**جامعـــــة عمـــــان العربيـــــة**
**دائرة اللوازم والعطاءات**

**06749140006**
**0780540040**

**طـــرح العطـــــاء رقـــم**
**( 8/ 2015 )**

## اسم العطاء

**التصميم والاشراف على مباني كلية الهندسة وكلية الصيدلة**

سعـر النسخـــة
( 150 ) دينـــار
غير مسترد

**آخر موعد لتقديم العروض لغاية الساعة 11 من صباح يوم الاحد الموافق**

**2015/12/27**

**علماً بانه سيتم المباشرة بفتح العروض يوم الثلاثاء الموافق**

**2015/12/29**

# أولا : وثائق العطاء

**- الشروط العامة :**

- اتفاقية خدمات هندسية ( ع 1 ). الموجود على الموقع الالكتروني لدائرة العطاءات الحكومية

- كفالة حسن الاداء ( ملحق عقد رقم 3 ) .

**- الشروط الخاصة:**

1 - وصف العمل المطلوب وواجبات المستشار اثناء مراحل الدراسات والتصميم ومرحلة الاشراف على تنفيذ المشروع .

2 - العرض الفني .

3- العرض المالي .

# ثانياً : المرفقات :

1- الوصف الوظيفي و الفراغي للمباني .

2- تقرير فحص التربة .

3- مخطط الرفع المساحي.

4- مخطط الاراضي .

5- مخطط الموقع التنظيمي .

## أولاً : وثائق العطاء

### الشروط العامة

وهي شروط الاتفاقية الواردة في اتفاقية الخدمات الهندسية الخاصة بدراسات وتصميم واعداد وثائق عطاء المشروع ( ع 1 ) والصادرة عن وزارة الاشغال العامة والاسكان .

### الشروط الخاصة

اولاً : تدعى المكاتب الهندسية والشركات الاستشارية المؤهلة لدى العطاءات الحكومية والمصنفة بالفئة الاولى ( أ ) ابنيه والمصنفة كذلك لدى نقابة المهندسين الاردنيين بموجب شهادة تصنيف صادرة عن هذة النقابة للمشاركة بالعطاء .

ثانياً : وصف العمل

اعداد التصاميم الهندسية الخاصة لمشروع انشاء مبنى كلية الهندسة وكلية الصيدلة بمساحة تقريبية 6000 متر مربع داخل حرم الجامعة .

ويشمل العمل اعداد التصاميم المعمارية والمدنية والكهروميكانيكية واعداد المواصفات العامة والخاصة والمخططات وجداول الكميات وكافة وثائق العطاء بالإضافة الى دراسة ربط المباني المقترحة مع مباني الجامعة القائمة ، بالإضافة الى دراسة حماية محطة التنقية والملاعب الرياضية القائمة ومتابعة الاشراف على الانشاء الذي سيقوم به المقاول المعين والمختار من قبل صاحب العمل ومشاركة المكتب الاستشاري بتأهيله .

ثالثاً : وصف الخدمات الهندسية حسب ملحق الاتفاقية رقم ( 2 ) واجبات الاستشاري اثناء مراحل التصميم والمتطلبات المرفقة معها للعطاء ( مرفق رقم 2 ) .

رابعاً : طريقة تقديم العروض

تقدم العروض في مغلف واحد يتضمن العرض الفني والمالي مع الوثائق المطلوبة ويكتب علية " العرض الفني والمالي ". وتسليمة لمكتب مدير اللوازم والعطاءات في الجامعة ويكتب علية من الخارج رقم العطاء واسم المتقدم للعطاء وعنوانه بوضوح .

(4-1) العرض الفني :

يطلب من الاستشاري تسمية الكادر الهندسي المقترح من قبلة لتنفيذ اعداد التصاميم مع ارفاق الشهادات العلمية والعملية والسيرة الذاتية لكل شخص منهم .

