

المقدمة

ان الهدف من إعداد هذا النموذج والذي يحتوي على الشروط التعاقدية هو إخراج وثيقة تنظم العلاقة بين صاحب العمل (أمانة عمان الكبرى) والاستشاري تحت ظروف وترتيبات ادارية متنوعة وبمعطيات هذا النموذج يقوم الاستشاري بتقديم الخدمات الهندسية المطلوبة ضمن المدة والشروط والمواصفات المعينة من قبل صاحب العمل، مع ملاحظة بأن صاحب العمل لديه خيارات فيما يتعلق بكيفية تقديم وتنفيذ الخدمات والأعمال المطلوبة.

إن هذه الاتفاقية تحتوي على الأحكام التعاقدية الضرورية لمختلف انواع الخدمات الهندسية سواء إعداد الدراسات أو التصاميم أو إعداد الوثائق أو الدعم المكتبي أو الاشراف على التنفيذ ، ان اتفاقية العقد بصيغتها المدرجة للخدمات الهندسية بإجمالها أو بأجزائها تتضمن الشروط العامة والتعاريف ومجمل القوانين والشروط التي يجب الالتزام بها واعتمادها في الاتفاقيات للخدمات الهندسية ويشمل ملاحق ونماذج خاصة توضح الالتزامات والخدمات المطلوبة من الاستشاري.

وستقوم دائرة العطاءات والمشتريات بأمانة عمان الكبرى بمراجعة عقد الخدمات الهندسية هذا دورياً ليصبح في طبعته الثالثة متوافقاً مع الأحكام والشروط والتعليمات والمواصفات العالمية ووفقاً للممارسات الدولية الفضلى.

والله ولي التوفيق

عقد خدمات هندسية

طبعة ثانية ٢٠١٦

إعداد الدراسات والتصاميم والوثائق و/أو للإشراف على تنفيذ مشروع:

.....

.....

.....

هذا العقد يتضمن الخدمات الهندسية المبينة بأدناه والمحددة بعلامة (X) وتعتبر الخدمات الهندسية المحددة أدناه هي المطلوبة من أمانة عمان الكبرى بموجب هذه الوثيقة وهي المشمولة بالعرض المقدم من الاستشاري :

- | | |
|---------------|--------------------------|
| الدراسات | <input type="checkbox"/> |
| التصميم | <input type="checkbox"/> |
| إعداد الوثائق | <input type="checkbox"/> |
| الدعم المكتبي | <input type="checkbox"/> |
| الإشراف | <input type="checkbox"/> |

الفريق الاول : صاحب العمل :

.....

الفريق الثاني : الاستشاري :

.....

رقم العطاء :

تاريخ توقيع العقد :

مدة العقد :

قيمة العقد المقبولة :

قيمة غرامة التأخير :

عقد خدمات هندسية

الفهرس		
رقم الصفحة	الموضوع	المادة
١	المقدمة	-
٢	وصف العمل	-
٣	الفهرس	-
٥	اتفاقية العقد	-
	الشروط العامة لعقد الخدمات الهندسية	-
٧	التعاريف	المادة (١)
٨	وصف العمل في نطاق العقد	المادة (٢)
٨	اللغة والقانون المعتمدان	المادة (٣)
٩	الضرائب والرسوم	المادة (٤)
٩	كفالة دخول المناقصة / كفالة حسن الأداء	المادة (٥)
٩	مستوى الأداء	المادة (٦)
١٠	سريان العقد، المباشرة، مدة العمل	المادة (٧)
١٠	واجبات الاستشاري	المادة (٨)
١١	التنازل والعقود الفرعية	المادة (٩)
١١	تحريات استطلاع الموقع	المادة (١٠)
١١	التغييرات والأعمال الإضافية	المادة (١١)
١٢	التقصير من جانب الإستشاري	المادة (١٢)
١٣	إنهاء العقد من قبل صاحب العمل	المادة (١٣)
١٤	أنهاء العقد من قبل الاستشاري	المادة (١٤)
١٤	مسؤوليات صاحب العمل	المادة (١٥)
١٥	مراحل ومدد العمل	المادة (١٦)
١٥	بدل الأتعاب	المادة (١٧)
١٦	تدريب موظفي صاحب العمل	المادة (١٨)
١٦	تسوية الخلافات بين صاحب العمل والإستشاري	المادة (١٩)
١٧	تعديل التشريعات	المادة (٢٠)
١٧	الاضطرابات العدلية	المادة (٢١)
١٧	أحكام عامة	المادة (٢٢)
٢١	إقرار المخالصة	المادة (٢٣)
٢١	الإشعارات	المادة (٢٤)
٢٢	واجبات الاستشاري اثناء مراحل الدراسات والتصميم	ملحق العقد رقم (١)

رقم الصفحة	الموضوع	المادة
٢٤	الجدول الزمني لمراحل الدراسات والمدة المحددة	ملحق العقد رقم (٢)
٢٥	واجبات الاستشاري في مرحلة الاشراف	ملحق العقد رقم (٣)
٢٨	نموذج كفالة دخول المناقصة	ملحق العقد رقم (٤)
٢٩	نموذج كفالة حسن الاداء	ملحق العقد رقم (٥)
٣٠	نموذج كفالة السلفة	ملحق العقد رقم (٦)
٣١	إقرار متعلق بالدفعات الأخرى	ملحق العقد رقم (٧)
٣٢	إقرار متعلق بالدفعات الممنوعة	ملحق العقد رقم (٨)
٣٣	بدلات الاتعاب والدراسات والتصاميم وإعداد الوثائق	ملحق العقد رقم (٩)
٣٤	خلاصة بدلات اتعاب إعداد التصاميم والمخططات وجميع وثائق العطاء الأخرى	ملحق العقد رقم (١٠)
٣٥	بدل أتعاب الاستشاري في مرحلة الاشراف	ملحق العقد رقم (١١)
٣٦	تفصيل بدل اتعاب الاستشاري في مرحلة الاشراف	ملحق العقد رقم (١٢)
٣٧	خلاصة بدل اتعاب الاستشاري في مرحلة الاشراف	ملحق العقد رقم (١٣)
٣٨	الخلاصة النهائية لكامل أعمال الاتفاقية	ملحق العقد رقم (١٤)
٣٩	العطاءات العامة والحكومية المحالة	جدول رقم (١)
٤٠	الوضع المؤسسي للمستشار	جدول رقم (٢)
٤١	رؤساء الاختصاص ومساعدتهم للمستشار	جدول رقم (٣)
٤٢	تحليل أتعاب الكادر الشهري للدراسات والتصاميم وإعداد الوثائق	جدول رقم (٤)
٤٣	تحليل أتعاب الكادر الشهري للاشراف	جدول رقم (٥)
٤٤	تحليل بدل اتعاب الدعم المكتبي	جدول رقم (٦)

نموذج اتفاقية عقد خدمات هندسية
دراسات وتصاميم و إعداد وثائق عطاء
و/أو الإشراف على تنفيذ مشروع

مشروع (الموضوع) :

عطاء رقم :

حررت هذه الاتفاقية في هذا اليوم الموافق من شهر سنة بين

صاحب العمل : على إعتباره الفريق الأول

ويمثله :-

والاستشاري : على إعتباره الفريق الثاني

ويمثله :-

لما كان الفريق الاول راغباً في الحصول على خدمات فنية من دراسات وتصاميم وإعداد وثائق عطاء التنفيذ للمشروع أعلاه و/أو الاشراف على تنفيذ المشروع وحسب ماهو موضح بأعلاه، ولما كان قد قبل بعرض الفريق الثاني المقدم إليه، فقد تم الاتفاق بين الفريقين على ما يلي :-

١- يكون للكلمات والتعابير الواردة في هذا العقد نفس المعاني الواردة في دفتر عقد المقاوله الموحد للمشاريع الانشائية الصادرة عن امانة عمان الكبرى بالإضافة إلى التعاريف الواردة في المادة (١) من الشروط العامة لهذا العقد، وفي 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 قرارا الإحالة.

