



الموضوع: محضر الاجتماع التمهيدى للممارسة رقم 2025/13-2026
أعمال تشغيل وصيانة وإصلاح الخدمات الهندسية الكهربائية والمدنية
لموقعي كيفان والعديلية

تم عقد الاجتماع يوم الخميس الموافق 2025/05/22 الساعة العاشرة صباحاً بقاعة اجتماعات إدارة المرافق والشئون الهندسية وبحضور
كلاً من :-

عن جامعة عبدالله السالم :-

المهندس / علي حاجي	م. معماري - إدارة المرافق والشئون الهندسية
المهندس / أحمد المزيعل	م. ميكانيك - إدارة المرافق والشئون الهندسية
المهندس / أحمد حموده	م. مدني - إدارة المرافق والشئون الهندسية
المهندس / خالد حموده	م. ميكانيك - إدارة المرافق والشئون الهندسية

عن الشركات والمؤسسات المشتركة بالاعطاء :-

- حسب الكشف المرفق

افتتح المحضر المهندس علي حاجي بالترحيب بالحضور ومناقشة بنود الممارسة المذكورة كما يلي :-

1. أن هذه الممارسة تشتمل أعمال تشغيل وصيانة وإصلاح جميع الأعمال الهندسية الكهربائية والمدنية لمكونات مرافق جامعة عبدالله السالم لموقعي كيفان و العديلية وما تشتمل عليه من أنظمة وأجهزة ومعدات وخلافه سواء ذكرت بالمستندات التعاقدية أو لم تذكر ووفقاً لبرامج الصيانة الوقائية والطارئة وأوامر العمل التي تصدرها جامعة عبدالله السالم مع توريد وتركيب وصيانة واستبدال قطع الغيار الأصلية من الوكلاء المعتمدين وكل قطع الغيار الاستهلاكية وغير الاستهلاكية بما يضمن تشغيل المباني بصورة مرضية والحفاظ على جودة الخدمات المقدمة لرواد الحرم الجامعي بموقعي كيفان و العديلية، وعلى المقاولين وضع الأسعار المناسبة بعد دراسة مستندات هذه الممارسة جيداً والتعرف على الموقع بالكامل والمعاينة المتأنية الفاحصة للخدمات الهندسية بأنواعها والمواد التي سوف يستخدمها ومعرفة الوضع الحالي لجميع مشتريات الممارسة ودراسة كل ما شأنه أن يتأثر به القيمة الكلية للممارسة مثل أسعار المواد، التأمين، الشحن وخلافه.
2. ضرورة الالتزام بما جاء بالوثيقة (6-1) من الشروط الإضافية والتي تنص على المقاول الأخذ بالاعتبار عدم وجود فترة تحضيرية للعقد حيث ان الاعمال هي تشغيل وصيانة وإصلاح الخدمات الهندسية الكهربائية والمدنية مع الالتزام بفترة التقديمات للجهاز الفني خلال (15) يوم من تاريخ توقيع العقد وقبل البدء بتنفيذ الاعمال.
3. إن المعلومات المقدمة للمقاول والواردة ضمن مستندات هذا العقد هي معلومات استرشادية وتعتبر الحد الأدنى المطلوب لتنفيذ متطلبات التشغيل والصيانة والإصلاح، ويعتبر المقاول مسؤول عن المراجعة والتحقق مما يراه من قصور أو غموض أو تضارب، وفي حالة عدم تقدمه بأي ملاحظات أو استفسارات (إن وجدت)، تعتبر كافة مستندات الممارسة كافية وناقية للجهالة وتحت مسؤوليته الكاملة.
4. على المقاولين الأخذ في الاعتبار أن بعض الأعمال لا يسمح بتنفيذها إلا بعد الدوام الرسمي أو في العطل الرسمية حسب ظروف موقع العمل بالتنسيق المسبق مع الجهاز المشرف بالجامعة، كما يمكن إيقاف العمل لفترة زمنية تحددها الجامعة أو تأجيله لأي سبب دون أن يحق للمقاول الاعتراض أو المطالبة بأية تعويضات أيأ كان نوعها مالية أو زمنية.



