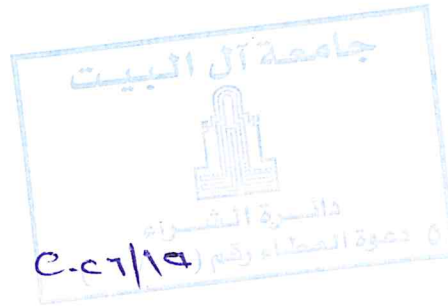
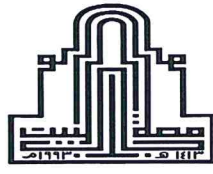




وثائق دعوة العطاء رقم (2026/15)

تقديم الخدمات الاستشارية الهندسية والإشراف الهندسي على تنفيذ مشروع انشاء مبنى
كلية التمريض المرحلة الثانية / جامعة ال البيت.





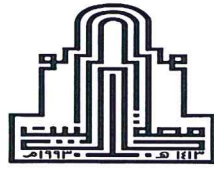
تحتاج جامعة آل البيت إلى اللوازم/الخدمات / الأشغال/ الخدمات الهندسية المبينة
تفاصيلها في الجداول المرفقة، يرجى تقديم عرضكم لتوريد/ تقديم هذه اللوازم /الخدمات/
القيام بالأشغال وفق للتعليمات والشروط العامة والخاصة والمواصفات والمخططات
المرفقة بهذا العطاء رقم (2026/15) تقديم الخدمات الاستشارية الهندسية والإشراف الهندسي
على تنفيذ مشروع انشاء مبنى كلية التمريض المرحلة الثانية / جامعة آل البيت. هذا ويشترط للنظر
في عرضكم، أن يقدم على النموذج المرفق، أو نموذج من طرفكم إذا اقتضت الحاجة
لذلك، ولن يتم النظر في أي عرض يقدم بعد الموعد المحدد.
آخر موعد لقبول العروض للعطاء الساعة الواحدة بعد الظهر يوم الثلاثاء الموافق 23/2026 / 6

واقبلوا فائق الاحترام والتقدير،،،

الموظف المتابع
للعطاء



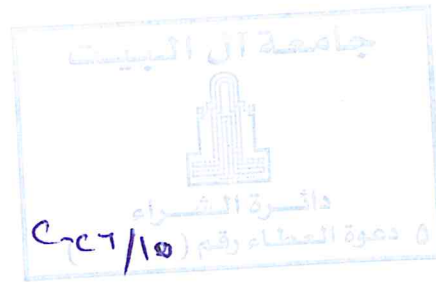
(Handwritten signature)

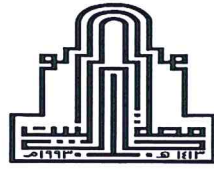


تحتاج جامعة آل البيت الى اللوازم / الاشغال المبينة تفاصيلها وفقا للشروط العامة والخاصة التالية:

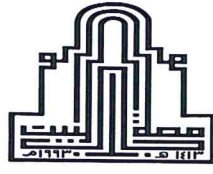
الشروط العامة

- 1- أ-يقدم العرض على النموذج المقرر (ويجوز للمناقص إضافة ملحق للنموذج، إذا كان لا يفي بالغرض) مطبوعا أو مكتوبا بخط واضح خال من المحو أو التعديل أو الإضافة ، إلا اذا اقتضت الضرورة ذلك وعندها على المناقص التوقيع بجانب المحو أو التعديل او الإضافة، وإلا فلجنة أن تهمل العرض.
- ب-لا تقبل العروض غير الموقعة من مقدميها أو التي قدمت بعد الموعد المحدد لتقديمها.
- ج- لا يجوز ادخال أي تعديل او اجراء أي تبديل في وثائق الشراء من قبل المناقص باستثناء تعبئة المواقع المطلوب تعبئتها، وإذا أجرى المناقص أيًا من تلك التعديلات أو التبديلات أو اذا أخل بأي من هذه التعليمات فيجوز للجنة اهمال عرضه، وإذا أراد المناقص تقديم بعض الشروط او التحفظات او البدائل التي تناسبه فان باستطاعته تضمين ذلك في مذكرة خاصة منفصلة ترفق بالعرض، على أن لا يخالف شروط ومواصفات دعوة العطاء.
- د- يقدم العرض من ثلاث نسخ (أصل + صورتين) توضع كل نسخة في مغلف منفصل وترفق بالمغلف الذي يحتوي على التأمين الخاص بدخول العطاء وتضمن المغلفات الاربعة (أصل + صورتين+التأمين) في مغلف مختوم معنون باسم (لجنة الشراء المختصة) ومكتوب عليه بخط واضح اسم المناقص وعنوانه ورقم دعوة العطاء ونوع اللوازم أو الأشغال.

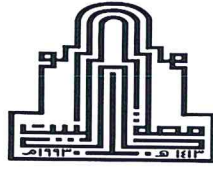




- 2- على المناقص ان يبين في عرضه عنوانا ثابتا ترسل اليه جميع المراسلات المتعلقة بالعبء، وعليه أن يبلغ اللجنة بكتاب مسجل عن أي تغيير أو تعديل في عنوانه والا فانها لن تكون ملزمة بمراعاة هذا التغيير أو التعديل ، وتعتبر جميع المراسلات التي تترك في العنوان المذكور أو ترسل له بالبريد الخاص به كأنها وصلت فعلا وسلمت في حينها.
- 3- أ- على المناقص أن يضع اسعاره رقما وكتابة على النموذج - ان وجد - ويرفض أي عرض يحدث فيه المناقص تشويشا في أسعاره ، واللجنة غير مسؤولة عن أية أخطاء قد يرتكبها المناقص في وضع الاسعار.
- ب- لا تتحمل الجامعة أية مسؤولية أو تعويض من جراء ارتفاع اسعار المواد والتجهيزات أو اجور الايدي العاملة أو اية رسوم اضافية او عن الخسارة في المعدات والآلات والتجهيزات المستخدمة من قبل المتعهدين.
- 4- أ- على المناقص أن يرفق بالعرض، لصالح جامعة آل البيت ولأمرها ، تأمينا مبدئيا للدخول في العبء كفالة مصرفية أو شيكا مصدقا من قبل احد المصارف المحلية لا يقل عن (3%) ثلاث بالمئة من قيمة عرضه ولا ينظر في العروض غير المعززة بتلك التأمينات.
- ب- يقدم المناقص الذي يحال عليه العبء تأمينا لحسن التنفيذ بنسبة (10%) عشرة بالمئة من قيمة العبء أو المواد المحالة عليه لصالح جامعة آل البيت ولأمرها على صورة كفالة مصرفية أو شيك مصدق من قبل أحد المصارف المحلية تبقى سارية المفعول لحين تسليم اللوازم أو الاشغال، ويحفظ هذا التأمين لدى الجهات المختصة بذلك في الجامعة كضمان لتأمين تنفيذ العقد على الوجه الأكمل ولاستيفاء المبالغ التي قد تكون دفعت زيادة عن المبالغ الواجب دفعها وكذلك لاستيفاء الغرامات والتعويضات وفروق الاسعار أو التكاليف التي تستحق لحين الانتهاء من تنفيذ العقود.
- ج- يلتزم المتعهد المحال عليه العبء بالصيانة المجانية لمدة عام كامل (الا اذا ورد خلاف ذلك في الشروط الخاصة)، اعتبارا من تاريخ التسليم الفعلي وتشغيل الاجهزة بشكل كامل وفعال، وعليه في هذا المجال تقديم كفالة صيانة بنسبة (3-5) % من قيمة العبء ، تبقى سارية المفعول حتى انتهاء فترة الصيانة.
- 5- تقدم الاسعار بالدينار الاردني على أساس " واصل مستودعات الجامعة " بحيث يتولى المتعهد التخلص على البضاعة وشحنها وتوصيلها للجامعة وتركيبها وتشغيلها حسب الأصول.



