

شركة مياه الأردن - مياھنا ذ.م.و.

JORDAN WATER COMPANY – MIYAHUNA LLC

**C-T-24-0002-Z FARA PHASE III**

**Supervision for Enhance Water Distribution & Monitoring  
to Reduce the NRW in Zarqa**

وثائق العطاء

2024

- آخر موعد لبيع وثيقة العطاء هو الساعة الثانية من مساء يوم الخميس الموافق 2024/01/04

- آخر موعد لتقديم الإستفسارات الساعة الثانية من يوم الخميس الموافق 2023/12/28

- يبدأ موعد تسليم العروض على العنوان المذكور أدناه من الساعة 8:30 صباحاً لغاية الـ 11:30 ظهراً  
من يوم الاربعاء الموافق 2024/01/17

- سيتم فتح العروض في تمام الساعة الثانية عشرة ظهراً من يوم الاربعاء الموافق 2024/01/17

## المحتويات

رقم الصفحة	الموضوع
	..... دعوة العطاء
	..... تعليمات دخول العطاء
	..... الشروط العامة
	..... الشروط الخاصة والمواصفات
	..... النماذج

الجزء الأول:

الجزء الثاني:

الجزء الثالث:

الجزء الرابع:

الجزء الخامس:

الجزء الأول

دعوة العطاء

## Supervision For Enhance Water Distribution & Monitoring to Reduce the NRW in Zarqa

- (1) تدعو شركة مياه الاردن - مياها المناقصين المتخصصين لتقديم عروضهم وعلى النماذج المرفقة وفقاً للمواصفات والشروط العامة والخاصة والنماذج وتعليمات الدخول في العطاء المرفقة.
- (2) على المناقصين الراغبين بمعلومات إضافية الاطلاع على وثيقة العطاء مراجعة شركة مياه الاردن - مياها - مديرية العطاءات على العنوان المذكور أدناه علماً بأن اخر موعد لبيع وثيقة العطاء هو يوم الخميس الموافق 2024/01/04 الساعة 02.00 ظهراً.
- (3) على المناقصين الراغبين بشراء نسخة كاملة من وثائق العطاء دفع مبلغ (125 دينار) مائة وخمسة وعشرون دينار اردني غير مستردة قبل اخر موعد لبيع وثيقة العطاء .
- (4) يرفق مع العرض مغلف منفصل يحتوي شيك مصدق بمبلغ (5,400.00 دينار) خمسة آلاف واربعمئة دينار ككفالة دخول العطاء صادرة عن احد البنوك العاملة في المملكة الاردنية الهاشمية, (وفي حال تعذر ذلك تقبل كفالة بنكية غير مشروطة) وصالحة لمدة (180) يوماً من تاريخ الاغلاق لذلك العطاء لامر شركة مياه الاردن وحسب الشروط العامة والنموذج وبخلاف ذلك لايقبل العرض.
- (5) تعتبر هذه الدعوة والتعليمات مكملة للشروط العامة والخاصة للتعاقد وتكون لها قوة العقد لشراء المواد وملزمة للمناقصين، وللجنة العطاءات حق إستبعاد أي عرض غير ملتزم بكل أو بعض أو أحد بنود التعليمات .
- (6) يبدأ موعد تسليم العروض على العنوان المذكور أدناه يوم الاربعاء الموافق 2024/01/17 من الساعة 8:30 لغاية الساعة 11.30
- (7) معايير التأهيل تكون طبقاً للتالي: الاستشاري يجب أن يكون مسجلاً لدى وزارة الأشغال العامة والإسكان وحاصلاً على تصنيف بالفئة الأولى (أ) في مجال المياه والصرف الصحي بموجب شهادة تصنيف سارية المفعول صادرة عن الدائرة والمصنفة لدى نقابة المهندسين الأردنيين يجب ان تكون رخصة المهن، شهادة تسجيل الشركة، شهادة التصنيف المطلوبة سارية المفعول للعام (2023-2024) وبخلاف ذلك يتحمل المقاول كامل المسؤولية.
- (8) موعد الإجتماع مع الاستشاريين الذين إشتروا نسخة العطاء سيكون يوم الخميس الموافق (2023/12/28) الساعة 10.00 صباحاً آخر موعد لتقديم الإستفسارات هو الساعة الثانية من 2023/12/28.
- (9) يجب على جميع الموردين ختم جميع وثائق العطاء وتعبئة نموذج عرض المناقصة (حسب المادة رقم (12) من الشروط العامة للعطاء).
- (10) يتم تقديم العروض في مغلف واحد مغلق ومختوم، ويحتوي بداخله على ثلاثة مغلفات مغلقة منفصلة مختومة كالتالي: المغلف رقم (1) - العرض الفني، المغلف رقم (2) - العرض المالي، المغلف رقم (3) - كفالة دخول العطاء، يتم تسليمه في الموعد المحدد ويتم إيداع العروض في صندوق العطاءات لدى الشركة على العنوان الوارد في دعوة العطاء ويكتب عليه اسم الاستشاري ورقم واسم العطاء.

11) يجب وضع كفالة الدخول في مغلف منفصل عن العرض الفني والمالي، سيتم فتح جميع العروض الفنية أولاً وبعد التقييم الفني سوف يتم فتح العروض المالية للمناقضين المتأهلين فني .

شركة مياه الاردن - مياهنا

مديرية العطاءات والمشتريات

جبل الحسين - شارع المجدل

عمارة رقم(6)

للاستفسار يرجى الاتصال على هاتف 5666111 فرعي 1603/1624

- 13) لا تسمح شروط دعوة العطاء بالتقدم لهذا العطاء ضمن ائتلاف.
- 14) سوف لن ينظر في أي عرض مخالف لشروط دعوة العطاء ولا يتحمل صاحب العمل أي مسؤولية قانونية أو مالية تجاه ذلك .
- 15) صاحب العمل غير ملزم بقبول أي عرض من العروض ويحق لصاحب العمل إلغاء العطاء دون إبداء الأسباب وبدون أن يترتب على ذلك أية مطالبة مالية أو قانونية.

16) وصف المشروع والأعمال المطلوبة :

يتضمن المشروع الاشراف على اعادة تأهيل شبكات المياه الفرعية وتنفيذ خطوط مياه رئيسية وناقلة واستبدال عدادات المياه الرئيسية (DMA Water meter) واستبدال مخفضات الضغط (PRV) وتركيب Monitoring System ضمن مناطق عمل المشروع أعلاه او ضمن اي منطقة ضمن صلاحيات شركة مياهنا دون المطالبة بفرق اسعار. الهدف الرئيسي من المشروع هو الحد من ارتفاع نسبة الفاقد من خلال اعادة تأهيل أجزاء من شبكات المياه الفرعية و الوصلات المنزلية التي قد تعرضت للاهتراء نتيجة لعدة أسباب من ضمنها العمر، المواد المستخدمة أو طريقة الانشاء غير متوافقة مع المعايير و المقاييس، التعرض للضغط العالي ... الخ و ويتضمن تنفيذ خطوط مياه رئيسية وناقلة حيث ان المشروع ممول من الوكالة الامريكية للتنمية الدولية (USAID) و يخضع لشروط واحكام خاصة.

عقد خدمات هندسية (ع2)

2023

الإشراف على تنفيذ مشروع : & Supervision For Enhance Water Distribution & Monitoring to Reduce the NRW in Zarqa

الدائرة: .....

الفريق الأول ( صاحب العمل ) : شركة مياه الأردن - مياها ذ.م.م ويمثلها الرئيس التنفيذي.

الفريق الثاني (الاستشاري).....

رقم العطاء : (.....)

تاريخ توقيع العقد.....

مدة العقد : (12) شهر تقويمي من تاريخ أمر المباشرة

قيمة العقد المقبولة : .....

## الفهرس

رقم الصفحة	الموضوع
2	الفهرس
3	اتفاقية العقد
5	الشروط العامة لعقد الخدمات الهندسية
5	المادة (1) - التعاريف
6	المادة (2) - نطاق العمل بالعقد
6	المادة (3) - اللغة والقانون المعتمدان
6	المادة (4) - الضرائب والرسوم
7	المادة (5) - كفاءة حسن الأداء
7	المادة (6) - مستوى الأداء
7	المادة (7) - سريانهالعقد،المباشرة
7	المادة (8) - واجبات الاستشاري
8	المادة (9) - التنازل والعقود الفرعية
8	المادة (10) - تحريات استطلاع الموقع
8	المادة (11) - التغييرات والأعمال الإضافية
8	المادة (12) - التقصير منجانب الاستشاري
10	المادة (13) - إنهاء العقد من قبل صاحب العمل
10	المادة (14) - إنهاء العقد من قبل الاستشاري
10	المادة (15) - مسؤوليات صاحب العمل
10	المادة (16) - مراحل ومدد العمل
11	المادة (17) - بدل الأتعاب
11	المادة (18) - تدريب موظفي صاحب العمل
11	المادة (19) - تسوية الخلافات بين صاحب العمل والاستشاري
12	المادة (20) - تعديل التشريعات
12	المادة (21) - الإخطاراتالعديلية
12	المادة (22) - أحكام عامة
15	المادة (23) - إقرار المخالصة
15	المادة (24) - الإشعارات
16	ملحق العقد رقم (1) - واجبات الاستشاري في مرحلة الإشراف
19	ملحقالعقد رقم (2) - نموذج كفاءة حسن الأداء
20	ملحق العقد رقم (3) - بدل أتعاب الاستشاري في مرحلة الإشراف
21	ملحق العقد رقم (3 / أ) بدل أتعاب الاستشاري في مرحلة الإشراف
23	ملحق العقد رقم (3 / ب) خلاصة بدل أتعاب الاستشاري فيمرحلة الإشراف
24	ملحق العقد رقم (4) إقرار متعلقبالدفعات الأخرى
25	ملحق العقد رقم (5) إقرار متعلق بالدفعات الممنوعة
26	ملحق العقد رقم (6) نموذج كفاءة المناقصة
27	ملحق العقد رقم (7) نموذج كتاب عرض المناقصة
28	جدول رقم (1) العطاءات التي تم تنفيذها من الشركات الإستشارية
29	جدول رقم (2) الوضع المؤسسي
30	جدولرقم (3) رؤساء الاختصاص و مساعديهم
31	جدول رقم (4) تحليل بدل أتعاب الكادر الشهري المقيم
32	جدول رقم (5) تحليل بدل أتعاب الدعم المكتبي
33	شروط المشاركة وأسس التقييم الفني

اتفاقية عقد خدمات هندسية  
للإشراف على: تأهيل شبكات المياه في منطقة خدمة مياها

عطاء رقم : (.....)

حررت هذه الاتفاقية في هذا اليوم .....الموافق..... من شهر..... سنة..... بين:

صاحب العمل : شركة مياه الاردن - مياها  
ويمثله : الرئيس التنفيذي لشركة مياها - مياه الأردن  
على اعتباره الفريق الأول

والاستشاري :  
ويمثله :  
على اعتباره الفريق الثاني

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

- 1- يكون للكلمات والتعابير الواردة في هذا العقد نفس المعاني الواردة في دفتر عقد المقاوله الموحد للمشاريع الإنشائية 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 قبلا لتوقيع على العقد
  - د- الشروط الخاصة للعقد
  - هـ- الأسس المرجعية
  - و- الشروط العامة

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

كتابةً : (.....) دينار

ب- مدة العقد : (.....) يوماً

..... يوماً

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



Supervision For Enhance Water Distribution & Monitoring to Reduce the NRW in Zarqa

5- يتعهد الفريق الأول بان يدفع للفريق الثاني قيمة العقد (بدل أتعابه) في المواعيد وبالأسلوب المحدد لذلك في الملحق رقم (3) منه لقاء قيام الفريق الثاني بتقديم الخدمات الهندسية المطلوبة منه بموجب هذا العقد.

