



المملكة الأردنية الهاشمية



شركة كهرباء محافظة إربد المساهمة

عطاء رقم 2022/126

نقل وتوثيق ملفات الأرشيف من إربد الى المبنى
المستحدث في مستودعات حوشا /المفرق

ثمن نسخة العطاء = 20 دينار

نقل وتوثيق ملفات الأرشيف من إربد الى المبنى المستحدث في مستودعات

حوشا - المفرق

شركة كهرباء محافظة إربد

الفهرس		
رقم الصفحة	البيان	الرقم
		1
		2
		3
		4
		5
		6
		7
		8
		9

أولاً: تعليمات الدخول في العطاء

1- دعوة العطاء:

تودع العروض من قبل العارض او وكيله في صندوق العطاءات في شركة كهرباء محافظة اربد – مبنى المحطة الجنوبية / شارع الملك عبدالله الثاني/ دائرة اللوازم والمستودعات/ لدى أمين سر لجنة العطاءات الفرعية في موعد أقصاه الساعة الثانية من بعد ظهر يوم الأربعاء الموافق 1 / شهر 2 / 2023 .

وفقاً لدعوة العطاء الصادرة عن شركة كهرباء محافظة إربد المساهمة العامة، فإن على المقاولين¹ (المدعويين) الذين قاموا باستلام نسخة العطاء للدخول في العطاء التأكد من اكتمال استلامهم للمستندات الخاصة بالعطاء، وهي كالتالي:

(أ) دفتر العطاء ويشتمل على الشروط العامة والخاصة والمواصفات العامة والخاصة وجداول الكميات. ويجب على المقاول تقديم عرضه في الموعد المحدد في دعوة العطاء، وأن يرفق بالعطاء (بعد تعبئة المعلومات حسب ما يرد أمام كل منها) ما يلي :

(أ) دفتر العطاء بعد توقيع وختم جميع الصفحات وتعبئة جداول الكميات بالأسعار الإفرادية بحيث يتم تعبئة الأسعار الإفرادية رقماً وكتابةً، وتوقيع وختم جميع الصفحات.

(ب) نسخة حديثة من السجل التجاري (عمرها اقل من سنة) .

(ج) كفالة دخول العطاء بقيمة 5% من قيمة العطاء الاجمالية (العرض المقدم) صالحة لمدة 120 يوم من تاريخ استلام العروض، وتكون عبارة عن كفالة بنكية او شيك مصدق، تعاد هذه الكفالة للمناقضين الذين لم يحال عليهم العطاء وخلال 7 أيام من تاريخ إحالة العطاء، اما المناقص الذي يحال عليه العطاء فتعاد اليه هذه الكفالة بعد تقديم كفالة حسن التنفيذ وتوقيع العقد.

(د) بريد الكتروني معتمد للمناقص ليتم ارسال عليه أجوبة الاستفسار وملحقات العطاء، ويعتبر وسيلة اتصال رسمية معتمدة وعلى مسؤولية المقاول متابعة البريد الوارد الخاص به.

2- المدعويين للعطاء:

يمكن للشركات والمقاولين المتخصصين في مجال تقديم الخدمات المؤسسية واللوجستية للمؤسسات واي شركة تقدم خدمات تغطي متطلبات العطاء التقدم للعطاء.

¹ المقاول أينما وردت تدل على مقدم الخدمة والمناقص المتقدم للعرض

3- وصف الأعمال:

سيقوم المالك بتوريد وتركيب نظام خزائن متحركة في مبنى الأرشيف التابع له مع صناديق من البلاستيك الخاص لوضع ملفات الكرتون فيها ومن ثم وضع الصناديق في الخزائن مع ترميز الصناديق وتقديم قاعدة بيانات تحتوي على البيانات الخاصة بالصناديق ومواقعها ومحتوياتها وحسب مواصفات العطاء.

الملفات المراد نقلها وترميزها هي عبارة عن ملفات كرتون. يجب على المقاول زيارة مواقع الشركة والاطلاع على الملفات المراد نقلها وتخزينها وتقديم أي استفسار خلال فترة طرح العطاء حول الملفات المراد نقلها وعليه لا يحق للمقاول الاعتراض على نقل أي ملف يطلب نقله من الأرشيف الحالي إلى الأرشيف المستحدث. أما فيما يخص ملفات البوكس (جلاسور) فإيل سيتم نقلها من قبل المالك لاحقاً وترقيم خزائنها تقع على مسؤولية المقاول وتقديم قاعدة بيانات بأرقام الخزائن.

وضع ملفات الأرشيف الحالي -التابع لشركة كهرباء إربد والواقع في محافظة إربد شارع بغداد والذي يشغل حوالي 750000 ملف كرتون- في الصناديق التي سيتم توريدها ونقلها وتخزينها بالأرشيف المستحدث في محافظة المفرق - حوشا.

4- التأهيل الفني:

- تقديم قائمة بأعمال مشابهة للأعمال التي قام بها المقاول إن وجدت.

- مطابقة العارض للشروط العامة والخاصة.

- تقديم سجل تجاري حديث بعمر لا يتجاوز السنة (بند اجباري).

5- تشمل وثائق العطاء:

- دعوة العطاء بما فيها الإعلان.
- تعليمات الدخول بالعطاء، الشروط العامة والخاصة، نماذج العروض والكفالات.
- المواصفات والشروط الفنية.
- جداول الكميات والأسعار، الجداول الأخرى.
- المرفقات.

6- طريقة تقديم العروض:

ينبغي على من يرغب في الاشتراك بهذا العطاء ان يقوم بزيارة موقع العمل ومواقع الشركة المختلفة وأن يتعرف على تفاصيل العطاء، وان يحصل بنفسه وعلى مسؤوليته ونفقته الخاصة على جميع المعلومات اللازمة له لتقديم العرض وان يتفهم ماهيتها والظروف المحيطة بالمشروع وسائر العادات المحلية وظروف العمل والعمال المطلوبة وكل الأمور الأخرى التي لها علاقة بالعطاء او تلك التي لها تأثير على وضع أسعاره. أما إذا أراد المقاول تقديم عرض بديل أو إضافة بعض التحفظات أو الملاحظات فانه باستطاعته أن يقدم ذلك في مذكرة خاصة منفصلة ترفق بالعرض شريطة أن يتقدم بالعرض الأصلي كما هو مطلوب واللجنة العطاءات المختصة ان تنظر في عرضه البديل هذا أو ترفضه.

7- توضيح الالتباس:

أ - إذا كان هنالك أي التباس أو تناقض في وثائق العطاء أو كانت هنالك حاجة للاستفسار عن أي توضيح لوثائق العطاء فعلى المقاول أن يتقدم بطلب خطي إلى الشركة / دائرة العطاءات من أجل التوضيح وإزالة الالتباس في موعد يسبق التاريخ المحدد لفتح العطاء بما لا يقل عن (7) ايام ويتم توزيع الإجابات على الاستفسارات على جميع المقاولين المتقدمين للعطاء ولا يجوز أن يتخذ مثل هذا التوضيح مبرراً لطلب تمديد الموعد المحدد لتسليم العروض.

ب - يجب على المقاول أن يعد جدولاً² بالمخالفات الواردة بعرضه سواء للمواصفات أو للشروط العامة مع ذكر رقم البند المخالف ونوع المخالفة بصورة واضحة. **والا فان جميع ما ورد في العرض يعتبر مطابق للشروط والمواصفات ما عدا ما ذكر صراحة في جدول المخالفات.**

8- شمولية الأسعار:

تعتبر الأسعار التي يدونها المقاول أمام البنود في جداول الكميات لكل جزء من اجزاء العطاء على إنها القيمة الكاملة والشاملة لأعمال ذلك البند بصورة منجزة قابلة للتسليم وإنها تشمل كذلك الأعمال التمهيديّة التي تم ذكرها والتي لم يتم ذكرها وأرباح المقاول وتعويضه عن أي التزامات أخرى قد يتحملها المقاول وفقاً لهذا العطاء.

² يقدم مع العرض.

