



المملكة الأردنية الهاشمية
سلطة إقليم البترا التنموي السياحي

مديرية الأشغال

دعوة تقديم خدمات هندسية
لإعداد الدراسات والتصاميم ووثائق عطاء تنفيذ

مشروع إنشاء مبنى مركز زوار بيضا

العطاء رقم G2G 2/B/4-A/2025

شروط دعوة العطاء رقم G2G 2/B/4-A/2025 الخاص

بإعداد الدراسات والتصاميم ووثائق عطاء تنفيذ مشروع إنشاء مبنى مركز زوار بيضا

أولاً: دعوة العطاء:

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

ثانياً: وصف العمل:

حيث أن سلطة إقليم البترا التنموي السياحي تنوي إنشاء مركزاً للزوار في الناحية الشاملة من الإقليم / منطقة بيضا ، ترغب السلطة بدعوة الشركات المتخصصة لإعداد الدراسات والتصاميم ووثائق عطاء كاملة لأعمال إنشاء مبنى لمركز زوار في منطقة البيضا مع تطوير المنطقة والبنية التحتية الكاملة والتي تقع ضمن منطقة العمل وربط الخدمات للمنطقة نفسها مع الخدمات القائمة حول المنطقة والقريبة منها بإجمالي مساحة تقريبية لمنطقة العمل 5000م² (علماً بأن المساحة المقدرة لا تعتبر مرجع نهائي)، والخروج بمقترح متكامل بصورة تعكس نمط معماري متميز يتناسب مع قيمة الموقع السياحية والتراثية والأثرية ومع الإستغلال الأمثل لجميع المساحات بحيث تشتمل على:

- تصميم مبنى متكامل لمركز زوار سياحي في منطقة البيضا بحيث يكون Lightweight Structure ويشتمل على سبيل المثال لا الحصر على: غرفة إستعلامات، قاعة إجتماعات، مكاتب إدارية، مكتب لأمن الموقع، مكتب للإدلاء السياحيين، محلات لبيع التحف والمطرزات والمصنوعة في البترا، قاعة عرض تتسع لما لا يقل عن 50 شخص بحيث يتم عن طريقها عرض تاريخ المنطقة، خدمات عامة ووحدات صحية ومواقف سيارات وباصات سياحية مع إستخدام أنظمة التطبيقات الذكية لآلية الدخول للمواقف، وتنفيذ الشوارع وتهذيب الميول والمساقط والإتجاهات ومناطق الإلتفافات المرورية المناسبة مع شبكة الطرق والأرصفة والساحات وممرات المشاة، ومع مراعاة فرق المناسيب وتقديم مقترحات لإستغلال الموقع بما يتناسب مع طبيعة المشروع ومتطلباته.

- إستخدام المواد الصديقة للبيئة والمواد سهلة الصيانة وذات ديمومة عالية في المباني تتناسب والإستخدام مع طبيعة المنطقة.

- حماية المشروع من خطر السيول والأخذ بعين الإعتبار دراسة العبارة القائمة ومدى تأثيرها على العمل مع عمل خط لتصريف مياه الأمطار وحيثما يلزم.

- تصميم نقطة نظام تزويد السيارات الكهربائية بالشحن.

- الإلتزام بإعداد التصاميم وفق معايير دليل الأبنية الخضراء ومراعاة إستخدام الانظمة الكهربائية الموفرة للطاقة.
- تصميم عناصر الإنارة في المشروع ليلاً بحيث يصبح قيمة مضافة للمشروع.
- تصميم شكل وموقع الأرماط التي تعين الزائر على التوجه الصحيح ضمن الموقع.
- مراعاة كودة ومتطلبات ذوي الإحتياجات الخاصة حيثما يتطلب ذلك.
- المتطلبات الأمنية للموقع على سبيل المثال كاميرات المراقبة.
- أعمال تنسيق الموقع العام (لاندسكيب).
- التصميم الداخلي لكافة الاعمال الداخلية للمشروع.
- أخذ كافة الموافقات الرسمية المسبقة على الدراسات والتصاميم والمخططات بحيث تشمل كافة المتطلبات الخاصة بمديرية الأمن العام / الدفاع المدني ونقابة المهندسين الأردنيين وأية جهة معنية بالخصوص وحسب الأصول.
- بالإضافة إلى جميع ما يتم الإتفاق عليه من إضافات خلال المرحلة التمهيديّة ومرحلة التصميم المبدئي دون أن يترتب على السلطة أي مبالغ إضافية جراء هذه الإضافات ومع القيام بجميع الأعمال اللازمة للوصول الى تصميم نهائي متطور يتلائم وطبيعة المنطقة الأثرية والطوبوغرافية والسياحية وذلك حسب الكودات العالمية والمحلية لإنجاز العمل على أكمل وجه.

ثالثاً : موقع المشروع :

يقع المشروع في منطقة البيضا بالقرب من مثلث العمارين / البترا الصغيرة، على قطعة الأرض رقم 703 حوض آثار البترا وعلى بعد 10 كم من الناحية الشمالية من مركز الإقليم ،وكما هو موضح في الصورة الجوية أدناه :



صورة جوية توضح منطقة الدراسة

رابعاً: الوثائق المتاحة والبيانات والرسومات:

تقوم سلطة إقليم البترا بتقديم التسهيلات للحصول على الوثائق والرسومات والمخططات التنظيمية 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 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 والمواصفات والأدلة الإرشادية الصادرة عن وزارة الأشغال العامة والإسكان ومجلس البناء الوطني ومؤسسة المواصفات والمقاييس الأردنية في إعداد الدراسات والتصاميم ووثائق العطاء وفي حالة عدم وجود كودات خاصة لبعض الأعمال فيتم اعتماد ذات الكودات التي تعتمد عليها وزارة الأشغال العامة والإسكان.

2- تعتمد الوثيقة القياسية لعطاءات الأشغال والصادرة عن وزارة الأشغال العامة والإسكان لعطاء التنفيذ.

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 وتحديدتها والعمل بها من خلال الخبراء المعنيين على المشروع.

سادساً: زيارة الموقع

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

سابعاً: وصف الخدمات الهندسية

حسب ملحق الاتفاقية رقم (2) واجبات الاستشاري أثناء مراحل الدراسات والتصميم والمتطلبات المرفقة معها العطاء.

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 المغلف (خدمات استشارية وهندسية إعداد الدراسات والتصاميم ووثائق عطاء تنفيذ مشروع إنشاء مبنى مركز زوار بيضا).

تاسعاً: العرض الفني

يطلب من الاستشاري تسمية الكادر الهندسي المحدد والذي سيقوم بأعداد 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: اسماء جميع العاملين على المشروع حسب الجدول المرفق مع توضيح الأجهزة العاملة في الدعم المكتبي مع بيان تخصصاتهم ومؤهلاتهم وخبراتهم مدعمة بالشهادات والسير الذاتية للمهندسين الرئيسيين.

3- جدول المشاريع المشابهة خلال 15 سنة 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%).

9- يحق للسلطة أن تحجب الإحالة كلياً أو أن تقوم بالإحالة على أي من العروض كما تراه مناسب ودون إبداء الأسباب.

