



الإمارات العربية المتحدة
وزارة التغير المناخي
والبيئة

دليل العمل البلدي تصنيف مكاتب الاستشارات الهندسية وشركات المقاولات لفئة المساكن الحكومية

2020

www.moccae.gov.ae



دليل العمل البلدي
تصنيف مكاتب الاستشارات الهندسية
وشركات المقاولات لفئة المساكن الحكومية

المقدمة

شهدت دولة الامارات العربية المتحدة ازدهاراً عمرانياً غير مسبوق في فترة قصيرة نسبياً لمواجهة النمو السكاني والاقتصادي خلال العقود الثلاثة الأخيرة، والحاجة الى المزيد من الوحدات السكنية لاستيعاب هذا النمو المتسارع.

ولأجل ضمان تحقيق الاستقرار الأسري والرفاه الاجتماعي، أنشأت الدولة مجموعة من المؤسسات والبرامج الحكومية للإشراف على تطوير المجتمعات المحلية، وتوفير مساكن للمواطنين، كبرنامج الشيخ زايد للإسكان، هيئة إسكان ابوظبي، مؤسسة محمد بن راشد للإسكان، دائرة الإسكان بالشارقة بالإضافة إلى مشاريع الإسكان التي تشرف عليها لجنة متابعة تنفيذ مبادرات رئيس الدولة.

ومع انخراط القطاع الخاص بكثافة في هذا النوع من المشاريع والاستجابة للتحديات التي يواجهها قطاع الإسكان، أصبح من الضرورة قيام البلديات بتحديث وتوحيد الأطر التنظيمية لهذا القطاع من أجل ضمان الإنجاز الأمثل لتلك المساكن بما يخدم أطراف العلاقة ويضمن تحريك الاقتصاد بالطرق الصحيحة دون الاخلال بحقوق تلك الأطراف.

فالهدف من هذا الدليل الإسترشادي لتوعية أطراف العلاقة المعنيين في هذا المجال بأهمية الاطلاع على القوانين المنظمة لهذا النشاط لحماية حقوقهم. كما يركز الدليل على تنظيم الاشتراطات المتعلقة بالفئات العاملة في المجال السكني، بما في ذلك المكاتب الإستشارية وشركات مقاولات.



المباني السكنية للمواطنين

ستحدد المتطلبات الجديدة أهلية المقاول والاستشاري من أجل الاشراف على تنفيذ وإنجاز مساكن فئة المواطنين ضمن معايير تنظيمية، وسيكون تصنيف هذه الفئات خاضعاً لهذه الاشتراطات التي بدورها ستنظم العمل وتمنح المالك خيارات تساعد في تعيين الاستشاري أو اختيار المقاول. حيث أن أي تصريح بناء لهذه الفئة سيعتمد على هذا التصنيف الذي سيحدد درجة الشهادة الهندسية للمهندسين وسنوات الخبرة التراكمية التي يتمتع بها المكتب الاستشاري وشركات المقاولات، والتي تحدد مدى إمكانية قيام هذه الفئات بتنفيذ وبناء تلك المساكن.





مكاتب الاستشارات الهندسية

عليها حسب العقد، ثم ضبط وإدارة الدفعات المالية للأطراف المتعاقدة بشكل سليم من أجل منع الخلافات التي تحدث في مثل هذه الحالات.

وبناءً على ذلك فإن الاشتراطات المطلوبة لأهلية المكتب الاستشاري تتمحور في التالي:

- رخصة سارية المفعول.
- كادر هندسي متكامل.
- شهادة تصنيف.

يعد المكتب الاستشاري الهندسي المحور الرئيسي في إنجاز المشاريع من حيث الإعداد والتصميم والإشراف على المشاريع قيد الإنشاء والتنسيق بين الملاك وشركات المقاولات بما يضمن إنجاز المشاريع في الوقت المحدد حسب العقود وذلك من خلال تطبيق الاشتراطات والمعايير الفنية، لذا وجب على المكتب ترشيح الأفضل من بين شركات المقاولات للملاك ومساعدتهم في قرار الاختيار من أجل إدارة ناجحة للمشروع. وعليه فإن دور المكتب الاستشاري الهندسي يتمثل في تأمين إنجاز المشاريع في الوقت المحدد مع الالتزام بالمواصفات الفنية المتفق

استشارات هندسية معمارية			العنصر
مساحة المكتب لا تقل عن 50 م ²			التجهيزات المكتبية
مسجل على رخصة المكتب	الخبرة	العدد	الكادر الفني للمكتب
إلزامي	3-5 سنوات	1	مهندس معماري
إلزامي		1	مهندس مدني / إنشائي
إلزامي		1	مهندس مدني / إشراف
اختياري		1	مهندس كهروميكانيكي
اختياري		1	رسام معماري
اختياري		1	إداري
<ul style="list-style-type: none"> • موقع الكتروني لعرض المشاريع وسوابق الاعمال. • برامج فنية متخصصة. • نظام الارشفة الالكترونية. • ضابط اتصال لتسهيل عملية المتابعة لدى البلدية على ان يكون من أصحاب الخبرة والاختصاص. 			التجهيزات الالكترونية والإدارية

ملاحظة: (مهندس كهروميكانيكي) اختياري تعني انه بالإمكان تعهيد العمل الى شركة متخصصة كطرف ثالث دون أن يُخلى مسؤولية الاستشاري منها.