9- الزامية العروض:

- يعتبر العرض المقدم من العارض ملزماً لمدة (120) يوماً ابتداءً من تاريخ اغلاق العطاء ويجوز للعارض الغاء العرض المقدم بموجب كتاب رسمي موقع منه يودع في الصندوق قبل الموعد المحدد لإغلاق العطاء شريطة عدم قبول اي عروض اخرى منه لنفس العطاء.

- يتعهد المقاول بالمباشرة بالعمل خلال 7 ايام من كتاب امر المباشرة.

10- أسلوب تدقيق العروض:

أ- إذا وقع اختلاف بين السعر الافرادي المذكور بالأرقام والسعر الافرادي المذكور كتابياً بالأحرف يعتبر السعر الافرادي المذكور كتابياً هو الملزم ويصحح السعر الافرادي المذكور بالأرقام تبعاً لذلك.

ب- إذا وقع اختلاف بين الاسعار الافرادية والاسعار الاجمالية لاي بند من البنود الواردة في الجزء الواحد للعطاء في جدول الكميات تعتمد الاسعار الافرادية وتصحح الاسعار الاجمالية تبعاً لذلك.

ج - إذا وجد أن المقاول لم يقدّم بتسعير بند أو أكثر من البنود في الجزء الواحد من العطاء من جدول الكميات فإنه يحق للجنة العطاءات إما رفض العرض أو اعتبار تلك البنود غير مسعرة وكأنها محملة على بنود العطاء الأخرى للجزء الواحد من جدول الكميات وعلى المقاول تنفيذها فيما إذا أُحيل عليه العطاء وذلك بدون مقابل.

د - تحتفظ الشركة بحقها في إهمال أي عرض غير متقيد بكل ما ورد في هذه التعليمات كما تحتفظ بحقها في رفض أي عرض دون بيان الأسباب ويحق لها اختيار العرض الذي تراه مناسباً وإحالة العطاء دون التقيد بأقل العروض قيمة كما أن الشركة غير ملزمة بإحالة كامل بنود العطاء كما أنه لا يحق لأي مناقص لم يفز بالعطاء مطالبة الشركة بأي تعويض.

هـ - أي اعمال ومواد مذكور في وثائق العطاء ولم يرد ذكرها في جزء جدول الكميات ذو العلاقة المباشرة بها فان المقاول ملزم بتوريدها وتنفيذها دون علاوة او طلب أي تعويض وتكون محملة ضمناً على القيمة الاجمالية لأجزاء العطاء ذات العلاقة بالجزء المحال على المقاول دون أي علاوات.

11- إحالة العروض:

أ- يحق للشركة إحالة العطاء اثناء اعمال موردي الخزائن والصناديق، وفي حال إحالة العطاء اثناء التوريد لما سبق يجب على المقاول التنسيق والتعاون مع باقي المقاولين لإنجاز الاعمال بشكل متكامل واحترافي حيث ان اجزاء العمل متداخله وتحتاج الى تنسيق عالي ولا يحق للمقاول الاعتراض على ذلك او طلب اي تعويضات وذلك بالتنسيق الكامل مع كادر الاشراف التابع لشركة كهرباء اربد.

ب- تتم إحالة العطاء على اساس الأسعار الإفرادية لكل بند من البنود في الجزء الواحد من العطاء الواردة بجدول الكميات.

ج- يلتزم المقاول الذي يحال عليه العطاء بدفع ما يترتب عليه من رسوم طوابع الواردات واية رسوم أخرى حسب القوانين المعمول بها في المملكة الاردنية الهاشمية.

12- يحق للشركة إلغاء العطاء أو إعادة طرحه حسب ما تراه ضروريًا وبدون إبداء الأسباب ولا يحق للمقاول المتقدم للعطاء الاعتراض أو المطالبة بأية تعويضات نتيجة الإلغاء أو إعادة الطرح.

13- مدة التوريد والاعمال:

تكون مدة التوريد والتنفيذ لأعمال العطاء **60 يوم تقويمي** من تاريخ امر المباشرة ولا يتم تمديدها الا من قبل المالك وحسب الحاجة، حيث ان اعمال توريد الخزائن والصناديق ستكون متوازية مع اعمال النقل لاستغلال الوقت وإنجاز العمل بأقصر مدة زمنية واعلى جودة.

غرامات التأخير:

فيما يخص غرامة التأخير فتكون كما يلي: تحتسب غرامة تأخير بمقدار 0.5% من القيمة الاجمالية للبنود المحالة في جدول الكميات المسعر عن كل أسبوع تقويمي تأخير عن المدة المحددة وبحد اقصى 15% من قيمة الأعمال المحالة على المقاول. ولا تحتسب على المقاول أيام التأخير التي تكون بسبب المالك وبتقرير يوثق أيام التعطل من قبل كادر الاشراف. اما في حال كان التأخير بسبب مقاولي الخزائن والصناديق لا تحتسب ايام التأخير كغرامات تأخير وذلك فقط بتقرير من كادر الاشراف التابع للمالك ولا يحق للمقاول بطلب تعويضات او الاعتراض على التأخير.

14- الكفالات المالية:

- يلتزم المقاول بتقديم الكفالات البنكية وفق الشروط التالية:

أ- ان تكون صادرة عن بنك محلي.

ب- غير مشروطة باي شرط من الممكن ان يوثق على طلب تمديدها او مصادرتها.

ج- ان تبقى سارية المفعول طيلة المدة الزمنية للإحالة من تاريخ الإحالة او حسب ما يذكر لكل كفالة.

• كفالة حسن التنفيذ:

على المقاول الفائز بالعطاء ان يقوم بتوقيع العقد (او توقيع استلام كتاب الإحالة) خلال فترة 7 أيام من تاريخ إبلاغه خطيًا بإحالة العطاء عليه، وعلى المقاول ان يقدم الى صاحب العمل كفالة حسن التنفيذ عند توقيع اتفاقية العقد (او توقيع استلام كتاب الإحالة)، وتكون هذه الكفالة مقدمة عبارة عن كفالة بنكية او شيك مصدق وذلك ضمانًا لتنفيذ التزامات العقد تنفيذًا تامًا. وفي حال رفض المقاول او تأخر عن توقيع اتفاقية العقد او عجز عن تقديم كفالة حسن التنفيذ خلال 30 يوم من تاريخ الاحالة فعندها يحق لصاحب العمل مصادرة كفالة دخول العطاء المرفقة بمغلف العرض دون الرجوع الى القضاء ولا يكون للمقاول أي حق في المطالبة بها او باي تعويض بشأنها.

تكون كفالة حسن التنفيذ بقيمة 10% من قيمة الاحالة (العرض المقدم) وتكون صالحة لمدة 150 يوم من تاريخ توقيع الاتفاقية ويتم تمديدها تلقائيًا لحين الانتهاء من المشروع وتسليم جميع الاعمال.

• كفالة الصيانة:

على المقاول عند تسليمه شهادة او كتاب استلام الاعمال وقبل اصدار الفاتورة الأخيرة بعد انهاء كامل الاعمال في العطاء وتسليمها رسمياً لكادر الاشراف وللجنة العطاء المختصة، وتكون بقيمة 5% من قيمة الاعمال المنجزة النهائية بعد التعديلات (عبارة عن كفالة بنكية او شيك مصدق) صالحة لمدة سنتين يوم من تاريخ كتاب استلام الاعمال الرسمي. ويتسلم هذه الكفالة للمالك يعاد للمقاول كفالة حسن التنفيذ.

خلال فترة كفالة الصيانة إذا تم استدعاء المقاول للقيام باي اعمال صيانة للأعمال الخاصة بالعطاء (من سوء لترتيب الملفات بشكل مخالف لتعليمات لمالك او أي صيانة لكل من الطابعة المذكورة في العطاء او قاعدة البيانات المذكورة) ولم يجب وينفذ المقاول أمر الصيانة خلال 7 أيام تقويمية من إبلاغه خطياً بأمر الصيانة فعندها يحق لصاحب العمل مصادرة كفالة الصيانة بدون الرجوع الى القضاء ولا يكون للمقاول أي حق في المطالبة بها او باي تعويض بشأنها.
أمر الصيانة: هو خطاب من صاحب العمل الى المقاول لإبلاغه بطلب الصيانة بصفة رسمية.

