



عطاء تصميم وتطوير وتشغيل منظومة الكترونية لإدارة وثيقة النقل

رقم (١ / ٢٠١٦)

إذار/ ٢٠١٦

شروط دعوة العطاء

أولاً : دعوة العطاء

ترغب هيئة تنظيم النقل البري والمشار إليها في وثائق هذا العطاء بـ " صاحب العمل " بالحصول على (**تصميم و تطوير وتشغيل منظومة الكترونية لإدارة وثيقة النقل**)

الشروط الواجب توفرها في المناقص:

١. لشركات الرائدة في مجال تكنولوجيا المعلومات والمسجلة لدى وزارة الصناعة والتجارة لمدة لا تقل عن ٥ سنوات.
٢. ان يكون المناقص قام بتنفيذ ٤ مشاريع مشابهة من حيث التصميم والتطوير.
٣. ان يكون المناقص قام بتنفيذ ٣ مشاريع مع مؤسسات حكومية.
٤. ان يكون كادر الشركة مؤهل وقد سبق له العمل على مشاريع مشابهة.
٥. ان لا تقل خبرة المستشار الرئيسي للمشروع عن ٨ سنوات

ثانياً: طريقة تقديم العروض

تقدم العروض في مغلفين مغلقين ومنفصلين ، أحدهما يتضمن العرض الفني مع الوثائق المطلوبة ويكتب عليه "العرض الفني" والمغلف الآخر يحتوي على العرض المالي ويكتب عليه "العرض المالي" ، ويتم وضع المغلفين في مغلف ثالث مختوم ويكتب على هذا المغلف (تصميم و تطوير وتشغيل منظومة الكترونية لإدارة وثيقة النقل)
(١-٢) العرض الفني:

١. سيتم فتح العروض الفنية لجميع المتقدمين .
٢. يطلب من المناقص بيان خبراته المتخصصة في مجال تطوير الانظمة الالكترونية ونشرها على الشبكة العنكبوتية (Web Application) وعليه التقيد التام بالمطلوب وإبرازه بالشكل المفهوم والواضح الذي يمكن للجان الفنية والمتخصصة من تقييم المشاريع المتخصصة المسماة من قبله والمشابهة لنطاق العمل.
٣. يطلب من المناقص أن يبين أسماء وخبرات ومؤهلات الكادر الفني الرئيسي الذي سيكلف بالتصميم والتطوير الملائمة لطبيعة المشروع موضوع العطاء وبيان خبراتهم المتخصصة لمشاريع مشابهة لنطاق العمل.
٤. يطلب من المناقص ان يرفق خطة التدريب ونقل المعرفة تشمل منهجية وادوات نقل المعرفة والدورات المقترحة للتدريب محددة بمدة وعدد حضور حسب نطاق العمل والخدمات المطلوبة.
٥. يطلب من المناقص ان يبين منهجية وخطة العمل حسب نطاق العمل والخدمات المطلوبة
٦. يتم وضع كافة المعلومات والأوراق والشهادات الثبوتية المطلوبة في مغلف العرض الفني وكذلك تعبئة كافة الجداول المرفقة مع وثائق العطاء ووضع هذه الجداول في المكان المناسب في مغلف العرض الفني ورفاق نسخة الكترونية من العرض الفني في نفس المغلف .

(٢-٢) العرض المالي :

١. يتم فتح العروض المالية للمناقصين التي تتجاوز الحد الأدنى للعلامة في التقييم الفني والبالغة (٧٠%) وستعاد العروض المالية التي تقرر لجنة العطاءات عدم فتحها لأصحابها مغلقة.
٢. يجب أن يشتمل العرض المالي على :-
٣. تقديم العرض المالي على النموذج المخصص في الاتفاقية وجدول الكميات (BOQ) المرفق.
 - تقديم دراسة جدوى مالية تشمل (التكاليف التأسيسية، التكاليف الجارية).
 - تقديم تحليل مالي مفصل لمراحل المشروع حسب نطاق العمل والخدمات المطلوبة.
 - أن تكون الأسعار الواردة في العرض المالي بالدينار الأردني وشاملة لأية رسوم أو ضرائب نتيجة العمل في الاتفاقية بما فيها الضريبة العامة على المبيعات.
٤. يجب على المناقص تقديم عرض مالي لإدارة وتشغيل المنظومة الالكترونية لوثيقة النقل وعلى النحو التالي:-

- تقديم عرض سعر لجميع الخدمات المطلوبة بالسعر المقطوع سنوياً حسب الخيار رقم (١) المرفق في ملحق رقم (٢) العرض المالي .
- تقديم عرض سعر لجميع الخدمات المطلوبة على أساس مبلغ مالي بدل استخراج وثيقة النقل من خلال المنظومة الالكترونية وحسب الشروط الموجودة في الخيار رقم (٢) المرفق في ملحق رقم (٢) العرض المالي ، علماً بأن الحد الأقصى الذي سيتم دفع بدل مالي مقابلة هو ٧٥٠ الف وثيقة سنوي .

٥. على المناقص تقديم نسخة الوثائق الأصلية كاملة وبحيث تكون موقعة منه ومختومة بخاتم الشركة.
٦. يطلب من المناقص تبليغ هيئة تنظيم النقل البري عن أي تغيير يطرأ على كوادرها الفنية الرئيسية بعد شراء وثائق العطاء وبخلاف ذلك سيتم حرمان المناقص من المشاركة بالعطاء .
٧. يتوجب على المناقص أن يأخذ بالاعتبار أنه لا يجوز بأي حال من الأحوال أن يتضمن عرضه الفني ما يشير بشكل مباشر أو غير مباشر لسعره المقدم بالعرض المالي .

ثالثاً : متطلبات وأسس التقييم الفني

سيتم اجراء تقييم فني للمناقصين المتقدمين بحيث يكون الحد الاعلى لعلامة التقييم الفني (١٠٠%) موزعة على النحو الاتي :

(١-٣) الخبرات المتخصصة (١٠ علامة)

(١/١-٣) يطلب من المناقص ان يبين في عرضه الفني انه خلال الخمس سنوات الأخيرة قد قام بعمل

تصميم وتطوير و اربع مشاريع على الاقل مشابهة من حيث الخدمات المطلوبة والمشابهة للمشروع موضح بها ما يلي:-

- اسم المشروع .
- اسم صاحب العمل

- وصف مفصل للمشروع ومكوناته
- مدة المشروع .
- تاريخ البدء بالمشروع وتاريخ إنجازها .
- الكلفة التقديرية لتنفيذ المشروع .
- أي معلومات أخرى يرى المناقص أنها ضرورية .

(٢/١-٣) أن يتضمن العرض الفني وصف مقارن بين مكونات المشروع المماثل المسمى من قبل المناقص وبين مكونات مشروع هذا العطاء وبشكل واضح ودقيق .

(٣/١-٣) أن يرفق ضمن العرض الفني شهادات بهذه المشاريع صادرة عن صاحب العمل موثقة حسب الأصول تتضمن المعلومات المبينة في البند (٢/١-٢) أعلاه ، علماً بأن العروض التي لا تتضمن مثل هذه الشهادات ستكون معرضه للاستبعاد وإذا لم يتمكن المناقص من تقديم شهادات من صاحب العمل له ان يرفق صورة عن العقود والشروط المرجعية الخاصة بهذه المشاريع.

(٤/١-٣) يتوجب أن يتم التوقيع على كافة الوثائق المقدمة من قبل الشخص المفوض بالتوقيع نيابة عن المناقص وان تكون هذه الوثائق مختومة بالخاتم الرسمي للمناقص .

(٢-٣) الجهاز الفني المقترح للمشروع (الحد الأعلى لعلامة التقييم ١١ علامة) :

يطلب من المناقص تقديم أسماء ومؤهلات الجهاز الفني المبين تالياً وفقاً لما يلي :

(١/٢-٣) السيرة الذاتية لكل فرد من أفراد الجهاز الفني مرتبة ترتيباً تنازلياً حسب سنوات الخبرة بشكل مفصل ودقيق تبين كافة المشاريع التي قام بإعداد الدراسات والتصاميم لها .

(٢/٢-٣) أن يتم إرفاق شهادات الخبرة العملية الصادرة عن صاحب العمل لكل فرد من أفراد الجهاز الفني .

(٣/٢-٣) أن يبين كل فرد من أفراد الجهاز الفني خبراته المتخصصة في المجال المطلوب في هذا العطاء بشكل واضح ودقيق بحيث تتضمن :

- اسم المشروع المماثل .
- وصف مفصل للمشروع ومكوناته .
- اوجه التشابه من حيث النوع والحجم بين مكونات المشروع المسمى ومكونات المشروع موضوع العطاء
- الدور الذي قام به في المشروع المسمى .

(٤/٢-٣) أن يتم إرفاق الوثائق الثبوتية التي تدعم المعلومات المقدمة من أي فرد من أفراد الجهاز الفني.

(٥/٢-٣) أن تكون كافة الوثائق المرفقة موقعة من الشخص نفسه ومن المفوض بالتوقيع رسمياً عن المناقص وذلك بالحبر الأزرق مع التاريخ.

(٦/٢-٣) يتحمل المناقص والشخص المسعى مسؤولية دقة وصحة المعلومات المقدمة في هذا الخصوص
علماً بأن للجنة العطاءات الحق في الطلب من المناقص تقديم الوثائق الأصلية لهذه المعلومات
للاطلاع عليها والتأكد من صحتها وذلك قبل صدور قرار الإحالة .