- 6- أ- يلتزم المناقص بمدة التسليم المحددة في دعوة العطاء.
ب- واذا لم تحدد مدة التسليم في وثائق الشراء، فعلى المناقص أن يحدد المدة التي يراها، وللجنة في هذه الحالة النظر في مدة التسليم المقترحة.
ج - واذا كانت مدة التسليم المحددة بوثائق الشراء لا تناسب المناقص، فعليه تحديد المدة التي يراها، وللجنة في هذه الحالة، قبول عرضه أو رفضه.
7- تحسب مدة التسليم اعتباراً من تاريخ التوقيع على قرار الاحالة، وتعرف مدة التسليم بأنها مجموع الأيام أو الأشهر التقويمية وتكون شاملة لأيام العطل والجمع والأعياد الرسمية، ومن ضمنها مدة تشغيل الأجهزة إذا كانت الإحالة تحتوي على أجهزة مهما كان نوعها .
8- على المناقص أن يقدم عينات من اللوازم المطلوبة، ان أمكن ذلك، وكتالوجات ونشرات باللغة العربية أو الانجليزية عن كيفية تشغيل الاجهزة والمخططات الخاصة بها وعليه أن يحدد في عرضه بلد منشأ اللوازم المعروضة واسم الشركة الصانعة وموديلات الأجهزة وأية معلومات أخرى يجدها ضرورية.
9- أ- يشترط أن تكون اللوازم المعروضة جديدة وغير مستعملة ومطابقة في مواصفاتها للمواصفات الواردة في وثائق الشراء، وللجنة أن تهمل أي عرض مخالف لذلك.
ب- للجنة المختصة قبول اللوازم المعروضة (المماثلة أو المعادلة أو الأفضل) في مواصفاتها.
ج - للجنة قبول اللوازم المعروضة ان كانت ذات قياسات قريبة للمطلوب في حدود التسامح المقبول.
10- تشترط اللجنة أن يقدم المناقص قائمة بقطع الغيار اللازمة للأجهزة لمدة سنتين مع بيان الأسعار السعر الافرادي لكل منها، وتحتفظ الجامعة بحق زيادة الكميات أو انقاصها ويحق لها المفاوضة حول اسعار هذه القطع، وتحدد اللجنة موعد تسليم قطع الغيار المطلوبة.
11- يرفق بالعرض صورة عن رخص المهن والسجل التجاري ساريتي المفعول ، وأي وثائق أخرى لها صلة بالعطاء المعلن عنه، على ان يتحمل المناقص وتحت طائلة المسؤولية المالية والقانونية والادارية اي خطأ وارد في الوثائق المرفقة بالعرض ومن كافة النواحي.
12- تحتفظ اللجنة لنفسها بحق استبعاد أي عرض لا يكون واضحاً بصورة كافية او يحتمل أكثر من تفسير او اذا كان ناقصاً في بيان مواصفات مواد العطاء أو شروط ومواعيد تسليمها او لم يقدم على النموذج المقرر المرفق بوثائق الشراء.



13- يجوز للمناقص سحب عرضه او تعديله بمذكرة موقعة منه ومختومة تودع في صندوق العطاءات قبل انتهاء اخر موعد لتقديم عروض العطاء.

14- يشترط ان تكون تعبئة اللوازم (PACKING) من مستوى تجاري جيد مع بيان طريقة التعبئة.

15- اللجنة غير مقيدة بأقل الأسعار، ولها الحق في تجزئة العطاء او الغائه كلياً او جزئياً اذا اقتضت مصلحة الجامعة ذلك، دون أن يكون لأي من المناقصين الحق في المطالبة بأية خسارة او ضرر ناتج عن ذلك.

16- اذا وجدت اللجنة أن الأسعار المقدمة عالية أو لا تتناسب مع التقديرات الموضوعة لتلك اللوازم او الاشغال فلها أن تقوم بأي من الاجراءات التالية حسبما تراه مناسباً لمصلحة الجامعة.

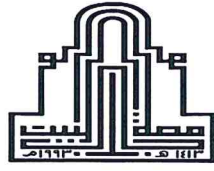
أ- التفاوض مع مقدم أرخص الأسعار المطابقة لدعوة الشراء لتخفيضها الى المقدار الذي تراه مناسباً.

ب- اعادة طرح العطاء وفقاً لنظام المشتريات رقم (8) لسنة (2022).

17- للجنة الشراء المختصة أن تنقص أو تزيد كميات أو مدد اللوازم والخدمات الاستشارية الواردة في وثائق الشراء قبل الاحالة دون الرجوع الى المناقص على أن لا يتجاوز مجموع الزيادة أو النقصان ما نسبته (25)% من الكمية المطلوبة في وثائق الشراء، وللجنة زيادة كميات اللوازم المشتراة مهما بلغت قيمتها وبموافقة المتعهد وأصدار قرار لاحق لقرار الاحالة على أن لا تتجاوز الزيادة في مجموعها ما نسبته (35)% من الكمية الواردة في عقد الشراء، ولها الحق في تخفيض كميات اللوازم المشتراة وبموافقة المتعهد وأصدار قرار لاحق لقرار الاحالة على أن لا يتجاوز التخفيض في مجموعه ما نسبته (50)% من الكمية الواردة في عقد الشراء.

18- أ- يوقع المتعهد عقداً لتنفيذه وفقاً للشروط والمواصفات والمخططات المقررة للوازم والمواد المكتبية والاشغال المطلوبة، على أن ينص في العقد على أن تلك الشروط والمواصفات والامور الاخرى الواردة في دعوة العطاء وفي الوثائق والمخططات المرفقة او الملحقة به، والاحكام والإجراءات المنصوص عليها في هذا النظام تعتبر جزءاً من ذلك العقد.

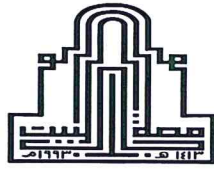
ب- لا يجوز للمتعهد الذي أحيل عليه أي عطاء للجامعة أن يتنازل عن العطاء أو عن أي جزء منه الى أي شخص آخر بأي صورة من الصور بدون موافقة خطية من اللجنة ووفقاً للشروط والضمانات التي تقررها، على أن تصدق موافقة اللجنة من قبل الجهة التي سبق لها وصدقت على العقد.



- 19- اذا تخلف المتعهد عن تنفيذ العطاء الذي أحيل عليه كلياً أو جزئياً أو خالف أي شرط من العقد: فيحق للجنة ان تتخذ بحقه الاجراءات المنصوص عليها في نظام المشتريات الحكومية رقم (8) لسنة (2022) والتعليمات الصادرة بموجبه او ايا منها دون ان تكون ملزمة بتوجيه اي اخطار أو انذار الى المتعهد المستنكف او المتخلف قبل تنفيذ تلك الاجراءات.
- 20- يجب على المناقص أن يكون مشتركاً بنظام الفوترة الوطني الالكتروني او أي نظام مرتبط به.
- 21- على المتعهد أن يصدر الفاتورة الكترونياً من خلال نظام الفوترة الوطني الالكتروني أو من نظام مرتبط به للمطالبة المالية مقابل توريد أو تقديم خدمة أو القيام بأشغال.
- 22- أ- يتحمل المتعهد نفقات اجراء الفحوص الروتينية للمواد وأية فحوصات تجري على المواد بقصد التحقق من مطابقتها للمواصفات. وفي حالة لزوم تكرار الفحص يتحمل المتعهد نفقات اجراء الفحوص، اذا كانت النتائج غير مرضية، وتحمل الجامعة نفقات اجراء الفحوص اذا كانت النتائج مرضية.
- ب- ترد العينات المقدمة مع العطاء غير المقبولة الى أصحابها اذا رغبوا في ذلك وتصبح ملكاً للجامعة اذا لم يطلب خطياً استردادها في مدة أقصاها 3 اشهر من تاريخ احالة العطاء.
- 23- يلتزم المناقص و المتعهد بجميع المواد والشروط والاحكام الواردة في نظام المشتريات الحكومية رقم (8) لسنة (2022) وتعليمات تنظيم اجراءات المشتريات الحكومية لسنة (2022)، ويكون لها اولوية التطبيق.
- 24- يتم بيع نسخ وثائق دعوة العطاء الكترونياً عبر "أي فواتيركم" ويتوجب على المناقص ادخال عنوان البريد الالكتروني الخاص به بدقة حيث سيتم إرسال نسخة الكترونية من وثائق دعوة العطاء (المواصفات والشروط العامة) موقعة ومختومة حسب الاصول الى البريد الالكتروني المدخل. ويعتبر المناقص مسؤول عن صحة ودقة المعلومات المدخلة ولا تتحمل الجامعة أي مسؤولية عن عدم أستلام الوثائق نتيجة ادخال معلومات غير صحيحة.
- 25- تعتبر هذه الشروط وثيقة من وثائق الشراء، على المناقص التوقيع عليها وختمها بختمه الخاص ورافاقها بمناقصته.