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

<u>الفريق الأول</u> صاحب العمل	<u>الفريق الثاني</u> الاستشاري
التوقيع : .....	التوقيع : .....
الاسم : .....	الاسم : .....
الوظيفة : .....	الوظيفة : .....

وقد شهد على ذلك :

التوقيع : .....	التوقيع : .....
الاسم : .....	الاسم : .....
الوظيفة : .....	الوظيفة : .....

**المادة (1): التعريف**

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

**الحكومة:** حكومة المملكة الأردنية الهاشمية.

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

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

**الاستشاري:** المكتب (مكتب مهندس، مكتب أو شركه هندسية، مكتب أو شركة استشاريه) أو التآلف المشار إليه في العقد كفريق ثاني الذي تعاقد معه صاحب العمل 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 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 يتلوهها تأكيد خطي .

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

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

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

## Supervision For Enhance Water Distribution & Monitoring to Reduce the NRW in Zarqa

**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 / المزادة نفسها أو الإحالة على الاستشاري أو المفاوضات التي تجري لإبرام العقد من أجل تنفيذه فعلاً.

### المادة (2): نطاق العمل بالعقد

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

### المادة (3): اللغة والقانون المعتمدان

أ - يكون العقد باللغة العربية بما في ذلك جميع المراسلات والشروط المتعلقة به، إلا انه يجوز أن تكون المواصفات والمخططات وجداول الكميات والتقارير 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.

3- على الاستشاري تصديق العقد من نقابة المهندسين.

**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 تمديد الكفالة 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 كوادراً فنية جديدة إذا لزم الأمر لتصحيح الوضع وان يعيد تنظيم الفريق العامل بما يتفق وهذا المطلوب. وعلى الاستشاري أن يأخذ في الاعتبار الملاحظات التي يوجهه بشأنها أو يطلبها صاحب العمل أو من يمثله في كل ما له علاقة بتقديم الخدمات الهندسية موضوع هذا العقد.

ب- إذا تخلف الاستشاري عن تقديم الخدمات الفنية بالمستوى المطلوب فيعتبر ذلك تقصيراً من جانبه، ويحق لصاحب العمل في هذه الحالة اتخاذ الإجراءات الكفيلة بتلافي التقصير وتصحيح الأخطاء وذلك بعد إندار 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.

## Supervision For Enhance Water Distribution & Monitoring to Reduce the NRW in Zarqa

ب- وفي جميع الحالات على الاستشاري الحصول على موافقة مسبقة من صاحب العمل على قيام أي استشاري فرعي بأي عمل وعليه أن يقدم لصاحب العمل المعلومات المطلوبة عن أي استشاري فرعي مقترح من حيث مؤهلاته وخبراته وكفاءته لإنجاز مثل هذا العمل، وان يقدم كذلك عقد التكليف الفرعي الذي ابرم بينه وبين الاستشاري الفرعي ويكون الاستشاري مسؤولاً مسؤولة 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 بدالات 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 وتثبيت بدل أتعاب مؤقت للاستشاري عن هذه التعديلات وحتى يتم الاتفاق على بدلات الأتعاب بالشكل النهائي.

### المادة (12): التقصير من جانب الاستشاري:

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

- 1- أي تأخير غير مبرر في إنجاز العمل والواجبات وتقديم الخدمات المطلوبة.
- 2- قدم عملاً بمستوى لا يتناسب وأصول وأعراف ممارسة المهنة الهندسية أو أهمل في أداء مهامه.
- 3- تخلف عن تغيير أي من مستخدميه العاملين مخالفاً بذلك التعليمات المحددة بالمادة (6) من هذا العقد.
- 4- قام بالتلزم من الباطن لأي جزء من المهام الموكولة إليه بدون موافقة صاحب العمل.
- 5- لم يلتزم بتقديم عمل يلبي المتطلبات الأساسية للمشروع.
- 6- اعسر أو أصبح غير ذي ملاءة مالية، أو لجأ إلى مخالصة لصالح دائنيه.

ولصاحب العمل في أي من الحالات المنصوص عليها في الفقرة (12/أ) أعلاه إنهاء العقد بموجب الإجراءات التالية:

أولاً: توجيه إنذار أول للاستشاري مع منحه مهلة لمدة (21) يوماً لتصويب المخالفة.

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

ثالثاً: في حالة مرور فترة الإنذار الثانية دون تصويب للوضع أو اتخاذ إجراءات جادة ومقنعة لإزالة الأسباب المخالفة، يحق لصاحب العمل إنهاء العقد ومصادرة كفالة حسن الأداء أو جزء منها بما يتناسب مع الأعمال المتبقية، ويقوم بإكمال الخدمات المطلوبة بواسطة أجهزته الخاصة أو أن يعهد إلى استشاريين آخرين القيام بمثل هذه الخدمات.

## Supervision For Enhance Water Distribution & Monitoring to Reduce the NRW in Zarqa

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، وتتم محاسبة الاستشاري حسب ما ورد في الفقرة ثالثاً أعلاه.

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

- أ- لم يكتشف عيوباً وأخطاء جوهرية و التي يمكن اكتشافها بدون إجراء حسابات تصميميه في التصاميم الأصلية ووافق على تنفيذ الأعمال كما وردت في هذه التصاميم بأخطائها و/ أو.
- ب- قام بإصدار تعليمات أو إجراء تعديلات على تصاميم أو مواصفات أو جداول الكميات أو أي من وثائق العطاء الأخرى أدت أو قد تؤدي إلى تغييرات أساسية فيها قد ينجم عنها خطورة على المنشأ أو زيادة كبيرة غير مبررة في التكاليف عن قيمة عطاء التنفيذ فان ذلك يعتبر تقصيراً من قبل الاستشاري وأجهزته فعندها يقوم صاحب العمل بتشكيل لجنة فنية لتحديد مسؤوليته من ذوي الخبرة والاختصاص على النحو التالي:

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

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

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

- 1- ان الاستشاري تلقى ( بصورة مباشرة او غير مباشرة ) رشوة او هدية او منحة او عمولة او هبة مالية كترغيب او مكافأة مقابلان يعمل او يمتنع عن عمل أي إجراء يتعلق بالعقد .. الخ .
- 2- اذا اخفق الاستشاري في تقديم ضمان الاداء ضمن احكام العقد .
- 3- اذا تخلى الاستشاري عن تنفيذ الاشغال ، او اذا بين بوضوح نيته في عدم الاستمرار في تنفيذ التزاماته بموجب العقد .

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

يحق لصاحب العمل في أي وقت إنهاء العقد لأسباب غير الأسباب الواردة في المادة (12/أ)، وفي هذه الحالة يقوم بأشعار الاستشاري ويعطيه مهلة (30) يوماً لتوقيف العمل بالعقد وعند التوقف يتم الاتفاق بين الفريقين على طريقة المحاسبة وتعويض الاستشاري عن التكاليف الفعلية والخسائر التي قد يتكبدها نتيجة إنهاء هذا العقد.

**المادة (14): إنهاء العقد من قبل الاستشاري:**

- أ. إذا لم يصدر صاحب العمل أمر المباشرة خلال (90) يوماً من تاريخ توقيع اتفاقية العقد.
- ب. أخل صاحب العمل بإيفاء الاستشاري بالدفعة المستحقة له بعد (60) يوماً من تاريخ استحقاقها.
- ج. أعسر صاحب العمل أو تعرض لضائقة اقتصادية تمنعه من الاستمرار في تنفيذ العقد.

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 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 أنه غير ملزم بتقديم أي مخططات أو وثائق يوكل إلى الاستشاري الحصول عليها بموجب العقد.
- 3- تسمية مهندس يمثله للتنسيق بينه وبين الاستشاري ويساعد الاستشاري في الحصول على المعلومات المذكورة أعلاه.
- 4- مساعدة الاستشاري في الحصول على تصاريح الدخول أو تصاريح العمل لأي من موظفيه الذين يتطلب العقد استخدامهم.
- 5- دفع بدل أتعاب استشاري استطلاع الموقع ( إلا إذا اتفق على غير ذلك بموجب هذا العقد).
- 6- يقوم صاحب العمل عن طريق المقاول بتقديم مكاتب للجهاز المشرف المقيم في موقع العمل وتكون هذه المكاتب مؤثثة و مزودة بجهاز حاسوب و طابعة و ماكينة تصوير ووثائق ومجهزة بالماء والكهرباء والصرف الصحي والتدفئة والتكييف إذا 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 واستلامها حسب تقرير لجنة تسلم الأشغال، وتمدد لكل عمل أو اختصاص محدد في الملحق العقد رقم ( 3/أ ) من هذا العقد بمعرفة وموافقة صاحب العمل حسب مقتضيات العمل في المشروع.

**المادة (17): بدل الأتعاب:**

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

**المادة (18): تدريب موظفي صاحب العمل:**

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

**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) يوماً من تاريخ تسلمه الإشعار أن يرسل رده خطياً إلى موجه الإشعار بقبول الدعوة إلى التسوية الودية أو رفضها.
- ب- تبدأ إجراءات التسوية الودية عندما يوافق الفريق الآخر على قبول الدعوة إلى التسوية الودية.
- ج- إذا رفض الفريق الآخر التسوية الودية، أو إذا لم يرسل أي رد إلى الفريق الذي وجه الإشعار خلال مدة ال (14) يوماً 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 وفقاً لما يتفق عليه الفريقان، وإذا لم يتفقا على اسم الموفق أو الموفقين يجوز لهما أن يتفقا على أن يقوم شخص أو مؤسسة بتعيين الموفق أو الموفقين.
- هـ- للموفق في جميع مراحل التسوية الودية أن يطلب من أي من الفريقين تقديم ما يلزمه من معلومات ووقائع وأسباب ومستندات ووثائق وأي أدلة أخرى، وعلى الموفق أن يساعد الفريقين في التوصل إلى تسوية الخلاف ودياً" بأسلوب يتسم بالاستقلال والحياد، وان يسترشد بمبادئ الموضوعية والنزاهة والعدالة.
- و- على الفريقين والموفق الاحتفاظ بسرية ما يتعلق بإجراءات التسوية الودية بما في ذلك اتفاق التسوية، إلا حيثما يكون نشره ضرورياً" لأغراض التنفيذ والتطبيق.
- ز- إذا توصل الفريقان إلى اتفاق لتسوية الخلاف ودياً، فيقوموا بإعداد الاتفاق وتوقيعه ويصبح اتفاق التسوية الودية بعد توقيعه من الفريقين ملزماً لهما.
- ح- تنتهي إجراءات التسوية الودية بتوقيع الفريقين على الاتفاق، أو بمرور (30) يوماً على قبول الطرفين للسير بإجراءات التسوية الودية ولم يتم الاتفاق على الموفق، أو بمرور (60) يوماً من تاريخ الاتفاق على الموفق أو تاريخ تعيينه دون التوصل إلى اتفاق تسويه أو بإشعار خطي يصدر عن الموفق يبين فيه انه لا يوجد ما يسوغ الاستمرار في جهود التسوية الودية، أو بإشعار خطي يصدر عن الفريقين أو عن أحدهما إلى الفريق الآخر والى الموفق بإنهاء إجراءات التسوية الودية وفي جميع الحالات على الموفق أن يقدم تقريراً" بجميع ما توصل إليه من وقائع وبيانات في موضوع الخلاف أثناء قيامه بعمل الموفق وتسليمه إلى الفريقين مع محاضر جلسات التوفيق.
- ط- لا يجوز لأي من الفريقين أثناء إجراءات التسوية الودية، أن يباشر في اتخاذ أي إجراءات تحكيمية أو قضائية.



