



سلطة منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة
Aqaba SPECIAL ECONOMIC ZONE AUTHORITY



مديرية العطاءات الهندسية

عطاء رقم: (2024/هـ/15) والخاص بـ

تقديم الخدمات الهندسية الخاصة بإعداد عطاء تطوير البنية التحتية في منطقة حظائر الأغنام ومعالجة وتصريف مياه الأمطار المتدفقة إليها

عقد خدمات هندسية (1ع)

الفريق الأول: - صاحب العمل -	سلطة منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة.
الفريق الثاني:- - الاستشاري -
رقم العطاء:	(2024/هـ/15)
اسم العطاء	تقديم الخدمات الهندسية الخاصة بإعداد عطاء تطوير البنية التحتية في منطقة حظائر الأغنام ومعالجة وتصريف مياه الأمطار المتدفقة إليها
تاريخ توقيع العقد:
مدة العقد:	() يوما غير شاملة مدد مراجعة صاحب العمل.
قيمة العقد المقبولة:
قيمة غرامة التأخير:	() دينار عن كل يوم تأخير.

نموذج اتفاقية عقد خدمات هندسية (1ع) دراسات وتصاميم وإعداد وثائق عطاء

مشروع: تقديم الخدمات الهندسية الخاصة بإعداد عطاء تطوير البنية التحتية في منطقة حظائر الأغنام ومعالجة وتصريف مياه الأمطار المتدفقة إليها
عطاء رقم: (2024/هـ/15)

- حررت هذه الاتفاقية في هذا اليوم الموافق من شهر سنة بين

صاحب العمل: سلطة منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة على اعتباره الفريق الأول

ويمثله:

والاستشاري: على اعتباره الفريق الثاني

ويمثله:

لما كان الفريق الأول راغباً في الحصول على خدمات فنية من دراسات وتصاميم وإعداد وثائق عطاء التنفيذ للمشروع أعلاه، ولما كان قد قبل بعرض الفريق الثاني المقدم إليه ، فقد تم الاتفاق بين الفريقين على ما يلي:

- 1- يكون للكلمات والتعابير الواردة في هذا العقد نفس المعاني الواردة في عقد المقاوله الموحد للمشاريع الإنشائية سنة 2010 الطبعة الثانية المعدلة سنة 2013 الصادر عن وزارة الأشغال العامة والإسكان بالإضافة إلى التعاريف الواردة في المادة (1) من الشروط العامة لهذا العقد، وفي حال وجود اختلاف تعتمد التعاريف الواردة في هذا العقد.
- 2- اعتبار الوثائق المدرجة أدناه جزءاً لا يتجزأ من هذا العقد وتعتبر في مجموعها وحدة متكاملة، ويكون ترتيب أولوية الوثائق حسب التسلسل التالي:-

أ- الاتفاقية

ب- كتاب القبول متضمناً قرار الإحالة.

ج- عرض المناقصة.

د- دعوة العطاء والملاحق التي تصدر قبل التوقيع على العقد.

هـ- ملحق العقد رقم 2 والأسس المرجعية.

و- الشروط الخاصة للعقد.

ز- الشروط العامة.

3- أ- قيمة العقد المقبولة رقماً: () دينار
وكتابةً: () دينار

ب- مدة العقد رقماً: () يوماً تقويمياً.

وكتابةً: () يوماً

4- يتعهد الفريق الثاني بإعداد وتقديم الخدمات الهندسية المطلوبة منه في هذا العقد وإنجازها وتسليمها وفقاً للشروط والمتطلبات الواردة فيه.

5- يتعهد الفريق الأول بأن يدفع للفريق الثاني قيمة العقد (بدل أتعابه) في المواعيد وبالأسلوب المحدد لذلك في الملحق رقم (1/ب) من هذا العقد لقاء قيام الفريق الثاني بتقديم الخدمات الهندسية المطلوبة منه بموجب هذا العقد.

وبناء على ما ذكر أعلاه ، جرى توقيع هذا العقد وإبرامه في التاريخ المذكور أعلاه .

الفريق الثاني

الفريق الأول

الاستشاري

صاحب العمل

التوقيع:

التوقيع:

.....

.....

الاسم:

الاسم:

.....

.....

الوظيفة:

الوظيفة:

.....

.....

وقد شهد على ذلك:

التوقيع:

التوقيع:

.....

.....

الاسم:

الاسم:

.....

.....

الشروط العامة

- إن الشروط العامة الواردة آتياً هي الشروط العامة الواردة في عقد الخدمات الهندسية (1ع) والصادرة عن وزارة الأشغال العامة والإسكان.
- يتضمن هذا العقد تعديلات على الشروط العامة ضمن الشروط الخاصة وملاحق العقد.
- إن قيام المناقص بتقديم عرضه للدخول الى هذا العطاء يعتبر إقراراً منه بأنه قد اطّلع على ما ورد أعلاه وتفهم متطلبات العقد الخاصة بهذا العطاء والغاية منه وقَبِلَ بجميع بنوده.

الشروط العامة لعقد الخدمات الهندسية

المادة (1): التعاريف:

يكون للكلمات والمصطلحات التالية حيثما وردت في هذا العقد المعاني المخصصة لها أدناه، كما أن الكلمات التي تشير إلى الأشخاص أو الفرقاء تشمل الشركات والكيانات القانونية الأخرى، ما لم يقتض السياق غير ذلك:-

الحكومة: حكومة المملكة الاردنية الهاشمية.

صاحب العمل: الفريق المشار إليه في هذا العقد كفريق أول وكذلك خلفاءه القانونيون والذي يتعاقد مع الاستشاري لإنجاز الخدمات الهندسية التي يشملها العقد ، أو أي جهة أخرى يفوضها صاحب العمل لممارسة صلاحيات ومسؤوليات الفريق الأول، على أن يتم إعلام الاستشاري بذلك خطياً.

ممثل صاحب العمل: الشخص الذي يعينه صاحب العمل لمتابعة أعمال الاستشاري بموجب هذا العقد ويتمتع بالصلاحيات التي يتم تحديدها له من قبل صاحب العمل كما يجري إبلاغ الاستشاري خطياً بها.

الاستشاري: المكتب (مكتب مهندس ، مكتب أو شركة هندسية ، مكتب أو شركة استشارية) أو التآلف المشار إليه في العقد كفريق ثاني والذي تعاقد معه صاحب العمل لأداء الخدمات الهندسية وفقاً لهذا العقد.

الخدمات الهندسية: إعداد الدراسات، التصميم، وثائق عطاء التنفيذ، المخططات بكافة أنواعها، المواصفات الفنية، جداول الكميات، الشروط العامة والخاصة 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 الاستشاري إلى صاحب العمل لإنجاز الخدمات الهندسية بموجب هذا العقد.

كتاب القبول: القبول الرسمي من صاحب العمل لعرض المناقصة مع أي شروط إضافية اتفق الفريقان عليها 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 إلى 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 المحددة في ملحق رقم (1 / أ) من هذا العقد.

مدة العمل: هي المدة المحددة بالعقد لإنجاز الأعمال موضوع هذا العقد وتشمل المدة اللازمة للمراجعة والتدقيق من قبل الفريق الأول بالإضافة إلى أي تمديدات مبررة على مدة العقد، وتقاس بالتوقيت الشمسي وبعده الأيام التقويمية وليس بأيام العمل.

- الوثائق:** هي الوثائق المدرجة في هذا العقد والتي تعتبر جزءاً منه.
- الموقع:** الأراضي والأماكن والمناطق التي يحددها صاحب العمل أو يعينها لإنجاز الأعمال موضوع هذا العقد، وكذلك أي أماكن أخرى ينص عليها العقد تحديداً على اعتبارها جزءاً من الموقع.
- المبالغ الاحتياطية:** هي المبلغ أو المبالغ المدرجة في خلاصة بدل الأتعاب والمخصصة للصرف على أي أعمال أو خدمات أخرى تحدد بالعقد، ويحدد بند منفصل لأي منها في خلاصه بدل الأتعاب.
- الأخرين:** 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 الاستشاري أو تم الاتفاق على دفعها "الأخرين" ويشمل ذلك التصريح على سبيل المثال لا الحصر وصفاً مفصلاً لهذه الدفعات وسببها سواء تم دفعها أو كانت ستدفع بشكل مباشر أو غير مباشر من قبل الاستشاري أو نيابة عنه، أو من قبل استشارييه 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 والإحالة على الاستشاري أو المفاوضات التي تجري لإبرام العقد من أجل تنفيذه فعلاً.
- الدفعات الممنوعة:** هي جميع المبالغ سواء كانت عمولات أو أتعاب استشارات 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 الاستشاري أو نيابة عنه أو من قبل استشارييه من الباطن أو نيابة عنهم أو أي من موظفيهم ووكلائهم أو ممثليهم والتي تدفع إلى أي "موظف" سواء تصرف 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 من أجل تنفيذه فعلاً.
- لجنة التدقيق:** لجنة مكونة من مهندسين ممثلين عن المكاتب الاستشارية المصنفة لدى دائرة العطاءات الحكومية وبالأشتراك مع مهندسين مختصين في وزارة الأشغال العامة والإسكان ومندوب أو أكثر عن الجهة صاحبة العلاقة يتم تسميتهم وتكليفهم رسمياً بذلك بموجب كتاب رسمي من قبل معالي وزير الأشغال العامة والإسكان، وتكون مهامها تدقيق الدراسات والتصاميم ووثائق العطاء في جميع مراحلها، ويكون مكان اجتماعها في مبنى وزارة الأشغال العامة والإسكان.
- وبالنسبة للمشاريع التي يتم تدقيقها في الوزارات والمؤسسات الأخرى، فيتم استبدال وزارة الأشغال العامة والإسكان بتلك الوزارة أو المؤسسة، وكذلك وزير الأشغال العامة والإسكان بوزير تلك الوزارة أو من يرأس تلك المؤسسة.

المادة (2): وصف العمل في نطاق العقد:

يجب أن يشمل وصف المشروع ما يلي:
وصف عام للمشروع: يجب أن يشمل وصفاً دقيقاً ومفصلاً لكافة عناصر المشروع ومتطلباته، على أن تكون كافية لتمكين الاستشاري من معرفة نطاق الخدمات الهندسية المطلوبة بموجب هذا العقد.

المادة (3): اللغة والقانون المعتمدان:

أ- يكون العقد باللغة العربية ، بما في ذلك جميع المراسلات والشروط المتعلقة به ، إلا انه يجوز أن تكون المواصفات وجداول الكميات والمخططات والتقارير الفنية باللغة الإنجليزية وإذا حرر العقد باللغتين العربية والإنجليزية ووقع خلاف على التفسير يكون النص بالعربية هو المعتمد.
ب- تسري أحكام القوانين والانظمة والتعليمات الأردنية النافذة المفعول على هذا العقد عند التوقيع عليه ويرجع إليها في تطبيق شروطه.

المادة (4): الضرائب والرسوم:

أ- يخضع أطراف العقد لجميع القوانين والانظمة والتعليمات المعمول بها في منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة فيما يخص الضرائب والرسوم إلا إذا ورد نص خلافاً لذلك بالعقد.
ب- على الاستشاري دفع رسوم طوابع الواردات والجامعة قبل توقيع العقد حسب القوانين والانظمة والتعليمات الخاصة بذلك والمعمول بها.

المادة (5): كفالة حسن الأداء:

على الاستشاري بعد تبليغه قرار الاحالة وقبل توقيع العقد أن يقدم لصاحب العمل كفالة حسن الأداء ضماناً لتقديمه الخدمات الهندسية وقيامه بكامل التزاماته بموجب العقد ولمدة تزيد ثلاثة أشهر على مدة العقد وتكون الكفالة بنسبة 10% من قيمة العقد المقبولة صادرة عن بنك أو مؤسسة مالية معتمدة رسمياً وحسب نموذج الكفالة الوارد في ملحق العقد رقم (3)، وإذا تطلب الأمر تمديد الكفالة فيحق لصاحب العمل تمديدها على حساب الاستشاري لثلاثة أشهر قابلة للتجديد لمدد مماثلة حسب متطلبات سير العمل، وعلى صاحب العمل الإفراج عن الكفالة بعد موافقته على المخالصة النهائية المقدمة من قبل الاستشاري.

المادة (6): مستوى الأداء:

أ- يلتزم الاستشاري ببذل كل عناية ومواظبة لأداء واجباته المطلوبة على أعلى مستويات الممارسة المهنية وان يستخدم الأشخاص المؤهلين كلاً في مجال اختصاصه وخبرته، وان يعلم صاحب العمل بأسماء وخبرات المهندسين الذين سيقومون بتقديم الخدمات الهندسية.
وإذا ما تحقق لصاحب العمل بأن مستوى الأداء المهني للكادر الفني للاستشاري لا يتفق والدرجة المطلوبة فعلى صاحب العمل إبلاغ الاستشاري بذلك خطياً، ويجب على الاستشاري أن يستخدم كوادرن فنية جديده إذا لزم الأمر لتصحيح الوضع وان يعيد تنظيم الفريق العامل بما يتفق وهذا المطلوب. وعلى الاستشاري أن يأخذ في الاعتبار الملاحظات التي يوجهه بشأنها أو يطلبها صاحب العمل أو من يمثله في كل ما له علاقة بتقديم الخدمات الهندسية موضوع هذا العقد.
ب- إذا تخلف الاستشاري عن تقديم الخدمات الفنية بالمستوى المطلوب فيعتبر ذلك تقصيراً من جانبه، ويحق لصاحب العمل في هذه الحالة اتخاذ الإجراءات الكفيلة بتلافي التقصير وتصحيح الأخطاء، وذلك بعد إنذار الاستشاري ، وتتم الإجراءات وفقاً للمادة (12) من هذا العقد.

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

- أ- سريان مفعول العقد: يسري مفعول هذا العقد بعد توقيعه من قبل الفريقين.
- ب- تاريخ المباشرة: يحدد تاريخ المباشرة بموجب كتاب خطي يوجهه صاحب العمل إلى الاستشاري، ويتم ذلك بعد تسليم الموقع أو أجزاء من الموقع تمكن الاستشاري من مباشرة العمل، ويتم تثبيت ذلك في محضر رسمي مبين فيه جاهزية الموقع وأي عوائق أخرى إن وجدت، ويوقع المحضر من قبل كل من صاحب العمل أو من يفوضه خطياً والاستشاري.
- ج- تمديد مدة العمل:

- 1- إذا قام صاحب العمل بطلب خدمات هندسية إضافية وكانت تلك الخدمات من النوع والقدر الذي يبرر تمديد مدة عمل أي مرحلة من مراحل المشروع أو جدد ظروف طارئة تؤثر على سير العمل، فعلى صاحب العمل أن يدرس الحالة مع الاستشاري وتمدد مدة العقد نتيجة لتمديد مدة أي مرحلة من مراحل العمل بما يتناسب مع هذه الأمور.
- 2- إذا استغرق صاحب العمل فترات مراجعه أطول من المقررة في جداول المراحل المشار إليه في المادة (16) لاحقاً، فإنه يتم تمديد مدة العمل تبعاً لذلك فيما عدا ما هو ناجم عن تخلف الاستشاري في أداء مهامه، وعلى صاحب العمل مراعاة عدم تمديد فترات المراجعة بشكل يعود بالضرر على الاستشاري وبخلاف ذلك يقوم صاحب العمل بناءً على طلب الاستشاري بدراسة الضرر الذي لحق بالاستشاري جراء تمديد فترة المراجعة وذلك لغايات التعويض.

