



العطاء  
رقم (2/2022/ خاصة)  
مشروع بناء القاعدة الجيومكانية  
لهيئة تنظيم النقل البري  
المرحلة الثانية

تموز 2022

(نموذج عرض المناقصة)

السيد عطوفة مدير عام هيئة تنظيم النقل البري

بناءً على دعوة العطاء رقم ( 2022/2 / خاصة ) ووفقاً للتعليمات والشروط العامة والخاصة والمواصفات المرفقة بها فإنني أقدم عرضي وأوافق على مشروع بناء القاعدة الجيومكانية لهيئة تنظيم النقل البري بالأسعار والشروط الخاصة والعامة والمواصفات المبينة في هذا العرض.

وإنني ألتزم بأن يظل هذا العرض قائماً لمدة ( 120 ) يوماً اعتباراً من التاريخ المحدد من قبلكم كآخر موعد لإيداع العروض وأفوض السيد ( ) بممثيل مؤسستنا / شركتنا في كافة الإجراءات والتبليغات المتعلقة بهذا العرض لدى دائرتكم.

المفوض بالتوقيع

اسم المناقص : .....

اسم صاحب الشركة : .....

الخاتم

العنوان: .....

البريد الإلكتروني: .....

ص.ب ( ) الرمز البريدي ( ) هاتف ( ) فاكس ( )  
الرقم الضريبي ( )

المرفقات: (أبين فيما يلي جميع المرفقات التي يتكون منها عرضي) :-

- (1)
- (2)
- (3)
- (4)
- (5)

\*يجب أن يعبأ هذا النموذج بالكامل وأن يرفق بالعرض عند تقديمه .

ترغب هيئة تنظيم النقل البري بدعوة الشركات المتخصصة والتي لديها القدرة الفنية على تنفيذ المشروع، بموجب رخصة مهن حديثة صادرة عن وزارة الصناعة والتجارة للمشاركة في هذا العطاء .

### 1.1 الهدف الرئيسي من المشروع:

توفير وتطوير وتحديث وانشاء نظام فعال ومتطور يحتوي على اجراءات الكترونية يواكب التكنولوجيا الحديثة بحيث يتم تحميل كافة انواع المعلومات ومنها : الصور ، الفيديو ، المعلومات البيانية ، المعلومات المكانية وسهولة الرجوع اليها وقدرتها على التحديث والمشاركة بين مستخدمي النظام ونقل واقع الحال للنقل العام وبكافة انماطها : التوكسي ، السياحي ، التاجير والحافلات ، شركات الشحن .... الخ وتسهيل اتخاذ القرار المناسب والقدرة على التنبؤ المستقبلي والتخطيط في إطار السعي الدائم لهيئة تنظيم النقل البري لتطوير قطاع النقل البري الخاص بنقل الركاب، و استخدام تقنيات ذكاء الأعمال الحديثة (Business Intelligence) لاستخراج تقارير ومؤشرات لها الشأن في الدراسات والتنبؤات المستقبلية.

### 1.2 نطاق المشروع :

تم انجاز العمل في المرحلة الاولى و التي تتضمن (اربد-الزرقاء-جرش) و في هذا العطاء سيتضمن المرحلتين الثانية و الثالثة حسب الجدول ادناه :

اسم المرحلة	المحافظات المستهدفة
المرحلة الثانية	عمان - الكرك - مادبا - المفرق
المرحلة الثالثة	البلقاء - عجلون - الطفيلة - معان - العقبة

وفي هذا العطاء سيتم استهداف المرحلة الثانية و الثالثة.

### 1.3 مكونات المشروع :

يتكون المشروع من اربع مراحل وهي:

1. المرحلة الاستطلاعيه: مرحلة تقييم النظام العامل حاليا و الاطلاع على كافة الانظمة المرتبطة به، و الاطلاع على المتطلبات المسح الميداني المطلوبة للمرحلة الثانية بالاضافة الى متطلبات المسح الميداني التي تمت في المرحلة الأولى.
2. المرحلة التحضيرية : باستخدام التقنيات الحديثة بحيث تشمل على أعمال تحضير المسح باستخدام قواعد البيانات الجغرافية والاستمارة الالكترونية والتجربة القبلية لمرحلة المسح الميداني للمعلومات الجيومكانية المطلوبة و برمجة الأنظمة

والتطبيقات والمكونات اللازمة لإدخال المعلومات منها على سبيل المثال لا الحصر : مسارات شبكة خطوط النقل العام الداخلية والخارجية في محافظات المرحلة الاولى ومسح مواقع شركات التاجير ... الخ

3. مرحلة المسح الميداني وذكاء الاعمال وادوات التحليل : المسح الميداني التي تشمل الأطر الإحصائية والجغرافية بتفاصيلها وطبقاتها المختلفة ومعالجة وتدقيق وتنظيف البيانات الإحصائية والجغرافية ونشرها، وضمان تراسل البيانات من الميدان إلى قواعد البيانات على الخوادم الرئيسية بطرق آمنة تحافظ على سلامة وسرية البيانات وتوفير التدريب والدعم الفني المصاحب وذلك ضمن عدد من المتطلبات الرئيسية وعلى النحو المبين في هذه الوثيقة و حسب الجدول الزمني لمراحل المشروع و تقارير انجازات لكل مرحلة .

4. المرحلة النهائية :

بعد الانتهاء من كافة المسوحات الميدانية و تسليم تقارير انجازات لكل مرحلة .

#### 1.4 وصف المشروع :

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

- 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 5 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 المناقص أو الملاحق التابعة لها أو المراسلات والخاصة ببناء القاعدة الجيومكانية لهيئة تنظيم النقل البري وكما ورد في وثائق العطاء.
- تقديم أعمال الصيانة حسب ما ورد في وثيقة العطاء.

على المناقص المتقدمين للعباء أن يكون لديهم الخبرة المطلوبة في تنفيذ جميع مكونات المشروع الرئيسية والمسوحات الميدانية وأنظمة المعلومات الجغرافية وأنظمة ذكاء الأعمال (BI) بالإضافة الى توفر فريق عمل يحوي جميع التخصصات المطلوبة لمكونات المشروع.

### 2.1 الشروط المرجعية

يجب على المناقصين الراغبين بالاشتراك في العملية الشرائية الاطلاع على نظام المشتريات الحكومية رقم (8) لسنة (2022) والتعليمات الصادرة بموجبه والاطلاع على كافة وثائق الشراء والتقيد بكافة الأحكام والمُتطلبات الواردة فيها ويُعتبر تقديم عرض المناقص تأكيداً منه بأنه مطلع ومُتفهم لجميع أحكام نظام المشتريات الحكومية رقم (8) لسنة (2022) والتعليمات الصادرة بموجبه ووثائق دعوة العطاء.

#### أولاً: الشروط المرجعية

1. على المناقص أن يُرفق بعرضه الوثائق التالية:  
أ. شهادة تسجيل تجاري من وزارة الصناعة والتجارة سارية المفعول.  
ب. رخصة مهنة سارية المفعول.
2. يجب أن لا يكون للمناقص مصلحة مُتعارضة تؤثر في إبرام عقد الشراء.
3. يجب أن لا يكون قد صدر بحق المناقص الراغب بالمشاركة بالعملية الشرائية قرار حرمان من الاشتراك في عمليات الشراء (ساري المفعول) وفقاً لأحكام نظام المشتريات الحكومية رقم (8) لسنة (2022) والتعليمات الصادرة بموجبه.
4. يجوز للمناقص الذي يدعي أنه لحقت به خسارة أو أي ضرر نتيجة لقرار أو إجراء أو امتناع عن اتخاذ إجراء من الجهة المُشترية أو يدعي أن لجان الشراء قد خالفت ما ورد في وثائق الشراء أو أحكام نظام المشتريات الحكومية رقم (8) لسنة (2022) والتعليمات الصادرة بموجبه أن يتقدم باعتراض في المرحلة الأولى وشكوى في المرحلة الثانية وفقاً لأحكام المادة (50) والمادة (51) من نظام المشتريات الحكومية رقم (8) لسنة (2022) والتعليمات الصادرة بموجبه.
5. للجنة الشراء وفقاً لأحكام المادة (17) من نظام المشتريات الحكومية والتعليمات الصادرة بموجبه إلغاء أي عملية شراء أو أي من إجراءات الشراء قبل توقيع المناقص عقد الشراء دون أن يكون لأي من المناقصين الحق في الرجوع على لجنة الشراء بأي خسارة أو ضرر ناشئ عن تقديم عرضه ولا يترتب على لجنة الشراء أي التزامات مادية أو غير مادية مُقابل ذلك.
6. يحق للجهة المُشترية وفقاً لأحكام المادة (17) من نظام المشتريات الحكومية والتعليمات الصادرة بموجبه إلغاء عملية الشراء قبل الموعد النهائي لتقديم العروض دون أن يكون لأي من المناقصين الحق في الرجوع على الجهة المُشترية بأي خسارة أو ضرر ناشئ عن تقديم عرضه ولا يترتب على الجهة المُشترية أي التزامات مادية أو غير مادية مُقابل ذلك.
7. تحتفظ لجنة الشراء لنفسها بالحق في رفض كل العروض المُقدمة إليها أو إلغاء إجراءات المناقصة وفقاً لأحكام نظام المشتريات الحكومية والتعليمات الصادرة بموجبه.
8. أن يُرفق المناقص بعرضه إقرار يُفيد بحظر الممارسات أو التصرفات التي تنطوي على الاحتيال والفساد والإكراه.
9. يلتزم المناقص بأن يبقى العرض المُقدم منه ساري المفعول وغير جائز الرجوع عنه لمدة لا تقل عن (120) يوماً والتي تُحسب اعتباراً من التاريخ المُحدد كآخر موعد لتقديم العروض.
10. على المناقص الذي أُحيل عليه العطاء وقبل توقيع العقد دفع الرسوم المُقررة بموجب التشريعات وتقديم تأمين حُسن التنفيذ خلال المُدة المُحددة في كتاب التبليغ الذي يُرسل إليه لاستكمال إجراءات التعاقد.
11. يُعتبر قرار الإحالة نافذ المفعول اعتباراً من تاريخ تبليغ المُتعهد القرار بتوقيعه على أمر الشراء والذي يُعتبر اعترافاً منه بأنه مُطلع على كافة مُحتويات قرار الإحالة وأمر الشراء وكل ما يتعلق بهما وأنه ملتزم التزاماً تاماً بمُحتوياتهما ومضمونهما.

12. تستبعد لجنة الشراء عرض المناقص وفقاً لأحكام نظام المشتريات الحكومية والتعليمات الصادرة وذلك استناداً لنص المادة رقم (33) من التعليمات.
13. يكون مدير عام هيئة تنظيم النقل البري مُفضلاً بالتوقيع على عقد الشراء مع المُتعهد.
14. في حال مخالفة المُتعهد لأي بند من بنود العقد المُبرم فعلى لجنة الشراء اتخاذ الإجراءات اللازمة والواردة في وثائق الشراء وفي نظام المشتريات الحكومية رقم (8) لسنة (2022) والتعليمات الصادرة بموجبه.
15. للجنة الشراء الخاصة إعادة طرح العطاء بالشروط والمواصفات الواردة في وثائق العطاء الأصلي نفسها استناداً لأحكام المادة (38) من نظام المشتريات الحكومية رقم (8) لسنة (2022).
16. أ. للجنة الشراء الخاصة الحق بإنهاء عقد الشراء المُبرم مع المُتعهد في أي من الحالات التالية:
1. تقصير المُتعهد في إنجاز العقد.
  2. ارتكاب المُتعهد تصرفات تتسم بالاحتيال أو التلاعب أو الرشوة.
  3. الظروف القاهرة استناداً لأحكام نظام المشتريات الحكومية رقم (8) لسنة (2022) والتعليمات الصادرة بموجبه.
  4. إعسار المُتعهد أو إفلاسه.
- ب. في حال قررت لجنة الشراء الخاصة إنهاء عقد الشراء للأسباب الواردة في الفقرتين (أ، ب) من هذا البند فللجنة الشراء الخاصة تحميل المُتعهد قيمة العطل والضرر الذي لحق بالهيئة.
17. في حال قررت لجنة الشراء الخاصة إنهاء العقد بناءً على طلب المُتعهد في حال تعذر تنفيذه لأسباب مُبررة تُحدد لجنة الشراء الخاصة بناءً على الوثائق المُقدمة من المُتعهد التسوية والتعويضات المالية التي يتوجب دفعها في حال إنهاء العقد.
18. إذا استدعت المصلحة العامة إنهاء عقد الشراء فُيراعى دفع قيمة اللوازم أو الخدمات التي تم إنجازها قبل تاريخ انتهاء العقد ودفع التكاليف التي تحملها المُتعهد أو قيمة اللوازم التي تم إنتاجها لعقد الشراء.
19. يُعد المناقص عرضه وفقاً لوثائق الشراء بعد أن يدرس هذه الوثائق ويتفهم جميع ما ورد فيها وإذا كانت الوثائق غير كاملة أو غير واضحة أو وجد نقصاً فيها فعليها طلب الاستيضاح أو الوثيقة الناقصة قبل آخر موعد للاستفسارات المُحدد في وثائق الشراء ويتحمل النتائج المترتبة على عدم قيامه بالتحقق من استلام وثائق الشراء كاملة.
20. يجب على المناقص المُشارك تقديم ما يُثبت حصوله على وثائق الشراء وفقاً لأحكام نظام المشتريات الحكومية رقم (8) لسنة (2022) والتعليمات الصادرة بموجبه قبل ايداع العروض.
21. في حال مخالفة المُتعهد لأي بند من بنود العقد المُبرم معه فعلى لجنة الشراء الخاصة اتخاذ الإجراءات اللازمة والواردة في وثائق الشراء وفي نظام المشتريات الحكومية رقم (8) لسنة (2022) والتعليمات الصادرة بموجبه.

