

قطاع بحوث المشروعات والكبارى

دفتر الشروط و المواصفات لامر الاسناد رقم () لسنة ٢٠٢٤

الاستشارات الفنية و التصميمات و الاشراف علي تنفيذ
المبنى الاداري لمحطة شحن الحافلات الكهربائية بشرم الشيخ

دفتر المواصفات القياسية للهيئة العامة للطرق و الكبارى لسنة ١٩٩٠ و الكود
المصرى يعتبر متما لهذا الدفتر مع مراعاة التعديلات الواردة به

رئيس الإدارة المركزية لتنفيذ وصيانة الكبارى مهندس / ايمن محمد متولي	رئيس الإدارة المركزية للمنطقة الحادية عشر بالطور مهندس / احمد الطحان	مدير عام تنفيذ الكبارى مهندس / محمد محمود اباطة
نائب رئيس الهيئة لبحوث المشروعات مهندس / محمد عبد الخالق حواس	رئيس الإدارة المركزية للشئون المالية و الادارية محاسب / شكري فؤاد شكري	

ملحوظة :-



١ - على الشركة التوقيع والختم على كل صفحة من صفحات الدفتر

رقم الصفحة

المحتويات

الباب الاول - الاشتراطات الفنية

٢	١-١ موضوع العطاء
٢	٢-١ مقدمة
٢	٣-١ تعريفات
٣	٤-١ وصف المشروع
٥-٣	٥-١ مجال العمل

الباب الثاني - الاشتراطات المالية

٦	١. فترة العقد
٦	٢. اتعاب الاستشاري
٨- ٦	٣. التزامات طرفي التعاقد (الهيئة - الاستشاري)

١٣-١٠

الباب الثالث - المواصفات القانونية والإجرائية

(Signature)



الباب الاول- الاشتراطات الفنية

(١ - ١) موضوع العطاء :

الاستشارات الفنية و التصميمات و الاشراف علي تنفيذ المبني الاداري لمحطة شحن الحافلات الكهربائية بشرم الشيخ

(٢ - ١) مقدمة

ترغب الهيئة بإعداد الاستشارات الفنية و التصميمات و الاشراف علي تنفيذ المبني الاداري لمحطة شحن الحافلات الكهربائية بشرم الشيخ وذلك طبقا للمهام الموكلة له والموضحة بعد

- يقوم الاستشاري بالاطلاع علي كافة المهام المنوط بها والمذكورة بالدفتري كما سيقر بتنفيذ هذه المهام طبقا للمعايير والأصول الفنية .
- يقوم الإستشاري عند مراجعة الأعمال التخصصية التي لم يسبق مراجعة تصميمها وتنفيذها في جمهورية مصر العربية بالإتحاد مع احد المكاتب الإستشارية المتخصصة في هذه الأعمال.

(٣ - ١) تعريفات

- كافة الكلمات والمصطلحات المستخدمة في هذا الدفتري تشير الي المعني المحدد خلاف ما يذكر ادناه
- هذا وتشير الكلمات المفردة الي نفس معني الجمع لها والعكس صحيح .
- ١- GARB تعني الهيئة العامة للطرق والكباري.
- ٢- الاستشاري يعني المكتب الاستشاري المختار / شركة استشارات .
- ٣- المشروع يعني جميع بنود الاعمال المطلوبة طبقا للمهام المنوط بها الاستشاري وما يتطلب ذلك من اعمال يتم طلبها من الاستشاري خلال فترة التعاقد بناءا على اى مستجدات وتشمل هذه الأعمال جميع الأنشطة التي سيقوم بها المكتب تبعا للمهام المكلف بها .
- العقد يعني عقد الإتفاق الموقع بين الاستشاري والهيئة لتقديم الاعمال المنوط بها الاستشاري للمشروع المشار اليها.
- ٤- أي كلمات او مصطلحات أخرى لم تعرف تعني المعني الهندسي المتعارف عليه



وفي حالة حدوث خلاف سوف يستخدم المعني المطبق بالهيئة العامة للطرق والكباري بدون أي اعتراض من الاستشاري.