10- يحق لصاحب العمل بإلغاء 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 استمر 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.

ملاحظة:

- 1- على الاستشاري تقديم عرضه الفني على نموذج التقييم الفني المرفق (1، 2) (والاشارة 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 في مغلفاتها.
- 2- يجب أن يشمل العرض المالي على:

- تقديم العرض المالي على النموذج المخصص في اتفاقية الخدمات الهندسية (ع1).
- أن تكون الأسعار الواردة في العرض المالي شاملة لأية رسوم أو ضرائب نتيجة العمل في الاتفاقية بما فيها الضريبة العامة على المبيعات ونسبة 0% ، حيث أن هذا المشروع معفى من ضريبة المبيعات وبموجب الاتفاقية المبرمة ما بين حكومة المملكة الأردنية الهاشمية ممثلة بسلطة إقليم البترا التنموي السياحي و حكومة الولايات المتحدة الأمريكية .

3- أسلوب تدقيق العروض المالية:

- سيتم تدقيق العروض المالية تدقيقاً حسابياً حسب الأسس المتبعة مع الأخذ بعين الاعتبار ما يلي:
- 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 كمبلغ 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 كمبلغ 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 البنود اللازمة لأعمال السلامة العامة والأمن وحماية البيئة وتحديدتها والتأكيد من خلال وثائق العطاء على أن يقوم المقاول بجميع أعمال السلامة العامة والأمن وحماية البيئة ووضع الأسيجة والإشارات التحذيرية للمشاريع عملاً بأحكام المواد الخاصة بذلك في الوثيقة القياسية لعطاءات الأشغال.

9- الشروط الخاصة لاتفاقية الخدمات الهندسية لإعداد الدراسات والتصاميم ووثائق العطاء (ع1) تعتمد الشروط التالية ك شروط خاصة بالاتفاقية وأن ما يرد في هذه الشروط من إضافات أو تعديلات على مواد الشروط العامة لاتفاقية الخدمات 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:

أ- تقدم كفالة حسن الإداء بنسبة 10% من إجمالي بدلات الأتعاب شاملاً ضريبة المبيعات.

ب- تقديم كفالة دخول عطاء بقيمة (3%) من بدلات الأتعاب سارية المفعول لمدة 90 يوم من تاريخ الإيداع.

ج- ملاحظة: هذا المشروع معفى من ضريبة المبيعات بموجب الإتفاقية المبرمة ما بين حكومة المملكة الأردنية الهاشمية ممثلة بسلطة إقليم البترا التنموي السياحي و حكومة الولايات المتحدة الأمريكية.

نموذج التقييم الفني – خدمات هندسية / دراسات وتصميم

يتم التقييم الفني من 100% ومن ثم يحول الى 70%

(1) الملف الشخصي للشركة، الخبرات، القدرات، منهجية العمل (50 علامة)

المعايير	المعايير	العلامة العظمى	التقييم
ملف الشركة	لاستخدام الشركة	24 علامة	
معلومات عامة عن الشركة المتقدمة للعطاء وتتضمن: الملف الشخصي للشركة، سنة التأسيس، الهيكل التنظيمي، القدرات والمؤهلات، الملاءة المالية.... الخ.		8	
اثنان من المشاريع الكبرى في نفس مجال العمل مع العمل في مناطق مشابهة من حيث الطبيعة الطوبوغرافية والأثرية. (كل مشروع 8 علامات)		8+8	
منهجية العمل		26 علامة	
فهم طبيعة ومتطلبات العمل والتحديات وعوامل النجاح		5	
منهجية العمل المقترحة لإتمام أعمال الدراسة والتصاميم		5	
الجدول الزمني المفصل لإتمام العمل		5	
خطة الالتزام بالتسليمات		5	
ترتيب العرض والوثائق لسهولة دراستها والرجوع للوثائق		6	
* المناقصين العاملين في مشاريع مشابهة حجماً ونوعاً ضمن منطقة إقليم البترا (+ 2 علامات إضافية)			

(2) جدول المؤهلات والخبرات (50 علامة)

الوصف	تفاصيل التوزيع	لاستخدام الشركة	العلامة العظمى	التقييم
الجهز الفني المطلوب	- مدير المشروع (مهندس معماري رئيس إختصاص) خبرة عامة لا تقل عن (15) سنوات، منها 10 سنوات خبرة متخصصة في مجال التصميم المعماري والأبنية وفي مجال الأعمال المطلوبة. - عمل في مشاريع مشابهة كمدير مشروع، مشروعين على الأقل		4	
			4+4	
	- مهندس مدني :- خبرة عامة (10) سنوات وخبرة في التصميم الإنشائي للأبنية لا تقل عن (7) سنوات. - عمل في مشاريع مشابهة، مشروعين على الأقل		4	
			3+3	
	- مهندس كهرباء :بخبره عامة (10) سنوات وخبرة متخصصة في التصميم لا تقل عن (7) سنوات. - عمل في مشاريع مشابهة، مشروعين على الأقل		3	
			3+3	
	- مهندس ميكانيك :بخبره عامة (10) سنوات وخبرة متخصصة في التصميم لا تقل عن (7) سنوات. - عمل في مشاريع مشابهة، مشروعين على الأقل		3	
			3+3	
	- مهندس معماري لتنسيق الموقع : بخبره عامة (10) سنوات وخبرة متخصصة في أعمال اللاندسكيپ وتطوير المواقع التراثية لا تقل عن (7) سنوات. - عمل في مشاريع مشابهة، مشروعين على الأقل		3	
			2+2	
	- مهندس عقود ومواصفات وكميات : بخبرة عامة (10) سنوات تتضمن خبرة في حساب الكميات وإعداد العقود والمواصفات.		3	

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.

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

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 م.ع (2025/) الخاص
بإعداد الدراسات والتصاميم ووثائق عطاء تنفيذ مشروع إنشاء مبنى مركز زوار بيضا

نحن مكتب / شركة المؤهلة في مجال الأبنية والطرق والمياه والصرف الصحي بالفئة نرغب
بالمشاركة بالعطاء موضوع البحث، وسنقوم بسحب وثائق العطاء علماً بأن تأهيلنا لدى دائرة العطاءات الحكومية لا زال
سارياً ونتحمل 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 (ع1)

العطاء رقم م.ع (2025/) الخاص

بإعداد الدراسات والتصاميم ووثائق عطاء تنفيذ مشروع إنشاء مبنى مركز زوار بيضا

سلطة إقليم البترا التنموي السياحي

الفريق الأول: صاحب العمل:

.....

الفريق الثاني: الاستشاري:

.....

رقم العطاء:

.....

تاريخ توقيع العقد:

(120) يوماً تقويمياً

مدة العقد:

.....