### ثانياً: الشروط العامة

1. يجب على المناقص تقديم تأمين دخول للعطاء على شكل كفالة بنكية أو شيك مصدق صادر من احد البنوك او المؤسسات المالية المرخصة والعاملة في المملكة بقيمة (15000 دينار) خمسة عشر الف دينار حسب النموذج المُعتمد لدى الهيئة باسم عُطوفة مدير عام هيئة تنظيم النقل البري بالإضافة لوظيفته ويجب أن تكون مدة سريان الكفالة والعرض (120) يوماً وبخلاف ذلك لن يُقبل العرض.
2. يلتزم المناقص عند تقديمه شيك مُصدق تأميناً للدخول في العطاء أو حُسن تنفيذ بتثبيت اسمه ورقم العطاء ونوع التأمين على الشيك.
3. في حال تعذر اتمام عملية التقييم والاحالة النهائية خلال مدة سريان العروض يتم قبل انتهاء المُدة المُحددة في البند (1) مخاطبة المناقصين جميعهم خطياً لتمديد صلاحية عروضهم وتأمينات دخول العطاء والمناقص الذي يرفض تمديد فترة الصلاحية يُستثنى من المنافسة ويُعاد له تأمين دخول العطاء.
4. يلتزم المناقص باستعمال نماذج الكفالات المُعتمدة لدى الهيئة والمُبيّنة أدناه:
  - أ. نموذج سند كفالة حُسن الاداء.
  - ب. نموذج كفالة صيانة
5. تُعاد تأمينات الدخول في العطاء إلى مُقدميها من المناقصين وفقاً لأحكام نظام المشتريات الحكومية رقم (8) لسنة (2022) والتعليمات الصادرة بموجبه.

## 2.2 طريقة تقديم العروض

يطلب من المناقص المتقدم للعطاء تقديم عروضه الفنية والمالية بمظاريف مغلقة منفصلة (نسخة أصلية وثلاث نسخ مصورة) موقعة من قبل المفوض بالتوقيع ومختومة بخاتم المناقص بالإضافة الى نسخة على قرص مدمج (CD) نوع PDF بصيغة قابلة للبحث عدد 2 (نسخة أصلية و منسوخة). تقدم العروض في ثلاث مغلفات ، أحدهما يتضمن العرض الفني مع الوثائق المطلوبة ويكتب عليه "العرض الفني" ويجب ان يكون ضمن مجلد واحد بطريقة لائقة وعدم تجزئة وثائق العرض ، علماً أن ذلك سوف يتم اخذه بعين الاعتبار في أسس تقييم العروض الفنية.

والمغلف الثاني يحتوي على العرض المالي ويكتب عليه "العرض المالي" . والمغلف الثالث يحتوي على تأمين دخول المناقصة على شكل **كفالة بنكية أو شيك مصدق بقيمة (15000 دينار)** خمسة عشر الف دينار وصادرة / صادر عن أحد البنوك المحلية أو المؤسسات المالية المرخصة والعاملة في المملكة باسم عطوفة مدير عام هيئة تنظيم النقل البري بالإضافة لوظيفته ، وذلك لمدة (120) يوماً من تاريخ فتح العروض ويكتب فيها اسم ورقم العطاء واسم المناقص كما هو وارد في شهادة التسجيل وسوف لن ينظر في أي عرض غير معزز بالتأمين المطلوب.

يتم وضع جميع المغلفات في مغلف رابع مختوم ويكتب على هذا المغلف العطاء الخاص رقم (2022/2/ خاصة) مشروع بناء القاعدة الجيومكانية لهيئة تنظيم النقل البري المرحلة الثانية و الثالثة .

## 2.3 العرض الفني

يطلب من المناقص بيان خبراته المتخصصة في مجال المسوحات الميدانية وأنظمة المعلومات الجغرافية وأنظمة ذكاء الأعمال (BI) وحسب ما هو محدد لاحقاً، وعليه التقيد التام بالمطلوب وإبرازه بشكل مفهوم وواضح، لكي تتمكن اللجان الفنية من تقييم المشاريع المسماة من قبله والمشابهة لنطاق العمل.

يطلب من المناقص أن يبين أسماء وخبرات ومؤهلات الجهاز الفني الرئيسي الذي سيكلف بمتابعة عملية إعداد المسوحات كجهاز دعم رئيسي للعطاء من كافة الاختصاصات الملائمة لطبيعة المشروع وموضوع العطاء وبيان خبراتهم المتخصصة في مجال إعداد وتنفيذ المسوحات وبناء قواعد البيانات الجغرافية وتوظيف أنظمة ذكاء الأعمال (BI) في ذلك كما هو محدد لاحقاً.

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.

## محتويات العرض الفني

1. نبذة عن الشركة المناقصة

2. بيان سرية المعلومات

3. الرد على العرض التقني

4. منهجية العمل المقترحة

5. التدريب

6. الاشراف والمتابعة وضمان الجودة

7. المؤشرات والتقارير والمخرجات

8. السير الذاتية لفريق الشركة المناقصة والهيكل التنظيمي لها

9. المؤهلات والخبرات المشابهة

10. عملاء الشركة

11. قطاعات الاعمال

12. التقنيات المستخدمة

13. وثائق تسجيل الشركة و/او ائتلاف المناقصة

14. معلومات أخرى

## 2.4 العرض المالي

1. سيتم فتح العروض الفنية لجميع الشركات المتقدمة.
2. تعتبر علامة الحد الأدنى للعرض الفني (70%) فما فوق ليتم فتح العروض المالية من قبل صاحب العمل.
3. يتم فتح العروض المالية للذين يجتازون الحد الأدنى للعلامة المحددة على ضوء التقييم الفني وتعاد العروض المالية مغلقة للمناقصين الاخرين.
4. يجب أن يشتمل العرض المالي على:
  - أ. تقديم العرض المالي على النموذج المخصص في اتفاقية الخدمات (ملحق رقم 2)
  - ب. أن تكون الأسعار الواردة في العرض المالي ثابتة و شاملة لأية رسوم أو ضرائب نتيجة العمل في الاتفاقية بما فيها الضريبة العامة على المبيعات.
  - ج. على المناقص تقديم تحليل مالي للعرض المقدم منه ولكل مكون من مكونات العمل كل على حدا.
  - د. على المناقص تقديم نسخة الوثائق الأصلية كاملة وبحيث تكون موقعة منه ومختومة بختم الشركة.
  - هـ. 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.

## 2.5 متطلبات وأسس التقييم الفني

سيتم إجراء تقييم فني للمناقصين المتقدمين بحيث يكون الحد الأعلى لعلامة التقييم الفني لمرحلة الدراسات (100%) موزعة على النحو الآتي:



المعيار	العلامة	الشروحات
القسم الاول: المنهجية و خطة العمل	25 علامة	<p>1. تقديم برنامج عمل زمني لتنفيذ مراحل المشروع ومخرجاته بالإضافة لتوزيع المهام المطلوبة من المناقص على الاختصاصات المطلوبة وتحديد مدة عمل كل منها ومدى ونوعية مساهمة كل اختصاص في المشروع وصولاً لتحقيق الهدف المطلوب من الدراسة. (5 علامات)</p> <p>2. تقديم خطة تنفيذية شاملة لجميع مكونات الحل المطلوب والفترات الزمنية اللازمة مع مراعاة ما ورد في بند "مدة تنفيذ العمل". وتعتبر الخطة جزءاً ضرورياً. (5 علامات)</p> <p>3. تقديم خطة واضحة لعملية الدعم الفني ميدانياً وتقديم تصور لعملية جمع البيانات ميدانياً والتحديات التي قد تواجه العملية وتصورات الحلول لهذه التحديات. (5 علامات)</p> <p>4. تقديم خطة ادارة مخاطر. (5 علامات)</p> <p>5. تقديم خطة التدريب. (5 علامات)</p>
القسم الثاني: الخبرات السابقة المشابهة لثلاثة مشاريع	25 علامة	<p>يطلب من المناقص أن يوضح في عرضه ما يلي:</p> <p>1. اسم المشروع.</p> <p>2. اسم صاحب العمل.</p> <p>3. وصف للمشروع ومكوناته.</p> <p>4. مدة المشروع حسب العقد.</p> <p>5. أن يتضمن العرض الفني وصف مقارن بين مكونات المشروع المشابه المسمى من قبل المناقص وبين مكونات مشروع موضوع هذا العطاء وبشكل واضح ودقيق.</p> <p>6. أن يرفق ضمن العرض الفني شهادات بهذه المشاريع صادرة عن صاحب العمل موثقة حسب الأصول تتضمن المعلومات المبينة في البنود (1-5) أعلاه، علماً بأن العروض التي لا تتضمن مثل هذه الشهادات ستكون معرضة للاستبعاد وإذا لم يتمكن المناقص من تقديم شهادات من صاحب العمل له أن يرفق صورة عن العقود والشروط المرجعية الخاصة بهذه المشاريع.</p> <p>7. أي معلومات أخرى يرى المناقص أنها ضرورية.</p> <p>8. سيتم توزيع علامة الخبرات المتخصصة على المشاريع الثلاثة في مجال المشروع ووثائق العطاء بواقع (9) علامات لكل مشروع حسب ملاءمتها ومطابقتها لمكونات المشروع وموضوع العطاء.</p> <p>9. يتم توزيع علامة المشروع على النحو الآتي:</p> <p>أ. المشروع المشابه من حيث النوعية ( 6 علامات ) (علامتين GIS، علامتين Survey، علامتين على ذكاء الأعمال))</p> <p>ب. توثيق المشاريع (وفقاً للبنود (1-5)) (10) علامة</p>

<p>1. يطلب من المناقص أن يبين في عرضه الفني أسماء ومؤهلات والخبرات المتخصصة للجهاز الفني المقترح من كافة الاختصاصات الملانمة لطبيعة المشروع موضوع العطاء.</p> <p>2. على المناقص 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 باستمرارية هؤلاء الأفراد بالعمل لديه طوال مدة العطاء ولن يقبل منه استبدال أي منهم إلا في حالات الضرورة القصوى ووفقاً لقتاعة صاحب العمل وموافقة الخطية على أن يكون البديل مطابقاً تماماً للأصيل المستبدل.</p> <p>3- الاختصاصات المطلوبة لفريق العمل كما يلي:</p> <p>(1) مدير مشروع (Project Manager) (3علامات) و بالشروط التالية:</p> <p>1. شهادة بكالوريوس في الهندسة او الاعمال او الاقتصاد.(1.5 علامة )</p> <p>2. 10 سنوات خبرة على الأقل في حقول متشابهة في مجالات الرفع المساحي و الأرشفة و نكء الأعمال و التطبيقات الجغرافية (3 مشاريع على الأقل).(1.5 علامة )</p> <p>(2) مصمم نماذج قواعد البيانات (5علامات)(Database Architect)</p> <p>ا. تكامل و ربط قاعدة البيانات المؤرشفة مع قاعدة بيانات نظم المعلومات الجغرافية.</p> <p>ب. تكامل و ربط قاعدة البيانات المؤرشفة مع النظام الفعال حالياً.</p> <p>(3) مصمم تطبيقات موبايل (3علامات) (Mobile applications architect)</p> <p>(4) مصمم تطبيقات ويب ((3علامات)(Web applications architect)</p> <p>(5) مطوري أنظمة موبايل -عدد اثنين فأكثر(3علامات) (Mobile developers) مع خبرة 3 سنوات على الأقل.</p> <p>(6) مطوري أنظمة ويب -عدد اثنين فأكثر (3علامات) (Web applications developers)</p> <p>(7) مطوري أنظمة نكء أعمال -عدد اثنين فأكثر(3علامات) (Developers/ BI architects)</p> <p>(8) مطوري نظم معلومات جغرافية -عدد اثنين فقط (6علامات) (GIS developers):</p> <p>1. شهادة بكالوريوس في هندسة المساحة و الجيوماتكس أو هندسة الحاسوب او ال IT.(2) علامة )</p> <p>2. خبرة لا تقل عن 5 سنوات في التطبيقات الجغرافية بالمشاريع المشابهه(1 علامة )</p> <p>3. تصميم قواعد البيانات و القدرة على:(3علامات)</p> <p>أ. البرمجة من خلال برنامج ال GIS.</p> <p>ب. التحليل المكاني من خلال قواعد البيانات.</p> <p>ت. إدارة قواعد البيانات.</p> <p>(9) احصائي : (3علامات) (Statistical Advisor) مع خبرة 3 سنوات على الأقل في مجال الاحصاء.</p> <p>(10) مشرف بنية تحتية وشبكات : (2علامات) (Systems and network admin)</p> <p>(11) فريق دعم فني (3علامات) : (Technical Support) (حسب متطلبات الدعم الفني المشار إليها في فقرة الدعم الفني) .</p> <p>(12) فريق فحص واختبار – عدد 3 (QA team) (3علامات)</p> <p>(13) فريق توثيق -عدد اثنين فأكثر (Documentation teams) (2علامات)</p> <p>(14) ماجستير في هندسة النقل (M.E. Transportation Engineering) -خبرة لا تقل عن سنتين. (5 علامات)</p>	<p>47 علامة</p>	<p>القسم الثالث: خبرات الجهاز الفني</p>
--	---------------------	---

<p>4. يطلب من المناقص تقديم السير الذاتية المفصلة لجميع الكادر المقترح للمشروع متضمنة جميع الدراسات والمشاريع التي قاموا بالمشاركة فيها وإعدادها وسيتم توزيع العلامات لكل شخص كما يلي:</p> <p>20% من العلامة للخبرة العامة 80% من العلامة للخبرة المتخصصة</p>		
<p>- طريقة الترتيب و العرض - النظرة العامة للمشروع</p>	3 علامات	القسم الرابع: النظرة العامة للعرض
100%		المجموع

#### 2.5.1 تقييم العرض المالي

سيتم إجراء تقييم للعرض المالي المقدم من المناقصين الذين سيجتازون الحد الأدنى للعلامة المطلوبة في تقييم العرض الفني (70%) كما تم الإشارة إليها سابقاً.

