



المملكة الأردنية الهاشمية
The Hashemite Kingdom of Jordan

سلطة إقليم البترا التنموي السياحي



Petra

Petra Development & Tourism Region Authority
سلطة إقليم البترا التنموي السياحي

العطاء رقم م خ ٢٠١٦/٢ الخاص
بالإشراف على تنفيذ مشروع الطريق الخلفي
لمحمية البترا

عقد خدمات هندسية (٢٤)

٢٠٠٦

للأشراف على تنفيذ مشروع : الطريق الخلفي لمحمية البترا

الفريق الأول : صاحب العمل : مفوض البنية التحتية والاستثمار في سلطة اقليم البترا التنموي
السياحي بصفته الوظيفية.

الفريق الثاني : الاستشاري:

تاريخ توقيع العقد :

مدة العقد: ٣٠٠ يوماً

قيمة العقد المقبولة :

عقد خدمات هندسية (٢٤)

الفهرس

رقم الصفحة	الموضوع
٢	الفهرس
٤	اتفاقية العقد
٦	الشروط العامة لعقد الخدمات الهندسية
٦	المادة (١) - التعاريف
٧	المادة (٢) - نطاق العمل بالعقد
٧	المادة (٣) - اللغة والقانون المعتمدان
٧	المادة (٤) - الضرائب والرسوم
٨	المادة (٥) - كفالة حسن الأداء
٨	المادة (٦) - مستوى الأداء
٨	المادة (٧) - سرعان العقد ، المباشرة
٨	المادة (٨) - واجبات الاستشاري
٩	المادة (٩) - التنازل والعقود الفرعية
٩	المادة (١٠) - تحريات استطلاع الموقع
٩	المادة (١١) - التغييرات والأعمال الإضافية
٩	المادة (١٢) - التقصير من جانب الاستشاري
١١	المادة (١٣) - إنهاء العقد من قبل صاحب العمل
١١	المادة (١٤) - إنهاء العقد من قبل الاستشاري
١٢	المادة (١٥) - مسؤوليات صاحب العمل
١٢	المادة (١٦) - مراحل ومدد العمل
١٢	المادة (١٧) - بدل الأتعاب
١٢	المادة (١٨) - تدريب موظفي صاحب العمل
١٣	المادة (١٩) - تسوية الخلافات بين صاحب العمل والاستشاري
١٤	المادة (٢٠) - تعديل التشريعات
١٤	المادة (٢١) - الإخطارات العدلية
١٤	المادة (٢٢) - أحكام عامة
١٧	المادة (٢٣) - إقرار المخالصة
١٧	المادة (٢٤) - الإشعارات
١٨	ملحق العقد رقم (١) - واجبات الاستشاري في مرحلة الإشراف
٢٠	الشروط الخاصة بالعطاء
٢٢	شروط المشاركة وأسس التقييم الفني
٣٠	ملحق العقد رقم (٢) - نموذج كفالة حسن الأداء

رقم الصفحة	الموضوع
٣١	ملحق العقد رقم (٣) - بدل أتعاب الاستشاري في مرحلة الإشراف
٣٢	ملحق العقد رقم (٣ / أ) بدل أتعاب الاستشاري في مرحلة الإشراف
٣٣	ملحق العقد رقم (٣ / ب) خلاصة بدل أتعاب الاستشاري في مرحلة الإشراف
٣٥	ملحق العقد رقم (٤) إقرار متعلق بالدفعات الأخرى
٣٦	ملحق العقد رقم (٥) إقرار متعلق بالدفعات الممنوعة
٣٧	جدول رقم (١) العطاءات الحكومية المحالة
٣٨	جدول رقم (٢) الوضع المؤسسي
٣٩	جدول رقم (٣) رؤساء الاختصاص و مساعديهم
٤٠	جدول رقم (٤) تحليل بدل أتعاب الكادر الشهري
٤١	جدول رقم (٥) تحليل بدل أتعاب الدعم المكتبي

نموذج اتفاقية عقد خدمات هندسية
لإشراف على تنفيذ مشروع الطريق الخلفي لمحمية البترا

مشروع : الإشراف على تنفيذ مشروع الطريق الخلفي لمحمية البترا

عطاء رقم :م خ ٢٠١٦/٢.....

حررت هذه الاتفاقية في هذا اليومالموافق..... من شهر..... سنة.....
بين :

صاحب العمل : مفوض البنية التحتية والاستثمار في سلطة إقليم البترا التنموي السياحي بصفته الوظيفة على اعتباره
الفريق الاول

وبين :

والاستشاري : على اعتباره الفريق الثاني

ويمثله :

لما كان الفريق الأول راغباً في الحصول على خدمات فنية (إشراف) على تنفيذ المشروع ، ولما كان قد قبل بعرض الفريق الثاني المقدم إليه، فقد تم الاتفاق بين الفريقين على ما يلي :

- ١- يكون للكلمات و التعابير الواردة في هذا العقد نفس المعاني الواردة في دفتر عقد المقابلة الموحد للمشاريع الإنشائية بالإضافة إلى التعاريف الواردة في المادة (١) من الشروط العامة لهذا العقد ، و في حال وجود اختلاف تعتمد التعاريف الواردة في هذا العقد
- ٢- اعتبار الوثائق المدرجة أدناه جزءاً لا يتجزأ من هذا العقد وتعتبر في مجموعها وحدة متكاملة ، ويكون ترتيب أولوية الوثائق حسب التسلسل التالي :-

أ- كتاب القبول متضمناً قرار الإحالة

ب- عرض المناقصة

ج- التعليمات للمشاركين في المناقصة ودعوة العطاء والملاحق التي تصدر قبل التوقيع على

العقد .

د- الشروط الخاصة للعقد

هـ- الأسس المرجعية

و- الشروط العامة

- ٣- أ- قيمة العقد المقبولة رقماً : (.....) دينار
ب- مدة العقد ٣٠٠ يوماً
كتابتاً : (.....) دينار

٤- يتعهد الفريق الثاني بتقديم الخدمات الهندسية المطلوبة منه في هذا العقد وإنجازها وفقاً للشروط والمتطلبات الواردة فيه .

٥- يتعهد الفريق الأول بان يدفع للفريق الثاني قيمة العقد (بدل أتعابه) في المواعيد وبالأسلوب المحدد لذلك في الملحق رقم (٣) منه 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 :
الاسم :
الوظيفة:.....

التوقيع :
الاسم :
الوظيفة:.....

وقد شهد على ذلك :

التوقيع :
الاسم :
الوظيفة :

التوقيع :
الاسم :
الوظيفة:.....

الشروط العامة لعقد الخدمات الهندسية

المادة (١): التعاريف

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

الحكومة: حكومة المملكة الأردنية الهاشمية.

صاحب العمل : الفريق المشار إليه في هذا العقد كفريق أول وكذلك خلفاؤه 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 استشاريه) أو التآلف المشار إليه في العقد كفريق ثاني الذي تعاقد معه صاحب العمل لاداء الخدمات الهندسية وفقاً لهذا العقد .

الخدمات الهندسية : تقديم الخدمات الفنية اللازمة للإشراف على المشروع وفقاً لما هو محدد في هذا العقد وملاحقه والشروط الخاصة بهذا العقد .

الأسس المرجعية : الأهداف و الغايات و نطاق المهام المطلوبة و الدراسات و البيانات الأساسية و المعلومات التي تعطي فكرة واضحة عن طبيعة الخدمات الهندسية المطلوبة .

عرض المناقصة : العرض المقدم من الاستشاري إلى صاحب العمل لانجاز 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 قد تطرأ على العقد .

الموافقة : الموافقة الخطية أو الموافقة الشفوية التي يتلوها تأكيد خطي .

مدة العقد : هي المدة المحددة في اتفاقية العقد وتحدد لكل اختصاص محدد في الملحق رقم (٣ / أ) من هذا العقد من قبل صاحب العمل .

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

الموقع : الأراضي والأماكن و المناطق التي يقدمها صاحب العمل أو يعينها لتنفيذ الأشغال الدائمة فيها ، 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 لكل منها في خلاصة بدل الأتعاب .

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.

الآخرين : الأشخاص من غير الموظفين.

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 إلى " 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 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 / 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 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 / المزادة نفسها أو الإحالة على الاستشاري أو المفاوضات التي تجري لإبرام العقد من أجل تنفيذه فعلاً .

المادة (٢): نطاق العمل بالعقد

الإشراف على تنفيذ المشروع وذلك من خلال دعم المكتب الرئيسي و/أو إشراف مقيم حسب ما يرد تحديده لاحقاً في هذا العقد .

المادة (٣): اللغة والقانون المعتمدان

أ - يكون العقد باللغة العربية بما في ذلك جميع المراسلات والشروط المتعلقة به ، إلا انه يجوز أن تكون المواصفات والمخططات وجداول الكميات 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 (٤): الضرائب والرسوم

١- يخضع أطراف العقد لجميع القوانين والأنظمة والتعليمات المعمول بها في المملكة فيما يخص الضرائب والرسوم إلا إذا ورد نص خلافاً لذلك في العقد .
٢- على الاستشاري دفع رسوم طوابع الواردات والجامعة قبل توقيع العقد وحسب القوانين والأنظمة والتعليمات الخاصة بذلك والمعمول بها .

المادة (٥): 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 ١٠% من قيمة العقد المقبولة صادرة عن بنك أو مؤسسة مالية معتمدة رسمياً وحسب نموذج الكفالة الوارد في ملحق العقد رقم (٢)، وإذا تطلب الأمر تمديد الكفالة فيحق لصاحب العمل تمديد الكفالة على حساب الاستشاري لثلاثة أشهر قابلة للتجديد لمدد مماثلة حسب متطلبات سير العمل، وعلى صاحب العمل الإفراج عن الكفالة بعد موافقته على المخالصة النهائية المقدمة من قبل الاستشاري .