**(19-2): التحكيم:**

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

**المادة (20): تعديل التشريعات:**

- أ- يدفع للاستشاري أي مبالغ إضافية يترتب عليه دفعها لخزينة الدولة نتيجة لتعديل التشريعات أو لفرض أي رسوم أو ضرائب جديدة بعد 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 (21): الاخطارات العدلية:**

لا حاجة لتبادل الاخطارات 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 لا يشمل السعر المقدم على الضريبة العامة على المبيعات و لن 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 أقل 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.

## Supervision For Enhance Water Distribution & Monitoring to Reduce the NRW in Zarqa

- ل- على الاستشاري الالتزام بالتعليمات الصادرة عن نقابة المهندسين بما يتعلق بالأعمال الإنشائية والمعمارية والكهربائية والميكانيكية وخلافها.
- م- تكون المسؤولية المدنية والقانونية للمهندس المصمم و/أو المشرف وفقاً لما ورد في المواد (788)، (789)، (790) من القانون المدني الأردني رقم (43) لسنة 1976 بغض النظر عن ما يرد في هذا العقد بهذا الخصوص.
- ن- يجوز لصاحب العمل الاستعاضة عن المراقبين بمهندسين حديثي التخرج في اختصاصات الهندسة المختلفة في مجال الاختصاصات المطلوبة.
- س- على الاستشاري أن يدرس أعداد الجهاز المقيم اللازمة وأن يقدم لصاحب العمل كشافاً بالأعداد اللازمة مترامنة مع برنامج تنفيذ الأشغال من قبل المقاول ويتم تعيين أفراد هذا الجهاز حسب حاجة العمل الحقيقية بموافقة مسبقة من صاحب العمل، ويعاد النظر في أعداد الجهاز كلما دعت الحاجة وذلك بزيادته أو بإنقاصه بموافقة الفريقين، وفي حالة حاجة المشروع لأعداد إضافية من جهاز الإشراف المقيم واقتناع صاحب العمل بذلك 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 أيًا من الإجراءات التالية أو جميعها وذلك بمحض حريته واختياره:

- أ- أن ينهي هذا العقد مع مراعاة نصوص المادة (12/أ) من العقد.
- ب- أن يخصم من المبالغ المستحقة للاستشاري بموجب هذا العقد مبلغاً يساوي (ضعفي) مبلغ الدفعات الممنوعة.
- ج- أن يطالب الاستشاري بأن يدفع إلى الفريق الأول وعلى الفور مبلغاً يساوي (ضعفي) مبلغ الدفعات 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.

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

## Supervision For Enhance Water Distribution & Monitoring to Reduce the NRW in Zarqa

4- لا يجوز لأي شخص أن يتذرع بأن نص المادة أعلاه يضيف صفة المشروعية على أي من الدفعات الأخرى إذا كانت القوانين والأنظمة النافذة تمنعها، وأن حقوق الفريق الأول المنصوص عليها في المادة أعلاه هي بالإضافة إلى أي حقوق أخرى قد تترتب للفريق الأول تجاه الاستشاري أو أي طرف آخر بموجب القوانين والأنظمة النافذة في المملكة.

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

### ف- الدفعات الممنوعة:

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

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

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

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

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

## Supervision For Enhance Water Distribution & Monitoring to Reduce the NRW in Zarqa

### 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 إلى أي عنوان آخر يعينه كل فريق لهذه الغاية ويتم تحديده تالياً:

..... عنوان صاحب العمل:

..... 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 (أ/3) ويحدد في هذا الملحق الكوادر والأعداد وسنوات الخبرة للأجهزة المقيمة بشكل دائم وللأجهزة المساندة وغير المقيمة إضافة إلى دعم المكتب الرئيسي .

2- التنقلات :

- يقوم الاستشاري بتوفير السيارات اللازمة لتنقلات جهازه غير المقيم وأجهزة المكتب ، ويتحمل الاستشاري جميع المصاريف والرسوم والجمارك والترخيص والتأمين والسواقين والوقود والصيانة لجميع هذه السيارات إلا إذا نصت وثائق العطاء على غير ذلك.

- يقوم الاستشاري بتوفير السيارات اللازمة لتنقلات جهاز الإشراف المقيم على ان لا يقل عددها عن أربعة سيارات حديثة موديل لا يقل عن سنة 2018 و يتحمل الاستشاري كافة المصاريف لهذه السيارات بالإضافة الى اجهزة الهواتف الخليوية ومعدات السلامة العامة للكادر المقيم وكافة المصاريف .

- يطبق الخصم في حال عدم توفر المركبات لجهاز الإشراف بقيمة 50 دينار/يوم عن كل سيارة و تخصم من المطالبة المرحلية للاستشاري .

- يكون أمر مباشرة السيارات أو تخفيض عددها مرتبط بموافقة صاحب العمل وحسب الطلب منه.

3- دعم المكتب الرئيسي :

أ- يكون المكتب الرئيسي مسؤولاً عن إدارة جهاز الإشراف ويقوم بمهام ( المهندس) المنصوص عليها في دفتر عقد المقاوله 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.

ب- وفي حال لاحظ جهاز المتابعة من قبل المالك عدم تفعيل الدعم المكتبي من قبل المكتب الرئيسي للكادر المقيم كما هو منصوص عليه ضمن العقد سيتم اخذ بعين الاعتبار عدم احتساب الدعم المكتبي لذلك الشهر .

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 فيها وإذا لم يلتزم الاستشاري بذلك فانه يحق لصاحب العمل الغاء الاتفاقية ومصادرة كفالات العطاء واتخاذ أي اجراءات قانونية أخرى خلال مدة 3 أسابيع من توقيع الاتفاقية .

## Supervision For Enhance Water Distribution & Monitoring to Reduce the NRW in Zarqa

- 5- الإشراف على التنفيذ حسب متطلبات المشروع هندسياً وفنياً وطبقاً لعقد المقاوله الموحد للمشاريع الإنشائية وتوجيهات صاحب العمل والتنسيق مع المصمم من خلال صاحب العمل قبل إجراء أي تعديلات رئيسيه على التصاميم، ورفض أي أعمال مخالفة لوثائق عطاء التنفيذ.
- 6- مراجعة المخططات التنفيذية التي يقدمها المقاول والموافقة عليها والطلب 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 وأي مواد أخرى والتأكد من مطابقتها للمواصفات الخاصة بها للمحافظة على مستوى الأشغال وتبليغ المقاول عن أي عيوب قد تحتاج إلى معالجة وكذلك التأكد من سلامة فحوصات استطلاع الموقع وفقاً لما ورد في المادة (10) من هذا العقد .
- 9- على الاستشاري التشاور مع صاحب العمل أثناء سير العمل في الأمور المتعلقة بأعمال التنفيذ وأن يحيطه علماً بتقديم سير العمل .
- 10- دراسة المقترحات الفنية المقدمة من قبل المقاول وتقديم المشورة الفنية لصاحب العمل والتوصيات المناسبة فيما يتعلق بالمواد والعيّنات المذكورة في المواصفات وجداول الكميات .
- 11- الإشراف و التدقيق على إجراء الكيل للأشغال المنجزة بالتنسيق مع المقاول ، والتوصية من حيث قبول أو رفض أي أجزاء من الأشغال المنجزة .
- 12- تدقيق كشوف الدفع الدورية والنهائية للمقاول ، وتصديقها للدفع بعد التأكد من مطابقتها للمواصفات الفنية والشروط التعاقدية .
- 13- مناقشة ومفاوضة المقاول في أسعار الأشغال الجديدة التي قد تستجد أثناء التنفيذ ولم تكن 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 اتعاب الزيارات الزائدة عما هو وارد في الفقرة (18) من هذا الملحق .
- 16- عمل كشف بنواقص الأشغال المنجزة والتوصية من حيث قبول أو رفض أي أجزاء من الأشغال المنجزة.
- 17- تدقيق المخططات النهائية للمشروع كما جرى تنفيذه فعلاً (As Built Drawings) والمعدة من قبل المقاول وتقديمها لصاحب العمل .
- 18- القيام بالكشف على الأشغال قبل انتهاء فترة الإشعار بإصلاح العيوب دون حاحه لتمديد كفالة حسن الأداء ، وإبلاغ المقاول عن أي أشغال قد تحتاج إلى الإصلاح أو التبديل ثم القيام بتحضير شهادة الأداء بعد إنجاز الإصلاحات، وكذلك القيام بالإشراف على أي أشغال تحتاجها المشاريع أثناء فترة الإشعار بإصلاح العيوب مهما كان نوعها وطبيعتها بدون مقابل على أن لا تزيد عن ثلاث زيارات .

## Supervision For Enhance Water Distribution & Monitoring to Reduce the NRW in Zarqa

- 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- في حال وجود اي خطوط جديدة او اي اعمال جديدة سيتم تنفيذها لم ترد في المخططات الاصلية للعطاء او وثائق العطاء على الاستشاري تقديم الدعم الفني اللازم لاعداد الدراسات التصميمية والتفصيلية بشكل كامل و الاشراف على التنفيذ ويعتبر محملاً ضمن الاسعار المقدمة للعطاء.
- 21- القيام بالتأكد من توزيع المقاول لنماذج الشكاوي على المواطنين قبل البدء بالتنفيذ .
- 22- على الاستشاري المشرف التفتيش الدوري على السلامة العامة و الصحة البيئية و اعداد التقارير الدورية و رصد المخالفات حسب متطلبات العطاء في مواقع العمل ضمن اختصاص شركة مياهنا .
- 23- إعداد وتقديم (3) نسخ من التقارير الشهرية على أن تشمل ما يلي :
- الصور الفوتوغرافية التي يكلف المقاول بالتقاطها .
  - تقرير موجز عن الأحوال الجوية بما يخدم أغراض المشروع .
  - الأشغال المنجزة لتاريخه بالتفصيل من حيث النسب والقيم .
  - التعليق على سير العمل ومقارنه ما هو حاصل حقيقة وبين برنامج العمل المعتمد .
  - الأوامر التغييرية الصادرة لتاريخه .
  - بيان المشاكل والنواقص والمعوقات ووسائل المعالجة .
  - كشف بالمعدات المستعملة والمواد المحضرة .
  - أعداد العمال المهرة والعمال العاديين ودوامهم .
  - الدفعات المستلمة من قبل المقاول لتاريخه .
  - كشف بالفحوصات المخبرية والتعليق عليها والإجراءات المتخذة بخصوص المواد المخالفة للمواصفات .
  - أعداد المهندسين والفنيين العاملين ( المقيمين ) .
- 24- الاشتراك بلجان الاستلام وأية لجان أخرى تتعلق بالإشراف على المشروع .
- 25- إذا تطلبت ظروف العمل متطلبات خاصة ولم ترد ضمن الواجبات فعلى صاحب العمل تحديد هذه المتطلبات وواجبات الاستشاري.