#### 2.5.2 تقييم النتائج والإحالة

1. سيتم الاعلان عن نتائج التقييم الفني للعروض المقدمة.
2. لا تعتبر نتائج التقييم الفني للمناقص في هذا العطاء تقييماً عاماً له بل تعتمد لأغراض هذا العطاء فقط.
3. يتم إعطاء 80% من العلامة النهائية للتقييم الفني للمناقص ويعطى 20% من العلامة للتقييم المالي.
4. يتم احتساب العلامة النهائية للتقييم الفني والمالي معاً وفق المعادلة التالية:

$$\text{العلامة النهائية للمناقص} = \text{علامة للمناقص الفنية} \times 80\% + \text{أقل الأسعار المتقدمة} \times 20\%$$

السعر المقدم من للمناقص

5. سيتم إحالة العطاء على المناقص الذي يحصل على أعلى علامة ( فنية + مالية ) بموجب المعادلة المذكورة أعلاه.

1. ستتم الإحالة على شركة واحدة لكافة بنود العطاء وستكون المسؤولة عن كافة محتويات النظام وكافة المتعلقات به من بنية تحتية واجهزة.
2. سيتم تنفيذ العطاء على مراحل , تحدها الهيئة او حسب الخطة المقترحة من الشركات المتقدمة للعطاء .
3. يحق للهيئة تجزئة او الغاء او استبدال مكونات المشروع حسب ما تقتضيه الظروف.
4. لا يحق للشركات المنفذه للمشروع تشغيل شركات اخرى في الباطن دون علم وموافقة الهيئة الخطيه.

## 2.6 مدة المشروع

يقدم المناقص خطة عمل تنفيذية زمنية متكاملة ومنسجمة مع الفترات الزمنية الواردة في خطة هيئة تنظيم النقل البري لتنفيذ المسح، بحيث تتضمن المعالم والمواعيد في الجدول أدناه:

### الجدول الزمني لمراحل المشروع والمدد المحددة لإنجازه

الخطوة	البيان	يوم تقويمي	
	تقييم النظام العامل حاليا و الانظمة	15	
الاستطلاعيه	الاطلاع على كافة اعمال المرحلة الاولى و تقديم مقترحات و توصيات و تقديم تقرير يحتوي على كافة اعمال المرحلة الاستطلاعيه و تحضير المنهجيات و الاعمال للمرحلة التحضيريه	20	
	مراجعة المرحلة الاستطلاعية	5	
التحضيرية	- تحضير قاعدة البيانات والاستمارة الكترونية بشكل نهائي	25	
	- اعتماد قاعدة البيانات الجغرافية و تحضير الخرائط اللازمة للمسح	25	
	- تسليم تقرير المرحلة التحضيريه	20	
	- مراجعة وتقييم أعمال المرحلة من قبل صاحب العمل .	20	
المسح الميداني	الأعمال	مدة انجاز الأعمال	مدة مراجعة وتقييم أعمال المرحلة من قبل صاحب العمل.
	أولاً: محافظة عجلون		
	25	25	25
	- جمع بيانات الاستمارة.		
	- ادارة العمل الميداني ومراقبته.		
	- معالجة البيانات.		

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- النشر واستخراج النتائج و احتساب المؤشرات</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- تقرير شامل عن انجازات المحافظة</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- استلام مرحلة محافظة عجلون</li> </ul>
ثانيا: محافظة مادبا		
	25	<ul style="list-style-type: none"> <li>- جمع بيانات الاستثمار.</li> </ul>
	25	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ادارة العمل الميداني ومراقبته.</li> </ul>
	25	<ul style="list-style-type: none"> <li>- معالجة البيانات.</li> </ul>
	25	<ul style="list-style-type: none"> <li>- النشر واستخراج النتائج و احتساب المؤشرات</li> </ul>
	25	<ul style="list-style-type: none"> <li>- تقرير شامل عن انجازات المحافظة</li> </ul>
	25	<ul style="list-style-type: none"> <li>- استلام مرحلة محافظة مادبا</li> </ul>
ثالثا: محافظة عمان		
	25	<ul style="list-style-type: none"> <li>- جمع بيانات الاستثمار.</li> </ul>
	25	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ادارة العمل الميداني ومراقبته.</li> </ul>
	25	<ul style="list-style-type: none"> <li>- معالجة البيانات.</li> </ul>
	25	<ul style="list-style-type: none"> <li>- النشر واستخراج النتائج و احتساب المؤشرات</li> </ul>
	25	<ul style="list-style-type: none"> <li>- تقرير شامل عن انجازات المحافظة</li> </ul>
	25	<ul style="list-style-type: none"> <li>- استلام مرحلة محافظة عمان</li> </ul>
رابعا: محافظة المفرق		
	25	<ul style="list-style-type: none"> <li>- جمع بيانات الاستثمار.</li> </ul>
	25	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ادارة العمل الميداني ومراقبته.</li> </ul>
	25	<ul style="list-style-type: none"> <li>- معالجة البيانات.</li> </ul>
	25	<ul style="list-style-type: none"> <li>- النشر واستخراج النتائج و احتساب المؤشرات</li> </ul>

			- تقرير شامل عن انجازات المحافظه	
			- استلام مرحلة محافظه المفرق	
		خامسا: محافظة الكرك		
	25	30	- جمع بيانات الاستمارة.	
			- ادارة العمل الميداني ومراقبته.	
			- معالجة البيانات.	
			- النشر واستخراج النتائج و احتساب المؤشرات	
			- تقرير شامل عن انجازات المحافظه	
			- استلام مرحلة محافظه الكرك	
		سادسا: محافظة الطفيله		
	25	25	- جمع بيانات الاستمارة.	
			- ادارة العمل الميداني ومراقبته.	
			- معالجة البيانات.	
			- النشر واستخراج النتائج و احتساب المؤشرات	
			- تقرير شامل عن انجازات المحافظه	
			- استلام مرحلة محافظه الطفيلة	
		سابعا: محافظة معان		
	25	25	- جمع بيانات الاستمارة.	
			- ادارة العمل الميداني ومراقبته.	
			- معالجة البيانات.	
			- النشر واستخراج النتائج و احتساب المؤشرات	
			- تقرير شامل عن انجازات المحافظه	

			- استلام مرحلة محافظة معان
			ثامناً: محافظة العقبة
			- جمع بيانات الاستمارة.
			- ادارة العمل الميداني ومراقبته.
			- معالجة البيانات.
	25	20	- النشر واستخراج النتائج و احتساب المؤشرات
			- تقرير شامل عن انجازات المحافظه
			- استلام مرحلة محافظة العقبة
5			- التدريب
15			مراجعة وتقييم أعمال المرحلة من قبل صاحب العمل والاستلام النهائي
310 يوما			الاستطلاعيه + التحضيرية + المسح الميداني + التدريب
240 يوما			الاستطلاعيه + التحضيرية + المسح الميداني + التدريب
375 يوما			(مدة انجاز الأعمال + مدة مراجعة وتقييم أعمال المرحلة من قبل صاحب العمل) - (الأيام المشتركة ما بين أيام والانجاز و أيام المراجعة) = 175 - (240+310) *** الأيام المشتركة ما بين أيام والانجاز و أيام المراجعة = 175 يوماً

ملاحظات:

1. يحدد تاريخ المباشرة بموجب كتاب خطي يوجهه صاحب العمل إلى المتعهد.
2. يلتزم المتعهد وصاحب العمل وكل حسب مسؤولياته بإتباع الجدول الزمني لتقديم الخدمات الفنية للأعمال المشمولة في هذه الاتفاقية. سيقوم صاحب العمل بمراجعة أعمال المراحل المختلفة وإصدار تقرير بذلك وتوجيه المتعهد بالانتقال إلى المرحلة التالية في حال عدم وجود ملاحظات. علماً أنه إذا قدم المتعهد أعمال أي مرحلة من المراحل بمستوى غير مناسب ووردت عليها تعديلات وملاحظات جوهرية فتعتبر الفترة اللازمة لتعديل هذه الملاحظات من المدة المقررة له حسب الجدول الزمني وعليه تعويضها في المراحل اللاحقة ويجوز لصاحب العمل إذا ارتأى أن تلك الملاحظات لا تسمح بالسير إلى المرحلة التالية أن يمنع المتعهد من السير

بالمرحلة التالية حتى يتم إنجاز هذه الملاحظات وتحتسب على المتعهد غرامة تأخير إذا لم يتم تعويضها في المراحل اللاحقة .

3. مدة مراجعة الأعمال لكل محافظة في مرحلة المسح الميداني تكون مشتركة مع مدة الإنجاز للمحافظة التي تليها.

## 3 الشروط العامة والخاصة

### 3.1.1 مسؤولية المناقص عن أعماله

يجب على المناقص الفائز توفير كافة التطبيقات والخدمات المطلوبة والواردة في هذه الوثيقة وفقاً لضوابط الجودة والدقة التي يجب توفرها في مثل هذه المشاريع، ويشمل ذلك:

1. على المناقص تقديم نسخة الوثائق الأصلية كاملة وبحيث تكون موقعة منه ومختومة بختم الشركة.
2. يطلب من المناقص تعبئة نموذج التزام الخبراء ملحق رقم (3) الرئيسيين المرفق مع الوثائق والتوقيع عليه وختمه بختم الشركة وإرفاقه مع العرض الفني.
3. 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.
4. على المناقص أن يكون سعره شاملاً لكافة الرسوم والضرائب والضمان الاجتماعي وأية رسوم وأو ضرائب أخرى.
5. على المناقص القيام بتكليف الأجهزة الفنية بالواجبات والمسؤوليات المناطة بها خطياً وإرسال نسخة من هذا التكليف إلى صاحب العمل.
6. على المناقص الالتزام ببرمجة الأجهزة اللوحية اللازمة لتنفيذ المشروع و انزال التطبيقات عليها و تدريب موظفي الهيئة عليها.
7. تنفيذ كافة الأعمال التقنية الواردة في الوثيقة لجميع المراحل .
8. توفير فريق عمل متكامل يشمل كافة التخصصات المطلوبة اعلاه .
9. توفير خدمات الدعم الفني المكتبي والميداني وسرعة الاستجابة بناءً على المحددات التي تضعها هيئة تنظيم النقل البري وبما يضمن عدم تعطيل أعمال المسح.
10. ضمان التكمال التام مع بيئة عمل هيئة تنظيم النقل البري المستقبلية ووضع مقترحات تشمل تطوير وتهيئة مركز معلومات هيئة تنظيم النقل البري لتقبل الحل المقترح.
11. على المناقص الالتزام التام بالموصفات الفنية للحل بحيث لا يؤدي الى اي خلل اثناء تنفيذ العمل المطلوب وفي حال حدوث خلل كلي او جزئي ستطبق على المناقص الشروط الجزائية المرفقة مع العطاء.
12. إشراك كادر هيئة تنظيم النقل البري في جميع مراحل عمل الشركة، للاستفادة من خبرات الشركة ومن الأجهزة المتوفرة في بناء القدرات البرمجية لدى المبرمجين.



ستقوم هيئة تنظيم النقل البري بتوفير التسهيلات التي تساعد المناقص على القيام بواجبة ومهامه بالشكل المطلوب وستتعاون هيئة تنظيم النقل البري مع المناقص بوضع الضوابط والقواعد والمعايير اللازمة للتأكد من حسن سير العمل على الشكل المطلوب. ومن أهم هذه الواجبات:

1. المساعدة في تطبيق كافة مراحل العطاء ، من خلال توفير البيانات المتوفرة من قاعدة بيانات هيئة تنظيم النقل البري، على أنه في حال لم تحقق المرحلة الاستطلاعية والتحضيرية الأهداف المتوقعة منها ويثبت للهيئة فشل الحل المقدم خلالها في تنفيذ الأعمال المطلوبة، فإنه يحق عندها لهيئة تنظيم النقل البري إيقاف المشروع وعدم تنفيذ المراحل المتبقية منه دون أن تتحمل هيئة تنظيم النقل البري تكاليف مرحلة المسح.
2. تخصيص ضابط ارتباط وفريق عمل من هيئة تنظيم النقل البري للتنسيق بين هيئة تنظيم النقل البري والمناقص.
3. تخصيص العدد اللازم من المدققين للتدقيق المكتبي والميداني.
4. تعريف المناقص بطبيعة عمل هيئة تنظيم النقل البري وأنظمتها والمنهجيات المتبعة في مراحل العمل.
5. سيتم تزويد كافة أعمال المرحلة الأولى و من ضمنها قاعدة البيانات و المنهجيات التي تم تقديمها سابقاً من قبل الاستشاري في المرحلة الأولى بعد إحالة العطاء على الشركة .