(٨/٢-٣) لا يجوز استبدال أي فرد من أفراد الجهاز الفني إلا إذا قدم المناقص أسباباً مقنعة وحقيقية
يقنع بها صاحب العمل مع تقديم البديل المناسب والذي يجب أن يوافق عليه صاحب العمل
قبل أن يترك الأصيل .

(٩/٢-٣) مؤهلات الجهاز الفني

أ- المؤهلات والخبرة في إدارة المشاريع

(الحد الأعلى لعلامة التقييم ٢ علامة)

تسمية موظف بخبرة عامه لا تقل عن (٨) سنوات في إدارة المشاريع منها (٤) سنوات في مجال
تصميم مشاريع مشابهة لمتطلبات العطاء موضوع البحث وان يتم تسمية مشروعين مشابهين
على الأقل قام بتصميمها مع ذكره نبذة عن كل مشروع تتضمن اسم المشروع ووصف
للمشروع والمدة.

ب- خبرات الموظفين في تصميم وتطوير الأنظمة الإلكترونية

(الحد الأعلى لعلامة التقييم ٤.٥ علامات)

تسمية موظف عدد (٣) لديهم خبرة لا تقل عن (٣) سنوات في تصميم وتطوير الأنظمة
الإلكترونية وتطبيقات الويب وتطبيقات الهواتف الذكية وان يتم تسمية مشروعين مشابهين
على الأقل قام بالعمل بهما مع ذكره نبذة عن كل مشروع تتضمن اسم المشروع ووصف
للمشروع والمدة.

ج- خبرات الموظفين في تقديم خدمات للعملاء

(الحد الأعلى لعلامة التقييم ٤.٥ علامات)

تسمية موظف عدد (٣) لديهم خبرة لا تقل عن (٣) سنوات في مجال خدمة العملاء.

(٣-٣) التدريب ونقل المعرفة

(الحد الأعلى لعلامة التقييم ١٢ علامات)

على المناقص ان يرفق خطة التدريب ونقل المعرفة تشمل منهجية وادوات نقل المعرفة والدورات
المقترحة للتدريب محددة بمدة وعدد حضور حسب نطاق العمل والخدمات المطلوبة.

(٤-٣) المنظومة الإلكترونية لإدارة وثيقة النقل

(الحد الأعلى لعلامة التقييم ٢٥ علامات)

على المناقص ان يرفق المعلومات التالية فيما يتعلق بالأنظمة الإلكترونية
المطلوبة والتي تشمل :-

١. النظام الإلكتروني لوثيقة النقل (Web Application).

٢. تطبيقات الهواتف الذكية (Mobile Application)

٣. الواجهات المشتركة لتبادل المعلومات (Integration)

٤. أنظمة خدمت العملاء والترسل (CRM, Messaging Software)

المعلومات المطلوبة:-

١. تقديم تصميم نموذج أولي للنظام المقترح.
٢. توضيح كافة المتطلبات الوظيفية للنظام والمميزات الداعة للنظام ومخططات سير العمل وحالات الاستخدام .
٣. تحديد مؤشرات الاداء الاساسية في الانظمة.
٤. ادلة النظام الاولية (تغطي البرامج والأجهزة والصيانة والنسخ الاحتياطي والاسترداد، والتحسين، وغيرها).

(٥-٣) خدمة العملاء والصيانة

(الحد الأعلى لعلامة التقييم ٣٢ علامات)

على المناقص ان يرفق المعلومات التالية :-

١. منهجية وخطة عمل مركز خدمة العملاء حسب المتطلبات الواردة بدعوة العطاء .
٢. منهجية وخطة عمل الصيانة.
٣. منهجية ادارة المخاطر للمشروع وعوامل النجاح الرئيسية

(٦-٣) - المنهجية وخطة العمل

(الحد الأعلى لعلامة التقييم ١٠ علامات)

على المناقص ان يرفق منهجية وخطة العمل حسب نطاق العمل والخدمات المطلوبة موضح بها

مدى تفهم المناقص لطبيعة العمل

(٧-٣) جدول يبين معايير التقييم الفني والعلامات

علامة النجاح	العلامة القصوى	معايير التقييم
١٥	٢١	١. خبرات المناقص المتخصصة و الخبرات والمؤهلات للموظفين
	١٠	مشاريع مماثلة من حيث طبيعة ومتطلبات العمل الواردة في وصف المشروع عدد (٤)
	٢	المؤهلات والخبرة في إدارة المشاريع . عدد (١)
	٤.٥	خبرات الموظفين في تصميم وتطوير الانظمة الالكترونية (عدد ٣)
	٤.٥	خبرات الموظفين في تقديم خدمات للعملاء عدد (٣)
٨	١٢	٢. التدريب ونقل المعرفة
	٣	منهجية وادوات نقل المعرفة
	٣	الدورات المقترحة للتدريب و مدتها وعدد الحضور والجدول الزمني لها لموظفين هيئة تنظيم النقل البري.
	٣	الدورات المقترحة للتدريب و مدتها وعدد الحضور والجدول الزمني لها لشركات النقل المتخصص ووسطاء الشحن.
	٣	حملات التوعية والترويج المقترحة

١٧.٥	٢٥	٣. المنظومة الإلكترونية لإدارة وثيقة النقل
	٥	النظام الإلكتروني لوثيقة النقل (Web Application)
	٥	تطبيقات الهواتف الذكية (Mobile Application)
	٥	الواجهات المشتركة لتبادل المعلومات (Integration)
	٥	انظمة خدمت العملاء والترسل (CRM ,Messaging Software)
	٥	المعدات والاجهزة المستخدمة (Hardware and Equipment)
٢٢.٥	٣٢	٤. خدمة العملاء والصيانة
	١٦	منهجية وخطة عمل مركز خدمة العملاء
	٨	منهجية وخطة عمل الصيانة
	٨	ادارة المخاطر للمشروع وعوامل النجاح الرئيسية
٧	١٠	٥. المنهجية وخطة العمل
	٥	مدى تفهم المناقص لطبيعة العمل المطلوب.
	٥	خطة العمل والبرنامج الزمني لتنفيذ مراحل المشروع.

رابعاً: التقييم المالي

سيتم التعامل مع العروض المالية للمناقصين المؤهلين بتطبيق الأسس والشروط التالية :

١. سيتم الاعلان عن نتائج التقييم الفني للعروض المقدمة.
٢. يجوز للجنة العطاءات استبعاد أي من العروض الفنية في حال عدم نجاح العرض المقترح في احد معايير التقييم الفني.
٣. لا تعتبر نتائج التقييم الفني للمناقص في هذا العطاء تقييماً عاماً له بل تعتمد لأغراض هذا العطاء فقط .
٤. يتم إعطاء ٧٠% من العلامة النهائية للتقييم الفني للمناقص ويعطى ٣٠% من العلامة للتقييم المالي .
٥. يتم إحساب العلامة النهائية (فني - مالي) وفق المعادلة التالية :-

$$\text{العلامة النهائية للمناقص} = \text{علامة للمناقص الفنية} \times ٧٠\% + \text{أعلى علامة فنية}$$
٦. يتم حساب الاسعار المتقدمة على اساس ٥ سنوات تشغيل للمنظومة.
٧. سيتم إحالة العطاء على المناقص الذي يحصل على أعلى علامة (فنية - مالية) بموجب المعادلة المذكورة أعلاه.

خامساً: كفالة الدخول بالعطاء

يرفق بالعرض كفالة بنكية لدخول العطاء بقيمة (٣٠٠٠ دينار) ثلاثة الاف دينار أو شيك مصدق وصادرة/صادر عن بنك محلي لأمر عطوفة مدير عام هيئة تنظيم النقل البري بالإضافة لوظيفته بمغلف

منفصل سارية المفعول لمدة (٩٠ يوم) من تاريخ فتح العروض الفنية ولن ينظر لأي عرض مقدم بدون كفالة دخول بالعطاء.

سادساً: الاحالة

١. تتم احالة العطاء على مرحلتين منفصليتين على المناقص الفائز في العطاء كوحدة واحدة كما يلي:-

- المرحلة الاولى للاحالة وتشمل:-

- تصميم وتطوير المنظومة الالكترونية لوثيقة النقل تشمل (جمع المتطلبات ، التحليل والتطوير ، الفحص والاختبار ، توريد الاجهزة والمعدات).
- نقل المعرفة والتدريب وتشمل (تدريب موظفي الشركات المرخصة (شركات النقل ، وسطاء الشحن) ، تدريب موظفي هيئة تنظيم النقل البري ، عقد حملات توعية وورشات عمل لنشر مفهوم واهمية وثيقة النقل)

- المرحلة الثانية للمشروع وتشمل:-

- ادارة و تشغيل المنظومة الالكترونية وتشمل (ادارة مركز خدمه للعملاء ، للتأكد من استمرارية عمل المنظومة بشكل مستمر ، تلقي الاستفسارات والملاحظات على المنظومة وتقديم المساعدة لمستخدمين للمنظومة بشكل فوري) ولمدة خمس سنوات.
- ٢. للهيئة الحق باختيار الطريقة / الخيار الذي سيتم احالة المرحلة الثانية للمشروع من خلاله(بديل خدمات سنوي مقطوع او بديل مالي على استخراج كل وثيقة).
- ٣. تتم احالة المرحلة الثانية من العطاء بعد الانتهاء من تنفيذ اعمال المرحلة الاولى للعطاء واستلام الهيئة لجميع المكونات والمتطلبات الواردة في المرحلة الاولى .
- ٤. تحدد الهيئة تاريخ البدء لتشغيل المنظومة الالكترونية ويتم تبليغ الشركة المحال عليها العطاء قبل بدء التشغيل بمدة لا تقل عن ٣٠ يوم بعد تاكد الهيئة من جاهزية المنظومة للتشغيل وقدرة الشركات على التعامل معها .
- ٥. تتولى الشركة المحال عليها العطاء توفير مكان مناسب لاختبار تشغيل المنظومة على اجهزة الخوادم وقواعد البيانات الموردة بالعطاء.

