



المملكة الاردنية الهاشمية
هيئة تنظيم النقل
البري

العطاء رقم (٢٠١٥/٣)

Development of a National Taxi Demand model for the land Transport Regulatory Commission

تشرين الثاني/٢٠١٥

شروط دعوة العطاء الخاص بدراسة تحديد حاجة المملكة من خدمات التكسي

أولاً:-ترغب هيئة تنظيم النقل البري والمشار إليها في وثائق هذا العطاء ب "صاحب العمل" بدعوة المكاتب الهندسية والشركات الإستشارية والمصنفة لدى نقابة المهندسين الأردنيين بموجب شهادة تصنيف أول طرق حديثة صادرة عن هذه النقابة والمؤهلة لدى دائرة العطاءات الحكومية في مجال الطرق بالفئة الأولى للمشاركة في هذا العطاء.

ثانياً : وصف العمل :

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

ثالثاً: الخبرات المتخصصة للكادر الفني الذي سيعمل على المشروع

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

- (١-٣) لا يجوز إستبدال أي فرد من أفراد الجهاز الفني إلا إذا قدم الإستشاري أسباباً مقنعة وحقيقية يقنع بها صاحب العمل مع تقديم البديل المناسب والذي يجب أن يوافق عليه صاحب العمل قبل أن يترك الأصيل.
- (٢-٣) إن الإستشاري مسؤول عن توفير الجهاز المسمى للعطاء وعلى صاحب العمل إبلاغ دائرة العطاءات الحكومية عن أي تقصير من جانب الإستشاري في توفير أي من أفراد الجهاز .
- (٣-٣) أن يقدم الإستشاري والخبير المسمى تعهد موقع من كليهما للإلتزام بالعمل على المشروع في حال إحالة العطاء على الإستشاري 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 الأداء بنسبة ١٠% من إجمالي السعر المقدم شاملاً ضريبة المبيعات .

سابعاً: ستنم الإحالة بتطبيق معادلة (فني - مالي) ، وللهيئة الحق برفض العروض إن كانت الأسعار غير منطقية أو مبالغ بها دون أن يكون لأي من المناقصين حق الاعتراض على ذلك.

ثامناً: أحكام عامة :

١. على المناقص تقديم نسخة الوثائق الأصلية كاملة وبحيث تكون موقعة منه ومختومة بخاتم المكتب .
٢. يطلب من المناقص تعبئة نموذج إلزام الخبراء الرئيسيين المرفق مع الوثائق والتوقيع عليه وختمه بخاتم المكتب وإرفاقه مع العرض الفني .
٣. يطلب من الإستشاري تبليغ هيئة تنظيم النقل البري عن أي تغيير يطرأ على كوادرها الفنية الرئيسية بعد شراء وثائق العطاء وبخلاف ذلك سيتم حرمان الإستشاري من المشاركة بالعطاء .
٤. يطلب من الإستشاري تضمين وثائق العطاء البنود اللازمة لأعمال السلامة العامة والأمن وحماية البيئة وتحديثها والتأكيد من خلال وثائق العطاء .
٥. 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 .
٦. على المناقص أن يكون سعره شاملاً لكافة الرسوم والضرائب والضمان الإجتماعي وأية رسوم و/أو ضرائب أخرى .
٧. على المناقص القيام بتكليف الأجهزة الفنية بالواجبات والمسؤوليات المناطة بها خطياً وإرسال نسخة من هذا التكليف إلى صاحب العمل .
٨. يحق لصاحب العمل إلغاء العطاء دون إبداء الأسباب وبدون أن يترتب على هذا الإلغاء أية مطالبات مالية أو قانونية لأي من المشاركين بالعطاء .
٩. يجب على الإستشاري تعبئة الجدول التالي :-
- مرفق جدول رقم (١) العطاءات الحكومية المحالة ملحق رقم (٨).

١٠. 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

الإتفاقية مع المستشار إذا استمر في تقديم عمل بمستوى غير مناسب وحسب شروط الإتفاقية خلال المرحلة الثانية.

Development of a National Taxi Demand model for the land Transport Regulatory Commission

الدائرة : هيئة تنظيم النقل البري

الفريق الأول : صاحب العمل : هيئة تنظيم النقل البري

الفريق الثاني : الاستشاري :

رقم العطاء :

تاريخ توقيع العقد :

مدة العقد : ١٦٠ يوم تقويمي

قيمة العقد المقبولة :

قيمة غرامة التأخير: ٩٠ دينار أردني

نموذج اتفاقية عقد خدمات هندسية

Development of a National Taxi Demand model for the land Transport Regulatory Commission

عطاء رقم :

حررت هذه الاتفاقية في هذا اليوم الموافق من شهر سنة بين

صاحب العمل : على اعتباره الفريق الأول

ويمثله :

والاستشاري : على اعتباره الفريق الثاني على اعتباره الفريق الأول

ويمثله :-

لما كان الفريق الأول راغباً بإعداد دراسة تحديد حاجة المملكة من خدمات التاكسي ، ولما كان قد قبل بعرض الفريق الثاني
المقدم إليه ، فقد تم الاتفاق بين الفريقين على ما يلي :-

- ١- اعتبار الوثائق المدرجة أدناه جزءاً لا يتجزأ من هذا العقد وتعتبر في مجموعها وحدة متكاملة ، ويكون ترتيب أولوية الوثائق حسب التسلسل التالي :-
 - أ- كتاب القبول متضمناً قرار الإحالة
 - ب- عرض المناقصة
 - ج- التعليمات للمشاركين في المناقصة ودعوة العطاء والملاحق التي تصدر قبل التوقيع على العقد .
 - د- الشروط الخاصة للعقد
 - هـ- الأسس المرجعية
 - و- الشروط العامة

٢-أ- قيمة العقد المقبولة رقماً : (.....) دينار
وكتابة : (.....) دينار

ب- مدة العقد : () يوماً

(.....) يوماً وتشمل المدة اللازمة للمراجعة والتقييم من قبل

الفريق الأول

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/ب) من هذا العقد لقاء قيام الفريق الثاني بتقديم الخدمات الهندسية المطلوبة منه بموجب هذا العقد .

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

الفريق الثاني

الاستشاري

الفريق الأول

هيئة تنظيم النقل البري

التوقيع: التوقيع:

الاسم: الاسم :

الوظيفة: الوظيفة:

قد شهد على ذلك :

التوقيع: التوقيع:

الاسم: الاسم:

الشروط العامة للاتفاقية

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 ومستشاريه والذي يتعاقد مع الاستشاري لإنجاز الخدمات 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 المشار إليه في العقد كفريق ثاني والذي تعاقد معه صاحب العمل لأداء الخدمات وفقاً لهذا العقد .
الخدمات : إعداد الدراسات والتقارير وفقاً لما هو محدد في هذا العقد وملاحقه والشروط الخاصة بهذا العقد.
الأسس المرجعية : الأهداف والغايات و نطاق المهام المطلوبة و الدراسات و البيانات الأساسية و المعلومات التي تعطي فكرة واضحة عن طبيعة الخدمات المطلوبة .