## 3.1.3 كفاءة حسن التنفيذ

على المتعهد تقديم تأمين حسن تنفيذ على شكل كفالة بنكية أو شيك مصدق بنسبة (10%) من القيمة الإجمالية للإحالة حسب النموذج المعتمد لدى الهيئة باسم عطوفة مدير عام هيئة تنظيم النقل البري بالإضافة لوظيفته ولمدة تنفيذ العطاء تبدأ من تاريخ الإحالة وتجدد بطلب من صاحب العمل ودون الحاجة إلى موافقة المتعهد بذلك وكلما اقتضت الضرورة ذلك.

## 3.1.4 غرامة التأخير

- 1- إذا لم يتم المتعهد بتنفيذ التزاماته بإتمام كامل الخدمات المطلوبة في هذا العقد ضمن مدة العمل المحددة بالعقد ، وتأخر في تسليم مراحل العمل ، فإن على المتعهد أن يقوم بدفع غرامة مقدارها (150 دينار أردني) عن كل يوم تأخير غير مبرر ويعتبر هذا المبلغ مستحقاً للهيئة سواء لحق بها ضرر مادي من جراء التأخير أو لم يلحق ، ويحق لها حسم هذا المبلغ من استحقاقات المتعهد أو كفالتة أو محتجزاته . ولأغراض تحديد قيمة الغرامة يعتبر مجموع مدة العمل لكامل العقد والتأخير الحاصل عليه وليس لكل مرحله على حده .
- 2- يحدد للغرامة سقف حده الأعلى (15%) من قيمة الاتفاقية .

## 3.1.5 طريقة الدفع

أولاً: تدفع بدلات الأتعاب وفقاً لما يلي :

- 1- 20% من قيمة العطاء تدفع بعد قبول أعمال المرحلة الاستطلاعية و التحضيرية .
- 2- 60% من قيمة العطاء تدفع على شكل ثلاث دفعات متساوية بعد كل قبول لأعمال ثلاث محافظات.
- 3- 10% من قيمة العطاء تدفع بعد قبول أعمال التدريب.
- 4- 10% من قيمة العطاء تدفع بعد صدور تقرير الاستلام لكافة أعمال المشروع.

ثانياً: يقوم صاحب العمل بدفع سلفة للمتعهد تعادل 10% من قيمة العطاء شريطة قيامه بالإجراءات التالية :-

- 1- دفع رسوم الطوابع .
  - 2- تقديم كفالة حسن الأداء .
  - 3- توقيع العقد الخاص بالمشروع بعد استكمال الإجراءات المنصوص عليها في البنود (1، 2) أعلاه .
  - 4- تقديم طلب السلفة .
  - 5- تقديم كفالة السلفة حسب نموذج الكفالة المرفق .
  - 6- يتم استرداد السلفة من المتعهد على النحو التالي :-
- تسدد السلفة على أقساط متساوية من دفعات المراحل التي يقدمها المتعهد ، وفي حال عدم التمكن من استرداد قيمة السلفة لأي سبب كان قبل انتهاء مدة العطاء ، فيتم استردادها من كفالة السلفة.

## 3.2 الشروط الخاصة

- ❖ تعتبر جميع مكونات النظام المطلوب تنفيذه وحدة واحدة ولا يمكن تجزئته.
- ❖ تقديم العرض المالي و الفني باللغة العربية ويمكن أن ترسل التفاصيل الفنية باللغة الإنجليزية على أن تتم ترجمة النصوص الى العربية، ويتم اعتماد الترجمة العربية عند الاختلاف. ويجب أن تكون النصوص منسقة ومتسلسلة وكذلك مجمل العرض حسب ما ورد في هذه الوثيقة.
- ❖ تقديم أسعار أية عناصر إضافية غير مذكورة في هذه الوثيقة يعتبرها المناقص أساسية للحل المقدم.
- ❖ على المناقص أن يوفر ما يلزم من القوى البشرية لتنفيذ كافة مراحل المشروع ضمن المدد الزمنية المقررة وبالكفاءة والجودة المقررة من قبل هيئة تنظيم النقل البري.
- ❖ تقديم خطة تنفيذية شاملة لجميع مكونات المشروع والفترات الزمنية اللازمة مع مراعاة ما ورد في بند "الجدول الزمني لمراحل المشروع". وتعتبر الخطة جزءاً ضرورياً.
- ❖ تقديم خطة واضحة لعملية الدعم الفني ميدانيا وتقديم تصور لعملية جمع البيانات ميدانيا والتحديات التي قد تواجه العملية وتصورات الحلول لهذه التحديات.
- ❖ تقديم خطة ادارة مخاطر.
- ❖ تقديم خطة التدريب.
- ❖ يحق لهيئة تنظيم النقل البري وبالاتفاق مع المناقص الفائز التعديل على الشروط المرجعية او المواصفات الفنية لمرحلة المسح في ضوء الدروس المستفادة من المرحلة الاستطلاعية و التحضيرية باعتبارها تجربة لمرحلة المسح.
- ❖ المناقص مسؤول مسؤولية كاملة في حال تبين وجود نقص في مكونات الحل المتكامل اثناء التنفيذ.
- ❖ على المناقص تسليم كافة البيانات لهيئة تنظيم النقل البري وعدم الاحتفاظ بأي من بيانات المسح وتوقيع تعهد حول سربيتها يتضمن مسؤوليته وعمل ما يلزم لمنع تسريب البيانات لأي طرف ثالث.
- ❖ إن المناقص مسؤول عن الجهاز الفني ولا 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 و يحمل نفس المؤهلات للفرد المناسب.

## 3.3 كفالة الاجهزة والمعدات:

1. يلتزم المناقص بتقديم كفالة لمدة خمسة سنوات لجميع الاجهزة والمعدات المورد في هذا العطاء اذا لزم الامر توريد اجهزة ومعدات.
2. يلتزم المتعهد بتقديم تأمين كفالة صيانة بنسبة (5%) من قيمة العطاء على شكل كفالة بنكية أو شيك مصدق لمدة (5) سنوات تبدأ من تاريخ استلام الاعمال من قبل الهيئة.

## 3.4 منهجية خطة العمل

يجب على المناقص تقديم وصف مفصل لمنهجية تطبيق المشروع في كافة مراحلها، ويجب ان تحتوي هذه المنهجية على تفصيل لمراحل العمل ومكوناته ومخرجاته وآلية تطبيقه، يشمل منهجية تطبيق المسح بالوسائل الالكترونية الحديثة، لذا ستكون مسؤولية المناقص تقديم منهجية متكاملة لكافة مراحل التطبيق تتسجم مع الأسس والمعايير الدولية للمسوحات في إدارة العمل الميداني وفي وضع مفاهيم وتعريفات المسوحات، ويشمل ذلك:

- ❖ منهجية إدارة المشروع.
- ❖ منهجية إدارة العمل الميداني والدعم الفني والتدريب.
- ❖ منهجية تنفيذ تطبيقات المسح المتكاملة بحيث تضمن الانسجام مع الاسس والمعايير الدولية في تنفيذ المسوحات.
- ❖ منهجية إدارة المخاطر.

ستكون هذه المنهجيات عاملا رئيسا في عملية التقييم والاختيار، وسيتم اعتبار الشركات التي لا تقدم هذه المنهجيات غير مطابقة للشروط الفنية لمخالفتها لشرط أساسي من الشروط المرجعية.

## 4.0 الوضع الراهن :

قامت الهيئة بطرح العطاء للمرحلة الاولى حيث تم توفير انظمة ومنهجيات واحتساب مؤشرات اداء الشبكة وذلك من خلال استخدام برمجيات ومنهجيات تم توريدها من الشركة المحال عليها المرحلة الاولى.

و يمكن تلخيص الوضع الراهن بالمحاور الثلاث التالية:

- المحور الأول: النظام السابق و يحتوي على:

أ. البرمجيات: Table - Web admin application - LTRC GIS Application - GIS Portal - ArcGIS Collector - Application (أنظر التفاصيل في القسم 4.2).

ب. الأنظمة: أنظر القسم (4.3) البرمجيات والأنظمة المتوفرة والتي تم استخدامها في المرحلة الأولى).

ت. الشاشات: تحتوي الأنظمة و البرمجيات السابقة على شاشات مختلفة تؤدي أغراض معينة لخدمة المشروع، و قد أعدت الشركة المحال عليها العطاء في المرحلة الأولى هذه الشاشات، و تستطيع الشركة المحال عليها العطاء الاطلاع عليها و معرفة خصائصها. و هذه الشاشات كما يلي:

1. شاشة توزيع الاسنادات.
2. شاشة الدخول لنظام الجهاز اللوحي.
3. شاشة المهام.
4. شاشة مسح المسار.
5. شاشة تسجيل المواقع.
6. شاشة تصوير المركبات.
7. شاشة المقابلات.
8. شاشة هيكل الأدوار الوظيفية.
9. شاشة إدارة المستخدمين.
10. شاشة تعريف المجمعات.
11. شاشة الاسنادات.
12. شاشة مراجعة البيانات.

13. شاشة سجل تناقل البيانات.
14. شاشة تتبع الباحثين.
15. شاشة المؤشرات العامة.
16. شاشة مؤشرات الإنجاز للباحثين.
17. شاشة تقرير الاكتمال للمقابلات.
18. شاشة تقرير الاكتمال للحافلات.
19. شاشة التوزيع النسبي للمقابلات حسب الجنس والفئات العمرية والمستوى المعيشي.
20. شاشة تقرير الاكتمال للمكاتب.

ث. استمارة المسح الميداني:

المسوحات التي تمت في المرحلة الأولى من العطاء:

أ- **تحديد مسارات الخطوط:** باستخدام الاليات المقترحة للمسح الميداني من المناقص **لتحديد مسارات خطوط النقل العام العاملة في محافظات ان كانت داخلية او خارجية (جرش ، اربد ، الزرقاء)** 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 ذهابا وايابا، سواء كانت حافلة كبيرة او حافلة متوسطة او سيارة صغيرة سرفيس) وتصوير فيديو لمسار الخط.

❖ و يتوجب على المناقص توفير نظام لعرض إنجاز العمل ومتابعة المسح في المحافظة التي يتم اختيارها من قبل الهيئة ويشمل توضيح طريقة العمل والتنفيذ والتدقيق اعمال المسح والتي من ضمنها: مسارات 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.

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

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

ب- **امكان التحميل والتنزيل:** وتشمل المواقع التي يتم تحميل وتنزيل الركاب على طول مسار الخط بالإضافة الى تحديد نقاط البداية والنهاية للخطوط، و يتوجب على الاستشاري ربط مواقع التحميل و التنزيل مع كل خط من خلال البيانات الوصفية (Attribute table) باستخدام كود (code) الخط.

ت- **نقطة البداية ونقطة النهاية:** مع الاخذ بعين الاعتبار تصنيف نقاط البداية والنهاية بحيث إذا كانت مركز انطلاق ووصول، يتم شمولها ببطيقة مراكز الانطلاق والوصول (محطات الحافلات) المجمعات)، أما إذا كانت نقاط البداية والنهاية هي مواقع في الشارع يتم إضافتها على اماكن التحميل والتنزيل على أن يتم ربطها جغرافيا.

ث- **موقع شركات التاجير بانماطه:** وهي مكاتب التاجير السياحي، تأجير الحافلات، النقل السياحي المتخصص .

ج- **مواقع شركات ومكاتب التكسي بانماطه:** وهي مكاتب التكسي الاصفر والاستثمار، مكاتب التكسي الفندقي، مكاتب تكسي السيارات الفخمه (الليموزين)، مكتب تكسي المعبر، مكتب تكسي المطار.

ح- **موقع قطاع النقل الدولي بانماطه:** وهي السيارات الصغيره (السفریات الدولية) والحافلات الدولية.

كما سوف يطلب من الشركة التي يحال عليها العطاء القيام بالمسوحات التالية بالإضافة للمسوحات التي تمت في المرحلة الأولى من العطاء، و المسوحات الجديدة تشمل ما يلي:

عدد الحافلات: إجراء عمليات إحصاء يدوية مصنفة على طول خطوط الحافلات. يجب أن يكون العد عادة لمدة 14 ساعة لتغطية فترات الصباح وبعد الظهر والمساء.  
يجب تصنيف العدد للتأكد من أن جميع مركبات النقل العام سواء كانت كبيرة أو صغيرة أو عامة أو خاصة أو قانونية أو غير قانونية سيتم احتسابها وتصنيفها.

نوع الحافلات: المسح أعلاه سيسجل نوع الحافلات. حافلات صغيرة (حوالي 8-12 مقعدًا ، جميعها خاصة) ؛ حافلات من نوع كوستر (18-24 مقعدًا ، غالبية حافلات الخدمة ولكن أيضًا العديد من المركبات الخاصة) ؛ حافلات كبيرة وحافلات (أكثر من 40 مقعدًا ، وسيارات سياحية ، ومركبات مسافات طويلة مجدولة ، ومركبات طلابية).