(4-2) العرض المالي :

يجب ان يشمل العرض المالي على :

* تقديم العرض المالي على النموذج المخصص في اتفاقية الخدمات الهندسية ع 1 على ان تكون الاسعار الواردة في العرض المالي شاملة لأية رسوم او ضرائب بما في ذلك الضريبة العامة على المبيعات .

(4-3) يقدم الاستشاري عند تقديم عرضة كفالة الدخول للعطاء تعادل 3% من قيمة العطاء الاجمالية بعد إضافة قيمة الضريبة العامة على المبيعات وهذه الكفالة يجب ان تحقق ما يلي :

أ- ان يتم اصدارها من بنك معتمد يوافق علية صاحب العمل

ب - ان يتم اصدارها باسم جامعة عمان العربية ويتم دفعها من قبل البنك اذا تبين ان المعلومات المقدمة من المكتب الاستشاري غير صحيحة . مثل الكوادر المشتركة في اعمال التصميم وخبراتهم موثقة من نقابة المهندسين .

ج- يتم ارجاع الكفالة بعد توقيع الاتفاقية مع المناقص المؤهل الذي تتم علية احالة العطاء وتبقى سارية المفعول لمدة 90 يوم من تاريخ تقديم العروض ويتم تحديدها لمدة اخرى كما يراها صاحب العمل

(4-4) يقدم الاستشاري المحال علية العطاء وقبل توقيع الاتفاقية كفالة حسن الاداء بما يعادل 10% من قيمة الاحالة وحسب النموذج المرفق ( ملحق العقد رقم 3 ) .

(4-5) على المناقص تقديم نسخة الوثائق الاصلية كاملة وبحيث تكون موقعه منة ومختومة بخاتم المكتب .

(4-6) على المناقص متابعة تصديق الوثائق والمخططات من الجهات الرسمية المختصة مثل نقابة المهندسين و الجهات الفنية المختصة التابع لها موقع جامعة عمان العربية و المديرية العامة للدفاع المدني واية جهة رسمية مختصة في انظمة الابنية المعمول بها في المملكة الاردنية الهاشمية .

(4-7) على المناقص مراجعة تقرير فحص التربة لموقع العمل وابداء اية ملاحظات او اضافات واعلام صاحب العمل ليقوم بتنفيذها

(4-8) لن يتم احالة العطاء على الاستشاري الذي يفقد تاهيلة الصادر بموجب تعليمات تاهيل المكاتب الهندسية والشركات الاستشارية لسنة 1996 او يصدر بحقة قرار بالحرمان من المشاركة بالعطاء خلال الفترة ما بين تاريخ اعلان طرح العطاء و تاريخ قرار الاحالة

(4-9) يحق لصاحب العمل الغاء العطاء دون ابداء الاسباب وبدون ان يترتب على الالغاء اية مطالبات مالية او قانونية لاي من المشاركين بالعطاء قبل احالة العطاء .

(4-10) على الاستشاري ان ياخذ بعين الاعتبار تسمية اي فرد من افراد الجهاز الفني الدائم العامل لدية في المكتب الداعم للمشروع موضوع العطاء والمقدم في عرضة الفني والذي سيتم تقييم عرضة الفني بالاستناد الى خبراتهم المتخصصة هو بمثابة اقرار منه بالالتزام الكامل بالاستمرارية لهؤلاء الافراد بالعمل لدية طول مدة العطاء ولا يقبل استبدال أي منهم الا في حالات الضرورة القصوى وفقاً لقناعة صاحب العمل وموافقتة الخطية.

(4-11) يتوجب ان يتم التوقيع على كافة الوثائق المقدمة من قبل الشخص المفوض بالتوقيع نيابة عن الاستشاري وان تكون هذة الوثائق مختومة بالخاتم الرسمي للمكتب الاستشاري.

