



المملكة الاردنية الهاشمية

لجنة سياسات الشراء



دَارَةُ الْعَطَاءَاتِ الْحُكُومِيَّةِ
Government Tenders Department

الوثيقة القياسية لشراء الأشغال الحكومية التي لا تتجاوز قيمتها التقديرية 500,000 دينار لسنة 2024

39 / 11 / 2025

عطاء التنفيذ لهنجر تخزين في مجمع صوامع الجوية

عمان - المملكة الأردنية الهاشمية

تمهيد

لقد تم اعتماد هذه الوثيقة القياسية من قبل لجنة سياسات الشراء ليتم استخدامها في اجراءات شراء الأشغال التي لا تتجاوز قيمتها التقديرية (500,000) دينار اردني، وتم تحضير هذه الوثيقة القياسية لمناقصات شراء الاشغال من قبل دائرة العطاءات الحكومية بدعم من البنك الدولي لاستخدامها من قبل كافة الجهات المشترية (الجهات والوحدات الحكومية) وفقاً لنظام المشتريات الحكومية الصادر بمقتضى المادتين (114) و (120) من الدستور، والتعليمات الصادرة بموجبه.

تستخدم هذه الوثيقة القياسية لمناقصات المتعلقة بشراء الأشغال، وتحتوي على جميع الأحكام والشروط التي تحكم مرحلتين أساسيتين في عملية الشراء، تتعلق المرحلة الأولى منها بإجراءات المناقصة بدءاً من نموذج الدعوة للمناقصة تليها التعليمات للمناقصين التي تحتوي على تعليمات عامة لا يجوز تغييرها أو ادخال اية تعديلات عليها من قبل الجهات والوحدات الحكومية، ثم جدول بيانات المناقصة الذي تحدد فيه الجهة المشترية وأو الجهة المستفيدة التعليمات الخاصة المتعلقة بعمليات الشراء، وتشمل كذلك معايير التقييم والتأهيل، ونماذج العرض، وتحتوي في جزئها الثاني على "متطلبات الأشغال" والتي تشمل المخططات وجداول الكميات والمواصفات ..الخ، وتعلق المرحلة الثانية بالعقد الذي يتم توقيعه مع المقاول الفائز، والذي ينظم العلاقة بين أطراف العقد طوال فترة التنفيذ، ليشمل هذا الجزء "الشروط العامة للعقد" والتي تحتوي على الأحكام التعاقدية العامة التي لا تتغير بتغيير عملية الشراء ولا يجوز تغييرها أو ادخال اية تعديلات عليها من قبل الجهات والوحدات الحكومية، اما الشروط والبيانات الخاصة بكل عملية شراء فيجب تحديدها في الشروط الخاصة للعقد.

عند استخدام هذه الوثائق يجب تطبيق التأهيل اللاحق على المناقصين، لأنها تستخدم في عمليات شراء الأشغال الصغيرة التي لا يتم فيها اجراء التأهيل المسبق للمناقصين.

تستخدم هذه الوثيقة في مناقصات عقود القياس لشراء الأشغال التي يتم الدفع فيها على أساس أسعار ثابتة لبنيو الأشغال في الحالة التي يصعب فيها تقدير الكميات النهائية مسبقاً والتي تتفذ وفقاً لجدوال الكميات المحسوبة بناء على التصاميم والمخططات المعتمدة، ويمكن استخدامها كذلك في مناقصات عقود المبلغ المقطوع عندما تكون الأشغال محددة جيداً ومن غير المحمول أن تتغير في الكميات أو المواصفات، ويتم فيها استخدام مفهوم "جدوال النشاطات" المسورة ليتم الدفع على أساس النسبة المئوية لإنجاز كل نشاط.

تطبق أحكام نظام المشتريات الحكومية في حال تعارض هذه الوثيقة مع أحكامه.
يتم تعديل او اضافة او تغيير أي من احكام هذه الوثيقة بما فيها العقد بقرار من لجنة سياسات الشراء بناء على تنصيب لجنة مراجعة شكاوى الشراء بتوصية من دائرة العطاءات الحكومية.
يعتبر هذا التمهيد جزاً لا يتجزأ من الوثيقة.

إن الكلمات المطبوعة طباعة مائلة والعبارات في الأقواس أو في الحواشي في هذه الوثيقة لا تعتبر جزءاً من النص، فهي تحتوي على توجيهات وتعليمات للجهات المشترية وأو الجهات المستفيدة لمساعدتها في إعداد وإصدار وثيقة المناقصة ولا يجوز أن تبقى في الوثيقة النهائية، ويتم تعديل الغلاف وفق ما يتطلبه تعريف المناقصة وتعريف المشروع والعقد والجهة المشترية بالإضافة إلى تاريخ الإصدار.

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، ويتوفر 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 تعدل 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 ويحقق المعيار السعري المحدد في هذه الوثيقة، ويلبي صاحبه معايير التأهيل المحددة في هذا القسم.

القسم الرابع - نماذج العرض

يحتوي هذا القسم على النماذج الالزمة 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 يتبعن 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 تعدل 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، والنماذج الأخرى ذات الصلة.



المملكة الأردنية الهاشمية
الشركة العامة الاردنية للصومام والتموين



وثيقة مناقصة شراء الأشغال
مشروع تنفيذ هنجر تخزين في مجمع صوامع الجويدة

المناقصة محلية

اسم المناقصة: تنفيذ هنجر تخزين في مجمع صوامع الجويدة.

رقم المناقصة: (2025 / 11 / 39)

الجهة المشترية: الشركة العامة الاردنية للصومام والتموين المساهمة العامة المحدودة.

الجهة المستفيدة : الشركة العامة الاردنية للصومام والتموين المساهمة العامة المحدودة.

الجهة المسؤولة عن ادارة العقد: الشركة العامة الاردنية للصومام والتموين المساهمة العامة المحدودة.

مصدر التمويل: الموازنة العامة.

تاريخ الإصدار: (2025/ 11 / 10)

الوثيقة القياسية لمناقصة شراء الأشغال

جدول المحتويات

6	نموذج الدعوة/ الإعلان عن المناقصة
8	الجزء الأول - اجراءات المناقصة
10	القسم الأول - التعليمات للمناقصين
27	القسم الثاني - جدول بيانات المناقصة
31	القسم الثالث - معايير التقييم والتأهيل
33	القسم الرابع - نماذج العرض
46	الجزء الثاني - متطلبات الأشغال
47	القسم الخامس - متطلبات الأشغال
49	الجزء الثالث - وثائق العقد
50	القسم السادس - الشروط العامة للعقد
72	القسم السابع - الشروط الخاصة للعقد
76	القسم الثامن - نماذج العقد

نموذج الدعوة/ الإعلان لتقديم عروض

المملكة الأردنية الهاشمية

الشركة العامة الاردنية للصومام والتموين المساهمة العامة المحدودة

دعوة لتقديم عروض مناقصة

اسم المناقصة: مشروع تنفيذ هنجر تخزين في مجمع صوامع الجودية.

رقم المناقصة: (2025 / 11 / 39).

الجهة المستفيدة: الشركة العامة الاردنية للصومام والتموين المساهمة العامة المحدودة

1. تود الشركة العامة الاردنية للصومام والتموين المساهمة العامة المحدودة استخدام جزء من مخصصاتها ضمن الموازنة العامة لتنفيذ مشروع هنجر تخزين في صوامع الجودية الممول لتسديد المبالغ المستحقة بموجب عقد تنفيذ هنجر تخزين في مجمع صوامع الجودية.

2. تدعو الشركة العامة الاردنية للصومام والتموين المساهمة العامة المحدودة المناقصين ذوي الاهلية الى تقديم عروض بالظرف المختوم لمشروع هنجر تخزين بمساحة 2700 متر مربع طابق واحد.

3. ستتم اجراءات الشراء من خلال مناقصة عامة محلية وفقاً لأحكام نظام المشتريات الحكومية والتعليمات الصادرة بمقتضاه، وهي مفتوحة لكل المناقصين ذوي الأهلية والمصنفين في (الدرجة الرابعة والثالثة والثانية وال الأولى ابنية وانشاءات)، وعلى المناقص تقديم نسخة عن شهادة التصنيف السارية المفعول، علماً بأن معايير التأهيل المطلوب توفرها لدى المناقص الفائز محددة في وثائق المناقصة ¹.

4. يمكن للمناقصين المهتمين الحصول على وثائق المناقصة من العنوان المبين أدناه، وبعد دفع ثمن وثائق الشراء غير المستردة والبالغ مقدارها (200) مائتان دينار اردني، علماً بأن آخر موعد لشراء وثائق المناقصة هو الساعة العاشرة من يوم **الخميس الموافق 2025/11/27** وعلى المناقصين تقديم صورة عن شهادة التصنيف السارية المفعول عند شراء وثائق المناقصة.

5. آخر موعد لقبول طلبات التوضيح حول وثائق المناقصة هو نهاية الدوام الرسمي الساعة الثالثة ليوم **الاحد الموافق 2025/11/16** ولن يتم قبول اية استيضاحات تصل بعد هذا التاريخ، على ان تقدم الاستيضاحات الى العنوان (عمان/خلدا/ مقر الشركة)

او عبر البريد الالكتروني (info@josilos.com), vanzuella@outlook.com).

6. ستقوم الجهة المشترية والجهة المستفيدة بتنظيم زيارة لموقع المشروع، يليها اجتماع ما قبل المناقصة في مجمع صوامع الجودية وذلك الساعة العاشرة من يوم **الخميس الموافق 2025/11/13**.

7. يجب ايداع العروض في صندوق العروض في العنوان المبين أدناه قبل الساعة 11:01 من يوم **الخميس الموافق 2025/11/27**.

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

9. يجب ان يرافق 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 هنجر تخزين في مجمع صوامع الجويدة.
- رقم المناقصة: (39 / 11 / 2025).
- اسم المستفيد : الشركة العامة الاردنية للصوامع والتمويل.
- قيمة تأمين دخول العطاء: بنسبة 3 % من سعر عرض المناقص،
- مدة سريان التأمين: 90 يوم من تاريخ موعد تقديم العروض.
- اسم المناقص كما هو وارد في شهادة التصنيف الصادرة عن دائرة العطاءات الحكومية.
- سوف يتم رفض أي عرض غير مرافق بتأمين دخول العطاء.

10. سيتم رفض العرض الذي يصل بعد التاريخ والوقت المحددين، وسيتم فتح العروض بحضور ممثلي المناقصين الذين يرغبون في ذلك في العنوان المبين أدناه بتاريخ 27/11/2025 الساعة 11:00.

11. العنوان المذكور اعلاه هو:

عمان منطقة خلدا مبني ادارة المساهمات الحكومية - شارع الحكم بن عمرو بجانب مدارس اكاديمية عمان - خلف مطاعم عالية المركزي عماره رقم 22 الطابق الاول.

ص.ب 142917 الموقع الالكتروني: www.josilos.com .

هاتف رقم : 065510182 .

البريد الالكتروني : info@josilos.com .

الجزء الأول - إجراءات المناقصة

Bidding Procedures

القسم الأول - التعليمات للمناقصين

Instructions to Bidders

جدول المحتويات

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

18	21	تقديم العروض
18	22	العروض المتأخرة
18	23	سحب وتعديل العروض
18	24	فتح العروض
20	25	السرية
20	26	توضيح العروض
20	27	تحديد استجابة العروض لمتطلبات وثائق المناقصة
21	28	الانحرافات غير الجوهرية
21	29	تصحيح الأخطاء الحسابية
22	30	الفضليّة السعرية للمنشآت الصغيرة والمتوسطة ودعم المرأة والشباب والأشخاص ذوي الاعاقة .
22	31	المقاولون الفرعيون
23	32	تقييم العروض
23	33	مقارنة العروض
23	34	العرض منخفضة السعر بشكل غير طبيعي
23	35	العرض غير المتوازن
24	36	تأهيل المناقصين
24	37	رفض كل العروض أو الغاء المناقصة
24	38	معايير الإحالة
25	38	معايير الإحالة
25	39	الإعلان عن الاحالة المبدئية
25	40	فترة الاعتراض على قرار الاحالة المبدئية (فترة التوقف)
25	41	التبليغ باحالة العقد
25	42	طلب المناقص توضيح اسباب عدم اختياره
25	43	تأمين حسن التنفيذ
26	44	توقيع الاتفاقية
26	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. خطياً: يعني ما يتم تبادله بشكل خطى من خلال أي وسيلة من وسائل الاتصال (التسليم باليد، أو البريد العادي أو المسجل، أو البريد الالكتروني، أو الفاكس، بما في ذلك ما يتم توزيعه واستلامه من خلال البوابة الالكترونية 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 ستنتج عن هذه المناقصة من خلال مصدر التمويل المحدد في جدول بيانات المناقصة.

3. قواعد الأخلاق والسلوك

3.1 تلتزم الجهات المشترية والمستفيدة والمناقصين، والمعتهددين، والموردين، والمقاولين ومقدمي الخدمات والاستشاريين باللتزام 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 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 تتطوي على فساد أو احتيال أو تواطؤ أو إكراه أو إعاقه.

ج. لا يجوز للموردين والمناقصين والمعتهددين ومقدمي الخدمات والاستشاريين القيام بأي تصرف مخالف لأحكام النظام أو التحرىض 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 لغايات هذه الفقرة تعرف ممارسات الفساد والاحتيال والتواطؤ والإكراه والإعاقه على النحو التالي:-

"ممارسة الفساد": تعنى 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": تعنى أي فعل أو امتناع عن القيام بفعل، بما في ذلك، التحريف الذي يؤدي عن قصد أو يمكن ان يؤدي الى حصول طرف على منفعة مالية أو منفعة أخرى أو تجنب اي التزام.

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

"ممارسة الإكراه": تعنى 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 المُتَعَمَّد أو التزوير أو التغيير أو الإخفاء لأدلة التحقيق، أو الإدلاء ببيانات كاذبة للمحققين بهدف عرقلة التحقيق في مزاعم حول حالة فساد، أو احتيال، أو إكراه، أو تواؤ، 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 مقوليه الفرعين، أو مزودي الخدمات، والموردين، وأي منهم ، قد مارس سلوكاً أو تصرفات منتصوص 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 السنين وفق الاجراءات المحددة لذلك في نظام المشتريات الحكومية والتعليمات الصادرة بموجبها 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 او محاولته أو شروعه في الحصول عليه أو على عقد فرعى له.

و. 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 إتلافاً بين أكثر من شركة/ مؤسسة إذا ما سمح بالاتلاف في جدول بيانات المناقصة، وفي حالة الاتلاف:

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

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

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

د. ليس هناك حد لعدد أعضاء الاتلاف 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

هـ. 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 المواقف 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 للأخر 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 الإلكترونية.

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 أو الجهة المسئولة عن إدارة العقد.