٢٠٢١

8/6



26- يودع العرض من قبل المناقص او وكيله في صندوق دائرة الشراء في جامعة آل البيت في موعد أقصاه الساعة الواحدة بعد الظهر يوم الثلاثاء الموافق 2026 / 6 / 23 وتفتح العروض الساعة الحادية عشرة صباح يوم الاربعاء الموافق 2026/ 6/ 24.

الموظف المتابع
للعطاء





جامعة آل البيت

AL al-Bayt University



دائرة الشراء

Procurement Department

نموذج عرض المناقصة

(Bid Submission Form)

الجهة المشتريّة : جامعة آل البيت / دائرة الشراء .
لجنة الشراء: لجنة شراء الاشغال والخدمات الفنية الرئيسية .
موضوع ألعطاء : تقديم الخدمات الاستشارية الهندسية والإشراف الهندسي على تنفيذ مشروع انشاء مبنى كلية التمريض المرحلة الثانية / جامعة آل البيت.
رقم ألعطاء : (2026/15).

تاريخ الإغلاق (آخر موعد لا يداع العرض) : الساعة الواحدة بعد الظهر يوم الثلاثاء الموافق 2026/6/23. وعلى ان يكون فتح المظاريف الساعة الحادية عشرة صباح يوم الاربعاء الموافق 2026/6/24.
أولاً: معلومات مقدم العرض

اسم الشركة/المؤسسة/المقاول /.....:.....

العنوان الكامل:.....

رقم الهاتف:.....

البريد الإلكتروني:.....

فاكس:.....

الشخص المفوض بالتوقيع من واقع السجل التجاري :

رقم التسجيل.....

الرقم الوطني للمنشأة.....

ثانياً: العرض

نحن، الموقعين أدناه، وبعد الاطلاع الكامل على وثائق العطاء (الشروط العامة، الشروط الخاصة، التعليمات، المواصفات، المخططات)، نقدم عرضنا وعلى أن نقوم بتوريد / تقديم/ تنفيذ كل أو بعض اللوازم /الخدمات/الاشغال/الخدمات الهندسية وفقاً للأسعار وشروط التسليم الواردة في العرض. ونعلم أنكم غير ملزمين بأحالة العطاء على أقل الأسعار، كما ونعلمكم بأننا قد دفعنا ثمن نسخة وثائق العطاء والبالغة قيمتها (.....) دينار أردني إلكترونياً عبر اي فواتيركم، وأرفق طيه صورة إيصال الدفع (الفاتورة الإلكترونية).

ثالثاً: تأمين دخول العطاء

نرفق طيه تأمين دخول العطاء المطلوب بموجب كفالة بنكية / شيك رقم (.....) والصادرة عن بنك

(.....) بقيمة (.....) دينار أردني، سارية المفعول لمدة لا تقل عن

(.....) يوماً من تاريخ

رابعاً: الوثائق المرفقة (يرجى وضع إشارة صح على الوثائق المرفقة مع العرض):

E-mail: tendersdep@aabu.edu.Jo

جامعة آل البيت / دائرة الشراء / هاتف (02/6297000) فرعي (4671) فاكس (02/6297027)



جامعة آل البيت

AL al-Bayt University

Procurement Department

دائرة الشراء



- العرض الفني
- العرض المالي
- كفالة دخول العطاء
- رخصة مهن سارية
- شهادة تسجيل الشركة
- خبرات سابقة/مشاريع مماثلة
- نسخة موقعة من وثائق العطاء
- شهادة تصنيف.
- وثائق اخرى

خامساً: الإقرار

نُقرّ نحن الموقعين أدناه بما يلي:

1. أن جميع المعلومات والوثائق المقدمة صحيحة وكاملة.

3. أن هذا العرض ملزم لنا (ساري المفعول) لمدة (.....) يوماً اعتباراً من تاريخ

اسم المفوض بالتوقيع من واقع السجل التجاري :

التوقيع:

الختم الرسمي:

التاريخ:

ملحق رقم (1)

متطلبات وأسس التقييم الفني والمالي العطاء رقم (2026/15)

تقديم الخدمات الاستشارية الهندسية

والإشراف الهندسي

على تنفيذ مشروع إنشاء مبنى كلية التمريض المرحلة الثانية

جامعة آل البيت/المفرق



أولاً: آلية التقييم الفني والمالي ووزن كل منها

سيتم اعتماد نسبة 60% للعرض الفني و 40% للعرض المالي ، على ان لا تقل

علامة التاهيل الفني عن 70%

ثانياً: متطلبات واسس التقييم الفني

سيتم إجراء التقييم الفني للمكاتب الهندسية والشركات الاستشارية

المتقدمة للمشاركة في هذا العطاء وفقاً للمتطلبات والأسس المبينة تالياً

بحيث يكون الحد الأعلى لعلامة التقييم الفني لمرحلة الإشراف (100%)

موزعة على المتطلبات على النحو الآتي: -

(1): الخبرات المتخصصة للشركة (الحد الأعلى لعلامة التقييم الفني 35

علامة)

(1-1) يطلب من الاستشاري أن يبين في عرضه الفني أنه خلال

العشر سنوات الأخيرة قد قام بالإشراف على مشروعين

إنشائيين مشابهيين للمشروع موضوع العطاء وبمساحة لا

تقل عن (6000) ستة آلاف متر مربع، علماً بأنه لن يتم

اعتماد اية مشاريع غير موثقة من صاحب العمل في تقييم

الخبرات المتخصصة للمكتب كما يطلب من الاستشاري أن

يوضح في عرضه ما يلي:

- اسم المشروع.

- اسم صاحب العمل.

- مدة أعمال الإشراف حسب العقد والتمديدات إن

وجدت وأسبابها.

- تاريخ البدء بالإشراف على تنفيذ المشروع وتاريخ

الانجاز.

- قيمة عطاء التنفيذ عند الاحالة.
- اسم المقاول المنفذ للمشروع.
- القيمة النهائية للمشروع بعد التنفيذ
- أي معلومات أخرى يرى الاستشاري أنها ضرورية.

- ويتم توزيع العلامات حسب الجدول التالي بحيث يؤخذ علامة اعلى مشروعين:

ملاحظات	علامة التقييم (100%)	مساحة المشروع
	50% لكل مشروع / بحد أقصى مشروعين	2م فأكثر (6000)
	40% لكل مشروع / بحد أقصى مشروعين	2م (6000 - 4000)
	30% لكل مشروع / بحد أقصى مشروعين	2م (4000 - 3000)

(1-2): أن يرفق ضمن العرض الفني شهادات بهذه المشاريع صادرة عن صاحب العمل موثقة حسب الأصول تتضمن المعلومات المبينة في البند أعلاه وإذا لم يتمكن الاستشاري من تقديم شهادات من صاحب العمل له ان يرفق صورة عن العقود والشروط المرجعية الخاصة بهذه المشاريع.