15- الدفعات المالية:

يقدم المقاول المطالبة المالية وسيتم صرفها **بعد 30 يوم** عمل من تاريخ تدقيقها واعتمادها من كادر الاشراف وتنسيبات اللجنة المشرفة، تكون الدفعات المالية كما يلي:

- 1- 20% عند نقل ما نسبته 30% من الملفات وذلك بعد حصر عدد الملفات التقريبي من قبل كادر الاشراف مع بدء الاعمال.
- 2- 30% عند نقل ما نسبته الاجمالية 60% من الملفات.
- 3- 50% عند نقل ما نسبته الاجمالية 100% من الملفات وانهاء الاعمال وتسليم الطابعة وقاعدة البيانات واعتماد الاعمال من اللجنة المشرفة.

يتم حجز ما نسبته 10% من قيمة كل دفعة وتسترد مع الدفعة الأخيرة مع شهادة الاستلام وتسليم كفالة الصيانة.

ثانياً: الشروط العامة

المادة رقم (1)

المسؤولية العامة للمقاول لمتعهد:

- 1 - يلتزم المقاول بمقتضى العطاء أن يقوم بتنفيذ الأعمال أو إنجازها وصيانتها مع بذل العناية والإتقان وان يوفر الأيدي العاملة والمواد والمعدات.
- 2 - يجب على المقاول الحضور شخصياً أو تكليف مندوب له بالحضور خلال الدوام الرسمي كل يوم في مقر تواجد كادر الاشراف التابع للمالك اين ما وجد كما يجب على المقاول الحضور في اي وقت اخر يطلبه كادر الاشراف التابع للمالك.
- 3 - يجب على المقاول أن يتوفر لديه كادر عمل يستطيع إنجاز العمل المطلوب منه في المدة المحددة.
- 4- يتحمل المقاول المسؤولية الكاملة عن إنجاز العمل المطلوب منه بموجب هذا العطاء وتسليمه في المدة المقررة وفقاً لأوامر العمل الصادرة له من قبل كادر الاشراف التابع للمالك.
- 5 - يكون المقاول ملتزماً ومسؤولاً ومسؤولية كاملة عن أية أضرار مباشرة أو غير مباشرة قد تلحق بأي فريق ثالث أو أي طرف أو جهة مهما كانت كنتيجة للأعمال المشمولة بهذا العطاء أو بسبب هذه الأعمال وعلى المقاول أن يعلم الشركة عن أية أضرار تلحق بالفريق الثالث من جراء عمليات النقل والتوريد خطياً وكما يقر المقاول انه هو الجهة الوحيدة الملزمة بالتعويض عن اية اضرار تلحق بالغير. الفريق الثالث هو أي شخص او ممتلكات غير المالك والمقاول.
- 6 - الاستجابة الفورية لطلب كادر الاشراف التابع للمالك بإقصاء العمال، أو المستخدمين الذين يرى كادر الاشراف التابع للمالك عدم كفاءتهم أو سوء سلوكهم وبخلاف ذلك يتحمل التعويض عن اية اضرار ناتجة عن هذا التقصير.

المادة رقم (2)

شمولية العرض:

يفترض بالمقاول أن يكون قد تأكد بنفسه قبل تقديم عرضه من صحة العرض وشموليته لكل ما يتعلق بالأعمال التي يشملها العطاء والأسعار والأجور المدرجة في جدول الكميات المسعر وأنها تغطي جميع احتياجات المقاول للوفاء بالتزاماته التعاقدية ولا يقبل ادعاء المقاول بان أي واقعة أو موضوع أو أمر مهما كان نوعه قد كان موضوع خفاء بالنسبة له.

المادة رقم (3)

موافقة كادر الاشراف التابع للمالك على الاعمال:

على المقاول أن يقوم بتنفيذ الاعمال وإنجازها وصيانتها وفقاً للمواصفات الفنية المطلوبة لشروط العطاء وبشكل يحوز على موافقة كادر الاشراف التابع للمالك وقبوله؛ وعليه أن يتقيد بدقة بتعليمات وتوجيهات كادر الاشراف التابع للمالك الشفوية والخطية حول أي أمر يتعلق بالأعمال سواء ورد ذكره في العطاء أو لم يرد وعلى المقاول أن يأخذ التعليمات من كادر الاشراف التابع للمالك.

المادة رقم (4)

السلامة العامة:

يلتزم المقاول بالتقيد بكافة إجراءات السلامة العامة والمهنية المتعلقة بالعاملين لديه؛ كما يتحمل المسؤولية عن اية حوادث والشركة غير مسؤولة عن اية إصابات او الوفاة الناتجة عن حوادث العمل للعاملين مع المقاول ضمن منطقة الامتياز خلال وخارج أوقات الدوام الرسمي، ويقر اقرارا صريحا وواضحا بأنه هو من يتحمل المسؤولية القانونية بالتعويض كما ورد في هذا البند.

- حيث يجب الالتزام بارتداء السترة العاكسة للعمال ومنع التدخين في مواقع الشركة وعند الملفات خصوصا والتقيد بقوانين السير اثناء النقل.

المادة رقم (5)

انتهاء العمل من قبل الشركة:

يحق لشركة كهرباء محافظة اربد إنهاء العقد (العطاء) ومصادرة كفالة حسن التنفيذ او جزءا منها بعد توجيه إنذار مسبق للمقاول وذلك في الحالات التالية:

- أ- إذا أخفق المقاول في تقديم الكفالات المنصوص عليها بالعطاء.
 - ب - في حال رفض المقاول تنفيذ مضمون اي امر عمل او اي جزء منه يحق للمالك توجيه انذار عدلي للمقاول بعد 7 ايام من اصدار امر العمل من كادر الاشراف التابع للمالك للمقاول.
 - ج- إذا أخفق المقاول في مواصلة العمل وتنفيذ بنود العطاء.
 - د- إذا لم يلتزم المقاول بأي شرط من شروط العطاء بعد توجيه ثلاث إشعارات خطية من قبل كادر الاشراف التابع للمالك عن كل مخالفة لأي شرط من شروط العطاء، مع احتفاظ الشركة بحق اللجوء الى القضاء / التحكيم للمطالبة بالتعويض عن العطل والضرر الذي يحق لها جراء ما ورد في البنود اعلاه.
 - هـ - إذا نتج عن عدم التزامه بتعليمات السلامة العامة والصحة المهنية اية حوادث للعاملين لديه سواء تسببت بإصابات او حالات وفاه.
- و- للشركة الحق بإنهاء العمل وحسب الحالات المذكورة اعلاه ودون أية مطالبات مالية، أو قانونية، أو إدارية، أو غيرها.

المادة رقم (6)

تخضع كافة المواد في العطاء لموافقة كادر الاشراف التابع للمالك وتكون من اجود الأنواع ويعرض المقاول المواد على الكادر. ويحدد الكادر لون وملمس المواد وحسب الحاجة.

نموذج عرض العطاء

السيد / مدير عام شركة كهرباء محافظة اربد

بعد أن قمنا بزيارة مواقع العمل ودراسة دقيقة للشروط العامة والخاصة والمواصفات والشروط الفنية وجداول الكميات وجميع الوثائق وتعليمات العطاء رقم 2022/126 وجميع الظروف الخاصة بالأعمال المذكورة في جداول العطاء. كما تفهمنا سائر الظروف المحيطة بالعطاء وغيرها من الأمور التي لها علاقة بالعمل فأنا نحن الموقعين أدناه: -

- 1 - نعرض بان نقوم بكامل هذه الأعمال المطلوبة وإتمامها وصيانتها وفقاً لشروط ومواصفات العطاء وبالأسعار المذكورة في جداول الكميات.
- 2- نتعهد في حال قبول عرضنا هذا أن نباشر العمل خلال فترة (7 ايام) سبعة أيام تقويمية من تاريخ كتاب المباشرة بالعمل.
- 3- نتعهد في حالة قبول عرضنا أن نقدم الكفالة المطلوبة لحسن التنفيذ من مصرف أو مؤسسه مالية مقبولة لديكم وذلك بمبلغ يعادل 10% من قيمة العطاء المحال كما ورد في وثائق العطاء.
- 4 - نوافق على أن نلتزم بهذا العرض لمدة 120 يوم تقومي ابتداءً من التاريخ المحدد لفتح العطاء ويبقى العرض ملزماً لنا طيلة هذه المدة.
- 5- عرضنا هذا مع كتاب الإحالة يشكّل عقداً ملزماً بيننا وبينكم.
- 6 - نعلم بان صاحب العمل غير ملزم بإحالة العطاء على اقل الأسعار أو قبول أي عرض وان صاحب العمل غير ملزم لإبداء أسباب ذلك.

