



المملكة الأردنية الهاشمية  
سلطة إقليم البترا التنموي السياحي

دعوة تقديم خدمات هندسية  
لإعداد الدراسات والتصاميم ووثائق عطاء تنفيذ " مشروع تطوير وإعادة تأهيل بيت نزال "  
"Nazzal Building Development and Rehabilitation"

العطاء رقم (G2G/B/3-A/2026)

**أولاً: دعوة العطاء:**

تدعى المكاتب الهندسية والشركات الاستشارية المؤهلة لدى دائرة العطاءات الحكومية بالفئة الأولى (أ) في مجال الأبنية والمصنفة لدى نقابة المهندسين الأردنيين بموجب شهادة تصنيف صادرة عن النقابة للمشاركة بهذا العطاء.

**ثانياً: وصف العمل:**

تماشياً مع الخطة الشمولية لإدارة البترا، تسعى سلطة إقليم البترا التنموي السياحي (PDTRA)، بالتعاون مع دائرة الآثار العامة، إلى إعادة تأهيل المبنى وتحويله إلى مركزاً لحفظ التراث والأرشيف يعرض تاريخ الحفريات في البترا واللقى الأثرية و استخدامه كمختبر أولي للصيانة و الترميم ، بالإضافة الى توفير تجربة تعليمية وثقافية للزوار والباحثين والطلبة.

**ثالثاً: موقع المشروع:**

يقع مبنى نزال داخل محمية البترا الأثرية بجوار معلم قصر البنت، وقد تم إنشاؤه عام 1943 على يد عائلة نزال كفندق صغير يحتوي على ( 11 ) غرفة ، بعد أن كانت شركة "توماس وأولاده" قد أنشأت مخيمًا أوليًا في الموقع عام 1934، و لوجود المبنى داخل حدود المحمية الأثرية تم نقل ملكية المبنى لدائرة الآثار العامة في عام 1980 لاستخدامه كمقر للبعثات الأثرية، إلا أنه هُجر لاحقاً لسنوات طويلة.



صورة لموقع مبنى نزال



### صورة لمبنى بيت نزال الحالي

#### رابعاً: الوثائق المتاحة والبيانات والرسومات:

تقوم سلطة إقليم البترا بتقديم التسهيلات للحصول على الوثائق والرسومات والمخططات المتوفرة والصور الجوية والتي من شأنها أن تساعد الاستشاري في إجراء الدراسة المطلوبة، ومع ذلك فإنه يطلب من الاستشاري الحصول على مزيد من المعلومات المطلوبة والاحتياجات من جميع الجهات المعنية بالمشروع والتحقق وتدقيق المخططات والوثائق التي يتم تقديمها من السلطة ومطابقتها مع الواقع لاستكمال الدراسة والحصول على نسخ جديدة من جميع المخططات والصور التي من شأنها إتمام دراسته وعلى نفقته الخاصة.

#### خامساً: المنهجية والمراجع والمواصفات:

- 1- اعتماد الكودات الخاصة بالابنية والصادرة عن وزارة الأشغال العامة والإسكان في تصميم العطاء وفي حالة عدم وجود كودات خاصة لبعض الأعمال فيتم اعتماد ذات الكودات التي تعتمد عليها وزارة الأشغال العامة والإسكان.
- 2- تُعتمد الوثيقة القياسية للأشغال (الإصدار الأحدث) لجميع أنواع العقود التنفيذية ، وعقد الخدمات الهندسية (ع1) لعقود خدمات الدراسات والتصميم.
- 3- يتم اعتماد المواصفات القياسية لوزارة الأشغال العامة والإسكان لجميع المواد المستعملة في المشروع وتستعمل المواصفات الخاصة في حالة أية تعديلات عليها.
- 4- اعتماد أي كودات وأنظمة عالمية أو محلية يتطلبها العمل وعلى نفقة الاستشاري وعليه البحث عنها وتحديدها والعمل بها من خلال الخبراء المعنيين على المشروع.
- 5- مراعاة المبادئ التوجيهية لتنفيذ اتفاقية التراث العالمي (Operational Guidelines for the Implementation of the World Heritage Convention)، الخاصة بحماية التراث الثقافي والطبيعي ذي القيمة العالمية الاستثنائية.

### سادساً: زيارة الموقع

سوف يتم دعوة كافة الشركات الاستشارية المتقدمة للعطاء وعلى نفقتهم الخاصة للحضور الى إقليم البترا وزيارة موقع العمل للاطلاع على طبيعة موقع المشروع وطبيعة العمل ، وسوف يتم تحديد تفاصيل الزيارة وموعدها في إعلان دعوة العطاء والملاحق الصادرة بعده.

### سابعاً: وصف الخدمات الهندسية

حسب ملحق الاتفاقية رقم (3) واجبات الاستشاري أثناء مراحل الدراسة والتصميم للمشروع والمتطلبات المرفقة معها للعطاء.

### ثامناً: طريقة تقديم العروض

تقدم العروض في مغلفين منفصلين أحدهما يتضمن العرض الفني مع الوثائق المطلوبة ويكتب عليه "العرض الفني" (نسخة ورقية ونسخة إلكترونية) والمغلف الآخر يحتوي على العرض المالي ويكتب عليه "العرض المالي" ويتم وضع المغلفين في مغلف ثالث مختوم ويكتب على هذا المغلف (خدمات استشارية وهندسية لإعداد الدراسات والتصاميم ووثائق تنفيذ مشروع لإعداد الدراسات والتصاميم ووثائق عطاء تنفيذ مشروع تطوير وإعادة تأهيل بيت نزال)، ويتم إرفاق كفالة دخول العطاء في مغلف منفصل عنها و مغلف مختوم.

### تاسعاً: العرض الفني

يطلب من الاستشاري تسمية الكادر الفني المحدد والذي سيقوم بإعداد الدراسة مع إرفاق الشهادات العلمية والعملية والسيرة الذاتية لكل شخص متقدم (موقعة من صاحب السيرة الذاتية والاستشاري) وكذلك خبرات المكتب الهندسي الاستشاري في مجال تصميم الأبنية والمشاريع المشابهة وتعبئة الجداول المرفقة مع وثائق العطاء وتوضيح كافة المعلومات المطلوبة ضمن مغلف العرض الفني، ويشمل ما يلي:

1- اسم الشركة / المكتب الاستشاري ووضعه العام وأي شركة يتم الائتلاف معها لإنجاز المطلوب

● الاسم ونوعية الهيئة أو النظام (شركة مساهمة، مشاركة، محدودة، ائتلاف...الخ)

● تاريخ التأسيس حسب النظام الحالي.

● مكان تسجيل المكتب الاستشاري.

● العنوان وأرقام الهواتف والفاكس للمكتب الرئيسي.

● التصنيف في مجال الابنية.

2- فريق التصميم: أسماء جميع العاملين على المشروع حسب الجدول المرفق مع توضيح الأجهزة العاملة في الدعم المكتبي مع بيان تخصصاتهم ومؤهلاتهم وخبراتهم مدعمة بالشهادات والسيرة الذاتية للمهندسين الرئيسيين.

3- جدول المشاريع المشابهة خلال الـ 10 سنوات الأخيرة (اسم المشروع، المنطقة، القيمة، مدة التنفيذ، المدة الفعلية لإنهاء أعمال الدراسات والتصميم).

4- شهادات الأداء.

5- أن ينتهي العرض الفني بالعبارة التالية "نشهد بأن جميع المعلومات الواردة في العرض الفني المرفق صحيحة".

6- جميع المعلومات يجب أن تكون مدعمة بوثائق تثبت صحتها وسوف لن يؤخذ بعين الاعتبار عند التقييم ما هو غير مدعم منها.

7- تفتح جميع العروض الفنية لجميع المكاتب والشركات المتقدمة ويتم التقييم الفني بناءً على الجدول المرفق (نموذج التقييم الفني).

8- يستثنى كلياً ولا يفتح العرض المالي للاستشاري الذي تقل علامته في التقييم الفني عن (70%).

## العطاء رقم (G2G/B/3-A/2026) الخاص بإعداد الدراسات والتصاميم ووثائق عطاء تنفيذ مشروع تطوير وتأهيل بيت نزال

- 9- يحق للسلطة أن تحجب الإحالة كلياً أو أن تقوم بالإحالة على أي من العروض كما تراه مناسباً ودون إبداء الأسباب.
- 10- يحق لصاحب العمل إلغاء العطاء بدون إبداء الأسباب وبدون أن يترتب على هذا الإلغاء أي مطالبات مالية أو قانونية لأي من المشاركين بالعطاء.
- 11- يحق لصاحب العمل إذا تبين له عدم كفاءة المستشار أو مدير المشروع أو أي فرد من أفراد الجهاز الفني المطلوب لإنجاز العمل وعلى ضوء ما تم تقديمه للمرحلة أن يطلب استبداله قبل الانتقال للمرحلة التالية أو إنهاء الاتفاقية مع المستشار إذا أستمروا في تقديم عمل بمستوى غير مناسب وحسب شروط الاتفاقية.
- 12- يتوجب أن يتم التوقيع على كافة الوثائق المقدمة من قبل الشخص المفوض بالتوقيع نيابة عن الاستشاري وأن تكون هذه الوثائق مختومة بالخاتم الرسمي للاستشاري.
- 13- كما يطلب من الاستشاري أن يوضح في عرضه تفاصيل المشاريع التي عمل عليها والمتضمنة ما يلي:

- اسم المشروع.
- اسم صاحب العمل.
- وصف مفصل للمشروع ومكوناته.
- مدة الدراسة حسب العقد وأي تمديدات رسمية للمدة وأسباب هذه التمديدات.
- تاريخ البدء بالدراسة وتاريخ إنجازها.
- بدلات الأتعاب الذي تقاضها 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.

### ملاحظات:

1. على الاستشاري تقديم عرضه الفني على نموذج التقييم الفني المرفق (1، 2) (والإشارة إلى أية مرفقات (شهادات خبرة، سير ذاتية، مشاريع،... الخ) حسب رقم الصفحة لسهولة الرجوع إليها.
2. يستثنى كلياً أي عرض لم يلتزم بتقديم عرضه على النموذج المرفق.