(2): الجهاز الفني الدائم العامل ضمن كادر المكتب رؤساء الاختصاص:

(الحد الأعلى لعلامة التقييم 30 علامة):

أ- مهندس معماري رئيس اختصاص: (10 علامة)

تسمية مهندس معماري أردني الجنسية بخبرة عامه لا تقل عن (12) سنة منها (7) سنوات كحد أدنى في مجال التصميم والإشراف وان يتم تسمية مشروعين مشابهيين على الأقل قام بالإشراف عليهما مع ذكره نبذة عن كل مشروع تتضمن اسم المشروع ووصف للمشروع ومدته.

ب- مهندس مدني رئيس اختصاص إنشائي: (10 علامة)



تسمية مهندس إنشائي أردني الجنسية ولديه خبرة عامة لا تقل عن (12) سنة منها (7) سنوات كحد أدنى في مجال التصميم والإشراف وأن يتم تسمية مشروعين على الأقل قام بالإشراف عليهما.

ت - مهندس كهرباء رئيس اختصاص: (5 علامات)

تسمية مهندس كهرباء أردني الجنسية ولديه خبرة عامة لا تقل عن (12) سنة منها (7) سنوات كحد أدنى في مجال التصميم والإشراف وأن يتم تسمية مشروعين على الأقل قام بالإشراف عليهما.

ث - مهندس ميكانيك رئيس اختصاص: (5 علامات)

تسمية مهندس ميكانيك أردني الجنسية ولديه خبرة عامة لا تقل عن (12) سنة منها (7) سنوات كحد أدنى في مجال التصميم والإشراف وأن يتم تسمية مشروعين على الأقل قام بالإشراف عليهما.

- ملاحظة: يتم منح العلامة الكاملة في حال توفر الحد الأدنى من الشروط المطلوبة لكل بند وبخلاف ذلك يعطى علامة الصفر.

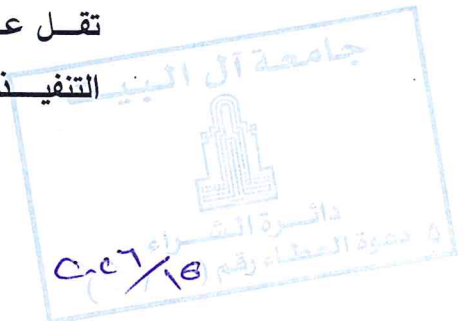
(3): الجهاز الفني الدائم العامل ضمن كادر المكتب من المهندسين الرئيسيين غير رؤساء الاختصاص: (الحد الأعلى لعلامة التقييم 20 علامة).

أ - مهندس مدني ابنية / انشائي: (10) علامات .

تسمية مهندس ابنية / إنشائي أردني الجنسية ولديه خبرة عامة لا تقل عن (8) سنوات منها (5) سنوات كحد أدنى في التنفيذ أو الإشراف وأن يتم تسمية مشروعين قام بالإشراف على تنفيذهما على الأقل مع ذكره نبذة عن كل مشروع تتضمن اسم المشروع ووصف للمشروع ومدته .

ب - مهندس كهرباء : (5) علامات .

تسمية مهندس كهرباء أردني الجنسية ولديه خبرة عامة لا تقل عن (8) سنوات منها (5) سنوات كحد أدنى في مجال التنفيذ أو الإشراف وأن يتم تسمية مشروعين قام بالإشراف



على تنفيذهما على الأقل مع ذكره نبذة عن كل مشروع تتضمن اسم المشروع ووصف للمشروع ومدته .

ج- مهندس ميكانيك : (5) علامات .

تسمية مهندس ميكانيك أردني الجنسية ولديه خبرة عامة لا تقل عن (8) سنوات منها (5) سنوات كحد أدنى في مجال التنفيذ أو الإشراف وأن يتم تسمية مشروعين قام بالإشراف على تنفيذهما على الأقل مع ذكره نبذة عن كل مشروع تتضمن اسم المشروع ووصف للمشروع ومدته.

- ملاحظة: يتم منح العلامة الكاملة في حال توفر الحد الأدنى من الشروط المطلوبة لكل بند وبخلاف ذلك يعطى علامة الصفر.

(1-3): يطلب من الاستشاري أن يرفق بعرضه السيرة الذاتية لكل فرد من أفراد الجهاز الرئيسي الدائم العامل لديه والمكلف بدعم الاشراف .

(2-3): تقديم وصف للمشاريع المتخصصة لكل فرد يتضمن ما يلي:

- اسم المشروعين .
- اسم الاستشاري الذي عمل معه في هذه المشاريع .
- الدور الذي قام به في المشروع المسمى .
- ضرورة توثيق هذه المشاريع ولن ينظر بأي مشروع غير موثق حسب الأصول .

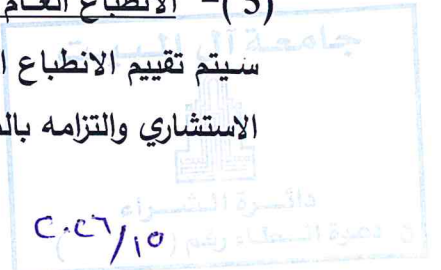
ملاحظه: على الاستشاري أن يبين تاريخ مباشرة عمل المهندس مع المكتب .

(4)- أداء الاستشاري : (الحد الأعلى لعلامة التقييم 5 علامات)

يتم منح العلامة في حال حصول الاستشاري على شهادتين حسن أداء كحد أدنى على أن لا تكون صادرة من نفس الجهة.

(5) - الانطباع العام : (الحد الأعلى لعلامة التقييم 5 علامات)

سيتم تقييم الانطباع العام وفقاً لسلامة تقديم العرض الفني وصحة المعلومات المقدمة من الاستشاري والتزامه بالمتطلبات الأساسية للتقييم الفني وطريقة تنظيمها.

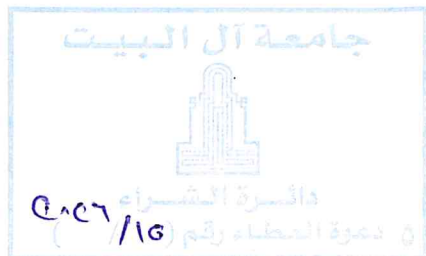


(6) - سيتم منح (5) علامات للمكتب الذي قام بتصميم واعداد وثائق العطاء وجدول الكميات الخاصة بالمشروع.

رقم البند	البند	العلامة الكاملة (%100)	علامة الاستشاري(%100) (يستثنى من كان أقل من %70)	ملاحظات
1	الخبرات المتخصصة للشركة	%35		
2	الجهاز الفني الدائم العامل ضمن كادر المكتب رؤساء الاختصاص	%30		
3	الجهاز الفني الدائم غير رؤساء الاختصاص	%20		
4	أداء الاستشاري	%5		
5	الانطباع العام	%5		
6	التصميم	%5		
المجموع				

- علامة الاستشاري النهائية للعرض الفني المقدم (60 %)

.....=





دائرة الشراء

Procurements Department

شروط ومواصفات وكميات العطاء رقم (2026/15)

تقديم الخدمات الاستشارية الهندسية

والإشراف الهندسي

على تنفيذ مشروع إنشاء مبنى كلية التمريض المرحلة الثانية

جامعة آل البيت/المفرق

عقد خدمات هندسية



لأشرف على تنفيذ مشروع: إنشاء مبنى كلية التمريض - المرحلة الثانية/جامعة آل البيت/المفرق

الدائرة : دائرة الهندسة.....

الفريق الأول : صاحب العمل : جامعة آل البيت.- المفرق.....

الفريق الثاني : الاستشاري:

رقم العطاء:.....

تاريخ توقيع العقد :

مدة العقد: .. (450) أربعمئة وخمسون يوماً تقويمياً.....