<ul style="list-style-type: none"> • دراسة متطلبات المالك وتقديم المشورة بشأنها. • دراسة خريطة الموقع والحصول على أنظمة البناء السارية من الجهة المختصة وإجراء المطابقة بين متطلبات المالك وبين هذه الأنظمة. • إعداد المخططات الأولية للمشروع توضح فيها المساقط الأفقية للطوابق المختلفة وواجهات المشروع الرئيسية. • إعداد المقترحات ودراسات الجدوى وتقدير الكلفة الأولية للمشروع. • إعداد المخططات الأولية والتقرير الفني بما يتناسب مع متطلبات المالك. • وضع برنامج زمني تفصيلي يشمل الدراسات الهندسية المطلوبة لكل مرحلة من مراحل التصميم والدراسة وحتى توقيع العقد. 	<p>مرحلة التصميم الأولي</p>
<ul style="list-style-type: none"> • زيارة الموقع والأخذ في الاعتبار العوامل المؤثرة في التصميم والعوامل المحيطة. • إعداد وتقديم المخططات الابتدائية وفقاً لمتطلبات وأنظمة الجهة الرسمية المختصة. • الحصول على الموافقة الأولية للمخططات من الجهة الرسمية المختصة. • إعداد جداول تشطيبات عناصر المشروع الرئيسية. • دعوة وتكليف المختصين في فحص التربة بإجراء الدراسات الفنية المناسبة اللازمة وإعداد تقرير بذلك. • إجراء المسح اللازم (الطبوغرافي) وإعداد ميزانية المشروع. 	<p>مرحلة التصميم الابتدائي مرحلة التصميم النهائي</p>
<ul style="list-style-type: none"> • إعداد المخططات والتصاميم النهائية للمشروع متضمنة تفاصيل الدراسات المعمارية والإنشائية والكهربائية والصحية وتكييف الهواء أو نظام مكافحة الحريق والإنذار وذلك وفق متطلبات الجهات والدوائر المختصة. • إعداد المواصفات الخاصة وإعداد جداول الكميات في ضوء المخططات النهائية. • إعادة بيان التكاليف التقديرية للمشروع في ضوء ما سبق بيانه. • تزويد المالك بنسخة واحدة من المجموعة الكاملة للمخططات النهائية وأخذ توقيعه بالموافقة عليها. 	<p>مرحلة إعداد وثائق المناقصة</p>
<ul style="list-style-type: none"> • إعداد (4) نسخ من المخططات النهائية التفصيلية للمشروع - عقد المقابلة - الشروط العامة والخاصة - المواصفات الفنية العامة والخاصة - جدول الكميات. • إعداد لائحة بالمقاولين المناسبين لتنفيذ المشروع مع التحليل المالي والفني للعروض وتقديم التوصية اللازمة بشأنها. • ترسيه العقد على المقاول المناسب بموافقة المالك أو وكيله. • إعداد (3) نسخ من وثائق العقد توقع من المالك والمقاول ليحتفظ كل منهما بنسخة عنها وتودع الثالثة لدى الاستشاري. • مباشرة إجراءات استصدار رخصة البناء من الجهة الرسمية المختصة وفقاً لأحكام التشريع الساري في هذا الشأن بالإمارة. 	<p>خدمات الإشراف على التنفيذ</p>

خدمات الإشراف على التنفيذ

- القيام بالتوجيه والإشراف على تنفيذ الأعمال من خلال إجراء الزيارات المنتظمة لمتابعة سير الأعمال والإشراف عليها والتأكد من تنفيذ الشروط والمواصفات المقررة في العقد.
- اعتماد مخططات التنفيذ التفصيلية المقترحة من المقاول أو مقاولي الباطن أو الموردين قبل الشروع في تنفيذها.
- تقديم الإيضاحات اللازمة للمقاول فيما يتعلق بوثائق العقد وبما يضمن تنفيذ المشروع على الوجه الأفضل.
- اعتماد نماذج وعينات المواد المقدمة من المقاول والمقرر استخدامها في المشروع والتأكد من سلامة المواد المستعملة ومطابقتها للمواصفات المعتمدة وأصول الصناعة بعد استطلاع رأي المالك - كلما كان ذلك ضرورياً.
- معاينة المواد المستعملة ومراقبة المصنعية في تنفيذ الأعمال وطلب إجراء أية اختبارات على تلك المواد للتأكد من مدى مطابقتها للمواصفات المعتمدة.
- إبلاغ المالك عن المراحل التنفيذية لسير العمل ونسب الإنجاز من خلال تقديم تقرير شهري مفصل ومعتمد من قبل البلدية.
- إعداد شهادات الدفع طبقاً لمراحل التنفيذ والإنجاز.
- دراسة مطالبات المقاول والتوصية للمالك بما يراه مناسباً في شأنها.
- اعتماد مطابقة المخططات المعمارية والإنشائية والإلكتروميكانيكية في المشروع.
- إجراء المعاينة النهائية واستصدار شهادات الإنجاز وعمل التسوية النهائية لاستحقاقات المقاول في ضوءها.
- تسليم جميع الضمانات الخاصة بالمشروع.