### عاشراً: العرض المالي:

- 1- يتم فتح العروض المالية فقط للمكاتب التي تجتاز الحد الأدنى للعلامة المقررة أعلاه على ضوء التقييم الفني (70%) وتعاد العروض المالية التي لم تجتاز التقييم الفني لأصحابها مغلفة.
- 2- يجب أن يشمل العرض المالي على:
  - تقديم العرض المالي على النموذج المخصص في اتفاقية الخدمات الهندسية (1ع).
  - أن تكون الأسعار الواردة في العرض المالي شاملة لأي رسوم أو ضرائب نتيجة العمل في الاتفاقية بما فيها الضريبة العامة على المبيعات- علماً بأن المشروع معفي من الضريبة بموجب الاتفاقية ما بين صاحب العمل والجهة المانحة.
- 3- أسلوب تدقيق العروض المالية:  
سيتم تدقيق العروض المالية تدقيقاً حسابياً حسب الأسس المتبعة مع الأخذ بعين الاعتبار ما يلي:

## العطاء رقم (G2G/B/3-A/2026) الخاص بإعداد الدراسات والتصاميم ووثائق عطاء تنفيذ مشروع تطوير وتأهيل بيت نزال

- إذا أورد المناقص خصماً جزئياً على أسعار بعض بنود الأعمال أو كلياً على إجمالي السعر المقدم منه أو كليهما سيتم التعامل مع هذا الخصم على النحو الآتي:
  - أن تكون المبالغ الاحتياطية الواردة في وثائق العطاء غير خاضعة للخصم الذي يقدمه المناقص على عرضه وفي حال قيام المناقص بإجراء الخصم على المبالغ الاحتياطية يتم تصحيح ذلك أصولياً.
  - إذا أورد المناقص خصماً على عرضه المالي كـمبلغ مقطوع دون تدوين نسبة هذا الخصم من إجمالي قيمة العرض يتم حساب نسبة هذا الخصم كنسبة مئوية من إجمالي قيمة العرض المالي.
  - إذا أورد المناقص الخصم المقدم منه على عرضه المالي كنسبة مئوية من قيمة العرض دون تدوين قيمة هذا الخصم يتم حساب قيمة هذا الخصم من إجمالي عرضه المالي.
  - يجب أن تتطابق النسبة المئوية للخصم المقدم من المناقص مع قيمة هذا الخصم الواردة في عرضه.
  - إذا ورد تناقض بين النسبة المئوية للخصم المقدم من المناقص وبين قيمة هذا الخصم يتم الأخذ بالقيمة الأعلى لهذا الخصم.
- إذا أورد المناقص زيادة جزئية على أسعار بعض بنود الأعمال أو كلياً على إجمالي السعر المقدم من أو كليهما فسيتم التعامل مع هذه الزيادة على النحو الآتي:-
  - أن تكون المبالغ الاحتياطية الواردة في وثائق العطاء غير خاضعة للزيادة التي يدونها المناقص على عرضه وفي حال قيام المناقص بإجراء الزيادة على المبالغ الاحتياطية يتم تصحيح ذلك أصولياً.
  - إذا أورد المناقص زيادة على عرضه المالي كـمبلغ مقطوع دون تدوين نسبة هذه الزيادة من إجمالي قيمة العرض يتم حساب نسبة هذه الزيادة كنسبة مئوية من إجمالي قيمة العرض المالي.
  - 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.
  - يجب أن تتطابق النسبة المئوية للزيادة المدونة من المناقص مع قيمة هذه الزيادة الواردة في عرضه.
  - إذا ورد تناقض بين النسبة المئوية للزيادة المدونة من المناقص وبين قيمة هذه الزيادة يتم الأخذ بالقيمة الأدنى لهذه الزيادة.
- 4- على المناقص تقديم نسخة الوثائق الأصلية كاملة وبحيث تكون موقعة منه ومختومة بخاتم المكتب.
- 5- يطلب من الاستشاري تعبئة نموذج شهادة مطابقة رؤساء الاختصاص المرفق مع الوثائق والتوقيع عليه وختمه بخاتم المكتب وإرفاقه مع العرض الفني.
- 6- يطلب من المكاتب الهندسية والشركات الاستشارية تبليغ دائرة العطاءات التابعة لسلطة إقليم البترا التنموي السياحي 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.
- 7- يتوجب على الاستشاري أن يأخذ بالاعتبار أنه لا يجوز بأي حال من الأحوال أن يتضمن عرضه الفني ما يشير بشكل مباشرة أو غير مباشر لسعره المقدم بالعرض المالي.
- 8- يطلب من الاستشاري تضمين وثائق العطاء للبنود اللازمة لأعمال السلامة العامة والأمن وحماية البيئة وتحديثها والتأكيد من خلال وثائق العطاء على أن يقوم المقاول بجميع أعمال السلامة العامة والأمن وحماية البيئة ووضع الأسبجة والإشارات التحذيرية للمشاريع عملاً بأحكام المواد (4-8 و 4-18 و 6-7) من عقد المقابلة الموحد للمشاريع الإنشائية (2010) الطبعة الثانية المعدلة 2013.
- 9- الشروط الخاصة لاتفاقية الخدمات الهندسية لإعداد الدراسات والتصاميم ووثائق العطاء (ع1) تعتمد الشروط التالية كشروط خاصة بالاتفاقية وأن ما يرد في هذه الشروط من إضافات أو تعديلات على مواد الشروط العامة لاتفاقية الخدمات

## العطاء رقم (G2G/B/3-A/2026) الخاص بإعداد الدراسات والتصاميم ووثائق عطاء تنفيذ مشروع تطوير وتأهيل بيت نزال

الهندسية يعتبر سائداً ويؤخذ به بالقدر الذي يفسر أو يضيف أو يعدل على تلك المواد وقد اعتمدت نفس أرقام مواد الشروط العامة لاتفاقية الخدمات الهندسية.

10- يحق لصاحب العمل إلغاء العطاء دون إبداء الأسباب وبدون أن يترتب عن هذا الإلغاء أية مطالبات مالية أو قانونية لأي من المشاركين بالعطاء.

### الحادي عشر:

1. تقدم كفالة حسن الأداء بنسبة 10% من إجمالي بدلات الأتعاب.
2. تقديم كفالة دخول عطاء بقيمة ( 3% من قيمة العرض المالي المقدم من المناقص ) سارية المفعول لمدة 90 يوم من تاريخ الإيداع.

العطاء رقم (G2G/B/3-A/2026) الخاص بإعداد الدراسات والتصاميم ووثائق عطاء تنفيذ مشروع تطوير وتأهيل بست نزال

نموذج التقييم الفني – خدمات هندسية / دراسات وتصميم (يتم التقييم الفني من 100% ومن ثم يحول إلى 70%)

(1) الملف الشخصي للشركة، القدرات، منهجية العمل (35 علامة)

درجة التقييم	الوصف / التفاصيل	البند
7 نقاط		الملف التعريفي للشركة (معلومات عن الشركة ، سنة التأسيس ، الهيكل التنظيمي ، سجلات التسجيل لدى وزارة الصناعة والتجارة ، والتصنيف في نقابة المهندسين ، كوادرات الشركة ، قائمة الخبرات والمشاريع السابقة ) .
15 نقطة		النهج الفني والمنهجية وخطة العمل التفصيلية (شرح تفصيلي للنهج الفني، المنهجية، وخطة العمل)
6 نقاط		ترتيب المقترح والوثائق لسهولة المراجعة والإشارة (تنظيم ووضوح العرض الفني المقدم)
7 نقاط		خطة نقل المعرفة لموظفي سلطة إقليم البترا السياحي وغيرهم

(2) الخبرات والمشاريع المشابهة : على الاستشاري تقديم اثنان من المشاريع المشابهة التي تم إنجاز دراستها خلال آخر 15 سنة مع إرفاق شهادات الأداء ومع الأخذ بالاعتبار

البيانات المطلوبة في البند (13/تاسعاً) أعلاه ، من حيث المشاريع في المواقع الأثرية و/أو مشاريع إعادة التأهيل في المباني التراثية و/أو الأثرية : (20 نقطة)

المشروع	الوصف	درجة التقييم
		10 نقاط
		10 نقاط

(2) جدول المؤهلات والخبرات (45 نقطة):

الاسم / الوظيفة	المؤهل الأساسي	سنوات الخبرة	المهام / الدور	الوصف	درجة التقييم
مدير المشروع / مهندس معماري	مؤهل لا يقل عن بكالوريوس في هندسة العمارة	خبرة عامة لا تقل عن 15 سنة، تشمل العمل في تصميم مشروعين مشاهيرين على الأقل.	إدارة المشروع والإشراف المعماري	10 نقاط (5 للخبرة العامة ، و 5 للمشاريع المشابهة)	
مهندس مدني	مؤهل لا يقل عن بكالوريوس في الهندسة المدنية	خبرة عامة لا تقل عن 10 سنوات، تشمل العمل في تصميم مشروع واحد مشابه على الأقل .	التصميم المدني والإشراف	8 نقاط (4 للخبرة العامة ، و 4 للمشاريع المشابهة)	
مهندس تصميم داخلي	مؤهل لا يقل عن بكالوريوس في التصميم الداخلي أو بكالوريوس في هندسة العمارة	خبرة عامة لا تقل عن 5 سنوات في مجال التصميم الداخلي	التصميم المعماري الداخلي	5 نقاط	
مهندس عقود ومواصفات	مؤهل علمي لا يقل عن بكالوريوس في الهندسة	خبرة لا تقل عن 7 سنوات في حساب الكميات وإعداد وثائق العطاءات	إعداد العقود ومواصفات	6 نقاط	
خبير آثار (دوام جزئي)	مؤهل لا يقل عن بكالوريوس أو دراسات عليا في مجال الآثار	خبرة عامة لا تقل عن 7 سنوات و عمل في ما لا يقل عن 3 مشاريع أثرية	تقديم الخبرة الأثرية	8 نقاط (2 على الخبرة العامة ، و 6 على المشاريع الأثرية)	
مهندس كهرباء	مؤهل لا يقل عن بكالوريوس في هندسة الكهرباء	خبرة عامة لا تقل عن 5 سنوات	إعداد مخططات الكهرباء	4 نقاط	
مهندس ميكانيك	مؤهل لا يقل عن بكالوريوس في الهندسة الميكانيكية	خبرة عامة لا تقل عن 5 سنوات	إعداد مخططات الميكانيك	4 نقاط	