قيمة العقد المقبولة :

عقد خدمات هندسية

الفهرس

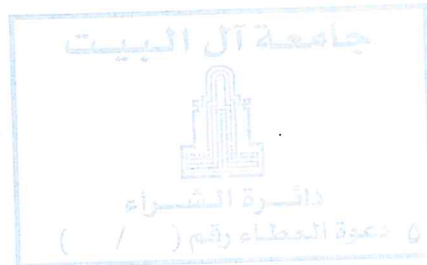
رقم الصفحة	الموضوع
3	الفهرس
5	اتفاقية العقد
7	الشروط العامة لعقد الخدمات الهندسية
7	المادة (1) - التعاريف
8	المادة (2) - نطاق العمل بالعقد
8	المادة (3) - اللغة والقانون المعتمدان
8	المادة (4) - الضرائب والرسوم
9	المادة (5) - كفالة حسن الأداء
9	المادة (6) - مستوى الأداء
9	المادة (7) - سرعان العقد ، المباشرة
10	المادة (8) - واجبات الاستشاري
10	المادة (9) - التنازل والعقود الفرعية
11	المادة (10) - تحريات استطلاع الموقع
11	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
13	المادة (15) - مسؤوليات صاحب العمل
14	المادة (16) - مراحل ومدد العمل
14	المادة (17) - بدل الأتعاب
14	المادة (18) - تدريب موظفي صاحب العمل
14	المادة (19) - تسوية الخلافات بين صاحب العمل والاستشاري
15	المادة (20) - تعديل التشريعات
15	المادة (21) - الإخطارات العدلية
16	المادة (22) - أحكام عامة
19	المادة (23) - إقرار المخالصة
19	المادة (24) - الإشعارات
20	ملحق العقد رقم (1) - واجبات الاستشاري في مرحلة الإشراف
23	ملحق العقد رقم (2) - نموذج كفالة حسن الأداء



رقم الصفحة

الموضوع

24	ملحق العقد رقم (3) - بدل أتعاب الاستشاري في مرحلة الإشراف
25	ملحق العقد رقم (3/أ) بدل أتعاب الاستشاري في مرحلة الإشراف
26	ملحق العقد رقم (3/ب) خلاصة بدل أتعاب الاستشاري في مرحلة الإشراف
27	ملحق العقد رقم (4) إقرار متعلق بالدفعات الأخرى
28	ملحق العقد رقم (5) إقرار متعلق بالدفعات الممنوعة
29	جدول رقم (1) العطاءات الحكومية المحالة
30	جدول رقم (2) الوضع المؤسسي
31	جدول رقم (3) رؤساء الاختصاص و مساعديهم
32	جدول رقم (4) تحليل بدل أتعاب الكادر الشهري
33	جدول رقم (5) تحليل بدل أتعاب الدعم المكتبي



نموذج اتفاقية عقد خدمات هندسية

للاشراف على تنفيذ مشروع

إنشاء مبنى كلية التمريض - المرحلة الثانية/جامعة آل البيت - المفرق

عطاء رقم :
-حررت هذه الاتفاقية في هذا اليومالموافق..... من شهر..... سنة..... بين:

صاحب العمل : .. جامعة آل البيت - المفرق على اعتباره الفريق الأول
ويمثله : الأستاذ الدكتور أسامة نصير / رئيس الجامعة

والاستشاري : على اعتباره الفريق الثاني

ويمثله :

لما كان الفريق الأول راعياً في الحصول على خدمات فنية (الخدمات الاستشارية الهندسية والإشراف الهندسي) على تنفيذ مشروع إنشاء مبنى كلية التمريض - المرحلة الثانية /جامعة آل البيت/المفرق، ولما كان قد قبل بعرض الفريق الثاني المقدم إليه، فقد تم الاتفاق بين الفريقين على ما يلي:

1- يكون للكلمات والتعابير الواردة في هذا العقد نفس المعاني الواردة في دفتر عقد المقاوله الموحد للمشاريع

الإنشائية و/أو الوثيقة القياسية لشراء الاشغال بالإضافة إلى التعاريف الواردة في المادة (1) من الشروط

العامة لهذا العقد، وفي 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

ب- كتابةً : (.....) دينار

ب- مدة العقد : (450) يوماً تقويمياً .



أربعمائة وخمسون يوماً تقويمياً

4- يتعهد الفريق الثاني بتقديم الخدمات الهندسية المطلوبة منه في هذا العقد وإنجازها وفقاً للشروط والمتطلبات الواردة فيه.

5- يتعهد الفريق الأول بان يدفع للفريق الثاني قيمة العقد (بدل أتعابه) في المواعيد وبالأسلوب المحدد لذلك في الملحق رقم (3) منه 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 :

الاسم :

الوظيفة:

التوقيع :

الاسم :

الوظيفة:

وقد شهد على ذلك :

التوقيع :

الاسم :

الوظيفة :

التوقيع :

الاسم :

الوظيفة:



المادة (1): التعاريف

يكون للكلمات والمصطلحات التالية حيثما وردت في هذا العقد المعاني المخصصة لها أدناه، كما أن الكلمات التي تشير إلى الأشخاص أو الفرقاء تشمل الشركات والكيانات 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 .

ممثل 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 شركه هندسية ، مكتب أو شركة استشاريه) أو التآلف المشار إليه في العقد كفريق ثاني الذي تعاقد معه صاحب العمل لأداء 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 .

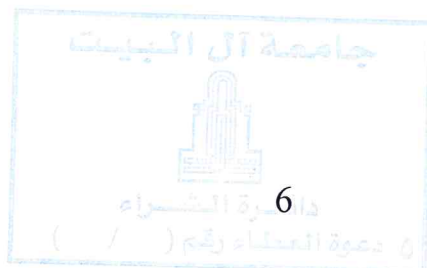
عرض المناقصة : العرض المقدم من الاستشاري إلى صاحب العمل لانجاز الخدمات الهندسية بموجب هذا العقد. كتاب القبول : القبول الرسمي من صاحب العمل لعرض المناقصة مع أي شروط إضافية اتفق الفريقان عليها قبل توقيع العقد وذلك وفقاً لقرار الإحالة .

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 أو وكلائهم 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 أو ممثليهم 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.
- 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): كفالة حسن الأداء

على الاستشاري بعد تبليغه قرار الإحالة وقبل توقيع العقد أن يقدم لصاحب العمل كفالة حسن الأداء ضماناً لتقديمه الخدمات الهندسية وقيامه بكامل التزاماته بموجب العقد ولمدة تزيد ثلاثة أشهر على مدة العقد وتكون الكفالة بنسبة 10% من قيمة العقد المقبولة صادرة عن بنك أو مؤسسة مالية معتمدة رسمياً وحسب نموذج الكفالة الوارد في ملحق العقد رقم (2)، وإذا تطلب الأمر تمديد الكفالة فيحق لصاحب العمل تمديد الكفالة في حساب الاستشاري لثلاثة أشهر قابلة للتجديد لمدد مماثلة حسب متطلبات سير العمل، وعلى صاحب العمل الإفراج عن الكفالة 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، ويجب على الاستشاري أن يستخدم كوادراً فنية جديدة إذا لزم الأمر لتصحيح الوضع وان يعيد تنظيم الفريق العامل بما يتفق وهذا المطلوب. 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 بتلافي التقصير وتصحيح الأخطاء وذلك بعد إنذار الاستشاري، وتتم الإجراءات وفقاً للمادة (12) من هذا العقد.

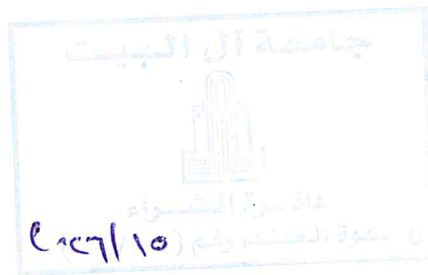
المادة (7): سريان العقد، المباشرة:

أ- سريان مفعول العقد:

يسري مفعول هذا العقد بعد 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 وإبداء الرأي حولها.



