



+٩٧٤ ٤٤ ٤٤٤ ١٠٨



+٩٧٤ ٤٤ ٤٤٤ ١٠٧



info@monaqasat.net



www.monaqasat.net



الخليج الغربي، برج الجزيرة، الطابق ٢٤ بجانب وزارة الثقافة والتراث والفنون،
ص.ب ٢١٥٥٥، الدوحة-قطر



لنساهم في
تغيير ثقافة البناء

إرشادات هامة قبل البناء

قبل التوقيع على العقد



١. قراءة المواصفات بعناية والاستفسار من مهندسي مناقصات عن كافة النقاط التي لا تبدو واضحة.
٢. دراسة السعر التحليلي (الميزانية التقديرية بحديها الأدنى والأعلى) والتأكد من القدرة المالية على الحد الأقصى للسعر التحليلي.
٣. يجب تحديد أولويات الاختيار في مشروعك من حيث المدة أو السعر مع التأكيد على عدم المساومة في الجودة ومراعاة:
 - عدم الالتفات إلى السعر الأقل من دراسة السعر الحقيقي للمشروع.
 - عدم الالتفات للمدد الزمنية القصيرة الغير منطقية لانتهاء من المشروع.
٤. التعاون مع مناقصات في عمل بحث واستفسار عن المقاول الذي تم اختياره من خلال القنوات الرسمية وزيارة مواقع البناء لمشاريعه التي اتم تنفيذها أو قيد الإنشاء كما يجب التحقق من وضعه المالي والقانوني وتوافر العمالة اللازمة والكافية لإنجاز المشروع في الوقت وبالجودة اللازمين.
٥. اختيار الاستشاري الجيد من حيث السمعة والخبرة بالإضافة الى بنود الاشراف (تصنيف المكتب، عدد الزيارات الأسبوعية، التعديلات أثناء التنفيذ، الاشراف على الجدول الزمني، وغيرها) التي تفي بالغرض من حيث الكلفة والاحتياجات.

شروط توقيع العقد



١. يجب أن يكون ترتيب الدفعات مريحاً وضمن نطاق قدرتك المالية بالمبالغ ووقتها وتوافقها مع مصدر التمويل (بنك التنمية أو التمويل الخاص) لتفادي تأخير أي دفعات قد يؤدي للإخلال أو الاضرار بالجدول الزمني للمشروع.
٢. يجب أن يكون الموقع على العقد مفوضاً بالتوقيع عن الشركة (شريك أو مدير بصلاحيات كاملة ومطلقة على السجل التجاري) بالإضافة إلى وجوده على قيد المنشأة الخاص بالشركة.
٣. يجب أن يكون العقد والمواصفات مطبوعة على الأوراق الرسمية للمقاول ويجب أن يكون مختوماً بالختم الرسمي للشركة.
٤. يجب أن يقابل شيك الدفعة الأولى شيكاً غير مؤرخ لضمان جودة التنفيذ بنفس القيمة من شركة المقاولات (عند تسليم الدفعة الأولى).

الإلتزام والإلزام بالعقد



١. يجب عليك الإلتزام بنود العقد الموقع لكليلاً تكون سبباً في ارتكاب الاخلالات والأخطاء.
٢. يجب ان تتم جميع المراسلات او الطلبات مع المقاول من خلال الاستشاري المشرف ومن خلال طرق المراسلات الكتابية الرسمية مثل الفاكس او البريد او الایمیل او باليد مثبتاً كل منها بعلم الأرسال (أو الاستلام) والاحتفاظ بنسخة منها في ملف المشروع لدى المالك.
٣. يجب الرد على جميع المراسلات الواردة من قبل المقاول والاستشاري بنفس الطرق التي تم المراسلة من خلالها. ولا يتم الاكتفاء بالتبليغ شفهيًا.
٤. في حالة التعهد شفهيًا من قبل المقاول أو الاستشاري بالقيام بأمر ما يتعلق بالمشروع سوءاً كان طلب منك أو ملاحظة طابقت القيام بها، فيجب أن يطلب بعد الاجتماع كتابتها وأرسالها خلال يوم وفي حالة عدم قيامه بذلك يجب أن تقوم بإرسال مذكره حول ما ورد بالاجتماع من قبل جميع الأطراف والتنويه بما تم الاتفاق عليه.
٥. عند تأخير المقاول في إنجاز الاعمال، يجب مخاطبته عبر الطرق الرسمية الإلكترونية والكتابية والمثبتة بعلم الوصول ولا يتم الاكتفاء بالتبليغ شفهيًا.
٦. في حالة عدم وجود تعاون من قبل شركة المقاولات، يتم الرجوع للاستشاري المشرف ومخاطبة المقاول ومناقصات. نت لأخذ الاستشارة وذلك لكي تقوم الإدارة الهندسية والقانونية لمناقصات.نت بإفادتكم بما يجب عمله.
٧. تضمين العقد لجدول زمني واضح لمراحل الانجاز في المشروع وتفصيل المراحل وعدد العمالة بشكل واضح لا يقبل مجالاً للتأويل.
٨. يجب أن يكون الشخص الموقع في المراسلات من قبل المقاول هو المخول عن الشركة وعلى الأوراق الرسمية للشركة.