ملحق العقد رقم (2)

نموذج كفالة حسن الأداء

إلى السادة :.....

يسرنا إعلامكم بأن مصرفنا ..... قد كفل بكفالة مالية ، الاستشاري  
..... بخصوص العطاء رقم .....  
المتعلق بالإشراف على: ..... بمبلغ: (.....) دينار أردني .

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

وأنا نتعهد أن ندفع لكم المبلغ المذكور لدى أول طلب من قبلكم بلا إنذار أو تحفظ أو أي شرط آخر ، وبغض النظر عن أي  
معارضة من جانب الاستشاري .

وتبقى هذه الكفالة سارية المفعول من تاريخ إصدارها ولمدة ثلاثة اشهر من انتهاء مدة العقد وتحدد مبدئياً:

بتاريخ ..... شهر ..... من عام ..... وعلى ان يتم تجديدها تلقائياً لمدد اخرى  
مدة كل منها ( 90 ) تسعين يوماً ما لم يردكم من شركة مياة الاردن " مياها " طلباً خطياً بالغاء  
الكفالة .

توقيع الكفيل / مصرف: .....

المفوض بالتوقيع: .....

بحضور وشهادة: .....

التاريخ: .....



ملحق العقد رقم (3)

بدل أتعاب الاستشاري في مرحلة الإشراف

- 1- **بدل أتعاب جهاز الإشراف المقيم :**  
بدلات شهرية شاملة ، للرواتب الأساسية وما يتبعها من إجازات وتعويضات وضمان اجتماع وبدلات تنقلات وبدل إدارة وأرباح ومصاريف غير منظورة وتكون مرتبطة باصدار التقرير الشهري.  
ويلتزم الاستشاري بتوفير بديل لأي من أفراد الجهاز المشرف تتم إجازته لفترة تزيد على (3) أيام وفي حال عدم قيامه بذلك تحسم كلفة بدل أتعاب أفراد الجهاز المشرف المجازين كما حددت في الملحق رقم (3 / أ).  
سيتم خصم ايام الغياب للكادر المقيم من المطالبة المالية الشهرية للاستشاري مهما بلغ عددها.
- 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 بعدالاتفاق 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 .
- 4- **طريقة الدفع :**  
أ- يدفع بدل أتعاب المكتب الرئيسي من المبلغ الشهري المحدد ضمن اتعاب الكادر , بحيث يتم الدفع من قيمة الدعم المكتبي الشهرية المحددة بحسب ما يتم تشغيله من كادر وحسب موافقة صاحب العمل ليكون احتساب البديل الشهري للدعم المكتبي بنسب حسب الجدول رقم (6) من القيمة الشهرية المحددة ليستحق الاستشاري قيمة الدعم المكتبي كاملة في حال تم تشغيل كامل الكادر المقيم فقط.  
وعلى الاستشاري القيام بأي أعمال تتعلق بالعطاء الذي يقوم بالإشراف عليه بعد تاريخ تسلم الأشغال ولحين انتهاء فترة الأشعار بإصلاح العيوب على أن لا تزيد عن ثلاث زيارات دون أن يحق له المطالبة بأية تكاليف مقابل ذلك، وتعتبر كلفة مثل هذه الأعمال محملة على أسعار عطاء الخدمات الهندسية للإشراف.  
ب- يدفع بدل أتعاب الجهاز المقيم المتفق على إبقائه حسب الجدول الوارد في الملحق رقم (3 - أ) وتكون هذه البدلات ثابتة القيمة طيلة مدة تنفيذ المشروع.

ملحق العقد رقم ( 3 / أ )

بدل أتعاب الاستشاري في مرحلة الإشراف

جدول الكميات رقم (1) :

**Staff for Supervision For Enhance Water Distribution & Monitoring to Reduce the NRW in Zarqa**

الرقم	الوصف والخبرة والكوادر	العدد	المدة بالشهر	البديل الشهري بالدينار رقماً وكتابه	المجموع بالدينار رقماً وكتابه
1-	مدير المشروع مهندس مدني أردني الجنسية بمؤهل بكالوريوس بالهندسة المدنية او ما يعادلها بخبرة لا تقل (15) سنوات في مجال التنفيذ او الاشراف او كليهما على مشاريع شبكات المياه و الصرف الصحي المشابهة على ان تتضمن الخبرة العملية مشروعين مشابهيين على الأقل ويجب ان يكون متفرغاً للعمل على المشروع وبدوام رسمي كامل	1	12 شهر		
2-	مهندس مدني أردني الجنسية بمؤهل بكالوريوس بالهندسة المدنية او ما يعادلها بخبرة لا تقل (7) سنوات في مجال التنفيذ او الاشراف او كليهما على مشاريع شبكات المياه و الصرف الصحي المشابهة على ان تتضمن الخبرة العملية مشروع مشابه على الأقل وبدوام رسمي كامل	1	12 شهر		
3-	مهندس كهروميكانيك أردني الجنسية بمؤهل بكالوريوس بهندسة الميكاترونكس او ما يعادلها بخبرة لا تقل (7) سنوات في مجال التنفيذ او الاشراف او كليهما على مشاريع شبكات المياه والصرف الصحي المشابهة على ان تتضمن الخبرة العملية مشروع مشابه على الأقل وبدوام رسمي كامل	1	12 شهر		
4-	فني مختبر أردني الجنسية بمؤهل كلية جامعية متوسطة (سنتان) او ما يعادلها وبخبره لا تقل عن (5) سنوات في مجال المشاريع المشابهة	1	12 شهر		
5-	مراقب أردني الجنسية بمؤهل كلية جامعية متوسطة (سنتان) او ما يعادلها وبخبره لا تقل عن (5) سنوات في مجال المشاريع المشابهة و/أو مهندس مدني حديث التخرج أردني الجنسية	2	12 شهر		
6-	مساح أردني الجنسية بمؤهل كلية جامعية متوسطة (سنتان) او ما يعادلها وبخبرة لا تقل عن (5) سنوات في مجال المشاريع المشابهة	1	12 شهر		
7-	اداري أردني الجنسية بمؤهل كلية جامعية متوسطة (سنتان) و/أو مهارات متقدمة ودورات حاسوب او ما يعادلها وبخبرة لا تقل عن (3) سنوات على ان يجيد حفظ الملفات والطباعة والمراسلات	1	12 شهر		

**Supervision For Enhance Water Distribution & Monitoring to Reduce the NRW in Zarqa**

		12 شهر	1	مراقب سلامة عامة و بيئة بمؤهل كلية جامعية متوسطة (سنتان) او ما يعادلها و بخبره لا تقل عن (3) سنوات في مجال المشاريع المشابهة و ان يكون حائز على شهادات في مجال السلامة العامة مثل OSHA الخ	-8
		12 شهر	شهري مقطوع	دعم المكتب الرئيسي	-9
	المجموع منقول إلى صفحة ( )				
<b>قيمة العطاء الإجمالية للإشراف غير شاملا الضريبة العامة على المبيعات المجموع كتابية :</b>					
.....					

جدول الكميات رقم (2) : كادر الاستشاري المطلوب حسب النظام رقم (131) لعام 2016 إلزامية تشغيل  
العمالة المحلية الأردنية من أبناء المحافظة

الرقم	بيان الاعمال	الحد الأدنى للبدل الشهري للفرد دينار أردني * (أ)	العدد (ب)	المدة بالأشهر (ج)	البدل الشهري ** (د)		المبلغ الإجمالي (ب*ج*د)	
					فلس	دينار أردني	فلس	دينار أردني
	نظام إلزامية التشغيل							
1	بالعدد: تعيين الكادر أدناه حيث يجب على المقاول ان يلحق بكوادره الرئيسية جهاز مساعد حسب النظام رقم (131) لعام 2016 نظام إلزامية تشغيل العمالة الاردنية من أبناء المحافظة لمشاريع الاعمار المنفذة فيها							
أ	مهندس حديث التخرج حسب التخصصات المطلوبة	400	1	13				
ب	فنيون	250	1	13				
ج	عمال	220	2	13				
	* سيتم التأكد من التزام المقاولين بدفع البدل الشهري للعاملين بما لا يقل عن الحد الأدنى المنصوص عليه في البند (أ) من هذا الجدول							
	** البند (د) هو الحد الأدنى للبدل الشهري للفرد بالإضافة إلى قيمة مصاريف المكتب وارباحه عن الفرد							
	في حال عدم التعيين وتشغيل العمالة الأردنية المطلوبة وكما ورد اعلاه يتم حسم ضعف قيمة الحد الأدنى المشار إليه في العمود (أ) من هذا الجدول							
المجموع منقول إلى صفحة ( )								
قيمة العطاء الإجمالية للإشراف غير شاملا الضريبة العامة على المبيعات المجموع كتابة :								

ملاحظة :

- 1- يمكن لصاحب العمل إضافة الكوادر الفنية والإدارية غير المذكورة أعلاه أو طباعة جدول آخر مماثل شاملا جميع التخصصات المطلوبة للمشروع .
- 2- تدون البدلات الشهرية والمجموع بالدينار رقما" وكتابة
- 3- لن ينظر بأي عرض لا يلتزم بالجدول أعلاه .

**Supervision For Enhance Water Distribution & Monitoring to Reduce the NRW in Zarqa**

.....	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	
			دينار	فلس
1	كلفة الإشراف (غير شاملاً لضريبة المبيعات)			
2	جدول الكميات رقم (2) تشغيل العمالة			
3	مبلغ احتياطي ( حسب الحاجة )	-	20,000	-
4	قيمة العطاء الإجمالية شاملاً المبالغ الاحتياطية وتشغيل العمالة وغير شاملاً لضريبة 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
- 2- في حال عدم الحاجة للإشراف على تنفيذ الدراسات البيئية والتراشيدية لبعض المشاريع يشطب هذا البند .
- 3- في حال الحاجة لأي مبالغ احتياطية فيتم تعبئتها من قبل صاحب العمل ضمن هذا الجدول .

ملحق العقد رقم (4)

إقرار متعلق بالدفعات الأخرى

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

.....

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

.....

أننا قد اطلعنا على ما ورد تحت المادة رقم (ع/22) من الشروط العامة لعقد الخدمات الهندسية (ع2) وعملاً بأحكام هذه المادة نرفق إقراراً موقعاً من قبلنا موقع حسب الأصول نقر فيه بجميع العمولات أو أتعاب الاستشارات أو أتعاب الوكلاء أو غيرها المباشرة وغير المباشرة وأي شيء ذو قيمة مادية والتي تم دفعها أو الاتفاق على دفعها إلى " الآخرين" ونرفق طياً وصفاً مفصلاً لهذه الدفعات الأخرى ولمن دفعت وسببها سواء تم دفعها أو كانت ستدفع بشكل مباشر أو غير مباشر من قبلنا أو نيابة عنا 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 ونتعهد بأن نقدم تصريحاً خطياً إلى الفريق الأول على الفور عن وجود أي دفعات بما في ذلك على سبيل المثال وصفاً مفصلاً لسبب هذه الدفعات وذلك بتاريخ قيامنا بالدفع أو تاريخ إلزامنا بالدفع أيهما يحدث أولاً كما ونوافق على قيام الفريق الأول باتخاذ الإجراءات المبينة تحت المادة المشار إليها أعلاه حال حدوث أي مخالفة أو إخلال من قبلنا بأحكام المادة ( 1 ) منها وملتزم بتنفيذ كل ما ورد في هذه المادة.