المادة (8): واجبات الاستشاري:

وصف العمل:

ترغب جامعة آل البيت (صاحب العمل) بالاستفادة من خبراتكم بالإشراف على مشروع:

إقامة و تنفيذ مشروع مبنى كلية التمريض ضمن حرم جامعة ال البيت بمساحة اجمالية تبلغ 2825.70 متر مربع ، بحيث تتضمن طابقين (أرضي وأول) بحيث يتكون المبنى من نظام انشائي مع واجهات من الحجر المثبت على جدران الدكه ، ويتضمن غرف تدرييسة ومكاتب للكوادر التعليمية والمختبرات بالإضافة الى غرف الاجتماعات والمراق العامة.

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

* تعتبر دائرة الهندسة ضابط ارتباط بين الجامعة والمكتب الاستشاري المشرف، ولا تعتمد المواد المستخدمة في المشروع الا بعد اعتمادها من قبل دائرة الهندسة

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 ابرم 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 بالتلزم 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 (21) يوماً لتصويب المخالفة .
- ثانياً: - في حالة عدم تصويب الاستشاري المخالفة ، يتم توجيه إنذار ثاني له مع منحه مدة (14) يوماً لتصويب المخالفة .

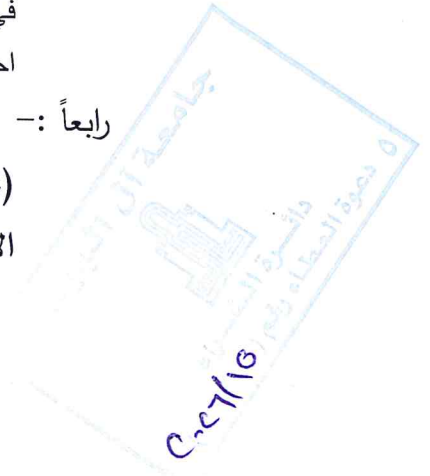
ثالثاً: - في حالة مرور فترة الإنذار الثانية دون تصويب للوضع أو اتخاذ إجراءات جادة ومقنعة لإزالة الأسباب المخالفة ، يحق لصاحب العمل إنهاء العقد ومصادرة كفالة حسن الأداء أو جزء منها بما يتناسب مع الأعمال المتبقية ، ويقوم بإكمال الخدمات المطلوبة بواسطة أجهزته الخاصة أو أن يعهد إلى استشاريين آخرين القيام 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 وأي تمديدات صدرت حتى تاريخ إنهاء العقد بموافقة الفريقين، ويتم احتساب هذه الفروقات من قبل اللجنة المنصوص عليها بالفقرة (12/ب) من هذه المادة.

رابعاً: - يحق لصاحب العمل في الحالات الطارئة والخاصة الواردة في الفقرة

(12/ج) إنهاء العقد فوراً وبدون توجيه إنذارات ، و تتم محاسبة

الاستشاري حسب ما ورد في الفقرة ثالثاً أعلاه.



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

-:

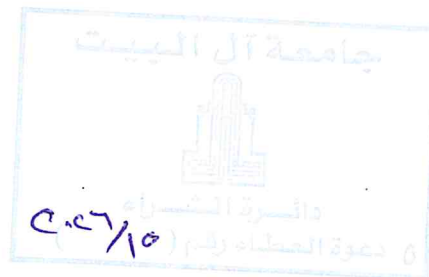
أ- لم يكتشف عيوباً وأخطاء جوهريّة والتي يمكن اكتشافها بدون إجراء حسابات تصميميه في التصميم الأصليّة ووافق على تنفيذ الأعمال كما وردت في هذه التصميمات بأخطائها و/ أو.
ب- قام بإصدار تعليمات أو إجراء تعديلات على تصميم أو مواصفات أو جداول الكميات أو أي من وثائق العطاء الأخرى أدت أو قد تؤدي إلى تغييرات أساسية فيها قد ينجم عنها خطورة على المنشأ أو زيادة كبيرة غير مبررة في التكاليف عن قيمة عطاء التنفيذ فإن ذلك يعتبر تقصيراً "من قبل الاستشاري وأجهزته فعندها يقوم صاحب العمل بمخاطبة وزير الأشغال العامة والإسكان مبيّناً تقصير الاستشاري ويطلب تشكيل لجنة فنية لتحديد مسؤوليته من ذوي الخبرة والاختصاص على النحو التالي:

- 1- مدير عام دائرة العطاءات الحكومية أو من يفوضه خطياً - رئيساً للجنة
- 2- مهندساً مندوباً عن وزارة الأشغال العامة والإسكان
- 3- مهندساً مندوباً عن نقابة المهندسين الأردنيين
- 4- مهندساً مندوباً عن هيئة المكاتب الهندسية في نقابة المهندسين الأردنيين
- 5- مهندساً من ديوان المحاسبة

تقوم هذه اللجنة بدراسة كافة أبعاد المشكلة والاتصال والتنسيق مع الجهات المعنية وترفع توصياتها إلى وزير الأشغال العامة والإسكان محددة مسؤولية الاستشاري، فإذا كان قرارها بالأكثرية أو بالإجماع بالنسبة لتقصير الاستشاري ومسؤوليته عن الأخطاء والعيوب يصدر الوزير قراره ملزماً الاستشاري بمعالجة التقصير ومحملاً إياه جميع التبعات المالية جراء ذلك.

(12/ج) - تحدد الحالات الخاصة و الطارئة المنصوص عليها في الفقرة (12/أ) رابعاً) بما يلي :

- 1- أن الفريق الثاني قدم أو عرض أي شخص بصورة مباشرة أو غير مباشرة رشوة أو هدية أو منحة أو عمولة أو هبة مالية كترغيب أو مكافأة مقابل أن يعمل أو يمتنع عن العمل أي تصرف يتعلق بالعقد أو أن يظهر أو يمتنع عن إظهار تحبيذ أو عدم تحبيذ لأي شخص له علاقة بالعقد
- 2- أن الفريق الثاني قد أصبح مفلساً أو معسراً أو تعرض لتصفية موجودات أو صدر أمر إداري ضده .



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 وتعويض الاستشاري عن التكاليف الفعلية والخسائر التي قد يتكبدها نتيجة إنهاء هذا العقد.

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 إصدار أمر المباشرة أو تسديد الدفعة المستحقة له خلال عشرة أيام من انتهاء المدد المحددة بالفقرة (أ) أو الفقرة (ب) أعلاه وإذا لم يَقم 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- يتم عن طريق المقاول تقديم مكاتب مؤثثة للجهاز المشرف المقيم في موقع العمل حسب المطلوب في العطاء الخاص بالتنفيذ من مكاتب.
- 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 بمعرفة و موافقة صاحب العمل حسب مقتضيات العمل في المشروع.

المادة (17): بدل الأتعاب :

أ- يحدد بدل أتعاب الاستشاري في مرحلة الأشرفاء بموجب الملحق العقد رقم (3) المرفق بهذا العقد مع مراعاة ما ورد في البنود (ح ، ط) من المادة 22 بهذا الخصوص .
ب- إذا حصلت ظروف أثناء سريان هذا العقد أدت إلى تعديل على أجور و/أو كلفة استخدام الكوادر الفنية المماثلة للكوادر المطلوبة حسب هذا العقد، فعندها يقوم وزير الأشغال العامة و الإسكان بتشكيل لجنة فنية لتحديد نسبة التعديل على الأجور، و يتم تعديل بدلات أتعاب الجهاز الفني المحددة بالملحق رقم (3 / أ) بقرار من وزير الأشغال العامة و الإسكان .

