

واجبات الاستشاري في مرحلة الاشراف والمهندس المشرف

أ- جهاز الاشراف:

على الاستشاري توفير الجهاز والخدمات للاشراف على اشغال المشروع حسب المؤهلات والشروط المبينة بالملحق رقم (٣) ويحدد في هذا الملحق الكوادر والاعداد وسنني الخبرة للأجهزة المقيمة بشكل دائم وللأجهزة المساندة وغير المقيمة اضافة الى اجهزة ودعم المكتب الرئيسي.

ب- التنقلات:

يقوم الاستشاري بتوفير السيارات اللازمة لتنقلات جهازه غير المقيم واجهزة المكتب ، ويتحمل الاستشاري جميع المصاريف المترتبة على ذلك أما بخصوص تنقلات جهاز الإشراف المقيم في المشروع فقد تم تأمين سيارات لتنقلات هذا الجهاز من خلال عطاء التنفيذ.

ج- دعم المكتب الرئيسي:

يكون المكتب الرئيسي مسؤولاً عن ادارة جهاز الاشراف وعن اداء مهام (المهندس) المنصوص عليها في دفتر عقد المقاولة وهذه الاتفاقية إلا اذا ورد نص مخالف لذلك ، كما يقوم بإيفاد العدد اللازم من مهندسي المكتب الرئيسي المختصين لزيارة المشروع خلال فترة التنفيذ كلما دعت الحاجة للتدقيق على سير العمل ومطابقته للشروط وبأنه ينفذ حسب أعلى مستوى من مستويات ممارسة المهنة على أن يقدم المكتب الهندسي تقريراً عن هذه الزيارات ضمن التقارير الشهرية ، وتكون هذه التقارير شاملة للمتطلبات المبينة ادناه:

دراسة المخططات ووثائق العطاء المقدمة من قبل المهندس المصمم وابداء الرأي حولها الى صاحب العمل فيما يخص شموليتها وقابلية تنفيذها قبل المباشرة وأثناء التنفيذ ، واذا اكتشف فيها أي عيوب أو نواقص فعلية تبليغ كل من صاحب العمل والمصمم عنها خطياً لتلافي هذه العيوب والنواقص. الاشراف على التنفيذ حسب متطلبات المشروع هندسياً وفنياً وطبقاً لعقد المقاولة ونوجيهات صاحب العمل والتنسيق مع المصمم قبل اجراء اي تعديلات رئيسيه على التصاميم. ملاحظه:

١. إذا تطلبت ظروف العمل متطلبات خاصة ولم ترد ضمن هذه الواجبات فعلى صاحب العمل تحديد هذه الواجبات وإضافتها إلى واجبات الاستشاري.

٢. مراجعة المخططات التنفيذية التي يقدمها المقاول والموافقة عليها واستكمال اي مخططات تفصيليه لازمه لتنفيذ الاعمال.

٣. التدقيق في صحة تثبيت الابعاد على الموقع من قبل المقاول.

٤. الاشراف على الفحوصات المخبرية اللازمة على الحصمة والاسفلت والخرسانة واي مواد أخرى والتأكد من مطابقتها للمواصفات الخاصة بها للمحافظة على مستوى الاشغال وتبليغ المقاول عن أي عيوب قد تحتاج الى معالجة وكذلك التأكد من سلامة فحوصات استطلاع الموقع التي يجريها المقاول أو التأكد من مطابقة ما ورد في تقارير استطلاع الموقع مع الواقع . وفي حالة وجود أي تناقضات فعليه تبليغ صاحب العمل لاجراء اللازم بمعرفة الجهة التي اعدت دراسة استطلاع الموقع

٥. على الاستشاري التشاور مع صاحب العمل أثناء سير العمل في الأمور المتعلقة بأعمال التنفيذ وأن يحيطه علماً بتقدم سير العمل.

٦. دراسة المقترحات الفنية المقدمة من قبل المقاول وتقديم المشورة الفنية لصاحب العمل والتوصيات المناسبة فيما يتعلق بالمواد والعينات المذكورة في المواصفات وجداول الكميات.

