

المملكة الاردنية الهاشمية



وزارة الزراعة
المركز الوطني للبحوث الزراعية

دعوة خدمات هندسية
الإشراف على إنشاء مبنى بنك البذور الوطني في المركز الوطني للبحوث الزراعية /
محافظة العاصمة

العطاء رقم (١/ب / ٢٠٢٣)

وزارة الزراعة
المركز الوطني للبحوث الزراعية

دعوة عطاء

يدعو المركز الوطني للبحوث الزراعية المكاتب الهندسية والشركات الاستشارية المصنفة لدى دائرة العطاءات الحكومية في مجال الأبنية بالفئة الاولى (أ) ولديهم تصنيف ساري المفعول من نقابة المهندسين الاردنيين للمشاركة في :

عطاء رقم (٢٠٢٣/ب/١)

الإشراف على بنك البذور الوطني في المركز الوطني للبحوث الزراعية

١- وصف العمل:

يتكون المشروع المنوي إنشاؤه في المركز الوطني للبحوث الزراعية والذي تبلغ مساحته الإجمالية (٣١٧٠) م^٢ مما يلي:

- طابق التسوية : بنك البذور , مكاتب , خزانات مياه , غرفة مضخات , مصليات
- الطابق الأرضي: مختبرات , قاعة اجتماعات , قاعة تدريب
- الطابق الثاني: مكاتب , غرف اجتماعات , مطبخ واستراحة للموظفين.
- الأدرج والسطح: بمساحة إجمالية ١٠٨٨ م^٢
- أعمال موقع عام بما يشمل الساحات والارصفة الخارجية والادراج الخارجية والجدران الخارجية وأعمال الاشجار والنباتات... الخ حسب التفاصيل المبينة في وثيقة العطاء.
- أعمال نظام الطاقة الشمسية على مظلات السيارات وحسب التفاصيل في وثيقة العطاء .
- مدة أعمال العطاء (٣٦٥) يوم تقويمي من تاريخ أمر المباشرة للاستشاري.

٢- على من يرغب بالمشاركة في العطاء مراجعة مكتب العطاءات في المركز الوطني للبحوث الزراعية بين الساعة ٩.٠٠ والساعة ١.٣٠ من بعد الظهر اعتباراً من يوم الأحد الموافق ٢٠٢٣/٣/١٢ ولمدة اسبوعين مصطحباً معه الوثائق التالية:

- شهادة تصنيف الشركة من دائرة العطاءات الحكومية للعام ٢٠٢٣ سارية المفعول.
- شهادة تصنيف حديثة صادرة من نقابة المهندسين الاردنيين.
- تفويض خطي يحمل خاتم الشركة أو المكتب الهندسي وتوقيع المفوض بالتوقيع عنها يسمح بتسليم وثائق العطاء لحامله.

٣- ثمن نسخة وثائق العطاء (١٢٥) دينار أردني غير مستردة.

ملاحظات:

- ١- للاطلاع على وثيقة العطاء من قبل الإستشاريين من خلال موقع المركز على شبكة الإنترنت.
العنوان / المركز الوطني للبحوث الزراعية: هاتف: ٤٧٢٥٠٧١ داخلي ١٠٦ فاكس: ٤٧٢٦٠٩٩
البريد الإلكتروني: Director@narc.gov.jo الموقع على شبكة الإنترنت: www.narc.gov.jo
- ٢- موعد بيع وثيقة العطاء يبدأ من يوم الأحد الموافق ٢٠٢٣/٣/١٢ وحتى يوم الأحد ٢٠٢٣/٣/٢٦ ما بين الساعة التاسعة صباحاً وحتى الساعة الواحدة ظهراً من قبل مندوب الشركة بموجب كتاب تفويض رسمي أصل من الشركة أو بموجب صورة مع ختم أصل من الشركة وحسب النموذج المعتمد.

- ٣- تقدم الاستفسارات حول وثائق العطاء الى مكتب العطاءات في المركز الوطني للبحوث الزراعية في موعد أقصاه نهاية الدوام الرسمي ليوم الأحد الموافق ٢٠٢٣/٤/٢ خطياً وتسلم لأمين سر لجنة الشراء الخاصة /م. حنان خميس في مبنى المركز الوطني للبحوث الزراعية/البقعة, ولن يتم قبول أي استفسارات تصل بعد هذا التاريخ, وسيتم اجابة الاستفسارات لجميع الشركات المتقدمة يوم الخميس الموافق ٢٠٢٣/٤/٦ وتعتبر الاجابات جزءاً من وثيقة العطاء ,
- ٤- تودع العروض في صندوق العطاءات في المركز الوطني للبحوث الزراعية قبل الساعة ١٢:٣٠ ظهراً من يوم الخميس الموافق ٢٠٢٣/٤/١٣ وسيتم فتح العروض الفنية فقط في نفس اليوم الساعة الواحدة ظهراً.
- ٥- يطلب من الشركات والمكاتب الهندسية المتقدمة للعطاء ارفاق كفالة دخول عطاء بقيمة (٥٠٠٠) دينار في مغلف منفصل عن العرض المالي وفي حال تقديم شيك بدلاً من كفالة الدخول للعطاء فيجب أن يكون شيكاً مصدقاً صادر عن مصرف معتمد لدى البنك المركزي الاردني وان يكون باسم المناقص (كما هو في السجل التجاري) المتقدم للعطاء ومثبتاً عليه اسم ورقم العطاء .
- ٦- يقدم تأمين دخول العطاء (الكفالة البنكية) حسب المتطلبات التالية :-
- تأمين دخول العطاء (الكفالة البنكية) باسم:عطوفة مدير عام المركز الوطني للبحوث الزراعية.
 - مدة سريان تأمين دخول العطاء (الكفالة البنكية): (١٢٠) مئة وعشرون يوماً من تاريخ إيداع العروض.
 - قيمة تأمين دخول العطاء (الكفالة البنكية): (٥٠٠٠) خمسة آلاف دينار أردني.
 - إسم المناقص كما هو وارد في شهادة التصنيف الصادرة عن دائرة العطاءات الحكومية
- ٧- على الشركات المشاركة بالعطاء تقديم عرضها الفني والمالي بمغلفين منفصلين مع النسخة الاصلية من وثائق العطاء مختومة وموقعة ويطلب من كافة المشاركين بالعطاء تعبئة الوثائق والنماذج الواردة في وثائق العطاء ولن ينظر في العروض التي تتضمن أي شروط أو تحفظات مخالفة لشروط دعوة العطاء .
- ٨- توضع المغلفات الثلاث (كفالة دخول العطاء , العرض الفني , العرض المالي) ضمن مغلف واحد يكتب عليه اسم الشركة المتقدمة بالعرض.
- ٩- يحق لصاحب العمل الغاء العطاء او إعادة طرحه مرة أخرى دون إبداء الأسباب وبدون أن يترتب على هذا الإلغاء أو إعادة الطرح أية التزامات مالية أو قانونية.
- ١٠- يكون المدير العام للمركز الوطني للبحوث الزراعية هو المفوض بتوقيع العقد.

عقد خدمات هندسية (2ع)

٢٠٠٦

للإشراف على تنفيذ مشروع إنشاء المبنى الخاص ببنك البذور الوطني في المركز الوطني للبحوث
الزراعية

.....