سابعاً: كفالة حسن الاداء

- ١. تقدم كفالة حسن الأداء بنسبة (١٠%) من اجمالي بدلات الأتعاب الخاصة بالمرحلة الاولى من الاحالة شاملاً ضريبة المبيعات حسب ملحق الاتفاقية رقم (٢) .
- ٢. تستبدل كفالة حسن الاداء بكفالة حسن تشغيل بنسبة (١٠%) من اجمالي بدلات الأتعاب السنوية لتشغيل المنظومة شاملاً ضريبة المبيعات .

ثامناً: إن نتائج هذا التقييم خاصة لهذا المشروع ولا تعني تقييماً عاماً للشركات المشاركة بالعطاء .
تاسعاً: يحق للهيئة الغاء العطاء دون بيان الاسباب ودون ان يترتب عن هذا الالغاء أية مطالبة مالية او قانونية.

هيئة تنظيم النقل البري
LAND TRANSPORT REGULATORY COMMISSION



ملحق رقم (١) واجبات ومهام المناقص

1. Introduction About LTRC

Creation & Objectives

The Land Transport Regulatory Commission interim Act for the year 2010 stipulated that:

- In the Kingdom, a Commission called (Land Transport Regulatory Commission) will be established with a legal personality having a financial and administrative independence. Accordingly, it can possess movable and immovable property and conduct all legal actions required for achieving their objectives including holding contracts, accepting gifts and donations, having the right to sue and to appoint prosecutor of the State Issues Administration or any other attorney delegated to represent them for this purpose.
- The Commission location shall be in Amman and it can erect branches or open offices anywhere inside the Kingdom.

Objective

Regulating land transport services and their control and encouraging investment in land transport sector in compliance with the objectives of the economic and social development.

Duties and responsibilities

- Implementing the land transport general policy.
- Meeting the demand for land transport services and provide them a good level and convenient cost (in the connection, it is understood that public transport is concerned).
- Planning a land transport services network including and its facilities network and routes.
- Drawing up and implementing the necessary plans for building and operating land transport facilities.
- Determining the locations of the land transport facilities in coordination with competent authorities, and managing supervising their services.
- Coordination with the competent authorities in connection with planning constructions and maintenance of roads in the kingdom, and provide its recommendations in the respect to achieve the beneficiaries public interest.
- Drawing up and developing measures for land transport accidents in accordance with international standards and in coordination with the relevant authorities.

2. Project Scope of Services

Land Transport Regulatory Commission (LTRC) intend to adopt E-Waybill system to manage Waybill Document Issue in E-System can access it through the internet and mobile applications to deal with the Waybill document Issue additional to Provide customer services .

Waybill document definition :- it's a document proving the contract of carriage in accordance with the provisions of the transport of goods on the roads law No. (21) of 2006, as amended, and shows the relationship between the parties of the transfer process to protect the rights of all parties.

LTRC is seeking a contractor capable of providing the solution and functional requirements while demonstrating a clear and comprehensive understanding of the services required for a successful operation management.

The contractor will be responsible for:

- Design, development and implementation of E-Waybill System.
- Provide the necessary Hardware / Software to operate the system.
- Training system users (licensed companies by LTRC, LTRC Staff).
- Operational management after project closure.

Project Objectives

- Find easy and flexible way to mobilize and Waybill document properly .
- Ensure Waybill document have the right data and information.
- Dispose of paper copies and submitting the Waybill in electronic form.
- Data integration with relevant authorities.
- Obtain statistics to help decision-makers to improve the reality of transport.
- The possibility of providing other e- services for transport companies.
- Reduction of interference persons and/or unlicensed companies to trade in Waybill document.

3. LTRC's Requirements

3.1 E-Waybill System

3.1.1 Functional Requirements

1. Issuance Waybill document from web application or / and Mobile application
2. Each client can access the system with user name and password .
3. Each Waybill document has a unique ID .
4. The system must fill some fields from LoV.
5. The system must have the ability to print the document.
6. The system must have the ability to export the document to PDF.
7. The system should have the possibility of activating/deactivating SMS service to send the document number of the transportation parties .
8. Waybill document data and information save in databases and can be retrieve.

3.1.2 General Technical Features

1. The solution should be Build Using Latest Web Development Technologies.
2. The solution should support single window service architecture.
3. System Interface Design is simple, appealing & consistent.
4. The solution supports cross-browser capabilities and work using common browsers.
5. be a secure, Integrated system that provides all best practice capabilities;
6. Ability to supports user management on the user groups & Individual levels
7. Support Dynamic Permissions & Authorization on different user management types
8. The solution should provide a complete audit trail for all operations; and identify the roles and responsibilities.
9. The system should provide alerts & Notification functionalities for some operations such as approvals, follow-ups and exceptions. Further, the system shall provide capabilities to send notifications by SMS or E mail.
10. contain a shared “business profile” for all Operators;
11. Be deployed and managed in a central location;
12. The solution should comply with the accounting legislations and practices applicable as per regulations within Jordan.
13. The system should help in reducing the time taken in processing any transactions through workflows.
14. The migration of data is important as some historical data must be uploaded to the new system.
15. The system should minimize paper documentation.

16. The system should be flexible to support changes in operating structure in the future.
17. The system should provide a simple and Arabic user interface and easy to use menus for the users.
18. Availability: the systems shall be available 24 hours per day 7 days per week (24x7)
19. Auditability: ability to trace access and processing of data
20. Usability: the systems shall be easy-to-use
21. Maintainability: the systems shall be designed for ease of maintenance (e.g. data shall be totally separate from application)

3.1.3 Integration

1. The E-Waybill system must have Facilitate to exchange and transfer the data and information to other system.
2. The E-Waybill system must Provide common interfaces for data exchange.
3. The E-Waybill system must provide Integration capabilities through web services with LTRC System:
 - a. Goods Transportation Management Information System.
 - b. Financial Management System.
4. The E-Waybill system must provide Integration capabilities through web services with the following external stakeholders:
 - a. Jordan Customs
 - b. Ministry of Transport for (JTDWH)
 - c. Amman Chamber of Commerce
 - d. Aqaba Ports Corporation

3.1.4 Finance Application

Contractor must provide finance module for E-Waybill.

3.1.5 Mobile Application

Contractor must provide Mobile Application for E-Waybill for android devises contain the following as minimum:-

1. E-Waybill Reflection .
2. Push Notifications.
3. Touch to Calling.

3.1.6 Source code

Any source code, licenses, documentation, and software procured or developed under the project are the property of the LTRC upon conclusion of the project. Written consent of LTRC must be obtained before sharing any part of this information as reference or otherwise.

3.1.7 Hardware / Software

Contractor must provide any required hardware/ software to run and operate the system.

3.1.8 Administration, Security & Lookups

- ◆ The system will provide advanced security module for Security Architecture Components include:
 - Security Policy, Standards, Guidelines & Procedures
 - User Security
 - Application Security
 - Platform Security
 - Network Security
 - Physical Security
1. system administrators will be able to manage user information, groups, and passwords, also privileges for system screens as well as functions should be easily controlled by the system administrators
 2. The system will provide users with robust way for managing their passwords such as providing enforcing certain standards on passwords.
 3. The system will provide full control for the system lookups and general settings.
 4. The system will provide full history of transactions done on the system

3.1.9 Detailed System Requirements

System requirements	Description
Authentication	The winning bidder is obliged to recommend, describe, design in details and implement the system user authentication mechanism along with information security measures in order to guarantee information Confidentiality, integrity, availability and accountability (non-repudiation) to meet the security level sufficient to guarantee service delivery. The proposed solution shall support secure authentication method based on business and functional requirements, best practices, and international standard.
Single Sign On	The winning bidder is required to develop the Web Application of the LTRC to support identity federation standards.
Role based security	The system should support role based authentication, authorization and access control list. Role based security should be applied at all solution layers (including: user interface). The application has to be secured against any web based attack or misuse by a malicious user integration with different stakeholders back-end or interface integration, automation engine, etc at all levels; the system must offer adequate security encompassing data security, transaction security, operational security, network security
Reporting and	The system should include performance monitoring and reporting tools

monitoring	both dynamic (using analysis tools) and static to generate summary, Reports and statistics on transactions and system activities. The winning bidder should design and implement fifty static reports that are agreed upon during the Requirement Gathering phase.
System Archiving	In cases where information that support the submitted applications in a hard copy format are required, it will be required that those attachments to be scanned, uploaded on the proposed Permit Solution by applicant, and linked to the application number in order to be accessed and retrieved for verification purposes and later use. The proposed work permits solution must provide archiving functionalities where all submitted applications along with all related information are archived for future retrieval.
Language	The system should support Arabic Language
Printing	In cases where transactions require information in hard copy format, the winning bidder should make the printing facility part of the solution.
Information Security	Security of system and exchanged transaction information should be guaranteed at all system layers Based on ISO 27001, ISO 27002, WSSecurity standards including infrastructure, application, web services and integration points, and access channels. This also includes using detective and preventive controls for all security threats.
User interface and Help	The system provide a user friendly interface along with on-line help (in Arabic language) for user guidance while applying for different services transactions (through messages, wizard,)
Performance	<p>The system should meet efficiency targets to serve volumes of transactions and number of users described in section 2.1.5. as well as the performance measures defined below.</p> <p>The winning bidder shall propose the values of quality metrics below and they should adhere to industry best practices which are subject to approval, rejection or modification by LTRC and the relevant entities</p> <p>☐ System reaction time: The time taken for logging into a system or getting connected to a network Up to 1 second intranet and up to 5 seconds internet).</p> <p>☐ Throughput: The quantity of useful work made by the system per unit of time . [15 request/second (intranet and internet)].</p> <p>☐ Response time: The time the system takes to respond to specific query by the user. (Up to 1 second intranet and up to 4 seconds internet).Workload: The capacity to handle the required volume of work in a given time frame .</p> <p>☐ Capacity: The capability of the newer system to handle a number of simultaneous requests from the network for the application and the volume of data that it can handle from each of the users. In addition to the H/W capacity such as processing capability of all servers including DB, Apps, etc. [CPU Utilization :70%, Memory Utilization: 70%].Utilization.</p>
Interoperability	The system should comply with interoperability and data exchange Standards
User manual	Prepare a user manual in Arabic.