حرر في هذا اليوم من شهر

اسم المقاول ومفوضاً رسمياً لتوقيع هذا العرض باسم ونيابة
عن المقاول باعتباره
عنوان المقاول
اسم الشاهد
توقيع الشاهد
مكان العمل
عنوانه

ثالثاً: الشروط الخاصة

- سيتم تكليف كادر الاشراف من قبل المالك.
- يترتب على المقاول توفير فريق مؤهل لوضع الملفات الموجودة في الارشيف الحالي في الصناديق و نقلها و تخزينها في الموقع الجديد (الارشيف المستحدث).
- يتعين على المقاول استخدام اليات نقل مغلقة بشكل كامل بما يحمى الصناديق من الظروف الجوية المختلفة اثناء النقل ويجب ان تحصل المركبة على موافقة كادر الاشراف التابع للمالك قبل استخدامها. وتوفير مقعد لعضو لجنة الاشراف في المركبة حيث سيتم مرافقة المركبة في حال رغبة اللجنة بذلك.
- ساعات عمل المقاول تكون من الساعة 7:30 صباحا ولغاية الساعة الرابعة مساء لجميع أيام الأسبوع.
- يلتزم المقاول بأخذ وسائل الحديقة الحذر خلال نقل الصناديق من محافظة اربد الى المفرق و في حال حدوث اي ضرر او عيب للملفات الكرتونية يترتب على ذلك غرامات مالية وبما يتناسب مع حجم الضرر.
- يلتزم المقاول بالمحافظة على نظافة و سلامة المباني التابعة لشركة كهرباء اربد من دهان, مصعد, بلاط, تمديدات كهربائية و صحية خلال فترة العمل.
- يلتزم المقاول بالمحافظة على سلامة نظام الخزائن المتحركة في الارشيف.
- يتعين على المقاول التنسيق الكامل مع المقاولين الاخرين فيما يخص الاعمال المتداخلة بما يضمن عدم التعارض وإنجاز العمل بشكل متكامل وعلى أكمل وجه وذلك تحت اشراف كادر الاشراف التابع للمالك، وفي حال حدوث اي تعارض بسبب سوء التنسيق من قبله يتحمل المقاول كافة المسؤولية، علماً بأن كادر الاشراف المعين من قبل المالك معني بحل النزاعات بين المقاولين.
- على المقاول توريد وتشغيل واستخدام طباعة خاصة للاصق المطلوب (الليليل) وحسب المواصفات العامة والخاصة. ويقوم بتسليمها للصاحب العمل (تؤول ملكيتها الى صاحب العمل) وتكون نفس الطباعة المستخدمة في العطاء على ان تكون جديدة غير مستخدمة (تستخدم اول مرة في اعمال العطاء) ويتعين على المقاول تدريب الموظفين المعينين على استخدامها. ويترتب على المقاول توريد وتسليم طباعة أخرى جديدة غير مستعملة ومغلقة مع كفالة لا تقل عن سنتين لكلا الطابعتين وتشمل كفالة صيانة في حال التعطيل وكفالة استبدال في حال وجود أي عيب مصنعي وتكون الكفالة مشمولة ضمن كفالة الصيانة.
- يتعين على المقاول إنشاء وتجهيز بيانات مواقع الملفات بشكل محوسب وحسب المواصفات بالبند الخاص بذلك بتضمين محتويات الصندوق وأرقام ورموز الملفات ومواقع الصناديق والملاحظات ضمن قاعدة البيانات وذلك لكامل الملفات المنقولة.
- يتعين على المقاول تقديم خطة عمل بالتسلسل يوافق عليه كادر الاشراف مثل: ترقيم الخزائن في البداية وتقديم مخطط يبين الترقيم وقاعدة بيانات أولية تحتوي على الخزائن ومن ثم بدء عملية تعبئة الصناديق وترقيمها وطباعة الملصق الخاص بالصناديق وتركيبه وبدء عملية النقل وتعبئة قاعدة البيانات.

آلية النقل لملفات الكرتون

- على المقاول نقل ملفات الكرتون الموجودة في الارشيف الحالي اما فيما يخص ملفات البوكس فايل (جلاسور) سيتم نقلها من قبل المالك لاحقا.

- يتعين على مقاول نقل الملفات تفريغ وترتيب الصناديق الفارغة (حيث سيتم توريد صناديق بكامل سعة الخزائن المتحركة وستكون هنالك صناديق فارغة يتطلب من المقاول نقلها وترتيبها في الصناديق) في الارشيف المستحدث وحسب طلب كادر الاشراف التابع للمالك وتعليماته.

- يتعين على المقاول وضع ملفات الكرتون داخل الصناديق حسب تعليمات كادر الاشراف التابع للمالك. ويلتزم المقاول بالمحافظة على تسلسل الملفات اثناء عملية وضع ملفات الكرتون في الصناديق.

- يقوم المقاول بنقل الصناديق من الارشيف الحالي فور الانتهاء من توريد وتركيب نظام الخزائن المتحركة للطابق الواحد في الارشيف المستحدث.

- يلتزم المقاول بتسليم الصناديق و تخزينها في الارشيف المستحدث حسب تعليمات كادر الاشراف التابع للمالك دون اي ضرر او عيوب للصناديق و الملفات التي داخل الصناديق و يحق لكادر الاشراف المطالبة بتدقيق أي صندوق ويتم فتح الصندوق بحضور كادر الاشراف والتحقق من محتوياته ومطابقتها مع قاعدة البيانات الأولية وفي حال وجود أي خلل يتوجب على المقاول تصويب الأوضاع دون المطالبة باي تعويضات او الاعتراض.

- في حال اتلاف أي صندوق من قبل كادر المقاول يترتب عليه غرامة بقيمة سعر الصندوق ويحدد قيمتها المالك وحسب سعرها من المصدر.

- على المقاول تامين موقع في سيارات النقل لموظف شركة كهرباء إربد لمرافقة الملفات اثناء نقلها.

- في حال حدوث اي ضرر او عيب لملفات الكرتون خلال عملية وضع الملفات في الصناديق وتخزينها ونقلها بسبب كادر المقاول يترتب على المقاول غرامات مالية حسب نسبة الضرر التي يحددها المالك.

- يتعين على المقاول اعادة تأهيل اي ملف يتلف اثناء اعمال النقل والتخزين في الصناديق، في حال كان الضرر الناتج للملف بسبب كادر المقاول ويكون ذلك تحت اشراف كادر الاشراف التابع للمالك.

- يقوم المقاول بترتيب وتخزين الصناديق في الخزائن المتحركة في الارشيف المستحدث حسب تعليمات كادر الاشراف التابع للمالك.

- على المقاول التعاون التام مع كادر الاشراف التابع للمالك في كافة مراحل وضع الملفات في الصناديق والنقل والتخزين ودون اي اعتراض.

