



المملكة الاردنية الهاشمية  
هيئة تنظيم النقل البري

اتفاقية خدمات هندسية  
(١٤)

العطاء المحلي رقم ( ٦ / ٢٠١٨ ) الخاص

بإعداد الدراسات والتصاميم وإعداد وثائق عطاء توسعه مشروع  
مركز الانطلاق والوصول في محافظة الطفيلة

تشرين اول

٢٠١٨

الفهرس

رقم الصفحة	الموضوع
٣	الاتفاقية
٦	الشروط العامة لعقد الخدمات الهندسية
٦	المادة (١) - التعاريف
٨	المادة (٢) - وصف العمل في نطاق العقد
٨	المادة (٣) - اللغة والقانون المعتمدان
٨	المادة (٤) - الضرائب والرسوم
٨	المادة (٥) - كفالة حسن الأداء
٨	المادة (٦) - مستوى الأداء
٩	المادة (٧) - سريان العقد، المباشرة ، مدة العمل
١٠	المادة (٨) - واجبات الاستشاري
١٠	المادة (٩) - التنازل والعقود الفرعية
١٠	المادة (١٠) - تحريات استطلاع الموقع
١٠	المادة (١١) - التغييرات والأعمال الإضافية
١١	المادة (١٢) - التقصير من جانب الاستشاري
١٢	المادة (١٣) - إنهاء العقد من قبل صاحب العمل
١٢	المادة (١٤) - إنهاء العقد من قبل الاستشاري
١٣	المادة (١٥) - مسؤوليات صاحب العمل
١٣	المادة (١٦) - مراحل ومدد العمل
١٣	المادة (١٧) - بدل الأتعاب
١٤	المادة (١٨) - تدريب موظفي صاحب العمل
١٤	المادة (١٩) - تسوية الخلافات بين صاحب العمل والاستشاري
١٥	المادة (٢٠) - تعديل التشريعات
١٥	المادة (٢١) - الاخطارات العدلية
١٥	المادة (٢٢) - أحكام عامة
١٨	المادة (٢٣) - إقرار المخالصة
١٨	المادة (٢٤) - الإشعارات
١٩	ملحق العقد رقم (١ - أ) - الجدول الزمني لمراحل الدراسات
٢٠	ملحق العقد رقم (١ - ب) - بدلات الأتعاب
٢١	نموذج كفالة السلفة
٢٢	ملحق العقد رقم (٢) - الشروط المرجعية الخاصة
٣٣	ملحق العقد رقم (٣) - نموذج كفالة حسن الأداء
٣٤	ملحق العقد رقم (٤) - خلاصة بدل أتعاب الاستشاري في مرحلة إعداد التصاميم
٣٥	ملحق العقد رقم (٥) إقرار متعلق بالدفعات الأخرى
٣٦	ملحق العقد رقم (٦) إقرار متعلق بالدفعات الممنوعة
٣٧	جدول رقم (١) العطاءات الحكومية المحالة
٣٨	جدول رقم (٢) الوضع المؤسسي
٣٩	جدول رقم (٣) رؤساء الاختصاص و مساعديهم
٤٠	شروط دعوة العطاء

## اتفاقية عقد خدمات هندسية

المشروع : إعداد الدراسات والتصاميم وإعداد وثائق عطاء توسعة مشروع مركز الانطلاق والوصول  
في محافظة الطفيلة.

الدائرة : هيئة تنظيم النقل البري

الفريق الأول : صاحب العمل هيئة تنظيم النقل البري  
:

الفريق الثاني : الاستشاري : .....

رقم العطاء : .....

تاريخ توقيع العقد : .....

مدة العقد : ..... ١٤٠ يوم تقويبي .....

قيمة العقد المقبولة : .....

قيمة غرامة التأخير : ..... ٧٥ دينار أردني .....

## نموذج اتفاقية عقد خدمات هندسية

### إعداد الدراسات والتصاميم وإعداد وثائق عطاء التنفيذ

مشروع : إعداد الدراسات والتصاميم وإعداد وثائق عطاء توسعة مشروع مركز الانطلاق والوصول في محافظة الطفيلة

عطاء رقم : \_\_\_\_\_  
.....  
..

حررت هذه الاتفاقية في هذا اليوم ..... الموافق ..... من شهر ..... سنة .....

صاحب العمل :  
.....  
على اعتباره الفريق الأول

ويمثله :  
.....

والاستشاري :  
.....  
على اعتباره الفريق الثاني

ويمثله :-  
.....

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

١- يكون للكلمات و التعابير الواردة في هذا العقد نفس المعاني الواردة في دفتر عقد المقابلة الموحد للمشاريع الإنشائية فيدك (١٩٩٩) الصادر عن وزارة الأشغال العامة والإسكان بالإضافة إلى التعاريف الواردة في المادة ( ١ ) من الشروط العامة لهذا العقد ، و في حال وجود اختلاف تعتمد التعاريف الواردة في هذا العقد

٢- 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

٣-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 الهندسية 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  
صاحب العمل

التوقيع: ..... التوقيع: .....

الاسم: ..... الاسم: .....

الوظيفة: ..... الوظيفة: .....

قد شهد على ذلك :

التوقيع: ..... التوقيع: .....

الاسم: ..... الاسم: .....

# الشروط العامة لعقد الخدمات الهندسية

## المادة (١) التعاريف:

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

### الحكومة :

حكومة المملكة الاردنية الهاشمية .

### صاحب العمل :

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

### ممثّل صاحب العمل :

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

### الاستشاري:

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

### الخدمات الهندسية :

إعداد الدراسات ،التصاميم ، وثائق عطاء التنفيذ، المخططات بكافة أنواعها، المواصفات الفنية ، جداول الكميات، الشروط العامة والخاصة وفقاً لما هو محدد في هذا العقد وملاحقه والشروط الخاصة بهذا العقد.

### الأسس المرجعية:

الأهداف و الغايات ونطاق المهام المطلوبة و الدراسات و البيانات الأساسية و المعلومات التي تعطي فكرة واضحة عن طبيعة الخدمات الهندسية المطلوبة .

### عرض المناقصة :

العرض المقدم من الاستشاري إلى صاحب العمل لإنجاز الخدمات الهندسية بموجب هذا العقد .

### كتاب القبول :

القبول الرسمي من صاحب العمل لعرض المناقصة مع أي شروط إضافية اتفق الفريقان عليها قبل توقيع العقد وذلك وفقاً لقرار الإحالة .

### قيمة العقد المقبولة :

المبلغ الإجمالي المذكور في كتاب القبول مقابل أداء الخدمات الهندسية المطلوبة وفقاً للعقد .

### قيمة العقد :

قيمة العقد المقبولة بالإضافة إلى أي زيادة أو نقصان بسبب التعديلات التي قد تطرأ على العقد .

### الموافقة :

الموافقة الخطية أو الموافقة الشفوية التي يتلوها تأكيد خطي .

### مدة العقد :

هي المدة المحددة في ملحق رقم ( ١ / أ ) من هذا العقد .

## مدة العمل :

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

## الوثائق :

هي الوثائق المدرجة في هذا العقد والتي تعتبر جزءاً منه .

## الموقع :

الأراضي والأماكن و المناطق التي يحددها صاحب العمل أو يعينها لإنجاز الأعمال موضوع هذا العقد ، وكذلك أي أماكن أخرى ينص عليها العقد تحديداً على اعتبارها جزءاً من الموقع .

## المبالغ الاحتياطية :

هي المبلغ أو المبالغ المدرجة في خلاصة بدل الأتعاب والمخصصة للصرف على أي أعمال أو خدمات أخرى تحدد بالعقد ، ويحدد بند منفصل لأي منها في خلاصه بدل الأتعاب .

## الآخرين :

الأشخاص من غير الموظفين.

## الموظف :

الموظف الرسمي أو المستخدم أو الممثل أو الوكيل لدى صاحب العمل أو من يمثله صاحب العمل ويشمل ذلك العاملين لدى المؤسسات الحكومية والشركات التي تساهم بها الحكومة.

## الدفعات الأخرى :

هي جميع العمولات أو أتعاب الاستشارات أو أتعاب الوكلاء أو غيرها المباشرة وغير المباشرة وأي شيء ذو قيمة مادية دفعها الاستشاري أو تم الاتفاق على دفعها " الآخرين" ويشمل ذلك التصريح على سبيل المثال لا الحصر وصفاً مفصلاً لهذه الدفعات وسببها سواء تم دفعها أو كانت ستدفع بشكل مباشر أو غير مباشر من قبل الاستشاري أو نيابة عنه ، أو من قبل استشارييه أو نيابة عنهم أو أي من موظفيهم أو وكلائهم أو ممثليهم ، وذلك فيما يتعلق بالدعوة إلى تقديم العروض الخاصة بتنفيذ هذا العقد أو عملية المناقصة / المزادة نفسها والإحالة على الاستشاري أو المفاوضات التي تجري لإبرام العقد من أجل تنفيذه فعلاً.

## الدفعات الممنوعة :

هي جميع المبالغ سواء كانت عمولات أو أتعاب استشارات أو أتعاب وكلاء أو غيرها دفعت بشكل مباشر أو غير مباشر أو أي شيء ذو قيمة مادية أو الوعود أو التعهدات لدفع مثل هذه المبالغ أو تقديم هذه الأشياء سواء مباشرة أو بالواسطة وبغض النظر عما إذا كان ذلك تم من قبل الاستشاري أو نيابة عنه أو من قبل استشارييه من الباطن أو نيابة عنهم أو أي من موظفيهم ووكلائهم أو ممثليهم والتي تدفع إلى أي "موظف" سواء تصرف بصفة رسمية أم لا ، وذلك فيما يتعلق بالدعوة إلى تقديم العروض الخاصة بتنفيذ هذا العقد أو عملية المناقصة / المزادة نفسها أو الإحالة على الاستشاري أو المفاوضات التي تجري لإبرام العقد من أجل تنفيذه فعلاً .

## لجنة التدقيق :

لجنة مكونة من مهندسين ممثلين عن المكاتب الاستشارية المؤهلة لدى دائرة العطاءات الحكومية وبالإشتراك مع مهندسين مختصين في وزارة الأشغال العامة و الإسكان ومندوب أو أكثر عن الجهة صاحبة العلاقة يتم تسميتهم وتكليفهم رسمياً بذلك بموجب كتاب رسمي من قبل معالي وزير الأشغال العامة و الإسكان ، و تكون

مهامها تدقيق الدراسات و التصاميم ووثائق العطاء في جميع مراحلها ، ويكون مكان اجتماعها في مبنى وزارة الأشغال العامة والإسكان .  
و بالنسبة للمشاريع التي يتم تدقيقها في الوزارات و المؤسسات الأخرى فيتم استبدال وزارة الأشغال العامة و الإسكان بتلك الوزارة أو المؤسسة ، وكذلك وزير الأشغال العامة و الإسكان بوزير تلك الوزارة أو من يرأس تلك المؤسسة .

## المادة (٢) وصف العمل في نطاق العقد

كما هو وارد في الملحق رقم (٢) من هذه الاتفاقية.

## المادة (٣) اللغة والقانون المعتمدان :

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

## المادة (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 والجامعة 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 لتقديمه الخدمات الهندسية 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 تمديد الكفالة على حساب الاستشاري لثلاثة أشهر قابلة للتجديد لمدد مماثلة حسب متطلبات سير العمل، وعلى صاحب العمل الإفراج عن الكفالة بعد موافقته على المخالصة النهائية المقدمة من قبل الاستشاري .

## المادة (٦) مستوى الأداء

أ- يلتزم الاستشاري ببذل كل عناية ومواظبة لأداء واجباته المطلوبة على أعلى مستويات الممارسة المهنية وان يستخدم الأشخاص المؤهلين كلاً في مجال اختصاصه وخبرته، وان يعلم صاحب العمل بأسماء وخبرات المهندسين الذين سيقومون بتقديم الخدمات الهندسية .



