

شركة توزيع الكهرباء المساهمة العامة



عطاء رقم (2024/142) إعادة طرح

الإشراف على تنفيذ مبنى خدمات
مشتركي الشونة الشمالية



عطاء رقم (2024/142)

رقم الصفحة	الفهرس
2	1- دعوة العطاء.
3	2- صيغة العقد.
4	3- صيغة كفالة دخول في العطاء.
5	4- صيغة كفالة حسن تنفيذ.
6	5- صيغة كفالة صيانة.
15-7	6- الشروط العامة التعليمات الخاصة بالمشاركين
16	7- الشروط الخاصة.
	8- جدول المواصفات والكميات والأسعار.

تعريفات:

الشركة:

شركة توزيع الكهرباء المساهمة العامة.

اللجنة:

لجنة العطاءات المختصة (المركزية، الفرعية)

المشترك/ المناقص:

هو أي شخص طبيعي أو معنوي يقوم بالمشاركة بالعطاء أو المناقصة ويحصل على وثائق العطاء ويقوم بتقديم عرض سواء كانت شركة محلية أو أجنبية أو أية شخصية اعتبارية، على أن يكون مسجلاً رسمياً لمزاولة المهنة، ويشترط على الشركات الأجنبية المشاركة من خلال وكيل/ممثل محلي أو ان يكون لها مكاتب مسجلة في الاردن.

المتعهد:

أي شخص طبيعي أو معنوي يقوم بتوريد اللوازم أو تقديم الخدمات أو تنفيذ الأشغال بما فيه توريد المواد الخاصة بهذه الأشغال.



(1)

دعوة العطاء رقم (2024/142)

تدعو شركة توزيع الكهرباء المساهمة العامة السادة المتعهدين لتقديم عروضهم لتوريد اللوازم او تنفيذ الاشغال المبنية بالجدول المرفقة، بناءً على التعليمات والشروط العامة والفنية الموضحة بوثائق العطاء وعلى النماذج المقررة لذلك.

ثمن النسخة الواحدة للعطاء (20 دينار).

على المتعهدين الراغبين بالمشاركة في هذا العطاء تعبئة صيغة العقد والجدول المرفقة وتقديم وثائق العطاء كاملة وموقعة حسب الأصول باليد لأمين سر لجنة العطاءات الفرعية في موعد أقصاه الساعة الثانية من بعد ظهر يوم الأربعاء الموافق: **2025/5/21**، على العنوان التالي:

شركة توزيع الكهرباء المساهمة العامة.

خلدا – امتداد شارع وصفي التل

حي الخالدين – شارع الحكم بن عمرو

هاتف رقم: (5331330) فاكس رقم: (5341213)

• يطلب من المتعهدين بيان الرقم الوطني والضريبي.

• يتوجب على المناقص الذي يرغب بشراء نسخة العطاء تقديم ما يلي:

1. نسخة (صورة) مصدقة عن رخصة مهن سارية المفعول تخوله صناعة أو بيع أو توريد اللوازم المطلوبة أو الإتجار بها.

2. السجل التجاري الصادر عن وزارة الصناعة والتجارة – ساري المفعول.

3. شهادة التصنيف بالنسبة لاعمال المقاولات.

• للموظف المختص أن يطلب ذلك عند كل عملية بيع لنسخة العطاء أو أن يطلبها مرة أو أكثر في السنة الواحدة.

• في حال وجود اية استفسارات او استيضاحات، يتم ارسال كتاب خطي للشركة بواسطة الفاكس وقبل موعد الاغلاق بوقت كافٍ ليتسنى للشركة الرد على هذه الاستفسارات.

• يتوجب على المناقص/ المشارك التوقيع والختم على جميع صفحات العرض المقدم منه بما في ذلك جميع صفحات نسخة العطاء للتأكد من التزامه بجميع الشروط الواردة فيها.

يتحمل المتعهد الفائز في العطاء أجور نشر الإعلان في الصحف المحلية مهما تكررت

(2)

(2)

صيغة العقد

عطوفة مدير عام شركة توزيع الكهرباء المساهمة العامة

عمان - الاردن

تحية وبعد ،،،

1. بناء على دعوة العطاء رقم (2024/142) وبعد الاطلاع على الشروط والمواصفات والجدول، نتعهد نحن الموقعين أدناه بتوريد المواد او تنفيذ الاعمال المطلوبة: وذلك حسب المواصفات والشروط والتعليمات العامة المذكورة في العطاء أعلاه لقاء مبلغ إجمالي مقداره (.....) بعملة التفقيط: فقط وقدره لا غير.
2. في حالة قبول عرضنا نتعهد ببدء العمل حال استلامنا لكتاب الإحالة وعلى أن يتم التوريد/ التنفيذ خلال فترة من تاريخ كتاب الإحالة والابلاغ.
3. تبقى أسعارنا سارية المفعول وغير جائز الرجوع عنها لمدة تسعين يوماً من تاريخ الاغلاق المحدد للعطاء.
4. في حال عدم إبرام اتفاقية رسمية، يعتبر هذا العقد بالإضافة إلى كتاب الإحالة عقداً ملزماً بيننا.
5. في حالة قبول عرضنا، نتعهد وخلال (15) يوم من تاريخ الإحالة بتقديم كفالة حسن تنفيذ بواقع 10% من قيمة العقد وحسب النموذج المرفق.
6. نرفق بطيه كفالة دخول لهذا العطاء صادرة عن بنك محلي: بقيمة (.....) وعملتها وصالحة حتى تاريخ / / 202 م
7. نبين فيما يلي الرقم الوطني والضريبي: (والمعلومات الخاصة بنا.

المخول بالتوقيع نيابة عن: _____

العنوان: _____

المهنة: _____

هاتف: _____

فاكس: _____

التاريخ: _____ / _____ / 202 م.

التوقيع: _____

(3)



(3)

صيغة كفالة الدخول في العطاء

كفالة دخول في العطاء رقم :

بنك:

كفالة رقم:-

تاريخ الاستحقاق:

السادة شركة توزيع الكهرباء المساهمة العامة

نرجو العلم أن بنك
يكفل لأمركم السيد / السادة
مبلغ وقدره (.....) وذلك لقبول عرضه المقدم على العطاء المشار إليه
أعلاه.

تبقى هذه الكفالة سارية المفعول لمدة تسعون يوماً بعد التاريخ المحدد لفتح العطاء، وهي قابلة للتمديد بناءً على طلبكم ولا يترتب عليكم أية فوائد بخصوص هذه الكفالة، وتتعهد بدفع قيمتها لكم عند الطلب دون أي تأخير أو ممانعة ودون الحاجة لأي إنذار أو مطالبه قضائية.

واقبلوا الاحترام،،،

بنك.....

<p>ملاحظة: يمكن للمشاركين في هذا العطاء تقديم شيك بنكي <u>مصدق</u> صادر عن بنك محلي ككفالة لدخول العطاء او ايداع القيمة نقداً في صندوق الشركة في المكاتب الرئيسية ورافق نسخة من سند القبض مع العرض.</p>
--

(4)



(4)
صيغة كفالة حسن التنفيذ

بنك :
فرع :
في :

كفالة رقم :
تاريخ الاستحقاق :

السادة شركة توزيع الكهرباء المساهمة العامة المحترمين.

بناءً على طلب السيد / السادة (المتعهد اسمه / عنوانه)
نتعهد بشكل غير قابل للنقض وبدون أي شرط أن ندفع لكم أو لممثليكم القانونيين لدى أول
طلب خطي منكم مبلغ :- (بالارقم والكلمات)
وذلك تأميناً لحسن تنفيذ العطاء رقم (/) ويتعهد بنك: _____ ،
بدفع المبلغ المبين أعلاه أو أي جزء منه إليكم أو لممثليكم المفوضين رغم أي معارضه من
المكفول وبدون الحاجة إلى توجيه أي أخطار عدلي أو اتخاذ أي إجراء قضائي، وتجدد هذه
الكفالة تلقائياً لمدة () شهراً ومن ثم تجدد لمدة أخرى مماثلة متلاحقة إلى أن تعاد إلينا
من قبلكم.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام ،،،

بنك:



(5)

صيغة كفالة الصيانة او الضمان

فرع:
في:

بنك:
كفالة رقم :
تاريخ الاستحقاق:

السادة : شركة توزيع الكهرباء المساهمة العامة

بناءً على طلب السيد / السادة (المقاول اسمه / عنوانه).....
نتعهد بشكل غير قابل للنقض وبدون أي شرط أن ندفع لكم أو لممثليكم القانونيين لدى أول
طلب خطي منكم مبلغ: (بالارقم والكلمات)
وذلك ضماناً للمواد المورددة على العطاء رقم (/) .
ويتعهد بنك
بدفع المبلغ المبين أعلاه أو أي جزء منه إليكم أو لممثليكم المفوضين رغم أي معارضة من
المكفول وبدون الحاجة إلى توجيه أي إخطار عدلي أو اتخاذ أي إجراء قضائي وتجدد هذه
الكفالة تلقائياً لمدة () شهراً ومن ثم تجدد لمدة أخرى مماثلة متلاحقة إلى أن تعاد
إلينا من قبلكم .

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام ،،،

بنك

(6)

(6)

الشروط العامة والتعليمات الخاصة بالمشاركين

- 1- تسلم كافة العروض باليد إلى العنوان التالي:-
أمين سر لجنة العطاءات الفرعية - شركة توزيع الكهرباء المساهمة العامة.
خلدا - امتداد شارع وصفي التل - حي الخالدين - شارع الحكم بن عمر
هاتف رقم: (5331330) فاكس رقم: (5341213)
- 2- ثمن النسخة الواحدة للعطاء (20 دينار).
- 3- تقدم العروض على النموذج المقرر لذلك - إن وجد - ضمن مغلف مغلق بأحكام ومكتوب عليه بخط واضح رقم العطاء وموضوعه وعنوان الشركة المبيّن سابقاً، واسم صاحب العرض ورقم الهاتف.
- 4- يودع العرض من قبل المناقص في دائرة اللوازم و المستودعات لدى الشركة قبل إنتهاء المدة المحددة لذلك والمبينة في دعوة العطاء، ويفضل أن يكون قبل آخر موعد بفترة كافية تجنباً لأي طارئ، وكل عرض لا يصل ويودع في صندوق العطاءات قبل آخر موعد لتقديم العروض لا ينظر فيه ويعاد الى مصدره مغلقاً، وفي حالة عدم كتابة عنوان المرسل أو المعلومات الكافية الواضحة عن العطاء فيحق للجنة فتحه لمعرفة محتويات المغلف والعنوان إن وجد لإعادته.
- 5- لا تقبل العروض التي ترد للشركة مباشرة برقياً أو بالناسوخ (بالفاكس) أو بالايمل إلا إذا ورد بدعوة العطاء نصاً صريحاً بذلك.
- 6- لا تقبل العروض التي ترد للشركة دون أن يكون المتعهد قد قام بدفع أو تسديد ثمن نسخة العطاء في صندوق الشركة وحسب القيمة المحددة وقبل موعد اغلاق العطاء، الا اذا نصت دعوة العطاء خلاف ذلك.
- 7- يعد المناقص عرضه وفقاً لوثائق دعوة العطاء بعد أن يقرأ هذه الوثائق ويتفهم جميع ما ورد فيها، وإذا لم تكن الوثائق كاملة أو وجد نقصاً فيها فعليه طلب الوثيقة الناقصة من الشركة، ويتحمل النتائج المترتبة على عدم قيامه بالتدقيق والإستكمال بصورة صحيحة، ولا تقبل العروض غير الموقعة حسب الأصول أو التي ترد متأخرة ولا ينظر في العروض الناقصة نقصاً معيياً.
- 8- على المناقص التدقيق في دعوة العطاء والمواصفات والشروط والتعليمات الملحقة بها وكذلك التدقيق في جدول الأسعار والكميات وهو الذي يتحمل النتائج المترتبة على عدم قيامه بهذا التدقيق بصورة صحيحة.
- 9- على المناقص أن يبين في عرضه عنواناً ثابتاً يرسل عليه جميع المكاتبات المتعلقة بالعطاء وعليه أن يبلغ الشركة بكتاب مسجل عن أي تغيير أو تعديل في عنوانه، وإلا فإن الشركة لا تكون ملزمة بمراعاة هذا التغيير أو التعديل وتعتبر جميع المكاتبات التي تترك له في المحل المذكور أو ترسل بالبريد المسجل وكأنها وصلت فعلاً وسلمت في حينها.

(7)

- 10- يعد المناقص عرضه وأسعاره على الجداول والنماذج المرفقة بدعوة العطاء، ويختم ويوقع كافة وثائق دعوة العطاء ويقدمها ضمن العرض كاملة، ويحق للمناقص بالإضافة إلى وثائق دعوة العطاء أن يضيف أي وثائق أو معلومات يرغب إضافتها ويرى أنها ضرورية لتوضيح عرضه، وعليه أن يكتب عنوانه الكامل والدقيق في عرضه متضمناً رقم صندوق البريد والهاتف والفاكس لترسل إليها المكاتبات المتعلقة بالعطاء، وعليه أن يبلغ الشركة خطياً عن أي تغيير أو تعديل في عنوانه، وتعتبر جمع المكاتبات التي تترك له في العنوان المذكور أو ترسل إليه في البريد أو بأي وسيلة إرسال أخرى كأنها وصلت وسلمت في حينها.
- 11- (يعد العرض على نسختين متطابقتين) الأصل ونسخة عنها (صورة) (مطبوعاً أو مكتوباً بالحبر بخط واضح خال من المحو أو التعديل أو الشطب أو الإضافة، وإذا اقتضت الظروف ذلك فيجب على المناقص التوقيع بالحبر الأحمر بجانب المحو أو التعديل أو الشطب أو الإضافة وعليه كتابة السعر بالرقم والحروف، وعلى المناقص كذلك أن يذكر السعر الإفرادي للوحدة ولمجموع الوحدات لكل مادة وكذلك السعر الإجمالي للعرض) لجميع المواد المقدم لها (ويعتبر السعر شاملاً أجور التحزيم والتغليف)، وبخلاف ذلك يحق للجنة العطاءات أن تهمل العرض.
- 12- على المناقص أن يرفق مع عرضه كفالة للدخول في العطاء بنسبة (5%) من قيمة العرض المقدم، وعلى أن تكون إما كفالة بنكيه أو شيك مصدق صادر عن أحد البنوك أو المؤسسات المالية المرخصة والعاملة في المملكة الأردنية الهاشمية، وان تكون لحساب شركة توزيع الكهرباء وأن تكون صالحة (سارية المفعول) لمدة لا تقل عن (90) يوم من تاريخ آخر موعد لتقديم العروض الا اذا ورد خلاف ذلك في دعوة العطاء صراحة.
- 13- تحتفظ الشركة لنفسها بحق استبعاد أي عرض لا يقدم كفالة الدخول بالعطاء (حسبما هو مطلوب) أو يقدمها بعد موعد إغلاق العطاء أو لا يكون واضحاً بصورة كافية أو يحمل أكثر من تفسير أو إذا كان ناقصاً في بيان مواصفات أي مادة من مواد العطاء أو شروط تسليمها أو مواعيد التسليم أو لم يقدم على النموذج المقرر بدعوة العطاء.
- 14- للشركة الحق في إلغاء العطاء قبل الإغلاق أو إعادة طرحه حسب ما تراه ضرورياً لمصلحتها وبدون إبداء الأسباب، ولا تتحمل الشركة أية مسؤولية عن أية خسارة أو ضرر يلحق بالمناقصين نتيجة لإلغاء العطاء أو إعادة طرحه.
- 15- للشركة الحق في أن ترفض كل أو بعض العروض المقدمة إليها دون أن يكون لأي من المناقصين الحق في الرجوع عليها بأية خسارة أو ضرر ناشئ عن تقديم عرضه، كما أنها لا تلتزم بالإحالة على أرخص الأسعار.
- 16- الشركة غير ملزمة بإحالة كافة المواد المطلوب شراؤها وغير ملزمة بالإحالة أصلاً ولها أن تجزئ الإحالة حسبما تراه مناسباً ولها أن تعيد الطرح أو أن تلغي العطاء بعد فتح العروض دون إبداء الأسباب.
- 17- إذا تقرر إعادة طرح العطاء مرة أخرى، فتكون نسخة العطاء مجانية للمتعهدين الذين قدموا عروضاً في المرة الأولى.