**العرض الفني :**

اولاً : نطاق الاعمال

1- وصف المشروع

يتألف مشروع إنشاء مبنى كلية الهندسة بالاختصاصين الرئيسيين الهندسة المدنية والهندسة المعمارية وما تحوية من عمادة كلية الهندسة والمراسم والقاعات الصفية والمختبرات مثل مختبر فحص التربة والمشاغل الهندسية وحسب متطلبات الاعتماد الصادر عن وزارة التعليم العالي بالاضافة الى كلية الصيدلة المؤلفة من العمادة والمختبرات والقاعات الصفية والاجتماعات ودراسة الموقع العام ومواقف السيارات والساحات وطريقة الربط مع المباني المقامة في الجامعة ودراسة سبل حماية محطة التنقية والملاعب الرياضية القائمة.

وتقدر المساحة الاجمالية للمشروع بحوالي 6000 متر مربع للمباني المسقوفة، غير شامل مواقف السيارات ويطلب من الاستشاري تجهيز كافة المخططات ووثائق العطاء في نهاية المرحلة الثانية .

2- البرنامج المساحي المقترح :

| الفراغات | المساحة بالمتر المربع |
|---|---|
| العمادات | 600 |
| القاعات الصفية | 700 |
| المراسم | 700 |
| المختبرات | 1600 |
| المشاغل | 300 |
| مكاتب اعضاء الهيئة التدريسية | 700 |
| خدمات | 1400 |

ملاحظة : يعتبر البرنامج المساحي اعلاه للدلالة فقط وهو قابل للتعديل حسب متطلبات التصميم .

ثانياً: خدمات التصميم :

2-1 خدمات التصميم المشمولة :

يقوم الاستشاري بتقديم خدمات التصميم وتقديم المخططات والوثائق للاعمال التالية :

1 - التصميم المعماري :

- مخططات الموقع العام والربط مع مباني الجامعة القائمة .
- المخططات المعمارية لجميع الطوابق .
- المخططات المعمارية للمقاطع والواجهات .
- التفاصيل المعمارية لاعمال الهيكل والتشطيبات .
- مخططات الفرش لجميع الطوابق .

2- التصميم الانشائي :

- التصميم الانشائي للمباني والموقع العام .

- التفاصيل الانشائية .

- التصميم الانشائي لحماية محطة التنقية والملاعب الرياضية القائمة .

3- التصميم الميكانيكي :

- شبكة المياة والخزانات

- شبكة المياة الساخنة

- شبكة الصرف الصحي

- شبكة مكافحة الحريق

- شبكة تصريف مياة الامطار

- نظام التهوية

- نظام التدفئة

- نظام التكييف

- نظام التحكم BMS

4- التصميم الكهربائي :

- تمديدات الكهرباء

- تمديدات نظام الهاتف

- تمديد نظام شكة التلفزيون

- تمديدات نظام انذار الحريق

- تمديدات شبكة التهوية والتدفئة والتكييف

- تمديدات شبكة غرفة المعدات الميكانيكية

- تمديدات نظام توزيع اللوحات الكهربائية

- تمديد شبكة الحاسوب

- تمديدات نظام التحكم BMS

5- تنسيق الموقع

6- الوثائق

- وثائق العقد .

- المواصفات الفنية للأعمال المدنية والمعمارية والكهربائية والميكانيكية .

- جداول الكميات وطرق القياس .

- الكلفة التقديرية للمشروع .

2-2 خدمات التصميم غير المشمولة :

1- اعمال المساحة

2- اعمال فحص التربة

ثالثاً : اعمال الاشراف

3-1 خدمات الاشراف المشمولة

يقوم الاستشاري بتقديم خدمات الاشراف التالية :

1- المشاركة في دراسة عروض الشركات المتقدمة للعطاء.

2- الاشراف على تنفيذ الاعمال من قبل المقاول وكل ما يتطلبه من اعمال التنفيذ بدءاً من تسليم الموقع للمقاول واصدار امر المباشرة حتى اصدار محضر الاستلام الاولي للمشروع وذلك بالتنسيق مع صاحب العمل او من ينوبه خطياً وبشكل رسمي .