الدائرة :

الفريق الأول : صاحب العمل :

الفريق الثاني : الاستشاري :

رقم العطاء :

تاريخ توقيع العقد :

مدة العقد : ٣٦٥ يوم تقويمي

قيمة العقد المقبولة :

عقد خدمات هندسية (2ع)
الفهرس

رقم الصفحة	الموضوع
2	الفهرس
٤	اتفاقية العقد
٦	الشروط العامة لعقد الخدمات الهندسية
٦	المادة (١) - التعاريف
٧	المادة (٢) - نطاق العمل في العقد
٧	المادة (٣) - اللغة والقانون المعتمدان
٧	المادة (٤) - الضرائب والرسوم
٨	المادة (٥) - كفالة حسن الأداء
٨	المادة (٦) - مستوى الأداء
٨	المادة (٧) - سرعان العقد، المباشرة
٨	المادة (٨) - واجبات الاستشاري
٩	المادة (٩) - التنازل والعقود الفرعية
٩	المادة (١٠) - تحريات استطلاع الموقع
٩	المادة (١١) - التغييرات والأعمال الإضافية
١٠	المادة (١٢) - التقصير من جانب الاستشاري
١١	المادة (١٣) - إنهاء العقد من قبل صاحب العمل
١٢	المادة (١٤) - إنهاء العقد من قبل الاستشاري
١٢	المادة (١٥) - مسؤوليات صاحب العمل
١٣	المادة (١٦) - مراحل ومدد العمل
١٣	المادة (١٧) - بدل الأتعاب
١٣	المادة (١٨) - تدريب موظفي صاحب العمل
١٣	المادة (١٩) - تسوية الخلافات بين صاحب العمل والاستشاري
١٤	المادة (٢٠) - تعديل التشريعات
١٥	المادة (٢١) - الاخطارات العدلية
١٥	المادة (٢٢) - أحكام عامة
١٨	المادة (٢٣) - إقرار المخالصة

رقم الصفحة	الموضوع
١٨	المادة (٢٤) - الإشعارات
١٩	ملحق العقد رقم (١) - واجبات الاستشاري في مرحلة الإشراف
٢١	ملحق العقد رقم (أ/٢) - نموذج كفالة دخول المناقصة
٢٢	ملحق العقد رقم (ب/٢) - نموذج كفالة حسن الأداء
٢٣	ملحق العقد رقم (٣) بدل أتعاب الاستشاري في مرحلة الإشراف
٢٥	ملحق العقد رقم (أ/٣) بدل أتعاب الاستشاري في مرحلة الإشراف
٢٨	ملحق العقد رقم (ب/٣) خلاصة بدل أتعاب الاستشاري في مرحلة الإشراف
٢٩	ملحق العقد رقم (٤) إقرار متعلق بالدفعات الأخرى
٣٠	ملحق العقد رقم (٥) إقرار متعلق بالدفعات الممنوعة
٣١	جدول رقم (١) العطاءات الحكومية المحالة
٣٢	جدول رقم (٢) الوضع المؤسسي
٣٣	جدول رقم (٣) رؤساء الاختصاص و مساعديهم
٣٤	جدول رقم (٤) تحليل بدل أتعاب الكادر الشهري
٣٥	جدول رقم (٥) تحليل بدل أتعاب الدعم المكتبي
٣٧	شروط المشاركة وأسس التقييم الفني

نموذج اتفاقية عقد خدمات هندسية (٢٤)
للإشراف على تنفيذ مشروع إنشاء المبنى الخاص ببنك البذور الوطني
في المركز الوطني للبحوث الزراعية

.....
.....
..... عطاء رقم :

• حررت هذه الاتفاقية في هذا اليوم الموافق من شهر سنة بين

صاحب العمل : على اعتباره الفريق الأول

ويمثله :-

والاستشاري : على اعتباره الفريق الثاني

ويمثله :-

لما كان الفريق الأول راغباً في الحصول على خدمات فنية (إشراف) على تنفيذ المشروع أعلاه ، ولما كان قد قبل بعرض الفريق الثاني المقدم إليه ، فقد تم الاتفاق بين الفريقين على ما يلي :-

- ١- يكون للكلمات و التعابير الواردة في هذا العقد نفس المعاني الواردة في دفتر عقد المقاولة الموحد للمشاريع الإنشائية بالإضافة إلى التعاريف الواردة في المادة (١) من الشروط العامة لهذا العقد ، و في حال وجود اختلاف تعتمد التعاريف الواردة في هذا العقد.
- ٢- 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

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

وكتابة : (.....) دينار

ب- مدة العقد : () يوماً
(.....) يوماً

- ٤- يتعهد الفريق الثاني بتقديم الخدمات الهندسية المطلوبة منه في هذا العقد وإنجازها وتسليمها وفقاً للشروط والمتطلبات الواردة فيه
٥- يتعهد الفريق الأول بأن يدفع للفريق الثاني قيمة العقد (بدل أتعابه) في المواعيد وبالأسلوب المحدد لذلك في الملحق رقم (٣) 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: التوقيع:

الاسم: الاسم:

الوظيفة: الوظيفة:

قد شهد على ذلك :

التوقيع: التوقيع:

الاسم: الاسم:

الشروط العامة لعقد الخدمات الهندسية

المادة ١- 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 يقتضي السياق غير ذلك :-

الحكومة : حكومة المملكة الاردنية الهاشمية .

صاحب العمل : الفريق المشار إليه في هذا العقد كفريق أول وكذلك خلفاءه 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 شركة هندسية ، مكتب أو شركة استشارية) أو التآلف المشار إليه في العقد كفريق ثاني والذي 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 والغايات ونطاق المهام المطلوبة والدراسات والبيانات الأساسية والمعلومات التي تعطي فكرة واضحة عن طبيعة الخدمات الهندسية المطلوبة .

عرض المناقصة : العرض المقدم من الاستشاري إلى صاحب العمل لإنجاز 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 (٣ / أ) من هذا العقد من قبل صاحب العمل .

الوثائق : هي الوثائق المدرجة في هذا العقد والتي تعتبر جزءاً 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 المبالغ المدرجة في خلاصة بدل الأتعاب والمخصصة للصرف على أي أعمال أو خدمات أخرى تحدد بالعقد ، ويحدد بند منفصل لكل منها في خلاصه 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 الى "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 (٢) - نطاق العمل في العقد :

يشمل العمل على ما يلي :

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

المادة (٣) - اللغة والقانون المعتمدان :

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

المادة (٤) - الضرائب والرسوم :

- ١- يخضع أطراف العقد لجميع القوانين والانظمة والتعليمات المعمول بها في المملكة فيما يخص الضرائب والرسوم إلا إذا ورد نص خلافاً لذلك بالعقد
- ٢- على الاستشاري دفع رسوم طوابع الواردات والجامعة قبل توقيع العقد حسب القوانين والانظمة والتعليمات الخاصة بذلك والمعمول بها

المادة (٥) - كفالة حسن الأداء :-

على الاستشاري بعد تبلغه قرار الاحالة 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 ١٠% من قيمة العقد المقبولة صادرة عن بنك أو مؤسسة مالية معتمدة رسمياً وحسب نموذج الكفالة الوارد في ملحق العقد رقم (٢)، وإذا تطلب الأمر تمديد الكفالة فيحق لصاحب العمل تمديدها 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 (٦) - 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 جديده إذا لزم الأمر لتصحيح الوضع وان يعيد تنظيم الفريق العامل بما يتفق وهذا المطلب . وعلى الاستشاري أن يأخذ في الاعتبار الملاحظات التي يوجهه بشأنها أو يطلبها صاحب العمل أو من يمثله في كل ما له علاقة بتقديم الخدمات الهندسية موضوع هذا العقد.
ب - إذا تخلف الاستشاري عن تقديم الخدمات الفنية بالمستوى المطلوب فيعتبر ذلك تقصيراً من جانبه ، ويحق لصاحب العمل في هذه الحالة اتخاذ الإجراءات الكفيلة بتلافي التقصير وتصحيح الأخطاء ، وذلك بعد إنذار الاستشاري ، ويتم الإجراءات وفقاً للمادة (١٢) من هذا العقد .

المادة (٧) - سريان العقد ، المباشرة:

أ. سريان مفعول العقد :

يسري مفعول هذا العقد بعد توقيعه من قبل الفريقين .

ب. تاريخ المباشرة :

تتم المباشرة في اعمال الاشراف بموجب كتاب خطي يصدره صاحب العمل إلى الاستشاري ، محددا فيه تاريخ المباشرة وتاريخ دوام عناصر الجهاز المشرف بالاتفاق فيما بين صاحب العمل او من يفوضه خطياً والاستشاري، وعلى صاحب العمل ان يراعي اصدار امر المباشرة ضمن مدة لا تقل عن أسبوع قبل البدء بأعمال التنفيذ لغايات دراسة المخططات ووثائق العطاء وابداء الرأي حولها.

المادة (٨) - واجبات الاستشاري :

يقوم الاستشاري بأداء الواجبات المنصوص عليها في الملحق رقم (١) المرفق بهذا العقد.