ب- عرض المناقصة.

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

د- الشروط الخاصة للعقد.

هـ- الأنسس المرجعية .

و - الشروط العامة.

٣- أ- قيمة العقد المقبولة رقماً : () دينار

وكتابة: (.....) دينار

ب- مدة العقد: () يوماً

وكتابة: (.....) يوماً

وتشمل المدة اللازمة للمراجعة والتقييم من قبل الفريق الأول لمرحلة التصميم والاستشارات واعداد الوثائق .

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

٥- يتعهد الفريق الأول بأن يدفع للفريق الثاني قيمة العقد (بدل أتعابه) في المواعيد و بالأسلوب المحدد لذلك في الملحق رقم (١٠،٩) لإعداد الدراسات والتصاميم ووثائق العطاء، والملحق رقم (١١،١٢،١٣) للإشراف على تنفيذ مشروع من هذا العقد لقاء قيام الفريق الثاني بتقديم الخدمات الهندسية المطلوبة منه بموجب هذا العقد. وبناء على ما ذكر أعلاه، جرى توقيع هذا العقد و إبرامه في التاريخ المذكور أعلاه.

الفريق الثاني
الاستشاري

الفريق الأول
صاحب العمل

التوقيع: :التوقيع

الاسم: :الاسم

الوظيفة: :الوظيفة

قد شهد على ذلك :

التوقيع: :التوقيع

الاسم: :الاسم

الشروط العامة لعقد الخدمات الهندسية

المادة (١)-التعريف:

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 الاردنية الهاشمية.
- **صاحب العمل:** الفريق المشار إليه في هذا العقد كفريق أول وهو مجلس أمانة عمان الكبرى والذي يتعاقد مع الإستشاري لإنجاز الخدمات الهندسية التي يشملها العقد ، أو أي جهة أخرى يفوضها صاحب العمل لممارسة صلاحيات ومسؤوليات الفريق الأول ، على أن يتم إعلام الإستشاري بذلك خطياً .
- **ممثل صاحب العمل:** الشخص الذي يعينه صاحب العمل لمتابعة أعمال الإستشاري بموجب هذا العقد ويتمتع بالصلاحيات التي يتم تحديدها له من قبل صاحب العمل على أن يجري إبلاغ الإستشاري خطياً بها.
- **الإستشاري:** المكتب (مكتب مهندس ، مكتب أو شركة هندسية ، مكتب أو شركة استشارية) أو التآلف المشار إليه في العقد كفريق ثاني والذي تعاقد معه صاحب العمل لأداء الخدمات الهندسية وفقاً لهذا العقد.
- **الخدمات الهندسية:** إعداد الدراسات ، التصاميم ، وثائق عطاء التنفيذ ، المخططات بكافة أنواعها ، المواصفات الفنية، جداول الكميات ، الشروط العامة و الخاصة /تقديم الخدمات الفنية اللازمة للإشراف على المشروع 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 الإستشاري 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 اتفاقية العقد في الملحق رقم (٢) لإعداد الدراسات والتصاميم وإعداد وثائق العطاء من هذا العقد وبالنسبة للإشراف فإن مدة العقد تحدد لكل اختصاص في الملحق رقم (١٢) من قبل صاحب العمل.
- **مدة العمل:** لمرحلة إعداد الدراسات والتصاميم ووثائق العطاء هي المدة المحددة بالعقد لإنجاز الأعمال موضوع هذا العقد وتشمل المدة اللازمة للمراجعة والتدقيق من قبل الفريق الأول بالإضافة إلى أي تمديدات مبررة على مدة العقد ، وتقاس بالتوقيت الشمسي وبعدهد الأيام التقويمية وليس بأيام العمل. ولمرحلة الإشراف: تكون مدة الاتفاقية هي نفس المدة التي يستغرقها المقاول لتنفيذ المشروع ما لم تنص الوثيقة على خلاف ذلك.

- **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 الإحتياطية :** 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 خلاصة 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 الإستشاري أو تم الإتفاق 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 الإستشاري 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 / المزاد أو نفسها والإحالة على الإستشاري 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 الإستشاري أو نيابة عنه أو من قبل استشاريه من الباطن أو نيابة عنهم أو أي من موظفيهم ووكلائهم أو ممثليهم والتي تدفع إلي أي موظف سواء تصرف بصفة رسمية أم لا ، وذلك فيما يتعلق بالدعوة إلى تقديم العروض الخاصة بتنفيذ هذا العقد أو عملية المناقصة / المزاد أو نفسها أو الإحالة على الإستشاري أو المفاوضات التي تجري لإبرام العقد من أجل تنفيذه فعلاً

تسميتهم وتكليفهم رسمياً بذلك بموجب كتاب رسمي من قبل أمين عمان الكبرى او من يمثله، وتكون مهامه تدقيق الدراسات والتصاميم ووثائق العطاء في جميع مراحلها ويكون مكان اجتماعها في مبنى أمانة عمان الكبرى

المادة (٢) - وصف العمل في نطاق العقد :

يجب أن يشمل وصف المشروع ما يلي :
وصف عام للمشروع: يجب أن يشمل وصفاً دقيقاً ومفصلاً لكافة عناصر المشروع ومتطلباته ، على أن تكون كافية لتمكين الاستشاري من معرفة نطاق الخدمات الهندسية المطلوبة بموجب هذا العقد

المادة (٣) - 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 حُرر 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

ج- يسري نظام اللوازم والأشغال لأمانة عمان الكبرى وتعديلاته والتعليمات الصادرة بموجبه على هذا العقد .

المادة (٤) - الضرائب والرسوم

١- يخضع أطراف العقد لجميع القوانين والأنظمة والتعليمات المعمول بها في المملكة فيما يخص الضرائب والرسوم إلا إذا ورد نص خلاف ذلك بالعقد.

٢- على الاستشاري دفع رسوم طوابع الواردات والجامعة قبل توقيع العقد حسب القوانين والأنظمة والتعليمات الخاصة بذلك والمعمول بها.

المادة (٥)

١/٥ كفالة دخول المناقصة :-

يرفق مع العرض كفالة مالية أو شيك مصدق لصالح أمانة عمان الكبرى ولامرها حسب نموذج كفالة الدخول في ملحق رقم (٤) بحيث لا تقل قيمة كفالة المناقصة عن القيمة المطلوبة في دعوة العطاء .