د- التأخير:

- 1- إذا لم يتم الاستشاري بتنفيذ التزاماته بإتمام كامل الخدمات الهندسية المطلوبة في هذا العقد ضمن مدة العمل المحددة بالعقد، وتأخر عن تسليم المخططات ووثائق العطاء، فإن على الاستشاري أن يقوم بدفع غرامة مقدارها (.....) عن كل يوم تأخير غير مبرر ويعتبر هذا المبلغ مستحقاً لصاحب العمل سواء لحق به ضرر مادي من جراء التأخير أو لم يلحق، ويحق لصاحب العمل أن يحسم هذا المبلغ من استحقاقات الاستشاري أو كفالاته أو محتجزاته ولأغراض تحديد قيمة الغرامة يعتبر مجموع مدة العمل لكامل العقد والتأخير الحاصل عليه وليس لكل مرحلة على حده.
- 2- يحدد للغرامة سقف حده الأعلى (15%) من قيمة العقد المقبولة.

المادة (8): واجبات الاستشاري:

يقوم الاستشاري بأداء الواجبات المنصوص عليها في الأسس المرجعية المحددة في الملحق رقم (2) المرفق بهذا العقد والمعد من قبل صاحب العمل.

المادة (9): التنازل والعقود الفرعية:

- أ- لا يحق للاستشاري أن يتنازل عن أي جزء من هذا العقد للغير أو أن يعهد إلى أي استشاري فرعي القيام بأي جزء منه ما لم تنص على ذلك ووثائق العقد ويحق لصاحب العمل إلغاء العقد حيال أي تصرف من هذا القبيل وفقاً لأحكام المادة (12) من هذا العقد.
- ب- وفي جميع الحالات على الاستشاري الحصول على موافقة مسبقة من صاحب العمل على قيام أي استشاري فرعي بأي عمل وعليه أن يقدم لصاحب العمل المعلومات المطلوبة عن أي استشاري فرعي مقترح من حيث مؤهلاته وخبراته وكفاءته لإنجاز مثل هذا العمل، وإن يقدم كذلك عقد التكليف الفرعي الذي يبرم بينه وبين الاستشاري الفرعي ويكون الاستشاري مسؤولاً مسؤولية كاملة عن جميع الخدمات الهندسية، وعن أي خطأ أو تقصير ينجم عن عمل الاستشاري الفرعي أو مستخدميه.

المادة (10): تحريات استطلاع الموقع وفحوصات العناصر الإنشائية:

أ- ما لم تنص الشروط الخاصة على خلاف ذلك، يتم التعاقد مع استشاري لاستطلاع الموقع بعقد مستقل بين صاحب العمل واستشاري استطلاع الموقع حسب الشروط التالية:

1- يكون استشاري التربة مسؤولاً عن أداء مهامه مسؤولية كاملة.
2- تكون مهمة الاستشاري (الفريق الثاني في هذا العقد) وضع وصف العمل المطلوب للتحريات والاستطلاع (مع مراعاة أحكام كود استطلاع الموقع المعتمد) كما يقوم الاستشاري أيضاً بمراقبة عمليات التحري أثناء إجرائها وتقييم تقرير استشاري استطلاع الموقع لصاحب العمل.

ب- أما إذا نصت الشروط الخاصة على مسؤولية الاستشاري عن دراسات وتحريات التربة عندها على الاستشاري أخذ موافقة الفريق الأول المسبقة قبل التعاقد مع استشاري استطلاع الموقع.

المادة (11): التغييرات والأعمال الإضافية:

أ- يحق لصاحب العمل طلب إجراء أي تعديل يراه ضرورياً في برنامج الخدمات الهندسية أو نوعها أو مقدارها أو تقديم خدمات هندسية إضافية، ولا تؤثر هذه التغييرات أو الإضافات على سريان هذا العقد، وتحدد بدلات الأتعاب للأعمال الإضافية الناتجة عن زيادة قيمة العمل وكذلك المدة الزمنية اللازمة عما ورد في العقد بالاتفاق بين الفريقين بالنسبة والتناسب مع طبيعة الأعمال الإضافية والأتعاب المحددة في العقد للأعمال والمراحل المختلفة مهما بلغت نسبة الزيادة أو النقصان، وفي الحالة التي تكون طبيعة الأعمال المشمولة في هذه التغييرات والأعمال الإضافية من النوع الذي يتطلب تقديم خدمات تختلف عن تلك المشمولة في هذا العقد، ففي مثل هذه الحالة يتم الاتفاق بين صاحب العمل والاستشاري على بدل الأتعاب المترتب على تلك التغييرات والأعمال الإضافية والمدة الزمنية اللازمة.

ب- ويلتزم الاستشاري بإجراء التعديلات المطلوبة، وذلك بعد صدور الأمر الخطي له من قبل صاحب العمل وتثبيت بدل أتعاب مؤقت للاستشاري عن هذه التعديلات ولحين الاتفاق على بدلات الأتعاب بالشكل النهائي.

المادة (12): التقصير من جانب الاستشاري:

12-أ: يعتبر الاستشاري مقصراً في أداء عمله إذا حصل أثناء تنفيذ هذا العقد أي من الحالات التالية:-

- 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 الموكلة إليه بدون موافقة صاحب العمل.
- 5- لم يلتزم بتقديم عمل يلبي المتطلبات الأساسية للمشروع.
- 6- أعسر أو أصبح غير ذي ملاءة مالية، أو لجأ إلى مخالصة لصالح دائنيه.
- 7- إذا لم يلتزم بالمحافظة على تصنيفه، وحسب تعليمات تصنيف مقدمي الخدمات الفنية طيلة مدة تنفيذ المشروع.

ولصاحب العمل في أي من الحالات المنصوص عليها في الفقرة (12/أ) أعلاه إنهاء العقد

بموجب الإجراءات التالية :-

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

ثالثاً: في حالة مرور فترة الإنذار الثانية دون تصويب للوضع أو اتخاذ إجراءات جادة ومقنعة لإزالة الأسباب المخالفة، يحق لصاحب العمل إنهاء العقد ومصادرة كفالة حسن الأداء أو جزء منها، ويقوم بإكمال الخدمات المطلوبة بواسطة أجهزته الخاصة أو أن يعهد إلى استشاريين آخرين القيام بمثل هذه الخدمات.

وتتم محاسبة الاستشاري على ما قدمه من مراحل موافق عليها لتاريخه محسوماً منه أي فروق من بدلات الأتعاب والكلفة التي يتكبدها صاحب العمل لإنجاز المراحل المتبقية، ويتم احتساب هذه الفروقات من قبل اللجنة المنصوص عليها بالفقرة (12/ب) من هذه المادة.

رابعاً: يحق لصاحب العمل في الحالات الطارئة أو الخاصة المنصوص عليها في الفقرة (12/ج) إنهاء العقد فوراً وبدون توجيه إنذارات، وتتم محاسبة الاستشاري حسب ما ورد في الفقرة ثالثاً أعلاه.

12-ب: إذا تبين لصاحب العمل أثناء تنفيذ الأعمال المشمولة في هذا العقد أو بعد انتهائها أن هناك نقص أو خطأ في الدراسة قد ينجم عنه خطورة على المنشأ أو زيادة كبيرة في التكاليف عن قيمة عطاء التنفيذ وذلك بسبب تقصير الاستشاري أو أجهزته فعندها يقوم صاحب العمل بمخاطبة وزير الأشغال العامة والإسكان مبيناً تقصير الاستشاري ويطلب تشكيل لجنة فنية لتحديد مسؤوليته من ذوي الخبرة والاختصاص على النحو التالي:

- 1- مدير عام دائرة العطاءات الحكومية أو من يفوضه خطياً – رئيس اللجنة
- 2- مهندساً مندوباً عن وزارة الأشغال العامة والإسكان
- 3- مهندساً مندوباً عن نقابة المهندسين الأردنيين
- 4- مهندساً مندوباً عن هيئة المكاتب الهندسية في نقابة المهندسين الأردنيين
- 5- مهندساً من ديوان المحاسبة

تقوم هذه اللجنة بدراسة كافة أبعاد المشكلة والاتصال والتنسيق مع الجهات المعنية وترفع توصياتها إلى وزير الأشغال العامة والإسكان محددة مسؤولية الاستشاري، فإذا كان قرارها بالأكثرية أو بالإجماع بالنسبة لتقصير الاستشاري ومسؤوليته عن العيوب، يصدر الوزير قراره ملزماً الاستشاري بمعالجة التقصير ومحملاً إياه جميع التبعات المالية جراء ذلك.

12-ج: تحدد الحالات الخاصة والطارئة والمنصوص عليها في الفقرة (12/أ/رابعاً) بما يلي:

- 1-
- 2-
- 3-

تم ترك هذه البنود ليتم تعيبتها من قبل صاحب العمل بحسب خصوصية المشروع في حالة لزم ذلك.

المادة (13): إنهاء العقد من قبل صاحب العمل:

يحق لصاحب العمل في أي وقت إنهاء العقد لأسباب غير الأسباب الواردة في المادة (12/أ) مع دفع أتعاب الاستشاري عن الأعمال المنجزة والموافق عليها للمراحل السابقة كاملة، واعتبار أعمال المرحلة التي تم إنهاء العمل خلالها أنها منجزة وتدفع أتعابها كاملة، إضافة إلى نسبة 10% من قيمة أعمال المراحل المتبقية والتي لم يبدأ الاستشاري العمل بها، إلا أنه لا يحق لصاحب العمل أن ينهي العقد بموجب هذه المادة ليقوم بتنفيذها بنفسه أو من قبل استشاري آخر.

المادة (14): إنهاء العقد من قبل الاستشاري:

- أ- إذا لم يصدر صاحب العمل أمر المباشرة خلال (90) يوماً من تاريخ توقيع اتفاقية العقد
 - ب- أخل صاحب العمل بإيفاء الاستشاري بالدفعة المستحقة له بعد (60) يوماً من تاريخ استحقاقها.
 - ج- أعسر صاحب العمل أو تعرض لضائقة اقتصادية تمنعه من الاستمرار في تنفيذ العقد.
- فعندها على الاستشاري أن يطالب صاحب العمل بإصدار أمر المباشرة أو تسديد الدفعة المستحقة له خلال عشرة أيام من انتهاء المدد المحددة بالفقرة (أ) أو الفقرة (ب) أعلاه وإذا لم يقم صاحب العمل بإصدار أمر المباشرة أو تسديد الدفعة المستحقة للاستشاري خلال العشرة أيام هذه، أو إذا أعسر صاحب العمل حسب الفقرة (ج) أعلاه فيحق للاستشاري إنهاء العقد وطلب تعويضه التعويض المناسب الناجم عن الإخلال بالعقد من قبل صاحب العمل ولا يعاد العمل بهذا العقد إلا بموافقة الفريقين.

المادة (15): مسؤوليات صاحب العمل:

- 1- تقديم المتطلبات الأولية والمعلومات والوثائق المتوفرة لديه إلى الاستشاري، إلا أنه غير ملزم بتقديم أي مخططات أو وثائق يوكل إلى الاستشاري الحصول عليها بموجب العقد، على أن تتضمن دعوة العطاء ببيان المعلومات والوثائق المتوفرة لدى صاحب العمل.
- 2- تسليم الاستشاري موقع المشروع بكامل حدوده أو بشكل يمكن الاستشاري من مباشرة مهامه لإعداد الدراسات و/أو التصاميم.
- 3- تسمية مهندس بخبرة مناسبة يمثله للتنسيق بينه وبين الاستشاري وليساعد الاستشاري في الحصول على المعلومات المذكورة أعلاه.
- 4- مساعدة الاستشاري لتسهيل مهامه في الحصول على تصاريح الدخول أو تصاريح العمل والإقامة لأي من موظفيه الذين يتطلب عقد استخدامهم ذلك.
- 5- موافاة الاستشاري بالدفعات المستحقة له في المواعيد المحددة بموجب هذا العقد.
- 6- دفع بدل أتعاب "استشاري" استطلاع الموقع (إلا إذا اتفق على غير ذلك بموجب هذا العقد).

المادة (16): مراحل ومدد العمل:

يلتزم الاستشاري وصاحب العمل كل حسب مسؤولياته بإتباع الجدول الزمني المبين في الملحق رقم (1/أ) لهذه الشروط ووفقاً للمراحل المنصوص عليها بهذا الجدول لتقديم الخدمات الهندسية للأعمال المشمولة في هذا العقد علماً أنه إذا قدم الاستشاري أعمال أي مرحلة من المراحل بمستوى غير مناسب ووردت عليها تعديلات وملاحظات جوهرية فتعتبر الفترة اللازمة لتعديل هذه الملاحظات من المدة المقررة للاستشاري حسب الجدول الزمني وعليه تعويضها في المراحل اللاحقة ويجوز لصاحب العمل إذا ارتأى أن تلك الملاحظات لا تسمح بالسير إلى المرحلة التالية أن يمنع الاستشاري من السير بالمرحلة التالية حتى يتم إنجاز هذه الملاحظات وتحتسب على الاستشاري غرامة تأخير إذا لم يتم تعويضها في المراحل اللاحقة وحسب ما ورد في المادة (7/د)، كما يجب على صاحب العمل تحديد المدة التي سيقوم خلالها بمراجعة أعمال المراحل المختلفة والتي يعتبر بعد انقضائها أن أعمال هذه المراحل موافق عليها إذا لم يبلغ الاستشاري بملاحظات صاحب العمل خلالها.

المادة (17): بدل الأتعاب:

- أ- يتقاضى الاستشاري بدل أتعاب التصاميم وتحضير وثائق العطاء لجميع الأعمال الواردة في هذا العقد وذلك بموجب النسب المبينة في الملحق رقم (1/ب) من هذه الشروط.
- ب- يتعين على صاحب العمل أن يدفع استحقاقات الاستشاري المرحلية خلال (30) يوماً من تاريخ تسليم شهادة الدفع وفي حال الدفعة النهائية خلال فترة (60) يوماً من تاريخ تسليمها بموجب شهادة دفع يقدمها الاستشاري إلى صاحب العمل وإذا تأخر صاحب العمل عن صرف الدفعات المستحقة خلال الفترات المنوه عنها في هذه الفقرة، يترتب عليه أن يدفع إلى الاستشاري الفائدة القانونية عنها وذلك عن جميع المبالغ غير المدفوعة اعتباراً من انتهاء المهلة المحددة لدفعها.