عرض المناقصة : العرض المقدم من الاستشاري إلى صاحب العمل لإنجاز الخدمات 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 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 : الأماكن التي يحددها صاحب العمل أو يعينها لإنجاز الأعمال موضوع هذا العقد .
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 :

ترغب هيئة تنظيم النقل البري بإعداد دراسة تحديد حاجة المملكة من خدمات التوكسي وذلك للوقوف على حجم الطلب الحالي والمستقبلي (عام ٢٠٢٠) على خدمات التوكسي في جميع المحافظات التي تقع ضمن اختصاص الهيئة من خلال المسوحات الميدانية والدراسات الفنية وذلك من أجل تحقيق المستوى المطلوب للركاب من خدمات التوكسي وتحقيق الدخل المناسب لسائقي التوكسي.

المادة (٣) - اللغة والقانون المعتمدان :

- أ- يكون العقد باللغة العربية ، بما في ذلك جميع المراسلات والشروط المتعلقة به ، إلا انه يجوز أن تكون التقارير الفنية باللغة الإنجليزية .
- 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) - كفالة حسن الأداء :-

على الاستشاري بعد تبليغه قرار الاحالة وقبل توقيع العقد أن يقدم لصاحب العمل كفالة حسن الأداء ضماناً لتلقيه الخدمات 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 الأشخاص الذين سيقومون بتقديم الخدمات المطلوبة .

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 المطلب . وعلى الاستشاري أن يأخذ في الاعتبار الملاحظات التي يوجهه بشأنها أو يطلبها صاحب العمل أو من يمثلها في كل ما له علاقة بتقديم الخدمات موضوع هذا العقد.

ب - إذا تخلف الاستشاري عن تقديم الخدمات الفنية بالمستوى المطلوب فيعتبر ذلك نقصاً من جانبه ، ويحق لصاحب العمل في هذه الحالة اتخاذ الإجراءات الكفيلة بتلافي النقص وتصحيح الأخطاء ، وذلك بعد إنذار الاستشاري ، وتتم الإجراءات وفقاً للمادة (١١) من هذا العقد .

المادة (٧) - سرية العقد ، المباشرة ، تمديد مدة العمل ، التأخر في تقديم الخدمات المطلوبة :

أ - سرية 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 .

ج - تمديد مدة العمل :

إذا قام صاحب العمل بطلب خدمات إضافية وكانت تلك الخدمات من النوع والقدر الذي يبرر تمديد مدة عمل أي مرحلة من مراحل المشروع أو جدت 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 .

د - التأخير :

١ - إذا لم يقيم الاستشاري بتنفيذ التزاماته بإتمام كامل الخدمات المطلوبة في هذا العقد ضمن مدة العمل المحددة بالعقد ، وتأخر عن تسليم الدراسات ووثائق العطاء ، فان على الاستشاري أن يقوم بدفع غرامة مقدارها (٩٠ 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 مرحلة 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 بالتعاون مع الاستشاري.

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 وثائق العقد ويحق لصاحب العمل إلغاء العقد حيال أي تصرف من هذا القبيل وفقاً لأحكام المادة (١١) 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 ، 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 أو نوعها أو مقدارها أو تقديم خدمات إضافية ، ولا تؤثر هذه التغييرات أو الإضافات على سريان هذا العقد ، وتحدد بدلات الأتعاب للأعمال الإضافية الناتجة عن زيادة قيمة العمل وكذلك المدة الزمنية اللازمة عما ورد في العقد بالاتفاق بين الفريقين بالنسبة والتناسب مع طبيعة الأعمال الإضافية والأتعاب المحددة في العقد للأعمال والمراحل المختلفة مهما بلغت نسبة الزيادة أو النقصان ، وفي الحالة التي تكون طبيعة الأعمال المشمولة في هذه التغييرات والأعمال الإضافية من النوع الذي يتطلب تقديم خدمات تختلف عن تلك المشمولة في هذا العقد، ففي مثل هذه الحالة يتم الاتفاق بين صاحب العمل والاستشاري على بدل الأتعاب المترتب على تلك التغييرات والأعمال الإضافية والمدة الزمنية اللازمة.

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

المادة (١١) - التقصير من جانب الاستشاري :

أ - يعتبر الاستشاري مقصراً 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 عملاً بمستوى لا يتناسب وأصول وأعراف ممارسة المهنة أو أهمل في أداء مهامه .
- ٣ - تخلف عن تغيير أي من مستخدميه العاملين مخالفاً بذلك التعليمات المحددة بالمادة (٦) من هذا العقد .

٤ - قام بالتلزم من الباطن لأي جزء من المهام الموكلة 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.

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

أولاً: توجيه إنذار أول للاستشاري مع منحه مهلة لمدة (٢١) يوماً لتصويب المخالفة .
ثانياً: في حالة عدم تصويب الاستشاري للمخالفة ، يتم توجيه إنذار ثاني له مع منحه مدة (١٤) يوماً لتصويب المخالفة .

ثالثاً: في حالة مرور فترة الإنذار الثانية دون تصويب للوضع أو اتخاذ إجراءات جادة ومقنعة لإزالة الأسباب المخالفة، يحق لصاحب العمل إنهاء العقد ومصادرة كفالة حسن الأداء أو جزء منها، ويقوم بإكمال الخدمات المطلوبة بواسطة أجهزته الخاصة أو أن يعهد إلى استشاريين آخرين القيام بمثل هذه الخدمات .
وتتم محاسبة الاستشاري على ما قدمه من مراحل موافق عليها لتاريخه محسوماً منه أي فروق من بدلات الأتعاب والكلفة التي يتكبدها صاحب العمل لإنجاز المراحل المتبقية ، ويتم احتساب هذه الفروقات من قبل 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) 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 أنه 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 بإصدار أمر المباشرة أو تسديد الدفعة المستحقة له خلال عشرة أيام من انتهاء المدد المحددة بالفقرة (أ) أو الفقرة (ب) أعلاه وإذا لم يقوم 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 وثائق يوكل إلى الاستشاري الحصول عليها بموجب العقد .
- ٢- تسمية فريق عمل بخبرة مناسبة يمثلها للتنسيق بينه وبين الاستشاري و ليساعد الاستشاري في الحصول على المعلومات المذكورة أعلاه .
- ٤- مساعدة الاستشاري لتسهيل مهامه في الحصول على تصاريح الدخول أو تصاريح العمل والإقامة لأي من موظفيه الذين يتطلب عقد استخدامهم ذلك .
- ٥- موافاة الاستشاري بالدفعات المستحقة له في المواعيد المحددة بموجب هذا العقد .
- ٦- مراجعة وتقييم أعمال المراحل المقدمة من قبل الاستشاري وتزويد الاستشاري بالملاحظات المطلوب تعديلها.