ثاني عشر: آلية إحالة العطاء

تشمل آلية إحالة العطاء ما يلي:

1. يستثنى كلياً ولا يفتح العرض المالي للمستشار الذي تقل علامته عن (70%) في العرض الفني.
2. توزع العلامات على النحو التالي:
  - العرض الفني حسب نموذج التقييم الفني لعقد الخدمات الهندسية / تصميم المرفق (70%) من مجموع العلامات.
  - العرض المالي حسب نموذج التقييم الفني لعقد الخدمات الهندسية / تصميم المرفق (30%) من مجموع العلامات.

$$\begin{array}{r} 70\% \times \text{علامة التقييم الفني للشركة} \\ + \\ 30\% \times \text{أقل قيمة مالية (سعر)} \\ \hline \text{العلامة النهائية} = \\ \hline \text{أعلى علامة تقييم فني} \\ + \\ \text{قيمة العرض المالي للشركة} \end{array}$$

ملاحظة:

- ستتم الإحالة بعد تطبيق الآلية أعلاه ولن يتم إحالة أكثر من عطاء على الاستشاري الواحد، ولصاحب العمل الحق برفض العروض في حال كانت الأسعار غير منطقية أو مبالغ فيها دون أن يكون لأي من المناقصين حق الاعتراض على ذلك.
- أن نتائج هذا التقييم خاصة لهذا المشروع ولا تعني تقييماً عاماً للمكاتب الهندسية والشركات الاستشارية المشاركة في العطاء موضوع البحث.

عطوفة رئيس سلطة إقليم البترا التنموي السياحي

الموضوع: العطاء رقم 2025/1/G2G/B الخاص بإعداد الدراسات والتصاميم ووثائق عطاء تنفيذ مشروع تطوير وإعادة تأهيل بيت نزال

نحن مكتب / شركة ..... المؤهلة في مجال الأبنية بالفئة ..... نرغب بالمشاركة بالعطاء موضوع البحث، وسنقوم بسحب وثائق العطاء علماً بأن تأهيلنا لدى دائرة العطاءات الحكومية لا زال سارياً وتحمل كامل المسؤولية تجاه ذلك.  
العنوان:

رقم الهاتف:

رقم الفاكس:

البريد الإلكتروني:

مدير الشركة

ملاحظة: يتم تعبئة هذه الصفحة وإعادتها الى الدائرة بواسطة البريد الإلكتروني.

عقد خدمات هندسية (1ع)

العطاء رقم (G2G/B/3-A/2026) الخاص

بإعداد الدراسات والتصاميم ووثائق عطاء تنفيذ مشروع تطوير وإعادة تأهيل بيت نزال

الفريق الأول: صاحب العمل: سلطة إقليم البترا التنموي السياحي

الفريق الثاني: الاستشاري: .....

رقم العطاء: .....

تاريخ توقيع العقد: .....

مدة العقد: (85) يوماً تقويمياً شاملة مدة مراجعات صاحب العمل .

قيمة العقد المقبولة: .....

قيمة غرامة التأخير: (200) دينار لكل يوم تأخير

عقد خدمات هندسية (1ع)

الفهرس

14.....	اتفاقية العقد.....
16.....	نموذج اتفاقية عقد خدمات هندسية (1ع).....
19.....	المادة (1)- التعاريف.....
21.....	المادة (2) - وصف العمل في نطاق العقد.....
21.....	المادة (3) - اللغة والقانون المعتمدان.....
21.....	المادة (4) - الضرائب والرسوم.....
22.....	المادة (5) - كفاءة حسن الأداء.....
22.....	المادة (6) -مستوى الأداء.....
22.....	المادة (7) - سريان العقد، المباشرة، تمديد مدة العمل، التأخر في تقديم الخدمات المطلوبة.....
24.....	المادة (8) -واجبات الاستشاري.....
24.....	المادة (9) -التنازل والعقود الفرعية.....
24.....	المادة (10) -تحريرات استطلاع الموقع.....
25.....	المادة (11) - التغييرات والأعمال الإضافية.....
25.....	المادة (12) -التقصير من جانب الاستشاري.....
26.....	المادة (13) -إنهاء العقد من قبل صاحب العمل.....
27.....	المادة (14) -إنهاء العقد من قبل الاستشاري.....
27.....	المادة (15) - مسؤوليات صاحب العمل.....
27.....	المادة (16) - مراحل ومدد العمل.....
28.....	المادة (17) - بدل الأتعاب.....
28.....	المادة (18) - تدريب موظفي صاحب العمل.....
28.....	المادة (19) - تسوية الخلافات بين صاحب العمل و الاستشاري.....
30.....	(2/19) - التحكيم.....
30.....	المادة (20) - تعديل التشريعات.....
30.....	المادة (21) - الإخطارات العدلية.....
30.....	المادة (22) - أحكام عامة.....
35.....	المادة (23) - إقرار المخالصة.....
35.....	المادة (24) -الإشعارات.....
36.....	ملحق رقم (1/أ) الجدول الزمني لمراحل الدراسة والممدد المحددة لإنجازها.....
38.....	ملحق رقم (1 / ب) بدلات الأتعاب.....
39.....	ملحق العقد رقم (2) نموذج كفاءة السلفة.....

**العطاء رقم (G2G/B/3-A/2026) الخاص بإعداد الدراسات والتصاميم ووثائق عطاء تنفيذ مشروع تطوير وتأهيل بيت نزال**

- 40..... ملحق العقد رقم (3) واجبات الاستشاري أثناء مراحل الدراسات
- 50..... ملحق العقد رقم (4) نموذج كفالة حسن الأداء
- 51..... ملحق العقد رقم (5) خلاصة بدلات أنعاب إعداد التصاميم والمخططات وجميع وثائق العطاء الأخرى
- 53..... ملحق العقد رقم (6) إقرار متعلق بالدفعات الأخرى
- 55..... ملحق العقد رقم (7) إقرار متعلق بالدفعات الممنوعة
- 57..... جدول رقم (1) - العطاءات الحكومية المحالة
- 58..... جدول رقم (2) - الوضع المؤسسي
- 59..... جدول رقم (3) - رؤساء الاختصاص ومساعدتهم
- 60..... جدول رقم (4) - الكوادر الفنية المسماة على المشروع

نموذج اتفاقية عقد خدمات هندسية (1ع)

العطاء رقم (G2G/B/3-A/2026) الخاص

بإعداد الدراسات والتصاميم ووثائق عطاء تنفيذ مشروع تطوير وإعادة تأهيل بيت نزال

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

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:

1- يكون للكلمات و التعابير الواردة في هذا العقد نفس المعاني الواردة في دفتر عقد المقاوله الموحد للمشاريع الإنشائية

فيدك (1999) الصادر عن وزارة الأشغال العامة والإسكان بالإضافة إلى التعاريف الواردة في المادة (1) من الشروط

العامة لهذا العقد، وفي حال وجود اختلاف تعتمد التعاريف الواردة في هذا العقد.

2- 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.

3- أ- قيمة العقد المقبولة رقمياً: ( ) دينار

وكتابة: (.....) دينار

ب- مدة العقد: ( ) يوماً

(.....) يوماً

وتشمل المدة اللازمة للمراجعة والتقييم من قبل الفريق الأول

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

5- يتعهد الفريق الأول بأن يدفع للفريق الثاني قيمة العقد (بدلاً لتعابه) في المواعيد والأسلوب المحدد لذلك في الملحق رقم

(1/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 (1)- 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 والكيانات القانونية الأخرى، ما لم يقتضي السياق غير ذلك:

الحكومة: حكومة المملكة الأردنية 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 والغايات ونطاق المهام المطلوبة والدراسات والبيانات الأساسية والمعلومات 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 (1 / أ) من هذا العقد.

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

الوثائق: هي الوثائق المدرجة في هذا العقد والتي تعتبر جزءاً منه.

الموقع: الأراضي والأماكن والمناطق 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.

الأخرين: 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 "الأخرين" 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 نيابةً عنه، أو من قبل استشارييه 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 / المزاودة 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 نيابةً عنه أو من قبل استشارييه من الباطن أو نيابةً 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/ المزاودة نفسها أو الإحالة على الاستشاري أو المفاوضات التي تجري لإبرام العقد من أجل تنفيذه فعلاً.

لجنة التدقيق: لجنة مكونة من مهندسين مختصين من سلطة إقليم البترا التنموي السياحي وبالإشتراك مع مهندسين مختصين في وزارة الأشغال العامة والإسكان أو أي جهة مختصة تراها السلطة مناسبة ومهندسين مختصين ممثلين عن المجتمع المحلي يتم تسميتهم وتكليفهم رسمياً بذلك بموجب كتاب رسمي من قبل رئيس مجلس المفوضين في السلطة، وتكون مهامها تدقيق الدراسات والتصاميم ووثائق العطاء في جميع مراحلها، ويكون مكان اجتماعها في مبنى سلطة إقليم البترا التنموي السياحي.

### المادة (2) – وصف العمل في نطاق العقد:

تماشياً مع الخطة الشمولية لإدارة البترا، تسعى سلطة إقليم البترا التنموي السياحي (PDTRA)، بالتعاون مع دائرة الآثار العامة، إلى إعادة تأهيل المبنى وتحويله إلى مركزاً لحفظ التراث والأرشيف يعرض تاريخ الحفريات في البترا واللقى الأثرية وإستخدامه كمختبر أولي للصيانة و الترميم ، بالإضافة الى توفير تجربة تعليمية وثقافية للزوار والباحثين والطلبة.

### المادة (3) – 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 والأنظمة والتعليمات الأردنية النافذة المفعول على هذا العقد عند التوقيع عليه ويرجع إليها في تطبيق شروطه.

