



جمهورية العراق والمملكة الأردنية الهاشمية

الشركة العراقية الأردنية للصناعة (عربية مشتركة)
شركة مساهمة محدودة المسؤولية خصوصية

مشروع المدينة الاقتصادية العراقية الأردنية المشتركة

وثائق عطاء رقم (1 / 2023) إستقطاب مطور للمدينة الاقتصادية العراقية الأردنية المشتركة لإعداد الدراسات والتصاميم والمخططات الهندسية وتطوير وتمويل وتنفيذ وإدارة وإستثمار وترويج وتشغيل المدينة الاقتصادية وإدامة وصيانة عناصرها ومرافقها وتشمل الوثائق أدناه:-

الوثيقة الأولى: اتفاقية تأسيس وإنشاء المدينة الاقتصادية العراقية الأردنية المشتركة.

وثيقة رقم: (1/2023/ ش. ع. أ / اتفاقية تأسيس) وعدد صفحاتها (8) صفحة.

الوثيقة الثانية: وثيقة الشروط المرجعية (RFP) لإعداد الدراسات والتصاميم والمخططات الهندسية وتطوير وتمويل وتنفيذ وإدارة وإستثمار وترويج وتشغيل المدينة الاقتصادية وإدامة وصيانة عناصرها ومرافقها.

وثيقة رقم: (2/ 2023 / ش. ع. أ / شروط مرجعية-RFP) وعدد صفحاتها (122) صفحة.

الوثيقة الثالثة: عقد التطوير لإعداد التصاميم والمخططات الهندسية وتطوير وتمويل وتنفيذ وإدارة وإستثمار وترويج وتشغيل المدينة الاقتصادية وإدامة وصيانة عناصرها ومرافقها.

وثيقة رقم: (3/2023/ ش. ع. أ / عقد التطوير) وعدد صفحاتها (67) صفحة.

الوثيقة الرابعة: عقد الخدمات الهندسية لإعداد دراسات وتصاميم ووثائق عطاء مشروع المدينة الاقتصادية.

وثيقة رقم: (4/2023/ ش. ع. أ / عقد التصميم) وعدد صفحاتها (37) صفحة.

الوثيقة الخامسة: عقد الخدمات الهندسية الاشراف على تنفيذ مشروع المدينة الاقتصادية العراقية الأردنية المشتركة

وثيقة رقم: (5/2023/ ش. ع. أ / عقد الاشراف) وعدد صفحاتها (34) صفحة.



نبذة عن الشركة العراقية الأردنية للصناعة

شركة مساهمة محدودة المسؤولية خصوصية (عربية مشتركة) تأسست في عام 1981 بموجب إتفاقية التعاون الإقتصادي والفني عقد التأسيس الخاص بالشركة مناصفةً بين حكومة جمهورية العراق وحكومة المملكة الأردنية الهاشمية بنسبة مساهمة (50%) لكل منهما في رأس مال الشركة.

يقع مقر الشركة في العاصمة العراقية بغداد وتدار من قبل مجلس إدارة يتألف من ثمانية أعضاء مناصفةً بين البلدين، وتتم متابعة أعمال الشركة في الأردن من خلال الجانب الأردني في مجلس الإدارة.

وتتمثل غاياتها في تأسيس وتمويل وشراء مشاريع صناعية في البلدين والإشراف على إدارة أو إستئجار مشاريع صناعية أخرى بشرط أن لا تتعارض مع أغراض الشركات العربية المشتركة التي تساهم بها الدولتان.

بيانات ومعلومات موقع المدينة الاقتصادية

تقع المدينة الاقتصادية على قسمين من الأراضي وكما يأتي:-

- القسم الأول على أراضي جمهورية العراق وتحديداً على قطعة الأرض المرقمة (3078/ الرطبة مقاطعة 1) وتبعد (500 متر) عن الخط الفاصل بين الدولتين و (1 كلم) عن منفذ طريبيل الحدودي، تبلغ مساحته (4800) دونماً (الدونم الواحد = 2500 م²) وخصصت الأرض بموجب كتاب مجلس رئاسة الوزراء/ الهيئة العليا للتنسيق بين المحافظات/ لجنة دراسة تخصيص الأراضي لمشاريع التنمية والإستثمار ذي العدد هـ. ت. ل/131/20/46 في 2021/6/23 تنفيذاً لقرار مجلس الوزراء العراقي الموقر رقم 75 لسنة 2019.

- القسم الثاني على أراضي المملكة الأردنية الهاشمية وتحديداً على الجزئين رقم (7+8) من قطعة الأرض الام رقم (6) من الحوض رقم (1) جمرك الكرامة من أراضي قرية موقع جمرك الكرامة، تبلغ مساحته (10000) دونماً (الدونم الواحد = 1000 م²) وتم تخصيص وتأجير هذه المساحة للشركة العراقية الأردنية للصناعة بموجب قرار مجلس الوزراء الأردني الموقر رقم (7/1/2019) في 2019/2/9 المستند إلى توصية أملاك الدولة في 2019/1/23.

أحكام تمهيدية

1. تعتبر جميع وثائق العطاء رقم (2023/1) وأية ملاحق و/ أو جداول و/ أو تعديلات ملحقة به جزءاً لا يتجزأ وتقرأ معاً كوحدة واحدة أينما وردت.
2. لغايات تفسير هذه الوثائق فان جميع الألفاظ والمصطلحات الواردة فيها بصيغة الجمع تحمل ذات المعنى بصيغة المفرد وجميع الألفاظ والمصطلحات الواردة بصيغة المذكر تحمل ذات المعنى بصيغة المؤنث ما لم يدل سياق



النص على غير ذلك.

3. لغايات تفسير هذه الوثائق فان جميع الألفاظ المعرفة بـ (أ) (التعريف تحمل ذات الألفاظ الواردة بدون (أ) التعريف ما لم يدل السياق على غير ذلك.

4. يحدد في كل وثيقة من وثائق العطاء الأطراف المعنية فيها ويُقر كل طرف بصحة ودقة المعلومات المعطاة من قبله في هذه الوثائق ويُقر بمسؤوليته عن عدم صحة أو دقة المعلومات المعطاة من قبله في هذه الوثائق.

5. تتكون التعريفات من مجموعتين المجموعة الأولى التعريفات الشمولية (العامة) التي تغطي جميع وثائق العطاء والمجموعة الثانية التعريفات الخاصة بكل وثيقة من وثائق العطاء.

المجموعة الأولى التعريفات الشمولية (العامة)

يكون للكلمات والعبارات التالية التي سترد في أية وثيقة من وثائق العطاء رقم (2023/1) المعاني المخصصة لها في أدناه ما لم يقتض السياق غير ذلك، كما إن الكلمات التي تشير إلى الأشخاص أو الأطراف تشمل الشركات والكيانات القانونية الأخرى.

- **العراق:** جمهورية العراق
- **الأردن:** المملكة الأردنية الهاشمية.
- **الحكومة:** حكومة جمهورية العراق وحكومة المملكة الأردنية الهاشمية.
- **الشركة:** الشركة العراقية الأردنية للصناعة شركة مساهمة محدودة المسؤولية خصوصية (عربية مشتركة) تأسست في عام 1981 بموجب إتفاقية التعاون الإقتصادي والفني عقد التأسيس الخاص بالشركة مناصفةً بين حكومة جمهورية العراق وحكومة المملكة الأردنية الهاشمية بنسبة مساهمة (50%) لكل منهما في رأس مال الشركة
- **المجلس:** مجلس إدارة الشركة العراقية الأردنية للصناعة.
- **الرئيس:** رئيس مجلس إدارة الشركة العراقية الأردنية للصناعة.
- **العضو:** عضو مجلس إدارة الشركة العراقية الأردنية للصناعة.
- **صاحب العمل:** الشركة العراقية الأردنية للصناعة وكذلك خلفاؤها القانونيون والتي ستتعاقد مع المطور صاحب العرض الفائز ليقوم الأخير بتقديم وتنفيذ ما ورد في وثائق العطاء رقم (2023/1) أو أية جهة أخرى يفوضها صاحب العمل لممارسة صلاحيات ومسؤوليات صاحب العمل (الفريق الأول) على أن يتم إعلام صاحب



العرض الفائز بذلك خطياً.

- **المدينة الاقتصادية:** هي المدينة الاقتصادية العراقية الأردنية المشتركة بين جمهورية العراق والمملكة الأردنية الهاشمية، والتي تبلغ مساحتها تقريباً (22) مليون متر مربع والتي تقع على الحدود العراقية الأردنية وتشتمل على مكونات صناعية وتجارية ولوجستية وخدمية وسكنية قادرة على إجتذاب المستثمرين للإستثمار في هذه المدينة الاقتصادية في القطاعات الاقتصادية المختلفة.
- **موقع المدينة الاقتصادية:** هو الحيز المكاني الجغرافي للأراضي المشتركة بين وعلى الحدود العراقية الأردنية المخصص لإقامة المدينة الاقتصادية.
- **المشروع:** هو مشروع انشاء وتأسيس المدينة الاقتصادية بكافة مراحلها.
- **التطوير:** هو تطوير المشروع ويشمل جميع ما يتم تنفيذه داخل المدينة الاقتصادية سواء تحت الأرض و/ أو فوق الأرض، وعلى سبيل المثال لا الحصر شبكات البنية التحتية ومتماتها وتوابعها (مياه وصرف صحي وتصريف أمطار وإطفاء الحريق والرّي والكهرباء والإتصالات وإنارة الشوارع) والطرق والمباني بجميع أنواعها وخزانات المياه ومحطات تنقية المياه العادمة وآبار المياه والأسوار والجدران الإستنادية والبواباتالخ.
- **المستشار:** الجهة الإستشارية وكذلك خلفاؤها القانونيون والتي ستتعاقد مع صاحب العمل لتقديم خدمات إستشارية للشركة لتغطية كافة متطلبات وإجراءات ومراحل وخطوات إستقطاب مطور لإقامة المدينة الاقتصادية.
- **مقدم العرض:** الجهة (الشركة أو المؤسسة أو الفرد و مجموعة الشركات والمؤسسات والأفراد المشكلين تحالفاً) وكذلك خلفائها القانونيين ممن تنطبق عليها شروط دعوة العطاء التي يحددها صاحب العمل، التي ستقدم بعرضها (الفني والمالي) لإعداد الدراسات والتصاميم والمخططات الهندسية وتطوير وتمويل وتنفيذ وإدارة وإستثمار وترويج وتشغيل المدينة الاقتصادية وإدامة وصيانة عناصرها ومرافقها الى صاحب العمل.
- **عرض التطوير:** هو العرض المقدم الى صاحب العمل من مقدم العرض وفقاً لما ورد في وثائق العطاء .
- **العرض الفني:** هو العرض المقدم من مقدمي العروض والذي يشتمل على الجوانب الفنية لإعداد الدراسات والتصاميم والمخططات الهندسية وتطوير وتمويل وتنفيذ وإدارة وإستثمار وترويج المدينة الاقتصادية وإدامة وصيانة عناصرها ومرافقها.