قيمة العقد المقبولة:

(60) دينار لكل يوم تأخير

قيمة غرامة التأخير:

عقد خدمات هندسية (ع1)
الفهرس

رقم الصفحة	الموضوع
13	الفهرس
14	اتفاقية العقد
16	الشروط العامة لعقد الخدمات الهندسية
16	المادة (1) - التعاريف
17	المادة (2) - وصف العمل في نطاق العقد
18	المادة (3) - اللغة والقانون المعتمدان
18	المادة (4) - الضرائب والرسوم
18	المادة (5) - كفالة حسن الأداء
18	المادة (6) - مستوى الأداء
19	المادة (7) - سريان العقد، المباشرة، مدة العمل
19	المادة (8) - واجبات الاستشاري
20	المادة (9) - التنازل والعقود الفرعية
20	المادة (10) - تحريات استطلاع الموقع
20	المادة (11) - التغييرات والأعمال الإضافية
21	المادة (12) - التقصير من جانب الاستشاري
22	المادة (13) - إنهاء العقد من قبل صاحب العمل
22	المادة (14) - إنهاء العقد من قبل الاستشاري
22	المادة (15) - مسؤوليات صاحب العمل
23	المادة (16) - مراحل ومدد العمل
23	المادة (17) - بدل الأتعاب
23	المادة (18) - تدريب موظفي صاحب العمل
23	المادة (19) - تسوية الخلافات بين صاحب العمل والاستشاري
24	المادة (20) - تعديل التشريعات
25	المادة (21) - الإخطارات العدلية
25	المادة (22) - أحكام عامة
28	المادة (23) - إقرار المخالصة
28	المادة (24) - الإشعارات
29	ملحق العقد رقم (1 - أ) - الجدول الزمني لمراحل الدراسات
30	ملحق العقد رقم (1 - ب) - بدلات الأتعاب
31	ملحق العقد رقم (2) - واجبات الاستشاري أثناء مراحل الدراسات
39	ملحق العقد رقم (3) - نموذج كفالة حسن الأداء
40	ملحق العقد رقم (4) - خلاصة بدل أتعاب الاستشاري في مرحلة إعداد التصميم
41	ملحق العقد رقم (5) - إقرار متعلق بالدفعات الأخرى
43	ملحق العقد رقم (9) - إقرار متعلق بالدفعات الممنوعة
45	جدول رقم (1) - العطاءات الحكومية المحالة
46	جدول رقم (2) - الوضع المؤسسي
47	جدول رقم (3) - رؤساء الاختصاص ومساعدتهم
48	جدول رقم (4) - الكوادر الفنية المسماة على المشروع

نموذج اتفاقية عقد خدمات هندسية (ع1)

العطاء رقم م.ع (2025/) الخاص

بإعداد الدراسات والتصاميم ووثائق عطاء تنفيذ مشروع إنشاء مبنى مركز زوار بيضا

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 والتعابير 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

العامه 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: () يوما

(.....) 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 (بدل أتعابه) في المواعيد وبالأسلوب 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 الأول	الفريق الثاني
<u>صاحب العمل</u>	<u>الاستشاري</u>
التوقيع:	التوقيع:
الاسم:	الاسم:
الوظيفة:	الوظيفة:
قد شهد على ذلك:	
التوقيع:	التوقيع:
الاسم:	الاسم:

الشروط العامة لعقد الخدمات الهندسية

المادة (1)- 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 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".

ممثل 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 شركه 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، التصميم، 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 بالتوقيات الشمسية وبعدد 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.

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 استشاريه 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 استشاريه 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 مختصين من سلطة إقليم البترا التنموي السياحي وبالإشتراك مع مهندسين مختصين من 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 مراحله، ويكون مكان اجتماعها في مبنى سلطة إقليم البترا التنموي السياحي.

المادة (2) – وصف العمل في نطاق العقد:

يتركز العطاء على تصميم متكامل لمركز زوار سياحي مع تجهيز المخططات التفصيلية اللازمة لغايات التنفيذ بالإضافة إلى جداول الكميات والمواصفات والشروط التعاقدية ومسودة العقد مع المقاول وفحوصات التربة المطلوبة أو أية فحوصات إنشائية أخرى وتقدير الكلفة للمشاريع وكما ورد في وثائق العطاء وحسب ما يقرره صاحب العمل.

المادة (3) – اللغة والقانون المعتمدان:

- أ- يكون العقد باللغة العربية ، بما في ذلك جميع المراسلات والشروط المتعلقة به، إلا أنه 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 خلاف ذلك بالعقد.
- 2- على الاستشاري دفع رسوم طوابع الواردات والجامعة قبل توقيع العقد حسب القوانين والأنظمة والتعليمات الخاصة بذلك والمعمول بها.

المادة (5) - كفالة حسن الأداء:-

على الاستشاري بعد تبليغه 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 (3)، وإذا تطلب الأمر تمديد الكفالة فيحق لصاحب العمل تمديدتها على حساب الاستشاري لثلاثة أشهر قابلة للتجديد لمدة 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 كوادرفنية جديده إذا لزم الأمر لتصحيح الوضع وان يعيد تنظيم الفريق العامل بما يتفق وهذا المطلب، وعلى الاستشاري أن يأخذ في الاعتبار الملاحظات التي يوجهه بشأنها أو يطلبها صاحب العمل أو من 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 وجدت 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 يقيم 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 (60 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 حدة.

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 (2) المرفق بهذا العقد والمعد 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 وثائق 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 وفحوصات العناصر الإنشائية:-

أ- يقوم الإستشاري المصمم بالتعاقد مع استشاري متخصص ومرخص لاستطلاع الموقع وفحص التربة بعقد مستقل بين الاستشاري المصمم واستشاري استطلاع الموقع حسب الشروط التالية:

1 - يكون استشاري التربة والفحوصات الإنشائية مسؤولاً عن أداء مهامه مسؤولية كاملة.

2 - 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- تقع على مسؤولية الاستشاري المصمم (الفريق الثاني في هذا العقد) أخذ موافقة صاحب العمل المسبقة (الفريق الأول في هذا العقد) قبل التعاقد مع إستشاري استطلاع الموقع ويجب أن يكون الإستشاري المتعاقد معه لأعمال استطلاع الموقع والفحوصات الإنشائية مؤهلاً لدى دائرة العطاءات الحكومية بالفئة الأولى، ويتحمل الإستشاري المصمم مسؤولية أية أخطاء بالمعلومات المساحية أو فحوصات التربة.

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 للمراحل المختلفة مهما بلغت نسبة الزيادة أو النقصان وفي الحالة التي تكون طبيعة الأعمال المشمولة في هذه التغييرات والأعمال الإضافية من النوع الذي يتطلب تقديم خدمات تختلف عن تلك المشمولة في هذا العقد ففي مثل هذه الحالة يتم الاتفاق بين صاحب العمل والاستشاري على بدل الأتعاب المترتب على تلك التغييرات والأعمال الإضافية والمدة الزمنية اللازمة.

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

(12/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 مستخدمييه العاملين مخالفاً بذلك التعليمات المحددة بالمادة (6) من هذا العقد.
 - 4 - قام بالتلزم من الباطن لأي جزء من المهام الموكولة إليه بدون موافقة صاحب العمل.
 - 5 - لم يلتزم بتقديم عمل يلي المتطلبات الأساسية للمشروع.
 - 6 - أعسر أو أصبح غير ذي ملأثة 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.