5. علي المقاول الفائز عدم التعامل مع الجهات المستفيدة الا عن طريق الجهاز المشرف للجامعة فقط وبطريقة رسمية ولا يبدأ في تنفيذ أي أمر عمل إلا بعد اخذ الموافقة الخطية من جهاز الجامعة المشرف على هذا الأمر ولن يعتد بأية أعمال دون وجود الموافقة الخطية من الجهاز المشرف للجامعة.
6. على المقاولين الالتزام بتنفيذ كافة الأعمال بما يتفق تماماً مع كافة الوثائق والقوانين واللوائح الخاصة بالجهات الحكومية المعنية بأعمال الممارسة سواء ذكرت بالمستندات أم لم تذكر والحصول على الموافقات اللازمة الرسمية من تلك الجهات الحكومية المعنية (مثل بلدية الكويت، قوة الإطفاء العام، وزارة الكهرباء والماء، الهيئة العامة للبيئة... وغيرها) التي يتطلبها تنفيذ بعض الأعمال في أوامر العمل وتقديمها قبل البدء بتنفيذ الأعمال.
7. على المقاولين الحرص والتنبيه على عمالهم وموظفيهم وجميع أفراد جهاز المقاول بعدم تجمع العمال في نهاية الممرات وعدم الجلوس في الطرقات وأماكن تجمع الطلبة والطالبات والالتزام بالهدوء بجوار القاعات الدراسية والمكاتب والالتزام بالزي الرسمي المعتمد من الجامعة وحمل الهويات واتباع كافة تعليمات إدارة الأمن والسلامة بالجامعة بكل دقة.
8. لا يحق للمقاول استخدام أفراد الجهاز الفني في أعمال خارج الموقع مع ضرورة الالتزام الكامل بأن تكون سمة الإقامة لجميع أفراد جهاز المقاول على نفس الشركة القائمة بالعمل.
9. علي المقاول إعداد وتقديم الدفعات الشهرية كل شهر (30 يوماً) والمستوفاة لكامل شروط العقد حتى يتم التدقيق عليها من قبل جهاز الجامعة، ولن يتم استقبال الدفعات للتدقيق ما لم تكن مستوفاة جميع المرفقات اللازمة ومعتمدة من الجهات المختصة حسب ما نصت عليه شروط العقد ومنها ما يثبت صرف مرتبات العاملين المعتمدين لديه ومقاولي الباطن المعتمدين وبصورة منتظمة وخلاف ذلك تعتبر الدفعة غير جاهزة ويتحمل المقاول مسؤولية ذلك من تبعات.
10. سيكون المقاول وحده مسؤولاً مسؤولة كاملة إذا ترتب على إخلاله بشروط الصيانة والتشغيل أو بشروط الوقاية والسلامة أي أضرار تلحق بالأفراد أو بالمباني أو بالمرافق أو بالأجهزة والمعدات المملوكة للجامعة ، ويتحمل المقاول وحده كامل المسؤولية عن تلك الأضرار وكافة الأثار المترتبة على اخلاله بمقتضيات الوقاية والسلامة سواء القانونية أو المالية أو التعويضات بأي نوع ولا تتحمل الجامعة تجاه ذلك أي مسؤولية قانونية بأي شكل من الأشكال، ويحق للجامعة تحميل ومطالبة المقاول بكامل المصاريف والتكاليف وكذلك بالتعويض المادي والمعنوي عن تلك الأضرار مع فرض الغرامات المنصوص عليها بمستندات العقد.
11. يستبعد العطاء غير المستوفي لشروط تقييم العطاء الواردة بالوثيقة (1-6) الشروط الإضافية أو الغير مرفق به المستندات المبينة مع ضرورة تعبئة جميع البيانات والمعلومات المطلوب تعبئتها بوثيقة (3-8) نموذج بيانات المستندات المقدمة بالعطاء.
12. في حالة وجود خطأ مطبعي في أي من الأرقام العددية داخل أي بند وارد بالمستندات يتم الاعتداد باللفظ العددي قرين هذا البند.
13. تأكيد ماورد في مستندات الممارسة ما يلي:-