وإذا ما تحقق لصاحب العمل بأن مستوى الأداء المهني للكادر الفني للاستشاري لا يتفق والدرجة المطلوبة فعلى صاحب العمل إبلاغ الاستشاري بذلك خطياً ، ويجب على الاستشاري أن يستخدم كوادرات فنية جديدة إذا لزم الأمر لتصحيح الوضع وان يعيد تنظيم الفريق العامل بما يتفق وهذا المطلوب . وعلى الاستشاري أن يأخذ في الاعتبار الملاحظات التي يوجهه بشأنها أو يطلبها صاحب العمل أو من يمثله في كل ما له علاقة بتقديم الخدمات الهندسية موضوع هذا العقد.

ب- إذا تخلف الاستشاري عن تقديم الخدمات الفنية بالمستوى المطلوب فيعتبر ذلك تقصيراً من جانبه ، ويحق لصاحب العمل في هذه الحالة اتخاذ الإجراءات الكفيلة بتلافي التقصير وتصحيح الأخطاء ، وذلك بعد إنذار الاستشاري ، ويتم الإجراءات وفقاً للمادة (١٢) من هذا العقد .

## المادة (٧) سريان العقد ، المباشرة ، تمديد مدة العمل ، التأخر في تقديم الخدمات المطلوبة

### أ- سريان مفعول العقد :

يسري مفعول هذا العقد بعد توقيعه من قبل الفريقين.

### ب- تاريخ المباشرة :

يحدد تاريخ المباشرة بموجب كتاب خطي يوجهه صاحب العمل إلى الاستشاري ، ويتم ذلك بعد تسليم الموقع أو أجزاء من الموقع تمكن الاستشاري من مباشرة العمل، ويتم تثبيت ذلك في محضر رسمي مبين فيه جاهزية الموقع وأي عوائق أخرى إن وجدت ، ويوقع المحضر من قبل كل من صاحب العمل أو من يفوضه خطياً" و الاستشاري.

### ج- تمديد مدة العمل :

١. إذا قام صاحب العمل بطلب خدمات هندسية 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 .  
٢. إذا استغرق صاحب العمل فترات مراجعه أطول من المقررة في جداول المراحل المشار إليه في المادة (١٦) لاحقاً، فإنه يتم تمديد مدة العمل تبعاً لذلك فيما عدا ما هو ناجم عن تخلف الاستشاري في أداء مهامه، وعلى صاحب العمل مراعاة عدم تمديد فترات المراجعة بشكل يعود بالضرر على الاستشاري وبخلاف ذلك يقوم صاحب العمل ببناء" على طلب الاستشاري بدراسة الضرر الذي لحق بالاستشاري جراء تمديد فترة المراجعة وذلك لغايات التعويض .

### د- التأخير :

١. إذا لم يتم الاستشاري بتنفيذ التزاماته بإتمام كامل الخدمات الهندسية المطلوبة في هذا العقد ضمن مدة العمل المحددة بالعقد ، وتأخر عن تسليم المخططات ووثائق العطاء ، فإن على الاستشاري أن يقوم بدفع غرامة مقدارها (٧٥) دينار اردني 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 .

## 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 (١٢) من هذا العقد.
- ب- وفي جميع الحالات على الاستشاري الحصول على موافقة مسبقة من صاحب العمل على قيام أي استشاري فرعي بأي عمل وعليه أن يقدم لصاحب العمل المعلومات المطلوبة عن أي استشاري فرعي مقترح من حيث مؤهلاته وخبراته وكفاءته لإنجاز مثل هذا العمل، وان يقدم كذلك عقد التكليف الفرعي الذي يبرم بينه وبين الاستشاري الفرعي ويكون الاستشاري مسؤولاً مسؤولية كاملة عن جميع الخدمات الهندسية، وعن أي خطأ أو تقصير ينجم عن عمل الاستشاري الفرعي أو مستخدميه .

## المادة (١٠) تحريات استطلاع الموقع:

- أ- ما لم تنص الشروط الخاصة على خلاف ذلك يتم التعاقد مع استشاري لاستطلاع الموقع بعقد مستقل بين صاحب العمل واستشاري استطلاع الموقع حسب الشروط التالية :
- ١ - يكون استشاري التربة مسؤولاً عن أداء مهامه مسؤولية كاملة .
- ٢ - تكون مهمة الاستشاري (الفريق الثاني في هذا العقد) وضع وصف العمل المطلوب للتحريات والاستطلاع (مع مراعاة أحكام كود استطلاع الموقع المعتمد) كما يقوم الاستشاري أيضاً بمراقبة عمليات التحري أثناء إجرائها وتقييم تقرير استشاري استطلاع الموقع لصاحب العمل .
- ب- أما إذا نصت الشروط الخاصة على مسؤولية الاستشاري عن دراسات وتحريات التربة عندها على الاستشاري اخذ موافقة الفريق الأول المسبقة قبل التعاقد مع استشاري استطلاع الموقع .

## المادة (١١) التغييرات والأعمال الإضافية:

- أ- يحق لصاحب العمل طلب إجراء أي تعديل يراه ضرورياً في برنامج الخدمات الهندسية أو نوعها أو مقدارها أو تقديم خدمات هندسية إضافية ، ولا تؤثر هذه التغييرات أو الإضافات على سريان هذا العقد ، وتحدد بدلات الأتعاب للأعمال الإضافية الناتجة عن زيادة قيمة العمل وكذلك المدة الزمنية اللازمة عما ورد في العقد بالاتفاق بين الفريقين بالنسبة والتناسب مع طبيعة الأعمال الإضافية والأتعاب المحددة في العقد للأعمال والمراحل المختلفة مهما بلغت نسبة الزيادة أو النقصان ، وفي الحالة التي تكون طبيعة

الأعمال المشمولة في هذه التغييرات والأعمال الإضافية من النوع الذي يتطلب تقديم خدمات تختلف عن تلك المشمولة في هذا العقد، ففي مثل هذه الحالة يتم الاتفاق بين صاحب العمل والاستشاري على بدل الأتعاب المترتب على تلك التغييرات والأعمال الإضافية والمدة الزمنية اللازمة.

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

## المادة ( ١٢ ) التقصير من جانب الاستشاري :

- (١٢/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 الهندسية 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 الموكولة إليه بدون موافقة صاحب العمل.
  - ٥ - لم يلتزم بتقديم عمل يلبي المتطلبات الأساسية للمشروع .
  - ٦ - أعسر أو أصبح غير ذي ملاءة مالية، أو لجأ إلى مخالفة لصالح دائنيه.
- ولصاحب العمل في أي من الحالات المنصوص عليها في الفقرة (١٢/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 اللجنة المنصوص عليها بالفقرة (١٢/ب) من هذه المادة.
- رابعاً:** يحق لصاحب العمل في الحالات الطارئة أو الخاصة المنصوص عليها في الفقرة ( ١٢ / ج ) إنهاء العقد فوراً و بدون توجيه إنذارات، وتتم محاسبة الاستشاري حسب ما ورد في الفقرة ثالثاً أعلاه.

(١٢/ب) : إذا تبين لصاحب العمل أثناء تنفيذ الأعمال المشمولة في هذا العقد أو بعد انتهائها أن هناك نقص أو خطأ في الدراسة قد ينجم عنه خطورة على المنشأ أو زيادة كبيرة في التكاليف عن قيمة عطاء التنفيذ وذلك بسبب تقصير الاستشاري أو أجهزته فعندها يقوم صاحب العمل بمخاطبة

وزير الأشغال العامة والإسكان مبيناً تقصير الاستشاري ويطلب تشكيل لجنة فنية لتحديد مسؤوليته من ذوي الخبرة والاختصاص على النحو التالي:-

١. مدير عام دائرة العطاءات الحكومية أو من يفوضه خطياً - رئيساً للجنة .
٢. مهندساً مندوباً عن وزارة الأشغال العامة والإسكان .
٣. مهندساً مندوباً عن نقابة المهندسين الأردنيين .
٤. مهندساً مندوباً عن هيئة المكاتب الهندسية في نقابة المهندسين الأردنيين .
٥. مهندساً من ديوان المحاسبة .

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

( ١٢ / ج ) - تحدد الحالات الخاصة و الطارئة المنصوص عليها في الفقرة ( ١٢ / أ / رابعاً ) بما يلي

:

١

-

٢

-

٣

-

تم ترك هذه البنود لتتم تعيبتها من قبل صاحب العمل بحسب خصوصية المشروع في حالة

لزم ذلك

### المادة (١٣) إنهاء العقد من قبل صاحب العمل :

يحق لصاحب العمل في أي وقت إنهاء العقد لأسباب غير الأسباب الواردة في المادة (١٢/أ) مع دفع أتعاب الاستشاري عن الأعمال المنجزة و الموافق عليها للمراحل السابقة كاملة ، و اعتبار أعمال المرحلة التي تم إنهاء العمل خلالها أنها منجزة و تدفع أتعابها كاملة ، إضافة إلى نسبة ١٠% من قيمة أعمال المراحل المتبقية والتي لم يبدأ الاستشاري العمل بها ، إلا انه لا يحق لصاحب العمل أن ينهي العقد بموجب هذه المادة ليقوم بتنفيذها بنفسه أو من قبل استشاري آخر .

### المادة (١٤) 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-عسر صاحب العمل أو تعرض لضائقة اقتصادية تمنعه من الاستمرار في تنفيذ العقد.  
فعندها على الاستشاري أن يطالب صاحب العمل بإصدار أمر المباشرة أو تسديد الدفعة المستحقة له خلال عشرة أيام من انتهاء المدد المحددة بالفقرة (أ) أو الفقرة (ب) أعلاه وإذا لم يقم صاحب العمل بإصدار أمر المباشرة أو تسديد الدفعة المستحقة للاستشاري خلال العشرة أيام هذه، أو إذا عسر 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 (١٥) مسؤوليات صاحب العمل :

- ١- تقديم المتطلبات الأولية والمعلومات والوثائق المتوفرة لديه إلى الاستشاري بما فيها مخططات الأراضي والمخطط التنظيمي حديثة، إلا أنه غير ملزم بتقديم أي مخططات أو وثائق يوكل إلى الاستشاري الحصول عليها بموجب العقد، على أن تتضمن دعوة العطاء ببيان المعلومات والوثائق المتوفرة لدى صاحب العمل .
- ٢- تسليم الاستشاري موقع المشروع بكامل حدوده أو بشكل يمكن الاستشاري من مباشرة مهامه لإعداد الدراسات و/أو التصاميم .
- ٣- تسمية مهندس بخبرة مناسبة يمثله 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 بالدفوعات المستحقة له في المواعيد المحددة بموجب هذا العقد .
- ٦- دفع بدل أتعاب "استشاري" استطلاع الموقع ( إلا إذا اتفق على غير ذلك بموجب هذا العقد ).

#### المادة (١٦) 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 الهندسية للأعمال المشمولة في هذا العقد علماً أنه إذا قدم الاستشاري أعمال أي مرحلة من المراحل بمستوى غير مناسب ووردت عليها تعديلات وملاحظات جوهرية فتعتبر الفترة اللازمة لتعديل هذه الملاحظات من المدة المقررة للاستشاري حسب الجدول الزمني وعليه تعويضها في المراحل اللاحقة ويجوز لصاحب العمل إذا ارتأى أن تلك الملاحظات لا تسمح بالسير إلى المرحلة التالية أن يمنع الاستشاري من السير بالمرحلة التالية حتى يتم إنجاز هذه الملاحظات وتحتسب على الاستشاري غرامة تأخير إذا لم يتم تعويضها في المراحل اللاحقة وحسب ما ورد في المادة (٧/د)، كما يجب على صاحب العمل تحديد المدة التي سيقوم خلالها بمراجعة أعمال المراحل المختلفة والتي يعتبر بعد انقضائها أن أعمال هذه المراحل موافق عليها إذا لم يبلغ الاستشاري بملاحظات صاحب العمل خلالها .