4.6 على الشركات المملوكة للحكومة أن ترفق بعرضها جميع الوثائق والمعززات ذات الصلة، بما في ذلك قرار تأسيسها.

4.7 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 مترابطة 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 الا 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 آية ملائق لوثائق المناقصة وفقاً للفقرة (8) من التعليمات للمناقصين ،
- 6.4 على المناقص أن يقوم بدراسة وفحص جميع التعليمات والنداءات 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 إذناً من الجهة الجهة المستفيدة لزيارة موقع المشروع، شريطة أن تكون هذه الزيارة على مسؤولية المناقص الخاصة، وأن المناقص وموظفيه و وكلائه يعفون بشكل تام الجهة المشترية من المطالبة بأي تعويض عن أي ضرر أو خسارة (مهما كانت) يمكن أن يتکدّها أي منهم نتيجة لهذه الزيارة.

- 7.4 على المناقص تعين من يمثله لحضور اجتماع ما قبل المناقصة الذي سيكون الغرض منه توضيح القضايا والإجابة على آية أسئلة أو استفسارات بشأن آية 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 آية 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 زودتهم 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 إشعار 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 بنفس 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 أن 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 أخرى شريطة أن تكون مرفقة بترجمة دقيقة للجزاء ذات العلاقة بالعرض إلى اللغة المحددة في جدول بيانات المناقصة، ولغويات تفسير العرض يتم اعتماد النصوص المترجمة.

11. الوثائق التي يتكون منها العرض

a. يتكون العرض الذي يسلمه المناقص من الوثائق التالية:

أ. كتاب عرض المناقصة معبأ 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 وقدرتها 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.

b. بالإضافة إلى المتطلبات الواردة في الفقرة (11.1) من التعليمات للمناقصين، فإن العرض المقدم من ائتلاف مناقصين يجب أن يكون مصحوباً باتفاقية الائتلاف المصدقة أصولياً، أو برسالة نوايا موقعة من جميع أعضاء الائتلاف يعلن فيها الأعضاء عن نيتهم إبرام اتفاقية ائتلاف في حالة أحيل العقد على الائتلاف، ويرفق بها مسودة اتفاقية الائتلاف، وفي حال قدم المناقص رسالة نوايا بدلاً من اتفاقية ائتلاف مصدقة يجب تقديم اتفاقية الائتلاف 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 تعينه هذه النماذج بدون إدخال أي تغيير على النص، ويجب تعينه كافة الفراغات في هذه النماذج بالمعلومات المطلوبة.

13. أسعار العرض والخصومات أو الزيادات

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

13.2 على المناقص تقديم عرض لتنفيذ كافة الأشغال الموصوفة في الفقرة (1.1) من التعليمات للمناقصين، وذلك بتعينه 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 تعينه الأسعار لجميع البنود الموصوفة في جدول الكميات، وإذا لم يقم المناقص بتغيير 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 أن يذكر أي خصم أو زيادة (إن 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) ثابتاً خلال تنفيذ العقد ولا تخضع لأي تعديل إلا في الحالات التي يجوز فيها تعديل السعر لمواجهة تغيرات في الظروف التي تبرر تغيير السعر، كما هو محدد في جدول بيانات المناقصة وشروط العقد، وإذا كان سعر عقد الشراء ثابتاً يعامل أي عرض يتضمن تعديلاً للسعر كعرض غير مستجيب، ويتم رفضه عملاً بالفقرة (27) من التعليمات للمناقصين.

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

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

14. عملات العرض والدفع

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

14.2 تكون عملة الدفع بنفس عملة العرض.

15. الوثائق المكونة للعرض الفني

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

16. الوثائق المطلوبة لإثبات 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 لإثبات مؤهلاته لتنفيذ العقد وفقاً للفقرة (3) من التعليمات للمناقصين، على المناقص تقديم المعلومات المطلوبة في صفحات المعلومات المناذرة 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 (21.1) 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 حكماً (90) يوماً بعد الموعد النهائي لتقديم العروض.

17.2 إذا تذرع 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 مصادر تأمين دخول العطاء الخاص به ويستثنى من المنافسة، 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 ان يقدم مع عرضه نسخة أصلية من تأمين دخول العطاء، ويجب ان يكون هذا التأمين بالمبلغ أو النسبة والعملة المذكورة في جدول بيانات المناقصة.

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

- أ. يكون صادراً عن أحد البنوك العاملة في المملكة.

ب. 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.

ج. يكون ساري المفعول للفترة المحددة في جدول بيانات المناقصة بعد انتهاء فترة صلاحية العرض الأصلية أو أي تمديد لها إذا ما تم التمديد وفقاً 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)، ووفقاً الصيغة التي توافق عليها لجنة الشراء وفق الفقرة الفرعية (18.2) أعلاه.

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

- أ. إلى المناقصين الذين تم استبعاد عروضهم من قبل لجنة الشراء.

ب. إلى المناقصين الذين انتهت مدة صلاحية عروضهم وغير الراغبين في تمديدها، وتعاد بناء على طلبهم الخطى.

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

د. إلى المناقصين الذين تمت الإحالة عليهم، وتعاد التأمينات إليهم بعد تقديمهم تأمينات حسن التنفيذ ودفع الرسوم المقررة والتوقيع على عقود الشراء.

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

- 18.6 ستقوم لجنة الشراء بمصادر تأمين دخول العطاء كلياً أو جزئياً في أي من الحالات التالية:
- 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
 - إذا رفض المناقص الفائز قبول تصحيح الأخطاء الحسابية الواردة في عرضه، أو
 - إذا لم يقم المناقص الفائز بدفع الرسوم المقررة أو تقديم تأمين حسن التنفيذ المطلوب أو توقيع العقد خلال المدة المحددة في كتاب القبول.
 - إذا قدم المناقص معلومات غير صحيحة أو غش في المعلومات أو الوثائق التي قدمها لغايات المشاركة في المناقصة، أو
 - 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 التوبيخ 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 المناقص 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، وموافقة 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 الممثليين 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 أن 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:
- اسم وعنوان المناقص.
 - اسم وعنوان الجهة المشترية المحدد في جدول بيانات المناقصة وفقاً للفقرة (21.1) من التعليمات للمناقصين.
 - اسم المناقصة ورقمها كما هو مبين في الفقرة (1.1) من جدول بيانات المناقصة.
 - تحذير: بان لا يتم فتحها قبل وقت و التاريخ فتح العروض.
- 20.3 لا تتحمل الجهة المشترية مسؤولية ضياع أية مغلفات أو فتحها مبكراً إذا كانت لا تحمل المعلومات المطلوبة أو غير مغلفة كما هو مطلوب.

21. تقديم العروض

21.1 يجب تقديم العروض إلى الجهة المشترية من خلال إيداعها 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 الإلكترونياً إذا كان ذلك منصوصاً عليه في جدول بيانات المناقصة، وعلى المناقصين الذين يقدمون عروضهم الإلكترونياً إتباع إجراءات التقديم الإلكتروني المحددة في جدول بيانات المناقصة، ولن تقبل العروض التي ترد للجهة المشترية إلا وفقاً للطرق والآليات المحددة في هذه الوثيقة.

21.2 للجهة المشترية بناءً على طلب مناقص أو أكثر أو لضرورة تراها مناسبة أن تتم آخر موعد لتقديم العروض لفترة زمنية مناسبة إذا كان الطلب مبرراً، وبصدر 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، وتسليمه إلى لجنة الشراء قبل فتح العروض.

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

21.5 على المناقصين تقديم ما يثبت حصولهم على وثائق الشراء بموجب أحكام النظام قبل إيداع 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 مغلفاً، وفي حالة عدم كتابة عنوان المناقص أو 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 تسليمه، وذلك بموجب طلب خطى مختوم وموقع من قبل الشخص المفوض بالتوقيع مصحوباً بالتفويض وفقاً للفقرة (19.3) من التعليمات للمناقصين، ويجب أن يُرفق 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 مغلفاتها علامات واضحة "سحب"، "تعديل"، و

ب. تم إيداعها 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 التقيد 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 توجله 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 لجنة الشراء أن تقرر تمديد تاريخ آخر موعد لتقديم العروض أو إعادة الطرح إذا تبين لها أن عدد العروض المقدمة يقل عن ثلاثة، وتعد العروض في هذه الحالة مغلقة إلى مقدميها مقابل توقيع المناقص أو من يمتهن، إلا إذا اقتنعت اللجنة بعدم الجدوى من التمديد أو إعادة الطرح فلها في هذه الحالة فتح العرض أو العرض 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 ب تقديم العروض إلكترونياً وفقاً للفقرة (21.1) من التعليمات للمناقصين فسيتم فتحها وفق الاجراءات المحددة في جدول بيانات المناقصة.

24.5 تفتح في البداية المغلفات التي تحمل كلمة "سحب"، ولن يفتح العرض المتعلق بإشعار السحب ويعاد إلى المناقص، ولن يسمح بسحب أي عرض ما لم يحتوي إشعار السحب على تفويض ساري المفعول لطلب التعديل ويقرأ علناً في جلسة فتح العروض.

24.6 يتم بعدها فتح المغلفات التي تحمل كلمة "تعديل" وتنقرأ علناً في جلسة فتح العروض مع العروض الأصلية، ولا يسمح بتعديل أي عرض ما لم يحتوي على تفويض ساري المفعول لطلب التعديل ويقرأ علناً في جلسة فتح العروض.

24.7 تفتح مغلفات 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 قررت 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

25. السرية

25.1 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 (38) من التعليمات للمناقصين.

25.2 لا يجوز لأي مناقص أن يجري أي اتصالات مع الجهة المشترية أو يحاول بآية طريقة التأثير عليها إثناء تقييم العروض، وقد تسبب آية 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.

25.3 مع مراعاة الفقرة (25.2) أعلاه، وإذا رغب أي مناقص في الاتصال بالجهة المشترية لشأن يتعلق بالمناقصة في الفترة الممتدة ما بين فتح العروض وحتى إحالة العقد فعليه الاتصال بها خطيا فقط.

26. توضيح العروض

26.1 للجنة 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.

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

26.3 للجنة 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.

27. تحديد العروض المستجيبة جوهرياً لمتطلبات وثائق المناقصة

27.1 يتم اعتبار العرض مستجوباً جوهرياً للمتطلبات الواردة في وثائق المناقصة إذا توافق العرض بشكل تام مع الشروط والمتطلبات والمواصفات الفنية والمعايير المنصوص عليها في هذه الوثائق.

27.2 يعتمد قرار لجنة الشراء فيما إذا كان أي عرض مستجوباً جوهرياً لشروط المناقصة على محتويات العرض نفسه كما هي محددة في الفقرة (11) 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 او 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.

ط. أن العرض يتواافق بشكل جوهرى مع الشروط والمتطلبات والمواصفات الفنية وفقاً للفقرة (15) من التعليمات للمناقصين، والتأكيد على وجه الخصوص من أن جميع متطلبات القسم الخامس - جدول المتطلبات قد تم الوفاء بها دون أي انحراف أو تحفظ أو إلغاء جوهرى.

27.4 يعتبر العرض غير مستجيب جوهرياً إذا كان يحتوى على أي انحرافات أساسية عن الشروط والمعايير الواردة في وثائق المناقصة كمخالفة الشروط والمعايير 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 وإعتباره 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 وإعتباره غير مستجيب جوهرياً.

28. الانحرافات غير الجوهرية

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

- أ. لا تؤثر بأي شكل 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 تصحيحها لن تؤثر بشكل غير عادل على الوضع التناصي للمناقصين الآخرين الذين قدموا عروضاً مستجيبةً جوهرياً.

28.2 على لجنة الشراء القيام بتقييم ومقارنة تفصيلية للعروض التي تحتوى على انحرافات تم اعتبارها غير جوهرية بحيث إذا تم تصحيحها 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 الجوهرية 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 تختلف المناقص عن تصويبها خلال المدة المذكورة يعتبر عرضه مرفوضاً.

28.4 إذا كان العرض الذي تم اعتباره مستجوباً جوهرياً يتضمن انحرافات غير جوهرية لها تأثير مالي على تكلفة العطاء أو على إنصاف المناقصين الآخرين، فيتم تقييم هذه الانحرافات غير الجوهرية 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، واستثناء على هذا إذا رأت لجنة الشراء أن هناك خطأ لا ليس فيه تمثل في وضع الفاصلة العشرية لسعر الوحدة، ففي هذه الحالة يحتسب الإجمالي ويصحح سعر الوحدة.
- ب. إذا كان هناك خطأ 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 بكتابية 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.

5. إذا قدم المناقص تعديلاً على عطائه سواءً بالخصم أو بالإضافة كمبلغ مقطوع، يتم احتساب هذا المبلغ كنسبة من السعر المقرء قبل التصحيح وإعتمادها كخصم أو زيادة.
- و. إذا لم يقم المناقص بتسعير بند أو أكثر من البنود، فيتم اعتبار تلك البنود غير المسعرة محملة على بنود العرض الأخرى، وعلى المناقص تنفيذها فيما إذا أحيل عليه العقد وذلك بدون مقابل سواءً ارفق تلك البنود أو لم يرفقها في عرضه.
- ز. إذا لم يقم المناقص بكتابية سعر الوحدة بالكلمات وإنما فقط بالأرقام وجاءت غير واضحة، أو كتبت اسعار الوحدة بالكلمات غير واضحة وتشكل معها التباس في احتساب جملة المبلغ عندها يجوز للجنة الشراء المختصة إتباع الإجراءات التالية:
1. إذا كانت الأرقام أو 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 بقي العرض الذي طبقت عليه الفقرة (1) أعلى اقل العروض قيمةً واتجهت النية للإحالة عليه، عندها يتم تطبيق أعلى سعر ورد لهذا البند عند المناقصين الآخرين.
 3. يتم تعديل القيمة الإجمالية للعرض على أساس الفقرة (2) أعلى.
- ح. إذا قام المناقص بتسعير بند بصورة مغلوطة أو مبالغ فيها، فللجنة الشراء المختصة الحق بما يلي:
1. رفض العرض، او
 2. تعديل الأسعار بمعرفة المقاول مسناًة بأسعار السوق الرائجة وأسعار المناقصين الآخرين شريطة أن تبقى القيمة الإجمالية للعرض بعد التعديل مساوية أو أقل من قيمة العرض بعد التدقيق.
- 29.2 تقوم لجنة الشراء بإجراء التصحيحات الحسابية دون التشاور مع المناقص الذي يتم إبلاغه 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، و أي 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 أجزاء محددة من الأشغال من قبل مقاولين فرعين سبق وتم اختيارهم من قبلها (المقاولون الفرعيون المسئون) اذا نص على ذلك في جدول بيانات المناقصة.
- 31.2 يمكن للمناقصين اقتراح التعاقد مع مقاولين فرعين حتى النسبة المئوية المحددة في جدول بيانات المناقصة من إجمالي قيمة العقد أو حجم الأشغال، ويجب ان يكون المقاولون الفرعيون المقتركون 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 للتأكد من صحة مؤهلات هؤلاء المقاولين الفرعيين.
- 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 تأهيل 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 أية معايير أو منهجيات أخرى.
- 32.2 سوف تأخذ لجنة الشراء الامور التالية بعين الاعتبار عند تقييم أي عرض:
- أ. سوف يتم التقييم على أساس سعر العرض، باستثناء المبالغ الاحتياطية (إن وجدت) في ملخص جدول الكميات، ولكن بما يشمل بنود الأعمال باليومية 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 للفحص 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 يقدم 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 (Abnormal 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 اقترانه 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 أو مبررات عن الأساس الذي اعتمد للسعر الذي تقدم به، بما في ذلك تحليل تفصيلي للاسعار المقدمة في عرضه وعلاقة ذلك بنطاق الأشغال، والمنهجية المقترنة، والجدول الزمني، وتحصيص 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، وللجنة في حال عدم القناعة بهذه المبررات استبعاد العرض وابلاغ المناقص بذلك.

