصوص عليها بكراسة شروط التعاقد .
- ٣٧ . تقديم تقارير شهرية للهيئة بنتائج التجارب المعملية وأعمال المساحة ومستوى التنفيذ لضبط المناسب لقطاع التنفيذ.

المهندس الاستشاري
أ. د. جمال الدين
المهندس الاستشاري
١١/٥٧٩ - ١١/٥٧٩ - ١١/٥٧٩
١١/٥٧٩ - ١١/٥٧٩ - ١١/٥٧٩

١١/٥٧٩ - ١١/٥٧٩ - ١١/٥٧٩
١١/٥٧٩ - ١١/٥٧٩ - ١١/٥٧٩

٣٨. 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 الزمنى المقدم من الشركة المنفذة والمعتمد من الهيئة.
٣٩. إعداد مستندات للأعمال المنفذة مدعمة بصور فوتوغرافية وشرائط الفيديو وتقديم نسخة للهيئة مستقلة عن النسخة التي تقدمها الشركة المنفذة للهيئة.
٤٠. إعداد النماذج الخاصة بالدورة المستندية لمهام المكتب الاستشاري .
٤١. فى نهاية العمل يجب على الاستشاري تقديم ملف كامل عن حياة المشروع التفصيلية والمنفذة فعليا شاملة الرسومات التنفيذية التفصيلية (As built drawing) .
٤٢. الاستعانة بموارد بشرية متخصصة (مكتب / شخص) في حالة الاحتياج طبقا لمتطلبات العمل ودون أن تتحمل الهيئة (الطرف الأول) أية أعباء مالية .
٤٣. يتحمل الإستشاري كافة تكاليف ومسئوليات انتقال العاملين التابعين له من وإلى وداخل الموقع وكافة تكاليف إقامتهم .
٤٤. الإلتزام بمواعيد العمل بالمشروع طبقاً لظروفه والتعليمات الصادره فيه ، ودون المطالبه بأية أعباء مالية إضافية.
٤٥. حضور أى اجتماعات ترى الهيئة ضرورة تواجد الاستشاري فيها .
٤٦. جميع الأنشطة والمهام المذكورة عاليه يجب أن تتم بتنسيق وتعاون كامل بعد اعتمادها من الهيئة
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. المشاركة فى الاستلام الابتدائي لأعمال الطرق .

مادة ٤ - فرق عمل الاستشاري:

- يلتزم الاستشاري بتوفير مجموعة العمل المطلوبة مناسبة لتغطية جميع العمليات والمهام لتنفيذ المشاريع وتقديمه للهيئة لاعتماده قبل البدء في التنفيذ ، ويشمل العرض المقدم الفريق الأساسي والفريق البديل له (إذا اقتضت الضرورة) .
- يتم تقييم فريق عمل الاستشاري المقدم للهيئة طبقاً لمتطلبات الهيئة من حيث التخصص وعدد سنوات الخبرة (الحد الأدنى) ، وفي حالة أن تكون مجالات التخصص أو سنوات الخبرة لأحد أفراد فريق العمل المقدم من الاستشاري (أو أي عدد منه) أعلى من متطلبات الهيئة المحددة للمشروع ، فإن اعتماد الفريق سيكون باعتبار أن الفريق استوفى الفئات

سادس عشر
أ. د. محمد
المهندس الاستشاري
قياس: ١١/٥٧٩ - استشاري ١/٣٩٢٦

١١/٥٧٩ - استشاري ١/٣٩٢٦ - ٧/٣٩٢٦
٢٥٨ - استشاري ١/٣٩٢٦

والاشتراطات المطلوب توفيرها لتنفيذ الأعمال وليس أعلى منها، وتتم المحاسبة على الفئات المحددة للعناصر المطلوبة لتنفيذ الأعمال وليس الأعلى منها (إن توفر) .

• أعمال التصميم والإشراف المستمر على التنفيذ وإدارة المشروعات وضبط وتوكيد الجودة :

يلتزم الاستشاري بتوفير مجموعة عمل للمشاريع لجميع الطرق نطاق التعاقد يعتمدهم ويوافق عليهم الطرف الأول (المنطقة المشرفة) بناء على خطة عمل و برامج زمنية مفصلة يقدمها الاستشاري وتعتمد من الطرف الأول وفقا لتقدم العمل بالمشروعات نطاق التعاقد ورؤية الطرف الأول لفرق العمل المطلوبة بناء على احتياجات أعمال الطرق وجميع عناصرها و الهيئة الحق في زيادة او نقص عدد افراد وتكوين الفريق حسب حاجة العمل وفي حدود الحد الاقصى الاجمالي الوارد بمحضر المفاوضة وذلك وفقا لرؤية المنطقة المشرفة ، وذلك كما يلي بيانهم :