#### المادة (١٧) بدل الأتعاب:

- أ - يتقاضى الاستشاري بدل أتعاب التصاميم وتحضير وثائق العطاء لجميع الأعمال الواردة في هذا العقد وذلك بموجب النسب المبينة في الملحق رقم (ب/ب) من هذه الشروط .
- ب- يتعين على صاحب العمل أن يدفع استحقاقات الاستشاري المرهلية 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 (١٨) تدريب موظفي صاحب العمل:

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

#### المادة (١٩) تسوية الخلافات بين صاحب العمل والاستشاري:

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

(١ / ١٩) - التسوية الودية :-

أ- إذا صدر إشعار من أي من الفريقين برغبته في تسوية الخلاف عن طريق التسوية الودية فعلى الفريق الآخر خلال مدة (١٤) يوماً من تاريخ تسلمه الإشعار أن يرسل رده خطياً إلى موجه الإشعار بقبول الدعوة إلى التسوية الودية أو رفضها .

ب - تبدأ إجراءات التسوية الودية عندما يوافق الفريق الآخر على قبول الدعوة إلى التسوية الودية.

ج- إذا رفض الفريق الآخر التسوية الودية ، أو إذا لم يرسل أي رد إلى الفريق الذي وجه الإشعار خلال مدة الـ (١٤) يوماً المبيّنة في البند ( أ ) من هذه الفقرة ، يعتبر طلب التسوية الودية كأن لم يكن ، ولأي من الفريقين في هذه الحالة المباشرة في إجراءات التحكيم .

د- يتولى التسوية الودية موفق واحد أو أكثر من ذوي الخبرة في نفس مجال أعمال هذا العقد وفقاً لما يتفق عليه الفريقان ، وإذا لم يتفقا على اسم الموفق أو الموفقين يجوز لهما أن يتفقا على أن يقوم شخص أو مؤسسة بتعيين الموفق أو الموفقين .

هـ- للموفق في جميع مراحل التسوية الودية أن يطلب من أي من الفريقين تقديم ما يلزمه من معلومات ووقائع وأسباب ومستندات ووثائق وأي أدلة أخرى ، وعلى الموفق أن يساعد الفريقين في التوصل إلى تسوية الخلاف ودياً" بأسلوب يتسم بالاستقلال والحياد ، وان يسترشد بمبادئ الموضوعية والنزاهة والعدالة .

و- على الفريقين والموفق الاحتفاظ بسرية ما يتعلق بإجراءات التسوية الودية بما في ذلك اتفاق التسوية ، إلا حيثما يكون نشره ضرورياً" لأغراض التنفيذ والتطبيق .

ز- إذا توصل الفريقان إلى اتفاق لتسوية الخلاف ودياً ، فيقوموا بإعداد الاتفاق وتوقيعه ويصبح اتفاق التسوية الودية بعد توقيعه من الفريقين ملزماً لهما .

ح. تنتهي إجراءات التسوية الودية بتوقيع الفريقين على الاتفاق ، أو بمرور (٣٠) يوماً على قبول الطرفين للسير بإجراءات التسوية الودية ولم يتم الاتفاق على الموفق ، أو بمرور (٦٠) يوماً من تاريخ الاتفاق على الموفق أو تاريخ تعيينه دون التوصل إلى اتفاق تسويه أو بإشعار خطي يصدر عن الموفق يبين فيه انه لا يوجد ما يسوغ الاستمرار في جهود التسوية الودية ، أو

بإشعار خطي يصدر عن الفريقين أو عن أحدهما إلى الفريق الآخر والى الموفق بإنهاء إجراءات التسوية الودية وفي جميع الحالات على الموفق أن يقدم تقريراً بجميع ما توصل إليه من وقائع وبيانات في موضوع الخلاف أثناء قيامه بعمل الموفق وتسليمه إلى الفريقين مع محاضر جلسات التوفيق.

ط- لا يجوز لأي من الفريقين أثناء إجراءات التسوية الودية ، أن يباشر في اتخاذ أي إجراءات تحكيمية أو قضائية .

#### المادة (٢ / ١٩) التحكيم:

في حالة عدم التوصل إلى تسوية ودية وفقاً لأحكام المادة (١٩-١) أعلاه فعندئذ يتم اللجوء إلى تسوية الخلاف بأسلوب التحكيم بموجب قانون التحكيم الأردني الساري المفعول.

#### المادة (٢٠) تعديل التشريعات:

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

#### المادة (٢١) الإخطارات العدلية:

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

#### المادة (٢٢) أحكام عامه:

أ - على الاستشاري أن يراعي أحكام التنظيم لمنطقة المشروع والالتزام بمتطلبات الكودات السارية المفعول عند المباشرة بالعمل ، والحصول على موافقة الجهات المعنية والتراخيص اللازمة للمشروع .  
ب- على الاستشاري أن يتقيد ببرنامج المتطلبات والكلفة المقدرة عند إعداد تصاميم المشروع.  
ج- إن جميع المخططات ووثائق العطاء والمعلومات المتعلقة بهذا المشروع هي ملك لصاحب العمل ولا يحق للاستشاري التصرف بها بأي شكل من الأشكال إلا بعد موافقة صاحب العمل الخطية على ذلك .  
د - إذا اكتشف أي خطأ أو نقص في المخططات أو في وثائق العطاء سواء في مرحلة إعداد المخططات والوثائق أو في مرحلة التنفيذ الفعلي للمشروع، فعلى الاستشاري تصحيح الخطأ أو استكمال النقص بصورة عاجلة وبدون مقابل.  
هـ- يلتزم الاستشاري أن يقوم بعرض عام للدراسات في المرحلة الأولى و/ أو الثانية .  
و - يجب على الاستشاري التقيد بالنص على استعمال المواد والمنتجات الصناعية المحلية ما أمكن عند إعداد وثائق العطاء في جميع الحالات التي تتوفر فيها تلك المواد أو المنتجات بشكل مطابق

للمواصفات، وفي المشاريع التي تحتاج لاستعمال مواد مستوردة فعلى صاحب العمل اخذ الموافقات المسبقة على استخدام هذه المواد و النص عليها في وثائق العقد.

ز- العناوين: لا تشكل العناوين الواردة في هذا العقد جزءاً منه ولا تؤخذ في الاعتبار لدى تفسير شروط العقد أو مضمونها.

ح- المفرد والجمع: تتصرف صيغة المفرد إلى الجمع والعكس بالعكس وفقاً لمقتضى القرينة .

ط- يصدر صاحب العمل موافقته أو عدم موافقته على مراحل العمل المختلفة على النحو التالي :  
١- الموافقة دون أية شروط .

٢- موافقة مشروطة مقرونة بملاحظات تسمح للاستشاري بالانتقال للمرحلة التالية شريطة تنفيذ هذه الملاحظات في المرحلة التالية وفي هذه الحالة يتم احتجاز نسبه من مستحقات الدفعة لهذه المرحلة لحين تنفيذ الملاحظات المطلوبة لا تزيد نسبتها عن ١٠% من قيمة الدفعة المستحقة لهذه المرحلة على أن يتم دفع هذه المحتجزات عند استكمال الملاحظات ضمن أعمال المرحلة التي تليها .

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

ك- يطلب من الاستشاري المحلي تعبئة الجداول المرفقة ( ١ ، ٢ ، ٣ ) المتعلقة بالوضع المؤسسي ورؤساء الاختصاص ومساعدتهم وحجم الالتزام وكل من لا يقوم بتعبئة هذه الجداول يكون العرض المقدم منه معرضاً للرفض .

ل- تحدد شروط التأهيل والتقييم الفني الخاصة بهذا المشروع بالشروط الخاصة (إن طلبت).

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

ن- على الاستشاري الالتزام بالتعليمات الصادرة عن وزارة الأشغال العامة والإسكان ونقابة المهندسين الأردنيين بما يتعلق بالأعمال الإنشائية والمعمارية والكهربائية والميكانيكية وخلافها .

ص- تكون المسؤولية المدنية والقانونية للمهندس المصمم و/أو المشرف وفقاً لما ورد في المواد (٧٨٨)،(٧٨٩)،(٧٩٠) من القانون المدني الأردني رقم(٤٣) لسنة ١٩٧٦ بغض النظر عن ما يرد في هذا العقد بهذا الخصوص .

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

#### ف-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 (ف/١) أن يتخذ أيًا من الإجراءات التالية أو جميعها وذلك بمحض حريته واختياره:
- أ- أن ينهي هذا العقد مع مراعاة نصوص المادة (١٢/أ) من العقد.
- ب- أن يخصم من المبالغ المستحقة للاستشاري بموجب هذا العقد مبلغاً يساوي (ضعفي) مبلغ الدفعات الممنوعة.
- ج- أن يطالب الاستشاري بأن يدفع إلى الفريق الأول وعلى الفور مبلغاً يساوي (ضعفي) مبلغ الدفعات الممنوعة ويقر الاستشاري بموجب هذا البند بموافقه غير القابلة للنقض على الاستجابة الفورية لمثل هذه المطالبة مع مراعاة الفقرة (٤/ف) أدناه ، يصرح الفريقان بأن مجموع المبالغ التي يحق للفريق الأول تقاضيها بموجب هذه الفقرة (٢/ف) 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 (ف/١) و (٢/ف) 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.

### س - 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 (س/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 (١٢/أ) من العقد.
- ب- أن يخصم من المبالغ المستحقة للاستشاري بموجب هذا العقد مبلغاً يساوي (ضعفي) مبلغ الدفعات الممنوعة.
- ج- أن يطالب الاستشاري بأن يدفع إلى الفريق الأول وعلى الفور مبلغاً يساوي (ضعفي) مبلغ الدفعات الأخرى ويقر الاستشاري بموجب هذا البند بموافقه غير القابلة للنقض على الاستجابة الفورية لمثل هذه المطالبة. مع مراعاة الفقرة (س/٤) أدناه ، يصرح الفريقان بأن مجموع المبالغ

التي يحق للفريق الأول تقاضيها بموجب هذه الفقرة (س/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 (س/١) و(س/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 : .....

.....

عنوان الاستشاري : .....

.....

ملحق رقم ( ١/أ )

الجدول الزمني لمراحل الدراسات والممدد المحددة لإنجازها

المرحلة	البيان	يوم تقويمي
الأولى	تبدأ من تاريخ أمر المباشرة بالعمل ولغاية إنجاز المطلوب في المرحلة الأولى.	(٢٠) يوماً
	مراجعة وتقييم أعمال المرحلة الأولى من قبل صاحب العمل.	(١٠) يوماً
الثانية	تبدأ من تاريخ موافقة صاحب العمل الخطية على أعمال المرحلة الأولى وتشمل إجراء التعديلات التي يطلبها صاحب العمل على المرحلة الأولى وإنجاز أعمال المرحلة الثانية.	(٣٠) يوماً
	-مراجعة وتقييم أعمال المرحلة الثانية من قبل صاحب العمل .	(٢٠) يوماً
الثالثة	تبدأ من تاريخ موافقة صاحب العمل الخطية على أعمال المرحلة الثانية وتشمل إجراء التعديلات التي يطلبها صاحب العمل على المرحلة الثانية وتقديم نسختين من مسودة الوثائق النهائية (Draft-Final).	(٢٥) يوماً
	مراجعة مسودة الوثائق النهائية من قبل صاحب العمل.	( ٢٥ ) يوماً
الرابعة	تقديم كافة وثائق العطاء والنسخ المطلوبة	( ١٠ ) يوماً
الخلاصة	- مدة عمل الاستشاري.	( ٨٥ ) يوماً
	- مدة المراجعة لصاحب العمل.	(٥٥) يوماً
	- مدة العقد شاملة مراجعات صاحب العمل.	( ١٤٠ ) يوماً

ملاحظة :- يجب على صاحب العمل تحديد المدة التي سيقوم خلالها بمراجعة أعمال المراحل المختلفة والتي يعتبر بعد انقضائها أن أعمال هذه المراحل موافق عليها إذا لم يُبلغ الاستشاري بملاحظات صاحب العمل خلالها .

ملحق رقم ( ١ / ب )

بدلات الأتعاب

أ. تدفع بدلات أتعاب التصاميم وتحضير وثائق العطاء وفقاً لما يلي :

٢. ( ٢٠ ) % من قيمة العطاء بعد قبول أعمال المرحلة الأولى من قبل صاحب العمل .
٣. ( ٣٠ ) % من قيمة العطاء تدفع بعد قبول أعمال المرحلة الثانية من قبل صاحب العمل .
٤. ( ٣٠ ) % من قيمة العطاء تدفع بعد قبول أعمال المرحلة الثالثة من قبل صاحب العمل .
٥. ( ١٥ ) % من قيمة العطاء تدفع بعد تقديم الوثائق والمخططات والتقارير النهائي للعطاء بالأعداد المطلوبة وقبولها من صاحب العمل.
٦. ( ٥% ) بعد طرح عطاء التنفيذ أو بعد مرور ثلاثة اشهر على تقديم جميع وثائق العطاء أيهما اسبق .

