



المملكة الأردنية الهاشمية



دَارِيُّ الْعَطَاءَتِ الْحُكُومِيَّةَ
Government Tenders Department

الوثيقة القياسية لشراء الأشغال الحكومية

عمان – المملكة الأردنية الهاشمية

الوثيقة القياسية لشراء الأشغال الصغيرة

وصف مختصر

تحتوي هذه الوثيقة على الآتي:-

نموذج " الدعوة إلى المناقصة"

ويشتمل هذا النموذج على المعلومات الأساسية للمناقصة والتي يجب ان تشملها الدعوة أو الإعلان عن المناقصة.

الجزء الأول - إجراءات المناقصة

القسم الأول: التعليمات للمناقصين

يقدم هذا القسم المعلومات التي تساعد المناقصين على إعداد عروضهم، ويوفر كذلك المعلومات المتعلقة بطريقة تقديم العروض، وفتح وتقدير العروض، وإحالة العقود، وهو يحتوي على الأحكام والتعليمات العامة التي لا يجوز تعديلها من قبل الجهات والوحدات الحكومية.

القسم الثاني - جدول بيانات المناقصة

يحتوي هذا القسم على الأحكام والتعليمات الخاصة بكل عملية شراء والتي تكمل أو تحدد أو تعديل الأحكام الواردة في القسم الأول - "التعليمات للمناقصين"، ويجوز تعديل فقرات هذا القسم.

القسم الثالث - معايير التقييم والتأهيل

يحتوي هذا القسم على المعايير التي سيتم استخدامها لتحديد العرض المستجيب جوهرياً لوثائق المناقصة وتحقق المعيار السعري المحدد في هذه الوثيقة، ويلبى صاحبه معايير التأهيل المحددة في هذا القسم

القسم الرابع - نماذج العرض

يحتوي هذا القسم على النماذج الالزامية لتقديم العرض، وتشمل كتاب عرض المناقصة وجداول الكميات، وجداول العرض الفني، بما في ذلك المؤهلات الفنية والمالية، والموظفين، والموارد المالية، والمعدات، وتأمين دخول العطاء وغيرها، والتي يتعين إكمالها وتقديمها من قبل المناقص كجزء من عرضه.

الجزء الثاني - متطلبات الأشغال

القسم الخامس: متطلبات الأشغال

يحدد هذا القسم نطاق الأشغال والمواصفات والمخططات والمعلومات التكميلية التي تشكل متطلبات الأشغال المراد شراؤها، ويشمل هذا القسم كذلك خطة الادارة البيئية والاجتماعية التي يجب أن يلتزم بها المقاول أثناء تنفيذ الأشغال.

الجزء الثالث - العقد

القسم السادس - الشروط العامة للعقد

يحتوي هذا القسم على الشروط الواجب تطبيقها في كل العقود ولا يسمح بتعديل الأحكام الواردة فيها من قبل الجهات والوحدات الحكومية.

القسم السابع - الشروط الخاصة للعقد

يحتوي هذا القسم على الشروط الخاصة بعقد الشراء والتي تحدد او تعديل او تستكمل الشروط العامة، والتي يتم إعدادها لكل عملية شراء.

القسم الثامن - نماذج العقد

يحتوي هذا القسم على نماذج لكتاب القبول واتفاقية العقد وتأمين حسن التنفيذ، ونماذج الأخرى ذات الصلة.

المملكة الأردنية الهاشمية
وزارة الاقتصاد الرقمي والريادة

وثيقة مناقصة شراء الأشغال

أعمال إعادة تجديد مبنى الأكاديمية - عمان ، التابع لوزارة الاقتصاد الرقمي

المناقصة المحلية

اسم المناقصة: أعمال إعادة تجديد مبنى الأكاديمية - عمان ، التابع لوزارة الاقتصاد الرقمي

رقم المناقصة: 26 / ش ر / 2025

الجهة المشترية: وزارة الاقتصاد الرقمي والريادة.

الجهة المستفيدة : وزارة الاقتصاد الرقمي والريادة

الجهة المسئولة عن ادارة العقد: وزارة الاقتصاد الرقمي والريادة - مشروع الشباب والเทคโนโลยيا والوظائف في الأردن

مصدر التمويل: البنك الدولي للإنشاء والتعمير.

تاريخ الإصدار: 30/12/2025.

الوثيقة القياسية لمناقصة شراء الأشغال

جدول المحتويات

| | |
|-----|--|
| 8 | نموذج الدعوة/ الإعلان عن المناقصة |
| 10 | الجزء الأول - اجراءات المناقصة |
| 13 | القسم الأول - التعليمات للمناقصين |
| 40 | القسم الثاني - جدول بيانات المناقصة |
| 49 | القسم الثالث - معايير التقييم والتأهيل |
| 57 | القسم الرابع - نماذج العرض |
| 84 | الجزء الثاني - متطلبات الأشغال |
| 85 | القسم الخامس - متطلبات الأشغال |
| 91 | الجزء الثالث - وثائق العقد |
| 92 | القسم السادس - الشروط العامة للعقد |
| 123 | القسم السابع - الشروط الخاصة للعقد |
| 132 | القسم الثامن - نماذج العقد |

نموذج الدعوة / الإعلان لتقديم عروض

المملكة الأردنية الهاشمية

وزارة الاقتصاد الرقمي والريادة

دعوة لتقديم عروض مناقصة

اسم المناقصة: أعمال إعادة تجديد مبنى الأكاديمية - عمان ، التابع لوزارة الاقتصاد الرقمي

رقم المناقصة: 26 / ش ر / 2025

الجهة المستفيدة: وزارة الاقتصاد الرقمي والريادة.

1. تود وزارة الاقتصاد الرقمي والريادة استخدام جزء من مخصصاتها ضمن مشروع الشباب والتكنولوجيا والوظائف في الأردن الممول من قبل البنك الدولي للإنشاء والتعمير لتسديد المبالغ المستحقة بموجب عقد عطاء أعمال إعادة تجديد مبنى الأكاديمية - عمان ، التابع لوزارة الاقتصاد الرقمي

2. تدعو وزارة الاقتصاد الرقمي والريادة المناقصين ذوي الأهلية (المقاولين المصنفين فئة أبنية اختصاص الديكور الفئة الأولى والثانية) إلى تقديم عروض بالظرف المختوم لتجهيز وتأثيث مكاتب لمشروع الشباب والتكنولوجيا والوظائف لدى وزارة الاقتصاد الرقمي والريادة بما يتضمن تزويد المكاتب بالأثاث، المعدات المكتبية، وحلول التصميم الداخلي الالزام، وذلك لتهيئة بيئة عمل حديثة ومتغيرة تدعم الابتكار والتحول الرقمي.

3. ستتم اجراءات الشراء من خلال مناقصة مفتوحة وفقاً لأحكام نظام مشتريات البنك الدولي والتعليمات الصادرة بمقتضاه و لأحكام نظام المشتريات الحكومية والتعليمات الصادرة بمقتضاه ، وعلى المناقص تقديم نسخة عن شهادة التصنيف السارية المفعول، علماً بان معايير التأهيل المطلوب توافرها لدى المناقص الفائز محددة في وثائق الشراء ".

4. آخر موعد لقبول طلبات التوضيح حول وثائق المناقصة هو الساعة 1:00 pm [ليوم الثلاثاء الموافق 2026/01/13]، ولن يتم قبول أية استيضاحات تصل بعد هذا التاريخ، على أن تقدم الاستيضاحات إلى العنوان eGOV_tenders@modee.gov.jo

5. ستقوم الجهة المشترية والجهة المستفيدة بتنظيم زيارة لموقع المشروع، [الاحد]، 12:00 . 11/01/2026، [PM

6. يجب ايداع العروض الكترونيا على نظام المشتريات JONEPS أدنى قبل الساعة 12:00 pm من تاريخ 26/01/2026 ، علما ان إيداع العروض الكترونياً فقط.

7. يجب أن تكون العروض سارية لمدة 90 يوماً اعتباراً من تاريخ آخر موعد لإيداع العروض .

8. يجب ان يرفق مع كل عرض وفي مغلف منفصل تأمين دخول العطاء على شكل كفالة بنكية أو شيك مصدق صادرة عن أحد البنوك العاملة في المملكة حسب المتطلبات التالية:

- اسم المناقصة: تنفيذ أعمال التصميم الداخلي والتأثيث ، التابع لوزارة الاقتصاد الرقمي.
- **رقم المناقصة: 26/ش ر/2025**
- اسم المستفيد: وزارة الاقتصاد الرقمي والريادة.
- قيمة تأمين دخول العطاء 2,000 دينار اردني،
- مدة سريان التأمين: 90 يوماً من تاريخ موعد تقديم العروض.
- اسم المناقص كما هو وارد في شهادة التصنيف الصادرة عن دائرة العطاءات الحكومية:
- سوف يتم رفض أي عرض غير مرفق بتأمين دخول العطاء.

9. سيتم رفض العرض الذي يصل بعد التاريخ والوقت المحددين، وسيتم فتح العروض في العنوان المبين أدناه في الساعة 12:00 pm من تاريخ 26/01/2026

10. العنوان المذكور اعلاه هو:

وزارة الاقتصاد الرقمي والريادة

الهاتف: 0096265805700

الموقع: وزارة الاقتصاد الرقمي والريادة - الدوار الثامن- بيادر وادي السير

ص.ب. 9903- عمان 11191-الأردن

<https://www.modee.gov.jo/Default/Ar>

الجزء الأول - إجراءات المناقصة

Bidding Procedures

القسم الأول – التعليمات للمناقصين

Instructions to Bidders

جدول المحتويات

| أ. أحكام عامة | |
|----------------------|---|
| 13 | 1. نطاق المناقصة |
| 13 | 2. مصدر التمويل والدفع |
| 13 | 3. قواعد الأخلاق والسلوك |
| 15 | 4. اهلية المناقصين |
| 17 | 5. اهلية المواد والمعدات والخدمات |
| ب. وثائق المناقصة | |
| 17 | 6. محتويات وثائق المناقصة |
| 18 | 7. توضيح وثائق المناقصة، وزيارة الموقع، واجتماع ما قبل المناقصة |
| 19 | 8. تعديل وثائق المناقصة |
| ج. إعداد العروض | |
| 19 | 9. تكاليف اعداد وتقديم العرض |
| 20 | 10. لغة العرض |
| 20 | 11. الوثائق التي يتكون منها العرض |
| 21 | 12. كتاب عرض المناقصة وجداول الأسعار |
| 21 | 13. أسعار العرض والخصومات أو الزيادات |
| 22 | 14. عملات العرض والدفع |
| 22 | 15. الوثائق المكونة للعرض الفني |
| 22 | 16. الوثائق المطلوبة لاثباتات اهلية ومؤهلات المناقص |
| 22 | 17. فترة صلاحية العروض |
| 23 | 18. تأمين دخول العطاء |
| 24 | 19. اعداد وتوقيع العرض |
| د. تقديم وفتح العروض | |
| 25 | 20. إغلاق العروض |
| 25 | 21. تقديم العروض |
| 26 | 22. العروض المتأخرة |
| 26 | 23. سحب وتعديل العروض |

| | |
|----|---|
| 27 | 24. فتح العروض |
| 29 | 5. تقييم ومقارنة العروض |
| 29 | 25. السرية |
| 29 | 26. توضيح العروض |
| 29 | 27. تحديد استجابة العروض لمتطلبات وثائق المناقصة |
| 30 | 28. الانحرافات غير الجوهرية |
| 31 | 29. تصحيح الأخطاء الحسابية |
| 33 | 30. الأفضلية السعرية للمنشآت الصغيرة والمتوسطة ودعم المرأة والشباب والأشخاص ذوي الاعاقة . |
| 33 | 31. المقاولون الفرعيون |
| 33 | 32. تقييم العروض |
| 34 | 33. مقارنة العروض |
| 34 | 34. العروض منخفضة السعر بشكل غير طبيعي |
| 35 | 35. العروض غير المتوازنة |
| 35 | 36. تأهيل المناقصين |
| 35 | 37. رفض كل العروض أو الغاء المناقصة |
| 36 | و. معايير الإحالة |
| 36 | 38. معايير الإحالة |
| 36 | 39. الإعلان عن الإحالة المبدئية |
| 37 | 40. فترة الاعتراض على قرار الإحالة المبدئية (فترة التوقف) |
| 37 | 41. التبليغ باحالة العقد |
| 38 | 42. طلب المناقص توضيح اسباب عدم اختياره |
| 38 | 43. تأمين حسن التنفيذ |
| 38 | 44. توقيع الاتفاقية |
| 39 | 45. حق المناقص في الاعتراض أو الشكوى |

القسم الأول - التعليمات للمناقصين

أ. أحكام عامة

1. نطاق المناقصة

1.1 تصدر الجهة المشترية المشار إليها في جدول بيانات المناقصة وثائق هذه المناقصة لتنفيذ الأشغال كما تم وصفها في جدول بيانات المناقصة والقسم الخامس من هذه الوثائق "متطلبات الأشغال"، وذلك لصالح الجهة المستفيدة المحددة في جدول بيانات المناقصة، ويحدد جدول بيانات المناقصة أيضاً اسم ووصف وعدد الحزم (العقود) المشمولة في هذه المناقصة.

1.2 عند ورودها في وثائق الشراء:

أ. **خطيا:** يعني ما يتم تبادله بشكل خطي من خلال أي وسيلة من وسائل الاتصال (الاتصال باليد، أو البريد العادي أو المسجل، أو البريد الإلكتروني، أو الفاكس، بما في ذلك ما يتم توزيعه واستلامه من خلال البوابة الإلكترونية إذا ما تم تحديد ذلك في جدول بيانات المناقصة) مع إثبات استلامها.

ب. **المفرد والجمع:** تستخدم صيغة المفرد لوصف الجمع والعكس صحيح؛ ما لم يدل السياق على غير ذلك.

ج. **اليوم:** يعني اليوم التقويمي ما لم يحدد بغير ذلك.

د. لغايات احتساب المدد الزمنية يتم اعتبار يوم العمل الأول الذي يلي تاريخ استلام الإشعار أو الخطاب أو الكتاب بأنه اليوم الأول من المدة الزمنية ما لم ينص نظام المشتريات الحكومية والتعليمات الصادرة بمقتضاه على خلاف ذلك.

2. مصدر التمويل والدفع

2.1 سيتم تمويل عملية شراء الأشغال، وتسديد الدفعات المستحقة والمترتبة عن العقد (العقود) التي ستتخرج عن هذه المناقصة من خلال مصدر التمويل المحدد في جدول بيانات المناقصة.

3. قواعد الأخلاق والسلوك

3.1 تلتزم الجهات المشترية والمستفيدة والمناقصين، والمعاهدين، وال媧وردين، والمقاولين ومقدمي الخدمات والاستشاريين بالتقيد بقواعد الأخلاق والسلوك خلال المشاركة في اجراءات الشراء وعملية تقييم العروض واحالة العقد وتنفيذها كما هو مبين في الملحق رقم (3) من نظام المشتريات الحكومية، ووفقاً لهذا الملحق:

أ. يجب على الموردين والمناقصين والمعاهدين ومقدمي الخدمات والاستشاريين الالتزام بأداء واجباتهم وفقاً لأحكام النظام والتعليمات وعقود الشراء وغيرها من اللوائح والسلوكيات والنشاطات المتعلقة بالشراء.

ب. يحظر على الموردين والمناقصين والمعاهدين ومقدمي الخدمات والاستشاريين القيام بأي ممارسات تتطوي على فساد أو احتيال أو تواطؤ أو إكراه أو إعاقة.

ج. لا يجوز للموردين والمناقصين والمعاهدين ومقدمي الخدمات والاستشاريين القيام بأي تصرف مخالف لأحكام النظام أو التحرير على ذلك بما في ذلك التصرفات التي تتطوي على فساد أو احتيال أو إكراه.

د. يُحظر على المناقصين الذين شاركوا بشكل مباشر أو غير مباشر في إعداد الدراسات أو التصاميم أو وثائق الشراء أو وضع الشروط العامة أو الخاصة في وثائق الشراء التقدم للاشتراك في العملية الشرائية، ولا يسري هذا الحكم على عقود تسليم المفتاح أو عقود المناقصة على مرحلتين وخدمات التصميم والخدمات التحضيرية.

3.2 لغایات هذه الفقرة تعرف ممارسات الفساد والاحتيال والتواطؤ والإكراه والإعاقة على النحو التالي:-

"ممارسة الفساد": تعني أي عرض، أو إعطاء، أو تلقي، أو التماس - سواءً بشكل مباشر أو غير مباشر - أي شيء ذي قيمة للتأثير بطريقة غير لائقة على تصرفات طرف آخر.

"ممارسة الاحتيال": تعني أي فعل أو امتناع عن القيام بفعل، بما في ذلك، التحرير الذي يؤدي عن قصد أو يمكن أن يؤدي إلى حصول طرف على منفعة مالية أو منفعة أخرى أو تجنب أي التزام.

"ممارسة التواطؤ": تعني أي ترتيب بين طرفين أو أكثر يهدف إلى تحقيق غرض غير لائق، بما في ذلك، التأثير بطريقة غير لائقة على تصرفات طرف آخر.

"ممارسة الإكراه": تعني الإيذاء أو الإضرار، أو التهديد بالإيذاء أو الإضرار - سواءً بشكل مباشر أو غير مباشر - بأي طرف أو ممتلكاته للتأثير بطريقة غير لائقة على تصرفات طرف آخر.

"ممارسة الإعاقة": تعني الإتلاف المُتعمَّد أو التزوير أو التغيير أو الإخفاء لأدلة التحقيق، أو الإلقاء ببيانات كاذبة للمحققين بهدف عرقلة التحقيق في مزاعم حول حالة فساد، أو احتيال، أو إكراه، أو تواطؤ، أو التهديد أو التخويف لأي طرف لمنعه من الكشف عن معرفته بالمسائل ذات الصلة بالتحقيقات أو من متابعة مجريات التحقيق، أو الأفعال التي

تهدف إلى الأعاقة الفعلية لقيام الحكومة بممارسة التفتيش وحقوق المراجعة الحسابية والتدقيق.

3.3 على لجنة الشراء أن ترفض أي عرض إذا اتضح لها أن المناقص أو أي من موظفيه أو وكلائه، أو مستشاريه أو مقاوليه الفرعين، أو مزودي الخدمات، والموردين، و/أو أي منهم ، قد مارس سلوكاً أو تصرفًا من التصرفات المنصوص عليها في هذه الفقرة.

3.4 يتم حرمان المناقص أو المقاول أو المتعهد أو المورد أو الاستشاري من المشاركة في عمليات الشراء لفترة زمنية لا تتجاوز السنتين وفق الإجراءات المحددة لذلك في نظام المشتريات الحكومية والتعليمات الصادرة بموجبه في أي من الحالات التالية:-

أ. تقديم معلومات كاذبة عند تقديم العروض.

ب. التواطؤ مع أي من موظفي الجهة المشترية أو لجنة الشراء.

ج. ارتكاب ممارسات تتطوي على فساد أو احتيال أو إكراه أو اعاقة أو خرق الالتزام بالسرية.

د. ارتكاب مخالفة جوهرية لالتزامات التعاقدية المنصوص عليها في عقد الشراء.

هـ. صدور قرار قضائي بإدانته بجريمة أو جنائية أدت إلى حصوله على عقد الشراء أو محاولته أو شروعه في الحصول عليه أو على عقد فرعي له.

وـ. صدور قرار قضائي بإدانته بجريمة ذات طابع اقتصادي.

3.5 يجب على المناقصين ووكالاتهم (سواء أعلن عنهم المناقصون أم لا) والمقاولين والاستشاريين الفرعين، ومقدمي الخدمات والموردين، وأي أفراد يتبعونهم، أن يلتزموا بالسماح للجهة صاحبة الصلاحية وفق التشريع الواجب التطبيق بفحص وتدقيق جميع الحسابات والسجلات وغيرها من الوثائق المتعلقة بأي مرحلة من مراحل عملية الشراء سواء كانت متعلقة بعملية التأهيل المسبق، أو تقديم العروض، أو تنفيذ العقد.

4. اهليه المناقصين

4.1 قد يكون المناقص منشأة فردية أو شركة/ مؤسسة خاصة، أو شركة مملوكة للحكومة تخضع للفقرة (4.5) من التعليمات للمناقصين، أو يكون إنتلافاً بين أكثر من شركة/ مؤسسة إذا ما سمح بالانتلاف في جدول بيانات المناقصة، وفي حالة الانتلاف:

أ. على المناقص تقديم اتفاقية الانتلاف مصدقة أصولياً أو رسالة نوايا من أعضاء الانتلاف جميعهم للدخول رسمياً في الانتلاف عند حالة العقد على الانتلاف كجزء من العرض المقدم، وفي حال قدم المناقص رسالة نوايا بدلاً من اتفاقية انتلاف مصدقة يجب تقديم اتفاقية الانتلاف مصدقة أصولياً قبل الإحالة النهائية ووفق نموذج اتفاقية الانتلاف الوارد (القسم الرابع – نماذج العرض)، و

ب. يعتبر جميع أعضاء الانتلاف مسؤولين بالتكافل والتضامن عن تنفيذ العقد، و

ج. يلتزم أعضاء الإئتلاف بتسمية رئيس الإئتلاف لمتابعة اجراءات عملية الشراء نيابة عن جميع اعضائه خلال عملية تقديم العروض وفي حالة إحالة العقد على الإئتلاف وخلال تنفيذ العقد

د. ليس هناك حد لعدد أعضاء الإئتلاف ما لم يذكر غير ذلك في جدول بيانات المناقصة.

4.2 يجب أن لا يكون للمناقص تضارب في المصالح، وسيتم استبعاد أي مناقص يثبت أنه في حالة تضارب المصالح، وذلك في أي من الحالات التالية :-

أ. يديره مناقص آخر أو يدير هو أي مناقص آخر أو يكون تحت إدارة مشتركة مع مناقص آخر بشكل مباشر أو غير مباشر؛ أو

ب. يحصل حالياً أو حصل سابقاً على أي دعم ومساعدة من مناقص آخر بشكل مباشر أو غير مباشر؛ أو

ج. يشترك مع مناقص آخر بنفس المفهوم القانوني لهذه المناقصة؛ أو

د. لديه علاقة مع مناقص آخر مباشرة أو عن طريق طرف ثالث مشترك، تمكنه من التأثير على عرض المناقص الآخر، أو التأثير على قرارات الجهة المشترية أو لجنة الشراء بشأن هذه المناقصة؛ أو

ه. يشارك في هذه المناقصة بأكثر من عرض واحد ، وهو ما سيؤدي إلى إستبعاد جميع العروض التي شارك فيها هذا المناقص ، ولا ينطبق هذا الحكم على المقاول الفرعي المشترك من أكثر من عرض ، أو

و. أي من الجهات التابعة له أحد الاستشاريين الذين شاركوا في إعداد التصاميم أو المواصفات الفنية لهذه المناقصة من الجهات التابعة للمناقص ، أو

ز. أي من الجهات التابعة له قد قام بالتعاقد (أو بصدده التعاقد) مع الجهة المستفيدة كمهندس للإشراف على تنفيذ العقد؛ أو

ح. على علاقة مباشرة أو غير مباشرة بالاستشاري الذي قدم الخدمات الفنية لإعداد المشروع أو الإشراف على تنفيذه، سواء كان أحدهما تابع للآخر مباشرة أو كانا تحت إدارة مشتركة؛ أو

4.3 يجب أن يكون المناقص مصنفا في المجال والاختصاص والفئة المحددة في جدول بيانات المناقصة.

4.4 يجب أن لا يكون قد صدر بحق المناقص الراغب بالمشاركة في المناقصة قرار بالحرمان من الاشتراك في عمليات الشراء ساري المفعول، وسيتم استبعاد أي مناقص صدر بحقه قرار بالحرمان ويكون غير ذي أهلية لإحالة العقد عليه خلال فترة الحرمان المحددة في القرار، علما بأن قرارات الحرمان متاحة على البوابة الالكترونية.

4.5 يحق للمناقصين من الشركات المملوكة للحكومة في أن تشارك في المناقصة إذا إستطاعت إثبات أنها:

- أ. مستقلة قانونياً ومالياً، و
- ب. تعمل بموجب القانون التجاري، و
- ج. ليست شركات تابعة للجهة المشترية أو الجهة المستفيدة او الجهة المسؤولة عن إدارة العقد.
- 6، على الشركات المملوكة للحكومة أن ترافق بعرضها جميع الوثائق والمعززات ذات الصلة، بما في ذلك قرار تأسيسها.
- 7، يجب على المناقص تقديم الأدلة التي تثبت أهلية بما يتوافق مع متطلبات الجهة المشترية وكلما طلبت ذلك.

5. أهلية المواد والمعدات والخدمات

- 5.1 يجب أن لا يكون منشأ أي من المواد والمعدات والخدمات التي سيتم توريدها بموجب العقد من دولة شملتها "قائمة الدول الخاضعة للحظر أو المقاطعة" الواردة في جدول بيانات المناقصة، وعلى المناقص تقديم الأدلة عن منشأ المواد والمعدات والخدمات بناءً على طلب الجهة المشترية أو الجهة المستفيدة.

ب. وثائق المناقصة

6. محتويات وثائق المناقصة

- 6.1 تتكون وثائق المناقصة من ثلاثة أجزاء تحتوي على الأقسام المذكورة أدناه، ويجب أن تقرأ هذه الوثائق مترنة مع أي ملحق يصدر وفق الفقرة (8) من القسم الأول - التعليمات للمناقصين.

الجزء الأول: إجراءات المناقصة

القسم الأول: التعليمات للمناقصين.

القسم الثاني: جدول بيانات المناقصة.

القسم الثالث: معايير التقييم والتأهيل.

القسم الرابع: نماذج العرض.

الجزء الثاني: متطلبات الأشغال

القسم الخامس: متطلبات الأشغال.

الجزء الثالث: شروط ونماذج العقد

القسم السادس: الشروط العامة للعقد.

القسم السابع: الشروط الخاصة للعقد.

القسم الثامن: نماذج العقد.

6.2 تعتبر الدعوة لتقديم العروض الصادرة عن الجهة المشترية جزءاً من وثائق المناقصة.

6.3 لا يجوز للمناقص الحصول إلا على نسخة واحدة فقط من وثائق المناقصة، ويتحمل المناقص النتائج المترتبة على عدم قيامه بالتحقق من استلام وثائق الشراء كاملة والردود على طلبات التوضيح وإرسال محضر اجتماع ما قبل المناقصة (إن وجد) أو أية ملاحقة لوثائق المناقصة وفقاً للفقرة (8) من التعليمات للمناقصين ،

6.4 على المناقص أن يقوم بدراسة وفحص جميع التعليمات والنماذج والشروط والمواصفات الموجودة في وثائق المناقصة، وأن يقدم في عرضه كافة المعلومات والوثائق المطلوبة في وثائق المناقصة.

7. توضيح وثائق المناقصة، وزيارة الموقع، واجتماع ما قبل المناقصة

7.1 على المناقص مخاطبة الجهة المشترية خطياً على العنوان المذكور في جدول بيانات المناقصة عند الحاجة لتوضيح أي من المعلومات الواردة في وثائق المناقصة، أو إذا كانت هذه الوثائق غير كاملة أو غير واضحة، أو وجد نقصاً فيها، ويمكن للمناقص طرح استفساراته أو طلب التوضيح خلال اجتماع ما قبل المناقصة إذا كان هناك مثل هذا الاجتماع وفقاً للفقرة (7.4) أدناه من التعليمات للمناقصين، وعلى الجهة المشترية أن ترد خطياً على أي استفسار أو طلب توضيح شريطة أن يرد إليها قبل الموعد النهائي لاستلام الاستفسارات وطلبات التوضيح المحدد في جدول بيانات المناقصة، وعلى الجهة المشترية نشر هذه التوضيحات والردود دون الكشف عن هوية طالب التوضيح على الموقع الإلكتروني المذكور في جدول بيانات المناقصة ، وإذا تطلب الأمر تعديل وثائق المناقصة نتيجة لهذه التوضيحات، فعلى الجهة المشترية أن تقوم بذلك وفقاً للإجراءات المذكورة في الفقرات (8) و(21.2) من التعليمات للمناقصين.

7.2 يُنصح المناقص بزيارة ودراسة موقع المشروع والمناطق المحيطة به والحصول لنفسه وعلى مسؤوليته على جميع المعلومات التي قد تكون ضرورية لإعداد العرض والدخول في عقد لتنفيذ المشروع، وتكون تكاليف زيارة الموقع على نفقة الخاصة.

7.3 سيتم منح المناقص وأي من موظفيه أو وكلائه إنماً من الجهة الجهة المستفيدة لزيارة موقع المشروع، شريطة أن تكون هذه الزيارة على مسؤولية المناقص الخاصة، وأن المناقص وموظفيه وكلائه يغفون بشكل تام الجهة المشترية من المطالبة بأي تعويض عن أي ضرر أو خسارة (مهما كانت) يمكن أن يتکبدتها أي منهم نتيجة لهذه الزيارة.

7.4 على المناقص تعيين من يمثله لحضور اجتماع ما قبل المناقصة الذي سيكون الغرض منه توضيح القضايا والإجابة على أية أسئلة أو استفسارات بشأن أية مسألة قد تثار في تلك المرحلة، إذا ما كان هناك مثل هذا الاجتماع كما هو محدد في جدول بيانات المناقصة.

7.5 يتم إعداد محضر لاجتماع ما قبل المناقصة إذا عقد، ويجب أن يحتوي هذا المحضر على الأسئلة والاستفسارات التي طرحتها المناقصون والردود عليها أثناء الاجتماع، وعلى الجهة المشترية أن ترسل المحضر مع أيامه ردود تم تحضيرها بعد الاجتماع إلى جميع المناقصين الذين حصلوا على وثائق المناقصة وفقاً للفقرة (6.3) من التعليمات للمناقصين، وإذا تطلب الأمر تعديل وثائق المناقصة نتيجة لهذا الاجتماع أو طلبات التوضيح التي ترد إلى الجهة المشترية وفق الفقرة (7.1) أعلاه، فعلى الجهة المشترية أن تقوم بذلك حسب الإجراءات المذكورة في الفقرة (8) والفقرة الفرعية رقم (21.2) من التعليمات للمناقصين.

7.6 تعتبر التوضيحات التي ترسلها الجهة المشترية إلى المناقصين ومحضر اجتماع ما قبل المناقصة جزءاً لا يتجزأ من وثائق المناقصة.

8. تعديل وثائق المناقصة

8.1 للجهة المشترية اصدار دعوة معدلة لدعوة العطاء الأصلية، ولها اصدار ملحق لتعديل وثائق المناقصة سواء من تلقاء نفسها أو بناء على طلب ايضاح يقدمه أحد المناقصين.

8.2 يعتبر أي ملحق يصدر عن الجهة المشترية جزءاً من وثائق المناقصة، ويبلغ المناقصون الذين زورتهم الجهة المشترية بوثائق المناقصة وفقاً للفقرة (6.3) من التعليمات للمناقصين بالملحق ويكون ملزماً لهم.

8.3 تقوم الجهة المشترية بالإعلان عن الدعوة المعدلة أو عن التعديل على وثائق المناقصة بوسائل الإعلان نفسها التي تم بواسطتها الإعلان عن المناقصة، أو بالوسيلة المحددة في جدول بيانات المناقصة، وستقوم كذلك بنشر الملحق على الموقع الإلكتروني للجهة المشترية المحدد في جدول بيانات المناقصة.

8.4 للجهة المشترية تمديد آخر موعد لتقديم العروض وفقاً للفقرة الفرعية (21.2) من التعليمات للمناقصين، وذلك لإعطاء المناقصين فرصة لأخذ التعديلات الواردة في الملحق بعين الاعتبار. ويتم اشعار كافة المناقصين الذين حصلوا على وثائق المناقصة من الجهة المشترية خطياً بهذا التمديد، والإعلان عن ذلك على البوابة الإلكترونية والموقع الإلكتروني للجهة المشترية المحدد في جدول بيانات المناقصة وبنفس وسائل الإعلان التي سبق وأعلن عن المناقصة من خلالها.

ج. إعداد العروض

9. تكاليف اعداد وتقديم العرض

9.1 يتحمل المناقص كافة التكاليف المتعلقة بإعداد وتقديم عرضه، ولن تتحمل الجهة المشترية بأي حال من الأحوال مسؤولية أي من هذه التكاليف بغض النظر عن نتيجة المناقصة.

10. لغة العرض

10.1 يجب ان يكون العرض وجميع الوثائق والمراسلات المتعلقة به بين الجهة المشترية والمناقص باللغة العربية أو اللغة الانجليزية وفق ما هو محدد في جدول بيانات المناقصة، ويمكن أن تكون الوثائق المعززة والمواد المطبوعة التي تشكل جزءاً من عرض المناقص بلغة اخرى شريطة أن تكون مرفقة بترجمة دقيقة للاجزاء ذات العلاقة بالعرض الى اللغة المحددة في جدول بيانات المناقصة، ولغايات تفسير العرض يتم اعتماد النصوص المترجمة.

11. الوثائق التي يتكون منها العرض

11.1 يتكون العرض الذي يسلمه المناقص من الوثائق التالية:

- أ. كتاب عرض المناقصة معبأً وفقاً للفقرة (12) من التعليمات للمناقصين.
- ب. جداول الأسعار المعبأة وفقاً للفقرتين (12) و (13) من التعليمات للمناقصين كما هو محدد في جدول بيانات المناقصة.
- ج. تأمين دخول العطاء وفقاً للفقرة (18.1) من التعليمات للمناقصين.
- د. كتاب تفويض للشخص الموقع على العرض لإلزام المناقص وفقاً للفقرة (19.3) من التعليمات للمناقصين.
- هـ. الوثائق التي تثبت مؤهلات المناقص وقدرته على تنفيذ العقد في حال تم قبول عرضه وفقاً للفقرة (16) من التعليمات للمناقصين؛
- وـ. العرض الفني وفقاً للفقرة (15) من التعليمات للمناقصين؛ وـ
- زـ. إقرار الدفعات الأخرى.
- حـ. إقرار الدفعات الممنوعة.
- طـ. إقرار الالتزام بتنفيذ خطة الادارة البيئية والاجتماعية.
- يـ. أية وثيقة أخرى محددة في جدول بيانات المناقصة.

11.2 بالإضافة إلى المتطلبات الواردة في الفقرة (1.11) من التعليمات للمناقصين، فإن العرض المقدم من إئتلاف مناقصين يجب أن يكون مصحوباً باتفاقية الإئتلاف المصدقة أصولياً، أو برسالة نوايا موقعة من جميع أعضاء الإئتلاف يعلن فيها الأعضاء عن نيتهم إبرام اتفاقية إئتلاف في حالة أحيل العقد على الإئتلاف، ويرفق بها مسودة اتفاقية الإئتلاف، وفي حال قدم المناقص رسالة نوايا بدلًا من اتفاقية إئتلاف مصدقة يجب تقديم اتفاقية الإئتلاف مصدقة أصولياً قبل الإحالة النهائية.

12. كتاب عرض المناقصة وجداول الأسعار

12.1 يقوم المناقص باعداد كتاب عرض المناقصة وجداول الأسعار باستخدام النماذج الموجودة في القسم الرابع - "نماذج العرض"، ويجب تعبئة هذه النماذج بدون إدخال أي تغيير على النص، ويجب تعبئة كافة الفراغات في هذه النماذج بالمعلومات المطلوبة.

13. أسعار العرض والخصومات أو الزيادات

13.1 يجب أن تتطابق الاسعار والخصومات أو الزيادات المقدمة في كتاب عرض المناقصة وجداول الاسعار مع المتطلبات المحددة أدناه.

13.2 على المناقص تقديم عرض لتنفيذ كافة الأشغال الموصوفة في الفقرة (1.1) من التعليمات للمناقصين، وذلك بتعبئة سعر الوحدة والإجمالي لكل بند من بنود الأشغال الموصوفة في القسم الرابع - "نماذج العرض"، وفي حالة العقد المبني على الكميات (عقد القياس) يجب على المناقص تعبئة الأسعار لجميع البنود الموصوفة في جدول الكميات، وإذا لم يقم المناقص بتسعير بند أو أكثر من البنود، فيتم اعتبار تلك البنود غير المسورة محملة على بنود العرض الأخرى، وعلى المناقص تنفيذها فيما إذا احيل عليه العقد دون مقابل.

13.3 يكون المبلغ الذي يظهر في كتاب عرض المناقصة المعبأ وفقاً للفقرة (12.1) من التعليمات للمناقصين، هو المبلغ الإجمالي للعرض، باستثناء أي خصم أو زيادة مقدمة.

13.4 على المناقص ان يذكر اي خصم أو زيادة (ان وجدت)، وأن يحدد منهجهية اقتطاع الخصم أو إضافة الزيادة في كتاب عرض المناقصة وفقاً للفقرة (12.1) من التعليمات للمناقصين.

13.5 يعتبر سعر عقد الشراء (أسعار البنود المختلفة في العقد) ثابتا خلال تنفيذ العقد ولا تخضع لأي تعديل إلا في الحالات التي يجوز فيها تعديل السعر لمواجهة تغييرات في الظروف التي تبرر تغيير السعر، كما هو محدد في جدول بيانات المناقصة وشروط العقد، وإذا كان سعر عقد الشراء ثابتا يعامل أي عرض يتضمن تعديلاً للسعر كعرض غير مستجيب، ويتم رفضه عملاً بالفقرة (27) من التعليمات للمناقصين.

13.6 توضح الفقرة (1.1) من التعليمات للمناقصين ما إذا كانت المناقصة تطرح للحزم المنفردة أو لمجموعات من الحزم، وفي حالة طرح المناقصة للحزم، يجب تقديم الاسعار لجميع البنود الواردة في كل حزمة و لـ 100% من الكميات المحددة لكل بند، وعلى المناقصين الذين يرغبون في تقديم خصم على الأسعار أن يوضحوا نسبة الخصم على كل مجموعة من الحزم او نسبة الخصم على كل حزمة من الحزم المكونة للمجموعة وفقاً للفقرة (13.4) من التعليمات للمناقصين، وبشرط أن تسلم العروض لجميع هذه الحزم وتفتح في الوقت ذاته.

13.7 تكون الأسعار المقدمة في عرض المناقص شاملة للرسوم والضرائب والرسوم الجمركية المستحقة على المقاول بموجب العقد، مع مراعاة أي اعفاءات يقررها مجلس الوزراء، ما لم ينص على غير ذلك في **جدول بيانات المناقصة**.