في محطات الصعود والنزول في الحافلات: سيتطلب ذلك إجراء استطلاعات على متن المركبة ولكن يلزم تحديد عدد المسارات التي سيتم مسحها. سيصعد اثنان من المساحين إلى حافلة في المحطة. سيتم تسجيل عدد ركاب الحافلة في المحطة في البداية.

أثناء تحرك الحافلة على طول الطريق ، ستتوقف عند كل محطة للحافلات. عندما تتوقف الحافلة في محطة للحافلات أو عند نقطة الالتقاء والتوصيل ، سيتم تسجيل الموقع وسيتم تسجيل عدد الركاب الذين يغادرون وينزلون من قبل المساحين.

سيوفر هذا:

- مسار الحافلات
- نزول الركاب
- صعود الركاب
- طلب الركاب
- موقع
- محطات الحافلات

الجدول الزمني: سيتم تسجيل الجدول الزمني للحافلات في كل محطة للحافلات. سيتم تسجيل مغادرة الحافلات والوصول إليها حسب المنشأ والوجهة والمسار خلال 14 ساعة في اليوم. سيوفر هذا توقيت الحافلات وأنواع الحافلات المغادرة والوصول إلى محطة الحافلات. كما يجب تسجيل عدد ركاب الحافلة المغادرة. يمكن بعد ذلك وضع الجدول الزمني لكل محطة.

الأصل - استطلاعات الوجهة (O-D)

#### • المحور الثاني: Business intelligent.

ان قياس أداء وسائط النقل العام مهم لعمليات التخطيط والادارة الفعالة. وهو يشمل مجموعة من المهام الواجب القيام بها لتحقيق الأهداف المرجوة، فيجب تطوير مجموعة من الاحصاءات والمؤشرات التي يتم جمعها وحسابها بشكل مستمر بحيث تكون مناسبة لاستخدامها للتخطيط لوسائط النقل العام وتقييمها.

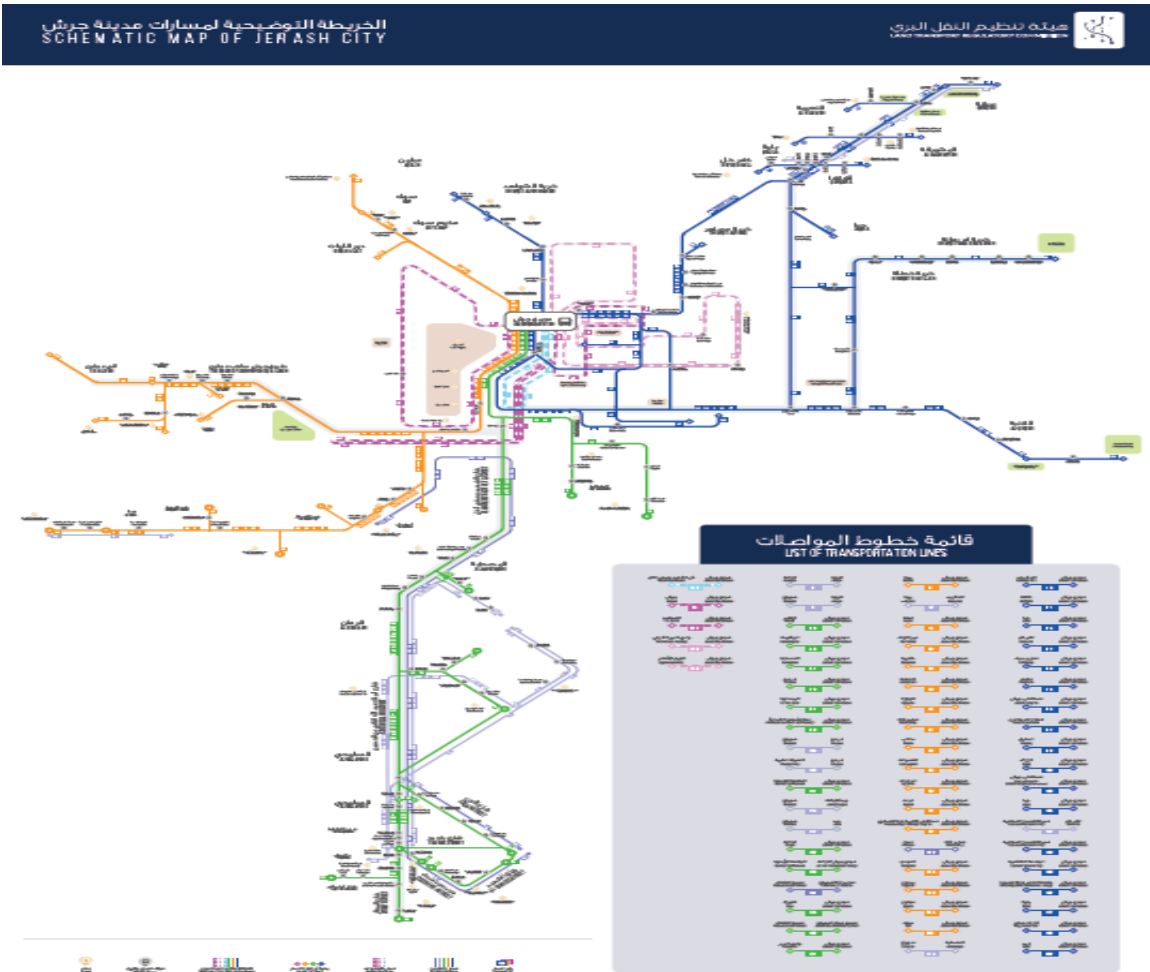
إن مقاييس أداء وسائط النقل العام بإمكانها دعم التخطيط للنقل العام بأشكال مختلفة، فهي تسمح بتحديد مدى فعالية الأنظمة وعدالتها لمختلف فئات المجتمع، وبالإمكان استخدامها لتحديد المشاكل المحتملة في النظام وللتأكد من مدى ملائمة الإستراتيجيات المطبقة للأهداف المرسومة.

(أنظر القسم 5.2 مؤشرات أداء الشبكة المطلوب احتسابها من ذكاء الأعمال)

#### • المحور الثالث: إنتاج خرائط Schematic Maps.

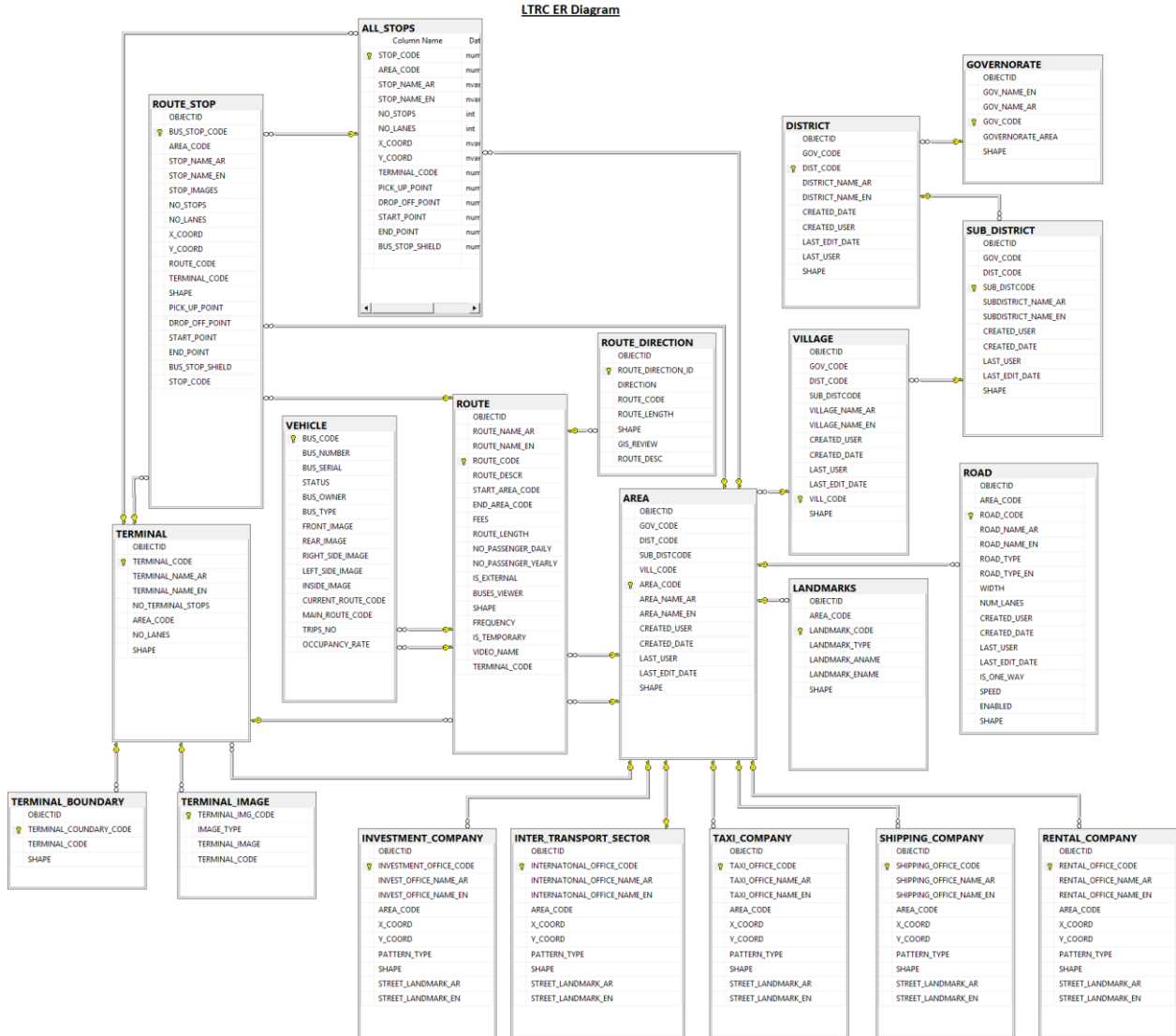
- في المرحلة الأولى تم عمل ثلاث خرائط Schematic Maps للمحافظات (جرش، اربد و الزرقاء)، و يجب على المناقص انجاز جميع الخرائط لجميع المحافظات الأخرى على شكل:
1. خرائط رقمية (Digital): بحيث نستطيع فتحها على برنامج ArcGIS.
  2. خرائط ورقية (Hard Copy): على المقاول تزويد الهيئة بلوحات ورقية (Schematic Maps) مطبوعة عدد 18 لوحة (لوحتين لكل مجمع) لوضعها في المجمعات و في مكاتب المدراء، و ذلك حسب المواصفة الآتية: " توريد و تركيب لوحة إعلانية مغطاة بلوح من الاكرليك سماكة 3 مم من الجهة الأمامية و بلوح بلاستيك من الجهة الخلفية و محاطة بإطار من الألمنيوم على أن تثبت على جدار ثابت بالطريقة الميكانيكية المناسبة حسب نوع الجدار ليتم عرض الخريطة التوضيحية المطلوبة على أن تكون مطبوعة من مادة الورق اللاصق و بحجم مماثل لقياس (A0) ."

و فيما يلي مثال على Schematic Maps في محافظة جرش – المرحلة الأولى:



## 4.1 تصميم قاعدة البيانات الجيومكانية

تم بناء وتصميم قاعدة البيانات الجيومكانية، وتحديد العلاقات بين الطبقات المطلوبة، والتفاصيل المطلوب استيفاؤها لكل طبقة، وفي النهاية تم تمثيل تلك العلاقات على شكل مخطط كيانات (Entity Relationship diagram\_ ERD)



التصميم النهائي لقاعدة البيانات الجغرافية الحالية وتحتوي محافظات : الزرقاء ، اربد ، جرش.

يجب على المناقص تقديم التصميم النهائي لمخطط الكيانات بناء على متطلبات هذا العطاء و المسوحات المطلوبة الموجودة في البند (ث. استمارة المسح الميداني).