* آلية توريد الصناديق:

- سيتم توريد الصناديق الى نقاط معينة من مواقع الشركة المختلفة من: مبنى الإدارة القديمة او مستودعات المحطة الجنوبية او مستودعات المحطة الشمالية او في مستودعات حوشا المفرق او غيرها، وعليه يترتب على المقاول العمل على استلامها بشكل تدريجي وبناءا على طلبات بمذكرات صادرة منه تبين عدد الصناديق المطلوبة ويتم توقيع الاستلام من قبل مندوب المقاول وتكون الصناديق وسلامتها ومسئوليتها على المقاول بعد الاستلام. وعليه يجب على المقاول التحقق من سلامة الصناديق وصلاحياتها قبل الاستلام والاطمئنان للصناديق التي استلمها المقاول سليمة وصالحة للاستخدام. ونقلها الى موقع العمل من مكان الاستلام من مسؤولية المقاول.

* آلية التعامل مع مقاول الخزائن:

ستبدأ اعمال النقل فور انتهاء مقاول الخزائن من اعمال الطابق الأرضي وتسليمها بشكل اولي لصاحب العمل وتقع تحت مسؤولية مقاول النقل سلامة الخزائن جراء أي سوء استخدام ويعتبر التقدم بهذا العرض تصريح قانوني ورسمي بتحمل المقاول أي ضرر للخزائن ناتج عن سوء الاستخدام من قبل المقاول وتكون هذه المسؤولية مالية وبما يراه المالك مناسب بما يعوض التالف والضرر.

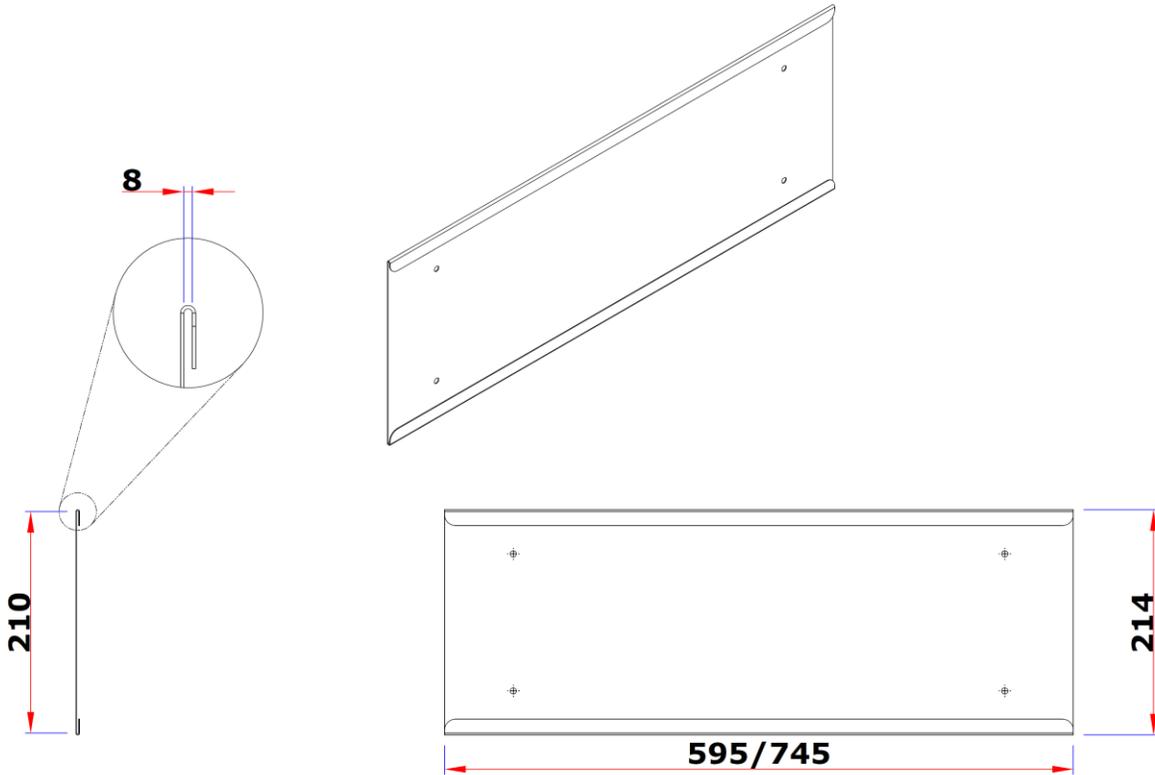
* التعاون مع موظفي الشركة:

- يتعين على المقاول التعاون من موظفي الشركة وكادر الاشراف من خلال اطلاعهم على تفاصيل العمل كافة وتدريب لجنة من الموظفين ينسبهم المالك على آلية العمل وعلى آلية ادخال البيانات وآلية التعامل مع الطابعة وآلية التعامل مع قاعدة البيانات.

* طباعة لوحات خاصة بالصناديق والممرات:

يحمل على سعر البند الأول في جدول الكميات تقديم وطباعة لوحات خاصة بكل مما يلي:

- 1- لوحات³ على وجهه الخزائن الخارجي يبين رقم الخزائن حيث يكون هنالك مكان خاص لوضع اللوحة ويجب ان تكون قابلة للفك التركيب وتكون مطبوعة على ورق كرتون مقوى ويتم تجليد اللوحات بشكل متين وتدعيم اللوحات لمقاومة الانبعاج بتزويدها بطبقة بلاستيك شفافة وبطباعة واضحة وحسب موافقة اللجنة على مادة وشكل الطباعة وتكون الطباعة ذات عمر طويل ومقاومة للرطوبة والمياه. ويجب ان لا يتغير لونها مع مرور الزمن وفي حال تغير اللون او كانت الطباعة غير ثابتة خلال فترة الصيانة يترتب على المقاول تبديلها على نفقته الخاصة او يتم مصادرة كفاءة الصيانة. ويكون مكان اللوحات كما هو موضح في الصورة ادناه:



³ يقدم مع العرض مواصفة اللوحات التي سيتم استخدامها

2- تقديم وتركيب لوحات⁴ معلقة في السقف في الممرات تبين ارقام الخزائن الموجودة في الممر على اليمين واليسار وتكون بحجم كبير وخط كبير وبنفس شروط اللوحات في النقطة رقم 1 أعلاه وتكون معلقة بسلاسل معدنية مقاومة للصدأ. تكون الطباعة على الوجهين بحيث تكون لوحة للخزائن على اليسار ولوحة للخزائن على اليمين. ويتم تركيب لوحة خاصة بالخزائن القريبة من مخرج الطوارئ. وكما هو مبين في المرفق حيث تم توزيع مواقع اللوحات في الممرات في الرسم التوضيحي وتكون بابعاد لا تقل عن حجم ورقة A4 وبخلفية زرقاء ونص ابيض ويحق للمالك طلب تغيير ابعادها والونها ويتم الموافقة على التصميم بعد تقديم عينة من قبل المقاول.

3- ترقيم الخزائن واللوحات يشمل خزائن البوكس فايل أيضا.

⁴ يقدم مع العرض مواصفة اللوحات التي سيتم استخدامها

المرفقات

مرفق المخطط الخاص بتوزيع الخزائن من مقاول الخزائن وعلى المقاول المتقدم للعطاء الاطلاع عليه وتقديم توضيح على المخطط بآلية الترقيم للخزائن والارقف وارفاق المخطط الموضح لما ذكر ضمن وثائق العطاء. وفي حال اختلاف الخزائن في الواقع بعد تنفيذ الخزائن يعيد المقاول تقديم مخطط توضيحي محدث ولا يحق له بمطالبة أي تعويض او ضرر في حال اختلاف التوزيع.

حيث ان المرفق هو رسم توضيحي يبين ترقيم الخزائن الاولي ومواقع اللوحات في الممرات الاولي وعلى المقاول تقديم مع العرض رسم توضيحي يبين آلية الترقيم التي سوف يعتمدها في حال تغييرها ومواقع اللوحات ورسم توضيحي للوحات جميعها واحجمها.

المرفقات:

- رسم توضيحي لخزائن الطابق الأرضي والترقيم الاولي ومواقع ومحتوى اللوحات في الممرات.
- رسم توضيحي لخزائن الطابق الاول والترقيم الاولي ومواقع ومحتوى اللوحات في الممرات.
- رسم توضيحي لمكان لوحات ترقيم الخزائن مقدم من مورد الخزائن.