مسؤوليات الاستشاري

اتباع القواعد والأصول الفنية والمهنية وتحقيق مصلحة المالك بما لا يخل بتوازن العقد والتزامات أطراف التعاقد. ثم التقيد بالقوانين والأنظمة والقرارات المنظمة لممارسة المهنة وأصولها بناءً على أنظمة البناء السارية في هذا الشأن.



تكاليف الدراسة والتصميم

تقسم مرحلة التعاقد مع الاستشاري إلى قسمين الأولى للتصميم والثانية للإشراف وتتأصف فيها القيمة المالية، حيث ستحدد قيمة كل عنصر بناء على التوزيع التالي:

1. توقيع العقد.	مرحلة التصميم (50%)
2. الانتهاء من المخططات الأولية.	
3. الانتهاء من المخططات التنفيذية واعتمادها من جهات الترخيص.	
4. تقديم تقرير تحليل المناقصة وتجهيز عقد المقاوله للتوقيع.	
<ul style="list-style-type: none"> • تدفع على دفعات شهريه أو ربع سنوية (إجمالي الأتعاب للإشراف بالدرهم مقسمة على مدة عقد المقاوله الأصلية بالشهر). • سداد الأتعاب المشار إليها أعلاه، مرتبطة بإنجاز كل مرحلة. 	مرحلة الإشراف (50%)
<ul style="list-style-type: none"> • تحسب كلفة المشروع بناءً على: <ol style="list-style-type: none"> 1. التكلفة التقديرية المتوقعة للمشروع من خلال: <ul style="list-style-type: none"> ✓ توفير جدول الكميات متضمناً تكاليف التوريد والتركيب. ✓ توفير جدول لتحديد المدة الزمنية للتنفيذ شاملة الرسوم. 2. قيمة العطاء المقبول فعلياً. 3. التكلفة الإجمالية الفعلية النهائية عند إصدار الدفعة الختامية للمقاول. • تشمل الكلفة الفعلية قيم أية مواد بناء يقوم المالك بتوفيرها للمشروع وتشمل أيضاً مجموع الدفعات الصادرة للمقاول وتسديد أية مطالبات تجاه المشروع قبل خصم أية غرامة من المقاول. ويتم احتساب تكاليف العمالة وأي مواد مصنعة وأية آلات تقدم من المالك إلى المقاول، كما تشمل مصاريف المالك الإدارية. <ul style="list-style-type: none"> ✓ الرسوم المهنية. • أتعاب الاستشاري المحددة آنفاً لا تشمل ما يلي: <ul style="list-style-type: none"> ✓ النسخ الإضافية من المخططات. ✓ مصاريف المناظير الخارجية والداخلية وعمل المجسمات. ✓ مصاريف فحص التربة لموقع المشروع. ✓ أتعاب تصميم الأثاث والزينة الداخلية. ✓ رسوم المستندات الرسمية والتراخيص. 	أسس حساب الأتعاب
المتابعة الدورية مع المالك خلال فترة الضمان في حال وجود أي ملاحظات ناتجة عن سوء التنفيذ وغير ناتجة عن سوء الاستخدام، ليتم التنسيق مع المقاول لإصلاحها تحت إشراف الاستشاري حسب الإجراءات المتبعة.	مرحلة الصيانة

التعديلات

والحصول على موافقة المالك الرسمية على تلك التعديلات، مع أهمية الحصول على موافقات الجهات المختصة.

• لا يجوز للاستشاري إجراء أي تعديل في مجريات الاعمال بالمشروع إلا بعد اخطار المالك بخطاب رسمي موضحا بها تلك التعديلات وأسبابها والمتطلبات المترتبة عليها

التزامات المالك

الناشئة عن العقد شريطة إبلاغ الجهة الرسمية المعنية والمالك بذلك.

- سداد الالتزامات والدفعات المالية المترتبة عليه للاستشاري في المواعيد المحددة لها دون تأخير.
- تسليم الاستشاري خطاب التكاليف اللازم للقيام بالمهام الواردة في العقد ومباشرة الإجراءات اللازمة لذلك أمام الجهات الرسمية المختصة.

- عدم إحداث أي تغيير في التصميم أو إعطاء أية تعليمات فنية للمقاول إلا عن طريق الاستشاري وبموافقته من أجل إخلاء طرف الأخير من المسؤولية والنتائج المترتبة على ذلك شريطة إبلاغ الجهة الرسمية المعنية في هذا الشأن.
- عند تكليف المالك جهازاً للإشراف على المشروع من طرفه، فإن هذا الجهاز يخضع لتعليمات الاستشاري وفي حال عدم تقيد جهاز الإشراف بتلك التعليمات يحق للاستشاري إخلاء طرفه من المسؤوليات الفنية والقانونية

تمديد مدة التنفيذ

- يجوز تمديد مدة العقد بموافقة كافة أطرافه والحصول على موافقة الجهات المعنية أن لزم ذلك.
- تحدد ملكية التصاميم والرسومات الفنية وفقاً لأحكام في العقد بين المالك والاستشاري. ملكاً للمالك ويتسلم نسخة منها بعد انتهاء المشروع، ويحق له استخدامها بما يتوافق مع الحقوق المتفق عليها مع الاستشاري. كما يجوز للاستشاري الاستفادة من تلك التصاميم بعد انجاز المشروع الرئيسي بناءً على اتفاهه مع المالك.