المادة (٦): مستوى الأداء

أ- يلتزم الاستشاري ببذل كل عناية ومواظبة لأداء واجباته المطلوبة على أعلى مستويات الممارسة المهنية وان يستخدم الأشخاص المؤهلين كلاً في مجال اختصاصه وخبرته ، وان يعلم صاحب العمل بأسماء وخبرات المهندسين الذين سيقومون بتقديم الخدمات الهندسية .
وإذا ما تحقق لصاحب العمل بأن مستوى الأداء المهني للكادر الفني للاستشاري لا يتفق والدرجة المطلوبة فعلى صاحب العمل إبلاغ الاستشاري بذلك خطياً ، و يجب على الاستشاري أن يستخدم كوادراً فنية جديدة 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 (١٢) من هذا العقد .

المادة (٧): سرية العقد ، المباشرة :

أ- سرية مفعول العقد :

يسري مفعول هذا العقد بعد توقيعه من قبل الفريقين .

ب- تاريخ المباشرة :

تتم المباشرة في أعمال الإشراف بموجب كتاب خطي يصدره صاحب العمل إلى الاستشاري محدداً فيه تاريخ المباشرة وتاريخ دوام عناصر الجهاز المشرف بالاتفاق فيما بين صاحب العمل أو من يفوضه خطياً" والاستشاري ، وعلى صاحب العمل أن يراعي إصدار أمر المباشرة ضمن مدة لا تقل عن أسبوع قبل البدء بأعمال التنفيذ لغايات دراسة المخططات ووثائق العطاء و إبداء الرأي حولها .

المادة (٨): واجبات الاستشاري:

يقوم الاستشاري بأداء الواجبات المنصوص عليها في الملحق رقم (١) المرفق بهذا العقد.

المادة (٩): التنازل والعقود الفرعية :

- أ - لا يحق للاستشاري أن يتنازل عن أي جزء من هذا العقد للغير أو أن يعهد إلى أي استشاري فرعي القيام بأي جزء منه ما لم تنص على ذلك شروط الدعوة أو عرض الاستشاري ويحق لصاحب العمل إلغاء العقد حيال أي تصرف يثبت من هذا القبيل وفقاً لأحكام المادة (١٢) من هذا العقد .
- ب- وفي جميع الحالات على الاستشاري الحصول على موافقة مسبقة من صاحب العمل على قيام أي استشاري فرعي بأي عمل وعليه أن يقدم لصاحب العمل المعلومات المطلوبة عن أي استشاري فرعي مقترح من حيث مؤهلاته وخبراته وكفاءته لإنجاز مثل هذا العمل، وان يقدم كذلك عقد التكليف الفرعي الذي أبرم بينه وبين الاستشاري الفرعي ويكون الاستشاري مسؤولاً مسؤولية كاملة عن جميع الخدمات الهندسية ، وعن أي خطأ أو تقصير ينجم عن عمل الاستشاري الفرعي أو مستخدميه .

المادة (١٠): تحريات استطلاع الموقع :

إذا تم إجراء تحريات استطلاع الموقع خلال مرحلة إعداد الدراسات والتصاميم فعلى الاستشاري مراجعة تقارير تحريات استطلاع الموقع ومقارنتها مع الواقع والتأكد من مطابقة الواقع لما جاء في التقارير بالتنسيق مع استشاري استطلاع الموقع ، وإعلام صاحب العمل عن أي اختلاف بينهما واستدعاء الاستشاري الذي قام بتحريات استطلاع الموقع لبيان الرأي إذا لزم الأمر ومتابعة إجراء ما يلزم من تعديلات على المخططات مع صاحب العمل والمصمم والمقاول .

المادة (١١): التغييرات والأعمال الإضافية :

- أ- يحق لصاحب العمل إجراء أي تعديل يراه ضرورياً على الخدمات الهندسية من حيث نوعها أو مقدارها أو استبدال بعض التخصصات المطلوبة في وثائق العطاء باخرى او طلب تقديم خدمات هندسية إضافية و يتم الاتفاق بين صاحب العمل والاستشاري على بدلات الأتعاب التي قد تترتب على تلك التغييرات والأعمال الإضافية .
- 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 وحتى يتم الاتفاق على بدلات الأتعاب بالشكل النهائي .

المادة (١٢): التقصير من جانب الاستشاري:

- (١٢/أ)- يعتبر الاستشاري مقصراً في أداء عمله إذا حصل أثناء تنفيذ هذا العقد أي من الحالات التالية:
- ١- أي تأخير غير مبرر في إنجاز العمل والواجبات وتقديم الخدمات المطلوبة .
 - ٢- قدم عملاً بمستوى لا يتناسب وأصول وأعراف ممارسة المهنة الهندسية أو أهمل في أداء مهامه .
 - ٣- تخلف عن تغيير أي من مستخدميه العاملين مخالفاً بذلك التعليمات المحددة بالمادة (٦) من هذا العقد .
 - ٤- قام بالتزيم من الباطن لأي جزء من المهام الموكولة إليه بدون موافقة صاحب العمل .

٥- لم يلتزم بتقديم عمل يلبي المتطلبات الأساسية للمشروع .
٦- اعسر أو أصبح غير ذي ملاءة مالية، أو لجأ إلى مخالصة لصالح دائنيه.
ولصاحب العمل في أي من الحالات المنصوص عليها في الفقرة (١٢/أ) أعلاه إنهاء العقد بموجب الإجراءات التالية :-

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

ثالثاً :- في حالة مرور فترة الإنذار الثانية دون تصويب للوضع أو اتخاذ إجراءات جادة ومقنعة لإزالة الأسباب المخالفة ، يحق لصاحب العمل إنهاء العقد ومصادرة كفالة حسن الأداء أو جزء منها بما يتناسب مع الأعمال المتبقية ، ويقوم بإكمال الخدمات المطلوبة بواسطة أجهزته الخاصة أو أن يعهد إلى استشاريين آخرين القيام بمثل هذه الخدمات .
وتتم محاسبة الاستشاري على ما قدمه من خدمات لتاريخ إنهاء العقد محسوماً منه أي فروق من بدلات الأتعاب والكلفة التي يتكبدها صاحب العمل للفترة المتبقية ضمن المدة المحددة في بدلات الأتعاب و أي تمديدات صدرت حتى تاريخ إنهاء العقد بموافقة الفريقين ، ويتم احتساب هذه الفروقات من قبل اللجنة المنصوص عليها بالفقرة (١٢/ب) من هذه المادة .

رابعاً :- يحق لصاحب العمل في الحالات الطارئة والخاصة الواردة في الفقرة (١٢/ج) إنهاء العقد فوراً و بدون توجيه إنذارات ، و تتم محاسبة الاستشاري حسب ما ورد في الفقرة ثالثاً أعلاه.

(١٢/ب)- إذا تبين لصاحب العمل أثناء تنفيذ الأعمال المشمولة في هذا العقد أو بعد انتهائها أن الاستشاري :-

أ- لم يكتشف عيوباً وأخطاء جوهرية و التي يمكن اكتشافها بدون إجراء حسابات تصميميه في التصاميم الأصلية ووافق على تنفيذ الأعمال كما وردت في هذه التصاميم بأخطائها و/ أو .
ب- قام بإصدار تعليمات أو أجزاء تعديلات على تصاميم أو مواصفات أو جداول الكميات أو أي من وثائق العطاء الأخرى أدت أو قد تؤدي إلى تغييرات أساسية فيها قد ينجم عنها خطورة على المنشأ أو زيادة كبيرة غير مبررة في التكاليف عن قيمة عطاء التنفيذ فان ذلك يعتبر تقصيراً من قبل الاستشاري وأجهزته فعندها يقوم صاحب العمل بمخاطبة رئيس مجلس المفوضين مبيناً تقصير الاستشاري ويطلب تشكيل لجنة فنية لتحديد مسؤوليته من ذوي الخبرة والاختصاص على النحو التالي :

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

تقوم هذه اللجنة بدراسة كافة أبعاد المشكلة والاتصال والتنسيق مع الجهات المعنية وترفع توصياتها إلى رئيس مجلس مفوضين سلطة اقليم البترا محددة مسؤولية الاستشاري، فإذا كان قرارها بالأكثرية أو بالإجماع بالنسبة لتقصير الاستشاري ومسؤوليته عن الأخطاء والعيوب يصدر رئيس المجلس قراره ملزماً الاستشاري بمعالجة التقصير و محملاً إياه جميع التبعات المالية جراء ذلك .

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

١. أي تأخير غير مبرر في إنجاز العمل والواجبات وتقديم الخدمات المطلوبة .
٢. قدم عملاً بمستوى لا يتناسب وأصول وأعراف ممارسة المهنة الهندسية أو أهمل في أداء مهامه .
٣. تخلف عن تغيير أي من مستخدميه العاملين مخالفاً بذلك التعليمات المحددة بالمادة (٦) من هذا العقد .
٤. قام بالتلزم من الباطن لأي جزء من المهام الموكولة إليه بدون موافقة صاحب العمل .
٥. لم يلتزم بتقديم عمل يلبي المتطلبات الأساسية للمشروع .
٦. اعسر أو أصبح غير ذي ملاءة مالية، أو لجأ إلى مخالصة لصالح دائنيه.

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

يحق لصاحب العمل في أي وقت إنهاء العقد لأسباب غير الأسباب الواردة في المادة (١٢/أ) ، وفي هذه الحالة يقوم بأشعار الاستشاري ويعطيه مهلة (٣٠) يوماً لتوقيف العمل بالعقد وعند التوقف يتم الاتفاق بين الفريقين على طريقة المحاسبة وتعويض الاستشاري عن التكاليف الفعلية والخسائر التي قد يتكبدها نتيجة إنهاء هذا العقد.