- 18- لا تعتمد الأسعار المعلنة لدى فتح العروض لغايات الإحالة أو لغايات تحديد أرخص الأسعار وللشركة الحق باعتماد معايير لتقييم العروض الواردة لاختيار انسبها.
- 19- للشركة الحق في عدم الاعلان عن الاسعار عند فض العروض الواردة على هذا العطاء.
- 20- تعاد تأمينات الدخول في العطاء إلى مقدميها من المشاركين وفقاً لما يلي:
- إلى الذين لم تجر الإحالة عليهم بعد تصديق قرار الإحالة من المرجع المختص.
 - إلى الذين إنتهت مدة سريان عروضهم ولم يرغبوا بتمديدھا بناء على طلبهم الخطي.
 - إلى الذين جرت الإحالة عليهم وبعد تقديم كفالة حسن التنفيذ.
- 21- إذا استتكتف المناقص عن الإلتزام بعرضه، أو لم يقيم بإتمام المتطلبات اللازمة للتعاقد وتوقيع أمر الشراء وتقديم كفالة حسن التنفيذ المطلوبة خلال مدة (15) يوم من تاريخ الإحالة عليه، تصدر لجنة العطاءات قيمة تأمين الدخول في العطاء.
- 22- للشركة أن تزيد أو تنقص الكميات الواردة في جدول الكميات في حدود (25%) سواء عند الإحالة أو أثناء فترة تنفيذ العطاء ودون ان يكون للمناقص الحق في زيادة الأسعار مهما كانت الأسباب.
- 23- يعتبر المناقص الفائز بالعطاء ملزماً بتقديم كفالة حسن التنفيذ للعطاء المحال عليه خلال (15) يوم من تاريخ كتاب تبليغ الإحالة على شكل كفالة بنكية أو شيك مصدق صادر من أحد البنوك أو المؤسسات المالية المرخصة والعاملة في المملكة الاردنية الهاشمية بمبلغ لا يقل عن (10%) عشرة بالمئة من القيمة الإجمالية للوازم او الاشغال المحالة عليه أو من القيمة التي تقدرها لجنة العطاءات للقرارات غير محددة القيمة.
- 24- يجوز قبول تأمين واحد للدخول بالعطاء وحسن التنفيذ لنفس العطاء مع مراعاة كفاية قيمة التأمين برفع قيمته بحيث لا تقل عن (10%) عشرة بالمئة من القيمة الإجمالية للوازم او الاشغال المحالة عليه، أو من القيمة التي تقدرها لجنة العطاءات للقرارات غير محددة القيمة.
- 25- للجنة الحق في زيادة قيمة كفالة حسن التنفيذ حسب ما تراه مناسباً.
- 26- إذا استتكتف المتعهد المحال عليه العطاء عن توريد اللوازم او تنفيذ الاشغال المحالة عليه، أو قصر في تنفيذ العقد عن الموعد المقرر، أو قصر في استبدال اللوازم او الاعمال المرفوضة بأخرى مطابقة وعلى حسابه، فعلى لجنة العطاءات التي أحالت العطاء إتخاذ الإجراءات التي تراها مناسبة بحق المتعهد، ومنها على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:
- مصادرة كفالة دخول العطاء او كفالة حسن التنفيذ أو أي جزء منه بشكل يتناسب مع قيمة اللوازم غير الموردة او الاشغال غير المنفذة.
 - عدم دفع قيمة المواد او الاشغال المخالفة (المرفوضة) وتحميل المتعهد نفقات اعادة هذه المواد الى بلد المنشأ في حال كانت معفاة من الرسوم الجمركية، او إزالة الاشغال المرفوضة وعلى نفقته الخاصة.

- شراء مواد بديله او تنفيذ الاشغال من خلال متعهد اخر وتحميل المتعهد الاساسي لفروقات الاسعار التي قد تنشأ عن ذلك.
 - تغريم المتعهد بقيمة العطل والضرر الذي يلحق بالشركة نتيجة عدم التزامه في تنفيذ العقد.
 - حرمان المتعهد من المشاركة في العطاءات القادمة للشركة للفترة التي تراها لجنة العطاءات مناسبة.
- 27- يعاد تأمين حسن التنفيذ إلى المتعهد الفائز بعد تنفيذه كافة شروط العقد وتقديم تأمين الصيانة والضمانة من سوء المصنعية إذا تضمنتها شروط العقد.
- 28- على المتعهد الذي يحال عليه العطاء تقديم كفالة صيانة (ضمان) على شكل كفالة بنكية أو شيك مصدق صادر عن بنك أو مؤسسة مرخصة وعاملة في المملكة الاردنية الهاشمية بنسبة لا تقل عن (5%) خمسة بالمئة من قيمة اللوازم المكفولة، ويحق للجنة زيادة قيمة هذه الكفالة حسب ما تراه مناسباً، ويعاد هذا التأمين الى المتعهد بعد أنتهاء فترة الصيانة المطلوبة، وإذا أخل المتعهد بتقديم الصيانة المطلوبة، فيحق للجنة العطاءات الابقاء على كفالة حسن التنفيذ المقدمة من المتعهد لحين اتمام فترة الصيانة.
- 29- اذا أخفق المتعهد في تقديم اعمال الصيانة اللازمة خلال الفترة المحددة لضمان المواد، فيحق للشركة إجراء عمليات الصيانة اللازمة على حساب المتعهد وتحميله فروقات الأسعار.
- 30- إذا كانت اللوازم الموردة بحاجة إلى تركيب وتشغيل كالأجهزة والمعدات والآلات، ولم تقم الشركة بالطلب من المتعهد القيام ببدء التركيب والتشغيل بعد استلام اللوازم وإدخالها الى المستودعات اصولياً، فتبدأ فترة الصيانة المجانية في هذه الحالة بعد (120) مائة وعشرون يوماً من تاريخ تنظيم ضبط تسلم اللوازم اصولياً.
- 31- لا يطلب تأمين صيانة للوازم او الاشغال التي ليست بحاجة إلى صيانة، على أن يقوم المتعهد بتقديم ضمانه سوء مصنعية خطية لمدة سنة ميلادية من تاريخ الإستلام النهائي إلا إذا ورد خلاف ذلك في قرار الإحالة ويلتزم المتعهد باستبدال اللوازم التي ثبت سوء مصنعيته خلال فترة الضمانة الواردة بكتاب الإحالة بناءً على تقرير لجنة الاستلام في الشركة باستبدالها بلوازم جديدة على نفقته، وفي جميع الأحوال يجب أن يتم استبدالها خلال شهرين كحد أقصى من تاريخ إشعاره بذلك وللجنة العطاءات فرض غرامة تتناسب مع مدة استبدال اللوازم والضرر والنقبات الناتجة عن ذلك، ويعاد احتساب مدة الضمانة من تاريخ تقديم اللوازم الجديدة.
- 32- تؤخذ بعين الاعتبار عند تقديم العروض مصدر ومنشأ المواد المعروضة وسمعة المورد والمصنع، بالإضافة إلى مطابقتها للمواصفات المطلوبة – عطاءات التوريد.
- 33- على المناقص أن يذكر في عرضه بلد المنشأ للبضاعة المعروضة والجهة الصانعة والاسم التجاري والطراز (MODEL) كلما كان ذلك ممكناً. عطاءات التوريد .
- 34- يقدم المناقص مع عرضه المواصفات الدقيقة للبضاعة المعروضة والكاتالوجات الخاصة بها وأية نشرات فنية أو معلومات أو بيانات من شأنها التعريف بهذه البضاعة -عطاءات التوريد .

- 35- يجب أن يكون التغليف والتحميل من مستوى تجاري جيد ومناسب للمواد الموردة لضمان سلامتها اثناء الشحن والمناولة، مع بيان طريقة التغليف (Packing) التي ستستعمل دون أي إضافة في السعر وتبقى جميع الصناديق والأكياس ومواد التغليف الأخرى ملكاً للشركة إلا إذا نص على خلاف ذلك، وعلى أن يتم توضيح كافة المعلومات اللازمة على التغليف ومنها:
- رقم العطاء، رقم امر الشراء، الكمية والوزن، اسم الشركة الصانعة، المنشأ، الاشارات والدلالات الهامة لغايات المناولة، وغيرها – عطاءات التوريد.
- 36- يلتزم المتعهد الذي يحال عليه العطاء بتسليم كافة الزوائد او المخلفات للمشاريع التي يقوم بتنفيذها لصالح الشركة الى مستودعات الشركة.
- 37- إذا طلبت الشركة تقديم عينات فعلى المناقصين تسليم عينات مثبت عليها اسم مقدمها ورقم العطاء قبل موعد الأغلاق، وعند التنويه في دعوة العطاء إلى أن اللوازم المراد شراؤها يجب أن تتطابق مع العينة أو العينات الموجودة في الشركة او في أي مكان آخر تحدده دعوة العطاء، فعلى المناقص معاينة العينة/العينات وفحصها الفحص اللازم قبل تقديم عرضه، ولا يعفيه الإدعاء بعدم الإطلاع أو إجراء المطابقة والفحص اللازمين، ويعتبر كأنه اطلع على العينة- عطاءات التوريد.
- 38- إذا كانت العينات غير قابلة للنقل فعلى المناقص أن يحدد مكانها والوقت الذي يمكن رؤيتها فيه، وبخلاف ذلك يجوز للجنة العطاءات عدم النظر بالعرض – عطاءات التوريد.
- 39- يتم إعادة العينات المقدمة من المشاركين الذين لم تتم الاحالة عليهم خلال فترة لا تزيد عن (60) يوم من تاريخ صدور قرار الاحالة، ويتوجب على المتعهدين مراجعة الشركة لاستلام هذه العينات بموجب كتاب خطي، ولا تكون الشركة مسؤولة عن ضياع أو فقدان العينات بعد هذه الفترة. – عطاءات التوريد.
- 40- تحتفظ الشركة بالعينات المقبولة المقدمة من المورد الفائز لمقارنتها بالمواد المطلوبة عند التسليم- عطاءات التوريد.
- 41- في حال كان موضوع العطاء شراء اجهزة او الات، فعلى المناقص تقديم قائمة بكامل قطع الغيار الأساسية والضرورية الملحقة بالجهاز أو الآلة المعروضة مع سعر كل قطعه. – عطاءات التوريد.
- 42- يقدم المناقص مع عرضه جدولاً منفصلاً بقطع الغيار للوازم التي تتطلب ذلك والتي تنصح الشركة الصانعة بها للإستعمال لمدة (3) سنوات في ظروف الإستعمال العادي، مبيئاً فيه رقم القطعه كما هو لدى الشركة الصانعة، والكمية، وسعر الوحدة، والسعر الاجمالي، وأن تكون هذه الأسعار ملزمة للمناقص للمدة المذكورة، وللشركة الحق في طلبها ضمن هذه المدة بالسعر الوارد في الجدول المذكور، ويجب أن تكون قطع الغيار في هذه الحالة أصليه وجديدة (100%). – عطاءات التوريد.
- 43- يلتزم المناقص بتوفير ورش الصيانة وقطع الغيار للوازم التي تتطلب ذلك لمدة لا تقل عن (8) ثماني سنوات أو العمر التشغيلي المتعارف عليه إلا اذا ورد بدعوة العطاء غير ذلك، كما ويلتزم المناقص أن يقدم مع عرضه معادلة تغير الأسعار (Escalation Clause) بعد انتهاء الفترة المذكورة اعلاه- عطاءات التوريد.

- 44- إذا اشتملت دعوة العطاء على علامة تجارية أو مواصفات خاصة لأي لوازم فإن ذلك لا يقيد المناقص بهذه المواصفات أو العلامة التجارية وإنما هو مجرد مؤشر إلى المميزات والخصائص والإستعمالات للوالم المطلوبه، ويحق للمناقص أن يقدم المواد البديله التي لها نفس المميزات والخصائص والإستعمالات المعادله لها، والتي يمكن أن تؤدي الغرض المراد تحقيقه منها بنفس القدر التي تحققه المواد المسماة، وفي مثل هذه الحالة تعتبر المواصفات المطلوبه عامه للحصول على النتائج المقصوده من الشركة- عطاءات التوريد.
- 45- يضمن المناقص أن تكون المواد المورده جديده (100%) خاليه من أي عيب في الصنع، أو في المادة، ومن طراز حديث ولم يتوقف إنتاجها، على أن تكون سنة الصنع للموديل هي نفس سنة تقديم العرض إلا إذا نص على خلاف ذلك في العرض، وإذا وجد أي تغيير في الموديل، يكافئ أو أعلى مواصفه في الموديل المحال لصالح الشركة، يقبل البديل الجديد دون إجراء أي تعديل على السعر، شريطة أن يكون من نفس الشركة الصانعة وبلد المنشأ، وأن يكون هذا التغيير بناءً على كتالوج من الشركة الصانعة وتقرير فني من لجنة فنية تشكل لهذه الغاية، وبموافقة لجنة العطاءات - عطاءات التوريد.
- 46- يوافق المناقص على أن أمر الشراء أو الإحالة عليه يشكل مع وثائق العطاء الأخرى عقداً ملزماً للطرفين - المناقص والشركة.
- 47- يتعهد المحال عليه بأن لا يكون في صناعة أو إنتاج أو بيع المواد المحالة عليه أي اعتداء على حقوق امتياز الغير ويضمن للشركة أية مسؤوليه تلحق بها من جراء شراء وحيازة واستعمال هذه المواد وكذلك أية خسارة أو نفقات تتكبدها بسبب ذلك.
- 48- للشركة أن تجري الفحص لأية مادة ولها أن ترفض أية مادة تبين ان نتيجة فحصها لا يتطابق مع المواصفات المطلوبه، وتكون نفقات الفحص على حساب الشركة إذا كانت نتائج الفحص إيجابيه وعلى حساب المحال عليه العطاء إذا كانت النتيجة غير مطابقه للمواصفات المطلوبه. - عطاءات التوريد.
- 49- على المناقص تقديم بيانات بخبرته ومقدرته ودرجة الخدمة المتوفرة لديه ومركزه المالي للدلاله على قدرته على الوفاء بالتزامات ومتطلبات العطاء وإلا سيكون من حق الشركة استبعاد العرض المقدم منه.
- 50- في حال وجود خبره سابقه بين الشركة والمناقص، وكانت هذه الخبره تتضمن قصور المناقص في تنفيذ التزاماته، فالشركة الحق في استبعاد العرض المقدم منه أثناء التقييم ما لم يقدم اثبات للشركة يفيد مقدرته على تنفيذ الالتزامات التي سنتشأ عن هذا العطاء.
- 51- تحتفظ لجنة العطاءات المعنيه بحق تصحيح أخطاء الطباعة أو الكتابة في العقود المبرمه مع المناقصين الفائزين.
- 52- لا يجوز لمن أحيل عليه العطاء أن يتنازل لأي شخص عن كل العقد أو جزء منه بدون الحصول على إذن كتابي من الشركة وأيه مخالفة لهذا النص تخول الشركة حق إلغاء العقد بدون إنذار وبدون حاجه للالتجاء للقضاء.