المادة (18): تدريب موظفي صاحب العمل:

يحق لأصاحب العمل انتداب عدد مناسب من مستخدميه وإحاقهم بجهاز الاستشاري للتدريب على أعمال الدراسات وفق برنامج يتفق عليه بين الطرفين ويقوم صاحب العمل بدفع رواتبهم ومستحققاتهم

المادة (19): تسوية الخلافات بين صاحب العمل والاستشاري:

أي نزاع أو خلاف ينشأ عن هذا العقد يتم البت به بأحد الطرق التالية:-

1-19- التسوية الودية:

- أ- إذا صدر إشعار من أي من الفريقين برغبته في تسوية الخلاف عن طريق التسوية الودية فعلى الفريق الآخر خلال مدة (14) يوماً من تاريخ تسلمه الإشعار أن يرسل رده خطياً إلى موجه الإشعار بقبول الدعوة إلى التسوية الودية أو رفضها.
- ب- تبدأ إجراءات التسوية الودية عندما يوافق الفريق الآخر على قبول الدعوة إلى التسوية الودية.
- ج- إذا رفض الفريق الآخر التسوية الودية ، أو إذا لم يرسل أي رد إلى الفريق الذي وجه الإشعار خلال مدة الـ (14) يوماً المبينة في البند (أ) من هذه الفقرة ، يعتبر طلب التسوية الودية كأن لم يكن ، ولأي من الفريقين في هذه الحالة المباشرة في إجراءات التحكيم.
- د- يتولى التسوية الودية موفق واحد أو أكثر من ذوي الخبرة في نفس مجال أعمال هذا العقد وفقاً لما يتفق عليه الفريقان ، وإذا لم يتفقا على اسم الموفق أو الموفقين يجوز لهما أن يتفقا على أن يقوم شخص أو مؤسسة بتعيين الموفق أو الموفقين.
- هـ- للموفق في جميع مراحل التسوية الودية أن يطلب من أي من الفريقين تقديم ما يلزمه من معلومات ووقائع وأسباب ومستندات ووثائق وأي أدلة أخرى ، وعلى الموفق أن يساعد الفريقين في التوصل إلى تسوية الخلاف ودياً بأسلوب يتسم بالاستقلال والحياد، وان يسترشد بمبادئ الموضوعية والنزاهة والعدالة.
- و- على الفريقين والموفق الاحتفاظ بسرية ما يتعلق بإجراءات التسوية الودية بما في ذلك اتفاق التسوية ، إلا حيثما يكون نشره ضرورياً لأغراض التنفيذ والتطبيق.
- ز- إذا توصل الفريقان إلى اتفاق لتسوية الخلاف ودياً ، فيقوموا بإعداد الاتفاق وتوقيعه ويصبح اتفاق التسوية الودية بعد توقيعه من الفريقين ملزماً لهما.
- ح- تنتهي إجراءات التسوية الودية بتوقيع الفريقين على الاتفاق ، أو بمرور (30) يوماً على قبول الطرفين للسير بإجراءات للتسوية الودية ولم يتم الاتفاق على الموفق ، أو بمرور (60) يوماً من تاريخ الاتفاق على الموفق أو تاريخ تعيينه دون التوصل إلى اتفاق تسوية أو بإشعار خطي يصدر عن الموفق يبين فيه انه لا يوجد ما يسوغ الاستمرار في جهود التسوية الودية ، أو بإشعار خطي يصدر عن الفريقين أو عن أحدهما إلى الفريق الآخر والى الموفق بإنهاء إجراءات التسوية الودية وفي جميع الحالات على الموفق أن يقدم تقريراً بجميع ما توصل إليه من وقائع وبيانات في موضوع الخلاف أثناء قيامه بعمل الموفق وتسليمه إلى الفريقين مع محاضر جلسات التوفيق.
- ط- لا يجوز لأي من الفريقين أثناء إجراءات التسوية الودية ، أن يباشر في اتخاذ أي إجراءات تحكيمية أو قضائية.

2-19- التحكيم:

في حالة عدم التوصل إلى تسوية ودية وفقاً لأحكام المادة (19-1) أعلاه فعندئذ يتم اللجوء إلى تسوية الخلاف بأسلوب التحكيم بموجب قانون التحكيم الأردني الساري المفعول.

المادة (20): تعديل التشريعات:

- أ- يدفع للاستشاري أي مبالغ إضافية يترتب عليه دفعها لخزينة الدولة نتيجة لتعديل التشريعات أو لفرض أي رسوم أو ضرائب جديدة بعد موعد إيداع عروض المناقصات.
- ب- أما إذا جرى تخفيض رسمي على أي من الرسوم والضرائب المذكورة بالفقرة (أ) أعلاه بعد موعد إيداع عروض المناقصات، فعندها يحق للفريق الأول حسم تلك التخفيضات من استحقاقات الاستشاري.

المادة (21): الإخطارات العدية:

- لا حاجة لتبادل الإخطارات العدية بين الفريقين لممارستها أي حق من حقوقهما العقدية أو القانونية وتعتبر أي رسالة مسجلة مرسله من أي فريق للفريق الآخر على عنوانه المثبت بهذا العقد بمثابة إخطار عدلي في جميع الأحوال

المادة (22): أحكام عامة:

- أ- على الاستشاري أن يراعي أحكام التنظيم لمنطقة المشروع والالتزام بمتطلبات الكودات السارية المفعول عند المباشرة بالعمل، والحصول على موافقة الجهات المعنية والتراخيص اللازمة للمشروع.
- ب- على الاستشاري أن يتقيد ببرنامج المتطلبات والكلفة المقدرة عند إعداد تصاميم المشروع.
- ج- إن جميع المخططات ووثائق العطاء والمعلومات المتعلقة بهذا المشروع هي ملك لصاحب العمل ولا يحق للاستشاري التصرف بها بأي شكل من الأشكال إلا بعد موافقة صاحب العمل الخطية على ذلك.
- د- إذا اكتشف أي خطأ أو نقص في المخططات أو في وثائق العطاء سواء في مرحلة إعداد المخططات والوثائق أو في مرحلة التنفيذ الفعلي للمشروع، فعلى الاستشاري تصحيح الخطأ أو استكمال النقص بصورة عاجلة وبدون مقابل.
- هـ- يلتزم الاستشاري أن يقوم بعرض عام للدراسات في المرحلة الأولى و/ أو الثانية.
- و- يجب على الاستشاري التقيد بالنص على استعمال المواد والمنتجات الصناعية المحلية ما أمكن عند إعداد وثائق العطاء في جميع الحالات التي تتوفر فيها تلك المواد أو المنتجات بشكل مطابق للمواصفات، وفي المشاريع التي تحتاج لاستعمال مواد مستوردة فعلى صاحب العمل اخذ الموافقات المسبقة على استخدام هذه المواد والنص عليها في وثائق العقد.
- ز- العناوين: لا تشكل العناوين الواردة في هذا العقد جزءاً منه ولا تؤخذ في الاعتبار لدى تفسير شروط العقد أو مضمونها.
- ح- المفرد والجمع: تنصرف صيغة المفرد إلى الجمع والعكس بالعكس وفقاً لمقتضى القرينة.
- ط- يصدر صاحب العمل موافقته أو عدم موافقته على مراحل العمل المختلفة على النحو التالي:
- 1- الموافقة دون أية شروط.
 - 2- موافقة مشروطة مقرونة بملاحظات تسمح للاستشاري بالانتقال للمرحلة التالية شريطة تنفيذ هذه الملاحظات في المرحلة التالية وفي هذه الحالة يتم احتجاز نسبه من مستحقات الدفعة لهذه المرحلة لحين تنفيذ الملاحظات المطلوبة لا تزيد نسبتها عن 10% من قيمة الدفعة المستحقة لهذه المرحلة على أن يتم دفع هذه المحتجزات عند استكمال الملاحظات ضمن أعمال المرحلة التي تليها.
 - 3- عدم الموافقة على المرحلة مع بيان الأسباب الكافية التي تبرر الرفض.
- ي- ضريبة المبيعات: يجب أن يشمل السعر المقدم على الضريبة العامة على المبيعات ولن يتم أفراد بند خاص بالضريبة.
- ك- يطلب من الاستشاري المحلي تعبئة الجداول المرفقة (1،2،3) المتعلقة بالوضع المؤسسي ورؤساء الاختصاص ومساعدتهم وحجم الالتزام وكل من لا يقوم بتعبئة هذه الجداول يكون العرض المقدم منه معرضاً للرفض.
- ل- تحدد شروط التأهيل والتقييم الفني الخاصة بهذا المشروع بالشروط الخاصة (إن طلبت).

م- يحق لصاحب العمل التأكد بالطريقة التي يراها مناسبة من صحة ودقة المعلومات والوثائق المقدمة من الاستشاري.

ن- على الاستشاري الالتزام بالتعليمات الصادرة عن وزارة الأشغال العامة والإسكان ونقابة المهندسين الأردنيين بما يتعلق بالأعمال الإنشائية والمعمارية، والكهربائية، والميكانيكية، وخلافها. س- تكون المسؤولية المدنية والقانونية للمهندس المصمم و/أو المشرف وفقاً لما ورد في المواد (788)، (789)، (790) من القانون المدني الأردني رقم (43) لسنة 1976 بغض النظر عما يرد في هذا العقد بهذا الخصوص.

ع- على الاستشاري أن يقوم بتصديق جميع المخططات الخاصة بالمشروع موضوع العقد من قبل نقابة المهندسين الأردنيين وأن يقدم لصاحب العمل ما يثبت قيامه بدفع الرسوم النقابية المترتبة على هذا المشروع.

ف- الدفعات الممنوعة:

1- لقد صرح الاستشاري وتعهد للفريق الأول في الملحق رقم (6) بأنه لم يتم دفع أو يعد دفع أي من "الدفعات الممنوعة" سواء مباشرة أو بالواسطة، وبغض النظر عما إذا كان ذلك قد تم من قبل الاستشاري أو نيابة عنه أو من قبل استشارييه من الباطن أو نيابة عنهم أو أي من موظفيهم أو وكلائهم أو ممثليهم إلى الفريق الأول، ويشمل ذلك على سبيل المثال لا الحصر أي "موظف" بغض النظر عما إذا كان يتصرف بصفة رسمية أم لا، وذلك فيما يتعلق بالدعوة إلى تقديم العروض الخاصة بتنفيذ هذا العقد أو عملية المناقصة / المزادة نفسها أو الإحالة على الاستشاري أو المفاوضات التي تجري لإبرام العقد أو من أجل تنفيذه فعلاً. كما ويتعهد الاستشاري بأن لا يقوم بتقديم أي دفعات ممنوعة أو أن يعد بتقديم مثل هذه الدفعات سواء مباشرة أو بالواسطة وسواء أكان ذلك من قبل الاستشاري نفسه أو استشارييه 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) 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 بموافقتهم 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 أو المجهزين، فيما يخص هذا العقد مواداً مماثلة لتلك الواردة في الفقرات (ف/1) و(ف/2) أعلاه (على ألا 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 يتذرع بأن نص المادة أعلاه يضيء صفة المشروع 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 تترتب 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.

ص- الدفعات الأخرى:

- 1- لقد صرح الاستشاري في الملحق رقم (5) المرفق بهذا العقد بجميع " الدفعات الأخرى " والتي دفعها أو تم الاتفاق على دفعها إلى " الآخرين " ، وعلى الاستشاري تقديم وصفاً مفصلاً لهذه الدفعات الأخرى وسببها سواء تم دفعها أو كانت ستدفع بشكل مباشر أو غير مباشر من قبله أو نيابة عنه ، أو من قبل استشارييه 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 الاستشاري 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
- 2- يحق للفريق الأول في حال حدوث أي مخالفة أو إخلال بأحكام الفقرة (س/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 الأخرى ويقر الاستشاري بموجب هذا البند بموافقته غير القابلة للنقض على الاستجابة الفورية لمثل هذه المطالبة، مع مراعاة الفقرة (س/4) أدناه ، يصرح الفريقان بأن مجموع المبالغ التي يحق للفريق الأول تقاضيها بموجب هذه الفقرة (س/2) لن يتجاوز (ضعفي) مجموع مبالغ الدفعات الأخرى.
- 3- يوافق الاستشاري على أن يضمن جميع الاتفاقيات التي يبرمها مع الاستشاريين من الباطن أو المجهزين ، فيما يخص هذا العقد مواداً مماثلة لتلك الواردة في الفقرات (س/1) و(س/2) أعلاه (على ألا 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 يتذرع بأن نص المادة أعلاه يضيء 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 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 الاستشاري حال تقديمه لكشف الدفعة النهائية أن يعطي صاحب العمل إقراراً بمخالصة العقد، ويشترط أن لا يسري مفعول إقرار المخالصة إلا بعد قبض الاستشاري للمبالغ المستحقة له بموجب هذه الدفعة.

المادة (24): الإشعارات:

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

عنوان صاحب العمل:

عنوان الاستشاري:

الشروط الخاصة

- يعتبر هذا الجزء من العقد (الشروط الخاصة) متمماً للجزء الأول من العقد (الشروط العامة).
- إن ما يرد في هذه الشروط من إضافة أو إلغاء أو تعديل على مواد الشروط العامة يعتبر سائداً ويؤخذ به بالقدر الذي يفسر أو يضيف أو يلغي أو يعدل على تلك المواد.

المادة (1): التعاريف:

الموافقة:

يلغى النص الأصلي ويستعاض عنه بما يلي:

"الموافقة الخطية أو الموافقة الشفوية التي ينلوها تأكيد خطي، والتي تكون بموجب كتاب رسمي يصدر عن صاحب العمل، وخلافاً لذلك على الاستشاري مخاطبة صاحب العمل لطلب التأكيد الخطي بخصوص أي موافقة لا تصدر بموجب كتاب رسمي صادر من قبل صاحب العمل."

مدة العمل:

يضاف ما يلي الى نهاية التعريف:

"أينما وردت جملة "يوم عمل" في هذا العقد، فإنها تعني يوماً تقويمياً"

المادة (2): وصف العمل في نطاق العقد:

يرتكز العطاء على ما يلي:

- إجراء الدراسات اللازمة كالدراسات الانشائية والهيدرولوجية والتنظيمية والمساحية والإحصائية ودراسات التربة وغيرها من الدراسات اللازمة لتحقيق الغاية المطلوبة من العطاء.
- تقديم مقترحات تؤدي الغاية من العطاء ضمن المعايير الهندسية المعتمدة وكلف تنفيذ معقولة.
- إعداد وتجهيز كافة الوثائق اللازمة لطرح عطاء لتنفيذ المشروع (مخرجات الدراسة) وبما يشمل ولا يقتصر على:

- أ- الشروط التعاقدية العامة والخاصة
- ب- المواصفات الفنية العامة والخاصة
- ج- المخططات التفصيلية.
- د- جدول الكميات والجداول الأخرى.
- هـ- الفحوصات والاختبارات اللازمة.
- و- الكلفة التقديرية لتنفيذ المشروع وحسب متطلبات هذا العقد.
- ز- أي متطلبات أخرى تلزم لتحقيق الغاية من هذا العطاء.