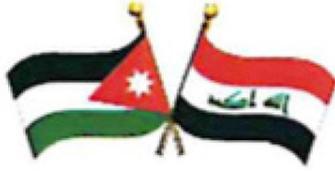
- **العرض المالي:** هو العرض المقدم من مقدمي العروض والذي ينظم العلاقة المالية بين الشركة العراقية الأردنية للصناعة ومقدم العرض الذي يشتمل على الجوانب المالية لإعداد الدراسات والتصاميم والمخططات الهندسية وتطوير وتمويل وتنفيذ وإدارة وإستثمار وترويج المدينة الإقتصادية وإدامة وصيانة عناصرها ومرافقها كما يشتمل على جداول الاسعار لتطوير المدينة الإقتصادية.
- **فترة صلاحية العروض:** هي المدة الزمنية التي تحددها الشركة العراقية الأردنية للصناعة لدراسة وتقييم العروض الفنية والمالية واختيار العرض الفائز.
- **الموعد النهائي لتقديم العروض:** هي الفترة الزمنية أو المدة الزمنية الممنوحة لمقدمي العروض لتقديم عروضهم الفنية والمالية.
- **المطور:** الجهة صاحبة العرض الفائز سواء كان شركة أو تحالف شركات وكذلك خلفائها القانونيين والتي سيتعاقد معها صاحب العمل لتقديم وتنفيذ ما ورد في وثائق العطاء رقم (2023/1) لإعداد الدراسات والتصاميم والمخططات الهندسية وتطوير وتمويل وتنفيذ وإدارة وإستثمار وترويج وتشغيل المدينة الإقتصادية وإدامة وصيانة عناصرها ومرافقها.
- **عقد التطوير:** هو (الوثيقة الثالثة) المشار إليها في هذا العطاء بعقد التطوير المقترح والمزمع توقيعه بين صاحب العمل وبين المطور مقدم العرض الفائز والذي وقع عليه الإختيار والذي يبين كافة الشروط الفنية والإدارية والقانونية والمالية والتعاقدية التي تنظم العلاقة بين الشركة العراقية الأردنية للصناعة والمطور مقدم العرض الفائز.
- **لجنة التقييم:** هي اللجنة المعينة من قبل الشركة العراقية الأردنية للصناعة لتنفيذ مهام إدارة ومتابعة ودراسة وتحليل وتقييم العروض الفنية والمالية المقدمة من مقدمي العروض وإختيار مقدم العرض الفائز ومتابعة توقيع عقد التطوير.
- **المصمم:** هو الجهة الإستشارية وكذلك خلفائها القانونيين التي سيتعاقد معها المطور لإعداد الدراسات والتصاميم والمخططات الهندسية ووثائق العطاء للمدينة الإقتصادية.



- **المقاول المنفذ/ المقاولين:** هو الجهة (الشركة أو مجموعة الشركات) وكذلك خلفاؤها القانونيون التي سيتعاقد معها المطور لتنفيذ أعمال عطاء مشروع كل مرحلة من مراحل المدينة الاقتصادية وفقاً للتصاميم والمخططات الهندسية المعدة بموجب الوثيقة الثالثة من وثائق العطاء.
- **المكتب المشرف:** هو الجهة الإستشارية وكذلك خلفائها القانونيين التي سيتعاقد معها المطور للإشراف على تنفيذ عطاء مشروع كل مرحلة من مراحل المدينة الاقتصادية.
- **الطرف/ الفريق:** هو (صاحب العمل أو الإستشاري أو المطور أو المصمم أو المقاول المنفذ أو المكتب المشرف) في أي وثيقة من وثائق هذا العطاء وفقاً للدور المناط به.
- **الموافقة:** الموافقة الصادرة من أي طرف الى طرف آخر مع أية شروط إضافية يتفق عليها الطرفان قبل توقيع العقد.
- **قيمة العقد:** قيمة العرض الفائز وأي نقصان أو زيادة تطراً على العقد بسبب أية تعديلات و/ أو تغييرات فيه.
- **مدة العمل:** المدة المحددة لإنجاز الأعمال المطلوبة من كل جهة (طرف) على حدة من الأطراف الأخرى وتشمل المدد اللازمة للمراجعة والتدقيق والموافقات من قبل صاحب العمل بالإضافة إلى أية تمديدات مبررة على المدة الأصلية وتقاس بالأيام التقويمية وليس بأيام العمل.
- **الوثائق:** هي الوثائق التي يتكون منها العطاء رقم (2023/1) مع أية ملاحق و/ أو جداول و/ أو تعديلات ملحقة به والتي تعتبر في مجموعها (الوثائق) متممة ومكملة لبعضها البعض وتقرأ كوحدة واحدة أينما وردت.
- **ممثل صاحب العمل:** الشخص الذي يعينه صاحب العمل لمتابعة أعمال أي طرف ويتمتع بالصلاحيات التي يحددها له صاحب العمل والتي يتم الإبلاغ عنها خطياً.
- **الخدمات:** هي الخدمات التي سيتم تنفيذها من قبل أي طرف يتم تكليفه بها.



- **الموظف:** هو الموظف الرسمي أو المستخدم أو الممثل أو وكيل صاحب العمل أو من يمثله ويشمل ذلك العاملين لدى المؤسسات الحكومية والشركات التي تساهم بها الحكومتين.
- **عناصر ومرافق المدينة الاقتصادية:** جميع ما يتم تنفيذه داخل المدينة الاقتصادية سواء تحت الأرض و/ أو فوقها وعلى سبيل المثال لا الحصر شبكات البنية التحتية وخدماتها وتوابعها (مياه وصرف صحي وتصريف امطار وإطفاء الحريق والرّي والكهرباء والإتصالات وإنارة الشوارع والطرق والمباني بجميع أنواعها وخزانات المياه ومحطات تنقية المياه العادمة وآبار المياه والأسوار والجدران الإستنادية والبواباتالخ.
- **تأريخ أمر المباشرة:** هو التأريخ الذي يحدده صاحب العمل بموجب كتاب خطي صادر للمطور صاحب العرض الفائز تاريخاً لبدء المباشرة بالعمل.
- **الدفعات الممنوعة:** هي جميع المبالغ سواء أكانت عمولات أو أتعاب أو أتعاب وكلاء أو غيرها دفعت بشكل مباشر أو غير مباشر أو أي شيء ذو قيمة مادية أو الوعود أو التعهدات لدفع مثل هذه المبالغ أو تقديم هذه الأشياء سواء مباشرة أو بالواسطة وبغض النظر عما إذا كان ذلك تم من قبل مقدم العرض، المقاولين، المصمم، المكتب المشرف أو نيابةً عنه أو من قبل مستشارين من الباطن أو نيابةً عنهم أو أي من موظفيهم ووكلائهم أو ممثليهم والتي تدفع الى أي موظف سواء تصرف بصفة رسمية أم غير رسمية.
- **القوة القاهرة أو الظرف الطارئ:** أي حدث أو واقعة أو ظرف أو حادث إستثنائي غير متوقع يتصف بأنه خارج عن سيطرة أي طرف وإنه لم يكن بوسعه أن يتحرز منه أو يتجنبه أو يتلافاه عند حدوثه ولا يعزى ذلك بشكلٍ جوهري الى الطرف الآخر، فإذا تحققت هذه الصفات مجتمعةً فإن القوة القاهرة أو الظرف الطارئ تشتمل (على سبيل المثال لا الحصر) الأحداث أو الظروف الاستثنائية الآتية:
 - 1 (الحروب أو الأعمال العدائية (سواء أعلنت الحرب أم لم تُعلن) أو الغزو أو أفعال الأعداء الأجانب.
 - 2 (الإضطرابات أو الإضرابات أو المشاغبات أو حركات الإخلال بالنظام، أو الحصار من قبل افرادٍ ليسوا من الطرف الثاني أو المستخدمين الآخرين لديه.
 - 3 (التمرد أو أعمال الإرهاب أو الثورة أو العصيان أو الإنقلاب على النظام أو الحرب الأهلية.



4 (الأعتدة الحربية أو المواد المتفجرة أو الإشعاعات الأيونية أو التلوث بالإشعاعات النووية بإستثناء ما يعزى الى الطرف الثاني.

5 (الكوارث الطبيعة كالزلازل أو الأعاصير أو العواصف العاتية أو النشاط البركاني أو الفيضانات.

6) أي ظرف طارئ لا يجعل التزام المطور مستحيلاً وإنما صار مرهقاً له بحيث يهدده بخسارة فادحة.