رابعاً : اعمال التصميم :

يقوم المستشار بتقديم خدمات التصميم المطلوبة في البند ثانيا اعلاة ضمن المراحل التالية :

1- المرحلة الاولى : التصميم المبدئي

1-1 مراجعة وتطوير الفكرة المعمارية للمشروع مراعياً العلاقات بين العناصر المختلفة ورغبات صاحب العمل .

1-2 يقوم صاحب العمل بتقديم كافة الفحوصات الخاصة بتحريات التربة وعلى الاستشاري مراجعتها وتدقيقها وطلب ايه معلومات اضافية ، ليقوم صاحب العمل بتوفيرها من خلال جهه متخصصة بهذا المجال .

3-1 يقوم الاستشاري بإظهار المخططات المعمارية بمقياس رسم 1:200 تحتوي على المعلومات الظرورية للموافقة المبدئية من قبل صاحب العمل ، ويتم اعداد المخططات واخذ الموافقة المبدئية من الجهات الرسمية المتخصصة ومديرية الدفاع المدني والتي تشمل :

- مخطط الموقع العام

- مخطط حركة السيارات والمشاه

- مخطط المساقط الافقية

- مخطط المقاطع الرئيسية

- مخطط الواجهات الرئيسية

- منظور خارجي ملون.

4-1 يتم تسليم صاحب العمل نسخة من المخططات للحصول على الموافقة المبدئية .

5-1 يقوم الاستشاري بتقديم (التقرير الاولي ) والذي يشمل التالي :

- حسابات المساحات للمشروع .

- المواصفات الاولية للمواد المقترح استعمالها .

- كودات ومعايير ومتطلبات التصميم الانشائي .

- كودات ومعايير ومتطلبات التصميم الميكانيكي .

- كودات ومعايير ومتطلبات التصميم الكهربائي و الالكتروني

- الفكرة الأولية للأعمال الخارجية و تنسيق الموقع

- الكلفة التقديرية الأولية للانشاء

2 - المرحلة الثانية : مرحلة تطوير التصميم (التصميم النهائي):

2-1 بعد حصول المستشار على الموافقة المبدئيه من الجهات الرسميه يصدر صاحب العمل موافقته الخطيه على اعمال المرحله الاولى و تعليماته بابتداء اعمال المرحله الثانيه

2-2 يقوم الاستشاري بتطوير التصميم و اعداد التصاميم والمخططات و الوثائق وتسليم صاحب العمل الاصل من اربعة نسخ اضافة الى نسخه الكترونيه من الاعمال و التي يقدمها لهذه المرحله وهي :

2 -2-1 تقديم الاعمال المعمارية:

يتم تقديم المسطحات المعمارية والمقاطع والواجهات في صيغتها النهائية تظهر عليها اسماء الفراغات ونوعية التشطيبات المستخدمة سواء داخلية او خارجية ومبينا عليها الابعاد والقياسات الاساسية والمناسيب المطلوبة وكذلك تفاصيل التكسيات الخارجية و توضع انواع مواد التكسيات الخارجية واماكن استعماله في المشروع ، بالإضافة الى مخططات الفرش.

2-2-2 تقديم الاعمال الانشائية :

يتم تقديم المخططات الانشائية التي تحتوي على المعلومات التالية

- المسطحات الاولية للأساسات
- المسطحات الاولية للعناصر الانشائية
- جميع التفاصيل الانشائية للمباني
- تقرير النظام الانشائي والمواد

3-2-2 تقديم الاعمال الميكانيكية :

يتم تقديم المخططات الميكانيكية تظهر فيها توزيع الانظمة التالية

- مسار شبكات المياه الباردة والساخنة وربطها بالشبكة الرئيسية
- مسار شبكات الصرف الصحي ومواقع ربطها بالخدمات العامة
- مسار خطوط اطفاء الحريق ومواقع مراكز الاطفاء
- مسار شبكة تصريف مياة الامطار
- مواقع اجهزة التهوية والتدفئة والتكييف

4-2-2 تقديم الاعمال الكهربائية :

يتم تقديم المخططات الكهربائية تظهر فيها مواقع الاجهزة والمعدات المرتبطة بالنظم الاتية :