- 53- يبقى المحال عليه العطاء مسؤولاً بالتضامن مع المتنازل له تجاه الشركة عن تنفيذ العقد وفقاً للشروط في حالة موافقة الشركة على التنازل عن كل العقد أو جزء منه.
- 54- يقوم المتعهد برفع المواد المرفوضة على نفقته خلال (48) ساعة من إشعاره بضرورة رفعها من المكان الموجودة فيه إلا إذا اقتضت الضرورات الصحية والأمنية رفعها أو إتلافها قبل ذلك الموعد، فإذا تأخر في القيام بذلك اعتبر متنازلاً عنها وجاز للشركة التصرف بها بالصورة المناسبة ولها كذلك الرجوع عليه بنفقات الرفع والائتلاف إن اقتضى ذلك.
- 55- إذا قام المتعهد بتوريد لوازم مواصفاتها دون مواصفات اللوازم التي تعهد بتوريدها ورأت الشركة قبولها لأي سبب كان فلها أن تحسم من ثمن اللوازم المبلغ الذي تراه مناسباً وعادلاً للطرفين- عطاءات التوريد.
- 56- في حالة الشحن البحري للبضائع على المتعهد أن يشحن البضائع على بواخر مصنفة وذات خطوط منتظمة لا يزيد عمرها عن (15) عام- عطاءات التوريد.
- 57- يلتزم المتعهد المحال عليه العطاء أن يقدم وثائق الشحن نظيفة (للشركة أو للبنك المعتمد) قبل خمسة أيام من تاريخ وصول وسيلة الشحن تجنباً لدفع غرامات تخزين وارضيات وأعطال حاويات والتي تفرض على المواد في حال تأخر التخليص عليها جمركياً، وللشركة الحق في الرجوع على المتعهد لتحصيل قيمة هذه الغرامات إذا كانت ناشئة عن تأخير تسليم المستندات من قبل المتعهد- عطاءات التوريد.
- 58- يلتزم المتعهد بالرسوم المفروضة وفقاً لأحكام القوانين والأنظمة المعمول بها في المملكة الأردنية الهاشمية.
- 59- يجب على الشركات الأجنبية المتقدمة لهذا العطاء الاشتراك بعرضها بواسطة وكيل محلي أردني مسجل حسب الأصول أو أن يكون لها مكاتب مسجلة في الأردن- عطاءات التوريد.
- 60- في حالة كون المواد الموردة مواد كيميائية فعلى المتعهد الذي يحال عليه العطاء ضرورة وضع الملصقات الإرشادية الخاصة بالمادة المنقولة على واسطة النقل وضرورة حيازة وثيقة رسمية تبين الاسم العلمي للمادة الكيميائية المحملة والتنسيق مع مديرية الدفاع المدني بهذا الخصوص والالتزام بتعليماتها - عطاءات التوريد.
- 61- يحظر على المشاركين عرض أي مواد خاضعة للحظر الدولي أو الإلغاء التدريجي بسبب ارتفاع سميتها للكائنات الحية، أو إمكانية التراكم الأحيائي، أو المحتملة لاستنفاد طبقة الأوزون، و على سبيل المثال لا الحصر؛ الاسبستوس، PTBs وغيرها من المواد غير المصرح بها.
- 62- في حال عرض المتعهد مواد مصرح بها ولكنها ذات تأثير على البيئة، فيتوجب عليه ابلاغ الشركة بذلك خطياً ضمن العرض المقدم منه لغايات توفير وسائل المناولة (handling) ووسائل الوقاية اللازمة، وحسب متطلبات القوانين السارية المفعول.
- 63- ما لم يتم تسوية اية خلافات قد تنشأ عن هذا العطاء ودياً، تتم تسوية الخلاف نهائياً بموجب قانون التحكيم الاردني النافذ ويكون قرار التحكيم ملزماً للطرفين.

الأسعار:

- 1- يجب أن يبين في العرض سعر الوحدة والسعر الإجمالي.
- 2- في حالة حدوث خطأ في حساب مجمل الأسعار يعتبر سعر الوحدة هو المعمول به.
- 3- لا يقبل بأي حال أي طلب من المناقص يوصي بزيادة الأسعار المتعاقد عليها والتي على أساسها تم إبرام العقد مهما كانت الزيادة أو السبب فيها.
- 4- في حال كانت المواد موردة على أساس الوزن، فتكون خاضعة لإعادة وزنها على موازين تحدها الشركة ويدفع الثمن على أساس الوزن الفعلي لهذه المواد إلا إذا نص على خلاف ذلك.
- 5- تقدم الاسعار على اساس بديلين:
الاول: غير شاملة للرسوم الجمركية والضريبة العامة على المبيعات في حال كانت المواد المعروضة سيتم توريدها من خارج الاردن او تسليم المناطق الحرة- عطاءات التوريد..
الثاني: شاملة للرسوم الجمركية والضريبة العامة على المبيعات في حال كانت المواد المعروضة من السوق المحلي وخاضعه لهذه الرسوم.

الدفع:

- بعد استلام المواد في مستودعات الشركة من قبل لجنة الاستلام وعمل مستندات الادخال اللازمة (بالنسبة للمواد) - عطاءات التوريد.
- بعد التوريد والتركيب والتشغيل واصدار تقرير الاستلام من قبل لجنة الاستلام في الشركة.
- تتم المحاسبة على اساس الاعمال المنجزة فعليا والمستلمة اصولياً (بالنسبة للاشغال).

التنفيذ (التوريد):

- 1- عند عدم تحديد موعد التوريد في دعوة العطاء، على المناقص ان يبين بالتحديد موعد التوريد فإذا لم يحدد موعد التوريد في الحالتين اعتبر التوريد فورياً - أي خلال اسبوع من تاريخ تبليغ المتعهد الفائز بقرار الاحالة (بالنسبة للمواد) وتقع مسؤولية إثبات التأخير في استلام كتاب التبليغ على عاتق المتعهد.
- 2- على المناقص إنجاز الاعمال المطلوبة منه خلال الفترة المتفق عليها والمنصوص عليها في كتاب الاحالة او حسب مدة التنفيذ المطلوبة منه تبدأ من تاريخ تسليمه امر المباشرة بالعمل (الاشغال والتركيبات).
- 3- يجوز توريد المواد على شكل مجزأ شريطة أن لا يؤثر ذلك على استخدام المواد التي يتم توريدها، وعلى أن يتم توريد كامل الكميات المتعاقد عليها في غضون الفترة التعاقدية للتوريد - عطاءات التوريد.



4- عندما يتأخر المتعهد عن تنفيذ ما التزم به في الموعد المحدد في العقد، للشركة أن تفرض عليه جزاءً مادياً بصرف النظر عن الضرر الناشئ عن التأخير في التوريد/التنفيذ وبنسبة (0.5%) نصف بالمائة من قيمة المواد/الاعمال التي تأخر في تسليمها عن كل أسبوع، او جزء من الاسبوع وحسب الاتي:

$$\text{غرامة التأخير} = \frac{\text{عدد ايام التأخير} \times \text{قيمة المواد التي تأخر في توريدها} \times 0.5\%}{7}$$

وبحد أقصى يبلغ 10% من قيمة المواد التي تأخر في تسليمها. و حسب الشروط الواردة بالموصفات الخاصة بالنسبة لعطاءات الاشغال وتنفيذ الاعمال .

5- في حال كان هنالك تأخير في توريد جزء من المواد/ الاشغال، واثر ذلك على استخدام المواد الموردة او الاعمال المنجزة، فتحسب غرامات التأخير عن كامل قيمة المواد المعطلة وحتى تاريخ استكمال التوريد/ التنفيذ. و بحد أقصى (10%) من قيمة الاحالة الاجمالية.

اتفاقية خدمات هندسية (اشراف)

للإشراف على تنفيذ مشروع : انشاء مبنى خدمات مشتركى الشونة الشمالية .

الدائرة : شركة توزيع الكهرباء المساهمة العامة- دائرة المشاريع- قسم الهندسة المدنية.
الفريق الأول : صاحب العمل : شركة توزيع الكهرباء .

الفريق الثانى : الاستشارى: _____

رقم العطاء :

تاريخ توقيع العقد : _____

مدة العقد : _____

قيمة العقد المقبولة : _____

عقد خدمات هندسية (اشراف)

الفهرس

رقم الصفحة	الموضوع
2	الفهرس
4	اتفاقية العقد
6	الشروط العامة لعقد الخدمات الهندسية
6	المادة (1) - التعاريف
8	المادة (2) - نطاق العمل بالعقد
8	المادة (3) - اللغة والقانون المعتمدان
8	المادة (4) - الضرائب والرسوم
8	المادة (5) - كفالة حسن الأداء
9	المادة (6) - مستوى الأداء
9	المادة (7) - سريان العقد ، المباشرة
10	المادة (8) - واجبات الاستشاري
10	المادة (9) - التنازل والعقود الفرعية
10	المادة (10) - تحريات استطلاع الموقع
10	المادة (11) - التغييرات والأعمال الإضافية
11	المادة (12) - التقصير من جانب الاستشاري
13	المادة (13) - إنهاء العقد من قبل صاحب العمل
13	المادة (14) - إنهاء العقد من قبل الاستشاري
14	المادة (15) - مسؤوليات صاحب العمل
15	المادة (16) - مراحل ومدد العمل
15	المادة (17) - بدل الأتعاب
15	المادة (18) - تدريب موظفي صاحب العمل
15	المادة (19) - تسوية الخلافات بين صاحب العمل والاستشاري
17	المادة (20) - تعديل التشريعات
17	المادة (21) - الإخطارات العدلية

رقم الصفحة	الموضوع
17	المادة (22) - أحكام عامة
21	المادة (23) - إقرار المخالصة
22	المادة (24) - الإشعارات
23	ملحق العقد رقم (1) - واجبات الاستشاري في مرحلة الإشراف
29	ملحق العقد رقم (2) - نموذج كفالة حسن الأداء
30	ملحق العقد رقم (3) - بدل أتعاب الاستشاري في مرحلة الإشراف
32	ملحق العقد رقم (3/أ) - بدل أتعاب الاستشاري في مرحلة الإشراف
33	ملحق العقد رقم (3/ب) - خلاصة بدل أتعاب الاستشاري في مرحلة الإشراف
34	ملحق العقد رقم (4) - إقرار متعلق بالدفعات الأخرى
35	ملحق العقد رقم (5) - إقرار متعلق بالدفعات الممنوعة
36	ملحق العقد رقم (6)
38	شروط المشاركة و أسس التقييم الفني
53	جدول رقم (1) - العطاءات الحكومية المحالة
54	جدول رقم (2) - الوضع المؤسسي
55	جدول رقم (3) - رؤساء الاختصاص و مساعديهم
56	جدول رقم (4) - تحليل بدل أتعاب الكادر الشهري
57	جدول رقم (5) - تحليل بدل أتعاب الدعم المكتبي

اتفاقية عقد خدمات هندسية
(إشراف)

مشروع : الإشراف على مشروع انشاء مبنى خدمات مشتركى الشونة الشمالية .

عطاء رقم : (-----).

- حررت هذه الاتفاقية في هذا اليوم ----- الموافق ----- بين

صاحب العمل : شركة توزيع الكهرباء المساهمة العامة على اعتباره الفريق الأول

ويمثله :- المدير العام / المهندسة ريم حمدان .

والاستشاري : ----- على اعتباره الفريق الثاني

ويمثله :- -----

لما كان الفريق الأول راغباً في الحصول على خدمات هندسية (إشراف) على تنفيذ أعمال المشروع أعلاه ، ولما كان

قد قبل بعرض الفريق الثاني المقدم إليه ، فقد تم الاتفاق بين الفريقين على ما يلي :-

- 1- يكون للكلمات و التعابير الواردة في هذا العقد نفس المعاني الواردة في دفتر عقد المقاوله الموحد للمشاريع الإنشائية فيدك (1999) الصادر عن وزارة الأشغال العامة والإسكان بالإضافة إلى التعاريف الواردة في المادة (1) من الشروط العامة لهذا العقد ، و في حال وجود اختلاف تعتمد التعاريف الواردة في هذا العقد .
- 2- اعتبار الوثائق المدرجة أدناه جزءاً لا يتجزأ من هذا العقد وتعتبر في مجموعها وحدة متكاملة ، ويكون ترتيب أولوية الوثائق حسب التسلسل التالي :-
 - أ- كتاب القبول متضمناً قرار الإحالة
 - ب- عرض المناقصة
 - ج- التعليمات للمشاركين في المناقصة ودعوة العطاء والملاحق التي تصدر قبل التوقيع على العقد .
 - د- الشروط الخاصة للعقد
 - هـ- الأسس المرجعية
 - و- الشروط العامة

3-أ- قيمة العقد المقبولة رقماً : (-----) دينار

وكتابة : (-----) .

- ب- مدة العقد : (240) يوماً تقويمياً او حسب مدة اعمال التنفيذ للمشروع .
(مائتان وأربعون) يوماً تقويمياً او حسب اعمال التنفيذ للمشروع.

4- يتعهد الفريق الثاني بإعداد وتقديم الخدمات الهندسية المطلوبة منه في هذا العقد وإنجازها وتسليمها وفقا للشروط والمتطلبات الواردة فيه .

5- يتعهد الفريق الأول بأن يدفع للفريق الثاني قيمة العقد (بدل أتعابه) في المواعيد وبالأسلوب المحدد لذلك في الملحق رقم (1/ب) من هذا العقد لقاء قيام الفريق الثاني بتقديم الخدمات الهندسية المطلوبة منه بموجب هذا العقد .

وبناء على ما ذكر أعلاه ، جرى توقيع هذا العقد وإبرامه في التاريخ المذكور أعلاه.

الفريق الثاني

الاستشاري

الفريق الأول

صاحب العمل

التوقيع: التوقيع:

الاسم: الاسم:

الوظيفة: المدير العام.

الوظيفة: المدير العام.

قد شهد على ذلك :

التوقيع: التوقيع:

الاسم: الاسم:

الشروط العامة لعقد الخدمات الهندسية

المادة (1): التعاريف

يكون للكلمات و المصطلحات التالية حيثما وردت في هذا العقد المعاني المخصصة لها أدناه , كما أن الكلمات التي تشير إلى الأشخاص أو الفرقاء تشمل الشركات و الكيانات القانونية الأخرى , ما لم يقتض السياق غير ذلك :-

الحكومة: حكومة المملكة الأردنية الهاشمية.

صاحب العمل : الفريق المشار إليه في هذا العقد كفريق أول وكذلك خلفاؤه القانونيون والذي يتعاقد مع الاستشاري لإنجاز الخدمات الهندسية التي يشملها العقد ، أو أي جهة أخرى يفوضها صاحب العمل لممارسة صلاحيات ومسؤوليات الفريق الأول ، على أن يتم إعلام الاستشاري بذلك خطياً" .

ممثّل صاحب العمل : الشخص الذي يعينه صاحب العمل لمتابعة أعمال الاستشاري بموجب هذا العقد ويتمتع بالصلاحيات التي يتم تحديدها له من قبل صاحب العمل كما يجري إبلاغ الاستشاري خطياً بها .

الاستشاري : المكتب (مكتب مهندس ، مكتب أو شركة هندسية ، مكتب أو شركة استشاريه) أو التآلف المشار إليه في العقد كفريق ثاني والذي تعاقد معه صاحب العمل لاداء الخدمات الهندسية وفقاً لهذا العقد .

الخدمات الهندسية : تقديم الخدمات الفنية اللازمة للإشراف على المشروع وفقاً لما هو محدد في هذا العقد وملاحقه والشروط الخاصة بهذا العقد .

الأسس المرجعية : الأهداف و الغايات و نطاق المهام المطلوبة و الدراسات و البيانات الأساسية و المعلومات التي تعطي فكرة واضحة عن طبيعة الخدمات الهندسية المطلوبة .

عرض المناقصة : العرض المقدم من الاستشاري إلى صاحب العمل لانجاز الخدمات الهندسية بموجب هذا العقد.

كتاب القبول : القبول الرسمي من صاحب العمل لعرض المناقصة مع أي شروط إضافية اتفق الفريقان عليها قبل توقيع العقد وذلك وفقاً لقرار الإحالة .

قيمة العقد المقبولة : المبلغ الإجمالي المذكور في كتاب القبول مقابل أداء الخدمات الهندسية المطلوبة وفقاً للعقد.

قيمة العقد : قيمة العقد المقبولة بالإضافة إلى أي زيادة أو نقصان قد تطرأ على العقد .

الموافقة : الموافقة الخطية أو الموافقة الشفوية التي يتلوها تأكيد خطي .

مدة العقد : هي المدة المحددة في اتفاقية العقد وتحدد لكل اختصاص محدد في الملحق رقم (3/أ) من هذا العقد من قبل صاحب العمل .

الوثائق : هي الوثائق المدرجة في هذا العقد والتي تعتبر جزء منه .

الموقع : الأراضي والأماكن و المناطق التي يقدمها صاحب العمل أو يعينها لتنفيذ الأشغال الدائمة فيها ، وكذلك أي أماكن أخرى ينص عليها العقد تحديداً " على اعتبارها جزءاً من الموقع .

المبالغ الاحتياطية : هي المبلغ أو المبالغ المدرجة في خلاصة بدل الأتعاب والمخصصة للصرف على أي أعمال أو خدمات أخرى تحدد بالعقد ويحدد بند منفصل لكل منها في خلاصة بدل الأتعاب .

الموظف : الموظف الرسمي أو المستخدم أو الممثل أو الوكيل لدى صاحب العمل أو من يمثله صاحب العمل ويشمل ذلك العاملين لدى المؤسسات الحكومية والشركات التي تساهم بها الحكومة.

الآخرين : الأشخاص من غير الموظفين.

الدفعات الأخرى : هي جميع العمولات أو أتعاب الاستشارات أو أتعاب الوكلاء أو غيرها المباشرة وغير المباشرة وأي شيء ذو قيمة مادية دفعها الاستشاري أو تم الاتفاق على دفعها إلى " الآخرين" ويشمل ذلك التصريح على سبيل المثال لا الحصر وصفاً مفصلاً لهذه الدفعات وسببها سواء تم دفعها أو كانت ستدفع بشكل مباشر أو غير مباشر من قبل الاستشاري أو نيابةً عنه ، أو من قبل استشارييه أو نيابةً عنهم أو أي من موظفيهم ووكلائهم أو ممثليهم ، وذلك فيما يتعلق بالدعوة إلى تقديم العروض الخاصة بتنفيذ هذا العقد أو عملية المناقصة / المزادة نفسها والإحالة على الاستشاري أو المفاوضات التي تجري لإبرام العقد من أجل تنفيذه فعلاً.