الوثيقة الخامسة:

عقد خدمات هندسية الاشراف على تنفيذ مشروع المدينة الاقتصادية العراقية الأردنية المشتركة والذي سيتم ابرامه وتوقيعه بين المطور صاحب العرض الفائز وبين المكتب المشرف الذي يختاره المطور وثيقة رقم: (5/2023/ ش . ع . أ /عقد الاشراف) وعدد صفحاتها (34) صفحة



الفهرس

| رقم الصفحة | الموضوع |
|------------|------------------------------------------------------------|
| 2 | الفهرس |
| 4 | إتفاقية العقد |
| 7 | الشروط العامة لعقد الخدمات الهندسية |
| 7 | المادة (1) - التعاريف |
| 9 | المادة (2) - وصف العمل في نطاق العقد |
| 10 | المادة (3) - اللغة والقانون المعتمدان |
| 10 | المادة (4) - الضرائب والرسوم |
| 10 | المادة (5) - كفالة حسن الأداء |
| 10 | المادة (6) - مستوى الأداء |
| 11 | المادة (7) - سرعان العقد ، المباشرة |
| 11 | المادة (8) - واجبات المكتب المشرف |
| 11 | المادة (9) - التنازل والعقود الفرعية |
| 12 | المادة (10) - تحريات إستطلاع الموقع |
| 12 | المادة (11) - التغييرات والأعمال الإضافية |
| 12 | المادة (12) - التقصير من جانب المكتب المشرف |
| 14 | المادة (13) - إنهاء العقد من قبل المطور |
| 14 | المادة (14) - إنهاء العقد من قبل المكتب المشرف |
| 14 | المادة (15) - مسؤوليات المطور |
| 15 | المادة (16) - مراحل ومدد العمل |
| 15 | المادة (17) - بدل الأتعاب |
| 15 | المادة (18) - تدريب موظفي صاحب العمل |
| 15 | المادة (19) - تسوية الخلافات بين المطور والمكتب المشرف |
| 15 | المادة (20) - تعديل التشريعات |
| 16 | المادة (21) - الأخطار العدلية |
| 16 | المادة (22) - أحكام عامة |
| 19 | المادة (23) - اقرار المخالصة |
| 19 | المادة (24) - الإشعارات |
| 20 | ملحق العقد رقم (1) - واجبات المكتب المشرف في مرحلة الاشراف |



| | |
|----|-----------------------------------------------------------------------|
| 23 | ملحق العقد رقم (2) - نموذج كفالة حسن الأداء |
| 24 | ملحق العقد رقم (3) - بدل أتعاب المكتب المشرف في مرحلة الاشراف |
| 25 | ملحق العقد رقم (3/أ) - بدل أتعاب المكتب المشرف في مرحلة الاشراف |
| 26 | ملحق العقد رقم (3/ب) - خلاصة بدل أتعاب المكتب المشرف في مرحلة الاشراف |
| 27 | ملحق العقد رقم (4) - إقرار متعلق بالدفعات الأخرى |
| 28 | ملحق العقد رقم (5) - إقرار متعلق بالدفعات الممنوعة |
| 30 | جدول رقم (1) العطاءات المحالة |
| 32 | جدول رقم (2) الوضع المؤسسي |
| 33 | جدول رقم (4) تحليل بدل أتعاب الكادر الشهري |
| 34 | جدول رقم (5) تحليل بدل أتعاب الدعم المكتبي |



عقد خدمات هندسية

الإشراف على تنفيذ مشروع

المدينة الاقتصادية العراقية الأردنية/ المرحلة الأولى

المطور صاحب العرض الفائز :

المكتب المشرف :

رقم العطاء :

تاريخ توقيع العقد :

مدة العقد : يوماً تقويمياً

قيمة العقد المقبولة :

قيمة غرامات التأخير : / عن كل يوم تأخير



نموذج إتفاقية عقد خدمات هندسية

للاشراف على تنفيذ مشروع المدينة الاقتصادية/ المرحلة الاولى

المشروع : عطاء رقم الخاص بتقديم خدمات هندسية للاشراف على تنفيذ مشروع المدينة الاقتصادية العراقية الأردنية المشتركة / المرحلة الاولى.

| سنة | من شهر | الموافق | حررت هذه الإتفاقية في هذا اليوم |
|-----|--------|---------|---------------------------------|
| | | | بين |
| | | | المطور صاحب |
| | | | العرض الفائز |
| | | | ويمثله |
| | | | المكتب المشرف |
| | | | ويمثله |

لما كان الفريق الأول راعياً في الحصول على خدمات فنية هندسية إستشارية للاشراف على تنفيذ المشروع أعلاه. ولما كان قد قبل بعرض الفريق الثاني المقدم إليه ، فقد تم الإتفاق بين الفريقين على مايلي:-

1- يكون للكلمات والتعابير الواردة في هذه الإتفاقية نفس المعاني الواردة في التعاريف الواردة في المادة (1) من هذه الوثيقة .

2- اعتبار الوثائق المدرجة أدناه جزءاً لا يتجزأ من هذا العقد وتعتبر في مجموعها وحدة متكاملة، ويكون ترتيب أولوية الوثائق حسب التسلسل التالي :-

أ-كتاب القبول متضمناً قارر الإحالة
ب-عرض المناقصة

ج- التعليمات للمشاركين في المناقصة ودعوة العطاء والملاحق التي تصدر قبل التوقيع على العقد

د- الشروط الخاصة للعقد التي يحددها الفريق الأول

هـ- الأسس المرجعية

و- الشروط العامة التي يحددها الفريق الأول

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

وكتابة : (.....) دولار.



ب. مدة العقد : () يوماً

() يوماً تقويمياً

يتعهد الفريق الثاني بتقديم الخدمات الهندسية المطلوبة منه في هذا العقد وانجازها وفقاً للشروط والمتطلبات الواردة فيه. يتعهد الفريق الأول بان يدفع للفريق الثاني قيمة العقد (بدل أتعابه) في المواعيد وبالأسلوب المحدد لذلك في الملحق رقم (3) منه لقاء قيام الفريق الثاني بتقديم الخدمات الهندسية المطلوبة منه بموجب هذا العقد. وبناء على ما ذكر أعلاه ، جرى توقيع هذا العقد وإبرامه في التا ريخ المذكور أعلاه:

الفريق الثاني

المكتب المشرف

الفريق الأول

المطور صاحب العرض الفائز

: التوقيع

: الإسم

: الوظيفة

: التاريخ

: التوقيع

: الإسم

: الوظيفة

: التاريخ



الشروط العامة لعقد الخدمات الهندسية

المادة 1- التعاريف :

أ : - تعريفات المجموعة الأولى التعريفات الشمولية (العامة)

تطبق تعريفات المجموعة الأولى التعريفات الشمولية (العامة) على هذه الوثيقة من وثائق العطاء رقم (2023/1) .

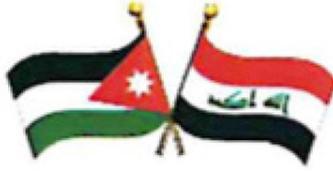
ب : - التعريفات الخاصة بالوثيقة الخامسة (عقد الخدمات الهندسية للإشراف على تنفيذ المدينة الاقتصادية)

يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المخصصة أدناه أينما استخدمت في هذه الوثيقة ما لم يقتض مضمون النص خلاف ذلك ، كما أن الكلمات التي تشير الى الأشخاص أو الفرقاء تشمل الشركات والكيانات القانونية الأخرى ، ما لم يقتضي السياق غير ذلك:-

الحكومتين : حكومة جمهورية العراق وحكومة المملكة الأردنية الهاشمية.
صاحب العمل : الشركة العراقية الأردنية للصناعة (شركة عربية مشتركة مساهمة خصوصية) وكذلك خلفائها القانونيين والتي تتعاقد مع المطور صاحب العرض الفائز ليقوم الأخير بتقديم وتنفيذ ما ورد في وثائق العطاء رقم (2023/1)، أو أي جهة أخرى يفوضها صاحب العمل لممارسة صلاحياته ومسؤولياته ، على أن يتم إعلام المطور صاحب العرض الفائز بذلك خطياً .
ممثّل صاحب العمل : الجهة التي يفوضها صاحب العمل نيابة عنه لممارسة صلاحياته ومسؤولياته ، المحددة بموجب هذه الوثيقة ، ويتمتع بالصلاحيات التي يتم تحديدها له من قبل صاحب العمل على أن يتم إعلام المطور صاحب العرض الفائز بذلك خطياً .

المطور : الشخص الاعتباري الذي سيتولى تطوير وتمويل وإدارة وتشغيل وترويج وتسويق وإدامة وصيانة المدينة الاقتصادية العراقية الأردنية المشتركة بموجب عقد التطوير وأحكام هذه الاتفاقية والشروط الواردة في الوثائق المعتمدة لهذه الغاية.

المكتب المشرف : المكتب (مكتب مهندس ، مكتب أو شركه هندسية، مكتب أو شركة استشارية) أو التآلف المشار إليه في العقد كفريق ثاني الذي تعاقد معه المطور صاحب العرض الفائز لاداء الخدمات الهندسية وفقاً لهذا العقد.



- الخدمات الهندسية** : تقديم الخدمات الفنية اللازمة للإشراف على تنفيذ المشروع وفقاً لما هو محدد في هذا العقد وملاحقه والشروط الخاصة بهذا العقد.
- الأسس المرجعية** : الأهداف والغايات ونطاق المهام المطلوبة والدراسات والبيانات الأساسية والمعلومات التي تعطي فكرة واضحة عن طبيعة الخدمات الهندسية المطلوبة .
- عرض المناقصة** : العرض المقدم من المكتب المشرف الى المطور صاحب العرض الفائز لإنجاز الخدمات الهندسية بموجب بهذه الوثيقة .
- كتاب القبول** : القبول الرسمي من المطور صاحب العرض الفائز لعرض المناقصة مع أي شروط إضافية إتفق عليها المكتب المشرف والمطور صاحب العرض الفائز قبل توقيع العقد وذلك وفقاً لقرار الإحالة.
- قيمة العقد المقبولة** : المبلغ الإجمالي المذكور في كتاب القبول مقابل أداء الخدمات الهندسية المطلوبة وفقاً للعقد.
- قيمة العقد** : قيمة العقد المقبولة بالإضافة الى أي زيادة أو نقصان بسبب التعديلات التي قد تطرأ على العقد.
- الموافقة** : الموافقة الخطية أو الموافقة الشفوية التي يتلوها تأكيد خطي.
- مدة العقد** : هي المدة التي يحددها المطور صاحب العرض الفائز في ملحق رقم (1 / أ) من هذه الوثيقة .
- مدة العمل** : هي المدة التي يحددها المطور صاحب العرض الفائز لإنجاز الأعمال موضوع هذه الوثيقة وتشمل المدة اللازمة للمراجعة والتدقيق من قبل صاحب العمل والمطور صاحب العرض الفائز بالإضافة الى أي تمديدات مبررة على مدة العقد ، وتقاس بالتوقيات الشمسية وبعدهد الأيام التقويمية وليس بأيام العمل.
- الوثائق** : هي الوثائق المدرجة في هذه الوثيقة والتي تعتبر جزءاً منها.
- الموقع** : هو الحيز المكاني الجغرافي للأراضي المشتركة بين وعلى الحدود العراقية الأردنية المخصص لإقامة المدينة الاقتصادية العراقية الأردنية المشتركة
- المبالغ الإحتياطية** : هي المبلغ أو المبالغ التي يحددها المطور صاحب العرض الفائز في خلاصة بدل الأتعاب والمخصصة للصرف على أي أعمال أو خدمات أخرى تحدد بهذه الوثيقة ، ويحدد بند منفصل لأي منها في خلاصة بدل الأتعاب.
- الآخرين** : الأشخاص من غير الموظفين.
- الموظف** : الموظف الرسمي أو المستخدم أو الممثل أو الوكيل لدى صاحب العمل أو من يمثله صاحب العمل ويشمل ذلك العاملين لدى المؤسسات الحكومية والشركات التي تساهم بها الحكومة.
- الدفعات الأخرى** : هي جميع العمولات أو أتعاب الاستشارات أو أتعاب الوكلاء أو غيرها المباشرة وغير المباشرة وأي شيء ذو قيمة مادية دفعها المكتب المشرف أو تم الإتفاق على دفعها " الآخرين " ويشمل



ذلك التصريح علنة سبيل المثال لا الحصر وصفاً مفصلاً لهذه الدفعات وسببها سواء تم دفعها أو كانت ستدفع بشكل مباشر أو غير مباشر من قبل المكتب المشرف أو نيابة عنهم أو أي من موظفيهم أو وكلائهم أو ممثليهم ، وذلك فيما يتعلق بالدعوة الى تقديم العروض الخاصة بتنفيذ هذا العقد أو عملية المناقصة / المزادة نفسها والإحالة على المصمم أو المفاوضات التي تجري لإبرام العقد من أجل تنفيذه فعلاً.