٢/٥ كفالة حسن الأداء :-

على الإستشاري بعد تبليغه قرار الإحالة وقبل توقيع العقد أن يقدم لصاحب العمل كفالة حسن الأداء ضمانة لتقديمه الخدمات الهندسية وقيامه بكامل التزاماته بموجب العقد ولمدة تزيد بثلاثة أشهر على مدة العقد وتكون الكفالة بنسبة ١٠٪ من قيمة العقد المقبولة صادرة عن بنك أو مؤسسة مالية معتمدة رسمياً وحسب نموذج كفالة حسن الأداء الواردة في ملحق العقد رقم (٥) ، وإذا تطلب الأمر تمديد الكفالة فيحق لصاحب العمل تمديدتها على حساب الإستشاري لثلاثة أشهر قابلة للتجديد لمدد مماثلة حسب متطلبات سير العمل ، وعلى صاحب العمل الإفراج عن الكفالة بعد موافقته على المخالصة النهائية المقدمة من قبل الإستشاري .

المهندسين الذين سيقومون بتقديم الخدمات الهندسية .

وإذا ما تحقق لصاحب العمل بأن مستوى الأداء المهني للكادر الفني للاستشاري لا يتفق والدرجة المطلوبة فعلى صاحب العمل إبلاغ الاستشاري بذلك خطياً ، ويجب على الاستشاري أن يستخدم كوادرات فنية جديدة إذا لزم الأمر لتصحيح الوضع وأن يعيد تنظيم الفريق العامل بما يتفق وهذا المطلوب وعلى الاستشاري أن يأخذ بالإعتبار 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 الإستشاري ، وتتم الإجراءات وفقاً للمادة (١٢) من هذا العقد.

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

أ- سريان مفعول العقد: يسري مفعول هذا العقد بعد توقيعه من قبل الفريقين .

ب- تاريخ المباشرة : يحدد تاريخ المباشرة بموجب كتاب خطي يوجهه صاحب العمل إلى الإستشاري ، 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 وبالنسبة لأعمال الإشراف وتاريخ دوام عناصر الجهاز المشرف يكون بالاتفاق فيما بين صاحب العمل أو من يفوضه خطياً والاستشاري ، وعلى صاحب العمل أن يراعي اصدار أمر المباشرة ضمن مدة لا تقل عن أسبوع قبل البدء بأعمال التنفيذ لغايات دراسة المخططات ووثائق العطاء وإبداء الرأي حولها.

ج- تمديد مدة العمل:

١- إذا قام صاحب العمل بطلب خدمات هندسية إضافية وكانت تلك الخدمات من النوع والقدر الذي يبرر تمديد مدة عمل أي مرحلة من مراحل المشروع أو جدت ظروف طارئة تؤثر على سير العمل، فعلى صاحب العمل أن يدرس الحالة مع الاستشاري وتمدد مدة العقد نتيجة لتمديد مدة أي مرحله من مراحل العمل بما يتناسب مع هذه الأمور.

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

د- التأخير:

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

المادة (٨) - واجبات الاستشاري:

يقوم الاستشاري بأداء الواجبات المنصوص عليها في الأسس المرجعية المحددة في الملحق رقم (١) المرفق بهذا العقد والخاص بالدراسات والتصميم وإعداد وثائق العطاء والمعد من قبل صاحب العمل وحسب الملحق رقم (٣) الخاص بالإشراف على تنفيذ المشروع .

المادة (٩) - التنازل والعقود الفرعية:

أ- لا يحق الاستشاري أن يتنازل عن أي جزء من هذا العقد للغير أو أن يعهد إلى أي استشاري فرعي القيام بأي جزء منه ما لم تنص على ذلك وثائق العقد ويحق لصاحب العمل إلغاء العقد حيال أي تصرف من هذا القبيل وفقاً لأحكام المادة (١٢) من هذا العقد.

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

المادة (١٠) - تحريات استطلاع الموقع:-

أ- ما لم تنص الشروط الخاصة على خلاف ذلك يتم التعاقد مع استشاري لاستطلاع الموقع بعقد مستقل بين صاحب العمل واستشاري استطلاع الموقع حسب الشروط التالية:

١- يكون استشاري التربة مسؤولاً عن أي أداء مهامه مسؤولية كاملة.

٢- تكون مهمة الاستشاري في مرحلة الدراسات والتصميم (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 اجراءها وتقييم تقرير استشاري استطلاع الموقع لصاحب العمل.

ب- أما إذا نصت الشروط الخاصة على مسؤولية الاستشاري عن دراسات وتحريات التربة عندها على الاستشاري أخذ موافقة الفريق الأول المسبقة قبل التعاقد مع استشاري استطلاع الموقع.

ج- إذا تم إجراء تحريات استطلاع الموقع خلال مرحلة إعداد الدراسات والتصاميم فعلى الاستشاري في مرحلة الاشراف مراجعة تقارير تحريات استطلاع الموقع ومقارنتها مع الواقع والتأكد من مطابقتها 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- مع مراعاة نظام اللوازم والأشغال لأمانة عمان الكبرى وتعديلاته والتعليمات الصادرة بموجبه ، 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 بالإتفاق بين الفريقين بالنسبة والتناسب مع طبيعة الأعمال الإضافية والأتعاب المحددة في العقد للأعمال والمراحل المختلفة مهما بلغت نسبة الزيادة أو النقصان ، وفي الحالة التي تكون طبيعة الأعمال المشمولة في هذه التغييرات والأعمال الإضافية من النوع الذي يتطلب تقديم خدمات تختلف عن تلك

المشمولة في هذا العقد، ففي مثل هذه الحالة يتم الاتفاق بين صاحب العمل والاستشاري على بدل الأتعاب المترتب على تلك التغييرات والأعمال الإضافية والمدة الزمنية اللازمة.

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

المادة (١٢)- التقصير من جانب الإستشاري:

(١٢/أ)- يعتبر الإستشاري 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 عمل بمستوى لا يتناسب وأصول وأعراف ممارسة المهنة الهندسية أو أهمل في أداء مهامه.
- ٣- تخلف عن تغيير أي من مستخدميه العاملين مخالفاً بذلك التعليمات المحددة بالمادة (٦) من هذا العقد .
- ٤- قام بالتلزم من الباطن لأي جزء من المهام الموكولة إليه بدون موافقة صاحب العمل .
- ٥- لم يلتزم بتقديم عمل يلبي المتطلبات الأساسية للمشروع.
- ٦- أعسر أو أفلس 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 للإستشاري مع منحه مهلة لمدة (٢١) يوماً لتصويب المخالفة.

ثانياً: في حال عدم تصويب الاستشاري للمخالفة، يتم توجيه إنذار ثاني له مع منحه مدة (١٤) يوماً لتصويب المخالفة .

الخدمات المطلوبة بواسطة أجهزته الخاصة أو أن يعهد إلى استشاريين آخرين القيام بمثل هذه الخدمات. وتتم محاسبته الإستشاري على ما قدمه من مراحل وخدمات موافق عليها لتاريخه محسوماً منه أي فروق من بدلات الأتعاب والكلفة التي يتكبدها صاحب العمل لإنجاز المراحل والأعمال المتبقية ، ويتم إحتساب هذه الغروقات من قبل اللجنة المنصوص عليها بالفقرة (١٢/ب) من هذه المادة .

فوراً وبدون توجيه إنذارات ، وتتم محاسبة الإستشاري حسب ما ورد في الفقرة الثالثة أعلاه.

(١٣/ب) : إذا تبين لصاحب العمل أثناء تنفيذ الأعمال المشمولة في هذا العقد أو بعد إنتهائها :

١- 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.

٢- أن الاستشاري لم يكتشف عيوباً و أخطاء جوهريه التي يمكن إكتشافها بدون إجراء حسابات تصميمية في التصاميم الأصلية ووافق على تنفيذ الأعمال كما وردت في هذه التصاميم بأخطائها و/أو .