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 وبدون توجيه إنذارات، وتتم محاسبة الاستشاري حسب ما ورد في الفقرة ثالثاً أعلاه.

(12/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.

(12/ج): تحدد الحالات الخاص والطارئة المنصوص عليها في الفقرة (12/أ/رابعاً) بما يلي :

- 1- الإستمرارية بتقديم العمل المطلوب ضمن فترة المرحلة الأولى بمستوى لا يتناسب ومتطلبات صاحب العمل وأهماله في أداء واجباته بحيث يتكرر العمل فوق المرتين على الأقل.
- 2- إذا كان هناك تأخير من جانب الاستشاري وكانت غرامة التأخير المترتبة عن التأخير تتجاوز الحد الأقصى للغرامة المحددة في العقد.

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 يقوم صاحب العمل بإصدار أمر المباشرة أو تسديد الدفعة المستحقة للاستشاري خلال العشرة أيام هذه، أو إذا أعسر صاحب العمل حسب الفقرة (ج) أعلاه فيحق للاستشاري إنهاء العقد وطلب تعويضه التعويض المناسب الناجم عن الإخلال بالعقد من قبل صاحب العمل ولا يعاد العمل بهذا العقد إلا بموافقة الفريقين.

المادة (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 ببيان 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 مهندس بخبرة مناسبة يمثلته للتنسيق بينه وبين الاستشاري وليساعد 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 التصاميم 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 المنوّه 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 وإحاقهم بجهاز الاستشاري للتدريب على أعمال الدراسات وفق برنامج يتفق عليه بين الطرفين ويقوم صاحب العمل بدفع رواتبهم ومستحقاتهم.

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

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

(1/19) - 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 المبينة في البند (أ) من هذه الفقرة، يعتبر طلب التسوية الودية كأن لم يكن، ولأي من الفريقين في هذه الحالة المباشرة في إجراءات التحكيم.

- د- يتولى التسوية الودية موفق واحد أو أكثر من ذوي الخبرة في نفس مجال أعمال هذا العقد وفقاً لما يتفق عليه الفريقان، وإذا لم يتفقا على اسم الموفق أو الموفقين يجوز لهما أن يتفقا على أن يقوم شخص أو مؤسسة بتعيين الموفق أو الموفقين.
- هـ- للموفق في جميع مراحل التسوية الودية أن يطلب من أي من الفريقين تقديم ما يلزمه من معلومات ووقائع وأسباب ومستندات ووثائق وأي أدلة أخرى، وعلى الموفق أن يساعد الفريقين في التوصل إلى تسوية الخلاف ودياً" بأسلوب يتسم بالاستقلال والحياد، وأن 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 (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 إلى 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.

(2/19) - 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 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 (21) - الإخطارات العدلية:

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

المادة (22) - أحكام عامة:

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 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، وفي المشاريع التي تحتاج لاستعمال مواد مستوردة فعلى صاحب العمل اخذ الموافقات المسبقة على استخدام هذه المواد والنص 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.

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 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 (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 يعدد بدفع أي من "الدفعات الممنوعة" سواء مباشرة أو بالواسطة ، وبغض النظر عما إذا كان ذلك قد تم من قبل الاستشاري أو نيابة عنه أو من قبل استشارييه من الباطن أو نيابة عنهم أو أي من موظفيهم أو وكلائهم أو ممثليهم إلى الفريق الأول ، ويشمل ذلك على سبيل المثال لا الحصر أي "موظف" بغض النظر عما إذا كان يتصرف بصفة رسمية أم لا، وذلك فيما يتعلق بالدعوة إلى تقديم العروض الخاصة بتنفيذ هذا العقد أو عملية المناقصة / المزاد أو 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 وسواءً كان 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 بموافقة غير القابلة للنقض على الاستجابة الفورية

- لمثل هذه المطالبة مع مراعاة الفقرة (ف/4) أدناه، يصرح الفريقان بأن مجموع المبالغ التي يحق للفريق الأول تقاضيتها 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 يتذرع 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 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.
- 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 بموافقته غير القابلة للنقض على الاستجابة الفورية لمثل هذه المطالبة. مع مراعاة الفقرة (س/4) أدناه، يصرح الفريقان بأن مجموع المبالغ التي يحق للفريق الأول تقاضيتها 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 إقراراً بمخالصة 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 وفقاً لأحكام العقد إما بالبريد المسجل أو بإيداعها لدى المكتب الرئيسي لكل فريق منهما، أو بإرسالها إلى أي عنوان أخريعيه كل فريق لهذه الغاية ويتم تحديده تالياً:

عنوان صاحب العمل:

عنوان الاستشاري:

.....

ملحق رقم (1/أ)

الجدول الزمني لمراحل الدراسة والممدد المحددة لإنجازها

المرحلة	البيان	يوم تقويمي
الأولى (المرحلة التمهيديّة)	- تبدأ من تاريخ أمر المباشرة بالعمل ولغاية إنجاز وإستكمال الشروط المطلوبة في المرحلة الأولى على أن يتم تقديم 3 مقترحات للفكرة المعمارية.	(15) يوماً
	- مراجعة وتقييم أعمال المرحلة الأولى من قبل صاحب العمل.	(10) أيام
الثانية (التصميم المبدئي)	- 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.	(20) يوماً
	- مراجعة وتقييم أعمال المرحلة الثانية من قبل صاحب العمل.	(10) أيام
الثالثة (مسودة التصميم النهائي وإعداد وثائق العطاء)	- تبدأ من تاريخ موافقة صاحب العمل الخطية على أعمال المرحلة الثانية وتشمل إجراء التعديلات التي يطلبها صاحب العمل على المرحلة الثانية وإنجاز أعمال المرحلة الثالثة	(30) يوماً
	- مراجعة و تقييم أعمال المرحلة الثالثة من قبل صاحب العمل	(20) أيام
الرابعة (المخططات ووثائق العطاء النهائية)	- تبدأ من تاريخ موافقة صاحب العمل الخطية على أعمال المرحلة الثالثة وتشمل إجراء التعديلات التي يطلبها صاحب العمل على المرحلة الثالثة وتسليم كافة وثائق العطاء بالإعداد المطلوبة والتقرير النهائي.	(15) يوماً
	- مدة العمل للاستشاري.	(80) يوماً
الخلاصة	- مدة المراجعة لصاحب العمل.	(40) يوماً
	- مدة العقد شاملة مراجعات صاحب العمل.	(120) يوم

ملاحظة:

- يجب على الاستشاري الحصول على موافقة السلطة خطياً عن كل مرحلة عمل يقدمها لها للبدء بالمرحلة اللاحقة من أعمال التصميم، علماً بأن المدة المحددة للاستشاري في الجدول الزمني غير شاملة لفترات مراجعة صاحب العمل.