الدفعات الممنوعة : هي جميع المبالغ سواء كانت عمولات أو أتعاب إستشارات أو أتعاب وكلاء أو غيرها دفعت بشكل مباشر أو غير مباشر أو أي شي ذو قيمة مادية أو الوعود أو التعهدات لدفع مثل هذه المبالغ أو تقديم هذه الأشياء سواء مباشرة أو بالواسطة وبغض النظر عما إذا كان ذلك تم من قبل المكتب المشرف أو نيابة عنه أو من قبل إستشارييه من الباطن أو نيابة عنهم أو أي من موظفيهم ووكلائهم أو ممثليهم والتي تدفع الى أي موظف سواء تصرف بصفة رسمية أم لا ، وذلك فيما يتعلق بالدعوة الى تقديم العروض الخاصة بتنفيذ هذا العقد أو عملية المناقصة / المزادة نفسها أو الإحالة على المصمم أو المفاوضات التي تجري لإبرام العقد من أجل تنفيذه فعلاً.

المادة (2) - وصف العمل في نطاق العقد :

1- على المكتب المشرف الذي سيقوم بتقديم الخدمات الهندسية الاستشارية المطلوبة في هذا العقد القيام بكل مهام الاشراف على تنفيذ الاعمال المطلوبة حسب المخططات الهندسية التصميمية والمواصفات ووثائق العقد المعتمدة من المطور وحسب المدة المحددة لتنفيذها .

2- سيكون عقد الاشراف على التنفيذ شاملاً الاعمال التي يطلب المطور تنفيذها وحسب ما يراه مناسباً حيث تشمل الاعمال أعمال أبنية وأعمال بنية تحتية مثل طرق ، شبكات مياه شرب ، شبكات الصرف الصحي وأعمال الموقع المدنية من (جدران استنادية وأسوار وتسوية ... الخ)

3- سيتم تحديد جهاز الاشراف المقيم الذي سيتابع المقاول الذي يقوم بتنفيذ الاعمال في الموقع حسب كل مشروع أو حسب متطلبات المشروع وسيتم تحديده في دعوة عطاء الاشراف من قبل المطور .

4- سيقوم جهاز الاشراف المقيم المعتمد في الموقع بمتابعة أعمال الاشراف على تنفيذ أعمال المشروع والقيام بتدقيق الاعمال التي يقوم مقاول التنفيذ بعملها ومطابقتها مع مخططات المشروع الهندسية والمواصفات المطلوبة وعمل الفحوصات المخبرية على المواد ومعدات المشروع التي يقوم المقاول بتقديمها وتنفيذها لضمان جودتها



ومطابقتها للمواصفات المطلوبة والقيام بكل مهام عملية الاشراف على التنفيذ في الموقع والتنسيق مع المكتب الرئيسي للشركة للقيام بكل مهام الاشراف على التنفيذ للمشروع وتقديم الدعم الفني والاداري اللازم لعملية الاشراف.

المادة (3) - اللغة والقانون المعتمدان :

- أ. يكون العقد باللغة العربية واللغة الإنجليزية ، بما في ذلك جميع المراسلات والشروط المتعلقة به.
- ب. تسري أحكام اتفاقية تأسيس وانشاء المدينة الاقتصادية العراقية الأردنية المشتركة والأنظمة والتعليمات الصادرة بموجبها على هذا العقد عند التوقيع عليه ويرجع إليها في تطبيق شروطه.

المادة (4) - الضرائب والرسوم :

يخضع أطراف عقد الخدمات الهندسية لاحكام اتفاقية تأسيس وانشاء المدينة الاقتصادية العراقية الأردنية المشتركة والأنظمة والتعليمات الصادرة بموجبها على هذا العقد عند التوقيع عليه ويرجع إليها في تطبيق شروطه

المادة (5) - كفالة حسن الأداء :

على المكتب المشرف بعد تبليغه قرار الإحالة وقبل توقيع العقد أن يقدم للمطور صاحب العرض الفائز كفالة حسن الأداء ضماناً لتقديمه الخدمات الهندسية المطلوبة وقيامه بكامل إلتزاماته بموجب العقد ولمدة الاشراف والقيمة المالية التي يحددها المطور صاحب العرض الفائز صادرة عن بنك أو مؤسسة مالية معتمدة رسمياً وحسب نموذج الكفالة الوارد في ملحق العقد رقم (3) ، وإذا تطلب الأمر تمديد الكفالة فيحق للمطور صاحب العرض الفائز تمديدها على حساب المكتب المشرف وللمدة التي يحددها المطور صاحب العرض الفائز وحسب متطلبات سير العمل ، وعلى المطور صاحب العرض الفائز الإفراج عن الكفالة بعد موافقته على المخالصة النهائية المقدمة من قبل المكتب المشرف.

المادة (6) - مستوى الأداء :

يحدد المطور صاحب العرض الفائز مستوى الأداء المطلوب وعلى سبيل المثال :
أ. على المكتب المشرف بذل كل عناية ومواظبة لأداء واجباته المطلوبة على أعلى مستويات الممارسة المهنية وأن يستخدم الأشخاص المؤهلين كلاً في مجال إختصاصه وخبرته ، وأن يعلم المطور صاحب العرض الفائز بأسماء وخبرات المهندسين الذين سيقومون بتقديم الخدمات الهندسية .



وإذا ما تحقق للمطور صاحب العرض الفائز بأن مستوى الأداء المهني للكادر الفني من طرف المكتب المشرف لا يتفق والدرجة المطلوبة فعلى المطور صاحب العرض الفائز إبلاغ المكتب المشرف بذلك خطياً ، ويجب على المكتب المشرف أن يستخدم كوادرات فنية جديدة إذا لزم الأمر وعلى نفقته الخاصة لتصحيح الوضع وأن يعيد تنظيم الفريق العامل بما يتفق وهذا المطلوب. وعلى المكتب المشرف أن يأخذ في الإعتبار الملاحظات التي يوجهه بشأنها أو يطلبها المطور صاحب العرض الفائز أو من يمثله في كل ما له علاقة بتقديم الخدمات الهندسية موضوع هذا العقد.

ب. إذا تخلف المكتب المشرف عن تقديم الخدمات الفنية بالمستوى المطلوب فيعتبر ذلك تقصيراً من جانبه ، ويحق للمطور صاحب العرض الفائز في هذه الحالة إتخاذ الإجراءات الكفيلة بتلافي التقصير وتصحيح الأخطاء ، وذلك بعد إنذار المكتب المشرف ، وتتم الإجراءات وفقاً للمادة (12) من هذا العقد.

المادة (7) - سرعان العقد ، المباشرة ، تمديد مدة العمل ، التأخر في تقديم الخدمات المطلوبة :

أ. سرعان مفعول العقد : يسري مفعول هذا العقد بعد توقيعه من قبل الفريقين.

ب. تاريخ المباشرة : يحدد تاريخ المباشرة بموجب كتاب خطي يوجهه المطور صاحب العرض الفائز الى المكتب المشرف محدداً فيها تاريخ المباشرة وتاريخ دوام عناصر الجهاز المشرف بالاتفاق فيما بين المطور صاحب العرض الفائز أو من يفوضه خطياً والمكتب المشرف، وعلى المطور أن يراعي إصدار أمر المباشرة ضمن مدة لا تقل عن أسبوع قبل البدء بأعمال التنفيذ لغايات دراسة المخططات ووثائق العطاء وابداء الرأي حولها.

ج. تمديد مدة العمل : يحدد المطور صاحب العرض الفائز الحالات التي يتم بها تمديد مدة العمل .

المادة (8) - واجبات المكتب المشرف :

يقوم المكتب المشرف بأداء الواجبات المنصوص عليها في الأسس المرجعية المحددة في الملحق رقم (2) المرفق بهذا العقد والمعد من قبل المطور صاحب العرض.

المادة (9) - التنازل والعقود الفرعية :

يحدد المطور اشتراطات التنازل عن العقد والعقود الفرعية .



المادة (10) - تحريات إستطلاع الموقع :

إذا تم إجراء تحريات استطلاع الموقع خلال مرحلة إعداد الدراسات والتصاميم فعلى المكتب المشرف مراجعة تقارير تحريات استطلاع الموقع ومقارنتها مع الواقع والتأكد من مطابقة الواقع لما جاء في التقارير بالتنسيق مع استشاري استطلاع الموقع واعلام المطور عن أي اختلاف بينهما واستدعاء الاستشاري الذي قام بتحريات استطلاع الموقع لبيان الرأي إذا لزم الأمر ومتابعة إجراء ما يلزم من تعديلات على المخططات مع المطور والمصمم والمقاول.

المادة (11) - التغييرات والأعمال الإضافية :

أ. يحق للمطور طلب إجراء أي تعديل يراه ضرورياً على الخدمات الهندسية المقدمة من المكتب المشرف من حيث نوعها أو مقدارها أو طلب تقديم خدمات هندسية إضافية ويتم الإتفاق بين المطور والمكتب المشرف على بدل الأتعاب المترتب على تلك التغييرات والأعمال الإضافية.

ب. ويلتزم المكتب المشرف بإجراء التعديلات المطلوبة ، وذلك بعد صدور الأمر الخطي له من قبل المطور وتثبيت بدل أتعاب مؤقت للمكتب المشرف عن هذه التعديلات ولحين الإتفاق على بدلات الأتعاب بالشكل النهائي.