الدفعات الممنوعة : هي جميع المبالغ سواء كانت عمولات أو أتعاب استشارات أو أتعاب وكلاء أو غيرها دفعت بشكل مباشر أو غير مباشر أو أي شيء ذو قيمة مادية أو الوعود أو التعهدات لدفع مثل هذه المبالغ أو تقديم هذه الأشياء سواء مباشرة أو بالواسطة وبغض النظر عما إذا كان ذلك تم من قبل الاستشاري أو نيابةً عنه أو من قبل استشارييه من الباطن أو نيابةً عنهم أو أي من موظفيهم ووكلائهم والتي تدفع إلى أي "موظف" سواء تصرف بصفة رسمية أم لا ، وذلك فيما يتعلق بالدعوة إلى تقديم العروض الخاصة بتنفيذ هذا العقد أو عملية المناقصة / المزادة نفسها أو الإحالة على الاستشاري أو المفاوضات التي تجري لإبرام العقد من أجل تنفيذه فعلاً .

المادة (2): نطاق العمل بالعقد

الإشراف على تنفيذ المشروع وذلك من خلال دعم المكتب الرئيسي و/أو إشراف مقيم حسب ما يرد تحديده لاحقاً في هذا العقد .

المادة (3): اللغة والقانون المعتمدان

- أ - يكون العقد باللغة العربية بما في ذلك جميع المراسلات والشروط المتعلقة به ، إلا انه يجوز أن تكون المواصفات والمخططات وجداول الكميات والتقارير الفنية باللغة الإنجليزية . وإذا حرر العقد باللغتين العربية والإنجليزية ووقع خلاف على التفسير يكون النص بالعربية هو المعتمد ما لم يدل السياق على غير ذلك .
- ب- تسري أحكام القوانين والأنظمة والتعليمات الأردنية النافذة المفعول على هذا العقد عند التوقيع عليه ويرجع إليها في تطبيق شروطه .

المادة (4): الضرائب والرسوم

- 1- يخضع أطراف العقد لجميع القوانين والأنظمة والتعليمات المعمول بها في المملكة فيما يخص الضرائب والرسوم إلا إذا ورد نص خلافاً لذلك في العقد .
- 2- على الاستشاري دفع رسوم طوابع الواردات والجامعة قبل توقيع العقد وحسب القوانين والأنظمة والتعليمات الخاصة بذلك والمعمول بها .

المادة (5): كفاءة حسن الأداء

على الاستشاري بعد تبلغه قرار الإحالة وقبل توقيع العقد أن يقدم لصاحب العمل كفاءة حسن الأداء ضماناً لتقديمه الخدمات الهندسية وقيامه بكامل التزاماته بموجب العقد على أن تبقى الكفاءة سارية المفعول لمدة تزيد مدة العقد بثلاثة شهور وتكون الكفاءة بنسبة 10% من قيمة العقد المقبولة ، ويجب أن تكون صادرة عن بنك أو مؤسسة مالية معتمدة رسمياً وحسب نموذج الكفاءة الوارد في ملحق العقد رقم (2)، وإذا تطلب الأمر تمديد الكفاءة فيحق لصاحب العمل تمديدها على حساب الاستشاري لمدة أو لمدد مماثلة حسب متطلبات سير العمل، على أن يقوم صاحب العمل بالإفراج عن الكفاءة بعد موافقته على المخالصة النهائية المقدمة من قبل الاستشاري .

المادة (6): مستوى الأداء

أ- يلتزم الاستشاري ببذل كل عناية ومواظبة لأداء واجباته المطلوبة على أعلى مستويات الممارسة المهنية وان يستخدم الأشخاص المؤهلين كلاً في مجال اختصاصه وخبرته ، وان يعلم صاحب العمل بأسماء وخبرات المهندسين الذين سيقومون بتقديم الخدمات الهندسية .

وإذا ما تحقق لصاحب العمل بأن مستوى الأداء المهني للكادر الفني للاستشاري لا يتفق والدرجة المطلوبة فعلى صاحب العمل إبلاغ الاستشاري بذلك خطياً ، و يجب على الاستشاري أن يستبدل أي من كوادره الفنية بكوادره جديدة إذا لزم الأمر لتصحيح الوضع وان يعيد تنظيم الفريق العامل بما يتفق وهذا المطلب . وعلى الاستشاري أن يأخذ في الاعتبار الملاحظات التي يوجهه بشأنها أو يطلبها صاحب العمل أو من يمثله في كل ما له علاقة بتقديم الخدمات الهندسية موضوع هذا العقد .

ب- إذا تخلف الاستشاري عن تقديم الخدمات الفنية بالمستوى المطلوب فيعتبر ذلك تقصيراً من جانبه ، ويحق لصاحب العمل في هذه الحالة اتخاذ الإجراءات الكفيلة لتلافي التقصير وتصحيح الأخطاء وذلك بعد إنذار الاستشاري ، وتتم الإجراءات وفقاً للمادة (12) من هذا العقد .

المادة (7): سريان العقد ، المباشرة :

أ- سريان مفعول العقد :

يسري مفعول هذا العقد عند توقيعه من قبل الفريقين.

ب- تاريخ المباشرة :

تتم المباشرة في أعمال الإشراف بموجب كتاب خطي يصدره صاحب العمل إلى الاستشاري محدداً فيه تاريخ المباشرة وتاريخ دوام عناصر الجهاز المشرف بالاتفاق فيما بين صاحب العمل أو من يفوضه خطياً" والاستشاري ، وعلى صاحب العمل أن يراعي إصدار أمر المباشرة ضمن مدة لا تقل عن أسبوع قبل البدء بأعمال التنفيذ لغايات دراسة المخططات ووثائق العطاء و إبداء الرأي حولها .

المادة (8): واجبات الاستشاري:

يقوم الاستشاري بأداء الواجبات المنصوص عليها في الملحق رقم (1) المرفق بهذا العقد.

المادة (9): التنازل والعقود الفرعية :

أ - لا يحق للاستشاري أن يتنازل عن أي جزء من هذا العقد للغير أو أن يعهد إلى أي استشاري فرعي القيام بأي جزء منه ما لم تنص على ذلك شروط الدعوة أو عرض الاستشاري ويحق لصاحب العمل إلغاء العقد حيال أي تصرف يثبت من هذا القبيل وفقاً لأحكام المادة(12) من هذا العقد .

ب- وفي جميع الحالات على الاستشاري الحصول على موافقة مسبقة من صاحب العمل على قيام أي استشاري فرعي بأي عمل وعليه أن يقدم لصاحب العمل المعلومات المطلوبة عن أي استشاري فرعي مقترح من حيث مؤهلاته وخبراته وكفاءته لإنجاز مثل هذا العمل، وان يقدم كذلك عقد التكليف الفرعي الذي أبرم بينه وبين الاستشاري الفرعي ويكون الاستشاري مسؤولاً "مسؤولية كاملة عن جميع الخدمات الهندسية ، وعن أي خطأ أو تقصير ينجم عن عمل الاستشاري الفرعي أو مستخدميه .

المادة (10): تحريات استطلاع الموقع :

إذا تم إجراء تحريات استطلاع الموقع خلال مرحلة إعداد الدراسات والتصاميم فعلى الاستشاري مراجعة تقارير تحريات استطلاع الموقع ومقارنتها مع الواقع والتأكد من مطابقة الواقع لما جاء في التقارير بالتنسيق مع استشاري استطلاع الموقع ، وإعلام صاحب العمل عن أي اختلاف بينهما واستدعاء الاستشاري الذي قام بتحريات استطلاع الموقع لبيان الرأي إذا لزم الأمر ومتابعة إجراء ما يلزم من تعديلات على المخططات مع صاحب العمل والمصمم والمقاول .

المادة (11): التغييرات والأعمال الإضافية :

أ- يحق لصاحب العمل إجراء أي تعديل يراه ضرورياً على الخدمات الهندسية من حيث نوعها أو مقدارها أو طلب تقديم خدمات هندسية إضافية و يتم الاتفاق بين صاحب العمل والاستشاري على بدلات الأتعاب التي قد تترتب على تلك التغييرات والأعمال الإضافية .

ب- ويلتزم الاستشاري بإجراء التعديلات المطلوبة ، وذلك بعد صدور الأمر الخطي له من قبل صاحب العمل و تثبيت بدل أتعاب مؤقت للاستشاري عن هذه التعديلات وحتى يتم الاتفاق على بدلات الأتعاب بالشكل النهائي .

المادة (12): التقصير من جانب الاستشاري:

(12/أ)- يعتبر الاستشاري مقصراً" في أداء عمله إذا حصل أثناء تنفيذ هذا العقد أي من الحالات التالية:

- 1- أي تأخير غير مبرر في إنجاز العمل والواجبات وتقديم الخدمات المطلوبة .
 - 2- قدم عملاً بمستوى لا يتناسب وأصول وأعراف ممارسة المهنة الهندسية أو أهمل في أداء مهامه .
 - 3- تخلف عن تغيير أي من مستخدميه العاملين مخالفاً بذلك التعليمات المحددة بالمادة (6) من هذا العقد .
 - 4- قام بالتلذيم من الباطن لأي جزء من المهام الموكولة إليه بدون موافقة صاحب العمل .
 - 5- لم يلتزم بتقديم عمل يلبي المتطلبات الأساسية للمشروع .
 - 6- اعسر أو أصبح غير ذي ملاءة مالية، أو لجأ إلى مخالصة لصالح دائنيه.
- ولصاحب العمل في أي من الحالات المنصوص عليها في الفقرة (12/أ) أعلاه إنهاء العقد بموجب الإجراءات التالية :-
- أولاً :-** توجيه إنذار أول للاستشاري مع منحه مهلة لمدة (10) يوماً لتصويب المخالفة .

ثانياً :- في حالة عدم تصويب الاستشاري المخالفة ، يتم توجيه إنذار ثاني له مع منحه مدة (5) أيام لتصويب المخالفة .

ثالثاً :- في حالة مرور فترة الإنذار الثانية دون تصويب للوضع أو اتخاذ إجراءات جادة ومقنعة لإزالة الأسباب المخالفة ، يحق لصاحب العمل إنهاء العقد دون الحاجة للحصول على حكم قضائي بذلك ومصادرة كفالة حسن الأداء أو جزء منها بما يتناسب مع الأعمال المتبقية ، ويقوم بإكمال الخدمات المطلوبة بواسطة أجهزته الخاصة أو أن يعهد إلى استشاريين آخرين القيام بمثل هذه الخدمات . وتتم محاسبة الاستشاري على ما قدمه من خدمات لتاريخ إنهاء العقد محسوماً" منه أي فروق من بدلات الأتعاب والكلفة التي يتكبدها صاحب العمل للفترة المتبقية ضمن المدة المحددة في بدلات الأتعاب و أي تمديدات صدرت حتى تاريخ إنهاء العقد بموافقة الفريقين ، ويتم احتساب هذه الفروقات من قبل اللجنة المنصوص عليها بالفقرة (12/ب) من هذه المادة .

(12/ب)- إذا تبين لصاحب العمل أثناء تنفيذ الأعمال المشمولة في هذا العقد أو بعد انتهائها أن الاستشاري :-

- 1- لم يكتشف عيوباً وأخطاء جوهرية و التي يمكن اكتشافها بدون إجراء حسابات تصميمية في التصاميم الأصلية ووافق على تنفيذ الأعمال كما وردت في هذه التصاميم بأخطائها و/ أو .

2- قام بإصدار تعليمات أو إجراء تعديلات على تصاميم أو مواصفات أو جداول الكميات أو أي من وثائق العطاء الأخرى أدت أو قد تؤدي إلى تغييرات أساسية فيها قد ينجم عنها خطورة على المنشأ أو زيادة كبيرة غير مبررة في التكاليف عن قيمة عطاء التنفيذ فان ذلك يعتبر تقصيراً" من قبل الاستشاري وأجهزته فعندها يقوم صاحب العمل بتشكيل لجنة فنية لتحديد مسؤوليته من ذوي الخبرة والاختصاص على النحو التالي :

- 1- نائب المدير العام الشؤون الفنية بالشركة .
- 2- رئيس اداة الشؤون الفنية بالشركة .
- 3- مدير دائرة المشاريع .
- 4- مهندساً مندوباً عن نقابة المهندسين الأردنيين.
- 5- مهندساً مندوباً عن هيئة المكاتب الهندسية في نقابة المهندسين الأردنيين.
- 6- رئيس قسم الهندسة المدنية بالشركة .

تقوم هذه اللجنة بدراسة كافة أبعاد المشكلة والاتصال والتنسيق مع الجهات المعنية وترفع توصياتها إلى مدير عام الشركة محددة مسؤولية الاستشاري، فإذا كان قرارها بالأكثرية أو بالإجماع بالنسبة لتقصير الاستشاري ومسؤوليته عن الأخطاء والعيوب يصدر المدير قراره ملزماً الاستشاري بمعالجة التقصير و محملاً إياه جميع التبعات المالية جراء ذلك .

(12/ ج) - يحق لصاحب العمل إنهاء العقد فوراً و بدون توجيه إنذارات وبدون الحاجة للحصول

على حكم قطعي , في أي من الحالات التالية:

- 1- اذا تغيب الاستشاري عن المشروع لمدة ثلاثة أيام متتالية .
- 2- اذا توقفت أعمال المشروع بسبب المقاول لمدة تزيد عن (30) يوماً .
- 3- اذا تسبب الاستشاري في تأخير أو توقيف أعمال المشروع دون مبررات أو أسباب تستدعي تأجيل الأعمال أو إيقافها .
- 4- اذا تبين عدم تدقيق الاستشاري للمطالبات المالية المقدمة من المقاول بحسب الكميات المنفذة على الواقع ، حيث سيتم تدقيق المطالبة من قبل شركة توزيع الكهرباء بعد تدقيقها من قبل المكتب الهندسي، وقبل الصرف .
- 5- اذا تبين عدم متابعة رؤساء الاختصاص من مهندسي الكهروميكانيك لأعمال التأسيس والتنفيذ لأعمال الكهرباء والميكانيك في الموقع ، وعدم قيامهم بالزيارات الموقعية عند التأسيس والتنفيذ لأعمال ضمن اختصاصهم .
- 6- اذا تم استبدال الكادر المعتمد دون إشعار المالك وأخذ الموافقة الخطية.

7- إذا تبين تنفيذ المقاول اعمال مخالفة للمواصفات الهندسية ومواصفات العطاء وبموافقة الاستشاري .

8- إذا تخلف الاستشاري عن تقديم أعمال الدعم المكتبي لجهاز الاشراف التابع له في الموقع من قبل رؤساء الاختصاص ، ومتابعة أداءه في الموقع، وتقديم المقترحات والحلول الهندسية المدروسة في حال ظهور أي مشاكل فنية أثناء العمل لضمان سلامة وجودة العمل واخذ الموافقة المسبقة عليها من قبل صاحب العمل.

9- إذا تسبب الاستشاري بتكبيد المالك مبالغ اضافية على المشروع نتيجة تكليف المقاول بتنفيذ اعمال وكميات غير هندسية ودون أخذ موافقة المالك .

المادة (13): إنهاء العقد من قبل صاحب العمل:

يحق لصاحب العمل في أي وقت إنهاء العقد لأسباب غير الأسباب الواردة في المادة (12/أ) وفي هذه الحالة يقوم بأشعار الاستشاري ويعطيه مهلة (30) يوماً لتوقيف العمل بالعقد وعند التوقف يتم الاتفاق بين الفريقين على طريقة المحاسبة على المدة الفعلية المنجزة من قبل الاستشاري ولا يحق للاستشاري المطالبة باتعاب باقي مدة العمل مهما كانت تلك المدة .