المادة (18): تدريب موظفي صاحب العمل :

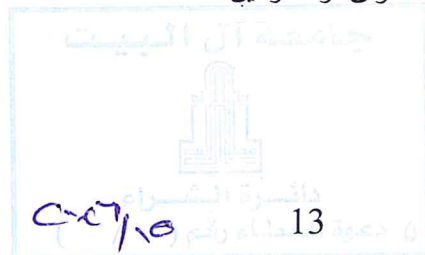
يحق لصاحب العمل انتداب عدد مناسب من مستخدميه وإلحاقهم بجهاز الإشراف للتدريب على أعمال الإشراف، وفق برنامج يتفق عليه بين الفريقين ويقوم صاحب العمل بدفع رواتبهم ومستحقاتهم.

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

أي نزاع أو خلاف قد ينشأ عن هذا العقد تتم تسويته بإتباع 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) يوماً من تاريخ تسلمه الإشعار أن يرسل رده خطياً 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 أُل (14) يوماً المبيّنة 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 وفقاً 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 ودياً" 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 ضرورياً" لأغراض التنفيذ والتطبيق .

ز - إذا توصل الفريقان إلى اتفاق لتسوية الخلاف ودياً" ، فيقوموا بإعداد الاتفاق وتوقيعه وبصبح 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.

(2-19): التحكيم :

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

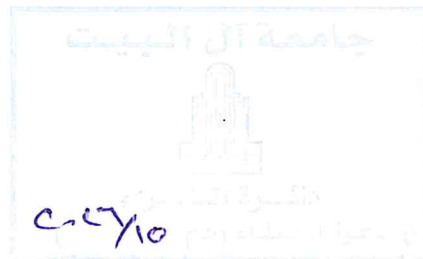
المادة (20): تعديل التشريعات :

أ- يدفع للاستشاري أي مبالغ إضافية يترتب عليه دفعها لخزينة الدولة نتيجة لتعديل التشريعات أو لفرض أي رسوم أو ضرائب جديدة بعد موعدها عروض المناقصات.

ب- أما إذا جرى تخفيض رسمي على أي من الرسوم والضرائب المذكورة بالفقرة (أ) أعلاه بعد موعدها 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 مرسله 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 أفراد 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 طلبت) .
- 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 .

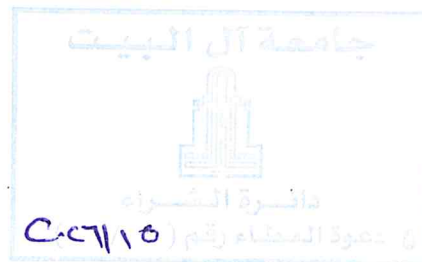
س- على الاستشاري أن يدرس أعداد الجهاز المقيم اللازمة وأن يقدم لصاحب العمل كشفاً بالأعداد اللازمة متزامنة مع برنامج تنفيذ الأشغال من قبل المقاول ويتم تعيين أفراد هذا الجهاز حسب حاجة العمل الحقيقية بموافقة مسبقة من صاحب العمل، ويعاد النظر في أعداد الجهاز كلما دعت الحاجة وذلك بزيادته أو بإنقاصه بموافقة الفريقين ، وفي حالة حاجة المشروع لأعداد إضافية من جهاز الإشراف المقيم واقتناع صاحب العمل بذلك وموافقته ، 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 / المزاد نفسه 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 أيضاً 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 الأخرى ويقر الاستشاري بموجب هذا البند بموافقه غير القابلة للنفذ على الاستجابة الفورية لمثل هذه المطالبة.

مع مراعاة الفقرة (ع/4) أدناه، يصرح الفريقان بأن مجموع المبالغ التي يحق للفريق الأول تقاضيها بموجب هذه الفقرة (ع/2) لن يتجاوز (ضعفي) مجموع مبالغ الدفعات الأخرى.
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 (ع/1) و(ع/2) 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 يضيف صفة المشروعية على أي من الدفعات الأخرى 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.



ف- الدفعات الممنوعة :

1- لقد صرح الاستشاري وتعهد للفريق الأول في الملحق رقم (5) بأنه لم يتم دفع أو يعد بدفع أي من " الدفعات الممنوعة " سواء مباشرة أو بالواسطة ، وبغض النظر عما إذا كان ذلك قد تم من قبل الاستشاري أو نيابة عنه أو من قبل استشاريين من الباطن أو نيابة 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 سواء مباشرة أو بالواسطة وسواء 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 (ف/1) 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.

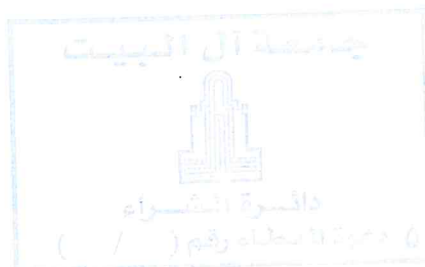
ج- أن يطالب الاستشاري بأن يدفع إلى الفريق الأول وعلى الفور مبلغاً يساوي (ضعفي) مبلغ الدفعات الممنوعة ويقر الاستشاري بموجب هذا البند بموافقه غير القابلة للنقض على الاستجابة الفورية لمثل هذه المطالبة.

مع مراعاة الفقرة (ف/4) أدناه، يصرح الفريقان بأن مجموع المبالغ التي يحق للفريق الأول تقاضيها بموجب هذه الفقرة (ف/2) 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 (ف/1) و(ف/2) 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 .

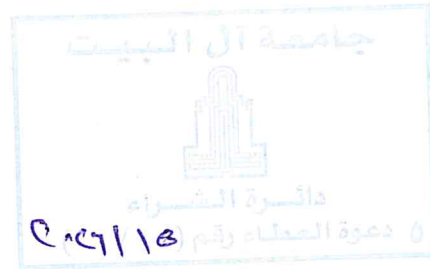
المادة (24): الإشعارات :

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 : جامعة آل البيت - المفرق.....

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 (1/3) ويحدد في هذا الملحق الكوادر والأعداد وسنوات الخبرة للأجهزة المقيمة بشكل دائم وللأجهزة المساندة وغير المقيمة إضافة إلى دعم المكتب الرئيسي .
- 2- التنقلات :
يقوم الاستشاري بتوفير السيارات اللازمة لتنقلات جهازه المقيم وغير المقيم وأجهزة المكتب ، ويتحمل الاستشاري جميع المصاريف والرسوم والجمارك والترخيص والتأمين والسواقين والوقود والصيانة لجميع هذه السيارات إلا إذا نصت وثائق العطاء على غير ذلك .
- 3- دعم المكتب الرئيسي :
يكون المكتب الرئيسي مسؤولاً عن إدارة جهاز الإشراف ويقوم بمهام (المهندس) المنصوص عليها في دفتر عقد المقابلة الموحد للمشاريع الإنشائية وهذا العقد و/أو الوثيقة القياسية لشرء الأشغال ، 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 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 المقابلة الموحد للمشاريع الإنشائية و/أو الوثيقة القياسية لشرء الأشغال 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 ويشمل استلام وتدقيق كافة الأعمال المساحية من قبل مساح متخصص عند الحاجة.
- 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 .
- 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 للمواصفات الفنية والشروط التعاقدية
- 13- مناقشة ومفاوضة المقاول في أسعار الأشغال الجديدة التي قد تستجد أثناء التنفيذ ولم تكن وارد في العطاء ، ودراستها وتحليلها وإجراء ما يلزم وفقاً للفصل الثالث عشر من دفتر عقد المقاول الموحد للمشاريع الإنشائية و/أو الوثيقة القياسية لشراء الأشغال.
- 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/أو الوثيقة القياسية لشراء الأشغال ، 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 حاجة 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 (3) نسخ من 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 .