- مواقع الانارة الخارجية والمرافق العامة
- مواقع الانارة الداخلية وانواعها وتوزيع الاباريز
- الاتصالات الرئيسية للهاتف
- الاستقبال التلفزيوني بالهوائيات والاطباق الفضائية
- موسيقى والنداء العام
- الانذار المبكر للحريق ولوحات الاتصال والتنبية
- تشغيل المعدات الميكانيكية للتدفئة والتهوية والتكييف
- المولدات الاحتياطية وانارة الطوارئ ولوحات التحكم ( ان وجدت)

5-2-2 تقديم مخططات تنسيق المواقع :

- اظهار التصميم النهائي لتنسيق الموقع .
- جميع التفاصيل الخاصة بتنسيق الموقع العام

6-2-2 تقديم الوثائق :

- وثائق العقد .

- المواصفات الفنية

- جداول الكميات

الجدول الزمني لمراحل العمل والمدد المحددة لانجازها

| المرحلة | مدة دراسة الاستشاري باليوم | مدة مراجعة صاحب العمل باليوم |
|---|---|---|
| المرحلة الاولى :التصميم المبدئي | 20 | |
| مراجعة صاحب العمل | | اسبوع |
| المرحلة الثانية: مرحلة تطوير التصميم | 20 | |
| مراجعة صاحب العمل | | اسبوع |
| المرحلة الثالثة : مرحلة التصميم النهائي وتقديم المخططات والوثائق النهائية | 20 | |
| مجموع المدد لكل فريق | 60 يوماً | اسبوعان |

ملاحظه:

-تعتبر المراحل موافق عليها اذا انقضت مدة المراجعه ولم يبلغ الاستشاري خطيا باية ملاحظات

-يرفق هذا الجدول معبأ بالمده الزمنية مع امر المباشرة لكل مرحله.

2- العرض المالي

**العرض المالي :**

يقدم العرض المالي على جزئين:

**1-اتعاب التصميم :**

يتم تقسيم اتعاب التصميم المستحقه للاستشاري الى خمس دفعات حسب مراحل العمل كما يلي :

- الدفعة الاولى : قيمتها 15% من قيمة العرض المالي عند توقيع الاتفاقيه مقابل كفاله بنكيه من بنك معتمد .

- الدفعة الثانية : وقيمتها 25%من قيمة بدل الاتعاب عند تسليم المرحله الاولى.

- الدفعة الثالثة : وقيمتها 35% من قيمة بدل الاتعاب عند تسليم المرحله الثانيه .

- الدفعة الرابعة : وقيمتها 20%من قيمة بدل الاتعاب عند تسليم المرحله الثالثه .

- الدفعة الخامسة : وقيمتها 5 % من قيمة بدل الاتعاب عند الانتهاء من كامل الاعمال المنوطه بعمل المستشار ، وذلك بعد احالة عطاء التنفيذ او خلال ( 90 ) يوماً ايهما اسبق .

**2- اتعاب الاشراف :**

يتم دفع مستحقات الاستشاري عن اتعاب الاشراف عن اعمال تنفيذ المشروع شهريا ضمن كشف يقدمه الاستشاري لبدلات الجهاز العامل في المشروع.

3-طريقة الدفع:

يسدد صاحب العمل قيمة كل دفعه مستحقه للاستشاري عن اتعاب اعداد التصاميم او الاشراف خلال 15 يوم من تاريخ تقديم المطالبات المالية حسب شروط الاتفاقية.

4- صلاحية العرض :

يبقى هذا العرض صالحا لمدة 90 يوم من تاريخ تسليمه لصاحب العمل .