35. العرض غير المتوازن

- 35.1 إذا كانت أسعار البنود المختلفة في العرض الذي تم تقييمه على أنه الأقل تكلفة مقدمة 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 أن تشمل تحليل مفصل لأسعار العرض، لإثبات انسجام هذه الأسعار مع أساليب تنفيذ الأشغال والجدول الزمني المقترن، وأية متطلبات أخرى لوثائق المناقصة.

- 35.2 بعد تقييم تحليل الأسعار والتوضيحات التي يقدمها المناقص، فللجنة الشراء وفق 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 لاثباتات 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 لهذه 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 جوهري 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 البوابة 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 تواطؤ 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 الى 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 حق المعيار السعري الأقل، والذي ثبت أنه يمتلك المؤهلات والقرارات الازمة لتنفيذ عقد الشراء.

39. الإعلان عن الإحالة 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 لمدة 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 أن يتضمن الإعلان عن الاحالة المبدئية الآتي:

أ. اسم وعنوان المناقص الفائز؛

ب. سعر العقد للعرض الفائز؛

ج. أسماء جميع المناقصين الذين قدموا عروضاً 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، لجنة الشراء عدم الإعلان عن الاحالة المبدئية في أي من الحالات التالية:

أ. تقديم عرض واحد في المناقصة.

ب. التزيم (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 بمراعاة الفقرة (39.1) تصبح حالة 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 الإعلان عنها (وفق ما يتم تحديده في الإعلان عن الاحالة المبدئية)، وبعد المصادقة عليها من قبل المرجع المختص بالمصادقة.

40.2 إذا تلفت لجنة الشراء اعتراضاً على قرار الاحالة المبدئية خلال المدة المحددة وفق الفقرة (40.1) أعلاه، تستمر حالة التوقف طوال فترة النظر في الاعتراض حتى 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 حالة العقد، حتى ينتهي النظر في الموضوع من قبل لجنة مراجعة الشكاوى وفق الإجراءات والاطر الزمنية التي حددتها نظام المشتريات الحكومية والتعليمات الصادرة بمقتضاه.

41. التبليغ باحالة العقد

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

41.2 تقوم الجهة المسئولة عن إدارة العقد بمخاطبة المناقص المحال عليه العقد خطياً لأشعاره بالاحالة 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 تقوم بعرضه والراغب في معرفة أسباب عدم اختياره أو تجاهله 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 قبل توقيع العقد دفع الرسوم المقررة المحددة كذلك في جدول بيانات المناقصة.

43.4 يعتبر الإخفاق في تقديم تأمين حسن التنفيذ، أو عدم دفع الرسوم المقررة أو توقيع العقد سبباً كافياً لإلغاء الاحالة ومصادر تأمين دخول العطاء، وللجنة الشراء في هذه الحالة أن تحيل العطاء على المناقص الذي تقوم بالعطاء المقيم الذي يليه سعراً والذي ثبت أن المناقص صاحبه يمتلك المؤهلات والقدرات الازمة لتنفيذ العقد أو حسب ما تقرر 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 امام الجهة المسئولة عن ادارة 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 اعادة تأميناتهم (الثانية 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 كتابياً أو الكترونياً 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 كتابياً أو الكترونياً 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 تنظر 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 القدم 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 خطياً 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) ثلاثين يوم عمل من تاريخ ورودها إليها.

القسم الثاني - جدول بيانات المناقصة

Bid Data Sheet

التعديل او التوضيح للتعليمات للمناقصين	رقم الفقرة في التعليمات للمناقصين
<p>أ. أحكام عامة</p>	
<p>اسم المناقصة: تنفيذ هنجر تخزين في مجمع صوامع الجودية. رقم المناقصة: (39 / 11 / 2025)</p> <p>اسم الجهة المشترية: الشركة العامة الاردنية للصوامع والتمويل. اسم الجهة المستفيدة: الشركة العامة الاردنية للصوامع والتمويل. الجهة المسئولة عن إدارة العقد: الشركة العامة الاردنية للصوامع والتمويل. الأشغال: هنجر تخزين بمساحة 2700 متر مربع.</p>	1.1
<p>مصدر التمويل. الشركة العامة الاردنية للصوامع والتمويل.</p>	2.1
<p>تقديم المناقصات على شكل الالتفاف: غير مسموح به.</p>	4.1
<p>مجال التصنيف: ابنية. الاختصاص: انشاء ابنية. الفئة: (رابعة وما فوق لاختصاص الابنية).</p>	4.3
<p>ب. ج. وثائق المناقصة</p>	
<p>لأغراض طلب توضيح وثائق المناقصة فقط، فإن عنوان الجهة المشترية: إلى: الشركة العامة الاردنية للصوامع والتمويل. الدولة: المملكة الاردنية الهاشمية.</p> <p>الموعد النهائي لاستلام طلبات التوضيح هو: يوم الاحد 16/11/2025</p>	7.1
<p>الموقع الإلكتروني للجهة المشترية: www.josilos.com</p>	7.1
<p>اجتماع ما قبل المناقصة: مكان الاجتماع: مجمع صوامع الجودية / القسم الهندسي. تاريخ الاجتماع: 2025/11/13 وقت الاجتماع: العاشرة صباحاً زيارة الموقع: تاريخ الزيارة: 2025/11/13 وقت الزيارة: العاشرة صباحاً</p>	7.4

سيتم الإعلان عن التعديل على وثائق المناقصة بالوسيلة التالية: www.josilos.com	8.3
ج. إعداد العروض	
لغة العرض هي: اللغة العربية تعتمد "اللغة العربية" في المراسلات بين الجهة المشترية والمناقصين. تعتمد "اللغة العربية" لأغراض ترجمة الوثائق المعززة والمواد المطبوعة.	10.1
الجدوال التالي مطلوب استكمالها وتسليمها من قبل المناقصين: الوثيقة القياسية و جدول الكميات المسعر.	11.1 (ب)
على المناقص أن يقدم في عرضه الوثائق الإضافية التالية: 1. مدونة قواعد السلوك لموظفي المقاول (ES) يجب على المناقص أن يقدم ضمن عرضه مدونة قواعد السلوك التي ستتطبق على موظفي المقاول ومقاؤلاته الفرعية لضمان الامتثال للالتزامات 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 ادخال أي تعديلات جوهيرية على هذا النموذج، باستثناء أنه يجوز للمناقص تقديم متطلبات إضافية مراعاة لقضايا/مخاطر محددة في العقد.	11.1 (ي) (ط)
2. 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) (4.1)، وفقاً للفقرة (4.1) من الشروط العامة للعقد.	
3. جدول الكميات المسعر. 4. الوثيقة القياسية والمواصفات الخاصة.	
وجميع الوثائق يجب أن تكون مختومة من قبل المقاول	
السعر المقدم من المناقص لا يخضع للتعديل خلال فترة تنفيذ العقد	13.5
يجب أن تكون أسعار الوحدة والأسعار المقدمة من المناقص بالدينار الأردني.	14.1
فترة صلاحية العرض: يجب أن يبقى العرض صالحاً لمدة 90 يوماً تقويمياً.	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.	18.1 18.2
3% من سعر عرض المناقص.	

18.2 ج	يجب أن يكون تأمين دخول العطاء ساري المفعول لفترة: 90 يوماً تقويمياً بعد من تاريخ تقديم العروض
19.1	يجب تقديم نسخة غير أصلية بالإضافة إلى النسخة الأصلية من العرض.
19.3	التأكيد الخطي بتفويض من سيقوم بالتوقيع نيابةً عن المناقص يجب أن يحتوي على: سجل تجاري للشركة وتفويض مروض ومختوم
د. تقديم وفتح العروض	
21.1	<p>عنوان الجهة المشترية لأغراض تقديم العروض فقط: إلى: الشركة العامة الاردنية للصوامع والتموين. المبني: مبني ادارة المساهمات الحكومية رقم 22 الطابق الاول. اسم الشارع: شارع الحكم بن عمرو. المدينة: عمان/ خدرا . الدولة: المملكة الأردنية الهاشمية.</p> <p>آخر موعد لتقديم العروض: التاريخ: 2025/11/27 الوقت: 11:00</p>
24.1	<p>مكان فتح العروض: سيتم فتح ملفات العروض في العنوان والتاريخ والوقت التالي: المبني: مبني ادارة المساهمات الحكومية رقم 22 الطابق الاول. اسم الشارع: شارع الحكم بن عمرو. المدينة: عمان/ خدرا</p> <p>موعد فتح العروض: التاريخ: 2025/11/27 الوقت: 11:00</p>
5. تقييم العروض	
30.1	<p>الأفضلية السعرية للمنشآت الصغيرة والمتوسطة: لا تتنطبق.</p> <p>الأفضلية السعرية لدعم المرأة والشباب والأشخاص ذوي الاعاقة: لا تتنطبق.</p>
31.1	<p>المقاولون الفرعيون: "لا تتوبي" الجهة المشترية تفيذ أجزاء محددة من الأشغال بواسطة مقاولين فرعيين سبق وتم اختيارهم من قبلها (المقاولون الفرعيون المسمون).</p>

<p>المقاولون الفرعيون:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 فرعين لتنفيذ أكثر من (10%) من إجمالي حجم الأشغال أن يحددوها في كتاب عرض المناقصة النشاط (الأنشطة) أو أجزاء الأشغال التي سيتم التعاقد عليها مع المقاولين الفرعين، مع التفاصيل الكاملة للمقاولين الفرعين ومؤهلاتهم وخبراتهم. 	31.2
<p>"لا تنطبق".</p> <p>أجزاء الأشغال التي تسمح الجهة المشترية للمناقصين باقتراح مقاولين فرعين متخصصين لها هي:</p> <p>..... أ. ب. ج.</p> <p>بالنسبة لأجزاء الأشغال المحددة أعلاه التي قد تتطلب مقاولين فرعين متخصصين، ستتم إضافة المؤهلات ذات الصلة للمقاولين الفرعين المتخصصين المقترحين إلى مؤهلات المناقص لأغراض التقييم.</p>	31.4
<p>الطريقة التي سيتم من خلالها الاعلان عن الاحالة المبدئية للعقد (العقود):</p> <p>أ. الاعلان على لوحة اعلانات الجهة المشترية، ب. وعلى البوابة الالكترونية (www.josilos.com). ج. الاشعار الخطى للمناقصين المشاركين في المناقصة.</p> <p>(وفقاً المادة (36) من النظام "يعلن المدير العام أو الأمين العام أو رئيس لجنة الشراء عن الإحالة المبدئية بالطريقة التي يراها مناسبة لمدة لا تقل عن خمسة أيام و لا تزيد على سبعة أيام عمل وإذا لم يعرض أي مناقص على الاحالة المبدئية خلال تلك المدة فتصبح قراراً بالإحالة النهائية بعد المصادقة عليها").</p>	39.1
<p>و. احالة العقد</p>	
<p>الفترة المحددة لاحضار تأمين حسن التنفيذ، ودفع الرسوم المقررة : سبعة أيام من تاريخ الاحالة النهائية وتوقع العقد: سبعة أيام من تاريخ تقديم الكفالة.</p>	43.1 و 43.3 و 44.1
<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. معايير التقييم

بالإضافة إلى المعايير الواردة في الفقرات الفرعية من (أ) - (د) من الفقرة (32.2) من التعليمات للمناقصين تطبق المعايير التالية:

1.1 كفاية العرض من الناحية الفنية

يشمل تقييم العرض الفني للمناقص تقييماً لفقرات المناقص الفنية على توفير المعدات الرئيسية والمستخدمين لتنفيذ العقد بما ينسجم والعرض المقدم من حيث أساليب العمل، وجدولة تنفيذه، وجدولة وموارد توفير المواد، وبتفاصيل كافية وبما ينفق تماماً مع المتطلبات المنصوص عليها في القسم الخامس "متطلبات الأشغال".

1.2 المقاولون الفرعيون المتخصصون

ينبغي أن يستجيب المقاولون الفرعيون للأشغال التخصصية لمعايير التأهيل بشكل تام بالنسبة للعمل المقترح تنفيذه من قبلهم، وأن يلبوا جميع معايير التأهيل.

2. معايير التأهيل (متطلبات التأهيل وفق الفقرة 36 من التعليمات للمناقصين)

بعد تحديد العرض المقيم الأول تكلفة وفقاً للفقرة الفرعية (32.2) من التعليمات للمناقصين، تقوم لجنة الشراء بإجراءات التأهيل اللاحق 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.

2.1 القدرة المالية:

على المناقص أن يقدم الأدلة الموثقة التي تثبت أنه يملك أو يُمكّنه الوصول إلى: موجودات سائلة (Liquid Assets)، وأصول حقيقة غير مرهونة (خالية من المواتع والمحظورات) (Unencumbered Real Assets)، وتسهيلات معتمدة (Lines of Credit) ووسائل مالية أخرى (لا تتضمن أي دفعات مقدمة بموجب عقود أخرى)، على نحو كافٍ لتلبية متطلبات التتفق النفي لتنفيذ العقد والمقررة قيمتها بنحو **[الدخل المبلغ]** ديناراً اردنياً، 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".

2.2 الخبرات:

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 رئيسيًا، أو عضو ائتلاف، أو مقاول من الباطن عن 5 سنوات.

ب. **الخبرات المشابهة:** الحد الأدنى لعدد العقود المشابهة التي تم إنجازها جوهرياً وعلى نحوٍ مرضٍ مقاول رئيسي، أو عضو في ائتلاف، أو مقاول من الباطن للفترة ما بين 1/يناير/ 2020 وآخر موعد لتقديم العروض:

▪ عدد 3 عقد، والحد الأدنى لقيمة كل عقد منها 200000 الف دينار

على المناقص تقديم التفاصيل الازمة عن خبراته العامة والمشابهة، من خلال إكمال النماذج ذات الصلة في القسم الرابع - "نماذج العرض".