المادة 14- إنهاء العقد من قبل الاستشاري :

- أ. إذا لم يصدر صاحب العمل أمر المباشرة خلال (90) يوماً من تاريخ توقيع اتفاقية العقد.
- ب. أخل صاحب العمل بإيفاء الاستشاري بالدفعة المستحقة له بعد (60) يوماً من تاريخ استحقاقها.
- ج. أعسر صاحب العمل أو تعرض لضائقة اقتصادية تمنعه من الاستمرار في تنفيذ العقد. فعندها على الاستشاري أن يطالب صاحب العمل بإصدار أمر المباشرة أو تسديد الدفعة المستحقة له خلال عشرة أيام من انتهاء المدد المحددة بالفقرة (أ) أو الفقرة (ب) أعلاه وإذا لم يقم صاحب العمل بإصدار أمر المباشرة وتسديد الدفعة المستحقة للاستشاري خلال العشرة أيام هذه ، أو إذا أعسر صاحب العمل حسب الفقرة (ج) أعلاه ، فيحق للاستشاري إنهاء العقد وطلب تعويضه التعويض المناسب الناجم عن الإخلال من قبل صاحب العمل ، ولا يعاد العمل بهذا العقد إلا بموافقة الفريقين.

المادة (15): مسؤوليات صاحب العمل :

- 1- موافاة الاستشاري بالدفعات المستحقة له في المواعيد المحددة بموجب هذا العقد .
- 2- تقديم المعلومات والوثائق المتوفرة لديه إلى الاستشاري مع ثلاث نسخ من وثائق عقد التنفيذ ، إلا انه غير ملزم بتقديم أي مخططات أو وثائق يوكل إلى الاستشاري الحصول عليها بموجب العقد .
- 3- تسمية مهندس يمثله للتنسيق بينه وبين الاستشاري وليساعد الاستشاري في الحصول على المعلومات المذكورة أعلاه .
- 4- مساعدة الاستشاري في الحصول على تصاريح الدخول أو تصاريح العمل لأي من موظفيه الذين يتطلب العقد استخدامهم .
- 5- دفع بدل أتعاب استشاري استطلاع الموقع (إلا إذا اتفق على غير ذلك بموجب هذا العقد).
- 6- يقوم صاحب العمل عن طريق المقاول بتقديم مكاتب للجهاز المشرف المقيم في موقع العمل وتكون هذه المكاتب مؤثثة و مزودة بجهاز حاسوب و طابعة و ماكينة تصوير ووثائق ومجهزة بالماء والكهرباء والصرف الصحي والتدفئة والتكييف اذا لزم وتقديم الخدمة اللازمة لها وتشغيلها وصيانتها طيلة مدة العمل ما لم تنص وثائق العطاء على غير ذلك .
- 7- تسليم الاستشاري موقع المشروع بكامل حدوده أو بشكل يمكن الاستشاري من مباشرة مهامه .

المادة (16): مدة العمل :

هي المدة الفعلية التي يستغرقها مقاول التنفيذ لإنجاز المشروع وتسلم الأشغال بما فيها التمديدات التي يوافق عليها صاحب العمل مضافاً إليها المدة اللازمة لإنجاز النواقص و استلامها حسب تقرير لجنة تسلم الأشغال , وتمدد لكل عمل أو اختصاص محدد في الملحق العقد رقم (3/أ) من هذا العقد منفرداً وبموافقة صاحب العمل حسب مقتضيات العمل في المشروع.

المادة (17): بدل الأتعاب :

- أ- يحدد بدل أتعاب الاستشاري في مرحلة الإشراف بموجب الملحق العقد رقم (3) المرفق بهذا العقد مع مراعاة ما ورد في البنود (ح , ط) من المادة 22 بهذا الخصوص .
- ب- لا يحق للاستشاري المطالبة بفروق اتعاب مهما كانت الظروف .

المادة (18): تدريب موظفي صاحب العمل :

يحق لصاحب العمل انتداب عدد مناسب من مستخدميه وإحاقهم بجهاز الإشراف للتدريب على أعمال الإشراف، وفق برنامج يتفق عليه بين الفريقين ويقوم صاحب العمل بدفع رواتبهم ومستحقاتهم ولا يحق للإستشاري المطالبة باتعاب لقاء ذلك .

المادة (19): تسوية الخلافات بين صاحب العمل والاستشاري :

أي نزاع أو خلاف قد ينشأ عن هذا العقد تتم تسويته باتتباع الإجراءات التالية :-

(1-19): التسوية الودية :

أ- إذا صدر إشعار من أي من الفريقين برغبته في تسوية الخلاف عن طريق التسوية الودية فعلى الفريق الآخر خلال مدة (14) يوما" من تاريخ تسلمه الإشعار أن يرسل رده خطيا" إلى موجه الإشعار بقبول الدعوة إلى التسوية الودية أو رفضها .
ب- تبدأ إجراءات التسوية الودية عندما يوافق الفريق الآخر على قبول الدعوة إلى التسوية الودية .

ج- إذا رفض الفريق الآخر التسوية الودية ، أو إذا لم يرسل أي رد إلى الفريق الذي وجه الإشعار خلال مدة أل (14) يوما" المبينة في البند (أ) من هذه الفقرة ، يعتبر طلب التسوية الودية كأن لم يكن ، ولأي من الفريقين في هذه الحالة المباشرة في إجراءات التحكيم .

د- يتولى التسوية الودية موفق واحد أو أكثر من ذوي الخبرة في نفس مجال أعمال هذا العقد وفقا" لما يتفق عليه الفريقان ، وإذا لم يتفقا على اسم الموفق أو الموفقين يجوز لهما أن يتفقا على أن يقوم شخص أو مؤسسة بتعيين الموفق أو الموفقين .

هـ- للموفق في جميع مراحل التسوية الودية أن يطلب من أي من الفريقين تقديم ما يلزمه من معلومات ووقائع وأسباب ومستندات ووثائق وأي أدلة أخرى ، وعلى الموفق أن يساعد الفريقين في التوصل إلى تسوية الخلاف وديا" بأسلوب يتسم بالاستقلال والحياد ، وان يسترشد بمبادئ الموضوعية والنزاهة والعدالة .

و - على الفريقين والموفق الاحتفاظ بسرية ما يتعلق بإجراءات التسوية الودية بما في ذلك اتفاق التسوية ، إلا حيثما يكون نشره ضروريا" لأغراض التنفيذ والتطبيق .

- ز - إذا توصل الفريقان إلى اتفاق لتسوية الخلاف ودياً ، فيقوموا بإعداد الاتفاق وتوقيعه ويصبح اتفاق التسوية الودية بعد توقيعه من الفريقين ملزماً لهما .
- ح- تنتهي إجراءات التسوية الودية بتوقيع الفريقين على الاتفاق ، أو بمرور (30) يوماً على قبول الطرفين للسير بإجراءات التسوية الودية و لم يتم الاتفاق على الموفق ، أو بمرور (60) يوماً من تاريخ الاتفاق على الموفق أو تاريخ تعيينه دون التوصل إلى اتفاق تسوية أو بإشعار خطي يصدر عن الموفق يبين فيه انه لا يوجد ما يسوغ الاستمرار في جهود التسوية الودية ، أو بإشعار خطي يصدر عن الفريقين أو عن أحدهما إلى الفريق الآخر والى الموفق بإنهاء إجراءات التسوية الودية وفي جميع الحالات على الموفق أن يقدم تقريراً بجميع ما توصل إليه من وقائع وبيانات في موضوع الخلاف أثناء قيامه بعمل الموفق وتسليمه إلى الفريقين مع محاضر جلسات التوفيق.
- ط - لا يجوز لأي من الفريقين أثناء إجراءات التسوية الودية ، أن يباشر في اتخاذ أي إجراءات تحكيمية أو قضائية.

(19-2): التحكيم :

في حالة عدم التوصل إلى تسوية ودية وفقاً لأحكام المادة (19-1) أعلاه فعندئذ يتم اللجوء إلى تسوية الخلاف بأسلوب التحكيم بموجب قانون التحكيم الأردني الساري المفعول.

المادة (20): تعديل التشريعات :

- ١- يدفع للاستشاري أي مبالغ إضافية يترتب عليه دفعها لخزينة الدولة نتيجة لتعديل التشريعات أو لفرض أي رسوم أو ضرائب جديدة بعد موعد إيداع عروض المناقصات.
- ٢- أما إذا جرى تخفيض رسمي على أي من الرسوم والضرائب المذكورة بالفقرة (أ) أعلاه بعد موعد إيداع عروض المناقصات ، فعندها يحق للفريق الأول حسم تلك التخفيضات من استحقاقات الاستشاري.

المادة 21- الإخطارات العدلية :

لا حاجة لتبادل الإخطارات العدلية بين الفريقين لممارستها أي حق من حقوقهما العقدية أو القانونية وتعتبر أي رسالة مسجلة مرسلة من أي فريق للفريق الآخر على عنوانه المثبت بهذا العقد بمثابة أخطار عدلي في جميع الأحوال.

المادة (22): أحكام عامة :

- أ - على الاستشاري الالتزام بمتطلبات الكودات السارية المفعول عند المباشرة بالعمل.
- ب- إن جميع المخططات ووثائق العطاء والمعلومات المتعلقة بهذا المشروع هي ملك لصاحب العمل ولا يحق للاستشاري التصرف بها بأي شكل من الأشكال إلا بعد موافقة صاحب العمل الخطية على ذلك .
- ج- إذا اكتشف أي خطأ أو نقص في المخططات أو في وثائق العطاء في مرحلة التنفيذ الفعلي للمشروع ، فعلى الاستشاري أن يقوم بإبلاغ صاحب العمل عنها فوراً، وأن يعلم المهندس المصمم من خلال صاحب العمل عن طبيعة تلك الأخطاء ويتابع المصمم بخصوصها .
- د- يجب على الاستشاري التقيد باعتماد المواد والمنتجات الصناعية المنصوص عليها في وثائق عطاء التنفيذ .
- هـ- العناوين : لا تشكل العناوين الواردة في هذا العقد جزءاً منها ولا تؤخذ في الاعتبار لدى تفسير شروط العقد أو مضمونه .
- و- المفرد والجمع :- تنصرف صيغة المفرد إلى الجمع والعكس بالعكس وفقاً لمقتضى القرينة .
- ز - ضريبة المبيعات : يجب أن يشمل السعر المقدم الضريبة العامة على المبيعات ولن يتم إفراد بند خاص بالضريبة.
- ح- على الاستشاري التقيد التام بالحد الأدنى للرواتب الشهرية للمهندسين العاملين بهذا العقد عند تقديم عرضه والذي تحدده نقابة المهندسين الأردنيين مضافة إليه المصاريف والأرباح وكل استشاري لا يتقيد بذلك أو يقوم باحتساب رواتب لهؤلاء المهندسين اقل من ذلك سيتم استبعاد عرضه .
- ط- يطلب من الاستشاري المحلي تعبئة الجداول المرفقة (1 , 2 , 3 , 4 , 5) المتعلقة بحجم الالتزام وبالوضع المؤسسي ورؤساء الاختصاص و تحليل بدل أتعاب الكادر الفني الشهري و الدعم المكتبي.
- ي- تحدد شروط التأهيل والتقييم الفني الخاصة بهذا المشروع بالشروط الخاصة (إن طُلبت) .
- ك- يحق لصاحب العمل التأكد بالطريقة التي يراها مناسبة من صحة ودقة المعلومات والوثائق المقدمة من الاستشاري .
- ل- على الاستشاري الالتزام بالتعليمات الصادرة عن نقابة المهندسين بما يتعلق بالأعمال الإنشائية والمعمارية والكهربائية والميكانيكية وخلافها .

م- تكون المسؤولية المدنية والقانونية للمهندس المصمم و/أو المشرف وفقاً لما ورد في المواد (788) ، (789) ، (790) من القانون المدني الأردني رقم (43) لسنة 1976 بغض النظر عن ما يرد في هذا العقد بهذا الخصوص .

ن- يجوز لصاحب العمل الاستعاضة عن المراقبين بمهندسين حديثي التخرج في اختصاصات الهندسة المختلفة في مجال الاختصاصات المطلوبة .

س- على الاستشاري أن يدرس إعداد الجهاز المقيم اللازمة وأن يقدم لصاحب العمل كشفاً بالأعداد اللازمة مترامنة مع برنامج تنفيذ الأشغال من قبل المقاول ويتم تعيين أفراد هذا الجهاز حسب حاجة العمل الحقيقية بموافقة مسبقة من صاحب العمل، ويعاد النظر في أعداد الجهاز كلما دعت الحاجة وذلك بزيادته أو بإنقاصه بموافقة الفريقين ، وفي حالة حاجة المشروع لأعداد إضافية من جهاز الإشراف المقيم واقتناع صاحب العمل بذلك وموافقتهم ، يتم التعيين وتدفع بدل الأتعاب حسب ما هو مبين بالملحق رقم (3 - أ) من هذا العقد .

ع- الدفعات الأخرى:

1- لقد صرح الاستشاري في الملحق رقم (4) المرفق بهذا العقد بجميع " الدفعات الأخرى" والتي دفعها أو تم الاتفاق على دفعها إلى " الآخرين "، وعلى الاستشاري تقديم وصفاً مفصلاً لهذه الدفعات الأخرى وسببها سواء تم دفعها أو كانت ستدفع بشكل مباشر أو غير مباشر من قبله أو نيابة عنه ، أو من قبل استشاريين من الباطن أو نيابة عنهم أو أي من موظفيهم أو وكلائهم أو ممثليهم ، وذلك فيما يتعلق بالدعوة إلى تقديم العروض الخاصة بتنفيذ هذا العقد أو عملية المناقصة / المزادة نفسها أو الإحالة على الاستشاري أو المفاوضات التي تجري لإبرام العقد أو من أجل تنفيذه فعلاً ، كما يتعهد الاستشاري بأن يقدم تصريحاً خطياً إلى الفريق الأول على الفور عن وجود أي دفعات أخرى بما في ذلك على سبيل المثال وصفاً مفصلاً لسبب هذه الدفعات الأخرى وذلك بتاريخ قيامه بالدفع أو تاريخ إلزامه بالدفع أيهما يحدث أولاً.

2- يحق للفريق الأول في حال حدوث أي مخالفة أو إخلال بأحكام الفقرة (ع/1) من هذه المادة أن يتخذ أيّاً من الإجراءات التالية أو جميعها وذلك بمحض حريته واختياره:

(1) أن ينهي هذا العقد مع مراعاة نصوص المادة (12/أ) من العقد.

(2) أن يخصم من المبالغ المستحقة للاستشاري بموجب هذا العقد مبلغاً يساوي (ضعفي) مبلغ الدفعات الممنوعة.

3) أن يطالب الاستشاري بأن يدفع إلى الفريق الأول وعلى الفور مبلغاً يساوي (ضعفي) مبلغ الدفعات الأخرى ويقر الاستشاري بموجب هذا البند بموافقه غير القابلة للنقض على الاستجابة الفورية لمثل هذه المطالبة.

مع مراعاة الفقرة (4/ع) أدناه ، يصرح الفريقان بأن مجموع المبالغ التي يحق للفريق الأول تقاضيها بموجب هذه الفقرة (2/ع) لن يتجاوز (ضعفي) مجموع مبالغ الدفعات الأخرى.

ف- الدفعات الممنوعة :

1- لقد صرح الاستشاري وتعهد للفريق الأول في الملحق رقم (5) بأنه لم يتم بدفع أو يعد بدفع أي من " الدفعات الممنوعة " سواء مباشرةً أو بالواسطة ، وبغض النظر عما إذا كان ذلك قد تم من قبل الاستشاري أو نيابةً عنه أو من قبل استشاريين من الباطن أو نيابةً عنهم أو أي من موظفيهم أو وكلائهم أو ممثليهم إلى الفريق الأول ، ويشمل ذلك على سبيل المثال لا الحصر أي "موظف" بغض النظر عما إذا كان يتصرف بصفة رسمية أم لا ، وذلك فيما يتعلق بالدعوة إلى تقديم العروض الخاصة بتنفيذ هذا العقد أو عملية المناقصة / المزادة نفسها أو الإحالة على الاستشاري أو المفاوضات التي تجري لإبرام العقد أو من أجل تنفيذه فعلاً ، كما وتعهد الاستشاري بأن لا يقوم بتقديم أي دفعات ممنوعة أو أن يعد بتقديم مثل هذه الدفعات سواءً مباشرةً أو بالواسطة وسواءً أكان ذلك من قبل الاستشاري نفسه أو استشاريين من الباطن أو أي من موظفيهم أو وكلائهم أو ممثليهم إلى أي "موظف" فيما يتعلق بتعديل هذا العقد أو تجديده أو تمديده أو تنفيذه.

2- يحق للفريق الأول في حال حدوث أي مخالفة أو إخلال بأحكام الفقرة (1/ف) من هذه المادة أن يتخذ أيًا من الإجراءات التالية أو جميعها وذلك بمحض حريته واختياره:

أ- أن ينهي هذا العقد مع مراعاة نصوص المادة (12/أ) من العقد.

ب- أن يخصم من المبالغ المستحقة للاستشاري بموجب هذا العقد مبلغاً يساوي (ضعفي) مبلغ الدفعات الممنوعة.