المادة (12) - التقصير من جانب المكتب المشرف :

(12 / أ) يحدد المطور الحالات التي يعتبر فيها المكتب المشرف مقصراً في أداء عمله وعلى سبيل المثال :-

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

وللمطور وفي الحالات المنصوص عليها في الفقرة (12 / أ) أعلاه تحديد إجراءات إنهاء العقد وعلى سبيل المثال

- أولاً : توجيه إنذار أول للمكتب المشرف مع منحه مهلة لمدة (21) يوماً لتصويب المخالفة.
- ثانياً : في حالة عدم تصويب المكتب المشرف للمخالفة ، يتم توجيه إنذار ثاني له مع منحة مدة (14) يوماً لتصويب المخالفة.



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

وتتم محاسبة المكتب المشرف على ما قدمه من خدمات لتاريخ إنهاء العقد محسوماً منه أي فروق من بدلات الأتعاب والكلفة التي يتكبدها المطور للفترة المتبقية ضمن المدة المحددة في بدلات الأتعاب و أي تمديدات صدرت حتى تاريخ إنهاء العقد بموافقة الفريقين ، ويتم احتساب هذه الفروقات من قبل اللجنة المنصوص عليها بالفقرة (12/ب) من هذه المادة .

رابعاً : يحق للمطور إنهاء العقد مع المكتب المشرف فوراً وبدون توجيه إنذارات في الحالات الطارئة أو الخاصة وتتم محاسبة المكتب المشرف حسب ما ورد في الفقرة ثالثاً أعلاه.

(12/ب) : إذا تبين للمطور أثناء تنفيذ الأعمال المشمولة في هذا العقد أو بعد انتهائها أن

المكتب المشرف :

أ-لم يكتشف عيوباً وأخطاء جوهرية والتي يمكن اكتشافها بدون إجراء حسابات تصميمية في التصاميم الأصلية ووافق على تنفيذ الأعمال كما وردت في هذه التصاميم بأخطائها و/ أو .

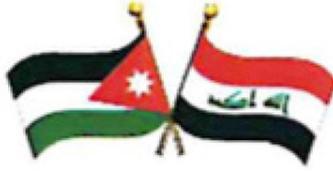
ب-قام بإصدار تعليمات أو اجراء تعديلات على تصاميم أو مواصفات أو جداول الكميات أو أي من وثائق العطاء الأخرى أدت أو قد تؤدي إلى تغييرات أساسية فيها قد ينجم عنها خطورة على المنشأ أو الاعمال أو زيادة كبيرة غير مبررة في التكاليف عن قيمة عطاء التنفيذ فان ذلك يعتبر تقصيراً من قبل المكتب المشرف وأجهزته فعندها يقوم المطور بتشكيل لجنة فنية لتحديد مسؤولية المكتب المشرف من ذوي الخبرة والاختصاص وعلى النحو التالي :

- مهندس خبير من طرف صاحب العمل
- مهندس خبير من طرف المطور
- مهندس خبير من طرف المكتب المشرف
- مهندس خبير يتفق عليه ويختاره المهندسون الذين تم تسميتهم من قبل صاحب العمل والمطور والمكتب المشرف .

تقوم هذه اللجنة بدراسة كافة أبعاد المشكلة والتنسيق مع الجهات المعنية وترفع توصياتها الى الشركة العراقية الاردنية للصناعة (عربية مشتركة) محددة مسؤولية المكتب المشرف فاذا كان قرارها بالاكثارية أو بالإجماع بالنسبة لتقصير المكتب المشرف ومسؤوليته عن الأخطاء والعيوب في عمله تصدر الشركة العراقية الاردنية للصناعة للمطور قرارها والذي يعتبر ملزماً للمكتب المشرف بمعالجة التقصير ومحاملاً إياه جميع التبعات المالية جراء ذلك.

للمطور تحديد الحالات الخاصة والطارئة المنصوص عليها في الفقرة (12/أ) /رابعاً)

(12/ج)



المادة (13) - إنهاء العقد من قبل المطور

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

المادة (14) - إنهاء العقد من قبل المكتب المشرف :

في حال حدوث أي مما يلي:

- أ. إذا لم يصدر المطور أمر المباشرة خلال (90) يوماً من تاريخ توقيع إتفاقية العقد.
 - ب. أخل المطور بإيفاء المكتب المشرف بالدفعة المستحقة له بعد (60) يوماً من تاريخ استحقاقها.
 - ج. أعسر المطور أو تعرض لضائقة إقتصادية تمنعه من الإستمرار في تنفيذ العقد.
- فإنها يحق للمكتب المشرف الفريق الثاني أن يطالب المطور بإصدار أمر المباشرة أو تسديد الدفعة المستحقة له خلال عشرة أيام من إنتهاء المدد المحددة بالفقرة (أ) والفقرة (ب) أعلاه وإذا لم يتم المطور بإصدار أمر المباشرة خلال العشرة أيام هذه ، أو إذا أعسر المطور حسب الفقرة (ج) أعلاه فيحق للمكتب المشرف إنهاء العقد وطلب تعويضه التعويض المناسب الناجم عن الإخلال بالعقد من قبل المطور ولا يعاد العمل بهذا العقد إلا بموافقة الفريقين.

المادة (15) - مسؤوليات المطور :

1. موافاة المكتب المشرف بالدفعات المستحقة له في المواعيد المحددة لها بموجب هذا العقد.
2. تقديم المعلومات والوثائق المتوفرة لديه إلى المكتب المشرف مع ثلاث نسخ من وثائق عقد التنفيذ ، إلا انه غير ملزم بتقديم أي مخططات أو وثائق يوكل إلى المكتب المشرف الحصول عليها بموجب العقد .
3. تسمية مهندس يمثله للتنسيق بينه وبين المكتب المشرف ويساعد المكتب المشرف في الحصول على المعلومات المذكورة أعلاه.
4. مساعدة المكتب المشرف في الحصول على تصاريح الدخول أو تصاريح العمل لأي من موظفيه الذين يتطلب العقد استخدامهم.
5. دفع بدل أتعاب استشاري استطلاع الموقع (إلا إذا اتفق على غير ذلك بموجب هذا العقد).
6. يقوم المطور عن طريق المقاول بتقديم مكاتب مناسبة للجهاز المشرف المقيم في موقع العمل وتكون هذه المكاتب مؤثثة ومزودة بأجهزة حاسوب و طابعات و ماكينة تصوير ووثائق ومجهزة بالماء والكهرباء والصرف الصحي والتدفئة والتكييف اذا لزم وتقديم الخدمة اللازمة لها وتشغيلها وصيانتها طيلة مدة العمل ما لم تنص وثائق العطاء على غير ذلك .



7. تسليم المكتب المشرف موقع المشروع بكامل حدوده أو بشكل يمكن المكتب المشرف من مباشرة مهامه .

المادة (16) - مراحل ومدد العمل:

هي المدة الفعلية التي يستغرقها مفاوض التنفيذ لإنجاز المشروع وتسلم الأشغال بما فيها التمديدات التي يوافق عليها المطور مضافاً إليها المدة اللازمة لإنجاز النواقص و استلامها حسب تقرير لجنة تسلم الأشغال، وتمدد لكل عمل أو اختصاص محدد في ملحق العقد رقم (3/أ) من هذا العقد بمعرفة و موافقة المطور وحسب مقتضيات العمل في المشروع.

المادة (17) - بدل الأتعاب:

أ- يحدد بدل أتعاب المكتب المشرف في مرحلة الاشراف بموجب الملحق العقد رقم (3) المرفق بهذا العقد مع مراعاة ما ورد في البنود (ح , ط) من المادة 22 بهذا الخصوص .
ب- إذا حصلت ظروف أثناء سريان هذا العقد أدت إلى تعديل على أجور و/أو كلفة استخدام الكوادر الفنية المماثلة للكوادر المطلوبة حسب هذا العقد , فعندها يقوم المطور وصاحب العمل بتشكيل لجنة فنية لتحديد نسبة التعديل على الأجور , و يتم تعديل بدلات أتعاب الجهاز الفني المحددة بالملحق رقم (3/أ) حسب قرار اللجنة .

المادة (18) - تدريب موظفي صاحب العمل:

يلغى هذا البند.

المادة (19) - تسوية الخلافات بين المطور والمكتب المشرف :

أي نزاع أو خلاف ينشأ عن هذا العقد يتم البت به حسب اتفاقية تأسيس وانشاء المدينة الاقتصادية العراقية الأردنية المشتركة والأنظمة والتعليمات الصادرة بموجبها

المادة (20) - تعديل التشريعات:

أ. يدفع المكتب المشرف أي مبالغ إضافية يترتب عليه دفعها للحكومة حسب اتفاقية تأسيس وانشاء المدينة الاقتصادية العراقية الأردنية المشتركة والأنظمة والتعليمات الصادرة بموجبها
ب. أما إذا جرى تخفيض رسمي على أي من الرسوم والضرائب المذكورة بالفقرة (أ) أعلاه بعد موعد إيداع عروض المناقصات ، فعندها يحق لصاحب العمل ومن خلال المطور حسم تلك التخفيضات من إستحقاقات المكتب المشرف.



المادة (21) - الإخطارات العدلية:

حسب احكام اتفاقية تأسيس وانشاء المدينة الاقتصادية العراقية الأردنية المشتركة والأنظمة والتعليمات الصادرة بموجبها .

المادة (22) - أحكام عامة:

- أ. على المكتب المشرف الإلتزام بمتطلبات الكودات التي تحددها احكام عقد تأسيس وانشاء المدينة الاقتصادية العراقية الأردنية المشتركة والأنظمة والتعليمات الصادرة بموجبه السارية المفعول عند المباشرة بالعمل.
- ب. إن جميع المخططات ووثائق العطاء والمعلومات المتعلقة بهذا المشروع هي ملك لصاحب العمل والمطور ولا يحق للمكتب المشرف التصرف بها بأي شكل من الأشكال إلا بعد موافقة صاحب العمل والمطور الخطية على ذلك.
- ج. إذا إكتشف أي خطأ أو نقص في المخططات أو في وثائق العطاء في مرحلة التنفيذ الفعلي للمشروع ، فعلى المكتب المشرف أن يقوم بإبلاغ المطور عنها فوراً ، وأن يعلم المصمم من خلال المطور عن طبيعة تلك الأخطاء ويتابع المصمم بخصوصها.
- د. يجب على الاستشاري التقيد باعتماد المواد والمنتجات الصناعية المنصوص عليها في وثائق عطاء التنفيذ للمشاريع التي يتم تنفيذها.
- هـ. العناوين : لا تشكل العناوين الواردة في هذا العقد جزءاً منها ولا تؤخذ في الاعتبار لدى تفسير شروط العقد أو مضمونه.
- و. المفرد والجمع: - تنصرف صيغة المفرد إلى الجمع والعكس بالعكس وفقاً لمقتضى القرينة.
- ز. **ضريبة المبيعات حسب احكام اتفاقية تأسيس وانشاء المدينة الاقتصادية العراقية الأردنية المشتركة والأنظمة والتعليمات الصادرة بموجبها.**
- ح. على المكتب المشرف التقيد التام بالحد الأدنى للاجور المعتمدة في الحكومتين وكل استشاري لا يتقيد بذلك أو يقوم باحتساب رواتب اقل من ذلك سيتم استبعاد عرضه .
- ط. يترك للمطور حرية الطلب من المكتب المشرف تعبئة الجداول المرفقة (1 ، 2 ، 3) المتعلقة بالوضع المؤسسي ورؤساء الإختصاص ومساعدتهم وحجم الإلتزام .
- ي. يحدد المطور شروط التأهيل والتقييم الفني الخاصة بهذا المشروع .
- ك. يحق للمطور التأكد بالطريقة التي يراها مناسبة من صحة ودقة المعلومات والوثائق المقدمة من المكتب المشرف .