(٤ - ١) وصف المشروع :-

المرحلة الاولى :-

تبدأ من تاريخ التعاقد و طوال مدة تنفيذ المشروع و تشمل (اعمال الدراسات والتخطيط و اعداد التصميمات الخاصة بالمشروع)

المرحلة الثانية :-

- الاشراف علي التنفيذ و ضبط الجودة لتنفيذ المبني الاداري لمحطة شحن الحافلات الكهربائية بشرم الشيخ

الاستشارات الفنية و التصميمات و الاشراف علي تنفيذ المبني الاداري لمحطة شحن الحافلات الكهربائية بشرم الشيخ

(١ - ٥) مجال العمل :-

الاعمال المنوط بها للاستشاري :

اولا أعمال التصميم واعداد الرسومات وتشمل

١. اعداد خريطة الملاحظات العامة و التي توضح اسس التصميم و الاحمال و الكودات المستخدمة و بيان الاجهادات المسموحة للمواد الانشائية.
 ٢. مراجعة اعمال التخطيط والرفع المساحي للمشروع بالكامل وطرق الخدمه واستخدامات الاراضى على جانبي المشروع وتوقيعها على المسقط الافقى للطريق وتحديد المساحات والاشغالات ونوعها بما فيها تلك المعترضه تنفيذ المشروع وذلك على خرائط مساحية بمقياس رسم مناسب
 ٣. مراجعة دراسة طبيعة التربة واعتماد التقارير النهائية للجسات وتحديد اطوال الخوازيق و اعمال الاساسات.
 ٤. اعداد اللوحات التصميمية للمشروع وتشمل جميع العناصر الانشائية للمشروع (اساسات - قواعد - اعمدة - بلاطات... الخ).
 ٥. اعداد الرسومات التنفيذية للاعمال الكهربائية و اعمال صرف المطر و الاشراف علي اعمال التنفيذ لها
 ٦. مواصفات المواد المستخدمة و مواصفات التنفيذ.
 ٧. التفاصيل النمطية لفاصل التمدد و اية متطلبات انشائية للتغلب علي تأثير المياه الجوفية.
 ٨. حصر كميات بنود الاعمال طبقا للوحات التصميمية المعتمدة واعداد قوائم الكميات الخاصة بالمشروع ومراجعتها على الطبيعة .
 ٩. مراجعة واعتماد الرسومات التنفيذية (Shop Drawing) لجميع عناصر المشروع طوال مدة تنفيذ المشروع.
 ١٠. اعادة تصميم اي عنصر في حالة تغير ظروف الموقع عن ظروف الدراسة طوال مدة المشروع.
 ١١. مراجعة واعتماد الرسومات التنفيذية النهائية (As built) في نهاية المشروع و طبقا للاعمال المنفذة الفعلية طوال مدة المشروع .
- يتم تقديم عدد (٣) نسخ ورقية و عدد (٢) CD من اللوحات التصميمية المعتمدة ودفاتر الكميات الخاصة بالمشروع.

ثانيا الاشراف علي تنفيذ جميع عناصر المشروع :

١. مراجعة البرامج الزمنية للمقاول للاتفاق مع اولويات المالك و مطالب العقد و المقاييس التخطيطية و التعليق عليها و مناقشتها مع المقاول و الموافقة علي البرامج .
٢. مراجعة البرنامج الزمني المقدم من المقاول و دراسة ما به من اعمال و ابداء الرأي في المدد المذكورة علي ضوء المكانيات المتوقعة من قبل المقاول مثل المعدات و حجم العمالة و انتاجيتها و مناقشة المقاول فيها للتأكد من سلامة العلاقات بين الانشطة المختلفة بالبرنامج و تسلسل الاعمال .



(Handwritten signature)

٣. متابعة البرنامج الزمني اثناء العمل و التعرف علي مصادر تأخير العمل قبل و قوعها و توجيه المقاول الي ذلك لتلافي امتداد مدة التنفيذ عن المنصوص عليه في العقد و حفظ حق المالك في الرجوع علي المقاول بالغرامات التعاقدية في حالة عدم اتخاذه ما يلزم في الوقت المناسب
٤. القيام بوضع و تنفيذ طرق و اجراءات للحد من التأثير المحتمل للمطالبات سواء كانت مطالبات مالية او مطالبات خاصة بالوقت و اتخاذ قرارات سريعة بحيث يكون تعطيل انشطة البناء في الحد الادني
٥. البت في ادعاءات المعروضة من قبل المقاول.
٦. مراجعة واستلام الاعمال التي يتم تنفيذها اولا باول من الشركة و التوقيع على الطلبات (Requests for each item)
٧. مراجعة الحلول المرادفة المقدمة من الشركة او استشاريها لبعض عناصر المشروع طبقا لمتطلبات التنفيذ وظروف الطبيعة لإختيار الحل الامثل المحقق لجميع المتطلبات الفنية والاقتصادية
٨. مراجعة واستلام جميع اعمال الشدات والفرم والنجارة واعمال الحدادة لجميع البنود الإنشائية طبقا للوحات المعتمدة
٩. مراجعة واعتماد ومتابعة أعمال الصب والتأكد من تحقيق الجودة المطلوبة
١٠. مراجعة واعتماد التقارير المعملية لنتائج الاختبارات المعملية على المواد والتي تم اجراؤها بالمعمل المقيم تحت اشراف المكتب الاستشاري
١١. مراجعة واعتماد التقارير لتصميم الخلطات الخرسانية والتي تم اجراؤها بالمعمل المقيم تحت اشراف المكتب الاستشاري
١٢. مراجعة تأمين سلامة المرور على طول مسار المشروع لتحقيق مستوى آمن للحركة المرورية .
١٣. يكون الاستشاري مسئول عن سلامة الاعمال المنفذة متضامنا مع استشاري الشركة والشركة المنفذة.
١٤. مراجعة واعتماد الاعمال الاضافية التي يتطلبها تنفيذ المشروع
١٥. تقييم نسب التنفيذ الشهرية ومطابقتها مع المستهدف الشهري طبقا للبرنامج الزمني للمشروع وتوضيح اسباب الانحراف عن المستهدف وكيفية التغلب عليها.
١٦. يقوم الاستشاري بتقديم تقارير نصف شهرية لمتابعة الاعمال التي يتم تنفيذها تباعا مدعومة بالصور لمرحل التنفيذ لكافة البنود
١٧. مراجعة واعتماد المستخلصات الشهرية المقدمة من المقاول طبقا لسير العمل بالمشروع مع تقديم تقرير مفصل بالكميات المنفذة والمدرجة بالمستخلص.
١٨. مراجعة واعتماد خطوات تنفيذ كل عنصر و اي تعديلات مقترحة (المقدمة من الشركة) Method of statement.

