

## اتفاقية خدمات هندسية (إشراف)

للإشراف على تنفيذ مشروع : مبنى محطة مفاتيح القوية - العقبة.

الدائرة : شركة توزيع الكهرباء المساهمة العامة- دائرة المشاريع- قسم الهندسة المدنية.

الفريق الأول : صاحب العمل : شركة توزيع الكهرباء .

الفريق الثاني : الاستشاري: \_\_\_\_\_

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

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

## اتفاقية عقد خدمات هندسية

(إشراف)

مشروع : أعمال الإشراف على تنفيذ مشروع مبنى محطة مفاتيح القوية - العقبة.

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 راعياً 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 المقاولة 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

FORM #FP05-10 , rev.a

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

وكتابة : (-----) .

- ب- مدة العقد : (120) يوماً تقويمياً او حسب مدة اعمال التنفيذ للمشروع .  
( مائة وعشرون ) 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 .

**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 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 محدداً 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 نيابة عنه ، أو من قبل استشارييه 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 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 نيابة عنه أو من قبل استشارييه من الباطن أو نيابة 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 / المزاودة 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 أنه 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 خلاف ذلك 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 تبلغه 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 تمديدتها على 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 ، و يجب على الاستشاري أن يستخدم كوادرن 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 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، وأن 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 مستخدمييه العاملين مخالفاً بذلك التعليمات المحددة بالمادة (6) من هذا العقد .
  - 4- قام بالتزيم 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 (14) 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 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 .

رابعاً :- يحق لصاحب العمل في الحالات الطارئة والخاصة الواردة في الفقرة (12/ج) إنهاء العقد فوراً و بدون 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 :-

- 1- لم يكتشف عيوباً وأخطاء جوهرية و التي يمكن اكتشافها بدون إجراء حسابات تصميميه في التصميم الأصلية ووافق على تنفيذ الأعمال كما وردت في هذه التصميم بأخطائها و/ أو .
- 2- قام بإصدار تعليمات أو أجراء 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 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 ) - تحدد الحالات الخاصة و الطارئة المنصوص عليها في الفقرة (12/أ) /رابعاً بما يلي :

-1

-2

-3

( تم ترك هذه البنود لتتم تعبئتها من قبل صاحب العمل بحسب خصوصية المشروع في حالة لزم ذلك )

### 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 وثائق 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 وإلحاقهم بجهاز الإشراف للتدريب على أعمال الإشراف، وفق برنامج يتفق عليه بين الفريقين ويقوم صاحب العمل بدفع رواتبهم ومستحقاتهم ولا يحق للاستشاري المطالبة باتعاب لقاء ذلك .

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

أي نزاع أو خلاف قد ينشأ عن هذا العقد تتم تسويته باتباع 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 حينما يكون نشره ضروريا" لأغراض التنفيذ والتطبيق .

ز - إذا توصل الفريقان إلى اتفاق لتسوية الخلاف وديا" ، فيقوموا بإعداد الاتفاق وتوقيعه ويصبح اتفاق التسوية الودية بعد توقيعه من الفريقين ملزما" لهما .

ح- تنتهي إجراءات التسوية الودية بتوقيع الفريقين على الاتفاق ، أو بمرور (30) يوما" على قبول الطرفين للسير بإجراءات التسوية الودية و لم يتم الاتفاق على الموفق ، أو بمرور (60) يوما" من تاريخ الاتفاق على الموفق أو تاريخ تعيينه دون التوصل إلى اتفاق تسويه أو بإشعار خطي يصدر عن الموفق يبين فيه أنه لا يوجد ما يسوغ الاستمرار في جهود التسوية الودية ، أو بإشعار خطي يصدر عن الفريقين أو عن أحدهما إلى الفريق الآخر وإلى الموفق بإنهاء إجراءات التسوية الودية وفي جميع الحالات على الموفق أن يقدم تقريرا" 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.

#### المادة (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 موعِد إيداع عروض المناقصات.
- ٢- أما إذا جرى تخفيض رسمي على أي من الرسوم والضرائب المذكورة بالفقرة (أ) أعلاه بعد موعِد إيداع عروض المناقصات ، فعندها يحق للفريق الأول حسم تلك التخفيضات من استحقاقات الاستشاري .