المادة ١٤ - إنهاء العقد من قبل الاستشاري :

- أ. إذا لم يصدر صاحب العمل أمر المباشرة خلال (٩٠) يوماً من تاريخ توقيع اتفاقية العقد.
- ب. أخل صاحب العمل بإيفاء الاستشاري بالدفعة المستحقة له بعد (٦٠) يوماً من تاريخ استحقاقها.
- ج. أعسر صاحب العمل أو تعرض لضائقة اقتصادية تمنعه من الاستمرار في تنفيذ العقد.

ف عندها 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 وتسديد الدفعة المستحقة للاستشاري خلال العشرة أيام هذه ، أو إذا اعسر صاحب العمل حسب الفقرة (ج) أعلاه ، فيحق للاستشاري إنهاء العقد وطلب تعويضه التعويض المناسب الناجم عن الإخلال من قبل صاحب العمل ، ولا يعاد العمل بهذا العقد إلا بموافقة الفريقين.

المادة (١٥) : مسؤوليات صاحب العمل :

- ١- موافاة الاستشاري بالدفعات المستحقة له في المواعيد المحددة بموجب هذا العقد .

- ٢- تقديم المعلومات والوثائق المتوفرة لديه إلى الاستشاري مع ثلاث نسخ من وثائق عقد التنفيذ ، إلا انه غير ملزم بتقديم أي مخططات أو وثائق يوكل إلى الاستشاري الحصول عليها بموجب العقد .
- ٣- تسمية مهندس يمثله للتنسيق بينه وبين الاستشاري وليساعد الاستشاري في الحصول على المعلومات المذكورة أعلاه .
- ٤- مساعدة الاستشاري في الحصول على تصاريح الدخول أو تصاريح العمل لأي من موظفيه الذين يتطلب العقد استخدامهم .
- ٥- دفع بدل أتعاب استشاري استطلاع الموقع (إلا إذا اتفق على غير ذلك بموجب هذا العقد).
- ٦- يقوم صاحب العمل عن طريق المقاول بتقديم مكاتب للجهاز المشرف المقيم في موقع العمل وتكون هذه المكاتب مؤثثة و مزودة بجهاز حاسوب و طابعة و ماكينة تصوير ووثائق ومجهزة بالماء والكهرباء والصرف الصحي والتدفئة والتكييف اذا لزم وتقديم الخدمة اللازمة لها وتشغيلها وصيانتها طيلة مدة العمل ما لم تنص وثائق العطاء على غير ذلك .
- ٧- تسليم الاستشاري موقع المشروع بكامل حدوده أو بشكل يمكن الاستشاري من مباشرة مهامه .

المادة (١٦) : مدة العمل :

هي المدة الفعلية التي يستغرقها مقاول التنفيذ لإنجاز المشروع وتسلم الأشغال بما فيها التمديدات التي يوافق عليها صاحب العمل مضافاً إليها المدة اللازمة لإنجاز النواقص و استلامها حسب تقرير لجنة تسلم الأشغال ، وتمدد لكل عمل أو اختصاص محدد في الملحق العقد رقم (٣/أ) من هذا العقد بمعرفة و موافقة صاحب العمل حسب مقتضيات العمل في المشروع.

المادة (١٧) : بدل الأتعاب :

- أ- يحدد بدل أتعاب الاستشاري في مرحلة الأشراف بموجب الملحق العقد رقم (٣) المرفق بهذا العقد مع مراعاة ما ورد في البنود (ح ، ط) من المادة ٢٢ بهذا الخصوص .
- ب- إذا حصلت ظروف أثناء سريان هذا العقد أدت إلى تعديل على أجور و/أو كلفة استخدام الكوادر الفنية المماثلة للكوادر المطلوبة حسب هذا العقد ، فعندها يقوم رئيس مجلس مفوضي سلطة إقليم البترا بتشكيل لجنة فنية لتحديد نسبة التعديل على الأجور ، و يتم تعديل بدلات أتعاب الجهاز الفني المحددة بالملحق رقم (٣ / أ) بقرار من رئيس مجلس المفوضين .

المادة (١٨) : تدريب موظفي صاحب العمل :

يحق لصاحب العمل انتداب عدد مناسب من مستخدميه والحاقهم بجهاز الإشراف للتدريب على أعمال الإشراف، وفق برنامج يتفق عليه بين الفريقين ويقوم صاحب العمل بدفع رواتبهم ومستحقاتهم .

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

أي نزاع أو خلاف قد ينشأ عن هذا العقد تتم تسويته باتباع الإجراءات التالية :-

(١٩-١) : التسوية الودية :

- أ- إذا صدر إشعار من أي من الفريقين برغبته في تسوية الخلاف عن طريق التسوية الودية فعلى الفريق الآخر خلال مدة (١٤) 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 أل (١٤) 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 ، وان يسترشد بمبادئ الموضوعية والنزاهة والعدالة .

و - على الفريقين والموفق الاحتفاظ بسرية ما يتعلق بإجراءات التسوية الودية بما في ذلك اتفاق التسوية ، إلا حيثما يكون نشره ضرورياً" لأغراض التنفيذ والتطبيق .
ز - إذا توصل الفريقان إلى اتفاق لتسوية الخلاف ودياً" ، فيقوموا بإعداد الاتفاق وتوقيعه ويصبح اتفاق التسوية الودية بعد توقيعه من الفريقين ملزماً لهما .

ح- تنتهي إجراءات التسوية الودية بتوقيع الفريقين على الاتفاق ، أو بمرور (٣٠) يوماً على قبول الطرفين للسير بإجراءات التسوية الودية و لم يتم الاتفاق على الموفق ، أو بمرور (٦٠) يوماً من تاريخ الاتفاق على الموفق أو تاريخ تعيينه دون التوصل إلى اتفاق تسوية أو بإشعار خطي يصدر عن الموفق يبين فيه انه لا يوجد ما يسوغ الاستمرار في جهود التسوية الودية ، أو بإشعار خطي يصدر عن الفريقين أو عن أحدهما إلى الفريق الآخر والى الموفق بإنهاء إجراءات التسوية الودية وفي جميع الحالات على الموفق أن يقدم تقريراً" بجميع ما توصل إليه من وقائع وبيانات في موضوع الخلاف أثناء قيامه بعمل الموفق وتسليمه إلى الفريقين مع محاضر جلسات التوفيق.
ط - لا يجوز لأي من الفريقين أثناء إجراءات التسوية الودية ، أن يباشر في اتخاذ أي إجراءات تحكيمية أو قضائية.

(١٩-٢): التحكيم :

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

المادة (٢٠): تعديل التشريعات :

أ- يدفع للاستشاري أي مبالغ إضافية يترتب عليه دفعها لخزينة الدولة نتيجة لتعديل التشريعات أو لفرض أي رسوم أو ضرائب جديدة بعد 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 ٢١- 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 أخطار عدلي في جميع الأحوال .

المادة (٢٢): أحكام عامة :

- أ - على الاستشاري الالتزام بمتطلبات الكودات السارية المفعول عند المباشرة بالعمل.
- ب- 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 .
- ج- إذا اكتشف أي خطأ أو نقص في المخططات أو في وثائق العطاء في مرحلة التنفيذ الفعلي للمشروع ، فعلى الاستشاري أن يقوم بإبلاغ صاحب العمل عنها فوراً، وأن يعلم المهندس المصمم من خلال صاحب العمل عن طبيعة تلك الأخطاء ويتابع المصمم بخصوصها وفي حال ان عطاء الاشراف احيل على نفس الاستشاري المصمم للمشروع وبالرغم مما ورد في ملحق رقم ١ (واجبات الاشراف) فتكون مسؤولية وكلفة اصلاح اي خطأ او نقص في التصميم ووثائق العطاء تقع على عاتق الاستشاري المشرف .
- د- يجب على الاستشاري التقيد باعتماد المواد والمنتجات الصناعية المنصوص عليها في وثائق عطاء التنفيذ .
- هـ- العناوين : لا تشكل العناوين الواردة في هذا العقد جزءاً منها ولا تؤخذ في الاعتبار لدى تفسير شروط العقد أو مضمونه .
- و- المفرد والجمع :- تنصرف صيغة المفرد إلى الجمع والعكس بالعكس وفقاً لمقتضى القرينة .
- ز- ضربية المبيعات : يجب أن يشمل السعر المقدم الضريبة العامة على المبيعات ولن يتم إفراد بند خاص بالضريبة.
- ح- على الاستشاري التقيد التام بالحد الأدنى للرواتب الشهرية للمهندسين العاملين بهذا العقد عند تقديم عرضه والذي تحدده نقابة المهندسين الأردنيين مضافة إليه المصاريف والأرباح وكل استشاري لا يفتقد بذلك أو يقوم باحتساب رواتب لهؤلاء المهندسين اقل من ذلك سيتم استبعاد عرضه .
- ط- يطلب من الاستشاري المحلي تعبئة الجداول المرفقة (١ ، ٢ ، ٣ ، ٤ ، ٥) المتعلقة بحجم الالتزام وبالموضع المؤسسي ورؤساء الاختصاص و تحليل بدل أتعاب الكادر الفني الشهري و الدعم المكتبي.
- ي- تحدد شروط التأهيل والتقييم الفني الخاصة بهذا المشروع بالشروط الخاصة (إن طلبت) .
- ك- يحق لصاحب العمل التأكد بالطريقة التي يراها مناسبة من صحة ودقة المعلومات والوثائق المقدمة من الاستشاري .
- ل- على الاستشاري الالتزام بالتعليمات الصادرة عن نقابة المهندسين بما يتعلق بالأعمال الإنشائية والمعمارية والكهربائية والميكانيكية وخلافها .
- م- تكون المسؤولية المدنية والقانونية للمهندس المصمم و/أو المشرف وفقاً لما ورد في المواد (٧٨٨) ، (٧٨٩) ، (٧٩٠) من القانون المدني الأردني رقم (٤٣) لسنة ١٩٧٦ بغض النظر عن ما يرد في هذا العقد بهذا الخصوص .
- ن- يجوز لصاحب العمل الاستعاضة عن المراقبين بمهندسين حديثي التخرج في اختصاصات الهندسة المختلفة في مجال الاختصاصات المطلوبة .
- س- على الاستشاري أن يدرس إعداد الجهاز المقيم اللازمة وأن يقدم لصاحب العمل كشافاً بالأعداد اللازمة متزامنة مع برنامج تنفيذ الأشغال من قبل المقاول ويتم تعيين أفراد هذا الجهاز حسب حاجة العمل

الحقيقية بموافقة مسبقة من صاحب العمل، ويعاد النظر في أعداد الجهاز كلما دعت الحاجة وذلك بزيادته أو بإنقاصه بموافقة الفريقين ، وفي حالة حاجة المشروع لأعداد إضافية من جهاز الإشراف المقيم واقتناع صاحب العمل بذلك وموافقته ، يتم التعيين وتدفع بدل الأتعاب حسب ما هو مبين بالملحق رقم (٣-أ) من هذا العقد .