**المادة (4) - الضرائب والرسوم:**

1- يخضع أطراف العقد لجميع القوانين والأنظمة والتعليمات المعمول بها في المملكة فيما يخص الضرائب والرسوم إلا إذا ورد نص خلافًا لذلك بالعقد.

2- موضوع المشروع المرتبط بهذا العقد خاضع للضريبة بنسبة (0%) وهو مشمول باتفاقية الهدف التنموي رقم CDCS--278 JORDAN-FY20-00، بتاريخ 19 أبريل 2021، مع التعديلات اللاحقة، بين حكومة المملكة الأردنية الهاشمية، ممثلة بوزارة التخطيط والتعاون الدولي (MOPIC)، والولايات المتحدة الأمريكية، ممثلة بسفارة الولايات المتحدة الأمريكية.

3- يجب على المناقص تقديم عرضه المالي دون تضمين نسبة الضريبة.

**المادة (5) - كفالة حسن الأداء:**

على الاستشاري بعد تبلغه قرار الإحالة 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 10% من قيمة العقد المقبولة صادرة عن بنك أو مؤسسة مالية معتمدة رسمياً "وحسب نموذج الكفالة الوارد في ملحق العقد رقم (4)، وإذا تطلب الأمر تمديد الكفالة فيحق لصاحب العمل تمديدها 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 (6) - 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 كوادر 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، وتتم الإجراءات وفقاً للمادة (12) من هذا العقد.

**المادة (7) - 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 والاستشاري.

ج- تمديد مدة العمل:

- 1- 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 جدد ظروف طارئة تؤثر على سير العمل، فعلى صاحب العمل أن يدرس الحالة مع الاستشاري وتمدد مدة العقد نتيجة لتمديد مدة أي مرحلة من مراحل العمل بما يتناسب مع هذه الأمور.
- 2- إذا استغرق صاحب العمل فترات مراجعة أطول من المقررة في جداول المراحل المشار إليه في المادة (16) 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 بناءً على طلب الاستشاري بدراسة الضرر الذي لحق بالاستشاري جراء تمديد فترة المراجعة وذلك لغايات التعويض.

د- التأخير:

- 1- 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 (200 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.
- 2- يحدد للغرامة سقف حده الأعلى (15%) من قيمة العقد المقبولة.

المادة (8) - واجبات الاستشاري:

يقوم الاستشاري بأداء الواجبات المنصوص عليها في الأسس المرجعية المحددة في الملحق رقم (3) المرفق بهذا العقد و المعد من قبل صاحب العمل.

المادة (9) - التنازل والعقود الفرعية:

- أ- لا يحق للاستشاري أن يتنازل عن أي جزء من هذا العقد للغير أو أن يعهد إلى أي استشاري فرعي القيام بأي جزء منه ما لم تنص على ذلك ووثائق العقد ويحق لصاحب العمل إلغاء العقد حيال أي تصرف من هذا القبيل وفقاً لأحكام المادة (12) 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 (10) - تحريات استطلاع الموقع:

- 1- 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:
  - أ- يكون استشاري التربة مسؤولاً عن أداء مهامه مسؤولية كاملة.

## العطاء رقم (G2G/B/3-A/2026) الخاص بإعداد الدراسات والتصاميم ووثائق عطاء تنفيذ مشروع تطوير وتأهيل بيت نزال

ب- تكون مهمة الاستشاري (الفريق الثاني في هذا العقد) وضع وصف العمل المطلوب للتحريات والاستطلاع (مع مراعاة أحكام كود استطلاع الموقع المعتمد) كما يقوم الاستشاري أيضا بمراقبة عمليات التحري أثناء إجرائها وتقييم تقرير استشاري استطلاع الموقع لصاحب العمل.

2- 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 (11) - 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- ويلتزم الاستشاري بإجراء التعديلات المطلوبة وذلك بعد صدور الأمر الخطي له من قبل صاحب العمل و تثبيت بدل أتعاب مؤقت للاستشاري عن هذه التعديلات ولحين الاتفاق على بدلات الأتعاب بالشكل النهائي.

### المادة (12) - التقصير من جانب الاستشاري:

أ- يعتبر الاستشاري مقصراً في أداء عمله إذا حصل أثناء تنفيذ هذا العقد أي من الحالات التالية:

1. أي تأخير غير مبرر في إنجاز العمل والواجبات وتقديم الخدمات المطلوبة.
2. قدم عملاً بمستوى لا يتناسب وأصول وأعراف ممارسة المهنة الهندسية أو أهمل في أداء مهامه.
3. تخلف عن تغيير أي من مستخدميه العاملين مخالفاً بذلك التعليمات المحددة بالمادة (6) من هذا العقد.
4. قام بالتلذيم من الباطن لأي جزء من المهام الموكولة إليه بدون موافقة صاحب العمل.
5. لم يلتزم بتقديم عمل يلبي المتطلبات الأساسية للمشروع.
6. أعسر أو أصبح غير ذي ملأنة مالية، أو لجأ إلى مخالصة لصالح دائنيه.

ولصاحب العمل في أي من الحالات المنصوص عليها في الفقرة (12/أ) أعلاه إنهاء العقد بموجب الإجراءات التالية:

أولاً: توجيه إنذار أول للاستشاري مع منحه مهلة لمدة (21) يوماً لتصويب المخالفة.

ثانياً: في حالة عدم تصويب الاستشاري للمخالفة، يتم توجيه إنذار ثاني له مع منحه مدة (14) 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.

## المادة رقم (G2G/B/3-A/2026) الخاص بإعداد الدراسات والتصاميم ووثائق عطاء تنفيذ مشروع تطوير وتأهيل بيت نزال

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 (12/ب) من هذه المادة.

رابعاً: يحق لصاحب العمل في الحالات الطارئة أو الخاصة المنصوص عليها في الفقرة (12 / ج) إنهاء العقد فوراً و بدون توجيه إنذارات، وتتم محاسبة الاستشاري حسب ما ورد في الفقرة ثالثاً أعلاه.

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 رئيس مجلس المفوضين في سلطة إقليم البترا التنموي السياحي بتشكيل لجنة لتحديد المسؤولية ومن ثم السير بمطالبة الاستشاري بتصويب الأوضاع أصولياً وضمن الأطر القانونية.

### المادة (13) -إنهاء العقد من قبل صاحب العمل:

يحق لصاحب العمل في أي وقت إنهاء العقد لأسباب غير الأسباب الواردة في المادة (12/أ) مع دفع أتعاب الاستشاري عن الأعمال المنجزة والموافق عليها خطياً من صاحب العمل للمراحل السابقة كاملة، واعتبار أعمال المرحلة التي تم إنهاء العمل خلالها أنها منجزة وتدفع أتعابها كاملة ولا تدفع أي أتعاب عن أي مراحل غير منجزة ولا أي إضافة من قيمة أعمال المراحل المتبقية والتي لم يبدأ الاستشاري العمل بها، ويتم إنهاء الأعمال دون إبداء الأسباب.

### المادة (14) -إنهاء العقد من قبل الاستشاري:

أ. إذا لم يصدر صاحب العمل أمر المباشرة خلال (90) يوماً من تاريخ توقيع اتفاقية العقد.  
ب. أخل صاحب العمل بإيفاء الاستشاري بالدفعة المستحقة له بعد (60) 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 يقم صاحب العمل بإصدار أمر المباشرة أو تسديد الدفعة المستحقة للاستشاري خلال العشرة أيام هذه، أو إذا أعسر صاحب العمل حسب الفقرة (ج) أعلاه فيحق للاستشاري إنهاء العقد وطلب تعويضه التعويض المناسب الناجم عن الإخلال بالعقد من قبل صاحب العمل ولا يعاد العمل بهذا العقد إلا بموافقة الفريقين.

### المادة (15) -مسؤوليات صاحب العمل:

1. تقديم المتطلبات الأولية والمعلومات والوثائق المتوفرة لديه إلى الاستشاري بما فيها مخططات الأراضي و المخطط التنظيمي حديثة، إلا أنه غير ملزم بتقديم أي مخططات أو وثائق يوكل إلى الاستشاري الحصول عليها بموجب العقد، على أن تتضمن دعوة العطاء بيان المعلومات و الوثائق المتوفرة لدى صاحب العمل.
2. تسليم الاستشاري موقع المشروع بكامل حدوده أو بشكل يمكن الاستشاري من مباشرة مهامه لإعداد الدراسات و/أو التصاميم.
3. تسمية مندوب من صاحب العمل بخبرة مناسبة يمثله للتنسيق بينه وبين الاستشاري و ليساعد الاستشاري في الحصول على المعلومات المذكورة أعلاه.

4. مساعدة الاستشاري لتسهيل مهامه في الحصول على تصاريح الدخول أو تصاريح العمل والإقامة لأي من موظفيه الذين يتطلب عقد استخدامهم ذلك.
5. موافاة الاستشاري بالدفعات المستحقة له في المواعيد المحددة بموجب هذا العقد.
6. دفع بدل أتعاب "استشاري" استطلاع الموقع (إلا إذا اتفق على غير ذلك بموجب هذا العقد).

#### المادة (16) - مراحل ومدد العمل:

يلتزم الاستشاري وصاحب العمل كل حسب مسؤولياته بإتباع الجدول الزمني المبين في الملحق رقم (1/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 وتحسب على الاستشاري غرامة تأخير إذا لم يتم تعويضها في المراحل اللاحقة وحسب ما ورد في المادة (7/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 (17) - بدل الأتعاب:

- أ - يتقاضى الاستشاري بدل أتعاب التصميم وتحضير وثائق العطاء لجميع الأعمال الواردة في هذا العقد وذلك بموجب النسب المبينة في الملحق رقم (1/ب) من هذه الشروط.
- ب- يتعين على صاحب العمل أن يدفع استحقاقات الاستشاري المرحلية خلال (30) يوماً من تاريخ تسليم شهادة الدفع وفي حال الدفعة النهائية خلال فترة (60) 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 (18) - تدريب موظفي صاحب العمل:

يحق لصاحب العمل انتداب عدد مناسب من مستخدميه وإلحاقهم بجهاز الاستشاري للتدريب على أعمال الدراسات وفق برنامج يتفق عليه بين الطرفين ويقوم صاحب العمل بدفع رواتبهم ومستحقاتهم، ويخضع التدريب لتقييم صاحب العمل ، وفي حال ثبت بأن التدريب لم يكن بالمستوى المطلوب يحق لصاحب العمل الامتناع عن الدفع للاستشاري و/أو تأخير دفعات الاستشاري لحين الالتزام بتحقيق هذا البند .