ملحق العقد رقم (2)

نموذج كفالة حسن الأداء

إلى السادة :

يسرنا إعلامكم بأن مصرفنا

قد كفل بكفالة مالية ، الاستشاري

بخصوص العطاء رقم:

المتعلق بالإشراف 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 تمديدها 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 شاملة ، للرواتب الأساسية وما يتبعها من إجازات وتعويضات وضمان اجتماعي وضريبة وبدلات تنقلات وبدل إدارة وأرباح ومصاريف غير منظورة .
ويلتزم الاستشاري بتوفير بديل لأي من أفراد الجهاز المشرف تتم إجازته لفترة تزيد على (3) 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 (30) يوماً من تاريخ تقديم الكشف 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 .

- 4- طريقة الدفع :
أ- يدفع بدل أتعاب المكتب الرئيسي كـ مبلغ شهري مقطوع لكامل مدة العمل ويكون هذا البديل ثابت القيمة طيلة المدة المحددة لدعم المكتب والواردة في الملحق رقم (3/أ) ، وبعد انقضاء مدة دعم المكتب المحددة في نفس الملحق يتم تخفيض قيمة الدعم المكتبي الشهري بسبب تخفيض أعداد الجهاز وفقاً لما يلي:

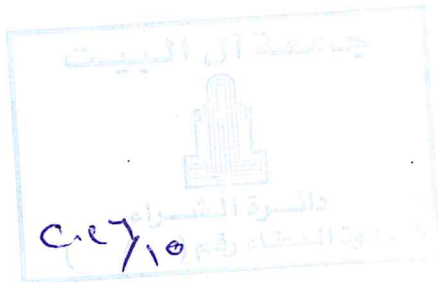
$$\text{نسبة الدعم للمكتب} = \frac{\text{إجمالي قيمة الدعم للمكتب}}{\text{قيمة العطاء دون المبالغ الاحتياطية وضريبة المبيعات}} \times 100\%$$

التخفيض على قيمة الدعم المكتبي الشهري = نسبة الدعم المكتبي × رواتب الكادر الشهري الذي يتم الاستغناء عنه .

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 .

- ب- 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 .

* تم إضافة توضيح إلى الفقرة رقم 15 من ملحق العقد رقم 1



ملحق العقد رقم (3 / أ)

بدل أتعاب الاستشاري في مرحلة الإشراف

الرقم	الوصف والخبرة والكوادر	العدد	المدة بالشهر	البدل الشهري بالدينار رقماً وكتابة	المجموع بالدينار رقماً وكتابة
-1	مدير المشروع مهندس مدني متفرغ : بخبرة لا تقل عن 15 سنة منها (10)سنوات في خبرة في مشاريع مشابهة.	1	17		
-2	مهندس موقع مدني متفرغ بخبرة لا تقل عن 10 سنوات	1	15		
-3	مهندس كهرباء متفرغ بخبرة لا تقل عن 7 سنوات (ويتم تحديد فترة الدوام بالتنسيق مع صاحب العمل)	1	12		
-4	مهندس ميكانيك متفرغ بخبرة لا تقل عن 7 سنوات (ويتم تحديد فترة الدوام بالتنسيق مع صاحب العمل)	1	12		
-5	حاسب كميات متفرغ : بخبرة لا تقل عن 10 سنوات في مجال الأبنية	1	17		
-6	مراقب فني :				
	أ. مراقب فني متفرغ بخبرة لا تقل عن 15 سنة في مجال الأبنية	1	15		
	ب. مراقب كهروميكانيك متفرغ بخبرة لا تقل عن 15 سنة في مجال الأبنية	1	15		
-7	دعم المكتب الرئيسي	بالمقطوع	17		

المجموع منقول إلى صفحة ()

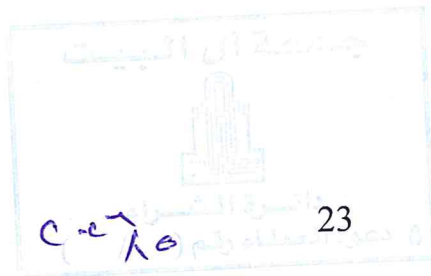
1. قيمة العطاء الإجمالية للإشراف شاملاً الضريبة العامة على المبيعات وأية ضرائب أخرى

المجموع رقماً و كتابةً :

ملاحظة: 1- يمكن لصاحب العمل إضافة الكوادر الفنية والإدارية غير المذكورة أعلاه أو طباعة جدول آخر مماثل شاملاً جميع التخصصات المطلوبة للمشروع .

2- تدون البدلات الشهرية والمجموع بالدينار رقماً وكتابة

اسم الاستشاري
المفوض بالتوقيع
الوظيفة
العنوان
تلفون
فاكس
ص.ب
خاتم وتوقيع الاستشاري

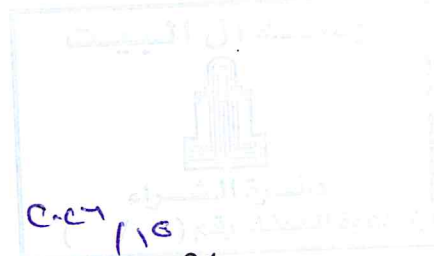


ملحق العقد رقم (3 / ب)
 خلاصة بدل أتعاب الاستشاري في مرحلة الإشراف

الرقم	الوصف	منقول من صفحة	القيمة الإجمالية	
			فلس	دينار
1-	كلفة الإشراف			
3-	مبلغ احتياطي (حسب الحاجة)			
4-	قيمة العطاء الإجمالية شاملاً المبالغ الاحتياطية			
المجموع رقماً: () دينار				
المجموع كتابةً				
دينار أردني				
اسم الاستشاري:				
المفوض بالتوقيع: الوظيفة:				
العنوان:				
تلفون: فاكس: ص. ب :				
خاتم وتوقيع الاستشاري				

ملاحظة : -

- 1- يدون المجموع بالدينار رقماً وكتابة
- 2- في حال عدم الحاجة للإشراف على تنفيذ الدراسات البيئية والتراثية لبعض المشاريع يشطب هذا البند.
- 3- في حال الحاجة لأي مبالغ احتياطية فيتم تعبئتها من قبل صاحب العمل ضمن هذا الجدول .



ملحق العقد رقم (4)
إقرار متعلق بالدفعات الأخرى

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

.....

نقر نحن الموقعين إمضاءاتنا وخاتمنا في أدناه.....

.....

أنا 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 / المزادة 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 ولنلتزم بتنفيذ كل ما ورد في هذه المادة.

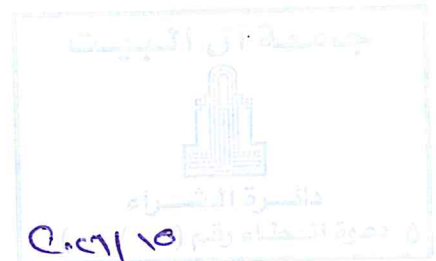
وعليه نوقع تحريراً في / /

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 (ع2)، وعملاً بأحكام هذه المادة نرفق إقرار موقعاً من قبلنا حسب الأصول ، نقر فيه بأننا لم نقم بدفع أي مبالغ سواء كانت عمولات أو أتعاب استشارات أو أتعاب وكلاء أو غيرها سواء 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 سواء مباشرة 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 سواء مباشرة أو بالواسطة وسواء 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.



جدول رقم (1) - العطاءات الحكومية المحالة

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

متسلسل	رقم وأسم 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 :



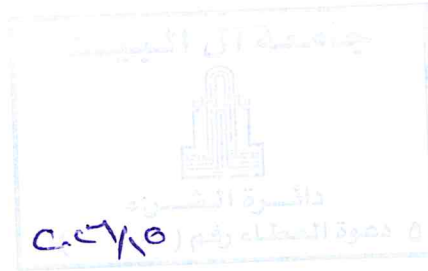
جدول رقم (2) - الوضع المؤسسي

يطلب من جميع الاستشاريين المشاركة 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 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 الرئيسيين لزيارة الموقع مع كلفة تنقلاتهم	
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 .