رابعاً: الملحقات الفنية

الملحق رقم (1)

- مواصفة الطابعة الخاصة باللاصق المطلوب طباعته على الصناديق:
طابعة حرارية للملصقات باركود مقاس 4 انش بالمواصفات التالية

- Direct Thermal / Thermal Transfer
- Memory : 128 MB RAM / 128 MB Flash
- USB/Ethernet/Serial interface
- Print speed : 6" /sec
- Resolution : 203 Dpi

ملصقات بلاستيكية لون ابيض مع شريط تحبير اسود العدد الكلي 25000 ملصق على شكل رول يحدد حجم الرول حسب الطابعة المستخدمة

Labels

Thermal Transfer Label Paper Label

Size label : 101.6 mm X 101.6 mm

Label / Roll : Determined by printer size

Color : Whit

Ribbon roll

Ribbon Size : Determined by printer size

Meter Color : Black

- يتطلب ارفاق بيانات⁵ ومواصفات الطابعة الملصقات مع العرض المقدم.

⁵ يرفق مع العرض

الملحق رقم (2)

ومواصفة قاعدة البيانات وماهيتها:

تكون قاعدة البيانات لكامل الملفات بحد ادنى كما هو مبين في الجدول ادناه:

التسلسل	المكتب	السنة	رقم الاشتراك	رقم الصندوق	رقم الخزانة
			10 خانات		

ويتم تسليم نسخة أولية من البيانات بشكل مستمر خلال العمل لأغراض التدقيق على عمل المقاول دون أي اعتراض. ويلتزم المقاول بكامل تعليمات كادر الاشراف فيما يخص آلية الادخال وهيكلة قاعدة البيانات وطريقة تسليمها ويمكن لكادر الاشراف رفض أي من كادر المقاول الخاص بإدخال البيانات في حال وجود أخطاء في الادخالات.

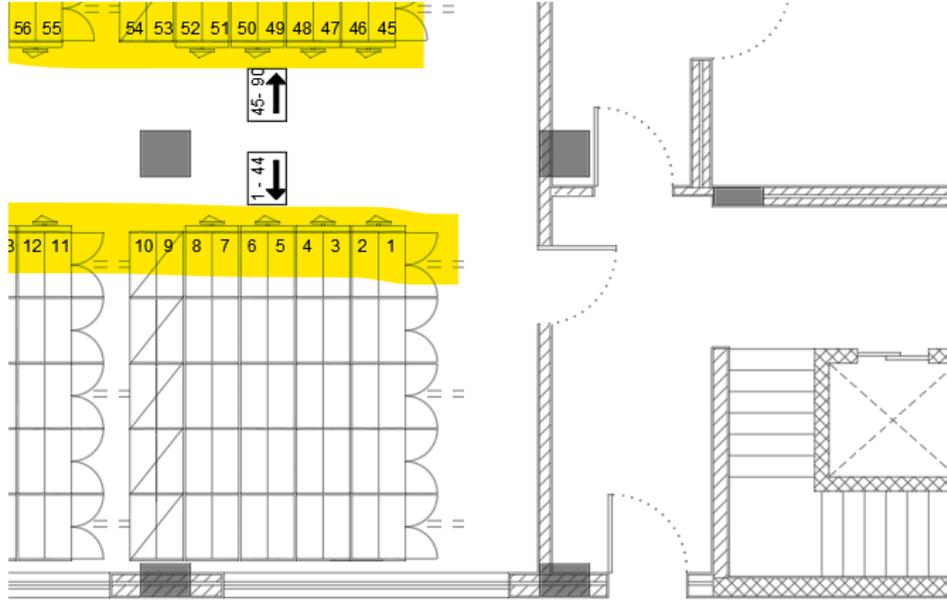
الملحق رقم (3)

مواصفة آلية الترميز ومحتويات الليبل والترتيب للملفات في الصناديق وترتيب الصناديق في الخزائن ((مرفق المخطط الخاص بالخزائن المقدمة من مقاول الخزائن))

ما يرد في هذا الملحق هو توضيحي واسترشادي ويمكن للمالك طلب أي تغيير في الآلية والتفاصيل دون أي اعتراض من المقاول أو طلب تعويض. ويتطلب من المقاول ان يرفق مع العرض مخطط يبين آلية ترقيم الخزائن والارفف⁶.

1- أولاً:

يتطلب ترقيم الخزائن من الخارج بشكل متسلسل لكل طابق بحيث الطابق الأول يبدأ من رقم 1 والطابق الأرضي يبدأ من رقم 1. الخزائن المتوسطة يتم ترقيمها بنفس الرقم ويتم طباعة لوحة للخزانة على الجانبين. يبدأ ترقيم الخزائن من الخزائن المقابلة لبيت الدرج. مثل الرسم التوضيحي المرفق.



⁶ يرفق مع العرض

2- ثانياً:

يحتوي الملصق الخاص بالصندوق (اللبيل) على ما يلي:

- رقم الصندوق (box No.) ويكون رقم متسلسل من خمس خانات يبدأ برقم 00001 ويكون متسلسل حسب التعبئة ويكون بخط كبير واضح لتسهيل عملية البحث.
- رقم موقع الصندوق ويكون كما يلي
F - ###
F : رقم الطابق ويكون 1 للطابق الأرضي و 2 للطابق الأول.
: رقم الخزانة في الطابق.
- تاريخ طباعة الصندوق.
- وصف للصندوق: سطر إضافي حسب طلب المالك يتم إضافة فيه أي وصف يطلب للصندوق مثل (اربد 1) او حسب الطلب.
- رمز استجابة السريع QR code يمثل رقم الصندوق وحسب طلب قسم الحاسوب بما يتوافق مع البرنامج المصمم من قبلهم.
- مثال توضيحي: للصندوق رقم 00251 في الطابق الأرضي والخزانة رقم 071 بتاريخ طباعة للملصق 25/12/2022 ووصف (اربد 5) مع رمز الاستجابة السريع المطلوب.

رقم الصندوق :	Box No.:
<h1>00251</h1>	
الموقع :	Location: <u>1 - 071</u>
التاريخ :	Date: <u>2022-12-25</u>
الوصف :	Description:
<u>اربد 5</u> <u>Irbid_5</u>	
	