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 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) - بدل الأتعاب :

- أ - يتقاضى الاستشاري بدل أتعاب جميع الأعمال الواردة في هذا العقد وذلك بموجب النسب المبينة في الملحق رقم (ب/أ) 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 مستخدميهم والحاقهم بجهاز الاستشاري للتدريب على أعمال الدراسات وفق برنامج يتفق عليه بين الطرفين ويقوم صاحب العمل بدفع رواتبهم ومستحققاتهم.

المادة (١٨) - تسوية الخلافات بين صاحب العمل والاستشاري :

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

(١٨ / ١) - التسوية الودية :-

أ- إذا صدر إشعار من أي من الفريقين برغبته في تسوية الخلاف عن طريق التسوية الودية فعلى الفريق الآخر خلال مدة (١٤) يوما" من تاريخ تسلمه الإشعار أن يرسل رده خطيا" 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) يوما" 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 وفقا" 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 وديا" بأسلوب يتسم بالاستقلال والحياد ، وإن 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 ضروريا" لأغراض التنفيذ والتطبيق .

ز- إذا توصل الفريقان إلى اتفاق لتسوية الخلاف وديا" ، فيقوموا بإعداد الاتفاق وتوقيعه وبصبح اتفاق التسوية الودية بعد توقيعه من الفريقين ملزما" لهما .

ح. تنتهي إجراءات التسوية الودية بتوقيع الفريقين على الاتفاق ، أو بمرور (٣٠) يوما" على قبول الطرفين للسير بإجراءات التسوية الودية ولم يتم الاتفاق على الموفق ، أو بمرور (٦٠) يوما" من تاريخ الاتفاق على الموفق أو تاريخ تعيينه دون التوصل إلى اتفاق تسوية أو بإشعار خطي يصدر عن الموفق يبين فيه أنه 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 تقريرا" 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، بحيث تتعقد هيئة التحكيم في الأردن وفق التشريعات الأردنية.

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 .
- ت- 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 مرسلة من أي فريق للفريق الآخر على عنوانه المثبت بهذا العقد بمثابة إخطار عدلي في جميع الأحوال .

المادة (٢١) - أحكام عامه :

- أ- على الاستشاري أن يتقيد ببرنامج المتطلبات والكلفة المقدرة عند إعداد الدراسات المطلوبة.
- 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 التقارير العطاء فعلى الاستشاري تصحيح الخطأ أو استكمال النقص بصورة عاجلة وبدون مقابل .
- د- يلتزم الاستشاري أن يقدم عرض تقديمي عام للدراسات في كافة مراحلها.
- هـ- العناوين :- لا تشكل العناوين الواردة في هذا العقد جزءاً منه ولا تؤخذ في الاعتبار لدى تفسير شروط العقد أو مضمونها .
- ز- المفرد والجمع:- تنصرف صيغة المفرد إلى الجمع والعكس بالعكس وفقاً لمقتضى القرينة .
- ح- يصدر صاحب العمل موافقته أو عدم موافقته على مراحل العمل المختلفة على النحو التالي :
- ١- الموافقة دون أية شروط .
- ٢- عدم الموافقة على المرحلة مع بيان الأسباب الكافية التي تبرر الرفض واعتبار ذلك "تقصيراً" من جانب الاستشاري بموجب المادة (١١) أعلاه .
- ط- ضريبة المبيعات : يجب أن يشمل السعر المقدم على الضريبة العامة على المبيعات ولن يتم إفراد بند خاص بالضريبة.
- 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.

ن - الدفعات الممنوعة :

١- لقد صرح الاستشاري وتعهد للفريق الأول في الملحق رقم (٦) بأنه لم يتم دفع أو يعد دفع أي من " الدفعات الممنوعة " سواء مباشرة أو بالواسطة ، وبغض النظر عما إذا كان ذلك قد تم من قبل الاستشاري أو نيابة عنه أو من قبل استشارييه من الباطن أو نيابة عنهم أو أي من موظفيهم أو وكلائهم أو ممثليهم إلى الفريق الأول ، ويشمل ذلك على سبيل المثال لا الحصر أي "موظف" بغض النظر عما إذا كان يتصرف بصفة رسمية أم لا ، وذلك فيما يتعلق بالدعوة إلى تقديم العروض الخاصة بتنفيذ هذا العقد أو عملية المناقصة / المزادة نفسها أو الإحالة على الاستشاري أو المفاوضات التي تجري لإبرام العقد أو من أجل تنفيذه فعلاً.

كما ويتعهد الاستشاري بأن لا يقوم بتقديم أي دفعات ممنوعة أو أن يعد بتقديم مثل هذه الدفعات سواء مباشرة أو بالواسطة وسواء أكان ذلك من قبل الاستشاري نفسه أو استشارييه من الباطن أو أي من موظفيهم أو وكلائهم أو ممثليهم إلى أي "موظف" فيما يتعلق بتعديل هذا العقد أو تجديده أو تمديده أو تنفيذه.

٢ - يحق للفريق الأول في حال حدوث أي مخالفة أو إخلال بأحكام الفقرة (ن/١) 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 بموافقته غير القابلة للنقض على الاستجابة الفورية لمثل هذه المطالبة مع مراعاة الفقرة (ن/٤) أدناه ، يصرح الفريقان بأن مجموع المبالغ التي يحق للفريق الأول تقاضيها بموجب هذه الفقرة (ن/٢) 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 (ن/١) و (ن/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 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.

ف - 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 (ف/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 بموافقته غير القابلة للنقض على الاستجابة الفورية لمثل هذه المطالبة مع مراعاة الفقرة (ف/٤) أدناه ، يصرح الفريقان بأن مجموع المبالغ التي يحق للفريق الأول تقاضيها بموجب هذه الفقرة (ف/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 (ف/١) و (ف/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 يضيف 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 (٢٣) - 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 (٢٤) - 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 :- الاردن- عمان- ضاحية الرشيد- شارع همذان -
ص.ب (١٨٣٠ عمان ١١١١٨ الاردن) هاتف (٥١٠٠٥٠٠) فاكس (٥١٦٤٨١٩).