٣- أن الإستشاري قام بإصدار تعليمات أو إجراء 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 فإن ذلك يعتبر تقصيراً من قبل الإستشاري وأجهزته.

فعندها يقوم صاحب العمل بتشكيل لجنة فنية لبيان مدى تقصير الإستشاري ولتحديد مسؤوليته من ذوي الخبرة والإختصاص على النحو التالي:-

١. المساعد للشؤون الهندسية - رئيساً للجنة.

٢. مدير دائرة العطاءات والمشتريات مندوباً.

٣. مدير دائرة الدراسات والتصاميم مندوباً.

٤. مدير الدائرة ذات العلاقة .

٥. مهندساً مندوباً عن نقابة المهندسين الأردنيين .

٦. مهندساً مندوباً عن هيئه المكاتب الهندسية في نقابة المهندسين الأردنيين.

٧. مهندساً من ديوان المحاسبة.

تقوم هذه اللجنة بدراسة كافة أبعاد المشكلة والإتصال والتنسيق مع الجهات المعنية وترفع توصياتها إلى أمين عمان محددة مسؤولية الإستشاري ، فإذا كان قرارها بالأكثرية أو بالإجماع بالنسبة لتقصير الإستشاري ومسئوليته عن الأخطاء والعيوب يصدر أمين عمان قراره ملزماً الاستشاري بمعالجة التقصير ومحتملاً إياه جميع التبعات الماليه جراء ذلك.

(١٣/ج)- تحدد الحالات الخاصة والطارئة المنصوص عليها في الفقرة (١٣/أ/رابعاً) بما يلي :

١-

٢-

٣-

(تم ترك هذه البنود لتتم تعبئتها من قبل صاحب العمل بحسب خصوصية المشروع في حال لزم ذلك)

أ- فيما يتعلق بإعداد الدراسات والتصاميم وإعداد الوثائق يتم دفع أتعاب الإستشاري عن الأعمال المنجزة والموافق عليها للمراحل السابقة كاملة، واعتبار أعمال المرحلة التي تم إنهاء العمل خلالها أنها منجزة وتدفع أتعابها كاملة ، إضافة إلى نسبة ١٠٪ من قيمة أعمال المراحل المتبقية والتي لم يبدأ الإستشاري العمل

بها ، إلا أنه لا يحق لصاحب العمل أن ينهي العقد بموجب هذه المادة ليقوم بتنفيذها بنفسه أو من قبل استشاري آخر.

ب- وفيما يتعلق بأعمال الإشراف على تنفيذ المشروع يقوم صاحب العمل بإشعار الاستشاري وإعطاءه مهلة (٣٠) يوماً لتوقيف العمل بالعقد وعند التوقيف يتم الإتفاق بين الفريقين على طريقة المحاسبة وتعويض الاستشاري عن التكاليف الفعلية والخسائر التي قد يتكبدها نتيجة إنهاء هذا العقد.

المادة (١٤) - إنهاء العقد من قبل الإستشاري:-

- أ- إذا لم يصدر صاحب العمل أمر مباشر خلال (٩٠) يوماً من تاريخ توقيع إتفاقية العقد.
 - ب- أدخل صاحب العمل بإيفاء الإستشاري بالدفعة المستحقة له بعد (٦٠) يوماً من تاريخ استحقاقها.
 - ج- أعسر صاحب العمل أو تعرض لضائقة اقتصادية تمنعه من الاستمرار في تنفيذ العقد .
- فعندها على الاستشاري أن يطالب صاحب العمل بإصدار أمر المباشرة أو تسديد الدفعة المستحقة له خلال عشرة أيام من إنتهاء المدة المحددة بالفقرة (أ) أو الفقرة (ب) أعلاه وإذا لم يقوم صاحب العمل بإصدار أمر المباشرة أو تسديد الدفعة المستحقة للإستشاري خلال العشرة أيام هذه، أو اذا أعسر صاحب العمل حسب الفقرة (ج) أعلاه فيحق للإستشاري إنهاء العقد وطلب تعويضه التعويض المناسب الناجم عن الإخلال بالعقد من قبل صاحب العمل ولا يعاد العمل بهذا العقد إلا بموافقة الفريقين.

الأراضي والمخطط التنظيمي حديثة، إلا أنه غير ملزم بتقديم أي مخططات أو وثائق يوكل إلى الإستشاري الحصول عليها بموجب العقد ، على أن تتضمن دعوة العطاء بيان المعلومات والوثائق المتوفرة لدى صاحب العمل .

٢- تسليم الاستشاري موقع المشروع بكامل حدوده أو بشكل يمكن الاستشاري من مباشرة مهامه لإعداد الدراسات و/أو التصميم و/أو الإشراف على التنفيذ.

٤- مساعدة الاستشاري لتسهيل مهامه في الحصول على تصاريح الدخول أو تصاريح العمل والإقامة لأي من موظفيه الذين يتطلب عقد استخدامهم ذلك.

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

٦- دفع بدل أتعاب " استشاري " استطلاع الموقع (إلا إذا اتفق على غير ذلك بموجب هذا العقد).

٧- تقديم المعلومات والوثائق المتوفرة لديه إلى الاستشاري مع ثلاث نسخ من وثائق عقد التنفيذ ، إلا أنه غير ملزم بتقديم أي مخططات أو وثائق يوكل إلى الاستشاري الحصول عليها بموجب العقد.

٨- يقوم صاحب العمل بتقديم مكاتب للجهاز المشرف المقيم في موقع العمل اما عن طريق المقاول أو أية طريقة أخرى يراها مناسبة وتكون هذه المكاتب مؤثثة و مزودة بجهاز حاسوب وطابعة و ماكينة تصوير وناثق و مجهزة بالماء و الكهرباء والصرف الصحي والتدفئة و التكييف اذا لزم و تقديم الخدمة اللازمة لها و تشغيلها و صيانتها طيلة مدة العمل ما لم تنص وثائق العطاء على غير ذلك .

المادة (١٦) - مراحل ومدد العمل:

أ- بالنسبة للدراسات والتصميم وإعداد الوثائق يلتزم الإستشاري وصاحب العمل كل حسب مسؤولياته بإتباع الجدول الزمني المبين في الملحق رقم (٢) 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 للإستشاري حسب الجدول الزمني وعليه تعويضها في المراحل اللاحقة ويجوز لصاحب العمل إذا إرتأى أن تلك الملاحظات لا تسمح بالسير إلى المرحلة التالية أن يمنع الاستشاري من السير بالمرحلة التالية حتى يتم إنجاز هذه الملاحظات وتحتسب على الاستشاري غرامة تأخير إذا لم يتم تعويضها في المراحل اللاحقة وحسب ما ورد في المادة (٧/د) ، كما يجب على صاحب العمل تحديد المدة التي سيقوم خلالها بمراجعة أعمال المراحل المختلفة والتي يعتبر بعد إنقضائها أن أعمال هذه المراحل موافق عليها إذا لم يبلغ الاستشاري بملاحظات صاحب العمل خلالها .

ب- بالنسبة للإشراف 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 واستلامها حسب تقرير لجنة تسلم الأشغال ، وتمدد لكل عمل أو إختصاص محدد في الملحق العقد رقم (١٢) من هذا العقد بمعرفة و موافقة صاحب العمل حسب مقتضيات العمل في المشروع .