System features	The system should support the following features: availability, scalability, continuity of operations, usability, maintainability, Backup Solution , reliability
Supported web browser	In the cases where any parts of the user interface solution were developed web forms, those forms should support latest version of all well -known browsers.
System administration	The system should contain administration module, to enable administrators to perform all day-to-day administrative tasks at data, automation engine, and application levels. The winning bidder should gather all LTRC solution related administration requirements during business requirements gathering and analysis phase

Table (1) Detailed System Requirements

3.2 Knowledge Transfer and Training

3.2.1 TARGET AUDIENCE

The Target Audience of the Proposed Training and Knowledge Transfer includes all personnel using the E-Waybill System, whether LTRC staff, transport companies, covering both Technical & Operational aspects of the Proposed E-Waybill System. The Target Audience is primarily:

1. Senior Management and Business Users
2. System User
3. System Administrator
4. Train the Trainer
5. Awareness Campaign

3.2.2 TRAINING SCOPE

Training and Knowledge Transfer Scope which are necessary for proper Operation of the System. The Proposed Training and Knowledge Transfer Scope will address initially the following Training Types, Target Audiences and the Delivery Methods.

1. **Introduction / Coaching Training & System Orientation** – A High-Level, Brief, Introduction, & Overview of the Solution and its individual components. The Orientation is intended for all the Senior Management and Business Users.
2. **System User Training** – A classroom based, training course designed to introduce the System Users to the application and instruct them in the manner and details of its use.
3. **System Administrator Training** – A classroom based, training course designed to impart details of the inner working of the solution to Technically Proficient System Admins. This course will allow Admins to Manage, Monitor, the system in addition to

Conducting Various Administrative Tasks and engage in Frontline Troubleshooting.

4. **Train the Trainer:** LTRC propose to follow the train-the-trainer approach as this is not only the most effective way of presenting training but also contributes significantly to the development of capability within LTRC to manage the End-User Training in the future.
5. **Awareness Campaign** – Awareness Campaign for Transport companies on the new E-Waybill System and how they can benefit from it. There will be many people who don't know much about the E-Waybill System and how they can get the benefits of using it. The Proposed Awareness Campaign includes and not limited to the following:
 - a. Use LTRC Web Site to Post Advertisements.
 - b. Send Bulk SMSs to Transport companies.
 - c. Use Social Media to Pass the Messages.

3.3 E-Waybill Operational management

The contractor will be required to manage the E-Waybill Operations under a 5-years contract.

3.3.1 Customer Service Center

- Customer Service Center will be located at a place in Amman City and will be agreed by LTRC.
- Minimum staff for Customer Service Center is Seven (7) employees, including two IT technical.
- The Customer Service Center will host all required equipment, hardware and software to meet customer service .
- Customer Service Center is setup and operational prior to delivery of the first phase.
- Customer Service Center Should contain office for LTRC supervisor.
- Receive communications through communication channels to meet customer service; communication channels:-
 - voice calls through telephone or mobile phones.
 - E-mail message .
 - SMS message.
 - Paper letter throw fax or Post box.
 - Personal interviews.
- All previous requests must manage in CRM System.
- Customer service operations, for example, but not limited to:-
 - Assist the client to in access to the E-Waybill system.
 - Solve problems related to the E-Waybill system.

- Help client in enter information and data on E-Waybill system.
- Assist client to printing the Waybill.
- General Q&A.
- General Services
 - Contractor will be responsible for a detailed and comprehensive maintenance regime covering all hardware and software on the entire system.
 - contractor will be responsible for a preventative maintenance for all HW and SW.
 - System upgrades or software updates will be provided as part of this RFP contract.
 - Contractor should Ensure data and information continued flow with the relevant authorities.

3.3.2 Service Availability

Service	Availability
E-Waybill	24*7
Customer Service Center	Saturday - Thursday 8 AM -12 AM (16) hours daily

Table (2) Service Availability

3.3.3 Service Measurement

Service	Measurement	
E-Waybill	Less than 3.6 hours of down time per month.	99.5%
Customer Service Center	Average Speed of Answer	3 minute
	Target Service Level	99% of calls answered
	Resolution Time	< 5 minutes

Table (3) Service Measurement

3.3.4 Severity Levels

- A severity one (1) issue is a problem that may severely impact the E-Waybill availability
- A severity two (2) issue is a problem where the E-Waybill is functioning but in reduced capacity.
- A severity three (3) issue is a medium-to-low impact problem which involves partial non-critical functionality loss. This impairs some

operations but allows the E-Waybill users/administrators to continue to function.

Severity	Response Time	Resolution Time
1	15 minutes	2 hours
2	30 minutes	6 hours
3	45 minutes	48 hours

Table (4) Severity

Where:

- Response Time is the elapsed time between sending an email explaining the incident, opening a ticket on contractor ticketing system, or conducting a phone call with the assigned support engineer by the contractor or contractor’s first line of support) and the contractor acknowledging receipt of reported incident
- Resolution Time is the time taken to solve the reported incident completely. Resolution Time is measured from the end of the defined response time for each severity level as shown in the above table.

3.3.5 Escalation Procedure and Penalties

For incidents classified as Severity Level 1, 2, and 3, if the contractor:

- Passed the Response Time: First level of escalation will be applied by notifying contractor’s Technical Support Manager, and assigned contact person.
- Passed the Resolution Time: LTRC is entitled to fix the problem and to apply penalties to the winning contractor according to the below table. All costs incurred by LTRC for fixing the problem will be charged to the winning contractor. The maximum total penalties will not exceed 10 % of the contract value.

Severity	Definition	Penalty
1	Must be done, essential to business survival. Operations can’t continue.	A penalty of JD 25 will be applied to each hour past the resolution time for the first 24 hours (25x24). If delay continues, then the penalty of JD 300 per day will be applied for a maximum duration of 2 days. After that, a 3rd party will be assigned to fix the problem.
2	Should be done, near essential to business survival.	A penalty of JD 100 will be applied to each day past the resolution time for a maximum duration of 4 days. After that, a 3rd party will be assigned to fix the problem.
3	Could be done, high benefit to business if time and resources are	A penalty of JD 50 will be applied to each day past the resolution time for a maximum duration of 5 days. After that, a 3rd party will

	available.	be assigned to fix the problem.
--	------------	---------------------------------

Table (5) Penalties

4. Other Project-Related Terms

4.1 Phases and Duration

	Phase	Statement	Duration Calendar days
First Stage	Phase I	Design and development of E-Waybill system include (requirements gathering, analysis, development, testing, supply of equipment)	(90)Days
	Phase II	The Training and knowledge transfer include (Training of staff of licensed companies (carriers, and freight forwarders), LTRC staff, awareness workshops and campaigns)	(30)Days
Second Stage	Phase III	E-Waybill Operational management	(5) Years

Table(6) Phases and Duration

4.2 Statistics

	Count
Transport Companies	195
And freight forwarders	105
Total	300

Table(7) Transport Companies

	trucks
Companies	5418
Individual	9905
Total	15323

Table(8) Trucks

	Yearly
Waybill Document Issue	More than (1) million

Table(9) Waybill document issue



ملحق رقم (٢) العرض المالي

Pricing Table

First Stage Pricing Table Details				
	Description	Qty	Unit Price JOD	Total Price JOD
1. Software and Licenses for E-Waybill				
1	Waybill Web Application	1		
2	Waybill Mobile Application	1		
3	Waybill Finance Application	1		
4	Waybill Software Integration	1		
5	Waybill CRM & Messaging Software	1		
IF there any other Software or Licenses necessary to run your proposal must describe here				
2. Hardware and Equipment				
1	Data Base Servers	1		
2	Backup Server	1		
3	Web Servers	1		
4	LaserJet Enterprise A4 Printer	2		
5	Work Station PC	8		
6	Scanner	1		
7	Control Center Facility	Set		
8	Network	Set		
IF there any other Hardware and Equipment necessary to run your proposal must describe here				
3. Knowledge Transfer and Training				
1	Training course	Set		
2	Awareness Campaign	Set		
Second Stage Pricing Table Details				
	Description	Qty	Unit Price JOD	Total Price JOD
Option (1) E-Waybill Operational management				
1	Operation Manager	1 * (12 month)		
2	CRM Employees	4 * (12 month)		

3	System Admin (IT)	2 * (12 month)		
4	Customer Service Center Facilities	12 month		
5	E-Waybill Maintenance and warranty	12 month		
Option (1) Total cost				
Option (2) E-Waybill Operational management per document				
1	Operation Manager	1 * (12 month)		
2	CRM Employees	4 * (12 month)		
3	System Admin (IT)	2 * (12 month)		
4	Customer Service Center Facilities	12 month		
5	E-Waybill Maintenance and warranty	12 month		
	Price per waybill document export	Per document		
	The upper limited for waybill is 750000 export documents yearly.	Total		