١٩. متابعة وسائل ضبط الجودة المتبعة من قبل المقاول و التأكد من التزامه بما جاء فيها و توجيهه لنقاط الضعف بها و سبل التغلب عليها.
٢٠. الدراسة الفنية لطلب المقاول استخدام مقاولي الباطن و التأكد من مطابقتهم لمتطلبات العقد و رفضهم في حالة عدم التزامهم بتلك المتطلبات.
٢١. دراسة سبل الامن المتخذة من قبل المقاول لمنع وقوع حوادث بالموقع اثناء التنفيذ و التزامه باللوائح و النظم الصادرة من الجهات الحكومية المحلية او المتبعة عالميا لذلك و مراجعته للتأكد من اتخاذه اللازم لاصلاحها.

٢٢. مراجعة جميع اللوحات النهائية للمشروع بالكامل (as built) مراجعة دقيقة وتسليمها في صورة مجلد للهيئة ممثلة في (قطاع الكبارى) بعد اعتمادها و كذلك استلام و مراجعة كراسات التشغيل الخاصة بالمعدات المركبة و تسليمها للهيئة على ان تشمل على

• عدد ٢ نسخة على لوحات 3A

• عدد ٣ نسخة على لوحات A0

• عدد ٢ نسخة رقمية على CD

٢٣. مراجعة واعتماد المقاييسات المحددة في حالة زيادة بنود الاعمال الواردة بقائمة الكميات لاختذ الموافقة على تنفيذها بعد تقديمها من الشركة المنفذة وبعد دراستها.



[Handwritten signature]

٢٤. الإشتراك ضمن اللجنة المشكلة من الهيئة لمفاوضة الشركة عن الأعمال الزائدة عن ٢٥% من بنود التعاقد او الأعمال التي قد تستجد ولا يوجد مثيل لها بقائمة كميات المشروع.
٢٥. الإشتراك في اعمال التنسيق اللازمة مع الجهات المعنية بالمرافق والأجهزة التنفيذية بالمحافظة وحضور اى اجتماعات ترى الهيئة ضرورة تواجد الاستشاري فيها .
٢٦. الإشتراك ضمن اللجنة المشكلة من الهيئة في اعمال الاستلام الابتدائي والنهائي للمشروع بعد فترة الضمان .
٢٧. مراجعة الحصر الختامي للمشروع طبقا للوحات التنفيذية النهائية •
- جميع الأنشطة والمهام المذكورة عالية يجب ان تتم بتنسيق وتعاون كامل وبعد اعتماده من الهيئة
 - وعلى وجة العموم يقوم الاستشاري بمتابعة جميع بنود الاعمال الدائمة والمؤقتة ومراجعتها واستلامها طبقا للأصول الفنية والمواصفات القياسية للهيئة العامة للطرق والكبارى والكود المصرى (اخر تعديل) وطبقا لاسس التصميم المعمول بها بعناصر المشروع .