الطبقات الجغرافية المتوفرة في الهيئه كما هو مبين أدناه ، (مع الأخذ بعين الاعتبار أنه يجب على المناقص جمع البيانات بنظام إحداثيات WGS84) :

- 1- طبقة المحافظات وهي تشمل على حدود 12 محافظة وهي محدثة لعام 2016.
- 2- طبقة الألوية: وهي تشمل على الالوية في المملكة وهي محدثة لعام 2016.
- 3- طبقة الأفضية : وهي تشمل على الافضية في المملكة وهي محدثة لعام 2016.
- 4- طبقة الأحياء وهي طبقة فارغة من المعلومات.
- 5- طبقة المناطق وهي طبقة فارغة من المعلومات.
- 6- طبقة التجمعات السكانية وهي طبقة فارغة من المعلومات.
- 7- طبقة المعالم : وهي تشمل اسماء المعالم في المملكة وتصنيفها وهي محدثة لعام 2016.
- 8- طبقة الشوارع : وتشتمل اسماء الشوارع وهي محدثة لعام 2016.
- 9- طبقة المسارات لخطوط النقل العام: وتمثل طبقة مسارات خطوط النقل العام الداخلية والخارجية وتحتوي نقطة بداية ونهاية المسار، وهي محدثة لعام 2002، و قد تم اعتماد منهجية للترقيم ليتم ترقيم الخطوط بناء عليها في المرحلة الأولى من العطاء، لذا يطلب من المناقص **عمل تصنيف لأرقام الخطوط في Oracle Database** وذلك بالتعاون مع مدراء المكاتب في المحافظات وقسم تكنولوجيا المعلومات في الهيئة والمناقص (التوحيد فقط بإشراف الهيئة وموافقتها) وذلك بتقديم مقترح لالية ترقيم الخطوط من قبل المناقص وتوافق عليه الهيئة لضمان تحقيق التوافق مع نظام قاعدة البيانات الجديد الذي تم طرحه من قبل الهيئة.
- 10- طبقة المجمعات : و تحتوي على مواقع المجمعات و رفع مساحي لحدود المجمع و تسجيل لتفاصيله، و تسجيل عدد المداخل و المخارج و تصويرها اضافة لالتقاط صور عامة للمجمع، و تحديد المسارب الخاصة بمواقف مركبات النقل العام و أيضا تمثيل المظلات الموجودة في المجمع بالاضافة الى الابنية الخاصة بهيئة تنظيم النقل البري، و اضافة الى الارصفة بداخل المجمع و تحديد اسماء المواقف بالنص (Annotation layer) و اسناد هذه الطبقة جغرافيا لمكان الموقف الخاص بوسيلة النقل كما هو في واقع الحال، مع رفع الشوارع المحيطة بالمجمع.
- 11- طبقة شركات الاستثمار : وتحتوي على مواقع شركات الاستثمار المرخصة من الهيئة مع البيانات الوصفية (Attributes).
- 12- طبقة شركات التأجير والسياحي: وتحتوي على مواقع شركات التأجير و السياحي المرخصة من الهيئة مع البيانات الوصفية (Attributes).
- 13- طبقة شركات الشحن: وتحتوي على مواقع شركات الشحن المرخصة من الهيئة مع البيانات الوصفية (Attributes)، و سيتم تزويد المناقص بها بعد الإحالة.



14- طبقة مواقع شركات التكسي: وتحتوي على مواقع شركات التكسي المرخصة من الهيئة مع البيانات الوصفية (Attributes).

ملاحظة: المعلومات المحدثة للطبقات من (9-14) هي فقط لمحافظة المرحلة الاولى : اربد ، الزرقاء ، جرش وتم تحديثها في العام 2019.

#### 4.3 البرمجيات والأنظمة المتوفرة والتي تم استخدامها في المرحلة الأولى :

البرمجيات والتقنيات المتبعة	النظام المستخدم	
تم تطوير مجموعة الانظمة والتي تعمل على الأجهزة المحمولة Tablet باستخدام احدث التقنيات من خلال برمجيات مبنية على تقنيات .Net and Nodejs.	النظام الآلي لجمع البيانات باستخدام الاجهزة المحمولة Tablet	1
تم الاعتماد على تقنيات .Net and Nodejs.	نظام ادارة العمل الميداني ومراقبته	2
تم توفير عدة برمجيات معنية بمراجعة وتدقيق البيانات ، سواء كانت هذه البيانات تخص الجانب الاحصائي لجمع البيانات من ملفات مقابلات وغيرها، او تدقيق البيانات الجغرافية من مسارات ، ومواقف ، ومجمعات... الخ ، حيث تم الاعتماد على التقنيات التالية MS .Net Technology NodJS ArcGIS Desktop GIS Leaflet Garmin VIRB Edit	أنظمة معالجة البيانات	3
Power BI Tabular model and Analysis services	التقارير واستخراج النتائج	4
تم استخدام نظام تناقل البيانات (المزامنه) لمعالجة عملية	نظام تناقل البيانات	5

مزامنة البيانات ما بين الجهاز المحمول Tablet وقاعدة البيانات باستخدام ال Application Server		
تم استخدام تقنيات وتراخيص Esri لرسم الخرائط التوضيحية بالإضافة الى ادوات التصميم المعتمدة على ArcGIS Schematic Extension Adobe Illustrator ArcGIS Network Analyst Extension	الخرائط التوضيحية Schematic Maps	6
ArcGIS server	قاعدة البيانات الجغرافية Geodatabase	7
Esri ArcGIS Desktop Advance Esri ArcGIS Portal ArcGIS Network Analyst Extension Esri ArcGIS Server Esri ArcGIS Catalog for data model design	النظام الجغرافية لعرض البيانات وال GIS Portal	8
أدوات المساحة وتطبيقات ال AutoCad	مسح المجمعات Terminal Survey	9

#### 4.4 المرحلة الاستطلاعيه

على الشركة المحال عليها العطاء الاطلاع على الأنظمة و الوثائق المنجزة في المرحلة الأولى حيث أنه لن يتم اضافة أية أنظمة جديدة و لكن قد تحتاج التعديل على الأنظمة بما يتناسب مع المسوحات الجديدة المطلوبة و جلب المعلومات الخاصة بالمحافظات المطلوبة في هذه المرحلة.

و في نهاية هذه المرحلة يجب على المقاول تقديم تقرير رقم (1) و الذي يحتوي على كافة أعمال المرحلة الاستطلاعية و تحضير المنهجيات و الأعمال للمرحلة التحضيرية.

#### 4.5 المرحلة التحضيرية

##### • تحضير الخرائط

- ❖ تصميم وبناء طبقات جغرافية جديدة لمناطق العمل بحيث تتكامل مع قواعد البيانات الجغرافية الحالية.
- ❖ اعتماد المعايير والمواصفات الفنية لإدارة قواعد البيانات الجغرافية.
- ❖ توثيق قواعد البيانات وتصميمها ووصف مكوناتها.

## 1. النظام الآلي لجمع البيانات باستخدام الأجهزة اللوحية

من خلال المرحلة الأولى، تم اعداد نظام آلي لجمع البيانات عن طريق الأجهزة اللوحية، و يمكن للمناقص الاطلاع على النظام عند الإحالة، علما بأن النظام يحتوي على الوظائف و الميزات التالية:

- ❖ جميع واجهات النظام باللغة العربية.
- ❖ قاعدة بيانات مصغرة متوافقة مع التصاميم القياسية لقواعد بيانات الأجهزة اللوحية وقادرة على حفظ ومعالجة واستعادة بيانات المسح بشكل سلس، ومراعاة بناء المفاتيح التعريفية ( Primary keys and Foreign keys) والفهارس (Indexes).
- ❖ تحميل الخرائط الالكترونية التي سيوفرها المناقص الكترونياً على الأجهزة اللوحية وتضمينها بشكل يتكامل مع العملية التحضيرية بحيث يمكن استعراض إنتاجية الباحثين من خلال الخرائط.
- ❖ توفر آليات متعددة وبخيارات متنوعة لضمان أمن المعلومات وسريتها والحفاظ عليها من الفقد أو التغيير، وذلك من خلال تقنيات التشفير وفك التشفير وتقنيات النسخ الاحتياطي متعدد المراحل.
- ❖ النقاط الإحداثيات المكانية لوحدة المسح المختلفة (الشارع، المبنى، مواقف) بشكل تلقائي وحفظها في قواعد بيانات الأجهزة اللوحية وضمان الوصول إلى أعلى درجات الدقة التي تقدمها الأجهزة المستخدمة وآليات التطبيق الميدانية المتبعة.
- ❖ **يضمن النظام عدم إمكانية استخدامه إلا بعد وصول الباحث الى منطقة العمل المخصصة له وتنبيهه حال خروجه من منطقة العمل.**
- ❖ يوفر النظام تقارير آلية من خلال شاشات النظام اللوحي تعرض للباحث إنجازته بشكل يومي وتجميعي وما تبقى وغير المكتمل.
- ❖ يوفر النظام آلية مكتتبية لإدارة الأجهزة اللوحية بحيث تتيح لإدارة العمل الميداني تنفيذ وظائف مختلفة عن بُعد وتشمل: طلب تناقل بيانات، إرسال ملاحظات إرشادية، إغلاق الجهاز، الاستعلام عن موقع الجهاز، التحكم بالجهاز، رصد عطل في الجهاز.
- ❖ يراعي النظام القدرة على الاستجابة بكفاءة وفعالية لعمليات الإدخال والمراجعة ويراعي عدم تأثر سرعة استجابة النظام بزيادة حجم البيانات فيه، حيث سيتم إجراء اختبارات كفاءة على النظام قبل النزول للميدان.
- ❖ يوفر النظام آلية مضبوطة ومحكمة لإغلاق كافة وظائف الجهاز اللوحي ما عدا تلك المتعلقة بنظام المسح، ومنع المستخدم غير المخول من الدخول إلى مكونات وبرامج وملفات الجهاز الأخرى سواء أثناء عمل الجهاز أو بعد إعادة تشغيله.
- ❖ يوفر النظام إمكانية التحكم بإعدادات الجهاز المطلوب استخدامها في النظام من خلال شاشات النظام، ويشمل ذلك: اضاءة شاشة الجهاز، التحكم بعملية الاتصال بالإنترنت، إعادة تشغيل الجهاز.
- ❖ يوفر النظام آلية لتراسل وتدقق البيانات بشكل واضح ودقيق مع وجود سجل متكامل لحركات تناقل البيانات بين النظام اللوحي وقواعد البيانات المركزية في الهيئة، بحيث يوضح هذا السجل الوقت والتاريخ والموقع وأية أعطال ترافق تناقل البيانات.
- ❖ يوفر النظام خيارات متعددة لتناقل البيانات بين الأجهزة اللوحية وقواعد البيانات المركزية تشمل: التناقل اليومي، التناقل عند الطلب من الباحث، التناقل عند الطلب من غرفة العمليات.
- ❖ استخدام كافة الخيارات التي تتحها تقنيات الاتصال المتوفرة في الجهاز لتناقل البيانات، ويشمل ذلك: شبكة انترنت الموبايل (3G, GPRS), وغيرها من التقنيات، الشبكة اللاسلكية الداخلية (Wi-Fi)، الاتصال المباشر عن طريق أسلاك توصيل (USB).
- ❖ يوفر النظام حماية كل مستخدم من خلال اسم مستخدم وكلمة مرور، وضمان عدم تداخل بيانات الباحثين واتساق بياناتهم مع كلمة المرور المخصصة لهم وتوفير آلية لحفظ وصيانة واستعادة كلمة المرور مع مراعاة إمكانية استخدام الجهاز لأكثر من باحث.

## 2. نظام إدارة العمل الميداني ومراقبته

- يطلب من الشركة استخدام نظام إدارة العمل الميداني ومراقبته والذي تم تطويره في المرحلة الأولى من المشروع ، علماً بأن النظام يحتوي على الوظائف والميزات التالية:
- ❖ القدرة على إدارة العمل الميداني ومراقبة الإنتاجية وضبط الجودة.
  - ❖ يوفر النظام آلية لتوزيع العمل على أجهزة العاملين من باحثين ومراقبين ومشرفين من خلال تخصيص المناطق الجغرافية لهم.
  - ❖ القدرة على إدخال بيانات العاملين وتعديلها وحذفها حسب الحاجة.
  - ❖ القدرة على إدارة مناطق العمل وتوزيعها وإعادة توزيعها كلما لزم الأمر.
  - ❖ يتكامل هذا النظام مع قواعد البيانات الجغرافية لعرض مناطق العمل وتقطيعها وتوزيعها بين الباحثين وفق المهام الموكلة إليهم.
  - ❖ يوفر النظام تقارير إنجاز تُوضح سير العمل على المستويات الجغرافية أو الإدارية أو العاملين، بأشكال متعددة تشمل التقارير وشاشات المتابعة والخرائط وكافة المستويات التجميعية والإفرادية التي توفرها البيانات.

## 3. نظام معالجة البيانات

يطلب من الشركة استخدام نظام معالجة البيانات والذي يوفر الوظائف والميزات التالية:

- ❖ مراجعة وتصحيح وتدقيق وتنظيف بيانات استمارات تحصيل معلومات المشاركين وتصحيح البيانات الجغرافية.
- ❖ قاعدة بيانات إحصائية من نتائج مرحلة تحصيل معلومات المشاركين بحيث تكون ملائمة للمراحل المستقبلية وتحميل بيانات مرحلة تحصيل معلومات المشاركين عليها.

## 4. نظام النشر واستخراج النتائج

- يطلب من الشركة اظهار نتائج أعمال المرحلة الثانية من المشروع على هذا النظام والذي يحتوي على الوظائف والمميزات التالية:
- ❖ قاعدة بيانات تحليلية متعددة الأبعاد (Multi-dimensional) تتيح إمكانية استخراج النتائج والمؤشرات والتقارير بشكل سلس.
  - ❖ تقارير آلية بتقنيات ذكاء الأعمال (Business Intelligence) توفر إمكانية نشر البيانات لهذه المرحلة، وتطوير تقارير ولوحات مراقبة (Dashboards) تعرض التقارير من خلال أشكال تفاعلية تشمل جداول ورسوم بيانية وخرائط الكترونية.
  - ❖ استخدام الخرائط الالكترونية كأداة رئيسية في نشر البيانات وتوفير إمكانية اسقاط واستعراض البيانات عليها وفقاً للمستويات الجغرافية المطلوبة.
  - ❖ نظام صلاحيات متكامل مع التقارير الآلية يضمن إتاحة المعلومة المناسبة للشخص المناسب ويوفر واجهات مختلفة وقابلة للتخصيص بحسب كل مستخدم.

