



المملكة الأردنية الهاشمية
هيئة تنظيم النقل البري

العطاء رقم (٩ / ٢٠١٦)

بناء وتحديث قاعدة البيانات الجغرافية لخطوط النقل العام للمحافظات (مأدبا، اربد، الزرقاء)

آب / ٢٠١٦

شروط دعوة العطاء الخاص ببناء وتحديث قاعدة البيانات الجغرافية لخطوط النقل العام للمحافظات (مأدبا، اربد، الزرقاء)

أولاً: تنوي هيئة تنظيم النقل البري والمشار إليها في وثائق هذا العطاء ب "صاحب العمل" بدعوة الشركات الاستشارية الهندسية أو المكاتب الهندسة أو الشركات المتخصصة في نظم المعلومات الجغرافية للتقدم بتنفيذ أعمال العطاء المشار إليه أعلاه.

ثانياً : وصف العمل :

حسب ملحق العقد رقم (٢) واجبات الاستشاري والمتطلبات المرفقة معها للعطاء.

ثالثاً: الخبرات المتخصصة للكادر الفني الذي سيعمل على المشروع

يطلب من الاستشاري تقديم أسماء ومؤهلات والسير الذاتية للجهاز الفني المبين في شروط المشاركة وأسس التقييم الفني الواردة لاحقاً وفقاً لما يلي:-

(١-٣) إن الاستشاري مسؤول عن توفير الجهاز المسمى للعطاء ولا يجوز استبدال أي فرد من أفراد الجهاز الفني إلا إذا قدم الاستشاري أسباباً مقنعة وحقيقية يقنع بها صاحب العمل مع تقديم البديل المناسب والذي يجب أن يوافق عليه صاحب العمل قبل أن يترك الأصل.

(٢-٣) أن يقدم الاستشاري والخبير المسمى تعهد موقع من كليهما للالتزام بالعمل على المشروع في حال إحالة العطاء على الاستشاري وحسب النموذج المرفق في الملحق رقم (٧).

رابعاً: إذا ورد تناقض بين النسبة المئوية للخصم المقدم من المناقص وبين قيمة هذا الخصم يتم الأخذ بالقيمة الأعلى لهذا الخصم.

خامساً : إذا أورد المناقص زيادة جزئية على أسعار بعض بنود الأعمال أو كلياً على

إجمالي السعر المقدم أو كليهما فسيتم التعامل مع هذه الزيادة على النحو الآتي:-

أ- إذا أورد المناقص زيادة على عرضه المالي كمبلغ مقطوع دون تدوين نسبة هذه الزيادة من إجمالي قيمة العرض يتم حساب نسبة هذه الزيادة كنسبة مئوية من إجمالي قيمة العرض المالي.

ب- إذا أورد المناقص الزيادة المدونة منه على عرضه المالي كنسبة مئوية من قيمة العرض دون تدوين قيمة هذه الزيادة يتم حساب قيمة هذه الزيادة من إجمالي عرضه المالي.

ت- يجب أن تتطابق النسبة المئوية للزيادة المدونة من المناقص مع قيمة هذه الزيادة الواردة في عرضه.

ث- إذا ورد تناقض بين النسبة المئوية للزيادة المدونة من المناقص وبين قيمة هذه الزيادة يتم الأخذ بالقيمة الأدنى لهذه الزيادة.

سادساً: تقدم كفالة حسن التنفيذ بنسبة ١٠% من إجمالي السعر المقدم شاملاً ضريبة المبيعات.

سابعاً: ستتم الإحالة بتطبيق معادلة (فني - مالي) .
ثامناً: أحكام عامة:

١. على المناقص تقديم نسخة الوثائق الأصلية كاملة وبحيث تكون موقعة منه ومختومة بختم الشركة.

٢. يطلب من المناقص تعبئة نموذج التزام الخبراء الرئيسيين المرفق مع الوثائق والتوقيع عليه وختمه بختم الشركة وإرفاقه مع العرض الفني.

٣. يطلب من الاستشاري تبليغ هيئة تنظيم النقل البري عن أي تغيير يطرأ على كوارها الفنية الرئيسية بعد شراء وثائق العطاء وبخلاف ذلك سيتم حرمان الاستشاري من المشاركة بالعطاء.

٤. تعتمد شروط المشاركة وأسس التقييم الفني للعطاء الخاص بإعداد الدراسات الفنية اللازمة والمرفقة بهذا العطاء كشروط خاصة بالاتفاقية وأن ما يرد في هذه الشروط من إضافات أو تعديل على مواد الشروط العامة يعتبر سائداً ويؤخذ به بالقدر الذي يفسر أو يضيف أو يعدل على تلك المواد وقد اعتمدت نفس أرقام مواد الشروط العامة لاتفاقية الخدمات .

٥. على المناقص أن يكون سعره شاملاً لكافة الرسوم والضرائب والضمان الاجتماعي وأية رسوم و/أو ضرائب أخرى .

٦. على المناقص القيام بتكليف الأجهزة الفنية بالواجبات والمسؤوليات المناطة بها خطياً وإرسال نسخة من هذا التكليف إلى صاحب العمل .

٧. يحق لصاحب العمل إلغاء العطاء قبل الإحالة دون إبداء الأسباب وبدون أن يترتب على هذا الإلغاء أية مطالبات مالية أو قانونية لأي من المشاركين بالعطاء .

٨. يجب على الاستشاري تعبئة الجدول التالي :-
- مرفق جدول رقم (١) العطاءات الحكومية المحالة.

٩. يحق لصاحب العمل إذا تبين له عدم كفاءة المستشار أو مدير المشروع لإنجاز العمل وعلى ضوء ما تم تقديمه للمرحلة الأولى أن يطلب تغيير مدير المشروع المسمى قبل الانتقال للمرحلة الثانية أو إنهاء الاتفاقية مع المستشار إذا استمر في تقديم عمل بمستوى غير مناسب وحسب شروط الاتفاقية خلال المرحلة الثانية.

شروط المشاركة وأسس التقييم الفني للعتاء

أولاً: ترغب هيئة تنظيم النقل البري والمشار إليها في وثائق هذا العطاء ب "صاحب العمل" بدعوة الشركات الاستشارية الهندسية أو المكاتب الهندسة أو الشركات المتخصصة في نظم المعلومات الجغرافية للتقدم بتنفيذ أعمال العطاء المشار إليه أعلاه وفقاً لما يلي:

ثانياً: طريقة تقديم العروض

يطلب من الاستشاري المتقدم للعتاء تقديم عروضه الفنية والمالية بمظاريف مغلقة منفصلة (نسخة أصلية وثلاث نسخ مصورة). بالإضافة إلى مغلف مغلق ومنفصل يحتوي كفالة بنكية لدخول العطاء مقدارها (١٠٠٠٠٠ دينار) عشرة آلاف دينار سارية لمدة (٩٠) يوماً من تاريخ إيداع العروض باسم عطوفة مدير عام هيئة تنظيم النقل البري بالإضافة لوظيفته.

(١-٢) العرض الفني:

١. يطلب من الاستشاري بيان خبراته المتخصصة في مجال أنظمة المعلومات الجغرافية حسب ما هو محدد لاحقاً وعليه التقيد التام بالمطلوب وإبرازه بالشكل المفهوم والواضح الذي يمكن اللجان الفنية والمتخصصة من تقييم المشاريع المتخصصة المسماة من قبله والمشابهة لنطاق العمل.
٢. يطلب من الاستشاري أن يبين أسماء وخبرات ومؤهلات الجهاز الفني الرئيسي الذي سيكلف بمتابعة عملية إعداد المسوحات كجهاز دعم رئيسي للعتاء من كافة الاختصاصات الملائمة لطبيعة المشروع موضوع العطاء وبيان خبراتهم المتخصصة في مجال إعداد المسوحات وبناء قواعد البيانات الجغرافية و المبنية على قواعد بيانات Oracle وذلك لمشاريع مشابهة كما هو محدد لاحقاً .
٣. 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.

(٢-٢) العرض المالي:-

- ١- سيتم فتح العروض الفنية لجميع الشركات المتقدمة .
- ٢- تعتبر علامة الحد الأدنى للعرض الفني (٨٠%) فما فوق ليتم فتح العروض المالية من قبل صاحب العمل .
- ٣- يتم فتح العروض المالية للاستشاريين الذين يجتازون الحد الأدنى للعلامة المحددة على ضوء التقييم الفني وتعاد العروض المالية مغلقة للمكاتب الأخرى .
- ٤- يجب أن يشتمل العرض المالي على :-

أ. تقديم العرض المالي على النموذج المخصص في اتفاقية الخدمات ملحق رقم (٤).

ب. تقديم تحليل مالي مفصل لأجور الجهاز الفني.

ت. تقديم تحليل مالي مفصل لدعم المكتب الرئيسي و بحيث يكون الدعم المكتبي شاملاً لكافة المتطلبات.

ث. أن تكون الأسعار الواردة في العرض المالي شاملة لأية رسوم أو ضرائب نتيجة العمل في الاتفاقية بما فيها الضريبة العامة على المبيعات

ج. على الاستشاري تقديم تحليل مالي للعرض المقدم منه ولكل مرحلة من مراحل العمل كل على حدا.

(٢-٣) على المناقص تقديم نسخة الوثائق الأصلية كاملة وبحيث تكون موقعة منه ومختومة بختم الشركة.

(٢-٤) يطلب من الاستشاري تعبئة نموذج شهادة مطابقة الخبراء المرفق مع الوثائق والتوقيع عليه وختمه بختم الشركة وإرفاقه مع العرض الفني.