عنوان الاستشاري :

ملحق رقم (١ / أ)

جدول مراحل العمل :

Stage	Statement	Calendar day
First stage	1-begin from the start date of the work until the completion of the required works in the first stage (Inception Report).	30 DAYS
	2-Review and evaluate the work of the first stage (Inception Report) by LTRC.	5 days
Second stage	1-It begins from the date of the written approval of LTRC on the work of the first stage	90 days
	2-Review and evaluate the work of the 2 nd stage	10 days
Third Stage	It begins from the date of the written approval of LTRC on the work of the 2 nd stage	20 days
	Review and evaluate the work of the 3 rd stage	5 days
Summary	- Working duration for the consultant	140 days
	- Revision duration for LTRC	20 days
	- Duration of working stages including revision by LTRC	160 days

ملحق رقم (١ / ب)
بدلات الأتعاب

تدفع بدلات الأتعاب للاستشاري وفقاً لما يلي :

- ١- ٢٠% من قيمة العطاء تدفع بعد قبول أعمال المرحلة الأولى من قبل الهيئة .
- ٢- ٤٠% من قيمة العطاء تدفع بعد قبول أعمال المرحلة الثانية من قبل الهيئة .
- ٣- ٤٠% من قيمة العطاء تدفع بعد قبول أعمال المرحلة الثالثة من قبل الهيئة .

شروط دعوة العطاء

أولاً: ترغب هيئة تنظيم النقل البري والمشار إليها في وثائق هذا العطاء ب "صاحب العمل" بدعوة المكاتب الهندسية والشركات الإستشارية والمصنفة لدى نقابة المهندسين الأردنيين بموجب شهادة تصنيف أول طرق حديثة صادرة عن هذه النقابة والمؤهلة لدى دائرة العطاءات الحكومية في مجال الطرق بالفئة الأولى للمشاركة في هذا العطاء للتقدم بتنفيذ أعمال العطاء المشار إليه أعلاه وفقاً لما يلي:

ثانياً: طريقة تقديم العروض

تقدم العروض في مغلفين مغلقين ومنفصلين (نسخة أصلية وثلاث نسخ مصورة)، أحدهما يتضمن العرض الفني مع الوثائق المطلوبة ويكتب عليه "العرض الفني" والمغلف الآخر يحتوي على العرض المالي ويكتب عليه "العرض المالي"، ويتم وضع المغلفين في مغلف ثالث مختوم ويكتب على هذا المغلف "العرض الفني والمالي للعطاء رقم (٢٠١٥ / ٣) الخاص بإعداد دراسة تحديد حاجة المملكة من خدمات التكسي، وتقدم قبل الموعد المحدد في دعوة العطاء.

(١-٢) العرض الفني:

١. يطلب من الإستشاري بيان خبراته المتخصصة في مجال الدراسات والمسوحات حسب ما هو محدد لاحقاً وعليه التقيد التام بالمطلوب وإبرازه بالشكل المفهوم والواضح الذي يمكن للجان الفنية والمتخصصة من تقييم المشاريع المتخصصة المسماه من قبله والمثابهة لنطاق العمل.

٢. يطلب من الإستشاري أن يبين أسماء وخبرات ومؤهلات الجهاز الفني الرئيسي الذي سيقف بمتابعة عملية إعداد الدراسات والمسوحات كجهاز دعم رئيسي للعطاء من كافة الاختصاصات الملائمة لطبيعة المشروع موضوع العطاء وبيان خبراتهم المتخصصة في مجال إعداد الدراسات والمسوحات وذلك لمشاريع مثابهة 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 المكاتب المتقدمة .
- ٢- تعتبر علامة الحد الأدنى لفتح العروض المالية من قبل صاحب العمل (٨٠ %) فما فوق .
- ٣- يتم فتح العروض المالية للإستشاريين الذين يجتازون الحد الأدنى للعلامة المحددة على ضوء التقييم الفني وتعاد العروض المالية مغلقة للمكاتب الأخرى .

- ٤- يجب أن يشتمل العرض المالي على :-
- تقديم العرض المالي على النموذج المخصص في إتفاقية الخدمات ملحق رقم (٤).
- تقديم تحليل مالي مفصل لرواتب الجهاز الفني.
- تقديم تحليل مالي مفصل لدعم المكتب الرئيسي و بحيث يكون الدعم المكتبي شاملا" لكافة المتطلبات.
- أن تكون الأسعار الواردة في العرض المالي شاملة لأية رسوم أو ضرائب نتيجة العمل في الإتفاقية بما فيها الضريبة العامة على المبيعات
- على الإستشاري تقديم تحليل مالي للعرض المقدم منه ولكل مرحلة من مراحل العمل كل على حدا.
- (٣-٢) على المناقص تقديم نسخة الوثائق الأصلية كاملة وبحيث تكون موقعة منه ومختومة بخاتم المكتب .
- (٤-٢) يطلب من الاستشاري تعبئة نموذج شهادة مطابقة الخبراء المرفق مع الوثائق والتوقيع عليه وختمه بخاتم المكتب وإرفاقه مع العرض الفني .
- (٥-٢) يطلب من الإستشاري تبليغ الهيئة ودائرة العطاءات الحكومية عن أي تغيير يطرأ على كوادرها الفنية الرئيسية بعد شراء وثائق العطاء وبخلاف ذلك سيتم حرمان الإستشاري من المشاركة بالعطاء .
- (٦-٢) يتوجب على الإستشاري أن يأخذ بالإعتبار أنه لا يجوز بأي حال من الأحوال أن يتضمن عرضه الفني ما يشير بشكل مباشر أو غير مباشر لسعره المقدم بالعرض المالي .
- (٧-٢) يتم فتح العروض المالية المقدمة من الإستشاري 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 للإستشاريين المتقدمين بحيث يكون الحد الأعلى لعلامة التقييم الفني لمرحلة الدراسات (١٠٠%) موزعة على النحو الآتي :-

(١-٣) الخبرات المتخصصة:- (الحد الأعلى لعلامة التقييم الفني ٢٠ علامة)

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

(١-٣/١) إعداد الدراسات والمسوحات ووثائق العطاء لأربعة مشاريع مماثلة من حيث طبيعة ومتطلبات العمل المطلوب والواردة في وصف العمل.

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

- إسم المشروع .
- إسم صاحب العمل
- وصف مفصل للمشروع ومكوناته
- مدة الدراسة حسب العقد وأي تمديدات رسمية للمدة وأسباب هذه التمديدات
- تاريخ البدء بالدراسة وتاريخ إنجازها .
- 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 إعداد الدراسات ووثائق العطاء بواقع (٥) علامات لكل مشروع وحسب ملائمتها ومطابقتها لعناصر المشروع موضوع العطاء.
- يتم توزيع علامة المشروع على النحو الآتي :-
 - المشروع المشابه من حيث النوعية (٤) علامات
 - توثيق المشاريع (١) علامة

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

(٤-٣/١) 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 للإستبعاد وإذا لم يتمكن الاستشاري من تقديم شهادات من صاحب العمل له أن يرفق صورة عن العقود والشروط المرجعية الخاصة بهذه المشاريع.