- إذا إقتضت الحاجة تمديد مدة تنفيذ العمل المقررة بموجب العقد المبرم بين المالك والاستشاري لمدة إضافية أخرى لسبب لا علاقة للاستشاري به، فإنه يجوز له المطالبة بأية حقوق له تنظمها التشريعات السارية بحسب ما يلي:
- إذا توقفت أعمال الاستشاري بشكل كامل أو جزئي بعد مباشرته لأية مرحلة من مراحل العمل وقبل إنجازها بسبب المالك أو لأي سبب آخر لا علاقة للاستشاري به.

إنهاء الاتفاقية

وإستناداً الى التشريعات المنظمة لذلك. شريطة إخطار الإدارة أو اللجنة المختصة في البلدية بذلك.

- يحق للمالك فسخ العقد وفقاً لأحكامه وإستناداً الى التشريعات المنظمة لذلك.
- يجوز للمكتب الاستشاري فسخ العقد وفقاً لأحكامه

مراحل تنفيذ المشروع للاستشاري

العناصر	التصميم	ترسية المناقصات	الإشراف	التسليم	الإجمالي
نسبة الإنجاز للمنصر	20%	10%	60%	10%	100%
المدة المقدرة لإنجاز المنصر (بالشهر)	3	2	14	1	20
المخرجات	المخطط المعماري	استدراج عروض الاسعار	المتابعة	شهادة الإنجاز	
	المخطط الكهروميكانيكي				
	المخطط الإنشائي	اختيار المقاول	التقرير الشهري لنسب الإنجاز	شهادات الضمانات	
	مخطط تخيلي لشكل المشروع				
إجازة / ترخيص البناء					

شركات المقاولات

تشكل شركات المقاولات العامل الرئيس في العلاقة بين الأطراف الثلاثة، وتكون ملائمتها المالية وخبرتها الفنية الأساس لنجاح المشروع بالإضافة إلى ما تتمتع به من قدرات فنية تساعدها في انجاز مهمة بناء المساكن بشكل انسيابي ومرن مع التركيز على قدرة انجاز العمل وفقاً للشروط والمتطلبات الفنية الكفيلة بإنجاز المشروع بجودة وكفاءة عالية.

النشاط المحدد في الرخصة

مقاول يعمل ضمن حدود وتشريعات الإمارة التي تم الترخيص فيها وكذلك حسب الفروع في كل امارة، شريطة ان يتوفر لدى المقاول مهندس مقيد عن كل نشاط من هذه الأنشطة.

المتطلبات الأساسية لترخيص المقاول

الخبرة	العدد	الكادر (مسجل على الرخصة)
3 سنوات	1	مهندس مدني
5 سنوات	1	مشرف مواقع
-	10 كحد ادنى	عدد العمال
5 سنوات	1	اداري محاسب

معايير توافق الكوادر الفنية مع مساحة المشاريع

الكادر الهندسي	الحد الأقصى لإجمالي المساحات
يجب أن لا تقل خبرة المهندس عن 3 سنوات	6000 م ² /مهندس حسب الإجراءات المتبعة لدى كل بلدية.
ملاحظة عامة: يستثنى الموظف المواطن من اشتراطات سنوات الخبرة سواء للكادر الفني او الكادر الاداري.	



مرحلة تنفيذ المشاريع

الدفعات	
لا يتم البدء بتسليم الدفعة الأولى إلا بعد استخراج رخصة البناء وعدم الممانعات من الجهات المعنية على أن لا يتم تسليم المقاول أي مبالغ مالية عدا الدفعة المقدمة عند توقيع العقد	
الدفعة المقدمة	يتم دفع 5% من قيمة المشروع من قبل المالك الى المقاول بعد توقيع العقود عن طريق المكتب الاستشاري بشرط أن يقدم المقاول خطاب ضمان مالي بقيمة المالية المقدمة من قبل المالك.
الدفعة الأولى	<p>يكون استحقاق الدفعة الأولى بعد إنجاز عناصر وبنود الدفعة المقدمة التي يجب أن لا تتعدى الشهرين من بداية العمل في المشروع، وعلى أن لا تتجاوز قيمة الدفعة الأولى 10% من القيمة الإجمالية للمشروع.</p> <p>تشمل قيمة الدفعة المقدمة البنود التالية:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. استخراج عدم الممانعات من الجهات المعنية (غاز، كهرباء، مياه.... الخ) 2. استخراج إجازة البناء أو ترخيص البناء. 3. تركيب لوحة المشروع. 4. تركيب السور المؤقت. 5. حفر الأرض وتسويتها بالتربة الأساسية. 6. رسوم مختبر لفحص التربة بعد دكها. 7. تركيب خشب الأرضية وصب القواعد الأساسية.
الدفقات المالية	يتم صرف الدفعات المالية بناءً على مراحل إنجاز الاعمال حسب النسب المحددة والمتفق عليها من قبل الاستشاري والمالك على ان لا تتجاوز نسبة السداد التقديرية نسبة 10% من العناصر المنجزة للمشروع



المقاول المواطن

جديدة في كل إمارة. بحيث تكون رخصة النشاط لديه صالحة للعمل، مع دفع الرسوم المقررة للترخيص وعلى ألا تتجاوز هذه الرسوم نسبة (1%) من قيمة المشروع السكني للمواطنين فقط أو المشاريع السكنية المدعومة من الحكومة في كل إمارة.