14. عملات العرض والدفع

14.1 يجب أن تكون عملاً العرض بالدينار الاردني ما لم يذكر خلاف ذلك في **جدول بيانات المناقصة**.

14.2 تكون عملاً الدفع بنفس عملاً العرض.

15. الوثائق المكونة للعرض الفني

15.1 على المناقص أن يقدم عرضاً فنياً يتضمن بياناً لأساليب العمل والمعدات المستخدمين والبرنامج الزمني لتنفيذ الأشغال، وأية معلومات أخرى منصوص عليها في الجزء الرابع - "نماذج العرض" ، وبالتفاصيل الكافية لتوضيح كفاية عرضه في تلبية متطلبات الأشغال ومدة الانجاز.

16. الوثائق المطلوبة لاثبات أهلية ومؤهلات المناقص

16.1 لإثبات أهليته وفقاً للفقرة (4) من التعليمات للمناقصين، على المناقص إكمال "كتاب عرض المناقصة" المدرج في القسم الرابع - "نماذج العرض".

16.2 لاثبات مؤهلاته لتنفيذ العقد وفقاً للفقرة الثالث - "معايير التقييم والتأهيل" ، على المناقص تقديم المعلومات المطلوبة في صفحات المعلومات المناظرة في القسم الرابع - "نماذج العرض".

16.3 في حالة تطبيق الأفضلية السعرية للمنشآت الصغيرة والمتوسطة وفقاً للفقرة الفرعية (30.1) من التعليمات للمناقصين، على المناقصين المتقدمين بشكل منفرد أو في ائتلاف الذين يتقدمون بطلب للحصول على هذه الأفضلية تقديم جميع المعلومات والوثائق التي تثبت تلبيتهم لشروط هذه الأفضلية المحددة في القسم الثالث - معايير التقييم والتأهيل.

16.4 في حالة تطبيق الأفضلية السعرية لدعم المرأة والشباب والأشخاص ذوي الاعاقة وفقاً للفقرة الفرعية (30.1) من التعليمات للمناقصين، على المناقصين المتقدمين بشكل منفرد أو في ائتلاف الذين يتقدمون بطلب للحصول على هذه الأفضلية تقديم جميع المعلومات والوثائق التي تثبت تلبيتهم لشروط هذه الأفضلية المحددة في القسم الثالث - معايير التقييم والتأهيل.

17. فترة صلاحية العروض

17.1 يجب أن تستمر صلاحية العروض لفترة المحددة في **جدول بيانات المناقصة** بعد الموعد النهائي لتقديم العروض الذي تحدده الجهة المشترية وفقاً للفقرة (1.21) من التعليمات للمناقصين أو أي تمديد له وفق الفقرة (8) من التعليمات للمناقصين، وسيتم استبعاد أي عرض مدة صلاحيته أقل من ذلك باعتباره غير مستوفٍ لشروط المناقصة، وإذا لم يتم

تحديد فترة صلاحية العروض في وثائق المناقصة تعتبر حكما (90) يوما بعد الموعد النهائي لتقديم العروض.

17.2 إذا تعذر اتمام عملية التقييم والإحالة خلال فترة صلاحية العروض، تقوم الجهة المشترية قبل انتهاء المدة المحددة في الفقرة (17.1) أعلاه بعشرة أيام عمل على الأقل بمخاطبة المناقصين جميعهم خطياً لطلب تمديد صلاحية عروضهم، ويجب على المناقص الذي يوافق على تمديد فترة صلاحية عرضه أن يقوم كذلك بتمديد تأمين دخول العطاء، وللمناقص الحق برفض طلب التمديد دون مصادرة تأمين دخول العطاء الخاص به ويستثنى من المناقصة، ويعاد تأمين دخول العطاء إلى المناقص الذي يرفض تمديد فترة صلاحية عرضه بناء على طلب خطى منه، وليس للمناقص الذي يوافق على التمديد الحق في تعديل عرضه.

18. تأمين دخول العطاء

18.1 يجب على المناقص أن يقدم مع عرضه نسخة أصلية من تأمين دخول العطاء، ويجب أن يكون هذا التأمين بالمبلغ أو النسبة والعملة المذكورة في جدول بيانات المناقصة.

18.2 يجب أن يكون تأمين دخول العطاء قابلا للصرف عند الطلب، ويقدم على شكل كفالة بنكية، أو شيك بنكى مصدق وفقا لما هو محدد في جدول بيانات المناقصة، على أن:

- يكون صادرا عن أحد البنوك العاملة في المملكة.

- في حالة الكفالة البنكية، يجب أن تتوافق مع نموذج الكفالة البنكية الموجود في القسم الرابع "نماذج العرض"، أو أي نموذج آخر يعتمد من قبل الجهة المشترية قبل تقديم العروض.

- يكون ساري المفعول للفترة المحددة في جدول بيانات المناقصة بعد انتهاء فترة صلاحية العرض الأصلية أو أي تمديد لها إذا ما تم التمديد وفقا للفقرة (17.2) من التعليمات للمناقصين.

18.3 ستقوم لجنة الشراء باستبعاد أي عرض غير معزز بتأمين دخول العطاء بما لا يقل عن القيمة المنصوص عليها في الفقرة الفرعية (18.1)، ووفق الصيغة التي توافق عليها لجنة الشراء وفق الفقرة الفرعية (18.2) أعلاه.

18.4 يجب إعادة تأمينات دخول العطاء إلى مقدميها من المناقصين وفقا لما يلي:

- إلى المناقصين الذين تم استبعاد عروضهم من قبل لجنة الشراء.
- إلى المناقصين الذين انتهت مدة صلاحية عروضهم وغير الراغبين في تمديدها، وتعد بناء على طلبهم الخطى.

ج. إلى المناقصين الذين لم تتم الإحالة عليهم بعد تبليغ المحال عليهم بقرار الإحالة باستثناء المناقصين صاحبى العرض الثاني والثالث الذين لا يتم إعادة تأمينات دخول العطاء إليهم إلا بعد توقيع المناقص الفائز على عقد الشراء وتقديم تأمين حسن التنفيذ.

د. الى المناقصين الذين تمت الاحالة عليهم، وتعاد التأمينات اليهم بعد تقديمهم تأمينات حسن التنفيذ ودفع الرسوم المقررة والتوقیع على عقود الشراء.

18.5 عندما تشير وثائق الشراء الى أن الاحالة يمكن تجزئتها الى عدد من الحزم (العقود)، لن يتم اعادة تأمينات دخول العطاء الى المناقصين المشاركين في الحزم التي لم تتم احالتها إذا لم تنته مدة صلاحية عروضهم، وللجنة الشراء اعادة تأمينات دخول العطاء في حال قام المناقص بتقديم تأمين بديل يعطي قيمة تلك الحزم غير المحالة.

18.6 ستقوم لجنة الشراء بمصادر تأمين دخول العطاء كلياً أو جزئياً في أي من الحالات التالية:

أ. إذا قام المناقص بسحب العرض الذي قدمه، أو قام بتعديله بعد انتهاء المدة الزمنية لتقديمه، أو إذا لم يلتزم به أو بجزء منه، خلال فترة صلاحية العرض أو أي تمديد وافق عليه، أو

ب. إذا رفض المناقص الفائز قبول تصحيح الاخطاء الحسابية الواردة في عرضه، أو ج. إذا لم يقم المناقص الفائز بدفع الرسوم المقررة او تقديم تأمين حسن التنفيذ المطلوب او توقيع العقد خلال المدة المحددة في كتاب القبول.

د. إذا قدم المناقص معلومات غير صحيحة أو غش في المعلومات أو الوثائق التي قدمها لغايات المشاركة في المناقصة، أو

ه. في حالة انسحاب أحد أعضاء الائتلاف قبل الاحالة أو قبل اصدار كتاب القبول إذا كان المناقص الفائز ائتلافاً.

18.7 يجب أن يكون تأمين دخول العطاء المقدم من إئتلاف مناقصين باسم الائتلاف، وإذا لم يكن الإئتلاف قد تأسس بشكل رسمي وقت تقديم العرض، فيجب أن يكون تأمين دخول العطاء بأسماء جميع أعضاء الإئتلاف المذكورين في رسالة النوايا المذكورة في الفقرتين (4.1) و (11.2) من التعليمات للمناقصين.

19. اعداد وتوقيع العرض

19.1 على المناقص إعداد نسخة أصلية واحدة من الوثائق المكونة للعرض والمذكورة في الفقرة (11) من التعليمات للمناقصين، ويجب أن تكون هذه النسخة مميزة بوضوح ومكتوب عليها "الأصل"، ويجب على المناقص تقديم نسخ من العرض بالعدد المحدد في جدول بيانات المناقصة، ويجب أن تكون مميزة بوضوح ومكتوب على كل واحدة منها "نسخة"، وفي حالة وجود أي تعارض بين الوثائق الأصلية والنسخ، يتم اعتماد الأصل.

19.2 على المناقصين وضع علامة "سري" على جميع المعلومات الواردة في عروضهم والتي يعتبرونها سرية لأعمالهم، وقد يشمل ذلك المعلومات المتعلقة بالملكية أو الأسرار التجارية أو المعلومات التجارية أو المالية الحساسة.

19.3 يجب أن تكون وثائق العرض الأصلية والنسخ كلها مطبوعة أو مكتوبة بحبر لا يمحى، وموقعة من قبل الشخص المفوض بالتوقيع باسم المناقص، ويجب أن يحتوي العرض على تفويض خطى كما هو محدد في **جدول بيانات المناقصة**، ويجب كتابة أسماء ووظائف الأشخاص الموقعين على التفويض تحت التوقيعات، ويجب التوقيع على كافة صفحات العرض التي تحتوي على إضافات أو تعديلات من الشخص المفوض بالتوقيع على العرض.

19.4 إذا كان المناقص إئتلافاً، فيجب على المفوض بتمثيل الإئتلاف أن يوقع العرض نيابة عن الإئتلاف ليكون ملزماً قانوناً لجميع أعضاء الإئتلاف كما يتضح من التفويض الموقع من الممثلين المعتمدين قانوناً لأعضاء الإئتلاف.

19.5 لا تعتمد أي كتابة بين السطور أو محو أو كتابة فوق كتابة سابقة من قبل المناقص لغرض تعديلها إلا إذا وقعت من قبل الشخص المفوض بالتوقيع على العرض.

د. تقديم وفتح العروض

20. إغلاق العروض

20.1 على المناقص ان يضع الوثائق الأصلية للعرض في مغلف داخلي ويكتب عليه "أصل"، وأن يضع كل النسخ المطلوبة في مغلف داخلي آخر ويكتب عليه "نسخة"، ويتم وضع المغلفات داخل مغلف خارجي يتم إغلاقه.

20.2 يجب أن تحمل المغلفات الداخلية والخارجية:
أ. اسم وعنوان المناقص.

ب. اسم وعنوان الجهة المشترية المحدد في **جدول بيانات المناقصة** وفقاً للفقرة (21.1) من التعليمات للمناقصين.

ج. اسم المناقصة ورقمها كما هو مبين في الفقرة (1.1) من **جدول بيانات المناقصة**.
د. تحذير: بان لا يتم فتحها قبل وقت و التاريخ فتح العروض.

20.3 لا تتحمل الجهة المشترية مسؤولية ضياع أية مغلفات او فتحها مبكراً إذا كانت لا تحمل المعلومات المطلوبة او غير مغلقة كما هو مطلوب.

21. تقديم العروض

21.1 يجب تقديم العروض إلى الجهة المشترية من خلال ايداعها في صندوق العطاءات من قبل المناقص أو من يمثله أو من خلال البريد المسجل على العنوان الموضح في **جدول بيانات المناقصة** قبل أو في الوقت والتاريخ المحددين في **جدول بيانات المناقصة**، ويمكن للمناقصين تقديم عروضهم إلكترونياً إذا كان ذلك منصوصاً عليه في **جدول بيانات المناقصة**، وعلى المناقصين الذين يقدمون عروضهم إلكترونياً إتباع اجراءات

التقديم الإلكتروني المحدد في جدول بيانات المناقصة، ولن تقبل العروض التي ترد للجهة المشترية إلا وفقاً للطرق والآليات المحددة في هذه الوثيقة.

21.2 للجهة المشترية بناء على طلب مناقص أو أكثر أو لضرورة تراها مناسبة ان تمدد آخر موعد لتقديم العروض لفترة زمنية مناسبة إذا كان الطلب مبرا، ويصدر التمديد بواسطة ملحق على وثائق الشراء وفق الفقرة (8) من التعليمات للمناقصين، وفي هذه الحالة تُصبح كل حقوق وواجبات الجهة المشترية والمناقصين خاضعة للموعد النهائي الجديد.

21.3 يقوم أمين سر لجنة الشراء باعداد كشف بأسماء المناقصين الذين أودعوا عروضهم في هذا الصندوق، وتسليهم إلى لجنة الشراء قبل فتح العروض.

21.4 إذا كانت ملفات العروض ذات حجم كبير بحيث يتعدر وضعها في الصندوق، فتسلم العروض في مثل هذه الحالة إلى أمين سر لجنة الشراء الذي يتعين عليه حفظها في مكان آمن، وتنظيم كشف بها وتسليهم إلى لجنة الشراء قبل فتح العروض.

21.5 على المناقصين تقديم ما يثبت حصولهم على وثائق الشراء بموجب أحكام النظام قبل ايداع عروضهم.

22. العروض المتأخرة

22.1 لن يقبل أي عرض أو أي تعديل عليه يرد بعد التاريخ والموعد المحددين كآخر موعد لتقديم العروض وفقاً للفقرة الفرعية (21.1) من التعليمات للمناقصين، ولن ينظر في أي عرض تم تقديمها بعد نهاية آخر موعد لتقديم العروض ويعاد إلى مصدره مغلاقاً، وفي حالة عدم كتابة عنوان المناقص او المعلومات الكافية الواضحة عن العطاء في العروض الورقية يحق للجنة الشراء فتحه لمعرفة محتوياته.

23. سحب وتعديل العروض

23.1 للمناقص سحب عرضه أو تعديله بعد تسليه، وذلك بموجب طلب خطي مختوم ومؤق من قبل الشخص المفوض بالتوقيع مصحوباً بالتفويض وفقاً للفقرة (19.3) من التعليمات للمناقصين، ويجب أن يرافق التعديل مع الطلب الخطى، ويجب أن تكون جميع الطلبات:

أ. قد أعدت وقدمت وفقاً للفقرتين (19) و(20) من التعليمات للمناقصين (إلا إذا أن طلبات السحب لا تتطلب تقديم نسخ)، وبالإضافة إلى ذلك، يجب أن تحمل ملفاتها علامات واضحة "سحب"، "تعديل"؛ و

ب. تم ايداعها في الصندوق قبل الموعد النهائي المحدد لتقديم العروض وفقاً للفقرة (21) من التعليمات للمناقصين.

23.2 تعاد العروض غير مفتوحة لأصحابها في حالة السحب وفقاً للفقرة (23.1) من التعليمات للمناقصين في جلسة فتح العروض.

23.3 في حالة تقديم العروض الكترونياً من خلال نظام الشراء الإلكتروني الأردني يحق للمناقص سحب عرضه أو التعديل عليه الكترونياً قبل آخر موعد لتسليم العروض، مع مراعاة التقييد بالنظام والتعليمات الصادرة بمقتضاه.

23.4 لا يحق للمناقص سحب أو تعديل عرضه في الفترة ما بين الموعد النهائي لتقديم العروض وتاريخ انتهاء فترة صلاحية العرض أو أي تمديد لها.

24. فتح العروض

24.1 يتم فتح صندوق العروض بحضور النصاب القانوني للجنة الشراء، وبحضور المناقصين أو ممثليهم المفوضين الراغبين في الحضور (شخصياً أو عبر الانترنت) إذا كان مثل هذا الخيار متاحاً كما هو محدد في **جدول بيانات المناقصة** في جلسة علنية في المكان والتاريخ والساعة المحددة في **جدول بيانات المناقصة**، ويجب أن تعقد الجلسة فور انتهاء الموعد النهائي لتقديم العروض، مع إمكانية وجود فاصل زمني قصير إذا لزم الأمر لأسباب إجرائية.

24.2 إذا لم تتمكن لجنة الشراء من فتح الصندوق لأي سبب في الموعد المحدد، فلها أن تؤجله إلى موعد آخر، وعليها في هذه الحالة أن تدون ذلك في محضر جلسة فتح العروض، وان تعلن عن هذا التأجيل على **البوابة الإلكترونية**، وعلى الموقع الإلكتروني للجهة المشترية المحدد في **جدول بيانات المناقصة**.

24.3 للجنة الشراء أن تقرر تمديد تاريخ آخر موعد لتقديم العروض أو إعادة الطرح إذا تبين لها أن عدد العروض المقدمة يقل عن ثلاثة، وتعاد العروض في هذه الحالة مغلقة إلى مقدميها مقابل توقيع المناقص أو من يمثله، إلا إذا اقتنعت اللجنة بعدم الجدوى من التمديد أو إعادة الطرح فلها في هذه الحالة فتح العرض أو العروض المقدمة واجراء الدراسة والاحالة وفقاً لاحكام نظام المشتريات الحكومية والتعليمات الصادرة بمقتضاه.

24.4 باستثناء الحالات المذكورة في الفقرتين (22) و (23) من التعليمات للمناقصين، وما لم يتم تأجيل فتح العروض وفقاً للفقرتين (24.2) و (24.3) أعلاه، تقوم لجنة الشراء بفتح العروض وقراءة الأسعار المقدمة وفقاً للفقرات (24.5) و (24.6) و (24.7) من التعليمات للمناقصين، وإذا سُمح بتقديم العروض إلكترونياً وفقاً للفقرة (21.1) من التعليمات للمناقصين فسيتم فتحها وفق الاجراءات المحددة في **جدول بيانات المناقصة**.

24.5 تُفتح في البداية المغلفات التي تحمل كلمة "سحب"، ولن يُفتح العرض المتعلق بإشعار السحب ويعاد إلى المناقص، ولن يُسمح بسحب أي عرض ما لم يحتوي بإشعار السحب على تفويض ساري المفعول لطلب السحب ويُقرأ علناً في جلسة فتح العروض.

24.6 يتم بعدها فتح الملفات التي تحمل كلمة "تعديل" وتقراً علينا في جلسة فتح العروض مع العروض الأصلية، ولا يسمح بتعديل أي عرض ما لم يحتوي على تفويض ساري المفعول لطلب التعديل ويقرأً عليناً في جلسة فتح العروض.

24.7 تفتح ملفات العروض الأخرى واحداً تلو الآخر، ويتم الإعلان عند فتح كل عرض عن كل مما يلي:

- اسم المناقص.
- فترة صلاحية العرض.
- سعر العرض الإجمالي.
- سعر العرض لكل حزمة (عقد جزئي) حسب الحالة.
- آية خصومات أو زيادات.
- قيمة تأمين دخول العطاء ونوعه، وفترة صلاحيته.
- آية تفاصيل أخرى تعتبرها لجنة الشراء ضرورية.

24.8 عند فتح كل عرض يجب على جميع أعضاء لجنة الشراء الحاضرين في جلسة فتح العروض توقيع كتاب عرض المناقصة وخلاصة جدول الكميات، ولن تأخذ لجنة الشراء اثناء التقييم الا بالعروض الأصلية، والتعديلات المقدمة (إن وجدت) والتي فُرِئت خلال جلسة فتح العروض.

24.9 لا يجوز اتخاذ أي قرار في جلسة فتح العروض بشأن استبعاد أي عرض أو رفضه (باستثناء العروض المتأخرة، والتي تُرفض وفقاً للفقرة (22.1) من التعليمات للمناقصين).

24.10 يتم إعداد محضر لفتح العروض، والذي يجب أن يتضمن الآتي عن كل عرض يتم فتحه:

- اسم المناقص.
- أي سحب أو تعديل.
- سعر العرض،.
- سعر العرض على مستوى كل حزمة (عقد جزئي) حسب الحالة.
- آية خصومات أو زيادات.
- البدائل.
- قيمة تأمين دخول العطاء ونوعه ومدة صلاحيته.

24.11 يتم توقيع المحضر من قبل أعضاء لجنة الشراء الحاضرين، وتنشر النتائج الأولية لفتح العروض على **البوابة الإلكترونية** وعلى الموقع الإلكتروني للجهة المشترية.

٥. تقييم ومقارنة العروض

٢٥. السرية

٢٥.١ يجب أن تظل المعلومات الخاصة بفحص وتوضيح وتقييم ومقارنة العروض والتوصيات بالإحالة سرية، ويجب عدم الإفصاح عنها إلى المناقصين أو إلى أي شخص ليس له دور رسمي بهذه العملية حتى وقت الإعلان عن الإحالة المبدئية على المناقص الفائز وفق الفقرة (٣٨) من التعليمات للمناقصين.

٢٥.٢ لا يجوز لأي مناقص أن يجري أي اتصالات مع الجهة المشترية أو يحاول باية طريقة التأثير عليها أثناء تقييم العروض، وقد تسبب أية محاولة من أي مناقص للتأثير على الجهة المشترية أو لجنة الشراء في عملية الفحص أو التقييم أو المقارنة أو إحالة العقد إلى استبعاد العرض المقدم منه.

٢٥.٣ مع مراعاة الفقرة (٢٥.٢) أعلاه، وإذا رغب أي مناقص في الاتصال بالجهة المشترية لشأن يتعلق بالمناقصة في الفترة الممتدة ما بين فتح العروض وحتى احالة العقد فعلية الاتصال بها خطيا فقط.

٢٦. توضيح العروض

٢٦.١ لجنة الشراء لغایات فحص العروض وتقييمها ومقارنتها أن تطلب خطيا من أي مناقص توضيح ما جاء في عرضه ومنحه مهلة معقولة للرد، ولا يعتمد أي توضيح مقدم من أي مناقص إلا إذا كان بناء على طلب من لجنة الشراء.

٢٦.٢ يجب أن يكون طلب التوضيح والرد عليه خطبين، وان لا يؤدي أو يوحي أو يسمح بذلك بأي تغيير في قيمة العرض المقدمة أو طبيعتها وان لا يؤدي الى إجحاف أو ضرر في حقوق المناقصين إلا في إطار تصحيح الأخطاء الحسابية المكتشفة من قبل لجنة الشراء أثناء تقييم العروض.

٢٦.٣ لجنة الشراء استبعاد العرض باعتباره غير واضح أو غير قابل للمقارنة مع العروض الأخرى في حال امتناع المناقص عن توضيح العرض خلال المدة التي حدتها لجنة الشراء.

٢٧. تحديد العرض المستجيب جوهريا لمتطلبات وثائق المناقصة

٢٧.١ يتم اعتبار العرض مستجيبا جوهريا للمتطلبات الواردة في وثائق المناقصة اذا توافق العرض بشكل تام مع الشروط والمتطلبات والمواصفات الفنية والمعايير المنصوص عليها في هذه الوثائق

٢٧.٢ يعتمد قرار لجنة الشراء فيما إذا كان أي عرض مستجيبا جوهريا لشروط المناقصة على محتويات العرض نفسه كما هي محددة في الفقرة (١١) من التعليمات للمناقصين.

27.3 تحدد لجنة الشراء العروض المستجيبة جوهرياً للمتطلبات الواردة في وثائق المناقصة بعد التحقق من الأمور الآتية:

- أ. توقيع العرض من قبل المناقص أو ممثله المفوض بالتوقيع بموجب تفويض رسمي.
- ب. توقيع العرض من قبل رئيس الائتلاف إذا كان المناقص ائتلافاً، وانه تم ارفاق اتفاقية الائتلاف أو رسالة النوايا بتشكيل الائتلاف في عرض المناقص.
- ج. التزام العرض بشروط فترة صلاحية العرض المحددة في وثائق المناقصة وفقاً للفقرة (17) من التعليمات للمناقصين.
- د. عدم مشاركة المناقص في أكثر من عرض سواء كان منفرداً أو كعضو في ائتلاف.
- هـ. أن العرض قد تقدم به مناقص زودته الجهة المشترية بوثائق المناقصة، وأن المناقص قد التزم بتقديم العرض وفقاً لهذه الوثائق.
- وـ. أن المناقص يحقق شروط الأهلية الواردة في الفقرة (4) من التعليمات للمناقصين.
- زـ. أن المناقص لا يخضع لعقوبة الحرمان بموجب أحكام النظام.
- حـ. أن المناقص قد قدم كجزء من عرضه النسخة الأصلية من تأمين دخول العطاء وفقاً للفقرة (18) من التعليمات للمناقصين.
- طـ. أن العرض يتواافق بشكل جوهري مع الشروط والمتطلبات والمواصفات الفنية وفقاً للفقرة (15) من التعليمات للمناقصين، والتأكد على وجه الخصوص من أن جميع متطلبات القسم الخامس - جدول المتطلبات قد تم الوفاء بها دون أي انحراف أو تحفظ أو إلغاء جوهري.

27.4 يعتبر العرض غير مستجيب جوهرياً إذا كان يحتوي على أي انحرافات أساسية عن الشروط ومعايير الواردة في وثائق المناقصة كمخالفة الشروط ومعايير المحددة في وثائق المناقصة، أو يشتمل على أي تحفظات كعدم القبول لبعض متطلبات وثائق المناقصة، أو قيام المناقص بوضع بعض الشروط التي تحد من قبول كل متطلبات المناقصة، أو عدم تقديم بعض أو كل المعلومات أو الوثائق المطلوبة ومنها شروط الأهلية ومعايير المؤهلات الفنية والمالية الواردة في وثائق الشراء ، وإذا لم تتطبق أي من الشروط المذكورة في الفقرة (27.3) أعلاه على العرض، فيتم رفضه واستبعاده وعدم اخضاعه لمزيد من الدراسة والتقييم وإعتبره غير مستجيب جوهرياً ، أو إذا لم تتطبق أي من الشروط المذكورة في الفقرة (27.3) أعلاه على العرض، فيتم رفضه واستبعاده وعدم اخضاعه لمزيد من الدراسة والتقييم وإعتبره غير مستجيب جوهرياً.

28. الانحرافات غير الجوهرية

28.1 تعتبر الانحرافات غير جوهريه إذا كانت لا تغير أو تخالف بشكل ملموس أسس ومعايير وشروط ومتطلبات التقييم المنصوص عليها في وثيقة المناقصة وبالتالي:

أ. لا تؤثر بأي شكل من الأشكال على النطاق أو الجودة أو الأداء المحدد في وثائق المناقصة.

ب. لا تحد بأي شكل من الأشكال من حقوق الجهة المشترية أو التزامات المناقص بموجب العقد.

ج. إذا تم تصححها لن تؤثر بشكل غير عادل على الوضع التناfsي للمناقصين الآخرين الذين قدموا عروضاً مستجيبةً جوهرياً.

28.2 على لجنة الشراء القيام بتقدير ومقارنة تفصيلية للعرض الذي تحتوي على انحرافات تم اعتبارها غير جوهرياً بحيث إذا تم تصححها خلال مدة زمنية تحددها لجنة الشراء يمكن اعتبارها مستجيبةً جوهرياً.

28.3 إذا كان العرض مستجوباً جوهرياً لمتطلبات وثائق المناقصة، لجنة الشراء أن تطلب من المناقص خطياً تقديم المعلومات أو الوثائق الضرورية لتصحيح الانحرافات غير الجوهرياً في العرض والمتعلقة بمتطلبات التوثيق خلال فترة زمنية معقولة، ويجب أن لا يتعلق طلب هذه المعلومات أو الوثائق بأي من جوانب سعر العرض، وفي حال تخلف المناقص عن تصويبها خلال المدة المذكورة يعتبر عرضه مرفوضاً.

28.4 إذا كان العرض الذي تم اعتباره مستجوباً جوهرياً يتضمن انحرافات غير جوهرياً لها تأثير مالي على تكلفة العطاء أو على إنصاف المناقصين الآخرين، فيتم تقدير هذه الانحرافات غير الجوهرياً مالياً، وتعديل سعر العرض بالإضافة قيمتها لأغراض التقييم والمقارنة فقط.

29. تصحيح الأخطاء الحسابية

29.1 إذا كان العرض مستجوباً جوهرياً لمتطلبات وثائق المناقصة تقوم لجنة الشراء بتصحيح الأخطاء الحسابية وفق الأسس التالية:

أ. إذا كان هناك تعارض بين سعر الوحدة والمبلغ الإجمالي، يتم اعتماد سعر الوحدة ويعدل السعر الإجمالي وفقاً لذلك، واستثناءً على هذا إذا رأت لجنة الشراء أن هناك خطأً لا لبس فيه تمثل في وضع الفاصلة العشرية لسعر الوحدة، ففي هذه الحالة يحتسب الإجمالي ويصحح سعر الوحدة.

ب. إذا كان هناك خطأً في مجموع المبالغ في جدول الكميات نتيجة عملية الإضافة والطرح للمجاميع الفرعية، تعتمد المبالغ الإجمالية الفرعية ويصحح السعر الإجمالي وفقاً لذلك.

ج. إذا كان هناك تعارض بين سعر الوحدة المحدد بالكلمات والسعر المحدد بالأرقام، يعتمد السعر المحدد بالكلمات، إلا إذا وجدت لجنة الشراء قرينة لاعتماد السعر المحدد بالأرقام.

د. إذا قام المناقص بكتابة إجمالي المبلغ لبند ما دون أن يقوم بتدوين سعر الوحدة لهذا البند، أو كان سعر الوحدة رقمًا غير واضح، فيتم إحتساب سعر وحدة لهذا البند من قسمة إجمالي المبلغ على كمية البند.

هـ. إذا قدم المناقص تعديلاً على عطائه سواءً بالخصم أو بالزيادة كمبلغ مقطوع، يتم إحتساب هذا المبلغ كنسبة من السعر المقروء قبل التصحيح وإعتمادها كخصم أو زيادة.

وـ. إذا لم يقم المناقص بتسعير بند أو أكثر من البنود، فيتم اعتبار تلك البنود غير المسورة محملة على بنود العرض الأخرى، وعلى المناقص تنفيذها فيما إذا أحيى عليه العقد وذلك بدون مقابل سواءً أرفق تلك البنود أو لم يرفقها في عرضه.

زـ. إذا لم يقم المناقص بكتابة سعر الوحدة بالكلمات وإنما فقط بالأرقام وجاءت غير واضحة، أو كتبت اسعار الوحدة بكلمات غير واضحة وتشكل معها التباس في احتساب جملة المبلغ عندها يجوز للجنة الشراء المختصة إتباع الإجراءات التالية:

1. إذا كانت الأرقام او الكلمات غير واضحة مما يشكل التباساً في حساب جملة المبلغ للبند، عندها يجوز تطبيق أعلى سعر ورد لهذا البند، عند المناقصين الآخرين المشاركين بالمناقصة لغاية الحصول على قيمة إجمالية لهذا العرض.

2. إذا بقى العرض الذي طبقت عليه الفقرة (1) أعلى اقل العروض قيمةً واتجهت النية للإحالة عليه، عندها يتم تطبيق أدنى سعر ورد لهذا البند عند المناقصين الآخرين.

3. يتم تعديل القيمة الإجمالية للعرض على أساس الفقرة (2) أعلى.

حـ. إذا قام المناقص بتسعير بند بصورة مغلوطة أو مبالغ فيها، فلللجنة الشراء المختصة الحق بما يلي:

1. رفض العرض، او

2. تعديل الأسعار بمعرفة المقاول مستأنسة بأسعار السوق الرائجة وأسعار المناقصين الآخرين شريطة ان تبقى القيمة الإجمالية للعرض بعد التعديل مساوية أو اقل من قيمة العرض بعد التدقيق.

29.2. تقوم لجنة الشراء بإجراء التصحيحات الحسابية دون التشاور مع المناقص الذي يتم ابلاغه بهذه التصحيحات، وإذا لم يوافق المناقص على التصحيحات التي تجريها لجنة الشراء يتم رفض عرضه، وعلى لجنة الشراء ان تقرر في هذه الحالة مصادر تأمين دخول العطاء الخاص به.

30. الأفضلية السعرية للمنشآت الصغيرة والمتوسطة ودعم المرأة والشباب والأشخاص ذوي الاعاقة.

30.1 تطبق الأفضلية السعرية للمنشآت الصغيرة والمتوسطة ودعم المرأة والشباب والأشخاص ذوي الاعاقة، واي افضليات او تسهيلات يقرها مجلس الوزراء او لجنة سياسات الشراء، ما لم ينص على خلاف ذلك في جدول بيانات المناقصة.

31. المقاولون الفرعيون

31.1 للجهة المشترية تنفيذ أية اجزاء محددة من الأشغال من قبل مقاولين فرعين سبق وتم اختيارهم من قبلها (المقاولون الفرعيون المسمون) اذا نص على ذلك في جدول بيانات المناقصة.

31.2 يمكن للمناقصين إقتراح التعاقد مع مقاولين فرعين حتى النسبة المئوية المحددة في جدول بيانات المناقصة من إجمالي قيمة العقد أو حجم الأشغال، ويجب ان يكون المقاولون الفرعيون المقترحون من قبل المناقص مؤهلين تماماً لتنفيذ الأجزاء الخاصة بهم من الأشغال، ومن أجل ذلك يمكن للجنة الشراء ان تطلب من المناقصين تزويدها بالمعلومات والوثائق عن المقاولين الفرعين الذي سيشاركون في تنفيذ عقد الشراء الذي سيتم توقيعه بين المناقص الفائز والجهة المشترية للتاكيد من صحة مؤهلات هؤلاء المقاولين الفرعين.

31.3 على المناقص أن يحدد في عرضه نسبة الأعمال التي سيتعاقد عليها مع مقاولين فرعين من أهالي المحافظة التي سيتم تنفيذ المشروع فيها والتي يجب ان لا تقل عن النسبة المحددة في جدول بيانات المناقصة.

31.4 لن تؤخذ مؤهلات المقاولين الفرعين بعين الاعتبار في تاهيل المناقص، الا إذا قامت الجهة المشترية بتحديد الأجزاء التخصصية من الأشغال التي يمكن تنفيذها من قبل مقاولين فرعين متخصصين في جدول بيانات المناقصة، وفي هذه الحالة يتم احتساب خبرة المقاولين الفرعين المتخصصين في عملية التقييم وفقاً للمعايير المحددة في القسم الثالث - "معايير التقييم والتأهيل".

32. تقييم العروض

32.1 تقوم لجنة الشراء بتقييم العروض باستخدام المعايير والمنهجيات المحددة في القسم الثالث - معايير التقييم والتأهيل، ولن يتم استخدام اية معايير او منهجيات أخرى.

32.2 سوف تأخذ لجنة الشراء الامور التالية بعين الاعتبار عند تقييم اي عرض:
أ. سوف يتم التقييم على أساس سعر العرض، باستثناء المبالغ الاحتياطية (إن وجدت) في ملخص جدول الكميات، ولكن بما يشمل بنود الأعمال بالليومية إذا تم تسعيرها بشكل تنافسي.

ب. تعديل الأسعار لتصحيح الأخطاء الحسابية وفقاً للفقرة (29) من التعليمات للمناقصين.

ج. تعديل الأسعار بسبب الخصومات أو الزيادات التي يقدمها المناقصون وفقاً للفقرة (13) من التعليمات للمناقصين.

د. تعديل السعر بسبب عدم المطابقة غير الجوهرية والقابلة لقياس الكمي وفقاً للفقرة (28) من التعليمات للمناقصين.

هـ. معايير التقييم الإضافية المحددة في القسم الثالث - "معايير التقييم والتأهيل".

32.3 لا يؤخذ بعين الاعتبار في تقييم العروض التأثير المتوقع لتعديل الأسعار الواردة في شروط العقد والتي سيتم تطبيقها طوال فترة تنفيذ العقد.

32.4 إذا كانت وثائق المناقصة تسمح للمناقصين بتقديم أسعار منفصلة لحزم مختلفة (عقود)، فإن منهجية تحديد السعر المقيم الأقل للمجاميع المختلفة من الحزم المكونة للعقد، بما في ذلك أية تعديلات (زيادات أو خصومات) على الأسعار يتقدم بها المناقص في كتاب عرض المناقصة، سيتم توضيحها في القسم الثالث "معايير التقييم والتأهيل".

33. مقارنة العروض

33.1 تقوم لجنة الشراء بمقارنة أسعار جميع العروض المستجيبة جوهرياً، والتي تم احتسابها وفقاً للفقرة الفرعية (32.2) من التعليمات للمناقصين، لتحديد العرض الذي يحقق المعيار السعري الأقل.

34. العرض المنخفض السعر بشكل غير طبيعي (Abnormaly Low Bids)

34.1 العرض المنخفض السعر بشكل غير طبيعي هو العرض الذي يكون سعره أقل من سعر الكلفة أو الأسعار الدارجة، والذي يثير عند اقتراحه بعناصر أخرى من العرض مخاوف جدية لدى لجنة الشراء حول قدرة المناقص على تنفيذ العقد بالسعر المقدم في عرضه.

34.2 في حالة تحديد العرض الذي قد يكون منخفضاً بشكل غير طبيعي، يجب على لجنة الشراء الطلب من المناقص تقديم ايساحات او مبررات عن الأساس الذي اعتمدته للسعر الذي تقدم به، بما في ذلك تحليل تفصيلي للاسعار المقدمة في عرضه وعلاقة ذلك بنطاق الأشغال، والمنهجية المقترحة، والجدول الزمني، وتخصيص المخاطر والمسؤوليات وأي متطلبات أخرى لوثيقة المناقصة.

34.3 تقوم لجنة الشراء بتقييم تحليل الأسعار الذي قدمه المناقص، والتحقق من المبررات والإيساحات والادلة والمعلومات التي قدمها المناقص لتسعير عرضه، ولللجنة في حال عدم القناعة بهذه المبررات استبعاد العرض وابلاغ المناقص بذلك.

35. العروض غير المتوازنة

35.1 إذا كانت أسعار البنود المختلفة في العرض الذي تم تقييمه على انه الأقل تكلفة مقيمة غير متوازنة بشكل جدي، أو كانت أسعار البنود التي يتم تنفيذها في مرحلة مبكرة من فترة العقد مرتفعة نسبياً (Front Loading)، للجنة الشراء أن تطلب من المناقص صاحب العرض تقديم توضيحات خطية، من الممكن ان تشمل تحليل مفصل لأسعار العرض، لاثبات انسجام هذه الأسعار مع أساليب تنفيذ الاشغال والجدول الزمني المقترن، وآية متطلبات اخرى لوثائق المناقصة.