3. ممثل المقاول والمستخدمون الرئيسيون

على المناقص أن يثبت أنه سيكون لديه ممثل مؤهل بشكل مناسب ومستخدمين رئيسيين مؤهلين بشكل مناسب كما هو محدد في الجدول أدناه.

الرقم	الوظيفة	المؤهل العلمي	إجمالي الخبرة في الأشغال (بالسنوات)	الخبرة في تنفيذ الأشغال المشابهة (بالسنوات)
1	مهندس انشائي	بكالوريوس	15	10
2	مهندس مدني او معماري (حاسب كميات)	بكالوريوس	7	5
3	مساح بدوام جزئي عند الطلب من الاستشاري	بكالوريوس	7	5
4	مهندس كهرباء	بكالوريوس	10	5
5	مهندس ميكانيك	بكالوريوس	10	5
6	عامل بوفيه	0	0

على المناقص تقديم التفاصيل اللازمة عن ممثل المقاول والمستخدمين الرئيسيين الذين يعتبرهم المناقص مناسبين لتنفيذ العقد، إلى جانب مؤهلاتهم الأكademية وخبراتهم العملية، ويجب على المناقص إكمال النماذج ذات الصلة في القسم الرابع - "نماذج العرض" وفي حال وجود نقص بકادر المقاول يتم خصم رواتب المهندسين من المقاول حسب الحد الأدنى للإجور بنقابة المهندسين الأردنيين مضافاً إليها نسبة 25% نت قيمة الراتب الشهري

4. على المقاول توفير كامل الخدمات لcadar الاستشاري من كرفان وتمديدات الكهروميكانيك له وعليه تامين اجهزة كمبيوتر وقرطاسية لcadar الاستشاري بالإضافة الى التدفئة والتبريد لكرفان وجميع المستلزمات المطلوبة لإنجاز العمل.

القسم الرابع - نماذج العرض

Bid Forms

جدول النماذج

نموذج كتاب عرض المناقصة	
34	العرض الفني
35	نموذج إقرار المناقص بالالتزام بتنفيذ خطة الإدارة البيئية والاجتماعية
36	نموذج مدونة قواعد السلوك لمستخدمي المقاول (ES)
37	نموذج جدول مستخدمي المناقص/ ممثل المقاول والمستخدمين الرئيسيين
38	مؤهلات المناقص
39	نموذج الأهلية (1) - معلومات المناقص
39	نموذج الخبرات العامة في مجال الأشغال
41	نموذج الخبرات المحددة في مجال الأشغال المشابهة
42	نموذج تأمين دخول العطاء (كفالات بنكية)
43	اقرارات
44	نموذج إقرار متعلق بالدفعتات الأخرى
45	نموذج إقرار متعلق بالدفعتات الممنوعة

نموذج كتاب عرض المناقصة

التاريخ:
اسم المناقصة:
رقم المناقصة:

إلى:

نحن الموقعون أدناه نقر بالآتي:

1. لا تحفظات لدينا: لقد قمنا بدراسة وثائق المناقصة، بما في ذلك الملاحق الصادرة وفقاً للفرقتين (8) و (21) من التعليمات للمناقصين؛ 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 وجداول متطلبات الأشغال لمشروع هنجر حديدي للتخزين طابق واحد بمساحة 2700 متر مربع؛
4. سعر العرض: المبلغ الإجمالي لعرضنا، باستثناء الخصومات المقدمة في البند (5) أدناه هو:

5. الخصومات: الخصومات المقدمة ومنهجية تطبيقها هي:
أ. الخصومات المعروضة: [حدد بالتفصيل كل خصم مقدم]

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؛
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 الاردنية.
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 وملبغ وعملة كل عمولة].

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

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 بموجب هذا أننا قد اتخذنا الخطوات الازمة لضمان عدم تورط أي شخص يتصرف باسمنا أو نيابة عنا في أي نوع من الاحتيال والفساد؛

اسم المنافق:

اسم المفوض بالتوقيع نيابة عن المنافق:

التوقيع:

الوظيفة:

التاريخ:

العرض الفني

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

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

نموذج إقرار المناقص بالالتزام بتنفيذ خطة الادارة البيئية والاجتماعية

(يقوم المناقص بتحضير هذا الإقرار على ورق مرسو 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 الادارة البيئية والاجتماعية

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

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

نتعهد إذا ما تم احالة العقد علينا بتعيين السيد [أدخل اسم الاخصائي البيئي والاجتماعي]، لضمان الوفاء بالالتزامات خطة الادارة البيئية والاجتماعية والامتثال لها، وللتلقى 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 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 (ES)"

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 الالزامية 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 تتنطبق أيضاً على مستخدمي كل مقاول فرعي، وأي أفراد آخرين يساعدوننا في تنفيذ الأشغال، ويشار إلى جميع هؤلاء الأشخاص باسم "مستخدمو المقاول" ويختضون بمدونة 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 العدائي 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؛ و
 - 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 لمن 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 الخبرير الاجتماعي للمقاول أو أي شخص آخر يعينه المقاول للتعامل مع هذه الأمور إذا لم يكن هذا الخبرير 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 وسنحقق فيها ونتخذ الإجراء المناسب، وسنقدم التوصيات الازمة 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.

لموظفي 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 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: <ul style="list-style-type: none">▪ عقد التأسيس أو الوثائق الموازية، وأو 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 أو الجهة المسئولة عن إدارة العقد.
2. مرفق كذلك الهيكل التنظيمي للشركة، قائمة بأعضاء مجلس الإدارة.

1. الوثائق المالية:

على المناقص تقديم تُسخن من الوثائق والقوائم المالية عن آخر 3 سنوات التي يجب أن :

أ. تعكس الوضع المالي للمناقص، أو عضو الائتلاف إذا كان المناقص ائتلافاً، وليس لجهة تابع (مثل الشركة الأم، أو عضو في مجموعة).

ب. أن يكون قد تم تدقيقها وراجعتها بشكل مسني وصادق عليها وفقاً للتشريعات السارية.

ج. أن تكون مكتملة ومستوفية لكافية المتطلبات، بما في ذلك كافة الملاحظات على البيانات المالية.

د. أن تتوافق مع الفترات المحاسبية التي أُنجزت بالفعل وتم تدقيقها.

نموذج الخبرات العامة في مجال الأشغال

التاريخ:

اسم المناقص:

اسم المناقصة:

رقم المناقصة:

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

نموذج الخبرات المشابهة في مجال الأشغال

التاريخ:

اسم المناقص:

اسم عضو الائتلاف:

اسم المناقصة:

رقم المناقصة:

معلومات					العقد المشابه
مقاول فرعى	مقاول متخصص	عضو ائتلاف	مقاول اساسي	الدور الذي تضمنه العقد	تعريف بالعقد
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	تاريخ إحالة العقد	تاريخ إحالة العقد
دينار أردني				تاريخ الإنجاز	تاريخ الإنجاز
دينار أردني				المبلغ الكلي للعقد	المبلغ الكلي للعقد
				نسبة المشاركة في إجمالي مبلغ العقد إذا كان عضوا في ائتلاف أو مقاولا فرعيا	نسبة المشاركة في إجمالي مبلغ العقد إذا كان عضوا في ائتلاف أو مقاولا فرعيا
				اسم صاحب العمل	اسم صاحب العمل
				عنوان صاحب العمل	عنوان صاحب العمل
				رقم الهاتف / الفاكس	رقم الهاتف / الفاكس
				البريد الإلكتروني	البريد الإلكتروني
أوجه التشابه مع المشروع موضوع المناقصة					
				1. المبلغ	1. المبلغ
				2. الحجم المادي للأشغال المطلوبة	2. الحجم المادي للأشغال المطلوبة
				3. مستوى التعقيد	3. مستوى التعقيد
				4. الاسلوب/ تكنولوجيا	4. الاسلوب/ تكنولوجيا
				5. معدل أعمال البناء لأنشطة الرئيسة	5. معدل أعمال البناء لأنشطة الرئيسة
				6. خصائص أخرى	6. خصائص أخرى

نموذج تأمين دخول العطاء (كفالة بنكية)

(ترويسة البنك)

[يعنى البنك نموذج الكفالة 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]

كفالة دخول مناقصة رقم: [أدخل الرقم].

تاريخ انتهاء الكفالة: [أدخل التاريخ].

اسم وعنوان البنك: [أدخل اسم وعنوان فرع البنك]

- حيث انه تم إبلاغنا بأن [أدخل اسم المناقص] (فيما يلي يسمى "المناقص") سوف يقدم اليكم عرضه بتاريخ [أدخل التاريخ]
(فيما يلي 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 الكفالة التزاما لا رجعة فيه بدفع أي مبلغ أو مبالغ لا تتجاوز بمجملها مبلغ [أدخل المبلغ بالأرقام] ([أدخل المبلغ بالكلمات] [أدخل العملة]) 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 الأخطاء الحسابية الواردة في عرضه.

3. قد فشل او رفض، بعد تبليغه بقبول عرضه من قبل الجهة المسؤولة 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 وفقاً للتعليمات للمناقصين.

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

- تنتهي صلاحية هذه الكفالة:

1. إذا كان المناقص هو الفائز: فور تسلمنا لنسخة من العقد الموقع مع المناقص ونسخ من تأمين حسن التنفيذ، وفقاً للتعليمات للمناقصين، او

2. إذا لم يكن المناقص هو الفائز: فور حدوث أول الأمرين:

أ. استلامنا لهذه الكفالة من قبل المناقص، او

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 (توقيع) الممثل (الممثلين) المفوض (المفوضين) عن البنك].

نموذج الإقرار المتعلق بالدفعتات الأخرى

أقر أنا الموقع إمضائي وخاتمي أدناه:

أو

نقر نحن الموقعين إمضاءاتنا وخاتمنا في أدناه:

أتنا 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 غير 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 قلتنا 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 خطیاً 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 بالدفعتات الأخرى وفي حال عدم قيامه بنفع أي عمولات عليه أن يذكر ذلك في الإقرار المقدم منه، وعلى المقاول وضع الإقرار في ظرف مغلق منفصل عن العرض).

نموذج الإقرار المتعلق بالدفعت الممنوعة

أقر أنا الموقع إمضائي وخاتمي أدناه:

أو

نقر نحن الموقعين إمضاءاتنا وخاتمنا أدناه:

أتنا 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 سواه" كانت عمولات أو أتعاب استشارات أو أتعاب وكلاء أو غيرها سواه" بشكل مباشر أو غير مباشر، ولم نقم بتقديم أي شيء ذو قيمة مادية ولم نقم بإعطاء وعود أو تعهدات لدفع مثل هذه المبالغ أو تقديم مثل هذه الأشياء سواه "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 بصفة رسمية أم لا، وذلك فيما يتعلق بالدعوة إلى تقديم العروض الخاصة بتنفيذ هذا العقد أو عملية المناقصة نفسها أو الإحالة على المقاول أو المفاوضات التي تجري لإبرام العقد أو من أجل تفيذه فعلاً.

كما ونتعهد بأن لا نقوم بتقديم أي دفعت ممنوعة أو نعد بتقديم مثل هذه الدفعت سواه مباشرة أو بالواسطة، وسواه أكان ذلك من قبلنا أو من قبل مقاولينا من الباطن أو أي 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 تقييم الإقرار المتعلق بالدفعت 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).

الجزء الثاني
متطلبات الأشغال
Works' Requirements

القسم الخامس – متطلبات الأشغال
Works' Requirements

جدول المحتويات

47	المواصفات الفنية
48	خطة الإدارة البيئية والاجتماعية

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 المقاولين الفرعيين.

يجب أن تشمل خطة الإدارة البيئية والاجتماعية على ما يلي فيما ينطبق:

- إدارة وسلامة المواد الخطرة.

- كفاءة استخدام الموارد.

■ الطاقة: حدد التدابير القابلة للتطبيق لتحسين استخدام الطاقة إذا تم تقييم الأشغال على أنها تنتهي 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 تنتهي 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 تنتهي 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 والتخلص 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، فيما ينطبق.

المخططات

Drawings

سيتم ارفاقها في ملف منفصل

الجزء الثالث

شروط ونماذج العقد

Conditions of Contract and Contract Forms

القسم السادس - الشروط العامة للعقد
General Conditions of Contract

المحتويات

الصفحة	المحتويات	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 والمطالبات
111		.11. قيمة العقد والدفعات
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 القرينة 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 بال تصاميم المطلوب تقديمها من قبل المقاول (إن وجدت)، وأية 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، وأية تغييرات يتم إدخالها على تلك المخططات بموجب أحكام العقد.

1.1.4 الاشخاص: "Persons"

صاحب العمل: "Employer"

يعني الشخص المسمى بصاحب العمل في **الشروط الخاصة للعقد** وكذلك خلفاء القانونيين، وهو الجهة المسؤولة عن إدارة العقد وفق الشروط الخاصة للعقد وفقا لأحكام نظام المشتريات الحكومية المعتمد بها، ولكنه لا يعني أي شخص متنازل 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 خلفاء القانونيين، ولكنه لا يعني أي شخص متنازل له (إلا إذا تم التنازل بموافقة صاحب العمل).

1.1.6 الفريق: "Party"

يعني إما صاحب العمل أو المقاول.

1.1.7 التواريف والوقت والمدد: "Dates, Times and Periods"

تاريخ المباشرة: "Comencement Date"

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

1.1.8 اليوم: "Day"

يعني يوما شمسيا والسنة تعني 365 يوما.

1.1.9 مدة الانتاج: "Time for Completion"

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

1.1.10 النقد والدفعتات: "Money and Payments"

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 تكبدتها (أو سوف يتکبدتها) المقاول بصورة صحيحة سواءً في الموقع أو خارجه، بما في ذلك النفقات الإدارية وما يماثلها، ولكنها لا تشمل الربح.

تعاريف أخرى: "Other Definitions"

1.1.12 "Contractor's Equipment":

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

1.1.13 "Country":

تعني الدولة التي يوجد فيها الموقع.

1.1.14 "Employer's Liabilities":

تعني الامور المدرجة في المادة (6.1).

1.1.15 "Force Majeure":

تعني أي واقعة أو ظرف استثنائي يتصف بـ

أ. أنه خارج عن سيطرة أي فريق، و

ب. أنه لم يكن يسع ذلك الفريق أن يتحرز منه بصورة معقولة قبل ابرام العقد، و

ج. لم يكن يسع ذلك الفريق أن يتتجنبه أو يتلاه بصورة معقولة عند حدوثه، و

د. أنه لا يمكن أن يعزى بشكل جوهري إلى الفريق الآخر.