#### المادة 21- الاحظارات العدلية :

لا حاجة لتبادل الاحظارات 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 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 إعداد الجهاز المقيم اللازمة وأن يقدم لصاحب العمل كشافاً 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 / 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 بموافقته غير القابلة للنقض 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.

#### 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 سواء 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 (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 مبلغًا يساوي (ضعفي) مبلغ الدفعات الممنوعة.
- ج- أن يطالب الاستشاري بأن يدفع إلى الفريق الأول وعلى الفور مبلغًا يساوي (ضعفي) مبلغ الدفعات الممنوعة ويقر الاستشاري بموجب هذا البند بموافقته 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 يضيف 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 التصميم ، 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 المقاوله 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 المقاوله 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 أتعاب 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 ( ملونة ) بالعدد الكافي لبيان الاعمال في الموقع .
  - 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 محطة مفاتيح القوية في العقبة, وعلى النحو التالي :

❖ يقدم الفريق الثاني خدمات هندسية (إشراف) على اعمال تنفيذ مبنى محطة مفاتيح القوية - العقبة، وكما ذكر في الملحق رقم (1) اعلاه - واجبات الاستشاري في مرحلة الإشراف - والتي تشمل ( نذكر منها لا للحصر ) .. اعمال الاشراف على تنفيذ الاعمال (معماري ,انشائي ,كهرباء وميكانيك , ... الى اخره ) ، وحساب الكميات، وتدقيق المطالبات المالية حسب الاعمال المنفذة على الواقع، وضمان تنفيذ الاعمال اللازمة على اعلى المستويات وحسب المواصفات الواردة بالعطاء، علما بأن الاعمال تتضمن اعمال تنفيذ مبنى خرساني وساحات وأسوار شاملة اعمال ردميات، وتكون مدة الاشراف بحسب مدة تنفيذ الاعمال أو بحسب المدة المتفق عليها .



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: انشاء محطة مفاتيح القوية في العقبة .

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 ثابتة للكادر المتفق على ابقائه حسب المبلغ الوارد بالملحق رقم (3/أ) ولا يحق له المطالبة ببدلات أو تعويضات أخرى 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 لعطاءات 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 بالأشراف 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 رقماً وكتابة	**المجموع بالدينار رقماً وكتابة
1 -	1.مهندس موقع (مهندس مدني) بخبرة لا تقل عن (7) سنوات وله خبرة كافية في العقود، و ادارة المشاريع، والمراسلات الرسمية بين جميع الاطراف وتوثيقها، وحساب الكميات و تدقيق الفواتير، وبتفرغ كامل .	1	5		
2 -	الدعم المكتبي لاعمال الاشراف ويشمل ادارة جهاز الاشراف، كما يشمل (متابعة اعمال الكهروميكانيك، من قبل رؤساء الاختصاص بدوام جزئي بحيث يكون كل منهما متواجدا عند البدء بأعمال التأسيس والتنفيذ والتركيب للاعمال التي تقع ضمن مسؤوليتهم واختصاصهم، كما يشمل الدعم المكتبي تدقيق حساب الكميات المنفذة فعلياً حسب الواقع، ومتابعتها وحساب الفواتير والمصادقة عليها وجميع ما يلزم من امور ادارية ودعم مكتبي لاعمال الاشراف ) .	مقطوع	6		
<b>المجموع</b>					

**ملاحظات:**

1. يتم محاسبة المكتب الاستشاري حسب مدة التنفيذ الفعلية للمشروع ولا يحق له المطالبة بمبالغ مالية عن الفترة المتوقعة في حال الانتهاء من تنفيذ المشروع قبل هذه الفترة .
2. يسعر بند الدعم الهندسي بالمقطوع **ومهما بلغت المدة الفعلية لعطاء التنفيذ**، حيث ان المدة المتوقعة لاعمال الاشراف بزيادة شهر عن مدة التنفيذ وذلك لغايات تدقيق المطالبات النهائية وملاحظات الاستلام .
3. على المهندس المشرف متابعة وتدقيق المطالبات المالية المقدمة من المقاول وحسب ما يتم تنفيذه على الواقع، ويحق لشركة توزيع الكهرباء التعديل على الفواتير في حال مخالفة الكميات لما هو منفذ على الواقع وذلك بعد اعادة التدقيق، ويتم تطبيق الحسومات المستحقة في حال وجد نقص من جانب المهندس المشرف وكانت الكميات مخالفة لما هو منفذ على الواقع .