ب- يتعين على صاحب العمل أن يدفع إستحقاقات الاستشاري المرحلية خلال (٣٠) يوماً من تاريخ تسليم شهادة الدفع وفي حال الدفعة النهائية خلال فترة (٦٠) يوماً من تاريخ تسليمها بموجب شهادة دفع يقدمها الاستشاري إلى صاحب العمل وإذا تأخر صاحب العمل عن صرف الدفعات المستحقة خلال الفترات المنوه عنها في هذه الفقرة ، يترتب عليه أن يدفع إلى الإستشاري الفائدة القانونية عنها وذلك عن جميع المبالغ غير المدفوعة اعتباراً من إنتهاء المهلة المحددة لدفعها .

ج- يحدد بدل أتعاب الاستشاري في مرحلة الأشراف بموجب الملحق العقد رقم (١١) المرفق بهذا العقد مع مراعاة ما ورد في البنود (ك،ق) من المادة ٢٢ بهذا الخصوص .

د- 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 أمين عمان بتشكيل لجنة فنية لتحديد نسبة التعديل.

على الأجور ويحق لهذه اللجنة التنسيب بإعتماد قرارات معالي وزير الأشغال العامة والإسكان بهذا الخصوص ، ويتم تعديل بدلات أتعاب الجهاز الفني المحدد بالملحق رقم (١٢) و/أو الملحق رقم (٩) بقرار من أمين عمان .

المادة (١٨) - تدريب موظفي صاحب العمل :

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

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

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

- 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 ال (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 بالإستقلال والحياد، وأن يسترشد بمبادئ الموضوعية والنزاهة والعدالة .

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

ح- تنتهي إجراءات التسوية الودية بتوقيع الفريقين على الاتفاق ، أو بمرور (٣٠) يوماً على قبول الطرفين للسير بإجراءات التسوية الودية ولم يتم الاتفاق على الموفق ، أو بمرور (٦٠) يوماً من تاريخ الاتفاق على الموفق أو تاريخ تعيينه دون التوصل إلى اتفاق تسوية أو بإشعار خطي يصدر عن الموفق ببين فيه أنه لا يوجد ما يسوغ الاستمرار في جهود التسوية الودية ، أو بإشعار خطي يصدر عن الفريقين أو عن أحدهما إلى الفريق الآخر و 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 إتخاذ أي إجراءات تحكيمية أو قضائية.

(٢/١٩) - التحكيم:

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

المادة (٢٠) - تعديل التشريعات :

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

المادة (٢١) - الإخطارات العدلية :

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

المادة (٢٢) - أحكام عامه:

أ- على الاستشاري أن يراعي أحكام التنظيم لمنطقة المشروع و الالتزام بمتطلبات الكودات السارية المفعول عند المباشرة بالعمل، والحصول على موافقة الجهات المعنية والتراخيص اللازمة للمشروع.
ب- على الاستشاري ان يتقيد ببرنامج المتطلبات والكلفة المقدرة عند إعداد تصاميم المشروع.
ج- إن جميع المخططات ووثائق العطاء و المعلومات 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 الإستشاري تصحيح الخطأ أو استكمال النقص بصورة عاجلة وبدون مقابل وفيما يخص الاشراف على الاستشاري أن يقوم بإبلاغ صاحب العمل عنها فوراً وأن يعلم المهندس المصمم من خلال صاحب العمل عن طبيعة تلك الأخطاء ويتابع المصمم بخصوصها.
ه- يلتزم الاستشاري أن يقوم بعرض عام للدراسات والتصاميم وإعداد الوثائق في المرحلة الاولى و/أو الثانية.

و- يجب على الاستشاري التقييد 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 أخذ الموافقات المسبقة على استخدام هذه المواد والنص عليها في وثائق العقد فيما يتعلق بالإشراف يجب على الإستشاري التقييد باعتماد المواد والمنتجات الصناعية المنصوص عليها في وثائق عطاء التنفيذ.

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

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

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

١- الموافقة دون أي شروط.

٢- موافقة مشروطة مقرونة بملاحظات تسمح للإستشاري 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 ١٠٪ من قيمة الدفعة المستحقة لهذه المرحلة على أن يتم دفع هذه المحتجزات عند استكمال الملاحظات ضمن أعمال المرحلة التي تليها.

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

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 (٤،٣،٢،١) والجداول (٦،٥) الخاصة بالإشراف على تنفيذ مشروع ، المتعلقة بالوضع المؤسسي ورؤساء الاختصاص ومساعديهم وحجم الإلتزام وتحليل بدل أتعاب الكادر الفني الشهري والدعم المكتبي 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 براها مناسبة من صحة ودقة المعلومات والوثائق المقدمة من الاستشاري.

ن- على الاستشاري الإلتزام بالتعليمات الصادرة عن أمانة عمان الكبرى ونقابة المهندسين الأردنيين بما يتعلق بالأعمال الإنشائية والمعمارية والكهربائية والميكانيكية وخلافها .

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

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

ف- يجوز لصاحب العمل الإستعاضة عن المراقبين بمهندسين حديثي التخرج في اختصاصات الهندسة المختلفة في مجال الإختصاصات المطلوبة .

ص- على الاستشاري أن يدرس أعداد الجهاز المقيم اللازمة وأن يقدم لصاحب العمل كشفاً 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 بزيادة أو بإنقاصه بموافقة الفريقين ، وفي حالة حاجة المشروع لأعداد إضافية من جهاز الإشراف المقيم واقتناع صاحب العمل بذلك وموافقته ، يتم التعيين وتدفع بدل الاعتاب حسب ما هو مبين بالملحق رقم (١٢) من هذا العقد.

ق- على الاستشاري التقييد التام بالحد الأدنى للرواتب الشهرية للمهندسين العاملين بهذا العقد عند تقديم عرضه والذي تحدده نقابة المهندسين الأردنيين مضافاً إليه المصاريف والأرباح وكل استشاري لا يتقيد بذلك أو يقوم باحتساب رواتب لهؤلاء المهندسين أقل من ذلك سيتم استبعاد عرضه.

ف- الدفعات الممنوعة:

١- لقد صرح الاستشاري وتعهد للفريق الأول في الملحق رقم (٨) بأنه لم يقوم بدفع أو يعد الدفع أي من "الدفعات الممنوعة" سواء مباشرة أو بالواسطة ، وبغض النظر عما إذا كان ذلك قد تم من قبل الاستشاري أو نيابة عنه أو من قبل استشارييه من الباطن أو نيابة عنهم أو أي من موظفيهم أو وكلائهم أو ممثليهم إلى الفريق الأول ، ويشمل ذلك على سبيل المثال لا الحصر أي "موظف" بغض النظر عما إذا كان يتصرف بصفة رسمية أم لا ، وذلك فيما يتعلق بالدعوة إلى تقديم العروض الخاصة بتنفيذ هذا العقد أو عملية المناقصة / المزادة نفسها أو الإحالة على الاستشاري أو المفاوضات التي تجري لإبرام أو من أجل تنفيذه فعلاً .

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

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

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

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

ج- أن يطالب الاستشاري بأن يدفع إلى الفريق الأول و على 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 و مطابقة لأصل هذه الاتفاقيات بمجرد التوقيع عليها و بما يثبت أنها مشتملة على هذه المواد.