لتسهيل عمل الشركات الوطنية ومن أجل دعم أصحاب المساكن من المواطنين للحصول على أسعار منافسة، فإنه ينبغي من السلطات المختصة إصدار تشريعات منظمة في كل إمارة بحيث تجيز للسلطة المختصة منح المقاول المواطن الذي يملك (حصة 100%) من رخصة الشركة، أن يعمل في جميع الإمارات بالدولة دون الحاجة لاستخراج رخصة تجارية

إيقاف المقاول أو الاستشاري

المكاتب الاستشارية وشركات المقاولات التي ترتكب مخالفات في المشاريع الإسكانية، بحيث لا يتم منحهم اية تصاريح بناء جديدة لمشاريع إسكان المواطنين لمدة لا تقل عن سنة ميلادية، على أن يتم النظر بعدها في إمكانية السماح لهم بالعمل بعد تعديل أوضاعهم وفقاً للإجراءات والتشريعات المتبعة في كل بلدية.

• يتم إخطار الإدارة المختصة في الوزارة بالقائمة المشار إليها من أجل تعميم القائمة على الجهات المعنية ذات العلاقة في الدولة.

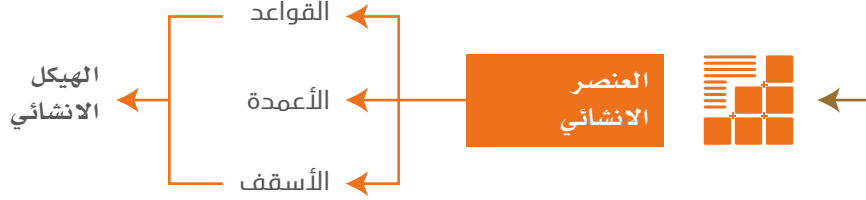
• يتم إيقاف المكاتب الاستشارية وشركات المقاولات حسب الإجراءات البلدية المتبعة لكل إمارة ووفقاً لتشريعاتها المنظمة لذلك عند تكرار المخالفات بناءً على الشكاوى والإنذارات الواردة والموثقة في المحاضر الرسمية للجهات المعنية، على أن يُمنع المقاول أو الاستشاري عن العمل ضمن هذه الفئة. ولا يتم إصدار أية رخصة بناء جديدة له ضمن هذه النوعية من المشاريع.

• تقوم البلدية في كل إمارة بإعداد قائمة للمخالفين من

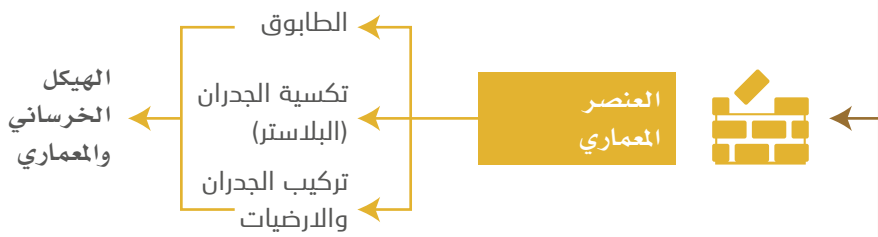


نسب الإنجاز
التقديرية

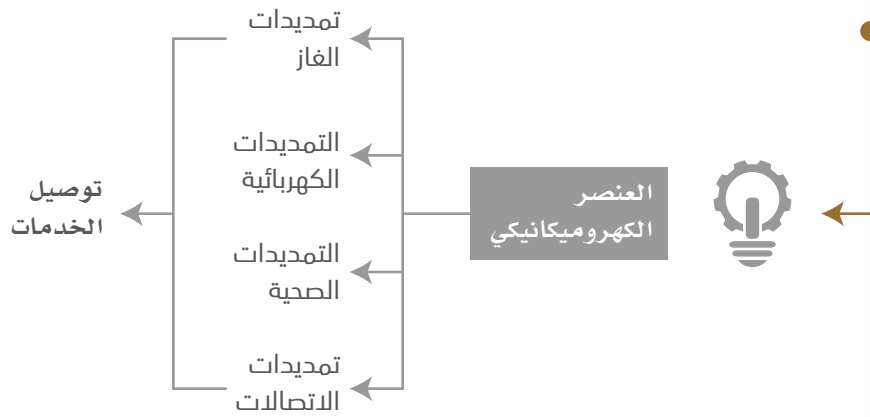
%40



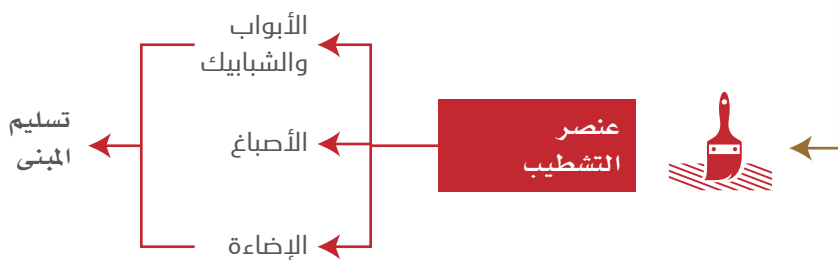
%30



%20



%10



مخرجات
مراحل
تنفيذ
المشروع

نموذج استرشادي لعقد تنفيذ سكني موحد.