35.2 بعد تقييم تحليل الأسعار والتوضيحات التي يقدمها المناقص، فللجنة الشراء وفقاً تقديرها:

- أ. قبول عرض المناقص، أو
- ب. زيادة مبلغ تأمين حسن التنفيذ على نفقة المناقص بما لا يتجاوز (20%) من قيمة العقد، أو
- ج. رفض العرض واستبعاد المناقص.

36. تأهيل المناقص

36.1 على لجنة الشراء أن تحدد ما إذا كان المناقص الذي تقدم بالعرض المقيم الذي يحقق المعيار السعري الأقل والمستجيب جوهرياً لشروط المناقصة، مؤهلاً لتنفيذ العقد وفقاً لمعايير التأهيل المبينة في القسم الثالث - "معايير التقييم والتأهيل".

36.2 يتم تحديد ذلك من خلال فحص الوثائق والأدلة المقدمة لاثبات مؤهلات المناقص والتي تقدم بها في عرضه وفقاً للفقرة (16) من التعليمات للمناقصين، ولن يأخذ التقييم في الاعتبار مؤهلات الشركات الأخرى مثل الشركات التابعة أو الأم، أو المقاولين الفرعيين (بخلاف المقاولين الفرعيين المتخصصين إذا كان مسموحاً بذلك في وثائق المناقصة)، أو أي شركة أخرى مختلفة عن المناقص.

36.3 تعتبر تلبية المناقص لمعايير التأهيل شرطاً أساسياً مسبقاً لإحالة العقد عليه، وسيؤدي عدم تلبية هذه المعايير إلى إستبعاد عرضه، وفي هذه الحالة تقوم لجنة الشراء بدراسة العرض المقيم التالي في الترتيب لتحديد ما إذا كان المناقص مؤهلاً لتنفيذ العقد.

37. رفض كل العروض أو الغاء المناقصة

37.1 للجنة الشراء الحق في رفض أي عرض، أو رفض جميع العروض قبل إحالة العقد إذا:

- أ. كان هذا العرض/ العروض غير مطابقة بشكل جوهرى لمتطلبات وثائق المناقصة،
- ب. كانت أسعار العروض جميعها مرتفعة أو تزيد على المخصصات المرصودة.

37.2 يتم تدوين رفض جميع العروض واسبابه في سجل اجراءات الشراء وينشر على بوابة الالكترونية.

37.3 للجنة الشراء الغاء المناقصة في أي مرحلة من مراحل عملية الشراء وقبل اصدار كتاب القبول، كما للجهة المشترية الغاء المناقصة قبل الموعد النهائي لتقديم العروض دون ان يكون لأي من المناقصين الحق في الرجوع على لجنة الشراء أو الجهة المشترية بأي خسارة أو ضرر ناشئ، عن تقديم عرضه، ولا يترتب على الجهة المشترية أو لجنة الشراء أي التزامات مادية أو غير مادية مقابل ذلك في أي من الحالات التالية:

أ. إذا لم تعد هناك حاجة للاشغال.

ب. إذا تبين وجود خطأ أو نقص في وثائق المناقصة.

ج. إذا ثبت وجود توافق بين المناقصين أو حدوث احتيال أو فساد أو إكراه.

د. إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك.

37.4 يخضع قرار لجنة الشراء بالغاء المناقصة بعد فتح العروض لمصادقة الجهة المخولة بالتصديق على قرار اللجنة.

37.5 يتم ابلاغ المناقصين بالغاء اجراءات الشراء خلال خمسة أيام عمل من تاريخ التصديق على قرار الإلغاء.

37.6 وفي حالة رفض جميع العروض أو الغاء المناقصة يجب اعادة تأمينات دخول العطاء إلى المناقصين.

و. معايير الإحالة

38. معايير الإحالة

38.1 مع مراعاة الفقرة (37.1) اعلاه، تقوم لجنة الشراء بإحالة العقد على المناقص الذي تقدم بالعرض المستجيب جوهرياً لوثائق المناقصة والذي حقق المعيار السعري الأقل، والذي ثبت أنه يمتلك المؤهلات والقدرات الالزامية لتنفيذ عقد الشراء.

39. الإعلان عن الاحالة المبدئية للعقد

39.1 يعلن المدير العام أو الأمين العام أو رئيس لجنة الشراء عن الإحالة المبدئية على المناقص صاحب العرض الذي يحقق المعيار السعري الأقل والمستجيب جوهرياً للمواصفات والشروط المحددة في وثائق المناقصة والذي يلبي معايير التأهيل بالطريقة التي يراها مناسبة لمنحة لا تقل عن (خمسة أيام عمل ولا تزيد على سبعة) وفق ما هو محدد في جدول بيانات المناقصة، ولا يشكل هذا الإعلان إشعاراً باحالة العقد.

39.2 يجب ان يتضمن الاعلان عن الاحالة المبدئية الآتي:

أ. اسم وعنوان المناقص الفائز؛

ب. سعر العقد للعرض الفائز؛

ج. أسماء جميع المناقصين الذين قدموا عروضا وأسعار عروضهم كما قرئت وكما تم تقييمها؛

د. تاريخ انتهاء فترة الاعتراض على الاحالة المبدئية.

39.3 على الرغم مما ورد في الفقرة (39.1) أعلاه، للجنة الشراء عدم الاعلان عن الاحالة

المبدئية في اي من الحالات التالية:

أ. تقديم عرض واحد في المناقصة

ب. التلزيم (الشراء المباشر).

ج. إذا اقتضت الظروف المستعجلة ذلك أو إذا كانت هناك حالة طارئة.

40. فترة الاعتراض على قرار الاحالة المبدئية (فترة التوقف)

40.1 بمراجعة الفقرة (39.1) تصبح احالة العقد على المناقص الفائز نهائية إذا لم يتقدم أي مناقص باعتراض على قرار الاحالة المبدئية خلال فترة الاعتراض على الاحالة المبدئية التي تبلغ مدتها خمسة إلى سبعة أيام عمل من تاريخ الاعلان عنها (وفق ما يتم تحديده في الاعلان عن الاحالة المبدئية)، وبعد المصادقة عليها من قبل المختص بالصادقة.

40.2 إذا تلقت لجنة الشراء اعتراضا على قرار الاحالة المبدئية خلال المدة المحددة وفق الفقرة (40.1) أعلاه، تستمر حالة التوقف طوال فترة النظر في الاعتراض وحتى إنتهاء خمسة أيام عمل بعد تبليغ المناقص المعترض بقرار لجنة الشراء بخصوص الاعتراض.

40.3 إذا تقدم أحد المناقصين بشكوى حول قرار الاحالة المبدئية إلى لجنة مراجعة الشكاوى، تستمر حالة التوقف عن احالة العقد، حتى ينتهي النظر في الموضوع من قبل لجنة مراجعة الشكاوى وفق الاجراءات والاطر الزمنية التي حددتها نظام المشتريات الحكومية والتعليمات الصادرة بمقتضاه.

41. التبليغ باحالة العقد

41.1 عندما تصبح احالة العقد نهائية تقوم الجهة المشترية بنشر الاعلان عن احالة العقد متضمنا موضوع الشراء واسم المناقص الفائز وعنوانه وقيمة الاحالة على لوحة إعلاناتها أو على موقعها الإلكتروني وعلى البوابة الإلكترونية.

41.2 تقوم الجهة المسؤولة عن إدارة العقد بمخاطبة المناقص المحال عليه العقد خطياً لأشعاره بالحالة النهائية لدفع الرسوم المقررة وتقديم تأمين حسن التنفيذ وتوقيع العقد خلال المدة المحددة في كتاب التبليغ الذي يرسل إليه، ويحدد هذا الخطاب المسمى (كتاب القبول) المبلغ الذي سيتم دفعه إلى المتعهد مقابل تنفيذ العقد (المسمى "قيمة العقد المقبولة").

41.3 يشكل كتاب القبول مع عرض المناقص المقبول ووثائق المناقصة عقداً ملزماً للطرفين إلى حين إعداد العقد النهائي وتوقيعه، مالم ينص في قرار الإحالة على خلاف ذلك.

42. طلب المناقص توضيح أسباب عدم اختياره

42.1 للمناقص الذي تقدم بعرضه والراغب في معرفة أسباب عدم اختياره أو تجاهل أو رفض عرضه، أن يطلب خطياً من الجهة المشترية توضيح هذه الأسباب.

42.2 على الجهة المشترية عند استلامها طلب التوضيح من أي مناقص الرد عليه خطياً خلال ثلاثة أيام عمل من تاريخ استلام الطلب.

43. تأمين حسن التنفيذ

43.1 على المناقص أن يقدم خلال الفترة المحددة في جدول بيانات المناقصة وفي كتاب القبول تأمين حسن التنفيذ وفق شروط العقد، وعليه أن يستخدم نموذج تأمين حسن التنفيذ الموجود في القسم الثامن - "نماذج العقد"، أو أي نموذج آخر يعتمد من قبل الجهة المشترية.

43.2 يجب أن يكون تأمين حسن التنفيذ على شكل كفالة بنكية أو شيك بنكي مصدق صادرة عن أحد البنوك العاملة في المملكة، وبالقيمة المحددة في الشروط الخاصة للعقد.

43.3 على المناقص وخلال الفترة المحددة في جدول بيانات المناقصة وقبل توقيع العقد دفع الرسوم المقررة المحددة كذلك في جدول بيانات المناقصة.

43.4 يعتبر الإلخاق في تقديم تأمين حسن التنفيذ، أو عدم دفع الرسوم المقررة أو توقيع العقد سبباً كافياً للإلغاء الإحالة ومصادر تأمين دخول العطاء، وللجنة الشراء في هذه الحالة أن تحيل العطاء على المناقص الذي تقدم بالعطاء المقيم الذي يليه سعراً والذي ثبت أن المناقص صاحبه يمتلك المؤهلات والقدرات الالزامية لتنفيذ العقد أو حسب ما تقرره لجنة الشراء بهذا الخصوص.

44. توقيع الاتفاقية

44.1 بعد استلام كتاب القبول وتقديم تأمين حسن التنفيذ ودفع الرسوم المقررة على المناقص ان يقوم بتوقيع العقد أمام الجهة المسؤولة عن إدارة العقد خلال الفترة المنصوص عليها في جدول بيانات المناقصة من تاريخ كتاب القبول.

44.2 تقوم الجهة المشترية بعد تقديم المقاول الفائز لتأمين حسن التنفيذ، وتوقيع العقد بإخطار باقي المناقصين الذين لم تتم إعادة تأميناتهم (الثاني والثالث) لاعادتها إليهم.

45 . حق المناقص في الاعتراض أو الشكوى

45.1 للمناقص الذي يدعى انه قد لحقت به خسارة أو أي ضرر نتيجة لقرار أو امتناع عن اتخاذ اجراء من الجهة المشترية أو يدعى أن لجان الشراء قد خالفت ما ورد في وثائق المناقصة أو احكام نظام المشتريات الحكومية والتعليمات الصادرة بمقتضاه، أن يتقدم باعتراض في المرحلة الاولى وبشكوى في المرحلة الثانية.

45.2 على المناقص تقديم اعتراضه كتابيا أو الكترونيا على وثائق الشراء أو شروط الاعلان أو القرارات أو الاجراءات التي تتخذها الجهة المشترية أو اي امتناع عن اتخاذ اجراء متعلق فيها الى الجهة المشترية خلال خمسة أيام عمل من تاريخ نشرها وقبل الموعد النهائي لتقديم العروض أيهما أسبق.

45.3 على المناقص تقديم اعتراضه كتابيا أو الكترونيا على قرارات لجان الشراء المتعلقة بالاحالة المبدئية أو اي قرار يتعلق بالمناقصة أو اجراءات الشراء خلال المدة المحددة في قرار لجنة الشراء أو في جدول بيانات المناقصة.

45.4 تنتظر الجهة المشترية أو لجنة الشراء حسب مقتضى الحال في الاعتراض وتتخذ قرارها بشأنه خلال مدة أقصاها ولها تمديد هذه الى مرة واحدة فقط سبعة أيام عمل.

45.5 للمناقص في حال عدم قبوله القرار الصادر عن الجهة المشترية أو لجنة الشراء - حسب مقتضى الحال - بخصوص اعتراضه، وبعد دفع قيمة بدل الشكوى والبالغة (500) دينار أردني التقدم بشكوى خطية الى لجنة مراجعة الشكاوى خلال خمسة أيام عمل من تاريخ إبلاغه بقرار الجهة المشترية أو لجنة الشراء.

45.6 تقوم لجنة مراجعة الشكاوى بإعلام الجهة المشترية خطيا بالشكوى لإيقاف اجراءات الشراء الى حين البت فيها، ولرئيس لجنة مراجعة شكاوى الشراء عدم تعليق اجراءات الشراء والسير بها إذا تبين ان اعتبارات المصلحة العامة تتطلب استكمال اجراءات الشراء او ابرام عقد الشراء حسب المقتضى.

45.7 تستمع لجنة مراجعة شكاوى الشراء إلى مقدم الشكوى أو من يمثله وتنتظر بالشكوى المقدمة إليها وأي معززات أو وثائق مرفقة بها وتتخذ قرارها خلال مدة لا تتجاوز (30) ثلاثة يوم عمل من تاريخ ورودها إليها.

القسم الثاني - جدول بيانات المناقصة

Bid Data Sheet

| التعديل او التوضيح للتعليمات للمناقصين | رقم الفقرة في التعليمات للمناقصين |
|--|-----------------------------------|
| أ. أحكام عامة | |
| <p>اسم المناقصة: طلب عروض أسعار لأعمال البناء (Landing Space)، التابع لوزارة الاقتصاد الرقمي</p> <p>رقم المناقصة: 26 / ش ر / 2025</p> | 1.1 |
| <p>اسم الجهة المشترية: وزارة الاقتصاد الرقمي والريادة.</p> <p>اسم الجهة المستفيدة: وزارة الاقتصاد الرقمي والريادة.</p> <p>الجهة المسؤولة عن إدارة العقد: مشروع الشباب والتكنولوجيا والوظائف في الأردن - وزارة الاقتصاد الرقمي والريادة.</p> <p>الأشغال: [تنفيذ أعمال التصميم الداخلي والتأثيث لمبني الأكاديمية، التابع لوزارة الاقتصاد الرقمي والريادة.]</p> <p>عدد الحزم (العقود): [لا ينطبق]</p> | |
| لا ينطبق | 1.2 |
| مصدر التمويل: البنك الدولي للإنشاء والتعمير. | 2.1 |
| اسم البرنامج الممول: مشروع الشباب والتكنولوجيا والوظائف في الأردن. | |
| قيمة برنامج التمويل: | |
| تقديم المناقصات على شكل الائتلاف: [غير مسموح] به. | 4.1 |
| مجال التصنيف: الأبنية الاختصاص: ديكور | 4.3 |

| | |
|--|-----|
| الفئة: أولى وثانية | |
| يمكن الإطلاع على قائمة المناقصين المحرومين من المشاركة في عمليات الشراء على بوابة الالكترونية https://www.gtd.gov.jo/Default/Ar و https://www.worldbank.org/en/projects-operations/procurement/debarred-firms | 4.4 |
| قائمة الدول الخاضعة للحظر أو المقاطعة بموجب قانون أو لوائح رسمية تحظر العلاقات التجارية مع تلك الدولة: لا يوجد | 5.1 |
| ب. وثائق المناقصة | |
| لأغراض طلب توضيح وثائق المناقصة فقط، فإن عنوان الجهة المشترية: إلى: عطوفة رئيس لجنة الشراء الخاصة رقم الغرفة/ الطابق: الطابق الثالث، مكتب رقم 325. المبني: وزارة الاقتصاد الرقمي والريادة، الدوار الثامن، البيادر، عمان، الأردن. المدينة: عمان. الدولة: المملكة الأردنية الهاشمية. الهاتف: +962 (0)6 580 5700 الفاكس: +96265861059 البريد الإلكتروني: Ytj_tenders@modee.gov.jo . الموعد النهائي لاستلام طلبات التوضيح هو: 13/01/2026 pm 1:00 . | 7.1 |
| الموقع الإلكتروني للجهة المشترية: https://www.modee.gov.jo/en/modules/advancedtenders | 7.1 |
| زيارة الموقع: (مبني الأكاديمية التابع لوزارة الاقتصاد الرقمي - مجمع الملك الحسين للأعمال - عمان) ستنظم تاريخ الزيارة: 11/01/2026 | 7.4 |

| | |
|--|--------------------------|
| <p>وقت الزيارة: PM[12:00]</p> | |
| <p>سيتم الإعلان عن التعديل على وثائق المناقصة بالوسيلة التالية: ملحق عن طريق البريد الإلكتروني</p> | <p>8.3</p> |
| <p>ج. إعداد العروض</p> | |
| <p>لغة العرض هي: اللغة العربية تعتمد "اللغة العربية" أو "اللغة الانجليزية" في المراسلات بين الجهة المشترية والمناقصين. تعتمد "اللغة العربية" لأغراض ترجمة الوثائق المعززة والمواد المطبوعة.</p> | <p>10.1</p> |
| <p>الداول التالية مطلوب استكمالها وتسليمها من قبل المناقصين: هذه الوثيقة القياسية بالإضافة إلى جداول الكميات وأي وثائق أخرى مطلوبة</p> | <p>(11.1(ب))</p> |
| <p>على المناقص أن يقدم في عرضه الوثائق الإضافية التالية: [أدخل الوثائق الإضافية التي يجب إرفاقها بالعرض والتي لم تنص عليها الفقرة (11.1) والتي يجب أن تشمل الآتي]:</p> | <p>11.1(ي)(ط)</p> |
| <p>مدونة قواعد السلوك لموظفي المقاول يجب على المناقص أن يقدم ضمن عرضه مدونة قواعد السلوك التي ستتطبق على موظفي المقاول ومقاوليه الفرعين لضمان الامتثال للتزامات المقاول البيئية والاجتماعية (ESHS) بموجب العقد، ويجب على المناقص لهذا الغرض استخدام نموذج مدونة قواعد السلوك المنصوص عليه في القسم الرابع - نماذج العرض، ولا يجوز إدخال أي تعديلات جوهرية على هذا النموذج، باستثناء أنه يجوز للمناقص تقديم متطلبات إضافية مراعاة لقضايا/ مخاطر محددة في العقد.</p> | |
| <p>إقرار الالتزام بتنفيذ خطة الإدارة البيئية والاجتماعية (ESMP) على المناقص أن يقدم كجزء من عرضه إقرار الالتزام بتنفيذ خطة الإدارة البيئية والاجتماعية (ESMP) التي أعدتها الجهة المستفيدة كجزء من القسم الخامس - متطلبات الأشغال من وثائق المناقصة إذا تم إحالة العقد عليه، وعليه لهذا الغرض استخدام نموذج الإقرار الوارد في القسم الرابع - نماذج العرض. ويتبع على المقاول تنفيذ خطة الإدارة البيئية والاجتماعية (ESMP)، وفقاً للفقرة (4.1) من الشروط العامة للعقد.</p> | |

| | |
|---|----------------|
| السعر المقدم من المناقص "لا يخضع" للتعديل خلال فترة تنفيذ العقد | 13.5 |
| الرسوم والضرائب والرسوم الجمركية التي لا تشملها الأسعار المقدمة في عرض المناقص: يمكن العثور على معلومات حول التزامات مقدم العطاء الضريبية في الأردن على الموقع الإلكتروني http://www.istd.gov.jo | 13.7 |
| يجب أن تكون أسعار الوحدة والأسعار المقدمة من المناقص بالدينار الأردني | 14.1 |
| فترة صلاحية العرض: يجب أن يبقى العرض صالحاً لمدة 90 يوماً من الموعด النهائي لتقديم العروض. | 17.1 |
| يجب أن يشمل العرض تأمين دخول العطاء على شكل كفالة بنكية، أو شيك بنكي مصدق، ويجب أن يكون التأمين صادراً عن أحد البنوك العاملة في المملكة، وإذا كان التأمين على شكل كفالة بنكية فيجب أن يكون وفق النموذج الموجود في القسم الرابع - "نماذج العرض" ، وتكون قيمة وعملة التأمين: 2,000 دينار أردني، | 18.1 و 18.2 |
| يجب أن يكون تأمين دخول العطاء ساري المفعول لفترة: 90 يوماً تقويمياً بعد انتهاء فترة صلاحية العرض. | 18.2/ج |
| يجب تقديم العروض الفنية و المالية على نظام التسجيل الإلكتروني الأردني JONEPS | 19.1 |
| التأكيد الخطى بتفويض من سيقوم بالتوقيع نيابةً عن المناقص يجب أن يحتوى على: الاسم والوصف للوثائق المطلوبة لإثبات التفويض بتوقيع العرض. | 19.3 |
| د. تقديم وفتح العروض | |
| تقديم العروض الكترونياً: على نظام JONEPS الدولة: المملكة الأردنية الهاشمية . الهاتف: +962 (0)6 580 5700 الفاكس: +96265861059 البريد الإلكتروني: Ytj_tenders@modee.gov.jo . | 21.1 |

| | |
|---|------|
| <p>آخر موعد لتقديم العروض: التاريخ: 26/01/2026 الوقت: [pm 12:00]</p> <p>تقديم العروض الكترونيا: على نظام JONEPS</p> | |
| <p>مكان فتح العروض: سيتم فتح العروض الفنية و المالية على نظام التسجيل الالكتروني الأردني JONEPS</p> <p>موعد فتح العروض: التاريخ: 26/01/2026 الوقت: (PM) 12:30 .</p> | 24.1 |
| <p>٥. تقييم العروض</p> | |
| <p>الأفضلية السعرية للمنشآت الصغيرة والمتوسطة: "لا تتنطبق".</p> <p>الأفضلية السعرية لدعم المرأة والشباب والأشخاص ذوي الاعاقة : "لا تتنطبق".</p> | 30.1 |
| <p>المقاولون الفرعيون: " لا تتوبي" الجهة المشترية تتنفيذ أجزاء محددة من الأشغال بواسطة مقاولين فرع عيين سبق وتم اختيارهم من قبلها (المقاولون الفرعيون المسمون).</p> | 31.1 |
| <p>المقاولون الفرعيون: - على المناقص تحديد أجزاء الأشغال التي سيقوم المقاولون الفرعيون بتنفيذها، وبما لا يتجاوز (33%) من إجمالي قيمة العقد المقبولة. - على المناقصين الذين يخططون للتعاقد مع مقاولين فرع عيين لتنفيذ أكثر من (10%) من إجمالي حجم الأشغال أن يحددوا في كتاب عرض المناقصة النشاط (الأنشطة) أو أجزاء الأشغال التي سيتم التعاقد عليها مع المقاولين الفرعيين، مع التفاصيل الكاملة للمقاولين الفرع عيين ومؤهلاتهم وخبراتهم.</p> | 31.2 |
| <p>نسبة الاعمال التي يجب على المناقص أن يتعاقد فيها مع مقاولين فرع عيين من أهالي المحافظة التي سيتم تنفيذ المشروع فيها: 10 %</p> <p>وفقاً المادة 5 من نظام رقم 131 لسنة 2016 "نظام إلزامية تشغيل العمالة الأردنية من أبناء المحافظة في مشاريع الإعمار المنفذة فيها": على صاحب العمل</p> | 31.3 |

| | |
|---|-----------------------------------|
| <p>وضع شروط في العطاء تتضمن إعطاء نسبة من أعمال المشروع لمقاول فرعى من أهالى المحافظة بناء على مبدأ التنافسية وتعتمد هذه النسب على خصوصية المشروع ومدى توافر المقاولين من ذوى التخصص بالمحافظة.</p> | |
| <p>لا تطبق</p> | 31.4 |
| <p>الطريقة التي سيتم من خلالها الاعلان عن الاحالة المبدئية للعقد (العقود):</p> <p>أ. الاعلان على لوحة اعلانات الجهة المشترية</p> <p>ب. الاشعار الخطى للمناقصين المشاركين في المناقصة</p> <p>ج. الاعلان على الموقع الالكتروني للجهة المشترية</p> | 39.1 |
| <p>و. احالة العقد</p> | |
| <p>الفترة المحددة لاحضار تأمين حسن التنفيذ، ودفع الرسوم المقررة وتوقيع العقد: 10 يوما.</p> | <p>43.1 و 43.3 و 44.1</p> |
| <p>الرسوم المقررة: رسوم الطوابع</p> | 43.3 |
| <p>على المناقص تقديم اعتراضه الكتابي أو الالكتروني على قرارات لجان الشراء المتعلقة بالاحالة المبدئية أو اي قرار يتعلق بالمناقصة أو اجراءات الشراء خلال 5 أيام عمل.</p> | 45.3 |

القسم الثالث - معايير التقييم والتأهيل

Evaluation and Qualification Criteria

1. الأفضلية السعرية للمنشآت الصغيرة والمتوسطة ولدعم المرأة والشباب والأشخاص ذوي الاعاقة ، لا ينطبق

2. **معايير التقييم**
بالإضافة إلى المعايير الواردة في الفقرات الفرعية من (أ) - (د) من الفقرة (32.2) من التعليمات للمناقصين تُطبق المعايير التالية:

2.1 كفاية العرض من الناحية الفنية

يشمل تقييم العرض الفني للمناقص الفنية على توفير المعدات الرئيسية والمستخدمين لتنفيذ العقد بما ينسجم والعرض المقدم من حيث أساليب العمل، وجدولة تنفيذه، وجدولة ومصادر توفير المواد، وحسب ما يطلب من الجهة المستفيدة /المشتريه في القسم الرابع وبنفاصيل كافية وبما يتفق تماماً مع المتطلبات المنصوص عليها في القسم الخامس "متطلبات الأشغال".

2.2 المقاولون الفرعيون المتخصصون (لا ينطبق)

2.3 الشراء المستدام لا ينطبق

3. **العقود المتعددة**
وفقاً للفقرة الفرعية (32.4) من التعليمات للمناقصين، وإذا ما تم تقسيم الأشغال إلى عدة عقود، سيتم التقييم على النحو التالي:

أ. معايير إحالة العقود المتعددة (الفقرة (32.4) من التعليمات للمناقصين) - حزم الأشغال (الحزمة: مجموعة من البنود)

للمناقصين خيار تقديم عرض لحزمة واحدة أو أكثر من حزم الأشغال، وسيتم تقييم العروض على أساس الحزمة، مع الأخذ في الاعتبار الخصومات المقدمة (إن وجدت)، وبعد النظر في كل مجموعات الحزم الممكنة سيتم إحالة العقد (العقود) على المناقص (المناقصين) المقدمين للعروض المقدمة والأقل سعراً للحزم المجمعة، شريطة تلبية

المناقص/المناقصين لمعايير التأهيل المطلوبة لحزمة أو حزم الأشغال بحسب مقتضى الحال.

ب. معايير التأهيل للعقود المتعددة

معايير التأهيل لمجموعة الحزم تكون على النحو الآتي:

1. القدرات المالية: مجموع الحدود الدنيا لكل الحزم ذات العلاقة.

2. الخبرة المحددة في مجال الأشغال المشابهة: مجموع الحدود الدنيا لمعايير التأهيل للحزم ذات العلاقة.

4. معايير التأهيل (متطلبات التأهيل وفق الفقرة 36 من التعليمات للمناقصين) بعد تحديد العرض المقيم الأقل تكلفة وفقاً للفقرة الفرعية (32.2) من التعليمات للمناقصين، تقوم لجنة الشراء بإجراءات التأهيل اللاحقة للمناقص وفقاً للفقرة (36) من التعليمات للمناقصين باستخدام المتطلبات المحددة أدناه فقط، ولن تستخدم أية متطلبات غير مشمولة في النص أدناه في تقييم مؤهلات المناقص. 5. إذا ارتأت الجهة التي تحدد معايير التأهيل عدم انطباق أو الحاجة إلى بعض المعايير الواردة أدناه فإن عليها أن تضع في تدخل عبارة "لا ينطبق" مقابل كل معيار .

4.1 القدرة المالية: (لا ينطبق)

على المناقص أن يقدم الأدلة الموثقة التي تثبت أنه يملك أو يمكنه الوصول إلى: موجودات سائلة (Liquid Assets)، وأصول حقيقة غير مرهونة (خالية من الموارع والمحظورات) (Unencumbered Real Assets) ، وتسهيلات معتمدة (Lines of Credit) ووسائل مالية أخرى (لا تتضمن أي دفعه مقدمة بموجب عقود أخرى)، على نحو كاف لتلبية متطلبات التدفق النقدي لتنفيذ العقد والمقدرة قيمتها بنحو [----- ديناراً أردنياً، وذلك بالنسبة للعقد موضوع هذه المناقصة على نحو صاف من الالتزامات الأخرى على المناقص.

على المناقص تقديم البيانات والوثائق الازمة التي تثبت قدراته المالية، وفق النماذج ذات الصلة في القسم الرابع – "نماذج العرض".

4.2 الخبرات: (لا ينطبق)

على المناقص أن يقدم الوثائق والمستندات التي توضح أنه يستوفي متطلبات الخبرة التالية:

أ. الخبرات العامة: يجب أن لا تقل خبرة المناقص في مجال المقاولات سواء كان مقاولاً رئيسياً، أو عضواً في ائتلاف، أو مقاولاً من الباطن عن من السنوات، ابتداءً من 1/يناير/ .

ب. **الخبرات المشابهة:** الحد الأدنى لعدد العقود المشابهة التي تم إنجازها جوهرياً وعلى نحوٍ مُرضٍ كمقاول رئيسي، أو عضو في ائتلاف، أو مقاول من الباطن للفترة ما بين 1/ينابير/..... وآخر موعد لتقديم العروض:

- عدد عقد، والحد الأدنى لقيمة كل عقد منها؛ أو
 - عدد أقل أو يساوي من العقود والحد الأدنى لقيمة كل عقد منها ، شريطة أن تساوي القيمة الإجمالية لكافة العقود أو تزيد عن
- على المناقص تقديم التفاصيل الازمة عن خبراته العامة والمشابهة، من خلال إكمال النماذج ذات الصلة في القسم الرابع - "نماذج العرض".

5. **ممثل المقاول والمستخدمون الرئيسيون (لا ينطبق)**

6. **المعدات (لا ينطبق)**

القسم الرابع - نماذج العرض

Bid Forms

جدول النماذج

| | |
|----|---|
| 57 | نموذج كتاب عرض المناقصة |
| 60 | نموذج جدول كميات (عقد القياس) |
| 61 | نموذج جدول نشاطات (عقد المبلغ المقطوع) |
| 62 | العرض الفني |
| 63 | نموذج إقرار المناقص بالالتزام بتنفيذ خطة الإدارة البيئية والاجتماعية |
| 65 | نموذج مدونة قواعد السلوك لمستخدمي المقاول (ES) |
| 67 | نموذج جدول معدات المناقص |
| 68 | نموذج جدول مستخدمي المناقص/ ممثل المقاول والمستخدمين الرئيسيين |
| 70 | مؤهلات المناقص |
| 71 | نموذج الأهلية (1) - معلومات المناقص |
| 72 | نموذج الأهلية (2) - معلومات المناقص إذا كان ائتلافاً |
| 73 | نموذج اتفاقية الائتلاف |
| 74 | النموذج المالي - الوضع والأداء المالي |
| 76 | نموذج الخبرات العامة في مجال الأشغال |
| 78 | نموذج الخبرات المحددة في مجال الأشغال المشابهة |
| 80 | نموذج تأمين دخول العطاء (كفالات بنكية) |
| | اقرارات |
| 82 | نموذج إقرار متعلق بالدفوعات الأخرى |
| 83 | نموذج إقرار متعلق بالدفوعات الممنوعة |

نموذج كتاب عرض المناقصة

تعليمات للمناقصين:

على المناقص تعبئة هذا النموذج وفقاً للتعليمات الموضحة أدناه، وأن يقوم بتحضير كتاب عرض المناقصة على ورق مروض بالاسم الكامل وعنوان العمل للمناقص.

النصوص المائلة لمساعدة المناقصين في تحضير الكتاب.

التاريخ: [ادخل تاريخ تقديم العرض: اليوم/الشهر/السنة].

اسم المناقصة طلب عروض أسعار لأعمال البناء (*Landing Space*), التابع لوزارة الاقتصاد الرقمي

رقم المناقصة: 26 / ش ر ٢٠٢٥.

إلى: وزارة الاقتصاد الرقمي والريادة

نحن الموقعون أدناه نقر بالآتي:

1. لا تحفظات لدينا: لقد قمنا بدراسة وثائق المناقصة، بما في ذلك الملاحق الصادرة وفقاً للفقرتين (8) و (21) من التعليمات للمناقصين [ادخل رقم وتاريخ إصدار كل ملحق]؛ كما قمنا بزيارة الموقع والتعرف على المنطقة المحيطة به، وليس لدينا أي تحفظات على هذه الوثائق.

2. الأهلية: نحن نفي بمتطلبات الأهلية وليس لدينا أي تضارب في المصالح وفقاً للفقرة (4) من التعليمات للمناقصين؛

3. التوافق مع وثائق المناقصة: نحن نعرض تنفيذ الأشغال التالية بما يتوافق مع وثائق المناقصة وجدول متطلبات الأشغال [ادخل وصفاً ملخصاً للأشغال]¹؛

4. سعر العرض: المبلغ الإجمالي لعرضنا، باستثناء الخصومات المقدمة في البند (5) أدناه هو:

الخيار الأول- في حالة تنفيذ الأشغال حزمة واحدة:

▪ قم بإدخال المبلغ الإجمالي للعرض بالكلمات والأرقام، موضحاً المبالغ بالعملات المختلفة؛

أو

الخيار الثاني- في حالة تنفيذ حزم متعددة من الأشغال

¹في حالة التقدم بسعر لأكثر من حزمة، اذكر السعر بالأرقام والكلمات لكل حزمة على حدة.

- المبلغ الإجمالي لكل حزمه من الأشغال، أقم بإدخال المبلغ الإجمالي لكل حزمه بالكلمات والأرقام، موضحاً المبالغ بالعملات المختلفة؛
 - المبلغ الإجمالي لتنفيذ كافة الحزم أقم بإدخال المبلغ الإجمالي ل كافة الحزم بالكلمات والأرقام، موضحاً المبالغ بالعملات المختلفة؛
5. **الخصومات:** الخصومات المقدمة ومنهجية تطبيقها هي:
- أ. **الخصومات المعروضة:** حدد بالتفصيل كل خصم مقدم؛
 - ب. **منهجية تطبيق الخصومات:** تطبق الخصومات باستخدام المنهجية التالية: [حدد بالتفصيل المنهجية التي ستستخدم في تطبيق الخصومات]؛
6. **صلاحية العرض:** تستمر صلاحية عرضنا طوال الفترة المحددة في الفقرة (17.1) من التعليمات للمناقصين، من الموعد النهائي لتقديم العروض المحدد وفق الفقرة (21.1) من التعليمات للمناقصين، وإذا لم يتم تحديد فترة لصلاحية العرض في الفقرة (17.1) فستستمر صلاحية عرضنا لمدة (90) يوماً من الموعد النهائي لتسليم العروض، وسيبقى عرضنا هذا ملزماً لنا طوال فترة الصلاحية؛
7. **تأمين حسن التنفيذ:** نلتزم إذا تم قبول عرضنا وإحالة العقد علينا بإحضار تأمين حسن التنفيذ وفقاً لوثائق المناقصة؛
8. **عرض واحد لكل مناقص:** نحن لا نقدم أي عرض آخر كمناقص منفرد، ولا نشارك في أي عرض آخر كعضو في ائتلاف أو كمقاول فرعي؛
9. **لا تضارب في المصالح:** ليس لدينا أي تضارب في المصالح وفقاً للفقرة (4.2) من التعليمات للمناقصين؛
10. **الحرمان:** لا نخضع نحن وأي من فروعنا أو الشركات التابعة لنا أو أي من المقاولين الفرعيين أو الموردين أو المستشارين أو مقدمي الخدمات لأي جزء من الأشغال لعقوبة الحرمان وفقاً لنظام المشتريات الحكومية، ولسنا فاقدين للأهلية بموجب القوانين الرسمية الأردنية.
11. **العمولات والرسوم:** لقد دفعنا أو سندفع الرسوم التالية فيما يتعلق بإجراءات المناقصة أو تنفيذ العقد: [أدخل الاسم الكامل لكل مستلم وعنوانه الكامل والسبب الذي دفعت مقابلة كل عمولة ومبلغ وعملة كل عمولة].

| العنوان | اسم المستلم والعملة | السبب | المبلغ |
|---------|------------------------|-------|--------|
| ----- | ----- | ----- | ----- |
| ----- | ----- | ----- | ----- |
| ----- | ----- | ----- | ----- |

12. **عقد ملزم:** إننا ندرك أن هذا العرض يشكل مع قبولكم له في كتاب القبول الخطي الموجه منكملينا عقداً ملزماً بيننا حتى تحضير وتنفيذ العقد الرسمي؛

13. **عدم الالزام بالقبول:** إننا ندرك بأنكم لستم ملزمين بقبول العرض الأقل سعراً أو أي عرض آخر تستلمونه.

14. **الاحتيال والفساد:** نشهد بمحض هذا أننا قد اتخذنا الخطوات الازمة لضمان عدم تورط أي شخص يتصرف باسمنا أو نيابة عنا في أي نوع من الاحتيال والفساد؛

اسم المناقص: [أدخل الاسم الكامل للمناقص].

اسم المفوض بالتوقيع نيابة عن المناقص: [أدخل الاسم الكامل للمفوض].

التوقيع: [أدخل توقيع المفوض].

الوظيفة: [أدخل وظيفة الموقع على كتاب عرض المناقصة].

التاريخ: [أدخل التاريخ].