وعليه نوقع تحريراً في / /

اسم الاستشاري:.....

اسم المفوض بالتوقيع:.....

توقيع المفوض بالتوقيع:.....

الخاتم:.....

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

ملحق العقد رقم (5)

إقرار متعلق بالدفعات الممنوعة

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

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

أننا قد اطلعنا على ما ورد تحت المادة (22-ف) من الشروط العامة لعقد الخدمات الهندسية (2ع)، وعملاً بأحكام هذه المادة نرفق إقرار موقعاً من قبلنا حسب الأصول ، نقر فيه بأننا لم نقم بدفع أي مبالغ 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 وسواءً أكان ذلك من قبلنا أو من قبل استشاريينا من الباطن أو أيًا من موظفيهم أو وكلائهم أو ممثليهم إلى أي "موظف" فيما يتعلق بتعديل هذا العقد أو تجديده أو تمديده أو تنفيذه.

وعليه نوقع تحريراً في / /

اسم الاستشاري:.....

اسم المفوض بالتوقيع:.....

توقيع المفوض بالتوقيع:.....

الخاتم:.....

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



ملحق العقد رقم (6)

نموذج كفالة المناقصة

المشروع: ..... العطاء رقم: .....

إلى السادة ( صاحب العمل ) : ..... لقد تم إعلامنا أنّ 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، فإنّ مصرفنا :

بنك ..... يكفل بتعهد لا رجعة عنه أن يدفع لكم مبلغ:

..... عند ورود أول طلب خطي منكم وبحيث يتضمن الطلب ما يلي:

أ- أنّ المناقص ، بدون موافقة منكم ، قام بسحب عرضه بعد انقضاء آخر موعد لتقديم العروض أو قبل انقضاء صلاحية العرض المحددة بـ ( 150 ) يوماً ، أو

ب- أنكم قد قمتم بإحالة العطاء عليه ، ولكنه أخفق في إبرام اتفاقية العقد ، أو

ج- أنكم قد قمتم بإحالة العطاء عليه ، ولكنه أخفق في تقديم ضمان الأداء.

وعلى أن يصلنا الطلب قبل انقضاء مدة صلاحية الكفالة البالغة (180) يوماً من تاريخ إيداع العروض ويتعين إعادتها إلينا ، كما أنّ هذه الكفالة تحكمها القوانين المعمول بها في الأردن .

توقيع الكفيل / البنك : .....

المفوض بالتوقيع: .....

التاريخ : .....

جدول رقم ( 1 ) - العطاءات الحكومية المحالة

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

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

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

أشهد أن المعلومات المبينة أعلاه صحيحة ودقيقة وأتحمل مسئوليتها بالكامل

أسم المفوض بالتوقيع:

التوقيع والخاتم:

جدول رقم ( 2 ) - الوضع المؤسسي

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

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

ملاحظات:

1- ترفق شهادات السيرة الذاتية وشهادات الخبرة للشركاء الجدد

2- ترفق شهادة من نقابة المهندسين ووزارة الصناعة والتجارة بأسماء الشركاء عند التأهيل وبأسماء الشركاء حالياً

اشهد أن المعلومات المبينة أعلاه صحيحة ودقيقة وأتحمل مسئوليتها بالكامل

أسم المفوض بالتوقيع:

التوقيع والخاتم:

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

مسلسل	الاختصاص	اسم رئيس الاختصاص الحالي	تاريخ الالتحاق	اسم 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
  - 2- ترفق شهادة من نقابة المهندسين بالاختصاصات وأسماء المهندسين
- أسم المفوض بالتوقيع:  
التوقيع و الخاتم:

جدول رقم ( 4 ) - تحليل أتعاب الكادر الشهري المقيم

المجموع	أرباح %	** ** أخر ى	خدمات ومصاريف	بدل *** سكن	بدل ** تنقلات	* بدل إجازة عادية ومرضية	الضرائب(مستثنى ضريبة المبيعات)	ضمان اجتماعي	العلاوات	الراتب الأساسي	الوصف الوظيفي للكادر	الرقم

- \* بحسب بدل التنقلات للكوادر وفقاً لما ورد تحت البند ( 2 ) من ملحق العقد رقم ( 1 ) .
- \*\* تبين كلفة بدل السكن إذا طلب من الاستشاري 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 الرئيسيين لزيارة الموقع مع كلفة تنقلاتهم	
3	كلفة إعداد التقارير أو الملفات	
4	كلفة إنجاز الأعمال الموصوفة في البنود ( 3 - 21 ) من ملحق العقد رقم (1)	
5	المصاريف والأرباح	
6	** أخرى	
7	المجموع	
8	نسبة الدعم المكتبي من كامل قيمة العطاء والمبلغ الاحتياطي	%

\* يحسب بدل تنقلات أجهزة المكتب ضمن هذا البند وحسب ما هو مبين تحت البند ( 2 ) من ملحق العقد رقم ( 1 ) .

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

جدول رقم ( 6 ) - نسب أتعاب الدعم المكتبي للكادر العامل

قيمة الدعم المكتبي حسب ما جاء في جدول الكميات اعلاه الوارد في ملحق العرض رقم (1/3)		(أ) =	
الرقم	الوصف الوظيفي للكادر	العدد للمشروع	نسبة الكادر العامل من الدعم المكتبي (ج)
		المشروع	
		كلفة الدفع المكتبي = مبلغ الدعم المكتبي (أ) * نسبة الدعم المكتبي (ج)	
1	مدير المشروع	1	%25
2	مهندس الموقع	1	%20
3	مهندس كهروميكانيك	1	%10
4	فني مختبر	1	%10
5	المراقبين	1	%10
		1	%10
6	المساحين	1	%5
7	اداري المكتب	1	%5
8	مراقب السلامة العامة	1	%5

## شروط المشاركة

للعطاء رقم : (C-T-24-0002-Z FARA PHASE III)

### Supervision For Enhance Water Distribution & Monitoring to Reduce the **الخاص** NRW in Zarqa

أولاً: تدعو شركة مياه الأردن - مياها ذ.م.م. المكاتب الهندسية والشركات الاستشارية الأردنية والمصنفة لدى دائرة العطاءات الحكومية **بالفئة الأولى (أ) في كل من اختصاصات المياه والصرف الصحي** بموجب شهادة تصنيف سارية المفعول صادرة عن

الدائرة، للمشاركة في عطاء **Supervision For Enhance Water Distribution & Monitoring to Reduce the**  
**NRW in Zarqa**

#### ثانياً: وصف المشروع والأعمال المطلوبة :

يتضمن المشروع الاشراف على اعادة تأهيل شبكات المياه الفرعية وتنفيذ خطوط مياه رئيسية وناقلة واستبدال عدادات المياه الرئيسية (DMA Water meter) واستبدال مخفضات الضغط (PRV) وتركيب Monitoring System ضمن مناطق عمل المشروع أعلاه او ضمن اي منطقة ضمن صلاحيات شركة مياها دون المطالبة بفرق اسعار. الهدف الرئيسي من المشروع هو الحد من ارتفاع نسبة الفاقد من خلال اعادة تأهيل أجزاء من شبكات المياه الفرعية و الوصلات المنزلية التي قد تعرضت للاهتراء نتيجة لعدة أسباب من ضمنها العمر، المواد المستخدمة أو طريقة الانشاء غير متوافقة مع المعايير و المقاييس، التعرض للضغط العالي ... الخ و يتضمن تنفيذ خطوط مياه رئيسية وناقلة حيث ان المشروع ممول من الوكالة الامريكية للتنمية الدولية (USAID) و يخضع لشروط واحكام خاصة.

#### ثالثاً: طريقة تقديم العروض

(1-3) :يتم تقديم العروض في مغلف واحد مغلق ومختوم ، ويحتوي بداخله على ثلاث مغلفات منفصلة ومختومة كالتالي: المغلف رقم (1)- العرض الفني ، المغلف رقم (2)- العرض المالي ، المغلف رقم(3)- كفالة دخول العطاء ، يتم تسليمه في الموعد المحدد ويتم إيداع العروض في صندوق العطاءات لدى الشركة على العنوان الوارد في دعوة العطاء ويكتب عليه اسم الاستشاري ورقم واسم العطاء.

#### (2-3): العرض الفني

- أ- يطلب من الاستشاري بيان خبراته المتخصصة في مجال التصميم والإشراف على تنفيذ المشاريع حسب ما هو محدد لاحقاً وعليه التقيد التام بالمطلوب وإبرازه بالشكل المفهوم والواضح الذي يمكن اللجان الفنية المتخصصة من تقييم المشاريع المتخصصة المسماة من قبله.
- ب- كما يطلب من الاستشاري أن يبين أسماء وخبرات ومؤهلات الجهاز الفني الرئيسي الدائم ( Key Personal ) العامل لدى المكتب الذي سيكلف بمتابعة عملية الإشراف كجهاز دعم رئيسي للعطاء من كافة الاختصاصات الملائمة لطبيعة المشروع موضوع العطاء وبيان خبراتهم المتخصصة في مجال الإشراف وذلك للمشاريع المشابهة.



## Supervision For Enhance Water Distribution & Monitoring to Reduce the NRW in Zarqa

- ج- كما إن على الاستشاري الالتزام بتعيين الكوادر الهندسية المبينة في وثائق العطاء ويجب على المناقص ارفاق رسائل التزام من مدير المشروع وكذلك المهندسين بالعمل على المشروع في الاشراف المقيم.
- د- يتم وضع كافة المعلومات والأوراق والشهادات الثبوتية المطلوبة وكذلك السير الذاتية لجهاز الاشراف المقيم 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.

### هـ - يطلب من الإستشاري إعداد العرض الفني وتقديمه وفق الترتيب التالي:

- الوثائق الرسمية لتسجيل وتصنيف الإستشاري
- الجداول الفنية (1 و 2 و 3):
  - جدول رقم (1) خاص بالعطاءات الحكومية المحالة.
  - جدول رقم (2) خاص بالوضع المؤسسي .
  - جدول رقم (3) خاص برؤساء الاختصاص .
- نموذج التقييم الفني (المرفق في نهاية الوثائق) وأية وثائق و اوراق مطلوبة ويضم:
  - القسم الأول : معلومات عامة عن المناقص
  - القسم الثاني: الخبرات المتخصصة (السابقة)
  - القسم الثالث: الخبرات المتخصصة للجهاز الفني المطلوب للمشروع
  - القسم الرابع: منهجية العمل

القسم الخامس: توثيق المعلومات والانطباع العام وطريقة تنسيق العرض

### (3-3): العرض المالي

يجب أن يشتمل العرض المالي على:

- تقديم العرض المالي على النموذج المخصص في اتفاقية الخدمات الهندسية للإشراف على تنفيذ المشروع ، ملحق العقد (3/أ) و (3/ب).
- تقديم تحليل مالي مفصل لرواتب جهاز الاشراف المقيم (جدول رقم 4).
- تقديم تحليل مالي مفصل لدعم المكتب الرئيسي وبحيث يكون الدعم المكتبي شاملا لكافة المتطلبات (جدول رقم 5) تقديم قيمة الدعم المكتبي حسب النسب الموضحة بالجدول رقم (6) للالتزام بها عند تقديم المطالبات الشهرية، وحسب الكادر العامل بناء على طلب صاحب العمل، مع ضرورة التأكيد على مطابقة المجموع الوارد في جدول رقم 6 مع قيمة بند الدعم المكتبي في جداول الكميات اعلاه.
- أن تكون الأسعار الواردة في العرض المالي غير شاملة لضريبة المبيعات نتيجة العمل في هذه الاتفاقية.