#### المادة (19) - تسوية الخلافات بين صاحب العمل والاستشاري:

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

#### 1. التسوية الودية:

- أ- إذا صدر إشعار من أي من الفريقين برغبته في تسوية الخلاف عن طريق التسوية الودية فعلى الفريق الآخر خلال مدة (14) 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 (14) 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.
- ع- تنتهي إجراءات التسوية الودية بتوقيع الفريقين على الاتفاق ، أو بمرور (30) يوماً على قبول الطرفين للسير بإجراءات التسوية الودية ولم يتم الاتفاق على الموفق ، أو بمرور (60) يوماً" 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 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.

## 2. التحكيم

في حالة عدم التوصل إلى تسوية ودية وفقاً لأحكام المادة (19-1) أعلاه فعندئذ يتم اللجوء إلى تسوية الخلاف بأسلوب التحكيم بموجب قانون التحكيم الأردني الساري المفعول.

### المادة (20) - تعديل التشريعات:-

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

المادة (21) - 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 (22) - أحكام عامة:

أ - على الاستشاري أن يراعي أحكام التنظيم لمنطقة المشروع والالتزام بمتطلبات الكودات السارية المفعول عند المباشرة بالعمل، و الحصول 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 جميع المراحل.

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، و في 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: تنصرف صيغة المفرد إلى الجمع والعكس بالعكس وفقاً لمقتضى القرينة.

ط- يصدر صاحب العمل موافقته أو عدم موافقته على مراحل العمل المختلفة على النحو التالي:

1- الموافقة دون أية شروط.

2- موافقة مشروطة مقرونة بملاحظات تسمح للاستشاري بالانتقال للمرحلة التالية شريطة تنفيذ هذه الملاحظات في المرحلة

التالية وفي هذه الحالة يتم احتجاز نسبة من مستحقات الدفعة لهذه المرحلة لحين تنفيذ الملاحظات المطلوبة لا تزيد نسبتها

عن 10% من قيمة الدفعة المستحقة لهذه المرحلة على أن يتم دفع هذه المحتجزات عند استكمال الملاحظات ضمن أعمال

المرحلة التي تليها.

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

ي- ضريبة المبيعات: يجب أن يشمل السعر المقدم على الضريبة العامة على المبيعات ولن يتم إفراد بند خاص بالضريبة - علماً

بأن المشروع خاضع للضريبة بنسبة (0%) بموجب الاتفاقية مع الجهة المانحة .

ك- يطلب من الاستشاري المحلي تعبئة الجداول المرفقة (1، 2، 3، 4) المتعلقة بالوضع المؤسسي ورؤساء الاختصاص ومساعدتهم

وحجم الالتزام، الكوادر الفنية المسماة على المشروع وكل من لا يقوم بتعبئة هذه الجداول يكون العرض المقدم منه معرضاً

لرفض.

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.

## العطاء رقم (G2G/B/3-A/2026) الخاص بإعداد الدراسات والتصاميم ووثائق عطاء تنفيذ مشروع تطوير وتأهيل بيت نزال

ن- على الاستشاري الالتزام بالتعليمات الصادرة عن وزارة الأشغال العامة و الإسكان و نقابة 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 (788)، (789)، (790) من القانون المدني الأردني رقم (43) لسنة 1976 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 وأن يقدم لصاحب العمل ما يثبت قيامه بدفع الرسوم النقابية المترتبة على هذا المشروع (وصل النقابة) صورة عنه.

### ف- الدفعات الممنوعة:

1- لقد صرح الاستشاري وتعهد للفريق الأول في الملحق رقم (6) بأنه لم يقوم بدفع أو يعد بدفع أي من " الدفعات الممنوعة " سواء مباشرةً أو بالواسطة ، وبغض النظر عما إذا كان ذلك قد تم من قبل الاستشاري أو نيابةً عنه أو من قبل استشارييه 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 / المزادة نفسها أو الإحالة على الاستشاري أو المفاوضات التي تجري لإبرام العقد أو من أجل تنفيذه فعلاً.

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

2- يحق للفريق الأول في حال حدوث أي مخالفة أو إخلال بأحكام الفقرة (ف/1) أن يتخذ أيًا من الإجراءات التالية أو جميعها وذلك بمحض حريته واختياره:

أ- أن ينهي هذا العقد مع مراعاة نصوص المادة (12/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 بموافقتة غير القابلة للنقض على الاستجابة الفورية لمثل هذه المطالبة مع مراعاة الفقرة (ف/4) أدناه، يصرح الفريقان بأن مجموع المبالغ التي يحق للفريق الأول تقاضيها بموجب هذه الفقرة (ف/2) لن يتجاوز (ضعفي) مجموع مبالغ الدفعات الممنوعة.

3- 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/1) و(ف/2) 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.

4- لا يجوز لأي شخص أن يتدرب بأن نص المادة أعلاه يضفي 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.

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

#### س - الدفعات الأخرى:

1- لقد صرح الاستشاري في الملحق رقم (5) 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 ممثلهم ، 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 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.

2- يحق للفريق الأول في حال حدوث أي مخالفة أو إخلال بأحكام الفقرة (س/1) من هذه المادة أن يتخذ أيًا من الإجراءات التالية أو جميعها وذلك بمحض حريته واختياره:

أ- أن ينهي هذا العقد مع مراعاة نصوص المادة (12/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/4) أدناه، يصرح الفريقان بأن مجموع المبالغ التي يحق للفريق الأول تقاضيها بموجب هذه الفقرة (س/2) لن يتجاوز (ضعفي) مجموع مبالغ الدفعات الأخرى.

3- 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/1) و(س/2) 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.

4- 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.

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

#### المادة (23) - 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 (24) -الإشعارات:**

تبلغ الإشعارات والمراسلات التي يصدرها صاحب العمل إلى الاستشاري وتلك التي يقوم الاستشاري بإبلاغها إلى صاحب العمل وفقا 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 تاليا

عنوان صاحب العمل: .....

عنوان الاستشاري: .....

الجدول الزمني لمراحل الدراسة والمدد المحددة لإنجازها

اللغة	عدد الأيام (أيام تقويمية)	المخرجات
العربية والإنجليزية	14	المرحلة الأولى ( الدراسات الأولية و التقييم الفني )
----	7	مراجعة لجنة التدقيق والمراجعة
العربية والإنجليزية	10	المرحلة الثانية (الأفكار الأولية و المفاهيمية) - تقديم أفكار معمارية عدد (3)
----	7	مراجعة لجنة التدقيق والمراجعة
العربية والإنجليزية	10	المرحلة الثانية (الأفكار الأولية و المفاهيمية) - تطوير مقترح تصميم تفصيلي شامل للفكرة التصميمية المعتمدة
----	7	مراجعة لجنة التدقيق والمراجعة
العربية والإنجليزية	14	المرحلة الثالثة ( التصميم المعماري و المفاهيمي )
----	9	مراجعة لجنة التدقيق والمراجعة
العربية والإنجليزية	7	المرحلة الرابعة ( إعداد مستندات العطاء )
	55	مدة العمل للاستشاري
	30	مدة مراجعات صاحب العمل
	85	المدة الإجمالية للدراسة

ملاحظة :

- مع الاخذ بما ورد في ملحق العقد رقم (3) / ب- الانشطة المحددة.
- أي دراسات يراها الاستشاري ضرورية لإكمال المهام والخدمات المطلوبة، والتي لم تذكر أعلاه، يجب أن تُدرج ضمن المراحل والجدول الزمني المحدد أعلاه. ولن يحق للاستشاري المطالبة بأي وقت إضافي أو تعويض مالي لهذه المراحل.
- 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.

ملحق رقم (1 / ب)

أ- بدلات الأتعاب

يتم دفع أتعاب الدراسة على النحو التالي، مع مراعاة أن الأتعاب المستحقة ستكون فقط عن العمل الذي تم إنجازه فعلياً:

المخرجات	نسبة المبلغ الواجب دفعه (% من قيمة العقد)
المرحلة الأولى: الدراسات الأولية و التقييم الفني	20 % من قيمة العقد
المرحلة الثانية ( أ ) : الأفكار الأولية و المفاهيمية (الفكرة المعمارية)	10 % من قيمة العقد
المرحلة الثانية ( ب ) : الأفكار الأولية و المفاهيمية (المقترح التصميمي التفصيلي)	30 % من قيمة العقد
المرحلة الثالثة والرابعة: تسليم جميع المستندات المطلوبة بما في ذلك التقارير، المخططات، الرسومات التفصيلية بالمواصفات الفنية، عقد مستندات التنفيذ، والتكاليف التقديرية لتنفيذ جميع مخرجات الدراسة.	35 % من قيمة العقد، رهناً بموافقة واعتماد سلطة إقليم البترا التنموي السياحي (PDTRA) لجميع المراحل ووفق تقرير التسليم والمستندات الداعمة
طرح العطاء أو مرور ثلاثة شهور على تسليم الدراسة أيهما أسبق	5 % من قيمة العقد

ب - لا يوجد دفعة مقدّمة لهذه الدراسة .

ملحق العقد رقم (2)

نموذج كفالة السلفة

إلى السادة: .....

يسرنا أعلامكم بأن مصرفنا يكفل الاستشاري: .....

.....

بمبلغ: ( ) ديناراً أردنياً فقط .....