يتكون فريق الاستشارى المشرف على تنفيذ العملية من الآتى :

- أ- عدد (١) مدير مشروع خبرة لا تقل عن ١٥ سنة
- ب- عدد (١) مهندس مباني و انشاءات خبرة لا تقل عن ٨ سنوات .
- ج- عدد (١) مهندس مكتب فني خبرة لا تقل عن ٥ سنوات .
- د- عدد (١) مهندس كهرباء خبرة لا تقل عن ٧ سنوات

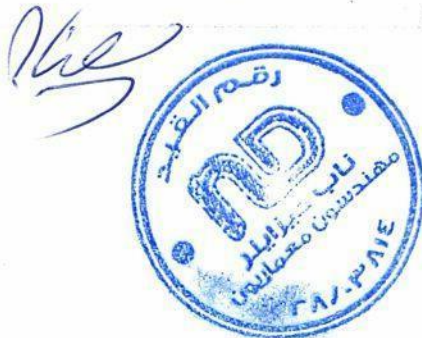
* يتعين على فريق العمل من الاستشارى التواجد بصفة دائمة يوميا وذلك طبقا لتقدم سير العمل وحاجة العمل وتعليمات المهندس المشرف لمتابعة الأعمال وفي حالة عدم تواجد ايا من المطلوب تواجدهم .

- يتم توقيع غرامة قدرها ٢٠٠٠ جنيه (فقط وقدرة الفان جنيها) لليوم فى حالة غياب المهندس الواحد و غرامة قدرها ١٥٠٠ جنيه (الف و خمسمائة جنيه) فى حالة غياب مهندس المكتب الفني.
- يتم خصم غرامة شهرية قدرها ٢٠٠٠٠ جنيه (عشرون الف جنيها) فى حالة عدم اعداد التقارير الشهرية .
- خصم غرامة قدرها ٢٥٠٠٠ جنيه (خمسة وعشرون الف جنيها) فى حالة عدم اعتماد (as built drawing) طبقا للأعمال المنفذة علي الطبيعة

• للهيئة الحق فى متابعة أعمال الاستشاري أثناء فترة التنفيذ والتأكد من أنه يقوم بالواجبات المنوط بها على أكمل وجه وإذا ثبت تقاعس الاستشاري أو أحد أفراده عن أداء واجبه يكون للهيئة الحق فى استبعاده من الموقع دون الرجوع على الهيئة بالمطالبة بأى تعويضات نظير ذلك على ان يتم ترشيح البديل فى غضون اسبوع من تاريخ استبعاده

• للهيئة الحق فى استبعاد الاستشارى فى حالة عدم القيام بالالتزامات المنوط بها للأعمال المشار اليها سابقا .

• علي الاستشاري متابعة اداء جهاز الاشراف الموجود بالموقع و توجيهه اثناء العمل لضمان حسن الاداء و الالتزام بمعايير المحددة لهذا العمل



الباب الثاني : الاشتراطات المالية

أ- مجال العمل/مهام الاستشاري

لابد أن يقدم الاستشاري في ذلك القسم شرحاً للمهام المحددة له كما يمكن للاستشاري أن يقدم اقتراحات لتعديل المهام بشكل يدعم مستوى جودة مخرجات المشروع .

ب. وصف تفصيلي لاساليب تنفيذ المهام:

- يجب قيام الاستشاري بتقديم وصف تفصيلي لأسلوب تطبيق أساسيات و مهارته الوظيفية و خبراته في تقديم رؤيا لكيفية القيام بالنواحي الفنية (مهام الاستشاري) على ان يشتمل و لا يقتصر على ما يلي :
- ١- شرح كامل للإجراءات و الأسلوب الذي سيتبعه الاستشاري لتنفيذ المتطلبات الفنية لعقد الإستشاري
 - ٢- تقديم أى تعليقات او اقتراحات قد تساعد فى تطوير و إنجاز الأهداف .
 - ٣- توفير التفاصيل الفنية للأجهزة و/أو المعدات التي تستخدم فى إدارة المهمات الموضحة فى مجال العمل
 - ٤- تحديد نوعية الاجهزة والبرمجيات التي سيقوم الاستشاري بأستخدامها
 - ٥- اقتراح وسائل تطوير وتنظيم النتائج النهائية للمهام الموضحة فى مجال العمل.

ج - إمكانيات وقدرات الاستشاري

* تدريب القوى العاملة والهيكل التنظيمي ونقل المهارات والخبرات السابقة فى المجالات المتشابهة فى النشاط لفريق عمل المقاول.

د - مدة العقد :

يقوم الاستشاري بتنفيذ المهام الموكلة اليه و تبدأ فور بدء المشروع فى التنفيذ و تستمر طوال الفترة المقررة لتنفيذ المشروع و قدرها (١٢ شهر) من تاريخ التوقيع على العقد وطوال مدة تنفيذ المشروع ولحين الانتهاء من الإستلام الإبتدائي للمشروع ايهما لاحق

هـ - اتعاب الاستشاري :