خلاصة بدلات اتعاب اعداد التصاميم والمخططات ووثائق العطاء

| الرقم | الوصف | سعر الوحده | | المساحه / متر مربع | القيمه الاجماليه | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | فلس | دينار | | فلس | دينار | كتابة |
| 1 | بدلات اتعاب اعداد التصاميم والمخططات واعداد الوثائق للعطاء للاعمال المدنية والمعمارية والانشائية والكهروميكانيكية كما في ذلك مواقف السيارات والاعمال الخارجية شاملة الضرائب والضريبة العامة على المبيعات | --- | -- | 6000 | -- | -- | -- |
| 2 | قيمة العطاء الاجمالية | | | | | | |
| المجموع رقما ( ) دينار | | | | | | | |
| المجموع كتابة | | | | | | | |
| اسم الاستشاري :<br>المفوض بالتوقيع : الوظيفة:<br>العنوان<br>تلفون : فاكس: ص.ب خاتم وتوقيع | | | | | | | |

ملاحظة : تعتبر المساحات المشار اليها اعلاة تقريبية وقابلة للزيادة والنقصان بنسبة 25% وسيتم المحاسبة على المساحات الفعلية المسقوفة التي يتم تنفيذها بموجب التصاميم .

## نموذج اتفاقية عقد خدمات هندسية ( ع1 )
## دراسات وتصاميم وإعداد وثائق عطاء

**مشروع .....**
**.....**

**عطاء رقم : .....**

- **حررت هذه الاتفاقية في هذا اليوم ـــــــــــــ الموافق ـــــــــ من شهر ـــــــــــ سنة ـــــــــــ بين :**

**صاحب العمل : على اعتباره الفريق الأول**

**ويمثله :-**

**والاستشـاري : على اعتباره الفريق الثاني**

**ويمثله :-**

**لما كان الفريق الأول راغباً في الحصول على خدمات فنية من دراسات وتصاميم وإعداد وثائق عطاء التنفيذ للمشروع أعلاه ، ولما كان قد قبل بعرض الفريق الثاني المقدم إليه ، فقد تم الاتفاق بين الفريقين على ما يلي :-**

1- **يكون للكلمات و التعابير الواردة في هذا العقد نفس المعاني الواردة في دفتر عقد المقاولة الموحد للمشاريع الإنشائية فيدك (1999) الصادر عن وزارة الأشغال العامة والإسكان بالإضافة إلى التعاريف الواردة في المادة ( 1 ) من الشروط العامة لهذا العقد , و في حال وجود اختلاف تعتمد التعاريف الواردة في هذا العقد .**
2- **اعتبار الوثائق المدرجة أدناه جزءاً لا يتجزأ من هذا العقد وتعتبر في مجموعها وحدة متكاملة ، ويكون ترتيب أولوية الوثائق حسب التسلسل التالي :-**
   - **أ- كتاب القبول متضمناً قرار الإحالة**
   - **ب- عرض المناقصة**
   - **ج- التعليمات للمشتركين في المناقصة ودعوة العطاء والملاحق التي تصدر قبل التوقيع على العقد .**
   - **د- الشروط الخاصة للعقد**
   - **هـ- الأسس المرجعية**
   - **و- الشروط العامة**

**3–أ– قيمة العقد المقبولة رقماً : ( ) دينار**

**وكتابة : (..... ) دينار**

**ب– مدة العقد : ( ) يوما**

**(.....) يوماً**

**وتشمل المدة اللازمة للمراجعة والتقييم من قبل الفريق الأول**

**يتعهد الفريق الثاني بإعداد وتقديم الخدمات الهندسية المطلوبة منه في هذا العقد وإنجازها وتسليمها وفقا للشروط والمتطلبات الواردة فيه**

**يتعهد الفريق الأول بأن يدفع للفريق الثاني قيمة العقد ( بدل أتعابه ) في المواعيد وبالأسلوب المحدد لذلك في الملحق رقم ( 1/ب ) من هذا العقد لقاء قيام الفريق الثاني بتقديم الخدمات الهندسية المطلوبة منه بموجب هذا العقد .**

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

| **الفريق الأول** | **الفريق الثاني** |
|---|---|
| **صاحب العمل** | **الاستشاري** |
| **التوقيع: .....** | **التوقيع: .....** |
| **الاسم: .....** | **الاسم : .....** |
| **الوظيفة:.....** | **الوظيفة: .....** |