Table(1) Pricing Table Details

Phase Pricing Table			
	Description	Qty	Total Price JOD
Phase I	Software and Licenses for E-Waybill	Set	
	Hardware and Equipment	Set	
Phase I Total cost			
Phase II	Knowledge Transfer and Training	Set	
Phase II Total cost			
Phase III	Option (1) E-Waybill Operational management	Yearly	
	Option (2) E-Waybill Operational management	Upper limited yearly.	
Phase III Total cost			

Table(2) Phase Pricing Table

هيئة تنظيم النقل البري
LAND TRANSPORT REGULATORY COMMISSION



ملحق رقم (٣) اتفاقية تطوير وتنفيذ وتشغيل منظومة
وثيقة النقل الالكترونية

اتفاقية العقد

المشروع: اتفاقية تطوير وتنفيذ وتشغيل منظومة وثيقة النقل الالكترونية

رقم العطاء:

حررت هذه الاتفاقية في هذا اليوم من شهر سنة 2016 بين الفريقين

الفريق الأول : صاحب العمل : هيئة تنظيم النقل البري

ويمثله :-

الفريق الثاني:

ويمثله :-

لما كان الفريق الأول راعياً في أن يقوم الفريق الثاني بإنجاز الخدمات الفنية المذكورة في هذه الاتفاقية للمشروع أعلاه ولما كان قد قبل بالعرض الذي تقدم به الفريق الثاني لإنجاز هذه الخدمات وتسليمها وفقاً لشروط العقد، فقد تم الاتفاق بين الفريقين على ما يلي :-

- ١- اعتماد التعاريف الواردة في المادة (١) من شروط هذه الاتفاقية .
- ٢- اعتبار الوثائق المدرجة أدناه جزءاً لا يتجزأ من هذه الاتفاقية وتعتبر في مجموعها وحده متكاملة، ويكون ترتيب أولوية الوثائق حسب التسلسل التالي :-

- أ- اتفاقية العقد (في حال إعدادها).
- ب- قرار الإحالة وكتاب القبول الذي يبلغ به الفريق الثاني بقرار الإحالة.
- ج- عرض المناقصة (Form of Bid)
- د- الشروط الخاصة للاتفاقية.
- هـ- الشروط العامة للاتفاقية.
- و- الملاحق التي تصدر قبل التوقيع على الاتفاقية.
- ز- الشروط المرجعية وطلب تقديم العروض (Request for Proposal, RFP) والتعليمات للمشاركين في المناقصة.

ح- دعوة العطاء و جدول الكميات والاسعار

ط- العرض المقدم من المناقص.

أ- قيمة الاتفاقية: ٣-

- المرحلة الاولى (First stage) (.....) ديناراً أردنياً
وتشمل كافة
الضرائب والرسوم بما فيها الضريبة العامة على المبيعات.

- المرحلة الثانية (Second stage) (.....) ديناراً أردنياً سنوياً
وتشمل كافة
الضرائب والرسوم بما فيها الضريبة العامة على المبيعات.

ب- مدة الإنجاز : (١٢٠) يوم تقويمي لكافة المراحل من تاريخ أمر المباشرة.

مدة التشغيل : (٥) سنوات من تاريخ أمر المباشرة .

٤- يتعهد الفريق الثاني بتقديم الخدمات الفنية المطلوبة منه في هذه الاتفاقية وإنجازها وفقاً للشروط
والمطلوبات الواردة فيها.

٥- غرامة التأخير في تنفيذ المشروع (١٠٠ دينار) مائة دينار عن كل يوم تأخير غير مبرر عن مدة إنجاز
المشروع حسب الجدول الموضح في البند(٤)(١) (Phases and Duration) من وثيقة العطاء ويحد أعلى 15%
من قيمة أعمال تنفيذ المشروع.

يتم احتساب غرامات التشغيل وفقاً للشروط المحددة تحت جدول رقم (٥) في بند رقم (٣.٣.٥) Escalation
(Procedure and Penalties) من طلب تقديم العروض (TOR) والذي يتضمن الغرامات المالية حسب درجة
خطورة التأخير على سير العمل ويحد أعلى (15%) من قيمة أعمال تشغيل النظام سنوياً.

٦- يلتزم الفريق الثاني بتنفيذ المشروع على اية مرحلة جديدة تراها الهيئة خلال مدة الاتفاقية على ان تحسب
بدل الاتعاب على المرحلة المتفق عليها بالاتفاق ما بين الفريقين.

٧- يتعهد الفريق الأول بأن يدفع للفريق الثاني قيمة الاتفاقية (بدل أتعابه) المذكورة بالاتفاقية في المواعيد
وبالأسلوب المحدد لذلك في الملحق رقم (١) منها لقاء قيام الفريق الثاني بالخدمات الفنية المطلوبة منه بموجب
هذه الاتفاقية.

وبناء على ما ذكر أعلاه، جرى توقيع الاتفاقية وإبرامها في التاريخ المذكور أعلاه.

الفريق الثاني

الفريق الأول

التوقيع:

التوقيع:

الاسم :

الاسم :

الوظيفة:

الوظيفة:

الشروط الخاصة للاتفاقية

التزامات الفريق الثاني:

- يلتزم الفريق الثاني بأن يقوم بنفسه بتقديم الخدمات المحددة بالعقد وضمن شروط ومواصفات العطاء الذي تمت إحالته عليه وضمن العرض المقدم من قبله والذي قبل به الفريق الأول ويكون من ضمن مسؤولياته أن يسلم كافة هذه الخدمات وفقاً للشروط والمواصفات والمدد الزمنية المذكورة في العقد.
- يتوجب على الفريق الثاني الحصول على موافقة الفريق الأول وذلك للتعاقد مع استشاريين إضافيين لأغراض العمل لتقديم الخدمات الخاصة بهذه الاتفاقية أو الخدمات المتعلقة بالعرض المقدم من قبل الفريق الثاني. وبذلك يلتزم الفريق الثاني بالتحقق من أن الشركات التي يتبع لها الاستشاريون الإضافيون هي شركات متخصصة في نفس المجال الفني المحدد في هذه الاتفاقية.
- يلتزم الفريق الثاني بتنفيذ كافة الأعمال المذكورة في الاتفاقية ضمن المدد المحددة في وثائق الاتفاقية، كما يلتزم الفريق الثاني بالتقيد بمراحل التنفيذ المذكورة ضمن العرض المقدم من قبله أو تلك التي يتم الاتفاق عليها مع الفريق الأول.
- إن أتعاب الفريق الثاني المتصلة بهذه الاتفاقية أو الخدمات المطلوبة هي الأتعاب الواردة في هذه الاتفاقية فقط ولا يجوز للفريق الثاني قبول أي عمولة أو خصم أو ما شابه من الدفعات أو المكافآت المتصلة بهذه الاتفاقية أو الخدمات المطلوبة أو أثناء قيامه بواجباته التعاقدية بموجب هذه الاتفاقية.
- يلتزم الفريق الثاني بتقديم كافة الخدمات الفنية المذكورة في الاتفاقية وفي العرض المقدم منه بنفسه ويكون مسؤولاً عن تسليم كافة الأعمال المحددة بالاتفاقية والواردة في العرض المقدم منه ضمن المواعيد والمواصفات المذكورة في عرضه والمتفق عليها في هذه الاتفاقية.

سرية المعلومات

- يلتزم الفريق الثاني بحفظ سرية المعلومات التي قد تعطى له من قبل الفريق الأول وذلك لتمكينه من القيام بواجباته التعاقدية في هذه الاتفاقية، أو التي قد تصل إليه بأي طريقة كانت سواء في المراحل التحضيرية للعمل أو أثناء العمل أو بعد الانتهاء منه كما يلتزم الفريق الثاني بعدم إفشاء هذه المعلومات إلى أي طرف ثالث.

- ويبقى التزام الفريق الثاني بحفظ سرية المعلومات وعدم إفشائها إلى أي طرف ثالث مستمراً حتى بعد انتهاء مدة العقد في الاتفاقية. كما يلتزم الفريق الثاني بعدم إفشاء هذه المعلومات إلى الإداريين والموظفين العاملين لديه إلا من يعمل منهم بصورة مباشرة على الأعمال الواردة في العقد.
- المعلومات ذات الطابع السري ولغايات هذا العقد تشمل على سبيل المثال لا الحصر جميع المعلومات سواء كانت مكتوبة أو غير مكتوبة، والتي قد تصل إلى الفريق الثاني شفويّاً أو كتابةً أو بأي طريقة أخرى، وتتعلق بالفريق الأول (هيئة تنظيم النقل البري) أو حكومة المملكة الأردنية الهاشمية بجميع وزاراتها ومؤسساتها ورواها، كالمعلومات المتعلقة بالموصفات والمقاييس للحواسب المستخدمة، وأماكن وجودها، والتصاميم والرسومات لشبكة الحواسب، والإحصائيات المتعلقة بالمواقع الالكترونية أو غيرها، وأي معلومات مخزنة في الحواسب، أو وسائط التخزين الالكترونية وغير الالكترونية الأخرى، والوثائق المتعلقة بالبرمجيات الحاسوبية المستخدمة أو الشبكة الحاسوبية المستخدمة، والوثائق المتعلقة بالأعمال الإدارية وشؤون الدولة، وأي وثائق أخرى، والملخصات والتقارير والدراسات والبيانات والسجلات الالكترونية وغير الالكترونية مهما كان موضوعها، وأي خطط حالية أو مستقبلية، وأي معلومة سواء تم التأشير عليها بأنها ذات طابع سري أو خاص أو لم يتم التأشير.
- لا تعد المعلومات ذات طابع سري إذا أصبحت هذه المعلومات جزءاً من المعلومات المتاحة للعامة عن غير طريق الإخلال بالالتزام الوارد في هذه المادة.
- لا يعد إخلالاً لهذه المادة إذا كان هناك واجب قانوني يفرض على الفريق الثاني الإفصاح عن هذه المعلومات.