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

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

س- الدفعات الأخرى:-

لقد صرح الاستشاري في الملحق رقم (٧) المرفق بهذا العقد بجميع "الدفعات الأخرى" و التي 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 /المزاودة نفسها أو الإحالة على الاستشاري أو المفاوضات التي تجري لإبرام العقد أو من أجل تنفيذه فعلاً.

كما يتعهد الاستشاري بان 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 و ذلك بتاريخ قيامه بالدفع أو تاريخ إلزامه بالدفع أيهما يحدث أولاً.

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

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

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

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

٥- يبقى نص المادة أعلاه بجميع فقراتها سارياً ويتم العمل بها 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 أو بالفاكس أو الكترونياً أو بإيداعها لدى المكتب الرئيسي لكل فريق منهما أو بإرسالها إلى أي عنوان آخر يعينه كل فريق لهذه الغاية ويتم تحديده تالياً :

عنوان صاحب العمل.....

عنوان الاستشاري.....

أ. 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 :

(على صاحب العمل تحديد المتطلبات وواجبات الاستشاري بما في ذلك نوع المخططات والدراسات المطلوبة بما يتناسب مع نوع وطبيعة المشروع)

ثانياً : مسؤوليات لجنة التدقيق :

في حال تعيين لجنة لتدقيق كافة مراحل الدراسات والتصاميم بالاشتراك مع مندوب المالك تنحصر مهام اللجنة بما يلي :

- ١- مناقشة المتطلبات الأساسية للمشروع مع الجهة المعنية صاحبة العلاقة وتحديد المعطيات الرئيسية.
- ٢- الاتفاق مع المستشار المصمم على التوجهات العامة المحددة لأسس التصميم وحسب طبيعة المشروع.
- ٣- متابعة المستشار المصمم خلال مراحل التصميم والدراسات المختلفة .
- ٤- التنسيب بإعتماد المراحل المختلفة للانتقال إلى المرحلة التي تليها.
- ٥- مناقشة تقرير الكلفة التقديرية الأولية.

ملاحظة :

يتم تحديد بدلات الأتعاب المترتبة على إشتراك مهندسين ممثلين عن المكاتب الاستشارية ضمن لجنة التدقيق عند تشكيلها وتصرف من مخصصات المشروع.

ملحق العقد رقم (٢)
الجدول الزمني لمراحل الدراسات والمدد المحددة لإنجازها

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

ملاحظة :-

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**ملحق العقد رقم (٣)
واجبات الإستشاري في مرحلة الاشراف**

١- جهاز الإشراف :

على الإستشاري توفير الجهاز الفني للإشراف على أشغال المشروع حسب المؤهلات والشروط المبينة بالملحق رقم (١٢) ويحدد في هذا الملحق الكوادر و الأعداد وسنوات الخبرة للأجهزة المقيمة بشكل دائم وللأجهزة المساندة وغير المقيمة إضافة الى دعم المكتب الرئيسي.

٢- التنقلات :

يقوم الإستشاري بتوفير السيارات اللازمة لتنقلات جهازه المقيم وغير المقيم وأجهزة المكتب، ويتحمل الاستشاري جميع المصاريف والرسوم والجمارك والترخيص والتأمين والسواقين والوقود والصيانة لجميع هذه السيارات إلا اذا نصت وثائق العطاء على غير ذلك.

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 أسبوعين على الأقل للتدقيق على تقدم سير العمل ومطابقته للشروط وبأنه ينفذ حسب أعلى مستوى من مستويات ممارسة المهنة على أن يقدم الإستشاري 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 واثناء 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 رئيسية على التصاميم، ورفض أي اعمال مخالفة لوثائق عطاء التنفيذ.

٦- مراجعة المخططات التنفيذية التي يقدمها المقاول والموافقة عليها والطلب من المقاول استكمال أي مخططات تفصيلية لازمة لتنفيذ الاعمال.

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 الإستشاري التشاور مع صاحب العمل أثناء سير العمل في الأمور المتعلقة بأعمال التنفيذ وأن يحيطه علماً بتقدم 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 الفورية 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 مايلزم وفقاً للفصل الثالث عشر من دفتر عقد المقولة 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 المقولة الموحد للمشاريع الإنشائية، وبالتنسيق 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 إنتهاء مدة العمل يتم الاتفاق بين الفريقين على بدل الاتعاب 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 الاشغال 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 إنتهاء فترة الإشعار بإصلاح العيوب دون الحاجة لتمديد كفالة حسن الأداء، وإبلاغ المقاول عن أي أشغال قد تحتاج الى 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 لاتزيد 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 ومقارنته ماهو حاصل حقيقة وبين برامج العمل المعتمدة.
 - 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 والاجراءات المتخذة بخصوص المواد المخالفة للمواصفات.
 - اعداد المهندسين والفنيين العاملين (المقيمين) .
- ٢١- الاشتراك بأي لجان تتعلق بالاشراف على المشروع.

ملاحظة :

إذا تطلبت ظروف العمل متطلبات خاصة ولم ترد ضمن الواجبات فعلى صاحب العمل تحديد هذه المتطلبات وواجبات الاستشاري.

ملحق العقد رقم (٤)
نموذج كفالة دخول المناقصة

المشروع: العطاء رقم:

الى السادة (صاحب العمل) :

لقد تم إعلامنا أن الاستشاري : سيتقدم
بعرض للمناقصة للمشروع المنوه عنه أعلاه استجابة لدعوة العطاء ولما كانت شروط العطاء تنص على أن
يتقدم المناقص بكفالة مناقصة مع عرضه، وبناءً على طلبه، فإن مصرفنا :

بنك يكفل بتعهد لارجعة عنه أن يدفع لكم
مبلغ عند ورود أول طلب خطي منكم وبصرف
النظر عن أي اعتراض من قبل المناقص وتبقى الكفالة سارية المفعول لمدة (٩٠) يوماً من تاريخ صدورها
أو لحين توقيع إتفاقية العقد مع المناقص المحال عليه وبحيث يتضمن الطلب ما يلي :

أ- أن المناقص، بدون موافقة منكم، قام بسحب عرضه بعد إنقضاء آخر موعد لتقديم العروض قبل
إنقضاء صلاحية العرض المحددة بـ (٩٠) يوماً، أو

ب- بأن المناقص قد رفض تصحيح الأخطاء التي وردت في عرضه بما يتوافق مع الشروط المحددة
لتدقيق العروض في التعليمات الموجهة الى المناقصين، أو

ج- أنكم قد قمتم بإحالة العطاء عليه، ولكنه أخفق في تقديم ضمانات الأداء أو تأخر أو إستنكف أو رفض
توقيع الإتفاقية بموجب شروط العقد،

وعلى أن يصلنا الطلب قبل انقضاء مدة صلاحية الكفالة البالغة (٩٠) يوماً ويتعين إعادتها إلينا، كما أنّ هذه
الكفالة تحكمها القوانين المعمول بها في الأردن.

توقيع الكفيل / البنك :

المفوض بالتوقيع :

التاريخ :

ملحق العقد رقم (٥)
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 المطلوبة (دراسات وتصميم وإعداد وثائق و/أو الاشراف) ووفقاً 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 الإستشاري.

وتبقى هذه الكفالة سارية المفعول من تاريخ إصدارها ولمدة (٩٠) يوماً وهذا الضمان غير مشروط وغير قابل للنقض ويجدد تلقائياً ولا يعاد إلا بكتاب رسمي من الأمانة.