- (1) ممثل المقاول: هو المهندس المخول من المقاول في موقع العمل كـ ممثل للمقاول (طبقاً لمستندات العقد) بموجب تفويض كتابي يمنح بموجبه جميع الصلاحيات والسلطات والمسئولية الكاملة عن إدارة جميع أعمال العقد والإشراف الكامل على جهاز ومستخدمو المقاول، ويتلقى نيابة عن المقاول أوامر وتعليمات المهندس أو ممثل المهندس، ويجب أن تكون سمة الإقامة على المقاول الرئيسي.
- (2) شروط الوقاية والأمن والسلامة: على المقاول التقيد بتطبيق ما جاء بشروط الوقاية والسلامة، وقرارات وشروط الأمن والسلامة والأنظمة المتبعة بجامعة عبدالله السالم وقواعد وإجراءات السلامة والوقاية المخزنية في المخازن حفاظاً على سلامة الافراد والمنشآت والخدمات، وفي حالة الإخلال بهذا الالتزام تطبق عليه الغرامة يومية والمنصوص عليها ولحين إزالة المخالفة.
- (3) جداول الحصر بمستندات الممارسة: تعتبر استرشادية وعلى المقاول عمل حصر جديد وكامل لجميع الخدمات الهندسية والأنظمة والمعدات طبقاً لمستندات العقد.



(4) أولوية المستندات: تعد مستندات هذه الممارسة وحدة متكاملة وتعتبر كل وثيقة فيها جزءاً لا يتجزأ من العقد وتفسر وتتم بعضها بعضاً، تعطى الأولوية لصيغة العقد ثم للإقرارات ثم للملاحق ثم للمتطلبات الفنية ثم للشروط الخاصة ثم للمواصفات الخاصة ثم للمخططات ثم للشروط العامة ثم للشروط الواردة في أية وثيقة أخرى من الوثائق.، وفي حال نشأ أي اختلاف، أد تعارض في المستندات الفنية أو بينها وبين أي مستند آخر أو ما قد يؤثر على الغرض المطلوب من أعمال الممارسة، فإن المهندس يتولى إزالة هذا الاختلاف أو التعارض بما يراه مناسباً ولا يترتب على ذلك أية مسؤولية أو التزام إضافي على جامعة عبدالله السالم.

(5) الجهاز الفني: إن الجهاز الوارد بمستندات الممارسة هو الحد الأدنى الواجب توافره وأنه لا يعفي المقاول من مسؤوليته عن استخدام العدد اللازم من أفراد جهازه ومستخدميه ذوي المهارات المطلوبة لتنفيذ الأعمال بموجب مستندات العقد.

(6) المواد الاستهلاكية: علي مقدم العطاء أن يقرر حسب تقديراته السابقة في مثل هذه الأنواع من الأعمال مبلغاً مقطوعاً نظير ذلك وسيتم صرفه للمقاول الفائز أثناء التنفيذ على دفعات متساوية ضمن الدفعات الشهرية.

(7) المواد والمعدات والآلات: يعتبر المقاول مسؤولاً عن تأمين جميع المواد والمعدات والآلات من أي نوع يتطلبه تنفيذ أو انجاز أو صيانة الأشغال أو الأشغال المؤقتة مع الالتزام بالدقة في اختيار أنسب المواد والخامات والمعدات المستخدمة وتكون مطابقة للتوصيات المتعلقة بها وللمواصفات القياسية العالمية والمحلية والتي تحدد الخصائص والأبعاد ومعايير الجودة وطرق التشغيل والأداء، ويجب الحصول على موافقة المهندس واعتماده عليها قبل بدء العمل بها على أن يتقدم المقاول مسبقاً بتقديم عينات من المواد وجدول مقارنة (Comparison Sheet) مع كافة المواصفات والبيانات الفنية والكتالوجات الأصلية واعتمادات تلك المواد والمعدات والآلات من الوزارات والجهات الحكومية والمشاريع السابقة المنفذة فيها، ويحق للمهندس طلب الاختبارات والفحص اللازم لتلك المواد والمعدات من إحدى المختبرات المعتمدة للتأكد من جودتها ومطابقتها لمستندات العقد، وسيتم تطبيق الغرامات المنصوص عليها تعاقبياً في حال التأخير في التقديم والاعتماد لتلك المواد والمعدات والآلات.

(8) مدة العقد: 3 أشهر (89 يوماً) تبدأ من تاريخ تسليم الموقع للمقاول وتكون جميع وثائق التأمين ورخص البرامج المشمولة بالعقد لذات المدة ويلغى كل ما ذكر خلاف ذلك بالمستندات.

14. تم طلب معاينة للموقع من قبل الشركات المتقدمة وتم الاتفاق على المعاينة بعد الانتهاء من الاجتماع التمهيدي.

15. في حال وجود أي استفسارات مكتوبة يجب إرسالها الى البريد الالكتروني الخاص بإدارة المرافق والانشاءات والصيانة:

maintenance.department@asu.edu.kw علماً بأن آخر موعد لتقديم الاستفسارات هو يوم الثلاثاء الموافق

2025/5/27.