المادة (3): اللغة والقانون المعتمدان:

يعدل البند (أ) من هذه المادة لتصبح كما يلي:

"أ- يكون العقد باللغة العربية، بما في ذلك جميع المراسلات والشروط المتعلقة به، إلا انه يجوز أن تكون المواصفات وجدول الكميات والمخططات والتقارير الفنية باللغة الإنجليزية إذا اقتضت الضرورة لذلك شريطة أخذ موافقة صاحب العمل الخطية على ذلك، وإذا حُرر العقد باللغتين العربية والإنجليزية ووقع خلاف على التفسير يكون النص بالعربية هو المعتمد."

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

- يعدل البند (أ) من هذه المادة ليصبح كما يلي:

أ- تاريخ المباشرة:

يحدد تاريخ المباشرة بموجب كتاب خطي يوجهه صاحب العمل إلى الاستشاري، وعلى الاستشاري التنسيق مع صاحب العمل لغايات استلام الموقع (إن لزمه ذلك) ضمن الفترة المحددة لأول مرحلة من مراحل الدراسة، ويتم تثبيت ذلك في محضر رسمي مبيناً فيه جاهزية الموقع وأي عوائق أخرى تعيق الدراسة إن وجدت، ويتم توقيع المحضر من قبل الاستشاري وصاحب العمل أو ممثله، وخلافاً لذلك يُعتبر أن الاستشاري قد تسلّم الموقع وأقرّ بعدم وجود عوائق تمنعه من إنجاز المطلوب.

- تكون غرامة التأخير الواردة في البند (د) من هذه المادة كما يلي:

د- التأخير:

إن لم تحدد غرامة التأخير لكل يوم في هذا العقد، تحتسب غرامة التأخير عن كل يوم تأخير غير مبرر بقيمة 10% من معدل الإنتاج اليومي وحسب المعادلة التالية:

قيمة العقد المقبولة

$$\text{غرامة التأخير لكل يوم} = 10\% \times \frac{\text{قيمة العقد المقبولة}}{\text{مدة الدراسة بالأيام}}$$

مدة الدراسة بالأيام

المادة (10): تحريات استطلاع الموقع وفحوصات العناصر الانشائية:

يلغى نص المادة الأصلي ويستعاض عنه بما يلي:

أ- يقوم الاستشاري المصمم بالتعاقد مع استشاري متخصص ومرخص لاستطلاع الموقع وفحص التربة بعقد مستقل بين الاستشاري المصمم واستشاري استطلاع الموقع حسب الشروط التالية:

- 1- يكون استشاري التربة والفحص الانشائي مسؤولاً عن أداء مهامه مسؤولية كاملة.
- 2- تكون مهمة الاستشاري (الفريق الثاني في هذا العقد) وضع وصف العمل المطلوب للتحريات والاستطلاع (مع مراعاة أحكام كود استطلاع الموقع المعتمد) كما يقوم الاستشاري أيضاً بمراقبة عمليات التحري أثناء إجرائها وتقييم تقرير استشاري استطلاع الموقع وتقديمه لصاحب العمل مع تنسيبته بالخصوص.

ب- تقع على مسؤولية الاستشاري (الفريق الثاني في هذا العقد) أخذ موافقة صاحب العمل المسبقة قبل التعاقد مع استشاري استطلاع الموقع ويجب أن يكون الاستشاري المتعاقد معه لأعمال استطلاع الموقع والفحص الانشائي مؤهلاً لدى دائرة العطاءات الحكومية بالفئة الأولى، وحسب تعميم معالي وزير الأشغال العامة والإسكان رقم 54256/1/63 بتاريخ 2014/12/2 وكما يلي:

- 1- إرفاق ما يؤكد قيام الاستشاري بالمتابعة الفعلية والحقيقية والحضور الميداني لكل من أعمال الخدمات الهندسية وخدمات استطلاع الموقع لضمان القيام بتلك الأعمال وفقاً للمتطلبات الهندسية والكودات وأصول مزاولة المهنة.

2- يتحمل الاستشاري المصمم مسؤولية أية أخطاء بالمعلومات المساحية أو فحوصات التربة.

ج- حيثما ذكر استطلاع الموقع فان المقصود به الكشف على الموقع والقيام بالأعمال المساحية وأعمال فحص طبقات التربة لمنطقة المشروع بشكل عام بالإضافة لفحوصات قوة تحمل التربة وغيرها من الفحوصات الخاصة بالإنشاءات والطرق وهي من واجبات الاستشاري.

د- تكون المدة الزمنية اللازمة لإجراء فحوصات التربة والرفع المساحي مشمولة ضمن المدة التعاقدية الممنوحة للاستشاري لتنفيذ التصميم. يتحمل الاستشاري تكاليف الفحوصات المخبرية والأعمال المساحية وأية أعمال أخرى لم يذكر نصاً تحمّل صاحب العمل لتكاليفها، وعلى الاستشاري تضمينها ضمن سعره المقدم.

المادة (12): التقصير من جانب الاستشاري:

- تضاف النقطة التالية الى المادة 12/أ:

"8- إذا قام الاستشاري بتغيير الكادر المسمى على المشروع قبل إشعار صاحب العمل ودون تقديم المبررات أو أخذ موافقته الخطية المسبقة على ذلك."

- يلغى نص البند (12/ب) والذي يبدأ بـ "إذا تبين لصاحب العمل... ويستعاض عنه بما يلي:

"(12/ب): إذا تبين لصاحب العمل أثناء تنفيذ الأعمال المشمولة في هذا العقد أو بعد انتهائها أن هناك نقص أو خطأ في الدراسة قد ينجم عنه خطورة على المنشأ أو زيادة كبيرة في التكاليف عن قيمة عطاء التنفيذ وذلك بسبب تقصير الاستشاري أو أجهزته فعندها يقوم صاحب العمل بتشكيل لجنة من ذوي الخبرة والاختصاص لتحديد المسؤولية بحيث تقوم اللجنة بدراسة كافة أبعاد المشكلة والاتصال والتنسيق مع الجهات المعنية وترفع توصياتها محددة مسؤولية الاستشاري لإصدار قرار لمعالجة تقصيره وضمن الأطر القانونية."

12-ج: تحدد الحالات الخاصة والطارئة والمنصوص عليها في الفقرة (12/أ رابعاً) بما يلي:

- إذا تجاوزت مدة التأخير في إنجاز الأعمال ضعف المدة التي تحقق الحد الأعلى لغرامة التأخير.

المادة (16): مراحل ومدد العمل:

- يلغى النص الذي يبدأ بـ "كما يجب على صاحب العمل تحديد المدة...." الى آخر الفقرة.

المادة (17): بديل الأتعاب:

يلغى نص البند ب من هذه المادة ويستعاض عنه بما يلي:

" يتعين على صاحب العمل أن يدفع استحقاقات الاستشاري المرحلية خلال (30) يوماً من تاريخ تسلمه لشهادة الدفع وفي حال الدفعة النهائية خلال فترة (60) يوماً من تاريخ تسليمها بموجب شهادة دفع يقدمها الاستشاري إلى صاحب العمل شريطة تضمنها الموافقات الخطية على تلك المرحلة.

إذا تأخر صاحب العمل عن صرف الدفعات المستحقة خلال الفترات المنوه عنها في الفقرة السابقة، يترتب على الاستشاري أن يشعر صاحب العمل بتأخره عن صرف تلك الدفعة، وإذا تأخر صاحب العمل عن صرف الدفعة بعد انقضاء مدة (30) يوماً من إشعاره، يترتب على صاحب العمل أن يدفع إلى الاستشاري الفائدة القانونية عنها وذلك عن جميع المبالغ غير المدفوعة واعتباراً من انتهاء المهلة الأصلية المحددة لدفعها."

المادة (22): أحكام عامة:

يلغى نص البند الذي يبدأ بـ: "يصدر صاحب العمل موافقته...." من المادة ويستعاض عنه بما يلي:

" يصدر صاحب العمل موافقته أو عدم موافقته على مراحل العمل المختلفة بموجب كتاب رسمي وعلى النحو التالي:

- 1- الموافقة دون أية شروط.
- 2- موافقة مشروطة مقرونة بملاحظات تسمح للاستشاري بالانتقال للمرحلة التالية شريطة تنفيذ هذه الملاحظات قبل أو ضمن أعمال المرحلة التالية.

• في هذه الحالة يقوم صاحب العمل باحتجاز نسبة من مستحقات الدفعة لهذه المرحلة لحين تنفيذ الملاحظات المطلوبة وبما لا يزيد عن 35% من قيمة الدفعة المستحقة لهذه المرحلة على أن يتم دفع هذه المحتجزات بعد استكمال الملاحظات ضمن الدفعة الخاصة بأعمال المرحلة التي تليها.

3- عدم الموافقة على المرحلة مع بيان الأسباب الكافية التي تبرر الرفض."

المادة (24): الإشعارات:

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

عنوان صاحب العمل : سلطة منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة، العقبة- الأردن.
هاتف 032091000، فاكس 032091085

عنوان الاستشاري :

ملحق رقم (1/أ)

الجدول الزمني لمراحل الدراسات والمدد المحددة لإنجازها لكل مشروع

<u>المراحل</u>	<u>وصف مختصر للمرحلة</u>	<u>مدة المرحلة</u>
المرحلة الأولى	مرحلة الاستطلاع وجمع المعلومات وتقديم الافكار والمقترحات المبدئية.	(14) يوماً تقويمياً
المرحلة الثانية	مرحلة التصميم الابتدائي والتخطيطي وتقديم مخططات استرشادية وتصاميم أولية توضح تفاصيل الأفكار المقدمة والأسس التي اعتمدت عليها في التصميم.	(14) يوماً تقويمياً
المرحلة الثالثة	مرحلة التصميم التفصيلي وتجهيز وتقديم كافة الوثائق اللازمة لطرح عطاء التنفيذ بالإضافة لأي وثائق أخرى مطلوبة في هذا العقد.	(25) يوماً تقويمياً
المرحلة الرابعة	مرحلة تسليم كافة وثائق العطاء بالعدد والمواصفات المطلوبة.	(7) أيام تقويمية
الخلاصة	مدة العمل للاستشاري.	(60) يوماً تقويمياً

ملاحظات:

- باستثناء المرحلة الأولى التي تبدأ من التاريخ المحدد في أمر مباشرة العمل، تبدأ كل مرحلة ابتداءً من تاريخ الموافقة الخطية على المرحلة التي تسبقها.
- تنتهي كل مرحلة بعد أخذ موافقة صاحب العمل الخطية عليها بعد إنجاز وتقديم كافة متطلبات تلك المرحلة.
- المدد المحددة أعلاه إزاء كل مرحلة لا تشمل فترات مراجعة صاحب العمل.
- المدد الزمنية التي على الاستشاري خلالها القيام بتعديل التقديرات حسب ملاحظات صاحب العمل أو إعادة تقديم أفكار جديدة تكون مشمولة ضمن مدد المرحلة المرتبطة بها وعلى الاستشاري العمل على تقديم أعمال كل مرحلة قبل انقضاء مدتها المحددة وتعويض التأخير الناتج عن ذلك (إن وقع) في المراحل اللاحقة تفادياً لإيقاع غرامات التأخير عليه.
- يكون الوصف المفصل لكل مرحلة وتفاصيل النسخ المطلوب تسليمها مبيناً في ملحق العقد رقم 2.

ملحق رقم (1 / ب) بدلات الأتعاب

تدفع بدلات أتعاب التصميم وتحضير وثائق العطاء للمشروع وفقاً للنسب التالية من قيمة الأعمال:

<u>شروط استحقاق الدفعة</u>	<u>نسبة الدفعة</u>	<u>الدفعة</u>
بعد تقديم أعمال المرحلة الأولى مكتملة وأخذ الموافقة الخطية عليها.	10%	الدفعة الأولى
بعد تقديم أعمال المرحلة الثانية مكتملة وأخذ الموافقة الخطية عليها.	15%	الدفعة الثانية
بعد تقديم أعمال المرحلة الثالثة مكتملة وأخذ الموافقة الخطية عليها.	35%	الدفعة الثالثة
بعد تسليم النسخ بالعدد والمواصفات المطلوبة وقبولها خطياً من قبل صاحب العمل.	25%	الدفعة الرابعة
بعد انقضاء 20% من مدة عطاء التنفيذ بعد مباشرته أو مرور 9 أشهر على انتهاء المرحلة الخاصة بتسليم نسخ الوثائق النهائية، أيهما أسبق.	15%	الدفعة الختامية

- تصرف الدفعات المرحلية استناداً لأحكام المادة (17) من العقد وتعديلاتها (إن وجدت).
- يشترط للسير في إجراءات صرف دفعة لمرحلة ما استناداً لأحكام المادة (17) والبند ط من المادة 22 من العقد الحصول على الموافقة الخطية على تلك المرحلة وعلى الاستشاري ارفاق تلك الموافقة الخطية ضمن وثائق الدفعة المقدمة لتلك المرحلة.

ملحق العقد رقم (2)

الأسس المرجعية وواجبات الاستشاري أثناء مراحل الدراسات والتصميم

أولاً: الأسس المرجعية للعطاء:

1- مقدمة العطاء:

تقع منطقة حظائر الأغنام شمال شرق مدينة العقبة على طريق عمان - العقبة والمؤدي الى جمرک وادي الیتم وتعتبر المنطقة من المناطق التي يقوم صاحب العمل بتنظيمها وتوسعتها بشكل مستمر، وحيث أن هذه المنطقة محاطة بالجبال وتقع بجوار مجاري سيول تتدفق منها مياه الأمطار الى المنطقة، فإن هذه المنطقة تتعرض لمشاكل وأخطار كثيرة تتضمن ولا تقتصر على الانجرافات والسيول بالإضافة الى وجود مشاكل تنظيمية في المنطقة والحاجة الى تطوير البنية التحتية لتلك المنطقة.

2- موقع المشروع:



موقع منطقة حظائر الأغنام بالنسبة لمدينة العقبة

3- وصف العمل:

على الاستشاري تقديم الخدمات الهندسية الخاصة بإعداد الدراسات والتصاميم وتجهيز كافة الوثائق اللازمة لتنفيذ مخرجات الدراسة وبما يحقق الغاية من هذا العطاء وحسب متطلبات صاحب العمل وبحيث يشمل العطاء ولا يقتصر على ما يلي:

- 1- عمل دراسة فنية وهيدرولوجية لمنطقة حظائر الأغنام ومحيطها وبما يشمل ما يلي:
 - أ- مصادر تدفق مياه الأمطار والسيول الى منطقة الحظائر والأمطار المتساقطة عليها.
 - ب- الأخطار المرتبطة بمياه الأمطار المتدفقة الى المنطقة من الوديان والجبال المحيطة.
 - ج- تحديد المناطق التي يمكن تصريف المياه إليها.
 - د- أدوات تصريف الأمطار المتواجدة في المنطقة والتحسينات والمعالجات اللازمة لها.
- 2- عمل دراسة لواقع الحال التنظيمي وحسب المخطط التنظيمي والأحكام المعتمدة وبما يشمل:
 - أ- تحديد المناطق التي تشكل خطراً على السلامة العامة والتي يتوجب عدم تجاوزها عند تنظيم وإفراز قطع جديدة في المنطقة بعد تنفيذ مخرجات الدراسة.
 - ب- تحديد قطع الأراضي التي يتوجب نقلها أو إعادة فرزها بسبب الخطر التي ستتعرض له هذه القطع وذلك في حال تعذر إيجاد حلول لها.
 - ج- المخالفات والاعتداءات من قبل المواطنين على أرض الواقع وتقديم الحلول لمعالجتها.
- 3- عمل دراسة لواقع حال البنية التحتية في المنطقة وبالأخص شبكة الطرق وأدوات تصريف الأمطار.
- 4- تقديم عدة حلول مع تنسيبات تهدف لحماية المنطقة من أخطار السيول والانجرافات ضمن المعايير الهندسية وبكاف معقولة.
- 5- تطوير البنية التحتية لمنطقة الحظائر وبما يشمل ولا يقتصر على شبكة الطرق ومرافقها وأدوات تصريف مياه الأمطار وشبكة الكهرباء ومياه الشرب وشبكة إطفاء الحريق وغيرها.
- 6- أخذ الموافقات الخطية على تصاميم الشبكات من جميع الدوائر والجهات المعنية وتقديم الوثائق المعززة لذلك.