1.1.16 "Materials":

تعني الأشياء من كل نوع (غير التجهيزات الآلية) التي شكلت أو يقصد منها تشكيل جزء ما من الأشغال الدائمة.

1.1.17 "Plants":

تعني الآليات والاجهزة التي تشكل أو يقصد منها تشكيل جزء من الأشغال الدائمة.

1.1.18 "Site":

يعني الأماكن التي يوفرها صاحب العمل لتنفيذ الأشغال عليها، وأية أماكن أخرى يتم تحديدها في العقد على أنها تشكل جزءاً من الموقع.

1.1.19 "Variation (الامر التغييري):"

يعني التغيير الذي يصدر به صاحب العمل تعليماته عملاً بأحكام المادة (10.1) لحدث تغيير ما في المواقف و/أو المخططات (أن وجدت).

1.1.20 "Works":

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

1.2 "Interpretation":

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

1.3 "Priority of Documents":

تعتبر مجموعة الوثائق التي يتكون منها العقد مفسرة لبعضها البعض، وإذا تبين أن هناك عموماً أو تبايناً فيما بينها، يقوم صاحب العمل بإصدار التوضيحات الازمة إلى المقاول بشأنها، أما أولوية الترجيح فيما بين وثائق العقد فتكون حسب التسلسل الوارد في اتفاقية العقد.

1.4 "Law":

يكون هذا العقد خاصاً للقانون المحدد في الشروط الخاصة للعقد.

<p>الاتصالات: "Communications"</p> <p>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 إعطائها.</p>	1.5
<p>الالتزامات القانونية: "Statutory Obligations"</p> <p>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.</p>	1.6

الفصل الثاني صاحب العمل

The Employer

<p>توفير الموقع: "Provision of Site"</p> <p>يتعين على صاحب العمل ان يوفر الموقع وحق الدخول إليه حسب الأوقات المحددة في الشروط الخاصة للعقد.</p>	1.1
<p>التصاريح والتراخيص: "Permits and Lisences"</p> <p>يتعين على صاحب العمل - إن طلب منه المقاول ذلك - أن يساعد المقاول في تقديم الطلبات بشأن الحصول على التصاريح أو التراخيص أو المواقف الالزمة للأشغال.</p>	1.2
<p>تعليمات صاحب العمل: "Employer's Instructions"</p> <p>يتعين على المقاول ان يتقيد بجميع التعليمات التي يصدرها صاحب العمل بخصوص الاعمال، بما في ذلك أية تعليمات بشأن تعليق العمل في الاعمال بكمالها أو في أي جزء منها.</p>	1.3
<p>المواقف: "Approvals"</p> <p>ان صدور أية موافقة أو قبول أو عدم التعليق على أي أمر من قبل صاحب العمل أو ممثله لا يؤثر على التزامات المقاول.</p>	1.4

الفصل الثالث
ممثلو صاحب العمل
Employer's Representative

1.1

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.

1.2

ممثل صاحب العمل: "Employer's Representative"

يجوز لصاحب العمل أن يعين مؤسسة أو فرداً ملائماً 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 المناظرة لممثل صاحب العمل، وفي كل الأحوال ليس له أية صلاحية في إعفاء المقاول من أي التزاماته بموجب العقد.

4.1

الالتزامات العامة: "General Obligations"

على المقاول أن ينفذ الأشغال بصورة سلية ووفقاً للعقد، ويتعين عليه في هذا السياق أن يوفر المراقبة والإيدي العاملة والمواد والتجهيزات الآلية ومعدات المقاول مما يلزم للتنفيذ.

تعتبر جميع المواد والتجهيزات الآلية التي يتم توريدتها إلى الموقع ملکاً 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 الموافقة 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 يبعد 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 لفساد أو الإحتيال أو التواطؤ أو الإكراه أو الإعاقه أثناء تنفيذ الأشغال، فيجب عندها استبعاد هذا الموظف وفقاً لهذه المادة.

4.4

"Contractor's Equipment"

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

4.5

"Subcontracting"

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 بإكمالها 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.

4.6

"Performance Security"

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

"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 والإشرارة والحراسة ومراقبة الأشغال إلى أن يتم إنجازها وتسلیمها، و
- وـ. توفير أية أشغال مؤقتة (بما فيها الطرق والمرات والحواجز والسيارات) مما قد يلزم، بسبب تنفيذ الأشغال، لاستعمال وحماية الجمهور والملاك والمستعملين 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

"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 للتلويث أو الضجيج أو غيره مما قد ينتج عن عمليات التنفيذ.

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

ج. 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 والمتعلقة 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. الأفصاح 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 المسؤولة عن إدارة العقد عند تقديم المطالبات المالية.

هـ. 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"

يتعين على المقاول الالتزام :-

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

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

3- ويعين عليه اتخاذ جميع التدابير الالزامية لضمان أن يكون كل مستخدم من مستخدميه على دراية بمدونة قواعد السلوك بما في ذلك السلوكيات المحظورة، ولكي يفهم 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** وجدول الكميات، وعليه أن يقدم ذلك التصميم الذي يتم إعداده من قبله بدون توان إلى صاحب العمل، ويتعين على صاحب العمل وخلال (14) يوما من تاريخ تسلمه للتصميم أن يشعر المقاول بأية تعليقات له بشأنه، وإذا لم يكن التصميم المقدم متواافقاً 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

المسؤولية 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" والذين يجب أن يكونوا وافيين بالغيات 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

1.1

مخاطر صاحب العمل: "Employer's RISKS"

المخاطر التي يتحملها صاحب العمل في هذا العقد تعني:

- أ. الحرب والأعمال العدوانية (سواء" كانت الحرب معلنة أو غير معلنة) أو الغزو أو فعل الأعداء الأجانب، ضمن حدود الدولة،
- ب. الاضطرابات المسلحة وأعمال الإرهاب والثورة أو العصيان أو الاستيلاء على الحكم بالقوة أو الحرب الأهلية، ضمن حدود الدولة،
- ج. الاضطرابات أو المشاغبات أو حركات الأخلاص بالنظام، مما يؤثر على الموقع و/أو الأشغال، إلا إذا كانت ناتجة عن جهاز المقاول أو موظفي الآخرين،
- د. الإشعاعات النووية أو التلوث بالأشعاعات النووية، أو الفضلات النووية الناتجة عن اشتعال الوقود النووي أو المواد السامة أو الترکيبات المتفجرة، بإستثناء ما هو ناتج عن استعمالات المقاول لمثل هذه المواد المشعة،
- هـ. الضغوط الهوائية الناتجة عن الطائرات ووسائل النقل الجوية المنفذة بسرعة الصوت أو فوق الصوتية،
- وـ. استعمال صاحب العمل أو إشغاله لأي جزء من الأشغال، بإستثناء ما يمكن أن ينص عليه في العقد،
- زـ. تصميم أي جزء من الأشغال تم اعداده من قبل أفراد صاحب العمل، أو من قبل آخرين من يعتبر صاحب العمل مسؤولاً عنهم،
- حـ. 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،
- طـ. القوة القاهرة،
- يـ. تعليق العمل بموجب المادة (2.3)، إلا إذا كان ذلك التعليق معزولاً إلى إخفاق المقاول،
- كـ. أي إخفاق من قبل صاحب العمل ،
- لـ. العوائق المادية أو الأوضاع المادية، غير الاحوال المناخية، التي قد تتم مواجهتها في الموقع أثناء تنفيذ الأشغال، مما يعتبر امراً غير منظور، وليس بمقدور مقاول متدرس أن يتوقعها بصورة معقولة، على أن يكون المقاول قد قام بإشعار صاحب العمل عنها حالاً،
- مـ. أي تأخير أو إعاقة ناتجة عن صدور أية أوامر تغييرية.
- نـ. أي تغيير يتم اجراءه في القانون الذي يحكم العقد، اذا حصل بعد تقديم المقاول لعرضه.
- سـ. 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.
- عـ. الضرر الذي لم يكن بالإمكان تجنبه والنتائج عن تنفيذ المقاول لالتزاماته بتنفيذ الأشغال واصلاح أية عيوب فيها.

الفصل السابع

مدة الإنجاز

Time for Completion

تنفيذ الأشغال: "Execution of the Works"

7.1

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.

برنامج العمل: "Programme"

7.2

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 يتبيّن فيه أن البرنامج السابق لم يعد يتناسب مع التقدم الفعلي أو مع التزامات المقاول.

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

تمديد مدة الإنجاز: "Extention of Time"

7.3

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 يتسلّم أي طلب من المقاول بخصوص التمديد أن يقيم كل الوثائق المدعمة للطلب كما قدمها المقاول، وأن يقوم بإقرار تمديد مدة الإنجاز على نحو مناسب.

التأخير في الإنجاز: "Late Completion"

7.4

إذا أخفق المقاول في إنجاز الأشغال خلال مدة الإنجاز، فينبع علىه 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 تسلّم جزء من الأشغال أو استخدام جزء من الأشغال فإنه يتم تخفيض تعويضات التأخير بنسبة الجزء المستلم 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

الإنجاز: "Completion"

8.1

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

إجراءات تسلّم الأشغال: "Taking Over Procedur"

8.2

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

ب/1. تقوم لجنة تسلّم 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 نوافص (إن وجدت) وتوقيعه من أعضاء اللجنة والمقاول أو من يمثله ويعطى المقاول مدة محددة لإنجاز النوافص ليتم بعدها الكشف على الموقع وتسلم النوافص.

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

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

الفصل التاسع

اصلاح العيوب

Remedying Defects

9.1 إصلاح العيوب: "Remedyig Defects"

لصاحب العمل في أي وقت قبل انقضاء فترة إصلاح العيوب (فترة الصيانة) المحددة في الشروط الخاصة للعقد أن يقوم بإشعار المقاول عن أية عيوب أو أعمال متبقية، 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 تقديرها كتغبيرات.

وإذا أخفق المقاول في إصلاح أية عيوب أو إكمال أية أعمال متبقية 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 تعطيله وأو اختباره، وما لم يتبيّن نتيجة الكشف وأو 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 كتغبيّر 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 يتلقى عليه الفريقيان، 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 بالميامدة حسب جدول الأسعار بالميامدة المشار إليه في **الشروط الخاصة للعقد**، على أن يقوم المقاول بحفظ القيود لساعات العمل للأيدي العاملة ومعدات المقاول والممواد المستخدمة.

10.3 التنبية المبكر: "Early Warning"
يتعين على كل فريق أن يشعر الفريق الآخر حالما يتبين له أن هناك ظرفاً قد يؤخر الأشغال أو يعيقها، أو قد يؤدي إلى المطالبة بدفعه إضافية، ويتعين على المقاول أن يتخذ كل الخطوات المعقولة لتقليل تلك الآثار.
إن استحقاق المقاول لتمديد مدة الإنجاز أو لأي دفعه إضافية سيكون مقتضاً على الوقت والدفعه التي كانت سوف تستحق فيما لو قام بتدمير الأشغال 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 مستحفاً لمقدار تلك الكلفة، وإذا لزم إحداث أي تغيير في الأشغال نتيجة لأي من تلك المسؤوليات، فإنه يتم التعامل مع الموضوع كتغيير (كامرا تغييري).

10.5 التغييرات وإجراءات المطالبة: "Variations and Claim Procedure"
يتعين على المقاول أن يقدم لصاحب العمل تحليلاً مبناً لقيم التغييرات والمطالبات خلال (28) يوماً من تاريخ صدور التعليمات بتغيير أو من تاريخ حصول الواقعة التي أدت إلى تكون المطالبة.
يقوم صاحب العمل بالتدقيق والاتفاق على قيمتها إن أمكن ، فإذا لم يتم الاتفاق عليها، فإنه يتعين على صاحب العمل أن يقوم بتقدير تلك القيمة.

10.6 تعديل الأسعار: "Price Adjustment"
يتم تعديل أسعار بنود العقد ذات الصلة بالزيادة أو النقصان حسب طبيعة الحال، وذلك وفق المعدلات التي يصدرها وزير الأشغال العامة والإسكان في أي من الحالات التالية شريطة أن لا يكون المقاول تأخراً غير مبرر في إنجاز الأشغال:
أ. إذا حصل أي تغيير 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 مما 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 الإنسانية عن الأسعار المعينة للمحروقات قبل يوم واحد من تاريخ ايداع العروض.

ج. إذا تغيرت أسعار الإسفالت المستخدمة في المشاريع الإنسانية قبل يوم واحد من تاريخ ايداع العروض.

10.7 تعديل أسعار البنود: "Adjustment of Unit Prices"

إذا اختلفت الكمية المکاللة 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 يتراوح (1%)، وأن هذا البند لم تتم الإشارة إليه في العقد على أنه بند بسعر ثابت، فإنه يتم تعديل سعر الوحدة لشمول الأثر المباشر لاختلاف الكمية على تغيير كلفة الوحدة لهذا البند، ويتم تطبيق سعر الوحدة الجديد 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 والدفعتات

Contract Price And Payment

11.1 تقيير قيمة الاشغال: "Valuation of Works"

يتم تقيير قيمة الاشغال حسبما هو محدد في الشروط الخاصة للعقد، مع التقييد بأحكام "الفصل العاشر".

11.2 الدفعة المقدمة: "Advance payment"

أ- يمكن لصاحب العمل أن يدفع للمقاول دفعة مقدمة إذا نصت الشروط الخاصة للعقد على ذلك، مقابل تقديم المقاول لكفالة بنكية صادرة عن أحد البنوك والعاملة في المملكة متساوية في قيمتها وعملاتها 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 بكاملها، 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 والمتعلقة بتنفيذ العقد، وإذا ثبت لصاحب العمل أن المقاول استخدم الدفعة المقدمة في أغراض خارج نطاق العقد فإنه يحق له مصادر 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 انتطبقها:

- أ. قيمة الأشغال التي تم تنفيذها،
- ب. أية مبالغ يجب إضافتها أو خصمها مقابل تعديل الأسعار بسبب تغير التكاليف، عملاً بأحكام المادة (10.7)، و
- ج. أي مبلغ يجب خصمه كمحتجزات، باقى النسبة المئوية المحددة في الشروط الخاصة للعقد، و
- د. أية مبالغ يجب إضافتها أو خصمها بخصوص الدفعة المقدمة واستردادها، بموجب أحكام المادة (11.2)، و
- هـ. النسبة المئوية المحددة في الشروط الخاصة للعقد، من قيمة المواد والتجهيزات الآلية التي يتم توريدها إلى الموقع في وقت معقول، و
- وـ. أي إضافات أو خصميات أخرى تكون قد أصبحت مستحقة بموجب أي من أحكام العقد.

يتعين على المقاول أن يقدم إلى صاحب العمل كل شهر كشفاً يبين المبالغ التي يعتبر نفسه مستحقاً لها.