## 5. المخرجات

يطلب من المناقص تزويد الهيئة بعد الانتهاء من كافة الاعمال المطلوبة والمبينة في دعوة العطاء وبناء على الجدول الزمني المعد لمراحل العمل و الموجود في البند (2.5 مدة المشروع) :

1. تقرير نهائي شامل لكافة اعمال العطاء باللغتين العربية و الانجليزية و متضمنا تقريراً للمؤشرات باللغتين العربية و الانجليزية بخمسة نسخ ورقية ونسخة الكترونية على قرص مدمج.
2. قاعدة بيانات جيوميكانية (Geodatabase) محدثة وشاملة ودقيقة وموحدة لكل من المعلومات الجغرافية والوصفية بحيث يتم ربط قاعدتي GIS & قاعدة البيانات الجديدة الخاصة بنقل الركاب برقم خط موحد، بناءً

على نظام ترقيم يتم استخدام الرموز والارقام فيه ويتم اعتماده من قبل صاحب العمل وبناء على جدول الطبقات الجغرافية الموضحة ادناه ويتم تقديم المعلومات على ثلاث نسخ الكترونية.

وغيرها من ادوات التحليل.

**3.** ادوات انتاج وتمثيل لمسارات خطوط النقل العام من خلال اعداد الخرائط التوضيحية ( SCHEMATIC MAPS) وخرائط ورقية لمسارات خطوط النقل العام لكل محافظة مع مراعاة تداخلات المسارات ويجب قبولها واعتمادها من قبل صاحب العمل.

**4.** تقديم تقرير موجودات الهيئة والذي يتضمن شرح مفصل لاحتياجات هيئة النقل البري بكافة مديرياتها لتتمكن من ربطها جميعها بالمعلومات الجيومكانية.

الرقم	اسم الطبقة	نوع الطبقة	الوصف
1	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.
2	المجمعات	Point Polygon Image	تمثيل مداخل ومخارج المجمعات وربطها بخط الباص ومسارب وحدود مراكز الانطلاق وصور المجمع.
3	نقاط التحميل والتنزيل	Point	تمثيل جميع النقاط التي يتوقف المركبة للتحميل والتنزيل.
4	موقع شركات التاجير	Point	تمثيل لموقع الشركات بكافة انماطه
5	مواقع شركات ومكاتب التوكسي بانماطه	Point	تمثيل لموقع الشركات بكافة انماطه
6	موقع قطاع النقل الدولي بانماطه	Point	تمثيل لموقع الشركات بكافة انماطه
7	شركات الاستثمار	Point	تمثيل لموقع الشركات بكافة انماطه

5.7 البيانات الوصفية الخاصة بكل طبقة:

5.7.1 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 وتوحيده من قبل المناقص 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 وتنزيل	اسم موقف او اي اسم متعارف عليه	
المسار الوصفي	اسم الشوارع التي يمر بها الخط بالترتيب الجغرافي	المراعاة في حال تعذر الوصف بأسماء الشوارع استخدام اسماء المعالم
اسم المحافظة المنتهي	الاسم كما هو معتمد	

		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	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
		عدد الركاب اليومي
		عدد الركاب السنوي
		فيديو لمسار خط النقل

5.7.2 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		
مداخل المجمع		
مخارج المجمع		
حدود المجمع		على شكل POLYGON
عدد المواقع		
عدد المسارب		
اسماء الخطوط المنطلقة		
عدد الخطوط المنطلقة		



5.7.3 نقاط التحميل والتنزيل :

اسم الحقل	الوصف	ملاحظات
اسم الموقف باللغة العربية	الاسم كما هو معتمد	
اسم الموقف 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 الموقف		
عدد المواقع		
عدد المسارب		
اسماء الخطوط المارة بالموقف		
عدد الخطوط المارة		
ارقام الخطوط		
X Coordinate		
Y Coordinate		

5.7.4 اسم الطبقة: موقع شركات التاجير بكافة انماطه: وهي مكاتب التأجير السياحي,تأجير الحافلات,النقل السياحي المتخصص

اسم الحقل	الوصف	ملاحظات
اسم المكتب / الشركة باللغة العربية		
اسم المكتب / الشركة باللغة الانجليزية		
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	
نوع النمط		
X Coordinate		
Y Coordinate		

**مواقع شركات ومكاتب التوكسي بانماطه:** وهي مكاتب التوكسي الاصفر والاستثمار، مكاتب التوكسي الفندقية، مكاتب توكسي السيارات الفخمة (الليموزين)، مكتب توكسي المعبر، مكتب توكسي المطار، التوكسي الذكي

اسم الحقل	الوصف	ملاحظات
اسم المكتب / الشركة باللغة العربية		
اسم المكتب / الشركة باللغة الانجليزية		
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	
نوع النمط		
X Coordinate		
Y Coordinate		

**5.7.6 موقع قطاع النقل الدولي بانماطه :** السيارات الصغيره (السفريات الدولية) والحافلات الدولية.

اسم الحقل	الوصف	ملاحظات
اسم المكتب / الشركة باللغة العربية		
اسم المكتب / الشركة باللغة الانجليزية		
اسم المحافظة باللغة العربية	الاسم كما هو معتمد	
اسم المحافظة باللغة الانجليزية	الاسم كما هو معتمد	

	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
		نوع النمط
		X Coordinate
		Y Coordinate

- ❖ جميع اسماء الحقول يجب ان تكون جميعها باللغة العربية واللغة الانجليزية.
- ❖ يطلب من المناقص جمع البيانات بنظام الاحداثيات WGS84 .

#### 5.8 مؤشرات اداء الشبكة المطلوب احتسابها من ذكاء الاعمال

يطلب من المناقص تزويد صاحب العمل باستخدام ذكاء الاعمال لتوفير الوقت والجهد في انتاج التقارير الاحصائية وتسهيل الاجراءات في استخدامها وكما في الجدول ادناه يبين المعلومات والمعادلات المطلوب احتسابها من ضمن النظام وفي حال كان هنالك معلومات غير متوفرة يتم تجهيز الادوات اللازمة لتقوم الهيئة لاحقا بادخال البيانات والمعطيات ويتم احتسابها لاحقا ومقارنتها بالمعايير الحالية وغيرها التقارير المطلوبة في تسهيل الاجراءات.

المؤشر العالمي	اسم المؤشر	رقم المؤشر
90 – 100% تعني عملياً أن كل المناطق المولدة والجاذبة للرحلات تُخدم بالنقل العام والذي يعادل مستوى الخدمة "A".	كثافة الشبكة :	1
80-89.9 تعني معظم المناطق المولدة والجاذبة للرحلات تُخدم بالنقل العام مستوى الخدمة (B)	مفهومها :مجموع اطوال خطوط النقل العام (دون تكرار)(كم) الى مساحة	

70 - 79.9 : ما نسبته 3/4 من المناطق ذات الكثافات السكانية المرتفعة تُخدم بالنقل العام. مستوى الخدمة (C)		المدينة (كم2).	
60 - 69.9 : ما نسبته 2/3 من المناطق ذات الكثافات السكانية المرتفعة تُخدم بالنقل العام مستوى الخدمة (D)			
50 - 59.9 : على الأقل ما نسبته 1/2 من المناطق ذات الكثافات السكانية المرتفعة تُخدم بالنقل العام مستوى الخدمة (E)			
50 < أقل من ما نسبته 1/2 من المناطق ذات الكثافات السكانية المرتفعة تُخدم بالنقل العام مستوى الخدمة (F)			
لا يوجد مؤشر عالمي يمكن المقارنة به، ولكن على شبكة النقل العام أن تغطي ما ورد من المناطق في مؤشر رقم 1		امتداد الشبكة : الطول من شبكة الطرق المغطى بشبكة النقل العام ويتم احتسابه بقسمة طول شبكة النقل العام على طول شبكة الطرق (كم/كم)	2
		معامل المباشرة : نسبة عدد الرحلات التي تحتاج أكثر من وسيطة نقل واحدة لإتمامها من مجموع الرحلات، بشكل عام لا يجب أن يكون هناك أكثر من وسيطة واحدة مستخدمة للوصول من وسط المدينة الى المناطق السكنية المحيطة بها.	3
المؤشر العالمي		اسم المؤشر	رقم المؤشر
ملاحظات	الفرق بين زمني الرحلة (دقيقة)	مستوى الخدمة	نسبة زمن الرحلة (Transit-Auto Travel) (Time Ratio)
النقل العام أسرع من الخاص	≤0	A	
تقريباً النقل العام بنفس سرعة	1-15	B	
			4

النقل الخاص				
ومن الرحلة بالنقل العام مقبول نسبياً	16-30	C		
الرحلة باتجاهين على الأقل أطول بمعدل ساعة باستخدام النقل العام	31-45	D		
زمن الرحلة مضجر بالنسبة لمعظم مستخدمي النقل العام؛ لا يفضل الا في المدن الصغيرة	46-60	E		
زمن الرحلة باستخدام النقل العام غير مقبول	>60	F		
<p><b>أ: مقياس انتظام الخدمة:</b></p> <p>مقياس انتظام الخدمة لم يتم قياسه بسبب عدم توافر المعلومات التالية لدى هيئة النقل البري.</p> <p>1- جداول زمنية محددة لأوقات انطلاق ووصول الباصات 2. أجهزة تتبع لمسارات الباصات تقوم بتسجيل أوقات وصول ومغادرة الباصات من وإلى مراكز انطلاقها ووصولها.</p> <p><b>ب: مقياس وقت الانتظار:</b></p> <p>هذا المؤشر يحتسب بناء على تقدير المستخدم لوسائط النقل العام بحيث تم توزيع استبيانات على مستخدمي النقل العام ممن لا تقل أعمارهم عن 15 عام داخل وسيطة النقل وسؤالهم عن الوقت الذي استغرقوه في انتظار وسيطة النقل لحين ركوبها.</p>			<p>On-Time performance/ Waiting time انتظام الخدمة/ فترة الانتظار</p>	5

## 6. متطلبات عامة

### 6.7 إدارة المشروع

- ❖ ضمن وثيقة العرض تقوم الشركة بتقديم خطة عمل متكاملة لكافة مراحل المشروع تشمل مراحل ومهام تنفيذ المشروع، توزيع الكوادر البشرية المقترحة من الشركة المنفذة، توزيع الكوادر البشرية المطلوبة من هيئة تنظيم النقل البري، المحطات الرئيسية للمشروع (Project Milestones)، مخرجات المشروع (Deliverables).
- ❖ التنسيق مع مدير المشروع من طرف هيئة تنظيم النقل البري كنقطة اتصال موحدة (Single Point of Contact).
- ❖ ضمن وثيقة العرض تقوم الشركة بإرفاق نماذج قياسية لعمليات إدارة المشاريع، تشمل: محاضر الاجتماعات (Minutes of Meetings)، نموذج تسجيل القضايا والإشكالات (Issues log).

- ❖ ضمن وثيقة العرض تقوم الشركة بتقديم خطة الكوادر البشرية (Resources plan) تشمل كافة المهام والمسؤوليات المرتبطة بالمشروع وتوزيعها وفقاً للجدول الزمني للمشروع.
- ❖ ضمن وثيقة العرض تقوم الشركة بتقديم خطة مخاطر (Risk plan) يشمل رصد كافة المخاطر التي يمكن أن تواجه المشروع وطرق مواجهتها وتأثيرها على سير عمل المشروع.
- ❖ ضمن وثيقة العرض تقوم الشركة بتقديم خطة تواصل (Communication plan) تشمل تعريف آلية التواصل بين هيئة تنظيم النقل البري والشركة المنفذة وطرق التصعيد للإشكالات والمخاطر التي تواجه المشروع.

## 6.8 حماية البيانات وسريتها

- ❖ توفير اسم مستخدم وكلمة مرور لكل مستخدم وعلى كافة الأنظمة، مع إمكانية صيانة وتعديل واستعادة كلمة المرور عندما يلزم ذلك.
- ❖ توفير آليات النسخ الاحتياطي والاستعادة للبيانات في كافة مراحل العمل وأتمتة هذه العمليات من خلال إجراءات تقنية موثقة ومؤتمتة.
- ❖ تشفير البيانات خلال كل مرحلة من مراحل نقل البيانات وفك تشفيرها في موقع الاستقبال.
- ❖ حماية قواعد البيانات على الأجهزة اللوحية باستخدام تقنيات تشفير توفرها أنظمة إدارة قواعد البيانات وبوضع كلمة سر لكل قاعدة بيانات.
- ❖ تطبيق نظام متكامل للصلاحيات على كافة المستويات تعطي صلاحيات الاستعلام والتعديل على كل نظام من الأنظمة وعلى كل شاشة وعلى كل مجموعة بيانات، بحيث يضمن هذا النظام إعطاء الصلاحية لصاحب الصلاحية فقط، مع إعطاء الإمكانية لمدير النظام لإجراء أي تغيير يلزم في نظام الصلاحيات من خلال شاشات معدة لذلك.