(٢-٥) يطلب من الاستشاري تبليغ الهيئة عن أي تغيير يطرأ على كوادرها الفنية الرئيسية بعد شراء وثائق العطاء وبخلاف ذلك سيتم حرمان الاستشاري من المشاركة بالعطاء .

(٢-٦) يتوجب على الاستشاري 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.

(٢-٧) يتم فتح العروض المالية المقدمة من الاستشاري التي تجتاز أسس التقييم الفني وستعاد العروض المالية التي تقرر لجنة العطاءات عدم فتحها لأصحابها مغلقة .

ثالثاً: متطلبات وأسس التقييم الفني

سيتم إجراء تقييم فني للاستشاريين المتقدمين بحيث يكون الحد الأعلى لعلامة التقييم الفني لمرحلة الدراسات (١٠٠) % موزعة على النحو الآتي :-

(١-٣) الخبرات المتخصصة:- (٤٠ علامة)

يطلب من الاستشاري أن يبين في عرضه الفني أنه خلال السنوات العشر الأخيرة قد قام بما يلي:-

(٣-١/١) إعداد الدراسات والمسوحات ووثائق العطاء والعروض الفنية لأربعة مشاريع مشابهة في مجال نظم المعلومات الجغرافية من حيث طبيعة ومتطلبات العمل المطلوب والواردة في وصف العمل.

(٣-٢/١) يطلب من الاستشاري أن يوضح في عرضه ما يلي :-

- اسم المشروع .
- اسم صاحب العمل
- وصف مفصل للمشروع ومكوناته
- مدة المشروع حسب العقد وأي تمديدات رسمية للمدة وأسباب هذه التمديدات
- تاريخ البدء بالمشروع وتاريخ إنجازه.
- بدلات الأتعاب التي تقاضاها الاستشاري .
- الكلفة التقديرية للمشروع.
- القيمة النهائية للمشروع (إن أمكن) .
- اسم الجهة التي قامت بالإشراف على المشروع.
- أي معلومات أخرى يرى الاستشاري أنها ضرورية.
- سيتم توزيع علامة الخبرات المتخصصة على المشاريع الأربعة في مجال المشروع ووثائق العطاء بواقع (١٠) علامات لكل مشروع وحسب ملائمتها ومطابقتها لعناصر المشروع موضوع العطاء.
- يتم توزيع علامة المشروع على النحو الآتي :-
 - المشروع المشابه من حيث النوعية (٥) علامات
 - توثيق المشاريع (وفقا للبند (٣-٤/١)) (٥) علامات

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

(٣-٤/١) أن يرفق ضمن العرض الفني شهادات بهذه المشاريع صادرة عن صاحب العمل موثقة حسب الأصول تتضمن المعلومات المبينة في البند (٣-٢/١) أعلاه ، علماً بأن العروض التي لا تتضمن مثل هذه الشهادات ستكون معرضة للاستبعاد وإذا لم يتمكن الاستشاري من تقديم شهادات من صاحب العمل له أن يرفق صورة عن العقود والشروط المرجعية الخاصة بهذه المشاريع.

(٣-٥/١) يتوجب أن يتم التوقيع على كافة الوثائق المقدمة من قبل الشخص المفوض بالتوقيع نيابة عن الاستشاري وان تكون هذه الوثائق مختومة بالختم الرسمي للاستشاري.

(٢-٣) الخبرات المتخصصة للجهاز الفني المقترح للعمل على المشروع
(الحد الأعلى لعلامة التقييم ٢٠ علامة) : وكما هو مطلوب في البند (رابعاً)
اللاحق .

(١/٢-٣) يطلب من الاستشاري أن يبين في عرضه الفني أسماء ومؤهلات والخبرات المتخصصة للجهاز الفني المقترح من كافة الاختصاصات الملائمة لطبيعة المشروع موضوع العطاء وبتحد أدنى كما هو مبين لاحقاً موضحاً ما يلي:-

- تحديد مهمة كل شخص من أفراد هذا الجهاز .
- اسم الموظف رقم الهاتف عنوان بريدي
- المسمى الوظيفي لكل شخص .
- الخبرة العامة للشخص .
- الخبرة المتخصصة للشخص وخبراته في المشاريع المماثلة .
- توثيق الخبرات (متطلب واجب للمرور ولن يتم احتساب أية خبرات غير موثقة وسيتم الأخذ فقط بالخبرات الموثقة الواضحة والمقنعة .
- عدد سنوات العمل ضمن كادر الاستشاري مبيناً تاريخ مباشرته العمل لدى مكتب الاستشاري .

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

(٣/٢-٣) على المتقدم للدعوة أن يأخذ بعين الاعتبار أن تسمية أي فرد من أفراد الجهاز الفني الدائم العامل لديه في المكتب الداعم للمشروع موضوع العطاء في عرضه الفني والذي سيتم تقييم عرضه الفني بالاستناد إلى خبراتهم المتخصصة ، هو بمثابة إقرار منه بالالتزام الكامل باستمراره هؤلاء الأفراد بالعمل لديه طوال مدة العطاء ولن يقبل منه استبدال أي منهم إلا في حالات الضرورة القصوى ووفقاً لقناعة صاحب العمل وموافقته الخطية على أن يكون البديل مطابقاً تماماً للأصيل المستبدل .

الاختصاصات المطلوبة :

وحسب الملحق رقم (٢)

- مدير المشروع خبرة في مجال نظم المعلومات الجغرافية (٦ علامات)
- مبرمج GIS (٤ علامات)
- مدير قواعد بيانات (GIS , DB Administrator) (٦ علامات)
- مساح متخصص GIS (٤ علامات)

يطلب من الاستشاري تقديم السير الذاتية مفصلة لجميع الكادر المقترح للمشروع متضمنة جميع الدراسات والمشاريع التي قاموا بالمشاركة فيها وإعدادها وسيتم توزيع العلامات لكل شخص كما يلي:-

- أ- ٢٠% من العلامة للخبرة العامة.
ب- ٨٠% من العلامة للخبرة المتخصصة.

(٣-٣)

المنهجية وخطة العمل : Work Plan & Methodology (٤٠ علامة)

سيتم تقييم علامة هذا البند بناءً على ما يلي:

- ١- مدى تفهم الاستشاري لطبيعة العمل المطلوب ومنهجية العمل المتبعة لتحقيق النتائج والمخرجات. (٢٠ علامة)
- ٢- توزيع المهام المطلوبة من الاستشاري على الاختصاصات المطلوبة وتحديد مدة عمل كل منها ومدى ونوعية مساهمة كل اختصاص في المشروع وصولاً لتحقيق الهدف المطلوب من الدراسة. (٥ علامات)
- ٣- تقديم برنامج عمل زمني لتنفيذ مراحل المشروع ومخرجاته. (١٥ علامة)

رابعاً : تقييم النتائج والإحالة:

- ١- لا يحق للاستشاري الحصول على نتائج التقييم الفني لهذا العطاء.
- ٢- لا تعتبر نتائج التقييم الفني للاستشاري في هذا العطاء تقييماً عاماً له بل تعتمد لأغراض هذا العطاء فقط.
- ٣- يتم إعطاء ٦٠% من العلامة النهائية للتقييم الفني للاستشاري ويعطى ٤٠% من العلامة للتقييم المالي.
- ٤- يتم احتساب العلامة النهائية (فني - مالي) وفق المعادلة التالية:-
العلامة النهائية للاستشاري = $\frac{\text{علامة الاستشاري الفنية} \times 60\%}{\text{أعلى علامة فنية}}$

$$+ \frac{\text{أقل الأسعار المتقدمة} \times 40\%}{\text{السعر المقدم من الاستشاري}}$$

- ٥- سيتم إحالة العطاء على الاستشاري الذي يحصل على أعلى علامة (فنية - مالية) بموجب المعادلة المذكورة أعلاه.

عقد خدمات فنية

مشروع : بناء وتحديث قاعدة البيانات الجغرافية لخطوط النقل العام للمحافظات (مأدبا ،اريد، الزرقاء)

عطاء رقم :

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

صاحب العمل : هيئة تنظيم النقل البري على اعتباره الفريق الأول

ويمثله :- عطوفة مدير عام هيئة تنظيم النقل البري

والاستشاري : على اعتباره الفريق الثاني

ويمثله :-

لما كان الفريق الأول راغباً في الحصول على خدمات فنية (تحديث البيانات الجغرافية لخطوط النقل العام للمحافظات (مأدبا ،اريد، الزرقاء)) للمشروع أعلاه ، ولما كان قد قبل بعرض الفريق الثاني المقدم إليه ، فقد تم الاتفاق بين الفريقين على ما يلي :-

- 1- اعتبار الوثائق المدرجة أدناه جزءاً لا يتجزأ من هذا العقد وتعتبر في مجموعها وحدة متكاملة ، ويكون ترتيب أولوية الوثائق حسب التسلسل التالي :-
 - أ. قرار الإحالة
 - ب. عرض المناقصة
 - ج. الشروط الخاصة بالاتفاقية
 - د. الشروط المرجعية الخاصة
 - هـ. الشروط العامة
 - و. دعوة العطاء والتعليقات للمناقصين والملاحق التي تصدر قبل التوقيع على العقد

2-أ- قيمة العقد رقماً : (دينار)

وكتابة : (.....) دينار

ب- مدة العقد : (١٢٠) يوماً من تاريخ توقيع الاتفاقية
(مئة و عشرون) يوماً
وتشمل المدة اللازمة للمراجعة والتقييم من قبل الفريق الأول