ل. على المكتب المشرف بالالتزام بالتعليمات الصادرة بموجب احكام عقد تأسيس وانشاء المدينة الاقتصادية العراقية الأردنية المشتركة والأنظمة والتعليمات الصادرة بموجبه بما يتعلق بالاعمال الانشائية والمعمارية والكهربائية والميكانيكية وخلافها .

م. تكون المسؤولية المدنية والقانونية للمهندس المصمم و/أو المشرف وفقاً لما يتم الاتفاق عليه بين المطور وصاحب العمل .

ن . يجوز للمطور الاستعاضة عن المراقبين بمهندسين حديثي التخرج في اختصاصات الهندسة المختلفة في مجال الاختصاصات المطلوبة لجهاز الاشراف المقيم

س. على المكتب المشرف أن يدرس إعداد الجهاز المقيم اللازمة وأن يقدم للمطور كشفاً بالأعداد اللازمة متزامنة مع برنامج تنفيذ الأشغال من قبل المقاول ويتم تعيين أفراد هذا الجهاز حسب حاجة العمل الحقيقية بموافقة مسبقة من المطور ، ويعاد النظر في أعداد الجهاز كلما دعت الحاجة وذلك بزيادته أو بإنقاصه حسب حاجة العمل و بموافقة الفريقين ، وفي حالة حاجة المشروع لأعداد إضافية من جهاز الإشراف المقيم واقتناع المطور بذلك وموافقة ، يتم التعيين ويدفع بدل الأتعاب حسب ما هو مبين بالملحق رقم (3-أ) من هذا العقد .

ع. الدفعات الأخرى:

1- لقد صرح المكتب المشرف في الملحق رقم (4) المرفق بهذا العقد بجميع " الدفعات الأخرى" والتي دفعها أو تم الاتفاق على دفعها إلى " الآخرين "، وعلى المكتب المشرف تقديم وصف مفصل لهذه الدفعات الأخرى وسببها سواء تم دفعها أو كانت ستدفع بشكل مباشر أو غير مباشر من قبله أو نيابة عنه، أو من قبل استشاريين من الباطن أو نيابة عنهم أو أي من موظفيهم أو وكلائهم أو ممثليهم ، وذلك فيما يتعلق بالدعوة إلى تقديم العروض الخاصة بتنفيذ هذا العقد أو عملية المناقصة/ المزادة نفسها أو الإحالة على الاستشاري أو المفاوضات التي تجري لإبرام العقد أو من أجل تنفيذه فعلاً، كما يتعهد المكتب المشرف بأن يقدم تصريحاً خطياً إلى الفريق الأول على الفور عن وجود أي دفعات أخرى بما في ذلك على سبيل المثال وصفاً مفصلاً لسبب هذه الدفعات الأخرى وذلك بتاريخ قيامه بالدفع أو تاريخ إلزامه بالدفع أيهما يحدث أولاً .

2- يحق للفريق الأول في حال حدوث أي مخالفة أو إخلال بأحكام الفقرة (ع/1) من هذه المادة أن يتخذ أيًا من الإجراءات التالية أو جميعها وذلك بمحض حريته واختياره:

- أ- أن ينهي هذا العقد مع مراعاة نصوص المادة (12/أ) من العقد.
- ب- أن يخصم من المبالغ المستحقة للمكتب المشرف بموجب هذا العقد مبلغاً يساوي (ضعفي) مبلغ الدفعات الممنوعة.
- ج- أن يطالب المكتب المشرف بأن يدفع إلى الفريق الأول وعلى الفور مبلغاً يساوي (ضعفي) مبلغ الدفعات الأخرى ويقر المكتب المشرف بموجب هذا البند بموافقة غير القابلة للنقض على الاستجابة الفورية لمثل هذه المطالبة.



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

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

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

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

ف- الدفعات الممنوعة:

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

2-يحق للفريق الأول في حال حدوث أي مخالفة أو إخلال بأحكام الفقرة (ف/1) من هذه المادة أن يتخذ أيًا من الإجراءات التالية أو جميعها وذلك بمحض حريته واختياره:

- أ- أن ينهي هذا العقد مع مراعاة نصوص المادة (12/أ) من العقد.
- ب- أن يخصم من المبالغ المستحقة للاستشاري بموجب هذا العقد مبلغاً يساوي (ضعفي) مبلغ الدفعات الممنوعة.
- ج- أن يطالب الاستشاري بأن يدفع إلى الفريق الأول وعلى الفور مبلغاً يساوي (ضعفي) مبلغ الدفعات الممنوعة ويقر الاستشاري بموجب هذا البند بموافقه غير القابلة للنقض على الاستجابة الفورية لمثل هذه المطالبة.



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

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

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

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

المادة (23) - إقرار المخالصة:

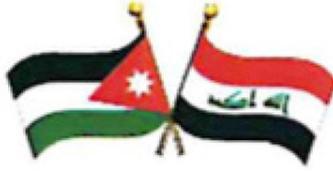
على المكتب المشرف حال تقديمه لكشف الدفعة النهائية أن يعطي المطور إقرار مخالصة يثبت فيه أن كشف الدفعة النهائية يشكل التسوية الكاملة والنهائية لجميع المبالغ المستحقة له بموجب العقد ، ويشترط أن لا يسري مفعول إقرار المخالصة إلا بعد قبض المكتب المشرف للمبالغ المستحقة له بموجب هذه الدفعة.

المادة (24) - الإشعارات :

تبلغ الإشعارات والمراسلات التي يصدرها المطور الى المكتب المشرف وتلك التي يقوم المكتب المشرف بإبلاغها الى المطور وفقاً لأحكام العقد إما بالبريد المسجل أو بإيداعها لدى المكتب الرئيسي لكل فريق منهما ، أو بإرسالها الى أي عنوان آخر يعينه كل فريق لهذه الغاية ويتم تحديده تالياً:

..... عنوان المطور

..... عنوان المكتب
المشرف



ملحق العقد رقم (1)

واجبات المكتب المشرف في مرحلة الإشراف

1- جهاز الإشراف :

على المكتب المشرف توفير الجهاز الفني للإشراف على أشغال المشروع حسب المؤهلات والشروط المبينة بالملحق رقم (أ/3) ويحدد في هذا الملحق الكوادر والأعداد وسنوات الخبرة للأجهزة المقيمة بشكل دائم وللأجهزة المساندة وغير المقيمة إضافة إلى دعم المكتب الرئيسي .

2- التنقلات :

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

3- دعم المكتب الرئيسي:

يكون المكتب الرئيسي مسؤولاً عن إدارة جهاز الإشراف ويقوم بمهام (المهندس) المنصوص عليها في الفيديو وهذا العقد، كما يقوم بإيفاد العدد اللازم من مهندسي المكتب الرئيسي المختصين بالأعمال الجاري تنفيذها لزيارة المشروع خلال فترة التنفيذ كلما دعت الحاجة أو كل أسبوعين على الأقل للتدقيق على تقدم سير العمل ومطابقته للشروط والمواصفات المطلوبة وبأنه ينفذ حسب أعلى مستوى من مستويات ممارسة المهنة على أن يقدم الاستشاري تقريراً عن هذه الزيارات ضمن التقارير الشهرية .

4- مراجعة المخططات و وثائق العطاء المقدمة من قبل المصمم وابداء الرأي حولها إلى المطور فيما يخص شموليتها وقابلية تنفيذها قبل المباشرة وأثناء التنفيذ ، و اذا اكتشف فيها أي عيوب أو نواقص فعليه تبليغ المطور عنها خطياً لتلافي هذه العيوب والنواقص.

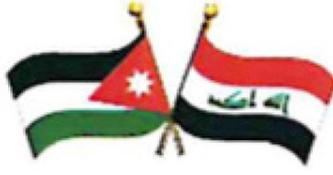
5- الإشراف على التنفيذ حسب متطلبات المشروع هندسياً وفنياً وطبقاً لوثائق عطاء التنفيذ المحال على

المقاول وتوجيهات المطور وصاحب العمل والتنسيق مع المصمم من خلال المطور قبل إجراء أي تعديلات رئيسية على التصاميم، و رفض أي أعمال مخالفة لوثائق عطاء التنفيذ.

6- مراجعة المخططات التنفيذية التي يقدمها المقاول والموافقة عليها و الطلب من المقاول استكمال أي مخططات تفصيلية لازمة لتنفيذ الأعمال.

7- التدقيق في صحة تثبيت الأبعاد على الموقع من قبل المقاول .

8- الإشراف على الفحوصات المخبرية اللازمة على الحصمة والإسفلت والخرسانة وأي مواد أخرى أو معدات ضمن الاعمال والتأكد من مطابقتها للمواصفات الخاصة بها للمحافظة على مستوى الأشغال وتبليغ المقاول عن أي



عيوب قد تحتاج إلى معالجة وكذلك التأكد من سلامة فحوصات استطلاع الموقع وفقاً لما ورد في المادة (10) من هذا العقد.

9- على المكتب المشرف التشاور مع المطور أثناء سير العمل في الأمور المتعلقة بأعمال التنفيذ وأن يحيطه علماً بتقدم سير العمل.

10- دراسة المقترحات الفنية المقدمة من قبل المقاول وتقديم المشورة الفنية للمطور والتوصيات المناسبة فيما يتعلق بالمواد والعينات المذكورة في المواصفات وجداول الكميات.