موضوع العقد



إشياء وإنجاز	على قطعة الأرض
رقم	(منحة/ملك)
بمنطقة	
وذلك طبقا للمخططات والمواصفات المعتمدة من بلدية	
"الطرف الثاني" المكتب الاستشاري الهندسي	
"الطرف الأول" صاحب العلاقة / المالك	
العنوان	هاتف
"الطرف الثالث" شركة المقاولات	
العنوان	هاتف

أحكام عامة

1. قيمة المقاوله الفعلية ويدخل من ضمنها:
 - قيمة توصيلات وتأمينات الماء والكهرباء والعدادات والصرف الصحي.
 - الأجور بكافة أنواعها وكافة التوريدات من آلات ومعدات ووسائل نقل.
 - مدة تنفيذ المشروع
 - صيانة المبنى بالكامل طيلة سنة، تبدأ من تاريخ التسليم الابتدائي لكافة الأعمال.
 - بصفة عامة فإن قيمة هذا العقد تشمل كل ما تلزمه وتتطلبه الأعمال حتى استلامها نهائياً.
2. يحق لأي طرف من الاطراف فسخ هذا العقد أو التنازل عنه للآخرين بشرط الحصول على الموافقة الخطية للطرف الآخر واعتماد البلدية حسب الإجراءات والآليات المتبعة في الامارة المقام فيها المشروع.
3. أية أعمال إضافية أو تعديل أو تغيير يستوجب إبرام ملحق للعقد معتمد من البلدية.
4. في حالة مخالفة القواعد الفنية:
 - يتم اخطار البلدية خطياً خلال 3 أيام عمل على أن يتم اتخاذ الاجراءات اللازمة من قبل البلدية.
 - يكون قرار اللجان البلدية المختصة ملزماً.
 - أي تظلم على قرار البلدية يجب ان يرفع خلال ثلاثة أيام عمل، على أن يتم البت في التظلم خلال 15 يوم.
 - يكون القرار الصادر من لجنة التظلم قراراً نهائياً.
5. في حالة المخالفات القانونية.
 - يتوجب على الطرف المتضرر اللجوء الى القضاء في الامارة التي يقام فيها المشروع.
6. وثائق العقد:
 - الرسومات والمخططات المعتمدة حسب شروط الترخيص.
 - الرسومات التفصيلية
 - المواصفات القياسية والأدلة الفنية الصادرة عن البلديات
 - البرنامج الزمني.



التزامات "الطرف الأول" المالك

1. تقديم كافة المستندات والوثائق اللازمة لتمكين "الطرف الثاني" و"الطرف الثالث" من الحصول على التصاريح وعدم الممانعات.
2. تسليم موقع البناء "الطرف الثاني" و"الطرف الثالث" خالياً من العوائق والعقبات.
3. يتعهد "الطرف الأول" بأن يدفع "للطرف الثالث" مبلغ (.....) فقط وقدرهتدفع عن طريق "الطرف الأول" أو الجهة المانحة وتوزع على دفعات حسب سير العمل.
4. يقوم "الطرف الأول" برد نصف قيمة المحجوزات إلى "الطرف الثالث" بعد إصدار شهادة الإنجاز وإجراء اختبارات التشغيل اللازمة للتأكد من سلامة جميع الأعمال الكهربائية والميكانيكية والصحية والغاز ويقوم برد النصف الآخر بعد انتهاء فترة الصيانة (سنة من شهادة الإنجاز).
5. دفع مستحقات "الطرف الثالث" في المواعيد المتفق عليها بين الطرفين بعد المصادقة عليها من "الطرف الثاني" (حسب نسبة الإنجاز).
6. يتم اعتماد الموافقات والاعتمادات والتغييرات من قبل "الطرف الأول" لصالح "الطرف الثالث" في موعد أقصاه 10 أيام من التقديم على ان يوثق خطياً (الطلب والاعتماد).
7. لا يحق "للطرف الأول" سحب أي جزء من الأعمال وتفيذه عن طريق مقاولين آخرين دون الاعتداد بأحد أسباب السحب مع مراعاة اعتماد "الطرف الثاني"، وفي حال الإخلال يحق "الطرف الثالث" طلب نسبة 10% من قيمة البند المسحوب.
8. "للطرف الأول" و "الطرف الثاني" أن يسحبا العمل من "الطرف الثالث" وذلك بموجب إخطاره بكتاب رسمي في الحالات التالية:
 - التأخر والتباطؤ في سير العمل.
 - توقف العمل لمدة تزيد عن 15 يوماً.
 - الإخلال والتهاون والإهمال أو التغافل عن القيام بالالتزامات وعدم القيام بالإصلاحات خلال 15 يوماً من تاريخ الإنذار.
 - الغش والتلاعب في التعامل.
 - الإفلاس أو الإعسار.
 - التجاهل أو رفض التعليمات من قبل "الطرف الثاني".
 - تجاوز غرامات التأخير 5%.
 - التأخير 60 يوماً مجتمعاً أو متفرقة عن وقت إنجاز المشروع.