4- المراجع والمواصفات:

1. على الاستشاري الرجوع إلى الكودات والمواصفات والأدلة الإرشادية الصادرة عن وزارة الأشغال العامة والإسكان ومجلس البناء الوطني ومؤسسة المواصفات والمقاييس الأردنية كافة عند إعداد الدراسات والتصاميم ووثائق العطاء، وفي حال عدم وجود كودات خاصة لبعض الاعمال فيتم اعتماد ذات الكودات التي تعتمد عليها وزارة الأشغال العامة والإسكان.
2. على الاستشاري استخدام عقد المقاوله الموحد للمشاريع الانشائية 2010 (الطبعة الثانية المعدلة 2013) وبحيث يشمل أي تعديلات خاصة يرغب صاحب العمل في إدراجها على العقد.
3. يطبق نظام المشتريات الحكومية رقم (8) لسنة 2022 وتعديلاته والتعليمات الصادرة بموجبه على هذا العطاء بالإضافة لعطاء التنفيذ الذي سيتم اعداده من خلال هذا العطاء.
4. يتم اعتماد المواصفات القياسية المعتمدة والسارية في الأردن لجميع المواد المستعملة في المشروع وفي حال وجود مواصفات خاصة بالعطاء، يتم ادراجها ضمن وثائق العطاء بعد أخذ الموافقة عليها.

5- التنسيق وجمع المعلومات واستصدار الموافقات:

أ- على الاستشاري التنسيق مع/ وأخذ الموافقات الخطية من جميع الجهات المرتبطة بالمشروع مثل:

- شركة تطوير العقبة.
- شركة توزيع الكهرباء – العقبة.
- شركة مياه العقبة.
- شركات الاتصالات الأردنية.
- دائرة الأراضي والمساحة.
- نقابة المهندسين الأردنيين.
- الأجهزة الأمنية الأردنية.
- الجهات التابعة لسلطة منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة.
- أية جهات أخرى تحددها طبيعة العمل.

ب- على الاستشاري الحصول على المعلومات اللازمة لإعداد الدراسات والتصاميم من جميع الجهات المعنية بالموضوع كأحكام التنظيم الخاصة بمنطقة المشروع والمعلومات المتعلقة بقطعة أرض المشروع والمعلومات الأساسية المتعلقة بالخدمات والبنية التحتية من جميع الدوائر ذات العلاقة وأي معلومات أخرى تلزم لإتمام الدراسة.

ج- على الاستشاري أخذ الموافقات الخطية على وثائق عطاء التنفيذ من قبل الجهات المعنية كشركة الكهرباء والمياه وشركات الاتصالات والدفاع المدني ونقابة المهندسين وأي جهات أخرى تتطلبها طبيعة المشروع.

د- في حال ورود ملاحظات من قبل شركات الخدمات على الوثائق وبحيث تؤدي هذه الملاحظات الى تغيير جوهري في تصميم العطاء أو تؤدي الى زيادة في كلفة عطاء التنفيذ، يقوم الاستشاري بتقديم هذه الملاحظات لصاحب العمل مع تنسيباته بخصوصها، ليتم دراستها والبت فيها من قبل صاحب العمل ليتم اجراء التعديلات اللازمة بناءً على قرار صاحب العمل بالخصوص.

هـ- يقوم صاحب العمل بتقديم التسهيلات للحصول على أية وثائق أو رسومات أو مخططات تساعد الاستشاري على إعداد الدراسة المطلوبة في حال توفرها، وعلى الاستشاري الحصول على مزيد من المعلومات المطلوبة والاحتياجات من جميع الجهات المعنية بالمشروع لاستكمال الدراسة والحصول على نسخ جديدة من جميع المخططات والصور التي من شأنها ان تساعد في إتمام دراسته.

و- يقوم صاحب العمل فور طلب الاستشاري ذلك بتزويده بكتاب تسهيل مهمة موجه لكافة الجهات المعنية.

ز- يتحمل الاستشاري التكاليف المترتبة عن التنسيق، وجمع المعلومات، وأخذ الموافقات، والرسوم واستصدار الأختام.

6- المسؤولية عن التصميم والوثائق:

أ- على الاستشاري (والاستشاريين الفرعيين له والموظفين) ان لا يقوم بالكشف عن أية معلومات سرية تتعلق بالمشروع خلال مدة التصميم او بعد انتهاء مدة عقد التصميم دون الحصول على موافقة خطية مسبقة من صاحب العمل.

ب- يتحمل الاستشاري مسؤولية أية أخطاء بالمعلومات المساحية أو فحوصات التربة وأية أخطاء أخرى مرتبطة بالتصميم.

ج- وبما لا يتعارض مع القوانين السارية، يتحمل الاستشاري المسؤولية عن التصميم والوثائق المرتبطة به مسؤولية غير منتهية الصلاحية.

د- على الاستشاري الاحتفاظ بكامل وثائق العطاء بعد انتهاء مدة العقد وتقديمها لصاحب العمل إذا طلب منه نسخاً إضافية وحسب الأسعار المقدمة في الجدول رقم (5).

هـ- في حال تأخر صاحب العمل عن طرح عطاء التنفيذ وبحيث أصبحت الكودات والمواصفات المستخدمة قديمة وغير محدثة، على الاستشاري وعند الطلب منه مراجعة الوثائق المقدمة وتحديثها بالمواصفات

- والكودات السارية وعلى نفقته الخاصة وإعادة تقديمها لصاحب العمل حسب التفاصيل المطلوبة والعدد المطلوب بالأسعار المحددة في الجدول رقم (5).
- و- باستثناء ما ورد بخلاف ذلك في هذا العقد، فإن جميع المتطلبات الواردة في هذا العقد والكلف المرتبطة بها تكون مشمولة ضمن السعر المقدم من المكتب الهندسي (تكاليف جمع المعلومات، التنقلات، الإقامة، استصدار الموافقات، الطوابع والضرائب، الأختام على المخططات والوثائق، ... الخ)، مع التأكيد على أن صاحب العمل غير مسؤول عن أية تكاليف لم يرد بشأنها نصاً صريحاً بمسؤوليته عنها ضمن هذا العقد.
- ز- في حال تبين وجود مشاكل في التصميم أثناء التنفيذ أو وجود لبس في الوثائق، على الاستشاري توضيح هذه اللبس أو معالجة هذه المشاكل فور الطلب منه بذلك وبالتنسيق مع صاحب العمل والمقاول المنفذ، ويتحمل الاستشاري المسؤوليات والنفقات المترتبة على ذلك.
- ح- إن تقدم المكتب الهندسي لهذا العطاء يعتبر إقراراً منه بتفهمه لجميع ما ورد في هذا العطاء والعقد المرتبط به والغاية التي أعد منها ويتعهد بتنفيذ المطلوب على أكمل وجه ضمن أعلى المعايير الهندسية المعمول بها.

7- تقديمات مراحل العمل:

- أ- ترفض حكماً تقديمات أي مرحلة لم يتم قبول المرحلة التي تسبقها خطياً.
- ب- في حال تمت الموافقة على تقديمات مرحلة ما وكانت تلك الموافقة مشروطة بملاحظات على تلك التقديمات، ترفض حكماً تقديمات المرحلة اللاحقة إذا لم تتضمن معالجة تلك الملاحظات وتعتبر وكأنه لم يتم تقديمها وتلغى الموافقة المشروطة على المرحلة التي تسبقها.
- ج- تقدم التقديمات المطلوبة لكل مرحلة من مراحل المشروع بشكل منفصل ولا يجوز الجمع بين مراحل العمل عند تقديمها لصاحب العمل، وترفض حكماً تلك التقديمات وتعتبر وكأنه لم يتم تقديمها.
- د- على الاستشاري إعداد جدول زمني بمراحل العطاء والمراسلات المتعلقة به وتحديثه باستمرار بما يستجد على العطاء وإرفاقه مع كل من التقديمات وعند أي طلب من قبل صاحب العمل.
- هـ- على الاستشاري إعداد عرض تقديمي لكل مرحلة من مراحل التنفيذ وإرفاقه ضمن التقديمات بشكل إلكتروني.
- و- على الاستشاري تحديد نقاط الربط مع الخدمات للمشروع بالتنسيق مع شركات الخدمات وتحرير محضر رسمي بذلك موقعا من قبل الاستشاري وممثل صاحب العمل وممثل شركة الخدمات.
- ز- على الاستشاري تحديد وتثبيت النقاط المرجعية المرتبطة بعطاء التنفيذ، وتحرير محضر رسمي بذلك موقعا من قبل جميع الأطراف.
- ح- يتم تسليم النقاط المرجعية ونقاط ربط الخدمات وأي أعمال مساحية أخرى لصاحب العمل من خلال التنسيق مع شعبة المساحة في السلطة لإجراء المصادقة عليها ويكون ممثل السلطة من الشعبة طرفاً في المحاضر المحررة بالخصوص، ويتم تسليم تلك المحاضر بعد توقيعها مع أي مرفقات لصاحب العمل ضمن تقديمات تلك المرحلة وتعتبر جزءاً لا يتجزأ من تلك المرحلة وإن لم يرد ذلك في وصف تلك المرحلة.
- ط- عند طلب صاحب العمل، يتم عقد اجتماع يقوم الاستشاري خلاله بتقديم العرض التقديمي المتضمن تقديمات مراحل العمل على أصحاب القرار والاختصاص في السلطة بعد كل مرحلة.
- ي- عند طلب صاحب العمل، يتم عقد اجتماعات دورية في المكان الذي يحدده ويحضر كوادر الاستشاري المختصة ويقوم الاستشاري بتحرير محضر بحوثيات الاجتماع يوقع من قبل جميع الأطراف.

8- الوثائق المقدمة في مراحل الدراسة التي تسبق مرحلة تقديم النسخ النهائية:

- تقدم الوثائق والمخططات والتقارير لكل مرحلة بالأعداد والتفاصيل التي يحددها صاحب العمل وبحيث لا تقل عن 3 نسخ، وتقدم كل نسخة ضمن مغلف منفصل يكتب عليه وعلى كل وثيقة داخله ما يلي:
 - اسم ورقم عطاء الخدمات الهندسية.
 - اسم الاستشاري المصمم للعطاء.
 - رقم المرحلة المرتبطة بهذه التقديمات.
 - الشهر والسنة التي تم خلالها تقديم هذه التقديمات لأصاحب العمل.
 - رقم المراجعة لتلك المرحلة (Revision Number).
- تكون المخططات (وأي وثائق مشابهة) ملونة وبحجم A2 على الأقل.
- يرفق مع كل مغلف نسخة الكترونية بالصيغ والطريقة التي يحددها صاحب العمل وبحيث تتضمن كافة الوثائق المقدمة والمطلوبة لتلك المرحلة.
- تسلم تقديمات كل مرحلة من خلال إرفاقها بكتاب رسمي يسلم الى ديوان السلطة.

9- الاعتبارات العامة عند إعداد الدراسات والتصميم:

- تقديم أكثر من مقترح (إن طُلب ذلك) لتحقيق الغاية من المشروع والكلفة التقديرية لتنفيذ لكل مقترح وتنسيبته بخصوص كل مقترح.
- تقديم الحلول الهندسية المستدامة والاقتصادية وبما يتلاءم مع طبيعة الوضع الراهن في الموقع.
- تقديم الحلول بما يتناسب مع إمكانيات صاحب العمل وموازنته وضمن والمعايير الهندسية المعمول بها.
- تقدير الكلف التشغيلية اللاحقة للتنفيذ وكلف الصيانة الدورية والعمل على تخفيضها قدر الإمكان.
- تضمين كافة الأعمال اللازمة لإنجاز المطلوب بما في ذلك أعمال الحفر والطمم والخرسانة والتسليح والترتيب وإعادة الأوضاع وإزالة ونقل المخلفات والتثبيت وكل ما يلزم لإكمال العمل على أحسن وجه.
- مراعاة الاشتراطات والمتطلبات البيئية أثناء التصميم واستخدام الأساليب والمواد الصديقة للبيئة وأخذ الموافقات البيئية اللازمة من الجهات المختصة.
- مراعاة اشتراطات السلامة العامة والأمن في الموقع وحماية البيئة في عطاء التنفيذ وتحديد التزامات المقاول بخصوصها ضمن وثائق العطاء.
- الاستعانة بأحدث الكودات والمواصفات القياسية المعتمدة والسارية.
- إعداد وتقديم الدراسات والمذكرات الحسابية المتعلقة بتصميم جميع عناصر المشروع والتي استندت عليها الدراسة.
- إعداد الكلفة التقديرية لتنفيذ المقترحات المقدمة وإرفاقها ضمن التقديمات.
- أن تكون جميع الأقيسة على المخططات بالنظام المتر.
- أن تكون المخططات معدة بنظام التربيعة الأردني JTM وأن تكون المخططات الالكترونية مربوطة بالواقع.
- يشمل هذا العطاء إمكانية تجزئة مخرجات الدراسة على أكثر من عطاء تنفيذ لغايات تنفيذها حسب موازنة صاحب العمل، وعلى الاستشاري - عند طلب صاحب العمل ذلك - وعلى نفقته الخاصة تقديم المطلوب مع مراعاة أي تغييرات ناتجة عن إجراءات التجزئة (كنقاط الربط للطرق والخدمات وغيرها) وحسب توجيهات صاحب العمل وتقدم نسخ الوثائق بالتفاصيل المحددة بالعقد وبعده النسخ المحدد وذلك لكل عطاء من عطاءات التجزئة وبحيث تكون أسعار النسخ مشمولة ضمن العقد.