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

(٣-٢) الخبرات المتخصصة للجهاز الفني المقترح للعمل على المشروع
(الحد الأعلى لعلامة التقييم ٦٠ علامة) : وكما هو مطلوب في البند (رابعاً) اللاحق .
(٣-٢/١) يطلب من الإستشاري أن يبين في عرضه الفني أسماء ومؤهلات والخبرات المتخصصة للجهاز الفني المقترح لعملية إعداد الدراسات من كافة الاختصاصات الملائمة لطبيعة المشروع موضوع العطاء وبعد أدنى كما هو مبين لاحقاً موضحاً ما يلي :-

- تحديد مهمة كل شخص من أفراد هذا الجهاز .
- 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 الإستشاري مبيناً تاريخ مباشرته العمل لدى مكتب الإستشاري .

(٣-٢/٢) 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 بالإستناد إلى خبراتهم المتخصصة ، هو بمثابة إقرار منه بالإلتزام الكامل بإستمرارية هؤلاء الأفراد بالعمل لديه طوال مدة العطاء ولن يقبل منه إستبدال أي منهم إلا في حالات الضرورة القصوى ووفقاً لقناعة صاحب العمل وموافقة الخطية على أن يكون البديل مطابقاً تماماً للأصيل المستبدل .

(٣-٣)المنهجية وخطة العمل : Work Plan & Methodology (١٥ علامة)

سيتم توزيع علامة هذا البند بناءً على ما يلي :

١- مدى تفهم الإستشاري لطبيعة العمل المطلوب . (٣ علامة)

- ٢- توزيع المهام المطلوبة من الإستشاري على الإختصاصات المطلوبة وتحديد مدة عمل كل منها ومدى ونوعية مساهمة كل إختصاص في الدراسة وصولاً لتحقيق الهدف المطلوب من الدراسة .(٤علامة)
- ٣- تقديم برنامج عمل زمني لتنفيذ مراحل الدراسة .(٨علامة)

(٣-٤) الإنطباع العام

(الحد الأعلى لعلامة التقييم ٥ علامات)

سيتم تقييم الإنطباع العام وفقاً لسلامة تقديم العرض الفني وصحة المعلومات المقدمة من الإستشاري والتزامه بالمتطلبات الأساسية للتقييم الفني .

رابعاً : الإختصاصات المطلوبة :

- مدير المشروع (٤٠علامة)
- خبير في الدراسات المرورية ودراسات النقل (٢٠ علامة).

يطلب من الإستشاري 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 .

خامساً : تقييم النتائج والإحالة:

- ١- لا تعتبر نتائج التقييم الفني للإستشاري في هذا العطاء تقييماً عاماً له بل تعتمد لأغراض هذا العطاء فقط .
- ٢- يتم إعطاء ٧٠% من العلامة النهائية للتقييم الفني للإستشاري ويعطى ٣٠% من العلامة للتقييم المالي .
- ٣- يتم إحتساب العلامة النهائية (فني - مالي) وفق المعادلة التالية :-
- $$\text{العلامة النهائية للإستشاري} = \text{علامة الإستشاري الفنية} \times ٧٠\% + \text{أعلى علامة فنية}$$

+ أقل الأسعار المتقدمة $\times ٣٠\%$

السعر المقدم من الاستشاري

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

ملحق العقد رقم (٢)

يتعين على الإستشاري أن يقوم بإعداد الدراسات والتقارير المتعلقة بها في جميع مراحل العمل على النحو التالي:-

BACKGROUND INFORMATION

Context for Taxi Demand Project

There are approximately 14,000 yellow taxis registered in the Hashemite Kingdom of Jordan of which around 10,500 operate in Amman and 3,500 in the rest of the Governorates covered by these Terms of Reference.

Currently the LTRC has no reliable up-to-date information on the level of taxi services that are being provided within each Governorate (excluding GAM and Aqaba special zone) and therefore the degree of under or over-supply of these services either now or into the future.

As a first stage, the LTRC seeks to know the adequacy of the existing taxi fleet in each Governorate. This is to gain an understanding of whether the current taxi fleets are too small (resulting in an unacceptably poor level of service to potential passengers) or too large (resulting in unsustainably poor returns to operators).

As a second stage, the LTRC wants to know the likely future demand for taxi services for each Governorate out to 2020.

The project is therefore to focus on the extent to which the taxi fleet should be re-sized to serve current and future demand for taxis in each Governorate. It is not to consider policy aspects pertaining to increasing or decreasing the attractiveness of taxis relative to other modes, other than to the extent that suppressed demand for taxis might be served in Governorates where the existing taxi fleet size is deemed insufficient. It is therefore implicitly assumed that the role of taxis is to provide service not obtainable conveniently by alternative modes, such as buses, minibuses, and service taxis (i.e. for those without access to a car).

Stakeholder Considerations

If taxi services are to be reviewed then there are three key stakeholder groups that will need to be considered:

- Taxi licence owners;
- Taxi drivers, who may often not be the licence owners; and,
- Taxi passengers.

In terms of surveys, collecting data on and from taxi licence owners ought to be relatively straightforward. Although wherever the licence owner is not the driver, knowledge of utilisation rates may be lacking.

Data collection from taxi drivers is also envisaged to be feasible. Drivers ought to be able to provide meaningful and useful data on utilisation rates and costs. In addition, any unions or other organisations representing the interests of taxi owners and/or drivers could be met with, in order to ascertain their collective views on key issues and trends within the taxi industry.

In terms of assessing driver income, driver interviews in particular will focus on taxi purchase/ rental costs, licensing fees, and other operating expenses. Based on questions regarding the number of trips made and revenue received on a daily basis, and the number of days of operation, taxi driver income can be estimated. This can then be compared to average income in the Governorate.

Data collection on taxi passengers may be collected from informal taxi ranks in shopping malls and hotels. It would need to be noted that there may be a biasing of data by relying on taxi ranks to which people walk or use public transport; as opposed to those using a taxi hailed on the street from their ultimate origin as the sole mode to get to their ultimate destination. Furthermore, the critical data used to determine the adequacy of the vehicle fleet are likely to be utilisation rates, which would be obtainable from the drivers, rather than passengers.