ب. يقوم صاحب العمل بدفع سلفة للاستشاري تعادل ١٠% من قيمة العطاء وذلك للعطاءات التي تزيد قيمتها عن خمسين ألف دينار، شريطة قيام الاستشاري بالإجراءات التالية :-

- ١- دفع رسوم الطوابع والجامعة .
- ٢- تقديم كفالة حسن الأداء .
- ٣- توقيع العقد الخاص بالمشروع بعد استكمال الإجراءات المنصوص عليها في البنود ( ١ ، ٢) أعلاه .
- ٤- تقديم طلب السلفة .
- ٥- تقديم كفالة السلفة حسب نموذج الكفالة المرفق .

ج. يتم استرداد السلفة من الاستشاري على النحو التالي :-

تسدد السلفة على أقساط متساوية من دفعات المراحل التي يقدمها الاستشاري ، وفي حال عدم التمكن من استرداد قيمة السلفة لأي سبب كان قبل انتهاء مدة العطاء ، فيتم استردادها من كفالة السلفة.

## نموذج كفالة السلفة

إلى السادة : .....

يسرنا إعلامكم بأن مصرفنا يكفل الاستشاري: .....

.....

بمبلغ: ( ديناراً أردنياً فقط .....

..... ديناراً أردنياً .

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

الخاص بمشروع : .....

لتأمين قيام الاستشاري 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 يبيده الاستشاري.

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

توقيع الكفيل/ مصرف: .....

المفوض : .....

التاريخ : .....

## ملحق العقد رقم (٢)

الشروط المرجعية الخاصة وواجبات الإستشاري أثناء مراحل الدراسات والتصاميم وإعداد وثائق عطاء توسعه مشروع مركز الانطلاق والوصول في محافظة الطفيلة

### أ- واقع حال مجمع الطفيلة الداخلي

يعاني مركز الانطلاق الوصول الداخلي في محافظة الطفيلة من مشاكل عديدة ومنها على سبيل المثال وليس الحصر :

١. صغر مساحة المجمع حيث أنه من المفترض أن يخدم ١٢ خط نقل عام داخلي يعمل عليها ٦٨ حافلة متوسطة (باص كوستر) ولكن فعلياً يخدم سوى (٣٤%) من الخطوط العاملة في حين يصطف ما نسبته (٣٥%) في الشارع الرئيسي والباقي يستخدمون جزء من المجمع الجديد (قيد التنفيذ) .

٢. يفتقر للبنية التحتية والمسارب والجزر الوسطية والانارة والمظلات واللوحات الارشادية لأسماء الخطوط والاتجاهات والمقاعد والأماكن المخصصة لذوي الاحتياجات الخاصة...الخ

٣. يفتقر للتنظيم من حيث عشوائية الاصطفاف والدخول إليه ونشابة مسارب خطوط المواقف وذلك بسبب عدم وجود مداخل ومخارج محدد له، وعدم وجود أماكن محددة للتحميل والتزليل ولسيارات التوكسي.

٤. كثرة البسطات داخل المجمع وإعاقتها لحركة الركاب ووسائط النقل.

٥. عدم وجود أنظمة لتصريف مياه الامطار.

٦. عدم توفر الحد الأدنى من المتطلبات الرئيسية ( صالات انتظار للركاب ، مطاعم، مرافق صحية، مكاتب للهيئة، مكاتب لشركات النقل، مكاتب لشركات إدارة الأنشطة وتنظيم الدور، مخازن ومحال تجاربه.

وعليه وللحد من هذه المشاكل ولتلبية متطلبات بلدية الطفيلة لحل الكثير من مشاكل الازدحام في المحافظة ( ولدواعي بيئية، أمنية، إجتماعية وتشغيلية وحيث أن الموقع الحالي لا يمكن إعادة تاهيله ليفي بالغرض المطلوب فقد تم التوجه الى إنشاء مركز الانطلاق والوصول الداخلي على قطعة الارض المجاورة لمشروع مركز الانطلاق والوصول الخارجي (قيد التنفيذ) وربطهما معاً لإستيعاب كافة خطوط النقل العاملة في محافظة الطفيلة

### ب- الحد الأدنى من المتطلبات الرئيسية للساحة ومباني خدمات مركز الانطلاق والوصول .

١. ساحات ومواقف مخصصة لاصطفاف خطوط النقل العام

٢. مظلات انتظار الركاب

٣. صالة انتظار للركاب

٤. مكاتب لشركات النقل المنتظم

٥. مطعم ومرافق صحية

٦. مخازن ومحال تجارية

٧. مكتب الأمن العام

### ج- واجبات الإستشاري اثناء مراحل الدراسات والتصميم والخدمات الهندسية المطلوبة .

يتعين على الإستشاري أن يقوم بإعداد الدراسات والتصاميم وتقديم الخدمات الهندسية المتعلقة بأعمال تنفيذ التوسعة وتحضير كافة وثائق عطاء التنفيذ بما في ذلك جدول الكميات ونسخة مسعرة منه بما يتيح لصاحب العمل طرح عطاء التنفيذ وفق البرنامج الزمني المحدد كما هو مبين أدناه :

١. اعداد الدراسات والتصاميم ووثائق عطاء التنفيذ لتوسعة مشروع إعادة تأهيل مركز الانطلاق والوصول في محافظة الطفيلة وبمساحة .....

بحيث يشمل التصميم مسارب الخطوط العاملة والجزر الفاصلة بين الخطوط وأماكن اصطافاف الركاب ومدخل المجمع ومخرجه وأماكن المنشآت مثل المحلات التجارية والمكاتب وصالات الانتظار والمرافق الصحية وغيره وتوزيعها مع كامل الخدمات اللازمة لها، وتقديم ثلاثة بدائل لتصميم الموقع العام مع مراعاة متطلبات هيئة النقل البري والجهات المعنية مع الأخذ بعين الاعتبار تصريف مياه الامطار او/ و أي مياه جارية قد تؤثر على سلامة المجمع ومنشأته بحيث يتم التصميم بناءً على:

✓ الأخذ بعين الاعتبار نقاط الربط من مدخل ومخرج مع الطرق المحيطة بالمجمع على ان يقوم الاستشاري بإعداد الدراسات والتصاميم ووثائق العطاء على أربعة مراحل مفصلة سيتم ذكرها فيما بعد.

✓ وبحيث تكون جميع الدراسات ملائمة من الناحية الفنية والادارية وحسب متطلبات هيئة تنظيم النقل البري والجهات المعنية على أن يتم مراعاة الطبيعة المعمارية والتراثية لكل منطقة ودراسة توفير الطاقة للمجمعات عن طريق الطاقة البديلة (الشمسية).

### ولتحقيق ذلك لابد من القيام بما يلي:

١. القيام بتقديم تقرير أولي يشمل العناصر اللازم لإنشاء المجمع والخدمات الواجب توافرها فيه سواء للخطوط أو الحافلات او الركاب مع مراعاة متطلبات الجهات المعنية.

٢. القيام بالدراسات الفنية اللازمة لكافة الاحتمالات المتوفرة للموقع العام وتحديد مواقع مسارب الحافلات والسيارات العمومية والابنية مع تقدم تقرير فني بذلك وبيان مزايا كل بديل وجدول بالكلفة لكل بنود الانشاء الرئيسية.

٣. اجراء دراسة فنية كاملة للتعديلات المقدمة التي تتم الموافقة عليها من قبل صاحب العمل من حيث الموقع ،مسارب الخطوط ومساراتها والأبنية ونظام التصريف وكافة أعمال الانشاء.

٤. اجراء الفحوصات المخبرية اللازمة للتصميم من فحوصات التربة وعمل المجسات اللازمة وتحريات الموقع والميول المناسبة وثباتها وتوفر المواد اللازمة للإنشاء على ان تكون نتائج هذه الفحوصات معتمدة للتصميم وينحمل الاستشاري المسؤولية عنها.

٥. اعداد مخططات وجداول كميات تفصيلية للعوائق والخدمات التي تقع ضمن الموقع موضوع البحث وتحديد الأماكن المناسبة لإزالتها أو إزالتها أو إعادة إنشاؤها وبالتنسيق مع الجهات المعنية وتضمن هذه الاعمال وجداول الكميات.

٦. تقديم التقارير الفنية اللازمة كتقرير التربة والدراسة البيئية والتراثية والتقارير الأولي والتقارير النهائي وتقديرات الكلفة والحسابات الانشائية وكافة متطلبات الدراسة بالكيفية والعدد الذي تحدده وشروط الاتفاقية.

#### وعلى الاستشاري تضمين ما يلي في الدراسة المقدمة من قبله:

١. دراسة حركة الحافلات والسيارات العمومي منذ دخولها وحتى خروجها بحيث يضمن سلامة حركة الحافلات والسيارات وانسيابيتها مع مراعاة السلامة العامة والمرورية لحركة الحافلات والمشاة.

٢. دراسة ربط الموقع مع شبكات المياه والصرف الصحي والكهرباء واي خدمات اخرى .

٣. دراسة توفير الطاقة البديلة لإنارة الموقع.

٤. دراسة ربط الموقع مع الطرق المحيطة.

#### د- مراحل العمل

##### المرحلة الاولى: الاستطلاعية

يقوم الاستشاري في مدة أقصاها (٢٠) يوماً من تاريخ إصدار أمر المباشرة له من قبل صاحب العمل بإنهاء وتسليم التقرير الاول لصاحب العمل على (٥) نسخ والذي يفترض أن يحتوي ما يلي:

١. واقع حال المجمع الداخلي الحالي وطاقته الاستيعابية والخدمات المطلوبة واللازمة لتنفيذ التوسعة .

٢. أعداد خطوط الباصات والسيارات العمومي التي تستخدم المجمع وأعداد الركاب ومستخدمي المجمع وذلك بالرجوع الى دراسة المخطط الشمولي التي أعدتها الهيئة.

٣. إعداد مخطط موقع عام ( Master Plan ) وتحضير ثلاث بدائل تبين مواقع الأبنية المطلوبة وتوزيعها وكذلك توزيع الخطوط ومساراتها واماكن وقوف الباصات والسيارات العمومي وسيارات التاكسي وأماكن التحميل والتنزيل وكافة الخدمات بما يضمن الاستفادة الاكبر من المساحات وانسيابية الحركة للحافلات وللمشاة وفاعليتها ومراعاة عناصر السلامة المرورية والعامة ووفق المواصفات الهندسية المعمول بها.

٤. تقديم تقرير فني يشتمل على تقييم اولي للموقع العام والمقارنة بين البدائل المختلفة للأبنية والمساحات والطرق الداخلية في الموقع ومواقع الخطوط ومواقف الاصطفاف وبيان خصائص كل منها والمفاضلة بينها، وتقديم جداول بالكلفة التقديرية للبدائل المحتملة مشتملة على كافة بنود الإنشاء الرئيسية مع التوصية بالبدل الأفضل.

٥. ان يدخل ضمن هذا التقرير اية معلومات او مخططات او بيانات فنية يعتبرها ضرورية لتساعد صاحب العمل في اختيار البديل الافضل من البدائل المقترحة بما في ذلك تقديم بيان مبدئي بالعوائق التي في الموقع و مواقعها والكلفة التقديرية لإزالتها وتوقعات المدة اللازمة لذلك.