ع- الدفعات الأخرى:

١- لقد صرح الاستشاري في الملحق رقم (٤) 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 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 / 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 أولاً.

٢- يحق للفريق الأول في حال حدوث أي مخالفة أو إخلال بأحكام الفقرة (ع/١) من هذه المادة أن يتخذ أيًا من الإجراءات التالية أو جميعها وذلك بمحض حريته واختياره:

أ- أن ينهي هذا العقد مع مراعاة نصوص المادة (١٢/أ) من العقد.

ب- أن يخصم من المبالغ المستحقة للاستشاري بموجب هذا العقد مبلغاً يساوي (ضعفي) مبلغ الدفعات الممنوعة.

ج- أن يطالب الاستشاري بأن يدفع إلى الفريق الأول وعلى الفور مبلغاً يساوي (ضعفي) مبلغ الدفعات الأخرى ويقر الاستشاري بموجب هذا البند بموافقته غير القابلة للنقض على الاستجابة الفورية لمثل هذه المطالبة.

مع مراعاة الفقرة (ع/٤) أدناه ، يصرح الفريقان بأن مجموع المبالغ التي يحق للفريق الأول تقاضيها بموجب هذه الفقرة (ع/٢) لن يتجاوز (ضعفي) مجموع مبالغ الدفعات الأخرى.

٣- يوافق الاستشاري على أن يضمن جميع الاتفاقيات التي يبرمها مع الاستشاريين من الباطن أو المجهزين ، فيما يخص هذا العقد مواداً مماثلة لتلك الواردة في الفقرات (ع/١) و(ع/٢) أعلاه على أن لا تقل هذه المواد في شدتها عن نصوص (الفقرتين المشار إليهما) ، شريطة أن تنص هذه المواد صراحة على حق الفريق الأول بتنفيذ أحكام هذه المواد مباشرة بحق أي من هؤلاء الاستشاريين من الباطن أو المجهزين. كما يتعهد الاستشاري أن يزود الفريق الأول على الفور بنسخ كاملة ومطابقة لأصل هذه الاتفاقيات بمجرد التوقيع عليها وبما يثبت أنها مشتملة على هذه المواد.

٤- لا يجوز لأي شخص أن يتذرع بأن نص المادة أعلاه يضيف صفة المشروعية على أي من الدفعات الأخرى إذا كانت القوانين والأنظمة النافذة تمنعها ، وأن حقوق الفريق الأول المنصوص عليها في المادة أعلاه هي بالإضافة إلى أي حقوق أخرى قد تترتب للفريق الأول تجاه الاستشاري أو أي طرف آخر بموجب القوانين والأنظمة النافذة في المملكة.

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

ف- الدفعات الممنوعة :

- ١- لقد صرح الاستشاري وتعهد للفريق الأول في الملحق رقم (٥) بأنه لم يتم دفع أو يعد دفع أي من " الدفعات الممنوعة " سواء مباشرة أو بالواسطة ، وبغض النظر عما إذا كان ذلك قد تم من قبل الاستشاري أو نيابة عنه أو من قبل استشاريين 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 نفسها أو الإحالة على الاستشاري أو المفاوضات التي تجري لإبرام العقد أو من أجل تنفيذه فعلاً ، كما وتعهد الاستشاري بأن لا يقوم بتقديم أي دفعات ممنوعة أو أن يعد بتقديم مثل هذه الدفعات سواء مباشرة أو بالواسطة وسواء أكان ذلك من قبل الاستشاري نفسه أو استشاريين من الباطن أو أي من موظفيهم أو وكلائهم أو ممثليهم إلى أي "موظف" فيما يتعلق بتعديل هذا العقد أو تجديده أو تمديده أو تنفيذه.
- ٢- يحق للفريق الأول في حال حدوث أي مخالفة أو إخلال بأحكام الفقرة (ف/١) من هذه المادة أن يتخذ أيًا من الإجراءات التالية أو جميعها وذلك بمحض حريته واختياره:
 - أ- أن ينهي هذا العقد مع مراعاة نصوص المادة (١٢/أ) من العقد.
 - ب- أن يخصم من المبالغ المستحقة للاستشاري بموجب هذا العقد مبلغاً يساوي (ضعفي) مبلغ الدفعات الممنوعة.
 - ج- أن يطالب الاستشاري بأن يدفع إلى الفريق الأول وعلى الفور مبلغاً يساوي (ضعفي) مبلغ الدفعات الممنوعة ويقر الاستشاري بموجب هذا البند بموافقته غير القابلة للنقض على الاستجابة الفورية لمثل هذه المطالبة.
- مع مراعاة الفقرة (ف/٤) أدناه ، يصرح الفريقان بأن مجموع المبالغ التي يحق للفريق الأول تقاضيها بموجب هذه الفقرة (ف/٢) لن يتجاوز (ضعفي) مجموع مبالغ الدفعات الممنوعة.
- ٣ - يوافق الاستشاري على أن يضمن جميع الاتفاقيات التي يبرمها مع الاستشاريين من الباطن أو المجهزين ، فيما يخص هذا العقد مواداً مماثلة لتلك الواردة في الفقرات (ف/١) و(ف/٢) أعلاه (على أن لا تقل هذه المواد في شدتها عن نصوص الفقرتين المشار إليهما) ، شريطة أن تنص هذه المواد صراحة على حق الفريق الأول بتنفيذ أحكام هذه المواد مباشرة بحق أي من هؤلاء الاستشاريين من الباطن أو المجهزين. كما يتعهد الاستشاري أن يزود الفريق الأول على الفور بنسخ كاملة ومطابقة لأصل هذه الاتفاقيات بمجرد التوقيع عليها وبما يثبت أنها مشتملة على هذه المواد.
- ٤- لا يجوز لأي شخص أن يتذرع بأن نص المادة أعلاه يضيف صفة المشروعية على أي من الدفعات الممنوعة إذا كانت القوانين والأنظمة النافذة تمنعها ، وأن حقوق الفريق الأول المنصوص عليها في المادة أعلاه هي بالإضافة إلى أي حقوق أخرى قد تترتب للفريق الأول تجاه الاستشاري أو أي طرف آخر بموجب القوانين والأنظمة النافذة في المملكة.
- ٥- يبقى نص المادة أعلاه بجميع فقراتها سارياً ويتم العمل به حتى بعد إنهاء هذا العقد.

المادة (٢٣) : إقرار المخالصة :

على الاستشاري حال تقديمه لكشف الدفعة النهائية أن يعطي صاحب العمل إقرار مخالصة يثبت فيه أن كشف الدفعة النهائية يشكل التسوية الكاملة والنهائية لجميع المبالغ المستحقة له بموجب العقد ،

ويشترط أن لا يسري مفعول إقرار المخالصة إلا بعد قبض الاستشاري للمبالغ المستحقة له بموجب هذه
الدفعة .

المادة (٢٤): الإشعارات :

تبلغ الإشعارات والمراسلات التي يصدرها صاحب العمل إلى الاستشاري وتلك التي يقوم الاستشاري
بإبلاغها إلى صاحب العمل وفقاً لأحكام العقد إما بالبريد المسجل أو بإيداعها لدى المكتب الرئيسي
لكل فريق منهما، أو بإرسالها إلي أي عنوان آخر يعينه كل فريق لهذه الغاية ويتم تحديده تالياً :

..... **عنوان صاحب العمل :**

..... **عنوان الاستشاري :**

.....