- عدد (١) مدير مشروع خبرة من ١٥-٢٠ سنوات .
- عدد (١) مهندس طرق تنفيذ خبرة من ٣-٥ سنوات .
- عدد (١) فنى مواد خبرة من ٣-٥ سنوات
- عدد (١) فنى مساحة خبرة من ٣-٥ سنوات
- تتواجد مجموعات عمل الاستشاري بموقع العمل طوال مدة تنفيذ المشروع وعلى امتداد ايام وساعات العمل التى قد تمتد فى ايام الاجازات وايام الجمع وحسب متطلبات العمل بالمشروع وفقا للخطة المقدمة والمعتمدة من المنطقة المشرفة
- في حالة الضرورة لعدم تواجد أحد أفراد فرق عمل الاستشاري (الاجازات مثلا) يلتزم الاستشاري بتوفير البديل المناسب وعلى نفس الدرجة من الكفاءة ويتم اعتماده من الهيئة ، وعلى أن يكون من الفريق الذي حدده الاستشاري للبداية عند تقديم العروض الفنية وتم تقييمه من البداية .
- ستقوم الهيئة باعتماد الجهاز الفنى للاستشاري من خلال السيرة الذاتية وشهادة الخبرة لكل فرد من افراد الجهاز وكذا من خلال مقابلة تجريها الهيئة بهذا الخصوص معهم ،والهيئة الحق في استبعاد اي شخص من الجهاز الفنى المقدم من الاستشاري فى اي وقت خلال فترة تنفيذ المشروع اذا ثبت عدم كفاءته فى الموقع وعلى الاستشاري استبداله بأخر توافق عليه الهيئة .

مادة ٥ - التقارير تقديم التقارير الدورية والنهائية :

- يُعد ويقدم الاستشاري للهيئة التقارير التالي ذكرها (مستقلة عن التقارير التي تقدمها الشركة المنفذة لممثل الهيئة) ، وذلك لكل مشروع طريق من المشروعات بالدفر على حده :

المكتب الهندسي الاستشاري
سادس سكر للاعمال الهندسية
د. جمال المسعودي
المهندس الاستشاري

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 فوتوغرافية + فيديو 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 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 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 المعملية 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(٥) نسخة ورقية لكل تقرير عند إنهاء مرحلة عمل محددة مثل (اعمال الحفر، اعمال الردم، الأساس،.....) وذلك لكل قطاع محدد بطول ٥ كم للقطاع مدعم بصور فوتوغرافية + فيديو.
- تقرير نهائي لكل مشروع على حده وتقرير مجمع لجميع المشروعات بالدفتري المحافظة ، في نسخ ورقية معتمدة ، ونسخ رقمية (كما سبق بيانه) .

مادة ٦ - ضوابط الإشراف على تنفيذ المشروع :

- يتم عقد اجتماعات دورية (كل شهر أو كلما دعت الضرورة لذلك) بين المكتب الاستشاري والمنطقة المختصة بالإشراف لمتابعة ماتم من أعمال وإعداد تقارير بنتائج الاجتماعات .
- للهيئة الحق في متابعة ومراجعة الأعمال المكلف بها الاستشاري وإصدار التعليمات اللازمة .

أ. د. جمال السيد
المهندس الاستشاري

- 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 ومعدل أخذ التجارب لكل طبقة، وحجم التجارب المنفذة في الموقع والمعمل المركزي التابع للهيئة ،..... الخ) واعتمادها من الإدارة المختصة بالهيئة

مادة ٧ - أتعاب الاستشاري :

- فريق العمل المطلوب : فريق العمل المحدد والمفصل بالجدول التالي (تخصصات وسنوات خبرة وأعداد) هو فريق العمل المطلوب لتنفيذ كافة مهام الدفتر لجميع العمليات به ، ويمثل الحد الأقصى لعدد الأفراد الممكن تواجده في حالة أن يكون العمل جاريا بكل العمليات نطاق الدفتر في نفس التوقيت .

الوظيفة	القيمة الشهرية/ للفرد (بالجنيه)	العدد	الاجمالي الشهري (بالجنيه)	الاجمالي لمدة العقد (١٢ شهر)
١ مدير مشروع - خبرة (١٥-٢٠) سنة		١	٤٧٠٠٠	٥٦٤٠٠٠
٢ مهندس طرق تنفيذ - خبرة (٣ - ٥) سنوات		١	٢٤٠٠٠	٢٨٨٠٠٠
٣ فنى مواد - خبرة (٣ - ٥) سنوات		١	٢٢٠٠٠	٢٦٤٠٠٠
٤ فنى مساحة - خبرة (٣ - ٥) سنوات		١	٢٢٠٠٠	٢٦٤٠٠٠
الإجمالي		٤		١,٣٨٠,٠٠٠

- الاجمالي الكلي للعرض المالي (بالأرقام والحروف) = نحو اربعة وثلاثمائة وثمانون ألف واربعمائة جنيه فقط

- يتحمل الاستشاري جميع الضرائب والدمغات والتأمينات والاستقطاعات الخ للقوانين واللوائح المصرية وكذلك تكاليف ذوي الخبرة والاستشاريون واساتذہ الجامعات والذين قد تري الشركة الاستعانة بهم في انجاز اي من الاعمال محل هذا العقد علي الوجه الاكمل .
- اتعاب الاستشاري شاملة التنقلات والاقامة والاعاشة لفريق العمل التابع له والاجهزة اللازمة لتنفيذ المهام المكلف بها وجميع المصاريف الادارية المباشرة وغير مباشرة سواء في المكتب او الموقع .
- القيمة المقدرة المذكورة بالعقد هي القيمة القصوى للعقد والعبرة بأعمال الإستشاري المنجزة فعليا من جدول الأتعاب عاليه ومحضر المفاوضة الموقع من الطرفين .