حقوق الملكية الفكرية

- أ- يتعهد الفريق الثاني بالرد على أي ادعاءات أو دعاوى تصدر من الغير وتتعلق بحقوق الملكية الفكرية لأي من البرمجيات أو الأعمال الفكرية المقدمة من الفريق الثاني وفق هذه الاتفاقية أو حقوق الملكية الفكرية المقررة للفريق الأول بموجب هذه الاتفاقية وحتى بعد انتهاء مدتها.
- ب- يتعهد الفريق الثاني بأنه اتخذ أو سيتخذ كافة الإجراءات القانونية اللازمة ليكون ترخيص أو نقل ملكية أي من البرمجيات المقدمة أو المرخصة إلى الحكومة الأردنية أو الأعمال الفكرية المقدمة ليلائم غايات الفريق الأول أو التحديث upgrade على هذه البرمجيات أو على غيرها قانونياً ومتفقاً وأحكام القانون، وأنه مخول قانونياً للقيام بجميع الأعمال الواردة في عرضه ويتحمل أية أضرار أو دعاوى قد تتحقق للفريق الأول نتيجة عدم التزامه بذلك.
- ج- يلتزم الفريق الثاني بتقديم رخص licenses من المنتج الأصلي إلى الفريق الأول أو من يحدده الفريق الأول بخصوص البرمجيات الواردة في العقد المبرم، بالعدد والكيفية والشروط المحددة في

هذه الاتفاقية أو الوثائق المكونة لها، على أن تمنح هذه الرخص من قبل الجهة الأصلية صاحبة الحقوق المقررة على البرمجيات أو تكون بموافقتها وتكون الرخص دائمة ومطلقة وغير قابلة للنقض ونافاذة عالمياً. و يجب أن تنص الرخصة على:

○ تخويل الفريق الأول بموجب الرخصة استعمال وتشغيل ونسخ البرمجيات الموردة حسب عدد الأجهزة.

○ تخويل الفريق الأول حق تطوير البرمجيات لحاجاته الخاصة إما بنفسه أو بالتعاقد مع أشخاص أو جهات للقيام بالتطوير لصالحه على أن تكون حقوق الملكية المتعلقة بالتطوير من حق الفريق الأول.

د- تكون كافة حقوق الملكية الفكرية المتعلقة بالأعمال المنفذة من قبل الفريق الثاني وفق العرض المقدم منه ملكاً للفريق الأول ومن ضمنها التحديث upgrade والتطوير على البرمجيات المقدمة وجميع الوثائق المسلمة.

كفالة البرمجيات الموردة و/أو المطورة (Software and System Warranty)

يضمن ويكفل الفريق الثاني أن جميع البرمجيات الموردة وملحقاتها والخدمات الفنية المتعلقة بها خالية من العيوب ويضمن بأنها تعمل بشكل صحيح من الناحية التقنية وضمن النظام الكلي والأنظمة الحاسوبية المستعملة من قبل الفريق الأول ووفق الطريقة المبينة في الوثائق المقدمة من الفريق الثاني والعرض والمواصفات المتعلقة بها والتعديلات التي تطرأ على عرض الفريق الثاني.

وعليه يتعهد الفريق الثاني ولمدة ٥ سنوات من تاريخ توقيع العقد والموافقة عليها من قبل الفريق الأول بإصلاح العيوب أو الأخطاء التي قد ترد على البرمجة بجميع أنواعها على جميع البرمجيات الموردة وملحقاتها والخدمات الفنية المتعلقة بها ، ومثالها (bugs) أو تعارض أو عدم تناسق عمل البرمجيات مع البرمجيات المستعملة لدى الفريق الأول أو المستفيد من الخدمة، أو عدم تناسقها مع النظام الكلي للفريق الأول، والإصلاحات (corrective patches)، أو بعدم تناسق الأعمال الفنية مع بعضها (integration) أو بعدم عملها على الأجهزة (hardware) أو عدم عملها على بيئات نظام التشغيل المستعملة لدى الفريق الأول ودون أن يتحمل الفريق الأول أي التزامات أو رسوم أو مبالغ مقابل هذا الالتزام من قبل الفريق الثاني أو أي عمل من الأعمال التي تصاحب هذا الالتزام أو تكون ناتجة عنه. يكون للفريق الثاني حق الاختيار بين إصلاح هذه العيوب أو استبدال البرمجيات دون مقابل نقدي أو غيره وبشروط تعاقدية لا تقل عن الشروط التعاقدية في هذه الاتفاقية.

التحكيم:

يجوز إحالة أي خلاف ينشأ عن هذه الاتفاقية أو يتعلق بها أو أي إخلال بها إلى التحكيم بموجب قانون التحكيم الأردني ساري المفعول ويكون مكان التحكيم مدينة عمان واللغة المستخدمة هي اللغة العربية ويكون القانون الأردني هو الواجب التطبيق فيما يتعلق بذلك الخلاف أو الإخلال.

الشروط العامة لاتفاقية تقديم الخدمات الفنية

المادة (١) - التعاريف

تكون للكلمات الواردة في هذه الاتفاقية المعاني المحددة لها تالياً إلا إذا دلت القرينة على غير

ذلك:

- الحكومة: حكومة المملكة الأردنية الهاشمية.
- صاحب العمل: الفريق المشار إليه في هذه الاتفاقية كفريق أول والذي يتعاقد مع الفريق الثاني لإنجاز الخدمات الفنية التي تشملها الاتفاقية، أو أي جهة أخرى يفوضها صاحب العمل لممارسة صلاحيات ومسؤوليات الفريق الأول، على أن يتم إعلام الفريق الثاني بذلك خطياً.
- ممثل صاحب العمل: الشخص الذي يعينه صاحب العمل لمتابعة أعمال الفريق الثاني بموجب هذه الاتفاقية ويتمتع بالصلاحيات التي يتم تحديدها له من قبل صاحب العمل كما يجري اطلاع الفريق الثاني عليها.
- الفريق الثاني: الشركة المشار إليها في الاتفاقية كفريق ثاني والذي تعاقد معه صاحب العمل لأداء الخدمات الفنية وفقاً لهذه الاتفاقية.
- ممثل الفريق الثاني: الشخص الذي يسميه الفريق الثاني لتمثيله في العقد، أو من يعينه من وقت لآخر ليتصرف نيابة عنه.
- الخدمات الفنية: تعني تطوير وتنفيذ وتشغيل المنظومة الالكترونية لوثيقة النقل.
- عرض المناقصة (Form of Bid): العرض المسعر المقدم من الفريق الثاني إلى صاحب العمل لإنجاز الخدمات الفنية بموجب أحكام هذه الاتفاقية.
- قرار الإحالة: القبول الرسمي من صاحب العمل لعرض المناقصة مع أي شروط إضافية اتفق الفريقان عليها قبل توقيع الاتفاقية.
- كتاب القبول: هو الكتاب الذي يبلغ به المناقص بقرار الإحالة.
- قيمة الاتفاقية: المبلغ الإجمالي المذكور في قرار الإحالة ويكون خاضعاً لأي زيادة أو نقصان قد ينجم عن تطبيق شروط الاتفاقية.
- الموافقة: الموافقة الخطية أو الموافقة الشفوية التي يتلوها تأكيد خطي.

- مدة العمل: هي المدة المحددة بالاتفاقية لإنجاز الأعمال موضوع هذه الاتفاقية واجتيازها لأي فحوصات عند الانجاز وفقا لشروط الاتفاقية أو لانجاز أي جزء منها كما هو محدد بالاتفاقية وتشمل فترات المراجعة الخاصة بالفريق الأول وتقاس بالتوقيت الشمسي وبعدد الأيام التقويمية وليس بأيام العمل.

- الوثائق: هي الوثائق المدرجة في هذه الاتفاقية والتي تعتبر جزءاً منها.

المادة (٢) - وصف العمل في نطاق الاتفاقية

يقوم الفريق الثاني بتنفيذ جميع الاعمال المطلوبة في وثيقة العطاء بالإضافة إلى أي أعمال أخرى مشمولة بهذه الاتفاقية ، ومن ضمن هذه الاعمال :

- توفير المكان المناسب لمركز الخدمات والاتصال وكافة التجهيزات اللازمة له داخل حدود مدينة عمان وبموافقة الهيئة على المكان والتجهيزات.

- تحليل، تصميم، برمجة، تطوير، تنزيل، تعريف، تشغيل، فحص وربط البرمجيات والأجهزة الخاصة.

- توريد وتركيب الأجهزة والمعدات المطلوبة والبنية التحتية اللازمة بموجب وثائق العطاء وتقديم الخدمات المعرفة في وثيقة العطاء .

- توفير وتقديم طريقة عمل لتوكيد الجودة على الأنظمة وحسب مواصفات وثائق العطاء.

- تقديم جميع خدمات الدعم الفني والصيانة والصيانة الوقائية للأنظمة والتطبيقات والبرامج ولمدة ٥ سنوات بما في ذلك الإصدارات الجديدة وإصلاح الإصدار للنسخ المقدمة (upgrades, updates, bug fixes) والضمان بالإضافة إلى توفير وتركيب قطع الغيار اللازمة للصيانة وتطويرها وتشغيلها وفحصها وربطها مع الأجهزة المذكورة مع مراعاة أن تكون الأعمال حسب مواصفات ووثائق العطاء.