المادة (٩) - 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 من هذا القبيل وفقا" لأحكام المادة(١٢) 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 يبرم 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 (١٠) - تحريات استطلاع الموقع :-

إذا تم اجراء تحريات استطلاع الموقع خلال مرحلة اعداد 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، واعلام صاحب العمل عن أي اختلاف بينهما واستدعاء الاستشاري الذي قام بتحريات استطلاع الموقع، لبيان الرأي اذا لزم الامر ومتابعة اجراء مايلزم من تعديلات على المخططات مع صاحب العمل والمصمم والمقاول.

المادة (١١) - التغييرات والأعمال الإضافية :

- أ - يحق لصاحب العمل طلب إجراء أي تعديل يراه ضروريا" على الخدمات الهندسية من حيث نوعها أو مقدارها أو طلب تقديم خدمات هندسية إضافية، ويتم الاتفاق بين صاحب العمل والاستشاري على بدلات الأتعاب التي قد تترتب على تلك التغييرات والاعمال 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 ولحين الاتفاق على بدلات الأتعاب بالشكل النهائي .

المادة (١٢) - التقصير من جانب الاستشاري:

- (١٢/أ) - يعتبر الاستشاري مقصراً في أداء عمله إذا حصل أثناء تنفيذ هذا العقد أي من الحالات التالية:
- ١ - أي تأخير غير مبرر في إنجاز العمل والواجبات وتقديم الخدمات المطلوبة .
 - ٢ - قدم عملاً بمستوى لا يتناسب وأصول وأعراف ممارسة المهنة الهندسية أو أهمل في أداء مهامه .
 - ٣ - تخلف عن تغيير أي من مستخدميه العاملين مخالفاً بذلك التعليمات المحددة بالمادة (٦) من هذا العقد .
 - ٤ - قام بالتلزم من الباطن لأي جزء من المهام الموكولة إليه بدون موافقة صاحب العمل.
 - ٥ - لم يلتزم بتقديم عمل يلبي المتطلبات الأساسية للمشروع .
 - ٦ - أعسر أو أصبح غير ذي ملاءة مالية، أو لجأ إلى مخالصة لصالح دائنيه.
 - ٧ - إذا لم يوفر الطاقم الهندسي بالعدد والكفاءة المطلوبين .
 - ٨ - إذا لم يقم بالمخاطبات السمية والتعاقدية في الوقت المناسب ومن المدد القانونية والتي أدت الى التأثير على حقوق صاحب العمل.

ولصاحب العمل في أي من الحالات المنصوص عليها في الفقرة (١٢ / أ) أعلاه إنهاء العقد بموجب الإجراءات التالية :-

- أولاً: "توجيه إنذار أول للاستشاري مع منحه مهلة لمدة (٢١) يوماً" لتصويب المخالفة .
- ثانياً: "في حالة عدم تصويب الاستشاري للمخالفة ، يتم توجيه إنذار ثاني له مع منحه مدة (١٤) 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، ويقوم بإكمال الخدمات المطلوبة بواسطة أجهزته الخاصة أو أن يعهد إلى استشاريين آخرين القيام بمثل هذه الخدمات .
- وتتم محاسبة الاستشاري على ما قدمه من مراحل موافق عليها لتاريخه محسوماً" منه أي فروق من بدلات الأتعاب والكلفة التي يتكبدها صاحب العمل لإنجاز المراحل المتبقية ، ويتم احتساب هذه الفروقات من قبل اللجنة المنصوص عليها بالفقرة (١٢/ب) من هذه المادة .
- رابعاً: يحق لصاحب العمل في الحالات الطارئة أو الخاصة المنصوص عليها في الفقرة (١٢ / ج) إنهاء العقد فوراً و بدون توجيه إنذارات, وتتم محاسبة الاستشاري حسب ما ورد في الفقرة ثالثاً أعلاه .

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

أ- لم يكتشف عيوباً وأخطاء جوهرية والتي يمكن اكتشافها بدون اجراء حسابات تصميمية في التصاميم الاصلية ووافق على تنفيذ الاعمال كما وردت في هذه التصاميم بأخطائها و/ او
ب- قام بإصدار تعليمات او اجراء تعديلات على تصاميم او مواصفات او جداول كميات او أي من وثائق العطاء الأخرى أدت او قد تؤدي الى تغييرات أساسية فيها قد ينجم عنها خطورة على المنشأ أو زيادة كبيرة غير مبررة في التكاليف عن قيمة عطاء التنفيذ او اية اضرار جوهرية أخرى فإن ذلك يعتبر تقصيراً من قبل الاستشاري وأجهزته فعندها يقوم صاحب العمل بمخاطبة وزير الأشغال العامة والإسكان مبيناً تقصير الاستشاري ويطلب تشكيل لجنة فنية لتحديد مسؤوليته من ذوي الخبرة والاختصاص على النحو التالي:-

١. مدير عام دائرة العطاءات الحكومية أو من يفوضه خطياً - رئيساً للجنة .
٢. مهندساً مندوباً عن وزارة الأشغال العامة والإسكان .
٣. مهندساً مندوباً عن نقابة المهندسين الأردنيين .
٤. مهندساً مندوباً عن هيئة المكاتب الهندسية في نقابة المهندسين الأردنيين .
٥. 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 ومسئولته عن الأخطاء والعيوب يصدر الوزير قراره ملزماً الاستشاري بمعالجة التقصير و محملاً إياه جميع التبعات المالية جراء ذلك .

(١٢/ج) - تحدد الحالات الخاصة و الطارئة المنصوص عليها في الفقرة (١٢ / أ / رابعاً) بما يلي :

- ١- تلقي الإستشاري لأي من الدفعات الممنوعة
- ٢- التقصير أو إجراءات تسبب الضرر للمشروع و/أو صاحب العمل.
- ٣- إخفاء أو إهمال عيوب تصميمية أو تنفيذية أو تشغيلية.

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

المادة (١٣) - إنهاء العقد من قبل صاحب العمل :

يحق لصاحب العمل في أي وقت إنهاء العقد لأسباب غير الأسباب الواردة في المادة (١٢/أ)، وفي هذه الحالة يقوم بإشعار الاستشاري ويعطيه مهلة (٣٠) 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 (١٤) - إنهاء العقد من قبل الاستشاري :

- أ. إذا لم يصدر صاحب العمل أمر المباشرة خلال (٩٠) يوماً من تاريخ توقيع اتفاقية العقد.
- ب. أخل صاحب العمل بإيفاء الاستشاري بالدفعة المستحقة له بعد (٦٠) يوماً من تاريخ استحقاقها .
- ج. أعسر صاحب العمل أو تعرض لضائقة اقتصادية تمنعه من الاستمرار في تنفيذ العقد.

فإنها 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 يتم صاحب العمل بإصدار أمر المباشرة أو تسديد 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 بالعقد من قبل صاحب العمل ولا يعاد العمل بهذا العقد إلا بموافقة الفريقين.

المادة (١٥) - مسؤوليات صاحب العمل :

- ١- موافاة الاستشاري بالدفعات المستحقة له في المواعيد المحددة بموجب هذا العقد .
- ٢- تقديم المعلومات والوثائق المتوفرة لديه إلى الاستشاري مع ثلاث نسخ من وثائق عقد التنفيذ، إلا أنه غير ملزم بتقديم أي مخططات أو وثائق يوكل إلى الاستشاري الحصول عليها بموجب العقد.
- ٣- تسمية مهندس بخبرة مناسبة يمثله للتنسيق بينه وبين الاستشاري و ليساعد الاستشاري في الحصول على المعلومات المذكورة أعلاه .
- ٤- مساعدة الاستشاري في الحصول على تصاريح الدخول أو تصاريح العمل والإقامة لأي من موظفيه الذين يتطلب العقد استخدامهم.
- ٥- دفع بدل أتعاب استشاري استطلاع الموقع (إلا إذا اتفق على غير ذلك بموجب هذا العقد).
- ٦- يقوم صاحب العمل عن طريق المقاول بتقديم مكاتب للجهاز المشرف المقيم في موقع العمل وتكون هذه المكاتب مؤثثة ومزودة بجهاز حاسوب وطابعة وماكينة تصوير ووثائق، مجهزة بالماء والكهرباء والصرف الصحي والتدفئة والتكييف إذا لزم وتقديم الخدمة اللازمة لها وتشغيلها وصيانتها طيلة مدة المشروع ما لم تنص وثائق العطاء على غير ذلك
- ٧- تسليم الاستشاري موقع المشروع بكامل حدوده او بشكل يمكن الاستشاري من مباشرة مهامه.