ج- أن يطالب الاستشاري بأن يدفع إلى الفريق الأول وعلى الفور مبلغاً يساوي (ضعفي) مبلغ الدفعات الممنوعة ويقر الاستشاري بموجب هذا البند بموافقه غير القابلة للنقض على الاستجابة الفورية لمثل هذه المطالبة.

مع مراعاة الفقرة (4/ف) أدناه ، يصرح الفريقان بأن مجموع المبالغ التي يحق للفريق الأول تقاضيها بموجب هذه الفقرة (2/ف) لن يتجاوز (ضعفي) مجموع مبالغ الدفعات الممنوعة.

3 - يوافق الاستشاري على أن يضمن جميع الاتفاقيات التي يبرمها مع الاستشاريين من الباطن أو المجهزين ، فيما يخص هذا العقد مواداً مماثلة لتلك الواردة في الفقرات (1/ف) و(2/ف) أعلاه (على أن لا تقل هذه المواد في شدتها عن نصوص الفقرتين المشار إليهما) ، شريطة أن تنص هذه المواد صراحة على حق الفريق الأول بتنفيذ أحكام هذه المواد مباشرة بحق أي من هؤلاء الاستشاريين من الباطن أو المجهزين. كما يتعهد الاستشاري أن يزود

الفريق الأول على الفور بنسخ كاملة ومطابقة لأصل هذه الاتفاقيات بمجرد التوقيع عليها
وبما يثبت أنها مشتملة على هذه المواد.

- 4- لا يجوز لأي شخص أن يتذرع بأن نص المادة أعلاه يضيء صفة المشروعية على أي من
الدفعات الممنوعة إذا كانت القوانين والأنظمة النافذة تمنعها ، وأن حقوق الفريق الأول
المنصوص عليها في المادة أعلاه هي بالإضافة إلى أي حقوق أخرى قد تترتب للفريق
الأول تجاه الاستشاري أو أي طرف آخر بموجب القوانين والأنظمة النافذة في المملكة.
5- يبقى نص المادة أعلاه بجميع فقراتها سارياً ويتم العمل به حتى بعد إنهاء هذا العقد.

المادة (23): إقرار المخالصة :

على الاستشاري حال تقديمه لكشف الدفعة النهائية أن يعطي صاحب العمل إقرار مخالصة
يثبت فيه أن كشف الدفعة النهائية يشكل التسوية الكاملة والنهائية لجميع المبالغ المستحقة
له بموجب العقد ، ويشترط أن لا يسري مفعول إقرار المخالصة إلا بعد قبض الاستشاري
للمبالغ المستحقة له بموجب هذه الدفعة .

المادة (24): الإشعارات :

تبلغ الإشعارات والمراسلات التي يصدرها صاحب العمل إلى الاستشاري وتلك التي يقوم
الاستشاري بإبلاغها إلى صاحب العمل وفقاً لأحكام العقد إما بالبريد المسجل أو بإيداعها
لدى المكتب الرئيسي لكل فريق منهما، أو بإرسالها إلي أي عنوان آخر يعينه كل فريق
لهذه الغاية ويتم تحديده تالياً: **عنوان صاحب العمل :**

شركة توزيع الكهرباء / خلدا - امتداد شارع وصفي التل - شارع الحكم بن عمرو

عمان الاردن

هاتف (5331330) فاكس (5341213)

عنوان الاستشاري:

.....

ملحق العقد رقم (1)

واجبات الاستشاري في مرحلة الإشراف

- 1- **جهاز الإشراف :**

على الاستشاري توفير الجهاز الفني للإشراف على أشغال المشروع حسب المؤهلات والشروط المبينة بالملحق رقم (3/أ) ويحدد في هذا الملحق الكوادر والأعداد وسنوات الخبرة للأجهزة المقيمة بشكل دائم وللأجهزة المساندة وغير المقيمة إضافة إلى دعم المكتب الرئيسي .
- 2- **التنقلات ووسائل الاتصال :**

يتحمل الاستشاري كلفة المواصلات والاتصالات خلال فترة تنفيذ المشروع ولا يحق له المطالبة بتعويضات لقاء ذلك .
- 3- **دعم المكتب الرئيسي :**

يكون المكتب الرئيسي مسؤولاً عن إدارة جهاز الإشراف ويقوم بمهام (المهندس) المنصوص عليها في دفتر عقد المقاولة الموحد للمشاريع الإنشائية وهذا العقد ، كما يقوم بإيفاد العدد اللازم من مهندسي المكتب الرئيسي المختصين بالأعمال الجاري تنفيذها لزيارة المشروع خلال فترة التنفيذ كلما دعت الحاجة أو كل أسبوعين على الأقل للتدقيق على تقدم سير العمل ومطابقته للشروط وبأنه ينفذ حسب أعلى مستوى من مستويات ممارسة المهنة على أن يقدم الاستشاري تقريراً عن هذه الزيارات ضمن التقارير الشهرية .
- 4- **مراجعة المخططات ووثائق العطاء المقدمة من قبل المصمم وإبداء الرأي حولها إلى صاحب العمل فيما يخص شموليتها وقابلية تنفيذها قبل المباشرة وأثناء التنفيذ ، وإذا اكتشف فيها أي عيوب أو نواقص فعليه تبليغ صاحب العمل عنها خطياً لتلافي هذه العيوب والنواقص .**
- 5- **الإشراف على التنفيذ حسب متطلبات المشروع هندسياً وفنياً وطبقاً لعقد المقاولة الموحد للمشاريع الإنشائية وتوجيهات صاحب العمل والتنسيق مع المصمم من خلال صاحب العمل قبل إجراء أي تعديلات رئيسية على التصاميم ، و رفض أي أعمال مخالفة لوثائق عطاء التنفيذ .**
- 6- **مراجعة المخططات التنفيذية التي يقدمها المقاول والموافقة عليها و الطلب من المقاول استكمال أي مخططات تفصيلية لازمه لتنفيذ الأعمال .**
- 7- **التدقيق في صحة تثبيت الأبعاد على الموقع من قبل المقاول .**
- 8- **الإشراف على الفحوصات المخبرية اللازمة على الحصمة والإسفلت والخرسانة وأي مواد أخرى والتأكد من مطابقتها للمواصفات الخاصة بها للمحافظة على مستوى الأشغال وتبليغ المقاول عن أي عيوب**

قد تحتاج إلى معالجة وكذلك التأكد من سلامة فحوصات استطلاع الموقع وفقاً لما ورد في المادة (10) من هذا العقد .

- 9- على الاستشاري التشاور مع صاحب العمل أثناء سير العمل في الأمور المتعلقة بأعمال التنفيذ وأن يحيطه علماً بتقديم سير العمل أولاً بأول وكلما طلب صاحب العمل ذلك .
- 10- دراسة المقترحات الفنية المقدمة من قبل المقاول وتقديم المشورة الفنية لصاحب العمل والتوصيات المناسبة فيما يتعلق بالمواد والعينات المذكورة في المواصفات وجداول الكميات .
- 11- الإشراف و التدقيق على إجراء الكيل للأشغال المنجزة بالتنسيق مع المقاول ، والتوصية من حيث قبول أو رفض أي أجزاء من الأشغال المنجزة .
- 12- تدقيق كشوف الدفع الدورية والنهائية للمقاول ، وتصديقها للدفع بعد التأكد من مطابقتها للكميات المنفذه فعليا و للمواصفات الفنية والشروط التعاقدية .
- 13- مناقشة ومفاوضة (بموافقة صاحب العمل) المقاول في أسعار الأشغال الجديدة التي قد تستجد أثناء التنفيذ ولم تكن واردة في العطاء ، ودراستها وتحليلها وإجراء ما يلزم وفقاً للفصل الثالث عشر من دفتر عقد المقاول الموحد للمشاريع الإنشائية.
- 14- دراسة وإعداد الأوامر التغييرية وإجراء التعديلات اللازمة على المخططات والوثائق الأصلية لتتناسب وطبيعة الأشغال الجديدة وفقاً للفصل الثالث عشر من دفتر عقد المقاول الموحد للمشاريع الإنشائية ، و بالتنسيق مع صاحب العمل .
- 15- تقديم الرأي الفني في أي خلاف قد يقع بين صاحب العمل والمقاول وإبداء النصح والمشورة لصاحب العمل لبيان الموقف الصحيح وتمكين صاحب العمل من متابعة الموضوع ، وإذا تمت هذه الخدمات بعد انتهاء مدة العمل يتم الاتفاق بين الفريقين على بدل الأتعاب التي قد تترتب على ذلك ، بما فيها بدلات اتعاب الزيارات الزائدة عما هو وارد في الفقرة (18) من هذا الملحق .
- 16- عمل كشف بنواقص الأشغال المنجزة والتوصية من حيث قبول أو رفض أي أجزاء من الأشغال المنجزة.
- 17- تدقيق المخططات النهائية للمشروع كما جرى تنفيذه فعلاً (As Built Drawings) والمعدة من قبل المقاول وتقديمها لصاحب العمل .
- 18- القيام بالكشف على الأشغال قبل انتهاء فترة الإشعار بإصلاح العيوب دون حاحه لتمديد كفالة حسن الأداء ، وإبلاغ المقاول عن أي أشغال قد تحتاج إلى الإصلاح أو التبديل ثم القيام بتحضير شهادة الأداء بعد إنجاز الإصلاحات، وكذلك القيام بالإشراف على أي أشغال تحتاجها المشاريع أثناء فترة الإشعار بإصلاح العيوب مهما كان نوعها وطبيعتها بدون مقابل على أن لا تزيد عن ثلاث زيارات .
- 19- الاحتفاظ بسجلات التقارير الدورية واليومية مبيناً فيها حالة الطقس وعدد جهاز المقاول والمعدات وكميات المواد التي تورد إلى الموقع والفحوصات المخبرية وأي أشغال أخرى وتقديم خمس نسخ من التقارير الدورية وتقارير الاجتماعات إلى صاحب العمل .

- 20- إعداد وتقديم التقارير الشهرية على أن تشمل ما يلي :
- الصور الفوتوغرافية التي يكلف المقاول بالتقاطها .
 - تقرير موجز عن الأحوال الجوية بما يخدم أغراض المشروع .
 - الأشغال المنجزة لتاريخه بالتفصيل من حيث النسب والقيم .
 - التعليق على سير العمل ومقارنه ما هو حاصل حقيقة وبين برنامج العمل المعتمد .
 - الأوامر التغييرية الصادرة لتاريخه .
 - بيان المشاكل والنواقص والمعوقات ووسائل المعالجة .
 - كشف بالمعدات المستعملة والمواد المحضرة .
 - أعداد العمال المهرة والعمال العاديين ودوامهم .
 - الدفعات المستلمة من قبل المقاول لتاريخه .
 - كشف بالفحوصات المخبرية والتعليق عليها والإجراءات المتخذة بخصوص المواد المخالفة للمواصفات .
 - أعداد المهندسين والفنيين العاملين (المقيمين) .
- 21- الاشتراك بأي لجان تتعلق بالإشراف على المشروع .
- 22- تدقيق المطالبات المالية للمقاول والمصادقه عليها حسب الاصول.

ملاحظة:

- 1- إذا تطلبت ظروف العمل متطلبات خاصة ولم ترد ضمن الواجبات فعلى صاحب العمل تحديد هذه المتطلبات وواجبات الاستشاري .

وصف الاعمال المطلوبة ضمن اطار هذه الاتفاقية

الإشراف على تنفيذ مشروع انشاء مبنى خدمات مشتركى الشونة الشمالية, وعلى النحو التالى :

❖ يقدم الفريق الثانى خدمات هندسية (إشراف) على اعمال تنفيذ مبنى خدمات مشتركى الشونة الشمالية والتي تشمل اعمال الاشراف على تنفيذ الاعمال (معماري ,انشائي , كهرباء وميكانيك , ... الى اخره) وضمن تنفيذ الاعمال اللازمة على اعلى المستويات وحسب المواصفات الواردة بالاعطاء علما بأن الاعمال تتضمن تنفيذ مبنى مكون من طابقين من الخرسانة والطوب والواجهة الامامية من الحجر وباقي الواجهات من القصارة ، بالاضافة الى الاعمال الخارجية والأرصفة والساحات والأسوار والاعمال الكهروميكانيكية المكملة وجميع ما يلزم لاتمام العمل على أكمل وجه, وتكون مدة الاشراف بحسب مدة تنفيذ الاعمال أو بحسب المدة الموافق عليها من قبل المالك .

ملحق العقد رقم (2)
نموذج كفالة حسن الأداء

إلى السادة :.....
يسرنا إعلامكم بأن مصرفنا
قد كفل بكفالة مالية ، الاستشاري
بخصوص العطاء رقم:
المتعلق بالاشراف على:.

بمبلغ: (.....) دينار أردني .
وذلك مقابل كفالة حسن الأداء لضمان التزام الاستشاري بتقديم الخدمات الهندسية للإشراف وفقاً لشروط
العقد الخاصة بالعطاء أعلاه .
وأنا نتعهد أن ندفع لكم المبلغ المذكور لدى أول طلب من قبلكم بلا إنذار أو تحفظ أو أي شرط آخر ،
وبغض النظر عن أي معارضة من جانب الاستشاري .
وتبقى هذه الكفالة سارية المفعول من تاريخ إصدارها ولمدة ثلاثة اشهر من انتهاء مدة العقد وتحدد مبدئياً:
بتاريخ شهر من عام ما لم يتم تمديدتها أو تجديدها بناء على
طلب صاحب العمل .

توقيع الكفيل / مصرف:
المفوض بالتوقيع:
بحضور وشهادة:
التاريخ:

ملحق العقد رقم (3)
بدل أتعاب الاستشاري في مرحلة الإشراف

- 1- **بدل أتعاب جهاز الإشراف المقيم :**
بدلات شهرية ثابتة للكادر المتفق على ابقائه حسب المبلغ الوارد بالملحق رقم (3/أ) ولا يحق له المطالبة ببدلات او تعويضات اخرى مهما كانت الظروف .
ويلتزم الاستشاري بتوفير بديل لأي من أفراد الجهاز المشرف تتم إجازته لفترة تزيد على (2) أيام وفي حال عدم قيامه بذلك تحسم كلفة بدل أتعاب أفراد الجهاز المشرف المجازين كما حددت في الملحق رقم (3 / أ).
 - 2 - يتم تسديد جميع الدفعات من قبل صاحب العمل خلال (60) يوماً من تاريخ تقديم الكشوف الخاصة بها.
 - 3- يتم تخفيض أعداد الجهاز المشرف وبدلات أتعابه في كل من المواقع أو المكتب الرئيسي بعد الاتفاق بين صاحب العمل والاستشاري على ذلك, في ضوء الإنجاز الفعلي وتقدم سير العمل في المشاريع المختلفة , و إذا لم يتم الاتفاق بين الفريقين , يحتفظ الاستشاري بالجهاز الفني كما ورد في العقد لحين حل الخلاف .
- 3- طريقة الدفع :
- أ- يدفع بدل أتعاب المكتب الرئيسي (الدعم الهندسي) كمبلغ مقطوع لكامل قيمة العقد المقبولة و لمدة تنفيذ الاعمال الاصلية الواردة في اتفاقيات عطاءات التنفيذ مهما بلغت هذه المدة الواردة في نموذج اتفاقية عقد الخدمات الهندسية و يكون الدفع شهرياً مرتبطاً بنسبة الانجاز الشهري لعطاء التنفيذ .
 - ب - بعد إنتهاء قيمة الاعمال المحددة في عطاءات التنفيذ الاصلية (حسب اتفاقيات التنفيذ) و في حال صدور اوامر تغييرية بالزيادة (الاضافة ناقص الحذف) على قيمة عطاءات التنفيذ يتم دفع دعم المكتب الرئيسي بمبلغ شهري مقطوع يساوي قيمة المبلغ الشهري الثابت الواردة في الملحق رقم (3 / أ) .

وعلى الاستشاري القيام بأي أعمال تتعلق بالعطاء الذي يقوم بالإشراف عليه بعد تاريخ تسلم الأشغال و لحين انتهاء فترة الأشعار بإصلاح العيوب على أن لا تزيد عن ثلاث زيارات * دون أن يحق له المطالبة بأية تكاليف مقابل ذلك , وتعتبر كلفة مثل هذه الأعمال محملة على أسعار عطاء الخدمات الهندسية للإشراف .

ج - يدفع بدل أتعاب الجهاز المقيم المتفق على إبقائه حسب الجدول الوارد في الملحق رقم (3) - أ) وتكون هذه البدلات ثابتة القيمة طيلة مدة تنفيذ المشروع .