11- الإشراف و التدقيق على إجراء الكيل للأشغال المنجزة بالتنسيق مع المقاول، والتوصية من حيث قبول أو رفض أي أجزاء من الأشغال المنجزة.

12- تدقيق كشوف الدفع الدورية والنهائية للمقاول، وتصديقها للدفع بعد التأكد من مطابقة الاعمال المنفذة للمواصفات الفنية والشروط التعاقدية.

13- مناقشة ومفاوضة المقاول في أسعار الأشغال الجديدة التي قد تستجد أثناء التنفيذ ولم تكن واردة في العطاء، ودراستها وتحليلها و إجراء ما يلزم وفقاً لوثائق عطاء التنفيذ المحال على المقاول .

14- دراسة واعداد الأوامر التغييرية وإجراء التعديلات اللازمة على المخططات والوثائق الأصلية لتتناسب وطبيعة الأشغال الجديدة وفقاً لوثائق عطاء التنفيذ المحال على المقاول، و بالتنسيق مع المطور

15- تقديم الرأي الفني في أي خلاف قد يقع بين المطور والمقاول وابداء النصح والمشورة للمطور لبيان الموقف الصحيح وتمكين المطور من متابعة الموضوع، وإذا تمت هذه الخدمات بعد انتهاء مدة العمل يتم الاتفاق بين الفريقين على بدل الأتعاب التي قد تترتب على ذلك، بما فيها بدلات اتعاب الزيارات الزائدة عما هو وارد في الفقرة (18) من هذا الملحق.

16- عمل كشف بنواقص الأشغال المنجزة والتوصية من حيث قبول أو رفض أي أجزاء من الأشغال المنجزة.

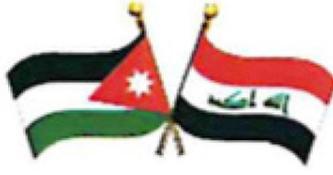
17- تدقيق المخططات النهائية للمشروع كما جرى تنفيذه فعلاً (As Built Drawings) والمعدة من قبل المقاول وتقديمها للمطور .

18- القيام بالكشف على الأشغال قبل انتهاء فترة الإشعار بإصلاح العيوب دون حاجة لتمديد كفالة حسن الأداء، وإبلاغ المقاول عن أي أشغال قد تحتاج إلى الإصلاح أو التبديل ثم القيام بتحضير شهادة الأداء بعد إنجاز الإصلاحات، وكذلك القيام بالإشراف على أي أشغال تحتاجها المشاريع أثناء فترة الإشعار بإصلاح العيوب مهما كان نوعها وطبيعتها بدون مقابل على أن لا تزيد عن ثلاث زيارات .

19- الاحتفاظ بسجلات التقارير الدورية واليومية مبيناً فيها حالة الطقس وعدد جهاز المقاول والمعدات وكميات المواد التي تورد إلى الموقع والفحوصات المخبرية وأي أشغال أخرى وتقديم نسخ من التقارير الدورية وتقارير الاجتماعات إلى المطور .

20- إعداد وتقديم (3) نسخ من التقارير الشهرية على أن تشمل ما يلي:

- الصور الفوتوغرافية التي يكلف المقاول بالنقاطها .
- تقرير موجز عن الأحوال الجوية بما يخدم أغراض المشروع.



- الأشغال المنجزة لتاريخه بالتفصيل من حيث النسب والقيم.
- التعليق على سير العمل ومقارنه ما هو حاصل حقيقة وبين برنامج العمل المعتمد.
- الأوامر التغييرية الصادرة لتاريخه.
- بيان المشاكل والنواقص والمعوقات ووسائل المعالجة .
- كشف بالمعدات المستعملة والمواد المحضرة.
- أعداد العمال المهرة والعمال العاديين ودوامهم .
- الدفعات المستلمة من قبل المقاول لتاريخه
- كشف بالفحوصات المخبرية والتعليق عليها والإجراءات المتخذة بخصوص المواد المخالفة للمواصفات .
- أعداد المهندسين والفنيين العاملين (المقيمين) .

21- الاشتراك بأي لجان تتعلق بالإشراف على المشروع .

ملاحظة :

إذا تطلبت ظروف العمل متطلبات خاصة ولم ترد ضمن الواجبات فعلى المطور تحديد هذه المتطلبات وواجبات المكتب المشرف .



ملحق العقد رقم (2)
نموذج كفالة حسن الأداء

إلى السادة:

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

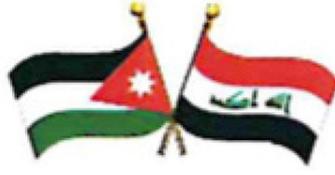
وذلك مقابل كفالة حسن الأداء لضمان إلتزام المكتب المشرف بتقديم الخدمات الهندسية للاشراف ووفقاً لشروط
العقد الخاصة بالعطاء أعلاه.

وإننا نتعهد أن ندفع لكم المبلغ المذكور لدى أول طلب من قبلكم بلا إنذار أو تحفظ أو أي شرط آخر ودون الحاجة الى
إيداء أي أسباب ، وبغض النظر عن أي معارضة من جانب المكتب المشرف.

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

ما لم يتم تمديدها أو تجديدها بناء على طلب المطور

توقيع الكفيل / مصرف :
المفوض بالتوقيع :
بحضور وشهادة :
التاريخ :



ملحق العقد رقم (3)

بدل أتعاب المكتب المشرف في مرحلة الإشراف

1- بدل أتعاب جهاز الإشراف المقيم:

بدلات شهرية شاملة ، للرواتب الأساسية وما يتبعها من إجازات وتعويضات وضمن اجتماعي وضريبة وبدلات تنقلات وبدل إدارة وأرباح ومصاريف غير منظورة.

ويلتزم المكتب المشرف بتوفير بديل لأي من أفراد الجهاز المشرف المقيم تتم إجازته لفترة تزيد على (3) أيام وفي حال عدم قيامه بذلك تحسم كلفة بدل أتعاب أفراد الجهاز المشرف المجازين كما حددت في الملحق رقم (3 / أ) .

2- يتم تسديد جميع الدفعات من قبل المطور خلال (30) يوماً من تاريخ تقديم الكشوف الخاصة بها.

3- يتم تخفيض أعداد الجهاز المشرف وبدلات أتعابه في كل من المواقع أو المكتب الرئيسي بعد الاتفاق

بين المطور والمكتب المشرف على ذلك في ضوء الإنجاز الفعلي وتقدم سير العمل في المشاريع المختلفة ,

و إذا لم يتم الاتفاق بين الفريقين , يحتفظ المكتب المشرف بالجهاز الفني كما ورد في العقد لحين حل الخلاف.

4- طريقة الدفع:

أ- يدفع بدل أتعاب المكتب الرئيسي كمبلغ شهري مقطوع لكامل مدة العمل ويكون هذا البديل ثابت القيمة طيلة المدة المحددة لدعم المكتب والواردة في الملحق رقم (3/أ) , وبعد انقضاء مدة دعم المكتب المحددة في نفس الملحق يتم تخفيض قيمة الدعم المكتبي الشهري بسبب تخفيض أعداد الجهاز وفقاً لما يلي:
إجمالي قيمة الدعم للمكتب

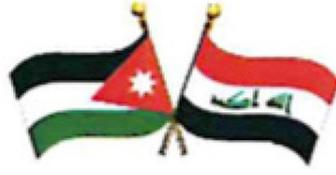
نسبة الدعم للمكتب = _____ × 100% قيمة العطاء

دون المبالغ الاحتياطية وضريبة المبيعات

التخفيض على قيمة الدعم المكتبي الشهري = نسبة الدعم المكتبي × رواتب الكادر الشهري الذي يتم الاستغناء عنه .
وعلى المكتب المشرف القيام بأي أعمال تتعلق بالعطاء الذي يقوم بالإشراف عليه بعد تاريخ تسلم الأشغال ولحين انتهاء فترة الأشعار بإصلاح العيوب على أن لا تزيد عن ثلاث زيارات * دون أن يحق له المطالبة بأية تكاليف مقابل ذلك ,
وتعتبر كلفة مثل هذه الأعمال محملة على أسعار عطاء الخدمات الهندسية للإشراف .

ب- يدفع بدل أتعاب الجهاز المقيم المتفق على إبقائه حسب الجدول الوارد في الملحق رقم (3 - أ) وتلك ون هذه البدلات ثابتة القيمة طيلة مدة تنفيذ المشروع.

* تم إضافة توضيح إلى الفقرة رقم 15 من ملحق العقد رقم 1



ملحق العقد رقم (3 / أ)

بدل أتعاب المكتب المشرف في مرحلة الإشراف

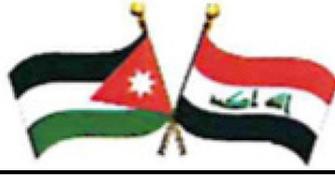
يحدد المطور الكوادر الفنية والإدارية اللازمة للقيام بأعمال الإشراف على أعمال التنفيذ ومن جميع التخصصات المطلوبة وعلى سبيل المثال لا الحصر :-

| الرقم | الوصف والخبرة والكوادر | العدد | المدة بالشهر | البذل الشهري بالدولار رقماً وكتابة | المجموع بالدولار رقماً وكتابة |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------|-----------------|---------------------------------------|----------------------------------|
| 1- | مدير المشروع: بخبرة | | | | |
| 2- | مهندس مقيم: بخبرة | | | | |
| 3- | مهندس موقع: بخبرة | | | | |
| 4- | مهندس اختصاص: بخبرة | | | | |
| 5- | حاسب كميات: بخبرة | | | | |
| 6- | مساح: بخبرة | | | | |
| 7- | فني: بخبرة | | | | |
| 8- | إداري: بخبرة | | | | |
| 9- | دعم المكتب الرئيسي | | | | |
| المجموع منقول إلى صفحة () | | | | | |
| قيمة العطاء الإجمالية للإشراف شاملاً الضريبة العامة على المبيعات المجموع كتابة : | | | | | |
| | | | | | |

ملاحظة:

1- يمكن للمطور إضافة الكوادر الفنية والإدارية غير المذكورة أعلاه أو طباعة جدول آخر مماثل شاملاً جميع التخصصات المطلوبة للمشروع.