المادة (١٦) - مدة العمل :

هي المدة الفعلية التي يستغرقها مقاول التنفيذ لإنجاز المشروع وتسلم الأشغال بما فيها التمديدات التي يوافق عليها صاحب العمل مافاً إليها المدة اللازمة لإنجاز النواقص واستلامها حسب تقرير لجنة

تسلم الأشغال، وتمدد لكل عمل أو اختصاص محدد في الملحق رقم (٣/أ) من هذا العقد بمعرفة وموافقة صاحب العمل في المشروع.

المادة (١٧) - بدل الأتعاب :

- أ - يحدد بدل أتعاب الاستشاري في مرحلة الإشراف بموجب الملحق العقد رقم (٣) المرفق بهذا العقد مع مراعاة ما ورد في البنود (ح ، ط) من المادة ٢٢ 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 (٣ / أ) بقرار من وزير الأشغال العامة والإسكان .

المادة (١٨) - تدريب موظفي صاحب العمل:

يحق لصاحب العمل انتداب عدد مناسب من مستخدميهم وإحاقهم بجهاز الإشراف للاستشاري للتدريب على أعمال الدراسات وفق برنامج يتفق عليه بين الطرفين ويقوم صاحب العمل بدفع رواتبهم ومستحققاتهم.

المادة (١٩) - تسوية الخلافات بين صاحب العمل والاستشاري :

أي نزاع أو خلاف ينشأ عن هذا العقد يتم البت به بأحد الطرق التالية:-

(١ / ١٩) - التسوية الودية :-

أ. إذا صدر إشعار من أي من الفريقين برغبته في تسوية الخلاف عن طريق التسوية الودية فعلى الفريق الآخر خلال مدة (١٤) 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 الـ (١٤) 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 ، وإن 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 ويصبح اتفاق التسوية الودية بعد توقيعه من الفريقين ملزماً لهما .
- ح. تنتهي إجراءات التسوية الودية بتوقيع الفريقين على الاتفاق ، أو بمرور (٣٠) يوماً على قبول الطرفين للسير بإجراءات للتسوية الودية ولم يتم الاتفاق على الموفق ، أو بمرور (٦٠) يوماً من تاريخ الاتفاق على الموفق أو تاريخ تعيينه دون التوصل إلى اتفاق تسوية 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 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 .

المادة (١٩ / ٢) - التحكيم

في حالة عدم التوصل إلى تسوية ودية وفقاً لأحكام المادة (١٩-١) أعلاه فعندئذ يتم اللجوء إلى تسوية الخلاف بأسلوب التحكيم بموجب قانون التحكيم الأردني الساري المفعول.

المادة (٢٠) - تعديل التشريعات :-

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

المادة (٢١) - الإخطارات العدلية :

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

المادة (٢٢) - أحكام عامه :

- 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.
- ط- يطلب من الاستشاري المحلي تعبئة الجداول المرفقة (١ ، ٢ ، ٣ ، ٤ ، ٥) المتعلقة بحجم الالتزام وبالوضع المؤسسي ورؤساء الاختصاص و تحليل بدل أتعاب الكادر الفني الشهري والدعم 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 (٧٨٨) ، (٧٨٩) ، (٧٩٠) من القانون المدني الأردني رقم (٤٣) لسنة ١٩٧٦ 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 (٣-أ) من هذا العقد .
- ع- الدفعات الأخرى:

١- لقد صرح الاستشاري في الملحق رقم (٤) 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.

٢- يحق للفريق الأول في حال حدوث أي مخالفة أو إخلال بأحكام الفقرة (ع/١) من هذه المادة أن يتخذ أيًا من الإجراءات التالية أو جميعها وذلك بمحض حريته واختياره:

أ- أن ينهي هذا العقد مع مراعاة نصوص المادة (١٢/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 للنقض على الاستجابة الفورية لمثل هذه المطالبة.

مع مراعاة الفقرة (ع/٤) أدناه ، يصرح الفريقان بأن مجموع المبالغ التي يحق للفريق الأول تقاضيها بموجب هذه الفقرة (ع/٢) لن يتجاوز (ضعفي) مجموع مبالغ الدفعات الأخرى.

٣- 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/١) و(ع/٢) 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.

٤- 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.

٥- يبقى نص المادة أعلاه بجميع فقراتها سارياً ويتم العمل به حتى بعد إنهاء هذا العقد .

ف- الدفعات الممنوعة :

١- لقد صرح الاستشاري وتعهد للفريق الأول في الملحق رقم (٥) بأنه لم يقم بدفع أو يعد بدفع أي من " الدفعات الممنوعة " سواء مباشرةً 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 سواءً مباشرةً أو بالواسطة وسواءً أكان ذلك من قبل الاستشاري نفسه أو استشاريين من الباطن أو أي من موظفيهم أو وكلائهم أو ممثليهم إلى أي "موظف" فيما يتعلق بتعديل هذا العقد أو تجديده أو تمديده أو تنفيذه.

٢- يحق للفريق الأول في حال حدوث أي مخالفة أو إخلال بأحكام الفقرة (ف/١) من هذه المادة أن يتخذ أيًا من الإجراءات التالية أو جميعها وذلك بمحض حريته واختياره:

أ- أن ينهي هذا العقد مع مراعاة نصوص المادة (١٢/أ) من العقد

ب- يحق للفريق الأول في حال حدوث أي مخالفة أو إخلال بأحكام الفقرة (ف/١) أن يتخذ أيًا من الإجراءات التالية أو جميعها وذلك بمحض حريته واختياره:

أ- أن ينهي هذا العقد مع مراعاة نصوص المادة (١٢/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/٤) أدناه ، يصرح الفريقان بأن مجموع المبالغ التي يحق للفريق الأول تقاضيها بموجب هذه الفقرة (ف/٢) لن يتجاوز (ضعفي) مجموع مبالغ الدفعات الممنوعة.

٣- 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/١) و(ف/٢) 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 وتعهد الاستشاري أن يزود الفريق الأول على الفور بنسخ كاملة ومطابقة لأصل هذه الاتفاقيات بمجرد التوقيع عليها وبما يثبت أنها مشتملة على هذه المواد.

٤- لا يجوز لأي شخص أن يتذرع بأن نص المادة أعلاه يضيفي 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.

٥- يبقى نص المادة أعلاه بجميع فقراتها سارياً ويتم العمل به حتى بعد إنهاء هذا العقد.

المادة (٢٣) - 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 (٢٤) - الإشعارات :

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

عنوان صاحب العمل :

.....

عنوان الاستشاري :

ملحق العقد رقم (١) واجبات الاستشاري في مرحلة الإشراف

- ١- جهاز الإشراف :
على الاستشاري توفير الجهاز الفني للإشراف على أشغال المشروع حسب المؤهلات والشروط المبينة بالملحق رقم (٣/أ) ويحدد في هذا الملحق الكوادر والأعداد وسنوات الخبرة للأجهزة المقيمة بشكل دائم ولالأجهزة المساندة وغير المقيمة إضافة إلى دعم المكتب الرئيسي .
- ٢- التنقلات :
يقوم الاستشاري بتوفير السيارات اللازمة لتنقلات جهازه المقيم وغير المقيم وأجهزة المكتب ، ويتحمل الاستشاري جميع المصاريف المترتبة على ذلك.
- ٣- 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 ، 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 .
- ٤- 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.
- ٥- الإشراف على التنفيذ حسب متطلبات المشروع هندسياً وفنياً وطبقاً لعقد المقابلة الموحد للمشاريع الإنشائية وتوجيهات صاحب العمل والتنسيق مع المصمم من خلال صاحب العمل، ورفض أي أعمال مخالفة لوثائق عطاء التنفيذ .
- ٦- مراجعة المخططات التنفيذية التي يقدمها المقاول والموافقة عليها و الطلب من المقاول استكمال أي مخططات تفصيلية لازمه لتنفيذ الأعمال .
- ٧- التدقيق في صحة تثبيت الأبعاد على الموقع من قبل المقاول .
- ٨- 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 (١٠) من هذا العقد .
- ٩- على الاستشاري التشاور مع صاحب العمل أثناء سير العمل في الأمور المتعلقة بأعمال التنفيذ وأن يحيطه علماً بتقدم سير العمل .
- ١٠- دراسة المقترحات الفنية المقدمة من قبل المقاول وتقديم المشورة الفنية لصاحب العمل والتوصيات المناسبة فيما يتعلق بالمواد والعينات المذكورة في المواصفات وجداول الكميات .