مادة ٨ - نظام دفع الأتعاب :

- تدفع الأتعاب الخاصة بالأعمال الاستشارية (التصميمات والدراسات - الإشراف على التنفيذ وضبط الجودة - الاشتراك في الاستلام الابتدائي) بمعدل شهري حسب رواتب الفئات التعاقدية لفريق عمل الاستشاري الموضحة بالجدول أعلاه والمفاوضه مع الشركة ، وذلك من خلال مستخلصات جارية معتمدة من المنطقة المشرفة ويتم صرفها من الهيئة .
- يتم احتجازه ٥% من مستحقات الاستشاري شهريا (من المستخلصات الشهرية) والتي تمثل ضمان الأعمال لحين اتمام أعمال الاستلام الابتدائي لجميع المشروعات المنفذة علي الموقع ، ان يلتزم المكتب بالاشتراك في الاستلام الابتدائي للمشاريع كاملة نطاق العمل الاستشاري وذلك غير مرتبط بمدة عقد الاستشاري

أ. د. جمال السيد
المهندس الاستشاري

١١/٥٢٩ - ١١/٥٢٩
١/٣٩٢٩

- يحق للهيئة في أي وقت الأكتفاء بأي مرحلة من مراحل المشروع (لأي طريق أو لكل الطرق نطاق الدفتر) دون ابداء الأسباب ، ولا يحق للاستشاري المطالبة بأي نوع من التعويض لهذا السبب .

مادة ٩ - الخصومات حال الاخلال ببنود لائحة الأتعاب:

- في حالة تغيب أحد أفراد الاستشاري بموقع العمل عن العدد المقرر بخطة العمل المقدمة شهريا من المنطقة والمعتمدة من قطاع التنفيذ والمناطق ، يتم توقيع غرامة كالآتي:-
(القيمة الشهرية للفرد * ٢ / ٣٠) × عدد أيام الغياب]
- في حال إخلال جهاز الاستشاري بأي من المهام المنوط بها (بعضها أو كلها) للمرة الأولى يتم خصم غرامة يومية تعادل غياب أفراد جهاز الإشراف المنوط بهم القيام بتلك الاعمال كما في البند السابق مع توجيه انذار لهم .
- في حالة تكرار الإخلال بالمهام للمرة الثانية يتم اتخاذ الإجراءات القانونية وفقا لتقرير المنطقة المشرفة .
- 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 .
- في حال إخلال الاستشاري بالقيام بتقديم التصميمات المعتمدة خلال الشهر الأول من بدء اعمال أي طريق يتم تغلية قيمة ١٥% من المستحق له (بالمستخلص الخاص بالشهر الأول للطريق) وفي حال استمرار التأخير لمدة شهرين من بدء الاعمال يتم الخصم بالمستخلص التالي وذلك لكل طريق نطاق التعاقد وفي حالة عدم استجابة المكتب يتم تكرار خصم النسبة لحين تقديم التصميمات .

مادة ١٠ - مدة العقد :

- يقوم الاستشاري بتنفيذ جميع الأعمال المطلوبة و المحددة في مدة ١٢ شهر ، مع المشاركة في أعمال الاستلام الابتدائي (متى تم تحديدها) وذلك لكل مشروع من المشروعات نطاق الدفتر (مشروعات المرحلة الأولى من مبادرة حياة كريمة بالمحافظة) .

مادة ١١ - مسؤولية الاستشاري عن أعماله

- يتحمل الاستشاري كامل المسؤولية عن الأضرار التي قد تترتب على وجود أي تأخير في اعتماد تنفيذ الأعمال أو وجود أي خطأ في التصميمات أو مواصفات الأعمال التي يشرف على تنفيذها وذلك في حالة عدم إخطار الهيئة خطيا بهذه الأخطاء.
- يتحمل الاستشاري كامل مسؤولية ما يحدث من عيوب أو أضرار في المنشآت والأعمال بسبب خطأ في الإشراف.
- يتحمل الاستشاري الآثار الناتجة عن الأضرار التي تصيب الآخرين من جراء تنفيذه التزامات عقده

مادة ١٢ - مدة ضمان الاستشاري لأعماله

- يتحمل الاستشاري مسؤولياته بسبب خطأ أو إهمال الإشراف أو التصميم وذلك خلال المدد المنصوص عليها في اللوائح والقوانين المنظمة لذلك .

مادة ١٣ - القانون :-

- هذا الدفتر خاضع لأحكام الشروط الواردة بالقانون رقم ٨٢ لسنة ٢٠١٨م بإصدار قانون تنظيم المناقصات والمزايدات وتعديلاته ولائحته التنفيذية وتعديلاتها.