ملحق العقد رقم (١) واجبات الاستشاري في مرحلة الإشراف

- ١- جهاز الإشراف :
على الاستشاري توفير الجهاز الفني للإشراف على أشغال المشروع حسب المؤهلات والشروط المبينة بالملحق رقم (٣/أ) ويحدد في هذا الملحق الكوادر والأعداد وسنوات الخبرة للأجهزة المقيمة بشكل دائم وللأجهزة المساندة وغير المقيمة إضافة إلى دعم المكتب الرئيسي .
- ٢- التنقلات :
يقوم الاستشاري بتوفير السيارات اللازمة لتنقلات جهازه غير المقيم وأجهزة المكتب ، ويتحمل الاستشاري جميع المصاريف المترتبة على ذلك أما بخصوص تنقلات جهاز الإشراف المقيم في المشروع فقد تم تأمين سيارة واحدة لتنقلات هذا الجهاز من خلال عطاء التنفيذ .
- ٣- دعم المكتب الرئيسي :
يكون المكتب الرئيسي مسؤولاً عن إدارة جهاز الإشراف ويقوم بمهام (المهندس) المنصوص عليها في دفتر عقد المقاوله الموحد للمشاريع الإنشائية وهذا العقد ، كما يقوم بإيفاد العدد اللازم من مهندسي المكتب الرئيسي المختصين بالأعمال الجاري تنفيذها لزيارة المشروع خلال فترة التنفيذ كلما دعت الحاجة أو كل شهر على الأقل للتدقيق على تقدم سير العمل ومطابقته للشروط وبأنه ينفذ حسب أعلى مستوى من مستويات ممارسة المهنة على أن يقدم الاستشاري تقريراً عن هذه الزيارات ضمن التقارير الشهرية .
- ٤- مراجعة المخططات ووثائق العطاء المقدمة من قبل المصمم وإبداء الرأي حولها إلى صاحب العمل فيما يخص شموليتها وقابلية تنفيذها قبل المباشرة وأثناء التنفيذ ، وإذا اكتشف فيها أي عيوب أو نواقص فعليه تبليغ صاحب العمل عنها خطياً لتلافي هذه العيوب والنواقص .
- ٥- الإشراف على التنفيذ حسب متطلبات المشروع هندسياً وفنياً وطبقاً لعقد المقاوله الموحد للمشاريع الإنشائية وتوجيهات صاحب العمل والتنسيق مع المصمم من خلال صاحب العمل قبل إجراء أي تعديلات رئيسيه على التصاميم ، ورفض أي أعمال مخالفة لوثائق عطاء التنفيذ .
- ٦- مراجعة المخططات التنفيذية التي يقدمها المقاول والموافقة عليها و الطلب من المقاول استكمال أي مخططات تفصيلية لازمه لتنفيذ الأعمال .
- ٧- التدقيق في صحة تثبيت الأبعاد على الموقع من قبل المقاول .
- ٨- الإشراف على الفحوصات المخبرية اللازمة على الحصمة والإسفلت والخرسانة وأي مواد أخرى والتأكد من مطابقتها للمواصفات الخاصة بها للمحافظة على مستوى الأشغال وتبليغ المقاول عن أي عيوب قد تحتاج إلى معالجة وكذلك التأكد من سلامة فحوصات استطلاع الموقع وفقاً لما ورد في المادة (١٠) من هذا العقد .
- ٩- على الاستشاري التشاور مع صاحب العمل أثناء سير العمل في الأمور المتعلقة بأعمال التنفيذ وأن يحيطه علماً بتقديم سير العمل .
- ١٠- دراسة المقترحات الفنية المقدمة من قبل المقاول وتقديم المشورة الفنية لصاحب العمل والتوصيات المناسبة فيما يتعلق بالمواد والعينات المذكورة في المواصفات وجداول الكميات .

- ١١- الإشراف و التدقيق على إجراء الكيل للأشغال المنجزة بالتنسيق مع المقاول ، والتوصية من حيث قبول أو رفض أي أجزاء من الأشغال المنجزة .
- ١٢- تدقيق كشوف الدفع الدورية والنهائية للمقاول ، وتصديقها للدفع بعد التأكد من مطابقتها للمواصفات الفنية والشروط التعاقدية .
- ١٣- مناقشة ومفاوضة المقاول في أسعار الأشغال الجديدة التي قد تستجد أثناء التنفيذ ولم تكن واردة في العطاء ، ودراستها وتحليلها وإجراء ما يلزم وفقاً للفصل الثالث عشر من دفتر عقد المقاولة الموحد للمشاريع الإنشائية.
- ١٤- دراسة وإعداد الأوامر التغييرية وإجراء التعديلات اللازمة على المخططات والوثائق الأصلية لتناسب وطبيعة الأشغال الجديدة وفقاً للفصل الثالث عشر من دفتر عقد المقاولة الموحد للمشاريع الإنشائية ، و بالتنسيق مع صاحب العمل .
- ١٥- تقديم الرأي الفني في أي خلاف قد يقع بين صاحب العمل والمقاول وإبداء النصح والمشورة لصاحب العمل لبيان الموقف الصحيح وتمكين صاحب العمل من متابعة الموضوع ، وإذا تمت هذه الخدمات بعد انتهاء مدة العمل يتم الاتفاق بين الفريقين على بدل الأتعاب التي قد تترتب على ذلك ، بما فيها بدلات اتعاب الزيارات الزائدة عما هو وارد في الفقرة (١٨) من هذا الملحق .
- ١٦- عمل كشف بنواقص الأشغال المنجزة والتوصية من حيث قبول أو رفض أي أجزاء من الأشغال المنجزة.
- ١٧- تدقيق المخططات النهائية للمشروع كما جرى تنفيذه فعلاً (As Built Drawings) والمعدة من قبل المقاول وتقديمها لصاحب العمل .
- ١٨- القيام بالكشف على الأشغال قبل انتهاء فترة الإشعار بإصلاح العيوب دون حاجه لتمديد كفالة حسن الأداء ، وإبلاغ المقاول عن أي أشغال قد تحتاج إلى الإصلاح أو التبديل ثم القيام بتحضير شهادة الأداء بعد إنجاز الإصلاحات، وكذلك القيام بالإشراف على أي أشغال تحتاجها المشاريع أثناء فترة الإشعار بإصلاح العيوب مهما كان نوعها وطبيعتها بدون مقابل على أن لا تزيد عن ثلاث زيارات .
- ١٩- الاحتفاظ بسجلات التقارير الدورية واليومية مبيناً فيها حالة الطقس وعدد جهاز المقاول والمعدات وكميات المواد التي تورد إلى الموقع والفحوصات المخبرية وأي أشغال أخرى وتقديم خمس نسخ من التقارير الدورية وتقارير الاجتماعات إلى صاحب العمل .
- ٢٠- إعداد وتقديم (٣) نسخ من التقارير الشهرية على أن تشمل ما يلي :
- الصور الفوتوغرافية التي يكلف المقاول بالتقاطها .
 - تقرير موجز عن الأحوال الجوية بما يخدم أغراض المشروع .
 - الأشغال المنجزة لتاريخه بالتفصيل من حيث النسب والقيم .
 - التعليق على سير العمل ومقارنه ما هو حاصل حقيقة وبين برنامج العمل المعتمد .
 - الأوامر التغييرية الصادرة لتاريخه .
 - بيان المشاكل والنواقص والمعوقات ووسائل المعالجة .
 - كشف بالمعدات المستعملة والمواد المحضرة .
 - أعداد العمال المهرة والعمال العاديين ودوامهم .
 - الدفعات المستلمة من قبل المقاول لتاريخه .
 - كشف بالفحوصات المخبرية والتعليق عليها والإجراءات المتخذة بخصوص المواد المخالفة للمواصفات .

– أعدد المهندسين والفنيين العاملين (المقيمين) .

٢١- الاشتراك بأي لجان تتعلق بالإشراف على المشروع .

ملاحظة:

- الواجبات والمتطلبات الخاصة المطلوبة من الاستشاري للإشراف على المشروع:
١. تكون مسؤولية الاستشاري إعادة دراسة المخططات وجدول الكميات والوثائق وتقييمها وتقديم المشورة بذلك، وتكون من مسؤوليته إعادة التصاميم لأي أعمال يرى بأنها بحاجة إلى ذلك أو تقديم تصميم جديد لأي أعمال غير وارد لها تصاميم في المخططات وبدون مقابل.
 ٢. أية تعديلات في البند (١) أعلاه ، يطلب من الاستشاري تقديم وصف لهذه البنود مع كمياتها وبيان الأثر المالي لذلك.

شروط المشاركة و أسس التقييم الفني للعطاء رقم م خ ٩ / ٢٠١٥ الخاص

بالإشراف على تنفيذ مشروع مدخل وبوابة إقليم البترا

أولاً : تدعى المكاتب الهندسية والشركات الاستشارية المؤهلة لدى دائرة العطاءات الحكومية في مجال الطرق (أ) والمصنفة لدى نقابة المهندسين الأردنيين بموجب شهادة تصنيف صادرة عن هذه النقابة وسارية المفعول وعلى النحو الآتي :-

ثانياً : وصف العمل

يشمل العمل بالمشروع إعادة تاهيل الطريق الخلفي لمحمية البترا بطول (٨،١) كم ويتضمن ذلك اعمال الطرق والحمايات وتصريف مياه الامطار والعبارات وما يلزم من اعمال انشائية، كذلك الاعمال المعمارية والانشائية لسلحة الانتظار وغيرها من الاعمال كازاحة العوائق..... الخ لضمان تنفيذ الاعمال بشكل مناسب مع الاخذ بعين الاعتبار اهمية وحساسية الموقع الاثرية والتاريخية والنواحي البيئية وجميع ما يلزم حسب وثائق العطاء.

ثالثاً: طريقة تقديم العروض

تقدم العروض في مغلفين مغلقين و منفصلين ، أحدهما يتضمن العرض الفني مع الوثائق المطلوبة و يكتب عليه " العرض الفني " و المغلف الاخر يحتوي على العرض المالي و يكتب عليه " العرض المالي " و يتم وضع المغلفين في مغلف ثالث مختوم و يكتب على هذا المغلف (الاشراف على تنفيذ مشروع الطريق الخلفي لمحمية البترا).