- نقل المعرفة والتدريب لمستخدمي النظام لدى الأطراف المعنية حسب ما ورد في وثيقة العطاء

- تقديم الوثائق المطلوبة وجميع ما تم تطويره من برمجيات ووثائق بالإضافة إلى جميع ما ورد في وثيقة العطاء من متطلبات التسليم وجميع ما ورد سواء في العرض الفني المقدم من الفريق الثاني أو الملاحق التابعة لها أو المراسلات والخاصة بخدمات تطوير وتنفيذ وتشغيل المنظومة الإلكترونية لوثيقة النقل وكما ورد في وثائق العطاء.

- تقديم أعمال التشغيل حسب ما ورد في وثيقة العطاء.

المادة (٣) - اللغة والقانون المعتمدان

- أ- تكون الاتفاقية باللغة العربية ، بما في ذلك جميع المراسلات والشروط المتعلقة بها، إلا أنه يجوز أن تكون المواصفات والتقارير الفنية باللغة الانجليزية وإذا حررت الاتفاقية باللغتين العربية والانجليزية ووقع خلاف على التفسير يكون النص بالعربية هو المعتمد.
- ب- تسري جميع أحكام القوانين والأنظمة والتعليمات الأردنية نافذة المفعول على هذه الاتفاقية عند التوقيع عليها ويرجع إليها في تطبيق شروطها بما فيها قانون التحكيم الأردني وقانون الملكية الفكرية.

المادة (٤) - الضرائب والرسوم

- ١- يخضع الفريق الثاني لجميع القوانين والأنظمة والتعليمات المعمول بها في المملكة فيما يخص الرسوم والضرائب بما فيها الضريبة العامة على المبيعات إلا إذا ورد نص خلاف لذلك بالاتفاقية.
- ٢- على الفريق الثاني دفع رسوم طوابع الواردات قبل توقيع الاتفاقية عن كامل السعر المقدم شاملاً جميع الرسوم والضرائب بما في ذلك الضريبة العامة على المبيعات حسب القوانين والأنظمة والتعليمات الخاصة بذلك والمعمول بها.

المادة (٥) - كفالة حسن الأداء

على الفريق الثاني بعد تبليغه قرار الإحالة وقبل توقيع الاتفاقية أن يقدم لصاحب العمل خلال (٣٠) يوم من تاريخ إبلاغه بقرار الإحالة كفالة حسن الأداء ضماناً لتقديمه الخدمات الفنية وقيامه بكامل التزاماته بموجب الاتفاقية ولمدة العمل المحددة بها، حيث أن كفالة حسن الأداء تكون لمدة العقد كاملة وتغطي أعمال التنفيذ والتشغيل والصيانة حسب ما هو مطلوب في وثيقة العطاء. وتكون الكفالة بنسبة ١٠% من قيمة الاتفاقية صادرة عن بنك أو مؤسسة مالية معتمدة رسمياً وحسب نموذج الكفالة الوارد في ملحق الاتفاقية رقم (٢) ، وإذا تطلب الأمر تمديد الكفالة لأي سبب فيحق لصاحب العمل طلب تمديدها على حساب الفريق الثاني لثلاثة أشهر قابلة للتجديد لمدد مماثلة حسب متطلبات سير العمل، وعلى صاحب العمل الإفراج عن هذه الكفالة بعد استلام أعمال العقد كاملة وبعد تقديم المخالصة النهائية من قبل الفريق الثاني والموافقة عليها من قبل صاحب العمل. تقدم الكفالات كما يلي:-

- تقدم كفالة حسن الأداء بنسبة (١٠%) من اجمالي بدلات الأتعاب لتصميم وتطوير المنظومة شاملاً ضريبة المبيعات .

- تستبدل كفالة حسن الاداء بكفالة حسن تشغيل بنسبة (١٠%) من اجمالي بدلات الأتعاب السنوية لتشغيل المنظومة شاملاً ضريبة المبيعات .

المادة (٦) - مستوى الأداء

أ - يلتزم الفريق الثاني ببذل كل عناية ومواظبة لأداء واجباته المطلوبة على أعلى مستويات الممارسة المهنية وان يستخدم الأشخاص المؤهلين كل في مجال اختصاصه وخبرته، وان يعلم صاحب العمل بأسماء وخبرات المعنيين الذين سيقومون بتقديم الخدمات الفنية. وإذا ما تحقق لصاحب العمل بأن مستوى الأداء المهني للكادر الفني للفريق الثاني لا يتفق والدرجة المطلوبة، فإنه يجب على الفريق الثاني أن يستخدم كوادر فنية جديدة لتصحيح الوضع وأن يعيد تنظيم الفريق العامل بما يتفق وهذا المطلب. وعلى الفريق الثاني أن يأخذ في الاعتبار الملاحظات التي يوجهه بشأنها صاحب العمل أو من يمثله أو يطلبها منه في كل ما له علاقة بتقديم الخدمات الفنية موضوع هذه الاتفاقية.

ب - إذا تخلف الفريق الثاني 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 الفريق الثاني، وتتم الإجراءات وفقاً للمادة (١١) من هذه الاتفاقية.

المادة (٧) - سريان الاتفاقية، والمباشرة، ومدة العمل، وتمديد مدة العمل، والتأخر في تقديم الخدمات المطلوبة

أ - سريان مفعول الاتفاقية:

يسري مفعول هذه الاتفاقية لدى توقيعها من قبل الفريقين.

ب - تاريخ المباشرة:

يحدد تاريخ المباشرة بموجب كتاب خطي يوجهه صاحب العمل إلى الفريق الثاني.

ج - مدة العمل:

١. مدة الإنجاز : (١٢٠) يوم تقويمي لكافة المراحل من تاريخ أمر المباشرة.

٢. مدة التشغيل : (٥) سنوات من تاريخ أمر المباشرة بتنفيذ تشغيل المنظومة.

د- تمديد مدة العمل:

١ - إذا قام صاحب العمل بطلب خدمات إضافية وكانت تلك الخدمات من النوع والقدر الذي يبرر تمديد مدة العمل أو جدت ظروف طارئة تؤثر على سير العمل، فعلى صاحب العمل أن يدرس الحالة مع الفريق الثاني ويمدد مدة الاتفاقية لأي مرحلة من مراحل العمل بما يتناسب مع هذه الأمور .

٢ - إذا تسبب صاحب العمل في تأخير تركيب أو استلام الأعمال لأسباب ليس لها علاقة بالفريق الثاني، فإنه يتم تمديد مدة العمل تبعاً لذلك فيما عدا ما هو ناجم عن تخلف الفريق الثاني في أداء مهامه.

هـ- التأخير:

غرامة التأخير في تنفيذ المشروع 100 ديناراً عن كل يوم تأخير غير مبرر عن مدة إنجاز المشروع حسب الجدول الموضح في البند(٤)(١)(Phases and Duration) من وثيقة العطاء ويحد أعلى 15% من قيمة أعمال تنفيذ المشروع.

يتم احتساب غرامات التشغيل وفقاً للشروط المحددة تحت جدول رقم (٥) في بند رقم (٣.٣.٥) Escalation Procedure and Penalties (من طلب تقديم العروض (TOR) والذي يتضمن الغرامات المالية حسب درجة خطورة التأخير على سير العمل ويحد أعلى (15%) من قيمة أعمال تشغيل النظام.

المادة (٨) - واجبات الفريق الثاني

يقوم الفريق الثاني بأداء الواجبات المنصوص عليها في العرض المقدم منه والشروط المحددة المرفقة بهذه الاتفاقية.

المادة (٩) - التنازل والعقود الفرعية

لا يحق للفريق الثاني أن يتنازل عن أي جزء من هذه الاتفاقية للغير أو أن يعهد إلى أي جهة فرعية القيام بأي جزء منها ما لم تنص على ذلك شروط الدعوة أو عرض الفريق الثاني ويحق لصاحب العمل إلغاء الاتفاقية حيال أي تصرف من هذا القبيل وفقاً لأحكام المادة (١١) من هذه الاتفاقية.

المادة (١٠) - التغييرات والأعمال الإضافية

- أ - يحق لصاحب العمل إجراء أي تعديل يراه ضرورياً على الخدمات الفنية أو تقديم خدمات فنية إضافية، ولا تؤثر هذه التغييرات أو الإضافات على سريان هذه الاتفاقية وتحدد بدلات الأتعاب والوقت المطلوب للأعمال الإضافية الناتجة عن زيادة قيمة العمل ومدته وما ورد في الاتفاقية بالاتفاق بين الفريقين بالتناسب مع طبيعة الأعمال الإضافية والأتعاب المحددة والمدة المطلوبة في الاتفاقية للأعمال بغض النظر عن نسبة الزيادة أو النقص.
- وفي الحالة التي تكون طبيعة الأعمال المشمولة في هذه التغييرات والأعمال الإضافية من النوع الذي يتطلب تقديم خدمات تختلف عن تلك المشمولة في هذه الاتفاقية، ففي مثل هذه الحالة يتم الاتفاق بين صاحب العمل والفريق الثاني على بدل الأتعاب المترتب على تلك التغييرات والأعمال الإضافية.
- ب - يلتزم الفريق الثاني بإجراء التعديلات المطلوبة، وذلك بعد صدور الأمر الخطي له من قبل صاحب العمل.