Bill of Quantities

| ال Benson | ال Benson | ال Benson | ال Benson | ال Benson | ال Benson | ال Benson | ال Benson | ال Benson | ال Benson | ال Benson | # | | |
|-----------|----------------|----------------|-----------------|----------------|-------------|--|--------------|-----------------------|-----------|-----------|---|--|--|
| ملاحظات | السعر الإجمالي | السعر الأفرادي | الحيز او الغرفة | الكمية / العدد | وحدة القياس | التفاصيل | صورة التصميم | | | ال Benson | | | |
| | | | | 1 | م طولي | فأك مكيف split راكب و نقله لنقطة قريبة (إطالة مواسير النحاس) حسب التصميم وإعادة تعبئه غازه <u>عدد المكيفات 1</u> | | | | | | | |
| | | | | 3 | م طولي | فأك مكيف cassette راكب و نقله لنقطة قريبة (إطالة مواسير النحاس) حسب التصميم وإعادة تعبئه غازه <u>عدد المكيفات 1</u> | | | | | | | |
| | | | | 2 | عدد | عمال التأسيس والتوريد والتركيب لمكيف نوع split unit مماثل للمكيفات الموجودة في الموقع، بقدرة (1) طن تبريد. توريد وتركيب أنابيب تصريف مياه التكييف لنظام التكييف وتبريد الهواء من مادة CPVC ، مع جميع الوصلات والتجهيزات الازمة، وبضغط تشغيلي PN16 ، شاملأ المعلقات والدعامات. يجب تغطية الأنابيب داخل الجدران بشريط قماش بيتميسي مع تراكب لا يقل عن 10 مم. شامل توريد وتركيب مواسير نحاس بقطر نصف بوصة، مطابقة للمواصفات الفنية المعتمدة. شامل توريد وتركيب كابل كهرباء بسماكة 4 ملم، مطابق للمواصفات القياسية المعتمدة. | | اعمال تكييف + ميكانيك | 1 | | | | |

| | | | | | | | | |
|----------------|--|--|--|----|--------|---|--|--|
| | | | | | | وريدي وتركيب لوحة أباريز ثلاث فاز، عدد (18) قاطع DP ، ويشمل السعر القواطع الفرعية واللوحة، أو ما يكافئها، كما يشمل السعر جميع ما يلزم من مواد وملحقات، وتكون اللوحة متعدنية من لوحات التوزيع النهائي، مع توريد وتركيب واختبار وتشغيل كامل. السعر يشمل جميع المواد اللازمة وأي أعمال مطلوبة على الإطلاق، وذلك حسب المواصفات والرسومات. | | |
| | | | | | | توريدي وتركيب لوحة إنارة ثلاث فاز، عدد (12) قاطع DL ، ويشمل السعر القواطع الفرعية واللوحة أو ما يكافئها، كما يشمل السعر جميع ما يلزم من مواد وملحقات. | | |
| | | | | | | تتغذى اللوحة من اللوحة الرئيسية بقاطع ثلاث فاز، سعة (30) أمبير، وبكابل 5×10 ملم، وذلك حسب المواصفات الفنية المعتمدة. | | |
| | | | | 3 | م طولي | نقل نقطة تأسيس كهرباء مباشرة للمكيف الـ cassette (CABLE) (إطالة السلك) <u>عدد المكيفات 1</u> | | |
| | | | | 12 | عدد | فك اللينيرات الحالية في السقف و تغليفها وتسليمها للعميل | | |
| شامل اللينيرات | | | | 10 | عدد | تأسيس و تركيب و تشغيل نقطة إنارة معلقة شامل السلك سمكها 2.5 ملم | | |
| | | | | 55 | عدد | تأسيس و تركيب و تشغيل نقطة إنارة سبوتات شامل السلك سمكها 2.5 ملم | | |
| | | | | 1 | عدد | تأسيس و تركيب و تشغيل نقطة إنارة ثريا شامل السلك سمكها 2.5 ملم | | |

اعمال كهرباء و
انارة شامل
السلك (اردني
المنشأ نخب
اول) ونتورك

2

| | | | | | | | | | |
|-------------------|--|--|--|-------|-----|--|--|--|---|
| | | | | 1 | عدد | تأسيس و تركيب و تشغيل نقطة انارة جدارية شامل السلك سمكها 2.5 ملم | | | |
| | | | | 8 | عدد | تأسيس و تركيب و تشغيل ابريز SINGLE شامل السلك سمكها 4 ملم (جداري) | | | |
| شامل ابريز الشاشة | | | | 26 | عدد | تأسيس و تركيب و تشغيل ابريز DOUBLE شامل السلك سمكها 4 ملم (جداري) | | | |
| | | | | 2 | عدد | تأسيس و تركيب و تشغيل نقطة داتا H (CAT 6) | | | |
| | | | | 40.93 | 2م | بناء قواطع حسب المخططات وبالأشكال الديكورية الموجودة في المخططات التفصيلية ويشمل السعر ألواح الجبس والهيكل التي تثبت عليه من القطاعات المشكلة من حديد مجلفن خاص بأعمال الجبس مع جميع ما يلزم من تثبيت الهيكل المعدني |  | عمال جبس بورد بسمك 12 ملم، لون أبيض، شامل الهيكل الداخلي من حديد مجلفن بسمك 0.6 ملم، بحيث يتم تفريز شبكة حديد مربرعة بمسافات تتراوح بين 60-40 سم كحد أقصى، مع عمل التقويات اللازمة حول علب الكهرباء إن وجدت، وذلك حسب المواصفات الفنية المعتمدة. | 3 |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|-------|--------|---|--|--|--------------------------|
| | | | | 31.36 | 2م | توري وتركيب قواطع زجاج سيكوريت بسماكه 10 ملم، شامل أبواب سحاب عدد (2)، شامل جميع الإكسسوارات والسلك، بلون أسود مطفي وبمقطع مربع، وذلك حسب المواصفات الفنية المعتمدة والرسومات. | | | |
| | | | | 22.32 | 2م | توري وتركيب قواطع زجاج سيكوريت سماكة 10 ملم زجاج ثابت | | | اعمال زجاج و سيكوريت |
| | | | | 1 | عدد | توري وتركيب أبواب زجاج سيكوريت بسماكه 10 ملم، نوع مروحة بزاوية فتح 90 درجة، شامل جميع الإكسسوارات والماكينة الأرضية، بلون أسود مطفي، وبمقطع إكسسوارات دائرى، وذلك حسب المواصفات الفنية المعتمدة والرسومات. | | | |
| | | | | 72 | م طولي | توري وتركيب مقطع الالمنيوم نوع U بعرض 25 ملم، بلون أسود مطفي، وذلك حسب المواصفات الفنية المعتمدة والرسومات. | | | |
| | | | | 6 | م طولي | اعمال تكيسير بلاط للوصول للنقاط الأرضية حسب مخطط الكهرباء عرض 50 سم كحد اقصى | | | اعمال ارضيات (EPOXY) |
| | | | | 3 | 2م | اعمال ترميم ارضيات epoxy حسب اللون المطلوب | | | 5 |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--------|----|---|--|--|---|
| | | | | 118.88 | 2م | ترميم دهان الجدران بعد اعمال الكهرباء شامل القصارة و تطبيق معجونه عدد طبقات 2 - 3 للوصول لمستوى واحد مع الجدران الاصلية و تطبيق دهان طبقة أساس ثم انهاء بدهان املشن ابيض عدد طبقات 2 طبقة | | | |
| | | | | 40.93 | 2م | تفتيح قواطع الجسم بورد و إضافة شبر وزوايا و سحب معجونه على قواطع الجسم بورد عدد طبقات 2 - 3 للوصول لمستوى واحد للقواطع و تطبيق دهان طبقة أساس ثم انهاء بدهان املشن ابيض عدد طبقات 2 طبقة | | | 6 |
| | | | | 21.8 | 2م | تطبيق اللون النهائي الديكورى لون CHARCOAL | | | |
| | | | | 64.36 | 2م | تطبيق اللون النهائي الديكورى لون PANTONE 2736 - C | | | |
| | | | | 77.35 | 2م | انهاء بدهان ديكوري اسميني المظهر | | | |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

طول *
عرض *
ارتفاع *
* 3.60
* 1.40
م 0.75

قياس

تفصيل و توريد و تركيب مكاتب موظفين سداسية ملتصقة من خشب لامينيت مع تيوبات حديد مفرغة من الداخل كقواعد و مدهونة حراري لون اسود ماط مفتوح لعب كهرباء و عليه قاطع من خشب ارتفاع 30 سم ملون من خشب hdf مدهون ببوا ربع لمعة لون C - 2736 PANTONE حسب التصميم عدد 2 / تفصيل رقم 602



طول *
عرض *
ارتفاع *
* 13.11
* 0.70
م 0.75

قياس

تفصيل و توريد و تركيب مكاتب موظفين ملتصقة من خشب لامينيت مع تيوبات حديد مفرغة من الداخل كقواعد و مدهونة حراري لون اسود ماط مفتوح لعب كهرباء شامل حوض زراعة صناعي طولي حسب التصميم و شامل بنش جلوس منجد مع مخدات قياس 45 * 45 الوان عدد 6 حسب التصميم / تفصيل رقم 603



| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

قطر *
ارتفاع * 2.00
م 0.75

قياس

تفصيل و توريد و تركيب مكاتب موظفين دائيرية الشكل مقسمة لثلاث اقسام متحركة من خشب لامينيت مع تيوبات حديد مفرغة من الداخل كقواعد و مدهونة حاراري لون اسود ماط مفتوح فتحات 7 سم للكهرباء شامل الاكسسوار / تفصيل رقم 604



قطر *
ارتفاع * 0.60
م 0.95

قياس

تفصيل و توريد و تركيب قاعدة حوض زراعة مفرغ من الداخل دائري المقطع من خشب hdf مقصوص cnc مقلم, التقليم نصف دائري fluted لحد ارتفاع 75 سم والباقي سادة غير مقلم و مدهون لون ازرق ربع لمعة PANTONE 2736 C - دهان بوليا بحيث يتم تفتيح الجزء العلوي في الموقع لاباريز الكهرباء / تفصيل رقم 604

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

قطر *
ارتفاع * 0.70
م 0.75

قياس

تفصيل و توريد و تركيب طاولات
من خشب لامنيت مع قواعد
حديد جاهزة مدهون حارسي لون
اسود ماط عدد 3 / تفصيل رقم
604



طول *
عرض *
ارتفاع * 2.00
* 0.65
+ 0.75
م 1.00

قياس

تفصيل و توريد و تركيب مكتب
reception من خشب
لوني و عليه خشب
مقصوص CNC HDF
مدهون بوليا
PANTONE 130 ALPHA
6 C - شامل الدرفات والارفف
الداخلية على ارتفاعين مفتوح
فتحة 7 سم شامل / تفصيل رقم
605



| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

* طول
 * عرض
 ارتفاع
 * 3.15
 * 0.73
 + 0.90
 م 0.20

قياس

تفصيل و توريد و تركيب كوفي
 كورنر من خشب laminate
 لونين شامل الدرفات و الارفف
 الداخلية و الخارجية شامل بوكس
 مفرغ لتدكيم مواسير و علب
 الكهرباء / تفصيل رقم 606



* طول
 * عرض
 ارتفاع
 * 1.60
 * 0.70
 م 0.75

قياس

تفصيل و توريد و تركيب مكتب
 مدير من خشب laminate لونين
 شامل تيوبات حديد مدهون
 حراري اسود ماط مفتوح فتحات
 7 سم للكهرباء شامل الاكسسوارات
عدد 2 / تفصيل رقم 607

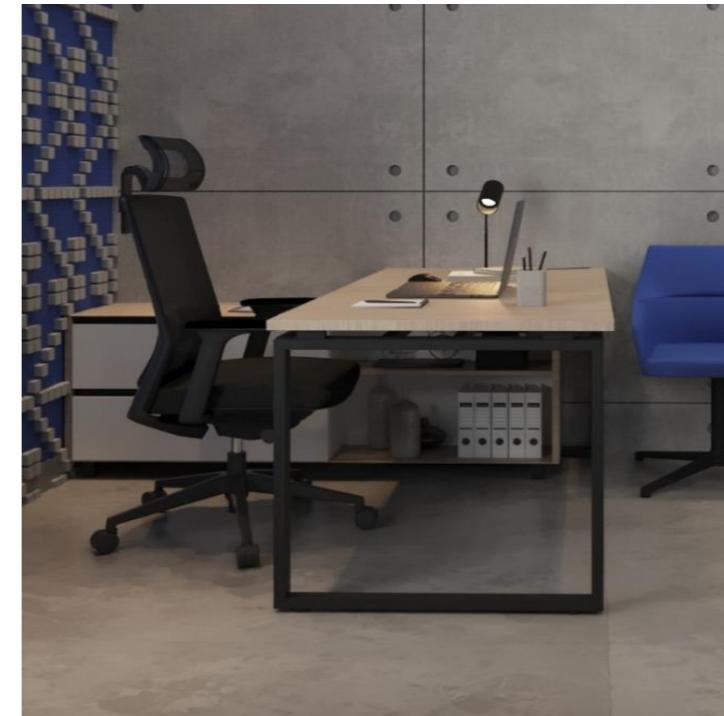


| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

* طول
 * عرض
 ارتفاع
 * 1.50
 * 0.45
 م 0.65

قياس

تفصيل و توريد و تركيب خزانة
 جانبية من خشب laminate
 لونين شامل الجوارير والارفف
عدد 2 / تفصيل رقم 607



* طول
 * عرض
 ارتفاع
 * 3.60
 * 1.40
 م 0.10

قياس

تفصيل و توريد و تركيب شرحت
 من خشب laminate مجموعتين
 في وحدة واحدة لتعليق في السقف
عدد 2 / تفصيل رقم 608



| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

قطر
ارتفاع
* 2.1
م 0.10

قياس

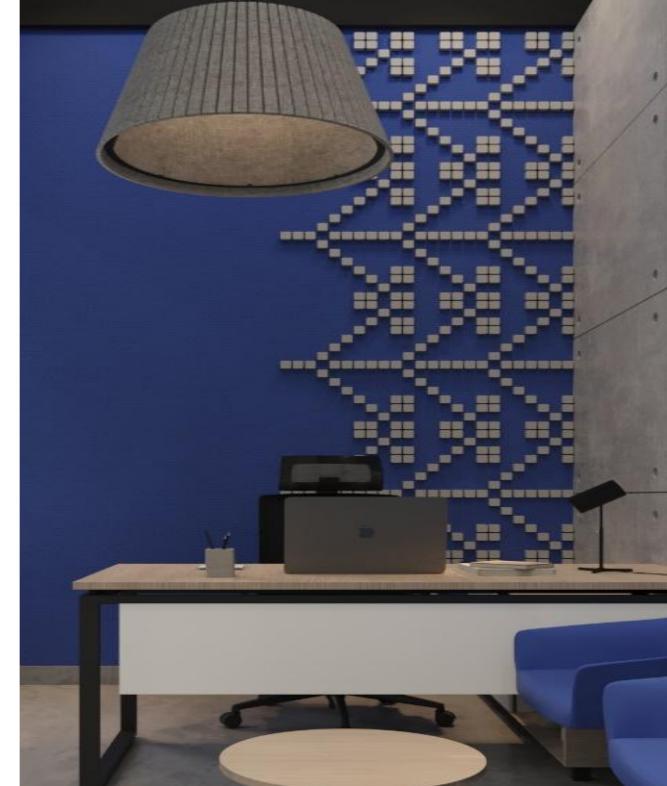
تفصيل وتوريد وتركيب خشب
HDF شكل دائري مدهون بوايا
لون أزرق ربع لمعة ليتم تعليقه في
السقف / PANTONE 2736-C /
تفصيل رقم 608



قطر
ارتفاع
* 1.60
م 0.10

قياس

تفصيل وتوريد وتركيب خشب
HDF شكل دائري مدهون بوايا
لون أسود ربع لمعة ليتم تعليقه
في السقف ليكون هيكل الإنارة
بروفايل، بحيث يتم تفصيل غطاء
من أكريليك حليبي لتغطية حبل
الإنارة (السعر شامل حبل الإنارة)
/ تفصيل رقم 608

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|------|----|--|---|
| | | | | | | | |
| | | | | 4.59 | 2م | <p>تفصيل و توريد خشب (HDF) مقصوص (cnc) اشكال و تثبيته على الجدران بحيث يتم دهانه مع الجدران حسب مخطط انهاء الجدران / section B-B /</p> |  |
| | | | | 4.9 | 2م | <p>تفصيل و توريد خشب (HDF) مقصوص (cnc) اشكال, مدهون بويار بيع لمعة لون سكري فاتح / C-C section</p> |  |

| | | | | | | | | |
|---------------------------------|----|----|--|-----------------------------------|--|--|---|---|
| | | | | <p>طول * ارتفاع * 2.00 م 0.25</p> | قياس | <p>تفصيل و توريد و تركيب (لوغو) احرف فوم مدهون ربع لمعة سماكه 10 ملم لون الدهان C 6 - 130 PANTONE خلفي عكسي شامل حبل انارة محفية لون 3000 كلفن</p> |  | |
| تقديم مواصفات المادة DATA SHEET | 17 | 2م | | | <p>طباعة و توريد و تركيب ورق جدران قابل للالتصاق على الجدران حسب التصميم</p> |  | <p>اعمال فوم بورد وقارمات وطباعة</p> | 8 |

| | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|-------------------------------------|------|--|--|-----------------------|----|
| ارجو تقديم مواصفات المادة DATA SHEET | | | | 31.36 | 2م | طباعة و توريد و تركيب ستicker شفاف و الصاقه على الزجاج حسب التصميم | | | |
| | | | | * طول ارتفاع * 4.75 م 3.50 | قياس | رسم واجهات graffiti <u>عدد</u> <u>الواجهات 2</u> | | اعمال رسم graffiti | 9 |
| | | | | 39.725 | 2م | توريد وتركيب برادي رول لون سكنى | | اعمال برادي | 10 |

| جدول كميات مشروع "SKILLS DIGI" بمساحة 90 م ² | | | | | | | | | |
|---|---|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| ال Benson | # | ال Benson |
| ملاحظات | | ال Benson |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|----|------------|---|---------------------------------------|---|
| | | | | 1 | عدد | أعمال تأسيس وتوريد وتركيب مكيف مثل نوعية المكيفات الموجودة في الموقع قدرة 1 طن أنابيب مياه تصريف التكيف لنظام التكيف وتبريد الهواء من CPVC مع جميع التجهيزات PN16 وفقاً للضغط والعلامات والدعم. يجب تغطية الأنابيب داخل الجدران بشريط قماش بت يومي بتراب لا يقل عن 10مم. شامل مواسير نحاس قطر نصف بوصة شامل CABLE الكهرباء 4 ملم | + اعمال تكييف ميكانيك | 2 |
| | | | | | مبلغ مقطوع | وريد وتركيب لوحة الأباريز 3 فاز، 18 قاطع DP ويشمل السعر القواطع الفرعية، والسعر يشمل جميع ما يلزم، واللوحة تتغذى من توريد وتركيب واختبار وتشغيل لوحات التوزيع النهائي، السعر يشمل جميع المواد الازمة والملحقات وأي أعمال مطلوبة على الإطلاق حسب المواصفات والرسومات. لوحة الإنارة 3 فاز، 12 قاطع DL ويشمل السعر القواطع الفرعية، والسعر يشمل جميع ما يلزم، واللوحة تتغذى من اللوحة الرئيسية بقاطع 3 فاز، 30 أمبير، بكابل 5*10 ملم. | أعمال كهرباء وإنارة شامل السلك ونتورك | 3 |
| | | | | 8 | عدد | فك اللينيرات الحالية في السقف و تغليفها و تسليمها للمالك | | |
| | | | | 10 | عدد | تأسيس وتركيب وتشغيل نقطة إنارة معلقة شامل السلك سماسة 2.5 ملم | | |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|-------|-----|---|--|--|---|
| | | | | 40 | عدد | تأسيس و تركيب و تشغيل نقطة انارة سبوتات شامل السلك سمكها 2.5 ملم | | | |
| | | | | 2 | عدد | تأسيس و تركيب و تشغيل نقطة انارة ثريا شامل السلك سمكها 2.5 ملم | | | |
| | | | | 1 | عدد | تأسيس و تركيب و تشغيل نقطة انارة جدارية شامل السلك سمكها 2.5 ملم | | | |
| | | | | 1 | عدد | تأسيس و تركيب و تشغيل نقطة انارة ارضية شامل السلك سمكها 2.5 ملم | | | |
| | | | | 2 | عدد | تأسيس و تركيب و تشغيل ابريز 4 SINGLE شامل السلك سمكها 4 ملم (جداري) | | | |
| | | | | 21 | عدد | تأسيس و تركيب و تشغيل ابريز 4 DOUBLE شامل السلك سمكها 4 ملم (جداري) | | | |
| | | | | 3 | عدد | تأسيس و تركيب و تشغيل نقطة داتا (CAT 6) H | | | |
| | | | | 33.16 | 2م | بناء قواطع جبس بورد سمكها 12 ملم، لون أبيض، مع تقوية المنطقة العلوية فوق الأبواب السحاب لتحمل السكة | | | أعمال جبس بورد سمكها 12 ملم، لون أبيض، شامل الحديد الداخلي مجلفن سمكها 0.6 ملم، بحيث يتم عمل شبكة كل 60 - 40 سم كحد أقصى وتقوية حول علب الكهرباء إن وجدت |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|-------|--------|--|---|--|---|
| | | | 17.36 | 2م | توريٰد و ترکیب قواطع زجاج سیکوریت سماکة 10 ملم، شامل أبواب (سحاب عدد 1)، شامل الإكسسوار والسلکة، لون الإكسسوار أسود مات مع مقطع مربع |  | اعمال زجاج و سیکوریت | 5 |
| | | | 23.6 | م طولي | توريٰد و ترکیب مقطع ألمنيوم U Channel عرض 25 ملم، لون المقطع أسود مات | | | |
| | | | 9.8 | 2م | توريٰد و ترکیب قواطع زجاج سیکوریت سماکة 10 ملم زجاج ثابت | | | |
| | | | 12.6 | م طولي | توريٰد و ترکیب مقطع ألمنيوم U Channel عرض 25 ملم، لون المقطع فضي مات | | | |
| | | | 10 | م طولي | اعمال تکیسر بلاط للوصول للنقاط الأرضية حسب مخطط الكهرباء عرض 50 سم كحد اقصى | | | |
| | | | 10 | 2م | اعمال ترميم ارضيات epoxy حسب اللون المطلوب | | اعمال ارضيات (EPOXY) | 6 |
| | | | 4.48 | 2م | تطبیق دهان epoxy لون سادة PANTONE #023141 منطقة ال corner coffee على الأرض بعد حضر المنطقة | | | |
| | | | 27 | 2م | ترميم دهان الجدران بعد اعمال الكهرباء شامل القصارة و تطبيق معجونه عدد طبقات 3 - 2 للوصول لمستوى واحد مع الجدران الاصيلية و تطبيق دهان طبقة أساس ثم انهاء بدهان املشن ابيض عدد طبقات 2 طبقة | | اعمال انهاء دهان تقديم و تنفيذ دهان مائي مستحلب املشن اکريليك قابل Eggshell (للتنظيف) او ما | 7 |

| | | | | | | | |
|-------------------|--|--|-------|----|--|--|---|
| | | | 33.16 | 2م | تفتيح قواطع الجسم بورد و إضافة شبر وزوايا و سحب معجونة على قواطع الجسم بورد عدد طبقات 2 - 3 - للوصول لمستوى واحد للقواطع و تطبيق دهان طبقة أساس ثم انهاء بدهان املشن ابيض عدد طبقات 2 طبقة | | يماثله وبموافقة المهندس من اجود الاصناف للجدران |
| تقديم عينات الوان | | | 76.12 | 2م | تطبيق اللون النهائي الديكورى نوع الدهان (EGG SHELL) لون سكني فاتح | | |
| | | | 16.1 | 2م | تطبيق اللون النهائي الديكورى نوع الدهان (SHELL EGG) على الجدران حسب التصميم لون سادة PANTONE #023141 corner coffee | | |
| تقديم عينات الوان | | | 10.5 | 2م | تصفيح و تركيب خشب laminate لون سكني فاتح على واجهة خلف المدير (مقطع E 01) في مخطط الأثاث |  | أعمال خشب أو لامينيت سماكه 18 ملم، مدهون بالبوا حسب المخططات والألوان، ومنتهي بدهان أكريليك 8 |

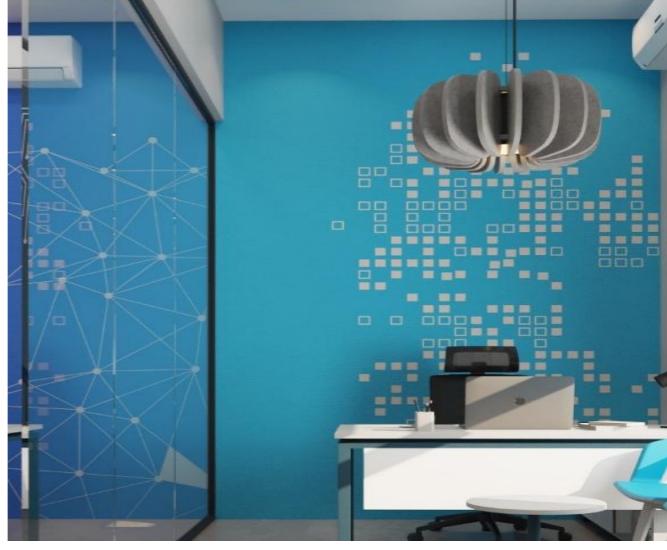
| | | | | | | | | |
|-----------|--|--|--|--|------|---|--|--|
| مسطرة خشب | | | | | قياس | <p>تفصيل و توريد و تركيب مكاتب موظفين سدايسية ملتصقة من خشب لامينيت ابيض مع تيوبات حديد مفرغة من الداخل كقواعد و مدهونة حراري لون نيلي ماط مفتوح لعلب كهرباء و عليه قاطع من خشب ارتفاع 30 سم ملون من خشب hdf مدهون ببوا ربع لمعة لون PANTONE #023141 حسب التصميم <u>عدد 2</u> (تفصيلة رقم 01) في مخطط الأثاث</p> | | |
| مسطرة خشب | | | | | قياس | <p>تفصيل و توريد و تركيب مكتب مدير من خشب laminate لون ابيض شامل تيوبات حديد مدهون حاراري نيلي ماط PANTONE #023141 مفتوح فتحات 7 سم للكهرباء شامل الاكسسوارات <u>عدد 4</u> (تفصيلة رقم 02) في مخطط الأثاث</p> | | |
| مسطرة خشب | | | | | قياس | <p>تفصيل و توريد و تركيب خزانة جانبية من خشب laminate لون ابيض شامل الجوارير والارفف <u>عدد 4</u> (تفصيلة رقم 02) في مخطط الأثاث</p> | | |

| | | | | | | | | |
|-------------------|--|--|--|--|------|--|---|--|
| مسطرة خشب | | | | * طول * عرض ارتفاع * 1.60 * 0.70 0.75 م قطر الطاولة 1 م | قياس | <p>تفصيل و توريد و تركيب مكتب مدير من خشب laminate لون أبيض شامل توبات حديد مدهون حراري نيلي ماط PANTONE #023141 مفتوح فتحات 7 سم للكهرباء شامل الأكسسوار عدد 1 شامل طاولة اجتماعية دائيرية (تفصيلة رقم A 03) في مخطط الأثاث</p> |  | |
| مسطرة خشب | | | | * طول * عرض ارتفاع * 1.50 * 0.45 0.65 م | قياس | <p>تفصيل و توريد و تركيب خزانة جانبية من خشب laminate لون أبيض شامل الجوارير والرفف عدد 1 (تفصيلة رقم A 03) في مخطط الأثاث</p> |  | |
| تقديم عينات الوان | | | | 5.25 | 2م | <p>تفصيل و توريد و تركيب قاطع خشبي ليكون خلف الاستقبال مقصوص CNC و مدهون بوليا لون أبيض مثبت على قواعد حديد مذهبون حراري اسود ماط (تفصيلة رقم A 05) في مخطط الأثاث</p> |  | |

| | | | | | | | | |
|-------------------|--|--|--|--|------|--|--|--|
| تقديم عينات الوان | | | | | قياس | <p>تفصيل و توريد و تركيب مكتب reception من خشب HDF لونين ابيض و لون مدهون بويار لون PANTONE #023141 مع انارة مخفية لون 3000 كلفن شامل الدرفات والارفف الداخلية على ارتفاعين مفتوح فتحة 7 سم، للكهرباء شامل الاكسسوارات التوريد يشمل حبل ال LED (تفصيلة رقم 06) في مخطط الأثاث</p> |  | |
| تقديم عينات الوان | | | | | قياس | <p>تفصيل و توريد و تركيب كوفي كورنر من خشب HDF مدهون بويار لون PANTONE #023141 شامل الدرفات والارفف الداخلية و الخارجية و تشمل خزانات علوية و سفلية (تفصيلة رقم 07) في مخطط الأثاث</p> |  | |

| | | | | | | | | |
|-------------------|--|--|--|--|------|---|---|--|
| مسطورة خشب | | | | | قياس | <p>تفصيل و توريد و تركيب هيكل خشبي ليكون حوض وراعة صناعي من خشب LAMINATE أبيض تفصيلة رقم (A 08) في مخطط الأثاث</p> |  | |
| تقديم عينات الوان | | | | | قياس | <p>تفصيل و توريد و تركيب هيكل وحدة إضاءة مدهون بويار لون PANTONE #023141 من خشب HDF فيه دوران ليكون بيت لنانة LED مع صفائح أكريليك حليبي اللون لتفطية شعاع الإضاءة <u>عدد 2</u> التوريد يشمل حبل ال LED (تفصيلة رقم A 09) في مخطط السقف</p> |  | |

| | | | | | | |
|-------------------|--|--|---|--|--|--|
| تقديم عينات الوان | | | <p>قياس</p> <p>* طول ارتفاع * 1.50 م 0.70</p> | <p>تفاصيل و توريد و تركيب (اللого) احرف فوم مدهون ربع لمعة سماكة 10 ملم لونين PANTONE #023141 و PANTONE #0179DA و مضاء خلفي عكسي شامل حبل انارة مخفية لون 3000 كلفن شامل الكلمات تحت اللого، التوريد يشمل حبل ال LED</p> |  | <p>اعمال فوم بورد و قارمات و طباعة</p> |
| تقديم عينات الوان | | | <p>قياس</p> <p>* طول ارتفاع * 1.00 م 0.30</p> | <p>تفاصيل و توريد و تركيب (اللого) احرف فوم مدهون ربع لمعة سماكة 10 ملم لون الدهان 023141# مع الكلمات تحت اللого</p> |  | <p>9</p> |

| | | | | | | | | |
|---------------------------------------|--|--|--------|----|------|--|--|--|
| تقديم عينات الوان | | | | | قياس | تفصيل و توريد و تركيب احرف فوم مدهون ربع لمعة سماكة 10 ملم لون الدهان لون ابيض ماط |  | |
| تقديم مواصفات المادة DATA SHEET | | | 56.175 | 2م | | طباعة و توريد و تركيب ورق جدار قابل للالصاق على الجدارن حسب التصميم على قطعتين |  | |

| | | | | | | | | | |
|---------------------------------------|------------|--|--|------|----|---|---|-------------|----|
| تقديم مواصفات المادة DATA SHEET | | | | 16.1 | 2م | طباعة و توريد و تركيب ورق جدار قابل للالصاق على الجدران حسب التصميم لون سادة PANTONE 023141# |  | | |
| | 5000 دينار | | | 21 | 2م | توريد و تركيب برادي رول لون سكنى <u>مقسم اربع اقسام</u> | | اعمال برادي | 10 |
| | | | | | | مبلغ احتياطي للأعمال غير المنظورة | | | 11 |

| جدول مشتريات مشروع " Source Jordan " بمساحة 118 م ² | | | | | | | | | |
|--|------------|---|-------------|--------|-----------------|----------------|----------------|---------|--|
| # | البند | التفاصيل | وحدة القياس | الكمية | الحيز او الغرفة | السعر الافرادي | السعر الإجمالي | ملاحظات | |
| 1 | نبات صناعي | نبات صغير الحجم قطر 15 سم | عدد | 42 | | | | | |
| | | شجرة زيتون صناعية قطر 50 سم | عدد | 1 | | | | | |
| | | قوار فاير لون ابيض او سكني مع شجرة صناعية قطر 45 سم - 50 سم | عدد | 1 | | | | | |
| جدول مشتريات مشروع " Jordan Source " بمساحة 118 م ² | | | | | | | | | |
| # | البند | التفاصيل | وحدة القياس | الكمية | الحيز او الغرفة | السعر الافرادي | السعر الإجمالي | ملاحظات | |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|------|--------------|--|--|--|
| | | | | 5 | عدد | توريـد مـعلـقات ACOUSTIC مـستـورـد عـازـلـة لـلـصـوت مـصـنـوعـة مـنـ النـسـиж وـاـخـتـيـارـ اللـون حـسـبـ التـصـمـيم | | |
| | | | | 1 | عدد | توريـد مـعلـقة فـوقـ الاستـقبـال حـسـبـ التـصـمـيم مـستـورـد درـجـةـ الـحرـارـةـ 2700ـ 3000ـ كـلـفـن | | |
| | | | | 55 | عدد | توريـد سـبـوتـ لـاـيـتـ مـسـتـورـدـ LED COBـ مـعلـقـ مـقـطـعـ دـائـريـ قـطـرـ 10ـ سـمـ قـدـرـةـ 12ـ وـاطـ لـوـنـ اـسـوـدـ مـاـطـ طـوـلـ 20ـ سـمـ دـرـجـةـ حـرـارـةـ 4500ـ كـلـفـنـ مـعـ مـشـتـتـ حـارـارـيـ | | |
| | | | | 18 | عدد | توريـد عـلـبـ كـهـرـيـاءـ مـسـتـطـيـلـةـ قـيـاسـ 24ـ *ـ 8ـ سـمـ لـوـنـ اـسـوـدـ | | |
| | | | | 16.8 | مـ طـوـلـ | توريـدـ CABLE TRAYـ نـخـبـ اـوـلـ مـنـ الصـاـجـ المـجـلـفـنـ عـلـىـ الـبـارـدـ وـالـصـاـجـ المـجـلـفـنـ عـلـىـ السـاخـنـ مـطـلـيـ الـكـتـرـوـسـتـاتـيـكـيـاـ بـسـمـكـ 2ـ مـمـ مـثـقـوبـ عـرـضـ 15ـ سـمـ - 20ـ سـمـ | | |
| | | | | 12 | عدد المفاتيح | توريـدـ عـلـبـ وـجـسـورـ وـغـطـيـ وـمـفـاتـيـحـ الـاـنـارـاتـ SWITCH | | |
| | | | | 39 | عدد | توريـدـ عـلـبـ وـجـسـورـ وـغـطـيـ وـمـدـاـخـلـ الـاـبـارـيزـ 11*7ـ وـ 14*7 | | |

| جدول مشتريات مشروع "DIGI SKILLS" بمساحة 90 م ² | | | | | | | | |
|---|------------|-----------------------------|-------------|--------|-----------------|----------------|----------------|---------|
| # | البند | التفاصيل | وحدة القياس | الكمية | الحيز او الغرفة | السعر الافرادي | السعر الإجمالي | ملاحظات |
| 1 | نبات صناعي | نبات صغير الحجم قطر 15 سـمـ | عدد | 47 | | | | |
| جدول مشتريات مشروع "DIGI SKILLS" بمساحة 90 م ² | | | | | | | | |
| # | البند | التفاصيل | وحدة القياس | الكمية | الحيز او الغرفة | السعر الافرادي | السعر الإجمالي | ملاحظات |

| | | | | | | | | |
|---|---------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 1 | ايات كهرباء و انارة | | | | | | | |

7

عدد

توري معلقات ACOUSTIC مستوردة عازلة
للصوت مصنوعة من النسيج و اختيار اللون
حسب التصميم



2

عدد

وحدة انارة كبيرة مع دوران ACOUSTIC طول 3
م * 0.70 عازلة للصوت مصنوعة من النسيج و
اختيار اللون حسب التصميم



| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|-----|--------|---|--|--|
| | | | | 3 | عدد | توريٰ معلقة فوق الاستقبال حسب التصميم مستورد درجة الحرارة 2700 - 3000 كلفن |  | |
| | | | | 40 | عدد | توريٰ سبوت لایت مستورد LED COB معلق مقطع دائري قطر 10 سم قدرة 12 واط لون اسود ماط طول 20 سم درجة حرارة 4500 كلفن مع مشتت حراري |  | |
| | | | | 12 | عدد | توريٰ علب كهرباء مستطيلة قياس 24 * 8 سم لون اسود | | |
| | | | | 8 | عدد | توريٰ علبة كهرباء لون اسود قطر 7 سم | | |
| | | | | 7.2 | م طولي | توريٰ CABLE TRAY نخب اول من الصاج المجلفن على البارد والصاج المجلفن على الساخن مطلي الكتروستاتيكيا بسمك 2 مم مثقوب عرض 15 سم - 20 سم | | |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|----|--------------|---|--|--|
| | | | | 9 | عدد المفاتيح | توريد علب و جسور و غطى و مفاتيح الانارات GRID SWITCH | | |
| | | | | 26 | عدد | توريد علب و جسور و غطى و مداخل الاباريز 14*7 و 11*7 | | |

العرض الفني

يجب ان يشتمل العرض الفني الذي يقدمه المقاول في عرضه على الآتي:

- تنظيم الموقع (**Site Organization**): [أدخل المعلومات الخاصة بتنظيم الموقع]
[غير مطلوب] ..
- بيان أسلوب العمل (**Method Statement**): [أدخل بيان أسلوب العمل] [أدخل]
[غير مطلوب] ..
- جدول تحضير وتجهيز الموقع (**Mobilization Schedule**): [أدخل جدول]
[تحضير وتجهيز الموقع] [أدخل] [غير مطلوب] ..
- جدول البناء (**Construction Schedule**): [أدخل جدول البناء] [أدخل]
[غير مطلوب] ..
- إقرار المناقص بالالتزام بتنفيذ خطة الإدارة البيئية والاجتماعية. مطلوب
- مدونة قواعد السلوك لمستخدمي المقاول. مطلوب
- جدول المستخدمين الرئيسيين. غير مطلوب

نموذج إقرار المناقص بالالتزام بتنفيذ خطة الإدارة البيئية والاجتماعية
(يقوم المناقص بتحضير هذا الإقرار على ورق مرسوسي يحمل اسم المناقص وعنوانه)

التاريخ: [أدخل التاريخ].
اسم المناقصة: [أدخل اسم المناقصة].
رقم المناقصة: [أدخل رقم المناقصة].
اسم المناقص: [أدخل اسم المناقص].
عنوان المناقص: [أدخل عنوان المناقص].

اقرار الالتزام بتنفيذ خطة الإدارة البيئية والاجتماعية

نقر بموجب هذا بأننا قد قرأنا وفهمنا متطلبات خطة الإدارة البيئية والاجتماعية المدرجة في القسم الخامس - متطلبات الأشغال من وثيقة المناقصة.

علاوة على ذلك، نقر بأن كافة التكاليف المتعلقة بالوفاء بشروط ومتطلبات خطة الإدارة البيئية والاجتماعية أو غيرها من المتطلبات الواردة في جدول الكميات مشمولة في سعر العرض المقدم من قبلنا.