## المرحلة الثانية: مرحلة التصميم والتقرير الأولي

يقوم الاستشاري وفي مدة اقصاها (٣٠) يوماً من تاريخ الموافقة على الدراسة الاستطلاعية بإنهاء وتسليم المخططات والتقرير الأولي على (٥) نسخ ويجب ان تتضمن مناقشة للأسس التي سيتم الاعتماد عليها في مرحلة التصميم النهائي بحيث تشمل الدراسة والتقرير الأولي على ما يلي:-

١. وصف عام للمشروع وعمل تقييم للموقع العام من قبل صاحب العمل.
٢. ملخص لأسس التصميم التي ستتبع في التصميم النهائي للأبنية والطرق والمساحات والمواقف المخصصة للاصطاف و ذلك استنادا للمواصفات الفنية .
٣. الدراسة المعمارية للمنشآت المقترحة وتشتمل ما يلي:

- أ- دراسة متطلبات المشروع المعده من قبل صاحب العمل ودراسة شمولية البرنامج والتعليق عليه.
- ب- الحصول على المعلومات اللازمه لإعداد الدراسات والتصاميم من جميع الجهات المعنيه بالموضوع كأحكام التنظيم الخاصة بمنطقة المشروع والمعلومات الأساسية المتعلقة بالخدمات والبنية التحتية وكل ما يلزم لإتمام العمل حسب الأصول.
- ج- اعداد (تقرير تصوري) (٣ نسخ) يشمل برنامجا متكاملًا يتضمن الخدمات اللازمه للعناصر المكونه للمشروع ويحتوى على ما يلي:

١. وصف موجز لطبيعة المشروع وعناصره وعلاقاته الوظيفيه
٢. تقرير المساحات اللازمه لكل عنصر والمساحه الكليه.
٣. فكرة معمارية concept موضحة الكتل الرئيسية للمشروع والتوزيعات الوظيفية الرئيسية zoning
٤. اعداد وتقديم مخطط هيكلى يبين عناصر المشروع المختلفة .
٥. اعداد وتقديم المخطط الطبوغرافي لموقع المشروع بفترة كونتورية لا تتجاوز (٥٠ سم) مع تثبيت زوايا الحدود ونقطة المرجع بكتل خرسانية ثابتة وبيان مناسب الطرق المحيطة بالموقع.
٦. اعداد وتقديم مخطط يوضح الشبكية في الموقع العام ( Grid 5m ).
٧. تقديم المخططات المعماريه لمباني المشروع وبمقياس رسم ٢٠٠/١ (٣ نسخ) .
٨. تقديم وصف للأنظمه الانشائية والكهروميكانيكيه المنوى تفصيلها فى المراحل اللاحقه والمواد المقترح استعمالها فى البناء.
٩. تقديم وصف للأنظمه الخاصه بالبنية التحتية مثل توزيع المياه ، الصرف الصحي ، تصريف مياه الأمطار ، وأي أنظمه أخرى بحاجة إليها .
١٠. عمل برنامج لإجراء فحوصات التربه واجراء الفحوصات.
١١. تقديم تقرير المرحله شاملاً الكلفة التقديرية الاولية(٣ نسخ).

ملاحظة : اذا تطلبت ظروف العمل متطلبات خاصه ولم ترد ضمن الواجبات فعلى الإستشاري وبالتنسيق مع صاحب العمل تحديد هذه المتطلبات بما فى ذلك نوع المخططات والدراسات المطلوبه واضافتها الى واجبات الاستشاري

#### ٤ . الدراسة الانشائية

- أ- يجب تحديد أسس التصميم الإنشائي للساحات والمواقف والمباني والجدران الاستنادية والاسوار مع اعتماد المواصفات الأمريكية (مواصفات جمعية الطرق الأمريكية AASHTO) لعام ١٩٩٢ واعتماد الحمل الحي (HS20-44) وازيادة (٥٠%) بالإضافة لدليل التصميم ضد الزلازل في تصميم كافة اجزاء المنشأ.
- ب- تحديد المنشآت التي قد تلزم كجدران استنادية (دبش وباطون ، خرسانة او خرسانة مسلحة اقفاص جابيون او تربة مسلحة) وتقديم المخططات الاولية لها.
- ج- تحديد المنشآت المائية إن وجدت من عبارات واعمال الحماية اللازمة والتي تحتاج الى دراسة انشائية وتقديم المخططات الاولية لها.
- د- تثبيت نقاط التقاطع بزوايا حديدية والقيام برصد وحساب إحداثيات هذه النقاط وربطها مع شبكة نقاط المثلاث ولنظام تربيعة فلسطين وذلك لتسهيل عملية الاستملاك في حال حصول ذلك.
- هـ- إعداد جدول كميات تقريبي مبيناً لبند الإنشاء الرئيسية وكمياتها وتقدير كلفتها وحساب كلفة الإنشاء التقريبية للبديل الموافق عليه.

#### المرحلة الثالثة: مرحلة التصميم النهائي ووثائق العطاء والتقرير النهائي

يقوم الاستشاري وحسب المدة المحددة بالملحق رقم (١/ أ) من تاريخ الموافقة على الدراسة الاولية بتقديم مسودة الدراسة النهائية لصاحب العمل والتي تتألف من (٥) نسخ من المخططات النهائية وبالتنسيق مع صاحب العمل وحساب الكميات المفصلة و (١٠) نسخ من وثائق العطاء و(١٠) نسخ من التقرير النهائي ويقوم صاحب العمل بمراجعتها وتدقيقها والرد على الاستشاري كتابياً بالموافقة على الدراسة او بطلب تعديلها او اتمامها وذلك خلال المدة المذكورة في الملحق رقم ( ١/أ) تتألف مرحلة مسودة الدراسة النهائية من المخططات ووثائق العطاء مفصلة كما يلي :

١. اعداد وتقديم المخططات المعمارية لساحة المجمع وتوزيع المسارب والجزر الوسطية وأماكن التحميل والتنزيل ومسارات حركة الحافلات والسيارات العمومي والمدخل والمخرج و للمباني والاسوار المحيطة بالمجمع والاعمال الخارجية للموقع (موقع عام بمقياس رسم مناسب، مساقط أفقية، مقاطع، واجهات، تفاصيل معمارية للمقاطع الرئيسية) ولكافة أعمال التصميم الداخلي والتأثيث بمقياس رسم ١٠٠/١ (٣نسخ).
٢. تقديم المخططات التفصيلية الانشائية والكهربائية والميكانيكية بمقياس رسم ١٠٠/١ (نسختان).
٣. تقديم المخططات التفصيلية الخاصة بالبنية التحتية مثل توزيع المياه ، الصرف الصحي ، تصريف مياه الأمطار ، وأي أنظمة أخرى بحاجة إليها .

٤. تقديم مخططات تفصيلية بمقياس رسم (٢٥٠/١) لمسارات حركة الحافلات والسيارات من دخولها للمجمع لغاية خروجها بحيث يبين عليها ابعاد تفصيلية ومناسيب لمناطق اصطفااف الحافلات والسيارات وزوايا الالتفاف وعرض المسارات المقترحة واطوالها وعرض المداخل والمخارج والارصفة الفاصلة بينها.
٥. تقديم مخططات ومقاطع تفصيلية لتوضيح اعمال تعبيد وتزفيت المجمع وما يلزمها من طبقات تأسيس وطبقات الاسفلت للطرق والمواقف والارصفة والجزر ضمن المواقف والارصفة حول الابنية وتمهيد وتجهيز ارض زراعية في اجزاء من الموقع بما يضمن تحقيق اكبر استفادة من المساحات المتوفرة.
٦. يقوم الاستشاري بتقديم المذكرات الحسابية الانشائية اللازمة للمنشآت المقترحة.
٧. يقوم المستشار بتقديم نسختين من المخططات الإنشائية والكهروميكانيكية والمخططات المعمارية (موقع عام، مساقط أفقية، مقاطع، واجهات، تفاصيل معمارية للمقاطع الرئيسية) الى مديرية الدفاع المدني العام من أجل الحصول على الموافقة المبدئية ليم اعتمادها والتأكد من مطابقتها لمتطلباتهم أصولياً.
٨. انجاز الدراسات والتصاميم النهائيه لجميع الاعمال وجداول الكميات ووثائق العطاء الاخرى المطلوبه وحسب التفاصيل المبينه لاحقا في هذه الملحق وتقديم أعمال هذه المرحلة للمراجعة من قبل صاحب العمل واقرارها (٤ نسخ).
٩. تقديم تقرير المرحلة شاملاً الكلفة التقديرية (٥ نسخ).
١٠. على الاستشاري تقديم تقديرات الكلفة الإنشائية للمشروع لتشمل ما يلي:
  - أ- الكلفة التقديرية لإنشاء المشروع شاملة كافة البنود المتعلقة بإنشاء المشروع.
  - ب- الكلفة التقديرية للتعويضات الناتجة عن الاستملاك للأراضي والممتلكات .
  - ج- الكلفة التقديرية لإزالة العوائق.
  - د- الكلفة التقديرية اللازمة للإجراءات الاحترازية القائمة عن تقييم الأثر البيئي وكذلك كلفة ما يلزم للمحافظة على الآثار.

١١. على الفريق الثاني ان يقوم بدراسة وتصميم التحويلات المرورية اللازمة ومراحل تنفيذها والبدائل خلال فترة الإنشاء والتي تكفل عدم توقف عمل المجمع أثناء فترة تنفيذ المشروع مع بيان هذه التحويلات على المخططات ووثائق العطاء.
١٢. يقوم الفريق الثاني بتصميم المظلات والاشارات واللوحات التي تبين اسماء الخطوط واعمال الدهان وبيان ذلك على المخططات وفي جداول الكميات.

### المرحلة الرابعة : مرحلة المخططات ووثائق العطاء النهائية

**أولاً:** يقوم الاستشاري وحسب المدة المحددة بالملحق رقم (١/أ) المعدل من تاريخ الموافقة على الدراسة الاولية بإجراء التعديلات التي يطلبها صاحب العمل على اعمال المرحلة الثالثة وتتألف مرحلة التصميم النهائي من المخططات ووثائق العطاء مفصلة كما يلي :

١. (٢٠) نسخة من دفاتر الشروط والمواصفات وجداول الكميات.
٢. (٢٠) نسخة من كافة المخططات بالحجم العادي.
٣. (٥) نسخ من التفاصيل المعماريه الخاصه بالمشروع بحجم (A3).

٤. (٢) نسخة من تفاصيل الساحة والارصفة والمواقف والمداخل والمخارج.
٥. (٥) نسخ مصغره من المخططات.
٦. النسخه الشفاهه الاصليه للمخططات مع عمل الاطار اللازم لها.
٧. نسخته مسعره من جداول الكميات.
٨. التقرير النهائى لهذه المرحله متضمنا المساحات النهائيه للمشروع.
٩. تقديم ٥ نسخ من الاقراص الالكترونيه (CD) لكافة الاعمال المطلوبه (مخططات، جداول كميات، مواصفات، شروط) بحيث تتناسب مع الاجهزة والبرامج المعتمده لدى صاحب العمل ونسخة على flash.
١٠. منظور بمقياس رسم مناسب وبالتنسيق مع المهندس المتابع.
١١. (٦) نسخ مصدقة ومختومة من نقابة المهندسين الاردنيين والدفاع المدني والجهات المعنية .
١٢. (٥) نسخ من تقرير فحص التربة مصدقة من نقابة المهندسين
١٣. يكون من مسؤولية الاستشاري الحصول على الموافقة المبدئية للتراخيص وفق الانظمة المتبعة لأحكام التنظيم ويكون من مسؤولية الاستشاري تعديل اي مخالفة على المخططات وعلى نفقته الخاصه عند استكمال معاملة الترخيص من قبل المالك.
١٤. أية لوحات اضافية يراها الاستشاري او صاحب العمل ضرورية.
١٥. جميع اللوحات يجب ان تكون قياس (A1) لا يقبل بأية لوحة غير قياسية.
١٦. لا يقبل باي شكل الكتابة بخط اليد على اية لوحة.
١٧. يجب استعمال ورق جيد لأعمال الرسم مع اخذ الموافقة الخطية مسبقاً على نوعية الورق.