قيمة العطاء الاجماليه للاشراف شاملا الضريبة العامة على المبيعات .

المجموع كتابه .....

**\*\* المجموع = العدد × المدة × البديل الشهري**

تدون البدلات الشهرية والمجموع بالدينار رقماً 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 صفحة	القيمة الإجمالية		
			فلس	دينار	كتابة
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

**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 (2ع) 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 / المزاودة 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 .....  
أنا 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 نقوم بدفع أي مبالغ سواء  
كانت عمولات أو أتعاب استشارات أو أتعاب وكلاء أو غيرها سواء بشكل مباشر أو غير مباشر ولم نقوم  
بتقديم أي شيء ذو قيمة مادية ولم نقوم 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 نيابة عنا أو من  
قبل استشاريينا 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/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 أيّاً 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.

**أ - جهاز الاشراف المقيم :**

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 . خبرات كادر جهاز الاشراف المطلوبه :**

1. مهندس موقع (مهندس مدني) بخبرة لا تقل عن (7) سنوات, وله خبرة كافية في العقود, و ادارة المشاريع, والمراسلات الرسمية بين اطراف العقد, وحساب الكميات و تدقيق الفواتير, وبتفريغ كامل .
2. الدعم المكتبي لاعمال الاشراف , ويشمل الدعم المكتبي ادارة جهاز الاشراف كاملا , كما يشمل (متابعة أعمال الكهروميكانيك من قبل رؤساء الاختصاص المعنيين , بدوام جزئي عند الحاجة, وفي بداية المشروع للاطلاع على الوضع القائم ودراسة المخططات الكهربائية والميكانيكية, وابداء أية ملاحظات في حال تعارض الاعمال مع الاعمال الاخرى, كما يشمل الدعم المكتبي اعداد التقارير, وحساب الكميات المنفذة فعليا حسب الواقع, ومتابعتها وحساب الفواتير والمصادقة عليها وجميع ما يلزم من امور ادارية ودعم مكتبي لاعمال الاشراف ).

**ج . تنقلات ووسائل الاتصال الخاصة بجهاز الاشراف**

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



## شروط المشاركة وأسس التقييم الفني

للعطاء رقم ( )

الخاص بالإشراف على مشروع انشاء محطة مفاتيح القوية في العقبة .

اولاً: تدعى المكاتب الهندسية والشركات الاستشارية المؤهلة لدى دائرة اللوازم بشركة توزيع الكهرباء مصنفة بدرجة استشاري في مجالي الابنية والانشاءات بوزارة الاشغال العامة والمصنفة لدى نقابة المهندسين الأردنيين بموجب شهادة تصنيف صادرة عن هذه النقابة (يجب أن لا يكون قد مضى عليها اكثر من ثلاثين يوماً) للمشاركة بالعطاء .

### ثانياً: وصف الخدمات الهندسية

الإشراف على تنفيذ محطة مفاتيح محطة مفاتيح القوية في العقبة 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 .

## رابعاً العرض الفني والمالي:

### (1-4) العرض الفني:

- 1- يطلب من الاستشاري بيان ما هو محدد لاحقاً وعليه التقيد التام بالمطلوب وإبرازه بالشكل المفهوم والواضح الذي يمكن اللجان الفنية والمتخصصة من التقييم .
- 2- كما يطلب من الاستشاري أن يبين أسماء وخبرات ومؤهلات الجهاز الفني الرئيسي الدائم العامل لدى المكتب الذي سيكون 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 .
- 3- كما أن على الاستشاري الالتزام بتعيين الكوادر الهندسية المبينة لاحقاً التي ستقوم بأعمال الإشراف على المشروع .
- 4- 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.
- أن تكون الأسعار الواردة في العرض المالي شاملة لأية رسوم أو ضرائب نتيجة العمل في الاتفاقية بما فيها الضريبة العامة على المبيعات.

(3-4) على المناقص تقديم نسخة الوثائق الأصلية كاملة وبحيث تكون موقعة منه ومختومة بخاتم المكتب .

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

(5-4) 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 .

( 6 - 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 .

( 7 - 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 .