واقفل المحضر،،،

يعتمد

مدير إدارة المرافق والشنون الهندسية

المهندس / مكي محمد الربيعي
مدير إدارة المرافق والشنون الهندسية
جامعة عبدالله السالم



الرد على الاستفسارات



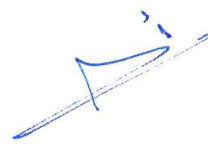
الرد على استفسارات الممارسين

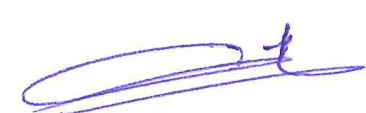
استفسار رقم (1):

الاستفسار:	- برجاء توضيح نوع السيارة أو المركبة أو المعدة الثقيلة المطلوبة للجهاز الفتي التالي: - - Driver please specify the required vehicle (1 Model - Brand - ...etc) - Material Purchaser please specify the required vehicle (Model - -2 Brand - ...etc)
الرد:	- لا يوجد تحديد لنوع أو مواصفات السيارة أو المركبة أو المعدة الثقيلة ولكن يجب أن تكون جميع المعدات حديثة والمركبات مهيئة لإنجاز الأعمال المطلوبة بكفاءة وصورة مرضية.

استفسار رقم (2):

الاستفسار:	- How many civil engineer required exactly
الرد:	- مطلوب عدد (2) مهندس مدني للممارسة.








ملحق محضر الاجتماع التمهيدى للممارسة رقم (2025/13-2026) أعمال تشغيل وصيانة وإصلاح الخدمات
الهندسية الكهربائية والمدنية لموقع كيفان والعديلية

- تعديل الجداول بالوثائق (5-5), (2-4-5) و(2-6-5) من المستند (5) حسب المرفقات (مرفق رقم 1 – مرفق رقم 2 – مرفق رقم 3).
- تعديل المسمى الخاص بالممارسة رقم 13-2025/2026 الوارد بالإعلان الخاص بالطرح في جريدة (كويت اليوم) ليصبح كالتالي :-
أعمال تشغيل وصيانة وإصلاح الخدمات الهندسية الكهربائية والمدنية لموقع كيفان والعديلية
- تعديل المسمى الخاص بالممارسة رقم 14-2025/2026 الوارد بالإعلان الخاص بالطرح في جريدة (كويت اليوم) ليصبح كالتالي :-
أعمال تشغيل وصيانة وإصلاح الخدمات الهندسية الميكانيكية وأنظمة وشبكات التكييف لموقعي كيفان والعديلية.



مرفق رقم (1)

الوثيقة (5-5) جداول تحليل الأسعار

BILL NO: 1

TRADE: GENERAL

1. General Staff:

Item	Description	Basic Salary	Over Time Friday & Holiday	Accommodation	Leave/End Of Services Indemnity	Overheads / Profit	Total	
							KD	Fills
1.	Executive Secretary (Arabic/English)							
2.	Computer Operator (English/Arabic)							
3.	Driver							
4.	Office Boy							
5.	Storekeeper							

(1)

الوثيقة رقم (5-5) جداول تحليل الأسعار

المستند رقم (5)

BILL NO: 2
TRADE: CIVIL

2. CIVIL Staff:

Item	Description	Basic Salary	Over time Friday & Holiday	Accommodation	Leave/ End of services Indemnity	Overheads / Profit	Total KD	Fills
	<u>kaifan-adailiya</u>							
1.	Civil Engineer							
2.	Civil Forman							
3.	Carpenter							
4.	Aluminum Technician							
5.	Painter							
6.	Decoration Technician							
7.	Carpenter Technician Assistant							
8.	Marbel Technician							
9.	Painter Wood							
10.	Steel Welder							
11.	Labor							
12.	Plasterer							
13.	Mason							
14.	Mason Assistant							
15.	Ceramic Technician							

BILL NO: 3

TRADE: ELECTRICAL

3. Electrical Staff:

Item	Description	Basic Salary	Over time Friday & Holiday	Accommodation	Leave/ End of services Indemnity	Overheads / Profit	Total	
							KD	Fills
	kaifan-adailiya							
1.	Electrical Engineer (Contractor's Representative)							
2.	Electrical Foreman							
3.	Control Foreman							
4.	Electrician							
5.	Control Electrician							
6.	Lift Technician							
7.	Assistant Electrician							
8.	Fire Alarm Technician							