Nevertheless, where there are taxi ranks (formal or informal), queuing times for both taxi vehicles and taxi passengers can be surveyed, by time of day as a sample of these taxi ranks. This would be premised upon the assumptions that: if passengers queue for a long period for a taxi that taxi supply might be insufficient; and, if taxis queue for a long time in taxi ranks, this is because their chance of receiving a fare is still better at the taxi rank than by cruising streets seeking a fare, thus implying that taxis might be oversupplied, relative to demand. Within main urban centres in certain Governorates, data might also be collected by means of Manual Classified Counts (MCCs) of yellow taxis, with those taxis carrying passengers differentiated from those cruising the streets in search of fares.

In order to ensure that surveys are conducted during times of typical travel (and demand) patterns it will be necessary to conduct them outside religious festivals or during school and university holidays.

Cross-Sectional Analysis

The provision of taxis relative to population and possibly income in each Governorate will need to be compared by cross-sectional analysis. Likewise, the income of taxi drivers relative to average incomes in each Governorate should also be considered.

Potential Impact of Informal Taxis

As mentioned (above), the LTRC requires taxi driver net income in each Governorate to be estimated based on driver interviews to ascertain taxi operating costs and driver income. It should be noted that in some Governorates, particularly those with significant rural populations, farmers often use vehicles such as double-cabin pick-ups to provide informal taxi services. Such services can be said to compete both with fixed route public transport services (e.g. bus/ minibus and service taxis) and with yellow taxis.

The extent to which such informal taxis erode demand for formal taxi services can be captured via analysis of taxi utilisation data obtained from taxi drivers. Indeed, the adequacy of existing taxi services based on utilisation rates takes account of the extent to which any other mode (including such informal taxis) reduces effective demand for taxis.

Forecast Horizon and Scenarios

Having established suitable taxi fleet sizes in each Governorate for the existing situation, the *LTRC* will need to know likely future requirements based upon the envisaged growth in income and population in each Governorate. A scenario-based approach will be required to test for differing future taxi fleet requirements based on “low” and “high” growth scenarios. When predicting likely future requirements, expected changes in population and income will need to be taken into account. A forecast horizon of 2020 is expected by the LTRC.

CONTRACT OBJECTIVES & EXPECTED RESULTS

2.1 Specific objectives

The specific objective is to advise the LTRC on existing and likely future taxi fleet requirements, by Governorate (excluding GAM and Aqaba special zone) , in order to ensure an adequate level of service to customers and an acceptable level of income to taxi drivers.

Results to be achieved by the Consultant

For each Governorate:

- The current adequacy of the taxi fleet size to serve the travelling public;
- An assessment of typical driver income;
- The forecast used to project the high, medium and low scenarios to 2020;
- Assessment of the likely future taxi fleet requirements;
- Comparison of current requirements against existing fleet sizes;
- Comparison of future requirements against current requirements.

On a cross-sectional basis:

- The degree of under or over capacity of the taxi fleets;
- The differences in driver income and reasons why this is happening;
- The impact of “informal taxis” in the market.

Recommendations

- On how to move to an adequate level of service to customers and an acceptable level of income to taxi drivers within each Governorate (excluding GAM and Aqaba special zone) .
- On the steps and phasing of changes within each Governorate (excluding GAM and Aqaba special zone).

3. SCOPE OF THE WORK

3.1 General

3.1.1 Project description

The aim of the project is to advise the LTRC on existing and future taxi fleet requirements by Governorate in order to ensure an adequate level of service to customers and an acceptable income for taxi drivers.

This should be a spreadsheet-based analytical study that should be based on a mixture of field research (i.e. surveys and interviews) and desktop study (e.g. economic and statistical analysis of pertinent published statistics and data from field research).

3.1.2 Geographical area to be covered

All The Governorates will be covered in the project except Greater Amman Municipality Regions and ASEZA Area.

3.1.3 Major components

There will be three principal components of work, namely:

1. Data Collection and Surveys.
2. Analysis of adequacy of taxi fleet size to serve population and provide sustainable income for drivers.
3. Specification of growth scenarios and identifying likely future taxi fleet requirements by Governorate corresponding with these growth scenarios.

These are discussed in greater detail below:

3.1.3.1 Data collection and surveys

Data collection should include:

- Collection of historical data on taxi fleet size, GDP and population by Governorate. These data will be collected from statistical yearbooks where possible. Historical and current data on taxi fleet sizes will be obtained from LTRC. In parallel with this data on vehicle registrations (public use versus private use) by Governorate should be sought from the Department of Statistics.

In addition, LTRC will provide details of taxi licence holders, in order to facilitate surveys, as described below.

- Surveys should include:

Interviews with Taxi licence holders by means of a questionnaire form. The LTRC has details of all taxi licence holders, including registered address and the number of taxi licences held. These data should be reviewed to determine which operators to sample, with the aim of obtaining a significant sample of licence holders in each Governorate.

Whilst there are taxi licence holders who drive their own taxi, often taxi drivers are employed by the licence holder (or lease a taxi and licence from the licence holder). Consequently, licence holders will not necessarily have first hand knowledge of vehicle utilisation rates, daily fare income and operating costs. Therefore taxi drivers will also need to be interviewed. These interviews are likely to be conducted face-to-face with drivers. Where there are taxi ranks, these can be targeted by the surveys. However, it might also be necessary to obtain drivers' details from licence owners and then arrange to interview drivers at home, or at the licence owner's office.

It is envisaged that a sample of yellow taxi ranks will also be surveyed, by means of queuing surveys for both taxi vehicles and taxi passengers. Vehicles may be identified by means of their number plates, with the time the entered the queue and the time they picked-up a fare recorded. For passengers, the amount of time that they spend queuing/ waiting for a taxi can also be recorded. Such queuing surveys should be conducted at different time periods during the day. Such surveys would be undertaken where taxi ranks (formal or informal) are present. The objective of these surveys would be to ascertain the extent to which there is a shortfall or oversupply of taxis. If passengers queue for a long period for a taxi that taxi supply might be insufficient; and, if taxis queue for a long time in taxi ranks, this is likely because their chance of receiving a fare is still better at the taxi rank than by cruising streets seeking a fare, implying that taxis might be over-supplied, relative to demand.

Within key urban centres, Manual Classified Counts (MCCs) can also be conducted, to ascertain the proportions of taxis circulating along city streets carrying passengers and of those cruising streets without passengers, in search of a fare.

It may not be feasible to conduct taxi rank surveys in all Governorates, given that some Governorates do not have regular taxi ranks, even informal ones. Similarly, whilst MCCs would be a useful survey tool in the main urban centres, they are likely to be less useful in the less populated/ more rural Governorates.