#### ثانياً: الاعتبارات العامه عند اعداد الدراسات والتصميم

- أ. على الاستشاري بيان إمكانيات التوسع الأفقية والرأسيه منسوبة لجميع عناصر المشروع .
- ب. على الاستشاري اعداد التصاميم بحيث تعكس التقاليد والبيئة المحلية مع الاخذ بعين الاعتبار سهولة صيانة العناصر وتشغيلها بأقل كلفة ممكنة.
- ج. على الاستشاري مراعاة الناحية الجمالية والاقتصادية للمبنى وأخذ موافقة السلطات التنظيمية على مواد البناء المراد استعمالها ان لزم الامر.
- د. على الاستشاري مراعاة ملائمة المساحات لطبيعة استخدام الفراغات الداخلية مع مراعاة توحيد المساحات المقترحة بالاستناد الى اسس تصميم واضحة.
- هـ. على الاستشاري مراعاة ملائمة المساحات للأثاث والفرش الداخلي
- و. تكون المواصفات وديتاتير البناء المعتمده في التصاميم ما هو مقرر في المملكة الا في الحالات الخاصة حيث يتطلب ذلك الحصول على موافقة مسبقة عليها من قبل صاحب العمل.
- ز. على الاستشاري تبويب جداول الكميات للمشروع بحيث تكون مفصلة بالأبواب التالية على الاقل (مع الاسترشاد بجدول الكميات النموذجي الصادر عن وزارة الاشغال العامة والاسكان).
- ح. على الاستشاري تقديم الدراسات والمذكرات الحسابية المتعلقة بتصميم المشروع للأعمال المعمارية والمدنية والكهربائية والميكانيكية والتصريف وأية اعمال اخرى.

- ط. على الاستشاري اعداد مواصفات وتصاميم اعمال الساحات والاضاءة والزراعة للأعمال الخارجية ، ومن ضمنها دراسة الحركة للساحات ومداخلها ومخارجها وعلاقتها مع المناطق المعبدة والمبلطة والمناطق الخضراء واجراء أي تنسيق لازم مع الدوائر المعنية .
- ي. تكون جميع الاقيسة على المخططات بالنظام المتري .
- ك. يتم تقديم عرض من قبل المستشار المصمم للمرحلة الاولى والنهائية للمشاريع على لجنة فنية معنية يتم تحديدها لاحقا .
- ل. مسؤولية الاستشاري رئيسية في إعداد الكميات والمواصفات ومراجعتها وتأكيدتها في المراحل النهائية بحيث تكون متطابقة مع المخططات التصميمية وتوصيات فحص التربة. على ان يتضمن مبلغ احتياطي للمقاول يتم صرفه بمعرفة الهيئة لغايات الرسوم والترخيص .
- م. يطلب من الاستشاري تضمين وثائق العطاء البنود اللازمة لاعمال السلامة العامة والامن وحماية البيئة وتحديدها والتأكيد على قيام المقاول بجميع اعمال السلامة العامة والامن وحماية البيئة ووضع الاسيجة والاشارات التحذيرية للمشاريع عملاً بأحكام المواد ٤-٨ و ٤-١٨ و ٧-٦ من عقد المقاولة الموحد للمشاريع الانشائية (فيديك ٢٠١٠ / طبعة ٢٠١٣ المعدلة) واعلام دائرة العطاءات الحكومية عن اسماء الجهات المخالفة لاتخاذ الاجراءات المناسبة بحقها .

### ثالثاً: تفاصيل المخططات المطلوبة

على الاستشاري مراعاة توفير كافة المتطلبات الواردة في التعليمات الصادرة عن نقابة المهندسين فيما يتعلق بالأعمال الإنشائية والمعمارية والكهربائية والصحية واعمال التدفئة والتكييف على ان تشمل الامور الواردة أدناه:

#### أ- الاعمال المعمارية :

١. خطط الموقع العام بمقياس رسم : ٢٠٠/١ وفي حالة كبر مساحة الموقع يقدم موقع عام اضافي شامل بمقياس ٥٠٠/١ او ما يناسب الموقع.
٢. مسطحات معمارية بمقياس رسم ١ : ١٠٠
٣. واجهات معمارية بمقياس رسم ١ : ١٠٠
٤. مقاطع معمارية بمقياس رسم ١ : ١٠٠ .
٥. التفاصيل المعمارية اللازمة بمقياس رسم ١ : ٥ ، ١ : ١٠ ، ١ : ٢٠ ، ١ : ٥٠ .
٦. مخططات وضع الأثاث الثابت والمتحرك وبيان تفاصيل الأثاث الثابت .
٧. جداول التنشيطيات .
٨. المخططات التفصيلية لاعمال تنسيق الموقع والساحات وأعمال الزراعة.
٩. إعداد دليل للمخططات موضحاً عليه دلالة كل رمز .
١٠. أي مخططات أو تفاصيل أخرى لازمة.
١١. تقديم التفاصيل اللازمة لأعمال العزل الصوتي إذا لزم .
١٢. مخطط طبوغرافي للموقع العام بمقياس رسم ٢٠٠/١
١٣. شبكية للموقع العام بمقياس رسم ١٠٠/١

## ب - اعمال الساحات الخارجية والمواقف :

١. يقدم الاستشاري نسخة من الحسابات الانشائية لطبقات الرصف والتعبيد والتزفيت .
٢. يقدم الاستشاري قائمة بالعوائق بعد تثبيتها على المخططات والتكلفة التقديرية والمدة اللازمة لإزالتها او استبدالها.
٣. يتم تزويد صاحب العمل بنسخة عما يلي :-
  - أ- تفاصيل و خلاصة حساب كميات القطع والردم.
  - ب- تفاصيل و خلاصة حساب طبقات الرصف.
  - ت- اعداد دليل للمخططات موضحاً عليه دلالة كل رمز .
  - ث- مقاطع طولية وعرضية لساحة المجمع والجزر الوسطية والارصفة الخارجية.
  - ج- أي مخططات وتفاصيل اخرى لازمه.
  - ح- وجميع المخططات و التقارير المطلوبة في مرحلة مسودة المخططات النهائية بعد تعديلها و الموافقة من صاحب العمل.

## ج - الاعمال الإنشائية :

١. الإشراف على فحوص تحريات التربة واستطلاع الموقع لتي يكلف بها استشاري التربة ودراسة التقرير وتقييمه .
٢. تفاصيل الحسابات الإنشائية لأعمال الطم والرصف والخلطة الإسفلتية ولأعمال الحديد والخرسانة بجميع أنواعها.
٣. مخططات الأساسات والأعمدة وتفاصيلها الإنشائية وبنسخة ال (CD) الذي تم اعتماده في التصميم والمذكرة الإنشائية مع الالتزام بالكودات المعتمدة لدى وزارة الأشغال العامة وتعليمات نقابة المهندسين حول كودة الزلازل.
٤. مخططات عقدات الطوابق والادراج والجسور وفواصل التمدد وتفاصيلها الإنشائية.
٥. مخططات التفاصيل الإنشائية للأعمال الخارجية (جدران استناديه واسوار وخزانات وغيرها).
٦. اعداد دليل للمخططات موضحاً عليه دلالة كل رمز .
٧. أي مخططات وتفاصيل اخرى لازمه.

## د - الاعمال الكهربائية :

١. مخططات لإتارة المجمع و المباني ومرامح الشفط (ان وجدت) مع ترقيم الدوائر الكهربائية.
٢. مخططات الاباريز ومرامح التهوية مع ترقيم الدوائر الكهربائية وذلك في مجموعة مخططات منفصلة عن الاتارة .
٣. مخططات أباريز التلفزيونات وكبسات الاجراس وباريز التلفزيونات والميكروفونات والسماعات والكمبيوتر و ال ( Data Show ) ان وجدت .

٤. مخطط اللوحة الرئيسية مبيناً عليها جميع القواطع وطاقتها المغذية للطوابق وكذلك القاطع الرئيسي والتفاصيل اللازمة .
٥. مخطط نظام التأريض وتوزيعه على الطوابق .
٦. مخطط مجمعات الهوائيات مبيناً عليها المجمعات وكوابل الهوائيات.
٧. مخطط نظام خطوط التغذية الرئيسية مبيناً عليه مقاس الكوابل والاسلاك والمواسير المستخدمة ومساراتها ونقاط بداياتها ونهاياتها .
٨. مخطط نظام الصواعق وانذار الحريق (إذا طلب) .
٩. مخطط توزيع الاحمال الكهربائية على اللوحات الفرعية مع مختلف الدوائر الكهربائية ومساحة مقاطع الاسلاك لكل دائرة على حدة وقوة القاطع مقدره بالامبير .
١٠. مخطط موقع عام مبيناً عليه نقاط الانارة الخارجيه ومساراتها .
١١. مخططات شبكة الكمبيوتر من اباريز وكبائن وغيرها.
١٢. اعداد دليل للمخططات موضحاً عليه دلالة كل رمز .
١٣. أي مخططات اخرى لازمه .
١٤. المذكرة الحسابية.

#### هـ - أعمال الانظمة الميكانيكية :

١. مخطط موقع عام مبيناً عليه تمديدات التغذية بالماء والصرف الصحي ونقاط بدايتها ونهاياتها وكذلك تمديدات التغذية الرئيسية للأنظمة الميكانيكية المختلفة ان وجدت مثل ( التدفئة المركزيه ، نظام اطفاء الحريق ، الغازات ، التكييف ، البخار ..... الخ ) .
٢. مخططات التمديدات الرأسية المجمعدة للأنظمة الميكانيكية المختلفة .
٣. مخططات التمديدات الافقيه للأنظمة الميكانيكية المختلفة .
٤. مخططات تفصيلية مبيناً عليها مواقع واقيسة وانواع الانظمة الميكانيكية المختلفة بمقياس رقم : ٢٠/١ .
٥. إعداد دليل للمخططات موضحاً عليه دلالة كل رمز .
٦. مخططات تفصيلية تبين العلاقة بين الانظمة الميكانيكية والكهربائية المختلفة وخلافة لمنع تداخل وتضارب هذه الانظمة مع بعضها .
٧. مراعاة متطلبات نظام الصوتيات في الأعمال الميكانيكية من تكييف وغيرها.
٨. وأية مخططات ضرورية اخرى.
٩. المذكرة الحسابية.

#### و- الكلفة الإنشائية:

- على الاستشاري تقديم تقديرات الكلفة الإنشائية للمشروع لتشمل ما يلي:
١. الكلفة التقديرية لإنشاء المشروع شاملة كافة البنود المتعلقة بإنشاء المشروع.
  ٢. الكلفة التقديرية لإزالة العوائق.
  ٣. الكلفة التقديرية اللازمة للإجراءات الاحترازية القائمة عن تقييم الأثر البيئي .

## ز- ملاحظات :

- يجب عمل إطار للنسخة الأصلية من المخططات.
- على الاستشاري انجاز المخططات والوثائق للمشاريع الخاصة بالمبادرات ضمن المدة المحددة ووفقاً للأولوية المبينة في الجداول المرفقة وبفارق زمني أسبوع على الأكثر بين كل مشروع والمشروع الذي يليه بالتسلسل الرقمي ما لم يتبين وجود عوائق، حيث يتم تحديد أولويات التسليم حسب توجيهات اللجنة الفنية والمهندس المعماري المتابع.

## مسؤوليات لجنة التدقيق:

- يحق للهيئة الاستعانة بما تراه مناسباً لغاية تدقيق المخططات ويكون من مسؤوليته:
- ١- مناقشة المتطلبات الأساسية للمشروع مع الجهة المعنية صاحبة العلاقة وتحديد المعطيات الرئيسية .
  - ٢- الاتفاق مع المستشار المصمم على التوجهات العامة المحددة لأسس التصميم وحسب طبيعة المشروع.
  - ٣- متابعة المستشار المصمم خلال مراحل التصميم و الدراسات المختلفة .
  - ٤- التنسيب باعتماد المراحل المختلفة للانتقال إلى المرحلة التي تليها .
  - ٥- مناقشة تقرير الكلفة التقديرية الأولية.



ملحق العقد رقم (٣)  
نموذج كفالة حسن الأداء

إلى السادة :

يسرنا إعلامكم بأن مصرفنا.....

قد كفل بكفالة مالية ، الاستشاري .....

بخصوص العطاء رقم .....

المتعلق .....

بمبلغ : ( ..... ) دينار أردني .