نتعهد إذا ما تم حاله العقد علينا بتعيين السيد [أدخل اسم الأخصائي البيئي والاجتماعي]، لضمان الوفاء بالالتزامات خطة الإدارة البيئية والاجتماعية والامتثال لها، وللتلاقي جميع الاشعارات المتعلقة بالجوانب البيئية والاجتماعية نيابة عن المقاول.

اسم ممثل المناقص: [أدخل اسم ممثل المناقص].
وظيفة ممثل المناقص: [أدخل وظيفة ممثل المناقص].
توقيع ممثل المناقص: [أدخل توقيع ممثل المناقص].

ملاحظة للجهة المشترية

لن يتم تعديل الحد الأدنى من المتطلبات التالية، ويمكن للجهة المستفيدة إضافة متطلبات أخرى لمعالجة قضايا/مخاطر محددة وردت في التقييم البيئي والاجتماعي ذي العلاقة بالمشروع، ويمكن أن تشمل هذه القضايا المخاطر المرتبطة بتدفق العمالة، وانتشار الأمراض المعدية،... الخ.

احذف هذا المربع قبل إصدار وثائق المناقصة.

ملاحظة للمناقص:

لا يجوز التعديل بشكل جوهري على الحد الأدنى من محتوى نموذج "مدونة قواعد السلوك" كما هو محدد من قبل الجهة المشترية، ومع ذلك يمكن للمناقص إضافة متطلبات أخرى كما هو مناسب بما في ذلك مراعاة القضايا/المخاطر الخاصة بالعقد.

على المناقص تقديم نموذج "مدونة قواعد السلوك" ضمن عرضه.

نموذج

"مدونة قواعد السلوك لمستخدمي المقاول "

نحن المقاول [أدخل اسم المقاول]، قد وقعنا مع [أدخل اسم الجهة المستفيدة] عقداً لـ [أدخل وصفاً للأشغال]، والتي سيتم تنفيذها في [أدخل موقع/موقع تنفيذ الأشغال]، ويطلب العقد منا تنفيذ التدابير الازمة لمعالجة المخاطر البيئية والاجتماعية المتعلقة بالأشغال.

تعد مدونة قواعد السلوك هذه جزءاً من تدابيرنا للتعامل مع المخاطر البيئية والاجتماعية المتعلقة بالأشغال، وتنطبق هذه المدونة على جميع مستخدمينا وعمالنا في موقع العمل أو الأماكن الأخرى التي يتم فيها تنفيذ الأشغال، كما تنطبق أيضاً على مستخدمي كل مقاول فرعي، وأي أفراد آخرين يساعدوننا في تنفيذ الأشغال، ويشار إلى جميع هؤلاء الأشخاص باسم "مستخدمو المقاول" ويخضعون لمدونة قواعد السلوك هذه.

تحدد هذه المدونة السلوك الذي نطلبه من جميع مستخدمي المقاول.

مكان العمل لدينا هو بيئة لا يتم فيها التسامح مع السلوك غير الآمن أو العدواني أو المسيء أو العنيف، وهي بيئة يجب أن يشعر فيها جميع الأشخاص بالراحة في إثارة القضايا أو المخاوف دون خوف من الانتقام.

السلوك المطلوب

يجب على مستخدمي المقاول:

1. القيام بواجباتهم بكفاءة واجتهاد.
2. الامتثال لمدونة قواعد السلوك هذه وجميع القوانين والأنظمة السارية، وأي متطلبات أخرى بما فيها متطلبات حماية صحة وسلامة مستخدمي المقاول الآخرين وأي شخص آخر؛
3. الحفاظ على بيئة عمل آمنة من خلل:
 - أ. التأكد من أن أماكن العمل والآلات والمعدات والعمليات الخاضعة لسيطرة كل موظف آمنة وخالية من المخاطر على الصحة؛
 - ب. ارتداء معدات الحماية الشخصية المطلوبة؛
- ج. استخدام التدابير المناسبة المتعلقة بالمواد والعوامل الكيميائية والفيزيائية والبيولوجية؛
- د. اتباع الإجراءات المعمول بها في حالات الطوارئ.
4. الإبلاغ عن أوضاع العمل التي يعتقد أنها ليست آمنة أو صحيحة، وإبعاد نفسه عن وضع العمل الذي يعتقد بشكل معقول أنه يمثل خطراً وشيكاً وجدياً على حياته وصحته؛
5. معاملة الآخرين باحترام وعدم التمييز ضد مجموعات معينة مثل النساء أو الأشخاص ذوي الإعاقة أو العمال المهاجرين أو الأطفال؛
6. إكمال الدورات التدريبية ذات الصلة التي سيتم توفيرها والمتعلقة بالجوانب البيئية والاجتماعية للعقد، بما في ذلك المسائل المتعلقة بالصحة والسلامة؛
7. الإبلاغ عن انتهاكات قواعد السلوك، و

8. عدم الانتقام من أي شخص يبلغ عن انتهاكات لقواعد السلوك هذه، سواء لنا أو للجهة المشترية، أو يستخدم آلية الشكاوى الخاصة بمستخدمي المقاول أو آلية معالجة الشكاوى الخاصة بالمشروع.

واجب الإبلاغ عن الانتهاكات

على أي شخص يلاحظ سلوكاً يعتقد أنه قد يمثل انتهاكاً لمدونة قواعد السلوك هذه، الإبلاغ عن ذلك على الفور، ويمكن القيام بذلك بإحدى الطرق التالية:

1. الاتصال خطياً بـ [أدخل اسم الخبير الاجتماعي للمقاول] أو أي شخص آخر يعينه المقاول للتعامل مع هذه الأمور إنما لم يكن هذا الخبير الاجتماعي مطلوباً بموجب العقد] على العنوان [أدخل العنوان]، أو عبر الهاتف على [أدخل رقم الهاتف] أو شخصياً في [أدخل العنوان]؛ أو

2. اتصل بـ [أدخل الرقم] للوصول إلى الخط الساخن للمقاول (إن وجد) وترك رسالة.

سيتم الحفاظ على سرية هوية الشخص، ما لم يكن الإبلاغ عن الادعاءات واجباً بموجب القوانين السارية، ويمكن أيضاً تقديم شكاوى مجهولة المصدر، وسيتم أخذها بالاعتبار الواجب والمناسب، فنحن نتعامل بجدية مع جميع تقارير سوء السلوك المحتمل وسنتحقق فيها ونتخاذل الإجراء المناسب، وسنقدم التوصيات الالزامية للجهات التي قد تساعد في دعم الشخص الذي تعرض للحادث المزعوم، كما هو مناسب.

لن يكون هناك أي انتقام من أي شخص يقوم بالإبلاغ بحسن نية عن أي سلوك محظوظ بموجب مدونة قواعد السلوك، وإن مثل هذا الانتقام سيكون انتهاكاً لها.

عواقب انتهاك مدونة السلوك

قد يؤدي أي انتهاك لمدونة قواعد السلوك هذه من قبل مستخدمي المقاول إلى عواقب جدية، تصل إلى وتشمل الفصل والإحالة المحتملة إلى السلطات القانونية.

موظفي المقاول:

لقد تلقيت نسخة من مدونة قواعد السلوك مكتوبة بلغة أفهمها، وأفهم أنه إذا كان لدي أي استفسار حول هذه المدونة فيمكنني الاتصال بـ [أدخل اسم موظف الاتصال بالمقاول ذو الخبرة ذات الصلة] لطلب التوضيح.

اسم مستخدم المقاول: [أدخل الاسم]

التوقيع: -----

التاريخ: [أدخل التاريخ: يوم/شهر/سنة].

المصادقة من قبل المفوض بالتوقيع عن المقاول:

اسم المفوض بالتوقيع: [أدخل اسم المفوض بالتوقيع]

التوقيع: -----

التاريخ: [أدخل التاريخ].

نموذج جدول معدات المناقص (لا ينطبق)

على المناقص توفير معلومات كافية لإثبات أن لديه القدرة على توفير المتطلبات من المعدات الرئيسية المدرجة في الجزء الثالث - "معايير التقييم والتأهيل"، ولذا عليه إعداد نموذج منفصل لكل بند من بنود هذه المعدات المدرجة، أو المعدات البديلة التي يقترحها.

| نوع المعدة* | | معلومات عن المعدة | الحالة الراهنة للمعدة | |
|--|---------------------|-------------------|-----------------------|--|
| الموديل ومعدل القوة: | اسم الشركة المصنعة: | | | |
| سنة التصنيع: | القدرة: | الموقع الحالي: | | |
| تفاصيل الالتزامات الحالية: | | المصدر | | |
| <input type="checkbox"/> مملوكة <input type="checkbox"/> مستأجرة <input type="checkbox"/> مؤجرة* | اذكر مصدر المعدات | المصدر | صنيعت خصيصاً | |

ينبغي توفير المعلومات التالية، فقط إذا كانت المعدات ليست مملوكة من جانب المناقص.

| | |
|---|-------------|
| اسم المالك: | المالك |
| عنوان المالك: | |
| اسم الشخص الذي يمكن الاتصال به وصفته الوظيفية: | رقم الهاتف: |
| رقم التلكس: | رقم الفاكس: |
| تفاصيل عن اتفاقيات التأجير/ الاستئجار/ التصنيع الخاصة بالمشروع: | الاتفاقيات |
| | |

*مستأجرة لفترة طويلة (12 شهر مثلا).

نموذج جدول مستخدمي المناقص (لا ينطبق)

ممثل المقاول والمستخدمين الرئيسيين

على المناقص تقديم الأسماء والتفاصيل الخاصة بممثل المقاول والمستخدمين الرئيسيين المؤهلين تأهيلاً مناسباً لتلبية الاحتياجات المحددة لكل من الوظائف التي تضمنها القسم الثالث - "معايير التقييم والتأهيل"، وينبغي توفير البيانات ذات الصلة بخبرات هؤلاء المستخدمين عن طريق استخدام النموذج رقم (2) أدناه.

| | | |
|----|---|--|
| 1. | اسم المرشح للوظيفة: مسمى الوظيفة: ممثل المقاول | |
| | فترة التعيين أدخل الفترة الكاملة (تاريخ البداية والنهاية) التي سيتم فيها التعيين لهذه الوظيفة. | |
| | مدة الالتزام بهذه الوظيفة أدخل عدد الأيام/الأسابيع/الأشهر/ التي تم جدولتها لهذه الوظيفة. | |
| | الجدول الزمني المتوقع لهذه الوظيفة: أدخل الجدول الزمني المتوقع لهذه الوظيفة. | |
| 2. | اسم المرشح للوظيفة: مسمى الوظيفة: | |
| | فترة التعيين أدخل الفترة الكاملة (تاريخ البداية والنهاية) التي سيتم فيها التعيين لهذه الوظيفة. | |
| | مدة الالتزام بهذه الوظيفة أدخل عدد الأيام/الأسابيع/الأشهر/ التي تم جدولتها لهذه الوظيفة. | |
| | الجدول الزمني المتوقع لهذه الوظيفة: أدخل الجدول الزمني المتوقع لهذه الوظيفة. | |
| 3. | مسمى الوظيفة: اسم المرشح للوظيفة: | |
| | فترة التعيين أدخل الفترة الكاملة (تاريخ البداية والنهاية) التي سيتم فيها التعيين لهذه الوظيفة. | |
| | مدة الالتزام بهذه الوظيفة أدخل عدد الأيام/الأسابيع/الأشهر/ التي تم جدولتها لهذه الوظيفة. | |
| | الجدول الزمني المتوقع لهذه الوظيفة: أدخل الجدول الزمني المتوقع لهذه الوظيفة. | |
| 4. | مسمى الوظيفة: | |

| اسم المرشح للوظيفة: | |
|------------------------------------|---|
| فترة التعيين | [أدخل الفترة الكاملة (تاريخ البداية والنهاية) التي سيتم فيها التعيين لهذه الوظيفة]. |
| مدة الالتزام بهذه الوظيفة | [أدخل عدد الأيام/الأسابيع/الأشهر/ التي تم جدولتها لهذه الوظيفة]. |
| الجدول الزمني المتوقع لهذه الوظيفة | [أدخل الجدول الزمني المتوقع لهذه الوظيفة]. |

مؤهلات المناقص

لإثبات مؤهلاته لتنفيذ العقد وفقاً للقسم الثالث - "معايير التقييم والتأهيل"، على المناقص تقديم المعلومات المطلوبة في نماذج معلومات المناقص المدرجة تالياً.

نموذج الأهلية (1) - معلومات المناقص

التاريخ: [أدخل التاريخ].
اسم المناقصة: [أدخل اسم المناقصة].
رقم المناقصة: [أدخل رقم المناقصة].
الصفحة () من أصل () صفحات.

| |
|--|
| اسم المناقص: |
| بلد المناقص الفعلي أو المقصود لغرض التسجيل [بلد التأسيس] : |
| اسم كل عضو في الائتلاف (إذا كان المناقص ائتلافاً): |
| السنة الفعلية لتأسيس الشركة: |
| العنوان القانوني للمناقص [في بلد التسجيل] : |
| معلومات عن الممثل المفوض للمناقص: الاسم: العنوان: أرقام الهاتف / الفاكس: البريد الإلكتروني: |
| 1. مرفق طي هذا النموذج تُسخن من الوثائق الأصلية لكل من: ▪ عقد التأسيس أو الوثائق الموازية، و/أو وثائق تسجيل الجهة القانوني. ▪ اتفاقية الائتلاف أو رسالة نوايا بتشكيل الائتلاف إذا كان المناقص ائتلافاً (J7)، وفقاً للفقرة (4.1) من التعليمات للمناقصين. ▪ شهادة تصنيف المقاول وفقاً للفقرة (4.3) من التعليمات للمناقصين (مطلوبه من المقاول المحلي). ▪ الوثائق التالية إذا كان المناقص شركة مملوكة للحكومة، وفقاً للفقرة (4.5) من التعليمات للمناقصين والتي تثبت: <ul style="list-style-type: none">• الاستقلالية القانونية والمالية للشركة.• أن الشركة تعمل بموجب القانون التجاري.• أن الشركة ليست تابعة للجهة المشترية أو الجهة المستفيدة او الجهة المسئولة عن إدارة العقد. |
| 2. مرفق كذلك الهيكل التنظيمي للشركة، قائمة بأعضاء مجلس الإدارة. |

نموذج الأهلية (2) - معلومات المناقص إذا كان ائتلافاً

(يعاً هذا النموذج لكل عضو في الائتلاف)

التاريخ: [أدخل التاريخ].

اسم المناقصة: [أدخل اسم المناقصة].

رقم المناقصة: [أدخل رقم المناقصة].

الصفحة () من أصل () صفحات.

اسم الائتلاف:

اسم عضو الائتلاف:

سنة تأسيس عضو الائتلاف:

العنوان القانوني لعضو الائتلاف:

معلومات عن المفوض بتمثيل عضو الائتلاف:

الاسم:

العنوان:

أرقام الهاتف / الفاكس:

البريد الإلكتروني:

1. مرفق طي هذا النموذج نسخ من الوثائق الأصلية لكل من:

- عقد التأسيس أو الوثائق الموازية، و/أو وثائق تسجيل الجهة القانوني.
- شهادة تصنيف المقاول وفقاً للفقرة (4.3) من التعليمات للمناقصين.
- الوثائق التالية إذا كان أحد أعضاء الائتلاف شركة مملوكة للحكومة، وفقاً للفقرة (4.5) من التعليمات للمناقصين والتي تثبت:
 - الاستقلالية القانونية والمالية للشركة.
 - أن الشركة تعمل بموجب القانون التجاري.
 - أن الشركة ليست تابعة للجهة المشترية أو الجهة المستفيدة أو الجهة المسؤولة عن إدارة العقد.

نموذج اتفاقية الائتلاف

تم الاتفاق في هذا اليوم [الدخل اليوم]، الموافق [الدخل التاريخ] فيما بين:

1. وعنوانها [الدخل العنوان] ويمثلها السيد [الدخل اسم المفوض].
2. وعنوانها [الدخل العنوان] ويمثلها السيد [الدخل اسم المفوض].
3. وعنوانها [الدخل العنوان] ويمثلها السيد [الدخل اسم المفوض].

على الآتي:

1. تشكل ائتلاف فيما بينهم لتنفيذ عقد الاشغال رقم [الدخل رقم العقد] المتعلق ب [الدخل اسم ووصف موجز للأشغال] والمبرم او الذي سوف يبرم مع [الدخل اسم صاحب العمل (الجهة المستفيدة او الجهة المسئولة عن إدارة العقد حسب واقع الحال)].
2. يلتزم جميع أعضاء الائتلاف بانجاز الأشغال المتفق عليها بموجب العقد مع صاحب العمل وفق شروط وأحكام العقد.
3. يعتبر جميع أعضاء الائتلاف مسؤولين بالتضامن والتكافل نحو صاحب العمل فيما يخص كافة الأشغال المتعلقة بالعقد المشار اليه أعلاه، وفي حال تخلف أو تأخر أحد أطراف الائتلاف عن انجاز المسؤوليات المناطة به جزئياً أو كلياً يلتزم بقية الأعضاء مجتمعين و/ أو منفردين دون تحفظ بانجاز جميع الالتزامات المحددة بالعقد الموقع مع صاحب العمل وفق أحكام وشروط العقد.
4. يسمى أطراف الائتلاف [الدخل اسم العضو] رئيساً للائتلاف لادارة العقد، وتوجه اليه اي مراسلات تتم بين صاحب العمل والائتلاف.
5. يسمى أعضاء الائتلاف السيد [الدخل اسم الممثل المفوض] ممثلاً لرئيس الائتلاف، وهو مفوض بالتوقيع نيابة عن الائتلاف على كافة الوثائق والعقود الخاصة بالمناقصة رقم [الدخل رقم المناقصة]، وتمثل الائتلاف امام المحاكم المختصة والدوائر الرسمية وغير الرسمية في كافة الامور التعاقدية والادارية والمالية والقضائية المتعلقة بالمناقصة المذكورة والعقد الخاص بها.
6. لا يحق لأعضاء الائتلاف او اي طرف فيه إنهاء الائتلاف او الانسحاب منه او تبديل رئيس الائتلاف الا بعد انتهاء الاشغال المحالة عليهم بموجب العقد وتبقى مسؤوليتهم تجاه صاحب العمل قائمة الى حين تسليم الاشغال استلاماً نهائياً حسب شروط الاستلام المحددة في وثائق العقد.

حررت هذه الاتفاقية بتاريخ: [الدخل التاريخ]

العضو الثالث

العضو الثاني

العضو الاول

اسم المفوض بالتوقيع:

توقيع المفوض بالتوقيع:

النموذج المالي - الوضع والأداء المالي (لا ينطبق)

التاريخ: [أدخل التاريخ].

اسم المناقص: [أدخل اسم المناقص].

اسم عضو الائتلاف: [أدخل اسم عضو الائتلاف].

اسم المناقصة: [أدخل المناقصة].

رقم المناقصة: [أدخل رقم المناقصة].

الصفحة () من أصل () صفحات.

1. البيانات المالية

| المعلومات عن ال () سنوات السابقة، (المبلغ، والعملة، وسعر الصرف، المبلغ المكافئ بالدينار الأردني) | | | | | نوع المعلومات المالية (بحسب نوع العملة) |
|---|---------|---------|---------|---------|--|
| السنة 5 | السنة 4 | السنة 3 | السنة 2 | السنة 1 | |
| بيان المركز المالي (معلومات مقتبسة من الميزانية العمومية): | | | | | |
| | | | | | إجمالي الموجودات (Total Assets) |
| | | | | | إجمالي الالتزامات (Total Liabilities) |
| | | | | | إجمالي حقوق المساهمين/ القيمة الصافية (Total Equity/Net Worth) |
| | | | | | الموجودات المتداولة (Current Assets) الالتزامات الحالية (Current Liabilities) |

| | | | | | |
|-------------------------------|--|--|--|--|--|
| | | | | | رأس المال العامل (Working Capital) |
| المعلومات من واقع بيان الدخل: | | | | | |
| | | | | | إجمالي العائدات (Total Revenue) |
| | | | | | الأرباح قبل استقطاع الضرائب (Profits Before Taxes) |
| معلومات عن التدفق النقدي: | | | | | |
| | | | | | التدفقات النقدية من أنشطة التشغيل (Cash Flow from Operating Activities) |

2. الوثائق المالية:

- على المناقص تقديم نسخ من الوثائق والقوائم المالية عن **أدخل عدد السنوات** سنوات التي يجب أن :
- تعكس الوضع المالي للمناقص، أو عضو الائتلاف إذا كان المناقص ائتلافا، وليس لجهة تابع (مثل الشركة الأم، أو عضو في مجموعة).
 - أن يكون قد تم تدقيقها وراجعتها بشكل مستقل ومصادق عليها وفقا للتشريعات السارية.
 - أن تكون مكتملة ومستوفية لكافة المتطلبات، بما في ذلك كافة الملاحظات على البيانات المالية.
 - أن تتوافق مع الفترات المحاسبية التي أُنجزت بالفعل وتم تدقيقها.
- مرفق نسخ عن البيانات المالية عن ال () سنوات المطلوبة أعلاه؛ والمستوفية لكل المتطلبات.

نموذج الخبرات العامة في مجال الأشغال

التاريخ: [أدخل التاريخ].

اسم المناقص: [أدخل اسم المناقص].

اسم عضو الائتلاف: [أدخل اسم عضو الائتلاف].

اسم المناقصة: [أدخل المناقصة].

رقم المناقصة: [أدخل رقم المناقصة].

الصفحة () من أصل () صفحات.

| دور المناقص | تعريف بالعقد | سنة نهاية العقد | سنة بداية العقد |
|-------------|---|-----------------------|-----------------------|
| | <p>اسم العقد:</p> <p>.....</p> <p>وصف موجز للأشغال التي تم تنفيذها من قبل المقاول:</p> <p>.....</p> <p>قيمة العقد:</p> <p>.....</p> <p>اسم صاحب العمل:</p> <p>.....</p> <p>عنوان صاحب العمل:</p> <p>.....</p> | | |
| | <p>اسم العقد:</p> <p>.....</p> <p>وصف موجز للأشغال التي تم تنفيذها من قبل المقاول:</p> <p>.....</p> | | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | <p>فِيمَة الْعَةِ:</p> <p>.....</p> <p>اسْمُ صَاحِبِ الْعَمَلِ:</p> <p>.....</p> <p>عَنْوَانُ صَاحِبِ الْعَمَلِ:</p> <p>.....</p> | | |
| | | | |

نموذج الخبرات المشابهة في مجال الأشغال

التاريخ: [أدخل التاريخ].

اسم المناقص: [أدخل اسم المناقص].

اسم عضو الائتلاف: [أدخل اسم عضو الائتلاف].

اسم المناقصة: [أدخل المناقصة].

رقم المناقصة: [أدخل رقم المناقصة].

الصفحة () من أصل () صفحات.

| معلومات | العقد المشابه |
|--|---|
| مقاول فرعي | تعريف بالعقد |
| <input type="checkbox"/> | تاريخ إحالة العقد |
| دinar أردني | تاريخ الانجاز |
| دinar أردني | الدور الذي تضمنه العقد |
| | المبلغ الكلي للعقد |
| | نسبة المشاركة في إجمالي مبلغ العقد إذا كان عضوا في ائتلاف أو مقاولا فرعيا |
| | اسم صاحب العمل |
| | عنوان صاحب العمل |
| | رقم الهاتف / الفاكس |
| | البريد الإلكتروني |
| أوجه التشابه مع المشروع موضوع المناقصة | |
| | 1. المبلغ |
| | 2. الحجم المادي للأشغال المطلوبة |

| | |
|--|---|
| | 3. مستوى التعقيد |
| | 4. الاسلوب/ تكنولوجيا |
| | 5. معدل أعمال البناء للأنشطة الرئيسة |
| | 6. خصائص أخرى |

نموذج تأمين دخول العطاء (كفاله بنكية)

(ترويسة البنك)

[يعنى البنك نموذج الكفاله البنكية هذه بحسب التعليمات المشار إليها بين الأقواس]

اسم المستفيد (الجهة المشترية): [أدخل اسم المستفيد].

التاريخ: [أدخل التاريخ].

اسم ورقم المناقصة: [أدخل اسم ورقم المناقصة]

كفاله دخول مناقصة رقم: [أدخل الرقم].

تاريخ انتهاء الكفاله: [أدخل التاريخ].

اسم وعنوان البنك: [أدخل اسم وعنوان فرع البنك]

- حيث انه تم إبلاغنا بأن [أدخل اسم المناقص] (فيما يلى يسمى "المناقص") سوف يقدم اليكم عرضه بتاريخ [أدخل التاريخ] (فيما يلى يسمى "العرض") لتنفيذ [أدخل اسم ورقم المناقصة].

- وحيث انه وفقا لشروطكم بأن العروض يجب أن تعزز بتأمين دخول العطاء.

- وبناء على طلب المناقص، نحن [أدخل اسم البنك] نلتزم بموجب هذه الكفاله التزاما لا رجعة فيه بدفع أي مبلغ أو مبالغ لا تتجاوز بمجملها مبلغ [أدخل المبلغ بالأرقام] ([أدخل المبلغ بالكلمات] [أدخل العلامة]) فور تسلمنا منكم أول طلب خطى يفيد بأن المناقص قد أخل بالتزامه (بالتزاماته) بموجب شروط المناقصة، لأن المناقص:

1. قد سحب أو عدل عرضه خلال فترة صلاحية العرض المحددة من قبل المناقص في كتاب عرض المناقصة، او اي تمديد لهذه الفترة من قبل المناقص قبل نهاية صلاحية العرض، او

2. إذا رفض المناقص الفائز قبول تصحيح الاخطاء الحسابية الواردة في عرضه.

3. قد فشل او رفض، بعد تبليغه بقبول عرضه من قبل الجهة المسئولة عن إدارة العقد خلال فترة صلاحية العرض المحددة من قبل المناقص في كتاب عرض المناقصة، او اي تمديد لهذه الفترة من قبل المناقص في:

أ. توقيع العقد، او

ب. تقديم تأمين حسن التنفيذ وفقا للتعليمات للمناقصين.

4. إذا قدم المناقص معلومات غير صحيحة أو غش في المعلومات أو الوثائق التي قدمها لغايات المشاركة في المناقصة.

- تنتهي صلاحية هذه الكفاله:

1. إذا كان المناقص هو الفائز: فور تسلمنا لنسخة من العقد الموقع مع المناقص ونسخ من تأمين حسن التنفيذ، وفقاً للتعليمات للمناقصين، أو
 2. إذا لم يكن المناقص هو الفائز: فور حدوث أول الأمرين:
 - أ. استلامنا لهذه الكفالة من قبل المناقص، أو
 - ب. انتهاء المدة المحددة لهذه الكفالة.
- إن أي طلب للدفع بموجب هذه الكفالة يجب أن يستلم من قبلنا في أو قبل التاريخ المحدد أعلاه لانتهاء صلاحية هذه الكفالة.
- [توقيع (تواقيع) الممثل (الممثلين) المفوض (المفوضين) عن البنك].

نموذج الإقرار المتعلق بالدفعات الأخرى

أقر أنا الموقع إمضائي وخاتمي أدناه:

أو

نقر نحن الموقعين إمضاءاتنا وخاتمنا في أدناه:

أنا قد اطلعنا على ما ورد في شروط العقد، ونرافق فيما يلي إقراراً موقعاً من قبلنا حسب الأصول نقر فيه بجميع العمولات أو أتعاب الاستشارات أو أتعاب الوكلاء أو غيرها المباشرة وغير المباشرة وأي شيء ذي قيمة مادية والتي تم دفعها أو الاتفاق على دفعها إلى شخص من " الآخرين" ونرافق طيباً 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 مقاولينا من الباطن أو نيابة" عنهم أو أي موظفيهم أو وكلائهم أو ممثليهم ، وذلك فيما يتعلق بالدعوة إلى تقديم العروض الخاصة بتنفيذ هذا العقد أو عملية المناقصة / المزايدة نفسها أو الإحالة على المقاول أو المفاوضات التي تجري لإبرام العقد أو من أجل تنفيذه فعلاً .

كما ونتعهد بأن نقدم تصریحاً خطیباً 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 وننافق على قيام الفريق الأول باتخاذ الإجراءات المبينة تحت المادة المشار إليها أعلاه حال حدوث أي مخالفة أو إخلال من قبلنا بأحكام الفقرة (أ) منها ونلتزم بتنفيذ كل ما ورد في هذه المادة .

وعليه نوقع تحريراً في / /

اسم المقاول:

اسم المفوض بالتوقيع:

توقيع المفوض بالتوقيع:

الخاتم :

(على المقاول تقديم الإقرار المتعلق بالدفعات الأخرى وفي حال عدم قيامه بدفع أي عمولات عليه أن يذكر ذلك في الإقرار المقدم منه، وعلى المقاول وضع الإقرار في ظرف مغلق منفصل عن العرض).

نموذج الإقرار المتعلق بالدفوعات الممنوعة

أقر أنا الموقع إمضائي وخاتمي أدناه:

أو

نقر نحن الموقعين إمضاءاتنا وخاتمنا أدناه:

أنا قد اطلعنا على ما ورد في شروط العقد، ونرافق فيما يلي إقراراً موقعاً من قبلنا حسب الأصول، نقر فيه بأننا لم نقم بدفع أو الاتفاق على دفع 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 قيمةٍ ماديةٍ ولم نقم بإعطاء وعود أو تعهادات 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 مقاولينا 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 بصفةٍ رسميةٍ أم لا، وذلك فيما يتعلق بالدعوة إلى تقديم العروض الخاصة بتنفيذ هذا العقد أو عملية المناقضة نفسها أو الإحالة على المقاول 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، سواء أكان ذلك من قبلنا أو من قبل مقاولينا من الباطن أو أيًّا 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 المقاول:

اسم المفوض بالتوقيع:

توقيع المفوض بالتوقيع:

الخاتم :

(على المقاول تقديم الإقرار المتعلق بالدفوعات الممنوعة وفي حال عدم قيامه بدفع أي عمولات أو أتعاب عليه أن يذكر ذلك في الإقرار المقدم منه، وعلى المقاول وضع الإقرار في ظرف مغلق منفصل عن العرض)

القسم الخامس – متطلبات الأشغال
Works' Requirements

جدول المحتويات

| | |
|----|---------------------------------|
| 86 | المواصفات الفنية |
| 88 | خطة الإدارة البيئية والاجتماعية |
| 89 | المخططات |
| 90 | المعلومات التكميلية |

المواصفات الفنية

Technical Specifications

معايير الجودة:

- جميع المواد والمعدات يجب أن تكون جديدة وغير مستخدمة.
- مطابقة للمواصفات الدولية ISO (ISO) أو ما يعادلها.
- التركيب يجب أن يتم بواسطة فنيين معتمدين.

أولاً - الأعمال التمهيدية

- اتخاذ كافة التدابير الاحترازية لمنع الضرر للمباني والخدمات المحيطة أثناء التنفيذ.
- توفير مكتب جديد للمهندس بمساحة لا تقل عن 30م² مجهز بالكامل، بالتنسيق مع الإدارة.
- عمل سياج مناسب لحماية موقع العمل وتوفير حراسة على مدار الساعة.

ثانياً - أعمال الهدم والإزالة

- إزالة وإنزال المواد طبقاً للمخططات والواقع، شاملًا جميع التشطيبات الداخلية والأرضيات والحوائط.
- إزالة الأبواب الداخلية القائمة بدون إعادة بيعها، وكذلك وحدات الصحة القائمة.
- إزالة الجدران الداخلية والخارجية حسب تعليمات المهندس.

ثالثاً - أعمال البناء (الطوب والخرسانة)

- بناء الجدران من الطوب الخرساني وفق المواصفات الأردنية القياسية.
- استخدام مواد معتمدة ومصنعة حسب البنود (1/603 و2/603).
- قوة ضغط لا تقل عن 3.5 نيوتن/مم² بعد 28 يوماً.
- تنفيذ العوازل والتسلیح وفق الأقطار المحددة (قضبان 12مم و8مم).
- تركيب زوايا معدنية وربط الجدران حسب رسومات المهندس.

رابعاً - التشيبيات

- دهانات مقاومة للرطوبة والتقشير.
- تركيب بلاط سيراميك عالي الجودة بمقاسات محددة للأرضيات والجدران.
- أعمال أسقف معلقة وجصين وفق الرسومات.

خامسًا - الأعمال الكهربائية

- تهديد كابلات نحاسية عالية الجودة مطابقة للمواصفات الأردنية.

- تركيب لوحات توزيع كهربائية مع قواطع مناسبة.
- تركيب وحدات إنارة LED ومخارج كهرباء وبيانات Cat6.

سادساً - الأعمال الميكانيكية والصحية

- تمديدات سباكة باستخدام أنابيب PPR.
- تركيب وحدات تكييف سبليت عالية الكفاءة.
- تركيب سخانات مياه كهربائية.

على الجهة المستفيدة التحقق من الشروط والمواصفات الفنية وأن تكون عامة ودقيقة، ويجب على الجهة المشترية بعد ذلك مراجعة المواصفات والشروط ولها أن تستعين بالخبراء والفنين من آية جهة أخرى للتأكد من ذلك.

إن وجود مجموعة من المواصفات الدقيقة والواضحة ضمن وثائق المناقصة يعتبر شرطاً مسبقاً لتمكن المناقصين من الاستجابة بشكل واقعي وتنافسي لمتطلبات الجهة المشترية، وفي الوقت نفسه التحديد بشكل واضح للمعايير المطلوبة من حيث جودة العمل والمواد ومستوى أداء اللوازم والخدمات المنوي شراؤها، وبهذا يمكن تحقيق الأهداف الاقتصادية والفعالية والنزاهة في المشتريات، وضمان الاستجابة للمناقصات، وتسهيل تنفيذ المهمة اللاحقة في تقييم العطاءات.

ينبغي أن تتضمن المواصفات ما يفيد من أن جميع اللوازم والمواد التي سيتم استخدامها في الأشغال جديدة وغير مستخدمة، ومن أكثر الموديلات حداة ما لم ينص العقد على خلاف ذلك.

يمكن الاستعانة بعينات من المواصفات المتعلقة بمشاريع مماثلة سابقة، فذلك مفيد في إعداد المواصفات، رغم أنه يتم عادة تحضير معظم المواصفات من قبل الجهة المستفيدة بما يتناسب وأشغال العقد موضوع المناقصة، كما أنه من الموصى به استخدام الوحدات المترية.

يتعين على الجهة المستفيدة تفادي أن تكون المواصفات الفنية مبالغ فيها لتجنب التبعات المترتبة على ذلك كزيادة النفقات.

يتعين أن تحدد "المواصفات" الاختبارات التي يجب إجراؤها قبل إصدار شهادة تسلم الأشغال، وإذا كانت الأشغال سوف يتم اختبارها وتسلمهما على مراحل، فإن متطلبات الاختبارات يجب أن تأخذ في الحسبان أن بعض أجزاء الأشغال غير مكتملة.

يجب توخي الحذر في صياغة المواصفات وذلك للتأكد من أنها ليست مقيّدة، ويجب استخدام المواصفات المعايير الوطنية والمعايير الدولية بالحد الأقصى الممكن في إعداد مواصفات اللوازم والمواد والمصنوعية، ولا يجوز ذكر آية متطلبات أو اشارة في المواصفات الفنية أو في أي وثيقة من وثائق الشراء لعلامة تجارية أو اسم أو براءة اختراع أو تصميم أو نوع أو منتج أصلي أو مقدم خدمة أصلي، ويجب أن توضح المواصفات أن السلع، والمواد،

والمصنوعية التي تُلبي معايير أخرى موثوق بها وتضمن توافر جودة متساوية إلى حد كبير، أو أعلى من المعايير المذكورة في وثائق المناقصة، فإنها ستكون مقبولة أيضاً.

إذا استخدمت الجهة المستفيدة خيار وصف المتطلبات فيجب عليها إضافة عبارة (أو ما يعادلها في الأداء) أو أي عبارة أخرى مماثلة، ولا يجوز لها رفض أيه أشغال أو لوازم أو مصنوعية ينطبق عليها أي معيار وطني أو دولي معمول به إذا كانت هذه المعايير تلبي المتطلبات الوظيفية للأشغال أو اللوازم أو الخدمات المطلوب شراؤها، ولهذا الغرض يمكن إدراج البند النموذجي التالي في الشروط أو المواصفات الخاصة:

يتعين تحديد أي متطلبات فنية إضافية للمشتريات المستدامة (غير تلك الواردة في خطة الإدارة البيئية والاجتماعية) بوضوح، ويجب تحديد متطلبات الشراء المستدام بما يمكن من تقييمها على أساس ناجح/راسب، ولتشجيع ابتكارات المناقصين في معالجة متطلبات الشراء المستدام، وإذا كانت معايير التقييم تحدد آلية لاحتساب المكافئ النقدي لغرض المقارنة بين العروض يمكن دعوة المناقصين لتقديم أشغال تتجاوز الحدود الدنيا المحددة لمتطلبات الشراء المستدام.

خطة إدارة المخاطر البيئية والاجتماعية

على الجهة المستفيدة اعداد خطة إدارة المخاطر البيئية والاجتماعية، على أن تكون شاملة وموجزة (كما هو مطلوب في الفقرة (1.11/إ) من جدول بيانات المناقصة، ويجب أن تصف هذه الخطة بالتفصيل الإجراءات والمواد والمعدات وعمليات الإدارة .. الخ التي سيتم تنفيذها من قبل المقاول والمقاولين الفرعيين.

يجب ان تشتمل خطة الادارة البيئية والاجتماعية على ما يلي كيما بنطبق:

- إدارة وسلامة المواد الخطرة.

- كفاءة استخدام الموارد.

- الطاقة: حدد التدابير القابلة للتطبيق لتحسين استخدام الطاقة إذا تم تقييم الأشغال على أنها تتطوّي على استخدام كبير للطاقة.

- المياه: حدد التدابير القابلة للتطبيق لتجنب أو تقليل استخدام المياه بحيث لا يكون لاستخدام المياه في الأشغال آثار سلبية كبيرة على المجتمعات والمستخدمين الآخرين والبيئة، إذا تم تقييم الأشغال على أنها تتطوّي على استخدام كبير محتمل للمياه أو سيكون لها تأثيرات كبيرة محتملة على جودة المياه.

- المواد الخام: حدد التدابير القابلة للتطبيق لدعم الاستخدام الفعال للمواد الخام إذا تم تقييم الأشغال على أنها تتطوّي على استخدام هام للمواد الخام.