أ- بدلات الأتعاب

تدفع بدلات أتعاب التصاميم وتحضير وثائق العطاء للمشروع حسب الكميات والأطوال كل مرحلة على حدا وفقاً لما يلي،

علماً بأن بدلات الأتعاب التي يتم صرفها ستكون للأعمال المنجزة فعلياً:

1. (15%) من قيمة العطاء بعد قبول أعمال المرحلة الأولى (المرحلة التمهيدية).
2. (20%) من قيمة العطاء بعد قبول أعمال المرحلة الثانية (التصميم المبدئي).
3. (25%) من قيمة العطاء بعد قبول أعمال المرحلة الثالثة (مسودة التصميم النهائي وإعداد وثائق العطاء).
4. (38%) من قيمة العطاء بعد قبول أعمال المرحلة الرابعة (المخططات ووثائق العطاء النهائية).
5. (2%) بعد طرح عطاء التنفيذ أو بعد مرور ثلاثة أشهر على تقديم جميع وثائق العطاء أيهما اسبق ولكافة المشاريع.

ملحق العقد رقم (2)

أولاً: واجبات الاستشاري أثناء مراحل الدراسات والتصميم

أولاً: 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 وتسمية 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- يتحمل المصمم تكاليف إجراء الفحوصات المخبرية للتربة وتكاليف الرفع المساحي لمنطقة المشروع حيث يلتزم الاستشاري بأسماء المكاتب المقدمة بالعرض الفني، ويحق للسلطة رفض أي مكتب معتمد.

4- 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.

5- يجب أن يتحمل الاستشاري جميع التكاليف المرتبطة بتجميع المعلومات عن المشروع وأعداد العروض بالإضافة إلى كافة تكاليف التنقلات والإقامة، وسلطة إقليم البترا غير مسؤولة في أي حال من الأحوال عن هذه التكاليف.

6- التنسيق مع الدوائر والمؤسسات والشركات ذات العلاقة كشركة الكهرباء والماء والاتصالات فيما يتعلق بالخدمات المرتبطة بها.

7- يترتب على المصمم الحصول على جميع الموافقات اللازمة على المقترح التصميمي وكافة مراحل المشروع والمخططات من قبل سلطة إقليم البترا أول بأول وبكتاب رسمي.

8- على المكتب الهندسي القائم بأعمال التصميم عند تقديم أي مقترح دراسته من الناحية الفنية وأعداد دراسة بالكلفة التقديرية للتنفيذ.

9- على الاستشاري مراعاة الشؤون البيئية أثناء التصميم وحساسية الموقع.

10- 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.

11- تقديم مخططات تصميمية تفصيلية للمشروع وبمقياس رسم مناسب مع تقديم مخططات ثلاثية الأبعاد لكافة الأعمال الداخلية والخارجية للمشروع وفيديو توضيحي لذلك.

12- يجب أن يتم ختم المخططات التصميمية (أخذ الموافقة) من قبل الدوائر المعنية مثل نقابة المهندسين الأردنيين وعلى نفقته الخاصة وتقديمها لصاحب العمل.

13- العرض المقدم من قبل الاستشاري يجب أن يكون ساري المفعول لمدة 90 يوم من تاريخ انتهاء الموعد النهائي لتقديم العروض ويشار إليه في دعوة العطاء.

14- المادة التصميمية المطلوبة يجب تقديمها لكل مرحلة من مراحل المشروع بشكل منفصل.

- 15- اللغة المعتمدة لتقديم العطاء واللغة المعتمدة في حال الفوز بالمشروع واللغة المعتمدة لتجهيز المخططات النهائية والمواصفات ووثائق العطاء والتقرير النهائي للمشروع (الشروط العامة والشروط الخاصة، جدول الكميات، جدول الكميات مسعر) هما اللغتان العربية واللغة الإنجليزية.
- 16- 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.
- 17- سوف يتم استبعاد أي عرض مخالف لأي من الشروط والأحكام الواردة في هذه الشروط المرجعية.
- 18 – يجب أن تكون الأسعار بالدينار الأردني.
- 19 – 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.
- 20- 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 أبداء أسباب ولن يترتب على هذا الإلغاء أي مطالبة مالية أو قانونية و الشركات الاستشارية المقدمة للعروض مع سلطة إقليم البترا ستخضع للمواعيد النهائية والتي تم تمديدها.
- 21- يجب على الاستشاري تعبئة الجداول المرفقة التالية:
- أ- جدول رقم (1) العطاءات المحالة وجدول رقم (2) الوضع المؤسسي.
- ب- جدول رقم (3) رؤساء الاختصاص ومساعدتهم، وجدول رقم (4) الكوادر الفنية المسماة على المشروع حسب متطلبات العرض الفني للمشروع.
- 22- على الاستشاري تأمين الكوادر التالية ضمن فريق التصميم
- فريق العمل:
- مدير المشروع: (مهندس معماري رئيس إختصاص) خبرة عامة لا تقل عن (15) سنة، منها خبرة 10 متخصصة في مجال التصميم المعماري والأعمال المطلوبة مع شهادات تثبت ذلك.
 - مهندس مدني :- خبرة عامة (10) سنوات وخبرة في التصميم الإنشائي للأبنية لا تقل عن (7) سنوات مع شهادات تثبت ذلك.
 - مهندس كهرباء : خبرة عامة (10) سنوات وخبرة في التصميم لا تقل عن (7) سنوات مع شهادات تثبت ذلك.
 - مهندس ميكانيك : بخبره عامة (10) سنوات وخبرة متخصصة في التصميم لا تقل عن (7) سنوات مع شهادات تثبت ذلك.
 - مهندس معماري لتنسيق الموقع : بخبره عامة (10) سنوات وخبرة متخصصة في أعمال اللاندسكيب وتطوير المواقع التراثية لا تقل عن (7) سنوات مع شهادات تثبت ذلك.
 - مهندس عقود ومواصفات وكميات : بخبرة عامة (10) سنوات تتضمن خبرة في حساب الكميات وإعداد العقود والمواصفات مع شهادات تثبت ذلك.
 - فريق مقترح إضافي من الاستشاري لإكمال العمل على أكمل وجهه.
- 23- يجب تسمية مكتب مساحة للقيام بالأعمال المساحية.
- 24- يجب تسمية مكتب فحوصات تربة.
- 25- على الاستشاري المصمم أن يلتزم بالكادر المحدد بالعرض المقدم من قبله أو يتم استبداله بعضو تنطبق عليه المؤهلات الفنية بموافقة صاحب العمل و خلافا لذلك يطبق عليه نسبة خصم 25% من قيمة الراتب المقرر لذلك.
- 26- يجب أن يوضح الاستشاري دور كل خبير من الخبراء المحليين أو الأجانب ومدة عمله بالمشروع.

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.

ثانياً: مراحل الدراسة

المرحلة الأولى: المرحلة التمهيديّة (مرحلة استطلاع الموقع وجمع المعلومات)

- يقوم الاستشاري وفي مدة أقصاها (15) يوماً من تاريخ إصدار أمر المباشرة له من قبل صاحب العمل بإنهاء وتسليم الدراسة

الاستطلاعية لصاحب العمل على 4 نسخ ورقية مع نسخة إلكترونية لجميع الأعمال المطلوبة، بحيث تحتوي على ما يلي :

أ- القيام بزيارات ميدانية للفريق العامل من قبل الاستشاري وعلى نفقته الخاصة لموقع العمل، شريطة أن يشمل الكادر الهندسي المعتمد على المشروع، وعقد إجتماع مع السلطة وفريق العمل لأخذ المتطلبات والملاحظات من كافة الجهات المعنية.