### (4-3): كفالة دخول العطاء

كفالة دخول العطاء بقيمة (5400 دينار) (خمسة آلاف واربعمائة) دينار وحسب النموذج المرفق في ملحق العقد رقم (6) وتوضع في مغلف منفصل مختوم كما هو مبين أعلاه.

(5-3): على المناقص تقديم عرضه الأصلي مع نسخه طبق الأصل وبحيث تكون كاملة وموقعة منه ومختومة بختم المكتب بالإضافة للنسخة إلكترونية واحدة من الوثائق.

(3-6): يطلب من الاستشاري تعبئة نموذج شهادة مطابقة رؤساء الاختصاص المرفق مع الوثائق والتوقيع عليه وختمه بختم المكتب وإرفاقه مع العرض الفني.

(3-7): يطلب من المكاتب الهندسية والشركات الاستشارية تبليغ صاحب العمل عن أي تغيير يطرأ على كوادرها الفنية الرئيسية بعد تقديم وثائق أي عطاء من عطاءات الخدمات الهندسية وبخلاف ذلك سيتم حرمان المكتب الهندسي أو الشركة الاستشارية من المشاركة بالعطاء.

(3-8): يتوجب على الاستشاري أن يأخذ بالاعتبار أنه لا يجوز بأي حال من الأحوال أن يتضمن عرضه الفني ما يشير بشكل مباشر أو غير مباشر لسعره المقدم بالعرض المالي، وإن ذلك يعني إلغاء عرضه فوراً ومصادرة كفالة دخول العطاء.

#### رابعاً: أسس تقييم العرض الفني

سيتم التعامل مع العروض الفنية للاستشاريين المناقصين بتطبيق الأسس والشروط التالية:

1. سيتم فتح جميع العروض الفنية أولاً وبعد التقييم الفني سوف يتم فتح العروض المالية للمناقصين الذين اجتازوا علامة التأهيل الفني (75%) وستعاد العروض المالية مغلقة للشركات الأخرى وحسب ما تقرر لجنة العطاءات.
2. سيتم إجراء التقييم للمناقصين المتقدمين للمشاركة في هذا العطاء وفقاً للمتطلبات والأسس المبينة تالياً بحيث يكون الحد الأعلى لعلامة التقييم الفني لمرحلة الإشراف (100%) موزعة على المتطلبات حسب نموذج التقييم المرفق وعلى النحو التالي:

#### (1-4): الخبرات المتخصصة (الخبرات السابقة)

(1/1-4) يطلب من المناقص أن يبين في عرضه الفني أنه قد قام خلال العشر سنوات الأخيرة قد قام بتصميم و/ أو الإشراف على مشروعات مشابهين من حيث الحجم والتنوع للمشروع موضوع العطاء .  
علماً بأنه لن يتم اعتماد أية مشاريع غير موثقة من صاحب العمل في تقييم الخبرات المتخصصة للمكتب حيث يعرف المشروع المشابه بأنه تصميم أو الإشراف على مشروع مياه شبكات فرعية ووصلات منزلية بحيث يكون مماثل بشكل كلي لطبيعة الأعمال المطلوبة لهذا العطاء.

• يطلب من الاستشاري أن يوضح في عرضه ما يلي:

1. اسم المشروع
2. اسم صاحب العمل
3. وصف مفصل للمشروع ومكوناته
4. مدة أعمال الإشراف و/ أو التصميم حسب العقد والتمديدات إن وجدت وأسبابها
5. تاريخ البدء بالإشراف و/ أو التصميم على تنفيذ المشروع وتاريخ الانجاز
6. بدلات الأتعاب التي تقاضاها الاستشاري لمرحلة الإشراف
7. قيمة عطاء التنفيذ عند الإحالة
8. الأوامر التغييرية وأسباب صدورها.
9. اسم المقاول المنفذ للمشروع

10. القيمة النهائية للمشروع بعد التنفيذ

11. أي معلومات أخرى يرى الاستشاري أنها ضرورية.

(2/1-4): أن يتضمن العرض الفني وصف مقارن بين مكونات المشروع المشابه المسمى من قبل الاستشاري ومشروع الدراسة موضوع هذا العطاء وبشكل واضح ودقيق.

(3/1-4): أن يرفق ضمن العرض الفني شهادات بهذه المشاريع صادرة عن صاحب العمل موثقة حسب الأصول تتضمن المعلومات المبينة في البند (1/4-1) أعلاه وإذا لم يتمكن الاستشاري من تقديم شهادات من صاحب العمل له ان يرفق صورة عن العقود والشروط المرجعية الخاصة بهذه المشاريع.

(4/1-4): يتوجب أن يتم التوقيع على كافة الوثائق المقدمة من قبل الشخص المفوض بالتوقيع نيابة عن الاستشاري وان تكون هذه الوثائق مختومة بالخاتم الرسمي للاستشاري.

(2-4): الخبرات المتخصصة للجهاز الفني المطلوب للمشروع:

(1/2-4): جهاز الإشراف المقيم للمشروع:

يطلب من الإستشاري أن يقوم بتعيين جهاز الإشراف المقيم للمشروع وتقديم التزام من المكتب بتعيينه في الوقت المحدد وحسب ما هو وارد أدناه وحسب الملحق رقم (3-أ) شريطة أن يتم تقديم السير الذاتية ومقابلة الكادر الوارد أدناه وأخذ الموافقة المسبقة على تعيين باقي الكادر واعتمادهم من قبل صاحب العمل قبل المباشرة بالعمل :

(1/2-4) مدير المشروع

تعيين مهندس مدني أردني الجنسية عدد (1) مديراً للمشروع بخبرة لا تقل (15) سنوات في مجال التنفيذ او الاشراف او كليهما على مشاريع شبكات المياه المشابهة على ان تتضمن الخبرة العملية مشروعين مشابهيين على الأقل ويجب ان يكون متفرغاً للعمل على ادارة المشروع وبدوام رسمي كامل. (ويحسم على الاستشاري مبلغ 150 دينار لكل يوم في حال عدم التزامه بتعيينه أو تأخره أو تغييره عن الموقع لأي سبب كان).

(2/2-4) مهندس موقع

تعيين مهندس مدني أردني الجنسية عدد (1) بخبرة لا تقل (7) سنوات في مجال التنفيذ او الاشراف او كليهما على مشاريع شبكات المياه المشابهة على ان تتضمن الخبرة العملية مشروعين مشابهيين على الأقل وبدوام رسمي كامل. (ويحسم على الاستشاري مبلغ 75 دينار لكل يوم في حال عدم التزامه بتعيينه أو تأخره أو تغييره عن الموقع لأي سبب كان).

(3/2-4) مهندس كهروميكانيك

تعيين مهندس كهروميكانيك أردني الجنسية عدد (1) بخبرة لا تقل (7) سنوات في مجال التنفيذ او الاشراف او كليهما على مشاريع شبكات المياه المشابهة على ان تتضمن الخبرة العملية مشروعين مشابهيين على الأقل وبدوام رسمي كامل. (ويحسم على الاستشاري مبلغ 75 دينار لكل يوم في حال عدم التزامه بتعيينه أو تأخره أو تغييره عن الموقع لأي سبب كان).

**(4-2/4) فني مختبر**

تعيين فني مختبر أردني الجنسية عدد (2) بمؤهل كلية جامعية متوسطة (سنتان) او ما يعادلها وبخبره لا تقل عن (5) سنوات في مجال المشاريع المشابهة. (ويحسم على الاستشاري مبلغ 50 دينار لكل يوم في حال عدم التزامه بتعيينه أو تأخره أو تغيبه عن الموقع لأي سبب كان).

**(4-2/5) مراقب فني عام و/أو مهندس مدني حديث التخرج**

تعيين مراقب أردني الجنسية عدد (2) بمؤهل كلية جامعية متوسطة (سنتان) او ما يعادلها وبخبره لا تقل عن (5) سنوات في مجال المشاريع المشابهة و/أو مهندس مدني حديث التخرج أردني الجنسية. (ويحسم على الاستشاري مبلغ 50 دينار لكل يوم في حال عدم التزامه بتعيينه أو تأخره أو تغيبه عن الموقع لأي سبب كان).

**(4-2/6) مساح**

تعيين مساح أردني الجنسية عدد (1) بمؤهل كلية جامعية متوسطة (سنتان) او ما يعادلها وبخبرة لا تقل عن (5) سنوات في مجال المشاريع المشابهة. (ويحسم على الاستشاري مبلغ 50 دينار لكل يوم في حال عدم التزامه بتعيينه أو تأخره أو تغيبه عن الموقع لأي سبب كان).

**(4-2/7) اداري**

تعيين اداري أردني الجنسية عدد (1) بمؤهل كلية جامعية متوسطة (سنتان) و/ أو مهارات متقدمة ودورات حاسوب او ما يعادلها وبخبرة لا تقل عن (3) سنوات على ان يجيد حفظ الملفات والطباعة والمراسلات . (ويحسم على الاستشاري مبلغ 50 دينار لكل يوم في حال عدم التزامه بتعيينه أو تأخره أو تغيبه عن الموقع لأي سبب كان).

**(4-2/8) مراقب سلامة عامة و بيئة**

مراقب سلامة عامة و بيئة بمؤهل كلية جامعية متوسطة ( سنتان) او ما يعادلها و بخبره لا تقل عن (3) سنوات في مجال المشاريع المشابهة و ان يكون حائز على شهادات في مجال السلامة العامة مثل OSHA الخ ... (ويحسم على الاستشاري مبلغ 50 دينار لكل يوم في حال عدم التزامه بتعيينه أو تأخره أو تغيبه عن الموقع لأي سبب كان).

**(3-4): منهجية العمل**

على المناقص توضيح الطرق والوسائل التي ينوي استخدامها لتحقيق أهداف المشروع، وتتضمن منهجية العمل الاجراءات المستخدمة للالتزام بالمهام المطلوبة في وثائق العطاء واحتمالات المخاطر والإجراءات المقترحة لمواجهتها وإجراءات ضبط الجودة والتكلفة والوقت والسلامة العامة والتقييد بتوصيات تقرير الادارة البيئية لانجاز الاعمال.

**(4-4): توثيق المعلومات و الانطباع العام وطريقة تنسيق العرض**

1. يجب على المناقص تقديم العرض الفني بحيث يكون ملتزماً بما ورد في نموذج التقييم من حيث التوثيق والترتيب والطباعة والتنسيق.
2. سيتم تقييم الانطباع العام وفقاً لسلامة تقديم العرض الفني وصحة المعلومات المقدمة من الاستشاري والتزامه بالمتطلبات الأساسية للتقييم الفني.
3. يجب ان يكون من المفهوم ان علامات التقييم الفني تعطى للبنود المحددة بشكل دقيق وانه لن يكون هناك أي علامات لأي اضافات ليس لها علاقة بذلك.