- منع التلوث وإدارته

- إدارة تلوث الهواء: حدد التدابير المطلوبة لتجنب أو تقليل تلوث الهواء المتعلق بالأشغال.

- إدارة النفايات الخطرة وغير الخطرة: حدد التدابير القابلة للتطبيق لتقليل توليد النفايات، وإعادة استخدام وإعادة تدوير واستعادة النفايات بطريقة آمنة لصحة الإنسان والبيئة بما في ذلك التخزين والنقل والخلص من النفايات الخطرة.

- إدارة المواد الكيميائية والخطرة: حدد التدابير القابلة للتطبيق لتقليل والتحكم في إطلاق واستخدام المواد الخطرة لأنشطة الأشغال بما في ذلك إنتاج المواد ونقلها وتناولتها وتخزينها.

- السلامة على الطرق

- حدد متطلبات السلامة المرورية والطرق، كيما ينطبق.

المخططات

Drawings

Attachments annexed to this RFQ – 27 Attachment

المعلومات التكميلية

Supplementary Information

- **وصف موقع العمل:** إعادة تجديد المركز التكنولوجي في الجنوب، مع الإشارة إلى وجود أعمال في المبنى الرئيسي ومناطق محددة داخله.
- **طبيعة الأعمال:** تشمل أعمال مدنية، كهربائية، ميكانيكية، تشطيبات داخلية، وتركيب تجهيزات خاصة بالتكنولوجيا.
- **المخططات والرسومات:** جميع المخططات المعمارية والكهربائية والميكانيكية مرفقة.
- **جداول الكميات:** (BOQ) تفصيل لجميع المواد والأعمال المطلوبة، بما في ذلك الكميات والمواصفات.
- **المواصفات الفنية:** تحدد نوعية المواد، معايير الجودة، وأي متطلبات خاصة.
- **الجدول الزمني المتوقع:** مدة تنفيذ المشروع كما هو مذكور في قسم الشروط الخاصة.
- **اشتراطات السلامة:** الالتزام بإجراءات السلامة والصحة المهنية المعتمدة في الموقع.
- **الزيارات الميدانية:** يوصى بحضور المقاولين لزيارة الموقع قبل التقديم لضمان فهم دقيق لنطاق العمل.

الجزء الثالث
شروط ونماذج العقد
Conditions of Contract and Contract Forms

القسم السادس - الشروط العامة للعقد
General Conditions of Contract

المحتويات

| الصفحة | الفصل |
|---------------|-----------------------------------|
| 93 | 1. أحكام عامة |
| 97 | 2. صاحب العمل |
| 98 | 3. ممثلو صاحب العمل |
| 99 | 4. المقاول |
| 103 | 5. التصميم من قبل المقاول |
| 104 | 6. مخاطر صاحب العمل |
| 106 | 7. مدة الانجاز |
| 107 | 8. تسلم الأشغال |
| 108 | 9. اصلاح العيوب |
| 109 | 10. التغييرات والتعديلات والطلبات |
| 111 | 11. قيمة العقد والدفعتات |
| 114 | 12. التقصير |
| 116 | 13. المخاطر والمسؤولية |
| 117 | 14. التأمين |
| 118 | 15. حل الخلافات |

الفصل الأول

أحكام عامة

GENERAL PROVISIONS

1.1 التعريف: "Definitions"

تكون للكلمات والعبارات التالية، حيثما وردت في العقد، المعاني المخصصة لها أدناه، ما لم تدل القراءة على غير ذلك.

العقد: "The Contract"

1.1.1 العقد: "Contract"

يعني اتفاقية العقد، وكتاب القبول، وكتاب عرض المناقصة، وهذه الشروط، والمواصفات والمخططات، والجداول، وأية وثائق أخرى (إن وجدت) مدرجة في اتفاقية العقد.

1.1.2 المواصفات: "Specification"

مواصفات الأشغال المشمولة في العقد، بما في ذلك متطلبات صاحب العمل المتعلقة بالتصاميم المطلوب تقديمها من قبل المقاول (إن وجدت)، وأي تغييرات يتم إدخالها على تلك الوثيقة بموجب أحكام العقد.

1.1.3 المخططات: "Drawings"

تعني مخططات صاحب العمل المتعلقة بالأشغال كما هي مشمولة في العقد، وأي تغييرات يتم إدخالها على تلك المخططات بموجب أحكام العقد.

1.1.4 الأشخاص: "Persons"

صاحب العمل: "Employer"

يعني الشخص المسمى بصاحب العمل في **الشروط الخاصة للعقد** وكذلك خلفاءه القانونيين، وهو الجهة المسؤولة عن إدارة العقد وفق الشروط الخاصة للعقد وفقاً لأحكام نظام المشتريات الحكومية المعمول به، ولكنه لا يعني أي شخص متنازلٍ له (إلا إذا تم التنازل بموافقة المقاول).

1.1.5 المقاول: "Contractor"

يعني الشخص المسمى بالمقاول في **الشروط الخاصة للعقد** الذي وافق عليه صاحب العمل وكذلك خلفاءه القانونيين، ولكنه لا يعني أي شخص متنازلٍ له (إلا إذا تم التنازل بموافقة صاحب العمل).

1.1.6 الفريق: "Party"

يعني إما صاحب العمل أو المقاول.

التواريخ والالوقات والمدد: "Dates, Times and Periods"

1.1.7 تاريخ المباشرة: "Comencement Date"

يعني التاريخ الذي يلي تاريخ توقيع الاتفاقية بـ (14) يوماً أو أي تاريخ آخر يتفق عليه الفريقان.

1.1.8 اليوم: "Day"

يعني يوماً شمسيّاً والسنة تعني 365 يوماً.

1.1.9 مدة الانجاز: "Time for Completion"

تعني الفترة الزمنية المحددة لانجاز الاشغال كما هي مبينة في **الشروط الخاصة للعقد** (أو كما يتم تمديدها بموجب المادة 7.3) محسوبةً من تاريخ المباشرة.

النقد والدفعتات: "Money and Payments"

1.1.10 قيمة العقد المقبولة: "Accepted Contract Amount"

تعني القيمة المدونة في اتفاقية العقد التي تم قبولها في "كتاب القبول" مقابل تنفيذ الأشغال وإنجازها وإصلاح أية عيوب فيها.

1.1.11 الكلفة: "Cost"

تعني جميع النفقات التي تكبدها (أو سوف يتكبدها) المقاول بصورة صحيحة سواءً في الموقع أو خارجه، بما في ذلك النفقات الادارية وما يماثلها، ولكنها لا تشمل الربح.

تعاريف أخرى: "Other Definitions"

1.1.12 معدات المقاول: "Contractor's Equipment"

تعني جميع المعدات والآليات والعربات وغيرها من الاشياء الازمة لتنفيذ الاشغال، ولكنها لا تشمل المواد والتجهيزات الآلية.

1.1.13 الدولة: "Country"

تعني الدولة التي يوجد فيها الموقع.

1.1.14 مسؤوليات صاحب العمل: "Employer's Liabilities"

تعني الامور المدرجة في المادة (6.1).

1.1.15 القوة القاهرة: "Force Majeure"

تعني أي واقعة أو ظرف استثنائي يتصف بـ
أ. أنه خارج عن سيطرة أي فريق، و
ب. أنه لم يكن يكفي بوسع ذلك الفريق أن يتحرج منه بصورة معقولة قبل ابرام العقد، و

ج. لم يكن بوسع ذلك الفريق ان يتلافيه أو يتتجبه بصورة معقولة عند حدوثه، و
د. أنه لا يمكن ان يعزى بشكل جوهرى الى الفريق الآخر.

1.1.16 المواد: "Materials"

تعنى الاشياء من كل نوع (غير التجهيزات الآلية) التي شكلت أو يقصد منها تشكيل جزء ما من الاشغال الدائمة.

1.1.17 التجهيزات الآلية: "Plants"

تعنى الآليات والاجهزة التي تشكل أو يقصد منها تشكيل جزء من الاشغال الدائمة.

1.1.18 الموقع: "Site"

يعنى الاماكن التي يوفرها صاحب العمل لتنفيذ الاشغال عليها، وأية اماكن اخرى يتم تحديدها في العقد على أنها تشكل جزءا من الموقع.

1.1.19 التغيير (الامر التغييري): "Variation"

يعنى التغيير الذي يصدر به صاحب العمل تعليماته عملا بأحكام المادة (10.1) لاحداث تغيير ما في المواصفات و/أو المخططات (أن وجدت).

1.1.20 الاشغال: "Works"

تعنى كل الاشغال والتصاميم (ان وجدت) مما ينبغي تنفيذه من قبل المقاول ، بما في ذلك الاشغال المؤقتة وأى تغيير.

1.2 التفسير: "Interpretation"

حيثما ترد كلمتا "الأشخاص" أو "الفرقاء" فإنها تشمل الشركات والأشخاص الاعتبارية. الكلمات التي تشير الى "المفرد" أو أي "جنس" واحد تتصرف الى "الجمع" أو الى "الجنس الآخر" كيما يتطلبه السياق.

1.3 أولوية الوثائق: "Priority of Documents"

تعتبر مجموعة الوثائق التي يتكون منها العقد مفسرة لبعضها البعض، واذا تبين ان هناك غموضا او تباينا فيما بينها، يقوم صاحب العمل بإصدار التوضيحات الالازمة الى المقاول بشأنها، أما أولوية الترجيح فيما بين وثائق العقد ف تكون حسب التسلسل الوارد في اتفاقية العقد.

1.4 القانون: "Law"

يكون هذا العقد خاضعا للقانون المحدد في الشروط الخاصة للعقد.

1.5 الاتصالات: "Communications"

حيثما ينص في العقد على اعطاء أو اصدار أي اشعار أو تعليمات أو أي اتصالات أخرى من قبل أي شخص، وما لم يكن قد تم النص على غير ذلك يجب ان تكون هذه الاتصالات خطية وباللغة المحددة في الشروط الخاصة للعقد ولا يجوز وبصورة غير معقولة تأخيرها أو الامتناع عن إعطائهما.

1.6 الالتزامات القانونية: "Statutory Obligations"

يتعين على المقاول ان يلتزم بالقانون الذي يخضع له العقد بموجب المادة (1.4)، ويتعين على المقاول أن يرسل الاشعارات وأن يدفع الرسوم والضرائب المفروضة بموجب القوانين والأنظمة السارية المفعول فيما يتعلق بالأشغال.

الفصل الثاني صاحب العمل

The Employer

2.1 توفير الموقع: "Provision of Site"

يتعين على صاحب العمل ان يوفر الموقع وحق الدخول إليه حسب الأوقات المحددة في **الشروط الخاصة للعقد**.

2.2 التصاريح والتراخيص: "Permits and Licences"

يتعين على صاحب العمل - إن طلب منه المقاول ذلك - أن يساعد المقاول في تقديم الطلبات بشأن الحصول على التصاريح أو التراخيص أو الموافقات اللازمة للأشغال.

2.3 تعليمات صاحب العمل: "Employer's Instructions"

يتعين على المقاول ان يتقييد بجميع التعليمات التي يصدرها صاحب العمل بخصوص الاعمال، بما في ذلك أية تعليمات بشأن تعليق العمل في الاعمال بكاملها أو في أي جزء منها.

2.4 الموافقات: "Approvals"

ان صدور أية موافقة أو قبول أو عدم التعليق على أي أمر من قبل صاحب العمل أو ممثله لا يؤثر على التزامات المقاول.

الفصل الثالث
ممثلو صاحب العمل
Employer's Reoresentative

3.1 الشخص المفوض: "Authorized Person"

يتعين أن يكون لأحد مستخدمي صاحب العمل سلطة التصرف نيابة عنه، ويجب أن يكون هذا الشخص المفوض كما هو مذكور في **الشروط الخاصة للعقد**، أو كما يتم إشعار المقاول بذلك من قبل صاحب العمل.

3.2 ممثل صاحب العمل: "Employer's Representative"

يجوز لصاحب العمل أن يعين مؤسسة أو فرداً ما للقيام بمهام محددة، ويمكن أن تكون هذه المؤسسة أو الفرد مسمى في **الشروط الخاصة للعقد** أو يتم إشعار المقاول بذلك من قبل صاحب العمل من وقت لآخر، ويتعين على صاحب العمل إشعار المقاول بالواجبات والصلاحيات المنطة بممثل صاحب العمل، وفي كل الأحوال ليس له أية صلاحية في إعفاء المقاول من أي التزاماته بموجب العقد.

الفصل الرابع

المقاول

The Contractor

4.1 الالتزامات العامة "General Obligations"

على المقاول أن ينفذ الأشغال بصورة سليمة ووفقاً للعقد، ويتعين عليه في هذا السياق أن يوفر المناظرة والآيدي العاملة والمواد والتجهيزات الآلية ومعدات المقاول مما يلزم لتنفيذ

تعتبر جميع المواد والتجهيزات الآلية التي يتم توريدها إلى الموقع ملكاً لصاحب العمل.

يجب أن لا يقوم المقاول بأية تجهيزات أو تحضيرات في الموقع قبل الحصول على موافقة صاحب العمل على التدابير التي يقترحها المقاول لمعالجة المخاطر والآثار البيئية والاجتماعية، والتي يجب أن تشمل على الأقل تطبيق خطة الإدارة البيئية والاجتماعية (ESMP) التي أعدها صاحب العمل وتم توقيعها من قبل المقاول، وكذلك مدونة قواعد السلوك لموظفي المقاول، والتي تم تقديمها كجزء من عرض المقاول وتم الاتفاق عليها كجزء من العقد.

4.2 ممثل المقاول: "Contractor's Representative"

على المقاول أن يقدم إلى صاحب العمل لقبوله اسم ومؤهلات وبيانات الشخص المفوض بتسلمه التعليمات نيابة عن المقاول.

4.3 مستخدمو المقاول: "Contractor's Personnel"

أ- على المقاول تعيين المستخدمين الرئيسيين المدرجين في جدول المستخدمين الرئيسيين في عرضه، أو مستخدمين آخرين يوافق عليهم صاحب العمل، ولصاحب العمل موافقة على أي تبديل مُقترح في المستخدمين فقط إذا تطابقت مؤهلاتهم وقدراتهم مع المستخدمين المقترحين في عرض المقاول أو كانت أفضل منها.

ب- على المقاول أن يعمل على استبعاد أي شخص من مستخدميه من موقع العمل إذا طلب منه صاحب العمل ذلك موضحاً أسباب طلبه، وخلال سبعة أيام من تاريخ الطلب.

ج- إذا ثبت لصاحب العمل أو المقاول، أن أيّاً من موظفي المقاول قد اشترك في ممارسة للفساد أو الإحتيال أو التواطؤ أو الإكراه أو الإعاقه أثناء تنفيذ الأشغال، فيجب عندها استبعاد هذا الموظف وفقاً لهذه المادة.

"Contractor's Equipment": 4.4 معدات المقاول

على المقاول استخدام المعدات المُدرجة في جدول المعدات في عرضه أو اي معدات اخرى يوافق عليها صاحب العمل، ويكون المقاول مسؤولاً عن جميع معداته، وتعتبر معدات المقاول بعد إحضارها إلى الموقع أنها مخصصة حصراً لتنفيذ الأشغال، ولا يحق للمقاول أن يخرج من الموقع أية قطع رئيسية من هذه المعدات بدون موافقة صاحب العمل.

"Subcontracting": 4.5 المقاولات الفرعية

لا يحق للمقاول أن يتعاقد على تنفيذ الأشغال بكمالها مع مقاولين فرعيين، ويتعين عليه أن لا يبرم أي مقاولة فرعية لتنفيذ جزء من الأشغال إلا بموافقة صاحب العمل.

يجب أن لا يتجاوز الحد الأقصى لمجموع المقاولات الفرعية التي يسمح للمقاول الرئيسي إيكالها إلى المقاولين الفرعيين النسبة المحددة في **الشروط الخاصة للعقد** من قيمة العقد المقبولة وفقاً لأسعار العقد، وعلى المقاول أثناء فترة التنفيذ تزويد صاحب العمل بنسخ عن جميع عقود المقاولات الفرعية.

يعتبر المقاول مسؤولاً عن أفعال وأخطاء أي مقاول فرعى أو وكيله أو مستخدميه، كما لو كانت تلك الأفعال أو الأخطاء صادرة عن المقاول نفسه.

"Performance Security": 4.6 تأمين حسن التنفيذ

يتعين على المقاول أن يقدم إلى صاحب العمل خلال الفترة المحددة في كتاب القبول بالإضافة تأمين حسن التنفيذ على شكل كفالة بنكية أو شيك بنكي مصدق صادر عن أحد البنوك العاملة في المملكة، وبالقيمة المحددة في **الشروط الخاصة للعقد** ووفق النموذج الموجود في القسم الثامن - "نماذج العقد".

يجب أن يبقى تأمين حسن التنفيذ ساري المفعول حتى تقديم المقاول لتأمين إصلاح العيوب إلى صاحب العمل.

4.7 تأمين المسؤولية عن إصلاح العيوب:

أ- على المقاول بعد إنجاز الأشغال وتسليمها من قبل صاحب العمل تقديم تأمين المسؤولية عن إصلاح العيوب على شكل كفالة بنكية أو شيك بنكي مصدق صادر عن أحد البنوك العاملة في المملكة، وبالقيمة المحددة في **الشروط الخاصة للعقد** ووفق النموذج الموجود في القسم الثامن - "نماذج العقد".

ب- يجب أن يبقى تأمين إصلاح العيوب ساري المفعول حتى انتهاء فترة إصلاح العيوب.

4.8 التزامات الصحة والسلامة: "Health and Safety Obligations"

على المقاول:

- أ. الامتثال لجميع قوانين وانظمة الصحة والسلامة ذات العلاقة بالأشغال.
- ب. الامتثال لجميع الالتزامات المتعلقة بالصحة والسلامة المحددة في العقد.
- ج. العناية بصحة وسلامة جميع الأشخاص الذين يحق لهم التواجد في الموقع.
- د. أن يبذل جهوداً معقولة للمحافظة على الموقع والأشغال خالية من العوائق غير الضرورية، بقصد تجنب تعرض هؤلاء الأشخاص للخطر، و
- هـ. توفير التسييج والإنارة والحراسة ومراقبة الأشغال إلى أن يتم إنجازها وتسليمها، و
- وـ. توفير أية أشغال مؤقتة (بما فيها الطرق والممرات والحواجز والسياجات) مما قد يلزم، بسبب تنفيذ الأشغال، لاستعمال وحماية الجمهور والمالك المستعملين للأرض المجاورة للموقع.
- زـ. توفير التدريب المناسب لمستخدميه على متطلبات الصحة والسلامة.
- حـ. تعزيز فهم مستخدميه لمتطلبات الصحة والسلامة وأساليب تنفيذها، وكذلك توفير المعلومات ذات العلاقة لهؤلاء المستخدمين، وتوفير معدات الوقاية الشخصية لهم دون مقابل.

4.9 حماية البيئة: "Protection of the Environment"

أ. على المقاول اتخاذ جميع الخطوات الازمة لحماية البيئة (داخل الموقع وخارجها)، وأن يحدّ من إحداث الإزعاج أو الضرر للأفراد أو للممتلكات نتيجة للتلوث أو الضجيج أو غيره مما قد ينتج عن عمليات التنفيذ.

بـ. كما يتعين على المقاول التأكيد من أن نسبة الانبعاثات، ومقدار الصرف السطحي والتدفق الناتج عن نشاطاته، لا يتجاوزان القيم المسموح بها في المواصفات المتعلقة بالبيئة ، ولا القيم المحددة في القوانين الواجبة التطبيق.

جـ. على المقاول كذلك في حالة الإضرار بالبيئة والممتلكات و/ أو الإزعاج للأشخاص داخل أو خارج الموقع نتيجة لنشاطاته، الاتفاق مع صاحب العمل على الإجراءات العلاجية المناسبة والجدول الزمني لمعالجة الضرر وإعادة الحال إلى ما كان عليه.

4.10 تشغيل العمالة الأردنية من أبناء المحافظة

يتعين على المقاول الالتزام بكافة الأحكام الواردة في نظام رقم (131) لسنة 2016م (نظام إلزامية تشغيل العمالة الأردنية من أبناء المحافظة في مشاريع الإعمار المنفذة فيها) وتعديلاته، والتعليمات الصادرة بمقتضاه وتعديلاتها.

4.11 إدماج دعم المرأة والشباب والأشخاص ذوي الاعاقة

على المقاول الالتزام بالشروط التالية المتعلقة بدعم المرأة والشباب والأشخاص ذوي الاعاقة:

- أ. تشغيل الاردنيين من الشباب و/ أو النساء بنسبة لا تقل عن (30%) في الوظائف الإدارية و/ أو الفنية المطلوبة لتنفيذ العقد.
- ب. الإفصاح عن عدد الموظفين الذي سيعملون لديه عند تنفيذ العقد وسمياتهم الوظيفية مصنفين حسب الجنس والعمر.
- ج. الإفصاح عن الأجر المخصص للعاملين لديه عند تنفيذ العقد مع مراعاة المساواة في الأجر عن العمل من ذي القيمة المتساوية حسب التشريع الواجب التطبيق.
- د. إرفاق معززات تثبت نسب التشغيل والمساواة في الأجر إلى الجهة المسئولة عن إدارة العقد عند تقديم المطالبات المالية.
- ه. تقديم تعهد بحماية العاملين من كلا الجنسين من التمييز والعنف والاستغلال والإساءة في أماكن العمل عند تنفيذ العقد.

4.12 قواعد الأخلاق والسلوك: "Code of Ethics and Conduct"

يتبع على المقاول الالتزام :-

1- أثناء تنفيذ العقد بقواعد الأخلاق والسلوك كما هي مبينة في ملحق الشروط العامة للعقد.

2- ويتبع على المقاول أن يكون لديه مدونة قواعد سلوك لمستخدميه.

3- ويتبع على اتخاذ جميع التدابير الازمة لضمان أن يكون كل مستخدم من مستخدميه على دراية بمدونة قواعد السلوك بما في ذلك السلوكيات المحظورة، ولكي يتفهم عواقب الانحراف في مثل هذه السلوكيات المحظورة، وتشمل هذه التدابير توفير التعليمات والوثائق التي يمكن أن يفهمها مستخدمو المقاول والآثار المترتبة على مخالفتها.

الفصل الخامس
التصميم من قبل المقاول
Design By Contractor

5.1 تصميم المقاول:

ينبغي على المقاول أن يقوم بإعداد التصميم إلى المدى الذي ينص عليه في **الشروط الخاصة للعقد**، وعليه أن يقدم ذلك التصميم الذي يتم إعداده من قبله بدون توان إلى صاحب العمل، ويتعين على صاحب العمل خلال (14) يوما من تاريخ تسلمه للتصميم أن يشعر المقاول بأية تعليقات له بشأنه، وإذا لم يكن التصميم المقدم متوافقاً مع العقد فيحق لصاحب العمل أن يرفضه مبينا الأسباب.

كما يتعين على المقاول أن لا يقوم بتنفيذ أي عنصر من الأشغال الدائمة المصممة من قبله خلال فترة الـ (14) يوماً، أو إذا كان قد تم رفض التصميم المتعلق به، وعلى المقاول أن يعدل التصميم ويعيد تقديمها إلى صاحب العمل آخذًا في الاعتبار تعليقات صاحب العمل بشأنه على النحو اللازم.

5.2 المسئولية عن التصميم:

يكون صاحب العمل مسؤولاً عن المواصفات والمخططات المعدة من قبله.

يبقى المقاول مسؤولاً عن التصميم المقدم منه في عرضه وعن التصميم المقدم بمقتضى أحكام هذا "الفصل" وللذين يجب أن يكونوا وافيين بالغايات المحددة في العقد، ويكون المقاول أيضاً مسؤولاً عن أي تعد على حقوق الملكية الفكرية أو براءات الاختراع فيما يتعلق بهما.

الفصل السادس

مخاطر صاحب العمل

Employer's RISKS

"Employer's RISKS" 6.1 مخاطر صاحب العمل:

المخاطر التي يتحملها صاحب العمل في هذا العقد تعني:

أ. الحرب والأعمال العدوانية (سواءً كانت الحرب معلنة أو غير معلنة) أو الغزو أو فعل الأعداء الأجانب، ضمن حدود الدولة،

ب. الانضرابات المسلحة وأعمال الإرهاب والتورة أو العصيان أو الاستيلاء على الحكم بالقوة أو الحرب الأهلية، ضمن حدود الدولة،

ج. الانضرابات أو المشاغبات أو حركات الاخلال بالنظام، مما يؤثر على الموقع وأو الاشغال، الا اذا كانت ناتجة عن جهاز المقاول أو موظفيه الآخرين،

د. الإشعاعات النووية أو التلوث بالإشعاعات النووية، أو الفضلات النووية الناتجة عن اشتعال الوقود النووي أو المواد السامة أو التركيبات المتفجرة، بـإثناء ما هو ناتج عن استعمالات المقاول لمثل هذه المواد المشعة،

ه. الضغوط الهوائية الناتجة عن الطائرات ووسائل النقل الجوية المندفعة بسرعة الصوت أو فوق الصوتية،

و. استعمال صاحب العمل أو إشغاله لأي جزء من الاشغال، بـإثناء ما يمكن أن ينص عليه في العقد،

ز. تصميم أي جزء من الاشغال تم اعداده من قبل أفراد صاحب العمل، أو من قبل آخرين من يعتبر صاحب العمل مسؤولاً عنهم،

ح. أي عمليات ناتجة عن قوى الطبيعة تؤثر على الموقع و/ أو الأشغال ، مما يعتبر امراً غير منظور، أو مما لا يستطيع مقاول متدرس أن يتخذ الاحتياطات لدرئها بصورة معقولة،

ط. القوة القاهرة،

ي. تعليق العمل بموجب المادة (2.3)، الا اذا كان ذلك التعليق معزواً إلى إخفاق المقاول،

ك. أي إخفاق من قبل صاحب العمل ،

ل. العوائق المادية أو الأوضاع المادية، غير الاحوال المناخية، التي قد تتم مواجهتها في الموقع اثناء تنفيذ الاشغال، مما يعتبر امراً غير منظور، وليس بمقدور مقاول متدرس أن يتوقعها بصورة معقولة، على أن يكون المقاول قد قام بإشعار صاحب العمل عنها حالاً.

م. أي تأخير أو إعاقة ناتجة عن صدور أية أوامر تغيرية.
ن. أي تغير يتم اجراءه في القانون الذي يحكم العقد، اذا حصل بعد تقديم المقاول
لعرضه.

س. الخسائر التي تنتج عن حق صاحب العمل في أن يتم تنفيذ الأشغال الدائمة على أو
فوق أو تحت أو خلال أي أرض، وإشغالها لغرض الأشغال الدائمة.

ع. الضرر الذي لم يكن بالإمكان تجنبه والنتائج عن تنفيذ المقاول لالتزاماته بتنفيذ
الأشغال واصلاح أية عيوب فيها.

الفصل السابع

مدة الإنجاز

Time for Completion

7.1 تنفيذ الأشغال: "Execution of the Works"

ينبغي على المقاول أن يبدأ في تنفيذ الأشغال بتاريخ المباشرة ، وأن يستمر في التنفيذ بسرعة وبدون أي تأخير، وان ينجز الأشغال ضمن مدة الإنجاز المحددة.

7.2 برنامج العمل: "Programme"

يتعين على المقاول ان يقدم الى صاحب العمل برنامج عمل زمني لتنفيذ الأشغال ضمن الفترة المحددة وبالشكل المنصوص عليه في **الشروط الخاصة للعقد**، ويتعين عليه أيضاً أن يقدم برنامجاً معدلاً في أي وقت يتبين فيه أن البرنامج السابق لم يعد يتمشى مع التقدم الفعلي أو مع التزامات المقاول.

إذا قام صاحب العمل في أي وقت بإشعار المقاول بأن برنامج العمل لم يعد يتواافق مع العقد (مثلاً مدى عدم التوافق) أو أنه لا يتناسب مع التقدم الفعلي للتنفيذ، فإنه يتعين على المقاول تقديم برنامج معدل إلى صاحب العمل خلال (14) يوماً من تاريخ تسلمه إشعار صاحب العمل بضرورة تقديمها.

7.3 تمديد مدة الإنجاز: "Extention of Time"

يعتبر المقاول مخولاً بالحصول على تمديد لمدة الإنجاز إذا حصل أي تأخير أو كان متوقعاً أن يحصل تأخير في موعد تسلم الأشغال بسبب أي من مسؤوليات صاحب العمل مع مراعاة المادة (10.3)، ويتعين على صاحب العمل عندما يتسلم أي طلب من المقاول بخصوص التمديد أن يقيم كل الوثائق المدعاة للطلب كما قدمها المقاول، وأن يقوم بإقرار تمديد مدة الإنجاز على نحو مناسب.

7.4 التأخير في الإنجاز: "Late Completion"

إذا اخفق المقاول في إنجاز الأشغال خلال مدة الإنجاز، فينبعي عليه ان يدفع لصاحب العمل المبلغ المحدد في **الشروط الخاصة للعقد** عن كل يوم تأخير، وتكون مسؤولية المقاول مقابل ذلك الإخفاق أن يقوم بدفع هذا المبلغ فقط، أما إذا قرر صاحب العمل تسلم جزء من الأشغال أو استخدام جزء من الأشغال فإنه يتم تخفيض تعويضات التأخير بنسبة الجزء المسلّم إلى قيمة العقد.

ويجب أن لا يتجاوز مجموع التعويضات المستحقة بموجب هذه "المادة"، الحد الأقصى لتعويضات التأخير المنصوص عليه في **الشروط الخاصة للعقد**.

الفصل الثامن
تسليم الأشغال
Taking Over

8.1 الإنجاز: "Completion"

يقوم المقاول بتقديم إشعار إلى صاحب العمل أو من يمثله أن الأشغال قد تم إنجازها وأنها قابلة للتسليم.

8.2 إجراءات تسلم الأشغال: "Taking Over Procedur"

أ. يقوم صاحب العمل خلال (14) يوماً من تاريخ تسلمه لإشعار المقاول بالكشف على الأشغال والتتأكد أنها قابلة للتسليم وتشكيل لجنة تسلم الأشغال، ويبلغ المقاول بالموعد المحدد لزيارة الموقع ومعاينة الأشغال.

ب/1. تقوم لجنة تسلم الأشغال خلال (14) يوماً من تاريخ تشكيلها بإجراء المعاينة بحضور المقاول أو من يمثله، وفي حال كانت الأشغال قابلة للتسليم بدون نوافض أو بنوافض لا تعيق استخدام الأشغال يتم عمل محضر استلام وتوقيعه من أعضاء اللجنة والمقاول أو من يمثله، ويكون تاريخ إشعار المقاول هو تاريخ إنجاز الأشغال، ويتم عمل كشف نوافض (إن وجدت) وتوقيعه من أعضاء اللجنة والمقاول أو من يمثله ويعطى المقاول مدة محددة لإنجاز النوافض ليتم بعدها الكشف على الموقع وتسليم النوافض.

ب/2. في حال وجود نوافض تعيق تسلم الأشغال يتم عمل كشف بالنوافض وتوقيعه من أعضاء اللجنة والمقاول أو من يمثله، ويعطى المقاول مدة محددة لإنجاز النوافض ليتم بعدها إشعار صاحب العمل أو من يمثله أن النوافض قد تم إنجازها وأن الأشغال قابلة للتسليم، ومن ثم تقوم اللجنة بإعادة الكشف وإعداد محضر جديد بتسليم الأشغال، ويكون تاريخ إشعار المقاول بإنجاز النوافض هو تاريخ إنجاز الأشغال.

ج. يتعين على صاحب العمل خلال (10) أيام من تاريخ تسلمه لمحضر تسلم الأشغال إصدار شهادة الاستلام الأولى للأشغال.

الفصل التاسع

اصلاح العيوب

Remedying Defects

9.1 إصلاح العيوب: "Remedyig Defects"

لصاحب العمل في أي وقت قبل انتهاء فترة إصلاح العيوب (فترة الصيانة) المحددة في **الشروط الخاصة للعقد** أن يقوم بإشعار المقاول عن أية عيوب أو أعمال متباعدة، وينبغي على المقاول أن يقوم دون أية تكلفة على صاحب العمل بإصلاح أية عيوب ناتجة عن عدم توافق التصميم المعد من قبل المقاول أو المواد أو التجهيزات الآلية أو المصنوعية مع العقد.

أما كلفة إصلاح العيوب التي تعزى لأي سبب آخر، فإنه يجب تغبييرها كتغبييرات. وإذا أخفق المقاول في إصلاح أية عيوب أو إكمال أية أعمال متباعدة خلال فترة معقولة من تاريخ الأشعار فإنه يحق لصاحب العمل القيام بما يلزم بتنفيذ ذلك على حساب المقاول.

9.2 الاختبارات وكشف الأعمال المغطاة: "Uncovering and Testing"

لصاحب العمل أن يصدر تعليمات تتعلق بالكشف على أي عمل تمت تغطيته و/أو اختباره، وما لم يتبيّن نتيجة الكشف و/أو الاختبار أن أيّاً من تصاميم المقاول أو المواد أو التجهيزات الآلية أو المصنوعية قد تمت بصورة مخالفة لاحكام العقد، فإنه يتم الدفع للمقاول مقابل عملية الكشف و/أو الاختبار كتغيير بموجب أحكام المادة (10.2).

الفصل العاشر

التغييرات والتعديلات والمطالبات

Variations, Adjustments and Claims

10.1 حق إحداث التغييرات (الأوامر التغييرية): "Right to Vary"
لصاحب العمل إصدار تعليمات بإحداث تغييرات في كميات أو نوعية وخصائص أي بند من بنود الأشغال، أو في تغيير أبعادها أو مناسبيها، أو تنفيذ أي عمل إضافي أو إلغاء أي عمل، إذا اقتضت ظروف العمل ذلك.

10.2 تقييم التغييرات: "Valuation of Variations"
يتم تقدير قيمة التغييرات على النحو التالي:
أ. بمبلغ مقطوع كما يتفق عليه الفريقان، أو
ب. باعتماد أسعار بنود العقد، حيثما كان ذلك ملائماً، أو
ج- إن لم توجد أسعار بنود ملائمة تعتمد أسعار بنود العقد كأساس للتقييم.
وإن لم يتتوفر ذلك:
د- بأسعار جديدة مناسبة للبنود كما قد يتم الاتفاق عليها، أو تلك التي يعتبرها صاحب العمل مناسبة، أو
هـ-إذا قام صاحب العمل بإصدار تعليمات بذلك، يتم تنفيذ العمل بالمواومة حسب جدول الأسعار بالمواومة المشار إليه في **الشروط الخاصة للعقد**، على أن يقوم المقاول بحفظ القيود لساعات العمل للأيدي العاملة ومعدات المقاول والمواد المستخدمة.

10.3 التنبية المبكر: "Early Warning"
يتبعن على كل فريق أن يشعر الفريق الآخر حالما يتبيّن له أن هناك ظرفاً قد يؤخر الأشغال أو يعيقها، أو قد يؤدي إلى المطالبة بدفعه إضافية، ويتبعن على المقاول أن يتخذ كل الخطوات المعقولة لتنقليل تلك الآثار.
إن استحقاق المقاول لتمديد مدة الانجاز أو لأي دفعه إضافية سيكون مقتضراً على الوقت والدفعه التي كانت سوف تستحق فيما لو قام بتقديم الاشعار دون توان واتخاذ جميع الخطوات المعقولة.

10.4 الحق بالمطالبة: "Right to Claim"
إذا تكبد المقاول كلفة ما نتيجة لأي من مسؤوليات صاحب العمل، فإن المقاول يكون مستحقاً لمقدار تلك الكلفة، وإذا لزم إحداث أي تغيير في الأشغال نتيجة لأي من تلك المسؤوليات، فإنه يتم التعامل مع الموضوع كتغيير (أمر تغييري).

"Variations and Claim Procedure: " 10.5 التغييرات وإجراءات المطالبة:

يتعين على المقاول ان يقدم لصاحب العمل تحليلا مبندلا لقيم التغييرات والمطالبات خلال (28) يوما من تاريخ صدور التعليمات بتبديل او من تاريخ حصول الواقعة التي أدت الى تكون المطالبة.

يقوم صاحب العمل بالتدقيق والاتفاق على قيمتها إن أمكن ، فإذا لم يتم الاتفاق عليها، فإنه يتعين على صاحب العمل ان يقوم بتقدير تلك القيمة.

"Price Adjustment" 10.6 تعديل الأسعار:

يتم تعديل أسعار بنود العقد ذات الصلة بالزيادة أو النقصان حسب طبيعة الحال، وذلك وفق المعادلات التي يصدرها وزير الأشغال العامة والإسكان في اي من الحالات التالية شريطة أن لا يكون المقاول تأخر تأخراً غير مبرر في إنجاز الأشغال:

أ. إذا حصل أي تغير في أسعار مواد الإسمنت أو حديد التسليح أو الإسفلت أو الأنابيب المعدنية أو البلاستيكية أو أي مواد أخرى يتم تحديدها في جدول بيانات التعديل المرفق بالشروط الخاصة للعقد حسب طبيعة المشروع بما كانت عليه هذه الأسعار قبل يوم واحد من تاريخ إيداع العروض.

ب. إذا تغيرت أسعار المحروقات الازمة لتشغيل معدات المقاول في الأشغال المستخدمة في المشاريع الانشائية عن الأسعار المعلنة للمحروقات قبل يوم واحد من تاريخ ايداع العروض.

ج. إذا تغيرت أسعار الإسفلت المستخدمة في المشاريع الانشائية قبل يوم واحد من تاريخ ايداع العروض.

"Adjustment of Unit Prices" 10.7 تعديل أسعار البند:

إذا اختلفت الكمية المكانة لأي بند بما يزيد أو ينقص عن (25%) من الكمية المدونة في جدول الكميات، وكان حاصل ضرب التغير في الكمية بسعر الوحدة المحدد في العقد لهذا البند يتجاوز (2%) من قيمة العقد المقبولة، وكان لاختلاف الكمية هذا (بالزيادة أو النقصان) اثر مباشر على تغيير كلفة الوحدة لهذا البند بما يتجاوز (1%)، وأن هذا البند لم تتم الإشارة إليه في العقد على أنه بند بسعر ثابت، فإنه يتم تعديل سعر الوحدة لشمول الآخر المباشر لاختلاف الكمية على تغيير كلفة الوحدة لهذا البند، ويتم تطبيق سعر الوحدة الجديدة على النحو التالي:

أ. في حالة الزيادة يطبق السعر الجديد على الكمية التي تزيد عن الكمية المدونة في الجدول، و

ب. في حالة النقصان يطبق السعر الجديد على الكميات المنفذة فعلا.