خامساً: جدول الكميات

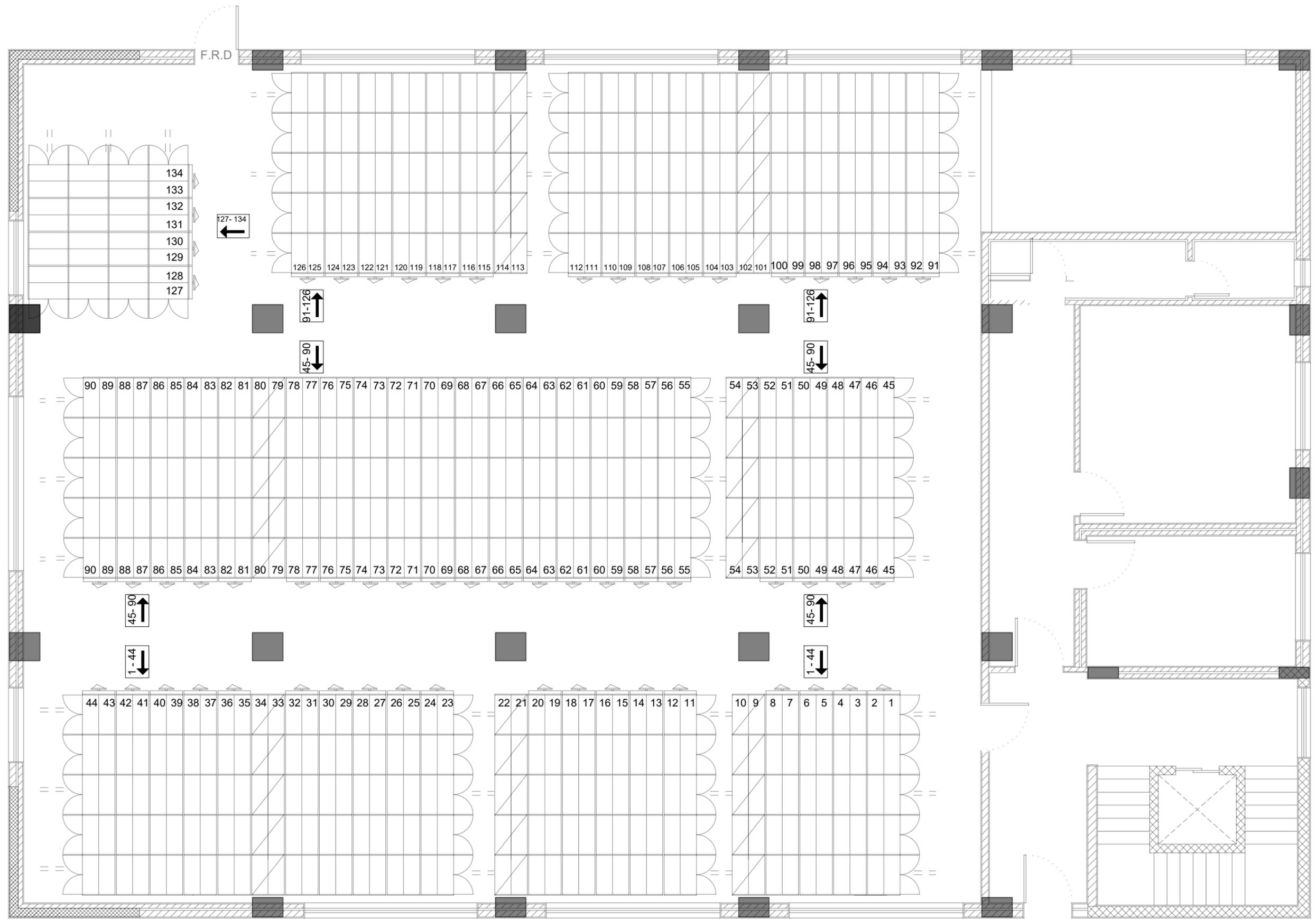
تعليمات جدول الكميات:

- 1- على المقاول أن يضع أسعاره على أساس الوحدة القياسية العائدة لكل نوع ويتضمن السعر كافة التقديرات وأجور اليد العاملة ونفقات المقاول المباشرة وغير المباشرة ويعتبر السعر الذي يضعه المقاول أمام كافة البنود في جدول الكميات على أنها القيمة الحقيقية والشاملة للأشغال المنجزة الموصوفة في ذلك البند وأنها تشمل أرباح المتعهد وفقاً لهذا العقد.
- 2- تقاس وتكال جميع الأعمال حسب كل بند في جدول الكميات.
- 3- ان كميات الأعمال المختلفة الواردة في جدول الكميات هي كميات تقديرية للأعمال ويدفع للمقاول عن الكميات الفعلية من الأعمال المنفذة والتي يوافق عليها كادر الاشراف التابع للمالك على اساس السعر الافرادي لهذه الأعمال.
- 4- يحق لصاحب العمل إلغاء اي جزء من اجزاء العطاء او اي بند من بنود الجزء الواحد دون أن يترتب على ذلك اية مطالبات مالية أو تعويضات من قبل المقاول.
- 5- تعتبر جداول الكميات جزءاً لا يتجزأ من وثائق العطاء.
- 6- تعتمد عبارة (وتنفيذ هذه الأعمال والبند أو البنود حسب المواصفات وتعليمات كادر الاشراف التابع للمالك وحسب الاصول) في نهاية كل بند من جداول الكميات ولتنفيذ أي عمل في العطاء، حتى لو لم تذكر.
- 7- أي عمل يقوم به المقاول ويكون غير مطلوب في العقد وغير مذكور في كتب كادر الاشراف فلن يكون مشمولاً في عملية الكيل والدفع.
- 8- تشمل اسعار البنود الموجودة في جدول الكميات، جميع الاعمال التمهيديّة واعمال الهد والفك والتركيب والقص والتعديل، والتي تشكل عائقاً لإنجاز البند حسب الاصول وذلك ما لم تذكر اعمال الفك والتركيب كبند منفصل في جدول الكميات.
- 9- على المقاول المحافظة على النظافة وسرعة اداء مختلف الأعمال المطلوبة منه مع التقيد بمتطلبات ورغبات المالك وعمل التنسيق الكامل مع كادر الاشراف التابع للمالك من حيث مناطق العمل وأوقاته واجراءات الأمان في موقع العمل.
- 10- على المقاول القيام بزيارة الموقع وتقييم الوضع قبل القيام بتسعير البنود.
- 11- على المقاول اتمام جميع الاعمال الاضافية المتعلقة بإنهاء البند حسب الاصول وتعتبر هذه الاعمال ضمن السعر للبند دون اي زيادة بالأسعار.
- 12- لا يكال أي جزء مرتين ضمن بندين مختلفين.

جدول الكميات

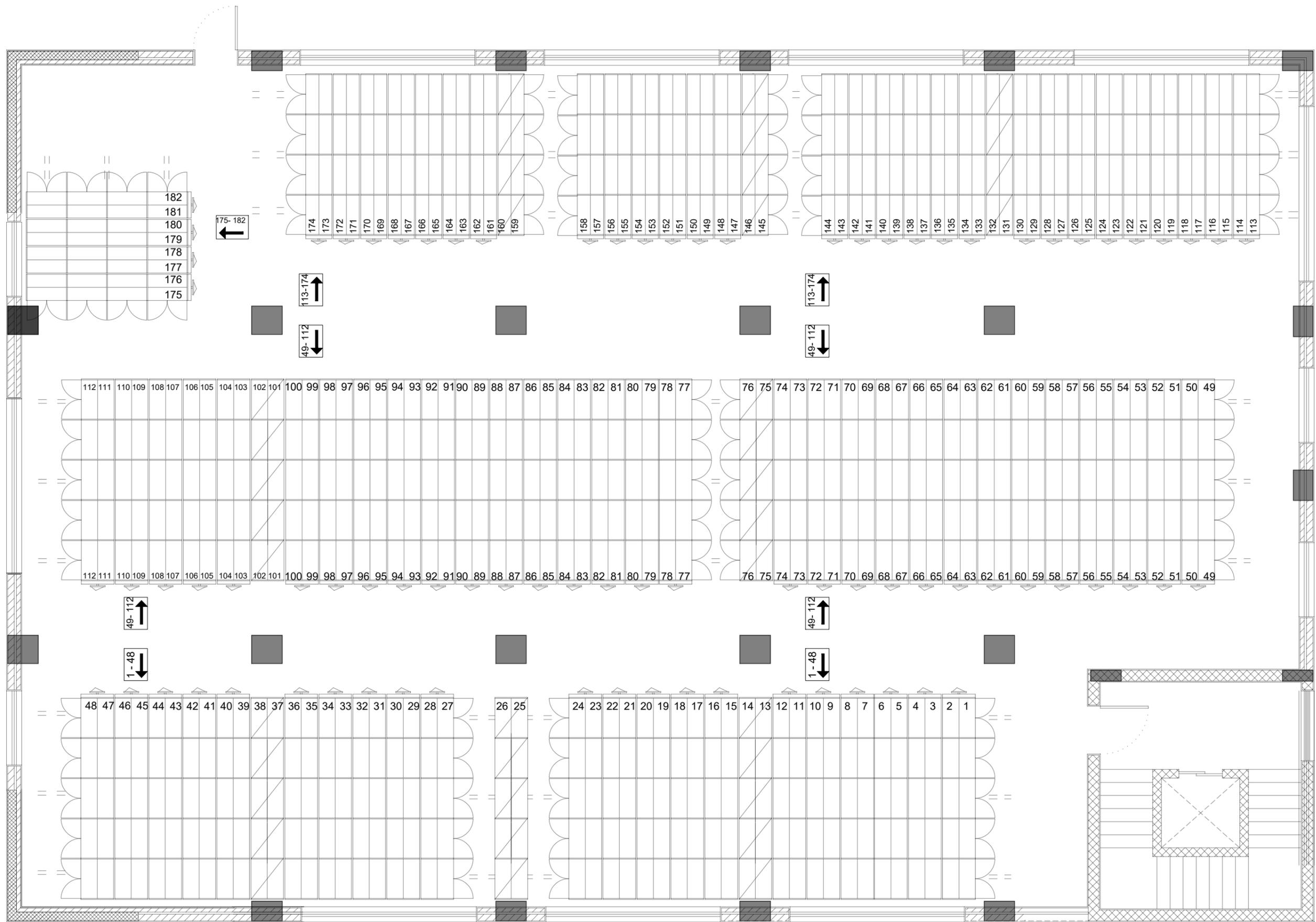
رقم البند	البند	وحدة الكيل	الكمية التقريبية	السعر		المبلغ	
				فلس	دينار	فلس	دينار
1	بالمقطوع:		1				
	اعمال النقل للصناديق من نقطة التخزين الى الأرشيف الحالي ووضع وترتيب الملفات في الصناديق واعمال الترميز وارشفة قاعدة البيانات وربطها مع قسم الحاسوب واعمال طباعة الملصق وتركيبه والتختم. ومن ثم اعمال النقل وترتيب وارشفة مواقع الصناديق في الخزائن. وكما ورد في بنود العطاء بكافة اجزائه وتعليماته.	بالمقطوع					
2	بالعدد:		2				
	توريد وتشغيل واستخدام الطباعة الخاصة بطباعة ملصق البيانات على الصندوق وبما يتوافق مع المواصفات المذكورة في العطاء. الطباعة الجديدة المستخدمة من قبل المقاول وطابعة جديدة تسلم جديدة للشركة وبالعدد.	بالعدد					
3	بالمقطوع:		1				
	توريد واستخدام وتسليم ورق الطباعة الخاصة بطباعة ملصق المعلومات الخاص بالصناديق وبكمية تساوي 25000 ليليل وبما يتوافق مع المواصفات المذكورة في العطاء.	بالمقطوع					
				المجموع الإجمالي			