- يتم صرف اتعاب الاستشاري طبقاً للتعاقد على مرحلتين
- ١- المرحلة الاولى : مرحلة مراجعة التصميم واعداد الرسومات . يستحق الإستشاري عن هذه المرحلة صرف نسبة (٥٠ % * ٠,٧٩٨ %) من القيمة الجافة للمشروع
 - ٢- المرحلة الثانية : مرحلة الاشراف على التنفيذ ومدتها طوال فترة التنفيذ وحتى نهاية المدة المذكورة بعقد الاستشاري



ز - التزامات طرفي التعاقد (الهيئة - الاستشاري)

التزامات الطرف الاول (الهيئة):

- ١- تسديد المستحقات المالية للاستشاري (الدفع الشهرية) بعد التعاقد .
- ٢- متابعة اداء وتواجد مندوبى المكتب الإستشاري بالموقع واعطاء التعليمات اللازمة لتصحيح الإداء لضمان الجودة.
- ٣- اعتماد المستخلصات الشهرية والمستخلص الختامى.
- ٤- حل المشكلات التى قد تحدث بين الإستشاري والشركة المنفذه.
- ٥- متابعة التقارير ودفتر قيد الأعمال والتأكد من تدوين الأعمال والأحداث بالدفتر يومياً طوال فترة العملية.

(Handwritten signature)

- ٦- مراجعة اللوحات التنفيذية ولوحات الورشة والتأكد من مطابقتها لما يتم تنفيذه بالطبيعة
- ٧- علي المنطقة المشرفة تدبير وسيلة انتقال داخل الموقع للاستشاري من ضمن محملات المشروع.

ما يستحق صرفه للإستشاري عن المرحلة الاولى (مرحلة التصميم واعداد الرسومات)
قيمة اتعاب الاستشاري عن هذه المرحلة هي (٥٠% * ٠,٧٩٨ %) من القيمة الجافة للمشروع وتكون كالتالي :

*** (المستخلص الاول)**

يحق للإستشاري صرف نسبة ٤٠% من قيمة ما يستحقه عن المرحلة الاولى وذلك بعد الإنتهاء من : مراجعة اعمال التخطيط وتقديم لوحات معدلة لتفادي المعترضات و المرافق التي تعترض التنفيذ .

١- تقديم رسومات مبدئية statical system للمشروع (Preliminary design)

٢- مراجعة تقارير الجسات التي تقدمها الشركة و اعتمادها لكل المحاور

*** (المستخلص الثاني)**

يحق للإستشاري صرف نسبة ٤٠% من قيمة التعاقد للمرحلة الاولى وذلك بعد الإنتهاء من المهام التالية :-

١- اعداد اللوحات التصميمية للمشروع وتشمل جميع العناصر الانشائية للمشروع (اساسات -

قواعد - اعمدة - بلاطات ... الخ).

٢- حصر كميات بنود الاعمال طبقا للوحات التصميمية المعتمدة واعداد قوائم الكميات الخاصة ومراجعتها على الطبيعة و اعتمادها

• يتم صرف نسبة ٢٠% المتبقية من المرحلة الاولى من مستحقات الإستشاري طبقا للتعاقد مع

المستخلص الختامي الخاص به في نهاية المشروع على ان يتم خصم اية مبالغ ناتجة عن زيادة

كميات المشروع بنسبة اعلى من ١٢٥% من التعاقد وكان يمكن للمكتب الإستشاري تداركها أثناء

دراسة المشروع ووضع قائمة الكميات الخاصه به ، على ان يتم خصم قيمة هذه الكميات من نسبة

٢٠% المتبقية او خصم ال ٢٠% المتبقية بالكامل ايهما اقل.

ما يستحق صرفه للإستشاري عن المرحلة الثانية (مرحلة الاشراف على التنفيذ)

يستحق الإستشاري صرف قيمة اعمال الاشراف على التنفيذ (٥٠% * ٠,٧٩٨ %) من قيمة

المستخلص الجارى للشركة القائمة باعمال التنفيذ للمشروع اعتباراً من تاريخ التعاقد وحتى

الإستلام الإبتدائي مع التزامه بتنفيذ المهام التالية طبقا لمتطلبات تقدم اعمال التنفيذ :-

١. مراجعة واستلام الاعمال التي يتم تنفيذها اولا باول من الشركة والتوقيع على الطلبات (Requests

for each item)

٢. مراجعة الحلول المرادفة المقدمة من الشركة او استشاريها لبعض الاجزاء من المشروع او بعض

عناصره طبقا لمتطلبات التنفيذ وظروف الطبيعة لإختيار الحل الامثل المحقق لجميع المتطلبات الفنية والاقتصادية

٣. مراجعة واستلام جميع اعمال الشدات والفرم والنجارة واعمال الحدادة لجميع البنود الإنشائية طبقا للوحات المعتمدة

٤. مراجعة واعتماد ومتابعة اعمال الصب والتأكد من تحقيق الجودة المطلوبة

٥. مراجعة واعتماد التقارير المعملية لنتائج الاختبارات المعملية على المواد والتي تم اجراؤها بالمعمل