الفصل الحادي عشر

قيمة العقد والدفعات

Contract Price And Payment

11.1 تقدير قيمة الاشغال: "Valuation of Works"

يتم تقدير قيمة الاشغال حسبما هو محدد في **الشروط الخاصة للعقد**، مع التقيد بأحكام "الفصل العاشر".

11.2 الدفعة المقدمة: "Advance payment"

أ- يمكن لصاحب العمل أن يدفع للمقاول دفعة مقدمة اذا نصت **الشروط الخاصة للعقد** على ذلك، مقابل تقديم المقاول لکفالة بنكية صادرة عن احد البنوك والعاملة في المملكة متساوية في قيمتها وعماراتها لقيمة الدفعة المقدمة ووفق نموذج الكفالة في القسم الثامن – نماذج العقد، وإذا لم يكن قد تم تحديد قيمة الدفعة المقدمة في **الشروط الخاصة للعقد**، فإن أحكام هذه المادة لا تطبق.

ب- يتعين على المقاول المحافظة على استمرار صلاحية الكفالة حتى سداد قيمة الدفعة المقدمة إلى صاحب العمل بكمالها، ولكن يجوز تخفيض قيمة تلك الكفالة أولاً بأول بالقدر المسترد من المقاول.

ج- يتعين على المقاول أن يستخدم الدفعة المقدمة فقط لدفع قيمة المعدات والمواد والتجهيزات الآلية والمصاريف المطلوبة لتجهيز الموقع وال المتعلقة بتنفيذ العقد، وإذا ثبت لصاحب العمل أن المقاول استخدم الدفعة المقدمة في أغراض خارج نطاق العقد فإنه يحق له مصادرها كفالة الدفعة المقدمة فوراً بصرف النظر عن أي معارضة من قبل المقاول.

د- يتم استرداد قيمة الدفعة المقدمة من المقاول من خلال خصميات بالنسبة المئوية من قيمة كل شهادة دفع والعملة المحددة في **الشروط الخاصة للعقد**.

11.3 الكشوف الشهرية: "Monthly Statements"

يتعين على المقاول أن يقدم إلى صاحب العمل بعد نهاية كل شهر كشف المطالبة بالدفع، وبحيث يكون الكشف معداً على النموذج المعتمد من قبل صاحب العمل، ومبينا فيه تفاصيل المبالغ التي يعتبر المقاول إنها تستحق له، ومرفقاً به الوثائق المؤيدة.

يجب أن يشتمل كشف المطالبة بالدفع الامور التالية، حسب انطباقها:

أ. قيمة الأشغال التي تم تنفيذها، و

ب. أية مبالغ يجب إضافتها أو خصمها مقابل تعديل الأسعار بسبب تغير التكاليف، عملاً بأحكام المادة (10.7)، و

- ج. أي مبلغ يجب خصمها كمحتجزات، بواقع النسبة المئوية المحددة في **الشروط الخاصة للعقد**، و
- د. أية مبالغ يجب إضافتها أو خصمها بخصوص الدفعـة المقدمة واستردادها، بموجب أحكـام المادة (11.2)، و
- هـ. النسبة المئوية المحددة في **الشروط الخاصة للعقد**، من قيمة المواد والتجهـيزات الآلية التي يتم تورـيدـها إلى المـوقـعـ في وقت معـقولـ، و
- وـ. أي إضافـاتـ أو خـصـمـياتـ أخرىـ تكونـ قدـ اـصـبـحـتـ مـسـتـحـقـةـ بـمـوـجـبـ أيـ منـ أـحـكـامـ **الـعـدـ**.

يتعـينـ علىـ المـقاـولـ انـ يـقـدـمـ إـلـىـ صـاحـبـ الـعـلـمـ كـلـ شـهـرـ كـشـفـاـ بـيـبـينـ الـمـبـالـغـ الـتـيـ يـعـتـبرـ نـفـسـهـ مـسـتـحـقـاـ لـهـ.

11.4 الدفعـاتـ المرـحلـيةـ:ـ "Interim Payments"ـ

خلـالـ (28)ـ يـوـمـاـ مـنـ تـارـيـخـ تـسـلـمـهـ لـكـلـ كـشـفـ يـتـعـينـ عـلـىـ صـاحـبـ الـعـلـمـ اـنـ يـدـفـعـ لـلـمـقاـولـ الـمـبـالـغـ الـوـارـدـ فـيـ كـشـفـ المـقاـولـ مـخـصـومـاـ مـنـهـ الـمـحـتـجـزـاتـ بـالـنـسـبـةـ الـمـحـدـدـةـ فـيـ الـشـرـوـطـ الـخـاصـةـ،ـ وـأـيـ مـبـالـغـ آـخـرـ بـيـنـ صـاحـبـ الـعـلـمـ اـسـبـابـ عـدـمـ الـمـوـافـقـةـ عـلـيـهـ.ـ وـلـاـ يـكـونـ صـاحـبـ الـعـلـمـ مـلـزـمـاـ بـأـنـ يـدـفـعـ لـلـمـقاـولـ أـيـةـ دـفـعـةـ مـرـحـلـيـةـ إـذـ كـانـتـ قـيـمـتـهـ (ـبـعـدـ خـصـمـ الـمـحـتـجـزـاتـ وـالـاقـطـعـاتـ الـأـخـرـيـ)ـ أـقـلـ مـنـ الـحدـ الـأـدـنـيـ (ـإـنـ وـجـدـ)ـ لـلـدـفـعـةـ الـمـرـحـلـيـةـ الـمـشـارـ إـلـيـهـ فـيـ الـشـرـوـطـ الـخـاصـةـ لـلـعـدـ.

وـلـاـ يـكـونـ صـاحـبـ الـعـلـمـ مـلـزـمـاـ بـأـيـ مـبـالـغـ كـانـ قدـ سـبـقـ وـأـنـ اـعـتـبـرـهـ مـسـتـحـقـاـ لـلـمـقاـولـ.

"Payment at Completion": دـفـعـةـ الـإنـجـازـ (ـعـنـ تـسـلـمـ الـأـشـغالـ)

عـلـىـ المـقاـولـ أـنـ يـقـدـمـ إـلـىـ صـاحـبـ الـعـلـمـ خـلـالـ فـقـرـةـ لاـ تـتـجـاـوـزـ (42)ـ يـوـمـاـ مـنـ تـارـيـخـ تـسـلـمـهـ لـشـهـادـةـ تـسـلـمـ الـأـشـغالـ،ـ كـشـفـ دـفـعـةـ الـإنـجـازـ مـعـ الـوـثـائـقـ الـمـؤـيـدـةـ مـبـيـنـاـ فـيـهـ:

أـ.ـ قـيـمـةـ جـمـيـعـ الـأـشـغالـ الـتـيـ تـمـ تـنـفـيـذـهـاـ بـمـوـجـبـ الـعـقـدـ حـتـىـ التـارـيـخـ الـمـحـدـدـ فـيـ شـهـادـةـ تـسـلـمـ الـأـشـغالـ،ـ وـ

بـ-ـ أـيـ مـبـالـغـ آـخـرـ يـعـتـبـرـ المـقاـولـ أـنـ لـهـ حـقـاـ فـيـهـاـ،ـ وـ وـيـتـعـينـ عـلـىـ صـاحـبـ الـعـلـمـ اـنـ يـدـفـعـ أـيـ مـبـالـغـ مـسـتـحـقـ خـلـالـ (28)ـ يـوـمـاـ مـنـ تـارـيـخـ تـقـدـيمـ كـشـفـ دـفـعـةـ الـإنـجـازـ،ـ وـاـذـاـ لـمـ يـوـافـقـ صـاحـبـ الـعـلـمـ عـلـىـ أـيـ جـزـءـ مـنـ الـكـشـفـ الـذـيـ قـدـمـهـ المـقاـولـ،ـ فـإـنـهـ يـتـعـينـ عـلـيـهـ أـنـ يـبـيـنـ اـسـبـابـ عـدـمـ موـافـقـتـهـ عـنـدـمـاـ يـقـومـ بـالـدـفـعـ.

وـيـتـعـينـ عـلـىـ المـقاـولـ عـنـدـ تـسـلـمـهـ هـذـهـ دـفـعـةـ اـنـ يـقـدـمـ اـقـرـارـاـ بـالـمـخـالـصـهـ حـسـبـ النـمـوذـجـ الـوـارـدـ فـيـ الـقـسـمـ الثـامـنـ -ـ "ـنـمـاذـجـ الـعـقـدـ":ـ (ـنـمـوذـجـ مـخـالـصـهـ عـنـ دـفـعـةـ الـإنـجـازـ عـنـ التـسـلـمـ الـأـوـلـيـ).

"Final Payment" الدفعة الختامية:

يتعين على المقاول ان يقدم خلال (21) يوما من تاريخ انقضاء فترة اصلاح العيوب مستخلصا نهائيا الى صاحب العمل مدعما بالوثائق المطلوبة بشكل معقول لتمكين صاحب العمل من التحقق من قيمة العقد النهائية، كما يتعين على صاحب العمل ان يدفع للمقاول أي مبلغ مستحق خلال (21) يوما من تاريخ تقديم المستخلص النهائي، وانما لم يوافق صاحب العمل على أي جزء من المستخلص النهائي الذي قدمه المقاول، فإنه يتعين عليه أن يبين اسباب عدم موافقته عندما يقوم بالدفع.

وينبغي على المقاول، عند تقديم المستخلص النهائي أن يسلم صاحب العمل إقرارا خطيا يثبت فيه أن "المستخلص النهائي" يشكل التسوية الكاملة والنهائية لجميع المبالغ المستحقة للمقاول بموجب العقد أو ما يتصل به وذلك حسب النموذج الوارد في القسم الثامن - "نماذج العقد": (نموذج إقرار المخالفات).

"Currency" عملة الدفع:

يتم الدفع بالعملة المحددة في الشروط الخاصة للعقد.

"Delayed Payments" الدفعات المتأخرة:

للمقاول الحق في استيفاء الفوائد (بالنسبة المحددة في الشروط الخاصة للعقد) عن كل يوم يتحقق فيه صاحب العمل عن الدفع متتجاوزاً لفترات الدفع المحددة.

"Retention" المحتجزات:

على صاحب العمل أن يرد الى المقاول مبلغ المحتجزات خلال مدة (14) يوما من تاريخ صدور شهادة تسلم الاشغال بموجب المادة (8.2).

الفصل الثاني عشر

القصير

Default

12.1 تقصير المقاول: "Default by Contractor"

إذا تخلّي المقاول عن الأشغال، أو رفض أو اخفق في الالتزام بتعليمات صاحب العمل النافذة، وإذا اخفق في مواصلة التنفيذ بالسرعة الازمة دونما تأخّر، أو انه أخل بالعقد بالرغم من اشعاره خطياً، فإنه يمكن لصاحب العمل إشعاره بذلك ، مثيراً إلى هذه "المادة" ، ومبيناً فيه التقصير.

إذا لم يقم المقاول باتخاذ كل الخطوات الممكنة عملياً لمعالجة التقصير خلال (14) يوماً من تاريخ تسلمه اشعار صاحب العمل، فإنه يمكن لصاحب العمل إنهاء العقد من خلال اشعار ثان للمقاول خلال مدة (21) يوماً أخرى، وعندئذ يتبعن على المقاول ان يخلّي الموقع ويترك فيه المواد والتجهيزات الآلية وأية معدات للمقاول يصدر صاحب العمل تعليمات باستخدامها حسب إشعاره الثاني وذلك إلى أن يتم إنجاز الأشغال.

12.2 تقصير صاحب العمل: "Default by Employer"

إذا اخفق صاحب العمل في ان يدفع الى المقاول أي دفعة تستحق وفقاً للعقد، أو انه قد قام بالإخلال بالعقد، بالرغم من تسلمه إشعارا خطياً بذلك، فإنه يحق للمقاول ان يوجه اشعاراً بالإشارة إلى هذه "المادة" ومبيناً فيه التقصير، وإذا لم يقم صاحب العمل بمعالجة التقصير خلال (7) أيام من تاريخ تسلمه للاشعار، فإنه يمكن للمقاول أن يعلق تنفيذ الأشغال بكمالها أو أية اجزاء منها.

إذا لم يقم صاحب العمل بمعالجة التقصير خلال (28) يوماً من تاريخ تسلمه اشعار المقاول، فإنه يمكن للمقاول إنهاء العقد من خلال اشعار ثان لصاحب العمل خلال مدة (21) يوماً أخرى، وعندئذ يتبعن على المقاول إخلاء الموقع.

12.3 الإفلاس: "Insolvency"

إذا أعلن أن أيّاً من الفريقين قد أصبح معسراً بموجب أي قانون مطبق، فإنه يحق للفريق الآخر، بواسطة اشعار خطى، ان ينهي العقد بصورة فورية، وفي مثل هذه الحالة، يتبعن على المقاول (إذا كان هو الفريق المعسر) ان يخلّي الموقع، تاركاً فيه أية معدات للمقاول والتي يصدر صاحب العمل بشأنها اشعاراً خطياً بضرورة استعمالها حتى يتم إنجاز الأشغال.

12.4 الدفع عند الإنتهاء: "Payment upon Termination"

يكون المقاول مستحقاً - بعد إنتهاء العقد - في أن يُدفع له الرصيد المتبقى لقيمة ما نفذه من اشغال وما ورده إلى الموقـع من مواد وتجهيزات آلية بصورة معقولة، وعلى ان يتم تعديل المبلغ المستحق لشمول ما يلي:

أ. أية مبالغ تستحق للمقاول نتيجة لأي من مسؤوليات صاحب العمل عملاً بـأحكام المادة (10.4).

ب. أية مبالغ تستحق لصاحب العمل.

ج. إذا قام صاحب العمل بإنتهاء العقد عملاً بالمادة (12.1) أو (12.3) ، فإنه يكون مستحقاً لاستيفاء مبلغ يعادل (20%) من قيمة أجزاء الأشغال التي لم تنفذ بتاريخ الإنتهاء.

د. إذا قام المقاول بإنتهاء العقد عملاً بالمادة (12.2) أو (12.3) ، فإنه يكون مستحقاً لتكلفة تعليق العمل والأخلاء معاً مضافاً إليهما مبلغ يعادل (10%) من قيمة الأشغال التي لم تنفذ بتاريخ الإنتهاء.

على ان يتم دفع ما يستحق دفعه او استرداده خلال (28) يوماً من تاريخ الأشعار.

الفصل الثالث عشر

المخاطر والمسؤولية

Risk And Responsibility

13.1 عناية المقاول بالأشغال: "Contractor's Care of the Works"

يتحمل المقاول المسؤولية الكاملة عن العناية بالأشغال ابتداءً من تاريخ المباشرة وحتى تاريخ صدور شهادة تسلم الأشغال بموجب المادة (8.2)، إذ تنتقل مسؤولية العناية بالأشغال حينئذ إلى صاحب العمل. أما إذا لحق بالأشغال أي ضرر أو خسارة خلال الفترة المذكورة أعلاه، فإنه على المقاول أن يقوم بإصلاح مثل هذا الضرر أو الخسارة، لتصبح الأشغال مطابقة للعقد.

وما لم تكن الخسارة أو الضرر ناتجة عن أي من مسؤوليات صاحب العمل، فإنه على المقاول أن يعوض صاحب العمل ومقاولي صاحب العمل ووكلائه ومستخدميه عن كل خسارة أو ضرر يلحق بالأشغال، وعن كل المطالبات أو النفقات الناتجة عن الأشغال بسبب إخلال المقاول بالعقد إهالاً أو تقصيراً، هو أو أي من وكلائه أو مستخدميه.

13.2 القوة القاهرة: "Force Majeure"

إذا تعدد على أي فريق ، أو كان سينتذر عليه ، القيام بأي من التزاماته بسبب قوة قاهرة فإنه يتبع على ذلك الفريق المتأثر إشعار الفريق الآخر فوراً بالأمر، وإذا تطلب الأمر، فإنه يتبع على المقاول أن يعلق تنفيذ الأشغال، وإلى المدى الذي يتلقى عليه مع صاحب العمل أن يقوم بإخلاء معدات المقاول.

إذا استمر مفعول القوة القاهرة لمدة (84) يوما، فإنه يمكن لأي من الفريقين أن يرسل إلى الفريق الآخر إشعاراً بالإنتهاء، على أن يصبح الإنتهاء نافذاً بعد مرور (28) يوماً من تاريخ إرسال الإشعار.

بعد الإنتهاء، يكون المقاول مستحقةً للرصيد غير المدفوع من قيمة الأشغال المنفذة والمواد والتجهيزات الآلية التي تم توريدها بصورة معقولة إلى الموقع، مع شمول ما يلي:-

- أ. أية مبالغ تستحق للمقاول بموجب المادة (10.4)،
- ب. كلفة تعليق العمل والإخلاء،
- ج. أية مبالغ تستحق لصاحب العمل.

وعلى أن يتم دفع رصيد ما يستحق دفعه أو استرداده خلال (28) يوماً من تاريخ الإشعار بالإنتهاء.

الفصل الرابع عشر

التأمين

Insurance

14.1 مقدار الغطاء التأميني: "Insurance Cover"

يتعين على المقاول قبل مباشرة العمل، أن يستصدر ويواصل على إدامة التأمينات التالية باسمي الفريقين مجتمعين:

أ. عن أي خسارة وضرر قد يلحق بالأشغال والمواد والتجهيزات الآلية ومعدات المقاول، و

ب. عن مسؤولية كلا الفريقين تجاه أي خسارة أو ضرر أو وفاة أو إصابة تلحق بأي طرف ثالث أو ممتلكاته مما قد ينجم عن تنفيذ المقاول للعقد، بما في ذلك مسؤولية المقاول تجاه أية أضرار قد تلحق بمتلكات صاحب العمل (فيما عدا الأشغال)، و

ج. عن مسؤولية الفريقين وأي ممثل لصاحب العمل تجاه أية وفاة أو إصابة قد تلحق بمستخدمي المقاول، أو صاحب العمل وممثليه وأفراده ومستخدميه في الموقع عدا ما يقع ضمن مسؤولية صاحب العمل وإلى المدى الذي نتج عن إهماله أو إهمال ممثله أو أي من مستخدميه.

14.2 الترتيبات: "Arrangements"

يتعين أن تكون التأمينات متوافقة مع أية متطلبات محددة في **الشروط الخاصة للعقد**، وعلى أن تكون وثائق التأمين صادرة عن جهات مؤمنة وبشروط تأمينية موافق عليها من قبل صاحب العمل. كما يتعين على المقاول أن يقدم لصاحب العمل الإثباتات بأن وثائق التأمين تظل سارية المفعول وبأن الأقساط المترتبة عليها قد تم تسديدها.

يحتفظ الفريقان مجتمعين بأية مبالغ يتم صرفها لهما من قبل الجهات المؤمنة مقابل أي ضرر أو خسارة قد تلحق بالأشغال، وعلى أن يتم استخدامها لإصلاح الضرر وجرب الخسارة أو للتعويض عن أية خسارة أو ضرر لا يتم إصلاحه.

ينبغي أن تتضمن جميع التأمينات شرطاً ينص على المسؤوليات المترتبة لكل من صاحب العمل والمقاول باعتبارهما كيابين منفصلين فيها.

14.3 الإخفاق في استصدار التأمينات: "Failure to Insure"

إذا اخفق المقاول في استصدار أو إدامة أي من التأمينات المطلوبة بموجب المواد المذكورة أعلاه ، أو عجز عن تقديم الإثباتات الكافي والبوالص والإصالات ، فإنه يحق لصاحب العمل، دون الإجحاف بأي حق أو معالجة أخرى مترتبة له، أن يستصدر أية تغطيات تأمينية عن مثل هذا الإخفاق، وان يدفع ما يترتب عليها من أقساط ، وان يسترد ما يدفعه إزاءها كخصميات من أية مستحقات للمقاول.

الفصل الخامس عشر

حل الخلافات

Resolution of Disputes

"Adjudication": فض الخلافات

إذا لم يتم تسويته وديا، فإن أي خلاف ينشأ بين المقاول وصاحب العمل بخصوص العقد أو ما يتصل به وبما يشمل أي تفاصيل أو قرار آخر لصاحب العمل، يمكن لأي من الفريقين احالته لفض بموجب قواعد فض الخلافات (القواعد) المرفقة، ويكون قاضي الخلافات (الحكم) أي شخص يتفق عليه الفريقان، وفي حالة عدم اتفاقهما، يتم تعيينه من الجهة المحددة في الشروط الخاصة أو وفقاً لقواعد فض الخلافات خلال (14) يوماً من تاريخ الخلاف على التعين.

"Notice of Dissatisfaction": إشعار بعدم الرضى

إذا لم يرتضى أي من الفريقين بقرار الحكم (Adjudicator)، أو إذا لم يقم الحكم بإصدار قراره خلال المهلة المحددة في "القواعد" المشار إليها، فإنه يمكن للفريق المعتراض إرسال إشعار بعدم رضاه إلى الفريق الآخر خلال (14) يوماً من تاريخ تسلمه للقرار أو من تاريخ انقضاء المهلة المحددة لاتخاذ القرار، وإذا لم يصدر أي إشعار بعدم الرضى خلال تلك المهلة، فإن قرار الحكم يعتبر نهائياً وملزماً للفريقين، أما إذا تم إرسال الإشعار بعدم الرضى خلال المهلة المحددة، يكون القرار ملزماً للفريقين لينفذ دون تأخير ما لم تتم إعادة النظر في قرار الحكم بواسطة التحكيم.

"Arbitration": التحكيم

- إن أي خلاف صدر بشأنه إشعار بعدم الرضى، يتم تسويته نهائياً بواسطة "المحاكم المختصة" أو "التحكيم" وفق ما هو محدد في الشروط الخاصة للعقد.
- ما لم يتم تحديد "التحكيم" في الشروط الخاصة للعقد للتسوية النهائية للخلاف، فإن الأحكام التالية من هذه الفقرة لا تطبق.
 - أ. تتم تسوية الخلاف نهائياً بموجب قانون التحكيم الأردني النافذ، وتشكل هيئة التحكيم من عضو واحد يعين بموجب الأحكام الواردة أدناه، وتنتمي إجراءات التحكيم باللغة العربية ما لم يتفق الفريقان على غير ذلك.
 - ب. يرسل الفريق طالب التحكيم إلى الفريق الآخر إشعاراً بنفيه اللجوء إلى التحكيم مع بيان المسائل والمطالبات التي يرغب بإحالتها إلى التحكيم بشمولية وبشكل موجز.

- ج. بعد استلام الفريق الموجه إليه الإشعار وخلال خمسة عشر يوم عمل يتعين عليه ان يعبر عن موقفه من المطالبات الواردة في الفقرة (ب) أعلاه وأن يبين بشمولية وبشكل موجز فيما اذا كانت لديه مطالبات يرغب بإحالتها الى التحكيم.
- د. بعد استلام الفريق الوارد في الفقرة (ج) أعلاه الإشعار على الفريقين ان يتفقا على اسم المحكم وطلب افصاح منه وذلك خلال مدة مقدارها خمسة عشر يوم عمل ما لم يتفق الفريقان على مدة أخرى.
- ه. وفي حال مرور المدة دون اتفاق على المحكم يعتبر الفريقان لم يتفقا في تعين المحكم ويتم التعين من قبل القاضي المختص وفقا لقانون التحكيم الاردني.
- و. يتعين على الفريقين إشعار المحكم/ المتفق على تسميته خلال خمس أيام عمل من الاتفاق على تسميته مرفقا به نسخة من شرط التحكيم ونموذج الإفصاح الملحق بالشروط الخاصة لعقد المقاولة المبرم بين الفريقين.
- ز. يتعين على المحكم المتفق على تسميته تزويد الفريقين بإفصاحه وفق نموذج الإفصاح واستعداده لقبول المهمة خلال خمسة عشر يوماً من إشعاره بالاتفاق على تسميته .
- ح. يقوم الفريقان خلال يومي عمل من تسلم افصاح المحكم المسمى بتعيينه أو الاتفاق على تسمية محكم آخر وفقا للآلية المبينة في الفقرات (د-و) أعلاه .
- ط. على المحكم بعد قبول مهمته تعين جلسة للتحكيم على وجه السرعة وخلال مدة لا تتجاوز خمسة عشر يوم عمل من تعينهم.
- ي. يكون القرار النهائي بحصة كل فريق من أتعاب المحكم ومصاريف التحكيم من ضمن حكم التحكيم المنهي للخصومة.
- ك. في حال عدم قيام أي من الفريقين بإشعار الفريق الآخر برغبته في تسوية الخلاف بواسطة التحكيم خلال مدة أقصاها ستة أشهر من تاريخ نشوء النزاع المطلوب احالته على التحكيم أو من تاريخ صدور شهادة الأداء ايهم اسبق يسقط شرط التحكيم في العقد بانتهاء هذه المدة، وتكون في هذه الحالة محاكم قصر العدل – عمان هي المختصة حصرياً بالنظر في الخلاف.

ملحق الشروط العامة للعقد قواعد الأخلاق والسلوك

1. تلتزم الجهات المشترية والمستفيدة والمناقصين، والوردين، والمقاولين ومقدمي الخدمات والاستشاريين بالتقيد بقواعد الأخلاق والسلوك خلال كل من عملية تقييم العروض واحالة العقد وتنفيذها كما هو مبين في الملحق رقم (3) من نظام المشتريات الحكومية – "قواعد الأخلاق والسلوك"، ووفقاً لهذا الملحق:

أ. يجب على الموردين والمناقصين والمعتهددين ومقدمي الخدمات والاستشاريين الالتزام بأداء واجباتهم وفقاً لأحكام النظام والتعليمات وعقود الشراء وغيرها من اللوائح والسلوكيات والنشاطات المتعلقة بالشراء.

ب. يحظر على الموردين والمناقصين والمعتهددين ومقدمي الخدمات والاستشاريين القيام بأي ممارسات تتطوّر على فساد أو احتيال أو تواطؤ أو إكراه أو إعاقة.

ج. لا يجوز للموردين والمناقصين والمعتهددين ومقدمي الخدمات والاستشاريين القيام بأي تصرف مخالف لأحكام النظام أو التحرير على ذلك بما في ذلك التصرفات التي تتطوّر على فساد أو احتيال أو إكراه.

د. يُحظر على المناقصين الذين شاركوا بشكل مباشر أو غير مباشر في إعداد الدراسات أو التصاميم أو وثائق الشراء أو وضع الشروط العامة أو الخاصة في وثائق الشراء التقدم للاشتراك في العملية الشرائية، ولا يسري هذا الحكم على عقود تسليم المفتاح أو عقود المناقصة على مرحلتين وخدمات التصميم والخدمات التحضيرية.

2. لغایات هذه القواعد تعرف ممارسات الفساد والاحتياط والتواطؤ والإكراه والإعاقة على النحو التالي:

أ. "ممارسة الفساد": تعني أي عرض، أو إعطاء، أو تلقي، أو التماس - سواءً بشكل مباشر أو غير مباشر- أي شيء ذي قيمة للتأثير بطريقة غير لائقة على تصرفات طرف آخر.

ب. "ممارسة الاحتيال": تعني أي فعل أو امتناع عن القيام بفعل، بما في ذلك، التحرير الذي يؤدي عن قصد أو اهمال أو يمكن ان يؤدي الى حصول طرف على منفعة مالية أو منفعة أخرى أو تجنب اي التزام.

ج. "ممارسة التواطؤ": تعني أي ترتيب بين طرفين أو أكثر يهدف الى تحقيق غرض غير لائق، بما في ذلك، التأثير بطريقة غير لائقة على تصرفات طرف آخر؛

د. "ممارسة الإكراه": تعني الإيذاء أو الإضرار، أو التهديد بالإيذاء أو الإضرار - سواءً بشكل مباشر أو غير مباشر- بأي طرف أو ممتلكاته للتأثير بطريقة غير لائقة على تصرفات طرف آخر.

هـ. "ممارسة الإعاقة": تعني:

1. الإتلاف المُتعمَّد أو التزوير أو التغيير أو الإخفاء لأدلة التحقيق، أو الإدلاع ببيانات كاذبة للمحققين بهدف عرقلة التحقيق في مزاعم حول حالة فساد، أو احتيال، أو إكراه، أو تواطؤ، أو التهديد أو التخويف لأي طرف لمنعه من الكشف عن معرفته بالمسائل ذات الصلة بالتحقيقات أو من متابعة مجريات التحقيق، أو

2. الأفعال التي تهدف إلى الأعاقة الفعلية لقيام الحكومة بممارسة التفتيش وحقوق المراجعة الحسابية والتدقيق المنصوص عليها في الفقرة (5) أدناه.

3. سيتم رفض أي عرض إذا اتضح للجنة الشراء أن المناقص أو أي من موظفيه أو وكلائه، أو مستشاريه أو مقاوليه الفرعين، أو مزودي الخدمات، والموردين، وأو موظفهم، قد مارس سلوكاً أو تصرفًا من التصرفات المنصوص عليها في هذه الفقرة.

4. سيتم حرمان المورد أو المقاول أو الاستشاري من المشاركة في عمليات الشراء العام لفترة زمنية لا تتجاوز السنين وفق الاجراءات المحددة لذلك في نظام المشتريات الحكومية والتعليمات الصادرة بموجبه في أي من الحالات التالية:

أ. تقديم معلومات كاذبة عند تقديم العروض.

ب. التواطؤ مع أي من موظفي الجهة المشترية أو لجنة الشراء.

ج. ارتكاب ممارسات تتطوي على فساد أو احتيال أو إكراه أو اعاقة أو خرق الالتزام بالسرية.

د. ارتكاب مخالفة جوهرية للالتزامات التعاقدية المنصوص عليها في عقد الشراء.

هـ. صدور قرار قضائي بإدانته بجريمة أو جنائية ادت إلى حصوله على عقد الشراء أو محاولته أو شروعه في الحصول عليه أو على عقد فرعى له.

وـ. صدور قرار قضائي بإدانته بجريمة ذات طابع اقتصادي.

5. يجب على المناقصين ووكالائهم (سواءً أعلن عنهم المناقصون أم لا) والمقاولين والاستشاريين الفرعين، ومقدمي الخدمات والموردين، وأي أفراد يتبعونهم، أن يلتزموا بالسماح للجهة صاحبة الصلاحية وفق التشريع الواجب التطبيق بفحص وتدقيق جميع الحسابات والسجلات وغيرها من الوثائق المتعلقة بأي مرحلة من مراحل عملية الشراء سواءً كانت متعلقة بعملية التأهيل المسبق، أو تقديم العروض، أو تنفيذ العقد.

قواعد اتفاقية فض الخلافات (القواعد)

1. في حالة نشوء خلاف يسمى (الحكم) خلال مدة لا تتجاوز (21) يوماً من تاريخ نشوء الخلاف باتفاق الفريقين، وإذا لم يتم الاتفاق على ذلك فيتم تعينه وفقاً للتشريعات الأردنية النافذة (مع ارسال نسخة من طلب التعين إلى الفريق الآخر)، وعلى سلطة التعين أن تقوم بتعيينه خلال مدة لا تتجاوز (14) يوماً من تاريخ تقديم الطلب إليها ويعتبر هذا التعين ملزماً للطرفين.
2. يمكن إنهاء تعين الحكم باتفاق بين الفريقين، وتنتهي مدة التعين عند انتهاء فترة الصيانة أو إصدار قرار الحكم أو سحب الخلاف المحول للحكم أيهما يقع لاحقاً.
3. يتعين على الحكم أن يكون ويبقى خلال أداء مهمته محايضاً ومستقلأً عن الفريقين، ولا يجوز له تقديم النصائح إلى أي فريق إلاً باطلاع وموافقة الفريق الآخر، وعليه أن يفصح فوراً وخطياً عن أي شيء أصبح على علم به مما قد يؤثر على حياديته أو استقلاليته.
4. يتعين على الحكم أن يتصرف بإنصاف وسوائية فيما بين الفريقين، بإعطاء كل منهما فرصة معقولة لعرض قضيته وتقديم ردوده على ما يقدمه الفريق الآخر.
5. يتعين على الحكم أن يتعامل مع تفاصيل العقد ونشاطاته وجلسات الاستماع التي يعقدها بسرية تامة، وأن لا يصرح عن أي من مسامينها إلاً بموافقة الفريقين، كما يجب عليه أن لا يوكل لأي طرف آخر القيام بمهامه أو أن يستقدم أية خبرة قانونية أو فنية إلاً بموافقة الفريقين.
6. لا يعتبر الحكم في أي حال مسؤولاً عن أي إدعاء بشأن فعل قام به أو أمر أغفله إلاً إذا أمكن إثبات أنّ ما قام به ناتج عن سوء نية.
7. للحكم أن يقرر زيارة الموقع وأن يعقد جلسة استماع يدعى إليها الفريقان في الوقت والمكان اللذين يحددهما وله أن يطلب أية وثائق من أي من الفريقين، وعليهما الاستجابة للطلب بهذا الخصوص.
8. يتعين على الحكم أن يتصرف كخبير غير متحيز (وليس كمحكم)، ويكون ممتعاً بالصلاحيات الكاملة لعقد جلسات الاستماع كما يراه مناسباً دون التقيد بأية إجراءات أو قواعد باستثناء هذه القواعد، ويتمتع في هذا السياق بالصلاحيات التالية :-
 - أ. أن يقرر مدى صلاحيته الذاتية، وكذلك نطاق الخلاف المحال إليه.
 - ب. أن يستعمل معرفته المتخصصة (إن تتوفر).
 - ج. أن يتبنى اعتماد أسلوب الاستجواب.

د. أن يقرر دفع نفقات التمويل التي تستحق بموجب أحكام العقد.
ه. أن يراجع وينقح أي تعليمات أو تقديرات أو شهادات أو تقييم فيما يتعلق بموضوع الخلاف.

و. أن لا يسمح لأي شخص غير المقاول وممثله وصاحب العمل وممثله، لحضور جلسات الاستماع، وله أن يستمر في عقد جلسة الاستماع إذا تغيب أي فريق عن الحضور، بعد التحقق من أنه تم إبلاغه بصورة صحيحة عن موعد الجلسة.

9. لا يجوز للحكم التنازل عن الاتفاقية للغير بدون الموافقة الخطية المسبقة من قبل الفريقين.
10. يراعى أن لا يستدعي الحكم كشاهد لتقديم أي دليل بالنسبة لأي خلاف ناشئ عن العقد أو متصل به.

11. يحق للحكم أن يتوقف عن العمل إذا لم يتم الدفع له خلال المهلة المحددة، شريطة أن يرسل إلى الفريقين إشعاراً بذلك مدته (28) يوماً.

12. إذا تخلف المقاول عن الدفع مقابل المطالبات التي تقدم إليه من الحكم، يقوم صاحب العمل بالدفع إلى الحكم وله أن يسترد ما يترتب على المقاول من مبالغ إزاءها.

13. يمكن للحكم أن يستقيل شريطة أن يعلم الفريقين بإشعار مدته (21) يوماً، وفي حالة استقالته أو مותו أو عجزه عن أداء مهامه أو إنهاء عقده أو رفضه الاستمرار في أداء مهامه بموجب هذه القواعد، فإنه يتعين على الفريقين أن يقوما بتعيين بديل له خلال (14) يوماً من تاريخ انقطاعه.

14. يتعين أن تكون لغة الاتصال بين الفريقين وكذلك الحكم والفريقين، ولغة التداول في الجلسات، باللغة المحددة في اتفاقية فض الخلافات وأن يتم إرسال نسخ عن آية مراسلات إلى الفريق الآخر.

15. يتعين على الحكم أن يصدر قراره خطياً إلى الفريقين بشأن أي خلاف يحال إليه وذلك خلال فترة لا تتعدي (21) يوماً من تاريخ إحالة الخلاف إليه أو من تاريخ سريان اتفاقية فض الخلافات، إن كانت قد تمت بعد إحالة الخلاف إليه يجب أن يكون القرار مسبباً، وأن ينوه فيه بأنه يتم وفقاً لهذه القواعد.

16. إذا قام الحكم بنقض أي من أحكام البند رقم (3) آنفاً بعمله، أو تصرف بسوء نية، فإنه يعتبر غير مستحق لقبض بدل أتعابه أو نفقاته، ويتعين عليه أن يرد تلك الرسوم والنفقات التي تم صرفها له، إذا نجح عن ذلك النقض أن قراراته أو إجراءاته بشأن حل الخلافات أصبحت باطلة أو غير فاعلة.

17. تدفع أتعاب ونفقات الحكم على النحو التالي:-
- بدل استبقاء (Retainer Fee) (مبلغ شهري أو مقطوع).

- المياومات عن كل يوم عمل في زيارة الموقع أو عقد جلسات الاستماع أو إعداد القرارات.
 - النفقات العامة أثناء أداء المهمة مثل خدمات السكرتاريا والوازم المكتبية والمكالمات الهاتفية والفاكسات ومصاريف السفر والإعاشة.
 - يبقى بدل المياومات ثابتًا طيلة مدة أداء الحكم لمهامه.
 - يتعين على المقاول أن يدفع للحكم بدل أتعابه ونفقاته خلال (28) يوماً من تاريخ تسلمه لفوائير الخاصة بذلك ويقوم صاحب العمل بدفع ما نسبته (50%) منها لاحقاً.
18. إذا نشأ أي خلاف يتعلق باتفاقية فض الخلافات، أو بسبب نقضها أو إنهائها أو انعدام أثرها، فإنه يتم النظر في الخلاف وتسويته بموجب أحكام قانون التحكيم الأردني.