٣- قيمة غرامة التأخير : (٢٠٠) مائتي ديناراً يومياً

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

٥- يتعهد الفريق الأول بأن يدفع للفريق الثاني قيمة العقد (بدل أتعابه) في المواعيد وبالأسلوب المحدد لذلك في الملحق رقم (١) من هذا العقد لقاء قيام الفريق الثاني بتقديم الخدمات الفنية المطلوبة منه بموجب هذا العقد
٦- وبناء على ما ذكر أعلاه، جرى توقيع هذا العقد وإبرامه في التاريخ المذكور أعلاه

الفريق الثاني
الاستشاري

الفريق الأول
صاحب العمل

التوقيع: التوقيع:

الاسم: الاسم:

الوظيفة: الوظيفة:

قد شهد على ذلك :

التوقيع: التوقيع:

الاسم: الاسم:

الشروط العامة لعقد الخدمات الفنية

المادة ١ - التعاريف :

يكون للكلمات و المصطلحات التالية حيثما وردت في هذا العقد المعاني المخصصة لها أدناه ، كما أن الكلمات التي تشير إلى الأشخاص أو الفرقاء تشمل الشركات و الكيانات القانونية الأخرى ، ما لم يقتضي 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 الفنية التي يشملها العقد ، أو أي جهة أخرى يفوضها صاحب العمل لممارسة صلاحيات ومسؤوليات الفريق الأول ، على أن يتم إعلام الاستشاري بذلك خطياً .

ممثّل 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 فنية ، مكتب أو شركة استشارية) أو التآلف المشار إليه في العقد كفريق ثاني والذي تعاقده مع صاحب العمل لأداء الخدمات الفنية وفقاً لهذا العقد .

الخدمات الفنية : إعداد المسوحات وفقاً لما هو محدد في هذا العقد وملاحقه والشروط الخاصة بهذا العقد.
الأسس المرجعية : الأهداف و الغايات و نطاق المهام المطلوبة و الدراسات و البيانات الأساسية و المعلومات التي تعطي فكرة واضحة عن طبيعة الخدمات الفنية المطلوبة .

عرض المناقصة : العرض المقدم من الاستشاري إلى صاحب العمل لإنجاز الخدمات الفنية 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 الفنية 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 (١ / أ) من هذا العقد .

مدة العمل : هي المدة المحددة بالعقد لإنجاز الأعمال موضوع هذا العقد وتشمل المدة اللازمة للمراجعة و التدقيق 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 و المناطق 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 .

الآخرين : 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 " الآخرين" 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 .

المادة (٢) - وصف العمل في نطاق العقد :

حسب ملحق العطاء رقم (٢)

المادة (٣) - اللغة والقانون المعتمدان :

- أ- يكون العقد باللغة العربية ، بما في ذلك جميع المراسلات والشروط المتعلقة به ، إلا انه يجب أن تكون التقارير الفنية ومخرجات نظم المعلومات الجغرافية باللغتين العربية والإنجليزية، 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 (٤) - الضرائب والرسوم :

- ١- يخضع أطراف العقد لجميع القوانين والانظمة والتعليمات المعمول بها في المملكة فيما يخص الضرائب والرسوم إلا إذا ورد نص خلافاً لذلك بالعقد.
- ٢- على الاستشاري دفع رسوم طوابع الواردات قبل توقيع العقد حسب القوانين والانظمة والتعليمات الخاصة بذلك والمعمول بها .

المادة (٥) - كفاية حسن التنفيذ :-

على الاستشاري بعد تبليغه قرار الاحالة وقبل توقيع العقد أن يقدم لصاحب العمل كفاية حسن التنفيذ ضماناً لتقديمه الخدمات الفنية وقيامه بكامل التزاماته بموجب العقد ولمدة تزيد ثلاثة أشهر على مدة العقد وتكون

الكفالة بنسبة ١٠% من قيمة العقد المقبولة صادرة عن بنك أو مؤسسة مالية معتمدة رسمياً وحسب نموذج الكفالة الوارد في ملحق العقد رقم (٣)، وإذا تطلب الأمر تمديد الكفالة فيحق لصاحب العمل تمديدتها 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 (٦) - 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 الفنية .
- 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 كوادراً 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 الفنية 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 (١٢) من هذا العقد .

المادة (٧) - 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" و الاستشاري .

ج- تمديد مدة العمل :

- ١ - إذا قام صاحب العمل بطلب خدمات فنية 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 .
- ٢ - إذا استغرق صاحب العمل فترات مراجعه أطول من المقررة في جداول المراحل المشار إليه في المادة (١٦) لاحقاً، فانه 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 ببناء" على طلب الاستشاري بدراسة الضرر الذي لحق بالاستشاري جراء تمديد فترة المراجعة وذلك لغايات التعويض .

د- التأخير :

- ١ - إذا لم يتم الاستشاري بتنفيذ التزاماته بإتمام كامل الخدمات الفنية المطلوبة في هذا العقد ضمن مدة العمل المحددة بالعقد ، وتأخر عن تسليم وثائق العطاء ، فإن على الاستشاري أن يقوم بدفع غرامة مقدارها (٢٠٠ دينار) 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 مرحله على حده .
- ٢- يحدد للغرامة سقف حده الأعلى (١٥%) من قيمة العقد المقبولة.

المادة (٨) - واجبات الاستشاري :

يقوم الاستشاري بأداء الواجبات المنصوص عليها في الأسس المرجعية المحددة في الملحق رقم (٢) المرفق بهذا العقد و المعد من قبل صاحب العمل .

المادة (٩) - 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(١٢) 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 الفنية ، وعن أي خطأ أو تقصير ينجم عن عمل الاستشاري الفرعي أو مستخدميه .

المادة (١٠) - التغييرات والأعمال الإضافية :

أ - يحق لصاحب العمل طلب إجراء أي تعديل يراه ضرورياً في برنامج الخدمات الفنية أو نوعها أو مقدارها أو تقديم خدمات فنية 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 و تثبيت بدل أتعاب مؤقتة للاستشاري عن هذه التعديلات ولحين الاتفاق على بدلات الأتعاب بالشكل النهائي .

المادة (١١) - التقصير من جانب الاستشاري :

(١١/أ) - يعتبر الاستشاري مقصرا" في أداء عمله إذا حصل أثناء تنفيذ هذا العقد أي من الحالات التالية:-

- ١ - أي تأخير غير مبرر في إنجاز العمل والواجبات وتقديم الخدمات المطلوبة.
- ٢ - قدم عملا بمستوى لا يتناسب وأصول وأعراف ممارسة المهنة أو أهمل في أداء مهامه.
- ٣ - تخلف عن تغيير أي من مستخدميه العاملين مخالفا بذلك التعليمات المحددة بالمادة (٦) من هذا العقد .
- ٤ - قام بالالتزام من الباطن لأي جزء من المهام الموكولة إليه بدون موافقة صاحب العمل.
- ٥ - لم يلتزم بتقديم عمل يلبي المتطلبات الأساسية للمشروع .
- ٦ - أعسر أو أصبح غير ذي ملاءة مالية، أو لجأ إلى مخالصة لصالح دائنيه.

ولصاحب العمل في أي من الحالات المنصوص عليها في الفقرة (١١/أ) أعلاه إنهاء العقد بموجب الإجراءات التالية :-

أولاً: توجيه إنذار أول للاستشاري مع منحه مهلة لمدة (٢١) يوما" لتصويب المخالفة.
ثانياً: في حالة عدم تصويب الاستشاري للمخالفة، يتم توجيه إنذار ثاني له مع منحه مدة (١٤) يوما" 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 محسوما" منه أي فروق من بدلات الأتعاب والكلفة التي يتكبدها صاحب العمل لإنجاز المراحل المتبقية ، ويتم احتساب هذه الفروقات من قبل لجنة تحدد لهذه الغاية .

المادة (١٢) - إنهاء العقد من قبل صاحب العمل :

يحق لصاحب العمل في أي وقت إنهاء العقد لأسباب غير الأسباب الواردة في المادة (١١/أ) مع دفع أتعاب الاستشاري عن الأعمال المنجزة و الموافق عليها للمراحل السابقة كاملة ، و اعتبار أعمال المرحلة التي تم إنهاء العمل خلالها أنها منجزة و تدفع أتعابها كاملة ، إضافة إلى نسبة ١٠% من قيمة أعمال المراحل المتبقية والتي لم يبدأ الاستشاري العمل بها ، إلا انه لا يحق لصاحب العمل أن ينهي العقد بموجب هذه المادة ليقوم بتنفيذها بنفسه أو من قبل استشاري آخر .

المادة (١٣) - إنهاء العقد من قبل الاستشاري :

- أ. إذا لم يصدر صاحب العمل أمر المباشرة خلال (٩٠) يوماً من تاريخ توقيع اتفاقية العقد.
- ب. أخل صاحب العمل بإيفاء الاستشاري بالدفعة المستحقة له بعد (٦٠) 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 إصدار 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 (١٤) - مسؤوليات صاحب العمل :

- ١- 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.
- ٢- تسمية فريق عمل بخبرة مناسبة يمثله للتنسيق بينه وبين الاستشاري و ليساعد الاستشاري في الحصول على المعلومات المذكورة أعلاه.
- ٣- مساعدة الاستشاري لتسهيل مهامه في الحصول على تصاريح الدخول أو تصاريح العمل والإقامة لأي من موظفيه الذين يتطلب عقد استخدامهم ذلك .
- ٤- موافاة الاستشاري بالدفعات المستحقة له في المواعيد المحددة بموجب هذا العقد .
- ٥- مراجعة وتقييم أعمال المراحل المقدمة من قبل الاستشاري وتزويد الاستشاري بالملاحظات المطلوب تعديلها (حسب الملحق رقم ١/أ).