2- تدون البدلات الشهرية والمجموع بالدولار رقماً وكتابة



اسم المكتب المشرف

المفوض بالتوقيع الوظيفة

العنوان

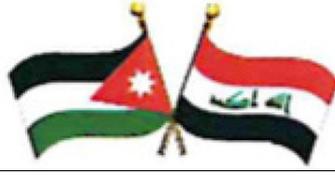
تلفون فاكس ص.ب

خاتم وتوقيع المكتب المشرف

ملحق العقد رقم (3 / ب)

خلاصة بدل أتعاب المكتب المشرف في مرحلة الإشراف

| الرقم | الوصف | منقول من صفحة | القيمة الإجمالية | | |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|-------|-------|
| | | | سنت | دولار | كتابة |
| 1- | كلفة الإشراف شاملاً كافة الرسوم والضرائب | | | | |
| 2- | مبلغ احتياطي لتغطية الإشراف على تنفيذ الدراسات البيئية والتراثية للمشروع وتصرف بمعرفة وموافقة المطور وبالتنسيق مع المكتب المشرف لتسديد رواتب المختصين في مجال البيئة والتراث والذين سيتم تعيينهم خلال مرحلة الإشراف . | | | | |
| 3- | مبلغ احتياطي (حسب الحاجة) | | | | |
| 4- | قيمة العطاء الإجمالية شاملاً المبالغ الاحتياطية وكافة الرسوم والضرائب | | | | |
| | المجموع رقماً: () دولار | | | | |
| | المجموع كتابة | | | | |
| | دولار أمريكي | | | | |



| |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| اسم المكتب المشرف: المفوض بالتوقيع: الوظيفة: العنوان: تلفون: فاكس: ص. ب. : خاتم وتوقيع المكتب المشرف |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

ملاحظة : -

1- يدون المجموع بالدولار رقما وكتابة

2- في حال عدم الحاجة للأشراف على تنفيذ الدراسات البيئية والتراثية لبعض المشاريع يشطب هذا البند .

3- في حال الحاجة لأي مبالغ احتياطية فيتم تعبئتها من قبل المطور ضمن هذا الجدول.

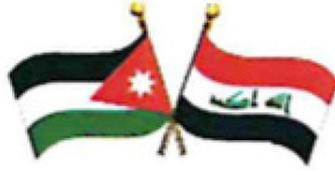
ملحق العقد رقم (4)

إقرار متعلق بالدفعات الأخرى

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

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

أنا قد اطلعنا على ما ورد تحت المادة رقم (22-ع) من الشروط العامة لعقد الخدمات الهندسية (ع2) وعملاً بأحكام هذه المادة نرفق إقراراً موقعاً من قبلنا موقع حسب الأصول نقر فيه بجميع العمولات أو أتعاب الاستشارات أو أتعاب الوكلاء أو غيرها المباشرة وغير المباشرة وأي شيء ذو قيمة مادية والتي تم دفعها أو الاتفاق على دفعها إلى " الآخرين " ونرفق طياً وصفاً مفصلاً لهذه الدفعات الأخرى ولمن دفعت وسببها سواء تم دفعها أو كانت ستدفع بشكل مباشر أو غير مباشر من قبلنا أو نيابةً عنا أو من قبل استشاريين من الباطن أو نيابةً عنهم أو أي من موظفيهم أو وكلائهم أو ممثليهم، وذلك فيما يتعلق بالدعوة إلى تقديم العروض الخاصة بتنفيذ هذا العقد أو عملية المناقصة / المزودة نفسها أو الإحالة على الاستشاري أو المفاوضات التي تجري لإبرام العقد أو من أجل تنفيذه فعلاً.



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

وعليه نوقع تحريراً في

اسم الاستشاري :
اسم المفوض بالتوقيع :
توقيع المفوض بالتوقيع :
الخاتم :

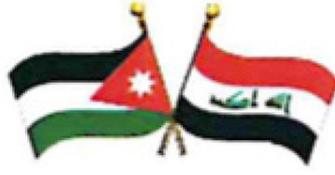
- على المكتب المشرف تقديم الإقرار المتعلق بالدفعات الأخرى وفي حال عدم قيامه بدفع أي عمولات أو أتعاب أو أي من الأمور المحددة بالمادة (22/ع) عليه أن يذكر ذلك في الإقرار المقدم منه ، وكل من لا يقدم هذا الإقرار سيرفض عرضه ، وعلى المكتب المشرف وضع الإقرار في ظرف مغلق منفصل عن العرض.

ملحق العقد رقم (5)

إقرار متعلق بالدفعات الممنوعة

أقر أنا الموقع إمضائي وخاتمي في أدناه
نقر نحن الموقعين إمضاءاتنا وخاتمنا في أدناه

أنا قد اطلعنا على ما ورد تحت المادة (22/ف) من الشروط العامة لعقد الخدمات الهندسية (2ع)، وعملاً بأحكام هذه المادة نرفق إقرار موقعاً من قبلنا حسب الأصول ، نقر فيه بأننا لم نقوم بدفع أي مبالغ سواء كانت عمولات أو أتعاب استشارات أو أتعاب وكلاء أو غيرها سواء بشكل مباشر أو غير مباشر ولم نقوم بتقديم أي شيء ذو قيمة مادية ولم نقوم بإعطاء وعود أو تعهدات لدفع مثل هذه المبالغ أو تقديم مثل هذه الأشياء سواء مباشرة أو بالواسطة ، أو بغض النظر



عما إذا كان ذلك قد تم من قبلنا أو نيابةً عنا أو من قبل استشارينا من الباطن أو نيابةً عنهم أو أي من موظفيهم أو وكلائهم أو ممثليهم إلى المطور، ويشمل ذلك على سبيل المثال لا الحصر أي "موظف" بغض النظر عما إذا كان يتصرف بصفة رسمية أم لا ، وذلك فيما يتعلق بالدعوة إلى تقديم العروض الخاصة بتنفيذ هذا العقد أو عملية المناقصة/المزاودة نفسها أو الإحالة على الاستشاري أو المفاوضات التي تجري لإبرام العقد أو من أجل تنفيذه فعلاً.

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

وعليه نوقع تحريراً في

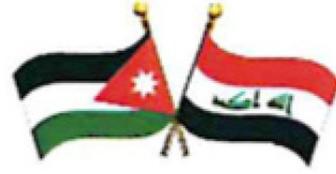
اسم الاستشاري :

اسم المفوض بالتوقيع :

توقيع المفوض بالتوقيع :

الخاتم :

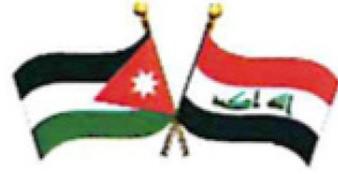
- على المكتب المشرف تقديم الإقرار المتعلق بالدفعات الممنوعة وفي حال عدم قيامه بدفع أي عمولات أو أتعاب أو أي من الأمور المحددة بالمادة (22/ف) عليه أن يذكر ذلك في الإقرار المقدم منه ، وكل من لا يقدم هذا الإقرار سيرفض عرضه ، وعلى المكتب المشرف وضع الإقرار في ظرف مغلق منفصل عن العرض



جدول رقم (1) - العطاءات المحالة على الشركات الاستشارية المشاركة في مناقصة هذا العطاء

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

يطلب من جميع المشاركين بهذا العطاء تعبئة حجم إلتزام المكتب عن العطاءات المحالة عليه كما هو مبين أدناه وعلى المصمم بيان أسباب ومبررات تأخر إنجاز المشاريع ضمن المدة المحددة لها إذا كان هنالك تأخير :



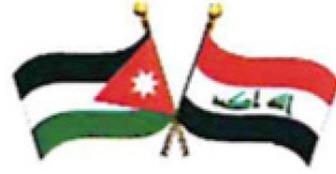
ملاحظات:

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

أشهد أن المعلومات المبينة أعلاه صحيحة ودقيقة وأتحمل مسؤوليتها بالكامل

إسم المفوض بالتوقيع:

التوقيع والخاتم:



جدول رقم (2) - الوضع المؤسسي

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

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

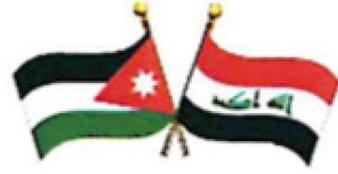
ملاحظات:

1. ترفق شهادات السيرة الذاتية وشهادات الخبرة للشركاء الجدد وشهادات التأهيل .
2. كل من لا يعبيء هذا النموذج سيكون العرض المقدم منه معرضاً للرفض .

أشهد أن المعلومات المبينة أعلاه صحيحة ودقيقة وأتحمل مسؤوليتها بالكامل

إسم المفوض بالتوقيع:

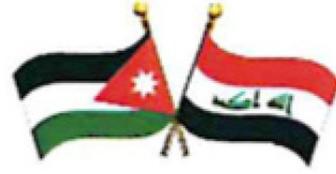
التوقيع والخاتم:



جدول رقم (4) - تحليل أتعاب الكادر الشهري

| الرقم | الوصف الوظيفي للكادر | الراتب الأساسي | العلاوات | ضمان اجتماعي | الضرائب | بدل إجازة عادية ومرضية | * بدل تنقلات | ** بدل سكن | خدمات ومصاريف | *** أخرى | أرباح % | المجموع |
|-------|----------------------|----------------|----------|--------------|---------|------------------------|--------------|------------|---------------|----------|---------|---------|
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

- * يحسب بدل التنقلات للكوادر وفقاً لما ورد تحت البند (2) من ملحق العقد رقم (1) .
- ** تبين كلفة بدل السكن إذا طلب من الاستشاري تأمين سكن من قبله في وثائق العطاء.
- *** يطلب من المكتب المشرف تحديد البنود التي تدخل ضمن هذا البند.



جدول رقم (5) - تحليل بدل أتعاب الدعم المكتبي

| الرقم | الوصف الوظيفي للكادر | الكلفة لكامل المدد المحددة بالعقد |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| 1 | إدارة جهاز الإشراف | |
| 2 | * كلفة إيفاد المهندسين الرئيسيين لزيارة الموقع مع كلفة تنقلاتهم | |
| 3 | كلفة إعداد التقارير أو الملفات | |
| 4 | كلفة إنجاز الأعمال الموصوفة في البنود (3 - 21) من ملحق العقد رقم (1) | |
| 5 | المصاريف والأرباح | |
| 6 | ** أخرى | |
| 7 | المجموع | |
| 8 | نسبة الدعم المكتبي من كامل قيمة العطاء بدون الضرائب والرسوم والمبلغ الاحتياطي | % |

- * يحسب بدل تنقلات أجهزة المكتب ضمن هذا البند وحسب ما هو مبين تحت البند (2) من ملحق العقد رقم (1) .
- ** يطلب من الاستشاري تحديد البنود التي تدخل ضمن هذا البند.