الشروط الخاصة للعقد
"Special Conditions of Contract"

القسم السادس
الشروط الخاصة للعقد
جدول بيانات العقد

يشمل هذه القسم الشروط التي تكمل أو تحدد أو توضح الشروط العامة للعقد، وفي حالة وجود تعارض فان الأحكام الواردة في الشروط الخاصة تسود على تلك الواردة في الشروط العامة

| التعديلات والإضافات والملحق للشروط العامة للعقد | رقم الفقرة في الشروط العامة |
|---|-----------------------------|
| اسم صاحب العمل (الجهة المسؤولة عن إدارة العقد): وزارة الاقتصاد الرقمي والريادة العنوان: [بيادر وادي السير / الدوار الثامن]. | 1.1.4 |
| اسم المقاول: [دخل اسم المقاول]. عنوانه: [دخل عنوان المقاول]. | 1.1.5 |
| مدة الإنجاز: 60" يوما تقويميا من تاريخ امر المباشرة". | 1.1.9 |
| التشريعات التي تحكم العقد: " التشريعات السارية في المملكة الأردنية الهاشمية". | 1.4 |
| لغة الاتصالات: اللغة العربية . | 1.5 |
| تاريخ (تواريХ) توفير الموقع: (7) أيام تقويمية من تاريخ أمر المباشرة . أوقات دخول الموقع: (8) ساعات يوميا، ولمدة (6) أيام في الأسبوع (من السبت وحتى الخميس) | 2.1 |
| الشخص المفوض عن صاحب العمل: | 3.1 |
| ممثل صاحب العمل: | 3.2 |
| الحد الأقصى لمجموع المقاولات الفرعية التي يسمح للمقاول الرئيسي إيكالها إلى المقاولين الفرعية: 30% | 4.5 |

| | |
|--|------|
| مستخدمو المقاول: يجب على المقاول توفير الكادر المؤهل لتنفيذ الأعمال المطلوبة ضمن هذه الوثيقة | 4.3 |
| تأمين حسن التنفيذ: "مطلوب يكون بقيمة 10% من قيمة العقد المقبولة وبنفس العملة | 4.6 |
| قيمة تأمين المسؤولية عن اصلاح العيوب: تكون 5% من قيمة العقد الفعلية بعد الانجاز وبنفس العملة | 4.7 |
| التصميم المطلوب من المقاول: غير مطلوب | 5.1 |
| <p>الفترة التي يجب على المقاول ان يقدم الى صاحب العمل خلالها برنامج تنفيذ الاشغال (7) أيام تقويمية من تاريخ أمر المباشرة.</p> <p>يلتزم المقاول بتقديم برنامج عمل مفصل يتم الموافقة عليه من قبل المهندس المشرف يوضح فيه آلية تنفيذ اعمال المشروع ونسب الانجاز وقيمها والتدفق المالي مع ضرورة الاخذ بعين الاعتبار اي تداخلات مع اي مقاول اخر وبحيث يتم تلافي تعطيل او تأخير تنفيذ اي بند من بنود العطاء وبالتنسيق مع جهاز الاشراف. على ان يتم تقديم البرنامج مجددا في حال طرأ تعديل على المدة الزمنية او الاعمال المرتبطة بالمشروع</p> | 7.2 |
| <p>قيمة تعويضات التأخير: 185 دينار عن كل يوم تأخير ، وبنفس عملة/ عملات العقد.</p> <p>الحد الأقصى لقيمة تعويضات التأخير: 15% من قيمة العقد المقبولة، وبنفس عملة العقد.</p> | 7.4 |
| <p>فترة اصلاح العيوب: [365] يوما تقويميا من تاريخ انجاز الاشغال وفقا للفقرة (8.2).</p> | 9.1 |
| جداول العمل بالميادمة: لا يوجد | 10.2 |
| <p>المواد التي تخضع لتعديل الأسعار بسبب تغير التكاليف:</p> <p>مرفق كشف المواد الخاضعة لتعديل الأسعار : لا يوجد</p> | 10.6 |
| تقدير قيمة الاشغال: | 11.1 |

| | |
|---|------------------------------|
| بالكيل مع جدول الكميات. | |
| قيمة الدفعة المقدمة: لا يوجد | 11.2 |
| النسبة المئوية من قيمة المواد والتجهيزات الآلية التي يتم توريدها إلى الموقع: "80%" | 11.3 |
| نسبة المحتجزات: 5% من قيمة كل دفعه. | 11.4 |
| عملة الدفع: الدينار الأردني | 11.7 |
| نسبة الفائدة على الدفعات المتأخرة: (5%) سنويًا. | 11.8 |
| التأمينات المطلوب من المقاول استصدارها: أ. الاشغال بما فيها المواد والتجهيزات الآلية: (115%) من قيمة العقد. ب. معدات المقاول: قيمة الاستبدال بالكامل. ج. الطرف الثالث: (20,000) دينار عن كل حادث منفرد مهما بلغ عدد الحوادث. د. المستخدمون والعمال: (20,000) دينار عن كل حادث منفرد مهما بلغ عدد الحوادث. | 14.1 14.2 و |
| الجهة التي تعين أعضاء مجلس فض الخلافات في حال عدم الاتفاق بين الفريقين: محكمة صلح غرب عمان. | 15.1 |
| تم التسوية النهائية لأي خلاف صدر بشأنه إشعار بعدم الرضى بواسطة :" المحاكم المختصة" | 15.3 |

مرفق رقم (1)

جدول بيانات التعديل

كشف المواد الإنسانية الخاضعة لتعديل الأسعار

تخصيص المواد التالية لتعديل الأسعار حسب المادة (10.6) من الشروط العامة والخاصة للعقد:

ملاحظة للجهة المشترية/ المستفيدة:

- يجب تحديد المواد الإنسانية الخاضعة لتعديل الأسعار لكل مشروع على حدا حسب طبيعته أو خصوصيته من بين المواد التالية وتحذف المواد التي لا تخضع لتعديل الأسعار:

- الاسمنت.
- حديد التسليح وحديد الهياكل المعدنية من صاج ومقاطع ومدادات.
- الأسفالت.
- الخلطات الخرسانية بأنواعها (وبحيث لا يتم التعويض عن مكوناتها).
- القطع الخزفية.
- الحجر بأنواعه.
- الرخام والجرانيت بأنواعه.
- الحاجز المعدنية الواقية (Guard Rail).
- الإشارات الضوئية.
- أنابيب المياه والصرف الصحي وملحقاتها بكافة أنواعها وأقطارها.
- البويلرات والراديتارات والحارقات والمراجل.
- المضخات.
- لوحات تحكم المضخات.
- أغطية المناهل وملحقاتها.
- إبراج واعمدة الإنارة ووحدات الإنارة المتعلقة بها.
- الألمنيوم.
- أنابيب التدفئة والصحي بكافة أنواعها ولوازمها.
- لوحات التحكم ولوحات الرئيسية ووحدات الإنارة.
- المقاسم.

- المبردات ووحدات التكييف والتبريد والمبخرات والضواحي ووحدات اللف المروحة ودافعات الهواء.
- المصاعد ولوازها من حبال وسكل ومحرك.
- انظمة اندار الحريق واطفاء الحريق.
- شبكات البخار.
- المولدات الكهربائية.
- وحدات ادارة العمليات.
- الوحدات فوق الاسرة بكافة انواعها.
- شبكة الغازات الطبية وملحقاتها.
- صواني الكوابيل.
- مجاري الهواء وفتحات التكيف والعادم (الدكت).
- أجهزة الفحص والقياس والمعالجة والتطهير والتعقيم.
- أنظمة الصوت والمناداة.
- أنظمة الرقابة والحماية والتحكم للمباني والأجهزة (CCTV).
- الألياف الضوئية.
- الكوابيل.

ملاحظة:

- يشترط عدم الازدواجية في احتساب التغير في الاسعار عن المواد الإنسانية اعلاه .
- في حالة عدم تحديد المواد الإنسانية الخاصة بالمشروع الخاضعة لتعديل الأسعار، تعتبر جميع المواد المستخدمة في تنفيذ المشروع غير خاضعة لتعديل أسعارها.

الفسم الثامن
نماذج العقد

Contract Forms

القسم الثامن - نماذج العقد

Contract Forms

يحتوي هذا الجزء على النماذج التي ستشكل جزءاً من العقد بعد تعبئتها، أما النماذج الخاصة بكفالة حسن التنفيذ، والكفالة البنكية للدفعية المقدمة فسيتم طلبها فقط من قبل المناقص الذي فاز بالمناقصة بعد إحالة العقد عليه.

جدول النماذج

| | |
|-----|--|
| 134 | 1. نموذج كتاب القبول |
| 135 | 2. نموذج اتفاقية العقد |
| 137 | 3. نموذج تأمين حسن التنفيذ (كفالة بنكية) |
| 138 | 4. نموذج تأمين الدفعية المقدمة (كفالة بنكية) |
| 140 | 5. نموذج تأمين اصلاح العيوب (كفالة بنكية) |
| 141 | 6. نموذج مخالصة عن دفعه الانجاز عند تسلم الأشغال |
| 142 | 7. نموذج إقرار بالمخالصة |
| 143 | 8. نموذج اتفاقية فض الخلافات |
| 144 | 9. نموذج الإفصاح |
| 148 | 10. جدول الاتعاب |

1. نموذج كتاب القبول (الإشعار بالإحالة)

[يتم اعداد كتاب القبول على الورق الذي يحمل شعار او ترويسة الجهة المستفيدة]
التاريخ: [ادخل اليوم والشهر والسنة].

اسم ورقم المناقصة: [ادخل اسم ورقم المناقصة].

السادة: [ادخل اسم وعنوان المناقص].

نود إعلامكم بأن عرضكم المؤرخ في [ادخل التاريخ] لتنفيذ [ادخل اسم ورقم المناقصة كما هو مبين في جدول بيانات المناقصة]، وبمبلغ [ادخل المبلغ بالأرقام والكلمات] [ادخل العملة]، كما تم تصحيحه وتعديله وفق التعليمات للمناقصيين، قد تم قبوله من قبلنا.

وبناء على هذا فإنه يطلب منكم تقديم تأمين حسن التنفيذ وفق النموذج الوارد ضمن وثائق المناقصة/القسم الثامن "نماذج العقد"، ودفع الرسوم المقررة، وتوقيع العقد، وذلك خلال [ادخل عدد الايام] يوما من استلامكم لهذا الكتاب وفقا لشروط العقد.

توقيع الشخص المفوض: [ادخل توقيع الشخص المفوض].

الاسم: [ادخل اسم الشخص المفوض].

الوظيفة: [ادخل وظيفة الشخص المفوض].

اسم الجهة المستفيدة: [ادخل اسم الجهة المستفيدة].

2. نموذج اتفاقية العقد

تم ابرام هذا العقد في يوم [أدخل اليوم] الموافق [أدخل التاريخ]
بين

[أدخل الاسم الكامل للجهة المستفيدة] (والمشار إليها فيما يلي بـ "صاحب العمل")، على اعتباره
"الفريق الأول"

و

[أدخل اسم المقاول] (والمشار إليه فيما يلي بـ "المقاول")، على اعتباره "الفريق الثاني".

حيث ان صاحب العمل يرغب في تنفيذ [أدخل وصفا مختصرا للاشغال]، ولما كان قد قبل
بالعرض الذي قدمه المقاول لتنفيذ الأشغال وإنجازها وإصلاح أية عيوب فيها وتسليمها وفقاً
لشروط العقد
مقابل [أدخل قيمة العقد بالأرقام والكلمات] [أدخل العملة] (والمشار إليه فيما يلي بـ "قيمة
العقد").

فقد تم الاتفاق بين الفريقين على ما يلي:

أ- يكون للكلمات والعبارات الواردة في هذه الاتفاقية ذات المعانى المحددة لها في شروط العقد
المشار إليها فيما بعد.

ب- تعتبر الوثائق التالية "وثائق العقد"، وتشكل جزءا لا يتجزأ من هذه الاتفاقية، وتنتم قراءتها
وتفسيرها بهذه الصورة:

1- كتاب القبول.

2- كتاب عرض المناقصة.

3- الملحق رقم [أدخل رقم/ ارقام الملحق] (ان وجدت).

4- الشروط الخاصة للعقد.

5- الشروط العامة للعقد.

6- المواصفات.

7- المخططات.

8- الجداول (جداول الأسعار والجداول الأخرى).

9- أية وثائق أخرى محددة في الشروط العامة للعقد على انها جزء من وثائق العقد [أضف
هنا أية وثائق أخرى ضرورية أو لازمة].

ج-قيمة العقد المقبولة: [أدخل قيمة العقد بالأرقام والكلمات] [أدخل العملة].

مدة انجاز العقد: /دخل المدة/.

د-تسود اتفاقية العقد على جميع وثائق العقد الأخرى، وفي حالة وجود تضارب أو عدم تطابق بين وثائق العقد، تسود الوثائق بحسب ترتيب الاسبقية أعلاه.

ه-إذاء قيام صاحب العمل بدفع المبالغ المستحقة للمقاول وفقاً للشروط، يتعهد المقاول بتنفيذ الأشغال وانجازها واصلاح ايها عيوب فيها وفقاً لاحكام العقد.

و-إذاء قيام المقاول بتنفيذ الأشغال وانجازها واصلاح ايها عيوب فيها، يتعهد صاحب العمل بأن يدفع للمقاول قيمة العقد أو أي مبلغ آخر يستحق الدفع بموجب أحكام العقد في المواعيد وبالطريقة المحددة في العقد.

وبناءً على ما نقدم فقد اتفق الفريقان على إبرام هذه الاتفاقية وتوقيعها في الموعد المحدد أعلاه، وذلك وفقاً للقوانين المعمول بها.

عن المقاول

التوقيع:

الاسم:

الوظيفة:

عن صاحب العمل

التوقيع:

الاسم:

الوظيفة:

شهد على ذلك:

شهد على ذلك:

3. نموذج تأمين حسن التنفيذ (كفالة بنكية)

[ترويسة البنك]

[يملأ البنك، بطلب من المناقص الفائز، هذا النموذج بحسب التعليمات المشار إليها بين الأقواس]

المستفيد: [أدخل الاسم الكامل للجهة المستفيدة وعنوانها].

التاريخ: [أدخل التاريخ].

اسم ورقم المناقصة: [أدخل اسم ورقم المناقصة].

كفالة حسن تنفيذ رقم: [أدخل الرقم].

اسم وعنوان البنك: [أدخل اسم البنك وعنوان الفرع المصدر للكفالة].

حيث ان [أدخل اسم المقاول] (يسمى فيما يلي "المقاول") قد تقدم بعرض للمناقصة [أدخل رقم المناقصة]، لتنفيذ [أدخل وصفا مختصرا للأشغال]، وأنه قد تم إعلامنا بأن العقد قد احيل عليه، وان كفالة حسن التنفيذ مطلوبة وفق شروط العقد.

وبناء على طلب من المقاول، نحن [أدخل اسم البنك] نلتزم التزاما لا رجعة فيه بموجب هذه الكفالة بدفع أي مبلغ أو مبالغ لا تتجاوز في مجملها مبلغ [أدخل المبلغ بالأرقام] ([أدخل المبلغ بالكلمات] [أدخل العملة]) دون تحفظ أو شرط فور تسلمنا منكم أول طلب خططي يفيد بأن المقاول قد رفض أو أخفق في تنفيذ أي من التزاماته بموجب العقد، دون الحاجة لتقديم أي تبرير من قبلكم.

تنتهي صلاحية هذه الكفالة في [أدخل التاريخ] ما لم يتم تجديدها أو تمديدها بناء على طلب منكم، وأي طلب للدفع بموجب هذه الكفالة يجب أن نستلمه في هذا البنك في ذلك التاريخ أو قبله.

اسم الممثل المفوض للبنك: [أدخل اسم الممثل المفوض للبنك].

توقيع الممثل المفوض: [أدخل توقيع الممثل المفوض للبنك].

وظيفة الممثل المفوض: [أدخل وظيفة الممثل المفوض للبنك].

التاريخ: [أدخل تاريخ اصدار الكفالة].

4. نموذج تأمين الدفعـة المقدمة (كفالـة بنـكـية)

[ترويسة البنك]

[يملأ البنك بطلب من المناقص الفائزـ، هذا النموذج بحسب التعليمـات المشار إليها بين الأقواس]

المستفـيد: [أدخل اسم الجـهة المستـفـيدة وعـنـوانـها]
التـارـيخ: [أدخل التـارـيخ].

اسم ورقم العـقد: [أدخل اسم ورـقمـ العـقد].

كـفالـة دفعـة مـقدـمة رقم: [أدخل رقمـ الكـفالـة].

اسم وعـنـوانـ البنك: [أدخل اسمـ البنكـ وعـنـوانـ الفـرعـ المـصـدرـ].

حيـثـ انـ [أدخلـ اسمـ المـقاـولـ الـكـامـلـ وـعـنـوانـهـ]ـ (يـسـمـيـ فيماـ يـلـيـ "ـالـمـقاـولـ")ـ قدـ دـخـلـ فـيـ عـقـدـ رـقـمـ [أدخلـ اسمـ وـرـقـ العـقدـ]ـ معـ الجـهـةـ المـسـتـفـيدـةـ وـالـمـؤـرـخـ فـيـ [أدخلـ تـارـيخـ اـتفـاقـيـةـ العـقدـ]ـ، لـتـفـيـذـ [أدخلـ اسمـ العـقدـ وـوـصـفـ مـخـتـصـرـ لـلـاشـغـالـ المـطـلـوبـ تـنـفـيـذـهـ]ـ (يـسـمـيـ فيماـ يـلـيـ بـ "ـالـعـقدـ")ـ، وـحـيـثـ انـاـ نـعـلمـ اـنـهـ وـفـقـ شـرـوـطـ العـقدـ، يـجـبـ تـقـدـيمـ كـفالـةـ دـفـعـةـ مـقدـمةـ لـلـحـصـولـ عـلـىـ هـذـهـ دـفـعـةـ.

وـبـنـاءـ عـلـىـ طـلـبـ المـقاـولـ، نـحـنـ [أدخلـ اسمـ البنكـ]ـ نـلـتـزـمـ التـزـاماـ لـاـ رـجـعـةـ فـيـ بـدـفـعـ أيـ مـبـلـغـ اوـ مـبـلـغـ لـاـ تـتـجـاـزـ بـمـجـمـلـهـ مـبـلـغـ [أدخلـ المـبـلـغـ بـالـأـرـقـامـ]ـ [أدخلـ المـبـلـغـ بـالـكـلـمـاتـ]ـ [أدخلـ العـملـةـ]²ـ فـورـ تـسـلـمـنـاـ مـنـكـمـ اـولـ طـلـبـ خـطـيـ يـفـيدـ بـاـنـ المـقاـولـ:

1. قدـ قـامـ باـسـتـخـدـامـ مـبـلـغـ الدـفـعـةـ المـقـدـمةـ لـاـغـرـاضـ أـخـرـىـ غـيرـ تـكـالـيفـ التـحـضـيرـاتـ المـتـعـلـقةـ بـتـنـفـيـذـ اـلـأـشـغالـ؛ـ اوـ

2. قدـ فـشـلـ فـيـ سـدـادـ المـبـلـغـ المـدـفـوعـ مـقـدـماـ بـحـسـبـ ماـ تـضـمـنـتـهـ شـرـوـطـ العـقدـ، عـلـىـ أـنـ يـتـمـ تـحـدـيدـ المـبـلـغـ الـذـيـ فـشـلـ مـقـدـمـ الـطـلـبـ فـيـ سـدـادـ.ـ وـذـلـكـ بـصـرـفـ النـظـرـ عـنـ أـيـ اـعـتـراـضـ اوـ تـحـفـظـ يـبـدـيـهـ المـقاـولـ.

يـشـتـرـطـ لـدـفـعـ أيـ مـطـالـبـ اوـ دـفـعـةـ بـمـوـجـبـ هـذـهـ كـفـالـةـ أـنـ يـكـوـنـ المـقاـولـ قدـ اـسـتـلـمـ دـفـعـةـ المـقـدـمةـ المـذـكـورـةـ مـسـبـقاـ.

تـسـرـيـ صـلـاحـيـةـ هـذـهـ كـفـالـةـ مـنـ تـارـيخـ اـسـتـلـمـ المـقاـولـ لـدـفـعـةـ المـقـدـمةـ بـمـوـجـبـ العـقدـ.

² ايـحدـدـ الـبـنـكـ مـبـلـغاـ يـمـثـلـ قـيـمةـ دـفـعـةـ المـقـدـمةـ.

سيتم تخفيض الحد الأقصى لمبلغ الكفالة البنكية هذا تدريجياً، بمقدار المبلغ الذي يتم استرداده، والذي قام المقاول بتسديده على النحو المحدد في نسخ شهادات الدفع التي يتم تقديمها إلينا.

تبقي هذه الكفالة سارية المفعول من تاريخ استلام المقاول للدفعـة المقدمة ولحين سداده لأقساطها، ويتم تمديدها تلقائياً لحين سداد قيمة الدفعـة المقدمة بالكامل.

اسم الممثل المفوض للبنك: [أدخل اسم الممثل المفوض للبنك].

توقيع الممثل المفوض: [أدخل توقيع الممثل المفوض للبنك].

وظيفة الممثل المفوض: [أدخل وظيفة الممثل المفوض للبنك].

التاريخ: [أدخل تاريخ اصدار الكفالة].

5. نموذج تأمين اصلاح العيوب (كفالات بنكية)

[ترويسة البنك]

[يملأ البنك بطلب من المقاول هذا النموذج بحسب التعليمات المشار إليها بين الأقواس]

المستفید: [أدخل الاسم الكامل للجهة المستفیدة وعنوانها].

التاريخ: [أدخل التاريخ].

اسم ورقم المناقصة: [أدخل اسم ورقم المناقصة].

كفالات اصلاح العيوب رقم: [أدخل الرقم].

اسم وعنوان البنك: [أدخل اسم البنك وعنوان الفرع المصدر للكفالات].

حيث ان [أدخل اسم المقاول] (يسمى فيما يلي "المقاول") قد دخل معكم في عقد [أدخل اسم ورقم المناقصة]، لتنفيذ [أدخل وصفا مختصرا للأشغال]، وأنه قد تم إعلامنا بأن المقاول قد قام بتنفيذ الأشغال وفقا لشروط العقد، وان كفالات اصلاح العيوب مطلوبة وفق هذه الشروط.

وبناء على طلب من المقاول، نحن [أدخل اسم البنك] نلتزم التزاما لا رجعة فيه بموجب هذه الكفالات بدفع أي مبلغ أو مبالغ لا تتجاوز في مجملها مبلغ [أدخل المبلغ بالأرقام] ([أدخل المبلغ بالكلمات] [أدخل العملة]) دون تحفظ أو شرط فور تسلمنا منكم أول طلب خطي يفيد بأن المقاول قد رفض أو أخفق في تنفيذ أي من التزاماته فيما يخص أعمال الإصلاحات والصيانة بموجب العقد، وذلك بصرف النظر عن أي اعتراض أو مقاضاة من جانب المقاول على إجراء الدفع.

تنتهي صلاحية هذه الكفالات بتاريخ [أدخل التاريخ]، ما لم يتم تجديدها أو تمديدها بناء على طلب منكم، وأي طلب للدفع بموجب هذه الكفالات يجب أن نستلمه في هذا البنك في ذلك التاريخ أو قبله.

اسم الممثل المفوض للبنك: [أدخل اسم الممثل المفوض للبنك].

توقيع الممثل المفوض: [أدخل توقيع الممثل المفوض للبنك].

وظيفة الممثل المفوض: [أدخل وظيفة الممثل المفوض للبنك].

التاريخ: [أدخل تاريخ اصدار الكفالات].

6. نموذج مخالصة عن دفعه الإنجاز عند تسلم الأشغال

اسم صاحب العمل (الجهة المستفيدة): [ادخل اسم الجهة المستفيدة] .

اسم العقد: [ادخل اسم العقد] .

رقم العقد: [ادخل رقم العقد] .

نقر نحن الموقعين أدناه بأننا عند استلامنا لمبلغ قيمة دفعه الإنجاز عند الاستلام الأولي [ادخل المبلغ والعملة] عن مشروع [ادخل اسم ورقم العقد]، نكون قد قبضنا من [ادخل اسم صاحب العمل] كافة مستحقاتنا عن إنجاز الأشغال في مشروع [ادخل اسم ورقم العقد] حتى تاريخ الاستلام الأولي لهذه الأشغال، وبهذا فإننا نبرئ ذمة [ادخل اسم صاحب العمل] وحكومة المملكة الأردنية الهاشمية من كافة المبالغ التي سبق وأن قبضناها على حساب المشروع المذكور أعلاه ومن مبلغ هذه الدفعه عند استلامنا له، مع تحفظنا وتعهدنا بتقديم تفاصيل أية مطالبات ندعى بها إلى [ادخل اسم صاحب العمل] خلال فترة (84) يوماً من تاريخ هذه المخالصة معززة بالوثائق الثبوتية، دون أن يشكل هذا إقراراً من [ادخل اسم صاحب العمل] بصحة هذه المطالبات .

وفي حالة عدم تقديم هذه المطالبات خلال المدة المذكورة نكون قد أسقطنا حقنا بأية مطالبة مهما كان نوعها وقيمتها، بحيث تبرأ ذمة [ادخل اسم صاحب العمل] وحكومة المملكة الأردنية الهاشمية، من أي حق أو علاقة بالمشروع المبين أعلاه السابقة لتاريخ الاستلام الأولي للمشروع.

.....
وعليه نوقع تحريراً في

.....
اسم المقاول:

.....
اسم المفوض بالتوقيع:

.....
توقيع المفوض بالتوقيع:

الخاتم:

7. نموذج إقرار بالمخالصة

Discharge Statement

اسم صاحب العمل: [ادخل اسم الجهة المستفيدة]

اسم العقد: [ادخل اسم العقد]

رقم العقد: [ادخل رقم العقد]

نقر نحن الموقعين أدناه بأننا عند استلامنا للدفعه الخاتمه بموجب احكام المادة (11.6) من الشروط العامة للعقد والتي تبلغ قيمتها [ادخل المبلغ والعملة]، وذلك عن مشروع [ادخل اسم ورقم العقد]، نكون قد استلمنا كافة مطالباتنا المتعلقة بالعقد، وبهذا فإننا نبرئ ذمة [ادخل اسم صاحب العمل] وحكومة المملكة الأردنية الهاشمية من أي حق أو علاقة بالمشروع المبين أعلاه إبراء عاماً "شاملاً" مطلقاً لا رجعة فيه.

وعلية نوقع تحريراً في:

اسم المقاول:

اسم المفوض بالتوقيع:

توقيع المفوض بالتوقيع:

الخاتم:

8. نموذج اتفاقية فض الخلافات

Dispute Adjudication Agreement

اسم ورقم العقد: [أدخل اسم ورقم العقد]

اسم صاحب العمل: [أدخل اسم صاحب العمل]، وعنوانه: [أدخل عنوان صاحب العمل].

اسم المقاول: [أدخل اسم المقاول]، وعنوانه: [أدخل عنوان المقاول].

اسم الحكم: [أدخل اسم الحكم]، وعنوانه: [أدخل عنوان الحكم].

لما قام صاحب العمل والمقاول بإبرام عقد "العقد لتنفيذ المشروع"، وكونهما يرغبان مجتمعين بتعيين "الحكم" ليتصرف حكم وفقاً لقواعد اتفاقية فض الخلافات (القواعد) المرفقة، فإن كلاً من صاحب العمل والمقاول والحكم، قد اتفقاً على ما يلي:

1. تعتبر قواعد اتفاقية فض الخلافات (القواعد) المرفقة بهذه الاتفاقية شروطاً لهذه الاتفاقية، مع إدخال التعديلات التالية عليها:

.....

2. عملاً بأحكام المادة (17) من قواعد اتفاقية فض الخلافات (القواعد)، فإنه سوف يتم دفع بدل أتعاب "الحكم" على النحو التالي:

- بدل استبقاء (Retainer Fee) [أدخل المبلغ كمبلغ شهري أو مقطوع].

- [أدخل المبلغ] دينار أردني عن كل يوم كمباومات.

- مضافاً إليها النفقات الأخرى (مقابل إيصالات الدفع).

3. إزاء قيام صاحب العمل والمقاول بدفع بدلات الأتعاب والنفقات الأخرى عملاً بأحكام المادة (17) من شروط اتفاقية فض الخلافات، فإن عضو المجلس يتتعهد بأن يقوم بمهام "الحكم" وفقاً لقواعد اتفاقية فض الخلافات (القواعد).

4. يتتعهد صاحب العمل والمقاول مجتمعين بأن يدفعاً لـ "الحكم"، إزاء أدائه لمهام فض الخلافات بدل المباومات والنفقات الأخرى التي تتحقق له بموجب أحكام المادة (17) من قواعد اتفاقية فض الخلافات.

5. إن هذه الاتفاقية خاصة لأحكام القانون الأردني، وتعتبر لغة الاتصال بين اطرافها هي اللغة العربية.

صاحب العمل

المقاول

الحكم

وقد شهد على ذلك:

9. نموذج الإفصاح محكم

في مسألة التحكيم بين:

..... بين طرف ضد طرف
..... اسم ورقم القضية أو المشروع:
..... تاريخ التقديم: يوم / شهر / سنة
الى السيد:

حيث أن حياد واستقلال المحكمين ونزاهتهم أمر جوهري في التحكيم، فيرجى التكرم بتبليغة نموذج الإفصاح الوارد أدناه عند ابداء استعداده لقبول مهمة التحكيم.

إن تقديم هذا الإفصاح هو من واجبات المحكم عند تسميته، والتزامه مستمر على المحكم المعين خلال فترة أدائه لمهامه، وفي حال أن استجدة ظروف خلال إجراءات التحكيم تؤثر على هذا الإفصاح، فينبغي التصريح بها أيضاً عند نشوئها.

هذا مع العلم بما يلي:

- (1) إن عدم تقديم الإفصاح وفقاً لنموذج الإفصاح أدناه يمنع - بحد ذاته - من تعيين المحكم بموجب شرط التحكيم.
- (2) إن هذا الإفصاح يتيح لفريقي التحكيم النظر في أي شكوك حول حيادة المحكم واستقلاله تماشياً مع القانون.
- (3) إن عدم الإفصاح عن أي ظروف جدية تثير شكوكاً حول حيادة المحكم واستقلاله قد يؤدي إلى عدم تعيينه أو رده أو بطلان حكم التحكيم المنهي للخصومة بموجب القانون.
- (4) لفريقي التحكيم الحق بالمراجعة المستمرة للإفصاحات المقدمة من المحكم المسمى في هذه المرحلة وأثناء إجراءات التحكيم وإلى حين انقضاء حقهما في رفع دعوى بطلان حكم التحكيم بموجب القانون.

| السؤال | نعم | لا |
|--|-----|----|
| 1. هل سبق لك أو للجهة الذي ت العمل فيه أو تمتلك حصصاً فيه تمثيل أي شخص في قضية تتصل بأي طرف في هذا التحكيم خلال السنوات العشر السابقة؟ | | |
| 2. هل سبق لك أو للجهة الذي ت العمل فيه أو تمتلك حصصاً فيه أن قدمت أي استشارة أو رأي لصالح أي من أطراف القضية أو وكلائهم أو ممثليهم أو ضدتهم أو لآخرين خلال العشر سنوات السابقة بخصوص هذا العقد محل التحكيم؟ | | |
| 3. هل سبق لك وأن قمت بتمثيل أي شخص ضد أي من أطراف هذا التحكيم خلال السنوات الخمس السابقة؟ | | |
| 4. هل لديك أي مصالح أو خصومة أو هل لديك أو لدى الجهة الذي تمتلك حصصاً فيه أو تديره أو كانت خلال العشر سنوات السابقة أي مصلحة أو خصومة أو علاقة مالية مع أي من أطراف هذا التحكيم أو مع أي من الجهات التي يعملون فيها أو مع أي من أقربائهم من الدرجة الاولى أو الثانية؟ (لغايات هذا البند إن كان أحد الطرفين المحتملين جهة حكومية فإن الاصح يجب أن يشمل كافة الجهات الحكومية الأخرى). | | |
| 5. هل لديك الآن، أو كانت لديك خلال الخمس سنوات السابقة، أي مصلحة أو خصومة أو علاقة مالية مع أي من الممثلين أو الوكلاء أو المستشارين المعينين في هذا التحكيم من قبل أي من أطراف هذا التحكيم أو مع أي من الجهات التي يعملون فيها أو مع أي من أقربائهم من الدرجة الاولى أو الدرجة الثانية أو مع أي من المحكمين المسميين أو المعينين في هذا التحكيم؟ | | |
| 6. هل تكرر تعيينك كمحكم أو كخبير أكثر من ثلاثة مرات في السنوات الخمس الأخيرة من قبل أي من طرفي التحكيم؟ | | |
| 7. هل كان لك، أو لأي من أقربائكم من الدرجة الاولى أو الثانية أو لأي شريك لك في جهة تمتلك حصصاً فيها خلال السنوات الخمس الماضية صلة في نزاع يخص موضوع هذه القضية؟ | | |

| | | 8. هل سبق لك وأن عملت كخبير أو كمستشار لأي من أطراف النزاع، أو لوكلائهم أو لمستشاريهم أو لأي محكم آخر مسمى أو معين في هذه القضية، خلال الخمس سنوات السابقة؟ | | | | | | | | | | | | |
|--------|----------------|---|------------------|----------------|-------------------------|-------------|--|--|--|------------------|--|--|--|---------------|
| | | 9. هل أنت عضو أو موظف في أي جهة قد يكون له علاقة بهذا التحكيم؟ | | | | | | | | | | | | |
| | | 10. هل سبق لك أن قاضيت الجهات المتنازعة أو تمت مقاضاتك من قبلهم أو من قبل ممثليهم أو كان لك أو للشركة التي أنت شريك فيها أو تعمل مديرًا فيها خصومة قضائية أو تحكمية مع أي طرف من أطراف النزاع؟ | | | | | | | | | | | | |
| | | 11. هل تمتلك أنت أو أي من أقاربك من الدرجة الأولى أو الدرجة الثانية أي أسهم في أي من الشركات ذات الصلة بهذا التحكيم أو تربطك علاقة قرابة من الدرجة الأولى أو الدرجة الثانية بأي من الادارة العليا في أي من الطرفين المحتكمين؟ | | | | | | | | | | | | |
| | | 12. هل لديك أي تواصل أو صلة، مباشرة أو غير مباشر، مع أي مشارك في القضية لم تتم تعطيه في الأسئلة أعلاه؟ | | | | | | | | | | | | |
| | | 13. هل لك أو للجهة الذي تعمل فيه الآن أو تمتلك حصصاً فيه أو تديره أي نزاع حالي أو سابق مشابه للنزاع موضوع الدعوى؟ | | | | | | | | | | | | |
| | | 14. هل أنت عضو مجلس إدارة أو عضو منتخب أو موظف في أي جهة نقابي أو اجتماعي قد يكون له علاقة بهذا التحكيم أو مكلف بالدفاع عن مصالح طرف ضد آخر في هذا التحكيم؟ | | | | | | | | | | | | |
| | | 15. يتوفّر لدى الوقت الكافي لأداء مهمتي وإصدار الحكم بالسرعة الواجبة دون إبطاء. عدد القضايا قيد النظر التي لي علاقة بها (أي قضايا التحكيم والنشاطات الأخرى الحالية) | | | | | | | | | | | | |
| | | <table border="1"> <thead> <tr> <th>مستشار</th> <th>عضو هيئة تحكيم</th> <th>رئيس هيئة أو محكم منفرد</th> <th>قضايا تحكيم</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>قضايا في المحاكم</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>ارتباطات أخرى</td> </tr> </tbody> </table> | مستشار | عضو هيئة تحكيم | رئيس هيئة أو محكم منفرد | قضايا تحكيم | | | | قضايا في المحاكم | | | | ارتباطات أخرى |
| مستشار | عضو هيئة تحكيم | رئيس هيئة أو محكم منفرد | قضايا تحكيم | | | | | | | | | | | |
| | | | قضايا في المحاكم | | | | | | | | | | | |
| | | | ارتباطات أخرى | | | | | | | | | | | |

- إذا كانت الإجابة على أي من الأسئلة أعلاه "نعم"، أو إذا كانت هناك أي ظروف أخرى من شأنها إثارة شكوك حول حيادة المحكم أو استقلاله، يرجى بيان التفاصيل في صفحة منفصلة وإرفاقها بهذا الإفصاح.
- إذا كانت الإجابات على كافة الأسئلة أعلاه "لا" فيرجى التأثير على ما يلي:
 - لم أجد شيئاً أصرح به.
 - لا توجد أي ظروف أخرى من شأنها إثارة شكوك حول حيادي أو استقلالي.

أشهد أنا الموقع أدناه بأنني قمت بالتحقق من إجاباتي على الأسئلة الواردة أعلاه وتفاصيلها، وأؤكد صحتها وبأنني قمت بتأدية التزامي بالإفصاح بما تناهى إليه علمي حتى تاريخه وبحدود ذاكرتي.

وأنا متفهم للالتزام المستمر بتقديم أي افصاحات طيلة فترة أداء مهامي في حال تعيني كمحكم في هذه القضية، وأنني راعيت حتى تاريخه وسوف أستمر في مراعاة القواعد العامة لافصاح المحكمين وتناقض مصالحهم ومقتضيات التحقيقات الطوعي المنشورة من قبل جمعية المحامين الدولية IBA.

وانني بتوقيعي لهذا الإفصاح أبدي استعدادي لقبول تعيني محكماً وألتزم بنظر هذه القضية في حال تعيني وأن أحكم فيها وأن أراعي والاتفاقات الإجرائية بين طرف التحكيم، وأن أراعي أيضاً المبادئ الأساسية الهدافـة إلى ضمان الاستقلالية والنزاهة والكفاءة والشفافية للمحكمين وأن التزم بالقواعد الأخلاقية والمهنية وبالتصـرف بشكل مهني وبحسن نية وبشكل مستقل ومحـايد وكـفـؤ ومسـؤـول ومتـسـق ومتـنـاسـق.

كما أتعهد باتباع الجدول الإرشادي التالي عند تحديدي لاتـعـابـ التـحـكـيمـ، مع مراعـاةـ المـعـايـيرـ التـالـيـةـ جـمـيـعـهـاـ:

- أـ.ـ الجـهـدـ المـبـذـولـ أوـ المـتـوقـعـ بـذـلـهـ وـالـمـدـةـ التـيـ يـقـضـيـهـاـ نـظـرـ الدـعـوـيـ وـمـاـ تـنـضـمـنـهـ مـنـ إـجـرـاءـاتـ
- بـ-ـطـبـيـعـةـ وـمـدـىـ تـعـيـدـ النـزـاعـ وـمـوـضـوـعـ الدـعـوـيـ.
- جـ-ـ الضـوـابـطـ المـتـفـقـ عـلـيـهـاـ بـيـنـ الـفـرـقـاءـ وـهـيـةـ التـحـكـيمـ لـغـايـاتـ تـقـدـيرـ الـاتـعـابـ.
- دـ-ـ قـيـمةـ الدـعـوـيـ.

الاسم:
التوقيع:
التاريخ:

10. جدول الاتعاب
يعمل مرحلياً بجدول الاتعاب المنشور من قبل جمعية المحكمين الأردنيين