..... 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 يبديه 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 (3)

الخلفية، نطاق العمل والمخرجات :

الخلفية

محمية البترا الأثرية (PAP) هي موقع تاريخي وطني محمي بموجب قانون الآثار الأردني، أدرجت البترا على قائمة التراث الثقافي العالمي لمنظمة اليونسكو عام 1985، وتم إعلانها "موقعاً محمياً بقرار من مجلس الوزراء عام 1993. كما تم اختيار البترا كواحدة من عجائب العالم السبع الجديدة في عام 2007، تُدار المحمية إدارياً من قبل سلطة إقليم البترا التنموي السياحي (PDTRA) مع بقاءها تحت إشراف دائرة الآثار الأردنية، تمتد محمية البترا الأثرية على مساحة تقارب 264 كيلومتر مربع.

تعد البترا أكثر المواقع السياحية زيارة في الأردن، حيث بلغ إجمالي عدد الزوار 1,174,137 زائراً خلال الثلاثة أرباع الأولى من عام 2023، مسجلة زيادة سنوية قدرها 30% مقارنة بالعام السابق ومع ذلك، توقف هذا النمو في أكتوبر بسبب الوضع الجيوسياسي.

بيت نزال هو مبنى تاريخي هام يقع ضمن موقع البترا الأثري، تحديداً في الجانب الغربي من حوض البترا بالقرب من معلم قصر البنت، تم بناء القصر عام 1943 من قبل عائلة نزال التي استقرت في المنطقة، كان فندقاً صغيراً يتكون من أحد عشر غرفة لاستضافة الزوار والسياح الذين كانوا يأتون إلى البترا في ذلك الوقت، يمثل قصر نزال جزءاً من التحولات الاجتماعية والاقتصادية التي شهدتها البترا في منتصف القرن العشرين، ويعكس بدايات نمو السياحة الحديثة في المنطقة.

على مر الزمن، شهد القصر عدة توسعات وتعديلات لتلبية احتياجات السياح وتوفير سكن للعاملين في قطاع السياحة والآثار، مما عزز دوره كبنية تحتية داعمة للسياحة في البترا قبل إنشاء مرافق أكثر تطوراً.

حالياً، يُعتبر بيت نزال جزءاً من التراث الثقافي الحديث للبترا ويخضع لجهود صيانة وترميم مستمرة للحفاظ عليه من التدهور، خاصة في ظل التحديات التي تواجه المباني التاريخية الحديثة نتيجة الزيادة المستمرة في أعداد الزوار وتوسع السياحة، تعمل سلطة إقليم البترا التنموي السياحي بالتعاون مع دائرة الآثار على الحفاظ على المبنى ودمجه ضمن خطط التنمية السياحية المستدامة في الموقع، مع ضمان حماية قيمته التاريخية والثقافية ودعم استدامة النشاط السياحي في المنطقة.

**النطاق الفني للعمل :**

**أ. الهدف:**

إعداد التصاميم المعمارية لإعادة تأهيل المبنى وتحويله إلى مركزاً لحفظ التراث والأرشيف يعرض تاريخ الحفريات في البترا واللقي الأثرية وإستخدامه كمختبر أولي للصيانة و الترميم ، بالإضافة الى توفير تجربة تعليمية وثقافية للزوار والباحثين والطلبة.

### المرحلة الأولى : الدراسات الأولية والتقييم الفني

- إجراء مسح هيكلية وبصري شامل للمبنى، بما في ذلك المواد، الشقوق، الرطوبة، وغيرها من مؤشرات تهالك المبنى.
- إجراء الفحوصات الإنشائية اللازمة لسلامة المبنى ومدى مرونة وصمود المبنى (Resilience) لإجراء التدخلات حسب الأفكار المعمارية المقترحة، وتقديم تقرير فني معتمد بذلك.
- توثيق المبنى بالصور، والرسومات المعمارية و تشمل مخططات (As built) لكافة المساقط و المقاطع و الواجهات المعمارية، والمسح الرقمي/الليزري إن وجد.
- تقديم تقرير تقييم حالة مفصل بما في ذلك التقييم الكهروميكانيكي لكافة عناصر المبنى.
- القيام بزيارات ميدانية للفريق العامل من قبل الاستشاري شريطة أن يشمل الفريق مهندساً معمارياً ذا خبرة في مجال الأبنية ومهندساً مدنياً ذا خبرة في مجال الإنشاءات لغرض إجراء كشف حسي أولي لكامل موقع المشروع.
- دراسة متطلبات المشروع المعدة من قبل صاحب العمل و الخروج ببرنامج (Project Component) نهائي للمشروع.
- إعداد وتسليم (5) نسخ من التقرير الفني يشمل نتائج الكشف الحسي الأولي وكافة المعلومات التي تم جمعها لتحديد الأجزاء التي سيتم شمولها في الدراسة في المرحلة التالية من هذه الاتفاقية.

### المرحلة الثانية : الأفكار الأولية والمفاهيمية :

#### (أ) الفكرة المعمارية :

- وتتضمن تقديم أفكار معمارية (concept) عدد (3) موضحة بالرسومات ثنائية وثلاثية الابعاد تشمل:
- التوزيعات الوظيفية الرئيسية (zoning) و الديكور الداخلي
  - تقديم تصاميم تبين التوزيعات الفراغية و التصميم الداخلي و مسارات الحركة داخل المبنى.
  - تقديم تصاميم تبين ربط المبنى مع مسار الموقع العام وموضحا عليه المداخل و المخارج.
  - تقديم تصاميم الساحات الخارجية و ربطها مع محيط المبنى وتنسيق الموقع (Landscape).

#### (ب) المقترح التصميمي التفصيلي :

يتضمن تطوير مقترح تصميم تفصيلي شامل للفكرة التصميمية المعتمدة لإعادة تأهيل المبنى وبما يحقق الغاية المطلوبة من عملية إعادة التأهيل و حسب ما يطلبه صاحب العمل من رسومات ومخططات توضح المخرج النهائي للفكرة التصميمية المعتمدة، ويشمل أيضاً :

- تقديم تصميم مختبرات الصيانة و الترميم بأحدث المعايير العالمية لتصميم المختبرات شاملة أهم و أحدث الأجهزة في مجال الصيانة و الترميم و التوثيق و علم الآثار.
- إعداد قائمة الأجهزة المخبرية المنوي توريدها شاملاً وصف و استخدام الجهاز والكلفة التقديرية لكل جهاز.
- اقتراح محتوى تفسيري (لوحات، عروض تفاعلية، خرائط الحفريات، سرد التراث).
- على الاستشاري تقديم (5) نسخ من أعمال هذه المرحلة .

المرحلة الثالثة : التصميم المعماري والمفاهيمي :

- إعداد وتقديم المخططات المعمارية للمبنى حسب الفكرة المعتمدة من قبل صاحب العمل (موقع عام بمقياس رسم مناسب، مساقط أفقية، مقاطع، واجهات، تفاصيل معمارية للمقاطع الرئيسية).
- تقديم المخططات التفصيلية لأي مقترح يتضمن أعمال إنشائية وكهربائية وميكانيكية بمقياس رسم 1/100.
- تقديم المخططات التفصيلية الخاصة بالبنية التحتية مثل توزيع المياه ، الصرف الصحي ، تصريف مياه الأمطار وأي أنظمة أخرى بحاجة إليها .
- تقديم مخططات توضح التصميم الداخلي و توزيع الأثاث و تفاصيل الأثاث.
- تقديم مخططات تفصيلية لمختبرات الصيانة و الترميم ومخططات التمديدات الميكانيكية و الكهربائية و أي اعتبارات خاصة بكل جهاز، وأي مخططات إضافية تلزم.
- تقديم مخططات توزيع الأثاث للمختبرات مع تفاصيل كامل قطع الأثاث المخبري حسب الأجهزة المنوي توريدها مع كامل الرسومات التفصيلية للأثاث والمواصفات الفنية للأثاث.
- تقديم مواصفات تفصيلية للأجهزة المخبرية المنوي توريدها.
- إنجاز الدراسات والتصاميم النهائية لجميع الأعمال وجداول الكميات ووثائق العطاء المطلوبة وحسب التفاصيل المبينه لاحقاً في هذا الملحق وتقديم أعمال هذه المرحلة للمراجعة من قبل صاحب العمل واعتمادها.
- تقديم صور تصور ثلاثي الأبعاد للمقترح المعتمد ، وفيديو توضيحي للمقترح.

ملاحظة : اذا تطلبت ظروف العمل متطلبات خاصة ولم ترد ضمن الواجبات فعلى صاحب العمل وبالتنسيق مع الاستشاري تحديد هذه المتطلبات وواجبات الاستشاري بما في ذلك نوع المخططات والدراسات المطلوبة وإضافتها إلى واجبات الاستشاري.

المرحلة الرابعة : إعداد مستندات العطاء :

يقوم الاستشاري بعد الموافقة على المرحلة الثالثة بإعداد المخططات ووثائق العطاء النهائية بناءً على تعليمات صاحب العمل ، وتتألف مرحلة الدراسة النهائية مما يلي:

- وثائق العطاء:

1. يقوم الاستشاري بتحضير (6) ست نسخ من وثائق العطاء ورقياً و إلكترونياً – مع الأخذ بالاعتبار نماذج الوثيقة القياسية للأشغال الصادرة عن وزارة الأشغال العامة والإسكان، وتشمل الوثائق على سبيل المثال لا الحصر:

- التعليمات للمناقصين.

-الشروط العامة والخاصة.

- المواصفات الفنية الخاصة.

- جداول الكميات.

- المخططات.

2. منظور بمقياس رسم مناسب وبالتنسيق مع المهندس المتابع.

- التقرير النهائي:

3. يقدم الاستشاري لصاحب العمل (5) خمس نسخ من التقرير النهائي ويجب أن يحتوي التقرير النهائي في ما يحتويه على ما يلي:

- وصف كامل للمشروع.

- جميع الدراسات والنتائج التي تم إعدادها.

- حساب الكلفة المقدرة لأعمال المشروع.

ملاحظة: على الاستشاري تقديم جميع التقارير والدراسات وجداول الكميات لجميع المراحل باللغة العربية وحسب النسخ المطلوبة لكل مرحلة بالإضافة الى نسخة إلكترونية على قرص مدمج (CD).