العرض الفني

(٣ - ١) يجب أن يحتوي العرض الفني على:

- ١- يطلب من الاستشاري بيان خبراته المتخصصة في مجال الاشراف على تنفيذ المشاريع المشابهه حسب ما هو محدد لاحقاً و عليه التقيد التام بالمطلوب و ابرازه بالشكل المفهوم و الواضح الذي يمكن للجان الفنية و المتخصصة من تقييم المشاريع المتخصصة المسماة من قبله .
- ٢- كما يطلب من الاستشاري ان يبين أسماء و خبرات و مؤهلات الجهاز الفني الرئيسي الدائم العامل لدى المكتب الذي سيكلف بمتابعة عملية الاشراف على تنفيذ المشروع كجهاز دعم رئيسي للعطاء من كافة الاختصاصات الملائمة لطبيعة المشروع موضوع العطاء و بيان خبراتهم المتخصصة في مجال الاشراف على تنفيذ المشروع و ذلك لمشاريع مشابهة كما هو محدد لاحقاً.
- ٣- يجب على الاستشاري أن يرفق في عرضه الفني منهجية العمل التي سوف يستند عليها أثناء فترة تنفيذ المشروع
- ٤- يتم وضع كافة المعلومات و الاوراق الثبوتية المطلوبة في مغلف العرض الفني.

(٣ - ٢) على المناقص تقديم نسخة الوثائق الأصلية كاملة بحيث تكون موقعة منه و مختومة بخاتم المكتب

(٣ - ٣) يطلب من الاستشاري تعبئة نموذج مطابقة رؤساء الاختصاص المرفق مع الوثائق و التوقيع عليه و ختمه بخاتم المكتب و ارفاقه مع العرض الفني .

رابعاً: الجهاز الفني المقترح للمشروع

يطلب من الاستشاري أن يلتزم بتعيين الكوادر الفنية المبينة في ملحق رقم (٣/أ) والذين سيتم الموافقة على تعيينهم من قبل صاحب العمل قبل المباشرة.
يجب أن يكون جهاز الأشراف على المشروع متفرغ للعمل بدوام رسمي كامل وحسب برنامج العمل المقدم من المقاول والموافق عليه من الاستشاري وصاحب العمل وتكون أعداد هذا الجهاز حسب ما هو مبين في نموذج العرض المالي المرفق .

خامساً : دعم المكتب الرئيسي ويشتمل على :

- زيارات دورية لمهندسي المكتب الرئيسي رؤساء أقسام الاختصاص والمهندسين الرئيسيين لموقع مشروع التنفيذ كلما دعت الحاجة لذلك بمعدل لا يقل عن زيارة شهرياً ويضمن المكتب الاستشاري هذه الزيارات في التقارير الشهرية .
- تأمين الأعمال الفنية الهندسية والمكتبية والقرطاسية والإدارية وأعمال السكرتارية والطباعة في المكتب الرئيسي والموقع واللازمة لاتمام العمل على أكمل وجه.
- دراسة وتدقيق وتقديم التوصيات اللازمة للعروض الفنية المقدمة من المقاول فيما يتعلق بالمواد والمخططات التفصيلية (Shop Drawing) وأخذ موافقة المالك المسبقة قبل الموافقة للمقاول على المواد (Submittals) .
- إجراء التعديلات الضرورية للتصاميم أثناء التنفيذ وتزويد المقاول بالمخططات والتفاصيل للتنفيذ شريطة أن يقوم المستشار بأخذ الموافقة عليها من المالك قبل إصدار التعليمات للمقاول .

يطلب من الاستشاري أن يلتزم بان الكوادر الفنية التالية من الفريق الدائم التي ستقوم بمتابعة وتقديم الدعم المكتبي والفني للمشروع هي :

(١) مهندس مدني طرق (رئيس اختصاص) (مدير مشروع)

اردني الجنسية مديراً للمشروع بخبرة لا تقل (١٥) سنة في مجال التصميم أو الاشراف على مشاريع الطرق المشابهة لهذا المشروع . ويجب أن يكون قد عمل على مشاريع ولديه خبرة في منطقة البترا.

(٢) مهندس هيدرولوجي/ مياه وتصريف (رئيس اختصاص)

اردني الجنسية بخبرة لا تقل (١٢) سنة في مجال التصميم أو الاشراف على مشاريع الطرق المشابهة لهذا المشروع. ويجب أن يكون قد عمل على مشاريع ولديه خبرة في منطقة البترا.

سادساً: العرض الفني

سيتم إجراء تقييم فني للمكاتب الهندسية والشركات الاستشارية المتقدمة بحيث يكون الحد الأعلى لعلامة التقييم الفني لمرحلة الإشراف على تنفيذ المشروع (١٠٠%) موزعة على النحو التالي

(١-٦) الخبرات المتخصصة (الحد الأعلى لعلامة التقييم الفني ٢٥ علامة)

(١/١-٧) يطلب من الاستشاري أن يبين في عرضه الفني أنه خلال السنوات الخمس الأخيرة قد قام بالإشراف على تنفيذ مشروعين مماثلين حجماً ونوعاً.

(٢/١-٧) يطلب من الاستشاري أن يوضح في عرضه ما يلي:

- اسم المشروع
- اسم صاحب العمل
- وصف مفصل للمشروع ومكوناته
- تاريخ البدء بالإشراف على التنفيذ وتاريخ انجازه.
- بدلات الأتعاب التي تقاضاها الاستشاري
- الكلفة التقديرية لتنفيذ المشروع
- القيمة النهائية لتنفيذ المشروع (إن أمكن)
- اسم المقاول المنفذ للمشروع
- أي معلومات أخرى يرى الاستشاري أنها ضرورية

(٣/١-٦) أن يتضمن العرض الفني وصف مقارن بين مكونات المشروع المماثل المسمى من قبل الاستشاري و بين مكونات مشروع الإشراف على تنفيذ موضوع هذا العطاء وبشكل واضح ودقيق.

(٤/١-٦) أن يرفق في العرض الفني شهادات بهذه المشاريع صادرة عن صاحب العمل موثقة حسب الأصول تتضمن المعلومات المبينة في البند (٢/١-٥) أعلاه، وإذا لم يتمكن الاستشاري من تقديم شهادات من صاحب العمل له أن يرفق صورة عن العقود والشروط المرجعية الخاصة بهذه المشاريع.

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

سيتم توزيع علامة الخبرات المتخصصة على مشروعين في مجال الإشراف على التنفيذ بواقع (١٢,٥) علامة لكل مشروع مماثل حجماً و نوعاً.

- يتم توزيع علامة المشروع على النحو الآتي :

- المشروع المماثل من حيث النوعية (٥) علامات

- المشروع المماثل من حيث الحجم (٥) علامات

- توثيق المشروع (٢,٥) علامة

(٢-٦) الخبرات المتخصصة للجهاز الفني الدائم العامل لدى المكتب الاستشاري (الحد الأعلى لعلامة التقييم الفني ٢٠ علامة)

(١/٢-٦) يطلب من الاستشاري أن يبين في عرضه الفني أسماء ومؤهلات والخبرات المتخصصة للجهاز الفني الرئيسي الدائم العامل لدى المكتب والمسمى في كشف نقابة المهندسين والذي سيكلف بمتابعة الإشراف كجهاز دعم رئيسي لعملية الإشراف على تنفيذ المشروع من كافة الاختصاصات الملائمة لطبيعة المشروع موضوع العطاء ويحد أدنى كما هو مبين موضحاً ما يلي:

- تحديد مهمة كل شخص من أفراد هذا الجهاز .
- المسمى الوظيفي لكل شخص .
- الخبرة العامة للشخص .
- الخبرة المتخصصة للشخص وخبراته في المشاريع المماثلة
- توثيق الخبرات
- عدد سنوات العمل ضمن كادر المكتب مبيناً تاريخ المباشرة للعمل لدى المكتب

(٢/٢-٦) سيتم توزيع العلامات لكل شخص كما يلي:

- الخبرة العامة للشخص (٢٠% من العلامة)
- الخبرة المتخصصة للشخص (٦٠% من العلامة)
- عدد سنوات العمل لدى المكتب حيث تعطى العلامة الكاملة من عمل لدى المكتب لمدة (٤) سنوات وتحسب العلامات بالنسبة والتناسب (١٠% من العلامة)
- توثيق الخبرات والشهادات العلمية والعملية (١٠% من العلامة)

(٣-٦) منهجية العمل (الحد الأعلى لعلامة التقييم الفني ٢٠ علامة)

نظراً لطبيعة المنطقة الحساسة يجب على الإستشاري أن يرفق في عرضه المنهجية التي سيخوضها أثناء فترة تنفيذ المشروع بأخذ متطلبات المنطقة بعين الاعتبار .

(٤-٦) المشاريع (التصميم أو الإشراف) التي قام بها الإستشاري في منطقة البترا (الحد الأعلى لعلامة التقييم الفني ٢٥ علامة).

يجب على الاستشاري أن يوضح لصاحب العمل المشاريع التي عمل عليها في منطقة البترا وذلك ليضمن صاحب العمل قدرة الإستشاري على التعامل مع حساسية وخصوصية هذه المنطقة .

(٥-٦) الإنطباع العام (الحد الأعلى لعلامة التقييم الفني ١٠ علامات).

سابعاً: العرض المالي

- تقديم العرض المالي على النموذج المخصص والمرفق .
- تقديم تحليل مالي مفصل لرواتب الجهاز الفني على النموذج المخصص والمرفق .
- تقديم تحليل مالي مفصل لدعم المكتب الرئيسي و بحيث يكون الدعم المكتبي شاملاً لكافة المتطلبات على النموذج المخصص والمرفق .
- أن تكون الاسعار الواردة في العرض المالي شاملة لأية رسوم أو ضرائب بما فيها الضريبة العامة على المبيعات .