**قد شهد على ذلك :**

| | |
|---|---|
| **التوقيع:.....** | **التوقيع: .....** |
| **الاسم:..... .** | **الاسم:.....** |

**ملحق العقد رقم (3)**

**<u>نموذج كفالة حسن الأداء</u>**

إلى السادة :

**يسرنا إعلامكم بأن مصرفنا.....**

**قد كفل بكفالة مالية ، الاستشاري .....**

**بخصوص العطاء رقم .....**
**المتعلق .....**
**بمبلغ : ( .....) .....دينار أردني .**

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

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

**وتبقى هذه الكفالة سارية المفعول من تاريخ إصدارها ولمدة ( ) وتحدد مبدئيا" :-**
**بتاريخ ..... شهر ..... من عام .....**

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

**توقيع الكفيل/مصرف : .....**

**المفوض بالتوقيع : .....**

**بحضور وشهادة : .....**

**التـــاريخ : .....**

## إقرار متعلق بالدفعات الأخرى

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

**.....**

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

**.....**

**أننا قد اطلعنا على ما ورد تحت المادة رقم (22–س) من الشروط العامة لعقد الخدمات الهندسية (ع1) وعملاً بأحكام هذه المادة نرفق إقراراً موقعاً من قبلنا موقع حسب الأصول نقر فيه بجميع العمولات أو أتعاب الاستشارات أو أتعاب الوكلاء أو غيرها المباشرة وغير المباشرة وأي شيء ذو قيمة مادية والتي تم دفعها أو الاتفاق على دفعها إلى " الآخرين" ونرفق طياً وصفاً مفصلاً لهذه الدفعات الأخرى ولمن دفعت وسببها سواءً تم دفعها أو كانت ستدفع بشكل مباشر أو غير مباشر من قبلنا أو نيابةً عنا أو من قبل استشاريين من الباطن أو نيابةً عنهم أو أي من موظفيهم أو وكلائهم أو ممثليهم، وذلك فيما يتعلق بالدعوة إلى تقديم العروض الخاصة بتنفيذ هذا العقد أو عملية المناقصة / المزاودة نفسها أو الإحالة على الاستشاري أو المفاوضات التي تجري لإبرام العقد أو من أجل تنفيذه فعلاً.**

**كما ونتعهد بأن نقدم تصريحاً خطياً إلى الفريق الأول على الفور عن وجود أي دفعات بما في ذلك على سبيل المثال وصفاً مفصلاً لسبب هذه الدفعات وذلك بتاريخ قيامنا بالدفع أو تاريخ إلزامنا بالدفع أيهما يحدث أولاً كما ونوافق على قيام الفريق الأول باتخاذ الإجراءات المبينة تحت المادة المشار إليها أعلاه حال حدوث أي مخالفة أو إخلال من قبلنا بأحكام المادة ( 22/س/1 ) منها ونلتزم بتنفيذ كل ما ورد في هذه المادة.**