11.4 الدفعتات المرحلية: "Interim Payments"

خلال (28) يوماً من تاريخ تسلمه لكل كشف يتعين على صاحب العمل ان يدفع للمقاول المبلغ الوارد في كشف المقاول مخصوصاً منه المحتجزات بالنسبة المئوية المحددة في الشروط الخاصة، وأية مبلغ آخر بين صاحب العمل اسباب عدم الموافقة عليه.

ولا يكون صاحب العمل ملزماً بأن يدفع للمقاول أية دفعة مرحلية إذا كانت قيمتها (بعد خصم المحتجزات والاقطاعات الأخرى) أقل من الحد الأدنى (إن وجد) للدفعة المرحلية المشار إليه في الشروط الخاصة للعقد.
ولا يكون صاحب العمل ملزماً بأية مبلغ كان قد سبق وأن اعتبره مستحقاً للمقاول.

11.5 دفعة الإنجاز (عند تسلم الأشغال): "Payment at Completion"

على المقاول أن يقدم إلى صاحب العمل خلال فترة لا تتجاوز (42) يوما من تاريخ تسلمه لشهادة تسلم الأشغال، كشف دفعة الإنجاز مع الوثائق المؤيدة مبينا فيه:

أ- قيمة جميع الأشغال التي تم تنفيذها بموجب العقد حتى التاريخ المحدد في شهادة تسلم الأشغال، و

ب- أي مبالغ أخرى يعتبر المقاول أن له حقاً فيها، و يتعين على صاحب العمل ان يدفع أي مبلغ مستحق خلال (28) يوما من تاريخ تقديم كشف دفعة الإنجاز، وإذا لم يوافق صاحب العمل على أي جزء من الكشف الذي قدمه المقاول، فإنه يتعين عليه أن يبين أسباب عدم موافقته عندما يقوم بالدفع.

ويتعين على المقاول عند تسلمه هذه الدفعة ان يقدم اقرارا بالمخالصه حسب النموذج الوارد في القسم الثامن - "نماذج العقد": (نموذج مخالصه عن دفعه الانجاز عند التسلم الاولى).

11.6 الدفعة الختامية: "Final Payment"

يتعين على المقاول ان يقدم خلال (21) يوما من تاريخ انقضاء فترة اصلاح العيوب مستخلصا نهائيا إلى 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، وإذا لم يوافق صاحب العمل على أي جزء من المستخلص النهائي الذي قدمه المقاول، فإنه يتعين عليه أن يبين أسباب 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 المخالصه).

11.7 عملة الدفع: "Currency"

يتم الدفع بالعملة المحددة في الشروط الخاصة للعقد.

11.8 الدفعات المتأخرة: "Delayed Payments"

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

11.9 المحتجزات: "Retention"

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

الفصل الثاني عشر

القصير

Default

12.1 تقصير المقاول: "Default by Contractor"

إذا تخلى المقاول عن الأشغال، أو رفض أو أخفق في الالتزام بتعليمات صاحب العمل النافذة، وإذا أخفق في مواصلة التنفيذ بالسرعة الالزامية دونما تأخير، أو انه أخل بالعقد بالرغم من إشعاره خطيا، فإنه يمكن لصاحب العمل إشعاره بذلك ، مشيراً إلى هذه "المادة" ، ومبيناً فيه التقصير.

إذا لم يقم المقاول باتخاذ كل الخطوات الممكنة عمليا لمعالجة التقصير خلال (14) يوما من تاريخ تسلمه إشعار صاحب العمل، فإنه يمكن لصاحب العمل إنهاء العقد من خلال إشعار ثان للمقاول خلال مدة (21) يوما أخرى، وعندئذ يتquin 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 أخفق صاحب العمل في ان يدفع الى المقاول أي دفعه تستحق وفقاً للعقد، أو أنه قد قام بالإخلال بالعقد، بالرغم من تسلمه إشعارا خطياً بذلك، فإنه يحق للمقاول ان يوجه إشعاراً بالإشارة الى هذه "المادة" ومبيناً فيه التقصير، وإذا لم يقم صاحب العمل بمعالجة التقصير خلال (7) أيام من تاريخ تسلمه للإشعار، فإنه يمكن للمقاول أن يعلق تنفيذ الأشغال بكاملها أو أية أجزاء منها.

إذا لم يقم صاحب العمل بمعالجة التقصير خلال (28) يوما من تاريخ تسلمه إشعار المقاول، فإنه يمكن للمقاول إنهاء العقد من خلال إشعار ثان لصاحب العمل خلال مدة (21) يوما أخرى، وعندئذ يتquin 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 إشعار خطى، ان ينهي العقد بصورة فورية، وفي مثل هذه الحالة، يتquin على المقاول (إذا كان هو الفريق المعسر) ان يخلّي الموقع، تاركاً فيه أية معدات للمقاول والتي يصدر صاحب العمل بشأنها إشعاراً خطياً بضرورة استعمالها حتى يتم إنجاز الأشغال.

12.4 الدفع عند إنهاء: "Payment upon Termination"

يكون المقاول مستحقاً - بعد إنهاء العقد - في أن يُدفع له الرصيد المتبقى لقيمة ما نفذه من إشغال وما ورده الى الموقع 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 بحكم المادة (10.4).

ب. أية مبالغ تستحق لصاحب العمل.

ج. إذا قام صاحب العمل بإنهاء العقد عملاً بالمادة (12.1) أو (12.3) ، فإنه يكون مستحقاً لاستيفاء مبلغ يعادل (20%) من قيمة أجزاء الإشغال التي لم تتفذ بتاريخ إنهاء.

د. إذا قام المقاول بإنهاء العقد عملاً بالمادة (12.2) أو (12.3) ، فإنه يكون مستحقاً لتكلفة تعليق العمل والاخلاط معاً مضافاً إليهما مبلغاً يعادل (10%) من قيمة الإشغال التي لم تتفذ بتاريخ إنهاء.

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

الفصل الثالث عشر

المخاطر والمسؤولية

Risk And Responsibility

13.1

"Contractor's Care of the Works":

يتحمل المقاول المسؤولية الكاملة عن العناية بالأشغال ابتداءً من تاريخ المباشرة وحتى تاريخ صدور شهادة تسلمه بالأشغال 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 يعرض صاحب العمل ومقاوله صاحب العمل وكلاهه ومستخدميه عن كل خسارة أو ضرر يلحق بالأشغال، وعن كل المطالبات أو النفقات الناتجة عن الأشغال بسبب إخلال المقاول بالعقد إهالاً أو تقصيرًا، هو أو أي من وكلاهه أو مستخدميه.

13.2

"Force Majeure":

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

إذا استمر مفعول القوة القاهرة لمدة (84) يوماً، 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 مستحثاً 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

"Insurance Cover":

يتعين على المقاول قبل مباشرة العمل، أن يستصدر و بواسطه 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 تنتج 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 الإثبات 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 المسئوليات 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 الإثبات الكافي والبواص 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

15.1 فض الخلافات: "Adjudication"

إذا لم يتم تسويته وديا، فإن أي خلاف ينشأ بين المقاول وصاحب العمل بخصوص العقد أو ما يتصل به وبما يشمل أي تقييم أو قرار آخر لصاحب العمل، يمكن لأي من الفريقين احالته للفض بموجب قواعد فض الخلافات (القواعد) المرفقة، ويكون قاض 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 التعيين.

15.2 الاشعار بعدم الرضى: "Notice of Dissatisfaction"

إذا لم يرضى أي من الفريقين بقرار الحكم (Adjudicator)، أو إذا لم يقم الحكم بإصدار قراره خلال المهلة المحددة في "القواعد" المشار إليها، فإنه يمكن للفريق المعتبر إرسال إشعار بعدم رضاه إلى الفريق الآخر خلال (14) يوماً من تاريخ تسلمه للقرار أو من تاريخ انتهاء 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 لينفذه دون تأخير ما لم تتم إعادة النظر في قرار الحكم بواسطة التحكيم.

15.3 التحكيم: "Arbitration"

- 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، وتم إجراءات التحكيم باللغة العربية ما لم يتفق الفريقان على غير ذلك.

ب. يرسل الفريق طالب التحكيم إلى الفريق الآخر إشعاراً بنيته اللجوء إلى التحكيم مع بيان المسائل والمطالبات التي يرغب بإحالتها إلى التحكيم بشمولية وبشكل موجز.

ج. بعد استلام الفريق الموجز إليه الإشعار وخلال خمسة عشر يوم عمل يتعين عليه أن يعبر عن موقفه من المطالبات الواردة في الفقرة (ب) أعلاه وأن يبين بشمولية وبشكل موجز فيما إذا كانت لديه مطالبات يرغب بإحالتها إلى التحكيم.

- د. بعد استلام الفريق الوارد في الفقرة (ج) أعلاه الاشعار 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.
- هـ. وفي حال مرور المدة دون اتفاق على المحكم يعتبر الفريقان لم يتفقا في تعيين المحكم ويتم التعيين من قبل القاضي المختص وفقا لقانون التحكيم الاردني.
- و. يتعين على الفريقين بإشعار 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.
- زـ. يتعين على المحكم المتفق على تسميته تزويده الفريقين بإفصاحه وفق نموذج الإفصاح واستعداده لقبول المهمة خلال خمسة عشر يوماً من إشعاره بالاتفاق على تسميته.
- حـ. يقوم الفريقان خلال يومي عمل من تسلم افصاح المحكم المسمى بتعيينه أو الاتفاق على تسمية محكم آخر وفقا للآلية المبينة في القرارات (دو) أعلاه.
- طـ. على المحكم بعد قبول مهمته تعيين جلسة للتحكيم على وجه السرعة وخلال مدة لا تتجاوز خمسة عشر يوم عمل من تعيينهم.
- يـ. يكون القرار النهائي بحصة كل فريق من أتعاب المحكم ومصاريف التحكيم من ضمن حكم التحكيم المنهي للخصوصة.
- كـ. 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 ايمهم اسبق يسقط شرط التحكيم في العقد بانتهاء هذه المدة، وتكون في هذه الحالة محاكم قصر العدل - عمان هي المختصة حسراً بالنظر في الخلاف.

ملحق الشروط العامة للعقد

قواعد الأخلاق والسلوك

1. تلتزم الجهات المشترية والمستفيدة والمناقصين، والموردين، والمقاولين ومقدمي الخدمات والاستشاريين بالنقييد بقواعد الأخلاق والسلوك خلال كل من عملية تقييم العروض واحالة العقد وتنفيذه كما هو مبين في الملحق رقم (3) من نظام المشتريات الحكومية - "قواعد الأخلاق والسلوك"، ووفقا لهذا الملحق:
- أـ. يجب على الموردين والمناقصين والمعتهددين ومقدمي الخدمات والاستشاريين الالتزام بأداء واجباتهم وفقاً لأحكام النظام والتعليمات وعقود الشراء وغيرها من اللوائح والسلوكيات والنشاطات المتعلقة بالشراء.
- بـ. يحظر على الموردين والمناقصين والمعتهددين ومقدمي الخدمات والاستشاريين القيام بأي ممارسات تتطوي على فساد أو احتيال أو تواطؤ أو إكراه أو إعاقه.
- جـ. لا يجوز للموردين والمناقصين والمعتهددين 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.
- دـ. يحظر 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 والاحتيال والتواطؤ والإكراه والإعاقه على النحو التالي:
- أـ. "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.
- بـ. "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 إلى 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 ممثلكاته للتأثير بطريقة غير لائقة على تصرفات طرف آخر.

ه. "ممارسة الإعاقة": تعني:

1. الإنلاف المتعمد أو التزوير أو التغيير أو الإخفاء لأدلة التحقيق، أو الإدلة 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، وأ/أ موظفيهم، قد مارس سلوكاً أو تصرفات تصرفات 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 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 إعاقة أو خرق الالتزام بالسريمة.

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

5. 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.

و. صدور قرار قضائي بإدانته بجريمة ذات طابع اقتصادي.

يجب على المناقصين ووكلائهم (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.

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 إرسال نسخة من طلب التعيين إلى الفريق الآخر)، وعلى سلطة التعيين أن تقوم بتعيينه خلال مدة لا تتجاوز (14) يوماً من تاريخ تقديم الطلب إليها ويعتبر هذا التعيين ملزماً للطرفين.
2. يمكن إنهاء تعيين الحكم باتفاق بين الفريقين، وتنتهي مدة التعيين 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 ومستقلاً عن الفريقين، ولا يجوز له تقديم النصائح إلى أي فريق إلا 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 مضمونها إلا بموافقة الفريقين، كما يجب عليه أن لا يوكل لأي طرف آخر القيام بمهامه أو أن يستقدم أية خبرة قانونية أو فنية إلا بموافقة الفريقين.
6. لا يعتبر الحكم في أي حال مسؤولاً عن أي إدعاء بشأن فعل قام به أو أمر أغفله إلا 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 كخير غير متحيز (وليس كمحكم)، ويكون ممتعاً بالصلاحية 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 توفرت).
 - ج. أن يتبنى اعتماد أسلوب الاستجواب.
 - د. أن يقرر دفع نفقات التمويل التي تستحق بموجب أحكام العقد.
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 يستقلي شريطة أن يعلم الفريقين بإشعار مدته (21) يوماً، وفي حالة استقالته أو موته أو عجزه عن أداء مهامه أو إنهاء عقده أو رفضه الاستمرار في أداء مهامه بموجب هذه القواعد، فإنه يتبعين على الفريقين أن يقوما بتعيين بديل له خلال (14) يوماً من تاريخ انقطاعه.
14. يتبعين أن تكون لغة الاتصال بين الفريقين وكذلك الحكم والفريقين، ولغة التداول في الجلسات، باللغة المحددة في اتفاقية فض الخلافات وأن يتم إرسال نسخ عن أية مراسلات إلى الفريق الآخر.
15. يتبعين 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) آنفأ 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 نتج 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 واللوازم المكتبية والمكالمات الهاتفية والفاكسات ومصاريف السفر والإعاشة.
 - يبقى بدل المياومات ثابتاً طيلة مدة أداء الحكم لمهامه.
 - يتبعين على المقاول أن يدفع للحكم بدل أتعابه ونفقاته خلال (28) يوماً من تاريخ تسلمه للفواتير 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"

على المقاول أن يضع أسعاره على أساس الوحدة القياسية العائدة لكل نوع ويتضمن السعر كافة الت Cedidas والمواد وأجور اليد العاملة والآلات والمعدات ونفقات المقاول المباشرة وغير المباشرة ويعتبر السعر الذي يضعه المقاول أمام كل بند من البنود في جداول الكميات على أنها القيمة الحقيقة الشاملة للأشغال المنجزة الموصوفة في ذلك البند وفي المواصفات والمخططات وأنها تشمل الضرائب وأرباح ومصاريف المقاول وفقاً لهذا العقد .