BILL NO: 6

TRADE: SPECIAL ITEMS

Item	Special Items Description	Direct Cost					Sub Total	Overhead	profit	Total
		Material	Labors	Equipment	Sub-contractor					
		1	2	3	4		5	6	7	8
	<u>kaifan-adaliya</u>									
1.	Lifts and Handicapped Conveyors									
2.	Fire Alarm Systems									
3.	Automatic Doors and Gate barriers									
4.	Operation and maintaining of maintenance program (Maximo)									
5.	Consumable Materials									
6.	U.P.S.'S									
7.	Material List *									

BILL NO: 7

ADJUSTMENT SCHEDULE

Item	Description	Cost	Overheads/ Profit	Total	
				KD	Fills



مرفق رقم (2)



وثيقة (2-4-5) جداول الأسعار المجمعة Collected Prices Schedules



OPERATIONS & MAINTENANCE OF ENGINEERING SERVICES

DECLARATION

I / We declare that I / we have studied the project and completely understood the scope of works and I/W inspected the project site (kaifan-adailiya) , buildings, services , equipment.etc .I / We declare that I / we have taken into consideration, when pricing the Tender, that the individual rates in the Bills of Quantities include for the full cost of the works as described in all Documents for the Operation , Maintenance and Repair of the Buildings, Facilities, Services and Systems and all the requirements of Operation , Maintenance and Repair , and I/WE agreed to carry out, operate , maintain and repair all the works described in all tender documents .

I / We declare that this tender is an Inclusive the Operation , Maintenance and Repair of Engineering Services project shall be deemed to include for all the full costs and expenses of whatever nature necessary for any work, operation, maintenance, design, coordination, services, sustain....etc. and to conform to any said standards shown anywhere in the Tender documents, although such work may not be specifically included in the Schedule of Rates and the Bills of Quantities. All to achieve Employers and Users Satisfaction.

I / We declare that I/we are committed to cover all required consumable and spare parts materials for all systems, equipment and services to fulfill all maintenance requirements according to the contract specification & Conditions.

I / We shall be deemed to include all the full costs and expenses in our rates quoted for carrying out all tests on the Works required by the Specifications and any inspection requested by the Engineer.

I / We shall are committed to provide sufficient staff to complete the required scope of work not less than listed staff and the Engineer has the right to cancel any listed position or to reduce the minimum Man Months.

I / we attest and assert therefore that the aforesaid have been considered as declared and that I / We shall not make any claim of any nature whatsoever on account of any alleged misunderstanding, want of knowledge, discrepancy or ambiguity with regard to the Tender Documents.

OFFICIAL SEAL

Name of Tenderer :

Authorized Signature:

Date :



BILL NO. : 1

TRADE : GENERAL

Item	Description	QTY.	Unit Price		Total Price	
			KD	Fills	KD	Fills
1.0.	General Staff: (Total Nos. 9)					
1.0.1	Executive Secretary (Arabic/English)	3		.....		.....
1.0.2	Computer Operator (English/Arabic)	3		.....		.....
1.0.3	Driver	1				
1.0.4	Office Boy	1				
1.0.5	Storekeeper	1				
	Total Price in Figures (KD)					.....

To be completed signed and stamped by the tenderer in accordance with conditions of the contract and specification. The University reserves the right to cancel any items before signing the contract. The tenderer shall fill and complete all the items of the attached detailed bill for each trade for a duration period of three Months.

Total Price in words for three Months.....

Official Seal	Name of Tenderer	:
	Authorized Signature	:
	Date	:



BILL NO. : 2

TRADE : CIVIL

Item	Description	QTY.	Unit Price		Total Price	
			KD	Fills	KD	Fills
5.0	Civil Staff: (Total Nos. 24)					
5.0.1	Civil Engineer	2				
5.0.2	Civil Forman	3				
5.0.3	Carpenter	2				
5.0.4	Aluminum Technician	1				
5.0.5	Painter	2				
5.0.6	Decoration Technician	1				
5.0.7	Carpenter Technician Assistant	1				
5.0.8	Marbel Technician	1				
5.0.9	Painter Wood	1				
5.0.10	Steel Welder	1				
5.0.11	Labor	5				
5.0.12	Plasterer	1				
5.0.13	Mason	1				
5.0.14	Mason Assistant	1				
5.0.15	Ceramic Technician	1				
Total Price in Figures (KD)						

To be completed signed and stamped by the tenderer in accordance with conditions of the contract and specification.
The University reserves the right to cancel any items before signing the contract. The tender shall fill and complete all the items of the attached detailed bill for each trade for a duration period of **THREE MONTHS**.