10- ملاحظات عامة:

- أ- يتم استلام نسخة وثائق هذا العطاء من خلال مديرية العطاءات الهندسية في سلطة منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة من قبل مندوبي المكاتب والشركات الهندسية بموجب تفويض رسمي صادر عن المكتب أو الشركة الهندسية، خلافاً لذلك يعرض المتقدم للعطاء عرضه للاستبعاد.
- ب- على الاستشاري المحافظة على سرية تأهيله الصادر بموجب تعليمات تأهيل المكاتب الهندسية والشركات الاستشارية طيلة فترة تقديم العروض وفترة الدراسة، وفي حال فقدانه لتأهيله أو صدور قرار بالحرمان من المشاركة بالعطاء بحقه خلال الفترة ما بين تاريخ إعلان طرح العطاء وتاريخ قرار الإحالة، يستبعد العرض المقدم من الاستشاري من المشاركة بالعطاء دون أن يكون للاستشاري الحق بالاعتراض أو بالرجوع على صاحب العمل أو دائرة العطاءات المختصة بأي مطالبة مالية أو قانونية.
- ج- يحق لصاحب العمل تمديد الموعد النهائي لتقديم العروض أو أية جداول أخرى ذات صلة بهذا العطاء، وعلى المتقدمين لهذا العطاء الالتزام بالمواعيد النهائية التي تم تمديدتها.
- د- العرض المقدم من الاستشاري يجب أن يكون ساري المفعول ولمدة (90 يوماً) من تاريخ انتهاء الموعد النهائي لتقديم العروض والذي يشار إليه في دعوة العطاء.
- هـ- يحق لصاحب العمل استبعاد أي عرض مخالف لأي من الشروط والاحكام الواردة في هذا العطاء دون أدنى مسؤولية تقع عليه نتيجة لذلك.
- و- يحق لصاحب العمل إلغاء العطاء دون إبداء الأسباب وبدون أن يترتب عن هذا الإلغاء أية مطالبات مالية أو قانونية على صاحب العمل لأي من المشاركين بالعطاء.
- ز- على الاستشاري تبليغ صاحب العمل عن أي تغيير يطرأ على كوادره الفنية الرئيسية بعد شراء وثائق أي عطاء من عطاءات الخدمات الهندسية وبخلاف ذلك سيتم حرمان المكتب الهندسي أو الشركة الاستشارية من المشاركة بالعطاء وقد يعرض الاستشاري نفسه لإجراءات فسخ العقد.
- ح- على الاستشاري المحال عليه العطاء وقبل المباشرة بالتنفيذ تقديم كشف بأسماء فريق التصميم وتسمية رئيس الفريق ورؤساء الاختصاص ومدعماً الكشف بالسير الذاتية لأعضاء الفريق، وكشفاً للضمان الاجتماعي يبين أن هذه الكوادر تتبع للمكتب الهندسي إن طُلب منه ذلك.
- ط- يحق لصاحب العمل طلب إجراء مقابلة شخصية لرئيس فريق التصميم ورؤساء الاختصاص كما يحق له رفض اعتمادهم قبل المقابلة الشخصية أو بعد المقابلة الشخصية أو أثناء سير العمل، وفي هذه الحالة على الاستشاري تقديم ثلاث سير ذاتية جديدة لرئيس الفريق ليتم اعتمادها وإجراء المقابلات الشخصية بعد ذلك (إن طلب صاحب العمل ذلك).
- ي- يقوم الاستشاري بتكليف الأجهزة الفنية المسماة على العطاء بالواجبات والمسؤوليات المناطة بها خطياً وإرسال نسخة من هذا التكليف إلى صاحب العمل.
- ك- يحق لصاحب العمل إذا تبين له عدم كفاءة الاستشاري أو مدير المشروع أو قدرته على إنجاز العمل وعلى ضوء ما تم تقديمه في المراحل الأولى أن يطلب تغيير مدير المشروع المسمى قبل الانتقال للمرحلة التي تليها أو إنهاء الاتفاقية مع الاستشاري إذا استمر في تقديم عمل بمستوى غير مناسب وحسب شروط الاتفاقية خلال المرحلة اللاحقة.
- ل- لا يجوز للاستشاري إجراء أية تغييرات في كادر فريقه دون الحصول على موافقة مسبقة من قبل صاحب العمل وعليه الالتزام بالكادر الذي تم تقديمه بالعرض الفني وخلافاً لذلك يعرض الاستشاري نفسه لتطبيق أحكام المادة 12 من العقد.
- م- يحق لصاحب العمل تأجيل أعمال مرحلة ما إلى مرحلة لاحقة بناءً على طلب الاستشاري بعد تقديم مبررات مقنعة لذلك، ويكون قرار صاحب العمل نهائياً مهما كان، وعلى الاستشاري العمل على تنفيذ متطلبات كل مرحلة ضمن تقديمات تلك المرحلة.
- ن- إذا تطلبت ظروف العمل متطلبات خاصة ولم ترد ضمن الواجبات فعلى الاستشاري وبالتنسيق مع صاحب العمل تحديد هذه المتطلبات وإضافتها إلى واجبات الاستشاري قبل إحالة العطاء.

11- العروض الفنية والمالية:

أ- طريقة تقديم العروض:

تقدم العروض الفنية والمالية في مغلف مغلق يحتوي على مغلفين مغلقين منفصلين:

المغلف الأول يحتوي على العرض الفني ويكتب عليه:

"العرض الفني للعطاء رقم (2024/هـ/15) والخاص بتقديم الخدمات الهندسية الخاصة بإعداد عطاء تطوير البنية التحتية في منطقة حظائر الأغنام ومعالجة وتصريف مياه الأمطار المتدفقة إليها "

أما المغلف الثاني فيحتوي على العرض المالي ويكتب عليه:

"العرض المالي للعطاء رقم (2024/هـ/15) والخاص بتقديم الخدمات الهندسية الخاصة بإعداد عطاء تطوير البنية التحتية في منطقة حظائر الأغنام ومعالجة وتصريف مياه الأمطار المتدفقة إليها "

ب- محتويات العروض:

يجب أن تشمل العروض على ما يلي:

1- العرض الفني:

- أ- تقديم Company Profile مختصر للمكتب متضمناً المؤهلات والخبرات وتاريخ المكتب.
- ب- تقديم تقرير بأخر 3 عطاءات تصميم مشابهة قام الاستشاري بإعدادها وبحيث تتضمن الآتي:
 - 1- اسم المشروع، اسم صاحب العمل، قيمة عطاء التصميم.
 - 2- تاريخ المباشرة لعطاء التصميم وتاريخ تسليم الوثائق النهائية ومدة العطاء الأصلية.
 - 3- التمديدات الرسمية لعطاء الدراسة وأسباب التأخر في إنجاز عطاء الدراسة إن وقع.
 - 4- وصف لطبيعة المشروع مع مقارنة بين مكونات المشروع وبين مكونات هذا العطاء.
 - 5- حالة المشروع (مخرجات الدراسة) إن تم تنفيذه على أرض الواقع أم لا.
 - 6- الكلفة التي تم تقديرها لتنفيذ ذلك المشروع وكلفة تنفيذه في حال تم طرحه.
 - 7- مخططات عامة بحجم مناسب لكل مشروع توضح تفاصيله الرئيسية وبالأخص البنود المشابهة لهذا العطاء وعلاقة العناصر ببعضها وبمقياس رسم مناسب ونقاط إحداثيات.
- ج- تقرير فني يوضح مدى تفهم الاستشاري لمتطلبات هذا العطاء وبحيث يتضمن الآتي:
 - 1- دراسة مبدئية لواقع حال المنطقة ومشاكلها ومخرجات الدراسة المتوقعة.
 - 2- تنسيبات الاستشاري استناداً لدراسته المبدئية للمنطقة.
 - 3- مخططات مبدئية لمخرجات الدراسة المتوقعة توضع العناصر الرئيسية للمشروع.
 - 4- التكلفة المتوقعة لتنفيذ مخرجات الدراسة مقسمة على بنود رئيسية.
- د- قائمة بفريق التصميم ومؤهلاتهم وخبراتهم بالإضافة لإرفاق المعززات.
- هـ- الجداول (1-4) المرفقة بالعطاء بعد تعبئتها توقيعها وختمها.

- إن عدم تقديم أي من المتطلبات أعلاه قد يُعَرِّضُ الاستشاري لاستبعاد عرضه المقدم.
- إن العرض الفني المقدم هو لغايات التقييم الفني للاستشاري فقط وإن ما يرد فيه لا يعتبر ملزماً لصاحب العمل بأي شكل كان، إلا أن تقدم الاستشاري لهذا العطاء يعتبر تعهداً منه بأن كل ما ورد في عرضه صحيح ودقيق ويتحمل الاستشاري أي مسؤوليات مرتبطة بعدم صحة أو دقة ما ورد فيه، ويحق لصاحب العمل الطلب من الاستشاري تقديم الوثائق الأصلية أو معززات إضافية للتأكد من صحتها.
- على الاستشاري التوقيع والختم بختم المكتب الرسمي على جميع صفحات العرض المقدم.
- إن المعززات الواردة في آلية التقييم الفني هي على سبيل المثال لا الحصر وعلى الاستشاري تقديم معززات إضافية تثبت صحة المعلومات المقدمة في العرض الفني، ويتحمل الاستشاري مسؤولية عدم كفاية المعززات المقدمة من قبله.

2- العرض المالي:

- أ- تعبئة الملحق رقم 4 والخاص بملحوظة بدل الأتعاب.
- ب- تعبئة الجدول رقم (5) " كلف تقديم نسخ إضافية للوثائق النهائية".
- ج- تضمين وثائق العقد كاملة وبحيث تكون كل الصفحات موقعة منه ومختومة بخاتم المكتب.
- د- تكون الأسعار الواردة في العرض المالي بالدينار الأردني وشاملة لكافة الرسوم والضرائب والضمان الاجتماعي وأي رسوم وأو ضرائب أخرى.

12- التقييم الفني والمالي للعروض المقدمة:

- أسلوب تقييم العروض:

أولاً: يتم فتح العروض الفنية المقدمة أولاً لدراستها فنياً وتقييمها وفق آلية التقييم المحددة وباستخدام "ملحق العقد رقم (5) - نموذج التقييم الفني"

ثانياً: تبقى العروض المالية مغلقة لحين تقييم العروض الفنية، وتتأهل العروض التي حصلت عروضها الفنية على (70) علامة على الأقل، وتعاد العروض المالية مغلقة للشركات التي لم تتأهل عروضها الفنية.

ثالثاً: يتم تقييم العروض المالية للمتقدمين الذين تأهلت عروضهم الفنية من خلال تطبيق المعادلة الوسطية.

آلية تقييم العروض الفنية

البند	الوصف	أسلوب التقييم للبند	المعززات	علامة البند
1	Company Profile			4
2	آخر 3 مشاريع مشابهة قام الاستشاري بدراساتها وتصميمها			60
2.1	تاريخ إنجاز المشروع (يتم احتساب مدة التقييم من تاريخ تسليم النسخ النهائية لصاحب العمل ولغاية تاريخ دعوة هذا العطاء واستناداً لذلك يمنح كل المشروع إحدى العلامات المحددة حسب المدة المحددة للتقييم)	أحدث من 5 سنوات	كتاب الموافقة الخطية من قبل صاحب العمل على تقديمات الوثائق النهائية وكتاب تسليم الوثائق النهائية للعطاء لصاحب العمل	3
		بين 5 سنوات و 10 سنوات		2
		أقدم من 10 سنوات		1
		لم يتم تقديم معززات		0
2.2	مدى تشابه المشروع مع المطلوب (يمنح كل مشروع ويحد أقصى العلامة المحددة إزاء كل بند إن تواجد في المشروع أعمال مشابهة لهذا البند ويترك للجنة التقييم الفني تقدير العلامة المستحقة لكل بند حسب مدى تشابه المقدم بالمطلوب)	تنفيذ منشآت للتعامل مع الأمطار والسيول	صفحة نطاق العمل لعطاء الدراسة بالإضافة لصفحة خلاصة الأعمال في جدول الكميات لعطاء التنفيذ مع وصف مختصر للأعمال	4
		تنفيذ أعمال بنية تحتية من طرق وصرف صحي ومياه وكهرباء وتصريف أمطار...		3
		دراسات هيدرولوجية ودراسات تنظيمية		2
		لم يتم تقديم معززات		0
2.3	كلفة عطاء التنفيذ (حجم المشروع) (مخرجات عطاء الدراسة) (يمنح كل مشروع إحدى العلامات المحددة وحسب الكلفة التقديرية أو الفعلية لتنفيذه -استناداً لحالة عطاء التنفيذ المرتبط بالمشروع-)	أكبر من 1,000,000 دينار	صفحة الخلاصة لنسخة مسعرة من جدول كميات عطاء التنفيذ (في حال لم يتم طرحه) أو كتاب إحالة لعطاء التنفيذ	3
		بين 500,000 - 1,000,000 دينار		2
		أقل من 500,000.00 دينار		1
		لم يتم تقديم معززات		0
2.4	حالة عطاء التنفيذ (مخرجات عطاء الدراسة) (يمنح كل مشروع إحدى العلامات التالية وحسب حالة عطاء التنفيذ المرتبط به)	تم إنجازه المشروع / قيد التنفيذ	كتاب استلام أولي أو كتاب أمر المباشرة لعطاء التنفيذ أو صور للمشروع أثناء/بعد تنفيذه	1
		لم يتم تنفيذه / لم يتم تقديم معززات		0
2.5	المخططات العامة للمشروع (يمنح كل مشروع ويحد أقصى العلامة المحددة ويترك للجنة التقييم الفني تقدير العلامة المستحقة)	وضوح المخططات وتفاصيل العناصر	-	3
		نقاط الإحداثيات		1
3	التقرير الفني المبدئي لهذا العطاء			12
3.1	التقرير الفني المقدم (يمنح التقرير الفني ويحد أقصى العلامة المحددة إزاء كل بند ويترك للجنة التقييم الفني تقدير العلامة المستحقة لكل بند)	تفهم الاستشاري لمتطلبات المشروع		4
		وضوح التقرير والاحترافية في إعداده		4
		واقعية الحلول المقترحة والكلف المقدرة		2
		الانطباق العام عن التقرير المقدم		2
4	فريق التصميم للمشروع			14
4.1	خبرات فريق التصميم (يمنح كل من الكادر ويحد أقصى العلامة المحددة إزاء كل بند استناداً لمدى تشابه خبراتهم بالمطلوب من هذا العطاء)	مدير المشروع	شهادات خبرة معتمدة وكشف بالعطاءات التي تم تصميمها أو الإشراف عليها	4
		رؤساء الاختصاص		6
		الكادر الفني		4
5	حجم التزام المكتب عن العطاءات الحكومية المحالة عليه			10
5.1	حجم التزام المكتب (تمنح العروض ويحد أقصى العلامة المحددة إزاء كل بند بالمفاضلة بين العروض وبحيث تكون العلامة الأعلى لصاحب الالتزام الأقل)	تصميم أو تصميم وإشراف	الجدول رقم 1 مع المعززات اللازمة	7
		إشراف فقط		3

ثانياً: تفاصيل كادر الاستشاري المطلوبة:

- على الاستشاري تأمين الكوادر التالية كحد أدنى ضمن فريق التصميم للمشروع :

المسمى/التخصص	الخبرة	سنوات الخبرة	ملاحظات
رئيس الفريق			
مدير المشروع – هندسة مدنية	خبرة في مجال درء السيول والمنشآت المائية والدراسات الهيدرولوجية والبنية التحتية	12 سنة	8 سنوات في عطاءات مشابهة
رؤساء الاختصاص			
مهندس مدني / بنية تحتية وطرق	خبرة في مجال البنية التحتية والطرق	10 سنوات	7 سنوات في عطاءات مشابهة
مهندس مدني / مياه وصرف صحي	خبرة في مجال البنية التحتية المرتبطة بتصريف مياه الأمطار وشبكات المياه والصرف الصحي	10 سنوات	7 سنوات في عطاءات مشابهة
مهندس كهرباء	خبرة في مجال البنية التحتية الكهربائية وإنارة الطرق	10 سنوات	7 سنوات في عطاءات مشابهة
فريق العمل			
مهندس مدني / طرق	خبرة في مجال البنية التحتية والطرق	7 سنوات	5 سنوات في عطاءات مشابهة
مهندس مدني / مياه وصرف صحي	خبرة في مجال البنية التحتية المرتبطة بتصريف مياه الأمطار والمياه والصرف الصحي	7 سنوات	5 سنوات في عطاءات مشابهة
مهندس ميكانيك	خبرة في مجال شبكات مياه الشرب والصرف الصحي وتصريف مياه الأمطار	7 سنوات	5 سنوات في عطاءات مشابهة
مهندس كهرباء	خبرة في مجال الكهرباء والبنية التحتية والطرق	7 سنوات	5 سنوات في عطاءات مشابهة
مساح وحاسب كميات	خبرة في مجال المساحة وحساب الكميات	7 سنوات	5 سنوات في عطاءات مشابهة

- تكون درجة الشهادة لتخصص المساحة وحساب الكميات شهادة جامعية متوسطة (دبلوم) على الأقل.
- تكون درجة الشهادة المرتبطة بباقي التخصصات والكوادر المطلوبة شهادة جامعية (بكالوريوس) على الأقل.
- إن عدم قيام الاستشاري بتقديم المعززات المطلوبة أو عدم تحقيق الحد الأدنى المطلوب أعلاه يعرض الاستشاري لاستبعاد عرضه المقدم.