المادة (١٥) - مراحل ومدد العمل :

يلتزم الاستشاري وصاحب العمل كل حسب مسؤولياته بإتباع الجدول الزمني المبين في الملحق رقم (١/أ) لهذه الشروط ووفقاً للمراحل المنصوص عليها بهذا الجدول لتقديم الخدمات الفنية 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 وتحسب على الاستشاري غرامة تأخير إذا لم يتم تعويضها في المراحل اللاحقة وحسب ما ورد في المادة (٧/د).

المادة (١٦) - بديل الأتعاب :

- أ - يتقاضى الاستشاري بدل أتعاب الخدمات الفنية في هذا العقد وذلك بموجب النسب المبينة في الملحق رقم (أ/ب) من هذه الشروط .
- ب- يتعين على صاحب العمل أن يدفع استحقاقات الاستشاري المرحلية خلال (٣٠) يوماً من تاريخ تسليم شهادة الدفع وفي حال الدفعة النهائية خلال فترة (٦٠) 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 (١٧) - تدريب موظفي صاحب العمل:

- يحق لصاحب العمل انتداب عدد مناسب من مستخدميه وإلحاقهم بجهاز الاستشاري للتدريب على كافة أعمال مراحل العمل وفق برنامج يتفق عليه بين الطرفين ويقوم صاحب العمل بدفع رواتبهم ومستحقاتهم و كما هو مبين في المرحلة الخامسة من ملحق رقم ٢

المادة (١٨) - تسوية الخلافات بين صاحب العمل و الاستشاري :

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

(١ / ١٨) - التسوية الودية :-

- أ- إذا صدر إشعار من أي من الفريقين برغبته في تسوية الخلاف عن طريق التسوية الودية فعلى الفريق الآخر خلال مدة (١٤) 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 (١٤) 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 (٣٠) يوماً على قبول الطرفين للسير بإجراءات التسوية الودية ولم يتم الاتفاق على الموفق ، أو بمرور (٦٠) 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 وإلى 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 .

المادة (٢ / ١٨) - التحكيم

في حالة عدم التوصل إلى تسوية ودية وفقاً لأحكام المادة (١٨-١) أعلاه فعندئذ يتم اللجوء إلى تسوية الخلاف بأسلوب التحكيم بموجب قانون التحكيم الأردني الساري المفعول.

المادة (١٩) - 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 (٢٠) - الإخطارات العدلية :

لا حاجة لتبادل الإخطارات العدلية 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 اخطار عدلي في جميع الأحوال .

المادة (٢١) - أحكام عامه :

أ - على الاستشاري أن يتقيد ببرنامج المتطلبات والكلفة المقدرة عند الإعداد للمشروع.
ب- إن جميع وثائق 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 .

- ج- إذا اكتشف أي خطأ أو نقص في وثائق العطاء سواء في مرحلة إعداد الوثائق أو في مرحلة التنفيذ الفعلي للمشروع ، فعلى الاستشاري تصحيح الخطأ أو استكمال النقص بصورة عاجلة وبدون مقابل.
- د - يلتزم الاستشاري أن يقوم بتقديم عرض عام بعد انتهاء كل مرحلة لصاحب العمل.
- هـ- العناوين :- لا تشكل العناوين الواردة في هذا العقد جزءاً منه ولا تؤخذ في الاعتبار لدى تفسير شروط العقد أو مضمونها
- و - المفرد والجمع:- تنصرف صيغة المفرد إلى الجمع والعكس بالعكس وفقاً لمقتضى القرينة.
- ز- يصدر صاحب العمل موافقته أو عدم موافقته على مراحل العمل المختلفة على النحو التالي :
- ١- الموافقة دون أية شروط .
- ٢- موافقة مشروطة مقرونة بملاحظات تسمح للاستشاري بالانتقال للمرحلة التالية شريطة تنفيذ هذه الملاحظات في المرحلة التالية وفي هذه الحالة يتم احتجاز نسبة من مستحقات الدفعة لهذه المرحلة لحين تنفيذ الملاحظات المطلوبة لا تزيد نسبتها عن ١٠% من قيمة الدفعة المستحقة لهذه المرحلة على أن يتم دفع هذه المحتجزات عند استكمال الملاحظات ضمن أعمال المرحلة التي تليها .
- ٣- عدم الموافقة على المرحلة مع بيان الأسباب الكافية التي تبرر الرفض واعتبار ذلك تقصيراً من جانب الاستشاري بموجب المادة (١١) أعلاه.

- ح- **ضريبة المبيعات** : يجب أن يشمل السعر المقدم على الضريبة العامة على المبيعات ولن يتم أفراد بند خاص بالضريبة.
- ط- يطلب من الاستشاري المحلي تعبئة الجداول المرفقة (١ ، ٢ ، ٣) المتعلقة بالوضع المؤسسي ورؤساء الاختصاص ومساعدتهم وحجم الالتزام وكل من لا يقوم بتعبئة هذه الجداول يكون العرض المقدم منه معرضاً للرفض .
- ي- تحدد شروط التأهيل والتقييم الفني الخاصة بهذا المشروع بالشروط الخاصة.
- ك- يحق لصاحب العمل التأكد بالطريقة التي يراها مناسبة من صحة ودقة المعلومات والوثائق المقدمة من الاستشاري.

ل- **الدفعات الممنوعة :**

- ١- لقد صرح الاستشاري وتعهد للفريق الأول في الملحق رقم (٦) بأنه لم يتم دفع أو يعد بدفع 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 سواءً مباشرة أو بالواسطة وسواءً 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.

٢ - يحق للفريق الأول في حال حدوث أي مخالفة أو إخلال بأحكام الفقرة (١/ل) أن يتخذ أيًا من الإجراءات التالية أو جميعها وذلك بمحض حريته واختياره:

أ- أن ينهي هذا العقد مع مراعاة نصوص المادة (١١) 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 بموافقه غير القابلة للنقض على الاستجابة الفورية لمثل هذه المطالبة مع مراعاة الفقرة (٤/ل) أدناه ، يصرح الفريقان بأن مجموع المبالغ التي يحق للفريق الأول تقاضيها بموجب هذه الفقرة (٢/ل) لن يتجاوز (ضعفي) مجموع مبالغ الدفعات الممنوعة.

٣ - 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 (١/ل) و(٢/ل) أعلاه (على أن لا 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.

٤ - لا يجوز لأي شخص أن يتذرع بأن نص المادة أعلاه يضيف صفة المشروعية 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.

٥ - يبقى نص المادة أعلاه بجميع فقراتها سارياً ويتم العمل به حتى بعد إنهاء هذا العقد.

م - الدفعات الأخرى :-

١- لقد صرح الاستشاري في الملحق رقم(٥) 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.

٢- يحق للفريق الأول في حال حدوث أي مخالفة أو إخلال بأحكام الفقرة (م/١) من هذه المادة أن يتخذ أيًا من الإجراءات التالية أو جميعها وذلك بمحض حريته واختياره:

أ- أن ينهي هذا العقد مع مراعاة نصوص المادة (١١) 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 بموافقة غير القابلة للنقض على الاستجابة الفورية لمثل هذه المطالبة. مع مراعاة الفقرة (م/٤) أدناه ، يصرح الفريقان بأن مجموع المبالغ التي يحق للفريق الأول تقاضيها بموجب هذه الفقرة (م/٢) لن يتجاوز (ضعفي) مجموع مبالغ الدفعات الأخرى.

٣- 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 (م/١) و(م/٢) أعلاه (على أن لا 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.

٤- لا يجوز لأي شخص أن يتذرع بأن نص المادة أعلاه يضفي 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.

٥- يبقى نص المادة أعلاه بجميع فقراتها سارياً ويتم العمل به حتى بعد إنهاء هذا العقد.

المادة (٢٢) - إقرار المخالصة :

على الاستشاري 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 العقد ، ويشترط أن لا يسري مفعول إقرار المخالصة إلا بعد قبض الاستشاري للمبالغ المستحقة له بموجب هذه الدفعة .

المادة (٢٣) : - صحة معلومات والمسؤولية القانونية:

يتحمل الاستشاري مسؤولية ودقة المعلومات بحيث انه يجب عليه التأكد صحة كافة المعلومات المسلمة للهيئة وعليه تعديل اية متطلبات للهيئة / وزارة النقل الى المدى الذي ترضيه الهيئة / الوزارة.

المادة (٢٣) : 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 : الأردن - عمان - ضاحية الرشيد - شارع همذان -
ص.ب (١٨٣٠ عمان ١١١١٨ الأردن) هاتف (٥١٠٠٥٠٠) فاكس (٥١٦٤٨١٩).