**وعليه نوقع تحريراً فـي / /**

**اســم الاستشــاري:.....**

**اسم المفوض بالتوقيــع: .....**

**توقيع المفوض بالتوقيــع: .....**

**الخاتـــــم: .....**

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

**إقرار متعلق بالدفعات الممنوعة**

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

**.....**

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

**.....**

**أننا قد اطلعنا على ما ورد تحت المادة (22/ف) من الشروط العامة لعقد الخدمات الهندسية (ع1)، وعملاً بأحكام هذه المادة نرفق إقرار موقعاً من قبلنا حسب الأصول ، نقر فيه بأننا لم نقم بدفع أي مبالغ سواءً كانت عمولات أو أتعاب استشارات أو أتعاب وكلاء أو غيرها سواءً بشكل مباشر أو غير مباشر ولم نقم بتقديم أي شيء ذو قيمةٍ ماديةٍ ولم نقم بإعطاء وعود أو تعهدات لدفع مثل هذه المبالغ أو تقديم مثل هذه الأشياء سواءً مباشرةً أو بالواسطة ، أو بغض النظر عما إذا كان ذلك قد تم من قبلنا أو نيابةً عنا أو من قبل استشاريينا من الباطن أو نيابةً عنهم أو أي من موظفيهم أو وكلائهم أو ممثليهم إلى الفريق الأول، ويشمل ذلك على سبيل المثال لا الحصر أي "موظف" بغض النظر عما إذا كان يتصرف بصفةٍ رسميةٍ أم لا ، وذلك فيما يتعلق بالدعوة إلى تقديم العروض الخاصة بتنفيذ هذا العقد أو عملية المناقصة/المزاودة نفسها أو الإحالة على الاستشاري أو المفاوضات التي تجري لإبرام العقد أو من أجل تنفيذه فعلاً.**

**كما ونتعهد بأن لا نقوم بتقديم أي دفعات ممنوعة أو نعد بتقديم مثل هذه الدفعات سواءً مباشرةً أو بالواسطة وسواءً أكان ذلك من قبلنا أو من قبل استشاريينا من الباطن أو أياً من موظفيهم أو وكلائهم أو ممثليهم إلى أي "موظف" فيما يتعلق بتعديل هذا العقد أو تجديده أو تمديده أو تنفيذه.**

**وعليه نوقع تحريراً فـــي / /**

**اســـم الاستشـــاري:.....**

**اسم المفوض بالتوقيـــع: .....**

**توقيع المفوض بالتوقيـــع: .....**

**الخاتـــــم: .....**

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

## جدول رقم ( 1 ) - العطاءات الحكومية المحالة

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

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

ملاحظات:

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

أشهد أن المعلومات المبينة أعلاه صحيحة ودقيقة وأتحمل مسئوليتها بالكامل

أسم المفوض بالتوقيع :

التوقيـــع والخاتم :

## جدول رقم ( 2 ) – الوضع المؤسسي

**يطلب من جميع المكاتب والشركات الهندسية والاستشارية المشاركين بهذا العطاء تعبئة النموذج المبين أدناه والمتعلق بالوضع المؤسسي مع بيان أسماء الشركاء الذين التحقوا أو تركوا المكتب**

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

**ملاحظات :-**

**1- ترفق شهادات السيرة الذاتية وشهادات الخبرة للشركاء الجدد .**

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

**3- كل من لا يعبئ هذا النموذج سيكون العرض المقدم منه معرضاً للرفض .**

**اشهد أن المعلومات المبينة أعلاه صحيحة ودقيقة وأتحمل مسئوليتها بالكامل .**

**أسم المفوض بالتوقيع :**

**التوقيــع والخاتم :**

**جدول رقم ( 3 ) – رؤساء الاختصاص ومساعديهم**

**يطلب من جميع المكاتب والشركات الهندسية والاستشارية المشاركين بهذا العطاء تعبئة النموذج المبين أدناه والمتعلق برؤساء الاختصاص ومساعديهم الحاليين والذين تركوا العمل وبيان التعديلات التي جرت عليهم منذ آخر تأهيل خاص بكل منهم**

| الرقم | الاختصاص | اسم رئيس الاختصاص والمساعد الحالي | تاريخ الالتحاق | اسم رئيس الاختصاص والمساعد بتاريخ آخر تعديل | تاريخ الترك إذا تغير أي منهما | أسباب الترك |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

**ملاحظات :-**

**1- ترفق شهادة السيرة الذاتية وشهادات الخبرة للكوادر الجديدة بعد آخر تأهيل.**

**2- ترفق شهادة من نقابة المهندسين بالاختصاصات وأسماء المهندسين .**

**3- كل من لا يعبئ هذا النموذج سيكون العرض المقدم منه معرضاً للرفض .**

**أشهد أن المعلومات المبينة أعلاه صحيحة ودقيقة وأتحمل مسئوليتها بالكامل**

**أسم المفوض بالتوقيع :**

**التوقيع والخاتم :**