التزامات "الطرف الثاني" الاستشاري

1. القيام بأعمال التصميم وفقاً للأصول الفنية والتشريعات المتبعة في هذا الشأن.
2. التصاميم والإشراف على المشروع وذلك طوال مدة العقد وحتى الاستلام الابتدائي للمشروع.
3. الالتزام بالإجراءات والتعليمات والنماذج والتعاميم الصادرة من "الطرف الأول".
4. أن يكون تصميم المشروع لأول مرة وغير مستخدم مسبقاً بنسبة تتوافق مع استحقاق "الطرف الثاني" أعاب تصميم مشروع جديد.
5. تقديم برنامج زمني تفصيلي يشمل الدراسات الهندسية المطلوبة لكل مرحلة من مراحل التصميم.
6. مراعاة الدقة وفق الأصول الهندسية عند إعداد التصميمات والرسومات والمستندات.
7. تقديم جميع المساقط الأفقية للمشروع مع كافة التفاصيل المعمارية، الإنشائية الابتدائية.
8. تقديم واجهات المشروع الخارجية موضحاً عليها جميع المناسيب.
9. اعتماد جميع التصاميم والمخططات النهائية والرسومات المعمارية والإنشائية والإلكتروميكانية من الجهات المختصة.
10. تقديم جميع الرسومات بتفاصيل المبنى المعمارية والإنشائية والإلكتروميكانية.
11. الحصول على تراخيص البناء.
12. تقديم جميع مستندات طرح المشروع كمناقصة واعتمادها من "الطرف الأول" وتشمل الشروط العامة والشروط الخاصة وجداول الكميات وجداول المواد.
13. الإشراف الميداني على أعمال "الطرف الثالث" ومتابعة تنفيذ الأعمال والتأكد من سلامتها ومطابقتها للرسومات والمواصفات وجداول المواد والكميات وأصول الصناعة.
14. دراسة عروض مقاولي الباطن المقدمة إليه من "الطرف الثالث" وإرسال توصياته بشأنها.
15. إبداء الرأي الفني في متطلبات "الطرف الثالث" عن حالات التوقف عن العمل أو الأعمال التغييرية المطلوبة منه.
16. التصديق على المخططات في حالة وجود تعديلات وتسليمها "للطرف الثالث" و"الطرف الأول" خلال مدة أسبوعين.
17. التدقيق على شهادات الدفع الشهرية المقدمة من "الطرف الثالث" عن الأعمال التي تم تنفيذها واعتمادها قبل إرسالها "للطرف الأول".
18. عقد اجتماعات بصفة دورية وبصورة شهرية أو كلما دعت الحاجة لذلك لمتابعة سير العمل ومدى مطابقتها للبرنامج الزمني.
19. سحب الأعمال من "الطرف الثالث" في حالة التوقف عن العمل أو التأخير غير المبرر أو مخالفة أي شرط من شروط العقد التي تستوجب سحب العمل.
20. تقديم تقرير المعاينة عن جاهزية المبنى شاملاً كافة المخالفات للمواصفات والملاحظات الواجب على "الطرف الثالث" تنفيذها وإخطار المقاول بكتاب مرفق لعملية الاستلام الابتدائي وإعداد محضر في حالة جاهزية المبنى للاستلام.
21. تقديم تقرير عن التسوية الابتدائية عند نهاية المشروع "للطرف الأول".
22. معاينة ومتابعة أعمال الصيانة بصفة دورية خلال الفترة الإلزامية المحددة بالعقد.
23. تقديم تقرير عن أعمال الصيانة التي قام بها "الطرف الثالث" في فترة الصيانة الإلزامية.
24. اعتماد الدفعة النهائية "للطرف الثالث".
25. لا يجوز "للطرف الثاني" إصدار أي تعليمات "للطرف الثالث" يترتب عليها تغيير في طبيعة أو حجم أو كلفة المشروع ومدة تنفيذه إلا بموافقة كتابية مسبقة من "الطرف الأول".
26. حجز 10% من قيمة الدفعات المستحقة "للطرف الثاني" عن دفعات الإشراف ولا تصرف المحجوزات لحين الاستلام النهائي للأعمال.