عنوان الاستشاري :

ملحق رقم (١/أ)

الجدول الزمني لمراحل المشروع والمدد المحددة لإنجازه

المرحلة	البيان	يوم تقويمي
الأولى Inception	- تبدأ من تاريخ أمر المباشرة بالعمل ولغاية إنجاز المطلوب في المرحلة الأولى - على المناقص تقديم خطة عمل مفصلة لجميع مراحل المشروع وأخذ الموافقة عليها قبل تنفيذها.	(١٠) يوماً
	- مراجعة وتقييم أعمال المرحلة الأولى من قبل صاحب العمل.	(٥) يوماً
الثانية تنفيذ مسح البيانات الجغرافية لمحافظة مأدبا وتحويل البيانات الى بيانات رقمية بصيغة (Geo database) من خلال (.mxd)	- تبدأ من تاريخ موافقة صاحب العمل الخطية على أعمال المرحلة الأولى وإنجاز أعمال المرحلة الثانية الخاصة بمحافظة مأدبا.	(١٥) يوماً
	- مراجعة وتقييم أعمال المرحلة الثانية من قبل صاحب العمل .	(١٠) يوماً
الثالثة تنفيذ مسح البيانات الجغرافية لمحافظة إربد وتحويل البيانات الى بيانات رقمية بصيغة (Geo database) من خلال (.mxd)	- تبدأ من تاريخ موافقة صاحب العمل الخطية على أعمال المرحلة الثانية وإنجاز أعمال المرحلة الثالثة الخاصة بمحافظة إربد.	(٣٠) يوماً
	- مراجعة وتقييم أعمال المرحلة الثالثة من قبل صاحب العمل .	(١٠) يوماً
الرابعة تنفيذ مسح البيانات الجغرافية لمحافظة وتحويل البيانات الى بيانات رقمية بصيغة (Geo database) من خلال (.mxd)	- تبدأ من تاريخ موافقة صاحب العمل الخطية على أعمال المرحلة الثالثة وإنجاز أعمال المرحلة الرابعة الخاصة بمحافظة الزرقاء.	(٣٠) يوماً
	- مراجعة وتقييم أعمال المرحلة الرابعة من قبل صاحب العمل . - تقديم آلية لتحديث البيانات بعد انتهاء المشروع من خلال تطبيق جغرافي (GIS Application)	(١٠) يوماً
الخامسة مرحلة التدريب و التأهيل	- تدريب كادر صاحب العمل وتسليم التقرير النهائي بالإضافة الى دليل استخدام قواعد البيانات. - تقييم أعمال المرحلة الخامسة من قبل صاحب العمل.	متزامنة مع المراحل السابقة
الخلاصة	- مدة عمل الاستشاري	(٨٠) يوماً
	- مدة المراجعة لصاحب العمل	(٤٠) يوماً
	- مجموع أيام العمل شاملة المراجعة	(١٢٠) يوماً

ملحق رقم (١ / ب)

أ- بدلات الأتعاب

تدفع بدلات أتعاب التصاميم و تحضير وثائق العطاء وفقاً لما يلي :

١. (١٠) % من قيمة العطاء بعد قبول أعمال المرحلة الأولى من قبل صاحب العمل .
٢. (٢٥) % من قيمة العطاء تدفع بعد قبول أعمال المرحلة الثانية من قبل صاحب العمل .
٣. (٢٥) % من قيمة العطاء تدفع بعد قبول أعمال المرحلة الثالثة من قبل صاحب العمل .
٤. (٣٠) % من قيمة العطاء تدفع بعد قبول أعمال المرحلة الرابعة من قبل صاحب العمل .
٥. (١٠) % بعد مرور ثلاثة اشهر على تقديم جميع وثائق العطاء .

ملحق رقم (٢)

بناء وتحديث وتطوير البيانات الجغرافية الخاصة بمسارات النقل العام العاملة داخل حدود المحافظات: (مادبا, الزرقاء وإربد)

• الهدف من المشروع:

يعتبر نظام المعلومات الجغرافية هو عنصر أساسي بالتخطيط في هيئة تنظيم النقل البري لأنه يضمن عكس الواقع و تمثيله مما يساعد على التخطيط لخدمات النقل وزيادة كفاءة الأداء والاستدامة و جودة خطوط ومسارات النقل العام من خلال اتباع نهج متكامل .
تنوي وزارة النقل /هيئة تنظيم قطاع النقل البري بناء و تحديث وتطوير قاعدة البيانات الجغرافية لثلاث محافظات وهي إربد الزرقاء و مادبا حيث سيتم تزويد المستشار بقائمة الخطوط التي يجب مسحها و تمثيلها وتحديد مساراتها جغرافياً و حسب الواقع الحالي على ان يتوجب على المستشار العمل ضمن المنطقة الجغرافية المحددة في الخرائط المرفقة .
(ملحق رقم ٨ : اسماء خطوط النقل العام و خريطة تحتوي مواقع المجمعات).

• الموجودات والانظمة المتوفرة:

١- قاعدة البيانات الجغرافية (GEODATABASE) : وتحتوي على مسارات خطوط النقل العام الداخلية و الخارجية لكافة المملكة ولكنها غير محدثة من عام ٢٠٠٢ وعلى الاستشاري تحديثها حسب متطلبات صاحب العمل .

٢- قاعدة بيانات (ORACLE DATA BASE) : وتحتوي معلومات خاصة بخطوط النقل العام مثل التعرف ، اعداد المركبات العاملة على الخط وارقامها ومالكيتها وهي محدثة اولاً بأول و لكنها غير مربوطة بنظام المعلومات الجغرافية وبالإضافة الى عشوائية ترقيم خطوط النقل العام وتكرارها حيث ان نفس خط النقل العام يحتوي على رقم مختلف وسيتم تزويد المستشار بكافة المعلومات المتوفرة لدى وعلى الاستشاري ربطها وترقيمها بالخطوط والمسارات التي سيتم مسحها

• مراحل المشروع :

المرحلة الاولى : المرحلة الاستطلاعية:

و تتضمن الاطلاع على موجودات الهيئة من قاعدة البيانات الجغرافية و قاعدة البيانات (Oracle Database) وسيتم تسليم جداول على شكل EXCEL لكافة خطوط النقل العام العاملة في محافظات اربد والزرقاء ومادبا وعلى الاستشاري اجراء زيارات ميدانية للمحافظات اعلاه وبالتنسيق مع الهيئة للاطلاع على واقع الحال وتقديم تقرير شامل يتضمن :

١- ملخص وتقييم الموجودات في الهيئة.

٢- المنهجية وخطط العمل.

٣- تقييم المدخلات و المخرجات لنظم المعلومات و قاعدة البيانات و تتضمن البرامج و المعدات اللازمة من اجل تطوير عمل مديريات الهيئة بحيث تكون جميعها مؤهلة لاستخدام المعلومات الجيومكانية.

٤- موافقة صاحب العمل على المنهجية وخطط العمل المقترحة من الاستشاري

المرحلة الثانية : مرحلة اعمال محافظة مادبا :

١- مرحلة المسح الميداني محافظة مادبا و تشمل:

أ- تحديد مسارات الخطوط : باستخدام الاليات المقترحة للمسح الميداني من الاستشاري لتحديد مسارات خطوط النقل العام جغرافيا ووصف المسار بحيث يتم استخدام اسماء الشوارع حسب تسميات وزارة البلديات بالإضافة الى استخدام اسماء المعالم الموجودة على الشوارع التي يتم مسحها وربطها بالشوارع جغرافيا (المستشفيات والمؤسسات الحكومية والمدارس وغيرها). (مسح كل خط مرة واحدة على الأقل (و بما يضمن مستوى عالي من الدقة) بالاتجاهين لغاية تحديد المسار بواسطة واحدة على الأقل تعمل على الخط سواء كانت حافلة كبيرة او حافلة متوسطة او سيارة صغيرة سرفيس).

* يتم مسح الخط بالتعاون مع مدير مكتب الهيئة في المحافظة في حال:

- عدم وجود واسطة عاملة على الخط
- الوسائط التي تعمل على خطوط غير خطوطها الاصلية (التصاريح المؤقتة) اي خدمة دون وسائط نقل عام عاملة هذه الخطوط.

ب- اماكن التحميل والتنزيل:

و تشمل المواقع التي يتم تحميل و تنزيل الركاب على طول المسار الخط و إضافة الى تحديد نقاط البداية والنهاية للخطوط.

ت- نقطة البداية ونقطة النهاية :

مع الاخذ بعين الاعتبار تصنيف نقاط البداية و النهاية بحيث ان كانت مركز إنطلاق ووصول يتم شمولها بطبقة مراكز الانطلاق و الوصول(المجمعات) أما في حال كانت نقاط البداية و النهاية مواقع في شوارع يتم إضافتها على اماكن التحميل و التنزيل على أن يتم تصويرها وربطها جغرافيا.

ث- تصوير وسائط النقل العام:

يتم في هذه المرحلة تصوير جميع وسائط النقل العاملة و غير العاملة على خطوط النقل العام وهي الحافلات الكبيرة والحافلات المتوسطة وسيارات الركوب الصغيرة (سرفيس).
ملاحظة: تحديد المسار للخط يتم باستخدام واسطة واحدة و التصوير لكل الوسائط المذكورة اعلاه.

٢- تقديم عرض تقديمي عن إنجاز العمل مادبا و يشمل توضيح طريقة العمل و التنفيذ و التدقيق لمسارات خطوط النقل بالإضافة الى اعداد خطوط النقل العام للخروج بقاعدة بيانات شاملة لكافة خطوط النقل العام بمساراتها ومعلومات عنها من اعداد ونوع المركبات العاملة ، وتقديم عرض (GIS) لكافة الأعمال والبيانات الوصفية لها حسب متطلبات صاحب العمل.

٣- توحيد ارقام الخطوط في Oracle Data Base وذلك عن التعاون مدير مكتب مادبا و قسم تكنولوجيا المعلومات في الهيئة والاستشاري (التوحيد فقط بإشراف الهيئة و موافقتها)

٤- ربط الخطوط الممسوحة ميدانيا مع البيانات الموجودة في قاعدة البيانات الجغرافية الموجودة في الهيئة.