Bidders will be expected to elaborate clearly in their proposals how they intend to conduct the surveys within each Governorate, including methodology, sample sizes (to be statistically representative of the population being analysed), questionnaires, etc.

3.1.3.2 Analysis of adequacy of taxi fleet size to serve population and provide sustainable income for drivers

Having collected data as described above, the adequacy of the existing taxi fleet size in each Governorate will be determined. This will be based upon inter alia the following:

- Taxi utilisation data from licence owners and/or drivers;
- Taxi queuing surveys and passenger queuing surveys;
- Benchmarking between Governorates with regards taxi fleet size versus population and/or income level.

These analyses should be conducted using a series of spreadsheets.

The outputs from this stage of works will include an assessment of the adequacy of taxi fleets in the various Governorates, including a comparison of taxi provision between Governorates, allowing for differences in population, income level and the nature of the Governorate (e.g. degree of urbanisation; size of urban centres). Based on these assessments, recommendations regarding the increasing or containment of the taxi fleet size may be made as appropriate.

Bidders will be expected to elaborate clearly their approach to the analysis and to provide examples of the outputs that will enable them to make the assessment on the adequacy of taxi fleets and income levels.

3.1.3.3 Specification of growth scenarios and identifying likely future taxi fleet requirements by Governorate corresponding with these growth scenarios

For the assessment of future taxi fleet requirements it is considered appropriate by the LTRC that a scenario-based approach should be adopted. Given the number of Governorates being considered it would be impractical to develop unique, qualitatively different scenarios for each Governorate in turn. Rather, generalised growth scenarios should be developed comprising a “high” and a “low” scenario. These two scenarios will constitute a likely future year forecast envelope out to 2020.

Based on these growth scenarios, expected future year population and income levels will be compared against existing values. This will help determine the adequacy of the existing taxi fleet size into the future. Based on these analyses, coupled with the adequacy of the existing taxi fleet size at the current time, recommendations should be formulated concerning the extent and likely optimal timing of any change in the number of yellow taxis licensed, for each Governorate.

Following this study LTRC can monitor the population and income levels of the various Governorates to determine when changes in the number of taxis should be implemented. This would be required as although actual outturn population and income growth are likely to be in between the “high” and “low” scenarios, the roll-out of additional taxi licences should be responsive to actual changes in population and income. As part of the reporting process on these works the Consultant should advise the LTRC on how

it should monitor changes in population and income and how it should decide on how and when it should make changes to the number of taxi licences in any given Governorate.

Bidders will be expected to elaborate clearly their approach to the forecasting and to provide examples of the outputs that will enable them (and in future the LTRC) to make the forecasts on the adequacy of taxi fleets and income levels.

3.2 Specific Activities

The main tasks and deliverables in chronological order are:

Project Initiation Meeting between the Consultant and LTRC. This is to take place within the first week of the project, in Jordan. The meeting will discuss any practical issues that need to be resolved, and progress on the mobilisation of the Consultants. Minutes of the meeting and actions to be taken by the Consultant or LTRC should be recorded.

Inception Report. This is to be produced within one month of the Project Initiation Meeting. It will contain as a minimum:

- A report on the identification and investigation of available data resources, their coverage, level of detail and perceived reliability;
- A specification of the data collection plan including an initial identification of sites for surveys of each type, sampling frameworks and rates. Examples of survey forms (translated) should be included. This should also include a Quality Assurance Plan;
- A plan for the design of the spreadsheets to be constructed, the way they are to be calibrated, and how they will be used in forecast mode.
- A detailed work plan and schedule for the rest of the Study.

Monthly Progress Meetings

These meeting will be to discuss progress of the Consultants and any practical issues that need to be resolved. Minutes of the meetings and actions to be taken by the Consultant or LTRC should be recorded.

Draft Final and Final Reports

The primary written deliverables should comprise a Draft Final Report and the Final Report. The precise Chapter structure and headings is expected to evolve over the course of the project, however, the Table of Contents should include:

- **Executive Summary**
- **Introduction**
 - Background
 - Outline of Approach
 - Structure of Report
- **Overview of Existing Fleet Sizes and Socio-Economic Conditions**

- Project-wide
 - Organisation of Taxi Services
 - Data on fleet sizes, fares, population and GDP, including historical trends
- Then the same for each Governorate in turn
- **Surveys**
 - Introduction/The Role of Surveys
 - Methodology
 - Taxi owner surveys
 - Taxi driver surveys
 - Taxi rank surveys
 - Coverage
 - Summary of Results
 - Both Kingdom-wide and for each Governorate in turn
- **Assessment of the Adequacy of Existing Taxi Fleets**
 - Introduction/ Outline Methodology
 - One Section per Governorate
 - Adequacy of Taxi Fleet Sizes to Serve Travelling Public
 - Assessment of Typical Driver Income
 - Conclusion
 - Summary
- **Forecast Scenarios**
 - Introduction
 - Methodology
 - The “High” Scenario
 - The “Low” Scenario
- **Assessment of Likely Future Taxi Fleet Requirements**
 - Introduction/ Outline Methodology
 - One Section per Governorate
 - Summary

- **Recommendations**

- Introduction
- Comparison of Current Requirements Against Existing Fleet Sizes
- Comparison of Future Requirements Against Current Requirements
- Discussion
- Recommendations for Phasing of Changes

- **Summary and Conclusions**

Bidders should review the table of contents above and elaborate on additions and revisions that they propose.

Spreadsheets

It will be for the Consultant to design how the spreadsheets will be structured, in terms of number of files and how the files would be organised (for example, on the basis of one per Governorate or one file per stage of analysis (with appropriate analyses for each Governorate included in each one). Nevertheless, the “modules” envisaged include:

- Historical and existing taxi fleet sizes in each Governorate.
- Historical socio-economic data (e.g. population, GDP, car ownership).
- Comparison of trends in taxi fleet sizes and socio-economic indicators.
- Estimates of taxi driver income and expenses (by Governorate).
- Taxi and passenger queuing analysis (for those Governorates with taxi rank surveys), including development of benchmarks for taxi provision levels across the Kingdom.
- Assessment of suitability of taxi fleet sizes to serve travelling public and give drivers a reasonable level of income (by Governorate).
- Derivation of forecast scenarios.
- Assessment of future taxi fleet requirements to serve travelling public and give drivers a reasonable level of income (by Governorate).

Bidders will be expected to comment on the modules described up and to set out clearly their proposed approach to the spreadsheet development and examples of the approach to input of survey data, fields for inputting forecasting assumptions and the types of report to be produced.

The spreadsheet(s) developed during the course of the project must be handed over to LTRC, together with a training manual and session to explain their derivation and how to use them. This will include how to update them in the future.