### المخرجات

- تقرير تقييم الحالة الفنية للمبنى.
- المقترح المعماري والمفاهيمي للمشروع.
- مجموعة كاملة من المخططات التصميمية (CAD + PDF).
- حزمة وثائق العطاء الكاملة جاهزة للطرح .
- قائمة المعدات والأجهزة المعتمدة .
- ملخص تنفيذي ثنائي اللغة (عربي وإنجليزي).
- جداول الكميات (نسخ مسعرة بالكلفة التقديرية، وغير مسعرة)
- التقرير النهائي.

### ملاحظات:

1. يجب على الاستشاري توقيع استمارات الإقرار ومدونة الأخلاق والسلوك المستمدة من الملحق (3) لنظام المشتريات الحكومية رقم (8) لعام (2022)، وفقاً ما هو معمول به في المملكة الأردنية الهاشمية.
2. يجب على الاستشاري التنسيق الوثيق مع دائرة الآثار و PDTRA لمراجعة واعتماد جميع المخرجات.
3. على الاستشاري أن يطبق قدر الإمكان معايير المباني الخضراء في الأفكار والتصاميم.

### واجبات الاستشاري أثناء مراحل الدراسات والتصميم:

يتعين على الاستشاري أن يقوم بإعداد الدراسات والتصاميم وتقديم الخدمات الهندسية المتعلقة بها في جميع المراحل على النحو التالي:

1. على المستشار المحال عليه العطاء وقبل المباشرة بالتنفيذ تقديم كشف بأسماء فريق التصميم و تسمية رئيس الفريق والأعضاء ومدعماً الكشف بالسير الذاتية لأعضاء الفريق كافة، ويحق للسلطة طلب المقابلة الشخصية لأعضاء فريق التصميم كما يحق لصاحب العمل رفض السير الذاتية قبل المقابلة الشخصية و/ أو بعد المقابلة الشخصية أو أثناء سير العمل، وفي هذه الحالة على الاستشاري المحال عليه العطاء تقديم ثلاث سير ذاتية جديدة ليتم اعتمادها وأجراء المقابلات الشخصية بعد ذلك.
2. لا يجوز للاستشاري إجراء أية تغييرات في تكوين فريقه دون الحصول على موافقة مسبقة من السلطة والالتزام بالكادر الذي تقدمه بالعرض الفني.
3. الحصول على المعلومات اللازمة لأعداد الدراسات والتصاميم من جميع الجهات المعنية بالموضوع كأحكام التنظيم الخاصة بمنطقة المشروع والمعلومات الأساسية المتعلقة بالخدمات والبنية التحتية من جميع الدوائر ذات العلاقة بالمشروع وكل ما يلزم لإتمام العمل حسب الأصول.
4. يجب أن يتحمل الاستشاري جميع التكاليف المرتبطة بتجميع المعلومات عن المشروع وأعداد العروض بالإضافة الى كافة تكاليف التنقلات والإقامة، وسلطة إقليم البترا غير مسؤولة في أي حال من الأحوال عن هذه التكاليف.

**العطاء رقم (G2G/B/3-A/2026) الخاص بإعداد الدراسات والتصاميم ووثائق عطاء تنفيذ مشروع تطوير وتأهيل بيت نزال**

5. التنسيق مع الدوائر والمؤسسات والشركات ذات العلاقة كشركة الكهرباء والماء والاتصالات فيما يتعلق بالخدمات المرتبطة بها.
6. يترتب على المصمم الحصول على جميع الموافقات اللازمة على المقترح التصميمي و كافة مراحل المشروع والمخططات من قبل سلطة إقليم البترا التنموي السياحي أولاً بأول ويكتاب رسمي.
7. على المكتب الهندسي القائم بأعمال التصميم عند تقديم أي مقترح دراسته من الناحية الفنية وأعداد دراسة بالكلفة التقديرية للتنفيذ.
8. على الاستشاري مراعاة الشؤون البيئية والأثرية أثناء التصميم و حساسية الموقع وإضافتها ضمن تقرير المسح الشامل للموقع.
9. يترتب على الاستشاري الحصول على كافة الملاحظات الفنية والمتطلبات المتعلقة بالمشروع من الجهات ذات العلاقة وعلى الاستشاري تقديم عرض تقديمي لكافة مراحل المشروع، عند تسليم كل مرحلة من مراحل التصميم وعند عقد الاجتماعات.
10. تقديم مخططات تصميمية للمشروع و بمقياس رسم مناسب.
11. العرض المقدم من قبل الاستشاري يجب أن يكون ساري المفعول لمدة 90 يوم من تاريخ انتهاء الموعد النهائي لتقديم العروض و يشار إليه في دعوة العطاء.
12. المادة التصميمية المطلوبة يجب تقديمها لكل مرحلة من مراحل المشروع بشكل منفصل.
13. اللغة المعتمدة لتقديم العطاء واللغة المعتمدة في حال الفوز بالمشروع واللغة المعتمدة لتجهيز المخططات النهائية والمواصفات ووثائق العطاء (الشروط العامة والشروط الخاصة، جدول الكميات، جدول الكميات مسعر) هي اللغة العربية.
14. على الاستشاري والاستشاريين الفرعيين له، والموظفين أن لا يقوم بالكشف عن أية معلومات سرية تتعلق بالمشروع خلال مدة التصميم أو في غضون سنتين بعد انتهاء مدة عقد التصميم، دون الحصول على موافقة خطية مسبقة من سلطة إقليم البترا.
15. سوف يتم استبعاد أي عرض مخالف لأي من الشروط والأحكام الواردة في هذه الشروط المرجعية.
16. يجب أن تكون الأسعار بالدينار الأردني.
17. يتم شراء وثائق العطاء من قبل مندوب الشركة بموجب كتاب تفويض رسمي أصل صادر عن الشركة أو بموجب صورة مع ختم أصل الشركة وحسب النموذج المعتمد ويكون ذلك من خلال مديرية العطاءات الخاصة بالسلطة.
18. يحق لصاحب العمل تمديد الموعد النهائي لتقديم العرض أو أي جداول أخرى ذات صلة بهذا العطاء أو إلغاء العطاء بشكل صريح بدون أي إشعار مسبق أو دون إبداء أسباب ولن يترتب على هذا الإلغاء أي مطالبة مالية أو قانونية و الشركات الاستشارية المقدمة للعروض مع سلطة إقليم البترا ستخضع للمواعيد النهائية و التي تم تمديدتها.
19. يجب على الاستشاري تعبئة الجداول المرفقة التالية:
  - أ- جدول رقم (1) العطاءات المحالة و جدول رقم (2) الوضع المؤسسي.
  - ب- جدول رقم (3) رؤساء الاختصاص ومساعدتهم، و جدول رقم (4) الكوادر الفنية المسماة على المشروع حسب متطلبات العرض الفني للمشروع.
20. على الاستشاري تأمين الكوادر التالية ضمن فريق التصميم (فريق العمل):
  - مدير المشروع / مهندس معماري:
  - يجب أن يكون حاصلاً على مؤهل علمي لا يقل عن بكالوريوس في هندسة العمارة، وأن يمتلك خبرة عامة لا تقل عن 15 سنة، تتضمن العمل في تصميم مشروعين مشاهيرين على الأقل.
  - مهندس مدني:

## العطاء رقم (G2G/B/3-A/2026) الخاص بإعداد الدراسات والتصاميم ووثائق عطاء تنفيذ مشروع تطوير وتأهيل بيت نزال

يشترط أن يكون حاصلاً على بكالوريوس في الهندسة المدنية، مع خبرة عامة لا تقل عن 10 سنوات، تشمل العمل في تصميم مشروع واحد مشابه على الأقل.

### • مهندس تصميم داخلي:

يشترط أن يكون حاصلاً على بكالوريوس في التصميم الداخلي أو بكالوريوس في هندسة العمارة، مع خبرة عامة لا تقل عن 5 سنوات في مجال التصميم الداخلي.

### • مهندس عقود ومواصفات:

يجب أن يكون حاصلاً على مؤهل علي لا يقل عن بكالوريوس في الهندسة، مع خبرة لا تقل عن 7 سنوات في حساب الكميات وإعداد وثائق العطاءات.

### • خبير آثار (دوام جزئي):

يشترط أن يكون حاصلاً على بكالوريوس أو دراسات عليا في مجال الآثار، مع خبرة عامة لا تقل عن 7 سنوات، وأن يكون قد عمل في ما لا يقل عن 3 مشاريع أثرية.

### • مهندس كهرباء:

يشترط أن يكون حاصلاً على بكالوريوس في هندسة الكهرباء، مع خبرة عامة لا تقل عن 5 سنوات.

### • مهندس ميكانيك:

يشترط أن يكون حاصلاً على بكالوريوس في الهندسة الميكانيكية، مع خبرة عامة لا تقل عن 5 سنوات.

21. على الاستشاري المصمم أن يلتزم بالكادر المحدد بالعرض المقدم من قبله أو يتم استبداله بعضو تنطبق عليه المؤهلات الفنية بموافقة صاحب العمل و خلافاً لذلك يطبق عليه نسبة خصم من قيمة الراتب المقدّر لذلك .

22. يمكن للاستشاري خلال مرحلة الدراسة أن يأخذ المركز الأقليمي للصيانة و الترميم في جرش كحالة دراسية للأطلاع على مرافق المركز و المختبرات و الأجهزة الموجودة به و الخاصة بالصيانة و الترميم للأسترشاد بها .