تقييم العروض

سيتم تقييم العروض المقدمة من المشاركين في هذا العطاء كما يلي:

١. عند استلام جميع العروض سيتم التأكد من اكتمال الوثائق المطلوبة والمبينة في هذه الشروط المرجعية وسيتم استثناء أي عرض لا يحتوي على الوثائق المطلوبة.
٢. سيتم فتح العروض الفنية وتقييمها ووضع علامات لها وفق الجدول التالي:

الوصف	العلامة
المؤهلات الفنية والخبرات المختصة	٢٥
الخبرات المتخصصة للجهاز الفني الدائم العامل لدى المكتب الاستشاري	٢٠
فهم المشروع المقترح ومنهجية العمل	٢٠
المشاريع (التصميم أو الإشراف) التي قام بها الإستشاري في منطقة البترا	٢٥
الإنطباع العام	١٠
مجموع علامات العرض الفني	١٠٠

٣. لا يؤهل العرض الفني الذي حصل على علامة فنية أقل من ٧٥%.

٤. يتم ايضا فتح العروض المالية للمتنافسين المؤهلين فنياً بحيث يحصل العرض المالي الأقل على العلامة الكاملة (١٠٠%) ويتم احتساب علامات بقية العروض بالنسبة والتناسب.

٥. بعد الإنتهاء من عملية تقييم العروض المالية والفنية للمشاركين سيتم احتساب العلامة النهائية للتقييم الفني والمالي للمشاركين بإعطاء (٧٠%) من العلامة النهائية للعرض الفني و(٣٠%) من العلامة النهائية للعرض المالي .

شروط خاصة اضافية

- ١- على المناقص ان يكون سعره شاملاً لكافة الرسوم والضرائب والضمان الاجتماعي واية رسوم و/ أو ضرائب اخرى بما في ذلك الضريبة العامة على المبيعات .
- ٢- على المناقص تقديم كشف بالرواتب التي سيتم دفعها للجهاز الفني المشرف مفصلاً فيه قيمة الراتب الاساسي ، الضرائب ، العلاوات ، الضمان الاجتماعي ، المواصلات والتزام بتقديم وصولات الدفع التي يتم بموجبها دفع الرواتب للجهاز العامل شهرياً .
- ٣- على المناقص تقديم كشف بالاجهزة المساندة التي ستقوم بزيارة المشروع كل اسبوعين وحسب شروط العقد ، شريطة ان تتوفر لديهم خبرة في مشاريع مماثلة .
- ٤- على المناقص القيام بتكليف الاجهزة الفنية بالواجبات والمسؤوليات المناطة بها خطياً وارسال نسخة من هذا التكليف الى الوزارة .
- ٥- عدم مغادرة الموقع من قبل اجهزة الاشراف الا بعد التوقيع على نموذج المغادرة المعتمد وتوثيق ذلك ضمن سجل لهذه الغاية .
- ٦- يكون جهاز الاشراف المقيم متفرغاً تماماً للمشروع وبدوام كامل ثمان ساعات يوميا .
- ٧- تدوين اسماء الزائرين في سجل خاص لهذه الغاية مبيناً فيه ساعة الحضور وساعة المغادرة والجهة التابعة لها والامور التي تم بحثها .
- ٨- يجب ان لا يقل عدد ساعات الدوام الرسمي لجهاز الاشراف المقيم في الموقع بدوام كامل ويتفرغ تام عن (٤٨) ساعة عمل اسبوعياً علماً بانه لن يتم دفع أي اجر اضافي عن أي عمل خارج اوقات الدوام الرسمي واي عمل خلال الاعياد والعطل الرسمية .

- ٩- عدم السماح بتسمية أي مهندس رئيسي (رئيس اختصاص) يعمل في مكتب هندسي مؤهل ضمن الكادر الهندسي المسمى على عطاء لمكتب آخر ويسمح بتسمية اشخاص من مكاتب غير مؤهلة لدى دائرة العطاءات الحكومية او من مكاتب مؤهلة في مجال الهندسة المتخصصة .
- ١٠- ان المكتب الهندسي مسؤول عن توفير الجهاز المسمى للعطاء وعلى صاحب العمل ابلاغ دائرة العطاءات عن أي تقصير من جانب المكتب في توفير أي من افراد الجهاز الرئيسي المسؤول عن تنفيذ المشروع .
- ١١- ان يقدم المكتب الهندسي والمهندس المسمى تعهد موقع من كليهما للالتزام بالعمل على المشروع في حاله احواله العطاء على المكتب .
- ١٢- لن يتم احواله العطاء على الاستشاري الذي يفقد تأهيله الصادر بموجب تعليمات الإستشاريين لسنة ٢٠١٢ او يصدر بحقه قرار بالحرمان من المشاركة بالعطاء خلال الفترة ما بين تاريخ اعلان طرح العطاء وتاريخ قرار الاحاله ، وبناءً عليه سوف يستبعد العرض المالي المقدم من الاستشاري من المشاركة بالعطاء ، دون ان يكون للاستشاري الحق بالاعتراض او بالرجوع على صاحب العمل او دائرة العطاءات الحكومية بأي مطالبة مالية او قانونية .
- ١٣- يحق لصاحب العمل الغاء العطاء دون ابداء الاسباب وبدون ان يترتب على هذا الالغاء اية مطالبات ماليه او قانونية .
- ١٤- يجب ان يكون جهاز الاشراف على المشروع متفرغاً للعمل بدوام رسمي كامل وحسب برنامج العمل المقدم من المقاول والموافق عليه من الاستشاري وصاحب العمل وتكون اعداد هذا الجهاز حسب ما هو مبين في نموذج العرض المالي .
- ١٥- يقوم المهندس المشرف خلال الشهر الاول من بدء تنفيذ المشروع بالاشتراك مع المقاول والاستشاري والمصمم ومندوب صاحب العمل (اذا رغب صاحب العمل بذلك) بأخذ قراءات الارض الطبيعية والمقاطع الطولية والعرضية لها بعد ان يقوم المقاول بتثبيتها على الواقع حسب المخططات التصميمية ويحرر محضراً بذلك (محضر موقع عليه من جميع الاطراف) لاعتمادها في حساب الكميات المنفذة علماً بأن مشاركة مندوب صاحب العمل لا تعفي الاستشاري من المسؤولية المترتبة عليه

ملحق العقد رقم (٢)
نموذج كفالة حسن الأداء

إلى السادة :

يسرنا إعلامكم بأن مصرفنا

قد كفل بكفالة مالية ، الاستشاري

بخصوص العطاء رقم:

المتعلق بالإشراف على:

بمبلغ: (.....) دينار أردني .

وذلك مقابل كفالة حسن الأداء لضمان التزام الاستشاري بتقديم الخدمات الهندسية للإشراف وفقاً لشروط العقد الخاصة بالعطاء أعلاه .

وأنا نتعهد أن ندفع لكم المبلغ المذكور لدى أول طلب من قبلكم بلا إنذار أو تحفظ أو أي شرط آخر ، ويغض النظر عن أي معارضة من جانب الاستشاري .

وتبقى هذه الكفالة سارية المفعول من تاريخ إصدارها ولمدة ثلاثة اشهر من انتهاء مدة العقد وتحدد مبدئياً:
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 (٣) بدل أتعاب الاستشاري في مرحلة الإشراف

- ١- **بدل أتعاب جهاز الإشراف المقيم :**
بدلات شهرية شاملة ، للرواتب الأساسية وما يتبعها من إجازات وتعويضات وضمان اجتماعي وضريبة وبدلات تنقلات وبدل إدارة وأرباح ومصاريف غير منظورة .
ويلتزم الاستشاري بتوفير بديل لأي من أفراد الجهاز المشرف تتم إجازته لفترة تزيد على (٣) أيام وفي حال عدم قيامه بذلك تحسم كلفة بدل أتعاب أفراد الجهاز المشرف المجازين كما حددت في الملحق رقم (٣ / أ) .
- ٢- يتم تسديد جميع الدفعات من قبل صاحب العمل خلال (٣٠) يوماً من تاريخ تقديم الكشوف الخاصة بها.
- ٣- يتم تخفيض أعداد الجهاز المشرف وبدلات أتعابه في كل من المواقع أو المكتب الرئيسي بناء على طلب صاحب العمل في ضوء الإنجاز الفعلي وتقدم سير العمل ويتم الاتفاق بين صاحب العمل والاستشاري على ذلك.

٤- طريقة الدفع :

أ- يدفع بدل أتعاب المكتب الرئيسي كـمبلغ شهري مقطوع لكامل مدة العمل ويكون هذا البديل ثابت القيمة طيلة المدة المحددة لدعم المكتب والواردة في الملحق رقم (٣/أ) ، وبعد انقضاء مدة دعم المكتب المحددة في نفس الملحق يتم تخفيض قيمة الدعم المكتبي الشهري بسبب تخفيض أعداد الجهاز وفقاً لما يلي:

$$\text{نسبة الدعم للمكتب} = \frac{\text{إجمالي قيمة الدعم للمكتب}}{\text{قيمة العطاء دون المبالغ الاحتياطية وضريبة المبيعات}} \times 100\%$$

التخفيض على قيمة الدعم المكتبي الشهري = نسبة الدعم المكتبي × رواتب الكادر الشهري الذي يتم الاستغناء عنه .

وعلى الاستشاري القيام بأي أعمال تتعلق بالعطاء الذي يقوم بالإشراف عليه بعد تاريخ تسلم الأشغال و لحين انتهاء فترة الأشعار بإصلاح العيوب على أن لا تزيد عن ثلاث زيارات * دون أن يحق له المطالبة بأية تكاليف مقابل ذلك ، وتعتبر كلفة مثل هذه الأعمال محملة على أسعار عطاء الخدمات الهندسية للإشراف .

ب- يدفع بدل أتعاب الجهاز المقيم المتفق على إبقائه حسب الجدول الوارد في الملحق رقم (٣ - أ) وتكون هذه البدلات ثابتة القيمة طيلة مدة تنفيذ المشروع .