ب- الحصول على المعلومات اللازمة لإعداد الدراسة والتصميم من جميع الجهات المعنية بالموضوع على سبيل المثال لا الحصر : تثبيت حدود الأرض وعدم تعارض الموقع ملكيات خاصة، والحصول على الوثائق الرسمية الخاصة بقطع الأراضي، والحصول على أحكام التنظيم الخاصة بمنطقة المشروع، والحصول على المعلومات الأساسية المتعلقة بالخدمات والبنية التحتية من الجهات المعنية وكل ما يلزم لإتمام العمل حسب الأصول.

ت- إعداد تقرير تصوري يشمل برنامجاً متكاملأ يتضمن العناصر المكونة للمشروع ويحتوي على ما يلي :

1- وصف موجز لطبيعة المشروع وعناصره وعلاقته الوظيفية مع تقديم ثلاث أفكار معمارية لتطوير منطقة العمل بحيث تكون الأفكار المعمارية مقدمة بتصور ثلاثي الأبعاد.

2- تقرير المساحات اللازمة لكل عنصر والمساحة الكلية.

3- دراسة عامة لمنطقة المشروع على الخرائط الطبوغرافية.

4- أعمال الرفع المساحي (نقاط الرفع المساحي، مخطط الرفع المساحي، مخطط كنتوري .. الخ).

5- دراسة التربة للمنطقة، وتتضمن دراسة جيولوجية عامة تشمل الخرائط الجيولوجية المتوفرة ووصف أنواع الطبقات والصخور المتواجدة في أماكن الحفر التجريبية والمجسات ومناسيبها وأعماقها ودراسة استقرار التربة والميول الجانبية في القطع وتقديم تقرير فحص التربة موقعاً من الإستشاري.

6- العوائق الموجودة داخل منطقة المشروع والكلف التقديرية لإزالتها أو نقلها.

7- تقديم توصيات بخصوص أي دراسات إضافية يراها الإستشاري ضرورية لإعداد التصاميم للعطاء.

8- تقديم صور لكافة العناصر في الموقع.

9- تقديم وصف للأنظمة الخاصة بالبنية التحتية مثل توزيع المياه، الصرف الصحي، تصريف مياه الأمطار، شبكات تزويد بالكهرباء والإنصالات وأي أنظمة أخرى بحاجة إليها.

10- تقديم تقرير المرحلة لكافة أعمال التنفيذ مفصلة حسب أعمال التنفيذ شاملاً الكلفة التقديرية الأولية.

المرحلة الثانية: مرحلة التصميم المبدئي

بعد أن يتم تحديد فكرة الدراسة النهائية بالاتفاق مع صاحب العمل بناءً على نتائج المرحلة الأولى، يقوم الاستشاري وفي مدة أقصاها (20) يوم من تاريخ الموافقة على المرحلة السابقة من قبل صاحب العمل بإنهاء وتسليم التصميم المبدئي للمشروع لصاحب العمل على (4) نسخ، ويجب أن تتضمن الأسس التي سيتم الاعتماد عليها في مرحلة التصميم النهائي بحيث تحتوي على ما يلي:

1- وصف عام للمشروع مع تقييم لموقع المشروع والعناصر اللازمة له.

2- تقديم الأعمال المساحية والمخطط الطبوغرافي (خرائط كنتورية للمنطقة، بيان عناصر المشروع الرئيسية ومواقع المنشآت الرئيسية المطلوبة).

3- تصميم وتحديد حركة المرور وتوضيح منظومة التشغيل لضمان تنظيم الحركة المرورية للمركبات وحافلات الزوار من خلال استخدام التطبيقات الذكية، بحيث لا تتسبب بأزمة مرورية وتكون خدمة الوصول إلى مواقف السيارات والحافلات سهلة.

4- تقديم المخططات الأولية لكافة الأعمال المعمارية والكهربائية والميكانيكية والمدنية وأعمال الطرق والمرور والبنية التحتية الخاصة بالمشروع والتي توضح جميع عناصر المشروع من تصميم المسارب وحركة المركبات والحافلات وتنسيق الموقع العام وجميع خدمات المشروع وأي عناصر أخرى بحاجة إليها.

5- تقديم تقرير فني للمرحلة شاملاً الكلفة التقديرية الأولية.

6- تقديم تصور ثلاثي الأبعاد لفكرة المشروع.

7- تقديم فيديو توضيحي لفكرة المشروع.

إعداد وتسليم (4) نسخ من التقرير الفني شاملاً المخططات لجميع الأعمال التي تمت في هذه المرحلة وتقديمها لصاحب العمل، مع نسخة إلكترونية لجميع الأعمال المطلوبة. ملاحظة -إذا 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 الثالثة: مرحلة مسودة التقرير النهائي وإعداد وثائق العطاء

يقوم الاستشاري بعد الموافقة على المرحلة الثانية وفي مدة أقصاها (30) يوماً من تاريخ الموافقة على أعمال المرحلة الثانية بتقديم مسودة الدراسة النهائية لصاحب العمل والتي تتألف من (5) نسخ من المخططات النهائية والتقرير النهائي و(5) نسخ من وثائق العطاء وجداول الكميات، إضافة إلى نسخة واحدة من جدول الكميات المسعرة وتقدير الكلفة في هذه المرحلة مع

- نسخة إلكترونية لجميع الاعمال المطلوبة، وعلى المستشار في هذه المرحلة القيام بالدراسة والتصاميم اللازمة ومراحل تنفيذها على أن تبين مدة كل مرحلة ضمن وثائق العطاء، والتي تتضمن على سبيل المثال لا الحصر ما يلي :
- 1- التعديل على التصميم المبدئي وحيثما يلزم وحسب ملاحظات ومتطلبات السلطة.
 - 2- تقديم المخططات التفصيلية المعمارية والإنشائية والكهربائية والميكانيكية مع الإلتزام بتقديم كافة التفاصيل اللازمة ولكافة الاختصاصات بمقياس رسم مناسب.
 - 3- تقديم المخططات التفصيلية الخاصة بالبنية التحتية مثل شبكة الطرق، توزيع المياه، الصرف الصحي، تصريف مياه الأمطار وأي أنظمة أخرى بحاجة إليها.
 - 4- المخططات : وتشمل جميع المخططات والتفاصيل والمقاطع النموذجية بحيث تغطي كافة عناصر المشروع (الأعمال المساحية، أعمال الطرق، أعمال تصريف مياه الأمطار وحماية الموقع من خطر السيول، وكافة الأعمال الكهربائية والميكانيكية والإتصالات) اللازمة لعمل مكونات المشروع على أكمل وجه.
 - 5- إنجاز وتقديم الدراسات والتصاميم النهائية لجميع الأعمال وجداول الكميات بما في ذلك تقديم مذكرة الحسابات التفصيلية لبنود كميات العطاء .
 - 6- مسودة نهائية من وثائق العطاء (دفتر عقد المقاول، المواصفات الفنية، المواصفات الخاصة..... الخ).
 - 7- تقديم تصور ثلاثي الأبعاد لكافة الاعمال الداخلية والخارجية للمشروع.
 - 8- تقديم فيديو توضيحي لأعمال المشروع.