٥- تقديم تقرير المرحلة الثانية شاملا" ويتضمن كافة اعمال المرحلة.

٦- مراجعة وتدقيق اعمال المرحلة من قبل الهيئة من ناحية مسار الخط وشموليتها لجميع خطوط النقل العام بالإضافة الى المعلومات الوصفية لها ، ودقة الاعمال المقدمة ومنح موافقة الهيئة على هذه الاعمال المقدمة.

٧- تقديم خرائط ورقية ورقمية تشمل تمثيل مسارات خطوط النقل العام في محافظة مادبا مع مراعاة تداخلات المسارات من خلال اعداد الخرائط التوضيحية (SCHEMATIC MAPS).

٨- انتهاء اعمال هذه المرحلة بقبولها من قبل هيئة تنظيم النقل البري.

المرحلة الثالثة : مرحلة اعمال محافظة اربد :

١- مرحلة المسح الميداني محافظة اربد و تشمل:

أ- تحديد مسارات الخطوط : باستخدام الاليات المقترحة للمسح الميداني من الاستشاري لتحديد مسارات خطوط النقل العام جغرافيا ووصف المسار بحيث يتم استخدام اسماء الشوارع حسب وزارة البلديات بالإضافة الى استخدام اسماء المعالم الموجودة على الشوارع التي يتم مسحها وربطها بالشوارع جغرافيا (المستشفيات والمؤسسات الحكومية والمدارس وغيرها). (مسح كل خط مرة واحدة على الأقل (و بما يضمن مستوى عالي من الدقة) بالاتجاهين لغاية تحديد المسار بواسطة واحدة على الاقل تعمل على الخط سواء كانت حافلة كبيرة او حافلة متوسطة او سيارة صغيرة سرفيس).

:

• يتم مسح الخط بالتعاون مع مدير مكتب الهيئة في المحافظة في حال:

- عدم وجود واسطة عاملة على الخط
- الوسائط التي تعمل على خطوط غير خطوطها الاصلية (التصاريح المؤقتة)اي خدمة دون وسائط نقل عام عاملة هذه الخطوط.

ب- اماكن التحميل والتنزيل:

و تشمل مواقف في الشوارع يتم تحميل و تنزيل الركاب على طول المسار الخط ونقاط البداية والنهاية للخطوط و تشمل مواقف في الشوارع يتم تحميل و تنزيل الركاب على طول المسار الخط ونقاط البداية والنهاية للخطوط ان كانت مواقف.

ت- نقطة البداية ونقطة النهاية :

مع الاخذ بعين الاعتبار تصنيف نقاط البداية و النهاية بحيث ان كانت مركز إنطلاق ووصول يتم شمولها بطبقة مراكز الانطلاق و الوصول(المجمعات) أما في حال كانت نقاط البداية و النهاية مواقف في شوارع يتم إضافتها على اماكن التحميل و التنزيل .

ث- تصوير وسائط النقل العام:

يتم في هذه المرحلة تصوير جميع وسائط النقل العاملة و غير العاملة على خطوط النقل العام وهي الحافلات الكبيرة والحافلات المتوسطة وسيارات الركوب الصغيرة (سرفيس).

ملاحظة: تحديد المسار للخط يتم باستخدام واسطة واحدة و التصوير لكل الوسائط المذكورة اعلاه.

٢- تقديم عرض تقديمي عن إنجاز العمل اربد و يشمل توضيح طريقة العمل و التنفيذ و التدقيق لمسارات خطوط النقل بالإضافة الى اعداد خطوط النقل العام للخروج بقاعدة بيانات شاملة

لكافة خطوط النقل العام بمساراتها ومعلومات عنها من اعداد ونوع المركبات العاملة ،
وتقديم عرض (GIS) لكافة الأعمال والبيانات الوصفية لها حسب متطلبات صاحب العمل.

٣- التعرف ، المالكين للمركبات ، المسار الجغرافي ، المسار الوصفي ، وغيرها من المعلومات
الضرورية.

٤- توحيد ارقام الخطوط في Oracle Data Base وذلك عن التعاون مدير مكتب إربد و قسم
تكنولوجيا المعلومات في الهيئة والاستشاري (التوحيد فقط بإشراف الهيئة و موافقتها)

٥- ربط الخطوط المسوحة ميدانيا مع المعلومات الموجودة في قاعدة بيانات الهيئة Oracle.

٦- تقديم تقرير المرحلة الثالثة شاملا" ويتضمن كافة اعمال المرحلة.

٧- مراجعة وتدقيق اعمال المرحلة من قبل الهيئة من ناحية مسار الخط وشموليتها لجميع خطوط
النقل العام بالإضافة الى المعلومات الوصفية لها ، ودقة الاعمال المقدمة ومنح موافقة الهيئة
على هذه الاعمال المقدمة.

٨- تقديم خرائط ورقية ورقمية تشمل تمثيل مسارات خطوط النقل العام في محافظة إربد مع
مراعاة تداخلات المسارات من خلال اعداد الخرائط التوضيحية (SCHEMATIC
MAPS).

٩- انتهاء اعمال هذه المرحلة بقبولها من قبل هيئة تنظيم النقل البري.

المرحلة الرابعة : مرحلة اعمال محافظة الزرقاء: وتقديم تقرير شامل يتضمن:

١- مرحلة المسح الميداني محافظة الزرقاء و تشمل:

أ. تحديد مسارات الخطوط باستخدام الاليات المقترحة للمسح الميداني من الاستشاري لتحديد
مسارات خطوط النقل العام جغرافيا ووصف المسار بحيث يتم استخدام اسماء الشوارع حسب
وزارة البلديات بالإضافة الى استخدام اسماء المعالم الموجودة على الشوارع التي يتم مسحها
وربطها بالشارع جغرافيا (المستشفيات والمؤسسات الحكومية والمدارس وغيرها). (مسح كل
خط مرة واحدة على الأقل (و بما يضمن مستوى عالي من الدقة) بالاتجاهين لغاية تحديد
المسار بواسطة واحدة على الاقل تعمل على الخط سواء كانت حافلة كبيرة او حافلة متوسطة
او سيارة صغيرة سرفيس).

• يتم مسح الخط بالتعاون مع مدير مكتب الهيئة في المحافظة في حال:

- عدم وجود واسطة عاملة على الخط
- الوسائط التي تعمل على خطوط غير خطوطها الاصلية (التصاريح
المؤقتة)اي خدمة دون وسائط نقل عام عاملة هذه الخطوط.

ب- اماكن التحميل والتنزيل:

و تشمل مواقف في الشوارع يتم تحميل و تنزيل الركاب على طول المسار الخط ونقاط البداية والنهاية للخطوط و تشمل مواقف في الشوارع يتم تحميل و تنزيل الركاب على طول المسار الخط ونقاط البداية والنهاية للخطوط ان كانت مواقف.

ت- . نقطة البداية ونقطة النهاية :

مع الاخذ بعين الاعتبار تصنيف نقاط البداية و النهاية بحيث ان كانت مركز انطلاق ووصول يتم شمولها بطبقة مراكز الانطلاق و الوصول(المجمعات) أما في حال كانت نقاط البداية و النهاية مواقف في شوارع يتم إضافتها على امكان التحميل و التنزيل .

ث- تصوير وسائط النقل العام:

يتم في هذه المرحلة تصوير جميع وسائط النقل العاملة و غير العاملة على خطوط النقل العام وهي الحافلات الكبيرة والحافلات المتوسطة وسيارات الركوب الصغيرة (سرفيس). ملاحظة: تحديد المسار للخط يتم باستخدام واسطة واحدة و التصوير لكل الوسائط المذكورة اعلاه.

٢- تقديم عرض تقديمي عن إنجاز العمل الزرقاء و يشمل توضيح طريقة العمل و التنفيذ و التدقيق لمسارات خطوط النقل بالإضافة الى اعداد خطوط النقل العام للخروج بقاعدة بيانات شاملة لكافة خطوط النقل العام بمساراتها ومعلومات عنها من اعداد ونوع المركبات العاملة ، وتقديم عرض (GIS) لكافة الأعمال والبيانات الوصفية لها حسب متطلبات صاحب العمل.

٣- توحيد ارقام الخطوط في Oracle Data Base وذلك عن التعاون مدير مكتب الزرقاء و قسم تكنولوجيا المعلومات في الهيئة والاستشاري (التوحيد فقط بإشراف الهيئة و موافقتها)
٤- ربط الخطوط الممسوحة ميدانيا مع المعلومات الموجودة في قاعدة بيانات الهيئة Oracle.

٥- تقديم تقرير المرحلة الرابعة شاملا" ويتضمن كافة اعمال المرحلة.

٦- مراجعة وتدقيق اعمال المرحلة من قبل الهيئة من ناحية مسار الخط وشموليتها لجميع خطوط النقل العام بالإضافة الى المعلومات الوصفية لها ، ودقة الاعمال المقدمة ومنح موافقة الهيئة على هذه الاعمال المقدمة.

٧- تقديم خرائط ورقية ورقمية تشمل تمثيل مسارات خطوط النقل العام في محافظة الزرقاء مع مراعاة تداخلات المسارات من خلال اعداد الخرائط التوضيحية (SCHEMATIC MAPS).

٨- انتهاء اعمال هذه المرحلة بقبولها من قبل هيئة تنظيم النقل البري.