المقيم تحت اشراف المكتب الاستشاري

عبدالله



٦. مراجعة واعتماد التقارير لتصميم الخلطات الخرسانية والتي تم اجراؤها بالمعمل المقيم تحت اشراف المكتب الاستشاري
٧. مراجعة تأمين سلامة المرور على طول مسار المشروع لتحقيق مستوى أمن للحركة المرورية .
٨. يكون الإستشاري مسئول عن سلامة الاعمال المنفذة متضامنا مع استشاري الشركة والشركة المنفذه.
٩. مراجعة واعتماد الاعمال الاضافية التي يتطلبها تنفيذ المشروع
١٠. تقييم نسب التنفيذ الشهرية ومطابقتها مع المستهدف الشهري طبقا للبرنامج الزمني للمشروع وتوضيح اسباب الإنحراف عن المستهدف وكيفية التغلب عليها.
١١. يقوم الإستشاري بتقديم تقارير نصف شهرية لمتابعة الاعمال التي يتم تنفيذها تباعا مدعومة بالصور لمراحل التنفيذ لكافة البنود
١٢. مراجعة واعتماد المستخلصات الشهرية المقدمة من المقاول طبقا لسير العمل بالمشروع مع تقديم تقرير مفصل بالكميات المنفذة والمدرجة بالمستخلص.
١٣. مراجعة واعتماد خطوات تنفيذ كل عنصر (المقدمة من الشركة) Method of statement.
١٤. مراجعة جميع اللوحات النهائية للمشروع بالكامل (as built) مراجعة دقيقة وتسليمها في صورة مجلد للهيئة ممثلة في (قطاع الكبارى) بعد اعتمادها على ان تشمل على
 - عدد ٢ نسخة على لوحات ٣A
 - عدد ٣ نسخة على لوحات A٥
 - عدد ٢ نسخة رقمية على CD
١٥. مراجعة واعتماد المقاييس المحددة في حالة زيادة بنود الاعمال الواردة بقائمة الكميات لآخذ الموافقة على تنفيذها بعد تقديمها من الشركة المنفذه وبعد دراستها.
١٦. الإشتراك ضمن اللجنة المشكلة من الهيئة لمفاوضة الشركة عن الأعمال الزائدة عن ٢٥% من بنود التعاقد او الأعمال التي قد تستجد ولا يوجد مثل لها بقائمة كميات المشروع.
١٧. الإشتراك في اعمال التنسيق اللازمة مع الجهات المعنية بالمرافق والأجهزة التنفيذية بالمحافظة وحضور اى اجتماعات ترى الهيئة ضرورة تواجد الاستشاري فيها .
١٨. الإشتراك ضمن اللجنة المشكلة من الهيئة في اعمال الاستلام الابتدائي والنهائي للمشروع بعد فترة الضمان .
١٩. متابعة وسائل ضبط الجودة المتبعة من قبل المقاول و التأكد من التزامه بما جاء فيها و توجيهه لنقاط الضعف بها و سبل التغلب عليها.
٢٠. الدراسة الفنية لطلب المقاول استخدام مقاولي الباطن و التأكد من مطابقتهم لمتطلبات العقد و رفضهم في حالة عدم التزامهم بتلك المتطلبات.
٢١. دراسة سبل الامن المتخذة من قبل المقاول لمنع وقوع حوادث بالموقع اثناء التنفيذ و التزامه باللوائح و النظم الصادرة من الجهات الحكومية المحلية او المتبعة عالميا لذلك و مراجعته للتأكد من اتخاذه اللازم لاصلاحها
٢٢. مراجعة الحصر الختامى للمشروع طبقا للوحات التنفيذية النهائية .

ملحوظة:-

- اى تعليية تم تعليلتها على المقاول وفي حالة ردها يتم صرف قيمة التعليية للاستشاري بنسبتها
- يحق للاستشاري صرف النسبة المقررة لآعمال الاشراف علي التنفيذ فقط و قدرها (٥٠% * ٧٩٨,٠) من فروق الاسعار التي يتم صرفها للشركة المنفذة (ان وجدت)

- التزامات الطرف الثاني (الاستشاري) :-

- على الاستشاري فور التعاقد اعتماد البرنامج الزمني المقدم من الشركة ومدى مطابقته لتنفيذ جميع المهام الموكلة للشركة خلال فترة تنفيذ العقد