Total Price in words for THREE Months.....

Official Seal	Name of Tenderer :	.....
	Authorized Signature :	.....
	Date :	.....



BILL NO. : 3

TRADE : ELECTRICAL

Item	Description	QTY.	Unit Price		Total Price	
			KD	Fills	KD	Fills
4.0.	Electrical Staff: (Total Nos. 29)					
4.0.1	Electrical Engineer (Contractor's Representative)	1				
4.0.2	Electrical Foreman	3				
4.0.3	Control Foreman	3				
4.0.4	Electrician	6				
4.0.5	Control Electrician	5				
4.0.6	Lift Technician	4				
4.0.7	Assistant Electrician	3				
4.0.8	Fire Alarm Technician	4				
Total Price in Figures (KD)						
To be completed signed and stamped by the tenderer in accordance with conditions of the contract and specification. The University reserves the right to cancel any items before signing of the contract. The tenderer shall fill and complete all the items of the attached detailed bill for each trade for a duration period of <u>THREE</u> MONTHS.						
Total Price in words for THREE Months						
Official Seal		Name of Tenderer : Authorized Signature : Date :				



BILL NO. : 4

SPECIAL ITEMS

Item	Description	QTY	Unit Price		Total Price	
			KD	Fill	KD	Fills
6.1.	kaifan-adailiya:					
6.1.1.	Lifts and Handicapped Conveyors	LOT	***	***		
6.1.2.	Fire Alarm Systems	LOT	***	***		
6.1.3.	Automatic Doors and Gate barriers	LOT	***	***		
6.1.4.	Operation and maintaining of maintenance program (Maximo)	LOT	***	***		
6.1.5.	Consumable Materials	LOT	***	***		
6.1.6.	U.P.S.'S	LOT	***	***		
6.1.7.	Material List *	LOT	***	***	5000	
Total Price in Figures (KD)						
To be completed signed and stamped by the tenderer in accordance with conditions of the contract and specification. The University reserves the right to cancel any items before signing of the contract. The tenderer shall fill and complete all the items of the attached detailed bill for each trade for a duration period of <u>THREE</u> MONTHS. *القيمة الواردة يتم صرفها بحدود المبلغ المرصود بموجب اوامر عمل حسب قائمة المواد المسعر (بوثيقه 1 4 5 المواد المسعرة) ولا يحق للمقاوم المطالبة بهذا المبلغ ما لم يتم اصدار اية اوامر عمل له						

Total Price in words for THREE Months.....

Official Seal	Name of Tenderer :	.....
	Authorized Signature :	.....
	Date :	.....



BILL NO. : 7

ADJUSTMENT SCHEDULE

The Tenderer shall list, quantify and price all those items here which are described in the documents and site, but not listed in the Bills of Quantities, or which do not exist in the Bill of Quantities but are necessary to complete the work in all respect. The cost of the items listed in this page will be added to the total cost of the Tender.

Item	Description	Qty.	Unit	Unit Price		Total	
				K.D.	Fills	K.D.	Fills
Total Carried Over to Collection Sheet							
To be completed signed and stamped by the tenderer in accordance with conditions of the contract and specification. The University reserves the right to cancel any items before signing of the contract. The tenderer shall fill and complete all the items of the attached detailed bill for each trade for a duration period of <u>THREE</u> MONTHS.							

Total Price in words for THREE Months.....

Official Seal	Name of Tenderer	:	.....
	Authorized Signature	:	.....
	Date	:	.....



COLLECTION SHEET FOR B.O.Q.

Item	DESCRIPTION	Reference of Page No.	TOTAL AMOUNT	
			KD.	FILS
1.	Bill no. 1- General			
2.	Bill no. 2- CIVIL Services			
4.	Bill no.4 -Electrical Services			
6.	Bill no.6- Special items			
7.	Bill no.7- Adjustment Schedule			
	Total Carried Over to General Summer			
To be completed signed and stamped by the tenderer in accordance with conditions of the contract and specification. The University reserves the right to cancel any items before signing of the contract. The tenderer shall fill and complete all the items of the attached detailed bill for each trade for a duration period of THREE MONTHS .				

Total Price in words for THREE Months.....

Official Seal	Name of Tenderer	:	.....
	Authorized Signature	:	.....
	Date	:	.....