وذلك مقابل كفالة حسن الأداء لضمان التزام الاستشاري بتقديم الخدمات الهندسية للتصميم ووفقا لشروط العقد الخاصة بالعطاء أعلاه من تاريخ / / ولغاية تاريخ / / ، وتجدد هذه الكفالة غير المشروطة تلقائياً لحين ورود كتاب إلغاء من الهيئة ، ويطلب من مدير عام هيئة تنظيم النقل البري العام 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 )

أ- خلاصة بدلات أتعاب إعداد التصاميم والمخططات وجميع وثائق العطاء الأخرى

الرقم	الوصف	الوحدة	الكمية	سعر الوحدة		المبلغ الإجمالي
				فلس	دينار	
١-	أ- أعمال التصاميم والمخططات للمباني شاملة الاسوار والجدران الاستنادية والاشارات الاسترشادية داخل المباني تشمل الدراسات الجيولوجية ان لزم الامر و حفر ابار سبورية بأعماق مختلفة حسب المتطلبات المعمارية للمباني و رصف الساحات وحسب الكودات السارية المفعول و أعمال المساحة بما فيها الرفع المساحي والمساحة التفصيلية . <b>توسعة مجمع الطفيلة</b> ب- أعمال التصاميم والمخططات لمراكز الانطلاق والوصول (المجمع) شاملة الساحات والمسارب والمواقف ومواقع الارصفة و الجزر الوسطية و الطرق الداخلية والمداخل والمخارج والمظلات والاشارات الاسترشادية وأعمال تحريات لتربة الموقع حسب الفحوصات والاعماق التي يحددها الكود الاردني كما ورد في كود استطلاع الموقع و اعمال الانارة للمجمع وأعمال المساحة بما فيها الرفع المساحي والمساحة التفصيلية واعمال الرفع المساحي للطرق. <b>توسعة مجمع الطفيلة</b>	٢م	١٥٠٠			
٢-	قيمة العطاء الاجمالية غير شاملة ضريبة المبيعات					
٣-	قيمة ضريبة المبيعات					
٤-	قيمة العطاء الاجمالية شاملة ضريبة المبيعات					
المجموع رقماً ( ) دينار ( )						
المجموع كتابة ..... دينار						
اسم الاستشاري : .....						
المفوض بالتوقيع : .....						
الوظيفة : .....						
تلفون : ..... فاكس : .....						
ص . ب : ..... البريد الالكتروني : .....						
ختم و توقيع المكتب الهندسي						

ملحق العقد رقم (٥)  
إقرار متعلق بالدفوعات الأخرى

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

.....

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

.....

أنا قد اطلعنا على ما ورد تحت المادة رقم (٢٢-س) من الشروط العامة لعقد الخدمات الهندسية (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 الدفوعات 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 / المزادة 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 الدفوعات وذلك بتاريخ قيامنا بالدفع أو تاريخ إلزامنا بالدفع أيهما يحدث أولاً كما ونوافق على قيام الفريق الأول باتخاذ الإجراءات المبيّنة تحت المادة المشار إليها أعلاه حال حدوث أي مخالفة أو إخلال من قبلنا بأحكام المادة ( ٢٢/س/١ ) منها ونلتزم بتنفيذ كل ما ورد في هذه المادة.

وعليه نوقع تحريراً في / /

اسم الاستشاري:.....

اسم المفوض بالتوقيع:.....

توقيع المفوض بالتوقيع:.....

الخاتم:.....

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

## ملحق العقد رقم (٦) إقرار متعلق بالدفعات الممنوعة

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

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

أننا قد اطلعنا على ما ورد تحت المادة (٢٢/ف) من الشروط العامة لعقد الخدمات الهندسية (١ع)، وعملاً بأحكام هذه المادة نرفق إقرار موقعاً من قبلنا حسب الأصول ، نقر فيه بأننا لم نقم بدفع أي مبالغ سواءً 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 استشاريينا من الباطن أو نيابةً عنهم أو أي من موظفيهم أو وكلائهم أو ممثليهم إلى الفريق الأول، ويشمل ذلك على سبيل المثال لا الحصر أي "موظف" بغض النظر عما إذا كان يتصرف بصفة رسمية أم لا ، وذلك فيما يتعلق بالدعوة إلى تقديم العروض الخاصة بتنفيذ هذا العقد أو عملية المناقصة/المزاودة نفسها أو الإحالة على الاستشاري أو المفاوضات التي تجري لإبرام العقد أو من أجل تنفيذه فعلاً.

كما ونتعهد بأن لا نقوم بتقديم أي دفعات ممنوعة أو نعد بتقديم مثل هذه الدفعات 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: .....

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

جدول رقم ( ١ ) - العطاءات الحكومية المحالة

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

الرقم	رقم وأسم العطاء	نسبة حجم الالتزام الحالي بالدينار				أسم صاحب العمل	تاريخ المباشرة	مدة العطاء الأصلية	تاريخ إنجاز العمل المتوقع
		تصميم	إشراف	كليهما	نسبة الإنجاز لتاريخه				

ملاحظات:

أشهد أن المعلومات المبينة أعلاه صحيحة ودقيقة وأتحمّل مسئوليتها بالكامل

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

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

أسم المفوض بالتوقيع :

التوقيع والخاتم :

جدول رقم ( ٢ ) - الوضع المؤسسي

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

الرقم	أسماء الشركاء بتاريخ آخر تعديل	أسماء الشركاء الذين تركوا الشركة أو المكتب	تاريخ الترك	أسباب الترك	أسماء الشركاء الذين التحقوا بالشركة أو بالمكتب	تاريخ الالتحاق

ملاحظات :-

- ١- ترفق شهادات السيرة الذاتية وشهادات الخبرة للشركاء الجدد .
  - ٢- ترفق شهادة من نقابة المهندسين ووزارة الصناعة والتجارة بأسماء الشركاء عند التأهيل وبأسماء الشركاء حالياً .
  - ٣- كل من لا يعبئ هذا النموذج سيكون العرض المقدم منه معرضاً للرفض .
- اشهد أن المعلومات المبينة أعلاه صحيحة ودقيقة وأتحمل مسئوليتها بالكامل .  
 أسم المفوض بالتوقيع :  
 التوقيع والخاتم :

جدول رقم ( ٣ ) - رؤساء الاختصاص ومساعدتهم

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

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

ملاحظات :-

١- ترفق شهادة السيرة الذاتية وشهادات الخبرة للكوادر الجديدة بعد آخر تأهيل.

٢- ترفق شهادة من نقابة المهندسين بالاختصاصات وأسماء المهندسين .

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

أشهد أن المعلومات المبينة أعلاه صحيحة ودقيقة وأتحمل مسئوليتها بالكامل

أسم المفوض بالتوقيع :

التوقيع والخاتم :

## شروط دعوة العطاء

### أولاً : دعوة العطاء

ترغب هيئة تنظيم النقل البري والمشار إليها في وثائق هذا العطاء بـ " صاحب العمل " بالحصول على خدمات استشارية هندسية (دراسة وتصميم وإعداد وثائق عطاء التنفيذ لمشروع توسعة مركز الانطلاق والوصول في محافظة الطفيلة ) حيث تشمل التوسعة ساحات لاستيعاب كافة خطوط النقل العاملة في المجمع الداخلي بالإضافة الى مبنى خدمات .

يتم طرح دعوة العطاء للمكاتب الهندسية والشركات الاستشارية المؤهلة لدى دائرة العطاءات الحكومية بموجب شهادة تأهيل سارية المفعول صادرة عن هذه الدائرة في مجال الأبنية بالفئة الأولى (أ) ولديها تأهيل في مجال الطرق بالفئة الأولى (أ) أو المكاتب الهندسية والشركات الاستشارية المؤهلة لدى دائرة العطاءات الحكومية في مجال الأبنية بالفئة الأولى (أ) بالإئتلاف مع المكاتب الهندسية والشركات الاستشارية المؤهلة لدى دائرة العطاءات الحكومية في مجال الطرق بالفئة الأولى (أ) ، على أن يكون رئيس الإئتلاف المكاتب الهندسية والشركات الاستشارية المؤهلة لدى دائرة العطاءات الحكومية في مجال الأبنية بالفئة الأولى (أ) ، شريطة تقديم إتفاقية إئتلاف مبدئية ( في حالة الإئتلاف ) يتم توثيقها أصولياً في حال تمت الإحالة على هذا الإئتلاف ( نموذج الإئتلاف المعتمد لدى الدائرة ) ، والمصنفة لدى نقابة المهندسين الأردنيين بموجب شهادة تصنيف حديثة صادرة عن النقابة.

### ثانياً: طريقة تقديم العروض

تقدم العروض في مغلفين مغلقين ومنفصلين ، أحدهما يتضمن العرض الفني مع الوثائق المطلوبة ويكتب عليه "العرض الفني" والمغلف الأخرىحتوي على العرض المالي ويكتب عليه "العرض المالي" ، ويتم وضع المغلفين في مغلف ثالث مختوم ويكتب على هذا المغلف دراسة وتصميم وإعداد وثائق عطاء التنفيذ لمشروع توسعة مركز الانطلاق والوصول في محافظة الطفيلة ( (١-٢) العرض الفني:

يطلب من الاستشاري تسمية الكادر الهندسي المحدد والذي سيقوم بإعداد الدراسة مع إرفاق الشهادات العملية والسيرة الذاتية لكل شخص منهم وكذلك خبرات المكتب الهندسي الاستشاري في مجال تصميم الأبنية والطرق والمشاريع المشابهة، وتعبئة الجداول المرفقة مع وثائق العطاء وتوضع كافة المعلومات المطلوبة والوثائق ضمن مغلف العرض الفني .

(٢-٢) العرض المالي :

- ١- سيتم فتح العروض الفنية لجميع المكاتب المتقدمة .
- ٢- تحدد علامة الحد الأدنى للمكاتب التي ستؤهل لفتح عروضها المالية من قبل لجنة العطاءات المختصة.
- ٣- يتم فتح العروض المالية للمكاتب التي تتجاوز الحد الأدنى للعلامة التي تقررها لجنة العطاءات المختصة على ضوء التقييم وتعاد العروض المالية مغلقة للمكاتب الأخرى .
- ٤- يجب أن يشتمل العرض المالي على :-

- تقديم العرض المالي على النموذج المخصص في إتفاقية الخدمات الهندسية (١٤) .
- تقديم تحليل مالي مفصل لرواتب الجهاز الفني .



- تقديم تحليل مالي مفصل لدعم المكتب الرئيسي وبحيث يكون الدعم المكتبي شاملاً لكافة المتطلبات .
- أن تكون الأسعار الواردة في العرض المالي شاملة لأية رسوم أو ضرائب نتيجة العمل في الاتفاقية بما فيها الضريبة العامة على المبيعات .
- (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 رؤساء الاختصاص المرفق مع الوثائق والتوقيع عليه وختمه بخاتم المكتب ورفاقه مع العرض الفني .
- (٥-٢) يطلب من المكاتب الهندسية والشركات الاستشارية تبليغ دائرة العطاءات الحكومية عن أي تغيير يطرأ على كوادرها الفنية الرئيسية بعد شراء وثائق أي عطاء من عطاءات الخدمات الهندسية وبخلاف ذلك سيتم حرمان المكتب الهندسي أو الشركة الاستشارية من المشاركة بالعطاء .
- (٦-٢) يتوجب على الاستشاري أن يأخذ بالاعتبار أنه لا يجوز بأي حال من الأحوال أن يتضمن عرضه الفني ما يشير بشكل مباشر أو غير مباشر لسعره المقدم بالعرض المالي .
- (٧-٢) يتم فتح العروض المالية المقدمة من المكاتب الهندسية او الشركات الاستشارية التي تجتاز اسس التقييم الفني وستعاد العروض المالية التي تقرر لجنة العطاءات المركزية عدم فتحها لاصحابها مغلقة.