بتاريخ شهر من عام

ما لم يتم تمديدتها أو تجديدها بناء على طلب صاحب العمل،

توقيع الكفيل / المصرف :

المفوض بالتوقيع :

بحضور وشهادة :

التاريخ :

ملحق العقد رقم (٦)
نموذج كفالة السلفة

إلى السادة :

بسرنا إعلامكم بأن مصرفنا يكفل الاستشاري :

بمبلغ : (.....)

ديناراً أردنياً فقط.

وذلك مقابل كفالة سلفة بخصوص العطاء رقم :

الخاص بمشروع :

لتأمين قيام الاستشاري بسداد السلفة حسب شروط العطاء.

وأنا نتعهد بأن ندفع لكم المبلغ المذكور أعلاه أو الرصيد المستحق منه عند أول طلب خطي منكم، وذلك بصرف النظر عن أي اعتراض أو تحفظ يبديه الاستشاري.

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

توقيع الكفيل / المصرف :

المفوض :

التاريخ :

ملحق العقد رقم (٧)
إقرار متعلق بالدفعات الأخرى

أقر أنا الموقع إمضائي وخاتمي في أدناه

نقر نحن الموقعين إمضائنا وخاتمتنا في أدناه

أننا قد إطلعنا على ما ورد تحت المادة رقم (٢٢-س) من الشروط العامة لعقد الخدمات الهندسية، وعملاً بأحكام هذه المادة نرفق إقراراً موقعاً من قبلنا 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 سواءً 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 / المزادة نفسها أو الإحالة على الاستشاري أو المفاوضات التي تجري لإبرام العقد أو من أجل تنفيذه فعلاً.

كما ونتعهد بأن نقدم تصريحاً خطياً إلى الفريق الأول على الفور عن وجود أي دفعات بما في ذلك على سبيل المثال وصفاً مفصلاً لسبب هذه الدفعات وذلك بتاريخ قيامنا بالدفع أو تاريخ إلزامنا بالدفع أيهما يحدث أولاً كما ونوافق على قيام الفريق الأول باتخاذ الإجراءات المبينة تحت المادة المشار إليها أعلاه حال حدوث أي مخالفة أو إخلال من قبلنا بأحكام المادة (٢٢/س/١) منها ولنلتزم بتنفيذ كل ما ورد في هذه المادة.

وعليه نوقع تحريراً في / /

اسم الإستشاري :

اسم المفوض بالتوقيع :

توقيع المفوض بالتوقيع :

الخاتمة :

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

ملحق العقد رقم (٨)
إقرار متعلق بالدفعات الممنوعة

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

نقر نحن الموقعين إمضائنا وخاتمتنا في أدناه.....

أنا قد اطلعنا على ما ورد تحت المادة (٢٢/ف) من الشروط العامة لعقد الخدمات الهندسية، وعملاً بأحكام هذه المادة نرفق إقراراً 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 مباشرة أو بالواسطة، أو بغض النظر عما إذا كان ذلك قد تم من قبلنا أو نيابةً عنا أو من قبل استشارييننا 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 / المزاد أو نفسها أو الإحالة على الإستشاري 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 مباشرة أو بالواسطة وسواءً أكان ذلك من قبلنا أو من قبل استشارييننا من الباطن أو أياً 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 الإستشاري :

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 الإستشاري وضع الإقرار في ظرف مغلق منفصل عن العرض.

ملحق العقد رقم (٨)
بدلات الأتعاب للدراسات والتصميم وإعداد الوثائق

أ- بدلات الأتعاب

تدفع بدلات أتعاب التصميم وتحضير وثائق العطاء وفقاً لما يلي :

١. () % من قيمة العطاء بعد قبول أعمال المرحلة الأولى من قبل صاحب العمل .
٢. () % من قيمة العطاء تدفع بعد قبول أعمال المرحلة الثانية من قبل صاحب العمل.
٣. () % من قيمة العطاء تدفع بعد قبول أعمال المرحلة الثالثة من قبل صاحب العمل.
٤. () % من قيمة العطاء تدفع بعد قبول أعمال المرحلة الرابعة من قبل صاحب العمل.
٥. () % من قيمة العطاء تدفع بعد تقديم الوثائق والمخططات والتقارير النهائي للعطاء بالأعداد المطلوبة وقبولها من صاحب العمل شريطة أن يقدم الإستشاري شهادة من نقابة المهندسين تثبت تسديده للرسوم النقابية المترتبة على هذا العطاء.
٦. (٣) % بعد طرح عطاء التنفيذ أو بعد مرور ثلاثة اشهر على تقديم جميع وثائق العطاء أيهما أسبق.

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

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

ج- يتم إسترداد السلفة من الإستشاري على النحو التالي :-

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

ملحق العقد رقم (١٠)

خلاصة بدلات أتعاب إعداد التصاميم والمخططات وجميع وثائق العطاء الأخرى

بعد أن قمنا بدراسة دقيقة لشروط ومواصفات وجداول الكميات وجميع الوثائق والتعليمات وتفهمنا ماهيتها وجميع الظروف المحيطة بها وغيرها من الأمور التي لها علاقة بها فإننا نحن الموقعين أدناه نعرض بأن نقوم بالأعمال المطلوبة منا وفقاً لشروط ومواصفات العطاء وبالأسعار المذكورة في جداول الكميات رقماً وكتابة.

الرقم	الوصف	الوحدة	الكمية	سعر الوحدة		المبلغ الإجمالي	
				فلس	دينار	فلس	دينار
١-	بالمقطوع : بدلات أتعاب إعداد التصاميم والمخططات وإعداد وثائق العطاء للأعمال المطلوبة شاملاً للضريبة العامة على المبيعات	مقطوع	مقطوع	--	---		
٢-	أعمال تحريات لترية الموقع حسب الفحوصات والأعماق التسي يحددها الكود الأردني كما ورد في كود استطلاع الموقع شاملاً للضريبة العامة على المبيعات أ- بالمتر طولي : للآبار السبرية ب- بالمتر المربع : للحفر الاختبارية	م ط م ٢	() ()				
٣-	بالمقطوع : بدلات أتعاب لتغطية الدراسات البيئية والتراثية للمشروع وحسب المتطلبات المرفقة تحت عنوان دراسة الأثر البيئية للمشروع شاملاً للضريبة العامة على المبيعات.	مقطوع	مقطوع	--	---		
٤-	مبلغ احتياطي لتغطية ما يترتب من مبالغ كرسوم ترخيص المباني للجهات الرسمية المسؤولة ذات العلاقة على أن يتم دفع رسوم الترخيص من قبل المالك ويدفع للاستشاري ما نسبته ٥% من قيمة الرسوم المدفوعة بدل أتعاب.	مبلغ إحتياطي	---	--	---		
٥-	مبلغ احتياطي لتغطية بدلات أتعاب لجنة التدقيق.	مبلغ إحتياطي	---	--	---		
٦-	قيمة العطاء الإجمالية شاملاً ضريبة المبيعات.						
٧-	(*) يمكن لصاحب العمل تعديل جدول خلاصة بدلات الأتعاب أعلاه وارفاق جدول جديد حسب ما يراه مناسباً للمشروع)						
	المجموع رقماً () دينار						
	المجموع كتابة						دينار
	اسم الاستشاري :						
	المفوض بالتوقيع :						
	الوظيفة :						
	تلفون :						
	ص . ب :						
	فاكس :						
	البريد الإلكتروني :						
	ختم وتوقيع المكتب الهندسي						

**ملحق العقد رقم (١١)
بدل أتعاب الاستشاري في مرحلة الإشراف**

١- بدل أتعاب جهاز الإشراف المقيم :

بدلات شهرية شاملة ، للرواتب الأساسية وما يتبعها من إجازات وتعويضات وضمن 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 (١٢) .