( 8 - 4 ) يطلب من الاستشاري تضمين وثائق العطاء ( ان لزم ) البنود اللازمة لأعمال السلامة العامة والأمن وحماية البيئة وتحديدتها والتأكيد على قيام المقاول بجميع أعمال السلامة العامة والأمن وحماية البيئة ووضع الاسيجة والإشارات التحذيرية للمشاريح 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 الإشراف على المشروع من كافة الاختصاصات الملائمة لطبيعة المشروع موضوع العطاء وبعد أدنى كما هو مبين لاحقاً موضحاً 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 الإشراف .

(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 وموافقة 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 وإعتمادهم 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 (7) سنوات, وله خبرة كافية في العقود, و ادارة المشاريع, والمراسلات الرسمية بين اطراف العقد وتوثيقها, وحساب الكميات و تدقيق الفواتير, وبتفرغ كامل .
2. الدعم المكتبي لاعمال الاشراف , ويشمل الدعم المكتبي ادارة جهاز الاشراف كاملا, كما يشمل (متابعة أعمال الكهروميكانيك من قبل رؤساء الاختصاص المعنيين , بدوام جزئي عند الحاجة, وفي بداية المشروع للاطلاع على الوضع القائم ودراسة المخططات الكهربائية والميكانيكية, وابداء أية ملاحظات في حال تعارض الاعمال مع الاعمال الاخرى, كما يشمل الدعم المكتبي اعداد التقارير, واعداد تدقيق الكميات المنفذة فعليا حسب الواقع, ومتابعتها وحساب الفواتير والمصادقة عليها وجميع ما يلزم من امور ادارية ودعم مكتبي لاعمال الاشراف ) , ويحمل على الدعم المكتبي جميع الخدمات الخاصة بكادر الاشراف, ولا يحق للمكتب الاستشاري المطالبة ببذل مواصلات أو بدل سكن أو بدل وسائل اتصال .

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

1. سترتب الأسعار المتقدمة من الاستشاريين 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				أسم صاحب العمل	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 ( 3 ) - رؤساء الاختصاص

يطلب من جميع الاستشاريين المشاركين بهذا العطاء تعبئة النموذج المبين أدناه والمتعلق برؤساء الاختصاص ومساعدتهم الحاليين والذين تركوا العمل وبيان التعديلات التي جرت عليهم منذ آخر تأهيل خاص بكل منهم

متسلسل	الاختصاص	أسم رئيس الاختصاص الحالي	تاريخ الالتحاق	أسم رئيس الاختصاص بتاريخ آخر تعديل	تاريخ الترك إذا تغير أي منهما	أسباب الترك

ملاحظات :-

- 1- ترفق شهادة السيرة الذاتية وشهادات الخبرة للكوادر الجديدة بعد آخر تأهيل.  
أشهد أن المعلومات المبينة أعلاه صحيحة ودقيقة وأتحمل مسئوليتها بالكامل  
أسم المفوض بالتوقيع :
- 2- ترفق شهادة من نقابة المهندسين بالاختصاصات وأسماء المهندسين .  
التوقيع و الخاتم :

جدول رقم ( 4 ) - تحليل أتعاب الكادر الشهري

الرقم	الوصف الوظيفي للكادر	الراتب الاساسي	العلاوات	ضمان اجتماعي	الضرائب	بدل إجازة عادية ومرضيه	* بدل تنقلات	** بدل سكن	خدمات ومصاريف	*** أخرى	أرباح %	المجموع

- بدل التنقلات والاتصالات: يتحمل الاستشاري كلفة المواصلات والاتصالات خلال فترة تنفيذ المشروع ولا يحق له المطالبة بتعويضات لقاء ذلك، ( وحسب ملحق رقم 1 البند 2 صفحة 21 اعلاه ).
- بدل السكن: يتحمل الاستشاري كلفة السكن، إذا طلب منه تأمين سكن من قبله في وثائق العطاء .
- يطلب من الاستشاري تحديد البنود التي تدخل ضمن هذا البند .

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	%

\* بدل التنقلات والاتصالات: يتحمل الاستشاري كلفة المواصلات والاتصالات خلال فترة تنفيذ المشروع ولا يحق له المطالبة بتعويضات لقاء ذلك، ( وحسب ملحق رقم 1 البند 2 صفحة 21 اعلاه ).

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