-1

تقاس وتکال جميع الأعمال كيلأً هندسياً صافياً للخطوط والأبعاد الموجودة على المخططات والخطوط والأبعاد التي يأمر بها المهندس ولا ينظر لأي عرف قد يكون متبعاً في القياسات إلا إذا ورد نص صريح بذلك أو أوضحت طريقة القياس المخالفة لذلك في مواصفات هذا العقد ، وعلى المقاول تقديم المخططات التنفيذية مع الكميات الفعلية لكل حالة (كل مقطع ، ومعلوماً" للمقاول بأنه لا يکال أي عمل ولا جزء من العمل متين ضمن بندين مختلفين .

-2

الكميات الوارد ذكرها في جداول الكميات هي كميات تقديرية فقط لهذه الأشغال ولا يجوز اعتبارها الكميات الفعلية الدقيقة للأشغال التي ينبغي على المقاول تنفيذها" لالتزاماته بموجب هذا العقد ولن يتم دفع أية تعويضات أو فروقات في الأسعار نتيجة لاختلاف الكميات المنفذة .

-3

جميع الأعمال المطلوبة يجب أن تكون حسب المواصفات الأردنية مطابقة لجميع الشروط والمواصفات الفنية العامة للمباني والطرق الصادرة عن وزارة الأشغال العامة ، ومواصفات أعمال المياه والمجاري حسب مواصفات سلطة المياه والمجاري إضافة للشروط والمواصفات الخاصة بالمشروع والوثيقة القياسية والمخططات.

-4

على المقاول بعد التنفيذ تثبيت خطوط المشروع والمرات ومخالف الفعاليات بموجب الإحداثيات والأبعاد المرجعية حسب الأصول وتسليمها للمهندس المشرف للموافقة عليها من قبل مساح مرخص .

-5

يجب تقديم ثلاثة عينات لنوعيات مختلفة لجميع المواد المراد استعمالها في المشروع مع أصل كتالوجات الشركة الصانعة وأخذ الموافقة الخطية من المهندس ، وإذا ورد اسم تجاري لا يمتلكه ضمن منطق البند فلن يسمح باستبداله وعلى المقاول استيراده ضمن مدة العطاء إن لم يكن متوفراً" عند تنفيذه .

-6

إذا أراد المقاول أن يعمل أيام العطل الرسمية أو الجمع وحسبما تفرضه ظروف العمل في الموقع ، فإن عليه التنسيق مسبقاً" مع ممثل المالك لترتيب الكادر المناوب ، ولا يُدفع للمقاول أي سعر أو علاوه مقابل ذلك ويتحمل المقاول تكاليف الإشراف كعمل إضافي وكذلك تكاليف التأخير الغير مبرر لمدة تنفيذ المشروع .

-7

على المقاول اعداد وتقديم وطبع لوحة ملونة 3D PhotoShop لوحه بمقاس لا يقل عن 120 سم عرض × 220 سم ارتفاع مطبوعة على بلاستيك أو جلد صناعي فلكس Flex أو لوح فاير جلاس لا تتأثر بالعوامل الجوية وأن يثبت كل منها على يافطه مرتفعه عن الأرض 70 سم وهذه اللوحات توضح اسم المشروع وقيمه و تاريخ الانتهاء واسم المصمم والمشرف والمالك ويتم تثبيتها بمعرفة المقاول وعلى نفقته وحسب تعليمات المالك وتكون مقاومة للعوامل الجوية حسب تعليمات صاحب العمل وأسعار هذا العمل كامله محمله على بنود العطاء وفي حالة عدم قيام المقاول بعمل وتقديم هذه اللوحات فان لصاحب العمل الحق بعملها من خلال آخرين مهما بلغت قيمتها وخصمتها من مستحقات المقاول بموجب إنذار يوجهه المهندس المشرف أو صاحب العمل بإعطاء مهلة خمسة عشر يوماً" للمقاول لإنجاز العمل ، وبانقضاء مدة الإنذار يعتبر ذلك تفويضاً" لصاحب العمل للقيام بالعمل على نفقة المقاول أو خصم قيمته من مستحقات المقاول.

-8

يحق لصاحب العمل الغاء تنفيذ أي بند من بنود الاعمال دون أن يكون للمقاول الحق بالاعتراض أو طلب التعويض .

-9

- اي بند من بنود الاعمال لم يضع المقاول سعرا له يعتبر مجمل السعر ممثلا على مختلف البنود وعلى المقاول تنفيذه ويحق للمهندس المشرف حجز قيمة هذا البند من مطالبات المقاول لحين تنفيذه ويقرر سعر البند بالاتفاق بين المهندس وصاحب العمل ولا يحق للمقاول الاعتراض او طلب تعويضه. -10
- على المقاول ان يقوم بالتأكد من قوة تحمل التربة بعد الحفر واعلام المهندس المشرف او المالك بنتائج الفحوصات قبل البدء بالاعمال والإلتزام بالتعليمات التي تصدر له. -11
- أ- الاسعار الواردة ببنود الكميات تشمل أيضا إعداد وتجهيز اي ممرات او طرق لحركة وفعاليات المقاول ومعدات العمل وكذلك وضع سياج ونقط تحذيرية لمناطق العمل وتحقيق متطلبات السلامة العامة للعمال والمارة والمباني والطرق والمنشآت ذات العلاقة والقريبة من موقع العمل ويعتبر هذا النص موضحا لذلك ولن يدفع للمقاول اي تعويض ولا تكاليف لهذه المتطلبات وعلى المقاول تأمين جميع الممرات للشاحنات المارة بالمشروع دون اي تعطيل لها. -12
- ب- يعتبر المقاول مسؤولا عن اسناد الحفرات والشوارع وفقاً للفقرة 211 من المواصفات الفنية العامة الصادرة عن وزارة الاشغال العامة والاسكان وحماية أملاك ونشاءات الجوار وكذلك الأشجار المتعارضة مع أعمال المشروع وذلك بالتنسيق مع المالك. -13
- أ- في حال وجود أعمدة كهرباء وهاتف شبكات كهرباء او مياه او انترنت او خطوط تهوية ومجاري فان اسعار الحفر وسدن الجوانب وفك وازالة وترحيل هذه الاعمال الغير وارده بالكميات تعتبر مضمولة ضمن اسعار البنود المختلفة حتى وإن لم يرد نصا بذلك ضمن تلك البنود ويعتبر النص الموجود في هذه الفقرة موضحا لذلك ولا يحق للمقاول المطالبة بأى تكاليف اضافية. -13
- ب- أية تشويه وتلفيات وخللية لممتلكات الجوار فإن المقاول ملزم بإصلاحها على نفقته وتعتبر أسعار هذه الإصلاحات مضمولة بأسعار بنود العطاء ولا يحق للمقاول المطالبة بأية تعويضات ولا تكاليف. -13
- لصاحب العمل الحق بزيادة او انقصاص كميات العطاء 20% بدون اية مطالبات ولا تعويض للمقاول مادي او معنوي ويعتبر المقاول موافقاً وملتزماً بهذا الشرط بمجرد تقديميه للعطاء. -14
- على المقاول وبعد انتهاء الاعمال اعداد وتقديم مخططات الاصل وثلاثة نسخ من مخططات AS BUILT لكافة الاعمال وذلك بعد اعتمادها من المهندس المشرف والمالك وتقديم ثلاثة اقران الكترونية وتكون المخططات موضحة لجميع تفاصيل المشروع وحسب الاصول ولن يتم صرف المطالبة النهائية للاعمال الا بعد إستيفاء هذا المطلب. -15
- على المقاول استخدام READY MIX CONCREAT في جميع اعمال الصب في المشروع. -16
- جميع المواد المستخدمة في المشروع تكون من اجود الانواع ونذكر بالخصوص مواد العزل مثل السيليكون والمطاط على سبيل المثال لا الحصر وعلى المقاول تقديم عينات للاستشاري لاعتمادها. -17

القسم السابع
الشروط الخاصة للعقد

يشمل هذه القسم الشروط التي تكمل أو تحدد او 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 المسئولة عن إدارة العقد): الشركة العامة الاردنية للصومع والتموين المساهمة العامة المحدودة عنوانه: عمان/ خلدا	1.1.4
اسم المقاول: عنوانه:	1.1.5
مدة الإنجاز: 180 يوماً تقويمياً.	1.1.9
لغة الاتصالات: العربية	1.5
تاريخ (تاريX) توفر الموقع: بعد أسبوع من تاريخ الاحالة النهائية أوقات دخول الموقع: من الساعة الثامنة وحتى الساعة الرابعة.	2.1
الشخص المفوض عن صاحب العمل: مدير مجمع الجودة	3.1
ممثل صاحب العمل: شركة فنزويلا للاستشارات وال تصاميم الهندسية هاتف رقم (0799933707)	3.2
تأمين حسن التنفيذ: (مطلوب) قيمة تأمين حسن التنفيذ (إن كان مطلوباً): 10% من قيمة العقد المقبولة.	4.6
قيمة تأمين المسئولية عن اصلاح العيوب: 5% من قيمة العقد الفعلية بعد الانجاز.	4.7
التصميم المطلوب من المقاول: جميع الرسومات التنفيذية ل كامل المشروع بجميع تفاصيله .	5.1
الفترة التي يجب على المقاول ان يقدم الى صاحب العمل خلالها برنامج تنفيذ الاعمال ثلاثة ايام من تاريخ امر المباشرة. الشكل الذي يجب ان يقدم به المقاول برنامج تنفيذ الاعمال: حسب البرامج الهندسية المعتمدة.	7.2
قيمة تعويضات التأخير: 100 دينار عن كل يوم تأخير. الحد الأقصى لقيمة تعويضات التأخير: 15% من قيمة العقد، وبنفس عملة العقد.	7.4

فترة اصلاح العيوب: 365 يوماً تقويمياً من تاريخ انجاز الاشغال .	9.1
المواد التي تخضع لتعديل الأسعار بسبب تغير التكاليف: مرفق كشف المواد الخاضعة لتعديل الأسعار (جدول بيانات التعديل). لا يوجد	10.6
تقدير قيمة الاشغال: بالكيل مع جدول الكميات.	11.1
قيمة الدفعية المقدمة: 75% من قيمة العقد المقبولة وعلى المقاول تقديم كفالة بنكية بنفس القيمة ويفرج عن كفالة الدفعية الاولى بعد انجاز 80% من المشروع.	11.2
النسبة المئوية من قيمة المواد والتجهيزات الآلية التي يتم توريدتها الى الموقع: 60%	11.3
نسبة المحتجزات: 5% من قيمة كل دفعية.	11.4
الحد الأدنى لقيمة الدفعية المرحلية: تكون الدفع في هذا المشروع دفعية اولى مقدمة بنسبة 75% من قيمة العقد المقبولة ودفعه اخيرة بقيمة 25% عند تسليم كامل الاعمال وقبولها.	11.4
عملة الدفع: الدينار الأردني.	11.7
نسبة الفائدة على الدفعات المتاخرة: (5%) سنويا.	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
الجهة التي تعين أعضاء مجلس فض الخلافات في حال عدم الاتفاق بين الفريقين: الجهات الرسمية المختصة	15.1
تم التسوية النهائية لأي خلاف صدر بشأنه إشعار بعدم الرضى بواسطة : المحاكم المختصة	15.3

القسم الثامن
نماذج العقد

Contract Forms

القسم الثامن - نماذج العقد

Contract Forms

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

جدول النماذج

77	1. نموذج كتاب القبول
77	2. نموذج اتفاقية العقد
79	3. نموذج تأمين حسن التنفيذ (كفالة بنكية)
80	4. نموذج تأمين اصلاح العيوب (كفالة بنكية)
81	5. نموذج مخالصة عن دفعه الإنجاز عند تسلم الأشغال
82	6. نموذج إقرار بالمخالصة
83	7. نموذج اتفاقية فض الخلافات
85	8. نموذج الإفصاح
86	9. جدول الاتعاب

1. نموذج كتاب القبول (الإشعار بالإحالة)

[يتم اعداد كتاب القبول على الورق الذي يحمل شعار او ترويسة الجهة المستفيدة]

التاريخ: [دخل اليوم والشهر والسنة].

اسم ورقم المناقصة: [دخل اسم ورقم المناقصة].

السادة: [دخل اسم وعنوان المناقص]

نود إعلامكم بأن عرضكم المؤرخ في [دخل التاريخ] لتنفيذ [دخل اسم ورقم المناقصة كما هو مبين في جدول بيانات المناقصة]، وبمبلغ [دخل المبلغ بالأرقام والكلمات] [دخل العملة]، كما تم تصحیحه وتعديله وفق التعليمات للمناقصين، 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 [دخل عدد الايام] يوما من استلامكم لهذا الكتاب وفقا لشروط العقد.

توقيع الشخص المفوض: [دخل توقيع الشخص المفوض].

الاسم: [دخل اسم الشخص المفوض].

الوظيفة: [دخل وظيفة الشخص المفوض].

اسم الجهة المستفيدة: [دخل اسم الجهة المستفيدة].

2. نموذج اتفاقية العقد

تم ابرام هذا العقد في يوم **[[دخل اليوم]] الموافق **[[دخل التاريخ]]****

بين

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

و

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

حيث ان صاحب العمل يرغب في تنفيذ **[[دخل وصفا مختصرا للاشغال]]**، ولما كان قد قيل بالعرض الذي قدمه المقاول لتنفيذ الأشغال وإنجازها وإصلاح آية عيوب فيها وتسليمها وفقاً لشروط العقد مقابل **[[دخل قيمة العقد بالأرقام والكلمات]]** **[[دخل العملة]]** (المشار 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 **[[دخل رقم/ارقام الملحق]]** (ان وجدت).

4- الشروط الخاصة للعقد.

5- الشروط العامة للعقد.

6- المواقف.

7- المخططات.

8- الجداول (جدول الأسعار والجداول الأخرى).

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

ج- قيمة العقد المقبولة: **[[دخل قيمة العقد بالأرقام والكلمات]]** **[[دخل 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 الاسمية أعلاه.

هـ-إذاء قيام صاحب العمل بدفع المبالغ المستحقة للمقاول وفقاً لشروطه، يتعهد المقاول بتنفيذ الأشغال وإنجازها وإصلاح آية عيوب فيها وفقاً لاحكام العقد.

وـ-إذاء قيام المقاول بتنفيذ الأشغال وإنجازها وإصلاح آية 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 تقدم فقد اتفق الفريقان على ابرام هذه الاتفاقية وتوقيعها في الموعد المحدد أعلاه، وذلك وفقاً لقوانيين المعمول بها.

عن صاحب العمل

التوقيع:

الاسم:

الوظيفة:

عن صاحب العمل

التوقيع:

الاسم:

الوظيفة:

شهد على ذلك:

شهد على ذلك:

3. نموذج تأمين حسن التنفيذ (كفالات 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].