#### ثالثاً : متطلبات وأسس التقييم الفني

سيتم اجراء تقييم فني للمكاتب الهندسية والشركات الاستشارية المتقدمة بحيث يكون الحد الاعلى لعلامة التقييم الفني لمرحلة الدراسات ( ١٠٠%) موزعة على النحو الاتي : ( علماً بأن علامة النجاح بالتأهيل الفني (٧٠%) )

#### (١-٣) الخبرات المتخصصة (١٥ علامة)

يطلب من الاستشاري ان يبين في عرضه الفني انه خلال الاثني عشر سنة الاخيرة قد قام بما يلي:-

(١/١-٣) اعداد الدراسات والتصاميم ووثائق العطاء لمشروعين مماثلين من ناحية النوع (يتضمن أبنية وساحات) مع

ضرورة توثيق هذه المشاريع. (١٥ علامة)

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

- اسم المشروع .
- اسم صاحب العمل
- وصف مفصل للمشروع ومكوناته
- مدة المشروع حسب العقد وأي تمديدات رسمية للمدة
- وأسباب هذه التمديدات .
- تاريخ البدء بالمشروع وتاريخ إنجازها .
- بدلات الأتعاب التي تقاضاها الاستشاري .
- الكلفة التقديرية لتنفيذ المشروع .
- القيمة النهائية لتنفيذ المشروع ( إن أمكن ) .
- اسم الجهة التي قامت بالإشراف على تنفيذ المشروع .
- اسم المقاول المنفذ للمشروع .
- أي معلومات أخرى يرى الاستشاري أنها ضرورية .

\* تعبئ بالجدول رقم (١) ( الخبرات في مجال اعداد الدراسات والتصاميم ووثائق العطاء لمشاريع مماثلة) المرفق .  
(٣/١-٣) أن يتضمن العرض الفني وصف مقارن بين مكونات المشروع المماثل المسمى من قبل الاستشاري وبين مكونات مشروع اعداد الدراسات والتصاميم ووثائق العطاء موضوع هذا العطاء وبشكل واضح ودقيق .

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

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

(٦/١-٣) لن يتم احالة العطاء على الاستشاري الذي يفقد تأهيله الصادر بموجب تعليمات تأهيل المكاتب الهندسية والشركات الاستشارية لسنة ٢٠١٢ او يصدر بحقه قرار بالحرمان من المشاركة بالعطاء خلال الفترة ما بين تاريخ اعلان طرح العطاء وتاريخ قرار الاحالة ، وبناءً عليه سوف يستبعد العرض الفني والعرض المالي المقدمين من الاستشاري من المشاركة بالعطاء ، دون ان يكون للاستشاري الحق بالاعتراض او بالرجوع على صاحب العمل او دائرة العطاءات الحكومية بأي مطالبة مالية او قانونية" .

### (٢-٣) الجهاز الفني المقترح للمشروع: ( الحد الأعلى لعلامة التقييم ٧٠ علامة) :

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

(١/٢-٣) السيرة الذاتية لكل فرد من أفراد الجهاز الفني مرتبة ترتيباً تنازلياً حسب سنوات الخبرة بشكل مفصل ودقيق تبين كافة المشاريع التي قام بإعداد الدراسات والتصاميم الهندسية لها .  
(٢/٢-٣) أن يتم إرفاق شهادات الخبرة العملية الصادرة عن صاحب العمل لكل فرد من أفراد الجهاز الفني .  
(٣/٢-٣) أن يبين كل فرد من أفراد الجهاز الفني خبراته المتخصصة في مجال الدراسة المطلوبة في هذا العطاء بشكل واضح ودقيق بحيث تتضمن :

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

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

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

(٦/٢-٣) يتحمل الاستشاري والشخص المسمى مسؤولية دقة وصحة المعلومات المقدمة في هذا الخصوص علماً بأن لدائرة العطاءات الحكومية / لجنة العطاءات المركزية الحق في الطلب من الاستشاري تقديم الوثائق الاصلية لهذه المعلومات للإطلاع عليها والتأكد من صحتها وذلك قبل صدور قرار الإحالة .

(٧/٢-٣) سيتم توزيع العلامات لكل شخص حسب ما يلي :-

- الخبرة العامة للشخص (٢٠% من العلامة).
- الخبرة المتخصصة للشخص (٦٠% من العلامة) .
- توثيق الخبرات (١٠% من العلامة).
- (١٠% من العلامة) لعدد سنوات العمل ضمن كادر المكتب حيث تعطى العلامة الكاملة لمن عمل مع المكتب لمدة (٤) سنوات فما فوق وتحسب العلامة بالنسب والتناسب لمن تقل نسبة عمله عن (٤) سنوات (على الاستشاري بيان تاريخ مباشرة عمل المهندس مع المكتب) .

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

(٩/٢-٣) عدم السماح بتسمية أي مهندس رئيسي (رئيس اختصاص) يعمل في مكتب هندسي مؤهل ضمن الكادر الهندسي المسمى على عطاء لمكتب آخر ويسمح بتسمية اشخاص من مكاتب غير مؤهلة او مكاتب مؤهلة في مجال الهندسة المتخصصة .

(١٠/٢-٣) ان المكتب الهندسي مسؤول عن توفير الجهاز المسمى للعطاء وعلى صاحب العمل ابلاغ دائرة العطاءات عن أي تقصير من جانب المكتب في توفير أي من افراد الجهاز الرئيسي المسؤول عن تنفيذ المشروع .

(١١/٢-٣) ان يقدم المكتب الهندسي والمهندس المسمى تعهد موقع من كليهما للالتزام بالعمل على المشروع في حال احالة العطاء على المكتب وحسب النموذج المرفق .

(١٢/٢-٣) مؤهلات الجهاز الفني

اولاً: الجهاز الفني العامل لدى المكتب من رؤساء الاختصاص:

أ- مهندس مدني (مديراً للمشروع)

(الحد الاعلى لعلامة التقييم ١٥ علامة)

تسمية مهندس مدني طرق أو أبنية، أردني الجنسية بخبرة عامه لا تقل عن (١٢) سنة منها (٨) سنوات في مجال تصميم مشاريع مشابهة لمتطلبات العطاء موضوع البحث وان يتم تسمية مشروعين مشاهين داخل الأردن على الأقل قام بتصميمها مع ذكره نبذة عن كل مشروع تتضمن اسم المشروع ووصف للمشروع ومدة الدراسة.

ب- مهندس تصميم معماري

( الحد الاعلى لعلامة التقييم ١٠ علامات )

تسمية مهندس معماري أردني الجنسية ولديه خبرة عامة لا تقل عن (٧) سنوات منها (٥) سنوات في مجال التصميم المعماري .

ج- مهندس تصميم طرق

( الحد الاعلى لعلامة التقييم ١٠ علامات )

تسمية مهندس مدني اردني الجنسية بخبرة عامة لا تقل عن (١٠) سنوات منها (٨) سنوات في مجال تصميم الطرق وان يتم تسمية مشروعين مشاهين داخل الأردن على الأقل قام بتصميمها مع ذكره نبذه عن كل مشروع تتضمن اسم المشروع ووصف للمشروع ومدة الدراسة.

ثانيا: الجهاز الفني العامل لدى المكتب من غير رؤساء الاختصاص: ( ملاحظة: لا يجوز للاستشاري تسمية أي مهندس يعمل رئيس اختصاص لدى المكتب في الجهاز الفني من غير رؤساء الاختصاص ، وفي حال عدم التقيد بذلك فسيفقد الاستشاري علامة التقييم لهذا البند).

أ. مهندس تصميم انشائي :

( الحد الاعلى لعلامة التقييم ١٠ علامات )

تسمية مهندس إنشائي أردني الجنسية ولديه خبرة عامة لا تقل عن (٧) سنوات منها (٥) سنوات في مجال التصميم الانشائي، وان يتم تسمية مشروعين مشاهين داخل الأردن على الأقل قام بتصميمها مع ذكره نبذه عن كل مشروع تتضمن اسم المشروع ووصف للمشروع ومدة الدراسة.

ب. مهندس كهرباء :

( الحد الاعلى لعلامة التقييم ٥ علامات )

تسمية مهندس كهرباء أردني الجنسية ولديه خبرة عامة لا تقل عن (٧) سنوات منها ( ٥ ) سنوات في مجال التصميم الكهربائي وانه قام بإعداد التصاميم للأعمال الكهربائية لمشاريع ذات متطلبات مشابهة لمتطلبات المشروع موضوع العطاء.

ج. مهندس ميكانيك:

( الحد الاعلى لعلامة التقييم ٥ علامات )

تسمية مهندس ميكانيك اردني الجنسية ولديه خبره عامة (٧) سنوات وخبرة متخصصة في التصميم لا تقل عن(٥) سنوات وانه قام بإعداد التصاميم لأعمال التدفئة والتكييف والصرف الصحي واعمال تصريف مياه الامطار للأبنية والساحات والارصفة والاعمال الخارجية في مشاريع ذات المتطلبات المشابهة للمشروع موضوع العطاء.

د. مهندس عقود ومواصفات وكميات :

### (الحد الأعلى لعلامة التقييم ١٠ علامات)

تسمية مهندس اردني الجنسية ولديه خبرة عامة (١٠) سنوات تتضمن خبرة في حساب الكميات وإعداد العقود ومواصفات لمشروع مشابه حجماً ونوعاً.

هـ. مساح أو مكتب مساحة

### (الحد الأعلى لعلامة التقييم ٥ علامات)

تسمية مساح خريج كلية جامعية متوسطة أو مكتب مساحة بخبرة لا تقل عن (١٥) سنة كلها في مجال المساحة للطرق والأبنية تصميم أو إشراف مع خبرة بإعداد الخرائط الكنتورية.

### (٣-٣) - حسن الأداء

### (الحد الأعلى لعلامة التقييم ١٠ علامات)

لتقييم حسن الأداء للاستشاريين المشاركين بالعطاء سيتم الأخذ بالاعتبار المخالفات والتنبيهات المرصودة على الاستشاريين في دائرة العطاءات الحكومية وبحيث يتم حسم علامات لكل تنبيه أو لفت نظر أو حرمان تم توجيهه للاستشاري من قبل لجنة تأهيل المكاتب والشركات الهندسية .

### (٤-٣) - الانطباع العام

### (الحد الأعلى لعلامة التقييم ٥ علامات)

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

### رابعاً: التقييم المالي

سيتم التعامل مع العروض المالية للمكاتب المؤهلة بتطبيق الأسس والشروط التالية :

- ١- سترتب الأسعار المقدمة من الإستشاريين ترتيباً تنازلياً من الأكثر الى الأقل .
- ٢- سيؤخذ السعر الوسطي للأرقام المقدمة فإن كان عدد الإستشاريين المتقدمين فردياً فسيؤخذ صاحب التقديم الوسط هو السعر الوسطي أما اذا كان عدد المتقدمين زوجياً فيؤخذ المتقدمان الوسط حسب الترتيب ويكون صاحب التقديم الوسط الثاني (الأقل) هو السعر الوسطي .
- ٣- سيخرج من التنافس كل من يزيد أو يقل سعره عن ٣٠% من السعر الوسطي .
- ٤- يستخرج السعر المعتدل من الأسعار الباقية وذلك بجمع هذه الأسعار وتقسيمها على العدد الباقي.
- ٥- سيحال العطاء على أقل الأسعار الذي يقع ضمن حدود ال (١٠%) الأقل من معتدل السعر المبين في البند (٤) أعلاه ، وفي حالة عدم وجود مثل هذا السعر سيتم الإحالة على السعر الأدنى مباشرة بعد حدود ال(١٠%) الأقل حتى لو كان صاحب هذا السعر من الذين تم استبعادهم بموجب البند (٣) أعلاه
- ٦- إن عبارة (ضمن حدود ال (١٠%) الأقل من معتدل السعر) الوارد في بند (٥) أعلاه تعني أن السعر المساوي لمعدل السعر غير مشمولة ضمن هذه الحدود .
- ٧- إذا تعذر تطبيق هذه المعادلة وفقاً لهذه الأسس ، تتم الإحالة على اقل الأسعار المتقدمة للعطاء

خامساً : تقدم كفالة حسن الأداء بنسبة (١٠%) من اجمالي بدلات الأتعاب شاملاً ضريبة المبيعات .  
سادساً: إن نتائج هذا التقييم خاصة لهذا المشروع ولا تعني تقييماً عاماً للمكاتب الهندسية والشركات الإستشارية  
المشـ \_\_\_\_\_اركة بالعطـاء.