GENERAL SUMMARY

Item	Description	Collection Sheet Page No.	TOTAL	
			KD.	FILS
	TOTAL BROUGHT FORWARD FROM COLLECTION SHEET			
	SUB TOTAL			
	CONTRACTOR'S ADJUSTMENT IF ANY Note: Will be applied on all items except item (6.20 Material list)			
	GRAND TOTAL			
To be completed signed and stamped by the tenderer in accordance with conditions of the contract and specification. The University reserves the right to cancel any items before signing of the contract. The tenderer shall fill and complete all the items of the attached detailed bill for each trade for a duration period of THREE MONTHS .				

Total Price in words for **THREE Months**.....

Official Seal	Name of Tenderer	:
	Authorized Signature	:
	Date	:

مرفق رقم (3)



الوثيقة (2-6-5) الجهاز الفني Technical Staff



الوثيقة (2-6-5)

الحد الأدنى المطلوب لجهاز المقاول الفني

♦ الجهاز الفني والإداري للمقاول

- على المقاول أن يُهيئ الجهاز الفني والإداري لتنفيذ الأعمال طوال مدة العقد أو أية مدة قد يعتبرها المهندس ضرورية لحسن تنفيذ المقاول لالتزاماته بموجب العقد.
- وعلى المقاول مراعاة أن الجهاز الوارد أدناه ومؤهلاتهم العلمية والفنية هو الحد الأدنى الواجب توافره وإنه لا يُعفي المقاول من مسؤوليته عن استخدام العدد اللازم من أفراد جهازه ومستخدميه ذوي المهارات المطلوبة لتنفيذ الأعمال بموجب مستندات العقد مع الالتزام الكامل بنصوص العقد وأحكامه وشروطه.
- يُعتمد الجهاز المذكور خلال فترة التجهيزات للعقد، وعلى أن تطبق الغرامات والخصومات بعد ذلك في حال عدم استكمال أفراد الجهاز وبظل الجهاز متواجداً منذ بدء استلام الموقع وحتى إنهاء العقد بالكامل
- المؤهلات العلمية والفنية للجهاز الفني والإداري:

■ الممثل المتعهد ومدير المشروع (Contractor's Representative):

- درجة البكالوريوس في الهندسة الكهربائية مع خبرة (10) عشرة سنة في مشاريع مشابهة وعلى دراية بالموصفات وأصول الصناعة لكل التخصصات وضرورة إجادة اللغتين العربية والإنجليزية.
- وهو المهندس المخول من المقاول في موقع العمل كممثل للمقاول بموجب تفويض كتابي يمنح بموجبه جميع الصلاحيات والسلطات لإدارة جميع أعمال العقد وللتوقيع على الدفعات والمراسلات والتقديمات والاعمال التغييرية وجميع محاضر الاجتماعات (وذلك على سبيل المثال لا الحصر) ويتلقى نيابة عن المقاول أوامر وتعليمات المهندس أو ممثل المهندس ويكون مسئول مسئولية كاملة عن إدارة جميع أعمال العقد والإشراف الكامل على جهاز ومستخدمو المقاول لإنجاز أعمال العقد

■ مهندس المدني (CIVIL Engineer):

- يجب أن يكون مهندس المدني حاصل على شهادة في الهندسة درجة البكالوريوس في الهندسة المدنية ، وأن يكون لديه خبرة لا تقل عن "8" ثمان سنوات في تنفيذ أعمال مماثلة لأعمال العقد كل في مجاله، مع إجادة اللغتين العربية والإنجليزية.

■ مشغل نظام التحكم في المباني (BAS (BMS) Operator):

- مؤهل متوسط (دبلوم) في مجال التحكم أو التكيف وإجادة استخدام لبرامج الكمبيوتر الخاصة بهذا النظام مع خبرة "5" خمس سنوات بمشاريع مشابهة، مع ضرورة إجادة اللغة الإنجليزية.

■ المراقب (Foreman):

- مؤهل تخصصي مناسب مع خبرة "8" ثمانية سنوات كمراقب في مشاريع مشابهة مع ضرورة إجادة اللغتين العربية والإنجليزية.

■ الفني (Technician):

- مؤهل متوسط في مجال التخصص مع خبرة "5" خمس سنوات في مجال التخصص المطلوب بمشاريع مشابهة مع ضرورة إجادة اللغة العربية أو اللغة الإنجليزية .

■ مساعد فني (Assistant Technician):

- خبرة في مجال التخصص المطلوب.