٧. اجراء الكيل للاشغال المنجزة بالتنسيق مع المقاول ، والتوصية من حيث قبول أو رفض أي اجزاء من الاشغال المنجزة.
٨. تدقيق كشوف الدفع الدورية والنهائية للمقاول ، وتصديقها للدفع بعد التأكد من مطابقتها للمواصفات الفنية والشروط التعاقدية.
٩. مناقشة ومفاوضة المقاول في أسعار الاشغال الجديدة التي قد تستجد أثناء التنفيذ ولم تكن واردة في العطاء ، ودراستها وتحليلها واجراء ما يلزم وفقاً للمادة (٢/٥٢) من عقد المقاولة للمشاريع الانشائية.
١٠. دراسة وإعداد الأوامر التغيرية واجراء التعديلات اللازمة على المخططات والوثائق الاصلية لتناسب وطبيعة الاشغال الجديدة وفقاً للمادة (٥١) من عقد المقاولة للمشاريع الانشائية وان يقوم بالتنسيق مع المصمم بخصوص أي تعديلات.
١١. تقديم الرأي الفني في أي خلاف قد يقع بين صاحب العمل والمقاول وابداء النصح والمشورة لصاحب العمل لبيان الموقف الصحيح وتمكين صاحب العمل من متابعة الموضوع.
١٢. عمل كشف نهائي للاشغال المنجزة والتوصية من حيث قبول أو رفض أي أجزاء من الاشغال المنجزة.
١٣. تدقيق المخططات النهائية للمشروع كما جرى تنفيذه فعلاً (As Built drawings) والمعدة من قبل المقاول وتقديمها لصاحب العمل.
١٤. القيام بالكشف على الاشغال قبل انتهاء مدة الصيانة دون حاحه لتمديد كفالة حسن الاداء ، وابلاغ المقاول عن أي أشغال قد تحتاج الى الاصلاح أو التبديل ثم القيام بتحضير شهادة الصيانة بعد انجاز الاصلاحات، وكذلك القيام بالاشراف على أي أشغال تحتاجها المشاريع أثناء فترة الصيانة مهما كان نوعها وطبيعتها بدون مقابل.
١٥. الاحتفاظ بسجلات التقارير الدورية واليومية مبنياً فيها حالة الطقس وعدد جهاز المقاول والمعدات وكميات المواد التي تورد الى الموقع والفحوصات المخبرية وأي أشغال أخرى وتقديم خمس نسخ من التقارير الدورية وتقارير الاجتماعات الى صاحب العمل.
- اعداد وتقديم (٣) نسخ من التقارير الشهرية على أن تشمل ما يلي:
- الصور الفوتوغرافية التي يكلف المقاول بالتقاطها ووصف الأحوال الجوية للاعمال.
 - تقرير موجز عن الاحوال الجوية بما يخدم اغراض المشروع.
 - الاشغال المنجزة لتاريخه بالتفصيل من حيث النسب والقيم.
 - التعليق على سير العمل ومقارنه ما هو حاصل حقيقة وبين برنامج العمل المعتمد.
 - الأوامر التغيرية الصادرة لتاريخه.
 - بيان المشاكل والنواقص والمعوقات ووسائل المعالجة.
 - كشف بالمعدات المستعملة والمواد المحضرة.
 - اعداد العمال المهرة والعمال العاديين ودوامهم.
 - الدفعات المستلمة من قبل المقاول لتاريخه.
 - كشف بالفحوصات المخبرية والتعليق عليها والاجراءات المتخذة بخصوص المواد المخالفة للمواصفات.
 - اعداد المهندسين والفنيين العاملين (المقيمين)
١٦. الاشتراك بلجنة تسليم الموقع الى المقاول وتسلم المشروع الاولي والنهائي واي لجان اخرى تتعلق بالاشراف على المشروع.
١٧. متابعة برمجة وتخطيط الموقع من قبل مهندس برمجة وتخطيط تابع لمكتبه بخبرة لا تقل عن ٥ سنوات