كفالات حسن تنفيذ رقم: [أدخل الرقم].

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

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 أُجِيل عليه، وان كفالات حسن التنفيذ مطلوبة وفق شروط العقد.

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

تنتهي صلاحية هذه الكفالات في [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].

4. 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 المستفيدة 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 وصفاً مختصراً للأشغال]، وأنه قد تم إعلامنا بأن المقاول قد قام بتنفيذ الأشغال وفقاً لشروط العقد، وان كفالات اصلاح العيوب مطلوبة وفق هذه الشروط.

وبناء على طلب من المقاول، نحن [أدخل اسم البنك] نلتزم التزاماً لا رجعة فيه بموجب هذه الكفالات بدفع أي مبلغ 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 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].

5. 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 تكون 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 لتأريخ الاستلام الأولي للمشروع.

..... وعليه نوقع تحريراً في

..... اسم المقاول:

..... اسم المفوض بالتوقيع:

..... توقيع المفوض بالتوقيع:

..... الخاتم:

6. نموذج إقرار بالمخالفة

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 الختامية بموجب احكام المادة (11.6) من الشروط العامة للعقد والتي تبلغ قيمتها [دخل المبلغ والعملة]، وذلك عن مشروع [دخل اسم ورقم العقد]، نكون قد استلمنا كافة مطالباتنا المتعلقة بالعقد، وبهذا فإننا نبرئ ذمة [دخل اسم صاحب العمل] وحكومة المملكة الأردنية الهاشمية من أي حق أو علاقة بالمشروع المبين أعلاه إبراء عاما" شاملا" مطلقا لا رجعة فيه.

..... وعليه نوقع تحريراً في:

..... اسم المقاول:

..... اسم المفوض بالتوقيع:

..... توقيع المفوض بالتوقيع:

الخاتم:

7. 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 في حكم وفقاً لقواعد اتفاقية فض الخلافات (القواعد) المرفقة، فإن كلاً من صاحب العمل والمقاول والحكم، قد اتفقا 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 كمياً مات.
- مضافاً إليها النفقات الأخرى (مقابل اتصالات 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 "الحكم"، إزاء أدائه لمهمة فض الخلافات بدل المياومات والنفقات الأخرى التي تتحقق له بموجب أحكام المادة (17) من قواعد اتفاقية فض الخلافات.

5. إن هذه الاتفاقية خاضعة لأحكام القانون الأردني، وتعتبر لغة الاتصال بين أطرافها 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 بتبليغ نموذج الإفصاح الوارد أدناه عند ابداء استعداده لقبول مهمة التحكيم.

إن تقديم هذا الإفصاح هو من واجبات المحكم عند تسميته، والتزام مستمر على المحكم المعين خلال فترة أدائه لمهامه، وفي حال أن استجدة ظروف خلال إجراءات التحكيم تؤثر على هذا الإفصاح، فينبعي 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 للافصاحات 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 تعمل 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 تعمل 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؟ (الغايات هذا البند إن كان أحد الطرفين المحكمين جهة حكومية فإن الاصلاح 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 تعينك 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 مديرأً فيها خصومة قضائية أو تحكمية مع أي طرف من أطراف النزاع؟		
11. هل تمتلك أنت أو أي من أقاربك من الدرجة الاولى أو الدرجة الثانية أي أسهم في أي من الشركات ذات الصلة بهذا التحكيم أو تربطك علاقة قربى من الدرجة الاولى أو الدرجة الثانية بأي من الادارة العليا في أي من الطرفين المحكمين؟		
12. هل لديك أي تواصل أو صلة، مباشرة أو غير مباشر، مع أي مشارك في القضية لم تتم تغطيته في الأسئلة أعلاه؟		
13. هل لك أو للجهة الذي تعمل فيه الآن أو تمتلك حصصاً فيه أو تديره أي نزاع حالى 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. يتوفر لدى الوقت الكافي لأداء مهامي وإصدار الحكم بالسرعة الواجبة دون إبطاء. عدد القضايا قيد النظر التي لي علاقة بها (أي قضايا التحكيم والنشاطات الأخرى الحالية)

مستشار	رئيس هيئة أو محكم منفرد	عضو هيئة تحكيم	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 حيدة المحكم أو استقلاله، يرجى بيان التفاصيل في صفحة منفصلة وإرفاقها بهذا الإفصاح.
- إذا كانت الإجابات على كافة الأسئلة أعلاه "لا" فيرجى التأشير على ما يلي:
 - لم أجد شيئاً أصرح به.
 - لا توجد أي ظروف أخرى من شأنها إثارة شكوك حول حيتي 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 للتزامي المستمر بتقديم أي افصاحات طيلة فترة أداء مهامي في حال تعييني كمحكم في هذه القضية، وأنني راعيت حتى تاريخه وسوف أستمر في مراعاة القواعد العامة لافصاح المحكمين وتنافض مصالحهم ومتضيقات التحيي الطوعي المنصورة من قبل جمعية المحامين الدولية IBA.

وانني بتقيعي لهذا الإفصاح أبدى استعدادي لقبول تعييني محكماً والتزم بنظر هذه القضية في حال تعييني وأن أحكم فيها وأن أراعي والاتفاقات الإجرائية بين طرف التحكيم، وأن أراعي أيضاً المبادئ الأساسية الهدافة إلى ضمان الاستقلالية والنزاهة والكفاءة والشفافية للمحكمين وأن التزم بالقواعد الأخلاقية والمهنية وبالتصريف بشكل مهني وبحسن نية وبشكل مستقل ومحايد وكفؤ ومسؤول ومتسلق ومتناقض.

كما أتعهد باتباع الجدول الإرشادي التالي عند تحديدي لاتعاب التحكيم، مع مراعاة المعايير التالية جميعها:

- أ- الجهد المبذول أو المتوقع بذله والمدة التي يقتضيها نظر الدعوى وما تتضمنه من إجراءات
- ب- طبيعة ومدى تعقيد النزاع وموضوع الدعوى.
- ج- الضوابط المتفق عليها بين الفرقاء وهيئة التحكيم لغايات تقدير الاتعاب.
- د- قيمة الدعوى.

الاسم:
التوقيع:
التاريخ:

10. جدول الاتعاب

يُعمل مرحلياً بجدول الاتعاب المنصور من قبل جمعية المحكمين الأردنيين

ملحق رقم 1

الشروط والمواصفات الاسترشادية الخاصة بالمقاول لأعمال التصميم للمنشأة المعدنية

1- يطلب من المقاول تقديم أسعاره للمنشأة المعدنية من مقاطع (BUILT UP SECTIONS) أو مقاطع قياسية

(HOTROLLED)

2- على المقاول تصميم المنشأة المعدنية وتقديم مخططات تنفيذية بما يتوافق مع البرامج الخاصة لمثل هذه

الأعمال الموجودة لديه وتقديم مذكرة حسابية وحسب الكود الأردني الخاص بالمنشآت الفولاذية الصادرة

عن وزارة الأشغال العامة والإسكان ويعتمد الكود الأمريكي (AISC) أو (ASTM) أو (MBMA) ما لم

يرد في الكود الأردني واعتماد المواصفات القياسية الأردنية الصادرة عن مديرية المواصفات والمقاييس

بوزارة الصناعة والتجارة والمواصفات الفنية العامة للمباني الصادرة عن وزارة الأشغال العامة والإسكان

لعام 1996 م وتقديمها إلى كادر الإشراف ليتم دراستها واعتمادها.

على أن لا يترتب على تصميم المنشأة المعدنية أي كلف إضافية على صاحب العمل والمقاول ملزمه لتنفيذ

الأعمال على مسؤوليته وحسب الأسعار المبينة في جداول الكميات وفي حال تم اقتراح تغيير المقاطع أو

بعض المواصفات على المقاول تقديمها للاستشاري لدراستها واعتمادها شريطة عدم التغيير في الأسعار .

3- على المقاول تقديم سعره ((بالمتر المربع)) يحمل على البنود المذكورة أدناه في قسم اعمال الهيكل

المعدني لتنفيذ العمل شامل تصميم وتوريد المواد والتصنيع والتركيب والتشغيل والصيانة حسب شروط

العقد مع تركيب البليات وبراغي التثبيت ANCHOR BOLTS الازمة وجميع ما يلزم لاتمام العمل على

اكمال وجه والتنسيق مع مقاول الأعمال المدنية. (الكيل للمسقط الأفقي فقط) وتحمل على البنود المذكورة

أدناه.

4- مساحة تقريبية للمنشأة المعدني (2700) مترًا مربعًا وذلك لارضية هنجر المصنع .

5- يشمل السعر تقديم وتركيب وتوريد المنشآت المعدني شاملًا العمل على:

جميع الأعمدة والجسور الرئيسية والفرعية للمنشآت المعدني.

- توريد وتركيب نظام عوارض الرياح (WIND BRACING).
- دهان المنشآت المعدني بدهان (zinc phosphate) من وجهين بالإضافة إلى دهان الإيبوكسي سماكة (100) ميكرون مع كل ما يلزم لإتمام العمل كاملاً وحسب تعليمات المهندس.
- توريد وتركيب غطاء السقف الهنجر حسب المخططات ، ويكون السقف من الـ SANDWICH PANEL بسمانة دنيا (7) سم ، مكونة من طبقي صاج الخارجية سماكة (0,6) ملم مضلعة (CORRUGATED SHEET) ومسبقة الدهان (PREPAINTED) والأخرى داخلية سماكة (0,6) ملم flat مع تضليعات بسيطة المسبق الدهان (PREPAINTED) أو ما يعادلها وحسب الألوان المعتمدة من المهندس وعزل من الفوم (البوليثيورين) بكتافة لا تقل عن (35) كغم/م³ مع جميع ما يلزم من فلاشنج وبراغي تثبيت ذاتية الشد Self Drilling

- الجدران الخارجية الجزء العلوي من الجدران بارتفاع (حسب المخططات) متر للمنشآت الـ WARE () وارتفاع (حسب المخططات) متر لمنشآت المصنع من حديد الصاج المعزول HOUSE () بسمانة دنيا (7) سم ، مكونة من طبقي صاج الخارجية سماكة (0.6) ملم مضلعة (CORRUGATED SHEET) ومسبقة الدهان (PREPAINTED) والأخرى داخلية سماكة (0,4) ملم flat مع تضليعات بسيطة المسبق الدهان (PREPAINTED) وحسب الألوان المعتمدة من المهندس وعزل من الفوم (البوليثيورين) وبكتافة لا تقل عن (35) كغم / م³ مع جميع ما يلزم من فلاشنج وبراغي تثبيت ذاتية الشد (Self Drilling) والجزء المتبقى من الجدران طوب مزدوج مفرغ (10 + 5 فراغ + 10) سم

ملاحظة: أعمال الطوب الأسمنتى أسفل الجدران المعدنية غير مشمولة في البند.

- كافة البراغي المستخدمة في المشروع مجلفة عيار (8,8) سدايسية طبقاً للمواصفة البريطانية A3692 صناعة أوروبية .

6- تكون كلفة براغي التثبيت في القواعد (ANCHOR BOLT) على نفقة المقاول ويطلب منه تثبيتها وبشكل يضمن عدم تحركها ، والتدقيق على الأبعاد والمحاور وإعطاء الموافقة الخطية للمهندس وبما يؤكد مطابقة الأعمال المنفذة لمخططات المنشأ المعدني.

7- الأحمال التصميمية:

SLAB LOADS HANKER STEEL ELEVATION1

$$\text{Super Impose Dead Load} = 0.445 \text{ kN/m}^2 = 0.445 * 6.0 = 2.67 \text{ kN/m}$$

$$\text{SNOW Load} = 905 - 400 / 320 = 1.58 * 0.8 = 1.264 \text{ kN/m} = 1.264 * 6.00 = 7.584 \text{ kN/m}$$

$$\text{LIVE LOAD} = 0.60 \text{ kN/m}^2 \dots \text{snow load is cover}$$

$$\text{WINDWARD WALL} = +0.49192 * 6.0 = 2.95 \text{ kN/m}$$

$$\text{LEEWARD WALL} = -0.34606 * 6.0 = -2.07 \text{ kN/m}$$

$$\text{UPWARD ROOF} = -0.54054 * 6 = -3.243 \text{ kN/m}$$

$$\text{SIDEWARD WALL} = -0.4433 * 6 = -2.67 \text{ kN/m}$$

وتعتمد الأحمال المحددة في كودات البناء الوطني عدا ذلك.

- 8- يطلب من المقاول استخدام الآليات المناسبة في التركيب.
- 9- يطلب من المقاول تقديم المخططات التصميمية لأعمال المنشأ المعدني معززة بالحسابات الإنسانية لأخذ الموافقة عليها من قبل المهندس قبل المباشرة بالتنفيذ.

10- يطلب من المقاول خلال مرحلة التركيب تدعيم مقاطع الحديد بشكل جيد وتركيب عوارض مقاومة الرياح بدون تأخير وفي نفس اليوم الذي يتم تثبيتها لضمان عدم حصول أي خلل في تركيبها نتيجة الرياح أو أي عوامل أخرى.

11- يطلب تنظيف الحديد باستخدام القذف الرملي أو بواسطة الطرق الميكانيكية المناسبة حسب الموصفات العامة للمنشآت المعدنية.

12- يطلب من المقاول تقديم عينات لكافة المواد المستخدمة في المشروع من صاج ، براجي ، دهان ...الخ لاعتمادها بشكل مسبق من المهندس قبل مباشرة التنفيذ.

13- يطلب من المقاول التنفيذ بمسافة التراكيب بين ألواح الصاج وبمعدله موجة واحدة.

14- يطلب من المقاول الالتزام بوضع ماستيك أو (RUBBER) بين ألواح الصاج طوليا وعرضيا لضمان عدم تسرب المياه.

15- تشمل الأسعار الفتحات اللازمة في الصاج وعمل المعالجات اللازمة لها وبما يتعين عدم تسرب المياه.

16- على المقاول العمل بالطريقة الصناعية المسبقة التصنيع(PEB) Pre-Engineered Steel Building

17- بعد التصنيع يتم طلاء القطع GALVANIZING ثم PRIMER وتكون القطع مرقمة ولها جدول شحن Installation Schedule ويمنع اللحام الميداني للقطع.

18- على المقاول القيام بجميع الاعمال بطريقة هندسية صحيحة وحسب الموصفات والمقاييس والковادات المتبعة في الأردن.

ملاحظة: ان الجدول لكميات اعمال الحديد والهنجر هي استرشادية وعلى المقاول تقديم مخططات تفاصيلية لاعتمادها من قبل الاستشاري وعليه دون ان يترتب على المالك ايه تكاليف اضافية على كامل الاعمال الحديدية للهنجر فوق منسوب المد الارضية.