ملحق رقم (3 - أ)
- بدل أتعاب الاستشاري في مرحلة الاشراف

رقم مسلسل	الوصف والخبرة والكوادر المطلوبة كما هو مبين بالملحق رقم 6	الوحدة	فترة الاشراف المتوقعة بالشهر	البديل الشهري رقمياً وكتابة	** المجموع بالدينار رقمياً وكتابة
1 -	مهندس موقع (مهندس مدني) بخبرة لا تقل عن (10) سنوات وبتفرغ كامل - يتم مقابلته واعتماده من قبل المالك على ان يمتلك خبرة في الاشراف وحساب الكميات والعمل على برنامج الاوتوكاد والاكسل .	شهر	8		
2 -	الدعم المكتبي لاجل اعمال الاشراف ويشمل ادارة جهاز الاشراف, كما يشمل ما يلي : أ) ادارة جهاز الاشراف كاملا . ب) متابعة أعمال الكهروميكانيك من قبل رؤساء الاختصاص المعنيين , بدوام جزئي عند الحاجة وعند البدء بأعمال التأسيس والتنفيذ للاعمال ضمن اختصاصهم , وفي بداية المشروع للاطلاع على الوضع القائم ودراسة المخططات الكهربائية والميكانيكية، وابداء أية ملاحظات في حال تعارض الاعمال مع الاعمال الأخرى. ت) اعداد التقارير الشهرية المعززة بالصور . ث) متابعة حساب الكميات المنفذة فعلياً حسب الواقع ، ومتابعة تدوينها اولا بأول من قبل المهندس المشرف وحاسب الكميات في المكتب الهندسي على ان تكون موثقة بالصور والمخططات التنفيذية الهندسية المعتمدة . ج) متابعة وتدقيق وحساب الفواتير والمصادقة عليها . ح) جميع ما يلزم من امور ادارية ودعم مكتبي لاجل اعمال الاشراف . خ) متابعة واعداد مراسلات المشروع والرد على كتب المقاول . د) متابعة ودراسة المقترحات والمخططات التنفيذية المقدمة من المقاول . ذ) متابعة الالتزام بمتطلبات السلامة العامة في الموقع . ر) متابعة تقارير سير العمل والبرنامج الزمني المقدم من المقاول . ز) دراسة مدة تنفيذ المشروع .	شهر	9		
المجموع					

****ملاحظة هامة : يتم محاسبة المكتب الاستشاري حسب مدة التنفيذ الفعلية للمشروع ولا يحق له المطالبة بمبالغ مالية عن كامل الفترة المتوقعة في الجدول اعلاه، في حال الانتهاء من تنفيذ المشروع قبل هذه الفترة .**

قيمة العطاء الاجماليه للاشراف شاملا الضريبه العامة على المبيعات .

المجموع كتابه

** المجموع = العدد × المدة × البديل الشهري

تدون البدلات الشهرية والمجموع بالدينار رقمياً وكتابةً

اسم الاستشاري :

المفوض بالتوقيع :

الوظيفة :

العنوان :

تلفون : فاكس : ص. ب

خاتم وتوقيع الاستشاري

ملحق العقد رقم (3 / ب)
 خلاصة بدل أتعاب الاستشاري في مرحلة الإشراف

الرقم	الوصف	منقول من صفحه	القيمة الإجمالية		
-1	كلفة الإشراف شاملاً ضريبة المبيعات				
	المجموع رقماً: () دينار				
	المجموع كتابة				دينار أردني
	اسم الاستشاري:				
	المفوض بالتوقيع:				الوظيفة:
	العنوان:				
	تلفون:				فاكس:
					ص. ب :
					خاتم وتوقيع الاستشاري

ملاحظة : -

1- يدون المجموع بالدينار رقماً وكتابة شاملاً الضريبة العامة على المبيعات

.....

2- ملاحظة : لا يحق للاستشاري المطالبة بأية تعويضات او مبالغ اضافية بعد تقديم العرض.

ملحق العقد رقم (4)
إقرار متعلق بالدفعات الأخرى

أقر أنا الموقع إمضائي وخاتمي في أدناه.....

نقر نحن الموقعين إمضاءاتنا وخاتمنا في أدناه
أننا قد اطلعنا على ما ورد تحت المادة رقم (22/ع) من الشروط العامة لعقد الخدمات الهندسية (ع2) وعملاً بأحكام هذه المادة نرفق إقراراً موقعاً من قبلنا موقع حسب الأصول نقر فيه بجميع العمولات أو أتعاب الاستشارات أو أتعاب الوكلاء أو غيرها المباشرة وغير المباشرة وأي شيء ذو قيمة مادية والتي تم دفعها أو الاتفاق على دفعها إلى " الآخرين" ونرفق طياً وصفاً مفصلاً لهذه الدفعات الأخرى ولمن دفعت وسببها سواء تم دفعها أو كانت ستدفع بشكل مباشر أو غير مباشر من قبلنا أو نيابةً عنا أو من قبل استشاريين من الباطن أو نيابةً عنهم أو أي من موظفيهم أو وكلائهم أو ممثليهم، وذلك فيما يتعلق بالدعوة إلى تقديم العروض الخاصة بتنفيذ هذا العقد أو عملية المناقصة / المزاد أو نفسها أو الإحالة على الاستشاري أو المفاوضات التي تجري لإبرام العقد أو من أجل تنفيذه فعلاً.
كما ونتعهد بأن نقدم تصريحاً خطياً إلى الفريق الأول على الفور عن وجود أي دفعات بما في ذلك على سبيل المثال وصفاً مفصلاً لسبب هذه الدفعات وذلك بتاريخ قيامنا بالدفع أو تاريخ إلزامنا بالدفع أيهما يحدث أولاً كما ونوافق على قيام الفريق الأول باتخاذ الإجراءات المبينة تحت المادة المشار إليها أعلاه حال حدوث أي مخالفة أو إخلال من قبلنا بأحكام المادة (1) منها وملتزم بتنفيذ كل ما ورد في هذه المادة.

وعليه نوقع تحريراً في / /

اسم الاستشاري:.....

اسم المفوض بالتوقيع:.....

توقيع المفوض بالتوقيع:.....

الخاتم:.....

- على الاستشاري تقديم الإقرار المتعلق بالدفعات الأخرى وفي حال عدم قيامه بدفع أي عمولات أو أتعاب أو أي من الأمور المحددة بالمادة (22/ع) عليه أن يذكر ذلك في الإقرار المقدم منه ، وكل من لا يقدم هذا الإقرار سيرفض عرضه ، وعلى الاستشاري وضع الإقرار في ظرف مغلق منفصل عن العرض.

ملحق العقد رقم (5)
إقرار متعلق بالدفعات الممنوعة

أقر أنا الموقع إمضائي وخاتمي في أدناه.....
نقر نحن الموقعين إمضاءاتنا وخاتمنا في أدناه.....
أننا قد اطلعنا على ما ورد تحت المادة (22-ف) من الشروط العامة لعقد الخدمات الهندسية (2ع)،
وعملاً بأحكام هذه المادة نرفق إقرار موقعاً من قبلنا حسب الأصول ، نقر فيه بأننا لم نقم بدفع أي مبالغ
سواءً كانت عمولات أو أتعاب استشارات أو أتعاب وكلاء أو غيرها سواءً بشكل مباشر أو غير مباشر
ولم نقم بتقديم أي شيء ذو قيمة مادية ولم نقم بإعطاء وعود أو تعهدات لدفع مثل هذه المبالغ أو
تقديم مثل هذه الأشياء سواءً مباشرةً أو بالواسطة ، أو بغض النظر عما إذا كان ذلك قد تم من قبلنا أو
نيابةً عنا أو من قبل استشاريينا من الباطن أو نيابةً عنهم أو أي من موظفيهم أو وكلائهم أو ممثليهم
إلى الفريق الأول، ويشمل ذلك على سبيل المثال لا الحصر أي "موظف" بغض النظر عما إذا كان
يتصرف بصفة رسمية أم لا ، وذلك فيما يتعلق بالدعوة إلى تقديم العروض الخاصة بتنفيذ هذا العقد أو
عملية المناقصة/المزاودة نفسها أو الإحالة على الاستشاري أو المفاوضات التي تجري لإبرام العقد أو
من أجل تنفيذه فعلاً.

كما ونتعهد بأن لا نقوم بتقديم أي دفعات ممنوعة أو نعد بتقديم مثل هذه الدفعات سواءً مباشرةً أو
بالواسطة وسواءً أكان ذلك من قبلنا أو من قبل استشاريينا من الباطن أو أيًا من موظفيهم أو وكلائهم
أو ممثليهم إلى أي "موظف" فيما يتعلق بتعديل هذا العقد أو تجديده أو تمديده أو تنفيذه.

وعليه نوقع تحريراً في / /

اسم الاستشاري:.....

اسم المفوض بالتوقيع:.....

توقيع المفوض بالتوقيع:.....

الخاتم:.....

* على الاستشاري تقديم الإقرار المتعلق بالدفعات الممنوعة وفي حال عدم قيامه بدفع أي عمولات أو
أتعاب أو أي من الأمور المحددة بالمادة (22/ف) عليه أن يذكر ذلك في الإقرار المقدم منه ، وكل
من لا يقدم هذا الإقرار سيرفض عرضه ، وعلى الاستشاري وضع الإقرار في ظرف مغلق منفصل عن
العرض.

على الاستشاري توفير الجهاز التالي للاشراف على تنفيذ المشروع حسب المؤهلات المبينه أدناه و يكون هذا الجهاز متفرغا للعمل بدوام رسمي كامل مع ضرورة تقديم وصف تفصيلي لهذا الجهاز شاملا الاسم و حاله الاجتماعيه و المؤهلات و التخصص و الخبرات السابقه ، و تكون اعداد هذا الجهاز حسب ما هو مبين في نموذج العرض المالي المرفق و يجب اخذ الموافقه المسبقه و الخطيه من شركة توزيع الكهرباء قبل التعيين .

ب . خيرات كادر جهاز الاشراف المطلوبه :

1. مهندس موقع (مهندس مدني) بخبرة لا تقل عن (10) سنوات, وبتفرغ كامل ويملك خبرة حساب الكميات وفي العمل على برنامج الاوتوكاد والاكسل .
2. الدعم المكتبي لاعمال الاشراف , ويشمل الدعم المكتبي ما يلي :
 - 1) ادارة جهاز الاشراف كاملا .
 - 2) متابعة أعمال الكهروميكانيك من قبل رؤساء الاختصاص المعنيين , بدوام جزئي عند الحاجة وعند البدء بأعمال التأسيس والتنفيذ للاعمال ضمن اختصاصهم , وفي بداية المشروع للاطلاع على الوضع القائم ودراسة المخططات الكهربائية والميكانيكية، وابداء أية ملاحظات في حال تعارض الاعمال مع الاعمال الاخرى.
 - 3) اعداد التقارير الشهرية المعززة بالصور .
 - 4) متابعة حساب الكميات المنفذة فعليا حسب الواقع ، ومتابعة توثيقها وتدوينها اولا بأول من قبل المهندس المشرف وحاسب الكميات في المكتب الهندسي على ان تكون موثقة بالصور والمخططات التنفيذية الهندسية المعتمدة .
 - 5) متابعة وتدقيق وحساب الفواتير والمصادقة عليها .
 - 6) جميع ما يلزم من امور ادارية ودعم مكتبي لاعمال الاشراف .
 - 7) متابعة واعداد مراسلات المشروع والرد على كتب المقاول .
 - 8) متابعة ودراسة المقترحات والمخططات التنفيذية المقدمة من المقاول .
 - 9) متابعة الالتزام بمتطلبات السلامة العامة في الموقع .
 - 10) متابعة تقارير سير العمل والبرنامج الزمني المقدم من المقاول .
 - 11) دراسة مدة تنفيذ المشروع .
 - 12) على المهندس المشرف تجهيز وتحضير ملف في الموقع يحتوي على الشوب دروينج المعتمدة والموقعة من جميع الاطراف بالاضافة الى ملف يحتوي على حصر كميات المشروع اولا باول بالاضافة الى جداول اكسل .
 - 13) على المهندس المشرف دراسة مخططات شوب دروينج وخصوصا لتحديد التسليح بحيث لا يتم استخدام كميات واطوال اضافية وغير هندسية وعليه اخذ موافقة المالك على مخططات الشوب دروينج، وعليه الطلب من المقاول تقديم هذه المخططات قبل مدة زمنية من البدء في تنفيذ الاعمال لضمان عدم التأخير في تنفيذ الاعمال .

ج . تنقلات ووسائل الاتصال الخاصة بجهاز الاشراف

تحمل اسعار بدل التنقلات لكافة كوادر المشروع الخاصه بالاشراف على بند الدعم المكتبي ولا يحق المطالبه ببديل تنقلات مهما بلغت الاسباب.

شروط المشاركة وأسس التقييم الفني

للعطاء رقم ()

الخاص بالإشراف على

اولاً: تدعى المكاتب الهندسية والشركات الاستشارية المؤهلة لدى دائرة اللوازم بشركة توزيع الكهرباء المصنفة في مجال الابنية بوزارة الاشغال العامة/دائرة العطاءات الحكومية، والمصنفة بدرجة استشاري في مجال الابنية لدى نقابة المهندسين الأردنيين بموجب شهادة تصنيف صادرة عن هذه المؤسسات سارية المفعول للمشاركة بالعطاء .

ثانياً: وصف الخدمات الهندسية

الاشراف على تنفيذ الأعمال المدنية لانشاء مبنى ادارة وخدمات مشتركى الشونة الشمالية و كما هو موضح اعلاه .

ثالثاً: طريقة تقديم العروض

تقدم العروض في مغلفين مغلقين ومنفصلين ، أحدهما يتضمن العرض الفني مع الوثائق المطلوبة ويكتب عليه " العرض الفني " والمغلف الآخر يحتوي على العرض المالي ويكتب عليه "العرض المالي" ، ويتم وضع المغلفين في مغلف ثالث مختوم ويكتب على هذا المغلف اسم الاستشاري و اسم و رقم العطاء .

(1-4) العرض الفني:

- 2- يطلب من الاستشاري بيان ما هو محدد لاحقاً وعليه التقيد التام بالمطلوب وإبرازه بالشكل المفهوم والواضح الذي يمكن اللجان الفنية والمتخصصة من التقييم .
- 3- كما يطلب من الاستشاري أن يبين أسماء وخبرات ومؤهلات الجهاز الفني الرئيسي الدائم العامل لدى المكتب الذي سيكلف بمتابعة عملية الإشراف كجهاز دعم رئيسي للعطاء من كافة الاختصاصات الملائمة لطبيعة المشروع موضوع العطاء وبيان خبراتهم المتخصصة في مجال الإشراف وذلك لمشاريع مشابهة كما هو محدد لاحقاً .
- 4- كما أن على الاستشاري الالتزام بتعيين الكوادر الهندسية المبينة لاحقاً التي ستقوم بأعمال الإشراف على المشروع .
- 5- يتم وضع كافة المعلومات والأوراق والشهادات الثبوتية المطلوبة في مغلف العرض الفني وكذلك تعبئة كافة الجداول المرفقة مع وثائق العطاء ووضع هذه الجداول في المكان المناسب في مغلف العرض الفني أو مغلف العرض المالي .

(2-4) العرض المالي :-

- 1- سيتم فتح العروض الفنية لجميع المكاتب المتقدمة .
- 2- تحدد المكاتب التي ستؤهل لفتح عروضها المالية من قبل لجنة العطاءات بالشركة .
- 3- يجب أن يشتمل العرض المالي على :-
 - تقديم العرض المالي على النموذج المخصص في اتفاقية الخدمات الهندسية (2ع)
 - تقديم تحليل مالي مفصل لرواتب الجهاز الفني.
 - تقديم تحليل مالي مفصل لدعم المكتب الرئيسي و بحيث يكون الدعم المكتبي شاملاً لكافة المتطلبات.
- 6- أن تكون الأسعار الواردة في العرض المالي شاملة لأية رسوم أو ضرائب نتيجة العمل في الاتفاقية بما فيها الضريبة العامة على المبيعات.

- (1-4) على المناقص تقديم نسخة الوثائق الأصلية كاملة وبحيث تكون موقعة منه ومختومة بخاتم المكتب .

(2-4) يطلب من الاستشاري تعبئة نموذج شهادة مطابقة رؤساء الاختصاص المرفق مع الوثائق والتوقيع عليه وختمه بخاتم المكتب ورفاقه مع العرض الفني .