- ١١- الإشراف و التدقيق على إجراء الكيل للأشغال المنجزة بالتنسيق مع المقاول ، والتوصية من حيث قبول أو رفض أي أجزاء من الأشغال المنجزة .
- ١٢- تدقيق كشوف الدفع الدورية والنهائية للمقاول، وتصديقها للدفع بعد التأكد من مطابقتها للمواصفات الفنية والشروط التعاقدية .
- ١٣- مناقشة ومفاوضة المقاول في أسعار الأشغال الجديدة التي قد تستجد أثناء التنفيذ ولم تكن واردة في العطاء، ودراستها وتحليلها وإجراء ما يلزم وفقاً للفصل الثالث عشر من دفتر عقد المقاول الموحد للمشاريع الإنشائية.
- ١٤- دراسة وإعداد الأوامر التغييرية وإجراء التعديلات اللازمة على المخططات والوثائق الأصلية لتتناسب وطبيعة الأشغال الجديدة وفقاً للفصل الثالث عشر من دفتر عقد المقاول الموحد للمشاريع الإنشائية ، و بالتنسيق مع صاحب العمل .
- ١٥- 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 الذي قد يترتب على ذلك ، بما فيها بدلات اتعاب الزيارات الزائدة عما هو وارد في الفقرة (١٩) من هذا الملحق .
- ١٦- عمل كشف بنواقص الأشغال المنجزة والتوصية من حيث قبول أو رفض أي أجزاء من الأشغال المنجزة.
- ١٧- تدقيق المخططات النهائية للمشروع كما جرى تنفيذه فعلاً (As Built Drawings) والمعدة من قبل المقاول وتقديمها لصاحب العمل .
- ١٨- 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 زيارة كل أربعة أشهر ولمدة ٢٤ شهر.
- ١٩- 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 .
- ٢٠- إعداد وتقديم (٣) نسخ من التقارير الشهرية على أن تشمل ما يلي :
- الصور الفوتوغرافية التي يكلف المقاول بالنقاطها .
 - 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) .
- ٢١- الاشتراك بأي لجان تتعلق بالإشراف على المشروع .

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

ملحق العقد رقم (٢/أ) نموذج كفالة دخول المناقصة

إسم العطاء :

رقم العطاء :

إلى عطوفة مدير عام المركز الوطني للبحوث الزراعية بالإضافة إلى وظيفته لقد تم إعلامنا أن المناقص شركة:.....سيتقدم بعرض للمناقصة للمشروع المنوه عنه أعلاه استجابة لدعوة العطاء، ولما كانت شروط العطاء تنص على أن يتقدم المناقص بكفالة مناقصة مع عرضه وبناءً على طلبه، فإن مصرفنا:

بنك.....يكفل بتعهد لا رجعة عنه أن يدفع لكم مبلغ: ٥٠٠٠ (خمسة آلاف دينار) فقط عند ورود أول طلب خطي منكم وبحيث يتضمن الطلب ما يلي:

أ- أن المناقص، بدون موافقة منكم، قام بسحب عرضه بعد انقضاء آخر موعد لتقديم العروض أو قبل انقضاء صلاحية العرض المحدد بـ (١٢٠) يوماً، أو

ب- أنكم قد قمتم بإحالة العطاء عليه، لكنه أخفق في إبرام اتفاقية العقد بموجب شروط العقد، أو

ت- أنكم قد قمتم بإحالة العطاء عليه، ولكنه أخفق في تقديم ضمان الأداء بموجب المادة (٥) من شروط العقد

وعلى أن يصلنا الطلب قبل انقضاء مدة صلاحية الكفالة البالغة (١٢٠) يوماً ويتعين إعادتها إلينا، كما أن هذه الكفالة تحكمها القوانين المعمول بها في الأردن.

توقيع الكفيل / البنك:.....

المفوض بالتوقيع:.....

التاريخ:.....

ملحق العقد رقم (٢/ب) نموذج كفالة حسن الأداء

إلى السادة :

يسرنا إعلامكم بأن مصرفنا.....

قد كفل بكفالة مالية ، الاستشاري

بخصوص العطاء رقم

المتعلق

بمبلغ : (.....) دينار أردني .

وذلك مقابل كفالة حسن الأداء لضمان التزام الاستشاري بتقديم الخدمات الهندسية للاشراف ووفقا لشروط العقد الخاصة بالعطاء أعلاه .

وإننا 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 () وتحدد مبدئيا :-

بتاريخ شهر من عام

ما لم يتم تمديدها أو تجديدها بناء على طلب صاحب العمل .

توقيع الكفيل/مصرف :

المفوض بالتوقيع :

بعضور وشهادة :

التاريخ :

ملحق العقد رقم (٣) بدل أتعاب الاستشاري في مرحلة الإشراف

- ١- 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 (٣) أيام وفي حال عدم قيامه بذلك تحسم كلفة بدل أتعاب أفراد الجهاز المشرف المجازين كما حددت في الملحق رقم (٣ / أ) .
- ٢- يتم تسديد جميع الدفعات من قبل صاحب العمل خلال (٣٠) يوماً من تاريخ تقديم الكشوف الخاصة بها .
- ٣- 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 ، وإذا لم يتم الاتفاق بين الفريقين ، يحتفظ الاستشاري بالجهاز الفني كما ورد في العقد لحين حل الخلاف .
- ٤- طريقة الدفع :
- أ- يدفع بدل أتعاب المكتب الرئيسي ك مبلغ شهري مقطوع لكامل مدة العمل ويكون هذا البديل ثابت القيمة طيلة المدة المحددة لدعم المكتب والواردة في الملحق رقم (٣/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 .

- ب- يدفع بدل أتعاب الجهاز المقيم المتفق على إبقائه حسب الجدول الوارد في الملحق رقم (٣ - أ) وتكون هذه البدلات ثابتة القيمة طيلة مدة تنفيذ المشروع .

ملحق العقد رقم (٣ / أ)
بدل أتعاب الاستشاري في مرحلة الإشراف

الرقم	الوصف والخبرة والكوادر	العدد	المدة بالشهر	البدل الشهري بالدينار رقماً وكتابه	المجموع بالدينار رقماً وكتابه
١-	مدير المشروع (مهندس مدني أو معماري) خريج احد الجامعات الاردنية او الامريكية حاصل على شهادة ادارة المشاريع PMP, بخبرة لا تقل عن (١٥) سنة في مشاريع الأبنية بدوام كامل	١	14		
٢-	مهندس موقع (مدني) بخبرة لا تقل عن ١٠ سنوات في مشاريع الابنية بدوام كامل	١	١٢		
٣-	مهندس اختصاص هندسة كهربائية بخبرة لا تقل عن (١٠) سنوات بدوام كامل	١	١٢		
٤-	مهندس اختصاص هندسة ميكانيكية بخبرة لا تقل عن (١٠) سنوات بدوام كامل	١	١٢		
٥-	حاسب كميات دبلوم هندسة مدنية / أو مساحة بخبرة لا تقل عن ١٠ سنوات في مجال الأبنية ومشاريع البنية التحتية بدوام كامل	١	١٢		
٦-	مراقب عام خريج كلية جامعية متوسطة بدوام كامل بخبرة لا تقل عن ١٠ سنوات في مجال الابنية	١	١٢		
٧-	مساح دبلوم هندسة مساحة بخبرة لا تقل عن ١٠ سنوات في مشاريع الابنية والبنية التحتية بدوام جزئي عند الطلب.	١	٢		
٨-	دعم المكتب الرئيسي شامل جميع الخدمات والتخصصات الهندسية اللازمة (من رؤساء الاختصاص) بواقع زيارتين شهرياً كحد أدنى	بالمقطوع	١٢		
	المجموع الكلي شامل الضريبة العامة على المبيعات (١٦%)				
<p>قيمة العطاء الإجمالية للإشراف شاملاً الضريبة العامة على المبيعات (١٦%) المجموع رقمًا: (.....) ديناراً اردنياً و كتابةً :</p>					