ثالثاً: واجبات الاستشاري في مراحل الدراسة:

المرحلة الأولى: (مرحلة استطلاع الموقع وجمع المعلومات)

وصف أعمال المرحلة:

- 1- إجراء الزيارات الميدانية للفريق العامل من قبل الاستشاري لدراسة منطقة العمل.
- 2- تحصيل وجمع البيانات والمعلومات اللازمة لإعداد الدراسة والتصميم من جميع الجهات المعنية بالموضوع وكل ما يلزم لإتمام العمل حسب الأصول وتوثيقها وتقديمها لصاحب العمل.
- 3- الحصول على الوثائق الرسمية الخاصة بقطع الاراضي والحصول على أحكام التنظيم الخاصة بمناطق المشروع.
- 4- تحصيل الموافقات الخطية من جميع الجهات المعنية المطلوب التنسيق معها والتأكيد على عدم تعارض تنفيذ مخرجات الدراسة مع هذه الجهات.
- 5- تنفيذ أعمال الرفع المساحي لمنطقة الدراسة والتنفيذ وتثبيت النقاط المرجعية للمشروع وبالتنسيق مع شعبة المساحة في السلطة للمصادقة عليها.
- 6- إعداد وتقديم مخطط طبوغرافي لمنطقة الدراسة والتنفيذ بفترة كنتورية مناسبة حسب طلب صاحب العمل.
- 7- إعداد وتقديم الدراسة الهيدرولوجية لمنطقة الدراسة والتنفيذ وبحيث تشمل كل ما يؤثر أو يشكل خطراً على منطقة الدراسة والتنفيذ وحسب متطلبات العقد.
- 8- إعداد دراسة بواقع الحال التنظيمي للمنطقة وواقع حال البنية التحتية فيها والتحسينات اللازمة لها.
- 9- إجراء كل ما يلزم من فحوصات مخبرية ودراسات فنية لتحقيق الغاية من المشروع على أكمل وجه وتقديمها لصاحب العمل مع تنسيباته بخصوصها.
- 10- تقديم التوصيات الهندسية والمقترحات والحلول اللازمة وتوفير المعطيات الضرورية التي سيرتكز عليها الاستشاري في عملية التصميم.

يجب أن تتضمن تقديمات هذه المرحلة ما يلي:

- 1- تقريراً مفصلاً ومصوراً ومتضمناً لما يلي:
 - واقع حال منطقة الدراسة والمشاكل التي تتعرض لها والمقترحات اللازمة لمعالجتها وبما يشمل ولا يقتصر على تصريف الأمطار والبنية التحتية وواقع الحال التنظيمي للمنطقة بالإضافة للعناصر المتواجدة في المنطقة.
 - عوائق التنفيذ الموجودة ضمن المنطقة والكلفة المقدرة لمعالجتها وتنسيبات الاستشاري بخصوصها.
 - وصف ومكونات وتفاصيل المقترحات والعناصر المرتبطة بها مع مواصفات أساسية لها.
- 2- المعلومات والموافقات التي تم جمعها وتوثيقها من الجهات المعنية والمرتبطة بالمشروع.
- 3- مخططات ملونة بالقياس المطلوب موضحاً عليها ما يلي:
 - موقع المشروع بالنسبة للمعالم المحيطة وعناصر المشروع وتفاصيلها وأي معلومات أخرى تلزم.
 - مخططات طبوغرافية وبفترة كنتورية مناسبة مع النقاط المرجعية مسقطاً عليها القطع والبنية التحتية.
 - تفاصيل شبكات البنية التحتية القائمة في المنطقة ونقاط ربط شبكات المشروع بها.
- 4- تقارير الأعمال المساحية (النقاط المرجعية، الرفع المساحي، ...) والدراسة الهيدرولوجية وتقارير الفحوصات المخبرية، والدراسات الجيولوجية، ودراسات التربة، وطبقاتها وتنسيبات الاستشاري بخصوصها.
- 5- عرضاً تقديمياً بمخرجات المرحلة لغايات عرضه على أصحاب القرار في السلطة.
- 6- تقديم التوصيات بخصوص أي دراسات إضافية يراها الاستشاري ضرورية لإعداد التصاميم النهائية للعطاء.
- 7- جدولاً زمنياً محدثاً لتاريخه بالإضافة الى كشف محدث بالمراسلات بين صاحب العمل والاستشاري.

المرحلة الثانية: (مرحلة التصميم الابتدائي والتخطيطي)

وصف أعمال المرحلة:

- إجراء الدراسات اللازمة للتصميم وبما يشمل كافة النواحي الفنية اللازمة لإنجاز الأعمال.
- إعداد وتقديم مخططات أولية للمقترحات التي تحقق الغاية من المشروع وبكافة التفاصيل اللازمة لتوضيحها مع الكلف التقديرية لتنفيذ كل مقترح ليتم مراجعتها من قبل صاحب العمل لاختيار المقترح الأنسب مع أي تعديلات يتم طلبها على المقترح.
- في حال عدم موافقة صاحب العمل على أي من المقترحات المقدمة أو طلب تعديلات عليها، على الاستشاري تقديم مقترحات جديدة أو إجراء التعديلات اللازمة وإعادة تقديمها.
- o تكون المدة المستغرقة لتقديم مقترحات جديدة أو تعديلها مشمولة ضمن المدة المحددة لهذه المرحلة.

يجب أن تتضمن تقديمات هذه المرحلة ما يلي:

- 1- تقريراً مفصلاً بعدة مقترحات تصميمية تحقق الغاية من العطاء وبحيث يتضمن كل مقترح ما يلي:
 - أ- تقريراً مصوراً يتضمن وصف ومكونات وتفاصيل المقترح والعناصر المرتبطة بها.
 - ب- مخططات أولية لكل مقترح موضحاً عليها أدوات تصريف الأمطار وشبكات البنية التحتية وغيرها من العناصر بالإضافة إلى أي تفاصيل أخرى تلزم لتوضيح المقترح.
 - ج- تقديم وصف مفصل لعناصر المقترح مع مواصفات أساسية لهذه العناصر.
 - د- إعداد وتقديم خرائط كنتورية ومخططات تنظيمية وأراضي للمنطقة، تُبين ما يلي:
 - o الموقع العام للمقترح بالنسبة لما حوله من معالم بالإضافة إلى النقاط المرجعية.
 - o تثبيت وتوضيح عناصر المقترح الرئيسية والعناصر الأخرى المرتبطة بها على المخطط.
 - o شبكات البنية التحتية في المنطقة ونقاط ربطها مع الشبكات القائمة.
 - o اسقاط قطع الأراضي مع أرقامها على المخططات.
 - هـ- الكلف التقديرية لتنفيذ المقترح بشكل مفصل وواضح.
- 2- تقديم تنسيبات الاستشاري بخصوص المقترحات المقدمة.
- 3- عرضاً تقديمياً بمخرجات المرحلة لغايات عرضه على أصحاب القرار في السلطة.
- 4- جدولاً زمنياً محدثاً لتاريخه بالإضافة إلى كشف محدث بالمراسلات بين صاحب العمل والاستشاري.

المرحلة الثالثة: (مرحلة التصميم التفصيلي وإعداد وثائق العطاء والتقرير النهائي)

وصف أعمال المرحلة:

- إجراء التعديلات التي يطلبها صاحب العمل على المقترح المعتمد ومعالجة الملاحظات الواردة عليها.
- إعداد وتجهيز وتقديم كافة الوثائق اللازمة لتنفيذ المقترح المعتمد وبما يحقق الغاية من هذا العطاء وحسب متطلبات صاحب العمل والتعديلات التي يطلبها.
- تقديم كافة الوثائق التي تم الاستناد عليها في عملية الدراسة والتصميم.
- استصدار الموافقات الأصولية على المخططات والوثائق من الجهات ذات العلاقة (كالموافقات التنظيمية والتراخيص ونقابة المهندسين والدفاع المدني وغيرها...) وحسب ما هو محدد في العقد.

تشمل تقديمات المرحلة جميع ما يلزم ل طرح عطاء التنفيذ وتنفيذه على أكمل وجه وبحيث تتضمن ولا تقتصر على:

1. مسودة العقد لعطاء التنفيذ بشروطه العامة والخاصة:

- يقوم صاحب العمل في هذه المرحلة بتزويد الاستشاري بأية تعديلات أو إلغاءات أو إضافات يرغب بإدراجها ضمن الشروط الخاصة في مسودة العقد.

2. المواصفات الفنية العامة والخاصة:

- تقسيم المواصفات الفنية على أبواب وترقيمها حسب حاجة العمل وطبيعته وبما يتناسب مع جدول الكميات للعطاء.
- ذكر مصدر كل مواصفة مستخدمة ورقم تلك المواصفة وتاريخ إصدارها.

3. المخططات التفصيلية:

- توضيح كافة التفاصيل المرتبطة بالمشروع وعناصره وإدراج دليل موضحاً عليه دلالة كل رمز ولون في المخطط.
- تقسيم المخططات على أبواب وترقيمها حسب حاجة العمل وطبيعته.
- تقديم المخططات بمقياس رسم مناسب (To Scale) وبحيث تكون التفاصيل واضحة لكامل العناصر.
- يجب أن تتضمن المخططات المقاطع النموذجية، والمقاطع العرضية، والمناسيب، والقياسات، والإحداثيات.
- يجب أن تكون المقاطع مُمَثَّلَةً لما سيتم تنفيذه بالتفصيل والابتعاد عن المقاطع النموذجية للعناصر غير المتغيرة.
- يجب أن تتضمن المخططات كامل عناصر المشروع (الأعمال المساحية، أعمال الطرق، شبكات الخدمات، ...)
- أن تكون المخططات الالكترونية مبروطة بنظام الاحداثيات JTM.
- تضمين مخطط أراضي ومخطط تنظيمي للمشروع ضمن المخططات المقدمة بالإضافة الى سند تسجيل.

4. جدول الكميات والجداول الأخرى:

- تبويب جداول الكميات للمشروع بحيث تكون مفصلة بأبواب وحسب طبيعة الأعمال في المشروع (مع إمكانية الاسترشاد بجدول الكميات النموذجي الصادر عن وزارة الأشغال العامة والإسكان):
- وصف البنود ضمن جدول الكميات بشكل مختصر وبحيث يعبر الوصف عن العمل المطلوب ويتضمن المعلومات الأساسية للبنود.
- ربط كل بند في جدول الكميات بالأبواب والبنود المرتبطة به في الجزء الخاص بالمواصفات الفنية من خلال ذكر رقم الصفحة ورقم الباب ورقم البند وحسب ما يرد في المواصفات الفنية.
- ربط كل بند في جدول الكميات برقم/رمز الصفحة المرتبطة به في الجزء الخاص بالمخططات.
- تحديد شمولية الكيل والسعر لكل بند في جدول الكميات ضمن جزئية "شمولية السعر".
- تضمين العوائق الموجودة داخل منطقة المشروع والكلفة التقديرية لإزالتها أو نقلها.
- إدراج جميع الأعمال المحملة على العطاء واللازمة لإتمام العمل على أكمل وجه ضمن مُقَدِّمَة جدول الكميات.
- إعداد جدول تحليل مفصل لكافة بنود العطاء لغايات تعينته من قبل المقاول عند طرح عطاء التنفيذ.
- تقديم نسخة مسعرة من جدول الكميات وبحيث تشمل الجدول الخاص بتحليل البنود بالتفصيل.

5. الدراسات والمذكرات الحسابات التفصيلية:

- شاملاً الجداول التفصيلية والخلاصات بالإضافة للحسابات الانشائية لأجزاء وعناصر المشروع.
- الحسابات الخاصة بشبكة تصريف مياه الأمطار.
- الحسابات الخاصة بشبكة مياه الشرب والصرف الصحي.
- الحسابات الخاصة بالأحمال الكهربائية للمشروع والإنارة.

6. جدولاً زمنياً محدثاً لتاريخه بالإضافة الى كشفٍ محدثٍ بالمراسلات بين صاحب العمل والاستشاري.

7. مغلفاً يحتوي كافة الوثائق المتعلقة بالموافقات التنظيمية والترخيصية بالإضافة الى اعتمادات شركات الخدمات على الوثائق النهائية للمشروع.

8. نسخ الكترونية من الوثائق:

- نسخة صاحب العمل ونسخة المقاول.
- تعد النسخ الالكترونية وحسب ما هو محدد في مرحلة تسليم الوثائق النهائية وذلك لغايات اعتمادها لتلك المرحلة.

9. أية إضافات أو تعديلات أو إلغاءات على ما ورد أعلاه أو لم تذكر أعلاه يراها صاحب العمل ضرورية لتسهيل وإنجاز المطلوب.