(3-4) يطلب من المكاتب الهندسية والشركات الاستشارية تبليغ دائرة العطاءات الحكومية عن أي تغيير يطرأ على كوادرها الفنية الرئيسية بعد شراء وثائق أي عطاء من عطاءات الخدمات الهندسية وبخلاف ذلك سيتم حرمان المكتب الهندسي أو الشركة الاستشارية من المشاركة بالعطاء .

(4 - 4) يتوجب على الاستشاري أن يأخذ بالاعتبار انه لا يجوز بأي حال من الأحوال أن يتضمن عرضه الفني ما يشير بشكل مباشرة أو غير مباشر لسعره المقدم بالعرض المالي .

(5 - 4) يتم فتح العروض المالية المقدمة من المكاتب الهندسية او الشركات الاستشارية التي تجتاز أسس التقييم الفني وستعاد العروض المالية التي تقرر لجنة العطاءات عدم فتحها لاصحابها مغلقة .

(6 - 4) يطلب من الاستشاري تضمين وثائق العطاء (ان لزم) البنود اللازمة لآعمال السلامة العامة والأمن وحماية البيئة وتحديدتها والتأكد على قيام المقاول بجميع أعمال السلامة العامة والأمن وحماية البيئة ووضع الاسيجة والإشارات التحذيرية للمشاريع عملاً بأحكام المواد عملاً بأحكام المواد (7/6) الفصل السادس(6/7) الفصل السابع من عقد الفدك 1999 واعلام دائرة العطاءات الحكومية عن أسماء الجهات المخالفة لاتخاذ الإجراءات المناسبة بحقها .

خامساً: متطلبات وأسس التقييم الفني :-

(5 - 1) الخبرات المتخصصة للجهاز الفني الدائم العامل لدى المكتب الاستشاري :

(1/1-5) يطلب من الاستشاري ان يبين في عرضه الفني أسماء ومؤهلات والخبرات

المتخصصة للجهاز الفني الرئيسي الدائم العامل لدى المكتب والمسمى في كشف نقابة المهندسين والذي سيكلف بمتابعة الإشراف كجهاز دعم رئيسي لعملية الاشراف على المشروع من كافة الاختصاصات الملائمة لطبيعة المشروع موضوع العطاء وبحد أدنى كما هو مبين لاحقاً موضعاً ما يلي :

- تحديد مهمة كل شخص من افراد هذا الجهاز .
- المسمى الوظيفي لكل شخص .
- الخبرة العامة للشخص .
- الخبرة المتخصصة للشخص وخبراته في المشاريع المماثلة .
- توثيق الخبرات (متطلب واجب للمرور ولن يتم احتساب اية خبرات غير موثقة وسيتم الاخذ فقط بالخبرات الموثقة الواضحة والمقنعة .
- عدد سنوات العمل ضمن كادر المكتب مبيناً تاريخ مباشرته العمل لدى المكتب .

(2/1-5) الجهاز الفني الدائم العامل ضمن كادر المكتب رؤساء الاختصاص .

(3/1-5) الجهاز الفني الدائم العامل ضمن كادر المكتب من المهندسين

الرئيسيين غير رؤساء الاختصاص .

(4/1-5) يطلب من الاستشاري أن يرفق بعرضه السيرة الذاتية لكل فرد من أفراد

الجهاز الرئيسي الدائم العامل لديه والمكلف بدعم الاشراف .

(5/1-5) تقديم وصف للمشاريع المتخصصة لكل فرد يتضمن ما يلي (وذلك

خلال السنوات السبع الأخيرة) :

- اسم المشروع المماثل .
- اسم الاستشاري الذي عمل معه في هذا المشروع
- وصف مفصل للمشروع ومكوناته .
- اوجه التشابه من حيث النوع بين مكونات المشروع المسمى ومكونات المشروع موضوع العطاء .
- الدور الذي قام به في المشروع المسمى .

(6/1-5) أن يتم إرفاق الوثائق الثبوتية التي تدعم المعلومات المقدمة من أي

فرد من أفراد الجهاز الفني .

(7/1-5) على الاستشاري أن يأخذ بعين الاعتبار أن تسمية أي فرد من أفراد

الجهاز الفني الدائم العامل لديه في المكتب الداعم للمشروع موضوع العطاء في عرضه الفني والذي سيتم تقييم عرضه الفني بالاستناد إلى خبراتهم المتخصصة ، هو بمثابة إقرار منه بالالتزام الكامل باستمرارية هؤلاء الأفراد بالعمل لديه طوال مدة العطاء ولن يقبل منه استبدال أي منهم إلا في حالات الضرورة القصوى ووفقاً لقناعة صاحب العمل وموافقته الخطية على أن يكون البديل مطابقاً تماماً للأصيل المستبدل

(2-5)- : جهاز الاشراف المقيم للمشروع :

يطلب من الإستشاري أن يقوم بتعين جهاز الإشراف المقيم للمشروع وحسب ما هو مبين بالجدول (3 - أ) وبالخبرات المبينة أدناه شريطة أن يتم مقابلتهم وأخذ الموافقة المسبقة على تعيينهم وإعتادهم من قبل صاحب العمل قبل المباشرة بالعمل(غير خاضعين للتقييم الفني).

(5-2) - خبرات كادر جهاز الاشراف المطلوبه :

1. مهندس موقع (مهندس مدني) بخبرة لا تقل عن (10) سنوات وبتفرغ كامل، ويمتلك خبرة في حساب الكميات والعمل على برنامج الاوتوكاد والاكسل .
2. الدعم المكتبي لاجمال الاشرف , ويشمل الدعم المكتبي ما يلي :
 - 1) ادارة جهاز الاشراف كاملا .
 - 2) متابعة أعمال الكهروميكانيك من قبل رؤساء الاختصاص المعنيين , بدوام جزئي عند الحاجة وعند البدء بأعمال التأسيس والتنفيذ للاعمال ضمن اختصاصهم , وفي بداية المشروع للاطلاع على الوضع القائم ودراسة المخططات الكهربائية والميكانيكية، وابداء أية ملاحظات في حال تعارض الاعمال مع الاعمال الاخرى.
 - 3) اعداد التقارير الشهرية المعززة بالصور.
 - 4) متابعة حساب الكميات المنفذة فعليا حسب الواقع ، ومتابعة توثيقها وتدوينها اولا بأول من قبل المهندس المشرف وحاسب الكميات في المكتب الهندسي على ان تكون موثقة بالصور والمخططات التنفيذية الهندسية المعتمدة .
 - 5) متابعة وتدقيق وحساب الفواتير والمصادقة عليها .
 - 6) جميع ما يلزم من امور ادارية ودعم مكتبي لاجمال الاشرف .
 - 7) متابعة واعداد مراسلات المشروع والرد على كتب المقاول ، ومتابعة تقديم المقاول للبرنامج الزمني والوثائق المطلوبة في العطاء .
 - 8) متابعة ودراسة المقترحات والمخططات التنفيذية المقدمة من المقاول .
 - 9) متابعة الالتزام بمتطلبات السلامة العامة في الموقع .
 - 10) متابعة واستلام تقارير سير العمل والبرنامج الزمني المقدم من المقاول .
 - 11) دراسة مدة تنفيذ المشروع واعداد تقرير للمالك في حال وجود تأخير .

سادساً : سيتم التعامل مع العروض المالية للمكاتب المؤهلة بتطبيق الأسس والشروط التالية:

1. سترتب الأسعار المتقدمة من الاستشاريين المؤهلين ترتيباً تنازلياً من الأكثر إلى الأقل.

2. يحق لشركة توزيع الكهرباء الاحالة على من تجد به الملائمة الفنية والمالية للقيام بواجباته على اكمل وجه والشركة غير ملزمة بالاحالة على اقل الاسعار.

سابعاً :-تقدم كفالة حسن الاداء بنسبة (10%) من اجمالي بدلات الاتعاب شاملاً ضريبة المبيعات.

ثامناً :- ان نتائج هذا التقييم خاصة لهذا المشروع ولا تعني تقييماً للمكاتب الهندسية والشركات الاستشارية المشاركة بالعطاء.

جدول رقم (1) - العطاءات الحكومية المحالة

يطلب من جميع الاستشاريين المشاركة بهذا العطاء تعبئة حجم الالتزام بالعطاءات الحكومية المحالة عليها كما هو مبين أدناه :

متسلسل	رقم واسم العطاء	نسبة حجم الالتزام الحالي بالدينار				تاريخ المباشرة	مدة العطاء الأصلية	تاريخ إنجاز العمل المتوقع
		تصميم	إشراف	كليهما	نسبة الإنجاز لتاريخه			

ملاحظة : إذا كان النموذج لا يكفي ، يمكن إرفاق صورة عنه .

أشهد أن المعلومات المبينة أعلاه صحيحة ودقيقة وأتحمل مسئوليتها بالكامل

أسم المفوض بالتوقيع :

التوقيع

والخاتم :

جدول رقم (2) - الوضع المؤسسي

يطلب من جميع الاستشاريين المشاركين بهذا العطاء تعبئة النموذج المبين أدناه والمتعلق بالوضع المؤسسي مع بيان أسماء الشركاء الذين التحقوا أو تركوا الشركة أو المكتب .

متسلسل	أسماء الشركاء بتاريخ آخر تعديل	أسماء الشركاء الذين تركوا الشركة أو المكتب	تاريخ الترك	أسباب الترك	أسماء الشركاء الذين التحقوا بالشركة أو بالمكتب	تاريخ الالتحاق

ملاحظات :-

- 1- ترفق شهادات السيرة الذاتية وشهادات الخبرة للشركاء الجدد .
اشهد أن المعلومات المبينة أعلاه صحيحة ودقيقة وأتحمل مسئوليتها بالكامل .
- 2- ترفق شهادة من نقابة المهندسين ووزارة الصناعة والتجارة بأسماء الشركاء عند التأهيل
أسم المفوض بالتوقيع :
وبأسماء الشركاء حالياً .
التوقيع والخاتم :

جدول رقم (5) - تحليل بدل أتعاب الدعم المكتبي

الرقم	الوصف الوظيفي للكادر	الكلفة لكامل المدد المحددة بالعقد
1	إدارة جهاز الإشراف	
2	كلفة إيفاد المهندسين لزيارة الموقع شاملة جميع الخدمات والتسهيلات لهم .	
3	كلفة إعداد التقارير أو الملفات .	
4	كلفة إنجاز الأعمال الموصوفة في البنود (3 - 21) من ملحق العقد رقم (1)	
5	المصاريف والأرباح	
6	** أخرى	
7	المجموع	
8	نسبة الدعم المكتبي من كامل قيمة العطاء بدون ضريبة المبيعات والمبلغ الاحتياطي	%

* يحسب بدل تنقلات أجهزة المكتب ضمن هذا البند وحسب ما هو مبين تحت البند (2)

من ملحق العقد رقم (1) .

** يطلب من الاستشاري تحديد البنود التي تدخل ضمن هذا البند .

*** ملاحظات هامة :

1. يحق لصاحب العمل إلغاء العطاء دون إبداء الأسباب ودون أن يترتب على هذا الإلغاء أية مطالبات مالية أو تبعات عقدية .
2. يكون دوام المهندس المشرف جميع أيام الأسبوع عدا يوم الجمعة - (8) ساعات يومياً ، وفي حال تطلب العمل وبموافقة المالك تواجد الاستشاري خارج ساعات العمل الرسمي ليوم واحد او لعدة أيام نتيجة ظروف قاهرة تتطلب وجود الاشراف (للذكر لا الحصر استكمال اعمال صب الخرسانة في حال البدء بالصب خلال ساعات الدوام الرسمي وعدم الانتهاء من الصب خلال هذه الساعات ...الخ) فعلى الاستشاري التواجد لحين الانتهاء من هذه الاعمال ولا يحق له مغادرة الموقع في مثل هذه الظروف وعليه ان يطلب من المقاول خطة عمل مسبقة لكافة اعمال المشروع بحسب البرنامج الزمني المعتمد وقبل البدء في تنفيذ الاعمال .
3. يتم المحاسبة على عدد الساعات الاضافية بحسب قانون العمل والعمال ويتم حسم هذه النفقات من مطالبات المقاول .
4. يحق للمالك اعادة تدقيق المطالبات المنسب بها من قبل الاستشاري وقبل الصرف .

الشروط التأهيلية للدخول الى المنافسة على العطاء :

<u>الإثبات المطلوب تقديمه</u>	<u>الشروط التأهيلية</u>	
شهادة تصنيف سارية المفعول صادرة عن دائرة العطاءات الحكومية	أن يكون المكتب مؤهلاً لدى <u>دائرة العطاءات الحكومية في مجال</u> <u>الابنية</u> .	1-
شهادة تصنيف صادرة عن نقابة المهندسين الاردنيين ولا يكون قد مضى على اصدارها اكثر من 30 يوماً	ان يكون المكتب مصنف من قبل نقابة المهندسين <u>بدرجة</u> <u>"استشاري"</u>	2-
الإحالات للمشاريع التي تم تنفيذها خلال اخر (5) سنوات	أن يكون المكتب الهندسي قام بالاشراف على مشاريع <u>أبنية</u> <u>مشابهة</u> من حيث القيمة و/ او المساحة لا تقل عن (3) مشاريع خلال السنوات الخمسة الماضية.	3-
قائمة بالمشاريع تتضمن بيانات الاتصال بصاحب العمل للمشاريع التي قام بالاشراف عليها	أن يقدم قائمة بالمشاريع المرجعية المشابهة للمشروع موضوع الدراسة والتي قام بالاشراف عليها	4-
تقديم شهادة موثقة من صاحب العمل	تقديم شهادة حسن اداء لمشروع مشابه واحد على الاقل	5-
تقديم عقود رسمية وتقديم كشوفات الضمان الاجتماعي للكادر المسجل لدى المكتب الهندسي	أن يكون لدى المكتب الكوادر الفنية العاملة من رؤساء الاختصاص والمهندسين في جميع التخصصات (انشائي ، معماري، كهرباء ، ميكانيك)	6-
*** ملاحظات هامة :		
1. سيتم استبعاد العرض في حال عدم ارفاق الوثائق المطلوبة اعلاه ضمن العرض المقدم.		
2. سيتم استبعاد العرض في حال كانت شهادة التصنيف المقدمة الصادرة عن دائرة العطاءات الحكومية منتهية.		
3. الشركة غير ملزمة بالاحالة على أقل الأسعار .		

الشروط التأهيلية لدخول المنافسة على العطاء
والخاص بالاشراف على تنفيذ مبنى خدمات مشتركى الشونة الشمالية
العطاء رقم ()

<u>الإثبات المطلوب تقديمه</u>	<u>الشروط التأهيلية</u>	
شهادة تصنيف سارية المفعول صادرة عن دائرة العطاءات الحكومية	أن يكون المكتب مؤهلاً لدى دائرة العطاءات الحكومية في مجال <u>الابنية</u> .	-1
شهادة تصنيف صادرة عن نقابة المهندسين الاردنيين ولا يكون قد مضى على اصدارها اكثر من 30 يوماً	ان يكون المكتب مصنف من قبل نقابة المهندسين بدرجة <u>"استشاري"</u>	-2
الإحالات للمشاريع التي تم تنفيذها خلال اخر (5) سنوات	أن يكون المكتب الهندسي قام بالاشراف على مشاريع <u>أبنية</u> مشابهة من حيث القيمة و/ او المساحة لا تقل عن (3) مشاريع خلال السنوات الخمسة الماضية.	-3
قائمة بالمشاريع تتضمن بيانات الاتصال بصاحب العمل للمشاريع التي قام بالاشراف عليها	أن يقدم قائمة بالمشاريع المرجعية المشابهة للمشروع لموضوع الدراسة والتي قام بالاشراف عليها	-4
تقديم شهادة موثقة من صاحب العمل	تقديم شهادة حسن اداء لمشروع اشراف مشابه واحد على الاقل	-5
تقديم عقود رسمية وتقديم كشوفات حديثة من الضمان الاجتماعي للكادر المسجل لدى المكتب الهندسي	أن يكون لدى المكتب الكوادر الفنية الدائمة من رؤساء الاختصاص والمهندسين في جميع التخصصات (انشائي ، معماري، كهرباء ، ميكانيك)	-6
*** ملاحظات هامة :		
1. سيتم استبعاد العرض في حال عدم ارفاق الوثائق المطلوبة اعلاه ضمن العرض المقدم.		
2. سيتم استبعاد العرض في حال كانت شهادة التصنيف المقدمة الصادرة عن دائرة العطاءات الحكومية منتهية.		
3. الشركة غير ملزمة بالاحالة على أقل الأسعار .		