<p>اسم الاستشاري</p> <p>.....</p> <p>المفوض بالتوقيع الوظيفة</p> <p>.....</p>

العنوان

تلفون فاكس ص.ب

خاتم وتوقيع

الاستشاري

ملاحظات:

- ١- تدون البدلات الشهرية والمجموع بالدينار رقماً وكتابة
- ٢- الأسعار أعلاه شاملة لضريبة المبيعات.
- ٣- يمكن لصاحب العمل إضافة الكوادر الفنية والإدارية غير المذكورة أعلاه
- ٤- يلتزم الاستشاري بتسليم وإرفاق شهادات إستلام الرواتب الأساسية لجهاز الاشراف المشار اليه أعلاه بشكل شهري مع الدفعات الشهرية وتكون مصدقه من قبله اصولياً ولن يتم صرف أي دفعه للمستشار بدون تقديم الشهادات
- ٥- في حال عدم الالتزام من المستشار بتعيين أي من افراد كادر الاشراف المشار اليهم في الملحق (٣/أ) أعلاه والاعتماد من قبل صاحب العمل سيتم حسم المبالغ وحسب التالي:
 - حسم مبلغ (١٥٠) دينار يومياً بدل مدير المشروع
 - حسم مبلغ (١٠٠) دينار يومياً بدل مهندس الموقع المقيم
 - حسم مبلغ (١٠٠) دينار يومياً بدل مهندس الميكانيك المقيم
 - حسم مبلغ (١٠٠) دينار يومياً بدل مهندس الكهرباء المقيم
 - حسم مبلغ (٧٥) دينار يومياً بدل حاسب الكميات
 - حسم مبلغ (٧٥) دينار يومياً بدل المراقب العام
 - حسم مبلغ (٧٥) دينار يومياً بدل المساح
- ٦- على الاستشاري تسجيل الكادر الهندسي الذي يتم إعماده على كادر المكتب في نقابة المهندسين
- ٧- يقوم الاستشاري بتعبئة الخانه المتعلقة (بالبدل الشهري) الواردة في الجدول أعلاه شاملاً للضمان الاجتماعي ومضافاً إليه هامش ربح المكتب والضريبة وكل ما يلزم.
- ٨- على الاستشاري تحديد بدلات اتعاب الجهاز المشرف وذلك بمراعاة الحد الأدنى من الأجور الواردة في سلم رواتب المهندسين الصادرة عن نقابة المهندسين الأردنيين ووزارة العمل حتى تاريخ تقديم العروض لدى العطاءات الحكومية

- ٩- بخصوص العمل الإضافي:- أن يتم التقيد التام بتزويد صاحب العمل بكشوفات موقعه ومعتمده أصولياً موضحة (طلب العمل المقدم من قبل المقاول مبين فيه وصف وطبيعة العمل المراد إنجازه، اليوم، التاريخ، عدد ساعات العمل الإضافي، الوظيفة، قيمة العمل الإضافي) ورافقها أصولياً في الدفعات الشهرية للجهاز المشرف مع التأكيد على عدم شمول الوظائف التالية للعمل الإضافية "مدير مشروع، حاسب الكميات"
- ١٠- تاريخ مباشرة كافة الكوادر الوارده في ملحق العقد (٣/أ) بموافقة صاحب العمل وحسب تقدم سير العمل في المشروع وحجم العمل والحاجه الفعلية وطرح ومباشرة العمل في الجزء تباعاً.

ملحق العقد رقم (٣ / ب)
خلاصة بدل أتعاب الاستشاري في مرحلة الإشراف

الرقم	الوصف	منقول من صفحة	القيمة الإجمالية	
			فلس	دينار كتابة
- ١	كلفة الإشراف			
- ٢	قيمة العطاء الإجمالية شاملاً الضريبة العامة على المبيعات (١٦%)			
المجموع شاملاً الضريبة العامة على المبيعات (١٦%) رقماً:				
() دينار				
المجموع شاملاً الضريبة العامة على المبيعات (١٦%) كتابة				
دينار أردني				
اسم الاستشاري:				
المفوض بالتوقيع: الوظيفة:				
العنوان:				
تلفون: فاكس: ص. ب :				
خاتم وتوقيع الاستشاري				

ملاحظة : -

- يدون المجموع بالدينار الأردني رقماً وكتابة

ملحق العقد رقم (٤) 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 (٢٢/ع) من الشروط العامة لعقد الخدمات الهندسية (٢٤) وعملاً بأحكام هذه المادة نرفق إقراراً موقعاً من قبلنا موقع حسب الأصول نقر فيه بجميع العمولات أو أتعاب الاستشارات أو أتعاب الوكلاء أو غيرها المباشرة وغير المباشرة وأي شيء ذو قيمة مادية والتي تم دفعها أو الاتفاق على دفعها إلى " الآخرين" ونرفق طياً وصفاً مفصلاً لهذه الدفعات الأخرى ولمن دفعت وسببها سواء تم دفعها أو كانت ستدفع بشكل مباشر أو غير مباشر من قبلنا أو نيابةً عنا أو من قبل استشاريين من الباطن أو نيابةً عنهم أو أي من موظفيهم أو وكلائهم أو ممثليهم، وذلك فيما يتعلق بالدعوة إلى تقديم العروض الخاصة بتنفيذ هذا العقد أو عملية المناقصة / المزاد 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 (١) منها ونلتزم بتنفيذ كل ما ورد في هذه المادة.

وعليه نوقع تحريراً في

إسم الاستشاري:

إسم 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 (٢٢/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 (٥) إقرار متعلق بالدفعات الممنوعة

أقر أنا الموقع إمضائي وخاتمي في أدناه

نحن الموقعين إمضاءاتنا وخاتمنا في أدناه

أننا قد اطلعنا على ما ورد تحت المادة (٢٢-ف) من الشروط العامة لعقد الخدمات الهندسية (٢ع)، 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 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 أياً من موظفيهم أو وكلائهم أو ممثليهم إلى أي "موظف" فيما يتعلق بتعديل هذا العقد أو تجديده أو تمديده أو تنفيذه.

وعليه نوقع تحريراً في

إسم الاستشاري:

إسم 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 (٢٢/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.

• طريقة تقديم العروض

تقدم العروض الفنية و المالية و الوثائق المطلوبة في مغلفين منفصلين مغلقين ومغلف ثالث لكفالة دخول العطاء رقم (١/ب/٢٠٢٣) الخاص بالاشراف على عطاء تنفيذ إنشاء مبنى بنك البذور الوطني / محافظة العاصمة .
a- العرض الفني:

يقدم العرض الفني في مغلف منفصل و يجب ان يشتمل على ما يلي:

- ١- اسم الشركة / المكتب الاستشاري ووضعه العام:
- الاسم ونوعية الهيئة او النظام (شركة مساهمة, مشاركة, محدودة,.....)
- تاريخ التأسيس حسب النظام الحالي.
- مكان تسجيل المكتب الاستشاري.
- العنوان وأرقام الهواتف والفاكس للمكتب الرئيسي.
- التصنيف في مجال الابنية.
- ٢- فريق الاشراف:
- اسماء جميع العاملين على المشروع حسب الجدول المرفق مع توضيح الاجهزة العاملة في الدعم المكتبي مع بيان تخصصاتهم ومؤهلاتهم وخبراتهم مدعمة بالشهادات والسير الذاتية للمهندسين الرئيسيين.
- ٣- جدول بالمشاريع المشابهة لطبيعة المشروع خلال العشر سنوات الاخيرة .
- ٤- شهادات الأداء
- ٥- ملاحظات الاستشاري وأية مكملات لنطاق العمل.
- ٦- يجب أن ينتهي العرض الفني بالعبارة التالية:
* نشهد بأن جميع المعلومات الواردة في العرض الفني المرفق صحيحة*
اسم المكتب / الشركة
الموكل بالتوقيع وتوقيعه
التاريخ
- ٧- جميع المعلومات يجب ان تكون مدعمة بوثائق تثبت صحتها وسوف لن يؤخذ بعين الاعتبار عند التقييم ما هو غير مدعم منها (مرفق جدول يبين نموذج التقييم الذاتي).
- ٨- يطلب من الاستشاري تعبئة نموذج شهادة مطابقة رؤساء الاختصاص المرفق مع الوثائق والتوقيع عليه وختمه بخاتم المكتب.
- ٩- تفتح العروض الفنية لجميع المكاتب والشركات المتقدمة ويتم التقييم الفني بناءً على الجدول المرفق (نموذج التقييم الفني)

b- العرض المالي :-

يجب أن يشتمل العرض المالي على :-

- تقديم العرض المالي على النموذج المخصص في اتفاقية الخدمات الهندسية (٢٤) .
- أن تكون الأسعار الواردة في العرض المالي بالدينار الاردني شاملة كافة الرسوم أو الضرائب بما فيها الضريبة العامة على المبيعات .
- a. على المناقص تقديم نسخة الوثائق الأصلية كاملة وبحيث تكون موقعة منه ومختومة بخاتم المكتب وصورة طبق الاصل عنها.
- b. على المناقص تقديم عرض مالي واحد فقط على النموذج المعتمد ويستبعد من يخالف هذا الشرط.
- c. لن يتم إحالة العطاء على الاستشاري الذي يفقد تأهيله الصادر بموجب تعليمات تأهيل المكاتب الهندسية والشركات الاستشارية لسنة ١٩٩٦ أو يصدر بحقه قرار بالحرمان من المشاركة بالعطاء خلال الفترة ما بين تاريخ إعلان طرح العطاء وتاريخ قرار الإحالة ، وبناءً عليه سوف يستبعد العرض المقدم من الاستشاري من المشاركة بالعطاء دون أن يكون له الحق بالاعتراض او الرجوع على صاحب العمل او دائرة العطاءات المختصة باي مطالبة مالية او قانونية.
- d. يجب على الاستشاري تعبئة الجداول التالية :-
 - ا. مرفق جدول رقم (١) العطاءات المحالة.
 - ب. مرفق جدول رقم (٢) الوضع المؤسسي.
 - ج. مرفق جدول رقم (٣) رؤساء الاختصاص ومساعديهم.
 - د. مرفق جدول رقم (٤) الكوادر الفنية المسماة على المشروع .

• طريقة فتح العروض:

- سيتم فتح العروض الفنية لجميع المناقصين من قبل اللجنة الخاصة للمشروع.
- سيتم تقييم العروض الفنية حسب جدول التقييم الفني المرفق من قبل لجنة فنية مشكلة من قبل اللجنة الخاصة للمشروع علماً بان الحد الأدنى لعلامة التاهيل الفني ٧٠/٥٠.
- سيتم فتح العروض المالية للمناقصين المؤهلين فنيا فقط.

• طريقة تقييم العروض وإحالة العطاء:

سوف يتم احتساب علامات التقييم من ١٠٠ علامة , بحيث تكون ٧٠ علامة منها على التقييم الفني و ٣٠ علامة على التقييم المالي.

١- التقييم الفني

- يتم تقييم الجوانب التالية للعرض الفني المقدم:-
- الوضع العام للشركة (١٣ علامة)
- خبرات الشركة المشابهة (٢٢ علامة)
- المنهجية وخطة العمل (١٠ علامات)
- الكادر الفني المسمى للإشراف على المشروع (٢١ علامة)
- الانطباع العام (٤ علامات)

وسيتم استبعاد العروض التي تحصل على علامة تقييم فني اقل من (٧٠ / ٥٠) كحد ادنى.

٢- التقييم المالي

- السعر المقدم (٣٠ علامة)

-للعروض المؤهلة فنيا سيتم منح اقل سعر مقدم ٣٠ علامة أما باقي الأسعار المقدمة فيتم احتساب علامتها المالية بناءا على المعادلة التالية:-

$$30 \times \frac{\text{قيمة العرض المالي الأقل}}{\text{قيمة العرض المالي للمناقص}}$$

و تتم الإحالة على الشركة التي تحصل على أعلى مجموع لعلامات التقييم الفني والمالي.

جدول التقييم الفني:

البند	العلامة	تفاصيل توزيع العلامات
الوضع العام للشركة	17	7 عدد سنوات التصنيف في درجة أولى أبنية أ توزع العلامات كما يلي: (على ان يرفق المناقص ما يثبت)
		1 علامة < 0 سنوات التصنيف في درجة أولى أبنية > 4
		3 علامة ≥ 4 سنوات التصنيف في درجة أولى أبنية > 7
		5 علامة ≥ 7 سنوات التصنيف في درجة أولى أبنية > 10
5	5	الهيكل التنظيمي للشركة ومؤهلات وخبرات رؤساء الاختصاص
5	5	حصول احد افراد الكادر الهندسي على الأقل على أحد الشهادات الدولية المعتمدة في مجالات الطاقة والبيئة والاستدامة مثل (CEM, CEA, LEED GA / AP)
خبرات الشركة المشابهة	20	12 المشاريع المشابهة التي قامت بتصميمها و / او اشرفت عليها الشركة خلال العشر سنوات الاخيرة (مشروعين على الأقل) * طبيعة المشاريع المشابهة التي سيتم اعتمادها : وتعتمد مشاريع المستشفيات شاملة المختبرات الطبية ومراكز الابحاث الطبية والزراعية (العلمية) والكليات الجامعية الطبية البحثية متضمنة المختبرات وغرف التبريد (شريطة ان لا تقل المساحة الاجمالية للمشروع ضمن العطاء الواحد عن 3000م ²)
		8 على المشاركين في العطاء تقديم وصف مقارنة لمشروع واحد فقط قام بتصميمه و / أو الاشراف عليه خلال العشر سنوات الاخيرة بحيث يكون مشابه في البرنامج الوظيفي والفراغات المعمارية والانظمة الميكانيكية والكهربائية وان يكون التصميم قد راعى متطلبات الابنية الخضراء واستراتيجيات توفير الطاقة وتوفير المياه وبمساحة بناء لا تقل عن 3000 م ² .
المنهجية وخطة العمل	7	4 خطة التنفيذ وإدارة الموقع
		3 اليات ضبط ميزانية المشروع والوامر التغييرية (وضع الاليات التي من شأنها حفظ الميزانية , آلية التعامل مع الوامر التغييرية , آلية التعامل مع الخلافات التي قد تنجم أثناء أعمال التنفيذ)
الكادر الفني المسمى للاشراف على المشروع	16	4 مدير مشروع / مهندس معماري او مدني بخبرة لا تقل عن 15 سنة وان يكون لديه خبرة في مجال الأبنية الخضراء (مشروع واحد على الأقل)
		2 مهندس موقع مدني بخبرة لا تقل عن 10سنوات وبخبرة متخصصة في مجال التنفيذ او الاشراف او كليهما على مشاريع مشابهة
		2 مهندس كهرباء بخبرة لا تقل عن 10سنوات وخبرة متخصصة في مجال التنفيذ او الاشراف او كليهما على مشاريع مشابهة
		2 مهندس ميكانيك بخبرة لا تقل عن 10سنوات وخبرة متخصصة في مجال التنفيذ او الاشراف او كليهما على مشاريع مشابهة
		1 حاسب كميات بخبرة لا تقل عن 10سنوات وخبرة متخصصة في مجال التنفيذ او الاشراف او كليهما على مشاريع مشابهة
		1 مراقب ابنية بخبرة لا تقل عن 10سنوات وخبرة متخصصة في مجال التنفيذ او الاشراف او كليهما على مشاريع مشابهة
		4 جهاز الدعم المكتبي (تسمية الكادر الدعم المكتبي من رؤساء الاختصاص في المكتب الرئيسي وبيان خبراته في مشاريع الابنية و عدد الزيارات التي سيقوم بها الكادر خلال مدة الاشراف وخلال فترة الصيانة

الانطباع العام	10	10	سيتم تقييم الانطباع العام وفقاً لسلامة تقديم العرض الفني وصحة توثيق المعلومات المقدمة والالتزام بالمتطلبات الأساسية للتقييم الفني و أدائه في المشاريع السابقة
----------------	----	----	---

• وصف جهاز الاشراف المقيم بالمشروع:

يطلب من الاستشاري ان يقوم بتعيين جهاز الاشراف المقيم للمشروع وحسب الملحق رقم (٣-أ) شريطة أن يتم مقابلة الكادر أدناه وأخذ الموافقة المسبقة على تعيينهم واعتمادهم من قبل صاحب العمل قبل المباشرة بالعمل.