المرحلة الرابعة: مرحلة المخططات ووثائق العطاء النهائية

يقوم الاستشاري بإجراء التعديلات المطلوبة في المرحلة الثالثة إن وجدت ويقوم بإعداد المخططات ووثائق العطاء النهائية بناءً على تعليمات صاحب العمل في مدة أقصاها (15) أيام من تاريخ البدء بأعمال المرحلة، ويقوم الاستشاري بتقديم (3) نسخ من الوثائق والمخططات النهائية لأخذ الموافقة عليها قبل تقديم العدد المطلوب من المخططات والوثائق للعطاء. وتتألف مرحلة الدراسة النهائية مما يلي:

- وثائق العطاء:

1. يقوم الاستشاري بتحضير (10) عشر نسخ من وثائق العطاء، وتشمل الوثائق على سبيل المثال لا الحصر:
2. - التعليمات للمناقصين.
3. - الشروط العامة والخاصة.
4. - المواصفات الفنية الخاصة.
5. - جداول الكميات.
6. - المخططات.
7. مع ملاحظة أن تتضمن وثائق العطاء تحميل المقاول القيام بأعمال الرفع المساحي.
8. منظور بمقياس رسم مناسب وبالتنسيق مع المهندس المتابع.
9. نسخة مصدقة ومختومة من الدفاع المدني ونقابة المهندسين الأردنيين والجهات المعنية للأخذ بالاعتبار جميع متطلبات الدفاع المدني.
10. ارفاق نسخة من التقرير التالي: تقرير دراسة فحص التربة.
11. نسخة مسعرة من جداول الكميات.
12. التقرير النهائي للمشروع وبعدد (5) نسخ، ويجب أن يحتوي التقرير النهائي على ما يلي: وصف كامل للمشروع، جميع الدراسات والنتائج التي تم إعدادها، حساب الكلفة المقدرة لأعمال المشروع.

13. نسخة إلكترونية (USB Flash Memory) لكافة الأعمال المطلوبة (مخططات أتوكاد، PDF) جداول كميات (Excel, PDF, Word) مواصفات وشروط (PDF, Word) بحيث تتناسب مع الأجهزة والبرامج المعتمدة لدى صاحب العمل.

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

ثالثاً: الاعتبارات العامة عند إعداد الدراسات والتصاميم:

- أ- على الاستشاري إعداد التصاميم بحيث تعكس التقاليد والبيئة المحلية مع الأخذ بعين الاعتبار سهولة صيانة العناصر وتشغيلها بأقل كلفة ممكنة.
- ب- على الاستشاري مراعاة ملائمة المساحات لطبيعة استخدام الفراغات الداخلية مع مراعاة توحيد المساحات المقترحة بالإستناد إلى أسس تصميم واضحة.
- ج- تكون المواصفات وكودات البناء المعتمدة في التصاميم ما هو مقرر في المملكة إلا في الحالات الخاصة حيث يتطلب ذلك الحصول على موافقة مسبقة علمياً من قبل صاحب العمل.
- د- على الاستشاري تبويب جداول الكميات للمشروع بحيث تكون مفصلة (مع الإسترشاد بجدول الكميات النموذجي الصادر عن وزارة الأشغال العامة والإسكان).
- هـ- على الاستشاري تقديم جميع الدراسات والمذكرات الحسابية المتعلقة بتصميم جميع عناصر وأعمال المشروع.
- و- على الاستشاري إعداد مواصفات وتصاميم لجميع الأعمال اللازمة وإجراء أي تنسيق لازم مع الدوائر المعنية.
- ز- تكون جميع الأقيسة على المخططات بالنظام المتري.

رابعاً: تفاصيل المخططات المطلوبة:

على الاستشاري مراعاة توفير كافة المتطلبات الواردة في التعليمات الصادرة عن نقابة المهندسين والدفاع المدني لجميع أعمال المشروع والحصول على المصادقة على المخططات النهائية.

أ - الأعمال المعمارية:

1. مخطط الموقع العام بمقياس شامل 500/1 او ما يناسب الموقع.
2. مسطحات معمارية بمقياس رسم 1 : 100.
3. واجهات معمارية بمقياس رسم 1 : 100.
4. مقاطع معمارية بمقياس رسم 1 : 100 .
5. التفاصيل المعمارية اللازمة بمقياس رسم 1 : 5 ، 1 : 10 ، 1 : 20 ، 1 : 50.
6. جداول التشطيبات.
7. المخططات التفصيلية لأعمال تنسيق الموقع والمساحات.
8. إعداد دليل للمخططات موضحاً عليه دلالة كل رمز.
9. أي مخططات أو تفاصيل أخرى لازمة.
10. مخطط طبوغرافي للموقع العام بمقياس رسم مناسب،
11. شبكية للموقع العام بمقياس رسم مناسب،

ب - الأعمال الإنشائية:

1. إجراء تحريات استطلاع الموقع ودراسة تقرير فحص التربة وتقييمه والعمل بنتائج.
2. مخططات الأساسات والأعمدة وتفاصيلها الإنشائية والمذكرة الإنشائية مع الالتزام بالكودات المعتمدة لدى وزارة الأشغال العامة وتعليمات نقابة المهندسين حول كودة الزلازل.

3. مخططات عقود الطوابق والادراج والجسور وتفاصيلها الإنشائية.
4. مخططات شبكة الطرق والمقاطع الرأسية والعرضية وممرات المشاة والأرصفة ومواقف السيارات والجدران الإستنادية والتفاصيل الإنشائية لكل منها.
5. مخططات التفاصيل الإنشائية للأعمال الخارجية.
6. اعداد دليل للمخططات موضحاً عليه دلالة كل رمز.
7. أي مخططات وتفاصيل اخرى لازمه.

ج - الأعمال الكهربائية :

1. مخططات الموقع العام لكل من شبكة التغذية والإنارة الكهربائية ومسارات الكوابل ومقاساتها.
2. مخططات أعمدة الإنارة وبيان أنواعها وإرتفاعاتها وتفاصيلها.
3. مخطط لوحات التغذية وبيان مصدر التغذية وموقع محطات التحويل أن لزم.
4. مخطط نظام خطوط التغذية الرئيسي مبيناً عليه مقاس الكوابل والأسلاك والمواسير المستخدمة ومساراتها ونقاط بداياتها ونهاياتها .
5. اعداد دليل للمخططات موضحاً عليه دلالة كل رمز.
6. أي مخططات اخرى لازمه .
7. المذكرات الحسابية اللازمة.