المرحلة الرابعة: (مرحلة تسليم وثائق العطاء والمخططات النهائية)

يقوم الاستشاري بطباعة النسخ النهائية لوثائق العطاء والتي تم أخذ الموافقة الخطية غير المشروطة عليها في المرحلة السابقة وتسليمها بالتفاصيل المحددة في هذا العقد وبالأعداد التالية:

1. (15) نسخة من وثائق العقد ومواصفات الفنية والجدول وأي ملاحق لها.
2. (3) نسخ ملونة من كافة المخططات حجم A3.
3. (12) نسخة ملونة من كافة المخططات حجم A2.
4. (3) نسخ الكترونية من كامل الوثائق والمخططات (نسخة صاحب العمل ترفق مع مخططات الـA3).
5. (12) نسخة الكترونية من كامل الوثائق والمخططات (نسخة المقاول ترفق مع مخططات الـA2).
6. (1) نسخة مسعرة من جداول الكميات.

تفاصيل الوثائق النهائية المقدمة في هذه المرحلة:

أ- النسخ الورقية:

- تقدم النسخة الورقية بالأعداد المحددة أعلاه والتفاصيل المحددة في العقد وبحيث تتضمن ما يلي:
 - ختم كافة الوثائق والمخططات على كل الصفحات بختم المكتب الرسمي.
 - ختم جميع صفحات الوثائق بجملة (Final Design Documents).
 - ختم جميع صفحات المخططات بختم (Final Design Drawings).
 - الشهر والسنة التي تم إعداد وتقديم هذه النسخ فيها.
 - أي تفاصيل أخرى يطلبها صاحب العمل.

ب- النسخ الالكترونية:

1) طريقة تقديم النسخ الالكترونية:

- تقدم النسخ الالكترونية للوثائق النهائية على DVD بغلاف صلب وعلى USB Flash Memory وبحيث تحمل كل قطعة USB ميدالية ويكتب عليها وعلى قرص الـDVD ما يلي:
 - الاسم المعتمد لعطاء التنفيذ والذي يحدده صاحب العمل.
 - نوع النسخة (نسخة المقاول/نسخة صاحب العمل)
 - الشهر والسنة التي تم إعداد وتقديم هذه النسخ فيها (تاريخ مرحلة تسليم الوثائق).
 - اسم المكتب الهندسي المصمم للعطاء.
 - اسم ورقم عطاء الدراسات المرتبط به.

(2) محتويات النسخ الالكترونية:

تقدم النسخ الالكترونية بالأعداد والتفاصيل المحددة في العقد وبحيث تكون على نوعين، نسخة مخصصة لصاحب العمل ونسخة مخصصة للمقاول الذي سيقوم بتنفيذ مخرجات الدراسة وبحيث تتضمن كل نسخة ما يلي:

أ- نسخة صاحب العمل:

1. نسخة من كافة وثائق عطاء التنفيذ (العقد، المواصفات، الجداول، ...) بالصيغ التالية:
 - MS Word Document للوثائق.
 - MS Excel Workbook للجداول.
 - PDF (نسخة مطبوعة وغير ممسوحة ضوئياً).
2. نسخة من المخططات مقسمة لكل لوحة ولكل اختصاص وبالصيغ والتفاصيل التالية:
 - AutoCAD DWG بأحدث إصدار متوفرة للاستشاري وبحيث لا تقل عن إصدار 2017.
 - نسخة إضافية للمخططات بصيغة AutoCAD 2017 DWG.
 - نسخة إضافية للمخططات بصيغة PDF.
 - تضمين كافة مرفقات المخططات ضمن ملف "Xref" وبحيث تكون عملية الربط لها "Relative to path".
3. نسخة مسعرة من جدول الكميات بصيغة PDF.
4. كافة الدراسات والمذكرات الحسابية المتعلقة بالتصميم ونتائج الفحوصات والرفع المساحي وأية معلومات تم استخدامها أو الاستناد عليها في الدراسة.
5. الموافقات الخطية من شركات الخدمات والمحاضر الموقعة (المتعلقة بتسليم النقاط المرجعية ونقاط الربط وما يماثلها من محاضر).
6. نسخة من مراسلات عطاء الدراسة ومحاضر الاجتماعات وأي وثائق أخرى مرتبطة به.
7. تقرير مفصل لواقع حال عطاء الدراسة مع جدول زمني حقيقي لمراحل العطاء.

ب- نسخة المقاول:

1. كافة وثائق عطاء التنفيذ مطبوعة (غير ممسوحة ضوئياً) بصيغة PDF وتشمل:
 - مسودة العقد بشروطه العامة، والخاصة، وتعديلاته، وملاحقه.
 - المواصفات الفنية العامة والخاصة.
 - نسخة غير مسعرة من جدول الكميات.
 - الجدول التحليلي لأعمال بنود العطاء.
2. نسخة من المخططات مقسمة لكل لوحة ولكل اختصاص وبصيغة AutoCAD DWG.

ملحق العقد رقم (3)

نموذج كفالة حسن الأداء

إلى السادة :

يسرنا إعلامكم بأن مصرفنا:

قد كفل بكفالة مالية ، الاستشاري:

بخصوص العطاء رقم:

المتعلق:

بمبلغ : (.....) دينار أردني.

وذلك مقابل كفالة حسن الأداء لضمان التزام الاستشاري بتقديم الخدمات الهندسية للتصميم ووفقا 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، وبغض النظر عن أي معارضة من جانب الاستشاري .

وتبقى هذه الكفالة سارية المفعول من تاريخ إصدارها ولمدة () وتحدد مبدئياً :-
بتاريخ شهر من عام
ما لم يتم تمديدها أو تجديدها بناء على طلب صاحب العمل .

توقيع الكفيل/مصرف :

المفوض بالتوقيع :

بعضور وشهادة :

التاريخ :

ملحق العقد رقم (4) : خلاصة بدلات أتعاب تقديم الخدمات الهندسية

الرقم	الوصف	الوحدة	الكمية	سعر الوحدة		المبلغ الإجمالي	
				فلس	دينار	فلس	دينار
1	تقديم الخدمات الهندسية اللازمة لإعداد وثائق عطاء التنفيذ وبما يحقق الغاية من هذا العطاء واستناداً لأحكامه، وتسليمها لصاحب العمل بعد أخذ الموافقات الخطية عليها وبالأعداد والتفاصيل المحددة في العقد.	مقطع	مقطع				
	مجموع الأعمال دون المبالغ الاحتياطية:	رقماً:		كتابة:			
2	مبلغ احتياطي لأي أعمال يطلبها صاحب العمل خارج نطاق العقد.	مقطع	مقطع	--	3000	--	3000
3	(بند اختياري لصاحب العمل) مبلغ احتياطي – مجموع المبالغ التي ستترتب على صاحب العمل عند طلبه نسخ إضافية للوثائق النهائية بالتفاصيل المحددة بالعقد وبالأسعار المحددة في الجدول رقم 5.	حسب الجدول رقم 5	حسب الجدول رقم 5				
	اسم الاستشاري:	تلفون:		ختم وتوقيع المكتب الهندسي:			
	المفوض بالتوقيع:	فاكس:					
	الوظيفة:	البريد الإلكتروني:					

- يجب أن تكون الأسعار أعلاه بالدينار الأردني وشاملة لجميع الضرائب والرسوم.

ملحق العقد رقم (5) – نموذج التقييم الفني

اسم ورقم العطاء	عطاء رقم (15/هـ/2024) والخاص بتقديم الخدمات الهندسية الخاصة بإعداد عطاء تطوير البنية التحتية في منطقة حظائر الأغنام ومعالجة وتصريف مياه الأمطار المتدفقة إليها
العرض الفني للسادة:	

البنء	الوصف	العلامة العليا	العلامة المستحقة
1	Company Profile	4	
	آخر 3 مشاريع مشابهة قام الاستشاري بدراستها وتصميمها		
	المشروع الأول		
	تاريخ إنجاز المشروع	3	
	مدى تشابه المشروع مع المطلوب	4	تنفيذ منشآت للتعامل مع الأمطار والسيول
		3	تنفيذ أعمال بنية تحتية من طرق وصرف صحي ومياه وكهرباء وتصريف أمطار...
		2	دراسات هيدرولوجية ودراسات تنظيمية
	كلفة عطاء التنفيذ	3	-
	حالة عطاء التنفيذ	2	-
	مخطط عام للمشروع	3	-
	تاريخ إنجاز المشروع	3	-
	المشروع الثاني		
	مدى تشابه المشروع مع المطلوب	4	تنفيذ منشآت للتعامل مع الأمطار والسيول
		3	تنفيذ أعمال بنية تحتية من طرق وصرف صحي ومياه وكهرباء وتصريف أمطار...
		2	دراسات هيدرولوجية ودراسات تنظيمية
	كلفة عطاء التنفيذ	3	-
	حالة عطاء التنفيذ	2	-
	مخطط عام للمشروع	3	-
	تاريخ إنجاز المشروع	3	-
	المشروع الثالث		
	مدى تشابه المشروع مع المطلوب	4	تنفيذ منشآت للتعامل مع الأمطار والسيول
		3	تنفيذ أعمال بنية تحتية من طرق وصرف صحي ومياه وكهرباء وتصريف أمطار...
		2	دراسات هيدرولوجية ودراسات تنظيمية
	كلفة عطاء التنفيذ	3	-
	حالة عطاء التنفيذ	2	-
	مخطط عام للمشروع	3	-
	التقرير الفني المقدم		
	تفهم الاستشاري لمتطلبات المشروع	4	
	وضوح التقرير والاحترافية في إعداده	4	
	واقعية الحلول المقترحة والكلف المقدرة	2	
	الانطباق العام عن التقرير المقدم	2	
	خبرات فريق التصميم		
	مدير المشروع	4	
	رؤساء الاختصاص	6	
	الكادر الفني	4	
	حجم التزام المكتب		
	تصميم أو تصميم وإشراف	7	
	إشراف فقط	3	
	المجموع النهائي	100	

جدول رقم (1) - العطاءات الحكومية المحالة

يطلب من جميع الاستشاريين المشاركين بهذا العطاء تعبئة حجم التزام المكتب عن العطاءات الحكومية المحالة عليه كما هو مبين أدناه :

الرقم	رقم واسم العطاء	نسبة حجم الالتزام الحالي بالدينار			اسم صاحب العمل	تاريخ المباشرة	مدة العطاء الأصلية	تاريخ إنجاز العمل المتوقع
		تصميم	إشراف	كليهما				

ملاحظات:

أشهد أن المعلومات المبينة أعلاه صحيحة ودقيقة وأتحمل مسئوليتها بالكامل:

- كل من لا يعبئ هذا النموذج سيكون العرض المقدم منه معرضاً للرفض.

- إذا كان النموذج لا يكفي ، يمكن إرفاق صفحات أخرى.

اسم المفوض بالتوقيع :

التوقيع والخاتم :

جدول رقم (2) - الوضع المؤسسي

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

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 الالتحاق

أشهد أن المعلومات المبينة أعلاه صحيحة ودقيقة وأتحمل مسئوليتها بالكامل:

ملاحظات:

- 1- ترفق شهادات السيرة الذاتية وشهادات الخبرة للشركاء الجدد .
- 2- ترفق شهادة من نقابة المهندسين ووزارة الصناعة والتجارة بأسماء الشركاء عند التأهيل وبأسماء الشركاء حالياً.
- 3- كل من لا يعبئ هذا النموذج سيكون العرض المقدم منه معرضاً للرفض.

اسم المفوض بالتوقيع :

التوقيع والخاتم :

جدول رقم (3) - رؤساء الاختصاص ومساعديهم

يطلب من جميع الاستشاريين المشاركين بهذا العطاء تعبئة النموذج المبين أدناه والمتعلق برؤساء الاختصاص ومساعديهم الحاليين والذين تركوا العمل وبيان التعديلات التي جرت عليهم منذ آخر تأهيل خاص بكل منهم

الرقم	الاختصاص	اسم رئيس الاختصاص والمساعد الحالي	تاريخ الالتحاق	اسم رئيس الاختصاص والمساعد بتاريخ آخر تعديل	تاريخ الترك إذا تغير أي منهما	أسباب الترك

أشهد أن المعلومات المبينة أعلاه صحيحة ودقيقة وأتحمل مسئوليتها بالكامل:

ملاحظات :-

اسم المفوض بالتوقيع :

- 1- ترفق شهادة السيرة الذاتية وشهادات الخبرة للكوادر الجديدة بعد آخر تصنيف.
- 2- ترفق شهادة من نقابة المهندسين بالاختصاصات وأسماء المهندسين.
- 3- كل من لا يعبئ هذا النموذج سيكون العرض المقدم منه معرضاً للرفض.

التوقيع والخاتم :

جدول رقم (4) - الكوادر الفنية المسماة على المشروع

يطلب من جميع الاستشاريين المشاركين بهذا العطاء تعبئة النموذج المبين أدناه والمتعلق بالكوادر الفنية المسماة على العطاء والالتزام بتوثيق خبراتهم ليتم اعتمادها من قبل صاحب العمل والالتزام بها خلال أعمال العطاء.

الرقم	الاختصاص	اسم الكادر الفني	سنوات الخبرة الكلية	سنوات الخبرة العملية	ملاحظات

ملاحظات :-

أشهد أن المعلومات المبينة أعلاه صحيحة ودقيقة وأتحمل مسئوليتها بالكامل:

اسم المفوض بالتوقيع :

- 1- ترفق شهادة السيرة الذاتية وشهادات الخبرة للكوادر الجديدة بعد آخر تصنيف.
- 2- ترفق شهادة من نقابة المهندسين بالاختصاصات وأسماء المهندسين .
- 3- كل من لا يعبئ هذا النموذج سيكون العرض المقدم منه معرضاً للرفض .

التوقيع والخاتم :

جدول رقم (5) - كلف تقديم نسخ إضافية للوثائق النهائية

الرقم	الوصف	الوحدة	الكمية	سعر الوحدة		المبلغ الإجمالي	
				فلس	دينار	فلس	دينار
1	كامل وثائق العطاء باستثناء المخططات.	نسخة	1				
2	مخططات ملونة قياس A2.	نسخة	1				
3	مخططات ملونة قياس A1.	نسخة	1				
4	نسخة إلكترونية تضمن كامل الوثائق والمخططات على USB Flash Memory سواء نسخة صاحب العمل أو نسخة المقاول وحسب طلب صاحب العمل.	بالعدد	1				
المجموع							
اسم الاستشاري:		تلفون:		ختم وتوقيع المكتب الهندسي:			
المفوض بالتوقيع:		فاكس:					
الوظيفة:		البريد الإلكتروني:					

- الأسعار أعلاه تكون للوحدة الواحدة وتكون ثابتة مهما بلغت الأعداد التي يطلبها صاحب العمل وشاملة لجميع الضرائب والرسوم.
- يكون البند اختيارياً لصاحب العمل وغير ملزم له.
- الأسعار أعلاه تكون للنسخ الإضافية التي يطلبها صاحب العمل ولا تشمل النسخ المطلوبة في مرحلة تسليم الوثائق النهائية، حيث إن كلفة تلك النسخ تكون مشمولة ضمن كلفة العطاء الأصلية.
- تكون النسخ الإضافية نسخاً طبق الأصل للنسخ المقدمة في مرحلة تقديم النسخ النهائية وحسب متطلبات العقد، إلا إذا طلب صاحب العمل إدراج تعديلات عليها.