المرحلة الخامسة : مرحلة التدريب و التأهيل لكوادر وزارة النقل و هيئة النقل البري

يتوجب على الاستشاري تدريب ١٠ اشخاص يتم تزويد اسمائهم لاحقا من قبل صاحب العمل و توفير ما يأتي :

١ . تجهيز و اعداد مادة تدريبية و ملخصا عن كافة الاعمال التي قام بها وتقديم دليل استخدام قواعد البيانات .

٢ . تجهيز لوازم التدريب من ناحية البرمجيات و الرخص اللازمة و اجهزة الحاسوب و اجهزة العرض و مكان التدريب

٣ . مدربين متخصصين .

يشتمل مواضيع التدريب على ما يلي :

- ١- منهجية العمل
- ٢- كيفية بناء قاعدة البيانات الجغرافية
- ٣- طرق المسح المستخدمة
- ٤- المشاكل و العوائق و الصعوبات التي واجهها الاستشاري
- ٥- كيفية تطوير و تحديث المعلومات على قاعدة البيانات
- ٦- امثلة على طرق استخدام واستخراج المعلومات من قاعدة البيانات
- ٧- مقترحات و توصيات الاستشاري
- ٨- يحق لصاحب العمل انتداب عدد مناسب من مستخدميه وإحاقهم بجهاز الاستشاري للتدريب على أعمال الدراسات وفق برنامج يتفق عليه بين الطرفين ويقوم صاحب العمل بدفع رواتبهم ومستحقاتهم.
- ٩- انتهاء اعمال لهذه المرحلة بقبولها من قبل الهيئة.
- ١٠- على الاستشاري عقد دورات التالفة لعشر اشخاص يتم تزويدهم بهم :
 - a. GIS Level 1+2
 - b. GIS Data Base
 - c. Spatial Analyst
 - d. Network Analyst

• الخبرات المطلوبة :

على المتقدم للعباء ان يقدم كادر العمل الكافي للقيام بالاعمال المطلوبة و تزويد صاحب العمل بتقرير اسبوعي عن سير العمل .

مدير المشروع :

ان يكون حاصل على درجة البكالوريوس على الاقل بالهندسة المدنية او هندسة المساحة والجيوماتكس او نظم المعلومات الجغرافية بخبرة لا تقل عن ١٠ سنوات في نظم المعلومات الجغرافية.

مبرمج GIS :

ان يكون يحمل شهادة البكالوريوس على الاقل في التخصصات التالية :هندسة الحاسوب او علم الحاسوب او هندسة البرمجيات بخبرة ٣ سنوات في البرمجة و سنة في نظمة المعلومات الجغرافية.

مدير قواعد بيانات (GIS , SDE administrator)

ان يكون يحمل شهادة البكالوريوس على الاقل في التخصصات التالية :هندسة الحاسوب او علم الحاسوب او هندسة البرمجيات بخبرة لا تقل عن ٣ سنوات قواعد البيانات الجغرافية.

مساح متخصص GIS :

ان يكون يحمل شهادة البكالوريوس على الاقل في التخصصات التالية :هندسة المساحة او نظم المعلومات الجغرافية او الجيولوجيا او تكنولوجيا المعلومات وبخبرة لا تقل عن (٣) سنوات في مجال المسح الميداني باستخدام (GPS).

يطلب من المستشار تزويد الهيئة بعد الانتهاء من كافة الاعمال المطلوبة والمبينة في مراحل العمل

١- تقرير نهائي شاملا" كافة اعمال العطاء بخمسة نسخ ورقية ونسخة الكترونية على قرص مدمج.

٢- قاعدة بيانات جغرافية (Geodatabase) محدثة وشاملة ودقيقة وموحدة لكل من المعلومات الجغرافية والوصفية بحيث يتم ربط قاعدتي oracle & GIS برقم خط موحد، بناءً على نظام ترقيم يتم استخدام الرموز والارقام فيه و يتم اعتماده من قبل صاحب العمل وبناءً على جدول الطبقات الجغرافية الموضحة ادناه ويتم تقديم المعلومات على ثلاث نسخ الكترونية.

٣- بناء تطبيق بنظم المعلومات الجغرافية لعمل التحديثات اللازمة والحاصلة في قاعدة البيانات الجغرافية لاحقا" والتحليل واستخراج التقارير من ضمنها على سبيل المثال لا الحصر :

- اسماء الخطوط المارة بموقف.

-اسماء الخطوط المنطقية من مركز الانطلاق والوصول.

-اسماء واعداد وسائط النقل المارة بشارع معين.

- ايجاد اسماء الخطوط التي يتم استخدامها للوصول الى منطقة او موقف معين.

-وغيرها من ادوات التحليل.....

٤- تقديم خرائط ورقية ورقمية تشمل تمثيل مسارات خطوط النقل العام في لكل محافظة مع مراعاة تداخلات المسارات من خلال اعداد الخرائط التوضيحية (SCHEMATIC MAPS) ويجب قبولها واعتمادها من قبل صاحب العمل.

٥- تقديم تقرير موجودات الهيئة و الذي يتضمن شرح مفصل لحتياجات هيئة النقل البري بكافة مديرياتها لتمكن من ربطها جميعها بالمعلومات الجيومكانية .

الرقم	اسم الطبقة	نوع الطبقة	الوصف
١	خطوط النقل العام	Line	تمثيل شبكة مسارات خطوط النقل العام وتشتمل نقطة البداية ونقطة النهاية ومسار الخط ذهابا" وايابا" على شكل شبكة يمثل المسار من نقطة البداية الى نقطة النهاية
٢	المجمعات	Point polygon image	تمثيل مداخل و مخارج المجمعات و ربطها بخط الباص ومسارب وحدود مراكز الانطلاق وصور المجمع.
٣	نقاط التحميل و التنزيل	Point	تمثيل جميع النقاط التي يتوقف المركبة للتحميل و التنزيل .

• البيانات الوصفية الخاصة بكل طبقة:

١. اسم الطبقة : خطوط النقل العام (Bus_Routs).

اسم الحقل	الوصف	ملاحظات
اسم الخط باللغة العربية	اسم الخط كما هو معرف من الهيئة	
اسم الخط باللغة الانجليزية	اسم الخط كما هو معرف من الهيئة	
رقم الخط	من قاعدة بيانات الهيئة بعد تعديله و توحيد من قبل المستشار بالتعاون مع مدير المكتب.	
اسم المحافظة المنطلق منها باللغة العربية	الاسم كما هو معتمد	
اسم المحافظة المنطلق منها باللغة الانجليزية	الاسم كما هو معتمد	
اسم المنطقة المنطلق منها باللغة العربية	الاسم كما هو معتمد	
اسم المنطقة المنطلق منها باللغة العربية	الاسم كما هو معتمد	
اسم اللواء المنطلق باللغة العربية	الاسم كما هو معتمد	
اسم اللواء المنطلق باللغة الانجليزية	الاسم كما هو معتمد	
اسم القرية باللغة العربية	الاسم كما هو معتمد	
اسم القرية المنطلق منها باللغة الانجليزية	الاسم كما هو معتمد	
نقطة البداية	اسم المجمع او الموقف	
نقطة النهاية اخر نقطة تحميل و تنزيل	اسم موقف او اي اسم متعارف عليه	
المسار الوصفي	اسم الشوارع التي يمر بها الخط بالترتيب الجغرافي	المراعاة في حال تعذر الوصف باسماء الشوارع استخدام اسماء المعالم
اسم المحافظة المنتهي فيها باللغة العربية	الاسم كما هو معتمد	
اسم المحافظة المنتهي فيها باللغة الانجليزية	الاسم كما هو معتمد	
اسم المنطقة المنطلق منها باللغة العربية	الاسم كما هو معتمد	
اسم المنطقة المنتهي فيها باللغة العربية	الاسم كما هو معتمد	

	الاسم كما هو معتمد	اسم اللواء المنتهي فيها باللغة العربية
	الاسم كما هو معتمد	اسم اللواء المنتهي فيها باللغة الانجليزية.
	الاسم كما هو معتمد	اسم القرية المنتهي فيها باللغة العربية
	الاسم كما هو معتمد	اسم القرية المنطلق منها باللغة الانجليزية
	التعرفة المعتمدة من الهيئة	التعرفة
مع بيان حال المركبة ان كانت عاملة او منتهي ترخيصها.	من قاعدة بيانات الهيئة	رقم الحافلة
	من المسح الميداني (حافلة كبيرة ,حافلة متوسطة ,سيارات ركوب صغيرة سرفيس)	نوع الحافلة
	من المسح الميداني	صور للحافلة
	طول الخط كم	طول الخط
	اسم ورقم وعدد نقاط التحميل	نقاط التحميل والتنزيل

٢-اسم الطبقة : المجمعات (Terminals)

اسم الحقل	الوصف	ملاحظات
اسم المجمع باللغة العربية	الاسم كما هو معتمد	
اسم المجمع باللغة الانجليزية	الاسم كما هو معتمد	
اسم المحافظة باللغة العربية	الاسم كما هو معتمد	
اسم المحافظة باللغة الانجليزية	الاسم كما هو معتمد	
اسم المنطقة باللغة العربية	الاسم كما هو معتمد	
اسم اللواء باللغة العربية	الاسم كما هو معتمد	
اسم اللواء باللغة الانجليزية	الاسم كما هو معتمد	
اسم القرية باللغة العربية	الاسم كما هو معتمد	