خلاصة جداول الكميات				
القيمة		الصفحة	بيان الأعمال/ القسم	الرقم البند
دينار	فلس			
			اعمال نقل الصناديق	1
			توريد واستخدام وتسليم الطباعة	2
			توريد واستخدام وتسليم ورق الطباعة الخاص	3
اسم المناقص:				
الوظيفة:				
التوقيع والختم:				
العنوان:				
الهاتف:				
البريد الالكتروني:				



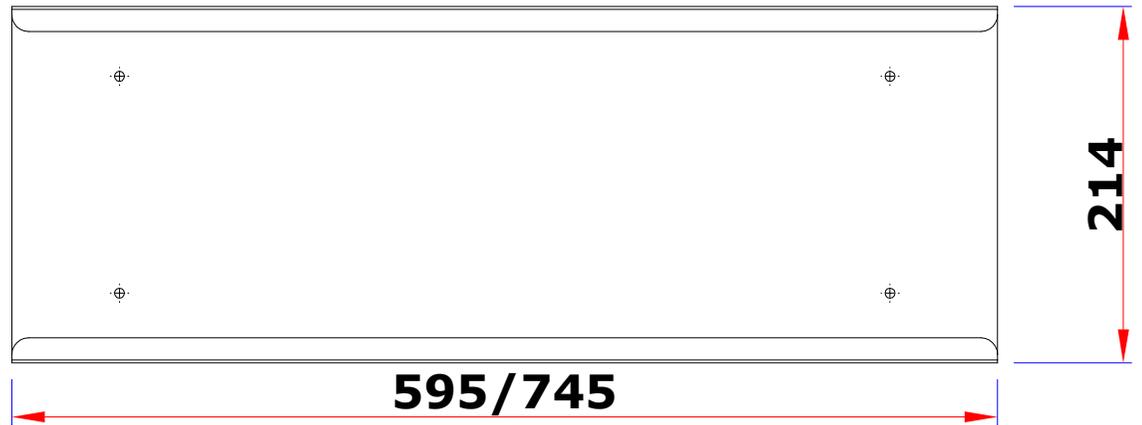
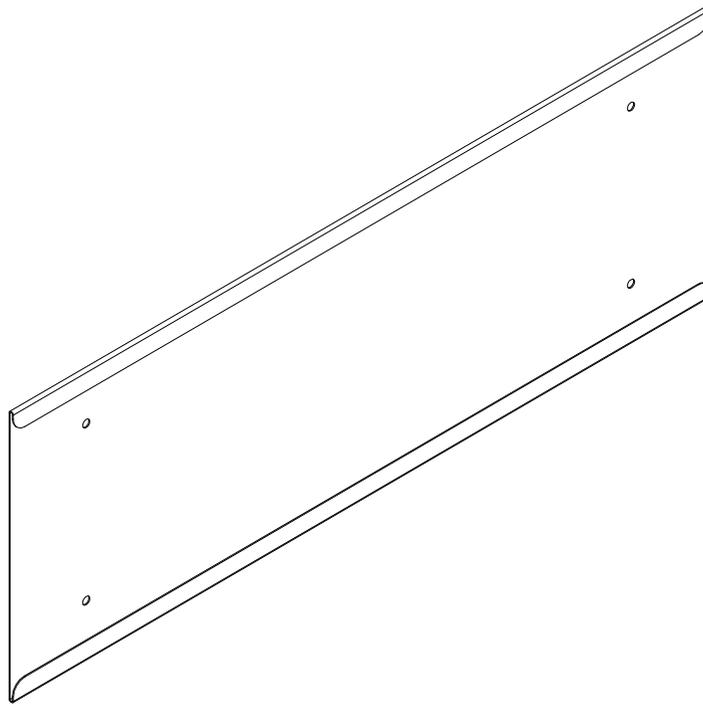
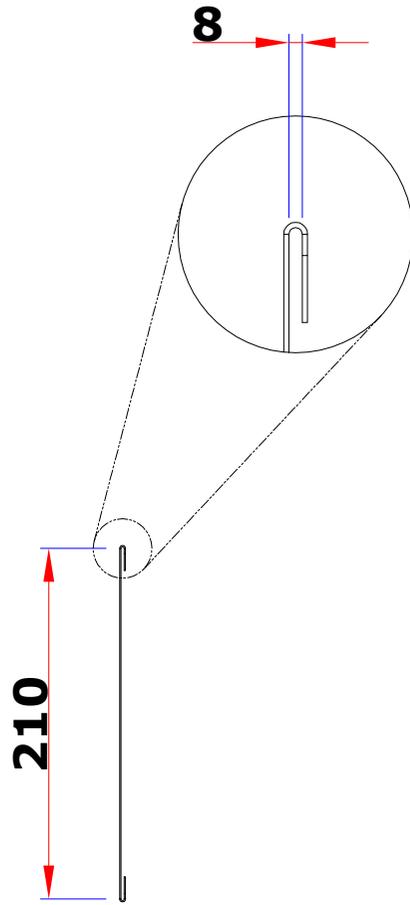
رسم توضيحي للطابق الارضي يبين ارقام الخزائن ومواقع اللوحات الارشادية

ملاحظة × الرسم توضيحي فقط وعلى المقاول تقديم رسم تفصيلي حسب الواقع والحصول على الموافقة عليه



رسم توضيحي للطابق الاول يبين ارقام الخزائن ومواقع اللوحات الارشادية

ملاحظة × الرسم توضيحي فقط وعلى المقاول تقديم رسم تفصيلي حسب الواقع والحصول على الموافقة عليه



	AYOUBI STEEL FURNITURE FACTORY	
	Ref. no: Card / M.S / 22	
P.O.box: 429 AMMAN 11118 JORDAN Tel : +962 6 4625637 Fax : +962 6 4644733 Mob : +962 79692738 Email : ahmad.barham@ayoubi.com www.Ayoubi.com	Serial no: 1 Drawing no: 1	
	Client Name : IDECO Project Name : IDECO Mobile Shelving Date : 27 / 12 / 2022	
Done By: YAH		Dimensions in mm