■ مشغل برامج صيانة (Maintenance Program Operator):

- شهادة معتمده في إدارة وتشغيل برنامج الصيانة لدى الجامعة وإتقان اللغتين العربية والإنجليزية. مع خبرة "5" خمس سنوات في هذا المجال وإتقان اللغتين العربية والإنجليزية.

■ سكرتير تنفيذي (Executive Secretary):

- مؤهل متوسط (دبلوم) متخصص في أعمال السكرتارية واستخدام برامج الكمبيوتر المكتبية مع خبرة "5" خمس سنوات كسكرتير تنفيذي بمشاريع مماثلة وإجادة تامة لللغتين العربية والإنجليزية وسرعة في الطباعة باللغتين لا تقل عن 30 كلمة بالدقيقة.



■ مشغل كمبيوتر (Computer Operator):

مؤهل متوسط (دبلوم) متخصص مع خبرة "5" خمس سنوات بمشاريع مماثلة وكفاءة في استخدام برامج الكمبيوتر المكتبية وبرامج صيانة المباني وإدخال البيانات وإجادة تامة للغة الإنجليزية وسرعة في الطباعة لا تقل عن 30 كلمة بالدقيقة، على أن يكون على الأقل عدد واحد مشغل متخصص ببرامج الصيانة ودوامه في الفترة الصباحية.

■ تخصصات أخرى (Others):

التخصصات الأخرى الغير مذكورة أعلاه ومذكورة في الجداول التالية يلتزم المقاول بتقديم شهادات الخبرة أو الكفاءة حسب سنين الخبرة المذكورة، وتطبق عليها الغرامات في حالة المخالفة كما هو مبين في الجداول.

Minimum Requirements of Technical Staff

1. GENERAL

S.No.	Trade	Shift (A) 7am- 3pm	Shift (B) 3pm- 11pm	Shift (C) 11pm- 7am	Min. Yrs Exp.	Absenc e KD/da y	Abse nce KD/h our
1.0	GENERAL						
1.1	Executive Secretary (Arabic/English)	2	1	0	5	20	5
1.2	Computer Operator (English/Arabic)	2	1	0	5	15	5
1.3	Driver	1	0	0	0	15	5
1.4	Office Boy	1	0	0	0	10	5
1.5	Storekeeper	1	0	0	0	15	5
Total Nos. 9							

2. ELECTRICAL

S.No.	Trade ELECTRICAL	Shift (A) 7am- 3pm	Shift (B) 3pm- 11pm	Shift (C) 11pm- 7am	Min. Yrs Exp.	Absenc e KD/da y	Abse nce KD/ho ur
.1	Electrical Engineer(Contractor's Representative)	1	0	0	10	50	15
.2	Electrical Foreman	2	1	0	8	30	10
.3	Control Foreman	2	1	0	8	30	10
.4	Electrician	3	2	1	5	15	5
.5	Control Electrician	2	2	1	5	15	5
.6	Lift Technician	2	1	1	5	30	5
.7	Assistant Electrician	2	1	0	5	15	5
.8	Fire Alarm Technician	2	1	1	5	15	5
Total Nos.29							



Minimum Requirements for Technical Staff

3. CIVIL

S.No.	Trade	Shift (A) 7am- 3pm	Shift (B) 3pm- 11pm	Shift (C) 11pm- 7am	Min. Yrs Exp.	Absenc e KD/da y	Absenc e KD/ho ur
5.0	<u>CIVIL SERVICES</u>						
5.1	Civil Engineer	2	0	0	8	100	15
5.2	Civil Forman	2	1	0	5	30	10
5.3	Carpenter	2	0	0	5	15	5
5.4	Aluminum Technician	1	0	0	5	15	5
5.5	Painter	2	0	0	5	15	5
5.6	Decoration Technician	1	0	0	5	15	5
5.7	Marbel Technician	1	0	0	0	15	5
5.8	Painter Wood	1	0	0	0	15	5
5.9	Steel Welder Fabricator	1	0	0	0	15	5
5.10	Labor	3	2	0	0	15	5
5.11	Plasterer	1	0	0	0	15	5
5.12	Mason	1	0	0	0	15	5
5.13	Ceramic Technician	1	0	0	0	15	5
5.14	Carpenter Assistant	1	0	0	0	15	5
5.15	Mason Assistant	1	0	0	0	15	5
Total Nos. 24							

TOTAL NOS. OF CONTACT STAFF Nos.62