التزامات "الطرف الثالث" المقاول

1. الحصول على التصاريح وعدم الممانعات الخاصة بعمل المقولة.
2. الاطلاع على جميع الشروط والمواصفات والتصاميم والرسومات والأسعار الواردة بالوثائق والمستندات الملحقة والقيام بدراستها بنفسه والتعهد بتنفيذ الأعمال طبقاً لها.
3. تقديم برنامج زمني لإنشاء وإنجاز المشروع طبقاً للمدة المحددة بالعقد.
4. التقيد التام بأوامر "الطرف الثاني" الذي يعينه "الطرف الأول".
5. التنفيذ الجيد للأعمال طبقاً لما هو منصوص عليه بوثائق العقد وعمل كافة الاختبارات التي تثبت سلامتها وفق اللوائح والتشريعات والكودات والمعايير القياسية المعتمدة لدى البلدية.
6. العناية بالأعمال والمحافظة عليها بشكل جيد ومطابق لوثائق العقد.
7. حراسة الموقع واتخاذ كافة الإجراءات اللازمة لضمان المحافظة على سلامة الأفراد والممتلكات الخاصة بالمشروع والمباني المجاورة.
8. تأمين المشروع ضد حوادث الاصابات الجسمية والوفاة والتلفيات والأخطار التي قد تحدث للغير نتيجة تنفيذ الأعمال.
9. تقديم خطاب ضمان فعلي بمبلغ يعادل (5%) من قيمة العقد الى أن يتم الوفاء التام بكافة الالتزامات المترتبة عليه.
10. إذا تأخر "الطرف الأول" عن دفع مستحقات "الطرف الثالث" في المواعيد المتفق عليها يحق له المطالبة بتمديد مدة التنفيذ بالقدر الذي تأخر فيه الحصول على مستحقاته.
11. اعتماد مقاولي الباطن ("طرف ثالث") من "الطرف الثاني" قبل بدء تنفيذ الاعمال بفترة كافية.
12. تنفيذ كافة الأعمال الموصوفة بالعقد خلال مدة زمنية قدرها (.....شهر) وذلك من تاريخ استلام علائم الأرض من البلدية.
13. تقديم برنامج المراحل الزمنية لتنفيذ المشروع وحجم ونوع العمالة والمواد والمعدات اللازمة لكل مرحلة خلال 15 يوم.
14. متابعة إصدار شهادة توصيل الخدمات إلى المبنى (شهادة الإنجاز) ويعتبر تاريخ إصدار هذه الشهادة هو تاريخ الاستلام الابتدائي للمشروع وبدأ فترة الضمان (سنة واحدة).
15. التنازل "للطرف الأول" عن أي ضمانات خاصة بالمشروع.
16. إخلاء الموقع من جميع المواد والآلات والمعدات ومخلفات البناء بمجرد إتمام الأعمال.
17. ضمان سلامة الهياكل الرئيسية للبناء وأساساته وكل ما يحدث له من تدهم كلي أو جزئي وذلك لمدة عشرة سنوات من تاريخ محضر تسليم مسكن (ابتدائي).
18. الالتزام في تنفيذ الأعمال خلال المدة الزمنية المحددة للمشروع وفي حال مخالفة ذلك تطبق عليه غرامة تأخير (1000 درهم/ عن كل يوم) "للطرف الأول" بالإضافة الى تحمّله أتعاب "الطرف الثاني" خلال مدة التأخير.
19. القيام بالفحوصات اللازمة على الخرسانة المسلحة والمواد المستخدمة بالبناء حسب أصول المهنة لدى مختبر مواد البناء التابع للبلدية.
20. نقل مخلفات البناء الى المكب المتخصص التي تحدده البلدية.
21. التقيد بكافة القوانين والتشريعات ومنها ما يتعلق التي بتحديد أوقات العمل المسموح بها.
22. تسليم "الطرف الثاني" ما يثبت سداد مستحقات مقاولي الباطن والموردين ("طرف ثالث") في الوقت المحدد.
23. ضمان جودة الأعمال وسلامتها ومطابقتها للمواصفات المتفق عليها.
24. تعديل الأسعار الواردة بالعقد نتيجة صعود أو هبوط أسعار المواد أو العمالة بالسوق في حال كان التأخير من "الطرف الأول" وبموافقة "الطرف الثاني".



تعريفات:

- الطرف الأول: يقصد به المالك أو كيله.
- الطرف الثاني: يقصد به المكتب الاستشاري المعين من قبل المالك.
- الطرف الثالث: يقصد به المقاول الذي سيسند إليه تنفيذ أعمال المشروع أو مقاولي الباطن المعينين من قبل "الطرف الثالث" لتنفيذ الأعمال.
- المشروع: يعني تخطيط وتصميم والإشراف على إنشاء وصيانة المبنى.
- الاتفاقية: تعني كافة الوثائق والمستندات بالإضافة إلى العقد وأية مراسلات متبادلة بين "الأطراف" أو يتم تبادلها مستقبلاً بشأن المشروع.
- الجهات المختصة أو الجهات المعنية: يقصد بها السلطات المحلية المعنية بالتصاريح واذونات بناء مساكن المواطنين وكل الخدمات المرتبطة بمثل هذه المشاريع.

شركاؤنا:



دائرة البلديات والنقل
DEPARTMENT OF MUNICIPALITIES
AND TRANSPORT



حكومة الشارقة
دائرة البلديات والزراعة



بلدية دبي
DUBAI MUNICIPALITY



Municipality & Planning Department



Government Of Ajman



بلدية الفجيرة
FUJAIRAH MUNICIPALITY



بلدية دبا



ام القيوين



بلدية رأس الخيمة
Ras Al Khaimah Municipality



هيئة أبوظبي للإسكان
ABU DHABI HOUSING AUTHORITY



برنامج الشيخ زايد للإسكان
Sheikh Zayed Housing Programme



حكومة الشارقة
دائرة الإسكان
GOVERNMENT OF SHARJAH



مؤسسة محمد بن راشد للإسكان
Mohammed Bin Rashid Housing Est.

© UAE MOCCAЕ 2020

للمزيد من المعلومات أو الاستفسارات

وزارة التغير المناخي والبيئة

ص.ب. 1509، دبي، الإمارات العربية المتحدة

البريد الإلكتروني: info@moccae.gov.ae



@MOCCAЕUAE

www.moccae.gov.ae