4. REQUIREMENTS

The Consultant should be a transport sector professional with extensive experience of urban transport, planning, demand forecasting techniques.

4.1 Personnel

4.1.1 Key experts

All experts who have a crucial role in implementing the Contract are referred to as key experts. The profiles of the key experts for this Contract are as follows:

Key expert 1: Team Leader/Public Transport Modeller

The Consultant will provide a Local Expert Team Leader to head the project. The key responsibility of the Team Leader is to ensure that the programme meets its declared specific and general objectives. In particular:

- Directing and co-ordinating the technical assistance and outputs to be provided by the Consultant
- Providing technical advice to LTRC as required
- Drafting reports
- Quality assurance of the work carried out
- Preparation of the Inception Report and detailed work plan for carrying out the programme

Qualifications and skills

- University degree in Transport Planning, Engineering or related subject
- Computer proficiency, especially in spreadsheets related to transport planning, modelling, forecasting and surveying
- Good communication and management skills

General professional experience

- An experienced Project Manager with at least ten years working experience in the transport sector
- Proven track record in providing advice, delivering and implementing technical assistance for the public transport sector

Specific professional experience

- Detailed knowledge and experience of transport studies, demand forecasting and traffic modelling in Jordan
- Working experience of developing demand models in the transport sector
- Fluent in English and Arabic

Key expert 2: Transport Survey Expert

The Consultant will provide a Traffic Survey Expert. The Transport Survey Expert will report to the Team Leader/Modelling Expert and the LTRC Project Manager.

Qualifications and skills

- University degree in Transport Planning, Engineering or related subjects
- Computer proficiency, especially in transport modelling, forecasting and spreadsheets
- Good communication and management skills

General professional experience

- An experienced project manager with at least 10 years working experience in the transport sector
- Proven track record in providing advice, delivering and implementing technical assistance for the public transport sector

Specific professional experience

- Detailed knowledge and experience of transport studies/surveys, demand forecasting and traffic modelling in Jordan
- Fluent in English and Arabic

4.1.2 Other experts

CVs for experts other than the key experts are not examined prior to the signature of the Contract. They should not be included in tenders.

All experts used must be independent and free from conflicts of interest in the responsibilities accorded to them.

Note that civil servants and other staff of the public administration of the beneficiary country cannot be recruited as experts.

4.1.3 Support staff & backstopping

Backstopping is to be provided by the Consultant. It is critical that the Consultant provides the experts in the field with access to the intellectual capital and experience accumulated by the Consultant.

Backstopping costs are included in the global price. The costs of support staff must be included in the global price.

REPORTS

5.1 Reporting requirements

The consultant will submit the following reports in English and Arabic in one original and 3 copies (an electronic version in a CD is also to be included):

- Inception Report of maximum 12 pages to be produced after one month from the commencement of the implementation. In the report the consultant shall describe e.g. the first findings, the progress in collecting data, the encountered and/or foreseen difficulties in addition to the detailed work programme and staff mobilization in view of its objectives and expected results. The consultant is advised to proceed with his/her work also in absence of comments by the Contracting Authority to the inception report.

- Draft final report as described in section 3.2. This report shall be submitted no later than one month before the end of the period of implementation of tasks.
- Final report with the same specifications as the draft final report, incorporating any comments received from the concerned parties on the draft report. The final report shall be provided by the latest 10 days after the reception of the comments on the draft final report. The report shall contain a sufficiently detailed description of the different options to permit an informed decision on Taxi demand requirements. The detailed analyses which underlie the mission's recommendations will be presented in annexes to the main report. The final report must be provided along with the corresponding invoice.
- **Progress reports are required on weekly basis.**

Spreadsheets and User Manual. The spreadsheet files should be delivered with the Final Report together with a User Manual to enable the LTRC to use the spreadsheets effectively.

ملحق العقد رقم (٣)
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
(٢٠١٥/٣) الخاص بإعداد دراسة تحديد حاجة المملكة من خدمات التوكسي لمدة سنة
كاملة 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.

ملحق العقد رقم (٤)
خلاصة بدلات أتعاب إعداد الدراسات وجميع وثائق العطاء الأخرى

الرقم	الوصف	الوحدة	السعر	
			فلس	دينار
١-	بالمقطوع بدلات أتعاب اعداد الدراسات شاملاً الضريبة على المبيعات	بالمقطوع	—	
	المجموع رقماً () دينار			
	المجموع كتابه	دينار		
	اسم الاستشاري:- () المفوض بالتوقيع : الوظيفة:- خاتم وتوقيع الاستشاري			

ملحق العقد رقم (٥)
إقرار متعلق بالدفعات الأخرى

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

.....

نقر نحن الموقعين إمضاءاتنا وخاتمنا في أدناه

.....

أننا قد اطلعنا على ما ورد تحت المادة رقم (٢١-ف) من الشروط العامة لعقد الخدمات (١٤) 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 سواء 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 (٢١/ف/١) منها ونلتزم بتنفيذ كل ما ورد في هذه المادة.

وعليه نوقع تحريراً في / /

اسم الاستشاري:.....

اسم المفوض بالتوقيع:

توقيع المفوض بالتوقيع:

الخاتم:

ملحق العقد رقم (٦) إقرار متعلق بالدفعات الممنوعة

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

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

أننا قد اطلعنا على ما ورد تحت المادة (٢١/ن) من الشروط العامة لعقد الخدمات (١ع)، 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 سواءً 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 سواءً مباشرةً أو بالواسطة ، أو بغض النظر عما إذا كان ذلك قد تم من قبلنا أو نيابةً عنا أو من قبل إستشارينا 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 سواءً مباشرةً أو بالواسطة وسواءً 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:.....

ملحق رقم (٧)

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

ملحق رقم (٨)

جدول رقم (١) - العطاءات الحكومية المحالة

يطلب من جميع المكاتب والشركات والاستشارية المشاركة بهذا العطاء تعبئة حجم التزام المكتب أو الشركة عن العطاءات الحكومية المحالة عليها كما هو مبين أدناه :

تسلسل	رقم وإسم العطاء	نسبة حجم الالتزام الحالي بالدينار		إسم صاحب العمل	تاريخ المباشرة	مدة العطاء الأصلية	تاريخ إنجاز العمل المتوقع
		نسبة الإنجاز لتاريخه					

ملاحظات:

- كل من لا يعبئ هذا النموذج سيكون العرض المقدم منه معرضاً للرفض
- أشهد أن المعلومات المبينة أعلاه صحيحة ودقيقة وأتحمل مسؤوليتها بالكامل
- إذا كان النموذج لا يكفي ، يمكن إرفاق صورة عنه .

إسم المفوض بالتوقيع :

التوقيع والخاتم :