- ١- مدير المشروع
تعيين مدير مشروع متفرغ (مهندس مدني او معماري) بخبرة لا تقل عن ١٥ سنة في مجال الاشراف / أو التنفيذ على مشاريع الابنية المشابهة (مستشفيات , مراكز ابحاث) حاصل على شهادة إدارة المشاريع (PMP) , وأن تتضمن الخبرة العملية مشروعين على الأقل بمثل حجم وطبيعة المشروع موضوع البحث متفرغ بدوام رسمي كامل وكما هو مبين في جدول تقييم الكادر أعلاه. ولا يجوز للمستشار استبدال مدير المشروع خلال فترة الاشراف الا اذا قدم المستشار اسباب مقنعة وحقيقية يقتنع بها صاحب العمل مع تقديم البديل المناسب الذي يجي ان يوفق عليه صاحب العمل قبل ان يترك مدير المشروع الاصلي.
- ٢- مهندس مدني (موقع) بخبره لا تقل عن ١٠ سنوات في مجال الاشراف او التنفيذ على مشاريع الابنية ويكون متفرغا للعمل تفرغا كاملا (دوام كامل)
- ٣- مهندس كهرباء بخبره لا تقل عن ١٠ سنوات في مجال الاشراف او التنفيذ على مشاريع الابنية ويكون متفرغا للعمل تفرغا كاملا (دوام كامل)
- ٤- مهندس ميكانيك بخبره لا تقل عن ١٠ سنوات في مجال الاشراف او التنفيذ على مشاريع الابنية ويكون متفرغا للعمل تفرغا كاملا (دوام كامل)
- ٥- مراقب موقع بخبره لا تقل عن ١٠ سنوات في مجال الاشراف او التنفيذ على مشاريع الابنية ويكون متفرغا للعمل تفرغا كاملا (دوام كامل)
- ٦- مساح دبلوم هندسة مساحة بخبرة لا تقل عن ١٠ سنوات في مشاريع الابنية والبنية التحتية بدوام جزئي عند الطلب.

• شروط تتعلق بالكادر المقيم المقترح:

- على المشاركين في العطاء ان يبينوا خبرات كل فرد من أفراد الجهاز الفني المتخصص في المجال المطلوب في هذا العطاء بشكل واضح ودقيق وان تكون الخبرات موقفة (شهادة خبرة) من المكتب الاستشاري الذي قام من خلاله بالاشراف او التنفيذ على المشروع المشابه
- أن يتم ارفاق الوثائق الثبوتية التي تدعم المعلومات المقدمة من أي فرد من أفراد الجهاز الفني.
- أن تكون كافة الوثائق المرفقة موقعة من الشخص نفسه ومن المفوض بالتوقيع رسمياً من الاستشاري وذلك بالحيث الأزرق مع التاريخ.
- أن يلتزم المقاول بالحد الأدنى للأجور للمهندسين وحسب جدول نقابة المهندسين الأردنيين وسيستبعد العرض المخالف لهذا الشرط.
- سيتم تقييم العروض الفنية حسب جدول التقييم الفني المرفق من قبل لجنة فنية مشكلة من قبل اللجنة الخاصة بالمشروع علماً بان الحد الأدنى لعلامة التاهيل الفني ٧٠/٥٠.
- يطلب من الاستشاري ان يوضح عرضه في البند أعلاه ما يلي:
- اسم المشروع..
- اسم صاحب العمل
- وصف مفصل للمشروع ومكوناته. (نوع الخدمات التي قدمها الاستشاري ونسبة مشاركته بذلك)
- مدة المشروع حسب العقد واي تمديدات رسمية للمدة واسباب هذه التمديدات.
- تاريخ البدء بالمشروع وتاريخ انجازه.
- الكلفة التقديرية لتنفيذ المشروع.
- تقديم شهادة حسن أداء من صاحب العمل او المالك. (ولن تحسب المشاريع مشابهة دون تقديم الشهادة).
- اي معلومات اخرى يرى الاستشاري انها ضرورية.

• ملاحظات عامة:

- على الشركات الاستشارية تقديم العرض الفني حسب الترتيب الموضح في الوصف في جدول التقييم الفني.
- عدم تسمية رؤساء الاختصاص كفرد من افراد الكادر الذين سيقومون بأعمال الإشراف.
- فيما يخص رؤساء الاختصاص والجهاز الفني المطلوب للمشروع , على الاستشاري تزويد صاحب العمل بكشوفات حديثة (لعام ٢٠٢٣) من نقابة المهندسين الاردنيين تثبت تسجيلهم ضمن كادر الاستشاري .
- على الاستشاري تزويد صاحب العمل بالسير الذاتية التفصيلية الخاصة برؤساء الاختصاص والجهاز الفني المطلوب ويتحمل الاستشاري كافة المسؤولية عن اي معلومات ترد فيها, مع ضرورة توضيح دور الموظف المعني في المشروع وحسب المتطلبات الواردة إزاء كل منهم.
- يمكن تقديم السير الذاتية باي من اللغتين العربية او الانجليزية.

**جدول رقم (١) -
العطاءات الحكومية المحالة**

يطلب من جميع الاستشاريين المشاركين بهذا العطاء تعبئة حجم التزام المكتب عن العطاءات الحكومية المحالة عليه كما هو مبين أدناه :

الرقم	رقم وأسم العطاء	نسبة حجم الالتزام الحالي بالدينار				أسم صاحب العمل	تاريخ المباشرة	مدة العطاء الأصلية	تاريخ إنجاز العمل المتوقع
		تصميم	إشراف	كليهما	نسبة الإنجاز لتاريخه				

ملاحظات:

- كل من لا يعبئ هذا النموذج سيكون العرض المقدم منه مرفوضاً
- إذا كان النموذج لا يكفي ، يمكن إرفاق صفحات أخرى.

أسم المفوض بالتوقيع :
التوقيع والخاتم :

جدول رقم (٢)

الوضع المؤسسي

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

الرقم	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 :-

- ١- ترفق شهادات السيرة الذاتية وشهادات الخبرة للشركاء الجدد .
 - ٢- ترفق شهادة من نقابة المهندسين ووزارة الصناعة والتجارة بأسماء الشركاء عند التأهيل وبأسماء الشركاء حالياً .
 - ٣- كل من لا يعبئ هذا النموذج سيكون العرض المقدم منه مرفوضاً .
- اشهد أن المعلومات المبينة أعلاه صحيحة ودقيقة وأتحمل مسئوليتها بالكامل .
أسم المفوض بالتوقيع :
التوقيع والخاتم :

جدول رقم (٥) - تحليل بدل أتعاب الدعم المكتبي

الرقم	الوصف الوظيفي للكادر	الكلفة لكامل المدد المحددة بالعقد
١	إدارة جهاز الإشراف	
٢	* كلفة إيفاد المهندسين الرئيسيين لزيارة الموقع مع كلفة تنقلاتهم	
٣	كلفة إعداد التقارير أو الملفات	
٤	كلفة إنجاز الأعمال الموصوفة في البنود (٣ - ٢١) من ملحق العقد رقم (١)	
٥	المصاريف والأرباح	
٦	** أخرى	
٧	المجموع	
٨	نسبة الدعم المكتبي من كامل قيمة العطاء بدون المبلغ الاحتياطي	%

* يحسب بدل تنقلات أجهزة المكتب ضمن هذا البند وحسب ما هو مبين تحت البند (٣) من ملحق العقد رقم (١).

** يطلب من الاستشاري تحديد البنود التي تدخل ضمن هذا البد