المادة (١١) - التقصير من جانب الفريق الثاني

- (١١/أ): يعتبر الفريق الثاني مقصراً في أداء عمله إذا حصل أثناء تنفيذ هذه الاتفاقية أي من الحالات التالية:
- ١ - أي تأخر غير مبرر في إنجاز العمل والواجبات وتقديم الخدمات المطلوبة بسبب تقصير من جانب الفريق الثاني.
 - ٢ - قدم الفريق الثاني عملاً بمستوى لا يتناسب وأصول وأعراف ممارسة المهنة أو أهمل أو قصر في أداء مهامه.
 - ٣ - تخلف الفريق الثاني عن تغيير أي من مستخدمي العاملين مخالفاً بذلك التعليمات المحددة بالمادة (٦) من هذه الاتفاقية.
 - ٤ - قام بالتنزيم من الباطن لأي جزء من المهام الموكلة إليه بدون موافقة صاحب العمل.
 - ٥ - لم يلتزم الفريق الثاني بتقديم عمل يلبي المتطلبات الأساسية للبرنامج .
 - ٦ - أعسر أو أصبح غير ذي ملاءة مالية، أو لجأ إلى مخالصة لصالح دائنيه.
- (١١/ب): لصاحب العمل في أي من الحالات المنصوص عليها في الفقرة (١١/أ) أعلاه إنهاء الاتفاقية بموجب الإجراءات التالية:
- أولاً: توجيه إنذار أول للفريق الثاني مع منحه مهلة لمدة (١٤) يوماً لتصويب المخالفة.
- ثانياً: في حالة عدم تصويب الفريق الثاني للمخالفة، يتم توجيه إنذار ثاني له لمدة (١٤) يوماً من تاريخ انتهاء الإنذار الأول.
- ثالثاً: في حالة مرور فترة الإنذار الثانية دون تصويب للوضع أو اتخاذ إجراءات جادة ومقنعة لإزالة الأسباب المخالفة، يحق لصاحب العمل إنهاء الاتفاقية ومصادرة كفالة حسن الأداء أو جزء منها، ويقوم بإكمال الخدمات المطلوبة بواسطة أجهزته الخاصة أو أن يعمد إلى مراكز أخرى القيام بمثل هذه الخدمات، وتتم محاسبة الفريق الثاني على ما قدمه من خدمات لتاريخه محسوماً منه أي فروق من بدلات الأتعاب والكلفة التي يتكبدها صاحب العمل لإنجاز الخدمات طبقاً لمتطلبات هذه الاتفاقية ويتم احتساب هذه الفروقات.
- رابعاً: يحق لصاحب العمل في الحالات الطارئة أو الخاصة إنهاء الاتفاقية فوراً في أي من الحالات المنصوص عليها أعلاه.

المادة (١٢) - إنهاء الاتفاقية من قبل صاحب العمل

يحق لصاحب العمل في أي وقت أن ينهي العمل بالاتفاقية مع تعويض الفريق الثاني تعويضاً مناسباً وبما لا يزيد عن ١٠% من قيمة الأعمال المتبقية.

المادة (١٣) - إنهاء الاتفاقية من قبل الفريق الثاني

أ- إذا لم يصدر صاحب العمل أمر المباشرة خلال (٩٠) يوماً من تاريخ توقيع الاتفاقية.
ب- إذا أحل صاحب العمل بموافاة الفريق الثاني بالدفعة المستحقة له بعد (٦٠) يوماً من تاريخ استحقاقها.

فعندها على الفريق الثاني أن يطالب صاحب العمل بإصدار أمر المباشرة أو تسديد الدفعة المستحقة له خلال عشرة أيام من انتهاء المدد المحددة بالفقرة (أ) والفقرة (ب) أعلاه وإذا لم يتم صاحب العمل بإصدار أمر المباشرة أو تسديد الدفعة المستحقة للفريق الثاني خلال العشرة أيام هذه، فيحق للفريق الثاني أن يطالب صاحب العمل بإنهاء الاتفاقية وتعويضه التعويض المناسب الناجم عن الإخلال ولا يعاد العمل بهذه الاتفاقية إلا بموافقة الفريقين .

المادة (١٤) - مسؤوليات صاحب العمل

١- تقديم المتطلبات الأولية والمعلومات المتوفرة لديه إلى الفريق الثاني.
٢- تسمية شخص بخبرة مناسبة يمثله للتنسيق بينه وبين الفريق الثاني وليساعد الفريق الثاني في الحصول على المعلومات المذكورة أعلاه.
٣- موافاة الفريق الثاني بالدفعات المستحقة له في المواعيد المحددة بموجب هذه الاتفاقية.

المادة (١٥) - مراحل ومدد العمل

يلتزم الفريق الثاني وصاحب العمل وكل حسب مسؤولياته بإتباع الجدول الزمني لتقديم الخدمات الفنية للأعمال المشمولة في هذه الاتفاقية.

المادة (١٦) - بدل الأتعاب

أ- على الفريق الثاني أن يضمن أسعار ثمن توريد و تركيب قطع الغيار اللازمة وكلفة العمالة اللازمة لانجاز الأعمال الفنية المطلوبة.
ب- يتقاضى الفريق الثاني بدل الأتعاب لجميع الأعمال التي ورد ذكرها سابقاً في هذه الاتفاقية وذلك بموجب النسب المبينة في ملحق الاتفاقية رقم (١٢) .

المادة (١٧) - تعديل التشريعات

أ- يدفع للفريق الثاني أي مبالغ إضافية يترتب عليه دفعها لخزينة الدولة نتيجة لفرض أي رسوم أو ضرائب جديدة بعد موعدها عروض المناقصات.
ب- أما إذا جرى تخفيض رسمي على أي من الرسوم والضرائب المذكورة بالفقرة (أ) أعلاه بعد موعدها عروض المناقصات، فعندها تحسم تلك التخفيضات من استحقاقات الفريق الثاني.

المادة (١٨) - الإخطارات العدلية

إن صاحب العمل معفى من توجيه الإخطارات العدلية لممارسته أي حق من حقوقه العقدية أو القانونية وتعتبر أي رسالة مسجلة مرسلة للفريق الثاني على عنوانه بمثابة إخطار عدلي في جميع الأحوال.

المادة (١٩) - إقرار المخالصة

على الفريق الثاني حال تقديمه لكشف الدفعة النهائية أن يعطي صاحب العمل إقرار مخالصة يثبت فيه أن كشف الدفعة النهائية يشكل التسوية الكاملة والنهائية لجميع المبالغ المستحقة له بموجب الاتفاقية، ويشترط أن لا يسري مفعول إقرار المخالصة إلا بعد قبض الفريق الثاني للمبالغ المستحقة له بموجب هذه الدفعة.

المادة (٢٠) - الإشعارات

تبلغ الإشعارات والمراسلات التي يصدرها صاحب العمل إلى الفريق الثاني وتلك التي يقوم الفريق الثاني بإبلاغها إلى صاحب العمل وفقا لأحكام العقد أما بالبريد المسجل أو بإيداعها لدى المكتب الرئيسي لكل فريق منهما، أو بإرسالها إلى أي عنوان آخر يعينه كل فريق لهذه الغاية ويتم تحديده تاليا:

عنوان صاحب العمل :

.....

عنوان الفريق الثاني :

.....

ملحق الاتفاقية رقم (١)

الدفعات

١. يدفع الفريق الأول للفريق الثاني بدلات أتعاب تصميم تطوير وتنفيذ المنظومة

الالكترونية لوثيقة النقل وفقا لمراحل العمل الموضحة في الملحق رقم (٢) من

الاتفاقية كما يلي:-

١. ١٠٠% من قيمة تصميم وتطوير الانظمة الالكترونية عند الانتهاء من

تصميمها وتطويرها.

٢. ١٠٠% من قيمة الاجهزة والمعدات عند توريدها.

٣. ١٠٠% من قيمة التدريب ونقل المعرفة عند انتهاء التدريب.

٢. يدفع الفريق الأول للفريق الثاني بدلات أتعاب تشغيل المنظومة الالكترونية لوثيقة

النقل وادارة مركز خدمة العملاء والمشمولة في الملحق رقم (٢) من الاتفاقية من

وثيقة العطاء على ٤ دفعات متساوية من قيمة العقد السنوي دفعة كل ثلاث شهور .

ملحق الاتفاقية رقم (٢)

مراحل العمل

Phase	Statement	Duration Calendar days
Phase I	Design and development of E-Waybill system include (requirements gathering, analysis, development, testing, supply of equipment)	(90)Days
Phase II	The Training and knowledge transfer include (Training of staff of licensed companies (carriers, and freight forwarders), LTRC staff, awareness workshops and campaigns)	(30)Days
Phase III	E-Waybill Operational management	(5) Years

ملحق الاتفاقية رقم (٣)

نموذج كفالة حسن التنفيذ

كفالة بنكية

السيد عطوفة مدير عام هيئة تنظيم النقل البري، بالإضافة لوظيفته.

تحية طيبة وبعد،،

بناءً على طلب العميل يكفل بنك

..... فرع ()

العميل المذكور أعلاه بمبلغ كفالة لضمان حسن تنفيذ العطاء رقم

(٢٠١٦/١) الخاص بتصميم وتطوير وتشغيل منظومة الكترونية لإدارة وثيقة النقل

بتاريخ لمدة سنة كاملة ابتداءً من تاريخ/...../.....

وتجدد هذه الكفالة غير المشروطة وغير القابلة للنقض تلقائياً ودون الحصول على

موافقة العميل على التجديد وتبقى هذه الكفالة سارية المفعول ما بقيت لدى هيئة

تنظيم النقل البري أو لحين ورود كتاب بالغاؤها من المدير العام للهيئة أو اعادتها.

ونتعهد بدفع قيمة الكفالة اليكم عند اول مطالبة خطية منكم ، وبالرغم من

حصول اية معارضة أو ممانعة من العميل (المكفول) لعدم دفع قيمة هذه الكفالة.