## 6.9 ترحيل وتراسل وتخزين البيانات على الأجهزة اللوحية

- ❖ توفير آليات نقل وتراسل البيانات من الأجهزة اللوحية في الميدان من خلال أحد مزودي الخدمة في المملكة.
- ❖ وضع سيناريوهات واضحة لعمليات نقل وتخزين البيانات بحيث تتضمن ما يلي:
  - في مجال نقل البيانات:
    - اعتماد النقل الفوري للبيانات (Online) كخيار اول في عملية نقل البيانات.
    - وضع سيناريو ثاني يوفر آلية النقل النصف فوري للبيانات (Semi-online) كخيار ثاني في حال تعذر الخيار الأول.
    - وضع سيناريو ثالث يوفر آلية النقل المكتبي (Offline) في حال تعذر تنفيذ الخيارين الاول والثاني.
    - توضيح آليات الانتقال من سيناريو الى آخر بشكل يضمن عدم حدوث أي تعطل للعمل أو تأثير على جودة البيانات.
  - في مجال تخزين البيانات:
    - تخزين البيانات بشكل فوري على الخوادم المتواجدة في Data Center مع تخزين نسخة أخرى من البيانات على الجهاز اللوحي ونسخة أخرى احتياطية على ذاكرة خارجية (SD Card).
    - التأكيد على عدم نقل أي جزء منقوص من البيانات الى الخوادم في حال حدوث أي خلل في الاتصال أو الأنظمة البرمجية أثناء عملية النقل.
- ❖ ضمان سرية وجودة البيانات خلال جميع مراحل التنفيذ وضمن جميع خطط نقل البيانات سواء الفوري (online) منها او النصف فوري (Semi-online) أو النقل المكتبي (Offline).

- ❖ على المناقص توفير تقنيات تراسل البيانات على درجة عالية من الموثوقية والاداء والجودة.
- ❖ يلتزم المناقص بالتنسيق مع كافة الجهات الخارجية ومن خلال هيئة تنظيم النقل البري فيما يتعلق بتنفيذ وتطبيق الحل.

## 7. الاجهزة والمعدات المطلوبة

يجب على المناقص الذي تتم عليه الاحالة ان يقوم بتشغيل الانظمة الجيومكانية الخاصة بالهيئة على الخوادم المتوفرة في الهيئة. وفي حال تعذرت الاستضافة على خوادم الهيئة يتم استضافة الأنظمة على منصة الحوسبة السحابية الحكومية.

## 8. التكاملية مع الأنظمة العاملة في الهيئة

يجب على المناقص استكمال تكاملية مخرجات المرحلة الثانية كما تم في المرحلة الأولى مع المنظومة الالكترونية لإدارة و أتمتة خدمات نقل الركاب و باقي الأنظمة العاملة في الهيئة.



## ملحق رقم (1) اعداد الخطوط المطلوب مسحها ومراكز الانطلاق والوصول .

- عدد الخطوط في هذه المرحلة وفي حال وجود اختلاف بين الواقع يتم اضافته:

عدد الخطوط الخارجية	عدد الخطوط داخلي	المحافظة
394	35	عجلون
	123	المفرق
	58	العاصمة
	195	البلقاء
	63	مادبا
	131	الكرك
	59	الطفيلة
	56	معان
	15	العقبة

• المجمعات :

الإقليم	المحافظة	مركز الإنطلاق والوصول
اقليم الوسط	عمان	مجمع الجنوب الجديد
		مجمع المحطة
		مجمع الشمال
		مجمع صويلح
		مجمع سحاب
	مادبا	مجمع المهاجرين
		مجمع الشمال
		مجمع الجنوب
		مجمع السلط الخارجي
		مجمع السلط الداخلي
البلقاء	مجمع البقعة	
	مجمع دير علا	
	الكرك	مجمع الكرك الخارجي ( واد اطوى )
		مجمع الكرك الداخلي (البركة)
		مجمع غور الصافي
مجمع غور المزرعة		
مجمع الطفيلة الداخلي		
الطفيلة	مجمع الطفيلة الخارجي	
	معان	مجمع وادي موسى
		مجمع معان
	العقبة	مجمع سفريات العقبة
	الشمال	المفرق
مجمع جامعة ال البيت البوابة الرئيسية		
عجلون		مجمع عجلون

ملاحظة: الجدول أعلاه قابل للتعديل في حالة تشغيل مجمعات جديدة أو الغائها.

**ملحق رقم ( 2 )**  
**خلاصة بدلات الاتعاب**

السعر		الوحدة	الوصف	الرقم
دينار	فلس			
	—	بالمقطوع	بالمقطوع بدلات أتعاب بناء القاعدة الجيومكانية لهيئة تنظيم النقل البري شاملاً الضريبة على المبيعات	-1
			المجموع رقماً ( ) دينار	
		دينار	المجموع كتابه	
		( )	اسم الشركة:- ( )  المفوض بالتوقيع :  الوظيفة:-  ختم الشركة	

\*على المناقص تقديم تحليل مالي للعرض المقدم منه ولكل مكون من مكونات العمل كل على حدا.

### ملحق رقم ( 3 )

أشهد أنا ..... أنني قد تعاقدت مع شركة / مكتب: .....	
..... على العمل لديهم بوظيفة.....	
في مشروع ..... ولكامل المدة المحددة أو اللازمة لتنفيذ الأعمال المطلوبة في حال جرى إحالة العطاء على المكتب .	
توقيع المهندس	توقيع المفوض بالتوقيع من الشركة

## نموذج كفالة السلفة

إلى السادة : .....

يسرنا إعلامكم بأن مصرفنا يكفل: .....

.....

بمبلغ: ( ) ديناراً أردنياً فقط .....

أردنياً . .....

وذلك مقابل كفالة سلفة بخصوص العطاء رقم : .....

الخاص بمشروع : .....

لتأمين قيام..... بسداد السلفة حسب شروط العطاء .

وأنا نتعهد بأن ندفع لكم المبلغ المذكور أعلاه أو الرصيد المستحق منه عند أول طلب خطي منكم ، وذلك بصرف النظر عن أي اعتراض أو تحفظ بيديه .....

وتبقى هذه الكفالة سارية المفعول من تاريخ صدورها ولحين سداد ..... لأقساط دفعات السلفة ، ويتم تمديدها تلقائياً لحين سداد السلفة بالكامل .

## نموذج كفالة حسن الأداء

الكفالة :

### كفالة بنكية

السيد مدير عام هيئة تنظيم النقل البري , بالإضافة لوظيفته .

تحية طيبة و بعد ,,

بناءً على طلب العميل ..... يكفل بنك  
..... فرع ( ) العميل المذكور أعلاه بمبلغ  
( ) ديناراً , كفالة حسن تنفيذ عطاء  
رقم ( ) الخاص بإعداد بناء القاعدة الجيومكانية لهيئة تنظيم النقل البري لمدة  
من تاريخ / / ولغاية تاريخ / / وتجدد هذه الكفالة غير المشروطة تلقائياً  
لحين ورود كتاب إلغاء من الهيئة , وبطلب من مدير عام هيئة تنظيم النقل البري ودون  
الحصول على موافقة العميل على التجديد وتبقى هذه الكفالة سارية المفعول ما بقيت لدى  
هيئة تنظيم النقل البري.

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.

## نموذج كفالة الصيانة

الكفالة :

### كفالة بنكية

السيد مدير عام هيئة تنظيم النقل البري , بالإضافة لوظيفته .

تحية طيبة و بعد ,,

بناءً على طلب العميل ..... يكفل بنك  
..... فرع ( ) العميل المذكور أعلاه بمبلغ  
( ) ديناراً , كفالاً صيانة عطاء  
رقم ( ) الخاص بإعداد بناء القاعدة الجيومكانية لهيئة تنظيم النقل البري لمدة  
من تاريخ / / ولغاية تاريخ / / وتجدد هذه الكفالة غير المشروطة تلقائياً  
لحين ورود كتاب إلغاء من الهيئة , وبطلب من مدير عام هيئة تنظيم النقل البري ودون  
الحصول على موافقة العميل على التجديد وتبقى هذه الكفالة سارية المفعول ما بقيت لدى  
هيئة تنظيم النقل البري.

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.

## الاتفاقية / أمر شراء

السادة :..... المحترمين

ص.ب ( ) اسم المدينة ( ) المنطقة ( )  
هاتف ( ) فاكس ( ) الرمز البريدي ( )  
بناءً على قرار لجنة الشراء الخاصة رقم ( / ) المرفق طياً صورة عنه والخاص بدعوة العطاء رقم ( / ) أرجو  
تقديم الخدمات المطلوبة ( ) المحالة عليكم والمبينة تفصيلاتها وأثمانها على الجدول المرفق  
بقرار الإحالة والبالغة قيمتها الإجمالية (... ) فقط (.... ) إلى  
واقبلوا الاحترام ،،،

التاريخ: / / 20م

عطوفة مدير عام هيئة تنظيم النقل البري (صاحب العمل)

اسم المفوض بالتوقيع :

أتعهد بتقديم الخدمات المطلوبة وفقاً لمواصفات وشروط قرار الإحالة المشار إليه أعلاه والوثائق المعتمدة المتعلقة به وهي  
(دعوة العطاء، وثائق العطاء، الملاحق، عرض المناقصة، عرض المتعهد، الكتالوجات، المراسلات، والتعليمات للمشاركين  
في المناقصة)، والالتزام بأحكام نظام المشتريات الحكومية رقم (8) لسنة 2022 والتعليمات الصادرة بموجبه ، تعتبر هذه  
الاتفاقية (أمر الشراء) وقرار الإحالة وكتاب القبول والوثائق المعتمدة المتعلقة بهم وهي (دعوة العطاء، وثائق العطاء،  
الملاحق، عرض المناقصة، عرض المتعهد، الكتالوجات، المراسلات الموافق عليها، والتعليمات للمشاركين في المناقصة)  
المذكورة عقداً ملزماً للطرفين.

اسم المتعهد :

اسم المفوض بالتوقيع :

التوقيع والخاتم :

التاريخ



## الشروط الخاصة للاتفاقية

### التزامات المتعهد:

- يلتزم المتعهد بأن يقوم بنفسه بتقديم الخدمات المحددة بالعقد وضمن شروط ومواصفات العطاء الذي تمت إحالته عليه وضمن العرض المقدم من قبله والذي قبل به صاحب العمل ويكون من ضمن مسؤولياته أن يسلم كافة هذه الخدمات وفقاً للشروط والمواصفات والمدد الزمنية المذكورة في العقد.
- يتوجب على المتعهد الحصول على موافقة صاحب العمل وذلك للتعاقد مع استشاريين إضافيين لأغراض العمل لتقديم الخدمات الخاصة بهذه الاتفاقية أو الخدمات المتعلقة بالعرض المقدم من قبل المتعهد. وبذلك يلتزم المتعهد بالتحقق من أن الشركات التي يتبع لها الاستشاريون الإضافيون هي شركات متخصصة في نفس المجال الفني المحدد في هذه الاتفاقية.
- يلتزم المتعهد بتنفيذ كافة الأعمال المذكورة في الاتفاقية ضمن المدد المحددة في وثائق الاتفاقية، كما يلتزم المتعهد بالتقيد بمراحل التنفيذ المذكورة ضمن العرض المقدم من قبله أو تلك التي يتم الاتفاق عليها مع صاحب العمل.
- إن أتعاب المتعهد 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 المتعهد 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 المتعهد بحفظ سرية المعلومات التي قد تعطى له من قبل صاحب العمل 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 المتعهد بعدم إفشاء هذه المعلومات إلى أي طرف ثالث.
- ويبقى التزام المتعهد بحفظ سرية المعلومات وعدم إفشائها إلى أي طرف ثالث مستمراً حتى بعد انتهاء مدة العقد في الاتفاقية. كما يلتزم المتعهد 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 المتعهد شفوياً أو كتابةً أو بأي طريقة أخرى، وتتعلق بصاحب العمل (هيئة تنظيم النقل البري) أو حكومة المملكة الأردنية الهاشمية بجميع وزاراتها ومؤسساتها ورعاياها، كالمعلومات المتعلقة بالمواصفات والمقاييس للحواسيب المستخدمة، وأماكن وجودها، والتصاميم والرسومات لشبكة الحواسيب، والإحصائيات المتعلقة بالمواقع الإلكترونية أو غيرها، وأي معلومات مخزنة في الحواسيب، أو وسائط التخزين الإلكترونية وغير الإلكترونية 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 المتعهد الإفصاح عن هذه المعلومات.

### حقوق الملكية الفكرية

أ- يتعهد المتعهد بالرد على أي ادعاءات أو دعاوى تصدر من الغير وتتعلق بحقوق الملكية الفكرية لأي من البرمجيات أو الأعمال الفكرية المقدمة من المتعهد وفق هذه الاتفاقية أو حقوق الملكية الفكرية المقررة للفريق الأول بموجب هذه الاتفاقية وحتى بعد انتهاء مدتها.

ب- يتعهد المتعهد 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 ليلتزم غايات صاحب العمل 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 المتعهد بتقديم رخص licenses من المنتج الأصلي إلى صاحب العمل أو من يحدده صاحب العمل 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:

- تحويل صاحب العمل بموجب الرخصة استعمال وتشغيل ونسخ البرمجيات الموردة حسب عدد الأجهزة.
- تحويل صاحب العمل 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 صاحب العمل.
- د- تكون كافة حقوق الملكية الفكرية المتعلقة بالأعمال المنفذة من قبل المتعهد 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 المتعهد 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 صاحب العمل ووفق الطريقة المبينة في الوثائق المقدمة من المتعهد والعرض والمواصفات المتعلقة بها والتعديلات التي تطرأ على عرض المتعهد.

وعليه يتعهد المتعهد ولمدة 5 سنوات من تاريخ توقيع العقد والموافقة عليها من قبل صاحب العمل 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 صاحب العمل 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 صاحب العمل ودون أن يتحمل صاحب العمل أي التزامات أو رسوم أو مبالغ مقابل هذا الالتزام من قبل المتعهد 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.