Handwritten signature

- التنسيق الكامل و عمل الاتصالات و حضور الاجتماعات مع كافة الجهات المعنية وحضور الاجتماعات المشتركة مع الهيئة .
- مراعاة تنفيذ جميع بنود الاعمال الواردة فى مهام الاستشارى بحيث تتناسب مع المواعيد المحددة للمشروع .
- تقديم ما يثبت نهوه للاعمال المنوط بها لامكان صرف مستحقاته (الدفع الشهرية) طبقا لما ورد بالتزامات الطرف الاول .
- في حالة عدم قيام الاستشاري بإنجاز الاعمال و المهام الموكلة اليه سواء بالتصميم او الاشراف علي التنفيذ و ظهر تخاذل يؤدي الي تأخير تنفيذ المشروع فإن للهيئة الحق في اسناد جزء / كل من الاعمال سواء بالتصميم او الاشراف علي التنفيذ او كليهما الي استشاري آخر دون الرجوع علي الهيئة بأي مطالبات او التزامات مالية .

على أن يتحمل المكتب الاستشارى المصروفات التالية :

- يتحمل الاستشارى جميع الضرائب و الدمغات و التأمينات و الاستقطاعات و رواتب المهندسين والمشرفين طبقا للقوانين و اللوائح المصرية و ما تسفر عنه نتيجة المفاوضات عند التعاقد .
- اجمالى النسبة المئوية للمكتب الاستشارى شاملة كافة المهام الموكلة اليه والمحملات مما جمية المنصوص عليها بالتعاقد حتى تاريخ الاستلام الابتدائى للمشروع وهى ٠,٧٩٨ % من اجمالى القيمة الجافة للمشروع .

ملحوظة :

القيمة الجافة للمشروع = قيمة المشروع طبقا لامر الاسناد

١,٢٥

Handwritten signature



البند الثالث

النواحي القانونية والإجرائية

مادة (١) : ملكية المسندات وسرية البيانات والحقوق المحفوظة:-

تعتبر جميع التقارير والتصميمات التي يعدها أو يقوم بها الطرف الثاني والمتعلقة بتنفيذ العقد ملكاً لممثل الطرف الأول ويتعهد الطرف الثاني بعدم استخدامها بطريقة مباشرة أو غير مباشرة بدون إذن كتابي من ممثل الطرف الأول كما يتعهد الطرف الثاني بالحفاظ على السرية المطلقة للأعمال موضوع هذا العقد وبعد الإعلان عنها أو نشرها إلا بأذن كتابي من ممثل الطرف الأول.

ومن المتفق عليه من الطرفين أنه ليس من حق الطرف الثاني الحصول على أى مقابل علاوة على ما يؤدي إليه نظير وفائه بالالتزامات الواردة في هذا العقد بما في ذلك أى مقابل لحقوق الاختراع والابتكار لكافة الأعمال أو الدراسات المستخدمة لأغراض تنفيذ هذا العقد.

الطرف الثاني مسئول تماماً عن تعويض ممثل الطرف الأول عن جميع الدعاوى والمطالبات التي توجه إليه أو ترفع عليه نتيجة استعماله لأى حقوق مملوكة أو محفوظة قانوناً لأى طرف ثالث ليس له علاقة بالعقد.

مادة (٢) : مستوى الدراسة واتباع اللوائح:-

يلتزم الطرف الثاني بأن يضع كافة خبراته وقدراته الفنية في تنفيذ الدراسات والخدمات وكافة الالتزامات ومهام الإشراف الدورى على تنفيذ موضوع هذا العقد أن يقوم بأداء الأعمال المطلوبة بمستوى أداء مميز ووفقاً لأعلى مستوى فنى تخصصى في مجال الأعمال والدراسات المطلوبة ويراعى في ذلك كله اعتباره صاحب النصح السديد والأمين للطرف الأول. ومن ناحية أخرى فإنه على الطرف الثاني أن يتبع القوانين واللوائح المعمول بها وأن يلتزم ووكلاؤه وخبرائه ومعاونوه ومن يعمل معه في تنفيذ هذا العقد باتباعها والالتزام بها.

مادة (٣) : استبدال أعضاء فريق العمل:-

لا يجوز للطرف الثاني أن يستبدل أى عضو من أعضاء فريق العمل المعتمد إلا بموافقة الطرف الأول أو من يمثله وللأسباب التي يوضحها الطرف الثاني في طلبه. هذا مع عدم الإخلال بحق ممثل الطرف الأول في طلب استبدال أى عضو من أعضاء فريق الدراسة المشار إليه بأخر.

Handwritten signature



مادة (٤) غرامة التأخير:-

فى حالة تأخير الطرف الثانى فى الانتهاء من الأعمال طبقاً لشروط ومواعيد العقد توقع عليه غرامة تأخير لا تتجاوز ٣% من قيمة الأتعاب دون حاجة إلى تنبيه أو انذار أو اتخاذ أى إجراء ويعفى من الغرامة بعد أخذ رأى إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة إذا أثبت أن التأخير لأسباب خارجة عن ارادته وذلك طبقاً للقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية لتنظيم المناقصات والمزايدات وذلك كله مع عدم الإخلال بحق ممثل الطرف فى الرجوع عليه بالتعويض أن كان له مقتضى.