الدفعات والأمور المالية



١. لا تكون الدفعة مستحقة الدفع مالم تكن كتابية وموافق عليها ومعتمدة من قبل الاستشاري (تأكد من اعتماد الدفعة لدى بنك التنمية من قبل الاستشاري في حال كان مصدر تمويل المشروع).
٢. لا تكون الدفعة مستحقة الدفع إذا لم يكن المقاول قد تجاوز المرحلة التي تسبق صرف الدفعة (باستثناء حالات خاصة) والمالك ليس ملزماً في جميع الحالات بدفع أي مبالغ ليست مستحقة.
٣. الإلتزام بصرف الدفعات فور طلبها مباشرة شريطة أن تكون مستحقة وألا تتجاوز عملية صرف الدفعة ٥ أيام عمل من تاريخ طلب الدفعة.

المسؤوليات



١. يجب زيارة الموقع بشكل دوري على ان لا يتجاوز الانقطاع عن زيارة الموقع أكثر من أسبوعين، وذلك لتقييم وضع سريان العمل والاطلاع ما مدى تقدم المشروع ومطابقة المواصفات والجودة.
٢. يجب زيارة الموقع بحضور المقاول والاستشاري عند البدء في كل مرحلة من مراحل الإنجاز وعند الانتهاء من المراحل، وذلك لتثبيت الحالة في كل تاريخ (يفضل بالصور)، مع ضرورة طلب تقرير من المقاول لذكر بيان سريان الأعمال مؤرخاً بنفس موعد الزيارة معتمداً من قبل الاستشاري.
٣. لا تتسرع في تقييم بعض الأخطاء في التنفيذ وتتصرف قبل أخذ رأي الاستشاري المشرف وكيفية ومعالجته (يمكن استشارة مهندسي مناقصات في أي وقت من أوقات المشروع).
٤. يجب تلبية دعوة الاستشاري أو المقاول بشكل فوري لاختيار العينات، ويجب مراعاة أن هذه العينات مطابقة للمواصفات المتفق عليها.
٥. يفضل تصوير الموقع من أماكن مختلفة بشكل أسبوعي على أن يتم حفظ هذه الصور بتواريخها.
٦. عند اختيار أي عينات للمشروع يجب الاحتفاظ بعينة منها لديك معتمدة من قبل المقاول والاستشاري.
٧. الإضافات والتعديل.
٨. قبل أن يتم طلب أي أمر من المقاول أثناء العمل، إذا كان التعديل أو الإضافة خارج بنود العقد والمواصفات للمشروع يتم التقييد بالتالي:

- يجب إطلاع الاستشاري على تعديل أو إضافة قبل تقديمه للمقاول لأخذ الرأي.
- قبل القيام بطلب أي تعديل أو إضافة يجب معرفة المدة الزمنية وتكاليف التعديل أو الإضافة مع ضرورة الحصول على عرض سعر كتابياً به المدة الزمنية المطلوبة لإنجاز المطلوب عمله، كما يجب إلحاق ذلك في العقد لكيلا يتعارض مع بنود العقد ويجب ان يكون الاستشاري على علم بذلك كتابياً، سواءً بالفاكس او الایمیل او البريد او باليد مع إثبات التسليم بعلم الوصول.
- لا تكثر من التغييرات أو الإضافات التي تسبب زيادة التكلفة والوقت إلا في حالة الضرورة.

ملاحظة:

في حالة استخدام نموذج عقد المقاول المصاغ من قبل مناقصات.نت والتزامك بنوده وبنود هذه اللائحة، يجب في البداية استنفاد كافة الوسائل الودية لحل الخلاف مع المقاول حتى وإن أدى ذلك إلى تغييره أو تغيير الاستشاري المشرف، كما يجب عدم عقد أية اتفاقيات أو تسويات أخرى مع المقاول أو الاستشاري قبل عرضها على مناقصات فإن مناقصات تتكفل بتمثيلك قانونياً بالمجان (باستثناء الرسوم الحكومية) للمرافعة عنك واسترداد حقوقك عند نشوب خلاف لا سمح الله واللجوء للقضاء.