* تم إضافة توضيح إلى الفقرة رقم ١٥ من ملحق العقد رقم ١

ملحق العقد رقم (٣ / أ)
بدل أتعاب الاستشاري في مرحلة الإشراف

الرقم	الوصف والخبرة والكوادر	العدد	المدة بالشهر	البديل الشهري بالدينار رقماً وكتابه	المجموع بالدينار رقماً وكتابه
١ -	مدير المشروع: مهندس مدني طرق بخبرة ١٢ سنة في مجال الاشراف أو التنفيذ على مشاريع مماثلة	١ واحد	١٠ عشرة أشهر		
٢ -	مهندس مدني موقع (طرق) بخبرة لا تقل عن (٦) سنوات في مجال الإشراف أو التنفيذ على مشاريع مماثلة	١ واحد	١٠ عشرة أشهر		
٣ -	مراقب طرق/فني مختبر بمؤهل كلية جامعية متوسطة بخبرة لا تقل عن (٧) سنوات في مجال الاشراف او التنفيذ على مشاريع مماثلة	١ واحد	١٠ عشرة أشهر		
٤ -	حاسب كميات بمؤهل كلية جامعية متوسطة وبخبرة لا تقل عن عن (٧) سنوات كحد ادنى في مجال الإشراف أو التنفيذ على مشاريع مماثلة	١ واحد	١٠ عشرة أشهر		
٥ -	مساح/ مراقب بمؤهل كلية جامعية متوسطة وبخبره لا تقل عن (٧) سنوات في مجال الإشراف أو التنفيذ على مشاريع مماثلة	١ واحد	١٠ عشرة أشهر		
٦ -	دعم المكتب الرئيسي		١٠ عشرة شهر		
المجموع منقول إلى صفحة (٣٢)					
قيمة العطاء الإجمالية للإشراف شاملاً ○○○○ الضريبة العامة على المبيعات المجموع كتابية :					

ملاحظة :

١ - تدون البدلات الشهرية والمجموع بالدينار رقماً وكتابه

ملحق العقد رقم (٣ / ب)
خلاصة بدل أتعاب الاستشاري في مرحلة الإشراف

الرقم	الوصف	منقول من صفحه	القيمة الإجمالية		
			فلس	دينار	كتابة
١ -	كلفة الإشراف شاملاً ضريبة المبيعات				
٢ -	قيمة العطاء الإجمالية شاملاً المبالغ الاحتياطية وضريبة المبيعات .				
المجموع رقماً: () دينار					
المجموع كتابة					
دينار أردني					
اسم الاستشاري:					
المفوض بالتوقيع:الوظيفة:					
العنوان:					
تلفون: فاكس: ص. ب :					
خاتم وتوقيع الاستشاري					

ملاحظة : -

١ - يدون المجموع بالدينار رقماً وكتابة

ملحق العقد رقم (٤)
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 (٢٢/ع) من الشروط العامة لعقد الخدمات الهندسية (٢ع) وعملاً بأحكام هذه المادة نرفق إقراراً موقعاً من قبلنا موقع حسب الأصول نقر فيه بجميع العمولات أو أتعاب الاستشارات أو أتعاب الوكلاء أو غيرها المباشرة وغير المباشرة وأي شيء ذو قيمة مادية والتي تم دفعها أو الاتفاق على دفعها إلى " الآخرين" ونرفق طياً وصفاً مفصلاً لهذه الدفعات الأخرى ولمن دفعت وسببها سواء تم دفعها أو كانت ستدفع بشكل مباشر أو غير مباشر من قبلنا أو نيابةً عنا أو من قبل استشاريين من الباطن أو نيابةً عنهم أو أي من موظفيهم أو وكلائهم أو ممثليهم، وذلك فيما يتعلق بالدعوة إلى تقديم العروض الخاصة بتنفيذ هذا العقد أو عملية المناقصة / المزادوة 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 (١) منها ونلتزم بتنفيذ كل ما ورد في هذه المادة.

وعليه نوقع تحريراً في / /

اسم الاستشاري:.....

اسم المفوض بالتوقيع:.....

توقيع المفوض بالتوقيع:.....

الخاتم:.....

- على الاستشاري تقديم الإقرار المتعلق بالدفعات الأخرى وفي حال عدم قيامه بدفع أي عمولات أو أتعاب أو أي من الأمور المحددة بالمادة (٢٢/ع) 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 (٥) إقرار متعلق بالدفعات الممنوعة

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

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

أننا قد اطلعنا على ما ورد تحت المادة (٢٢-ف) من الشروط العامة لعقد الخدمات الهندسية (٢٤)، وعملاً بأحكام هذه المادة نرفق إقرار موقعاً من قبلنا حسب الأصول ، نقر فيه بأننا لم نقم بدفع أي مبالغ سواء كانت عمولات أو أتعاب استشارات أو أتعاب وكلاء أو غيرها سواءً بشكل مباشر أو غير مباشر ولم نقم بتقديم أي شيء ذو قيمة مادية ولم نقم بإعطاء وعود أو تعهدات لدفع مثل هذه المبالغ أو تقديم مثل هذه الأشياء سواءً مباشرةً أو بالواسطة ، أو بغض النظر عما إذا كان ذلك قد تم من قبلنا أو نيابةً عنا أو من قبل استشاريينا من الباطن أو نيابةً عنهم أو أي من موظفيهم أو وكلائهم أو ممثليهم إلى الفريق الأول، ويشمل ذلك على سبيل المثال لا الحصر أي "موظف" بغض النظر عما إذا كان يتصرف بصفة رسمية أم لا ، وذلك فيما يتعلق بالدعوة إلى تقديم العروض الخاصة بتنفيذ هذا العقد أو عملية المناقصة/المزاودة نفسها أو الإحالة على الاستشاري أو المفاوضات التي تجري لإبرام العقد أو من أجل تنفيذه فعلاً.

كما ونتعهد بأن لا نقوم بتقديم أي دفعات ممنوعة أو نعد بتقديم مثل هذه الدفعات سواءً مباشرةً أو بالواسطة وسواءً أكان ذلك من قبلنا أو من قبل استشاريينا من الباطن أو أيّاً من موظفيهم أو وكلائهم أو ممثليهم إلى أي "موظف" فيما يتعلق بتعديل هذا العقد أو تجديده أو تمديده أو تنفيذه.

وعليه نوقع تحريراً في / /

اسم الاستشاري:.....

اسم المفوض بالتوقيع:.....

توقيع المفوض بالتوقيع:.....

الخاتم:.....

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

جدول رقم (١) - العطاءات الحكومية المحالة

يطلب من جميع الاستشاريين المشاركة بهذا العطاء تعبئة حجم الالتزام عن العطاءات الحكومية المحالة عليها كما هو مبين أدناه :

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

ملاحظة : إذا كان النموذج لا يكفي ، يمكن إرفاق صورة عنه .

أشهد أن المعلومات المبينة أعلاه صحيحة ودقيقة وأتحمل مسنوليتها بالكامل
 أسم المفوض بالتوقيع :
 التوقيع والخاتم :

جدول رقم (٢) - الوضع المؤسسي

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

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

ملاحظات :-

- ١- ترفق شهادات السيرة الذاتية وشهادات الخبرة للشركاء الجدد .
 - ٢- ترفق شهادة من نقابة المهندسين ووزارة الصناعة والتجارة بأسماء الشركاء عند التأهيل وبأسماء الشركاء حالياً .
- اشهد أن المعلومات المبينة أعلاه صحيحة ودقيقة وأتحمل مسئوليتها بالكامل .
 أسم المفوض بالتوقيع :
 التوقيع والخاتم :

جدول رقم (٣) - رؤساء الاختصاص

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

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

ملاحظات :-

أشهد أن المعلومات المبينة أعلاه صحيحة ودقيقة وأتحمل مسئوليتها بالكامل
أسم المفوض بالتوقيع :
التوقيع و الخاتم :

١- ترفق شهادة السيرة الذاتية وشهادات الخبرة للكوادر الجديدة بعد آخر تأهيل.
٢- ترفق شهادة من نقابة المهندسين بالاختصاصات وأسماء المهندسين .

جدول رقم (٤) - تحليل أتعاب الكادر الشهري

الرقم	الوصف الوظيفي للكادر	الراتب الأساسي	العلاوات	ضمان اجتماعي	الضرائب	بدل إجازة عادية ومرضية	* بدل تنقلات	** بدل سكن	خدمات ومصاريف	*** أخرى	أرباح %	المجموع

- * يحسب بدل التنقلات للكواثر وفقاً لما ورد تحت البند (٢) من ملحق العقد رقم (١) .
- ** تبين كلفة بدل السكن إذا طلب من الاستشاري تأمين سكن من قبله في وثائق العطاء .
- *** يطلب من الاستشاري تحديد البنود التي تدخل ضمن هذا البند .

جدول رقم (٥) - تحليل بدل أتعاب الدعم المكتبي

الرقم	الوصف الوظيفي للكادر	الكلفة لكامل المدد المحددة بالعقد
١	إدارة جهاز الإشراف	
٢	* كلفة إيفاد المهندسين الرئيسيين لزيارة الموقع مع كلفة تنقلاتهم	
٣	كلفة إعداد التقارير أو الملفات	
٤	كلفة إنجاز الأعمال الموصوفة	
٥	المصاريف والأرباح	
٦	** أخرى	
٧	المجموع	
٨	نسبة الدعم المكتبي من كامل قيمة العطاء بدون ضريبة المبيعات والمبلغ الاحتياطي	%

* يحسب بدل تنقلات أجهزة المكتب ضمن هذا البند وحسب ما هو مبين تحت البند (٢) من ملحق العقد رقم (١) .

** يتطلب من الاستشاري تحديد البنود التي تدخل ضمن هذا البند .