د - أعمال الانظمة الميكانيكية:

1. مخطط موقع عام مبيناً عليه تمديدات التغذية بالماء والصرف الصحي وتصريف مياه الأمطار.
2. مخططات المقاطع الرأسية المجمعة للانظمة الميكانيكية المختلفة .
3. مخططات المقاطع الأفقيه للانظمة الميكانيكية المختلفة .
4. مخططات تفصيلية مبيناً عليها مواقع و اقيسة و انواع الانظمة الميكانيكية المختلفة.
5. مخططات تفصيلية تبين العلاقة بين الانظمة الميكانيكية والكهربائية المختلفة وخلافة لمنع تداخل وتضارب هذه الانظمة مع بعضها .
6. إعداد دليل للمخططات موضحاً عليه دلالة كل رمز.
7. أي مخططات أخرى لازمة.
8. المذكرة الحسابية اللازمة.

د - أعمال تنسيق الموقع العام :

- مخططات الموقع العام لأعمال الزراعة وبيان مسارات خطوط شبكة الري الزراعية وكل ما يلزم.

❖ ملاحظات عامة :

- يجب عمل إطار بالنسخة الأصلية من المخططات.
- على الإستشاري إنجاز المخططات ووثائق العطاء للمشاريع ضمن المدة المحددة.

مسؤوليات لجنة التدقيق:

في حال تعيين لجنة لتدقيق كافة مراحل الدراسات والتصاميم بالإشتراك 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 التوجهات العامة المحددة لأسس التصميم وحسب طبيعة المشروع.

3- متابعة المستشار المصمم خلال مراحل التصميم والدراسات المختلفة.

4- التنسيب بأعتماد 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 تمديد 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-	بالمقطوع: بدلات أتعاب الرفع المساحي لمنطقة المشروع شاملاً الضريبة العامة على المبيعات.	مقطوع	مقطوع				
2-	بالمقطوع: إعداد دراسات إستطلاع الموقع وتحري التربة اللازمة لأعمال المشروع شاملاً الضريبة العامة على المبيعات.	مقطوع	مقطوع				
3-	بالمقطوع: بدلات أتعاب إعداد الدراسات والتصاميم والمخططات اللازمة لتنفيذ الأعمال المطلوبة بصورة تعكس نمط معماري مميز وتصميم أعمال البنية التحتية الكاملة وربط الخدمات للمنطقة نفسها مع المنطقة القائمة وحماية المشروع من خطر السيول وإعداد كافة وثائق العطاء للأعمال المطلوبة شاملاً الضريبة العامة على المبيعات.	مقطوع	مقطوع				
3-	مبلغ احتياطي لأي أعمال أخرى يتطلبها العمل.						1000 دينار أردني
4-	قيمة العطاء الإجمالية خاضعة بنسبة (0)% من الضريبة العامة على المبيعات وحسب الإتفاقية المبرمة ما بين حكومة المملكة الأردنية الهاشمية ممثلة بسلطة إقليم البترا التنموي السياحي وحكومة الولايات المتحدة الأمريكية.						
المجموع رقماً () دينار							
المجموع كتابة دينار							
اسم الاستشاري:							
المفوض بالتوقيع:							
الوظيفة:							
تلفون: فاكس:							
ص.ب: البريد الإلكتروني:							
ختم وتوقيع 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

أقرأنا الموقع إمضائي وخاتي في أدناه.....

.....

نقر نحن الموقعين إمضاءاتنا وخاتمتنا في أدناه.....

.....

أننا قد اطلعنا على ما ورد تحت المادة رقم (22-س) من الشروط العامة لعقد الخدمات الهندسية (ع1) وعملاً بأحكام هذه المادة نرفق إقراراً موقعاً من قبلنا موقع حسب الأصول نقر فيه بجميع العمولات أو أتعاب الاستشارات أو أتعاب الوكلاء أو غيرها المباشرة وغير المباشرة وأي شيء ذو قيمة مادية والتي تم دفعها أو الاتفاق على دفعها إلى " الآخرين " ونرفق طياً وصفاً مفصلاً لهذه الدفعات الأخرى ولمن دفعت وسببها سواء تم دفعها أو كانت ستدفع بشكل مباشر أو غير مباشر من قبلنا أو نيابة عنا أو من قبل استشاريين 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 / المزاودة 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/س1) 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

أقرأ أنا الموقع إمضائي وخاتي 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 نقوم بدفع أي مبالغ سواء كانت عمولات أو أتعاب استشارات أو أتعاب وكلاء أو غيرها سواء بشكل مباشر أو غير مباشر ولم نقوم بتقديم أي شيء ذو قيمة مادية ولم نقوم 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 نيابة عنا أو من قبل استشاريينا 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/المزاودة نفسها أو الإحالة على الاستشاري أو المفاوضات التي تجري لإبرام العقد أو من أجل تنفيذه فعلاً.

كما ونتعهد بأن لا نقوم بتقديم أي دفعات ممنوعة أو نعد بتقديم مثل هذه الدفعات سواء مباشرة أو بالواسطة وسواء أكان ذلك من قبلنا أو من قبل استشاريينا من الباطن أو أيًا 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 أنعاب 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 يعنى هذا النموذج سيكون العرض المقدم منه معرضاً للرفض
- إذا كان النموذج لا يكفي، يمكن إرفاق صفحات أخرى.

أشهد أن المعلومات المبينة أعلاه صحيحة ودقيقة وأتحمل مسئوليتها بالكامل

أسم المفوض بالتوقيع

الختم والتوقيع

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 و أتحمل مسئوليتها بالكامل

أسم المفوض بالتوقيع

الختم والتوقيع

جدول رقم (3) - 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	اسم رئيس الاختصاص والمساعد الحالي	تاريخ الالتحاق	اسم رئيس الاختصاص والمساعد بتاريخ آخر تعديل	تاريخ الترك إذا تغير أي منهما	أسباب الترك

ملاحظات:-

- 1- ترفق شهادة السيرة الذاتية وشهادات الخبرة للكوادر الجديدة بعد آخر تأهيل.
- 2- ترفق شهادة من نقابة المهندسين بالاختصاصات وأسماء المهندسين.
- 3- كل من لا يعنى هذا النموذج سيكون العرض المقدم منه معرضاً للرفض.

أشهد أن المعلومات المبينة أعلاه صحيحة ودقيقة وأتحمل مسئوليتها بالكامل

أسم المفوض بالتوقيع

الختم والتوقيع

جدول رقم (4) - الكوادر الفنية المسماة على المشروع

يطلب من جميع الاستشاريين المشاركين بهذا العطاء تعبئة النموذج المبين أدناها الكوادر الفنية المسماة على العطاء والالتزام بتوثيق خبراتهم ليتم اعتمادها من قبل سلطة إقليم البترا التنموي السياحي للالتزام بها خلال أعمال العطاء

[illegible]

ملاحظات:-

- 1- ترفق شهادة السيرة الذاتية وشهادات الخبرة للكوادر الجديدة بعد آخر تأهيل.
- 3- ترفق شهادة من نقابة المهندسين بالاختصاصات وأسماء المهندسين.
- 3- كل من لا يعنى هذا النموذج سيكون العرض المقدم منه معرضاً للرفض.

أشهد أن المعلومات المبينة أعلاه صحيحة ودقيقة وأتحمل مسئوليتها بالكامل

أسم المفوض بالتوقيع

الختم والتوقيع