

الوثائق المطلوبة لتقديم طلب تاهيل جديد او تجديد طلب قديم

أ- على المكتب تقديم ما يلي مع الطلب :

- 1-كشف حديث من نقابة المهندسين بأسماء المهندسين العاملين في المكتب .
 - 2- شهادات من نقابة المهندسين بتاريخ تسجيل المكتب في النقابة وتاريخ تسجيل الاختصاصات المختلفة .
 - 3-كشف حديث من الضمان الاجتماعي بأسماء الجهاز الفني المطلوب للتأهيل .
 - 4-السيرة الذاتية باللغة العربية حسب النموذج المرفق موقعة من المهندس المعني و شهادات الخبرة للجهاز الفني العامل في المكتب الهندسي .
 - 5-شهادة حديثة بتسجيل الشركة صادرة عن مراقب الشركات بأسماء الشركاء الحاليين في المكتب الهندسي و المفوض بالتوقيع .
 - 6-شهادة حديثة بتسجيل الاسم التجاري في وزارة الصناعة و التجارة و رخصة مهن سارية المفعول .
 - 7-وثائق التأمين المهني السنوي للمكتب باللغة العربية سارية المفعول .
 - 8-شهادات معايرة حديثة للأجهزة المخبرية لمكاتب استطلاع الموقع و فحص المواد .
 - 9- شهادة الاعتماد من مؤسسة المواصفات والمقاييس لمكاتب استطلاع الموقع للفئات اولى أ، اولى ب , ثانية
 - 10- إرفاق معلومات عن المشاريع التي صممت والتي تم الإشراف عليها حسب الآتي :
- أ- المكاتب الجديدة : المشاريع التي تم انجازها خلال الخمس سنوات الماضية (لاتزيد عن 15 مشروعاً") والمشاريع المميزة .
- ب- المكاتب المؤهلة : المشاريع التي تم انجازها بعد التأهيل السابق .
- ج- المكاتب التي تطلب الترفيع : المشاريع التي تم انجازها بعد حصول المكتب على فئة التأهيل الحالية

10- شهادات الأداء من أصحاب العمل 0

11- إرفاق أية معلومات يراها المكتب ضرورية للتأهيل .

12- توقيع النماذج و الاوراق الداعمة المرفقة من قبل المفوض بالتوقيع وختمها بختم المكتب .

13- يجب ان تكون الوثائق الرسمية المرفقة نسخ اصلية او صور مصدقة .

ب- يتم تقديم الطلب مع نسخة إلكترونية من جميع الوثائق أعلاه إلى دائرة العطاءات الحكومية ,كما يمكن ارسال النسخة الالكترونية عن طريق البريد الالكتروني على العنوان التالي (taheel@gttd.gov.jo) ضمن الفترة المحددة لتقديم الطلبات .

ج- يعاد الطلب مع كافة الوثائق المرفقة للمكتب الهندسي بعد اتخاذ القرار المناسب من قبل لجنة التأهيل .

د- لن يتم النظر في أي طلب غير مستوفي للوثائق المطلوبة أعلاه .