## ملاحظة: إذا تطلبت ظروف العمل متطلبات خاصة ولم ترد ضمن الواجبات فعلى الاستشاري وبالتنسيق مع صاحب العمل

### تحديد هذه المتطلبات وواجبات الاستشاري بما في ذلك نوع المخططات والدراسات المطلوبة.

### الاعتبارات العامة عند إعداد الدراسات والتصميم :

1. على الاستشاري اعداد المقترحات والتصاميم بحيث تعكس التقاليد والبيئة المحلية مع الاخذ بعين الاعتبار سهولة صيانة العناصر وتشغيلها بأقل كلفة ممكنة .
2. على الاستشاري مراعاة الناحية الجمالية و التاريخية و الثقافية والاقتصادية للمبنى وأخذ موافقة السلطات التنظيمية على مواد البناء المراد استعمالها ان لزم الامر .
3. على الاستشاري مراعاة ملائمة المساحات لطبيعة استخدام الفراغات الداخلية مع مراعاة توحيد المساحات المقترحة بالاستناد الى اسس تصميم واضحة .
4. على الاستشاري مراعاة ملائمة المساحات للتشطيبات الداخلية.
5. تكون المواصفات و دساتير البناء المعتمدة في التصاميم ما هو مقرر في المملكة الا في الحالات الخاصة حيث يتطلب ذلك الحصول على موافقة مسبقة عليها من قبل صاحب العمل .
6. على الاستشاري تبويب جداول الكميات للمشروع بحيث تكون مفصلة بالأبواب التالية على الاقل (مع الاسترشاد بجدول الكميات النموذجي الصادر عن وزارة الأشغال العامة والاسكان):

## العطاء رقم (G2G/B/3-A/2026) الخاص بإعداد الدراسات والتصاميم ووثائق عطاء تنفيذ مشروع تطوير وتأهيل بيت نزال

7. على الاستشاري تقديم الدراسات والمذكرات الحسابية المتعلقة بتصميم المشروع للأعمال المعمارية والمدنية والكهربائية والميكانيكية والتصريف وأية أعمال أخرى.
8. على الاستشاري إعداد مواصفات وتصاميم الأعمال الخارجية وربط المداخل والمخارج مع الموقع العام.
9. يقوم الاستشاري (إذا كلفه صاحب العمل) بالاشتراك في دراسة وتقييم عروض المناقصين من المقاولين. (خلال عروض عطاء التنفيذ).
10. تكون جميع الاقيسة على المخططات بالنظام المتري.
11. بعد استكمال الرفع المساحي والشبكية يتم عرض النتائج الأولية من قبل المستشار وبحضور ممثل المالك للتدقيق وذلك باجتماع يعقد في حينه.
12. يتم تقديم عرض من قبل المستشار المصمم للمرحلة الأولية والنهائية للمشاريع على لجنة فنية معنية يتم تحديدها لاحقاً.
13. مسؤولية الاستشاري رئيسية في إعداد الكميات والمواصفات ومراجعتها وتأكيداتها في المراحل النهائية بحيث تكون متطابقة مع المخططات التصميمية وتوصيات فحص التربة.
14. على الاستشاري انجاز المخططات ووثائق العطاء للمشروع ضمن المدة المحددة
15. مراعاة توفير الظروف التشغيلية الملائمة (العزل، التهوية، الرطوبة، الإنارة الطبيعية، ...) ، ومتطلبات البناء الأخضر.
16. على الاستشاري وعلى مسؤوليته تقديم (3) عروض فنية من شركات متخصصة بالفحص الإنشائي ومصنفة لدى دائرة العطاءات الحكومية ، وذلك لعمل فحص إنشائي لجميع العناصر الإنشائية للمبنى القائم للتأكد من سلامته وتقديم تقرير فني ومخططات إنشائية ، وتكون من مسؤوليته التأكد من إعادة الوضع كما كان عليه ، وتقديم تقرير يوضح :
  - مدى تحمل المبنى مع توضيح طرق التدعيم للعناصر الإنشائية – إن لزم الأمر مع ضرورة تقديم المخططات والتفاصيل الإنشائية الخاصة بذلك .
  - النظام الإنشائي واتجاهات التحميل في المبنى القائم ، وقدرته على تحمل أحمال الأعمال المقترحة.
  - تخضع خطوات الدراسة الإنشائية ومخرجاتها لموافقة واعتماد صاحب العمل وحسب الأصول.

### **ملاحظة : يجب عمل إطار للنسخة الأصلية من المخططات.**

- **مسؤوليات لجنة التدقيق:** في حال تعيين لجنة لتدقيق كافة مراحل الدراسات والتصاميم بالاشتراك مع مندوب المالك تنحصر أعمال اللجنة بما يلي :
  1. مناقشة المتطلبات الأساسية للمشروع مع الجهة المعنية صاحبة العلاقة وتحديد المعطيات الرئيسية.
  2. الإتفاق مع المستشار المصمم على التوجيهات العامة المحددة لأسس التصميم وحسب طبيعة المشروع.
  3. متابعة المستشار المصمم خلال مراحل التصميم والدراسات المختلفة.
  4. التنسيب بإعتماد المراحل المختلفة للإنتقال للمراحل التي تليها.
  5. مناقشة تقرير الكلفة التقديرية الأولية.

ملحق العقد رقم (4)  
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.

وإننا نتعهد أن ندفع لكم المبلغ المذكور لدى أول طلب من قبلكم بلا إنذار أو تحفظ أو أي شرط آخر، وبغض النظر عن أي معارضة من جانب

الاستشاري.

وتبقى هذه الكفالة سارية المفعول من تاريخ إصدارها ولمدة ( ) وتحدد مبدئيا:-

بتاريخ..... شهر..... من عام.....

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

توقيع الكفيل/مصرف:.....

المفوض بالتوقيع:.....

بحضور وشهادة:.....

التاريخ:.....

ملحق العقد رقم (5)

خلاصة بدلات أتعاب إعداد التصاميم والمخططات وجميع وثائق العطاء الأخرى

الرقم	الوصف	الوحدة	الكمية	سعر الوحدة		المبلغ الإجمالي	
				فلس	دينار	فلس	دينار
1-	<u>بالمقطوع:</u> بدلات أتعاب إعداد الدراسات والتصاميم ووثائق عطاء تنفيذ مشروع تطوير وإعادة تأهيل بيت نزال، شاملاً جميع المتطلبات الواردة في العقد ، وأعمال الفحوصات المخبرية.	مقطوع	مقطوع				
2-	قيمة العطاء الإجمالية						
المجموع رقماً ( ) دينار							
المجموع كتابة ..... دينار							
اسم الاستشاري: .....							
المفوض بالتوقيع: .....							
الوظيفة: .....							
تلفون: .....							
فاكس: .....							
ص.ب: ..... البريد الإلكتروني: .....							
ختم و توقيع المكتب الهندسي							

ملاحظة: لا يحق للطرف الثاني (الاستشاري) المطالبة بأي تعديل لأسعار البنود في حال زيادة أو نقصان كمياتها مهما بلغت تلك الزيادة أو النقصان ويستخدم نفس سعر الوحدة لأي كمية حسب الواقع.

ملحق العقد رقم (6)

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 (22-س) من الشروط العامة لعقد الخدمات الهندسية (1ع) وعملاً بأحكام هذه المادة نرفق إقراراً موقفاً 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 / 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 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 (22/س/1) 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 بالدفعات الأخرى وفي حال عدم قيامه بدفع أي عمولات أو أتعاب أو أي من الأمور

المحددة بالمادة (22-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 (7)

### 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 (22/ف) من الشروط العامة لعقد الخدمات الهندسية (ع1)، وعملاً بأحكام هذه المادة نرفق إقرار موقعاً من قبلنا حسب الأصول ، نقر فيه بأننا لم نقم بدفع أي مبالغ سواء كانت عمولات أو أتعاب استشارات أو أتعاب وكلاء أو غيرها سواء بشكل مباشر أو غير مباشر ولم نقم بتقديم أي شيء ذو قيمة مادية ولم نقم بإعطاء وعود أو تعهدات لدفع مثل هذه المبالغ أو تقديم مثل هذه الأشياء سواء مباشرة أو بالواسطة ، أو بغض النظر عما إذا كان ذلك قد تم من قبلنا أو نيابةً عنا أو من قبل استشاريينا من الباطن أو نيابةً عنهم أو أي من موظفهم أو وكلائهم أو ممثلهم إلى الفريق الأول، ويشمل ذلك على سبيل المثال لا الحصر أي "موظف" بغض النظر عما إذا كان يتصرف بصفة رسمية أم لا ، وذلك فيما يتعلق بالدعوة إلى تقديم العروض الخاصة بتنفيذ هذا العقد أو عملية المناقصة/المزاودة نفسها أو الإحالة على الاستشاري أو المفاوضات التي تجري لإبرام العقد أو من أجل تنفيذه فعلاً.

كما ونتعهد بأن لا نقوم بتقديم أي دفعات ممنوعة أو نعد بتقديم مثل هذه الدفعات سواء مباشرة أو بالواسطة وسواءً أكان ذلك من قبلنا أو من قبل استشاريينا من الباطن أو أيًا من موظفهم أو وكلائهم أو ممثلهم 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 (22/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 (1) - 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 واسم العطاء	نسبة حجم الالتزام الحالي بالدينار				اسم صاحب العمل	تاريخ المباشرة	مدة العطاء الأصلية	تاريخ إنجاز العمل المتوقع
		تصميم	إشراف	كليهما	نسبة الإنجاز لتاريخه				

ملاحظات:

- كل من لا يعبئ هذا النموذج سيكون العرض المقدم منه معرضاً للرفض
- إذا كان النموذج لا يكفي، يمكن إرفاق صفحات أخرى.

أشهد أن المعلومات المبينة أعلاه صحيحة ودقيقة و أتحمل مسئوليتها بالكامل

الختم والتوقيع

اسم المفوض بالتوقيع

جدول رقم (2) - 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	اسماء الشركاء بتاريخ آخر تعديل	اسماء الشركاء الذين تركوا الشركة أو المكتب	تاريخ الترك	أسباب الترك	اسماء الشركاء الذين التحقوا بالشركة أو بالمكتب	تاريخ الالتحاق

ملاحظات:-

- 1- ترفق شهادات السيرة الذاتية وشهادات الخبرة للشركاء الجدد.
- 2- ترفق شهادة من نقابة المهندسين ووزارة الصناعة والتجارة بأسماء الشركاء عند التأهيل بأسماء الشركاء حالياً.
- 3- كل من لا يعبئ هذا النموذج سيكون العرض المقدم منه معرضاً للرفض.

أشهد أن المعلومات المبينة أعلاه صحيحة ودقيقة وأتحمل مسئوليتها بالكامل

اسم المفوض بالتوقيع

الختم و التوقيع