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 بعد الإتفاق بين صاحب العمل والاستشاري على ذلك في ضوء الإنجاز الفعلي وتقدم سير العمل في المشاريع المختلفة ، وإذا لم يتم الإتفاق بين الفريقين ، يحتفظ الإستشاري بالجهاز الفني كما ورد في العقد لحين حل الخلاف.

٤- طريقة الدفع:

أ- يدفع بدل أتعاب المكتب الرئيسي كمبلغ شهري مقطوع لكامل مدة العمل ويكون هذا البديل ثابت القيمة طيلة المدة المحددة لدعم المكتب والواردة في الملحق رقم (١٢)، 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 الإستشاري القيام بأي أعمال تتعلق بالعطاء الذي يقوم بالإشراف عليه بعد تاريخ تسلم الأشغال ولحين إنتهاء فترة الإشعار بإصلاح العيوب على أن لا تزيد عن ثلاث زيارات *دون أن يحق له المطالبة بأية تكاليف مقابل ذلك ، وتعتبر كلفة مثل هذه الأعمال محمله على أسعار عطاء الخدمات الهندسية للإشراف .

ب- يدفع بدل أتعاب الجهاز المقيم المتفق على إبقائه حسب الجدول الوارد في الملحق رقم (١٢) وتكون هذه البدلات ثابتة القيمة طيلة مدة تنفيذ المشروع .

**ملحق العقد رقم (١٢)
تفصيل بدل أتعاب الاستشاري في مرحلة الإشراف**

الرقم	الوصف والخبرة والكوادر	العدد	المدة بالشهر	البدل الشهري بالدينار رقماً وكتابة	المجموع بالدينار رقماً وكتابة
١-	مدير المشروع : بخبرة				
٢-	مهندس مقيم : بخبرة				
٣-	مهندس موقع : بخبرة				
٤-	مهندس اختصاص : بخبرة				
٥-	حاسب كميات : بخبرة				
٦-	مساح : بخبرة				
٧-	فني : بخبرة				
٨-	إداري : بخبرة				
٩-	دعم المكتب الرئيسي				
١٠-					
١١-					
١٢-					
١٣-					
١٤-					
المجموع منقول إلى صفحة ()					
قيمة العطاء الإجمالية للإشراف شاملاً الضريبة العامة على المبيعات رقماً (ديناراً) المجموع كتابة :					

ملاحظة :

١- يمكن لصاحب العمل إضافة الكوادر الفنية والإدارية غير المذكورة أعلاه أو طباعة جدول آخر مماثل شاملاً جميع التخصصات المطلوبة للمشروع.

٢- تدون البدلات الشهرية والمجموع بالدينار رقماً وكتابة

اسم الاستشاري
المفوض بالتوقيع الوظيفة
العنوان
تلفون فاكس ص.ب
خاتم وتوقيع الاستشاري

**ملحق العقد رقم (١٣)
خلاصة بدل أتعاب الاستشاري في مرحلة الإشراف**

الرقم	الوصف	منقول من صفحة	القيمة الاجمالية		
			فلس	دينار	كتابة
١-	كلفة الاشراف شاملاً ضريبة المبيعات				
٢-	مبلغ احتياطي لتغطية الاشراف على تنفيذ الدراسات البيئية والتراثية للمشروع وتصرف بمعرفة وموافقة صاحب العمل والتنسيق مع الاستشاري المشرف لتسديد رواتب المختصين في مجال البيئة والتراث والذين سيتم تعيينهم خلال مرحلة الإشراف.				
٣-	مبلغ احتياطي (حسب الحاجة)				
٤-	قيمة العطاء الإجمالية شاملاً المبالغ الاحتياطية وضريبة المبيعات.				
٥-	(* يمكن لصاحب العمل تعديل جدول خلاصة بدلات أتعاب الاشراف أعلاه وارفاق جدول جديد حسب ما يراه مناسباً للمشروع).				
المجموع رقماً : () دينار					
المجموع كتابة :					
دينار أردني					
اسم الاستشاري					
المفوض بالتوقيع الوظيفة					
العنوان					
تلفون فاكس ص.ب					
خاتم وتوقيع الاستشاري					

ملاحظة :-

- ١- بدون المجموع بالدينار رقماً وكتابة
- ٢- في حال عدم الحاجة للإشراف على تنفيذ الدراسات البيئية والتراثية لبعض المشاريع يشطب هذا البند.
- ٣- في حال الحاجة لأي مبالغ احتياطية فيتم تعبئتها من قبل صاحب العمل ضمن هذا الجدول.

ملحق العقد رقم (١٤)
الخلاصة النهائية لكامل أعمال الاتفاقية

الرقم	الوصف	منقول من صفحة	القيمة الاجمالية		
			فلس	دينار	كتابة
١-	كلفة إعداد الدراسات والتصاميم وإعداد وثائق العطاء وملحقاته شاملة ضريبة المبيعات	٣٤			
٢-	كلفة الاشراف وملحقاته شاملة ضريبة المبيعات	٣٧			
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

جدول رقم (١) - العطاءات العامة والحكومية المحالة

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

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

ملاحظات :

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

أسم المفوض بالتوقيع :

التوقيع والخاتمة :

جدول رقم (٢) - الوضع المؤسسي للمستشار

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

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

ملاحظات :-

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

جدول رقم (٣) - رؤساء الاختصاص ومساعديهم للمستشار

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

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

ملاحظات :-

- ١- ترفق شهادة السيرة الذاتية وشهادات الخبرة للكوادر الجديدة بعد آخر تأهيل. اشهد أن المعلومات المبينة أعلاه صحيحة ودقيقة وأتحمل مسئوليتها بالكامل.
- ٢- ترفق شهادة من نقابة المهندسين بالإختصاصات وأسماء المهندسين. أسم المفوض بالتوقيع :
- ٣- كل من لايعبى هذا النموذج سيكون العرض المقدم منه معرضاً للرفض. التوقيع والخاتم :

جدول رقم (٤) - تحليل أتعاب الكادر الشهري للدراسات والتصميم وإعداد الوثائق

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

* يحسب بدل التنقلات للكوادر وفقاً لما ورد تحت البند (٢) من ملحق العقد رقم (١٣) (إذا وجد).

** تبين كلفة بدل السكن إذا طلب من الاستشاري تأمين سكن من قبله في وثائق العطاء (إذا وجد).

*** يطلب من الاستشاري تحديد البنود التي تدخل ضمن هذا البند (إذا وجد).

جدول رقم (٥) - تحليل بدل أتعاب الكادر الشهري للإشراف

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

* يحسب بدل التنقلات للكوادر وفقاً لما ورد تحت البند (٢) من ملحق العقد رقم (١٣).

** 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 (٦) - تحليل بدل أتعاب الدعم المكتبي

الرقم	الوصف الوظيفي للكلادر	الكلفة لكامل الممدد 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 في البنود (٣ - ٢١) من ملحق العقد رقم (١)	
٥	المصاريف والإرباح	
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 ماهو مبين تحت البند (٢) من ملحق العقد رقم (١٣)

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