**خامساً: وصف الخدمات الهندسية وواجبات المستشار خلال مرحلة الأشرف**

إضافة لما ورد في اتفاقية الخدمات الهندسية ، الإشراف على تنفيذ الأعمال الموصوفة في دعوة العطاء أعلاه وكل ما يلزم لإكمال تنفيذ أعمال المشروع :

**(1-5): دعم المكتب الرئيسي ويشتمل على :**

1. زيارات دورية لمهندسي المكتب الرئيسي رؤساء أقسام الاختصاص والمهندسين الرئيسيين لموقع مشروع التنفيذ كلما دعت الحاجة لذلك بمعدل لا يقل عن زيارتين شهرياً ويضمن المكتب الاستشاري هذه الزيارات في التقارير الشهرية.
2. تأمين الأعمال الفنية الهندسية والمكتبية والقرطاسية والإدارية وأعمال السكرتارية والطباعة في المكتب الرئيسي والموقع واللائمة لإتمام العمل على أكمل وجه.
3. دراسة وتدقيق وتقديم التوصيات اللازمة للعروض الفنية المقدمة من المقاول فيما يتعلق بالمواد والمخططات التفصيلية ( Shop Drawing ) وأخذ موافقة المالك المسبقة قبل الموافقة للمقاول على المواد ( Submittals ) .
4. إجراء التعديلات الضرورية للتصاميم أثناء التنفيذ وتزويد المقاول بالمخططات والتفاصيل للتنفيذ شريطة أن يقوم المستشار بأخذ الموافقة عليها من المالك قبل إصدار التعليمات للمقاول .
5. مراجعة كتب الاعفاءات الجمركية والضريبية والموافقة عليها قبل اعتمادها من قبل صاحب العمل.
6. اصدار براءة الذمة للمواد التي تم تركيبها في صلب المشروع ومقارنتها مع كشوفات الاعفاءات الجمركية وقبل انتهاء اعمال الاستشاري وبالتنسيق مع مكتب المشروع, علماً بأنه لن يتم صرف الفاتورة النهائية لحين انجاز كافة كشوفات مقارنة المواد والمصادقة عليها من قبل مدير المشروع وختم المكتب الرئيسي.
7. إصدار تقرير الاغلاق النهائي لأعمال المشروع ويكون متضمناً كافة تفاصيل وأعمال المشروع منذ البدء وحتى تسليم أعمال المشروع حيث لن يتم صرف الفاتورة النهائية قبل الموافقة من صاحب العمل على التقرير .

سادسا" : شروط خاصة اضافية

1. على المناقص ان يكون سعره غير شامل للضريبة المبيعات نتيجة العمل في هذه الاتفاقية.
2. على المناقص تقديم كشف بالرواتب التي سيتم دفعها للجهاز الفني المشرف مفصلاً فيه قيمة الراتب الاساسي، الضرائب، العلاوات، الضمان الاجتماعي، المواصلات والسكن والتزام بتقديم وصولات الدفع التي يتم بموجبها دفع الرواتب للجهاز العامل شهرياً.
3. على المناقص تقديم كشف بالاجهزة المساندة التي ستقوم بزيارة المشروع كل اسبوعين وحسب شروط العقد، شريطة ان تتوفر لديهم خبرة في مشاريع مشابهة.
4. على المناقص القيام بتكليف الاجهزة الفنية بالواجبات والمسؤوليات المناطة بها خطياً وارسال نسخة من هذا التكليف الى صاحب العمل.
5. عدم مغادرة الموقع من قبل اجهزة الاشراف الا بعد التوقيع على نموذج المغادرة المعتمد وتوثيق ذلك ضمن سجل لهذه الغاية.
6. يكون جهاز الاشراف المقيم متفرغاً تماماً للمشروع وبدوام كامل ثمان ساعات يومياً في الأسبوع.
7. تدوين أسماء الزائرين في سجل خاص لهذه الغاية مبيناً فيه ساعة الحضور وساعة المغادرة والجهة التابعة لها والامور التي تم بحثها.
8. يجب ان لا يقل عدد ساعات الدوام الرسمي لجهاز الاشراف المقيم في الموقع بدوام كامل ويتفرغ تام عن (48) ساعة عمل اسبوعياً علماً بأنه لن يتم دفع أي اجر اضافي عن أي عمل خارج اوقات الدوام الرسمي واي عمل خلال الاعياد والعطل الرسمية.
9. عدم السماح بتسمية أي مهندس رئيسي (رئيس اختصاص) يعمل في مكتب هندسي مؤهل ضمن الكادر الهندسي المسمى على عطاء لمكتب اخر ويسمح بتسمية اشخاص من مكاتب غير مؤهلة لدى دائرة العطاءات الحكومية او من مكاتب مؤهلة في مجال الهندسة المتخصصة.
10. ان المكتب الهندسي مسؤول عن توفير الجهاز المسمى للعطاء وعلى صاحب العمل ابلاغ دائرة العطاءات عن أي تقصير من جانب المكتب في توفير أي من افراد الجهاز الرئيسي المسؤول عن تنفيذ المشروع.
11. ان يقدم المكتب الهندسي والمهندس المسمى تعهد موقع من كليهما للالتزام بالعمل على المشروع في حاله احالة العطاء على المكتب وحسب النموذج المرفق وذلك بعد احالة العطاء و عند تسمية المهندسين المقيمين على المشروع لأخذ موافقة صاحب العمل.
12. لن يتم احالة العطاء على الاستشاري الذي يفقد تأهيله الصادر بموجب تعليمات تأهيل المكاتب الهندسية والشركات الاستشارية لسنة 1996 او يصدر بحقه قرار بالحرمان من المشاركة بالعطاء خلال الفترة ما بين تاريخ اعلان طرح العطاء وتاريخ قرار الاحالة، وبناءً عليه سوف يستبعد العرض الفني والعرض المالي المقدمين من الاستشاري من المشاركة بالعطاء ، دون ان يكون للاستشاري الحق بالاعتراض او بالرجوع على صاحب العمل او دائرة العطاءات الحكومية بأي مطالبة مالية او قانونية".

13. تعتمد الشروط التالية كشروط خاصة بالاتفاقية وان ما يرد في هذه الشروط من اضافات أو تعديل على مواد الشروط العامة لاتفاقية الخدمات الهندسية يعتبر سائداً ويؤخذ به بالقدر الذي يفسر او يضيف او يعدل على تلك المواد وقد اعتمدت نفس ارقام مواد الشروط العامة لاتفاقية الخدمات الهندسية:

- يضاف إلى ما ورد في المادة (8) من اتفاقية الخدمات الهندسية (ع2) ما يلي:  
يتعين على كادر الاستشاري الالتزام بالدوام الرسمي كما هو محدد في هذا العقد.
- يضاف على المادة ( 12 - أ ) من اتفاقية الخدمات الهندسية (ع2) ما يلي:  
7- فقد تأهيله الصادر بموجب تعليمات تأهيل المكاتب الهندسية والشركات الاستشارية لسنة 1996.
- 8- إذا لم يلتزم كادر الاستشاري بالدوام الرسمي المحدد في هذا العقد.
- تعدل الفقرة (12/ب/ب) الواردة في الشروط العامة من اتفاقية الخدمات الهندسية (ع2) لتصبح كمايلي:  
ب- قام بإصدار تعليمات أو إجراء تعديلات على تصاميم أو مواصفات أو جداول الكميات أو أي من وثائق العطاء الأخرى أدت أو قد تؤدي إلى تغييرات أساسية فيها قد ينجم عنها خطورة على المنشأ أو زيادة كبيرة غير مبررة في التكاليف عن قيمة عطاء التنفيذ فان ذلك يعتبر تقصيراً من قبل الاستشاري وأجهزته فعندها يقوم صاحب العمل بتشكيل لجنة فنية لتحديد مسؤوليته من ذوي الخبرة والاختصاص.
- المادة (17): بدل الأتعاب:

1- تضاف الى هذه المادة الفقرات التالية:

أ. يطلب من الاستشاري ارفاق تحليل مع عرضه حسب الجداول المرفقة رقم 5 و رقم 6 مبينا فيها بدلات أتعاب الكوادر ودعم المكتب الرئيسي واي بنود اخرى واردة في الملحق رقم (3-أ) بشكل تفصيلي وبيان نسبة بدل دعم المكتب الرئيسي من قيمة العطاء الإجمالية واذا تبين ان هذه التحاليل غير واقعية او غير منطقية او غير واضحة او مبالغ في كلفة بعض بنودها فعندها سيتم استبعاد العرض المقدم من الاستشاري دون ان يحق له الاعتراض او المطالبة بأي تكاليف مهما كان نوعها بسبب هذا الاجراء.

ب. يدفع بدل أتعاب المكتب الرئيسي من المبلغ الشهري المحدد ضمن اتعاب الكادر, بحيث يتم الدفع من قيمة الدعم المكتبي الشهرية المحددة بحسب ما يتم تشغيله من كادر وحسب موافقة صاحب العمل ليكون احتساب البديل الشهري للدعم المكتبي بنسب حسب الجدول رقم (6) من القيمة الشهرية المحددة ليستحق الاستشاري قيمة الدعم المكتبي كاملة في حال تم تشغيل كامل الكادر المقيم فقط.

وعلى الاستشاري القيام بأي أعمال تتعلق بالعطاء الذي يقوم بالأشراف عليه بعد تاريخ التسلم الأولي للأشغال لحين التسليم النهائي دون أن يحق له المطالبة بأية تكاليف مقابل ذلك، وتعتبر كلفة مثل هذه الأعمال محملة على أسعار عطاء الخدمات الهندسية للإشراف.

ت. مدة تسديد الدفعات:

يتعين على صاحب العمل ان يدفع استحقاقات الاستشاري الشهرية بموجب شهادة دفع يقدمها الاستشاري خلال 60 يوما من تاريخ تسليم شهادة الدفع وفي حال الدفعة النهائية خلال فترة 60 يوما ايضا من تاريخ تسليمها واذا تأخر صاحب العمل عن صرف الدفعات المستحقة خلال الفترات المنوه عنها في هذه الفقرة