	اسم القرية باللغة الانجليزية	الاسم كما هو معتمد
	اسم المنطقة باللغة الانجليزية	الاسم كما هو معتمد
	صور من المجمع	
	مدخل المجمع	
	مخارج المجمع	
على شكل POLYGON	حدود المجمع	
	عدد المواقع	
	عدد المسارب	
	اسماء الخطوط المنطلقة	
	عدد الخطوط المنطلقة	

٢. اسم الطبقة : مواقف التنزيل و التحميل (Bus Stops)

اسم الحقل	الوصف	ملاحظات
اسم المحافظة باللغة العربية	الاسم كما هو معتمد	
اسم المحافظة باللغة الانجليزية	الاسم كما هو معتمد	
اسم المنطقة باللغة العربية	الاسم كما هو معتمد	
اسم المنطقة باللغة الانجليزية	الاسم كما هو معتمد	
اسم اللواء باللغة العربية	الاسم كما هو معتمد	
اسم اللواء باللغة الانجليزية	الاسم كما هو معتمد	
اسم القرية باللغة العربية	الاسم كما هو معتمد	
اسم القرية باللغة الانجليزية	الاسم كما هو معتمد	
اسم الشارع / المعلم باللغة الانجليزية	الاسم كما هو معتمد	
اسم الشارع / المعلم باللغة العربية	الاسم كما هو معتمد	
عدد الركاب عند التحميل		
عدد الركاب عند النزول		
X Coordinate		
Y Coordinate		
اسماء الخط المار		
ارقام الخطوط		
عدد الخطوط المارة		

- جميع اسماء الحقول يجب ان تكون جميعها باللغة العربية و اللغة الانجليزية .
- يطلب من المستشار جمع البيانات بنظام الاحداثيات WGS84 و تسليمها بنظام Palestine Grid.

الشروط الخاصة بتطبيق خطوط النقل العام :

١. يجب ان يكون المسح خلال أيام العمل.
٢. يجب ان يكون مسح المسار باستخدام واسطة واحدة فقط ذهابا و إيابا بإشراف ممثلين الهيئة .

ملحق العقد رقم (٣)
نموذج كفالة حسن الأداء

السيد مدير عام هيئة تنظيم النقل البري ، بالإضافة لوظيفته .

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 الفنية 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 مبدئيا :-
بتاريخ شهر من عام

ما لم يتم تمديدها أو تجديدها بناء على طلب صاحب العمل .

توقيع الكفيل/مصرف :

المفوض بالتوقيع :

بحضور وشهادة :

التاريخ :

ملحق العقد رقم (٤)

أ- خلاصة بدلات أتعاب إعداد الخدمات الفنية

الرقم	الوصف	الوحدة	المبلغ الإجمالي	
			دينار	فلس
	بالمقطوع : بدلات أتعاب الأعمال المطلوبة شاملاً للضريبة العامة على المبيعات	مقطوع		
	مبلغ احتياطي يصرف بموافقة صاحب العمل	مقطوع	٧٠٠٠٠	
	قيمة العطاء الإجمالية شاملاً ضريبة المبيعات			
	المجموع رقماً () دينار			
	المجموع كتابة		دينار	
	اسم الاستشاري :			
	المفوض بالتوقيع :			
	الوظيفة :			
	تلفون : فاكس :			
	ص . ب : البريد الالكتروني :			
	ختم و توقيع المكتب			

المبالغ الاحتياطية:

١. لقاء أعمال إضافية وحسب طلب صاحب العمل وموافقته المسبقة.
٢. تغطية بدلات أتعاب اللجان الفنية لصاحب العمل.
٣. ورش العمل لتوعية أصحاب العلاقة بأعمال ومخرجات المشروع.

ملحق العقد رقم (٥)
إقرار متعلق بالدفعات الأخرى

أقر أنا الموقع إمضائي وخاتمي في أدناه.....

.....

نقر نحن الموقعين إمضاءاتنا وخاتمنا في أدناه.....

.....

أنا قد اطلعنا على ما ورد تحت المادة رقم (٢٢-س) من الشروط العامة لعقد الخدمات الفنية (ع ١) وعملاً بأحكام هذه المادة نرفق إقراراً موقعاً من قبلنا موقع حسب الأصول نقر فيه بجميع العمولات أو أتعاب الاستشارات أو أتعاب الوكلاء أو غيرها المباشرة وغير المباشرة وأي شيء ذو قيمة مادية والتي تم دفعها أو الاتفاق على دفعها إلى " الآخرين" ونرفق طياً وصفاً مفصلاً لهذه الدفعات الأخرى ولمن دفعت وسببها سواءً تم دفعها أو كانت ستدفع بشكل مباشر أو غير مباشر من قبلنا أو نيابةً عنا أو من قبل استشاريين من الباطن أو نيابةً عنهم أو أي من موظفيهم أو وكلائهم أو ممثليهم، وذلك فيما يتعلق بالدعوة إلى تقديم العروض الخاصة بتنفيذ هذا العقد أو عملية المناقصة / المزاد أو نفسها أو الإحالة على الاستشاري أو المفاوضات التي تجري لإبرام العقد أو من أجل تنفيذه فعلاً.

كما ونتعهد بأن نقدم تصريحاً خطياً إلى الفريق الأول على الفور عن وجود أي دفعات بما في ذلك على سبيل المثال وصفاً مفصلاً لسبب هذه الدفعات وذلك بتاريخ قيامنا بالدفع أو تاريخ إلزامنا بالدفع أيهما يحدث أولاً كما ونوافق على قيام الفريق الأول باتخاذ الإجراءات المبينة تحت المادة المشار إليها أعلاه حال حدوث أي مخالفة أو إخلال من قبلنا بأحكام المادة (٢٢/س/ ١) منها وملتزم بتنفيذ كل ما ورد في هذه المادة.

وعليه نوقع تحريراً في / /

اسم الاستشاري:.....

اسم المفوض بالتوقيع:.....

توقيع المفوض بالتوقيع:.....

الخاتم:.....

- على الاستشاري تقديم الإقرار المتعلق بالدفعات الأخرى وفي حال عدم قيامه بدفع أي عمولات أو أتعاب أو أي من الأمور المحددة بالمادة (٢٢-س) عليه أن يذكر ذلك في الإقرار المقدم منه ، وكل من لا يقدم هذا الإقرار سيرفض عرضه ، وعلى الاستشاري وضع الإقرار في ظرف مغلق منفصل عن العرض.

ملحق العقد رقم (٦) إقرار متعلق بالدفعات الممنوعة

أقر أنا الموقع إمضائي وخاتمي في أدناه.....
.....
نقر نحن الموقعين إمضاءاتنا وخاتمنا في أدناه.....
.....

أنا قد اطلعنا على ما ورد تحت المادة (٢٢/ف) من الشروط العامة لعقد الخدمات الفنية (ع١)، وعملاً بأحكام هذه المادة نرفق إقرار موقعاً من قبلنا حسب الأصول ، نقر فيه بأننا لم نقم بدفع أي مبالغ سواء كانت عمولات أو أتعاب استشارات أو أتعاب وكلاء أو غيرها سواء بشكل مباشر أو غير مباشر ولم نقم بتقديم أي شيء ذو قيمة مادية ولم نقم بإعطاء وعود أو تعهدات لدفع مثل هذه المبالغ أو تقديم مثل هذه الأشياء سواء مباشرة أو بالواسطة ، أو بغض النظر عما إذا كان ذلك قد تم من قبلنا أو نيابةً عنا أو من قبل استشاريينا من الباطن أو نيابةً 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/المزاودة نفسها أو الإحالة على الاستشاري أو المفاوضات التي تجري لإبرام العقد أو من أجل تنفيذه فعلاً.

كما ونتعهد بأن لا نقوم بتقديم أي دفعات ممنوعة أو نعد بتقديم مثل هذه الدفعات سواء مباشرة أو بالواسطة وسواء أكان ذلك من قبلنا أو من قبل استشاريينا من الباطن أو أيّاً من موظفيهم أو وكلائهم أو ممثليهم إلى أي "موظف" فيما يتعلق بتعديل هذا العقد أو تجديده أو تمديده أو تنفيذه.

وعليه نوقع تحريراً في / /

اسم الاستشاري:.....

اسم المفوض بالتوقيع:.....

توقيع المفوض بالتوقيع:.....

الخاتم:.....

* على الاستشاري تقديم الإقرار المتعلق بالدفعات الممنوعة وفي حال عدم قيامه بدفع أي عمولات أو أتعاب أو أي من الأمور المحددة بالمادة (٢٢/ف) عليه أن يذكر ذلك في الإقرار المقدم منه ، وكل من لا يقدم هذا الإقرار سيرفض عرضه ، وعلى الاستشاري وضع الإقرار في ظرف مغلق منفصل عن العرض.

أشهد أنا أنني قد تعاقدت مع شركة / مكتب:
..... على العمل لديهم بوظيفة.....

ملحق رقم (٧)

في مشروع ولكامل المدة المحددة أو اللازمة لتنفيذ الأعمال المطلوبة في حال جرى إحالة العطاء على

المكتب.

التوقيع

توقيع المفوض بالتوقيع من الشركة

ملحق رقم (٨)

كشف الخطوط في المحافظات:

اريد ومادبا والزرقاء

جدول رقم (١) - 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 وأسم العطاء	نسبة حجم الالتزام الحالي بالدينار	نسبة الإنجاز لتاريخه	أسم صاحب العمل	تاريخ المباشرة	مدة العطاء الأصلية	تاريخ إنجاز العمل المتوقع

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 .

أسم المفوض بالتوقيع :

التوقيع والخاتم :