مادة (٥) الحالات التى يتم فيها فسخ العقد:-

يحق للطرف الأول أو ممثله فسخ العقد أو تنفيذه على حساب الطرف الثانى إذا أخل بأى شرط من شروطه ولاسيما فى الحالات التالية:-

- ١- تأخيره فى عمل الدراسات بتجاوزات زمنية تمنع الانتفاع بتلك الدراسة.
 - ٢- عدم قدرته على القيام بالدراسات المطلوبة.
 - ٣- قيامه بتغيير بعض أعضاء فريق العمل أو رئيسه بدون الرجوع إلى ممثل الطرف الأول والحصول على موافقته كتابياً.
 - ٤- التعاقد من الباطن على جزء أو أجزاء من الدراسة بدون الرجوع إلى ممثل الطرف الأول والحصول على موافقته كتابياً.
 - ٥- عدم تعاونه مع ممثل الطرف الأول أو امتناعه عن تنفيذ نصوص العقد المبرم معه.
 - ٦- الحالات الواردة بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية لتنظيم المناقصات والمزايدات.
- فى جميع حالات فسخ العقد أو التنفيذ على حساب الطرف الثانى يصبح التأمين النهائى من حق ممثل الطرف الأول كما يكون من حقه أيضاً مطالبة الطرف الثانى بالتعويض عن الأضرار التى لحقت به.

مادة (٦) المسؤولية التضامنية:-

يعتبر مؤسسى مكتب الطرف الثانى مسئولين على وجه الأفراد والتضامن فيما بينهم عن تنفيذ كافة الالتزامات التى كلف بها الطرف الثانى - بموجب هذا العقد وطوال مدة سريانه وتعتبر جميع التوقيعات والتعهدات الصادرة من ممثل الطرف الثانى المعتمد لدى ممثل الطرف الأول لتنفيذ هذا العقد ملزمة لجميع مؤسسى المكتب.



مادة (٧) المسؤولية القانونية:-

يعتبر الطرف الثانى هو المسئول قانونياً عن أى أضرار تلحق بالطرف الأول أو ممثله أو الغير تنتج عن أى أخطاء فى الدراسات أو فى الإشراف المكلف به بموجب هذا العقد.

Handwritten signature in blue ink.

مادة (٨) ضوابط استخدام الخبراء الأجانب:-

يجوز للطرف الثانى الأستعانة بأحد الخبراء الأجانب على أن يلتزم باتتباع اللوائح والقوانين المتعلقة بذلك مع عدم الإخلال بما ورد بنصوص العقد بخصوص فريق العمل الأساسى وضوابط الاحتفاظ به وتغييره واستبداله.

مادة (٩) القوة القهرية:-

فى حالة توقف العمل بسبب القوة القهرية الخارجة عن إرادة المالك والاستشارى لمدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر تضاف المدة التى توقف فيها العمل إلى مدة العقد الأصلية ، أما اذا تجاوزت مدة التوقف ثلاثة أشهر فيتم الغاء العقد وتسوية مستحقات كل طرف عند المرحلة التى توقف عندها العمل بالعقد وذلك دون أن يلتزم أى طرف نحو الآخر بأية تعويضات نتيجة انتهاء العقد على هذا النحو وذلك بعد أخذ رأى إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة فى كل حالة على حدة.

مادة (١٠) دخول العقد حيز التنفيذ:-

يدخل هذا العقد حيز التنفيذ اعتباراً من تاريخ توقيع العقد و طوال مدة التنفيذ ووفقاً لما ورد بالمادة الرابعة من هذا العقد.

مادة (١١) القانون الواجب التطبيق:-

يخضع هذا العقد لاحكام القانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ بشأن تنظيم المناقصات والمزايدات ولائحته التنفيذية وكذا احكام القانون المدنى.

مادة (١٢) فض المنازعات:-

تختص محاكم مجلس الدولة دون غيرها بالفصل فى اى نزاع ينشأ حول تفسير أو تنفيذ اى بند من بنود هذا العقد.

مادة (١٣) نسخ العقد:

حرر هذا العقد من ثلاثة نسخ تسلم للطرف الثانى نسخة منها للعمل بموجبها عند اللزوم ويحتفظ ممثل الطرف الأول بالنسختين الأخرين.

مادة (١٤) الضمان العشري :

المكتب الاستشارى (الطرف الثانى) يضمن السلامة الانشائية للأعمال محل التعاقد لمدة عشرة سنوات من تاريخ الاستلام الابتدائى طبقاً للقانون .