- يترتب عليه ان بدفع الى الاستشاري الفائزة القانونية عنها وذلك عن جميع المبالغ غير المدفوعة اعتباراً من انتهاء المهلة المحددة لدفعها.
14. يتحمل الاستشاري والشخص المسمى مسؤولية دقة وصحة المعلومات المقدمة في هذا الخصوص علماً بأن صاحب العمل له الحق في الطلب من الاستشاري تقديم الوثائق الاصلية لهذه المعلومات للاطلاع عليها والتأكد من صحتها وذلك قبل صدور قرار الاحالة.
15. يحق لصاحب العمل الغاء العطاء دون ابداء الاسباب وبدون ان يترتب على هذا الالغاء اية مطالبات مالية او قانونية.
16. يجب ان يكون جهاز الاشراف على المشروع متفرغاً للعمل بدوام رسمي كامل وحسب برنامج العمل المقدم من المقاول والموافق عليه من الاستشاري وصاحب العمل وتكون اعداد هذا الجهاز حسب ما هو مبين في نموذج العرض المالي المرفق ( الملحق 3-أ).
17. يقوم المهندس المشرف خلال الشهر الاول من بدء تنفيذ المشروع بالاشتراك مع المقاول والاستشاري والمصمم ومندوب صاحب العمل (اذا رغب صاحب العمل بذلك ) بأخذ قراءات الارض الطبيعية والمقاطع الطولية والعرضية لها بعد ان يقوم المقاول بتثبيتها على الواقع حسب المخططات التصميمية ويحرر محضراً بذلك (محضر موقع عليه من جميع الاطراف) لاعتمادها في حساب الكميات المنفذة علماً بأن مشاركة مندوب صاحب العمل لا تعفي الاستشاري من المسؤولية المترتبة عليه.
18. سيكون امر المباشرة الخاص بكادر الاشراف مرتبطاً بامر احالة الخاص بالمقاول المنفذ لاعمال المشروع المذكور.
19. امر مباشرة اي من كوادر الاشراف سيكون حسب حاجة العمل وجدول اعمال المقاول ودون مطالبة الاستشاري لصاحب العمل لاي تعويضات او فروق اسعار ويعتبر هذا البند سائداً وقابلًا للتطبيق .
20. يحق لشركة مياهنا تمديد اعمال عطاء الاستشاري او اي فرد من الكادر المشرف دون المطالبة باي تعديل للاسعار الواردة في جدول كميات العطاء .
21. يحق للمكتب الاستشاري التقدم لجميع العطاءات المطروحة وعددها 3 وستتم الاحالة حسب المعادلة التوفيقية للمناقصين المتأهلين بحيث لن يحال أكثر من عطاء على المناقص الواحد المؤهل للعطاءات المطروحة وعددها ثلاث عطاءات اشراف وفي حال حصل المناقص المتأهل على اقل الاسعار لاكثر من عطاء سيتم احتساب المعادلة التوفيقية الاقل وبما يحقق القيمة الاقل لمجموع هذه العطاءات وبما يحقق مصلحة صاحب العمل.
22. وليس للمناقص حق الاعتراض على اختيار العطاءات التي تحصل فيها على اقل الاسعار وتكون الاحالة كما ذكر سابقاً لكل مناقص بحد اعلى عطاء وبما يحقق مصلحة صاحب العمل في تحصيل اقل مجموع اسعار لكافة العطاءات المطروحة .
23. يكون تثبيت الدوام (الدخول،الخروج والمغادرات) للكادر المقيم عن طريق جهاز البصمة الذي يتم تركيبه من قبل الاستشاري المحال عليه العطاء في كل مكتب، ويتم ربط النظام الخاص بالدوام في كشوفات خاصة ترسل الى المكتب الرئيسي وصاحب العمل وبشكل يومي.



**سابعا : التقييم المالي**

**أسس ومتطلبات التقييم المالي**

سيتم التعامل مع العروض المالية للاستشاريين المؤهلين بتطبيق الأسس والشروط التالية:

- 1) يتم تقييم العروض الفنية للمناقصين، وتفتح بعد ذلك العروض المالية للشركات الاستشارية الذين اجتازوا مرحلة التأهيل الفني علماً بأن علامة التأهيل الفني 75% وحسب ما تقرره لجنة العطاءات لدى صاحب العمل.
- 2) سوف يتم استبعاد العروض المالية للشركات الاستشارية المؤهلة فنياً بدرجة تقل عن 75%.
- 3) تفتح العروض المالية للمناقصين المؤهلين فنياً حسب شروط هذا العطاء، ويتم تدقيقها والتأكد من مطابقتها لمتطلبات العطاء.

**ثامناً:إحالة العطاء**

سوف يتم التعامل مع العروض المالية للمكاتب والشركات الاستشارية التي اجتازت التأهيل الفني بتطبيق الأسس والشروط التالية:

1. سترتب الأسعار المقدمة من الإستشاريين ترتيباً تصاعدياً من الأقل الى الأعلى
2. سيتم عمل جدول مقارنة ضمن مصفوفة للاختيار بين المناقصين الأقل سعراً وبما يحقق المجموع الاجمالي الأقل لصاحب العمل.
3. لا يشترط الاحالة على أقل الأسعار في حال تحقيق السعر الأدنى للمناقص في أكثر من عطاء.
4. لا يحق للمناقص اختيار العطاء الذي يرسى عليه في حال تحقيقه أقل الاسعار في أكثر من عطاء.
5. سيتم احالة العطاءات حسب المعادلة التوفيقية في مصفوفة المقارنة اعلاه وبما لا يزيد عن عطاء واحد لكل مناقص وبما يضمن أقل مجموع اجمالي للعطاءات الثلاث ولصالح صاحب العمل.

**تاسعاً:** تقدم كفاله حسن الاداء بنسبة (10%) من اجمالي قيمة بدلات الاتعاب .

**عاشراً:** إن نتائج هذا التقييم خاصة لهذا المشروع ولا يعني تقييماً عاماً للمكاتب الهندسية والشركات الاستشارية المشاركة بالعطاء.

**حادي عشر:** لا يحق للمكاتب الإستشارية الاعتراض على أسس التقييم للعروض الفنية و المالية لهذا العطاء

## نموذج التقييم الفني

- على الاستشاريين المناقصين تعبئة نموذج التقييم أدناه وإرفاقه ضمن المغلف رقم (1) - العرض الفني

### • ملاحظات :

- على المناقص أن يلتزم بتقديم أية توضيحات لأي من محتويات هذا النموذج أو أية معلومات إضافية في حال طلب منه ذلك.
- لصاحب العمل الحق في مراسلة أي من المؤسسات والبنوك.....الخ التي يدرجها المناقص في عرضه ضمن هذا النموذج وذلك لغايات التحقق من صحة المعلومات الواردة فيه.

### • يتكون نموذج التقييم أدناه من البنود الرئيسية التالية:

- القسم الأول : معلومات عامة عن المناقص.
- القسم الثاني: الخبرات المتخصصة (الخبرات السابقة) (20 علامة).
- القسم الثالث: الخبرات المتخصصة للجهاز الفني المطلوب للمشروع (65 علامة).
- القسم الرابع: منهجية العمل (10 علامات).
- القسم الخامس: توثيق المعلومات والانطباع العام وطريقة تنسيق العرض (5 علامات).

القسم الأول : معلومات عامة عن المناقص

1. معلومات عامة

اسم الشركة:.....  
تصنيف الشركة حسب دائرة العطاءات الحكومية : درجة ..... فئة.....  
اختصاص:.....  
تاريخ التأسيس:.....  
عنوان المكتب الرئيسي:.....  
ص.ب:.....  
فاكس.....  
هاتف:.....  
الموقع الالكتروني :.....  
البريد الإلكتروني:.....

معلومات الشخص الأول الذي يتم مراسلته لغايات التناقص:

الاسم:

الصفة:

هاتف:

البريد الالكتروني:

معلومات الشخص الأول الذي يتم مراسلته لغايات التناقص:

الاسم:

الصفة:

هاتف:

البريد الالكتروني:

2. الوضع المالي للمناقص:

على المناقص بيان الوضع المالي لشركته بما يشمل الميزانيات والتسهيلات المالية ..... الخ. وتدعيمها بالوثائق المطلوبة.

**القسم الثاني: الخبرات المتخصصة (الخبرات السابقة) (20 علامة)**

في هذا القسم يتم تقييم خبرات المناقص فيما يتعلق بمجالات الخبرة اللازمة لتحقيق النتائج المرجوة من المشروع، ويجب على المناقص عند سرد خبراته السابقة إدراج الخبرات الأحدث حيث أنها أكثر أهمية ، كما يجب على المناقص الاهتمام بإدراج خبراته السابقة في المجالات التقنية المماثلة لتلك المطلوبة للمشروع موضوع العطاء، وكذلك حجم المشاريع السابقة التي نفذها المناقص بحيث يتم بيان دور المناقص تحديدا في كل منها.

على المناقص تعبئة الجدول التالي بالمعلومات المطلوبة لكل مشروع من مشاريعه السابقة دون إغفال أية معلومة مطلوبة مع ارفاق الوثائق المعززة .

**ملاحظة:** على المناقص أن يقوم بتعبئة الجدول التالي **بمشاريعين مشابهين فقط** ، بحيث تكون الأحدث ضمن العشر سنوات الماضية وأن تكون مشابهة من حيث الحجم والنوعية للمشروع موضوع العطاء .  
ويعرف المشروع المشابه بأنه تصميم أو الإشراف على مشروع مياه شبكات فرعية ووصلات منزلية بحيث يكون مماثل بشكل كلي لطبيعة الأعمال المطلوبة لهذا العطاء .

الرقم	اسم المشروع المشابه	اسم صاحب العمل لكل مشروع مشابه وعنوانه	وصف المشروع المشابه ودور المناقص فيه	مدة المشروع المشابه (بالأشهر)	تاريخ البدء بالمشروع و تاريخ الإنجاز	قيمة عطاء التنفيذ النهائية لكل مشروع مشابه	الأوامر التغيرية وأسباب صدورها	اسم المقاول المنفذ للمشروع (بالدينار الأردني)	الكلفة النهائية للمشروع (بالدينار الأردني)	علامة التقييم
1									10	
2									10	

## القسم الثاني: الخبرات المتخصصة للجهاز الفني المطلوب للمشروع (65 علامة)

## المشروع - Supervision For Enhance Water Distribution &amp; Monitoring to Reduce the NRW in Zarqa

علامة التقييم	الخبرات الفنية المؤهلة للمشروع	سنوات الخبرة	المؤهلات	اسم الموظف	العدد	الوظيفة	
20 علامة					1	مدير المشروع	1
10 علامات					1	مهندس موقع (مدني)	2
10 علامات					1	مهندس كهربوميكانيك	3
5 علامات					1	فني مختبر	4
5 علامات لكل شخص					2	مراقب فني عام و/أو مهندس مدني حديث التخرج	5
5 علامات					1	مساح	6
5 علامات					1	مراقب سلامة عامة و بيئة	7

ملاحظة: على المناقص إرفاق السيرة الذاتية لكل شخص يتم إدراجه في الجدول أعلاه ضمن الكادر العامل على المشروع في الموقع.

#### القسم الرابع: منهجية العمل (10 علامات)

ينبغي على المناقص أن يوضح الطرق والوسائل ومنهجية العمل التي سوف يستخدمها لإدارة وتنفيذ أعمال المشروع موضوع العطاء. منهجية العمل يجب أن تشمل:

- توضيح الوسائل المتبعة من قبل المناقص في مراقبة أعمال المقاول ومسؤولياته، (5 علامات)
- تحليل المخاطر واحتماليتها (2.5 علامات)،
- خطة المناقص لمراقبة وضبط الجودة والسلامة العامة والتقيد بتوصيات تقرير إدارة البيئة لحين انتهاء أعمال المشروع (2.5 علامات).

#### القسم الخامس: توثيق المعلومات والانتطباع العام وطريقة تنسيق العرض (5 علامات)

يشمل التقييم العام توثيق المعلومات والانتطباع العام عن العرض وفقا لسلامة تقديمه وصحة المعلومات المقدمة من المناقص والتزامه بالمتطلبات الأساسية للتقييم الفني، كما يشمل الاهتمام بأمور إخراج العرض من حيث الطباعة والترتيب والتنسيق. يجب على المناقص الانتباه إلى أن علامات التقييم المدرجة ضمن كل جدول تعطى للبنود المحددة كما هي واردة بشكل دقيق ولن تعطى أية علامات لأي إضافات لا علاقة لها بالبند كما تم وصفه.

#### توقيع ممثل المناقص:

أنا الموقع أدناه أوافق على صحة المعلومات الواردة في هذا العرض.

الاسم:

التوقيع:

التاريخ: